

申請編

令和7年度補正
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
利用の手引き

令和8年2月
島根県商工労働部中小企業課

目 次

1 事業の概要	1
1 事業の目的.....	1
2 事業の運営体制.....	1
3 事業の概要.....	1
2 補助対象事業者(応募できる方)	3
補助対象事業者(応募できる方).....	3
3 補助対象事業及び補助対象経費	6
1 補助対象事業.....	6
2 補助対象経費.....	11
3 補助対象外となる経費.....	12
4 事業スケジュール・手続きの流れ	14
1 事業スケジュール.....	14
2 手続きの流れ(⑥以降は交付決定後).....	15
5 申請手続き	17
1 申請手続き.....	17
2 審査.....	21
6 事業の実施に当たつての留意事項等	22
1 補助事業者の義務(事業を実施する事業者).....	22
2 事業の適正な遂行のための留意事項.....	22
7 証拠書類の整備	24
1 証拠書類.....	24
2 注意事項(申請編).....	25
8 資料	27
支援機関(相談、受付窓口)	29
事業事務局・コールセンター	30
県の担当窓口	30

1 事業の概要

1 事業の目的

本補助金は、エネルギー価格高騰の影響を受けている県内の飲食・商業・サービス業等を営む中小企業者等(以下「補助事業者」という。)に対して、エネルギーコスト削減を図るための取組(以下「補助事業」という。)に係る経費の一部を補助することにより、中小企業の経営を支援することを目的としています。

2 事業の運営体制

当補助金に係る事業は、島根県が実施し、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業務事務局(以下「事務局」という。)が運営を行います。島根県は対象事業の公募を行い、県の書面審査により補助対象事業を決定します。

なお、補助金の申請等は、支援機関(商工会議所、商工会、島根県中小企業団体中央会、公益財団法人しまね産業振興財団)を経由して行います。

3 事業の概要

補助対象事業	補助対象事業者が、県内の飲食・商業・サービス業等に係る主たる事業所等で行う、エネルギーコストを削減するための、省エネルギー・省資源に資する設備等の更新又は機器等を導入する事業であって、以下のすべての要件を満たすものであること。 (1) 設備等の更新又は機器等の導入によって、対象事業所のエネルギーコストが削減できることを客観的に示すことができるものであること。 (2) 単価 10 万円(附帯工事費を含み、消費税及び地方消費税相当額を除く)以上の設備等の更新又は機器等の導入であること。 (3) 設備等の更新にあっては、既存設備等と同一の用途での更新であって、既存設備等の撤去・廃棄又は売却、譲渡(以下、「撤去・廃棄等」という。)を行うものであること。
補助対象経費	補助対象事業の実施に必要となる以下の経費 (1) 設備等又は機器等の購入費(附帯工事費を含む) (2) 設備等の更新に伴う既存設備等の撤去・廃棄に係る費用
補助対象期間	補助事業の交付決定の日から令和8年11月30日まで。 ただし、補助事業者の責によらないやむを得ない事情がある場合は令和8年12月25日まで。(※利用の手引き「実績編」(P9)参照)
補助率	補助対象経費の1/2以内。ただし、新型コロナウイルス感染症関連融資又は当該融資の借り換え融資を利用している場合は2/3以内。 ※対象となる融資は都道府県又は政府系金融機関の制度融資。 ※千円未満の端数は切り捨てとする。

補助限度額	上限 3,000 千円 下限 200 千円
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本補助金の交付は1事業者あたり1回限りとする。 ただし、過年度及び今年度の令和7年10月7日以前に申請を行い、同事業を活用した企業等については、1回に限り再度の申請を可とする。 ・ 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を活用して導入した設備又は機器等の更新は認めない。 ・ 現状よりもエネルギーコスト削減に繋がり、かつ、固定資産として計上できる基幹部品やユニットの更新であれば、新規設備の導入に限らず、既存設備の一部更新も本事業の対象となる場合がある。申請を検討する場合は、必ず事前に相談を行うこと。

2 補助対象事業者(応募できる方)

補助対象事業者(応募できる方)

- (1) 県内に主たる事業所を有し、飲食・商業・サービス業等(注2)を現に営んでいること。
 - ※ 県外に本社がある場合は、県内の売上割合が全体で最も大きい必要があります。決算書に基づき、直近の売上比率もしくは2期分の平均比率でご判断ください。
 - ※ 複数業態で事業を営んでいる場合は、売上割合が全体で最も大きい業態が飲食・商業・サービス業等である必要があります。決算書に基づき、直近の売上比率もしくは2期分の平均比率でご判断ください。
 - ※ 県内に本社がある場合でも、県外の事業所に係る事業は対象になりません。
- (2) みなし大企業(注3)でないこと。
- (3) エネルギー価格高騰の影響を受けていること。
- (4) 交付要綱別紙「暴力団排除に関する誓約事項」のいずれにも該当しないこと。
- (5) 島根県税の滞納がないこと。
- (6) 同一の事業において、国又は県の他の補助金等の交付を受けた中小企業者等でないこと。
- (7) 令和8年2月以降に飲食・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ていないこと。ただし、事業の中止又は廃止の承認を受けたもの及び交付決定の取消を受けたものを除く。
- (8) 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条第1項第4号に規定する風俗営業及び同条第5項に規定する性風俗関連特殊営業を行う中小企業者等でないこと(注4)。また、これらの営業の一部を受託する中小企業者等でないこと。
- (9) 公序良俗に問題のある事業又は公的な資金の用途として社会通念上、不適切であると判断される事業を行う中小企業者等でないこと。
- (10) 補助事業について、商工会議所、商工会、島根県商工会連合会、島根県中小企業団体中央会又は公益財団法人しまね産業振興財団(以下「支援機関」という)による支援を受けて実施すること。

(注1)この補助事業において、中小企業者とは中小企業基本法(昭和 38 年法律第 154 号)第2条第1項に掲げる者であって、原則として島根県内に主たる事業所又は工場を有する者をいいます。

中小企業基本法に掲げる中小企業者は以下のとおりです。

業種分類	判断基準
製造業その他	資本金の額又は出資の総額が3億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が 300 人以下の会社及び個人
卸売業	資本金の額又は出資の総額が1億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が 100 人以下の会社及び個人
小売業	資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が 50 人以下の会社及び個人
サービス業	資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が 100 人以下の会社及び個人

また、中小企業者等とは、中小企業者、事業協同組合、企業組合、協業組合、商工組合又は特定非営利活動法人をいいます。

(注2)この補助事業において、飲食・商業・サービス業等とは、日本標準産業分類における次に掲げる業種以外の業種をいいます。

- ア 大分類A(農業、林業)
- イ 大分類B(漁業)
- ウ 大分類E(製造業)
- エ 大分類N(生活関連サービス業、娯楽業)のうち、小分類803(競輪・競馬等の競争場、競技団)、細分類8094(芸ぎ業、置屋、検番)及び細分類8096(娯楽に附帯するサービス業のうち、場外馬券場、場外車券売場、競輪・競馬等予想業)
- オ 大分類R(サービス業(他に分類されないもの))のうち、中分類93(政治・経済・文化団体)及び中分類94(宗教)

