

島根県機械・金属関連業種サプライチェーン強靱化対策事業補助金 公募要領（追加公募）

島根県産業振興課

1. 目的

本補助金は、エネルギー価格高騰の影響を受ける機械・金属関連業種について、地域内のサプライチェーンの中核を担う県内製造事業者が取り組むエネルギーコスト削減効果の高い設備投資等の導入に要する経費に対して補助金を交付することにより、経営基盤強化及び事業継続に向けた取組を支援し、もって地域内のサプライチェーンの強靱化を図ることを目的とする。

2. 補助対象者

本補助金の交付対象者は、次の(1)又は(2)のいずれかに該当する者とする。

(1) 次に掲げる①～⑧を全て満たす者（以下「中小企業者」という。）。

① 県内に主たる事業所を有する中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条に定める中小企業者のうち、産業機械、民生機械及び自動車等の部品製造業を営む事業者。ただし、次のいずれかに該当する者（みなし大企業）は除く。

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が所有している中小企業者

イ 発行済株式の総数又は出資価格の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業者

ウ 大企業の役員又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 発行済株式の総数又は出資価格の総額をア～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～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

- ② 県内企業との製造・加工に関する受発注が毎月50社以上あること
- ③ 電力費、電力単価が、直近と2期前の年間比較で2倍以上になっていること
- ④ 直近及び2期前の決算の営業損益の合算が赤字となっていること
- ⑤ 過去1年間に取引先への価格改定の交渉を3回以上実施していること
- ⑥ 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
- ⑦ 島根県税の未納の徴収金がないこと
- ⑧ 国が募集する「パートナーシップ構築宣言」の登録を行っていること

※パートナーシップ構築宣言【ポータルサイト <https://www.biz-partnership.jp/>】

サプライチェーンの取引先や価値創造を図る事業者との連携・共存共栄を進めることで、新たなパートナーシップを構築することを、「発注者」側の立場から企業の代

表者の名前で宣言する制度で、2020年5月に創設されました。

(2) 次に掲げる①～③を全て満たす者（以下「リース事業者」という。）

①契約により2(1)の中小企業者と共同して本事業を実施するリース事業者で、次に掲げる全てを満たす者。

ア 当該補助対象事業の着手までに共同事業における、ファイナンスリース契約が締結されていること

イ 前号に定めるリース料について補助金額に相当する金額が減額されていること

ウ この要綱に定める条件の履行の責務を共同して負うこと。

②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

③島根県税の未納の徴収金がないこと

<リースによる共同申請について>

1. リースによる共同申請

補助事業をリースにより実施することも可能です。リースにより実施する場合は、中小企業者とリース事業者が共同で交付申請（以下「リース共同申請」という。）を行う必要があります。

リース事業者は、中小企業者から受け取るリース料を補助金相当分だけ減額する必要があります。また、リース事業者は1つの共同申請につき1社とします。

なお、リース契約は、次のいずれかの要件を満たすファイナンスリース契約である必要があります。

- ①法定耐用年数期間以上の契約であること
- ②①を満たさない場合、リース期間終了後も法定耐用年数期間中、継続して、補助対象設備を使用できることを担保すること
(リース期間終了後に所有権移転する契約、再リース契約 など)

