

平成 28 年度

輸送機器の実使用時燃費改善事業費補助金(陸上
輸送機器の実使用時燃費改善事業(整備技術の高
度化推進事業(次世代型スキャンツール導入支援
事業)))

公募要領

平成 28 年 6 月

パシフィックコンサルタンツ株式会社

補助金の交付申請又は受給される皆様へ

本事業の補助金については、経済産業省が定めた輸送機器の実使用時燃費改善事業費補助金(陸上輸送機器の実使用時燃費改善事業)交付要綱第3条に基づく国庫補助金を財源としており、社会的にその適正な執行が強く求められるものであり、当然ながら、当社としましても補助金に係る不正行為に対しては厳正に対処しております。

従って、当社の補助金に対し交付の申請をされる方、及び、申請後に採択が決定し補助金を受給される方におかれましては、以下の事項について充分ご認識された上で、補助金の申請又は受給を行っていただきますようお願いいたします。

1. 補助金の申請者が当社に提出する書類には、如何なる理由があってもその内容に虚偽の記述を行わないで下さい。
2. 当社から補助金の交付決定を通知する前において、発注等を完了させた設備等については、補助金の交付対象とはなりません。
3. 補助金で取得、又は効用の増加した財産(取得財産等)を、当該資産の処分制限期間(法定耐用年数)内に処分(補助金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供することをいう)しようとする時は、事前に処分内容等について当社の承認を受けなければなりません。なお、当社は、必要に応じて取得財産等の管理状況等について調査することがあります。
4. また、偽りその他の不正な手段により、補助金を不正に受給した疑いがある場合には、当社として、補助金の受給者に対し必要に応じて現地調査等を実施します。
5. 上述の調査の結果、不正行為が認められたときは、当該補助金に係る交付決定の取り消しを行うとともに、受領済の補助金のうち取り消し対象となった額に加算金(年10.95%の利率)を加えた額を返還していただくこととなります。併せて、当社から新たな補助金等の交付を一定期間行わないこと等の措置を執ると共に、当該事業者の名称及び不正の内容を公表させていただきます。
6. なお、補助金に係る不正行為に対しては、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和30年8月27日法律第179号)の第29条から第32条において、刑事罰等を科す旨規定されています。

目次

I. 事業の内容	1
1. 事業の概要	2
2. 公募予算額	2
3. 補助対象事業	2
4. 補助対象事業者	2
5. 補助対象事業の要件	3
1) 性能要件	3
2) 機器購入の際の注意事項	3
6. 補助対象となる経費	3
7. 補助率及び補助金限度額	4
8. 事業期間	4
1) 補助事業者の事業開始年月日	4
2) 補助事業者の事業完了年月日	4
9. 故障コードデータの報告	5
II. 事業の実施	7
1. スケジュール	8
2. 公募	9
1) 公募関連情報の提供について	9
2) 公募期間について	9
3) 交付申請について	9
3. 審査及び交付決定	9
1) 審査について	9
2) 交付決定について	10
4. 補助事業の開始～完了	10
1) 補助事業の開始について	10
2) 補助事業の計画変更等について	11
3) 中間検査・報告	11
4) 補助事業の完了について	11
5. 実績報告～補助金の支払い	12
1) 実績報告及び補助金額の確定について	12
2) 補助金の請求・支払いについて	12
6. 『補助金の支払い』以降	13
1) 取得財産等の管理について	13
2) 補助金の返還、取消、罰則等について	13
7. 事業実施スキーム	13

III. 申請方法	15
1. 申請方法	16
1) 公募要領の内容確認	16
2) 申請書の作成	16
3) 申請書への記入について	16
4) 提出方法と締切	16
5) 申請時の提出書類一覧	17
2. 提出先・お問い合わせ窓口	18
IV. 実績報告等の方法	19
1. 中間報告	20
1) 中間報告の方法	20
2) 中間報告時の提出書類一覧	20
2. 実績報告	21
1) 実績報告の方法	21
2) 実績報告時の提出書類一覧	21
V. 申請書類等の様式・記入時の注意	23
1. 補助金交付申請書等様式・記入時の注意	25
1) 申請書等様式例について	25
2) 申請書等への記入について	25
2. 補助金交付申請書(様式第1)	26
3. 補助金交付申請書(様式第1)－別紙	28
4. 補助金交付申請書(様式第1)－別紙2	30
5. 補助事業計画変更承認申請書(様式第4)	32
6. 補助事業計画変更承認申請書(様式第4)－別紙	34
7. 補助事業実績報告書(様式第9)	36
8. 補助事業実績報告書(様式第9)－別紙(収支明細表)	38
9. 実施状況報告(スキャンツールの使用実施状況)(総括表)	40
10. 補助事業実施状況報告書(様式第7)	42
11. 補助金精算払請求書(様式第12)	44

I. 事業の内容

1. 事業の概要

本事業は、陸上輸送機器の実使用時燃費改善事業（整備技術の高度化推進事業）（以下、「整備技術の高度化推進事業」。）のうち、今後さらに増加するハイブリッド車を始めとする次世代自動車や新技術搭載車等に対して適切な整備を実施できる体制を作るため、それらの車両システムを追加拡張できる機能を有する次世代型スキャンツールの導入の経費の補助を行うことで整備技術の高度化を図ることを目的とするものである。

なお、提出されたデータについてはパシフィックコンサルタンツ株式会社（以下、「PCKK」という。）により国へ報告し、今後の省エネルギー政策等に活用される。

2. 公募予算額

約1.0億円

3. 補助対象事業

本事業の補助対象事業は、整備事業者が次世代型スキャンツールを導入する事業とする。（具体的な要件については、「4. 補助対象事業者」以降を確認すること。）

4. 補助対象事業者

交付規程第3条第1項に規定する補助事業者は、次の（ア）又は（イ）のいずれかの者をいい、かつスキャンツールの導入を予定する補助事業者の事業場に、PCKKが公表する「補助対象設備一覧」に掲載された補助対象設備を保有していない者に限る。

- （ア） 道路運送車両法第78条に定める認証を受けた自動車分解整備事業者
 - （イ） 道路運送車両法第94条に定める認定を受けた優良自動車整備事業者
- 補助事業者は、経済産業省からの補助金等停止措置又は指名停止措置が講じられている事業者でないこと。
 - 交付規程別紙「暴力団排除に関する誓約事項」に記載されている事項に該当する者でないこと。（誓約事項に違反した場合、交付決定の全部又は一部を取り消すことに留意すること）。

5. 補助対象事業の要件

1) 性能要件

国土交通省主催「自動車整備技術の高度化検討会」(平成24年7月)で策定した汎用スキャンツールの標準仕様で定める以下のシステム要件及び機能要件を満たし、自動車メーカー2社以上に対応するスキャンツールとする。対象となる機器は、補助事業のホームページ上で公表の『補助対象設備一覧』を参照すること。本一覧に記入されていないスキャンツールを対象として補助金を申請しようとする場合は、以下の性能要件を全て満たし、自動車メーカー2社以上に対応することがわかるカタログ等を一緒に添付することで申請することができる。

(ア) システム要件

- ① 主要システム(パワートレイン、AT/CVT、ABS/ESC、SRSエアバッグ)に対応すること。(J-OB D II においては、パワートレイン、AT/CVTに対応すること。)
- ② 主要システム以外のシステムを追加できる拡張機能を有すること。

(イ) 機能要件

以下の全ての機能を有すること。

- ① ダイアグコードの読取・消去機能
- ② 作業サポート機能またはアクティブテスト機能
- ③ データモニタ機能
- ④ フリーズフレームデータの読取機能
- ⑤ J-OB D II 情報の読取機能

2) 機器購入の際の注意事項

交付決定年月日以前に購入したスキャンツールの申請は認めない
ので留意すること

6. 補助対象となる経費

補助対象となる経費は、整備技術の高度化推進事業(次世代型スキャンツール導入支援事業)の実施に必要なスキャンツール本体の購入に要する経費とする。

- 1事業場あたりスキャンツール1台限りの交付申請とする。
- 消費税及び地方消費税相当額、並びにパソコン本体等の周辺機器の取得費を除く。
- 補助事業者がメーカー等に購入代金を振り込む際に発生する銀行等への振込手数料は、補助事業者負担とする。

7. 補助率及び補助金限度額

- 補助対象経費の1/3以内(1,000円単位未満切り捨て)

例：税抜き18万5千円のスキャンツールを購入した場合

補助対象経費：18万5千円 補助率 1/3

受けようとする補助金の額 $18万5千円 \times 1/3 = 61,666 \Rightarrow \underline{61,000円}$

- 補助金限度額は1事業場当たり10万円とする。
- 応募状況により補助金申請の合計額が公募予算額を超える場合等には、以下の取り扱いになることについてあらかじめ了承すること。

➢ 採択された場合でも申請された補助金額を減額して交付決定する場合がある。

【例】補助金申請の合計額が公募予算額を超える状況となった場合、公募期間途中でも公募を締め切った上で、

- ・補助率を1/3以内 ⇒ 1/4以内に変更する
 - ・補助限度額を10万円 ⇒ 8万円に変更する
- など、補助率及び補助金限度額を変更することもある。

8. 事業期間

1) 補助事業者の事業開始年月日

- 交付決定年月日を事業開始年月日とする。
- スキャンツールの購入は交付決定年月日以降でなければならない。

2) 補助事業者の事業完了年月日

- 事業完了年月日：スキャンツール納入後15日以上または20台以上に使用し、実績データを全て取得した日かつ対象機器の支払いを完了した日(最も遅くとも平成28年12月1日(木))を事業完了年月日とする。
- 提出：事業完了年月日から起算して30日以内又は平成28年12月2日(金)のいずれか早い日までに支払領収証書(写)、補助事業実績報告書(様式第9・収支明細表)と実施状況報告(スキャンツールの使用実施状況)(総括表)をPCKKに提出すること。
 - 事業完了の遅延が見込まれる場合は、速やかにPCKKに連絡すること。
- 実績データ：スキャンツールを使用した車両台数、故障コードが発見された車両の型式及び故障コード並びにその修理内容を報告すること。
なお、詳細については、P12「II.5 実績報告～補助金の支払い」を参照すること。

