

捨印

令和 年 月 日

(あて先) 港 区 長

履歴事項全部証明書と同じ情報を記入(所在地・肩書・代表者名)

会社(団体)名

所在地

代表者肩書

代表者名

印

港区ISO等取得支援事業補助金実績報告書

法人の場合は法人実印、個人の場合は個人実印を押印してください。 ※申請時と同じ印です。

区から郵送したものは入力済(「交付決定通知書の右上の年月日と番号です」)

令和〇〇年〇〇月〇〇日付●港産産第●●●号をもって交付決定通知のあった港区ISO等取得支援事業補助金について、補助対象事業を取得しましたので、港区ISO等取得支援事業補助金交付要綱第13条の規定により、下記のとおり報告します。

記

登録証の登録日または認定期限の開始日

1 補助対象事業認証取得年月日 令和 〇〇年 〇〇月 〇〇日

2 補助対象事業に要した経費

(1) 総事業費 金 1,178,573 円

(2) 補助対象経費 金 1,128,573 円

総事業費は全て税込で記入 ※収支決算書(第12号様式)の合計額と同額になります。

3 事業の実績
事業実績書のとおり

補助対象経費は下記の費用について、税抜額で記入
①申請料 ②審査料 ③登録料 ④コンサルティング委託料

4 添付書類

- (1) 事業実績書
- (2) 収支決算書
- (3) 補助対象事業の登録証の写し
- (4) 補助対象経費の支払いを確認できる書類