

平成29年度補正予算

省エネルギー設備の導入・運用改善による 中小企業等の生産性革命促進事業 (2次公募用)

リース契約における交付申請書類の作成方法

平成30年4月 1.0版

本書は、「平成29年度補正予算 省エネルギー設備の導入・運用改善による中小企業等の生産性革命促進事業」(以下、本事業という。)において、**リースを利用して設備を導入する場合に必要な交付申請書類作成の手引き**です。

よく読み、申請の準備を行ってください。

なお、交付申請書類は、本書にて作成する書類のほか、交付申請の手引きに記載の書類の提出も必要です。必ず交付申請の手引きも併せて確認してください。

目次

■目次

第1章 本事業におけるリース利用の概要	P.2
1-1 本事業におけるリース契約の考え方	P. 3
1-2 提出書類について	P. 4
第2章 リース関連書類の作成方法	P.6
2-1 リース契約内容申告書の作成方法	P. 7
2-2 リース料金計算書の作成方法	P. 11
第3章 リース関連書類の提出準備	P.18
3-1 リース関連書類の提出準備	P.19

■更新履歴

No.	版番	更新日	更新ページ	更新内容
1	1.0	2018/04/23		新規作成

第1章 本事業におけるリース利用の概要

リースを利用して申請する際の注意点等について説明します

1-1 本事業におけるリース契約の考え方

■リース契約の要件

本事業において、リースを利用して設備を導入する場合、リース契約の要件は、以下の通りです。

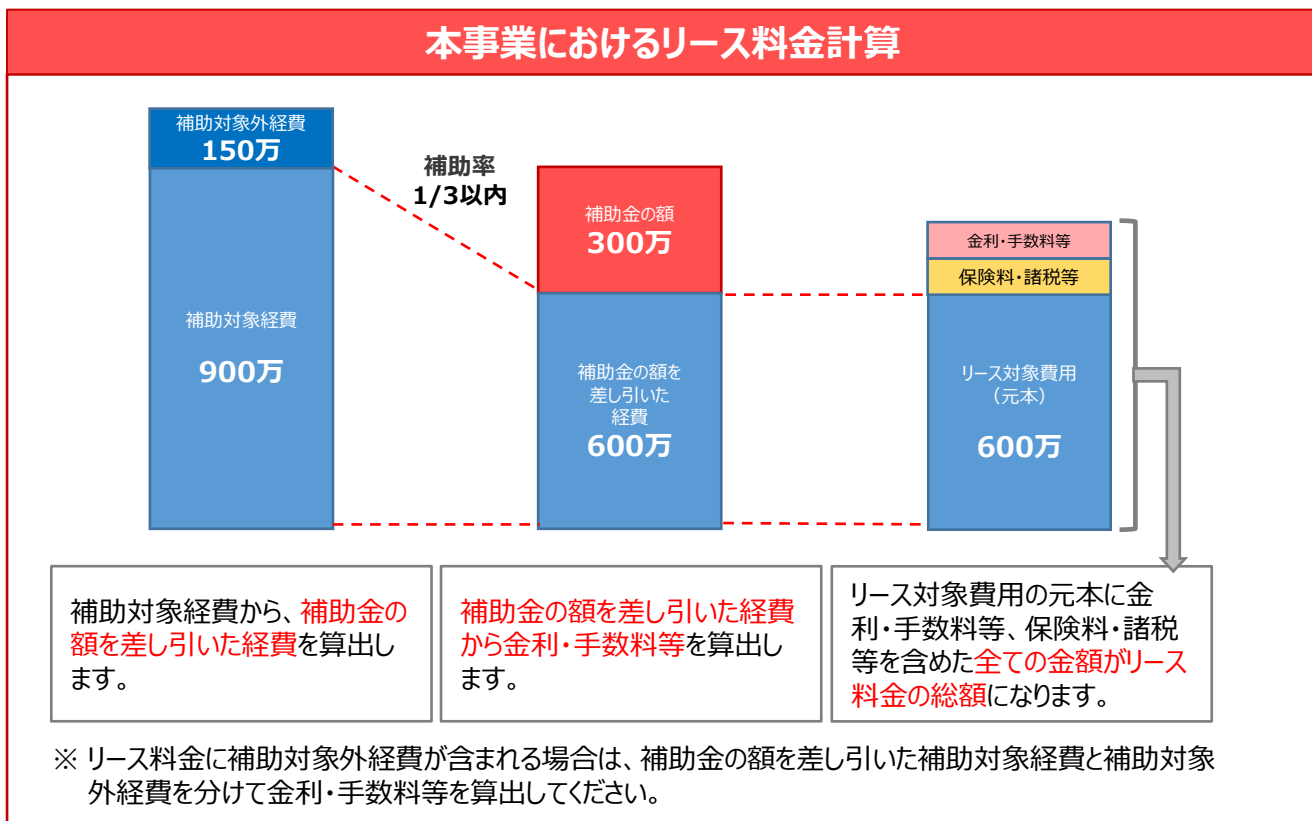
- 設備使用者とリース事業者による共同申請を行い、リース事業者は1申請につき1社とすること。
※【設備使用者】・・・補助対象設備を実際に使用、及び管理する事業者のこと。
- 同一事業において、自己購入とリースの併用がないこと。
- 割賦契約でないこと。
※ 割賦契約は補助対象外。
- 残価設定付リース、所有権移転（購入選択権）付リースでないこと。
※ 残価設定の無い契約であること。
- リース料金計算書において、「補助金が無い場合」と「補助金がある場合」のリース料金の違い（例：金利・手数料料分の金額）が適切に計算されていることが確認できること。
- 「補助金がある場合」、リース対象となる金額から補助金の額を差し引いた金額に対して金利が計算されていること。



