

# 長崎市職場環境改善事業費補助金

## 募集要項

長崎市新産業推進課

### 1. 事業の目的

市内中小事業者の中で、主に製造業・建設業・運輸業の工場で働く従業員の労働環境は、夏場は広大な空間と屋根からの熱吸収で高温になりやすく熱中症リスクを伴うなど厳しい状況にあることから、工場内における快適な職場環境づくりに寄与する空調設備や換気装置等の設置や遮断熱に要する経費の一部を補助するもの。

### 2. 定義

「中小事業者」とは、中小企業基本法第2条第1項に規定する中小企業者及び産業競争力強化法第2条第24項に規定する中堅企業者をいう。

### 3. 補助対象事業

市内に所有する工場において実施するもので、令和9年2月末までに完了することが確実な事業で、かつ下記の(1)、(2)に該当するものとする。(併用可)

#### (1) 空調・換気装置等導入事業

工場内の業務用エアコン、業務用冷風機、大型の送風・換気装置等の設置及び購入に要する経費の一部を補助。※家庭用は不可

#### (2) 遮断熱工事事業

工場において、塗料等を使って屋根、壁面等に遮熱・断熱効果を高める工事に要する経費の一部を補助。

※(1)、(2)とも市に所在する工場のうち従業員のみで使用される区域が対象(事務所、応接室、会議室、休憩室、役員室、倉庫、材料置場等)に使用される区域は対象外)

※同一事業者による次のアとイの事業の併用及び同一事業者が市内に所有する複数の工場での事業についても補助対象とする。

### 4. 補助対象者

下記の(1)から(4)までの要件を全て満たす市内中小事業者

(1) 製造業、建設業、運輸業のいずれかを営む事業者であること。

(2) 市内に工場を有し、3年以上継続して同一事業を営んでいる者であること。

(3) 次のいずれにも該当していない事業者とする。

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

ウ 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律に規定する性風俗関連特殊営業及び公序良俗に反すると認められる事業を営む者を構成員に含む者

エ 宗教活動又は政治活動を主たる目的とする団体

(4) 補助金の交付を受けようとする対象経費について、国が実施する同様の趣旨の他の補助金

等の交付を受けていないこと。

## 5. 補助の内容

- (1) 補助率 2分の1
- (2) 補助限度額 1事業者あたり300万円 ※併用する場合においても、300万円が上限
- (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2月末

## 6. 申請

- (1) 受付期間 令和8年10月30日(金)まで  
※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 申請受付期間内に、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 長崎市職場環境改善事業費補助金交付申請書(第1号様式)
  - ② 補助事業(収支)計画書(第2号様式)
  - ③ 誓約書兼同意書(第3号様式) ※個人の場合は本人分を記載
  - ④ 前年度の決算書の写し(法人のみ)
  - ⑤ 税務署へ提出した直近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。)
  - ⑥ 法人登記簿謄本(履歴事項全部証明書)(法人のみ)
  - ⑦ 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  
※①、②、③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。

【取得場所】

  - ・ 長崎市税「完納証明書(市税に滞納がない旨の証明)」→長崎市収納課、各地域センター、各地区事務所
  - ・ 長崎県税「未納がない証明」→長崎振興局税務部(長崎市万歳町3-17)
  - ・ 消費税と地方消費税を滞納していないことの証明書→長崎税務署(長崎市松ヶ枝町6-26)  
※個人事業主:納税証明書「その3の2」/法人:納税証明書「その3の3」
- (3) 添付書類
  - ① 見積書等の写し ※工事等の明細がわかるもの。塗装は塗装面積・係数を明示すること
  - ② 図面(工場の間取り) ※寸法を明示し、全フロアの間取り及び設備等の設置・使用場所や工事場所を示すこと
  - ③ 写真 ※事業所の外観・全フロアの間取り及び設備等の設置・使用場所や工事範囲を示すこと
  - ④ 製品カタログ、仕様書等
- (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

- ・計画の妥当性、適切性
- ・経費の妥当性
- ・費用対効果

## 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4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3月10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。

