

**令和8年度
社会福祉施設及び医療機関等
原油・原材料価格高騰等対応設備導入緊急支援事業補助金申請要領**

令和8年3月27日
Ver. 3

【 目 次 】

申請受付期間・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
申請書類の提出方法及び提出先・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
事業スキーム・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2

「重要事項」についてのご説明・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3

本事業について

1 事業の目的・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 6
2 補助対象者・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 6
3 補助対象設備・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 7
4 補助対象経費・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 9
5 補助率等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 11

事務手続きの流れ

1 補助金の交付申請・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 12
2 県による補助金の審査・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 14
3 補助事業の実施・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 15
4 その他・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 17

申請書類一式及びQA等は、県ホームページからダウンロードしてください。

<https://www.pref.niigata.lg.jp/sec/fukushihoken/fukushi-e-support.html>

または

新潟県 社会福祉法人 医療機関 省エネ補助金

検索 🔍

随時、補足事項やQ & A等の情報を更新・追加する場合がありますので、申請時には県ホームページに掲載される最新情報をご確認ください。



申請受付期間

【通常枠・特別枠・病院等枠共通】令和8年4月1日(水)～令和8年9月30日(水)必着

- 受付期限前であっても、申請金額が予算の範囲を超えた日をもって、受付を終了します。予算の空き状況については、補助金事務局あてにご確認ください。
- 受付開始日（令和8年4月1日）よりも前に着手（設備の発注・契約・支出行為等）を実施した工事については、補助対象外です。
- 実績報告書の提出期日は令和9年1月31日（日）です。期日までに提出できない場合は、補助金をお支払いすることができませんので、必ず期日を守ってください。
- 申請書類一式が補助金事務局に到着した日をもって受付日となります。郵送で提出される場合は、締切までに補助金事務局に申請書類が到着するように、発送日にご注意ください。

通常枠と特別枠の同時申請はできません。

通常枠（又は特別枠）と病院等枠の同時申請は可能です。通常枠（又は特別枠）と病院等枠の同時申請を行う場合、申請書はそれぞれ別に作成してください。

- 申請は法人単位で行うものとし、補助額の上限下限は法人単位で考えます。

過去に当該補助金（通常枠及び特別枠については、社会福祉施設等原油・原材料価格高騰等対応設備導入緊急支援事業補助金、病院等枠については、医療機関原油・原材料価格高騰等対応設備導入緊急支援事業補助金を含む）の交付決定を補助上限額まで受けた法人等は対象外です。

ただし、実績報告にて補助額(a)が補助上限額(b)を下回った場合は、その差額(b-a)の申請は可能です。

申請書類の提出方法及び提出先(補助金事務局)

