

令和8年3月1日

一般財団法人大川インテリア振興センター  
理事長 園田 雄司 殿

〒831-0028 大川市大字郷原483-8  
〇〇木工(株)  
代表取締役 大川太郎

印

令和7年度大川インテリア産業新事業促進事業  
『頑張る企業』に係る補助事業実績報告書

貴社の事業の完了日を入力して下さい

令和7年7月 日付けをもって交付決定通知があった標記の補助事業を令和8年  
2月28日付けで完了しましたので、大川インテリア産業新事業促進事業公募要領の  
規定により、別紙のとおりその実績を報告します。

1. 補助事業実績報告書(別紙1のとおり)
2. 経費明細表(別紙2のとおり)

(注)用紙は、報告書、積算基礎の添付書類等(見積書、納品書、請求書、成果物)、  
A4用紙に、片面印刷して下さい。

補助事業実績報告書  
(『頑張る企業支援事業』支援事業補助金)

1. 申請者の概要

名称: **〇〇木工(株)**

役職者名及び代表者名: **代表取締役 大川太郎**

住所: **大川市大字郷原483-8**

電話番号/FAX番号: **0944-87-0035 / 0944-87-0056**

メールアドレス: **info-www@XXX.jp**

ホームページ: **<https://okawamokojapan.jp/>**

役職名及び担当者名: **大川花子**

2. 実施事業名

**例: 新商品開発による販路拡大事業**

3. 事業内容と成果

**参考**

- (1) 事業の具体的な取組内容
- (2) 事業成果(概要)、画像等
- (3) 本補助事業がもたらす効果等

## 経費明細表

経費配分内訳

(単位:円)

経費区分	補助事業に要した経費(税抜)	補助金交付申請額 (要した経費の2/3以内)
<b>謝金</b>		
デザイナー等謝金	デザイン料 300,000	1,000,000
<b>旅費</b>		
デザイナー等旅費	飛行機(佐賀-羽田往復:1人分) 宿泊パック 100,000	
<b>庁費</b>		
原材料費	材料費 ウォールナット/ホワイトオーク 400,000 金具代 50,000	
外注加工費	加工代 100,000	
分析試験費	試験依頼費 @10,000×10種=100,000	
印刷製本費	カタログ作成 印刷費 200,000	
ホームページ作成費	ホームページ更新費用 300,000	
合計	税抜金額の合計→ 1,550,000	1,000,000

経費区分は、公募要項、  
または提出一覧表をご確認下さい。

(注1)「経費区分」とは、謝金、旅費、庁費に区分し、内容を記載してください。

(注2)「補助事業に要する経費」には消費税を除いて記載してください。

(注3)「補助金交付申請額」は「補助事業に要する経費」の2/3を超えないようにしてください。

(注4)積算基礎は、必要に応じて内容が分かる書面を添付してください。

## 提出書類 各3部

- ・補助事業実績報告書(様式第5)
- ・上記経費の必要書類のコピー(漏れが無いように提出書類一覧表をチェックして下さい)
- ・用紙は、A4 サイズに片面印刷で統一して下さい。