

事業成果報告書

申請者名	
具体的な活動内容	
事業の成果	
今後の販売販路拡大に向けた課題・展開	

※ 「事業の成果」については、出来るだけ「企画書」における数値目標等に対する実績を記載すること。また、反省点もあれば併せて記載すること。

※ 補助対象経費の活用状況・実施状況が分かる写真（カラー）を添付すること。

収 支 決 算 書

1 収入の部

項目	予算額 (円)	積算内訳
補助金 (希望) 額		
自己資金		
合計		

2 支出の部

補助対象経費・内訳	補助対象経費 (実際の経費)	補助金の額 (補助対象経費×8/10)
合計		
補助金交付申請額 (上限 400,000 円)		

- 1 支出の項目は旅費, 消耗品費, 印刷費, 通信運搬費, 借上料などの費目を記入してください。
- 2 経費を確認できる見積書等の写しを提出すること。
- 3 金額は税抜きで記載すること。
- 4 1,000 円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てること。