

県内中小企業省エネ設備更新緊急支援事業実施要領（製造業）

（通則）

第1条 県内中小企業省エネ設備更新緊急支援事業の実施については、秋田県財務規則（昭和39年秋田県規則第4号。以下「財務規則」という。）及び秋田県産業労働部地域産業振興課関係補助金等交付要綱（以下「補助金等交付要綱」という。）によるほか、この要領の定めるところによる。

（目的）

第2条 この事業は、原油・原材料等の価格高騰が長期化し、県内中小企業の経営を圧迫していることから、エネルギー消費を抑制する省エネ設備への更新によるコスト削減の取組を促進し、県内中小企業の競争力強化を図ることを目的とする。

（定義）

第3条 この要領において、「中小企業者」とは、中小企業等経営強化法（平成11年法律第18号）第2条第1項に規定する者をいう。ただし、次のいずれかに該当するものを除く。

- （1）発行済み株式の総数又は出資価格の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有する中小企業者。
- （2）発行済み株式の総数又は出資価格の総額の3分の2以上を複数の大企業で所有する中小企業者。
- （3）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以上を占める中小企業者。

2 この要領において、「大企業」とは、中小企業等経営強化法第2条第1項第1号から第5号までのいずれかに該当する者以外のもの（会社及び個人に限る。）であって事業を営む者をいう。

（補助対象事業者）

第4条 本事業による補助の対象となる中小企業者は、次に掲げる全ての事項に該当しなければならない。

- （1）日本標準産業分類の大分類において製造業に属する事業を営む企業であること。
- （2）秋田県内に当該企業の主たる拠点を有し、かつ、現に事業を継続していること。
- （3）次に掲げる欠格事項のいずれにも該当していないこと。

ア 国税又は地方税の滞納があるもの。ただし課税庁が認めた納入計画を立てているものを除く。

イ 秋田県又は公的金融機関（以下「債権者」という。）からの融資（間接融資を含む）等を受けている場合、その債務の履行を怠り又は滞っているもの。ただし、債権者が認めた返済計画があるものを除く。

ウ 中小企業者及びその役員が、暴力団等の反社会的勢力であるもの。また、反社会的勢力と関係を有しているもの。

エ その業務に関し不正又は不誠実な行為をするおそれがあると認めるに足りる相当の理由があるもの。

(補助対象経費、補助率及び限度額)

第5条 補助対象経費、補助率及び限度額は、別表1に定めるところによる。ただし、補助対象経費は、補助対象事業に必要なかつ適当と認められるもので、第6条第2項に定める補助事業の実施期間内に事業が完了する経費に限る。

(補助金交付申請)

第6条 本補助金の交付を受けようとする者は、補助金等交付要綱第2の規定に基づき、補助金等交付申請書(様式第1号)に次に掲げる書類を添付して、知事に提出しなければならない。ただし、第2項ただし書きに該当する場合において、知事が提出の必要がないと認める書類は、この限りでない。

- (1) 事業実施計画書(様式第2号)
- (2) 収支予算書(様式第3号)
- (3) 申請者概要書(様式第4号)
- (4) 誓約書(様式第5号)
- (5) 設備比較証明書(様式第6号)
- (6) 債権者登録票(様式第7号)
- (7) 直近決算書
- (8) 見積書の写し
- (9) 履歴事項全部証明書(個人の場合は住民票)
- (10) 更新前の設備の写真
- (11) その他知事が必要とする書類

2 補助事業の実施期間は、第7条の規定に基づく交付決定通知があった日から、当該交付決定通知を受けた者(以下「補助事業者」という。)が事業計画の完了した日、又は令和5年1月31日のいずれか早い日までとする。ただし、令和4年6月21日以降で交付決定の前に着手した事業については、適正と認められる場合には、事業に着手した日から、補助事業者が事業完了の日とした日、又は令和5年1月31日のいずれか早い日までとする。

3 補助金の交付決定前に事業を着手しようとする者は、当該着手について知事は一切の責任を負わず、当該着手に係る全ての損失等は自らの責任であることを了知して着手するものとする。

