安来市中小企業者物価高騰対策省エネ支援補助金
申請の手引き

【申請受付期間】

第１回：令和８年10月１日(木)～令和８年10月30日(金)

第２回：令和８年11月９日(月)～令和８年11月27日(金)

第３回：令和８年12月７日(月)～令和８年12月25日(金)

【実績報告書提出期限】

令和９年２月15日（月）

【提出方法】

次のいずれかの方法により申請してください。

① 窓口での申請
② 郵送による申請

注１）予算額に達した時点で受付を終了します。
注２）必要書類が整っている状態での受付となります。また、受付後、書類の訂正や追加書類の提出を求める場合があります。
注３）窓口での相談・申請の際は、受付が混雑する場合がありますので、以下の問合せ先まで事前にご連絡ください。

本補助金の申請・問合せ先

安来市安来町８７８番地２
安来市　政策推進部　定住産業課　産業振興係
メール shoukou@city.yasugi.shimane.jp
電話：0854-23-3106／FAX：0854-23-3061

１．補助事業の目的

物価高騰の影響を受けている中小企業者等のエネルギーコスト削減につながる取り組みを支援することを目的とします。

２．補助対象者

市内に本社又は事業所を置く中小企業者に該当するものとします。

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

※主たる業種が日本標準産業分類に掲げる次のいずれかに該当する事業を営む者は対象外とする。

① 農業、林業（大分類Ａ）
② 漁業（大分類Ｂ）
③ 生活関連サービス業、娯楽業（大分類Ｎ）のうち次に掲げる事業
- 競輪・競馬等の競走場、競技団（小分類 803）
- 芸ぎ業（細分類 8094）
- 娯楽に付帯するサービス業（細分類 8096）のうち場外馬券売場、場外車券売場又は競輪・競馬等予想業

④ サービス業（他に分類されないもの）（大分類Ｒ）のうち、政治・経済・文化団体（中分類 93）及び宗教（中分類 94）

※次のいずれかに該当するものは対象外とする。

① 市税（市外に居住する個人である場合は当該居住地の市区町村税）の滞納がある者
② 宗教法人法（昭和 26 年法律第 126 号）第２条に規定する宗教団体
③ 政治資金規正法(昭和 23 年法律第 194 号)第３条第１項に規定する政治団体
④ 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。以下「風営法」という。）第２条第１項に規定する営業を営む者で、同法第３条第１項の許可を受けていない者
⑤ 風営法第２条第５項に規定する性風俗関連特殊営業を営む者
⑥ 安来市暴力団排除条例（平成２４年条例第２号）第２条第１項第１号及び第３号に該当する者

３．補助対象事業及び対象経費等

●補助対象事業

補助対象者が実施するエネルギーコスト削減に資する取組

（単なる設備機器の新設は対象外です。既存の設備より省エネ性能が高く、エネルギーコストの削減効果がある設備の導入･更新を対象とします。）

対象設備例：

空調設備、LED 照明機器、冷蔵庫･冷凍庫、ボイラー、事業用車両など

※LED 照明は機器の合計が補助下限額以上であること。

※事業用車両は黒･緑ナンバーに限る。

※事前着手届の提出により、交付決定前の着手を可とする。

●補助対象経費等

事業区分	補助対象経費	備考
飲食･商業･サービス業支援事業	既存の設備と比較し、エネルギーコストの削減効果が高い設備の更新及び導入に係る経費	１設備等当たり下限 10 万円
ものづくり産業支援事業		１設備等当たり下限 20 万円

※既存設備の撤去費用も対象経費とする。

※対象とならない経費

- 決済手数料、販売手数料、振込・振替手数料
- 事業所等の賃料、光熱水費、通信料、人件費、消耗品の購入費、手数料、保険料等の事業運営に要する経費
- 消費税及び地方消費税
- 汎用性が高く、目的外使用になり得る設備の導入経費（パソコン、タブレット端末、プリンタ等）
- リース･レンタルによる導入経費
- 現金または口座振込･振替以外の方法（クレジットカード等）で支払われた経費
  ※取引上の理由により上記以外の方法（クレジットカード等）による支払いしか認められていない場合は、その経費も補助対象とする。
- 国、県又はその他各種団体等の他の補助金と重複する経費
- 発注先が次の事由に該当する経費
  ①三親等以内の親族
  ②同居の親族
  ③出資額 50%を超えるいわゆる親子会社であるもの
- その他市長が不適切と認める経費

