

【交付申請及び実績報告時】提出書類一覧表

	確認欄 <input type="checkbox"/>	必要書類	備考
1	<input type="checkbox"/>	豊橋産農産物活用推進補助金交付申請書 兼実績報告書（様式第9-1）	
2	<input type="checkbox"/>	事業実績報告書（様式第9-2）	
3	<input type="checkbox"/>	収支決算書兼補助対象経費等確認書（様式第10）	
4	<input type="checkbox"/>	補助対象事業に係る領収書の写し	・補助対象経費確認書の支出欄の番号を、 連動する領収書の余白に記載すること ・申請人名義の領収書であること
	<input type="checkbox"/>	領収書の金額の内訳がわかる書類	支出の内容が確認できるもの
5	<input type="checkbox"/>	開発した商品の写真	商品が販売されている状況のもの（店舗側 の許可が得られない等の事情がある場合 は、その旨を説明すること）
	<input type="checkbox"/>	本補助金を活用して作成した販促物等の 成果物を使用している写真	・店舗で販売している様子など、実際に使用 している写真 ・制作したものの印字等が判読できる画質 であること
6	<input type="checkbox"/>	パッケージ等の印刷物を制作した場合は、 その現物	各1部
7	<input type="checkbox"/>	WEB媒体やSNS等で広告宣伝した場合、 その内容がわかるページを印刷したもの 及びそのリンク	
8	<input type="checkbox"/>	（その他）	
9	<input type="checkbox"/>	（その他）	
10	<input type="checkbox"/>	（その他）	
11	<input type="checkbox"/>	（その他）	
12	<input type="checkbox"/>	（その他）	
13	<input type="checkbox"/>	（その他）	
14	<input type="checkbox"/>	（その他）	

※ 請求書は、補助金等交付決定通知書が通知された後に提出してください。