

省エネ家電導入支援事業補助金交付要綱

令和5年6月28日

環境森林部環境森林課

(趣旨)

第1条 県は、宮崎県2050年ゼロカーボン社会の実現に資することを目的に、県民による省エネ家電の導入を支援する事業（以下「支援事業」という。）を行う者を選定し、予算の範囲内において補助金を交付するものとし、その交付については、補助金等の交付に関する規則（昭和39年宮崎県規則第49号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

(補助事業者)

第2条 前条の補助金の交付の対象となる者（以下「補助事業者」という。）は、次の要件を満たす者とする。

- (1) 宮崎県内に事業所を置く法人その他の団体（国、市町村を除く。）であること。
- (2) 県税に未納がないこと。
- (3) 地方税法（昭和25年法律第226号）第321条の4及び各市町村の条例の規定により、個人住民税の特別徴収義務者とされている法人にあつては、従業員等（宮崎県内に居住している者に限る。）の個人住民税について特別徴収を実施している者又は特別徴収を開始することを誓約した者。
- (4) 前条の事業を実施する主体の構成員等が、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（以下「暴力団」という。）若しくは同条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）でないこと又は暴力団員若しくは暴力団員と密接な関係を有しないこと。
- (5) その他補助が適当でないとして知事が認める者でないこと。

(補助対象経費及び補助率)

第3条 補助金の交付の対象となる経費は、補助事業者が支援事業を実施するために必要な経費とし、補助対象経費及び補助率は、別表のとおりとする。

(補助金の交付の申請)

第4条 補助金の交付の申請をしようとする者は、各事業主体において、当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法に規定する地方消費税率を乗じて得た金額の合

計額に補助率を乗じて得た額をいう。以下同じ。)がある場合には、これを減額して申請しなければならない。ただし、申請時において消費税等相当額が明らかでないものについては、この限りでない。

(申請書に添付すべき書類)

第5条 規則第3条第1号の事業計画書の様式は別記様式第1号、同条第2号の収支予算書の様式は別記様式第2号によるものとする。

2 規則第3条第4号の規定により補助金等交付申請書に添付すべき書類は、次のとおりとする。

- (1) 第2条第2号に係る納税証明書(県税に未納がないことの証明)(原則として申請を行う日から3か月以内のもの。写しでも可。)
- (2) 第2条第3号に係る個人住民税の特別徴収実施確認・開始誓約書(別記様式第3号)
- (3) 第2条第4号に係る誓約書(別記様式第4号)
- (4) 補助事業者のギフトカード送付に関する事務処理要領等
- (5) その他知事が必要と認める書類

(補助条件)

第6条 規則第5条の規定による補助条件は、次のとおりとする。

- (1) 交付決定によって生じる権利の全部又は一部を、知事の承諾を得ずに、第三者に譲渡し、又は承継しないこと。
- (2) この補助金に係る経理を他の経理と明確に区分し、その収支の状況を明確にした書類(全ての証拠書類を含む。)を整備の上、支援事業(第1条の補助金の交付対象となる事業をいう。)の期間中、常にその収支の状況を明らかにしておくこと。
- (3) 前号の書類を支援事業の完了(廃止の承認を受けた場合を含む。)の日の属する年度の終了後5年間、知事の求めがあったときは、いつでも閲覧に供せるよう保存しておくこと。
- (4) 支援事業により取得し、又は効用の増加した財産(以下「取得財産等」という。)については、取得財産等管理台帳を備え支援事業完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運用を図ること。
- (5) その他規則及びこの要綱の定めに従うこと。

(申請の取下げ)

第7条 規則第8条第1項に規定する知事の定める期日は、補助金の交付決定の通知を受領した日から起算して10日を経過した日とする。

(軽微な変更の範囲)

第8条 規則第10条第2項ただし書の規定により知事の定める軽微な変更の範囲は、次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 補助対象経費の合計額の20パーセント以内の増減
- (2) 補助対象経費の区分ごとに配分された額の20パーセント以内の流用増減
- (3) 補助目的及び事業能率に影響を及ぼすおそれがない事業計画の細部の変更

