(第４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長　様

住所

団体の名称

代表者職・氏名

　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５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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 第1連絡先 | 第2連絡先 |
| 氏名 |  |  |
| 住所 | 〒 | 〒 |
| 電話番号 |  |  |
| ＦＡＸ番号 |  |  |
| メールアドレス |  |  |

＜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

6．事業実績

|  |  |
| --- | --- |
| (1) 事業目的 |  |
| (2)事業項目及び  　内容 | 事業項目① |
| 内容： |
| 事業項目② |
| 内容： |
| (3)事業実施場所 |  |
| (4)事業実施方法 | ●直営か否か(委託、請負の別)        ●連携先(共催や後援、協力団体等の有無)        ●事業スケジュール（実施する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 |  |  |  |
| ② |  |  |  |
| 合　　　計 |  |  |  |

※6(2)事業項目ごとに記載し、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。

　　※記録写真については、電子媒体等(PDF以外の形式)での提出もすること。

（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。