

富山県中小企業エネルギー効率化推進補助金交付要綱

(通則)

第1条 富山県中小企業エネルギー効率化推進補助金（以下「補助金」という。）の交付については、富山県補助金等交付規則（昭和37年富山県規則第10号。以下「規則」という。）に規定するもののほか、この要綱の定めるところによる。

(趣旨)

第2条 知事は、中小企業者又は小規模企業者等が、燃料の消費抑制・原油由来の原材料費の削減を図る取組み及びエネルギー使用の高効率化により生産性向上を図る取組みに要する経費に対し、予算の範囲内において、補助金を交付する。

(補助対象者)

第3条 補助対象者は、富山県内に主たる事務所又は事業所を有し、次の第1号から第6号まで（別表1）のいずれか又は第7号に該当するものをいう。

- (1) 中小企業者 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
- (2) 小規模企業者 中小企業基本法第2条第5項に規定する小規模企業者
- (3) NPO法人 中小企業信用保険法（昭和25年法律第264号）第2条第1項第6号及び同条第3項第7号に規定する特定非営利活動法人（特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）第2条第2項に規定する特定非営利活動法人をいう。）
- (4) 医療法人 中小企業信用保険法第2条第1項第5号及び同条第3項第6号に規定する医業を主たる事業とする法人
- (5) 社会福祉法人 社会福祉法（昭和26年法律第45号）第32条に規定する所轄庁の認可を受け設立されている法人
- (6) 組合 中小企業等経営強化法（平成11年法律第18号）第2条第1項第6号から第8号までに規定する組合
- (7) 知事が特に認めるもの

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に該当するものは対象としない。

- (1) 次のいずれかに該当する中小企業者（みなし大企業）である場合（ただし、ウに該当する場合であっても、経営に支配力を有しないと認められる場合を除く。）
 - ア 発行済株式の総数又は出資価格の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業者
 - イ 発行済株式の総数又は出資価格の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業者
 - ウ 大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている中小企業者
- (2) 役員等（補助対象者が個人である場合にはその者を、補助対象者が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは常時各種業務の契約を締結する事務所の代表者をいう。以下「役員等」という。）が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「暴対法」という。）第2条

- 第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）である場合
- (3) 暴力団（暴対法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下「暴力団」という。）又は暴力団員が経営に実質的に関与している場合
 - (4) 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用している場合
 - (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与する等直接的若しくは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与している場合
 - (6) 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している場合
 - (7) 役員等が、相手方が暴力団員であることを知りながら、これを不当に利用している場合
 - (8) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条第5項に規定する性風俗関連特殊営業及びそれらに類似する業種を営む者
 - (9) 営業に関して必要な許認可等を取得していない者
 - (10) 県税を滞納している者
 - (11) 補助金を交付するにあたり、社会的な信頼性及び公平性を損なうおそれがある者

（補助事業、補助率及び補助金額）

第4条 補助金の交付対象となる事業（以下「補助事業」という。）の事業内容、補助率及び補助金額は、別表2のとおりとする。

（補助対象経費）

第5条 補助事業の補助対象経費は、別表3のとおりとする。

（補助金の交付申請）

第6条 補助金の交付を受けようとする者（以下、申請者）は、交付申請書（様式第1号）に同様式で定める書類を添えて、別に定める期日までに知事に提出しなければならない。

- 2 前項の補助金の交付の申請をするにあたっては、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下「消費税等仕入控除税額」という。）を減額して交付申請しなければならない。ただし、申請時において消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

（補助対象事業の着手）

第7条 補助対象事業の着手時期は、交付決定のあった日以降でなければならない。

- 2 前項の規定にかかわらず、申請者は、補助金の交付決定の前において早期に事

業着手しなければならないやむを得ない理由があるときは、あらかじめ知事の承認を受けなければならない。ただし、この要綱が施行する日以降の事業着手に限るものとする。

(交付の決定)

第8条 知事は、前条第1項の規定による交付申請書の提出があったときは、当該申請書類等の内容を審査し、適当と認めるときは、補助金の交付を決定し、補助事業を実施する申請者（以下「補助事業者」という。）に通知するものとする。

2 知事は、前項の規定による通知に際して、必要な条件を付することができる。

(補助事業の採択)

第9条 補助事業は予算の範囲内で採択するものとする。

(補助事業の内容又は経費の変更)

