

**令和6年度福岡県中小企業等**

**省エネ設備導入支援補助金**

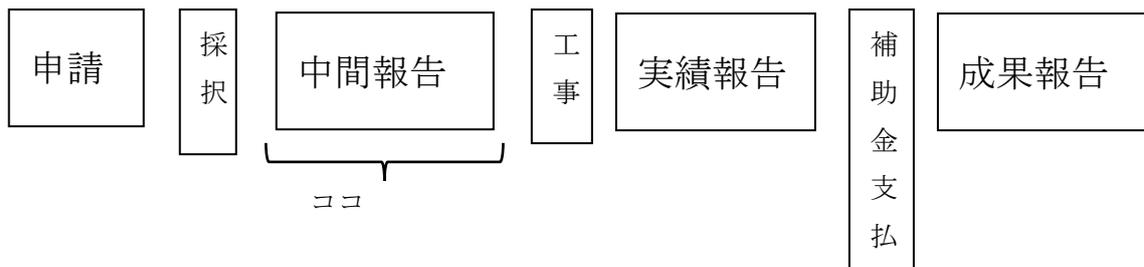
**中間報告の手引き v1.0**

**2024年7月**

**福岡県 環境保全課 地球温暖化対策係**

本手引きは、**令和6年度福岡県中小企業等省エネ設備導入支援補助金**における中間報告について、必要事項を説明する手引きです。

**別冊の「公募要綱」、及び「事務取扱説明書」についてもよくご覧いただいた上で、期限までに対応してください。**



## 本手引きで説明すること

### ■ 交付決定後に必要な手続きについて

交付決定を受けた補助事業者は、これをもって、設備導入に関する契約・発注等の補助事業を開始することができますが、交付決定以前の契約・発注は全て無効となり、採択は取り消されます。

本手引きでは、不注意等で日付の間違いや、期限があるものを過ぎてしまった場合に不正受給と認定される場合や採択の取り消しになる恐れがある個所について重点的にご説明します。

#### ◆ 中間報告書の提出書類一覧

|     | 提出書類名                   | 注意点   |
|-----|-------------------------|---|
| 1   | 予定日表<br>※様式あり           | 重要書類の締結予定日をまとめた書類。<br><b>交付決定後すぐに提出。※メール可</b>                             |
| 2   | 見積書（各者全部）<br>※コピー       | 2者以上の見積書。<br>同一条件で見積もられているか要確認  |
| 3   | 発注先選定理由書<br>※様式あり       | レ点 個所を熟読要。  |
| 4   | 契約書 or 注文書・注文請書<br>※コピー | 見積番号の記載 契約番号の記載 紐づける情報が記載されているか要確認。                                       |
| 5-1 | 既存設備写真 設置図面<br>※様式あり    | 更新予定設備の内、事前の省エネ診断で診断を受けていないエリアに設置する機器のみ対象<br>※事務局より交付決定後に提出依頼メールが届いた事業者のみ |
| 5-2 | 既存設備写真<br>※様式あり         | 更新予定設備の内、事前の省エネ診断で診断を受けていないエリアに設置する機器のみ対象<br>※事務局より交付決定後に提出依頼メールが届いた事業者のみ |

