

第1号様式

②

令和 8 年 5 月 15 日

千葉県知事 熊谷 俊人 様

③

④

(所在地) 千葉県千葉市中央区市場町〇-〇

(名称) 株式会社千葉

⑤

(役職・代表者名) 代表取締役 千葉 太郎

業務用設備等脱炭素化促進事業補助金交付申請書

①

下記のとおり業務用設備等脱炭素化促進事業を実施したいので関係書類を添えて、千葉県補助金等交付規則第3条の規定により、補助金の交付を申請します。

記

1 補助金交付申請額

金

⑥

1,445,000

円

2 関係書類

- (1) 重要事項確認書
- (2) 誓約書（代表者印等の押印があるもの）
- (3) 事業計画書
- (4) 省エネルギー診断報告書及び領収書又は簡易自己診断結果  
※「県が指定した機関が実施する省エネルギー診断」以外の報告書を添付する場合、省エネ診断受診費の領収書の添付は不要です。
- (5) 見積書（原則2者以上）（発行後3か月以内のもので、代表者印等の押印があるもの）
- (6) 施工予定設備のカタログ等
- (7) 現況設備（導入前）の写真
- (8) 図面（全体配置図など）
- (9) 登記事項証明書【発行後3か月以内のもの】  
（個人事業者の場合は開業届 等）
- (10) 法人県民税・法人事業税の滞納がないことの証明書  
（個人事業者の場合は個人県民税・個人事業税）  
【発行後3か月以内のもの】
- (11) 確定申告書等（直近1年分）
- (12) 建物の登記事項証明書（全部事項証明書）
- (13) 賃貸借契約書及び所有者からの承諾書（対象事業所の所有者でない場合）  
（対象事業所の所有者でない場合又は建物が区分所有若しくは共有の場合）
- (14) CO2CO2スマート宣言事業所登録通知
- (15) その他

**①交付申請書にあたる書類について**

- ・【設備導入について交付申請する場合】第1号様式
- ・【設備導入について交付申請する場合】第1号様式（リース共同申請用）
- ・【省エネ診断受診費のみ申請する場合】第1号様式の2

→上記のいずれも、制度HPにて提供されております。

- ・HPよりダウンロードし、作成の上、提出してください。

**②年月日について**

- ・申請日を記載してください。

**③所在地について**

- ・主たる事業所の所在地を記載してください。

※登記事項証明書に記載されている「主たる事業所」「本店」にあたる住所。

**④名称について**

- ・事業者の正式な名称を記載してください。

※登記事項証明書に記載されている「名称」にあたる事業者名称。

**⑤役職・代表者名について**

- ・代表者の正式な役職及び氏名を記載してください。

※登記事項証明書に記載されている通りの役職及び氏名。

●例 正式：代表取締役 不可：代表取締役社長（通称名等）

**⑥交付申請額について**

- ・事業計画書P3にて計上した、交付申請額を記載してください。

●交付申請額とは

【省エネ診断受診の場合】補助対象経費の1/2。上限1千万円。

【簡易自己診断の場合】補助対象経費の1/4。上限5百万円。

業務用設備等脱炭素化促進事業補助金

① 重要事項確認書

私（たち）は、本補助金の交付申請に当たり、次の事項を確認しました。

②

- 要綱、要領等の内容を理解し、虚偽の記載なく事業計画書等を作成しました。
- 本補助金にかかる各種の条件や県からの指示事項を財産処分制限期間が完了するまで遵守します。
- CO2CO2スマート宣言事業所に登録済（申請済）です。  
※交付決定までに登録が必要です。  
(未登録のままでは補助金の交付はできません。)
- 導入した設備等については、エネルギーコスト削減のため、効率的な運用に努めます。
- 導入した設備等は事業用で使用するものであり、家庭用に使用することはありません。

※確認いただけましたら、各項目の□にチェックを入れてください。

③

令和 8 年 5 月 15 日

④

所在地 千葉県千葉市中央区市場町〇-〇  
名称 株式会社千葉  
役職・代表者名 代表取締役 千葉 太郎

①重要事項確認書について

・交付申請書と同様、制度HPにて提供されております。作成の上、提出してください。

②チェック欄について

・重要事項について確認の上、チェックしてください。

③年月日について

・申請日を記載してください。

④所在地、名称、代表者役職・氏名について

・交付申請書と同様に記載してください。

①  
誓約書

②  
令和 8 年 5 月 15 日

千葉県知事 熊谷 俊人 様

③ (所在地) 千葉県千葉市中央区市場町〇-〇  
(名称) 株式会社千葉  
(役職・代表者名) 代表取締役 千葉 太郎

④  
押印

当該交付申請事業が、業務用設備等脱炭素化促進事業補助金交付要綱第4条第2項各号のいずれにも該当しないことを誓約します。

また、将来においても当該各号のいずれにも該当しないことを誓約します。

なお、誓約した内容と事実が相違することが判明した場合には、補助金の交付を受けられないこと又は補助金の交付の決定の全部若しくは一部を取り消されることになっても異議はありません。

また、これにより生じた損害については、当方が一切の責任を負うものとします。

#### ①誓約書について

- ・ 交付申請書と同様、制度HPにて提供されております。
- ・ 押印された画面の写しを提出してください。

#### ②年月日について

- ・ 申請日を記載してください。

#### ③所在地、名称、代表者役職・氏名について

- ・ 交付申請書と同様に記載してください。

#### ④押印について

- ・ 誓約内容を確認の上、指定の箇所に押印してください。
- ・ スキャン等で写し(PDF等)を作成してください。
- ・ 前述(①)の通り、写しを提出してください。

(原本は申請者が保管してください。)

①

## 業務用設備等脱炭素化促進事業 事業計画書

## 1 事業実施者等に関する事項

事業者等の概要	名称	株式会社千葉 ②	法人番号	1234567890123 ③	
	④ 代表者	役職名	代表取締役	氏名	千葉 太郎
	主たる事務所の所在地	〒 260-8667 千葉県千葉市中央区市場町〇-〇 ⑤			
	業種 (産業分類：中分類)	A 01 農業 ⑥	みなし大企業※ 該当有無	該当しない ⑦	
資本金又は出資金の額	⑧	10,000,000 円	常時使用する従業員数	⑨	20 人
補助対象事業所	①	事業所等名称	本店 ⑩		
		事業所等所在地	〒 260-8667 千葉県千葉市中央区市場町〇-〇		
		事業所の所有権	所有権はないが、賃貸借契約等あり ⑪		
		省エネ診断 受診年月日	令和8年〇月〇日 ⑫	省エネ診断 実施機関	〇〇〇〇株式会社 ⑬
	②	事業所等名称	山武事業所		
		事業所等所在地	〒 283-0006 千葉県東金市東新宿〇-〇		
		⑭ 事業所の所有権	所有権あり		
		省エネ診断 受診年月日	令和8年〇月〇日	省エネ診断 実施機関	一般財団法人省エネルギーセンター
申請に係る責任者	⑮ 所属名	□□部△△課	職名	課長	
	氏名	〇〇〇〇	電話	000-000-0000	
申請に係る担当者	⑯ 所属名	□□部△△課	職名	主任	
	氏名	主任	電話	000-000-0000	
	メール	.....@.....	FAX	000-000-0000	
	⑰ 連絡先住所 (郵送先)	〒 260-8667 千葉県千葉市中央区市場町〇-〇			
国又は県補助金等への申請の有無 (予定含む)	⑱	なし	国又は県補助金等への申請がある場合	補助事業名	
				申請額	円

※以下のいずれかに該当する場合、「みなし大企業」とします。

- ①発行済み株式の総数又は出資価格の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している。
- ②発行済み株式の総数又は出資価格の総額の3分の2以上を大企業が所有している。
- ③大企業の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の2分の1以上を占めている。
- ④発行済み株式の総数又は出資価格の総額を上記①～③に該当する中小企業者が所有している。
- ⑤上記①から③に該当する中小企業者の役員又は職員を兼ねている者が役員総数のすべてを占めている。
- ⑥申請時において確定している直近過去3年分の各年又は各事業年度の課税所得の年平均額が15億円を超える。

※補助対象事業所が3件を超える場合は、本シートをコピーして必要事項を入力してください。

※「国補助金等への申請の有無」について、本補助金申請と同一の設備等について国等へ申請している場合に記入してください。なお、本補助金は国補助金との併用はできませんのでご注意ください。

