

実績報告【提出チェックリスト】

事業完了後は速やかに実績報告を行ってください。

【提出期限】 次のいずれか早い日までに提出

- ・事業完了の日から起算して30日以内
- ・2027年2月1日

【提出方法】 実績報告用オンラインフォームから提出

No.	書類等	☑
1	補助事業等実績報告書（様式第4号） 記入例に沿って作成してください。 注：収入の合計額と支出の合計額が一致しているか。事業着手日及び完了日に誤りはないか。	<input type="checkbox"/>
2	経費関係写真（写真貼付様式） 導入設備や工事の写真を添付してください。写真貼付様式を使用するなど、データをまとめてください。 注：設置後（完了）の写真、（工事を伴う場合）施工中の写真があるか。設備全体、品番が写っているか。	<input type="checkbox"/>
3	請求書のコピー 業者から発行された請求書の写しを添付してください。 注：必要事項（日付、宛名、発行業者名、請求額、消費税、請求明細）が表示されているか。	<input type="checkbox"/>
4	振込控のコピー 金融機関の窓口で振込した際に受け取る「 <u>振込依頼書</u> 」の控えのコピーやインターネットバンキングの振込履歴画面を印刷したものを添付してください。 注：（インターネットバンキングの場合）振込日の当日以降の表示画面でなく、振込日到来前の予約状態の画面になっていないか。	<input type="checkbox"/>

上記1、2の様式は、市ホームページからダウンロードできます。

（参照）豊岡市HPトップ > 事業者向け情報 > 事業者支援 > 補助金

> **【中小企業者省エネ対策等支援補助金】補助事業の実施および実績報告について**

● 実績報告用オンラインフォーム

以下のURL又は二次元コードから専用フォームにアクセスし、提出してください。

※パソコンからの入力・ファイル添付を推奨します。

<https://ttzk.graffer.jp/city-toyooka/smart-apply/apply-procedure-alias/sho-taisaku-houkoku>