交付申請書類については、上記のほか公募要領等で示した全ての要件を満たしていることも確認しています。必ず交付申請の手引きを参照してください。

■リース料金計算の基本的な考え方

本事業におけるリース料金計算についての基本的な考え方は、下図の通りです。書類作成時に参考にしてください。



1-2 提出書類について

■書類のダウンロード方法

リース関連書類の様式のダウンロード方法は、以下の通りです。
 様式は他の様式と一緒にダウンロードされます。以下の手順4.を確認し、添付6、添付7を使用してください。

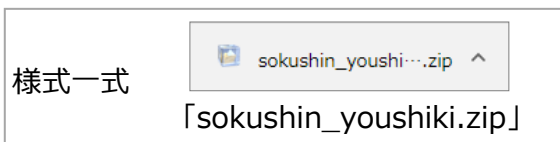
⚠️ ダウンロードしただけでは有効な提出書類とはなりません。必ず必要事項を全て入力し、内容確認者による記名、押印の上、提出してください。



1. 任意のWebブラウザで、本事業のホームページを開き、「公募情報」-「2次公募」をクリックします。

2. 表示された画面を下方向へスクロールし、「公募要領と申請様式」を表示します。

3. 「様式一式」をクリックします。
 ⇒ 「sokushin_yoshiki.zip」(圧縮フォルダ形式) が、パソコンにダウンロードされます。



4. ダウンロードしたフォルダをダブルクリックすると、下表の各フォルダ・ファイルが確認できます。
 本書における書類作成作業では、そのうちの赤枠で囲った「tenpu6-7_shinkokusho-keisansho.xlsx」のみを使用します。

フォルダ名	フォルダに保存されているファイル名	文書番号	様式名
sokushin_shinseishorui	yoshiki1_kofushinseisho.doc	様式第1	様式第1 (かがみ)
	1-1(besshi2)_tetsuzukidaiko.xlsx	1-1 (別紙2)	手続代行申請書
	besshi3_yakuinmeibo.xls	別紙3	役員名簿
sokushin_tenpushorui	tenpu1_kaisyagaiyo.xlsx	添付1	会社概要申告書
	tenpu5_setsubisetti_shodakusyo.xlsx	添付5	設備設置承諾書
	tenpu6-7_shinkokusho-keisansho.xlsx	添付6	リース契約内容申告書
	tenpu6-7_shinkokusho-keisansho.xlsx	添付7	リース料金計算書
	tenpu11_shouenekeisansho ※フォルダ	添付11	S I I 省エネ計算フォーマット

第2章 リース関連書類の作成方法

リース利用時に必要な書類の作成方法について説明します

2-1 リース契約内容申告書の作成方法

■ リース契約内容申告書の作成方法

リース契約内容申告書の作成方法を示します。入力項目についての説明は、該当ページを参照してください。
 なお、様式上で は自動入力されます。 のセルに入力してください。

