

静岡県中小企業等
省工不設備導入促進事業費補助金

募集要領

公募期間：令和4年7月11日～12月28日

令和4年7月

S E R A

一般社団法人静岡県環境資源協会

補助金の申請及び受給をされる皆様へ

令和4年7月

一般社団法人静岡県環境資源協会

一般社団法人静岡県環境資源協会（以下「SERA」という。）では、静岡県から静岡県中小企業等省工ネ設備導入促進事業費補助金の交付を受け、静岡県中小企業等省工ネ設備導入促進事業実施要領（令和4年7月1日付け。以下「実施要領」という。）別表1に示す経費について、補助金を交付する事業を実施します。

本事業は、県補助金である公的資金を財源としており、社会的にその適正な執行が強く求められています。従って、SERA としましても厳正に補助金交付事業の執行を行うとともに、虚偽などの不正行為等に対しては厳正に対処いたします。

本補助金に対し交付の申請をされる方、採択後、交付決定を受け補助金の受給をされる方におかれましては、本応募要項を熟読のうえ、補助金受給に関する全ての手続きを適正に行っていただきますようお願いいたします。

【特に重要な事項】

- 1 提出書類は、いかなる理由があってもその内容に虚偽の記述を行わないでください。
- 2 SERA から補助金の交付決定を通知する以前において契約・発注等を行って生じた経費については、補助金の交付対象とはなりません。
- 3 補助金で取得し、又は効用の増加した財産（取得財産等）については、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従って、効率的運用を図らなければなりません。また、取得財産等について、財産の処分制限期間（法定耐用年数）内に処分（補助金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は取壊し（廃棄を含む。）をすることをいう。）しようとするときは、事前に SERA の承認を受けなければなりません。なお、静岡県及び SERA は、取得財産等の管理状況等について調査することがあります。
- 4 事業の実施により、エネルギー起源 CO₂ の排出量が確実に削減されることが重要です。このため、申請においては、算出過程も含む CO₂ の削減量の根拠を明示していただきます。また、事業所全体での CO₂ 排出量の削減を図るため、静岡県地球温暖化防止条例第 12 条第 2 項に定める「温室効果ガス排出削減計画書制度」に参画していただくこととなります。

5 SERA は、補助事業の適正かつ円滑な実施のため、その実施中又は完了後に必要に応じて現地調査等を実施します。

6 補助事業の実施に関し不正行為等が認められたときは、当該補助金に係る交付決定の解除を行うとともに、支払い済の補助金のうち解除対象となった額について返還を命じます。また、補助金の不正受給等が発覚した場合、SERA ホームページを通じて、申請者の名称等を公表します。

7 万が一、募集要領等が守られず、SERA の指示に従わない場合には、交付決定の解除の措置をとることもあります。また、事業完了後においても、補助事業の効果が発現していないと判断される場合には、補助金返還等の対応を求めることがあります。あらかじめ補助金に関するこれらの事項を十分に理解した上で本事業への申請手続きを行うこととしてください。

募集要領目次

第1章 募集する事業の内容

●事業の目的	2
1. 対象事業	2
2. 対象設備	2
3. 対象事業者	2
(2) 共同実施の場合	3
(3) ファイナンスリースの場合	3
4. その他の要件	4
5. 補助金の交付額	4
6. 補助事業期間	4

第2章 補助事業の実施に関する事項

1. 事業スケジュール	10
2. 補助対象事業の選定方法	11
3. 応募にあたっての留意事項	11
(1) 虚偽の申請に対する措置	11
(2) 利益排除	11
4. 補助事業採択後における留意事項	11
(1) 基本的な事項について	11
(2) 採択以降～補助金の交付までについて	11
(3) 経理等について	13
5. その他	13
(1) 申請書記載事項の情報の取り扱いについて	13
(2) CO2削減量の把握及び情報提供	13

第3章 応募申請に関する事項

1. 応募の方法	16
----------------	----

(1) 応募書類	16
(2) 公募書類の提出方法	20
(3) 提出先	20
(4) 応募期間	20
2. 問い合わせ先	21

第4章 完了報告に関する事項

1. 報告の方法	23
(1) 提出書類	23
(2) 報告書類の提出方法	26
(3) 提出先	26
(4) 提出期日	26
2. 問い合わせ先	26

※応募用紙等は SERA ホームページよりダウンロードしてください

第1章 募集する事業の内容

本募集要領は、「静岡県中小企業等省エネ設備導入促進事業費補助金」について定めたものである。

静岡県中小企業等省エネ設備導入促進事業費

●事業の目的

県内中小企業等の静岡県地球温暖化防止条例第 12 条第 2 項に定める「温室効果ガス排出削減計画書制度」への参画を促し、省 CO2 性の高い設備等の導入を支援することで、中小企業等における脱炭素化促進を目的とする。

