【第２号様式】（第７条関係）

令和　　年　　月　　日

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

小規模企業等経営基盤強化支援事業

事前着手届

下記のとおり、交付決定前に着手しますので、小規模企業等経営基盤強化支援事業補助金交付要領第７条第２項の規定により届け出ます。

　なお、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　事前着手（予定）日

　　令和　　年　　月　　日

***※「４事前着手する経費」に記載した日付のうち、最も早い日付を記入してください。***

***ただし、令和３年４月１日以降に限る。***

３　事前着手の理由

４　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。