第10条 補助事業の内容の変更（軽微なものを除く。）又は補助事業に要する経費の変更（軽微なものを除く。）をする場合には補助事業の変更承認申請書（様式第2号）を知事に提出し、承認を受けなければならない。

2 前項の補助事業の内容の変更に係る軽微なものとは、補助目的の達成に支障をきたさない事業計画の細部の変更で、かつ、事業能率の低下をもたらさないものとし、補助事業に要する経費の変更に係る軽微なものとは、補助対象経費の30パーセント以内の変更とする。

3 知事は、第1項の規定による承認をしようとする場合において、必要な条件を付することができる。

(事業の廃止及び中止)

第11条 補助事業を廃止し、又は中止する場合には補助事業の廃止（中止）承認申請書（様式第3号）を知事に提出し、承認を受けなければならない。

(補助事業の遅延等)

第12条 補助事業が指定の期間内に完了しない場合又はその遂行が困難となった場合は知事に報告し、知事の指示を受けなければならない。

(申請の取下げ)

第13条 補助事業者は、交付決定の内容又はこれに付された条件に不服があり補助金の交付の申請を取り下げようとするときは、交付決定通知を受けた日から10日以内に、その旨を記載した書面を知事に提出しなければならない。

(補助事業の遂行)

第14条 補助事業者は、補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に従い、善良な管理者の注意をもって補助事業を行わなければならない。補助金を他の用途へ使用してはならない。

(遂行状況の報告)

第 15 条 補助事業者は、必要に応じ、遂行状況報告書（様式第 4 号）により、知事に対して補助事業の遂行状況の報告をしなければならない。

(実績報告)

第 16 条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、その日から 20 日を経過した日、又は令和 9 年 1 月 8 日のいずれか早い日までに、実績報告書（様式第 5 号）を知事に提出しなければならない。

(額の確定)

第 17 条 知事は、実績報告の提出を受けた場合においては、報告書等の書類の審査、必要に応じて行う現地調査等により、補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかどうかを調査し、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、補助事業者に対して通知するものとする。

(補助金の支払い)

第 18 条 知事は、前条の規定により交付すべき補助金の額を確定したのち、補助金を補助事業者に支払うものとする。

(補助金の請求)

第 19 条 補助事業者は、前条の規定により補助金の支払いを受けようとするときは、精算払請求書（様式第 6 号）により知事に補助金の支払い請求を行うものとする。

(立入検査等)

第 20 条 知事は、補助事業の適正化を期するため必要があるときは、補助事業者に対して報告させ、又は、補助事業者の事務所、事業者等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることができる。

(交付決定の取消し)

第 21 条 知事は、補助事業者が補助金を他の用途へ使用する等その補助事業に関して補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件に違反したときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

2 知事は、補助事業者が第 3 条第 2 項の各号のいずれかに該当することが判明したときは、補助金の交付決定の全部を取り消すことができる。

3 知事は、補助事業者が、国や県等の他の補助金を併せて活用し、補助金の二重交付となる場合は、交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(補助金の返還)

第 22 条 知事は、前条の規定により補助金の交付決定を取り消した場合において、補助金の当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、期限を定めてその返還を命じなければならない。

- 2 知事は、前項の規定により補助事業者に対し補助金の返還を命じたときは、当該命令に係る補助金の交付の日から受領の日までの日数に応じ、返還すべき補助金の額に年 10.95 パーセントの割合を乗じて得た額を加算金として徴収することができる。
- 3 知事は、第 1 項の規定により補助事業者に対し補助金の返還を命じた場合において、返還すべき補助金及び前項の加算金の全部又は一部が納付されなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額に対して年 10.95 パーセントの割合を乗じて得た額を延滞金として徴収することができる。

(取得財産の処分の制限)

