

出雲市内で事業を行っている中小企業者等、個人事業主の皆様へ

出雲市中小企業者等 物価高騰対策省エネ支援補助金 (市独自分) 申請の手引き

【※本補助金の申請を希望される方は、必ずご一読ください。】

令和8年4月

出雲市 商工振興部 商工振興課

1. 制度の概要

本補助金は、エネルギー価格等の物価高騰に直面する市内の中小企業者等の経営負担を軽減し、事業継続を図ることを目的としています。市内事業者が行う省エネルギー化の促進に係る経費の一部を市が独自に支援します。

- **市独自の支援制度**：本補助金は、島根県が実施するエネルギーコスト削減対策に係る補助金の**対象外**となる事業を支援する、出雲市独自の制度です。県補助金への上乗せ（加算）ではありませんのでご注意ください。
- **経営負担の軽減**：省エネ性能の高い設備への更新・導入経費を補助し、固定費の削減を支援します。
- **エネルギー削減の推進**：エネルギー使用量の削減及び効率化に資する取組を対象とします。

2. 補助対象者（申請要件）

本補助金の対象者は、出雲市内で事業を営み、事業継続の意思がある中小企業者（「みなし大企業」を除く）またはこれと同等と認められる法人等で、以下の要件をすべて満たす方です。

2-1. 必須要件

1. 出雲市内で事業を営んでいること：市内に事業所や店舗を有し、事業実態があること。
2. 市税の滞納がないこと。
3. 島根県の補助金の対象外であること：省エネに資する事業であって、以下の島根県補助金における対象額以下の事業を実施すること。
 - 島根県ものづくり産業エネルギーコスト削減対策緊急支援事業補助金
 - 島根県飲食・商業・サービス業等エネルギーコスト削減対策緊急支援補助金

2-2. 「中小企業者」および「みなし大企業」の定義

- **中小企業者**：中小企業基本法第2条第1項に規定する者を指します。
 - 製造業等の場合：資本金3億円以下 または 従業員300人以下
- **みなし大企業（対象外）**：中小企業者のうち、以下のいずれかに該当する者は対象外です。
 - 発行済株式総数等の1/2以上を同一の大企業が所有している。
 - 発行済株式総数等の2/3以上を複数の大企業が所有している。
 - 大企業の役員・職員を兼ねる者が、役員総数の1/2以上を占めている。

2-3. 対象外となる事業者（日本標準産業分類による制限）

以下の事業を営む方は、本補助金の対象となりません（出雲市物価高騰対策省エネ促進支援事業補助金交付要綱第3条第2項に基づく）。

- 大分類A（農業、林業）
- 大分類B（漁業）
- 大分類N（生活関連サービス業、娯楽業）のうち、以下のもの：

- 小分類 803 (競輪・競馬等の競走場、競技団)
- 細分類 8094 (芸ぎ業)
- 細分類 8096 (場外馬券場、場外車券売場、競輪・競馬等予想業、娯楽に付帯するサービス業)
- 大分類 R (サービス業 (他に分類されないもの)) のうち、以下のもの：
 - 中分類 93 (政治・経済・文化団体)、中分類 94 (宗教)
- 性風俗関連特殊営業または当該営業に係る接客業務受託営業を行う者
- 暴力団関係者：暴力団、暴力団員またはこれらと密接な関係を有する者

2-3. 対象外となる事業者 (島根県補助金との併用不可)

島根県が実施する島根県ものづくり産業エネルギーコスト削減対策緊急支援事業補助金又は島根県飲食・商業・サービス業等エネルギーコスト削減対策緊急支援事業補助金の受給した、または受ける見込みの方は、対象外となります。

出雲市独自分の交付決定を受けた後に、島根県ものづくり産業エネルギーコスト削減対策緊急支援事業補助金又は島根県飲食・商業・サービス業等エネルギーコスト削減対策緊急支援事業補助金の交付決定を受けた場合には交付決定が取消となります。

3. 補助率・補助上限額

補助金額は、補助対象経費 (税抜) に補助率を乗じた額です。申請者の区分に応じ、以下のとおり上限額が設定されています。なお、補助下限はいずれの場合でも 5 万円となります。

申請者の区分	詳細 (従業員数等)	補助率	対象事業費	補助上限額
製造業 (中小企業者)	従業員 21 人以上	1/2 以内	80 万円未満	39 万 9 千円
製造業 (小規模事業者)	従業員 20 人以下	1/2 以内	60 万円未満	29 万 9 千円
製造業以外 (コロナ融資あり)	新型コロナ関連融資 を利用	1/2 以内	30 万円未満	14 万 9 千円
製造業以外 (コロナ融資なし)	上記以外	1/2 以内	40 万円未満	19 万 9 千円

