

令和9年度 助成申請書提出時の注意事項（一般）

（各都道府県・市区町村・事業実施主体様 共通資料）

申請書類は、必要書類一覧表、チェックリストとともに、**特に誤りの多い以下の点**にも注意して作成してください。

○ 助成申請書(別記様式第1号)

【登録番号】

- ☐ 「登録番号」とは、適格請求書発行事業者登録番号です。「T」+13桁の数字を記載します。

【4 助成申請事業の計画】

- ☐ 「(4)助成申請事業の内容①実施期間」の完了は、**備品等の納品日**とすること。
- ☐ **実施期間(完了日) ≤ 広報誌発行予定日 ≤ 実績報告書提出予定日**とすること。
- ☐ **実績報告書提出予定日は、実施期間(完了日)から2ヶ月以内**とすること。

○ 別記様式第1号別表

【事業収支の内訳】

- ☐ **支出の内訳は見積書どおり（消費税の記載方法を含む）**とすること。（×:別表 税込⇔見積書 税抜）

【金額積算根拠（見積書）】

- ☐ **備品の詳細（品番、単価、数量、金額等）が分かる見積書を添付すること。**一式は原則不可。

○ 購入備品について

【物置等(数量は原則1個。連棟式の物置は対象外)】

- ☐ **基礎工事、アンカー工事を伴わない簡易なもののみが対象となり得ます。**
- ☐ **物置等単体の整備は対象外**です。同時に整備する備品を保管する目的の**最小限の大きさ**に限ります。
- ☐ **実績報告に際しては整備した備品を物置内に収納した状態で撮影した写真を提出**していただきます。

【対象外となる備品・費用】

- ☐ 建物と一体とみなされるものは対象外です。建物に固定するものも**原則対象外**です。
- ☐ **埋込型エアコンは本体・工事費共に対象外**です。
- ☐ 既存備品(エアコン、照明器具、給湯器等)の**撤去・処分費は対象外**です。

○ 別記様式第2号及び別記様式第2号の2（**都道府県作成**）

- ☐ 「事業実施主体名」は事業実施主体規約の正式名称を省略せずに**正確に記入**すること。