(補助金の交付決定)

第7条 知事は、前条の申請内容が適切であると認めるときは、財務規則第248条の規定に基づき、予算の範囲内で、速やかに補助金の交付を決定するものとする。

2 知事は、前項の決定をしたときは、補助金等交付要綱第4に定める補助金等交付決定通知書により、補助事業者に対して通知するものとする。

(補助金の額の確定等)

第8条 補助事業者は、補助金等交付要綱第7の規定に基づく補助事業等実績報告書(様式第8号)を、事業の完了した日から15日以内又は令和5年1月31日のいずれか早い日までに、知事に提出しなければならない。ただし、交付決定の15日以上前に完了した事業については、交付決定の後、速やかに補助事業等実績報告書(様式第8号)を知事に提出しなければならない。

2 前項の報告書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。ただし、第6条第2項ただし書きに該当する場合において、同条第1項の規定により、同項第11号に定める書類として、既に知事に提出しているものがある場合にはこの限りではない。

- (1) 事業実績書（様式第9号）
- (2) 収支精算書（様式第10号）
- (3) 既存設備の廃棄等証明書（様式第11号）
- (4) 更新した設備の仕様書、納品書、請求書、支払を証する書面の写し
- (5) 更新した設備の写真
- (6) その他知事が必要とする書類

3 知事は、第1項に基づく実績報告があった場合は、財務規則第256条の規定に基づく当該報告に係る書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、交付すべき補助金の額を確定し、当該補助事業者はその旨を通知するものとする。

4 前項により確定した補助金の額が、前条第2項で通知した交付決定額と同額であるときは、前項の通知は省略することができる。

5 知事は、第3項により額を確定した後に、補助事業者から請求書（様式第12号）の提出により補助金の請求があったときは、補助事業者に対し補助金を支払わなければならない。

（協議）

第9条 補助事業者は、自らの責めに帰さない理由により、補助事業計画の遂行に支障が生じた場合は、その取り扱いについて、知事と協議し、承認を受けなければならない。

（補助金の返還等）

第10条 知事は、財務規則及び補助金等交付要綱の規定によるほか、補助事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、第7条第1項の決定の全部又は一部を取り消し、既に交付した補助金の全部又は一部の返還を命ずることができる。

- (1) この要領の規定に違反したとき。
- (2) 補助金を補助対象事業以外の用途に使用したとき。
- (3) 交付決定の内容に違反したとき。
- (4) 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受け、又は受けようとしたとき。
- (5) 災害、倒産その他知事がやむを得ないと認められる場合を除き、交付決定日以後に事業計画に係る事業を中止又は廃止したとき。

（債権譲渡の禁止）

第11条 補助事業者は、第7条第1項の規定に基づく交付決定によって生じる権利の全部又は一部を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。

（財産の管理等）

第12条 補助事業者は、補助対象経費（補助事業の一部を第三者に実施させた場合における対応経費を含む。）により取得し、又は効用が増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金

の交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。

- 2 補助事業者は、補助金等交付要綱第13第1項により処分が制限される期間内に、取得財産等を移転、更新又は生産能力、利用規模若しくは利用方法等に影響を及ぼすと認められる変更を行う必要が生じたときは、あらかじめ、取得財産等の変更届（様式第13号）により、知事に届け出るものとする。

（財産処分の制限）

第13条 補助事業者は、補助金等交付要綱第13第1項により処分が制限されている取得財産等を、知事に対して協議し、承認を受けずに、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。

- 2 前項の規定による知事への承認申請は、補助金等交付要綱第13第2項に定める取得財産目的外処分承認申請書によるものとする。
- 3 知事は、前項の承認をする場合は、補助事業者に対して、残存簿価、時価評価額又は財産処分により生じる収益（損失補償金を含む。）のいずれか高い金額に、補助金交付額が事業費に占める割合を乗じて得た額の納付を命ずることができる。
- 4 前項の規定は、補助事業者の責めに帰することができない、やむを得ない事由による財産処分の場合は、適用しない。
- 5 知事は、第1項の協議がなく取得財産等の処分があったと認められるときは、既に交付した補助金の全部又は一部の返還を命ずることができる。

