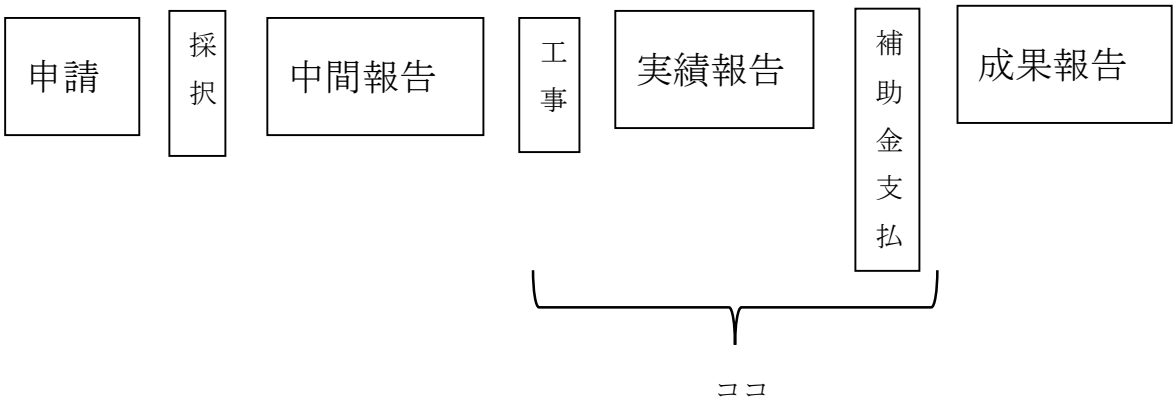
令和５年度福岡県中小企業等

省エネ設備導入支援補助金

実績報告の手引き　ｖ1.0

２０２３年７月

福岡県　環境保全課　地球温暖化対策係



本手引きで説明すること

■交付決定後に必要な手続きについて

交付決定を受けた補助事業者は、これをもって、設備導入に関する契約・発注等の補助事業を開始することができますが、交付決定以前の契約・発注は全て無効となり、採択は取り消されます。
本手引きでは、工事開始から補助金支払いまでの重要な箇所、注意点についてご説明いたします。

＜ 重要 ＞交付決定の取り消しとなる場合の項目

① 交付決定前に発注した場合

② 本補助金で求められる書類を期限内に提出しなかった場合

② 契約内容と納品内容が異なる場合 ※1

③ 契約金額と支払金額が一致しない場合

④ 契約書に記載された期限までに納品が間に合わなかった場合

⑤ 事業完了期限（令和６年１月３１日）までに支払いが完了しなかった場合

※1 変更が生じた場合（生じる可能性がある場合）は、事務局に報告（連絡）を行い、その内容がわかるように覚書等を作成すること。

（詳細については本手引き 22P~26P 参照）

◆実績報告書の提出書類一覧

	提出書類名	注意点
1	様式第 14 号　実績報告書 ※様式あり	
2	様式第 14 号(別紙 1) 収支明細表 ※様式あり	
3	様式第 14 号(別紙 2) 発注区分表 ※様式あり	
4	納品書 ※コピー	契約書番号または注文書番号が記載されているか要確認。
5	請求書 ※コピー	納品書番号が記載されているか要確認。
6	振込証明書 ※コピー	請求金額と合致しているか、支払者と受領者が契約者名義と合致しているか要確認。 事業完了期限までに支払いが行われていること。
7	様式第 18 号　取得財産等管理台帳 ※様式あり	
8-1	導入設備写真 設置図面 ※様式あり	導入した全機器が対象
8-2	導入設備写真 全台数写真 ※様式あり	・導入した全機器が対象 ・型式毎に作成すること
8-3	導入設備写真 銘板写真 ※様式あり	「納品書や見積書」に記載された同一型式の代表 1 枚を撮影すること。
9	エコ事業所登録証 ※コピー	申請時に「登録証」を提出していない場合
※	実績報告書類が保存された CD-R もしくは DVD	・1～3、7～8 は Excel 形式で提出 ・上記以外は、PDF 形式で提出

提出期限：事業完了から１４日以内又は令和６年２月７日（水）のいずれか早い日

提出書類の作成

1．様式第 14 号 実績報告書

様式第１４号

作成例

令和6年1月10日

福岡県知事　殿

変更交付決定がある場合は、変更交付決定通知書の番号を記載

福岡環境株式会社

令和５年度福岡県中小企業等省エネ設備導入支援補助金実績報告書

令和5年12月1日付け5環保第1100号で補助金の交付決定の通知があった令和5年度福岡県中小企業等省エネ設備導入支援補助金について、同補助金要綱第15条の規定により、関係書類を添えて、報告します。

記

１．補助事業の概要

⑴ 補助事業の名称　福岡環境株式会社の省エネルギー事業

(2)導入設備の内容　1. ア　LED照明

2. イ　高効率空調

3.

申請様式第２号　I24 マスより転記

(3)補助事業の効果

申請時の省エネルギー量　：　4.07　kl／年

【計画変更を行った場合は以下を記入】

変更後の省エネルギー量　：　2.12　kl／年

２．補助金の交付決定額

金　983,333　円

【計画変更後】

金　699,999　円

３．実績額

金　699,999　円

収支決算については別紙１のとおり。　以上

（注）１．この報告書には、当該年度に財産を取得している場合は、様式第１８号による取得財産等管理台帳を添付すること。

４．連絡担当者

所属名	福岡環境株式会社 総務部	職名	総務部長
氏名	福岡　太郎	電話	092-643-3356
E-mail	chikyu@pref.fukuoka.lg.jp		

2. 様式第14号(別紙1) 収支明細

様式第１４号（別紙１）

作成例

収支明細表

変更交付決定がある場合は、変更交付決定後の金額を記入

（円）

	交　付　決　定　額	
補助対象経費の区分	補助対象経費の額	補助金の額
設備費	1,700,000	566,666
工事費	400,000	133,333
合　計	2,100,000	699,999

（単位：円）

別紙２より自動転記

決　算　額			
支　出			
補助対象経費の実績額	補助対象経費の限度額	補助率	補助金の額
1,700,000	1,700,000	1/3	566,666
400,000	400,000	1/3	133,333
2,100,000	2,100,000	-	699,999