- PCKKは、支払領収証書(写)、補助事業実績報告書(様式第9・収支明細表)と実施状況報告(スキャンツールの使用実施状況)(総括表)を受領した補助事業者から順に補助金額の確定を行うため、補助事業者は事業完了後速やかに補助事業実績報告書等を提出すること。
- 平成28年12月1日(木)までの事業完了を厳守すること。遅延の場合、補助金が支払われない場合がある。なお事業完了の遅延が見込まれる場合は、速やかにPCKKに連絡すること。(連絡先はP18「III.2 提出先・お問い合わせ窓口」を参照)

9. 故障コードデータの報告

事業完了後、補助事業実績報告書(様式第9)と併せて、事業場毎(複数事業場にスキャンツールを導入する場合に限る。)の実施状況報告(スキャンツールの使用実施状況)(総括表)をPCKKに提出すること。なお、実施状況報告(総括表)に限り、補助事業のホームページで公開する報告様式(Microsoft Excel形式)に記入した上で、電子メールで送付とすることができる。

- ①検証期間:スキャンツールが導入され稼動した日から検証の終了日(15日間以上または20台以上に使用し、かつ1件以上の故障コードが発見されることが必要)
- ②スキャンツールを使用した車両台数:故障データの有無にかかわらず検証した台数
 - スキャンツールを使用した台数0台のデータ報告は不可。
- ③購入したスキャンツールの型式等:今回の補助事業で購入したスキャンツールの情報(メーカー名・名称・型式・品番・ソフトのバージョン)
- ④故障コード:車両の型式、発見された故障コード及びその修理内容
 - 故障コード0件のデータ報告は不可。平成28年12月1日(木)までに故障コードが発見されない場合は、平成28年12月2日(金)までにその旨の報告及び補助事業実績報告書(様式第9・収支明細表)をPCKKに提出し、故障コードが発見されるまで実績データの取得を続けること。公募要領P12「実績報告～補助金の支払い」の③を参照すること。
 - 平成28年12月2日(金)以降に初めて故障コードが発見された場合には、速やかに補助事業実施状況報告書(様式第7)と併せて、実施状況報告(スキャンツールの使用実施状況)(総括表)をPCKKに提出すること。

II. 事業の実施

1. スケジュール

時期	補助事業者(申請者)	様式・提出書類	参照ページ
◎平成28年6月17日	公表 (ホームページ) ↓ 機器の選定		
◆7月1日～29日	交付申請 ↓ 郵送にて	* 様式第1(交付申請書) * 様式第1別紙、別紙2 * 認証書(写)、又は認定書(写)、 又は指定書(写) * 複数業者から取得した見積書(写) * 返信用封筒 (住所記載要、切手不要)	公募 P9 提出書類一覧 P16～18 記入時の注意 P26～31
	審査		
◎9月上旬	交付決定 (郵送にて通知)		P10
◆(交付決定後)	補助事業の開始 ↓ 仕様・選定 ↓ 発注 ↓ 納品・検収 ↓ 検証		P10
◆10月上旬	中間報告 ↓ メール・FAX 提出も可	(事前確認用) * 支払領収証書(写) * 納品書(写)又は請求書(写) * スキャンツールの写真 (シリアル番号・事業場名称が確 認できるものと撮影) * 振込口座事前連絡書	中間報告 P11 提出書類一覧 P20 記入時の注意 P46～47
◆スキャンツール納入後 15日以上又は20台以上 に使用し、実績データを 全て取得かつ対象機器 の支払いを完了した日を 事業完了年月日とする。	補助事業の完了		
◆事業完了年月日から 起算して30日以内また は平成28年12月2日の いずれか早い日までに 提出	実績報告 ↓ 郵送にて (総括表は メール提出も可)	* 支払領収証書(写) * 様式第9(実績報告書) * 様式第9別紙(収支明細表) * 総括表 * 返信用封筒 (住所記載要、切手不要)	実績報告 P12 提出書類一覧 P21 記入時の注意 P36～41
	審査		
◎～平成29年2月下旬	補助金額確定通知 (郵送にて通知)		P12
◆(補助金額確定通知後)	補助金の請求 ↓ 郵送にて	* 様式第12(精算払請求書)	補助金の請求 P12 記入時の注意 P44～45
◎～3月末	補助金の支払い		P12
平成29年度以降	取得財産の管理		P13

2. 公募

1) 公募関連情報の提供について

- 最新の公募関連情報は、補助事業のホームページに逐次掲載するため、併せて確認すること。

2) 公募期間について

交付規程第4条に規定するPCKKが別に定める時期は、次によるものとする。

- 平成28年7月1日(金)～平成28年7月29日(金)(消印有効)

- なお、応募状況により、公募予算額を超える場合には、公募期間内であっても公募は終了し、先着順に処理を行うことを予め了承すること。
- 申請書類の提出方法は郵送のみとし、持参・宅配便などは不可とする。
- 平成28年6月30日(木)以前の消印日の書類は無効とする。
- 書類受理の問い合わせには応じないため、簡易書留による申請を推奨する。

- 説明会の実施(全国2箇所): 予定

地域	備考
東京都23区内	説明会の実施期日、会場等の詳細については、 下記の補助事業のホームページにて公表する。 http://www.pacific-hojo.jp/ ○申し込み方法:FAXによる受付
大阪府大阪市	

3) 交付申請について

- 申請者は補助事業のホームページより補助交付申請書(様式第1)と別紙、別紙2をダウンロードし、作成した申請書類をPCKKに郵送する。
- 申請者は、交付決定後の取り扱いを考慮し、事業実施の確実性、予算の有効利用の観点から、全体計画をよく吟味して申請すること。

3. 審査及び交付決定

1) 審査について

PCKKは、申請事業内容等について、以下の項目に従って審査し、採択者を決定する。

- 補助事業の内容が、交付規程及び公募要領の要件を満たしていること。
- 補助事業に要する経費は、2社以上の見積を参考として算定されているものであること。(申請時に参考とした全ての見積書を提出すること)

整備技術の高度化推進事業（次世代型スキャンツール導入支援事業） 公募要領

- ▶ 補助事業に要する経費は、公正妥当な見積額として算定されているものであり、市場価格と乖離が見られると判断した場合には審査の対象外とする。
- ▶ 補助対象経費を外貨で支払う場合は、見積書取得日の為替レートに基づき、日本円に換算し、補助事業に要する経費を算出する。また、交付申請書提出時には参考にしたレート表のコピーを添付すること。

2) 交付決定について

- 交付決定の結果については、交付規程に従って補助事業者に補助金交付決定通知書(様式第2)にて郵送で通知する。
- 「予算執行等に係る情報の公表等に関する指針」(平成25年6月28日内閣官房行政改革推進本部事務局)に基づき、交付決定内容(補助金交付先名、交付決定額)の公表を行うので、留意すること。

4. 補助事業の開始～完了

1) 補助事業の開始について

- ① **仕様・選定**: 補助事業者は、事業の実施にあたって、交付決定通知書交付後速やかに導入する発注先を決定すること。購入にあたり、複数業者から同一機種の見積りを取得し、最低価格を提示した業者から購入すること。なお、競争入札を行い、複数業者から同一機種の見積りを取得することも可能である。
 - (ア) 発注先の決定に用いる見積書は、公募開始後から交付決定前の取得も有効だが、見積書の日付、捺印など正しく明記され、有効期間内であること。
 - (イ) 競争入札を行う場合、交付決定年月日以降に実施すること。
 - (ウ) 複数の見積りを取れなかった場合、又は最低価格を提示した者を選定していない場合は、その理由を明らかにした理由書を作成すること(様式自由)。
- ② **発注**: 交付決定年月日以降に実施すること。
- ③ **納品・検収**: 支払領収証書(写)、納品書(写)又は請求書(写)、購入したスキャンツール(複数台導入する場合はそれぞれについて)が確認できる写真(スキャンツール本体及びシリアル番号が確認でき、かつ名刺など補助対象事業場の名称を確認できるものと合わせたもの)を各1枚以上事業場毎(複数事業場に導入する場合に限る。)に撮影しておくこと。
- ④ **検証**: 購入したスキャンツールを使用した車両台数、故障コードが発見された車両の型式及びその故障コード並びにその修理内容の使用実績を収集し、実施状況報告(スキャンツールの使用実施状況)(総括表)にて補助事業実績報告書(様式第9・収支明細表)と一緒に提出すること。なお、実施状況報告(総括表)については、補助事業のホームページにて公開する様式(Microsoft Excel形式)に必要な事項を記入の上、電子メールで提出することができる。

- ⑤ **支払い条件: 現金支払い又は金融機関による振込とする**。(原則、銀行振り込みとし、小切手・支払手形(回し手形は不可)の場合は、支払いの事実を証明する資料を提出すること。口座引き落としは不可)。

➤ 小切手・支払手形による支払いで、支払いの事実を証明する資料の提出が無い場合、補助金が支払われない。

2) 補助事業の計画変更等について

- 補助事業者は、申請書提出後に代表者の変更・住所の変更・補助事業者の承継等があった場合、PCKKに届出を行う必要がある。まずは変更内容についてPCKKに報告し、指示された様式を速やかに提出すること。
- 補助事業者は、事業の実施中に事業内容の変更の可能性が生じた場合は、予めPCKKへ報告し、その指示に従うものとする。**(申請した機種と異なる機種を購入する場合など)**

(連絡先は P18「III.2 提出先・お問い合わせ窓口」を参照)

