（様式第１）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（１／５）

|  |  |
| --- | --- |
| 受付番号 |  |

平成　　年　　月　　日

日本LPガス団体協議会

会長　殿

平成　　年度石油ガス流通合理化対策事業費補助金交付申請書

（石油ガス販売事業者構造改善支援事業（構造改善推進事業）に係るもの）

石油ガス販売事業者構造改善支援事業業務方法書第8条の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

１．申請者

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申請者 | （フリガナ） |  | 法人登記印 |
| 名称 |  |  |
| （フリガナ） |  |
| 代表者役職・氏名 |  |
| 住所 |  | |
| 連絡担当窓口 | （フリガナ） |  | |
| 氏名 |  | |
| 所属・役職 |  | |
| （フリガナ） |  | |
| 会社名 |  | |
| 住所 |  | |
| 電話番号  （代表・直通） |  | |
| ＦＡＸ番号 |  | |
| Ｅ－ｍａｉｌ |  | |

注１：本用紙を大切に保管してください。（５年間）

注２：この用紙の大きさは、日本工業規格Ａ４とすること。

（様式第１）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（２／５）

２．共同申請者

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 共同申請者 | （フリガナ） |  | 法人登記印 |
| 名称 |  |  |
| （フリガナ） |  |
| 代表者役職・氏名 |  |
| 住所 |  | |
| 連絡担当窓口 | （フリガナ） |  | |
| 氏名 |  | |
| 所属・役職 |  | |
| （フリガナ） |  | |
| 会社名 |  | |
| 住所 |  | |
| 電話番号  （代表・直通） |  | |
| ＦＡＸ番号 |  | |
| Ｅ－ｍａｉｌ |  | |

注３：共同申請者が存在しない場合、記入は不要です。

注４：共同申請者が複数存在する場合は、それぞれ提出が必要です。

（様式第１）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（３／５）

３．事業の概要

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| （１）事業の内容（次の中から選んで○で囲んでください。複数でもかまいません。） | | |
| 事業区分 | 事業名（タイトル） | 得られる効果（概要） |
| ア．業務合理化事業  イ．経営基盤強化事業  ウ．需要拡大事業  エ．環境対応事業  オ．取引適正化事業  カ．地域貢献事業  キ．その他事業 |  |  |
| （２）実施計画…計画している事業内容について記入してください。 | | |
| ①実施地域・場所  （○で囲む） | ア．自店地域　イ．自店を含んだ地域　ウ．別な地域　エ．複数地域  具体的に（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | |
| ②計画内容 | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **項　目** | **導入前** | **導　入　数** | **導入後** | | **需要家件数(取付メータ)** | **件** |  | **件** | | **内、現場検針件数** | **件** |  | **件** | | **内、テレメ検針件数** | **件** | **件** | **件** | | **(テレメ導入率)** | **(　　　　％)** | **(　　　　％)** | **(　　　　％)** | | |

（様式第１）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（４／５）

|  |  |
| --- | --- |
| （３）実施時期…事業のスケジュールについて記入してください。 | |
| ①開始予定日  ②完了予定日 | 平成　　年　　月　　日　　事業開始は、この交付申請書提出日では  平成　　年　　月　　日　　ありません。交付決定通知後となります。 |
| （４）共同申請者について…共同申請者がいない場合は記入する必要はありません。 | |
| 共同申請者が　（　いる、いない　）　（○で囲む）  　　共同申請者　　　名　称　　　　　　　　　　　　別添、概要書にも記入  　　　　　　　　　　所在地　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　してください。 | |
| （５）得られる効果について…この事業により得られる効果について記入してください。 | |
| 得られる効果 | 具体的に |

（様式第１）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（５／５）

４．補助金交付申請額

|  |  |
| --- | --- |
| 補助事業に要する経費 |  |
| 補助対象経費 |  |
| 補助金交付申請額 |  |

５．補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金交付申請額

（単位：円）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区　　分 | 項　　目 | 補助事業に  要する経費 | 補助対象経費 | 補助率 | 補助金交付申請額 |
| (１)人件費 | 給与(基本給・役職手当)及び賞与 |  |  |  |  |
| (２)事業費 | (イ)外注費 |  |  |
| (ロ)物品購入費 |  |  |
| (ハ)印刷製本費 |  |  |
| (ニ)会場借料 |  |  |
| (ホ)運搬費 |  |  |
| (ヘ)講師謝金 |  |  |
| (ト)委員会経費 |  |  |
| (チ)職員等旅費 |  |  |
| (リ)通信運搬費 |  |  |
| (ヌ)機器等借料 |  |  |
| (ル)ホームページ等広報費 |  |  |
| (ヲ)消耗品費等 |  |  |
| (ワ)その他費用 |  |  |
| 計 | |  |  | **１／２** |  |

　注）人件費は補助対象経費総額の２５％以内とします。

　注）（外注費＋広報費）は補助対象経費総額の５０％以内とします。

６．資金調達計画（補助事業に要する経費）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 調達先 | 補助金 | 自己資金 | 借入金 | 合計 |
| 調達金額 | 円 | 円 | 円 | 円 |