令和２年　　月　　日

【第１号様式別紙３】

公益財団法人京都産業２１

 理 事 長 様

住　　所

商号又は名称

役職名

代表者名

京都エコノミック・ガーデニング支援強化事業

事前着手希望届

上記事業について、交付決定前に着手を希望しますので、届け出ます。

　なお、採択を受けた後に、本件について、交付決定がなされない場合、又は交付決定の額が交付申請額に達しない場合においても、異議は申し立てません。

記

１　事業計画名

２　コース名

　　***○○○○コース***

***＜事前着手（予定）日＞***

***５ 事前着手する経費の表の「契約・発注の日付」欄に記載した一番早い日を記入ください。***

３　事前着手希望（予定）日

　　令和２年　　月　　日

４　事前着手の理由

５　事前着手に必要な経費

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 具体的な内容 | 費　目 | 金　額（千円） | 日　付（予定） |
| 契約・発注 | 納　品 | 支払（精算） |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

（注）本様式は、補助金交付決定日前に事前着手を希望される場合に提出いただく必要があるものです。

　　　事前着手希望届を提出いただいた場合であっても、事前着手に必要な経費が認められない場合がありますので、御了承願います。また、事前着手を希望される場合は、着手日の根拠となる資料（契約書・発注書の写等）を添付してください。

なお、50万円を超える契約・購買の場合は、原則として複数の会社からの見積を取る必要があります。相見積りを省略した場合又は相見積りの中で最低価格を提示した者を選定しない場合には、その選定理由を明らかにした選定理由書を作成する必要があります。

また、事前着手日から交付決定の日までに発注・契約、納品、支払（決済）の全てが完了しているものは対象外です。