

松山市生産性向上支援補助金実績報告書兼請求書

令和〇年〇月〇日

(宛先) 松山市長

所在地（住所） 松山市〇〇町〇番地〇

事業者名 株式会社 〇〇〇〇

代表者氏名 代表取締役 松山 太郎

補助金交付決定通知書に記載の
日付、番号をご記載ください。原則、【代表者の自
署】でご記載くださ
い。
※ゴム印やデータ入
力の場合は、要押印

令和〇年〇月〇日付け5松（地経）第〇〇号により交付の決定を受けた松山市生産性向上支援補助金の補助事業について、松山市生産性向上支援補助金交付要綱第11条第1項の規定により、下記の内容に関係書類を添えて実績報告し、補助金を請求します。

実施期間は「交付決定日以後～本報告
書提出日以前」をご記載ください。

1. 事業名	〇〇〇の導入による作業効率の向上
2. 事業の実施期間	令和〇年 〇月 〇日 ~ 令和〇年 〇月 〇日
3. 請求額	¥ 〇〇〇, 〇〇〇 円
4. 実施内容	令和〇年〇月〇日 導入機器を発注 令和〇年〇月〇日 導入機器が設置完了 令和〇年〇月〇日 運用開始 〇〇〇を導入したことで、作業効率が向上し、〇〇に要する時間が、〇分 から〇分に短縮した。また、新規採用の従業員でも作業可能となり、人手 不足解消につながった。

既にご提出された計画書に沿って、実行
された取組みを簡潔にご記載ください。

(※) 実施内容欄については、内容に応じて、長さを調整してください。

(※) 事業の詳細が分かる資料（写真等）を添付して提出してください。