

秋田県 電子申請・届出サービス

様式管理

プレビュー 省エネ設備更新緊急支援事業費補助金【非製造業】

省エネ設備更新緊急支援事業費補助金【非製造業】

1. 法人か個人かを選択してください。

申請者が個人事業主の場合は「個人」を選択してください。
申請者が株式会社、有限会社、合同会社等の場合は「法人」を選択してください。

個人

法人

選択解除

2. 法人名を入力してください。 **選択肢の結果によって入力条件が変わります**

法人名を記入してください。
なお、法人格の名称は略さず記入してください。

- ・良い例：株式会社〇〇〇、有限会社〇〇〇 など
- ・悪い例：(株)〇〇〇、(有)〇〇〇 など

3. (法人必須) 役職名を入力してください。 **選択肢の結果によって入力条件が変わります**

法人の場合は、代表者の役職名を記入してください。
(例：代表取締役 等)

4. 申請者を入力してください。 **必須**

申請者（法人の場合は代表者）の氏名を入力してください。
なお、個人事業主の方は屋号の記載は不要です。

氏： 名：

5. (法人必須) 担当者氏名を入力してください。 **選択肢の結果によって入力条件が変わります**

法人の方は、担当者の氏名を入力してください。

氏 名

6. 連絡先電話番号を入力してください。 **必須**

連絡先電話番号を入力してください。法人の方は担当される方の部署等の番号を入力してください。

電話番号

7. 郵便番号を入力してください。 **必須**

申請者の郵便番号を入力してください。
(個人事業主の場合は自宅の郵便番号を入力してください。)

注意 様式第1号の住所と一致させてください。

郵便番号

住所検索

8. 住所を入力してください。 **必須**

申請者の住所を入力してください。
(個人事業主の場合は自宅の住所を入力してください。)

注意 様式第1号の住所と一致させてください。

住所

9. 補助金額を入力してください。 **必須**

補助金の申請額は、補助対象経費×2/3となります。
非製造業の補助限度額は100万円(下限10万円)です。
※税抜き、千円未満切り捨てです。

注意 様式第1号、様式第2号の補助金等申請額と一致させてください。

※千円単位で記入してください。

千円

10. 金融機関名を入力してください。 **必須**

補助金振込口座の金融機関名を略さず、「〇〇銀行」、「〇〇信用金庫」など正式名称で記載してください。

11. 支店名を入力してください。 **必須**

補助金振込口座の支店名を記入してください。

12. 預金種別を選択してください。 **必須**

預金種別を選択してください。

普通

当座

選択解除

13. 口座番号を入力してください。 **必須**

口座番号を記入してください。(半角数字のみ入力可能)

14. 口座名義(カタカナ)を入力してください。 **必須**

口座名義は、通帳の表紙裏面等を確認しながら、カタカナで誤りの無いよう記入してください。

15. 【添付書類】

添付ファイル

必須

こちらに提出する書類を添付してください。
最大20個まで添付することが可能です。
添付ファイルをzip化し、一括掲載することも可能です。
20個を超える場合は次の欄をご活用ください。

<添付可能な拡張子>

txt xls pdf xlsx png ppt zip pptx csv
doc docx gif jpeg jpg tif tiff

<最大容量>

合計100MBまで

16. 【添付書類】（欄が不足する方はこちらに添付してください。）

添付ファイル

20個まで添付書類することが可能です。

17. 誓約事項を選択してください。

必須

重要な誓約事項になりますので、よくご理解したうえで、チェック（同意）してください。

- 本申請に関する記載事項は虚偽ではありません。記載内容に不正、虚偽があった場合は補助金返還も含め全責任を負います。
- 如何なる理由があっても本事業の期限内に納品・支払いができなかった場合は補助対象外となることを確認し承諾します。
- 添付書類等に不備がある場合は受理をしない場合があることを承知しています。

18. 様式第1号は添付しましたか？

必須

様式第1号 補助金等交付申請書

はい

19. 様式第2号は添付しましたか？

必須

様式第2号 事業実施計画書

はい

20. 様式第3号は添付しましたか？

必須

様式第3号 収支予算書

はい

21. 様式第4号は添付しましたか？

必須

様式第4号 申請者概要書

はい

22. 様式第5号は添付しましたか？

必須

様式第5号 誓約書

はい

23. 様式第6号は添付しましたか？

必須

様式第6号 設備比較証明書

はい

24. 様式第7号は添付しましたか？ **必須**

様式第7号 債権登録票

はい

25. 補助金振込口座のカナ名義・口座番号等が確認できる書類は添付しましたか？ **必須**

補助金振込口座のカナ名義・口座番号等が確認できる書類を添付しましたか？
(例：通帳の表紙裏面のコピー等)

はい

26. 直近決算書は添付しましたか？ **必須**

法人において、設立1年未満のため直近決算書類がない場合、「27. 履歴事項全部証明書」の提出で足ります。
個人事業主において、開業1年未満の場合は、開業届の写しを代わりに提出してください。

