

令和4年度

川崎市エネルギー最適化補助金

募集要領

創エネルギー・省エネルギーに資する設備投資をサポートします

補助金の不正受給は犯罪です！

補助金の申請手続きにおいて、虚偽、不正等を行った場合は刑法上重大な犯罪になる可能性がありますので、募集要領の要件をよくご確認の上、適正な申請をお願いします。

お問合せ先

川崎市エネルギー最適化補助金コールセンター

T E L:0120-646-230

受付時間 9:00～17:00(土日祝日及び年末年始を除く)

F A X:03-3221-7022

メール:kawasaki-enehojo@nttdata-strategy.com

川崎市エネルギー最適化補助金事務局
(株式会社エヌ・ティ・ティ・データ経営研究所内)

令和4年12月

川崎市経済労働局経営支援部経営支援課

目次

制度の概要.....	3
手続の流れ.....	4
事業スケジュール.....	5
補助対象事業者の要件.....	5
補助対象となる事業.....	7
手続① エネルギー設備導入調査申込.....	11
手続② 補助金交付申請の提出.....	14
手続③ 事業の実施 設備の契約・発注.....	17
手続④ 完了届の提出.....	18
手続⑤ 請求書の提出.....	20
注意事項.....	21
お問合せ先.....	23

制度の概要

1 制度の目的

急激な原油価格・物価高騰等の影響により、厳しい経営環境にある市内中小企業者等に対し、エネルギー調達コストの効果的な負担軽減を図るため、太陽光発電設備等の導入や、LED照明等の省エネルギー設備の更新に対する補助金を交付することにより、市内中小企業者等の経営基盤を強化する。

