

令和6年度(2024年度)

「省エネルギー促進総合支援事業」

省エネルギー設備導入支援事業費補助金

公募案内

公募受付期限：令和6年（2024年）6月28日（金）

令和6年（2024年）5月

北海道経済部ゼロカーボン推進局ゼロカーボン産業課

「省エネルギー設備導入支援事業費補助金」公募案内

北海道では、「ゼロカーボン北海道」の実現に向けて、省エネルギーの促進を図るため、高い省エネルギー効果が期待できる設備の導入に対して総合的な支援を行います。

その事業提案にあたって、効果的な事業の立案・実施をしていただけるよう本事業の内容や公募方法等をご案内します。

なお、補助金の交付手続き及び補助内容等の詳細は、「省エネルギー設備導入支援事業費補助金交付要綱」に基づきますので、ご確認願います。

【目次】

1. 事業内容
2. 応募方法
3. 審査
4. 交付申請、事業の実施、実績報告

<関連する補助要綱、提出様式等>

- (1) 補助金交付要綱
- (2) 事業計画提案様式 事業計画書（要綱 別記第1号様式）
- (3) 交付申請様式
 - ①補助金等交付申請書（経済第1号様式）
 - ②事業計画書（経済第2号様式）
 - ③事業計画書（経済第4号様式）
 - ④補助金等交付申請額算出調書（経済第7号様式）
 - ⑤経費の配分調書（経済第10号様式）
 - ⑥事業予算書（経済第11号様式）
 - ⑦資金収支計画書（経済第23号様式）
- (4) 工事完成届様式
 - ①補助事業等に係る工事完成届（経済第18号様式）
- (5) 実績報告様式
 - ①補助事業等実績報告書（経済第19号様式）
 - ②事業実績書（経済第2号様式）
 - ③事業実績書（経済第4号様式）
 - ④経費の配分調書（経済第10号様式）
 - ⑤補助金等精算書（経済第20号様式）
 - ⑥事業精算書（経済第22号様式）

1. 事業内容

(1) 目的

本事業は、「ゼロカーボン北海道」の実現に向けて、省エネルギーの促進を図るため、高い省エネルギー効果が期待できる設備の導入に対して、予算の範囲内で補助するものです。

(2) 公募対象者

次のいずれかに該当する者としてします。

- ① 道内に事務所又は事業所を有する法人（会社法に規定する会社、医療法に規定する医療法人、社会福祉法に規定する社会福祉法人、私立学校法に規定する学校法人、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律に規定する一般社団法人又は一般財団法人、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律に規定する公益社団法人又は公益財団法人、特定非営利活動促進法に規定する特定非営利活動法人、中小企業等協同組合法・中小企業団体の組織に関する法律・商店街振興組合法・その他特別の法律に規定する組合及び連合会）

- ② ①と共同で事業を実施するリース事業者

- ③ 複数の①による共同体（以下、「コンソーシアム」という。）

なお、コンソーシアムには②のリース事業者を含めることも可。

※コンソーシアムを構成する場合は、2-(3)-②に留意し、協定書の締結が必要です。

【リースを利用する場合】

上記②：事業実施法人（設備使用者）とリース事業者（設備所有者）の2者が、リース事業者を代表とする共同申請を行ってください。この場合はコンソーシアムとは扱いません。

上記③：複数の事業実施法人（設備使用者）による共同事業において、リースを利用する場合は、リース事業者を代表者とするコンソーシアムを設立し、申請してください。

(3) 公募対象事業

産業部門など関連事業における省エネルギーの取組に対する高い波及効果が期待される省エネルギー設備を導入する事業であり、以下のア~カのすべてに該当する事業を対象とします。

ア 公募対象者が道内の複数の建物、街区、エリア等を対象に面的に取り組む事業、又は、サプライチェーンを構成する複数の事業者によって行う事業であること。

イ エネルギー消費量について、設備導入前と比較して年率 20%以上の削減効果が見込まれる設備を導入する事業であること。

ウ 省エネルギー効果を客観的に示すことができる事業であること

エ 事業の進捗状況、課題、成果等を公表することができる事業であること

オ 他の道事業に採択されたことがない事業であること

カ 補助事業終了後、補助事業者自らが事業成果等の普及啓発を行うものであること

【省エネルギー設備の導入】

工場・事業所、輸送、建築物、機械・器具等についてのエネルギーの使用の合理化を総合的に進めるための必要な措置を講じ、エネルギー消費量について、設備導入前と比較して、年率 20%以上の削減効果が見込まれる設備の導入とします。

