

【実績報告書 チェックシート】

※自己チェックにご利用ください。

■提出書類の確認

次の提出書類について確認し、用意ができたものに  をして下さい。

提出書類が揃わない場合は提出できません。

	提出書類	チェック
1	実績報告書（様式第10号）	<input type="checkbox"/>
2	補助対象事業に係る契約書、仕様書等改修内容が確認できる書類 （契約書等は、コピーを提出して下さい） ・換気設備改修工事請負業者との契約等が分かるもの。	<input type="checkbox"/>
3	補助対象事業に係る領収書等の支払い状況が確認できる書類 （領収書等は、コピーを提出して下さい） ・換気設備改修工事請負業者への支払いが分かるもの。	<input type="checkbox"/>
4	写真、配置図、工程表等実施内容が確認できる書類 ・写真：機器、部材、施工（施工前、完了後） ※工事の実施内容が確認できるように、施工前、完了後の写真が必要です。 施工前に施工箇所の撮影をお願いします。 ・配置図：店舗間取り（建具、客席配置）、既存換気扇等の位置、改修後換気扇等の位置 ・工程表：請負業者が作成したもの。（休業協力金の交付を受けようとする場合に限り）	<input type="checkbox"/>
5	改修期間がわかる書類及び休業状況が確認できる書類（休業協力金の交付を受けようとする場合に限り） ・請負業者が作成した工程表 ・休業日数が分かる写真等 例：『●年●月●日～●月●日は換気設備改修工事のために休業いたします』などの張り紙やホームページへの掲載の写真など。 ※工事着手日から完了日までの期間中であっても、あらかじめ設定されている定休日や他の理由による場合は休業協力金の対象外となります。	<input type="checkbox"/>
6	市長が必要と認める書類 追加資料を求められた場合に、提出してください。	<input type="checkbox"/>
7	事業計画書に記載した交付申請額の10%以内の額の変更はないか ・変更がある場合は変更後の見積書（写し）を添付 ※交付申請額の10%を超える変更は、変更手続きが必要です。	<input type="checkbox"/>