

京都市林業経営安定支援事業補助金 事業実績報告書

(宛先) 京 都 市 長		令和 年 月 日	
住所 〔 法人等の場合 申請者の主たる事務所の所在地 〕 〒 (—)		氏名 〔 法人等の場合 申請者の名称及び代表者の職名氏名 〕	
連絡先	電話番号		携帯
	メールアドレス		

京都市補助金等の交付等に関する条例第 1 8 条第 1 項の規定により、下記のとおり実績を報告します。

記

1 補助事業の内容等

交付決定日及び 決定番号	年 月 日 京都市指令 第 号
事業実施期間	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日
取組項目	☐ 生産量の増加 ☐ 森林整備面積の増加 ☐ 生産性の向上 ☐ 経営コスト縮減
事業概要	
交付を受けようとする補助金の額	円
経費の内訳	経費内訳書（第 1 号様式別紙）のとおり

2 添付書類

添付書類 (チェック☑)	☐ 経費内訳書（第1号様式別紙）（完了後の経費内訳を記載したもの） ☐ 機器・設備を導入したことが分かる写真 ☐ 納品書、請求書、領収書の写し等支出金額が確認できる資料 【以下、国、地方公共団体又はその他の団体から補助金等の交付を受ける場合で、 交付申請以降に変更があった場合】 ☐ 交付申請書等の申請金額内訳が分かる書類 (交付決定済みの場合は交付決定通知書の写し)
-------------------------	--

経費内訳書

1 事業経費

経費内容	事業費（税込）	事業費（税抜）※
	円	円
	円	円
	円	円
合計	円	(A) 円

※消費税及び地方消費税相当額を抜いた金額を記載してください。見積書等に税抜金額、消費税額の明記が無い場合は、見積額を 1.1 で除した額を記載してください。（小数点以下は切捨て）

2 他の補助金等の状況

本事業における補助対象経費について、国、地方公共団体又はその他の団体に対し補助金等の交付を申請している場合には、下記に記載ください。

補助金等の名称	経費内容	経費（税抜額）	申請金額 （又は交付決定額）
		円	円
		円	円
		合計	(B) 円

※交付決定済みの場合は交付決定額を記載してください。

3 補助額

事業費（税抜）		他の補助金等 申請額		補助対象経費（税抜）
(A) 円	－	(B) 円	=	(C) 円

補助対象経費（税抜）		補助率 4／5	=	(D) 円
(C) 円	×			

補助額： (D)を千円未満切り捨てした額 補助上限額（800万円）	のうち低い額	(E) , 000円
--------------------------------------	--------	---------------

※・(A) (B) は上記から転記してください。
・(A)～(D)は千円未満の端数は切り捨てず、(E) に記入の際に千円未満を切り捨てて記入してください。