別記

第２号様式（第５条関係）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　　　　令和　年　月　日

申 請 者 名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者の

　　　　　　　　　　　　　　　　　　役職・氏名

事前着手理由書

１　事業計画名（事業計画書に記入の事業計画名を記入すること。）

２　事前着手（予定）日

　　　令和　　年　　月　　日

３　事前着手する必要がある理由

|  |
| --- |
| (注)  ・交付決定前に事業に着手することは、原則認められません。  ・事前着手は、事業の性格上又はやむを得ない理由があると理事長が特に認めた場合にのみ、例外的に認めるものです。  ・事前着手理由書を提出した場合であっても、申請内容を審査した結果、事前着手に必要な経費とは認められない場合もあります。その場合は、当該事業実施に必要な経費は、自己資金で対応することになります。 |

（　記　入　例　）

別記

第２号様式（第５条関係）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　　　　令和○年○月○日

　　　　　　　　　　　　　　　　　　申 請 者 名　株式会社○○

　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者の

　　　　　　　　　　　　　　　　　　役職・氏名　 代表取締役　　産経　太郎

事前着手理由書

１　事業計画名（事業計画書に記入の事業計画名を記入すること。）

　　　・・・の出展による●●の取引先開拓

２　事前着手（予定）日

　　　令和○年○月○日

３　事前着手する必要がある理由

　　　展示会出展申込のため

|  |
| --- |
| (注)  ・交付決定前に事業に着手することは、原則認められません。  ・事前着手は、事業の性格上又はやむを得ない理由があると理事長が特に認めた場合にのみ、例外的に認めるものです。  ・事前着手理由書を提出した場合であっても、申請内容を審査した結果、事前着手に必要な経費とは認められない場合もあります。その場合は、当該事業実施に必要な経費は、自己資金で対応することになります。 |