3) 中間検査・報告

- **中間検査**: 事業期間中のPCKKが指示する期日までに中間検査(現地検査を含む)を行うことがある。
- **中間報告**: 実績報告手続きの書類確認を円滑に実施するための事前確認として、事業期間中のPCKKが指示する期日までに、メーカー名・名称・型式・品番がわかる支払領収証書(写)、納品書(写)又は請求書(写)、購入したスキャンツールが確認できる写真(スキャンツール本体及びシリアル番号が確認でき、かつ名刺など補助対象事業場の名称を確認できるものと合わせて撮影したもの)1枚以上を事業場毎にまとめ、併せて事前登録用振込口座事前連絡書をPCKKに提出する。スキャンツールの写真については郵送又はメール、その他の書類については郵送の他、メール又はFAXによる提出も可。(詳細は交付決定時に通知する)
 - 中間報告時に支払いが済んでおらず、支払領収証書がない場合は必ずPCKKに連絡すること。

4) 補助事業の完了について

- ① スキャンツール納入後15日以上又は20台以上に使用し、故障コード1件以上の実績データを全て取得かつ対象機器の支払いを完了した日を事業完了年月日とする。
- ② 複数事業場での申請の場合は、全ての事業場において完了した日を事業完了年月日(最も遅くとも平成28年12月1日(木))とする。
 - 事業完了の遅延が見込まれる場合は、速やかにPCKKに連絡すること。

5. 実績報告～補助金の支払い

1) 実績報告及び補助金額の確定について

- ① 完了した日から起算して30日以内又は平成28年12月2日のいずれか早い日までに支払領収証書(写)、補助事業実績報告書(様式第9、別紙(収支明細表))と事業場毎の実施状況報告(スキャンツールの使用実施状況)(総括表)をPCKKに郵送にて提出すること(平成28年12月2日必着を期限とし、持参・宅配便等は不可(但し、総括表に限りメール添付での提出可)とする)。支払領収証書(写)は、中間報告時に提出済みの場合は提出不要。
- ② 実施状況報告(スキャンツールの使用実施状況)(総括表)には、スキャンツールを活用した車両台数及びスキャンツールによって得られた故障コード等を事業場毎に記入する。なお、データの取得は、スキャンツールの納入日以降で、15日間以上または20台以上にスキャンツールを使用したものとする。(1台で複数のコードが発見されたら全て記入すること。)
- ③ 平成28年12月1日までに故障コードが発見されない、若しくは15日間に達しないことが想定される場合は、その旨をPCKKに連絡し平成28年12月2日までに補助事業実績報告書(様式第9、別紙(収支明細表))をPCKKに提出した上で、その後も故障コードが発見されるまで実績データの取得を続けること。
- ④ 平成28年12月2日以降に初めて故障コードが発見された場合は、速やかに補助事業実施状況報告書(様式第7)、及び実施状況報告(スキャンツールの使用実施状況)(総括表)をPCKKに提出すること。
- ⑤ PCKKは、支払領収証書(写)、補助事業実績報告書(様式第9、別紙(収支明細表))、実施状況報告(スキャンツールの使用実施状況)(総括表)を受領した後、書類の審査及び必要に応じて現地検査を行い、補助事業の成果が補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に速やかに補助事業交付金額確定通知書(様式第11)にて郵送で通知する。
- ⑥ 申請通りのスキャンツールが導入されていない場合、あるいは適正な補助事業実績報告書(様式第9)等が提出されない場合、補助金の支払いは行われない。

2) 補助金の請求・支払いについて

- ① 補助事業者は、補助事業交付金額確定通知書(様式第11)受領後、速やかに精算払請求書(様式第12)をPCKKに郵送にて提出する。(持参・宅配便等は不可)
- ② PCKKは、精算払請求書(様式第12)の受領後、補助事業者に速やかに補助金を交付する。

6. 『補助金の支払い』以降

1) 取得財産等の管理について

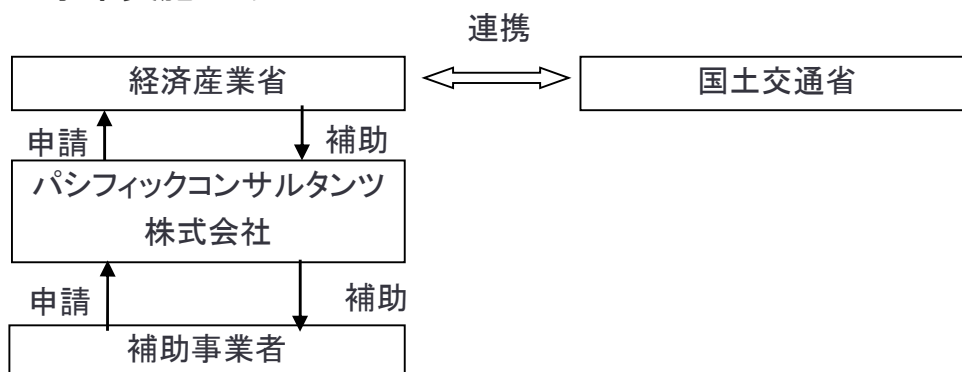
- ① 補助事業の完了後においても補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用が増加した財産「(以下、「取得財産等」という。)」について、省エネルギー事業を継続することを前提に、補助事業の完了後においても善良な管理者の注意を持って管理し、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。
- ② 取得財産等(取得価格及び効用の増加価格が50万円以上のものに限る。)を制限期間内に処分しようとする時は、あらかじめPCKKの承認を受けなければならない。
- ③ 交付規程第21条第2項に規定する、取得財産等の処分を制限する期間は、5年間とする。

2) 補助金の返還、取消、罰則等について

申請者・補助事業者による事業内容の虚偽申請、補助金等の重複受給、その他補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(以下、「適正化法」という。)、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令、交付規程及び交付決定の際に付した条件に関する違反が判明した場合、次の措置が講じられることになる。

- 交付決定の取消、補助金等の返還及び加算金の納付。
- 適正化法第29条から第32条までの規定による罰則。
- 相当の期間補助金等の全部または一部の交付決定を行わないこと。
- 補助事業者等の名称及び不正の内容の公表。

7. 事業実施スキーム



III. 申請方法

整備技術の高度化推進事業（次世代型スキャンツール導入支援事業） 公募要領

1. 申請方法

1) 公募要領の内容確認

- 各種補足資料（補助事業のホームページに掲載）も併せて確認すること。
- 書類不備は、不採択となるので留意すること。
- 補助の対象となるスキャンツールの型式等は、補助事業のホームページの『補助対象設備一覧』にて確認すること。

2) 申請書の作成

- 補助事業のホームページ（P18 参照）より様式第1、別紙、別紙2（PDF 又はワード）をダウンロードし、実施事業の申請書を作成すること。
- 補助事業者は、PCKKに提出した書類を、全てコピーして保管しておくこと。

3) 申請書への記入について

- 申請書等の右上端に記載されている番号には社内決裁番号を記入し、年月日には、書類を作成した日を必ず記入すること。なお、申請書等発送にあたり、社内決裁番号を付さない補助事業者については、番号の記入は不要。

4) 提出方法と締切

- 申請書類を印刷した後、P17「5)申請時の提出書類一覧」に則り、申請書類一式を締切日までに郵送にて提出すること。（持参・宅配便等は不可。）
 - 平成28年7月1日（金）の消印から有効とする。
 - 申請書類は採択結果に関わらず返却しないため、必ず写しを控えておくこと。（交付規程 P6 第22条第2項「補助事業の経理等」参照）

≪ 提出締切 ≫ 平成28年7月29日（金）（提出締切日の消印有効）

5) 申請時の提出書類一覧

No.	提出書類名称	部数	書類様式
1	補助金交付申請書(様式第1)	1	有
2	補助金交付申請書(様式第1別紙)	1	有
3	補助金交付申請書(様式第1別紙2)	1	有

※書類様式有りについては、補助事業のホームページより出力したものに記入すること。

■ 添付資料

No.	提出書類名称	部数	書類様式
添付1	認証書(写)、又は指定書(写)、又は認定書(写): <ul style="list-style-type: none"> ● 補助事業者であることを証する地方運輸局長等が交付し、補助対象設備を設置する事業場のもの。 ● 認証書等と、様式第1別紙の【補助対象スキャンツールを設置する事業場】の名称や住所等が変更されている場合には、変更内容及び年月を自由様式にて記載すること。 	1	無
添付2	取得した全ての見積書(写): ①見積書(写)1通、②相見積書(写)1通の計2通以上 <ul style="list-style-type: none"> ● <u>公募要領公表日以降</u>のもの ● 補助事業に要する経費のものであること。 ● 対象機器のメーカー名・名称・型式・品番・ソフトのバージョンが明記されているもので、<u>補助対象経費、対象外経費が明確に区分</u>されているもの。 ● <u>消費税別表示</u>であること。 ● 原本又は写しを必ず保管しておくこと。 	各1	無
	理由書: <ul style="list-style-type: none"> ● 複数の見積もりを取得できなかった場合、又は最低価格を提示した者を選定していない場合はその理由書 	(1)	無
添付3	返信用封筒(交付決定通知書返送用): <ul style="list-style-type: none"> ● <u>定型封筒長形3号に返信先を記入、切手は不要</u> 	1	無
添付4	カタログ等: <ul style="list-style-type: none"> ● <u>補助対象設備一覧に記載のない機器に限り</u>、製造・販売事業者の会社概要、スキャンツールの型式等及び補助対象となる性能要件を確認できるカタログ等 	(1)	無

※():部数の括弧書きは該当者のみ要提出

2. 提出先・お問い合わせ窓口

パシフィックコンサルタンツ株式会社 陸上輸送燃費改善事業事務局

■住 所： 〒101-0054

東京都千代田区神田錦町3-18(寿ビル9階)

