

●実績報告時 必要書類 チェックシート（持参又は郵送にて提出）

確認項目		チェック	
実績報告書（第10号様式）	①		申請時と実績の金額等に変更がある場合はご相談ください。 必要に応じて、変更承認申請書の提出をお願いします。
補助事業決算書（第11号様式）	②		請求書等（a～z）
支払に関する資料 （支払金額及び支払いが完了していることが わかる書類）	③		領収書等（A～Z）
事業完了後の写真	④		写真（数字1～）
補助金交付請求書（第13号様式）	⑤		「住所・氏名・電話番号（法人の場合は所在地・法人名・代表者名・電話番号）」「振込先の口座情報」を記入してください。 【※請求日と金額は書かないでください。】 （誤りがあった場合に再提出が必要となってしまうことがありますので、補助確定後に市が補記します）

【①～⑤の提出期限】すべての設備の納品・支払いが完了した後、30日以内に提出すること。

※完了後30日以内に令和5年9月30日を迎える場合は、令和5年9月30日までに提出すること。

①・②・⑤の様式は蒲郡市公式ホームページにも掲載しております。「蒲郡市 整備費補助金」と検索していただくか、右のQRコードを読み込んでアクセスしていただき、各様式をダウンロード・印刷してご利用ください。



問い合わせ先：蒲郡市 産業政策課 商工労政係

TEL：0533-66-1118 FAX：0533-66-1188 メール：shoko@city.gamagori.lg.jp