令和８年７月 13 日施行
令和８年７月 16 日更新
令和８年７月 29 日更新

富山県中小企業エネルギー効率化推進補助金の手引き

この補助金は、中東情勢の影響を受ける事業者の皆様を対象に、燃料の消費抑制・原油由来の原材料費の削減を図る事業又はエネルギー使用の高効率化により生産性向上を図る事業で、経営の持続性確保が見込まれる取組みを幅広く支援します。

本補助金のポイントは以下のとおりです。

☆「中小企業エネルギー効率化推進補助金」のポイント

・中小企業・小規模事業者等が実施する「燃料の消費抑制・原油由来の原材料費の削減を図る事業」又は「エネルギー使用の高効率化により生産性向上を図る事業」を幅広く支援
・中小企業トランスフォーメーション補助金、中小企業ビヨンドコロナ補助金、中小企業リバイバル補助金、ミニリバイバル補助金、IoT･AI活用ステップアップ補助金で採択された事業者も申請が可能
・オンライン申請が可能（※オンライン申請、郵送申請のいずれも押印不要）

☆注意事項

採択及び事前着手について

本補助金は申請のあったものから申請内容の審査を行い、要件を満たすものを順次採択します。

予算枠を超えて申請があった場合は、要件を満たす事業であっても不採択となる可能性があります。

本補助金は原則として、交付決定日以降に事業に着手していただく必要がありますが、早期に着手しなければならないやむを得ない理由があると認められるものについては、交付要綱等の公表日以降であれば交付決定日以前の着手を認めます。

なお、審査の結果、申請内容が本補助金の目的に合致しないと判断された場合は、事前着手したものであっても本補助金の対象となりませんので、不採択となった場合の費用負担や事業スケジュール等について十分ご検討のうえ申請ください。

外部の支援機関の活用について

本補助金は、事業者自らが主体となって実施する取組みを支援するものです。

そのため、事業内容及び申請書類については、事業者自らが主体となって検討し作成いただくとともに、責任を持って事業に取り組んでいただく必要があります。

外部の支援機関の活用を妨げるものではありませんが、高額な成功報酬等を請求する悪質な業者もみられますので、トラブルには十分ご注意ください。

【不適切な事業者の例】
・作業等に係る費用等と乖離した高額な成功報酬等を申請者に請求する。
・補助金申請代行を主たるサービスとして営業活動を行う。
・金額や条件が不透明な契約を締結する。
・強引な働きかけを行う。
・申請書に虚偽内容の記載を教唆、又は、作成支援者名を記載しないよう求める。

※実績報告を含む補助金申請書等の作成経費については、補助対象外です。
※申請者保護のため、様式第１号（交付申請書）の「申請にあたり書類の作成等の支援を受けている場合」欄の「作成支援者名」及び「報酬金額」の欄は、参考情報として記載してください。

【問合せ先】
富山県中小企業エネルギー効率化推進補助金事務局
TEL：076-411-5090　Email：toyama-energy@bsec.jp

目次

第１　補助金の概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・4

１　目的・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・4

２　補助対象者・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・4

３　補助金の内容・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・7

４　補助対象経費・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・7

５　スケジュール・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・8

第２　申請手続き・交付決定・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・9

１　事業の着手・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・9

２　申請方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・9

３　申請書類・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・9

４　交付決定・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・10

第３　事業完了後の手続きについて・・・・・・・・・・・・・・・・・・11

１　経理処理上の注意事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・11

２　経費の支出について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・11

３　実績報告・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・11

４　完了検査・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・12

５　補助金の支払いについて・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・12

第４　補助事業に係る留意事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・12

１　不正・不当事案について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・12

２　内容の変更等について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・12

３　取得財産の管理について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・12

４　補助金の二重交付について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・13

５　補助金の返還等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・13

本補助金の詳細について

第１　補助金の概要

１　目的

中東情勢の影響を受ける事業者の皆様を対象に、燃料の消費抑制・原油由来の原材料費の削減を図る事業又はエネルギー使用の高効率化により生産性向上を図る事業で、経営の持続性確保が見込まれる取組みを幅広く支援するものです。