■T E L: 03-5280-9501

■F A X: 03-5280-9502

■E - m a i l: scan_hojokin@28.pacific-hojo.jp

※郵送時は、必ず以下を明記すること。

「スキャンツール機器交付申請書在中」

■ホームページ: <http://www.pacific-hojo.jp/>

IV. 実績報告等の方法

1. 中間報告

1) 中間報告の方法

- 事業期間中のPCKKが指示する期日までに、実績報告手続きの書類確認を円滑に実施するため、事前確認が可能な、品番、型式などがわかる支払領収証書(写)、納品書(写)又は請求書(写)、補助対象設備の写真(シリアルナンバーの分かるもの)を事業場毎にまとめ、併せて振込口座事前連絡を中間報告としてPCKKに提出する。郵送の他、メールまたはFAXによる提出も可。（詳細は交付決定通知時に通知する）
- 中間報告時に支払いが済んでおらず、領収書がない場合は必ずPCKKに連絡すること。

2) 中間報告時の提出書類一覧

No.	提出書類名称	部数	書類様式
1	<u>支払領収証書(写)</u> ● 但し書きに、対象機種メーカー名、型式・名称、品番、消費税額を記入すること。(P.46～47 参照)	各1	無
2	<u>納品書(写)又は請求書(写)</u>	各1	無
3	<u>スキャンツールの写真</u> ● 購入したスキャンツールが確認できる写真(スキャンツール本体及びシリアル番号が確認でき、かつ名刺など補助対象事業場の名称を確認できるもの)を事業場毎に1枚以上(P. 47 参照)	各1 以上	無
4	<u>振込口座事前連絡書</u>	1	有

※上記の No.1～No.3は、事業場ごと・機器ごとに確認できる書類であること。

※書類様式有りについては、補助事業のホームページより出力したものに記入すること。

※スキャンツールの写真については郵送又はメール、その他の書類については郵送の他、メール又はFAXによる提出も可。

※支払領収証書(写)の詳細については、P46～47「支払領収証書」を参照。

※スキャンツールの写真(写)の詳細については、P47「スキャンツールの写真について」を参照。

※振込口座事前連絡の様式については、交付決定時に通知するとともに、補助事業のホームページにて公表する。

2. 実績報告

1) 実績報告の方法

- 事業完了年月日から起算して30日以内または平成28年12月2日のいずれか早い日までに支払領収証書(写)、補助事業実績報告書(様式第9、別紙(収支明細表))と事業場毎の実施状況報告(スキャンツールの使用実施状況)(総括表)をPCKKに郵送にて提出すること(平成28年12月2日必着を期限とし、持参・宅配便等は不可とする)。
- 支払領収証書(写)は、中間報告時に提出済みの場合は提出不要。
- 事業完了年月日は、スキャンツール納入後15日以上または20台以上に使用し、実績データを全て取得かつ対象機器の支払いを完了した日を事業完了年月日とする。なお、複数事業場での申請の場合は、全ての事業場において完了した日を事業完了年月日とする。
- その他、実績報告の方法については、P12「II.5 実績報告～補助金の支払い」も参照すること。

2) 実績報告時の提出書類一覧

No.	提出書類名称	部数	書類様式
1	<u>補助事業実績報告書(様式第9)</u>	1	有
2	<u>収支明細表(様式第9別紙)</u>	1	有
3	実施状況報告(スキャンツールの使用実施状況)(<u>総括表</u>)	各1	有

※書類様式有りについては、補助事業のホームページより出力したものに記入すること。
 ※実施状況報告(スキャンツールの使用実施状況)(総括表)は事業場毎に提出すること。

■ 添付資料

No.	提出書類名称	部数	書類様式
添付1	<u>支払領収証書(写)</u> ● 中間報告時に提出済みの場合は提出不要	各1	無
添付2	<u>返信用封筒(交付決定通知書返送用)</u> : ● <u>定型封筒長形3号に返信先を記入、切手は不要</u>	1	無

※支払領収証書(写)は事業場毎に提出すること。

V. 申請書類等の様式・記入時の注意

1. 補助金交付申請書等様式・記入時の注意

補助金交付申請書等(以下「申請書等」という。)への記入等にあたっては、次の事項に注意して記入すること。

1) 申請書等様式例について

- 様式は補助事業のホームページからダウンロードファイルを基に作成すること。
- 提出する申請書等は全て片面印刷とすること。

2) 申請書等への記入について

- 全て、黒色インクで記入すること(ワープロ使用可)。
- 申請書等の右上端には書類を作成した日を必ず記入すること。
- 補助事業者(申請者)の住所、補助事業者名、代表者等について
 - 住所:補助事業者としての住所を記入すること(複数の事業場を所有する法人等においては代表者が所在する住所を記入すること)。
 - 氏名:法人の場合は法人名を記入し、略称ではなく正式名称で記入すること。
 - 代表者等:法人においては、法人の代表者の氏名を正確に記入すること。
- 申請書等に押印する印は、登録されている印であること(実印)

2. 補助金交付申請書（様式第1）

（様式第1）

1 第 号
平成28年 ○月 ○日

パシフィックコンサルタンツ株式会社
首都圏本社 常務取締役本社長 殿

2 申請者 住所 東京都千代田区神田錦町○-○-○
氏名 ○○自動車株式会社
代表取締役社長 スキャン 太郎



3 平成28年度輸送機器の実使用時燃費改善事業費補助金（陸上輸送機器の実使用時燃費改善事業（整備技術の高度化推進事業（次世代型スキャンツール導入支援事業）））補助金交付申請書

輸送機器の実使用時燃費改善事業費補助金（陸上輸送機器の実使用時燃費改善事業（整備技術の高度化推進事業（次世代型スキャンツール導入支援事業）））交付規程第4条の規定に基づき、下記のとおり経済産業省からの輸送機器の実使用時燃費改善事業費補助金（陸上輸送機器の実使用時燃費改善事業）交付要綱第3条に基づく国庫補助金の交付を申請します。
記

4 1. 補助事業の名称 ○○自動車株式会社のスキャンツールの導入事業

2. 補助金交付申請額
(1) 補助事業に要する経費の総額： 760,000円
内訳 事業場1： 400,000円 事業場2： 180,000円
事業場3： 180,000円

5 (2) 補助対象経費の総額： 660,000円
内訳 事業場1： 300,000円 事業場2： 180,000円
事業場3： 180,000円

3. 補助事業に要する経費、補助対象経費、受けようとする補助金の額及び補助対象スキャンツールの型式等（別紙による）

4. 補助事業の開始及び完了予定日
(1) 開始年月日 交付決定年月日
(2) 完了予定年月日 平成28年○月○日

事業場	スキャンツールの購入予定日	検証終了予定日
事業場1	平成28年○月○日	平成28年○月○日
事業場2	平成28年○月○日	平成28年○月○日
事業場3	平成28年○月○日	平成28年○月○日

※事業場が複数である場合、完了予定年月日は検証終了予定日のいずれか遅い方を記入すること。

6 5. すでに、平成25～27年度省エネルギー型ロジスティクス等推進事業費補助金（省エネルギー型陸上輸送実証事業（スキャンツールを活用した整備の高度化等推進事業））の交付決定を受けた事業者にあつては、通知を受けた交付決定番号 第1234号

7 注) 申請書には、次の事項を記載した書面を添付すること。
(1) 補助対象事業者であることを証する地方運輸局長等が交付した認証書（写）又は指定書（写）若しくは認定書（写）であつて、補助対象設備を設置する事業場のもの。
(2) 補助事業に要する経費の見積書（対象機器のメーカー名・名称・型式・品番・ソフトのバージョンが明記されているもので、補助対象経費・対象外経費が明確に区分されているもの。消費税別表示であること。）
(3) 交付決定通知書送付用返信封筒（定型封筒（長形3号）に返信先を記入、切手は不要）
(4) 法人にあつては役員名簿、個人事業者にあつては申請者情報（別紙2）
(5) その他PCKKが指示する書面等

（備考）用紙は、日本工業規格A4とし、縦位置とする。
※PCKKの輸送機器の実使用時燃費改善事業費補助金（陸上輸送機器の実使用時燃費改善事業（整備技術の高度化推進事業（次世代型スキャンツール導入支援事業）））は、経済産業省が定めた輸送機器の実使用時燃費改善事業費補助金（陸上輸送機器の実使用時燃費改善事業）交付要綱第3条に基づく国庫補助金の次世代型スキャンツール導入支援事業を行おうとする方に交付するものです。

補助金交付申請書（様式第1）記入時の注意

・ 下記⑤2及び4について、複数事業場の申請のため事業場別記入欄が足りない場合は、前項記入例に示すように記入欄を適宜追加して記入すること。

- ①「第 号」…社内において経理上の書類で番号管理されている場合にのみ記入する。
番号管理がない場合は記入不要。
「年月日」…書類の作成日を記入する。
- ② 上から 会社所在地
(個人事業主である場合は自宅の住所を記入)
会社名(法人の場合)と代表者名
(個人事業主である場合は代表者名のみで可)
印: 正式な書類、契約書などに押印している会社の実印
(個人事業主である場合は個人の実印で可)
- ③ 当該事業を実施する年度(今年度)を記入する。
- ④ 申請する補助事業者の法人名(個人であれば代表者名)に「スキャンツール導入事業」を加えて補助事業の名称とする。
例) ○○自動車株式会社のスキャンツール導入事業
(個人事業主の場合は、上記の「○○自動車株式会社」の部分に代表者名を記入)
- ⑤ 2. (1) 補助事業に要する経費: 当該事業において要するすべての経費。
例) パソコン、プリンタ、ソフトの更新料など事業に係るすべての経費を含んだ金額を記入する。
(2) 補助対象経費: 補助対象設備一覧に示されている品目のみを記入する。
➤ いずれも消費税を含まない金額を記入する。
3. <様式第1別紙>により報告
4. 完了予定日: 事業場毎の検証結果取得終了予定日を記入する。
➤ 事業場が複数である場合、完了予定年月日は検証終了予定日の最も遅い事業場の日付を記入すること。
➤ 平成28年度補助事業のスケジュールはP8「1. スケジュール」を参照すること。
- ⑥ 平成25～27年度にスキャンツールを活用した整備の高度化等推進事業により補助金の交付決定を受けた場合は、その際にPCKKより送付された交付決定番号を記入する。
- ⑦ 添付書類については、P17「5) 申請時の提出書類一覧」を参照すること。
 - (1) 認証書、指定書、認定書のうちいずれか1書類の写しを添付すること。万が一紛失した場合、印字が薄くなってしまっているなど読み取りが困難な場合は、速やかにPCKKまで連絡すること。
 - (2) 見積書: 購入機器の詳細が表記されていること。詳細は、P17を参照。
 - (3) 返信用封筒: 交付決定通知送付用(定型封筒(長形3号))に返信先を記入、切手は不要)

