

クリーンな飲食店づくり応援補助金 **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9年2月28日（日）となります（消印有効）。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

法人名又は屋号・名称	
担当者名	
電話番号（日中必ず連絡がつく番号）	
E-mail	

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
<input type="checkbox"/>	(1) 実績報告書（第7号様式の2）		
<input type="checkbox"/>	(2) 補助対象経費の支払いが確認できる書類 ※令和9年2月28日（日）までに支払いが完了していること ※詳細は裏面をご確認ください		
<input type="checkbox"/>	(3) 補助対象事業の実施が確認できる書類 ※整備中・整備後の写真や購入した備品等の写真等		
<input type="checkbox"/>	(4) 実績報告 提出書類確認シート（本紙）		

裏面あり

重要補助対象経費の支払いが確認できる書類について**1 補助対象経費の請求書(写し)**

- ・請求書が発行されない場合は、金額の詳細が分かる納品書等

2 請求書(納品書)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合わせて提出)

※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9年2月28日(日)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9年2月28日(日)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。