(第2号様式)

産業振興助成金事業実績報告書

　　令和　 年 　月 　日

六ヶ所村まちづくり協議会

会　長　橋　本　　晋　様

住所

団体の名称

代表者職・氏名　　　　　　　　　　　　　　　　印

　令和　年　月　日付け六まち協第　　号をもって交付の決定の通知を受けた令和　　４年度産業振興助成事業の実績について、六ヶ所村まちづくり協議会産業振興助成金交付要綱第8条の規定により下記のとおり報告します。

記

1．事　　業　　名

2．事　　業　　費　　　　　　　円　(予算額　　　　　　円)

3．助　　成　　額　　　　　　　円　(交付決定額　　　　　　円)

4．事業の着手及び完了年月日

　　　着手年月日：令和　 年　 月　 日

　　　完了年月日：令和 年 　月　 日

5．担当者連絡先

　住　所：〒

　氏　名：

　ＴＥＬ：

　ＦＡＸ：

　E-mail：

＜添付する書類(｢9.その他｣の内容を確認し提出すること。)＞

　①会員･参加者名簿等 ②支出関係書類 ③記録写真(カラー)

④ポスター・チラシなどの作成物 ⑤レポート ⑥その他事業実施状況が分かる資料

※事業完了後、速やかに提出すること。

6．事業実績

|  |  |
| --- | --- |
| (1) 事業目的 |  |
| (2)事業内容 | ① |
| (3)事業実施場所 |  |
| (4)事業実施方法 | ①直営か否か(委託、請負の別)  ②連携先(共催や後援、協力団体等の有無)  ③事業スケジュール（実施した時期を記載または添付する。） |
| (5)事業実施  結果・効果等 |  |

7．事業費の内訳　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　(単位：円)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 事業項目 | 金　　　額 | | 備考 |
| 実績額 | 計画額 |
| ① |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 合　　　計 |  |  |  |

※事業項目は、6(2)事業内容の項目ごとに記載し、行は適宜追加・削除してください。

8．収支計算

（1）収入（財源の内訳）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　(単位：円)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 負担区分 | 金　　額 | | 内　容  (補助金の名称等) | 備　考  (交付機関名等) |
| 実績額 | 計画額 |
| まちづくり助成金 |  |  |  |  |
| その他補助金等 |  |  |  |  |
| 事業収入 |  |  |  |  |
| 自己負担 |  |  |  |  |
| 合　　　計 |  |  |  |  |

（2）支出（事業費の経費配分）　　　　　　　　　　　　　　　　　　(単位：円)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 経費項目 | 内容 | 金　額 | | 備　考  (支払先等) |
| 実績額 | 計画額 |
| ① |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 合計 |  |  |  |  |

※備考には、添付した書類名、整理番号等を記入し、行は適宜追加・削除してください。

9．その他（添付書類等）

（1）助成対象経費に関する納品書・請求書・領収証、支払伝票など支出関係書類の写しを添付すること。

（2）事業の実施状況が分かる記録写真（カラー）、ポスター、チラシなど作成したものが分かる資料

（3）研修、視察旅行を実施した場合は、レポート（様式任意）を添付すること。

（4）その他必要と思われる資料を添付すること。