

① データで提出するもの

- (様式7) 実績報告書
- (様式2-1) 計画書 (単独2) または (様式2-2) 計画書 (共同2)
- 経費内訳表
- (様式8) 財産管理台帳 (単価が税込50万円以上のものを購入した場合に提出)
- (参考) 実績チェックリスト

② 添付書類として提出するもの (コピー)

- 通帳等で振込先が分かるもの (通帳の見開きページ)
- 領収書
- 振込伝票 (振込の方は必ず)
- (振込の方は必ず) 該当する振込金額が記載の通帳のコピー
- 見積書 (価格や内容が記載されているもの、HP情報のプリントアウトでも可)
- 発注書 (発注日が確認できる書類、電子メールでも可)
- 契約書
- 納品書
- 請求書 (明細書) (請求日が確認できる書類、電子メールでも可)
- 導入・購入したものの写真 (Aの機械等、Bの商品)
- (Bの消耗品を購入した場合) 受払簿
- (車両を購入した場合) 運転記録簿
(日付、使用者、用務、使用前メーター、使用后メーター)
- (車両を購入した場合) 宣誓書 (押印付)
- (車両を購入した場合) 自動車検査証

通帳を開いた1・2ページ目

