

令和元年度補正予算
生産設備におけるエネルギー使用合理化等
事業者支援事業費補助金
公募要領

2020年3月

補助金を申請及び受給される皆様へ

一般社団法人環境共創イニシアチブ(以下「SII」という。)が取り扱う補助金は、公的な国庫補助金を財源としており、社会的にその適正な執行が強く求められます。当然ながら、SIIとしても厳正に補助金の執行を行うとともに、虚偽や不正行為に対しては厳正に対処いたします。

本事業の補助金の交付を申請する方、採択されて補助金を受給される方は、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和30年法律第179号。以下「補助金適正化法」という。)」及びSIIが定める「生産設備におけるエネルギー使用合理化等事業者支援事業費補助金交付規程(以下「交付規程」という。)」をよくご理解の上、また下記の点についても十分にご認識いただいた上で補助金受給に関する全ての手続きを適正に行っていただきますようお願いいたします。

- ① 補助金に関係する全ての提出書類において、いかなる理由があってもその内容に虚偽の記述を行わないでください。
- ② 偽りその他の不正な手段により、補助金を不正に受給した疑いがある場合には、SIIとして、補助金の受給者に対し必要に応じて現地調査等を実施します。
なお、事業に係る取引先(請負先、委託先以降も含む)に対して、不明瞭な点が確認された場合、補助金の受給者立ち会いのもとに必要に応じ現地調査等を実施します。その際、補助金の受給者から取引先に対して協力をお願いしていただくこととします。
- ③ ②の調査の結果、不正行為が認められたときは、当該補助金に係る交付決定の取消を行うとともに、受領済の補助金のうち取消対象となった額に加算金(年10.95%の利率)を加えた額をSIIに返還していただき、当該金額を国庫に返納します。また、SIIから新たな補助金等の交付を一定期間行わないこと等の措置を執るとともに当該事業者の名称及び不正の内容を公表することがあります。
- ④ 補助金に係る不正行為に対しては、補助金適正化法第29条から第32条において、刑事罰等を科す旨規定されています。あらかじめ補助金に関するそれら規定を十分に理解した上で本事業の申請手続きを行うこととしてください。
- ⑤ SIIから補助金の交付決定を通知する前に、既に発注等を完了させた事業等については、補助金の交付対象とはなりません。
- ⑥ 補助事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合、若しくは補助事業の一部を第三者に委託し、又は第三者と共同して実施しようとする場合の契約(契約金額100万円未満のものを除く)に当たっては、経済産業省から補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている事業者を契約の相手方とすることは原則できません(補助事業の実施体制が何重であっても同様。)
- ⑦ 補助金で取得、又は効用の増加した財産(以下「取得財産等」という。)を、当該取得財産等の処分制限期間内に処分しようとするときは、事前に処分内容等についてSIIの承認を受けなければなりません。また、その際補助金の返還が発生する場合があります。
なお、SIIは、必要に応じて取得財産等の管理状況等について調査することがあります。
※ 処分制限期間とは、導入した機器等の法定耐用年数(減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年3月31日大蔵省令第15号)に定める年数)の期間をいう。(以下同じ)
※ 処分とは、補助金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、廃棄し、又は担保に供することをいう。
- ⑧ 補助事業に係る資料(申請書類、SII発行文書、経理に係る帳簿及び全ての証拠書類)は、補助事業の完了(廃止の承認を受けた場合を含む。)の日の属する年度の終了後5年間いつでも閲覧に供せるよう保存してください。
- ⑨ SIIは、交付決定後、交付決定した事業者名、補助事業概要等をSIIのホームページ等で公表することがあります。(個人・個人事業主を除く。)

目次

1. 事業概要		
1-1.	事業名称	5
1-2.	事業目的	5
1-3.	予算額	5
1-4.	補助対象事業	5
1-5.	補助対象事業者	5
1-6.	補助対象設備	9
1-7.	補助対象経費	10
1-8.	申請単位	11
1-9.	補助率及び補助金限度額	12
1-10.	補助事業期間	12
1-11.	その他	12
1-12.	事業全体スケジュール	13
2. 交付申請～採択		
2-1.	公募	17
2-2.	交付申請	17
2-3.	申請の事務担当	18
2-4.	交付申請時の提出書類	19
2-5.	書類提出先と締切日	21
2-6.	交付決定前の変更	22
2-7.	審査	22
2-8.	交付決定	23
2-9.	公表	23
3. 事業開始～完了		
3-1.	補助事業の開始	25
3-2.	交付決定後の計画変更等	25
3-3.	中間報告	25
3-4.	中間検査	26
3-5.	実績報告及び補助金の確定	26
3-6.	精算払請求書及び補助金の支払い	26
3-7.	取得財産等の管理	26
3-8.	補助事業の成果報告	27
3-9.	交付決定の取消し、罰則等	27
4. 提出書類の作成例		
	交付申請書類の作成例	29
5. 資料		
別表1	補助対象設備の基準と範囲	47
資料1	日本標準産業分類	51

1. 事業概要

1. 事業概要

1-1. 事業名称

令和元年度補正予算「生産設備におけるエネルギー使用合理化等事業者支援事業費補助金」

1-2. 事業目的

地球環境問題への対応の必要性が急速に高まっている状況の下、我が国は、以前より省エネルギー設備投資の推進やエネルギー管理の適正化等により、世界の中でも高い省エネルギー水準を達成している。

本事業は、事業者が計画したエネルギー使用合理化の取組のうち、生産性及び省エネルギー性能の高い生産設備の導入(以下「補助事業」という。)に要する経費の一部を補助する事業を実施することにより、産業部門の省エネルギーを推進し、もって、内外の経済的・社会環境に応じた安定的かつ適切なエネルギーの需給構造の構築を図ることを目的とする。

1-3. 予算額

約40億円

※ 公募における交付申請額の合計額が予算額を超える場合には、総合評価の結果、不採択となることがある。

1-4. 補助対象事業

本補助金の交付の対象となる事業は、以下の要件を全て満たす事業であること。

① 国内で既に事業活動を営んでいる工場・事業場等(以下「事業所」という。)において、現在使用している生産設備(以下、「既存設備」という。)を本事業で定められた基準を満たす補助対象設備に更新する事業であること。

※ 工場の移転や集約等、既設の事業所を移設する際に既存設備を更新する場合は対象とする。

※ 新たに事業活動を開始する新築・新設の事業所へ新たに導入する生産設備は対象外とする。

※ 既設の事業所において新たに生産設備を追加する増設の場合は対象外とする。

※ 故障等の事由により事業活動に供していない生産設備を更新する事業は対象外とする。

② 既存設備を補助対象設備へ更新して、生産性の向上及び省エネルギー化を図る事業であること。

1-5. 補助対象事業者

本補助金の交付申請をする者(以下「申請者」という。)は、以下の要件を全て満たすこと。

① 国内において事業活動を営んでいる中小企業者(7ページを参照のこと)、個人事業主、中小企業団体等(8ページを参照のこと)及び会社法上の会社以外の法人のうち従業員数が300人以下の法人であること。

※ 個人事業主は、青色申告者であり、税務署の受領印が押印された確定申告書Bと所得税青色申告決算書の写しを提出すること。

1. 事業概要

※ 中小企業団体等に該当する以下の法人は、設立の認可証を提出すること。中小企業等協同組合法(昭和24年法律第181号)に基づき設立した事業協同組合、事業協同小組合、信用協同組合、協同組合連合会、企業組合

- 中小企業団体の組織に関する法律(昭和32年法律第185号)に基づき設立した協業組合、商工組合、商工組合連合会
- 商店街振興組合法(昭和37年法律第141号)に基づき設立した商店街振興組合、商店街振興組合連合会

② 本事業を確実に遂行するために必要な経営基盤を有し、事業の継続性が認められる者であること。

※ 直近の年度決算において債務超過の場合は対象外とする。

③ 本事業により国内において設置する補助対象設備の所有者であり、その補助対象設備の処分制限期間、継続的に使用する者であること。

※ 導入する補助対象設備の所有者と使用者が異なる場合、導入する補助対象設備の所有者と使用者が共に補助対象事業者となり、共同申請を行うことを原則とする。

※ リースを使用する場合の申請については8ページを参照すること。

④ 本事業により取得した補助対象設備を、SIIが交付規程で定める取得財産等管理台帳に記載の上、善良な管理者の注意をもってその補助対象設備等を管理し、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図る者であること。

※ SIIが検査等で固定資産台帳の提出を求めた場合は、これに応じること。

⑤ 経済産業省から補助金等停止措置又は指名停止措置が講じられていない者であること。

※ 補助事業を遂行するため、売買、請負、その他の契約をする場合、若しくは補助事業の一部を第三者に委託し、又は第三者と共同して実施しようとする場合の契約(契約金額100万円未満のものを除く)に当たっては、経済産業省から補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている事業者(注)を契約の相手方とすることは原則できない。

(補助事業の実施体制が何重であっても同様。)

(注) http://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/shimeiteishi.html

