

東京都知事 殿

所在地
運営事業者名
代表者職氏名

印

令和2年度 サテライトオフィス設置等補助事業 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
補助金交付申請額： _____円 (※千円未満切捨て)

4 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)

5 運営費
補助金交付申請額
(令和2年度分)： _____円 (※千円未満切捨て)

6 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、令和3年3月31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令和5年3月31日迄の日を記載してください。)

7 令和2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

8 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。

