

◆書式の文言(黒字箇所)は編集しない(削除不可)。

◆「記載例(現青字)」は、黒字で入力する。 ◆モノクロ、両面で印刷する。

様式第1 (第5条関係)

様式を間違えないように注意。

G A J 事業番号 : 2 1 8 X X X X

平成 3 0 年 7 月 2 4 日

一般社団法人温室効果ガス審査協会
代表 理 事 殿

7ケタのG A J 事業番号を記載する。

申請日を記載する。

◆申請者は様式第1別紙1-1「実施計画書」に記載の事業実施責任者と同一とする。

◆住所・名称をスタンプで押さないで、入力する(都道府県名から書く)。

◆法人番号は、国税庁が発行する13桁の法人番号を記載する。

◆私印は不可、登録された代表者印を押印。

申請者 住 所 △△県○○市丸の内1-1
氏名又は名称 医療法人社団○○会
法 人 番 号 1234567890123
代表者の職・氏名 理事長 病院 太郎



平成30年度二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金
(設備の高効率化改修支援事業) 交付申請書

平成30年度二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金(設備の高効率化改修支援事業)交付規程(以下「交付規程」という。)第5条の規定により上記補助金の交付について下記のとおり申請します。

なお、交付決定を受けて補助事業を実施する際には、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和30年法律第179号)、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令(昭和30年政令第255号)及び交付規程の定めるところに従います。

記

1 補助事業の目的及び内容
別紙1 実施計画書のとおり

様式第1別紙2-1の(8)補助金所要額に合わせる。

2 補助金交付申請額
(うち消費税及び地方消費税相当額

3, 1 8 6, 0 0 0 円
0 円)

3 補助事業に要する経費
別紙2 経費内訳のとおり

消費税が0の場合、必ず0と記載する。

4 補助事業の開始及び完了予定年月日
交付決定の日 ~ 年 月 日

事業完了予定日(原則は支払いの完了日)を記載する。最も遅い場合で平成31年2月28日です。

5 その他参考資料

注1 規程第3条第3項の規定に基づき共同で申請する場合は、代表事業者が申請すること。

- 2 「5 その他参考資料」として、申請者が地方公共団体以外の者である場合は、申請者の組織概要、経理状況説明書（直近の2決算期に関する貸借対照表及び損益計算書（申請時に、法人の設立から1会計年度を経過していない場合には、申請年度の事業計画及び収支予算、法人の設立から1会計年度を経過し、かつ、2会計年度を経過していない場合には、直近の1決算期に関する貸借対照表及び損益計算書））及び定款（申請者が個人企業の場合は、印鑑証明書の原本及び住民票の原本（いずれも発行後3ヶ月以内のもの））を添付すること（申請者が、法律に基づき設立の認可等を行う行政機関から、その認可等を受け、又は当該行政機関の合議制の機関における設立の認可等が適当である旨の文書を受領している者である場合は、設立の認可等を受け、又は設立の認可等が適当であるとされた法人の事業計画及び収支予算の案並びに定款の案を添付すること。ただし、これらの案が作成されていない場合には、添付を要しない。）。また、地方公共団体が申請する場合は、申請年度の予算書を添付すること。
- 3 別紙1又は別紙2において事業ごとに求めている設備等のシステム図・配置図・仕様書、補助事業に関する見積書・各種計算書、法律に基づく登録に係る通知の写し等を添付すること。

※交付申請前にすでに提出されている書類については添付を省略して差し支えない。

「5. その他参考資料」は、公募申請時と相違、追加がなければ添付不要。相違、追加がある場合のみ、添付資料の相違点・追加点の箇所を朱書きし、あるいはマークして添付する。

資料の有無に関わらず、交付申請書様式内の文言（黒字）は一切変えない。