(注3)この補助事業において、みなし大企業とは次に掲げる中小企業者をいいます。

- ア 発行済株式の総数又は出資価格の総額の2分の1以上を同一の大企業(中小企業投資育成株式会社法(昭和 38 年法律第 101 号)に規定する中小企業投資育成株式会社及び投資事業有限責任組合契約に関する法律(平成 10 年法律第 90 号)に規定する投資事業有限責任組合を除く。以下同じ。)が所有している中小企業者
- イ 発行済株式の総数若しくは出資価格の総額3分の2以上を大企業が所有している中小企業者
- ウ 大企業の役員若しくは職員を兼ねている者が役員総数の2分の1以上を占めている中小企業者
- エ 発行済み株式の総数又は出資価格の総額をアからウに該当する中小企業者が所有

している中小企業者

オ アからウに該当する中小企業者の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の全てを占めている中小企業者

(注4)風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律(抄)

第二条 この法律において「風俗営業」とは、次の各号のいずれかに該当する営業をいう。

一 ～ 三 (略)

四 まあじやん屋、ぱちんこ屋その他設備を設けて客に射幸心をそそるおそれのある遊技をさせる営業

五 (略)

2～4 (略)

5 この法律において「性風俗関連特殊営業」とは、店舗型性風俗特殊営業、無店舗型性風俗特殊営業、映像送信型性風俗特殊営業、店舗型電話異性紹介営業及び無店舗型電話異性紹介営業をいう。

3 補助対象事業及び補助対象経費

1 補助対象事業

補助対象事業者が、県内の飲食・商業・サービス業等に係る主たる事業所等で行う、エネルギーコストを削減するための、省エネルギー・省資源に資する設備等の更新又は機器等を導入する事業であって、以下のすべての要件を満たすものが補助対象事業です。

- (1) 設備等の更新又は機器等の導入によって、エネルギーコストが削減できることを客観的に示すことができるものであること。

■ エビデンスの作成について

- 対象設備の光熱費・燃料費の年間削減額のエビデンスを、所定の様式(「エビデンス様式」)により、メーカー、販売店又は施工業者等に作成依頼してください。

※ エビデンス作成方法の留意事項等については7-2-①(P25)をご参照ください。

■ 新規導入について

- 原則として既存設備等の更新が事業の対象ですが、新たに機器等を導入することでエネルギーコストが削減できることを示すエビデンスの作成、提出ができる場合に限り、機器等の新規導入も対象となります。

例) 電力制御システムを新規設置することにより消費電力が下がり、事業所全体のエネルギーコストが削減できる場合 等

■ 補助対象外設備等について

- エネルギーコストが削減できる場合であっても「断熱塗装」、「遮熱シート」、「二重サッシ」等の建物改修にあたるものは補助対象外です。

※ 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とは取扱いが異なりますのでご注意ください。

- 太陽光パネルや蓄電池等の発電・蓄電設備も対象外となります。

■ ソフトウェアアップデートについて

- 原則として設備等の更新が対象ですが、アップデートによりエネルギーコストが削減される場合は、設備等のソフトウェアアップデートについても補助対象となります。

■ 事業用であることが明確な車両等の更新について

- 許認可等により事業用であることが明確な車両等の更新は補助対象です。
事業申請時に既存車両等の必要書類(P7参照)を、実績報告時に更新後の車両等の必要書類を添付してください。

【主な対象車両等の例】

黒ナンバー(黒地に黄色文字のナンバープレート)を付けた事業用の軽自動車

運賃をもらって貨物や旅客を運ぶ事業に使用する軽自動車です。

〔必要書類〕「事業用」の記載のある車検証の写し

緑ナンバー(緑地に白文字のナンバープレート)を付けた事業用の軽自動車以外の車両

トラックやバス、タクシーなど運賃をもらって貨物や旅客を運ぶ事業に使用する軽自動車以外の自動車です。

〔必要書類〕「事業用」の記載のある車検証の写し

※タクシー事業の場合は、「運輸局に提出する変更届の写し」を実績報告時に併せて添付してください。

自動車運転代行業の随伴用自動車

〔必要書類〕車検証の写し及び写真(ナンバー及び車両の両側面の随伴用自動車である旨の表示(認定番号等)が読み取れるもの)

ダンプ表示番号(ダンプナンバー)を付けたダンプトラック

土砂等を運搬する大型自動車(ダンプカー)で、「最大積載量5,000kg超」又は「車両総重量8,000kg」のいずれかに該当する車両です。

〔必要書類〕備考欄に登録事項の記載のある車検証の写し

産業廃棄物収集運搬業許可を登録する車両

委託を受けて産業廃棄物の収集・運搬を行うために登録する車両です。

〔必要書類〕島根県廃棄物対策課又は管轄保健所に提出する変更届の提出時に要求することで送付される控えの写し

遊漁船登録番号を取得する船舶

いわゆる釣船や磯・瀬渡し、観光定置(利用客の採捕を伴う場合に限る)に用いる船舶です。

〔必要書類〕島根県水産課や農林水産振興センター等で申請し、次の3つの書類すべての写しを提出してください。

- ①遊漁船業登録又は更新の通知書(業の登録の確認)
- ②船舶検査証書(船の保険等の確認)
- ③業務規程(どの船を使用しているかの確認)

内航海運業に使用する船舶

海上における物品の運送で、内航運送に用いる船舶です。

〔必要書類〕使用船舶の変更申請を運輸支局に提出する際に、事業者が運輸支局窓口で依頼することで取得できる「受付印を押された申請書の写し」

- (2) 単価10万円(附帯工事費を含み、消費税及び地方消費税相当額を除く)以上の設備等の更新又は機器等の導入であること。
- (3) 設備等の更新にあっては、既存設備等と同一の用途での更新であって、かつ、既存設備等の撤去・廃棄等を行うものであること。
- (4) 過去に本事業を活用して導入した設備又は機器等の更新ではないこと。

各設備等の留意事項

※撤去・廃棄等費用については3-2-(2)(P11)もご確認ください。

○ 各設備共通

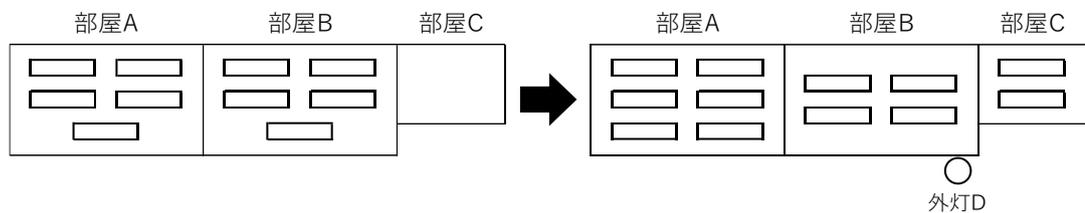
- ・ 既存設備等の撤去・廃棄等が**必須**です。
やむを得ず撤去・廃棄等ができない場合も、配線を切断するなど物理的に使用できない状態にすることが必要です。
例)高所にあり撤去する方法がない、建物と一体化しており撤去することで支障が出る 等
- ・ 現状よりもエネルギーコスト削減に繋がり、かつ、固定資産として計上できる基幹部品やユニットの更新であれば、新規設備の導入に限らず、既存設備の一部更新も本事業の対象となる場合があります。申請を検討する場合は、必ず事前に事務局へご相談ください。

○ 照明設備

- ・ エネルギーコスト削減のための更新の結果として、数量の増加や照明機能の強化が行われた場合も、照明設備トータルでエネルギーコスト削減の効果が生じているのであれば補助対象となります。
- ・ 更新前とは別の部屋や店舗に設置を行うなど、更新の前後で設置場所が異なる場合でも、原則として撤去費を含めて補助対象となります。

