

令和6年 XX月 XX日

文京区長 殿

申請者 営業者氏名（法人名） 株式会社文京シビックフード  
営業許可証の住所を記入する 所 文京区春日 1-16-21  
代表者氏名 代表取締役 シビック 一郎

文京区国内交流自治体食材購入費補助金交付申請書

法人は役職名も記入する

文京区国内交流自治体食材購入費補助金の交付について、文京区国内交流自治体食材購入費補助金交付要綱第8条の規定により、下記のとおり関係書類を添えて申請します。

記

1 交付申請額 金 100,000 円

補助対象金額（＝支出予算額）× 1/2 で千円未満の端数切捨での額を記入する

2 申請店舗

(1) 店舗名 文京シビックレストラン

(2) 店舗住所 文京区春日 1-16-21

3 添付書類

(1) 事業計画書

(2) 収支予算書

(3) 交流自治体の食材等を提供し、又は販売する飲食店等の営業許可証の写し

**【ご注意：注意書きをよく読んでから申請書、事業計画書及び収支予算書を記入してください。】**

①黒インク又は黒ボールペンで記入してください。（修正テープの使用及び消せるインクを使用したボールペンは不可）

②訂正するときは、書き間違えた箇所を二重線で消し、その近くに書き直してください。

③申請書の「交付申請額」を書き損じた場合には訂正ができないので、新しい申請書に書き直してください。

※交流自治体以外の支店や仲介業者からの購入は対象外となります。また、交流自治体産の食材であっても、実績報告時に提出する領収書の発行者の所在が、その交流自治体以外であった場合は補助対象外となりますので、ご注意ください。

**※申請書類は、チラシやHPに記載の申請書提出フォームに必要情報を入力する方法でも作成・提出いただけますので、必要に応じてご利用ください。**

# 記入例

文京区国内交流自治体食材購入費補助金

## 事業計画書

※ 各項目へ詳細に記入してください

食 材 名	市区町村名	食 材 名 (仕入先)	
	1	〇〇市	豚肉
	2	〇〇市	トマト
	3	△△町	キャベツ
	4		
	5		
実施施設	名称：文京シビックレストラン 住所：文京区春日 1-16-21 電話番号：03-1234-5678 FAX：03-1234-5679 メールアドレス：abcd@efg.jp 担当者名：シビック 一郎		
実施スケジュール (食材の購入、自治体情報の収集及び食材等の提供・販売の期間について、具体的に記入すること。)	9月〇日頃 〇〇市の〇〇生産者から、豚肉〇〇kgを仕入れる 〇〇市の〇〇生産者から、トマト〇gを仕入れる 10月〇日頃 △△町の〇〇生産者から、キャベツ〇kgを仕入れる 11月〇日頃 〇〇市の〇〇生産者から、豚肉〇〇kgを仕入れる 仕入れ先の自治体情報については、9月〇日までに、〇〇市と△△町からポスターと観光パンフレットを入手し、仕入れ先の自治体情報の周知の準備をする。 <b>【提供・販売期間】</b> 豚肉とキャベツ：10月〇日から12月〇日まで トマト：10月〇日から12月〇日まで		
食材等の提供・販売方法及び提供・販売予定数	豚肉とキャベツは「野菜炒め定食」として1,200食(1日20食) 提供予定価格：880円  トマトはランチの「サラダ」として1,200食(1日20食) 提供予定価格：500円		

交付決定後に計画書に記載の内容から変更が生じた場合は、変更承認書をご提出いただきます。

<p>自治体情報及び 食材情報の周知方法</p>	<p>〇〇市、△△町から観光パンフレットやポスター等を取り寄せ、料理の提供期間に合わせて、店内に〇〇市が文京区の協定締結自治体であることがわかるように掲示及びお客様へ配布を行う。</p> <p>また、食材情報については、独自でオススメメニューを作成し、産地を明記してPRに努める。</p> <p>お店のホームページや、instagramなどのSNSを活用して、積極的に周知を行う。</p>
<p>前回からの拡充内容 (過去に本補助金の交付を受けたことがある場合は記載すること。)</p>	<p>(初回申請の場合は、この欄の記入は不要です)</p> <p>前年度は1自治体のみから食材を仕入れたが、今年度は3自治体から食材を仕入れ、仕入れ先の自治体情報や、食材情報の周知を行う。</p> <p>前年度の〇〇といった改善点を踏まえ、今年度は△△について、～のような工夫をしていく。</p>
<p>事業実施後の展望</p>	<p>今回使用した〇〇市や△△町の食材の反響が良ければ、定期的なメニューに組み込んでいくことも検討していく。</p> <p>また、今回使用した食材以外にも、使用できるような食材があれば積極的に活用していくとともに、〇〇市や△△町の自治体情報のPRにも努める。</p>

**【ご注意】**

①黒インク又は黒ボールペンで記入してください。(修正テープの使用及び消せるインクを使用したボールペンは不可)

②訂正するときは、書き間違えた箇所を二重線で消し、その近くに書き直してください。

※交流自治体以外の支店や仲介業者からの購入は対象外となります。また、交流自治体産の食材であっても、実績報告時に提出する領収書の発行者の所在が、その交流自治体以外であった場合は補助対象外となりますので、ご注意ください。

※申請書類は、チラシやHPに記載の申請書提出フォームに必要情報を入力する方法でも作成・提出いただけますので、必要に応じてご利用ください。

収支予算書

(収入)

単位：円

項目	予算額	内訳
<b>自己資金</b>	<b>225,000</b>	
「補助金」とせず、「自己資金」と記入してください。		
合計	<b>225,000</b>	

(支出)

単位：円

項目	予算額	内訳
<b>食材購入費</b>	<b>204,750</b>	<b>豚肉 120,000円、トマト 47,250円、 キャベツ 37,500円</b>
<b>送料</b>	<b>17,500</b>	<b>2,000円×5回 1,500円×5回</b>
<b>振込手数料</b>	<b>2,750</b>	<b>550円×5回</b>
仕入れ予定の事業者事前に価格等を直接確認して記入して下さい。		
合計	<b>225,000</b>	

**※収入の合計と支出の合計は、同額となります。**