### ①事業計画書について

- ・交付申請書と同様、制度HPにて提供されております。
- ・提供時のエクセル形式のまま提出してください。（PDF化しないでください。）  
（押印の必要な書面は別途提出してください。）

### ②名称（事業者等の概要）について

- ・事業者の正式な名称を記載してください。

※登記事項証明書に記載されている「名称」にあたる事業者名称。

### ③法人番号について

- ・国税庁法人番号公表サイトで公表されている13桁の法人番号を記載してください。

【国税庁法人番号公表サイト】 <https://www.houjin-bangou.nta.go.jp/>

### ●不可の例

不可：登記事項証明書に記載されている「会社法人等番号」

→類似した法則の番号ですが、12桁であり、別の番号です。

### ④代表者役職名、氏名について

- ・代表者の正式な役職及び氏名を記載してください。

※登記事項証明書に記載されている通りの役職及び氏名。

### ⑤郵便番号（主たる事業所の所在地）について

- ・主たる事業所の所在地（住所・郵便番号）を記載してください。

※登記事項証明書に記載されている「主たる事業所」「本店」にあたる住所。

### ⑥業種（中分類）について

- ・該当する中分類をプルダウンから選択してください。

### ⑦みなし大企業の該当有無について

- ・該当の有無をプルダウンから選択してください。

### ⑧資本金又は出資金の額について

- ・該当する額を記載してください。

※登記事項証明書、貸借対照表に記載の資本金等の額。

- ・資本金にあたるものがない法人は、「0、－」など、ない旨を記載してください。

※資産など、資本金にあたらぬ額の記載は不要です。

### ⑨常時使用する従業員数について

- ・法人全体の従業員数を記載してください。（補助対象事業所の人数ではありません。）

※法人事業概況説明書に記載の従業員数。

※役員、正社員、パート、アルバイト等の人数を含みます。

### ⑩補助対象事業所①について

- ・名称及び所在地を記載してください。

### ⑪事業所の所有権について

- ・該当する方をプルダウンから選択してください。

### ⑫省エネ診断受診年月日について

- ・省エネ診断を受診した年月日を記載してください。

※診断報告書に記載の受診年月日。（診断結果報告会等の日付ではありません。）

**⑬省エネ診断実施機関について**

- ・診断事業者の名称を記載してください。（申込みの事務局等ではありません。）

**⑭補助対象事業所②について**

- ・事業所①と同上。

**⑮申請に係る責任者について**

- ・申請事業者の、申請における責任者を設定し、記載してください。

**⑯申請に係る担当者について**

- ・申請に係る責任者と同様、申請における担当者を設定し、連絡先を含めて記載してください。

※書類の補正（修正）等における連絡先として用います。ご留意の上で、日頃から連絡のつく連絡先を記載してください。

**⑰連絡先住所について**

- ・郵送物の届く連絡先住所を記載してください。

※交付決定通知等、重要な郵送物の郵送先として用います。ご留意の上で、郵送先を記載してください。（通知を紛失した等のご相談が度々あります。ご注意ください。）

**⑱国又は県補助金等への申請の有無について**

・本補助金申請と同一の設備等について、他の補助金への申請の有無をプルダウンから選択してください。

- ・「あり」の場合、補助事業名及び申請額を記載してください。

## 2 事業内容に関する事項

補助事業実施期間（見込み）	令和 8 年 8 月 ~ 令和 8 年 11 月
---------------	--------------------------

【導入設備等】				
No.	対象設備	導入前	導入後	削減効果 (tCO <sub>2</sub> /年)
1	(本店) LED照明設備の導入	蛍光灯 FLR40W型2灯×20台	LEDベースライト 型番：ABCDEFGG 台数：20台	1.50tCO <sub>2</sub> /年
2	(本店) 空調設備の更新	型番：abcdefg 台数：5台	型番：hijklmn 台数：5台	2.00tCO <sub>2</sub> /年
3	(山武事業所) 空調設備の更新	型番：abcdefg 台数：10台	型番：hijklmn 台数：10台	4.00tCO <sub>2</sub> /年
4				
5				
合計				7.50tCO <sub>2</sub> /年

※設備等を導入する場合は、容量や型番、型式等、特定できる情報を記入ください。

※全ての型番等を記載できない場合は、「別紙のとおり」と記載の上、別途、導入前と導入後の型番及び台数の一覧表を添付してください。

※同一機器を複数台導入する場合は数量も記入してください。

※削減効果の合計が3tCO<sub>2</sub>/年以上の場合に補助対象となります。

※設備導入以外の事業を実施する場合は、工事内容等について記入ください。

## 3 導入設備の法定耐用年数

No.	対象設備	設備の種類	細目	法定耐用年数 (処分制限期間)
1	LED照明設備	電気設備（照明設備を含む。）	その他のもの	15年
2	空調設備	冷房、暖房、通風又はボイラー設備	冷暖房設備（冷凍機の出力が二十キロワット以下のもの）	13年
3				
4				
5				

※「設備の種類」、「細目」及び「法定耐用年数」は、それぞれ「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」別表で定める「種類」等、「細目」及び「耐用年数」欄の記載を参照して記入ください。

### ①補助事業実施期間について

・補助事業（工事）の実施予定の期間を記載してください。

### ②対象設備について

・削減効果ごとに、補助の対象である設備の名称等を記載してください。

### ③導入前について

・導入前の設備について、型番、数量等、特定できる情報を記載してください。

※様式の欄に書ききれない場合は、一覧の下に補足がある通り、「別紙のとおり」と記載の上、別紙に取りまとめて添付・提出してください。

### ④導入後について

・導入前と同上。

### ⑤削減効果について

・省エネルギー診断報告書にて算定された、削減効果を設備ごとに記載してください。

※値のみ入力してください。（単位は自動で表示されます。）

### ⑥対象設備について

・補助の対象である設備の名称等を記載してください。

### ⑦設備の種類、細目、年数について

・「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」別表に基づく名称、細目、年数を記載してください。

※減価償却の計上により変わります。対象設備の減価償却をご確認の上、計上している年数に基づき判断してください。

#### ■主要な設備の法定耐用年数の例

No.	対象設備	設備の種類	細目	法定耐用年数 (処分制限期間)
例	LED照明設備	電気設備（照明設備を含む。）	その他のもの	15年
例	空調設備	冷房、暖房、通風又はボイラー設備	冷暖房設備（冷凍機の出力が二十二キロワット以下のもの）	13年
例	空調設備	冷房、暖房、通風又はボイラー設備	その他のもの	15年
例	蓄電池	電気設備（照明設備を含む。）	蓄電池電源設備	6年
例	変圧器	電気設備（照明設備を含む。）	その他のもの	15年
例	エネルギー管理システム（EMS）	家具、電気機器、ガス機器及び家庭用品（他の項に掲げるものを除く。）	その他のもの	8年
例	緑化・断熱・遮熱等の工事	（事業所建物の構造又は用途に基づく）	（事業所建物の細目に基づく）	（設備の種類及び細目に基づく年数）

※緑化や断熱、遮熱など建物に施す工事は、建物の法定耐用年数に基づきます。建物の法定耐用年数をご確認ください。

#### 4 事業費内訳に関する事項

(単位 円)

区 分	設備費			工事費	合計
	② 単価	数量	計		
① LED照明設備の導入	② 50,000	20	1,000,000	④ 40,000	1,040,000
空調設備の更新	100,000	5	500,000	50,000	550,000
空調設備の更新	100,000	10	1,000,000	100,000	1,100,000
省エネ診断受診費		③	0	200,000	200,000
			0		0
			0		0
			0		0
			0		0
小 計			2,500,000	390,000	2,890,000
補助対象経費					
⑤ 既存設備撤去費			0	30,000	30,000
既存設備処分費			0	30,000	30,000
			0		0
			0		0
			0		0
			0		0
小 計			0	60,000	60,000
総計 (税抜き額)	見積書の合計額 (税抜き額) と一致すること。				2,950,000
消費税及び地方消費税額					295,000
総事業費	見積書の合計額 (税込額) と一致すること。				3,245,000

