

第1号様式（第9条関係）

事前登録番号									
--------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

相模原市省エネ機器更新促進補助金（市民用）交付申請書兼実績報告書

次のとおり交付していただきたく、相模原市省エネ機器更新促進補助金（市民用）交付要綱（以下「要綱」という。）第9条第1号の規定により申請するとともに、対象機器の更新を完了していることを報告します。

申請日	令和		年		月		日
補助金の名称	相模原市省エネ機器更新促進補助金（市民用）						
申請金額	¥		,000	円			
	★補助対象経費（税抜）×3分の1（千円未満切り捨て） ⇒ P.3「4 補助金の申請金額の算出及び自己資金」の②の金額を記入						
事業開始日	令和		年		月		日
	★「更新機器の発注日」＝事前登録完了日以降の年月日 ★複数回発注した場合：「最も早い発注年月日」を記入						
事業完了日	令和		年		月		日
	左記の年月日	※プルダウンで選択可					
①「更新機器の納品・設置完了日」 ②「既存機器の撤去・処分完了日」 ③「領収書発行日」 ★補助対象期間内の年月日を記入							左記①～③の中で「最も遅い年月日」を記入し、該当日を選択

1 申請者の概要

住所 (住民票記載)	〒 252 -		※プルダウンで選択可				
	相模原市		区				
	※マンション等の場合は「建物名」及び「部屋番号」を記入						
フリガナ							押印欄
氏名 (世帯主)							
電話番号	※申請者の電話番号①（必須）			※申請者の電話番号②（任意）			
		()		()	

2 問合せ先の情報

(自署又は押印がない場合や申請書類の内容に確認が必要な場合は、ご連絡をさせていただくことがあります。)

★上記1「申請者の概要」の電話番号と同一内容の場合は記入不要です。

フリガナ						
氏名						
電話番号	※問合せ先の電話番号①（必須）			※問合せ先の電話番号②（任意）		
		()		()

※裏面へ続く（計3枚）

3 補助対象経費（購入機器）の内訳

(例) エアコン設置工事の場合
領収書合計金額 256,400円(税抜)

	内訳	数量	金額
対象	エアコン本体 (型番: □□)	1	200,000
	設置費	1	30,000
対象外	配管工事費	1	20,000
	家電リサイクル料	1	900
	収集運搬費	1	5,500

※補助対象経費はエアコン本体のみ!!

エアコン本体 200,000円(税抜)の補助率1/3
補助上限額 最大5万円
⇒ 補助金額 50,000円

★上記の領収書の場合★

⇒ 下記表の最右列の補助対象経費(税抜)欄には

【対象機器の購入費のみ】を記入します。

①補助対象経費(税抜) : 200,000円
補助対象経費合計(A)(税抜) : 200,000円…※データ(パソコン)で作成している場合は、金額が自動で入力されます。

(注意!!)

領収書には「費用の内訳」と「各金額」が記載されていますが、
対象外経費【上記青字】は**記入不要**です。

内訳 ★対象機器の購入費の合計金額が**10,000円(税抜)以上**が対象です。

※対象機器の購入費以外【申請の手引き(P.4)を参照】は記入しないでください。

更新機器の品目					数量	補助対象経費(税抜) ※対象機器の購入費のみ
番号	対象機器 ※プルダウンで選択可	メーカー	型番	省エネ性能 ※プルダウンで選択可		
①						(税抜)円
②						(税抜)円
③						(税抜)円
④						(税抜)円
⑤						(税抜)円
⑥						(税抜)円
⑦						(税抜)円
⑧						(税抜)円
補助対象経費合計(A)						(税抜)円

※上記3の内訳表で行が不足する場合は、申請の手引き(P.13)のお問合せ先までご連絡ください。

4 補助金の申請金額の算出及び自己資金

①	補助対象経費合計(A) × 補助率3分の1		(税抜) 円
	千円未満を切り捨てた金額を記入		
②	補助金の申請金額		(税抜) 円
	①又は5万円(補助上限額)のいずれか低い金額		
③	自己資金		(税抜) 円
	補助対象経費合計(A) - 補助金の申請金額(②)		
④	合計(②+③)		(税抜) 円
	前ページ3の補助対象経費合計(A)と一致していることを確認		

5 対象機器の支払先 (領収書発行市内事業者)