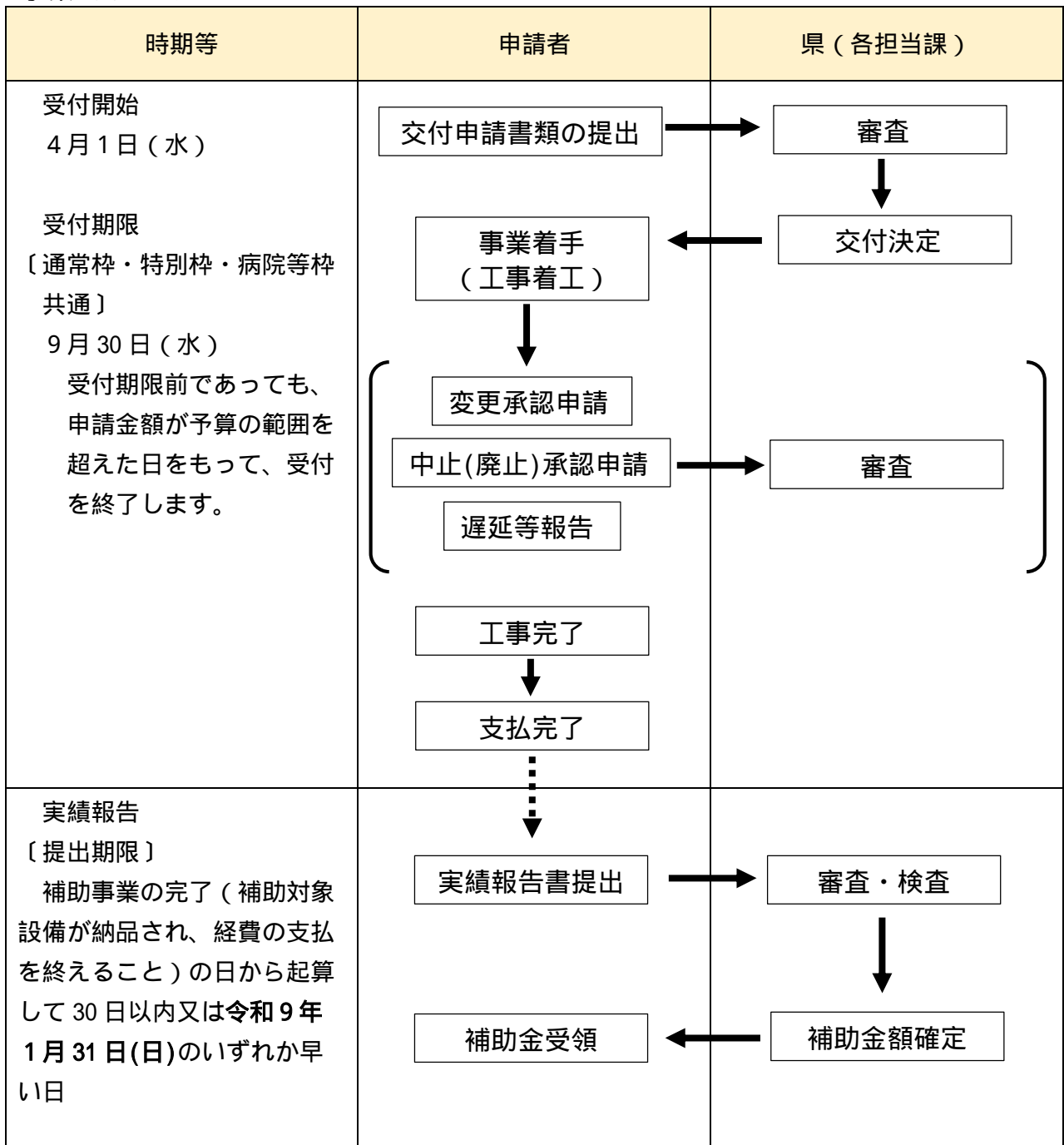
設備の導入を申請する施設別に、以下の宛先まで、原則として電子メールで提出してください。（メールアドレスの間違いに御注意ください。）

複数種類の施設について申請する場合は、申請金額が一番大きい施設種別の担当課に提出してください。

申請施設の種別	メールアドレス	担当課（電話）	所在地
高齢者施設等	ngt040230@pref.niigata.lg.jp	高齢福祉保健課 (025-280-5195)	郵送する場合 〒950-8570 新潟市中央区 新光町4-1 左記の担当課 名を記載し提出 してください。
児童福祉施設等	hoiku@pref.niigata.lg.jp	こども家庭課 (025-280-5215)	
障害者(児)施設	ngt040260@pref.niigata.lg.jp	障害福祉課 (025-280-5918)	
救護施設	ngt040210@pref.niigata.lg.jp	福祉保健総務課 (025-280-5179)	
医療機関等 (病院・有床診療所を 除く)	ngt040320@pref.niigata.lg.jp	地域医療政策課 (025-280-5184)	

薬 局	ngt040330@pref.niigata.lg.jp	感染症対策・薬務課 (025-280-5187)
幼 稚 園	shigaku@pref.niigata.lg.jp	大学・私学振興課 (025-280-5020)
病院・有床診療所	ngt040320@pref.niigata.lg.jp	地域医療政策課 (025-280-5379)

■事業スキーム



「重要事項」についてのご説明

本補助金に係る重要事項を以下のとおりご案内いたしますので、必ずご確認のうえ、ご理解いただいたうえでの申請をお願いいたします。

1 本補助金事業は「新潟県補助金等交付規則（昭和32年2月12日新潟県規則第7号）」及び「社会福祉施設及び医療機関等原油・原材料価格高騰等対応設備導入緊急支援事業補助金交付要綱」に基づき実施されます。

- ・ 申請要件に該当しない事実や不正等が発覚した場合には、補助金交付決定の取消・返還命令等を行うことがあります。

2 国及び県が助成する他の制度との併用はできません。

3 原則として、「補助金交付決定通知書」が交付されるまでの間は、補助事業に着手することはできません。

- ・ やむを得ない事情により、交付決定前に補助事業の着手（設備の発注・契約・支出行為等）を実施しようとする場合は、事前に所定の「事前着手届」を提出しなければなりません。
- ・ 「事前着手届」を提出することなく、「補助金交付決定通知書」が交付される前に発注・契約・支出行為を行った場合は、補助金をお支払いすることができません。