※ただし、新規開店する店舗や新規に増設する予定の部屋など、申請時に存在しない場所や、申請時に所有や賃借をしていない場所への設置などは補助対象外です。

例)部屋 A・B の蛍光灯計10灯→部屋 A・B・C、外灯 D の LED 計13灯に更新



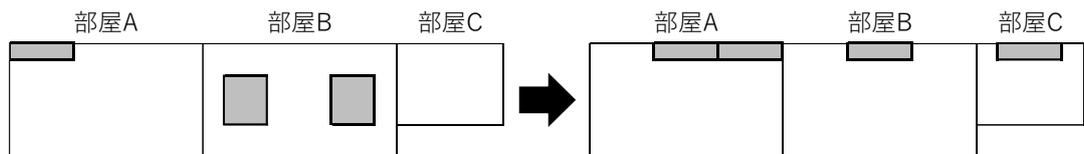
エネルギーコスト削減のために照明の LED 化を実施するに際し、更新する全区画の照明設備について、その配置も含めて見直した結果、設置台数が増加する区画(部屋 A)、減少する区画(部屋 B)、新たに設置する区画(部屋 C、外灯 D)があっても、照明設備トータルでエネルギーコスト削減の効果が生じていれば、そのすべてが補助対象となります。

○ 空調設備

- ・ エネルギーコスト削減のための更新の結果として、数量の増加や空調機能の強化が行われた場合も、空調設備トータルでエネルギーコスト削減の効果が生じているのであれば補助対象となります。
- ・ 更新前とは別の部屋や店舗に設置を行うなど、更新の前後で設置場所が異なる場合でも、原則として撤去費を含めて補助対象となります。

※ただし、新規開店する店舗や新規に増設する予定の部屋など、申請時に存在しない場所や、申請時に所有や賃借をしていない場所への設置などは補助対象外です。

例)部屋 A と部屋 B のエアコン計3台→部屋 A・部屋 B・部屋 C のエアコン計4台に更新



照明設備と同様に、空調設備トータルでエネルギーコスト削減の効果が生じていればすべて補助対象となります。また、天吊り型から壁掛け型など、設置方式の変更も補助対象となります。

○ 冷蔵庫等厨房機器及びその他の固定式の設備等

- ・ 更新前と同一の用途である必要があります。(例 食材冷蔵用 等)
- ・ 更新前とは別の店舗に設置を行うなど、更新の前後で設置位置が異なる場合でも、原則として撤去費を含めて補助対象となります。

※ただし、新規開店する店舗や新規に増設する予定の部屋など、申請時に存在しない場所や、申請時に所有や賃借をしていない場所への設置などは補助対象外です。

○ 照明設備、空調設備及び冷蔵庫等厨房機器、その他の固定式の設備等共通

- ・ 容易に移動が可能で汎用性の高い設備等は補助対象外です。(例 スポットクーラー 空気清浄機 等)

○ 車両・重機・船舶等の設備

- ・ 更新前と同一の用途である必要があります。(例 タクシー事業 等)
- ・ 更新の結果としてサイズや出力等が変わった場合も、設備単位でエネルギーコスト削減の効果が生じているのであれば補助対象となります。
- ・ 更新前後で保管場所が異なる場合でも、既存設備等の撤去費を含めて補助対象となります。(ただし、法定費用は補助対象外です。)
- ・ 単体での固定資産計上が可能であれば、エンジン、バッテリー等の動力部のみの更新も補助対象となります。

2 補助対象経費

補助対象事業の実施に必要となる以下の経費が対象となります。

なお、3-3(P12)に該当する経費は対象外です。

特に、補助金の交付決定前に発注・契約、購入、支払(前払いを含む)を実施した場合は補助対象となりませんのでご注意ください。

(1) 設備等又は機器等の購入費(附帯工事費を含みます)

- ・ 設置に伴う附帯工事費も補助対象です。
- ・ 購入する設備等は新品のみが補助対象です。中古品(新古車を含む)は補助対象外です。
- ・ 単価10万円(税抜)以上のものが補助対象です。なお、単価10万円(税抜)未満のものであっても、次のものは補助対象となります。
 - * 照明設備で、固定資産計上の単位で10万円(税抜)以上となるもの
 - ※ 固定資産の計上については、税理士や税務署にご確認ください。
 - * セット購入が条件となるものであって、1セットの単価が10万円(税抜)以上となるもの

(2) 設備等の更新に伴い撤去・廃棄等する既存設備等の撤去費

- ・ 既存設備等の撤去に要する設計料、工事費、運搬費、処分費等といった経費が補助対象です。リサイクル料金は補助対象外です。
- ・ 更新の場合で、既存設備等と異なる場所に設置する場合であっても、既存設備等の撤去・廃棄等は必要です。
- ・ 下取りにより処分する場合は、下取り価格が明示された見積書等を徴取してください。この場合、設備等の購入価格から下取り価格を控除した金額が補助対象経費となります。
- ・ 既存設備等の下取り価格や撤去費は、申請様式「事業計画③」の【B】に記載してください。補助対象経費から控除もしくは加算されます。
下取り価格や撤去費が不明な場合には見込価格の記入でも構いませんが、事業完了までには額を確定させる必要があります。
- ・ 下取り価格が交付申請時から減少した場合や、撤去費が交付申請時から上昇した場合でも、交付決定額が当初の額より増額されることはありません。(利用の手引き「実績編」(P8)参照)

3 補助対象外となる経費

ア 補助事業の目的に合致しないもの

例) 照度向上を目的とした照明設備の増設に係る経費

※ただし、エネルギーコスト削減を目的とした更新で、結果的に照度の向上や設備の増設となるものはこの限りではありません。

イ 補助対象事業の実施に必要な最小限と認められない経費

例) ネオンサインを更新する場合のデザイン費

例) 車両購入時の車両本体以外の経費(オプション経費、予備品(タイヤ)、税金・保険料等、販売諸費用 等

ウ 補助金交付決定前に事業着手(発注・契約、購入、支払(前払い含む)等)したもの

エ 補助対象経費と他の経費との明確な区分ができないもの

オ 補助対象事業以外にも使用するもの

カ 証拠書類が整わないもの

キ 補助対象期間を過ぎて支出した経費

ク 事業者の通常の事業活動に係る経費

ケ 自社内部の取引によるもの

コ リース、レンタル又は中古品(新古車を含む)により調達するもの

サ 販売や有償レンタルを目的とした製品・商品等の調達に係る経費等

例 1) コインランドリーに設置する洗濯機、レンタカー用の車両等の更新費用

例 2) 学生寮、社員寮、サービス付き高齢者向け住宅、住宅型有料老人ホームなど、賃貸借契約等を結ぶサービスにおける各居室の設備(空調設備・照明設備等)の更新費用で、賃料等とは別に水道光熱費等の実費相当分を入居者が負担している場合

シ テナント用の事業所や店舗、アパート等の賃貸物件等の設備(空調設備・照明設備等)の更新で、以下に該当する場合の更新費用

(1) 設備の所有者と当該設備の電気代等を負担している者が異なる

(2) 設備の所有者と補助金の申請者が異なる

ス 汎用性があり、目的外使用になり得るもの

例) 事務用パソコン、プリンタ、タブレット端末、デジタル複合機、その他移動式の設備 等

セ 消耗品(ただし、対象設備の初期作動用に必要なものを除く)

ソ 補助対象経費の支払いに要する経費(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済手数料等)