★前ページ3「補助対象経費(購入機器)の内訳」に記入した対象機器の購入店舗名を記入してください。

前ページ 3 の 番号	支払先(領収書発行市内事業者) ※支店名等がある場合はあわせて記入
①	
②	
③	
④	
⑤	
⑥	
⑦	
⑧	

※ 次の事項について了承の上、申請を行ってください。

1 交付決定等の取り消し及び補助金の返還(要綱第11条及び第13条関係)

次のいずれかに該当する場合には、補助金の交付の全部を取り消す、又は既に補助金が交付されているときは、その全部を返還していただきます。

- (1) 虚偽その他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。
- (2) 補助金を交付することが適当でない認められる事由が発生したとき。
- (3) 同一の補助事業について、本市を含む、国や県等の他の補助金を受けることとなったとき。
- (4) 法令又はこの要綱に違反したとき。
- (5) 誓約事項に違反したとき。
- (6) その他市長が不相当と認めたとき。
- (7) 補助金の交付が暴力団の活動を助長し、又は暴力団の運営に資することとなると認めるとき。

2 書類等の保管(要綱第14条関係)

交付決定を受けた場合は、補助事業に係る全ての関係書類を令和11年3月31日まで5年間保管してください。

【市担当者処理欄】	確認方法	確認者

第1号様式 (第9条関係)

事前登録番号 **0 1 2 3 4 5 6 7**

「黄色のセル」の項目に入力してください。

※データ（パソコン）で作成している場合は、金額が自動で入力される箇所があります。

相模原市省エネ機器更新促進補助金（市民用）交付申請書兼実績報告書【記入例】

次のとおり交付していただきたく、相模原市省エネ機器更新促進補助金(市民用)交付要綱（以下「要綱」という。）第9条第1号の規定により申請するとともに、対象機器の更新を完了していることを報告します。

事前登録の申込完了通知メールに記載されている「8桁の番号」を記入

提出年月日（誓約書及び同意書と同日）を記入

申請日	令和 5 年 8 月 21 日
補助金の名称	相模原市省エネ機器更新促進補助金（市民用）
申請金額	¥ 50,000 円 ★補助対象経費(税抜)×3分の1(千円未満切り捨て) ⇒ P.3「4 補助金の申請金額の算出及び自己資金」の●の金額を記入
事業開始日	令和 5 年 8 月 3 日 ★「更新機器の発注日」＝事前登録完了日以降の年月日 ★複数回発注した場合：「最も早い発注年月日」を記入
事業完了日	令和 5 年 8 月 10 日 ①「更新機器の納品・設置完了日」 ②「既存機器の撤去・処分完了日」 ③「領収書発行日」 ★補助対象期間内の年月日を記入

「4 補助金の申請金額の算出及び自己資金」の●の金額
●「補助対象経費(税抜)×3分の1」(千円未満を切り捨て)
【例】補助対象経費(税抜)
＝エアコン本体が230,500円の場合
①230,500円×1/3＝76,833円
②76,833円を千円未満切り捨てた金額＝76,000円
③「50,000円」と記入(補助対象額が50,000円のため)

4 補助金の申請金額の算出及び自己資金		
① 補助対象経費合計(A) × 補助率 3分の1 千円未満を切り捨てた金額を記入	60,000	(税抜)円
② 補助金の申請金額 ●又は5万円(補助対象額)のいずれか低い金額	50,000	(税抜)円

更新機器の発注日(複数回発注した場合は最も早い発注日)
【例】8月3日にテレビを発注し、
8月7日にガスストーブを発注した場合
⇒「令和5年8月3日」と記入
(注意!!)
事前登録完了日以降の年月日

補助対象期間内の年月日を記入
①「更新機器の納品・設置完了日」
②「既存機器の撤去・処分完了日」
③「領収書発行日」
の中で「最も遅い年月日」を記入し、該当日を選択

1 申請者の概要

〒 252 - 0239 ※プルダウンで選択可	住所 (住民票記載) 相模原市 中央 区 中央2-11-15 ※マンション等の場合は「建物名」及び「部屋番号」を記入 〇〇ハイツ203号室		
フリガナ 氏名 (世帯主) サガミ タロウ 相模 太郎	押印欄	※氏名を本人が自署する場合は押印不要 	
電話番号 ※申請者の電話番号①(必須) 090 (****) ****	※申請者の電話番号②(任意) 042 (***) ****		

