

藤岡市小規模事業者省エネルギー・効率化支援補助金

応募要領

エネルギー価格の高騰や人手不足に直面する小規模事業者の経営安定と事業継続を支援するため、省エネルギー設備又は業務効率化設備の導入に係る費用の一部を補助します。

申請にあたっては、この応募要領及び「藤岡市小規模事業者省エネルギー・効率化支援補助金交付要綱」（以下「交付要綱」といいます。）を必ずご確認ください。

1 補助対象者

次の要件をすべて満たす小規模事業者（中小企業基本法第2条第5項に規定する小規模事業者をいいます。）が対象です。

■小規模事業者の目安（業種別の従業員数基準）

業種	従業員数
製造業・建設業・運輸業・その他の業種 （商業・サービス業を除く業種）	20人以下
商業（卸売業・小売業）・サービス業	5人以下

1. 藤岡市内に事業所を置く法人又は個人事業主であること。
2. 交付申請時において1年以上継続して事業を営んでいること。
3. 市税等の滞納がないこと。
4. 藤岡市暴力団排除条例第2条第3号に規定する暴力団員等でないこと。

なお、次に該当する方は対象となりません。

- ・ 法人税法別表第1に掲げる公共法人
- ・ その他市長が補助の対象として不適当と認める方

2 補助対象となる設備・経費

補助対象経費は、次の2つのメニューのいずれかに該当する設備等の購入費、及びその設置に必要な資材費・据付工事費です（消費税及び地方消費税相当額を除きます。）。

1事業者につき、いずれか一方のメニューを選択して申請してください。（補助金の交付は1事業者につき1回限りです。）。

国・県・市等の他の補助金・助成金を利用する（利用した）設備・経費は、本補助金の対象外です。

メニュー	対象設備等	新品・中古の扱い
A 省エネルギー設備	省エネルギーに資する設備等、及びその設置に必要な資材・据付工事	新品に限る
B 業務効率化設備	業務効率化に資する設備等、及びその設置に必要な資材・据付工事	中古品も対象可

3 中古品を購入する場合の注意事項（メニューB）

業務効率化設備（メニューB）を中古品で購入する場合は、次の点にご留意ください。

- ・中古品の販売を業として行う事業者（中古品販売業者等）からの購入に限ります。個人間売買は対象外です。
- ・購入する中古品の型式、製造年、性能等が分かる資料（カタログ、仕様書、点検記録等）を提出できるものに限りします。
- ・動作確認済みであり、一定期間（目安として導入後1年以上）継続して使用できるものに限りします。
- ・申請時に、2社以上の相見積もりの写しを添付してください。
- ・見積書・領収書には、品名、型式、製造年、販売事業者名を明記してもらってください。
- ・性能が著しく劣化しているものや、耐用年数を超過しているものは対象外とする場合があります。

4 補助金額

補助対象経費の合計額（1,000円未満切り捨て）に5分の4を乗じて得た額とし、20万円を限度とします。

（例）補助対象経費が20万円の場合 → 補助金額 16万円

（例）補助対象経費が30万円以上の場合 → 補助金額 20万円（上限）

※補助対象経費の合計額は10万円以上であることが必要です。

5 申請受付期間

受付期間	令和8年10月13日（火）～令和8年11月30日（月）午後5時まで（必着）
------	---------------------------------------

6 申請に必要な書類

次の書類をそろえて、「小規模事業者省エネルギー・効率化支援補助金交付申請書兼同意書」（様式第1号）に添えてご提出ください。市が公簿等により確認できる事項については、書類の提出を省略できる場合があります。

1. 事業費収支予定内訳書（様式第2号）
2. 環境GS（ぐんまスタンダード）認定を受けていることを証する書類の写し又は認定申請書の写し（メニューA：省エネルギー設備の購入に限る）
3. 業務効率化に関するチェックシート（様式第3号）（メニューB：業務効率化設備の購入に限る）
4. 登記事項証明書（法人の場合）
5. 確定申告書及び青色申告決算書又は収支内訳書の写し（個人事業主の場合）
6. 補助対象経費の積算根拠となる見積書等の写し（中古品の場合は、2社以上の相見積もりの写し）
7. 購入する設備の仕様や性能が分かるもの
8. 既存の設備の仕様や性能が分かるもの
9. 市税等の滞納がないことを証明する書類（市税等に関する情報を市が保有する公簿等により市の職員が確認することに同意した場合は提出を省略できます）

10. 暴力団排除に関する誓約書（様式第 4 号）

11. その他市長が必要と認める書類

7 省エネルギー設備の基準について（参考情報）

省エネルギー設備（メニューA）の購入にあたっては、次の制度・サイトを参考に、省エネ性能の高い製品をお選びください。

- ・ 群馬県環境 GS（ぐんまスタンダード）認定制度：<https://www.pref.gunma.jp/04/e0100157.html>
- ・ 省エネ型製品情報サイト（経済産業省資源エネルギー庁）：<https://seihinjyoho.go.jp/>

※ 製品の統一省エネラベル（★マーク等による多段階評価）も、省エネ性能を比較する際の参考になります。

8 審査・交付決定

提出された申請内容を審査のうえ、交付の可否を決定し、「交付（不交付）決定通知書」（様式第 5 号）により通知します。

9 設備の購入・設置期限

交付決定を受けた方は、令和 9 年 1 月 31 日（日）までに設備の購入及び設置を完了してください。

10 申請内容の変更・中止

交付決定後、申請内容を変更又は中止する場合は、「交付決定変更（中止）申請書」（様式第 6 号）に必要書類を添えて提出してください。審査のうえ、「交付決定変更（中止）通知書」（様式第 7 号）により通知します。

11 実績報告

交付決定を受けた方は、令和 9 年 2 月 12 日（金）までに「実績報告書」（様式第 8 号）に次の書類を添えて提出してください。

1. 事業費収支内訳書（様式第 9 号）
2. 補助対象経費の領収書の写し
3. 環境 GS（ぐんまスタンダード）認定を証する書類の写し（交付申請時に認定申請書の写しを提出した事業者に限る）
4. その他市長が必要と認める書類

12 交付額の確定・請求・交付

実績報告の内容を審査のうえ、交付すべき補助金の額を確定し、「交付額確定通知書」（様式第 10 号）により通知します。通知を受けた方は、「補助金請求書」（様式第 11 号）を提出してください。内容を審査のうえ、適当と認めたときに補助金を交付します。

13 交付決定の取消し・返還

次のいずれかに該当する場合、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことがあります。取消しの場合で、既に補助金を交付しているときは、期限を定めて返還を求めます。

- ・ 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき、又は受けようとしたとき
- ・ 交付要綱の規定に違反したとき

14 提出先・お問い合わせ先

担当課	藤岡市役所 商業観光課
所在地	〒375-8601 藤岡市中栗須 327 番地
電話番号	0274-40-2318

※ この応募要領は、交付要綱の内容を分かりやすくまとめたものです。応募要領と交付要綱の内容に相違がある場合は、交付要綱の規定によります（新品・中古の扱いを除く。）。

※ 様式は藤岡市役所商業観光課窓口及び市ホームページで配布します。