

記入例

公益財団法人東京都中小企業振興公社

理事長 殿

令和4年 3月 2日

公社記入欄	
受付番号	
受付日	
審査者	

感染症対策サポート助成事業【備品購入、内装・設備工事コース】申請書
記載のとおり、必要書類を添えて、助成金の交付を申請します。また、別紙の事項について、誓約します。

1 申請者の概要 ※法人の場合は登記記載住所を、個人事業主の場合は開業届の都内事業所の住所を記入してください

所在地	〒0000-0000 東京都〇〇区〇〇町〇-〇-〇		ビル名・部屋番号まで明確に入力		
フリガナ	カブシキガイシャ〇〇〇〇〇〇〇〇		フリガナの入力漏れに注意		
会社名(屋号)	株式会社 〇〇〇〇				
代表者	フリガナ	〇〇 〇〇〇〇	法人:法人印 個人:個人印	役職	代表取締役
	氏名	〇〇 〇〇	実印		
主たる業種(※)	大分類	D 建設業	中分類	08 設備工事業	
どちらか選択してください	<input checked="" type="radio"/> 法人 <input type="radio"/> 個人事業主	(単位:円) ※法人のみ	1,000,000 円	(役員除く)	30 人

※印鑑証 どちらかにチェックを入れてください (印鑑証明書をご提出いただけます)。
※電子申請の場合、押印は不要です。
※業種の種類は、募集要項「21 日本標準産業分類表」を参照してください。
※上記内容は都内中小企業者等と判断するための必須事項となりますので漏れないようご記入ください。

2 本申請についての連絡先・書類送付先 ※建物名を必ず記入して下さい

住所	〒0000-0000 東京都〇〇区〇〇町〇-〇-〇 〇〇ビル〇階			
日中繋がる電話番号(※)	〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇	E-mail	〇〇〇〇@〇〇〇〇	
担当者	フリガナ	〇〇 〇〇〇〇		
	氏名	〇〇 〇〇〇		

※必ず繋がる電話番号を記入してください。(連絡がつかない場合、申請が無効となることがあります。)

3 過去に「令和2年度新型コロナウイルス感染症予防対策ガイドライン等に基づく対策実行支援事業(※)」に申請し、交付決定通知を(※令和2年6月18日~令和2年12月28日申請受付)

受領した / 受領していない
※どちらか〇をしてください

4 過去に「中小企業等による感染症対策助成事業(※)」に申請し、交付決定通知を(※令和3年1月4日~令和3年12月31日申請受付)

受領した / 受領していない
※どちらか〇をしてください

5 合計実施場所数

都内に限ります	1	箇所
---------	---	----

円を描くには、メニューバーの「挿入」タブをクリックし、「図>図形」から〇を選んでください

※助成限度額に関わりますので間違いのないように入力してください

6 助成対象事業(取組)の内容

※募集要項「8 助成対象事業例」に記載がある場合に記入ください。(例)

募集要項「8 助成対象事業例」記載の取組を行う場合に入力してください。「8 助成対象事業例」にあればガイドラインの提出は不要です。

換気機能付きエアコン設置工事、手動扉を自動扉へ変更する工事、サーモカメラの購入

7 自社の関連するガイドライン等名

※募集要項「8助成対象事業例」に記載がない取組を行う場合のみご記入ください

8 ガイドライン等に基づく感染予防対策の概要

※募集要項「8 助成対象事業例」に記載がない取組を行う場合のみご記入ください
すべての実施場所についての取組を記載してください

募集要項「8 助成対象事業例」に記載がない場合は、自社の関連するガイドライン名と、当該ガイドラインに記載された取組を記載してください。

「8 助成対象事業例」にない取組をする場合、本欄を記入しても、ガイドラインに記載なしと判断される場合があることをあらかじめご理解ください

7 助成経費の計画

※交付決定後に計画に記載していない経費や記載した以上の金額が発生した場合、その部分は助成対象となりません。

《実施場所①～⑤合計》

※Excelの場合、自動入力されます (単位:円)

経費項目	助成事業に要する 経費(税込) C×1.1	助成対象経費 (税抜) C	助成金交付申請額 C×助成率2/3(千円未満切捨)	公社使用欄
内装・設備工事費	1,210,000	1,100,000	733,000	
備品購入費	319,000	290,000	193,000	
合計	1,529,000	1,390,000	926,000	

都内のコロナ対策実施場所①	〒 000-0000	東京都〇〇区〇〇町〇-〇-〇 〇〇ビル〇階
---------------	------------	-----------------------

(1)内装・設備工事費

※Excelの場合、自動入力されます

(単位:円)

No.	経費内容	単価(税抜) A	数量 B	助成対象経費(税抜) C=A×B	助成事業に要する 経費(税込)C×1.1	受注予定事業者名
記入例	換気機能付きエアコン設置工事	280,000	1	280,000	308,000	株式会社〇〇工務店
1	換気機能付きエアコン設置工事	320,000	2	640,000	704,000	有限会社〇〇電器店
2	ドア改修工事(手動⇒自動)	460,000	1	460,000	506,000	株式会社〇〇工務店
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
	小計			1,100,000	1,210,000	

Excelの場合自動計算

(2)備品購入費

※Excelの場合、自動入力されます

(単位:円)

No.	経費内容	単価(税抜) A	数量 B	助成対象経費(税抜) C=A×B	助成事業に要する 経費(税込)C×1.1	購入予定事業者名
記入例	サーモカメラ購入費	138,000	2	276,000	303,600	△△電気店
1	サーモカメラ(〇〇社、型番S-00123)	145,000	2	290,000	319,000	株式会社〇〇カメラ
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
	小計			290,000	319,000	