- 第 23 条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した単価 50 万円（税抜）以上の財産（以下「取得財産等」という。）については、「総務省所管補助金等交付規則」（平成 12 年総理府・郵政省・自治省令第 6 号）に定める処分制限期間又は補助事業の完了の日から 10 年のいずれか短い期間（以下「処分制限期間」という。）を経過しない場合においては、取得財産等管理台帳（様式第 7 号）を整備保管するとともに、当該取得財産等に取得年度及び補助金の名称を記載した標章を貼付して管理しなければならない。
- 2 補助事業者は、取得財産等を処分（補助金の交付の目的に反する使用、譲渡、交換、貸付、担保に供する処分、廃棄等をいう。）しようとするときは、あらかじめ財産処分承認申請書（様式第 8 号）により知事の承認を受けなければならない。ただし、処分制限期間を経過したものについてはこの限りでない。
 - 3 前項の場合において、知事は、取得財産等の残存価値額又は取得財産等を処分することにより得た収入の全部又は一部を納付させることができる。ただし、当該取得財産の処分が処分制限期間を経過している場合はこの限りでない。

(補助金の経理等)

- 第 24 条 補助事業者は、補助金に係る経理について収支を明確にした証拠書類を整備し、事業年度終了後 5 年まで保存しなければならない。

(情報管理及び秘密保持)

- 第 25 条 補助事業者は、補助事業の遂行に際し知り得た第三者の情報については、当該情報を提供する者の指示に従い、又は、特段の指示がないときは情報の性質に応じて、法令を遵守し適正な管理をするものとし、補助事業の目的又は提供された目的以外に利用してはならない。
- なお、第三者の秘密情報（事業関係者の個人情報等を含むがこれらに限定されない。）については、機密保持のために必要な措置を講ずるものとし、正当な理由なしに開示、公表、漏えいしてはならない。
- 2 補助事業者は、補助事業の一部を第三者（以下「履行補助者」という。）に行わせる場合には、履行補助者にも本条の定めを遵守させなければならない。補助事業者又は履行補助者の役員又は従業員による情報漏えい行為も補助事業者による違反行為とみなす。
 - 3 本条の規定は補助事業の完了後（廃止の承認を受けた場合を含む。）も有効とする。

(その他)

第 26 条 この要綱に定めるもののほか、補助事業の円滑かつ適正な運営を行うために必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

この要綱は、令和 8 年 6 月 30 日から施行する。

別表1（第3条関係） 補助対象者

(1) 中小企業者・小規模企業者（第3条第1項第1号及び第2号）

業種	中小企業者 (下記のいずれかを満たすこと)		小規模企業者
	資本金の額 または出資の総額	従業員	従業員
①製造業・建設業・ 運輸業その他の業種 (②～④を除く)	3億円以下	300人以下	20人以下
②卸売業	1億円以下	100人以下	5人以下
③サービス業	5,000万円以下	100人以下	5人以下
④小売業	5,000万円以下	50人以下	5人以下

(2) NPO法人（第3条第1項第3号）

業種	従業員	
	中小企業者	小規模企業者
①製造業・建設業・ 運輸業その他の業種 (②～④を除く)	300人以下	20人以下
②卸売業	100人以下	5人以下
③サービス業	100人以下	5人以下
④小売業	50人以下	5人以下

(3) 医療法人（第3条第1項第4号）

業種	従業員	
	中小企業者	小規模企業者
医業	300人以下	20人以下

(4) 社会福祉法人（第3条第1項第5号）

組織形態	従業員	
	中小企業者	小規模企業者
社会福祉法人	300人以下	20人以下

(5) 組合（第3条第1項第6号）

組織形態
企業組合
協業組合
事業協同組合、事業協同小組合、協同組合連合会
商工組合、商工組合連合会
商店街振興組合、商店街振興組合連合会
水産加工業協同組合、水産加工業協同組合連合会
生活衛生同業組合、生活衛生同業小組合、生活衛生同業組合連合会 ^{注1}
酒造組合、酒造組合連合会、酒造組合中央会 ^{注2}
内航海運組合、内航海運組合連合会 ^{注3}
技術研究組合（直接又は間接の構成員の3分の2以上が中小企業であるもの）

注1 その直接又は間接の構成員の3分の2以上が5,000万円（卸売業を主たる事業とする事業者については、1億円）以下の金額をその資本金の額若しくは出資の総額とする法人又は常時50人（卸売業又はサービス業を主たる事業とする事業者については、100人）以下の従業員を使用する者であるもの。

注2 その直接又は間接の構成員たる酒類製造業者の3分の2以上が3億円以下の金額をその資本金の額若しくは出資の総額とする法人又は常時300人以下の従業員を使用する者であるもの並びに酒販組合、酒販組合連合会及び酒販組合中央会であつて、その直接又は間接の構成員たる酒類販売業者の3分の2以上が5,000万円（酒類卸売業者については、1億円）以下の金額をその資本金の額若しくは出資の総額とする法人又は常時50人（酒類卸売業者については、100人）以下の従業員を使用する者であるもの。

