# 様式第７号（第６条関係）

年 月 日

多可町ＩＴ関連事業所振興支援事業補助金 事業実績報告書 多可町長 様

(申請者)所在地

事業所名

代表者氏名 ㊞

多可町ＩＴ関連事業所振興支援事業補助金交付要綱第５条の規定により、関係書類を添えて 申請します。

記

１ 対象事業所指定書の日付及び番号

２ 補助金額算出基礎

⑴ 事業所の賃貸について 賃貸借契約の内容等

|  |  |
| --- | --- |
| 所有者 |  |
| 面積 | 建物： |
| 土地： |
| ※建物(床面積)を記載、土地付きの場合は敷地面積も記載 |
| 契約相手方 | 名称 |
| 住所 |
| 連絡先（電話番号など） |
| 管理者名 | 名称 |
| 住所 |
| 連絡先（電話番号など） |
| 賃借料に |  |
| 含まれる |
| 付帯施設 |
| 契約期間 |  |
| 利用開始日 |  |
| 賃借料 | 円／月 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 契約内容 |  | | | | |
| 契約相手方 |  | | | | |
| 区 分 | 年  月～ 月 | 年  月～ 月 | | 年  月～ 月 | 年  月～ 月 |
| 補助期間 | 年 | 月 | 日 ～ | 年 月 | 日 |
| 月額賃料 | 円 | 円 | | 円 | 円 |
| 補助金交付 申請額（月額） | 円 | 円 | | 円 | 円 |
| 補助金交付 申請額  （年度額計） | 円 | 円 | | 円 | 円 |

※複数の事業者との契約を行う場合は、記載欄をコピーして契約内容ごとに記載のこと また、使用料、申請額などの記載欄が不足するときも同様に記載欄をコピーして記載のこと

※補助期間は、当年度の補助事業の期間を記入。 過年度欄は、実績額を記入。次年度以降欄は、申請予定額を記入。

※日割り等による按分が必要なときは、別途計算書類を添付すること。

# ⑵ 通信回線利用料について

通信回線使用契約の内容等

|  |  |
| --- | --- |
| 契約内容 |  |
| 利用場所 |  |
| 利用目的 |  |
| 契約相手方 | 名称 住所  連絡先（電話番号など） |
| 契約期間 |  |
| 利用開始日 |  |
| 利用料 | 円／月 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 契約内容 |  | | | | | | |
| 契約相手方 |  | | | | | | |
| 区 分 | 年  月～ 月 | 年  月～ 月 | | | 年  月～ 月 | | 年  月～ 月 |
| 補助期間 | 年 | 月 | 日 | ～ | 年 | 月 | 日 |
| 月額賃料 | 円 | 円 | | | 円 | | 円 |
| 補助金交付  申請額（月額） | 円 | 円 | | | 円 | | 円 |
| 補助金交付  申請額  （年度額計） | 円 | 円 | | | 円 | | 円 |

※複数の事業者との契約を行う場合は、記載欄をコピーして契約内容ごとに記載のこと

また、使用料、申請額などの記載欄が不足するときも同様に記載欄をコピーして記載のこと

※補助期間は、当年度の補助事業の期間を記入。 過年度欄は、実績額を記入。次年度以降欄は、申請予定額を記入。

※日割り等による按分が必要なときは、別途計算書類を添付すること。

# ⑶ 建物の改修について ＩＴ 関連事業所改修の内容等

|  |  |
| --- | --- |
| 所在地 |  |
| 面 積 | 建物： 土地：  ※建物(床面積)を記載、土地付きの場合は敷地面積も記載 |
| 建築時期 | 年（築 年） |
| 空き家期間 | 年間 |
| 改修箇所 | ※事務所、便所、洗面などの区分を記載 |
| 改修の 必要性 | ※改修か所ごとに説明 |
| 工事着手日 |  |
| 完成日 |  |
| 改修工事費 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 補助対象経費 |  |
| 補助申請額 |  |
| 契約相手方 | 名称 住所  連絡先（電話番号など） |

※複数の事業者との契約を行う場合は、記載欄をコピーして契約内容ごとに記載のこと

# 工事費内訳表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事業費合計額 | | 円 | | | | |
| 名称 | 摘要 | 数量 | 単位 | 単価 | 金額 | 備考 |
|  |  |  |  |  |  |  |

※工事区分については、欄を拡大してできるだけ詳細に記載のこと

※工事箇所については、改修前、改修後が比較できる写真を添付してください。

# ⑷ 設備（事務機器）について 設備投資費内訳表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 設備費合計額 | | 円 | | | | |
| 名称 | 摘要 | 数量 | 単位 | 単価 | 金額 | 備考 |
|  |  |  |  |  |  |  |

４ 添付書類

⑴ 土地・建物賃借契約書

⑵ 通信回線使用の契約を証する書類

⑶ 建物改修工事請負契約書・工事内訳書・建設図面

⑷ 賃料の支払いを証明する書類（施設管理者の発行するもの）

⑸ 通信回線使用料の支払いを証明する書類

⑹ 改修工事に要した経費の請求書及び領収書の写し（その他支払を証明できる書類）

⑺ 設備（事務機器）購入に係る請求書及び領収書の写し（その他支払を証明できる書類）

⑻ 土地・建物登記簿謄本等の写し

⑼ 補助対象となる建物・設備等を示す写真

⑽ 多可町ＩＴ関連事業所振興支援事業補助金 誓約書