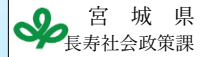


省エネルギー設備等導入支援事業



令和5年度高齢者施設の原油価格・物価高騰等緊急対策投資促進事業補助金

(1) 事業概要

県内（仙台市を除く）の高齢者施設における省エネルギー設備等の導入事業であって、令和6年12月27日までに完了する事業が対象となります。

(2) 補助対象事業等

補助対象者	① 広域型（定員30名以上）の特別養護老人ホーム ② 広域型（定員30名以上）の介護老人保健施設 ③ 広域型（定員30名以上）の介護医療院 ④ 広域型（定員30名以上）の養護老人ホーム ⑤ 広域型（定員30名以上）の軽費老人ホーム ⑥ 短期入所生活介護事業所（地域密着型特別養護老人ホームに併設される事業所を除く） ⑦ 通所介護事業所（地域密着型、認知症対応型を除く） ⑧ 通所リハビリテーション事業所 ※総合事業、基準該当、地域密着型施設、医療系サービスのみなし指定事業所を除く	
補助対象経費	委託料	機器等の設計費等
	工事費	補助事業の実施に直接必要な工事に要する経費
	備品購入費	機器等の購入、既存設備の撤去等に必要経費
	その他経費	上記のほか、事業実施に必要と知事が認める経費
補助対象設備	高効率空調機器、高効率給湯器、高効率照明機器、自家消費型太陽光発電設備（蓄電池併用含む）等	
補助対象外経費	・消費税及び地方消費税 ・中古品やリース品による整備費用 ・断熱塗装、遮熱フィルム、燃料改質器具、省エネルギー自動販売機購入費用 等 ・申請書作成費、各種届出に要する費用、定期メンテナンス費用 ・電力工事負担金 ・自動車やサーキュレータなど（補助金事業の目的以外に流用できるもの）	
	他の補助金を受けて事業を実施する場合、当該他の補助金等の補助対象となる経費は、本補助事業の対象としない。	

(3) 補助金額等

補助率	3/4
補助上限額	10,000千円（千円未満切捨）
補助金額	補助対象経費の実支出額から寄付金その他の収入額（社会福祉法人の場合は、寄付金収入額を除く。）を控除した額に補助率を乗じて得た額と補助上限額を比較して少ない方の額とする。

※1事業所あたりの事業費が100千円未満のものを除く。

(4) 事業スケジュール

令和6年3月25日(月)	○事業の申請受付開始
5月31日(金) 必着	○所定の各書類提出締切り
5月～6月	○審査・確認
7月	○採否通知(採択者には交付決定通知)
令和6年12月27日(金) まで	○事業完了
	○実績報告(履行確認次第、補助金支出)

(5) 申請に必要な書類

- 補助金交付申請書(様式第1号)
- 事業計画書(別紙1)
- 収支予算書
- 見積書(事業費の内訳書) ※1
- 暴力団排除に関する誓約書、役員名簿
- 県税納税証明書の原本(発行から3か月以内で、全ての県税に未納がないこと)
- 登記簿謄本又は現在事項全部証明書の原本(発行から3か月以内)
- 新設備の事業所内配置図、システム図、旧設備の撤去範囲と新設備の位置関係図
- 補助事業により交換(撤去)される既存設備の写真
- その他知事が必要と認める書類
 - ・ サービス事業者の指定通知書
 - ・ 補助事業実施予定場所の位置図、外観写真(工事を建物内部のみで行う場合、外観写真は不要)
 - ・ 機器の仕様書(カタログ等) ※2
 - ・ 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(参考様式) ※3

※1 原則、同製品・同数量の相見積で2者以上から取得したものを添付してください。特注品の購入など、見積が1者からしか取得できない場合には、当該事業者の選定理由書を添付してください。また、補助対象経費と補助対象外経費が分かるようにしてください。(申請額に補助対象外経費が含まれていないかご確認ください)

※2 設備等の写真部分、メーカー名、製品名、型番を示した箇所を蛍光ペン等で囲み、該当設備の掲載ページのみ提出してください。

※3 参考様式を作成してください。提出にあたっては、計算根拠書類を添付してください。

<提出にあたっての注意事項>

- ▶ 書類は原則A4版片面で作成してください。カタログやエネルギー使用量の根拠資料などは、あまり字が小さくならなければ2 in 1にして複数ページを1枚にしても構いません。A3用紙は、右半面を折り畳んで綴じ込んでください。
- ▶ 申請書類は上記の順番に並べ、提出用と控えの2部作成してください。(控えはお手元に保管してください)
- ▶ 記載例とチェックリストをご使用いただき、記入漏れや間違いがないか確認のうえご提出ください。
- ▶ 封筒の宛名に「宮城県庁 長寿社会政策課施設支援班 省エネ補助金 担当」と記入してください。

(6) 交付決定と事業の着手

採否については、文書でお送りします。

補助事業として採択された場合、「補助金交付決定通知書」を通知しますので、申請いただいた事業につきましては、通知がお手元に届いてから着手してください。

ただし、交付決定前に着手する必要がある場合は、あらかじめ、「交付決定前事前着手届」を提出してください。なお、「事業の着手」とは、補助事業に係る契約、発注を行うことを指します。

※ 事業の交付決定が、補助金の支払いを確約するものではありません。補助金額の確定及びその支払いを受けするためには、事業の適正な履行及びそれが反映された実績報告書を期日までに提出いただくことが必要です。

(7) 事業実績報告書の提出

補助事業が完了したら、実績報告書を提出していただきます。

なお、「補助事業の完了」とは、下記の2点を満たすことを指します。

- ・補助事業に係る設備等を導入し、稼働等が可能となること
- ・補助事業に係る代金の支払いが完了すること

補助事業が期限内に完了しない場合、原則として補助金をお支払いできません。関係法令上の手続きや工事に要する期間を勘案し、期限内に完了する見込みがあるか、事前に十分に検討してください。実績報告書は、完了日から一か月以内又は令和7年1月末日のいずれか早い日が提出期限です。

事業実績報告書の提出後に、完了検査（提出書類や設備等を確認）を実施します。この確認を行い、実施した事業の内容が適正と認めたとうえで、実際に支払う補助金の額を確定します。

※ 実績報告書の添付資料として、導入した全ての設備の施工前・施工後の写真が必要となります。照明など数量が多い場合でも、機器全ての写真が必要となりますのでご注意ください。

(8) 省エネ設備等の効果検証について

事業の完了後、省エネ設備等の導入効果について事後調査を実施する場合がありますので、ご了承ください。

(9) 補助金交付申請書等提出先

提出先	〒980-8570 宮城県仙台市青葉区本町3丁目8-1 宮城県庁 長寿社会政策課施設支援班 省エネ補助金担当 あて
提出方法	郵送により提出してください。
連絡先	電話：022-211-2549 E-mail：shoene-kaigo@pref.miyagi.lg.jp
申請期限	令和6年5月31日（金）必着