#### ◆交付申請額

※第1号様式の補助金交付申請額は、以下により算出した交付申請額を記入してください。

省エネルギー診断に基づく場合：補助対象経費の1/2で千円未満を切り捨てた額

⑥	補助対象経費	補助率	交付申請額	⑦
	2,890,000 円	× 1/2	=	1,445,000 円

簡易自己診断に基づく場合：補助対象経費の1/4で千円未満を切り捨てた額

補助対象経費	補助率	交付申請額
円	× 1/4	= 円

#### ■リースによる場合

リースによる場合、以下についてもご記入ください。

⑧ 対象設備	リース期間	リース料総額 ※前払い金を含む (税抜き)		
		補助金なしの場合	補助金ありの場合	差額

※補助金ありの場合のリース料総額又はこれをリース期間で除した月額リース料金がリース契約書案で確認出来ること。

※補助金ありの場合となしの場合のリース料総額の差額が交付申請額合計以上であること。

※リース期間が財産処分制限期間より短い場合は、リース期間終了後にリース先が対象設備を購入する契約となっていること。

採用見積分、不採用見積分の内訳精査を行ってください。

#### ①経費の区分について

・見積書に基づく区分（各経費の名称）を記載してください。

※見積書と突き合わせて分かる名称にしてください。

・県指定機関の省エネ診断を受診した場合は、受診費も計上してください。

#### ②単価について

・区分ごとの設備の単価を記載してください。（対象となるのは税抜額です。）

※補助対象となるのは税抜額です。

※どの内訳項目から引かれているか明確でない値引きがあった場合は、すべて対象経費から差し引いてください。

#### ③数量について

・単価ごとの数量を記載してください。

※「一式」の区分は、単価に一式の額を記載し、数量を1とするなど工夫してください。

#### ④工事費について

・区分ごとの工事費を記載してください。（対象となるのは税抜額です。）

#### ⑤補助対象外経費について

・対象経費の①～④と同様に各項目を記載してください。

・以下の募集要領抜粋の補助対象外の例にあたる経費は対象外へ計上してください。

※例：「フロンガス回収・破壊処理費」→撤去費・処分費に該当するため、対象外へ計上。

#### ■補助対象外経費の例について（募集要領抜粋）

補助対象事業を行うために必要な経費であっても、次の経費は補助対象外です。

- ・排出量を削減する目的と関係がない機能等の追加や増設に係る経費
- ・撤去費、移設費、処分費、共通仮設費
- ・既存設備等の劣化などに伴う原状復帰費、修繕費、補修費
- ・諸経費等（内訳が不明瞭な経費）
- ・工事費以外の経費（通信費、光熱水費、旅費、振込手数料等の事務費、一般管理費、法定福利費、補助金等の申請手続に係る事務費、アスベスト調査費 等）
- ・消費税及び地方消費税相当額
- ・過剰とみなされるもの、予備若しくは将来用のものなど
  - ※仕様上能力が高い設備への更新や台数の増加など、設備の能力を向上させるものは原則、補助対象外と判断されます。
- ・居住用途に係る設備の導入
- ・中古の設備
- ・省エネ診断報告書に型番等が未記載の設備等

※本項目以外についても補助対象外の経費となる場合がありますのでご了承ください。

#### ⑥チェックボックスについて

・該当する方にチェックを入れてください（チェックを入れると金額が表示されます。）。

#### ⑦交付申請額について

・省エネルギー診断に基づき申請する場合は、上の欄に表示された額を交付申請書へ転記してください。（簡易自己診断に基づき申請する場合は、下の欄を転記してください。）

#### ⑧リースによる場合について

・リース契約書案及びリース料金計算書案等を基に、各項目を記載してください。

① 番号	② 商号又は名称（半カナ）	③ 商号又は名称（漢字）	④ 氏名（半カナ）	⑤ 氏名（漢字）	⑥ 生年月日				⑦ 性別 (M・F)	⑧ 住 所	⑨ 職 名
					元号 MTSH	年	月	日			
1	カブ シキガ イシャチガ	株式会社千葉	チバ タロウ	千葉 太郎	S	40	1	16	M	千葉県千葉市中央区市場町〇-〇	代表取締役
2	カブ シキガ イシャチガ	株式会社千葉	イチハラ ハナコ	市原 花子	S	51	10	5	F	東京都新宿区西新宿〇-〇-〇	取締役
3	カブ シキガ イシャチガ	株式会社千葉	チランノ カズオ	習志野 一男	H	1	6	27	M	神奈川県横浜市中区日本大通〇	監査役
4	カブ シキガ イシャチガ	株式会社千葉	ヤチヨ ジロウ	八千代 二郎	T	14	5	1	M	埼玉県さいたま市浦和区高砂〇-〇-〇	取締役
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											

現在における（私・**当法人（団体）**）の役員等名簿に相違ありません。

令和8年5月15日

住所（法人その他の団体にあっては主たる事務所の所在地）

千葉県千葉市中央区市場町〇-〇

氏名（法人その他の団体にあっては名称及び代表者の氏名）

株式会社千葉  
代表取締役 千葉 太郎



役員等名簿には、補助を受けようとする事業を行う者が

- ・個人である場合は本人を記載すること。
- ・法人その他の団体である場合は、その役員等（業務を執行する社員、取締役、執行役若しくはこれらに準ずる者、相談役、顧問その他の実質的に当該団体の経営に関与している者又は当該団体の業務に係る契約を締結する権限を有する者をいう。）を記載すること。

ただし、当該団体の業務に係る契約を締結する権限を有する者については、本件認証の申請に関する権限又は認証事業の執行に関する契約を締結する権限を委任されている者を除き省略することができる。

#### ①役員等名簿について

- ・登記事項証明書に記載されている役員をすべて記載してください。
- ※代表者1名のほか「理事、監事、評議員」等が存在する場合は、名簿へ記載してください。

#### ②商号又は名称（半カナ）について

- ・役員が所属する団体の商号又は名称を半カナで記載してください。
- ※推奨：記載にスペースは入れないでください。不可例：カブ シキガ イシャチガ

#### ③商号又は名称（漢字）について

- ・役員が所属する団体の商号又は名称を漢字で記載してください。
- ※推奨：記載にスペースは入れないでください。不可例：株式会社\_\_千葉

#### ④氏名（半カナ）について

- ・役員の氏名を半カナで記載してください。
- ※推奨：姓と名の間に半角でスペースを入れてください。

#### ⑤氏名（漢字）について

- ・役員の氏名を漢字で記載してください。
- ※推奨：姓と名の間に全角でスペースを入れてください。

#### ⑥生年月日について

- ・元号を半角アルファベットで記載してください。
- ・年月日を半角数字で記載してください。

#### ⑦性別について

- ・性別を半角アルファベットで記載してください。

#### ⑧住所について

- ・役員の現住所（住まい）を記載してください。
- ・全角文字で入力し、都道府県から番地（部屋番号等含む）まで、余さず記載してください。

#### ⑨職名について

- ※ 正式な役職名を記載してください。
- 登記事項証明書に記載されている通りの役職及び氏名。

#### ⑩誓約に関する記載について

- ※ 「私」か「当法人」のいずれかを選択してください。
- エクセル上では「挿入」の図形等を用いて選択できます。

#### ⑪年月日について

- ・申請日を記載してください。

#### ⑫住所について

- ※ 主たる事業所の所在地を記載してください。
- 登記事項証明書に記載されている1/2たる事業所「本店」にあたる住所。

・下記⑭の通り、押印した書面の提出が必要です。

・「エクセル版の事業計画書P1～4」及び「押印した事業計画書P4（役員等名簿）の写し」を別々に提出してください。

#### ⑬氏名（法人名称、代表者役職、氏名）について

- ・事業者の正式な名称を記載してください。
- ※登記事項証明書に記載されている「名称」にあたる事業者名称。
- ・代表者の正式な役職及び氏名を記載してください。
- ※登記事項証明書に記載されている通りの役職及び氏名。

#### ⑭押印について

- ・名簿及び誓約内容を確認の上、指定の箇所に押印してください。
- ・スキャン等で写し（PDF等）を作成してください。
- ・事業計画書エクセル版とは別途に、押印したP4の写しを提出してください。（原本は申請者が保管してください。）

株式会社千葉会社 様 ①

省エネルギー診断報告書



\*\*\*\*\* 目次 \*\*\*\*\*

- 1. 事業所概要
- 2. 運用状況
- 3. エネルギー消費量と消費傾向
- 4. 総合所見
- 5. 事業所で取り組まれている省エネ対策優秀事例
- 6. 省エネ対策提案 (別紙1、別紙2)
- 7. 支援制度の紹介

