

印

- (1) 実績報告書（別紙３）
- (2) 収支決算書（別紙４）
- (3) 補助事業の経過及び支払を証する書類並びに写真
- (4) 補助金振込先の口座情報が分かるもの（通帳の写し等）
- (5) その他、市長又は運営主体が必要と認める書類

## 実績報告書

法 人 又 は 屋 号	
代 表 者 （ 職 ） 氏 名	
所 在 地 又 は 住 所	
自社のホームページのURL (無い場合は「なし」と記載)	
担 当 部 署 ・ 担 当 者 名	部署 担当者名 電話(     ) - FAX(     ) - E-mail

事 業 の 実 施 期 間	年    月    日から    年    月    日まで
事 業 の 概 要	(本補助金の目的に沿って実施した事業内容を記入してください)
そ の 他 特 記 事 項	

※ その他事業の実績に関する資料があれば、添付してください。

## 別紙 4

## 収支決算書

## 1 収入の部

区 分	金 額	適用（資金の調達先等）
自 己 資 金		
借 入 金		
市 補 助 金		
そ の 他 （内容： ）		
合 計		

※事業全体に要した経費（税込）を記載してください。

## 2 支出の部

(単位：円)

経 費 区 分	内 訳 （ 積 算 明 細 等 ）	事 業 に 要 し た 経 費 （ 税 込 ）	補 助 対 象 経 費 （ 税 抜 ）
【省エネ機器】 購 入 ・ 据 付 工 事 費		円	円
【省エネ機器】 既 存 機 器 の 撤 去 ・ 処 分 費		円	円
【低燃費タイヤ】 購 入 ・ 装 着 費		円	円
【低燃費タイヤ】 既存タイヤの処分費		円	円
そ の 他		円	円
補 助 対 象 外 経 費		円	円
合 計		円	円

※1 補助対象経費は、本補助金の目的に沿った事業に対する経費のみとし、領収書等により金額の分かる書類を添付してください。

＜本補助金の対象外経費＞

- ・根拠書類（見積書、請求書、領収書等）によって金額・支払いの有無・日時・製品等が確認できない経費
- ・国・県・市等で交付を受けた本補助金以外の補助金の対象経費（対象経費が重複していなければ併用は可能）
- ・中古品の購入費
- ・交換用等、買い置きのためのタイヤの購入費
- ・自社内部の取引による経費
- ・リース代、延長保証料金、リサイクル料金、公租公課、当該補助制度の目的と整合性がない経費 等