2 予算額

2億円 ※申請額が予算額に到達した時点で募集を締め切ります。

3 補助率・補助上限額・下限額

補助率	補助上限額	補助下限額
補助対象経費の1/2	500万円	50万円 ※小規模企業者は25万円

※補助金は予算の範囲内において、補助率及び補助上限額が減少する場合がございます。

※補助金は、補助対象事業終了後の確定払いになります。

※1万円未満の端数があるときは、切捨てとなります。

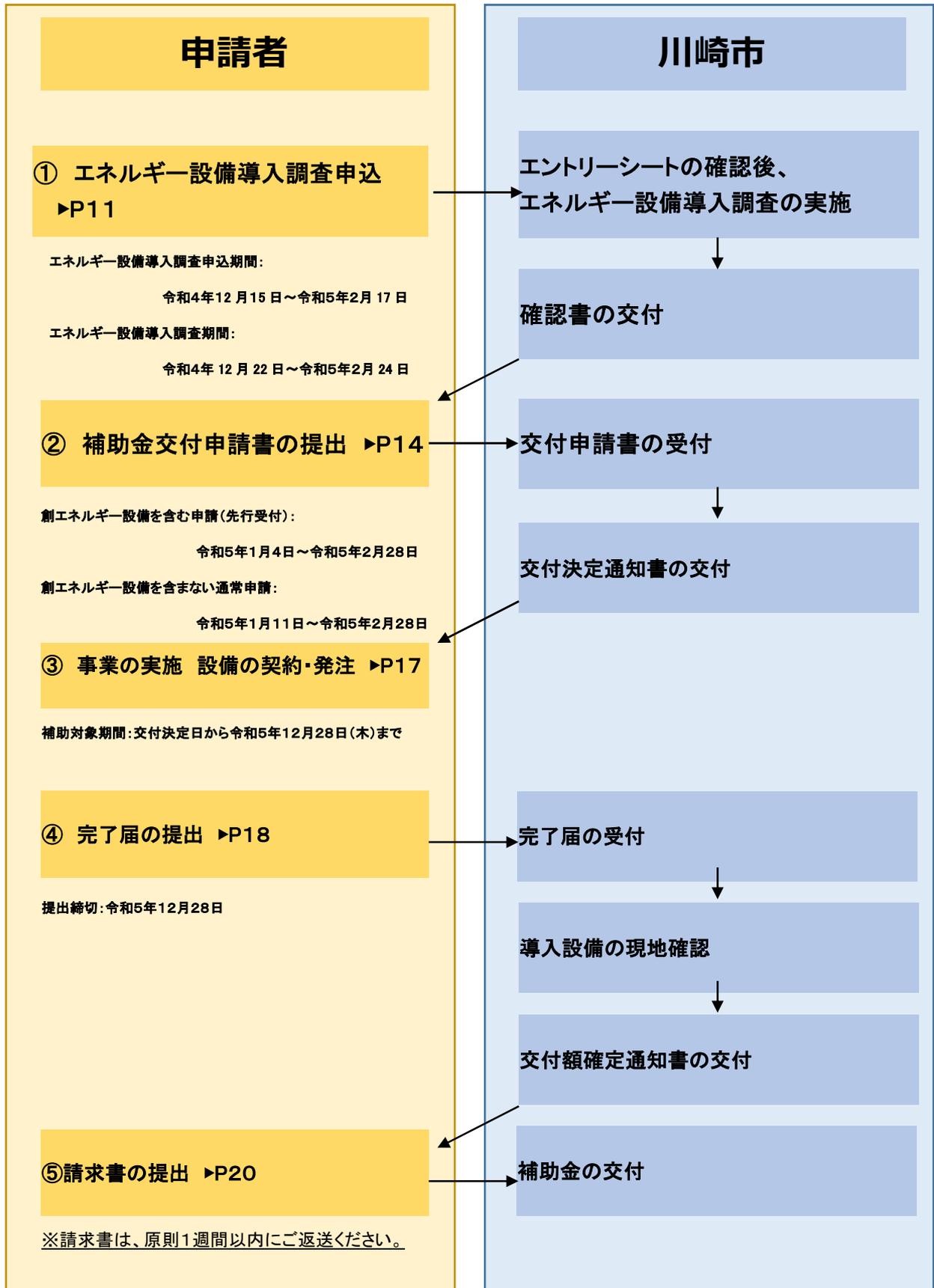
4 補助対象事業者の主な要件

- ・川崎市内に事業所があり、中小企業者又は小規模企業者であること。
- ・申請の時点で創業から12か月を経過していること。
- ・川崎市税の納税義務者であり、滞納がないこと。

5 補助対象となる設備投資の主な要件

- ・川崎市内で設備を導入・更新する事業所において、川崎市で実施する「エネルギー設備導入調査」を受診し、受領した確認書に基づく設備投資であること。
- ・補助金交付決定日以降に契約・発注している設備投資であること。
- ・設置工事を伴う設備投資であること(ただし、冷凍冷蔵庫は除く。)
- ・令和5年12月28日(木)までに工事及び支払い等が完了する設備投資であること。

手続の流れ



事業スケジュール

特設ホームページ開設	令和4年12月15日(木)～令和6年2月29日(木)
コールセンター開設期間	令和4年12月15日(木)～令和6年2月29日(木)
(1)申請前の準備(エントリーシートの提出・エネルギー設備導入調査等)	
エネルギー設備導入調査申込期間	令和4年12月15日(木)～令和5年2月17日(金)
エネルギー設備導入調査	令和4年12月22日(木)～令和5年2月24日(金)
(2)補助金交付申請書の提出	
創エネルギー設備を含む申請期間 (先行受付)	令和5年1月4日(水)～2月28日(火)
創エネルギー設備を含まない申請期間	令和5年1月11日(水)～2月28日(火)
(3)事業実施、設備の契約発注	
補助対象期間	交付決定日～令和5年12月28日(木)
(4)完了届の提出	
提出締切	令和5年12月28日(木)までに提出
(5)導入設備現地確認	
現地確認の実施	令和6年1月19日(金)までに完了

補助対象事業者の要件

1 補助対象事業者の要件

次のすべてを満たしている必要があります。

(1) 中小企業者(※1)又は小規模企業者(※2)であること。ただし、次に該当する場合を除く。

ア 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1項に規定する風俗営業、同条5項に規定する性風俗関連特殊営業、同条13項に規定する接客業務受託営業及びこれに類する事業を行っているもの

イ みなし大企業(※3)

ウ 政治団体

エ 宗教上の組織又は団体

※個人事業主も中小企業者(小規模企業者)に含まれます。

※任意団体、労働組合、管理組合法人、学校法人、医療法人、社会福祉法人、財団法人、特定非営利活動法人等は対象外となります。

(2) 川崎市内に事業所(本社、支社、工場、研究(部門)所、店舗等)があること。

(3) 交付申請日において創業から12か月を経過していること。(創業の日付は、法人の場合は設立登記日、

個人の場合は所得税法第299条に規定する開業の届け出を行い、新たに事業を開始した日。)

- (4) 川崎市税(法人は法人市民税、個人事業主は個人市民税を指す。以下同じ。)の納税義務者であること
- (5) 川崎市税及び川崎市に対する債務の支払い等の滞納がないこと
- (6) 事業を営むに当たって、関連する法令及び条例等を遵守していること
- (7) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律に基づく暴力団及び暴力団員でないこと。代表者又は役員の中に暴力団員に該当するものがある法人でないこと。法人格を持たない団体にあつては、代表者が暴力団員に該当しないこと。
- (8) 公序良俗に反する等のその他市長が適当でないと認めるものでないこと。
- (9) 補助対象事業の経費に関して、今後も含め、川崎市エネルギー最適化補助金以外に行政機関が実施する補助金等を受給していないもの。
- (10) 本補助金の交付を受けていないもの。

※1 中小企業者

次の表の「資本金の額又は出資の総額」又は「常時使用する従業員の数」のいずれかを満たす企業又は個人事業主を指す。(中小企業基本法第2条第1項による)

業種	資本金の額又は出資の総額	常時使用する従業員の数
① 製造業、建設業、運輸業その他業種(②～④を除く)	3億円	300人
② 卸売業	1億円	100人
③ サービス業(ソフトウェア業、情報処理サービス業、旅館業を除く)	5,000万円	100人
④ 小売業	5,000万円	50人

※ゴム製品製造業(自動車又は航空機用タイヤ及びチューブ製造業並びに工業用ベルト製造業を除く)は資本金3億円以下または従業員数900人以下

※旅館業は資本金5,000万円以下または従業員数200人以下

※ソフトウェア業又は情報処理サービス業は資本金3億円以下または従業員数300人以下

※2 小規模企業者

次の表の「常時使用する従業員の数」を満たす企業又は個人事業主を指す。(中小企業基本法第2条第5項による)

