

原則、完了の日から 30 日以内に提出する必要があります。

令和 ●年 ●月●日

出雲市長 様

申請者 住 所
法人名又は屋号
代表者職・氏名

申請時に記載した住所、法人名又は屋号、代表者職・氏名を記載してください。

被災地域中小企業等事業継続緊急支援事業補助金実績報告書

令和●年●月●日付け指令商工第●●●号をもって交付決定のあった標記補助事業の実績について、出雲市被災地域中小企業等事業継続緊急支援事業補助金交付要綱 10 条の規定により下記のとおり報告します。

記

お手元の交付決定通知書の日付及び文書番号を記載してください。

1 補助事業の実績額

- (1) 補助金の交付決定通知額
(2) 補助金の実績額

332,000 円

332,000 円

補助対象経費が変更されていない場合は、上段の金額と同じ金額を記載してください。

補助対象経費が変更されている場合は、再度補助金額を計算しなおしてください。

2 補助事業の経費配分及び事業実施状況

- (1) 事業に要した経費総額（税込み）
うち補助事業対象経費（税込み）
" （税抜き）

550,000 円

550,000 円

500,000 円

【計算方法】別紙2 事業経費内訳書（経費明細表）の実績報告時記入欄の補助対象経費に 1/3 を乗じ、1,000 円未満を切り捨てた金額を 2 倍した金額を記載してください。

※必ずこの方法で計算してください。補助対象経費に直接 2/3 を乗じないでください。

3 補助事業完了日 令和 ●年●月●日

4 添付書類

- (1) 事業の詳細が分かる書類
(契約書、事業経費内訳書、領収書、設計書、図面等の写し 等)
(2) 実施状況が分かる写真
(修理工事等の施工前、施工後写真、備品等の写真 等)

事業が完了した日を記載してください。（※事業の完了とは、納品、支払、修繕等の取引が全て完了した状態を指します。

別紙2 事業経費内訳書（経費明細表）の実績報告時記入欄をもとに記入してください。