⑥ 公的資金の交付先として社会通念上適切と認められない者でないこと。

⑦ 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律第2条に規定する「性風俗関連特殊営業」を営む事業所でないこと。

⑧ 事業完了後に導入した補助対象設備の稼働状況等のデータを取得し、これを基に1年分の省エネルギー量等(14ページを参照のこと)を報告できる事業者であること。

1. 事業概要

▶ 企業体の定義

本事業においては中小企業者、みなし大企業、中小企業団体等、中小企業者等、大企業を以下の通り定義する。

【中小企業者】

中小企業基本法(昭和38年法律第154号)第2条に準じて、以下の通り中小企業者を定義する。

業種	下記のいずれかを満たしていること	
	資本金	従業員数
① 製造業、その他	3億円以下	300人以下
② 卸売業	1億円以下	100人以下
③ 小売業	5千万円以下	50人以下
④ サービス業	5千万円以下	100人以下

※ 業種の類型については、日本標準産業分類第13回改定に伴う中小企業の範囲の取扱いについて(http://www.chusho.meti.go.jp/soshiki/kaitei_13.pdf)を参照のこと。

※ 資本金基準又は従業員数基準のいずれか一方を満たせば中小企業者とする。

※ 但し、下記のいずれかに該当する「みなし大企業」(注1)は除く。

- 発行済株式の総数又は出資価額の総額の1/2以上を同一の大規模法人(注2)が所有している中小企業者。
- 発行済株式の総数又は出資価額の総額の2/3以上を複数の大規模法人(注2)が所有している中小企業者。
- 大規模法人(注2)の役員または職員を兼ねている者が、役員総数の1/2以上を占めている中小企業者。

(注1)みなし大企業に該当しない場合は、補助事業者の責任においてその旨を宣誓すること。宣誓内容に虚偽があった場合は、SIIより補助金の返還を求める。

(注2)大規模法人とは、下記のいずれかに該当する者をいう。但し、中小企業投資育成株式会社法(昭和38年法律第101号)に規定する中小企業投資育成株式会社又は投資事業有限責任組合契約に関する法律(平成10年法律第90号)に規定する投資事業有限責任組合に該当する者は大規模法人として扱わない。

- 資本金の額又は出資金の額が1億円を超える法人
- 資本金又は出資金を有しない法人のうち常時使用する従業員の数が1,000人を超える法人

1. 事業概要

➤ 企業体の定義

【中小企業団体等】

下記のいずれかに該当する法人。

- 中小企業等協同組合法(昭和24年法律第181号)に基づき設立した事業協同組合、事業協同小組合、信用協同組合、協同組合連合会、企業組合
- 中小企業団体の組織に関する法律(昭和32年法律第185号)に基づき設立した協業組合、商工組合、商工組合連合会
- 商店街振興組合法(昭和37年法律第141号)に基づき設立した商店街振興組合、商店街振興組合連合会

【中小企業者等】

中小企業者(中小企業基本法第2条に規定する中小企業者であって、みなし大企業を除く)、個人事業主、中小企業団体等及び会社法(平成17年法律第86号)上の会社(株式会社・合名会社・合資会社・合同会社・有限会社)以外の法人であり、且つ従業員が300人以下の法人。

※従業員とは、雇用形態を問わず、当該法人に雇われている労働者をいう。

➤ リースを利用する場合(共同申請)

- リースを利用することで補助対象設備の所有者と使用者が異なる場合は、補助対象設備の使用者とリース事業者は共同申請を行い、リース事業者は1申請につき1社とする。
- リース料から補助金相当分が減額されていることを証明できる書類(補助金の有無で各々、リース料の基本金額、資金コスト(調達金利根拠)、手数料、保険料、税金等を明示する書類)を提示すること。
- 同一事業において、補助対象設備の使用者による補助対象設備の購入とリース事業者による補助対象設備の購入を併用しないこと。
- リース契約として共同申請する場合であっても、リース契約内容が、残価設定付リース契約及び割賦契約と判断される場合は対象外とする。
- 補助対象設備を処分制限期間、使用することを前提とした契約であること。
なお、処分制限期間を下回る契約期間であっても、再リースの規約がある場合は対象とする。
- 補助対象設備の使用者が中小企業者等であれば、共同申請を行うリース事業者は、中小企業者等に該当しなくても申請可能とする。

1. 事業概要

▶ 共同申請に該当しないケース

【導入する補助対象設備の所有者と使用者が異なる場合】

- 建築物の所有者が補助対象設備の設置を行い、店子はその補助対象設備を使用する場合は、建築物の所有者が申請者となり、店子との契約書等の写しを提出すること。
- 申請者が店子の場合(自社所有でない建物等に補助対象設備を設置する場合は、建築物の所有者の承諾書(設備設置承諾書)を提出すること。
- 申請者が店子(A)であり、かつそのエネルギー管理単位の管理下に他のエネルギー使用者(B、C…)を含む場合は、店子(A)と他のエネルギー使用者(B、C…)との契約書等の写し及び建築物の所有者の設備設置承諾書を提出すること。

1-6. 補助対象設備

補助対象設備は、以下に示す設備区分であり、SIIが定める基準を満たしている生産設備とする。

なお、以下の①から④の要件を全て満たすこと。

※ 基準は、別表1「補助対象設備の基準と範囲」(47ページ以降)を参照すること。

設備区分	対象種別
工作機械	旋盤(ターニングセンタ含む)、マシニングセンタ、レーザ加工機、フライス盤、研削盤
プラスチック加工機械	射出成形機
プレス機械	サーボプレス、プレスブレーキ、パンチングプレス(レーザ複合機含む)
印刷機械	印刷機(有版)、デジタル枚葉印刷機、連帳デジタル印刷機

※ 上記補助対象設備において、本体以外のオプション又は付帯設備は対象外とする。

- ① 更新前後で使用用途が異なること。
- ② 兼用設備、将来用設備又は予備設備等ではないこと。
- ③ 中古品でないこと。
- ④ その他法令に定められた安全上の基準等を満たしている生産設備であること。

1. 事業概要

1-7. 補助対象経費

補助対象経費は、補助対象設備の本体に係る設備費のみとし、原則3者以上による価格競争等を実施した結果による最低価格の費用を補助対象経費とする。

※ 補助対象設備の設置に伴う配線や配管、オプション設備、据付等の費用は対象外とする。

(注1) 交付決定が行われる前に係る経費(事前調査費等)や契約・発注行為に係る経費は全て対象外とする。

(注2) 下表に掲げる経費は補助対象外とする。

【補助対象外となる経費】

設計費	補助事業の実施に要する設計費等の経費
運搬費	導入する補助対象設備又は除却する生産設備の運搬費等の経費
撤去費・廃棄費用	既存設備等の撤去費用、除却又は廃棄に要する経費
据付費・工事費	導入する補助対象設備の設置に要する据付費や工事費等の経費
材料等経費	補助対象設備以外の材料等の経費(配線、配管等)
諸経費・その他経費	会議費等の諸経費、交付決定前に要した経費
消費税・地方消費税	消費税法に定める消費税・地方消費税

※ 上記以外の経費についても、SIIが補助対象外と判断する場合がある。

➤ 自社調達を行う場合の扱い(利益等排除の考え方)

補助対象経費の中に申請者の自社製品の調達等に係る経費がある場合、補助対象経費の実績額の中に申請者自身の利益が含まれることは、補助金交付の目的上ふさわしくないと考えられる。このため、申請者自身から調達等を行う場合は、原価(当該調達品の製造原価など※)をもって補助対象経費に計上する。

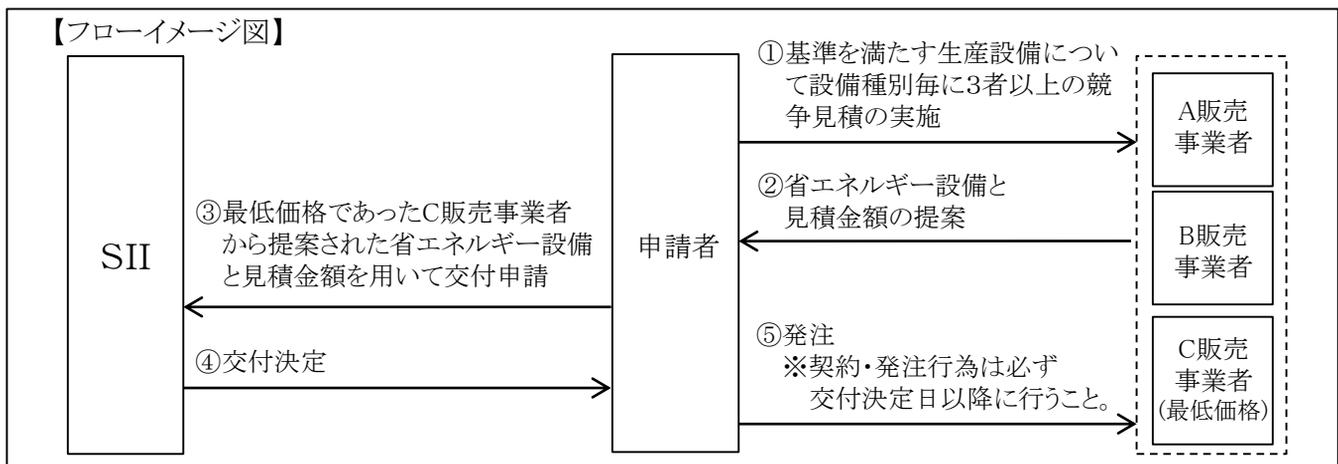
※ 補助事業者の業種等により製造原価を算出することが困難である場合は、他の合理的な説明をもって原価として認める場合がある。

