

**エネルギー効率化・新事業展開等による  
生産性向上支援事業補助金（第3期）  
【提出書類】**

公益財団法人 岡山県産業振興財団

エネルギー効率化・新事業展開等による生産性向上支援事業補助金（第3期）事務局

# ① チェックリスト

申請書類チェックリスト		
確認項目	提出形式	チェック
①申請書類チェックリスト(本データ)	Excel	
②(事前着手をする場合) 様式第1号「事前着手届」	Word	
③様式第2号「補助金交付申請書」(※)	Excel	
③様式第2号・別紙1「申請者概要」(※)	Excel	
③様式第2号・別紙2「補助金経費積算明細書」(※)	Excel	
④様式第2号・別紙3「補助事業計画書」(12ページ以内)	Word	
⑤経費の積算根拠のわかる以下の資料 ・カタログ又は仕様書 ・見積書 ・相見積書(見積書が1者のみの場合は、業者選定理由書(参考様式))  (事前着手した場合) ・注文書又は契約書 ・納品書 ・請求書 ・支払関係書類	PDF	カタログ又は仕様書
		見積書
		相見積書又は業者選定理由書
		注文書等
⑥「誓約書(暴力団排除関係)」の写し	PDF	
⑦(法人の場合) 企業の役員名簿	PDF	
⑧直近1期分の決算書の写し (法人の場合) 貸借対照表・損益計算書・販売費及び一般管理費内訳・製造原価報告書又は完成工事原価報告書・株主資本等変動計算書・個別注記表 (個人事業主の場合) 青色申告決算書	PDF	
⑨(法人の場合) 履歴事項全部証明書(登記簿謄本)の写し ※3ヶ月以内のもの (個人事業主の場合) 開業届の写し(税務署の受付印があるもの)	PDF	
⑩売上高を確認できる書類 令和5年1月～6月のうち、いずれかの月の売上高と、平成31年～令和4年の間の同月の売上高の比較ができる書類 【法人の場合】 (減少前) 平成31年～令和4年の1月～6月のうちのいずれかの月の売上がわかる確定申告書別表一及び法人事業概況説明書の控え (減少後) 令和5年の1月～6月のうちのいずれかの月の売上がわかる確定申告書別表一及び法人事業概況説明書の控え 【個人事業主の場合】 (減少前) 平成31年～令和4年の1月～6月のうちのいずれかの月の売上がわかる確定申告書第一表及び(控えがある場合は)月別売上の記入のある所得税青色申告決算書の控え (減少後) 令和5年の1月～6月のうちのいずれかの月の売上がわかる確定申告書第一表及び(控えがある場合は)月別売上の記入のある所得税青色申告決算書の控え	PDF	
⑪県税に未納がないことの証明ができる書類(県税の完納証明書)又は徴収の猶予を受けていることがわかる証明書の写し ※3ヶ月以内のもの	PDF	
⑫許可、登録等を要する業種にあってはその書面の写し	PDF	
⑬(設備等改良する場合) 減価償却明細書(対象設備が確認できる部分)の写し	PDF	

(※) 提出書類⑩は1つのExcelデータで提出してください。

プルダウンリストより選択  
※提出不要の場合は、リストより「該当なし」を選択

※チェックリストも提出書類に含む

## ②（事前着手をする場合）事前着手届（Word）

様式第1号

令和 年 月 日

岡山県知事 殿

（申請者）  
所在地（住所）  
名称（屋号）  
代表者職・氏名

エネルギー効率化・新事業展開等による生産性向上支援事業補助金（第3期）事前着手届

エネルギー効率化・新事業展開等による生産性向上支援事業補助金（第3期）交付要綱  
第4条第4項の規定により、事前着手を行いたいので届け出ます。

なお、本件について、補助事業として採択されなかった場合においても異議は申し立て  
ません。

記

1 事前着手の理由

2 着手年月日

発注（予定）年月日 令和 年 月 日

# ③ 補助金交付申請書 様式第2号 (Excel)

様式第2号	令和5年
岡山県知事 殿	
(申請者)	
所在地 〒	
住所	
名称(屋号)	
代表者職氏名 (職名)	(氏名)

