記入日：（西暦）　　　　年　　月　　日

申請書類の確認票兼送付状

ＪＢＭＩＡ宛

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 会 社 名 | 　 | （支社名） | 　 |
| 所属部署 | 　 | 担当者氏名 | 　 |
| 住　　所 | (〒　　-　　　） |
| 電話番号 | 　 | e-mail | 　 |

⇩発行手数料の請求先が上記担当者と違う場合、記入してください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 所属部署 | 　 | 担当者氏名 | 　 |
| 電話番号 | 　 | e-mail | 　 |

　※請求書は毎月20日締めで、担当者宛メールにてインターネット上で確認できる請求書送付サービスinvoxでお届けします。

＜送付物＞

□　１　証　　明　　書（様式１）：　　部　記入漏れがないかご確認ください。

□　２　チェックリスト（様式２）：　　部

｛（「当該設備の指標数値」-「一代前設備の指標数値」）÷「一代前設備の指標数値」｝÷（「当該設備の販売開始年度」-「一代前設備の販売開始年度」）×100

　　　　　に指標数値をあてはめた計算式を記入してください。

□　３　根拠資料　製造事業者の公表資料（ｶﾀﾛｸﾞ、ﾎｰﾑﾍﾟｰｼﾞ等。写しも可）該当部分をわかりやすく示してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 当該モデルについて | ⽣産性向上要件の計算の際に⽤いた数値がわかるもの |  |
| 販売開始年度がわかるもの |  |
| 一代前モデルについて | ⽣産性向上要件の計算の際に⽤いた数値がわかるもの |  |
| 販売開始年度がわかるもの |  |
| 比較する旧モデルが全くない場合 | 社内に類似する機能・性能を持つ設備が無いことを確認のうえ当該設備に旧モデルが全くない理由、考え方等を説明した資料※新製品であれば必ず証明書が発行されるわけではありません。類似する機能性能を持つ設備があるものは、生産性向上要件について、できる限り当該設備との比較を行ってください。 |  |
|
| 事前に確認を受けている場合は資料の同封は不要ですが、年度が変わった際は、「取得(予定)年度－販売開始年度」の要件に当てはまるか再度ご確認ください。 |  |

□　４　切手貼付の上、宛先を記載した返信用封筒（追跡可能なレターパックをお勧めします。）

　　　　※返信先は申請者（あるいは申請社の方）とさせていただきます。