

- ・既設灯一覧表のNo.と同一の番号を『13.1対象設備の図面(既設)』の照明部分に記入してください。
- ・既設灯一覧表のNo.と同一の番号を『PCB使用確認の根拠資料』の右上に記入してください。
- ・既設灯一覧表のNo.と同一の番号を『安定器型番の写真』に記入してください。
- ・PCBを含んでいる既設灯の個数と『交換』のLED灯の個数が異なる場合、『交換せず処分』とか『使用中でないため対象外』などのコメントを追記してください。
- ・既設灯一覧表のNo.の行に記載した台数が複数の場合、図面、資料、写真に枝番を付けて記入ください。

例：既設灯一覧表No7. 松下電工 品番SNZ4022HA-7 12台

既設灯配置図面の照明部分に ⑦-1、⑦-2、⑦-3.....⑦-12

R4年度【PCB事業】◆中小企業・中小企業相当(個人以外)◆

完了実績報告書提出書類チェックリスト

担当者名： _____

番号	提出書類	資料内容	紙資料			CD 形式	チ ェ ッ ク
			調査	交換	調査 交換		
	提出書類チェックリスト(本資料)	提出書類に漏れないことをチェックして提出ください。		○		PDF	
0	様式第11 完了実績報告書			写し		PDF	
1.2	様式第11【別紙1の①】(調査事業)	・該当する事業の実施報告書 ・交付申請時から変更がある部分は 赤字 とすること。	写し			excel	
1.3	様式第11【別紙1の②】(交換事業)			写し		excel	
1.4	様式第11【別紙1の③】(調査交換)				写し	excel	
2.2	様式第11【別紙2の①】(調査事業)	・該当する事業の経費所要額精算調書 ・交付申請時から変更がある部分は 赤字 とすること。	写し			excel	
2.3	様式第11【別紙2の②】(交換事業)			写し		excel	
2.4	様式第11【別紙2の③】(調査交換)				写し	excel	
3.1	既設灯一覧表	・調査事業・調査交換事業は、調査結果PCBありの場合、PCB使用を確認できる、メーカーなど発行の証明書、及び安定器型番の写真を添付すること ・交付申請時から変更がある部分は 赤字 とすること。	写し	写し	写し	excel	
3.2	LED灯一覧表	交付申請時から変更がある部分は 赤字 とすること。		写し	写し	excel	
3.3	CO2削減量計算表	交付申請時から変更がある部分は 赤字 とすること。		写し	写し	excel	
4	事業工程表	交付申請・進捗報告で提出した工程表を更新して提出。	写し	写し	写し	excel	
5(1)	経費所要額精算調書記載の金額と根拠資料の説明資料	複数の契約(発注)・支払がある場合には提出。 《完了実績報告書と経費処理の手引き》参照。	写し	写し	写し	excel	
5(2)	入札経過調書等	業者選定の経緯が分かる資料。	写し	写し	写し	PDF	
5(3)	見積依頼書・見積書(*1)	・見積依頼書(必要に応じ仕様書・図面・要領等を添付)。 ・見積書(一式表記の場合、内訳書を添付)。 《補助金交付申請に当たっての留意事項》参照。	写し	写し	写し	PDF	
5(4)	発注書(契約書)・注文請書(*1)	注文請書を省略する場合、その旨を記載。	写し	写し	写し	PDF	
5(5)	検収書・納品書(*1)	・検収書は、検査合格を確認できる書類であること。 ・納品書を省略する場合、その旨を記載。	写し	写し	写し	PDF	
5(6)	請求書・支払を証明する書類(*1)	支払いの証明資料は銀行の振込証明書または領収書。	写し	写し	写し	PDF	
5.1	対象設備の仕様等	不要(交付申請書から変更があった場合は提出)	-	-	-	-	
6	特定収入割合計算書	消費税込で交付決定 の場合に提出(見込み可)	写し	写し	写し	PDF	
7	企業概要	不要(合併等の事業者名変更の場合に提出)	-	-	-	-	
8	定款	不要(合併等の定款変更の場合に提出)	-	-	-	-	
9	事業者登記簿	不要(変更の場合に提出)	-	-	-	-	
10	経理状況説明書(直近2ヶ年分)	不要(合併等の変更の場合に提出)	-	-	-	-	
12	対象設備の所有者確認資料	不要(合併等の変更の場合に提出)	-	-	-	-	
			-	-	-	-	
13.2	対象設備の図面(既設)	既設灯の設置図(配線を図示)	写し	写し	写し	PDF	
13.3	対象設備の図面(交換後)	LED灯の設置図(対象の配線を図示)		写し	写し	PDF	
			-	-	-	-	
15(1)	PCB特別措置法に基づく届出書	都道府県市に提出したPCB特別措置法に基づく届出	写し	写し	写し	PDF	
15(2)	PCB予備登録・搬入荷姿登録	JESCOへの予備登録または搬入荷姿登録	写し	写し	写し	PDF	
15(3)	管理体制図	事業実施体制・保守体制・事業報告体制等を記載		写し	写し	PDF	
15(4)	【様式第10】取得財産等管理台帳			写し	写し	PDF	
15(5)	工事状況写真	《完了実績報告書と経費処理の手引き》参照	写し	写し	写し	PDF	
15(6)	その他参考資料	補足説明資料など、必要に応じて提出	写し	写し	写し	PDF	

(*1) 見積書や仕様書など複数の資料のある場合、枝番を付けて容易に確認できる資料としてください。

完了実績報告書の提出に当たっては、《完了実績報告書と経費処理の手引き》を熟読頂たくお願いします。書類審査後に交付額確定となりますので、不足・修正が多数ありますと、審査期間が長くなります。

CDに格納するファイル名は、本資料と同一の番号・提出書類名としてください。

・本チェックリストを提出書類の目次として使用してください。
・チェックして、申請資料の前面に表紙としてファイルしてください。

ホームページに記載例を掲載しています。

LED灯一覧表のNo.と同一の番号を『13.3対象設備の図面(交換後)』の照明部分に記入してください。

番号7～11の資料は変更がない場合、提出不要です。合併や代表者の変更などがあつた場合、変更部分に該当する書類を提出してください。

交付申請時の図面と同一であっても提出してください。

交付申請時の図面と同一であっても『完成図』と記載して提出してください。

ホームページに記載例を掲載しています。

《完了実績報告書と経費処理の手引き》に記載しています。写真の撮り忘れの無いように注意してください。