中間報告書類は不正受給がなされていないかを確認することが主たる目的になります。

**いずれの書類も工事が始まる前までにご提出ください。**

**提出期限：工事着工前までに提出**

## 提出書類の作成

# 1. 予定日表

## < 交付決定後の重要日付 >

- 各項目の予定日を記入してください。
- 交付決定後すぐに事務局へ提出してください。

### ◆ 予定日表

|       |  |
|-------|--|
| 申請者名  |  |
| 補助事業名 |  |

## < 交付決定後の重要日付 >

※ 各予定日を記入してください。ただし予定日はそれぞれの備考欄にある、日付確認事項の範囲内であること。

| NO. | 項目                 | 予定日  | 備考   |
|-----|--------------------|------|--|
| 1   | 見積依頼予定日            | ○月○日 | ※ 2者以上の競争見積が必要です。<br>※ 売買が福岡県内で完結すること。（発注先が福岡に事務所がある業者であること）                                       |
| 2   | 契約予定日              | ○月○日 | ← 見積作成日以降の日付になっていますか？<br>← 交付決定日以降の日付になっていますか？   |
| 3   | 工事開始予定日            | ○月○日 | ※ 契約日より後の日付になっているか確認してください。  |
| 4   | 納品予定日<br>(設置完了証明書) | ○月○日 | ← 請求日より前の日付になっていますか？<br>※ 工事完了予定日をご記入ください。   |
| 5   | 請求予定日              | ○月○日 | ← 納品日から支払日の間の日付になっていますか？<br>※ 支払日より前の日付の請求になっているか確認してください。   |
| 6   | 支払予定日              | ○月○日 | ← 1月31日迄の日付になっていますか？<br>※ 事業完了日は最終1月末となっており、支払完了が1月31日を過ぎた場合は、補助金のお支払いはできませんのでご注意ください。交付決定取消となります。 |

## 2. 各者見積書

- 契約日より前の日付で 2 者以上の見積を取得していること。
- 各社の見積書は「補助対象経費」と「補助対象外経費」の設備費と工事費に分けた見積とすること。
- 同一条件で見積もられていること。
- 福岡県内の事業者から取得していること。

①～⑯をよく確認し、不備のない見積書を提出してください

### <見積書 必須項目>

- ① 見積書NO.を記載すること
- ② 契約日まで有効な日付であること
- ③ 宛名は「様式第1号 交付申請書」の申請者と一致させること
- ④ 福岡県内に事業所がある業者であること
- ⑤ 社名が確認できる印が押印されていること
- ⑥ 補助事業名を記載すること  
「事業所名称」+「の省エネルギー事業」  
※「様式第2号 事業計画書」と一致させること
- ⑦ 工事件名を記載すること  
「〇〇〇の導入」  
※「様式第2号 事業計画書」と一致させること
- ⑧ 消費税を記載すること
- ⑨ 納期は、具体的な納入予定日を記載すること  
事業完了日である2025年1月31日(金)までの日付で設定されていること
- ⑩ 支払条件は、現金払い(金融機関を通じた振込)であることが明示されていること
- ⑪ 見積有効期限は、契約日まで有効な期限であること
- ⑫ 「補助対象経費」と「補助対象外経費」を分けて記載すること
- ⑬ 設備費と工事費に分けて記載すること
- ⑭ 既存設備の撤去費、産廃処分費等は必ず明示すること
- ⑮ 「値引き」での金額調整はしないこと  
(明細単価を直接調整すること)
- ⑯ 機器の数量は、「様式第4号 設備比較表」の導入予定設備の台数と一致させること

① No. ○○○○○○

② 20○○年 ○月 ○○日

# 御 見 積 書

③ ○○○○株式会社 御中

④ 会社名: ○○○○○○  
所在地: ○○○○○○○○○○  
電話: ○○○-○○○-○○○  
担当者: ○○ ○○

⑤ 印

⑥ 補助事業名 ○○○○の省エネルギー事業

⑦ 件 名 高効率空調の導入

ご照会の件、下記のとおり御見積申し上げます。  
何卒ご下命賜りますようお願い申し上げます。

お見積金額(税抜) : ￥0

⑧ 消費税額(10%) : ￥0

お見積金額合計(税込) : ￥0

⑨ 納期 : 20○○年 ○月 ○○日

⑩ 御支払条件 : 検収翌月末までに現金払い

⑪ 見積有効期限 : 見積後6か月

| 項番  | 品名及び仕様  | 数量 | 単位 | 単価      | 金額 |
|-----|---------|----|----|---------|----|
| 1   | 補助対象経費  |    |    |         |    |
|     | 設備費     |    |    |         |    |
| 1-1 | 空調設備    | 1  | 式  |         |    |
|     | 工事費     |    |    |         |    |
| 1-2 | 空調工事    | 1  | 式  |         |    |
|     |         |    |    |         |    |
|     |         |    |    | 補助対象経費  | 小計 |
| 2   | 補助対象外経費 |    |    |         |    |
|     | 設備費     |    |    |         |    |
| 2-1 | 空調設備    | 1  | 式  |         |    |
|     | 工事費     |    |    |         |    |
| 2-2 | 撤去工事    | 1  | 式  |         |    |
| 2-3 | 産廃処分費   | 1  | 式  |         |    |
|     |         |    |    |         |    |
|     | 諸経費     |    |    |         |    |
| 2-4 |         | 1  | 式  |         |    |
|     |         |    |    |         |    |
|     |         |    |    | 補助対象外経費 | 小計 |
|     |         |    |    |         | 合計 |