1. 対象事業

2 に掲げる既存の設備を更新し、導入前の設備に比して CO2 排出量を 5%以上削減できる設備を導入する事業を対象とする。

2. 対象設備

申請者が所有する県内の工場・事務所・その他事業場（以下、「事業所」という。）に設置を行う設備を対象とする。対象設備は別添 1 に示す設備（EMS 等計測機器を補助対象とする場合は、エネルギー管理計画を策定すること。また、EMS によるエネルギー削減効果は省エネ計算に含めないこと）とする。

なお、照明設備のみの導入は不可とし、その他設備の導入がある場合のみ補助対象とすることができるとし、照明設備における対象経費は、その他設備の導入経費以下であること。

3. 対象事業者

（1）交付の対象者

中小企業等で、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

- ① 「エネルギーの使用の合理化等に関する法律」第 7 条第 1 項に定める特定事業者及び同法第 18 条第 1 項に定める特定連鎖化事業者でないこと（県内外に設置する事業所全体での年間エネルギー使用量が原油換算で 1,500kL に満たないこと）
- ② 県税の未納がないこと
- ③ 役職員も含め、暴力団等の反社会的勢力ではなく、また、反社会的勢力との関係を有しないこと
- ④ 政治活動及び宗教活動を主な目的としていないこと
- ⑤ 「風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律」第 2 条第 5 項に規定する性風俗関連特殊営業を営む者でないこと
- ⑥ 法人税法第 2 条第 5 号に定める公共法人でないこと

なお、中小企業等の定義は下記に示す「県内に事業所を有する法人及び個人事業主」とする。

- a 会社及び個人事業主※
- b 私立学校法に規定する学校法人
- c 社会福祉法に規定する社会福祉法人
- d 医療法に規定する医療法人
- e 一般社団法人・一般財団法人及び公益社団法人・公益財団法人などの公益法人等
- f 農事組合法人・農業協同組合・漁業協同組合・森林組合等
- g 中小企業等協同組合、商店街振興組合、消費生活協同組合などの協同組合等
- h 特定非営利活動促進法に基づき法人格が付与された特定非営利活動法人

※会社及び個人事業主においては、下表に示す資本金または従業員数のいずれかを満たすこと

業種分類	資本金	従業員数
製造業、建設業、運輸業その他の業種（下記以外）	3億円以下	300人以下
ゴム製品製造業（一部を除く。）	3億円以下	900人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
小売業	5千万円以下	50人以下
サービス業（下記以外）	5千万円以下	100人以下
ソフトウェア業又は情報処理サービス業	3億円以下	300人以下
旅館業	5千万円以下	200人以下

（2）共同実施の場合

複数の事業者が一つの補助事業を実施する場合には、全ての事業者が補助事業者等に該当することが必要となる。この場合、補助金の交付の対象者が代表事業者となり、他の者は共同事業者として申請すること。

代表事業者は、本補助金の交付申請等を行い、補助事業の全部又は一部を自ら行い、かつ、当該補助事業により財産を取得する者に限る。また、代表事業者は、円滑な事業執行と目標達成のために、その事業の推進に係る取りまとめを行うとともに、実施計画書に記載した事業の実施体制に基づき、具体的な事業計画の作成や、事業の円滑な実施のための進行管理を行うこと。

（3）ファイナンスリースの場合

設備導入をファイナンスリース契約により行う場合、施設所有者等を代表事業者とし、補助対象設備等の貸付を行う者（以下「リース事業者」という。）を共同申請者とする。

その際、交付の条件として、リース料から補助金相当分が減額されていること及び補助事業により導入した設備等について法定耐用年数期間満了まで継続的に使用するために必要な措置等を証明できる書類の提出を条件とする。

4. その他の要件

静岡県が実施する「温室効果ガス排出削減計画書制度」への参画を行うことを必須とする。

補助金の申請にあたっては3年間の事業所全体でのCO₂削減計画を記載した温室効果ガス排出削減計画書を添付すること。

また、事業実施後3年間について温室効果ガス排出削減計画書制度に基づく年度報告を静岡県に提出しなければならない。その後の期間においても同様に提出を行うよう努めなければならない。