②

③

令和8年〇月

診断日時	令和8年〇〇月〇〇日 〇〇:〇〇~〇〇:〇〇
受託元	〒〇〇〇-〇〇〇〇 東京都港区〇〇〇〇 〇〇〇株式会社
作業診断者	〇〇〇〇、△△△△
診断日時	令和8年〇〇月〇〇日 〇〇:〇〇~〇〇:〇〇
受託元	〒〇〇〇-〇〇〇〇 東京都港区〇〇〇〇 〇〇〇株式会社
作業診断者	〇〇〇〇、△△△△

<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; display: inline-block;"> <span style="border: 1px solid yellow; border-radius: 50%; padding: 2px;">④</span>  <b>領 収 書</b> </div>	No. 000000 <hr/> 2026年〇月〇日						
株式会社千葉 様 <hr/>							
<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; display: inline-block;"> <span style="border: 1px solid yellow; border-radius: 50%; padding: 2px;">⑤</span>  <b>¥ 330,000</b> </div>	(税込)						
上記のとおり領収いたしました。							
内訳 <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black;">税抜金額</td> <td style="border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black;">¥ 300,000</td> <td style="border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black;">2026年〇月〇日</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;">消費税</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;">¥ 30000</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;">東京都〇〇区〇〇〇〇</td> </tr> </table>	税抜金額	¥ 300,000	2026年〇月〇日	消費税	¥ 30000	東京都〇〇区〇〇〇〇	〇〇〇〇株式会社 <span style="border: 2px solid red; border-radius: 10px; padding: 5px 10px; color: red; font-weight: bold;">押印</span>
税抜金額	¥ 300,000	2026年〇月〇日					
消費税	¥ 30000	東京都〇〇区〇〇〇〇					

**①省エネルギー診断報告書について**

- ・省エネ診断事業者から発行された診断報告書を提出してください。

※報告書の取得等に関するご相談は、診断事業者と行ってください。

**②添付物について**

- ・別紙等となっている内容がある場合は、別紙も添付し提出してください。

**③記載内容について**

- ・事業計画書P1～2の記載に必要な情報です。

**④領収書について**

- ・「県指定の機関」で受診した場合、領収書を提出してください。

※省エネルギーセンター及び国指定の機関で受診した場合は提出不要です。

(対象経費でないため。)

**⑤受診費について**

- ・事業計画書P3にて、忘れず計上してください。
- ・対象となるのは「税抜」の額となります。

照明の更新

項目	単位	更新前	更新後	削減量	削減率
年間消費電力量	kWh/年	0	0	0	0%
CO2排出量	tCO2/年	0.0	0.0	0.0	0%
光熱費	円/年	—	—	—	—
原油換算エネルギー使用量	kl/年	0.0	0.0	0.0	0%

※記入例シートをご覧の上、設備更新による削減量を算定してください。

特記事項	
数量の増減	
	—

※数量 (n) の増加は原則認められません。

入力セル	選択セル	入力不可

年間点灯時間(b=t×d×r1)	年間点灯時間(b'=t'×d'×r2)
年間消費電力量	年間消費電力量(E'=a'×n'×b'/1000)
CO2排出量(C=E×0.000457)	CO2排出量(C'=E'×0.000457)

機種別内訳

項目	更新前								更新後								削減効果	
	メーカー・型番	消費電力 (a)	数量(n)	日使用時間(t)	年間使用日数(d)	人感センサー率(r1)	年間使用時間(b)	年間消費電力量(E)	CO2排出量(C)	メーカー・型番	消費電力 (a')	数量(n')	人感センサー率(r2)	年間使用時間(b')	年間消費電力量(E')	CO2排出量(C')	電力削減量(E-E')	CO2削減量(C-C')
入力例	KKT08328	64.0	60	8	250		2,000	7,680	3.5	LED23630	26.3	60	20	400	631	0.3	7,049	3.2
合計			0					0	0.0			0			0	0.0	0	0.0
機種1							0	0	0.0					0	0	0.0	0	0.0
機種2							0	0	0.0					0	0	0.0	0	0.0
機種3							0	0	0.0					0	0	0.0	0	0.0
機種4							0	0	0.0					0	0	0.0	0	0.0
機種5							0	0	0.0					0	0	0.0	0	0.0
機種6							0	0	0.0					0	0	0.0	0	0.0
機種7							0	0	0.0					0	0	0.0	0	0.0
機種8							0	0	0.0					0	0	0.0	0	0.0
機種9							0	0	0.0					0	0	0.0	0	0.0
機種10							0	0	0.0					0	0	0.0	0	0.0

①簡易自己診断について

- ・制度HPにて提供されております。
- ・HPよりダウンロードし、作成の上、提出してください。

●補足：作成にあたって

- ・ツール内に「記入例」のシートがあります。そちらを参考に作成してください。
- ・簡易自己診断による算定が困難（自己で算定できない、ツールにない設備）な場合は、省エネルギー診断の受診をご検討ください。



### ①見積書について

- ・原則、2者以上の見積書（本見積、相見積）を提出してください。
- ・以下②～⑦について、本見積と相見積共に満たす必要があります。

※国内に発注又は施工できる事業者が2者以上いない場合等、相見積を取ることができない、やむを得ない事情がある場合は事前にご相談ください。

（文字通り「2者以上いない場合」等に限りませ。懇意の施工者へ依頼したい等、個別の事情は、原則、認められません。）

### ②発行日について

- ・発行後（申請から）3か月以内のものを提出してください。

### ③申請者（見積依頼者）

- ・申請者名が明記されたものにしてください。

※申請者と記載の名義が異なる場合、「申請者と記載名義の結びつけができる資料」を添付等して、申請者が見積をとったことが分かるようにしてください。

### ④施工者の押印

- ・代表者印や事業所印、電子印等があるものを提出してください。

### ⑤見積金額

- ・合計金額が明記されたものにしてください。

※競争入札を行う必要等があり、あらかじめ、見積書の金額から**補助事業費が変更**することが予想される場合は、事前にご相談ください。

（交付決定後に事業内容を変更する場合は、別途、対応が必要になります。）

### ⑥補助事業費の内訳

- ・設備費等の大項目だけでなく、個々の費目（例：設備1台の金額等）が分かるものにしてください。
- ・補助対象経費及び補助対象外経費が分かるものにしてください。

※次ページ「内訳の例」にある補助対象外経費の例を参考としてください。

### ⑦別添

- ・内訳の詳細が記載しきれない場合は、別途内訳を添付しても構いません。

※次シート（ページ）「⑥見積書（内訳明細）」に続きます。

### 【総括】

- ①2者以上の見積書（本見積、相見積）を用意した。
- ②申請から3か月内に発行されたものである。
- ③申請者名が明記されている。
- ④施工者の押印がされている。
- ⑤見積金額に合計金額が明記されている。
- ⑥内訳及び補助対象経費・対象外経費の詳細が分かる。

## 内 訳 明 細 書

○ = 補助対象経費

× = 補助対象外経費

番号	品目 <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">①</span>	型番・規格	数量	単位	単価(円) <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">②</span>	金額(円)	備考
	【設備費】						<span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">③</span>
1	LEDベースライト	ABCDEFGH	20	台	50000	1000000	○対象
2	空調設備	hijklmn	5	台	100000	500000	○対象
3	空調設備	hijklmn	10	台	100000	1000000	○対象
	小計					2500000	
	【工事費】照明						
4	雑材料費		1	式	5000	5000	○対象
5	設置費		1	式	20000	20000	○対象
6	現場管理費		1	式	15000	15000	○対象
	小計					40000	
	【工事費】空調						
7	雑材料費		1	式	30000	30000	○対象
8	設置費		1	式	100000	100000	○対象
9	現場管理費		1	式	20000	20000	○対象
	小計					150000	
	【撤去費・処分費】						
10	既存設備撤去・処分	(照明)	1	式	30000	30000	×対象外
11	既存設備撤去・処分	(本店空調)	1	式	10000	10000	×対象外
12	既存設備撤去・処分	(山武空調)	1	式	20000	20000	×対象外
	小計					60000	
合計 <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">④</span>						2,750,000	

