

# 令和5年度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します。

- 宮城県内に本店又は主たる事業所を有する者
- 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
- 次に掲げる要件のいずれにも該当しない者
  - 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
  - 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
  - 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します。

補助対象設備
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、工作機械、プラスチック加工機械、プレス機械、印刷機械、ダイカストマシン等

※ 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。

#### (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（他の経費と一緒に請求され、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

補助率	補助上限額	補助下限額
1 / 2 以内	20,000 千円	2,000 千円

### 4 募集期間・申請書類

#### 令和5年7月5日（水）から令和5年7月31日（月）まで

（当日17時までに**書類必着**）

- ・ 申請受付は**先着順**とし、**予算額に達した場合は申請期間内であっても受付を終了**します。
- ・ 先着順とは提出書類に不備等がなく、正式に受付が完了した順となります。来庁されても、必要書類が揃わなければ受付できません。郵送等の場合は、受付まで数日要することや、来庁される場合と同様に必要書類が揃わなければ受付できませんので、ご注意ください。
- ・ 受付終了後、書類審査が終了したもののから順次、交付決定いたします。
- ・ 提出書類は、「10 お問い合わせ先・書類提出先」に記載のホームページでご確認ください（交付申請書および関係書類）。

#### 【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2,000千円を下回った場合、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設備**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 令和4年度に本補助金の交付決定を受けた者
- ハ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4（一般競争入札の参加者の資格）の規定に該当する者
- ニ 交付申請時に宮城県の物品調達等に係る競争入札の参加資格制限要領（令和2年4月1日施行）に掲げる資格制限の要件に該当する者
- ホ 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
- ヘ 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）。

- ・ 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（事業効果、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。

## 6 交付決定時期

書類審査終了後随時

## 7 事業期間

**交付決定日から令和6年2月29日（木）まで**

- ※ 設備の設置に加え、支払いも含まれます。
- ※ 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。交付決定前着手届を出した場合でも、申請の内容によっては交付決定がなされないことや、申請額に達しない交付決定となることがありますのでご留意願います。

## 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6年2月29日（木）までのいずれか早い日まで**

### 【実績報告に関する提出書類】

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>(1) 実績報告書（様式第7号）</li><li>(2) 事業実績書（様式第1号別紙1）</li><li>(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</li><li>(4) 支払完了を証する書類の写し</li><li>(5) 知事が必要と認める書類（完成写真等）</li></ul> |
|---|

- ※ 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。
- ・ 申請の際、見積書は1者のみでかまいませんが、事業実施に当たっては、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。
- ・ 本補助金により導入した財産の処分については制限がありますので、詳しくは交付要綱をご確認ください。

## 10 お問い合わせ先・書類提出先

### (1) 食料品製造業者のうち、水産食料品製造業者の場合

宮城県 水産林政部 水産業振興課 担当：流通加工班  
TEL 022-211-2931 E-mail：suishinr@pref.miyagi.lg.jp

### (2) 上記以外の食料品製造業者及び飲料製造業者の場合

宮城県 農政部 食産業振興課 担当：食ビジネス支援班  
TEL 022-211-2812 E-mail：s-business@pref.miyagi.lg.jp

### (3) 上記以外の製造業の場合

宮城県 経済商工観光部 新産業振興課 担当：高度電子機械産業振興班  
TEL 022-211-2715 E-mail：shinsank@pref.miyagi.lg.jp

■ 所在地：〒980-8570 宮城県仙台市青葉区本町三丁目 8-1

■ ホームページ

<https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/shinsan/r5monozukuri-shouenesetsubi.html>