

府中市省エネルギー設備等導入による生産性向上推進事業補助金
申請ガイド

府中市 産業係室

令和4年10月24日（初版）

令和4年11月2日（改定）

令和4年12月12日（改定）

令和5年 2月6日（改定）

令和5年 2月8日（改定）

【目次】

1	事業の目的	P1
2	補助対象者	P1
3	補助対象事業	P2～P4
4	申請フロー	P4
5	交付申請書類の提出・留意事項	P4～P5
6	補助金交付決定	P5
7	補助金交付決定後の流れ(事業の実施と事業報告書の提出)	P6
8	事業実績報告の提出・補助金交付額の確定	P6
9	請求書提出及び交付	P6
10	その他	P7
	《参考》契約・支払いの確認に必要な書類及び注意点	P8～P9

<提出・お問合せ先>

〒726-0003 広島県府中市元町445番地1

府中市産業関係室

TEL 0847-54-2324(受付時間:9:00～18:00) ※土・日・祝日を除く

▼申請書類の提出は、持参又は郵送により提出してください。

※FAX、電子メール等による提出は受け付けません。

※受領後、不備がある場合や、記載漏れがあった場合は再度提出していただきます。

1. 事業の目的

脱炭素化を見据えて、経済社会の変化が急速に進みつつある中、市内中小企業者の省エネの取組、競争力強化、地域産業の振興のため、省エネルギー設備等の導入にかかる経費の一部を支援することで、市内中小企業者の生産向上を図ることを目的とする。

2. 補助対象者

次のいずれの要件も満たすものとする。

- ▼市内に事業所を有する中小企業者(※)であること。
- ▼市税等(延滞金を含む。)の滞納がない者であること。
- ▼この要綱により補助金の交付を受ける経費について、国、地方公共団体又は公共的団体等から補助金等を受けていない者であること(省エネ診断に係るものは除く)。
- ▼府中市暴力団排除条例(平成24年府中市条例第2号)に規定する暴力団又は暴力団員等でない者であること。

※中小企業者とは、中小企業基本法(昭和38年法律第154号)第2条第1項に規定するもの。

※個人事業主も対象です。

【参考】中小企業基本法

(中小企業者の範囲及び用語の定義)

第二条 この法律に基づいて講ずる国の施策の対象とする中小企業者は、おおむね次の各号に掲げるものとし、その範囲は、これらの施策が次条の基本理念の実現を図るため効率的に実施されるように施策ごとに定めるものとする。

- 一 資本金の額又は出資の総額が三億円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が三百人以下の会社及び個人であって、製造業、建設業、運輸業その他の業種(次号から第四号までに掲げる業種を除く。)に属する事業を主たる事業として営むもの
- 二 資本金の額又は出資の総額が一億円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が百人以下の会社及び個人であって、卸売業に属する事業を主たる事業として営むもの
- 三 資本金の額又は出資の総額が五千万円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が百人以下の会社及び個人であって、サービス業に属する事業を主たる事業として営むもの
- 四 資本金の額又は出資の総額が五千万円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が五十人以下の会社及び個人であって、小売業に属する事業を主たる事業として営むもの

業種	中小企業者(下記のいずれかを満たすこと)	
	資本金の額又は出資の総額	常時使用する従業員の数
①製造業、建設業、運輸業、その他の業種(②～④を除く)	3億円以下	300人以下
②卸売業	1億円以下	100人以下
③サービス業	5,000万円以下	100人以下
④小売業	5,000万円以下	50人以下

