

補助事業実績報告書

1 事業概要

事業内容	(要綱別表から選択) <input checked="" type="checkbox"/> (1) 安心安全を確保する取組 <input type="checkbox"/> (2) 危機状況を乗り越えるための取組 乗客と運転手の双方の感染予防を図るため、運転席と運転席以外の座席及び客席間を隔離する仕切りを設置した。また、乗客の検温を行うため、非接触体温計を導入した。 なお、実施した際、一部の客席には構造上仕切りを設置できないことが判明したため、実施席数を減らした。また、体温計について値引きがあった。
事業実施時期	令和4年7月 ~ 令和4年10月 契約日（購入日）～ 設置及び支払いが完了した日をご記入ください。

申請時から実施内容を変更した場合は、相違点が変わるよう詳細に記載してください。

2 事業経費

総申請車両台数	台
---------	---

(単位：円)

事業内容	総事業費	補助対象経費	
		経費内訳	金額
1 運転席後方に客席と隔離する仕切りを設置	132,000円	仕切り板 @40,000円×3枚	120,000円
備品・設備を導入する車両台数 3台			備品・設備を導入する車両台数
2 客席同士を隔離する仕切りを設置	248,600円	@1,500円×46席×2台(席数減)	138,000円
備品・設備を導入する車両台数 3台		@2,000円×44席×1台	88,000円
3 非接触体温計	17,820円	@6,000円×3台	18,000円
備品・設備を導入する車両台数 3台		値引き	-1,800円
小計	398,420円	—	(A) 362,200円
国・地方公共団体等の補助金交付確定額			(B) 0円
合計 (A) - (B)			(C) 362,200円

※補助対象経費は消費税及び地方消費税相当額を除くこと。

※クレジットカード及びポイントカードは原則、使用しないこと。やむを得ずポイントカードまたはクレジットカードを使用した場合は、原則1ポイント=1円換算として補助対象経費から控除すること。

※「国・地方公共団体等の補助金交付確定額」欄には、本補助金と同様の事業を対象とした他の補助金の交付を受けようとしている場合、当該補助金の交付確定額を記載して下さい。なお、上記補助金の額の中に、消費税及び地方消費税を対象とするものが含まれている場合、当該部分の補助金額は除いて記載して下さい。また、当該補助金の確定額通知書の写しを提出して下さい。報告時に未発行の場合、発行後、速やかに提出して下さい。

3 補助金額

補助対象経費 (362,200) 円 (C) × 4 / 5 = (D) (289,760) 円	実績報告額 ① 289,000 円
既交付決定額 ※ 変更承認を受けた場合は、変更承認による交付決定額	② 240,000 円
ア 80,000 円 × 備品・設備を導入する車両台数 (3) (台) = 240,000 円 イ 300,000 円 × 備品・設備を導入する車両台数 () (台) =	③ 240,000 円

※ ①は、今回申請する車両に、これまでに当補助金を利用したことのある車両がある場合は、補助限度額から各車両の既受領額を控除した額を実績報告額の上限とすること。また、各車両の既受領額を明記した書類（任意様式）を添付すること。

※ ③は、高効率空気清浄機等を設置する車両がある場合は下記アイを合算した額

ア 80,000 円 × 高効率空気清浄機等以外の備品・設備を導入する車両台数

イ 300,000 円 × 高効率空気清浄機等を設置する車両台数

補助金額 (上記①、②、③で低い額を記入)	240,000 円
-----------------------	-----------

※補助金額は、1,000 円未満の端数金額を切り捨てること。

第7号様式「1 補助事業実績金額」にはこの額を記入してください。

備品設備購入費にかかる内訳明細書（実績報告時）

※ 消費税、地方消費税相当額を除いた額を記入すること

番号	購入機器の品名 (メーカー名・型番・付属品 等)、	数量	単価	補助対象経費 (円)
1	〇〇社製 大型バス運転席 用アクリルボード	3	40,000	120,000
2	△社製パーテーションボー ド10mm厚	92	1,500	138,000
3	△社製パーテーションボー ド20mm厚	44	2,000	88,000
4	□社製非接触式体温計「けん おんくん W-105」	3	5,400	16,200
5				
6				
7				
8				
9				
10				
合 計				362,200 円

《実績報告書添付書類》

契約書又は注文書の写し（事業実施期間内に契約が締結されたものに限る）

契約金額明細書又は内訳書の写し

納品書の写し

契約先からの請求書の写し

契約先発行の領収書の写し

補助事業に係る設置前と設置後の写真

補助事業の成果物

購入機器の製品カタログ、保証書のコピー、シリアルNo.が確認できる資料、作成したパンフレット、施工前後のHPの写し 等

その他理事長が必要とする資料

添付書類が揃っていることを確認してください。