様式第５号（第10条関係）

とっとり宇宙産業ネットワーク・プロジェクト推進補助金　補助事業実施報告書

１　補助事業者の概要

※ 【グループの場合】（グループで事業実施する場合は、「１　補助事業者の概要」は構成員ごとに別葉で全員分を作成すること。）

（１）概要

|  |  |
| --- | --- |
| 名称 |  |
| 所在地 |  |
| 代表者職氏名 |  |
| 資本金・出資金等 |  |
| 従業員数 |  |
| 事業概要 |  |
| 産業分類上の事業区分 |  |

（注）１　産業分類上の事業区分は、日本標準産業分類の中分類を記載すること。

　　　２　該当がない項目については、参考となる情報を記載すること。

（２）連絡先等

|  |  |
| --- | --- |
| 担当者職氏名 |  |
| 担当者電話番号 |  |
| 担当者ファクシミリ番号 |  |
| 担当者メールアドレス |  |

２　他の支援措置（補助金等）の活用

|  |  |
| --- | --- |
| 有　・　無 |  |

（注）１　国、県、市町村、各支援機関等の他の支援措置（補助金等）を活用する場合、有に○をつけること。活用しない場合は無に○をつけること。

２　「有」の場合は、活用する支援措置名や内容（補助対象内容、補助率等）、支援予定（希望）額、当該措置に係る問合せ先（補助金等所管部署名や団体名及び連絡先）を記載すること。

３　事業実施内容

|  |  |
| --- | --- |
| 事業の名称 | （30文字程度で簡潔に） |
| 事業の概要 | （200文字程度で簡潔に） |
| 補助対象期間 | [開始日]　　　　　　　　　[終了日（支払行為も含む）]　　　　年　　月　　日　　～　　　　　年　　月　　日※開始日は交付決定日以降とすること。 |
| 事業内容 | 実施内容 | 　（開発等の内容は、図や写真等も活用し分かりやすく記載すること） |
| 実施体制 | （他企業との連携がある場合は連携体制、役割等を図等も活用し記載すること） |
| 事業化の見通し | （顧客・販路・採算性・パートナー・リソースなどの観点から記載） |

４　事業実施後の展開

|  |  |
| --- | --- |
| 時期 | 内容 |
| 　年　月　～　年　月 |  |
| 　年　月　～　年　月 |  |

（注）記載項目は必要に応じて別紙とすること。

（添付書類）事業の実施状況・成果を示すもの（効果分析資料、成果物の写真等）

様式第６号（第10条関係）

補助事業収支決算書

１　収入の部　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 科　目 | 金　額（補助対象経費の額） | 備　考 |
| 自己資金 |  |  |
| 借　入　金 |  | 資金の調達先： |
| 本補助金 |  | 補助金上限額に注意（千円未満切捨） |
| 他の補助金等（交付者：　　　　　　） |  |  |
| そ　の　他 |  |  |
| 補助対象経費計 |  |  |

２　支出の部　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 経費区分(別表「３ 補助対象経費」の「経費区分」を記載) | 経費内容(名称、単価、数量を記載) | 発注先（所在地） | 補助事業に要した経費（消費税及び地方消費税を含む） | 補助対象経費（消費税及び地方消費税を除く） | 負担区分 |
| 本補助金 | 本補助金以外 |
| ○○○費 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| ○○○費 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| ○○○費 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| その他の経費 | ○○○費 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| ○○○費 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 計 |  |  | （　　　　） | （　　　　） | （　　） | （　　） |

※千円未満切捨

（注）１　委託費及び工事費のうち、補助対象経費にできるものは、やむを得ない事情があるものとして事前に県が認めた場合を除き、県内事業者が実施したものに限ること。

２　括弧内には交付決定時の金額を記載すること。

３　必要に応じて行を増やして使用すること。（１ページに収まらなくても構わない。）