※「製造業」は日本標準産業分類の大分類 E に該当する事業を指します。

※補助金の額に 1,000 円未満の端数が生じた場合は、切り捨てとなります。

4. 補助対象事業と経費

4-1. 補助対象事業

補助事業者が行う省エネルギー化に資する取組であって、令和9年1月29日までに実績報告が完了する事業が対象です。

4-2. 補助対象経費

エネルギー使用量の削減または効率化に資する、省エネ設備等（設備、機器、およびこれらの導入に伴う付帯設備）、及び導入に伴う工事費が対象となります。

なお、リース料については対象となりませんので、ご注意ください。

4-3. 対象外となる経費（以下の経費は対象となりません）

- 消費税および地方消費税
- 国、県、または市の他の補助金の対象となっている（または見込みの）経費
- リース料
- 事業の実施にあたって適切でないと認められる経費

5. 手続きの流れ

補助金の申請から交付までのステップは以下のとおりです。

1. 交付申請： 「交付申請書（様式第1号）」 および添付書類を市へ提出します。
2. 審査・交付決定： 市が内容を審査し、適正な場合に「交付決定通知書」を送付します。
3. 事業実施： 交付決定を受けた後に、設備の導入・支払いを行ってください。
4. 実績報告： 事業完了後、速やかに「実績報告書（様式第4号）」と証拠書類を提出します。
5. 額の確定： 市が書類審査や現地調査を行い、補助金額を確定させ「確定通知書」を送付します。
6. 補助金の交付（支払い）： 確定した補助金を指定口座へ振り込みます。※

※補助金の支払いは、実績報告書の受領からおおむね30日程度になります。

6. 交付申請に必要な書類

申請時に以下の書類を揃えて（令和8年10月30日までに）提出してください。各資料の詳細はP6～記載しています。

- 中小企業者等物価高騰対策省エネ支援事業補助金（出雲市独自）交付申請書（様式第1号）
- 補助事業計画書
- 経費明細表（見積書の写し等を添付）
- 市税の滞納のない証明（市役所市民税課等で取得したもの）
- 主に営む業種のわかるもの（登記事項証明書または開業届など）
- 出雲市債権者登録申込書（振込を希望する通帳の写しなどが必要となります。）

- (コロナ関連融資を受けている場合) 融資を受けていることがわかるもの
- その他市長が必要と認める書類

7. 実績報告に必要な書類

事業完了後、令和9年1月29日までに以下の書類を提出してください。各資料の詳細はP12～に記載しています。

- 補助金実績報告書(様式第4号)
- 経費明細表(契約書または請書などの添付が必要です。)
- 領収書その他補助対象経費の支払が確認できる書類(写し)
- 事業実施状況が確認できる書類(導入設備の写真等)

8. 留意事項と財産処分の制限

8-1. 交付決定の取消し

偽りその他不正な手段で補助金を受けた場合、補助金を目的外に使用した場合、または交付条件に違反した場合は、交付決定を取り消すことがあります。その際、既に支払われた補助金の返還を命じることがあります。

8-2. 財産処分の制限

補助事業により取得し、又は効用の増加した価格が50万円以上の機械及び器具については、法定耐用年数を経過するまで、市長の承認なく補助金の目的に反して使用、譲渡、交換、廃棄、貸付け等を行うことはできません。処分が必要な場合は、事前に「財産処分承認申請書」の提出が必要です。

8-3. 状況調査と書類保管

- 調査への協力：事業完了後、市が行う実施状況調査への協力義務があります。
- 書類の保管：補助事業に係る帳簿及び証拠書類は、事業完了年度の翌年度から5年間保管してください。

9. 受付期間・問い合わせ先

補助金に関するお問い合わせ・書類提出先

〒693-8530 出雲市今市町70番地 出雲市役所 商工振興部 商工振興課 省エネ補助金担当

- 電話：0853-21-6572(平日 8:30～17:15)
- メール：shoukou@city.izumo.shimane.jp

(申請書 表面下段)

補助対象経費(A)	⑤	円
市補助金の申請額	⑥	円
補助事業実施期間(西暦)	補助決定の日	~ ⑦ <small>※工事完了予定(引渡予定日)</small>

添付書類	名称	☑欄
	補助対象経費のわかる資料 ⑧	<input type="checkbox"/>
	補助対象設備の省エネ性能がわかる資料	<input type="checkbox"/>
	出雲市内で事業を営んでいることがわかる資料	<input type="checkbox"/>
	市税の滞納のない証明	<input type="checkbox"/>

市役所使用欄

- ⑤ 今回の事業における補助対象経費をご記入ください。なお、P.2に記載のとおり、業種等によって最大事業費が異なりますので、ご注意ください。
- ⑥ ⑤の金額の1/2となります。(千円未満切り捨て)
- ⑦ 工事の完了見込日をご記入ください。なお、事業実施期限は令和9年1月31日です。
- ⑧ 提出書類を確認し、そろっていればチェックしてください。

