

**実績報告時チェックリスト**（以下を確認のうえ、口欄にチェックをお願いします。該当ない場合は、空欄としてください。）

住所：\_\_\_\_\_

作成日 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

氏名(自署) \_\_\_\_\_

種類 番号	種類	名称	原本 写し の別	チ エ ッ ク	確認事項
①	都様式	(様式第6号) 事業実績報告書	原本	<input type="checkbox"/>	日付は、和暦か西暦に統一（和暦は元号から記載） 「氏名」の欄を自署の上、実印を押印
②	都様式	(様式第6号別紙) 事業報告書	原本	<input type="checkbox"/>	日付は、和暦か西暦に統一（和暦は元号から記載） 「氏名」の欄を自署
③	都書式	実績報告時チェックリスト	原本	<input type="checkbox"/>	本書式
④	専門家作成	専門家と締結した「契約書」	写し	<input type="checkbox"/>	本事業の実施に関する専門家との契約書であること
⑤	専門家作成	請求書（精算書等を含む。）	写し	<input type="checkbox"/>	本補助事業に対する請求であり、要した経費が明確に 記載されていること
⑥	法務局発行	相続等登記を行った森林に係る 「全部事項証明書」	写し	<input type="checkbox"/>	事業計画に示した相続等登記の完了が確認できること
⑥-1	専門家作成	「相続関係説明図」	写し	<input type="checkbox"/>	(事業計画に含まれる場合のみ)
⑥-2	専門家作成	相続登記のために作成された 「遺産分割協議書」	写し	<input type="checkbox"/>	(事業計画に含まれる場合のみ)
⑦-1	金融機関発行	「預金通帳」の該当ページ (表紙の見開き・本振込取引の記帳ページ)	写し	<input type="checkbox"/>	補助事業者本人名義の口座からの振込であること (見開きページ：口座番号、名義、銀行名等が確認できること・ 記帳ページ：本振込取引以外は、黒塗り等してください。)
⑦-2	金融機関発行	「振込票」の控（金融機関の手続きを 証する印等のある控・ATMの利用明細等）	原本	<input type="checkbox"/>	依頼した専門家に対する補助事業額等の振込結果が 明確であること
⑧	都様式	(様式第11号) 奨励金申請書	原本	<input type="checkbox"/>	(希望する場合のみ) 和暦か西暦に統一（和暦は元号 から記載）「氏名」の欄を自署
⑨	その他	都から個別に指示のあった書類	—	<input type="checkbox"/>	(個別に案内のあった場合のみ)