**実績報告書提出書類一覧表**

○…必須　●…活動内容によっては不要

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 番号 | 名称 | 共 | 長 | 備考 |
| A-1 | 実施状況報告書 | ○※共通 | |  |
| A-2 | 活動記録 | ○ | ○ |  |
| A-3 | 金銭出納簿 | ○ | ○ |  |
| A-4 | 備品台帳 | ● | ● | ※組織独自の様式でも可 |
| 財産管理台帳 | - | ● |  |
| A-5 | 領収書整理帳 | ○ | ○ | ※組織独自の様式でも可 |
| A-6 | 通帳の写し | ○ | ○ | 共同活動、長寿命化どちらも |
| A-7 | 年度活動計画 | ○ | - | ※組織独自の様式でも可 |
| A-8 | 参加者名簿 | ○ | ○ | ※組織独自の様式でも可 |
| A-9-1 | 作業写真整理帳（共同活動） | ○ | ○ | ※組織独自の様式でも可 |
| A-9-1 | 〃　　　（長寿命化） | ○ | ○ | ※組織独自の様式でも可 |

施設の長寿命化のための活動（工事関係書類）※全て参考様式（組織独自の様式でも可）

○…必須（自主施工を除く）　◎…自主施工の場合も必須

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 番号 | 名称 | 長 | 備考 |
| B-1 | 見積もり依頼書 | - | 複数社に相見積もり  3社以上を推奨 |
| B-2 | 見積書 | ○ | 業者から提出 |
| B-3 | 契約書 | ○ |  |
| B-4 | 請負代金内訳書 | ○ |  |
| B-5 | 工程表 | ○ |  |
| B-6 | 現場代理人通知書 | ○ |  |
| B-7 | 着手届 | ○ |  |
| B-8 | 竣工届 | ○ |  |
| B-9 | 工事写真  **※自主施工の場合も必要** | ◎ | 業者から提出  ※自主施工の場合はA-8を使用可能 |
| B-10 | 出来高図面  **※自主施工の場合も必要** | ◎ | 工事施工箇所の場所、延長・面積等が確認できる図面 |
| B-11-1 | 完成検査書（外部発注） | ○ |  |
| B-11-2 | 〃　　（自主施工）  **（※自主施工の場合に必要）** | ◎ |  |
| B-12 | 工事目的物引渡書 | ○ |  |
| B-13 | 請負代金請求書 | ○ |  |