

(B) 実績報告時提出書類チェックリスト

項目		チェック欄	チェック内容
実績報告書 (様式第7号)	報告年月日	<input type="checkbox"/>	報告書の日付は、提出日または投函日が記入されている。
	交付決定	<input type="checkbox"/>	交付決定通知書に記載の指令年月日と指令番号が記入されている。
	交付決定金額	<input type="checkbox"/>	補助金交付決定額は、交付決定通知書に記載の交付決定額と一致している。
	事業の完了日	<input type="checkbox"/>	事業の完了日は、支払完了日または保証開始日のいずれか遅い方の日付である。
	支払完了日	<input type="checkbox"/>	支払完了日は、領収書に記載の日付と一致している。
	保証が開始された日	<input type="checkbox"/>	各補助対象設備の保証が開始された日は、各保証書に記載の保証開始日と一致している。
	<p>※報告書について、報告年月日、報告者氏名および交付決定金額の訂正は不可です。誤りがある場合は、書き直してください。</p> <p>※裏面も印刷して提出してください。</p>		
工事請負契約書（写し）		<input type="checkbox"/>	受注者（報告者）の氏名が確認できる。
		<input type="checkbox"/>	契約日付は、交付決定日以降の日付である。
		<input type="checkbox"/>	契約書作成者の氏名、法人印が確認できる。
		<input type="checkbox"/>	補助対象設備の設置場所が記載されている。
		<input type="checkbox"/>	補助対象経費の金額が記載されている。 ※契約書で確認できない場合は、契約内容での見積書もしくは契約明細を添付してください。
		<input type="checkbox"/>	領収書の金額と一致している。
領収書および 領収内訳書（写し）	領収書	<input type="checkbox"/>	領収金額が契約書の金額と一致している。
		<input type="checkbox"/>	領収書の作成者、報告者が支払いしたことが確認できる。
	領収内訳書	<input type="checkbox"/>	収入印紙貼り付け済みで、消印がある。（電子発行の場合を除く）
		<input type="checkbox"/>	領収内訳書の作成者が記載され、法人印が押印されている。
保証書（写し）		<input type="checkbox"/>	製造メーカー発行の保証書である。 <input type="checkbox"/> 報告者の氏名、住所が記載されている。
		<input type="checkbox"/>	保証開始日が確認できる。
		<input type="checkbox"/>	申請時に設備設置概要書に記載したメーカー名および型式と一致する。
カラー写真	設備本体	<input type="checkbox"/>	カタログに掲載の形状と同一である。
	設備本体に貼付されている銘板	<input type="checkbox"/>	設備本体の型式、製造番号が確認できる。
	住宅全体+太陽光発電設備	<input type="checkbox"/>	住宅に太陽光発電設備を設置していることがわかる。
	※施工前・施工中・施工後がわかる写真が必要です。		
太陽光発電設備と直接 連系していることが わかる書類（写し）	電気系統図など	<input type="checkbox"/>	報告者の住宅の電気系統図であることがわかること。
		<input type="checkbox"/>	書類の作成者がわかること。
		<input type="checkbox"/>	太陽光発電設備と蓄電池が直接連系していることがわかること。
その他、必要に応じて追加で書類をいただく場合があります。			