

八王子市

物価高騰対応事業者支援金

申請の手引き

【申請方法】

WEB申請または郵送

【受付期間】

WEB申請:

令和8年6月15日(月)～令和8年8月31日(月)23時59分

郵送申請: ※下記期間の消印のみ有効

令和8年6月15日(月)～令和8年8月31日(月)

※上記期間の消印のみ有効

申請書類



【郵送先】〒168-0072

東京都杉並区高井戸東 3-33-15 高井戸トーセイビルⅡ 3階

八王子市物価高騰対応事業者支援金事務局

(受託事業者 株式会社 バックスグループ)

※ 上記期間外の申請は無効です

※ 必要書類が揃っていない場合は受付できません

【対象者】

下記(1)～(3)の事業者のうち、基本要件および交付要件の全てに該当する者が対象です。

- (1) 中小企業基本法(昭和38年法律第154号)第2条に規定する会社で、八王子市内で事業を営むもの
- (2) 中小企業基本法第2条に規定する個人で、八王子市内で事業を営み、事業収入を主たる収入とするもの
- (3) 下表に掲げる法人であって、八王子市内で事業を営むもの

名称	根拠法
一般財団法人	一般社団法人及び一般財団法人に関する法律 (平成18年法律第48号)
一般社団法人	
医療法人	医療法(昭和23年法律第205号)
公益財団法人	公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律 (平成18年法律第49号)
公益社団法人	
社会福祉法人	社会福祉法(昭和26年法律第45号)
特定非営利活動法人	特定非営利活動促進法(平成10年法律第7号)
労働者協同組合	労働者協同組合法(令和2年法律第78号)

【基本要件】

- (1) 市税の滞納がないこと。
- (2) 暴力団その他の反社会的勢力及びそれらの構成員と関係がないこと。
- (3) 支援金受給後も事業継続の意思があること。
- (4) 政治団体及び宗教法人、その他これに類する団体ではないこと。
- (5) 令和8年(2026年)1月1日時点から継続して八王子市内で事業を営んでいること。
- (6) 八王子市が令和8年度(2026年度)に実施する他の物価高騰対応支援の交付対象でないこと。
- (7) 八王子市外郭団体の運営指導に関する要綱第2条に規定する「外郭団体」に該当しないこと。
- (8) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律(昭和23年法律第122号)第2条第5項に規定する「性風俗関連特殊営業」に関連する事業を営む者でないこと。

【交付要件】

- (1) 申請時点における直近の決算期において営業利益が赤字であること。または、当該決算期における営業利益率(売上高に対する営業利益の割合)が、当該決算期の直前の決算期と比較して増加していないこと。(同率の場合を含む)
- (2) 直近2期の決算を比較した場合において、次のいずれの要件も満たすこと。
 - (ア)経費の額が前年度比3%以上増加していること
 - (イ)経費の増加額が10万円以上であることこの場合における経費の額は、次に定めるところによる。
 - (A)法人の場合
損益計算書の「売上原価」及び「販売費及び一般管理費」の合計額から減価償却費を除いた額
 - (B)個人の場合
青色申告決算書または白色申告収支内訳書の「経費」合計額から減価償却費を除いた額
- (3) 申請者の総収入に占める事業収入の割合が、過半(50パーセント超え)を占めていること。

