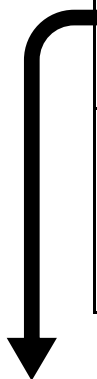
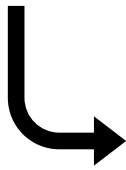


実績報告の必要書類一覧

※申請要領と一部異なる箇所がありますので、本書を参照してください。

	書類	注意事項	提出時のファイル名
1	実績報告書その1 【必須】 実績報告書その2 【必須】	県ホームページからダウンロード https://www.pref.chiba.lg.jp/keisei/zaisei/chiba-seichohojyo.html	実績報告書その1（事業者名） 実績報告書その2（事業者名）
2	発注を確認できる書類 【必須】	契約書、請書、受注書 のいずれか ※日付が交付決定日以降であること。 ※発注金額、発注元・発注先の事業者名の記載があること。 Q 契約書、請書、受注書がない場合はどうすればよいですか。 A 発注先に依頼して、請求書に受注日を記載してもらってください。	発注確認書類（事業者名）
3	納品を確認できる書類 【必須】	納品書、引渡書 などのいずれか ※日付、品目、発注元・発注先の事業者名の記載があること。	納品確認書類（事業者名）
4	請求書 【必須】	※日付、品目、発注元・発注先の事業者名の記載があること	請求書（事業者名）
5	支払を確認できる書類 【必須】	銀行振込明細書または通帳の写し 支払は、申請者名義による銀行振込に限る。 現金、小切手、手形、相殺、クレジットカード払は不可。	支払確認書類（事業者名）
6	領収書	発行されなければ不要です。	領収書（事業者名）
7	導入した装置等を確認する書類 【必須】	・ 次ページ に示す写真 ・（システムを導入した場合のみ）当該システムの設計書、操作マニュアル	次ページ参照 （システムを導入した場合） システム操作マニュアル（事業者名）等
8	補助金を受け取る銀行口座の通帳の写し 【必須】	銀行名、金融機関コード、支店名、支店番号、口座種別、口座番号、 名義人が確認できる箇所の写し ※無通帳の場合は、キャッシュカードやWEB画面の写し 申請者本人名義（法人は法人名義、個人事業主は個人名義）に限る。	振込先口座（事業者名）





導入した装置等を確認する写真

	写真の種類
共通	・ 装置等を設置した事業所の写真 ※看板や社名が写っている事業所の建物等の写真
固定して使用する装置を導入した場合	・ 装置が納品される前の、設置場所の写真【事前に撮影しておくこと】 ・ 装置全体の写真 ・ 装置の【型式と製造番号】が表示されている部分の写真
固定せずに使用する装置を導入した場合	・ 装置全体の写真 ・ 装置の【型式と製造番号】が表示されている部分の写真
設備処分費を計上している場合	・ 処分する前の設備の写真【事前に撮影しておくこと】
システムを導入した場合	・ システムの主要な機能がわかる画面を撮影した写真

提出時のファイル名	
事業所の写真. jpeg 装置等番号●装置が納品される前の設置場所の写真. jpeg 装置等番号●装置全体の写真. jpeg 装置等番号●装置の型式製造番号の写真. jpeg 装置等番号●処分する前の設備の写真. jpeg	1つの ZIP ファイルにまとめて圧縮 → 写真.zip ※jpeg 以外の画像形式も可
※●には、実績報告書の「経費明細書」の「装置等番号」を記入	
※装置等番号の後ろに写真の内容を記入	
※同じ内容の写真が複数ある場合は、末尾に「その1」「その2」と記入	
※同じ装置を複数購入した場合は、全ての装置の写真が必要です。	

以上のほかにも、必要に応じて追加で書類の提出を求める場合があります。また、現地確認に伺う場合もあります。