1. 事業概要

【見積取得に当たっての留意事項】

- ※ 交付申請時に有効な見積書であること。
- ※ 補助対象経費と補助対象外経費が明確に判別できる見積明細を取得すること。
- ※ 製品型番を指定しての見積取得を認めるが、異なる販売事業者3者に見積依頼・競争入札等を行うこと。
- ※ 見積依頼先に同一資本関係にある法人(関係会社等)が含まれる場合は、必ず同一資本関係にない法人2者以上から見積書を取得すること。
- ※ 見積条件を統一していない等、適正な価格競争が実施されていないと判断した場合、見積書の再提出を求めることがある。
- ※ 交付申請に当たっては、補助対象経費が最低価格であった販売事業者の見積金額を用いて交付申請を行うが、交付決定を受けた補助対象設備の発注は、競争見積を行った3者であれば、いずれの販売事業者でも可とする。

【フローイメージ図】



1-8. 申請単位

原則、エネルギー管理を一体で行う事業所単位で申請すること。

➤ エネルギー管理を一体で行う事業所単位とは

事業所で使用する全てのエネルギーを一元的に管理し、エネルギーコストを正確に把握している事業所の単位のことをいう。

- ※ 省エネ法に基づき、定期報告書を提出している場合、定期報告書内の事業所単位で申請すること。
- ※ 定期報告書を提出していない場合、電気・ガス・油等のエネルギー契約を行う事業所単位で申請すること。
- ※ エネルギー管理を一体で行う単位が、複数の事業者の場合は、エネルギー管理を一体で行っている全ての事業者による共同申請とすること。また、導入する補助対象設備の所有者と使用者が異なる場合、補助対象設備の所有者と使用者による共同申請とすること。(リースを利用する場合は8ページを参照。)

1. 事業概要

➤ 他の国庫補助金との重複

- 本補助金と、他の国庫補助金(負担金、利子補給金並びに補助金適正化法第2条第4項第1号に掲げる補助金、及び同項第2号に掲げる資金を含む。)の併用はできない。
- 税制優遇との併用可否については、それぞれの税制担当窓口にお問い合わせのこと。
なお、中小企業経営強化税制との併用は可能である。
- 本事業で申請している補助対象設備を、他の国庫補助金でも申請し、交付決定前に他の国庫補助金が決定された場合、速やかにSIIに連絡すること。

1-9. 補助率及び補助金限度額

補助率は、補助対象経費の3分の1以内とする。

補助金額の上限額及び下限額は、以下の通りとする。

上限額:1事業当たり 2,000万円以下

下限額:1事業当たり 100万円以上

※ 補助金下限額未達の事業は対象外となる。

※ 補助対象経費に補助率を乗じた補助金額が上限額を超える場合は、上限額の範囲内で申請すること。

※ 補助金額は、小数点以下(1円未満)は切り捨てること。

1-10. 補助事業期間

① 事業開始日

交付決定日を事業開始日とする。

※ 契約・発注行為は必ず交付決定日以降に行うこと。

② 事業完了日

• 導入した補助対象設備を検収の上、事業に関わる補助対象経費の支払いが完了する日を事業完了日とする。

• 補助事業は、原則2021年1月29日(金)までに完了させること。

※ 申請時の事業完了予定日は厳守のこと。

なお、事業完了の遅延が見込まれる場合は、速やかにSIIに連絡すること。

※ 新型コロナウイルスの影響により、納品が遅れ、事業完了の遅延が見込まれる場合は、速やかにSIIに報告すること。その場合は協議の上、必要な手続きを行うものとする。

③ 実績報告期日

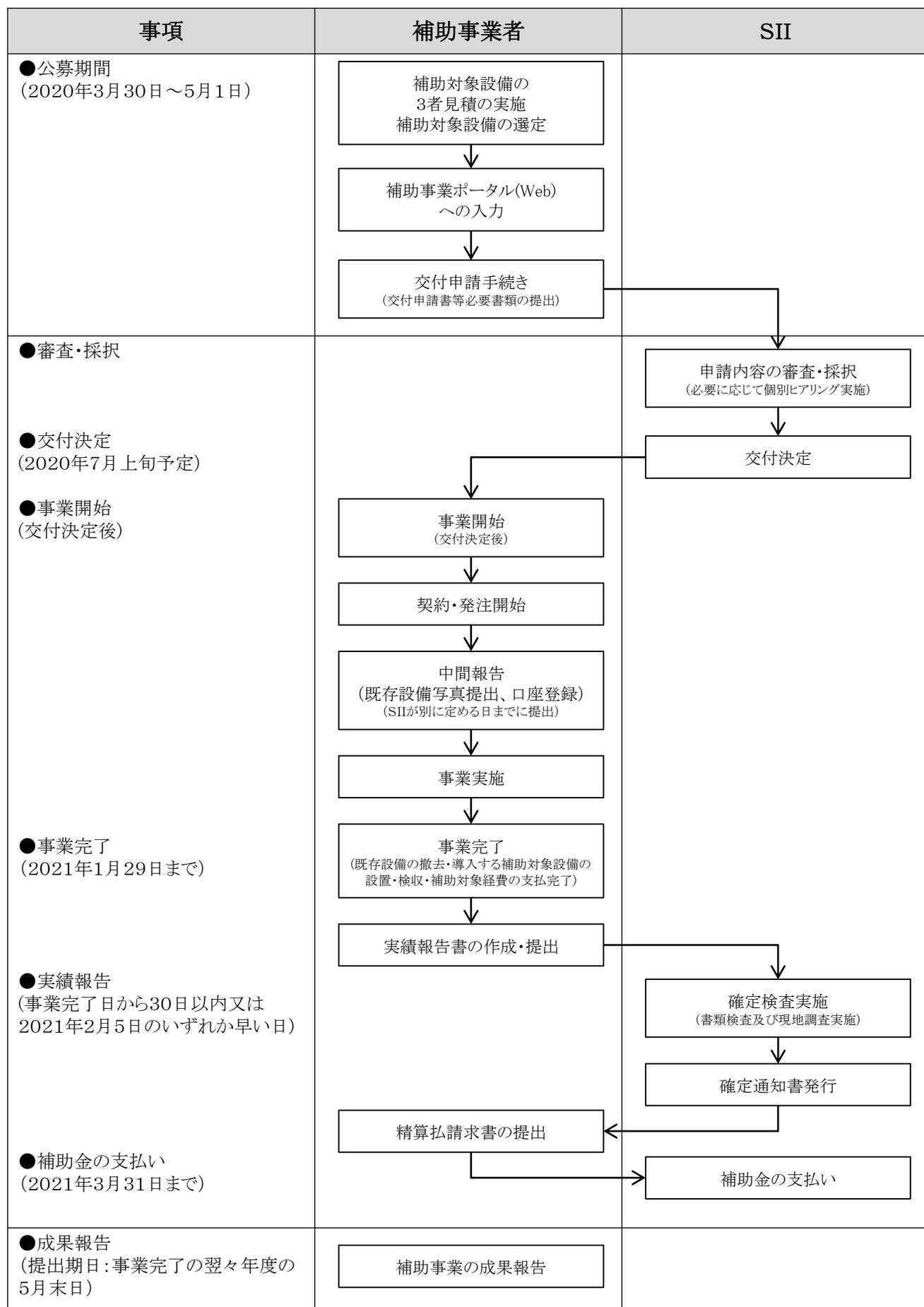
• 事業完了日から30日以内又は2021年2月5日(金)のいずれか早い日までに実績報告書を提出すること。

1-11. その他

導入した補助対象設備等に関する使用状況やその設備導入による事業効果等について、国又はSIIが調査を実施する場合、必ず協力すること。

1. 事業概要

1-12. 事業全体スケジュール



1. 事業概要

省エネルギー性能、計画省エネルギー量、計画省エネルギー率、生産性向上率

(1) 補助対象設備の省エネルギー性能

別表1「補助対象設備の基準と範囲」(47ページ以降)に記載された基準を満たす生産設備を選定すること。

(2) 補助事業の計画省エネルギー量・計画省エネルギー率・生産性向上率

「計画省エネルギー量(kWh/年)」、「計画省エネルギー率(%)」及び「生産性向上率(%)」は以下により算出すること。

① 計画省エネルギー量(kWh/年)