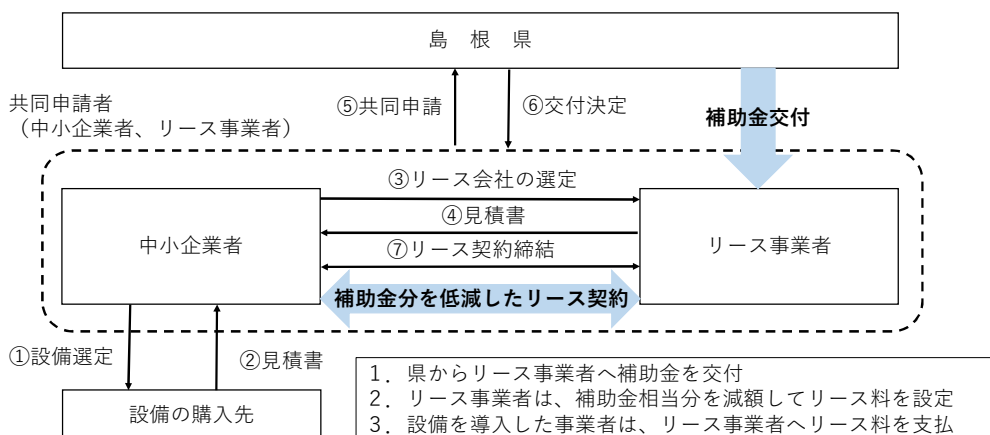
ファイナンスリース契約とは主に以下の要件を満たすもの。

- ①中途解約不可であること。
- ②物件代金と諸費用等の概ね全部の費用について、リース期間中に、借主から貸主へリース料として支払われること
- ③借主が物件、販売店を指定し、リース会社が新たに物件を取得すること。

2. リースによる場合の申請者、補助金交付先

・共同申請の場合、リースに係る補助金交付先はリース事業者になります。

(参考 リースによる共同申請のイメージ)



3. 補助対象事業、補助率等

(1) 補助対象事業

本補助金の補助対象事業は、次に掲げる要件の全てを満たす事業とする。

ア 補助金の交付は1回限りとして、過去に本補助金の交付を受けた者は以降の本補助金の交付対象としない。

イ 別表に定める対象設備を導入し、現状よりもエネルギーコスト削減につながる取組であること（以下の①及び②をいずれも満たすこと）

①エネルギーコスト削減につながることを合理的に示すこと

※新增設の場合は、炭素生産性*¹の向上に繋がることを合理的に示すこと

*¹ 炭素生産性＝付加価値額*²／CO₂排出量

*² 付加価値額＝営業利益＋人件費＋減価償却費

②設備導入までに、省エネルギー対策に関する専門的知識を有する者による省エネルギー診断の受診*³又はエネルギーコスト削減計画（排出量分析、コスト削減のための取組の導入効果、中期計画等）を策定していること

※②にかかる報告書（計画書）を申請時に添付できない場合は、誓約書（別紙誓約書様式）の提出が必要です。

*³…省エネ最適化診断（一般社団法人省エネルギーセンター）、省エネ診断（省エネお助け隊）、省エネ診断（島根県中小企業団体中央会）等

別表 対象設備等

項目	説明	補助率及び補助限度額
エネルギーコスト削減につながる設備 ※エネルギーコスト削減につながることを合理的に示すこと	<p>(例)</p> <p>生産プロセス関連設備（生産設備、EMS、電化や燃料転換に伴う設備、冷廃熱等を利用する設備、ユーティリティ設備）、再生可能エネルギー自家消費設備、省人化に資する設備 など</p> <p>※ユーティリティ設備…プラント機器の稼働運転・維持に必要な工業用水、燃料、蒸気、温水等を供給する設備</p>	<p>補助対象経費の<u>1/2</u>以内 (千円未満切捨て)</p> <p>補助上限額 <u>3,000万円</u></p> <p>補助下限額 <u>500万円</u></p>

※補助対象外となる経費の例を以下に記載します（本項目以外も補助対象外となる場合があります）

- ・消費税及び地方消費税相当額

- ・振込手数料、送金手数料
- ・収入印紙
- ・中古設備
- ・汎用性のある器具備品購入費（事務用パソコン、タブレット端末、デジタル複合機等）
- ・食糧費（飲食費等）
- ・補助対象経費と他の経費の区分ができないもの（例：電話代、通信費等）
- ・上記のほか、補助金の用途として社会通念上不適切と認められる経費

（２）補助対象経費

補助対象経費は、対象設備等の導入に要する経費（設備購入費、据付費など導入する設備等の稼働等に不可欠な経費）とする。

※補助対象となる経費は、本事業の目的に合致し、補助対象経費として明確に区分できる経費である必要があります。経費としての妥当性を事業計画書及び証拠書類により確認できることが求められます。