なお、エネルギーの種類は、「エネルギー使用の合理化に関する法律」における、燃料、熱、電気を対象とします。

【リースを利用する場合】

対象となるリース契約は、次のいずれにも該当するものとし、別記様式第6号「リース契約内容等申告書」により確認します。

- ◆リース料から補助金相当額が減額されていること。
- ◆補助対象設備を処分制限期間、使用することを前提とした契約であること。
- ◆残価設定付リース契約及び割賦契約でないこと。

(4) 補助対象設備

補助金の交付対象となる設備は、次のいずれにも該当する設備とします。

ア 現在、事業活動に供している設備・機器に替えて導入すること。ただし、EMS等制御装置については、既存の設備・機器に付加するものを含む。

※新設及び増設は対象となりません。

※故障等により現在使用されていない設備・機器の交換は対象なりません。

イ 導入にあたり設置工事を伴い、容易に移設ができないものであること。

※設置工事を伴わない電化製品や保冷・保温庫等は対象になりません。

ウ 専ら居住を目的とした事業所又は居住エリアにおける設備の導入でないこと。

エ 導入する設備は、借用（リースを除く）及び中古品でないこと。

【対象設備の例】

| 種 別 | 内 容 |
|-----------|------------------------------|
| 空調・換気設備 | 高効率空調機器、全熱交換換気設備、高効率温水器など |
| ボイラー、給湯設備 | 高効率給湯器・ボイラー、コージェネレーションシステムなど |
| 照明設備 | インバータ照明、照度・人感センサー、LED照明など |
| 電源 | 高効率トランス、高効率電源システムなど |
| デマンド管理 | エネルギーマネジメントシステム |
| 生産設備 | 工作機、プレス機、印刷機など |

(5) 補助対象経費及び対象外経費

| | |
|--------|---|
| 補助対象経費 | 賃金、報償費、旅費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、使用料及び賃借料、工事請負費、原材料費、備品購入費、その他知事が特に必要と認めた経費 |
|--------|---|

事業計画の実施に要する経費は補助対象となりますが、次の経費は補助対象になりません。

- ・ 既存施設の撤去に要する費用
- ・ 賃金及び職員費(ただし、補助対象事業の実施に必要な不可欠な人員等を一時的に雇用するための経費と認められるものは対象とすることができます。)
- ・ 不動産の取得又は賃借に要する費用及び補償に係る費用(不動産の賃借に要する費用は、補助対象事業の実施に必要な不可欠な施設等の借上げに要する費用と認められるものは対象とすることができます。)
- ・ 施設等の維持管理費、食糧費及び交際費、事業実施期間中の借入金利息、その他知事が不相当と認める経費(中古物品の購入費など)

※補助対象経費の中に補助対象者の自社又は資本関係にある会社等からの調達分がある場合は、利益等排除の対象とし、調達品の原価をもって補助対象経費とします。

(6) 補助金の交付基準

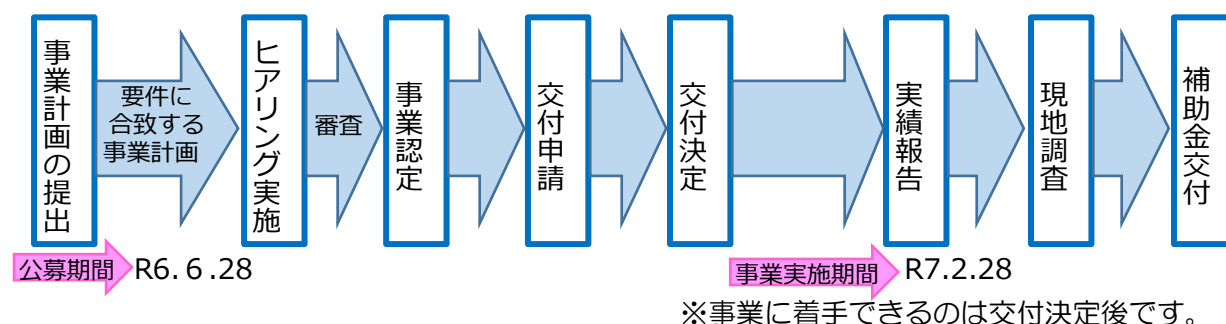
補助金の補助率及び限度額は次の表のとおりです。

| 補助率 | 補助対象者 | 限度額 |
|---------------------|---|---------|
| 補助対象経費の 1 / 2 以内 | ① 道内に事務所又は事業所を有する法人 ② ①と共同で申請するリース事業者 | 500万円 |
| | ③ 複数の①による共同体（コンソーシアム） （コンソーシアムには②のリース事業者を含めることも可。） | 1,000万円 |

