

第5号様式（第13条関係）

賃上げ環境整備支援事業補助金 実績報告書兼請求書

(宛先) 京都市長	令和 年 月 日
申請者の所在地 〒	申請者の名称及び代表者名 (電話) — —

令和 年 月 日付け京都市指令産地第 号をもって交付決定通知を受けた補助事業について、別紙のとおり事業を実施したので、賃上げ環境整備支援事業補助金交付要綱第13条の規定に基づき、以下のとおり実績を報告し、補助金交付額を請求します。

補助金請求額	金 円	
類型	<input type="checkbox"/> 一般枠 <input type="checkbox"/> 小規模企業者枠	
事業実施期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日	
添付書類 (該当部分にチェックしてください) ※全て☑がある場合のみ支払可能です。	<input type="checkbox"/> 事業概要及び経費支出(実績)(第5号様式 別紙1) <input type="checkbox"/> 証拠書類(補助対象経費の領収書、導入設備の写真、その他支出内容が確認できるもの、賃上げが確認できるもの(貸金増減表、貸金台帳等)等) ※全てA4用紙に貼り付けて提出すること <input type="checkbox"/> 振込先が分かるもの(金融機関名、口座名義(カタカナ又はひらがな)、口座番号が確認できるもの)	
振込先口座	金融機関名	本・支店名
	(銀行コード)	(支店コード)
	預金種目	口座名義(フリガナ)
	口座番号	口座名義(漢字等)

※ゆうちょ銀行は、振込用の店名(漢数字)/預金種目/口座番号をご記入ください

連絡先・担当者

氏 名	(ふりがな)
電 話 番 号	
メー ル ア ド レ ス	

事業概要及び経費支出（実績）

（1）事業概要

事業内容 (導入設備)	(事業内容（導入設備）を具体的に記入してください。)
導入効果	(導入効果（見込み）を具体的に記入してください。)

（2）経費支出（補助経費）実績

取組項目	支出内容	金額(税抜)	支出先
計		(A) 円	

【注意】消費税及び地方消費税相当額を控除した金額を記載してください。請求書、領収書等に税抜価格の明記がない場合は、見積書等の記載額に1.1を除いた額（÷1.1）を記載してください（小数点以下は四捨五入）。

（3）補助金請求額

(A) 円	×	・一般枠 『2/3』※上限200万円 ・小規模企業者枠『4/5』※上限100万円	=	(B) 円
-------	---	---	---	-------

補助金請求額:(B)又は交付決定通知書の額のうち低い額(※千円未満切り捨て)

補助金請求額 (※千円未満切り捨て) 円