●補助率及び補助限度額

補助率　**補助対象経費の２／３**（千円未満切捨て）

補助限度額

〇飲食･商業･サービス業支援事業：**上限４０万円**

〇ものづくり産業支援事業：**上限１００万円**

４．申請受付期間

第１回：令和８年 10 月１日(木)～令和８年 10 月 30 日(金)

第２回：令和８年 11 月９日(月)～令和８年 11 月 27 日(金)

第３回：令和８年 12 月７日(月)～令和８年 12 月 25 日(金)

※第３回までの受付を予定していますが、予算が上限に達した時点で受付を終了します。

５．申請書類

申請には次の書類を郵送するか直接窓口へ提出してください。なお、申請は１事業者につき１回限りです。

	提出書類	備考
１	補助金交付申請書(様式第１号)	
２	誓約書(様式第２号)	
３	事業計画書(様式第３号)	・省エネ性能指標が不明の場合は記載不要 ・既存設備が設置されていることが分かる資料（写真等）を添付
４	補助対象経費に係る見積書、カタログ等の写し	・２社以上からの見積書を提出 ・既存･更新設備のカタログ等を提出 ・2 社以上から見積りを徴取することができない場合など、理由書等の提出が必要となる場合があります。
５	市税の滞納がないことを証明する書類	申請日前３カ月以内に発行のもの
６	履歴事項全部証明書	申請日前３カ月以内に発行のもの(法人のみ)
７	債権者登録依頼書	市からの振込口座を未登録の事業者のみ
８	その他市長が必要と認める書類	

６．補助事業内容の変更

次の場合は、変更承認申請が必要となることがあります。内容を変更される前に定住産業課まで必ずお問合せください。

① 補助事業等の内容の変更をするとき。
② 補助事業等を中止し、又は廃止するとき。
※補助対象経費の増額に伴う補助金額の増額は認められません。

7．事業実績報告書の提出

事業完了後は、**１カ月以内又は令和９年2月15日のいずれか早い日まで**に次の書類を提出してください。

	提出書類	備考
1	事業実績報告書(様式第４号)	
2	補助対象経費の支払いに係る領収書の写し	・宛名、支払内容、支払日、支払金額、相手方が記載されていること ・振込等により領収書がない場合は、納品書、請求書（写し）とともに振込明細（写し）等の支払いしたことが分かるものを提出
3	補助対象事業を実施したことが分かる資料	導入した設備及び設置場所の全景がわかる写真
4	その他市長が必要と認める書類	

※写真は安来市の広報物等に利用することがあります。あらかじめご了承ください。

8．注意事項

ア．単価50万円（税抜）以上の設備備品等の財産購入については、補助対象事業完了後も一定の期間において処分が制限されます。処分制限期間内に当該財産を処分する場合には、事前に市へ申請を行い、承認を受ける必要があります。承認を受けずに行った処分については、補助金の取消・返還対象等の対象となります。
※　処分制限期間は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）別表に定める期間をいいます。

イ．補助対象事業に係る帳簿及び証憑書類は、事業完了した日の属する年度終了後、５年間（令和１４年３月31日まで）保存義務があります。会計実地検査の際に提出が必要となる場合がありますのでご承知おきください。

ウ．本補助事業終了後、本事業に係る遂行状況等の調査にご協力をお願いすることがあります。

エ．この補助金は、税に関する申告が必要な収入です。申告漏れがないようご注意ください。税制に関するお問い合わせは、管轄の税務署へお願いします。

～本補助事業　手続きの流れ～

① 交付申請　　第１回～第３回それぞれの申請期間内に提出してください。
※申請額が予算額の上限に達した時点で、受付を終了します。

↓

② 交付決定　　申請後、２週間程度で交付の可否を決定し、結果を書面により通知します。
交付決定日以降に着手（発注や契約等）してください。
※事前着手届の提出により、交付決定前の着手が可能です。

↓

③ 事業実施　　事業内容や経費等の変更等が生じる場合は、変更申請が必要となる場合があります。補助金の可否にも関わる場合がありますので、必ず事前にご連絡ください。ただし、補助対象経費の増額に伴う補助金の増額は行いません。

↓

④ 実績報告　　**事業完了後１カ月以内又は令和９年２月１５日のいずれか早い日まで**に報告してください。

↓

⑤ 確定通知　　実績内容の審査（必要に応じて現地確認）を行い、適正と認められた場合、確定通知書により補助確定額を通知します。

↓

⑥ 補助金交付　　申請者の請求に基づき指定された口座へ支払います。