

日付の記入漏れに  
ご注意ください。

令和 年 月 日

愛媛県知事 様

交付申請【様式第1号】と同一情報を  
記載・押印してください。（代表者名に  
役職もご記入ください。）

住 所  
企 業 名  
代 表 者 名

印

令和6年度愛媛県省エネルギー対応設備更新等支援事業費補助金実績報告書

交付決定通知書に記載されている内容を記入してください。

令和 年 月 日付け愛媛県指令 第 号で交付決定通知があった上記の補助金の  
補助事業を令和 年 月 日付けで完了（廃止・中止）しましたので、令和6年度愛媛県省  
エネルギー対応設備更新等支援事業費補助金交付要綱第14条の規定により、下記のとおり  
報告いたします。

別紙1の2. 事業実施期間の完了日を記入してください。

交付決定通知書に記載されている内容を記入してください。  
（例）令和6年10月30日付け 愛媛県指令6産創第△号  
（※採択者向け説明会資料にも記載がございます。）

記

1 交付決定 令和 年 月 日付け 号

2 変更承認 令和 年 月 日付け 号（該当する場合）

交付決定通知書に記載さ  
れている「補助金の額」  
を記入してください。

3 補助金交付決定額 円（税抜き）

4 補助対象経費 円（税抜き）

交付決定通知書に記載され  
ている「補助対象経費」を  
記入してください。

5 補助金の額 円（税抜き）

様式7別紙3をご確認ください。

6 事業の実績報告  
別紙のとおり

（注）本様式は、日本産業規格A4判としてください。

（添付書類について）

- ・補助事業の実施に係る調達にあたり、仕様提示、見積、発注、納品、検収、請求、支払といった行為が確認できる証拠書類を添付してください。
- ・補助対象設備の導入前後の比較ができる写真を添付してください。

補助事業実績報告書

\*

1. 事業計画の内容 ※補助金交付申請書に記載の「更新する設備」に☑をしてください。		
<input type="checkbox"/> 業務用ボイラ	<input type="checkbox"/> 業務用エアコン	<input type="checkbox"/> 照明器具
<input type="checkbox"/> コンプレッサー	<input type="checkbox"/> 業務用冷蔵庫	
<input type="checkbox"/> 業務用乾燥機	<input type="checkbox"/> 変圧器	
<input type="checkbox"/> 工作機械	<input type="checkbox"/> プラスチック加工機	
<input type="checkbox"/> 印刷機械	<input type="checkbox"/> ダイカストマシン	
2. 事業実施期間		<b>交付申請書に記入していただいた事業実施期間</b> を記入してください。 (交付申請書に交付決定日からと記載の場合、交付決定日を記載。事前着手をされた方は事前着手日を記入してください。) ※日付が交付申請書と乖離がある場合は事務局までご連絡ください。
開始 令和 年 月 日	※交付決定日を記入	
完了 令和 年 月 日	※補助対象設備の <b>代金支払完了日等</b> 、補助事業の終了日を記入してください。	<b>代金支払い完了や納品の完了が全て終了した日です。</b>
3. 補助事業の実施場所 ※補助事業を行った実施場所の住所・事業所名を記載してください。 複数箇所で行った場合もすべて記載してください。		
住所：		
事業所名：		
4. 更新等を行った設備の情報 様式第7号 別紙2のとおり		
5. 実施した補助事業の具体的内容とその成果		

(注) 本様式は、日本産業規格A4判としてください。

様式第7号 別紙2

更新等を行った設備の情報

※更新等設備が複数ある場合は、本紙も複数枚作成してください。

補助金交付申請時の明細番号と同じになるように揃えて作成してください。

更新設備が複数ある場合は、本紙も複数必要です。

明細番号 **1**

導入設備の情報

メーカー名	※必須
設備の型番	※必須
機番 ※1	※必須

※1 銘板に記載されていることが多く、設備の種類や設置場所により、設置後に確認できなくなることがありますので、設置工事前に写真撮影を行うなど、ご注意ください。

導入設備の外観写真

※設置後の外観写真を添付してください。

導入設備の銘板・機番の写真

※なるべく鮮明な写真を添付してください。

※2 これらの写真は、別添用紙として提出しても構いません。

該当写真と明細番号がわかるようにして下さい。

様式7別紙3

<経費明細表>

交付決定通知書をご確認ください。

実際に支出した対象経費をご記入ください。

(単位：円)

設備区分	予算額 (交付決定額または変更申請額)		実績額	
	補助対象経費 (税抜きの額)	補助金交付決定額 (税抜きの額)	補助対象経費 (税抜きの額)	補助金額 (税抜きの額)
業務用エアコン	2,000,000	1,000,000	2,000,000	1,000,000
業務用冷蔵庫	1,000,000	500,000	1,000,000	500,000
<p><b>※金額の加筆修正は行いません。</b></p> <p><b>誤入力にお気を付けてください。</b></p>				
合計	3,000,000	1,500,000	3,000,000	1,500,000

(注) 本様式は、日本産業規格A4判としてください。

<明細番号別支出明細書>

補助対象経費 ÷ 2 (小数点以下切り捨て)

明細番号	設備名	型番	数量	単価 (税抜き)	補助対象経費 (税抜き)	補助金額 (税抜き)
1	業務用エアコン	ABC-12345	1	¥1,450,500-	¥1,450,500-	¥725,250-
2	業務用エアコン	DEF-6789	1	¥549,500-	¥549,500-	¥274,750-
3	業務用冷蔵庫	GHI-00000	2	¥500,000-	¥1,000,000-	¥500,000-
<b>※金額の加筆修正は行いません。</b>						
<b>誤入力にお気を付けてください。</b>						
合計					¥3,000,000	¥1,500,000

補助金額の合計(千円未満切り捨て)

- (注1) 補助金額は、千円未満切り捨てとなります。
- (注2) 行が不足する場合は行を追加してください。
- (注3) 本様式は、日本産業規格A4判としてください。

# ※該当者のみ

様式第10号（第19条関係）

事業者名： ○○○株式会社

導入した設備の、  
メーカー名・型番を記載してください

取得財産等管理台帳  
(取得財産等明細書)

納品設置が完了し、引き渡し  
が完了した日を記載してください。

設備区分	取得財産名	数量	単価（円） （税抜き）	金額（円） （税抜き）	取得年月日	保管場所及び 設置場所 （所在地）	耐用年数 （処分制限 期間）	備考
業務用ボイラ	○○社 ABC-12345	1	1,500,000	1,500,000	2024年 11月5日	○○市△△町 □ 丁目1-1	10年	

ご自身でお調べいただくか、納入業者  
様にご確認ください。  
同じ設備でも、用途によって異なる場  
合もございます。

(注1) 対象となる取得財産等は、取得価格が本交付要綱第19条第1項に定める処分制限額（単価50万円（税抜き））以上の財産とします。

(注2) 数量について、同一規格等であれば一括して記入して構いませんが、単価が異なる場合は、分割して記入してください。

(注3) 取得年月日は、検収年月日を記入してください。

(注4) 本様式は、日本産業規格A4判としてください。