(計画変更の承認)

第9条 規則第10条第2項の規定により、知事の指示を受けようとする場合は、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める書類を提出しなければならない。

- (1) 規則第10条第2項第1号に該当する場合 支援事業変更承認申請書（別記様式第5号）
- (2) 規則第10条第2項第2号に該当する場合 支援事業中止（廃止）承認申請書（別記様式第6号）
- (3) 規則第10条第2項第3号に該当する場合 支援事業遅延等報告書（別記様式第7号）

2 知事は、規則第10条第2項の規定による報告を受けたときは、必要に応じ、交付の決定の内容を変更し、又は条件を付することができる。

(状況報告)

第10条 規則第11条の規定による状況報告は、毎月末日現在の事業の実施状況について、支援事業実施状況書（別記様式第8号）を、その翌月10日までに知事に提出することによって行わなければならない。

2 補助事業者は、支援事業の遂行及び収支の状況について、知事から求めがあったときは速やかに補助事業遂行状況報告書に支援事業実施状況書を添えて知事に提出しなければならない。

(補助金の交付方法)

第11条 この補助金は、精算払により交付する。ただし、知事が必要と認める場合は、概算払により交付することができる。

2 補助事業者は、この補助金を請求しようとするときは、精算払（概算払）請求書（別記様式第9号）を知事に提出しなければならない。

(実績報告)

第12条 規則第14条第1項の規定による実績報告は、支援事業実績報告書（別記様式第10号）に次の書類を添えて、事業の完了の日から起算して30日を経過した日又は補助金の交付決定のあった年度の3月15日のいずれか早い期日までにしなければならない。

- (1) 事業実績書（任意様式）
 - (2) 収支決算書（別記様式第2号）
 - (3) 当該年度に取得財産等があるときは取得財産等管理明細表
- 2 第4条ただし書の規定により仕入れに係る消費税等相当額を減額しないで交付の申請をした者は、前項の実績報告をする場合において、第4条ただし書に規定する事業主体に係る部分における当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額が明らかになった場合には、これを補助金の交付決定額から減額して報告しなければならない。
- 3 第4条ただし書の規定により仕入れに係る消費税等相当額を減額しないで交付の申請をした者が、第1項の実績報告をした後において、消費税及び地方消費税の申告により当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額が確定した場合には、その金額（前項の規定により減額をした各事業主体にあつては、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を別記様式第11号により速やかに報告し、知事の返還命令を受けて仕入れに係る消費税等相当額の全部又は一部を返還しなければならない。

（財産処分の制限及び収入の納付）

- 第13条 規則第21条第1項ただし書の規定により知事の定める期間は、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）に定められている耐用年数に相当する期間とし、同項第2号及び第3号の規定により知事の定める財産は、取得価格又は効用の増加した額が50万円以上の機械装置又は工具器具（試作品を含む。）とする。
- 2 規則第21条第1項の承認は、財産処分承認申請書（別記様式第12号）を知事に提出してこれを受けなければならない。
- 3 知事は、前項の承認をした補助事業者に対し、当該承認に係る財産を処分したことにより収入があったときは、その収入の一部を県に納付させることがある。

（情報管理及び秘密保持）

- 第14条 補助事業者は、支援事業の遂行に際し知り得た第三者の情報については、当該情報を提供する者の指示に従い、特段の指示がないときは情報の性質に応じて、法令を遵守し適正な管理をするものとし、支援事業の目的又は提供された目的以外に利用してはならない。また、情報のうち支援の対象となる者その他の第三者の秘密情報（事業関係者の個人情報等を含むがこれらに限定されない。）については、機密保持のために必要な措置を講ずるものとし、正当な理由なしに開示、公表、漏えいしてはならない。
- 2 補助事業者は、支援事業の一部を第三者（以下「履行補助者」という。）に行わせる場合には、履行補助者にも本条の定めを遵守させなければならない。補助事業者又は履行補助者の役員又は従業員による情報漏えい行為も補助事業者による違反行為とみなす。
- 3 本条の規定は支援事業の完了後（廃止の承認を受けた場合を含む。）も有効とする。