### ①内訳の項目（品目）について

・ 個々の費目（例：設備1台の金額等）が分かる区分にしてください。

### ②数量、単価、金額について

・ 数量や単価が明記されたものを提出してください。

※事業計画書P3の記入でも必要となります。

・ 値引き等がある場合は「どの項目から引かれているか明記」するか「値引き後の金額」を記載してください。

※値引きがどの項目から引かれているか明確でない場合は、事業計画書P3にて、すべて対象経費から差し引いて計上してください。

### ③補助対象・対象外経費について

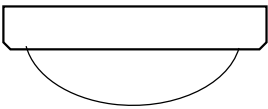
・ 項目名や○×の記載によって、対象経費と対象外経費が分かるように記載してください。

### ④合計金額について

※例年、足し上げ漏れのある合計金額など、不正確な見積書が提出されるケースがあります。

交付額に影響があるため、ご注意ください。

組合せ品番	本体品番	ライト品番	定格電圧	② 定格		
				AC100V	AC200V	AC242V
ABCDEFGF	AG40015	LL5200-A	入力電流	0.226A	0.134A	0.112A
			消費電力	26.2W	26.1W	26.1W

① 図番	ABCDEFGF
〇〇〇株式会社	

①施工（導入）予定設備のカタログ等について

- ・エネルギー消費効率など省エネ性能等が確認できる資料を提出してください。

※カタログ等となってはおりますが、能力等の記載のないカタログを提出されるケースが多々あります。

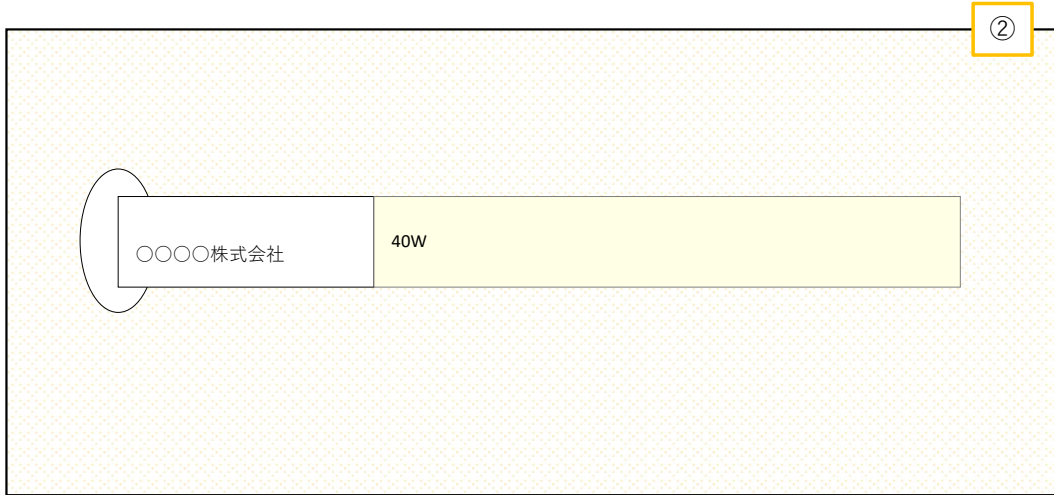
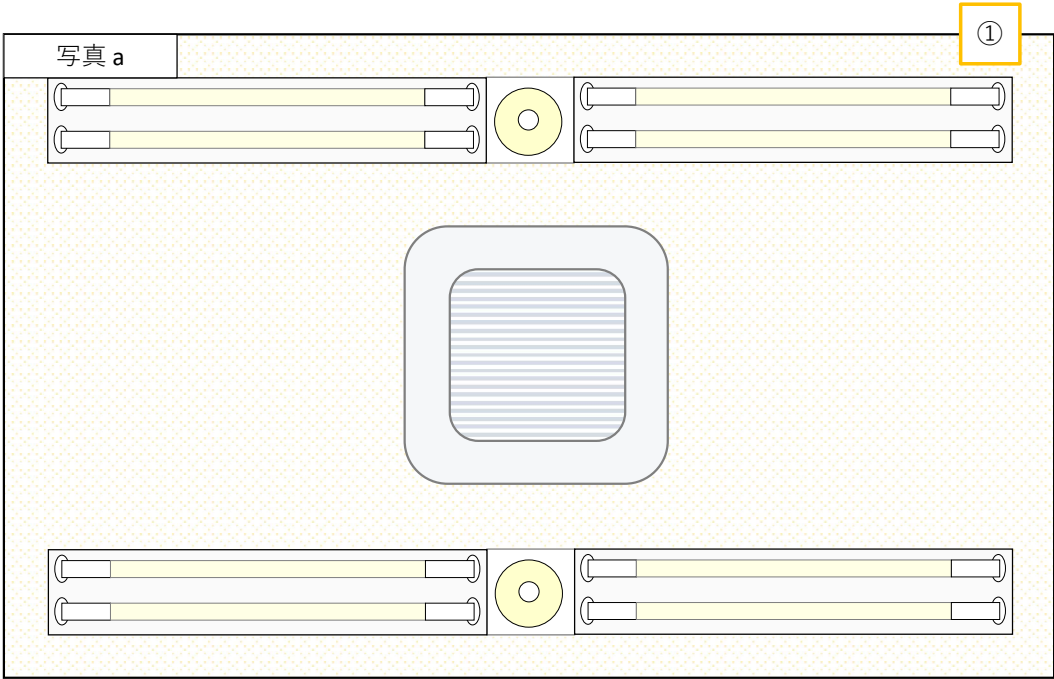
※メーカーHP等にて仕様書が提供されているため、仕様書の収集・提出を推奨します。

●簡易自己診断される場合の補足

※一般的な事務所等の建屋設備の場合、定格電圧は100Vです。

※高電圧が必要な工場等の場合、200Vの電圧が用いられている可能性があります。

- ・事業所の定格電圧をご確認の上、算定を行ってください。



### ①現況設備（導入前）の写真について（すべての設備）

- ・補助対象設備（更新前の設備）すべての写真を提出してください。

●例 「蛍光灯FLR40W型2灯」×20台、「空調」×15台（室外機15台、室内機15台構成）を更新  
→蛍光灯20台、空調室外機15台、空調室内機15台

※全体、個別で移すなど工夫してください。（左の例のように、1枚で複数台を撮っても構いません。）

※設備ごとに何台あるか分かるよう、設備ごとに整理してください。

### ②型番等が分かる写真について

- ・型番等が分かる写真を添付（提出）してください。（型番（機種）ごとに1枚。）
- ・空調室外機と室内機のように、複数の機器で構成される設備は、すべて撮影してください。
- ・読み取りやすいものにしてください。（不鮮明な場合は、差戻になる可能性があります。）

