

交付申請書類 提出書類チェックリスト①（提出書類一覧）

会社名：

対象となる書類につき、チェックをしてからご提出ください。

No	書類 No	対象	書類の種類	項目	該当 Excel セル	チエ ック	【チェックする項目】	リンク（様式記入例）
1	1	全申請者	交付申請書＜第1号様式＞	指定様式	－	☐	今年度（令和7年度）に提供の指定様式で提出しているか。 （※過年度提供の様式は古いため、用いてはいけない）	①交付申請書
2	2	全申請者	重要事項確認書＜第2号様式＞	指定様式	－	☐	同上	②重要事項確認書
3	3	全申請者	誓約書＜第3号様式＞	指定様式	－	☐	・同上 ・押印されているか	③誓約書
4	4	全申請者	事業計画書＜別紙様式＞	指定様式（エクセル）	－	☐	今年度（令和7年度）に提供の指定様式で提出しているか。 （※過年度提供の様式は古いため、用いてはいけない） （※ エクセル形式 のP1～4の提出が必要）	－
5	4	全申請者	事業計画書＜別紙様式＞P1：事業実施者等	指定様式（エクセル）	－	☐	様式記入例を参照の上、記載したか。	④事業計画書P1
6	4	全申請者	事業計画書＜別紙様式＞P2：事業内容、設備の耐用年数	指定様式（エクセル）	－	☐	様式記入例を参照の上、記載したか。	④事業計画書P2
7	4	全申請者	事業計画書＜別紙様式＞P3：事業費内訳	指定様式（エクセル）	－	☐	様式記入例を参照の上、記載したか。	④事業計画書P3
8	4	全申請者	事業計画書＜別紙様式＞P4：役員等名簿（エクセル）	指定様式（エクセル）	－	☐	様式記入例を参照の上、記載したか。	④事業計画書P4
9	4			指定様式（エクセル）	N4～18	☐	N列にエラーメッセージが表示されていないか	
10	4			番号（人数）	B4～18	☐	【一般企業の場合】 登記事項証明書 に記載の役員がすべて記載されているか 【社会福祉法人の場合】 現況報告書 に示された役員がすべて記載されているか	
11	4			商号又は名称（半角）	C4～18	☐	・商号や名称を 半角 で記載しているか ・スペースを混入していないか（※ 途中にスペースは入力しない ）	
12	4			商号又は名称（漢字）	D4～18	☐	・スペースを混入していないか（※ 途中にスペースは入力しない ） ・「(株)」などで略されていないか（※ 略してはいけない ）	
13	4			氏名（半角）	E4～18	☐	・ 半角 で記載しているか ・姓と名の間に 半角スペース1つ を入れているか	
14	4			氏名（漢字）	F4～18	☐	・登記事項証明書の 字体 で記載しているか ・漢字で記載しているか ・姓と名の間に 全角スペースを1つ を入れているか	
15	4			生年月日	G4～J18	☐	・元号は 半角アルファベット大文字 で記載しているか ・年月日を 半角数字 で記載しているか	
16	4			性別	K4～18	☐	・ 半角アルファベット大文字 で記載しているか	
17	4			住所	L4～18	☐	・都道府県から記載しているか ・住所から 番地まで全角 で記載しているか（例：1－2－3） ・登記事項証明書に記載の住所か ・自宅の住所か	
18	4			職名	M4～18	☐	・登記事項証明書の通り、記載しているか （※「代表取締役 社長 」といった 通称名を用いてはいけない ）	
19	4			署名年月日	E21	☐	署名の年月日を記載しているか	
20	4			主たる事業所の所在地	G21	☐	登記事項証明書の通り、記載しているか	
21	4			署名欄（法人名称）	G21	☐		
22	4			署名欄（正式な役職名）	G21	☐		
23	4			署名欄（氏名）	G21	☐		
24	4			署名欄（押印）	G21	☐	押印された書面を提出しているか（P4はPDFで提出）	

No	書類 No	対象	書類の種類	項目	該当 Excel セル	チエ ック	【チェックする項目】	リンク（様式記入例）
25	4	全申請者	事業計画書＜別紙様式＞P4：役員等名簿（PDF）	指定様式（押印PDF）	－	☐	事業計画書P4：役員等名簿に 押印された書面の写し （PDF）を添付しているか。 （※エクセル形式のP1～4とは別途に提出が必要）	④事業計画書P4
26	5	全申請者	以下のいずれか ・省エネルギー診断報告書 ・簡易自己診断結果	－	－	☐	いずれかの診断報告書を添付しているか ・「県指定」 ・「省エネ最適化診断」（省エネルギーセンター） ・「地域エネルギー利用最適化・省エネルギー診断拡充事業」省エネ診断（SII） ・簡易自己診断	⑤省エネ診断報告書・領収書
27	6	県指定省エネ診断 受診者	領収書（省エネ診断）	－	－	☐	県指定の場合、省エネ診断の領収書を添付しているか	⑤省エネ診断報告書・領収書
28	7	全申請者	設備費・工事費の見積書	－	－	☐	・2者以上の見積書を添付しているか ・押印されているか	⑥見積書
29	8	全申請者	施工予定設備のカタログ等	－	－	☐	設備の仕様書を添付しているか	⑦カタログ等!A1
30	9	全申請者	現況設備（導入前）の写真	－	－	☐	現況写真を添付しているか（内容は参考資料No67～68参照）	⑧現況設備写真!A1
31	10	全申請者	図面（全体配置図など）	－	－	☐	図面を添付しているか（内容は参考資料No69～70参照）	⑨図面!A1
32	11	全申請者	CO2CO2スマート宣言事業所登録通知 ※代替：「登録申請書」及び「別紙取り組み 計画書」	－	－	☐	いずれかの書面を添付しているか ・CO2CO2スマート宣言事業所登録通知 ・「登録申請書」及び「別紙取り組み計画書」	⑩CO2CO2スマート宣言!A1
33	12	全申請者	＜法人＞登記事項証明書 ＜個人＞事業を行っていることが分かる書類	－	－	☐	法人は登記事項証明書、個人は開業届などを添付しているか	⑪登記事項証明書・開業届!A1
34	13	全申請者	県税の納税証明書 ＜法人＞法人県民税、法人事業税 ＜個人＞個人県民税（個人市民税）、個 人事業税（県税）	－	－	☐	県税の納税証明書を添付しているか（「第40号その2」の証明書であること） ※社会福祉法人等の非課税法人等であっても取得可能なため、提出必須です。	⑪納税証明書!A1
35	14	法人の場合必須	確定申告書別表1 ※代替（非課税）：不要（書類無し）	－	－	☐	確定申告書別表1を添付しているか 又は非課税で確定申告がないか	⑫確定申告書等!A1
36	15		＜法人＞法人事業概況説明書 ＜社会福祉法人の場合＞現況報告書 ※代替：従業員数の分かる資料	－	－	☐	法人事業概況説明書（社会福祉法人は現況報告書）を添付しているか 又は従業員数の分かる資料を添付しているか	⑫確定申告書等!A1
37	16		＜法人＞貸借対照表及び損益計算書 ※代替：財務状況の分かる書類	－	－	☐	「貸借対照表」及び「損益計算書」を添付しているか 又は非課税で「財務状況」が分かる書面を添付しているか	⑫確定申告書等!A1
38	17	個人の場合必須	＜個人＞確定申告書B	－	－	☐	確定申告書Bを添付しているか	⑫確定申告書等!A1
39	18		＜個人＞ ・青色：青色申告決算書 ・白色：収支内訳書	－	－	☐	青色申告者は青色申告決算書、白色申告者は収支内訳書を添付しているか	⑫確定申告書等!A1
40	19	賃貸の場合必須	・賃貸借契約書 ・所有者からの承諾書	－	－	☐	・賃貸借契約書を添付しているか ・所有者からの承諾書を添付しているか	⑬賃貸借契約書 同意書!A1
41	20	リースの場合必須	・リース契約書案 ・リース料金計算書案（適用前） ・リース料金計算書案（適用後）	－	－	☐	・契約書案を添付しているか ・補助金適用前の料金計算書案を添付しているか ・適用後の料金計算書案を別途添付しているか	⑭リース契約書案・計算書案!A1

（参考資料）交付申請書類 提出書類チェックリスト②（書類内容）

会社名：

書類の内容について以下チェック項目を満たしているかご確認ください。

No	対象	書類の種類（ファイル名）	項目	該当 Excel セル	チエ ック	【チェックする項目】
1	全申請者	交付申請書（第1号様式）	年月日	-	☐	作成日を記載しているか
2			所在地	-	☐	登記簿の主たる事業所の住所を記載しているか
3			名称	-	☐	登記簿の正式な法人名称（個人の場合は事業所・店舗名等）を記載しているか
4			役職	-	☐	登記簿通りの代表者の正式な職名を記載しているか
5			代表者名	-	☐	登記簿通りの代表者の正式な氏名を記載しているか
6			補助金交付申請額	-	☐	上限額（診断：1000万円、簡易500万円）以下か
7			補助金交付申請額	-	☐	事業計画書P3と一致するか
8	全申請者	重要事項確認書	年月日	-	☐	作成日を記載しているか
9			所在地	-	☐	登記簿の主たる事業所の住所を記載しているか
10			名称	-	☐	正式な法人名称（個人の場合は事業所・店舗名等）を記載しているか
11			役職・代表者名	-	☐	代表者の正式な職名・氏名を記載しているか
12	全申請者	誓約書	年月日	-	☐	作成日を記載しているか
13			所在地	-	☐	登記簿の主たる事業所の住所を記載しているか
14			名称	-	☐	正式な法人名称（個人の場合は事業所・店舗名等）を記載しているか
15			役職・代表者名	-	☐	代表者の正式な職名・氏名を記載しているか
16			押印	-	☐	押印をしたものか ※記載に修正が生じた場合は再提出が必要のため要注意
17	全申請者	・事業計画書P2 ・省エネルギー診断報告書 ・カタログ、仕様書 ・図面 ・写真	【導入前】型番・数量の整合性	-	☐	各書類にて、機種の型番や数量が整合しているか
18	全申請者	・事業計画書P2 ・省エネルギー診断報告書 ・見積書 ・カタログ、仕様書 ・図面 ・写真	【導入後】型番・数量の整合性	-	☐	各書類にて、機種の型番や数量が整合しているか
19	全申請者	事業計画書P1	名称	H5	☐	正式な法人名称（個人の場合は事業所・店舗名等）を記載しているか
20			法人番号	Q5	☐	国税庁公表の法人番号と整合しているか
21			代表者/役職名・氏名	H6、Q6	☐	代表者の正式な職名・氏名を記載しているか
22			所在地	H7～8	☐	登記簿の主たる事業所の住所が記載されているか 郵便番号は正しいか
23			みなし大企業	S9	☐	該当の有無を選択したか