(書類の提出部数等)

第 15 条 規則及びこの要綱の規定により知事に提出する書類の部数は、それぞれ 1 部とし、その様式は、規則に定めのあるものを除き、別記に定めるところによる。

附 則

この要綱は、令和 5 年 6 月 28 日から施行し、令和 5 年度の予算に係る省エネ家電導入支援事業補助金から適用する。

別表（第3条関係）

事業区分	補助対象経費	補助率								
省エネ家電導入支援事業	<p>対象の省エネ家電を購入した県民からの申請の受付・審査及びギフトカードの送付に直接又は間接に必要な報酬、人件費、賃金、社会保険料、ギフトカードの購入費用、印刷製本費、通信運搬費、手数料、使用料、賃借料及び消耗品費並びにその他必要な経費で知事が承認した経費。</p> <p>ただし、対象の省エネ家電とは、家庭用冷蔵庫及び家庭用エアコンとし、統一省エネラベルの省エネ性能が星3以上（家庭用エアコンにおいては、令和4年10月改正前の旧基準の場合は、星4以上）の製品に限る。</p> <p>なお、送付するギフトカードの額は、対象の省エネ家電の購入金額に応じて次表に掲げるとおりとする。</p> <table border="1" data-bbox="456 954 1161 1151"> <thead> <tr> <th data-bbox="456 954 852 1003">省エネ家電の購入金額</th> <th data-bbox="852 954 1161 1003">ギフトカードの額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="456 1003 852 1052">5万円以上10万円未満</td> <td data-bbox="852 1003 1161 1052">1万円分</td> </tr> <tr> <td data-bbox="456 1052 852 1102">10万円以上15万円未満</td> <td data-bbox="852 1052 1161 1102">2万円分</td> </tr> <tr> <td data-bbox="456 1102 852 1151">15万円以上</td> <td data-bbox="852 1102 1161 1151">3万円分</td> </tr> </tbody> </table>	省エネ家電の購入金額	ギフトカードの額	5万円以上10万円未満	1万円分	10万円以上15万円未満	2万円分	15万円以上	3万円分	10 / 10
省エネ家電の購入金額	ギフトカードの額									
5万円以上10万円未満	1万円分									
10万円以上15万円未満	2万円分									
15万円以上	3万円分									

※支援事業の実施に直接必要と判断し難い消耗品費（例：日用品、新聞・雑誌等）は補助対象となりません。

※補助事業者としてのギフトカード送付事務について、全部若しくはその主たる部分（事務費の区分欄の合計額の50%を超えるものいう）を第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。再委託等を含めた合計額が50%を超える場合には、知事の承認が必要となります。

※補助事業者としてのギフトカード送付事務について、一部を第三者に委託し、又は第三者と共同して実施できる場合は、本公募の応募の際に実施体制として明示されているものに限る。なお、実施に関する契約を締結し、知事に報告（原則として県の実地検査時に確認する。）するとともに、事業の履行体制を遅滞なく公表しなければなりません。

※県は、支援事業実施期間中に、ギフトカードの送付に要する経費について、額の間接検査を実施します。共同実施等により複数の事業者が関与する場合、当該事業者に対しても県が直接検査を行う場合があります。

別記

様式第1号（第5条関係）

事業計画書

法人について	
法人名	
所在地	
代表者氏名	
担当者氏名	
電話番号	
E-mail	
法人の目的	
主な活動	
年間の収支予算	※収入・支出の規模とその項目（別紙でも可）
職員数	※提出日時点の職員数（常勤・非常勤含む）を記載してください。
法人の種類	※非営利型一般社団法人・一般財団法人・公益社団法人・公益財団法人等の法人の種類を記載してください。
法人の環境マネジメントシステム等取得状況	※ISO14001、エコアクション21、KES、エコステージ、地方公共団体による認証制度等のうち、第三者による環境マネジメント認証取得の有無を記載してください。
概算払希望有無	有・無 ※有の場合、初回の支払希望時期（●月頃）を記載してください。

