

## 観光案内窓口整備支援補助金チェックシート（事業終了時）

※事業終了時、本チェックシートもご提出ください。

※実績報告書以外の書類は原則として写しを提出していただき、完了検査時に原本を確認します。

チェック欄	項目
	<input type="checkbox"/> 実績報告書（第9号様式）
	<input type="checkbox"/> 業者等との契約書又は、発注書・請書（内訳書を含む。）等に準ずる書類の写し（交付決定日以降の発注であること）
	<input type="checkbox"/> 補助事業の成果物各種（完了届、納品書、業者からの報告書、機器管理台帳、PRパンフレット等）
	<input type="checkbox"/> 備品や機器購入の場合は、購入物の製品カタログ、保証書のコピー、シリアルNo.が確認できる資料等
	<input type="checkbox"/> 補助事業の実施状況写真及び完成写真、又は工事実施前写真及び工事実施後（完成）写真（施設整備の場合）
	<input type="checkbox"/> 工事竣工図面（施設改修整備の場合）
	<input type="checkbox"/> 寄付金、広告等の収入がある場合、内容及び内訳の分かる書類
	<input type="checkbox"/> 業者等からの請求書（内訳書を含む。）の写し
	<input type="checkbox"/> 経費の内訳が分かる書類
	<input type="checkbox"/> 支出帳票又は支出命令書等支払ったことが確認できる書類の写し
	<input type="checkbox"/> その他財団理事長が必要とする書類