温室効果ガス排出削減計画書制度については、「温室効果ガス排出削減計画書等作成の手引き」を参照のこと。

5. 補助金の交付額

補助対象経費の次の割合を補助する。

3分の1以内（上限：200万円 下限：20万円）

6. 補助事業期間

補助事業の実施期間は単年度とする。交付決定日以降に事業を開始し、令和5年2月28日までに事業及び支払を完了すること（事業完了日は事業者の検収日とすること）

別添 1

設備改修事業の補助対象経費の範囲

1. 補助対象経費の区分

- (1) 設計費
- (2) 設備費
- (3) 工事費（補助対象設備等の導入に不可欠な工事に要する経費）

2. 注意事項

(1) 補助対象経費

- ・補助対象経費に、国及び国の関係団体からの他の補助金（負担金、利子補給金並びに適正化法第2条第4項第1号に掲げる給付金及び同項第2号に規定する資金を含む。）の対象経費を含まないこと。
- ・補助対象経費は、補助事業を行うために直接必要な経費であり、当該事業で使用されたことを証明できるものに限る。
- ・補助事業期間外（交付決定前及び事業完了後）に支出した経費は対象外とする。

(2) 補助対象となる設備等

- ・設備等のうち補助対象となるものは、補助申請者に所有権のあるものとする。ただし、ファイナンスリースの場合は、リース事業者も共同申請者として、補助の対象となる。
- ・導入設備は、原則として更新前の設備よりもエネルギー消費効率が高いものを選択すること。
- ・設備区分毎に増エネになっておらず、改修前に比して、CO2 排出量を 5%以上削減できること。
『5%以上の削減』とは、更新前後の設備において、同条件の出力を得るために、それぞれの設備に応じたエネルギーを消費することによって発生する CO2 量を比較（設備の効率向上及び燃料転換による CO2 発生量差を加味）し、発生する CO2 発生量が 95%以下になることをいう。
（ただし、本事業では電力会社変更による CO2 削減効果(排出係数変更)を加味しないこと）
- ・設備等のうち補助対象となるものについては、JIS 等の公的規格や業界自主規格等への適合確認を示すことができるものを導入すること。
- ・照明設備のみの導入は不可とし、その他設備の導入がある場合のみ補助対象とすることができる。
なお、照明設備における対象経費は、その他設備の導入経費以下であることとする。

3. 補助対象となる設備等の範囲

設備等の種類		
空調設備※1	熱源、ポンプ、空調機器等	<p>高効率機器に限る（PAC等トップランナー基準の対象設備はその基準値以上であること）</p> <p>パッケージエアコン（オフィス・店舗用）及びビル用マルチエアコンのうち、2グレード展開されているものは、APFの高いグレードの機種のみを補助対象とする。ただし、同一能力に上位グレードがない場合や既設リニューアル向けに上位グレードがない場合等はこの限りでない。</p> <p>複数のシステムの組み合わせによるものも認める。</p> <p>熱源機器の設置と一体不可分な設備に限る</p>
	ルームエアコン	<p>ルームエアコンは建築研究所のホームページで公開されている冷房効率区分（い）を満たす機種であること。</p> <p>https://www.kenken.go.jp/becc/documents/house/supplement_RAC_EnergyPerformanceDivision.pdf</p>
給湯設備	給湯器	<p>高効率機器に限る（潜熱回収型、ヒートポンプ型等）</p> <p>熱源機器の設置と一体不可分な設備に限る</p>
	ボイラー	<p>高効率機器に限る。更新前よりも熱効率が高いこと</p> <p>熱源機器の設置と一体不可分な設備に限る</p>
照明設備（LED等）	※照明設備のみの導入は不可。その他設備の導入が必要であり、その他設備の導入費用以下とする。	<p>高効率機器及び器具に限る（人感センサー、照度センサー等を含む）</p> <p>・管球交換不可。非常灯、誘導灯等法定設備にあたるものは補助対象外（併用型も一律補助対象外）</p>
換気設備		省エネ型の第一種換気設備等（全熱交換型、顕熱交換型、ブラシレスDCモーター型、インバータ制御内蔵型等）
冷凍冷蔵設備（電気冷蔵庫・冷凍庫、冷凍機内蔵型ショーケース等）		高効率機器に限る
産業用ボイラ（蒸気ボイラ、温水ボイラ）		高効率機器に限る
産業用モータ（ポンプ、送風機、圧縮機等）		高効率機器に限る
電気設備	受変電設備	<p>第二次トップランナー基準を満たす変圧器のみを補助対象とし、機器費及び設置に要する経費（配線工事費を除く）に限る。</p> <p>（受変電設備に含まれる区分開閉器、断路器、遮断器、保護継電器、計器類、避雷器、コンデンサ、リアクトル、配電盤、電気室・キュービクル筐体等は補助対象外）</p>