### 3. 発注先選定理由書

- 契約書（注文書・注文請け書）ごとに作成すること。  
(※複数種類の設備（空調や照明等）を設置する場合でも、契約書（注文書・注文請書）が一つなら、1枚で作成すること)
- 発注予定先は一番左の列に記載すること。
- 補助対象経費が最も安価な業者を選定すること。
- 2社以上の見積りの比較を行うこと。
- 「1. 設備費」「2. 工事費」の内訳については、実際に取得した見積書に記載の項目を記載すること。

発注先選定理由書

補助事業名：●●●●省エネルギー事業  
 工事件名：●●工事

見積書、様式2号と一致させること

補助対象経費が最も安価な○○株式会社を選定する。

(円)

|            |          | 発注予定先  |    |    | —         |    |    | —      |    |    |
|------------|----------|--------|----|----|-----------|----|----|--------|----|----|
|            |          | ○○株式会社 |    |    | 株式会社△△鉄工所 |    |    | □□株式会社 |    |    |
|            |          | 数量     | 単位 | 金額 | 数量        | 単位 | 金額 | 数量     | 単位 | 金額 |
| 補助対象       | 1. 設備費   |        |    |    |           |    |    |        |    |    |
|            | (1)○○○○○ |        | 台  |    |           | 台  |    | 台      |    |    |
|            | (2)○○○○○ |        | 台  |    |           | 台  |    | 台      |    |    |
|            | (3)○○○○○ |        |    |    |           |    |    |        |    |    |
|            | (小計) ①   |        |    | 0  |           |    | 0  |        |    | 0  |
| 補助対象外      | 2. 工事費   |        |    |    |           |    |    |        |    |    |
|            | (1)○○工事費 | 1      | 式  |    | 1         | 式  |    | 1      | 式  |    |
|            | (2)○○工事費 | 1      | 式  |    | 1         | 式  |    | 1      | 式  |    |
|            | (3)○○工事費 |        |    |    |           |    |    |        |    |    |
|            | (小計) ②   |        |    | 0  |           |    | 0  |        |    | 0  |
| 合計 (①+②)   |          |        |    | 0  |           |    | 0  |        |    | 0  |
| 補助対象外      | 1. 設備費   |        |    |    |           |    |    |        |    |    |
|            | (小計) ①'  |        |    | 0  |           |    | 0  |        |    | 0  |
|            | 2. 工事費   |        |    |    |           |    |    |        |    |    |
|            | (1)○○工事費 | 1      | 式  |    | 1         | 式  |    | 1      | 式  |    |
|            | (2)○○工事費 | 1      | 式  |    | 1         | 式  |    | 1      | 式  |    |
| (3)○○工事費   |          |        |    |    |           |    |    |        |    |    |
| (小計) ②'    |          |        | 0  |    |           | 0  |    |        | 0  |    |
| 合計 (①'+②') |          |        |    | 0  |           |    | 0  |        |    | 0  |
| 総計         |          |        |    | 0  |           |    | 0  |        |    | 0  |

以下の、項目に相違はないか確認し『✓』を入れること

【注意】 下記項目は補助金の交付に関わる重要な項目ですのでご注意ください。

- ① 出精値引の記載はないか？（※「値引き」での金額調整はしないこと）
- ② 見積書の表紙が補助対象の『設備費』、『工事費』に分かれているか？
- ③ 見積業者それぞれの見積台数は一致しているか？
- ④ 補助対象経費が最も安価な業者を選定しているか？
- ⑤ 競争原理がはたらくように同条件で見積がそれぞれされているか？
- ⑥ 見積書に補助事業名と工事件名と見積書Noの記載はあるか？
- ⑦ 売買が福岡県内で完結しているか？  
 ※ 福岡に事業所がある業者との契約予定になっているか？