No	対象	書類の種類（ファイル名）	項目	該当 Excel セル	チエ ッ ク	【チェックする項目】
24	全申請者	事業計画書P1 登記事項証明書 確定申告書別表 1	資本金	H10	☐	登記簿等の資本金等と一致するか ・登記事項証明書に記載の資本金 ・確定申告書別表 1 の資本金（法人番号の右3cm辺り）
25	全申請者	事業計画書P1 確定申告書別表 1	資本金従業員数	H10、S10	☐	資本金が従業員数のいずれかが中小事業者等の要件を満たしているか
26	全申請者	事業計画書P1	事業所等所在地①	I12、H13	☐	千葉県内の事業所か 市から番地まで記載されているか
27			省エネ診断受診年月日①	H14	☐	省エネ診断報告書の受診年月日と一致するか
28			省エネ診断実施機関①	R14	☐	省エネ診断報告書の診断機関（事業者）と一致するか
29			事業所等所在地②	I16、H17	☐	千葉県内の事業所か 市から番地まで記載されているか
30			省エネ診断受診年月日②	H18	☐	省エネ診断報告書の受診年月日と一致するか
31			省エネ診断実施機関②	R18	☐	省エネ診断報告書の診断機関（事業者）と一致するか
32			連絡先住所（郵送先）	I24、J25	☐	住所が市から番地まで記載されているか 郵便番号は正しいか
33			国補助金等への申請の有無	GH26	☐	他の補助金の有無を選択したか
34			国等事業名申請額	P26～27	☐	有の場合、名称や金額が記載されているか
35	全申請者	事業計画書P2	補助事業実施期間（見込み）	K3～AF3	☐	開始は交付決定後の予定として妥当か 完了は実績報告の提出期限前か
36			対象設備（導入設備等）	D7～16	☐	対象設備が設備ごとに記載されているか
37			導入前	K7～16	☐	容量や型番、型式、数量等、導入前の設備が確認できるよう記載されているか
38			導入後	T7～16	☐	容量や型番、型式、数量等、導入後の設備や工事内容が確認できるよう記載されているか
39			削減効果	AC7～16	☐	設備ごとの削減効果が診断報告書（又は簡易診断）の値と整合するか
40			削減効果合計	AC17	☐	削減効果の合計は要件の3トン以上か
41			対象設備	D29～38	☐	対象設備が設備ごとに記載されているか
42			設備の種類	K29～38	☐	「減価償却資産の耐用年数等に関する省令 別表」の「種類」に基づく記載か
43			細目	R29～38	☐	「減価償却資産の耐用年数等に関する省令 別表」の「細目」に基づく記載か
44			法定耐用年数	AC29～38	☐	「減価償却資産の耐用年数等に関する省令 別表」に基づき、年数として妥当か
45	全申請者	事業計画書P3	対象経費	AC13	☐	補助対象経費の計上に誤りはないか ※設備工事のほか、県指定の診断も対象に計上されているか。
46			対象外経費	AC20	☐	補助対象外経費の計上に誤りはないか

No	対象	書類の種類（ファイル名）	項目	該当 Excel セル	チエ ック	【チェックする項目】
47	省エネ診断 受診者	省エネルギー診断報告書	実施年度	-	☐	令和4～7（2022～2025）年度に実施された診断の報告書か
48			型番	-	☐	導入予定全ての機種の型番が明記されているか
49			削減効果	-	☐	削減効果は、補助対象機種のみで算定されているか。
50	簡易自己 診断利用 者	簡易自己診断結果	設備能力・消費電力	-	☐	算定に用いている能力や消費エネルギーが仕様書と整合しているか
51		簡易自己診断結果	【導入前】型番・数量の整合性	-	☐	導入前の機種の型番が明記されているか
52		簡易自己診断結果	【導入後】型番・数量の整合性	-	☐	導入予定全ての機種の型番が明記されているか
53		簡易自己診断結果	特記事項	-	☐	数量や定格能力の増減等、特記が必要な事項が記載されているか
54	県指定省エ ネ診断受診 者	領収書（省エネ診断）	金額	-	☐	領収金額が記載されているか。
55	全申請者	見積書（1者目）	発行後3か月以内	-	☐	申請（発行）から3か月以内のものか
56			代表者印	-	☐	押印されているか
57	全申請者	内訳明細（1者目）	型番・数量の整合性	-	☐	他の書類と型番や数量が整合しているか
58			対象機種	-	☐	診断にて提案されていない機種が含まれて、対象経費に計上されていないか
59			内訳の内容	-	☐	■ 見積書自体について 計上に誤りがないか ■ 事業計画書P3に記載の内訳について 補助対象経費の計上に誤りはないか 補助対象外経費の計上に誤りはないか 記入要領と比べて補助対象とわからないものは対象外となっているか、補助対象とわかるように記載されているか。
60			撤去費、処分費	-	☐	撤去費・処分費が含まれているか
61	全申請者	見積書（2者目）	発行後3か月以内	-	☐	申請（発行）から3か月以内のものか
62			代表者印	-	☐	代表者印（支店印、担当等でも可）が押印されているか
63			1者目の見積書との整合（数量・型番）	-	☐	乖離する数量や型番でないか
64	全申請者	施工予定設備のカatalog等	導入後	-	☐	導入予定分の機種の仕様書等があるか
65			省エネ性能	-	☐	エネルギー消費効率など省エネ性能等が確認できるか
66			グリーン購入法、自然冷媒機器	-	☐	■ 要件がある設備について 更新後のLED照明器具・空調・変圧器はグリーン購入法適合か 更新後の冷凍・冷蔵機器は省エネ型自然冷媒機器に該当するか

No	対象	書類の種類（ファイル名）	項目	該当 Excel セル	チエッ ク	【チェックする項目】
67	全申請者	現況設備（導入前）の写真	対象設備	-	☐	・対象設備が写真上で確認できるか ・数量が乖離していないか
68	全申請者	現況設備（導入前）の写真	型番	-	☐	・現況設備の型番等が分かるか ・銘板が日焼けして見えないなどの場合は、以下にあたるもので現況設備の型番（あるいは、どのような設備か）が分かるか ●図面（型番の記載） ●仕様書 ●光源のワット数やメーカー部分の写真
69	全申請者	図面（現況設備）	現況設備の位置、型番	-	☐	写真等と突合して、導入前の設備の位置や型番が把握できるか
70			導入設備の位置、型番	-	☐	導入後の設備の位置や型番が把握できるか
71	全申請者	<法人> 登記事項証明書	発行日	-	☐	発行（申請）から3か月以内の<法人> 登記簿か
72	全申請者	<法人> 法人県民税、法人事業税 <個人> 個人県民税（個人市民税）、 個人事業税（県税）	該当書類か	-	☐	税の未納又は滞納がないことが確認できるか ※社会福祉法人等の非課税法人等であっても取得可能なため、提出必須。
73	<賃貸>	賃貸借契約書	内容	-	☐	・賃貸主及び借主が確認できるか ・契約していることが確認できる書面か
74		所有者からの承諾書	承諾	-	☐	所有者が承諾していることが確認できる書面か
75	<リース>	リース契約書案	契約者	-	☐	リース会社と申請者が確認できるか
76		リース契約書案	金額	-	☐	契約金額が確認できるか
77		リース契約書案、リース料金計算書案（適用後）	支払い	-	☐	1回目の支払いで交付金額以上が支払われる契約か

第 1 号様式

②

令和 7 年 5 月 17 日

千葉県知事 熊谷 俊人 様

③

④

(所在地) 千葉県千葉市中央区市場町〇-〇

(名称) 株式会社千葉

⑤

(役職・代表者名) 代表取締役 千葉 太郎

業務用設備等脱炭素化促進事業補助金交付申請書

①

下記のとおり業務用設備等脱炭素化促進事業を実施したいので関係書類を添えて、千葉県補助金等交付規則第 3 条の規定により、補助金の交付を申請します。

記

1 補助金交付申請額 金 ⑥ 1,445,000 円

2 関係書類

- (1) 重要事項確認書
- (2) 誓約書（代表者印等の押印があるもの）
- (3) 事業計画書
- (4) 省エネルギー診断報告書及び領収書又は簡易自己診断結果
※「県が指定した機関が実施する省エネルギー診断」以外の報告書を添付する場合、省エネ診断受診費の領収書の添付は不要です。
- (5) 見積書（原則 2 者以上）（発行後 3 か月以内のもので、代表者印等の押印があるもの）
- (6) 施工予定設備のカタログ等
- (7) 現況設備（導入前）の写真
- (8) 図面（全体配置図など）
- (9) 登記事項証明書【発行後 3 か月以内のもの】
（個人事業者の場合は開業届 等）
- (10) 法人県民税・法人事業税の滞納がないことの証明書
（個人事業者の場合は個人県民税・個人事業税）
【発行後 3 か月以内のもの】
- (11) 確定申告書等（直近 1 年分）
- (12) 賃貸借契約書及び所有者からの承諾書（対象事業所の所有者でない場合）
- (13) CO2CO2スマート宣言事業所登録通知
- (14) その他