なお、「事前着手届」を提出した場合であっても、補助金の採択が約束されるものではありませんので御留意願います。

4 交付申請時に提出した計画等を変更する際には事前の承認が必要です。

- ・ 交付決定を受けた後に、補助事業の内容（軽微な変更を除く）又は経費の配分の変更（各経費相互間のいずれか低い額の20パーセントを超える経費の配分変更）を希望する場合には、補助事業の交付の目的に沿った範囲内で、あらかじめ（発注・契約前に）、所定の「変更承認申請書」を提出し、その承認を受けなければなりません。

なお、予算に限りがあるため、交付決定額の増額はできません。

5 補助金交付決定を受けても、遅くとも令和9年1月31日(日)までに「実績報告書」等を提出しない場合は、補助金をお支払いすることができません。

- ・ 補助事業完了の日（設備が納品され、経費全額の支払が完了した日）から起算して30日以内又は令和9年1月31日(日)のいずれか早い日までに、「実績報告書」を提出しなければなりません。実績報告書等の提出が確認できなかった場合には、補助金交付決定を受けていても、補助金をお支払いすることができません。については、必ず定められた期日までに実績報告書等を提出してください。

6 実際に受け取る補助金額が「補助金交付決定通知書」に記載した交付決定金額より少なくなることがあります。

- ・ 補助金交付決定を受けても、実績報告書等の内容を確認した結果、支出内容に補助対象外経費が計上されていることが判明した場合には、当該支出を除いて補助対象経費を算出します。

7 所定の取得財産等の目的外使用、譲渡、担保提供、廃棄等の処分には制限があります。

- ・ 単価50万円（税抜）以上の機械装置等の購入は「処分制限財産」に該当し、補助事業が完了し、補助金の支払いを受けた後であっても、一定の期間において処分（補助事業目的外での使用、譲渡、担保提供、廃棄等）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、必ず県に対して承認を申請し、承認を受けた後に処分を行ってください。なお、県は、財産処分を承認した補助事業者に対して、当該承認について、残存簿価等から算出される金額（交付した補助金の全部または一部に相当する金額）の返還をお願いすることがあります。
- ・ 承認を得ずに処分を行うと、補助金交付取消・返還命令の対象となります。

8 補助事業に係る帳簿および証拠書類を、補助事業が完了した日の属する年度の終了後5年間、保存しなければなりません。

- ・ 保存義務期間内に、会計検査院による実地検査等が実施された場合、補助金を受け

た者の義務としてこの検査に応じなければなりません。また、検査等の結果、補助金の返還命令等の指示がなされた場合には、これに従わなければなりません。

9 その他

- ・ 申請者は、本申請要領及び補助金交付要綱等に記載のない細部については、県からの指示に従うものとします。

本事業について

1 事業の目的

原油・原材料価格高騰等の影響を受けている県内の社会福祉法人、医療法人、学校法人等(個人事業主を含み、法人格のない任意団体は除く。)が行う省エネルギー設備の導入を支援するものです。

2 補助対象者

本補助の対象者は、次の(1)及び(2)に掲げる要件をいずれも満たす者です。

- (1) 新潟県内に施設や病院等の事業所(注)を有する法人等(個人事業主を含み、法人格のない任意団体は除く。)であること。(公立施設は除く。)
- (注) 詳しい補助対象事業所については、以下の【補助対象とする事業所の例示】を御覧ください。

【補助対象とする事業所の例示】

<p>高齢者 施設等</p>	<p>〔訪問系〕 訪問介護、訪問入浴介護、訪問看護、訪問リハビリテーション、定期巡回・随時対応型訪問介護看護 等</p> <p>〔通所系〕 通所介護、地域密着型通所介護、認知症対応型通所介護、短期入所生活介護、小規模多機能型居宅介護 等</p> <p>〔入所系〕 介護老人福祉施設、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護、介護老人保健施設、認知症対応型共同生活介護、介護医療院、特定施設入居者生活介護 等</p> <p>〔その他〕 福祉用具貸与・販売、居宅介護支援</p>
<p>児童福祉 施設等</p>	<p>〔保育系〕 保育所、保育所型認定こども園、地域裁量型認定こども園、幼保連携型認定こども園、家庭的保育事業所、小規模保育事業所、事業所内保育事業所、届出を行っている認可外保育施設(居宅にて保育を行うものを除く。)</p> <p>〔その他〕 児童養護施設、乳児院、母子生活支援施設、自立援助ホーム</p>
<p>障害者(児) 施設</p>	<p>〔訪問系〕 居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、重度障害者等包括支援</p> <p>〔日中活動系〕 療養介護、生活介護、短期入所、自立訓練(機能訓練・生活訓練)、宿泊型自立訓練、就労移行支援、就労継続支援(A型・B型)、就労定着支援、就労選択支援</p> <p>〔居住系〕 施設入所支援、共同生活援助、自立生活援助</p> <p>〔障害児通所〕 児童発達支援、医療型児童発達支援、放課後等デイサービス、保育所等訪問支援</p>

