

# 我が社の脱炭素経営促進事業費補助金交付要綱

## (通則)

- 第1条 この要綱は、県内中小事業者の脱炭素経営への転換を促し、事業活動による温室効果ガスの排出抑制を図るため、秋田県が自社の事業活動の脱炭素化を目的として、環境省が脱炭素アドバイザー資格制度認定ガイドラインに基づいて認定した脱炭素に関わる民間資格（以下「脱炭素アドバイザー資格」という。）の従業員等による取得、CO<sub>2</sub>排出量等を算定して可視化するデジタルサービス（以下「CO<sub>2</sub>排出量等可視化サービス」という。）を導入利用する取組及び省エネ診断の受診等に取り組む者に対して助成する我が社の脱炭素経営促進事業費補助金（以下「補助金」という。）に係る交付手続等について、秋田県財務規則（昭和39年秋田県規則第4号。以下「財務規則」という。）に規定のあるもののほか、必要な事項を定めることを目的とする。
- 2 この補助金交付事業については、秋田県生活環境部温暖化対策課関係補助金交付要綱は、適用しない。

## (用語の定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

### (1) 中小事業者

中小企業等経営強化法（平成11年法律第18号）第2条第1項に規定する者のほか、会社法人以外の法人及び個人事業主のうち、別表1に定める主な業種に応じた常時使用する従業員の数の要件に該当する者をいう。ただし、次に掲げる要件のいずれかに該当するものを除く。

ア 発行済み株式の総数又は出資金額の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有するもの。

イ 発行済み株式の総数又は出資金額の総額の3分の2以上を複数の大企業で所有するもの。

ウ 大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めるもの。

### (2) 大企業

中小企業等経営強化法第2条第1項第1号から第5号までのいずれかに該当する者以外のもの（会社法人及び個人事業主に限る。）であって事業を営む者をいう。

### (3) 金融機関

秋田県内に本社若しくは本店等を有する金融機関又は経済産業省資源エネルギー庁の省エネ・地域パートナーシップに秋田県を活動地域とするパートナー金融機関として参加している金融機関をいう。

### (4) 宣言登録者

「あきたゼロカーボンアクション宣言」実施要綱第5条第1項の規定により知事が登録した法人又は個人事業主をいう。

### (5) 主たる事業所

他の場所に同一経営の本社若しくは本店又は支社若しくは支店を持たない単独事業所並びに本社及び本店に該当する事業所をいう。

### (6) 従業員等

常勤役員及び期間の定めがない雇用契約で雇用されている従業員をいう。

### (7) CO<sub>2</sub>排出量

二酸化炭素に代表される温室効果ガス全般の排出量をいう。

(補助金の対象となる者)

第3条 本補助金の対象となる者は、県内に主たる事業所を有する宣言登録者又は補助事業の完了までに宣言登録者となることを誓約した中小事業者であって、次の各号に該当しない者とする。

- (1) 国税及び地方税に未納がある事業者
- (2) 秋田県暴力団排除条例第2条第1項に規定する暴力団又は暴力団員等と関わりのある事業者
- (3) 補助金等交付申請日、又は補助金等交付決定日の時点で破産、清算、民事再生手続若しくは会社更生手続開始の申し立てがなされている事業者
- (4) 性風俗関連営業、接待を伴う飲食店営業又はこれらの営業の一部を受託する営業を行う事業者
- (5) 政治活動及び宗教活動を行う事業者

(補助金の対象となる経費等)

第4条 本補助金の対象となる事業は、次の各号に掲げる事業とし、補助対象経費、補助率、補助限度額及び補助対象期間は別表2のとおりとする。

- (1) 従業員等による脱炭素アドバイザー資格の取得支援  
自社において事業活動の脱炭素化等を進めるための人材の確保又は育成を目的として、従業員等が脱炭素アドバイザー資格を取得した際に、その取得に要した経費の全部又は一部を負担する取組
- (2) CO<sub>2</sub>排出量等可視化サービスの導入利用  
事業活動におけるCO<sub>2</sub>排出量の削減を目的として、新たにCO<sub>2</sub>排出量等可視化サービスを導入し、CO<sub>2</sub>排出量等の現状把握及びデータ蓄積を行う取組
- (3) 省エネ診断の受診等  
事業活動におけるエネルギー使用量及びCO<sub>2</sub>排出量の削減を目的として、省エネ診断等のサービスを利用し、既存の事業所及び設備機器等の運用改善若しくは更新等による削減ポテンシャルの調査等を行う取組