①交付申請書にあたる書類について

- ・【設備導入について交付申請する場合】第1号様式
- ・【設備導入について交付申請する場合】第1号様式リース共同申請用
- ・【省エネ診断受診費のみ申請する場合】第1号様式の2

→上記のいずれも、制度HPにて提供されております。

- ・HPよりダウンロードし、作成の上、提出してください。

②年月日について

- ・申請日を記載してください。

③所在地について

- ・主たる事業所の所在地を記載してください。

※登記事項証明書に記載されている「主たる事業所」「本店」にあたる住所。

④名称について

- ・事業者の正式な名称を記載してください。

※登記事項証明書に記載されている「名称」にあたる事業者名称。

⑤役職・代表者名について

- ・代表者の正式な役職及び氏名を記載してください。

※登記事項証明書に記載されている通りの役職及び氏名。

●例 正式：代表取締役 不可：代表取締役社長（通称名等）

⑥交付申請額について

- ・事業計画書P3にて計上した、交付申請額を記載してください。

●交付申請額とは

【省エネ診断受診の場合】補助対象経費の1/2。上限1千万円。

【簡易自己診断の場合】補助対象経費の1/4。上限5百万円。

業務用設備等脱炭素化促進事業補助金

①

重要事項確認書

私（たち）は、本補助金の交付申請に当たり、次の事項を確認しました。

②

- ☒ 要綱、要領等の内容を理解し、虚偽の記載なく事業計画書等を作成しました。
- ☒ 本補助金にかかる各種の条件や県からの指示事項を財産処分制限期間が完了するまで遵守します。
- ☒ C O 2 C O 2 スマート宣言事業所に登録済（申請済）です。
※交付決定までに登録が必要です。
(未登録のままでは補助金の交付はできません。)
- ☒ 導入した設備等については、エネルギーコスト削減のため、効率的な運用に努めます。
- ☒ 導入した設備等は事業用で使用するものであり、家庭用に使用することはありません。

※確認いただけましたら、各項目の□にチェックを入れてください。

③

令和 7 年 5 月 17 日

④

所在地 千葉県千葉市中央区市場町〇-〇
名称 株式会社千葉
役職・代表者名 代表取締役 千葉 太郎

①重要事項確認書について

- ・ 交付申請書と同様、制度HPにて提供されております。作成の上、提出してください。

②チェック欄について

- ・ 重要事項について確認の上、チェックしてください。

③年月日について

- ・ 申請日を記載してください。

④所在地、名称、代表者役職・氏名について

- ・ 交付申請書と同様に記載してください。

①

誓 約 書

②

令和 7 年 5 月 17 日

千葉県知事 熊谷 俊人 様

③

(所在地) 千葉県千葉市中央区市場町〇-〇

(名称) 株式会社千葉

(役職・代表者名) 代表取締役 千葉 太郎

④

押印

当該交付申請事業が、業務用設備等脱炭素化促進事業補助金交付要綱第4条第2項各号のいずれにも該当しないことを誓約します。

また、将来においても当該各号のいずれにも該当しないことを誓約します。

なお、誓約した内容と事実が相違することが判明した場合には、補助金の交付を受けられないこと又は補助金の交付の決定の全部若しくは一部を取り消されることになっても異議はありません。

また、これにより生じた損害については、当方が一切の責任を負うものとします。

①誓約書について

- ・ 交付申請書と同様、制度HPにて提供されております。
- ・ 押印された書面の写しを提出してください。

②年月日について

- ・ 申請日を記載してください。

③所在地、名称、代表者役職・氏名について

- ・ 交付申請書と同様に記載してください。

④押印について

- ・ 誓約内容を確認の上、指定の箇所に押印してください。
- ・ スキャン等で写し（PDF等）を作成してください。
- ・ 前述（①）の通り、写しを提出してください。
（原本は申請者が保管してください。）

①

業務用設備等脱炭素化促進事業 事業計画書

1 事業実施者等に関する事項

事業者等の概要	名称	株式会社千葉 ②	法人番号	1234567890123 ③
	④ 代表者 役職名	代表取締役	氏名	千葉 太郎
	主たる事務所の所在地	〒 260-8667 千葉県千葉市中央区市場町〇ー〇 ⑤		
	業 種 (産業分類：中分類)	A 01 農業 ⑥	みなし大企業※ 該当有無	該当しない ⑦
	資本金又は出資金の額	⑧ 10,000,000 円	常時使用する従業員数	⑨ 20 人
補助対象事業所	①	事業所等名称	本店 ⑩	
		事業所等所在地	〒 260-8667 千葉県千葉市中央区市場町〇ー〇	
		省エネ診断 受診年月日	令和6年〇月〇日 ⑪	省エネ診断 実施機関
	②	事業所等名称	山武事業所	
		事業所等所在地	〒 283-0006 千葉県東金市東新宿〇ー〇	
		⑬ 省エネ診断 受診年月日	令和6年〇月〇日	省エネ診断 実施機関
申請に係る 責任者 ⑭	所属名	□□部△△課	職名	課長
	氏名	〇〇 〇〇	電話	000-000-0000
申請に係る 担当者 ⑮	所属名	□□部△△課	職名	主任
	氏名	主任	電話	000-000-0000
	メール	@.....	FAX	000-000-0000
	⑯ 連絡先住所 (郵送先)	〒 260-8667 千葉県千葉市中央区市場町〇ー〇		
国又は県補助金等への申請の有無 (予定含む) ⑰	なし	国又は県補助金等への申請がある場合	補助事業名	
			申請額	円

※以下のいずれかに該当する場合、「みなし大企業」とします。

①発行済み株式の総数又は出資価格の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している。

②発行済み株式の総数又は出資価格の総額の3分の2以上を大企業が所有している。

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以上を占めている。

④発行済み株式の総数又は出資価格の総額を上記①～③に該当する中小企業者が所有している。

⑤上記①から③に該当する中小企業者の役員又は職員を兼ねている者が役員総数のすべてを占めている。

⑥申請時において確定している直近過去3年分の各年又は各事業年度の課税所得の年平均額が15億円を超える。

※補助対象事業所が3件を超える場合は、本シートをコピーして必要事項を入力してください。

※「国補助金等への申請の有無」について、本補助金申請と同一の設備等について国等へ申請している場合に記入してください。なお、本補助金は国補助金との併用はできませんのでご注意ください。

①事業計画書について

- ・交付申請書と同様、制度HPにて提供されております。
- ・提供時のエクセル形式のまま提出してください。（PDF化しないでください。）
（押印の必要な書面は別途提出してください。）

②名称（事業者等の概要）について

- ・事業者の正式な名称を記載してください。

※登記事項証明書に記載されている「名称」にあたる事業者名称。

③法人番号について

- ・国税庁法人番号公表サイトで公表されている 13桁の法人番号 を記載してください。

【国税庁法人番号公表サイト】 <https://www.houjin-bangou.nta.go.jp/>

●不可の例

不可：登記事項証明書に記載されている「会社法人等番号」

→類似した法則の番号ですが、12桁であり、別の番号です。

④代表者役職名、氏名について

- ・代表者の正式な役職及び氏名を記載してください。

※登記事項証明書に記載されている通りの役職及び氏名。

⑤郵便番号（主たる事業所の所在地）について

- ・主たる事業所の所在地 （住所・郵便番号） を記載してください。

※登記事項証明書に記載されている「主たる事業所」「本店」にあたる住所。

⑥業種（中分類）について

- ・該当する 中分類 をプルダウンから選択してください。

⑦みなし大企業の該当有無について

- ・該当の 有無 をプルダウンから選択してください。

⑧資本金又は出資金の額について

- ・該当する額を記載してください。

※登記事項証明書、貸借対照表に記載の資本金等の額。

- ・資本金にあたるものがない法人は、「0、－」など、ない旨を記載してください。

※資産など、資本金にあたらない額の記載は不要です。

⑨常時使用する従業員数について

- ・ 法人全体の従業員数 を記載してください。（補助対象事業所の人数ではありません。）

※法人事業概況説明書に記載の従業員数。

※役員、正社員、パート、アルバイト等の人数を含みます。

⑩補助対象事業所①について

- ・名称及び所在地を記載してください。

⑪省エネ診断受診年月日について

- ・省エネ診断を 受診した年月日 を記載してください。

※診断報告書に記載の受診年月日。（診断結果報告会等の日付ではありません。）

⑫省エネ診断実施機関について

- ・診断事業者の名称を記載してください。（申込みの事務局等ではありません。）

⑬補助対象事業所②について

- ・事業所①と同上。

⑭申請に係る責任者について

- ・申請事業者の、申請における責任者を設定し、記載してください。

⑮申請に係る担当者について

- ・申請に係る責任者と同様、申請における担当者を設定し、連絡先を含めて記載してください。

※書類の補正（修正）等における連絡先として用います。ご留意の上で、日頃から連絡のつく連絡先を記載してください。

⑯連絡先住所について

- ・郵送物の届く連絡先住所を記載してください。

※交付決定通知等、重要な郵送物の郵送先として用います。ご留意の上で、郵送先を記載してください。（通知を紛失した等のご相談が度々あります。ご注意ください。）

⑰国又は県補助金等への申請の有無について

- ・本補助金申請と同一の設備等について、他の補助金への申請の有無をプルダウンから選択してください。

- ・「あり」の場合、補助事業名及び申請額を記載してください。

2 事業内容に関する事項

補助事業実施期間（見込み）		令和 7 年 8 月 ~ 令和 7 年 11 月		①
【導入設備等】				
No.	対象設備 ②	導入前 ③	導入後 ④	削減効果 (tCO ₂ /年) ⑤
1	(本店) LED照明設備の導入	蛍光灯 FLR40W型2灯×20台	LEDベースライト 型番：ABCDEFGG 台数：20台	1.50tCO ₂ /年
2	(本店) 空調設備の更新	型番：abcdefg 台数：5台	型番：hijklmn 台数：5台	2.00tCO ₂ /年
3	(山武事業所) 空調設備の更新	型番：abcdefg 台数：10台	型番：hijklmn 台数：10台	4.00tCO ₂ /年
4				
5				
合計				7.50tCO ₂ /年