計画省エネルギー量とは、対象とする生産設備の更新前後の年間エネルギー使用量の差分に裕度(安全率)を乗じたものとする。

※ 計画省エネルギー量は、実態に応じた計算とし、計算誤差等を考慮した裕度を設定して設備区分毎に計算すること。

※ 同時に複数の生産設備を導入する場合は、設備区分毎の計画省エネルギー量を合算し、事業全体の計画省エネルギー量を計算すること。

※ 計画省エネルギー量の算出に当たっては、更新前後の生産量は一定とし、減産による省エネルギー量を計算に入れないこと。

② 計画省エネルギー率(%)

計画省エネルギー率とは、計画省エネルギー量を既存設備の更新前の年間のエネルギー使用量で除したものとする。

※ 設備区分毎に、当該設備区分に係る計画省エネルギー量を基に計画省エネルギー率を示すこと。

※ 同時に複数の生産設備を導入する場合は、設備区分毎の計画省エネルギー量を合算し、事業全体の計画省エネルギー率も計算すること。

③ 生産性向上率(%)

生産性向上率とは、対象とする生産設備の更新前後の生産効率の差分を、更新前の生産効率で除したものとする。

※ここでの生産効率は1サイクル当たり(または単位生産量当たり)の所要時間を用いる。

2. 交付申請～採択



2. 交付申請～採択

2-1. 公募

① 補助事業の公募

SIIは、一般公募を行う。

SIIホームページ(<https://sii.or.jp/>)に公募関連情報を随時公表する。

② 公募期間

2020年3月30日(月)～5月1日(金) 17時(必着)

2-2. 交付申請

- 申請者は、事業実施の確実性や予算の有効利用の観点から事業計画全体を十分に検討の上で申請を行うこと。
 - 申請者は、SIIホームページにてアカウント登録し、電子メールで補助事業ポータルアカウント情報(ID、パスワード)を取得すること。
 - 当該アカウントを用いて補助事業ポータルにログインし、必要事項を入力して申請書類を作成の上、全ての申請書類を「一般社団法人環境共創イニシアチブ」宛てに郵送すること。(郵送宛先には略称「SII」は使用しないこと。宛名については21ページ参照。)
- ※ 補助事業ポータルに入力する内容は申請書類の内容と必ず一致させること。一致していない場合、不備として申請を受理しない場合がある。

交付申請の手順

公募要領の確認

- 公募要領の内容を確認。
- ※ 各種補足資料(SIIホームページに掲載)も併せて確認のこと。

計画立案・設備選定

- 実施事業の計画を立案。
- ※ 選定した補助対象設備について3者以上による価格競争等を実施すること。

アカウントの登録

- SIIホームページ(<https://sii.or.jp/>)でアカウント登録。
- ※ 登録から数日以内に、SIIからID、パスワードをメールで送付。

ポータルにログイン

- メールで通知されたURLにアクセスし、補助事業ポータルにログインする。

ポータルに入力

- 申請に必要な情報を補助事業ポータルに入力。

書類の出力

- 入力した情報を確認の上、書類作成機能から申請書類を出力。
- ※ 自由書式の書類は別途作成すること。
- ※ 添付書類を取り揃えること。
- ※ 提出書類に不備・不足がある場合は、審査の対象外となり得るので留意すること。

書類の郵送

- 「2-4.交付申請時の提出書類」(19ページ)に則り、必要書類をファイルリングしてSIIに郵送。

2. 交付申請～採択

2-3. 申請の手続担当

申請者は、交付申請前に3者以上の見積依頼・競争入札で選定した設備販売事業者に、手続きを依頼することができる。

※ 手続きを依頼された者(以下、「手続担当者」という)は、申請者から依頼された手続きについて、善良な管理者の注意をもって間違いや不備のないように手続きを行うこと。但し、手続担当者が行った業務についての結果責任は申請者が負うものとする。

※ 手続担当者は、SIIや申請者からの問い合わせや不備対応等に対し、確実に対応すること。なお、必要に応じて、SIIより申請者へ連絡することがある。

【手続担当の業務】

• 以下の書類作成を手続担当の対象業務とする。

- ① 交付申請書
- ② 交付申請取下げ届出書
- ③ 補助事業計画変更承認申請書
- ④ 補助事業事故報告書
- ⑤ 補助事業実績報告書
- ⑥ 精算払請求書
- ⑦ 補助事業年度末実績報告書
- ⑧ 補助事業承継承認申請書
- ⑨ 補助事業成果報告書
- ⑩ その他SIIが指示する手続き

(手続担当者の責務及び不正行為に対する措置)

- 手続担当者は、手続きに当たって申請者から提供され、又は知り得た情報について、他用途転用の禁止等の営業秘密を保持すること。
- SIIが、補助事業の適正かつ円滑な運営を図るために手続担当者に対して協力を求めた場合は、これに応じること。
- 手続担当者が手続きを虚偽その他不正の手段により行った疑いがある場合、SIIは必要に応じて調査を実施する。不正行為が認められたときは、SIIが実施する全ての補助金について一定期間の手続担当の停止や、当該手続担当者の名称及び不正の内容の公表等の措置を講じることがある。

2. 交付申請～採択

2-4. 交付申請時の提出書類

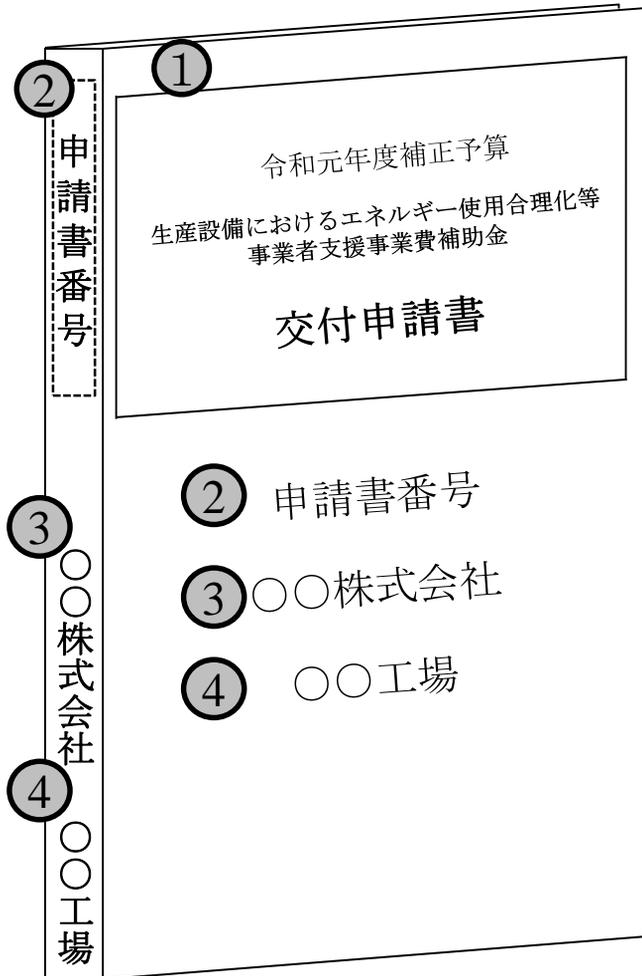
「●」は全ての申請で提出が必須。

「○」は該当する申請のみ提出が必要。

文書番号	書類名称	必要書類	指定/自由	備考	
様式第1	交付申請書(かがみ)	●	指定	押印された原本を提出すること。	
様式第1	交付申請書(2枚目)	●	指定		
別紙1	補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の配分額	●	指定		
別紙2	補助事業に要する経費の四半期別発生予定額	●	指定		
別紙3	役員名簿	●	指定		
1-1	実施計画書	申請総括表	●	指定	
1-1(別紙1)		事業者情報	●	指定	
1-1(別紙2)		手続担当申請書	○	指定	押印された原本を提出すること。
1-1-2		資金調達計画	●	指定	
1-1-3		事業実施に関連する事項	●	指定	
1-2		省エネルギー計算/生産性向上率(総括表)	●	指定	
1-3		エネルギー使用量計算書(設備毎/導入予定設備)	●	指定	
1-4		エネルギー使用量計算書(設備毎/既存設備)	●	指定	
1-5		発注区分表	●	指定	
1-6		導入設備一覧	●	指定	
1-7		見積金額一覧表	●	指定	
1-8		見積書(3者分)	●	自由	
添付1		会社情報	●	自由	<ul style="list-style-type: none"> 会社のパンフレット等を添付し「業種」「資本金」「従業員数」が確認できる該当ページに付箋を貼り、該当する箇所にマーキングすること。 中小企業団体等(8ページ参照)は認可証の写しを提出のこと。 地方公共団体等、会社情報を提出できない法人については、法人概要申告書を提出のこと。
添付2		決算書	●	自由	直近1年分の単独決算の貸借対照表を添付すること。 ※ 個人事業主の場合は、税務署の受領印が押印された確定申告書Bと所得税青色申告決算書の写しを添付のこと。 ※ 地方公共団体は提出不要。
添付3	株主等一覧表	○	指定	中小企業者(7ページ参照)の場合は、添付のこと。	
添付4	商業登記簿謄本 (履歴事項全部証明書/現在事項全部証明書) ※写しも可	●	自由	発行から6か月以内のもの。 ※ 地方公共団体は提出不要。	
添付5	補助対象設備を導入する建物の登記簿謄本 (全部事項証明書) ※写しも可	●	自由	発行から6か月以内のもの。 ※ 地方公共団体は提出不要。	
添付6	設備設置承諾書	○	指定	申請者が店子(設置場所の所有者以外)の場合は、建築物の所有者の承諾書を添付のこと。	
添付7	リース契約内容申告書	○	指定	リースの場合は、添付のこと。 なお、押印された原本を提出すること。	
添付8	対象設備に関するリース料金計算書	○	指定	リースの場合は、添付のこと。	
添付9	製品情報証明書	○	指定	SIIが指定する計算方法(指定計算)にて省エネルギー計算を行う場合は、メーカーに製品情報証明書の発行を依頼し、入手し提出すること。	
添付10	省エネルギー量独自計算書	○	自由	独自計算にて省エネルギー計算を行う場合は、計算過程と計算結果を記載した資料、計算に使用したデータの根拠資料を添付のこと。	