エネルギー効率化・新事業展開等による生産性向上支援事業補助金(第3期)交付申請書

上記補助金の交付について、エネルギー効率化・新事業展開等による生産性向上支援事業補助金(第3期)交付要綱第5条第1項の規定により、関係書類を添えて申請します。

記

- 補助対象経費及び補助金交付申請額  
(1) 補助対象経費 金 \_\_\_\_\_ 0円  
(2) 補助金交付申請額 金 \_\_\_\_\_ 0円
- 補助事業の内容及び補助事業完了予定日  
別紙1「申請者概要」及び別紙3「補助事業計画書」のとおり
- 補助事業に要する経費及び補助金交付申請額  
別紙2「補助金経費積算明細書」のとおり
- その他必要な書類  
「申請書類チェックリスト」のとおり

以上

### ③ 申請者概要 様式第2号・別紙1 (Excel)

(様式第2号・別紙1)

#### 申 請 者 概 要

申請者の内容

企業名 (屋号)					
所在地					
代表者職氏名		(職名)	(氏名)		
補助事業の実施場所	事業所名				
	所在地	郵便番号		住所	
補助事業推進責任者連絡先	職 氏名	所属・役職		氏名	
	住所	郵便番号		住所	
	E-mail				
	TEL				FAX
資本金・出資金					円
従業員数					人
創業年月日					
設立年月日					
主たる業種 <small>※日本標準業分類</small>	大分類				
	中分類				

原油高・物価高騰等の外部環境の変化による影響度

比較対象月 (平成31年～令和4年の1月～6月)			影響があった月 (令和5年1月～6月)		
年	月	売上高	年	月	売上高
			令和5年		

売上高減少率 #DIV/0!

# ③ 補助金経費積算明細書 様式第2号・別紙2 (Excel)

(様式第2号・別紙2)

企業名(番号) \_\_\_\_\_

## 補助金経費積算明細書

※ 色のついたセルのみ入力してください(行は適宜挿入してください)

【支出の部】

(単位:円)

補助対象経費	内 容	数量(a)		単 価 (消費税込み) (b)	補助事業に 要する経費 (c)=(a)×(b)	補助対象経費 (消費税抜き) (d)	補助金交付 申請額 (2/3以内) (e)
		数	単位				
設備等購入費							
システム等構築費							
運搬具購入費							
クラウドサービス 利用費							
技術指導費 ★							
外注委託費 ★							
合 計							

(注)

- 1 補助対象経費は、消費税および地方消費税を除いた額となります。
- 2 補助金下限額は100万円とすること。
- 3 技術指導費と外注委託費を計上する場合は、それらの経費の合計額を補助対象経費全体の20%以内とする必要があります。

# ④ 補助事業計画書 様式第2号・別紙3 (Word)

(様式第2号・別紙3) (第3期)

### 補助事業計画書

※欄が不足する場合は、適宜枠を縦に広げること  
 ※補助事業計画書は12ページ以内で作成してください。(欄外記載、別紙は審査対象としません。)

企業概要 (自社の沿革、主な事業内容)

---

自社の現状  
 自社の強み・弱み

---

市場・競合の分析

---

生産性向上に向けた課題

(様式第2号・別紙3) (第3期)

実施事業と導入設備等の概要

【実施事業のテーマ】 概要がわかる名称や内容にしてください

【実施事業の具体的な取組内容】

---

【導入設備等の概要】

---

生産性向上に向けた取組の必要性と実施事業の優位性

【生産性向上に向けた取組の必要性】

【実施事業の優位性】

---

実施事業により期待される効果

【期待される効果】

(様式第2号・別紙3) (第3期)

(千円・人)		
生産性向上を示す指標	現状 (直近期末)	直近期末から3年後の目標値
① 売上(収入)金額		
② 営業利益		
③ 人件費(労務費)		
④ 減価償却費		
⑤ 付加価値額 (②+③+④)		
⑥ 付加価値額増分率	100%	

