

長崎市省エネ設備等更新支援補助金

募集要項

長崎市新産業推進課

1. 事業の目的

物価高騰の影響など取り巻く環境が厳しい状況が続く中、原材料費や燃料費などのコスト高に直面している市内中小事業者のエネルギーコストに要する経費削減につながる省エネルギー設備更新等の取組みを支援します。

2. 定義

- ア 中小事業者 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する中小企業者又は産業競争力強化法（平成25年法律第98号）第2条第24項に規定する中堅企業をいう。
- イ 市内中小事業者 市内に本店、主たる事業所又は工場（以下「事業所等」という。）を有している中小事業者をいう。
- ウ 省エネルギー設備等 温室効果ガスの排出削減に寄与するエネルギー消費効率又は高効率効果の高い機械設備等をいう。

3. 補助対象事業

補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、本市内の工場等において実施し、令和9年1月末日までに完了する事業であって、10%以上の省エネルギー化に寄与する機械設備等への更新又は自社消費を目的とした自家消費型太陽光発電設備の導入等の取組みに資する事業に該当するものとする。ただし、当該補助金の交付決定前に着手した事業は、補助対象として認めないものとする。

（対象設備等）

次の①～⑤に掲げるもので、省エネルギー又は高効率効果が既存設備等と比較して10%以上の効果が見込まれるなど、一定のコスト削減が見込まれる機械設備等及び諸経費

- ① 生産活動等に必要な機械設備
 - ② 小型ボイラー設備
 - ③ 自家消費型太陽光発電設備（主に自家消費を目的としたものに限る）
 - ④ 蓄電池（③と連携したのものに限る）
 - ⑤ その他省エネルギー又は高効率効果が見込まれるもの
- ※①、②、⑤については更新のみ、③、④については、新設のみに限る

4. 補助対象者

下記の（1）から（3）までの要件を全て満たす市内中小事業者

- (1) 市内に本社又は工場を有し、3年以上市内で事業を継続している中小事業者。
- (2) 次のいずれにも該当していないこと。
 - ア 市税、事業税、消費税又は地方消費税を滞納している事業者
 - イ 長崎市暴力団排除条例に規定する暴力団、暴力団員並びにその関係者
- (3) 補助金の交付を受けようとする対象経費について、同様の趣旨の他の補助金等の交付(国又は地方公共団体によるものを含む。)を受けていないこと。

5. 補助の内容

- (1) 補助率 3分の2（※自家消費型太陽光発電設備に係る補助金の額は、太陽電池モジュールの公称最大出力の合計値又はパワーコンディショナーの出力の合計値のいずれか低い値に1kW当たり75,000円を乗じた額）
- (2) 補助限度額（上限額）500万円、（下限）100万円
- (3) 補助対象経費 別表のとおり
※消費税及び地方消費税相当額分は対象外となります。
- (4) 事業期間 交付決定日～令和9年1月末（原則）
※災害等やむを得ない事情により令和9年1月末までに事業完了ができない場合は、2月末まで事業期間を延長することは可能としますが、事前に市の承諾を得る必要があります。

6. 申請

- (1) 受付期限 令和8年10月30日（金）
※受付順で補助金の交付審査を行い、予算が無くなり次第、募集を終了します。
申請書類の提出 申請受付期限までに、所定の様式を提出してください。
- (2) 提出書類（提出部数：各1部）
 - ① 長崎市省エネ設備等更新支援補助金交付申請書（第1号様式）
 - ② 補助事業（収支）計画書（第2号様式）
 - ③ 宣誓書兼同意書（第3号様式）※個人の場合は本人分を記載
 - ④ 設備比較証明書（第4号様式）
 - ⑤ 前年度・前前年度決算書（法人に限る）
 - ⑥ 税務署へ提出した直近2期分の事業の収支内訳書又は青色申告決算書及び貸借対照表の写し（個人事業者に限る）
 - ⑦ 更新前の設備の写真
 - ⑧ 法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書）（法人に限る）※写し可
 - ⑨ 市税の完納証明書及び県税の納税証明書（未納がない証明）、消費税及び地方消費税に係る未納税額がないことを証明する納税証明書（その3）※原本
 - ⑩ 業者選定理由書（複数の見積書が提出できない事業者に限る）
※①、②、③、④の様式は、長崎市ホームページからダウンロードできます。
- (3) 添付書類
 - ① 見積書 ※見積書1者の場合は、⑩業者選定理由書（任意様式）の提出が必要となります
 - ② 機械設備等の機能等がわかる資料（パンフレット 等）
- (4) 提出先（郵送または持参）
〒850-8685 長崎市魚の町4-1 14階
長崎市経済産業部 新産業推進課 誘致ものづくり支援係

7. 選考方法

- (1) 書面審査
申請受付後、随時選考基準に基づく審査を行い、総合的に判断し、交付決定を行います。
- (2) 選考基準
 - ・ 事業効果
 - ・ 費用対効果