(事業計画書 上段)

事業所名	①	(申請書に記載した事業所名を記入)
------	---	-------------------

1. 事業概要

(1) 現在の事業内容

②

(2) 経営におけるエネルギーコストの状況および課題

③

(5) 補助事業実施後、経営に期待される効果

④

1 ページ

①申請書に記載の事業者名をご記入ください。

②現在の事業の内容についてご記入ください。

③現在の経営におけるエネルギーコストの状況およびその課題についてご記入ください。

例：電気代の高騰および機器の劣化によるエネルギー効率の低下により、エネルギー費が高騰しており、経営に影響を与えている。

④今回の補助事業を実施することで期待される経営への効果をご記入ください。

例：今回の設備更新により、エネルギーコストの削減が図られることで、経営が改善され、従業員の賃上げなどにつなげていくことができる。

(事業計画書 下段および裏面)

2. 更新機器の概要

※カタログ等下記記載項目がわかるものを添付してください。

設備名 ①	_____
メーカー・型番	_____
設置場所	_____
消費電力等	_____
省エネ性能指標	_____

3. 既存設備の概要

設備名 ②	_____
メーカー・型番	_____
消費電力等	_____
省エネ性能指標	_____

2. 補助事業の予算

(単位：円)

③ 収入の部		支出の部
資金調達の方法	金額	金額
① 自己資金		※詳細は、別紙2「経費明細表」のとおり
② 補助金		
③ 借入金		
④ その他 ()		
合計		

- ①今回更新する機器の情報をご記入ください。また、記載された内容がわかるようにメーカーのカタログ等の添付をお願いします。
- ②既存設備の情報をご記入ください。製造年が古く、消費電力及び、省エネ性能指標などが不明の場合は、不明と記載いただいても構いません。なお、記載方法について悩まれる場合には、記入方法についてご相談ください。
- ③今回の補助設備を更新するにあたり、調達資金の計画についてご記入ください。借入金については、予定でも問題ありません。

10-3 経費明細書

事業所名	※交付申請書の事業所名を記入		
交付申請時記入			
導入する物品等の具体的な名称	税込金額	税抜金額	補助対象経費
①			
合計			
	補助金交付申請額		

①今回の更新設備の名称をご記入ください。(LED 照明器具、高効率空調機 など)

単位は据付、調整等を含みますので基本的には1式となります。

更新する設備が複数種類ある場合には、種類ごとに1行使用してください。

見積書等の経費明細の詳細がわかるものを添付してください。

この様式は実績報告の際にも使用しますので、データ等の保存をお願いします。

10-4 市税の滞納のない証明書

市税の滞納のない証明書については、出雲市内の以下の窓口で交付できます。

なお、申請から2か月以上古いものは使用できません。

- ・ 出雲市本庁舎
- ・ 出雲市内各行政センター（平田、佐田、多伎、湖陵、大社、斐川）

10-5 主に営む事業がわかるもの

申請書に記載の主に営む業種がわかるものを添付してください。

○法人の場合 登記事項証明書 など

○個人事業主の場合 開業届 など

10-6 (コロナ関連融資を受けている場合) 受けていることがわかるもの

コロナ関連融資を受けられている場合には、融資を受けていることがわかる書類の提出をお願いします。

す。(融資名がわかり、現在も残高があることがわかるもの。)

10-7 その他市長が必要と認める書類

○債権者登録申請書

補助金の額の確定後に振込を行う口座番号等を申請いただきます。

交付申請から額の確定までに振込口座等の変更の必要が生じた場合には、随時お知らせください。方法についてご案内させていただきます。

○振込を希望する口座の写し等

上記でご記入いただいた口座番号について、口座番号のわかるもの(通帳の写し、インターネットバンキングのスクリーンショット など)などを添付してください。

11-2 経費明細書

交付申請時記入			実領収書時記入			
導入する物品等の具体的な名称	税込金額	税抜金額	補助対象経費	税込金額	税抜金額	補助対象経費
				①		
合計						
補助金交付申請額			補助金確定額			

①交付申請の際に使用された経費明細書に追記する形で記入してください。

記入にあたっては、契約書や請書などその金額で契約したことがわかる書類の添付をお願いします。

なお、領収書等の発行で契約書の発行に代える場合には、そちらの添付をお願いします。

※添付がない場合には、補助対象経費として計上できない可能性があります。

11-3 領収書その他補助対象経費の支払が確認できる書類（写し）

実際に補助対象経費を支払った際の領収書等（写し）を提出してください。

家電量販店等のレシートでも問題ない場合もありますので、判断に迷われる場合には事前にご相談ください。

11-4 事業実施状況が確認できる書類（導入設備の写真等）

写真の場合には、実施前、実施後がわかる写真を提出してください。様式は任意です。

写真以外によって提出したい場合には、内容について事前にご相談ください。