

申請書類チェックシート 法人申請用

【予約申請】

1. 申請者ご自身にてご記入いただく書類

様式	申請書類	チェックボックス
1	補助金予約申請書	<input type="checkbox"/>
2	補助金及び予約申請に関する同意書 ・申請者本人が必ず署名、捺印をしていること ・申請代行者がいる場合は、申請代行者の担当者の署名、捺印がされていること	<input type="checkbox"/>

2. 販売先、設置・施工会社にてご記入していただく書類

様式	申請書類	チェックボックス
3	蓄電システム 販売見積書 ・「申請者情報(宛先)」「販売事業者情報」「設置機器情報」「販売金額情報」が漏れなく記入してあること	<input type="checkbox"/>

3. 申請者ご自身にてご用意いただく書類

様式	申請書類	チェックボックス
4	実在証明書(印鑑証明書原本) ・提出日から1年以内に発行されたもの	<input type="checkbox"/>
5	財務諸表 ・直近3期分の決算報告書	<input type="checkbox"/>

提出書類はコピーをとり、お手元に大切に保管してください。

定置用リチウムイオン蓄電池導入支援事業費補助金

補助金予約申請書

記入日 平成 年 月 日

1 / 5

定置用リチウムイオン蓄電池導入支援事業費補助金交付規程第6条に基づき、以下のとおり補助金の予約を申請します。

●申請者情報

(太枠内は必須項目)

法人名	フリガナ		
法人住所 (書類送付先)	フリガナ 〒 - 都道府県 市区町村 ※建物名・階数・部屋番号がある場合は必ず記入してください。		
法人担当者情報	支店・ 部署名	フリガナ	
	担当者 氏名	フリガナ 氏 名	携帯番号 () - 電話番号 () -

●設置場所情報

蓄電システムの 設置場所住所	蓄電システムの設置予定場所について該当するものにチェックしてください。		
	工事区分	<input type="checkbox"/> 新築	<input type="checkbox"/> 既築
	建物種別	<input type="checkbox"/> 事業所・集合住宅(共用部分)	<input type="checkbox"/> 戸建住宅・集合住宅(専有部分) ※社宅等を含む
	設置予定場所の住所が、上記の法人住所と異なる場合のみ記入してください。		
	フリガナ 〒 - 都道府県 市区町村 ※建物名・階数・部屋番号がある場合は必ず記入してください。		

●設置機器・補助金情報 (詳しい補助金計算方法については応募要領を確認してください。)

SIIのホームページ内の「補助額計算」ページを参照して記入してください。

メーカー名			
パッケージ型番			
※1台あたりの金額を記入してください。(1円単位まで正確に記入してください。)			
設置機器金額 (1台あたり)			円 (税抜)
A 補助申請金額 (1台あたり)		×	B 設置台数
※「補助申請金額(1台あたり)」×「設置台数」の金額を記入してください。			
A × B =	補助申請金額 (合計)		円

※パッケージ型番とは、SIIのホームページ内の補助対象機器一覧に記載されている補助対象となる蓄電システム機器の型番のことです。
※蓄電システム販売見積書(様式3)を参照して記入してください。

交付申請予定日	平成 年 月 日 頃	※機器の設置・支払いが完了しましたら速やかに交付申請を行ってください。
---------	------------	-------------------------------------

●申請代行者情報

申請の代行業を第三者に依頼した場合のみ記入してください。(担当者氏名・担当者連絡先は漏れなく記入してください。)

申請代行者情報	事業者名	フリガナ	
	支店・ 部署名	フリガナ	
	担当者 氏名	フリガナ	携帯番号 () - 電話番号 () -

申請される方は本申請書のコピーをとり、お手元に大切に保管してください。

※申請書に不備がある場合は、原則申請書類一式を申請者に返却します。

一般社団法人環境共創イニシアチブ(以下、「SII」という。)が執行する平成25年度補正予算「定置用リチウムイオン蓄電池導入支援事業費補助金」は、経済産業省が定めた定置用リチウムイオン蓄電池導入支援事業費補助金交付要綱第3条に基づき、国庫補助金から一般家庭及び事業所等にSIIが認める定置用リチウムイオン蓄電池を導入する方に交付するものです。