支払先が振込手数料等を負担した場合は、当該金額の値引きがあったものとみなし、値引き後の額を補助対象とします。

タ リサイクル料金

チ 租税公課、収入印紙、収入証紙、商品券、金券等の購入

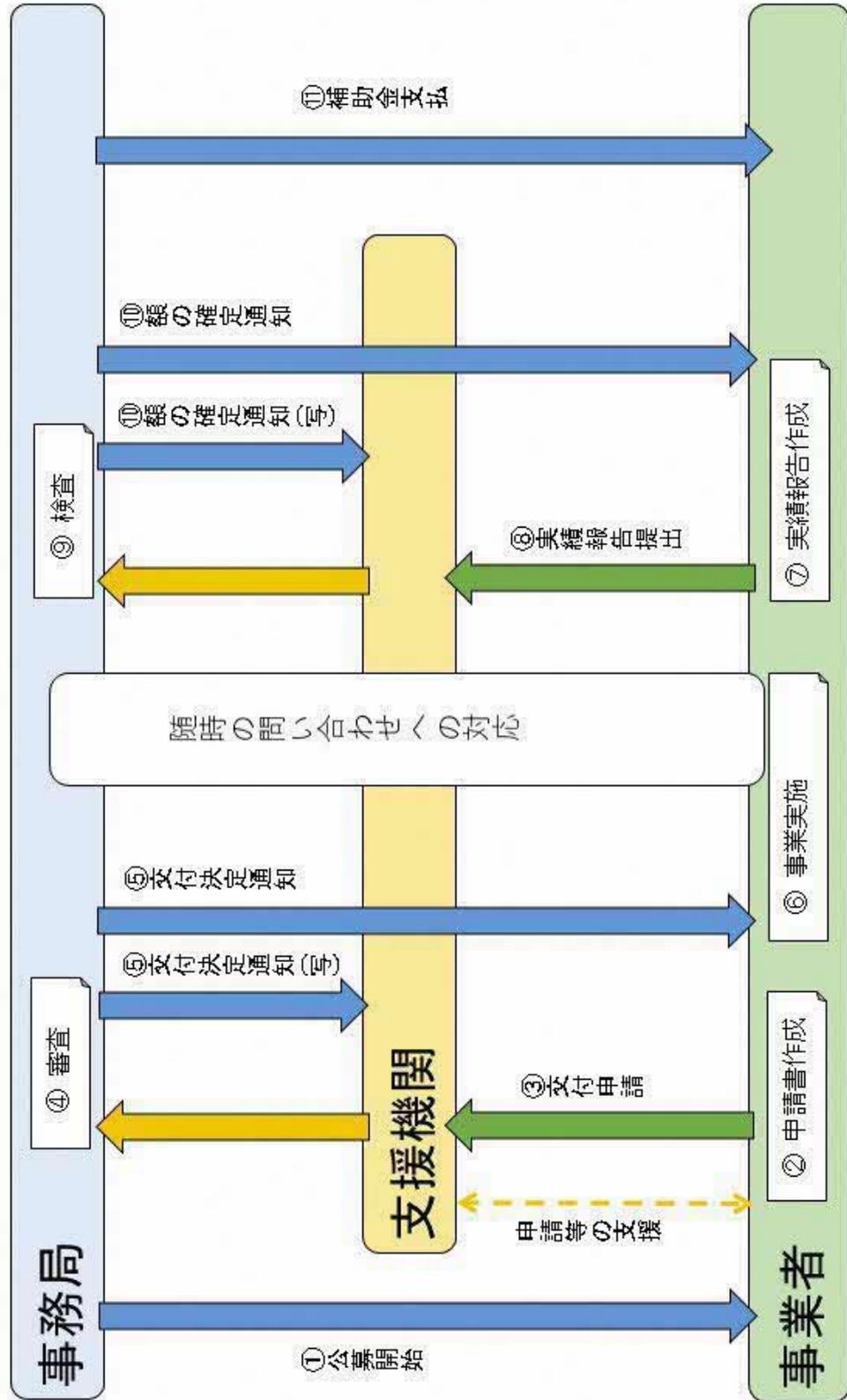
ツ 消費税及び地方消費税相当額

- テ 借入金等の支払利息及び遅延損害金
- ト 商品券、金券、クーポン・ポイント等、小切手・手形(自社振出・他者振出の別は問わない)相殺などによる決済方法で支払った経費
- ナ 各種キャンセルに係る取引手数料
- ニ 補助金応募書類・実績報告書等の作成・送付・手続きに係る経費
- ヌ 補助対象経費ではあるが、国、県の他の補助金等の対象となっている経費
- ネ 過去に島根県飲食・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を活用して導入した設備又は機器等の更新に係る経費
- ノ 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

4 事業スケジュール・手続きの流れ

1 事業スケジュール

【事業スキーム図】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業務



※「申請取下げ」「決定内容の変更」「遂行状況の報告及び調査」「実績報告書検査」の流れについては、③～⑤(⑧～⑩)の流れを準用する

2 手続きの流れ(⑥以降は交付決定後)

項目	実施者	期間等	内容
① 公募	県	2週間程度	県が、期間を定めて公募します。
②・③ 申請書の作成と 補助金交付申請	事業者	公募期間中 公募期間の末日 の17時までに提出(必着)	<p>事業者は、施工業者等にエネルギーコスト削減のエビデンス作成を依頼しながら、仕様を作成します。併せて、見積依頼書やカタログを提示し、見積書を2社以上徴取します。この場合、県内の中小企業者等からの徴取に努めてください。</p> <p>事業者は、これらにより 5-1(P17~)に基づき補助金交付申請書を作成し、支援機関(商工団体)へ提出します。</p> <p>⑤の交付決定以前に事業に着手した場合は、補助対象となりませんので注意してください。</p>
③ 支援機関による確認 と補助金交付申請書 の提出	支援機関 (商工団体)	1か月半～2か月程度(支援機関から県(事務局)への提出は、公募締切後2週間程度)	<p>支援機関が補助金交付申請書の内容を確認し、補助金の申請が適当と認められる場合、「補助金 調査書・支援計画書」を作成し、補助金申請書に添付して、県(事務局)へ提出します。</p> <p>なお、確認において必要と認められる場合は、事業者に対して資料の修正や追加を求めることがあります。</p>
④・⑤ 県(事務局)による審査 と補助金交付決定	県 (事務局)		<p>県(事務局)は、審査基準に従い、補助金交付申請書の内容を審査し、補助金の交付が適当と認められる場合は、補助金交付決定を行い、事業者に補助金交付決定通知書(支援機関に写し)を送付します。</p> <p>なお、審査において必要と認められる場合は、事業者に対して資料の修正や追加を求めることがあります。</p> <p>また、補助金の交付決定は公募回ごとに前半・後半の2回に分けて行います。同じ公募回で申請していても、県の審査が完了する時期で交付決定日が異なる場合がありますので、ご了承ください。</p>
⑥事業の着手・実施	事業者	交付決定日以降、補助対象期間内	<p>事業者は⑤の補助金交付決定を受けて、事業に着手します。</p> <p>交付決定を受けた事業内容で発注書等により事業を行ってください。なお、②で徴取した見積書に見積書有効期限の記載のある場合で、発注時に有効期限が経過している場合は、見積書を徴取し直してください。</p>