※設備等を導入する場合は、容量や型番、型式等、特定できる情報を記入ください。

※全ての型番等を記載できない場合は、「別紙のとおり」と記載の上、別途、導入前と導入後の型番及び台数の一覧表を添付してください。

※同一機器を複数台導入する場合は数量も記入してください。

※削減効果の合計が3tCO₂/年以上の場合に補助対象となります。

※設備導入以外の事業を実施する場合は、工事内容等について記入ください。

3 導入設備の法定耐用年数

No.	対象設備 ⑥	設備の種類	細目 ⑦	法定耐用年数 (処分制限期間)
1	LED照明設備	電気設備（照明設備を含む。）	その他のもの	15年
2	空調設備	冷房、暖房、通風又はボイラー設備	冷暖房設備（冷凍機の出力が二十 二キロワット以下のもの）	13年
3				
4				
5				

※「設備の種類」、「細目」及び「法定耐用年数」は、それぞれ「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」別表で定める「種類」等、「細目」及び「耐用年数」欄の記載を参照して記入ください。

①補助事業実施期間について

- ・補助事業（工事）の実施予定の期間を記載してください。

②対象設備について

- ・削減効果ごとに、補助の対象である設備の名称等を記載してください。

③導入前について

- ・導入前の設備について、型番、数量等、特定できる情報を記載してください。

※様式の欄に書ききれない場合は、一覧の下に補足がある通り、「別紙のとおり」と記載の上、別紙に取りまとめて添付・提出してください。

④導入後について

- ・導入前と同上。

⑤削減効果について

- ・省エネルギー診断報告書にて算定された、削減効果を設備ごとに記載してください。

※値のみ入力してください。（単位は自動で表示されます。）

⑥対象設備について

- ・補助の対象である設備の名称等を記載してください。

⑦設備の種類、細目、年数について

- ・「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」別表に基づく名称、細目、年数を記載してください。

※減価償却の計上により変わります。対象設備の減価償却をご確認の上、計上している年数に基づき判断してください。

■主要な設備の法定耐用年数の例

No.	対象設備	設備の種類	細目	法定耐用年数 (処分制限期間)
例	LED照明設備	電気設備（照明設備を含む。）	その他のもの	15年
例	空調設備	冷房、暖房、通風又はボイラー設備	冷暖房設備（冷凍機の出力が二十二キロワット以下のもの）	13年
例	空調設備	冷房、暖房、通風又はボイラー設備	その他のもの	15年
例	蓄電池	電気設備（照明設備を含む。）	蓄電池電源設備	6年
例	変圧器	電気設備（照明設備を含む。）	その他のもの	15年
例	エネルギー管理システム（EMS）	家具、電気機器、ガス機器及び家庭用品（他の項に掲げるものを除く。）	その他のもの	8年
例	緑化・断熱・遮熱等の工事	（事業所建物の構造又は用途に基づく）	（事業所建物の細目に基づく）	（設備の種類及び細目に基づく年数）

※緑化や断熱、遮熱など建物に施す工事は、建物の法定耐用年数に基づきます。建物の法定耐用年数をご確認ください。

4 事業費内訳に関する事項

(単位 円)

区 分	設備費			工事費	合計
	①	② 単価	数量		
補助対象経費	LED照明設備の導入	50,000	20	④ 40,000	1,040,000
	空調設備の更新	100,000	5	50,000	550,000
	空調設備の更新	100,000	10	100,000	1,100,000
	省エネ診断受診費		③	200,000	200,000
				0	0
				0	0
				0	0
	小 計			390,000	2,890,000
補助対象外経費	既存設備撤去費			30,000	30,000
	既存設備処分費			30,000	30,000
				0	0
				0	0
				0	0
	小 計			60,000	60,000
総計（税抜き額）		見積書の合計額（税抜き額）と一致すること。			2,950,000
消費税及び地方消費税額					295,000
総事業費		見積書の合計額（税込額）と一致すること。			3,245,000

◆交付申請額

※第1号様式の補助金交付申請額は、以下により算出した交付申請額を記入してください。

- ・省エネルギー診断に基づく場合：補助対象経費の1/2で千円未満を切り捨てた額

補助対象経費	補助率	交付申請額
2,890,000 円	× 1/2	⑥ 1,445,000 円

- ・簡易自己診断に基づく場合：補助対象経費の1/4で千円未満を切り捨てた額

補助対象経費	補助率	交付申請額
2,890,000 円	× 1/4	722,000 円

■リースによる場合

リースによる場合、以下についてもご記入ください。

⑦ 対象設備	リース期間	リース料総額 ※前払い金を含む（税抜き）		
		補助金なしの場合	補助金ありの場合	差額

※補助金ありの場合のリース料総額又はこれをリース期間で除した月額リース料金がリース契約書案で確認出来ること。

※補助金ありの場合となしの場合のリース料総額の差額が交付申請額合計以上であること。

※リース期間が財産処分制限期間より短い場合は、リース期間終了後にリース先が対象設備を購入する契約となっていること。

①経費の区分について

- ・見積書に基づく区分（各経費の名称）を記載してください。

※見積書と突き合わせて分かる名称にしてください。

- ・県指定機関の省エネ診断を受診した場合は、受診費も計上してください。

②単価について

- ・区分ごとの設備の単価を記載してください。（対象となるのは税抜額です。）

※補助対象となるのは税抜額です。

※どの内訳項目から引かれているか明確でない値引きがあった場合は、すべて対象経費から差し引いてください。

③数量について

- ・単価ごとの数量を記載してください。

※「一式」の区分は、単価に一式の額を記載し、数量を1とするなど工夫してください。

④工事費について

- ・区分ごとの工事費を記載してください。（対象となるのは税抜額です。）

⑤補助対象外経費について

- ・対象経費の①～④と同様に各項目を記載してください。
- ・以下の募集要領抜粋の補助対象外の例にあたる経費は対象外へ計上してください。

※例：「フロンガス回収・破壊処理費」→撤去費・処分費に該当するため、対象外へ計上。

■補助対象外経費の例について（募集要領抜粋）

（表5 補助対象外となる経費の例）

補助対象事業を行うために必要な経費であっても、次の経費は補助対象外です。
・排出量を削減する目的と関係がない機能等の追加や増設に係る経費
・撤去費、移設費、処分費、共通仮設費
・既存設備等の劣化などに伴う原状復帰費、修繕費、補修費
・諸経費等（内訳が不明瞭な経費）
・工事費以外の経費（通信費、光熱水費、旅費、振込手数料等の事務費、一般管理費、法定福利費、補助金等の申請手続に係る事務費 等）
・消費税及び地方消費税相当額
・過剰とみなされるもの、予備若しくは将来用のもの など
・居住用途に係る設備の導入
・中古の設備

※本項目以外についても補助対象外の経費となる場合がありますのでご了承ください。

⑥交付申請額について

・省エネルギー診断に基づき申請する場合は、上の欄に表示された額を交付申請書へ転記してください。（簡易自己診断に基づき申請する場合は、下の欄を転記してください。）

⑦リースによる場合について

- ・リース契約書案及びリース料金計算書案等を基に、各項目を記載してください。

① 番号	② 商号又は名称（半角）	③ 商号又は名称（漢字）	④ 氏名（半角）	⑤ 氏名（漢字）	⑥ 生年月日				⑦ 性別 (M・F)	⑧ 住 所	⑨ 職 名
					元号 MTSH	年	月	日			
1	カブ シキガ イシャチバ	株式会社千葉	チバ タロウ	千葉 太郎	S	40	1	16	M	千葉県千葉市中央区市場町〇ー〇	代表取締役
2	カブ シキガ イシャチバ	株式会社千葉	イチハラ ハナコ	市原 花子	S	51	10	5	F	東京都新宿区西新宿〇ー〇ー〇	取締役
3	カブ シキガ イシャチバ	株式会社千葉	チラシ カズオ	習志野 一男	H	1	6	27	M	神奈川県横浜市中区日本大通〇	監査役
4	カブ シキガ イシャチバ	株式会社千葉	チヨシ ロウ	八千代 二郎	T	14	5	1	M	埼玉県さいたま市浦和区高砂〇ー〇ー〇	取締役
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											

現在における（ 私 ・ ⑩ 当法人（団体） ）の役員等名簿に相違ありません。

⑪ 令和7年5月17日

住所（法人その他の団体にあつては主たる事務所の所在地）
⑫ 千葉県千葉市中央区市場町〇ー〇
氏名（法人その他の団体にあつては名称及び代表者の氏名）
⑬ 株式会社千葉
代表取締役 千葉 太郎

⑭ 押印
E

役員等名簿には、補助を受けようとする事業を行う者が

- ・ 個人である場合は本人を記載すること。
- ・ 法人その他の団体である場合は、その役員等（業務を執行する社員、取締役、執行役若しくはこれらに準ずる者、相談役、顧問その他の実質的に当該団体の経営に関与している者又は当該団体の業務に係る契約を締結する権限を有する者をいう。）を記載すること。

ただし、当該団体の業務に係る契約を締結する権限を有する者については、本件認証の申請に関する権限又は認証事業の執行に関する契約を締結する権限を委任されている者を除き省略することができる。