2. 交付申請～採択

◇ ファイルリングの参考例



【ファイルの作成方法】

指定ファイル:A4判・2穴タイプ

※ 背表紙があるファイルを使用

・申請書類はA4判のファイル(2穴タイプ、ハードタイプ)で綴じ、表紙には下記の項目を記入すること。

- ① 事業名称
- ② 申請書番号(※)
- ③ 事業者名
- ④ 事業所名

背表紙には下記の項目を記入すること。

- ② 申請書番号(※)
- ③ 事業者名
- ④ 事業所名

※ 補助事業ポータル入力時に発番される。

・ファイルは、中身の書類に応じた厚さにすること。
 ・全ての書類には穴を開け、直接ファイルリングすること(クリアフォルダには入れない)。書類の左側には十分な余白をとり、記入部分に穴がかからないようにすること。

・袋とじは不可。

・書類のホチキス留めは不可。

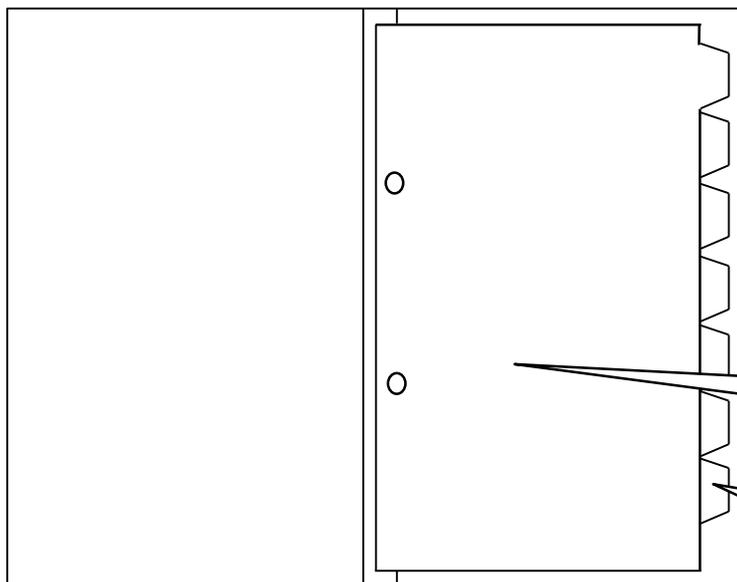
・見積書以外は全て原本を取り揃えて申請書類一式をファイル化して申請すること。

なお、申請者は提出書類全ての写しをとって控え書類を作成して保管し、保管書類をもってSIIからの問い合わせ等に対応できるようにすること。

【ファイルリングの方法】

・各書類の最初には、該当する書類の文書番号と書類名称(19ページ「2-4.交付申請時の提出書類」参照)を記入したインデックスつきの中仕切りを挿入する。(書類自体にはインデックスをつけない)

例)申請総括表は「1-1 申請総括表」と記載する



各書類間に
中仕切りをつける

インデックス
(19ページの文書番号と
書類名称)を記入

2. 交付申請～採択

2-5. 書類提出先と締切日

補助事業ポータルでの事業内容の入力が完了し、申請書類を印刷した後、ファイリングした申請書類一式を2020年5月1日(金)17時までに提出(必着)すること。

- ※ SIIは、提出書類に記載された情報については、審査、管理、確定、精算、政策効果検証といった一連の業務遂行のためのみ利用し、申請者の秘密は保持する。
- ※ 補助事業ポータルでの必要事項の入力完了だけでは申請と認められない。必ず提出書類一式を郵送すること。
- ※ 申請書類は、配送状況が確認できる手段(簡易書留等)で郵送すること(直接持ち込みは不可)。申請書類の到着状況についての個別の問い合わせは受け付けできないので注意すること。
- ※ 郵送宛先には略称「SII」は使用しないこと。
- ※ 申請書類は返却しないため、必ず提出書類全ての写しを控えておくこと。

《書類提出先》

〒115-8691

赤羽郵便局私書箱43号

一般社団法人環境共創イニシアチブ
事業第1部

「生産設備におけるエネルギー使用合理化等事業者支援事業費補助金」

交付申請書在中

- ※ 上記をカラーコピーし、宛先として使用しても可。
- ※ 郵送時は、必ず赤字で「生産設備におけるエネルギー使用合理化等事業者支援事業費補助金」交付申請書在中と記入のこと。

《お問い合わせ先》

一般社団法人環境共創イニシアチブ
「生産設備におけるエネルギー使用合理化等事業者支援事業費補助金」
の補助金申請に関するお問い合わせ窓口

TEL:0570-666-317 (ナビダイヤル)

※ IP電話からのお問い合わせ TEL:042-303-1539

受付時間 10:00～12:00、13:00～17:00(土曜、日曜、祝日を除く)

事業ページURL: <https://sii.or.jp/seisan01r/>



事業ページQRコード

2. 交付申請～採択

2-6. 交付決定前の変更

交付申請を行った後、交付決定を受ける前に、以下の変更が生じた場合には必ずSIIへ変更届を提出すること。変更が生じた場合は、変更届を提出する前に予めSIIに問い合わせて指示を受けること。

変更する内容	手続き書類の名称	手続き
① 代表者が変わるとき	代表者変更届	所定書類の提出
② 事業者名が変わるとき	補助事業者名変更届	
③ 住所が変わるとき	住所変更届	

2-7. 審査

SIIは、補助事業の内容等について以下の項目に従って審査を行う(必要に応じて申請者へのヒアリングを実施)。各補助事業の内容について総合的な審査結果を踏まえ、相対評価の上で採択者を決定する。

① 審査項目

- 補助対象事業者及び補助事業の内容が、交付規程及び公募要領の要件を満たしていること。
- 補助事業の全体計画(資金調達計画、工事計画等)が適切であり、事業遂行の確実性、事業の継続性が十分であると見込まれること。
- 導入する省エネルギー設備が設備区分毎に定められた基準を満たしていること。

② 評価項目

- 計画省エネルギー量
- 計画省エネルギー率
- 生産性向上率(対象とする生産設備の更新前後での生産性指標の向上率)
- 経費当たり省エネルギー量(補助対象経費1千万円当たりの省エネルギー量)

③ 採択方法

採択者の決定に当たっては、設備区分毎に相対評価を行い、全設備区分を統合した上で、上位者から予算の範囲内で採択を行う。

なお、複数の設備区分の申請の場合、申請された全設備区分の相対評価の平均を用いる。

2. 交付申請～採択

④ 留意事項

- 提出書類に不備・不足等がある場合、SIIから不備・不足を指摘する不備通知の郵送、又は連絡を行う。連絡を受けた申請者は、速やかに当該不備・不足を解消すること。
- 当該不備等が解消されない場合、審査の対象外とすることがある。
- 交付決定前に既に補助対象設備等の契約・発注等を行った場合は対象外となるため、補助対象設備等の契約・発注は必ず交付決定後に行うこと。

2-8. 交付決定

SIIは採択事業者に対し、交付決定通知書の発送をもって、補助金の交付決定について通知する。(個別の問い合わせには応じられないので予め了承のこと。)

交付決定通知書を発送する際に、必要な手続きを記載した事務取扱説明書を案内する。交付決定後は、その説明書に従って事業を実施すること。

2-9. 公表

交付決定後、採択結果については事業者名、事業概要、補助金交付決定額等をSIIのホームページ等に掲載(個人事業主を除く。)する。但し、事業者の財産上の利益、競争上の地位等を不当に害するおそれのある部分については、当該事業者が申し出た場合は、原則公開しない。

(ジーBizインフォ)

交付決定等の内容は、国のジーBizインフォにおいてオープンデータとして原則公開される。

(法人番号のない者(個人事業主)を除く。)

