

様式 2

令和 年 月 日

(申 請 者 の 所 在 地)

(申請者の名称又は氏名)

(代 表 者 の 職 氏 名) 殿

(受 付 番 号 ● ● ● ● ●)

日本労働安全衛生コンサルタント会会長 印

令和 2 年度エイジフレンドリー間接補助金交付決定通知書

貴殿から交付申請（受付番号 ● ● ● ● ●）のあった令和 2 年度エイジフレンドリー間接補助金（以下、「間接補助金」という。）については、エイジフレンドリー間接補助金交付規程（令和 2 年 月 日付け 号。以下「交付規程」という。）第 9 条第 1 項の規定により、下記のとおり交付することを決定したので、通知する。

記

- 1 間接補助金の対象となる経費は、交付規程第 4 条第 1 項に定める経費であり、その内容は交付申請書及び添付資料のとおりとする。
- 2 間接補助金対象経費及び間接補助金の額は次のとおりである。

① 間接補助金対象経費総額	金	円
② 間接補助金の額（交付決定額）	金	円
- 3 交付を行う間接補助金の額は、2 の②の交付決定額を上限とする。
- 4 申請者は、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和 30 年法律第 179 号）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和 30 年政令第 255 号）、エイジフレンドリー補助金交付要綱（令和 2 年 3 月 23 日付け厚生労働省発基安 0323 第 2 号）、エイジフレンドリー補助金事業実施要領（令和 2 年 3 月 25 日付け基発 0225 第 1 号）及び交付規程に従わなければならないこと。
- 5 申請者は、交付申請書及びその添付書類の内容に従い、適切に安全衛生対策等を実施の上、令和 3 年 1 月末日までに様式 3 の実績報告書及び精算払請求書を提出すること。
- 6 交付決定の内容及びこれに付した条件に違反した場合は、交付決定の全部または一部を取り消すことがあること。