

※『様式第6号（この用紙）』と『様式第6号（別紙）』の2枚を提出してください

別記様式第6号

飲食事業者チャレンジ応援事業助成金交付申請書兼実績報告書

(一社) 広島県生活衛生同業組合連合会代表理事 様
(飲食事業者チャレンジ応援事務局)

対象経費の支出完了後、速やかに提出

飲食事業者チャレンジ応援事業を実施したので、
飲食事業者チャレンジ応援事業助成金交付要領 11(1)の規定により、
次のとおり助成金の交付を申請します。

提出日	令和	年	月	日
-----	----	---	---	---

1 申請者の情報（「申請事業者」欄の該当種別を選択し、緑色あみかけ部分に入力してください）

申請事業者	<input type="checkbox"/> 法人 <input type="checkbox"/> 個人事業主	法人番号(13ケタ)																		
申請事業者の情報	フリガナ		ヒロシマケン																	
	所在地	〒	広島県																	
	フリガナ																			
	会社名(屋号)																			
フリガナ																				
	代表者氏名(個人事業主名)																			
連絡先	担当者名	フリガナ		電話番号(※)																
		氏名																		
	メールアドレス																FAX番号			

※連絡先は、9時から17時に繋がる電話番号を記入してください。

2 県内飲食店の情報（2店舗以上ある場合は、主な1店舗の情報を記載してください）

店舗情報	主な店舗住所	〒	広島県														
	フリガナ																
	主な店舗名																
	許可証許可番号	第		号	許可証の名義人	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> その他 (
	広島積極カード店 ゴールド認証	認証 番号		登録日	令和	年	月	日									

3 助成金交付申請額

円 (←様式第6号(別紙)「助成額」欄の金額を記入してください)

※別紙が2枚以上に分かれる場合は、合計金額を記入してください

4 助成対象経費の支払証拠書類（発注書、契約書、納品書、領収書または口座振替控等の写し等）

別添のとおり

5 添付書類

- 登記簿謄本等（法人の場合、発行後3か月以内の履歴事項全部証明書、個人の場合、県内税務署に提出した個人事業の開業等届出書の写し）
- 県税について滞納がないことの証明書（発行後3か月以内）
- 食品関係営業許可書（店舗、施設等において取り扱う食料品の種類、営業の形態に応じた営業等許可書の写し）
- 助成対象事業の実施が確認できる書類（チラシ、SNS掲載情報、写真等）

6 実施取組項目確認（以下の項目のうち実施したものについて、確認欄に☑チェックすること。複数選択可）

(1) 感染拡大防止に向けた取組

・飛沫感染対策(パーティション等)、換気対策(高機能換気設備等)非接触対応等(キャッシュレス決済端末やQRコードでのオーダーシステム等)等

(2) 新規性のある取組

・テイクアウト、デリバリー事業への参入、ヴィーガン料理等の新メニューの開発等

(3) 広島サミットに向けた受入環境整備の取組

・外国人対応整備に関する取組、トイレ整備

《受付番号》

--

飲食事業者チャレンジ応援事業助成金交付申請書兼実績報告書(別紙)

7 助成対象経費

項目	内容	数量	金額(税抜)	支払日
(1) 感染拡大防止に向けた取組				
(2) 新規性のある取組				
(3) 広島サミットに向けた受入環境整備の取組				
合計			0円	

助成額 円

※助成額が10万円以上になるように記入してください

◎助成額:「合計」×0.9(上限300,000円, 千円未満切り捨て)
(下限100,000円)

注1 助成対象経費は、次に掲げる事業区分ごとに対象となる経費のうち、助成対象期間内に代金を支払ったものを記入してください。

- (1) 感染拡大防止に向けた取組
- (2) 新規性のある取組
- (3) 広島サミットに向けた受入環境整備の取組

注2 「内容」欄には、助成対象経費となる初期費用を箇条書きで記入してください。なお、助成対象経費に該当しないものを例示すると、次のとおりです。

- (1) 助成事業の目的に合致しない経費
- (2) 茶菓、飲食、娯楽、接待等の経費
- (3) 租税公課(消費税、印紙代等)
- (4) 振込手数料
- (5) 事業に係る自社の直接人件費、旅費
- (6) フリマアプリやオークションサイトなどを通して購入したもの
- (7) 中古品の購入
- (8) 助成対象経費に記載のない汎用性の高いものの購入費
- (9) 公的資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費
- (10) その他、連合会会長が対象外と判断した経費

注3 助成対象経費であっても、次の場合、助成対象外になりますので、お気をつけください。

- (1) 発注書、契約書、納品書、領収書等の帳票類が不備の場合
- (2) 写真等で、資材・販促物等の使用が確認できない場合や明細書と写真が一致しない場合
- (3) 親会社、子会社、グループ企業等関連会社(自社と資本関係にある会社、役員等(これに準ずる者を含む。)または社員を兼務している会社、代表者の三親等内の親族が経営する会社等)との取引に要する経費
- (4) 一般価格や市場相場等と比べて著しく高額な場合
- (5) 委託先や契約・実施・支払いが不適切な場合
- (6) 契約から支払いまでの一連の手続きが、助成対象期間中に行われていない場合