

## 実績報告チェックリスト

報告に際して、提出書類をご確認いただき、**太枠欄**に必要事項を記入したものを提出ください。  
(チェックボックスは、該当する箇所には点をご記入ください。)

提出書類と注意事項		書類確認欄	
		申請者	窓口
<b>実績報告書(様式第4号) &lt;必須&gt;</b> ○「1 補助金決定通知」の各欄は交付申請後に郵送された通知書の内容をご記入ください(内容がわからない場合は空欄のままご提出いただいても構いません。) ○太陽電池モジュールの公称最大出力の合計値は、小数点以下2位未満を切り捨ててご記入ください。 ○補助金額は1,000円未満の端数を切り捨ててご記入ください。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
添付書類	<b>(1)システムの設置に係る領収書の写し &lt;必須&gt;</b> ○申請するシステム(複数の場合はそれぞれ)の設置費用の内訳が分かるもの(領収書に記載が無い場合は、別紙で内訳書等を添付すること)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<b>(2)システムの設置後の状況を示す写真 &lt;必須&gt;</b> ○申請するシステム(複数の場合はそれぞれ)の設置後の写真	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<b>(3)電気事業者との接続契約の締結を証するもの &lt;太陽光発電システムのみ&gt;</b> ○東京電力パワーグリッド株式会社WEBシステム「需給契約申込受付サービス」からダウンロードした『接続契約のご案内』を印刷したもの	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<b>(4)その他市長が必要と認める書類</b> ◆交付申請時からシステム設置費用のみに変更があった場合 変更内容が確認できる書類(変更後の契約書等) ※補助金額等に変更が生じる場合は、「計画変更等届出書」の提出が必要です。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

来庁者 ※郵送の場合は発送者	<input type="checkbox"/> 本人				
	<input type="checkbox"/> 家族	氏名	続柄		
	<input type="checkbox"/> 事業者	会社名			
書類に関する 連絡先	<input type="checkbox"/> 申請書記入の連絡先				
	<input type="checkbox"/> 事業者(上記「来庁者」欄にご記入ください。)				
	<input type="checkbox"/> その他 (       -       -       )				
		担当者名	連絡先	-	-