|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **別記様式第６号（第８の１関係）**令和４年度補正　外食産業事業継続緊急支援対策事業補助金実施結果報告書番 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　殿 所 在 地 団 体 名 代表者氏名○○年○月○日付け○○第○○号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年度補正 外食産業事業継続緊急支援対策事業実施規程第８の１の規定により、その実施結果を報告する。また、併せて精算額として外食産業事業継続緊急支援対策事業補助金○○○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 | 費　　目 |  | 補助事業に要した経費（Ａ＋Ｂ） | 負　担　区　分 | 備　　考 |
| 細　目 | 国庫補助金（Ａ） | その他（Ｂ） |
| (1) 事業成長支援事業 |  |  | 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　　　　　　○○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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 細　目 | 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 |  |  |  |  |  |

 ６　添付書類（注）１　この実施結果報告書は、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、支払経費ごとの内訳を記載した資料、帳簿等の写しを添付すること。３　添付書類について、申請者のウェブサイトにおいて閲覧が可能な場合は、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８号（第12の５関係）**財　　産　　管　　理　　台　　帳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　行事業実施主体　　住　　所　　　　　　　　 名　　称　　　　　　　　 代表者名事業実施年度　令和４年度補正　外食産業事業継続緊急支援対策事業

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 細目 | 財産名 | 型式、規格等 | 施工場所又　　は設置場所 | 数量 | 単価 | 金額 | 取得年月日 | 耐用年数 | 処分制限年月日 | 摘要 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合　計 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

（注）１　処分制限年月日欄には、処分制限の終期を記入すること。　　　２　処分の内容欄には、譲渡、交換、貸付け、担保提供等別に記入すること。　　　３　摘要欄には、譲渡先、交換先、貸し付け先及び抵当権等の設定権者の名称又は補助金返還額を記入すること。　　　４　この書式により難い場合には、処分制限期間欄及び処分の状況欄を含む他の書式をもって財産管理台帳に代えることができる。 |