

様式第6号

スタートアップ・生産性向上支援補助金完了報告書

●●●●年 ●●月 ●●日

一般財団法人旭川産業創造プラザ
理事長 新谷 龍一郎 様

様式第2号「通知書（交付決定）」にある日付と号を記載して下さい。

(申請者)
所在地 所在地 旭川市●●*条*丁目*-*
企業等名称 株式会社●●●●●
代表者職氏名 代表取締役 ●●●●●

押印は
不要で
す。

●●●●年●●月●●日付旭産創第***号で交付の決定を受けたスタートアップ・生産性向上支援補助金の対象事業が完了したので、スタートアップ・生産性向上支援補助金実施要領第12条の規定に基づき次のとおり関係書類を添えて報告します。

補助事業計画名

申請時に作成した様式第1号-1「事業計画書」の事業計画名を記載して下さい。

交付決定額

金 ●●●●,●●●●円

様式第2号「通知書（交付決定）」の交付決定額を記載して下さい。

- 1 事業実績報告書 別紙 様式第6号-1
- 2 事業精算書 別紙 様式第6号-2

事業実績報告書

商号又は名称	株式会社●●●●
所在地	旭川市●●*条*丁目*-*
代表者職氏名	代表取締役 ●●●●
担当者	担当者職氏名 ●●課長 ●●●●
	電話 0166-**-***** 電話 0166-**-*****
	E-mail *****@*****.***.***
事業計画名	申請時に作成した様式第1号-1「事業計画書」の事業計画名を記載して下さい。
事業期間	****年**月**日 ~ ****年**月**日
事業実施結果	<p>本事業で行った内容を実施スケジュール毎に事業内容を記載して下さい。また記載項目は以下項目を記載するよう心掛けて下さい。</p> <ul style="list-style-type: none"> ●なぜ 事業実施の目的、方針、理由など、「なぜ」行ったか ●何を 事業の実施内容、関係先など、「何を」行ったか ●誰が 担当者、対象者は「誰なのか」 ●誰と・誰に 「誰と」「誰に」行ったか ●いつ 事業の納期や締め切りなど、期限は「いつだったか」 ●どこで 事業を行った場所は「どこなのか」 ●どのように 方法、手順を「どのように」進めたのか ●いくら 経費、費用は「いくら」掛ったか（事業清算書と一致するように） ●どれだけ 数量は「どれだけか」 <p>※経費の中で、口頭にて発注された経費がある場合は、その旨（いつ、どのようにして（電話・対面・メール等）、誰が、誰に発注したか）を記載してください。</p> <p>※「①設備費」にあたる経費は複数社からの見積もりが必要となります。複数社からの見積もりが無い場合は「選定理由書」を添付してください。</p>
実施による効果	本事業を実施した結果、どのような効果があったのかを、上記と同じ項目で記載して下さい。
備考	その他補足で、記載することがありましたら、こちらに記載して下さい。

※枚数制限はありませんので、記入欄は適宜調整してご使用ください。

※本事業に係る写真、パンフレット、新聞・雑誌等の記事があれば添付してください。

スタートアップ・生産性向上支援補助金請求書

●●●●年 ●●月 ●●日

一般財団法人旭川産業創造プラザ
理事長 新谷 龍一郎 様

様式第 7 号「確定通知書」にある日付と号を記載
して下さい。

(申請者)

所在地 旭川市●●*条*丁目*-*

企業等名称 株式会社●●●●

代表者職氏名 代表取締役 ●●●● (印)

押印
必要

●●●●年●●月●●日付旭産創第* * *号により確定通知を受けた標記の補助金について、スタートアップ・生産性向上支援補助金実施要領第 1 3 条第 2 項の規定に基づき、次のとおり請求します。

1 補助事業計画名

申請時に作成した様式第 1 号-1「事業計画書」の事業計画名を記載して下さい。

2 交付決定額

金 ●●●, ●●● 円

様式第 2 号「通知書(交付決定)」の交付決定額を記載して下さい。

3 請求額

金 ●●●, ●●● 円

様式第 7 号「確定通知書」の確定額を記載して下さい。

4 振込先口座

●●●● (銀行, 信用金庫, 信用組合) ●●●● 店

口座番号 (当座 普通) ●●●●●●●●

口座名義 (カナ) ●●●●●●●●

補助金の振り込みを希望する口座の、
金融機関名・店名・口座番号を記載して下さい。

※店名が●●支店の場合、「支」の記載漏れがないよう正式店名を
記載して下さい。

●●出張所の場合は「店」を削除し出張所名を記載して下さい。

また口座名義はカタカナにて記載して下さい。

※口座が確認できる通帳のコピーまたは WEB 口座の
画面コピー等を併せて提出ください。