|  |  |
| --- | --- |
| ＊　公社記入欄 | |
| 受付番号 |  |
| 受付日 |  |
| 受付者 |  |
| 電話連絡者 |  |

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 平成　　 年　　　月　　 日

公益財団法人　東京都中小企業振興公社

理事長殿

〒　　　-

所在地

運営事業者名

印

代表者職氏名

**平成　　年度 インキュベーション施設整備・運営費補助事業 申請書**

下記のとおり補助事業を実施したいので、別紙の書類を添えて、補助金の交付を申請します。

記

１　施設名称・場所：

２　施設概要：

（申請施設の概要について、100～150字程度でご記入ください）

３　整備・改修費

補助対象経費(税込)：　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿円

補助対象経費(税抜)：　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿円

補助金交付申請額：　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿円（※千円未満切捨て）

４　運営費

補助対象経費(税込)：　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿円

補助対象経費(税抜)：　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿円

補助金交付申請額：　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿円（※千円未満切捨て）

５　補助対象期間

整備・改修費　　平成　　年　　月　　日　から　平成　　年　　月　　日まで

（終了日は、平成　　年　　月　　日迄の日を記載してください。）

　　運営費　　　　　平成　　年　　月　　日　から　平成　　年　　月　　日まで

　　（整備・改修費の補助対象期間終了日の翌日から平成　　年　　月　　日迄の日を記載してください。）

６　他の補助金の申請・採択・交付状況

申請施設について、公社・国・都道府県・区市町村等の他の補助金の申請・採択・交付の状況を、過去5年間、直近のものから順にご記入ください。

※1　「状況」欄には申請・採択・交付の状況をご記入ください。

※2　「主体」欄には国・区市町村等、補助金を交付する主体をご記入ください。

※3　「経費区分」には人件費・備品費などの費用の名称と金額をご記入ください。

※4　「経費明細」には机・椅子などの費用の名称と金額をご記入ください。

※5　欄が不足する場合は、適宜枠を増やしてご記入ください。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 補助金の名称 | |  | | | | | | |
| 状況※1 |  | | 事業名 |  | | | | |
| 主体※2 |  | | | 年度 |  | 補助対象期間　　　　　(H/○～H/○） |  | |
| 経費区分※3 | | | | | 経費明細※4 | | | |
| 名称 | | | 金額（単位：円） | | 名称 | | | 金額（単位：円） |
|  | | |  | |  | | |  |
|  | | |  |
|  | | |  |
|  | | |  | |  | | |  |
|  | | |  |
|  | | |  |
|  | | |  | |  | | |  |
|  | | |  |
|  | | |  |
|  | | |  | |  | | |  |
|  | | |  |
|  | | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 補助金の名称 | |  | | | | | | |
| 状況※1 |  | | 事業名 |  | | | | |
| 主体※2 |  | | | 年度 |  | 補助対象期間　　　　　(H/○～H/○） |  | |
| 経費区分※3 | | | | | 経費明細※4 | | | |
| 名称 | | | 金額（単位：円） | | 名称 | | | 金額（単位：円） |
|  | | |  | |  | | |  |
|  | | |  |
|  | | |  |
|  | | |  | |  | | |  |
|  | | |  |
|  | | |  |
|  | | |  | |  | | |  |
|  | | |  |
|  | | |  |
|  | | |  | |  | | |  |
|  | | |  |
|  | | |  |