

記入例：遂行状況報告書

令和4年1月20日

一般財団法人大川インテリア振興センター
理事長 倉重 良一 殿

住所(郵便番号・本社所在地)
氏名 ○○木工

印

令和3年度大川インテリア産業新事業促進事業
『頑張る企業』に係る補助事業遂行状況報告書

令和3年8月18日付け大イ第19号をもって交付決定通知があった標記の補助事業の遂行状況について、大川インテリア産業新事業促進事業公募要領の規定により別紙のとおり報告します。

1. 事業名：新商品開発とパンフレット作成

↑

※ 補助金交付申請書と同じ事業計画名を記載してください。

(別紙)

遂行状況報告書

令和3年12月31日現在

会社名： ○○木工

事業名： 新商品開発とパンフレット作成

「補助事業に要する経費の内訳」を転記して下さい。

1 補助事業遂行状況

実施状況	進捗率(%)	完了予定日
・デザイン考案、図面作成	100%	3年10月
・商品開発(新商品試作)外注	90%	4年1月
・パンフレット作成 (新商品の写真撮影、カタログ作成)	0%	4年1月

2 補助対象経費の執行状況

今後の経費の予定額を記入して下さい。

事業経費予算額	12月末現在支出済額	支出予定額
謝金		
デザイン料 100,000	100,000	0
庁費		
外注加工費 400,000	200,000	300,000
印刷製本費 200,000	0	200,000
合計 700,000	300,000	500,000

※金額は税抜き

12/31現在で、支払いが完了している内容について記載
未支払いのものは「0」を記載