

令和8年度(2026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8年（2026年）6月12日（金）

令和8年（2026年）4月

北海道経済部GX推進局GX推進課

「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、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、総合的な支援を行います。

本事業への提案に当たっては、効果的な事業の立案及び実施に資するよう、本事業の内容や公募方法等についてご案内します。

なお、補助金の交付手続き及び補助内容等の詳細については、「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 (別記第2号様式)
 - ②事業計画書 (別記第3号様式)
 - ③事業計画書 (別記第4号様式)
 - ④補助金等交付申請額算出調書 (別記第5号様式)
 - ⑤経費の配分調書 (別記第6号様式)
 - ⑥事業予算書 (別記第7号様式)
 - ⑦資金収支計画書 (別記第8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 (別記第14号様式)
- (5) 実績報告様式
 - ①補助事業等実績報告書 (別記第15号様式)
 - ②事業実績書 (別記第3号様式)
 - ③事業実績書 (別記第4号様式)
 - ④経費の配分調書 (別記第6号様式)
 - ⑤補助金等精算書 (別記第20号様式)
 - ⑥事業精算書 (別記第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、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、予算の範囲内で補助するものとする。

(2) 補助対象者

次のいずれかに該当する者

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ができる。

※コンソーシアムを構成する場合は、2-(3)-②に留意の上、協定書を締結すること。

【リースを利用する場合】

・上記②の場合

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者で、リース事業者を代表とする共同申請を行うこと。

なお、この場合はコンソーシアムとは扱わない。

・上記③の場合

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、申請すること。

なお、代表者が同一の法人であるなど、実質的に同一法人とみなされる場合や、事業費の配分が一方の法人に著しく偏っている場合は、有識者会議の審査において、不適切事例又は低評価と判断される可能性がある。

【考え方】

- ・代表者が同一であるなど、実質的に法人の経営主体が同一である場合
- ・一方の法人の事業費割合が過度に高い場合（例：A法人 70%、B法人 30%など）

(3) 補助対象事業

産業部門等の関連事業における省エネルギーの取組に対し、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とする。

対象事業は、次のアからカのすべてに該当するものとする。

ア 公募対象者が道内の複数の建物、街区、エリア等を対象として面的に実施する事業、又はサプライチェーンを構成する複数の事業者により実施する事業であること。

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、課題及び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・器具等におけるエネルギーの使用の合理化を総合的に推進するため、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する。

なお、対象とするエネルギーの種類は、「エネルギー使用の合理化等に関する法律」に規定する燃料、熱及び電気とする。

【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、別記第 22 号様式「リース契約内容等申告書」により確認する。

- ◆リース事業者が補助金の交付を受け、当該補助金相当額をリース料から控除する契約であること。
- ◆補助対象設備の使用者が、当該設備を処分制限期間中継続して使用すること。
- ◆リース期間が処分制限期間以上であること。

ただし、やむを得ない理由がある場合はこの限りではない。

- ◆残価設定付リース契約及び割賦契約でないものであること。

(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ものとする。

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 等の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しない。

※故障等により現在使用されていない設備・機器の更新は対象としない。

イ 導入に当たり設置工事を伴うものであり、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、保冷・保温庫等は対象としない。

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、借用によるものでないこと（リース契約による場合を除く。）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

補助対象経費は、事業計画の実施に要する経費のうち、次に掲げるものとする。

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
--------	-----------------------------------------------------------------------

ただし、次に掲げる経費は補助対象としない。

- ・ 既存施設の撤去に要する費用

(見積書に明記の上、補助対象外経費として区分すること。)

- ・ 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を一時的に雇用するための経費と認められるものについては、この限りでない。)

- ・ 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

(ただし、不動産の賃借に要する費用のうち、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経費と認められるものについては、この限りではない。)

- ・ 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(中古物品の購入費を含む。)