・ 下記⑭の通り、押印した書面の提出が必要です。

・ 「エクセル版の事業計画書P1～4」及び「押印した事業計画書P4（役員等名簿）の写し」を別々に提出してください。

①役員等名簿について

- ・登記事項証明書に記載されている役員をすべて記載してください。

※代表者1名のほか「理事、監事、評議員」等が存在する場合は、名簿へ記載してください。

②商号又は名称（半角）について

- ・役員が所属する団体の商号又は名称を半カナで記載してください。

※推奨：記載にスペースは入れないでください。 不可例：ｶﾞｼｷﾞｼｬﾌﾞ

③商号又は名称（漢字）について

- ・役員が所属する団体の商号又は名称を漢字で記載してください。

※推奨：記載にスペースは入れないでください。 不可例：株式会社__千葉

④氏名（半角）について

- ・役員の氏名を半カナで記載してください。

※推奨：姓と名の間に半角でスペースを入れてください。

⑤氏名（漢字）について

- ・役員の氏名を漢字で記載してください。

※推奨：姓と名の間に全角でスペースを入れてください。

⑥生年月日について

- ・元号を半角アルファベットで記載してください。
- ・年月日を半角数字で記載してください。

⑦性別について

- ・性別を半角アルファベットで記載してください。

⑧住所について

- ・役員の現住所（住まい）を記載してください。
- ・全角文字で入力し、都道府県から番地（部屋番号等含む）まで、余さず記載してください。

⑨職名について

- ・正式な役職名を記載してください。

※登記事項証明書に記載されている通りの役職及び氏名。

⑩誓約に関する記載について

- ・「私」か「当法人」のいずれかを選択してください。

※エクセル上では「挿入」の図形等を用いて選択できます。

⑪年月日について

- ・申請日を記載してください。

⑫住所について

- ・主たる事業所の所在地を記載してください。

※登記事項証明書に記載されている「主たる事業所」「本店」にあたる住所。

⑬氏名（法人名称、代表者役職、氏名）について

- ・事業者の正式な名称を記載してください。

※登記事項証明書に記載されている「名称」にあたる事業者名称。

- ・代表者の正式な役職及び氏名を記載してください。

※登記事項証明書に記載されている通りの役職及び氏名。

⑭押印について

- ・名簿及び誓約内容を確認の上、指定の箇所に押印してください。
- ・スキャン等で写し（PDF等）を作成してください。
- ・事業計画書エクセル版とは別途に、押印したP4の写しを提出してください。
（原本は申請者が保管してください。）

株式会社千葉会社 様

①

省エネルギー診断報告書

事業所写真

***** 目次 *****

1. 事業所概要
2. 運用状況
3. エネルギー消費量と消費傾向
4. 総合所見
5. 事業所で取り組まれている省エネ対策優秀事例
6. 省エネ対策提案 (別紙 1、別紙 2)
7. 支援制度の紹介

②

③

令和 7 年〇月

診断日時	令和 7 年〇〇月〇〇日 〇〇:〇〇~〇〇:〇〇
受託元	〒〇〇〇-〇〇〇〇 東京都港区〇〇〇〇 〇〇〇株式会社
作業診断者	〇〇〇〇、△△△△
診断日時	令和 6 年〇〇月〇〇日 〇〇:〇〇~〇〇:〇〇
受託元	〒〇〇〇-〇〇〇〇 東京都港区〇〇〇〇 〇〇〇株式会社
作業診断者	〇〇〇〇、△△△△

④

領 収 書

No. 000000

2025年〇月〇日

株式会社千葉 様

⑤

¥ 220,000

(税込)

上記のとおり領収いたしました。

内訳

税抜金額 ¥ 200,000

消費税 ¥ 20000

2025年〇月〇日

東京都〇〇区〇〇〇〇

〇〇〇〇株式会社

押印

①省エネルギー診断報告書について

・省エネ診断事業者から発行された診断報告書を提出してください。

※報告書の取得等に関するご相談は、診断事業者と行ってください。

②添付物について

・別紙等となっている内容がある場合は、別紙も添付し提出してください。

③記載内容について

・事業計画書P1～2の記載に必要な情報です。

④領収書について

・「県指定の機関」で受診した場合、領収書を提出してください。

※省エネルギーセンター及び国指定の機関で受診した場合は提出不要です。

（対象経費でないため。）

⑤受診費について

・事業計画書P3にて、忘れず計上してください。

・対象となるのは「税抜」の額となります。

照明の更新

項目	単位	更新前	更新後	削減量	削減率
年間消費電力量	kWh/年	0	0	0	0%
CO2排出量	tCO2/年	0.0	0.0	0.0	0%
光熱費	円/年	—	—	—	—
原油換算エネルギー使用量	kl/年	0.0	0.0	0.0	0%

※記入例シートをご覧の上、設備更新による削減量を算定してください。

特記事項

数量の増減
—

※数量（n）の増加は原則認められません。

●凡例	年間点灯時間(b=t×d×r1)	年間点灯時間(b'=t'×d'×r2)
入力セル	年間消費電力量	年間消費電力量(E'=a'×n'×b'/1000)
選択セル	CO2排出量(C=E×0.000457)	CO2排出量(C'=E'×0.000457)
入力不可		

機種別内訳

項目	メーカー・ 型番	更新前									更新後									削減効果	
		消費電力（a）	数量（n）	日使用時間 （t）	年間使用 日数（d）	人感センサ等 使用率（r1）	年間使用 時間（b）	年間消費 電力量（E）	CO2排出量 （C）		メーカー・ 型番	消費電力（a'）	数量（n'）	人感センサ等 使用率（r2）	年間使用 時間（b'）	年間消費 電力量（E'）	CO2排出量 （C'）	電力削減量 （E-E'）	CO2削減量 （C-C'）		
単位		W/台	台	時間/日	日/年	%	時間/年	kWh/年	tCO2/年		W/台	台	%	時間/年	kWh/年	tCO2/年	kWh/年	tCO2/年			
入力例	KKT08328	64.0	60	8	250		2,000	7,680	3.5		LED23630	26.3	60	20	400	631	0.3	7,049	3.2		
合計			0					0	0.0			0				0	0.0	0	0.0		
機種1							0	0	0.0						0	0	0.0	0	0.0		
機種2							0	0	0.0						0	0	0.0	0	0.0		
機種3							0	0	0.0						0	0	0.0	0	0.0		
機種4							0	0	0.0						0	0	0.0	0	0.0		
機種5							0	0	0.0						0	0	0.0	0	0.0		
機種6							0	0	0.0						0	0	0.0	0	0.0		
機種7							0	0	0.0						0	0	0.0	0	0.0		
機種8							0	0	0.0						0	0	0.0	0	0.0		
機種9							0	0	0.0						0	0	0.0	0	0.0		
機種10							0	0	0.0						0	0	0.0	0	0.0		

①簡易自己診断について

- ・制度HPにて提供されております。
- ・HPよりダウンロードし、作成の上、提出してください。

●補足：作成にあたって

- ・ツール内に「記入例」のシートがあります。そちらを参考に作成してください。
- ・簡易自己診断による算定が困難（自己で算定できない、ツールにない設備）な場合は、省エネルギー診断の受診をご検討ください。

①

②

③

④

⑤

⑥

⑦

①見積書について

- ・原則、2者以上の見積書（本見積、相見積）を提出してください。
- ・以下②～⑦について、本見積と相見積共に満たす必要があります。

※国内に発注又は施工できる事業者が2者以上いない場合等、相見積を取ることができない、やむを得ない事情がある場合は事前にご相談ください。

（文字通り「2者以上いない場合」等に限ります。懇意の施工者へ依頼したい等、個別の事情は、原則、認められません。）

②発行日について

- ・発行後（申請から）3か月以内のものを提出してください。

③申請者（見積依頼者）

- ・申請者名が明記されたものにしてください。

※申請者と記載の名義が異なる場合、「申請者と記載名義の結びつけができる資料」を添付等して、申請者が見積をとったことが分かるようにしてください。

④施工者の押印

- ・代表者印や事業所印、電子印等があるものを提出してください。

⑤見積金額

- ・合計金額が明記されたものにしてください。

※競争入札を行う必要等があり、あらかじめ、見積書の金額から**補助事業費が変更**することが予想される場合は、事前にご相談ください。

（交付決定後に事業内容を変更する場合は、別途、対応が必要になります。）

⑥補助事業費の内訳

- ・設備費等の大項目だけでなく、個々の費目（例：設備1台の金額等）が分かるものにしてください。
- ・補助対象経費及び補助対象外経費が分かるものにしてください。

※次ページ「内訳の例」にある補助対象外経費の例を参考としてください。

⑦別添

- ・内訳の詳細が記載しきれない場合は、別途内訳を添付しても構いません。

※次シート（ページ）「内訳明細書」に続きます。

【総括】

- ☐ ①2者以上の見積書（本見積、相見積）を用意した。
- ☐ ②申請から3か月内に発行されたものである。
- ☐ ③申請者名が明記されている。
- ☐ ④施工者の押印がされている。
- ☐ ⑤見積金額に合計金額が明記されている。
- ☐ ⑥内訳及び補助対象経費・対象外経費の詳細が分かる。

内 訳 明 細 書

○＝補助対象経費

×＝補助対象外経費

番号	品目	型番・規格	数量	単位	単価(円)	金額(円)	備考
	【設備費】						
1	LEDベースライト	ABCDEFGH	20	台	50000	1000000	○対象
2	空調設備	hijklmn	5	台	100000	500000	○対象
3	空調設備	hijklmn	10	台	100000	1000000	○対象
	小計					2500000	
	【工事費】照明						
4	雑材料費		1	式	5000	5000	○対象
5	設置費		1	式	20000	20000	○対象
6	現場管理費		1	式	15000	15000	○対象
	小計					40000	
	【工事費】空調						
7	雑材料費		1	式	30000	30000	○対象
8	設置費		1	式	100000	100000	○対象
9	現場管理費		1	式	20000	20000	○対象
	小計					150000	
	【撤去費・処分費】						
10	既存設備撤去・処分	(照明)	1	式	30000	30000	×対象外
11	既存設備撤去・処分	(本店空調)	1	式	10000	10000	×対象外
12	既存設備撤去・処分	(山武空調)	1	式	20000	20000	×対象外
	小計					60000	
合計						2,750,000	