1. 実施方法等

1. (1) 申請書の審査の方法	※ギフトカード送付の審査に係る事務処理の流れを記載してください。 ※ギフトカード送付の審査に係る公平性・信頼性の確保（チェック体制等）について具体的に記載してください。
1. (2) ギフトカードの発送の方法	※ギフトカードの発送方法について記載してください。
1. (3) 予算の進捗管理の方法	※予算の進捗管理方法について記載してください。
1. (4) 申請者からの問合せ等への対応	※申請者からの問合せ等へ対応するための体制（対応人数、対応時間等）等を記載してください。 ※問合せ等を受け付ける方法（電話、メール等）を記載してください。 ※必ずしも土日・祝日や夜間の対応を求めるものではありません。

2. 実施計画

※申請受付開始予定日等の業務スケジュールについて記載してください。

3. 業務実施体制

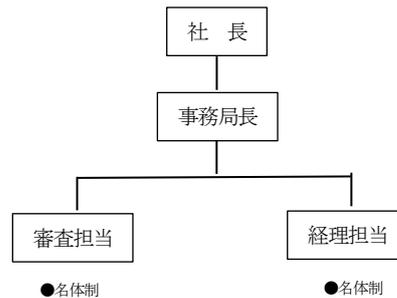
※支援事業の実施体制が明らかとなるように体制図により明示した上で、支援事業の実施に係る役割分担を具体的に記載してください（従事する人数は必ず記載してください。また、兼務の場合は、見込みの従事比率(エフォート率)を記載してください)。

※支援事業を複数事業者により共同で実施する場合は、代表者を決め、共同実施者の体制及び実施に係る役割分担を具体的に記載するとともに、応募者が主たる部分を実施していることが明らかになるよう記載してください。

※具体的に予定している者がいる場合は、氏名及びその者が適当な理由についても記載してください。また、従事者を今後配置する場合には配置方針等を記載してください。

※同様の事業を複数受託し実施する予定がある場合、兼務の状況が分かるように記載をしてください。

(記載例)



4. 業務実績

※過去に、国や地方公共団体から本事業と同様の業務の執行団体として受託の実績がある場合には、自治体名、年度、支援事業名、事業規模等を記載してください。

様式第2号（第5条関係）

収支予算（決算）書

1 収入 （単位：円）

収入区分	収入細区分	収入額
補助金	省エネ家電導入支援事業補助金	
その他	自主財源	
計		

2 支出

事業名	支援事業に要する経費	負担区分		備考
		自主財源	補助金申請額	

（注）支援事業に要する経費の内訳を添付すること。

宮 崎 県 知 事 殿

住 所
氏名又は名称
代表者の職・氏名

特別徴収実施確認・開始誓約書

※チェック欄（いずれかに該当する項目□にチェックを入れてください。）

1 領収証書の写し添付

□ 当事業所は、現在 市（町・村）の特別徴収義務者の指定を受け、従業員等の個人住民税について、特別徴収を実施し納付しています。

→ 6か月以内の領収証書の写しを添付してください。

6か月以内の領収証書の写しを添付してください。

2 添付する領収証書の写しがない場合等

(1) 特別徴収実施確認

□ 当事業所は、現在 市（町・村）の特別徴収義務者の指定を受け、従業員等の個人住民税について、特別徴収を実施しています。

→ 確認印を受けてください。

上記市町村の特別徴収義務者指定番号：

※ 各事業所で事前に記入しておいてください。

(2) 特別徴収義務がない

□ 当事業所は、特別徴収義務のない事業所です。

→ 確認印を受けてください。

(3) 開始誓約

□ 当事業所は、 年 月から、従業員等の個人住民税について特別徴収を開始することを誓約します。

つきましては、特別徴収税額の決定通知書を当社（者）あてに送付してください。

→ 確認印を受けてください。

市（町・村）確認印

様式第4号（第5条関係）

番 号
年 月 日

宮 崎 県 知 事 殿

住 所
氏名又は名称

代表者の職・^{フリガナ}氏名

生 年 月 日 年 月 日（性別 ）

誓 約 書

私は、 年度省エネ家電導入支援事業補助金交付申請を行うに当たり、次の事項について誓約します。

※チェック欄（誓約の場合、□にチェックを入れてください。）

自己及び本事業実施主体の構成員・役員等は、次のアからウまでのいずれにも該当するものではありません。また、事業実施主体の運営に対し、次のアからウまでのいずれの関与もありません。