			<p>い。</p> <p>発注に当たっては、納期が補助対象期間内にあることを再度確認した上で、発注書等に明記してください。</p> <p>交付決定後にやむを得ず型番や仕様の変更、事業期間など事業内容を変更する必要がある場合は、利用の手引き「実績編」(P8～)を確認し、必要な手続きを行ってください。</p> <p>設備の更新等(既存設備の撤去・廃棄等を含みます。)が完了したら、適切な納品書を受領し、事業者による検収を行ってください。適当と認められる場合は、納品書の余白に検収内容を記載するか、別に検収調書を作成してください。</p> <p>検収後、請求書により原則として銀行振込で支払ってください。</p>
⑦・⑧ 補助金実績報告書の作成と提出	事業者	補助事業期間の末日の 17 時まで(必着)	事業者は、利用の手引き「実績編」(P4～)を参照して補助金実績報告書を作成し、支援機関に提出します。
⑧ 補助金の実績の検査と県への報告	支援機関 (商工団体)	支援機関から県(事務局)への提出は、受付後2週間程度	<p>支援機関は、事業者から提出された補助金実績報告書の内容を確認し、適切に事業が完了していると認められる場合は、県(事務局)に提出します。</p> <p>なお、確認において必要と認められる場合は、事業者に対して資料の修正や追加を求めることがあります。</p>
⑨～⑪ 県による審査と額の確定及び補助金の支払	県 (事務局)	支援機関から⑧の提出を受けた後、2か月～2か月半程度	<p>県は、補助金実績報告書の内容を確認し、適当と認められる場合は、補助金の額の確定を行い、事業者に対して額の確定通知(支援機関に写し)を送付します。併せて、事業者の指定する口座に補助金を支払います。</p> <p>なお、審査において必要と認められる場合は、事業者に対して資料の修正や追加を求めることがあります。</p> <p>※ 資料の修正や追加が発生した場合には、左記の期間を超過することがあります。</p>



= 事業者(補助金申請者)が行う必要のある手続き

5 申請手続き

1 申請手続き

(1) 申請期間

県が公募を行いますので、その期間に申請してください。

最新の情報は、事務局ホームページに掲載します。必ずご確認ください。(P30)

(2) 提出先

支援機関に提出してください。

支援機関

- ・ 最寄りの商工会議所、商工会
- ・ 島根県商工会連合会、島根県中小企業団体中央会、公益財団法人しまね産業振興財団
※「支援機関(相談、受付窓口)」(P29)を参照してください。

(3) 提出方法

(5)の申請書類により必要書類を作成し、

- ・ 電子メール
- ・ 郵送
- ・ 持参

のいずれかの方法により支援機関へ提出してください。

ただし、郵送又は持参のいずれかの方法による場合も必要書類①～⑥を作成した指定の Excel 様式のデータについては必ず電子メールでも併せて提出してください。

電子メールによる場合は、指定の Excel 様式以外は PDF により提出してください。

(4) 提出期限

各公募期間の末日の 17 時必着です。

第1回	令和8年 2月10日(火)	～	令和8年 2月24日(火)
第2回	令和8年 2月25日(水)	～	令和8年 3月16日(月)
第3回	令和8年 3月17日(火)	～	令和8年 4月 3日(金)
第4回	令和8年 4月 4日(土)	～	令和8年 4月21日(火)
第5回	令和8年 4月22日(水)	～	令和8年 5月11日(月)
第6回	令和8年 5月12日(火)	～	令和8年 5月29日(金)
第7回	令和8年 5月30日(土)	～	令和8年 6月16日(火)

※ (3)のただし書きにより、電子メールでも併せて提出する場合は、電子メールでの提出と郵送又は持参による提出のいずれも提出期限までに提出してください。

支援機関の皆さま

提出を受けた申請書類を確認後、支援計画書(様式第2号)を作成の上、各公募期間の締め切り後概ね2週間以内に、事務局まで申請書類を提出してください。

(5) 申請書類

申請書類等は以下の表に基づき、作成してください。

記載に当たっては、事務局ホームページ掲載の記入例を参考にしてください。

なお、郵送又は持参の場合は、すべての添付書類をA4片面で印刷し、ホチキス止めはせずに支援機関へ提出してください。

提出の際は、様式内にあるチェックリスト及び入力マニュアルにより確認を行ってください。

施工業者等によるチェック項目を設けているため、必ず施工業者等にも確認を依頼してください。

様式は下記URLから最新のをダウンロードしてご使用ください。

<https://www.chusho-r7hosei-enecos.pref.shimane.lg.jp/>

	必要書類	備考
指定のExcel様式	※「共通項目」シートに必要事項を入力すると、各シートに反映されます。	
	①交付申請書	<ul style="list-style-type: none"> ・ 交付要綱様式第1号に、誓約書(様式第1号(別紙))を添付してください。 ・ 郵送又は持参により提出する場合も指定のExcel様式は支援機関に電子メールで提出してください。
	②「事業計画①」 【事業概要】	<ul style="list-style-type: none"> ・ 色のついていないセルのみ入力してください。 ・ その他のセルは他のシートから転記されます。
	③「事業計画②」 【直近の決算等におけるエネルギーコストの状況の明細書】	<ul style="list-style-type: none"> ・ 決算書から金額を転記してください。
	④「事業計画③」 【更新・導入する設備・機器及び光熱費・燃料費年間削減額の明細】	<ul style="list-style-type: none"> ・ 見積書、エビデンスから日付・金額等を転記してください。 ・ 以下の(1)～(3)に該当する場合にはそれぞれ詳細を記入してください。 <ol style="list-style-type: none"> (1) 発注予定先が県外である (2) 設置業者以外に既存設備の廃棄を依頼する又は自身で既存設備の廃棄を行う (3) 設置場所が変更となる
	⑤「事業計画④」 【導入効果と経営への影響】	<ul style="list-style-type: none"> ・ 用途及び効果・特徴を簡潔に記入してください。
	⑥振込口座登録届出書	<ul style="list-style-type: none"> ・ 共通項目から転記されます。

	⑦交付申請時のチェックリスト	<ul style="list-style-type: none"> ・施工業者等のチェック欄と申請者のチェック欄があります。 ・内容を確認しながら、必要な項目すべてにチェック(☑)又は該当なし(■)を入れてください。 ・必ずすべての項目が確認済み(色なし)となるようにしてください。
	⑧補助事業調査書・支援計画書(様式第2号)	<ul style="list-style-type: none"> ・支援機関で作成してください。
	⑨対象設備の光熱費・燃料費の年間削減額のエビデンス 仕様書、カタログ等	<ul style="list-style-type: none"> ・指定の Excel 様式又は任意様式を提出してください。 ・7-2-①(P25)を確認してください。
	⑩見積書等の写し	<ul style="list-style-type: none"> ・7-2-②(P25)を確認してください。 ・原則として2社以上から見積書を徴取する必要がありますが、やむを得ず2社以上から徴取できない場合は、その理由を「交付申請時のチェックリスト7」に記載してください。
	⑪事業実施前の写真	<ul style="list-style-type: none"> ・7-2-③(P26)を確認してください。
	⑫事業に使用する許認可等の写し	<ul style="list-style-type: none"> ・補助事業の対象が事業に使用する許認可等の確認が必要な車両等の場合に必要となります。 ・7-2-④(P26)及び3-1-(1)(P6)を確認してください。
	⑬直近2期分の決算書(税務署提出用)の写し	<ul style="list-style-type: none"> ○法人 表紙、貸借対照表、損益計算書、原価報告書、販管費、株主資本等変動計算書及び個別注記表 ○個人 〔白色申告の場合〕 申告書第一表、第二表及び収支内訳書の1~2ページ 〔青色申告の場合〕 申告書第一表、第二表及び所得税青色申告決算書の1~4ページ ※収支内訳書の2ページ又は所得税青色申告決算書の3ページの「減価償却費の計算」の明細を別紙で示している場合はその別紙も添付してください。

