

◆応募申請書類 提出書類チェックリスト◆

種別	書類名称		備考	【チェック欄】 提出電子ファイルが揃っていることの確認			
				電子媒体			
				Excel形式	PDF形式		
様式及び別紙	ア	【様式第1】 応募申請書	貴団体のカテゴリーを選択すること	<input type="checkbox"/> Excel形式のまま提出 ※シート分割せずに提出してください。	/		
		【別紙1】 実施計画書	補足資料を添付する場合は参照先を記入すること				
		【別紙2】 経費内訳	金額の根拠書類（見積書写し、計算書）等を必ず添付する				
関連資料	イ	ゼロカーボンシティを表明していることが確認できる資料 及び 「COOL CHOICE」賛同証明書 ※同一区分の中で複数の書類がある場合は子番号を付してください	ゼロカーボンシティを表明していることが確認できる資料 COOL CHOICE賛同証明書 ※発行については、協会ホームページの公募案内ページ上に掲載している、参考「COOL CHOICE賛同証明書の発行について」を参照してください	/	連携する地方公共団体	(□)	
		エ	会社概要・パンフレット等		代表事業者の企業パンフレット等、申請者の業務概要がわかる資料	貴団体	□
		オ	決算報告書		直近2決算期の貸借対照表及び損益計算書写し	□	
		カ	定款または法人登記簿		写し	□	
		キ	暴力団排除に関する誓約書		役員は会社概要、定款等に記載された役員を全員記載すること	□	
その他	ク	補足資料※		/		(□)	
		【別紙1】関連 事業体制図や実施スケジュール等	様式内に記入せず別添とする場合のみ				
		【別紙2】関連 見積書写し計算書等	金額の根拠がわかる書類（見積書・設計書）等を必ず添付する			□	

☞その他、事業体制図や実施スケジュール等、『別添〇〇参照』としたものについては必要に応じて添付してください。

☞ファイル名の先頭には、前ページの表で示したア～クをつけたうえで、提出者がわかるようにしてください。

例：ア_応募申請書（〇〇社）.xlsx

☞同一区分の中で複数のファイルがある場合は、子番号を付けてください。

例：イ-01_ゼロカーボンシティに係る資料（〇〇社）.pdf

イ-02_「COOL CHOICE」賛同証明書（〇〇社）.pdf

☞指定のファイル形式で作成できない場合は、提出前に協会に問い合わせたうえで送信してください。

（協会受領後、開けないことを避けるため）

※（□）・・・必要に応じて添付してください。