住民票に記載された世帯主の住所を記入
【例】中央2-11-15
(注意!!)
マンション等の場合は「建物名」と「部屋番号」を記入

世帯主であることがわかる印鑑を押印
※但し、世帯主が氏名を自署する場合は押印不要
(注意!!)
下記の全ての書類には同じ印鑑を押印すること
①「申請書兼実績報告書」
②「誓約書及び同意書」
③「交付請求書」

2 問合せ先の情報

(自署又は押印がない場合や申請書類の内容に確認が必要な場合は、ご連絡をさせていただくことがあります。)

★上記1「申請者の概要」の電話番号と同一内容の場合は記入不要です。

フリガナ	サガミ ハナコ		
氏名	相模 花子		
電話番号	※問合せ先の電話番号①(必須) 042 (XXX) XXXX		
	※問合せ先の電話番号②(任意) 080 (XXXX) XXXX		

問合せ先
日中連絡可能な方の氏名(フルネーム)を記入

問合せ先
日中連絡可能な方の電話番号①を記入(必須)
(②は任意)

※裏面へ続く (計3枚)

3 補助対象経費（購入機器）の内訳

(例) エアコン設置工事の場合
領収書合計金額 256,400円(税抜)

	内訳	数量	金額
対象	エアコン本体 (型番: □□)	1	200,000
	設置費	1	30,000
対象外	配管工事費	1	20,000
	家電リサイクル料	1	900
	収集運搬費	1	5,500

※補助対象経費はエアコン本体のみ!!
エアコン本体 200,000円(税抜)の補助率1/3
補助上限額 最大5万円
⇒ 補助金額 50,000円

※記入不要

★上記の領収書の場合★

⇒ 下記表の最右列の補助対象経費(税抜)欄には

【対象機器の購入費のみ】を記入します。

①補助対象経費(税抜) : 200,000円
補助対象経費合計(A)(税抜) : 200,000円…※データ(パソコン)で作成している場合は、金額が自動で入力されます。

(注意!!)

領収書には「費用の内訳」と「各金額」が記載されていますが、
対象外経費【上記青字】は記入不要です。

内訳 ★対象機器の購入費の合計金額が10,000円(税抜)以上が対象です。

※対象機器の購入費以外【申請の手引き(P.4)を参照】は記入しないでください。

更新機器の品目					数量	補助対象経費(税抜) ※対象機器の購入費のみ
番号	対象機器 ※プルダウンで選択可	メーカー	型番	省エネ性能 ※プルダウンで選択可		
①	ガスストーブ	株式会社ABC	ABC1213	トップランナー (省エネ基準達成率100%以上)	1	180,000 (税抜)円
②						(税抜)円
③						(税抜)円
④						(税抜)円
⑤						(税抜)円
⑥						(税抜)円
⑦						(税抜)円
⑧						(税抜)円
補助対象経費合計(A)						180,000 (税抜)円

次ページ
「5 対象機器の支払先(領収書発行市内事業者)」
で使用する番号

対象機器の購入費(税抜)を記入
【例1】ガスストーブ1台198,000円(税抜)の場合
⇒ 180,000円(税抜)
【例2】エアコン2台396,000円(税抜)の場合
⇒ 360,000円(税抜)

同一店舗等(市内事業者)で購入する同種機器の数量を記入
【例1】テレビを1台購入 : 1と記入
【例2】LED電球を10個購入 : 10と記入

下記①又は②のうち、該当する省エネ性能を選択
(カタログや「省エネ型製品情報サイト」により確認可)
①統一省エネレベル値(3.0)以上
②トップランナー(省エネ基準達成率100%以上)
※両方とも該当する場合は、①又は②のどちらかを選択

型番(対象機器を特定できる情報)を記入
【例】型番、品番、モデルナンバー、型式等

領収書の目し書き等に記載された対象機器名を選択
①エアコン ②テレビ ③照明器具(電球を含む)
④電気冷蔵庫 ⑤電気冷凍庫 ⑥電気炊飯器
⑦エコキュート(電気温水機器) ⑧石油温水機器
⑨ガス温水機器 ⑩ガスコンロ ⑪ガスオーブン
⑫ガスストーブ

※上記3の内訳表で行が不足する場合は、申請の手引き(P.13)のお問合せ先までご連絡ください。

4 補助金の申請金額の算出及び自己資金

①	補助対象経費合計(A) × 補助率3分の1 千円未満を切り捨てた金額を記入	60,000	(税抜)円
②	補助金の申請金額 ①又は5万円(補助上限額)のいずれか低い金額	50,000	(税抜)円
③	自己資金 補助対象経費合計(A) - 補助金の申請金額(②)	130,000	(税抜)円
④	合計(②+③) 前ページ3の補助対象経費合計(A)と一致していることを確認	180,000	(税抜)円