3. 様式第 14 号(別紙 2) 発注区分表

様式第１４号（別紙２）

作成例

契約ごとに入力すること。複数種類の機器(空調や照明等)を設置する場合も、契約書(注文書･注文書請書)が一つなら、「契約書１」に１列で記載すること。

発　注　区　分　表

（単位：円）

費目		契約書１	契約書２	契約書３	契約書４	費目合計
	工事件名	本社LED工事	吉塚営業所空調工事			
	発注先	株式会社〇〇工業	△△空調株式会社			
補助対象経費	Ⅰ．設備費	1,200,000	500,000			1,700,000
	Ⅱ．工事費	250,000	150,000			400,000
	合計	1,450,000	650,000	0	0	2,100,000
補助対象外経費	Ⅰ．設備費	600,000				600,000
	Ⅱ．工事費	175,000	200,000			375,000
	Ⅲ．諸経費	220,000	40,000			260,000
	合計	995,000	240,000	0	0	1,235,000
総事業費	Ⅰ．設備費	1,800,000	500,000	0	0	2,300,000
	Ⅱ．工事費	425,000	350,000	0	0	775,000
	Ⅲ．諸経費	220,000	40,000	0	0	260,000
	合計	2,445,000	890,000	0	0	3,335,000
	消費税	244,500	89,000			333,500
	支払合計	2,689,500	979,000	0	0	3,668,500

（単位：年）

最長の法定耐用年数		15	15			15

・発注区分表は、補助対象経費、補助対象外経費、事業費全体を明らかにし、補助額の確定や支払い金額の確認に必要な重要な書類です。入力間違いなどがないように、入力後は改めてセルフチェックを行ってください。

・契約ごとに入力してください。複数種類の設備（空調や照明等）を設置する場合でも、契約書（注文書・注文請書）が一つなら、「契約書１」に１列で記載してください。

・最長の法定耐用年数は、補助事業で購入した財産（設備）の処分が制限される期間となります。この期間内に設備を撤去、更新などを行う場合は、事前に福岡県の承認を取る必要があります。

