

（提出先）  
足 立 区 長

令和 7 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



|                |                                                                                                 |                   |       |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------|
| 助成対象事業         | I S O 認 証 取 得                                                                                   |                   |       |
| 助成金交付<br>申 請 額 | 円（対象経費の半額で上限 5 0 万円、千円未満切捨て）                                                                    |                   |       |
| 申 請 者          | (ふりがな)<br>企業（団体）名                                                                               |                   |       |
|                | (ふりがな)<br>代 表 者 名                                                                               |                   |       |
|                | <div>印</div> 代表者印<br>(スタンプ印不可)                                                                  |                   |       |
|                | ※法人の場合は印と捨印を押印してください。<br>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。<br>(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)<br>担            当            者                                                           |                   |       |
|                | 電話番号                                                                                            |                   | F A X |
|                | U R L                                                                                           |                   |       |
|                | 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）

捨印

|                                   |                                                         |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------|
| 事業区分                              | ISO9001・ISO14001・ISO27001<br>ISO13485・ISO50001・ISO22000 |
| 認証登録の範囲                           |                                                         |
| 企業名                               |                                                         |
| 事業責任者                             | 役職名 氏名                                                  |
| 事業を実施する<br>本社・事業所名、所在地等           | 事業所名<br><br>所在地<br><br>従業員 人<br><br>資本金（出資金） 千円         |
| 実施期間<br>（取得準備開始から認証<br>登録が完了した期間） | 開始 年 月 日<br>完了 年 月 日                                    |
| 内部監査員養成研修機関                       | 名称<br>所在地                                               |
| 委託コンサルタント                         | 名称<br>所在地                                               |
| 審査認証機関                            | 名称<br>所在地                                               |
| 審査実施時期                            | ①書類審査 年 月 日<br>②予備審査 年 月 日<br>③本審査 年 月 日<br>④認証取得 年 月 日 |
| 過去のISO認証取得の有無                     | 有 ・ 無                                                   |
| 過去に取得済の内容と時期                      | ISO _____<br>認証取得日 年 月 日                                |

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）

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        |     |        |     |
| コンサルタント指導費        |     |        |     |
| 認証のための審査及び登録に係る経費 |     |        |     |
| 合 計               |     |        |     |

- 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。