※対象経費は、執行に関する一連の手続き（契約、履行完了、検収、支払）が交付決定日以降かつ事業実施期間内に行われていることが要件となります。

なお、審査や交付決定の段階で、申請時に計上された経費が、補助対象経費に該当しないと判断された場合、補助対象外となることがありますので、予めよくご確認のうえ申請してください。

※契約あたり税抜 100 万円以上となる案件については、経済性の観点から、複数社から見積を徴取（相見積）し、その中から最低価格を提示した相手方を選定してください。相見積をとれない場合、その選定理由を明らかにした選定理由書を作成してください。選定理由書には、「選定した対象設備等でなければ事業が達成できない理由（機種選定理由）」と「選定した対象設備等が契約先企業以外からは導入できない理由（業者選定理由）」のいずれも記載いただく必要があります。相見積書又は選定理由書は事業完了後の実績報告時にご提出いただきますので、予めご準備をお願いします。

※支払方法や実績報告に必要な証拠書類など詳細は、「補助金の手引き（県 HP に掲載）」の内容を予めよくご確認のうえ、申請をお願いします。

4. 補助事業期間

補助事業期間は、交付決定日から令和 7 年 2 月 2 8 日（金）までの間とする。

交付決定日よりも前に行った事業については、補助金の対象となりません。

ただし、事前着手制度を利用する場合、令和 6 年 2 月 1 6 日（金）以降の契約等が補助対象となります。事前着手制度の詳細は、「9. 事前着手制度」をご確認ください。

5. 公募手続き等の概要

(1) 公募締切

公募締切は、令和6年4月30日（火）17時必着です。

公募締切後、審査会を開催し、採否を決定します。

(2) 申請方法

申請書類は、所定の様式（様式第1号。交付申請書）に必要事項を記載し、必要な添付書類（下記6.（1）参照）と併せて、メール・郵送・持参のいずれかの方法で申請窓口に出してください。

- ・上記締切日時必着となりますので、ご注意ください。
- ・書類不備等があった場合、申請受付できない可能性もありますので、期日に余裕をもってご提出ください。
- ・交付申請手続きにおいて提出する書類は、必ず控えをとって手元に保管してください。
- ・メールにより提出される場合も、原本での提出が必要な書類については、別途、郵送や持参による原本の提出をお願いします。

<原本での提出が必要な書類>

①未納滞納がないことの県税納税証明書（発行から3か月以内のもの）

②法人の登記事項証明書（発行から3か月以内のもの。定款の写しでも可）

- ・郵送・持参により提出される場合も、エクセルデータでの提出が必要なものについては、別途、メール等によるデータ提出をお願いします。

なお、データ提出について、ファイル転送サービスは、県において受信できない場合があるため、利用しないようお願いいたします（添付ファイルの容量が大きい場合は、複数のメールに分割して送信いただく等のご協力をお願いします）。

(3) 審査会

本事業では、審査委員会による審査により、採否の判断を行います。審査会は、公募締切後、別途日程を定めて（5月中下旬予定）開催いたしますので、必ず出席をお願いします。審査会では、審査委員に対して、実施事業についてのプレゼンテーションを行っていただき、その後、審査委員からの質疑にご回答いただきます。

審査会は、非公開で開催いたしますので、プレゼンテーションいただいた内容が外部に漏れることはありません。

また、審査会の評価内容や、採否についてのお問い合わせは一切受け付けませんので、あらかじめご了承ください。

(4) 審査結果の通知、交付決定、情報の公表

審査会および事務局内部の手続きを経て、採否が決定した場合、速やかに結果を申請事業

者に通知し、交付決定を行います。この際、事務局内部の審査により、計上された対象経費が助成対象として認められないと判断される場合、交付決定額が減額となる場合がありますので、予めご了承ください。

なお、交付決定額は、助成金申請額を上回ることにはできませんので、ご注意ください。また、採択の結果（採択企業名、事業名等）をホームページ等で公表する場合がありますので、予めご承知おきください。

（５）交付決定後の手続き

交付決定についての通知があった場合、交付決定の日付以降、事業を開始していただいても構いません。「補助金の手引き（県 HP に掲載）」の内容をよくご確認ください、事業を進めてください。