	<p>【開業2年未満の場合】</p> <p>(1) 開業1年未満の場合は、1年目の試算表を提出してください。</p> <p>(2) 開業1年以上2年未満の場合は、1年目の決算書の写し及び2年目の試算表を提出してください。</p>
⑭島根県の県税納税証明書	<ul style="list-style-type: none"> ・発行後3か月以内のものとしてください。 ・「全税目について、未納の徴取金がないこと」を証明する納税証明書を取得してください。 ・写しも可とします。 <p>※ 取得窓口は下記 URL 参照。</p> <p>https://www.pref.shimane.lg.jp/life/zei/ken/nozei_syomei/nouzeisyomei.html</p>
⑮通帳の写し	<ul style="list-style-type: none"> ・補助金の振込先口座を確認するものです。共通項目に口座情報を転記してください。 ・口座名義、口座番号、カナ名義が確認できる箇所が異なるページの場合は、それぞれのページを片面印刷でコピー又はスキャンして添付してください。
⑯新型コロナウイルス感染症関連融資の残高を証明する書類	<ul style="list-style-type: none"> ・補助率2/3を希望する場合に提出してください。 ・残高証明や償還表など、申請者と借入者が同一であること及び申請時点で融資残高があることがわかる書類を提出してください。 ・写しも可とします。 ・借り換え融資や融資名称等が判別できない資料の場合、支援機関又は金融機関による確認書を添付してください。 ・対象となる融資は都道府県又は政府系金融機関の制度融資です。

※提出された書類は、返却できません。写しを取るなどして、必ず控えを手元に保管してください。

※提出された書類は、本事業の審査や補助金の交付以外には使用しません。

※申請後に、別途書類の提出を求める場合があります。

2 審査

(1) 審査方法

県が、(2)の審査基準により審査を行い、予算の範囲内で対象事業者を決定します。審査結果は書面で通知します。審査の結果(不採択の理由等)に関するお問い合わせには応じられませんので、ご承知おき願います。

なお、採択となった場合であっても、交付決定日以前に発注や契約など、事業への着手が行われたものは補助金の対象と認められませんのでご注意ください。

(2) 審査基準

ア エネルギー価格高騰による経営への影響度

イ 本事業によるエネルギーコストの削減効果

ウ 補助事業の実施が確実である等、事業内容の熟度が高いこと。

エ 補助事業の実施に当たり、経営・生産体制が整っていること。

オ 補助事業者が補助事業の実施に当たり、県内に事業所を有する中小企業者への発注に努めていることが認められること。

6 事業の実施に当たっての留意事項等

1 補助事業者の義務(事業を実施する事業者)

(1) 事業の会計処理

- ・ 補助事業の経理処理に当たっては、補助金交付の対象となる経費と本業の経費とを明確に区分して処理することが必要です。
- ・ 補助事業の帳票類は、本業の帳票類とは別に管理し、見積書・発注書・納品書・請求書・領収書等を揃えて整備する必要があります。通常の経理処理や業務管理とは異なる場合がありますので、十分にご留意ください。
- ・ 補助事業者および補助事業者は、補助対象経費の収支状況等を証する書類を、事業完了年度の翌年度から起算して5年間保存する必要があります。証拠書類等については、7-1(P24)を確認してください。

(2) 現地調査等

- ・ 必要に応じて、帳簿書類その他の物件を検査し、関係者に質問等を行うため、事務所、事業所等への**現地調査**に入ることがあります。また、補助事業終了後にも**実地検査**に入ることがあります。

(3) 県内中小企業への優先的な発注(採択基準の一つ)

- ・ 補助事業の実施に当たっては、県内に事業所を有する中小企業者への発注に努めてください。

2 事業の適正な遂行のための留意事項

(1) 交付要綱・公募要領・手引きを精読する

- ・ 本補助事業は、「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交付要綱」及び「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公募要領」並びに「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利用の手引き」(以下、「交付要綱等」という。)に従って実施する必要がありますので、交付要綱等を精読してください。

(2) 不正・不当な行為の禁止

- ・ 本補助金は皆様からの税金で賄われていますので、補助事業者は適正に事業を実施する必要があります。不正・不当な行為はしないようにしてください。
- ・ 補助事業者が交付要綱等に違反する行為等(他の用途への無断流用、虚偽の報告など)をした場合には、**補助金交付決定の取消・返還命令等を行います。**

(3) 計画的な資金繰り

- ・ 補助金は実績報告書の提出後、県の検査及び額の確定を行った後、精算払いとなります。
- ・ 支払いを受けるまでは、全て自己資金・借入金等により事業を実施することが必要です。そのため、資金調達方法を商工団体や金融機関等とよく話し合い、計画的な資金計画を立ててください。

(4) 消費税の取り扱い

- ・ 消費税及び地方消費税相当額は補助金の補助対象外です。

(5) 事業開始は「交付決定日」以降に、事業完了は「補助対象期間」内に

- ・ 補助金の対象となるのは「交付決定通知」があった日以降に行う事業です。それ以前に着手（発注等）した事業は補助対象外となります。
- ・ 申請時に使用した見積書等が適切で、発注時に有効期限が切れていなければ、その時の仕様書及び見積書等は有効なものとして取り扱います。
- ・ 補助対象期間内(令和8年11月30日)までに、支払行為を含む全ての事業を完了させてください。補助対象期間を過ぎて支払われた経費は補助対象外となります。

(6) 支払いは銀行振込

- ・ 現金、小切手、手形による支払いは補助対象外となります。

やむを得ない事情がある場合には、必ず事前に事務局へご相談ください。

※詳細は、利用の手引き「実績編」4-2-⑫（P17）をご確認ください。

7 証拠書類の整備

1 証拠書類

補助金には、透明性・客観性、適切な経理処理と説明責任が要求されます。計上する全ての経費について、適正性の証拠となる経理書類が必要となります。

証拠書類が確認できない場合、補助対象とすることはできませんので、以下に掲げる注意事項をしっかりと守って、処理してください。

<証拠書類>

【申請】※この手引き(「申請編」)に記載しています。

- ① 対象設備の光熱費・燃料費の年間削減額のエビデンス
- ② 見積書等の写し(2社以上から徴取する相見積が原則)
- ③ 事業実施前の写真
- ④ 事業に使用する許認可等の写し(許認可等の確認が必要な車両等の場合)

【実績報告】※「実績編」の手引きに記載しています。

- ① 対象設備の光熱費・燃料費の年間削減額のエビデンス
- ② 見積依頼書等の写し
- ③ 見積書等の写し
- ④ 事業実施前の写真
- ⑤ 発注書又は契約書の写し
- ⑥ 納品書又は完了報告書の写し
- ⑦ 検収調書の写し(※日付・確認者を明記)
- ⑧ 事業に使用する許認可等の写し
- ⑨ 事業実施後の写真等
- ⑩ 既存設備等の撤去・廃棄等を行ったことがわかる書類の写し
- ⑪ 請求書の写し
- ⑫ 支払いを証明する書類の写し
- ⑬ 取得財産等管理台帳

※ この他に、交付申請書のエクセルデータ及び添付書類も併せて保存しておいてください。

2 注意事項(申請編)

① 対象設備の光熱費・燃料費の年間削減額のエビデンス

- ・ 指定のエビデンス様式(Excel)により、メーカー、販売店又は施工業者等に作成を依頼してください。
- ・ 申請者においても必ず施工業者等から内容の説明を受け、数値等の確認を行ってください。
- ・ 指定様式での作成が困難な場合は、別紙(様式任意)により作成し、添付してください。詳細は入力マニュアル及び記載例を参照してください。
- ・ 既存設備・更新設備ともに該当箇所(型式名、消費電力等)をメーカー等で示したカタログなや仕様書等を添付してください。

