

■申請時提出書類一覧（チェックリスト）

No.	提出書類名称	部数	様式	チェック
1	補助金交付申請書（様式第1）	1	有	<input type="checkbox"/>
2	補助金交付申請書（様式第1別紙）	1	有	<input type="checkbox"/>
3	補助金交付申請書（様式第1別紙2）	1	有	<input type="checkbox"/>
4	実施計画書	1	有	<input type="checkbox"/>

※書類様式有りについては、補助事業のホームページより出力したものに記入すること。

■添付資料

No.	提出書類名称	部数	様式	チェック																								
添付1	<p>取得した全ての見積書(写):</p> <ul style="list-style-type: none"> ● <u>費用区分内訳の提出が必要な書類については、公募要領 P34の一覧表にまとめているので参照すること。</u> ➢ <u>公募要領公表日以降のものであること。</u> ➢ <u>補助事業に要する経費のものであること。</u> ➢ <u>費用区分内訳、品目(物品等名称)及びその数量と金額が明記、かつ補助対象経費、対象外経費が明確に区分されているものであること。</u> ➢ <u>原則、2社以上から取得した見積書(見積書1通、相見見積書1通以上)を提出</u>すること。但し、人件費・旅費・謝金については自社見積書1通のみの提出も可とする。 ➢ <u>費用区分内訳の提出通数については下表参照</u> <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th>費用区分</th> <th>提出通数</th> <th>費用区分</th> <th>提出通数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>人件費</td> <td>1</td> <td>借料</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>旅費</td> <td>1</td> <td>消耗品費</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>会場費</td> <td>2</td> <td>印刷製本費</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>謝金</td> <td>1</td> <td>委託費</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>設備費</td> <td>2</td> <td>諸経費</td> <td>2</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> ➢ <u>消費税別表示</u>であること。 ➢ <u>原本又は写しを必ず保管しておくこと。</u> <p>理由書</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 複数の見積もりを取得できなかった場合、又は最低価格を提示した者を選定していない場合はその理由書。 	費用区分	提出通数	費用区分	提出通数	人件費	1	借料	2	旅費	1	消耗品費	2	会場費	2	印刷製本費	2	謝金	1	委託費	2	設備費	2	諸経費	2	各1	無	<input type="checkbox"/>
費用区分	提出通数	費用区分	提出通数																									
人件費	1	借料	2																									
旅費	1	消耗品費	2																									
会場費	2	印刷製本費	2																									
謝金	1	委託費	2																									
設備費	2	諸経費	2																									
添付2	<p><u>自動車販売委託契約の証明書類(該当者のみ):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● <u>公募要領P2「補助対象事業者」(イ)のうち、「自動車製作者と自動車販売について委託契約を締結している者」として申請する場合は、自動車製作者と委託契約を締結していることが分かる<u>委託契約書(写)</u>等の当該事項を証明する書類を提出すること。</u> ● <u>なお、委託契約書(写)の提出にあたっては、契約の事実が分かる箇所*のみの写しで可。</u> *委託者、受諾者、押印、業務、有効期間が分かること。 	(1)	無	<input type="checkbox"/>																								
添付3	<p><u>返信用封筒(交付決定通知書返送用):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● <u>定型封筒長形3号に返信先を記入、切手は不要。</u> 	1	無	<input type="checkbox"/>																								

※():部数の括弧書きは該当者のみ要提出

切手を
貼って
ください

〒101-0054

東京都千代田区神田錦町3丁目18番地
(寿ビル9階)

パシフィックコンサルタンツ株式会社

陸上輸送燃費改善事業事務局

「スキャンツール研修交付申請書在中」

住所	〒
差出人	

※申請書類送付時の角2号封筒に貼り付けご利用ください。

