

令和7年度 県内事業者の「稼ぐ力」強化支援補助金

実績報告チェックリスト

(事業者用)

このチェックリストを実績報告書類とともに提出してください。

○実績報告書類チェックリスト

項目	チェック欄	備考
①実績報告書（様式第7号）	☐	広報費等について、年払や月払の費用は、補助事業期間で日割計算が必要となりますのでご注意ください。
②交付請求書	☐	①を提出し交付額が確定した後に提出してください。
③通帳表紙・見開き1ページ目のコピー（入金用）	☐	①を提出し交付額が確定した後に提出してください。

○証ひょう書類チェックリスト

費目	申請対象経費	添付書類（写し）・確認項目
①機械装置等費	☐ あり ☐ なし	☐ 見積書 ☐ 発注書等 ☐ 納品書 ☐ 請求書 ☐ 銀行振込明細書等 ☐ 納品が確認できる写真
②IT導入関連費	☐ あり ☐ なし	☐ 見積書 ☐ 発注書等 ☐ 納品書 ☐ 請求書 ☐ 銀行振込明細書等 ☐ 納品が確認できる写真または画面等 ※ソフトウェアを導入した場合は、事業期間中に導入したことが分かるもの（管理画面や申込完了画面、メール等）を提出してください。
③ECサイト関連費	☐ あり ☐ なし	☐ 見積書 ☐ 発注書等 ☐ 納品書 ☐ 請求書 ☐ 銀行振込明細書等 ☐ 納品が確認できる写真
④広報費	☐ あり ☐ なし	☐ 見積書 ☐ 発注書等 ☐ 請求書 ☐ 銀行振込明細書等 ☐ 広報の内容がわかる資料（成果物、広告期間など）
⑤展示会等出展費	☐ あり ☐ なし	☐ 申込書（ネット画面可） ☐ 請求書 ☐ 銀行振込明細書等 ☐ 出展内容が分かる資料（写真、パンフレット等）
⑥旅費	☐ あり ☐ なし	☐ 請求書（電車・バス等に係る旅費を除く） ☐ 銀行振込明細書等 ☐ 出張行程が分かる資料 ☐ 出張報告書 ※公募要領11ページ「3－4）旅費の取扱いについて」を参照
⑦開発費	☐ あり ☐ なし	☐ 見積書 ☐ 納品書 ☐ 発注書等 ☐ 請求書 ☐ 銀行振込明細書等 ☐ 試作品を確認できる写真
⑧専門家謝金	☐ あり ☐ なし	☐ 発注書等 ☐ 請求書 ☐ 銀行振込明細書等 ☐ 指導内容が分かる資料
⑨専門家旅費	☐ あり ☐ なし	☐ 請求書（電車・バス等に係る旅費を除く） ☐ 銀行振込明細書等 ※公募要領11ページ「3－4）旅費の取扱いについて」を参照
⑩委託料	☐ あり ☐ なし	☐ 見積書 ☐ 発注書等 ☐ 請求書 ☐ 銀行振込明細書等 ☐ 委託内容及び実績が分かる資料（写真可）
⑪外注費	☐ あり ☐ なし	☐ 見積書 ☐ 発注書等 ☐ 請求書 ☐ 銀行振込明細書等 ☐ 外注内容及び実績が分かる資料（写真可）