業種	常時使用する従業員の数
製造業、建設業、運輸業	20人以下
卸売業、サービス業、小売業	5人以下
その他業種(上記以外)	20人以下

※3 みなし大企業

次のいずれかに該当する中小企業者を指す。

- ア 発行済株式の総数又は出資金額の総額の2分の1以上を同一の大企業(中小企業基本法に規定する中小企業者以外の者であつて、事業を営む者をいう。以下同じ。)が所有又は出資している事業者
- イ 発行済株式の総数又は出資金額の総額の3分の2以上を大企業が所有又は出資している事業者
- 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以上を占めている事業者

補助対象となる事業

1 補助対象となる設備導入

- (1) 補助対象者が事業を営む市内の事業所へ導入する設備であること。
- (2) 設備を導入する事業所において「エネルギー設備導入調査」を受診していること。
- (3) 発注1件当たり税込み100万円を超える金額の場合は、市内中小企業者2者以上の入札または見積り合わせを行ったうえで、発注すること。
(ただし、契約の性質上これらの方法により難しいと認める場合又はその必要がないと認める場合は、この限りでない)
- (4) 補助金交付決定日以降の契約・発注であること。
- (5) 設置工事を伴う設備投資であること。(ただし、冷凍冷蔵庫は除く。)
- (6) 1事業者1申請であること。
- (7) 「P8 対象設備の一覧」に記載の条件を満たすこと。
- (8) 補助金申請額が下限額50万円(小規模企業者は25万円)以上の事業であること。
- (9) 令和5年12月28日(木)までに工事及び支払等が完了し、かつ完了届の提出まで終わること。

【補助対象外となる事業】 上記に該当する事業であっても次に該当する場合は、対象となりません。

- (1) 事業所のうち居住用途及び居住用途との兼用部分における設備の導入
- (2) 中古設備の導入
- (3) リース契約やレンタルによる設備の導入
- (4) 複数の事業者で共同所有するもの
- (5) 予備的又は将来に備えるもの
- (6) 容易に取り外しや移動ができるもの(EV車、フォークリフト等の車両など)
- (7) 販売、貸付等(自社にて販売・賃貸する物件、共有部分への設置を含む)による利益を目的としているもの
- (8) 断熱工事等の建築物に対するリフォーム工事及びその他の設備等の設置工事において、必要以上を超える工事と市長が認めるもの
- (9) OA機器(パソコン、コピー機など)及びAV機器(テレビ、ビデオ、カメラなど)に該当するもの
- (10) 補助事業の経費に関して、エネルギー最適化補助金以外の補助金を受給しているもの
- (11) 補助対象事業者と資本関係がある事業者、申請者の役員若しくは2親等以内の親族が役員として属する事業者又は事業を営んでいない個人と契約したもの

2 対象設備の一覧

事業所において使用するエネルギー削減効果が確認でき、エネルギーの最適化に資する設備であって次に掲げるもの

対象設備	対象となる条件
1 創エネルギー設備等の導入	
(1)太陽光発電設備	50kW未満で自家消費型(国の固定価格買取制度の認定を受けていないもの)に限る。
(2)太陽光発電設備と連携して導入する蓄電池	
2 省エネルギー型設備等の導入	
(1)照明設備	更新に限る。既存の照明設備を新たにLED照明に更新するもの(工事を伴わない光源部のみの交換やLEDからLEDへの交換は不可)
(2)空気調和設備	工事を伴う室温調整機能を有する設備(エアコン等)の更新に限る。なお、設備と併せて導入する複層ガラス、遮光フィルムを含む。
(3)燃焼設備	ボイラー・給湯設備等の工事を伴う更新に限る。
(4)冷凍冷蔵庫	更新する設備に限る。冷蔵ショーケースも含む。
(5)コージェネレーションシステム	
(6)遮熱塗装・断熱工事	
(7)生産設備やサービスを提供するために必要な省エネ設備等	1件あたりの契約金額が税込み100万円以上であり、設備の更新により5%のエネルギー使用量削減が見込まれる設備であること。
3 上記1又は2と併せて導入するエネルギー管理装置	
(1)エネルギー管理装置(EMS装置)	上記設備と併せて導入するものに限る。P9に定めるEMSの機能要件を満たす設備であること。

※補助対象期間内に支払いが完了した経費が対象です。

※太陽光発電設備の導入については、電気事業者と系統連系を行うとともに、申請者自ら電気事業者と電力受給契約を結ぶ必要があります。

※複数業者から見積書を徴取し比較するにあたり、見積書の作成に関しては、次の点にご留意ください。

- 作成する見積書には、補助対象経費と、補助対象外の経費が明確に分かるように記載してください。補助対象と補助対象外の経費が明確に分けられていない項目については、すべて補助対象外になりますのでご注意ください。
- 複数の設備(燃焼設備と空気調和設備など)を更新する場合で、同一業者に見積を依頼するときであっても、見積書は設備ごと分けて徴取してください。
- 原則として、値引きの項目は記載しないでください(値引きする場合は、値引きした後の金額を記載してください)。
- 補助対象経費となる箇所については、できる限り「一式」計上を避けて内訳詳細を示してください。

