交付申請時 提出書類チェックリスト（第1.0版）

交付申請書提出時にチェックいただき、本チェックリストも提出願います。

※「補助事業の手引き」2(1)記載の綴じ方例の順

No	様式	書類名	確認内容・備考	提出書類、電子ﾌｧｲﾙが揃っていることの確認		提出の要・不要 （●:提出要）			
						申請者		共同申請者	
				紙媒体	電子ﾌｧｲﾙ ＊Excelﾌｧｲﾙ	法人	個人	法人	個人
1	様式第1	交付申請書	原本（押印済）とPDFファイルを提出	□	□	●	●	-	-
2	別紙1	実施計画書	「＊必須」の欄に記入漏れがないよう注意	□	□*	●	●	-	-
3	別紙2	申請賃貸住戸の導入設備の仕様（個票）	住戸毎に作成	□	□*	●	●	-	-
4	別紙3	経費内訳（総括表、個票）	個票には、補助対象設備毎に単価・数量を記載	□	□*	●	●	-	-
5	別紙4	エネルギー消費性能の表示確約の念書	原本（押印済）とPDFファイルを提出	□	□	●	●	-	-
6	誓約書	暴力団排除に関する誓約事項	原本（押印済）とPDFファイルを提出	□	□	●	●	●	●
		役員名簿	原本とPDFファイルを提出	□	□	●	-	●	-
7		消費税チェックリスト	消費税込の金額を補助対象経費として採択されている場合のみ提出すること	□	□	●	●	-	-
		交付申請時 提出書類チェックリスト	本チェックリスト	□	□	●	●	-	-

以下の資料（８～１７）については、応募申請時から変更のある場合にのみご提出ください。

8	別添1	申請賃貸住戸の一次エネルギー消費量／削減率の算出（個票）	住戸タイプ毎に作成	□	□*	●	●	-	-
9	添付１	住戸の外皮性能計算書	全ての住戸分を提出。（住戸タイプ毎に１住戸分の提出ではありません）	□	□	●	●	-	-
10	添付2	一次エネルギー消費量算定プログラム計算結果	全ての住戸分を提出。（住戸タイプ毎に１住戸分の提出ではありません）	□	□	●	●	-	-
11	自由書式	見積書	別紙３ 経費内訳に記載した単価と数量が確認できること	□	□	●	●	-	-
12	自由書式	補助対象設備の数量内訳表［必要な場合のみ］	経費内訳と見積書の数量関係説明資料（手引き4(3)参照）	□	□	●	●	-	-
13	自由書式	見積根拠資料	設備毎の上限値がない設備の場合に提出すること。材料単価、 労務単価等の根拠又は妥当性説明資料（手引き4(4)参照）	□	□	●	●		-
14	自由書式	各階平面図	住戸毎に補助対象設備の設置位置がわかるもの	□	□	●	●	-	-
15	自由書式	立面図	建物の外観がわかるもの	□	□	●	●	-	-
16	自由書式	機器表（住戸部）	行に設備（型式）、列に住戸番号を記載して設備数量を表記した表（補助対象設備の数量内訳表があれば不要）	□	□	●	●	-	-
17	自由書式	補助対象設備の性能確認資料	補助対象要件を満たしている設備であることが証明できる、第三者試験機関が発行する試験成績書等、第三者試験機関が発行する試験等の検査結果報告書(証明書)等、又はカタログ、仕様書、取り扱い説明書	□	□	●	●	-	-