

# 記載例

様式第7号（第13条関係）

令和●年●月●日

湯河原町長 様

法人の場合は法人名と、代表者の役職、氏名も併せて記入してください。

システム整備費等補助金交付決定通知書（様式第2号）または変更承認通知書（様式第5号）の右上に記載の日付及び番号を記入してください。

住所又は所在地 湯河原町◆◆◆1-1-1  
氏名又は名称 株式会社◆◆◆  
代表取締役 湯河原 太郎

湯河原町宿泊税システム整備費等補助金事業実績報告書

令和●年●月●日付け7湯税第●●号の○で交付決定がありました標記補助金に係る事業実績について、湯河原町宿泊税システム整備費等補助金交付要綱第13条の規定により、関係書類を添えて次のとおり報告します。

実績報告額	金 500,000 円
交付申請額	金 500,000 円

添付書類

- 1 補助対象経費明細書（様式第7号の2）
- 2 執行方法が分かる書類
- 3 補助対象経費の領収書等の写し
- 4 補助対象経費の納品書、作業完了報告書等の写し
- 5 その他町長が必要と認める書類

**実績報告額**：様式第7号の2に記載の報告額を転記してください。  
**交付申請額**：システム整備費等補助金交付決定通知書（様式第2号）または変更承認通知書（様式第5号）に記載の交付決定額を記入してください。

## 補助対象経費明細書

1 宿泊施設の概要<sup>※1</sup>

宿泊施設名	◆◆◆旅館	
所在地	湯河原町◆◆1-1-1	
連絡先	【部署名】 経理部 【電話】 0465-◆◆-1234 【E-mail】 yugawara@◆◆◆◆◆.jp	【担当者名】 湯河原 次郎 【FAX】 0465-◆◆-5678

## 2 事業の概要

レジシステム 改修・構築	システム名又は事業名	宿泊税対応システム
	事業内容	レジシステムの改修
	改修・構築完了日	令和8年3月16日
	補助対象経費：A (税 抜)	190,909円
ハードウェア 購入	購入機器	◆社製 型番◆◆ デスクトップPC
	納品日	令和8年3月5日
	補助対象経費：B (税 抜)	159,454円
ソフトウェア 購入	購入ソフトウェア	
	取得日	
	補助対象経費：C (税 抜)	
施設パンフレ ット、ポスタ ーの修正	修正印刷物	お客様向け案内用パンフレット
	修正内容	宿泊税に関する注意書き追加
	修正日	令和8年3月23日
	補助対象経費：D (税 抜)	50,000円
施設ホームペ ージの修正	修正ホームページ	◆◆◆旅館公式ホームページ
	修正内容	宿泊料金表示変更
	修正日	令和8年3月10日
	補助対象経費：E (税 抜)	100,000円
報告額 <sup>※2</sup> ：A+B+C+D+E		500,000円

※1 複数の宿泊施設をまとめて報告する場合は、施設毎に実績報告書を作成すること。

※2 「報告額」は、補助対象経費合計額（税抜）の千円未満を切り捨てて記載すること。