提出書類一覧（備品購入）

０１　交付請求書

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | 書類名 | 様式 | 確認 | 市記入欄 |
| 1 | 補助金等交付請求書 | ○ |  |  |
| 2 | 助成決定書（写） | 提出不要 | | |

０２　完了届

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | 書類名 | 様式 | 確認 | 市記入欄 |
| 1 | 補助事業完了届 | ○ |  |  |

０３　実績報告

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | 書類名 | 様式 | 確認 | 市記入欄 |
| 1 | 補助金等実績報告書 | ○ |  |  |
| 2 | 精算額内訳書 | ○ |  |  |
| 3 | 事業実績報告書 | ○ |  |  |
| ４ | 開設準備補助金実績報告書  （※該当する場合のみ） | 〇 |  |  |
| ５ | 決算書 | ○ |  |  |
| ６ | 契約書（写）、又は  注文書（写）及びその請書（写） |  |  |  |
| ７ | 納品書及び請求書又は領収書及びその明細 |  |  |  |
| ８ | 配置図、平面図 |  |  |  |
| ９ | 建物内外主要部分の写真 |  |  |  |

※　様式欄に○＝姫路市の様式あり

※　提出前に、書類が揃っているかを確認し、提出準備ができた書類の確認欄にはチェック

　を入れてください。

※　交付申請時に提出した書類で完了までに内容の変更がない場合は提出不要。

※　提出不要の書類の確認欄には「－」を記入してください。