

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)

事前メール提出時は押印・自署不要

令和6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: 民間コース ①サテライトオフィス設置コース

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△△ビル3階
最寄駅: ○○線○駅 (徒歩・バス 10分)

地名が入っていることが望ましい(仮称可)

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
[]保育所併設(整備・改修費2/3 運営費2/3)
[]年間を通じたスキルアップ等(整備・改修費2/3 運営費2/3)
3) []配慮が必要な多様な労働者(整備・改修費2/3 運営費2/3)
3) []サテライト整備推進地域(整備・改修費2/3 運営費2/3)

上限金額を上回らないよう注意(補助対象経費は募集要項参照)。

5 整備・改修費 補助金交付申請額: 19,882,000 円(※千円未満切捨て)

6 運営費 補助金交付申請額 (事業実施期間合計): 13,330,000 円(※千円未満切捨て)

事業計画書(5-1)運営費(①+②)合計

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

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。

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

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

9 本申請(令和6年度)における補助対象予定期間

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)。

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・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		東京しごと財団の事業の場合は「東京しごと財団」と記入。		名称		金額 (単位:円)
機械設置費		300,000		○○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)