

記載例

タクシー及び貸切バス事業者支援金支給申請書

奈良市
受付印

↓申請書の記入日

令和 2 年 〇 月 〇 日

(宛先) 奈良市長

(申請者) 〒 631-〇〇〇〇

住所 奈良市〇町〇丁目〇番〇号

商号又は名称

株式会社〇〇〇バス

代表者印↓

代表者職・氏名

代表取締役社長 奈 良 一 子

印

※法人の場合は、法人代表者印

電話番号

TEL 0742 (〇 〇) 〇〇〇〇

事業申請者について
記入ください →

以下の全ての事項に誓約・同意し、裏面の関係書類を添え、次のとおり支援金の支給を申請します。

【誓約・同意事項】

以下の全ての事項を確認のうえ、誓約・同意する場合は、□に✓印をつけてください。

✓印がない場合、支給の対象になりません。

✓すべての項目に宣誓・同意する
ことが交付要件のため、すべての
項目を確認の上チェックを入れて
ください。

- ☑(1) 令和2年3月31日時点で道路運送法第4条による事業許可を受け、かつ、本市において営業を行っている者であること、今後も営業を継続する意思があること、その他奈良市タクシー及び貸切バス事業者支援金支給事業実施要領に基づく要件に該当します。
- ☑(2) 奈良市暴力団排除条例の趣旨に基づき、申請者が暴力団員等であるか否かの確認について、奈良警察署に対して照会が行われる場合があることに同意します。
- ☑(3) 申請者の令和元年12月末時点の市税の納付・納入状況について、審査のために必要な限度において、調査されることについて同意します。
- ☑(4) 裏面の受取口座に振込手続後、記載間違い等の事由により振込が完了せず、かつ、市が確認等に努めたにもかかわらず、申請者の補正が行われない場合には、この申請が取り下げられたものとみなされることに同意します。
- ☑(5) 申請後、要件に該当しないことが判明した場合は不支給となることに同意します。
- ☑(6) 偽りその他不正の手段により支給を受けたことが判明した場合は、支援金を返還します。

2. 申請金額

・同一事業者が複数の営業所を営んでいる場合であっても、1事業者1回の支給となります。

①タクシー事業者

(計算式)

申請車両数 (福祉輸送事業用車両を除く。)		台 × 2万円 =	(a)	万円
--------------------------	--	-----------	-----	----

(申請金額)

(a)の金額が、 10万円以下の場合は10万円 11万円から99万円の場合は実数 100万円以上の場合は100万円	を右欄(b)に記入	(b)	万円
--	-----------	-----	----

②貸切バス事業者

貸切バス↓

(計算式)

申請車両数 (福祉輸送事業用車両を除く。)	3	台 × 6万円 =	(c) 18	万円
--------------------------	---	-----------	--------	----

(申請金額)

(c)の金額が、 20万円以下の場合は20万円 21万円から199万円の場合は実数 200万円以上の場合は200万円	を右欄(d)に記入	(d) 20	万円
---	-----------	--------	----

↑
左欄を確認して入力

(裏面に続く)

3. 受取口座記入欄

金融機関名	☐ ☐ 銀行		支店名		☐ ☐ 支店		
種別 (預金種目)	1.普通		2.当座		該当するものを○で囲んでください。		
口座番号 (右詰めで記入)	1	2	3	4	5	6	7
口座名義	(フリガナ) カブシキガイシャ ☐ ☐ バス ダイヒョウトリシマリヤクシャチョウ ナライチコ						
	株式会社 ☐ ☐ ☐ バス 代表取締役社長 奈良一子						

注) ゆうちょ銀行の場合は、他金融機関からの振込の受取口座として利用する際の店名・預金種目及び口座番号を記入してください。

4. ご連絡先

・記入漏れなどありましたら、ご連絡することがございますのでご記入ください。

担当部署及び担当者

☐☐部 ☐☐課 若草 次郎

日中連絡がつく連絡先を
記入ください ↓

電話番号

Tel 0742 (〇〇) 〇〇〇〇

メールアドレス

〇〇〇〇@〇〇〇〇.〇〇.〇〇

※支給に係る通知書は、申請者宛に郵送します。

5. 提出書類

・封入確認のため、☐に✓印をつけてください。

✓ 提出書類について確認後、
チェックを記入してください。

☒ 支給申請書 (本様式)

☒ 次の書類のいずれか (令和2年1月以後に営業を開始した事業者又は開業後未決算の法人は、対象外とします。)

ア 事業者が法人の場合は、直近に提出した法人税申告書 (別表一) の写し

イ 事業者が個人の場合は、令和元年分の確定申告書 (第一表) の写し

ウ ア又はイの申告を証明する書類

※電子申告された方は、上記のいずれかに加え、受付番号が記載の画面を印刷したもの

☒ 令和元年12月から令和2年3月 (令和2年1月以後に営業を開始した事業者については、営業開始月から令和2年3月) までの各月の営業実態が分かる書類 (会計帳簿等) の写し

☒ 事業許可証の写し若しくは譲渡譲受認可書の写し

☒ 振込口座の通帳の銀行名・支店名・種別・口座番号・名義人が確認できるように、通帳のオモテ面と通帳を開いた1、2ページの写し

☒ その他添付書類

ア 該当する事業用車両の車検証の写し

※確認のため、上記の書類に加え、追加で書類を求めることがあります。

記入不要↓

【事務処理欄】 申請内容、提出書類について確認しました。確認者

※この欄は、記入しないでください。