

事業完了年月日から 20 日以内の日付を記入
例) 2/1 完了の場合、2/20 までの日付を記入

第 1 2 号様式 (第 1 2 条関係)

令和〇年 〇月 〇日

(宛先) 公益財団法人京都高度技術研究所 理事長 様

補助金交付申請書(第 4 号様式)に
記入・押印したものと同じもの

所在地 京都市〇〇区〇〇町5-5
名称 株式会社AI製作所
代表者 役職名 代表取締役
氏名 京都 花子 ⑧
電話 075-〇〇〇-〇〇〇〇

実 績 報 告 書

(補助金)交付決定通知書(第 6 号様式) **右上記載の日付**を転記

令和2年 〇月 〇日付けで交付決定のあった中小企業等IT利活用支援事業補助金
について、下記のとおり事業を実施しましたので、中小企業等IT利活用支援事業実施及
び補助金交付要綱第12条に基づき報告します。

記

- | | | |
|------------|---|--------------|
| 1 補助金交付決定額 | 金 | 〇, 〇〇〇, 〇〇〇円 |
| 2 補助対象経費 | 金 | 〇, 〇〇〇, 〇〇〇円 |
| 3 事業完了年月日 | | 令和〇年 〇月 〇日 |
| 4 添付資料 | | |

(補助金)交付決定通知書(第 6 号様式)
記載の「**交付決定(予定)金額**」を転記

支払済経費の**総額(税抜)**を1円単位
で記入

3月2日以降の場合は補助対象外

- (1) 業者からの納品内容等を確認できる書類(契約書、納品書等)の写し
- (2) 経費の支払いを確認できる書類(領収書、振込書等)の写し
- (3) 事業の実施内容を確認できる書類・写真等
- (4) その他、必要と認める資料

交付決定日以降の契約であることを証明する書類として、**発注日の確認ができるもの
(契約書、発注書、発注メールなどの写し)が必要です。**

実店舗で購入された場合は、日付の記載されたレシートでも構いません。