

補助事業実績報告書（記載例）

令和 年 月 日

中標津町長 様

補助事業者 住所

氏名

印

事業名 経営持続化応援補助事業

令和 年 月 日付、中標津町指令第 号をもって補助金の交付の決定を受けた上記事業について、中標津町補助金交付規程の各の規定により、次のとおり報告します。

記

交付申請書提出済の方は、公布された補助指令書の内容を記載してください。  
申請・実績同時提出の場合は空欄のまま。

1 補助事業の成果

新型コロナウイルス感染症の感染を予防するため、国が提唱する「新しい生活様式」の実践に向け、密閉・密集・密接の「3密」を回避する取組みを実施し、新型コロナウイルス感染症の感染防止による経営の安定が図られた。

2 補助事業の経費の精算額 124,640 円 ※原則税抜き額による申請

3 補助金交付決定額 93,000 円

4 補助事業の着手及び完了年月日

着手 令和 2 年 4 月 10 日

完了 令和 2 年 8 月 7 日

交付申請書と額に相違がある場合、実績報告の前段に変更申請が必要。

5 添付書類

- (1) 事業実績書
- (2) 事業精算書
- (3) 補助金交付精算額調書
- (4) その他町長が必要と認める書類

事業実績書（記載例）

事業名	経営持続化応援補助事業
補助事業の実施内容	<ul style="list-style-type: none"><li>・飛沫感染防止パネルを4基購入</li><li>・布製マスクを100個購入</li><li>・サーキュレーターを3基購入</li><li>・簡易的な工作物（飛沫感染防止パネル）を3基作成し設置</li></ul>
補助事業実施による効果	新型コロナウイルス感染症の感染を予防するため、国が提唱する「新しい生活様式」の実践に向け、密閉・密集・密接の「3密」を回避する取組みを実施し、新型コロナウイルス感染症の感染防止による経営の安定が図られた。
その他特記事項	

事業精算書（記載例）

事業名 経営持続化応援補助事業

収入の部 (単位：円)

科目	予算額		精算額	内訳		備考
	当初	更正後		収入済額	収入未済額	
自主財源	33,000		31,640	31,640		
町補助金	97,000		93,000		93,000	経営持続化 応援補助金
合計	130,000		124,640	31,640	93,000	

支出の部 ※原則税抜き (単位：円)

科目	予算額		精算額	内訳		不用額	備考
	当初	更正後		支出済額	支出未済額		
消耗品費	30,000		24,640	24,640	0		
器具費	50,000		50,000	50,000	0		
備品購入費	50,000		50,000	50,000	0		
合計	130,000		124,640	124,640			

上記のとおり精算したことを証明します。

令和 年 月 日

団体名 \_\_\_\_\_

(申請者) 氏名 \_\_\_\_\_ 印

注 1 この様式には、当該補助事業に係る精算額のみ記載すること。

別記第6号様式（第9条関係）

補助金交付精算額算出調書（記載例）

（単位： 円）

区 分	補助事業に要する経費			補助対象 経 費 B	補助事業に関 し生ずる寄付 金その他の収 入 C	補 助 基 本 額 (B - C) D	補助率 E	補助金交付 精 算 額 (D × E) F	備 考
	単 価	数 量	金 額 A						
事業費一式			124,640	124,640	0	124,640	3/4	93,000	
合 計			124,640	124,640	0	124,640		93,000	

- 注 1 「補助事業に要する経費」欄には、当該補助事業等に係る経費の総額を記載する。
- 2 「補助対象経費」欄には、当該補助事業に要する経費のうち、補助対象外経費（その団体等の運営に関する経費、食糧費的経費、慶弔費的経費、予備的な経費）を除き、補助の対象となる部分に限る経費の額を記載する。
- 3 「補助事業に関し生ずる寄付金その他の収入」欄には、他団体からの補助金、助成金、当該事業からの収入等を記載する。
- 4 「補助基本額」欄には、「補助対象経費」から「補助事業に関し生ずる寄付金その他の収入」を除し、当該補助金の算出の基礎となるべき額を記載する。
- 5 定額補助の場合は、「補助率」欄を斜線でまっ消する。

# 請 求 書

令和 年 月 日

中標津町長 西 村 穰 様

住 所

氏 名

㊞

令和 2 年度 経営持続化応援補助金として、下記のとおり請求します。

記

1. 補助金請求額

93,000 円

2. 補助金振込先

補助金請求額の訂正は訂正印があっても認められないため、記載を誤った場合は請求書を正しい金額で出し直してください。

銀 行 名	〇〇信用金庫	▲▲支店
口 座 名	××商事 代表 ●●●●	
口 座 番 号	◇◇◇◇◇◇◇◇	

+通帳の写し（表紙をめくった部分）を添付してください