※「人件費(労務費)」については、全従業員及び役員に支払う給与支給総額、福利厚生費、法定福利費、退職金、外注費を合算したものをいいます。  
 ※「減価償却費」については、リース・レンタル費用を含みます。  
 ※「付加価値増分率」については直近期末の「付加価値額」を基準として算出してください。

【実施事業後の賃上げに係る取組(計画)】

(千円・人)		
賃上げ計画を示す指標	現状 (直近期末)	直近期末から3年後の目標値
⑦ 従業員数 合計		
⑧ 常時使用従業員数 合計		
⑨ 給与支給総額		
⑩ ⑨のうち⑧常時使用する 従業員の給与支給総額		
⑪ 従業員一人あたりの給与支給総額 (⑩÷⑧)		

※「給与支給総額」とは、全従業員及び役員に支払う給与等(給与、賞与、役員報酬等を含む、福利厚生費、法定福利費、退職金は除く)をいいます。

(様式第2号・別紙3) (第3期)

事業の実現可能性

事業の実施体制

【実施体制】

【実施体制図】

---

資金調達内訳

【計画の推進に必要な資金の調達方法及び調達先への相談状況】

自己資金     外部調達    ※事前相談     済     未

(相談先金融機関: \_\_\_\_\_ 銀行・信用金庫・信用組合など \_\_\_\_\_ 支店・部)

事業実施から完了までのスケジュール

実施項目/月	85.7	8	9	10	11	12	86.1

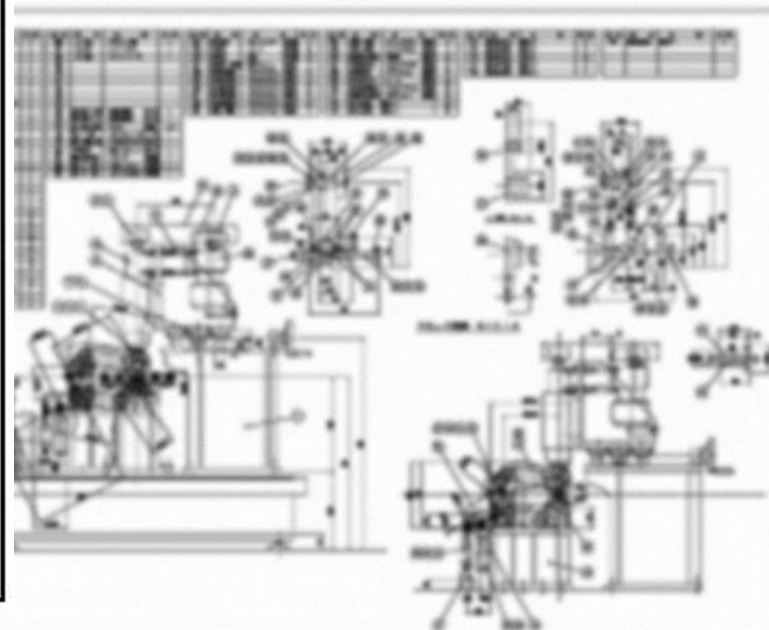
開始(予定)日: 令和 年 月 日 (補助対象物の発注日)  
 完了(予定)日: 令和 年 月 日 (補助対象経費の支払完了日)  
 ※令和6年1月31日(木)までに事業を完了させる必要があります。

## ⑤-1 経費の積算根拠がわかる資料 – カタログ又は仕様書等

製品仕様書		No 1234-567	
■ 品名: □□		作成者 ○○株式会社 担当: △△	
品番	1234-ABC	副番	12345
材質	○○	カラー	△△
作成日	2020/○/○	更新日	2020/○/○
サイズ	123×123	更新者	△△
機能と説明			
機能名		説明	
1	あいうえお	かきくけこ	
2			
3			
説明 写真			
さしすせそ			
備 考			
たちつてと			

