

# 令和3年度 ZEH支援事業（複数年度事業の2年目） 完了実績報告書提出先シート

## 完了実績報告書提出先及び問合せ先

### (1) 提出先

以下の「完了実績報告書提出先シート」を切り取り、必ず枠内の**会社名・担当者氏名・携帯番号を明記し、内容物欄にチェックをした上で封筒等に貼り付けて**提出してください。

複数の報告書をまとめて一口で提出する場合は、報告書数も明記してください。複数の個口に分けて提出する場合は、「完了実績報告書提出先シート」を複製して利用ください。

#### 【提出先】

〒104-0061  
東京都中央区銀座2-16-7 恒産第3ビル9階  
一般社団法人 環境共創イニシアチブ ZEH事務局内  
『令和3年度 ZEH支援事業』  
複数年度事業の2年目 報告書係

完了実績報告書提出先シート  
※あてはまる内容物に  
チェックをしてください

完了実績報告書  
 追送書類  
 その他の書類  
複数報告書を同封の場合

報告書数  件

会社名  担当者氏名  携帯番号

使用例



上記は、令和3年度 ZEH支援事業(複数年度事業の2年目) 完了実績報告書の提出先を示したものです。

#### <ファイリング方法>

【完了実績報告添付書類6】  
提出書類内容チェックリストの順  
に書類をファイリングしてください。

背表紙に  
「(申請者氏名) 邸[R3ZEH]完了実績報告書」と必ず明記してください。  
※背表紙は、書類管理上必要となります。

背表紙の余白は1cm以内  
(上部分をなるべくつめてください)

表紙が無色透明なクリアファイルを使用してください。  
※固定式クリアポケット20ページ以上のものを使用してください。  
※ポケットは上から入れるタイプに限る。

背表紙を上につめて下部分は空けてください

### (2) 発送の注意事項

- ① 他の事業の「完了実績報告書提出先シート」の使いまわし等により、提出先に間違いがある場合は完了実績報告書を受理できないので注意してください。
- ② SIIから補助事業者又は手続代行者に対して報告書を受け取った旨の連絡はいたしません。
- ③ 必ず配送状況が確認できる手段(簡易書留等)で送付してください。
- ④ 補助事業者又は手続代行者がSIIに送付する報告書は「信書」に該当するものが含まれることから、郵便物・信書便物以外の荷物扱いで発送できないので、注意してください。
- ⑤ 書類の持ち込みは受理しないので注意してください。

### (3) 問合せ先

TEL: 03-5565-4030 (10時~17時 平日のみ)

※ 上記以外の電話番号にお問合せいただいても、一切お答えできませんので、必ず上記の問合せ先にご連絡ください。