(補助金の交付申請)

第5条 本補助金を申請する者(以下「申請者」という。)は、知事が別に定める期間内に、財務規則第247条に規定する補助金等交付申請書として、我が社の脱炭素経営促進事業費補助金交付等申請書(兼実績報告書)(様式1)に別表3に定める書類を添えて知事に提出しなければならない。

2 前項における書類の提出先は秋田県生活環境部温暖化対策課とする。

(補助金等交付の条件等)

第6条 補助金等の交付を決定するにあたっては、財務規則第249条の規定により、次の各号に掲げる事項について、条件を付すものとする。

- (1) 補助金等を目的以外に使用しないこと。
- (2) 次に掲げる場合には、あらかじめ知事の承認を受けること。
  - ア 総事業費の20%を超える増減がある場合
  - イ 補助金等所要額が交付決定額を超える場合
  - ウ 補助金等所要額が交付決定額の20%を超える減額となる場合
  - エ 補助事業等を中止し、又は廃止する場合

- (3) 補助事業等が予定の期間内に完了しないとき又は事業の遂行が困難となったときは、速やかに知事に報告し、その指示を受けること。
- (4) 法令その他の関係規定を遵守するとともに、知事の指示及び命令事項を確実に履行すること。
- 2 前項第2号の規定による知事の承認の申請は、次に掲げる申請書によるものとする。
- (1) 補助金交付等申請書（兼実績報告書）（様式1）及び別表4に定める書類
- (2) 補助事業等中止（廃止）承認申請書（様式3）
- 3 第1項第3号の規定による知事の指示を受けるときは、補助事業等実施状況報告書（様式4）によるものとする。
- 4 知事は、前項及び前々項に規定する申請書類を受理したときは、その内容を審査し、適当と認める時は必要な条件を付して承認を決定し、申請者に通知するものとする。

（交付決定通知）

第7条 財務規則第250条の規定による補助金等の交付の決定の通知は、補助金等交付決定通知書（様式5）によるものとし、財務規則第252条の規定による変更交付決定の通知は、補助金等交付決定変更書（様式6）によるものとする。

（実績報告等）

第8条 前条の規定により交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、補助事業の完了後速やかに、財務規則第255条に規定する実績報告書として、補助金交付等申請書（兼実績報告書）（様式1）に別表5に定める書類を添えて提出するものとする。

（額の確定）

第9条 知事は、前条に規定する書類の提出があったときは、当該報告に係る書類の審査及び必要に応じて行う調査等により交付すべき補助金の交付額を確定し、補助事業者にその旨を通知するものとする。

（補助金の請求等）

第10条 前条により通知を受けた補助事業者は、請求書（様式8）により、額が確定した補助金を請求することができるものとする。

（交付決定の取消し等）

第11条 知事は、第6条第1項第2号のウに規定する申請があったとき又は次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 法令、規則又は交付要綱に基づく知事の処分又は指示に違反した場合
- (2) 補助金を他の用途に使用した場合
- (3) 不正の手段によって補助金の交付を受けた場合
- (4) 補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件に違反した場合
- (5) 前各号に掲げる場合のほか、交付決定後に生じた事情により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合
- (6) 補助事業者（その役員を含む。）が、秋田県暴力団排除条例第2条第1項に規定する暴力団又は暴力団員等に該当することとなった場合

- 2 前項の規定は、第10条第1項に規定する補助金の額の確定があった後においても適用する。
- 3 知事は、第1項に規定する取消しをしたときは、速やかに補助事業者に通知するものとする。

(補助金の返還)

- 第12条 知事は、前条第1項に規定する取消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、期限を付して補助金の全部又は一部の返還を命ずることができる。
- 2 知事は、前項の返還を命ずる場合は、前条第1項第5号に規定する場合を除き、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの期限に応じて、年利10.95%の割合で計算した加算金の納付を併せて命ずるものとする。

(補助金の経理等)