## 4. 契約書または注文書・注文請書

- 交付決定後の契約であること。
- 2者見積時の内容で契約されていること。
- 2者見積後に変更があった場合は、変更を反映した契約書または注文書・注文請書であること。ただし同時に変更承認手続きを行うこと。



- ・ 交付決定通知書の内容に誤りがあった場合は、補助事業を開始せず、至急事務局へ連絡してください。
- ・ 交付決定日前に事業に着手（契約・発注、設置、支払い等）した場合は、補助金をお支払いできません。

導入設備に関する契約・発注は、以下の内容に注意して行ってください。

### （1） 契約・発注

- 導入設備に関する契約・発注は、必ず**交付決定日以降**に開始してください。
- 発注先とは、必ず契約書、又は注文書・注文請書を取り交わしてください。
  - ※ **契約は、見積書の有効期間内に取り交わしてください。**契約締結日が交付申請時に提出した見積書の有効期限を過ぎる場合は、契約前に同じ内容（日付は再発行日）の見積書を再度入手してください。
- 取り交わした契約書類の原本は必ず手元に保管してください。
  - ※ 契約書類の裏面に契約条項、約款等が記載されている等、契約書類が2ページ以上にわたっている場合は、裏面を含む全てのページの写しをとっておいてください。
  - ※ 注文書・注文請書を取り交わした場合は、必ず注文書と注文請書を1組とし、双方の写しをとっておいてください。注文書、又は注文請書のいずれかの写ししか提出されない場合は、有効な提出書類として認められません。

### （2） 発注先

- **導入設備は、原則、2者以上の見積において最低価格を提示した販売事業者に発注してください。**



#### 事業開始後に交付申請内容の変更が生じる場合

事業開始後に事業内容や計画に変更が生じる場合は、補助事業者は予め事務局に報告し、その指示に従ってください。特に、導入設備の数量変更等を行う場合は、必ず設備を発注する前に事務局に連絡し、計画変更手続きを行ってください。

# 契約書

※注文書・注文請書については、次ページを参照してください。

※下図は、一例です。

|  |              |              |     |           |      |              |   |
|--|--------------|--------------|-----|-----------|------|--------------|---|
| <p style="text-align: center;"><b>契約書</b></p> <p>買主〇〇工業株式会社（以下「甲」という）と売主〇〇商品の売買に関し、以下のとおり契約を締結したため保管する。</p> <p style="text-align: center;">(基本合意)</p> <p>第1条 乙は甲に対し、見積書 No.〇〇〇〇に記載された内容〇〇〇〇（以下「本件商品」をいう。）を支払条件を定める価格にて甲に売り渡すことを約し、甲はこれを買受ける。</p> <p>(引渡し)</p> <p>第2条 乙は甲に対し、次のとおり引渡場所及び納入日にて、本件商品を引き渡す。</p> <p>(引渡場所)</p> <p>住所 〇〇県〇〇区〇〇町〇〇丁目〇番〇号 〇〇営業所〇〇棟</p> <p>(納期日)</p> <p>20××年〇〇月〇〇日</p> <p>(代金の支払条件)</p> <p>第3条 代金の支払条件は、次のとおりとし、甲は乙に対し、指定する口座に振込みの上、支払わなくてはならない。振込手数料は甲の負担とする。</p> <table border="0"> <tr> <td>金額</td> <td>〇, 〇〇〇, 〇〇〇円</td> </tr> <tr> <td>消費税</td> <td>〇〇〇, 〇〇〇円</td> </tr> <tr> <td>税込金額</td> <td>〇, 〇〇〇, 〇〇〇円</td> </tr> </table> <p>支払期日 検取月の翌月末までに現金払い</p> <p>(延滞損害金)</p> <p>第4条 甲が、第3条記載の代金の支払いを怠ったときは、乙に対し、支払期日の翌日</p> | 金額           | 〇, 〇〇〇, 〇〇〇円 | 消費税 | 〇〇〇, 〇〇〇円 | 税込金額 | 〇, 〇〇〇, 〇〇〇円 | <p>から完済の日まで、年〇〇％の割合による遅延損害金を付加して支払わなければならない。</p> <p>(所有権の移転)</p> <p>第5条 本契約に基づく本件商品の所有権移転時期は、甲が乙に代金の支払を完了したときとする。</p> <p>(危険負担)</p> <p>第6条 本契約に基づく本件商品を納入した後の危険は甲においてこれを負担する。</p> <p>(検収)</p> <p>第7条 甲は第2条記載の方法により本件商品を受領したときは、後速やかに数量、外観と内容について受入検査を実施し、合格した者のみを受領するものとする。</p> <p>(不合格品処理)</p> <p>第8条 第7条の検査において、不良又は数量不足があったときは、乙の費用にて、不良品の回収及び代替品又は不足分の商品を直ちに第2条記載の納入場所に納入しなければならない。</p> <p>(契約の解除)</p> <p>第9条 甲が第3条に規定する期日までに売買代金を支払わなかったときは、乙は通知催告を要せず直ちに本契約を解除し、本件商品を引き揚げるができる。この際の本件商品の引き揚げ</p> <p>(協議事項)</p> <p>第10条 本契約の解除に疑義が生じた甲乙ともに信義誠実の原則に</p> |
| 金額   | 〇, 〇〇〇, 〇〇〇円 |              |     |           |      |              |   |
| 消費税  | 〇〇〇, 〇〇〇円    |              |     |           |      |              |   |
| 税込金額   | 〇, 〇〇〇, 〇〇〇円 |              |     |           |      |              |   |