※補助対象経費に、補助対象者の自社又は資本関係を有する会社等からの調達分が含まれる場合は、利益等排除の対象とし、当該調達品の原価をもって補助対象経費とする。

(6) 補助率等

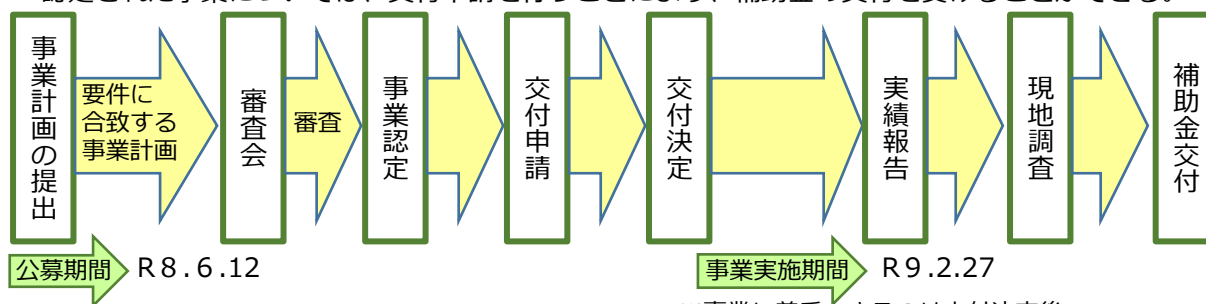
補助率及び補助限度額は、次のとおりとする。

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	500万円
	② ①と共同で申請するリース事業者	
	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、事業費及び波及効果等を記載した事業計画書を提出いただき、当該計画について審査を行い、事業計画を認定する。

認定された事業については、交付申請を行うことにより、補助金の交付を受けることができる。



2. 応募方法

(1) 提案者

- 1 (2) に規定する補助対象者が、自ら事業計画を提案するものとする。

(2) 提出書類

提出にあたっては、各書類の間に中仕切りを挿入し、下記番号((1))～((13))を記載すること。

	事業計画書(別記第1号様式)
--	----------------

(1)	法人の場合 法人事業概要説明書（確定申告書類）
(2)	法人の場合 決算書（直近2期分：貸借対照表及び損益計算書）
(3)	法人の場合 商業登記簿謄本（履歴事項全部証明書）（発行から6か月以内の原本）
(4)	更新する設備が所在する建物の登記事項証明書（発行から6か月以内の原本）
(5)	事業者の事業概要が分かる資料（会社案内等） ※「業種」、「資本金」、及び「従業員数」が確認できる箇所に付箋を貼付し、該当部分に蛍光ペン等で明示すること。
(6)	組合等の場合 ① 定款 ② 役員名簿及び組合員名簿（直接又は間接の構成員が分かるもの）
(7)	導入設備の仕様が分かるカタログ又は仕様書等（写し可） ※メーカー名、機種名、型式、性能等の仕様が確認できる箇所に付箋を貼付し、該当部分に蛍光ペン等で明示すること。
(8)	導入設備の経費明細が記載された見積書の写し（3者以上、税抜金額） ※申請時点で有効なものに限る。
(9)	見積結果一覧 ※見積は3者以上とし、一覧に整理すること。 1者のみの場合は、随意契約理由書を添付すること。
(10)	省エネルギー効果の算定資料※
(11)	設備の配置図面（見積書との照合が可能なもの）
(12)	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22号様式）
(13)	コンソーシアムの場合 コンソーシアム協定書の写し ※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、役割分担及び機械装置等の購入・管理等について、構成員間で十分な合意形成を行っておくこと。

※省エネルギー効果の算定資料について

- ・省エネルギー効果は、客観的に確認できる方法により算定されたものであること。
（提案者自身による独自の算定ではなく、第三者機関による算定結果又はそれに準じる根拠資料を用いること。）
- ・省エネルギー診断を受診し、その診断結果に基づく設備更新である場合は、審査において加点対象とする。この場合、診断結果報告書の表紙及び該当箇所の写しを提出すること。

【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>
 - ◆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://shoeshindan.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://shoeshindan.jp/guide/>
- 上記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_hikaku_250627.pdf