(7) 交付の流れ

公募対象事業の内容や事業費、波及効果などを記載した事業計画書を提出していただき、効果などについて審査を行い、事業計画を認定します。

事業計画が認定されると、交付申請を提出することにより、補助金の交付を受けることができます。



2. 応募方法

(1) 提案者

- 1 (2) に規定する公募対象者が、自ら事業計画を提案してください。

(2) 提出書類

- ①事業計画書（別記第1号様式）
- ②事業計画書を補完する参考資料（任意提出）
※提案内容はできるだけ事業計画書の様式内で記載完結するようにし、参考資料の添付はA4版10枚以内としてください。また、事業計画書に参考資料の参照を明記してください。
- ③添付書類
 - ア（コンソーシアムの場合）コンソーシアム協定書の写し
 - イ（リースの場合）リース契約書（案）の写し及びリース契約内容等申告書（別記第6号様式）
 - ウ 法人については、決算書（直近2期分/事業報告書・貸借対照表・損益計算書等）並びに定款及び商業登記法第10条に規定する登記事項証明書（原本。副本においては複写可）
 - エ 更新する設備が所在する建物の登記事項証明書（原本。副本においては複写可）
 - オ 会社案内等のパンフレット
 - カ 当該事業計画に関する特許、実用新案等を取得又は出願している場合はその写し
 - キ 事業計画の実施に必要な機器、装置等の一覧表、パンフレット（写し可）
 - ク 事業計画の実施に必要な機器、装置等の参考見積結果一覧（参考見積は、3者以上とし一覧に整理すること。1者の場合は、随意契約理由書を添付すること。）
 - ケ 事業計画の実施に必要な機器・装置等の購入、使用、管理に関する取決書の写し
 - コ 省エネルギー効果の算定資料

サ その他事業計画に関して参考となる書類

(3) 応募にあたっての留意事項

① 事業計画書の作成について

- ・提案書類は全て A4 とし、事業計画書は本公募による様式を使用してください。
- ・本公募は、ゼロカーボン産業課 HP に掲載していますので、次の URL をご参照ください。
<https://www.pref.hokkaido.lg.jp/kz/zcg/107905.html>
- ・必要書類に不備がある場合は、受理できないことや審査対象とならないことがありますのでご注意ください。

② コンソーシアムの協定について

コンソーシアム構成者は、事業計画書の提出にあたり、事業運営や役割分担、機械装置等の購入・管理などについて、構成員と十分な合意を図っておく必要があります。

③ 省エネルギー効果の算定資料

- ・省エネルギー効果が客観的に示されるものとしてください。
- ・省エネ診断を受診し、その診断結果に基づく設備更新である場合は**審査優遇の対象**となります。診断結果報告書の表紙及び該当箇所の写しを添付してください。

【審査優遇の対象となる省エネ診断】

- ◆省エネ最適化診断（一般財団法人省エネルギーセンター）
<https://www.shindan-net.jp/service/shindan/entry.html>
- ◆省エネお助け隊の診断（一般社団法人環境共創イニシアチブ）
<https://www.shoene-portal.jp/>
- ◆省エネ診断拡充事業〈省エネクイック診断〉（一般社団法人環境共創イニシアチブ）
<https://shoeneshindan.jp/guide/>

上記3つの違いについてはこちらをご参照ください。

https://www.enecho.meti.go.jp/category/saving_and_new/saving/enterprise/support/pdf/shindan_flowchart.pdf

- ◆その他、民間事業者の省エネ診断、ソリューションなどで上記と同等以上の有効性が認められるもの。

- ・合理的な計算方法に基づく算定結果であれば、提案者自身や発注予定先の事業者による計算、メーカーの提案書等を算定資料として提出しても構いません。合理的な計算方法は「省エネルギー投資促進支援事業費補助金（経済産業省事業）」における「省エネルギー量計算の手引き」を参照してください。
<https://sii.or.jp/setsubi05r/overview.html>

④ その他

事業計画の策定にあたっては、「4. 交付申請、事業の実施、実績報告」に掲げる取扱い等についてもご留意願います。

(4) 補助事業公募のスケジュール

- ① 募集期限（事業計画書の受付） 令和6年6月28日（金）
- ② 事業計画に関するヒアリング 7月上旬頃
- ③ 事業計画の認定等に係る通知 7月中旬頃

※上記スケジュールはあくまで予定です。ヒアリングの開催時期が遅れる場合がありますことを予めご承知おき願います。

(5) 提出方法

次のいずれかの方法により提出してください。

① 持参又は郵送（書留郵便に限る）

次の提出先まで、持参又は郵送により、8部（正本1部・副本7部）、提出してください。

北海道経済部 経済部ゼロカーボン推進局 ゼロカーボン産業課 ゼロカーボン産業係
〒060-8588 北海道札幌市中央区北3条西6丁目 電話：011-206-7217

