

報告書記入例

様式第6号（第9条関係）

補助事業実績報告書

消せるボールペン、修正液等の使用は再提出をお願いすることになりますので、使用しないでください。

事業完了後30日以内又は令和6年3月15日のいずれか早い日で、提出（郵送）する日を記入してください。

令和 〇 年 〇 月 〇〇 日

四国中央市長 篠原 実 様

申請書と同じ住所、事業者名、代表者職氏名を記入してください。

住 所 四国中央市〇〇町〇〇〇番地
事業者名 株式会社〇〇〇〇
代表者職氏名 代表取締役 〇〇〇〇

交付決定通知書の右上記載の年月日、四経産第〇〇号を記入してください。

令和 〇 年 〇 月 〇〇 日付け 四経産第〇〇号で補助金の交付決定の通知があった補助事業について、当該補助事業が完了したので、四国中央市事業継続計画策定等事業費補助金交付要綱第9条の規定により、下記のとおり実績を報告します。

記

1 交付決定額

金〇〇,〇〇〇円

交付決定通知書の額になります。

2 実施期間

令和 〇 年 〇 月 〇〇 日 から

令和 〇 年 〇〇 月 〇〇 日 まで

3 添付書類

- (1) 補助事業実施調書
- (2) 収支決算書
- (3) 策定又は改定した事業継続計画
- (4) 補助対象経費の支出の根拠となる書類
- (5) 市長が必要と認める書類