

経営環境対応支援事業実績報告書兼請求書

記入例

報告日		2027年2月14日	
福山市長 様			
経営環境対応支援事業補助金交付要綱第13条の規定により、実績を報告し、補助金の交付について請求します。なお補助金の交付については、補助確定額をもってなされることについて同意します。			
法人は本社・本店所在地、個人事業主は住民票の住所を記入してください。			
所在地	〒 720-8501		
	福山市東桜町3番5号		
会社名・屋号	株式会社ふくやま		
代表者	役職(法人のみ)	名前	
	代表取締役	福山 太郎	
補助対象経費	583,000	円(税抜)	補助金額(請求額)
			291,000 円
補助事業実施場所	福山市〇〇町〇番〇号		
補助事業着手年月日	2026年●月●日		
補助事業完了年月日	2026年△月△日		
補助事業の実施内容			
(実施した具体的な内容を記入してください。)			
記入例1 専門家の支援を受けて、主要製品の材料費、加工費、外注費等を整理し、製品別の原価と採算を分析した。併せて原価管理ソフトを導入し、原価を継続的に把握できる仕組みを整えた。分析結果を基に価格交渉資料を作成し、主要取引先と価格改定の交渉を行った。			
記入例2 特定の仕入先に依存していた主要部品について、新たな調達先を調査した。候補となる事業者について、価格、品質、供給量、納期等の取引条件を確認し、比較表を作成した。また、候補先と取引可能性について協議を行った。			
補助事業による効果			
(実績及び達成状況が分かるよう、数値を示すなど具体的に記入してください。)			
記入例1 主要製品の原価と採算を把握できるようになり、価格改定の根拠を整理することができた。主要取引先8社と価格交渉を行い、5社で価格改定の合意に至った。これにより、原材料価格の上昇分の一部を販売価格へ転嫁することができた。			
記入例2 新たな調達先候補3社を調査し、このうち2社について、必要な品質や供給量等を満たし、取引可能性があることを確認した。これにより、現在の仕入先からの供給が遅延又は停止した場合に備え、代替となる調達先の候補を確保することができた。			

今後の取組予定

(今回の補助事業の成果を今後どのように活用し、次の取組につなげる予定か記入してください。)

記入例1

導入した原価管理ソフトを活用して、材料価格や原価の変動を定期的に確認する。原価上昇が生じた場合には、今回作成した資料や分析方法を活用し、取引先との価格交渉につなげる。

記入例2

今後、候補先との取引条件を確認し、新たな調達先の確保に向けた検討を進める。調達先の複数化により、供給遅延や供給停止に備える。

＜添付書類＞

- ☐ 1 収支決算書 ☐ 2 補助対象経費に関する領収書等の写し
☐ 3 補助対象事業の実施内容を確認できる資料(成果物、報告書、写真等)
☐ 4 その他市長が必要とする書類()