

実績報告書提出時に必要な書類
提出締切：事業完了した後30日、
または、令和6年2月9日まで

- ① 見積書・・・・・・・・・・写し1部
 - ② 契約書・・・・・・・・・・写し1部
 - ③ 納品書・・・・・・・・・・写し1部
 - ④ 請求書・・・・・・・・・・写し1部
 - ⑤ 支払証拠書類・・・・・・・・写し1部
 - ⑥ 支払通帳口座の該当ページ・・・写し1部
 - ⑦ 様式5（実績報告書）
 - ⑧ 様式5の別紙1
 - ⑨ 様式5の別紙2
 - ⑩ 様式5の別紙3
 - ⑪ 様式6（取得財産等管理台帳）※該当者のみ・・・原本1部
- ⑦～⑩ } それぞれ原本1部ずつ

<提出先>

〒791-1101

愛媛県松山市久米窪田町337番地1 テクノプラザ愛媛3階 301号室

省エネルギー対応設備更新等緊急支援補助金事務局 宛

<問い合わせ先>

TEL：089-948-4445（土日・祝日を除く8：30～17：15）

〈書類の留意点〉

① 見積書について

税込100万円以上の場合は合見積が必要です。見積の有効期限が採択日以降になっているかご確認ください。どうしても合見積を取得できない場合は、参考様式2の提出が必要です。補助事業の手引きをご確認ください。

② 契約書について

売買契約書や注文書、発注書等のことを指しています。発注の日付等に記載漏れがないか確認してください。

③ 納品書について

引き渡し日が正しく分かる内容で取得し、受け取った方のサイン又は印鑑を必ず押印してください。見積同様、明細が分かる内容で取得してください。

④ 請求書について

見積の内容と明細・金額が相違ないか確認してください。

⑤ 支払証拠書類について

窓口で手続きした場合は振込依頼票の控えを、ATMで手続きした場合は控え伝票を、ネットバンキングで手続きした場合は決済を終えた完了画面の出力をお願いします。ネットバンキングの場合、手続きの予約画面ではありませんのでご注意ください。

⑥ 支払通帳口座の該当ページについて

普通口座の場合は補助事業の引落が確認できる該当ページを、当座の場合は当座勘定照合表等を金融機関から取得し提出してください。振込手数料と補助事業分の経費が分かるように印を付けて提出してください。

※お振込み時の振込手数料は申請者様のご負担をお願いします。誤って差し引いて振り込んだ場合は、その分の金額を減額することになります。

※ご不明な場合は、お手続きされる前に事務局までお問い合わせください。