①内訳の項目（品目）について

- ・個々の費目（例：設備1台の金額等）が分かる区分にしてください。

②数量、単価、金額について

- ・数量や単価が明記されたものを提出してください。

※事業計画書P3の記入でも必要となります。

- ・値引き等がある場合は「どの項目から引かれているか明記」するか「値引き後の金額」を記載してください。

※値引きがどの項目から引かれているか明確でない場合は、事業計画書P3にて、すべて対象経費から差し引いて計上してください。

③補助対象・対象外経費について

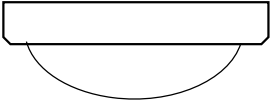
- ・項目名や○×の記載によって、対象経費と対象外経費が分かるように記載してください。

④合計金額について

※例年、足し上げ漏れのある合計金額など、不正確な見積書が提出されるケースがあります。

交付額に影響があるため、ご注意ください。

組合せ品番	本体品番	ライト品番	定格電圧	②	定格	
				AC100V	AC200V	AC242V
				入力電流	0.226A	0.134A
ABCDEFG	AG40015	LL5200-A	消費電力	26.2W	26.1W	26.1W



①	図番	ABCDEFG
〇〇〇株式会社		

①施工（導入）予定設備のカタログ等について

- ・エネルギー消費効率など省エネ性能等が確認できる資料を提出してください。

※カタログ等となってはおりますが、能力等の記載のないカタログを提出されるケースが多々あります。

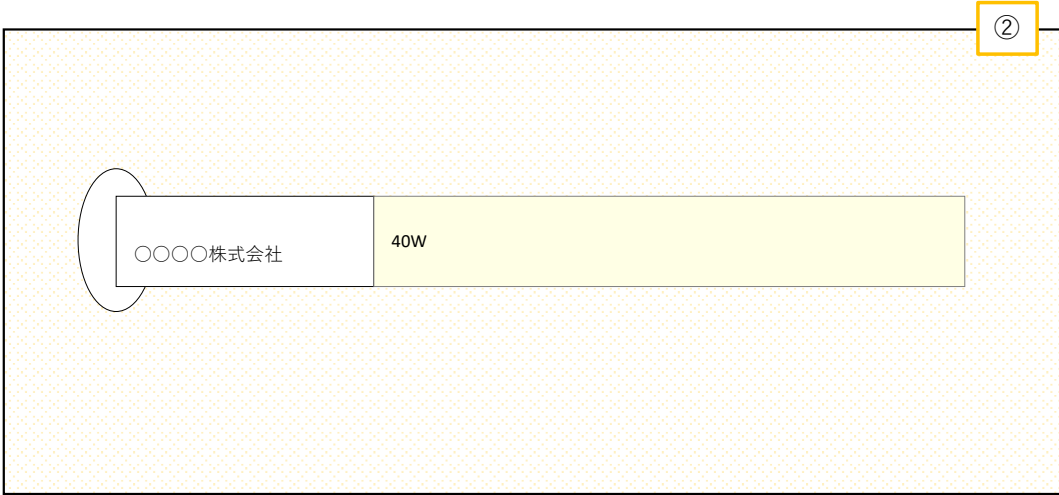
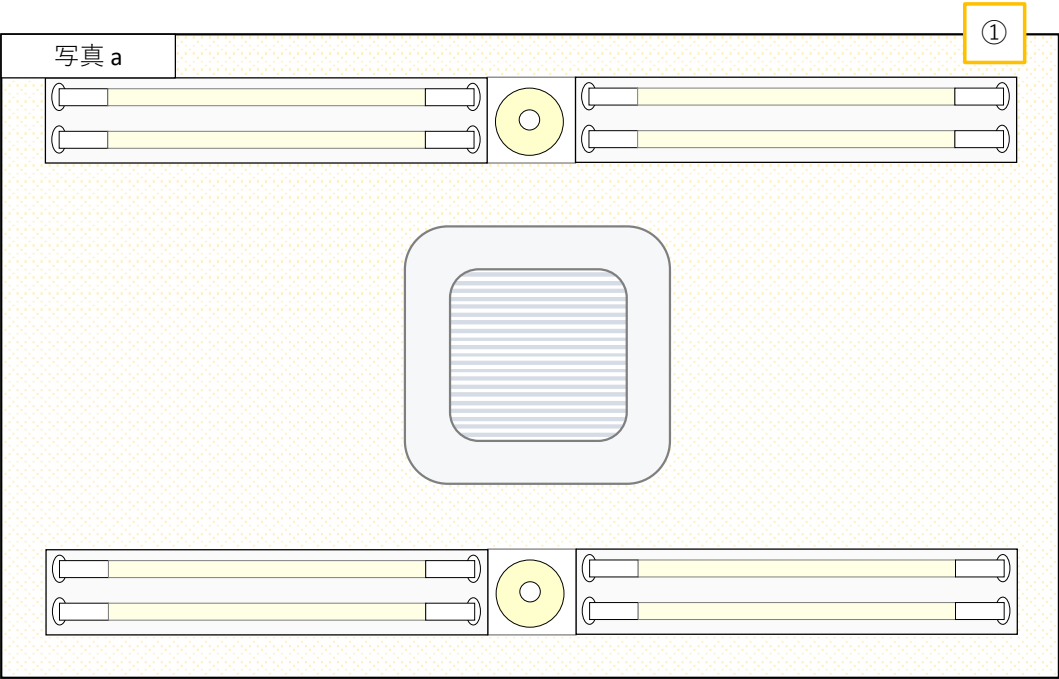
※メーカーHP等にて仕様書が提供されているため、仕様書の収集・提出を推奨します。

●簡易自己診断される場合の補足

※一般的な事務所等の建屋設備の場合、定格電圧は100Vです。

※高電圧が必要な工場等の場合、200Vの電圧が用いられている可能性があります。

- ・事業所の定格電圧をご確認の上、算定を行ってください。



①現況設備（導入前）の写真について（すべての設備）

- ・補助対象設備（更新前の設備）すべての写真を提出してください。

●例 「蛍光灯FLR40W型2灯」×20台、「空調」×15台（室外機15台、室内機15台構成）を更新
→蛍光灯20台、空調室外機15台、空調室内機15台

※全体、個別で移すなど工夫してください。（左の例のように、1枚で複数台を撮っても構いません。）

※設備ごとに何台あるか分かるよう、設備ごとに整理してください。

②型番等が分かる写真について

- ・型番等が分かる写真を添付（提出）してください。（型番（機種）ごとに1枚。）
- ・空調室外機と室内機のように、複数の機器で構成される設備は、すべて撮影してください。
- ・読み取りやすいものにしてください。（不鮮明な場合は、差戻になる可能性があります。）

●例 「蛍光灯FLR40W型2灯」「空調」を更新
→蛍光灯1枚、空調室外機1枚、空調室内機1枚

●型番がない設備、古びて撮影困難等の場合

- ・下記のような代替資料を提出してください。

→代替例1.どういった設備か把握できる写真（照明光源のメーカーやワット数の部分などの写真）

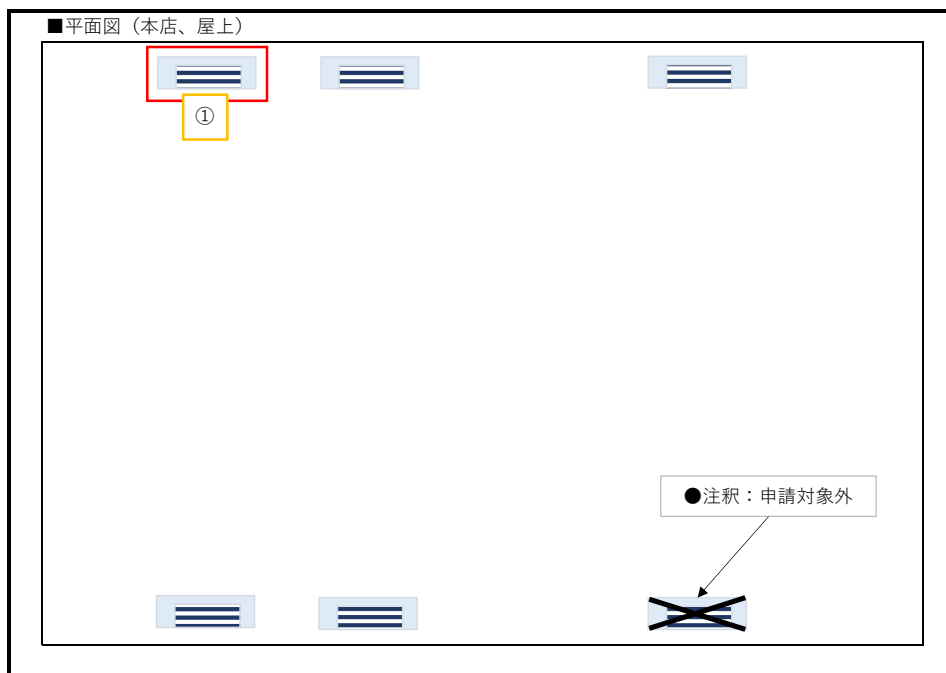
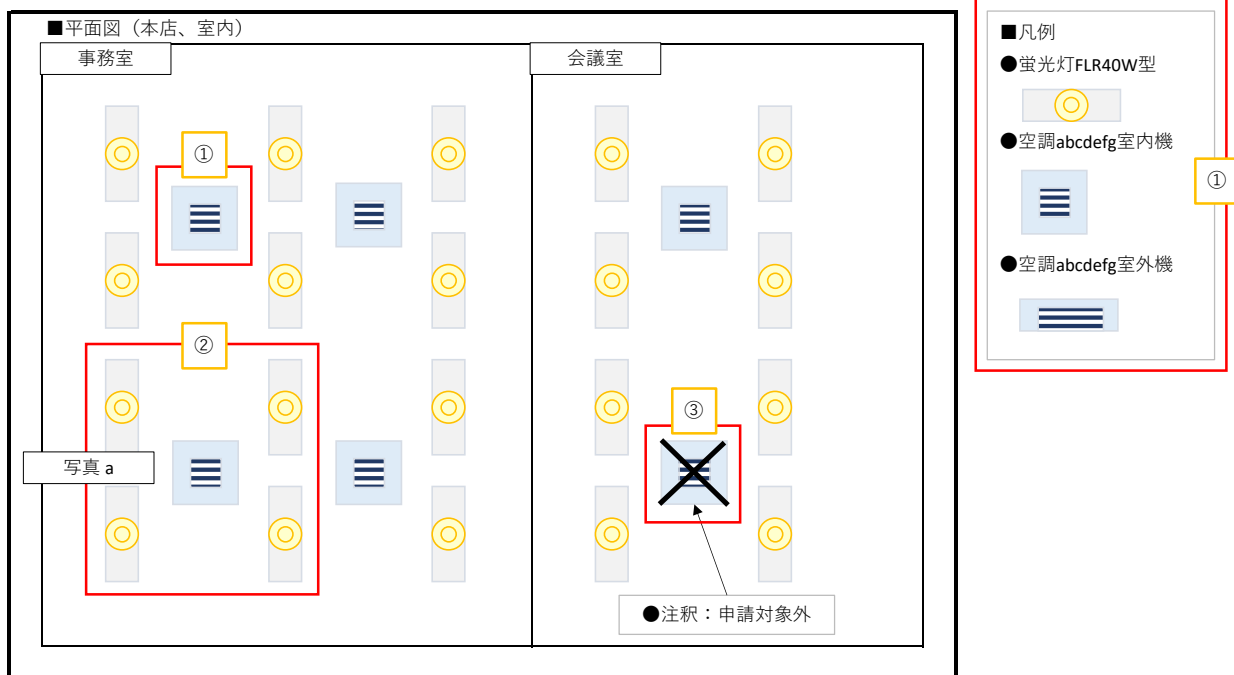
→代替例2.設備の仕様書（導入前設備の仕様書）