**必要最小限の枚数で提出**

図面





## ⑤-2 経費の積算根拠がわかる資料 — 本見積書

申請時点で有効な期限

※発行者以外の修正、手書きによる修正は不可

御 見 積 書						
〒123-4567 岡山県●●市●●区1-2-3 株式会社○○○○○御中				見積No. 1234567890 見積日 2020/0/0		
株式会社●●●●● 〒123-4567 岡山県○○市○○区1-2-3				TEL:01-2345-6789 FAX:01-2345-6790		
下記のとおり、御見積もり申し上げます。						
合計金額	¥1,100,000					
支払条件	月末締め翌月末払い					
有効期限	御見積後2週間					
品 名	数量	単位	単価	金 額	摘要	
○○○○○	1	税	500,000	500,000	○○○○○○○	
○○○○○一式	1	セット	500,000	500,000	○○○○○○○○○○	
備考/   	小 計	1,000,000		●		
	税率	10%				
	消費税	100,000				
	合 計	1,100,000				



## ⑤-3 経費の積算根拠がわかる資料 — 業者選定理由書

見積書が**1者**の場合は「**業者選定理由書**」を提出

(参考様式)

業者選定理由書

令和 年 月 日

(申請者)  
所在地(住所)  
会社名(屋号)  
代表者職氏名

1 件 名

2 発注内容(仕様)

3 数 量

4 業 者 名  
企 業 名  
担 当 者 名  
住 所  
連 絡 先

5 選 定 理 由  
(※2者以上からの見積書が取得できない理由を記載)

見積もり業者が  
2者以上の場合は  
**提出不要**



## ⑤-4 経費の積算根拠がわかる資料（事前着手した場合のみ）

### 令和5年6月30日以降にすでに事業に着手している場合

※納品済みまでの場合

- ・ 納品書、請求書

※納品書と一緒に請求書も届いている場合

納品書						
〒123-4567 岡山市●●区●●町1-2-3 株式会社○○○○○㈱			納品No. 1234567890 納品日 2018/04/01			
下記の通り、納品致します。			株式会社●●●● 〒123-4567 岡山市○○区○○町1-2-3 TEL: 01-2345-8799 FAX: 01-2345-8790			
合計金額	<b>¥1,100,000</b>					
支払条件	月末締め翌月末払い					
品名	数量	単位	単価	金額	納品	
○○○○○	1	個	500,000	500,000	○○○○○○○	
○○○○○一式	1	セット	500,000	500,000	○○○○○○○○○	
備考/			小計	1,000,000	⑧	
			税率	10%		
			消費税	100,000		
			合計	<b>1,100,000</b>		

請求書		請求No.	12345		
		請求日	2020/○/○		
株式会社□□		御中			
ご担当: ○○ ○○		様			
下記の通り、ご請求申し上げます。					
件名	ABC株式会社				
お支払期限	〒123-4567				
お振込先	●●銀行■支店				
	当座 1234567 サンプル（カ）				
		岡山県○○市○○町12-34 TEL: 12-34 FAX: 67-89 E-Mail: @ 担当: △△			
合計金額	<b>¥1,100,000</b>	(税込)			
No.	摘要	数量	単価	値引き額	金額
1	○○○○○	1 個	¥500,000		¥500,000
2	○○○○○一式	1 式	¥500,000		¥500,000
				小計	¥1,000,000
				消費税	¥100,000
				合計金額	<b>¥1,100,000</b>
備考					

## ⑤-4 経費の積算根拠がわかる資料（事前着手した場合のみ）

令和5年6月30日以降にすでに事業に着手している場合

※支払(決済)済までの場合

- ・支払関係書類（通帳等口座振込の写し）

通帳等口座振込の写し

行数	日付	摘要	お支払金額(円)	お預かり金額(円)	差引残高(円)
1				*○○○○○	*○○○○○
2				*○○○○○	*○○○○○
3			*○○○○○		*○○○○○
4				*○○○○○	*○○○○○
5				*○○○○○	*○○○○○
6			*○○○○○		*○○○○○
7			*○○○○○		*○○○○○
8			*○○○○○		*○○○○○
9				*○○○○○	*○○○○○