※ 照明設備の更新に限り、既存設備の仕様書添付は必須としません。

また、エビデンス様式(Excel)内の『別添:照明設備の消費電力積算明細【参考様式】』の作成も必須とはしませんので、必要に応じて、任意の様式で作成した消費電力等の積算書を添付してください。

積算書に記載する「既存照明設備の各器具の消費電力」は、エビデンスを作成するメーカー、販売店又は施工業者等に確認を依頼してください。

② 見積書等の写し

- ・ 補助金の交付申請にあたり、2社以上から見積書又は価格表を徴取してください。
2社以上からの見積書等の徴取の方法は次のいずれかです。
 - (1) 同一の設備等の見積書を2社以上から徴取
 - (2) 同等の性能(エネルギーコスト削減の根拠となる性能)の設備等の見積書を2社以上から徴取

※ (2)の場合、「性能指定のため型番等が異なる」旨を記載した理由書が必要です。

例)車両 A(〇〇の工事で使用でき、燃費が●km/l 以上)について、B社とC社に見積を依頼した 等

なお、中山間地域等で近隣に2社以上見積もりを徴取できる事業者がない場合は、1社の見積書等と金額の明記されたカタログでも可能です。

この上で、2社以上からの徴取が困難な場合は、交付申請時のチェックリスト「7. 設備等の見積書等の写し」に理由を記載してください。

- ・ 補助対象経費が明確に確認できる見積書又は価格表を徴取してください。
- ・ 「日付」、補助事業の対象となる設備等の「名称」・「品番・型番」、「納期」、「納品場所(住所又は設置場所(店舗名等))」の記載のあるものを徴取してください。ただし、「納期」については、2社以上から徴取する場合は、交付申請額や発注の根拠となる安価な方の見積書等のみの記載でも可とします。
- ・ 見積書への「納期」の記載は、具体的な日付以外にも、「発注後■か月以内」といった記載でも可とします。ただし、交付申請の際に指定の Excel 様式の「事業計画③」には、予想される交付決定日を踏まえ、発注予定日から令和8年11月30日までの具体的な日付を記載してください。
- ・ 更新の場合は、既存設備等の撤去・廃棄等が必要となります。その確認書類として、撤去費用や下取り価格等の記載のある見積書等を徴取してください。

- ※ 撤去・廃棄費用等が不要の場合は、その旨を記載してもらってください。
- ※ 下取り価格がある場合は、対象経費から下取り価格を差し引いた金額が補助対象経費となります。
- ※ 撤去・廃棄費用等であっても、リサイクル料金は補助対象外経費です。
- ※ 発注予定先以外で撤去・廃棄等を行う場合は、「事業計画③」に具体的な撤去・廃棄等の方法を記載してください。
- ・ 補助対象外経費も含めて事業を行う場合は、補助対象経費と補助対象外経費とが明確に区分できる見積書等を徴取してください。
- ・ 見積書の金額が一般的な価格と大きく乖離している場合には、補助金の適正な執行の観点から、見積書作成事業者へ聞き取りを行う場合があります。

③ 事業実施前の写真

- ・ 下記(1)~(3)の写真を添付してください。
 - (1) 更新の対象となる設備等の設置場所の全景(※1)
 - (2) 更新対象の設備等の全景(※2)
 - (3) 更新対象の設備等の種類ごとに、「品番」や「型番」が確認できる写真(※3)
 - (※1) 車両・重機・船舶等の設備の場合には添付不要です。
 - (※2) 車両の場合は正面(ナンバープレートが確認できる)、横(全体)
 - (※3) 照明設備の更新の場合は添付不要です。
- ・ 対象が判別(「品番」や「型番」の場合は文字も)できる、鮮明な写真を撮影してください。
- ・ 同一の写真に複数の設備等が写っている場合は**必ずそれぞれを○で囲み、名称や番号を記載して判別できるようにしてください。**
写真だけでは設備の判別が難しい場合には、補足資料として図面を添付してください。
- ・ 機器の導入の場合は、導入しようとする場所の全景がわかる写真を添付してください。

④ 事業に使用する許認可等の写し(事業に使用する許認可等の確認が必要な車両等の場合)

- ・ 補助事業の対象が、事業に使用する許認可等の確認が必要な車両等の場合は、その許認可証等の写しの提出が必要となります。必要な許認可等は3-1-(1)(P6)をご確認ください。

8 資料

資料1 日本標準産業分類に基づく業種分類

大分類	中分類
A 農業、林業	01 農業
	02 林業
B 漁業	03 漁業(水産養殖業を除く)
	04 水産養殖業
C 鉱業、採石業、砂利採取業	05 鉱業、採石業、砂利採取業
D 建設業	06 総合工事業
	07 職別工事業(設備工事業を除く)
	08 設備工事業
E 製造業	09 食料品製造業
	10 飲料・たばこ・飼料製造業
	11 繊維工業
	12 木材・木製品製造業(家具を除く)
	13 家具・装備品製造業
	14 パルプ・紙・紙加工品製造業
	15 印刷・同関連業
	16 化学工業
	17 石油製品・石炭製品製造業
	18 プラスチック製品製造業(別掲を除く)
	19 ゴム製品製造業
	20 なめし皮・同製品・毛皮製造業
	21 窯業・土石製品製造業
	22 鉄鋼業
	23 非鉄金属製造業
	24 金属製品製造業
	25 はん用機械器具製造業
	26 生産用機械器具製造業
	27 業務用機械器具製造業
	28 電子部品・デバイス・電子回路製造業
29 電気機械器具製造業	
30 情報通信機械器具製造業	
31 輸送用機械器具製造業	
32 その他の製造業	
F 電気・ガス・熱供給・水道業	33 電気業
	34 ガス業
	35 熱供給業
	36 水道業
G 情報通信業	37 通信業
	38 放送業
	39 情報サービス業 ※ソフトウェア業、情報処理・提供サービス業など
	40 インターネット付属サービス業 ※ポータルサイト・サーバ運営業など
	41 映像・音声・文字情報制作業 このうち、小分類 411 映像情報制作・配給業 ※映画・ビデオ制作業など 小分類 412 音声情報制作業 ※レコード会社・音楽出版会社など 小分類 415 広告制作業 ※主として印刷物にかかるもの 小分類 416 映像・音声・文字情報制作に付帯するサービス業 ※ニュース供給業、貸スタジオ業など
	42 鉄道業
	43 道路旅客運送業
44 道路貨物運送業	
H 運輸業、郵便業	45 水運業
	46 航空運輸業
	47 倉庫業
	48 運輸に付帯するサービス業
	49 郵便業(信書郵便業を含む)
	50 各種商品卸売業
I 卸売業、小売業	51 繊維・衣服等卸売業
	52 飲食料品卸売業
	53 建築材料、鉱物・金属材料等卸売業
	54 機械器具卸売業
	55 その他の卸売業
	56 各種商品小売業
	57 繊維・衣服・身の回り品小売業

