

# 港区創業・スタートアップ支援事業補助金 実績報告 提出書類確認シート

書類不備や、審査の際にお電話させていただくことがありますので、連絡先については、必ず、日中連絡がつく電話番号を記載してください。

※書類が不備なく、すべて揃ったものから審査を開始します。

※一定期間連絡が取れない場合は、書類を返却させていただきます。

※審査開始から、補助金額の確定までは1か月程度かかります。

※申請内容把握のために、提出書類は区に提出する前に写しをとり、保管をしてください。

※提出期限は、令和7年3月7日（金）となります。期限までに提出がない場合は、補助金は交付されません。

## 1. 会社名・連絡先等

フリガナ		
法人名または屋号・名称		
フリガナ		
申請担当者		
連絡先 (TEL①・TEL②)	①	②

※すべての項目を記載又は入力してください。TEL②がない場合は、E-mail を記載してください。

## 2. 提出書類について

↓提出前に不足書類がないかレ点でチェックしてください。

申請者 記入欄	必要書類	区記入欄	
		確認 ①	確認 ②
	(1) 実績報告書 (第13号様式)		
	(2) 収支決算書 (第14号様式)		
	(3) 補助対象経費の支払いが確認できる書類 ※令和7年2月28日までに支払いが完了していること ※詳細は次ページをご確認ください		
	(4) 補助対象事業の実施が確認できる書類 ※詳細は次ページをご確認ください		
	(5) 実績報告 提出書類確認シート (本紙)		

**重要** 補助対象経費の支払いが確認できる書類について

## ●全事業共通

## 1 補助対象経費の請求書(写し)

・請求書が発行されない賃料補助や SNS 広告等の場合は、金額の詳細が分かる明細等

## 2 請求書に対する支払いが完了したことがわかるいずれかの資料(写し)

- ・振込明細(振込日・振込元・振込先・振込金額が分かるもの)
- ・金融機関口座の入出金明細・通帳の写し
- ・領収書(金額に応じた収入印紙があるもの。電子の場合は、振込明細や入出金明細も提出)

## ※支払いに関する注意事項

- ・請求書・領収書等は経費の内訳がわかるものを提出してください。
- ・クレジットカード、デビットカードで支払った場合は、各事業の必要書類と合わせて、カードの利用明細及び口座引落しが確認できる資料も提出してください。また、当該引落日を含めて、令和7年2月28日(金)までに支払いを終わらせる必要があります。(支払い時期が期間内であっても、口座からの引き落とし日が令和7年2月28日(金)を過ぎている場合、補助対象外となりますので、ご注意ください)
- ・支払いは申請者名義であることが必要です。法人の申請で、代表者個人名義で支払った場合は、法人口座と個人口座で相殺を行った資料をご提出してください。

**重要** 補助対象事業の実施が確認できる書類

## ●賃料補助

申請した月分の賃料の支払いが確認できるもの

※翌年度分の賃料については、令和7年度に更新申請を行っていただきます。区の更新決定後、3か月ごとに賃料をお支払します。区外移転した場合や廃業した場合、補助金は交付できません。

## ●設備費補助

工事後の写真や購入した備品等の写真

## ●ホームページ補助

完成したホームページの URL と全ページ画面の写し

※ホームページ全体が公開されていること、暗号化(SSL/TLS 化)されていること、レスポンシブ web デザインに対応していることが補助対象要件となります。

## ●広報費補助

## ① SNS 広告含むインターネット広告

業務委託する場合

広告が掲載された画面を印刷したものと委託先会社が作成した完了報告書やレポート等(クリック数やビュー数、アクティブ数、広告掲載料の単価等金額根拠が記載されているもの)が必須

業務委託しない場合

実際に広告が掲載された画面の印刷物と、広告掲載元(Google・Yahoo 等の媒体)が発行する広告掲載料の算出根拠がわかる明細(クリック数やビュー数、アクティブ数、広告掲載料の単価等金額根拠が記載されているもの)が必須

## ② チラシ・パンフレット・販促品等の作成を伴うもの

原則、現物をご提出ください。郵送ができない場合は、作成物の写真をご提出ください。

※オンラインで提出する場合は作成物の写真をご提出ください。