**持続可能な公共交通の実現支援補助金実績報告チェックリスト**

事業者名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　担当者名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　連 絡 先

|  |  |
| --- | --- |
| チェック内容 | チェック |
| １．持続可能な公共交通の実現支援補助金に係る補助事業実績報告書（様式第２号） | |
| ①　交付決定日は、交付決定通知書の日付と一致しているか。 |  |
| ②　事業実施期間の終了日は、令和７年１月１０日までとなっているか。 |  |
| ２．事業報告及び経費支出内訳（様式第２号　別紙１） | |
| ①　事業内容は、「事業計画及び経費積算内訳」に記載している項目と一致しているか。 |  |
| ②　「補助対象となる経費」は、交付決定時の事業ごとの決定額以内であるか。 |  |
| ③　事業全体で２０％以上の減額、または、事業間で２０％以上の変更はないか。（その場合は、変更申請が必要です。） |  |
| ３．持続可能な公共交通の実現支援補助金精算払請求書（様式第３号） | |
| ①　交付決定日は、交付決定通知書の日付と一致しているか。 |  |
| ②　口座振込先は、通帳のコピーと一致しているか。 |  |
| ４．その他 | |
| ①　添付資料は揃っているか。 |  |
| ○　財産管理台帳（単体の取得価格が１件あたり５０万円以上の場合） |  |
| ○　請求書・納品書・領収書等が揃っており、申請者宛となっているか。  　　　また、１月１０日までの支払いとなっているか。 |  |
| ○　備品の設置状況がわかる写真はあるか。 |  |
| ○　（車両購入の場合）自動車検査証の写しはあるか。 |  |
| ○　（環境整備の場合）整備した箇所の工事結果、購入物品の設置状況がわかる写真はあるか。 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 担当 | 事務局長 | 専務理事 |
|  |  |  |

　　　　　　　こちらは、協会使用箇所です。

　事業報告及び経費支出内訳記入例

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事　業　名 | 環境対策事業（エコタイヤ）　←　対象事業名と内容を記載すること  　※　環境対策事業・デジタル化対策事業・人手不足対策事業は表を別々にすること。 | | | | | |
| 【事業計画】  １　事業の内容  　　　申請時の「事業計画及び経費積算内訳」の内容と一致していること。  ２　事業効果  　　　環境対策となったことなどを具体的に記載すること。 | | | | | | |
| 【積算内訳】 | | | | | | |
| 経　費　区　分 | | 単価① | 数量② | 単位 | 補助事業に要する経費　①×② | 補助対象となる経費 |
| ○○社製エコタイヤ | |  |  | 円 | 税抜き価格を記入 | 1,000円単位に切り捨て |
|  | |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |
| 合　　　　　　　計 | | | | |  |  |

　※　数量が特定出来ない場合は、１式で記載すること。

　※　補助対象となる経費の欄は、補助事業に要する経費の２／３かつ１，０００円未満切り

捨てとなっており、また、上限額以内となっていること。