

鳥取市再エネ・省エネ設備導入補助金 申請の手引き

令和5年7月11日

令和6年2月9日改訂

1 目的

本補助金は、エネルギー価格の高騰により影響を受けている市内中小企業者に対し、再生可能エネルギーを活用した発電設備等の導入や省エネ効果の高い設備への更新を促すことで、エネルギーコストを削減し、本市地域経済の持続的発展やCO2排出量の削減を図る。

2 補助対象者

次の要件を満たす事業者が対象です。

- 中小企業等経営強化法第2条第1項に規定する中小企業者等であること

補助対象となりうる者	補助対象外となる者
株式会社、合名会社、合資会社、合同会社、有限会社、企業組合、協業組合、事業協同組合、事業協同小組合、商工組合、協同組合連合会、個人事業主（開業届を提出して事業を行っていること(青色申告、白色申告を問わない)）	社会福祉法人、医療法人、特定非営利活動法人、一般財団法人、一般社団法人、公益社団法人、公益財団法人、学校法人、農事組合法人、経済産業省を除く他省庁が監督官庁である組合、任意グループ

- 日本標準産業分類(中分類)による農業(01)、林業(02)、漁業(03)、水産養殖業(04)を営むものでないこと

- 鳥取市内に事業所を有し、かつ本市で1年以上事業を営んでいること

- 補助金交付後も本市において事業継続の意思があること

- 市税等の滞納が無いこと

ただし、次のいずれかに該当する方は対象外となります。

- ・暴力団及び暴力団と密接に関係を有する者が、事業及び本補助金の申請に関わっている者
- ・事業の実施により関係法令に抵触する者
- ・その他補助金を交付することが適切でないと認められる者

3 補助対象設備

市内の事業所においてエネルギーコストやCO2排出量の削減に資する再エネ・省エネ設備の導入等を行う(1)～(3)の事業で、次の表に該当する設備

(1) 再エネ設備の新增設

対象設備	備考
再生可能エネルギーによる発電設備	太陽光、風力、水力、バイオマス等を利用して発電する設備であり、発電された電力は全量自家消費するものに限る
蓄電池、充電設備	蓄電池は再生可能エネルギーにより発生する余剰電力を蓄え、全量自家消費するものに限る。

※逆潮流を防止する装置を必ず設置すること(装置の設置が確認できない場合は補助対象外とします)

(2) 高効率な省エネ設備への更新

対象設備	備考
高効率空調設備、業務用給湯器、高効率ボイラ、高効率変圧器、冷凍冷蔵設備、高効率照明、コージェネレーションシステム、節水型トイレなど	省エネルギー最適化診断に改善提案として記載のある設備、機器の更新に限る。

※ただし、(1)(2)は投資回収期間が概ね10年以内と見込まれるものに限る。

(3) 電気自動車のリース、レンタル導入

対象設備	備考
電気自動車	社用車又は従業員の通勤用として貸与するためにリース、レンタルする車両。 <u>※契約期間が複数年（2年以上）のものに限る。</u> <u>※PHEV車・PHV車は対象外。</u> <u>※中途解約した場合は補助対象外となり、補助金返還の対象となる。</u>

4 補助対象経費

補助対象事業の実施に必要な経費のうち、以下に掲げるものが対象です。

費目	摘要
調査費	補助対象事業の実施に必要な調査に係る費用
設備費	補助対象設備の購入に係る費用
設置工事費	補助対象設備の設置に係る工事費用
設備処分費	省エネ設備への更新に係る既存設備の処分費用
賃借料	電気自動車の導入に係るリース料及びレンタル費用(最大12カ月分)

※省エネルギー最適化診断費用は交付決定前に着手したもので補助対象となります。(ただし、交付申請日前1年以内)

【対象外となる費用】

- ・更新前後で過剰とみなされるもの、将来用や予備用となる設備
- ・事業の遂行において直接関係がない設備
- ・事業所の新設、拡張、移転に要する経費（工事費など）
- ・市外に設置する設備
- ・居住用途と兼用する場所に設置する設備
- ・鳥取県再エネ100宣言RE Action推進事業補助金以外の補助金の交付を受けている設備
- ・通信費、水道光熱費、消耗品費及び旅費
- ・中古設備（電気自動車を除く）