注意 ②～④についての記入、押印については、交付決定後の提出書類においても同一であること。書類送付前に必ず写しを保管すること。

3. 補助金交付申請書（様式第1）－別紙

(別紙)

1 【補助対象スキャンツールを設置する事業場】

事業場	㉠認証・指定 ・認定番号	㉡設備を設置する 事業場名	㉢所在地（現住所）
事業場1	仙0000号	〇〇自動車株式会社 仙台整備工場	〒xxx-xxxx 宮城県仙台市〇〇
事業場2	札幌0000号	〇〇自動車株式会社 札幌整備工場	〒xxx-xxxx 北海道札幌市〇〇
事業場3	青0000号	〇〇自動車株式会社 青森整備工場	〒xxx-xxxx 青森県青森市〇〇

2 【補助対象設備を保有していないことの宣言】

交付申請にあたり、申請日において上記の各事業場にPCKKがホームページに掲載している補助対象設備を保有していないことを宣言します。

平成28年 ○月 ○日

申請者 住所 〒000-0000 東京都千代田区神田錦町〇-〇-〇

氏名 〇〇自動車株式会社 代表取締役社長 スキャン 太郎



※氏名は法人においては法人名称と代表者名の両方を記載すること。

3 【補助対象スキャンツールの型式等】

事業場	メーカー名/コード	名称・型式/コード	品番/コード	ソフトのバージョン/コード
事業場1	△△オートツール	X XST〇〇	B 1000-002	3 - -
事業場2	〇〇電子機器	Z 〇〇サポートツール	A ABC01S	1 S a
事業場3	〇〇電子機器	Z 〇〇サポートツール	A ABC01S	1 S a

(注1) 【補助対象設備一覧】に記載の無い設備については、製造・販売事業者の会社概要及び当該スキャンツールの型式等が補助対象機器等であることが確認できるカタログ等を添付すること。

4 【補助事業に要する経費、補助対象経費、受けようとする補助金の額】

内訳	補助事業に 要する経費（円）	補助対象経費（円）	補助率	受けようとする補助金の 額（参考値）（円）
事業場1	400,000	300,000	1 / 3	100,000
事業場2	180,000	180,000	1 / 3	60,000
事業場3	180,000	180,000	1 / 3	60,000

(注2) 補助事業に要する経費、補助対象経費、受けようとする補助金の額には消費税相当分の金額は含まないこと。

(注3) 補助対象経費を補助率で乗じた額が10万円を下回る場合の受けようとする補助金の額（参考値）欄に記載する金額は、1,000円単位未満を切り捨てた額とする。

(注4) 補助対象経費を補助率で乗じた額が10万円を超える場合の受けようとする補助金の額（参考値）欄に記載する金額は、100,000円とする。

5 【本交付申請書に係る質問等連絡先及び担当者名】

担当部署及び役職	担当者名	電話、FAX及びE-MAIL
〇〇自動車株式会社 仙台整備工場 整備課 係長	スキャン 五郎	(電話) 00-0000-0000 (FAX) 00-0000-0000 (〇〇@〇〇.〇〇)

補助金交付申請書（様式第1）－別紙 記入時の注意

・下記①～③について、複数事業場の申請のため事業場別記入欄が足りない場合は、前項記入例に示すように記入欄を適宜追加して記入すること。

- ① (A) 事業場毎の認証書、指定書、認定書のいずれかひとつの番号を記入する。認証書等と、様式第1別紙の【補助対象スキャンツールを設置する事業場】の名称や住所等が変更されている場合には、変更内容及び年月を自由様式にて提出すること。
 (B) スキャンツールを活用し設備を設置する事業場名を事業場毎に記入する。
 (C) 設置する各事業場の現住所を記入する。
- ② 申請日において、スキャンツールを設置しようとしている各事業場に「PCKKがホームページに掲載している補助対象設備を保有していないことを、日付、住所、氏名を記入、押印して宣言する。
- ③ スキャンツールの型式・コード等の記入にあたっては PCKK がホームページにて公表する『補助対象設備一覧』を参照すること。(ホームページは P18 参照)

補助対象設備一覧：

交付申請時のコード番号				構成		対象スキャンツール		スキャンツール本体用ソフトウェア・PC用ソフトウェア		
メーカー名	名称・型式	品番	ソフトのバージョン	本体ソフトウェア	PC用ソフト	名称、型式	品番	名称、型式	品番	バージョン
Z	A	1	a	〇〇電子機器(株)	●	〇〇サポートツール	ABC01S	スキャンソフト	SOFT01	S

記入例：

	メーカー名/コード	名称・型式/コード	品番/コード	バージョンコード
事業場 1	〇〇電子機器 Z	〇〇サポートツール A	ABC01S 1	S a
事業場 2				

- メーカー名、名称、型式、品番、ソフトのバージョン、コード番号を記入する。各コード欄には、一覧に記載されたコード番号を記入すること。
- 機器によっては、ソフトのバージョンがなく、「－(ハイフン)」が記載されている場合もあるが、その場合は、同様に「－」と事業場毎に記入する。

- ④ 補助事業に要する経費・補助対象経費については P3 を参照。
 受けようとする補助金の額(参考値)は、補助対象経費を1/3で計算し、1,000 円未満を切り捨てた額を事業場毎に記入すること。上限金額については、公募要領 P4 を参照すること
- ⑤ 本事業に関する PCKK からの問い合わせに対応できる担当者名・連絡先を記入する。申請が複数事業場の場合でも、1名の担当者を記入する。

4. 補助金交付申請書（様式第1）－別紙2

（別紙2）

法人にあっては役員名簿、個人事業者にあっては申請者情報を記載すること。

1

平成28年 ○月 ○日

役員名簿

2

氏名 カナ	氏名 漢字	生年月日				性別	会社名	役職名
		和暦	年	月	日			
スキャン タロウ	スキャン 太郎	S	30	3	4	M	〇〇自動車 株式会社	代表取締役社長
トウキョウ イチロウ	東京 一郎	S	40	1	1	M	〇〇自動車 株式会社	常務取締役
カントウ ハナコ	関東 花子	S	45	12	24	F	〇〇自動車 株式会社	取締役営業本部長

申請者情報

3

氏名 カナ	氏名 漢字	生年月日				性別
		和暦	年	月	日	
スキャンタロウ	スキャン 太郎	S	30	3	4	M

（注） 役員名簿については、氏名カナ（全角、姓と名の間も全角で1マス空け）、氏名漢字（全角、姓と名の間も全角で1マス空け）、生年月日（全角で大正はT、昭和はS、平成はH、数字は2桁全角）、性別（全角で男性はM、女性はF）、会社名及び役職名を記載する。（上記記載例参照）。

また、外国人については、氏名漢字欄にはアルファベットを、氏名カナ欄は当該アルファベットのカナ読みを記載すること。

補助金交付申請書（様式第1）一別紙2 記入時の注意

- ① 年 月 日：書類の作成日を記入する。
- ② 役員名簿：法人の申請の場合のみ記入する。（③の記入は不要）
※記入欄が不足する場合は適宜欄を追加して記入すること。
- ③ 申請者情報：個人事業主の申請の場合のみ記入する。（②の記入は不要）

5. 補助事業計画変更承認申請書（様式第4）

（様式第4）

1 第 号
平成28年 〇月 〇日パシフィックコンサルタンツ株式会社
首都圏本社 常務取締役本社長 殿2 補助事業者 住所東京都千代田区神田錦町〇-〇-〇
氏名〇〇自動車株式会社
代表取締役社長 スキャン 太郎

3 平成28年度輸送機器の実使用時燃費改善事業費補助金（陸上輸送機器の実使用時燃費改善事業（整備技術の高度化推進事業（次世代型スキャンツール導入支援事業）））補助事業計画変更承認申請書

4 平成28年〇月〇日付第1234号をもって交付決定のあった経済産業省からの輸送機器の実使用時燃費改善事業費補助金（陸上輸送機器の実使用時燃費改善事業）交付要綱第3条に基づく国庫補助金に係る上記補助事業計画を下記のとおり変更したいので、輸送機器の実使用時燃費改善事業費補助金（陸上輸送機器の実使用時燃費改善事業（整備技術の高度化推進事業（次世代型スキャンツール導入支援事業）））交付規程第9条第1項の規定に基づき、承認を申請します。

記

5 1. 補助事業の名称 〇〇自動車株式会社のスキャンツール導入事業

6 2. 対象となる事業場の名称（事業場1： 〇〇自動車仙台整備工場 ）
（事業場2： 〇〇自動車札幌整備工場 ）
（事業場3： 〇〇自動車青森整備工場 ）7 3. 交付決定番号及び交付決定年月日
交付決定番号 第 1234号
交付決定年月日 平成28年 〇月〇日8 4. 変更の内容（事業場1：△△ホトツールの製品⇒◎◎電子機器に変更 ）
（事業場2：〇〇電子機器の製品⇒◎◎電子機器に変更 ）
（事業場3：変更なし ）9 5. 変更の理由（事業場1：対象機器が在庫切れで他社製品に変更のため）
（事業場2：事業場1の変更に伴い社内全体で見直し ）
（事業場3：変更なし ）10 6. 変更後の補助事業に要する経費、補助対象経費及び受けようとする補助金の額
別 紙