	58 飲食料品小売業
	59 機械器具小売業
	60 その他の小売業
	61 無店舗小売業
J 金融業、保険業	62 銀行業
	63 協同組織金融業
	64 貸金業、クレジットカード業等非預金信用機関
	65 金融商品取引業、商品先物取引業
	66 補助的金融業等
	67 保険業(保険媒介代理業、保険サービス業を含む)
K 不動産業、物品賃貸業	68 不動産賃貸業
	69 不動産賃貸業・管理業 このうち、小分類 693 駐車場業
	70 物品賃貸業
L 学術研究、 専門・技術サービス業	71 学術・開発研究機関
	72 専門サービス業(他に分類されないもの)※士業、デザイン業、経営コンサルタント業など
	73 広告業 ※広告代理業、インターネット広告業、屋外広告業など
	74 技術サービス業(他に分類されないもの) ※獣医療、建築設計・測量業、写真業など
M 宿泊業、飲食サービス業	75 宿泊業
	76 飲食業
	77 持ち帰り・配達飲食サービス業
N 生活関連サービス業、娯楽業	78 洗濯・理容・美容・浴場業 ※エステティック業、ネイルサロンなどを含む
	79 その他の生活関連サービス業 ※家事サービス業、結婚式場業、結婚相談業など このうち、小分類 791 旅行業
	80 娯楽業 ※映画館、スポーツ施設提供業など
O 教育、学習支援業	81 学校教育
	82 その他の教育、学習支援業 ※学習塾、音楽・書道、スポーツ・健康教授業など
P 医療、福祉	83 医療業 ※あんま業、マッサージ業、指圧業、はり業、きゅう業、柔道整復業など
	84 保険衛生
	85 社会保険・社会福祉・介護事業
Q 複合サービス事業	86 郵便局
	87 協同組合(他に分類されないもの)
R サービス業 (他に分類されないもの)	88 廃棄物処理業
	89 自動車整備業
	90 機械等修理業(別掲を除く)
	91 職業紹介・労働者派遣業
	92 その他の事業サービス業
	93 政治・経済・文化団体
	94 宗教
	95 その他のサービス業
96 外国公務	
T 分類不能の産業	99 分類不能の産業

※業種の詳細は、次の日本標準産業分類「分類項目名、説明及び内容例示」(総務省ホームページ)をご参照ください。

http://www.soumu.go.jp/toukei_toukatsu/index/seido/sangyo/

支援機関(相談、受付窓口)

最寄りの商工団体

<商工会議所>

松江 (ビジネス支援部)	0852-32-0507
浜田 (経営支援課)	0855-22-3025
出雲 (経営支援課)	0853-25-3710
益田 (中小企業相談所)	0856-22-0088
大田 (経営支援課)	0854-82-0765
安来 (中小企業相談所)	0854-22-2380
江津 (経営支援課)	0855-52-2268
平田 (経営支援部)	0853-63-3211

<商工会>

まつえ北	0852-82-2266	まつえ南	0852-66-0861	東出雲町	0852-52-2344
安来市	0854-32-2155	雲南市	0854-45-2405	奥出雲町	0854-54-0158
飯南町	0854-76-2118	斐川町	0853-72-0674	出雲	0853-53-2558
銀の道	0855-65-1110	川本町	0855-72-0123	美郷町	0855-75-0805
邑南町	0855-95-0278	桜江町	0855-92-1331	石央	0855-42-0070
美濃	0856-52-2537	津和野町	0856-72-3131	吉賀町	0856-77-1255
隠岐の島町	08512-2-1157	隠岐國	08514-2-0376	西ノ島町	08514-6-1021

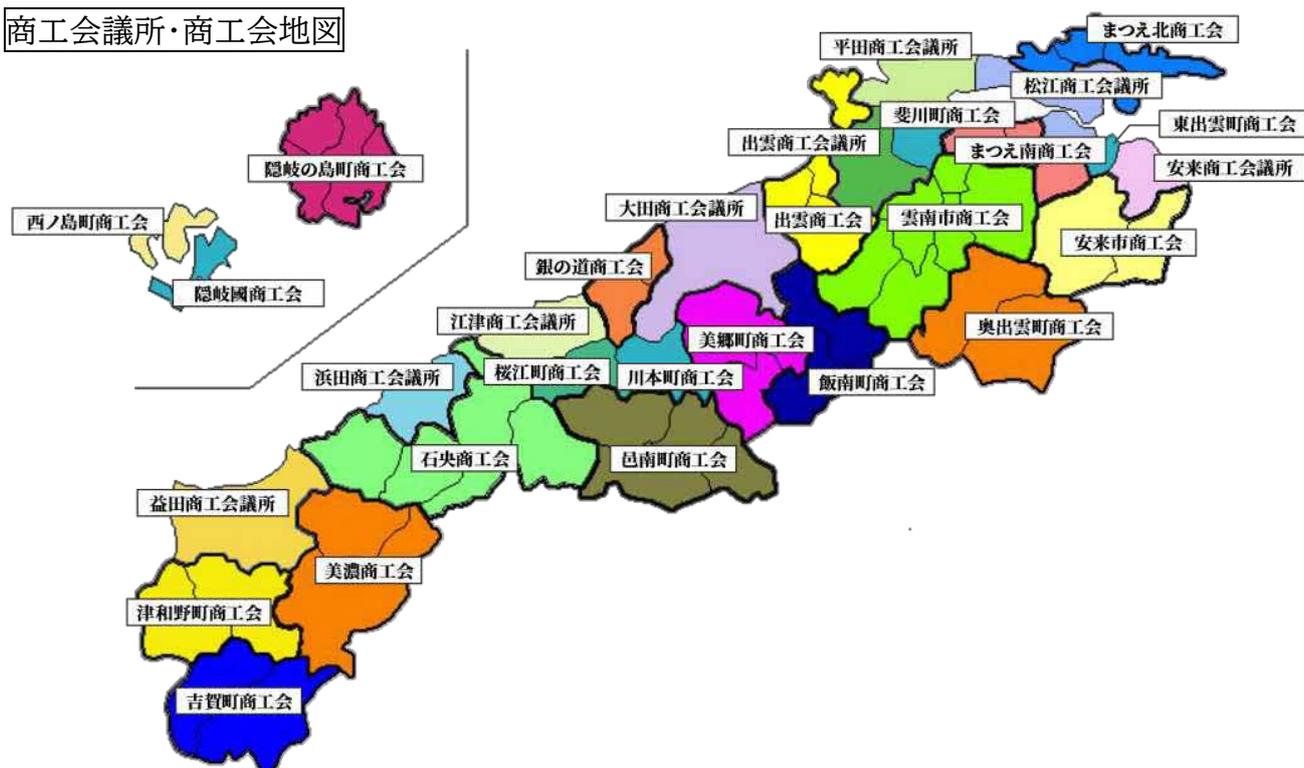
(※ 本所のみ記載しています。支所等については、本所にご確認ください。)

島根県商工会連合会 0852-21-0651 (本所 経営支援課)、0855-22-3590 (石見事務所)

島根県中小企業団体中央会 0852-21-4809 (代表)

公益財団法人しまね産業振興財団 0852-60-5115 (本部 経営支援課)、0855-24-9301 (石見事務所)

商工会議所・商工会地図



事業事務局・コールセンター

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事務局

所在地 〒690-0015 島根県松江市上乃木 6-1-21(JAしまね中原店 2階)

電話番号 0120-021-866 【電話受付時間 9:00~17:00(土日祝日除く)】

E-mail jimukyoku@enecos-r7hosei-shimane.jp

制度説明・申請書ダウンロード等

<https://www.chusho-r7hosei-enecos.pref.shimane.lg.jp>

県の担当窓口

島根県商工労働部中小企業課 商業・サービス業支援係

所在地 〒690-8501 松江市殿町1番地 (島根県庁本庁舎2階)

電話番号 0852-22-6055

FAX番号 0852-22-5781