

取扱担当課 前橋市役所 産業政策課（6階） 電話 027-898-6983（直通） 027-224-1111（内線4215） 電子メールアドレス kougyou@city.maebashi.gunma.jp

この補助金の交付目的、内容、交付手続等は、次のとおりです。

交付目的	市内で事業活動を営む事業者が、市内事業拠点における省エネ化や脱炭素化を図るため専門家の診断を受ける場合、それを支援することで、事業者の省エネ化、脱炭素化を促進し、もって本市地球温暖化防止実行計画の温室効果ガス削減目標のうち産業部門等の達成を目指すとともに、事業者の競争力の向上を図ろうとするもの。
内容	補助事業者 次のいずれにも該当するものとする。 1 市内で1年以上継続して業を営み、その業による収益を得ている個人事業主、法人(株式会社、特例有限会社、合名会社、合資会社、合同会社、士業法人) ただし、次に掲げる業種の事業者を除く。 (1) 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条に規定するもの (2) 主たる業種が日本標準産業分類(統計法(平成19年法律第53号)第2条第9項に規定する統計基準として総務大臣が公示した日本標準産業分類をいう。)のうち、次に掲げるもの ア A-農業、林業 イ B-漁業 ウ F-電気・ガス・熱供給・水道業 エ O-教育、学習支援業のうち、次の中分類 81-学校教育 オ P-医療、福祉 カ R-サービス業(他に分類されないもの)のうち、次の中分類 93-政治・経済・文化団体 94-宗教 95-その他サービス業 96-外国公務 キ S-公務(他に分類されるものを除く。) 2 自己又は自己の団体の役員等が、暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団をいう。)、暴力団員(同条第6号に規定する暴力団員をいいます。以下同じ。)又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していないもの

	3 市税を完納しているもの
交付の対象となる事業及び経費	<p>1 対象事業 事業者が自ら事業を行う市内の事業所において実施する省エネ診断であって、次に該当するもので、令和7年2月28日までに完了し、報告を行うことができる事業。</p> <p>(1) 省エネ診断拡充事業 (2) 省エネ最適化診断 (3) 省エネお助け隊の診断 (4) 県等が指定した機関が実施するもの</p> <p>2 対象経費 (1) 省エネ診断の受診費 診断に必要な経費 ※上記に該当しない経費は補助対象外となります。また、上記に該当する場合であっても、次に該当する経費は補助対象となりません。</p> <p>(2) 補助事業の目的に合致しないもの (3) 必要な経費書類を用意できないもの (4) 交付決定前に着手（発注、契約、支払い等）したもの (5) 親会社、子会社、グループ会社等関連会社（資本関係にある会社、役員を兼務している会社等）に支出する経費 (6) 無料で受けた診断費用 (7) 消費税等の公租公課</p>
交付金額	<p>交付金額 交付金額は予算の範囲内で行います。 補助金の上限額は1万6,500円。</p>
交付条件	<p>1 この補助金の利用は、1事業者につき1回までとします。</p> <p>2 補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした書類、帳簿等を常備し、事業終了後5年間保存し、提出を求められた場合は、これに応じなければなりません。</p> <p>3 補助事業者は、補助事業の遂行に関する報告及び実地調査に応じることを求められた場合は、これに応じなければなりません。</p> <p>4 補助対象経費の支払は、現金、現金振込、クレジットカードで支払うこととし、令和7年2月28日までに決済を終え、補助対象費用の所有権を自らが有することとします。ただしクレジットカード(法人名義又は個人事業主の代表名義に限る)での支払いは、一括払いにより令和7年2月28日までに申請者の預金口座から引き落とされているものに限ります。</p> <p>5 事業実施にあたり、各種ポイントや商品券等の還元があった場合は、交付決定額から控除します。</p> <p>6 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した物品を市長の承認を受けないで、補助金の交付の目的に反して使用し、移動、転売、譲渡、交換、貸し付け、又</p>