（注）

- 中止又は廃止若しくは承継に当たって中止又は廃止若しくは承継後の措置を含めてこの様式に準じて申請すること。
- 承継に当たっては、承継に関する当事者の契約書の写し、承継者の経歴及び状況を示す事業概要書及び承継する補助事業の責任ある遂行に関する承継者の誓約書を添付すること。

（備考）用紙は、日本工業規格A4とし、縦位置とする。

※PCKKの輸送機器の実使用時燃費改善事業費補助金（陸上輸送機器の実使用時燃費改善事業（整備技術の高度化推進事業（次世代型スキャンツール導入支援事業）））は、経済産業省が定めた輸送機器の実使用時燃費改善事業費補助金（陸上輸送機器の実使用時燃費改善事業）交付要綱第3条に基づく国庫補助金の次世代型スキャンツール導入支援事業をしようとする方に交付するものです。

補助事業計画変更承認申請書（様式第4）記入時の注意

・ 下記⑥⑧⑨について、複数事業場の申請のため事業場別記入欄が足りない場合は、前項記入例に示すように記入欄を適宜追加して記入すること。

- ① 「第 号」…社内において経理上の書類で番号管理されている場合は記入する。番号管理がない場合は記入不要。

「年月日」…書類の作成日を記入する。

- ② 上から 会社所在地

（個人事業主である場合は自宅の住所を記入）

会社名（法人の場合）と代表者名

（個人事業主である場合は代表者名のみで可）

印：正式な書類、契約書などに押印している会社の実印

（個人事業主である場合は個人の実印で可）

- ③ 当該事業を実施する年度（今年度）を記入する。

- ④ 交付決定通知に記載された交付決定年月日および交付決定番号を記入する。

- ⑤ 申請する補助事業者の法人名（個人であれば代表者名）に「スキャンツール導入事業」を加えて補助事業の名称とする。

例：〇〇自動車株式会社のスキャンツール導入事業

（個人事業主の場合は、上記の「〇〇自動車株式会社」の部分に代表者名を記入）

注意 ②～⑤についての記入、押印については、交付決定後の提出書類においても同一であること

- ⑥ 2. 対象となる事業場の名称：複数事業場のうち一部の事業場の変更の際も、全ての事業場分の名称を記入する。

例：事業場1：〇〇自動車 仙台整備工場

事業場2：〇〇自動車 札幌整備工場

事業場3：〇〇自動車 青森整備工場

- ⑦ ④と同様交付決定通知に記載された交付決定年月日及び交付決定番号を記入する。

- ⑧ 変更の内容：変更する事業場の内容のみを対象事業場の欄に記入する。

- ⑨ 変更の理由：変更する事業場の理由のみを対象事業場の欄に記入する。

- ⑩ 様式第4別紙に記入する。

6. 補助事業計画変更承認申請書（様式第4）－別紙

（別紙）

変更後の補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の額

（単位：円）

事業場	① 補助事業に要する経費			② 補助対象経費			補助率	③ 受けようとする補助金の額		
	交付申請額	変更差額	変更後の金額	交付申請額	変更差額	変更後の金額		交付申請額	変更差額	変更後の金額
事業場1	400,000	▲60,000	340,000	300,000	▲60,000	240,000	1/3	100,000	▲20,000	80,000
事業場2	180,000	60,000	240,000	180,000	60,000	240,000	1/3	60,000	20,000	80,000
事業場3	180,000	0	180,000	180,000	0	180,000	1/3	60,000	0	60,000

（注1） 補助事業に要する経費、補助対象経費、受けようとする補助金の額には消費税相当分の金額は含まないこと。

（注2） 補助対象経費を補助率で乗じた額が10万円を下回る場合の受けようとする補助金の額欄に記載する金額は、1,000円単位未満を切り捨てた額とする。

（注3） 補助対象経費を補助率で乗じた額が10万円を超える場合の受けようとする補助金の額欄に記載する金額は、100,000円とする。

【本補助事業計画変更承認申請に係る連絡先】

担当部署及び役職	担当者名	電話、FAX及びE-MAIL
〇〇自動車株式会社 仙台整備工場 整備課 係長	スキャン 五郎	(電話) 00-0000-0000 (FAX) 00-0000-0000 (〇〇@〇〇.〇〇)

（備考）用紙は、日本工業規格A4とし、縦位置とする。

補助事業計画変更承認申請書(様式第4) 一別紙 記入時の注意

- ・ 下記①について、複数事業場の申請のため事業場別記入欄が足りない場合は、前項記入例に示すように記入欄を適宜追加して記入すること。

① A. 補助に要する経費

下記の「B. 補助対象経費」の記入に準ずる。

B. 補助対象経費

記入例では、事業場1:300,000円、事業場2:180,000円、事業場3:180,000円で申請していたが、事業場1及び2について各240,000円に金額の変更する場合を示す。

事業場1:申請額:300,000円 変更差額:▲60,000円
変更後の金額 :240,000円と記入

事業場2:申請額:180,000円 変更差額:+60,000円
変更後の金額 :240,000円と記入

事業場3:申請額:180,000円 変更差額:±0円
変更後の金額 :180,000円と記入

C. 受けようとする補助金の額

補助対象経費(B列)の1/3の金額を計算し記入する。

- 記入例においては変更前後の全事業場の合計額は増加していないが、交付決定後に機器の購入金額が高くなっても、変更交付決定時の金額を上回る補助金を受けることはできない。
- 機器の変更等、事業内容の変更がある場合には、事前にPCKKに速やかに報告し、所定の様式によって変更の申請を提出すること。

- ② 本事業に関するPCKKからの問い合わせに対応できる担当者名・連絡先を記入する。申請が複数事業場の場合でも、1名の担当者を記入する。

整備技術の高度化推進事業（次世代型スキャンツール導入支援事業） 公募要領

7. 補助事業実績報告書（様式第9）

（様式第9）

1 第 号
平成28年 ○月 ○日

パシフィックコンサルタンツ株式会社
首都圏本社 常務取締役本社長 殿

2 補助事業者 住所東京都千代田区神田錦町○-○-○
氏名○○自動車株式会社
代表取締役社長 スキャン 太郎



3 平成28年度輸送機器の実使用時燃費改善事業費補助金（陸上輸送機器の実使用時燃費改善事業（整備技術の高度化推進事業（次世代型スキャンツール導入支援事業）））補助事業実績報告書

4 平成28年○月○日付第1234号をもって交付決定のあった経済産業省からの輸送機器の実使用時燃費改善事業費補助金（陸上輸送機器の実使用時燃費改善事業）交付要綱第3条に基づく国庫補助金に係る上記補助事業が完了しましたので、輸送機器の実使用時燃費改善事業費補助金（陸上輸送機器の実使用時燃費改善事業（整備技術の高度化推進事業（次世代型スキャンツール導入支援事業）））交付規程第13条第1項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

5 1. 実施した補助事業
(1) 補助事業の名称 ○○自動車株式会社のスキャンツール導入事業

(2) 補助事業の報告 実施状況報告（総括表）による

6 2. 補助金の交付決定番号、交付決定年月日及び交付決定額
(1) 交付決定番号 第 1234 号
(2) 交付決定年月日 平成 28年 ○月○日
(3) 補助金の交付決定額 金 220,000 円

7 3. 補助対象事業実施金額及び事業完了年月日
(1) 補助対象事業実施金額の総額 金 660,000 円
(2) 事業完了年月日 平成 28年 ○月○日

8 4. 補助事業の収支決算
別紙収支明細表のとおり。

（注）報告書には、次の書面等を添付すること。

- 支払領収証書（写し）
- 検証内容、データを記載したPCKKが別に定める実施状況報告（総括表）
- 定型封筒長形3号に返信先を記入、切手は不要
- その他PCKKが指示する書面等

【本補助事業実績報告に係る連絡先】

担当部署及び役職	担当者名	電話、FAX及びE-MAIL
○○自動車株式会社 仙台整備工場 整備課 係長	スキャン 五郎	(電話) 00-0000-0000 (FAX) 00-0000-0000 (○○@○○.○○)

（備考）用紙は、日本工業規格A4とし、縦位置とする。

※PCKKの輸送機器の実使用時燃費改善事業費補助金（陸上輸送機器の実使用時燃費改善事業（整備技術の高度化推進事業（次世代型スキャンツール導入支援事業）））は、経済産業省が定めた輸送機器の実使用時燃費改善事業費補助金（陸上輸送機器の実使用時燃費改善事業）交付要綱第3条に基づく国庫補助金の次世代型スキャンツール導入支援事業を行おうとする方に交付するものです。

補助事業実績報告書(様式第9) 記入時の注意

- ① 「第 号」…社内において経理上の書類で番号管理されている場合は記入する。番号管理がない場合は記入不要。
「年月日」…書類の作成日を記入する。
- ② 上から 会社所在地
(個人事業主である場合は自宅の住所を記入)
会社名(法人の場合)と代表者名
(個人事業主である場合は代表者名のみで可)
印: 正式な書類、契約書などに押印している会社の実印
(個人事業主である場合は個人の実印で可)
- ③ 当該事業を実施する年度(今年度)を記入する。
- ④ 交付決定通知に記載された交付決定年月日および交付決定番号を記入する。
- ⑤ 申請される補助事業者の法人名(個人であれば代表者名)に「スキャンツール導入事業」を加えて補助事業の名称とする。
例: ○○自動車株式会社のスキャンツール導入事業
(個人事業主の場合は、上記の「○○自動車株式会社」の部分に代表者名を記入)