	分電盤・動力盤等	補助対象となる省エネ機器の設置に伴い必要と認められる場合に限る（補助対象外となる負荷設備にも使用されるものは負荷容量等で対象と対象外を按分し、その計算方法を示すこと）
ガス	供給設備	灯外内管（バルク供給設備は補助対象外） 補助対象となる省エネ機器の設置に伴い必要と認められる場合に限る
BEMS、FEMS、測定機器		運用管理等に必要な部分に限る。※2 導入する場合は別途計画を記載すること。
工事費※3		補助事業設備の設置と一体不可分な工事に限る ※4※5

- ※1 ポンプ制御用インバータ盤も含める。制御機器のみや FCU 等の空調機のみ等の熱源機器の更新を伴わない場合や、部品交換、修理等にあたる場合は申請不可とする。
- ※2 アプリケーションの基本機能、追加機能は省エネルギーに寄与するものとする。
- ※3 補助対象、補助対象外に共通に係る経費は別々に計上する。
- ※4 補助対象、補助対象外の両方を含む工事費は、補助対象外を除外した補助対象工事に要する経費のみを補助対象とする。補助対象外の除外分を合理的な方法で算定しがたい場合は費用按分により補助費用対象経費を算出することも可とする。
- ※5 仮設費及び現場経費は、本事業の実施に不可欠な工事に要する経費として最小限の額が積算されている場合であって、かつ当該補助対象外工事が補助対象工事の実施に必要な不可欠なものである場合に限り、費用按分によらず当該費用を補助対象とすることができる。

■補助対象とならない主な経費（例）

- ・ 建築工事、躯体工事、省エネルギーに直接的に寄与しない設備工事等
（電力グラフィックパネル、汎用ソフト、事務用什器、過剰設備、未使用機能、将来拡張用設備、点検口等）
- ・ 給排水衛生関係（水栓金具等）
- ・ 建物内部から発生する熱負荷を低減するための方策（サーバーのクラウド化等）
- ・ 家電に類するもの（ルームエアコン除く）
- ・ バイオマス、地熱などの再生可能エネルギー・未利用エネルギーによる設備
- ・ 発電設備
- ・ 補助対象と補助対象外のものをつなぐ配線・配管等は補助対象外、もしくは按分処理を行う場合には SERA に確認のこと
- ・ 設備に関わる消耗品等
- ・ 資産計上できない設備等
- ・ 防災設備、防犯設備、昇降機設備（エレベータ、エスカレータ）
- ・ 運用に係る経費（電力、通信費、分析費、ソフトウェアライセンス維持費等）
- ・ 既存機器等の撤去・移設・廃棄・処分費、冷媒ガス処理費等（必ず補助対象外経費に計上すること）
- ・ 事業を行うために必要な経費に該当しないオプション品の購入費・工事費
- ・ 予備設備、将来使用予定の設備の購入費・工事費

- ・ 官公庁等への申請・届出等に係る経費、本補助金への公募・申請手続きに係る経費、その他各種届出経費等
- ・ その他、本事業の実施に必要不可欠と認められない諸経費等

第2章 補助事業の実施に 関する事項

1. 事業スケジュール

(スケジュールは一例で、実際の状況により変更の可能性はある)

	年間予定	申請者	SERA
募集期間	募集期間 (7/11~12/28) 募集期間であっても予算に達した段階にて締め切る。	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">情報入手</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">募集要領等を元に 公募書類作成・提出</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">募集要領等 SERA ホームページで公開</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">応募受付</div>
選考	審査 交付決定 (随時)		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">申請書類審査 (必要に応じヒアリング)</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">交付決定通知</div>
事業の遂行・完了実績報告・検査・支払い	事業の完了 ・令和5年2月末日までに 事業完了	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">事業開始 (交付決定日以降)</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">工事請負契約等</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">工事</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">検収 事業完了 支払い完了 2月末日まで</div>	
	完了実績報告書の提出 (事業完了 (検収日) 後 20 日以内又は補助事業 の完了した日の属する年 度の3月3日) のいずれ か早い日まで	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">完了実績報告書等の作成・提出</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">確定検査 (書類審査、必要に応じ現地調査)</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">精算払請求書</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">交付額確定通知</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">補助金支払い～3月31日まで</div>
年度報告	温室効果ガス排出削減計 画書制度に基づく年度報 告	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">報告書の作成・提出 (温室効果ガス排出削減計 画書制度に基づく報告)</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">報告書の受領 (静岡県)</div>

2. 補助対象事業の選定方法

- ・事務局において申請書類を審査し、要件に該当するものから随時採択し、交付決定を行う。
- ・予算に達した段階にて採択を締め切る。

3. 応募にあたっての留意事項

(1) 虚偽の申請に対する措置

交付申請書類に虚偽の内容を記載した場合、事業の不採択、採択の取消、交付決定の解除、補助金の返還等の措置をとることがある。また、不正行為が認められた場合、SERA ホームページを通じ、申請者の名称等を公表する。