- ・事業実態のない事業所に設置する設備
- ・交付決定以前に契約、発注、納品、支払が行われた設備（※事前着手届の提出による例外あり）
- ・銀行振込でない決済（例：現金、手形、小切手、電子債権、クレジットカード、コード決済等）
- ・割賦契約、リース契約及びPPA（第三者所有モデル）による導入（電気自動車を除く）
- ・公租公課（消費税等）、官公署に支払う手数料（印紙代等）、延長保証料、保守・メンテナンス料、保険料、振込手数料等
- ・土地や建物の取得、改修、賃貸、管理等に要する費用
- ・補助対象事業と関係のない工事に要する費用
- ・申請者と同一の代表者又は資本関係（自社・親会社・子会社・関連会社）がある調達先事業者への発注に要する経費
- ・市場価格から著しく乖離していると鳥取市が判断した場合
- ・当該設備の販売設置事業を営んでいない事業者や個人が販売する設備
- ・上記のほか、公金の使用用途として社会通念上不適切と認められる経費

※本事業の対象として明確に区分できない場合、支払証拠書類の記載内容に不明瞭な箇所がある場合、申請額の一部または全額が補助対象外となる場合があります。

5 補助率及び補助限度額

本事業に係る補助率及び限度額等は以下のとおりです。

事業区分（1）（2）

補助率	補助対象経費の 1 / 3 （千円未満の端数は切捨て）
補助限度額	500 万円 （事業費ベース 1,500 万円）

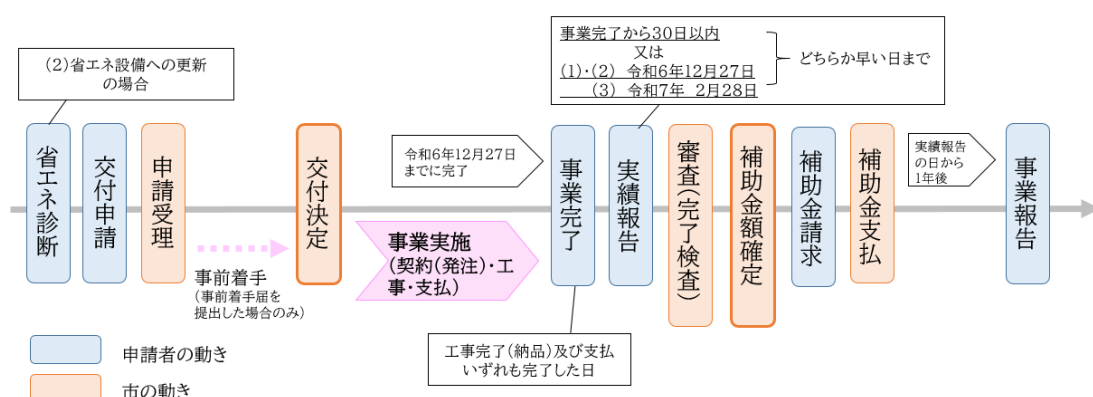
※補助対象経費は消費税等を含まない額

事業区分（3）

補助率	社用車：補助対象経費の 3 / 5 （千円未満の端数は切捨て） 従業員通勤用：補助対象経費の 3 / 4 （千円未満の端数は切捨て） ※ただし、自家消費型再生エネ設備がない場合はいずれも 1 / 3
補助限度額	1 台につき 36 万円 （最大 5 台まで）

