様式第５号

ＪＡＳ構造材供給体制の構築支援事業

取組実施報告書 兼 助成金精算払請求書

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年　　月　　日

一般社団法人全国木材組合連合会　会長　殿

住　所

（取組事業者名　　　　　　　　　　　　　）

事業主体名

代表者氏名

ＪＡＳ構造材供給体制の構築支援事業助成金交付規程（以下「助成金交付規程」という。）第４条に定める取組を実施しましたので、助成金交付規程第１３条の規定及び同事業公募要領１６に基づき、下記のとおり取組実施報告書を提出するとともに、併せて助成金の支払いを請求します。

記

１．対象となる取組　　：

２．提出書類等　　　　：　①取組実施報告書（様式第５号別紙１）

　　　　　　　　　　　　　②取組成果　　（様式第５号補足資料）

　　　　　　　　　　　　　③支出詳細表（様式第５号別紙２）

　　　　　　　　　　　　　④日勤簿（様式第５号別紙３）

⑤環境負荷低減の取組に関するチェックシート

（様式第１号別紙）

　　　　　　　　　　　　　⑥帳簿及び関係書類

　　　　　　　　　　　　　及び①②③④⑤⑥のデータを記録したDVD-R

３．助成金交付申請額　：　　金　　　　　　　　　　　　　　円（A－B）

精算助成金額　　　　　　　　　　　　　　　円（A）

受領済助成金額　　　　　　　　　　　　　　円（B）

様式第５号別紙１

ＪＡＳ構造材供給体制の構築支援事業に係る

取組実施報告書

注：下記１～４の内容について、本様式に加え「補足資料　取組成果概要図」に一枚にまとめ提出をお願いします。

１．取組事業名

２．取組実施期間

　　令和　　年　　月　　日～令和 年　　月　　　日

３．取組の概要

|  |
| --- |
| (１)取組の実施体制 |
| 取組実施期間終了時の最終的な実施体制を記載してください。  グループ内での役割（事務、進行管理、指導監督等）やグループ外との協力体制など  （図等を用いて具体的に記載してください。）  （協議会規約など、連携の実態が分かる資料を添付ください。）  （具体的に連携を予定している者がいる場合は、具体名及びその者が適当な理由を添付ください。）  （これまでの協議会等の実績、他の主体との連携・協力実績等があれば記載してください。） |
| (２)取組実施内容 |
| 取組のねらいや期間中に実施した内容について記載してください。  取組の背景・目的  取組の具体的な実施方法（実施項目ごとに）  成果の普及・活用に関し、工夫した点、手法、こだわり  昨年以前からの継続的な取組については、これまでの課題等を踏まえた対応  具体的な取組実施のスケジュール |

４．取組の結果

|  |
| --- |
| (１)取組実施により得られた効果 |
| 取組実施により得られた成果を、実施項目ごとに具体的に記載してください。 |
| (２)今後の課題と展望 |
| 取組実施により明らかになった課題や、その対応案を具体的に記載してください。  今後の展望や次年度以降の計画等があれば記載してください。 |

５．収支予算

（１）収　入

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区　　分 | 精算額 | 予算額 | 備　　　　　考 |
| 助成金  自己資金 | 円  円 | 円  円 |  |
| 合　計 | 円 | 円 |  |

（２）支　出

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 取組種目 | 取組費  （Ａ）＋（Ｂ） | 経費の内訳 | | 摘要 |
| 助成金  （Ａ） | 自己負担金  （Ｂ） |
|  |  |  |  |  |
| 計 | 円 | 円 | 円 |  |

注1　技術者給は、別添「技術者給算出表」により計算し、算出表を添付して下さい。

注2　支出の摘要欄には、別紙の助成対象経費の科目毎の金額を記載してください。

注3　費用の詳細については別紙２「支出詳細表」の提出をお願いします。

注4　経費支払い領収書などの証拠書類のコピーを添付して下さい

注5　自己負担経費は、領収書を添付する必要はありませんが、備考欄に内訳の金額を記載して下さい

注6　収入の計と支出の計は一致するように記載して下さい