	〔障害児入所〕 福祉型障害児入所支援、医療型障害児入所支援 〔相談系〕 地域移行支援、地域定着支援、計画相談支援、障害児相談支援
救護施設	救護施設
医療機関等 (病院・有床診療所は除く)	無床診療所、歯科診療所、助産所(ただし、直近の1年間で分娩を10件以上取り扱った施設に限る。)、歯科技工所、施術所(あん摩マッサージ指圧、はり、きゅう及び柔道整復業)
薬局	薬局(保険薬局に限る。)
幼稚園	幼稚園、幼稚園型認定こども園
病院・有床診療所	病院、有床診療所

(2) 令和4年1月以降、任意の1か月の収支(本業の収入-支出)が、令和元年から令和3年までのいずれかの年の同月と比較して5%以上減少していること。(注1、2)
(注1) 事業所等のサービス単位ではなく、法人全体で満たしている必要があります。
(注2) 収支の例として、社会福祉法人は事業活動計算書における「サービス活動増減差額」などが、NPO法人は活動計算書における「当期経常増減額」などが、学校法人は事業活動収支計算書における「教育活動収支差額」などが該当。

3 補助対象設備

補助対象となる設備は、以下の全ての要件を満たす設備であることとします。

【通常枠】	【特別枠】	【病院等枠】
<p>1 以下の全ての要件を満たす設備</p> <p>(1) 新設(但し施設の新増設に伴う設置は除く。)又は更新により、エネルギー消費量又は消費金額の削減が見込まれる設備</p> <p>(2) 施設等の事業所敷地内に設置、又は使用する設備</p> <p>2 1のほか、事業所のエネルギー消費量等の削減に資すると知事が認めるもの</p>	<p>1 以下の全ての要件を満たす設備</p> <p>(1) ~ (2) 同左</p> <p>(3) 以下に掲げるいずれかの省エネルギー診断において助言や提案を受けた設備 一般財団法人省エネルギーセンターによる診断 資源エネルギー庁「地域プラットフォーム構築事業」における「省エネお助け隊」による診断 エネルギーの使用の合理化等に関する法律の規定に基づくエネルギー管理士等</p>	<p>以下の全ての要件を満たす設備</p> <p>(1) 更新によりエネルギー消費量の削減が見込まれる設備(但し外部から電気、燃料等の供給を受けて稼働するものであって、現在使用している設備と同等の出力・能力を有するものへの更新に限る)又は新設により電力料金等の削減が見込まれる発電設備</p> <p>(2) 病院等の事業所敷地内に設置、又は使用する設備</p> <p>(3) 償却資産登録される設備</p> <p>(4) 事業所のエネルギー消費量又は消費金額に直接影響する</p>

	<p>による診断</p> <p>2 1のほか、事業所のエネルギー消費量等の削減に資すると知事が認めるもの（但し省エネルギー診断による助言や提案を受けていること。）</p>	設備
--	---	----

[補助対象設備の例]

(通常枠、特別枠共通)

- ・ 別紙「補助対象とする設備例」を参照ください。
 なお、別紙の設備例以外でも要件を満たした設備であれば認められる可能性があります。
 少しでも判断に迷うようであれば、申請を考えている担当課にご相談ください。

(病院等枠)

- ・ 「空調」「業務用給湯器」「ボイラ」「変圧器」「冷凍冷蔵設備」「産業用モータ」「太陽光発電」等

[補助対象とならない設備の例]

(通常枠、特別枠共通)

- ・ 省エネルギー型自動販売機、車両などの更新・導入
 (但し、訪問サービス事業者が所有する車両のエコタイヤへの更新は対象)
- ・ 新たに事業活動を開始する新築・新設の事業所へ新たに導入する設備
- ・ 非常用自家発電設備
- ・ 節水効果を高めるための設備(但し温水の節水に資するもの(シャワーヘッド等)は対象)
- ・ 主に居住を目的とした事業所における設備更新 等

