

個人用

実績報告

提出書類確認シート及び委任状

* 個人事業主も、この<個人用>を使用して下さい。

★提出書類は、すべて黒色のボールペン(消えるものは不可)で、楷書で記入してください

受理番号

1. 実績報告時の提出書類

補助事業者名

申請区分別の必要な提出書類		申請区分: 該当する区分のいずれかをチェックし、その列を縦に記入		
※必要な書類を確認した上で、該当欄に「○」を記入してください ◆印の欄は、該当する場合は「○」、該当しない場合は「×」と記入。		□: 新築	□: 既築	□: 建売
ダウンロードする書類	①補助金交付申請書(兼実績報告書兼請求書)「H26 様式第5号」の原本 ※要実印			
	②提出書類確認シート及び委任状<個人用 実績報告>※この用紙			
自分で用意する必要がある書類	③住民票 ※実績報告書の提出日から3ヶ月以内に発行のもの			
	④領収証のコピー			
	⑤設備認定通知書のコピー			
	⑥電力受給契約確認書のコピー ※東電の場合は、電力受給開始日が確認できる電力会社発行の書類(申込書等)			
	⑦出力対比表の原本 ※原則としてメーカー発行のもの			
	⑧補助金振込先口座の通帳の写し(キャッシュカード又は取引明細の写しでも可)			
	◆⑨建物登記簿謄本の原本 ※実績報告書の提出日から3か月以内に発行のもの ※補助事業者の住民票の無い別荘等や集合住宅の共用部に設置の場合に必要	◆		◆
	◆⑩賃貸借契約書のコピー ※申込時未提出の場合で補助事業者とは別の賃借人が電力受給契約者の場合に必要	◆	◆	◆
	◆⑪管理会社(法人)と管理契約に係る契約書のコピー ※電力受給契約者が管理会社で申込時に未提出の場合に必要	◆	◆	◆
	自分で用意する必要がある写真と関連資料	⑫太陽電池モジュールを設置した建物全体写真(カラー) ※太陽電池モジュールを設置した建物に連系点がある場合は、建物全体写真は1枚でも可		
⑬連系点(電気を使用する建物)の建物全体写真(カラー) ※太陽電池モジュールを設置した建物に連系点がある場合は、建物全体写真は1枚でも可				
⑭太陽電池モジュールの設置写真(カラー)				
◆⑮システム(モジュール)配置図 ※⑭の設置写真でモジュールの枚数が確認できない場合、集合住宅に設置の場合に必要		◆	◆	◆
⑯パワコンの型式名と製造番号が確認できる資料 ※型式名や製造番号が明確に読み取れる銘板の写真、保証書のコピー、検査成績証のコピーのいずれか1つ				
補助事業者(申込者)用の控えとして、上記書類のコピーをとりましたか?		コピーをとったら○を付ける→		

2. 手続代理者が手続きを行う場合、下記の委任状をご記入下さい。

委任状

<受任者>

住所			
名称			
代表者名			
実務担当者			
連絡先電話番号	FAX番号		

私は、補助金交付申請書の提出及び補正手続きに関する権限を委任します。

<委任者>

平成 年 月 日

住所	実印
氏名	