（帳簿等の整備、保存の義務）

第14条 補助事業者は、補助事業の経理に係る帳簿等を別途作成し、他の経理と明確に区分してその収支を記録しなければならない。また、経費の支払いに係るすべての証拠書類（見積書、発注書、契約書、請書、納品書、請求書、支払指図書、領収書等債務の発生事実及び支払いに当たって作成又は取得した一切の書類）を整理して保管しなければならない。なお、これらの帳簿類及び証拠書類については、補助事業終了後5年間保存するものとし、知事の求めがあった場合においてはその内容を開示しなければならない。

（消費税等仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還）

- 第15条 補助事業者は、補助事業完了後に消費税及び地方消費税の申告により、当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定したときは、消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書（様式第14号）により速やかに知事に報告しなければならない。ただし、確定した消費税等仕入控除税額が、実績報告書において減額した消費税等仕入控除額を上回らない場合は提出を要しない。
- 2 知事は、前項の報告があった場合には、当該消費税等仕入控除税額の全部又は一部の返還を命ずることができる。

（その他）

第16条 この要領に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この要領は、令和4年10月6日から施行する。

別表 1 (第 5 条関係)

(1) 補助対象経費

経費区分	主な内容	備考
省エネ設備購入費	<ul style="list-style-type: none"> ・設備メーカー等により省エネ又は高効率効果が、既存設備と比較し 5%以上見込まれると照明された設備であって、令和 5 年 1 月 31 日までに納入及び支払が完了するもの <p>【対象設備 (例)】 空調・エアコン、ボイラ、照明設備 (LED 照明含む)、工作機械、プレス機械、プラスチック加工機械、冷凍・冷蔵設備、厨房機器 等</p>	既存設備の更新に限る (新たな設備の導入は補助対象外)。
工事費	<ul style="list-style-type: none"> ・省エネ設備への更新に係る据付・撤去工事 	総事業費の 50%を上限とする。 既存設備の処分に係る費用を含む。
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・知事が必要かつ適当と認めるもの 	
<p>【留意事項】</p> <p>(1) 次に掲げる経費は補助対象外とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・給料、賃金 (人件費)、旅費 ・振込手数料 ・令和 4 年 6 月 21 日より前に発注、購入、設置、契約等を実施したもの ・飲食代、交際費、事務経費、その他經常経費、事業実施に必要と認められない経費 ・親会社、子会社、グループ企業等関連会社 (資本関係のある会社、役員等を兼任している会社、代表者の親族 (3 親等以内) が経営する会社等)、代表者の親族との取引であるもの ・他社の所有に属する財産の取得費、及び修繕費等 <p>(2) 機械装置等の取得に係る中古品の取扱い</p> <p>① 補助対象経費は、取得先の帳簿価格と取得価格のいずれか低い価格とし、取得に際し必要な修理、改良等を加えている場合は、補助対象経費に加算してよい。なお、取得先の帳簿価格の把握が困難な場合については、新品時の購入年度が明らかであって、カタログ等により購入価格が適正な価格であることが明らかなる場合に限り対象とする。</p> <p>② ①の規定にかかわらず、古物商等から中古の機械装置等を取得する場合にあっては、取得価格を補助対象経費とする。</p> <p>③ 中古資産の財産処分制限期間については、次に掲げる年数とする。ただし、その年数が 2 年に満たないときは、これを 2 年とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「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) で定める期間の全部を経過した資産 当該資産に係る同省令で定める年数の 20%に相当する年数 (1 年未満の端数切り捨て) ・同省令で定める期間の一部を経過した資産 当該資産に係る同省令で定める年数から経過年数を控除した年数に、経過年数の 20%に相当する年数を加算した年数 (1 年未満の端数切り捨て) 		

(2) 補助率・限度額

補助率	2 / 3 以内
限度額	下限 20 万円 ~ 上限 200 万円