

## 岐阜県部材・製品試作開発事業費補助金 チェックリスト

(1) 交付決定～事業完了まで	チェック欄
<p>① 交付決定後に事業を開始(発注等)していますか。 ※交付決定前に実施したものは、補助対象外です。</p>	□
<p>② 見積書をもらいましたか。 ※見積書が必要な場合は、以下のとおりです。 ・一物品(単位あたり)の単価が1万円を超え、総額で5万円を超える場合 ・購入予定価格が3万円を超える場合</p>	□
<p>③ 2者以上から見積書もらっていますか。 ※以下に当てはまらない場合は、2者以上から見積書を徴収のうえ、安価な相手と契約を行ってください。 ・予定価格が10万円以下 ※以下の場合は、選定理由書を整備すること。 ・時価に比して著しく有利な価格で契約を締結できるとき ・既に締結した契約に関連し、当該契約をした相手方以外のものと締結すると著しく不利になる場合 ・特殊な技術を要する契約をするとき ・特殊な製造又は物件の買入れであって、特定のものの以外とは契約を締結しがたい契約を締結するとき</p>	□
<p>④ 契約書を締結しましたか(契約金額が100万円を超える場合) ※任意様式で構いません。</p>	□
<p>⑤ 請書をもらいましたか(契約金額が50万円を超え100万円以下の場合) ※任意様式で構いません。</p>	□
<p>⑥ 事業終了予定日までに、業務(納品)・検収が完了していますか。 ※終了予定日以降に完了したものは、補助対象外です。</p>	□
<p>⑦ 検収(検査)確認を行っていますか。 ・契約金額が100万円を超える場合……検収・検査調書の作成が必要 ・上記以外の場合……納品書余白に検収済の押印及び日付の記入</p>	□
<p>⑧ 検収(検査)後に代金を支払っていますか。(前払、部分払の場合を除く)</p>	□
<p>⑨ 振込手数料を契約相手先の負担としていませんか。 (例) 契約金額30万円に対し、振込手数料540円を差し引いた額を支払った場合、振込手数料は補助対象外のため、実際に支払った29万9,460円が補助対象です。</p>	□
<p>⑩ 事業内容の変更や各経費区分の20%を超える経費配分の変更はありませんか。 ※上記にあてはまる場合、補助事業経費配分(内容)変更承認申請書の提出と承認が必要です。まずは、県担当課と事前協議を行ってください。</p>	□
<p>⑪ 補助事業経費配分(内容)変更承認申請書を提出しましたか。(⑩にあてはまる場合)</p>	□

(2)実績報告書の作成	
<p>①補助事業実績報告書を作成しましたか。</p> <p>補助事業が完了した日から起算して30日を経過した日 } いずれか早い日までに          交付決定した年度の3月5日 } 提出してください。</p>	□
<p>②別紙様式6 事業実績報告書は、正しく記載されていますか。</p> <p>(a)事業の実施期間</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・開始日が交付決定日以降、完了日が事業終了予定日までの日付になっていますか。</li> <li>※完了日は補助事業に係る経費の最終支払日ではなく、実際に事業が完了した日です。</li> </ul>	□
<p>③別紙1 決算総表(支出決算書)は、正しく記載されていますか。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・予算額欄は、申請書の計画の内容と同じですか(補助事業計画を変更した場合は、承認を受けた変更後の計画内容と同じ)</li> </ul>	□
<p>④別紙2 支出明細報告書は、正しく記載されていますか。</p> <p>(a)積算</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・経費ごとに名称、積算明細@単価(消費税等込み)×数量=金額(消費税等込み)、仕様等が記入されていますか。</li> <li>・購入先(支払先)を記入しましたか。</li> </ul> <p>(b)金額</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・消費税及び地方消費税を含めた金額を記載していますか。</li> <li>・入手年月日は、補助対象物件の検収(検査)を行った日と同じですか。</li> </ul>	□
<p>⑤証拠書類の添付漏れはありませんか。</p> <p>【添付書類(例)】</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> <li style="width: 50%;">・仕様書、設計図、製品パンフレット等</li> <li style="width: 50%;">・見積書</li> <li style="width: 50%;">・発注書又は注文書</li> <li style="width: 50%;">・契約書又は請書</li> <li style="width: 50%;">・納品書</li> <li style="width: 50%;">・検収・検査調書</li> <li style="width: 50%;">・請求書</li> <li style="width: 50%;">・領収書(振込伝票)又は支払いが確認できる書類等</li> <li style="width: 50%;">・本補助金で購入した消耗品等の写真</li> </ul> </div>	□