

令和〇年〇〇月〇〇日

(宛 先)
諏訪市長

申請書に合わせる

申 請 者

連携体の名称 〇〇〇〇

住所又は所在地 諏訪市〇〇〇〇〇〇

連携体代表者の (株)〇〇〇〇

所 属 ・ 氏 名 代表取締役 〇〇〇〇

下記は一例ですが、
本実績報告書をもとに事業の
実施に内容を精査しますの
で、事業内容が分かるように
具体的に記載をお願いいたし
ます。

産業連携事業補助金実績報告書

年 月 日付補助金等交付決定通知に係る事業が次のとおり完了したので
報告します。



※お手元に届いた交付決定通知書の年月日を記入

記

1 完了の年月日 令和〇〇年 〇〇月 〇〇日

2 連携事業の内容、成果

【記載例】

・連携事業において、どのようなことを行ったか。

→実際に行った経過・内容(写真や図などを貼付してください。成果品である製品の写真、パッケージ、リーフレット、ロゴ、導入機械や器具、新聞やウェブ掲載記事など。申請書ですすでにお使いいただいている画像含め挿入)

・事業がどのような効果を生み出したか(社内、地域、ターゲット層)、実際に事業を進めていく中でどのような困難な点があってそこに対してどのような対処と方針で対応していくか。

・連携によって事業を行ったことで生み出された成果

・今後の商品

・サービス等の活用

・展開方針

3 収支の状況

別添参照(別紙「決算書」の提出)

4 交付確定を受けたい額

●●●、●●●円

交付決定額と同額になりますが、事業実施により未使用額がある場合は減額した額を記載ください。審査時よりも交付確定額を増額することはできません。

5 産業連携補助金交付申請書と相違した場合の理由

【記載例】

・原材料費が高騰しており申請書と比べ●●●●●円増加した。

・原材料費が当初の想定より安く仕入れることができたので●●●●●円減少した。

・試作に対して想定以上に工数がかかるため●●●●●円増加した。

・製造工程を検討する中で素材を〇〇にしようかという検討をした。そのため追加の購入費として●●●●●円を計上している。

・変更がない場合、「相違ありません。」と記入

6 その他（振込先金融機関等）

〇〇銀行 〇〇支店 普通預金 〇〇〇〇〇〇 (フリガナ) 〇〇〇〇〇〇