

令和8年度 省エネルギー設備等の設置補助金 申請書類提出時チェックリスト
高断熱窓（改修）

No.	確認事項	申請者 チェック欄	中野区 チェック欄
	申請者名		
	申請代行者名		
	申請代行者区分		
	全般		
	提出書類について二重線による修正などしていないか ※作成後の書類の修正は不可（日付なども含む）。修正等ある場合は必ず書類を再作成してください		
1	申請手続を行う者の本人確認書類 本人もしくは親族が申請する場合は、申請フォームにある「本人確認書類添付時の注意点」を確認の上、正しく添付しているか ※販売事業者が申請を代行する場合や申請者区分が区民以外の場合は「非該当」を選択		
2	申請書（第1号様式） 右の上日付欄：「申請日」（電子申請する日）を記載する。申請書（第1号様式）以外の提出書類の作成日や写真の撮影日は、申請日以前（同日可）になっているか □欄：該当する8箇所の☑漏れはないか 「4申請金額」欄：「内訳書（第2号様式）⑦交付申請額計」の金額と一致しているか 「5申請代行者」欄：親族の場合は申請者と同一住所か ※親族が申請を代行する場合のみチェック（該当しない場合は「非該当」を選択） 「5申請代行者」欄：販売事業者の場合は代表者の役職・氏名を記載しているか ※販売事業者が申請を代行する場合のみチェック（該当しない場合は「非該当」を選択） 「6注意事項」欄：申請者がすべて確認したか		
3	内訳書（第2号様式） 「1補助対象設備経費内訳」欄：①設備費、②工事費は領収証明書の設備費、工事費の金額と一致しているか 「2他の補助金の申請状況」欄：申請（予定）している補助金についてすべて記載しているか 「2他の補助金の申請状況」欄：制度名を正しく記載しているか（補助金申請先団体名の記載は不可）		
4	領収証明書 設置事業者が作成した書類であるか 「設置事業者（作成者）」欄：代表者と担当者の役職（所属）についても記載しているか 「領収額内訳」欄：設備名を選択（記載）しているか 「領収額内訳」欄：領収年月日を記載しているか 正しく計算（消費税の計算含む）しているか		
5	設置証明書 設置事業者が作成した書類であるか 「設置事業者（作成者）」欄：代表者と担当者の役職（所属）についても記載しているか 「図面番号」欄：No.8（平面図）及びNo.9（写真）に記載しているものと一致しているか 「登録番号」欄：No.7の書類（登録確認書類）に記載の登録番号と一致しているか 「設置日」欄：令和8年2月1日～令和9年1月31日となっているか		
6	設備の形式及び性能が確認できる書類（カタログ等） 設置した設備の記載部分をマーカー等で囲っているか。カタログには製造者名がわかる部分が含まれているか		
7	補助対象設備であることを確認できる書類（公益財団法人北海道環境財団等の登録製品一覧の画面コピー） メーカー名、登録番号などが確認できるか 登録日は対象期間内であるか		
8	平面図（改修しない箇所も含めた、フロア全体のもの） 改修箇所に図面番号を記載しているか 補助要件である「少なくとも1つの居室における外気に接する窓すべてを改修すること」がわかるように、該当する居室をマーカーなどで囲うこと（該当する居室すべて） ※要件の詳細についてはQ&Aをご参照ください（P5-Q5）		
9	設置する前後の状況が確認できる写真（カラー） 設置前、設置後の両方を添付しているか 図面番号を記載しているか 窓全体を撮影しているか（内窓設置の場合は内窓、外窓いずれも見えるように撮影しているか） 各写真に撮影日は記載されているか（手書き可）		
10	申請書類提出時チェックリスト（本様式） すべての項目のチェック欄は「○」もしくは「非該当」となっているか ※理由があり「○」が付けられない場合は連絡の上、相談すること		

※複数の設備を同時に申請される場合は、該当設備のチェックリストをすべて作成、添付してください（申請書（第1号様式）、内訳書（第2号様式）など共通する様式は、1枚で作成してください）

※申請者区分が区民以外の場合は、追加の書類が必要になりますので、提出書類一覧を参照いただき、必要書類を添付してください

※上記チェック項目は、誤りが多い点を抜粋しております。その他の項目についても誤りや漏れの無いよう作成してください

※上記チェック項目以外に疑義がある場合も、書類の再提出、追加資料を求めることがあります

備考欄（区の指示がある場合のみ記載）