２　補助対象者（補助金交付要綱第３条に規定）

県内に主たる事務所又は事業所を有した（＝本社登記が県内）次のいずれかに該当する者とします。

［補助対象者］※詳細は５ページを参照

⑴　中小企業者（中小企業基本法（昭和38年法律第154号。以下「基本法」という。）第２条第１項に規定）

⑵　小規模企業者（基本法第２条第５項に規定）

※　個人事業主、フリーランスについては、⑴、⑵のいずれかに該当

⑶　ＮＰＯ法人（中小企業信用保険法（昭和25年法律第264号。以下「信用保険法」という。）第２条第１項第６号及び同条第３項第７号に規定）

⑷　医療法人（医療法人及び医業を主たる事業とする社会福祉法人、財団法人又は社団法人）（信用保険法第２条第１項第５号及び同条第３項第６号に規定）

⑸　社会福祉法人（社会福祉法（昭和26年法律第45号）第32条に規定する所轄庁の認可を受け設立されている法人

⑹　組合（中小企業等経営強化法第２条第１項第６号から第８号に規定）

※次のいずれかに該当する者は対象としない（ただし、下記ア（ウ）に該当する場合であっても、経営に支配力を有さないと認められる場合を除く。）。

ア　みなし大企業

（ア）発行済株式の総数また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）発行済株式の総数また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

イ　暴力団関係者

ウ　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５項に規定する性風俗関連特殊営業及びそれらに類似する業種を営む者

エ　県税を滞納している者

オ　補助金の交付にあたり、社会的信頼性及び公平性を損なうおそれがある者

【補助対象者の範囲】

⑴及び⑵（中小企業者・小規模企業者）

業種	中小企業者 （下記のいずれかを満たすこと）		小規模企業者
	資本金の額 または出資の総額	従業員	従業員
①製造業・建設業・ 運輸業その他の業種 （②～④を除く。）	３億円以下	３００人以下	２０人以下
②卸売業	１億円以下	１００人以下	５人以下
③サービス業 ※飲食業を除く。 ※個人事業主である 開業医を含む。	５，０００万円以下	１００人以下	５人以下
④小売業 ※飲食業を含む。	５，０００万円以下	５０人以下	５人以下

⑶（ＮＰＯ法人）

業種	従業員	
	中小企業者	小規模企業者
①製造業・建設業・ 運輸業その他の業種 （②～④を除く。）	３００人以下	２０人以下
②卸売業	１００人以下	５人以下
③サービス業 ※飲食業を除く。	１００人以下	５人以下
④小売業 ※飲食業を含む。	５０人以下	５人以下

⑷（医療法人）

業種	従業員	
	中小企業者	小規模企業者
医業	３００人以下	２０人以下

⑸（社会福祉法人）

業種	従業員	
	中小企業者	小規模企業者
社会福祉法人	３００人以下	２０人以下

⑹（組合）

組織形態
企業組合
協業組合
事業協同組合、事業協同小組合、協同組合連合会
商工組合、商工組合連合会
商店街振興組合、商店街振興組合連合会
水産加工業協同組合、水産加工業協同組合連合会
生活衛生同業組合、生活衛生同業小組合、生活衛生同業組合連合会[注1]
酒造組合、酒造組合連合会、酒造組合中央会[注2]
内航海運組合、内航海運組合連合会[注3]
技術研究組合（直接又は間接の構成員の３分の２以上が中小企業であるもの）

注１　その直接又は間接の構成員の３分の２以上が５，０００万円（卸売業を主たる事業とする事業者については、１億円）以下の金額をその資本金の額若しくは出資の総額とする法人又は常時５０人（卸売業又はサービス業を主たる事業とする事業者については、１００人）以下の従業員を使用する者であるもの。

