

注意事項

(裏面)

注意事項を確認し、チェックを入れてください。

| ✓ | 注意事項 |
|---|---|
| □ | ① 法人番号(13桁)・氏名が必ず記載されていること。 ※不明な場合はHP(国税庁法人番号公式サイト)参照。 |
| □ | ② 裏面提出書類{(1)~(5),(9)}の氏名はすべて同一申請者名で統一されていること。(申請者と異なる提出書類がある場合は、必ず事前に観光・シティプロモーション課(053-457-2295)にご相談ください。) |
| □ | ③ 申請受付期間は令和6年7月1日~令和6年7月31日(消印有効)までです。期間外の申請は受け付けません。 ※宛先は次の通りです。住所を間違えないこと。 宛先: 浜松市観光・シティプロモーション課 宛 住所: 〒430-8652 浜松市中央区元城町103-2 ※「交付申請」在中 と明記すること |
| □ | ④ 補助対象期間(交付決定日から、令和6年3月10日まで)の間に、発注・納品・支払い・実績報告(領収書・写真を添付)を行うこと。 ※口座引落の場合は、その口座の引落日が実績報告書提出日以前に完了すること。 |
| □ | ⑤ 補助事業の内容を変更しようとする場合、又は補助事業に要する経費の配分の変更(事業費の20パーセント以下の変更を除く。)をしようとする場合は、変更承認申請書(第8号様式)を提出すること。 |
| □ | ⑥ 実績報告書(第10号様式)について、事業完了の日から起算して30日を経過した日(第7条の(1)のウにより補助事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、当該承認の通知が到達した日から起算して30日を経過した日)又は補助金の交付の決定のあった日の属する年度の3月10日のいずれか早い日までに提出すること。 |
| □ | ⑦ 要綱第3条に規定する補助事業者であること。 |
| □ | ⑧ 本申請に関し、浜松市から検査・報告等の求めがあった場合は、これに応じること。 |
| □ | ⑨ 申請者その他の提出書類の内容に虚偽がなく、偽りその他不正な手段による申請ではありません。また、万一虚偽があった場合その他支給決定の取消事由に該当したときは、浜松市に対して補助金を返還します。 |
| □ | ⑩ 静岡県「宿泊業の経営力基盤強化事業費補助金」を同年度に申請する事業者は、同補助金の申請書(静岡県HP参照)を浜松市へ二部提出すること。 |