

なりわい再建支援補助金 実績報告用チェックリスト

申請者名： \_\_\_\_\_

	資料番号	提出書類	提出区分	様式等	チェック欄			備考
					申請者	受付	審査	
全ての申請者が提出する書類	1	実績報告用チェックリスト	必須	本紙	<input checked="" type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	2	実績報告書	必須	県HP	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	3	補助事業実績書	必須	県HP	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	1	事業者の概要			<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	2	事業の全体概要			<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	3	自己負担分の借り入れについて			<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 非該当	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	4	復旧整備の内容			<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	5	財産管理台帳			<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	4	補助対象施設の利用状況表（実績報告用）	※	県HP	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 非該当	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	施設の復旧がある場合
	5	事業費入力シート・按分計算書	※	県HP	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 非該当	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	按分計算が必要な場合
	6	保険・共済への加入及び付保割合確認書 （小規模企業者で保険又は共済に加入しない場合は本確認書内の（2）に記入）	必須	県HP	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	次の付保割合の保険・共済加入が必須 中小企業者 ：30%以上 中堅企業・みなし中堅企業 ：40%以上 ※小規模企業者：30%以上（推奨）
		<主に中小企業以上> 保険・共済への加入及び付保割合等の内容が確認できる書類（例：保険証書）  <小規模事業者のみ> 保険・共済への加入に代わる取組の内容 （例：いしかわ版事業継続計画、 事業継続力強化計画など）	いずれか必須	任意様式  —	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 代わる取組  <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 保険・共済加入	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	7	整備資産の資産計上に関する誓約書（施設用/設備用）	必須	県HP	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	8	補助金の受給に関する誓約書	必須	県HP	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	9	原状復旧と異なる復旧に係る経費の比較表	※	県HP	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 非該当	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	原状回復を超える防災・減災に資するような改良（補強）や性能向上に資するような機能付加・拡充を行う場合
	10	新分野事業に係る経費の比較表	※	県HP	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 非該当	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	新分野事業がある場合
	11	事業継続力強化計画等を策定したことが分かる書類 （いしかわ版事業継続計画【県】または事業継続力強化計画【国】等）	必須	—	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	12	交付申請書（写）	必須	コピーを添付	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13	補助事業計画書（写）	必須	コピーを添付	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
14	交付申請時の見積書一覧表（写）	必須	コピーを添付	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	変更があった場合、3（3）財産管理台帳の備考欄に理由等の明記を確認	
15	設備比較証明書（写）	※	コピーを添付	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 非該当	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	設備の入替がある場合	
16	交付決定通知書（写）	必須	コピーを添付	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
17	変更交付申請書（写）	※	コピーを添付	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 非該当	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	変更申請をした場合	
18	変更交付決定通知書（写）	※	コピーを添付	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 非該当	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	変更申請をした場合	

**1 施設の復旧 ※施設の復旧がない場合は「2 設備の復旧」へ**

資料番号	提出書類	提出区分	様式等	チェック欄			備考
				申請者	受付	審査	
1	採用した見積書（写）	必須	コピーを添付	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	交付申請時の見積書一覧表と一致すること
施設の復旧がある場合	2 施設の工事関係書類						交付申請時の補助事業計画書「5 復旧整備の内容」の整理番号毎に整理すること
	(1) 仕様書・設計図書等（写） 発注書等（写） 契約書（請書）等（写）	必須	任意様式	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	工事の内容により作成が難しい場合はご相談ください
		必須	任意様式	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		必須	任意様式	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(2) 完成届（完了報告書・完了届・竣工届）等（写）	必須	任意様式	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(3) 完成設計図書（写）	※	任意様式	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	新築など必要に応じて
	(4) 工事前後の写真	必須	A4用紙に印刷（貼付）	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	施工前後が比較できる写真となっていること
	(5) 完成検査報告書（検査（検収）調書等）（写）	必須	任意様式	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	県HPに参考様式あり
(6) 請求書（写）	必須	任意様式	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
(7) 支払を証する書類	必須	任意様式	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	領収書（写）・振込依頼書（写）・通帳（写）・当座勘定照合表など	
3	施設に係る保険金の受取関係書類（写）	※	任意様式	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 非該当	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	本事業で復旧等を行う施設について保険・共済金を受領する場合のみ

**2 設備の復旧 ※設備の復旧がない場合、記入不要です。**

資料番号	提出書類	提出区分	様式等	チェック欄			備考
				申請者	受付	審査	
1	採用した見積書（写）	必須	コピーを添付	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
設備の復旧がある場合	2 設備の関係書類						交付申請時の補助事業計画書「5 復旧整備の内容」の整理番号毎に整理すること
	(1) 仕様書・設計図書等（写） 発注書等（写） 契約書（請書）等（写）	必須	任意様式	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	工事の内容により作成し難しい場合はご相談ください
		必須	任意様式	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		必須	任意様式	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(2) 納品書（写）	必須	任意様式	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(3) 検収調書等（写）	必須	任意様式	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	検収調書等がなければ、納品書への記載が必要
	(4) 施工前後の設備の写真	必須	A4用紙に印刷（貼付）	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(5) 請求書（写）	必須	任意様式	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(6) 支払を証する書類（写）	必須	任意様式	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	領収書（写）・振込依頼書（写）・通帳（写）・当座勘定照合表など	
3	設備に係る保険金の受取関係書類（写）	※	任意様式	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 非該当	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	本事業で復旧等を行う施設について保険・共済金を受領する場合のみ
4	保証書（写）	※	コピーを添付	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 非該当	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	機械類がある場合

	資料 番号	提出書類	提出 区分	様式等	チェック欄			備 考
					申請者	受付	審査	
車 ある 場合 が	車両の復旧を行う場合は、資料番号1～4に加えて、以下の書類が必要です。							
	1	車検証（写）	必須	コピーを添付	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	車両の復旧がある場合、車検証は必須
	2	車体への企業名等の印刷が分かる書類	必須	任意様式	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 非該当	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	「2(4)施工前後の設備の写真」で確認できるようにすること
	3	業務使用がわかる書類	必須	任意様式	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 非該当	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	運行記録や事業使用の任意様式保険証書（写）等

### 3 新分野事業

→施設・設備のチェック欄を活用し、施設の復旧または設備の復旧に準じた関係書類のご提出をお願いします