

## 記載例

# 事前着手届

全書類共通事項：R4.4.1以降の日付を記載してください

令和 4年 4月 1日

神戸県民センター長 様

下記3の着手（予定）年月日と同日または以前の日付を記載してください

申請者（所在地）〒653-0042

神戸市長田区二葉町 5-1-32

団体名 ○△□の会

代表者名 神戸 花子

電話 (000) △△△△-□□□□番

電子メール 000△△△□□□@pref.hyogo.lg.jp

令和4年度において、神戸地域安全応援事業補助金の交付申請をしている別添の事業について、下記のとおり交付決定前に着手しますので、届け出ます。

なお、本件について交付決定がなされなかった場合、または交付決定を受けた補助額が交付申請額に達しない場合においても異議は申し立てません。

## 記

### 1 申請事業の名称

事業計画書（様式第1号・別紙1）と同じ事業名を記載してください

### 2 事前着手の理由

事前着手が必要な理由を具体的に記載してください

（例）6月に開催する防犯講習会について、関係者の打ち合わせや参加者募集などの準備を始める必要があるため

### 3 着手（予定）年月日

令和 年 月 日 ※ 交付申請書の提出日以降の日付にしてください。

※ 補助金交付申請書（様式第1号）と同じ着手予定日を記載してください。