

# 提出書類チェックリスト

- 提出もれ・添付もれがないようご確認ください。
- 郵送申請の場合は、可能な限り資料を「A4サイズ」に揃えて提出ください。

事業終了後、以下の①から⑧までの書類をそろえて提出してください。  
 様式1、2については記載例を参考にしてください。

①	交付申請書兼実績報告書（様式1） ※計3ページあります
②	誓約書（様式2） ※法人の代表者、又は、個人事業者が自署してください。
③	申請事業者の事業活動が確認できる書類 ※法人：令和3年分の法人税確定申告書の別表1の写し 個人事業主：令和3年分所得稅青色申告決算書の写し （又は令和3年分収支内訳書の写し） 開業届又は設立登記簿の写し（申告時期等が未到来の場合）
④	本人確認書類の写し 以下のいずれかの書類（写し） ※法人の場合は代表者、個人事業主の場合は本人名義のもの ・運転免許証（両面） ・パスポートと住民票 ・保険証と住民票
⑤	購入した省エネ機器・ソフトウェアがわかる写真
⑥	統一省エネラベル『多段階評価点』、『省エネ基準達成率』、もしくは、カタログの写し（※省エネ機器導入のみ） ■家電品 ・「統一省エネラベル」において『多段階評価点』が★3.0以上（電球以外） ※電球の場合 『省エネ基準達成率』が100%以上のもの ■業務用機器 ・メーカーが発行するカタログにおいて、15%以上の省エネ改善効果が確認できる 又は ・メーカー及びメーカー提携の販売店等が発行する証明書において、申請者が現に設置している機器と比較して、15%以上の省エネ改善効果が確認できる
⑦	領収書と納品書等の写し 申請者名義の宛名が記載されているもの、経費の明細が分かるもの <u>※A～Bのいずれの経費に該当するのかわかるように添付してください。</u> <u>※補助対象とならないもの、申請に関係のないものは添付しないでください。</u>
⑧	補助金振込口座の番号と名義が確認できる資料 通帳表紙裏（口座名義がカタカナで記載されているページ）の写し

各書類に不備がないか、提出前に確認をお願いします。