

【実績報告書提出にあたっての留意事項】

1. 補助事業に係わる発注については、必ず交付決定日以降に実行していることを確認してください。**交付決定前に発注した場合、補助金の対象外となります**のでご注意ください。
(業務方法書^(注)第12条第1項、業務細則^(注)第11条第1項)
2. **交付決定された内容を変更する場合** (業務方法書第15条第1項に該当)は、事前に振興センターに相談して下さい。**計画変更等承認申請書(様式第6)または、計画変更等届出書(様式第7)**を振興センターに提出することが必要です。ご注意ください。(業務方法書第15条第1項、業務細則第13条)
3. **当該補助事業に係る工事の完了及びその支払の完了は令和3年2月15日までが期限です。**期限までに工事及び支払が完了しなかった場合は、補助金は交付されません。**また、実績報告書(様式第12)及びその他添付資料は、補助事業に係る工事及びその支払が完了してから30日以内または令和3年2月末日のいずれか早い日までに振興センターに到着しなければ、補助金は交付されません。**ご注意ください。
(業務方法書第12条第2項、業務方法書第18条第1項、業務細則第11条第2項)
4. 各様式の書き方見本を掲載していますので参考にして書類作成をお願いします。
 - ① 実績報告書(様式第12)は交付申請書(様式第1)と同じような書式となっています。チェックリストもありますので確認し、ケアレスミスが無いようお願いいたします。
 - ② CD-Rには『見出し』の通り全てのフォルダを作成し関係書類を保存してください。該当資料がない場合は空のままご提出ください。また、申請時同様、**様式第12(実績報告書)**のみExcel形式で、その他はPDF形式で保存してください。
 - ③ 補助対象設備等の写真につきましては『写真撮影 見本』を参照ください。また、留意事項に沿って作成願います。
5. 補助金の振込先の通帳(表紙・表紙の次の見開きページ)の写しをCD-R(フォルダ1)に格納してください。
6. **実績報告書①と、別紙4-1または4-2誓約書の押印済み原本をお送りください。** 必ず印鑑証明書と同じ印で押印してください。
7. 支払いに関しては、**必ず証憑の取れる方法で、本事業分(補助事業に要する経費)だけを単独で支払うこと**としてください。また、**振込手数料は支払側が負担してください。**
8. 申請書、実績報告書はCD-Rでの提出でしたが、補助事業者・履行補助者は書類を印刷してファイルとして保管してください。
9. 今後、災害バルクのホームページにおいて必要事項を順次ご案内しますので、適時内容の確認を行ってください。

(注)業務方法書及び業務細則については、災害バルクのホームページからダウンロードしてください。

インターネットバンキングで支払った場合の証憑について

当事業に係る費用のお支払いをインターネットバンキングで行った場合は、振込元・振込先情報、振込金額に加え、以下の3点が明確にわかるもの（総合振込依頼一覧など）をご提出ください。

① 振込指定日

② 振込指定日以降（当日含む）に出力したもの

（振込指定日より前の日付はキャンセル・変更が可能なので無効としています）

③ 「承認済」など、振込依頼手続きが完了しているとわかる記載

↓みずほ銀行の例

みずほ e-ビジネスサイト 総合振込 依頼一覧											
						出力範囲： 1 ~ 3 ページ： 1 / 1					
申請番号 承認状況		20200117-24010707 承認済				② 印刷日時 : 2020/01/30 13:18					
振込依頼人コード 振込依頼上タ		#'ハリビーガスショウセンター		アップロード設定							
振込指定日		2020/01/20									
振込メモ		円300補正 拠助金振込 (2)									
申請者 依頼日 承認者宛メモ		第1承認者 承認日時 差戻事由		第2承認者 承認日時 差戻事由							
合計件数		件	支払金額合計	円	振込金額合計	円	先方手数料合計	円	振込手数料合計	円	(単位：円)
コード1 コード2	受取人名		金融機関名 支店名		科目 口座番号	支払金額 振込金額	EDI区分	EDI情報など	手数料 区分	先方 手数料	振込 手数料
	ザイエントーカンショウセンター 一般財団法人エルピーガス振興センター		みずほ銀行 新橋支店		普通 *****	10,000,000 10,000,000			当方	0	770

当事業に係る費用以外の明細は塗りつぶしてください。