(2) 利益排除

補助対象経費の中に補助事業者の自社製品の調達がある場合は調達先の選定方法如何に関わらず、自社調達によってなされた設計、工事、物品購入等について、原価計算により利益相当分を排除した額（製造原価）を補助対象経費の実績額とする。

(3) 省エネ計算

CO2 排出量の5%以上削減を確認するための省エネ計算シートを作成すること。様式は任意だが、省エネ計算は第三者が計算過程を追えることとし、計算の根拠資料も提出すること。

4. 補助事業申請・採択後における留意事項

本項では、補助事業に採択後、交付決定、補助金にかかる事務処理等についての留意事項をまとめる。

(1) 基本的な事項について

本募集要領に記載された事項が守られない場合には、事業の中止、補助金返還などの措置がとられることがあるので、制度について十分理解の上、申請すること。

(2) 申請・採択以降～補助金の交付までについて

① 交付申請

補助金の交付対象となる補助対象経費は、原則として、令和5年2月末日までに行われる事業に要する経費であって、かつ当該期間までに支払いが完了するもの（補助事業者に対して、補助事業に要した経費の請求がなされた場合を含む。この場合は、実績報告書に請求書を添付することで可

とし、補助事業者は精算払請求時までには支払いを証する書類（振込受領書等）を SERA に提出することとする。）に限る。

② 交付決定

SERA は提出された交付申請書の内容について、以下の事項等に留意しつつ審査を行い、補助金の交付が適当と認められたものについて交付の決定を行う。

- ・申請に係る補助事業の全体計画（資金調達計画、工事計画等）が整っており、準備が確実に進んでいること。
- ・本事業の補助対象経費以外の経費を含まないこと。

③ 事業の開始

補助事業者は、SERA からの交付決定を受けた後に、事業開始すること。

補助事業者が他の事業者等と委託等の契約を締結する際の注意事項は、以下のとおりである。

- ・契約・発注、着工は、SERA の交付決定日以降に行うこと。
- ・本事業によって導入する設備等については、補助事業の遂行上著しく困難又は不相当である場合を除き、入札や三者見積等の競争原理が働くような手続きによって調達先を決定すること。
- ・当該年度に行われた委託等に対して当該年度中に対価の支払い及び精算が行われること。
- ・事業計画に変更のある場合、又は変更が生じる恐れがある場合、必ず SERA まで相談し、必要な手続きを取ること（完了時に判明した計画外の設備や工事は補助対象外とする場合があるので注意すること）。

④ 完了実績報告及び書類審査等

当該年度の補助事業が完了した場合は、その完了後 20 日以内又は当該年度 3 月 3 日のいずれか早い日までに完了実績報告書を SERA 宛てに提出すること。補助事業の完了日は、検収をした日となる。

補助事業者から完了実績報告書が提出されたときは、SERA は書類審査及び必要に応じて現地調査等を行い、事業の成果が交付決定の内容に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を決定し、補助事業者に交付額の確定通知を行う。

⑤ 補助金の支払い

補助事業者は、SERA から交付額の確定通知を受けた後、精算払請求書を提出すること。

SERA は、精算払請求書による請求に基づき、補助金を交付する。

⑥取得財産の管理について

補助事業の実施により取得し、又は効用の増加した財産（取得財産等）については、取得財産等管理台帳を整備し、その管理状況を明らかにしておくこと。

取得財産等を処分（補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け又は担保に供し、又は取壊し（廃棄を含む。）することをいう。）しようとするときは、あらかじめ SERA の承認を受ける必要がある。その場合、財産処分納付金の SERA への納付が必要になることがある。

補助事業完了後、有償譲渡等の所有権の移転が生じた場合は、原則、SERA への納付（補助金の返還）の必要があるので十分留意すること。

⑦維持管理

補助事業により導入した設備等の取得財産は、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図ること。また、設備導入に関わる各種法令を遵守すること。

（3）経理等について

①補助金の経理等について

補助事業の経費については、収支簿及びその証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して経理し、常にその収支状況を明らかにしておくこと。

これらの帳簿及び証拠書類は、補助事業の完了の日の属する年度の終了後5年間、いつでも閲覧に供せるよう保存しておくこと。

5. その他

（1）申請書記載事項の情報の取り扱いについて

交付申請書に記載された情報は、補助事業の管理運営のために使用し、それ以外の目的に使用することはない。

（2）CO2削減量の把握及び情報提供

事業成果等に関する情報については、他の事業者への普及促進等を目的に広く一般に公表する場合がある。

補助事業者は、事業の実施による効果について、静岡県及び SERA の求めに応じて事業の実施に係る情報その他事業の効果等の分析・周知等に必要な情報を提供すること。ただし、当該補助事業