※ただし、事業報告資料の調整や確認に時間を要するため、可能な限り令和9年1月末までに事業を完了し、令和9年2月15日までに完了報告書の提出をお願いします。

- ① 補助事業等実績報告書（第5号様式）
- ② 事業明細書（第6号様式）
- ③ 請求書、納品書、領収書の写し等補助経費の支出を明らかにする書類
- ④ 写真（設備等の設置・使用状況、請求明細書に記載の工事等がすべて確認できるもの。事業明細書に挿入することでも可）
- ⑤ 工事完了証明書（第7号様式）（工事を伴う場合）
- ⑥ 保証書（設備の導入を伴う場合）

## 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（令和9年2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
- ・領収書等の必要な経理書類を用意できないもの
- ・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
- ・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
- ・各種保険料
- ・借入金などの支払利息及び遅延損害金
- ・補助金事業計画書・申請書・報告書等を長崎市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
- ・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。

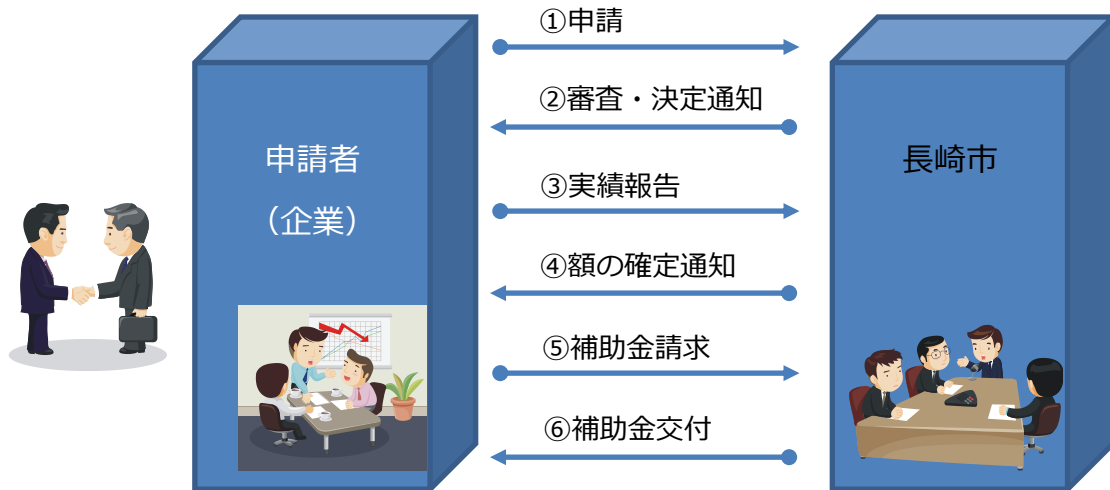
長崎市経済産業部 新産業推進課 誘致ものづくり支援係

〒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

区分	補助対象経費
空調・換気装置等 導入事業	工場内の業務用エアコン、業務用冷風機、大型の送風・換気装置等の設置及び購入に要する経費に限る。 ※家庭用は不可 ※市に所在する工場のうち従業員のみを使用される区域を対象（事務所、応接室、会議室、休憩室、役員室、倉庫、材料置場等に使用される区域は対象外）
	（以下は補助対象外） ・空気清浄機等、暑さ対策以外の設備 ・空調設備・換気装置設置の付帯工事とみなせない工事等 ・老朽化した設備の更新 ・中古品又はリース契約に基づくもの
遮断熱工事事業	工場において、塗料等を使って屋根、壁面等に遮熱・断熱効果を高める工事に要する経費に限る。 ※市に所在する工場のうち従業員のみを使用される区域を対象（事務所、応接室、会議室、休憩室、役員室、倉庫、材料置場等に使用される区域は対象外）
	（以下は補助対象外） ・軒天、破風板、雨樋、庇、ベランダやバルコニー等への工事 ・屋根、壁面の修復（張替え、防水等）工事のほか、遮熱・断熱のための付帯工事とみなせない工事等 ・長崎市景観条例に反するもの

※ 対象外経費については、「10 (2) 補助対象外経費について」を必ずご参照ください。