【注意】 ②～⑤についての記入、押印については、交付決定後の提出書類においても 同一であること

- ⑥ (1)、(2)、(3)それぞれ交付決定通知の内容を記入する。
- ⑦ (1)補助対象事業実施金額の総額: 全ての事業場の金額の総額を記入する。
(2)事業完了年月日: 検証期間の終了した日付を記入する。複数事業場の申請の場合は、完了が遅い事業場の事業が完了した年月日を記入する。

【注意】 事業完了期限までに故障データが発見できない場合等について

複数事業場のうち一部又は全ての事業場の事業が完了せず、実績データを平成28年12月2日までに提出できない場合であっても、事業完了年月日を記入せず、平成28年12月2日までに様式第9のみを提出する。その後、全ての事業場とも完了した時点で、補助事業実施状況報告書(様式第7)と実施状況報告(スキャンツールの使用実施状況)(総括表)を全ての事業場分まとめて提出する。(P42 様式第7記入時の注意参照)

- ⑧ 様式第9別紙に記入する。
- ⑨ 本事業に関する PCKK からの問い合わせに対応できる担当者名・連絡先を記入する。申請が複数事業場の場合でも、1名の担当者を記入する。

8. 補助事業実績報告書（様式第9）－別紙（収支明細表）

（別紙）

収支明細表

（単位：円）

補助対象 経費の区分	交付決定額 及び 決算額	交付決定額	
		補助対象経費 Ⓐ	補助金の額 Ⓑ
1 設備費		660,000	220,000
（内訳）			
事業場 1		300,000	100,000
事業場 2		180,000	60,000
事業場 3		180,000	60,000
合 計		660,000	220,000

（単位：円）

決算額					差引 Ⓒ	備考
収入	支出					
補助金の 収入額	補助対象 経費の実 績額 Ⓒ	補助対象経 費 Ⓓ	補助率 Ⓔ	補助金の額 Ⓕ		
	630,000	630,000		210,000		
	270,000	270,000	1 / 3	90,000		
	180,000	180,000	1 / 3	60,000		
	180,000	180,000	1 / 3	60,000		
	630,000	630,000		210,000		

補助事業実績報告書(様式第9) 一別紙(収支明細表) 記入時の注意

・収支明細表における補助対象経費の区分は事業場別に記入すること。

- ① 申請額と実績額(実際に支払った額)に変更がある場合を例として示している。
※購入時値引き等により、事業場1において見積りよりも3万円安くなった例。

事業場1: 300,000円	⇒ 270,000円に変更	▲ 30,000円値引き
事業場2: 180,000円	⇒ 180,000円(変更無し)	±0円
事業場3: 180,000円	⇒ 180,000円(変更無し)	±0円

- A: 交付決定通知に記載された金額
B: 交付決定通知に記載された金額
C: 実績額…実際に支払った金額
D: AとCのいずれか低い方の金額
E: 補助率1/3の額
F: Dの事業場ごとの1/3の金額とその合計(千円未満は切り捨て)
G: 記入不要

※申請額と実績額(実際に支払った額)に変更なしの場合も同様に記入する。
なお、下記の欄は同額の記入となる。

- A: 交付決定通知に記載された金額
= C: 実績額…実際に支払った経費
= D: AとCのいずれか低い方の金額

- B: 交付決定通知に記載された金額
= F: Dの事業場ごとの1/3の金額とその合計(千円未満は切り捨て)

9. 実施状況報告（スキャンツールの使用実施状況）（総括表）

（別紙）

スキャンツールの使用実施状況（総括表）

※複数事業場を申請した場合は、本用紙を複数枚印刷後、各事業場ごとにご記入ください。

1. 補助事業者情報

1	補助事業者	〇〇自動車株式会社	交付決定番号	1 2 3 4
	事業場名称	〇〇自動車仙台整備工場		
	検証期間	平成28年〇月〇日	～	平成28年〇月〇日
		スキャンツールを使用した車両台数		2 1 台

※検証期間 1 5 日未満かつスキャンツールを使用した車両台数 2 0 台未満の報告は不可。

2. 使用したスキャンツールの型式等

2	メーカー名	(Z)	〇〇電子機器
	名称・型式	(A)	〇〇サポートツール
	品番	(1)	ABC01S
	ソフトのバージョン	(A)	S

※ () 内には「補助対象設備一覧」に示されたコード番号を記載すること。

3. スキャンツールを使用した台数のうち故障コードが発見された車両の型式、故障コード及び修理内容を記入。（1台で複数のコードが発見された場合は全てのコードを記入すること。）

	車両の型式	発見された故障コード				修理内容
1	DBA-NZE151N	P0166	P0127			02 センサーを交換、吸気温度センサー配線を修理
2	DBA-PV36	C1101	U0127	P0231		油圧ポンプのオーバーホール実施、モジュールの断線を修理、点火プラグを交換
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						

※上表記入欄を超えるデータを取得した場合、必要に応じて縦横の欄を追加して記入すること。

※故障コード発見 0 台報告は不可。

実施状況報告（スキャンツールの使用実施状況）（総括表）記入時の注意

・事業場ごとに記入し、まとめて提出すること。

① 補助事業者情報

- (1)補助事業者名称:会社名(法人の場合)と代表者名(個人事業主である場合は代表者名のみで可)
 - (2)交付決定番号:交付決定通知に記載された交付決定番号を記入する。
 - (3)事業場名称:複数箇所の事業場での申請の際は、複数枚印刷後、それぞれに各事業場の名称を記入する。
 - (4)検証期間:スキャンツールを導入して稼動した日及び検証の終了日を記入する。
 - (5)スキャンツールを使用した台数:故障データの有無にかかわらずスキャンツールを接続した車両台数を記入する。
- なお、上記(4)(5)について、検証期間15日未満かつ車両20台未満の報告は不可であることに注意。

② 使用したスキャンツールの型式等

補助事業のホームページ(P18 参照)に掲載の『補助対象設備一覧』を確認して記入する。

③ 車両の型式、故障コード及び修理内容の記入例:


- (1)コードのほか故障内容がわかる場合には同様に記入すること。
- (2)印字するプリンタがない場合は、日々記入し報告できるようにする。
- (3)車両の型式、故障コードの取得数が多く12行×6列を超えるデータを取得した場合は、必要に応じて事業者にて表の縦横に記入欄を追加して記入すること。
- (4)故障コード0台報告は不可。所定の期間内に故障コードが発見されなかった際は、公募要領 P12「II.5 実績報告～補助金の支払い③④」を参照すること。
- (5)修理内容は自由記述にて簡潔に記入すること。

注意 ◆様式第1(又は様式4)で申請した機種と違う場合は、報告できない。

◆計画の変更の希望がある場合は、いかなる理由であっても速やかに PCKK へ連絡し所定の様式にて報告すること。P11「II.4 2)補助事業の計画変更等について」参照。

10. 補助事業実施状況報告書（様式第7）

（様式第7）

1 第 号
平成〇年〇月〇日パシフィックコンサルタンツ株式会社
首都圏本社 常務取締役本社長 殿2 補助事業者 住所 東京都千代田区神田錦町〇-〇-〇
氏名 〇〇自動車株式会社
代表取締役社長 スキャン 太郎 

3 平成28年度輸送機器の実使用時燃費改善事業費補助金（陸上輸送機器の実使用時燃費改善事業（整備技術の高度化推進事業（次世代型スキャンツール導入支援事業）））補助事業実施状況報告書

4 平成28年〇月〇日付第1234号をもって交付決定のあった経済産業省からの輸送機器の実使用時燃費改善事業費補助金（陸上輸送機器の実使用時燃費改善事業）交付要綱第3条に基づく国庫補助金に係る上記補助事業の実実施状況について、輸送機器の実使用時燃費改善事業費補助金（陸上輸送機器の実使用時燃費改善事業（整備技術の高度化推進事業（次世代型スキャンツール導入支援事業）））交付規程第12条第2項の規定に基づき、下記のとおり報告します。
記

5 1. 補助事業の名称 〇〇自動車株式会社のスキャンツールの導入事業

2. 事業場の名称 事業場1（ 〇〇自動車仙台整備工場 ）

6 事業場2（ 〇〇自動車札幌整備工場 ）

事業場3（ 〇〇自動車青森整備工場 ）

7 3. 補助事業の実実施状況の概要

平成28年10月にスキャンツールを導入したのち、仙台整備工場のデータ収集の対象となる車両修理依頼が無く、事業完了予定期日までに故障データを取得できなかったが、所定の期日以降に車両3台に対して使用し、故障コードを発見した。

4. 検証結果

(1) 検証方法

スキャンツールにより車両の故障コードを取得し、当該車両の型式、故障データ及び修理内容を記録した。

(2) 検証期間

事業場	検証開始日	検証完了日	完了済は チェック
事業場1	平成28年〇月〇日	平成〇年〇月〇日	<input type="checkbox"/>
事業場2	平成28年〇月〇日	平成〇年〇月〇日	<input checked="" type="checkbox"/>
事業場3	平成28年〇月〇日	平成〇年〇月〇日	<input checked="" type="checkbox"/>

(3) 検証内容、データ

別紙 実施状況報告（スキャンツールの使用実施状況）（総括表）による。

- （備考）
1. 用紙は、日本工業規格A4とし、縦位置とする。
 2. 表等を横位置に記入するときは、表等の右側を上にする。
 3. 説明上必要な資料を適宜添付すること。
 4. 検証内容、データについてはPCKKが別に定める実施状況報告（総括表）に記載して添付すること。

※PCKKの輸送機器の実使用時燃費改善事業費補助金（陸上輸送機器の実使用時燃費改善事業（整備技術の高度化推進事業（次世代型スキャンツール導入支援事業）））は、経済産業省が定めた輸送機器の実使用時燃費改善事業費補助金（陸上輸送機器の実使用時燃費改善事業）交付要綱第3条に基づく国庫補助金の次世代型スキャンツール導入支援事業をしようとする方に交付するものです。