ア 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。以下同じ。）

イ 暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）

ウ 暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する者

宮崎県知事 殿

住 所
氏名又は名称
代表者の職・氏名

年度省エネ家電導入支援事業補助金に係る支援事業変更承認申請書

年 月 日付け（文書番号）で交付決定のあった標記支援事業について、
下記のとおり計画を変更したいので、省エネ家電導入支援事業補助金交付要綱第9条の規定
により、下記のとおり申請します。

記

- 1 変更の理由
- 2 変更の内容
- 3 変更が支援事業に及ぼす影響
- 4 変更後の支援事業に要する経費、補助対象経費及び負担区分

事業名	支援事業に 要する経費	補助対象 経費	負担区分		備考
			自主財源	補助金 申請額	
年度省エネ家電導 入支援事業補助金					

※上段には変更前、下段には変更後を記載すること。

- 5 同上の算出基礎

様式第6号（第9条関係）

番 号
年 月 日

宮 崎 県 知 事 殿

住 所
氏名又は名称
代表者の職・氏名

年度省エネ家電導入支援事業補助金に係る支援事業中止（廃止）
承認申請書

年 月 日付け（文書番号）で交付決定のあった標記支援事業について、
下記の理由により中止（廃止）したいので、省エネ家電導入支援事業補助金交付要綱第9条
の規定により、下記のとおり申請します。

記

- 1 中止（廃止）する事業名

- 2 中止（廃止）する理由

様式第7号（第9条関係）

番 号
年 月 日

宮 崎 県 知 事 殿

住 所
氏名又は名称
代表者の職・氏名

年度省エネ家電導入支援事業補助金に係る支援事業遅延等報告書

年 月 日付け（文書番号）で交付決定のあった標記支援事業について、
下記のとおり事故があったので、省エネ家電導入支援事業補助金交付要綱第9条の規定によ
り、下記のとおり申請します。

記

- 1 支援事業名
- 2 支援事業の進捗状況
- 3 上記2に要した経費
- 4 事故の内容及び原因
- 5 事故に対する措置

（注）事故の理由を立証する書類を添付すること。

年 月 日

年度省エネ家電導入支援事業補助金に係る支援事業実施状況書
（ 月分）

事 業	計画件数等	実施件数	内容等
省エネ家電導入支援事業補助金			
1 申請受付	件数	件	件
2 交付決定	件数	件	件
	金額	円	円
3 交付確定	件数	件	件
	金額	円	円
4 事務費	円	円	

宮崎県知事 殿

住 所
氏名又は名称
代表者の職・氏名

年度省エネ家電導入支援事業補助金精算払（概算払）請求書

年 月 日付け（文書番号）で交付決定のあった標記支援事業について、
省エネ家電導入支援事業補助金交付要綱第11条第2項の規定により、下記のとおり請求し
ます。

記

- 1 交付決定額 金 円也
- 2 概算払受領済額 金 円也
- 3 今回請求額 金 円也
- 4 残 額 金 円也

5 請求金額の算出内訳 (単位：円)

事業名	交付 決定額	概算払 受領済額	今回 請求額	残額
省エネ家電導入支援事業補助金				

6 概算払の場合、概算払を必要とする理由

7 振込先

金融機関名	
預金の種類	
口座番号	
フリガナ	
口座名義	

担当者	
連絡先	

様式第 10 号 (第 12 条関係)

番 号
年 月 日

宮 崎 県 知 事 殿

住 所
氏名又は名称
代表者の職・氏名

年度省エネ家電導入支援事業補助金に係る支援事業者 (執行団体)
実績報告書

省エネ家電導入支援事業補助金交付要綱第 12 条第 1 項の規定により上記補助金の交付について下記のとおり申請いたします。

記

- 1 支援事業の成果
別紙のとおり ※任意様式
- 2 支援事業に要した経費
収支決算書 (別記様式第 2 号) のとおり
- 3 支援事業の完了年月日
年 月 日 ～ 年 月 日
- 4 その他添付書類
(1)
(2)
(3)
- 5 本件担当者
氏 名
電話番号
E-Mail