(病院等枠)

- ・ 省エネルギー型自動販売機、断熱フィルム、断熱塗装、コージェネレーション設備、燃料改質器具、インバータ、車両、非常用自家発電設備 等

[省エネルギー診断について]

下記実施機関のサイトをご確認ください。

- ・ 一般財団法人省エネルギーセンター「省エネ最適化診断」
<https://www.shindan-net.jp/>

このほか、公益財団法人にいがた産業創造機構「専門家派遣事業」制度を利用したエネルギー管理士等による診断も対象となりますので、参考にしてください。

- ・ 公益財団法人にいがた産業創造機構「専門家派遣事業」
<https://www.nico.or.jp/sien/senmonka/71795/>

4 補助対象経費

(1) 補助対象となる経費は、次の ~ の全ての条件を満たすものです。

使用目的が本事業の遂行に必要なものと明確に特定できる経費

交付申請時に提出した「事業計画書」における「実施スケジュール」の「支払完了日」まで(完了延期報告書(別記第7号様式)を提出している場合は、延期した日まで)に支払いが完了した経費

根拠資料(見積書、納品書、請求書、領収書、成果物)等により支払金額が確認できる経費

(2) 経費の支払方法について

- ・ 自社振出・他社振出にかかわらず、小切手・手形による支払いは不可です。また、相殺(売掛金と買掛金の相殺等)による決済も認められません。

(3) 電子商取引等について

- ・ 取引相手先によく確認し、仕様提示、見積、発注、納品、検収、請求、支払といった流れで調達を行い、適切な経理処理の証拠となる書類(取引画面を印刷したもの等)を整理・保存・提出ができることを把握してから取引をしてください。
- ・ 実際に経費の支出を行っていたとしても、取引相手先の都合等により、発注した日が確認できる取引画面を提出できない、補助対象経費として計上する取引分の請求額が分かる書類が提出できない等の場合には、補助金をお支払いすることができません。
- ・ 電子マネーでの支払いをしようとする場合でも、補助事業者からの支出であることに加え、上記と同様、一連の経理処理の証拠となる書類を整理・保存・提出ができるものである必要があります。

(4) 経理処理上の留意事項

- ・ 補助事業における発注先の選定にあたっては、1件あたり100万円(税込)を超える取引については、2社以上から見積を取り、より安価な発注先を選んでください。ただし、発注する事業内容の性質上、見積をとることが困難な場合は、該当企業等を随意契約の対象とする理由書を実績報告時にご提出ください。
- ・ 補助事業を行うにあたっては、当該事業について区分経理を行ってください。補助対象経費は当該事業に使用したものとして明確に区分できるもので、かつ証拠書類によって金額等が確認できるもののみとなります。

(5) 補助対象となる経費は次の ~ に掲げる経費であり、これ以外の経費は本事業の補助対象外となります。

経費区分	左記の内訳
設計費	事業遂行に直接必要な機械装置・建築材料等の設計費
設備費	事業遂行に直接必要な機械装置・建築材料等の購入（運搬に係る経費を含む）、製造（改修を含む）又は据付、既存設備の撤去（廃棄処分に係る費用は除く）等に必要な経費 <留意事項> 50万円以上（税抜）の機械装置等の購入は、処分制限財産に該当し、補助事業期間終了後も一定期間は承認なしに処分（補助金の交付の目的に反した使用、譲渡、交換、貸し付け又は担保に供すること）ができません。
工事費	事業遂行に直接必要な改修等工事に係る経費

(6) 上記(5) ~ に掲げる経費であっても、下記に該当する経費は対象となりません。

<p>(通常枠・特別枠・病院等枠共通)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 補助事業の目的に合致しないもの 2) 必要な経理書類を用意できないもの 3) 自社内部の取引によるもの 4) 販売や有償レンタルを目的とした製品、商品等の生産・調達に係る経費 5) オークションによる購入（インターネットオークションを含みます。） 6) 中古品、レンタル、リースによる設備の導入費用 7) 建物の新築、増改築等に係る費用 8) 電力工事負担金 9) 不動産の購入・取得費、賃借料、登記費用、修理費、廃棄処分費、車検費用 10) 税務申告、決算書作成等のために税理士、公認会計士等に支払う費用および訴訟等のための弁護士費用 11) 金融機関などへの振込手数料、代引手数料、インターネットバンキング利用料、インターネットショッピング決算手数料等 12) 公租公課（消費税・地方消費税は、補助対象外とします。） 13) 各種保証・保険料 14) 免許・特許等の取得・登録費 15) 役員報酬、直接人件費 16) 各種キャンセルに係る取引手数料等 17) 補助金応募書類・実績報告書等の作成・送付・手続きに係る費用 18) 上記のほか、公的な資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費
--

