

チェックリスト —実績報告時—

団体名

書類に不備はありませんか？

- 代表者印を押印しましたか
- 実績額は、奨励金の使途の合計額と合っていますか
使途の合計額が10万円を超える場合は申請上限額10万円、1,000円未満は切り捨て
- 奨励金の使途は、領収書・レシートの金額と合っていますか
- 領収書・レシートは原本を添付しましたか（市で確認印を押印したうえで返却します）
奨励金の対象経費を、他の補助金等の対象とすることはできません。他の補助を受けていることが判明した場合は、奨励金を返還していただきます
- 領収書に団体名の記載がありますか
領収書のただし書きには、具体的な商品名・数量を記入してもらってください
領収書がない場合は、購入先の店名が印字されているレシートを提出してください
- 領収書・レシートは交付決定通知日の後に発行されていますか
- 事業の実施が確認できる書類（写真等）を添付しましたか
購入物品の写真を使っている写真や会報等、活動が確認できるものを添付してください
※当面活動される予定がない場合は、購入物品の写真を添付してください。
- 封筒に「実績報告書在中」と記入しましたか
感染症対策のため、郵送での提出に御協力ください

留意事項

- 事業実績は、長岡市のホームページに掲載します
団体名と事業実績（事業成果・事業期間・実績額・奨励金の使途・事業の実施が確認できる書類）を公開します
- 購入物品は、奨励金の交付目的に則って使用・管理してください
耐用年数の期間内に許可なく処分（目的外使用や譲渡、廃棄）を行わないでください
- 概算払（前払）の場合：残金が発生した場合は返還してください
後日送付する確定通知書で返還方法を御案内します
精算払（後払）の場合：後日市が送付する確定通知の日以降に請求書を提出してください
請求書には、振込先通帳等の口座名義人記載部分の写しを添付してください

全ての項目にチェックが入りましたら、実績報告書とともに御提出ください。