【報告様式１】

**補 助 事 業 結 果 説 明 書**

１．補助事業の実績

（１）実施日程

|  |  |
| --- | --- |
| 実施項目 | 実施日程 |
| 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

（２）補助事業の実績の説明

【報告様式１－２】

**収　支　決　算　書**



※補助事業の実施に際し、収入を得た場合や取引相手先からの納入遅延金が発生した場合には、備考欄に記載してください。

【報告様式１－３】

**その他、補助事業にかかる変更内容の説明**

（１）経費等内訳書の設備備品費の変更

【　該当：　有　・　無　】

※「有」の場合、以下について記載してください。（取得価格５０万円以上の物品について記載してください。）

変更した内容（変更が無かった物品は記載不要です。）

（変更前）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 品名 | 仕様 | 数量 | 単価 | 金額 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

（変更後）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 品名 | 仕様 | 数量 | 単価 | 金額 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

変更を必要とした理由（物品毎に具体的に必要性を説明してください。）