【交付額】

一事業者につき、一律10万円

※交付の決定にあたっては、経営状況及び経費の上昇状況等を点数化し、申請期間内に申請のあった事業者のうち、スコアの高い事業者から優先して交付を決定します。

【提出書類】

名称	説明	法人	個人
1. 交付申請書 (様式第1号)	8ページの記入例を参考に記入してください。 オンライン申請の場合は、提出不要です。	○	○
2. 対象経費算 定シート (様式第1号 別紙)	支給金額を算定するために使用します。 詳細は下記、URLよりご確認ください。 https://www.city.hachioji.tokyo.jp/kurashi/sangyo/001/p037381.html	○	○
3. 履歴事項全 部証明書	発行日から3か月以内のものを提出してください。(コピー可) ※八王子市の事業所の記載がない場合は、八王子市の事業所が記載されている会社案内の写しなどをご提出ください。 ※個人の場合は、申請者が市内事業者であることを確認できる書類として、次の4の※により、「青色申告決算書」「収支内訳書」の提出を省略する場合は、開業届その他事業の実態及び事業所の所在地が確認できる書類を提出してください。	○	○※
4. 要件を満た すことが分か る書類	■直近とその前年度の確定申告書及び決算書(2期分) ・法人は「法人税確定申告書の第一表」・「損益計算書」※ (ただし、損益計算書において減価償却費が確認できない場合は、販売費及び一般管理費の内訳注記、勘定科目内訳書又はこれらに類する書類を提出してください) ・個人は「所得税の確定申告書の第一表」・「青色申告決算書」※ または「収支内訳書」※ ※ 「損益計算書」「青色申告決算書」「収支内訳書」については、対象経費算定シート(様式1別紙)において税理士による確認がなされている場合に限り提出を省略することができます。また、「青色申告決算書」については、一財)八王子青色申告会による確認がなされている場合においても提出を省略することができます。 また、事業内容によって追加の資料のご提出や問い合わせを行う可能性がございますので、ご了承ください。	○	○
5. 振込先口 座・ 口座名義人 確認書類	通帳の口座情報が分かる見開き面のコピー、インターネットバンキングの場合は次の情報がわかる画面のコピーなどを提出してください。 【確認項目】金融機関名・金融機関コード、支店名・支店番号、口座種別、口座番号、カナ口座名義人 ※郵送の場合、A4用紙にコピーをして提出してください。	○	○
6. 宣誓書(様 式第2号)	提出がない場合は、申請を受理できません。押印は不要です。	○	○

※書類準備にあたっての留意事項

- ・ 法人と個人事業主で提出書類が異なります。提出書類の表の「法人」「個人」の欄をご確認の上、ご準備ください。
- ・ 提出書類に不足や不明点がある場合には、事務局から連絡のうえ、内容確認や補正書類の提出をお願いすることがあります。あらかじめご了承ください。

- ・ 定められた期日までに補正が行われない場合は、不交付となる可能性があります。不明な点は、下記コールセンターまでお問い合わせください。(次ページの「よくある質問」もご確認ください。)

【問い合わせ先】 《八王子市物価高騰対応事業者支援金専用コールセンター》

 **0120-593-081** (午前 9 時～午後 5 時、土日祝日除く)

- ※ 申請内容の確認のため、この番号から電話連絡をする場合があります。
ご連絡がつかない場合、審査及び支援金の支給ができませんので、この番号からの電話には出
ていただくようお願いします。

【提出先】

不備・不足がないことをお確かめの上、WEB 申請もしくは下記まで郵送にてご提出ください。

WEB の場合:

修正はこちらから



郵送の場合:

【郵送先】〒168-0072

東京都杉並区高井戸東 3-33-15 高井戸トーセイビルⅡ 3 階

八王子市物価高騰対応事業者支援金事務局

(受託事業者 株式会社 バックスグループ)

- ※持ち込みによる申請は受け付けていません。
- ※後日、八王子市物価高騰対応事業者支援金事務局から申請内容の確認でご連絡をする場合がありますので、郵送申請の方は提出書類の控え(コピー)、WEB 申請の方は送信内容の控え(スクリーンショットなど)をお取りください。
- ※いかなる理由においても申請に要した費用等について市及び事務局は負担いたしません。また、提出した書類は返還いたしませんので、提出書類の控え(コピー)をお取りいただいたうえで、簡易書留など郵便物の追跡ができる郵送方法を推奨します。
- ※通帳のコピーは A4 サイズに統一してください。
- ※提出書類に不足や不明点がある場合には、事務局から連絡のうえ、内容確認や補正書類の提出をお願いすることがあります。あらかじめご了承ください。
- ※定められた期日までに補正が行われない場合は、不交付となる可能性があります。

【よくある質問】

《交付対象者について》

- 交付対象要件の一つである「八王子市内で事業を営む者」とは具体的にどんな事業者ですか？
八王子市内で事業を営む者とは、本店所在地が市外の場合であっても、支店等が八王子市内にあれば本支援金の対象です。なお、いずれにしても令和8年（2026年）1月1日時点から継続して八王子市内で事業を営んでいる必要があります。
例) 本店所在地が八王子市内にある。→対象○
本店所在地が他市にあるが、八王子市内に支店がある。→対象○
- 管理組合は対象となりますか？
本補助金は1ページ目【対象者】に記載の事業者が対象のため、管理組合は対象外となります。
- 個人事業主で「事業収入を主たる収入とするもの」とはということか？
直近の決算期（確定申告年）において、総収入に占める事業収入の割合が過半（50パーセント超え）であることを指します。