●例 「蛍光灯FLR40W型2灯」「空調」を更新  
→蛍光灯1枚、空調室外機1枚、空調室内機1枚

●型番がない設備、古びて撮影困難等の場合

- ・下記のような代替資料を提出してください。

→代替例1. どのような設備か把握できる写真（照明光源のメーカーやワット数の部分などの写真）

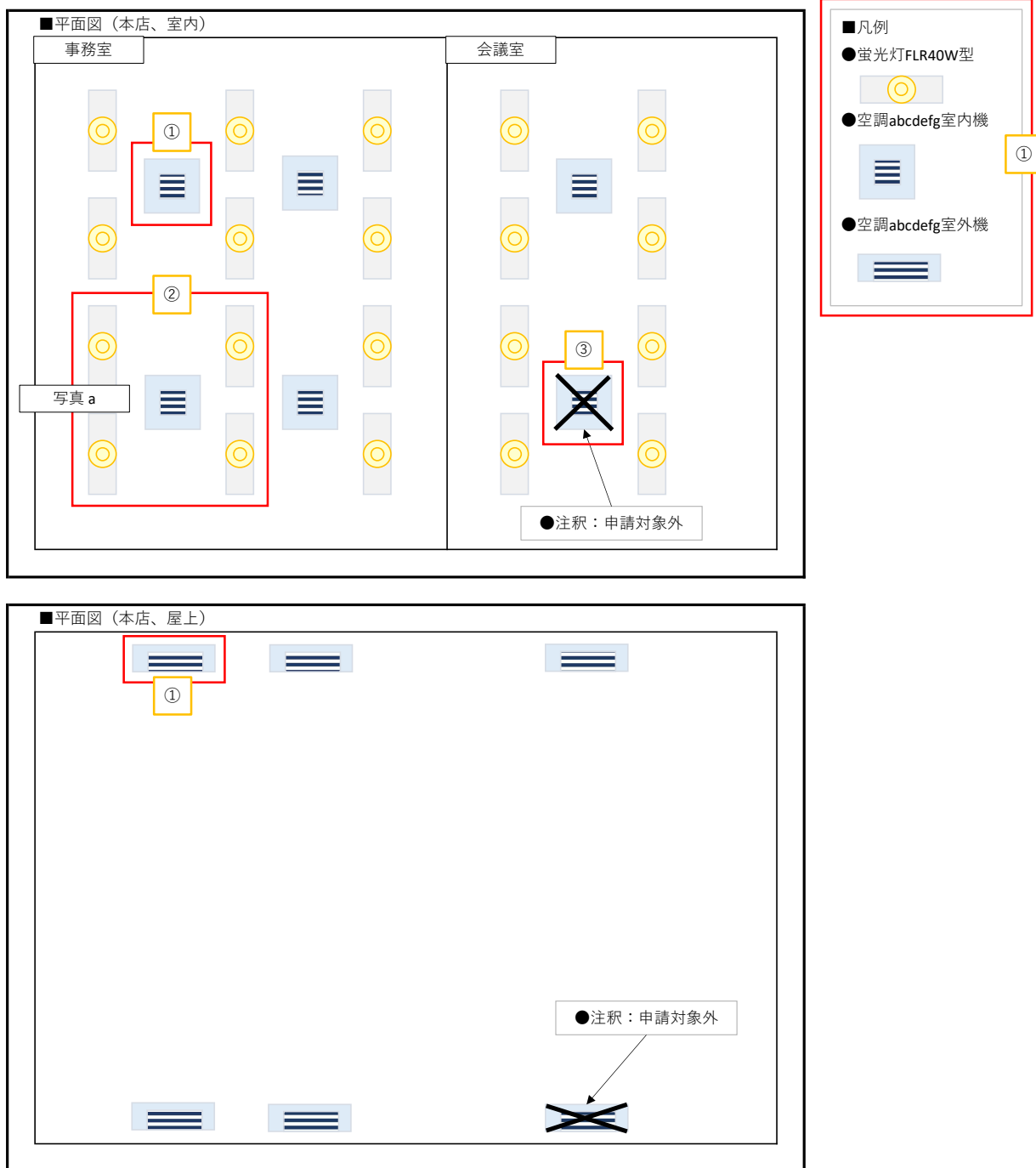
→代替例2. 設備の仕様書（導入前設備の仕様書）

※⑦導入予定設備のカタログ等とは分けて、写真の代替と分かるようにまとめて提出してください。

### ③設備の設置場所が変わる、新たに設備を導入する場合

- ・導入予定箇所の現状を示す写真を添付してください。

●例 室外機の位置を移動 →設置予定箇所の写真を添付  
遮熱塗装工事を予定 →施工予定箇所の写真を全て撮影して添付



①図面への図示について

- ・更新予定の設備すべてについて、導入前後の設備の位置、型番等を記載してください。
- ※空調室外機と室内機のように、複数の機器で構成される設備は、すべて記載してください。
- ※導入前後で設備の位置が変わる場合は「導入前」「導入後」それぞれの図面を提出してください。

②写真との関係について

- ・写真と実合して確認できるよう、番号や記号等を振るなどして、記載してください。

③対象設備とそれ以外の設備について

- ・用いた図面等に対象設備以外の記載がある場合、対象設備が分かるように記載してください。
- ※左の例では、申請対象外の設備に注釈を入れることで、区別がつくようにしました。  
 （対象設備が把握できるようにまとまっていれば、記載方法に指定はありません。）

履歴事項全部証明書

①

千葉県千葉市中央区市場町〇—〇

株式会社千葉

会社法人等番号	0000-00-0000000
商号	株式会社千葉
本店	千葉県千葉市中央区市場町〇—〇
公告をする方法	官報に掲載して行う。
会社成立の年月日	平成〇〇年〇月〇〇日
目的	1. 〇〇〇〇 2. 〇〇〇〇 3. 〇〇〇〇
発行可能株式総数	500株
発行済株式の総数 並びに種類及び数	500株
資本金の額	金1000万円
株式の譲渡制限に関する規定	当会社の株式は、取締役会の承認がなければ譲渡することができない。
株式を発行する旨の定め	当会社の株式については、株券を発行する。

役員に関する事項	取締役	千葉太郎	平成〇年〇月〇日重任
			平成〇年〇月〇日登記
	取締役	市原花子	平成〇年〇月〇日重任
			平成〇年〇月〇日登記
	取締役	八千代二郎	平成〇年〇月〇日就任
		平成〇年〇月〇日登記	
	千葉県千葉市中央区市場町1-1		平成〇年〇月〇日重任
	代表取締役	千葉太郎	平成〇年〇月〇日登記
	監査役	習志野一男	平成〇年〇月〇日就任
			平成〇年〇月〇日登記

整理番号 子000000

1/2

千葉県千葉市中央区市場町〇-〇  
株式会社千葉

登記記録に関する事項	設立	平成〇年〇月〇日登記
------------	----	------------



これは登記簿に記録されている閉鎖されていない事項の全部であることを証明した書面である。

(〇〇管轄)

①

令和 8年 〇月〇日

〇〇法務局〇〇

登記官

〇 〇 〇 〇

職印

整理番号 子000000

2/2

①【法人】登記事項証明書について

- ・発行後3か月以内のものを提出してください。
- ・複数のページがある場合はすべて提出してください。
- ・登記情報の閲覧画面ではなく、登記事項証明書（履歴事項全部証明書）を提出してください。

●【個人】事業を行っていることが分かる書類

- ・開業届など、事業実態が分かるものを提出してください。

納 税 証 明 書 ①

住所又は所在地

〇〇市 〇〇 〇-〇

氏名又は名称

株式会社 〇〇

【個人の場合】

氏名又は名称

〇〇 〇〇（個人名）

法人県民税，法人事業税について未納の税目はありません。

【全税目（完納証明）の場合】

県税について未納の税額はあります。

（県が賦課徴収する国税及び市町村税を含む。）

（備考）

法人事業税には地方法人特別税及び特別法人事業税を含む

第 000000 号

上記のとおり相違ないことを証明します。

令和 8年〇月〇日

千葉県〇〇県税事務所長 公印

② 納税証明書交付請求書

令和6年 4月 1日

千葉県 ○○県税事務所長  
自動車税事務所長

← 様 --- 交付請求する事務所名を記入してください。

次のとおり証明を受けたいので請求します。

納税者等	住所 (所在地)	千葉県千葉市中央区市場町1-1			収入証紙貼付欄
	フリガナ	カブシキガイシャ チバ			
	氏名 (名称)	株式会社千葉			
	代表者の 氏名	千葉 太郎	電話 番号 (日中連絡のつく電話番号) 043-223- 0000	法人 番号	

- 1 本人及び法人の代表者以外が手続きを行う場合、委任状等の、権限を有することを証する書類が必要になります。
- 2 納付から2週間以内(市町村で納付した場合は2カ月以内)に交付請求をする場合は、領収証書(原本)を提示してください。
- 3 申告納付・納入から2週間以内に交付請求をする場合は、申告書の写し及び領収証書(原本)を提示してください。
- 4 代理人が行政書士の場合は、職印の押印が必要です。

来る 窓口 に た る 代 理 人 等 の 方	住所	(上記と同じ場合は記入不要です。)		
	フリガナ	電話 番号 (日中連絡のつく電話番号)		

使用目的に丸を付けてください

使用 目的	1 金融機関への提出(資金借入等)	2 入札参加資格審査申請	3 自動車の名義変更・所有権解除・抹消登録等
	4 建設業許可申請(新規・更新)、変更届・事業年度終了届の提出	5 酒類販売業免許申請	6 公益法人認定申請

出7 その他の目的 (補助金の申請のため)

※該当するものに○を付けてください。(複数の目的で請求する場合は、目的ごとに別に請求してください。)

証明 事項	県税に未納がない こと(第40号その2)	1 全税目(完納証明) ・ 特定の税目 (法人県民税、法人事業税)	1 通
	税額 (第40号その1)	特定の税目に未納がないことの証明 ⇒ 「特定の税目」に丸を付け、必要な税目を記載してください 複数の税目について証明することも可能です ・証明する税目の数にかかわらず、手数料は1通につき 400円です	通 通 通 通
	滞納処分を受けた ことがないこと	6 その他	通