(備考)用紙は日本工業規格A4とし、縦位置とする。

一般社団法人 環境共創イニシアチブ
代表理事 殿

SII 使用欄	管理番号

定置用リチウムイオン蓄電池導入支援事業費補助金

2 / 5

補助金及び予約申請に関する同意書

定置用リチウムイオン蓄電池導入支援事業費補助金の補助金予約申請を行うにあたり、下記の同意事項をよく読み、同意の上、署名・捺印して予約申請時にご提出ください。

- 予約申請:**申請者は、本補助金の交付規程、応募要領、申請の手引きに記載されている内容をすべて承知の上で、一般社団法人環境共創イニシアチブ(以下、「SII」という。)に必要な申請書類をご提出ください。
また、申請者(申請代行者がいる場合は申請代行者も含む)は、提出前に必ず申請書をコピーし、控えておいてください。
- 予約決定前の補助対象機器の契約・購入、設置の禁止:**予約決定通知書を受領する前に契約・購入、設置が行われた機器は、それが補助対象機器であっても本補助金の予約・交付の対象となりません。
- 重複申請の禁止:**申請者は、次のいずれかに該当するものについては、本補助金の申請をすることができません。
①本補助金の交付が、すでに上限金額に達している設置場所住所に設置する場合。
②申請案件について他の国庫補助事業等に重複して申請を受けている場合。なお、平成23年度補正定置用リチウムイオン蓄電池導入促進対策事業費補助金において交付済みの機器は対象外です。
- 申請の無効:**申請者は、SIIに提出いただく申請書類には、如何なる理由があっても、その内容に虚偽の記載をしてはいけません。申請者が本同意事項およびその他の規約において認められないことを行う、あるいは行おうとした場合、または調査等により交付対象とならないことが確認された場合、SIIはただちに当該の申請を無効とし、当該申請者の将来における申請の受け付けを拒否することができます。
- 債権譲渡の禁止:**申請者は、本補助金の申請を行うことにより発生する当法人に対する債権について、第三者に対して譲渡、移転、または担保に供することはできません。
- 申請代行者による申請手続き:**申請者は、本補助金の申請を第三者に依頼することができます。申請者から本補助金の申請の依頼を受けた者(以下「申請代行者」という。)は、申請書類の提出から補助金の交付が完了するまでの間、当該申請に係る申請者と同等の義務および責任を負います。申請者は、申請代行者に申請を依頼した場合であっても、当該申請に係る手続きが円滑に完了するよう協力しなければなりません。
- 申請の変更および取り下げ:**申請者は、申請書類の提出から補助金の交付が完了するまでの間、当該申請書に記載する内容の変更はできません。やむを得ず変更を行いたい場合は、速やかにSIIに連絡し、申請の取り下げを行ってください。申請者が本項に規定する連絡を怠ったことにより、SIIによる申請に係る審査ができない場合、SIIは当該申請者の申請を無効とすることができるものとします。
申請の取り下げまたは申請が無効にされたことによって生じた申請者の不利益に対し、SIIの故意または重過失に起因する場合を除き、SIIは申請者に対して一切の責任を負いません。
- 申請情報の訂正:**SIIは、提出された申請書類により申請書の記載内容が明らかに誤った情報であって、その誤りが軽微なものであることが判明した場合、その誤りについて「SIIによる訂正」および「申請者に対する記載内容の変更指示」を行う権利を有します。SIIは訂正した情報について、申請者に通知を行う義務を負いません。
- 調査等への協力:**SIIは、本事業の適正な実施を図るため、申請者に対して必要に応じ電話による問い合わせや追加書類の提出、機器設置予定場所(住所)への立入りを含めた調査等の協力を依頼することがあります。申請者はSIIの求めに応じ、これらの調査等に協力しなければなりません。
- 免責:**SIIは、機器の販売・設置事業者、申請代行者、その他の者と申請者との間に生じるトラブルや損害について、一切の責任を負いません。
また、SIIおよびSIIから申請受付業務を委託された者が申請書類を受け取る時点(SIIが定める郵送先に到着し、SIIによる引き取りを行った時点を含む。)以前に生じた申請書類の紛失、郵送等の遅延等の事故について、SIIはその一切の責任を負わず、その事故に起因して生じる当該申請者の損失に対していかなる義務も負いません。
また住所等の変更について、申請者がSIIに対し連絡を行わなかったために、SIIからの通知物または送付書類が延着、不着となった場合も同様に、SIIは当該通知物または送付書類が、通常到着すべき時に申請者に到着したものとみなし、それに起因して生じる当該申請者の損失に対していかなる責任、義務を負いません。
- 個人情報の管理:**SIIは、事務局の運営にあたり、申請者から提出された個人情報について、個人情報データベースへの不正アクセスや個人情報の紛失、破壊、改ざんおよび漏洩等の防止に関する適切な措置を行い、個人情報の保護に努めるものとします。SIIは本事業を通じて取得した情報を、本事業の目的の範囲内で、個人が特定されない形でSIIが開催するセミナー、シンポジウム、調査・分析等に利用することがあります。
また、同一の補助対象機器に対し、国から他の補助金を受けていないか、重複受給の調査を行うために利用することがあります。
- 専属的合意管轄裁判所:**本同意事項に基づく補助金の申請に関して、申請者とSIIとの間に生じた紛争については、東京簡易裁判所または東京地方裁判所を専属的合意管轄裁判所とします。
- 事業の内容変更、終了:**SIIは、国との協議に基づき、本事業を終了、またはその制度内容の変更を行うことができるものとします。この場合、SIIは本事業の終了、停止、契約の変更等によって申請者に何らかの損害、不利益が生じた場合であっても、当該損害等がSIIの故意または重過失による債務不履行または不法行為に起因するものでない限り、一切の責任を負わないものとします。事業の変更および本同意事項の変更についてはSIIホームページおよびその他の告知物等で変更内容を公表した後は、変更の事実およびその内容を承諾したものとみなします。

