

令和7年度 塩竈市シャッターオープン・賑わい支援事業費補助金

実績報告関係書類 提出チェックシート

(実績報告前に、用意できた提出物の□に☑(チェック)を付けて確認しましょう。)

	提出物	必要部数	備考
全員【必須】	<input type="checkbox"/> ①補助事業実績報告 (様式第7号)	原本1部	
	<input type="checkbox"/> ②事業実績報告書 (様式第2号)	原本1部	
	<input type="checkbox"/> ③収支精算書	原本1部	<p>◇予算額は年度当初に提出された「収支予算書」の額を転記してください。</p> <p>◇決算額は令和7年4月又は事業開始月から、令和8年3月までの額を記載してください。</p> <p>◇補助対象経費の精算額が予算額を上回った場合でも、補助金交付決定額が上限となります。</p> <p>また、補助対象経費の精算額が予算額を下回った場合、補助金の交付額が減額となります。</p>
	<input type="checkbox"/> ④領収金額のわかる書類	写し1部	<p>◇補助対象経費すべての領収書が必要になります。</p> <p>建物賃借料で通帳引落の場合は通帳の写し(補助対象期間の家賃引き落とし部分のすべて)</p> <p>◇<u>領収書がない場合、領収書の宛名やただし書きが不明な場合は、対象経費として認められません。</u></p> <p>その場合、交付する補助金が減額又は交付することができない場合があります。</p>
場合によって必要	<input type="checkbox"/> ⑤完成写真(初年度のみ) (設備工事費を含めて採択された方のみ)	写し1部	◇補助対象経費として内装・外装設備工事を行った場合、対象部分がわかる写真をご提出ください。
	<input type="checkbox"/> ⑥事業開始にあたり必要な許認可	写し1部	◇事業に必要な許認可が未提出の場合は必ずご提出ください。
	<input type="checkbox"/> ⑦店舗の賃貸借契約書	写し1部	◇未提出の場合や家賃に変更があった場合に提出いただきます。