

## 実績報告に必要な書類（兼チェック表）

参考

事業完了後20日以内に提出してください。

チェック	提出物	備考
	①実績報告書（区指定様式）	「活力ある商店街育成事業補助金補助事業実績報告書」様式3枚。
	②総会資料	前期の事業報告・決算報告、当期の事業計画(案)・予算(案)の記載が必要です。 <u>なお、当該事業の内容と予算の明記が必要です。</u>
	③総会議事録	当該事業の内容と予算が議決されていることが必要です。
	④業者選定経過調書（区指定様式） ※1	「活力ある商店街育成事業補助金補助事業実績報告書」様式4枚目。
	⑤業者選定委員会名簿 ※1	
	⑥業者選定委員会議事録 ※1	①開催日、参加者、議事及び決定内容を明記ください。 ②業者選定理由が入札の場合は、価格以外の理由を選定理由に挙げないでください。 ③議事録は、開催日ごとに作成ください。 ④見積業者を選定するところからご記入ください。
	⑦仕様書	見積書を取る際に使用したもの。
	⑧見積書の写し	1件あたり100万円以上契約の場合は、 <u>最低3社</u> の見積書が必要です。
	⑨発注先業者の最終見積書の写し	⑧の見積書に変更があった場合は、最終見積書が必要です。
	⑩契約書の写し	契約金額明細書（内訳書）等の添付が必要です。 <u>契約金額に応じた収入印紙貼付が必要です。</u> ※見積書の有効期限内の契約日である必要があります。 <b>（委託経費等、契約が必要な場合のみご提出ください。以下⑪～⑬も同様です。）</b>
	⑪事業完了報告書（完了届）の写し	商店街（会）宛てで、業者の記名押印が必要です。
	⑫検査書の写し	業者宛てで、商店街（会）代表者の記名押印が必要です。
	⑬引渡書の写し	商店街（会）宛てで、業者と商店街（会）代表者の <u>両者</u> の記名押印が必要です。
	⑭請求書の写し	
	⑮領収書の写し	領収金額に応じた収入印紙貼付が必要です。
	⑯銀行振込依頼書（受付書）控えの写し	原則、口座振込みでお支払い下さい。
	⑰特別会計出納簿（区参考様式あり）	当該事業についての出納簿が必要です。
	⑱通帳の写し	当該事業についての出入金を確認できることが必要です。
	⑲融資計算書の写し	金融機関で融資を受けた場合のみ必要です。
	⑳事業実施状況及び購入したものの写真	※加盟店全店など多数に物品や消耗品を配布する場合は、 <b>「数店舗分の店舗での使用状況写真」及び「購入したものの写真」のご提出で構いません。</b>
	㉑事業の成果物の写し	納品書、取扱説明書など。
	㉒備品台帳	物品購入費にあたるものを購入した場合は「備品台帳」が必要です。
	㉓都（国）へ提出した実績報告書類一式の写し ※2	確定したもので代表者押印があるものが必要です。
	㉔都（国）の補助金確定通知書の写し ※2	

※1 は、1件あたり100万円以上の契約の場合に必要な書類です。

※2 は、都や国から直接に補助金を受けている場合に必要な書類です。