

5 収支予算

(1) 収入の部

(単位：円)

区 分	予 算 額	備 考
市 補 助 金	●●●●●●	市補助金 補助対象経費×補助率 $\frac{2}{3}$ ※千円未満切捨て
自 己 資 金	●●●●●●	
そ の 他		
計	●●●●●●	

(2) 支出の部

(単位：円)

区 分 (節別区分)	予算額	うち 補助対象経費	積算根拠
ソフトウェア購入費	●●●●●●	●●●●●●	売上管理ソフト
備品購入費	●●●●●●	●●●●●●	決済端末 (POSレジ)
備品購入費	●●●●●●	●●●●●●	バーコードリーダー
システム導入費	●●●●●●	●●●●●●	売上管理システム
	税込価格を記入	税抜価格を記入	
	収入、支出金額が一致すること。		
合計	●●●●●●	●●●●●●	

(注) 補助対象経費には、消費税及び地方消費税相当額を差し引いた金額を記入してください。

5 収支予算

(1) 収入の部

(単位：円)

区 分	予 算 額	備 考
市 補 助 金	(●●●●●●)	市補助金 補助対象経費×補助率2/3 ※千円未満切捨て
自 己 資 金	(●●●●●●)	
そ の 他		
計	(●●●●●●)	

(2) 支出の部

(単位：円)

区 分 (節別区分)	予算額	うち 補助対象経費	積算根拠
ソフトウェア購入費	(●●●●●●)	(●●●●●●)	売上管理ソフト
備品購入費	(●●●●●●)	(●●●●●●)	決済端末 (POSレジ)
備品購入費	(●●●●●●)	(●●●●●●)	バーコードリーダー
システム導入費	(●●●●●●)	(●●●●●●)	売上管理システム
	税込価格を記入	税抜価格を記入	
収入、支出金額が一致すること。			
合計	(●●●●●●)	(●●●●●●)	

- (注) 1 変更前を上段に括弧書きで記入してください。
 2 補助対象経費には、消費税及び地方消費税相当額を差し引いた金額を記入してください。

6 事業計画等

(1) 現在の事業概要（主な「製品・サービス」及び「その販売・営業方法」を記載）

(2) デジタル化の進捗状況（既に取り組んでいるものを具体的に記載）

(3) 補助事業

交付申請からの変更を含めた事業計画を記載してください。
※変更点がわかるように記載をお願いします。

(4) 上記を解決するために実施する補助事業（デジタル化）の内容（具体的に記載）

(5) 補助事業実施後、期待できる効果等

①期待できる効果

②数値目標

項目	直近の数値	事業実施後に見込まれる数値	備考

(6) 補助事業実施期間（予定）

令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日

様式第6号（第11条関係）

四万十市中小企業者物価高騰対策デジタル化促進事業費補助金実績報告書

令和●年●月●日

四万十市長 様

申請者 住 所 四万十市●●●●●●●●

氏 名 (株) ●●●●●●

代表取締役 ●● ●●

(法人の場合は、法人名及び代表者名)

押印不要です。

令和●年●月●日付け6四観第●●号で補助金の（変更）交付の決定がありました四万十市中小企業者物価高騰対策デジタル化促進事業を実施しましたので、四万十市中小企業者物価高騰対策デジタル化促進事業費補助金交付要綱第11条第1項の規定により、下記のとおりその実績を報告します。

記

1 事業完了年月日 令和●年●月●日

補助対象経費の全ての領収書、請求書（購入した物の明細が分かるもの）を添付してください。（補助金の算出根拠）

2 添付書類

- (1) 事業実施が確認できる書類（契約書、見積書、請求書、領収書等の写し）
- (2) 実施した補助事業の内容が分かる資料（写真・成果品等）
- (3) 取得財産等管理台帳（様式第9号）
- (4) その他事業の実施状況がわかる書類

※その他、別途資料提出を求める場合があります。

この補助事業を活用し、導入した成果品についてすべて添付してください。成果品の写真、購入したソフトウェア等の起動画面（スクリーンショット等）、設置場所がわかる写真等
※取得価格または効用の増加が 50万円以上（税抜） を超える取得財産等があるときは、取得財産等管理台帳（様式第9号）を提出してください。

3 収支決算

(1) 収入の部

(単位：円)

区 分	決 算 額	備 考
市 補 助 金	●●●●●●	市補助金 補助対象経費×補助率2/3 ※千円未満切捨て
自 己 資 金	●●●●●●	
そ の 他		
計	●●●●●●	

(2) 支出の部

(単位：

円)

区 分 (節別区分)	決算額	うち 補助対象経費	積算根拠
ソフトウェア購入費	●●●●●●	●●●●●●	売上管理ソフト
備品購入費	●●●●●●	●●●●●●	決済端末 (POSレジ)
備品購入費	●●●●●●	●●●●●●	バーコードリーダー
システム導入費	●●●●●●	●●●●●●	売上管理システム
	税込価格を記入	税抜価格を記入	
合計	●●●●●●	●●●●●●	

収入、支出金額が一致すること。

(注) 補助対象経費には、消費税及び地方消費税相当額を差し引いた金額を記入してください。

4 実施内容等

(1) 補助金を活用して実施したデジタル化の具体的な取組内容

※デジタル化の取組内容の詳細等、事業の内容を具体的に記載してください。

(2) 上記取組実施後に表れた効果等（現状でわかる範囲の効果を記載）

※補助事業に取り組むことによる今後の目標、売上規模（見込）、収益性等を具体的に記載してください。

<数値実績>

項目	直近の数値	目標値	実績値
●●●の作業時間	●●時間	●●時間	
売上高	●●千円	●●千円	キャッシュレス決済売上

(3) 上記取組の継続に向けた計画

(例)・キャッシュレス決済の利用を促進するために、店頭等での周知やキャンペーンを行う。
また、今回導入しなかったキャッシュレス業者についての導入を検討し、使用可能なキャッシュレス業者を増やす。

※継続に向けた計画（内容、方法、目標等）を記載してください。

※必要に応じて、図表や別紙を添える等、実績が具体的に分かるようにしてください。

補助金名：四万十市中小企業者物価高騰対策デジタル化促進事業費補助金

申請者氏名：（株）●●●●●● 代表取締役 ●● ●●

区分 財産名	財産を取得した者	規格	数量	単価	金額	取得年月日	保管場所又は設置場所	耐用年数 (処分制限期間)	備考
●●●●	(株) ●●●● ●●●●	●●●-●●●	1	500,000円 (税抜)	500,000円 (税抜)	令和●●年●● 月●●日	四万十市●●●	10年	

- (注) 1 対象となる取得財産等は、取得価格又は効用の増加価格が50万円（税抜き）以上のものとします。
 2 「数量」欄は、同一規格であれば一括して記入して差し支えありません。ただし、単価が異なる場合には区分して記入してください。
 3 「取得年月日」欄は、検査を行う場合は、検収年月日を記入してください。
 4 取得財産等を取得した者と使用者とが異なる場合は、「備考」欄に使用者名を記入してください。
 5 「処分制限期間」欄には「減価償却資産の耐用年数に関する省令」が定める期間を記入してください。

国税庁等が発出している耐用年数表にてご確認ください。