

3 補助対象経費（補助金申請額）

（単位：円）

補助事業に要する経費 （項目名）	補助対象経費（予定）	補助金交付申請額（予定）
合計		

※複数ページにわたっても構いませんので、書き切れない場合には改行し、枠を広げて記入してください。

※対象事業の経費・概要等が分かる資料（見積書等）を添付ください。

4 本事前相談票の内容に関する面談希望日程

※いただいた日程の中で市及び働き方改革・生産性向上支援コーディネート業務事務局において日程調整いたします。日程調整ができない場合には別途ご連絡いたします。

第一希望：

第二希望：

第三希望：

5 備考

※上記に関して、補足事項等があればご記入ください（特にない場合は空欄で結構です）。

※「事前相談表」は、下記まで「オンライン手続かわさき」またはメールにてご提出ください。

【事前相談票 受付・問合せ先】

川崎市 経済労働局労働雇用部

TEL:044-200-1732

E-mail:28roudou@city.kawasaki.jp

【オンライン手続かわさき】

<https://lgpos.task-asp.net/cu/141305/ea/residents/procedures/apply/9e2cf742-df12-404e-ba71-c9233f3d484a/start>

