

姫路市産業デジタル化支援補助金完了報告時チェックリスト（共通）

申請者名： _____

提出書類	チェック項目	チェック欄	市使用欄
補助事業実績報告書 (兼補助事業完了届)	・提出日（右上の日付）は補助事業が完了した日（完了年月日）以降で、令和5年1月31日以前の日付になっていますか。		
	・「交付可否決定書の指令年月日」は、補助金交付可否決定書（様式第6号）の日付と一致していますか。		
	・「交付可否決定書の指令番号」は、補助金交付可否決定書（様式第6号）の番号と一致していますか。		
	・（変更承認された場合のみ）「変更承認通知書の指令年月日」は、変更承認通知書（様式第9号）の日付と一致していますか。		
	・（変更承認された場合のみ）「変更承認通知書の指令番号」は、変更承認通知書（様式第9号）の番号と一致していますか。		
	・補助事業の施行場所を記載していますか。 例：本社（姫路市）、姫路本店を含む10営業店		
	・着手年月日は、補助金交付可否決定書（様式第6号）の日付以降となっていますか。 ※着手とは、交付可否決定日以降に機器等を購入する行動をとることを言います。		
	・完了年月日は、納品日又は振込日の遅い方の日付以降の日付となっていますか。		
	・完了年月日は、補助事業実績報告書（様式第10号）の提出日（右上の日付）以前の日付になっていますか。		
	経費明細書 (完了後)	・取引事業者は登録事業者ですか。	
・金額は税抜きで記載していますか。			
・パソコン等の従業員等が使用する機器の数量は、経費明細書（様式第3号）記載の従業員数合計を超えていませんか。			
・取引により付与された現金換算可能なポイントを②に含めて計上していますか。			
・この事業で国や県等の補助金を受けた場合は③にその金額を記入していますか。			
・「⑤補助金交付可否決定書の交付金額」は、事前に姫路市から送付されている補助金交付可否決定書（様式第6号）の金額と一致していますか。			

添付書類	チェック欄	市使用欄
<p>補助対象経費に係る支出の証明書類</p> <p>※振込日、振込先、振込金額、振込元が記載されたものがが必要です。</p> <p>例：「金融機関の印のある振込依頼書（控）」又は「通帳の該当部分（振込日、振込先、振込金額が表示されているページ）と表紙を開いた見開きページ」のコピーなど</p>		
<p>補助対象経費の証明書類（請求明細書等の写し）</p> <p>※請求書や納品書で個々の導入明細が分かるものがが必要です。機器類をまとめて「一式」となっているものは不可です。各機器の名称と数量が分かるものがが必要です。</p>		
<p>国等の補助金額（確定額）の分かる資料</p> <p>※同じ事業について国又は県等の地方公共団体に申請した場合のみ必要です。</p>		
<p>機器を購入した場合</p> <p>購入した機器を設置した画像を印刷したもの</p> <p>※購入機器全体が映っており、実際に事業を実施したことが分かる資料が必要です。</p>		
<p>ソフトウェアを購入した場合</p> <p>※購入したソフトウェアを起動し、ソフトウェア名称が表示されている画像を印刷したものか、対象ソフトの画面（入力、検索画面等）を印刷したものがが必要です。</p>		
<p>パソコンやタブレットの他、姫路市から別途指示があった機器等の製造番号の分かるもの（製造番号が表示されている箇所の写真、保証書のコピーなど）</p> <p>※製造番号が鮮明にわかる資料が必要です。</p>		
<p>パソコンやタブレットの他、姫路市から別途指示があったものに関する機器管理表</p> <p>※対象の機器一覧と製造番号を記したもの（ホームページに様式及び記入例を掲載しています。）が必要です。</p>		

◎提出書類は、コピーして5年間（令和10年3月末日まで）保管しておいてください。

提出書類は可能な限りA4サイズで揃えていただくようお願いします。A4サイズより小さい添付書類は、姫路市ホームページから『添付書類台紙』をダウンロードし、貼り付けてください。