

提出書類確認表

◆ 交付申請 ◆

※①～⑨の提出は必須です。

※提出時にチェック↓

①補助金等交付申請書（様式第1号又は様式第1号の2）

・様式第1号の2で申請いただく場合は、⑫の「市税の滞納のない証明書」の提出が不要です。
2枚目の市税の納税調査に関する同意書への記名をお願いいたします。

☐

②事業計画書（別紙1）

※燃料消費量及び燃料等削減効果の算定根拠を要添付

☐

③収支予算書（別紙2）

※見積書の内容から、該当する科目ごとにまとめていただきますようお願い致します。

例1：冷蔵庫本体とエアコン本体の設備費…設備費

例2：既存機器の取り外し工事、更新機器の取付工事…施工費など

☐

④事業の実態等が確認できる書類

＜法人の場合＞

発行から3か月以内の法人登記の登記事項証明書の写し ※市内に登記があることが確認できない場合は、法人市民税台帳記載証明書又は市民税申告書の写しも併せて必要。

＜個人事業者の場合＞

直近1期の確定申告書又は市民税申告書の写し（創業間もない場合等は開業届の写し）

☐

⑤更新前の設備の設置状況及び型番が確認できる写真

※照明器具の設置状況については、平面図と比較をしますので俯瞰した写真を撮影の上、平面図と写真に同じ番号を付番してください。更新機器が多い場合、撮影忘れにご注意ください。

☐

⑥更新前の設備の性能が分かる書類（仕様書など）

※原則、仕様書やカタログの添付が望ましいですが、古い機種で書類が残っていない場合は、本体の銘板シールの写真を添付してください。（⑤の型番写真と重複する場合は不要）

☐

⑦更新前の設備の設置状況を示した平面図

※平面図に設備の場所をご記入ください。空調設備の場合は、室外機もご記入ください。

複数種類の設備がある場合は番号等で示していただけますとスムーズに確認が進みます。

※設置位置が変わる場合は、変更が分かるように記載又は導入後の平面図を添付してください。

☐

⑧導入する設備の型番が記載された見積書

※補助対象経費と対象外経費（処分費等）の区別ができるもの。型番の誤りにご注意ください。

☐

⑨導入する設備の製品内容や性能が分かるカタログ、仕様書等（導入予定の型番が分かるもの）

※トップランナー基準、グリーン購入法調達基準該当が確認できるもの。

非該当の場合は、既存設備と比較して年間燃料消費量10%以上の削減率が必要。

☐

⑩設備の設置場所において事業活動を営んでいることが確認できる書類

※所在地又は住所と対象設備の設置場所が異なる場合は要添付

例：営業許可証、直近3か月以内の公共料金の支払い証明等

☐

⑪委任状（施工事業者等へ委任する場合のみ）

※申請事業者と施工事業者の記名・押印もしくは署名が必要となりますのでご注意ください。

☐

⑫市税の滞納のない証明書 ※様式第1号の2で申請いただく場合は不要

☐

⑬市内事業者からの調達が困難である理由書（市内事業者からの設備調達が困難な場合のみ）

※事前に御相談ください。

☐

令和9年
1月29日まで

申請書提出後
2～3週間後（目安）

交付決定後

令和9年
3月19日まで

実績報告後
1ヵ月程度（目安）

交付申請

交付決定

事業実施

実績報告

補助金交付

※ 申請書類等については、市ホームページよりダウンロード（オンラインでの申請可）
「滞納のない証明書」は、市の納税調査に同意する場合は不要

※ 交付決定前に事業着手（契約・発注・支払い等）した場合は対象外

※ 令和9年3月19日までに、事業完了（引渡し・支払い等）しない場合は対象外

※提出時にチェック↓

提出書類確認表

◆変更（廃止）申請◆		※提出時にチェック↓
①補助金等変更（廃止）申請書（様式第4号）※事業廃止の場合は以下②～⑤は添付不要	☐	
②事業変更計画書（別紙1） ※設備の変更によって燃料消費量が変わる場合は積算根拠を別途添付ください。	☐	
③変更収支予算書（別紙2）	☐	
④変更後の見積書（補助対象経費と対象外経費の区別ができるもの）	☐	
⑤変更後の設備の製品内容や性能が分かる資料（仕様書など）※設備に変更がある場合のみ	☐	
◆実績報告◆		※提出時にチェック↓
①補助金等実績報告書（様式第6号）	☐	
②事業報告書（別紙1）	☐	
③収支決算書（別紙2）	☐	
④補助対象経費に係る契約書又は注文書等の写し（契約先、契約日、契約内容が分かるもの）	☐	
⑤請求書の写し（補助対象経費と補助対象外経費が分かるもの）	☐	
⑥領収書その他代金を支払ったことを証明する書類の写し ※領収日、金額が明記されていることを確認ください。	☐	
⑦導入した設備の設置状況及び型番の分かる写真 ※照明器具の設置状況については、平面図と比較をしますので俯瞰した写真を撮影の上、平面図と写真に同じ番号を付番してください。更新機器が多い場合、撮影忘れにご注意ください。	☐	
◆補助金請求◆		※提出時にチェック↓
①補助金交付請求書（様式第8号） ※口座情報の写しと誤りがないかご確認ください。	☐	
②請求書記載の振込口座が確認できる書類の写し（通帳の写し等） ※銀行、支店（出張所）、預金種別、口座番号、口座名義（カタカナ部分）が確認できるもの	☐	

※上記のほか、申請内容によっては、別途、書類の提出をお願いする場合があります。