

令和 年 月 日

公益財団法人広沢技術振興財団

## 令和元年度ものづくり技術助成事業実施報告書

公益財団法人広沢技術振興財団  
代表理事 廣沢 清 殿

申請者： \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 印

令和元年12月5日付けで受領した標記助成金による事業について令和 年 月 日  
付けで完了したので、公益財団法人広沢技術振興財団 令和元年度ものづくり技術助成事業募  
集要項第11項の規定により、別紙のとおり報告いたします。

記

別紙1 助成事業実施報告書

別紙2 助成事業経費内訳表

以上

(作成要領)

- 令和3年6月30日までに作成し、本財団へ郵送で1部提出ねがいます。
- 別紙1について書ききれない場合は同スタイルのページを追加して記載してください。
- 別紙2については、経費区分により概数を記載することで差し支えありません。また、領収書のコピー添付は必須ではありません(可能な範囲で結構です)。
- この報告書は本財団のホームページへ掲載し、また本財団の活動報告資料として印刷して関係者へ配布することがあります。
- 上記によりがたい場合や報告書の公表に支障がある場合には、本財団へご連絡・相談ください。

## 助成事業実施報告書

1. 申請者（企業・機関・団体名、同代表者名、個人名、連絡先（住所、電話・メール等））

--

2. 研究課題・セミナー・調査課題名

--

3. 事業内容

【実施状況】

--

【効果】

--

【実施期間】

--

4. 研究開発に特許権、実用新案権、意匠権、若しくは実施権を設定した場合はその状況

--

5. 当該事業の今後の展開

--

(別紙2)

### 助成事業経費内訳表

(単位：千円)

経費区分	総事業費	内 容	左のうち助成金 使 用 額	備 考
人 件 費				
謝 金				
旅 費				
原材料・備品費				
消 耗 品 費				
印刷製本費				
通信運搬費				
借上・借損料				
委 託 料				
そ の 他				
間 接 経 費				
消費税相当額				
合 計				