契約書 No. を記載してください。

契約書 NO. A-00001  
20〇〇年〇〇月〇〇日

見積書 No.〇〇〇〇

補助事業名 〇〇支店の省エネルギー事業  
工事件名 〇〇〇〇設備の導入

支払期日 検取月の翌月末までに現金払い

契約日 20〇〇年〇〇月〇〇日

(甲) 住所 〇〇県〇〇区〇〇町〇〇丁目〇番〇号  
会社名  
代表者名

(乙) 住所 〇〇県〇〇区〇〇町〇〇丁目〇番〇号  
会社名  
代表者名

本事業に関する契約書類であることがわかる補助事業名と工事件名は必ず記載してください。 ※様式第2号と同一

見積書と一致しているか確認する。

支払方法は本内容に即していれば文言は問わない。

契約締結日が記載されているか、またその日付が見積書の有効期限内か、確認する。

代表者印等、社名が確認できる印が押印されているか確認する。

## 【注意事項】

本事業に要した経費は全て、金融機関を通じた振込にて支払うこと。

その他の方法、例えば現金の手渡し、割賦・手形、クレジットカード、債権・債務の相殺等による支払いは、認められません。

# 注文書・注文請書

※注文書・注文請書は、必ずセットで提出してください。

※下図は、一例です。

それぞれの右上に同一の注文番号を記載すること

(注文書)

注文書

それぞれの右上に同一の注文番号を記載すること

注文書番号 〇〇〇〇

2022年〇〇月〇〇日

注文日が記載されているか。  
見積書の有効期限内であること

株式会社〇〇〇〇 御中

株式会社〇〇〇〇  
役職  
氏名 印

申請者（事業者1）  
社名が確認できる印鑑

見積書と一致しているか確認すること

見積書No. 〇〇〇〇に記載された下記内容の通り注文申し上げます。

◇ 補助事業名 〇〇〇〇の省エネルギー事業

◇ 工 事 名 〇〇〇〇設備の導入

◇ 金 額 0,000,000円

◇ 消 費 税 000,000円

◇ 税 込 金 額 0,000,000円

◇ 工 期 20〇〇年〇月〇日 ~ 20〇〇年〇月〇日

◇ 支 払 条 件 検収翌月末までに現金払い

本事業に関する契約書類であることがわかる  
補助事業名と工事件名は、必ず記載すること  
※様式第2号と同一

(注文請書)