- ・経費の妥当性

8. 補助事業の実施（申請後）

(1) 補助金の交付

申請受付後、随時、審査を行った後に、交付決定を行い、決定通知書を送付します。必ず、交付決定を受けてから、発注など事業に着手してください。交付決定前の事前着手分は補助対象として認められません。また、補助金の支払いについては、実績報告後に精算払いを行います。

(2) 変更申請

事業内容に変更が生じた時は、速やかに長崎市へ連絡してください。軽微な変更（20%以内の事業費の減等）を除き、補助事業等変更中止（廃止）承認申請書（第2号様式（第5条関係））及び事業変更書（第5号様式）を提出し、内容変更について承認を得る必要があります。

なお、変更承認前に着手した場合、対象外として取り扱われますので、ご注意ください。

(3) 実績報告書の提出等

事業完了後1月以内、または令和9年2月15日のいずれか早い日までに、実績報告書を提出してください。添付書類については、以下のとおりです。

- ① 長崎市区エネ設備等更新支援補助金実績報告書（第6号様式）
- ② 事業明細書（第7号様式）
- ③ 既存機械設備等の廃棄等証明書（第8号様式）
- ④ 請求書、納品書、領収書の写し等補助対象経費の支出を明らかにする書類
- ⑤ 事業の実施を証する活動報告書（様式任意）
- ⑥ 事業実施状況や事業成果の分かる写真（導入した機械設備等）
- ⑦ 既存機械設備等の売却や下取り等による収入額が確認できる書類

9. その他

(1) 補助事業の経理

本事業に係る収入支出の事実を明確にした帳簿及び支出証拠書類（請求書、領収書等）を整理し、これらの書類を、補助事業が完了した日の属する市の会計年度の終了後5年間保存しなければなりません。

(2) 財産の管理等

補助事業により取得した設備、その他の財産については、補助事業が完了した後も管理台帳を備えて管理しなければなりません。

また、法定耐用年数に定められている期間は、多用途への転用、貸付、譲渡などの財産の処分に制限があります。この期間内に財産を処分する場合は、補助金の全部又は一部を市に返納する必要が生じることがあります。

10. 留意事項

(1) 経費の支払について

- ・支払の事実を確認するため、実績報告時に見積書、契約書（注文書及び請書）、納品書、請求書、銀行振込控、領収書等の証拠書類の写しを提出する必要があります。
- ・支払方法は、金融機関からの振込を原則とし、領収書等により確認ができる場合は、現金払も可とします。※10万円以上の支払いについては、原則、振込による支払いとします。
- ・クレジット決済の支払日：銀行での引落日となりますので、クレジット会社からの明細書と引落が分かる書類（通帳の写し）を添付すること
- ・手形による支払いにおいて、支払期日については手形を振り出した日ではなく、実際に支払

いがされた日（決済日）となります。必ず、事業期間内（原則令和 8 年 1 月末）までに全額を支払う必要があります。

※自ら振り出したものではない約束手形（「回し手形」という。）による支払額については、補助対象経費としては認められませんのでご注意ください。

(2) 補助対象外経費について ※以下の経費は、補助対象になりません。

- ・補助対象事業に直接関係のない経費
- ・過去に国や地方公共団体の補助金等の交付又は交付決定を受けた事業者においては、補助金交付等の対象となった機械設備等と同じ機械設備等又は同等程度の機能を有する機械設備等の導入にかかる経費
- ・領収書等の必要な経理書類を用意できないもの
- ・1 件（付属品等含む）あたりの金額が税抜き 30 万円未満の機械設備等
- ・交付決定前に行った取組み（発注、納品、支払等）に要する経費
- ・建物改修に要する経費（機械設備等の導入に必要な最低限の工事は除く）
- ・電話代、インターネット利用料金等（プロバイダー料金含む）の通信費
- ・HP 作成、自社 EC サイト制作等に要する経費
- ・補助事業期間中の販売を目的とした製品等の生産に係る原材料費
- ・振込等手数料（代引手数料を含む）及びキャンセルに係る取引手数料等
- ・事務所等にかかる家賃、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費
- ・商品券等の金券、収入印紙等
- ・文房具などの事務用品等の消耗品代、雑誌購読料、新聞代、団体等の会費
- ・飲食、奢侈、娯楽、接待等の費用
- ・土地の取得経費、自動車等車両の購入費・修理費・車検費用
- ・各種保険料
- ・借入金などの支払利息及び遅延損害金
- ・長崎市省エネ設備等更新支援補助金に係る補助金事業計画書・申請書・報告書等の事務局に提出する書類作成・送付に係る費用
- ・クレジットカード払いにおけるポイント使用分
- ・自社内部の取引によるもの
- ・対象経費に関して、国、県又はこれらの関係団体からの補助金等の交付を受けているもの
- ・上記のほか、公的な資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費

