

申請書類の作成に当たって

(申請者の皆さまはご一読の上、施工業者の方へもお示しください)

申請に必要な書類の作成に当たって、最低限確認していただきたい事項を記載していますので、ご一読の上で書類を作成してください。

本紙に記載の事項以外にも遵守してもらう事項がありますので、事業の概要については、募集要項及びQ&Aにて今一度ご確認ください。

- ・ 申請後にサイズ誤り等による機器の変更が生じないよう、施工業者の方による現地確認を行い、きちんと寸法を測った上で、見積書を作成してもらってください。
- ・ 2社以上の見積書を用意してください(メーカー、機種など全く同じ内容の見積書を異なる施工業者から徴取してもらう必要があります)。
- ・ 申請後に機器に誤りが判明した場合に差額が生じても自己負担となりますので、誤りのないよう補助対象機器の中から製品を選定してください(対象となる製品の型番等が該当するか確認したい場合は、事務局にご相談ください)。
- ・ 写真台帳に添付の写真と図面の番号が対応するよう、図面は丁寧に作成してください。また、図面は更新前と更新後のものが必要となります。(見本がありますので参考にしてください)
- ・ 写真が小さい、不鮮明な場合は再提出を求めることがありますので、写真台帳を活用して鮮明な写真を添付してください。(見本がありますので参考にしてください)
- ・ 事業所における機器の更新かどうかを確認する必要があるため、内観の状況が分かる写真も添付してください。(見本がありますので参考にしてください)
- ・ 交付決定後、事業が完了しましたら、申請者から施工業者に代金を支払っていただきますが、必ず、申請者名義の口座から全額を振り込むようにしてください。申請者名義での支払いが確認できない場合は、補助金を支給することができません。
- ・ 申請書に記載の担当者欄は、必ず、個人事業主の場合は申請者本人の氏名を、法人の場合は代表者又は申請企業に所属する従業員の方の氏名及び連絡先を記載してください。施工業者の連絡先を記載するものではありません。
- ・ 本補助事業は、申請者が自らの意思で取り組む事業に対して補助をするものです。申請書等の内容に不備があった場合は、事務局から申請書に記載の担当者様にご連絡させていただきます。その際、事務局から施工業者に連絡はしませんので、施工業者に丸投げすることがないように、申請者において責任を持って対応してください。
- ・ 申請書類の内容に不備や不足がある場合に、事務局からの依頼に迅速に対応していただけない場合は、申請を取り下げいただくことがありますので、ご注意ください。