注文請書

それぞれの右上に同一の注文番号を記載すること

注文書番号 〇〇〇〇

2022年〇〇月〇〇日

注文語日が記載されているか。  
見積書の有効期限内であること

株式会社〇〇〇〇 御中

株式会社〇〇〇〇  
〒  
〇〇都道府県  
TEL :  
FAX :  
担当: 印

受注業者  
社名が確認できる印鑑

見積書と一致しているか確認すること

見積書No. 〇〇〇〇に記載された下記内容の通り注文お受けいたします。

◇ 補助事業名 〇〇〇〇の省エネルギー事業

◇ 工 事 名 〇〇〇〇設備の導入

◇ 金 額 0,000,000円

◇ 消 費 税 000,000円

◇ 税 込 金 額 0,000,000円

◇ 工 期 20〇〇年〇月〇日 ~ 20〇〇年〇月〇日

◇ 支 払 条 件 検収翌月末までに現金払い

本事業に関する契約書類であることがわかる  
補助事業名と工事件名は、必ず記載すること  
※様式第2号と同一

## 【注意事項】

本事業に要した経費は全て、金融機関を通じた振込にて支払うこと。  
その他の方法、例えば現金の手渡し、割賦・手形、クレジットカード、債  
権・債務の相殺等による支払いは、認められません。

## 5-1. 既存設備写真 設置図面 (※該当事業者のみ提出)

- 更新予定設備の内、省エネ診断を受けていないエリア(フロア、部屋等)に設置する機器のみ対象とする。

例1: 5階建ての建物において、省エネ診断は1～3F部分のみ実施、未診断部分である4～5F部分についても機器を更新する場合

例2: 全15部屋からなる建物において、省エネ診断は10部屋実施、未診断部分である残り5部屋の機器においても更新する場合 等

※省エネ診断未実施部分の機器を更新する場合、必ず提出が必要です。判断に迷う場合、事前にご相談下さい。

※「5-2 既存設備写真」についても同様です。

▼設置 図面 (工事 前・後 兼用)

手書き可

※対象機器簡略設置図

例 1

どこに 何が何台あるのか  
北側・東側といった方位や  
1F～6Fといった階数の表現を用いて表現して下さい。



撮影場所番号を記載すること

例 2



## 5-2. 既存設備写真 (※該当事業者のみ提出)

- 更新予定設備の内、省エネ診断を受けていないエリア(フロア、部屋等)に設置する機器のみ対象とする。(全台撮影ではありません。)
- 工事開始前に撮影すること。
- 機器がはっきりと確認出来るよう撮影すること。
- 必ずカラーで撮影すること (モノクロ写真での提出は不可)。

[撮影対象となる設備本体、及び付帯設備]

| 設備区分・種別 |               | 設備本体※撮影必須                     |
|---------|---------------|-------------------------------|
| ア       | LED照明         | 照明器具本体 (点灯状態で撮影すること)          |
| イ       | 電気式パッケージエアコン  | 室外機                           |
|         | ガスヒートポンプエアコン  | 室外機                           |
|         | チリングユニット      | チリングユニット本体                    |
|         | 吸収式冷凍機        | 吸収式冷凍機本体                      |
|         | ターボ冷凍機        | ターボ冷凍機本体                      |
|         | 高効率換気設備       | 換気設備本体                        |
| ウ       | 業務用ヒートポンプ給湯器  | ヒートポンプユニット(貯湯ユニット含む)          |
|         | 潜熱回収型給湯器      | 給湯器本体                         |
| エ       | 変圧器           | 変圧器本体                         |
| オ       | 電気冷蔵庫/電気冷凍庫   | 冷蔵庫・冷凍冷蔵庫本体                   |
|         | 冷凍機内蔵形ショーケース  | ショーケース本体                      |
|         | コンデンシングユニット   | コンデンシングユニット本体<br>※リモートコンデンサ含む |
|         | 冷凍冷蔵ユニット      | クーリングユニット本体<br>※セパレート型:冷凍機    |
| カ       | 高性能ボイラ        | ボイラ本体                         |
| キ       | EMS           | 設備本体                          |
| ク       | 高効率コージェネレーション | コージェネレーション本体                  |
| ケ       | 産業用モータ単体      | 産業用モータ本体                      |
|         | ポンプ           | ポンプユニット                       |
|         | 圧縮機           | コンプレッサーユニット                   |
|         | 送風機           | 送風機本体(モータ含む)                  |

※審査上必要な場合、上表に記載されていない付帯設備等の写真の提出を追加で求めることがありますので、予めご了承ください(例:外調機、全熱交換器等)。

【台紙】

|        |           |
|--------|-----------|
| 交付決定番号 | 〇〇-〇〇-〇〇〇 |
| 設備区分   | ア LED照明   |

