**様式第１８号**

**リモートワーク移住体験支援金の実績報告に係る提出書類確認表**

・実績報告にあたり、事業実施要領等を必読の上、以下の書類を提出してください。

・提出いただいた申請書及び関係書類は、返却しませんので、ご了承願います。

＜注意事項＞

※両面印刷不可、原則として、Ａ４縦サイズで統一してください。

※ホチキス留めやファイリングをせずに、クリップ留めにしてください。

※白黒でコピーを取る場合がありますので、資料は、白黒でも判別できるものとしてください。

※Ａ４より小さい領収書等は、Ａ４用紙に貼り付けて提出してください。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NO | **必要書類** | 備　考 | 部　数 | ﾁｪｯｸ欄 |
| 1 | 補助金等実績報告書（様式第１５号） |  | 全て１部 |  |
| 2 | 事業実績書（様式第１６号） |  |  |  |
| 3 | 経費支払内訳書（様式第１７号） |  |  |  |
| 4 | 経費支払内訳書の根拠となる書類 （賃貸契約書（写）、領収書、支払明細書、通帳の写しなどで  　　名義が申請者名義と同一のものに限る。例えば、家族名義の  領収書は不可。） |  |  |  |
| 5 | 補助事業の内容や成果等に関する周知が分かる資料 |  |  |  |
| 6 | その他参考資料 |  |  |  |
| 7 | 提出書類確認表（様式第１８号） |  |  |  |

　補助金等実績報告者名：