

記入例

第1号様式 その1 (第3条、別表関係)

補助金交付申請書

記入不要です

年 月 日

(宛先) 茅ヶ崎市長

申請者 事業所所在地 東京都〇〇区〇〇1-1-1

法人名、屋号又は商号 株式会社〇〇〇〇〇〇

代表者氏名 代表取締役 茅ヶ崎 太郎

(法人等にあっては代表者肩書も記載)

電話 03 (〇〇〇〇)〇〇〇〇

令和6年度茅ヶ崎市企業移転・サテライトオフィス設置支援事業立地奨励補助金の交付
を受けたいので、下記のとおり関係書類を添えて申請します。

1 補助事業の目的及び内容

別添「立地計画書」のとおり

2 補助事業の着手及び完了の予定期日

年 月 日から 年 月 日まで

3 交付申請額

円

4 交付申請額の算出方法

記入不要です

茅ヶ崎市経済部産業観光課所官に係る補助金等交付

5 補助事業費の経費の配分及び経費の使用方法

別添「収支計画書」のとおり

次の事項を踏まえて、記載してください。

【補助事業の着手日】

- 実際に移転に関連する費用の発生する日(物件の契約日、工事発注日等)としてください。

【完了の予定期日】

- 移転したオフィスが開設し、稼働を始める予定期日としてください。
- この予定期日が申請日の属する年度を過ぎる場合は、年度末(3月31日)としてください。

※補助対象経費となるのは、この期間内に支払った経費となります。