

様式第5号（実績報告書）

令和 10 年 3 月 20 日

公益財団法人富山県新世紀産業機構
理事長 中谷 仁 様

色付きのセルに入力してください

住 所
(所在地)

富山市〇〇町△-□-×

企業名

株式会社〇〇〇〇

代表者役職名
及び氏名

役職名：代表取締役

氏名：富山 太郎

電話番号

076-×××-××××

採択年度を入力

令和 8 年度中小企業成長応援ファンド事業 実績報告書

中小企業成長応援ファンド事業 助成金交付決定通知書の右上に記載されている年月日及び文書番号を記載

令和 8 年 7 月 24 日 富新産第200号 で交付決定のあった中小企業成長応援ファンド事業について、中小企業成長応援ファンド事業助成金交付要領第16条の規定により、その実績を関係書類を添えて報告します。

採択事業名

地域資源等を活用した新商品・新サービス開発支援事業

関係書類

・証拠書類（支払が確認できるもの、写真等） 別紙のとおり

プルダウンリスト(▼タブ)の中から、採択事業を選択

(別紙) 中小企業成長応援ファンド事業 実績報告書

1. 事業の名称

申請書に記載した「事業やプランの名称」を記載

2. 事業の内容（概要）及び成果

申請～現在までの間にどのような事業を行ってきたか、具体的にご記入ください。

（時系列順に、実績数字を交えながら具体的に記載してください。記入欄が不足する場合は、別紙（A4用紙1～2枚程度）を添付してください。）

※成果については、数値（試作回数、開発工程の進捗、展示会来場者数等）や、事業実施による変化・進展（技術的知見の蓄積、販路開拓等の足がかり等）を中心に記載してください。

※「事業の内容(概要)及び成果」については、事業内容や実施状況により記載内容が大きく異なるため、特定の記載例は設けていません。

3. 今後の課題

上の事業の実績を受けて、今後の事業展開予測などをご記入ください。

（2.と同様、記入欄が不足する場合は、別紙を添付してください。）

※当該記載欄は、今後の事業展開や継続性を確認するための参考記載欄です。記載内容は、助成金額の確定に直接影響するものではありません。

※「今後の課題」については、事業内容や実施状況により記載内容が大きく異なるため、特定の記載例は設けていません。

4. 収支及び助成対象経費実績一覧

(1) 収入

(単位：円)

経費の最終支出日が属する年月を入力
((2)支出部分も同様)

項 目	1 年目 (交付決定日～R9 年 3 月)	2 年目 (R9 年 4 月～R10 年 3 月)
助成金	509,092	908,183
自己負担額	509,092	908,183
合 計 (支出 (A) と一致)	1,018,184	1,816,366

事業実施期間が1年間の場合、
2年目の記載は不要

(注1)「(2)支出」の「助成対象経費項目」及び
「名称」については、当初申請時からの経費の増
減が分かるよう、可能な限り申請書の記載内容に
合わせて記載してください。

事業実施期間が2年間の方は、1年目の経費支出内容もあわせて記載
してください。
なお、初年度の支出がない場合は、その旨が分かるように記載すること。

(2) 支出

(単位：円)

助成対象経費項目		1 年目 (交付決定日～R9 年 3 月)		2 年目 (R9 年 4 月～R10 年 3 月)		金額合計
		金額 (税抜)	名 称	金額 (税抜)	名 称	
①	研究開発費	200,000	金属板 (原材料)			200,000
②	研究開発費	90,910	〇〇検査機使用料			90,910
③	工具器具・備 品費	454,546	試作用溶鉱炉 赤外線式温度計測機			454,546
④	専門家謝金・ 旅費	272,728	専門家謝金			272,728
⑤	見本市等出展 経費			272,728	〇〇ギフトショー小間料	272,728
⑥	見本市等出展 経費			181,819	〇〇ギフトショー小間装飾料	181,819
⑦	その他経費			242,728	〇〇ギフトショー出展に係る 従業員の旅費宿泊費	242,728
⑧	見本市等出展 経費			90,000	展示物輸送料	90,000
⑨	その他経費			120,000	展示会用チラシ、名刺	120,000
⑩	その他経費			909,091	新商品PRに係るホーム ページ制作費	909,091
⑪						0
⑫						0
⑬						0
⑭						0
助成対象事業費 合計 (A)		1,018,184		1,816,366		2,834,550
助成金額 ((A) ×助成率)		509,092		908,183		1,417,275

