様式第1

令和　　年　　月　　日

一般財団法人 大川インテリア振興センター

　　理事長　園田　雄司 殿

郵便番号　〒

住 　 所

名 　 称

代表者の役職・氏名　　　　　　　　　　 印

電話番号

令和７年度大川インテリア産業新事業促進事業

『頑張る企業』支援事業計画書

『頑張る企業』支援事業補助金の交付を受けたいので、下記の書類を添えて提出します。

記

１．補助事業計画書（別紙１のとおり）

２．経費明細表（別紙２のとおり）

３．事業費の積算根拠

４．会社概要等パンフレットを別添

別紙１

補助事業計画書

（『頑張る企業』支援事業補助金）

１．申請者の概要

　　名称：

　　役職者名及び代表者名：

　　住所：

　　電話番号／FAX番号：

　　会社ＨＰアドレス：

　　役職名及び担当者名：

　　担当者メールアドレス：

設立年月日：

　　資本金：　　　円

　　従業員数：　　名

２．実施事業名(30文字以内で記入すること)

３．事業内容と目標

　　　概要：

　計画及び効果：

開発項目等：

４．他の補助金申請の有無　（　有　　　無　）

　　「有」の場合は補助事業名と補助金申請額を記載してください。

* 補助事業名：
* 補助金申請額：

別紙２

経費明細表

経費配分内訳

　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 経費区分 | 補助事業に要する経費内訳**(税抜)** | 補助金  交付申請額 | 積算基礎 |
|  |  |  |  |
| 合　計 |  |  |  |

（注１）「経費区分」とは、謝金、旅費、庁費、委託費に区分し、内容を記載して下さい。

（注２）「補助事業に要する経費」には消費税を除いて記載してください。

（注３）「補助金交付申請額」は「補助事業に要する経費」の２／３を超えないようにして下さい。

（注４）積算基礎は、必要に応じて内容が分かる書面を添付して下さい。

（10万円以上は、２社見積書添付して下さい）

（注５）見積書の書面の金額が税込金額だけの場合、税抜価格を書き添えて下さい。