

## 八幡浜市省エネルギー対応設備更新等支援事業補助金 公募要領（第2期）

一部改訂 令和8年 3月 27日

令和8年 6月 26日

令和8年 8月 20日

### 1. 事業の目的

物価高騰等の影響下にある市内の中小企業者等に対し、事業所等で使用している設備を省エネルギー性能の高い設備へ更新する費用の一部を補助します。これにより、エネルギー費用負担の軽減を通じて、事業継続や市民活動の安定化を図り、もって市民生活の安定と地域経済の持続的な発展に資することを目的とします。

### 2. 補助対象者

次の要件をすべて満たす方が対象です。

- (1) 市内に事業所または住所を有する、以下のいずれかの方
  - ア. 中小企業基本法に定める中小企業者・小規模企業者
  - イ. 個人で農業、林業または漁業を営む方
  - ウ. 商店街、自治会など、市長が適当と認める者
- (2) 市税の滞納がないこと
- (3) 八幡浜市暴力団排除条例に規定する暴力団、暴力団員等でないこと

### 3. 補助対象事業

市内の施設において、補助対象者が事業活動の用に供している既存の設備を、省エネルギー性能の高い設備へ更新する事業。

#### 【重要：必ずお読みください】

- 必ず市の「交付決定通知書」を受け取った後に、事業（契約・発注・購入・工事等）を開始してください。交付決定日より前に着手した事業は、補助対象外となります。
- 国や県、他の団体が実施する他の補助金等と重複して申請することはできません。

### 4. 補助対象経費

補助事業を実施するために直接必要な経費で、以下のものが対象です。

- **設備費**：補助対象設備の購入、据付に要する経費
- **工事費**：補助対象設備の導入に必要な配管、配線等の工事に要する経費
- **設計費**：補助対象設備の導入に必要な設計に要する経費
- **その他**：既存設備の撤去費、処分費など、市長が特に必要と認める経費

### 【対象外となる経費の例】

- 土地の購入費、建物の新築・増築費、汎用事務機器等（PC、プリンタ、車両、船舶等）の購入費、中古品の購入費
- 消耗品費、光熱水費、通信費、リース料、レンタル料
- 省エネ診断に要する費用、各種申請書類の作成費用
- 個人の居住の用に供する部分に係る経費
- 家電リサイクル法に基づくリサイクル料金
- 振込手数料

## 5. 補助金の額

- **補助率**：補助対象経費※の 1/2 以内
- **上限額**：300 万円
- **計算方法**：算出された額に 1,000 円未満の端数がある場合は、これを切り捨てます。
- **下限額**：補助対象経費の総額が 10 万円に満たない場合は、**補助対象外**です。
- **交付回数**：一事業者につき、同一年度内に 1 回限りとします

※補助対象経費は、原則として税抜価格で計算します。ただし、免税事業者など消費税の申告義務がない方は、税込価格で計算します。（申請書で申告していただきます）

補助事業者が課税事業者（免税事業者及び簡易課税事業者以外）の場合、本事業に係る課税仕入に伴い、消費税及び地方消費税の還付金が発生することになるため、この還付と補助金交付が重複しないよう、課税仕入の際の消費税及び地方消費税相当額について、原則としてあらかじめ補助対象経費から減額しておくこととします。この消費税及び地方消費税相当額を「消費税等仕入控除税額」といいます。

## 6. 公募期間

### 【第2期】令和8年6月26日（金）追加予算成立後～

※申請は先着順で受け付け、予算の上限に達し次第、期間内であっても受付を終了します。

## 7. 申請から補助金交付までの流れ

1. **【事業者】交付申請**：公募期間内に、市へ必要書類を提出します。
2. **【市】審査・交付決定**：市が申請内容を審査し、採択の場合は「交付決定通知書」を送付します。

3. 【事業者】事業の開始：必ず交付決定通知書の日付以降に、設備の契約・購入・工事等を開始します。
4. 【事業者】事業の完了・支払：補助事業は、令和9年2月28日までに事業を完了させ、業者への支払いをすべて済ませます。
5. 【事業者】実績報告：事業完了後、速やかに市へ実績報告書と証拠書類を提出します。
6. 【市】額の確定：市が報告内容を審査し、補助金額を確定して「額の確定通知書」を送付します。
7. 【事業者】補助金請求：市へ請求書を提出します。
8. 【市】補助金交付：市が指定された口座へ補助金を振り込みます。

## 8. 省エネ性能の証明方法について【最重要】

本補助金の申請には、「導入する設備が省エネ設備であること」の客観的な証明が必要です。以下のA・B・Cの3つのタイプのうち、ご自身の導入する設備がどれに該当するかを確認し、それぞれ指定された書類を提出してください。この証明により、専門家による有料の「省エネ診断」が免除されます。

