

第7号様式

別紙2 提出書類のチェックリスト(実績報告添付用)

事業者名 \_\_\_\_\_

- ◎ 実績報告にあたり、注意事項を必読の上、下記の書類提出をお願いします。  
 ご提出いただいた書類は、返却しませんのでご了承ください。  
 なお、個別の事情に応じて、下記以外の必要書類の提出等を別途お願いする場合があります。

<注意事項>

- ※ ステープル留めやファイリングをせずに、クリップ留めにしてください。

	必 要 書 類	部数	チェック欄
1	●事業実績報告書（第7号様式）	1部	
2	●事業実施計画書（第7号様式 別紙1-1）	1部	
3	●経費明細書（実績報告添付用）（第7号様式 別紙1-2）	1部	
4	●提出書類のチェックリスト（実績報告添付用）（第7号様式 別紙2）【本紙】 ※チェック欄確認済みのもの	1部	
5	●支出明細が確認できる書類の写し ※支出に係る領収書の写し 等 ※費用明細、作業内容等の内訳が分かるものを提出。 （経費明細書（別紙1-2）の根拠書類になり得るもの）	1部	
6	●事業内容、事業開始日・完了日が確認できる書類の写し ※契約書・仕様書 等	1部	
7	●実績や成果が確認できる書類の写し ※委託事業者からの成果報告書 等 ※成果報告書の内容については募集要項参考資料「補助対象事業の作業項目例」を参照	1部	
8	●その他知事が必要と認める書類 ※別途、必要に応じて提出	—	—