

中小企業ECサイト活用  
販売支援事業様式集  
(実績報告) 記載例

## 補助事業実績報告書

事業を完了した日から30日を経過した日、または令和4年2月10日のいずれか早い日までに報告してください。

年 月 日

個人事業主の方は、団体名には屋号を、代表者職氏名には代表者の方の氏名のまえに、代表と記載してください。  
代表者職氏名には必ず氏名の前に、役職を記載してください。補助金交付申請書と同様の記載としてください。

兵庫県知事 様

電話番号は必ず記載してください。携帯電話でも問題ありません。日中に連絡のつく電話をお願いします。  
電子メールはお持ちの方のみ記載してください。

住 所 兵庫県〇〇市□□□  
団 体 名 株式会社△△△△  
代表者職氏名 代表取締役 □□ △△  
電 話 (〇〇〇) □□□-△△△△番  
電子メール 〇〇〇 @ □□□

補助金交付決定通知書の右上に記載の番号（経第〇〇〇〇号）を記載してください。

年 月 日付け 第 号により交付決定のあった令和3年度中小企業ECサイト活用販売支援

事業を下記のとおり実施したので、補助金交付要綱第11条の規定に基づき、その実績を報告します。

記

報告内容については、別添「事業実績報告書（別紙3）」に記載します。

# 収 支 決 算 書

## 1 収入の部

科 目	決 算 額	摘 要
兵庫県補助金	150,000円	中小企業ECサイト活用販売支援事業
自主財源	180,000円	
計	330,000円	

「計」の額から兵庫県補助金額を引いた額を記載してください。

事業実績報告書（別紙3）の補助金交付申請額と同額を記載してください。

## 2 支出の部

科 目	決 算 額	摘 要
写真撮影費(外注)	77,000円	
モール出店料	187,000円	
編集ソフト購入費	66,000円	
計	330,000円	

事業実績報告書（別紙3）の2経費明細表の補助に要した経費（税込）の金額を経費区分ごとに記載してください。

- (注) 1 収支の計は、それぞれ一致する。  
 2 県補助金は、見込額を記入する。

## 事業実績報告書

採択通知番号： \_\_\_\_\_  
 商号又は名称： \_\_\_\_\_  
 代表者職氏名： \_\_\_\_\_  
 本社所在地： \_\_\_\_\_  
 電話番号： \_\_\_\_\_  
 担当者名： \_\_\_\_\_

## 1. 補助対象事業実施内容

項目	内容等
出店したECサイト	<input type="checkbox"/> ショッピングモール型 (サイト運営者名： _____ ) <input type="checkbox"/> 自社サイト型 (企業者自らサイトを立ち上げ)
出店期間	令和 ____ 年 ____ 月～ (令和 ____ 年 ____ 月)
販売を行った商品名 (3品目程度)	
主な購買層	
将来的な展開見込み (100字程度)	

## 2. 経費明細表

(単位：円)

経費区分	内容・必要理由	補助に要した経費 (税込)	補助対象経費 (税抜)
写真撮影費(外注)		77,000円	70,000円
モール出店料		187,000円	170,000円
編集ソフト購入費		66,000円	60,000円
	(1) 合計	330,000円	300,000円
	(2) 補助金交付申請額	150,000円	

補助対象経費(税抜)の1/2 (上限160,000円)の金額を記載ください。1,000円未満の端数は切り捨てます。

※補助金は、実績に応じて支払われます。採択時の事業計画書に記載の補助対象経費より実績の補助対象経費が減額となった場合、補助金額が減額となる可能性があります。

※支払われる補助金額は、交付決定通知書に記載の補助金額が上限となります。

# 添付書類台紙

書類紛失防止の為、A4より小さい添付書類はこちらの台紙に貼ってご提出ください。  
※ご提出前に添付書類に不足がないか必ずご確認ください  
※必要な場合、適宜コピーしてご利用ください。

法人名・代表者名 \_\_\_\_\_

## 1 領収書

**枠内に貼り付けてください。**

補助対象経費の①支払日②支払金額がわかる書類（領収書・レシート等）を提出してください。なお、支払日が確認できない場合は対象経費として認められないのでご注意ください。

領収書がとれない場合の添付書類については「よくある質問P11・12」をご参照下さい。

添付書類は返却しないため、必要な書類がある場合はコピー等で保存ください。

## 2 その他

**枠内に貼り付けてください。**