《収入・決算の考え方について》

- 「直近の決算期」とは、どの決算を指しますか？
直近に確定した決算期を指します。法人の場合は最新の確定申告を行った事業年度、個人事業主の場合は直近の確定申告年となります。
- 「総収入」とは何を指しますか？
総収入とは、申請者の直近の決算期における事業収入、給与収入、不動産収入、年金収入などすべての収入の合計を指します。
- 「事業収入が過半」とは、どの時点で判断しますか。
直近の決算期の収入構成を基に判断します。
- 副業として事業を行っている場合でも申請できますか。
申請者の総収入に占める事業収入の割合が50%以下の場合は、申請できません。

《交付要件について》

- 営業利益が黒字の場合でも申請できますか？
営業利益が黒字であっても、営業利益率が直近の決算期と比較して増加していない場合（同率の場合を含む）は、申請要件を満たします。
- 営業利益率はどのように算定しますか？
営業利益率は、「 $\text{営業利益} \div \text{売上高} \times 100$ 」により算定し、小数点以下は切り捨てとします。
- 「経費が前年度比3%以上増加」とは、どのように計算しますか？
直近2期の決算を比較し、次の計算式により算定します。
(直近の決算期における経費 - その直前の決算期における経費) \div その直前の決算期における

経費 × 100

この結果が3%となる場合に、「前年度比3%以上増加」に該当します。

なお、経費の額は、減価償却費を除いた金額で算定します。交付要件(2) (イ)をご覧ください。

○ 経費が3%以上増加していても、10万円未満の場合は申請できますか？

できません。(ア)3%以上の増加および(イ)増加額が10万円以上の両方を満たす必要があります。

○ 収入が少なかったので所得税の確定申告を行っていない場合は、どうしたらよいですか？

事業所所在地が分かる書類および売上高と営業利益及び営業利益率が分かる書類(例：住民税申告書一式)などを提出してください。

○ 計算の過程において、小数点以下が発生する場合はどのように扱えばいいですか？

記載・自己判定の際は小数点以下を切り捨てて計算してください。ただし、審査・順位付けの際には、小数点以下の数値を含めて評価します。

《順位付け・スコアリングについて》

○ 交付要件を満たせば、必ず支援金を受け取ることができますか？

申請者全員に交付可能な場合は、要件を満たした事業者すべてが交付対象となります。

ただし、申請者数が交付可能額を上回る場合には、営業利益や経費の状況を点数化し、影響が大きい事業者から優先的に交付を決定します。

○ スコアリングはどのような考え方で行われますか。

スコアリングは、物価高騰による事業継続への影響が大きい事業者を優先的に支援することを目的として、経営状況や経費の上昇率等を評価し、スコアの高い事業者から優先して交付を決定します。

