

瀬戸市生産性向上事業費補助金実績報告書【第7-1号様式】

確認項目	法人	個人	確認内容	チェック
1 申請者				
法人名及び施設・店舗名	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	記載されていますか。	
本店又は市内事業所の所在地(住所)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	瀬戸市にある本店又は市内事業所の所在地が記載されていますか(複数ある場合は1事業所のみ)。	
代表者役職・氏名	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	代表者役職と氏名が記載されていますか。	
2 補助金申請額				
額	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	実績報告書 補助対象経費(様式第7-2号)に記載の額と同じ補助金申請額が記載されていますか。	
3 事業実績報告				
事業名称	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	生産性向上事業の名称が記載されていますか。 ※交付申請書と同じ名称を記載ください。	
実施場所	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	補助事業を行った場所の所在地が記載されていますか。	
実施期間	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	補助事業の実施期間(契約から支払完了まで)が記載されていますか。	
4 担当者				
部署、氏名	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	実績報告をする担当者の部署名・氏名が記載されていますか。 ※報告内容に関して問合せさせていただく連絡先になります。	
連絡先	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	日中に連絡が取れる電話番号を記載してください。	

瀬戸市生産性向上事業費補助金実績報告書 補助対象経費【第7-2号様式】

確認項目	法人	個人	確認内容	チェック
1 市内事業者分				
経費区分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	市内事業者への発注分について、経費区分毎に記載されていますか。	
契約日	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	交付決定日以降の契約日が記載されていますか。 ※交付決定日前に契約したものは補助対象外です。	
支払日	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	令和4年2月28日までの日付が記載されていますか。 ※令和4年3月1日以降に支払われたもの及び支払いが完了していないものは補助対象外です。	
経費内訳	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	単価(税抜き)と数量が記載されていますか。	
経費	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	税抜き額が記載されていますか。	
2 その他事業者分				
経費区分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	その他事業者への発注分について、経費区分毎に記載されていますか。	
契約日	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	交付決定日以降の契約日が記載されていますか。 ※交付決定日前に契約したものは補助対象外です。	
支払日	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	令和4年2月28日までの日が記載されていますか。 ※令和4年3月1日以降に支払われたもの及び支払いが完了していないものは補助対象外です。	
経費内訳	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	単価(税抜き)と数量が記載されていますか。	
経費	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	税抜き額が記載されていますか。	
3 合計額				
額	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	1市内事業者分、2その他事業者分の合計値、上限を加味した補助額積算値及び実績報告額が自動計算されています。額に誤りはありませんか。	

添付書類

添付書類	チェック
1 資産ごとの契約書・発注書の写し	
資産名称ごとに【第7-2号様式】に対応する番号が付されている。	
2 補助対象経費の支払いを証明する書類の写し	
資産名称ごとに【第7-2号様式】に対応する番号が付されている。	
原則として銀行振込で支払いを行っている。 ※1取引10万円超(税抜き)の現金払いは認められません。	
対象経費の具体的な内容(内訳及び数量等)が記載されている。 ※内容が分からない領収書等の場合は、納品書等の資料提出が合わせて必要です。	
補助対象経費が領収書等の額の一部である場合は、補助対象経費の内容及び金額に印をつけ、領収書ごとに補助対象合計額が明記されている。 ※事業用経費でないものと合わせて購入したものは対象外です。	
3 市内事業者への支払い分について、市内事業者であることがわかる書類(ホームページやチラシ等の写し)	
4 補助対象事業状況が分かる書類(写真等)	