### タイプA：公的に「高効率」と認められている設備

国が定める基準をクリアしている、客観的に省エネ性能が高い設備です。

- 【該当する設備の例】
  - 省エネ法トップランナー基準を達成している設備（省エネ基準達成率100%以上）※
  - 省エネ性マーク（グリーンのeマーク）や統一省エネラベル「★★★★（星4つ）以上」の表示がある設備 ※
  - 国の補助事業（SII）の対象設備リスト（（Ⅲ）GX設備単位型／（Ⅲ）設備単位型）に登録されている設備
- ※ ただし、令和8年4月1日時点における最新目標年度の基準等に限る。
- 【提出する証明書類】
  - 上記の基準を満たすことが分かる製品カタログや、Webサイトの製品情報ページの写し
    - 省エネ型製品情報サイト：<https://seihinjyoho.go.jp/>
    - 環境共創イニシアチブ（SII）：<https://sii.or.jp/>

### タイプB：計算によって省エネ効果を証明できる設備

タイプAには該当しないものの、既存の設備と比較して省エネ効果を具体的に計算・証明できる設備です。

- **【証明の条件】**
  - 既存設備との比較で、エネルギー消費量が10%以上削減されること。
- **【提出する証明書類】**（以下のいずれか）
  - ① 市が指定する「省エネ計算シート（八幡浜市版）」
    - 市の公式サイトから Excel ファイルをダウンロードし、必要事項を入力して作成してください。
  - ② メーカー発行の「新旧性能比較証明書」
    - 新旧設備の型番、性能値、および10%以上の削減率が明記された、メーカー社印のある公式な書類。

#### タイプC：専門家の「省エネ診断」が必要な設備

上記のタイプA、Bのいずれの方法でも証明できない設備の場合です。

- **【提出する証明書類】**
  - 要綱で定める専門機関（（一財）省エネルギーセンター等）が発行した「省エネ診断報告書」の写し。
  - ※このケースに該当すると思われる場合は、必ず事前に市の担当窓口へご相談ください。

### 9. 申請方法および提出書類

■ **提出先：**〒796-8501 八幡浜市北浜一丁目1番1号

八幡浜市役所 産業建設部 商工観光課 補助金担当

■ **提出方法：**持参または郵送（締切日必着）

■ **提出書類チェックリスト：**申請には、以下の書類がすべて必要です。

| No. | 書類名      | 備考                                                                     |
|-----|----------|------------------------------------------------------------------------|
| 1   | 補助金交付申請書 | 指定様式。裏面の「誓約・同意書」も記入。                                                   |
| 2   | 事業計画書    | 指定様式。<br>※記載欄が不足する場合は、欄内に『別紙参照』と明記した上で、詳細を記載した別紙（A4サイズ・様式自由）を添付してください。 |
| 3   | 収支予算書    | 指定様式。                                                                  |
| 4   | 見積書の写し   | 導入する設備のメーカー、型番、金額の内訳が分かるもの。                                            |

| No. | 書類名                                         | 備考                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5   | 市税の滞納がないことを証する書類                            | 納税証明書など。発行から3ヶ月以内のもの。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 6   | 【法人の場合】履歴事項全部証明書の写し                         | 発行から3ヶ月以内のもの。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 6-2 | 【個人事業主の場合】開業届または直近の確定申告書の写し                 | <p>税務署が受け付けた事実を証明するものの写しを必ず添付してください。</p> <p>(1) e-Tax を利用している場合： 申告データと併せて「受付結果（メール詳細）」の写しを提出してください。</p> <p>(2) 書面で提出している場合： 申告書等を収受した「日付」や「税務署名」が記載された、税務署が発行するリーフレットの写しを提出してください。</p> <p>(3) 上記いずれの書類も提出できない場合： 税務署で取得可能な「納税証明書（その2：所得金額の証明）」の写し、または「申告書等閲覧サービス」により取得した写しを提出してください。</p> <p>（参考）<br/> <a href="https://www.nta.go.jp/taxes/tetsuzuki/onatsu/index.htm">国税庁ホームページ<br/>           申告書等の提出事実及び提出年月日の確認方法について<br/>           https://www.nta.go.jp/taxes/tetsuzuki/onatsu/index.htm</a></p> |
| 6-3 | 【法人格のない団体の場合】規約、会則等                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>・団体の存在、活動内容、代表者が確認できるもの。</li> <li>・代表者の本人確認書類の写し（運転免許証、マイナンバーカード等の写し）</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 6-4 | 【個人事業主で、農林漁業を営む方のみ】市内で農林漁業を営む実態が客観的に確認できる書類 | <p>(1) 直近の確定申告書（農業所得の記載がある、または職業欄に「林業」「漁業」等の記載があるなど、事業実態が確認できるもの）</p> <p>(2) 上記(1)を提出できない（新規就農等）または上記(1)で事業実態が確認できない場合、以下のいずれかの書類</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

