様式第１－１号

　年（　　　年）　　月　　日

豊中市長あて

|  |
| --- |
| 事業者名（法人名） |
|  |
| 事業所住所 |
|  |
| 代表者名 |
|  |
| （担当者名）（注）本事業は、平成29年度予算が市議会で承認され、成立したのち実施されるものです。今後、内容等が変更される場合がありますので、ご了承ください。 |
| （電話番号） |
| （Email） |

（注）本事業は、平成29年度予算が市議会で承認され、成立したのち実施されるものです。

今後、内容等が変更される場合がありますので、ご了承ください。

**豊中市IT化促進補助金交付申込書**

豊中市IT化促進補助金の交付を受けたいので，豊中市IT化促進補助金交付要綱第7条の規定に基づき，関係書類を添えて申込みます。

　記

|  |  |
| --- | --- |
| 1. 事業の名称
 | 　 |
| 1. 事業種別
 | ＩＴ・ＷＥＢ活用事業　・　ＩＴ人材育成事業 |
| 1. 補助金対象経費
 | 金　　　　　　　　　円 |
| 1. 補助金交付申込額
 | 金　　　　　　　　　円 |
| 1. 事業の内容
 | 別紙、計画書及び予算書のとおり |

様式第１－２号

**豊中市IT化促進補助金【IT人材育成事業実施計画書】**

|  |  |
| --- | --- |
| 事業者名（法人名） |  |

**１．事業者の概要**

|  |  |
| --- | --- |
| **（1）事業者の概要**業種・事業内容等について記入してください |  |
| **（2）現在の経営課題**申込事業を行う背景、課題認識等について、記入してください |  |

**２．申込事業の概要**

|  |
| --- |
| **（1）事業の名称**（様式1-1号に記入したものと同じものを記入してください） |
|  |
| **（2）事業の実施期間** |
| 受験予定日： |
| **（3）取組内容** |
| ITコンシェルジュへの相談日： |
| **資格試験の受験及び講座の受講予定について記入してください。****（行が足りない場合は適宜追加してください）** |
| **役員・従業員氏名** | **資格名称** | **受験予定年月** | **受講講座名称****受講予定期間** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **（4）補助事業（役員・従業員による資格取得）で得られる効果** |
|  |
| **（5）実績報告時点でのめざす状態（可能な限り数値目標も合わせて記入してください）** |
|  |

ITコンシェルジュ記入欄

　　　年　　月　　日

上記実施計画書について、提案内容と相違がないことを確認しました。

担当専門家：

様式第１－３号

**豊中市IT化促進補助金　予算書**

|  |  |
| --- | --- |
| 事業者名（法人名） |  |

【支出内訳】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　　　 （単位：円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 費目番号(※) | 商品名／型番 | 予算額 | 内容（積算根拠等） |
| 補助金対象経費 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 合計 | 円 |  |

**※補助対象経費に消費税及び地方消費税は含みませんので、税抜金額を記入してください。**

（※）費目番号について、下記をご参照の上、ご記入ください。

　①ＩＴ機器・システム購入費　　②システム利用料　③サイバーセキュリティお助け隊サービス利用料

④外注費・委託費　⑤謝金・サポート費　⑥ＩＴ資格取得費用

　（単位：円）

|  |  |
| --- | --- |
| **補助金交付申込額（1,000円未満切捨）** | 金　　　　　　　　　　　円 |

※対象経費合計に2分の1を乗じ、1,000円未満を切捨てした金額を記入してください。（上限10万円）

ITコンシェルジュ記入欄

　　　年　　月　　日

上記予算書について、提案内容と相違がないことを確認しました。

担当専門家：

様式第１－４号

**豊中市IT化促進補助金　誓約書**

私は、豊中市IT化促進補助金に申込みするにあたり、「豊中市IT化促進補助金交付要綱」に定める事項を厳守するとともに、下記の事項について誓約します。

なお、万が一、補助金交付決定後に下記誓約事項を反したことが判明した場合は、補助金交付決定が取り消されることを了承します。

また、当該取り消しに係る補助金が、すでに交付されているときは、それを返還します。

記

・補助対象経費により取得した財産（以下、「取得財産」という。）及び導入したシステムについては、金額に関わらず、補助金交付の目的たる事業を遂行するために使用するとともに、善良なる管理者の注意をもって適切に管理します。

・取得財産の単価が１０万円以上の場合、｢減価償却資産の耐用年数等に関する省令｣（昭和

４０年大蔵省令第１５号）の定めに従い、適切に管理します。

・取得財産については、取得日から５年間（※取得財産の単価が１０万円以上の場合は前文に定める期間）は、補助金の交付の目的以外に使用し、他の者に貸し付け若しくは譲渡し、他の物件と交換し、廃棄し、又は債務の担保の用に供しません。

なお、やむを得ない事由により実施が困難な場合は、市と協議します。

令和　　年（　　　　年）　　月　　　日

豊中市長あて

|  |  |
| --- | --- |
| 事業者名（法人名） |  |
| 事業所住所 |  |
| 代表者氏名（フリガナ） |  |
| 代表者生年月日 |  |
| 代表者住所 |  |