第９号様式（第１１条関係）

年 月 日

千葉県知事 様

（所在地）

（名称及び代表者名）

千葉の地域資源を生かしたSAF導入促進事業補助金に係る補助事業実績報告書

年 月 日付け千葉県　指令第 号で交付決定のあった千葉の地域資源を生かしたSAF導入促進事業補助金に係る補助事業を完了したので、千葉県補助金等交付規則第１２条の規定により、下記の書類を添えて報告します。

記

１ 事業に要した経費及び補助金交付決定額

(１) 補助事業に要した経費 円

(２) 補助金交付決定額 円

２ 補助事業に要した経費の配分

別紙のとおり

３ 補助事業完了期日 年 月 日

（添付書類）

(１)補助事業報告書（別紙１）

(２)決算総表（別紙２）

(３)その他知事が必要と認める書類

別紙１

補助事業報告書

１ 補助事業の経過

（１）事業名

（２）事業実施期間

開始日 年 月 日

完了日 年 月 日

（３）事業の実施内容

|  |  |
| --- | --- |
| 時期 | 内容（実施場所、原料の調達量、SAFの製造量等） |
| ４月 |  |
| ５月 |  |
| ６月 |  |
| ７月 |  |
| ８月 |  |
| ９月 |  |
| １０月 |  |
| １１月 |  |
| １２月 |  |
| １月 |  |
| ２月 |  |

※１ 詳細は別紙（様式自由）で提出して下さい。申請書と対応させて、補助事業のために

使用した設備、材料及び実施内容の経過を図面、図表又は写真等も提出して下さい。

（４）担当者

事業担当者の氏名、職名、所属並びに分担して実施した事項など

２ 事業の実証結果、成果

簡潔に記載すること。

※２ 詳細は別紙（様式自由）で提出して下さい。実証結果や成果を示すデータ、写真等が　あれば提出して下さい。

３　次年度以降の実証事業の予定や事業展開の計画

　簡潔に記載すること。

※３ 詳細は別紙（様式自由）で提出して下さい。

※４ １～３の各詳細はパワーポイント等でまとめて作成も可能です。

別紙２

決算総表

（１）収入　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 予算額 | 決算額 | 補助金充当額 | 備考 |
| 自己資金 |  |  |  |  |
| 借入金 |  |  |  |  |
| 補助金 |  |  |  |  |
| その他 |  |  |  |  |
| 合計 |  |  |  |  |

（２）支出　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 経費区分 | 予算額 | 決算額 | 補助金充当額 | 備考 |
| 事業費 |  |  |  |  |
| 事務費 |  |  |  |  |
| 人件費 |  |  |  |  |
| その他 |  |  |  |  |

〇経費内訳

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 経費区分 | 対象経費 | 内訳 | 単価（税抜） | 単位 | 数量 | 合計 |
| 事業費 |  |  |  |  |  |  |
| 小計 |  |
| 事務費 |  |  |  |  |  |  |
| 小計 |  |
| 人件費 |  |  |  |  |  |  |
| 小計 |  |
| その他 |  |  |  |  |  |  |
| 小計 |  |
| 補助事業に要する経費の合計…① |  |
| 補助率適用額（①×１/２） | （千円未満切捨） |  |
| 補助金交付申請額 | （上限適用） |  |

※支出確認のできる書類（領収書、納品書等）の写しを添付してください。