

記入例

第1号様式（第5条第1項）

令和〇年〇〇月〇〇日

(提出先)
横浜市長

住所〒〇〇〇-〇〇〇〇
横浜市〇〇区〇〇-〇
〇〇〇〇株式会社

氏名 代表取締役 横浜 太郎
(法人の場合は所在地、名称及び代表者の役職・氏名)

令和〇年度横浜市水素供給設備整備事業費補助金交付申請書

水素社会の実現と燃料電池自動車等の普及促進を図ることを目的として、水素供給設備を整備するため、次のとおり令和〇年度横浜市水素供給設備整備事業費補助金の交付を申請します。

なお、補助金の交付を受けるにあたっては、横浜市補助金等の交付に関する規則（平成17年11月30日横浜市規則第139号）及び横浜市水素供給設備整備事業費補助金交付要綱を遵守します。

1 申請内容

名称	〇〇〇〇水素ステーション		
設置事業所住所	神奈川県横浜市〇〇区△△町〇丁目△△-□□		
補助対象設備概要	工事区分	水素供給設備の新設	
	規模	大規模(500Nm ³ /h-) / 中規模①(300-500Nm³/h) / 中規模②(50-300Nm ³ /h)	
	方式	パッケージ / 非パッケージ	
	オプション	オンサイト水素製造装置(SMR/水電解) / 液化水素対応設備 / 2レーン化など / 遠隔監視設備	
補助対象経費	400,000,000 円		
国の補助交付決定額	200,000,000 円	差額	200,000,000 円
補助金申請額	10,000,000円 (金額の訂正はできません。)		
この施設に対して受ける本補助金以外の補助金採択の有無	有 無	「有」を選択した場合その名称	経済産業省〇〇〇△□補助金
当該施設等の総敷地面積	800 m ²	(うち当該設備に係る使用面積	400 m ²)

情報欄		担当者	
着手予定月	令和〇年9月	氏名	横浜 次郎
完了予定月	令和×年2月	所属	本社 □□〇〇部
実績報告書提出予定月	令和×年3月	電話 / FAX	045-000-0000/045-000-1111
		メールアドレス	〇〇□-△△××@××.co.jp
		住所(所在地)	〒000-0000 横浜市〇〇区〇〇-〇

(注) 設置する1設備毎に申請書を作成すること。

実績報告を電子で行う場合は、データ送付元のメールアドレスを記入してください。

2 役員名簿

氏名カナ	氏名漢字	生年月日				性別	会社名	役職名
		和暦	年	月	日			
ヨコハマ タロウ	横浜 太郎	S	30	03	03	M	〇〇〇〇 株式会社	代表取締役社長
ヨコハマ イチロウ	横浜 一郎	S	40	01	02	M	〇〇〇〇 株式会社	常務取締役
ヨコハマ シロウ	横浜 二郎	S	42	05	05	M	〇〇〇〇 株式会社	常務取締役
ヨコハマ ミツコ	横浜 三子	S	45	12	24	F	〇〇〇〇 株式会社	取締役営業本部長

(注)

役員名簿については、氏名カナ（半角、姓と名の間も半角で1マス空け）、氏名漢字（全角、姓と名の間も全角で1マス空け）、生年月日（半角で大正はT、昭和はS、平成はH、数字は2桁半角）、性別（半角で男性はM、女性はF）、会社名及び役職名を記載する。（上記記載例参照）。

また、外国人については、氏名漢字欄にはアルファベットを、氏名カナ欄は当該アルファベットのカナ読みを記載すること。

3 添付書類等

- (1) ・法人の場合：登記簿謄本、現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書（発行から3ヶ月以内のもの、写し）財務諸表（直近2ヶ年分）
 - ・個人の場合：個人番号カード、運転免許証、写真付き住民基本台帳カード、パスポートのいずれかの写し、並びに確定申告書B（直近2ヶ年分）又は、銀行の当座預金口座開設に関する証明書（発行から3ヶ月以内のもの、写し）
- (2) 申請する施設に係る設備の仕様書
- (3) 対象設備の計画図面
- (4) 周辺地図
- (5) 随意契約時の選定理由書（随意契約とする場合）（第16号様式）
- (6) 返信用封筒（郵便番号及びあて名を明記したもの各1部）
 - ・A4判三つ折の書類が入る封筒[第1種定形、切手貼付等により返送できるもの]
- (7) 経済産業省補助金の補助金交付決定通知書の写し ※1
- (8) 経済産業省補助金の補助金交付申請時に提出した書類一式の写し ※1
- (9) 補助対象設備積算書（第22号様式） ※2
- (10) 資金調達計画書（第17号様式） ※2
- (11) 水素供給設備設置調査書（第18号様式） ※2
- (12) その他 市長が必要と認めるもの。

※1 経済産業省補助金の補助金交付決定を受けた場合のみ提出すること。

※2 記載内容を満たす(8)の写しがあれば省略可。

- 4 提出部数 **2部**（第1号様式、第1号様式別紙は2部提出で、受付印を押印後1部お返しします。添付書類等は1部提出でお返しはしませんので、提出前に必要に応じて写しを取ってからご提出ください）

確認の上チェックして下さい。

- 5 申請要件等の確認 以下の内容に間違いなければ、各項目に☑マークを記入してください。

- (1) 関係職員による補助対象事業の遂行状況調査に協力します。
- (2) 市税に滞納がないことを誓約し、市税納付状況についての調査に同意します。
- (3) 私は反社会的勢力の団体に属していません。
- (4) 本補助事業に係る取引先との利益排除の対象となる関係の有無 有 無