

(記入例)

様式第6号 (第15条関係)

東京都知事 殿

「所在地」「事業者名」「代用者職・氏名」は
印鑑証明書と同様に記載してください。
例：【×】代表取締役社長 → 【○】代表取締役

令和●年●月●日

所在地 東京都○○区・・・
事業者名 株式会社○○○
代表者職・氏名 代表取締役 東京 花子 実印

旅行者等向け経営活力向上緊急支援事業補助金（バス事業者）事業実績報告書

都発行の「交付決定通知書」に記載の日付・文書番号を記載

令和●年●月●日付3産労観受第●号をもって交付決定の通知があった補助事業が完了したので、下記のとおり報告します。

記

- 1 交付決定額
金 776,000 円
- 2 実績額
金 776,000 円
- 3 補助事業の内容
付表1のとおり
- 4 補助対象資産表
付表2のとおり
- 5 提出書類
・ 下記書類の写し

契約書（注文書／注文請書）、納品書、請求書、振込控、当座勘定照合表又は普通預金通帳、整備写真、購入製品のカタログ・保証書・シリアルNo.確認資料 等

(本報告についての連絡先)

所 属	総務課○○担当
氏 名	東京 太郎
所 在 地	〒000-0000 東京都△△区・・・
電話番号	03-xxxx-xxxx
メールアドレス	xxx@xxx.xxx.jp

書類に不備・不明点があった場合の連絡先及び通知書類の送付先になります。

必ず申請企業に所属しており、申請内容について把握している方の連絡先を記載してください。

※その他の方の連絡先が記載されていた場合、申請を受け付けられない場合があります。

(記入例)

様式第 6 号 (第 15 条関係)

(付表 2)

補助対象資産表

単価 50 万円 (税抜) 以上の財産

- 該当なし ←該当なければ「該当なし」にチェック✓
 該当あり ←該当がある場合は、「該当あり」にチェック✓し、以下に記入

区分	管理番号	機械装置等名称	取得年月	数量	取得価格 (円)	備考
有形固定資産						
無形固定資産						

該当がある場合は記入してください。

- 単価 50 万円 (税抜) 以上の備品、什器、機器 等
- 請負により開発したシステムで契約金額が 50 万円 (税抜) 以上のもの 等

※ 上記「補助対象資産」は、有形固定資産として資産計上するなど関係法令に基づき適正な会計処理を行わなければなりません。

※ 取得価格は、決算報告書の資産計上金額と同一金額をご記入ください。