

令和7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) 松阪市内に本社若しくは事業所を有する小規模事業者・中小企業者等※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。
- (3) 過去に本補助金の採択を受けていないこと。ただし、過去に本補助金を活用して省エネ診断のみを実施し、今年度に設備投資を行う場合はこの限りでない。

※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。

ただし、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

(1) 対象事業、補助率、補助限度額

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)ただし照明のLED化は対象外とする 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) ※②・③については、機械装置、器具、建物付属設備を対象とする ※②・③については、処分費用は含まないこと
補助率	補助対象経費の2分の1以内

補助限度額	①：上限25万円 ②：50万円～200万円 ③：上限100万円 ※①～③は組み合わせて最大200万円まで可能。
-------	--

- ①の省エネ診断とは、(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客観的に実施する省エネルギー最適化診断(節電診断含む)です。特定製品・特定メーカーの製品を販売するために実施する診断は対象外です。省エネ診断や温暖化ガス排出量算定の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、省エネ診断を実施し、その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、診断結果が出るまで交付決定はされません。ただし、照明のLED化に関する事業は補助対象外です。
- ③の事業は、自己消費発電装置(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(屋根補強費用なども含む)等が対象となります。発電量の一部でも売電を行う場合や、PPA(Power Purchase Agreement(電力販売契約))モデルで実施する場合は対象外です。また、家庭用と共用の装置は対象外です。
- ②③の事業において、対象経費の合計金額が50万円(税込)を超える場合、必ず2者以上から見積書を取り、安価な発注先を選んでください。2者以上の見積りが無い場合は、申請は認められません。また、市場価格と比較し著しく高価な場合、内容について確認をする場合がございます。
- 本補助金の補助対象資産に対し、国や県をはじめとした他の補助金と重複して対象とすることは一切できません。

(2)補助対象期間

交付決定日から令和8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。

※交付決定日より以前に発注した資産は補助対象外です。

※3月末日までに実績報告書の提出が必要です。

4. 申請方法について

(1)申請書の受付期間

令和7年4月1日(火)～令和7年5月30日(金)まで

(2)提出方法

持参、郵送、メールでの送付に限ります。

(3)提出先

松阪市役所 企業誘致連携課 カーボンニュートラル補助金担当
住所：〒515-8515 松阪市殿町1340番地1
電話：0598-53-4366
E-mail:kig.sec@city.matsusaka.mie.jp

(4)提出書類

補助金交付申請書(様式第1号)および下記の添付書類

- ①松阪市税の完納証明書(3か月以内に発行のもの)
- 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省エネ診断結果の写し(該当者のみ)

5. 交付決定について

申請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。

また、応募者多数の場合は事業実施にあたり CO₂ 削減率や生産性向上、製品の差別化に関して総合的に判断し採択企業を決定します。

6. 交付決定後の手続き等について

(1)変更申請

申請時の事業概要、補助金額、代表者等に変更が発生した場合は、速やかに変更交付申請書を提出してください。

(2)中間検査

必要に応じて、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。

(3)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(注文書、納品書、請求書、領収書等)の写し

②補助事業の実施状況写真(施工前、施工中、施工後)

(4)補助金の請求

実績報告後、書類の審査を行い、補助事業が適正に使われているかを確認し、補助金の額を確定します。また、必要に応じて現地検査を実施する場合がございます。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)

(5)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、状況報告を求める場合がありますので、当事業における成果の経過が分かるよう把握をお願いします。

(6)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、補助事業に係る帳簿及び証拠書類の保管をお願いします。

7. 財産の処分制限について

補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産は、市長の承認を受けずに補助金等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りません。状況によっては交付済み補助金の返金を求める場合がございます。