

(様式第9号)

年 月 日

大阪府知事様

所在地

名称

代表者

新事業展開テイクオフ補助金に係る
補助事業実績報告書

年 月 日付け大阪府指令 第 号をもって交付決定通知があった上記補助事業の実績について、大阪府補助金交付規則第12条及び新事業展開テイクオフ補助金交付要綱第11条第1項の規定により下記のとおり報告します。

記

1 補助事業の開始及び完了の日

令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日

2 補助事業の実績報告書（別紙1）

3 補助対象経費の支出報告書（別紙2）

補助事業の実績報告書

所在地
名称
代表者

1. 実施事業の概要

(1) 事業の目的及び内容

--

(2) 事業の経過及び結果

取組項目	内容

(3) 事業実施による成果・効果

--

(4) 今後の取組み・課題

--

補助対象経費の支出報告書

所在地
名称
代表者

次頁の注意点（※1～8）を確認し、経費の内訳について記入してください。

(単位：円)

経費区分	経費項目	(1) 補助対象経費 (※1) (消費税抜金額)	(2) (1)のうち 支払済みの経費 (※2) (消費税抜金額)	(3) 支払済経費 内訳 (総額が (2)に一致) (※3) (消費税抜金額)	(4) 取組内容 (※4)
新事業展開に要する経費	機械装置・システム構築費				
	開発費				
	専門家経費				
	外注費				
	知的財産権等関連経費				
	広告宣伝・販売促進費				
	研修費				
計			(C)		
	補助金交付申請額 ((C)の4分の3以内。上限100万円) →		(D)		

〈注意点〉

- ※1 「(1) 補助対象経費」には、交付申請した補助対象経費を記入してください。
- ※2 「(2) (1)のうち支払済みの経費」には、(1)のうち補助事業実施期間内に支出した経費を記入してください。
- ※3 「(3) 支払済経費内訳」には、(2)の根拠となる個別の経費をすべて記入してください。
- ※4 「(4) 取組内容」には、事業計画書(別紙1)【補助事業スケジュール】の「取組項目」名を転記し、補助対象経費の使途が分かるように記載してください。
- ※5 金額には消費税及び地方消費税を含みません。
- ※6 本補助金以外の補助金を当該経費の一部に充当した場合、その部分は本補助金の対象になりません。
- ※7 1件あたりの取得価格又は効用の増加価格が50万円以上の財産を取得する場合は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号)に定める期間保管する必要があります。
- ※8 補助対象経費の全額について、支出したことを証する書類を添付してください。(写し可)