なお、スコアリングは、提出書類に基づき、要綱等に定める基準に従って機械的に行われます。

《申請について》

○ 代理人による申請は可能ですか？

代理人の名義での申請は不可です。様式第1号別紙については事業者自身が作成せず、事業者との確認のうえで行政書士や税理士が作成しても構いません。

○ 新規開業で2期分の決算がありません。申請できますか。

本制度では、直近2期分の決算比較を要件としているため、申請できません。

○ 損益計算書や青色申告決算書は必ず提出が必要ですか。

㊦または㊧の場合に限り、提出を省略することができます。

㊦対象経費算定シート(様式第1号別紙)について、税理士による確認がなされている場合、次の書類は提出不要となります。

法人の場合は、損益計算書

個人の場合は、青色申告決算書または収支内訳書

①個人の場合で、対象経費算定シート（様式第1号別紙）について一財）八王子青色申告会による確認がなされている場合、次の書類は提出不要となります。

青色申告決算書

○ 個人事業主で決算書類を省略した場合、他に必要な書類はありますか。

税理士等の確認により「青色申告決算書」または「収支内訳書」を省略する場合、市内事業者であることの確認のため、次の書類を提出してください。

- ・開業届の写し
- ・その他、事業の実態及び事業所の所在地が確認できる書類

○ 提出書類以外に追加資料を求められることはありますか。

申請内容や事業の状況に応じて、確認のために追加の資料提出や問い合わせを行う場合があります。あらかじめご了承ください。

○ 申請方法はオンラインと郵送どちらですか。

申請方法はオンラインまたは郵送のどちらでも可能です。

持ち込みによる申請は受け付けていません。WEB申請先・郵送先は、本手引きの表紙をご確認ください。

○ オンライン申請の場合、申請書様式第1号の提出は必要ですか。

必要ありません。オンライン申請については、様式第1号（様式第1号別紙を除く）に定める事項の入力をもって当該様式の提出があったものとみなします。

ただし、様式第1号別紙の提出は必要ですのでご注意ください。

○ いつ頃に支援金をもらえますか？

令和8年10月下旬を予定しています。審査の状況で多少前後する場合がございますので、あらかじめご了承ください。

○ 提出書類の控えはとる必要がありますか？

必要に応じてご自身で控えを取るようお願いいたします。

提出する前にご確認をお願いします。

WEB 申請：令和 8 年 6 月 15 日（月）～令和 8 年 8 月 31 日（月） 23 時 59 分

郵送申請：令和 8 年 6 月 15 日（月）～令和 8 年 8 月 31 日（月）※期間内消印のみ有効

1	交付申請書（様式 1）	記入もれはありませんか。（記入例を参考にしてください）	<input type="checkbox"/>
2	対象経費算定シート（様式 1 別紙）	正しく計算されていますか。	<input type="checkbox"/>
3	履歴事項全部証明書（コピー可） （法人のみ）	発行日から 3 か月以内のものですか。	<input type="checkbox"/>
4	要件を満たすことが分かる書類	<p>・直近とその前年の確定申告書及び決算書の書類ですか。 ※法人は「法人税確定申告書の第一表」・「損益計算書」 （ただし、損益計算書において減価償却費が確認できない場合は、販売費及び一般管理費の内訳注記、勘定科目内訳書又はこれらに類する書類を提出してください） ※個人は「所得税の確定申告書の第一表」・「収支内訳書」または「青色申告決算書」</p> <p>※対象計算シート（様式 1 別紙）において、税理士の確認により「損益計算書」「収支内訳書」「青色申告決算書」の提出を省略する場合は、確認した税理士の記載、押印がされていますか。</p> <p>※対象計算シート（様式 1 別紙）において、一財）八王子青色申告会の確認により「青色申告決算書」の提出を省略する場合は、一財）八王子青色申告会の記載、押印がされていますか。</p>	<input type="checkbox"/>
5	振込先口座の通帳のコピー	<p>・申請書に記入した振込先口座と一致していますか。</p> <p>※通帳の口座情報が分かる見開き面のコピー、インターネットバンキングの場合は次の情報がわかる画面のコピーなど</p> <p>【確認項目】金融機関名・金融機関コード、支店名・支店番号、口座種別、口座番号、カナ口座名義人</p>	<input type="checkbox"/>
6	宣誓書		<input type="checkbox"/>
上記 1～6 の提出書類について、郵送前に控え（コピー）はとりましたか。			<input type="checkbox"/>

チェックが完了しましたら、WEB 申請もしくは同封のうえ本手引き p 3 の郵送先へ郵送してください。

※封筒には切手を貼付の上、裏面に差出人の住所及び氏名を必ず記入してください。

※簡易書留など、郵便物の追跡が可能な郵送方法を推奨しています。

※持ち込みによる申請は受け付けていませんのでご了承ください。

※ご提出いただいた書類の返却はできません。

※通帳のコピー等は A4 用紙に張り付けるなどして、提出書類を A4 サイズに統一してください。

八王子市物価高騰対応事業者支援金交付申請書

八王子市長 殿

令和 年 月 日

法人：登記簿謄本の本店所在地
 個人事業主：居住地

申請者 所在地 〒

個人事業主の場合は法人名・役職名の記入不要

法人名(法人のみ)

役職名(法人のみ)

代表者名

物価高騰対応事業者支援要綱第7条の規定に基づき、次のとおり申請します。なお、記載及びチェックした事項については事実と相違ありません。

ハイフンなし・左詰め・13桁で記入
 (参考：国税庁法人番号公表サイトにて検索可能)

1 事業者情報

法人番号 (法人のみ記入)													
業種	番号	※日本標準産業分類に規定する中分類番号と業種名を記載してください。											
開業年月日								従業者数	人				
市内事業所	(申請者の住所と同一の場合は記載不要) 〒 八王子市												
連絡先	所属・担当者名							電話番号					
	メールアドレス	(メールアドレスをお持ちの方は必ず記入してください)											

2 振込先口座

支援金は、以下の口座へ振り込んでください。

通帳見開き等に記載されている情報を記入してください。

振込 口座	金融機関名							銀行 協 農 信用金庫 信用組合	支店名					
		金融機関コード							支店コード					
	口座種別 (○で囲む)	1 普通	2 当座				口座番号 (右詰め)							
	口座名義 (カタカナ)													

