

岩倉市
中小企業等省エネ機器導入事業支援補助金
申請マニュアル



【申請期間】

令和5年7月3日(月)～令和6年2月29日(木)

※予算額に達し次第終了します。

令和5年6月版
岩倉市

第Ⅰ部 申請の要件、対象となる機器及び補助額

1 対象となる者

本補助金の対象となる者は、次の(1)～(4)の要件をすべて満たしている事業者

(1)市内に事務所または事業所(以下「事業所等」という。)を有すること

本補助金を申請する者は、市内に実態の伴う事業所等の所在があることが必要です。

(2)以下に定めるところによる中小企業・小規模企業(以下「中小企業等」という。)であること

- ① 中小企業 中小企業基本法(昭和38年法律第154号。以下「法」という。)第2条第1項に規定する中小企業者
- ② 小規模企業 法第2条第5項に規定する小規模企業者

○次のものは中小企業基本法の定義範囲に該当しないため、本補助金の対象外となります。

社会福祉法人、医療法人、宗教法人、特定非営利活動法人、一般社団・財団法人、公益社団・財団法人、学校法人、農事組合法人、組合(農業協同組合、生活協同組合、中小企業等協同組合法に基づく組合等)または有限責任事業組合(LLP)

(3)市税等の滞納がないこと

(4)岩倉市暴力団排除条例(平成24年岩倉市条例第22号)第2条に規定する暴力団若しくは暴力団員でないこと又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有している者でないこと

2 補助対象となる事業

本補助金の対象となる事業は、市内事業所等に省エネ機器を導入する事業であり、次の対象要件のすべてに該当する事業

<対象要件>

- ① エアコン、電気冷蔵庫・冷凍庫、温水機器(ガス・石油)、エコキュート、LED照明器具(球替えのみは対象外)のいずれかの機器を導入すること
- ② 導入する機器はトップランナー基準を満たす(最新の目標年度に対する省エネ基準達成率 100%以上(省エネ性マークが緑色))機器であること

※各省エネ機器に係る「省エネ性能」については、「省エネ型製品情報サイト」<https://seihinjyoho.go.jp> をご覧ください。

上記サイトに掲載されていない機器(業務用機器を含む)については、対象機器の省エネ効果について、製造業者または販売店の証明が必要となります。



③ 中古品でないこと

3 補助対象となる期間

補助対象事業を実施する期間は、着手して事業が完了する日(令和5年6月20日(火)～令和6年2月29日(木))までが対象となります。

※補助対象期間に発注・購入・納品・支払いが完了しない場合は対象外となります。

4 補助対象経費

(1)省エネ機器の購入等に係る費用(本体購入費、設置工事費、送料、その他対象機器を設置するために必要な費用)

(2)機器の更新に伴う、既存機器の撤去に係る費用(撤去工事費、処分費)

〈対象外経費〉

- ・国、県、市等で交付を受けた本補助金以外の補助金の対象経費
- ・中古品の購入費
- ・自社内部の取引による経費
- ・リース代、延長保証料金、家電リサイクル料金、消費税及び地方消費税額、当該補助制度の目的と整合性が無い経費等、市長が適当でないと認める経費

5 補助金額

一事業者あたり上限額10万円

※ 補助率1/2

※ 千円未満は切り捨てとします。

※ 申請は、一事業者につき1回限りです。

第II部 申請の手続き及び注意事項

1 申請手続きの流れ

本補助金の申請手続きは、以下のとおりとなります。



交付申請前に導入が終わっている場合は、順序が異なりますので、商工農政課へご相談ください。
なお、令和5年6月19日以前に導入した機器は、交付対象外です。

2 交付申請受付期間

令和5年7月3日(月)から令和6年2月29日(木)まで

3 申請の手続き

本補助金の交付を受けようとする事業者は、申請に必要な書類を提出するとともに、追加の提出を求められた場合には、速やかに追加提出する必要があります。なお、提出した書類の控えは、交付決定されたときから5年間保存しなければなりません。

4 交付申請時(●)、実績報告時(■)及び実績報告後(▲)に必要な書類

●交付申請時に必要な書類(以下のア～キの書類が必要)

- ア 交付申請書(様式第1)
- イ 誓約書兼同意書(様式第2)
- ウ 事業計画書(様式第3)
- エ 事業所の所在地が市内にあることが分かる書類(法人の登記簿謄本、確定申告書、個人が営む事業の開業届、食品衛生許可証の写し等)
- オ 経費が分かる書類(見積書または領収書の写し等)
※対象機器の種類が複数の場合、機器の種類ごとに内訳経費が分かるものを提出してください。
- カ 導入する機器の概要資料(製品カタログ等、省エネ基準達成率を達成していることが分かる書類、機器の設置する場所が分かる図面)
- キ その他市長が必要と認める書類

