

実績報告添付書類チェックリスト

申請事業主名を記入してください

事業主名称 【 株式会社〇〇〇〇〇 】

- ・ 様式第 8 号（実績報告書）に下記の書類を添付して提出して
- ・ 各添付書類の右上に番号を記入し、番号順に並べてください。

提出書類すべてが揃っていることを確認して、チェックを入れてください

番号	添付書類	確認事項	チェック
	請求書（様式第 10 号）	口座名義が申請事業主(名称)であること。 様式第 8 号の実績報告額と請求額は同額です。	☒
1	添付書類チェックリスト	当リストにチェックを入れて提出してください。	☒
2	写真	対象従業員に貸与しテレワークを実施した場所に設置した状態が確認できる、購入した備品およびインターネット接続が確認できるモデムやポケット Wi-Fi などの写真に、商品名・製造番号（シリアルナンバー）・テレワーク勤務者名を明記してください。 事業所の備品を購入した場合は事業所への設置が確認できる写真も必要です。	☒
3	対象経費に係る請求書	申請時に提出した見積書から金額変更がある場合は、理由書が必要です。	☒
4	領収書または払込票等	支払いが確認できる書類を提出してください。 ※支払名義人が申請事業主であること	☒
5	納品書	購入備品の納品書を提出してください。	☒
6	県税に係る「 <u>納税証明書（3）</u> 」(<u>原本</u>)	管轄の県税事務所に発行してください。 <u>県税以外の納税証明書は受付できません。</u>	☒

県税に係る納税証明書は原本が必要です