【処理欄】 ※記入しないで下さい。

発行 通数	通	手数料	円	本人 確認	<input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> 運転免許 <input type="checkbox"/> 健康保険 <input type="checkbox"/> 金融関係(カ・通) <input type="checkbox"/> 税理士等(写真付き・なし) <input type="checkbox"/> 行政書士補助者(写真付き) <input type="checkbox"/> その他 ( ) <input type="checkbox"/> 郵便請求(送付先住所)
----------	---	-----	---	----------	---

交付 番号	所長	起案者	起案
			決裁
			施行

### ①納税証明書について

- ・【法人の場合】法人県民税、法人事業税の未納がないことの証明書を提出してください。
  - ・【個人の場合】個人県民税、個人事業税の未納がないことの証明書を提出してください。
  - ・発行後3か月以内のものを提出してください。
  - ・非課税事業のみを行う場合、非課税の根拠となる書面を代替書類として提出してください。
- 代替例.定款、寄付行為

#### ●補足：納期の到来した税があり、納期限を過ぎた未納がない場合

- ・「滞納額がないことの証明」を取得して提出してください。
- ※「未納の税目がありません」から「滞納はありません」等の文言へ変わった証明になります。

### ②納税証明書の取得について

- ・住所又は事業地（千葉県内）を管轄する県税事務所にて取得してください。
- ※取得に関する不明点は、県税事務所へお問い合わせください。

#### ■千葉県HP：車検用（継続検査・構造等変更検査用）以外の納税証明書の交付請求について

<https://www.pref.chiba.lg.jp/zeimu/aramashi/syoumei02.html#b02>

#### ■千葉県HP：県税事務所

<https://www.pref.chiba.lg.jp/zeimu/jimusho/index.html>

#### ■補足：税の管轄について

税目	管轄
法人県民税	県税事務所
法人事業税	
個人県民税	市区町村
個人事業税	県税事務所

※個人県民税は、市区町村での発行になります。お問合せは各市区町村へ行ってください。

### ③必要書類と異なる納税証明書等について

- ・例年、指定の県税納税証明書以外のものを提出されるケースが多々あります。ご注意ください。
- ※不可例：国税、市町村税（前述②の市区町村管轄の個人県民税を除く。）
- ・納付書（領収書）等は、未納がないことを証明できません。納税証明書を取得してください。（納付1回分しか確認できず、未納がないか確認できないため。）

令和 年 月 日 税務署長殿		納税地 電話( ) -	法人名 法人番号 代表者 代表者住所	通算グループ整理番号 通算親法人整理番号 法人区分 事業種目 同非区分 旧納税地及び旧法人名等 添付書類	青色申告 一連番号 整理番号 事業年度(至) 売上金額 申告年月日 通算日付印 確認 序 指定 届指定期間等 区分 年月日 申告区分 法人税 戻金 修正 法人税 戻金 修正
-------------------	--	----------------	-----------------------------	--	---

令和 年 月 日 事業年度分の法人税 申告書  
 令和 年 月 日 課税事業年度分の地方法人税 申告書  
 (中間申告の場合 令和 年 月 日)

		千	百	十	万	千	百	十	円	
この申告書による法人税額の計算	1	所得金額又は欠損金額 (別表四「52」の①)								
	2	法人税額 (48) + (49) + (50)								
	3	法人税額の特別控除額 (別表六「15」)								
	4	税額控除超過額相当額の加算額								
	5	課税所得利益金額 (別表三「14」の①) 0 0 0								
	6	同上に対する税額 (62) + (63) + (64)								
	7	課税留保金額 (別表三「7」の4) 0 0 0								
	8	同上に対する税額 (別表三「7」の8)								
	9	法人税額計 (2) - (3) + (4) + (6) + (8)								
	10	控除税額 (10) - (11) + (12) のうち少くとも金額								
	11	取替整理に基づく過大申告の更正に伴う控除法人税額								
	12	控除税額 (9) - (10) - (11) + (12)								
	13	中間申告分の法人税額 (9) - (10) - (11) + (12) 0 0 0								
	14	中間申告分の法人税額 (9) - (10) - (11) + (12) 0 0 0								
この申告書による地方法人税額の計算	15	課税所得利益金額 (別表三「14」の①) 0 0 0								
	16	課税所得利益金額 (別表三「14」の①) 0 0 0								
	17	課税留保金額 (別表三「7」の4) 0 0 0								
	18	課税留保金額 (別表三「7」の4) 0 0 0								
	19	課税留保金額 (別表三「7」の4) 0 0 0								
	20	課税留保金額 (別表三「7」の4) 0 0 0								
	21	課税留保金額 (別表三「7」の4) 0 0 0								
	22	課税留保金額 (別表三「7」の4) 0 0 0								
	23	課税留保金額 (別表三「7」の4) 0 0 0								
	24	課税留保金額 (別表三「7」の4) 0 0 0								
	25	課税留保金額 (別表三「7」の4) 0 0 0								
	26	課税留保金額 (別表三「7」の4) 0 0 0								
	27	課税留保金額 (別表三「7」の4) 0 0 0								
	28	課税留保金額 (別表三「7」の4) 0 0 0								
29	課税留保金額 (別表三「7」の4) 0 0 0									
30	課税留保金額 (別表三「7」の4) 0 0 0									
31	課税留保金額 (別表三「7」の4) 0 0 0									
32	課税留保金額 (別表三「7」の4) 0 0 0									
33	課税留保金額 (別表三「7」の4) 0 0 0									
34	課税留保金額 (別表三「7」の4) 0 0 0									
35	課税留保金額 (別表三「7」の4) 0 0 0									
36	課税留保金額 (別表三「7」の4) 0 0 0									
37	課税留保金額 (別表三「7」の4) 0 0 0									
38	課税留保金額 (別表三「7」の4) 0 0 0									
39	課税留保金額 (別表三「7」の4) 0 0 0									
40	課税留保金額 (別表三「7」の4) 0 0 0									

別表一 各事業年度の所得に係る申告書一内国法人の分…令五・四一以後終了事業年度等分

税理士 署名



# 法人事業概況説明書

F B 1 0 0 7

別添「法人事業概況説明書の書き方」を参考に記載し、法人税申告書等に一部添付して提出してください。  
なお、記載欄が不足する項目につきましては、お手数ですが、適宜の用紙に別途記載の上、添付願います。

整理番号

OCR入力用 (この用紙は機械で読み取ります。折ったり汚したりしないでください。)

この用紙はとじこまないでください

法人番号	屋号( )	事業年度	自令和 至令和	年 年	月 月	日 日	税務署 処理欄
法人名	電話( )	自社ホームページの有無	自社ホームページの有無 (自社ホームページアドレス)				
1 事業内容	( )業	(1) 国内支店・店舗数	(2) 国内子会社の数				
	支店・子会社の状況	支店・店舗数	海外子会社の数				
	(1) 取引の種類	(2) 取引金額(百万円)	(3) 取引先				
4 期末従業員の状況(単位:人)	(1) 常勤役員	(2) P C の利用状況	(3) P C の利用形態	(4) 会計ソフトの利用等	(5) 会計ソフト名	(6) メールソフト名	(7) 電帳法適用状況
	(1) 区分	(2) 試算表の作成状況	(3) 源泉徴収対象所得	(4) 消費税	(5) 役員又は役員報酬額の異動の有無		
	(1) 電子商取引	(2) 販売チャネル	(3) 株主又は株式所有異動の有無	(4) 役員又は役員報酬額の異動の有無			
10 主要科目(単位:千円)	売上(収入)高	特別損失					
	上記のうち兼業売上(収入)高	税引前当期損益					
	売上(収入)原価	資産の部合計					
	期首棚卸高	現金預金					
	原材料費(仕入高)	受取手形					
	外注費	売掛金					
	期末棚卸高	棚卸資産(未成工事支出金)					
	減価償却費	貸付金					
	地代家賃	建物					
	売上(収入)総利益	機械装置					
役員報酬	車両・船舶						
従業員給料	土地						
交際費	負債の部合計						
減価償却費	支払手形						
地代家賃	買掛金						
営業損益	個人借入金						
特別利益	その他借入金						
注4 11代表者に対する報酬等の金額	貸付金	仮払金					
賃借料	借入金	仮受金					

