

デジタル変革推進事業補助金 補助事業終了後の提出物一覧について

表紙 補助事業実績報告書（経費管理システムの経費出力アプリから PDF 出力可、要押印）

※ 補助事業実績報告書の別添として、以下のものを添付してください。

別添① 公開用事業概要（ひな形を使用）

別添② 実施内容報告（A4 縦、任意様式、ひな形の提供あり）

内容は、実施前の状況、実施内容、実施後の状況、効率化等の変化のデータ、今後の予定等、写真やイラストを用いて説明

別添③ 経費支出報告（経費出力アプリから PDF 出力可）

調達毎に、経費区分が分かる明細及び証拠書類の写し（経費入力アプリから PDF 出力可。ただし PDF 出力や文字判別が出来ないものは、別途コピーを添付）

- ・仕様書、設計図、製品パンフレット等
- ・2 者以上から徴収した見積書（注 1）

※ 見積合わせによらない選定を行う場合は、合わせて理由書

- ・発注書、注文書及び請書又は契約書（注 2）
- ・納品書及び検収調書、検査調書（注 3）

※ 外注(物品調達を除く)の場合は、実施内容(結果)を記した報告書

- ・請求書
- ・振込伝票、通帳（支払いが確認できる書類等）

※ クレジットカード利用の場合は、合わせて請求明細

※ 利益排除する場合、合わせて製造原価、販売費及び一般管理費を示す書類

- ・本補助金で整備した「備品」等の写真

別添④ 取得財産等管理台帳の写し（A4 縦、任意様式、ひな形の提供あり）

今回の補助金で取得金額10万円以上の備品に関して、取得年月日、品名、規格・型式、数量、単価、金額、保管場所を記載

ひな形は、事業募集ページ (<https://www.softopia.or.jp/procurements/3301-2/>) の最下段にある「追加資料(採択者用)」のリンクからダウンロードができます。