

【記載例】

様式第 1 号（第 7 条関係）

令和 7 年 ○月 ○日

（宛先）松山市長

松山市生産性向上デジタル化補助金交付申請書

松山市生産性向上デジタル化補助金の交付について、松山市生産性向上デジタル化補助金交付要綱第 7 条第 1 項の規定により、別添資料を添えて、下記のとおり申請します。

なお、松山市が交付決定の審査の参考とするため、提出書類を市長が指定する専門家に開示することに同意します。

記

1 申 請 者	(1) 本社所在地	〒 _____ ー _____ 松山市〇〇町〇丁目〇番〇号
	(2) 市内事業所所在地	〒 _____ ー _____ 松山市〇〇町〇丁目〇番〇号
	(3) 事業者名	〇〇〇〇株式会社
	(4) 代表者役職・氏名	代表取締役 〇〇 〇〇
	(5) 業種	飲食料品小売業
2	補助対象事業開始予定日	令和 7 年 ○月 ○日
3	補助対象経費	補助対象経費 × 2 分の 1（千円未満切捨） 2, 0 0 0, 0 0 0 円
4	補助金の額	下記賃上げ応援奨励金の給付決定者は、 補助対象経費 × 3 分の 2（千円未満切捨） 1, 0 0 0, 0 0 0 円
5	備考	

日本標準産業分類
の中分類を
記載してください

審査期間は受付期間終了後 1 カ月程度と見込んでいます。それを踏まえた日程設定をしてください。（例）令和 7 年 9 月 1 日

※松山しごと創造センターでの確認は、審査ではありません。

令和 7 年度に松山市賃上げ応援奨励金の給付決定を受ける場合はその旨を記載してください。
例）松山市賃上げ応援奨励金 申請予定
〃 〃 申請済み
〃 〃 給付決定 等
※本補助金の交付は、奨励金の給付決定の確認後となります。

松山しごと創造
センター確認欄

松山市への申請前に必ず、
「松山しごと創造センター」
にて、相談済みである旨の
確認を受けてください。

チェックリスト（提出前に自身で確認をしてください。）

申請書類一覧		本人欄	市担当欄
①	松山市生産性向上デジタル化補助金交付申請書 【様式第1号】	☒	☐
②	事業計画書【様式第2号】	☒	☐
③	収支予算書【様式第3号】	☒	☐
④	補助対象経費に関する見積書等の写し	☒	☐
⑤	市税を滞納していないことを証する書類 ・完納証明書（3箇月以内に発行されたもの）	☒	☐
⑥	・前年分の確定申告書（第1表・第2表）の写し 又は 市県民税の申告書の写し【個人事業主】 ・直近1年分の決算書の写し【法人】	☒	☐
⑦	・住民票の写し【個人事業主】 ・登記事項証明書（登記簿謄出）の写し【法人】	☒	☐
⑧	誓約書【様式第4号】	☒	☐

申請前にお手元に書類が揃っているか確認し、全てにチェックが入った状態でご申請ください。書類に不備があると受け付けることができませんのでご注意ください。