3. 補助対象事業

項目	要件等
(1)概要	省エネ診断を実施する事業及び生産性向上に資する省エネルギー設備等を導入する事業
(2)対象例	▼省エネ診断等を受けて実施する LED 設備への更新 ▼省エネ診断等を受けて実施する高効率な空調設備への更新 ※省エネ診断等については、『(9)省エネ診断等について』をご参照ください。 <div style="text-align: right;">など</div>
(3)補助事業	(1) 交付申請の日から前3年以内に診断実施機関から報告を受けた省エネ診断の結果に基づく1以上の改善提案(以下「改善提案」という。)をその内容とするものであること。 (2) 令和4年10月24日以降に実施した診断実施機関の実施する省エネ診断であること。 (3) 改善提案の内容を変更せず、そのまま実施するものであること。 (4) 改善提案ごとに、その効果試算において温室効果ガスの排出量の削減が見込まれるものであること。 (5) 経費の縮減がなされ、生産性の向上が図られること。 (6) 補助金の交付決定後に着工し、又は着手するものであること。ただし、(2)に規定するものについてはこの限りではない。 (7) 導入する省エネ設備等は、リース契約によるものではないこと。 (8) 導入する省エネ設備等は、中古のものではないこと。 (9) 省エネ設備等の導入等を行う物件は、販売を目的とするものではないこと。 (10) 省エネ設備等の設置場所は、府中市内であること。 (11) 前各号に定めるもののほか、市長が必要と認める要件 ※省エネ診断等については、『(9)省エネ診断等について』をご参照ください。
(4)申請受付期間	～ 令和5年6月30日(金) ※予算額の上限に達した場合、受付を終了します。
(5)補助対象期間	～ 令和5年9月30日(土)
(6)補助率・補助上限額	<補助率> 補助対象と認められる経費の2/3以内(千円未満切り捨て) <補助上限額> 100万円
(7)補助対象経費	補助対象経費は、次の(1)から(3)までの条件を満たし、次の【補助対象経費一覧】に掲げる経費(国、地方公共団体等の補助金の交付を受ける場合は、これを除いた額)です。

	<p>※消費税及び地方消費税は補助対象外です。</p> <p>(1)事業を実施するための必要最小限の経費</p> <p>(2)補助対象期間内に契約・実施・支払いが完了した経費</p> <p>(3)補助対象(使途、単価、仕様、数量等)が提出書類(写真、帳票類等)により確認可能であり、かつ、生産性向上に向けた新たな取組(省エネ設備の更新等)に係るものとして明確に区分できる経費</p>						
	【補助対象経費一覧】						
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>区分</th> <th>適用</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>①診断実施機関の実施する省エネ診断費用</td> <td>令和4年10月24日以降に診断実施機関の実施した省エネ診断の診断、算定費、専門家の派遣に係る費用等の自己負担額</td> </tr> <tr> <td>②省エネ設備等への更新及び設備改良費用</td> <td>交付申請の日から前3年以内に診断実施機関から報告を受けた省エネ診断の結果に基づく省エネ設備等の設計・設備・工事費</td> </tr> </tbody> </table>	区分	適用	①診断実施機関の実施する省エネ診断費用	令和4年10月24日以降に診断実施機関の実施した省エネ診断の診断、算定費、専門家の派遣に係る費用等の自己負担額	②省エネ設備等への更新及び設備改良費用	交付申請の日から前3年以内に診断実施機関から報告を受けた省エネ診断の結果に基づく省エネ設備等の設計・設備・工事費
区分	適用						
①診断実施機関の実施する省エネ診断費用	令和4年10月24日以降に診断実施機関の実施した省エネ診断の診断、算定費、専門家の派遣に係る費用等の自己負担額						
②省エネ設備等への更新及び設備改良費用	交付申請の日から前3年以内に診断実施機関から報告を受けた省エネ診断の結果に基づく省エネ設備等の設計・設備・工事費						
(8)補助対象外経費	<p>「(7)補助対象経費」に記載のない経費はすべて補助対象外となります。</p> <p>また、対外的に自社の通常業務と謳っているものを外部委託する場合の経費や、一般価格や市場相場等と比べて著しく高額な経費、委託先や契約・実施・支払い等が不適切な経費は対象外になります。</p> <p>申請書に記載した経費であっても、交付決定後に補助対象経費に該当しないことが判明した場合は補助対象外になります。</p> <p>(1)主な補助対象外経費の例</p> <p>ア 汎用性があり目的外使用になり得るものの購入に要する経費</p> <p>イ 交通費、宿泊費、保険料、飲食費、雑費等の間接経費</p> <p>ウ 租税公課(消費税、印紙代等)</p> <p>エ 振込手数料</p> <p>オ 公的資金の使途として社会通念上、不適切と認められる経費</p> <p>(2)補助対象経費であっても補助対象外になる例</p> <p>ア 見積書、契約書、納品書、請求書、振込控え、領収書等の帳票類が不備の場合</p> <p>イ 一般価格や市場相場等と比べて著しく高額な場合</p> <p>ウ 委託先や契約・実施・支払いが不適切な場合</p> <p>エ 契約から支払い・決済までの一連の手続きが、補助対象期間中に行われていない場合</p>						
(9)省エネ診断等につ	<p>(1)省エネルギー設備等導入は、事前に府中市の指定する省エネ診断等を実施し、その報告書に記載のある省エネ関係設備の導入を支援します。指定</p>						