上記の同意事項の内容に同意し、申請内容に間違いがないことを確認した上で署名・捺印します。

▼申請する法人担当者が必ず署名・捺印ください▼	
法人 署名・捺印	担当者名 ①

▼申請代行者の担当者が必ず署名・捺印ください▼ (申請者が申請代行者に依頼する場合のみ記入)	
申請代行者 署名・捺印	担当者名 ①

申請される方は本申請書のコピーをとり、お手元に大切に保管してください。

※申請書に不備がある場合は、原則申請書類一式を申請者に返却します。

SII 使用欄	管理番号

定置用リチウムイオン蓄電池導入支援事業費補助金

記入日	平成	年	月	日
-----	----	---	---	---

蓄電システム 販売見積書

下記の通り、予約申請を行う蓄電システムの見積金額を証明いたします。

3 / 5

LIB

●申請者情報

法人名	フリガナ

●販売事業者情報

事業者名				事業者印(社名が確認できるもの) 印
支店・部署名				
事業者住所	〒 -			
担当者氏名	携帯番号	()	-	
	電話番号	()	-	

●設置機器情報 ※様式1「設置機器・補助金情報」欄に下記の情報を記入してください。

メーカー名			
パッケージ型番			
設置台数		台	※設置台数を記入してください。

※パッケージ型番とは、SIIのホームページ内の補助対象機器一覧に記載されている補助対象となる蓄電システム機器の型番のことです。

●販売金額情報

《ご注意》

- ※複数台設置する場合でも、1台あたりの金額(税抜)を記入してください。
- ※見積もり全体に係る値引き(出精値引き等)がある場合は、値引き分を差し引いた金額を記入してください。
- ※税抜金額を記入してください。(消費税は補助対象外です。)

