第２号様式（第８条関係）

令和　　年　　月　　日

公益財団法人京都産業２１

理 事 長 様

所　在　地

　　　　　 名称（法人名）

代表者職氏名

中小企業経営改革支援事業補助金事前着手届

上記事業について、交付決定前に着手しますので、中小企業経営改革支援事業補助金交付要領第８条第２項に基づき届け出ます。

　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。

***＜事前着手希望日＞***

***4　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。（※但し、令和５年４月１７日以降に限る）***

記

１　補助事業のテーマ名

***＜事前着手する経費＞***

***交付決定日前に着手する、全ての経費（直接人件費を除く）をご記載願います。***

***記載のない経費においては、交付決定された場合でも経費として認められませんので、ご注意ください。***

２　事前着手希望日

　　令和　　年　　月　　日

３　事前着手の理由

４　事前着手する経費

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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、｢２事前着手希望日｣に記載の日付の根拠となる資料（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。