(病院等枠)

1) 既存設備と使用用途が異なる設備の導入に係る費用

5 補助率等

本補助金に係る補助率等は以下のとおりです。

	【通常枠】	【特別枠】	【病院等枠】
補助率	補助対象経費の3分の2以内	補助対象経費の4分の3以内	補助対象経費の2分の1以内
補助 上限額	133万3千円 〔留意事項〕 ・ 補助対象経費合計が200万円以上の事業に対して、上記補助上限額を補助します。 ・ 補助対象経費合計が200万円未満の場合は、その補助対象経費計額にそれぞれの枠の補助率を乗じた金額を補助します。	150万円	500万円 〔留意事項〕 ・ 補助対象経費合計が1,000万円以上の事業に対して、上記補助上限額を補助します。 ・ 補助対象経費合計が1,000万円未満の場合は、その補助対象経費計額にそれぞれの枠の補助率を乗じた金額を補助します。
補助 下限額	13万3千円 〔留意事項〕 ・ 補助対象経費合計が20万円以上の事業が補助対象です。 ・ 補助対象経費合計が20万円未満の事業は、補助対象となりません。	15万円	50万円 〔留意事項〕 ・ 補助対象経費合計が100万円以上の事業が補助対象です。 ・ 補助対象経費合計が100万円未満の事業は、補助対象となりません。

[留意事項]

・ 補助対象経費(注1)の合計に補助率を乗じて得た額が、補助金額(注2)となります。

(注1) 消費税を除いた額としてください。(見積額等が内税の場合は、下記のように税抜価格に割り戻してください。割り戻しに当たって小数点以下は切り捨てます)

[例えば...税込価格49,677円の場合]

・ $49,677(\text{税込価格}) \div 1.1 = 45,160.90909\dots$

小数点以下は切り捨てるので、本体価格は45,160円となります。

本体価格(補助対象経費) : 45,160円

消費税(補助対象外経費) : 4,517円

(注2) 千円未満の端数が生じた場合は切り捨て

事務手続きの流れ

1 補助金の交付申請

(1) 受付期間・申請書類の入手方法

【通常枠・特別枠・病院等枠共通】	令和8年4月1日(水)～令和8年9月30日(水)必着
県ホームページ	申請書類は以下のページからダウンロード願います。 https://www.pref.niigata.lg.jp/sec/fukushihoken/fukushi-e-support.html

○ 受付期限前であっても、申請金額が予算の範囲を超えた日をもって、受付を終了します。予算の空き状況については、補助金事務局あてにご確認ください。

○ 申請書類一式が補助金事務局に到着した日をもって受付日となります。郵送で提出される場合は、締切までに補助金事務局に申請書類が到着するよう、発送日にご注意ください。通常枠と特別枠の同時申請はできません。

通常枠（又は特別枠）と病院等枠の同時申請は可能です。通常枠（又は特別枠）と病院等枠の同時申請を行う場合、申請書はそれぞれ別に作成してください。

申請は法人単位で行うものとし、補助額の上限下限は法人単位で考えます。

過去に当該補助金（通常枠及び特別枠については、社会福祉施設等原油・原材料価格高騰等対応設備導入緊急支援事業補助金、病院等枠については、医療機関原油・原材料価格高騰等対応設備導入緊急支援事業補助金を含む）の交付決定を補助上限額まで受けた法人等は対象外です。

ただし、実績報告にて補助額(a)が補助上限額(b)を下回った場合は、その差額(b-a)の申請は可能です。

(2) 提出先・問い合わせ先（補助金事務局）

設備の導入を申請する施設別に、以下の宛先まで、原則として電子メールで提出してください。（メールアドレスの間違いに御注意ください。）

提出の際は、電子メールの件名を「【省エネ申請】事業者名」としてください。（例：【省エネ申請】 クリニック）

複数種別の施設について申請する場合は、申請金額が一番大きい施設種別の担当課に提出してください。

申請施設の種別	メールアドレス	担当課（電話）	所在地
高齢者施設等	ngt040230@pref.niigata.lg.jp	高齢福祉保健課 (025-280-5195)	郵送する場合 〒950-8570
児童福祉施設等	hoiku@pref.niigata.lg.jp	こども家庭課 (025-280-5215)	新潟市中央区 新光町4-1

