

長野市温室効果ガス排出量見える化・削減支援補助金
書類チェック表リスト

◆ 交付申請時

提出書類	要綱	注意事項等
□ 交付申請書 (様式第1号)	第6 第1項	□ 日付は、申請書を提出する日を記入
		□ 主たる事務所の所在地・名称、代表者氏名、連絡先（電話）を記入 ※押印は不要です。
		□ 1「補助金交付申請額」は、交付対象者の区分に応じ申請額を記入 (1)令和5年度に協議会に加入し見える化クラウドサービスを導入している法人の場合は、補助対象経費の2分の1以内の額（1,000円未満の端数は切り捨て）※上限額：75,000円 (2)令和5年度又は令和6年度に協議会に加入し見える化クラウドサービスを導入していない法人の場合は、補助対象経費の3分の2以内の額（1,000円未満の端数は切り捨て）※上限額：100,000円
		□ 2「補助対象経費」は、導入しようとする見える化クラウドサービス利用料（年額）を記入
		□ 4「見える化クラウドサービスを導入しようとする市内の事業所等の概要」は、市内の事業所等の名称と所在地を記入 ※所在地は、地番・建物名など正確に記入してください。
□ 関係書類	第6 第2項	□ (1)「導入しようとする見える化クラウドサービスの内容が確認できる資料」は、見える化クラウドサービス提供事業者の名称や契約プラン名などが確認できるもの (カタログや見える化クラウドサービス公式HPの写しなど)
		□ (2)「導入しようとする見える化クラウドサービスの見積書その他の使用料が確認できる資料」は、契約プラン名や年額利用料が確認できるもの
		□ (3)「見える化クラウドサービスを導入しようとする市内の事業所等の所在地が確認できる資料」は、名称や所在地が確認できるもの (会社HP事業所一覧やGoogle Mapの写しなど)
□ 市税の納付状況の確認に関する同意書 (様式第2号)	第6 第2項	□ 日付は、申請書と同様の日付を記入
		□ 主たる事務所の所在地・名称、代表者氏名、連絡先（電話）を記入
		□ 代表者印を押印