

長崎県小規模省エネルギー等設備導入支援事業費補助金 申請チェックリスト

(住所)

(法人名又は屋号)

(代表者役職・氏名)

※申請者は「本人」欄に必ずチェックをお願いします。

申請チェックリスト			※事務局使用欄	
1. 交付申請に必要な書類		本人	一次	二次
①	申請チェックリスト (本状)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
②	長崎県小規模省エネルギー等設備導入支援事業費補助金交付申請書 (様式第1号)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
③	誓約書 (様式第2号)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
④	県税に関し未納がないことを証明する証明書の写し	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑤	法人税 (個人事業主の場合は所得税)、消費税及び地方消費税に係る未納税額のないことを証明する証明書の写し	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑥	営業活動を証する書類 (いずれか)	/	/	/
⑥-1	直近事業年度の貸借対照表及び損益計算書の写し	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑥-2	(貸借対照表及び損益計算書を作成していない場合) 直近の「確定申告書第一表」の控えの写し	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑦	補助事業に係る見積書の写し (内訳がわかるもの) ※1件100万円 (税抜) 以上の支払いを要するものについては、2者以上の相見積もりが必要です。⇒申請要領P7参照	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
要確認	「メーカー・型番・数量」「設計費や工事費、運搬費等の内訳」「金額」等が確認できるか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑧	導入した省エネ設備の性能等を証明する資料 (いずれか)	/	/	/
⑧-1	「令和4年度先進的省エネルギー投資促進支援事業 (経済産業省資源エネルギー庁)」の (C) 指定設備導入事業に登録されている設備の型番については、補助対象設備一覧の該当型番が掲載されたページの写し	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑧-2	導入する省エネ設備の性能等を証明するその他の資料	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑨	施工前の状況がわかる写真及び配置図等	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑩	【法人の場合】法人登記簿謄本 (履歴事項全部証明書) の写し 【個人事業主】本人確認書類 (運転免許証の両面等) の写し	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. 実績報告及び交付請求に必要な書類		/	/	/
⑪	長崎県小規模省エネルギー等設備導入支援事業費補助金実績報告書及び交付請求書 (様式第3号)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑫	証拠帳票類の写し (以下のすべて)	/	/	/
⑫-1	契約書又は発注書等 (口頭発注は不可) ※1件100万円 (税抜) 以上の契約については必ず契約書を作成してください ⇒申請要領P10参照	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑫-2	納品書又は工事完了報告書等	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑫-3	請求書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑫-4	領収書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑬	施工後の状況がわかる写真及び配置図等	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑭	振込口座の通帳の写し 「通帳のおもて面」と「通帳を開いた1・2ページ」 ※⑫-4で添付している場合は不要 (2部提出する必要はありません)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
要確認	通帳の名義は申請者と同一か。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. 本申請書類一式の控え (コピー) ※送付は不要		<input type="checkbox"/>	/	/

受付番号 (事務局使用欄)

--	--	--	--