別記様式第９号

令和４年度　食品原材料調達安定化対策事業 実績報告書

番 　号

年 月 日

株式会社日本能率協会コンサルティング

代表取締役　社長

小澤　勇夫　殿

　所 在 地

団 体 名

代表者氏名

令和〇年〇月〇日付けをもって補助金の交付決定通知のあった事業について、交付決定通知の内容に従い実施したので、令和４年度 食品原材料調達安定化対策事業実施規程第９の（１）の規定により、その実績を報告する。

また、併せて精算額として〇〇〇円の交付を請求する。

記

　１　事業の目的

　２　事業の内容及び実績

　３　経費の配分及び負担区分

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 区　　　　分 | 補助事業に要した経費  （Ａ＋Ｂ） | 負　担　区　分 | | 備　　考 |
| 国庫補助金  （Ａ） | その他  （Ｂ） |
|  | 円 | 円 | 円 |  |
| 合　　　計 |  |  |  |  |

（注）備考欄には、消費税仕入控除税額を減額した場合は「減額した金額○○円」を、同税額がない場合は「該当なし」を、同税額が明らかでない場合には「含税額」をそれぞれ記入すること。

４　事業の完了年月日　　　　　　令和○年○月○日

　５　収支精算

　 (１)収入の部

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区　　分 | 本年度精算額 | 本年度予算額 | 比 較 増 減 | | 備考 |
| 増 | 減 |
| １　国庫補助金  ２　その他 | 円 | 円 | 円 | 円 |  |
| 合　　計 |  |  |  |  |  |

（２）支出の部

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区　　分 | 本年度精算額 | 本年度予算額 | 比 較 増 減 | | 備考 |
| 増 | 減 |
|  | 円 | 円 | 円 | 円 |  |
| 合　　計 |  |  |  |  |  |

（注）区分の欄は、別記様式第３号の記の「３　経費の配分及び負担区分」に記載された事項について記載すること。

　６　添付書類

（注）１　この結果報告書は、当該報告に係る補助金交付申請書ごとに作成すること。

２　添付書類については、実施報告書別添、所定の経費明細書、領収書貼台紙に請求書、振り込み証明等を貼ったもの、及びその他必要書類を提出すること。このほか、交付申請書又は変更等承認申請書に添付したものから変更があったものについては、必要書類を添付すること。

３　結果報告書の提出に際し、請求書により額の確定を行った経費については、１ヶ月を目途に事業者への支払いを励行するものとする。なお、支払いが完了した場合には、別途報告するものとする。

４　添付資料が報告者のウェブサイトにおいて閲覧可能な場合は、当該ウェブサイトのURLを記載することにより当該資料の添付を省略することができる。

別記様式第９号　別添１

|  |
| --- |
| １　活動内容 |
| 当該事業により取り組んだ活動内容を記載するとともに、翌年度以降、事業効果の発現に向けた取組について記載してください。  写真などを添付し、具体的な内容がわかるように記載してください。 |

|  |
| --- |
| ２　実施体制 |
| 事業実施体制を図示してください。連携、委託を行った団体がある場合はその名称、概要及び事務処理体系についても記載してください。 |
| ３　実施スケジュール |
| 実施した内容ごとに記載してください。 |

|  |
| --- |
| ４　事業の成果目標と成果 |
| 事業前と事業後の成果を具体的に記載いただくとともに、数値に関しては、別添２・３にご記載ください。 |
| ５　評価及び要因分析 |
| 成果目標の達成状況を評価し、目標を達成していない場合は、その要因と課題を詳細に分析してください。 |