

R2実績報告時 商店街活性化支援事業(イベント) チェックリスト

主催者() 事業名()

○をつけてください



- | | | | | |
|--------------------------|----|---|----|--|
| <input type="checkbox"/> | 有 | 実績報告書 ⇒ 立川市指定の最新の様式。交付申請時と同じ印鑑 | | |
| <input type="checkbox"/> | 確認 | 事業経費に関わる領収証の写し | | |
| <input type="checkbox"/> | 確認 | 品目、単価、数量が書面上で分からないものはない(但書に記載又は請求書等を添付)
但書が空欄のものはない(※請求書に品目等を記載してある場合は「請求書の通り」と記載) | | |
| <input type="checkbox"/> | 有 | <input type="checkbox"/> | 不要 | ポスター・チラシ・その他制作物の原本
原本を添付できないものは、使用されていることが分かる写真が必要
記念品や景品を配布した場合は、ポスターやチラシに品目と個数をもれなく記載 |
| <input type="checkbox"/> | 有 | <input type="checkbox"/> | 不要 | 抽選会や記念品の周知に使用した掲示物が確認できる写真
⇒ 景品、記念品を配布した場合のみ。ポスター、チラシで周知した場合は不要 |
| <input type="checkbox"/> | 有 | | | イベント内容が確認できる写真
普通紙に印刷したカラー写真
出演料、会場設営費に計上した内容が実施されていることが分かることが必要
請求書に記載されている全種類の制作物の写真が必要 |
| <input type="checkbox"/> | 有 | <input type="checkbox"/> | 不要 | 受払簿
⇒ 記念品や景品を配布した場合に必要(配布が受払簿で確認できた部分が補助対象) |
| <input type="checkbox"/> | 有 | <input type="checkbox"/> | 不要 | お買い物券回収受領表又は精算時に会員店舗が発行した領収証
⇒ 買物券を発行した場合に必要(受領証や領収証で使用が確認できた部分が補助対象) |
| <input type="checkbox"/> | 有 | <input type="checkbox"/> | 不要 | 見積書の写し ⇒ 100万円以上の経費がある場合のみ。原則として3者以上 |
| <input type="checkbox"/> | 有 | <input type="checkbox"/> | 不要 | 契約書または請書の写し ⇒ 50万円以上の経費がある場合のみ |
| <input type="checkbox"/> | 有 | <input type="checkbox"/> | 不要 | 売上等収益報告書 ⇒ 模擬店等の売上、広告料などの収益がある場合のみ |
| <input type="checkbox"/> | 有 | <input type="checkbox"/> | 不要 | 経費按分表 ⇒ 複数の商店街で事業を共催した場合のみ |
| <input type="checkbox"/> | 有 | <input type="checkbox"/> | 不要 | 出勤簿 ⇒ アルバイトを雇用した場合のみ。 <u>(出勤簿にも従事者の印をお願いします)</u> |
| <input type="checkbox"/> | 有 | <input type="checkbox"/> | 不要 | (任意団体の場合)平成31年度(令和元年度)の決算書 |
| <input type="checkbox"/> | 有 | <input type="checkbox"/> | 不要 | (任意団体の場合)会則・役員名簿 ⇒ 交付申請時から変更があった場合のみ |
| <input type="checkbox"/> | 有 | <input type="checkbox"/> | 不要 | その他事業内容の確認に必要な書類 |

※事業内容によって必要となる報告書類が異なりますので、ご相談ください。