|  |  |
| --- | --- |
| 管理番号： | 事業者名： |
| 代表者氏名： | |
| 所在地： | |
| 電話番号： | |
| E-mail： | |
| 本シートの提出日： | |

【当初の事業スケジュール】

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 取組 | □　Ａ　、　□　Ｂ　、　□　Ｃ　　（該当取組に✓チェックを入れてください） | |
| 取組内容 |  | |
| 実施期間 | | ～ |
| 交付決定額（税抜） | | |  |  |  | | --- | --- | --- | | 円 | 事業費（税込） | 円 | |
| ・実施方法(当初のスケジュール)　※交付決定された事業計画書の時系列に従って記入してください | | |

【遅延後のスケジュール・詳細等】

|  |  |
| --- | --- |
| ①遅延後の事業完了予定年月日  ※事業完了日は、原則、令和6年12月末までとすること。 | 令和　年　月　日 |
| ②遅延発生年月日（遅延の発生が発覚した年月日） | 令和　年　月　日 |
| ③遅延対象の概要（遅延が発生する機器設備等の名称やサービスを記載）  ※遅延の原因となる物品（設備や部品）が本事業で交付決定を受けたものではない場合、その物品と事業推進との関連性を詳細に記載ください。 | |
| ④遅延に関与する国・地域  （事業の遅延に関係の深い国名・またはEUなど地域名を記載。特になければ記載不要） | |
| ⑤遅延理由（いつどこで何が起きたのか、具体的な事情を詳細に記載ください（証明書類とも整合性をとること））※自己の責によるものは、繰越（遅延）理由になりません。 | |
| ⑥代替品の名称・検討状況・結果（代替品による年度内の事業推進が不可能である理由を具体的に記載ください。） | |
| ⑦繰越が承認された場合の具体的なスケジュール  ※令和５年度内にどこまで発注済みか、支払い済みか、また、令和６年度繰り越しが承認された場合の令和６年度中のスケジュールなど、現時点の事業進捗含めて時系列を詳細に記載ください。（事業完了日は①と整合させてください） | |