様式第１号（第７条関係）

　　年　　月　　日

黒　石　市　長 様

申請者

（所 在 地）

（団 体 名）

（代表者職・氏名）

黒石市ワークスペース創出補助金交付申請書

令和３年度において実施するワークスペース創出補助金事業について、補助金の交付を受けたいので、令和３年度黒石市ワークスペース創出補助金交付要綱（以下「要綱」という。）第７条の規定により、関係書類を添えて下記のとおり補助金の交付を申請します。

記

１　補助金交付申請額　　　　金　　　　　　　　　円

２　事業の内容（事業目的、事業内容、経費の配分、収支計画等）

別紙のとおり

３　事業完了予定年月日

　　　　　　年　　月　　日

４　添付書類

（１）　ワークスペースを創出しようとする既存の建築物の位置図、写真（内部・外部）及び図面（平面図・配置図・立面図）

（２）　創出しようとするワークスペースの図面（平面図・配置図・立面図）

（３）　補助対象経費に係る見積書

（４）　要綱第３条第２項第１号に規定する市税等に滞納がないことを証明する書類

（５）　要綱第３条第１項第２号又は第３号に掲げる団体の場合は、団体の設立の目的及び市内での活動実績が分かる書類

（６）　その他市長が必要と認める書類

別紙

　担当者氏名

　連絡先　（電話）　　　　　　　　　　　　（FAX）

　　　　　　　（E-mail）

１　創出するワークスペース（いずれかを選択してください。）

　　(1)コワーキングスペース

(2)ワーケーション受入施設

　(3)その他

|  |
| --- |
| ※その他の詳細を記載してください。 |

２　事業実施予定期間

　　　　　　　年　　月　　日　から　　　　　年　　月　　日　まで

３　事業目的

４　事業内容

５　事業についての創意工夫点及び期待される効果

６　経費の配分

（単位：円）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 総事業費 | 国・県等  補助金 | 補助対象経費 | 財源内訳 | | 摘要 |
| 市補助金 | 自主財源 |
|  |  |  |  |  |  |

７　収支計画

（１）収入

（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区分 | 計画額 | 摘要 |
| 市補助金 |  | 黒石市ワークスペース創出補助金 |
| 自主財源 |  |  |
| 合計 |  |  |

（２）支出

（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区分 | 計画額 | 摘要 |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 合計 |  |  |

８　その他特記事項

（注）

１　「４　事業内容」については、既存建築物の概要、整備後の施設の概要、施設内の仕様（電気、ガス、上下水道、通信設備等）及び設備の状況（デスク数、パーテーション席数、会議室数等）並びに整備方法について具体的に記載すること。

２　「５　事業についての創意工夫点及び期待される効果」の記載については、次の事項に留意すること。

①　創意工夫点については、本補助金により創出するワークスペースの利用者を増加させるために創意工夫する点を記載すること。

②　期待される効果については、数量的な成果目標がある場合は、当該目標数値を指標として記載すること。リモートワークをする者への訴求力向上等の質的なものについては、効果の把握・評価方法について記載すること。

３　「６　経費の配分」の記載については、次の事項に留意すること。

①　財源内訳の市補助金と自主財源の合計額は、補助対象経費と一致すること。

②　国・県等の補助金については、交付決定を受けていない場合は、交付申請額を記載すること。

４　「７　収支計画」の記載については、次の事項に留意すること。

　①　合計欄は、「６　経費の配分」に記載する補助対象経費と一致すること。

　②　収入の摘要欄には、自主財源の内訳（名称及び金額）を記載すること。

　③　支出の区分には、要綱第５条各号に掲げる項目ごとに経費を計上し、摘要欄には使用する項目ごとに「別添「見積書〇」参照」（〇は番号）と記載し、添付する見積書にも同じ番号を付して揃えること。