

年 月 日

邑楽町長 宛て

住所又は所在地

事業所名
代表者

年度 邑楽町創業支援事業補助金実績報告書

年 月 日付け邑商発第 号で交付決定があった上記補助事業を 年
月 日付けで(完了・廃止)しましたので、下記のとおり報告します。

記

- 1 事業成果報告書 (別紙 1)
- 2 決算総表(収支明細書) (別紙 2)
- 3 取得財産等管理台帳 (別紙 3)
- 4 振込口座指定書 (別紙 4)
- 5 添付書類

事業成果報告書

事業期間	
事業内容	
事業成果	※参考資料として、写真や開業に係る資料等の写しを添付してください。
その他	

決算総表（収支明細書）

記入上の注意事項をよく読んでから記入してください。

1 支出

	経費区分	決算額（税抜）	契 約 年月日	入 手 年月日	支 払 年月日	支払先	備考
	種別・内容						
広告宣伝費							
	小 計						
印刷製本費							
	小 計						
店舗等改修費							
	小 計						
設備及び 備品購入費							
	小 計						
その他経費							
	小 計						
合 計							

2 収入

	交付決定額	決算額 (税抜)	調達年月日	調達先	備考
自己資金					
借入金					
補助金				邑楽町	
その他					
合計					

(記入上の注意)

注1 決算額には消費税は含めないでください。

注2 銀行振込の手数料を相手先負担として、手数料相当額を除いて振り込んだ場合、決算額(税抜)欄には、その手数料分を減じた額を記入してください。

注3 決算総表(収支明細書)の支出は、事業区分のうち各発注項目ごとに記入するとともに、分割支払をした場合には、その経過に従って記入してください。

注4 収入については、支出に見合う金額の財源別の内訳を記入し、補助金の欄については、補助金予定額の手当方法を記入してください。

(例：自己資金〇〇〇円、借入金〇〇〇円、(△△銀行□□支店))

取得財産等管理台帳

区分	取得財産名	規格等	金額(円)	取得年月日	保管場所	備考

(記入上の注意)

- 注 1 対象となる取得財産等は、所得価格又は効果の増加価格が邑楽町創業支援事業補助金交付要綱第 15 条第 2 項に定める処分制限額以上の財産としてください。
- 注 2 区分欄は、①原材料②機械装置・工具器具③その他の別を記入してください。

振込口座指定書

年 月 日

邑楽町長 宛て

住所又は所在地
事業所名
代表者

年 月 日付け邑商発第 号で交付決定があった邑楽町創業支援事業補助金
については、下記の指定口座に振込願います。

記

振 込 先	金融機関名			銀行・信用金庫・信用組合						支店	
				農業協同組合						所	
	預金種名	普通	当座	口座番号							
	フリガナ										
	口座名義										

※口座名義(カナ)及び口座名義については、必ず通帳記載のとおり転記してください。