※不要部分は黒塗り可



## ⑥ 誓約書（暴力団排除関係）

### 個人事業主用

<b>個人用</b>		
誓 約 書		
私は、次のことを誓約いたします。 また、必要な場合には、このことについて岡山県警察本部に照会することを承諾します。		
記		
1 私は、次に掲げる者のいずれにも該当しません。 (1) 暴力団員等（岡山県暴力団排除条例（平成22年岡山県条例第57号）第2条第3号に規定する暴力団員等をいう。以下同じ。）に該当する者 (2) 暴力団（岡山県暴力団排除条例第2条第1号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員等の統制下にある者 (3) 暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有している者		
2 1の各号に掲げる者を経営に実質的に関与していません。		
令和 年 月 日		
岡山県知事 殿		
所在地		
屋 号		
氏 名		
代表者氏名	氏名 よみ	生年月日

### 法人用

<b>法人用</b>		
誓 約 書		
当社又は当団体は、次のことを誓約いたします。 また、必要な場合には、このことについて岡山県警察本部に照会することを承諾します。		
記		
1 当社又は当団体の役員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第9条第21号ロに規定する役員をいう。）は、次に掲げる者のいずれにも該当しません。 (1) 暴力団員等（岡山県暴力団排除条例（平成22年岡山県条例第57号）第2条第3号に規定する暴力団員等をいう。以下同じ。）に該当する者 (2) 暴力団（岡山県暴力団排除条例第2条第1号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員等の統制下にある者 (3) 暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有している者		
2 1の各号に掲げる者が、当社又は当団体の経営に実質的に関与していません。		
令和 年 月 日		
岡山県知事 殿		
所在地		
名 称		
役 職 名 名		
氏 名		

