様式第６号（第11条関係）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年　　　　月 　　　　日

　香川県知事　殿

郵便番号

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

助成金事業実績報告書

　令和　年　月　日で交付決定のあった誰もが働きやすい職場環境づくり助成金について、下記のとおり実施しましたので、交付要綱第11条第１項の規定により報告します。

１　助成金（変更）交付決定日　　令和　　年　　月　　日付け　労政第　　　　号

２　助成対象事業完了年月日　　　令和　　年　　月　　日

３　事務手続の担当者

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 所属・職名 |  | | 氏 名 | |  |
| 連絡先 | 〒　　　　－ | | | | |
| TEL |  | | FAX |  |
| ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ |  | | | |

添付書類

(１)　短時間正社員の雇用から６カ月経過したことが証明できる書類（例：出勤簿、タイムカード）

(２)　その他、知事が必要と認める書類

様式第10号（別記）

助成対象経費実績内訳書

（単位：円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 番号 | 経費名 | 事業費  （税込） | 助成対象経費  （税抜） | 左記の内訳 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| ①合 　　計 | | |  |  |
| ②助成金所要額  （①の合計×1/2、  ※かがわ地方創生ＳＤＧｓ登録事業者は2/3、千円未満切捨) | | |  |  |
| ③既交付決定額 | | |  |  |
| ④助成金実績報告額  （②と③を比較して低い額） | | |  |  |

注１:経費ごとに、領収書、納品書等を添付してください。

注２: 内訳書の「②助成金所要額」として算出した金額に千円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額を記載してください。

注３:内訳書の「①合計」の金額と実績報告書の「３ 事業完了後の助成対象経費」の金額は一致します。

注４:内訳書の「④助成金実績報告額」と実績報告書の「４ 助成金実績報告額」の金額は一致します。

様式第10号（別添）

|  |
| --- |
| 【助成対象事業が完了した状況を撮影した写真】  　写真には、実施した内容がわかるよう、説明を添えてください。 |
|  |