補助事業実施状況報告書（様式第7）記入時の注意：

- ・ 実施状況報告（スキャンツールの使用実施状況）（総括表）と併せて提出する。
 - ・ 下記⑥⑧について、複数事業場の申請のため事業場別記入欄が足りない場合は、前項記入例に示すように記入欄を適宜追加して記入すること。
- ① 「第 号」…社内において経理上の書類で番号管理されている場合にのみ記入する。番号管理がない場合は記入不要。
「年月日」…書類の作成日を記入する。
 - ② 上から 会社所在地
（個人事業主である場合は自宅の住所を記入）
会社名（法人の場合）と代表者名
（個人事業主である場合は代表者名のみで可）
印：正式な書類、契約書などに押印している会社の実印
（個人事業主である場合は個人の実印で可）
 - ③ 当該事業を実施する年度（今年度）を記入する。
 - ④ 交付決定通知に記載された交付決定年月日および交付決定番号を記入する。
 - ⑤ 申請する補助事業者の法人名（個人であれば代表者名）に「スキャンツールの導入事業」を加えて補助事業の名称とする。
例：〇〇自動車株式会社のスキャンツールの導入事業
（個人事業主の場合は、上記の「〇〇自動車株式会社」の部分に代表者名を記入）

注意 ②～⑤についての記入、押印については、交付決定後の提出書類においても同一であること

- ⑥ 対象となる全ての事業場名称を記入する。
➢ 複数事業場で交付決定を受けている事業者について、検証が一部の事業場で完了している場合は、様式第7で報告の対象となる事業場の他、既に検証が終了している事業場名称も記入する。
- ⑦ 補助事業の実施状況の概要
様式第7で報告をすることとなった過程を記入する。
- ⑧ 検証方法：
例）「故障コードを発見し、車両の型式、故障データ及び修理内容を実施状況報告（スキャンツールの使用実施状況）（総括表）に記入」

検証期間：
故障コードが発見され、かつ検証の開始日から15日以上経過または20台以上の検証を終えた日を事業場毎に記入する。

検証内容、データ：
別紙「実施状況報告（スキャンツールの使用実施状況）（総括表）」に記入する。

11. 補助金精算払請求書（様式第12）

（様式第12）

1 第 号
平成〇年 〇月 〇日パシフィックコンサルタンツ株式会社
首都圏本社 常務取締役本社長 殿2 補助事業者 住所 東京都千代田区神田錦町〇-〇-〇
氏名 〇〇自動車株式会社
代表取締役社長 スキャン 太郎

3 平成28年度輸送機器の実使用時燃費改善事業費補助金（陸上輸送機器の実使用時燃費改善事業（整備技術の高度化推進事業（次世代型スキャンツール導入支援事業）））補助金精算払請求書

4 平成28年〇月〇日付第1234号をもって補助金の額の確定通知のあった経済産業省からの輸送機器の実使用時燃費改善事業費補助金（陸上輸送機器の実使用時燃費改善事業）交付要綱第3条に基づく国庫補助金の精算払を受けたいので、輸送機器の実使用時燃費改善事業費補助金（陸上輸送機器の実使用時燃費改善事業（整備技術の高度化推進事業（次世代型スキャンツール導入支援事業）））交付規程第16条第2項の規定に基づき、下記のとおり請求します。
記

5 1. 補助事業の名称 〇〇自動車株式会社のスキャンツールの導入事業

6 2. 補助金の額の確定番号及び確定年月日
額の確定番号 第 K1234号
確定年月日 平成28年 〇月 〇日3. 精算払請求金額（算用数字を使用すること。）
金 220,000円

4. 振込先

7 金融機関名	〇〇銀行	支店名	△△支店
銀行コード	9999	支店コード	999
預金の種別	普通・当座	(フリガナ)	〇〇ジトウシャ スキャン太郎
口座番号	9999999	預金の名義	〇〇自動車 スキャン太郎

(注)金融機関名、支店名、預金の種別、口座番号及び預金の名義(フリガナ)は間違いのないよう記入すること

【本精算払請求に係る連絡先】

担当部署及び役職	担当者名	電話、FAX及びE-MAIL
〇〇自動車株式会社 仙台整備工場 整備課 係長	スキャン 五郎	(電話) 00-0000-0000 (FAX) 00-0000-0000 (〇〇@〇〇.〇〇)

(備考)用紙は、日本工業規格A4とし、縦位置とする。

※PCKKの輸送機器の実使用時燃費改善事業費補助金（陸上輸送機器の実使用時燃費改善事業（整備技術の高度化推進事業（次世代型スキャンツール導入支援事業）））は、経済産業省が定めた輸送機器の実使用時燃費改善事業費補助金（陸上輸送機器の実使用時燃費改善事業）交付要綱第3条に基づく国庫補助金の次世代型スキャンツール導入支援事業を行おうとする方に交付するものです。

補助金精算払請求書（様式第12）記入時の注意

- ① 「第 号」…社内において経理上の書類で番号管理されている場合にのみ記入する。番号管理がない場合は記入不要。

「年月日」…書類の作成日を記入する。

- ② 上から 会社所在地

（個人事業主である場合は自宅の住所を記入）

会社名（法人の場合）と代表者名

（個人事業主である場合は代表者名のみで可）

印：正式な書類、契約書などに押印している会社の実印

（個人事業主である場合は個人の実印で可）

- ③ 当該事業を実施する年度（今年度）を記入する。
- ④ 交付決定通知に記載された交付決定年月日および交付決定番号を記入する。
- ⑤ 申請される補助事業者の法人名（個人であれば代表者名）に「スキャンツール導入事業」を加えて補助事業の名称とする。

例：〇〇自動車株式会社のスキャンツール導入事業

（個人事業主の場合は、上記の「〇〇自動車株式会社」の部分に代表者名を記入）

注意 ②～⑤についての記入、押印については、交付決定後の提出書類においても同一であること

- ⑤ 補助事業交付金額確定通知書（様式第11）に記載された額の確定番号、確定年月日、補助金額の確定額を記入する。
- ⑥ 金融機関によっては、「支店」でない名称もあるため、正確に記入すること。
- ⑧ 本事業に関するPCKKからの問い合わせに対応できる担当者名・連絡先を記入する。申請が複数事業場の場合でも、1名の担当者を記入する。

支払領収証書について

■現金での支払いの場合

【注意事項】

- ① あて先には申請者名を記入すること。なお、実施する事業場名が異なる場合は、事業場名も記入すること。複数の異なる事業場での申請の場合、それぞれの支払領収証書(写)を提出すること。複数の異なる事業場で同一販売店からの購入で支払領収証書が一枚になる場合は、但し書きに複数事業場名称を記入する。
 - ② 日付を明記する。交付決定後であること。
 - ③ 販売業者名、捺印があること。
 - ④ 但し書きには、メーカー名、型式・名称、品番、消費税額を記入すること。
- 支払領収証書の内容を確認するため、中間報告時には支払領収証書と併せて、納品書(写)または請求書(写)、スキャンツールの写真を事業場毎に添付すること。

①	例：申請者名： ○○自動車株式会社 事業場名： ××整備工場	②	○年○月○日 <hr/>
¥108,000.-		③	印
④	ただし、メーカー ●●●● 名称・型式 ●●●● 品番 ●●●● うち消費税 ¥8,000円		

※図に示した支払領収証書(写)の書式については、あくまでも見本であり販売業者の作成する書式で提出すること。

■金融機関での振り込み、ネットバンキングでの振り込み

- ① 金融機関での振り込みの場合
振り込みの際に発行される振り込み明細のコピーを提出すること。
- ② ネットバンキングでの振り込み
振り込みの手続きが終わった際に表示された画面を印刷したコピーを提出すること。

- ③ 原則、現金支払い又は金融機関による振込とする。(原則、銀行振り込みとし、小切手・支払手形(回し手形は不可)の場合は、支払いの事実を証明する資料を提出すること。口座引き落としは不可)。
- 振込みの内容を確認するため、中間報告時には支払領収証書に加えて、納品書(写)又は請求書(写)、スキャンツールの写真を事業場毎に添付すること。

■申請対象外

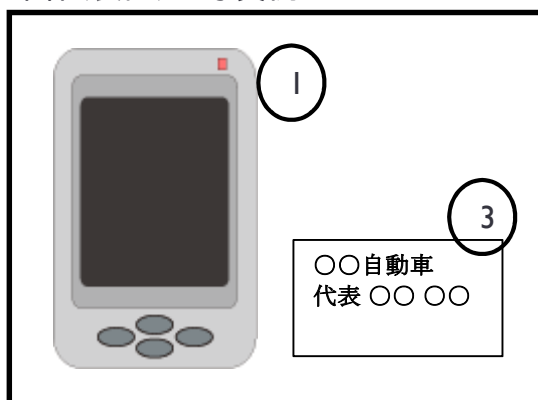
- ① 機器の購入日又は納品日が交付決定年月日前であった場合
- ② 割賦・・・クレジットカードでの支払い(個人)
- ③ 口座引き落とし、回し手形での支払い
- ④ 小切手・支払手形の現金化期日が事業完了期限後であった場合
- 小切手・支払手形による支払いでは、支払いの事実を証明する資料の提出が無い場合、補助金が支払われない場合がある。

スキャンツールの写真について

スキャンツールの購入を確認する写真として、以下の条件を満たすスキャンツール本体の写真1枚以上を事業場毎にまとめて提出すること。

- ① スキャンツール本体(表面)
- ② 製品のシリアル番号が確認できること
- ③ 名刺など補助対象事業場の名称を確認できるものと合わせて撮影すること。
- シリアル番号表示が小さく見えない場合または本体表面にシリアル番号表示がない場合、スキャンツール本体の写真とシリアル番号表示が分かる写真の計2枚以上が必要(下図参照)

本体(表面)の写真例



シリアル番号の分かる写真例