- 第13条 補助事業者は、補助事業に係る経理等について、常にその収支を明確にした証拠書類を整理し、かつ、これらの書類を最後の交付決定があった日の属する年度の終了後5年間保存しなければならない。

(協議)

- 第14条 補助事業者は、自らの責めに帰さない理由により、補助事業の遂行に支障が生じた場合は、その取扱いについて、知事と協議し、承認を得なければならない。

(その他)

- 第15条 この要綱に定めるもののほか、補助金の取扱いに関し必要な事項は別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

別表 1

主な業種	中小事業者の要件（以下のいずれかを満たすもの）	
	資本金の額又は出資の総額	常時雇用する従業員の数
小売業（飲食店を含む）	5,000 万円以下	50 人以下
サービス業（宿泊業等）	5,000 万円以下	100 人以下
卸売業	1 億円以下	100 人以下
運輸業その他の業種	3 億円以下	300 人以下

別表 2

事業区分	補助対象経費 (消費税及び地方消費税の額は除く。)	補助率等	補助限度額	補助対象期間
従業員等による脱炭素アドバイザー資格の取得支援	<p>補助対象期間内に従業員等が脱炭素アドバイザー資格を取得した際に補助事業者が負担した経費のうち、次に掲げるもの。なお、1人当たり1種類の資格取得に要した経費を対象とし、1事業者当たり2人分まで申請可能とする。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>脱炭素アドバイザー資格の受験料(同一の資格を複数回受験した場合は、1回分を対象とする。)</li> <li>脱炭素アドバイザー資格の登録料</li> <li>脱炭素アドバイザー資格の受験又は登録に関し、資格試験を運営する機関が受講を推奨する講座等(オンラインセミナーを含む)の受講料(同一の講座等は、原則として1人当たり1回までを対象とする。)</li> <li>脱炭素アドバイザー資格の受験又は登録に関し、資格試験を運営する機関が購読を推奨する参考図書等(電子ファイルを含む)の購入費(同一の参考図書等は、原則として1人当たり1冊までを対象とする。)</li> </ol>	補助対象経費の1/2以内	10千円	交付決定日から補助事業者が補助事業等完了日とした日又は令和8年3月31日のいずれか早い日
CO <sub>2</sub> 排出量等可視化サービスの導入利用	<p>補助対象期間内に新たに導入し、利用したCO<sub>2</sub>排出量等可視化サービスの月額使用料</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>CO<sub>2</sub>排出量等可視化サービスは、金融機関と提携する事業者が提供する、又は金融機関が自社で提供するものに限る。</li> <li>導入に係る初期費用は対象外とする</li> <li>年間契約で一括払いの場合は、按分方式により算出された月額使用料相当額を対象とする</li> <li>無料期間など、月額料金が発生しない期間がある場合は、当該期間を除いて補助金を算定する</li> </ol>	10/10 (ただし、10千円/月以内)	60千円 (ただし、省エネ診断の受診と合わせて申請する場合は、90千円)	
省エネ診断の受診等	<p>補助対象期間内に利用した省エネ診断等の費用</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>費用が補助対象となる省エネ診断等は次のとおり <ol style="list-style-type: none"> <li>国の補助金が充当されている省エネ診断</li> <li>金融機関と連携して中小事業者向けの省エネ・脱炭素化支援を行っている事業者等が実施する省エネ診断</li> <li>上記ア及びイの診断機関又は事業者等が提供する省エネ伴走支援の利用料</li> </ol> </li> <li>補助対象期間内に複数の省エネ診断等を受診した場合は、それぞれの診断費用の合計を基に補助金を算定する</li> </ol>	補助対象経費の1/2以内	10千円	

別表 3

提出を要する書類
事業計画書・収支計画書（兼事業実績書・収支精算書）（様式 2）
その他知事が必要と認める書類（事業内容及び事業費を確認するために必要となる書類又は電子ファイル）

別表 4

提出を要する書類
事業計画書・収支計画書（兼事業実績書・収支精算書）（様式 2）
その他知事が必要と認める書類（変更内容及び事業費を確認するために必要となる書類又は電子ファイル）

