

令和4年7月20日

（宛先）金沢市長

申請者 住所又は所在地 金沢市〇〇町〇〇丁目〇〇番地  
氏名又は名称 株式会社〇〇  
及び代表者名 代表取締役 △△ □□

金沢市事業系機密文書資源化処理費補助金交付申請書

機密文書の資源化処理について、補助金の交付を受けたいので、金沢市事業系機密文書資源化処理費補助金交付要綱第7条の規定により、次のとおり申請します。

1 補助年度	令和4年	上限額は
2 補助事業名	事業系機密文書資源化処理費補助事業	100,000円です
3 補助金申請額	55,000円	
4 補助事業実施期間	令和4年8月5日から令和5年3月31日まで	
5 補助事業の内容	別紙のとおり	
6 添付書類	別紙のとおり	

要件確認（すべてご確認ください）

■ 国、地方公共団体及び地方独立行政法人並びに国又は地方公共団体が50パーセント以上出資する法人ではなく、かつ、主たる事業として古紙の回収、再生を営んでいない。
■ 補助対象期間中の資源化処理量が1,000キログラムを超える見込みである。
■ 対象事業所から補助対象期間中に排出される機密文書の全量を古紙業者に資源化処理を行わせるため引き渡すこと。
■ 古紙業者から機密文書の資源化処理に係る証明を受ける。
■ 事業系古紙の資源化状況等について本市の調査に応じる。
■ 機密文書の処理に関し、本市の他の補助制度による補助金その他これに準ずるものの交付を受けていない。

(市税滞納有無調査同意欄)

<p>(宛先) 金沢市長</p> <p>補助金の対象者の資格審査のため、市</p> <p>申請日に合わせること</p> <p>市長が調査することに同意します。</p> <p>令和4年7月20日</p>	
<p>申請者</p>	<p>氏名又は 名称及び代表者名 (署名又は記名押印)</p> <p>株式会社〇〇 代表取締役 △△ □□</p> <p>印</p>

(別紙) 補助事業の内容

対象事業所の氏名又は名称	株式会社〇〇 A事業所、B事業所、C事業所
所在地	A事業所：金沢市▲▲町▲▲丁目▲▲番地 B事業所：金沢市★〇町▲▲丁目▲▲番地 C事業所：金沢市■▽町▲▲丁目▲▲番地
資源化処理の概要	<p>古紙業者名 株式会社□□</p> <p>処理方法 抹消</p> <p>1 機密文書の見込み資源化処理量 補助対象期間中 約2,100kg</p> <p>2 機密文書の見込み排出量 補助対象期間中 約2,100kg</p>

古紙回収業者が行う処理方法を記載。  
例：シュレッダー処理なら抹消と記載

補助金申請額計算書類（市指定様式）の  
①と数値を合わせること

1の「見込み資源化処理量」と  
2の「見込み排出量」は  
一致している必要があります

補助金申請額計算書類（市指定様式）の  
①と数値を合わせること

添付書類一覧

機密文書の資源化処理に係る経費が分かる見積書の写し
補助金申請額計算書
所在を証する書類 (法人の場合) 登記簿謄本 (履歴事項全部証明書) (個人の場合) 住民票の写し又はマイナンバーカード表面の写し
その他市長が必要があると認める書類