

<記入例①定期・更新（交付決定額と同額またはそれ以下の場合）>

別記

第5号様式（第15条関係）

財団に提出する日付を記入

番号

令和〇年〇〇月〇〇日

公益財団法人東京都農林水産振興財団理事長 殿

印鑑登録されている印鑑（実印）を押印

年度をご記入ください。

申請者住所

氏名

印

交付決定通知の日付と文書番号を記入

令和〇年度農林水産物認証取得支援事業補助金事業（森林認証取得支援事業）実績報告書

令和〇年〇〇月〇〇日付 〇農振財地 第〇〇〇号により補助金の交付の決定を受けた農林水産物認証取得支援事業（森林認証取得支援事業）補助金に係る事業を完了したので、別紙の通り報告します。

記

1 事業の実績

事業区分を記入

実際に支払った金額（税抜）の1/2以内の
金額を補助金と自己資金に記入

森林認証 区分	事業区分	経費区分	精算 事業費 (A+B)	内訳				備考
				補助 対象経費 (A)	補助金	自己 資金	その他	
対象区分を記入		経費区分を記入						消費税を記入
SGEC- CoC 認証 または FM 認証	定期審査 または 更新審査	定期審査料 または 更新審査料 年間公示料	円 88,000 22,000	円 80,000 20,000	円 40,000 10,000	円 40,000 10,000	円 	円 8,000 2,000 消費税 消費税
FSC- CoC 認証 または FM 認証								
計			110,000	100,000	50,000	50,000		10,000

2 事業完了年月日 令和〇年〇〇月〇〇日

定期審査の場合は審査報告書の日付を記入

更新審査の場合は認証書の日付を記入

* 電子情報処理組織による提出の場合には押印を省略できます

<記入例①定期・更新（交付決定額と同額またはそれ以下の場合）>

3 収支精算

(1) 収入

事 項		予算額(円)	精算額(円)	増△減(円)	備 考
事業費		132,000	110,000	△22,000	
内 訳	補助対象経費	120,000	100,000	△20,000	
	内 補助金	60,000	50,000	△10,000	
	内 自己資金	60,000	50,000	△10,000	
	内 その他				
	その他	12,000	10,000	△2,000	消費税

※ 自己資金、その他については、備考欄にその内容を記入する。

(2) 支出

事 項		予算額(円)	精算額(円)	増△減(円)	備 考
事業費		132,000	110,000	△22,000	
内 訳	補助対象経費	120,000	100,000	△20,000	
	内 定期審査料または 更新審査料	100,000	80,000	△20,000	
	内 年間公示料	20,000	20,000	0	
	その他経費	12,000	10,000	△2,000	消費税

※ 備考欄には、事業種目ごとの経費を記入する。

「定期審査料」または「更新審査料」「年間公示料」等ご記入ください。

[別紙 必要書類]

- 1 取得した森林認証の写し(取得(初回審査)・更新審査の場合)
- 2 認証審査報告書の写し(定期審査の場合)
- 3 補助対象経費の内訳が分かる書類(請求書など)の写し
- 4 補助対象経費の振込を証明する書類(振込書または金融機関の通帳等)の写し
金融機関の通帳の写しについては、当該振込以外は塗りつぶして差支えない