

年 月 日

運営主体 様

（〒 — ）

所在地  
申請者 名称  
代表者名

（※）

※本人（代表者）が手書きしない場合は、記名押印してください。

## 山口市中小企業省人化・省力化機器等導入支援補助金実績報告書兼請求書

年 月 日付け 第 号で交付決定通知のあった山口市中小企業省人化・省力化機器等導入支援補助金に係る補助事業の実績について、山口市中小企業省人化・省力化機器等導入支援補助金交付要綱第12条の規定により、下記のとおり報告します。

## 記

## 1 実績報告

事業に要した経費（税込） \_\_\_\_\_ 円

補助対象経費（税抜）（A） \_\_\_\_\_ 円

補助金額 \_\_\_\_\_ 円

（千円未満切捨）

## 2 補助金振込先

|              |                       |      |  |  |  |  |  |  |  |
|--------------|-----------------------|------|--|--|--|--|--|--|--|
| 金融機関名        | 銀行・信金・農協<br>信組・その他 支店 |      |  |  |  |  |  |  |  |
| 預金種別         | 普通・当座・（ ）             | 口座番号 |  |  |  |  |  |  |  |
| フリガナ<br>口座名義 |                       |      |  |  |  |  |  |  |  |

（添付書類）

- (1) 実績報告書（別紙4）
- (2) 収支決算書（別紙5）
- (3) 補助事業の支払を証する書類
- (4) 補助事業の実施がわかる写真等（補助対象機器等を設置した写真、ソフトウェア等については導入したソフトウェア等の起動画面及び使用している様子の写真等）
- (5) その他、市長又は運営主体が必要と認める書類

## 別紙 4

# 実績報告書

|                   |                                               |
|-------------------|-----------------------------------------------|
| 企 業 ( 団 体 ) 名     |                                               |
| 代 表 者 ( 職 ) 氏 名   |                                               |
| 所 在 地             |                                               |
| 担 当 部 署 ・ 担 当 者 名 | 部署 担当者名<br>電話(     ) - FAX(     ) -<br>E-mail |

[illegible]

## 収支決算書

## 1 収入の部

(単位：円)

| 区 分     | 金 額 | 資 金 の 調 達 先 |
|---------|-----|-------------|
| 自 己 資 金 | 円   | 申請者の負担金     |
| 市 補 助 金 | 円   | 市からの補助金     |
| そ の 他   | 円   |             |
| 合 計     | 円   |             |

## 2 支出の部 (①又は②に記載してください。)

## ① 購入による補助対象機器等の導入

(単位：円)

| 経 費 区 分                          | 内 訳 ( 積 算 明 細 等 ) | 事業に要する<br>経費 (税込) | 補助対象経費<br>(税抜) |
|----------------------------------|-------------------|-------------------|----------------|
| 購 入 費                            |                   | 円                 | 円              |
| そ の 他 購 入 費                      |                   | 円                 | (注) 円          |
| 工 事 費                            |                   | 円                 | 円              |
| そ の 他                            |                   | 円                 | 円              |
| 補 助 対 象 外 経 費                    |                   | 円                 |                |
| 合 計<br>※ (A) は、様式第7号に記載する額になります。 |                   | 円                 | (A)<br>円       |

(注) 補助対象機器等の導入と併せて必要な汎用性があるものの購入費がある場合は、上段に記載する補助対象器等の購入費(税抜)の1/2を上限額としてその購入費(税抜)を記載してください。

## ② リース契約又は利用料の支払いにより補助対象機器等を導入

(単位：円)

| 経 費 区 分                          | 内 訳 ( 積 算 明 細 等 ) | 事業に要する<br>経費 (税込) | 補助対象経費<br>(税抜) |
|----------------------------------|-------------------|-------------------|----------------|
| リ ー ス 費                          |                   | 円                 | 円              |
| 利 用 料                            |                   | 円                 | 円              |
| 工 事 費                            |                   | 円                 | 円              |
| そ の 他                            |                   | 円                 | 円              |
| 補 助 対 象 外 経 費                    |                   | 円                 |                |
| 合 計<br>※ (A) は、様式第7号に記載する額になります。 |                   | 円                 | (A)<br>円       |

(裏面に続く)

※補助対象経費は、当該補助金の目的に沿った事業に対する経費のみとし、金額の内訳がわかる領収書等を添付してください。

＜補助対象外経費＞

- ・当該補助金の交付申請日において、独立行政法人中小企業基盤整備機構が実施する「中小企業省力化投資補助事業」の製品カタログに登録されている製品の導入に係る経費
- ・キャッシュレス決済に係るシステム及び決済機器の導入経費
- ・当該補助金以外に国、県、市等の公的支援を受けた経費
- ・市外の店舗に機器等を導入する取組に係る経費
- ・既に導入している機器等の入れ替え又は更新に係る経費
- ・中古品の購入費、原材料及び消耗品の購入に係る経費、人件費、食材費、不動産購入費、施設の新設・増築・取得に係る経費、施設の保守管理費、水道光熱費、金融機関などへの振込手数料、家賃（保証金・共益費・地代含む）、保険料、交際費（飲食・接待）、公租公課、当該補助制度と整合性がない経費
- ・既存機器等の撤去、修理又は改修に係る経費及び処分費
- ・汎用性があり、他の用途に使用可能なものの購入費（ただし、補助対象機器等の導入と併せて必要な場合に限り、補助対象機器等の購入費用の2分の1を上限として、対象とする。）
- ・予備的、将来的に備えるための経費
- ・贈与若しくは転売を目的とした経費
- ・当該補助金の申請者の親会社、子会社などの関連会社（申請者と資本関係（連結決算等）のある会社、役職員を兼任している会社、代表者の三親等以内の親族が経営する会社等）との取引に係る経費