

附帯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5年3月13日（月）

【必要書類】

- 水産庁実施要領別記様式第6号
- 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。

様式6号はPDFとワードデータ（またはエクセルデータ）も提出して下さい。

【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
郵送や持参はお断りします。
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時までにお願ひします。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。