【EMSの要件】

EMSの要件は次のとおりとします。

No.	項目	要件
1	エネルギーの計測	<ul style="list-style-type: none">・ 補助対象設備の見える化機能の実現に必要な項目の計測を行えること。・ 補助対象設備について、補助対象設備ごとに計測器を設置し、削減対策の実施に必要な項目（電力・燃料等使用量、温度、流量、圧力等）の計測を行えること。（補助対象設備ごとの計測器設置に加え、エリアごと、建物ごと、設備区分ごとに計測器を設置することを妨げるものではありません。） ただし、補助対象設備ごとに計測器を設置することが困難である、又は、エリアや建物ごとに計測器を設置したほうが効果的である等の場合には、エリアや建物ごとに計測器を設置し、上述の必要な項目の計測を行うものとする。
2	見える化	<ul style="list-style-type: none">・ 補助対象事業所内のパソコン等において、計測データ等を常時閲覧できること。なお、Webブラウザ経由での閲覧でも可とする。・ 電力・ガスその他燃料等を含め、1か月以内の事業所全体のエネルギー使用量を統一単位（原油換算値又はCO2排出量）で閲覧できること。・ 電力は全体と設備別（空調、照明、コンプレッサ、熱源機器、生産設備等）の30分以内の間隔での電力使用量を閲覧できること。・ 運用改善に資するデータを表示・確認できること。
3	データ保存	<ul style="list-style-type: none">・ 導入効果報告書に必要な計測データについて1年以上の期間、データ保存が行えること。

3 補助対象となる経費

設備本体に加え、設備本体と一体として支払われる付属設備の購入費、設置工事費（設備の購入とは別に工事を発注している場合、工事費用は経費として認められません）

【対象経費の例】

設備費用	設備本体、必要不可欠な付属設備
工事費用	労務費、設計費、材料費、消耗品・雑材料費、試験調整費、立会検査費、機器搬入費、設置作業費、直接工事費、共通費（共通仮設費、現場管理費、一般管理費）

※諸経費など不明瞭な費目は補助対象経費に含めることができません。

※振込手数料等の支払いにかかる手数料は対象外となります。なお、振込手数料が先方負担となる場合、その金額分は値引があったものとして取り扱い、実際に振り込んだ税抜金額のみが対象となります。

※送料は、設置工事費等との一連の支出に含まれる場合のみ、対象として認められます。

4 補助対象外となる経費

次の経費は補助の対象外となる例です。

- (1) 購入及び設置工事にあたり申請者が要した調査費や事務費(コンサルティング料等)
- (2) 既存設備の処分費(撤去・廃棄に係る経費やリサイクル料も含む)
- (3) 公租公課(消費税及び地方消費税、印紙税、登録免許税等)
- (4) 各種手数料(銀行振込手数料等)、保険料(延長保証等)
- (5) サービス・ソフトウェア等の加盟・登録料及び使用料
- (6) 購入の際にポイントを利用した場合の利用額及び値引費用
- (7) 補助対象経費以外の経費と混同して支払いが行われており、補助対象経費との区別が不明確なもの

5 補助対象期間

補助対象期間は、交付決定日から令和5年12月28日(木)までです。

※交付決定日より前に事業に着手したものは対象となりません。

手続① エネルギー設備導入調査申込

1 「エネルギー設備導入調査」の実施

本補助金は、設備更新等を行うことでエネルギー調達コストの低減につながる設備の導入を行う事業に対して補助を行うものです。そのため、調査員が事業所を訪問し、事業者の省エネ化、太陽光発電の設備導入等によるコスト削減について確認し、「確認書」を作成します。

補助金の交付申請前に、「エネルギー設備導入調査(無料)」に申し込みいただき、後日送付される「エネルギー設備導入調査確認書」を受け取ってください。

※申請時に確認書の添付がない場合、補助金の申請ができませんので、ご注意ください。

※原則として、この手続きの中で確認された設備の更新等の内容が「エネルギー設備導入調査確認書」に記載され、そこに記載のある設備等を導入するものとします。

～エネルギー設備導入調査の流れ～

<p>申込・予約</p>	<p>「川崎市エネルギー最適化補助金特設ホームページ」か、FAXにて、「川崎市エネルギー最適化補助金 エントリーシート」をご提出ください。</p> <p>エネルギー設備導入調査は、 令和4年12月15日(木)から令和5年2月17日(金)まで(先着順) にお申し込みください。</p> <p>川崎エネルギー最適化補助金特設ホームページ 【URL】https://www.nttdata-strategy.com/kawasaki-enehojo/koubo.html</p> <p>【FAX】03-3221-7022</p>  <ul style="list-style-type: none"> ・新たに導入を希望する設備の種類と訪問希望日を入力いただく必要があります。訪問希望日は複数ご入力ください。ご希望に添えない場合は、改めてご連絡いたします。 ・見積書を予め取得していただく手続きがスムーズです。 ・販売店から省エネ効果を確認できる書類があれば、あらかじめ取得をお願いします。 ・予約した日程を変更したい場合は、コールセンターまでお問合せください。 ・エネルギー設備導入調査の受診期間中に補助金の申請締切に達する場合がありますので、なるべく早めの日程で予約いただくようお願いします。
<p>調査員訪問</p>	<p>指定の日時に調査員が伺い、事業所の省エネ化、太陽光発電の設備導入等によるコスト削減について確認し、事業所の状況に応じたエネルギー設備導入調査を行います。また、導入を希望する設備についても聞き取りを行います。現在の設備と導入を希望する設備のカタログや仕様書(消費電力等が分かるもの)をご用意ください。</p> <p>エネルギー設備導入調査の受診期間</p>

	令和4年12月22日(木)～令和5年2月24日(金)
確認書受取	訪問後3営業日程度(導入設備が決定している場合)で登録いただいたメールアドレス宛てにご連絡します(メールに記載のURLからダウンロードいただけます)。確認書はP14の補助金交付申請時に添付いただく必要があります。 ※訪問後、3営業日後に届かない場合は、コールセンターまでお問合せください。