リース契約を複数結んでいる場合は、契約毎に書類を作成してください。

<リース契約内容申告書>

リース契約内容申告書

※複数のリース契約により設備を調達する場合、契約毎に提出してください。

記入日: 平成 30 年 ○ 月 ○ 日
 申請書番号: KS-XXXXXXXXXX
 (1 / 1)

設備使用者	〇〇工業株式会社
リース事業者	株式会社〇〇リース
事業所名称	〇〇工場
契約件数合計	1
契約№	1

リース契約に関する情報									
初回リース 契約期間の年数	再リース 契約期間の年数	リース契約期間の 合計	対象機器等の最長 処分制限期間	証憑 特約事項		初回リース終了 時の残価 ※「無」が原則	別賦契約	所有権移転付 リース	リース事業者と設備の調 達先との関係(注)
84 ヶ月	36 ヶ月	120 ヶ月	10 年	証憑	特約事項	無	該当しない	該当しない	該当しない
7 年	3 年	10 年		記載箇所	第3条 第2項				

(注) 公募要領P.10「自社調達を行う場合の利益等排除の考え方」の「申請者」には「リース事業者」も含まれます。
 リース事業者が申請者という前提で利益等排除が必要な場合には「該当する」を記載してください。
 リース事業者と調達先との関係が「該当しない」(利益等排除が不要) 場合でも、設備使用者と調達先との関係が
 公募要領P.10「自社調達を行う場合の扱い(利益等排除の考え方)」に該当する場合は利益等排除が必要です。

契約に含まれる設備の情報				
No.	メーカー	型番	数量	処分制限期間
1	〇〇〇社	AAA-170	100	10
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

上記の申告内容に誤りがないことを確認しました。

リース事業者	株式会社〇〇リース	
部署名	〇〇〇部	
担当者名	〇〇 〇〇	

<申請情報 入力欄>
P.8で説明

**<リース契約に関する
情報 入力欄>**
P.9で説明

2-1 リース契約内容申告書の作成方法

<申請情報 入力欄>

リース契約内容申告書

※複数のリース契約により設備を調達する場合、契約毎に提出してください。

1 記入日: 平成 30 年 ○ 月 ○ 日
 2 申請書番号: KS-XXXXXXXXXX
 3 (1 / 1)

4	設備使用者	〇〇工業株式会社
	リース事業者	株式会社〇〇リース
	事業所名称	〇〇工場
5	契約件数合計	1
6	契約No.	1

No.	記入項目	概要
1	記入日	リース契約内容申告書の作成日を入力してください。 ※リース契約内容申告書を修正・再提出する場合は、その日付を入力してください。
2	申請書番号	補助事業ポータルで表示された、K S から始まる申請書番号を入力してください。
3	項番	複数のリース契約内容申告書を提出する場合に、総枚数と通し番号が、「 5 / 6 」で自動表示されます。
4	設備使用者 リース事業者 事業所名称	補助事業ポータルに入力したものと同じ情報を入力してください。
5	契約件数合計	本事業において利用するリース契約数を入力してください。
6	契約No.	ダウンロードした書類の左側のシートから順に、No.が設定されています (1 契約しかない場合は、本項目が「 1 」であるシートを使用してください。)

CHECK!

- 「1 記入日」は、リース契約内容申告書を作成・修正した日になっていますか？
- 「2 申請書番号」の記号・数字に抜けや間違いはありませんか？
- リース契約内容申告書は、リース契約毎に作成していますか？（リース契約が複数ある場合）

2-1 リース契約内容申告書の作成方法



必ず「見積書」や「リース契約書案」等を参照しながら作成してください。

<リース契約に関する情報 入力欄>

1

1-1		1-2		1-3		1-4		リース契約に関する情報		1-5	1-6	1-7	1-8	1-9
初回リース契約期間の年数		再リース契約期間の年数		リース契約期間の合計		対象機器等の最長処分制限期間		再リース契約を行う旨の記載がある場合は、その内容が確認できる証憑書類名と記載箇所を申告してください ※再リース契約に関する記載がない場合は「該当なし」と記入すること		初回リース終了時の残価 ※「無」が原則	割賦契約	所有権移転付リース	リース事業者と設備の調達先との関係(注)	
84 ヶ月		36 ヶ月		120 ヶ月		10 年		証憑 特約事項						
7 年		3 年		10 年				記載箇所 第3条 第2項		無	該当しない	該当しない	該当しない	