はい

27. 履歴事項全部証明書（個人の場合は住民票）は添付しましたか？ **必須**

はい

28. 申請時点の設備導入の状況をA～Dから選択してください。 **必須**

A～Dのいずれかを選択してください。
なお、A～Dの複数にまたがる申請の場合は「その他」を選択してください。

- A：申請日以降に設備の発注や契約をします。
- B：申請日時点で発注や契約まで済んでいますが、納品（引渡）は済んでいません。
- C：申請日時点で納品（引渡）まで完了していますが、支払いが済んでいません。
- D：申請日時点で納品（引渡）が完了し、支払いも済んでいます。
- その他

選択解除

【Aの方】申請日以降に発注や契約をする方の添付書類は添付しましたか？

選択肢の結果によって入力条件が変わります

次の書類を【添付書類】欄に添付しましたか？

- 見積書の写し
※ア 据付工事費、既存設備の撤去工事費・処分費を補助対象とする場合は、その部分の金額の内訳が確認できるものも必要
(例：見積書の積算内訳の写し等)
※イ 単価が10万円以上の場合は、原則2者以上の見積書の写しの提出とするが、単独随意契約で購入する必要がある場合は「選定理由書（参考様式）」を添付
- 更新前の設備の写真（設置場所や使用状況がわかる全体の写真及び、機種の種類等の記載内容が確認できる写真）

一部不足する書類がある場合は、その書類と代替書類についてご記入ください。

- 全て揃えました。
- 一部不足するため、代替書類を用意しました。

選択解除

【Bの方】申請日時時点で発注や契約まで済んでいる方の添付書類は添付しましたか？

選択肢の結果によって入力条件が変わります

次の書類を【添付書類】欄に添付しましたか？

- 1 更新前の設備の写真（設置場所や使用状況がわかる全体の写真及び、機種の種類等の記載内容が確認できる写真）
- 2 発注日・更新設備の性能等を確認できる書類
※ア 発注金額もわかるもの
（例：仕様書、発注書、請書、契約書等の写し）
※イ 据付工事費、既存設備の撤去工事費・処分費も補助対象とする場合は、その部分の金額の内訳が確認できるもの
（例：発注明細書の写し等）

一部不足する書類がある場合は、その書類と代替書類についてご記入ください。

- 全て揃えました。
- 一部不足するため、代替書類を用意しました。

選択解除

【Cの方】申請日時時点で納品（引渡）まで完了し、支払いが済んでいない方の添付書類は添付しましたか？

選択肢の結果によって入力条件が変わります

次の書類を【添付書類】欄に添付しましたか？

- 1 更新前の設備の写真（設置場所や使用状況がわかる全体の写真及び、機種の種類等の記載内容が確認できる写真）
- 2 発注日・更新設備の性能等を確認できる書類
（例：仕様書、発注書、請書、契約書等の写し）
- 3 納品日（引渡日）が確認できる書類
（例：納品書等の写し）
- 4 支払予定額の内容が確認できる書類
（例：請求書及び請求内訳の写し等）
※ 据付工事費、既存設備の撤去工事費・処分費も補助対象とする場合は、その部分の支払予定額の内訳が確認できるものも必要
- 5 更新後の設備の写真（設置場所や使用状況がわかる全体の写真及び、機種の種類等の記載内容が確認できる写真）

一部不足する書類がある場合は、その書類と代替書類についてご記入ください。

- 全て揃えました。
- 一部不足するため、代替書類を用意しました。

選択解除

【Dの方】申請日時時点で納品（引渡）が完了し、支払いも全て済んでいる方の添付書類は添付しましたか？

選択肢の結果によって入力条件が変わります

次の書類を【添付書類】欄に添付しましたか？

- 1 更新前の設備の写真（設置場所や使用状況がわかる全体の写真及び、機種の種類等の記載内容が確認できる写真）

2 発注日・更新設備の性能等を確認できる書類
(例：仕様書、発注書、請書、契約書等の写し)

3 納品日（引渡日）が確認できる書類
(例：納品書等の写し)

4 支払額の内容が確認できる書類
(例：請求書及び請求内訳の写し等)

※ 据付工事費、既存設備の撤去工事費・処分費も補助対象とする場合は、その部分の内訳が確認できるものも必要
(例：請求書の請求内訳の写し等)

5 支払日・支払額が確認できる書類
(例：領収書、銀行振込受付書、通帳の写し等)

6 更新後の設備の写真（設置場所や使用状況がわかる全体の写真及び、機種の種類等の記載内容が確認できる写真）

一部不足する書類がある場合は、その書類と代替書類についてご記入ください。

全て揃えました。

一部不足するため、代替書類を用意しました。

選択解除

閉じる

【システム操作に関する】お問い合わせコールセンター
TEL：0120-464-119
(9:00～17:00 土日祝日及び年末年始を除く)
FAX：06-6455-3268
E-mail：help-shinsei-akita@s-kantan.com
制度等手続きの内容に関するお問い合わせは、
各課担当者へお願いします。