

## 令和 8 年度東海村中小企業省エネ設備導入支援補助金 応募要領

### 1. 事業の目的

省エネ機器等の導入により脱炭素経営を目指す村内の中小企業者に対し、これらに必要な経費の一部について、補助金を交付するものです。

### 2. 補助対象者

次の全てに該当する方です。

- (1) 中小企業基本法（昭和 38 年法律第 154 号）第 2 条第 1 項に規定する者
- (2) 村内に事業所又は事務所を有する者
- (3) 同一内容で他の公的機関等から補助金等を受けていない者
- (4) 村税を滞納していない者

### 3. 補助対象事業

補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、補助対象者が行うもので、以下に掲げる事業のいずれかとします。

補助対象事業（いずれかの事業を選択）	
省エネ診断事業	過去 3 年以内に実施した省エネ診断等で提案された設備の導入又は更新をする事業 ※省エネ診断等とは一般社団法人省エネルギーセンターが実施する省エネ最適化診断その他の省エネルギーのための改善提案のうち、村長が認めるもの
トップランナー基準等事業	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（統一省エネラベル表示等）の機器を導入又は更新をする事業※ ※機器の省エネ性能は「省エネ製品情報サイト（ <a href="https://seihinjyoho.go.jp/">https://seihinjyoho.go.jp/</a> ）」でも確認することができます。なお、業務用製品については、上記サイトで検索されない場合がありますので、製造メーカーのサイト等でご確認ください。

#### 4. 補助対象期間

補助対象事業を実施する期間は、補助金の交付決定日以降に事業を着手（機器等の導入等）して、事業が完了する日（申請年度内）までが対象となります。

※補助金の交付決定日以降に、補助対象事業を実施（機器等の導入等）、支払いをしてください。

#### 5. 補助率・限度額及び対象経費

##### (1) 補助率・限度額

区分	補助率	補助上限額
省エネ診断事業	補助対象経費（税抜） の2分の1 ※千円未満切り捨て	50万円
トップランナー基準等事業		30万円

##### (2) 補助対象経費

導入又は更新する設備に係る設備本体及び付属品の購入費並びに工事費

(備考) 以下の経費については補助対象外となります

- ① 汎用性があり、事業計画書に記載の事業以外の用途にも使用できるもの（パソコン、スマートフォン、タブレット、車両等）
- ② 中古の物品
- ③ 補助対象経費であっても一般価格や市場相場と比較し、著しく高額なもの
- ④ 消費税等の公租公課
- ⑤ 金融機関などへの振込手数料
- ⑥ 資材等の運搬費及び既存設備の処分費

#### 補助対象経費の支払について

補助事業に係る経費の支払いは現金払い、銀行振込又は小切手で行ってください。

また、次の事項に従ってください。

ア 補助事業に係る物件以外の支払いとの混合払い、他の取引との相殺払い、手形の裏書譲渡による支払いは行わないでください。

イ 銀行振込（インターネットバンキングを含む。）による場合は、振込依頼(控)及び振込先の事業者からの領収書を保管してください。

- ウ 約束手形による場合は、補助事業期間内(最長で2月末日)までに決済してください。
- エ 小切手による支払いの場合、補助事業のみの単独の小切手(線引小切手)にしてください。

## 6. 申請手続き等

申請にあたり、事業内容や書類の記載方法等について、商工業支援コーディネーターにご相談ください(問い合わせ先は下記のとおりです)。

**東海村経営支援室** (東海村産業・情報プラザ「アイヴィル」2階)  
住所：東海村舟石川駅東 3-1-1 TEL：029-212-5700

### (1) 提出書類

- ① 交付申請書 (様式第1号)
- ② 事業計画書 (様式第2号)
- ③ 収支予算書 (様式第3号)
- ④ 履歴事項全部証明書 (法人)、直近の確定申告書等 (個人事業主)
- ⑤ 補助対象経費の内訳が確認できる書類(見積書等の写し(発行日より3か月以内))
- ⑥ 導入又は更新する設備箇所の現況写真
- ⑦ カタログ等導入又は更新する設備の概要が確認できる書類の写し
- ⑧ 【省エネ診断事業】省エネ診断等の結果報告書の写し
- ⑨ 【トップランナー基準等事業】トップランナー基準等への適合状況を確認できる書類 (製品カタログ等の写し)
- ⑩ 村長が必要と認める書類

### (2) 募集期間

令和9年1月29日(金)まで

午前8:30分～午後5時15分(正午～午後1時を除く)

### (3) 提出先

〒319-1118 東海村舟石川駅東 3-1-1

(東海村産業・情報プラザ「アイヴィル」1階)

東海村産業政策課 産業政策推進担当

#### (4) 申請する際の注意点

- 申請できる補助事業は、補助対象者 1 人につき、1 年度当たり 1 事業とします。
- 提出された書類の内容が不十分である場合や不備等がある場合は、訂正や再提出を求めることとなり、書類を受理することができません。
- 申請内容の確認のため、現地確認、事情聴取、追加書類の提出等の調査を行った場合は、調査に応じなければなりません。
- 設備の導入及び更新に際しては、村内事業者への発注をご検討ください。

## 7. 交付決定

### (1) 交付決定の方法

申請書類の内容を審査の上、適正であると認められる場合、交付の決定を行います。

### (2) 審査時期・交付決定の通知

申請書類を受付後、随時、書類審査を行います。

## 8. 実績報告

補助対象事業が完了したときは、完了した日の翌日から起算して 30 日を経過した日又は当該補助年度の 3 月末日のいずれか早い日までに、次に掲げる書類を提出してください。

- (1) 実績報告書（様式第 7 号）
- (2) 成果書（様式 8 号）
- (3) 収支決算書（様式第 9 号）
- (4) 設備の導入又は更新に係る売買契約書、工事請負契約書等の写し
- (5) 対象経費の支払を証する書類の写し
- (6) 設備の導入又は更新の状況が確認できる写真
- (7) その他村長が必要と認める書類

## 10. 補助金の確定

実績報告を受けたときは、当該報告に係る書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等を行い、交付決定の内容と適合すると認めるときは、確定通知書（様式第 10 号）に

より補助事業者に通知いたします。

### **11. 交付の請求**

補助額確定後、補助金を交付するものとします。ただし、必要と認められるときは、補助事業の完了前に補助金の全部又は一部を概算払で交付することができます。

補助金の交付を請求するときは、交付請求書（様式第 11 号）により村に請求してください。

### **12. その他**

- 申請内容の変更又は中止については、あらかじめ村長に承認を得る必要がありますので、早急に商工業コーディネーターもしくは産業政策課へご連絡の上、手続きを行ってください。（なお、軽微と認められる変更については申請不要の場合もあります。）
- 補助金の交付を受けた年度の翌年度以降について、事業経過を村が調査をする場合があります。

### **13. 問い合わせ**

**申請内容や書類作成に関すること：東海村経営支援室 商工業コーディネーター**

〒319-1118 東海村舟石川駅東 3-1-1

（東海村産業・情報プラザ「アイヴィル」2 階）

TEL：029-212-5700

**補助制度や手続きに関すること：東海村産業政策課**

〒319-1118 東海村舟石川駅東 3-1-1

（東海村産業・情報プラザ「アイヴィル」1 階）

TEL：029-282-1711 MAIL：sangyou@vill.tokai.ibaraki.jp