

年 月 日

渋川市長

様

個人住所
(法人所在地) _____

個人氏名
(法人名) _____ 印

法人代表者
職・氏名 _____ 印

電話番号 _____ () _____

携帯電話番号 _____ () _____

日中に連絡の付く電話番号を記載してください

渋川市小規模事業者テイクアウト等導入支援事業実績報告書

渋川市小規模事業者テイクアウト等導入支援補助金交付要綱第7条の規定に基づき、
関係書類を添えて下記のとおり実績を報告します。

記

1 飲食店名 _____

飲食店所在地 _____

2 実績報告 ※該当する事業の欄に記入してください。

補助対象事業		A テイクアウト	B デリバリーサービス	C キッチンカー	合計
総事業費		円	円	円	円
補助金の額	交付決定額	円	円	円	円
	精算額	円	円	円	円
最終支払い 年 月 日		年 月 日	年 月 日	年 月 日	

※この実績報告書は、補助対象経費の支払い完了後1か月以内又は令和4年2月15日のいずれか早い日までに、提出してください。

3 収支決算書（※該当する事業の欄に記入してください。）

収入の部

（単位：円）

項 目	A テイクアウト		B デリバリーサービス		C キッチンカー	
	予算額	決算額	予算額	決算額	予算額	決算額
自己資金						
市支援金						
合計						

支出の部

（単位：円）

事 業	予算額	決算額
A テイクアウト		
B デリバリーサービス		
C キッチンカー		
合計		

※支出の部の各事業の決算額の詳細は、経費確定内訳書に記入してください。

4 添付書類（添付漏れがないよう添付した書類には☐を入れてください）

- 補助対象事業で使用していることが確認できる書類又は写真等
- ・作成したチラシの見本、購入した容器を使用して盛り付けした料理の写真、購入した車両の写真 等
- 経費の内訳がわかる書類
- ・購入した費用の請求に係る見積書（内訳書）、納品書及び請求書の写し、リース契約書の写し 等
- 経費の支払いがわかる書類
- ・領収書の写し、振込控書の写し（振込先と金額がわかる部分） 等
- 契約書の写し（リース、ローン等の契約がある場合）
- 車検証の写し（車両に係る申請がある場合）
- 補助対象事業を実施するために必要な許可書の写し

経費確定内訳書

氏名

(法人名及び代表者職・氏名) _____ 印

A テイクアウト

項目	購入したもの		
	内訳 (名称・数量)	税抜金額 (円)	支払日
①消耗品費			
小計 a			円
②広告宣伝費			
小計 b			円
③許認可費			
小計 c			円
決算額合計 (a+b+c)			円

経費確定内訳書

氏名

(法人名及び代表者職・氏名) _____ 印

B デリバリーサービス

項目	購入したもの		
	内訳 (名称・数量)	税抜金額 (円)	支払日
①消耗品費			
小計 a			円
②広告宣伝費			
小計 b			円
③許認可費			
小計 c			円
小計 d (a+b+c)			円
④設備費			
小計 e			円
決算額合計 (d+e)			円

経費確定内訳書

氏名

(法人名及び代表者職・氏名) _____ 印

C キッチンカー

項目	購入したもの		
	内訳 (名称・数量)	税抜金額 (円)	支払日
①消耗品費			
小計 a			円
②広告宣伝費			
小計 b			円
③許認可費			
小計 c			円
小計 d (a+b+c)			円
④設備費			
小計 e			円
決算額合計 (d+e)			円