

完了実績報告時 提出書類チェックリスト

完了実績報告書提出時に、本チェックリストも併せて提出願います。

No	様式	書類名	確認内容・備考	提出書類、電子ファイルが揃っていることの確認		
				紙媒体		電子ファイル * Excelファイル
1	様式第11	完了実績報告書	原本(押印済)とPDFファイルを提出すること。	<input type="checkbox"/>	原本	<input type="checkbox"/>
2	別紙1	実施報告書	「*必須」欄に記入漏れがないように注意すること。最新の情報に更新すること。	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
3	別紙2	申請賃貸住戸の導入設備の仕様(個票)	住戸毎に作成すること。	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
4	別紙3	精算調書	総括表、個票共に作成すること。	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
5	自由書式	契約書、覚書等 ・補助対象設備に関する契約書 及び ・建物本体の契約書	補助対象設備に関する契約日、契約内容が確認できる書類(写し) ※交付決定日以降の日付であること。 補助対象設備とは別に、建物本体工事の契約を締結する場合、その契約日、契約内容が確認できる書類(写し) ※補助対象設備が含まれないこと。	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
6	—	選定理由書または 見積依頼書・見積書(三者以上)	三者以上による見積合わせを行わずに調達先を選定した場合に選定理由書を提出すること。 三者以上による見積合わせを行った場合は見積依頼書・見積書の写しを提出すること。	<input type="checkbox"/>	選定理由書 原本	<input type="checkbox"/>
7	自由書式	BELS引受承諾書	BELS申請費用が住戸毎に確認できるものの写しを添付すること。(評価機関が発行したもの) BELS申請費用を補助対象としない場合は提出不要。	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
8	自由書式	工事完了報告書(又は納品書)	補助対象設備の工事が完了した日が確認できる書類(写し)	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
9	自由書式	検収書	補助事業者が補助対象設備の工事完了を 確認(検収) したことが確認できる書類(写し)	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
10	自由書式	請求書	住宅メーカー(建設業者)が発行した請求書(写し)	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
11	自由書式	領収書	住宅メーカー(建設業者)が発行した領収書等、補助対象設備に関する費用が支払われたことが確認できる書類(写し)	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
12	自由書式	建物本体引渡書	建物本体の引渡を完了したことが確認できる書類(写し) ※上記「No. 8」の書類において、建物本体の引渡も確認できる場合は提出不要です。建物本体の引渡が2/1~2/28であり、建物本体引渡書を完了実績報告書に添付できない場合は、後日メールにて提出してください。	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
13	自由書式	写真台帳	設置したすべての補助対象設備の位置、数を確認できるカラー写真 財産管理ステッカーを貼付した写真も添付すること。 また、BELS表示シートを補助対象とした場合、その写真も添付すること。	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
14	自由書式	BELS評価書	賃貸住戸毎の評価書の写しを添付すること。	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
15	自由書式	登記簿謄本	完了実績報告書への添付が間に合わない場合は後日提出可。(インターネットで取得のものは不可) 抵当権を設定した場合は、抵当権の権利関係が記載された部分も添付すること。	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
16	定型書式	財産処分承認申請書	補助対象設備を含む建物に抵当権を設定する場合に提出すること。	<input type="checkbox"/>	原本	<input type="checkbox"/>
17	自由書式	エネルギー性能表示	表示の取組を実施した結果を添付すること。(原則、全住戸分) サイト上でBELS取得物件を表示した場合は物件掲載画面コピー、店頭掲示した場合はその掲示物の写し等 実施報告書(別紙1)でチェックした表示の取組について確認できるものを添付すること。	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
		完了実績報告時 提出書類チェックリスト	本チェックリスト	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
以下の資料(18~28)については、交付申請時から変更がある場合のみ提出ください。						
18	別添1	申請賃貸住戸の一次エネルギー消費量/削減率の算出(個票)	住戸毎に作成すること。	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
19	添付1	住戸の外気性能計算書	申請する全ての住戸分提出すること。*	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
20	添付2	一次エネルギー消費量算定プログラム計算結果	国立研究開発法人 建築研究所HP内の一次エネルギー消費量算定プログラムによる計算結果を提出すること。 申請するすべての住戸分を提出すること。	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
21	自由書式	<選定理由書を提出する場合> 見積書	住戸毎の補助対象経費がわかる内訳書を添付すること。(写し)	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
22	自由書式	単価の妥当性説明資料	補助金の上限設定のない設備に関して、労務単価、材料単価の根拠となる資料を添付すること。(写し)	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
23	自由書式	補助対象設備配置図	すべての補助対象設備の設置位置が表記されている図面 各階平面図(又は交付申請書に添付した各階平面図)を添付すること。	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
24	自由書式	付近見取図	建物の位置を地図上に示した図面	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
25	自由書式	配置図	敷地の形状や建物の配置場所等を記載した図面	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
26	自由書式	立面図	建物の外観がわかるもの	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
27	自由書式	機器表(住戸部)	補助対象となる設備の数、仕様のわかるもの	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
28	自由書式	補助対象設備の性能確認資料	補助対象要件を満たしている設備であることが証明できるもの 第三者機関が発行する試験成績書・試験等の審査結果報告書(証明書)等、又はカタログ、仕様書、取り扱い説明書	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

↑「完了実績報告書の手引き」にある縦じ方例の順に並んでいます。