

実績報告書のよくある不備等について

- ・書類に不備が確認された場合、書類の修正・再提出が必要になり、審査に時間を要する可能性があります。
- ・不備の解消が完了するまでは補助金をお支払いすることができません。

No.	書類名	よくある不備内容	正しい提出方法
1	実施体制図	補助事業実施にあたり、補助対象経費に係る契約関係(売買、請負等)にあった事業者の情報が、実施体制図内の「体制表」や「体制図」にすべて記載されていない。 ※『再請負先』『再々請負先』の事業者情報の未記載が散見されます。	補助対象経費に係る契約関係にあったすべての事業者の情報を記載してください。(実績報告の手引きP.16～17参照)
		法人格の表記や位置が「体制表」や「体制図」と補助事業ポータルとの間で異なる。 例) 体制表：〇〇株式会社 補助事業ポータル：株式会社〇〇	法人格が事業者名の前と後のどちらになるか、法人格が省略されていないか等をご確認のうえ、補助事業ポータルの情報と一致するよう記載してください。(実績報告の手引きP.16～17参照)
		フォーマットに事業者名の表記があるが、印刷した際に事業者名が途中で切れている。	事業者名が末尾まで確認できるよう、フォントサイズ等を調整してください。(実績報告の手引きP.16～17参照) ※ パソコンの画面上では問題なく表示されている場合でも、印刷すると記載内容が途中で切れてしまうことがあります。正しく印刷されているかもご確認ください。
2	請求書	請求書(内訳書も含む)から、「補助対象経費」が判別できない。または、補助事業ポータルに登録された「補助対象経費」と金額が一致しない。	「補助対象経費」と「補助対象外経費」を明確に分けて記載した請求書を提出してください。(実績報告の手引きP.21～22参照) また、請求書とポータルの「補助対象経費」が一致していることをご確認ください。
		「補助対象経費」の項目に「補助対象外経費」が記載されている。	「補助対象外経費」は「補助対象外経費」であることが明確に判別できるよう請求書に記載してください。(実績報告の手引きP.21～22参照)
3	振込証明書類 ※金融機関窓口発行の証憑の場合	振込証明書(または振込証明願)の「振込日」と、補助事業ポータルの「支払完了日」が一致していない。	振込証明書(または振込証明願)の「振込日」の日付を、補助事業ポータルの「支払完了日」に入力してください。(実績報告の手引きP.23～24,27参照)
	振込証明書類 ※インターネットバンキングの証憑の場合	支払が完了したことが確認できない。 (振込の「予約」や「受付」、「依頼」等が表示された状態の画面は、証憑書類として認められません。)	「完了」していることを示す文言が含まれた書類(「支払完了画面」、「取引結果画面」等)であるかご確認ください。(実績報告の手引きP.25～26参照) ※ インターネットバンキングのウェブサイト等から入手した書面に不備が多発しているため、証憑書類として有効な振込証明書類が入手できなかった場合は、金融機関発行の振込証明書類(金融機関の押印要)、または「採択者向けWEB」のSIIフォーマット(金融機関の押印要)を提出してください。
		振込指定日(振込日)以前に出力された振込証明書類が提出されている。	振込指定日(振込日)以前の出力が可能な場合でも、必ず 振込指定日(振込日)翌日以降 に出力した書類を提出してください。(実績報告の手引きP.25～26参照)
		インターネットバンキングのウェブサイト等から出力した書類であることが確認できない。	URLが記載されている等、金融機関のウェブサイトから出力したことが確認できる書類(画面キャプチャ等)を提出してください。アプリを利用している場合は、インターネットバンキングの□□等が含まれる画面キャプチャを提出してください。(実績報告の手引きP.25～26参照)

実績報告書のよくある不備等について

- ・書類に不備が確認された場合、書類の修正・再提出が必要になり、審査に時間を要する可能性があります。
- ・不備の解消が完了するまでは補助金をお支払いすることができません。