※補助対象経費は消費税等を含まない額

6 事業の流れ



7 補助金の交付申請

受付期限	令和6年7月31日(水) 必着
必要書類 (共通)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 交付申請書 ・ 事業計画書(様式第2号) ・ 収支予算書(様式第3号) ◎ 誓約書兼同意書(様式第4号) ・ 導入設備等の型式、規格、仕様等がわかる資料 ・ 補助対象経費に係る見積書の写し(設備処分費を除く) <p>※「△△工事一式」「□□設備導入一式」「諸経費」等は不可。本体や付属品、内容ごとに金額が記載されたものに限る。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 【法人の場合】申請日から3か月以内に発行された履歴事項全部証明書の写し ・ 【個人の場合】直近の確定申告書の写し(青色申告の場合)第1表、決算書1~2ページ目、(白色申告の場合)第1表、収支内訳書1ページ目) ・ 【事前着手する場合】事前着手届(様式第1号)
再エネ設備 の新增設	<ul style="list-style-type: none"> ・ 再エネ設備の導入等を行う箇所の配置図、図面 ・ 再エネ設備の導入等を行う箇所の現況写真(遠景、拡大それぞれ) ・ 【再エネによる発電設備を設置する場合】年間の発電見込量が分かるもの <p>◎【再エネ設備の導入等を行う物件が賃貸物件、または共同所有の場合】その所有者又は共有者全員の承諾書</p>
省エネ設備 への更新	<ul style="list-style-type: none"> ・ 省エネルギー最適化診断の写し ・ 工事着工前の該当箇所の写真 <ul style="list-style-type: none"> ▷更新前の設置状況が分かる写真(設備と共に設備周辺が映った遠景写真) ▷更新前設備の拡大写真 ▷更新前設備の銘板やラベルの写真(型式・製造番号等が分かる部分) ・ 導入設備の配置図(設置場所を変更する場合は更新前設備の設置場所も記載すること)
電気自動車 のリース、レ ンタル導入	<ul style="list-style-type: none"> ・ 【社用車を更新する場合】 現行車両の型式等がわかる資料(車検証など) ・ 【従業員通勤用車両を導入する場合】 対象従業員が使用することがわかる資料及び通勤距離がわかるもの (社有車使用誓約書の写しや通勤届など) ・ 【電気自動車の導入において再エネ設備がある場合】 自家消費型再エネ設備の所有がわかる資料
提出方法	①郵送、持参 ②メール及び郵送、持参 (◎は原本の提出が必要)

※交付申請は1事業者1度限り申請可能です。

※予算の上限に達した時点で予告なく受付を終了します。

※上記書類のほか、追加で別途書類のご提出をお願いする場合があります。

8 事前着手について

補助事業の着手（契約、注文等）は原則補助金の交付決定後となりますが、納期に期間を要することが見込まれ、着手が遅れることで実績報告期限（令和6年12月27日）までに事業完了できない恐れがある場合は、交付申請の際に事前着手届を提出することで、申請書の受理日から交付決定日前日までに着手した事業においても補助対象とします。（通常、交付決定まで1～2週間程度要します）

ただし、審査の結果、交付決定にならない場合や補助対象経費として認められず、発注した経費が全額自己負担となる場合においても、鳥取市は一切の責任を負いませんのでご注意ください。

9 補助事業実施中における注意事項

- ・ 補助対象設備に係る発注（契約・注文）は必ず書面で行ってください。（実績報告の際に着手日が分かる書類をご提出いただきます。） ※契約日（発注日）は交付決定日（事前着手届を提出している場合は交付申請受理日）以降である必要があります。
- ・ 補助金の増額申請はできません。
- ・ 補助金の概算払いはできません。
- ・ 支払いは資金移動が確実になされたことを確認するため「銀行振込のみ」可。

※現金、手形払い、割賦払い、小切手、電子債権、クレジット決済、コード決済等で支払われた経費は補助対象外。

- ・ 振込手数料を相手方負担とした場合、値引きがなされたものとみなします。

（例：税込11,000円の請求に対し、振込手数料550円(税込)を引いた10,450円を振り込んだ場合、補助対象経費は10,000円(補助対象経費・税抜)－500円(振込手数料・税抜)＝9,500円）

10 事業の変更（廃止）について

以下の事由に該当する場合、変更（廃止）承認申請書を提出いただく必要がありますので、事前にご連絡ください。（個別に必要書類等のご案内をいたします）

- ・ 補助対象事業の変更（補助事業に係るエネルギー削減量の変更）
- ・ 補助対象事業の廃止（補助事業の取り止め）

※補助対象経費の増減のみであれば変更手続きは不要。（補助対象経費が増額しても交付額は交付決定額が上限額）

※本市の承認を得ずに補助対象事業の変更を行った場合、補助対象外となる場合があります。

11 実績報告について

提出時期	事業完了日(※1)から30日を経過する日 ※ただし、最終期限は 事業区分（1）（2）の場合は令和6年12月27日（金） （事業完了日から30日経過する日がR6.12.28以降となる場合はR6.12.27が提出期限） 事業区分（3）の場合は令和7年2月28日（金） （事業完了日から30日経過する日がR7.3.1以降となる場合はR7.2.28が提出期限）
必要書類	・ 実績報告書 ・ 事業報告書（様式第5号）

