

必要書類チェックリスト【実績報告時】

書類提出にあたり、最後にもう一度ご確認ください。法人・地方公共団体の実績報告に必要な書類は以下の通りとなります。

- 添付する書類は全て**片面A4サイズ**とし、**ホッチキス止めは禁止**です。
下記の順番に書類を揃えて送付してください。
- 実績報告書及びその他の様式に必要な事項がもれなく記入されていますか？
- 申請者の名前と書類等に記載された名前は全て一致していますか？

【実績報告時の提出書類】

- 実績報告書（様式18）
- 外部給電器購入完了報告書（様式19）
※外部給電器の「本体全体」及び「型式・製造番号部分を拡大したもの」の写真を添付
- 保証書（写し）
- 外部給電器の発注を確認する書類：注文書 / 発注書等（いずれか1つ、写し）
- 外部給電器の購入価格を確認する書類：注文書 / 請求書 / 契約書等（いずれか1つ、写し）
- 外部給電器の支払いを確認する書類：領収書 / 振込依頼書 / ローン（クレジット）契約書（写し）
- 振込先を確認する書類：通帳、キャッシュカード、Web画面のスクリーンショット等（いずれか1つ、写し）