

記入例

5条関係)

(提出先)
足立区 長

※ISO認証取得後に申請ができます

(登録認証が済み、助成対象経費の支払いがすべて終了した時点で申請できる事後申請の助成金です。)

令和●●年●●月●●日

令和●年度 足立区認証取得支援助成金交付申請書

足立区認証取得支援助成金交付要綱にかかる助成金を下記のとおり申請します。

記

捨印

(スタンプ印不可)

助成対象事業	I S O 認 証 取 得																			
助成金交付 申 請 額	円 (対象経費の半額で上限50万円、千円未満切捨て)																			
(ふりがな) 企業 (団体) 名	この欄は空欄のままご持参ください。 (訂正印による訂正ができないため、窓口にお持ちいただいた際にご記入いただきます。)																			
(ふりがな) 代 表 者 名	代表者の役職がある場合には、 役職名+氏名をご記入ください。 (例)「代表取締役 ○○ ○○」	代表者印 (スタンプ印不可)																		
申 請 者	※法人の場合は印と捨印を押印してください。 個人の場合で、この欄を手書きしない場合は印と捨印を押印してください。 (捨印は、別紙事業実績報告書、助成対象経費にも押印してください)																			
本社所在地 (登記上)	〒 (-)																			
連絡先所在地	〒 (-)																			
(ふりがな) 担 当 者	<table border="1"><thead><tr><th>業 種</th><th>従業員の規模</th><th>資本金の規模</th></tr></thead><tbody><tr><td>製造業・建設業</td><td>300人以下</td><td>3億円以下</td></tr><tr><td>運輸業・その他</td><td></td><td></td></tr><tr><td>卸売業</td><td>100人以下</td><td>1億円以下</td></tr><tr><td>サービス業</td><td>100人以下</td><td>5000万円以下</td></tr><tr><td>小売業</td><td>50人以下</td><td>5000万円以下</td></tr></tbody></table> <p>資本金と従業員数が上の表の中小企業基本法第2条に規定する中小企業の定義 (参考) に合致していることをご確認ください。</p>		業 種	従業員の規模	資本金の規模	製造業・建設業	300人以下	3億円以下	運輸業・その他			卸売業	100人以下	1億円以下	サービス業	100人以下	5000万円以下	小売業	50人以下	5000万円以下
業 種			従業員の規模	資本金の規模																
製造業・建設業			300人以下	3億円以下																
運輸業・その他																				
卸売業			100人以下	1億円以下																
サービス業	100人以下	5000万円以下																		
小売業	50人以下	5000万円以下																		
電話番号																				
URL																				
メールアドレス																				
資本金	従業員数	名																		
主な業務内容																				

事業実績報告書（ISO取得）



事業区分	ISO9001 ・ ISO14001 ・ ISO27001 取得事業に○をつけてください。 → ISO13485 ・ ISO50001 ・ ISO22000
認証登録の範囲	
企業名	登録証に記入されている範囲をご記入ください。 (登録証に認証範囲や対象範囲などの名称で記載されています。)
事業責任者	役職名 氏名
事業を実施する 本社・事業所名、所在地等	事業所名 所在地
	従業員 人 資本金（出資金） 千円
実施期間 (取得準備開始から認証登録が完了した期間)	開始 年 月 日
	完了 年 月 日
内部監査員養成研修機関	登録証に記入されている年月日をご記入ください。 (登録証に初回認証日や初回登録日などの名称で記載されています。)
委託コンサルタント	名称 所在地 登録確認通知書などに掲載されています。
審査認証機関	名称 所在地 予備審査は第1段階審査、第1次審査など 本審査は第2段階審査、第2次審査などの名称 で記載されている場合があります。
審査実施時期	① 書類審査 年 月 日
	② 予備審査 年 月 日
	③ 本審査 年 月 日
	④ 認証取得 年 月 日
過去のISO認証取得の有無	登録証に記入されている年月日をご記入ください。 (登録証に初回認証日や初回登録日などの名称で記載されています。)
過去に取得済の内容と時期	ISO _____ 認証取得日 年 月 日

交付申請書で記入された「資本金」「従業員数」と合致していることをご確認ください。

助成対象経費（ISO取得）



1 助成金交付申請額 千円 (助成対象経費の1/2・上限50万円)

消費税込みの金額を記載

この欄は空欄のままご持参ください。(訂正印による訂正ができないため、窓口にお持ちいただいた際にご記入いただきます。)

2 助成対象経費明細 (単位：円)

経費区分	内訳	助成対象経費	合計
内部監査員養成研修費	△△セミナー	¥〇〇〇〇〇	¥〇〇〇〇〇
コンサルタント指導費	コンサルタント指導料	¥〇〇〇〇〇	¥〇〇〇〇〇
認証のための審査及び登録に係る経費	認証登録料 第1段階審査費用 第2段階審査費用 消費税	¥〇〇 ¥〇〇 ¥〇〇 ¥〇〇	
合計		¥〇〇〇〇〇	¥〇〇〇〇〇

助成対象経費の根拠となる
支払いが証明できる書類 が必要です。
明細がわかる書類 (原本及び原本の写し)
 【見積書、領収書、請求書及び振込依頼書、利用金融機関が発行する証明書類、通帳など】
 内訳は、見積書や請求書と同じ名称でご記入ください。
 ※ご不明な点は産業振興課ものづくり振興係
 (3880-5869) までお問い合わせください

- 注1) 経費区分ごとに記入してください。
- 注2) 「助成対象経費」とは、事業実施に直接必要なものに限ります。
- 注3) 「内部監査員養成研修費」とは、専門研修機関が開催する研修に社員を派遣し、研修を受講させた際の受講料です(自社内で内部監査員養成研修を行う場合を含みます。)
- 注4) 「コンサルタント指導費」とは、コンサルタントによる、企業内での導入教育、推進計画作成、環境調査、品質管理・環境管理マニュアルの整備等のための指導に係る経費です。
- 注5) すべての助成対象経費について、振込手数料および交通費は対象外です。