注２　その直接又は間接の構成員たる酒類製造業者の３分の２以上が３億円以下の金額をその資本金の額若しくは出資の総額とする法人又は常時３００人以下の従業員を使用する者であるもの並びに酒販組合、酒販組合連合会及び酒販組合中央会であって、その直接又は間接の構成員たる酒類販売業者の３分の２以上が５，０００万円（酒類卸売業者については、１億円）以下の金額をその資本金の額若しくは出資の総額とする法人又は常時５０人（酒類卸売業者については、１００人）以下の従業員を使用する者であるもの。

注３　その直接又は間接の構成員たる内航海運事業を営む者の３分の２以上が３億円以下の金額をその資本金の額若しくは出資の総額とする法人又は常時３００人以下の従業員を使用する者であるもの。

※１　兼業の場合は、売上高等により総合的に判断します。

※２　資本金は、資本の額または出資の総額をいいます。

※３　常勤従業員は、中小企業基本法上の「常時使用する従業員」をいい、労働基準法第20条に規定される「予め、解雇の予告を必要とする者」と解されます。これには、日々雇い入れられる者、２か月以内の期間を定めて使用される者、季節的業務に４か月以内の期間を定めて使用される者、試の使用期間中の者は含まれません。

＜従業員数について＞

本事業では、**以下の方は「常時使用する従業員数」に含めない**ものとします。

ａ　会社役員（ただし、従業員との兼務役員は「常時使用する従業員」に含む。）

ｂ　個人事業主本人

ｃ　家族従業員（事業主と生計を一にしている３親等以内の親族）

ｄ　以下のいずれかの条件に該当する、パート労働者等

（ａ）　日々雇い入れられる者、２か月以内の期間を定めて雇用される者、又は季節的業務に４か月以内の期間を定めて雇用される者（ただし、所定の期間を超えて引き続き雇用されている者は「常時使用する従業員」に含む。）

（ｂ）　**所定労働時間が同一の事業所に雇用される「通常の従業員※」の所定労働時間に比べて短い者**

※本事業における通常の従業員とは、社会通念に従い、事業所において通常の従業員と判断される従業員とします。労働契約の期間の定めがない、長期雇用を前提とした待遇を受ける賃金体系である等、雇用形態、賃金体系などを総合的に勘案して判断することになります。

例えば、事業所にいわゆる正規型の従業員がいない場合、フルタイムの基幹的な働き方をしている従業員がいれば、その従業員が通常の従業員となり、その従業員より所定労働時間が短い従業員はパートタイム労働者とします。

「ｄ－（ｂ）パートタイム労働者」に該当するのは、「１日の労働時間または１か月の所定労働日数が４分の３以下」又は、「１週間の労働時間または１か月の所定労働日数が４分の３以下」の場合に限ります。

ｅ　ＮＰＯ法人の場合で、雇用契約関係がないボランティア等

※４　**交付決定後に中小企業者又は小規模企業者の要件から外れた場合でも、補助率は交付決定時の補助率を適用します。**

※５　資本金及び従業員数がともに上表の数字を超える場合、大企業に該当します。

３　補助金の内容

補助事業内容	補助率	補助金額
燃料の消費抑制・原油由来の原材料費の削減を図る事業又はエネルギー使用の高効率化により生産性向上を図る事業で、経営の持続性確保が見込まれるもの	中小企業者・組合：２/３ 小規模企業者：３/４	**上限：300 万円** **下限：10 万円**

＜対象となる設備例＞

・製造業：高効率化・省エネ設備、代替材料による製造設備、集中生産のための設備、自動化・省力化設備、不良率改善のための高精度機器（冷却器、変圧器、分析器、溶接機、切断機、研磨機、梱包機など）
・建設業：油圧ショベル、掘削機、測量機
・卸・小売業：配送ロボット、冷蔵・冷凍設備、蓄電設備、分包機
・サービス業：調理設備、食器洗浄機、製氷機
※上記はあくまで例であり、事業者の皆様からの意欲的な取組みをお待ちしております。

※LED照明や空調などの一般業務設備や汎用性の高い車両、「富山県脱炭素化モデル中小企業育成事業費補助金」の対象となる太陽光パネルなどは、本補助金の対象外となります。