障害者(児)施設	ngt040260@pref.niigata.lg.jp	障害福祉課 (025-280-5918)	左記の担当課名を記載し提出してください。
救護施設	ngt040210@pref.niigata.lg.jp	福祉保健総務課 (025-280-5179)	
医療機関等 (病院・有床診療所を除く)	ngt040320@pref.niigata.lg.jp	地域医療政策課 (025-280-5184)	
薬局	ngt040330@pref.niigata.lg.jp	感染症対策・薬務課 (025-280-5187)	
幼稚園	shigaku@pref.niigata.lg.jp	大学・私学振興課 (025-280-5020)	
病院・有床診療所	ngt040320@pref.niigata.lg.jp	地域医療政策課 (025-280-5379)	

必要に応じて、書類の差し替え、追加資料の提出および説明を求めることがあります。

申請書類等の用紙サイズはA4判(A4判より小さい書類はA4判用紙に貼付)で、申請書類等は全て片面印刷でお願いします。

申請書類等の返却はいたしません。

【提出資料一覧】 郵送の場合は、各資料を1部ずつ提出すること。

申請書類の区分		
1	補助対象要件及び申請書類チェック表	
2	補助金交付申請書(別記第1号様式)	
3	事業計画書(別記第2号様式)	
4	暴力団等の排除に関する誓約書(別記第3号様式)	
5	事前着手届(別記第4号様式) 補助金の交付決定前に事業を実施しようとする場合のみ提出	
6	「別紙 既存設備と導入予定設備の比較表 交付申請用」 設備を更新する場合のみ必須提出	
7	省エネ診断結果の写し 特別枠で申請する場合のみ提出	
8	見積書等 交付申請時に添付する見積書は1社分でかまいません。 ただし、事業実施にあたっては、1件あたり税込100万円を超える取引については2社以上から見積を取り、より安価な発注先を選ぶとともに、これらの複数の見積書を実績報告時にご提出ください。 宛名、発行元、発行日、見積金額、商品・契約等の内容がはっきり明示してあるものを用意してください。	
9	対象施設であること とがわかる書類	助産所 直近の1年間で分娩を10件以上取り扱ったことが わかる書類

	通常枠・特別枠で申請する場合のみ提出	薬局	・保健医療機関指定通知書（写） ・保険診療事業を継続して実施していることがわかる書類（調剤報酬支払通知書（写））
10	収支が減少していることの根拠資料 対象月の月間収入・支出額がわかり、年 月と明確な記載があるもの。 判断に迷う場合は事務局宛てに御相談願います。		
11	「既存設備等」と「導入予定設備等」の仕様・性能が分かるもの（カタログ等の写し） 新規導入する場合は「導入予定設備」の資料のみ提出		
12	「既存設備等」 設置場所の全景、 設備ごとの写真、 銘板 の写真 設備等写真台帳を任意様式で作成し添付すること 新規導入する場合は不要		
13	その他必要と認められる資料 エコタイヤを導入する場合、社有車の車検証の写し 等		

<No. 6 事前着手届（別記第 4 号様式）について>

- ・ 補助金の交付決定前に事業を実施しようとする場合は、着手前に「事前着手届（別記第 4 号様式）」を提出してください。
- ・ 事前着手届を提出した場合でも、補助金の採択を約束するものではありません。
- ・ 事前着手届出後に発注等をした経費であっても、交付申請の内容を審査した結果、補助対象とならない場合もありますので、あらかじめご了承ください。
- ・ 交付申請書類の提出後から交付決定前までの間は、随時提出を受け付けます。

2 県による補助金の審査

(1) 採択審査

- ・ 補助金の採択審査は、提出を受けた交付申請書等をもとに、社会福祉施設及び医療機関等
原油・原材料価格高騰等対応設備導入緊急支援事業補助金交付要綱第 3 条に規定する交付基
準に基づき書面で行います。
- ・ 必要に応じて、書類の差し替え、追加資料の提出および説明を求めることがあります。

(2) 結果の通知

申請者全員に対して、採択（交付決定）または不採択の結果を書面で通知します。

採択審査結果の内容についての問い合わせには応じかねます。

申請時期や内容によっては結果の通知に時間を要する場合があります。予めご了承ください。え、事業計画を作成願います。

3 補助事業の実施

(1) 補助事業実施期間

交付決定日¹から実績報告書の提出期限（令和9年1月31日(日)）²まで

- 1 「事前着手届」を提出した場合は、届出の日
- 2 遅くとも令和9年1月31日(日)までに実績報告書を提出していただく必要があります。実績報告書の提出が間に合うように支払いを完了させてください。