▼既存設備写真

- ・製品名や系統番号、型番、台数を下記に記載すること。
- ・型番が異なる場合は、シートを複製して作成すること。
- ・該当設備を写真上で囲んでください。

照明の場合

型番が異なる場合はシートを複製して作成すること

|          |      |    |         |
|----------|------|----|---------|
| 製品名や系統番号 | 〇〇〇〇 | 型番 | 〇〇〇-〇〇〇 |
|----------|------|----|---------|

①

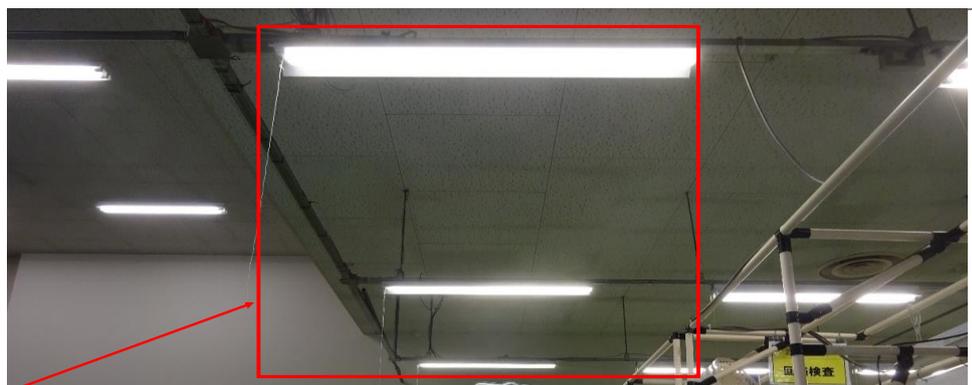
図面の撮影場所番号と一致させること

同一型番の合計台数

下図の赤枠で囲った全ての設備が入った、全体写真（引きの写真）を入れてください。

|     |
|-----|
| 台数  |
| 3/9 |

写真上の合計台数



該当設備を囲んでください。

|     |
|-----|
| 台数  |
| 6/9 |



【台紙】

|        |           |
|--------|-----------|
| 交付決定番号 | 〇〇-〇〇-〇〇〇 |
| 設備区分   | I 高効率空調   |

▼既存設備写真

空調の場合

- ・ 製品名や系統番号、型番、台数を下記に記載すること。
- ・ 型番が異なる場合は、シートを複製して作成すること。
- ・ 該当設備を写真上で囲んでください。

型番が異なる場合はシートを複製して作成すること

|              |      |    |         |
|--------------|------|----|---------|
| 製品名や<br>系統番号 | 〇〇〇〇 | 型番 | 〇〇〇-〇〇〇 |
|--------------|------|----|---------|

③

図面の撮影場所  
番号と  
一致させること

下図の赤枠で囲った全ての設備が入った、  
全体写真（引きの写真）を入れてください。

同一型番の合計台数

|     |
|-----|
| 台数  |
| 3/5 |

写真上の合計台数

該当設備を囲んでください。

|     |
|-----|
| 台数  |
| 2/5 |

## 書類提出について

- ・完成した提出データをもう一度見直し、書類の抜け漏れ、書類内の入力誤り等がないか、よく確認してください。
- ・メールにてデータを提出してください。

### 〈書類提出先〉

#### 書類提出先

株式会社アーストンコンサルティング(本補助金審査事務局)

E-mail: eejv@earth-tone.jp

### 〈提出期限〉

#### 提出期限

工事着工前までに提出



〈具体的な日付を記載していない理由について〉

各案件によって日付はそれぞれ異なりますので具体的な日付は記載しておりません。

例：工期9/30～11/25の場合（契約内容）

9/29が提出期限となります。

#### お問い合わせ・相談・連絡窓口

○株式会社アーストンコンサルティング(本補助金審査事務局)

TEL : 092-292-1701 E-mail : eejv@earth-tone.jp

○福岡県環境部環境保全課 地球温暖化対策係

TEL : 092-643-3356 E-mail : chikyu@pref.fukuoka.lg.jp