2 見積書の取得

- ・設備種類ごとに見積書を分けてください。
- ・対象経費と対象外経費が同一の契約に含まれる場合は、明確に区別して記載された見積書を提出してください。区別が難しいものは、補助対象経費から除外します。
- ・発注1件あたり税込み100万円を超える発注の場合は、2者以上の市内中小企業者から見積書を取得する必要があります。ただし、契約の性質上これらの方法により難しいと認める場合又はその必要がないと認める場合は、この限りではありませんが、理由書(第4号様式)を提出してください。交付決定額は、より安価な金額の見積書をもとに算出いたします

見積書のイメージ					
					令和〇年〇月〇日
株式会社〇〇〇〇 御中		〒123-4567 〇〇市〇〇区〇〇町 株式会社〇〇 電話番号：〇〇-〇〇〇〇			
〇〇機更新工事		658900円(税込)			
品名	数量	単位	単価(税抜)	金額(税抜)	摘要
室外機	1	台	200000	200000	設備種類①空調設備
エアコン	2	台	120000	240000	設備種類①空調設備
リモコン	2	台	10000	20000	設備種類①空調設備
スライドブロック	2	個	3000	6000	設備種類①空調設備
搬入取付工事	1	式	40000	40000	設備種類①空調設備
配管工事	1	式	30000	30000	設備種類①空調設備
消耗品雑費	1	式	20000	20000	
点検口取付工事	1	式	15000	15000	設備種類①空調設備
運搬交通費	1	式	8000	8000	設備種類①空調設備
既存設備の処分費	1	式	7000	7000	
諸経費	1	式	20000	20000	
値引き				-50000	
以下余白					
小計(税抜)				556000	
消費税				55600	
合計(税込)				611600	

宛名は申請者名と一致していること

対象経費にマーカーを引いてください。

経費として、不明確なものは対象外です。

原則として、値引きの項目は記載しないでください。記載のある場合、値引き分は総額に対して補助対象経費分を按分し、控除してください

3 市内中小企業者への優先発注及び見積りについて

本市では、市内企業の育成及び市内経済の活性化を図るため、「川崎市契約条例」や「川崎市中小企業活性化のための成長戦略に関する条例」に基づき、市内中小企業者の受注機会の増大に努め、優先発注に取り組んでいます。

補助事業者等についても補助金等交付事業を実施するにあたり、本市の施策に準じて市内中小企業者への優先発注を行い、市内中小企業者の受注機会の増大に取り組んでいくこととしました。

当補助金等交付事業の市内中小企業者への優先発注の対象及び内容は次の通りです。

(1) 市内中小企業者への優先発注の義務

1件の契約金額が税込み100万円を超え、かつ補助対象事業者が補助対象事業に係る工事の発注等を行う場合において、次の要件を全て満たすようにしてください。ただし、市長が契約の性質上これらの方法により難しいと認める場合又はその必要がないと認める場合は、この限りではありません。

ア 2者以上の市内中小企業者から見積書の徴収を行ってください。

イ 補助対象事業者は、複数者からの見積書を徴収し競争に付すことにより、見積書を提示した業者と契約し工事を実施してください。

(2) 市内中小企業者への優先発注の努力義務

上記に該当しない場合で、かつ補助対象事業者が補助対象事業に係る工事の発注等を行う場合は、次の要件を全て満たすようにしてください。

ア 少なくとも1者は市内中小企業者から見積書を徴収するよう努めてください。

イ 補助対象事業者は、複数者からの見積書を徴収し競争に付すことにより、見積書を提示した業者と契約し工事を実施してください。

※複数業者から見積書を徴収し比較するにあたり、見積書の作成に関しては、次の点にご留意ください。

- 作成する見積書には、補助対象経費と、補助対象外の経費が明確に分かるように記載してください。補助対象と補助対象外の経費が明確に分けられていない項目については、すべて補助対象外になりますのでご注意ください。
- 複数の設備(燃焼設備と空調など)を更新する場合で、同一業者に見積を依頼するときであっても、見積書は設備ごと分けて徴収してください。
- 原則として、値引きの項目は記載しないでください(値引きする場合は、値引きした後の金額を記載してください)。
- 補助対象経費となる箇所については、できる限り「一式」計上を避けて内訳詳細を示してください。

手続② 補助金交付申請の提出

1 申請に必要な書類 ※「様式」についてはホームページからダウンロードしてください。

次の資料を各1部揃えて申請してください。

(1) 補助金交付申請書(第1号様式)

(2) 補助対象経費計算書(第1号様式別紙)

(3) 暴力団排除に係る誓約書(第2号様式)

(4) 見積書等の写し

●設備ごと見積書を分けてください。

※発注予定の見積書には、発注予定など分かるように文言を追記してください

※発注1件あたり税込み100万円を超える場合は、複数の事業者から取得した見積書をすべて添付してください

(5) 市内中小企業者であることの誓約書(第3号様式)

●1件あたり、税込み100万円を超える発注があり、かつ見積依頼業者が川崎市ホームページ「入札情報かわさき」の「川崎市入札参加資格名簿」に登録がない場合に提出してください。

(6) 見積りが行えないことに関する理由書(第4号様式)