(注) 公簿要項P10(自社調達を行う場合の利益等排除の考え方)「申請書」には「リース事業者」も含まれます。リース事業者が申請者という前提で利益等排除が必要ない場合には「該当する」を選択してください。リース事業者と調達先との関係が「該当しない(利益等排除が不要)」の場合でも、設備使用者と調達先との関係が公簿要項P10(自社調達を行う場合の扱い(利益等排除の考え方))に該当する場合は利益等排除が必要です。

2


契約に含まれる設備の情報				
No.	2-1 メーカー	2-2 型番	2-3 数量	2-4 処分制限期間
1	〇〇〇社	AAA-170	100	10
2				
3				
10				

3 上記の申告内容に誤りがないことを確認しました。

リース事業者	株式会社〇〇リース	3-2 印
3-1 部署名	〇〇〇〇部	
担当者名	〇〇 〇〇	

項目	No.	記入項目	概要
1 リース契約に関する情報	1-1	初回リース契約期間の年数	初回リースの契約期間を「月」単位で入力してください。 ※ 入力した内容を基に、青いセルが自動計算されます。
	1-2	再リース契約期間の年数	再リース契約を結ぶ場合は、再リース契約期間を「月」単位で入力してください。 ※ 再リース契約を結ばない場合は、何も入力しないでください。
	1-3	リース契約期間の合計	1-1 と 1-2 の合計期間が自動計算されて表示されます。
	1-4	対象機器等の最長処分制限期間	2 の「契約に含まれる設備の情報」に入力する、処分制限期間が最も長い設備の処分制限期間を入力してください。
	1-5	再リース契約を行う旨の記載がある場合は、その内容が確認できる証憑書類名と記載箇所を申告してください ※ 再リース契約に関する記載がない場合は「該当なし」と記入すること	左記の通り。

2-1 リース契約内容申告書の作成方法

項目	No.	記入項目	概要
1 リース契約に関する情報	1-6	初回リース終了時の残価	初回リース契約期間終了時に、リース対象費用（元本）分の支払いがすべて完了する場合は、「無」を選択してください。 ※ 原則、「無」を選択。
	1-7	割賦契約	締結予定の契約が割賦契約ではない場合は、「該当しない」を選択してください。 ※ 原則、「該当しない」を選択。
	1-8	所有権移転付リース	締結予定のリース契約が所有権移転付リースではない場合は、「該当しない」を選択してください。 ※ 原則、「該当しない」を選択。
	1-9	リース事業者と設備の調達先との関係	公募要領P. 10「  自社調達を行う場合の扱い（利益等排除の考え方）」の「申請者」にはリース事業者も含まれます。 リース事業者が自社製品の調達を行う場合は、「該当する」を選択してください。 ※ リース事業者と調達先の関係が「該当しない」（利益等排除が不要）であっても、設備の使用者と調達先の関係が公募要領P. 10の自社調達に該当する場合は、利益等排除が必要です。
2 契約設備に含まれる情報	2-1	メーカー	補助対象設備の情報を入力してください。
	2-2	型番	
	2-3	数量	
	2-4	処分制限期間	
3 押記名	3-1	リース事業者、部署名、担当者名	契約内容及び申請型番等を確認した担当者の会社名、部署名、氏名を入力してください。
	3-2	内容確認者印	上記 3-1 の担当者印を朱印で押印してください。



1-6 ~ 1-9 について「有」、又は「該当する」を選択した場合は、原則申請はできません。
「有」、又は「該当する」を選択しなければならない場合は、予めS I Iへ連絡してください。

CHECK!

