

申請日を記載してください

様式第7号（第10条関係）

年 月 日

（宛先）各務原市長

申請者 所在地
名称
代表者の役職
代表者氏名

交付決定通知書をご確認ください。
交付決定番号は通知書の右上にあります

DX・ロボット導入等支援補助金
実績報告書

年 月 日付 第 号で交付決定を受けた補助事業が完了したので、各務原市ものづくりDX・ロボット導入等支援補助金交付要綱第10条第1項の規定により、次のとおり報告します。

記

- 1 補助事業の内容 （別紙） のとおり
- 2 補助金交付申請額 _____円
- 3 添付書類
(1) 補助対象経費の支出関係を証明できる書類
(2) 補助事業により設置した設備等及び設置状況がわかる写真

申請内容に関する問合せ窓口となる方 書類

4 連絡先

担当者 (書類作成者)	所属・氏名	
	電話番号	
	電子メール	

(別紙)

1 導入実績

事業の種類 (該当するものに○)	生産性向上事業 ・ 業務効率化事業
導入した設備 (設備名/型式/用途)	完了日は「支払いを終えた日」になります。2月末日まで
事業完了日	年 月 日
設置した場所	施設の所在地および名称を記載してください
導入の効果	導入したことでどのように変化したか (生産性向上や業務効率化について、定量的な効果も含めて、具体的に記載してください。) 導入前後の変化など、効果が客観的にわかる内容を記載してください。

【(A) 事業に要する経費】は見積書の金額を記載
【(B) 補助対象経費】は見積書のうち補助対象となる項目のみ積算した金額を記載

★補助対象は、要綱およびホームページをご確認ください。

2 経費明細表

経費区分	(A) 事業に要した経費 (税抜きの額)	(B) 補助対象経費 (税抜きの額)	(C) 補助金交付申請額 ($(B) \times 1/2$)
機械装置導入費			
ソフトウェア・システム導入費			
ハードウェア導入費			
合計	(A)	(B)	(C)

※ (C) は上限100万円

(補助対象経費のうち1/2超を市内企業から導入した場合は、上限200万円)

3 補助事業の財源経費

財源区分	収入科目	金額
	自己資金	
	各務原市補助金	
	借入金	
	その他	
	合計	