いて

の診断以外では対象となりませんのでご注意ください。

▼府中市の指定する省エネ診断等については、次の通りです。

●対象となる省エネ診断等

名称	診断プラン名等	備考
省エネ診断 (電話) 0570-010-151 (HP) https://shoeneshindan.jp/guide/	『まるっとプラン』 または 『設備単位プラン』 一般社団法人 環境共創イニシアチブ 電話 0570-010-151	申込は省エネ診断サイトからお願いします。 (HP) https://shoeneshindan.jp/guide/
省エネお助け隊	受付を中止しています(R5.2.6 時点) 上記省エネ診断をご利用ください。	
省エネ最適化診断		

※省エネ診断費用も補助対象となりますので、この機会に複数の設備を診断可能な『まるっとプラン』(原則 3 設備診断可能)でのお申込みをお勧めいたします。

※省エネ診断等の内容については、直接実施団体へお問い合わせください。

※上記省エネ診断の実施については、国の補助により自己負担は 1 割です。ただし、国の予算の上限に達した場合、省エネ診断の受付を早期に終了する可能性もありますので、お早めにご準備ください。

(2)省エネ診断の実施時期により、診断費用が補助対象となるかが異なります。交付申請日の3年前までの報告に基づいて実施する設備導入費用は対象となりますが、省エネ診断費用は補助対象外です。

省エネ診断報告時期	診断費用補助対象	設備更新の実施根拠
令和4年10月 24 日以降	○	○
交付申請日から3年前まで	×	○

4. 申請フロー

申請のフローについては次の通りです。



5. 交付申請書類の提出・留意事項

(1) 交付申請時の留意事項

- ア 補助金交付申請書(様式第1号)に必要書類を添付して提出してください。
- イ 提出された申請書類は返却しません。
- ウ 必要に応じて、追加資料の提出及び説明等を求めることがあります。
- エ 申請書類は、写しを必ず保管してください。

(2)交付申請に必要な書類

提出必須の書類		
ア	補助金交付申請書【原本】 (様式第1号)	<input type="checkbox"/> 補助金交付申請書
イ	事業計画書【原本】 (様式第2号)	<input type="checkbox"/> 事業計画書
ウ	収支予算書【原本又は写し】 (様式第3号)	<input type="checkbox"/> 収支予算書
エ	収支予算書に計上した経費に関する見積書等【写し】	<input type="checkbox"/> 見積書等の写し
オ	診断実施機関の発行する省エネ診断の報告書【写し】	<input type="checkbox"/> 省エネ診断の報告書
カ	省エネ設備等の導入を行う物件の概略図	<input type="checkbox"/> 物件の概略図
キ	省エネ設備等の導入を行う物件の現況写真	<input type="checkbox"/> 物件の現況写真
ク	市税完納証明書等【原本】	<input type="checkbox"/> 直近の「市税完納証明書」 ※発行後3か月以内のもの
ケ	事業の開始日、事業所等の所在地、納税地、事業内容を確認できる書類【原本又は写し】	<input type="checkbox"/> 【法人の場合】 (本社が市内にある場合) 法人登記履歴事項全部証明書 ※発行後3か月以内のもの (本社が市外にある場合) 法人市民税の申告書及び納付書 又は <input type="checkbox"/> 【個人の場合】 「個人事業の開業・廃業等届出書」(税務署の受付印の押印されたもの)又は、直近の「確定申告書第一表」の写し(税務署の受付印の押印されたもの)