●1件あたり、税込み100万円を超える発注がある場合で、2者以上の市内中小企業者から見積を徴収し難い事由がある場合に添付してください。

(7) 導入設備の仕様がわかる資料

●申請書に型番の記載がある場合は省略可。カタログや仕様書のうち型番が分かるもの

(8) 既設設備の仕様がわかる資料

●申請書に型番の記載がある場合は省略可。カタログや仕様書のうち型番が分かるもの

(9) 建築図面(配置図、平面図等)

●補助対象事業の工事箇所が分かる資料を添付してください。平面図等に設備の導入予定箇所を凡例等を用いて図示する等により作成してください。Word等で作成した簡易的な図面でも結構です。

(10) エネルギー設備導入調査確認書

(11) 法人の履歴事項全部証明書又はその写し

●申請書の提出前3箇月以内のもの

●個人事業主の場合は開業届又は確定申告書の写し

※事業所住所が川崎市内であること、届出から12か月以上経過していること

※マイナンバーが記載されている場合は**必ず黒塗り**してください

(12) 直近の納税証明書又はその写し

●申請書の提出前3箇月以内のもの。法人は法人市民税の納税証明書、個人事業主は市民税・県民税(個人)の納税証明を提出ください。

(13) 設備設置承諾書(第12号様式)

●申請者と設備を導入する建物の所有者が異なる場合は、提出いただく必要があります

(14) 設備比較証明書(第13号様式)

●生産設備やサービスを提供するために必要な省エネ設備等を導入する場合は、提出いただく必要があります。

(15) 申請時チェックシート

※提出書類は返還しません。上記以外に追加資料の提出を求める場合があります。

2 誓約

申請時に次に掲げる項目について確認、誓約していただきます。

項目
申請者は、申請要件を満たしています。
・創業して12カ月が経過した川崎市内に事業所がある中小企業者（小規模企業者を含む。）又は川崎市内に納税地がある個人事業主です。
・川崎市税（法人の場合は法人市民税、個人事業主の場合は個人市民税）の納税義務者（非課税、課税免税、減免等となる者を含む。）です。
・申請者は、導入する設備等を業務上に限り使用します。本補助金を活用して設置・施工等を行った設備等を自己にて使用し、返品、転売又は貸付等を行いません。
・申請者は、新規設備の導入後に速やかに従前の設備を撤去・処分します。
・申請者は資本関係にある企業、申請者の役員もしくは2親等以内の親族が役員として属する企業又は事業を営んでいない個人から設備を購入しません。
・申請者は、虚偽の申請、報告など、本補助金の交付に関して不正行為を行いません。不正行為があると判明した場合、川崎市が申請者の名称とその内容を公表すること、及び本補助金の返還と違約加算金・遅滞金の支払いに応じます。また、返還に際し、支払い期限までに返済がなされない場合には、川崎市が関係行政機関及び関係金融機関に申請者の所得・財産調査等を実施すること並びに関係行政機関及び関係金融機関がこれに回答することに同意します。
・申請者は、市民税及び川崎市に対する債務の支払い等の滞納はありません（川崎市が必要に応じて申請者の課税状況について官公署に確認することに同意します。）
・申請者は、次のいずれにも該当しません。 ア 発行済株式の総数又は出資金額の総額の2分の1以上を同一の大企業（中小企業基本法に規定する中小企業者以外の者であって事業を営む者をいう。以下同じ。）が所有している事業者 イ 発行済株式の総数又は出資金額の総額の3分の2以上を大企業が所有している事業者 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以上を占めている事業者
・申請者は、川崎市暴力団排除条例（平成24年川崎市条例第5号）第2条に規定する暴力団員等、暴力団経営支配法人等又は暴力団員等と密接な関係を有すると認められる者ではありません。また、川崎市暴力団排除条例第8条に基づき暴力団ではないことを川崎市が神奈川県警察本部長に対して確認を行うことについて承諾します。また、全ての役員に同趣旨を説明し、同意を得ています。
・常時使用する従業員数について、申請時点の実数で記載しています。
・設備を導入する建物は申請者自身が所有する建物であり、申請者以外のものが所有する建物である場合は、設備設置承諾書を提出しています。
・申請者は、政治資金規正法（昭和23年法律第194号）第3条に規定する政治団体に該当する者ではありません。
・補助対象経費となる経費の全部又は一部について、川崎市の他の補助制度又は他の公的補助制度の交付決定又は補助金等の支払いを受けていません。

・川崎市長が必要な書面の提出を求め、又は現地調査等により、補助事業に係る帳簿等の関係書類や設備等、実施状況について調査を行う要請があった際は、同意します。

・申請者は、補助金申請に関する申請者情報を株式会社エヌ・ティ・ティ・データ経営研究所（補助金の委託事業者）と共有することに同意します。

3 申請方法

【WEB 申請に関して】

個別にご案内した「川崎市エネルギー最適化補助金交付申請書提出フォーム」にアクセスし、必要項目をご入力ください。

申請フォームでは、必要項目の入力のほか、P14の必要書類をフォルダにまとめていただき、ZIP化してアップロードしてください。また、対象となる必要書類のデジタルデータを予めご用意いただき、データの形式は、Word、XLSX、PDF、JPEG、PNGのいずれかとし、文字がはっきりと認識できるようにしてください。

