

太陽光及び蓄電池 実績報告チェックリスト別表第2

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	☐	提出書類に該当する全てのチェック欄に☑があること。
2 実績報告書（第12号様式）	☐	作成日を記載すること。
	☐	記載項目、チェック項目に抜け漏れが無いこと。
	☐	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。
	☐	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。
	☐	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。
	☐	助成金実績額（内訳）の都助成額が、助成対象経費内訳の金額と一致していること。
	☐	助成対象経費内訳の金額が、請求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	☐	発注者が申請者であり、申請者の押印があること。
	☐	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。
	☐	充電設備のメーカー名、型式、数量が記載されていること。
	☐	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	☐	交付申請時チェックリスト記載の項目を満たしていること。
	☐	交付申請時から変更がある場合は反映させて提出すること。
	☐	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。
	☐	A3サイズのカラーで表示されていること。
5 完成平面図	☐	交付申請時チェックリスト記載の項目を満たしていること。
	☐	交付申請時から変更がある場合は反映させて提出すること。
	☐	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。
	☐	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	☐	交付申請時チェックリスト記載の項目を満たしていること。
	☐	交付申請時から変更がある場合は反映させて提出すること。
	☐	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。
	☐	A3サイズのカラーで表示されていること。
7 完成配線ルート図	☐	交付申請時チェックリスト記載の項目を満たしていること。
	☐	交付申請時から変更がある場合は反映させて提出すること。
	☐	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。
	☐	A3サイズのカラーで表示されていること。

太陽光及び蓄電池 実績報告チェックリスト別表第2

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。
8 銘板写真	☐	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。
	☐	太陽電池モジュールは、設置した全ての写真を提出すること。
	☐	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。
	☐	カラー写真であること。
	☐	ファイル形式はJPG、PNG、JPEGまたはPDFにすること。
要部写真・工事後写真 9 助成対象設備の設置場所	☐	障害物（駐車車両等）がないように撮影されていること。
	☐	申請した太陽電池モジュールの枚数が全て設置されたことが分かること。一枚の写真に全景が収まりきらない場合、複数枚に分かれていて差支えありません。
	☐	提出する各図面の内容と一致していることが確認できること。
	☐	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。
	☐	カラー写真であること。
	☐	ファイル形式はJPG、PNG、JPEGまたはPDFにすること。
10 請求書	☐	助成対象経費の根拠となる請求書を提出すること。
	☐	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。
	☐	宛先が申請者であること。
	☐	発行者が発注書の請負者であること。
	☐	設置場所集合住宅の住所または名称が記載されていること。
	☐	集合住宅向け太陽光発電システム等普及促進事業全額の請求書であること（助成対象外経費も含む）。
	☐	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。

太陽光及び蓄電池 実績報告チェックリスト別表第2

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。
11 請求書の内訳書	☐	根拠となる請求書本体の内訳書であること。
	☐	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。
	☐	請求金額が事業実施計画書（第3号様式）の助成対象経費内訳の金額と一致すること。
	☐	経費の区分（設備購入費、設置工事費）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。
	☐	「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。
	☐	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。
	☐	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>
		<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。</u>
	☐	<u>労務費は人工が記載されていること。</u>
	☐	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。
12 領収書	☐	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。
	☐	宛先が申請者であること。
	☐	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。
	☐	集合住宅の名称が記載されていること。
	☐	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。
	☐	請求に対して支払いが完了されたことが分かるよう、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	☐	宛先が申請者であること。
	☐	発行者が設備のメーカーであること。
	☐	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。
	☐	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）。
	☐	保証開始日が交付決定日以降であること。
	☐	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 試運転結果報告書	☐	設置工事完了後の試運転結果の報告書を提出すること。
	☐	異常等なく運転できていることが確認できること。
15 電力会社との協議内容がわかる資料	☐	電力会社への系統連系協議依頼票及び電力会社からの回答書を提出。
	☐	売電していないことが明記されていること。
リース契約の場合 16 リース契約書及びリース計算書		
	☐	賃貸人が申請者であること。
	☐	賃借人がリースの使用者であること。
	☐	助成対象設備のメーカー名、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等を記載すること。

太陽光及び蓄電池 実績報告チェックリスト別表第2

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。
	☐	リース料金総額が記載されていること。
	☐	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。
	☐	契約締結後のものを提出すること。
		☐ 処分制限期間以上において設置する前提の契約となっていること。（太陽光発電システム：9年、蓄電池：6年）
利益等排除に該当する場合		
17 原価明細	☐	原価を証する書類かつ原価を証明する明細書
18 社内伝票等の発注書	☐	発注者、発注日、発注先、設置場所の住所又は名称が記載されていること。
19 出荷伝票等の支払いを証する書類	☐	作成者、発行日又は出荷日、設置場所の住所又は名称が記載されていること。
20 決算報告書	☐	調達先の直近年度の単独の決算報告書
21 持株比率資料	☐	持株比率が記載された資料（直近年度の単独の決算報告書等）
公社から提出を求められた場合		
22 その他公社が必要と認める書類	☐	公社から求められた内容の書類を提出すること