者の財産上の利益、競争上の地位等を不当に害するおそれのある部分について、当該補助事業者からの申し出があった場合は、この限りではない。

第3章 応募申請に 関する事項

1. 応募の方法

(1) 応募書類

「応募申請時提出書類一覧表」を参照の上、記載漏れ、提出漏れのないように注意すること。

公募書類のうち、①～③及び⑥の指定様式については、SERA ホームページより電子ファイルをダウンロードして作成すること。なお、主な提出書類は次のとおり。

①交付申請書【様式第1号】(EXCEL形式)

②実施計画書【様式第2号】(EXCEL形式)

③収支予算書【様式第3号】(EXCEL形式)

④企業概要、定款等(PDF形式)

- ・企業パンフレット等業務概要がわかる資料
- ・定款又は寄附行為
(個人事業主の場合)
- ・業務概要がわかる資料

⑤経理状況説明書(PDF形式)

直近2決算期の貸借対照表及び損益計算書(交付の申請時に、法人の設立から1会計年度を経過していない場合には、申請年度の事業計画及び収支予算を、法人の設立から1会計年度を経過し、かつ、2会計年度を経過していない場合には、直近の1決算期に関する貸借対照表及び損益計算書)を提出すること。

(個人事業主の場合)

- ・青色申告書の写し(2期分)(交付の申請時に、1会計年度を経過していない場合には、開業届の写し、かつ、2会計年度を経過していない場合には、直近1期の青色申告書の写し)を提出すること。

⑥温室効果ガス排出削減計画書(Excel形式)

- ・「温室効果ガス排出削減計画書等作成の手引き」をもとに、申請年度から3年間で、本事業の実施(設備等導入)を含む、事業所全体でCO2削減に取り組むための計画書(エクセル様式第1号及び別紙1、2)を作成し、提出すること。
- ・対象となる事業所は、原則として本事業により設備等を導入する事業所とするが、その他複数の事業所がある場合は合算することも可。

⑦県税に滞納がないことの証明書(応募日から3か月以内に発行されたもの)(PDF形式)

⑧省エネ計算シート(Excel形式 または WORD形式)

任意様式によるものとするが、計算過程がわかる内容とすること

⑨更新前後の設備状況がわかる書類(PDF形式)

- ・更新前及び更新後の配置図（平面図）（補助対象にする配管・配線等も図示すること）。（電源設備、分電盤等を補助対象にする場合は、単線結線図を添付し補助対象への接続状況を示すこと）
- ・更新前及び更新後の設備仕様書（補助対象設備ごとに必要）
- ・カタログの該当ページ

⑩更新前の設置状況写真及び設置位置図(PDF形式)

設置位置図には、添付した写真の撮影方向を記載すること

⑪見積書（原則2者以上の見積書を徴取すること）(PDF形式)

⑫（法人の場合）法人登記事項証明書（応募日から3か月以内に発行されたもの）(PDF形式)

（個人事業主の場合）住民票の写し（応募日から3か月以内に発行されたもの）

⑬建物登記事項証明書（応募日から3か月以内に発行されたもの）(PDF形式)

⑭暴力団排除に関する誓約事項(PDF形式)

別紙3「暴力団排除に関する誓約事項」について熟読し、理解の上、これに同意した上で署名し提出すること。

⑮その他参考資料

申請にあたって、計画内容に不明な点がある場合等、SERAより十分な説明を行った上で、追加の説明資料や根拠資料の提出を求める場合があるため、申請者はこれに協力すること。

