第９号様式（第１５条関係）

年　　月　　日

　香芝市長　　　様

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　採択番号

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　郵便番号（〒　　－　　　　）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　住　　所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　補助事業者名

実　績　報　告　書

　　　　　　年　　月　　日付け　　第　号をもって交付決定通知を受けた補助事業を完了しましたので、下記のとおり別紙の書類を添えて報告します。

記

　１．補助事業の内容及び事業実施期間

　　①事業のテーマ名

　　②事業内容の概要

　　③事業実施期間

　　　　　　年　　月　　日　～　　　　年　　月　　日

　２．助成対象経費支出実績等

　　別紙２　補助対象経費総括表に記載のとおり

　３．創業形態等

　　①開業・法人設立日　　　　年　　月　　日

　　②事業形態　　・個人事業

　　　・法人設立（ 会社（ 株式、合名、合資、合同 ）、企業組合、協業組合）

　　③従業員数（パート・アルバイトを含む。）： 人

　（注）この様式は１頁以内に収めること。記載しきれない場合は本紙に概略のみ記載し詳細は別用紙に記載して提出すること。

　（添付書類） ※キ～スは該当する場合のみ添付すること。

|  |  |
| --- | --- |
| ア．事業実施概要報告書（別紙１） | ク．登記事項証明書（原本）（法人のみ） |
| イ．補助対象経費総括表（別紙２） | ケ．認定連携創業支援等事業者による支援証明書（別様式３） |
| ウ．費目別内訳表（別紙３） |
| エ．収支決算書（別紙４） | コ．補助対象経費とする人件費（別紙５） |
| オ．支払証拠書類（写し） | サ．取得財産等管理明細表（第１４号様式） |
| カ．事業完了前後の状況がわかる写真 | シ. 設備・賃貸借等契約書（写し） |
| キ．開業届出書（税務署）（写し） | ス．その他市長が必要と認める書類 |

（第９号様式別紙１）

事 業 実 施 概 要 報 告 書

　１．実施事業の概要

　（１）事業目的及び内容

　（２）実施方法

　（３）実施場所

　（４）実施期間

　２．上記１．の事業を実施にあたり受けた特定創業支援等事業

　（特定創業支援等事業名）

　（支援実施機関）

　（支援実施時期）

　（支援を受けた感想・効果）

　３．事業実施による成果（当初目標の達成度・満足度）

　４．今後の事業活動について（補助対象事業を踏まえた今後の事業活動方針等）

　５．今後の事業活動上、市への要望

　（注）１　上記記載内容を説明する資料（報告書・写真等）を添付すること

　　　　２　この報告書（第９号様式・別紙１）は２頁以上１０頁以内に収め、詳細に記述すること。

（第９号様式別紙２）

補 助 対 象 経 費 総 括 表

　Ⅰ．事業実施期間

　　年　　月　　日 ～ 　　　　年　　月　　日

　Ⅱ．経費内訳

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 経費区分 | | | 計画 | 実績 | 計画 | 実績 |
| (1)補助対象経費 | (2)補助対象経費 | (3)交付決定額の算出に用いた経費 | (4)(3)の実績額 |
| （注１） | （注２） | （注３） | （注４） |
| （消費税抜金額） | （消費税抜金額） | （消費税抜金額） | （消費税抜金額） |
| Ⅰ人件費 | ① | 人件費 |  |  |  |  |
| Ⅱ事業費 | ① | 店舗等借入費 |  |  |  |  |
| ② | 設備費 |  |  |  |  |
| ③ | 広報費 |  |  |  |  |
| (Ⅱ事業費小計） | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 合計額 | | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 補助金請求予定額 | | | | | |  |
| （「(4) (3)の実績額」合計額の1/2以内（円単位未満切捨て） | | | | | |
| かつ 交付決定額が上限） | | | | | |

　（注１）「(1)補助対象経費」は、第３号様式・別紙「申請事業の経費明細」の「(1)補助対象経費」（交付要綱第１１条第１項に基づく承認を受けた場合は、その承認された内容）を記載すること。

　（注２）「(2)補助対象経費」は、Ⅰ．事業実施期間中の実績額を記載すること。

　（注３）「(3)交付決定額の算出に用いた経費」は、第３号様式・別紙「申請事業の経費明細」の「(2)(1)のうち交付申請額の算出に用いる経費」（交付要綱第１１条第１項に基づく承認を受けた場合は、その承認された内容）を記載すること。

　（注４）「(4)(3)の実績額」については、(3)に額が記載されている経費について、(2)の範囲内で実績額を記載すること。

（第９号様式別紙３）

**費 目 別 内 訳 表**

（費目の名称）

|  |  |
| --- | --- |
| Ⅰ「人件費」、Ⅱ「事業費」、のいずれかご記入ください。 | 左記費目の内（「店舗等借入 費」「設備費」「広告費」等）細目 をご記入ください。 |
|  |  |

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 管理 番号 | 支出日 | 支払先名 | 備考  （内容・目的等を記入） | 支払金額  （消費税込） | 支払金額  （消費税抜） | 交付決定額の算 出に用いた経費 に○を付けてください |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |  |
|  | | | 合計（補助対象経費） |  |  |  |
| 合計（交付決定額の算出に用いる経費） |  |  |

（第９号様式別紙４）

収　支　決　算　書

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 収入の部 | 収入区分 | | (1)補助事業完了までの全収入 | (2)内訳等 | |
| 自己資金 | |  |  | |
| 創業促進補助金 | |  |  | |
|  | |  |  | |
|  | |  |  | |
|  | |  |  | |
|  | |  |  | |
| 合計 | |  |  | |
| 支出の部 | 経費区分 | | (1)補助事業完了に要した全経費 | (2)補助対象経費 | (3) 内訳等 |
| 設備費用 | 設備費 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 運転費用 | 人件費 |  |  |  |
| 店舗等借入費 |  |  |  |
| 広報費 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 合計 | |  |  |  |
| 差引額 | | |  |  |  |

　（注）経費区分は具体的に記入し、内訳等は積算基礎等を具体的に記入すること。

（第９号様式別紙５）

補助対象経費とする人件費

　１．補助対象経費の人件費に計上する者

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 種別  （注４） | 所属部署  ・役職 | 氏名 | 業務内容 | 雇用期間 | 補助事業の  従事割合  （％）（注５） |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

（注１）第９号様式・別紙２「補助対象経費総括表」に人件費として計上する者について、すべて記載すること（表の行が不足する場合は、適宜追加）。

（注２）以下の場合は、補助対象経費とならないので、注意すること。

・法人の場合は、代表者及び役員（監査役を含む）の人件費

・組合の場合は、役員及び組合員の人件費

・個人事業主の場合は、本人及び個人事業主と生計を一にする家族（三親等以内の親族）の人件費

（注３）市外で従事する従業員については、市内の事務所等と直接雇用契約を締結した邦人に限る。

（注４）種別は、「①従業員」「②パート・アルバイト」のいずれかの番号を記入すること。

（注５）補助事業の従事割合は、人件費確定の根拠として使用する。

　２．組織図等について

　　　　組織図及び各部署の業務内容を記載すること（内容が確認できる組織図等があれば添付で構わない。）。

　（注）この資料（第９号様式・別紙５）は２頁以内に収めること。