※⑦導入予定設備のカタログ等とは分けて、写真の代替と分かるようにまとめて提出してください。

③設備の設置場所が変わる、新たに設備を導入する場合

- ・導入予定箇所の現状を示す写真を添付してください。

●例 室外機の位置を移動 →設置予定箇所の写真を添付
遮熱塗装工事を予定 →施工予定箇所の写真を全て撮影して添付



①図面への図示について

- ・更新予定の設備すべてについて、導入前後の設備の位置、型番等を記載してください。

※空調室外機と室内機のように、複数の機器で構成される設備は、すべて記載してください。

※導入前後で設備の位置が変わる場合は「導入前」「導入後」それぞれの図面を提出してください。

②写真との関係について

- ・写真と突合して確認できるよう、番号や記号等を振るなどして、記載してください。

③対象設備とそれ以外の設備について

- ・用いた図面等に対象設備以外の記載がある場合、対象設備が分かるように記載してください。

※左の例では、申請対象外の設備に注釈を入れることで、区別がつくようにしました。

（対象設備が把握できるようにまとめていれば、記載方法に指定はありません。）

履歴事項全部証明書

①

千葉県千葉市中央区市場町〇一〇

株式会社千葉

会社法人等番号	0000-00-0000000
商 号	株式会社千葉
本 店	千葉県千葉市中央区市場町〇一〇
公告をする方法	官報に掲載して行う。
会社成立の年月日	平成〇〇年〇月〇〇日
目 的	1. 〇〇〇〇 2. 〇〇〇〇 3. 〇〇〇〇
発行可能株式総数	500株
発行済株式の総数 並びに種類及び数	500株
資本金の額	金1000万円
株式の譲渡制限に 関する規定	当会社の株式は、取締役会の承認がなければ譲渡することができない。
株式を発行する旨 の定め	当会社の株式については、株券を発行する。

役員に関する事項	取締役 千 葉 太 郎	平成〇年〇月〇日重任
		平成〇年〇月〇日登記
	取締役 市 原 花 子	平成〇年〇月〇日重任
		平成〇年〇月〇日登記
	取締役 八 千 代 二 郎	平成〇年〇月〇日就任
		平成〇年〇月〇日登記
	千葉県千葉市中央区市場町1-1 代表取締役 千 葉 太 郎	平成〇年〇月〇日重任
		平成〇年〇月〇日登記
	監査役 習 志 野 一 男	平成〇年〇月〇日就任
		平成〇年〇月〇日登記

整理番号 千000000

1 / 2

千葉県千葉市中央区市場町〇-〇
株式会社千葉

登記記録に関する 事項	設立 平成〇年〇月〇日登記
----------------	----------------------



これは登記簿に記録されている閉鎖されていない事項の全部であることを証明
した書面である。

(〇〇管轄)

①

令和 6年 〇月〇日

〇〇法務局〇〇
登記官

〇 〇 〇 〇



①【法人】登記事項証明書について

- ・発行後3か月以内のものを提出してください。
- ・複数のページがある場合はすべて提出してください。

●【個人】事業を行っていることが分かる書類

- ・開業届など、事業実態が分かるものを提出してください。

納 税 証 明 書 ①

住所又は所在地
〇〇市 〇〇 〇-〇

氏名又は名称
株式会社 〇〇

【個人の場合】
氏名又は名称
〇〇 〇〇（個人名）

法人県民税、法人事業税について未納の税目はありません。

【全税目（完納証明）の場合】
県税について未納の税額はあります。
（県が賦課徴収する国税及び市町村税を含む。）

（備考）
法人事業税には地方法人特別税及び特別法人事業税を含む

第 000000 号
上記のとおり相違ないことを証明します。
令和 〇年〇月〇日

千葉県〇〇県税事務所長 公印

② 納税証明書交付請求書

令和6年 4月 1日

千葉県 ○○県税事務所長 ← 自動車税事務所長 様

交付請求する事務所名を記入してください。

次のとおり証明を受けたいので請求します。

納税者等	住所 (所在地)	千葉県千葉市中央区市場町 1 - 1		収入証紙貼付欄
	フリガナ	カブシキガイシャ チバ		
	氏名 (名称)	株式会社千葉		
	代表者の 氏名	千葉 太郎	電話番号 (日中連絡のつく電話番号) 043-223- 〇〇〇〇	
				法人 番号

- 1 本人及び法人の代表者以外が手続を行う場合、委任状等の、権限を有することを証する書類が必要になります。
- 2 納付から2週間以内(市町村で納付した場合は2カ月以内)に交付請求をする場合は、領収証書(原本)を提示してください。
- 3 申告納付・納入から2週間以内に交付請求をする場合は、申告書の写し及び領収証書(原本)を提示してください。
- 4 代理人が行政書士の場合は、職印の押印が必要です。

4. 代理人が行政書士の場合、親印の押印が必要です。 (上記と同じ場合は記入不要です。)	住所	電話 番号	(目申連絡のつく電話番号)
	フリガナ		
来られた方 親印に (代理人等)	使用目的に丸を付けてください		

使用目的 1 金融機関への提出(資金借入等) 2 入札参加資格審査申請 3 自動車の名義変更・所有権解除・抹消登録等
4 建設業許可申請(新規・更新)・変更等・事業年度終了届の提出 5 酒類販売業免許申請 6 公益法人認定申請
出7 その他の目的 (補助金の申請のため)
※該当するものに○を付けてください。(複数の目的で請求する場合は、目的ごとに別に請求してください。)

証明事項	県税に未納がないこと(第40号その2)	1 全税目(完納証明)・ 特定の税目 (法人県民税、法人事業税)	1 通
	税額 (第40号その1)	特定の税目に未納がないことの証明 ⇒ 「特定の税目」に丸を付け、必要な税目を記載してください 複数の税目について証明することも可能です ・証明する税目の数にかかわらず、手数料は1通につき400円です	通 通 通 通
		6 その他	通
		滞納処分を受けたことがないこと	7 各種用途・酒類販売免許・公益法人認定

【処理欄】※記入しないで下さい。

発行 通数	通	手数料	円	本人 確認	☐ 個人番号カード ☐ 運転免許 ☐ 健康保険 ☐ 金融関係(カ・通) ☐ 税理士等(写真付き・なし) ☐ 行政書士補助者(写真付き) ☐ その他 () ☐ 郵便請求(送付先住所)		
交付 番号		所長			起案者	起案	
						決裁	
						施行	

①納税証明書について

- ・【法人の場合】法人県民税、法人事業税の未納がないことの証明書を提出してください。
- ・【個人の場合】個人県民税、個人事業税の未納がないことの証明書を提出してください。
- ・発行後3か月以内のものを提出してください。
- ・非課税事業のみを行う場合、非課税の根拠となる書面を代替書類として提出してください。

→代替例.定款、寄付行為

●補足：納期の到来した税があり、納期限を過ぎた未納がない場合

- ・「滞納額がないことの証明」を取得して提出してください。

※「未納の税目がありません」から「滞納はありません」等の文言へ変わった証明になります。

②納税証明書の取得について

- ・住所又は事業地（千葉県内）を管轄する県税事務所にて取得してください。

※取得に関する不明点は、県税事務所へお問い合わせください。

■千葉県HP：車検用（継続検査・構造等変更検査用）以外の納税証明書の交付請求について

<https://www.pref.chiba.lg.jp/zeimu/aramashi/syoumei02.html#b02>

■千葉県HP：県税事務所

<https://www.pref.chiba.lg.jp/zeimu/jimusho/index.html>

■補足：税の管轄について

税目	管轄
法人県民税	県税事務所
法人事業税	
個人県民税	市区町村
個人事業税	県税事務所

※個人県民税は、市区町村での発行になります。お問合せは各市区町村へ行ってください。

③必要書類と異なる納税証明書等について

- ・例年、指定の県税の納税証明書以外のものを提出されるケースが多々あります。ご注意ください。

※不可例：国税、市町村税（前述②の市区町村管轄の個人県民税を除く。）

- ・納付書（領収書）等は、未納がないことを証明できません。納税証明書を取得してください。（納付1回分しか確認できず、未納がないか確認できないため。）

別表一 各事業年度の所得に係る申告書―内国法人の分……令五・四・一以後終了事業年度等分



法人事業概況説明書

FB1007

別添「法人事業概況説明書の書き方」を参考に記載し、法人税申告書等と一緒に添付して提出してください。
なお、記載欄が不足する項目につきましては、お手数ですが、適宜の用紙に別途記載の上、添付願います。