② 電子メール

次の宛先まで、電子メールに提出書類のデータを添付して、提出してください。（データ容量が大きい場合は、複数に分けて送信してください。）

メールアドレス：keizaibu.zerokabonsangyouka@pref.hokkaido.lg.jp

※ 電子メールで提出する場合においても、(2)に掲げる提出資料のうち、「商業登記法第10条に規定する登記事項証明書」及び「更新する設備が所在する建物の登記事項証明書」につきましては、別途、原本各1部を持参又は郵送により提出してください。

(6) 応募受付期間

令和6年（2024年）5月8日（水）～令和6年（2024年）6月28日（金）まで
受付時間 9:00～12:00、13:00～17:00／月曜日～金曜日（祝祭日を除く）

(7) 事業計画書の問い合わせ先

事業計画書の問い合わせ先

北海道経済部 経済部ゼロカーボン推進局 ゼロカーボン産業課 ゼロカーボン産業係
〒060-8588 北海道札幌市中央区北3条西6丁目 電話：011-206-7217

3. 審査

(1) 審査方法

事業計画の認定は、公募要件に合致する計画を対象に、有識者によるヒアリング（提案者によるプレゼンテーション）を行い、(2)の審査基準に基づき有識者から意見を聴取します。聴取した意見を踏まえて審査を行い、事業として適当と認められるものを予算の範囲内で認定します。

なお、事業計画の認定にあたっては、内容等に関し意見を付すことがあります。

① 審査結果の通知

審査結果は、認定、不認定のいずれの場合も通知します。

② 認定事業計画の公表

認定した事業計画は、道のホームページなどで公表します。

(2) 審査基準

事業計画書は、以下に示す審査基準に基づき総合的に審査します。

- ① 実証事業及び事業の可能性を調査するための事業又はそれと同等の内容と認められる調査結果に基づき、その実現に向けたものであること。
- ② 省エネルギー効果が客観的に示されており、実現性が高いものであること。
- ③ 道内への波及効果が高いなどのモデル性の高いものであること。

4. 交付申請、事業の実施、実績報告

(1) 交付申請

事業計画の認定を受けた補助対象者は、別に通知する期日までに交付申請書を提出し、知事の交付決定を受けることとなります。

なお、補助金等交付申請書（経済第1号様式）には、次の書類を添付し提出していただきます。

- ①事業計画書（経済第2号様式）
- ②事業計画書（経済第4号様式）
- ③補助金等交付申請額算出調書（経済第7号様式）
- ④経費の配分調書（経済第10号様式）
- ⑤事業予算書（経済第11号様式）
- ⑥資金収支計画書（経済第23号様式）
- ⑦導入する設備の仕様、設備から得られる発電量や熱量と需要の根拠等に係る書類（任意様式）
- ⑧その他、事業費の参考となる書類（見積書（写）、パンフレットなど）

(2) 事業の実施

① 事業期間

事業は、原則として交付決定後に開始し、令和7年（2025年）2月28日までに完了するようになしてください。

② 補助対象経費の執行

補助対象経費の執行にあたっては、次の事項に留意してください。

ア 施設整備、機器、機械装置の導入及び消耗品の購入などの契約事務については、法令等に基づき適切に行ってください。（電気工事は建設工事に含まれますので請負契約書の作成が必要です）

イ 発注先の選定にあたっては、3者以上の見積書を取ってください。3者以上の見積もりを取ることが困難な場合は、その理由を整理し記録を残してください。

ウ 報償費を対象とする場合については、補助金の交付決定後、次により処理してください。

- ・専門家の指導などを受ける場合は、委嘱状（依頼状）を作成し、専門家の承諾を得てください。
- ・指導などを受けた際は、会議録や指導記録（日時、出席者、事業内容、指導事項等を記載）を作成してください。
- ・謝金及び旅費については、必ず源泉徴収を行い、所轄税務署への納付は、補助事業者において対応することとし、証拠書類を保管してください。

エ 旅費については、旅費明細書、利用明細が明記された領収書等を保管してください。

オ 報償費、旅費等は、社内規定を準用するなど合理的な根拠に基づいて支払い額を算出してください。なお、それ以外の経費についても、社会通念上妥当と認められる根拠に基づいて支払い額を算出してください。