6. 補助金交付決定

補助金交付決定とは、補助対象事業者(以下「補助事業者」という。)及び補助対象の事業を決定したもので、事業完了後の最終的な補助金交付額を決定・保証するものではありません。

補助金交付決定通知は、連絡担当者宛てに郵送します。

※補助金交付決定額は、補助金交付申請額から減額して決定する場合があります。

※申請内容を変更・中止する場合や、補助事業者の情報を変更した場合は、承認を受ける必要があります。

7. 補助金交付決定後の流れ(事業の実施と事業報告書の提出)

補助金交付決定後は、申請内容に基づいた取組を実施してください。

※補助金の交付は、実績報告に基づいて行います。実績報告には、実施状況及び支払いを確認するための書類提出が必要です。

8. 事業実績報告の提出・補助金交付額の確定

(1) 事業実績報告提出時の留意事項

事業終了後、速やかに、補助金交付額確定に必要な事業実績報告書等の書類を提出してください。提出された実績報告書等に基づき、府中市において、完了検査を行い、審査を経て、補助金額が確定します。

ア 事業実績報告書(様式第8号)に必要な書類を添付して提出してください。

イ 補助事業終了後、速やかに報告書類を提出してください。

ウ 提出された報告書類は返却しません。

エ 必要に応じて、追加資料の提出及び説明等を求めることがあります。

オ 報告書類は、写しを必ず保管してください。

(2) 事業実績報告提出に必要な書類

提出必須の書類		
ア	事業実績報告書【原本】 (様式第8号)	<input type="checkbox"/> 事業実績報告書
イ	収支決算書【原本】 (様式第3号)	<input type="checkbox"/> 収支決算書
ウ	契約・支払いの確認に必要な 書類【写し】	<input type="checkbox"/> 領収書等の写し ※《参考》契約・支払いの確認に必要な書類及び注 意点をご確認ください。
エ	補助事業の実施が確認できる 書類	<input type="checkbox"/> しゅん工図面(物件の概略図で可) <input type="checkbox"/> 完成写真

※補助金の額は実績に基づくため、補助金交付決定額から減額となることがあります。

9. 請求書提出及び交付

補助金額の確定後、補助金交付額確定通知書を送付します。

補助事業者は、通知内容に基づき指定様式の請求書を作成し、送付してください。請求書受領後、補助金を交付します。

10. その他

- (1) 補助対象事業の進捗状況確認のため、実地検査に入ることがあります。
- (2) 補助事業者は、補助事業の実施に関し必要な事業記録簿、金銭出納簿その他帳簿を備え付け、証拠書類とともに整備し、補助事業の完了した日に属する会計年度の終了後5年間保存しておかないといけません。
- (3) 補助事業により導入された設備を、補助事業が完了した日の属する年度の翌年度の初日から起算して5年以内に処分しようとするときは、あらかじめ市長の承認を受けなければなりません。
- (4) 国、県、市町及び各種産業支援機関等が実施する他の制度(補助金等)の支援を受けている場合、経費の重複を確認するため、該当機関に確認を行う場合があります。
- (5) 当市のホームページ等において、採択事業者及びその取組等を情報発信する場合があります。採択事業者は、画像素材等、当該公表に必要となる情報等の提供に協力するものとします。また、当事業によって行った成果等について、必要に応じて公表する場合があります。
- (6) この申請ガイドに記載のない事項は、生産性向上推進事業補助金交付要綱に定めるところによるものとします。