		<p>は担保に供してはなりません。ただし、補助事業者が補助金の全部に相当する金額を市に返還した場合並びに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）に定める期間を経過した場合は、この限りではありません。</p> <p>7 補助事業者は、前橋市補助金等交付規則（平成10年前橋市規則第34号）、本要項及び交付決定通知書に記載の交付条件を遵守し、事業を行わなければなりません。</p>
交付申請の方法、時期等	<p>1 申請時期 随時受付（予算上限到達まで）</p> <p>2 提出書類 次の書類により申請してください。なお、押印は省略することが可能です。また、押印を省略した場合は、電子メールによる提出も可能です。</p> <p>(1) 交付申請書（様式1号） (2) 決算報告書（個人事業主の場合は確定申告書） (3) 履歴事項全部証明書の写し（法人の場合） (4) 本人確認書類の写し（個人事業主の場合） (5) その他市長が必要と認める書類</p> <p>【注】押印を省略した場合は、書類の真正性を担保するため、必要に応じ、電話等で確認を行う場合があります。</p>	
交付決定の時期等	<p>申請書類等の審査を行い、受付終了日から30日以内に、交付の可否、金額、条件等を決定し、通知します。</p> <p>また、申請金額の合計が予算額の上限に到達した場合、受付終了のお知らせを前橋市ホームページに掲載します。</p>	
実績報告及び補助金額の確定	<p>1 補助事業者は、補助事業が完了した日から30日以内に次の書類を報告してください。ただし、令和7年1月30日以降に事業を完了したものについては、令和7年2月28日までに、次の書類により報告してください。</p> <p>なお、市長がやむを得ないと判断する特別の事情があると認める場合は、この限りではありません。</p> <p>(1) 補助事業実績報告書（様式第5号） (2) 補助対象経費の契約額を証明する書類の写し（請求書等） (3) 補助対象経費の支払を証明する書類の写し（領収書等） (4) 診断機関が作成した報告書 (5) その他市長が必要と認める書類</p> <p>2 上記により提出された書類等の審査及び調査を行い、補助金額を確定し、通知します。</p>	
請求の方法、支払時期等	<p>1 確定通知書を受領後、補助金交付請求書（様式第7号）により請求してください。</p> <p>2 上記請求書の内容を確認し、受理した日から30日以内に支払います。</p>	
対象事業が変更等とな	<p>補助事業者は、補助事業について、次の各項目に該当する変更があった場合、速やかに変更等承認申請書（様式第</p>	

	<p>った場合の 手続</p>	<p>3号)を提出してください。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 補助対象経費の減額※ 補助対象経費が30パーセント以上減額する場合 2 代表者等の変更 代表者及び所在地等が変更する場合 3 その他 補助事業の目的及び実施方法等について大幅な変更を希望する場合 ただし、交付決定通知書により通知した内容の変更を伴わない軽微な変更については申請書の提出は不要となります。 <p>※補助対象経費が増額する場合は、軽微な変更とし、変更等承認申請書の提出は不要となりますが、交付決定額の増額は行いません。</p>
	<p>変更等承認 決定の時期 等</p>	<p>変更等承認申請書を受理した日から30日以内に、承認の可否を決定し、通知します。</p>
	<p>交付決定の 取消し又は 補助金の返 還</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 次の場合は、補助金の交付決定の全部又は一部が取り消されます。 (1)偽りその他不正の手段により交付決定又は交付を受けたとき。 (2)補助金を他の用途に使用したとき。 (3)この要項、交付決定の内容及びこれに付した条件に違反したとき。 2 次の場合は、指定された期限までに、補助金を返還しなければなりません。 (1)補助金の交付を受けた後、補助金の交付決定を取り消された場合 取消しに係る部分の金額 (2)交付を受けた補助金額が、交付の対象となる事業及び経費の実績額に基づき積算し、確定した金額を超える場合、超える部分の金額
<p>様 式</p>	<p>申請書等の 様式</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 交付申請書(様式第1号) 2 交付決定通知書(様式第2号) 3 変更等承認申請書(様式第3号) 4 変更等承認通知書(様式第4号) 5 補助事業実績報告書(様式第5号) 事業収支内訳書(該当する場合のみ) 6 補助金額確定通知書(様式第6号) 7 補助金交付請求書(様式第7号)