

東京都知事 殿

所在地
運営事業者名
代表者職氏名
印

令和3年度サテライトオフィス設置等補助事業 申請書（当初）

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 事業名： 行政コース③ワーケーションコース

2 施設名称・場所： 名称：
所在地：
最寄駅： (徒歩・バス 分)

3 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)

4 補助率： ☐整備・改修費 1／2 運営費 1／2

5 整備・改修費
補助金交付申請額： 円 (※千円未満切捨て)

6 運営費
補助金交付申請額
(事業実施期間合計)： 円 (※千円未満切捨て)

7 運営費
補助金交付申請額
(年度分)： 円 (※千円未満切捨て)

8 補助事業の実施期間
整備・改修費 年 月 日 から 年 月 日まで
(終了日は、 年 月 日迄の日を記載してください。)
運営費 年 月 日 から 年 月 日まで
(整備・改修費の補助期間終了日の翌日から 年 月 日迄の日を記載してください。)

9 年度の補助期間
整備・改修費 年 月 日 から 年 月 日まで
運営費 年 月 日 から 年 月 日まで

10 他の補助金の申請・採択・交付状況
申請施設について、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）