【郵送での申請に関して】

次の郵送先にお送りください。※原則、WEB 申請をお願いしております。

〒102-0093

住所：東京都千代田区平河町2-7-9 JA共済ビル9階

電話番号：0120-646-230

株式会社エヌ・ティ・ティ・データ経営研究所内

川崎市エネルギー最適化補助金事務局 宛

《川崎市エネルギー最適化補助金交付申請書在中》

本補助金を装った不審な電話やメールにご注意ください。

- ・ATM(銀行・コンビニなどの現金自動支払機)の操作をお願いすることは、絶対にありません。
- ・ATMを自分で操作して、他人からお金を振り込んでもらうことは絶対にできません。
- ・「川崎市エネルギー最適化補助金」を支給するために、手数料などの振込を求めることは絶対にありません。
- ・「川崎市エネルギー最適化補助金」を支給するために、「LINE」での友だち登録や手続きをお願いすることは絶対にありません。
- ・世帯構成やマイナンバーなどの個人情報を照会することは、絶対にありません。

4 申請期間

- ・創エネルギー設備を含む申請(先行受付)

令和5年1月4日(水)～令和5年2月28日(火)(先着順)

- ・創エネルギー設備を含まない通常申請

令和5年1月11日(水)～令和5年2月28日(火)(先着順)

※予算額に達した場合は、申請期限前に受付を終了します。

5 申請から交付決定までの流れ

ご申請いただいた内容について川崎市で審査を行い、適当と認める場合は交付申請書に記載の担当者宛てに「交付決定通知書」を送付します。（不相当と認める場合は「不交付決定通知書」を送付します。）

適正な申請が行われてから1か月を目安に審査結果をお送りします。

書類の不備・不足があった場合は、ご記載いただいた電話及びメールアドレスへ連絡しますので、指示に従い適切なお対応をお願いします。

※申請書類の不備や混雑状況によっては、審査期間が延びる場合があります。

※一定期間、修正に応じていただけない場合は不交付となる可能性があります。

手続③ 事業の実施 設備の契約・発注

1 設備の契約・発注

設備を契約・発注します。また、手続④の完了届の提出までに納品・設置工事をすべて完了させ、代金全額の支払いを完了させてください。

※導入予定の設備の変更や工期の延長が生じ、申請書に記載いただいた実施期間内に事業が完了できない場合は、変更承認をあらかじめ受ける必要がありますので、ご相談ください

2 補助対象期間

補助対象期間は、**交付決定日から令和5(2023)年12月28日**までです。

手続④ 完了届の提出

1 事業完了に必要な書類

次の資料を各1部揃えて申請してください。

(1) 事業完了届(第8号様式)

(2) 補助対象経費計算書(第1号様式別紙)

- 交付決定後に金額の変更があった場合のみ、変更後の金額で再度作成する必要があります。
- 見積りを取得した際の費用から増額した場合であっても交付決定額を超えて交付することはいかなる理由があってもできません。

(3) 設備の設置・施工の内訳がわかる領収書等

- 宛名が記入されていること(法人:法人名、個人事業主:「屋号・商号」又は「代表者名」)
- 領収書に内訳が記載されていない場合は、内訳の分かる契約書、納品書等も必要となります
- 見積書と同様、内訳では対象外経費を明確に区別してください

(4) 補助事業に係る工事請負契約書の写し

- 以下のような、工事契約が確認できる書類を添付してください。
 - ・契約書
 - ・注文書と注文請書のセット 等

(5) 工事完成図面

(6) 発注実績報告書(第9号様式)

- 1件あたりの契約金額が100万円を超える場合は添付してください。

※提出書類は返却しません。上記以外に追加資料の提出を求める場合があります。

・クレジットカードによる支払は補助対象期間中に引き落としが確認できる場合のみ認められます。(購入品の引き取りが補助対象期間中でも、口座からの引き落としが補助対象期間外であれば、補助対象外経費となります。分割払いにより、補助事業期間中に支払が完了せず、所有権が補助事業者に帰属しない物品購入も対象外です。)

・代表者や従業員が、個人のクレジットカードで支払いを行う場合は「立替払い」となりますので、①上記のクレジットカード払い時のルール(補助対象期間中に引き落としが確認できることが必要)、及び、②補助事業者と立替払い者間の精算(立替払い者への立て替え分の支払い)が補助対象期間中に行われること、の双方を満たさなければなりません。

2 事業完了の手続方法

【WEB 申請に関して】

個別にご案内した「川崎市エネルギー最適化補助金事業完了届提出フォーム」にアクセスし、必要項目をご入力ください。提出フォームでは、必要項目の入力のほか、P18の必要書類のデジタルデータ（データの形式は、Word、XLSX、PDF、JPEG、PNG のいずれかとし、文字がはっきりと認識できるようにしてください）をフォルダにまとめていただき、ZIP 化してアップロードしてください。

【郵送での申請に関して】

次の郵送先にお送りください。※原則、WEB 申請をお願いしております。

〒102-0093

住所：東京都千代田区平河町2-7-9 JA共済ビル9階

電話番号：0120-646-230

株式会社エヌ・ティ・ティ・データ経営研究所内

川崎市エネルギー最適化補助金事務局 宛

《川崎市エネルギー最適化補助金事業完了届在中》

3 事業完了届の提出期限

補助事業が完了したときは、完了した日から起算して30日以内又は令和5年12月28日のいずれか早い日までに、速やかに所定の報告様式に必要な書類と併せてご提出ください。