消費税及び地方消費税は助成対象外につき、税抜
金額を記載すること
((1)収入部分も同様)

助成対象経費項目は、プルダウンリスト
(▽タブ)の中から選択できます。
(「5.支出明細表」も同様)

(注2)色がついていないセルは計算式が入っているため、
手入力しないでください。

(注3)助成対象経費が交付決定の内容から30%以上増額
する場合は、「変更承認申請」を提出いただく必要があり
ます。

<具体例>
①各費用項目において、当初計画から30%を超えて増額
する場合
②費目項目間で流用を行い、流用先・流用元がそれぞれ
30%以上を超えて増減する場合

なお、各費用項目において当初計画から30%以上減少す
る場合は、「変更承認申請」の提出は不要ですが、減少し
た理由を「報告書に付記」又は「メールに記載」等にてお示
しいただくようお願いいたします。

助成金額に端数が発生する場合は、小数点
以下を切り捨ててください。
また、助成率が1/2の場合は、必ず助成金額
<自己負担額となるようにしてください。

5. 支出明細表

2年目 (R9年4月～R10年3月)

(単位:円)

No.	費用科目	支払日	支払額	うち 消費税額	摘 要 名 称	相手先
1	見本市等出展経費	R9. 5. 10	300,000	27,272	〇〇ギフトショー小間料	〇〇展示会事務局
2	見本市等出展経費	R9. 6. 25	200,000	18,181	〇〇ギフトショー小間装飾料	〇〇展示会事務局
3	その他経費	R9. 9. 17	267,000	24,272	旅費宿泊費	従業員A, B, C
4	見本市等出展経費	R9. 10. 10	99,000	9,000	展示物輸送料	株〇〇運送
5	その他経費	R9. 11. 10	132,000	12,000	展示会用チラシ、名刺	株〇〇印刷
6	その他経費	R10. 3. 10	90,909	90,909	ホームページ制作費	有〇〇デザイン
7				0		
8				0		
9				0		
10				0		
11				0		
12				0		
13				0		
14				0		
15				0		
16				0		
17				0		
18				0		
19				0		
20				0		
21						
22						
23						
24						
25				0		
26						
27						
28						
29						
30				0		
	合 計		1,998,000	181,634	税抜額→	1,816,366

支払額を入力すると、自動で消費税額(税率10%)が計算されます。
軽減税率(食品等)や不課税(海外取引等)の場合は、計算式を修正または削除のうえ、適切な金額を入力してください。

支払方法によって支払日の記載が異なることに注意してください。

①現金払いの場合

→支払日を記載

②銀行振込で支払った場合

→口座引落日を記載

③クレジットカードで支払った場合

→口座引落日を記載

④従業員等が立替払いをした場合

→事業者が従業員に立替分を支給した日を記載

事業実施期間が1年間の場合

→1年目と記載

事業実施期間が2年間の場合

→2年目と記載

また、年月は以下のとおり記載してください。

事業実施期間が1年間の場合

→交付決定日～採択年度末(3月)を記載

事業実施期間が2年間の場合

→採択年度の翌年度の年度初め(4月)～経費の最終支出日が属する年月を記載

(注4)経費区分は、採択された事業の助成金交付要領別表に基づき、「見本市等出展経費」「その他経費」等に適切に分類してください。同一の出展に係る経費であっても、申請事業により区分が異なる場合があります。

費用科目リスト	税込額	消費税額	税抜額
研究開発費	0	0	0
専門家謝金・旅費	0	0	0
見本市等出展経費	599,000	54,453	544,547
その他経費	1,399,000	127,181	1,271,819
研究開発に伴うその他経費	0	0	0
従業員等の旅費	0		
設備整備費	0		
工具器具・備品費	0		
事業運営費	0		
人件費	0		
設備費	0		
謝金	0		
旅費	0	0	0
外注費	0	0	0
委託費	0	0	0
合計	1,998,000	181,634	1,816,366

費用項目リストは削除禁止

横計検算
1,816,366