

令和5年度(2023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（二次）

公募受付期限：令和5年（2023年）9月15日（金）

令和5年（2023年）7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
5. 補助対象となる省エネルギーの取組について

#### <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) 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ます。

- ① 道内に事務所又は事業所を有する法人（営利を目的とせず、不特定かつ多数の者の利益の増進に寄与することを目的として、継続的かつ自発的に行われる活動を行う法人その他の団体を含む。
- ② ①を含む複数事業者による共同体（以下、「コンソーシアム」という。）

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

### (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～オのすべてに該当する事業を対象とします。

ア 公募対象者が街区等の道内のエリア（複数の事業所等）を対象に面的に取り組む事業、あるいは、サプライチェーンを構成する複数の事業者等によって行う事業であること。

イ 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

ウ 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

エ 他の道事業に採択されたことがない事業であること

オ 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

カ 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事業であること

#### 【定義】

省エネルギー設備の導入

工場・事業場、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。

#### 【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

#### 【対象事業例】

- ・道内に立地する事務所・事業所等における、  
生産設備の省エネルギー設備導入、商業設備の省エネルギー設備導入、住宅設備の省エネルギー設備導入 など
- ・道内の流通、輸送システムにおける、  
省エネルギーの取組 など

#### (4) 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。

- ・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。)
- ・既存施設の撤去に要する費用
- ・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(設備のリース代、中古物品の購入費など)

#### (5) 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	道内に事務所又は事業所を有する法人	500万円
	道内に事務所又は事業所を有する法人を含む複数事業者による共同体	1,000万円

#### (6) 交付の仕組み

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

事業計画書による提案は、単独事業者又はコンソーシアムによるものとします。

## (2) 提出書類

### ①事業計画書（要綱 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 コンソーシアム協定書の写し

イ 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）

ウ 会社案内等のパンフレット

エ 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

オ 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）

カ 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（案）を添付すること。）

キ 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

ク 省エネルギー効果の算定資料

ケ 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ホームページ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。

- 例)
- ・一般財団法人省エネルギーセンターの省エネ最適化診断
  - ・省エネお助け隊（経済産業省事業）の省エネ診断
  - ・民間事業者の省エネ診断 など

### 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） | 9月15日（金） |
| ②事業計画に関するヒアリング  | 10月上旬頃   |
| ③事業計画の認定等に係る通知  | 10月中旬頃   |

#### (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、10部（正本1部・副本9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](mailto:keizaibu.zerokabonsangyouka@pref.hokkaido.lg.jp)

※ 電子メールで提出する場合においても、(2)に掲げる提出図書のうち、「定款及び商業登記法第10条に規定する登記事項証明書」につきましては、別途、原本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5年（2023年）7月24日（月）～令和5年（2023年）9月15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提案を対象に、有識者によるヒアリング（コンソーシアム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ることがあります。

- 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コンソーシアムは、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6年（2024年）2月29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、コンソーシアム構成員の規則に準じた取扱いにより行ってください。また、事業実施期間内に使用しなかった消耗品等については、補助対象外となります。

イ 発注にあたっては、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、補助金の交付決定を受けた後、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 日常的な発注、支払、帳簿等の経理業務については、コンソーシアム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。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 6 年（2024 年）2 月 29 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。  
また、補助事業に基づく発明、考案等に関して産業財産権（特許、実用新案登録、意匠登録、著作権等）を取得した場合、及び補助事業実施による本年度の収益等の有無について報告しなければなりません。
- ③ 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。
- ④ 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。
- ⑤ 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。