押印不要

## ⑦ 企業の役員名簿（法人のみ）

「役員名簿」

企業名	
商号・屋号等	
事業所所在地（本社）	
事業所所在地（支社）	
担当者 役職・氏名	
電話番号	

【商号・屋号等】  
特に記載できるものがなければ空欄可

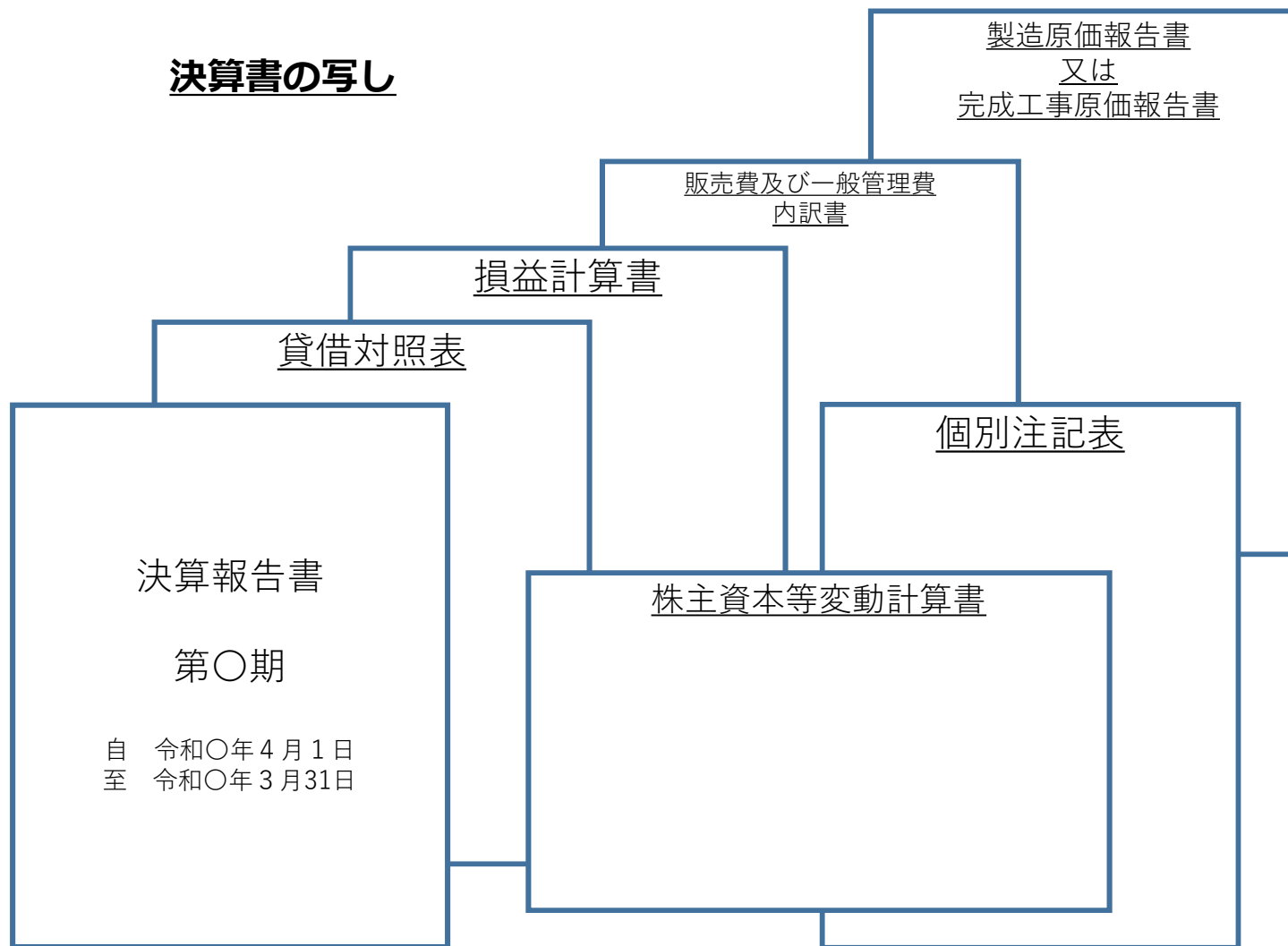
【事業所所在地（支社）】  
岡山県内の支社を記入

	シメイ (半角カナ)	氏名 (全角漢字)	生年月日（半角）				住所 (左記の方の住所を記入してください)
			元号 <small>(西暦-1-5-10)</small>	年	月	日	
例	オカヤマ タロウ	岡山 太郎	H	1	1	1	岡山市北区内山下2-4-6
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

企業に所属する役員全員分を記入



## ⑧ 直近1期分の決算書の写し — 法人の場合



## ⑧ 直近1期分の決算書の写し – 青色申告書 (個人事業主の場合)

### 青色申告書の写し

税務署受付印が押印されていること。  
ただし、電子申請の場合は電子申告の  
受信通知を併せて提出してください。

The image displays four overlapping copies of Japanese tax forms for blue tax returns (青色申告書). The top form is the title page (Form 1) for '令和〇年分所得税青色申告決算書 (一) 兼用'. Below it are the main calculation sheets (Forms 2, 3, 4) and a separate sheet for '貸借対照表 (貸借対照表)'. The forms contain various tables and fields for reporting income, expenses, and assets.

# ⑨ (法人の場合) 履歴事項全部証明書 (登記簿謄本) の写し

※過去3カ月以内のもの

履歴事項全部証明書

岡山市北区 [redacted]

会社法人等番号	2 [redacted]
名 称	[redacted]
主たる事務所	岡山市北区 [redacted]
法人の公告方法	[redacted]
法人成立の年月日	昭和 [redacted]
目的等	[redacted]
役員に関する事項	[redacted] 平成 [redacted] 就任
	[redacted] 平成 [redacted] 就任
	[redacted] 平成 [redacted] 登記

岡山市 [redacted]