別表 5

提出を要する書類		
事業計画書・収支計画書（事業実績書・収支精算書）（様式 2）		
債権者登録票（様式 7）		
実績確認に必要な書類	従業員等による脱炭素アドバイザー資格の取得支援	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 支援した従業員等が脱炭素アドバイザー資格を取得したことを証明する書類又は電子ファイル</li> <li>2 補助事業者が従業員等の取得経費を負担した事実及び負担した経費の内訳を確認できる書類（領収書、振込票、明細書等の写し）又は電子ファイル</li> <li>3 支援した従業員等の在職及び雇用形態を確認できる書類（健康保険証、雇用契約書等の写し）又は電子ファイル</li> </ol>
	CO <sub>2</sub> 排出量等可視化サービスの導入利用	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 補助対象期間内の使用料の支払い額を確認できる書類（領収書、振込票、明細書等の写し）又はその電子ファイル</li> <li>2 補助対象期間内に把握したCO<sub>2</sub>排出量等を明らかにする書類又は電子ファイル</li> </ol>
	省エネ診断の受診	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 省エネ診断の種類及び診断費用の支払額を確認できる書類（領収書、振込票、明細書等）又は電子ファイル</li> <li>2 省エネ診断の報告書等の写し又は電子ファイル</li> </ol>
その他知事が必要と認める書類		実績内容を確認するために必要となる書類又は電子ファイル

## 我が社の脱炭素経営促進事業費補助金交付等申請書 (兼実績報告書)

令和 年 月 日

秋田県知事 あて

申請者	事業者の所在地及び名称	
	代表者の職氏名	
責任者	職氏名	
	TEL	
	Eメールアドレス	
担当者	職氏名	
	TEL	
	Eメールアドレス	

我が社の脱炭素経営促進事業費補助金交付要綱の規定に則り、関係書類を添えて次のとおり申請します。

## 1 申請内容

1 申請年度	令和 年 月 日	年度
2 申請区分	次の①～③から該当する申請区分を選択し、申請又は実績報告の内容等を記入してください。	
<input type="checkbox"/>	① 交付申請 (第5条関係)	交付申請額: 円
<input type="checkbox"/>	② 変更承認申請 (第6条関係)	変更申請額: 円
	変更したい交付決定通知書の通知年月日と指令番号	令和 年 月 日付け指令温対一
	変更申請の理由	
<input type="checkbox"/>	③ 実績報告 (第8条)	実績額: 円 [決定額との差引増減額: 円]
	交付決定通知書の通知年月日と指令番号	令和 年 月 日付け指令温対一
	補助事業等を完了した日	令和 年 月 日
3 申請する補助事業の種類	次のア～ウから申請する事業を選択してください(複数選択可)。	
<input type="checkbox"/>	ア 脱炭素アドバイザー資格の取得支援	
<input type="checkbox"/>	イ CO <sub>2</sub> 排出量等可視化サービスの導入利用	
<input type="checkbox"/>	ウ 省エネ診断の受診等	
4 補助事業等の実施期間	事業を実施する(又は実施した)期間を記入してください。	
交付申請	交付決定日～令和 年 月 日	
変更申請 (※実施期間に変更がある場合)	令和 年 月 日～令和 年 月 日	

## 2 申請要件の確認

1の申請内容のとおり「我が社の脱炭素経営促進事業費補助金」の交付申請を行うに当たり、裏面の誓約事項について確認の上、次の記入欄にチェック (☑) してください。

<input type="checkbox"/>	裏面に記載されている「我が社の脱炭素経営促進事業費補助金 交付申請に当たっての申請者の誓約事項」のとおり、相違ないことを誓約します。
--------------------------	--

## 我が社の脱炭素経営促進事業費補助金

### 交付申請に当たっての申請者の誓約事項

(1) 次のいずれにも該当しません。

ア 大企業(中小企業等経営強化法第 2 条第 1 項第 1 号から第 5 号までのいずれかに該当する者以外のもの。)又は次の①から③に該当する者

① 発行済み株式の総数又は出資金額の総額の 2 分の 1 以上を同一の大企業が所有するもの。

② 発行済み株式の総数又は出資金額の総額の 3 分の 2 以上を複数の大企業で所有するもの。

③ 大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の 2 分の 1 以上を占めるもの。

イ 暴力団(秋田県暴力団排除条例(平成 23 年 3 月 14 日秋田県条例第 29 号)第 2 条第 1 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)又は暴力団員等(同条例同条第 2 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)

