

令和6年度（事業用）

実績報告 申請時チェックリスト別表第3

No. 提出書類一覧	チェック欄	確認内容 ※提出前に書類の内容に不備・不足がないか確認してください。 確認後、チェック欄にチェック（✓）を入れてください。
全ての申請者が必要な書類		
1 申請時チェックリスト	<input type="checkbox"/>	提出書類全てのチェック欄にチェックがあること。
2 実績報告書（第12号様式） ※電子申請フォームへ入力	<input type="checkbox"/>	作成日を記載すること。
	<input type="checkbox"/>	記載項目、チェック項目に抜け漏れが無いこと。
	<input type="checkbox"/>	交付決定通知書に記載の交付決定日と交付決定番号が正しく転記されていること。
	<input type="checkbox"/>	助成事業の開始日が発注又は工事着手のうち最も早い日であること。
	<input type="checkbox"/>	助成事業の終了日が工事完了・系統連系開始日・支払完了の最も遅い日であること。
	<input type="checkbox"/>	工事請求総額（充電設備工事費）が、請求書（内訳書）の工事総額と一致していること。
	<input type="checkbox"/>	助成対象経費の工事項目ごとの金額が、請求書（内訳書）の金額と一致していること。
3 発注書または工事請負契約書	<input type="checkbox"/>	発注者が申請者であり、申請者の押印があること。
	<input type="checkbox"/>	発注日の記載があり、発注日が交付決定日以降であること。
	<input type="checkbox"/>	充電設備のメーカー名、型式、数量が記載されていること。
	<input type="checkbox"/>	設置場所の名称が記載されていること。
図面 4 完成設置場所見取図 ※図面作成例を参照すること	<input type="checkbox"/>	別に公開している図面作成例 設置見取図の記載内容を満たしていること。
	<input type="checkbox"/>	交付申請時からの変更を反映させて提出。
	<input type="checkbox"/>	変更がない場合は図面上に変更がない旨を記載すること。
	<input type="checkbox"/>	A3サイズのカラーで表示されていること。
5 完成平面図 ※図面作成例を参照すること	<input type="checkbox"/>	別に公開している図面作成例 平面図に記載内容を満たしていること。
	<input type="checkbox"/>	交付申請時からの変更を反映させて提出。
	<input type="checkbox"/>	変更がない場合は図面上に変更がない旨を記載すること。
	<input type="checkbox"/>	A3サイズのカラーで表示されていること。
6 完成電気系統図 ※図面作成例を参照すること	<input type="checkbox"/>	別に公開している図面作成例 電気系統図に記載内容を満たしていること。
	<input type="checkbox"/>	交付申請時からの変更を反映させて提出。
	<input type="checkbox"/>	変更がない場合は図面上に変更がない旨を記載すること。
	<input type="checkbox"/>	A3サイズのカラーで表示されていること。
	<input type="checkbox"/>	先行配管工事に該当する箇所は別のカラーで表示されていること。
7 完成配線ルート図 ※図面作成例を参照すること	<input type="checkbox"/>	別に公開している図面作成例 配線ルート図に記載内容を満たしていること。
	<input type="checkbox"/>	交付申請時からの変更を反映させて提出。
	<input type="checkbox"/>	変更がない場合は図面上に変更がない旨を記載すること。

