

記入例

補助事業等実績報告書

作成日を記入
提出期限：令和4年1月31日（必着）

令和〇年〇月〇日

既にご提出いただいている「補助金等交付申請書」と同じ内容を記入してください。

交付決定通知書に明記されている、
・交付決定日（市長名の左の日付）
・指令番号（左上の（産雇）第〇号の数字）
・交付金額
を記入してください。

住所又は所在
申請人 名称
又は代表者氏名

相模原市〇区〇〇1-2-3
(株)〇〇〇

相模 太郎

代表者

年 月 日相模原市指令（産雇）第 号で交付決定を受けた補助事業等の実績を相模原市補助金等に係る予算の執行に関する規則第14条の規定により報告します。

1	補助事業等の 施行場所	相模原市〇区〇〇1-2-3
2	補助金等の名称	相模原市オンライン営業ツール等作成
3	交付金額	187,000円
4	着手年月日	令和3年8月15日
5	完成年月日	令和3年12月15日
6	事業成果の説明	補助事業実績調書のとおり

既にご提出いただいている書類（補助金等交付申請書）と同じ印鑑を使用してください。
（本人が氏名を自署する場合は、押印不要です。）

既にご申請いただいている「補助事業等計画書」の市内事業所の住所と同じ内容を記入してください。

7	添付書類	(3) 補助事業等実績調書 (4) 補助対象経費の支払いを証する書類（領収書等）の写し (5) 実施した補助事業の成果物が確認できる書類等 (6) その他市長が必要と認める書類
---	------	---

※ 氏名を本人が自署する場合は、押印不要です。

自署又は押印がない場合は、内容等の確認をさせていただく場合がありますので、下記に連絡先を記載してください。

連絡先 ()

法人その他の団体で、自署又は押印がない場合は、上記連絡先のほか、本書類発行についての責任者氏名もあわせて記載してください。

責任者氏名

代表者の自署又は押印がない場合は、必ず記入してください。

	確認方法	確認者
【市担当課処理欄】		

記入例

収支決算書

※補助対象外の経費は含めないでください（記入しないでください）。

	実施事業の内容	支払先	補助対象経費（税抜）
支出の部	① 自社ホームページ作成委託料	〇〇株式会社	100,000円
	② 自社PR動画作成委託料	〇〇株式会社	100,000円
	③ 専門家の助言を受ける為の費用	□□コンサル株式会社	50,000円
	④		
	⑤		
	補助対象経費合計（ア）		250,000円
収入の部	補助交付申請額 ※上記（ア）の3/4 （千円未満の端数は切り捨て。上限20万円）		187,000円
	自己資金		63,000円
	合計		250,000円

「支出の部」の補助対象経費と「収入の部」の合計金額は、同額になるよう記入してください。

「交付決定通知書」の交付金額を記入してください。

補助事業等実績調書

記入例

〔補助金等の交付を受けた者が記入〕

補助金等の名称	相模原市オンライン営業ツール等作成支援補助金	
補助事業等の名称	自社ホームページ及びPR動画の作成	法人の場合:会社名、組合名等 個人事業者の場合:屋号・商号 (無い場合は氏名)
補助事業者等の名称	株式会社〇〇〇 ←	
交付金額	187,000 円 ←	「交付決定通知書」の交付金額を記入してください。
事業実績	実施期間:令和3年8月15日～令和3年12月15日 事業の実施にあたり令和3年8月15日に〇〇コンサル(株)へ相談し企業PRについての助言を受けた。〇〇(株)に自社ホームページ及びPR動画の作成を委託し、令和3年12月15日にホームページのサイトをオープンし、PR動画を掲載した。	
事業成果 (団体の公益性、社会貢献度)	自社ホームページ、PR動画の作成により、企業情報、製品情報等をインターネット上で発信し、認知度、信頼度が向上した。	
自己評価	顧客の認知度、信頼度が向上したことにより、今後は受注率も向上すると考えている。また、定期的にホームページの製品情報等を更新し、新たな販路拡大へと繋げていきたい。	

※補助事業等実績調書は、補助制度の透明化を図り、市民による評価を可能とするため、ホームページで公開します。

〔所管課記入欄〕 ※以下は市事業担当課が記入

所管課	環境経済局 経済部 産業・雇用対策課		
電話番号	042-70	〔所管課記入欄〕は、記入や削除をせずに、そのままご提出ください。	
補助金等に対する評価	事業実 <input type="checkbox"/> 充分 <input type="checkbox"/> その		不十分)
	事業成 <input type="checkbox"/> 充分 <input type="checkbox"/> その		不十分)
上のように評価した理由 (課題がある場合の対応方針)			

記入例

補助金等交付請求書

令和〇年〇月〇日

既にご提出いただいている
「補助金等交付申請書」と同じ内容を記入してください。

住所又は所在地
請求人名称
氏名又は代表者氏名

相模原市〇区〇〇1-2-3
(株)〇〇〇

相模 太郎

代表者

記入不要

(空欄の状態でご提出してください。)

〇年〇月〇日相模原市指令(産雇)第〇〇号により補助金等交付された件につき、相模原市補助金等に係る予算の執行に関する規則等に基づき、請求をいたします。

既にご提出いただいている書類(補助金等交付申請書等)と同じ印鑑をご使用ください。
(本人が氏名を自署する場合は、押印不要です。)

1 補助金等の名称	相模原市オンライン営業ツール等
2 申請金額	187,000円
3 添付書類	(1) 補助金等交付決定通知書 (2) 振込口座が確認できる書類(預金通帳の写し等)

「交付決定通知書」の交付金額を記入してください。

※ 氏名を本人が自署する場合は、押印不要です。

自署又は押印がない場合は、内容等の確認をさせていただく場合がありますので、下記に連絡先を記載してください。

連絡先.....(.....)

法人その他の団体で、自署又は押印がない場合は、上記連絡先のほか、本書類発行についての責任者氏名もあわせて記載してください。

責任者氏名.....

相模原市会計管理者 あて
上記の支払金は、下記口座へ振り込んでください。

代表者の自署又は押印がない場合は、必ず記入してください。

【振込先金融機関】

金融機関名: 〇〇銀行

支店名: 〇〇支店

種別: 普通預金

口座番号: 〇〇〇〇〇〇〇〇

口座名義: (株)〇〇〇

口座名義(カナ): カ) 〇〇〇〇〇

代表取締役 相模 太郎

ダイヒョウトリシマリヤク
サガミ タロウ

口座名義は、申請者と一致している必要があります。

	確認方法	確認者
【市担当課処理欄】		