

【提出書類チェックシート】

補助事業の申請書類を提出する際は、以下の要領に従った提出書類の確認を行って下さい。

- 1 本シートのチェック欄を用いて、申請に必要な提出書類を確認して下さい。
- 2 チェックした資料を各2部（正副各1部）それぞれA4ファイルに綴じ、ページ又はインデックス等により仕切り、下表の様式等番号を転載して下さい(書類にはインデックスシール等を貼らないで下さい)。
- 3 本チェックシートも提出書類とともに提出して下さい（ファイルの先頭に綴じ込むこと）。

様式等番号	提出書類名	チェック
—	提出書類チェックシート(本表)	
要綱様式第1	補助金交付申請書【県交付要綱参照】	
別紙1	補助事業に要する経費の配分	
別紙2	補助事業に要する経費の四半期別発生予定額	
別紙3	役員名簿	
要領様式第1	実施計画書【県実施要領参照】	
別紙4	事業経費の配分(単年度)及び(複数年度)	
別紙5	補助事業に要する経費及びその調達方法(全体事業に要する経費)	
別紙6	事業実施体制	
別紙7	事業実施予定スケジュール	
別紙8	確約書(※特定目的会社および有限責任事業組合からの申請の場合)	
添付資料1	申請者及び申請者に出資している法人等の定款(写し)、登記簿(履歴事項全部証明書)の原本)	
添付資料2	共用送電線ルート図	
添付資料3	共用送電線単線結線図	
添付資料4	共用送電線システム仕様、参考図面	
添付資料5	共用送電線収支計画	
添付資料6	関係者との協議状況を説明した資料	
添付資料7	送電事業の許可書もしくは許可取得することを説明した資料	
添付資料8	参考見積書等	
電子データ	申請様式書類の電子データ(CD:正のみ1枚)	

注1：上記の他、必要に応じ参考資料等を添付して下さい。様式の指定が無い書類は任意様式とする。