※交付決定後、事業計画等に変更が生じる場合は、あらかじめ計画変更の承認を受ける必要があります。

※事業が完了したときは、完了日から起算して 15 日以内に所定の様式に必要書類を添えて、実績報告を行う必要があります。

※補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和 30 年法律第 179 号）に違反する行為（不正受給、多用途への無断流用、虚偽報告等）をした場合は、補助金の交付取消、返還、不正内容の公表等を行うことがあるほか、5 年以下の懲役または 100 万円以下の罰金に処せられることがあります。

6. 申請書類等

（１）申請書類及び提出方法

申請書類に以下に示す添付書類を添付し、下記「8. 提出先」へ提出してください。

なお、作成方法等について、ご不明な点がございましたら、下記「8. 提出先」までお問合せください。

資料名	提出	様式	概要	提出方法
1. 補助金交付申請書	必須	指定	単独申請、リース共同申請の別により様式が異なります	紙又はデータ
2. 事業計画書 別紙 1	必須	指定	記載方法は 6（2）をご確認のうえ記載してください。	紙又はデータ
3. 事業収支計画書 別紙 2	必須	指定	収入合計と支出合計が一致するよう記載してください。	紙又はデータ
4. 支出内訳書 別紙 3	必須	指定	事業収支計画書の支出の内訳を設備単位に分けて記載してください。	紙又はデータ

5. 会社の概要資料	必須		会社パンフレット等、事業内容が確認できる資料	紙又はデータ
6. 決算書（直近3期分）	必須		貸借対照表、損益計算書、製造原価報告書、販管費内訳書、個別注記表 ※決算期から6か月以上経過している場合は直近の試算表を添付してください。	紙又はデータ
7. 電力費、電力単価の比較資料（直近3年間）	必須		直近3か年分の電力費、電力単価（電力費／使用電力量）がわかる資料	紙又はデータ
8. 法人の登記事項証明書又は定款の写し	必須		発行から3か月以内のものを提出	紙（原本）
9. 導入設備等の性能に関する資料	必須		導入設備の概要や仕様がわかるパンフレット等	紙又はデータ
10. エネルギー削減量の計算表 別紙4、4-1、4-2	必須	指定	事業所全体のエネルギー使用量、本事業による導入効果を記載してください ※使用量及び請求額の月別内訳について、電力以外は1年分（様式4-1）、電力は3年分（様式4-2）を記載してください。	エクセルデータ
11. 上記導入効果を合理的に算出した計算資料、根拠資料	必須		上記の本事業による導入効果の計算資料、根拠資料	紙又はデータ
12. 設備の現況写真	必須		現況設備（設備導入前）全景、型番等の写真を添付 ※設置場所が異なる場合は、導入予定箇所の現状写真	紙又はデータ
13. 配置位置図	必須		導入前後の設備位置がわかるもの	紙又はデータ
14. 見積書	必須		金額、内訳、納期等が確認できるもの	紙又はデータ
15. 島根県税に係る納税証明書	必須		発行から3か月以内のものを提出。全科目の未納の徴収金がないことを示す証明書を提出してください。 ※窓口は県内各県民センターです	紙（原本）

16. 支払先口座確認資料	必須		通帳の口座(カナ)名義、口座番号が記載された頁の写し等。 ※共同申請の場合の補助金支払先は、リース事業者になります ※普通預金の場合、通帳の表紙、表紙裏等の写し	紙又はデータ
17. 受発注確認表 別紙5	必須	指定	<u>県内企業との製造・加工に関する受発注</u> について記載してください	エクセルデータ
18. 省エネルギー診断報告書又はエネルギーコスト削減計画	18		エネルギーコスト削減計画は、現時点のエネルギー使用量分析、各取組手法の効果、中期計画等が記載されているもの	紙又はデータ
19. 誓約書 別紙誓約書	又は 19	指定	申請時に「18. 省エネルギー診断報告書又はエネルギーコスト削減計画」が提出できない場合のみ提出(この場合も設備導入前までに15の提出が必要です) ※単独申請、リース共同申請の別により様式が異なります	紙又はデータ
20. 中期経営計画	必須		直近のものを提出	紙又はデータ
21. 過去1年間の取引先への価格改定の交渉に関する資料	必須		価格改定の交渉先(社数)、費目、交渉日等がわかる資料。 ※通知文等	紙又はデータ
22. パートナーシップ構築宣言関係資料	必須		パートナーシップ構築宣言登録企業であることがわかるもの	紙又はデータ
23. リース契約書案			リース事業者との共同申請の場合のみ必須。 ※補助金適用後の契約書案を添付	紙又はデータ
24. リース料金計算書 別紙6		指定	リース事業者との共同申請の場合のみ必須。	エクセルデータ
25. リース料金計算の根拠資料			リース事業者との共同申請の場合のみ必須。 ※補助金適用前後のリース料金計算の根拠資料を添付	紙又はデータ