実績報告 申請時チェックリスト別表第3

No. 提出書類一覧	チェック欄 確認内容 ※提出前に書類の内容に不備・不足がないか確認してください。 確認後、チェック欄にチェック（✓）を入れてください。
	<input type="checkbox"/> A3サイズのカラーで表示されていること。
	<input type="checkbox"/> 先行配管工事に該当する箇所は別のカラーで表示されていること。
8 銘板写真	<input type="checkbox"/> 助成対象機器の型式・製造番号の表示が欠けず、アルファベットや数字等が明確に読み取れるものであること。 <input type="checkbox"/> 実績報告書の助成対象経費内訳と型番等が照合できるようにすること。 <input type="checkbox"/> カラー写真であること。 <input type="checkbox"/> ファイル形式はJPG、PNG、JPEGまたはPDFにすること。 <input type="checkbox"/> ※助成対象機器全ての型式・製造番号が確認できる写真を撮影し提出。 <input type="checkbox"/> 受変電設備は銘板表示内容（①名称、②形式、③屋内・屋外用の別、④受電形式 [相, 線式, 電圧 (kV)]、⑤定格周波数 (Hz)、⑥受電設備容量 (kVA)、⑦定格遮断電流 (kA)、⑧総質量 (kg)、⑨製造業者名、⑩製造番号、⑪製造)を表示すること
要部写真・工事後写真 9 充電設備の設置場所、駐車スペース全景、 駐車スペース個別、充電設備等の写真	<input type="checkbox"/> 申請の手引き「5. 要部写真の提出資料一覧」に記載されている条件を満たしているか。 <input type="checkbox"/> 障害物（駐車車両等）がないように撮影されていること。 <input type="checkbox"/> 充電スペース全体を写し、充電設備本体の設置が確認できること。 <input type="checkbox"/> 助成対象設備及び主要な配線・配管の設置状態が確認できること。 <input type="checkbox"/> カラー写真であること。 <input type="checkbox"/> ファイル形式はJPG、PNG、JPEGまたはPDFにすること。
10 請求書	<input type="checkbox"/> 助成対象経費の根拠となる請求書を提出。 <input type="checkbox"/> 発行日が発注書の発注日から領収書の発行日の間であること。 <input type="checkbox"/> 宛先が申請者であること。 <input type="checkbox"/> 発行者が発注書の請負者であること。 <input type="checkbox"/> 設置場所の住所または名称が記載されていること。 <input type="checkbox"/> 充電設備の普及事業全額の請求書であること（助成対象外経費も含む）。 <input type="checkbox"/> 新築工事や改修工事に伴い助成対象設備を設置する場合、助成対象設備の工事のみに係る請求書を分離すること。
11 請求書の内訳書 ※別表【見積書・請求書】内訳書テンプレートを使用すること （行の追加は可、行の削除はしないこと） ※ファイル形式はExcelにすること	<input type="checkbox"/> 別に公開している「見積書作成例」の記載内容を満たしていること。 <input type="checkbox"/> 根拠となる請求書本体の内訳書であること。 <input type="checkbox"/> 請求書の合計金額と内訳書の合計金額が一致していること。 <input type="checkbox"/> 請求金額が実績報告書（第12号様式）の助成対象経費内訳の金額と一致すること。 <input type="checkbox"/> 経費の区分及び助成対象経費が明確に分かるように内訳を記載すること。※見積書作成例を参照 <input type="checkbox"/> 「材工一式」等の簡略記載ではなく、必ず部材費（購入品）と労務費に分けて記載すること。 <input type="checkbox"/> 部材（分電盤やブレーカー、付帯設備等）のメーカー名、形式（仕様）が記載されていること。

実績報告 申請時チェックリスト別表第3

No. 提出書類一覧	チェック欄	確認内容 ※提出前に書類の内容に不備・不足がないか確認してください。 確認後、チェック欄にチェック（✓）を入れてください。
	<input type="checkbox"/>	材料（配線や配管等）の仕様が記載されていること。長さは一式で構わない。 ※但し配線、配管等の長さは完成配線ルート図に必ず記載すること。
	<input type="checkbox"/>	労務費は人工が記載されていること。
	<input type="checkbox"/>	助成対象外となる費目が明示され、助成対象経費と助成対象外経費それぞれの合計金額が明記されていること。
	<input type="checkbox"/>	新築工事や改修工事に伴い助成対象設備を設置する場合、助成対象設備の工事のみに係る請求書を分離すること。
12 領収書	<input type="checkbox"/>	発行日が請求書の発行日から助成事業の終了日の間であること。
	<input type="checkbox"/>	宛先が申請者であること。
	<input type="checkbox"/>	発行者が発注書の請負者であり、発行者の押印があること。
	<input type="checkbox"/>	設置場所の名称が記載されていること。
	<input type="checkbox"/>	領収書の金額が請求書の金額を超える場合は、領収書の内訳書を添付すること。
	<input type="checkbox"/>	請求書の金額全額分の領収書を提出すること。
13 助成対象設備の保証書	<input type="checkbox"/>	実績報告書の助成対象経費内訳に記載した型番等と照合できるものであること。
	<input type="checkbox"/>	銘板写真の製造番号と照合できるものであること（保証書の製造番号は手書き可）。
	<input type="checkbox"/>	保証開始日が交付決定日以降であること。
	<input type="checkbox"/>	申請した課金機が充電設備本体とは別に保証される場合は、課金機の保証書も提出すること。
	<input type="checkbox"/>	高圧受変電設備設置工事を申告した場合は、受変電設備の保証書も提出すること。
	<input type="checkbox"/>	設置場所の名称（助成事業の名称）、設置場所の住所が記載されていること。
	<input type="checkbox"/>	新品であることが確認できれば、出荷証明書等で代用可。
14 助成金振込口座確認資料	<input type="checkbox"/>	金融機関名、支店名、預金種別、口座番号、口座名義人（カタカナ）が読み取れる内容であること。
	<input type="checkbox"/>	※当座預金で通帳がない場合は、当座預金勘定証明表等の写しを提出すること。
	<input type="checkbox"/>	※インターネットバンキング等で通帳がない場合は、口座情報画面の写しを提出すること。
該当する場合に必要な書類		
受変電設備を申請する場合		
15 キュービクル仕様書（最終）	<input type="checkbox"/>	交付申請時のキュービクルの仕様書の内容を記載すること。
	<input type="checkbox"/>	交付申請時からの変更を反映させて提出すること。
	<input type="checkbox"/>	変更がない場合は仕様書内に変更がない旨を記載すること。
16 完成単線結線図	<input type="checkbox"/>	設置場所の名称、図面名称（完成単線結線図）、作成者、作成日を示すこと。
	<input type="checkbox"/>	変圧器の容量等の仕様が記載されていること
	<input type="checkbox"/>	ブレーカーの仕様（例 MCCB3P）及び容量（例 250AF/200AT）が記載されていること
	<input type="checkbox"/>	変圧器やブレーカー以外の設備を設置する場合はその仕様を記載すること
	<input type="checkbox"/>	変更がない場合は図面上に変更がない旨を記載すること。