記入者自身で計算し、金額を記入

※データ(パソコン)で作成している場合は、金額が自動で入力されます。

※②の金額は、「交付申請書兼実績報告書」の「申請金額」と一致する必要があります。

●提出前に必ず確認してください。

5 対象機器の支払先 (領収書発行市内事業者)

★前ページ3「補助対象経費(購入機器)の内訳」に記入した対象機器の購入店舗名を記入してください。

前ページ3の番号	支払先(領収書発行市内事業者) ※支店名等がある場合はあわせて記入
①	●●電気 相模原店
②	
③	
④	
⑤	
⑥	
⑦	
⑧	

領収書を発行した市内事業者を記入
(支店名等がある場合はあわせて記入)

【例】●●電気 相模原店

前ページ3「補助対象経費(購入機器)の内訳」の最左列に記載された番号(①~⑧)に書かれた内容に沿って、右側に支払先(領収書発行市内事業者)を記入

※ 次の事項について了承の上、申請を行ってください。

- 交付決定等の取り消し及び補助金の返還(要綱第11条及び第13条関係)
次のいずれかに該当する場合には、補助金の交付の全部を取り消す、又は既に補助金が交付されているときは、その全部を返還していただきます。
 - 虚偽その他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。
 - 補助金を交付することが適当でないと思われる事由が発生したとき。
 - 同一の補助事業について、本市を含む、国や県等の他の補助金を受けることとなったとき。
 - 法令又はこの要綱に違反したとき。
 - 誓約事項に違反したとき。
 - その他市長が不適当と認めたとき。
 - 補助金の交付が暴力団の活動を助長し、又は暴力団の運営に資することとなると認めるとき。
- 書類等の保管(要綱第14条関係)
交付決定を受けた場合は、補助事業に係る全ての関係書類を令和11年3月31日まで5年間保管してください。

	確認方法	確認者
【市担当者処理欄】		

第7号様式（第9条関係）

相模原市省エネ機器更新促進補助金（市民用）誓約書及び同意書

令和 年 月 日

相 模 原 市 長 あて

住所（住民票記載） 相模原市 区

氏名（世帯主） 

※ 氏名を本人が自署する場合は、押印不要です。

大正 昭和 平成

生年月日 年 月 日

性別 男 女

相模原市省エネ機器更新促進補助金（市民用）の交付申請にあたり、申請者が暴力団員に該当しないこと及び下記の内容について確認・同意し、誓約します。

記

- 1 補助対象となる経費の全部又は一部について、本補助金を含む本市の他の補助制度、又は国、県その他地方公共団体の財政的支援を受けた、又は受ける見込みがないこと。
- 2 「申請の手引き」の内容を確認し、本補助金の支給要件を全て満たしていること。また、申請書類の記載事項及び添付書類等の内容は真正であること。虚偽・錯誤等により支給要件を満たしていないことが判明した場合は、補助金の返還等に応じること。
- 3 市税の滞納がないこと。また、本市において納付状況の調査を行うこと。
- 4 市内事業者(※)に発注した機器について申請すること。
- 5 本補助金で申請した機器については、居宅で使用する機器であり、販売・転売又はレンタル等を目的としたものではないこと。
- 6 自らが所有していない居宅に対して工事を実施する場合、所有者との調整が済んでいること。
- 7 申請書の内容を確認するために、本市から検査等の求めがあった場合は、これに応じること。
- 8 提出する書類等は、返却を求めないこと。
- 9 相模原市暴力団排除条例（平成23年相模原市条例第31号。以下「条例」という。）第2条第3号に規定する暴力団員に該当せず、将来にわたっても該当しないこと。
- 10 本補助金の申請をしたものについて、条例第2条第3号に規定する暴力団員に該当するかどうかを本市が必要に応じて神奈川県警察本部へ照会及びその他の必要な措置を講ずること。
- 11 本補助金により取得した機器について、補助金の交付目的に反して使用、譲渡、交換、貸付、又は担保に供しないこと。
- 12 本補助金に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え付けるとともに、本補助金に係る全ての関係書類は、5年間保管すること。また、国の会計検査院及び本市が行う実地調査に協力すること。
- 13 実施した補助事業について、本市からヒアリングやホームページの掲載等について依頼があった場合、資料の提出等に協力すること。

