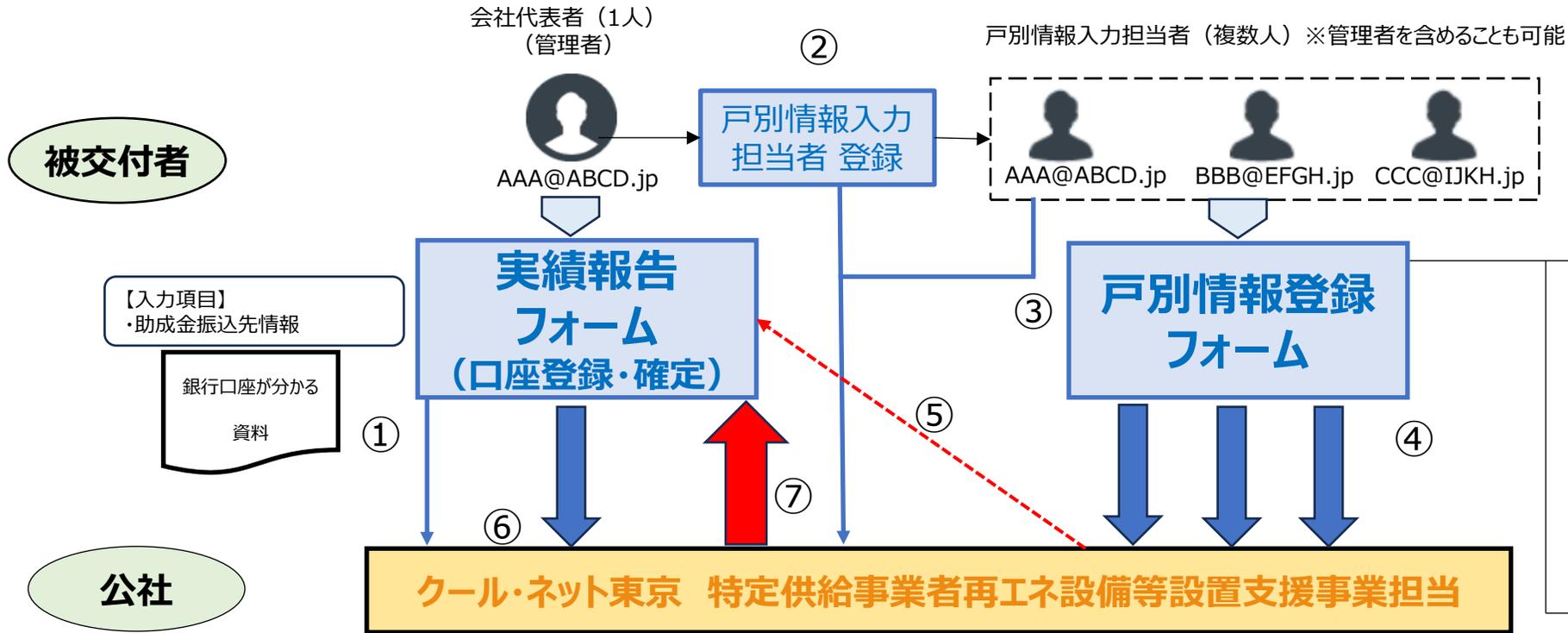


実績報告のフロー図



【戸別情報登録フォーム】 (入力項目)

- ・住宅情報 (住宅区分、地番、住所、延べ面積、検査済証の番号・交付日、工事件名)
- ・受電地点番号
- ・地位承継 (販売) 有無
- ・承継契約 (請負契約・売買契約) の契約日
- ・助成対象が設置されている住宅所有者情報 (個人：住宅所有者、住所、メールアドレス、電話番号
法人：住宅所有者、代表者役職・氏名、住所、担当部署、担当者名、メールアドレス、電話番号 等)

【添付ファイル】

戸別情報入力シート (EXCEL)

検査済証等

戸別情報入力シート (入力項目)

- ・助成対象機器の型番、台数、出力
- ・国等補助金額
- ・調達 (仕入) 情報 (仕入先・金額)
- ・助成対象経費
- ・設置再エネ設備情報
- ・国の助成金情報 等

黒字：被交付者 (申請者) が行うもの、青字：クール・ネット東京が行うもの

- ① 「口座登録フォーム」で助成金振込口座 (添付：銀行口座が分かる資料) を登録、提出 → 口座確認
- ② ①の確認後、会社代表者 (管理者) が戸別情報入力担当者を登録
- ③ 「戸別情報登録フォーム」で戸別情報を入力 (会社で実績報告する1戸ごとの情報を入力)、EXCELシート (戸別情報入力シート)、必要資料 (写真、領収書等) を添付、入力完了
- ④ 入力チェック後、クール・ネット東京へ申請 (戸別情報報告) ④は随時報告 → 受付後、審査開始
- ⑤ 戸別情報の登録内容を実績報告フォームに反映
- ⑥ 「実績報告一覧」で対象期間中の戸別情報報告がされているか、内容に間違いがないかを確認した後、適合基準等を入力、会社全体の実績報告を確定、提出 ⑥は切迄1回 (令和6年度最大4回)
- ⑦ 実績報告審査、金額確定後、助成金を①の指定口座へ支払