

工数改善等の支援申請書

- 1 支援の対象
- 2 支援申請年月日
- 3 支援先事業者名等
- 4 担当者の所属・指名・番号
- 5 受理欄（受理者記入）
- 6 支援の内容
- 7 申請契約
- 8 工程改善等の支援に関する希望事項等
- 9 添付資料
- 1 0 その他

工数改善等の支援申請書【記入例及び注意事項】

1 支援の対象

【記入例】 ○○の○○工程の改善

2 支援申請年月日

3 支援先事業者名等

【記入例】 ア 住所
 イ 会社名
 ウ 代表者名

4 担当者の所属・指名・番号

5 受理欄（受理者記入）

※不受理の場合は、理由と不受理決定日を記載すること
契約方式・契約方法、数量・納期について記載

6 支援の内容

7 申請契約

※契約管理番号、契約品名又は件名、契約金額、契約番号・契約年月日

8 工程改善等の支援に関する希望事項等

※希望する支援実施時期、想定されるモニタリングきかんとうについて記載

9 添付資料

【記入例】 ○○を示す資料

10 その他