宮 崎 県 知 事 殿

住 所
氏名又は名称
代表者の職・氏名

年度仕入れに係る消費税等相当額報告書

年 月 日付け (文書番号) により交付決定通知のあった省エネ家電導入
支援事業補助金について、省エネ家電導入支援事業補助金交付要綱第 12 条第 3 項の規定に
基づき、下記のとおり報告します。

記

1 補助金等の交付に関する規則第 15 条の補助金の額の確定額 (年 月 日付け (文書番号) による確定通知額)	金	円
2 補助金の確定時に減額した仕入れに係る消費税等相当額	金	円
3 消費税及び地方消費税額の申告により確定した仕入れに 係る消費税等相当額 仕入控除税額	金	円
4 補助金返還相当額 (上記 3 - 上記 2)	金	円

(注) 別紙として積算の内訳を添付すること。

宮 崎 県 知 事 殿

住 所
氏名又は名称
代表者の職・氏名

年度省エネ家電導入支援事業補助金に係る支援事業財産処分承認
申請書

年 月 日付け (文書番号) で交付決定のあった標記支援事業について、
当該支援事業により取得した財産を下記のとおり処分したいので、省エネ家電導入支援事業
補助金交付要綱第 13 条第 2 項の規定により、下記のとおり請求します。

記

1 処分しようとする財産及びその理由

財産の名称 取得年月日	取得価格 時 価	処分の方法	処分の時期	処分の理由

2 相手方 (住所、氏名、使用目的及び条件)

(参考様式1)

番 号
令和 年 月 日

宮 崎 県 知 事 殿

住 所
氏名又は名称
代表者の職・氏名

年度省エネ家電導入支援事業補助金に係る補助事業者（執行団体）
交付申請書

省エネ家電導入支援事業補助金交付要綱第4条第1項の規定により上記補助金の交付について下記のとおり申請いたします。

記

- 1 補助事業の目的及び内容
様式第1号 事業計画書のとおり
- 2 補助金交付申請額
金 円（うち消費税及び地方消費税相当額 円）
- 3 補助事業に要する経費
様式第2号 収支予算書のとおり
- 4 補助事業の開始及び完了予定年月日
年 月 日 ～ 年 月 日
- 5 その他添付書類
(1)
(2)
(3)
- 6 本件担当者等
氏 名
電話番号
E-Mail

(参考様式2)

必要経費の内訳

(単位：円)

必要経費の項目	経費の見積額
(記載例) 【人件費】 人件費	事務局長 x, xxx, xxx 円 × ●名 = x, xxx, xxx 円 事業担当 x, xxx, xxx 円 × ●名 = x, xxx, xxx 円 経理担当 x, xxx, xxx 円 × ●名 = x, xxx, xxx 円 計 xx, xxx, xxx 円
【業務費】 旅費	現地調査 xx, xxx 円 × ●名 = xxx, xxx 円
消耗品費	消耗品費 xx, xxx 円 × ●式 = xxx, xxx 円
印刷製本費	印刷製本費 xx, xxx 円 × ●式 = xxx, xxx 円
使用料及賃借料	事務所家賃 xxx, xxx 円/月 × 12ヶ月 = x, xxx, xxx 円 ※事務所賃料を計上する場合には、m2あたり単価を記載してください。
会議費	会議費 xx, xxx 円 × ●式 = xxx, xxx 円
役務費	役務費 xx, xxx 円 × ●式 = xxx, xxx 円
その他必要な経費	※事業の性質上、特に必要となる経費はその他必要な経費に具体的に計上してください。
	※様式2はエクセルにより作成していただいて構いません。 ※必要となるすべての事務費用（補助事業に関する事務を行うために要する費用）について記載してください。
合計額	xx, xxx, xxx 円 (事務比率●%)