

14 実績報告

実績報告書類	
共通	
① 実績報告書（第 7 号様式）	
② 事業報告書（別紙 1）	
③ 支出結果明細書（別紙 2）	
④ 助成事業の成果が確認できるもの	
目	成果物
印刷物制作費	チラシ現物、納品書等（印刷数量や納品日がわかるもの）
広告費	広告物、実施報告書等（広告期間・内容がわかるもの）
動画制作費	動画の公開先URL等
Webサイト制作費	Webサイト又はWebページのスクリーンショット、URL等 ※既にWebサイト又はWebページがある場合、再構築前後の内容がわかるもの（新旧Webサイトのスクリーンショット等）も必要です。なお、本助成金の主旨に適合する形で Web サイト又は Web ページデザインを一新していることを確認できることが必要です。
出展料 設営装飾費	出展当日の写真・出展先Webサイトのスクリーンショット、URL等 ※出展当日の写真には、ブース内に交付決定者名又は交付決定者のブランド名、及び板橋区産業振興公社の商標「ITABASHI Quality」の掲示が確認できることが必要です。
成功報酬型人材採用に係る経費の手数料	雇用の事実及び雇用開始（入社）日が分かる根拠資料（雇用保険被保険者証資格取得確認通知書（事業主通知用）、健康保険・厚生年金保険資格取得確認通知書、雇用契約書の写し等）
⑤ 助成対象経費を支払った事実が分かる書類 （領収書（デジタル領収書の場合はその旨を明記したもの）、振り込みが実行されたことがわかる振込明細書等）	
クレジットカードで支払った場合	
⑥ クレジットカード利用明細書の写し ※該当箇所以外黒塗り可	
⑦ 金融機関等からの引き落としが助成対象期間内に完了していることが分かる書類 （決済口座の通帳の該当部分の写し等）	
 注意 法人カード（個人事業者の場合は事業者本人名義のクレジットカード）以外のクレジットカードで支払を行った経費は助成対象外となります。	

※ ④～⑦はコピー可

※ 追加書類の提出を求める場合があります。また、提出された書類は全て返却されません。

※ やむを得ない理由により申請時に納税証明書を提出できなかった場合は、実績報告書類と一緒に提出してください。