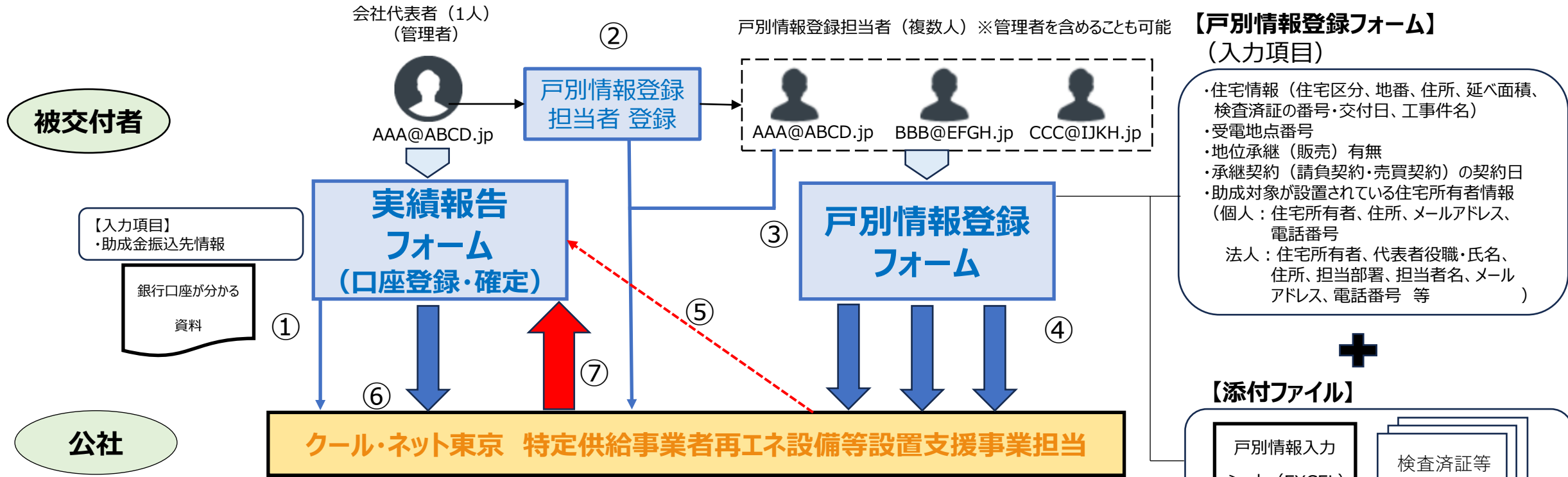


# 実績報告のフロー図



黒字：被交付者（申請者）が行うもの、橙色：クール・ネット東京が行うもの

- ① 「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）が戸別情報登録担当者を登録
- 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 「確定フォーム」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1回のみ（令和5年度最大3回迄）
- 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

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