４　補助対象経費

区分	費目	細分	内容
工事費	本工事費 （直接工事費）	材料費	事業を行うために直接必要な材料の購入費をいい、これに要する運搬費、保管料を含むものとする。
		労務費	本工事に直接必要な労務者に対する賃金等の人件費をいう。
		直接経費	事業を行うために直接必要とする経費であり、次の費用をいう。 ①特許権使用料（契約に基づき使用する特許の使用料及び派出する技術者等に要する費用） ②水道、光熱、電力料（事業を行うために必要な電力電灯使用料及び用水使用料） ③機械経費（事業を行うために必要な機械の使用に要する経費（材料費、労務費を除く。）） ④負担金（事業を行うために必要な経費を契約、協定等に基づき負担する経費、系統を用いて供給する事業の場合は送配電事業者の有する系統への電源線、遮断機、計量器、系統設備に対する工事費負担金（1.35万円/kWを上限とする。））
	（間接工事費）	共通仮設費	事業を行うために直接必要な現場経費であって、次の費用をいう。 ①事業を行うために直接必要な機械器具等の運搬、移動に要する費用 ②準備、後片付け整地等に要する費用 ③機械の設置撤去及び仮道布設現道補修等に要する費用 ④技術管理に要する費用 ⑤交通の管理、安全施設に要する費用
		現場管理費	事業を行うために直接必要な現場経費であって、労務管理費、水道光熱費、消耗品費、通信交通費その他に要する費用をいう。
		一般管理費	事業を行うために直接必要な諸給与、法定福利費、修繕維持費、事務用品費、通信交通費をいう。

	付帯工事費		本工事費に付随する直接必要な工事に要する費用をいう。（必要最小限度の範囲とすること。）
	機械器具費		事業を行うために直接必要な建築用、小運搬用その他工事用機械器具の購入、借料、運搬、据付け、撤去、修繕及び製作に要する経費をいう。
	測量及び試験費		事業を行うために直接必要な調査、測量、基本設計、実施設計、工事監理及び試験に要する経費をいう。
設備費	設備費		事業を行うために直接必要な設備及び機器の購入並びに購入物の運搬、調整、据付け等に要する経費をいう。
業務費	業務費		事業を行うために直接必要な機器、設備又はシステム等にかかる調査、設計、製作、試験及び検証に要する経費をいう。
事務費	事務費		事業を行うために直接必要な事務に要する社会保険料、賃金、諸謝金、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及び賃借料、消耗品費及び備品購入費をいう。

※１　補助対象経費は、「消費税及び地方消費税額」を除いた額とします（注）。
※２　補助対象経費は、補助事業で必要とされ、社会通念上、適正に価格設定されたものに限ります。各経費については、販売元への聴取やインターネットの価格比較サイトなどを参考に調査し、適正な価格であるかを判断したうえで補助対象とするかを決定します。
※３　補助金交付申請額は、千円未満を切り捨ててください。
※４　外貨建の経費がある場合は円換算（外国為替相場表を添付）し、１円未満の端数を切り捨ててください。

（注）補助金については、事業者の収入として消費税法上不課税（課税対象外）取引に該当し、確定申告の際に補助事業における仕入に課される「消費税及び地方消費税額」について、その控除税額の還付を受けることも可能となります。この場合、実質的に補助金の二重交付となるため、この補助事業では、仕入に課される「消費税及び地方消費税額」を含む補助事業において課される全ての「消費税及び地方消費税額」を補助対象外経費として扱うこととします。

５　スケジュール

募集期間（※１）	補助対象期間（※２）	実績報告〆切（※３）
令和８年８月３日(月) ～同年８月 31 日(月)	交付決定日 ～令和９年１月８日(金)	令和９年１月８日(金)