「10主要科目」・「11代表者に対する報酬等の金額」の各欄は、千円単位で記載してください。

注1 (1)の売上高に該当する場合  
注2 譲渡業において貸借料、金取費、保険代理業においては、支払利息(引)科を記載してください。  
注3 金取費、保険代理業においては、売掛金欄には未収利息、買掛金欄には未払利息を記載してください。  
注4 「11代表者に対する報酬等の金額」の各欄は、会社(資本金)が同族会社の場合に記載してください。

## 貸借対照表

科 目	金 額	科 目	金 額
<b>【資産の部】</b>		<b>【負債の部】</b>	
流 動 資 産	000,000,000	流 動 負 債	000,000,000
現 金	000,000,000	買 掛 金	000,000,000
預 金	000,000,000	未 払 金	000,000,000
【書類例】 以下略			

## 損益計算書

科 目	金 額
売上高	000,000,000
売上原価	000,000,000
売上総利益	000,000,000
【書類例】 以下略	

### ①確定申告書等（直近1年分）について

・各々、下記の書類すべてを提出してください。（いずれか一つではありません。）

【法人】確定申告書別表1

【法人】法人事業概況説明書

【法人】貸借対照表及び損益計算書

【個人】確定申告書B

【個人・青色申告者】青色申告決算書

【個人・白色申告者】収支内訳書

・確定申告がない法人は、下記の代替書類を提出してください。

【代替】財務状況の分かる書面（【代替元】確定申告書別表1、貸借対照表及び損益計算書）

【代替】常時使用する従業員数の分かる資料（【代替元】法人事業概況説明書）

※従業員数の分かる資料は事業計画書P1の確認に用い、考え方はそちらに準じます。

### ●提出例

【確定申告をしている法人】確定申告書別表1、法人事業概況説明書、貸借対照表及び損益計算書

【確定申告がない法人】決算書（財務諸表等）、従業員名簿（法人全体）

【個人の青色申告者】確定申告書B、青色申告決算書

【個人の白色申告者】確定申告書B、収支内訳書

## ※図の例はありません

- ・発行後3か月以内のものを提出してください。
- ・複数のページがある場合はすべて提出してください。
- ・登記情報の閲覧画面ではなく、登記事項証明書（履歴事項全部証明書）を提出してください。

※図の例はありません

**①貸借契約書について**

・貸借の契約状況が確認できる書面を提出してください。

要点1.貸主及び借主が明記されたもの

要点2.押印され、契約が確認できるもの

要点3.補助対象の事業所の所在と相違ないもの

※契約書を交わさず貸借契約を行っている場合は、同意書にて、  
その旨が分かるものを提出してください。

※契約書に記載の事業所住所と現在の所在が異なる場合は、その結びつけが  
できる書面や理由書を添付して、なぜ異なるかを明確にしてください。

**②所有者からの承諾書について**

・所有者からの、補助事業の実施を承諾する書面を提出してください。

要点1.貸主及び借主が明記されたもの

要点2.承諾の旨が確認できるもの

要点3.押印は不要

※図の例はありません

**①リース契約書案について**

- ・補助金適用後の契約書案を提出してください。

**②リース料金計算書案について**

- ・補助金適用前後2種類のリース料金計算書案を提出してください。

**■要点**

要点1.実績報告時に1回目の支払いを完了する契約であること

要点2.1回目の支払いで交付予定額以上を支払う内容であること

温対第000号  
令和〇年〇月〇日

株式会社千葉  
代表取締役 千葉 太郎 様

千葉県環境生活部温暖化対策推進課〇

公印

①

CO2CO2スマート宣言事業所（スタンダード・コース）  
登録について（通知）

このたびはCO2CO2スマート宣言事業所登録制度（スタンダード・コース）への登録申請をいただきありがとうございます。

申請のあった事業所について、CO2CO2スマート宣言事業所登録制度実施要綱第〇条第〇項の規定により下記のとおり登録しましたので、同条第〇項の規定により通知します。

記

- 1 登録日 令和〇年〇月〇日
- 2 登録有効期限 令和〇年〇月〇日

③

3 登録内容

事業所の名称	登録番号
本店	〇-〇〇〇〇-〇
山武事業所	〇-〇〇〇〇-〇

<担当>

千葉県環境生活部温暖化対策推進課

**記載例**

第1号様式(第7条第1項) ② 【スタンダード・コース】

002C02 スマート宣言事業所(スタンダード・コース) 登録申請書

〇〇年 〇月 〇日

千葉県知事 熊谷 俊人 様

郵便番号 〒〇〇〇-××××  
 住所 千葉市中央区△△■-■  
 法人等名称 スマートちば株式会社  
 代表者 職 代表取締役  
 代表者 氏名 千葉 環

担当者 所属 中央支店総務部  
 担当者 氏名 小津 誠  
 電話番号 043-223-〇〇〇〇  
 メールアドレス □□@~

002C02 スマート宣言事業所登録制度実施要綱第6条第1号の規定により、別紙「取組計画書」  
 「3. 取組項目」で選択する項目に現に取り組んでいること、また、登録期間中、取組を継続する  
 ことを宣言し、同要綱第7条第1項の規定により、下記の各事業所の002C02 スマート宣言事業所  
 (スタンダード・コース)の登録について申請します。

なお、登録の申請をする事業所は、同要綱第3条に規定する登録の対象となる事業所である  
 ことに相違ありません。

記

1. 登録の申請をする事業所の概要

1	事業所の名称	スマートちば株式会社 中央支店
1	事業所の住所	千葉市中央区△△■-■
2	事業所の名称	
2	事業所の住所	
3	事業所の名称	
3	事業所の住所	

2. 取組計画書 別紙のとおり

(留意事項)  
 ・「1. 登録の申請をする事業所の概要」は、4か所以上の事業所を記載する場合は、適宜、行を  
 追加してください。  
 ・「2. 取組計画書」は、「1. 登録の申請をする事業所の概要」に記載した事業所ごとに作成  
 してください。

第1号様式(第7条第1項)別紙 ② 【スタンダード・コース】

**記載例** **取組計画書**

1. 事業所の概要  
 (名称・所在地(市町村まで)・業種を県ホームページに掲載します)

事業所の名称 <small>(市町村別(自治体)別(事業所)別 事業所の概要(別紙)一式添付)</small>	スマートちば株式会社 中央支店		
所在地 <small>(市町村別(自治体)別(事業所)別 事業所の概要(別紙)一式添付)</small>	〒〇〇〇-×××× 千葉市中央区△△■-■		
担当者	所属	中央支店総務部	電話番号 043-223-〇〇〇〇
	氏名	小津 誠	
メールアドレス	□□@~		
業種 <small>(※当てはまるものに○ ※複数可)</small>	農林水産業		卸売・小売業
	建設業	○	金融・保険業
	製造業		不動産業
	電気・ガス・熱供給・水道業		学術研究・教育業
	情報通信業		宿泊・飲食・生活関連サービス業
	運輸業		医療・福祉業
	その他		

(その他を選択する場合は、詳細を記入してください。)

2. PR項目(県ホームページ掲載用)

・目標達成に向けて特に重点的に取り組んでいる項目や、独自の地球温暖化対策への取組等、PRLしたい事項を  
 100字程度で記載してください。県ホームページに掲載します。  
 ※記載内容によっては、修正する場合がございます。

当社はZEHをはじめとする環境配慮型住宅の建築・販売を手掛けています。地元木材の利用と建築廃材のリサイ  
 クルに取り組んでいます。オフィスでは従業員一人一人が紙の使用量削減・照明のこまめなスイッチオフに取り  
 組んでいます。

入力文字数: 108

### ①CO2C02スマート宣言事業所登録通知について

- ・登録通知を提出してください。

※通知の紛失や再発行等、登録通知そのものに関するご相談は担当部署へお問合せください。

### ■千葉県HP：CO2C02（コツコツ）スマート宣言事業所登録制度

<https://www.pref.chiba.lg.jp/shigen/chikyuuankyou/co2co2smart/office/index.html>

### ②登録通知が未到着の場合

- ・登録申請中の場合は登録申請書一式を提出してください。

【代替】「登録申請書」及び「取組計画書」

### ③登録事業所について

- ・補助対象の事業所は登録を行う必要があります。(登録されていない事業所は補助対象となりません。)

※複数の事業所について補助申請を行う場合は、すべて登録するよう注意してください。