

社名・屋号、代表者名

申請事業の経費明細(事業認定申請時)

【会員登録等を行うか(要綱第3条第1項第6号の拠点利用事業者該当するか)の確認】
事業完了までに新たにこのキャンパスまたはナゴヤイノベーションズガレージに会員登録等を行い、実績報告時までに確認できる書類を提出します。

上記に該当するかについて選択してください。

↑リストから選択してください

【会員登録等に伴う確認事項】

- ・過去1年間に同一施設において会員登録等を行ったことはありません。
・会員登録後1年間は登録を継続します。(登録状況を追跡調査にて確認することがあります)
・上記に係る確認のため、なごのキャンパス・ナゴヤイノベーションズガレージへ私(当社)の情報(社名・屋号、代表者氏名、本店所在地又は代表者住所)を提供することについて同意します。

(単位:円)

Table with 3 main columns: 経費区分, 補助対象経費 (消費税込金額, 消費税抜金額), 積算基礎. Rows include ①従業員に関する経費, ②事業所に関する経費, ③広報・外注等に関する経費, ④その他経費, 合計額, その他の事業経費(注), 総事業費(B), 補助金交付希望額.

(注) 今回申請する補助金の対象経費には含めないが、補助事業の実施のあたり必要な経費。

総事業費(B)に対する資金調達の内訳

Table with 3 columns: 調達の方法, 金額(円), 調達先. Rows include 自己資金, 補助金交付希望額, 金融機関からの借入金, その他(補助事業等の収入, 他事業の売上金等), 合計(総事業費(B)の金額と一致).

【補助金交付希望額相当額の手当方法】

Table with 3 columns: 内訳, 金額(円), 調達先. Rows include 自己資金, 金融機関からの借入金, その他.

補助金は補助事業実施期間終了後に検査を経てお支払する形となりますので、補助金支払いまでの間、応募者ご自身で補助金交付希望額相当額を手当していただく必要があります。