

西尾市がんばる事業者応援補助金 実績報告書類チェックシート

書類がそろっているかチェックをしてから提出してください。

チェック	必要書類
<input type="checkbox"/>	1 西尾市がんばる応援補助金実績報告書兼請求書（様式第7号）
<input type="checkbox"/>	2 実施結果報告書（様式第8号）
<input type="checkbox"/>	<p>3 領収書および請求書（貼付用台紙に貼付）</p> <p>※領収書で経費の内訳が分かる場合は、領収書のみの提出で可</p> <p>○振込等で領収書が無い場合は、振込依頼書・振込明細書・インターネットバンキング処理画面などで支払いの確認のできるもの</p> <p>○領収書に経費の内訳が記載されていない場合は、請求書・納品書・見積書注文確定画面（メール）など経費の内訳が確認できるもの</p>
<input type="checkbox"/>	<p>4 対象事業の結果が確認できる資料（貼付用台紙に貼付）</p> <p>取組結果の分かる資料（写真等）を提出してください。資料には経費番号や付箋をつけるなど、<u>申請した経費の内訳が分かるよう</u>してください。</p> <p>対象経費に計上する全てのものについて必要です。</p> <p>ホームページに関する取り組みの場合は、当該ページと、感染症対策に取り組んでいる内容の分かる部分を印刷してください。</p> <p>新商品開発費用の場合は、作成した試作品等の写真も添付してください。</p>
<input type="checkbox"/>	<p>5 振込先の確認ができる通帳の写し</p> <p>金融機関名、支店名、口座名義人(カナ)が確認できるもの</p>
<input type="checkbox"/>	<p>6 その他資料</p> <p>事業計画書の経費内訳表に記載された対象経費について、欠品等の理由によりやむを得ず変更する場合、その変更内容が分かる資料</p>

領収書（および請求書）

実施結果写真等貼付用台紙

の
り
し
ろ

実績報告書類チェックシートの

3. 領収書および請求書

4. 対象事業の結果が確認できる資料

をここに貼付してください。

台紙が足りない場合は A4 用紙に貼付してください。