

記入例

越谷市ビジネスパワーアップ補助金実績報告書

提出日

令和〇〇年〇〇月〇〇日

越谷市長 宛

申請時と同様に記入してください。

申請者 住所 越谷市〇〇〇—〇〇
(法人にあっては、主たる事務所の所在地)
株式会社〇〇(又は屋号)
氏名 代表取締役 〇〇 〇〇
(法人にあっては、名称及び代表者の職・氏名)
電話 〇〇〇—〇〇〇—〇〇〇

【交付決定通知書】の日付と番号を記入してください。

令和〇〇年〇〇月〇〇日付け越経第〇〇号で補助金の交付決定の通知を受けた補助事業が完了したので、越谷市補助金等の交付手続き等に関する規則第 1 5 条第 1 項の規定により、関係書類を添えて、下記のとおり報告します。

【交付決定通知書】の「交付決定額」を記入してください。

記

【収支決算書】の「交付を受ける補助金額」を記入してください。

交 付 決 定 額	〇,〇〇〇,〇〇〇円
実 績 額	〇,〇〇〇,〇〇〇円
補 助 事 業 の 実 施 期 間	令和〇〇年〇〇月〇〇日から令和〇〇年〇〇月〇〇日まで
補 助 事 業 の 成	交付決定日以降から令和 9 年 2 月 2 8 日までの間の日付となります。
添 付 書 類	1 事業実施報告書 2 収支決算書 3 補助対象経費の支出を証明する領収書等の写し 4 補助事業の実施が確認できる記録物 5 その他市長が必要と認める書類