

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	〒 ー		
法人名又は 商号名称			
代表者氏名		役職	

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) 補助対象経費内訳の確認ができるもの（契約書、請求書、研修案内等）
 - (3) 補助対象経費の支払いが確認できるもの（領収書、銀行振込控え、支出明細書等）
 - (4) 研修内容、実施日、実施場所等が確認できるもの（研修案内、パンフレット、研修実施企業のHP抜粋等）
 - (5) 外部から講師を招いた場合は、研修実施時の写真
 - (6) 法人：直近の法人都民税の納税証明書（領収書は不可）
個人事業主：直近の特別区民税の納税証明書又は非課税証明書（領収書は不可）
 - (7) 法人：履歴事項全部証明書（発行から半年以内のもの）
個人事業主：税務署に提出した開業届（受付印のあるもの）
 - (8) 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
- ※添付書類はいずれも写し可

フリガナ	
担当者名	
部署	
連絡先住所	〒 ー
電話番号	
メールアドレス	

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。