

添付書類一覧表（配分完了事業報告書）

<注 22>

<注 22> 事業内容によって、添付書類が異なるので留意すること。

<注 23> 事業費が100万円以上の場合は契約書（写）を添付すること。契約書には、契約年月日（令和8年4月1日以降の日付のもの）、工事・機器・物品名、契約金額、工期・納期、支払方法等必要な内容が記載してあること。

（事業費が100万円未満の場合は、提出の必要はありません。）

また、事業の請負・納入等の業者は、受配者の役員等が役員に就いている業者など、特別な利害関係を有する者が事業の請負・納入等を行うことはできないので、留意すること。

<注 24> 工事の具体的な内容がわかる工事内訳書（写）・設計図（写）を添付すること。

<注 25> 請求書の合計金額は、事業費総額であること。

<注 26> 配分事業は、令和8年4月1日以降に一般競争入札、指名競争入札、複数業者の見積合せのいずれかにより業者を選定し、適正な価格で契約を締結することになっているので、業者選定に係る関係書類を提出すること。

◆インターネット通販等で機器・物品の購入を検討する場合

- ①見積書が発行されない場合は、2社以上の業者から当該機器・物品の名称（メーカー名・型番含む）、数量、金額（単価及び消費税を含んだ合計金額）が表示されている画面を印刷し、添付すること。
- ②配分金の交付請求には、添付書類として納品書、請求書（いずれも写し）が必要となりますので、事前にこれらの書類が発行されるか、必ず業者に確認すること。

<注 27> 配分事業の写真は、工事完成後の建物、購入機器・物品等の全体と受配表示が確認できるカラー写真を添付すること。車両の場合は「ナンバープレート」が確認できるものを含めて提出すること。

<注 28> 自動車検査証の使用者は、必ず受配者名義であること。

<注 29> 事業実施経費に係る証拠書類（契約書・納品書・請求書等）の写を添付すること。請求書の合計金額が事業費総額となること。

<注 30> 事業の開催要綱・報告書等には、受配事業であることを明記すること。

<注 31> 事業の実施内容が具体的にわかるカラー写真を添付すること。

<注 32> 印刷物（パンフレット等）を発行した場合は、その現物を添付すること。

*添付した書類には、有無欄に○印をつけ、本紙を1番上にして番号順に綴じること。

添 付 書 類		有無
ア 建築物等工事の場合		
①	「契約書の写」（総事業費100万円以上の場合のみ） <注 23>	○
②	「工事内訳書の写」 <注 24>	○
③	「設計図の写」 <注 24>	○
④	「竣工届の写」	○
⑤	業者からの「請求書の写」 <注 25>	○
⑥	業者選定に係る関係書類（令和8年4月1日以降の日付のもの）の写 <注 26> （入札の場合－入札通知書・入札書の写、随意契約の場合－複数業者の見積書の写）	○
⑦	建築物のカラー写真（全体と受配表示を掲出した部分） <注 27>	○
⑧	その他関係資料（ ）	
イ 機器・備品等購入の場合		
①	「契約書の写」（総事業費100万円以上の場合のみ） <注 23>	
②	「納品書の写」	
③	「請求書の写」 <注 25>	
④	業者選定に係る関係書類（令和8年4月1日以降の日付のもの）の写 <注 26> （入札の場合－入札通知書・入札書の写、随意契約の場合－複数業者の見積書の写）	
⑤	車両購入の場合は「自動車検査証の写」 <注 28>	
⑥	機器・物品のカラー写真（全体と受配表示が確認できるもの。車両の場合は全体と受配表示・ナンバープレートが確認できるもの） <注 27>	
⑦	その他関係資料（ ）	
ウ 事業費の場合		
①	事業実施経費支払いに係る証拠書類（契約書、納品書、請求書）の写 <注 29>	
②	印刷物発行の場合は、業者選定に係る関係書類（令和8年4月1日以降の日付のもの）の写 （入札の場合－入札通知書・入札書の写、随意契約の場合－複数業者の見積書の写） <注 26>	
③	事業実施に係る開催要綱・報告書等関係資料 <注 30>	
④	事業実施状況写真（カラー） <注 31>	
⑤	機器・物品のカラー写真（全体と受配表示を掲示した部分） <注 27>	
⑥	印刷物発行の場合はその現物 <注 32>	
⑦	その他関係資料（ ）	