

【①～⑥予約受付システム等用】
実績報告用チェックシート 兼 報告書類等受領連絡票 (C実績報告用)

*太線枠内のみ、申請者が記入してください。

送付先 FAX 番号	03-5253-※※※※	様	全ト協受付印	
住 所	東京都千代田区霞が関 2-1-3			
氏名又は名称	国土交通運送株式会社			
FAX 受領者氏名	国土 二郎			受付番号
(リースの場合) 貸渡先				

【全ト協連絡欄】

- 下記書類を受け取りました。
- 下記全ト協連絡欄記載のとおり一部書類に不足等がありました。連絡欄を確認願います。

注1：本連絡票は他の書類とともに、大切に保管してください。

注2：本連絡票は書類の受領を連絡するものであり、**補助金の入金を連絡するものではありません。**

リース事業者の申請のみ
貸渡先を記入。

*書類を提出する前に書類の不足等を確認して、提出者チェック欄に○印を記入してください。

NO	項 目	提出者 チェック欄	全ト協 確認	
C-1	実績報告用チェックシート 兼 報告書類等受領連絡票	○		添付書類が揃っているか 確認して記入。
C-2	実績報告書 (様式第7の1)	○		
	実績報告書別紙 (様式第7の1)	○		
C-3	補助対象システム請求書の写し	○		
C-4	補助対象システムにかかる領収証等の写し	○		
C-5	補助対象システムの納品書の写し又は販売証明書の写し	○		
C-6	補助対象システムの設置・利用状況を示す写真	○		リース事業者の申請のみ 記入。 転リース契約を介している 場合は、転リース事業者と の契約等の提出もそれぞれ 必要。
C-7	賃貸契約書の写し【リース事業者申請】	○		
C-8	リース契約延長宣誓書【リース事業者申請】	○		
C-9	補助金請求書 (様式第11)	○		

※C-7～C-8において転リース契約を介している場合は、転リース会社との契