（第８号様式）（第１４条関係）

　　年　　月　　日

　　東京都知事　　殿

住　　　　　所

（法人その他の団体にあっては

主たる事務所の所在地）

氏　　　　　名　　　　　　　　　　　　　　　　印

（法人その他の団体にあっては

その名称、代表者の氏名及び代表者印））

中央卸売市場経営強靭化推進事業補助金実績報告書

　　　　　　年　　月　　日付　　　　　第　　　　　号にて補助金の交付の決定を受けた補助事業について、中央卸売市場経営強靭化推進事業補助金交付要綱（令和４年３月３１日付３中事業第７１０号）第１４条の規定により、次のとおり実績を報告します。

１　交付事業の名称

２　補助金交付予定額　　　　　金　　　　　　　　　　円

　（交付決定補助金額　　　　　金　　　　　　　　　　円）

（２か年度にわたり交付決定を受けている場合、実績報告の対象年度における交付予定額等を記載）

３　交付事業の開始及び完了日

　　　　　　年　　月　　日～　　　　年　　月　　日

４　添付書類

（１）事業成果報告書（別紙８－１）

（２）事業収支決算書（別紙８－２）

（３）契約等を確認できる契約書の写し等

（４）事業の完了を確認できる納品書の写し等

（５）経費の支払完了を確認できる領収書の写し等

（６）その他交付決定通知書の付記条件により必要とされる書類

（別紙８－１）

事業成果報告書（Ⅰ－５　人材確保支援枠）

|  |  |
| --- | --- |
| 実施した  事業の内容 | 当該事業により実施した内容にチェックを入れ、チェックボックス下部の（）にその名称を記入すること  □　人材戦略・労務戦略の策定　　　□　就職説明会・企業見学会の開催  □　求人情報サイト、求人情報誌への広告掲載  □　有料職業紹介事業者（人材紹介会社）を活用した採用活動  □　採用説明会等への出展  出展した説明会等の名称（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  　　　※複数の説明会への出展を予定する場合は、該当する全ての説明会名を記載すること  □　採用に向けたＰＲ動画、ホームページ、パンフレット等の作成  　　　作成した媒体の名称（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  　　　※複数の媒体を作成した場合は、該当する全ての媒体名称を記載すること  □　人材確保、育成に向けた外部専門家によるコンサルティングの活用  　□　研修体制の整備、研修の実施  ※研修を実施した場合は研修のスケジュールが分かる資料を添付すること  　□　ｅラーニング環境の構築  　□　就業規則、賃金規程などの労務関係規定の整備  　　　整備する規定の名称（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  ※複数の媒体を作成した場合は、該当する全ての媒体名称を記載すること  　□　従業員の業務環境の整備  　　　具体的な事業内容（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  　□　その他人材確保や人材育成に資する取組  　　　具体的な事業内容（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 事業による  効果 | 当該事業により生じた効果について、チェックを入れ、（）内に必要な記載を行うこと  　□　従業員の採用　（採用者数：　　人）  　□　従業員のスキル・能力向上　（向上を図ったスキル・能力：　　　　）  　□　職場の魅力向上、勤務環境の改善  □　業務の効率化　（効率化した業務の名称：　　　　　　　　　　　　）  　　　　　　　　　　（削減できた業務時間の目安：　　　時間／日又は月）  　　　　　　　　　　　※効率化した業務が複数ある場合は、その合計値を記載  　□　売上の向上　　（効果：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  　　　　　　　　　　　※前年同期比○％増加や○万円増加等を記載  　□　販路の拡大　　（効果：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  ※新規顧客○件獲得等を記載  □　その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 今後の展望 | （事業の結果を踏まえた今後の展望を記入すること。また事業実施による効果が交付申請時の計画のとおりにいかなかった場合、その要因として考えられることも記入すること。） |

※　別紙８－１は、１ページを目安とする

（別紙８－２　ア）

事業収支決算書

Ⅰ　支出

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 経費名称 | 単価 | 規模 | 金　額 | 備　考 |
| 交付対象経費 | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 合計（①） |  |  |  |  |
| 交付対象外経費 | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 合計（②） |  |  |  |  |
| 総　計／事業費（③＝①＋②） | | |  |  |

Ⅱ　収入（本補助金以外に収入があった場合は、記入する）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 経費名称 | 単価 | 規模 | 金　額 | 備　考 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 合計（④） |  |  |  |  |

Ⅲ　補助金交付予定額の算出

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ①交付対象経費 | ④本補助金以外の収入 | | | 補助割合 | | | 補助金交付予定額(\*) |
| （ |  | － |  | ） | × | / | ＝ |  |

　　 ＊　補助金交付予定額：千円未満切り捨て