

フリガナ 企業名 〇〇〇〇株式会社	区分 1. 法人 2. 個人事業主	代表者名 <small>ふりがな</small> 代表取締役 <small>タイトウ タロウ</small> 台東 太郎 記入者氏名 <small>ふりがな</small> 台東 太郎
登録簿上の 本店登録地 〒〇〇〇-〇〇〇〇 台東区〇〇〇-〇-〇	TEL 03-〇〇〇〇-〇〇〇〇 FAX 03-〇〇〇〇-〇〇〇〇	
連絡先所在地 〒〇〇〇-〇〇〇〇 台東区〇〇〇-〇-〇	※本店登録地と同じ場合「同上」で可 TEL 03-〇〇〇〇-〇〇〇〇 FAX 03-〇〇〇〇-〇〇〇〇	
事業開始 創業 昭和〇〇年〇月〇日 法人設立 昭和〇〇年〇月〇日	e-mail @ co.jp URL http://www.〇〇〇〇	
業務内容 〇〇の製造・小売	業種 1. 製造 2. 卸・小売 3. その他	資本金 〇〇〇万円
従業員数 正社員 〇 人 パート 〇 人 (内、当該事業従事者数 〇 人)		
業界団体・組合に 1. 加入している → 2. 加入していない	団体・組合名 東京都〇〇協同組合連合会	
1. 貴社の事業概要(業務の内容や取扱製品について、全般的に記入して下さい)		
〇〇の企画・製造・卸売		
2. 取り組もうとする事業(該当するものに○を付けてください)		
①ワーク・ライフ・バランスの推進 ②プライバシーマークの取得 ③BCP の策定		
3. 事業目的と申請内容(概要)を記入してください。		
(1)目 的 事業活動を行ううえで、地域と次世代の環境に配慮して、環境にやさしい製品づくりに 重点を置き、社会に貢献することを目指す。		
(2)内 容 環境保全の重要項目に対し、目標を設定して効果的な取り組みを行う。		
1、二酸化炭素排出量削減		
2、廃棄物の排出抑制と適正な処理		
3、環境に配慮された製品の製造 等		
4. 事業に関する今後のスケジュールを記入して下さい。(〇年〇月ごろ審査、〇年〇月ごろ取得見込など)		
〇〇年 12 月ごろ	現地審査	
〇〇年 1 月ごろ	結果通知	
〇〇年 2 月ごろ	認証・登録	
年 月ごろ		

5. 事業に関する課題や問題点があれば記入してください。

6. 収支計画(必ず注意事項をお読みのうえ、記入してください)

(支出)

科 目	支出予定額(円)	積算内容(単価×日数 等)
審査料	125,000	
認証・登録料	100,000	
合計(税抜)	225,000	

注意事項

- ・助成金申請日以降に発生した経費は、経費に計上できません。
- ・消費税は、経費に計上できません。
- ・科目の欄は、以下のとおり記入してください。
【ワーク・ライフ・バランスの推進】「コンサルティング費」
【プライバシーマークの取得】「申請料」「審査料」「付与登録料」
【BCPの策定】「コンサルティング費」「内部研修費用」

「支出の合計」と「収入の合計」は
一致します

(収入)

科 目	収入予定額(円)	内 容
事業団からの 助成金	100,000	経費区分別内訳の合計額 $\frac{225,000 \text{ 円}}{2} \times 1/2 = 112,500 \text{ 円}$ (10万円限度、千円未満切り捨て)
自己資金	125,000	
合計(税抜)	225,000	

- ・科目の区分は、「事業団からの助成金」「自己資金」「借入金」「その他」で区分してください。
- ・収入の合計額は、支出の合計額と同じになります。合計額と「事業団からの助成金」の差額を「自己資金」「借入金」「その他」の科目区分で、記入してください。

【以下は、ワーク・ライフ・バランスの推進、BCPの策定の場合のみ お答えください。】

7. 委託するコンサルタントについて

企業名

所在地

過去の実績等

プライバシーマークの取得をご申請の場合
は、こちらへのご記入は不要です。