

発注実績報告書

(宛先) 川崎市長

事業実績報告書の提出日を記載してください。

本社所在地 \_\_\_\_\_

名 称 ○□△株式会社

代表者職・氏名 代表取締役 ○○ ○○

交付決定通知書に記載の日付を記載してください。

年 月 日で交付決定された事業について、川崎市中小企業成長環境支援補助金交付要綱第14条に基づき、次のとおり報告します。

1 発注実績（別添とすることも可）

※対象経費のうち、100万円を超える工事、委託、物品購入に係る契約のみを記載してください。（単位：円）

	契約日	契約種別 (工事、委託、 物品)	契約名称	業者名	市内中小 の別	契約金額
1	8/1	委託	セルフオーダーシステムの導入	○△株式会社	市内中小	1,200,000
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
					合計	1,200,000

契約日を記載してください。

「市内中小」または「市内中小以外」を記載してください。

補助対象経費ではなく、補助対象経費がいても含めた契約金額を税込みで記載してください。（日割り計算は必要ありません）

発注書・発注請書のセットもしくは契約書の写しをつけてください。インターネットショップ等で購入の場合は注文が確認できるメールや

2 添付書類

(1) 上記、契約結果の分かる書類の写し

(2) 市内中小企業者による入札又は2者以上の市内中小企業者から見積書を徴取し難い事由がある場合は、入札（見積り）に係る理由書（第14号様式）

※補助金の交付申請時に提出された内容から変更がない場合は、省略可

(注) 市内中小企業者の定義

中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項各号のいずれかに該当し、市内に主たる事務所又は事業所を有する者（原則として川崎市内に登記簿上の本店がある企業、個人事業主については住所が川崎市内にあるもの）をいう。