第５号様式（第12条関係）（用紙　日本産業規格Ａ４縦長型）

年　　月　　日

　　神奈川県知事　殿

所在地

団体名

代表者職・氏名

「地域まるごとホテル＠三浦半島」補助事業実績報告書

　　年　　月 　日付けで交付決定を受けた「地域まるごとホテル＠三浦半島」補助事業の実績について、次のとおり報告します。

１　補助事業の名称

２　実施結果

|  |  |
| --- | --- |
| 実施事業の名称 |  |
| 実施内容 |  |

　　※　別途、成果物等を証するものや写真を添付すること。

３　補助事業の実績

（１）交付決定額 　円

（２）実績額 　　　円

（３）不要額　 　　円

【実績額の内訳】　（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 費用の内容 | | 費用 |
| 補助対象経費 |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 計（Ａ） |  |
| 補助対象外経費 | 補助対象経費に掛かる消費税及び地方消費税相当額 |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 計（Ｂ） |  |
| 総事業費（Ａ＋Ｂ） |  |  |
| 交付対象（Ａ×1/3） |  |  |

※　第５号様式－２「補助金振込先指定届」も併せて提出すること。

４　整備事業の着手日及び完了日

着手日 令和 年 月 日※１

完了日 令和 年 月 日※２

※１　工事業者との契約日（複数業者と契約した場合はいずれか早い日）とする。

※２　補助事業が全て完了した日又は補助事業に係る支出が全て完了した日のいずれか遅い

日とする。ただし、申請年度終了の日を越えることはできない。

５　添付書類

（１）補助対象者による事業報告書等、事業の内容や成果がわかるもの（写し可）

（２）収支決算書及び補助対象経費の算定根拠（見積書、契約書等の写し）

（３）補助事業に係る支出を証する書類（請求書、領収書（証）、金融機関の受付印のある振込用

紙等）の写し

（４）その他所長が必要と認める書類

　　　　問合せ先

　　　　　担当者

　　　　　連絡先