ジーBizインフォ : <https://info.gbiz.go.jp/>

3. 事業開始～完了

3. 事業開始～完了

3-1. 補助事業の開始

- 補助事業に係る契約・発注等は、交付決定後に行うこと。
(交付決定前に既に発注等を完了させた事業については、補助金の交付対象とはならない。)
- ※ 交付決定前に既存設備の事前撤去を行わざるを得ない場合は、公募開始前の撤去ではないことの証明として、申請書番号と撮影日を記載したA3用紙と既存設備が写った写真及び撮影位置を記載した図面等を必ず用意しておくこと。
- 契約・発注を行う補助対象設備は、交付決定を受けた補助対象設備と原則同一の補助対象設備とすること。
- 当該補助対象設備の契約・発注は、交付申請時に競争見積を取得した販売事業者と行うこと。

3-2. 交付決定後の計画変更等

- 補助事業の内容を変更しようとする場合には、予めSIIの変更承認を得ること。
- 計画変更等についてSIIの承認を得ることなく、当初の事業内容と異なる事業を行っていた場合、補助金を支払わない場合がある。
- 補助事業者は、補助事業の実施中に事業内容や計画を変更しようとする場合は、予めSIIに報告し、その指示に従うこと。また、事業完了の遅延が見込まれる場合は、速やかにSIIへ報告を行うこと。
- 補助事業の目的に沿わない変更等については、承認しない場合があるため、留意すること。

変更する内容	手続書類の名称	備考
① 補助事業の内容を変更したいとき	補助事業計画変更承認申請書	補助対象設備の仕様、数量、金額等を変更しようとするとき
② 事業完了が遅れると見込まれるとき	補助事業事故報告書	速やかにSIIへ連絡すること
③ 代表者が変わるとき	代表者変更届	
④ 事業者名が変わるとき	補助事業者名変更届	
⑤ 住所が変わるとき	住所変更届	

3-3. 中間報告

補助事業者は、SIIが別に定める期日までに、以下の手続きを行うこと。

① 既存設備写真の提出

補助事業者は、既存設備写真等の書類一式を一般社団法人環境共創イニシアチブ宛てに郵送すること(郵送宛先には略称「SII」は使用しないこと)。

② 補助金振込口座の登録

補助事業者は、補助事業ポータル上で補助金振込口座の登録を行うこと。

※ 補助事業ポータルへの登録に当たっては、正確な情報を入力するよう留意すること。

3. 事業開始～完了

3-4. 中間検査

SIIは、必要に応じて事業期間中に現地調査を含む中間検査を行うことがある。

3-5. 実績報告及び補助金の確定

① 補助事業の完了

- 補助事業者が、導入した補助対象設備等を検収の上、調達先等に対して補助対象経費の全ての支払いが完了した時点をもって、補助事業の完了とする。
 - 補助事業者は、原則2021年1月29日(金)までに補助事業を完了させること。
 - 支払いは、金融機関による振込とすること。割賦払いや手形払い等は認めない。
- ※ 新型コロナウイルスの影響により、納品が遅れ、事業完了の遅延が見込まれる場合は、速やかにSIIに報告すること。その場合は協議の上、必要な手続きを行うものとする。

① 実績報告及び補助金の確定

- 補助事業者は、事業完了日から30日以内又は2021年2月5日(金)のいずれか早い日までに、補助事業ポータル上で必要事項を入力して必要書類を作成の上、全ての必要書類を揃えて、実績報告書及び補助事業の実施体制に関する資料をSIIに提出すること。
※ 実施体制に関する資料とは、補助対象として経費計上しているもので、請負又は委託契約(但し、税込み100万円以上の取引に限る。)をしている場合については、契約先の事業者名、住所、補助事業者との契約関係、契約金額及び契約内容を記述した資料を提出すること。
- SIIは、実績報告書を受理した後、書類検査及び現地調査等を行い、補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、確定通知書により補助事業者に通知する。

3-6. 精算払請求書及び補助金の支払い

- 補助事業者は、SIIから確定通知書を受理した後、精算払請求書をSIIに提出する。
- SIIは、補助事業者から精算払請求書を受理した後、補助事業者に補助金を交付する。

3-7. 取得財産等の管理

- 補助事業者は、補助事業の完了後においても、本事業により取得した補助対象設備を、SIIが交付規程で定める取得財産等管理台帳に記載の上、善良な管理者の注意をもってその補助対象設備等を管理し、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図ること。
- 取得財産等を処分制限期間内に処分しようとするときは、補助事業財産処分承認申請書を提出の上、予めSIIの承認を受けなければならない。その場合、補助金の返還が発生する場合がある。

3. 事業開始～完了

3-8. 補助事業の成果報告

補助事業者は、指定計算を用いた場合は、事業完了後に生産設備の年間生産量又は年間稼働時間等のデータを1年分(2021年4月1日～2022年3月31日)取得すること。取得した実績データを基に省エネルギー量等を算出し、データの取得完了から30日以内に成果報告を行うこと。なお、申請時に独自計算を用いた場合、1年間の電力使用量を基にした省エネルギー量等を報告すること。

※ 稼働状況が生産量増減の影響等により申請時と異なった場合は、申請時点の生産設備の稼働状況に合わせ、省エネルギー量等の補正計算を行うこと。

※ 導入した補助対象設備等に関する使用状況やその設備導入による事業効果等について、国又はSIIが調査を実施する場合、必ず協力すること。

3-9. 交付決定の取消し、罰則等

補助事業者による事業内容の虚偽申請、補助金等の重複受給、その他補助金適正化法、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令、交付規程及び交付決定の際に付した条件に関する違反が判明した場合、次の措置が講じられることになる。

- 補助金適正化法第17条第2項の規定による交付決定の取消し。
- 補助金適正化法第29条から第32条までの規定による罰則。
- 相当の期間補助金等の全部又は一部の交付決定を行わないこと。
- 経済産業省の所管する契約について、一定期間指名等の対象外とすること。
- 補助事業者等の名称及び不正の内容の公表。

4. 提出書類の作成例

4. 提出書類の作成例

交付申請書類の作成例

様式第1

交付申請書(かがみ)

この書式は、補助事業ポータル(Web)から出力のこと。

様式第1

文書管理番号

2020年 月 日

一般社団法人環境共創イニシアチブ

代表理事 赤池 学 殿

令和元年度生産設備におけるエネルギー使用合理化等事業者支援事業費補助金
交付申請書

生産設備におけるエネルギー使用合理化等事業者支援事業費補助金交付規程（S I I - A 2 - R - 2 0 2 0 0 2 2 7。以下「交付規程」という。）第5条の規定に基づき、下記のとおり申請します。

なお、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）、生産設備におけるエネルギー使用合理化等事業者支援事業費補助金交付要綱（20200205財資第1号）及び交付規程の定めるところに従うことを承知の上、申請します。



4. 提出書類の作成例

交付申請書類の作成例

様式第1

交付申請書(2枚目)

この書式は、補助事業ポータル(Web)から出力のこと。

記

1. 補助事業の名称
2. 補助事業の目的及び内容
3. 補助事業の実施計画
別添の「実施計画書」による。
4. 補助金交付申請額

(1) 補助事業に要する経費	円
(2) 補助対象経費	円
(3) 補助金交付申請額	円
5. 補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の配分額 (別紙1)
6. 補助事業に要する経費の四半期別発生予定額 (別紙2)
7. 役員名簿 (別紙3)
8. 補助事業の開始及び完了予定日
交付決定日～2021年1月29日



4. 提出書類の作成例

交付申請書類の作成例

別紙1

補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の配分額

この書式は、補助事業ポータル(Web)から出力のこと。

別紙 1

補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の配分額

【事業全体】

(単位 円)

補助対象経費の 区分	補助事業に要する経費	補助対象経費	補助率	補助金の 交付申請額
設備費				
消費税				
合計				



4. 提出書類の作成例

交付申請書類の作成例

別紙2

補助事業に要する経費の四半期別発生予定額

この書式は、補助事業ポータル(Web)から出力のこと。

別紙2

補助事業に要する経費の四半期別発生予定額

(単位 円)

補助事業に 要する経費 の区分	補助事業に要する経費				
	第1・四半期	第2・四半期	第3・四半期	第4・四半期	計
設備費					
消費税					
合計					



4. 提出書類の作成例

交付申請書類の作成例

No. 1-1

申請総括表

この書式は、補助事業ポータル(Web)から出力のこと。

1-1 申請総括表

(事業者)

他 者

(事業所名称)

(実施場所)

(申請法人の業種)

(実施場所の業種)

(資本金)

(従業員数)

申請内容	令和元年度補正予算生産設備におけるエネルギー使用合理化等事業者支援事業費補助金		手続担当：
補助事業名			
補助事業概要			
導入予定設備区分			
事業完了予定日			
事業全体の省エネ効果	省エネルギー率 %	省エネルギー量 kWh/年	
経費当たり計画省エネルギー量	(kWh) /	(億円) =	(kWh/億円) (kWh/千万円)
法定耐用年数 (処分制限期間)	年 (補助対象設備のうち最長の法定耐用年数/処分制限期間)		
リース	リース契約期間 ヲ月		
事業費 (補助率：1/3以内)	補助事業に要する経費 (円)		補助対象経費 (円)
	設備費		補助金申請額 (円)
	消費税		
	計		



