様式第５号（第１１条関係）

河内長野市自己所有型民間事業者等向け再生可能エネルギー導入促進補助金実績報告書兼請求書

　　年　　月　　日

（宛先）河内長野市長

（事業者）

住　　所

名　　称

代表者の

職・氏名

（発行責任者）

所属

氏名

連絡先

（担当者）

所属

氏名

連絡先

発行責任者と担当者については兼ねることができます。

標記補助金に係る事業実績について、河内長野市自己所有型民間事業者等向け再生可能エネルギー導入促進補助金交付要綱第１１条第１項の規定により、関係書類を添えて下記のとおり報告及び請求します。

記

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| １ 交付決定番号 | 河内長野市指令　　第　　号 | | | | | | | |
| ２ 工事完了日 | 年　　　　月　　　　日 | | | | | | | |
| ３ 非FIT余剰売電の有無 | FIT及びFIP制度に該当しない余剰売電を（　実施する ・ 実施しない　） | | | | | | | |
| ４ 補助確定額 | 金　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　円 | | | | | | | |
| ５ 請求額 | 金　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　円 | | | | | | | |
| ６ 振込先情報 | 金融機関名 |  | | | | | | |
| 支店名 |  | | | | | | |
| 預金種別 |  | | | | | | |
| 口座番号  （右詰めで記入） |  |  |  |  |  |  |  |
| （カナ表記）  口座名義人 |  | | | | | | |
|  | | | | | | |

※　口座名義人は、これまで提出した交付申請者と同一であること

※　口座名義人は、添付する通帳の写し等に記載されている名義人と同じであること

手続代行者（申請者本人が手続をする場合には記載不要）

|  |  |
| --- | --- |
| 法人名 |  |
| 法人住所 |  |
| 担当者氏名 | フリガナ |
|  |
| 電話番号 | （　　　　　　）　　　　　　　－ |

＜添付書類確認欄＞※実績報告書提出前にチェックを入れてください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No. | 添付書類 | チェック |
| - | 河内長野市自己所有型民間事業者等向け再生可能エネルギー導入促進補助金実績報告書兼請求書（様式第５号）（本報告書兼請求書） | □ |
| ① | 所要額等確認・計算書 | □ |
| ② | 太陽光発電設備（モジュール・パワーコンディショナー）の設備費及び設置工事費が確認できる申請者宛ての領収書の写し | □（※1、※2） |
| ③ | 太陽電池モジュールの公称最大出力の合計値及びパワーコンディショナーの定格出力の合計値が確認できる書類の写し | □ |
| ④ | 太陽電池モジュール及びパワーコンディショナーが新品であることが確認できる書類（出荷証明書等）の写し | □ |
| ⑤ | FIT・FIP制度による余剰電力の売電を行っていないことが分かる証明等又はア及びイ  ア電力会社との連系協議書類（系統連系申込書、契約書、申合書等の「FITによる連系でないことの分かる書類」）の写し  イその他付随資料（単線結線図、発電所構内図等の「需要設備のある自家消費型であることの分かる図面」）の写し | □ |
| ⑥ | 自家消費率の根拠となるシミュレーション結果等の資料（補助対象施設が賃貸集合住宅の場合は省略可能） | □（※3） |
| ⑦ | 太陽電池モジュール及びパワーコンディショナーの設置箇所の現地写真（撮影日を書いた看板又は紙等を写しこんで撮影されたもの） | □ |
| ⑧ | 設置した太陽電池モジュール及びパワーコンディショナーの型番を示す写真（領収書等に型番の記載があれば省略可能）（撮影日を書いた看板又は紙等を写しこんで撮影されたもの） | □（※3） |
| ⑨ | 太陽光発電システムを設置した建物の全景写真（撮影日を書いた看板又は紙等を写しこんで撮影されたもの） | □ |
| ⑩ | 設置した逆潮流を防止する装置の型番を示す写真（撮影日を書いた看板又は紙等を写しこんで撮影されたもの） | □（※4） |
| ⑪ | 交付申請者の口座情報が確認できるもの（通帳のコピー等） | □ |
| ⑫ | 工事（予定・実績）内容証明書 | □（※5） |
| ⑬ | その他市長が必要と認める書類 | □ |

市長が特に必要と認める場合は、添付書類の一部を省略することができる。

※１　費用の内訳については他の書類で確認できれば差し支えない。

※２　申請者宛ての領収書が発行されないケースのうち申請者から販売事業者等へ口座振替等による支払いを行った場合は、口座振替支払い依頼書の控え、インターネットの送金履歴等申請者から販売事業者等への支払いの事実を確認できる書類の写しを申請者宛ての領収書の写しに代えて提出することができる。

申請者宛ての領収書が発行されないケースのうちローン会社から申請者を介さず直接販売事業者等に支払う方式のローン払い等であるため申請者から販売事業者等へ支払いを行わない場合は、「実績報告兼請求日までに販売事業者等から申請者へ所有権が移転していること」及び「申請者がローンを返済できないときに所有権の移転等が起こりえない契約となっていること」を確認できる書類の写しを申請者宛ての領収書の写しに代えて提出することができる。

※３　条件を満たす場合は省略可能

※４　「３ 非FIT余剰売電の有無」で「実施しない」を選択した場合のみ提出を要する。

※５　添付書類のうち③、④、⑧を提出できない場合又は当該書類で確認できる事項が不十分である場合に、当該書類に代えて提出することができる。

＜記入・提出するときの注意点＞

1. 交付決定番号は、郵送しました「補助金交付決定通知書」を確認のうえ、記入してください。
2. 鉛筆又は消えるボールペンで記入した場合は文字が消えて確認できなくなる場合がありますので、消えないペンで記入してください。
3. 実績報告の内容を確認することがあるため、本報告書のコピーを補助金の交付まで保管してください。