（様式２）

経営改善計画策定費用補助　交付申請書

北海道信用保証協会　御中

経営改善計画策定費用について、下記の書類を添付の上、国の『認定支援機関による経営改善計画策定支援事業』に係る北海道信用保証協会の「経営改善計画策定費用補助」の補助交付を申請します。また、本補助金の交付は、下記の口座に振込願います。

1. 補助交付申請額　　，０００円（千円未満切捨て）【上限１０万円】

※ 補助交付額は、経営改善計画策定支援費用の１／３（ただし、上限１０万円）までとなります。
また、モニタリング費用および業務別見積明細書（別紙 1-3）記載の費用総額の内、モニタリング費用を除いた金額を超過した部分については補助の対象に含みません。

・［費用見積額 － モニタリング費用］（当初見積額）≧ 経営改善計画策定支援費用
　→ Ａ　経営改善計画策定支援費用
・［費用見積額 － モニタリング費用］（当初見積額）＜ 経営改善計画策定支援費用
　→ Ｂ ［費用見積額 － モニタリング費用］（当初見積額）

ＡまたはＢ　＝　　円 × １／３ ＝　　円【補助交付申請額（上限１０万円）】
（ＡまたはＢのどちらかに〇を付けてください）

（計算式）　ＡまたはＢ　×　１／３　≦　１０万円　→　ＡまたはＢの１／３
　　ＡまたはＢ　×　１／３　＞　１０万円　→　１０万円

2. 振込先口座（申請者名義の口座）

金融機関名	銀行　・　信用金庫　・　信用組合
支　店　名	本　・　支店
預 金 種 目	１．普通　　２．当座
口 座 番 号	
口座名義人	ﾌﾘｶﾞﾅ

3. 添付書類（写）

□経営改善支援センター事業費用支払申請書（別紙 2）　□業務別請求明細（別紙 2-3）
□従事時間管理表（別紙 2-4）　□申請者による費用負担額の支払いを示す領収書
□経営改善支援センターから費用負担の支払いがあったことを証する書面

令和　　年　　月　　日

住　　所　：　〒

申 請 者　：　　印

代 表 者　：

電話番号　：

2753
(2019.5 改)