

**私立学校施設整備費補助金（私立学校教育研究装置等施設整備費
（私立大学・大学院等教育研究装置施設整備費））
提出書類チェック表（実績報告用）**

	提 出 書 類	提出 部数	チェック
1	別紙様式第4（第14条関係） 「私立学校施設整備費補助金（私立学校教育研究装置等施設整備費（私立大学・大学院等教育研究装置施設整備費））実績報告書」（郵送の場合、 <u>正本1部写し1部</u> ） ・別紙様式第4別紙1〈総括表〉（必須） ・別紙様式第4別紙2～6（該当事業のみ）	2部	
2	※ 工事を伴う事業の場合 工事中の状況及び竣工・納入状況が確認できる写真	1部	
3	※ 上記以外の場合 納入状況が確認できる写真	1部	
4	契約書の写し	1部	
5	工事竣工通知書又は納品書（業者作成のもの）の写し	1部	
6	検査調書	1部	
7	請求書及び領収書（業者作成のもの）の写し	1部	
8	銀行口座情報	1部	
9	別紙様式第7 （精算・概算）請求書	1部	

（注）

- 1 実績報告書の様式は以下のURLからダウンロードすること。
https://www.mext.go.jp/a_menu/koutou/shinkou/07021403/002/002/015.htm
- 2 写真は、主要なものをA4用紙に添付し提出すること。提出枚数は、5枚以内とする。なお、提出しない写真についても、後日閲覧・提出できるよう各学校で厳重に保管すること。
- 3 提出する契約書の写しは、契約内容、金額、発注者、請負者が明記されているもののみとし、内訳書等は省略する。なお、内訳書等についても、後日閲覧・提出できるよう各学校で厳重に保管すること。
- 4 検査調書は、補助対象施設（装置）が適切に竣工（納品）されたことを検査者が確認し、その旨を任意の様式に記載されたものを作成すること。（作成例参照）
- 5 提出する書類は必要最小限とすること。契約書等が冊子の場合や、写真が多数ある場合は主要なものを選別し、提出するものとする。
- 6 総事業経費に補助対象外事業経費が含まれる場合は、補助対象事業経費と補助対象外事業経費をそれぞれ明らかにして提出すること。