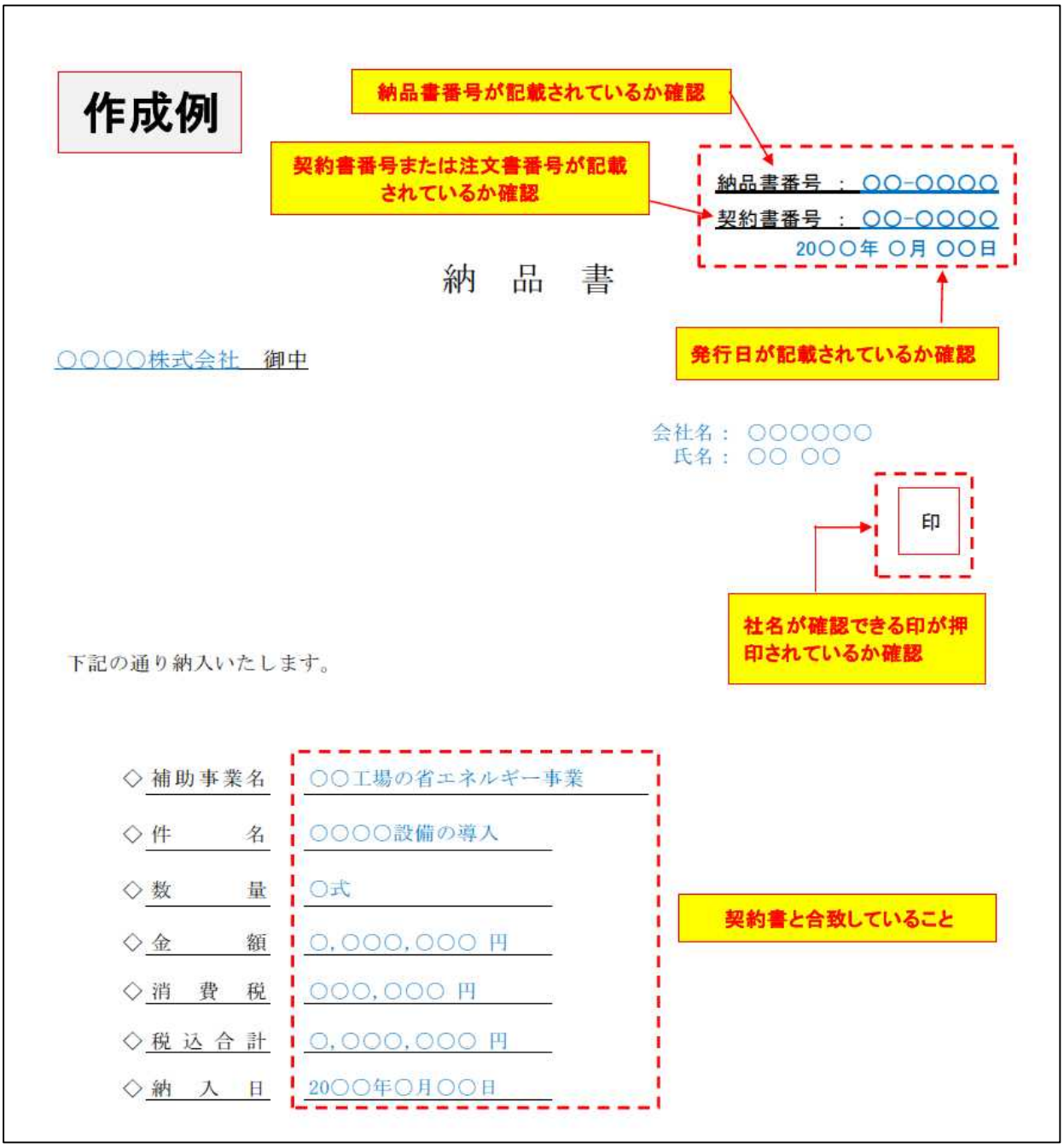
4. 納品書

■ 契約内容と合致していること。

■ 契約書番号または注文書番号を記載すること。

■ 納品書番号を記載すること。

■ 補助事業名、工事件名を記載すること。



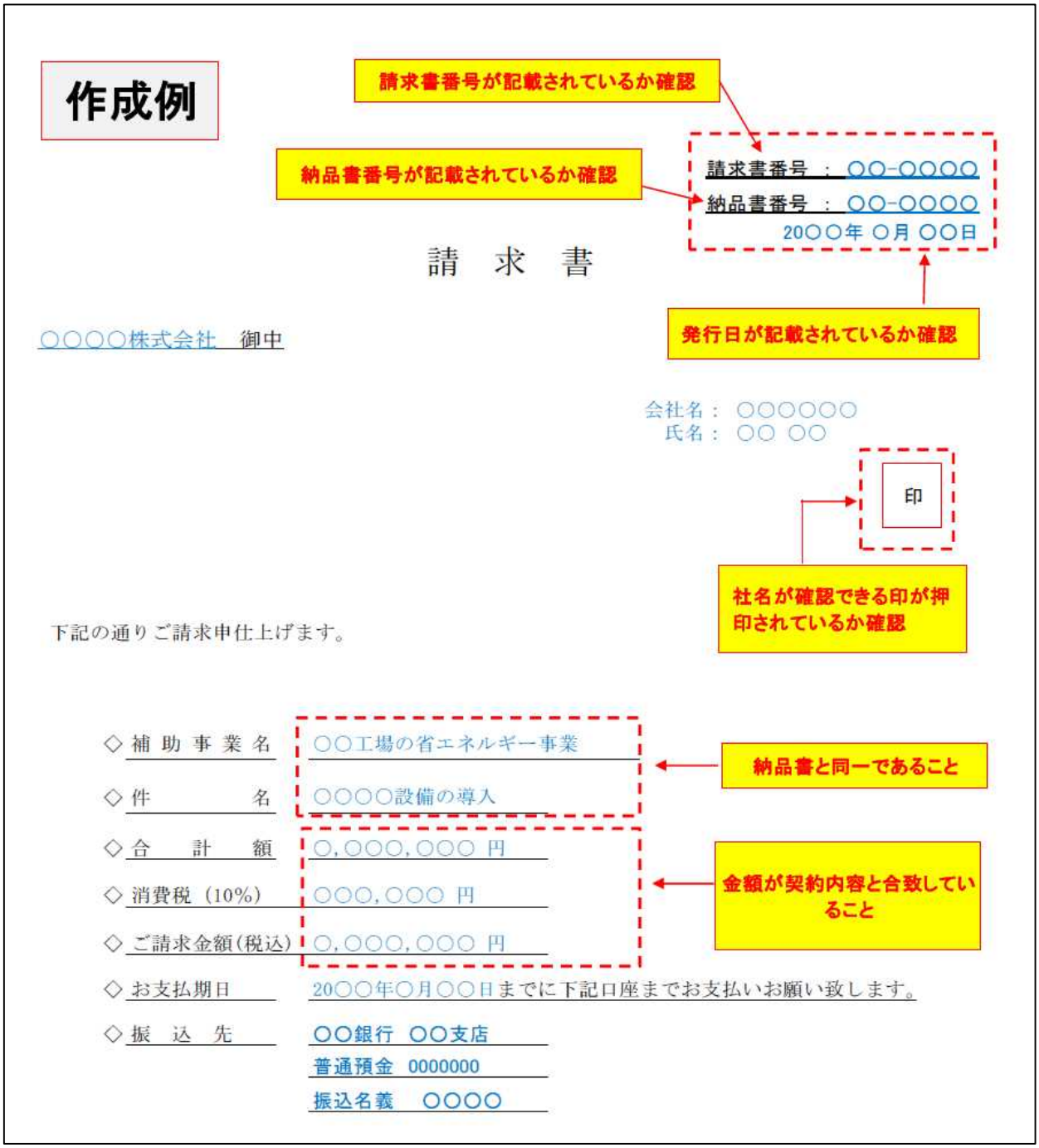
5. 請求書

■ 金額が契約内容と合致していること。

■ 納品書番号を記載すること。

■ 補助事業名、工事件名を記載すること。

■ 原則、本補助事業分とそれ以外の取引がひとつにまとめられた請求書は認められません。



6. 振込証明書

■ 事業完了期限までに支払いが行われていること。

■ 支払いは全て、金融機関を通じた振込で行っていること。

■ 支払者と受領者が『契約書』・『請求書』と一致していること。

■ 原則、申請者と同一以外の入金は認められません。

■ 請求金額と合致していること。

■ 現金の手渡し、割賦･手形、クレジットカード、債権･債務の相殺等による支払いは、認められません。

指定の方法以外で支払いした場合は、補助金をお支払いできません。

■ 補助事業に要する経費を支払う際に発生する振込手数料を購入代金から差し引かないこと。

■ 金融機関から発行された証憑書類であること。

■ 金融機関名が鮮明に確認できる印が押されていること。

■ インターネットバンキングを利用した場合、支払い完了したことを確認できる書類であること。

※「振込指定日」の翌日以降に出力・発行されていること。

■ 証憑書類に以下各項目が記載されているか確認すること。

- 処理日(依頼日、出力日、処理日時、帳票作成日時　等)
- 振込指定日
- 依頼人情報(金融機関名、支店名、預金種目、口座番号、口座名義人名等)
- 受取人情報(金融機関名、支店名、預金種目、口座番号、口座名義人名等)
- 振込金額、振込手数料金額

➢ 振込証明書として有効か否かの判断について

支払方法が①金融機関窓口での振込か②インターネットバンキングを利用した振込かにより、提出する証憑書類が異なります。
それぞれ必要となる書類は以下の通りです。必ず支払う前に金融機関に必要書類入手の可否を確認し、証憑書類として有効な書類を入手してください。

① **[金融機関窓口で振り込む場合]** ※以下A~Cのいずれかの書類

A. 振込金受取書(兼)手数料受取書
B. 預金口座振替による振込受付書
C. 金融機関発行の振込証明書類

例：振込金受取書（兼手数料受取書）※イメージ

※ATMで支払いを行った場合、ATMから発行される振込明細書だけでは証憑書類とは認められません。金融機関発行の振込証明書類(金融機関の押印要)を入手し提出してください。

② **[インターネットバンキングを利用する場合]** ※以下 A、B のいずれかの書類

A.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(例:「取引結果照会」、「振込結果照会」等)
B.支払いが完了したことを確認できる書類(例:「支払い完了画面」のハードコピー等)