<提出・お問合せ先>

〒726-0003 広島県府中市元町445番地1

府中市産業関係室

TEL 0847-54-2324(受付時間:9:00~18:00) ※土・日・祝日を除く

▼申請書類の提出は、持参又は郵送により提出してください。

※FAX、電子メール等による提出は受け付けません。

※受領後、不備がある場合や、記載漏れがあった場合は再度提出していただきます。

《参考》契約・支払いの確認に必要な書類及び注意点

必要な書類は次のとおりです。

支払い方法	必要書類	備考
現金又は振込 (PayPay等のキャッシュレス決済含む)	領収書又は振込明細書	※①
クレジットカード	領収書	※②
	カード利用代金明細書	※③
	カード決済口座の通帳該当部分	※④

※①

- ・当該領収書には、宛先(補助事業対象者名、法人の場合は宛名が法人名のもの)、領収日、領収金額、金額の内訳、発行者名・所在地・電話番号の記載が必要です。
- ・消費税が含まれているかどうか領収書に明記してください。
- ・振込による支払いのため領収書がない場合は、金額の内訳が分かるもの(見積書、請求書又は納品書)と併せて振込明細書をご提出ください。
- ・金額の内訳については、レシート等の内訳が分かるものの添付でも結構です。
- ・PayPay等のキャッシュレス決済により支払った場合、アプリケーションの使用履歴等では領収書の代替とは見なしません。
- ・プレミアム付き商品券で購入されたもの(財・サービス)については、補助金の対象外(対象外経費)となります。

※②

- ・当該領収書には、宛先(補助事業対象者名、法人の場合は宛名が法人名のもの)、領収日、領収金額、金額の内訳、発行者名・所在地・電話番号の記載が必要です。
(また、クレジットカード払いであること及び金額の内訳が明記されているもの)
- ・消費税が含まれているかどうか領収書に明記してください。
- ・クレジットカード払いであることが明記されていない場合、クレジットカード利用時に発行される「お客様売上票(お買上票)のお客様控え」を添付してください。
- ・金額の内訳が明記されていない場合、レシート等の内訳が分かるものを添付してください。納品書等で内訳が確認できれば、レシート等の添付は不要です。

※③

- ・インターネットにより明細を印刷したもので構いません。

※④

- ・口座からの引き落としが補助対象期間内に完了している必要があります。
支払いに関する主な注意点は、次のとおりです。
- (1) 法人の場合、個人名義又は個人口座から振込みを行った経費は補助対象外です。個人の場合

合、本人名義以外の口座から振込みを行った経費は補助対象外です。

- (2) 関連会社経由等、補助事業対象者名義の金融機関の口座から直接振り込んでいない場合は対象外です。
- (3) 手形や小切手、各種商品券等の金券により支払った経費は、補助対象外となります。
- (4) 補助対象経費の支払いとその他の取引の支払いは、混合して行わないでください。
- (5) 他の取引と相殺して支払った経費は、補助対象外となります。
- (6) インターネットバンキングを利用する場合は、振込先の名義と口座番号を確認するため、インターネットの振込画面(又は振込履歴)と通帳(又は当座勘定照合表)の写しの提出が必要です。
- (7) 契約・支払確認にかかる書類の宛先は、補助事業対象者名であることが必要です。

以上

(改定履歴)

【令和4年11月2日改定】

対象となる省エネ診断等のうち、省エネお助け隊 一般社団法人エネルギーマネジメント協会の電話番号について、直接省エネ診断の受付ができる電話番号に変更(Tel093-873-1333)

【令和4年12月12日改定】

市内に主たる事業所(本社等)がない場合へ対象を拡大したため内容を修正。

それに伴い申請書類についても修正(本社が市内にあるか市外かで書類を区分け)

【令和5年2月6日改定】

新たな省エネ診断のメニューが提示されたことから、本補助金への適用条件を追加(まるっとプランで省エネ診断を受けるものが本補助金の対象)

申請受付期間を令和5年6月30日(金)まで延長

【令和5年2月8日改定】

省エネ診断のメニューについて、設備ごとプランでの受診も補助対象とするように変更