

事業運営事務費の実績報告書作成注意点

事業実施機関

【提出期限】 令和6年3月11日（月）

【必要書類】

- [運用通知別記様式第5号](#)（Word） [実施機関補助金振込先連絡票](#)（PDF）
- 人件費請求の場合は従事者の日報
- 旅費請求の場合は旅費精算書のコピー（各機関の様式で）
- 振込手数料は振込証のコピーなど 証明できるもの。

【提出先】（一社）マリノフォーラム21 開発部

吉田 yoshida@mf21.or.jp 木末(きずえ) kizue@mf21.or.jp

*提出方法はメール添付送信のみ。

2営業日以内に返信がない場合はその旨を電話にて申し出て下さい。

*お問い合わせは、電話の場合は月曜日から 金曜日（祝日を除く。）の午前9時30分から 午後5時までをお願いします。

メールは随時受信しますが、出張不在等、当日の回答ができない場合があります。

