

令和4年度 先進的省エネルギー投資促進支援事業 交付申請書類作成に関する注意点

- ・書類に不備が確認された場合、書類の修正・再提出が必要になり、審査に時間を要する可能性があります。
- ・ご提出前に提出書類に不備や不足がないか、ご確認いただき、提出してください。

No.	項目	不備内容	注意点・確認事項
1	交付申請書 (かがみ)	押印がない、もしくは社内決裁ルール等の書面の提出がない。	交付申請の手引き内で、押印例が示されている書類において 押印しない場合は、社内決裁ルールや社内規約等を提出してください。
2	手続担当申請書	押印がない、もしくは社内決裁ルール等の書面の提出がない。	交付申請の手引き内で、押印例が示されている書類において 押印しない場合は、社内決裁ルールや社内規約等を提出してください。
3	決算書	<ul style="list-style-type: none"> ① 決算書の添付がない。 ② 決算書に法人名の記載がない。 	<ul style="list-style-type: none"> ① 導入する補助対象設備の所有者の、直近の年度決算における決算書を提出してください。 ② 決算書に法人名の記載があることを確認してください。記載がない場合は、追記してください。
4	見積書 ※(C)指定設備 導入事業のみ	<ul style="list-style-type: none"> ① 見積書から「補助対象経費」が確認できない。 ② 見積書に記載されている金額と補助事業ポータルに登録された金額が一致していない。 ③ 見積書に記載されている設備と補助事業ポータルに登録された型番が一致していない。 ④ 補助対象内経費に補助対象として認められない経費が計上されている。 	<ul style="list-style-type: none"> ① 交付申請の手引き ((C)指定設備導入事業) P.21を参照し、「補助対象経費」と「補助対象外経費」を明確に分けて記載してください。 ② 最新の見積書であることを確認の上、見積書に記載されている金額を補助事業ポータルに入力してください。 ③ 見積書に記載されている設備が、補助対象ポータルに登録した設備と同一であることが分かるように、見積書に型番や製品名を記載して提出してください。 ④ 補助対象経費には、設備本体に係る金額のみを計上してください。本体に含まれる範囲については、公募要領P.98以降をご確認ください。
5	設備設置承諾書	<ul style="list-style-type: none"> ① 設備設置承諾書の添付がない。 ② 押印がない。 	<ul style="list-style-type: none"> ① 申請者と建物の所有者が異なる場合は、設備設置承諾書を提出してください。 ② 建物所有者の押印を必ず取得してください。