役員等	[redacted]	平成 [redacted]	就任
	[redacted]	平成 [redacted]	登記
	[redacted]	平成 [redacted]	就任
	[redacted]	平成 [redacted]	登記
	[redacted]	令和 [redacted]	就任
	[redacted]	令和 [redacted]	登記
役員等の法人に対する責任の免除に関する規定	[redacted]		
忠実義務執行理事等の法人に対する責任の範囲に関する規定	[redacted]		
会計監査人遊蕩法人に関する事項	[redacted]		
登記記録に関する事項	[redacted]		

これは登記簿に記載されている開示されていない事項の全部であることを証明した書面である。  
(岡山地方事務所)

岡山地方 登記官 [redacted] 也

登録番号 [redacted] \* 下線のあるものは住所事項であることを示す。 13/13

## ⑨ (個人事業主の場合) 開業届の写し

税務署受付印が  
押印されている  
こと

税務署受付印		1 0 4 0	
<h3>個人事業の開業・廃業等届出書</h3>			
納税地	<input type="radio"/> 住所地・ <input type="radio"/> 居所地・ <input type="radio"/> 事業所等(該当するものを選択してください。) (〒 - ) (TEL - - )		
上記以外の 住所地・ 事業所等	納税地以外に住所地・事業所等がある場合は記載します。 (〒 - ) (TEL - - )		
フリガナ	<input type="radio"/> 大正 <input type="radio"/> 昭和 <input type="radio"/> 平成 <input type="radio"/> 令和		
氏名	生年月日 年 月 日生	(印)	
個人番号	(個人番号欄)		
職業	フリガナ	番号	
個人事業の開業等について次のとおり届けます。			
届出の区分	<input type="checkbox"/> 開業 (事業の引継ぎを受けた場合は、受けた先の住所・氏名を記載します。) 住所 _____ 氏名 _____ 事務所・事業所の ( <input type="radio"/> 新設・ <input type="radio"/> 増設・ <input type="radio"/> 移転・ <input type="radio"/> 廃止) <input type="checkbox"/> 廃業 (事由) _____ (事業の引継ぎ(譲渡)による場合は、引き継いだ(譲渡した)先の住所・氏名を記載します。) 住所 _____ 氏名 _____		
所得の種類	<input type="radio"/> 不動産所得・ <input type="radio"/> 山林所得・ <input type="radio"/> 事業(農業)所得 [農業の場合…… <input type="radio"/> 全部・ <input type="radio"/> 一部( )]		
開業・廃業等日	開業や廃業、事務所・事業所の新増設等のあった日 年 月 日		
事業所等を 新増設、移転、 廃止した場合	新増設、移転後の所在地	(電話) _____	
	移転・廃止前の所在地	_____	
廃業の事由が法	設立法人名	代表者名	

# ⑩ 売上高を確認できる書類（法人の場合） 令和5年1月～6月のいずれかの月の売上高と 平成31年～令和4年の間の同月の売上高の比較できる書類

法人事業概況説明書2ページ目

11	① 業種別売上状況	② 事業内容の特長	12	主な設備等の状況
13	③ 売上区分	④ 売上状況	15	⑤ 役員報酬
14	⑥ 役員報酬の名称	⑦ 役員報酬の支払状況	16	⑧ 役員報酬の支払状況
17	⑨ 月別売上・収入金額	⑩ 月別売上・収入金額	⑪ 月別売上・収入金額	⑫ 月別売上・収入金額
18	⑬ 当期末の状況	⑭ 当期末の状況	⑮ 当期末の状況	⑯ 当期末の状況

法人事業概況説明書

法人事業概況説明書											
① 法人の概要											
② 事業内容											
③ 経営方針											
④ 業績											
⑤ 財務状況											
⑥ 役員報酬											
⑦ 労務状況											
⑧ 環境対策											
⑨ その他											

売上台帳

売上台帳		
2020年〇月分		
株式会社		
日付	概要	金額
5月7日	商品A	10,000
	商品B	20,000
5月11日	商品C	30,000
	商品D	40,000

