

岡山市省エネ機器更新緊急支援補助金（第4弾）

セルフチェックリスト（エントリー申請）

◎申請フォーム

法人／個人事業主	<input type="checkbox"/>	法人・個人事業主の種別に誤りがないか
	<input type="checkbox"/>	法人の場合、「みなし大企業」ではないか
法人番号	<input type="checkbox"/>	法人番号に誤りがないか（自動表示された法人名、住所等に間違いはないか）
担当者電話番号	<input type="checkbox"/>	電話番号に誤りはないか（本補助金について連絡をする場合があります）
担当者メールアドレス	<input type="checkbox"/>	交付決定通知、申請不備の修正依頼等は本メールアドレスに送信されることを把握しているか
	<input type="checkbox"/>	使用したアドレスは本補助金の別の事業者の申請時には使用できないことを把握しているか
業種	<input type="checkbox"/>	選択した業種に間違いはないか
資本金（法人）	<input type="checkbox"/>	単位が円単位になっているか（千円単位などの誤りがないか）
従業員数	<input type="checkbox"/>	代表者・役員・家族従業員・パートを除いた人数が記載されているか（半角数字）
実施場所	<input type="checkbox"/>	設備・機器の更新を行う場所の住所がすべて明記されているか
	<input type="checkbox"/>	本社を含めた複数場所にて実施の場合は、本社も実施場所に入力しているか
	<input type="checkbox"/>	番地・マンション名の入力漏れはないか
見積額	<input type="checkbox"/>	導入する補助対象設備・機器費及び設置工事費（運搬費や据付費、工事費）の合計を入力しているか（税抜き額を入力しているか）
	<input type="checkbox"/>	補助対象外となる設置場所の基礎工事に要する経費、既存設備の撤去、廃棄に伴う経費などは見積額から除外されているか
	<input type="checkbox"/>	更新設備が複数ある場合は、それぞれの見積書を添付しているか
	<input type="checkbox"/>	更新設備・機器1台（LED照明設備の場合は一式）ごとの補助対象経費が100万円（税込）を超える場合は契約候補の会社の見積書を添付しているか（交付申請時には相見積書の添付が必要。補助額は対象経費が少額のほうが採用されます）

◎添付書類（必要書類は以下をチェックし、PDF、又は画像データで提出してください。）

見積書	<input type="checkbox"/>	見積日の記載があるか
	<input type="checkbox"/>	発行者の社印の押印があるか（担当者認印は不可）
	<input type="checkbox"/>	宛名が申請事業者と一致しているか、申請事業者が法人の場合は、店舗名ではなく法人名宛てになっているか
	<input type="checkbox"/>	エントリー申請時点で有効な見積書であるか
	<input type="checkbox"/>	納期（予定含む）が明記されているか、また納期が令和7年12月5日（金）以前になっているか ※「納入日は協議のうえ決定」等、具体的な納期が不明のもの不可
	<input type="checkbox"/>	補助対象経費と補助対象外経費が明確に判断できるか
	<input type="checkbox"/>	設備・機器1台（LED照明設備の場合は一式）ごとの本体価格（但し、LED照明設備の場合は設置工事費を含む）が法人22.5万円以上（税抜き）、個人事業主15万円以上（税抜き）であるか
決算関係書類 法人の場合	<input type="checkbox"/>	以下の①～③のいずれかの書類 ①直近期の法人税確定申告書（別表一）の写し（収受印のあるもの） ②直近期の法人税確定申告書（別表一）の写し＋「受信通知」 【収受印がない場合】 ③直近期の法人税確定申告書（別表一）の写し（収受印のないもの）に加え、下記のいずれかの書類を提出 法人税の領収証書、法人税の口座引き落としが確認できる通帳の写し（表紙と該当記帳箇所）、 納税証明書（その2所得金額用）（事業所得金額の記載があるもの）、上記以外で申告していることが認められる書類
	<input type="checkbox"/>	直近期の決算書（表紙、貸借対照表、損益計算書）
決算関係書類 個人事業主の場合	<input type="checkbox"/>	以下の①～③のいずれかの書類 ①直近期の所得税確定申告書（第一表）の写し（収受印のあるもの） ②直近期の所得税確定申告書（第一表）の写し＋「受信通知」 【収受印がない場合】 ③直近期の所得税確定申告書（第一表）の写し（収受印のないもの）に加え、下記のいずれかの書類を提出 所得税の領収証書、所得税の口座引き落としが確認できる通帳の写し（表紙と該当記帳箇所）、 納税証明書（その2所得金額用）（事業所得金額の記載があるもの）、上記以外で申告していることが認められる書類
	<input type="checkbox"/>	以下の①～②のいずれかの書類 ①青色申告の場合 所得税青色申告決算書一式（表紙兼損益計算書・月別売上・減価償却費・貸借対照表）の写し ②白色申告の場合 収支内訳書の写し
創業1年未満等でまだ1度も申告期限が到来していない個人事業主又は法人で、申請を希望する場合 確定申告書の代わりに、下記の書類が必要です。		
	<input type="checkbox"/>	開業届控えの写し（個人）又は法人設立届出書控えの写し（法人） ※収受印のあるものまたはe-Taxによる電子申告の場合は受信通知 ※収受印がない場合は、上記書類に加え、令和7年3月31日以前に事業を実施していることを証する資料 詳細はコールセンター（086-238-2885）へお問い合わせください。