

令和 年 月 日

国土交通大臣 殿

住 所 東京都千代田区霞が関 2-1-3

名 称 ○○協議会

代表者氏名 国土 太郎

令和 年度物流効率化推進事業費補助金
輸送実績報告書(中間報告)【モーダルシフト推進事業】
令和 年 月分

1. 総合効率化計画策定事業の進捗

交付要綱別表 1 補助対象経費①

| | 事業計画 | 実績 | 増減率(%) (実績－計画)／計画 |
|-----------|-------------|-------------|----------------------|
| 補助対象経費(円) | 2, 123, 456 | 1, 500, 000 | － |
| 補助金額(円) | 2, 000, 000 | 1, 500, 000 | － |

総合効率化計画策定事業では
増減率の記載は不要です様式 1-1 3. A 欄に
記載の金額

交付 交付決定通知書内訳補助対象経費①に記載の金額

様式 1-1 3. C 欄に記載の金額

| | 事業計画 | 実績 | 増減率(%) (実績－計画)／計画 |
|-----------|-------------|-------------|----------------------|
| 補助対象経費(円) | 6, 000, 000 | 2, 000, 000 | － |
| 補助金額(円) | 3, 000, 000 | 1, 000, 000 | － |

交付決定通知書内訳補助対象経費②に記載の金額

補助対象経費実績額×補助率(1/2)を記載

2. 進捗に予定とのかい離がある場合はその内容及び理由

当初より 1 月にも協議会打合せ等を行う予定であり、事業としては順調に推移している。

3. その他、参考となる書類

必要に応じて資料の添付をお願いします。

4. 交付要綱別表 1 補助対象経費② 自動化・省人化に資する機器の使用写真

複数計画がある場合には計画ごとに作成して下さい。

交付要綱別表 1 補助対象経費②の交付の決定を受けた場合は、
当該機器の使用状況が分かるよう、使用日時が分かるものと共に写真撮影を行い※、
当該写真を貼り付けて下さい。

※最低限、始期・終期の 2 回は写真撮影を行ってください。

5. 問い合わせ先（窓口）

| | |
|---------|----------------------|
| 社 名 | 株式会社〇〇 |
| 住 所 | 東京都千代田区霞が関 2-1-3 |
| 担 当 部 署 | 〇〇部〇〇課 |
| 担 当 者 名 | 国土 二郎 |
| 連 絡 先 | T E L : 00-1234-5678 |
| | E-Mail : |