・共同事業者の提出書類

共同事業者の提出書類は下記のとおりとする。なお、共同事業者のうちリース会社については

④企業概要、定款等、⑭暴力団排除に関する誓約事項の2点とする。

共同事業者の提出書類一覧 （注）共同事業者のうちリース会社は※のみ

④企業概要、定款等※
⑤経理状況説明書
⑦県税に滞納がないことの証明書
⑫法人登記事項証明書、または住民票の写し
⑭暴力団排除に関する誓約事項※

●応募書類一覧表

応募申請にあたり、下記書類を提出すること。

各項目の提出書類ごと 1 ファイルにして提出してください。

	提出書類	形式	該当	備考
①	交付申請書【様式第1号】	Excel	全	・ファイル「様式第1号～3号」にまとまっています。
②	実施計画書【様式第2号】	Excel	全	・代表申請者が記載すること
③	収支予算書【様式第3号】	Excel	全	・別紙 内訳書も作成のこと
④	企業概要、定款等	PDF	全	・企業パンフレット等業務概要がわかる資料 ・定款又は寄附行為 (個人事業主の場合) ・業務概要がわかる資料
⑤	経理状況説明書	PDF	全	・貸借対照表 ・損益計算書(共同申請者も提出すること) ・青色申告の場合は申告書の写し ※法人の設立から1会計年度を経過していない場合には、申請年度の事業計画及び収支予算、法人の設立から1会計年度を経過し、かつ、2会計年度を経過していない場合には、直近の1決算期に関する貸借対照表及び損益計算書
⑥	温室効果ガス排出削減計画書	Excel	全	「温室効果ガス排出削減計画書等作成の手引き」をもとに作成すること。
⑦	県税に滞納がないことの証明書	PDF	全	応募日から3か月以内に発行されたもの
⑧	省エネ計算シート	Excel	全	SERA ホームページよりダウンロード、または、独自計算のシート(計算の考え等がわかる資料を添付してください)のどちらかを提出
⑨	更新前後の設備状況がわかる書類	PDF	全	・更新前及び更新後の配置図(平面図)(補助対象にする配管・配線等も図示すること)。(電源設備、分電盤等を補助対象にする場合は、単線結線図を添付し補助対象への接続状況を示すこと) ・更新前及び更新後の設備仕様書(補助対象設備ごとに必要) ・カタログの該当ページ
⑩	更新前の設置状況写真及び設置位置図	PDF	全	設置位置図には、添付した写真の撮影方向を記載すること
⑪	見積書	PDF	全	原則者2者以上の見積書を徴取すること
⑫	法人登記事項証明書等	PDF	全	応募日から3か月以内に発行されたもの (個人事業主の場合) 住民票の写し(応募日から3か月以内に発行されたもの)
⑬	建物登記事項証明書	PDF	全	応募日から3か月以内に発行されたもの
⑭	暴力団排除に関する誓約事項	PDF	全	別紙3「暴力団排除に関する誓約事項」について熟読し、理解の上、これに同意した上で署名し提出すること。

⑮	その他参考資料		該	SERAからの要請により、必要に応じて提出すること
---	---------	--	---	---------------------------

注) 各項目で1ファイルとしてください。携帯で撮影した写真等はそのまま送付せず、必ず1ファイル(PDF)にまとめて送ること

凡例： 全：全事業者提出

該：該当する事業者のみ提出

(2) 公募書類の提出方法

(1)の書類を提出期限までに、電子メールにより提出すること。その際件名に企業名等および事業名を記入すること。受領のメールを事務局より返信いたします。3日以内に返信が無い場合は、下記問い合わせ先にご連絡ください。

<メール件名記入例>

例：【申請者名等】静岡県中小企業等省エネ設備導入促進事業費補助金

(3) 提出先

一般社団法人静岡県環境資源協会

E-mail : sizhojo@siz-kankyou.or.jp

(4) 応募期間

令和4年7月11日(月)～12月28日(水) 17時必着

応募期間内であっても予算に達成した時点にて応募を締め切る。

申請受付後であっても予算に達成した場合は、採択を行わない。

応募期間以降にSERAに到着した書類のうち、遅延がSERAの事情に起因しない場合は、いかなる理由があっても公募を受け付けないので、十分な余裕をもって応募すること。

(5) 提出の流れ

提出に関する流れを下表に示します。

時系列	内容	備考
申請者→SERA	応募書類をSERAにメールで送信	メールでの申請のみになります。
SERA→申請者	受け取り確認(メール)	送信後、3日以内に返信が無い場合は下記問合せ先までご連絡ください。 <u>受け取り確認が交付決定ではありません、不採択の場合もありますのでご注意ください。</u>
SERA	提出書類の確認、交付手続き	原則30日以内、申請の状況に応じて前後いたします。
SERA→申請者	交付決定通知(メール)	
申請者	事業実施	交付決定通知を受け取り後、契約を進めてください。事業実施のスケジュールは審査期間を考慮し、十分な期間を想定し計画してください。

2. 問い合わせ先

応募全般に対する問い合わせは、次のとおり。ただし、問い合わせは、極力電子メールを利用し、メール件名に、以下の例のように企業名等及び事業名を記入すること

<メール件名記入例>

例：【株式会社〇〇〇】問合せ 静岡県中小企業等省エネ設備導入促進事業費補助金

<問い合わせ先>

一般社団法人静岡県環境資源協会

Email : sizhojyo@siz-kankyou.or.jp

TEL : 050-3528-8042 (受付時間 平日 10時~17時)

第4章 完了報告に 関する事項

1. 報告の方法

(1) 提出書類

①～③までの指定様式については、SERA ホームページより電子ファイルをダウンロードして作成すること。なお、主な提出書類は次のとおり。

①実績報告書【様式第5号】(Excel形式)

②事業実績書【様式第2号】(Excel形式)

