

木曽町商工会長 様

(申請者) 郵便番号

所在地(住所)

事業者名

代表者 肩書・氏名



木曽町商工会物価高騰等対策事業 支援金給付申請書(会員用)

《申請者情報：本事業に関わることをご連絡をさせていただく場合があります》

電話番号		FAX番号	
担当者名		担当者番号(携帯奨励)	
メールアドレス			
区 分	☐ 法人 ☐ 個人事業者		
業 種	☐ 飲食業 ☐ 卸売業 ☐ 小売業 ☐ サービス業 ☐ 製造業(食品) ☐ 製造業(食品以外) ☐ 運輸業 ☐ 不動産業 ☐ 建設・土木業 ☐ 観光業 ☐ 農業 ☐ 教育・保育 ☐ 介護・福祉 ☐ その他()		

《申請金額：申請する欄に☒を入れてください》

☒ 欄	支援対象経費増額分	支援金額
☐	① 20万円未満	30,000円
☐	② 20万円以上40万円未満	50,000円
☐	③ 40万円以上	70,000円

《誓約事項：すべての項目をご確認の上、☒を入れてください》

- ☐ 支援金給付申請書(以下「申請書」という)に記載した事項については事実と相違ありません。
- ☐ 同一の事業所等で、支援金を複数回申請していません。
- ☐ 同一の支援対象経費で、国、県、町等の他の補助金や助成金等を受領および申請していません。
- ☐ 虚偽・錯誤等により支給要件を満たしていないことが判明した場合は、支援金を返還します。
- ☐ 役員や従業員に暴力団、暴力団員その他の反社会的勢力は関与していません。
- ☐ 商工会から、書類の追加提出や説明の求めがあった場合や、検査、報告、是正のための措置の求めがあった場合は、速やかにこれに応じます。
- ☐ 支援金給付の最終審査は、商工会役員が行います。

《振込指定口座：法人の場合は法人名義の口座、個人事業主の場合は代表者(申請者)と同一名義》

金融機関名・支店名	銀行	本店・支店
	金庫	本所・支所
	組合	営業部
口座種別	普通 ・ 当座	
口座番号		
(フリガナ) 口座名義人		

(裏面あり)

《必要書類：商工会に提出する前にご確認ください》

【共通】

- ☐ 支援金給付申請書「会員用」（様式第1号）・・・以下「申請書」という。
- ☐ 対象経費計算書（別紙）
- ☐ 振込口座が確認できる書類（通帳を開いた1・2ページ目のコピーなど）

【個人の場合】

- ☐ 直近2年分の所得税・復興特別所得税確定申告書
- ☐ 直近2年分の青色申告決算書、収支内訳書

【法人の場合】

- ☐ 直近2期分の法人税確定申告書、法人事業概況説明書
- ☐ 直近2期分の決算報告書（製造原価報告書、販売費及び一般管理費等を含む）

《注意事項》

- ※ 申請書は、黒のボールペンでご記入ください（消せるボールペンや鉛筆等は不可）。
- ※ 申請書の各項目に未記入がある場合、確認作業が発生するため給付が遅くなります。
- ※ 提出された書類は返却できません。申請書以外は必ずコピーを提出してください。
- ※ 支援金は申請書の受付後、審査の上、給付対象となった申請書から順次、指定口座へ振込します。
- ※ 審査の結果、振込日など、メール等でお知らせします。
- ※ 支援金の入金に通帳を記帳するなど、各々、ご確認ください。

《問合せ先》

木曽町商工会
電話 0264-22-3618 F A X 0264-22-4304
E-MAIL shokokai@kisomachi.or.jp
（申請書をデータで欲しい事業所は、その旨を記載の上、メールしてください）

商工会チェック欄（申請者は記入しないでください）	
会員 No	
☐ 会費（前期・後期）の納付を確認しました。	
☐ 商工会の入会日を確認しました。	
☐ 申請者から提出のあった必要書類を確認しました。	

商工会確認欄（申請者は記入しないでください）	
1 給 付（金額：	）
2 不 支 給（理由：	）
3 書類不備（理由：	）

振込日（申請者は記入しないでください）	
令和8年	月 日（ ）

振込担当者	振込確認者

商工会受付印	
受付・書類確認者	事務局長
会 長・副会長	