

記入例

令和\*年\*月\*日

公益財団法人東京都中小企業振興公社  
理 事 長 殿

申請書に記載した住所

（住所の変更届を出した場合は、変更後の住所）

〒123-4567

本店所在地 東京都〇〇区□□町1-2△△ビル3階

会 社 名 〇〇株式会社

代表者（職） 代表取締役

（氏名） 東京 太郎

実印

記載箇所は例として  
青文字で記載しています。

交付決定通知書の右上記載の日付と番号（3 東中企助第\*  
\*号又は4 東中事経第\*号）を記入

申請時に使用した印鑑証明書と同じ実印

（変更届を出した場合は変更後の実印）

法人の場合、代表者ではなく法人の実印です

販路開拓サポート助成事業 中止（廃止）承認申請書

令和\*年\*月\*日付 \*東中\*第\*号をもって交付決定の通知があった助成事業について、下記の理由により中止（廃止）したいので、申請します。

記

交付決定通知書に記載の「助成予定額」を記入

1 助成予定額 \* , \* \* \* , \* \* \* 円

2 中止（廃止）の理由 中止（廃止）の理由を簡潔に記入

例1：大きな受注があり、業務が繁忙で展示会に人員を割けなくなり予定していた展示会への出展を取りやめたため。

例2：資金繰りに問題が生じ、予定していたカタログの制作費用を捻出できず、キャンセルしたため。