

補助金の実績報告は納品後、アドバイザーも了解する効果を確認できた時点で、  
最終のR6.3/10を待たずに早めに提出願います。  
(補助金も早めに入金出来ます)

生産性向上デジタル支援補助金 実績報告書の提出前チェックシート

企業名:

チェック	番号	項目	備考
(導入設備等の確認)			
	1	導入装置にシール(令和5年度福岡県中小企業生産性向上デジタル支援補助金)を貼っているか。(テプラ等で10mm程度の幅テープにて「令和5年度福岡県中小企業生産性向上デジタル支援補助金」のシール作成)	
	2	導入装置の型番は、申請書と合致しているか。	合致していない場合は理由書作成(同等スペック等はOK)
	3	シールを貼った導入装置の写真をとったか。	ソフト等、無形の場合は、サーバー、メニュー・作業画面、設計書などの写真を添付
	4	講座等受講の場合の受講証明(受講者名簿等)および支払い証明書類はあるか	
(実績報告書の確認)			
	1	実績報告書(様式第6号)は提出されているか。実績報告書の様式は正しいか。	
	2	実績報告鏡文の冒頭に「令和5年度」と記載されているか。交付決定通知書の引用に関し、交付決定日・文書番号は間違っていないか。	
	3	装置の導入効果は検証されているか。効果はどの程度か(できるだけ数値を用いた定量的表現で記載)。	投資費用の回収に何年程度要するかも記載
	4	購入/取得年月日、支払年月日は正しいか(様式第6号の3)	
	5	見積書は複数社あるか(見積書が1社分の場合、任意様式の理由書が必要)。	
	6	仕様書はあるか(見積書で仕様を確認できれば省略可)。	
	7	契約書はあるか(規定等に明記されていれば発注書、注文書、請書等で代用可)。 <b>発注書等の日付は交付決定日以降となっているか。</b>	
	8	納品書または報告書はあるか。R6.3/10以内。	
	9	検収印、検収確認者のサイン等で検収日を確認できるか。R6.3/10以内。	
	10	請求書はあるか。R6.3/10以内。	
	11	銀行振込受領書(または領収書)はあるか。R6.3/10以内。 <b>手形、小切手、現金は避けてください。</b>	
	12	振込手数料が補助対象経費の中に含まれていないか。	手数料は先方負担としないでください。どこが振込手数料を負担したか。

支払い関係の保存が必要な書類および忘れがちなものは以下のものです。

①契約書または発注書、注文書、請書

②納品書(または報告書)

③貴社での検収日が確認できるようになっているか。

④請求書

⑤領収書又は銀行振込受領書

⑥振込手数料が補助対象経費に含まれていないか。

⑦「令和5年度福岡県中小企業生産性向上デジタル支援補助金」のシール作成し、補助対象物品に貼り付け写真を撮っておいてください。(テプラはお持ちでしょうか?お持ちであれば、10mm程度の幅テープにてシールを作成し、貼って撮影ください。)

⑧講座等受講の場合、受講証明(受講者名簿等)および支払い証明書類