

実績報告用チェックリスト

【省エネルギー設備等導入支援事業】高齢者施設の原油価格・物価高騰等緊急対策投資促進事業補助金



提出前に申請書類の確認をお願いします。
ご不明な点がございましたら、お問い合わせください。

1 提出書類	
<input type="checkbox"/>	補助金実績報告書（様式第5号）
<input type="checkbox"/>	事業実績書（別紙2）
<input type="checkbox"/>	収支決算書
<input type="checkbox"/>	その他知事が必要と認める書類
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 導入した機器（設備）の施工完了写真 <input type="checkbox"/> 配置図 <input type="checkbox"/> 導入した機器一覧と仕様 <input type="checkbox"/> 補助事業の見積書（採用した見積書のみ） <input type="checkbox"/> 契約書（注文書・注文請書等） <input type="checkbox"/> 検収結果通知書等（引渡書、工事完了確認書、納品書等） ^④ 発注者と受注者の押印があるもの <input type="checkbox"/> 請求書等 <input type="checkbox"/> 支払い（領収書、払込金受取書等）証憑類の写し ^④ 振込手数料は除く <input type="checkbox"/> 口座振替依頼書

2 各提出書類のチェック内容	
① 様式第5号 補助金実績報告書	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> タイトルが「令和7年度高齢者施設の原油価格・物価高騰等緊急対策投資促進事業実績報告書」になっているか確認 <small>※昨年度の様式を使用しないようご注意ください</small> <input type="checkbox"/> 報告年月日が記載されているか <input type="checkbox"/> 交付決定日及び指令番号が正しく記載されているか <input type="checkbox"/> 法人名、代表者、法人所在地が事業所のものとなっていないかなど誤りがないか確認 <small>※代表者の役職名の記載漏れがないか併せて確認をお願いします</small> <input type="checkbox"/> 実績報告額が交付決定額と同額もしくは交付決定額以下になっているか <input type="checkbox"/> 施設の種別・施設の名称が正しく記載されているか確認
② 別紙2 事業実績書	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 「施設概要」の必要箇所が記入されているか確認 <input type="checkbox"/> 補助対象経費の実支出額が支払い証憑と一致するか確認 <small>⇒ 補助対象外経費は除いた金額が確認をお願いします</small> <input type="checkbox"/> 「整備内容」は交付決定時と同じ内容か確認 <input type="checkbox"/> 「省エネルギー効果等」は交付決定時と同じ内容か確認 <small>※交付決定時と同じ機器を導入することが原則です。ただし、やむを得ない理由で内容に変更の必要が生じた場合には、事前にご相談ください</small> <input type="checkbox"/> 施工期間は、添付資料（契約書、支払い証憑類の写し等）と一致するか確認
③ 収支決算書	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 収入関係と支出関係の合計金額が一致しているか確認 <small>※各区分の金額に誤りがないか、添付資料（契約書、支払い証憑類の写し等）を参考に確認をお願いします</small>
④ 導入した機器（設備）の施工完了写真	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <ul style="list-style-type: none"> 導入した機器全ての施工後の写真があるか確認する。 交付申請で提出した施工前の写真と照合できるように、施工前写真と同じアングルで撮影した写真が確認する。 実績報告で提出する配置図と施工完了写真に記載する共通の通し番号は、交付申請で提出した配置図と施工前写真に記載した番号と同じものを記載すること。
⑤ 機器（設備）の配置図	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <ul style="list-style-type: none"> 設備の配置場所にマーカー等により明示されているか 写真と配置図に共通の通し番号を記載するなど、写真との関連がわかるようになっているか確認
⑥ 導入した機器（設備）の一覧とその仕様	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 交付決定時に予定していた機器及び数量を導入しているか確認 <small>※交付決定時と同じ機器を導入することが原則です。ただし、やむを得ない理由で内容に変更の必要が生じた場合には、事前にご相談ください</small>
⑦ 補助事業の見積書	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 交付申請時に提出した見積書（採用した見積書のみ）と同じ見積書が提出されているか確認 <small>※交付申請時に提出した見積書内容で施工することが原則ですが、やむを得ない理由で内容に変更の必要が生じた場合には事前にご相談ください。</small>
⑧ 契約書（注文書・注文請書等）	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 契約書や注文書等の日付が交付決定日や事前着手届收受日以降になっているか確認
⑨ 支払い（領収書、払込金受取書等）証憑類の写し	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <ul style="list-style-type: none"> 支払日を確認できるものか確認 振込手数料は除かれた金額になっているか確認
⑩ 口座振替依頼書	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 通帳の写しが添付されているか確認 <input type="checkbox"/> 名前、金融機関名、支店名（支店コード）、預金種別、口座番号、口座名義（カナ）が確認できる面のコピーが確認