

変更申請をした場合、第8号様式に代えて本様式を提出してください。

記入例

第8号様式-2

令和●●年●●月●●日

北九州市長 北橋 健治 様

補助事業が完了した日（補助対象経費を支払った日）から 20日以内または令和5年2月28日までのいずれか早い日までに提出してください。

申請時（第1号様式）と同じ内容を記載してください。

所在地 〒●●●●-●●●●
北九州市●●区●●町●●-●●
企業名 株式会社●●●●
代表者 役職 代表取締役社長
氏名 北九 一郎

代表者印

申請時と同じ印鑑を使用してください。

中小企業の省エネを促す緊急経済対策事業補助金交付完了報告書

北九州市が発番した番号を記入してください。

令和4年●●月●●日付け北九州市指令環グ再第●●●●号で補助金の交付決定を受けた（令和●●年●●月●●日付け北九州市指令環グ再第●●●●号で計画変更承認を受けた）補助対象事業が完了したので、関係書類を添えて下記のとおり完了報告します。

記

1 補助対象事業完了日 令和●●年●●月●●日

2 補助金の交付決定額及びその精算額

(1) 交付決定金額 金 4,500,000円

(2) 変更交付決定金額 金 4,426,000円

(3) 精算額 金 4,426,000円

3 添付書類

- (1) 事業報告書（別紙1）
- (2) 経費明細及び予算・決算対照表（別紙2）
- (3) 見積書の写し
- (4) 契約書又は注文書・注文請書の写し
- (5) 請求書の写し
- (6) 領収書又は振込受付書
- (7) 国等の他の補助金申請書・請求書の写し
- (8) 写真（施工前・施工後）

支払いが完了した日を記載してください。
日付は、領収書・振込明細等と合わせてください。

交付決定通知書に記載の交付決定金額を記入してください。

変更交付決定通知書に記載の金額を記入してください。

実際に支払った金額に対する補助金相当額を記入してください。（下記計算式）
補助対象経費×1/3（限度は変更交付決定金額）