

様式第4号（第10条関係）

申請書の提出日を記入願います。
※事業完了日から1か月以内の日付としてください。

令和8年8月30日

愛媛県知事 ○○ ○○ 様

所在地 愛媛県松山市一番町四丁目4-2

商号又は名称 株式会社えひめ

代表者職氏名 代表取締役 愛媛 太郎 印

令和8年度愛媛県外国人材受入環境整備事業費補助金事業実績報告書

県から送付した交付通知に記載の日付・指令番号を記載してください。

令和8年7月1日付け愛媛県指令8多第○○号で補助金交付決定の通知があった標記の補助事業を完了しましたので、令和8年度愛媛県外国人材受入環境整備事業費補助金交付要綱第10条の規定により、下記のとおり関係書類を添えて報告します。

記

1 補助金交付申請額 金 300,000 円也

2 事業の実績報告（別紙1）

3 収支決算書（別紙2）

4 添付書類

- （1）事業の完了が分かる写真（整備した物品の写真等）
- （2）納品書（納品書の日付を記入すること）
- （3）経費を支払ったことを証する書類（領収書の写し等）
- （4）外国人材の受入れ状況が確認できる書類※申請時に提出できなかった場合のみ

原則として、県から送付した交付通知に記載の交付決定額と一致させてください。

ただし、経費が減少となり、交付申請額もあわせて減額となる場合は、その金額を記載してください。（変更申請が不要な軽微なものに限ります。）

添付書類を忘れずにご提出願います。

この欄は、実績報告書に押印をせず、メールで提出する場合にのみ記入してください。
（実績報告書に押印のうえ、紙で提出する場合は、記入不要です。）

【本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先】※押印を省略する場合のみ記入

責任者	職：代表取締役	氏名：愛媛 太郎	メールアドレス：ehime-tarou@●●.co.jp
担当者	職：営業係長	氏名：松山 花子	メールアドレス：matsuyama-hanako@●●.co.jp

（注1）代表者印の押印を省略する場合、本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先を記入し、県が指定する者のメールアドレスを宛先に設定の上、電子メールにて提出すること。

（注2）「責任者」欄には、社内において権限の委任を受けた役職員を、「担当者」欄には、本申請に関する事務を担当する者を記入すること。

必ず全ての欄を記入してください。

(別紙 1)

事業の実績報告

【事業着手日】

交付通知の日付～事業完了日までの間で、実際に備品を購入した日や工事を開始した日など、任意で設定してください。

事業着手日	令和 8 年 7 月 10 日	
事業完了日 (納品書あるいは領収書の日付のいずれか遅い方)	令和 8 年 7 月 30 日	
補助対象経費	費 目	役務費 ・ 備品購入費 ・ 賃借料 ・ 工事請負費 (該当する費目を○で囲んでください。)
	内 容 数 量 単 価	別紙納品書・領収書のとおり ※補助対象経費のみが記載されている支払関係書類を提出すること。
	合 計	664,000 円 (消費税及び地方消費税を除く)

※補助対象経費は交付申請時 (変更申請を行った場合は変更申請時) と一致させること。

(別紙2)

収支決算書

1 収入

(単位：円)

費 目	予算額	摘 要
交付申請額	300,000 円	
自己負担額	430,400 円	
合 計 (消費税含む事業費合計)	730,400 円	領収書等の合計と一致するように記載してください。

(注) 県補助金額は、補助対象経費に 1/2 を乗じた額とする。

ただし、30 万円を超えないものとし、1,000 円未満の端数が生じた場合は切り捨てるものとする。

2 支出

(単位：円)

費 目	予算額	摘 要
役務費・備品購入費・賃借料・工事請負費 (該当する費目を○で囲んでください。)	730,400 円	消費税を含む補助対象経費を記入してください。
補助対象経費計	664,000 円	
補助対象外経費 (消費税額)	66,400 円	
合 計 (消費税含む事業費合計) ※「1 収入」の合計と一致させること。	730,400 円	

(注) 補助対象経費は合計（補助事業に要する経費）から消費税および地方消費税等を除くものとする。