

R8 補助金交付申請書チェックリスト

- 申請に際し、必要となる書類と主な注意事項は下の表のとおりです。書類に不備があると受付できませんので、提出前に内容を十分に確認のうえ、申請願います。なお、「◆」の書類は、該当する方のみご提出ください。
- 書類を確認後、□にレ点をご記入ください。なお、「◆」については、該当しない場合は×をご記入ください。

書類と主な注意事項		書類確認欄	
		申請者	窓口
交付申請書（様式第1号） <input type="checkbox"/> 提出日は、窓口で記入していただきます。未記入のままお持ちください。 <input type="checkbox"/> 「1. 申請の概要」欄の交付申請額には対象設備ごとの補助金額の合計を記入して下さい（※千円未満切捨て）。 <input type="checkbox"/> 補助金交付申請額を記入し間違えた場合は、新たな用紙に書き直して下さい。 ★ 住宅用太陽光発電システムおよび定置用リチウムイオン蓄電システム同時設置 <input type="checkbox"/> 太陽電池モジュールの公称最大出力の合計値（kW換算）に2万円を乗じた額（上限8万円） <input type="checkbox"/> 蓄電容量1kWhあたり2万円を乗じた額（上限10万円） ★ 定置用リチウムイオン蓄電システム単体設置 <input type="checkbox"/> 蓄電容量1kWhあたり1万円を乗じた額（上限5万円） ★ 電気自動車等用充放電システム（V2H） <input type="checkbox"/> 定額5万円		□	□
添 付 書 類	（1）補助対象システムの設置に係る契約書の写し <input type="checkbox"/> 申請者と請負業者双方の記名押印がされ、消印のされた収入印紙が貼付されたものです。 <input type="checkbox"/> 契約書の本文で、補助対象システムを設置（購入）することが確認できない場合は、内訳書や見積書などを併せてご提出ください。	□	□
	（2）設置場所における対象設備設置前の写真 <input type="checkbox"/> カラー写真または写真をカラー印刷したものを提出して下さい。 <input type="checkbox"/> 新築：申請時直近の現況を撮影して下さい。 <input type="checkbox"/> 既築：建物の全景及び補助対象システムがこれから設置される屋根や場所を撮影して下さい。※設置するすべての屋根等が撮影できない場合は、配置図を添付して下さい。 <input type="checkbox"/> 建売：申請時直近の引渡前の建物の全景及び設置されている補助対象システムを撮影して下さい。	□	□
	（3）対象設備の設置場所を示す図面 <input type="checkbox"/> 補助対象システムを設置する住宅の周辺地図を添付してください。	□	□
	（4）市税の滞納がないことを示す証明書（完納証明書） 提出が必要な方 <input type="checkbox"/> 市外より転入してから1年以内の方。（前住所地の市区町村で発行された証明書が必要です。） 提出が不要な方 <input type="checkbox"/> 申請時点で市内に1年以上居住していて、市税に関する情報を市職員が確認することに同意する方。 ※証明書について 藤岡市役所本庁舎1階の窓口、または鬼石総合支所の窓口で発行された、申請者の「未納税額のない証明書（完納証明書。手数料300円。（注）納税証明書ではありません。発行後3か月以内。コピー不可）」です。	提出要 <input type="checkbox"/>	提出不要 <input type="checkbox"/>
	（5）振込先の口座情報を確認できる書類 <input type="checkbox"/> ①金融機関名、②支店名、③口座名義人、④口座番号、⑤口座種別が分かる書類（通帳やカードの写し）をご提出ください。	□	□
	（6）その他市長が必要と認める書類 ◆ 承諾書（参考様式あり） <input type="checkbox"/> 対象設備を設置する建物の所有者が、申請者以外にいる場合（様式第1号1.建物等の所有者欄の「共有」または「その他」に☑したもの）はご提出ください。 ◆ 建物の間取り図 <input type="checkbox"/> 対象設備を設置する建物が、お店や事務所などとの併用の場合（様式第1号1.設置場所の形態欄の「併用住宅」に☑したもの）はご提出ください。	◆ <input type="checkbox"/>	◆ <input type="checkbox"/>

《問い合わせ先》

藤岡市役所 森林環境部 環境課 電話：0274-40-2264（直通）、0274-22-1211（代表）

- ・各種の様式と住民票や完納証明書の発行に係る申請書類は、市ホームページよりダウンロードできます。
- ・申請の手引きに各書類の説明と記載例などがありますのでご参照ください。
- ・「◆」について、該当するか否か判断がつかない場合は、お問い合わせください。
- ・申請書類は1部で結構ですが、受理後に返却はできませんので、予め書類一式の写しを取るようになしてください。

書類の写しは取りましたか？

このチェックリストは、申請書類と共にご提出ください

《申請書類提出先》

〒375-8601 群馬県藤岡市中栗須 327 番地
藤岡市役所 森林環境部 環境課 (本庁舎 1F)

◆受付時間

土日祝日を除く午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分までの間。

※郵送による提出も可。ただし、提出期限内必着。

※市役所記入欄

提出日 (来庁日)	来庁者名	来庁者連絡先	申請者との関係	受付者名
AM・PM : . .			<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 同居の家族	
摘 要				

《問い合わせ先》

藤岡市役所 森林環境部 環境課 電話：0274-40-2264 (直通)、0274-22-1211 (代表)