4. 提出書類の作成例

交付申請書類の作成例

No. 1-1(別紙1)

事業者情報

この書式は、補助事業ポータル(Web)から出力のこと。

事業者情報

事業実施場所住所	
----------	--

事業者	会社情報		主体となる事業者の場合のチェック		<input type="checkbox"/>
	補助事業内での役割				
	会社名カナ				
	会社名				
	会社法人等番号				
	郵便番号				
	都道府県	市区町村			
	丁目・番地				
	代表電話番号				
	連絡先(管理担当)		主体となる管理担当者の場合のチェック		<input type="checkbox"/>
	郵便番号				
	都道府県	市区町村			
	丁目・番地				
	建物名・部屋番号				
	部署名				
	役職				
	氏名カナ	姓		名	
	氏名	姓		名	
	電話番号		電話番号(内線)		
	携帯電話番号		FAX番号		
メールアドレス					

みなし大企業に関する確認事項

下記のいずれかに該当する「みなし大企業」であるか ・発行済株式の総数又は出資価額の総額の1/2以上を同一の大規模法人が所有している中小企業者。 ・発行済株式の総数又は出資価額の総額の2/3以上を複数の大規模法人が所有している中小企業者。 ・大規模法人の役員または職員を兼ねている者が、役員総数の1/2以上を占めている中小企業者。	
---	--



4. 提出書類の作成例

交付申請書類の作成例

No. 1-1 (別紙2)

手続担当申請書

この書式は、補助事業ポータル(Web)から出力のこと。

2020年 月 日

一般社団法人環境共創イニシアチブ

代表理事 赤池 学 殿

住所

会社名

代表者名

印

手続担当申請書

令和元年度生産設備におけるエネルギー使用合理化等事業者支援事業費補助金における手続担当者として、生産設備におけるエネルギー使用合理化等事業者支援事業費補助金交付規程および公募要領の定めるところに従うことを承知の上申請します。

手続担当者	会社情報			
	会社名カナ			
	会社名			
	会社法人等番号		代表電話番号	
	連絡先（管理担当）			
	郵便番号			
	都道府県		市区町村	
	丁目・番地			
	建物名・部屋番号			
	部署名			
	役職			
	氏名カナ	姓	名	
	氏名	姓	名	
	電話番号		電話番号（内線）	
	携帯電話番号		FAX番号	
	メールアドレス			

4. 提出書類の作成例

交付申請書類の作成例

No. 1-1-2, 1-1-3

資金調達計画、事業実施に関する事項

この書式は、補助事業ポータル(Web)から出力のこと。

1-1-2 資金調達計画

(単位：円)

調達先	調達金額	備考	
	本補助金		
自己資金			
借入金			
		【補助対象設備の担保の有無】	
その他			
	合計(税込)		

1-1-3 事業実施に関する事項

他の補助金との関係	当該事業に対し、直接的あるいは間接的に国の他の補助金等を受けている、又は受ける予定があるか	
過去の補助金との関係	今回更新する前の設備に、過去に国から補助金の交付を受けているか	
許認可、権利関係等事業実施の前提となる事項	事業実施にあたり、許認可(届出)、権利使用(又は取得)等が前提となる事項があるか	
	前提となる事項がある場合、国や自治体から既に許認可(届出)、権利使用(又は取得)等を受けているか	
その他、実施上問題となる事項	その他、実施上問題となる事項があるか	



4. 提出書類の作成例

交付申請書類の作成例

No. 1-2

省エネルギー計算/生産性向上率(総括表)

この書式は、補助事業ポータル(Web)から出力のこと。

1-2 省エネルギー計算/生産性向上率(総括表)

■事業による省エネルギー量

設備区分	事業実施前 エネルギー使用量 (kWh/年)	事業実施後 エネルギー使用量 (kWh/年)	省エネルギー量 (kWh/年)	裕度 %	計画省エネルギー量 (kWh/年)	
					計	削減率
工作機械						
プラスチック加工機械						
プレス機械						
印刷機械						
事業全体						

■設備区分毎の生産性向上率

設備区分	生産性向上率
工作機械	
プラスチック加工機械	
プレス機械	
印刷機械	



4. 提出書類の作成例

交付申請書類の作成例

No. 1-3

エネルギー使用量計算書(設備毎/導入予定設備)

この書式は、補助事業ポータル(Web)から出力のこと。

1-3 エネルギー使用量計算書(設備毎/導入予定設備)

更新範囲名	
-------	--

■基本情報

既存/導入予定	導入予定設備	計算方法	
設備区分			
種別			
メーカー			
製品名			
型番			
台数			

■試算条件

	比較対象	-	
A	加工条件	③	
B	加工物材質	④	
	算出方法	-	

1時間当たりの電力量の算出

D	1 サイクル	加工時	消費電力	⑧		
E			時間	⑩		
F			消費電力量	-		
G	待機時	待機時	消費電力	⑫		
H			時間	⑭		
I			消費電力量	-		
J	1サイクル当たりの所要時間			-		
K	1サイクル当たりの電力量			-		
L	1サイクル当たりの生産量			⑯		
M	エネルギー消費原単位			-		
N	1時間当たりの電力量			-		
O	単位生産量当たりの所要時間			-		

年間電力使用量の算出

Q	1日当たりの稼働時間	-		
R	年間稼働日数	-		
S	年間稼働時間	-		
T	年間電力使用量	-		



4. 提出書類の作成例

交付申請書類の作成例

No. 1-4

エネルギー使用量計算書(設備毎/既存設備)

この書式は、補助事業ポータル(Web)から出力のこと。

1-4 エネルギー使用量計算書(設備毎/既存設備)

更新範囲名	
-------	--

■基本情報

既存/導入予定	既存設備	計算方法	
設備区分			
種別			
メーカー			
製品名			
型番			
台数			

■試算条件

	比較対象	-	
A	加工条件	③	
B	加工物材質	④	
	算出方法	-	

1時間当たりの電力量の算出

D	1 サイクル	加工時	消費電力	⑦		
E			時間	⑨		
F			消費電力量	-		
G	待機時	待機時	消費電力	⑪		
H			時間	⑬		
I			消費電力量	-		
J	1サイクル当たりの所要時間			-		
K	1サイクル当たりの電力量			-		
L	1サイクル当たりの生産量			⑮		
M	エネルギー消費原単位			-		
N	1時間当たりの電力量			-		
O	単位生産量当たりの所要時間			-		

年間電力使用量の算出

Q	1日当たりの稼働時間	-		
R	年間稼働日数	-		
S	年間稼働時間	-		
T	年間電力使用量	-		



4. 提出書類の作成例

交付申請書類の作成例

No. 1-5

発注区分表

この書式は、補助事業ポータル(Web)から出力のこと。

1-5 発注区分表

(単位 円) (単位 年)

	補助対象経費	補助対象外経費		合計(税込)	最長の法定耐用年数 (処分制限期間)
	設備費 (税抜)	設備費 (税抜)	消費税		
費目合計		(小計)			

■内訳

(単位 円) (単位 年)

No	設備区分	発注先	補助対象経費	補助対象外経費		合計(税込)	最長の法定耐用年数 (処分制限期間)
			設備費 (税抜)	設備費 (税抜)	消費税		
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							



4. 提出書類の作成例

交付申請書類の作成例

No. 1-7

見積金額一覧表

この書式は、補助事業ポータル(Web)から出力のこと。

1-7 見積金額一覧表

補助事業名： _____

補助対象経費の合計が最も安価な販売事業者	
----------------------	--

設備区分	
------	--

補助対象経費	設備費（税抜）	
補助対象外経費	設備費（税抜）	
	消費税	
合計（税込）		

■見積比較

見積取得先会社名			
補助対象経費合計（税抜）			



4. 提出書類の作成例

交付申請書類の作成例

No. 1-8

見積書(3者分)

御見積書

交付申請者名になっているか

〇〇工業株式会社 御中

補助事業名 : マシニングセンタ導入による省エネルギー事業
件名 : マシニングセンタの導入

原則、公募要領の公開日以降の日付になっているか

見積番号 : 12-3456
〇年〇月〇日

株式会社〇〇
営業部



見積合計金額
総計 ￥ 50,670,000
消費税(10%) ￥ 5,067,000
御見積金額合計 ￥ 55,737,000

販売事業者の社名が確認できる印が鮮明に押印されているか。

納期 : 〇年〇月〇日
御支払条件 : 検収翌月末までに現金払い
見積有効期限 : 見積後〇〇日

納期や見積有効期限は適正か。
※交付申請時点で有効な見積書であること。
支払い条件が現金払いとなっているか。

補助対象経費と補助対象外経費毎に小計が記載されているか。

製品型番が示す範囲の設備を記載。単価や金額は本体設備のみに記載されているか。

品名・名称	型番	数量	単位	単価	金額
1. 設備費(補助対象経費)					
A. 省エネルギー型設備費(補助対象経費)					
【製品名】立型マシニングセンタ					
本体	〇〇	1	台	50,000,000	50,000,000
└〇〇〇	〇〇				
└〇〇〇	〇〇				
└〇〇〇	〇〇				
小計				A	50,000,000
2. 部材費(補助対象外)					
〇〇〇〇	〇〇	1	式	50,000	50,000
〇〇〇〇	〇〇	20	式	1,000	20,000
小計				B	70,000
3. 工事費(補助対象外)					
設置費		1	式	500,000	500,000
撤去費		1	式	200,000	200,000
値引き		-	-	-100,000	-100,000
小計				C	600,000
総計				A+B+C	50,670,000

