

(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

令和3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3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3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3年3月23日付け基発0323第6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、3ヶ月以内に様式3の実績報告書及び精算払請求書を提出すること。当該報告書及び請求書が令和4年2月14日までに提出されなければ補助金の交付は受けられないこと。
- 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。