なお、設備新增設の場合は、添付書類1(上記1~25)に加え、添付書類2(以下26~28)

についても追加提出をお願いします。

<添付書類 2（新增設の場合のみ）>

提出書類	様式	提出方法
(26) (参考様式) 炭素生産性計算書	指定	エクセルデータ
(27) (参考様式) エネルギー消費原単位改善率計算用	指定	エクセルデータ
(28) (参考様式) エネルギー起源二酸化炭素排出量計算用	指定	エクセルデータ

※リース共同申請の場合、以下の資料は、中小企業者、リース事業者それぞれ必要です。

- ・ 5 会社の概要資料、6 決算書の写し、8 法人の登記事項証明書、15 納税証明書

(2) 申請時の事業計画作成における留意事項

事業計画書に記載いただく具体的な事業の内容については、6 (3) の審査項目もご確認いただいた上で作成してください。

【記載いただく内容】

①事業の概要

i) 事業名

補助事業の取組内容を端的に示す事業名をつけてください。

ii) 事業概要

補助事業の内容（補助事業の目的、導入する設備と取組の概要、それによって期待する効果）について、200 字程度にまとめて記載してください。

iii) 事業実施場所

補助事業を実施する場所を記載してください。（詳細な住所でなくても構いません）

②事業内容

i) 企業・製品・技術・既存事業等の概要自社の概要（主要な実施事業や企業沿革など）、主力製品や保有技術とその特長・強みを記載してください。

ii) 自社の現状分析

自社を取り巻く外部環境（業界の動向や競合他社の存在、外部要因・環境変化による今後の事業への影響、事業見通しなど）、内部環境（自社の経営資源【ヒト・モノ・カネ】の状況など）、地域内サプライチェーンにおける申請者の位置づけ等を客観的に分析いただいたうえで、自社の現状、優位性、認識している課題・問題を明らかにしてく

ださい。

また、原油価格・エネルギーコスト高騰等の状況により、自社や地域内サプライチェーンが受けている影響や今後の見込み等について、可能な限り数値等（例：原油価格高騰による原価の上昇や利益率の低下等）を示して、具体的に記載してください。

iii) 県内企業との製造・加工に関する受発注件数（毎月 50 件以上あること）

指定様式（受発注確認書）末尾記載の月平均件数を記載してください。

なお、県内企業との製造・加工に関する受発注件数の月平均件数が毎月 50 件以上であることを、ご確認のうえ申請してください。

iv) 直近及びその 2 期前の決算状況

直近及びその 2 期前の決算における、「電力費」、「電力単価」、「直近及び 2 期前の決算の営業損益の合算額」をそれぞれ記載してください。

なお、直近及び 2 期前の決算の営業損益の合算額が赤字となっていること、添付資料「電力費、電力単価の比較資料（直近 3 年間）」と数字が一致していることをご確認のうえ申請してください。

v) 過去 1 年間の取引先への価格改定の交渉状況

過去 1 年間の取引先への価格改定交渉について、価格改定交渉日、交渉先企業数、費目について、記載してください。また、添付資料「交渉状況の参考資料（価格交渉時の通知文等）」と記載内容が一致していること、過去 1 年間の交渉回数が 3 回以上あることをご確認のうえ申請してください。

