

【記入例】

※赤字箇所を御記入ください。

公益財団法人 東京都中小企業振興公社
理事長 殿交付者
電話連絡者

平成28年 〇〇月 〇〇日

申請書の提出日を御記入ください。

本店の住所を御記入ください。

〒〇〇〇-〇〇〇〇

所在地 東京都〇〇区〇〇町〇-〇-〇

運営事業者名 株式会社 〇〇

代表者職氏名 代表取締役 公社 太郎 印

平成28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： インキュベーションオフィス〇〇
東京都〇〇区〇〇町〇-〇-〇 △△ビル 5F

2 施設概要： 2000年よりレンタルオフィス事業を展開している。今回の補助事業により、ハード面では個人情報を取扱える防音個室を揃え、ソフト面ではIMによる創業・運営支援、あるいは創業の専門家によるセミナー開催を実施し、総合的に創業者を支援する施設。

(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)： 11,016,000 円
補助対象経費(税抜)： 10,200,000 円
補助金交付申請額： 6,800,000 円 (※千)

(5-1) 経費明細の「整備・改修費合計」欄の金額を記入してください。

4 運営費
補助対象経費(税込)： 17,220,000 円
補助対象経費(税抜)： 16,940,000 円
補助金交付申請額： 11,293,000 円 (※千)

(5-1) 経費明細の「運営費合計」欄の金額を記入してください。

5 補助対象期間
整備・改修費 平成28年 9月 9日 から 平成28年12月31日まで
(終了日は、平成30年 9月 8日迄の日を記載してください。)
運営費 平成29年 1月 1日 から 平成30年12月31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31年 9月 8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御記入ください。

※1 「状況」欄には申請・採択・交付の状況を御記入ください。

※2 「主体」欄には国・区市町村等、補助金を交付する主体を御記入ください。

※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御記入ください。

※4 「経費明細」には机・椅子などの費用の名称と金額を御記入ください。

※5 欄が不足する場合は、適宜枠を増やして御記入ください。

補助金の名称		〇〇補助金				
状況※1	採択	事業名	△△事業の展開			
主体※2	国	年度	平成〇年度	補助対象期間 (H/〇～H/〇)	平成〇年〇月～平成〇年〇月	
経費区分※3			経費明細※4			
名称		金額（単位：円）		名称		金額（単位：円）
機械装置費	400,000円	業務用パソコン		400,000円		
展示会等出展費	200,000円	〇〇展示会参加費		50,000円		
		△△展示会参加費		50,000円		
		パネル（大）作成		100,000円		
旅費	50,000円	資材調達のため（2人分）		50,000円		
外注費	250,000円	部品の外注		250,000円		

補助金の名称					
状況※1	申請、採択、交付を受けた助成金・補助金等の経費明細を御記入ください。				
主体※2					
経費区分※3			経費明細※4		
<p>** 注意 ** 平成23年から現在までの間で、申請中、採択、交付を受けたすべての助成金・補助金等について御記入ください。 不採択、採択後辞退・中止となった助成金・補助金等については御記入いただく必要はありません。</p>					