

## 提出書類一覧【実績報告】

下記の書類が揃っていることを確認したうえで、提出をお願いいたします。

提出書類	1	補助金実績報告書(第5号様式)	
	2	補助事業実績(第5号様式 別紙1) ・事業実績(別紙1-1) ・補助金実績額(別紙1-2)	
	3	賃上げ実施報告(第5号様式 別紙2)	
	4	賃上げ後に出力した事業所別被保険者台帳	
	5	賃上げ対象となる全従業員分の賃上げ前(令和6年12月、または、令和7年12月)と賃上げ後の賃金台帳 ※賃金台帳については、全従業員分がまとまっている総括表のようなものがあればそれをご提出いただいても結構です。	
	6	旅程明細(第5号様式 別紙3) ※補助対象経費に旅費がない場合は提出不要	
	7	原材料受払簿(第5号様式 別紙4) ※補助対象経費に原材料費の申請がない場合は提出不要	
	8	精算払請求書(第7号様式)	
	9	取組事業の成果物見本や写真等	
	10	支出ごとの証拠書類(公募要領P23～P25参照) 発注書または契約書、納品書、請求書、振込受領書等	
	11	振込先口座情報の分かる書類 通帳の写しなど金融機関名、本・支店名、口座番号、口座名義人がわかるもの	
	12	取得財産等管理明細表(第8号様式) ※補助対象経費に該当がない場合は提出不要	