3者分の見積があるか。

5. 資料

5. 資料

別表1 「補助対象設備の基準と範囲」

以下の補助対象設備の基準と設備区分毎の補助対象となる生産設備の範囲は、下表の通りとする。

※ 下表の「対象範囲」の記載にかかわらず、SIIが過剰と判断した装備品は認められない場合がある。

基準

項目	内容
1	2010年以降に販売が開始されたモデルであること。 (最新モデルである必要はないが、中古品は対象外である。)
2	生産性の向上に資するものの指標(生産効率、エネルギー効率)が同一の製造事業者における一代前モデルと比較して年平均1%以上向上している設備であること。

<年平均1%以上について>

(例) 登録製品型番販売開始年:2018年、同一製造事業者内の一代前モデル販売開始年:2015年
生産性の向上に資するものの指標は3(2018-2015)%以上(年平均1%以上のため)向上している必要がある。

範囲

上記基準を満たした以下設備のうち、次ページ以降に記載のある種別が対象となります。

- ① 工作機械
- ② プラスチック加工機械
- ③ プレス機械
- ④ 印刷機械

上記設備ごとの対象範囲については、次ページ以降参照。

5. 資料

① 工作機械

➤ 対象範囲

種別	対象範囲
1-1. 旋盤(ターニングセンタ含む) ※1	旋盤本体
1-2. マシニングセンタ	マシニングセンタ本体
1-3. レーザ加工機 ※2	レーザ加工機本体
1-4. フライス盤 ※1	フライス盤本体
1-5. 研削盤 ※1	研削盤本体

<備考>

- ・本体とは、登録された型番が示す範囲の設備をいう。
- ・JIS B 0105:2012に基づく分類。
- ・制御装置等の単独導入は対象外。

※1 数値制御(NC)機能を有しているものに限る。

※2 主にJIS B 0105:2012でのNo.13500～13503に該当するものをいう。

5. 資料

② プラスチック加工機械

➤ 対象範囲

種別	対象範囲
2-1. 射出成形機	射出成形機本体(型締装置、射出装置、駆動装置、制御装置)

<備考>

- ・本体とは、登録された型番が示す範囲の設備をいう。
- ・JIS B 8650:2006に基づく分類。

③ プレス機械

➤ 対象範囲

種別	対象範囲
3-1. サーボプレス ※1	サーボプレス本体
3-2. プレスブレーキ ※2	プレスブレーキ本体
3-3. パンチングプレス(レーザ複合機含む) ※3	パンチングプレス本体

<備考>

- ・本体とは、登録された型番が示す範囲の設備をいう。

※1 主としてJIS B 0111:2017に規定する1059 機械サーボプレス、2037 液圧プレスに該当するものをいう。

※2 主としてJIS B 0111:2017に規定する1048 機械式プレスブレーキ、2024 液圧プレスブレーキ、2025 油圧プレスブレーキ、2026 C型油圧プレスブレーキ、2027 ストレートサイド形油圧プレスブレーキに該当するものをいう。

※3 主としてJIS B 0111:2017に規定する3004 タレットパンチプレス、3005 シングルパンチプレスに該当するものをいう。ただし、レーザ複合機を含むものも対象とする。

5. 資料

④ 印刷機械

▶ 対象範囲

種別	対象範囲
4-1. 印刷機(有版) ※1	印刷機本体(給紙から排紙までの装置)
4-2. デジタル枚葉印刷機 ※2	デジタル枚葉印刷機本体(給紙から排紙までの装置)
4-3. 連帳デジタル印刷機 ※3	連帳デジタル印刷機本体(給紙から排紙までの装置)

<備考>

※1 印刷機械用語(2008)の印刷機械のうち、版を有するものをいう。(産業用デジタル印刷機(電子写真印刷機)、産業用デジタル印刷機(インクジェット印刷機)に該当しないもの)

※2 印刷機械用語(2008)の印刷機械のうち、産業用デジタル印刷機(電子写真印刷機)、産業用デジタル印刷機(インクジェット印刷機)に該当する枚葉印刷機で、B2サイズ以上のものをいう。

※3 印刷機械用語(2008)の印刷機械のうち、産業用デジタル印刷機(電子写真印刷機)、産業用デジタル印刷機(インクジェット印刷機)に該当する連帳印刷機をいう。

5. 資料

資料1 日本標準産業分類

大分類	中分類	分類項目名	大分類	中分類	分類項目名	
A 農業,林業	01	農業	卸売業,小売業 (続き)	53	建築材料,鉱物・金属材料等 卸売業	
	02	林業		54	機械器具卸売業	
B 漁業	03	漁業(水産養殖業を除く)		55	その他の卸売業	
	04	水産養殖業		56	各種商品小売業	
C 鉱業,採石業, 砂利採取業	05	鉱業,採石業,砂利採取業		57	織物・衣服・身の回り品小売業	
				58	飲食料品小売業	
D 建設業	06	総合工事業		59	機械器具小売業	
	07	職別工事業(設備工事業を除く)		60	その他の小売業	
	08	設備工事業		61	無店舗小売業	
E 製造業	09	食料品製造業		J 金融業,保険業	62	銀行業
	10	飲料・たばこ・飼料製造業			63	協同組織金融業
	11	繊維工業	64		貸金業,クレジットカード業等 非預金信用機関	
	12	木材・木製品製造業(家具を除く)	65		金融商品取引業,商品先物取引業	
	13	家具・装備品製造業	66		補助的金融業等	
	14	パルプ・紙・紙加工品製造業	67		保険業(保険媒介代理業, 保険サービス業を含む)	
	15	印刷・同関連業	K 不動産業,物品賃 貸業		68	不動産取引業
	16	化学工業		69	不動産賃貸業・管理業	
	17	石油製品・石炭製品製造業		70	物品賃貸業	
	18	プラスチック製品製造業	L 学術研究,専門・技 術サービス業	71	学術・開発研究機関	
	19	ゴム製品製造業		72	専門サービス業(他に分類され ないもの)	
	20	なめし革・同製品・毛皮製造業		73	広告業	
	21	窯業・土石製品製造業		74	技術サービス業(他に分類され ないもの)	
	22	鉄鋼業		M 宿泊業,飲食サー ビス業	75	宿泊業
	23	非鉄金属製造業			76	飲食店
	24	金属製品製造業			77	持ち帰り・配達飲食サービス業
	25	はん用機械器具製造業	N 生活関連サービ ス業,娯楽業	78	洗濯・理容・美容・浴場業	
	26	生産用機械器具製造業		79	その他の生活関連サービス業	
	27	業務用機械器具製造業		80	娯楽業	
	28	電子部品・デバイス・電子回路 製造業	O 教育,学習支援業	81	学校教育	
	29	電気機械器具製造業		82	その他の教育,学習支援業	
	F 電気・ガス・熱供 給・水道業	30	情報通信機械器具製造業	P 医療,福祉	83	医療業
		31	輸送用機械器具製造業		84	保健衛生
		32	その他の製造業		85	社会保険・社会福祉・介護事業
G 情報通信業		33	電気業	Q 複合サービス事業	86	郵便局
	34	ガス業	87		協同組合(他に分類されないもの)	
	35	熱供給業	R サービス業(他に 分類されないもの)	88	廃棄物処理業	
	36	水道業		89	自動車整備業	
	H 運輸業,郵便業	37		通信業	90	機械等修理業
38		放送業		91	職業紹介・労働者派遣業	
39		情報サービス業		92	その他の事業サービス業	
40		インターネット附随サービス業		93	政治・経済・文化団体	
41		映像・音声・文字情報制作業		94	宗教	
I 卸売業,小売業	42	鉄道業	S 公務(他に分類さ れるものを除く)	95	その他のサービス業	
	43	道路旅客運送業		96	外国公務	
	44	道路貨物運送業		97	国家公務	
	45	水運業	98	地方公務		
	46	航空運輸業	T 分類不能の産業	99	分類不能の産業	
	47	倉庫業				
	48	運輸に附帯するサービス業				
	49	郵便業(信書便事業を含む)				

公募に関するお問い合わせ・相談・連絡窓口

一般社団法人環境共創イニシアチブ
生産設備におけるエネルギー使用合理化等事業者支援事業費補助金
お問い合わせ窓口

TEL:0570-666-317 (ナビダイヤル)

※ IP電話からのお問い合わせ TEL:042-303-1539

<受付時間:10:00~12:00、13:00~17:00(土曜、日曜、祝日を除く)>

ホームページ:<https://sii.or.jp/>