

令和 年 月 日

公益財団法人東京しごと財団理事長 殿

補助金の交付申請書類の提出日
(申請受付面談の日付)を記入してください。

商業登記簿謄本どおりに
記入してください。

<申請者（運営）
所在地
名称
代表者役職・氏名

ソーシャルファーム支援事業補助金交付申請書

自署または記名押印（印鑑登録と同じもの）

標記の補助金について、ソーシャルファーム支援事業補助金交付要綱第8条の規定に基づき、別紙
の書類を添えて、交付を申請します。

ソーシャルファームとしての事業所の所在地・名称を
記入してください。

記

1 補助金に係る事業を行う場所（事業所）

(所在地)

(名称)

2 補助金に係る事業の内容（概

《補助対象期間の終了日》

整備・改修費等（予備認証）申請の場合・・・事業計画書に記載した認証
申請（ソーシャルファームとしての事業開始）予定日の前日までの期間
で、補助対象事業者が任意に設定した期間の終期を記入してください。

3 申請する補助対象経費・額
ご記入ください)

運営費（認証）申請（1年目）の場合・・・事業計画書に合わせて、想定
している認証日から1年間の応当日の前日を記入してください。

整備・改修費等

運営費 _____年目)

補助金交付申請額： _____千円（※千円未満切捨て）

4 補助対象期間（該当する補助対象経費についてご記入ください）

整備・改修費等：補助金の交付決定日 _____から _____令和 年 月 日まで

運 営 費 _____令和 年 月 日 _____から _____令和 年 月 日まで

5 担当者連絡先

運営費（認証）申請（1年目）の場合・・・事業計画書に合わせて、
想定している認証日を記入してください。

(部 署)

(役職・氏名)

(電話番号)

(E-mail)