

実績報告時に必要な主な提出書類

提出書類名称	様式	備考	必要書類	
			申請者	共同申請者
実績報告書	様式第10-1	共同事業の場合は連名	○	
	様式第10-2		○	○
	様式第10-3	実施内容、実施スケジュール、得られた効果、波及効果等、詳細を説明する書類を添付	○	-
	様式第10-4		○	-
	様式第10-5		○	○
補助対象経費算出明細	様式第10の別紙1	申請時の項目と変更がないこと	○	○
	様式第10の別紙2		○	○
取得財産等管理明細表	様式第17	資産の取得については固定資産台帳(写)及び写真を添付。車両については自動車検査証(写)も添付	○	○
添付書類 (様式第10の別紙2の整理番号を記載すること)	領収書(写)	銀行振込証書も添付	○	○
	請求書(写)		○	○
	納品書(写)	納品(検収)が確認できる書類	○	○
	見積書(写)	3社見積を添付。やむを得ない理由で3社取得出来ない場合は理由書を添付。	○	○
	仕様書(写)	外注費、物品購入費の場合は、添付。	○	○
	契約書(写)		○	○
	利益排除の根拠書類	自社及び関連会社から調達(工事等を含む)がある場合に添付。	○	○
その他必要な書類	上記書類がない場合、確認できる書類を添付。	○	○	
精算払請求書	様式第13	請求者の名義口座	○	○

※袋とじは不可。別添資料以外の書類はホチキス止めは不可。

※副は正のコピーを取るにより作成すること。両面コピーは不可。