

記入例:補助事業実績報告書(様式第9)

(様式第9)

第 号
① 平成29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 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29年度トラック・船舶等の運輸部門における省エネルギー対策事業費補助金（ハイブリッド車等の点検整備の高度化による省エネ推進事業）補助事業実績報告書

④ 平成29年〇月〇日付第12345号をもって交付決定のあった経済産業省からのトラック・船舶等の運輸部門における省エネルギー対策事業費補助金（トラック輸送の省エネ化推進事業及びハイブリッド車等の点検整備の高度化による省エネ推進事業）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、トラック・船舶等の運輸部門における省エネルギー対策事業費補助金（ハイブリッド車等の点検整備の高度化による省エネ推進事業）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 〇〇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 12345 号
(2) 交付決定年月日 平成 29年 〇月〇日
(3) 補助金の交付決定額 金 270,000 円
- ⑦ 3. 補助対象経費の実績額及び事業完了年月日
(1) 補助対象経費の実績額の総額 金 800,000 円
(2) 事業完了年月日 平成 29年 〇月〇日
- ⑧ 4. 補助事業の収支決算
(別紙による)

(注) 報告書には、次の書面等を添付すること。

- (1) 支払領収証書（写し）
(2) 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）
(3) 定型封筒長形3号に返信先を記入、切手は不要
(4) 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
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 (E-mail) 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のトラック・船舶等の運輸部門における省エネルギー対策事業費補助金（ハイブリッド車等の点検整備の高度化による省エネ推進事業）は、経済産業省が定めたトラック・船舶等の運輸部門における省エネルギー対策事業費補助金（トラック輸送の省エネ化推進事業及びハイブリッド車等の点検整備の高度化による省エネ推進事業）交付要綱第3条に基づく国庫補助金のハイブリッド車等の点検整備の高度化による省エネ推進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。書類送付前に必ずコピーを保管すること。

- ⑥ (1)、(2)、(3)それぞれ交付決定通知の内容を記入する。
- ⑦ (1)補助対象経費の実績額の総額: 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: 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付を記入する。複数事業場の申請の場合は、完了が最も遅い事業場の事業完了年月日を記入する。

【注意】 事業完了期限までにDTCが検出され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29年12月26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、必ず平成29年12月26日までに様式第9のみを提出すること。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(総括表)及び診断データを全ての事業場分まとめて提出する。(P エラー! ブックマークが定義され

- 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。

記入例：収支明細表（様式第9別紙）

（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 Ⓑ
設備費		890,000	270,000
（内訳）			
事業場 1		530,000	150,000
事業場 2		180,000	60,000
事業場 3		180,000	60,000
合 計		890,000	270,000

（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 Ⓕ		
	800,000	800,000		266,000		
	440,000	440,000	1 / 3	146,000		
	180,000	180,000	1 / 3	60,000		
	180,000	180,000	1 / 3	60,000		
	800,000	800,000		266,000		

補助事業実績報告書(様式第9) - 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。

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9万円安くなった例。

事業場1: 530, 000円	⇒ 440, 000円に変更	▲ 90, 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(1, 000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(1, 000円未満は切り捨て)