	<ul style="list-style-type: none"> ・収支決算書（様式第6号） ・補助対象経費に係る経理書類の写し <ul style="list-style-type: none"> ▷請求書（納品書が発行されていれば添付すること） ▷金融機関が発行またはシステム等から出力した支払に係る挙証書類（振込依頼書の控、通帳や入出金明細等）（※3） ・補助対象経費に係る契約書等の写し <ul style="list-style-type: none"> ▷契約書、注文書（※2）の写し <ul style="list-style-type: none"> ※電気自動車のリース（レンタル）契約の場合は、リース（レンタル）期間、リース（レンタル）料金、車両登録番号、車台番号等の記載があるもの ・設備導入後の写真 <ul style="list-style-type: none"> ▷設備とともに設備周辺が映った遠景写真 ▷設備の拡大写真 ▷設備の銘板やラベルの写真（型式、製造番号が分かる部分） ・【交付決定後に設備の設置場所を変更した場合】設備設置後の配置図 ・【建物工事等に伴い許認可を受けた場合】検査済証等の写し
再エネ設備の新增設	<ul style="list-style-type: none"> ・逆流を防止する装置の設置が確認できる写真
省エネ設備への更新	◎既存設備を廃棄等したことを証する書類（参考様式2）
提出方法	①郵送、持参 ②メール及び郵送、持参（◎は <u>原本の提出が必要</u> ）

※1 事業完了日とは、設備導入に係る『納品』や『設置（工事）』、『（設備処分費を補助対象経費に計上する場合）更新設備の廃棄』、『補助対象経費の支払』いずれも終了した日を指します。なお、先払いで、納品や工事等が後になる場合は、事業完了日を示す納品日が分かる「納品書」が必要になります。

※2 通常事業で使用している注文書で可。無い場合は参考様式1などを使用すること。

※3 本補助金では確実に資金移動がなされたことを確認するため、**発注先が発行した領収書は支払挙証書類として認められません。**必ず銀行振込により支払を行い、金融機関が発行又は出力した資料を提出ください。（必要書類の例はQ&Aをご参照ください）

【注意】

※令和6年12月27日まで（事業区分(3)は令和7年2月28日まで）に補助対象経費に係る支払及び納品、実績報告が完了できない事業は補助対象外です。

※外的要因による補助対象設備の納品遅延等があった際についても救済措置等はありません。同日までに実績報告できない可能性がある場合は、本補助金の申請はお控えください。

12 事業実績に基づく検査について

提出された実績報告に基づき書類検査を行います。また、必要に応じて経理書類原本や設備の設置状況（更新前設備の廃棄等状況）の確認のため、現地検査を行います。

13 補助金の支払について

実績報告後、事業内容の検査を行い補助金交付額の確定後、精算払いを行いますので必要書類を提出してください。振込の目安は請求書を受領してから2週間後です。

必要書類	◎補助金等交付請求書 ◎口座振込依頼書
提出方法	郵送、持参（原本での提出に限る）

14 設備投資後の事業状況報告について

本補助金の実績報告から1年経過した日から30日以内に事業状況の報告が必要です。

必要書類	・事業状況報告書（様式第9号） ・添付資料
提出方法	郵送、持参、メール

15 メール添付による提出を行う際の注意事項

- ・原本提出が必要な書類は別途郵送等により提出を行ってください。（全ての書類が到着するまで受理できません）
- ・A4印刷した際に読み取れないような低解像度の画像データ等は不可。
- ・システムの都合上、1通あたり10MB以上の添付ファイルのメールは受信できないため、複数通に分けてください。
- ・メールの受信確認の返信は基本的に行いません。

16 補助事業実施後における注意事項

- ・本補助金の交付を受けて取得した設備は、原則、減価償却資産の耐用年数に関する省令に定める耐用年数に相当する期間までは、処分等を行うことはできません。また、交付の目的に反した使用や売却、譲渡、交換、貸付、担保に供した場合、補助金の返還となる場合があります。
- ・本事業の適切な運用確認のため、補助期間中又は補助金の交付後に国や市、監査人等が実地検査に入ることがあります。この検査により補助金の返還命令等の指示がなされた場合は、これに従わなければなりません。

17 不正受給への対応について

本市では、補助事業に係る活動状況や補助金の交付対象となった物品等の管理状況に関する調査を予告なく実施しております。交付額確定及び補助金振込を行った後に虚偽の申請や不正等が発覚した場合は補助金の全額返還及び加算金を支払っていただきます。

虚偽申請及び不正受給は重大な犯罪ですので、適正な申請をお願いいたします。

この補助金に関する相談窓口・書類の提出先
鳥取市 経済観光部 企業立地・支援課
〒680-8571 鳥取市幸町 71 番地
電話番号 0857-20-3223
メールアドレス ricchi@city.tottori.lg.jp