**【持続化補助金台風19号、20号及び21号型：日本商工会議所提出用】（様式２－１）**

代表する応募者名称：

**＜計画の内容（事業再建に向けた取組）＞**※採択時に「事業者名称」、「補助事業で行う事業名」等が一般公表されます。

|  |
| --- |
| １． 共同で事業を実施する必要性  ２．共同事業における参画小規模事業者の役割・取組（全ての参画事業者について記載し、体制図も記載すること） |

**＜個別の支出経費の明細等＞**※共同申請の場合は事業者ごとに、作成してください。

【代表事業者名称： 】

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 経費区分 | 内容・必要理由 | 経費内訳  （単価×個数・回数等） | 補助対象経費（単位：円）  （税抜） |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 補助対象経費小計額 | | |  |

●経費区分には、「①機械装置等費」から「⑭外注費」までの各費目を記載してください。

【参画事業者名称（１者目）： 】

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 経費区分 | 内容・必要理由 | 経費内訳  （単価×個数・回数等） | 補助対象経費（単位：円）  （税抜） |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 補助対象経費小計額 | | |  |

● ３者以上の共同申請であれば、適宜、参画事業者の「個別の支出経費の明細等」を追加し記載してください。

● 経費区分には、「①機械装置等費」から「⑭外注費」までの各費目を記載してください。

【代表事業者名称： 】

＜経費明細総括表＞

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 事業者名 | 補助対象経費小計額（単位：円） | 補助金交付申請額（単位：円） |
| 代表事業者名称： |  |  |
| 参画事業者名称  （１者目）： |  |  |
| 合 計 |  |  |

●３者以上の共同申請であれば、適宜、経費明細総括表の行数を増やして記載してください。

●各事業者の「個別の支出経費の明細等」の補助対象経費小計額の合計と経費明細総括表の小計額が一致するように記載してください。

●本事業全体の経費支出を記載してください。

●各事業者の補助金交付申請額は、補助対象経費小計額の３分の２以内及び定額（円未満切捨て）です。

●経費明細総括表に記載する補助金交付申請額の合計額の上限は、P.10を確認ください。

※上記にかかわらず、代表事業者が一括して補助対象経費を支出し、事業完了後の補助金交付を一括して受けることも可能です。

この場合、共同実施に関する規約を、連携する全ての小規模事業者の連名で制定し、その写しを申請時に添付して提出することが

必要となります。（詳細は、P.36「７．共同申請の場合の業務協定書について」参照）

【代表事業者名称：　　　　　　　　　　 】

**＜補助対象経費の調達一覧＞　　　　　　　　＜「２．補助金」相当額の手当方法＞**(※３)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 金額（円） | 資金調達先 |  | 区分 | 金額（円） | 資金調達先 |
| 1.自己資金 |  |  | 2-1.自己資金 |  |  |
| 2.補助金額  （※１） |  |  | 2-2.金融機関からの借入金 |  |  |
| 3.金融機関からの借入金 |  |  | 2-3.その他 |  |  |
| 4.その他 |  |  |  |  |  |
| 5.合計額  （※２） |  |  |  | | |

【参画事業者名称（１者目）：　　　　　　　　　　 】

**＜補助対象経費の調達一覧＞　　　　　　　　＜「２．補助金」相当額の手当方法＞**(※３)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 金額（円） | 資金調達先 |  | 区分 | 金額（円） | 資金調達先 |
| 1.自己資金 |  |  | 2-1.自己資金 |  |  |
| 2.補助金額  （※１） |  |  | 2-2.金融機関からの借入金 |  |  |
| 3.金融機関からの借入金 |  |  | 2-3.その他 |  |  |
| 4.その他 |  |  |  |  |  |
| 5.合計額  （※２） |  |  |  | | |

※１ 補助金額は、＜経費明細総括表＞「補助金交付申請額」と一致させること。

※２ 合計額は、＜経費明細総括表＞「補助対象経費小計額」と一致させること。

※３ 補助事業が終了してからの精算となりますので、その間の資金の調達方法について、ご記載ください。

※４ 共同申請の場合は補助事業者ごとに作成してください。３者以上の共同申請であれば、適宜、資金調達方法の表を増やして記載してください。