- 「最長の処分制限期間」として選択した設備と、その年数に誤りはありませんか？
- 導入予定設備の見積書からの転記漏れはありませんか？
- 1-6 ~ 1-9 の各項目で、「有」、又は「該当する」を選択していませんか？
- 担当者の記名、押印は取得しましたか？

2-2 リース料金計算書の作成方法

■リース料金計算書の作成方法

リース料金計算書の作成方法を示します。入力項目についての説明は、該当ページを参照してください。
 なお、様式上で は自動入力されます。 のセルに入力してください。

リース契約を複数結んでいる場合は、契約毎に書類を作成してください。

<リース料金計算書>

記入日: 平成 30 年 ○ 月 ○ 日
 申請書番号: KS- XXXXXXXXXXXX
 (1 / 2)

リース料金計算書

※複数のリース契約により機器等を調達する場合、契約ごとに提出してください。
 ※前提条件に加え、①か②のいずれかの計算方法でリース料金を計算してください。

設備使用者	〇〇工業株式会社				
リース事業者	株式会社〇〇リース				
事業所名称	〇〇工場				
契約件数合計	2	リース契約の 総額	24,700,000	円	
契約№	1				

前提条件

A	リース契約期間の月数	120	ヶ月		
A1	Aのうち 初回リース契約期間	84	ヶ月		
A2	Aのうち 再リース契約期間	36	ヶ月		
B	リース対象費用(元本)	30,000,000	円		
B1	Bのうち 補助対象経費(税抜)	27,000,000	円		
B2	Bのうち 補助対象外経費(税抜)	3,000,000	円		

■リース料金計算方法を選択してください 計算

①リース対象費用(元本)、贈税、保険料、金利の積算でリース料金を計算する

C	補助金の額	補助金が無い場合		補助金がある場合	
			円		円
D	補助金差引後の リース対象費用(元本)(E-C)	0	円	9,000,000	円
E	初回リース契約期間の 金利・手数料・税・保険料等(税抜)	30,000,000	円	21,000,000	円
F	初回リース契約期間の リース料金支払額合計(税抜)(D+E)	5,000,000	円	3,000,000	円
G	再リース契約期間の リース料金支払額合計(税抜)	35,000,000	円	24,000,000	円
H	再リース契約期間の リース料金支払額合計(税抜)	1,200,000	円	700,000	円
	リース料金支払額合計(税抜)(F+G)	36,200,000	円	24,700,000	円

②リース対象費用(元本)×リース利率によってリース料金を計算する

C	補助金の額	補助金が無い場合		補助金がある場合	
			円		円
D	補助金差引後の リース対象費用(元本)(E-C)	0	円	9,000,000	円
E1	初回リース契約期間の リース利率	30,000,000	円	21,000,000	円
E2	初回リース契約期間の 月額リース料金(税抜)	1.388	%	1.388	%
F	初回リース契約期間の リース料金支払額合計 (金利・手数料・税・保険料等を含む)(税)	416,400	円	291,480	円
G	再リース契約期間の リース料金支払額合計(税抜)	35,000,000	円	24,000,000	円
H	再リース契約期間の リース料金支払額合計(税抜)	1,200,000	円	700,000	円
	リース料金支払額合計(税抜)(F+G)	36,200,000	円	24,700,000	円
	リース契約による諸費用(税抜)(F-D)	5,000,000	円	3,000,000	円

▼支払額が元の金額と異なる場合は明細を添付してください

上記の内容に誤りがない事を確認しました。

内容確認者 印

<申請情報 入力欄>
P.12で説明

<前提条件 入力欄>
P.13で説明

**<積算でリース料金を
計算する場合>**
P.14で説明

⇕

どちらか一方のみ
記入します

**<利率でリース料金を
計算する場合>**
P.15で説明

<内容確認者 入力欄>
P.16で説明

2-2 リース料金計算書の作成方法

<申請情報 入力欄>

1 記入日: 平成 30 年 ○ 月 ○ 日
2 申請書番号: KS- XXXXXXXXXXXX
3 (1 / 2)

リース料金計算書

※複数のリース契約により機器等を調達する場合、契約ごとに提出してください。
 ※前提条件に加え、①か②のいずれかの計算方法でリース料金を計算してください。

4 設備使用者	〇〇工業株式会社
4 リース事業者	株式会社〇〇リース
事業所名称	〇〇工場
5 契約件数合計	2
6 契約№	1

7

リース契約の総額	24,700,000	円
----------	------------	---

No.	記入項目	概要
1	記入日	P.8「2-1 リース契約内容申告書の作成方法」- <申請情報 入力欄> の同項目で入力した内容が、自動表示されます。
2	申請書番号	
3	項番	
4	設備使用者	
	リース事業者	
	事業所名称	
5	契約件数合計	
6	契約No.	
7	リース契約の総額	当該申請のリース料金の総額を自動計算した結果が表示されます（複数枚ある場合は1ページ目のみ）。 ※ 金額が正しいことを必ず確認してください。

CHECK!

