様式第８号（第１４条関係）

令和　　年　　月　　日

　公益財団法人福島県産業振興センター理事長　様

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　所在地

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　名　称

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者

はばたく起業家応援事業費補助金に係る補助事業の実績報告書

　令和　　年　　月　　日付け　福産振第　　号で交付決定通知があった上記の補助事業を完了（廃止）しましたので、はばたく起業家応援事業費補助金交付要綱第１４条の規定に基づき、下記の書類を添えて報告します。

記

１　着手及び完了年月日

　　着手　令和　年　月　日　　　完了　令和　年　月　日

２　添付資料

　□　成果報告書

　□　住民票（応募後、居住地が変わっている場合）

　□　事業に要した費用が確認できる書類

□　その他理事長が必要と認めるもの

(注) 本様式は、日本産業規格Ａ４判で作成してください。

様式第８号（別紙１）

成 果 報 告 書

１　事業の概要

|  |  |
| --- | --- |
| 事業者名 |  |
| １．主たる製品・サービス |
|  |
| ２．補助企業で行う事業名 |
|  |

２　事業の詳細

|  |
| --- |
| 事業の概要 |
| ※　誰を対象に、いつ、どこで、どのような製品・サービスを、どの様な方法で販路開拓・拡大を行うのかなど、事業の全体像を記載してください。 |
| 事業の成果 |
| ※　売上、利用者数、問い合わせ件数、雇用状況等、具体的な数字をあげて記載ください。 |
| 来年度以降の事業計画 |
| ※　来年度以降について、事業の進め方や資金の確保、雇用計画等について記載してください。 |
| 今後の課題 |
| ※　困っている点、解決したい点などを記載してください。 |
| 今後、県や創業支援機関に期待すること |
|  |
| 本事業（補助金、起業サポーター支援）についての要望や感想 |
|  |
| 事業実施写真 |
| ※　事業に関する写真を添付してください。（複数枚可。別紙可。） |

※　記入欄は適宜拡大・縮小して御利用ください。注記は削除してください。

様式第８号（別紙２）

補 助 事 業 収 支 報 告 書

（１）収入の部

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区　　　分 | 予　算　額 | 調達先等（金額の内訳） |
| 自己資金 |  | ※内容を記入 |
| 借入金 |  | ※借入先（金融機関等）を記入 |
| その他 |  |  |
| 補助金申請額 |  |  |
| 計 |  |  |

1. 「補助金申請額」については、千円未満の端数を切り捨てて記入してください。
2. 収入の合計額が所要経費を上回る場合には、補助金額が減額になることがあります。

（２）支出の部

（単位：円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 区　　　分 | 所要経費（Ａ） | 補助対象経費（（Ａ）のうち、補助対象外の経費を除いた額）（Ｂ） | 補助金申請額（（Ｂ）の、指定された補助率以内の額）（C） | 明　細 |
| 出展料 |  |  |  |  |
| 装飾料 |  |  |  |
| 旅費 |  |  |  |
| 印刷費 |  |  |  |
| 賃借料 |  |  |  |
| 通信運搬費 |  |  |  |
| 外注費（委託費） |  |  |  |
| 消耗品費 |  |  |  |
| その他諸経費 |  |  |  |
| 計 |  |  |  |  |

（注１）「明細」欄には「所要経費（A）」の積算内訳として、名称、数量、単価、金額（仕様について別途資料を添付してください）を記載してください（「明細」については別紙としても差し支えないので、明確に記載してください）。

（注２）所要経費及び補助対象経費は税抜の金額を記載してください。

（注３）補助金申請額は、（１）と同じ額を記入してください。