口座名義のフリガナは大文字で記載してください。

※通帳見開きに記載されている情報を記載してください。
 ※別途、通帳等の写しを添付してください。

記入例

■本様式は、郵送申請またはオンライン申請のいずれの場合も提出が必要な様式です。

郵送申請の場合は、様式を手書きで記入し、必要な数値を記載のうえ、申請者ご自身で計算を行い、要件を満たしているかを確認してください。

◆ 交付要件

(1) 直近の決算期における営業利益が赤字、または当該決算期における営業利益率が、直近の決算期と比較して増加していないこと（同率の場合を含む）こと。

	直近	前期
売上高(円)		
営業利益(円)	(A)	
営業利益率(%)	(a)	(b)

営業利益率=(営業利益 ÷ 売上高) × 100

Aがマイナス → 対象

$a \leq b$ → 対象

【郵送申請】

- ・正しい数値を記入してください
- ・自身で計算し、要件を判定してください
- ・小数点以下は切り捨てて計算してください。

小数点以下を切捨てることで表記上は同率となる場合は小数点以下の数値で判定します。
 例：(a) 8.005% ≤ (b) 8.008% → 対象

法人：決算書から売上高、営業利益、営業利益率（(営業利益 ÷ 売上高) × 100）を記入。
 個人事業主：売上高は青色申告決算書（①売上金額）、営業利益は青色申告決算書（③差引金額）を記入。
 営業利益率は（③差引金額 ÷ ①売上金額 × 100）を記入。
 ※白色申告者は収支内訳書より、売上高（①売上金額）、営業利益（⑱専従者控除前の所得金額）、
 営業利益率（(⑱専従者控除前の所得金額 ÷ ①売上金額) × 100）を記入。

■本様式は、郵送申請またはオンライン申請のいずれの場合も提出が必要な様式です。

郵送申請の場合は、様式を手書きで記入し、必要な数値を記載のうえ、申請者ご自身で計算を行い、要件を満たしているかを確認してください。

<法人の場合>

◆ 交付要件

(2) 直近2期の決算を比較した場合において、次のいずれの要件も満たすこと。

	直近	前期
販売費及び一般管理費(円)		
売上原価(円)		
合計		
減価償却費(円)		
経費(円)	(c)	(d)

【郵送申請】

- ・正しい数値を記入してください
- ・自身で計算し、要件を判定してください
- ・小数点以下は切り捨てて計算してください

ア	経費の増加率(%)	※上昇率 $\{ (c-d) \div d \} \times 100 \geq 3\% \rightarrow$ 対象
イ	経費の増加額(円)	※上昇額 $(c-d) \geq 100,000円 \rightarrow$ 対象

アとイの両方を満たす場合 → 交付対象

法人：決算書から、販売費及び一般管理費、売上原価を記入し、合計を出します。
 決算書から減価償却費を記入し、合計から除して経費を算出します。

<個人の場合>

◆ 交付要件

(2) 直近2期の決算を比較した場合において、次のいずれの要件

	直近	前期
経費合計		
減価償却費(円)		
経費(円)	(c)	(d)

【郵送申請】

- ・正しい数値を記入してください
- ・自身で計算し、要件を判定してください
- ・小数点以下は切り捨てて計算してください

ア	経費の増加率(%)	※上昇率 $\{ (c-d) \div d \} \times 100 \geq 3\% \rightarrow$ 対象
イ	経費の増加額(円)	※上昇額 $(c-d) \geq 100,000円 \rightarrow$ 対象

アとイの両方を満たす場合 → 交付対象

個人事業主：経費合計は青色申告決算書(⑫経費合計)、減価償却費は青色申告決算書(⑱減価償却費)を記入。
 経費は(⑫経費合計-⑱減価償却費)を記入。
 ※白色申告者は収支内訳書より、経費合計は経費計(⑱経費計)、減価償却費は(⑲減価償却費)を記入。
 経費は(⑱経費計-⑲減価償却費)を記入。

様式第1号別紙

<様式第1号別紙において税理士による確認により決算関係書類を省略する場合>

・法人の場合

税理士に、2期分の損益計算書の次の項目と様式第1号別紙に記載の金額が一致していることを確認してもらってください。

確認する項目:

直近の売上高、前期の売上高、直近の営業利益、前期の営業利益、直近の経費、前期の経費、直近の減価償却費、前期の減価償却費

・個人の場合

税理士に、2期分の青色申告決算書または収支内訳書の次の項目と様式第1号別紙に記載の金額が一致していることを確認してもらってください。

確認する項目:

