

宮城県ものづくり中小企業省エネルギー設備投資促進支援事業費補助金

公募要領

宮城県では、県内ものづくり中小企業が原油価格高騰等に伴う物価上昇に対応していくため、性能の優れた省エネルギー設備等の導入により、需要側の燃料・電力の消費抑制を促し、更なるエネルギーコストの削減に向けた取組への支援を目的として、省エネルギー設備等への更新に要する経費の一部を補助します。

1 補助対象者

補助金の交付対象となる事業者は、中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する中小企業者又は同条第5項に規定する小規模企業者のうち、次に掲げる要件を全て満たす事業者とする。

- (1) 宮城県内に本店又は主たる事業所を有する者
- (2) 製造業を主たる事業として営む者で、宮城県内に生産拠点を有する者
- (3) 次に掲げる要件のいずれにも該当しない者

イ 同一の大企業からの出資が、資本金の2分の1以上を占めている中小企業者

ロ 大企業からの出資が、資本金の3分の2以上を占めている中小企業者

ハ 大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1を占めている中小企業者

2 補助対象事業等

(1) 補助対象事業

以下に記載の「補助対象設備」を更新し、更なる省エネルギー化を図る事業とする。

| 区分 | 補助対象設備 |
|-----------|---|
| ユーティリティ設備 | 高効率空調、業務用給湯器、高性能ボイラ、低炭素工業炉、変圧器、冷凍冷蔵設備、産業用モータ、調光制御設備 |
| 生産設備 | 工作機械、プラスチック加工機械、プレス機械、印刷機械、ダイカストマシン |

※本事業は、既存設備を更新（中古は不可）することで、エネルギーコストの削減を支援するものであるため、「新規導入」や「故障等で稼働していない既存設備の更新」は対象外となります。

※補助上限額（30,000千円）の範囲内で複数の設備更新を申請することができますが、申請設備ごとに交付決定する場合があります。

※複数の設備更新を申請する場合は、一設備当たり補助下限額（3,000千円）以上の事業費となるよう申請してください。

(2) 補助対象経費

| 補助対象経費 | 内容 |
|--------|--------------------------------------|
| 設計費 | 事業に直接必要な機械装置の設計費 |
| 設備費 | 事業に直接必要な機械装置等の購入、据え付け、既存設備の撤去等に要する経費 |
| 工事費 | 事業に直接必要な配管、配電等の工事に要する経費 |
| その他経費 | 事業に直接必要なその他の経費 |

※公租公課等の間接的な経費及び補助対象経費と他の経費との区別ができないもの（他の経費と一括で請求され、明細書等による内訳の確認ができない場合等）は対象外とします。

3 補助率・補助限度額

| 区分 | 補助率 | 補助上限額 | 補助下限額 |
|-----------|-------|----------|---------|
| ユーティリティ設備 | 1/2以内 | 30,000千円 | 3,000千円 |
| 生産設備 | 2/3以内 | | |

4 募集期間・申請書類

令和4年7月15日（金）から令和4年8月19日（金）まで

（当日17時までに**書類必着**）

【申請書類】

- (1) 補助金交付申請書（様式第1号）
- (2) 事業計画書（様式第1号別紙1）
- (3) 導入する設備のカタログ又は諸元表
- (4) 補助事業実施予定場所の位置図，外観写真，既存設備の写真
- (5) 導入設備の配置図
- (6) 見積書（設計費，設備費，工事費，その他経費に関する見積書）
- (7) 直近3か年の決算書類
- (8) 暴力団排除に関する誓約書，役員名簿
- (9) 県税納税証明書（発行から3か月以内で，全ての県税に未納がないこと）
- (10) 登記簿謄本又は現在事項全部証明書（発行から3か月以内）
- (11) 会社案内のパンフレット等（会社の概要が分かるもの）
- (12) その他知事が特に必要と認めるもの

■注意事項

- ・「(1) 補助金交付申請書」及び「(2) 事業計画書」は，電子データでもご提出願います。
- ・(2) 事業計画書には，省エネルギー効果（省エネルギー量，省エネルギー率等）の計算資料を添付してください。
- ・交付申請する金額に**千円未満の端数がある場合は，切り捨てる**こととします。
- ・交付決定後，事業の縮小等で補助金交付額が下限の3,000千円を下回った場合，対象期間内の経費であっても補助金は支払われませんので，経費の取扱には十分留意してください。
- ・対象となる補助事業について，国や都道府県，市町村等から補助金等の交付を受ける場合は，本補助金へ申請することはできません。
- ・本補助金の申請は，製造業者一事業者当たり1件（複数の設備更新も可。ただし，上限額は30,000千円とする。）となります。