(2) 補助事業の変更を申請する場合【提出先】交付申請書を提出した各担当課

- ・ 交付決定後、補助事業の交付の目的に沿った範囲内で、補助事業の内容変更（軽微な変更を除く）、または経費の配分変更（各経費相互間のいずれか低い額の20パーセントを超える経費の配分変更）をしようとする場合は、あらかじめ（発注・契約前に）、「変更承認申請書（別記第5号様式）」を提出し、承認を受けてください。
- ・ なお、予算に限りがあるため、交付決定額の増額はできません。

(3) 補助事業の中止又は廃止を申請する場合【提出先】交付申請書を提出した各担当課

- ・ 交付決定後、補助事業を中止（一時中断）、または廃止（実施取りやめ）をしようとする場合は、あらかじめ「中止（廃止）承認申請書（別記第6号様式）」を提出し、承認を受けてください。

(4) 実績報告書の提出【必須提出】【提出先】交付申請書を提出した各担当課

- ・ 補助事業を完了（設備が納品され補助対象経費の支払が完了すること）したときは、完了の日から起算して30日以内又は令和9年1月31日(日)のいずれか早い期日までに、「実績報告書（別記第8号様式）」を提出してください。
- ・ 補助金交付決定を受けていても、定められた期日までに実績報告書等の提出が確認できなかった場合には、補助金をお支払いすることができませんので、必ず期日を守ってください。

(5) 補助事業が事業計画書に記載の期限までに完了しない場合の報告

【提出先】交付申請書を提出した各担当課

- ・ 半導体不足などの影響により納品が遅延し、補助事業が「事業計画書」に記載の期日までに完了せず、実績報告書等を提出できないことが明らかになった場合は、速やかに「完了延期報告書（別記第7号様式）」を提出してください。

(6) 補助金の交付

- ・ 事務局において、実績報告書の審査、必要に応じた現地調査等を実施し、交付すべき補助金の額を確定した後に補助金をお支払いします。（本事業では、発注前の補助金の支払い（概算

払い)は行いません。)

- ・ 実績報告書等の確認時に、支出内容に補助対象外経費が計上されていることが判明した場合には、当該支出を除いて補助対象経費を算出します。この場合、実際に受け取る補助金は「補助金交付決定通知書」に記載した交付金額より少なる場合があります。
- ・ なお、補助金は経理上、支払い額の確定を受けた事業年度における収益として計上するものであり、法人税・所得税の課税対象となります。

(7) 取得財産の管理・処分

- ・ 補助対象事業により取得し、又は効用の増加した財産及び資材・機材等は、事業の完了後も善良なる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らなければなりません。
- ・ 単価 50 万円（税抜）以上の機械装置等の購入は、「処分制限財産」に該当し、補助事業が完了し、補助金の支払を受けた後であっても、一定の期間において処分（補助事業目的外での使用、譲渡、担保提供、廃棄等）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、必ず県に対して承認を申請し、承認を受けた後に処分を行ってください。なお、県は、財産処分を承認した補助事業者に対して、当該承認について、残存簿価等から算出される金額（交付した補助金の全部または一部に相当する金額）の返還をお願いすることがあります。
- ・ 承認を得ずに処分を行うと、補助金交付取消・返還命令の対象となります。

(8) 補助対象事業の経理

- ・ 補助事業に関係する帳簿および証拠書類を、補助事業完了後、当該年度の終了後 5 年間保存しなければなりません。
- ・ 保管義務期間内に、会計検査院による実地検査等が実施された場合、補助金を受けた者の義務として応じなければなりません。

4 その他

- (1) 実績報告書の提出後に、補助金額を確定するため、補助金使用経費に係る立ち入り検査を実施することがあります。
- (2) 上記の立ち入り検査の際に、補助対象物件や帳簿類の確認ができない場合は、補助金をお支払いすることができません。
- (3) 補助金の支払後に、会計検査院が実地検査に入ることがあります。この検査により補助金の返還命令等の指示がなされた場合には、これに従わなければなりません。
- (4) 補助事業者が「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」等に違反する行為等

(例：他の用途への無断流用、虚偽報告など)をした場合には、補助金の交付決定の取消・返還命令(加算金の徴収を含む)、不正の内容の公表等を行うことがあります。

また、法令に違反していることが明らかな場合、当該法令による罰則のほか、交付決定取消や交付済み補助金の全額返還等の処分を受ける可能性があります。