※１　オンライン申請は募集開始日の午前９時から可能です。
郵送の場合は募集開始日及び**募集締切日の当日消印有効**です。募集開始日より前又は募集締切日より後の消印の申請は受理しません。
申込状況により募集期間中に受付を終了することがありますのでご了承ください。受付終了等については、県のＨＰ等でお知らせします。
※２　本補助金は、原則として、交付決定日以降に事業に着手していただく必要がありますが、**早期に着手しなければならないやむを得ない理由があると認められるものについては、交付要綱等の公表日以降であれば交付決定日以前の着手を認めます。**
※３　補助金の交付を受けるためには、**補助対象期間中に、補助事業に係る設備等を導入し経費の支払を完了のうえ、実績報告書を提出する必要**があります。

第２　申請手続き・交付決定

１　事業の着手

本補助金では、**事業着手日を「設置工事の契約の日付」で判断**します。**事業の着手は原則として県から交付決定を受けた日以降に行ってください。**

なお、やむを得ない理由があり、**交付決定を受ける前に事業に着手する必要がある場合には、交付申請書と合わせてその理由を記載した「事前着手届」を提出してください。**ただし、**富山県中小企業エネルギー効率化推進補助金交付要綱の公表日（令和８年６月30日）より前に工事契約を行ったものは、本補助金の対象外となります**のでご注意ください。

２　申請方法

・**オンライン申請**又は**郵送**を選択してください（**持参不可**）。

・県が設置する富山県中小企業エネルギー効率化推進補助金事務局（以下「事務局」という。）との手続きの主なやり取りは次のとおりです。

※この間の連絡、問合せは原則メールで行います。

・オンライン申請については、後日掲載する「富山県中小企業エネルギー効率化推進補助金オンライン申請の手引き」を必ず参照のうえ申請ください。

区分	送付方法
１申請 事業者→事務局	・オンライン ・郵送
２交付決定 事務局→事業者	・郵送
３実績報告 事業者→事務局	・オンライン ・電子メール ・郵送 ※手続き詳細は、交付決定と併せてご案内
４補助金額の確定通知 事務局→事業者	・郵送
５補助金の請求 事業者→事務局	・電子メール ・郵送
６補助金の支払い 事務局→事業者	・銀行振込

３　申請書類

・交付申請書（様式第１号）に以下の関係書類等を添付して提出ください。

※書類はＡ４版で作成すること。

※オンライン申請の場合は、申請フォーム入力時に以下の書類をPDFデータ等で添付してください。

※申請書類に不備等がある場合は、訂正のうえ、受付期間内に再提出いただく必要がありますのでご注意ください。また、確認のため、手引きに記載のない書類を追加でご提出いただく場合がございます。

【提出書類】

ア　事業計画書（様式第１号の２）

イ　収支計画書（様式第１号の３）※見積書等要添付

ウ　営業活動の状況がわかる書類（以下の書類各々全て）

〔法人の場合〕

・直近（令和７年分）の確定申告書の写し
（法人事業概況説明書、法人税確定申告書別表一）又は直近の決算書
※ＮＰＯ法人、医療法人、社会福祉法人及び組合は上記に代え次の書類の提出でも可

ＮＰＯ法人：事業報告書、活動計算書、貸借対照表
医療法人：事業報告書、貸借対照表、損益計算書
社会福祉法人：事業報告書、貸借対照表、損益計算書
組合：事業報告書、貸借対照表、損益計算書

・登記簿謄本（発行日が申請日から３か月以内のもの）の写し

〔個人の場合〕

・直近（令和７年分）の確定申告書の写し（確定申告書Ｂ第一表（１枚）、青色申告の場合は青色申告決算書の写し（２枚）も添付）
※マイナンバーの記載がある部分は、塗りつぶすなど、マイナンバーがわからないようにしてください。
・本人確認書類（運転免許証やマイナンバーカード等（顔写真と住民票の住所がわかるものの写し））
※マイナンバーカードは表面のみ提出してください。