・ **以下の事業者は、交付申請することができません。**

- イ 補助金の交付対象となる事業について、他の補助金を受ける場合
- ロ 暴力団排除条例（平成22年宮城県条例第67号）に規定する暴力団又は暴力団員等
- ハ 県税に未納がある者

5 審査

提出いただいた申請書類について、以下の項目に従って審査を行います（内容に応じて申請者へのヒアリングを実施）。審査会の評価を踏まえ、総合的な評価を行い、採択事業者を決定します。

(1) 審査項目

- ・ 補助対象事業者及び補助事業の内容が、交付要綱及び公募要領の要件を満たしていること。
- ・ 補助事業の全体計画（資金調達計画、工事計画等）が適切であり、事業遂行の確実性、継続性が十分であると見込まれること。

(2) 評価項目

- ・ 計画省エネルギー量
- ・ 計画省エネルギー率
- ・ 経費当たり計画省エネルギー量（総事業費1千万円当たりの計画省エネルギー量）
- ・ モデル性の観点から、本事業の実施が県内類似事業者に与える好影響など

※事業計画書には、省エネルギー効果（省エネルギー量、省エネルギー率等）の計算資料を添付してください。（再掲）

(3) 採択方法

- ・ 採択事業者の決定に当たっては、評価項目に従って設備区分ごとに相対評価を行い、審査会の評価を踏まえ、全設備区分を統合した上で、上位者から予算の範囲内で採択を行います。
- ・ なお、交付申請額の合計額が予算額を超える場合は、更新を申請する設備ごとに交付決定する場合があります。

※審査結果等に関する問合せには応じられません。

※審査の結果、交付対象者を決定する際に条件等を付す場合があります。

6 交付決定時期

令和4年8月下旬予定

7 事業期間

交付決定日から令和5年2月28日（火）まで

※ 事業の着手時期は、原則として交付決定のあった日以降です。

ただし、やむを得ない事由により、交付決定前に事業に着手する必要があるときは、あらかじめ様式第5号による交付決定前着手届を提出する必要があります。その場合、交付決定がなされなかったり、交付決定を受けた補助額が交付申請額に達しないことがあります。

8 実績報告

補助事業の完了若しくは廃止承認の日から1か月を経過した日 又は 令和5年2月28日（火）までのいずれか早い日まで

【実績報告に関する提出書類】

- | |
|--|
| <p>(1) 実績報告書（様式第7号）</p> <p>(2) 事業実績書（様式第1号別紙1）</p> <p>(3) 設備設置にかかる見積書、契約書又は発注請書、完了届（納品書）等、請求書等の写し</p> <p>(4) 支払完了を証する書類の写し</p> <p>(5) 知事が必要と認める書類（完成写真等）</p> |
|--|

※提出された書類等の確認及び現地調査を行います。

※支払証拠書類等で確認できないものは、補助対象経費として認められません。

9 補助金の交付

実績報告の確認を行い、補助金の額の確定後に補助金を交付します。

※原則として、交付する補助金は精算払としますが、事業遂行上概算払が必要な場合は事前にご相談ください。

■注意事項

- ・原則として、全ての経費について契約相手方から債務の履行を受ける前に当該経費の支払いをする前金払いは行わないようご注意願います。ただし、契約相手方の都合等による前金払いは認めるものとします。
- ・見積書は、原則、複数の業者から相見積もりを取ります。最低価格を提示した業者を選ばなかった場合や1者からしか見積りを取ることが出来なかった場合には、「選定理由書」により、その業者を選定した理由を記載してください。
- ・経理処理については、見積書、契約書（又は発注書と請書）、工事完了届（竣工届、検査成績書など）、請求書、支払いを証する書類（銀行振込受領書等、領収書及び現金出納簿等、又は手形帳の控え及び当座勘定照合表等）をご提出ください。
- ・補助事業者は、補助事業に係る帳簿及び証拠書類を補助事業の完了の日の属する年度の終了後5年間、県や国の補助金等の執行を監督する会計検査院からの求めがあった際に、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければなりません。

・補助対象経費を集計して、補助金額を計算する際に、次の点にご注意ください。

イ 代金請求の際に「値引」されている場合は、値引後の金額が補助対象経費となります。

補助対象経費と対象外経費が混在した代金の請求で値引きされている場合は、金額の割合に応じて、値引額を補助対象経費から控除してください。

ロ 商慣習により、振込手数料分を請求金額から控除して代金を支払う場合があります（振込手数料相手方負担）。振込手数料分を相手方が負担している場合は、補助対象経費からその分を控除することになります。

10 お問い合わせ先・書類提出先

〒980-8570 宮城県仙台市青葉区本町 3-8-1

宮城県経済商工観光部 新産業振興課 高度電子機械産業振興班 宛て（担当：石井，千葉）

E-mail：shinsank@pref.miyagi.lg.jp 電話：022-211-2715