

「大垣市スタートアップ支援事業補助金」に係る実績報告チェックシート

申請者氏名 又は事業者名		担当者名	
住所(所在地)		電話番号	

※申請者チェック欄に☑のうえ、実績報告書類等と合わせて提出してください。

		申請者	大垣市
確認事項（必須）		チェック	チェック
対象事業	事業を営んでいない個人が新規に事業を開始、またはすでに事業を営んでいる個人・法人が新たに他の分野での事業を開始するのにつながるもので、国・県等の補助金の交付を受けていない、または申請を行っていない事業で、 <u>本補助金交付決定後に発注、購入、契約等を行い、かつ令和8年1月30日（金）までに納品等※1と支払いが完了したものであること。</u>	☐	☐
提出書類（必須）		チェック	チェック
1	大垣市スタートアップ支援事業補助金実績報告書（第6号様式）	☐	☐
2	事業実施報告書（別紙1）	☐	☐
3	事業結果がわかる資料（写真等）	☐	☐
4	収支決算書兼補助対象経費積算明細書（別紙2）	☐	☐
5	領収書 ※2	☐	☐
6	納品日等が分かる書類（納品書・完了報告書など）	☐	☐
7	請求書（明細が分かる物）	☐	☐
8	発注日、契約日等が分かる書類（発注書、契約書など）	☐	☐
9	「大垣市スタートアップ支援事業補助金」に係る実績報告チェックシート（本紙）	☐	☐
個人で新規創業の場合			
10	開業届の写し	☐	☐
法人の場合			
11	履歴事項全部証明書の写し（第二創業の場合は、その内容を反映させたもの）	☐	☐

※1 納品等… 例：物品の納品や工事の完了など

※2 領収書の名義は申請者である必要があります。支払いは必ず、申請者（法人の場合代表者）が行い、領収書の名義は申請者か屋号、商号、会社名で発行してください。
領収書が無い場合は振込や送金を確認できる資料でも結構です。

注 必要な証拠書類等（成果物が確認できる書類（写真等）・補助対象経費が詳細に確認できる書類）を用意できないものは補助対象になりません。