

記入例

(第5号様式)

名古屋市障害者への合理的配慮の提供支援に係る助成事業完了報告書

当初の申請から変更していない場合は、
第2号様式(交付決定通知書)の右上に記載されている日付および文書番号をご記入ください。

当初の申請から変更した場合は、
第4号様式(変更交付決定通知書)の右上に記載されている日付および文書番号をご記入ください。

(第2号様式)
交付決定(却下)通知書
(文書番号)
〇年〇月〇日

〇月 〇日

住所又は所在地 名古屋市〇区〇〇〇〇
名称 株式会社 ◆◆◆◆
代表者氏名 代表取締役 名古屋 太郎

〇年 〇月 〇日付(文書番号)で交付決定通知を受けました名古屋市障害者への合理的配慮の提供支援に係る助成金について、下記のとおり報告します。

記

対象経費区分	☐ コミュニケーションツール作成費 ☒ 物品購入費
完了年月日	〇年 〇月 〇日
実施内容	★誰に対して、どのような場面で使用する、何を作成または購入したか、具体的に記入してください。 車いすを利用したお客様が来店できるように、折り畳み式スロープを用意した。あわせて、聴覚障害のお客様とのコミュニケーション用に筆談ボードを受付に設置した。
交付決定額	100,000 円
助成対象経費(完了後)	110,000 円
添付書類	☒ 領収書の写し ☒ 助成金を利用して作成した 又は購入した物品を使用して ☐ その他 ()
あいサポート企業(団体)	☐ 認定済 (年) ☒ 認定予定 (〇年 〇月)

交付決定額は、第2号または第4号様式の交付決定額をご記入ください。

助成対象経費(完了後)と領収書の金額が異なる場合は、明細書等内訳の金額が分かる書類をあわせてご提出ください。

未定の場合、日の記入は不要です。