報告期限 令和5年12月28日(木)まで

4 導入設備の現地確認について

補助金完了届申請以降、本市が派遣する調査員が設備等を導入した事業所に伺い、現地確認を行いますので、責任者の立会をお願いいたします。導入した設備の内容や報告書類の根拠等の確認を行います。場合によっては、追加資料の提出をお願いする場合がございます。

完了届の提出時に、対応可能な日程を複数ご入力ください。なお、ご希望に添えない場合は、改めてご連絡いたします。

導入設備の現地確認は原則、**令和6年1月19日(金)**までに受けていただく必要があります。

現地確認は、**全事業者**に受けていただく必要がありますのでご協力をお願いします。受けていただけない場合は、**交付決定の取消事由**となりますのでご注意ください。

5 完了報告から交付額確定までの流れ

ご提出いただいた内容について川崎市で審査を行い、導入設備の現地確認を実施後に、交付申請書に記載の担当者宛てに「交付額確定通知書」を送付します。ただし、交付決定通知書の金額から変更が生じない場合は、確定通知書の送付を省略し、メールでのご連絡のみといたします。

書類の不備・不足があった場合は、修正作業の指示をご記載いただいた電話番号及びメールアドレス宛てに連絡しますので、指示に従い適切なご対応をお願いします。

※書類の不備や混雑状況によっては、審査期間が延びる場合があります。

手続⑤ 請求書の提出

1 交付請求書の提出

「請求書」を受領後、**原則1週間以内**にご提出をお願いします。提出に必要な書類と提出方法につきましては、交付額確定通知書の送付又は確定のご連絡をする際にご案内いたします。請求書の送付先については、別途ご案内いたします。

2 補助金の振込

適正な「請求書」を川崎市が受領後、30日以内にご指定の口座に補助金が振り込まれます。

注意事項

1 注意事項

(1) 交付申請の取り下げ・変更について

ア 申請の取り下げについて

補助金交付決定通知書の交付を受けた後に、補助金交付申請を取り下げる必要が生じた場合には、変更(中止)承認申請書(第5号様式)の提出が必要となります。速やかにコールセンターまでご連絡ください。

イ 交付申請内容の変更について

申請した事業について、その内容を変更する場合は、**あらかじめ**変更(中止)承認申請書(第5号様式)を提出いただき、市の承認を受ける必要があります。事業者の名称、所在地、代表者又は役員の変更の場合は、変更後の登記簿謄本を添付してください。さらに、代表者又は役員の変更の場合には、暴力団排除に係る誓約書も添付してください。

ただし、次の目的に変更を及ぼさない範囲での軽微な変更については、変更申請書の提出は不要です。

【軽微な変更】

- ・事業実施期間を前倒しする場合
 - ・目的の範囲を逸脱しない範囲であって、事業の一部を中止する場合において補助対象経費から該当分を除算する変更
 - ・同一対象設備内において、製品名及び型番等が変更となる場合
- ※変更により、補助対象経費が増額した場合にも、交付決定金額の増額はできません。

また、次に掲げる事項は変更できませんので、該当する場合は、中止申請書を提出いただく必要があります

- ・実施する事業所の変更
- ・エネルギー設備導入調査を受けていない設備への変更

(2) 補助金の交付決定の取り消しと返還について

次の場合には、補助金の交付決定等を取り消し、既に交付した補助金の全部又は一部を返還いただく場合がございます。

- ア 偽りの申請、報告又は補助金の交付に関して不正の行為があったとき。
- イ 交付要綱又は補助金の交付条件に違反したとき。
- ウ 市内中小企業への優先発注義務の規定に違反したとき。
- エ 交付要綱第18条の規定により承認を受けて導入設備を処分したとき。

(3) 申請手続き及び連絡について

必要に応じて別途書類の提出を求める場合があります。提出資料の修正等、本市からの連絡は、原則メールにて行います。メールアドレス、電話番号等に変更が生じた場合は、速やかにコールセンターまでご連絡ください。

(4) 設備の管理等について

補助事業者は、補助対象事業により取得した設備、機械器具、備品及び効用の増加した財産等（以下「財産」という。）について、善良な管理者の注意をもって適正に維持管理し、効率的運用を図らなければなりません。

また、補助対象事業の完了した日の属する年度の翌年度から起算して5年度以内に、単価50万円（税抜き）以上の財産を廃棄、譲渡又は貸付しようとするときは、あらかじめ処分承認申請書（第1号様式）を市長に提出し、その承認を受けなければなりません。

(5) 事業者の公表と協力依頼について

補助金の交付を受けた事業者の概要及び交付年度、活動内容、補助金額等を公表する場合があります。

また、補助金を活用して導入した設備のエネルギー調達コストの削減効果についての報告依頼があったときは、エネルギー削減効果の提出にご協力ください。

(6) 収集する情報の取り扱いについて

本市施策の各種事業の案内やアンケート調査の依頼等のため、申請者の情報を利用する場合があります。また、申請書等に関しては、本補助金業務の委託事業者と情報共有いたしますので、ご了承ください。

お問合せ先

1 お問合せ先

川崎市エネルギー最適化補助金コールセンター

TEL 0120-646-230

Mail kawasaki-enehojo@nttdata-strategy.com

(令和4年12月15日から)

受付時間 9時～17時(土日祝日及び年末年始を除く)

2 ホームページ

URL <https://www.nttdata-strategy.com/kawasaki-enehojo/>

(令和4年12月15日から)

※次のQRコードからもアクセス可能です。