No.	書類名	よくある不備内容	正しい提出方法
3	振込証明書類	記載された振込金額が、契約書や請求書に記載された金額と一致していない。	振込金額が、契約書や請求書に記載された金額と一致しているかご確認ください。(実績報告の手引きP.26参照) ※ 契約書や請求書に記載された金額から振込手数料を差し引いている場合は、振込金額と振込手数料の合計額が契約書や請求書に記載された金額と一致しているかご確認ください。
4	設置完了証明書	設置完了証明書の「設置完了日」と、補助事業ポータル「設置完了日(取得年月日)」が一致していない。	設置完了証明書の「設置完了日」の日付を、補助事業ポータル「設置完了日(取得年月日)」に入力してください。(実績報告の手引きP.35～39参照)
5	撮影位置図面	導入設備内訳が未記載、または、導入設備内訳に記載の導入設備の情報(型番、台数等)が補助事業ポータルの導入設備の情報と一致していない。	導入設備内訳と、補助事業ポータルの導入設備の情報が一致していることを確認し、提出してください。(実績報告の手引きP.55～58参照)
6	導入設備写真	(複数の設備を導入している場合) 当該導入設備No.に異なる導入設備No.の設備写真を登録している。	補助事業ポータルで選択した導入設備の型番と導入設備写真が一致していることを確認し、導入設備の写真をすべて提出してください。(実績報告の手引きP.65～70参照)
		補助事業ポータル上で導入設備写真に描き込んだ設備番号が、撮影位置図面の「2 導入設備内訳」と一致していない。	撮影位置図面の「1 図面」の設備に付与した番号と「2 導入設備内訳」の「No.」、「枝番」の組み合わせ(設備番号)が一致していることをご確認ください。(実績報告の手引きP.57～58参照)
		設備本体に含まれる設備や付帯設備の写真が提出されていない。	提出が必要な導入設備の写真をすべて提出してください。(実績報告の手引きP.79～80参照)
7	銘板写真	導入したすべての設備、全台数分の銘板写真が提出されていない。	設備が型番や製造番号等で判別できるように撮影し、銘板の型番等が確認できる写真をすべて印刷して提出してください。(実績報告の手引きP.71～74参照)
		同一型番の設備を複数台導入した場合に、すべての銘板写真が提出されていない。	
		補助対象の付帯設備を導入した場合に、付帯設備の銘板または本体写真の提出がされていない。	本体設備に紐づく付帯設備を確認のうえ、すべての付帯設備の銘板を撮影のうえ、印刷して提出してください。(実績報告の手引きP.71～74参照)
		銘板写真の型番が補助事業ポータルの導入設備の型番と一致していない。	補助事業ポータルの導入設備と正しく紐づく設備の銘板写真を撮影のうえ、印刷して提出してください。(実績報告の手引きP.71～74参照)
8	提出書類(全般)	<押印や手書き部分の体裁> 印影や手書き部分の文字列が薄い、またはつぶれていて、はっきりと確認できない。 <各書類の日付> 書類に記載された日付の整合性が取れていない。 (例)設置完了日の日付が契約日の日付より前になっている 等	<押印や手書き部分の体裁> ・原本、写しに関わらず、書類上の印影、及び文字列が、すべて明瞭に確認できる状態の書類を提出してください。 ・写しをとった際に薄かったり、文字列がつぶれたりする場合は、濃度調整をする等工夫してコピーをとり、提出してください。 <各書類の日付> ・【日付の順序確認図】をもとに、日付の整合性をご確認ください。(実績報告の手引きP.11参照)

補助金申請に関するお問い合わせ窓口

TEL : 0570-008-726(ナビダイヤル)
042-204-1710 (IP電話からのお問い合わせ)
受付時間 : 平日の10:00～12:00、13:00～17:00(土曜、日曜、祝日を除く)
通話料がかかりますのでご注意ください。