◆その他、民間事業者による省エネ診断やソリューション等で上記と同等以上の有効性が認められるもの。

(3) 補助事業公募のスケジュール

募集期限（事業計画書の受付） 令和8年6月12日（金）まで。

(4) 提出方法等

① 事業計画書様式の入手先

北海道経済部 GX 推進課のホームページに掲載する。

<https://www.pref.hokkaido.lg.jp/kz/gxs/107905.html>

② 提出部数

電子データ及び正本 1 部 副本 9 部

（副本については、事業計画書（別記第 1 号様式）及び(10)省エネルギー効果算定資料の **2 種類のみ**）

③ 提出方法

電子データは次の電子メールアドレスに送信すること。

gx.suishin@pref.hokkaido.lg.jp

正本 1 部及び副本 9 部は、持参又は郵送により提出すること。

提出は、必ず事業計画書に記載された担当者が行うものとする。

また、全ての添付書類を添付の上、事前に連絡し、事業計画書及び添付書類を上記メールアドレスへ送信すること。

その後、正本 1 部及び副本 9 部を持参又は郵送により提出すること。

正本は、事業計画書（別記第 1 号様式）及び添付書類を一覧の順序どおりに、**A4 判の紙ファイルに綴じ**、一覧の番号（1～13）を記載した仕切りを挿入すること。

なお、必要書類に不備がある場合は、受理できないこと又は審査対象とならないことがあるため、十分に注意すること。

③ 事前の問い合わせ・連絡先・申請書類の提出先

（郵送の場合は書留郵便に限る）

北海道経済部 経済部 GX 推進局 GX 推進課 新エネルギー係

電話：011-204-5319

〒060-8588 北海道札幌市中央区北 3 条西 6 丁目

(5) 応募受付期間

令和 8 年（2026 年）4 月 22 日（水）～令和 8 年（2026 年）6 月 12 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）

3. 審査

(1) 審査方法

事業計画の認定は、公募要件に適合する計画を対象として、(2)の審査基準に基づき有識者の意見を聴取の上、当該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について、予算の範囲内で認定する。

なお、事業計画の認定にあたっては、その内容等に関し意見を付すことがある。

- ① 審査結果の通知
審査結果は、認定又は不認定のいずれの場合も通知する。
- ② 認定事業計画の公表
認定した事業計画は、道のホームページ等で公表する。

(2) 審査基準

事業計画書は、以下に示す審査基準に基づき、総合的に審査する。

- ① 実証事業及び事業の可能性を調査するための事業、又はこ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、モデル性に優れたものであること。
- ④ 代表者が同一の法人であるなど、事実上同一法人と解釈される場合や事業費の配分が一方の法人に著しく偏っている場合は、有識者会議の審査において、不適切事例又は低評価と判断される可能性がある。

【考え方】

- ・代表者が同一であるなど、実質的に法人の経営主体が同一である場合
- ・一方の法人の事業費割合が著しく高い場合（例：A法人70%、B法人30%など）

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ものとする。

なお、補助金等交付申請書（別記第2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（別記第3号様式）
- ② 事業計画書（別記第4号様式）
- ③ 補助金等交付申請額算出調書（別記第5号様式）
- ④ 経費の配分調書（別記第6号様式）
- ⑤ 事業予算書（別記第7号様式）
- ⑥ 資金収支計画書（別記第8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9年（2027年）2月末日までに完了させること。
- 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、次の事項に留意すること。
ア 施設整備、機器、機械装置の導入及び消耗品の購入等の契約事務については、法令等に基づき適

切に行うこと。

(電気工事は建設工事に含まれるため、請負契約書の作成が必要である。)

イ 発注先の選定にあたっては、原則として3者以上の見積書を徴すること。

なお、3者以上の見積もりの取得が困難な場合は、その理由を整理し、記録を残すこと。

ウ 報償費を対象とする場合は、補助金の交付決定後、次により処理すること。

- ・ 専門家の指導等を受ける場合は、委嘱状(依頼状)を作成し、専門家の承諾を得ること。
- ・ 指導等を受けた際は、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)を作成すること。
- ・ 謝金及び旅費については、源泉徴収を行い、所轄税務署への納付は補助事業者が行い、証拠書類を保管すること。