※裏面へ続く（計2枚）

(※) 相模原市内に所在地を置き、かつ領収書等を市内の所在地で発行できる事業者（法人、個人事業者は問わず）

	確認方法	確認者
【市担当課処理欄】		

第7号様式（第9条関係）

相模原市省エネ機器更新促進補助金（市民用）誓約書及び同意書【記入例】

令和 5 年 8 月 21 日

相模原市長 あて

住所（住民票記載） 相模原市 中央 区 中央2-11-15
 ○○ハイツ203号室

氏名（世帯主） 相模 太郎 印

※ 氏名を本人が自署する場合は、押印不要です。

大正 昭和 平成

生年月日 50 年 4 月 5 日

性別 男 女

「黄色のセル」の項目に入力してください。

※データ（パソコン）で作成している場合は、「交付申請書兼実績報告書」の内容が自動で入力される箇所があります。

交付申請書兼実績報告書の「申請日」を記入

交付申請書兼実績報告書と同じ内容を記入

世帯主であることがわかる印鑑を押印
 ※但し、世帯主が氏名を自署する場合は押印不要

(注意!!)
 下記の全ての書類には同じ印鑑を押印すること
 ①「申請書兼実績報告書」
 ②「誓約書及び同意書」
 ③「交付請求書」

相模原市省エネ機器更新促進補助金（市民用）の交付申請にあたり、申請者が暴力団員に該当しないこと及び下記の内容について確認・同意し、誓約します。

記

- 1 補助対象となる経費の全部又は一部について、本補助金を含む本市の他の補助制度、又は国、県その他地方公共団体の財政的支援を受けた、又は受ける見込みがないこと。
- 2 「申請の手引き」の内容を確認し、本補助金の支給要件を全て満たしていること。また、申請書類の記載事項及び添付書類等の内容は真正であること。虚偽・錯誤等により支給要件を満たしていないことが判明した場合は、補助金の返還等に応じること。
- 3 市税の滞納がないこと。また、本市において納付状況の調査を行うこと。
- 4 市内事業者(※)に発注した機器について申請すること。
- 5 本補助金で申請した機器については、居宅で使用する機器であり、販売・転売又はレンタル等を目的としたものではないこと。
- 6 自らが所有していない居宅に対して工事を実施する場合、所有者との調整が済んでいること。
- 7 申請書の内容を確認するために、本市から検査等の求めがあった場合は、これに応じること。
- 8 提出する書類等は、返却を求めないこと。
- 9 相模原市暴力団排除条例（平成23年相模原市条例第31号。以下「条例」という。）第2条第3号に規定する暴力団員に該当せず、将来にわたっても該当しないこと。
- 10 本補助金の申請をしたものについて、条例第2条第3号に規定する暴力団員に該当するかどうかを本市が必要に応じて神奈川県警察本部へ照会及びその他の必要な措置を講ずること。
- 11 本補助金により取得した機器について、補助金の交付目的に反して使用、譲渡、交換、貸付、又は担保に供しないこと。
- 12 本補助金に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え付けるとともに、本補助金に係る全ての関係書類は、5年間保管すること。また、国の会計検査院及び本市が行う実地調査に協力すること。
- 13 実施した補助事業について、本市からヒアリングやホームページの掲載等について依頼があった場合、資料の提出等に協力すること。

※裏面へ続く（計2枚）

(※) 相模原市内に所在地を置き、かつ領収書等を市内の所在地で発行できる事業者（法人、個人事業者は問わず）

	確認方法	確認者
【市担当課処理欄】		

第2号様式（第9条関係）

相模原市省エネ機器更新促進補助金（市民用）交付請求書

令和 年 月 日

相模原市長 あて

住所（住民票記載） 相模原市 区

氏名（世帯主） 印

※ 氏名を本人が自署する場合は、押印不要です。

相模原市省エネ機器更新促進補助金（市民用）交付要綱第9条第2号の規定により、次のとおり請求します。

1 補助金の名称	相模原市省エネ機器更新促進補助金（市民用）
2 交付請求額	¥ ,000 円
3 添付書類	振込口座が確認できる書類（通帳の見開き2ページ等）の写し

自署又は押印がない場合は、内容等の確認をさせていただく場合がありますので、下記に連絡先を記載してください。

連絡先 ()

