

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。