月別試算表

試算表 損益計算書						
〇〇株式会社 〇期 (200〇年4月1日～200〇年3月31日)						
区分	〇期	〇期/Apr	May	Jun	Jul	Aug
売上高						
売上原価						
売上総利益						
販売費・一般管理費計						
営業利益						
受取利息・割引料						
受取配当金						
有価証券売却益						
為替換算損益						
雑収入						
営業外取益						
支払利息・割引料						
繰延資産償却費						
雑損						
営業外費用						

※令和4年の確定申告が済んでいない場合は、  
該当月の売上がわかる売上台帳等を提出（例示は募集要項に記載）



# ⑩ 売上高を確認できる書類（個人事業主の場合） 令和5年1月～6月のいずれかの月の売上高と 平成31年～令和4年の間の同月の売上高の比較できる書類

確定申告書第一表の控え

青色申告書の月別売上金額記入ページ

売上台帳

売上台帳

2020年〇月分  
株式会社■■■

日付	摘要	金額
5月7日	商品A	10,000
	商品B	20,000
5月11日	商品C	30,000
	商品D	40,000

月別試算表

試算表 損益計算書  
〇〇株式会社 〇期 (200〇年4月1日～200〇年3月31日)

区 分	〇期	〇期/Apr	May	Jun	Jul	Aug
売 上 高						
売 上 原 価						
売 上 総 利 益						
販 売 費 ・ 一 般 管 理 費 計						
営 業 利 益						
受 取 利 息 ・ 割 引 料						
受 取 配 当 金						
有 価 証 券 売 却 益						
為 替 換 算 損 益						
雑 収 入						
営 業 外 収 益						
支 払 利 息 ・ 割 引 料						
繰 延 資 産 償 却 費						
雑 損 失						
営 業 外 費 用						

※令和4年の確定申告が済んでいない場合は、該当月の売上がわかる売上台帳等を提出  
(例示は募集要項に記載)

## ⑩ 売上高を確認できる書類（共通） 使用不可の書類例

- Excel、Wordで作成した書類
- 手書きで作成した書類
- 手書きで修正を加えた書類
- 片面のみの法人事業概況説明書
- 売上減少月が特定できない試算表
- 書面のタイトルや文字が不明瞭な書類 等

※ 確定申告時期が未到来の場合に使用可能な書類については、募集要項の例示をご確認ください。

# ⑪ 県税に未納が無いことの証明（完納証明）又は徴収の猶予を受けている証明書

取得方法は募集要項に記載

※過去3カ月以内のもの

(様式第1号)

## 納 税 証 明 書

納税義務者の住所  
納税義務者の氏名

年度	税 目	年税額(円)	納 付 税 額(円)	未 納 状 況		備 考
				納期到来の未納額(円)	納期未到来の税額(円)	

上記のとおり相違ないことを証明します。

年 月 日





⑬ (既存設備等の改修・修理の場合) 減価償却明細書の写し

減価償却明細書

NO	科目	資産名	取得年月	取得価格	未償却残高	耐用年数	償却率	月数	当期償却費	期末簿価
1	機械装置		H20.4.1	2,000,000	1,360,000	6	0	12	433,840	926,160
2										
3										
4										
5										
合計				2,000,000	1,360,000				433,840	926,160

## <応募書類の提出について①>

### (1) 申請の流れ



### (2) 申請受付期間

令和5年6月30日(金) ~ 令和5年7月31日(月)

**※17時必着**

## <応募書類の提出について②>

### (3) 申請書類ダウンロード

- ・以下の事務局ホームページから、申請書類のダウンロードを行ってください。

[https://www.optic.or.jp/okayama-ssn/info\\_detail/show/785.html](https://www.optic.or.jp/okayama-ssn/info_detail/show/785.html)

### (4) 提出方法

メールのみ

(※郵送、持込みによる申請は不可)

### (5) 提出先

〒701-1221

岡山市北区芳賀5301テクノサポート岡山

エネルギー効率化・新事業展開等による生産性向上支援事業補助金（第3期）事務局

（公益財団法人 岡山県産業振興財団）

TEL : 086-286-9696

E-mail : energy@optic-hojyokin.jp