

様式第 1 2 の書面のみとすること。またこの様式については、変更や文章は削除しないこと。

※赤字部分のみ記載する。

事業番号を記入する。

様式第 1 2 (第 1 1 条関係)

日付は原則 J グラント提出日 (実施期間終了日以降) を記入する。

GAJ 事業番号 : XXXXXXXX
令和 XX 年 XX 月 XX 日

一般社団法人 温室効果ガス審査協会
代表理事 殿

個人名の記入は不要

都道府県から記入する。

補助事業者 住 所 □□県△△市○○町 1 丁目 2 3 号
氏名又は名称 ○○○工業株式会社
代表者の職・氏名 代表取締役 社長 ○山 ○郎

事業名を確認する

役職名を忘れずに記入する。

令和 7 年度 (補正予算) 二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金
(脱炭素技術等による工場・事業場の省 CO2 化加速事業 (SHIFT 事業))
完了実績報告書

「交付決定通知書」の右上の番号と発行日

令和 XX 年 XX 月 XX 日付け温審協 B 第 2XXXXXXX 号で交付決定の通知を受けた二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金 (脱炭素技術等による工場・事業場の省 CO2 化加速事業 (SHIFT 事業)) を完了 (廃止) しましたので、令和 7 年度 (補正予算) 二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金 (脱炭素技術等による工場・事業場の省 CO2 化加速事業 (SHIFT 事業)) 交付規程第 1 1 条第 1 項の規定に基づき下記のとおり報告します。

文字は消さずに
取り消し線を入れる

「交付決定通知書」に記載された「補助金の額」

記

1 補助金の交付決定額及び交付決定年月日

金 12,345,000 円 (年 月 日 番号)
(うち消費税及び地方消費税相当額 0 円)

0 円を記載する。

2 補助事業の実施状況

別紙 1 実施報告書のとおり

3 補助金の経費収支実績

別紙 2 経費所要額精算調書のとおり

4 補助事業の実施期間

交付決定日 ~ 令和 XX 年 XX 月 XX 日

5 添付資料

- (1) 完成図書 (各種手続等に係る書面の写しを含む。)
- (2) 写真 (工程等が分かるもの)
- (3) その他参考資料 (領収書等含む。)

6 本件責任者及び担当者の氏名、連絡先等

(年 月 日 番号) は記載しない。

※交付決定通知書受領後に、(様式第 2) 変更交付申請書を提出し、補助金交付額を変更した「変更交付決定通知書」を受領した案件のみ、交付決定額に変更後の交付決定金額を記載すると共に、() 内に変更交付決定通知書の発行日付と通知書右上の番号を記載する。

【事業完了日】

請求書の日付または領収書の日付を記入する。
(金融機関振込日も可)
様式第 12 別紙の事業完了日と同一日とする。

- (1) 責任者の所属部署・職名・氏名

〇〇部・部長・△△

- (2) 担当者の所属部署・職名・氏名

〇〇部・課長・□□

- (3) 連絡先（電話番号・E メールアドレス）

045-1234-oooo

jiro@xxx.co.jp

※責任者、担当者は代表事業者に所属していること。
(代表事業者所属以外の者の記載は不可)

- (1) に責任者の所属部署、職名、氏名を記載する。
(2) に担当者の所属部署、職名、氏名を記載する。
(3) に(2)の電話番号、E-メールアドレスを記載する。

※連名で申請の場合は本枠を追加する。

注 規程第3条第3項の規定に基づき共同で交付申請した場合は、代表事業者が報告すること。2
者が代表事業者で申請する場合は、連名で申請すること。