| No. | 書類名                             | 備考                                                                                       |
|-----|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                 | ア 農業：認定農業者証明書の写し、農業委員会が発行する耕作証明書など<br>イ 漁業：漁業協同組合が発行する組合員証明書など<br>ウ 林業：森林組合が発行する組合員証明書など |
| 6-5 | 【消費税の課税事業者のみ】消費税の課税事業者であることの証明書 | 直近の「消費税及び地方消費税の申告書」または「適格請求書発行事業者の登録通知書」のいずれかの写し。                                        |
| 7   | 既存設備の写真                         | ①設置状況が分かる写真 と ②型番が分かる銘板の写真の2点。                                                           |
| 8   | 設置場所の状況が分かる書類                   | 位置図、配置図、平面図など。                                                                           |
| 9   | 【設置場所が自己所有でない場合】使用权原を証する書類      | 賃貸借契約書の写し、所有者の承諾書など。                                                                     |
| 10  | 省エネ性能を証明する書類                    | 上記「8. 省エネ性能の証明方法について」で指定された書類（A,B,C のいずれか）。                                              |

#### 【実績報告時の提出書類】

| No. | 書類名   | 備考                                                                      |
|-----|-------|-------------------------------------------------------------------------|
| 1   | 実績報告書 | 指定様式。<br>※記載欄が不足する場合は、欄内に『別紙参照』と明記した上で、詳細を記載した別紙（A4 サイズ・様式自由）を添付してください。 |
| 2   | 収支決算書 | 指定様式。                                                                   |

|   |                                                     |                                                                                                                                            |
|---|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3 | 支払いを証明する書類の写し                                       | 「領収書＋請求書」の写し、「振込受領書（明細書）＋請求書」の写しなど、経費の支払いが確認できるもの。<br>※領収書、振込受領書：決済の事実を証明する書類<br>※請求書：取引の内訳を証明する書類                                         |
| 4 | 事業の実施状況が分かる写真                                       | 導入した設備の設置状況などが分かるもの。<br>※LED 照明など更新機器が大量にある場合は、数量を確認できる以下の写真の提出も必要。<br>・古い器具：取り外して床に置いた状態。<br>・新しい器具：取り付け前の新しく購入した LED 器具の箱や本体が並んでいる状態。    |
| 5 | 導入した設備の保証書の写し                                       | 購入日、型番、製造番号などが確認できるもの。                                                                                                                     |
| 6 | 既存設備の撤去・処分を証する書類<br>※書類の提出がない場合、撤去費・処分費は補助対象外となります。 | (1) 産業廃棄物処理業者や収集運搬業者に引き取りを依頼する場合<br>「引取証明書」「受領書」または「産業廃棄物管理票（マニフェスト）の写し」など、既存設備の引き渡しを確認できる書類<br>(2) 販売店に引き取りを依頼する場合<br>「引取証明書」またはそれに類する受領書 |

【仕入に係る消費税等相当額報告書】

| No. | 書類名             | 備考                                                                                                                                                                       |
|-----|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | 仕入に係る消費税等相当額報告書 | 指定様式。<br>補助対象経費を税込で申請いただいた事業者に提出いただく書類です。<br>補助事業が完了した日の属する年度の、消費税の確定申告書の提出後、速やかに提出してください。<br>※事業者が税務署へ消費税の申告を行う際、「仕入税額控除」として差し引く（還付を受ける）ことが可能な場合があります。 この場合、国や自治体からの「補助 |

|   |                 |                                                                                                                                                                     |
|---|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                 | 金」と「消費税の還付」を二重で受け取ることになってしまうため、二重受給を防ぐ目的で「仕入控除税額報告書」の提出が求められます。                                                                                                     |
| 2 | 内訳資料、その他参考となる資料 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 免税事業者の場合：免税事業者であることを証明する書類（直近の所得税の確定申告書の写しなど）</li> <li>・ 簡易課税事業者の場合：消費税簡易課税制度選択届出書の写し、または直近の消費税確定申告書（簡易課税用）の写し。</li> </ul> |

## 10. 注意事項

- 申請内容に変更が生じる場合（金額の増減、内容の変更等）や、事業を中止・廃止する場合は、必ず事前に市の承認を得てください。
- 補助金を受けて取得した財産（単価 50 万円以上のもの）は、法律で定められた期間（法定耐用年数）が経過するまで、市長の承認なく補助金の交付目的に反して使用、譲渡、交換、貸付、担保に供することはできません（財産処分制限）。
- 補助事業に係る帳簿および証拠書類は、事業が完了した年度の翌年度から起算して5年間保管してください。
- 偽りその他不正な手段により補助金の交付を受けた場合は、交付決定を取り消し、補助金を返還していただきます。

## 11. お問い合わせ

八幡浜市 産業建設部 商工観光課 補助金担当

住所：〒796-8501 八幡浜市北浜一丁目1番1号

電話：0894-22-3111

Email：[syokokanko@city.yawatahama.ehime.jp](mailto:syokokanko@city.yawatahama.ehime.jp)

受付時間：平日 8:30 ～ 17:15