

**第7次募集 福祉施設・医療機関等用**  
**(受付期間：令和8年5月11日～令和8年6月30日)**

(添付様式第7-2号)

**提出書類チェックリスト (実績報告書)**

- ・書類をチェック回してください。
- ・申請書類提出にあたっては、各書類の右上に下記番号(1～10)を記入してください。

番号	提出書類 及び 注意事項 (※)	確認
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7-1号)および省エネ・再エネ設備導入加速化事業費補助金年度終了実績報告書(様式第7-2号) ※実績報告書の事業実施期間は、実際の発注等の着手日と支払い等の終了日を記入すること。	<input type="checkbox"/>
2	補助事業の実績内訳書(添付様式第7-1号)	<input type="checkbox"/>
3	提出書類チェックリスト(実績報告書)(添付様式第7-2号)	<input type="checkbox"/>
4	豊かさ共創スリーアップ実践企業認証書の写し	<input type="checkbox"/>
5	設置した設備の配置図、平面図 ※交付申請時の配置図等と比較が可能になっていること。	<input type="checkbox"/>
6	<u>写真</u> ①設置場所のカラー写真(申請時と同一アングルで、施工前、施工後の写真) ②更新(新設)を確認するための既存機器と導入機器の入替(または新設)の <u>施工中のカラー写真</u> ※導入設備のメーカー及び型番が鮮明にわかる銘板の写真であること(施工後) ※設置場所が複数ある場合、配置図と写真が照合できるよう室名の記載等、適宜注釈を付けること(写真だけの送付は不可)	<input type="checkbox"/>
7	固定(償却)資産台帳等 ○既存設備を除却したことがわかるもの ※固定資産台帳等が提出できない(または除却設備の記載がない)場合は、申請者以外が作成した、除却がわかる書類を提出してください。 (例)設備設置業者が作成した当該設備の引受書や処分(廃棄)証明書、最終処分したことがわかるマニフェストの写し(原本不可)など。 ○新たに計上したことがわかるもの ※固定資産台帳等が提出できない場合は、取得財産管理台帳を作成し添付すること。	<input type="checkbox"/>
8	①発注書又は契約書、②納品書、③請求書の写し(①～③の全て) ※納品書は、工事等の内容がわかるよう見積書と同様の内容を記載すること。 ※申請代行を行政書士に依頼した場合も、③も提出すること。	<input type="checkbox"/>
9	銀行振込による支払いを証明する書類の写し(いずれか1つ) ・銀行の「振込金受取書/振込受付書(兼振込手数料受取書)」 ・ATMの「ご利用明細票」 ・通帳の該当部分のコピー(振込先が確認できるものに限る) ・ネットバンキングの振込の記録(振込完了(約定済)がわかる取引履歴等) ※補助金の申請者名と同一名義(法人の場合は法人名義、個人事業主の場合は個人名義)、又は補助対象事業者(所)の預金口座から送金したことがわかるもの。 ※行政書士に対する支払いも同様です。	<input type="checkbox"/>
10	申請者の預金通帳の写し(金融機関名、支店名、口座番号、預金者の名義がわかるもの) ※補助金の申請者名と同一名義(法人の場合は法人名義、個人事業主の場合は個人名義)、又は補助対象事業者(所)の預金口座とする必要があります。 ※通帳の表紙はコピー不要です。	<input type="checkbox"/>

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

第7次募集 福祉施設・医療機関等用  
(受付期間：令和8年5月11日～令和8年6月30日)

に当該書類の不備・不足等の連絡があった場合は、速やかに対応します。

令和 年 月 日

署名(自筆) \_\_\_\_\_

※自筆は、会社の代表者名または交付申請書の作成において最も責任を持った担当者の名称  
を記入してください。