

脱炭素化促進計画策定支援事業 実施報告書

代表事業者	法人	法人名	〇〇〇株式会社		協会から通知されるGAJ事業番号を記入
		法人所在地	〒160-**** 東京都 新宿区...		住所は都道府県から記入すること
		主な業務内容	食料品製造業		
		産業分類	093	(注)左コラムは日本産業分類コード(数字3桁)を記入する。	
	事業実施責任者 ※1	部署	-		事業実施責任者は、「様式第11完了実績報告書」の代表者と同一とすること(当該法人等の決裁者であれば、工場もしくは事業場の代表者であっても可) 本事業への参加に関して、全ての責任を負うため、その点を理解したうえで設
		役職	代表取締役		
		氏名	〇〇 四郎		
	経理責任者	部署	経理部		
		役職	部長		
		氏名	□□ □□		
	代表事業者の事務連絡先 ※2	区分	<input checked="" type="checkbox"/> 代表事業者 <input type="checkbox"/> 事務代行者		
		法人名	〇〇〇株式会社		
		部署	管理部		事務連絡者は、常に連絡のとれる担当者を選出すること
		役職	課長		
氏名		△△ △△			
勤務先住所		〒160-**** 東京都 新宿区...			
電話番号		03-****-****			
E-mail	XXXXXXXX@XXX.XX.XX				
補助事業の概要	支援対象工場・事業場の場所	工場・事業場名	△△工場		
		施設の所有者	〇〇〇株式会社		住所は都道府県から記入すること
		工場・事業場住所	〒336-**** 埼玉県さいたま市...		
	支援対象工場・事業場の主な業務内容	野菜缶詰・果実缶詰の製造			
	支援対象工場・事業場の年間CO2排出量	570	t-CO2 ( 令和元 年度)	支援計画に記載の参考年度における年間CO2排出量及び年度を記入	
	支援する内容	事業所全体支援	(注)左コラムはブルダウにて、「事業所全体支援」・「複数のシステム支援」・「単一のシステム支援」選択する。「事業所全体支援」以外を選択した場合は、システムを以下に記載する		
策定支援事業実施後の対策実施方法	<input type="checkbox"/> 同一年度の設備更新補助事業の2次公募に応募し実施予定 <input checked="" type="checkbox"/> 翌年度以降の設備更新補助事業に応募し対策実施予定 <input type="checkbox"/> 他の補助金に応募して対策実施予定 <input type="checkbox"/> 自費で対策実施予定				

注：記入欄が少ない場合は、本様式を引き伸ばして使用すること。

※1 代表事業者の実施責任者は、様式第11完了実績報告書の補助事業者と一致させること。(部署、役職、氏名)

※2 代表事業者の事務連絡先は、代表事業者、あるいは代表事業者からの委任を受けた第3者である事務代行者の窓口となる担当者情報について記載する。

支援機関名	エネルギーチェック株式会社		策定支援事業を共同実施(主支援機関と副支援機関による策定支援の実施)の場合記入
副支援機関名※3	節電株式会社		
事業期間	交付決定日 ~ 令和3年10月29日		
事業実施のスケジュール(実績)	①支援機関との事前打合せ	令和3年7月20日	
	②現地調査	令和3年7月25日	
	③計測器設置	令和3年8月2日	
	④診断結果報告会の実施	令和3年8月30日	
	⑤実施計画報告会の実施	令和3年9月20日	
	⑥支援機関からの請求書受領	令和3年9月20日	
	⑦完了実績報告(2022年1月21日まで)	令和3年11月20日	

※3 支援を共同実施で行う場合は副支援機関名を記入してください。

脱炭素化促進計画策定支援事業 経費所要額精算調書

消費税免税業者に該当する

様式第11別紙1で記入したGAJ事業番号が転記

1. 経費実績額

(1) 総事業費	(2) 寄付金その他の収入	(3) 差引額 (1) - (2)	(4) 補助対象経費 実支出額	(5) 基準額 (交付決定通知書の補助基本額)	(6) 選定額 (4)と(5)を比較して少ない方の額
1,255,970 円	0 円	1,255,970 円	1,255,970 円	1,255,970 円	1,255,970 円
(7) 補助基本額 (3)と(6)を比較して少ない方の額	(8) 補助金計算額 (7)×1/2 千円未満切り捨て	(9) 補助金交付決定額 (交付決定通知書の補助金の額)	(10) 補助金所要額 (8)と(9)を比較して少ない額の方	(11) 削減額 (9)-(10)	
1,255,970 円	627,000 円	627,000 円	627,000 円	0 円	

2. 補助対象経費実支出額内訳

経費区分・費目	金額	積算内				
		内容	単価	数量	単位	金額
人件費	60,000 円	現地調査	7,500	8	(人・時)	60,000
	40,000 円	計測器設置・撤去	5,000	8	(人・時)	40,000
	300,000 円	データ分析・診断報告書作成	7,500	40	(人・時)	300,000
	300,000 円	実施計画書作成	7,500	40	(人・時)	300,000
	120,000 円	報告会	7,500	16	(人・時)	120,000
人件費計	820,000 円					
業務費	82,400 円	旅費	10,300	8	回	82,400
	85,400 円	計測器レンタル費	85,400	1	式	85,400
	120,000 円	共同実施費	120,000	1	式	120,000
	0 円					0
	0 円					0
	0 円					0
	0 円					0
業務費計	287,800 円					
一般管理費	148,170 円	一般管理費率15%	148,170	1	式	148,170
	0 円					0
計	1,255,970 円					
合 計	1,255,970 円					

人件費単価根拠書類の単価を記入

一般管理費については公募要領を参照

支援機関から受領した明細書の内容を記入

- 注
- 1 本内訳に、見積書又は請求明細書(項目は事業開始時の見積書に合わせる)等を添付してください。
  - 2 金額は原則として消費税抜きの金額で記入してください。  
ただし、消費税免税事業者として申請される事業所は、消費税込みで記入してください。  
消費税免税事業者については公募要領を参照してください。
  - 3 「所要経費」については、下記に従って記入してください。  
網掛けされたセルは自動計算  
(1): 支援機関からの見積書と同一額を記入してください。  
(2): 本事業について、寄付金その他収入がある場合は記入してください。  
(5): 交付決定通知書の補助基本額を記入してください。  
(9): 交付決定通知書の補助金の額を記入してください
  - 4 「補助対象経費実支出額内訳」の合計額は経費実績額の(4)補助対象経費実支出額と同額です。
  - 5 消費税免税事業者として申請する場合は、上部チェックボックスに✓を入れてください。