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すること。

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き支払い額を算出すること。

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すること。

カ 賃金及び職員費については一時雇用とし、作業時間及び作業内容を記した「作業日報」を作成すること。

キ パンフレット等を作成する場合は、配布先及び配布部数を整理した資料を作成すること。

(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する。)

ク 切手、封筒、コピー用紙など消耗品をまとめて購入する場合は、受払簿を作成し、使用状況を記録すること。

(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する。)

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ができる。

ただし、重要な決定(予算編成・更正、交付申請等の道への申請・届出、決算等)を行う場合は、構成員の過半数が出席した会議を開催し、その議事録を作成すること。

コ 補助事業に係る収支については、事業専用の帳簿、預金通帳及びその証拠書類を備え、整理すること。帳簿類により収支等の確認ができない場合、補助対象外とすることがあるため留意すること。

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ること。

また、帳簿類は、事業の完了日の属する年度の翌年度から5年間保存すること。

サ 補助事業に係る経費の支払いにあたっては、見積書、注文書(控え又は写し)、契約書又は注文書、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)を作成又は取得すること。

シ 伝票類は、経費の区分ごとに整理し、帳簿と突合できるよう整理すること。

ス 補助対象経費の支出については、法令や契約に基づき、適正に行うこと。

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及び事業計画以外の取引との混合払いは認めない。

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

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、差し引き後の金額を補助対象経費とするため留意すること。

④ その他

補助事業に係る建設工事が完了したときは、工事完成届(別記第14号様式)を提出すること。

(3) 実績報告書

事業が完了したときは、事業の完了の日から 30 日以内又は令和 9 年（2027 年）2 月末日のいずれか早い日までに、補助事業等実績報告書（別記第 15 号様式）に次に掲げる書類を添付し、知事に提出すること。

- ① 事業実績書（別記第 3 号様式）
- ② 事業実績書（別記第 4 号様式）
- ③ 経費の配分調書（別記第 6 号様式）
- ④ 補助金等精算書（別記 16 号様式）
- ⑤ 事業精算書（別記第 17 号様式）
- ⑥ 補助事業において導入した設備の設計図面（見積書と突合出来ること）
- ⑦ 処分制限財産の台帳の写し
- ⑧ その他事業の実施状況を確認できる書類（見積書、契約書、注文書、注文請書、納品書、検収書、領収書等の写し、導入設備の写真等）

(4) 補助金の支払い

補助金は、実績額に応じ、交付決定額の範囲内において交付する。

実績報告書の提出後、道において内容を審査し、交付すべき補助金額を確定した上で、口座振替により支払う。

(5) 事業の報告

- ① 事業の完了日から 75 日以内に、「別記第 21 号様式」により事業の状況を報告すること。
なお、当該報告は道の補助実績としてホームページ等において公表する。
- 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について、「別記第 19 号様式」により報告すること。
報告内容には、事業計画に基づくエネルギーの削減状況、実施した普及啓発の取組、地域への波及効果等を含めるものとする。

(6) 事業完了後の留意事項

- ① 補助対象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分して整理し、事業完了日の属する年度の翌年度から 5 年間保管すること。
また、道から要求があった場合には、これらを速やかに閲覧に供すること。
- ② 補助事業により取得し、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。）については、補助金の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、取り壊し、又は担保に供しようとする場合は、あらかじめ知事の承認を受けること。
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）」に定める耐用年数を経過した場合は、この限りではない。
- ③ コンソーシアム事業者は、納税義務が生じる場合がある。
また、導入した設備は固定資産税の対象となるため、所在する市町村に確認すること。
- 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、本補助金に係る消費税仕入控除額が確定したときは、「別記第 18 号様式」により報告すること。
なお、金額が確定していない場合又は該当がない場合であっても、その旨を報告すること。