整理番号

OCR入力用
(この用紙は機械で読み取ります。折ったり汚したりしないでください。)

この用紙はとじこまないでください

法人名	屋号()	事業年度	自令和 至令和	年 月 日	税務署 処理欄
法人番号	電話()	本社ホームページの有無	(本社ホームページアドレス)		
1 事業内容	()業	(1) 国内支店・店舗数	(2) 国内子会社の数		
	2 海外支店・店舗数	(3) 海外子会社の数			
	3 海外取引状況	(4) 海外取引金額(百万円)			
4 期末従業員等の状況	(1) 常勤従業員	(2) P C の利用形態	(3) 会計ソフトの利用等		
	(4) 期末従業員数	(5) 会計ソフト名	(6) メールソフト名		
	(7) 電帳法適用状況	(8) 電子商取引(インターネット取引)	(9) 販売チャネル		
10 主要科目(単位:千円)	売上(収入)高	売上(収入)原価	売上(収入)総利益		
	売上(収入)原価	売上(収入)総利益	売上(収入)総利益		
	売上(収入)総利益	売上(収入)総利益	売上(収入)総利益		
11 代表者に対する報酬等の金額	役員報酬	役員報酬	役員報酬		
	役員報酬	役員報酬	役員報酬		
	役員報酬	役員報酬	役員報酬		

注1 (1)の「売上(収入)高」に該当する場合は、売上(収入)高に該当する金額を記載してください。
注2 売上(収入)高に該当する場合は、売上(収入)高に該当する金額を記載してください。
注3 売上(収入)高に該当する場合は、売上(収入)高に該当する金額を記載してください。
注4 「11代表者に対する報酬等の金額」の記載は、代表者(役員)の報酬等に記載してください。

貸 借 対 照 表

科 目	金 額	科 目	金 額
【資産の部】		【負債の部】	
流 動 資 産	000,000,000	流 動 負 債	000,000,000
現 金	000,000,000	買 掛 金	000,000,000
預 金	000,000,000	未 払 金	000,000,000
【書類例】 以下略			

損 益 計 算 書

科 目	金 額
売上高	000,000,000
売上原価	000,000,000
売上総利益	000,000,000
【書類例】 以下略	

①確定申告書等（直近１年分）について

・ 各々、下記の書類すべてを提出してください。（いずれか一つではありません。）

【法人】確定申告書別表１

【法人】法人事業概況説明書

【法人】貸借対照表及び損益計算書

【個人】確定申告書B

【個人・青色申告者】青色申告決算書

【個人・白色申告者】収支内訳書

・ 確定申告がない法人は、下記の代替書類を提出してください。

【代替】財務状況の分かる書面（【代替元】確定申告書別表１、貸借対照表及び損益計算書）

【代替】常時使用する従業員数の分かる資料（【代替元】法人事業概況説明書）

※従業員数の分かる資料は事業計画書P1の確認に用い、考え方はそちらに準じます。 [④事業計画書P1!Z26](#)

●提出例

【確定申告をしている法人】確定申告書別表１、法人事業概況説明書、貸借対照表及び損益計算書

【確定申告がない法人】決算書（財務諸表等）、従業員名簿（法人全体）

【個人の青色申告者】確定申告書B、青色申告決算書

【個人の白色申告者】確定申告書B、収支内訳書

※図の例はありません

①賃貸借契約書について

・賃貸の契約状況が確認できる書面を提出してください。

要点1.貸主及び借主が明記されたもの

要点2.押印され、契約が確認できるもの

要点3.補助対象の事業所の所在と相違ないもの

※契約書を交わさず賃貸借契約を行っている場合は、同意書にて、その旨が分かるものを提出してください。

※契約書に記載の事業所住所と現在の所在が異なる場合は、その結びつけができる書面や理由書を添付して、なぜ異なるかを明確にしてください。

②所有者からの承諾書について

・所有者からの、補助事業の実施を承諾する書面を提出してください。

要点1.貸主及び借主が明記されたもの

要点2.承諾の旨が確認できるもの

要点3.押印は不要

※図の例はありません

①リース契約書案について

- ・補助金適用後の契約書案を提出してください。

②リース料金計算書案について

- ・補助金適用前後2種類のリース料金計算書案を提出してください。

■要点

要点1.実績報告時に1回目の支払いを完了する契約であること

要点2.1回目の支払いで交付予定額以上を支払う内容であること

株式会社千葉
代表取締役 千葉 太郎 様

千葉県環境生活部温暖化対策推進課〇 **公印**

①
CO2CO2スマート宣言事業所（スタンダード・コース）
登録について（通知）

このたびはCO2CO2スマート宣言事業所登録制度（スタンダード・コース）への登録申請をいただきありがとうございます。

申請のあった事業所について、CO2CO2 スマート宣言事業所登録制度実施要綱第〇条第〇項の規定により下記のとおり登録しましたので、同条第〇項の規定により通知します。

記

- 1 登録日 令和〇年〇月〇日
2 登録有効期限 令和〇年〇月〇日 ③
3 登録内容

事業所の名称	登録番号
本店	〇-〇〇〇〇-〇
山武事業所	〇-〇〇〇〇-〇

<担当>
千葉県環境生活部温暖化対策推進課

記載例

第1号様式(第7条第1項)

②

【スタンダード・コース】

002002 スマート宣言事業所(スタンダード・コース)登録申請書

〇〇年 〇月 〇日

千葉県知事 熊谷 俊人 様

郵便番号 〒〇〇〇-××××
住所 千葉市中央区△△■-■
法人等名称 スマートちば株式会社
代表者 職 代表取締役
代表者 氏名 千葉 理
担当者 所属 中央支店総務部
担当者 氏名 小津 誠
電話番号 043-223-〇〇〇〇
メールアドレス □□@～

002002 スマート宣言事業所登録制度実施要綱第6条第1号の規定により、別紙「取組計画書」
「3. 取組項目」で選択する項目に現に組み入れていること、また、登録期間中、取組を継続する
ことを宣言し、同要綱第7条第1項の規定により、下記の各事業所の002002 スマート宣言事業所
(スタンダード・コース)の登録について申請します。

なお、登録の申請をする事業所は、同要綱第3条に規定する登録の対象となる事業所である
ことに相違ありません。

記

1. 登録の申請をする事業所の概要

1	事業所の名称	スマートちば株式会社 中央支店
	事業所の住所	千葉市中央区△△■-■
2	事業所の名称	
	事業所の住所	
3	事業所の名称	
	事業所の住所	

2. 取組計画書 別紙のとおり

(留意事項)

- ・「1. 登録の申請をする事業所の概要」は、4か所以上の事業所を記載する場合は、適宜、行を
追加してください。
- ・「2. 取組計画書」は、「1. 登録の申請をする事業所の概要」に記載した事業所ごとに作成
してください。

第1号様式(第7条第1項)別紙

②

【スタンダード・コース】

記載例

取組計画書

1. 事業所の概要

(名称・所在地(市町村まで)・業種を県ホームページに掲載します)

事業所の名称 (市町村単位で「登録の申請をする事業所の概要」に一致すること)	スマートちば株式会社 中央支店			
所在地 (市町村単位で「登録の申請をする事業所の概要」に一致すること)	〒〇〇〇-×××× 千葉市中央区△△■-■			
担当者	所属	中央支店総務部	電話番号 043-223-〇〇〇〇	
	氏名	小津 誠		
メールアドレス	□□@～			
業種 (※当てはまるものに○を複数可)	☐	農林水産業	☐	卸売・小売業
	☐	建設業	☐	金融・保険業
	☐	製造業	☐	不動産業
	☐	電気・ガス・熱供給・水道業	☐	学術研究・教育業
	☐	情報通信業	☐	宿泊・飲食・生活関連サービス業
	☐	運輸業	☐	医療・福祉業
	☐	その他		

「その他」を選択する場合は、詳細を記入してください。

2. PR項目(県ホームページ掲載用)

- ・目標達成に向けて特に重点的に取り組んでいる項目や、独自の地球温暖化対策への取組等、PRしたい事項を
100字程度で記載してください。県ホームページに掲載します。
- ※記載内容によっては、修正場合がございます。

当社はZEHをはじめとする環境配慮型住宅の建築・販売を手掛けています。地元木材の利用と建築資材のリサイクルに取り組んでいます。オフィスでは従業員一人一人が紙の使用量削減・照明のこまめなスイッチオフに取り組んでいます。

入力文字数: 108

①CO2CO2スマート宣言事業所登録通知について

- ・登録通知を提出してください。

※通知の紛失や再発行等、登録通知そのものに関するご相談は担当部署へお問合せください。

■千葉県HP：CO2CO2（コツコツ）スマート宣言事業所登録制度

<https://www.pref.chiba.lg.jp/shigen/chikyuukankyou/co2co2smart/office/index.html>

②登録通知が未到着の場合

- ・登録申請中の場合は登録申請書一式を提出してください。

【代替】「登録申請書」及び「取組計画書」

③登録事業所について

- ・補助対象の事業所は登録を行う必要があります。（登録されていない事業所は補助対象となりません。）

※複数の事業所について補助申請を行う場合は、すべて登録するよう注意してください。