直近の売上高、前期の売上高、直近の営業利益、前期の営業利益、直近の経費、前期の経費、直近の減価償却費、前期の減価償却費

以下は、「損益計算書」「収支内訳書」「青色決算書」の提出を省略し、税理士の確認にかえる場合にご記載ください。

以下の数値に相違がないことを確認しました。

		令和8年	月	日		
● 直近の売上高	● 前期の売上高			税理士事務所名		
● 直近の営業利益	● 前期の営業利益			所在地（住所）		
● 直近の経費	● 前期の経費			税理士氏名	印	
● 直近の減価償却費	● 前期の減価償却費			税理士登録番号		

税理士による記載、押印が必要です。

<様式第1号別紙において一般財団法人 八王子青色申告会による確認により決算関係書類を省略する場合>

・個人の場合

一般財団法人 八王子青色申告会に、2期分の青色申告決算書の次の項目と様式第1号別紙に記載の金額が一致していることを確認してもらってください。

確認する項目:

直近の売上高、前期の売上高、直近の営業利益、前期の営業利益、直近の経費、前期の経費、直近の減価償却費、前期の減価償却費

以下は、「青色決算書」の提出を省略し、青色申告会の確認にかえる場合にご記載ください。

以下の数値に相違がないことを確認しました。

		令和8年	月	日		
● 直近の売上高	● 前期の売上高			青色申告会名	一般財団法人 八王子青色申告会	
● 直近の営業利益	● 前期の営業利益			所在地	東京都八王子市南町4-13	
● 直近の経費	● 前期の経費				印	
● 直近の減価償却費	● 前期の減価償却費					

一般財団法人 八王子青色申告会による記載、押印が必要です。

振込先口座の確認《法人・個人》

通帳(見本)

口座種別
口座名義人
店番号、口座番号
金融機関名・支店名

※申請書の支店コード欄には店番号が記入されています。

ゆうちょ銀行
通帳(見本)

ゆうちょ銀行の記号・番号
ご入金・ご出金・ゆうちょ銀行口座間の振替は、これまでどおり記号・番号をご使用ください。

振込用の店名・口座番号
他の金融機関から振込を受ける際は、こちらの店名・口座番号をお振込人さまにお知らせください。
(振込先口座をお知らせいただいた際、この部分を記載いたします)

全銀システムによる振込サービス開始後、他金融機関からの振込の受取口座として利用する際は、次の内容をご指定ください
【店名】一九八 (読み イチキユウハチ)
【店番】198【預金種目】普通預金【口座番号】0123456

ゆうちょ銀行HP

注意:申請書に記載する振込先口座は通帳見開きページの情報を記入してください。

- ※ 小さい「ツ」や「ユ」等は、大文字の「ツ」・「ユ」等と記載してください。
- ※ (株等の表記は、カ)、(カ など通帳の表記と合わせてください。
- ※ 句読点等の記号も通帳の表記と合わせてください。

表記が異なると入金できません

宣誓書

私は、八王子市物価高騰対応事業者支援金（以下「支援金」）の交付申請にあたり、下記の内容に宣誓します。

記

- 1 八王子市物価高騰対応事業者支援金交付要綱第3条に規定する「市内事業者」に該当します。
- 2 経営環境の改善を目指し、今後も八王子市内で事業を継続する意思があります。
- 3 支援金の申請に関し、全ての申請要件を満たし、それを証明する書類を提出しています。
- 4 八王子市から報告・立入検査及び必要と認める書類の提出の求めがあった場合は、これに応じます。
- 5 申請内容及び本宣誓に虚偽などの不正が判明した場合は、支援金の返還等に応じます。
- 6 市税の滞納はありません。また、八王子市が本件に基づき市税の課税・納税状況を調査することに同意します。
- 7 代表者、役員又は使用人その他の従業員等が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条に規定する暴力団及び暴力団員に該当しません。
- 8 申請及び交付に関する情報が、本事業の適切な執行を含む正当な理由において、警察、税務署等の行政機関に提供される場合があることに同意します。

八王子市長 殿

令和 8年 月 日

申請者と同一名で
宣誓してください。

郵便番号 〒 191-〇×〇×

所在地 八王子市元本郷町〇-〇-〇

署名 法人名(法人のみ) (株)はちおうじ

役職名(法人のみ) 代表取締役

代表者名 八王子 太郎