③収支報告書【様式第3号】(Excel形式)

④更新後の設置状況写真及び設置位置図(PDF形式)

写真は応募時と同じ方向から撮影し、設置位置図には添付した写真の撮影方向を記載すること

⑤工事についての契約書 又は 発注書・注文請書(PDF形式)

口頭発注は不可。必ず作成すること。契約・発注日は交付決定日以降。必要な収入印紙が貼付されていることが確認できること。

⑥納品書 又は 工事完了届(PDF形式)

⑦検収書(納品書に検収印を押印したものでも可。検収した旨の文言及び、その日付の記載と、検収者の署名・捺印をすること。)(PDF形式)

⑧請求書及びその請求内訳書(PDF形式)

⑨振込受領書等支払を証する書類(PDF形式)

支払いは、銀行振り込みのみとする。現金、手形は認められない。

a.銀行振り込みの場合

- ・振込金受託書(銀行の受領印が付されているもの)
- ・振込金受領書
- ・振込明細書
- ・振込金額と経費金額の整合性が確認できる資料

b.銀行振込み(電子決済)の場合

- ・銀行に送信した振込依頼電子データを印刷したもの
(引き落としの記録の判る通帳の表紙及び該当ページのコピーを添付のこと)
- ・銀行からの振込依頼確認通知書

⑩リースに関する資料(PDF形式)

- ・リース契約書
- ・リース計算書(補助金あり、なしの比較があること)
- ・法定耐用年数まで当該建築物で使用することを証す書類(契約書の特記事項でも可)

⑪その他参考資料(PDF形式)

申請にあたって、計画内容に不明な点がある場合等、SERA より十分な説明を行った上で、追加の説明資料や根拠資料の提出を求める場合があるため、申請者はこれに協力すること。

●完了報告書類一覧表

完了報告にあたり、下記書類を提出すること。

各項目の提出書類ごと1ファイルにして提出してください。

	提出書類	形式	該当	備考
①	実績報告書【様式第5号】	Excel	全	代表申請者が記載すること
②	事業実績書【様式第2号】	Excel	全	代表申請者が記載すること
③	収支報告書【様式第3号】	Excel	全	代表申請者が記載すること
④	更新後の設置状況写真及び設置位置図	PDF	全	写真は応募時と同じ方向から撮影し、設置位置図には添付した写真の撮影方向を記載すること
⑤	工事についての契約書又は発注書・注文請書	PDF	全	口頭発注は不可。必ず作成すること。契約・発注日は交付決定日以降。必要な収入印紙が貼付されていることが確認できること。
⑥	納品書又は工事完了届	PDF	全	
⑦	検収書	PDF	全	納品書に検収印を押印したものでも可。検収した旨の文言及び、その日付の記載と、検収者の署名・捺印をすること。
⑧	請求書及びその請求内訳書	PDF	全	
⑨	振込受領書等支払を証する書類	PDF	全	支払いは、銀行振り込みのみとする。現金、手形は不可とする。
⑩	リースのに関する資料	PDF	該	・リース契約書 ・リース計算書（補助金あり、なしの比較があること） ・法定耐用年数まで当該建築物で使用することを証す書類（契約書の特記事項でも可）
⑪	その他参考資料	PDF	該	SERAからの要請により、必要に応じて提出すること

注) 各項目で1ファイルとしてください。携帯で撮影した写真等はそのまま送付せず、必ず1ファイル(PDF)にまとめて送ること

凡例： 全：全事業者提出

該：該当する事業者のみ提出

(2) 報告書類の提出方法

(1)の書類を提出期限までに、電子メールにより提出すること。その際件名に企業名等および事業名を記入すること。受領のメールを事務局より返信いたします。3日以内に返信が無い場合は、下記問い合わせ先にご連絡ください。

<メール件名記入例>

例：【申請者名等】報告 静岡県中小企業等省エネ設備導入促進事業費補助金

(3) 提出先

一般社団法人静岡県環境資源協会

E-mail : sizhojo@siz-kankyou.or.jp

(4) 提出期日

令和5年3月3日(金) 17時必着

報告の提出期日前であっても、事業終了次第、実績報告を行うこと。

2. 問い合わせ先

報告に対する問い合わせは、次のとおり。ただし、問い合わせは、極力電子メールを利用し、メール件名に、以下の例のように企業名等及び事業名を記入すること

<メール件名記入例>

例：【株式会社〇〇〇】問合せ 静岡県中小企業等省エネ設備導入促進事業費補助金

<問い合わせ先>

一般社団法人静岡県環境資源協会

Email : sizhojo@siz-kankyou.or.jp

TEL : 050-3528-8042 (受付時間 平日 10時~17時)