

# 実績報告書類提出時の注意事項

**必読**

- ・記載内容の不備や、添付書類の不足がないようにしてください。(書類に不備や不足がある場合は、報告書類の受付ができませんのでご注意ください。書類がすべて揃った時点で審査を開始します。)
- ・報告書類は事業が完了した日から1か月、又は最終期限(平成30年2月23日(金))のいずれか早い日までに提出してください。
- ・報告書類が最終期限までに提出されない場合、補助金の交付を受けられなくなる場合がありますのでご注意ください。
- ・補助金の入金日を事前にお知らせすることはできません。

実績報告書類 チェックリスト		チェック欄
1 実績報告書(様式第6号)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・署名欄、個人情報確認欄は自署で記入してあるか。</li> <li>・「住宅の場所」は登記事項証明書又は契約書に記載がある地番を記入しているか。</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
2 住民票の写し(原本)	<ul style="list-style-type: none"> <li>【実績報告書の個人情報確認欄にて同意ができない場合に必要。】</li> <li>・実績報告書の住所・氏名と一致しているか。</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
3-1 登記事項証明書(建物)(新築・建売住宅の場合)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法務局で入手した登記事項証明書の原本であるか。</li> <li>・表題部や権利部(甲区)の内容は、現況と合致した最新の状態になっているか。</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
3-2 同意書(別記様式1号)	<ul style="list-style-type: none"> <li>【報告者以外に所有者がいる場合は必要。】</li> <li>・同意者氏名は自署で記入してあるか。(申請時に提出した場合は不要)</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
3-3 戸籍全部事項証明(謄本)、住民票の写し等	<ul style="list-style-type: none"> <li>【システムを設置した住宅の所有について報告者の持ち分が全くない場合必要。】</li> <li>・報告者が住宅の所有者と2親等以内の親族であることを明らかにできる書類であるか。</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
3-4 経緯書及び経緯を明らかにする書類(登記事項証明書(土地)等)	<ul style="list-style-type: none"> <li>【分筆による地番変更の場合など、交付申請時の設置場所(地番)と、登記事項証明書(建物)に記載された所在が違う場合必要。】</li> <li>・登記事項証明書(土地)などで地番変更が確認できる書類であるか。</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
4-1 領収書の写し	<ul style="list-style-type: none"> <li>・領収書を発行した事業所の名称、所在地が記載されているか。</li> <li>・システムごとの機器代、工事費の内訳、システムの型式が記載されているか。</li> <li>・設置されたシステムに係る代金の領収が確認できる但し書きが書かれているか。</li> <li>・申請者の署名及び原本に相違ない旨は記載されているか。 例:「原本に相違ありません。〇〇〇〇(申請者氏名自署)」</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
4-2 領収内訳書	<ul style="list-style-type: none"> <li>【領収書に、システムごとの機器代、工事費の内訳、システムの型式が記載ない場合に必要。】</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
5 システム配置図	<ul style="list-style-type: none"> <li>【交付申請時から変更があった場合に必要。】</li> <li>・システムの設置位置がわかり、太陽光の場合はモジュールの枚数がわかること。</li> <li>・変更理由が記入してあるか。</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
6 現況カラー写真	<ul style="list-style-type: none"> <li>・家屋全体及び設置箇所が写っているか。(太陽光の場合はモジュールの枚数がわかること。モジュール枚数が複数あり撮影が困難な場合、事前に公社までご連絡ください。)</li> <li>・住宅全体とシステム設置部分が、申請時に提出した設置前の写真と容易に対比できるように撮影してあるか。</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
6-2 HEMS又は蓄電池を併設したことを証明する書類(太陽光発電システムの場合)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保証書等の写しは保障開始日、販売店名、機器の型式、購入者氏名、住所が確認できるか。</li> <li>・設置状況を表す写真を提出する場合は、平面図等にシステムの設置場所を示したものをあわせて添付しているか。</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
7 電気事業者と当該設備により発電した電気に係る特定契約を締結したことがわかる書類の写し(太陽光発電システムの場合)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請者本人が、電力会社との電力受給契約を締結しているか</li> <li>・電力会社の受付は済んでいるか</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
8 手続代行届(様式第11号)	<ul style="list-style-type: none"> <li>【代行者を新設又は変更した場合に必要。】</li> <li>・報告者の氏名は自署で記入してあるか。</li> </ul>	<input type="checkbox"/>

交付請求書添付書類 注意事項		チェック欄
1 交付請求書(様式第8号)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・署名欄は自署で記入してあるか。</li> <li>・請求書の日付及び額の確定日、額の確定番号は空欄のままであるか。</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
2 振込依頼書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・請求者本人名義の口座情報を記入してあるか。</li> </ul>	<input type="checkbox"/>