

# 令和4年度 松阪市中小企業カーボンニュートラル推進支援事業 補助金交付要領

## 1. 事業の目的

世界的なカーボンニュートラルに向けた動きの中で、市内企業等が、いち早くカーボンニュートラルに対応した事業体制を構築することにより、サプライチェーンにおける優位性の確保、ひいては取引規模の拡大や新たな販路を開拓することを目的とします。

## 2. 補助対象事業者

以下について全て満たす方を対象とします。

- (1) 松阪市内に事業所を有する小規模事業者・中小企業者等<sup>※</sup>であること。  
(補助対象施設が松阪市内にあること)
- (2) 松阪市税の滞納がないこと。

※中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条に準ずる中小企業。中小企業団体及びその他の法人、個人事業主については「別紙 中小企業者等の定義」をご確認ください。

次のいずれかに該当する場合は、対象外とします。

- ・暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者
- ・風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律の規定により許可又は届出を要する事業を行う者
- ・公序良俗に問題のある事業や公的な資金の使途として社会通念上不適切であると判断される事業を行う者

## 3. 補助対象事業

補助対象事業	①省エネ最適化診断、省エネ対策検討、温暖化ガス排出量等算定に係る事業（診断・算定費、専門家の派遣に係る費用等） ②省エネ機器への更新および設備改良に係る事業（設計・設備・工事費等） ③自己消費用発電装置等の設置に係る事業（設計・設備・工事費等）
補助金額	補助対象経費の2分の1以内
補助限度額	①は上限25万円、②及び③は上限200万円 ①と②、①と③を組み合わせると最大225万円まで可能。②と③の組み合わせはできません。

①の事業で省エネ診断や温暖化ガス排出量算定を希望する企業で、依頼方法がわからない場

合はお問い合わせください。

②の事業は、事前に省エネ診断<sup>※1</sup>を受診し、診断結果において提案のあった関連設備に対する補助、または国の省エネに関連する補助金<sup>※2</sup>に採択された事業に対して上乗せ補助します。国の補助金に上乗せする場合は、補助対象経費から国の補助金額を差し引いた自己負担額の1/2が補助金額となります。

③の事業は自己消費用発電装置（太陽光パネル等）の設置を必須とし、それに付随する蓄電池等の設備、設置に係る工事費<sup>※3</sup>（屋根補強費用なども含む）等が対象となります。また、国の太陽光パネル設置に関連する補助金<sup>※4</sup>に採択された事業に対して上乗せ補助します。国の補助金に上乗せする場合は、補助対象経費から国の補助金額を差し引いた自己負担額の1/2が補助金額となります。発電量の一部でも、固定価格買取制度（FIT）による売電を行う場合は対象外です。また、家庭用と共用の装置は対象外です。

注※1 省エネ診断とは、（一財）省エネルギーセンター、省エネお助け隊、その他コンサルティング事業者等が実施する省エネルギー最適化診断（節電診断含む）です。診断結果に補助対象設備の導入提案に関連する事項の記載が必要です。今年度、省エネ診断を受診する予定でも補助金申請はできますが、採択を約束するものではありません。また、診断結果がでるまで交付決定はされません。

注※2 国の省エネに関連する補助金とは、「先進的省エネルギー投資促進支援事業費補助金（経産省）」、「工場・事業場における先導的な脱炭素化取組推進事業（環境省）」です。それ以外の関連補助金についてはお問い合わせください。

注※3 PPA（Power Purchase Agreement（電力販売契約））モデルで実施する場合は、設置工事費等に自己負担が発生する場合はその自己負担分が対象となります。

注※4 国の太陽光パネル設置に関連する補助金とは、「ストレージパリティの達成に向けた太陽光発電設備等の価格低減促進事業（環境省）」です。それ以外の関連補助金についてはお問い合わせください。

#### 4. 補助対象期間

交付申請日から令和5年3月末日までに要した経費（支払いも完了していること）を補助対象とします。

#### 5. 申請方法について

##### （1）申請書提出先

松阪市役所 企業誘致連携課

住所：〒515-8515 松阪市殿町1340番地1

電話：0598-53-4366

FAX : 0598-22-0003

E-mail : kig.sec@city.matsusaka.mie.jp

(2) 申請書の受付開始、提出方法等

申請期間：令和4年4月15日～令和4年5月31日

※追加募集について

募集枠に満たない場合のみ、追加募集を行います。

追加募集の審査は申請順に随時行い、予算上限になり次第、終了とします。

提出方法：持参又は郵送による送付に限ります。

※郵送の場合は、事前に担当課まで連絡をしてください。

提出書類：補助金交付申請書（様式第1号）

添付書類：①市税の完納証明書

②企業のパンフレット等（任意）

③補助対象経費の根拠資料（見積書、価格表等）

④（該当者のみ）省エネ診断結果の写し

⑤（該当者のみ）国の省エネに関連する補助金の交付決定通知の写し

## 6. 交付決定について

事業者から提出された交付申請書等により、本要領に定める補助対象事業者の要件について審査を行い、交付決定をします。

## 7. 交付決定後の手続き等

### (1) 中間検査

実施期間の中間にあたる時期に、事業の進捗状況の確認と、実績報告の作成に向けた必要な関係書類の整理と支出状況のチェックを行います。

### (2) 事業の実績報告

補助事業が完了した日から30日を経過する日又は当該年度の末日のいずれか早い日までに、実績報告書に次の書類を添付して、提出してください。

提出書類：補助金実績報告書（様式第5号）

添付書類：

① 補助事業の支出関係を証明する書類（請求書及び領収書等）の写し

② 補助事業の実施状況写真

③（該当者のみ）国の省エネに関連する補助金の確定通知の写し

(3) 補助金の請求

実績報告後、市が書類の審査を行い、補助事業が適正に使われているか確認するとともに、補助金の額を確定します。確定の通知を受けた後、補助金交付請求書を提出してください。請求書の提出後、指定の口座に補助金を振り込みます。

提出書類：補助金請求書（様式第7号）

(4) 事業状況報告書の提出

事業終了から1年後における効果について聞き取りや、状況報告を求めますので、当事業における成果の経過が分かるよう把握しておく必要があります。

(5) 補助事業関係書類の保存について

補助事業終了後から5年間は、補助事業に関する帳簿及び証拠書類を保存しておく必要がありますので、関係機関からの求めがあれば常に閲覧ができるよう保管をお願いします。