- 「1 記入日」は、リース料金計算書を作成・修正した日になっていますか？
- 「2 申請書番号」の記号・数字に抜けや間違いはありませんか？
- リース料金計算書は、リース契約毎に作成していますか？（リース契約が複数ある場合）

2-2 リース料金計算書の作成方法

<前提条件 記入欄>

前提条件				
1	A	リース契約期間の月数	120	ヶ月
1-1	A1	Aのうち 初回リース契約期間	84	ヶ月
1-2	A2	Aのうち 再リース契約期間	36	ヶ月
2	B	リース対象費用(元本)	30,000,000	円
2-1	B1	Bのうち 補助対象経費(税抜)	27,000,000	円
2-2	B2	Bのうち 補助対象外経費(税抜)	3,000,000	円
3	■リース料金計算方法を選択してください		積算	※①のフォームで入力してください。

No.	記入項目	概要
1	リース契約期間の月数	P.9「リース契約内容申告書の作成方法」の 1-1 ~ 1-3 が自動表示されます。
1-1	Aのうち 初回リース契約期間	
1-2	Aのうち 再リース契約期間	
2	リース対象費用(元本)	リース契約の対象となる経費(元本)の合計が、2-1 と 2-2 から自動計算されて、表示されます。
2-1	Bのうち 補助対象経費(税抜)	リース契約の対象となる経費(元本)のうち、補助対象となる金額を入力してください。
2-2	Bのうち 補助対象外経費(税抜)	リース契約の対象となる経費(元本)のうち、補助対象とならない金額を入力してください。
3	リース料金計算方法	リース料金計算方法を「積算」、又は「料率」から選択してください。

CHECK!

- 「2-1 Bのうち補助対象経費(税抜)」、「2-2 Bのうち補助対象外経費(税抜)」に誤りはありませんか？
- リース契約の対象でない経費を入力していませんか？
- 合計金額等の計算結果を確認しましたか？

2-2 リース料金計算書の作成方法



- ・ 補助金が無い場合、有る場合のそれぞれについて、下記の項目を入力してください。
- ・ 補助金の有無によるリース料金の違い（例：金利・手数料の金額）を適切に計算してください。

<積算でリース料金を計算する場合 記入欄>

①リース対象費用(元本)、諸税、保険料、金利の積算でリース料金を計算する

補助金が無い場合

補助金がある場合

		補助金が無い場合	補助金がある場合
1 C	補助金の額	0 円	9,000,000 円
2 D	補助金差引後のリース対象費用(元本)(税抜)(B-C)	30,000,000 円	21,000,000 円
3 E	初回リース契約期間の金利・手数料・税・保険料等(税抜)	5,000,000 円	3,000,000 円
4 F	初回リース契約期間のリース料金支払額合計(税抜)(D+E)	35,000,000 円	24,000,000 円
5 G	再リース契約期間のリース料金支払額合計(税抜)	1,200,000 円	700,000 円
6 H	リース料金支払額総合計(税抜)(F+G)	36,200,000 円	24,700,000 円

No.	記入項目	概要
1	補助金の額	P.13 2-1 で入力した金額に応じて補助金の額が自動計算され、表示されます。
2	補助金差引後のリース対象費用(元本)(税抜)	当初のリース対象費用(元本)から補助金の額を控除した金額(B-Cの金額)が自動計算され、表示されます。
3	初回リース契約期間の金利・手数料・税・保険料等(税抜)	初回リース契約期間内の金利・税・保険料等の合計を入力してください。
4	初回リース契約期間のリース料金支払額合計(税抜)	初回リース契約期間内に支払われるリース料金の合計(D+E)が自動計算され、表示されます。 ※ 月額料金等ではないことに注意してください。
5	再リース契約期間のリース料金支払額合計(税抜)	再リース契約期間内に支払われるリース料金の合計を入力してください。 ※ 年額料金等ではないことに注意してください。
6	リース料金支払額総合計(税抜)	初回リース、再リース契約期間を通して支払われるリース料金の総額(F+G)が自動計算され、表示されます。

CHECK!

