

## 報告時の注意点について

### 1 提出書類

- (1) 福山市経営力強化人材育成事業実績報告書（様式第4号第12条関係）
- (2) 収支決算書（第12条関係）
- (3) 領収書等の補助対象額の支払いを証明する書類
- (4) 事業実績書（第12条関係）  
事業内容がわかる書類、写真等を添付してください。

### 2 提出時期

事業終了後、1ヵ月以内又は当年度3月31日のいずれか早い日までに提出してください。

### 3 その他

福山市補助金交付規則の規定により、補助事業の実施に関し必要な事業記録簿、金銭出納簿その他の帳簿を備え付け、証拠書類とともに整備し、補助事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存してください。

### 4 提出先

福山市役所 経済環境局 経済部 産業振興課

TEL 084-928-1039

メール sangyou-shinkou@city.fukuyama.hiroshima.jp



(第12条関係)

## 収支決算書

(収入)

(単位:円)

費 目	決 算 額	備 考
福山市補助金		
自己負担金		
そ の 他		
合 計		

(支出)

(単位:円)

費 目	決 算 額	備 考
会 場 使 用 料		
機 械 器 具 使 用 料		
講 師 謝 金		
受 講 料		
加 工 材 料 費		
旅 費		
印 刷 製 本 費		
郵 送 料		
そ の 他		
	小 計	
合 計		

※ 備考欄において、決算額の具体的説明を行ってください。

※ 決算額には補助対象経費（消費税、振込手数料は除いた金額）をご記入ください。

(第12条関係)

## 事業実績書

(1) 研修テーマ				
(2) 日時・場所・ 受講人数	日時		受講人数	人
	場所			
(3) 内容及び成果 ※研修の形式、講演会の内 容、実技研修の方法等を 具体的に記入。				
(4) 講師について	所属		人数	人

(1) 研修テーマ				
(2) 日時・場所・ 受講人数	日時		受講人数	人
	場所			
(3) 内容及び成果 ※研修の形式、講演会の内 容、実技研修の方法等を 具体的に記入。				
(4) 講師について	所属		人数	人