様式５－１

事業実績書

１　申請者の概要

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 法人名称 |  | 代表者氏名 |  |
| 電話番号 |  | E-mail |  |
| 担当者職名／氏名 |  | 担当部署 |  |

２　事業実績

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 事業期間 |  | |
| 事業内容 |  | |
| 事業費  （単位：円） | 取組内容 | 対象経費（消費税別） |
|  | 円 |
|  | 円 |
| 対象経費合計**（A）** | 円 |

※　対象経費については、対象経費明細表（様式５－２）の各経費区分の合計額を記入してください。

３　この事業による成果・課題・改善点を各々お書きください。

|  |
| --- |
|  |

様式５－２

対象経費明細表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 内　　容 | 経費内訳（単価×個数、回数など） | 対象経費（消費税別） | 書類番号 |
|  |  | 円 |  |
|  |  | 円 |  |
|  |  | 円 |  |
|  |  | 円 |  |
|  |  | 円 |  |
|  | 合　　計 | 円 |  |
|  | **長野県支援金申請額**  **（対象経費1/2千円未満切り捨て）**  **上限額３００，０００円** | **円** |  |

　※１　行が足りない場合は、適宜追加して記載してください。

　　２　費用の合計額を様式５-１へ記入してください。

　　３　添付書類に番号を付け、照合できるよう整理してください。