ウ 役員等(個人である場合はその者、法人である場合は役員(業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、当該団体に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同様以上の支配力を有するものと認められる者を含む。)をいう。以下同じ。)が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員等を利用するなどしている者

エ 役員等が、暴力団又は暴力団員等に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与している者

オ 役員等が、暴力団又は暴力団員等であることを知りながらこれを不当に利用するなどしている者

カ 役員等が、暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有している者

キ 国税及び地方税に未納がある者

ク 破産、清算、民事再生手続若しくは会社更生手続開始の申し立て中である者

ケ 性風俗関連営業、接待を伴う飲食店営業又はこれらの営業の一部を受託する営業を行う者

コ 政治活動及び宗教活動を行う者

(2) あきたゼロカーボンアクション宣言を登録している又は今回申請する補助事業の完了までに登録することを誓約し、県の求めに応じて宣言内容の実施状況等に関する照会や調査に協力します。

(3) 申請内容は、我が社の脱炭素経営促進事業費補助金交付要綱の規定に基づき、事実と相違なく、虚偽が判明した場合には補助金の返還等に応じます。また、必要な場合は申請内容の照会について同意するとともに、審査に必要な指示に従います。

## 事業実施計画書・収支計画書（兼事業実績書・収支精算書）

- ① 交付申請の場合は、収入と支出の予算額を記入してください。  
 ② 変更承認申請の場合、決定を受けた予算額及び事業内容の下に（ ）書きで変更後の金額及び内容を記入してください。  
 ③ 実績報告の場合、決定を受けた予算額と決算額を記入してください（変更している場合は、変更額も記入）。

### 収入の部 [単位：円] ※全て税抜きで記入すること

区分	予算額 (変更後の額)	決算額	差引増減額		摘要
			増	減	
<b>県補助金</b> <補助金の算定方法> ※すべて千円未満切り捨てで算定します。 <b>ア 脱炭素アドバイザー資格の取得支援</b> 税抜き経費の合計×1/2 <b>イ CO<sub>2</sub>排出量等可視化サービスの導入利用</b> ①税抜き月額利用料が1万円未満の場合 =税抜き月額利用料×利用月数 ②税抜き月額利用料が1万円以上の場合 =1万円×利用月数 (①②いずれも最大6万円。ただし、ウと合わせて申請する場合は、最大9万円) <b>ウ 省エネ診断の受診</b> 税抜き診断料等の合計×1/2	( )				
<b>その他収入（自己資金等）</b>	( )				
<b>合 計</b>	( )				

### 支出の部 [単位：円] ※全て税抜きで記入すること

区分	予算額 (変更後の額)	決算額	差引増減額		摘要
			増	減	
<b>ア 脱炭素アドバイザー資格の取得費用</b>	( )				[取得資格の名称・認定レベル]
受験料	( )				[ ]
登録料	( )				
講座等の受講料	( )				
参考図書等の購入費	( )				
<b>イ CO<sub>2</sub>排出量等可視化サービスの利用料</b>	( )				[利用サービスの名称・利用月数]
[ ]					[ ]
<b>ウ 省エネ診断の診断料等</b>	( )				[利用診断機関・サービスの名称]
省エネ診断の診断料	( )				[ ]
省エネ伴走支援の利用料	( )				
<b>合 計</b>	( )				

