

様式第4号（第16条関係）

平成 年 月 日

三重県知事 へ

住 所

団体名称

代 表 者

印

## 事 業 実 績 報 告 書

みえの働き方改革取組支援事業補助金について、補助金交付要領第16条の規定に基づき、関係書類を添えて、下記のとおり報告します。

### 記

#### 1 実績報告額

金 \_\_\_\_\_ 円

#### 2 連絡先

担当者氏名	
電話番号	
FAX 番号	
E-mail アドレス	

※領収書等、収入・支出の事実を証明する書類や、事業の実施内容や効果がわかる資料（写真データ、チラシやパンフレット、新聞記事、アンケート結果等）を添付すること。

### 3 事業内容

事業名	
目的 (申請書記載の ものを転記)	
事業結果  (日時 場所 参加者数等)	日時： 場所： 対象者： 参加者数： 内容：
感想 (評価・達成度)	
アンケート 結果 (率ではなく 実数で記載)	
今後の予定・ 展望	

## 5 収支報告書

<収入>

科目	内容	数量 (単位)	単価 (円)	収入額 (円)
合 計				円

<支出>

領収書 番号	日付	科目	内容 (-例- ボールペン 20本×@100)	補助事業に要す る総事業費 (円)	補助対象経費 (①) (円)
合 計				円	円

※ 経費は、補助事業以外の経費と区分経理でき、管理できるもので、契約書や請求書、振り込みを証する書類等により支払いが確認できたものを対象とする。

※ 補助事業に要する総事業費は、補助事業の実施に係った全ての経費を積算のうえ記入すること。

※ 補助事業等に係る帳簿その他の証拠書類を、当該補助事業等完了後5年間保存すること。

補助金所要額	※千円未満切捨て	②	円 (上限 15 万円)
既交付決定額	(交付決定を受けた額) ※千円未満切捨て	③	円 (上限 15 万円)
補助金実績 報告額	②と③のいずれか低い額 ※千円未満切捨て		円