※本チェックリストもご提出ください。

※実績報告書の作成にあたっては、必ず「令和５年度堺市文化芸術活動応援補助金実施手引書～事業実施に際しての留意点及び実績報告書の作成方法～」をご参照ください。

申請団体・申請者

申請事業名

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 書類名 | 確認事項 | チェック欄 |
| 共通 | 必要書類は揃っていますか。   1. 堺市文化芸術活動応援補助金実績報告書（様式第10号） 2. 事業実施報告書（様式第11号） 3. 収支決算書（様式第12号） 4. 補助対象経費の領収書又は支払った金額等が確認できる書類の写し 5. **実績報告チェックリスト（本紙）** |  |
| ≪書類の記載内容を訂正した場合≫  実績報告書の署名・押印の方法と合わせていますか。  修正ペン、修正テープ等は使用していませんか。 |  |
| 提出書類一式のコピーはとりましたか。 |  |
| 1. 実績報告書 | 右上の文書日付は、「事業が完了した日の翌日から20日以内」または「令和６年4月10日」のいずれか早い日になっていますか。 |  |
| 申請者欄に押印又は署名していますか。  また署名・押印の方法は、交付申請書と同一になっていますか。 |  |
| 団体で申請している場合、「代表者職氏名」の「職名」が抜けていませんか。 |  |
| 「補助金の申請区分」、「事業名称」、「交付決定」、「補助金交付決定額」は、「堺市文化芸術活動応援補助金交付決定通知」と同じ内容になっていますか。 |  |
| ②事業実施報告書 | 申請した「実施区分」の様式を使用していますか。 |  |
| 右上の「申請人」欄、「事業名」欄は、①実績報告書と同一になっていますか。 |  |
| 「2．実施した事業の内容」、「（1）実施した事業の内容」は事業の内容が分かるように詳細に記載されていますか。  また、交付申請時の計画内容を踏まえて記載されていますか。 |  |
| 同「(2)事業の参加者」は参加人数や属性等、できるかぎり詳細に記載していますか。 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 書類名 | 確認事項 | チェック欄 |
| ③収支決算書 | 右上の「申請人」欄、「事業名」欄は、①実績報告書と同一になっていますか。 |  |
| 補助対象外経費を記載していませんか（例：お弁当、電化製品等）。 |  |
| 「収入合計（d）」＝「支出合計（e）決算額」になっていますか。 |  |
| 「堺市補助金（ｃ）」＝「支出合計（e）左のうち堺市補助金充当額」になっていますか。 |  |
| 「支出合計（e）左のうち堺市補助金充当額」は、「支出合計（e）決算額」の2分の1以内で、1000円未満切捨てになっていますか。  また、①実績報告書の「補助金交付決定額」の金額内に収まっていますか。 |  |
| 各小計欄、合計欄の計算は合っていますか。 |  |
| 「内容説明（算出基礎等）」欄は、収入・支出の内容が分かるように記載していますか。また、「決算額」と一致していますか。 |  |
| 「領収書番号」は記載されていますか。 |  |
| ④領収書・  領収書添付台紙 | ③収支決算書に記載した**全ての**補助対象経費について領収書の**写し**が添付されていますか。  **※A4サイズ以外の領収書は、折りたたんだり重ねたりせず、領収書貼付用台紙に貼り付けて提出してください。** |  |
| 領収書貼付用台紙の「項目」は、③収支決算書の「項目」と一致していますか。 |  |
| 「領収書番号」は、③収支決算書の「領収書番号」と一致していますか。 |  |
| 領収書には、宛名、金額、但書、発行年月日、発行者名が全て記載されていますか。 |  |
| 領収書の宛名は、個人で申請している場合は「個人名」、団体で申請している場合は「団体名」になっていますか。  **※団体申請の場合、宛名が代表者個人名、担当者名の領収書は補助対象外になりますのでご注意ください**。 |  |
| 品名の詳細が記載されていない領収書、レシートの場合は、手書きで品名詳細等と使途を追記していますか。 |  |
| 口座振込にて支払いをしたため領収書がない場合は、振込依頼票、振込金額と振込先が明示された書類、請求書（請求書の提出が難しい場合は支払いの内容が分かる書類）が添付されていますか。  ※請求書、納品書単体では領収書とはみなしませんのでご注意ください。 |  |
| **申請者本人や家族、申請団体の構成員本人や家族に対する出演料、賃金、謝金、委託料等は補助対象外となります。該当する支出は含まれていませんか。** |  |
| ≪賃金を計上する場合≫  補助事業のために雇用したことが分かる雇用契約書、賃金の支払い明細書等を添付していますか。 |  |
| その他 | ≪補助金で作成した成果品（例：チラシ、HP、記録写真・映像等）がある場合≫  成果品は添付されていますか。 |  |
| 事業の内容が分かる事業当日に撮影した写真データ又は印刷したものは添付されていますか。 |  |