

令和〇年〇月〇日

（宛先）各務原市長

申請者 所在地 各務原市〇〇町 1-1
名称 屋号 or 〇〇株式会社等
代表者の役職 代表取締役社長等
代表者氏名 〇〇 〇〇

各務原市収益力向上・賃上げ環境整備補助金

実施報告書

交付決定通知をご確認ください

令和〇年〇月〇日付 8 各商第〇号-2 で交付決定を受けた補助事業が完了したので、各務原市収益力向上・賃上げ環境整備補助金交付要綱第10条の規定により、下記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 補助金交付決定額 〇〇〇〇 円
- 3 添付書類
 - （1）補助対象経費の支払関係を証明できる書類
 - （2）補助事業に係る写真、成果物その他の補助事業を実施したことが分かる書類
 - （3）その他市長が必要と認める書類

実施報告に関する問い合わせ窓口となる方

4 連絡先

担当者 （書類作成者）	所属・氏名	〇〇・〇〇 〇〇
	電話番号	〇〇
	電子メール	〇〇

(別紙)

1 事業結果

補助事業	<input type="checkbox"/> 新商品又は新サービスの開発 <input type="checkbox"/> 新分野への進出 <input checked="" type="checkbox"/> DXの推進 該当するもの全てにチェックをしてください。
事業完了日	令和〇年〇月〇日
事業の内容	<p>実施した補助事業について、下記注意事項を踏まえて 詳細にご記載ください。</p> <p>補助事業に係る写真、成果物その他の補助事業を実施 したことが分かる書類を添付してください。</p>

- ※ 今回の補助事業でどのような事業を行ったのか、補助事業の導入により、課題がどう解決されたか、どのような効果が得られたのかについて、数値等含めて具体的に記入してください。また、設備や備品を導入した場合は、設備名、型式、用途、設置場所等を記入してください。
- ※ 補助事業に係る写真、成果物その他の補助事業を実施したことが分かる書類を添付してください。

2 経費明細

補助対象経費積算明細表

(単位：円)

補助事業	内容	数量		補助事業に 要した経費 (税抜)	補助対象経費 (税抜)	補助金交付 申請額
		数	単位			
DXの推 進	ソフト ウェア 導入	1本		1,000,000	1,000,000	
DXの推 進	タブレ ット導 入	5台		500,000	500,000	
合計				1,500,000	1,500,000	750,000

- (注) 1 補助対象経費は、消費税及び地方消費税を除いた額を記載してください。
 2 補助金交付申請額は、補助対象経費の合計金額に補助率1/2を乗じた金額を記載してください。
 3 補助金交付申請額は、1,000円未満を切り捨ててください。
 4 補助金交付申請額の上限は100万円とします。
 5 経費積算根拠を確認できる請求書や領収書等を添付してください。

3 補助事業の財源経費

財源区分	収入科目	金額
	自己資金	750,000
	各務原市補助金	750,000
	借入金	
	その他	
	合計	1,500,000