※「振込依頼受付」「振込予約完了」等、取引が完了する前に入手した書類や、自社の経理システム画面ハードコピー・帳票は、証憑書類として認められません。

※証憑書類は、**「振込指定日」の翌日以降**に出力・発行されている必要があります。

例：インターネットバンキング　出力画面　※イメージ

○○○銀行オンラインバンキング　取引結果照会

出力日：　２０××年△月△日

申請番号	000987654321

出金口座	○○支店　普通　9876543
振込依頼人名	(株)○○○○○
振込指定日	２０××年○月○日

申請者	○○　○○
依頼日	２０××年○月○日
承認者宛メモ	-

承認者	××　××
承認期限	２０××年×月×日
承認日	２０××年×月×日
差戻事由	-

合計件数	1件

支払金額合計	1,200,000円
先方負担手数料合計	0円

振込金額合計	1,200,000円
振込手数料合計	660円

登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目 口座番号	支払金額（円）	先方負担手数料（円）	振込金額(円)	振込手数料(円)
□□設備工業(株) □□セツビコウギョウ	□□銀行 □□支店	普通 0123456	1,200,000	0	1,200.00	660

株式会社○○○銀行

振込指定日の翌日以降に出力・発行されていること。

インターネットバンキングのウェブサイト等から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、金融機関より振込証明書類(金融機関の押印要)を入手し、提出してください。

7. 様式第 18 号 取得財産管理台帳

■ 契約(工事)内容ごとに記入すること。

■ 単価は機器代・工事費を合わせた額を記入すること。

様式第18号（第19条第2項関係）

作成例

令和 5年度福岡県中小企業等省エネ設備導入支援補助金取得財産等管理台帳

変更交付決定がある場合は、変更交付決定通知書の番号を記載

事業者名：福岡環境株式会社

交付決定番号：5環保第1100号(整理番号①)

工事件名を記入

様式 14 号(別紙 2)発注区分表の「補助対象経費」を入力

（単位：円）

番号	財産名	数量	単価（税抜）	金額（税抜）	取得年月日	保管場所	備考
1	本社LED工事	1	1,450,000	1,450,000	2023年12月21日(木)	福岡環境株式会社　本社	
2	吉塚営業所空調工事	1	650,000	650,000	2023年12月22日(金)	福岡環境株式会社　吉塚営業所	
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

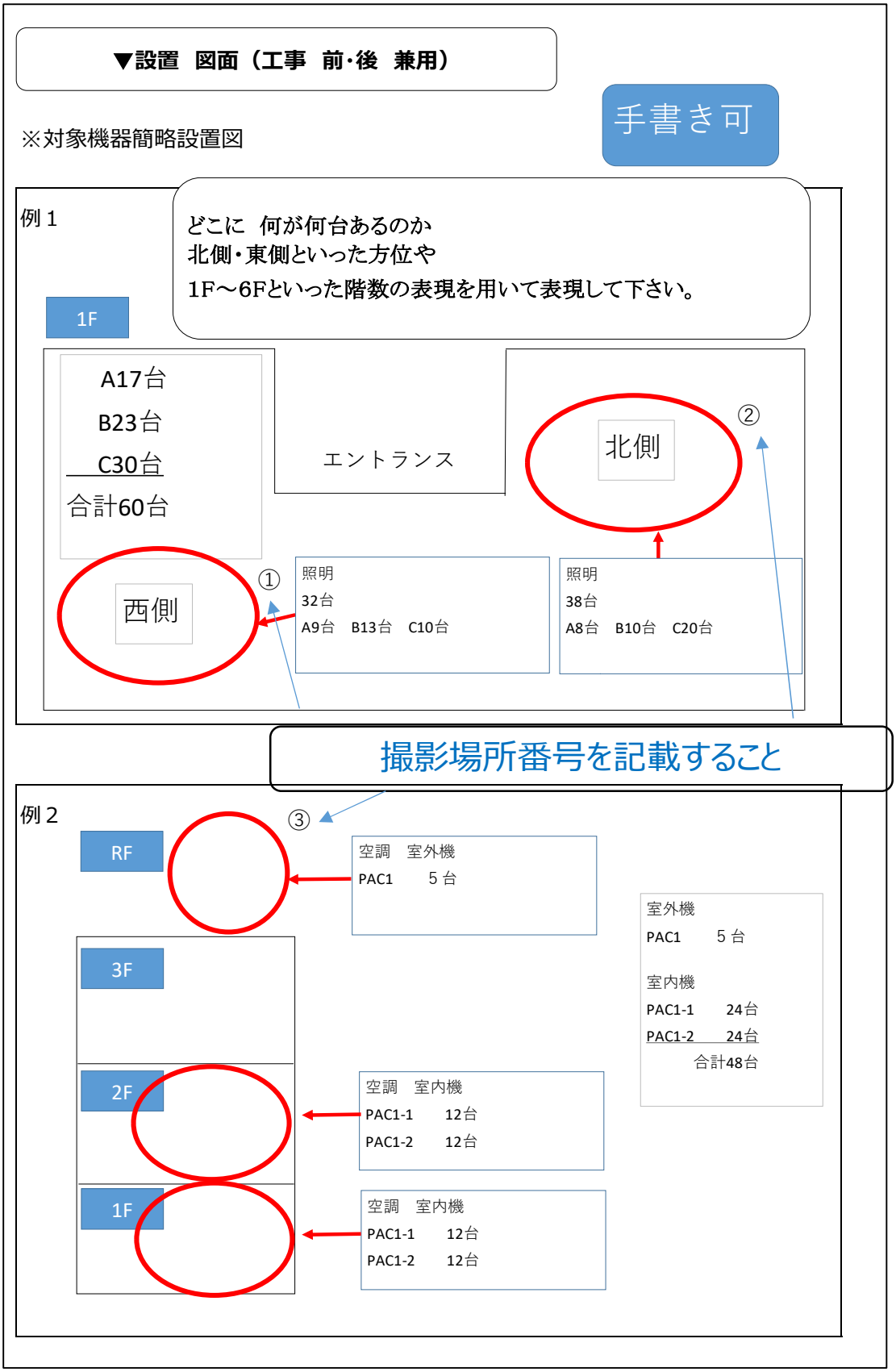
（注）

1. 黄色セルに必要事項を入力すること。（「金額（税抜）」欄は、「数量」と「単価（税抜）」欄に数値を入力すると、自動で計算結果が入力されるため、手動で入力は不要。）
2. 入力行が不足する場合は、行を追加して記入すること。
3. 数量は、同一規格であれば一括して記載して差し支えない。ただし、単価が 異なる場合には区分して記載のこと。
4. 取得年月日は、検査を行う場合は検収年月日を記載のこと。

