別記様式第７号

　　令和７年度地域の拠点強化支援事業費補助金実績報告書

令和７年　　月　　日

宮城県知事　　　　　　殿

申請者　住　　所

名称及び

代表者名

　　年　　月　　日付け宮城県（農山漁村）指令第　　号で交付決定された事業について、下記のとおり実施したので、補助金等交付規則第１２条の規定により、関係書類を添えて報告します。（なお、併せて金　　　　　　円を精算払いによって交付されるよう請求します。）

記

１　添付書類

（１）地域の拠点強化支援事業実績書（別紙１）

　　　　添付資料として以下イ～トを添付すること

　　イ　カタログの写し（機器等整備の場合には「配置図」も添付）

ロ　見積書（交付決定日以降の日付で取得したもの）の写し

ハ　補助対象経費に係る領収書等の写し

ニ　実施した補助事業の内容が分かる資料(写真、成果物等)

ホ　財産台帳の写し（任意書式）

へ　預金口座の写し（任意書式）

ト　金銭出納帳の写し（任意書式）

（２）経費の配分及び収支精算書（別紙２）

（３）その他知事が必要と認める書類

２　振込先口座名

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 口座名 | 銀行　　　　　　　支店　 | 普通　・　当座 |
| 口座番号 |  |
| 口座名義人 | （フリガナ） |
|  |

別紙１

地域の拠点強化支援事業 実施計画（実績）書

１　申請者の経営概要

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 直売所名称 |  | 施　設所有者 |  |
| 直売所所在地 | 〒 |
| 管理運営主体等の名称 |  | 代表者 | 役職名 |  |
| 氏名 |  |
| 住　所 | 〒 |
| 設立年月日（法人及び団体の場合） | 　　　　年　　月　　日 | 資本金（法人の場合） | 円 |
| 電話番号 |  | FAX番号 |  |
| E－mail |  | 従業員数 | 正雇用　　　　人パート等　　　人 |
| 構成員・役員 |
| 氏　　名 | 団体における役職名（又は担当部門） | 備　考 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 事　業　概　要 |
| 部　門 | 主な取扱商品 | 　　　　　　売上金額　 |
| 直売品 | 仕入れ販売品 | 加工品 |
|  |  |  |  | 千円 |

※ただし、本書の各項目と同等の内容が記載された資料であれば、それに代えることができることとする

２　事業計画（実績）の概要

|  |  |
| --- | --- |
| ①事業の目的※本事業の目的に照らし、　直売所が農山漁村地域の地域経済循環の中心となり、様々な拠点としての機能を強化・習得する内容とすること。 |  |
| ②実施する取組※該当項目をチェックする。 | ☐　a　販売機会・販売量の増加☐　b　防災拠点対策☐　c　キャッシュレス決済等の直売所のＤＸ化☐　d　移動販売等の住民サービスの実施☐　e　新商品の生産や既存商品の改良☐　f　その他（内容：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| ③事業の内容 | 　　[x] 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |

・事業の内容、実施方法、場所、販売予定の商品の写真等の分かりやすい資料があれば添付する。

３　期待される効果（交付申請時に記入し、実績報告時も同様の記載内容で提出すること。）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 番号 | １ | ２ | ３ |
| 実施内容（２③記載の各内容） |  |  |  |
| 現状 | 個別目標 |  |  |  |
| 年間売上 | 円 | 円 | 円 |
| １年後※(　　年３月末) | 個別目標 |  |  |  |
| 年間売上 | 円 | 円 | 円 |
| ２年後(　　年３月末) | 個別目標 |  |  |  |
| 年間売上 | 円 | 円 | 円 |
| ３年後(　　年３月末) | 個別目標 |  |  |  |
| 年間売上 | 円 | 円 | 円 |

※事業実施年度の翌年度を１年目とする

（例：令和６年に事業実施した場合、令和７年度の実績を令和８年度に報告すること。）

・「個別目標」及び「年間売上」には、取組内容に対する目標値を記入すること。

　なお、「個別目標」には、本事業による効果が判断できる基準を申請者自ら設定すること。

（例：販売数、来客数、イベント開催日数、客単価など）

・単位は適宜記入すること（例：個、人、日、円など）。

・欄が不足の場合は適宜追加すること。

４　本事業達成のために必要な事業費について（該当する実施内容を記入すること。）

　①　ソフト支援の活用計画（実績）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 実施する内容※ | １ | ２ | ３ |
| サービス内容 | 　 | 　 | 　 |
| 規格等 | 　 | 　 | 　 |
| 利用時期 | 　 | 　 | 　 |
| 価格（税込）（円） | 　 | 　 | 　 |

　②　機械・器具等整備計画（実績）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 実施する内容※ | １ | ２ | ３ |
| 機械・器具名またはシステム等 | 　 | 　 | 　 |
| 規格・構造・能力等 | 　 | 　 | 　 |
| 利用時期 | 　 | 　 | 　 |
| 年間稼働日数（日）または生産量等（ｋｇ、個）適宜記入 | 　 | 　 | 　 |
| 価格（税込）（円） | 　 | 　 | 　 |

※項目「３　期待される効果」中の該当する「番号」を記入する。

（注）

１　変更の場合には、本様式中「事業の目的」とあるのは、「変更の理由」とし、承認通知があった事業実施計画の事業の内容及び経費の配分と変更後の事業の内容及び経費の配分とを容易に比較対照できるように変更部分を二段書きとし、変更前を括弧書きで上段に記載する。ただし、事業内容のうち当該変更の対象外となるものについては省略する。

２ 中止又は廃止の場合には、本様式中「事業の目的」とあるのは、「中止（廃止）の理由」とし、当該箇所に事業を中止し、又は廃止する理由について記載すること

３ 事業実施結果に係る報告書として本様式を用いる場合は、項目１及び４の表中には実績を記載すること

別紙２

経費の配分及び収支予算(精算)書

１　経費の配分（円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 事業に要する経費※（A）（＝B＋C） | （A）のうち補助対象経費（B） | （B）　の　負　担　区　分 | （A）のうち補助対象外経費（C） | 備　考 |
| 県補助金 | 事業実施主体 | その他 |
|  |  |  |  |  |  |  |

※事業実施に係る全ての費用（対象外経費を含む）を記載すること。

２　収支予算（精算）

（１）収入の部　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 区　分 | 予算額 | 精算額 | 比　較（申請時） | 備考 |
| 増 | 減 |
| 県補助金 |  |  |  |  |  |
| 事業実施主体 |  | 　　　　　　 |  |  |  |
| その他 |  |  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |  |  |

（２）支出の部　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 区　分 | 予算額 | 精算額 | 比　較（申請時） | 備考 |
| 増 | 減 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |  |  |

３　事業完了（予定）年月日

　　　　　年　　月　　日