

年 月 日

東京都北区中小企業リスクリング支援事業補助金交付申請書

東京都北区長殿

所在地 〒

会社名

代表者 役 職

代表者 氏 名

担当者 電話 ()

東京都北区中小企業リスクリング支援事業補助金交付要綱に基づき、下記のとおり補助金の交付を申請します。

記

I 補助金申請額

※補助対象経費（消費税抜き）に2分の1を乗じた金額（1,000円未満切り捨て）又は20万円のうちいずれか少ない額です。

※金額の頭には「¥」マークを記載してください。

※申請額は「¥」マークを含め、入力文字と手書き文字が混在しないようにしてください。

II 添付資料

- (1) 第1号様式（別紙）「事業概要・経費明細」
- (2) 直近の法人住民税又は特別区住民税の納付が確認できる書類（写し可）
- (3) 補助対象経費の支払及びその内訳が確認できるもの（写し可）
- (4) 研修等の内容が明示されているパンフレット等
- (5) 外部から講師を招く場合は、契約書等の写し及び研修等の写真
- (6) 会社概要 ※（例）会社案内や自社ホームページの会社概要を印刷したもの等
- (7) 返信用封筒 ※切手を貼り、A4サイズの書類1枚（三つ折り）が入るもの

第1号様式 (別紙)

「事業概要・経費明細」

I 事業概要

研修等主催者	
研修等の名称	
期 間	年 月 日～ 年 月 日 (日間)
実施会場	
自社の受講人数	名
備考	

II 経費明細

項 目	金 額 (円)	内 訳
受講料		
実習料		
教材費		
補助対象経費合計		

※金額に消費税は含めません。

※補助対象経費の確認書類として、支払が確認できるもの（領収書等）と合わせて、内訳が分かるもの（請求書等）の提出が必要です。

※補助対象経費の確認書類等が複数にわたる場合は、それぞれの書類等に番号を振り、必要に応じて別途明細書を作成する等、わかりやすい書類をご作成願います。