

事業実施報告書(添付書類①)

記入例

事業名	※申請時の事業計画書に記載した「事業名」を記入してください。
現在の事業進捗状況	※現在の事業の進捗状況（事業所の状況や従業員数など）を記入してください。 ※実際に事業を開始した後の売上状況について記載してください。 例) ・〇月から〇月にかけては、商品開発や販売価格計算などを行いながら、改装工事を実施した。 ・〇月にスタッフの募集を行い、〇月から〇月にかけてスタッフ〇名を雇用・研修を行った。 ・〇月〇日に店舗をオープンし、〇〇円の売上げを達成した。 ・これまでの売上高（令和8年〇月～〇月）：〇〇円 など
補助事業の実施内容	※実施した補助事業の取組内容（購入品、時期など）について、補助金をどのように活用したのかが分かるように、「収支決算書（添付書類②）」の書類番号と合わせて記載してください。 ※事業の実施が確認できる画像（購入した設備や工事中の写真等）を貼付するようにしてください。 例) ・店舗のオープンに向けて、〇月に□□を購入して試作を行い、△月に新商品が完成した。【1】 ・新商品の周知を目的として、〇月にチラシのデザイン作成及び〇〇をターゲットとした雑誌に広告を掲載した。【2】 など □□の 写真
補助事業の成果	※補助金を活用した事業により達成した成果（アウトプット）について、定量的・定性的観点から記載してください。 例) ・□□の購入によって、効率的に新商品開発を行うことができ、新たに〇円の売上げ増加につながった（期待される）。 ・チラシを配布することで、新規顧客〇人と接触でき、〇件の商談につながった。 など
今後の事業展開	※補助事業終了後の事業展開について記入してください。 例) ・今回開発した商品を売り込み、今後3年間で〇〇円規模の売上げを目指す。 ・サービスの改善と開拓した顧客に対するアプローチを継続し、リピート率〇〇%を目指してサービスを展開していく。 ・さらなる周知をはかるため、インスタグラムなどのSNSを活用し、フォロワー〇〇人を目指す。

※申請書類を再度ご確認ください、申請時に対する結果を、細かくかつ具体的に記入してください。
(2枚以上になっても結構です)。記入されていない場合、再提出していただきます。