11. 問い合わせ先

本補助事業について、ご不明な点などは、下記までご連絡ください。

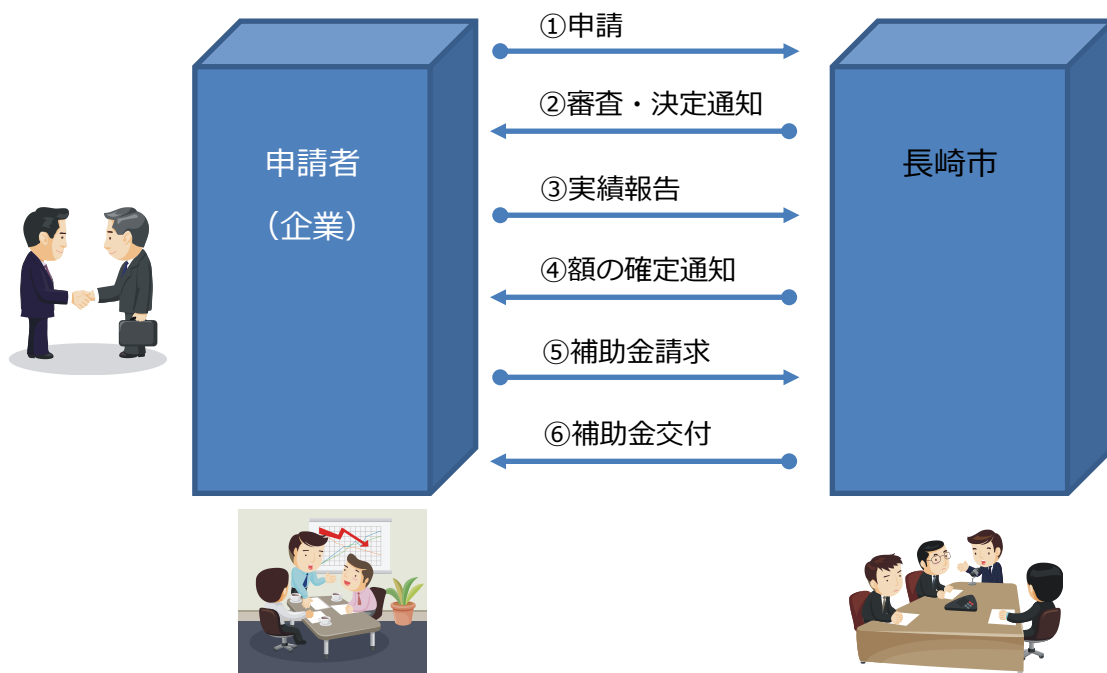
長崎市経済産業部 新産業推進課 誘致ものづくり支援係

〒850-8685 長崎市魚の町 4-1 14 階

TEL 095-829-1273 Fax 095-829-1151

Mail : shin_sangyo@city.nagasaki.lg.jp

12. 申請から補助金交付までの流れ



13. 補助対象経費

補助対象経費
機械設備等導入費（工場内での生産活動に供する機械設備等（取得価額が30万円（消費税及び地方消費税相当額を含まないものとする。）以上のものに限る。以下同じ。）で、導入から5年以上経過した既存の機械設備等と更新する機械設備等を比較して、機械・設備メーカー又は納入業者等により省エネルギー又は高効率効果が既存の機械設備等と比較し10%以上見込まれると証明された機械設備等の更新、又は主に自社消費を目的とした自家消費型太陽光発電設備・蓄電池の新設）
【対象となる機械設備等（例）】
・ 工作機械、変圧器、加工機械、産業用モータ、プレス機械、プラスチック加工機械、ボイラー、照明設備等 ただし、次に掲げる経費は除く。
(1) 機械設備等の新設（太陽光発電設備及び蓄電池は除く。）
(2) 生産活動に供しない機械設備等
(3) 蓄電池のみの新設
(4) 1件当たりの取得価格が30万円（消費税及び地方消費税相当額を含まない価格）未満の機械設備等
(5) 中古品の購入費
(6) 空調機器、厨房機器設備
(7) 機械設備等のリース又はレンタルに要する経費
(8) 機械設備等の設置に係る自社の人件費、旅費
(9) パソコン、プリンター、コピー機など汎用性の高い機械設備等の購入費
(10) 既存機械設備等の改良・改修に要する経費
工事費（補助対象事業の実施に係る据付及び撤去工事に要する経費に限る。） ただし、次に掲げる経費は除く。
(1) 省エネルギー設備の設置場所の整備工事、基礎工事に要する経費
専門家費（専門家による省エネ診断費用、行政書士による省エネに係る補助金の書類作成代行費用に限る。）
運搬費（補助対象事業の実施に直接必要な運搬費に限る。）
処分費（補助対象事業の実施に直接必要となる処分費に限る。）

※消費税及び地方消費税相当額は対象外となります。

※ 対象外経費については、募集要項の「10 (2) 補助対象外経費について」をご参照ください。