

完了実績報告の際に必要な書類

※ 事業完了後 30 日以内又は令和 8 年 3 月 10 日のいずれか早い日に提出

※ 様式等につきましては、交付決定通知送付時に同封します。

1 完了実績報告書（第 11 号様式）

※ 申請者の印鑑は必ず申請書と同じものを使用してください。

※ 振込口座の確認のため、**通帳のコピー等の口座が確認できる書類**を添付して下さい。
（窓口で原本をご提示いただける場合は書類の提出は不要です。）

2 事業完了証明書（第 12 号様式）

※ 施工業者の印鑑は必ず見積書と同じものを使用してください。

3 処分場での処理がわかる書類

※ 搬入伝票の写し 等

4 事業代金の支払がわかる書類

※ 領収書、受領書等（口座振込の場合は申請者（振込者）及び業者名（振込先）、振込額が記載された伝票のコピー）

※ 施工業者の印鑑は必ず見積書と同じものを使用してください。

5 完成写真

※ 処分品の積み込み及び処分場への搬入写真、完了後の写真

※ 写真は全てカラーで、A4に 3~4 枚プリントもしくは貼付けてください。

6 アンケート

※ 全ての設問について記入してください。