- 補助金の額に誤りがないか確認しましたか？
- 補助金の有無によるリース料金の違い(例：金利・手数料の金額)が、適切に計算されていますか？
- 合計金額等の計算結果を確認しましたか？

2-2 リース料金計算書の作成方法



- ・ 補助金が無い場合、有る場合のそれぞれについて、下記の項目を入力してください。
- ・ 補助金の有無によるリース料金の違い（例：金利・手数料の金額）を適切に計算してください。

<料率でリース料金を計算する場合 記入欄>

②リース対象費用(元本)×リース料率によってリース料金を計算する

		補助金が無い場合	補助金がある場合
1	C	0	9,000,000
2	D	30,000,000	21,000,000
▼支払額がE2の金額と異なる回がある場合は明細を添付してください			
3	E1	1.388	1.388
4	E2	416,400	291,480
5	F	35,000,000	24,000,000
6	G	1,200,000	700,000
7	H	36,200,000	24,700,000
8		5,000,000	3,000,000

No.	記入項目	概要
1	補助金の額	P. 13 2-1 で入力した金額に応じて補助金の額が自動計算され、表示されます。
2	補助金差引後のリース対象費用(元本)(税抜)	当初のリース対象費用(元本)から補助金の額を控除した金額(B - Cの金額)が自動計算され、表示されます。
3	初回リース契約期間のリース料率	初回リース契約期間内のリース料率を入力してください。
4	初回リース契約期間の月額リース料金(税抜)	初回リース契約期間内の月額リース料金を入力してください。
5	初回リース契約期間のリース料金支払額合計(金利・手数料・税・保険料等)(税抜)	初回リース契約期間内に支払われるリース料金の合計を入力してください。 ※月額料金等ではないことに注意してください。
6	再リース契約期間のリース料金支払額合計(税抜)	再リース契約期間内に支払われるリース料金の合計を入力してください。 ※年額料金等ではないことに注意してください

2-2 リース料金計算書の作成方法

No.	記入項目	概要
7	リース料金支払額総合計(税抜)	初回リース、再リース契約期間を通して支払われるリース料金の総額 (F + G) が自動計算され、表示されます。
8	リース契約による諸費用(税抜)	リース契約による諸費用 (F - D) が自動計算され、表示されます。

CHECK!

- 補助金の額に誤りがないか確認しましたか？
- 補助金の有無によるリース料金の違い(例：金利・手数料の金額)が、適切に計算されていますか？
- 合計金額等の計算結果を確認しましたか？

