|  |
| --- |
| 越谷市ビジネスパワーアップ補助金　実績報告書　提出書類チェックリスト |

事業者名：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 書　類　名 | 説　　明 | 確認 |
| 【実績報告に関する書類】 |  |  |
| １ | 越谷市ビジネスパワーアップ補助金実績報告書 | 市指定　第７号様式 | □ |
| ２ | 事業実施報告書 | 添付書類① | □ |
| ３ | 収支決算書 | 添付書類② | □ |
| ４ | 補助対象経費の支出を証明する領収書の写し | 補助対象経費の支払を明確に証明できる領収書の写し（複数の経費に対して、1枚の領収書の場合は、内訳が分かる書類の写し）。また、契約を伴う場合は契約書の写しも添付。 | □ |
| ５ | 補助事業の実施が確認できる記録物 | 事業の実施が確認できる成果品や写真等（例：作成したパンフレット・チラシ、ホームページの印刷物、購入した設備の写真、展示会出展状況が分かる写真　など） | □ |
| ６ | その他市長が必要と認める書類 | その他の書類が必要となる場合があります。 | □ |

【備考】

・実績報告書の提出期限は、補助事業が完了した日から３０日以内又は令和８年２月２８日のいずれか早い日までとなります。

・実績報告書提出時にはこのチェックリストもご提出ください。

・報告書等の記入にあたっては、記入例をご確認ください。

・後日、補助事業終了後の状況等について、アンケート等を実施する際はご協力をお願いします。

・現地確認を行う場合があります。

＜提出先・お問い合わせ先＞　※提出は、電子申請または窓口にてご提出ください。

〒343-8501　埼玉県越谷市越ヶ谷４－２－１　越谷市役所第三庁舎４階

越谷市環境経済部　経済振興課　　中小企業支援担当

TEL：０４８－９６７－４６８０

E-mail：keizaishinko@city.koshigaya.lg.jp