

チェックシート

提出する前にチェックしてください。
記入内容に不備があると、募集期間内に到着していても受付ができませんのでご注意ください。

一般申請用/申込時

給湯器の燃料はLPガスですか
申込書2枚は揃っていますか
所定の箇所に捺印はされていますか
申請者印 申請者の印、法人の場合は社印
捨印 申請者の印、法人の場合は社印 (申込書1/2、2/2の各1ヶ所)
1. 一般用申請者について
氏名・フリガナに間違いはありませんか
申請者が法人の場合、「代表者名」欄に代表者の氏名が記入してありますか (個人の場合、記入は不要です)
2. 手続代行者に手続きを依頼する場合:手続代行者について
手続代行者印 代行者の社印
「手続代行者」欄に社名、代表者名(社長・支店長・営業所長等)、担当者名は記入されていますか
3. 補助対象給湯器導入事業の内容について
設置工事着工予定日は、申込書をセンターが受理する日より後ですか (申込書発送日より1週間ほどの余裕を設けてください)
4. 補助金申込額について
設置する給湯器は補助対象給湯器一覧表に載っていますか
「機器費・購入価格(見積金額)」欄には、設置する給湯器の本体価格のみ(税抜・値引後)が記入されていますか
「特殊工事費・購入価格(見積金額)」欄には、ドレン配管に係る工事費のみ(税抜・値引後)が記入されていますか
機器費の見積金額(税抜・値引後)は基準額未満ではありませんか
5. 他の国庫補助金との関係
「給湯器設置に対する適用」欄は 無 になっていますか
提出書類の保管用写しは用意しましたか

記入上の注意事項

黒または青のペンで記入してください(鉛筆での記入は受理しません)。

修正液の使用は認めません。

書類の記入内容を訂正する場合は、訂正箇所を二重線で消し、上から申請者印または手続代行者印を訂正印として押し、訂正してください。

チェックシート

提出する前にチェックしてください
提出書類に不備があると受理できませんのでご注意ください

一般申請用/申請書提出時

提出書類は全て揃っていますか
補助金交付申請書(兼設置工事完了報告書 兼取得財産等明細表) 1/2、2/2
補助対象給湯器 領収金額証明書
補助対象給湯器の設置状態を示す写真
補助対象給湯器の保証書の写し
申請者の公的証明書
【公的証明書の住所と設置場所が異なる場合】
補助対象給湯器を常時使用できることを証する書類等の写し 営業許可書・賃貸証明書・登記簿謄本・固定資産税納税証明書・建築確認書・水道または電気料金 領収書 等 (申請者名と設置住所が記載されていること)
補助金交付申請書
申請書の用紙はセンターから送付されたもの又はセンター指定の様式ですか (申請者が個人の場合、「1、一般申請者について」の代表者名欄に記入はありません)
所定の箇所の捺印は、申込書と同じものを使用しましたか
申請者印 申請者の印、法人の場合は社印
捨印 申請者の印、法人の場合は社印 (申請書1/2、2/2の各1ヶ所)
手続代行者印 手続代行者の社印 *手続代行者に手続を依頼している場合
記入の各日付が次の条件を充たしていますか
・工事期間について
受理通知日 設置工事着工日 設置工事完了日
・申請書の申請日について
申請書の申請日 = 申請書及び全ての書類の日付以降または発送する日
設置工事完了日 領収書の発行日 申請書の申請日
補助金の振込先は次の条件を充たしていますか
振込先の金融機関は日本郵政公社以外のものである (日本郵政公社では受理できません)
振込口座は申請者本人名義である (本人以外では受理できません)
取得財産について
「取得年月日」欄に、添付の領収金額証明書の発行日を記入しましたか
領収金額証明書
領収金額証明書の用紙はセンターから送付されたもの又はセンター指定の様式ですか
「販売会社」欄に、見積書の発行社が記入・捺印されていますか
設置工事完了日 領収書発行日 領収金額証明書発行日 申請書の申請日

給湯器の設置状態を示す写真(1枚必要)
給湯器本体の全体が写っていますか
給湯器の保証書の写し
メーカーが発行した保証書ですか(販売店等が作成したものは不可)
保証書には、以下の事項が明記されていますか
宛名(申請者名及び設置先住所)
給湯器の機器型式
販売店名
扱者印(販売店印または担当者印)
設置工事完了日 お買い上げ日 申請書の申請日
公的証明書
申請者と申請者の住所を証明できる書類を一通用意しましたか
・ 住民票(原本、発行日が今年度の補助金募集開始日以降のもの)
・ 運転免許証(有効期限内のもの、表裏面の写し) 等
(法人の場合は、登記簿謄本・営業証明書・営業許可書等)
【公的証明書の住所と設置場所が異なる場合】
給湯器を常時使用できることを証する書類等は揃っていますか
提出書類の保管用写しは用意しましたか
取得財産管理台帳は作成しましたか(提出は不要です。申請者が保管のこと)

記入上の注意事項

黒または青のペンで記入してください(鉛筆での記入は受理しません)。

修正液の使用は認めません。

書類の内容を訂正する場合は、訂正箇所を二重線で消し、上から申請者印または手続代行者印を訂正印として押し、訂正してください。

* 注意！振込先の訂正印については、申請者印ですること。

提出期限について

・申請書及び必要な添付書類を工事・支払いの完了後、全て揃えた日から30日以内

または

・提出期限：平成19年2月28日(必着)

のいずれか早いほうの日までに、センターへ提出してください