補助対象	設置機器金額 (1台あたり)		円 (税抜)	※補助対象となるのは機器費用のみです。 設置工事に係る費用等、SIIに認められていない費用を含むことはできません。
	周辺機器費用 (1台あたり)		円 (税抜)	※金額が発生していない場合、不明な場合は「0円」と記入してください。
補助対象外	工事費用 (1台あたり)		円 (税抜)	※金額が発生していない場合、不明な場合は「0円」と記入してください。

申請される方は本申請書のコピーをとり、お手元に大切に保管してください。

※申請書に不備がある場合は、原則申請書類一式を申請者に返却します。

(備考)用紙は日本工業規格A4とし、縦位置とする。

実在証明書(印鑑証明書原本)貼り付け台紙

申請される方は、貼り付け済みの本台紙のコピーをとり、お手元に大切に保管してください。

●実在証明書(印鑑証明書原本)貼り付け欄

- 提出日より1年以内に発行された書類を貼り付けてください。

印鑑証明書

印鑑	

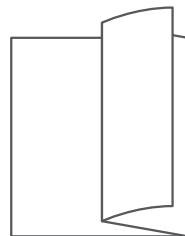
印

セロハンテープで貼り付けてください。

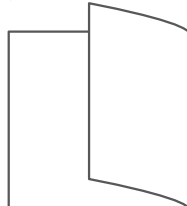
【添付書類が大きなサイズである場合】

B4用紙、A3用紙等添付書類が貼り付け欄より大きい場合は、下記のように書類を折り、この貼り付け台紙の後に重ねてホチキスで留めてください。

①折り込む

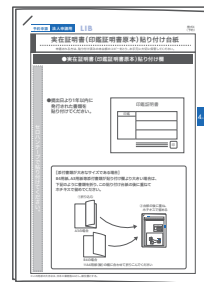


A3の場合



B4の場合

②台紙の後に重ね、ホチキスで留める



※A4用紙(縦)の幅に合わせて折りこんでください

財務諸表(コピー)貼り付け台紙

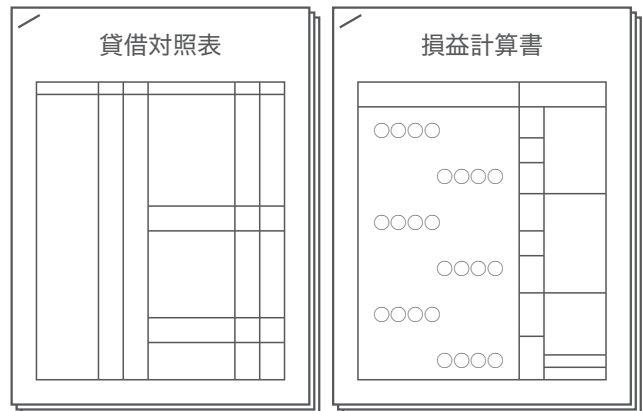
申請される方は、貼り付け済みの本台紙のコピーをとり、お手元に大切に保管してください。

●財務諸表(コピー)貼り付け欄

- 法人申請者の
財務諸表(コピー)を
貼り付けてください。

- 直近3期分の決算報告書
※貸借対照表、損益計算書を
提出してください。

- 枚数が多い場合は、ホチキスで
留めてから貼り付けてください。

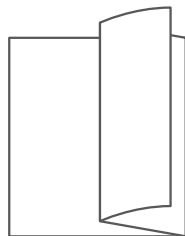


セロハンテープで貼り付けてください。

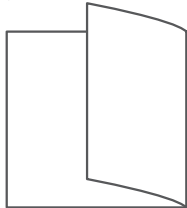
[添付書類が大きなサイズである場合]

B4用紙、A3用紙等添付書類が貼り付け欄より大きい場合は、
下記のように書類を折り、この貼り付け台紙の後に重ねて
ホチキスで留めてください。

①折り込む



A3の場合



B4の場合

②台紙の後に重ね、
ホチキスで留める



※A4用紙(縦)の幅に合わせて折りこんでください