

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
(法人等にあつ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管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。
- ・申請時点で既に一部工事が発生している場合、申請日の14日後としてください。

【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。