補助事業等中止（廃止）承認申請書

令和 年 月 日

（あて先）秋田県知事

住 所（法人にあっては事務所の所在地）

氏 名（法人にあってはその名称及び代表者職氏名）

年 月 日付け指令温対一 で交付決定を受けた補助事業等を中止(廃止)したいので、承認されるよう申請します。

1 補助金等の名称 我が社の脱炭素経営促進事業費補助金

2 補助事業等の種類

- ア 脱炭素アドバイザー資格の取得支援  
 イ CO<sub>2</sub>排出量等可視化サービスの導入利用  
 ウ 省エネ診断の受診等

3 補助金等決定額 \_\_\_\_\_円

4 中止（廃止）する理由

5 中止（廃止）する部分

6 本件責任者及び担当者の氏名、連絡先等

（1）責任者の所属部署・職名・氏名

（2）担当者の所属部署・職名・氏名

（3）連絡先（電話番号・Eメールアドレス）

補助事業等実施状況報告書

令和 年 月 日

（あて先）秋田県知事

住 所（法人にあつては事務所の所在地）

氏 名（法人にあつてはその名称及び代表者職氏名）

年 月 日付け指令温対一 によって交付決定を受けた補助事業等が  
実施期間内に完了（遂行）が困難となったので指示されるよう報告します。

1 補助金等の名称 我が社の脱炭素経営促進事業費補助金

2 補助事業等の決定額 \_\_\_\_\_ 円

3 指示を受ける内容

4 指示を受ける理由（事業遂行状況）

5 本件責任者及び担当者の氏名、連絡先等

（1）責任者の所属部署・職名・氏名

（2）担当者の所属部署・職名・氏名

（3）連絡先（電話番号・Eメールアドレス）

補助金等交付決定通知書

指令第 年 月 日 号

補助事業者様

秋田県知事 印

年 月 日付けで申請のあった補助金の交付については、次のとおり交付することに決定したので、秋田県財務規則第 250 条の規定により通知します。

1 交付決定額 円

交付決定額の内訳

補助対象事項	事業費総額	交付決定額		自己負担
		国庫	県費	

2 補助事業の目的

3 交付条件

注 不要部分は省略することができる。

補助金等交付決定変更書

指令 号  
年 月 日

補助事業者様

秋田県知事 印

年 月 日指令温対一 をもって通知した補助金の交付決定を次のとおり変更することに決定したので、秋田県財務規則第 252 条の規定により通知します。

- 1 変更する事項
- 2 変更の範囲
- 3 変更の理由
- 4 変更による新たな条件

交付額

項目	変更前				変更後			
	事業費	補助金	内訳		事業費	補助金	内訳	
			国庫	県費			国庫	県費

注 記載する事項は、不要部分を省略すること。



様式8 (第10条関係)

<p style="font-size: 24px; margin: 0;">請 求 書</p> <p style="text-align: right; margin: 0;">年 月 日</p>																									
<p>秋 田 県 知 事     あて (温暖化対策課)</p>																									
<p>債権者 住 所 (T E L) 商号又は名称 氏 名 登 録 番 号</p>																									
<p>次のとおり請求します。</p> <p style="text-align: center;">請 求 金 額    ¥ _____</p>																									
内    訳	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%; padding: 5px;">契約(指令)金額</td> <td style="width: 10%; text-align: center; padding: 5px;">¥</td> <td style="width: 60%; padding: 5px;">%対象</td> <td style="width: 10%; text-align: center; padding: 5px;">円</td> <td style="width: 10%; padding: 5px;">消費税額等</td> <td style="width: 10%; text-align: center; padding: 5px;">円</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">前回までの受領額</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">¥</td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">今回請求額</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">¥</td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">今後請求予定額</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">¥</td> <td colspan="4"></td> </tr> </table>	契約(指令)金額	¥	%対象	円	消費税額等	円	前回までの受領額	¥					今回請求額	¥					今後請求予定額	¥				
	契約(指令)金額	¥	%対象	円	消費税額等	円																			
	前回までの受領額	¥																							
	今回請求額	¥																							
今後請求予定額	¥																								
<p>経費の内訳 我が社の脱炭素経営促進事業費補助金 (令和 年 月 日付け指令温対一 )</p>																									
支 払 方 法		口座振替払・隔地払・その他( )																							
口 座 振 替 払 の 振 込 銀 行 及 び 口 座 番 号		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center; padding: 5px;">銀行</td> <td colspan="2" style="text-align: center; padding: 5px;">支店 (店番: )</td> <td rowspan="2" style="text-align: center; vertical-align: middle; padding: 5px;">当 ・ 普 ・ 別</td> </tr> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> </tr> </table>				銀行		支店 (店番: )		当 ・ 普 ・ 別															
銀行		支店 (店番: )		当 ・ 普 ・ 別																					
口 座 名 義 人 ※カタカナで記載																									
隔地払の支払場所		銀行		支店																					
<p>摘 要</p>																									

備考 適格請求書として発行する場合は、適格請求書として必要な事項を記入してください。

本件の 責任者	所属		役職		氏名
	電話番号		メールアドレス		
本件の 担当者	所属		役職		氏名
	電話番号		メールアドレス		