

事業報告書

1 補助事業の概要

事業の概要																																																																													
事業実施場所	八戸市																																																																												
事業完了年月日	年 月 日																																																																												
実施内容	(1) 実施内容																																																																												
	(2) 事業スケジュール（実績）																																																																												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">実施項目</th> <th colspan="10">実施期間</th> </tr> <tr> <th>〇月</th> <th>〇月</th> <th>〇月</th> <th>〇月</th> <th>〇月</th> <th>〇月</th> <th>〇月</th> <th>〇月</th> <th>〇月</th> <th>〇月</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	実施項目	実施期間										〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月																																																							
	実施項目		実施期間																																																																										
		〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月																																																																		
※記入欄が不足する場合は、適宜追加すること。																																																																													
(3) 成果・効果（復旧状況）（写真は別添のとおり。）																																																																													

2 支出経費の詳細【円】（見積書等は別添のとおり。）

No.	資産の名称	区分	復旧内容 (修繕又は再取得)	復旧に要する経費 (税抜)【①】	補助金額【②】 (①×2/3)	自己負担額【③】 (①-②)	受領保険金等 【④】	調整後補助金額【⑤】 (②-(④-③)×1/2)
1		☐ 施設費 ☐ 設備費	☐ 修繕 ☐ 再取得					
2		☐ 施設費 ☐ 設備費	☐ 修繕 ☐ 再取得					
3		☐ 施設費 ☐ 設備費	☐ 修繕 ☐ 再取得					
4		☐ 施設費 ☐ 設備費	☐ 修繕 ☐ 再取得					
5		☐ 施設費 ☐ 設備費	☐ 修繕 ☐ 再取得					
合 計					※上限 5,000,000 円			

※ ①には領収書等に記載されている金額を記入すること。

※ 記載資産について受領保険金等がない場合は、【①】・【②】のみを記入すること。（【③】～【⑤】の記入は不要）

※ 記載資産について受領保険金等がある場合は、【①】～【⑤】の全てを記入し、補助金（実績報告）の額は【⑤】の額とすること。

※ 【②】及び【⑤】の計算において、1円未満の端数が生じた場合は切り捨てること。

※ 支出経費の実績額が交付申請時の額と異なる場合は、容易に比較対照できるように変更部分を二段書きとし、変更前を括弧書きで上段に記載すること。

※ 行が不足する場合は、適宜追加すること。

3 収支精算

(1) 収入の部

区分	予算額（円）	精算額（円）	備考
市補助金			・ 補助率：2/3 ・ 上限額：5,000 千円 ・ 千円未満切捨て
自己資金			
計			

(2) 支出の部

区分	予算額（円）	精算額（円）	備考
補助 対象 経費	施設費		・ 建物及び附属設備 ・ 構築物
	設備費		・ 機械及び装置 ・ 工具、器具及び備品
計			

※ 消費税及び地方消費税は補助対象外。