相模原市会計管理者 あて

上記の支払いは、下記口座へ振り込んでください。

【振込先金融機関】

金融機関名： 支店名：

口座種別： 口座番号：

口座名義(カナ)：

※ 通帳の表紙をめくったページ等に記載された口座名義人（カナ）をそのまま転記してください。

	確認方法	確認者
【市担当課処理欄】		

第2号様式（第9条関係）


相模原市省エネ機器更新促進補助金（市民用）交付請求書 **【記入例】**

令和 年 月 日

相模原市長 あて

記入不要

住所（住民票記載） 相模原市 **中央** 区 **中央2-11-15**
〇〇ハイツ203号室

氏名（世帯主） **相模 太郎** 

※ 氏名を本人が自署する場合は、押印不要です。

相模原市省エネ機器更新促進補助金（市民用）交付要綱第9条第2号の規定により、次のとおり請求します。

1 補助金の名称	相模原市省エネ機器更新促進補助金（市民用）
2 交付請求額	¥ 50 ,000 円
3 添付書類	振込口座が確認できる書類（通帳の見開き2ページ等）の写し

「黄色のセル」の項目に入力してください。
※データ（パソコン）で作成している場合は、「交付申請書兼実績報告書」の内容が自動で入力される箇所があります。

【注意!!】
年月日は記入しないでください。

交付申請書兼実績報告書と同じ内容を記入

世帯主であることがわかる印鑑を押印
※但し、世帯主が氏名を自署する場合は押印不要
(注意!!)
下記の全ての書類には同じ印鑑を押印すること
①「申請書兼実績報告書」
②「誓約書及び同意書」
③「交付請求書」

交付申請書兼実績報告書の下記の金額を記入
・「申請金額」及び
・「4 補助金の交付申請額の算出及び自己資金」の②

交付申請書兼実績報告書の下記の内容を記入
「2 問合せ先の情報」に記載した電話番号

自署又は押印がない場合は、内容等の確認をさせていただく場合がありますので、下記に連絡先を記載してください。

連絡先 **090** (********) ********

相模原市会計管理者 あて
上記の支払いは、下記口座へ振り込んでください。

【振込先金融機関】

金融機関名：**〇〇銀行** 支店名：**▲▲支店**

口座種別：**普通** 口座番号：**1 2 3 4 5 6 7**

口座名義(カナ)：**サガミ タロウ**

※ 通帳の表紙をめくったページ等に記載された口座名義人（カナ）をそのまま転記してください。

普通預金

サガミ タロウ 様

店番	●●●	口座番号	1234567
---	●●●	---	●●

〇〇銀行 ▲▲支店

	確認方法	確認者
【市担当課処理欄】		

相模原市省エネ機器更新促進補助金（市民用）交付申請兼実績報告・請求書類チェックリスト

- * 書類の提出にあたり、下記事項を確認の上、「申請者チェック欄」で■をチェックし、提出書類と一緒に提出してください。
- * 提出前に「申請の手引き」をよく確認してください。

提出書類（1～9）及び 確認事項		申請者 チェック欄 <small>（ブルダクンで確認可）</small>	市 チェック欄	市チェック欄					
				審査1		審査2		審査3	
				OK	NG	OK	NG	OK	NG
1	交付申請書兼実績報告書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	誓約書及び同意書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	交付請求書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	住民票 <small>※ 個人番号(マイナンバー)が記載されていないもの ※ 事前登録完了日以降に発行され、市内に住民登録がある世帯主が記載されたもの</small>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	領収書の写し	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	省エネ性能が確認できるカタログ・仕様書等の写し	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	振込先（世帯主）の金融機関名・支店名・口座種別・ 口座番号・口座名義人（カナ）がわかるものの写し <small>※ 通帳の表紙をめくった見開き2ページ、インターネットバンキングの画面 等</small>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	更新前後の機器を確認できる写真 ①撤去・処分する機器の写真 ②更新（買い替え）した機器の写真 <small>※ 撮影するポイント（申請の手引きP.9）を確認してください。</small>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	交付申請兼実績報告・請求書類チェックリスト （本リスト）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
確認 事項	申請できる方の要件（申請の手引きP.5）を満たしている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	更新（買い替え）した機器の発注先が市内事業者である。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	領収書に関する注意点 及び 補足（領収書について） （申請の手引きP.10～P.11）の内容を確認済である。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	提出書類の写しを保管している。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

市確認欄				
電子申請システム照合	<input type="checkbox"/>			