vi) 当事業での具体的な取り組み内容

現状の工程の抱える問題点（物価・エネルギーコスト高騰の影響によるものなど）、それに対応するために今回導入する設備の位置づけ（導入に当たっての優先順位）、概要・特長・優位性・見込まれる効果について具体的に説明してください。また、エネルギーコスト削減の現状の取組、今後の取組の方向性、地域内サプライチェーン維持への取組や波及効果についても記載してください。

vii) 当事業の実施体制

本事業を推進するにあたっての社内の実施体制、エネルギーコスト削減に向けた社内の実施体制について、具体的な担当者名、役職、本事業における役割などを明記の上、説明してください。（表などでまとめていただいても構いません。）

viii) 当事業の実施スケジュール

本事業の具体的な実施スケジュールを取組項目ごとに分けて説明してください。

※それぞれの取組項目の実施期間を矢印（➡）等で表に記載いただき、ガントチャート形式で記載してください。

③事業目標

i) 当事業の目標

「②vi 当事業での具体的な取り組み内容」で説明いただいた取組を行うことで見込

まれる効果を、定量面（エネルギーコストの削減、生産性の向上など）、定性面（計画的なCO2削減等による製品の高付加価値化、改善活動を通じた従業員の技能向上など）、両面でご説明ください。

ii) 経営計画

本事業を実施することで見込む今後5年間の経営計画をご記載ください。その際、事業趣旨（給与支給総額の増加、付加価値額の増加、電力費参考値（電力費／付加価値額）の低減等）を踏まえた計画を策定してください。

(3) 審査項目

項目	内容
事業の趣旨	事業内容が「地域内のサプライチェーンの中核を担う県内製造事業者のエネルギーコスト削減に繋がる取組を支援し、もって地域内のサプライチェーンの強靱化を図る」という補助目的に対して有効と認められるか。
事業の妥当性、実現可能性	①導入設備等の事業は、事業計画の中で重要性のあるものとして位置づけられているか。 ②実施内容は具体的であり実現可能性が高いものであるか。 ③事業スケジュールは妥当か。 ④補助事業の実施による効果は投資規模に対して妥当か。
事業の効果	①補助事業により、エネルギーコスト削減が図られているか。 ②補助事業を含めた経営基盤強化及び事業継続に向けた取組は、地域内のサプライチェーンの強靱化に繋がるか
経営状況、経営者評価	①補助事業計画を遂行できる経営状況であるか ②事業推進者（代表者、責任者）が補助事業遂行への強い熱意があるか。

7. 交付決定後の手続き

交付決定についての通知があった場合、交付決定の日付以降、事業を開始していただいて構いません。

補助金の手引きの内容をご確認いただき、事業を進めてください。

なお、交付決定は5月末頃を予定しています。

8. 申請書提出先、お問合せ

島根県商工労働部産業振興課（県庁本庁舎 2 階）

電話 0852-22-6647

メール sangyo-shinko@pref.shimane.lg.jp

9. 事前着手申請制度

本制度においては、早期の事業着手及び事業期間確保の観点から交付決定前（令和 6 年 2 月 16 日（金）以降）の事業着手（契約締結等）について、補助対象経費として認める事前着手申請制度があります。

必要な場合は、あらかじめ、事前着手申請様式によりお手続きをお願いします。

- ・申請後、結果の通知には時間を要する場合があります。
- ・令和 6 年 2 月 16 日（金）より前に行われた購入契約の締結等については、補助対象経費として認められません。
- ・交付決定以降に事業開始される場合は、事前着手申請は不要です。
- ・交付決定前に事前着手が承認された場合であっても、補助金の採択を約束するものではありません。
- ・事前着手の承認を受けた場合であっても、交付申請手続きは必要となります。
- ・事前着手承認後に発注を行った経費であっても、交付申請時に当課にて申請経費の内容等を精査した結果、補助対象とならない場合がありますので、あらかじめご了承ください。

(参考. 補助事業の手続き等の流れ)

補助事業の基本的な手続きの流れは、以下の図のとおりです。