カ 賃金及び職員費については、一時雇用とし、作業時間と作業内容を記した「作業日報」を作成してください。

キ パンフレット等を作成する場合については、配布先及び配布部数を整理した資料を作成してください。（補助事業期間内に配付されなかった分については補助対象外となります。）

ク 切手、封筒、コピー用紙など消耗品をまとめ買いする場合は、受払簿を作成し、使用状況を記録してください。（補助事業期間内に使用されなかった分については補助対象外となります。）

ケ コンソーシアム事業の場合、日常的な発注、支払、帳簿等の経理業務については、代表者等に一任することは差し支えありませんが、重要な決定を行う場合（予算編成・更正や交付申請などの道への申請や届出、決算を行おうとする場合など）には、構成員の過半数が出席した会議を開催し、その議事録を作成してください。

コ 補助事業に係る収支については、事業専用の帳簿や預金通帳及びその証拠書類を備え、整理してください。コンソーシアムの場合は、コンソーシアム名義の預金口座を設けてください。帳簿類において収支等の確認ができなかった場合については、補助対象外となりますのでご注意ください。

また、上記帳簿類については、事業の完了日の属する年度の翌年度から5年間保存する必要があります。

サ 補助事業に係る経費の支払いにあたっては、あらかじめ、見積書、注文書（控え又は写し）、契約書又は注文請書、納品書、検収書、請求書、領収書（銀行振込の場合は、銀行発行の口座振込通知書等）を作成又は取得してください。

シ 伝票類は、経費の区分毎に整理し、帳簿と突き合わせられるように整理してください。

ス 補助対象経費の支出については、法令や契約に基づき、適正な支出を行ってください。

③ 補助対象経費の支払い方法

ア 手形の裏書譲渡による支払い、事業計画以外の取引との混合払いは認められません。

イ 銀行振込による場合は、振込手数料は補助事業者の負担とし、補助対象外経費となります。

なお、契約金額から振込手数料を差し引いて振り込む場合は、差し引き後の金額が補助対象経費となりますので留意してください。

④ その他

補助事業に係る建設工事が完了したときは、工事完了届（経済第18号様式）を提出してください。

（3）実績報告書

事業が完了した場合は、事業の完了の日から30日以内又は令和7年（2025年）2月28日のいずれか早い日までに、補助事業等実績報告書（経済第19号様式）に次の書類を添付し、知事に提出していただきます。

①事業実績書（経済第2号様式）

②事業実績書（経済第4号様式）

③経費の配分調書（経済第10号様式）

④補助金等精算書（経済第20号様式）

⑤事業精算書（経済第22号様式）

⑥補助事業において導入した設備の設計図面・パンフレット等の写し

⑦処分制限財産の台帳の写し

⑧その他、事業の実施確認ができる書類（契約書（写）、検査調書（写）、見積書、注文書、注文請書、納品書、検収書、領収書等の写し、機械装置等の写真など）

（4）補助金の支払い

補助金は、実績額に応じて交付決定額の範囲内の金額で支払います。

実績報告書を提出した後、道が調査を行い、支払うべき補助金額を確定した上で、口座振替により支払います。

(5) 事業の報告

- ① 事業の完了した日から75日を経過した日までに、「別記第5号様式」により事業の状況を報告しなければなりません。当該報告は道の補助実績としてホームページ等で公表します。
- ② 補助事業完了年度の翌年度から5年間、毎会計年度終了後30日以内に、過去1年間の事業の実施状況として、事業計画に基づくエネルギーの削減状況や実施した普及啓発の取り組み、地域への波及効果などについて、「別記4号様式」により報告しなければなりません。

(6) 事業完了後の留意事項

- ① 補助金の対象となる経費に係る帳簿及び証拠書類は、補助事業に要した経費とそれ以外の経費とを区別することができるよう整理し、事業の完了の日の属する年度の翌年度から5年間、要求があったときは、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。
- ② 補助金事業により取得、又は効用を増加させた財産（取得価格及び効用の増加価格が単価50万円未満のものを除く。）を補助金の目的に反して使用し、譲り渡し、交換し、貸し付け、取り壊し又は担保に供しようとするときは、あらかじめ知事の承認を受けなければなりません。ただし、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）で定める耐用年数を経過した場合は、この限りではありません。
- ③ コンソーシアム事業者は、納税義務を負うこととなります。導入した設備は固定資産税の対象となりますので、所在市町村にご確認願います。
- ④ 補助事業終了後、消費税及び地方消費税の確定申告により当該補助金に係る消費税仕入控除額が確定した場合には、「別記第3号様式」によりその金額を報告していただきます。金額が明らかでない場合またはない場合であっても、その状況等についてご報告ください。