様式第４号（第７関係）

長野市小規模事業者IT機器等導入支援事業補助金事業実績報告書

年　　月　　日

　　　（宛先）長野市長

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　住所

　　　　　　　　　　　　　氏名　　　　　　　　　　　　　㊞

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　連絡先（電話）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　法人にあっては、主たる事務所の

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　所在地、名称及び代表者の職氏名

　　　　　　年　　　月　　　日付け長野市指令　　商工労第　　　号で補助金の交付決定のあった長野市小規模事業者IT機器等導入支援事業を下記のとおり実施しました。

記

１　事業の概要と詳細

２　本事業による成果

※１の事業を行った結果、IT機器導入がどのように生産性の向上に資したか具体的な数値（決算予測で可）を踏まえて詳細に記載すること

３　事業の完了日　　　　　　　　　　　　年　　　　　月　　　　　日

４　補助金交付請求額　　　　　　　　　　　　　　　円

添付書類

1. 領収書
2. 写真（ハードウェア費のみ　設置後のもの）

経費明細書

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 経費区分 | A | B | 補助金交付  請求額 |
| 補助事業に要した経費（総事業費） | 補助対象経費 |
| （税抜） | （税抜） | （税抜） |
| ソフトウェア製品購入費 | 円 | 円 |  |
| 使用料及び賃借料 | 円 | 円 |
| 委託費 | 円 | 円 |
| 研修費 | 円 | 円 |
| ハードウェア費 | 円 | 円 |
| 通信運搬費 | 円 | 円 |
| その他経費 | 円 | ― |
| 合　計 | 円 | 円  「B×2/3」又は「250千円」のどちらか低い額を記入してください。 | 千円 |

（注１）経費区分ごとに、事業に要した経費、補助対象経費を記入すること。

（注２）「補助事業に要した経費（総事業費）」とは、当該事業を遂行するために要した経費を意味し、消費税を含めない金額を記入すること。

（注３）「補助対象経費」とは、「補助事業に要した経費（総事業費）」のうちで補助対象となる経費について、消費税を含めない金額を記入すること。

（注４）経費については、円単位で記入すること。ただし、補助金申請額は、千円未満を切り捨てた額を記入すること。

（注５）「補助金交付請求額」は、「補助対象経費」の合計額に補助率を乗じたものを記入すること。（上限額は25万円）