

Q56 申請のために必要な書類はなにか。

- 申請パターン別に、次の表の書類が必要となります。申請受付後、内容によっては、この他の書類の提出を求められることがあります。
- なお、申請パターンにかかわらず、先着順となります。予算に達した場合、募集期間内であっても受付を終了しますので、早めの申請をお願いします。
- 補助金の交付決定前に事業を着手（発注や契約）することも可能ですが、当該着手については、県は一切の責任を負わず、当該着手に係る全ての損失等は、申請者自らの責任であることを了知して着手するものとします。

		A 補助金の交付決定日以降に発注や契約をする場合 (申請日以降で交付決定前に発注や契約をする場合を含む)		B 申請日時時点で、発注や契約まで済んでいる場合		C 申請日時時点で、納品(引き渡し)まで完了し、支払いが済んでいない場合		D 申請日時時点で、納品(引き渡し)が完了し、支払いも全て済んでいる場合	
		申請時 (システム)	実績報告時	申請時 (システム)	実績報告時	申請時 (システム)	実績報告時	申請時 (システム)	実績報告時
1	補助金等交付申請書(様式第1号)	○		○		○		○	
2	事業実施計画書(様式第2号)	○		○		○		○	
3	収支予算書(様式第3号)	○		○		○		○	
4	申請者概要書(様式第4号)	○		○		○		○	
5	誓約書(様式第5号)	○		○		○		○	
6	設備比較証明書(様式第6号) ※補助対象とする全ての設備について証明が必要	○		○		○		○	
7	債権者登録票(様式第7号)	○		○		○		○	
8	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(通帳ページのコピー(表紙裏面/カナ名義、口座番号等の分かるページ)等)	○		○		○		○	
9	直近決算書	○		○		○		○	
10	見積書の写し ※掘付工事費、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) ※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	○		-	-	-	-	-	-
11	履歴事項全部証明書(個人の場合は住民票)	○		○		○		○	
12	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)	○		○		○		○	
13	補助事業等実績報告書(様式第8号)		○		○		○		○
14	事業実績書(様式第9号)		○		○		○		○
15	収支精算書(様式第10号)		○		○		○		○
16	既存設備の廃棄等証明書(様式第11号) ※既存設備の売却や下取り等により収入が発生した場合は、収入額が確認できる書類も必要		○		○		○		○
17	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)		○		○ ※発注金額もわかるもの		○		○
17-2	掘付工事費、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(例:発注明細書の写し等)				○				
18	納品日(引き渡し日)が確認できる書類(例:納品書等の写し)		○		○		○		○
19	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) ※掘付工事費、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		○		○		○ ※支払予定額の内容		○
20	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)		○		○		○		○
21	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)		○		○		○		○
22	請求書(様式第12号) ※県に提出する補助金の請求書				県の完了検査後				県の完了検査後