実績報告 申請時チェックリスト別表第3

No. 提出書類一覧	チェック欄	確認内容 ※提出前に書類の内容に不備・不足がないか確認してください。 確認後、チェック欄にチェック（✓）を入れてください。
17 自家用電気工作物点検報告書等	<input type="checkbox"/>	受変電設備（キュービクルを含む）の設置場所での検査が完了したことを示す資料で、日付、検査責任者の会社名、氏名の記載があること。
18 設置工事完了報告書	<input type="checkbox"/>	受変電設備（キュービクルを含む）の設置工事が完了したことを示す資料で、日付、責任者の会社名、氏名の記載があること。
先行配管工事を申請する場合		
19 請求書の内訳書 ※別表【見積書・請求書】内訳書テンプレートを使用すること (行の追加は可、行の削除はしないこと) ※ファイル形式はExcelにすること	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 別に公開している「見積書作成例」の記載内容を満たしていること。 <input type="checkbox"/> 根拠となる請求書本体の内訳書であること。 <input type="checkbox"/> 請求書の合計金額と内訳書の合計金額が一致していること。 <input type="checkbox"/> 請求金額が実績報告書（第12号様式）の助成対象経費内訳の金額と一致すること。 <input type="checkbox"/> 経費の区分及び助成対象経費が明確に分かるように内訳を記載すること。※見積書作成例を参照 <input type="checkbox"/> 「材工一式」等の簡略記載ではなく、必ず部材費（購入品）と労務費に分けて記載すること。 <input type="checkbox"/> 部材（分電盤やブレーカー、付帯設備等）のメーカー名、形式（仕様）が記載されていること。 <input type="checkbox"/> 材料（配線や配管等）の仕様が記載されていること。 <u>長さは一式で構わない。</u> ※但し配線、配管等の長さは完成配線ルート図に必ず記載すること。 <input type="checkbox"/> <u>労務費は人工が記載されていること。</u> <input type="checkbox"/> 助成対象外となる費目が明示され、助成対象経費と助成対象外経費それぞれの合計金額が明記されていること。 <input type="checkbox"/> 新築工事や改修工事に伴い助成対象設備を設置する場合、助成対象設備の工事のみに係る請求書を分離すること。
リース契約の場合		
20 リース契約書及びリース計算書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 賃貸人が申請者であること。 <input type="checkbox"/> 賃借人がリースの利用者であること。 <input type="checkbox"/> 充電設備のメーカー名、型式、基数、製造番号またはシリアル番号及び設置場所の名称を記載すること。 <input type="checkbox"/> リース料金総額が記載されていること。 <input type="checkbox"/> リース料から補助・助成金相当分の減額が反映されていること。 <input type="checkbox"/> 契約締結後のものを提出すること。 <input type="checkbox"/> 処分制限期間（5年間）以上において設置する前提の契約となっていること。
公社から提出を求められた場合		
21 その他公社が必要と認める書類	<input type="checkbox"/>	公社から求められた内容の書類を提出すること