

- ・既設灯一覧表のNo.と同一の番号を『13.2.対象設備の図面(既設)』の照明部分に記入してください。
 - ・既設灯一覧表のNo.と同一の番号を『メーカー発行の証明書』の右上に記入してください。
 - ・既設灯一覧表のNo.と同一の番号を『安定器型番の写真』に記入してください。
 - ・PCBを含んでいる既設灯の個数と『交換』のLED灯の個数が異なる場合、『交換せず処分』とか『使用中でないため対象外』などのコメントを追記してください。
 - ・既設灯一覧表のNo.の行に記載した台数が複数の場合、例のように枝番を付けて記入ください。
- 例：既設灯一覧表No7. 松下電工 品番SNZ4022HA-7 12台
 既設灯一覧表No8. 銘板の読み取り不能 6台
 図面の照明部分に ⑦-1、⑦-2、⑦-3…………⑦-12
 証明書の右肩に ⑦

R3年度【PCB事業】◆個人事業主・個人◆

完了実績報告書提出書類チェックリスト

担当者名：

番号	提出書類	資料内容	紙資料		CD形式(注)	チェック
			調査	交換		
	提出書類チェックリスト(本資料)	提出書類に漏れがないことをチェックして提出ください。		○	PDF	
0	様式第11 完了実績報告書	押印不要(《押印見直しの対応について》を参照ください)		写し	PDF	
1.2	様式第11【別紙1の2】(調査事業)	・該当する事業の実施報告書 ・交付申請時から変更がある部分は 赤字 とすること。	写し		excel	
1.3	様式第11【別紙1の3】(交換事業)			写し	excel	
1.4	様式第11【別紙1の4】(調査交換)				写し excel	
2.2	様式第11【別紙2の2】(調査事業)		写し		excel	
2.3	様式第11【別紙2の3】(交換事業)	・該当する事業の経費所要額精算調書 ・交付申請時から変更がある部分は 赤字 とすること。		写し	excel	
2.4	様式第11【別紙2の4】(調査交換)			写し	excel	
3.1	既設灯一覧表	・調査事業・調査交換事業は、調査結果PCBありの場合、PCB使用を確認できるメーカー発行の証明書、及び安定器型番の写真を添付すること ・交付申請時から変更がある部分は 赤字 とすること。	写し	写し	写し excel	
3.2	LED灯一覧表	交付申請時から変更がある部分は 赤字 とすること。		写し	写し excel	
3.3	CO2削減量計算表	交付申請時から変更がある部分は 赤字 とすること。		写し	写し excel	
4	事業工程表	交付申請・進捗報告で提出した工程表を更新して提出。	写し	写し	写し excel	
5(1)	経費所要額精算調書記載の金額と根拠資料の説明資料	複数の契約(発注)・支払がある場合、経費所要額精算調書の説明資料を添付すること。 《完了実績報告書と経費処理の手引き》参照。	写し	写し	写し excel	
5(2)	入札経過調書等	業者選定の経緯が分かる資料。	写し	写し	写し PDF	
5(3)	見積依頼書・見積書(*1)	・見積依頼書(必要に応じ仕様書・図面・要領等を添付)。 ・見積書(一式表記の場合、内訳書を添付)。 《補助金交付申請に当たっての留意事項》参照。	写し	写し	写し PDF	
5(4)	発注書(契約書)・注文請書(*1)	注文請書を省略する場合、その旨を記載。	写し	写し	写し PDF	
5(5)	検収書・納品書(*1)	・検収書は、検査合格を確認できる書類であること。 ・納品書を省略する場合、その旨を記載	写し	写し	写し PDF	
5(6)	請求書・支払を証明する書類(*1)	領収書を省略する場合、銀行の振込証明書等	写し	写し	写し PDF	
5.1	対象設備の仕様等	不要(交付申請書から変更があった場合、提出)	-	-	-	
5.2	見積書の根拠資料	不要	-	-	-	
6			-	-	-	
7			-	-	-	
8	定款・寄付行為	不要(住民票に変更があった場合、提出)	-	-	-	
9	事業者登記簿	不要(変更があった場合、提出)	-	-	-	
10			-	-	-	
11			-	-	-	
12	対象設備の所有者確認資料	不要(合併等の変更の場合に提出)	-	-	-	
13.1	事業所の図面等	不要	-	-	-	
13.2	対象設備の図面(既設)	既設灯の設置図(配線を図示)	写し	写し	写し PDF	
13.3	対象設備の図面(交換後)	LED灯の設置図(対象の配線を図示)		写し	写し PDF	
14	暴力団排除に関する誓約事項	不要	-	-	-	
15(1)	PCB特別措置法に基づく届出書	都道府県市に提出したPCB特別措置法に基づく届出	写し	写し	写し PDF	
15(2)	PCB予備登録・搬入荷姿登録	JESCOへの予備登録または搬入荷姿登録	写し	写し	写し PDF	
15(3)	管理体制図	事業実施体制・保守体制・事業報告体制等を記載		写し	写し PDF	
15(4)	【様式第10】取得財産等管理台帳			写し	写し PDF	
15(5)	工事状況写真	《完了実績報告書と経費処理の手引き》参照	写し	写し	写し PDF	
15(6)	その他参考資料	補足説明資料など、必要に応じて提出	写し	写し	写し PDF	

(*1) 見積書や仕様書など複数の資料のある場合、枝番を付けて容易に確認できる資料としてください。

(注) CDの提出は省略可能です。ただし、紙媒体を白黒(写真・図面等)で提出する場合は、CDにカラーの資料を保存し提出してください。

完了実績報告書の提出に当たっては、《完了実績報告書と経費処理の手引き》を熟読頂きたくお願いします。書類審査後に交付額確定となりますので、不足・修正が多数ありますと、審査期間が長くなります。

・本資料を提出書類の目次として使用してください。
・チェックして、本資料もファイルして提出してください。

CD(電子媒体)は省略可能です。省略の場合、カラーの書類はすべてカラーで提出してください。紙媒体は白黒で提出する場合、必ずCDを提出してください。
・CDに格納するファイル名は、本資料と同一の番号・提出書類名としてください。

番号2.2～2.4の資料は、ホームページに記載例を掲載しています。

LED灯一覧表のNo.と同一の番号を『13.3.対象設備の図面(交換後)』の照明部分に記入してください。

現金支払いの場合、必ず領収書を提出してください。

交付申請時に提出した住民票・開業届等に変更があった場合提出してください。

交付申請時の図面と同一であっても提出してください。

交付申請時の図面と同一であっても『完成図』と記載して提出してください。

番号15(4)の資料は、ホームページに記載例を掲載しています。

《完了実績報告書と経費処理の手引き》に整理方法を記載しています。写真の撮り忘れの無いようご注意ください。