

記入例

様式第8号（第12条関係）

令和〇年〇月〇日

伊万里市長 様

郵便番号 〒〇〇 - 〇〇〇〇
住 所 伊万里市〇〇町〇〇番地
名 称 株式会社 △△
代表者の役職・氏名
代表取締役 〇〇〇〇

伊万里市中小企業DX・GX支援事業費補助金実績報告書

令和8年度伊万里市中小企業DX・GX支援事業費補助金について、伊万里市補助金等交付規則第12条及び伊万里市中小企業DX・GX支援事業費補助金交付要綱第12条の規定により、関係書類を添え、次のとおり報告します。

市から送付した交付決定通知記載の決定金額

交付決定年月日	伊企商第〇〇号 令和〇年〇月〇日
補助事業の実施期間	令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日まで
補助金の交付決定金額	500,000円
補助金の既交付金額	〇〇円
補助事業の経費精算額 （補助対象金額）	750,000円
添付書類	市から送付した交付決定通知の右上の日付・番号 - 事業実績書（様式第8号別紙） - 補助対象経費の契約額を証する書類（契約書、請求書等の写し） - 補助対象経費の支払いを証する書類（領収書又は支払いが分かる書類の写し） - 事業実施を確認できる写真等 - その他市長が必要と認める書類 補助事業に要した対象経費の額（税抜）

事業実績書

1 事業実績

1	事業者名	株式会社 △△
2 実施場所	施設（事業所・店舗）名称	株式会社 △△ 本社
	住 所	伊万里市〇〇町〇〇番地
	電話番号	0 9 5 5－〇〇－〇〇〇〇
3 事業の実施実績		
【例】 〈具体的な取組概要を記載する〉 課題であった〇〇を解決するため、〇〇・・・・・・に取り組むこととした。 〈具体的な取組を記載する〉 取り組むにあたって、まずは〇〇や〇〇の具体的な手順について検討し、〇〇に着手し、その後、〇〇や〇〇、〇〇と順に進めていくこととした。 〈取組完了等を記載〉 検討した手順に従い取組を進め、計画通り〇〇を導入することができた。また、システムの取り扱いについて、研修を受け、それを従業員に共有し、取り扱いを徹底した。 システムの導入により、〇〇の業務効率化に取り組んだ。		
4 事業の効果		
〈「事業計画書」の「事業の効果」に沿って記載する〉 取組を実施した結果、事業計画書に記載したとおりの効果が得られている（今後得られる）と考えている。 具体的には以下のような成果がでている（考えている。） ①〇〇・・・・・・ ②〇〇・・・・・・ ③〇〇・・・・・・		

2 収支決算

(1) 収入

(単位：円)

項目	決算額	備考
市補助金	500,000	伊万里市中小企業DX・GX支援事業費補助金
自己資金	250,000	
借入金		
合計	750,000	

(2) 支出

(単位：円)

項目 (経費区分)	内容	補助対象経費 (税抜) (A)	補助金実績額 ※千円未満切り 捨て (B)=A*2/3
ソフトウェア 導入費	〇〇管理システム購入費	400,000	
	小計	400,000	
ハードウェア 導入費	工場内設置用ディスプレイ 1台	200,000	
	〇〇管理システム作業員確 認用タブレット2台	150,000	
	小計	350,000	
委託費			
	小計		
その他			
	小計		
合計		750,000	500,000

※補助対象経費の契約額を証する書類（契約書、請求書等の写し）を添付すること。

※補助対象経費の支払いを証する書類（領収書又は支払いが分かる書類の写し）を添付すること。

※事業実施を確認できる写真等を添付すること。

※項目については、必要に応じて、適宜、追加、修正等すること。