<内容確認者 入力欄>

上記の内容に誤りがないことを確認しました。 2

1 内容確認者 印

No.	記入項目	概要
1	内容確認者	契約内容を確認した担当者の氏名を入力してください。
2	内容確認者印	上記 1 の担当者印を朱印で押印してください。

以上で、リース契約における交付申請書類の作成は終わりです。
 その他の交付申請書類の作成、提出方法等については、「交付申請の手引き」を参照してください。

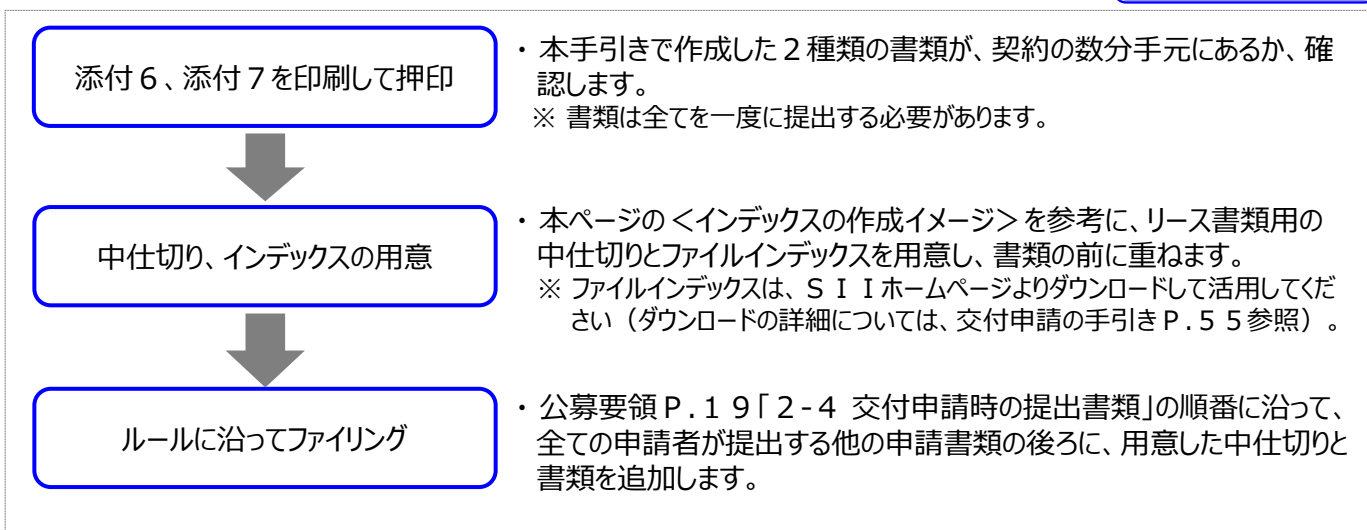
第3章 リース関連書類の提出準備

リース関連書類の提出準備方法について説明します

3-1 リース関連書類の提出準備

■ 書類提出までの流れ

凡例：申請者が実施

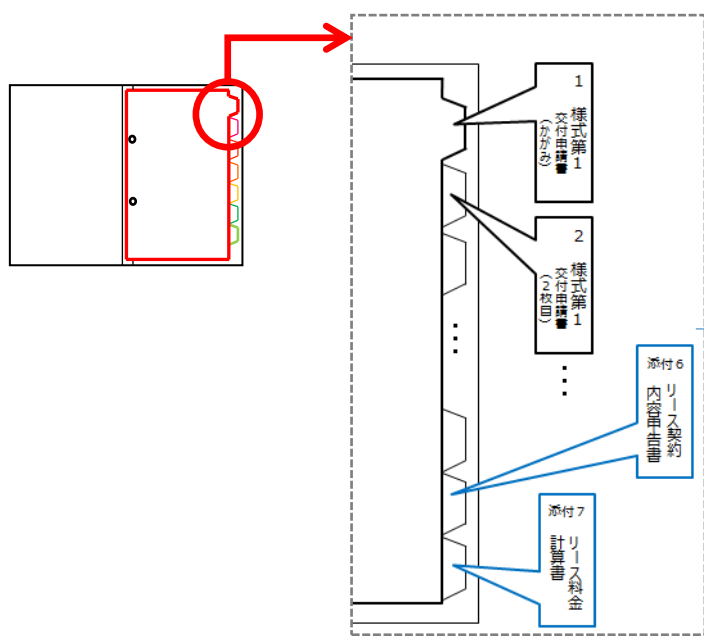


■ 提出書類を揃える

1 契約毎に、「リース契約内容申告書」と、「リース料金計算書」を 1 組、揃えます。
両方の書類に、内容確認者の記名と捺印があることを、必ず確認してください。

書類が揃ったら、各書類の前に 1 枚、ファイルインデックスを貼った中仕切りを重ねてください（下図イメージ参照）。

〈インデックスの作成イメージ〉



- ・ 中仕切りに「添付 6」、「添付 7」のインデックスを貼り、書類の種類毎に書類の前に挟みます。
※ 書類自体に直接インデックスを貼らないでください。
- ・ 公募要領 P. 1 9 の順番に沿ってリース関連の書類を挟み、1 冊のファイルとしてまとめてください。

これで、リース関連書類の作成方法の説明は終わりです。他の交付申請書類と併せて提出（郵送）してください。

お問い合わせ・相談・連絡窓口

一般社団法人 環境共創イニシアチブ
省エネルギー設備の導入・運用改善による
中小企業等の生産性革命促進事業

補助金申請に関するお問い合わせ窓口

TEL: 0570-077-317 (ナビダイヤル)

※ IP電話からのお問い合わせ TEL: 042-303-4215

受付時間: 平日の10:00~12:00、13:00~17:00

(土曜、日曜、祝日を除く)

通話料がかかりますのでご注意ください。

SIIホームページ

<https://sii.or.jp/>