8-1. 導入設備写真 設置図面

■ 本補助金により導入した全ての機器を対象とすること。

■ 「何階」の「どこ」に「何の機器」が「何台」あるのかを明確に記載すること。



8-2. 導入設備写真 全台数写真

- 交付決定後の設置であること。
- 型式毎に作成すること。
- 台数と型式が契約内容と合致していること。
- 「納品書や見積書」に記載された全ての製品(全台数分)について、設置状態が確認できる写真を撮影すること。
- 必ずカラーで撮影すること（モノクロ写真での提出は不可）

[撮影対象となる設備本体、及び付帯設備]

設備区分・種別		設備本体 ※撮影必須
ア ＬＥＤ照明		照明器具本体（点灯状態で撮影すること）
イ 高効率空調	電気式パッケージエアコン	室外機
	ガスヒートポンプエアコン	室外機
	チリングユニット	チリングユニット本体
	吸収式冷凍機	吸収式冷凍機本体
	ターボ冷凍機	ターボ冷凍機本体
	高効率換気設備	換気設備本体
ウ 業務用給湯器	業務用ヒートポンプ給湯器	ヒートポンプユニット(貯湯ユニット含む)
	潜熱回収型給湯器	給湯器本体
エ 変圧器		変圧器本体
オ 冷凍冷蔵設備	電気冷蔵庫/電気冷凍庫	冷蔵庫･冷凍冷蔵庫本体
	冷凍機内蔵形ショーケース	ショーケース本体
	コンデンシングユニット	コンデンシングユニット本体 ※リモートコンデンサ含む
	冷凍冷蔵ユニット	クーリングユニット本体 ※セパレート型:冷凍機
カ 高性能ボイラ		ボイラ本体
キ EMS		設備本体
ク 高効率コージェネレーション		コージェネレーション本体
ケ 産業用モータ	産業用モータ単体	産業用モータ本体
	ポンプ	ポンプユニット
	圧縮機	コンプレッサーユニット
	送風機	送風機本体(モータ含む)

※審査上必要な場合、上表に記載されていない付帯設備等の写真の提出を追加で求めることがありますので、予めご了承ください(例:外調機、全熱交換器等)。

変更交付決定がある場合は、変更交付決定通知書の番号を記入

【 台紙 】

交付決定番号	○○－○○－○○○
設備区分	ア LED照明

▼導入設備写真

照明の場合

・納品書や契約書に記載された製品名や系統番号、型番、台数を下記に記載すること。
・型番が異なる場合は、シートを複製して作成すること。
・該当設備を写真上で囲んでください。

型番が異なる場合はシートを複製して作成すること

製品名や系統番号	○○○○	型番	○○○－○○○

①

図面の撮影場所番号と一致させること

下図の赤枠で囲った全ての設備が入った、
全体写真（引きの写真）を入れてください。

同一型番の合計台数（納品書や見積書と一致すること）

台数
3/9

写真上の合計台数

該当設備を囲んでください。

台数
6/9

変更交付決定がある場合は、変更交付決定通知書の番号を記入

【 台紙 】

交付決定番号	○○－○○－○○○
設備区分	イ 高効率空調

▼導入設備写真

空調の場合

・納品書や契約書に記載された製品名や系統番号、型番、台数を下記に記載すること。
・型番が異なる場合は、シートを複製して作成すること。
・該当設備を写真上で囲んでください。

型番が異なる場合はシートを複製して作成すること

製品名や系統番号	○○○○	型番	○○○－○○○

③

図面の撮影場所番号と一致させること

下図の赤枠で囲った全ての設備が入った、
全体写真（引きの写真）を入れてください。

同一型番の合計台数（納品書や見積書と一致すること）

台数
3/5

写真上の合計台数

該当設備を囲んでください。

台数
2/5

8-3. 導入設備写真 銘板写真

[銘板とは]

設備の銘柄や仕様を表示したもので、多くの場合、設備の正面や側面等にあります。本事業では、交付決定を受けた導入設備が計画通りに設置されたことを示すために、銘板写真の提出が必要です。

■ 「納品書や見積書」に記載した同一型式の代表１枚の「銘板」を撮影すること。

※ただしLED照明で、製造番号が一台ずつ記載がない場合は、Lot番号ごとの撮影でよい。また、LED照明で銘板がない場合は納品時のダンボール箱等に貼り付けてある型式等の記載があるシールを銘板の代用とすることができます。

■ 型番の文字列がはっきりと読み取れる環境、状態にて撮影すること。(普段立ち入らない場所に設備を設置する等、設置工事後では写真撮影が困難になる場合は特に、撮影を忘れないように注意してください)。

＜設置後に目視確認できなくなる設備がある場合＞

設備の設置が完了すると隠蔽される等により設備本体を目視確認できなくなる場合は、設置する過程で導入設備を撮影し、提出してください。設置完了後は撮影できなくなるため、必要な写真の撮影漏れがないよう注意してください。

■写真撮影が必要となる例

- 設置後に目視確認できなくなるもの
- 天井、仕上げ材の裏に隠れるもの
- 地中に埋設される、コンクリート打設により埋め込まれるもの
- 何らかの理由により、設置後に撮影ができなくなるもの　　等

- **銘板写真は、交付申請時に示した導入設備が計画通りに設置されたことを示すために提出します。設備の設置場所や角度等によって、設置後の撮影が困難となることが想定される場合は、設備の納品後、設置作業を行う前に、その全ての設備の銘板を撮影するようにしてください。**
- **銘板上の文字列がはっきりと読み取れない場合は、写真を再撮影、再提出していただく場合があります。撮影後は必ず写真上で文字列が読み取れるかを確認し、読み取れない場合は再度撮影してください。**

