受付番号 （記入しないでください）	事務処理欄 （記入しないでください）

様式第２号（要綱第８条関係）

事業計画書兼実績報告書

１　補助事業者

事業者名	

（種別）１．ワンウェイプラスチック削減推進補助金
２．バイオプラスチック等導入補助金
３．バイオプラスチック等利用促進補助金

２　実施事業の概要

種　別	取組みの具体的内容	
	□リターナブル容器等の購入 □リユース食器等のレンタル □エコ容器等の購入 □資材の作成（デザイン、印刷等）	□スプーン　□包装 □フォーク　□要件に該当する買物袋 □ストロー　□その他 □容器　（　　）
	□リターナブル容器等の購入 □リユース食器等のレンタル □エコ容器等の購入 □資材の作成（デザイン、印刷等）	□スプーン　□包装 □フォーク　□要件に該当する買物袋 □ストロー　□その他 □容器　（　　）

※　複数の取組みを行った場合は、その取組みを全て記入ください。

２　経費の内訳

種　別	製品の種類	個数	支払先	金額（税抜）円
支出合計				

※　支出の欄は、種別ごとに金額の多いものから順に記入してください。
令和４年７月１日から令和４年１２月２８日までに支払った経費が対象になります。
※　支払いが確認できる領収書等のコピー、環境ラベルが確認できる写真等を添付してください。

３　補助金振込口座　（口座番号は右づめで記入ください。）

金融機関名	銀行・金庫 組合・農協	店　名	本店　・　支店 出張所
口座種別	□　普通　　□　当座	口座番号	
預金名義	フリガナ		

※　振込口座が確認できる通帳等のコピーを添付してください。

□　アンケート

１．ホームページで回答

２．アンケート用紙で回答

※　枚数が多いなど貼り付けができないときは、ホッチキスなどで書類を束ねてください。
領収書などが複数になるときは、集計表などで補助対象経費がわかるようにしてください。

領収書等のコピーを貼り付けてください。

環境ラベルや作成した資材が確認できる写真等を貼り付けてください。

振込口座が確認できる通帳等のコピーを貼り付けてください。