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。