

実績報告チェックリスト

※交付申請書(第1号様式)を提出した方のうち、補助事業が完了した方は、添付が必要です。

この用紙も必ず提出してください

※適合の場合は「✓」印を申請者記入欄にご記入ください。		申請者 記入欄	神奈川県 記入欄
1 実績報告書（第15号様式）を添付しましたか？			
許可番号を付与された施設ごと・補助対象事業の実施年度ごとに分けて作成し、実施年度欄のいずれかに「○」を記入していますか？			
所在地、法人名、代表者職・氏名、代表者印は、既に提出した補助金交付申請書(第1号様式)の内容と同一になっていますか？(変更があった場合を除く。)			
本文冒頭の「令和3年 月 日付け第 号」の欄に、交付決定通知書(第3号様式)の右上記載の日付・番号を記載していますか？			
「A 交付決定額」は、交付決定通知書(第3号様式)記載の「補助金額」と一致していますか？			
「B 補助金確定額」は、補助事業報告書兼収支内訳書 実績報告用(様式4-1、4-2、4-3)で算出した「補助金確定額」と一致していますか？			
2 補助事業報告書兼収支内訳書 実績報告用（様式4-1、4-2、4-3）を添付しましたか？			
(1/2枚目)実施した取組み結果及び得られた効果について、記入例を参考の上、可能な限り具体的に記入しましたか？			
(2/2枚目)支出の部について、交付決定(又は変更交付決定)された経費のみ計上していますか？			
(2/2枚目)支出の部について、着手日及び完了日を記入しましたか？			
(2/2枚目)支出の部について、補助事業品目ごと・証拠書類ごとに行を分けて記載していますか？			
(2/2枚目)支出の部について、証拠書類ごとに添付資料番号を記載しましたか？また、その番号は証拠書類右上に記入した番号と一致していますか？			
(2/2枚目)支出の部について、補助対象経費は税抜きになっていますか？			
(2/2枚目)支出の部について、「補助金確定額」は(D)の金額と、既交付決定額(E)のうち少ない方の額になっていますか？			
3 経費支出が確認できる証拠書類 を添付しましたか？（発注書、納品書、振込明細書等）			
証拠書類の右上に番号を記入しましたか？また、記入した番号は、「補助事業報告書兼収支内訳書 実績報告用(様式4-1、4-2)」に記入した添付資料番号と一致していますか？			
添付した証拠書類には、具体的な経費の内容、品名、金額、発注先/元の事業者名、日付等が記載されていますか？※詳細は募集要領 21~26ページをご確認ください。			
経費の支払いは全て完了していますか？ (令和4年1月31日(月)までに取組を終了させ、経費の支払いが完了しているものが対象です。)			
補助対象とならない経費支出はありませんか？ (1契約につき、10万円(税抜)を超える現金(PayPay等の電子マネーを含む。)での支払いは対象外です。)			
4 補助事業の完了を確認できる書類や写真 を添付しましたか？			
購入した物品の納品書や写真、工事後の写真、作成したチラシやウェブサイトの画面をURLが分かるように出力したものなど、補助事業を実施したことが確認できる資料を添付していますか？ ※詳細は募集要領 27ページをご確認ください。			
5 その他			
県から補助金の振込みを受ける金融機関は、交付申請時から変更はありませんか？			
県から補助金の振込みを受ける金融機関に変更がある場合は、金融機関名(コード番号を含む。)、支店名(コード番号を含む。)、預金種別、口座番号、口座名義人(カタカナ)等が確認できる、通帳の表紙をめくった見開きのページ等の写しをつけていますか？			
交付申請時後に旅館業法第3条第1項に規定する許可証の交付を受けた場合、写しを添付しましたか？ ※裏面に記載がある場合は両面の写しを添付してください。			