

(様式第7号)

省エネ・再エネ設備導入加速化事業費補助金実績報告書

令和〇年〇〇月〇〇日

山梨県知事 殿

(申請者)

住所 甲府市丸の内1-6-1

名称

代表者の役職・氏名 山梨 二郎

令和〇年〇月〇〇日付け果六第〇〇〇〇号で補助金の交付決定のあった省エネ・再エネ設備導入加速化事業費補助金について、省エネ・再エネ設備導入加速化事業費補助金交付要綱第12条第1項の規定により、次のとおり関係書類を添えて実績報告します。

なお、本申請書及び関係書類に虚偽や不正がないことを申し添えます。

1 対象経費及び交付請求額

(1) 補助対象経費 金 2,400,000円

(2) 補助金請求額 金 1,600,000円

(3) 事業実施期間 令和〇年〇月〇〇日 ~ 令和〇年〇月〇〇日

2 実施した内容

(別紙) 実績報告書のとおり

開始日は実際に着手(契約・発注等)した日を、終了日は実際に工事や支払いなど全ての業務が完了した日を記載してください。

3 補助金の振込先(申請者名義の口座)

振込先金融機関名 〇〇銀行 支店名 〇〇支店

預金種別(当座・普通)

(フリガナ)(ヤマナシ ジロウ)

口座名義 山梨二郎 口座番号 1234567

※「事業実施期間」の開始日は実際に着手(契約・発注)した日を、終了日は実際に工事や支払いなど全ての業務が完了した日を記入してください。

補助金の申請者と同一名義(法人の場合は法人名義、個人の場合は個人名義)の口座である必要があります。

(添付様式第5-1号)

実績報告書

1 事業者の概要

事業者名	山梨 二郎
申請区分	農業者等 ・ 水産業者等
交付決定年月日、番号	令和 ○年 ○○月 ○○日付け果六第 ○○○○ 号
事業変更承認年月日、番号	令和 年 月 日付け果六第 号
概算払年月日※1	令和 年 月 日

※1 概算払を受けている場合は、概算払を受けた年月日を記入してください。

2 実績額

(単位:円)

区分	補助対象経費の合計額	補助金請求額
省エネ設備	2,400,000	1,600,000
再エネ設備		
合計	2,400,000	1,600,000

3 補助対象事業所の更新・新設の内訳

補助対象事業所名		※事業所別に申請する場合は記載			
補助対象事業所の所在地		甲州市塩山上塩後 1239-1			
省エネ設備	番号	設備の種別	機種名・型式等	台数	補助対象経費 (円、税抜)
	1	照明設備	A社 123-45A	10	400,000
	2	高効率空調設備	B社 345-67B	1	1,000,000
	3	冷蔵設備	C社 567-89C	1	1,000,000
	4				
	5				
	合計				
補助金の額(補助対象経費の2/3以内、千円未満切捨、 上限3,000,000円、下限150,000円) ※					1,600,000
再エネ設備	番号	設備の種別	機種名・型式等	台数	補助対象経費 (円、税抜)
	1				
	2				
	合計				
補助金の額(補助対象経費の2/3以内、千円未満切捨、 上限6,000,000円、下限1,000,000円) ※					

※ 補助金の額は、省エネ設備・再エネ設備の各区分ごとに合計した補助対象経費に、補助率(2/3)を乗じた額の千円未満を切り捨てて算出します。

(添付様式第5-2号)

提出書類チェックリスト（実績報告書）

番号	書類名	チェック欄	詳細・備考
1	省エネ・再エネ設備導入加速化 事業費補助金実績報告書 (様式第7号)	<input type="checkbox"/>	
2	実績報告書 (添付様式第5-1号)	<input type="checkbox"/>	
3	設置した設備の配置図もしくは平面図	<input type="checkbox"/>	・事業で新たに導入したもの、手書きでも可 ・交付申請時の配置図等と比較が可能ですか？
4	カラー写真 (施工中&設備更新後) ※申請時の写真と同一アングル	<input type="checkbox"/>	・①～⑤の全て ①建物の外観（全景） ②設置エリア ③設備の全体 (照明設備の場合、更新した本数が確認できる全体写真) ④メーカー及び型番、製造番号の分かる銘板 (照明器具は製造番号省略可) ⑤施工中の写真 ・通し番号等の注釈は付いていますか？（設備複数の場合）
5	固定（償却）資産台帳等	<input type="checkbox"/>	・①～②の全て ①既存設備を除却したことがわかる書類 ※既存設備の引受書や処分（廃棄証明書）、 又は最終処分したことがわかるマニフェスト など ②新たに設備を導入したことがわかる書類 ※固定資産台帳等が提出できない場合は、 別添「取得財産管理台帳」を作成して提出すること ・機器の耐用年数は合っていますか？
6	発注書または契約書の写し	<input type="checkbox"/>	
7	納品書の写し	<input type="checkbox"/>	・納品日は記載されていますか？ ・経費区分は見積書と相違ないですか？
8	請求書の写し	<input type="checkbox"/>	・経費区分は見積書と相違ないですか？
9	銀行振込による支払いを証明する 書類の写し	<input type="checkbox"/>	・請求元に振込をしたことが分かる書類 ※農協による口座引落としも可 ・申請者と同一名義での振込になっていますか？
10	預金通帳のコピー	<input type="checkbox"/>	・補助金申請者名と同一名義のものに限る (金融機関名、支店名、口座番号、預金者の名義がわかるもの)
11	提出書類チェックリスト (添付様式第5-2号)	<input type="checkbox"/>	チェック欄を確認・署名済みのもの

上記のとおり提出書類の不足や記入漏れ等がないことを十分に確認しました。また、審査時に当該書類の不備・不足等の連絡があった場合は速やかに対応するとともに、実績報告時に補助対象外となる事案が確認された場合には、内容により補助金の減額や全額不交付となる場合があることについて理解しました。

令和〇年〇〇月〇〇日

署名（自筆） 山 梨 二 郎

必ず自筆で記入すること。