※申請内容の変更があった場合は、計画変更・取下げ申請書(様式第5)の提出が必要となり、あらかじめ承認を受ける必要がありますので、当初の計画内容から変更が生じる場合は必ず機器の導入前にご相談ください。

■実績報告時に必要な書類(以下のサ～セの書類が必要)

- サ 実績報告書(様式第8)
- シ 機器の導入をしたことが分かる書類(機器の設置した場所が分かる図面及び導入後の写真)
- ス 経費の支払を証する書類(領収書の写しまたは振込明細書等)
- セ 製造業者発行の保証書の写し(製品名及び型番が記載されているものに限る。)

※対象機器の種類が複数の場合、機器の種類ごとに内訳経費が分かるものを提出してください。

実績報告書の提出は、機器の導入完了後 30 日以内または令和6年3月8日(金)のいずれか早い期日までに提出してください。

▲実績報告後に必要な書類(以下の夕、チの書類を提出)

夕 請求書(様式第10)

チ 通帳やキャッシュカードの写し等振込先口座が分かる書類

※市からの確定通知書(様式第9)が届き次第、速やかに提出してください。

5 申請方法

交付申請書提出期限:令和6年2月29日(木)

電話または窓口での事前相談を踏まえ、郵送(期限内必着)または持参により提出してください。

※書類の提出時には必ず控えをとり、各自保管してください。一度提出された書類は返却できません。

※申請要件や申請時の必要書類が揃っているか確認の上、提出してください。

※内容確認や書類不備等の連絡をさせていただく場合がありますので、必ず日中連絡の取れる電話番号を記入してください。

※内容確認の結果、補助対象とならない可能性もございますので、ご了承ください。

※原則、機器の導入前に申請書の提出が必要となりますのでご注意ください。

※事業完了後には、実績報告書類の提出が必要です。

交付申請書類の送付先

〒482-8686

岩倉市栄町一丁目66番地

岩倉市 商工農政課 商工観光グループ

中小企業等省エネ機器導入事業支援補助金 担当者 宛

【注意】裏面には差出人の住所及び氏名、日中連絡の取れる連絡先を必ずご記載ください。

6 支払方法

市に対する実績報告完了後、適当と認められる場合、申請者に対して額の確定通知を送付しますので、速やかに請求書を提出してください。

請求書の提出があった日から2週間程度で請求書に記載の指定口座に振り込みます。

7 注意事項(必ずご確認、ご理解いただいた上で申請をお願いします)

☆交付申請書の提出後、市の交付決定までに一定の事務処理期間を要しますので、余裕を持って申請をお願いします。

☆申請の内容等を変更する際には事前の計画変更申請が必要です。機器の導入は、交付決定を受けた内容で実施していただくものですが、内容または経費の配分の変更をする場合には、あらかじめ(発注・契約前に)、所定の「計画変更申請書(様式第5)」を提出し、承認(変更交付決定)を受けなければなりません。

☆交付決定を受けても、令和6年2月29日(木)までに機器の導入(発注・購入・納品・支払いまですべて)が完了しない場合は、いかなる理由(当初想定した納品時期の遅れ等)があっても補助金の支払いはできません。

☆機器の導入後は、実績報告書(様式第8)及び支出内容のわかる関係書類等を定められた期日までに商工農政課に提出しなければなりません。定められた期日(機器の導入後 30 日以内または令和6年3月8日(金)のいずれか早い日)までに実績報告書等の提出が商工農政課で確認できなかった場合には、補助金交付決定を受けていても補助金の支払いができなくなりますので、必ず期日までに提出してください。

☆補助金の交付決定を受けても、補助事業の完了後に提出される実績報告書等で要件を満たしていると認められない場合には、補助金が減額して支払われるまたは支払いができない可能性もあります。

☆国、県、市、公益財団法人等その他の団体が助成する他制度の対象経費は補助対象となりません。

☆導入した機器は、市の承認を受けずに、処分、交換、貸付、担保に供してはいけません。ただし、交付決定日から起算して5年を経過した場合は、この限りではありません。

8 その他

交付決定事業者が、虚偽申請その他不正な手段により補助金の交付を受けた場合は、補助金を返還しなければなりません。

9 お問い合わせ先

岩倉市 商工農政課 商工観光グループ

電話番号 0587-38-5812(直通)

メール shokono@city.iwakura.lg.jp

対応時間 平日 午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分