

土庄町長 様

申請者 住所又は所在地
氏名・法人名

土庄町サステナブル国際認証支援補助金実績報告書兼請求書

年 月 日付けで交付決定された土庄町サステナブル国際認証取得支援補助金の事業が完了したので、土庄町サステナブル国際認証取得支援補助金交付要綱第9条の規定により、別添のとおり関係書類を添えて報告します。

1 申請者概要

申請者名		代表者 職・氏名	
所在地	〒		
電話番号		業種	
担当者名 職・氏名		担当者 E-mail	

2 事業報告書

国際認証の名称	
事業の実績	(事業の実績を具体的に記載してください。)

3 請求額 金 円

NO	経費分類	経費の内容	支出先	金額 (税抜)	領収書添付
1				円	<input type="checkbox"/>
2				円	<input type="checkbox"/>
3				円	<input type="checkbox"/>
4				円	<input type="checkbox"/>
5				円	<input type="checkbox"/>
6				円	<input type="checkbox"/>
7				円	<input type="checkbox"/>
8				円	<input type="checkbox"/>
9				円	<input type="checkbox"/>
10				円	<input type="checkbox"/>
(1) 補助対象経費合計額				円	
(2) (1)の2/3の額(1,000円未満切捨て)				円	
(3) 交付決定通知書に記載の補助金の交付予定額				円	
(4) 補助金の額 (2)又は(3)のいずれか低い額				円	

※領収書等支出の内容を証する書類を添付してください。

4 宣誓・同意事項

本申請書その他提出書類に記載した情報に偽りはないこと。土庄町サステナブル国際認証取得支援補助金交付要綱の規定により付された条件に違反したとき又は虚偽の申請その他不正な手段により補助金の交付を受けたことが明らかになったときは、補助金の全額を返還すること。

上記事項について、宣誓・同意いたします。

5 添付書類 (書類は、A4サイズ)

- 補助事業の履行状況が確認できる写真又は資料
- 補助対象経費の請求書若しくは領収書又はこれに代わるものの写し
- 振込先口座の通帳の写し (通帳を開いた1・2ページ目)
- その他町長が必要と認める書類 (求められた場合に限る。)

6 振込先口座

金融機関名		支店名	
預金種別	<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座 <input type="checkbox"/> その他	口座番号	
フリガナ			
口座名義			