

公益財団法人東京しごと財団理事長 殿

<申請者(運営事業者)>

所在地

事業者名

代表者役職名

代表者氏名

自署又は記名押印(押印の場合は印鑑登録と同じもの)

令和 年度サテライトオフィス設置等補助事業 申請書(当初)

下記のとおり補助事業を実施したいので、別紙の書類を添えて、補助金の交付を申請します。

記

1 事業名: ②ワーケーションコース 民間コース 行政コース

2 施設名称・場所: 名称: ○○サテライトオフィス
所在地: 東京都○○市○町○丁目○番○号
最寄駅: ○○線○○駅 (徒歩・バス 10分)

3 施設概要: (例) ○○○をコンセプトとする○○型コワーキングスペース。△△△として利用できるほか、個室を完備することで○○な場面でも利用できる。また、常駐する○○により、○○○サービスを提供。利用者の○○○を実現することができる。
(申請施設の概要について、100~150字程度でご記入ください)

制限文字以内で記入(詳細は事業計画書に記載)

4 補助率: 整備・改修費 1/2 運営費 1/2

5 整備・改修費 補助金交付申請額: 14,882,000 円 (※千円未満切捨) 事業計画書(5-1)運営費(①+②)合計

6 運営費 補助金交付申請額 (事業実施期間合計): 11,330,000 円 (※千円未満切捨) 事業計画書(6-1)合計 ※運営費は年度ごとの申請が必要。今年度運営を開始しない場合は、空欄。

7 運営費 補助金交付申請額 (令和6年度): 600,000 円 (※千円未満切捨)
(今年度実施分(令和7年3月31日までの費用を計)

補助申請予定期間(支払いが完了する予定期間)を記入。
運営期間は整備改修費の補助対象期間終了日の翌日から最長2年

8 補助事業の実施予定期間
整備・改修費 交付決定日 から 令和7年 2月 28日 まで
運営費 令和7年 3月 1日 から 令和9年 2月 28日 まで

今年度において、整備改修は全期間が対象。運営費は今年度実施分を記入(4月以降運営開始の場合は運営費は空欄)。

9 本申請(令和6年度)における補助対象予定期間
 整備・改修費 交付決定日 から 令和7年 2月 28日 まで
 運営費 令和7年 3月 1日 から 令和7年 3月 31日 まで
 (整備・改修費は全期間、運営費は今年度実施分(令和7年3月31日まで)の期間を記載してください)

10 他の補助金の申請・採択・交付状況

申請施設について、国・都道府県・区市町村等の他の補助金の申請・採択・交付の状況を、直近のものから順にご記入ください。

- ※1 「状況」欄には申請・採択・交付の状況をご記入ください。
- ※2 「主体」欄には国・区市町村等、補助金を交付する主体をご記入ください。
- ※3 「経費区分」には人件費・備品費などの費用の名称と金額をご記入ください。
- ※4 「経費明細」には机・椅子などの費用の名称と金額をご記入ください。
- ※5 欄が不足する場合は、適宜枠を増やしてご記入ください。

事業名がない場合は「なし」と記入。

補助金の名称		○○○○○○○○○○補助金				
状況※1	採択	事業名	(例)○○○○強化を目的とする○○システム導入			
主体※2	○○区	年度	R2	補助対象期間 (H/○~H/○)	R2/4~R2/10	
経費区分※3			経費明細※4			
名称		名称		金額(単位:円)		
機械設置費		東京しごと財団の事業の場合 は「東京しごと財団」と記入。		○○設備	300,000	
導入費		397,430		備品購入費(○○一式)	140,000	
				委託費(○○システム構築)	179,000	

補助金交付先に提出した費用と合致させた内容にすること(税抜で記入)。

補助金の名称							
状況※1		事業名					
主体※2		年度		補助対象期間 (H/○~H/○)			
経費区分※3			経費明細※4				
名称		金額(単位:円)		名称		金額(単位:円)	