変更交付決定がある場合は、変更交付決定通知書の番号を記入

【 台紙 】

交付決定番号	○○－○○－○○○
設備区分	イ 高効率空調

▼銘板写真

・納品書や契約書に記載された製品名や系統番号、型番、台数を下記に記載すること。
・機種ごとの代表1枚を撮影すること。

製品名や系統番号	○○○○	型番	○○○－○○○	台数	2

機械の種類　：室外機

型式名　　：ABCOOO

製造番号　　：3583945

消費電力　　：○○W

9. エコ事業所登録証

■ 申請時に「登録証」を提出していない場合は提出すること。

サンプル

福岡県地球温暖化対策

登録番号第 ○○ 号

エコ事業所登録証

○○○○○　殿

貴所は、省エネルギー・省資源などの地球温暖化対策への取組を実施することを宣言されましたので、福岡県エコ事業所として登録いたします。

なお、登録期間は令和○年○月○○ 日までとします。

令和○年○月○日

福岡県知事　服部 誠太郎

事業完了について

本事業においては、原則、補助事業者が、導入された補助対象設備を検収し、事業に関わる補助対象経費の支払いを完了したことをもって事業完了となります。
但し、実際の事業においては支払完了後に設備が設置される等、常に支払完了と事業の完了が一致するとは限らないため、本事業では**「事業完了日」の定義**を、以下のように定めています。

原則、事業に関わる補助対象経費の支払いを完了した日（支払完了日）

※ただし、「工事完了」より前に支払いを全額完了した場合は、「工事完了日」を「事業完了日」とします。
※令和６年１月３１日（水）までに事業完了してください。
※事業完了日期限(令和６年１月３１日)までに支払を完了できなかった場合、補助金の支払ができなくなりますのでご留意下さい。また申請時に「エコ事業所登録証」が未提出の申請者は、事業完了期限でまでに交付を受けてください。つまり「支払い完了」「工事完了」「エコ事業所登録証」の交付の３つが全て完了した日が事業完了日となります。例えば「エコ事業所登録証」の交付日が３つの内一番最後の場合は、「エコ事業所登録証」が交付された日が「事業完了日」となります。

➢ 事業完了日の考え方について

「事業完了日」の考え方について、以下に例を示します。日付は例であり、実際の日付は補助事業者によって異なりますので注意してください。

設置完了日、及び支払完了日それぞれを確認し、両者を比較します

［振込証明書類　例］ ※(振込証明書類は一例であり、各金融機関によって、フォーマットが異なります)。

「事業完了」した補助事業者は、**「事業完了日」から14日以内、又は令和6年２月７日(水)(必着)のいずれか早い日までに、「実績報告書」を提出する必要があります。**

計画変更について

交付決定後に交付申請で示した事業計画(事業内容)に変更の可能性が生じた場合は、必ず事前に、時間に余裕をもって事務局へ連絡してください。補助事業者は、変更が福岡県により承認された場合のみ、所定の様式を事務局に提出して変更手続きを行うことができます。なお、計画変更の理由・内容によっては、承認されないことがあります。

＜変更があった場合は直ちにお知らせ下さい＞
導入設備の仕様や導入した台数を変更する場合、補助対象経費の金額に変更が生じ、交付決定が取消される可能性があります。

各種変更手続きにおいては、必ず事前に事務局に相談いただく必要があります。
事前連絡なく事業計画を変更しても認められませんので、注意してください。

➢ 変更手続きについて

本事業にて計画変更とされる事業内容の変更例と、手続き上必要となる書類は、下表の通りです。
手続きや書類の詳細については個別にご案内しますので、**まずは「計画変更予定届」を、必ず事前に事務局に提出してください。**
※変更前・変更後の情報に誤りがないか、よく確認してから提出してください。不備があった場合は再提出となり、処理に時間を要することになりますので、十分注意してください。
※導入設備の数量変更等を行う場合は、設備を発注する前に必ず事務局に連絡し、計画変更手続きを行ってください。
※事業完了が遅れる場合は、速やかに事務局へ連絡してください。

[事業内容の変更と提出が必要となる書類] ※必ず事前に事務局に相談すること。

No.	提出が必要となる場合	変更状況	書類名
1	計画に何らかの変更が発生する場合(機器の仕様・数量、納期、金額など) ・必要に応じて別途書類の提出を求める場合があります。		計画変更予定届
2	事業者情報(共同申請者含む)の変更が生じる場合 ・事業者名、代表者氏名、住所等		商業登記簿謄本
3	No1で計画変更承認申請が必要と判断された場合		計画変更承認申請書 契約変更内容が確認出来る書類等(覚書等)

※計画変更によって採択基準を下回った場合、交付決定が取り消しになる場合があります。

計画変更予定届

■ まずは事務局へ相談のうえ本様式を提出すること。

■ 変更内容に応じて、別途書類の提出指示等を行います。

作成例

2023年 10月 5日

計画変更予定届

申請内容と相違が発生した全ての事案をお知らせください。
下記へ『 ✔ 』及び理由をご記入ください。

事業者名： 福岡環境株式会社　　交付決定番号： 5環保第1100号
補助事業名： 福岡環境株式会社の省エネルギー事業

契約前の変更か、
契約後の変更か✓を入れること

1. ☐ 契約前の変更　　☑ 契約後の変更
※契約とは発注先選定後に事業者と締結する注文書・請書及び契約書を指す。

変更前後の情報を記載すること

変更がない項目
は未記入とする

（変更前情報）	（変更後情報）
・型式番号： ○○○-○○○○	・型式番号：
・数量： 40台	・数量： 30台
・単価： 8,000円	・単価：
・合計： 320,000円	・合計： 240,000円

不明の場合は未記入でもよい

補助金変更額の確定

交付決定額	→	変更反映金額
983,333円		903,333円

日付の変更がある場合は✓を入れ、変
更後の日付を記載すること

2. ☑ 各期限の遅延

納品の期限　2023年12月31日　→　変更後　2024年1月15日

変更理由を記載すること。
その他、上記に記載できない変更内容
はここに記載すること

3. 1. 2. それぞれの理由

1. 数量が10台誤っていたため、補助対象経費及び補助金額の変更あり。

2. 想定していた納期より機材の納期が遅れるとの連絡があったため、工場完了予定日の変更あり。

計画変更承認申請書

■ 「計画変更予定届」提出後、事務局より指示があった場合提出すること

様式第１１号（第１３条関係）

作成例

令和5年11月15日

福岡県知事　殿

変更交付決定がある場合は、変更交付決定通知書の番号を記載

福岡環境株式会社

令和５年度福岡県中小企業等省エネ設備導入支援補助金
事業計画変更（変更・中止・廃止）承認申請書

令和5年7月31日付け5環保第1000号(整理番号①)で補助金の交付決定の通知があった令和5年度福岡県中小企業等省エネ設備導入支援補助金について、次のとおり変更（変更・中止・廃止）したいので、福岡県中小企業等省エネ設備導入支援補助金交付要綱第１３条の規定により申請します。

