様式第5号（第12条関係）

記入例

（赤字箇所を記入してください）

　　平成△△年△△月△△日

公益財団法人　東京都中小企業振興公社

　　理　　事　　長　　　殿

印鑑登録のある代表者印を使用してください。

登記されている法人名及び本店所在地を記入してください。

所在地 東京都○○区○○町○‐○‐○

運営事業者名　○○○○株式会社

代表者職氏名　東京　太郎　　　　　　　印

交付決定通知書に記載の番号・日付を記入してください。

受　付　番　号　27インキュ○○○○○

**平成２７年度インキュベーション施設整備・運営費補助事業実績報告書**

平成２７年△△月△△日付△△東中総新第×××号をもって交付決定の通知があった補助事業の

（　中間　・　完了　）の実績について、下記のとおり報告いたします。

中間・完了のいずれかに○をつけてください。

記

１　施設名称・場所　　〔　　　　　△△創業サポートオフィス　　　　　　　〕

　　　　　　　　　　　　　〔　　　　東京都○○区□□町□‐□‐□　　 　 　　〕

２　報告区分　　〔　　〕　整備・改修費

交付決定通知書に記載の施設名称や場所・補助金対象期間を記入してください。

〔　　〕　運営費

３　上記報告区分に係る補助事業実施期間

平成２７年１２月　１日　～　平成△△年△△月△△日

４　補助事業実施内容及び成果・・・・・・・・・・（付表１）

５　支払総括表・・・・・・・・・・・・・・・・・（付表２）

６　補助対象資産表・・・・・・・・・・・・・・・（付表３）

７　提出書類

（１）補助事業の実施に係る見積書、契約書、注文書、注文請書、納品書、検収書、請求書、

　　　振込控、領収書等（詳細は手引き参照）

（２）人件費関係書類（作業日報兼人件費個別明細表　等）

（３）補助事業の成果を明らかにするための

　　　①写真　②図面　③資料　④報告書等

様式5号（付表１）

補　助　事　業　実　施　内　容　及　び　成　果

|  |
| --- |
| （１）事業内容  　弊社では○○という既にある施設を有効活用し、新たに１～３階部分も創業支援オフィスとする予定である。入居者用個室中心のオフィスであり、△△業界の方が多く利用いただけるよう、作業室も各階に１室ずつ設ける予定である。  申請書の内容について簡潔に記入してください。  （２）事業の経過（日程を含む）  **平成２７年１２月○○日～平成２８年１月○○日**  ・△△テナントが入っていた（１～３階）を取り壊し、１階部分に受付・事務所・大会議室・IM室を設置し、２階部分に個室○室と小会議室・作業室の設置、３階部分に個室△室と小会議室・作業室を設置。  ・１～３階について共有スペースとしてトイレ・休憩室を設置。  **平成２８年１月○○日～１月○○日**  ・１～３階について個室・会議室部分の防音工事を実施。  補助対象経費に関連する、事業の経過を具体的な日付と共に記入してください（工事に着工したタイミング、工事が完了したタイミング等）。  （３）事業の成果  入居が決まっている個室がすでに○部屋あり、防音がしっかりした安心して利用できる施設となっている。会議室も大・小あり、多様なニーズに対応ができるようになっている。  （４）成果に対する今後の見通し・展開等  　今後、入居者が個別に相談できるIMを常駐させ、入居者のサポートを手厚くする予定である。ビジネスコンテストを考えておりその審査員など専門家の方にお願いするだけでなく、定期的にセミナー開催もする。  事業の成果及び成果に対する今後の見通しについては  具体的に記入してください。    （５）事業による産業財産権等の出願　　有　・　無  　①出願した（特許権、実用新案権等の種別及びその状況を説明してください）  　②出願をする予定　　時期は　平成　　年　　月頃  　③今後とも出願する予定はない |