※Excelの場合、自動入力されます

都内のコロナ対策実施場所①	助成対象経費(税抜)	助成事業に要する経費(税込)×1.1
合計 (1)+(2)	1,390,000	1,529,000

クリーム色のセルに記入して下さい

都内のコロナ対策実施場所②	〒	東京都
---------------	---	-----

(1)内装・設備工事費

※Excelの場合、自動入力されます

(単位:円)

No.	経費内容	単価(税抜) A	数量 B	助成対象経費(税抜) C=A×B	助成事業に要する 経費(税込) C×1.1	受注予定事業者名
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

申請書2(実施場所①)参照

(2)備品購入費

(単位:円)

No.	備品購入費	購入予定事業者名
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

	小計			
--	----	--	--	--

※Excelの場合、自動入力されます

都内のコロナ対策実施場所②	助成対象経費(税抜)	助成事業に要する経費(税込)×1.1
合 計 (1)×(2)		

クリーム色のセルに記入して下さい

都内のコロナ対策実施場所③	〒	東京都
---------------	---	-----

(1)内装・設備工事費

※Excelの場合、自動入力されます

(単位:円)

No.	経費内容	単価(税抜) A	数量 B	助成対象経費(税抜) C=A×B	助成事業に要する 経費(税込) C×1.1	受注予定事業者名
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

申請書2(実施場所①)参照

(2)備品購入費

(単位:円)

No.	経費					購入予定事業者名
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
			小計			

※Excelの場合、自動入力されます

都内のコロナ対策実施場所③	助成対象経費(税抜)	助成事業に要する経費(税込)×1.1
合計 (1)×(2)		

都内のコロナ対策実施場所④	〒	東京都
---------------	---	-----

(1)内装・設備工事費

※Excelの場合、自動入力されます

(単位:円)

No.	経費内容	単価(税抜) A	数量 B	助成対象経費(税抜) C=A×B	助成事業に要する 経費(税込) G×1.1	受注予定事業者名
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

(2)備品購入費

(単位:円)

No.	経費内容	単価(税抜)	数量	助成対象経費(税抜)	助成事業に要する 経費(税込) G×1.1	受注予定事業者名
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
			小 計			

申請書2(実施場所①)参照

※Excelの場合、自動入力されます

都内のコロナ対策実施場所④	助成対象経費(税抜)	助成事業に要する経費(税込)×1.1
合 計 (1)×(2)		

クリーム色のセルに記入して下さい

都内のコロナ対策実施場所⑤	〒	東京都
---------------	---	-----

(1)内装・設備工事費

※Excelの場合、自動入力されます

(単位:円)

No.	経費内容	単価(税抜) A	数量 B	助成対象経費(税抜) C=A×B	助成事業に要する 経費(税込) C×1.1	受注予定事業者名
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

(2)備品購入費

(単位:円)

No.	経	申請書2(実施場所①)参照				購入予定事業者名
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
			小計			

※Excelの場合、自動入力されます

都内のコロナ対策実施場所⑤	助成対象経費(税抜)	助成事業に要する経費(税込)×1.1
合計 (1)×(2)		

公益財団法人東京都中小企業振興公社
理事長 殿

感染症対策サポート助成事業【備品購入・内装設備工事コース】
申請に係る誓約書

公益財団法人東京都中小企業振興公社(以下、「公社」という。)が実施する感染症対策サポート助成事業【備品購入・内装設備工事コース】を申請するにあたり、下記のことを誓約します。

なお、誓約した事実と内容が異なった場合、交付決定の取り消しや助成金の返還を求めることがありますのでご注意ください。

記

1	当該助成事業は「協力金」や「融資」とは異なり、今後の事業活動に向けた取組経費の一部から助成金額を確定し、取組完了後に後払いで交付するものであることを理解しました。
2	当該助成事業の募集要項の記載内容を熟読し、申請書に虚偽の記載がないことを誓約します。
3	募集要項における「20 申請要件」のすべての要件を満たしています。
4	(過去に公社から助成金の交付を受けている場合)「企業化状況報告書」や「実施結果状況報告書」等が未提出ではありません。
5	助成事業の実施に当たっては、必要な許認可を取得し、関連法令を遵守します。
6	募集要項に掲載の「反社会的勢力排除に関する誓約事項」について誓約します。
7	自社と資本関係のある会社、役員等(これに準ずる者を含む)又は社員を兼任している会社、代表者及び代表者の三親等以内の親族が経営する会社等との取引にかかる費用が助成対象経費に含まれていません。
8	公社職員等による検査・調査に協力します。
9	購入した備品等については、適正に管理し、管理すべき期間内に売却等の処分をする場合には、公社に事前に申請すること及びその処分により収入があった場合には、収入の全部又は一部を納付することに同意します。(募集要項の「18 助成金交付後の注意事項」(3))
10	募集要項の「19 交付決定の取消し及び助成金の返還」に基づき交付決定の取消し又は助成金の返還請求がなされる場合があることを理解しました。
11	助成事業の実施に当たっては、自社の所属又は関連するガイドライン等に基づいた感染予防対策に取り組みます。

表紙と同じ日付を記入してください

令和4年 3 月 2 日

所在地 : 東京都〇〇区〇〇町〇-〇-〇

会社名 (屋号) : 株式会社 〇〇〇〇

代表者 (役職) : 代表取締役

(氏名) : 〇〇 〇〇

申請書1の1.申請者の概要と同じ内容を記載してください。

実印

※印鑑証明書に登録されている印鑑を押印してください(助成金請求時に印鑑証明書をご提出いただけます)

※電子申請の場合、押印は不要です