記

１．補助事業と変更内容について

⑴ 補助事業の名称　福岡環境株式会社の省エネルギー事業

(2)変更の内容

本社LED更新及び吉塚営業所空調工事の更新台数減

(3)変更の理由

〇〇により工期に遅れが生じ、一部更新については翌年度に実施するため

申請様式第２号　I24 マスより転記

(4)変更が事業に及ぼす影響

申請時の省エネルギー量　：　4.07　kl／年

変更後の省エネルギー量　：　2.19　kl／年

２．連絡担当者

所属名	福岡環境株式会社 総務部	職名	総務部長
氏名	福岡　太郎	電話	092-643-3356
E-mail	chikyu@pref.fukuoka.lg.jp		

「総事業費」、「補助対象経費」については、申請様式第２号　の各マスから転記すること。
※転記するマスについては様式第２号の Excel のマス番号を参考に記載しています。

様式第１１号（別紙１）

変更後の補助事業に要する経費、及び変更交付決定後予定額　（単位：円）

補助対象経費の区分	総事業費			補助対象経費			補助金の額		
	交付決定を受けた額	増減額	変更後の額	交付決定を受けた額	増減額	変更後の額	交付決定を受けた額	変更交付決定後予定額	増減額
設備費	3,300,000 D28	▲ 1,000,000	2,300,000	2,400,000 G28	▲ 700,000	1,700,000	800,000 J28	566,666	▲ 233,334
工事費	1,075,000 D29	▲ 300,000	775,000	550,000 G29	▲ 150,000	400,000	183,333 J29	133,333	▲ 50,000
諸経費	380,000 D30	▲ 120,000	260,000	0	0	0	0	0	0
消費税	475,500 D31	▲ 142,000	333,500	0	0	0	0	0	0
合　計	5,230,500	▲ 1,562,000	3,668,500	2,950,000	▲ 850,000	2,100,000	983,333	699,999	▲ 283,334

変更交付決定後(予定)額	699,999	円
うち設備費	566,666	円
うち工事費	133,333	円

イメージ

覚 書

○○○○○（以下、「甲」という）と○○○○○（以下、「乙」という）は、○○○○年○月○日に締結した契約（以下「原契約」という）契約番号（注文番号）○○○○に関して、一部を下記のように変更するものとする。下記以外の内容については、原契約の内容が適用されるものとする。

記

変更内容を明記すること
型式、数量、金額

【 変更内容 】

○○設備の型式○○－○○○○は、○台増減し合計○台となる。

総合計金額(税込)　　：￥○,○○○,○○○

最終的な補助対象経費　：￥○,○○○,○○○

変更後の最終的な詳細を明記すること

＜例1＞

系統番号○○　単価 ○○,○○○円×○台＝ ○○○,○○○円

＜例 2＞

見積書番号○○○○に準ずる。

詳細を覚書に明記せず見積書を参照としてもよい

以上

原契約の一部を上記のとおり変更したことを証するため、本書を 2 通作成し、甲乙署名・押印の上、各自 1 通を保有する。

20○○年 ○月 ○日

（甲）　所在地：○○○○○○
　　会社名：○○○○○○
　　氏名　：○○　○○○　　印

（乙）　所在地：○○○○○○
　　会社名：○○○○○○
　　氏名　：○○　○○○　　印

実績報告と確定検査について

補助事業者は、補助事業の「事業完了日」(※)から14日以内、又は令和6年２月７日(水)17時(必着)の**いずれか早い日まで**に、実績報告書を事務局に提出します。

事務局は実績報告書を受領後、確定検査を行います。
確定検査は、事業を完了した補助事業者に対して、「事業が交付決定を受けた計画通りに、適切な手順で行われたか」、「導入設備が計画通りに設置され、適切に稼働しているか」、また「補助事業についての支払いが全て完了しているか」等を確認するために行われ、その結果によって補助金額が確定されます。

以下、実績報告書の内容、確定検査の順に、説明します。

➢ 実績報告書について

補助事業完了後に、確定検査（書類検査）用の資料として、実績報告書をまとめ、提出します。

[提出書類]

No.	書類名称	提出期限
1	様式第 14 号　実績報告書	事業完了から 14 日以内 又は 令和 6 年 2 月 7 日(水) のいずれか早い日
2	様式第 14 号(別紙 1)収支明細表	
3	様式第 14 号(別紙 2)発注区分表	
4	納品書　※コピー	
5	請求書　※コピー	
6	振込証明書　※コピー	
7	様式第 18 号　取得財産等管理台帳	
8-1	導入設備写真　設置図面	
8-2	導入設備写真　全台数写真	
8-3	導入設備写真　銘板写真	
9	エコ事業所登録証　※コピー	
※	実績報告書類が保存された CD-R もしくは DVD	

➢ 実績報告書のファイリングと提出方法

◆提出期限: 事業完了日から14日以内又は令和6年2月7日(水)17時(必着)のいずれか早い日
◆提出方法 :郵送
◆提出部数 :1部

[書類提出先]

書類送付先

〒812-0011
福岡県福岡市博多区博多駅前 2 丁目 6-15 オクターブ博多駅前ビル 3F

福岡県中小企業等省エネ設備導入支援補助金 審査事務局
(株式会社アーストーンコンサルティング内)

「令和5年度福岡県中小企業等省エネ設備導入支援補助金」
実績報告書類 在中

＜注意点＞

※必ず「ファイリング」のうえ提出すること。

※フラットファイルやパイプ式ファイルなどに、「提出書類一覧(※本手引き P3)」の順に綴じてご提出下さい。
(クリップ留めで提出しないこと)

※ファイルの表紙・背表紙には必ず 「令和 5 年度福岡県中小企業等省エネ設備導入支援補助金 実績報告書」の文言と、「交付決定番号(※交付決定通知書に記載)と「事業者名」を記載してください(シール可)

