原則、完了の日から 30 日以内に提出する必要があります。

様式第６号（第 10 条関係）

令和８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８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。

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。

記

１　補助事業の実績額
（１）補助金の交付決定通知額　　332,000 円
（２）補助金の実績額　　332,000 円

補助対象経費が変更されていなければ、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。
【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。

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）　　550,000 円
うち補助事業対象経費（税込み）　　550,000 円
〃　（税抜き）　　500,000 円

３　補助事業完了日　　令和８　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。