

令和2年度補助事業 実施にあたっての留意事項

[補助事業対象経費]

1. 物品等の購入

物品の購入等に於いて、注文書・注文請書の日付は、注文日が事業開始日とすることから、交付決定日9月1日以後であることを確認してください。

また、納品等に関しては納品書・受領書が必要となります。

(実績報告書にてコピーしたものを提出頂きます。)

2. 請求書・振込依頼書

補助事業対象経費は、支払い証明としては原則として金融機関窓口での振込依頼書とします。また、ネットバンキング等による振込完了帳票（指示書では不可）の場合では、補助事業に関係の無い振込額の記載が見えないようにしたもので写しを提出願います。

よって、現金、小切手、手形、ファクタリング、相殺での決済等、の支払による領収書は認められません。

請求書に関しては、補助事業に係わる専用のものとして、本事業に関係のない物品は絶対に含めない事。

また、注文書、注文請書、納品日書、受領書、請求書、振込依頼書等の日付が、時系列として逆転しないようご注意願います。

(実績報告書にて上記資料のコピーしたものを提出頂きます。)

3. 通信機器等の設置及び、導入先リスト、計画変更

- ① 機器等の設置に於いては、機器等設置及び運営状況確認書（計画と実績の対比、増減理由を記載）を作成頂きます。

尚、計画変更としては申請額を上回る変更は認められません。

また、申請額を下回る場合は実額となり、大幅な事業変更は計画変更等承認申請書による申請許可承認が事前が必要となります。

但し、申請時と比較して10%以内での減少におさまる場合では軽微なものとして、計画変更等届書を事業完了の前日までに提出願います。

上記、計画変更の必要が判明した場合は、速やかに振興センターに連絡の上変更手続き等の対応についての相談をお願いします。

- ② 導入先並びに開通記録一覧について

導入先リストに合わせて、開通テスト結果、及び稼働メータ接続確認を目的として、任意の1週間分(7日間)の連続した検針データの通信レポートを求めるものとします。

(但し、遠隔検針システムにおいては任意の2日分の指針データとします。)

また、一週間での連続した検針データの取得が困難である場合に於いては、その理由を説明の上、一定期間での連続する検針データでの通信レポートの提出といたします。但し、基本機能としては毎日のデータ取得が可能である事が前提です。)

未稼働のメータ接続件数が、本補助事業での導入設置件数の10%を超える場合は補助金額の削減対象となります。

③ 施工記録写真について

通信機器等の施工写真は必ず、設置前と設置後の組合せにて同じアングルでのカラー写真データとして、施工看板には設置先物件名、施工日、施工者の記載を忘れずにお願いします。写真データは設置件数の10%分のみCD-Rに収納し提出願います。

※写真データの詳細に関しては、記入例・様式集の「施工記録写真について」を参照。

4. 取得財産の管理

- ① 取得機器の資産管理として取得財産等管理台帳を作成する。
- ② 取得機器等については取得財産等明細表を作成する。
- ③ 補助対象経費として申請されている機器等設置に係る、消耗品費等、その他費用も計上が必要となりますので、取得財産明細費用に記載をお願いします。
(実績報告書にて取得財産等管理台帳と取得財産等明細表を提出頂きます)

5. 消費税の扱いについて

消費税は補助対象外とします。(仕入控除が発生しない都道府県協会等は対象となります)

[実績報告書類]

1. 実績報告書の提出について

- ① 電子ファイル(CD-R)での提出となります。(補助事業完了後に提出)
- ② 詳細に関してはセンターホームページ掲載の記入例・補助金申請のダウンロードの実績報告書類・参考様式をご参照ください
- ③ 事業効果額が申請時で算出された額に対し10%以上の減額が発生した場合理由書の提出を求める場合があります。(理由書の内容によっては交付決定された補助金額が減額となります)
- ④ 提出期限 申請書に於いて計画した、実施計画に基づき事業完了後30日以内かつ、2月末日(最終締め切り)何れか早い期日となります。
- ⑤ 補助事業完了日とは、当該事業に関わる業務を終え、支払が完了した日とします。

2. 実施報告書の提出について

① （別紙 2-1）実施報告書は

実施事業に関して、機器の設置場所・台数・具体的改善効果や、波及効果等についての報告をお願いします。

② （別紙 2-2）補助金算出明細

物品購入費・消耗品費・その他費用等の費用項目毎に数量と金額を記載して整理して下さい。

③ （別紙 2-3）補助対象経費使用明細書

明細書に引き続き、補助対象機器専用の請求書、と該当する金融機関の振込依頼書又は、ネットバンキング等の振込完了帳票の写しにNo.を採番にて提出願います。

・（様式 1 2） 実績報告書

[実績報告書に添付する書類]

・（別紙 2-1）実施報告書

・（別紙 2-2）補助金算出明細

・（別紙 2-3）補助対象経費使用明細書

・（様式第 2 0）取得財産等管理台帳

・（様式第 2 1）取得財産等明細表

・（別表） 機器等設置及び運営状況確認書

・（参考様式）注文書・注文請書

・導入先並びに開通記録一覧

・施工記録写真

・実績報告書のチェックリスト

以 上