

実績報告に必要な書類（兼チェック表）

事業完了後20日以内に提出してください。

チェック	提出物	備考
	①実績報告書（区指定様式）	「活力ある商店街育成事業補助金補助事業実績報告書」様式3枚。
	②総会資料	（既に商業課へ提出済の場合は、再度提出は不要です。）
	③総会議事録	なお、 <u>最新の総会資料には当該事業の内容と予算の明記が必要です。</u>
	④業者選定経過調書（区指定様式） ※1	「活力ある商店街育成事業補助金補助事業実績報告書」様式4枚目。
	⑤業者選定委員会名簿 ※1	
	⑥業者選定委員会議事録 ※1	①開催日、参加者、議事及び決定内容を明記ください。 ②業者選定理由が入札の場合は、価格以外の理由を選定理由に挙げないでください。 ③議事録は、開催日ごとに作成ください。 ④見積業者を選定するところからご記入ください。
	⑦仕様書	見積書を取る際に使用したもの。
	⑧見積書の写し	1件あたり100万円以上契約の場合は、 <u>最低3社の見積書が必要</u> です。
	⑨発注先業者の最終見積書の写し	⑧の見積書に変更があった場合は、 <u>最終見積書が必要</u> です。
	⑩契約書の写し	契約金額明細書（内訳書）、設計図、配置図・位置図等の添付が必要です。 <u>契約金額に応じた収入印紙貼付が必要</u> です。 ※見積書の有効期限内の契約日である必要があります。
	⑪工程表の写し	
	⑫事業完了報告書（完了届）の写し（区参考様式あり）	商店街（会）宛てで、業者の記名押印が必要です。
	⑬検査書の写し（区参考様式あり）	業者宛てで、商店街（会）の検査員、立会人の記名押印が必要です。
	⑭引渡書の写し（区参考様式あり）	商店街（会）宛てで、 <u>業者と商店街（会）代表者の両者の記名押印</u> が必要です。
	⑮請求書の写し	
	⑯領収書の写し	<u>領収金額に応じた収入印紙貼付が必要</u> です。
	⑰銀行振込依頼書（受付書）控えの写し	<u>口座振込みでお支払い下さい。</u>
	⑱特別会計出納簿（区参考様式あり）	当該事業についての出納簿が必要です。
	⑲通帳の写し	当該事業についての出入金が確認できることが必要です。
	⑳必要な許可書等の写し	建築確認済証、建築検査済証、道路占用許可証、道路使用許可証等。
	㉑融資計算書の写し	金融機関で融資を受けた場合のみ必要です。
	㉒事業実施状況及び完成写真	<u>施工前・中・後のものが必要</u> です。 ※街路灯等の場合は1本ごとに必要です。 ※構造物は全ての「基礎部分」の埋設状況の写真が必要です。
	㉓事業の成果物の写し	工事竣工図面の写し、納品書、取扱説明書など。
	㉔台帳類	固定資産台帳、備品台帳。
	㉕産廃マニフェストの写し	
	㉖出来高設計書の写し	設計変更があった場合は必要です。
	㉗都（国）へ提出した実績報告書類一式の写し ※2	確定したもので代表者押印があるものが必要です。
	㉘都（国）の補助金確定通知書の写し ※2	

※1 は、1件あたり100万円以上の契約の場合に必要な書類です。

※2 は、都や国から直接に補助金を受けている場合に必要な書類です。

㉙共同設備維持管理補助金変更届出書	街路灯の移設・撤去・増設・消費電力変更があった場合は、別途書類を送付しますので、商業課商業係「共同設備維持管理担当」まで必ずご連絡ください。
-------------------	--