注3 その直接又は間接の構成員たる内航海運事業を営む者の3分の2以上が3億円以下の金額をその資本金の額若しくは出資の総額とする法人又は常時300人以下の従業員を使用する者であるもの。

- ※1 兼業の場合は、売上高等により総合的に判断する。
- ※2 資本金は、資本の額または出資の総額をいう。
- ※3 常勤従業員は、中小企業基本法上の「常時使用する従業員」をいい、労働基準法第20条の規定に基づく「予め、解雇の予告を必要とする者」と解され、これには、日々雇い入れられる者、2か月以内の期間を定めて使用される者、季節的業務に4か月以内の期間を定めて使用される者、試の使用期間中の者は含まれない。
- ※4 交付決定後に小規模企業者から中小企業者に変更となった場合は、補助率が変更となる場合がある。

別表2（第4条関係） 補助事業の事業内容、補助率及び補助金額

事業内容	補助率・補助金額	
	中小企業者・組合	小規模企業者
燃料の消費抑制・原油由来の原材料費の削減を図る事業又はエネルギー使用の高効率化により生産性向上を図る事業で、経営の持続性確保が見込まれるもの	【補助率】 2 / 3 【補助金額】 (上限) 300 万円 (下限) 10 万円	【補助率】 3 / 4 【補助金額】 (上限) 300 万円 (下限) 10 万円

別表3（第5条関係） 補助対象経費

区分	費目	細分	内容
工事費	本工事費 (直接工事費)	材料費	事業を行うために直接必要な材料の購入費をいい、これに要する運搬費、保管料を含むものとする。
		労務費	本工事に直接必要な労務者に対する賃金等の人件費をいう。
		直接経費	事業を行うために直接必要とする経費であり、次の費用をいう。 ①特許権使用料（契約に基づき使用する特許の使用料及び派出する技術者等に要する費用） ②水道、光熱、電力料（事業を行うために必要な電力電灯使用料及び用水使用料） ③機械経費（事業を行うために必要な機械の使用に要する経費（材料費、労務費を除く。）） ④負担金（事業を行うために必要な経費を契約、協定等に基づき負担する経費、系統を用いて供給する事業の場合は送配電事業者の有する系統への電源線、遮断機、計量器、系統設備に対する工事費負担金（1.35万円/kWを上限とする。））
	(間接工事費)	共通仮設費	事業を行うために直接必要な現場経費であって、次の費用をいう。 ①事業を行うために直接必要な機械器具等の運搬、移動に要する費用 ②準備、後片付け整地等に要する費用 ③機械の設置撤去及び仮道布設現道補修等に要する費用 ④技術管理に要する費用 ⑤交通の管理、安全施設に要する費用
		現場管理費	事業を行うために直接必要な現場経費であって、労務管理費、水道光熱費、消耗品費、通信交通費その他に要する費用をい

		一般管理費	う。 事業を行うために直接必要な諸給与、法定福利費、修繕維持費、事務用品費、通信交通費をいう。
	付帯工事費		本工事費に付随する直接必要な工事に要する費用をいう。（必要最小限度の範囲とすること。）
	機械器具費		事業を行うために直接必要な建築用、小運搬用その他工事用機械器具の購入、借料、運搬、据付け、撤去、修繕及び製作に要する経費をいう。
	測量及び試験費		事業を行うために直接必要な調査、測量、基本設計、実施設計、工事監理及び試験に要する経費をいう。
設備費	設備費		事業を行うために直接必要な設備及び機器の購入並びに購入物の運搬、調整、据付け等に要する経費をいう。
業務費	業務費		事業を行うために直接必要な機器、設備又はシステム等にかかる調査、設計、製作、試験及び検証に要する経費をいう。
事務費	事務費		事業を行うために直接必要な事務に要する社会保険料、賃金、諸謝金、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及び賃借料、消耗品費及び備品購入費をいう。

- ※1 補助対象経費は、補助事業で必要とされるものに限る。
- ※2 補助対象経費は、消費税及び地方消費税を除いた額とする。
- ※3 補助金交付額は、千円未満を切り捨てる。