

実施事業の終了後、概ね 1 か月に実績報告書の提出をお願いします。

文京区商店街販売促進事業補助金

商店街販売促進事業補助金 実績報告時のチェックリスト

実績報告関係書類の提出にあたりましては、【提出書類】が整っていることの確認をお願いいたします。

このリストは実績報告の際にご提出頂く書類名を並べたものですが、必要に応じて別途書類のご提供をお願いする場合がありますので、ご協力をお願いいたします。

なお、実績報告関係書類のご準備の際は、本リストと併せて、別紙の〈注意事項等〉をご一読いただきますようお願いいたします。

【提出書類】 ※下線を引いてある資料は必須

- ☐ 実績報告書（別記様式第 7 号）
- ☐ 完了報告書（別記様式第 8 号）
- ☐ 収支明細書（別記様式第 9 号）
- ☐ 請求書（別記様式第 11 号）
- ☐ イベント開催中の写真、景品等の写真
- ☐ ポスター・チラシ
- ☐ 領収書（コピー）

※①宛名（正式な商店会名であること） ②日付 ③金額 ④但し書き ⑤受領者の住所・氏名・印（朱肉を使用） ⑥収入印紙（必要な場合）が明記されていることを確認してください。

領収書は原則として返却しませんので、必ずコピーの提出をお願いします

- ☐ 委任状（振込先が代表者でない場合）
- ☐ 按分票（共催事業の場合）
- ☐ 景品配付一覧表等