※申請者は必ず控えファイルを作成・保管し、事務局からの問い合わせ等に対応出来るようにすること。

郵便封筒には必ず「令和 5 年度福岡県中小企業等省エネ設備導入支援補助金 実績報告書在中」と朱書きすること。

※バイク便や持込では受付できません。必ず宅配便、又は、レターパックや特定記録郵便など、発送・到着の記録が可能な方法で送付してください。

※提出期限日の 17 時必着で送付してください。

提出書類に不備があった場合は、事務局より連絡します。
事務局より連絡があった場合は、速やかに対応いただくようお願いします。
不備が解消するまでは対応が完了せず、補助金をお支払いできません。

➢ 確定検査について

確定検査では、以下2種類の検査が行われます。

(1)書類検査・・・提出された各種提出書類を基に、補助事業実施内容の詳細、経理関連の処理状況等について確認します。

(2)現地調査…補助事業により実際に設置された設備が見積･発注通り、且つ申請通りのものであるか、設備として正常に稼働しているか等を現地で確認します。現地調査は必要に応じて実施します。

➢ 書類検査とその確認点

書類検査では、本事業を実施するにあたってやりとりされた経費関連の書類(見積書、契約書類、請求書、振込証明書類等)のほか、事業計画の詳細をまとめて1冊のファイルにした交付申請書、各者見積書・契約書等をまとめて1冊のファイルにした中間報告書、導入設備写真や納品書等をまとめて1冊のファイルにした実績報告書、及び事業内容に変更が生じた場合に提出した書類等に基づいて、事業の実施状況を確認します。

具体的な確認内容は、以下の通りです。

◇必要書類の有無、提出順序

(1)交付決定から事業完了までの各段階における書類の日付が、一般的に想定される時系列に適合しているか。

(2)交付申請から実績報告までに別途事務局とやり取りした文書(各種届、各種承認申請、承認通知等)がある場合は、それらの書類についても抜けがないか。

(3)全ての書類が、福岡県指定の順番で正しく綴じられているか。

◇提出書類の整合性

(1)見積書、契約書類、及び請求書において、補助事業名、件名、金額、及び設備費に関する項目(製品名、型番、記載された設備に関する補助対象内/外の表示等)が全て一致しているか。

◇事業の実施内容

(1)交付決定を受けたメーカー、型番の設備が、交付決定を受けた台数で設置されているか。

(2)設置された設備は、補助事業の専用設備で、他の用途に使用されていないか。

(3)補助対象経費の中に、撤去費等の補助対象外の経費が含まれていないか、導入設備として、必要不可欠なもの以外が含まれていないか。

➢ 現地調査とその確認点

現地調査では、交付決定を受けた計画通りに設備が設置され、稼働しているか、また補助事業者が責任をもって現場状況を把握しているか(省エネルギー効果を発揮するために必要で適正な設備稼働手順や、環境条件等を把握しているか等)を確認します。併せて、実績報告書等の保管状況も確認します。

具体的な確認内容は、以下の通りです。

◇施工状況

(1)交付決定を受けた計画通りに設備が設置されているか。

※提出書類と実際の設備の照合を行います。

※見積書、契約書類、請求書等に記載された設備の設置数量、及び銘板の確認を行います。

※稼働中で確認できない設備(主装置部分のカバー等に隠れる設備等)については、設置する過程で撮影された設備の写真等で設置確認を行います。事前に用意してください。

◇運転状況

(1)設備が計画通りに稼働しているか。

(2)納品書において、未検収と疑われるものがないか。

※導入設備が設置されていても、未検収の場合は補助対象外となります。

※自社で設置作業を実施した場合であっても、自社による検収が認められます(他社による検収を別途行う必要はありません)。

(3)調査時に故障状態にある設備(球切れ等含む)はないか。

※調査時に故障状態の設備は補助対象外となる場合がありますので注意してください。

◇補助対象要件の確認

(1)補助対象設備が、補助対象要件を満たして導入されているか。

※導入設備の中に、兼用設備、予備・将来設備、新設設備がないか等を確認します。

◇書類の保管状況

(1) 補助事業者が交付申請書、中間報告書、実績報告書、交付決定通知書等福岡県から送付する各種文書の原本及び変更届等その他事務局へ提出した書類を適切に保管しているか。

※現地調査において求められた際にすぐに提示できるよう、用意しておいてください。

補助金額の確定、補助金額の支払い

福岡県は、確定検査の結果、補助事業の実績が補助金の交付決定の内容、及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、確定通知書（郵送、及びメール）により補助事業者に速やかに通知します。

※ 交付申請通りの省エネルギー効果等が得られないことが明らかになった場合は、補助金をお支払いできません。
※ 計画変更手続きを経ずに交付決定内容と異なる設備が設置されている場合は、補助金をお支払いできません。
※ その他、福岡県が不適切と判断した場合は、補助金をお支払いできません。

➢ 補助金額の確定通知書の確認

補助金額の確定通知書が届いたら、提出した実績報告内容と相違がないか、確認してください。

➢ 福岡県からの補助金振込みについて

福岡県は、確定通知書送付後、順次補助事業者に補助金を交付します。
補助金は、交付申請時に報告した金融機関の口座に振り込まれます。確定通知書に記載された内容と相違がないか、確認してください。

福岡県からの最終的な振込日は、２０２４年３月上旬を予定しております。

福岡県から、補助金の支払い完了の連絡はありません。
※支払い日に関する個々のご質問にはお答えできませんので予めご了承ください。

【補助金交付後の注意事項】

- **補助事業者は、取得財産等について、補助事業の完了後においても処分制限期間の間、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければなりません。**
- **取得財産等を処分制限期間内に処分しようとするときは、予め福岡県の承認を受けなければなりません。またその場合、補助金の返還が発生する場合があります。**

【交付決定の修正または取消し、補助金の返還、罰則等について】

補助事業者による事業内容の虚偽申請、補助金等の重複受給、公募要綱及び交付決定の際に付した条件に関する違反が判明した場合、 次の措置が講じられることになるので注意してください。

- 交付決定の修正または取消し、補助金等の返還及び加算金の納付。
- 相当の期間補助金等の全部又は一部の交付決定の不実施。
- 補助事業者等の名称及び不正の内容の公表。

お問い合わせ・相談・連絡窓口

〇株式会社アーストーンコンサルティング(本補助金審査事務局)
TEL：092-292-1701　E-mail：eejv@earth-tone.jp

〇福岡県環境部環境保全課 地球温暖化対策係
TEL：092-643-3356　E-mail：chikyu@pref.fukuoka.lg.jp