〔法人・個人（共通）〕

・事業に許認可等が必要な場合は、許認可等を取得していることがわかる書類の写し（飲食店営業許可等（店舗に掲示している許可標の写真でも可））

エ　県税納税証明書

オ　事前着手届（※交付決定前に事業に着手する必要がある場合のみ提出）

【留意点】

・事業計画書では、**コスト削減、生産性向上の効果について、事業実施前と比較し、どの程度の効果が見込まれるかを具体的な数値を用いて記載してください**。また、**記載している数値の根拠となる資料（導入した設備の仕様書・説明書、導入先業者の見積書等）を提出してください**。
・**発注（委託）先の選定にあたっては、１件の発注（委託）ごとに、見積り徴取を行ってください。**この場合、経済性の観点から、**税込 10 万円以上の工事の発注、設備、備品の導入等は、複数者から見積りを徴取**してください。発注する事業内容の性質上、複数者からの見積りが困難な場合、該当する事業者１社から見積り徴取を行い契約先とすることができます。この場合、その理由を明記した書類（任意様式）の提出が必要です。
・**上記以外の経費については、積算根拠を確認できる書類（見積書やカタログ写しなど）を必ず添付してください。**
・**見積書は「〇〇システム 一式」のようにまとめた記載とせず、それぞれ分けて記載**してください。

４　交付決定

交付申請受付後、内容の審査を行い、９月中旬から順次交付決定の通知を行います。申請状況や審査状況により交付決定時期は前後する場合がありますのでご了承ください。予算枠を超えて申請があった場合は、要件を満たす事業であっても不採択となる可能性があります。

なお、交付決定を行った段階で、事業者名、事業名、事業概要等をＨＰにて公表します。

第３　事業完了後の手続きについて

１　経理処理上の注意事項

補助事業に係る経理はそれ以外の事業と明確に区分して経理を行い、伝票及び証拠書類を整理保存してください。

※後述の「３ 実績報告」に記載の「添付書類（見積書、発注書、契約書、納品書、請求書、振込や送金が確認できるもの、領収書等の一連書類）」については、可能な限り「補助事業のみ」に分けて発行手続きしてください。

２　経費の支出について

・原則、銀行振り込みとします。

・他の取引との相殺払、手形による支払、手形の裏書譲渡、小切手、ファクタリング（債権譲渡）による支払、補助事業実施期間内に契約が完了しない割賦による支払、商品券等による支払は補助対象外となります。

・一件の支払い毎に証拠書類として、通帳、見積書（仕様書）、発注伝票、契約書、請書、納品書、検収調書、請求書、銀行振込伝票をまとめて整理してください。

・クレジットカードによる支払は、原則、法人カードの使用であり、実績報告期限（令和９年１月８日（金））までに代金の引き落としが行われ、カード会社からの通知書及び預金通帳等で引き落としの確認が可能である場合に限り、補助対象とします。

・電子記録債権による支払は、実績報告期限（令和９年１月８日（金））までに代金の引き落としが行われ、預金通帳等で引き落としの確認ができる場合に限り、補助対象とします。振出日ではなく、支払期日で判断しますのでご注意ください。

３　実績報告

完了後 20 日以内又は実績報告書提出期限（令和９年１月８日（金））のいずれか早い日までに実績報告書（様式第５号及び関係書類（様式第５号の２、様式第５号の３））及び下記の添付書類を提出してください。

実績報告が遅れ、実績報告が遅れた合理的な理由（天災等、事業者の責めに帰さない理由）を証することができない場合は、交付決定を取り消す場合があります。

なお、補助事業の完了検査のため、必要に応じて立入検査を行います。

設備の導入や工事等を実施する場合、施工前後の写真を実績報告時に添付いただく必要がありますのでご注意ください。

【添付書類】

- □　契約書
- □　納品書・工事完了報告書
- □　請求書
- □　領収書・振込依頼書（振込や送金が確認できるもの）
- □　写真（取得財産については、標章を貼付した写真も提出）

注１　原則として全ての書類を提出すること。
注２　補助対象外の経費については、添付書類は必要ありません。

４　完了検査

県は、実績報告書の内容をもとに、補助事業が適切に実施されているか検査を行います。

この検査により交付決定及び交付条件に適合していると判断したものについて、交付決定額の範囲内で交付すべき補助金の額を確定し、補助金を支払います。

検査において補助事業の証拠書類に不備又は不適切な支出が認められる場合には、補助対象外経費として取り扱います。また、事業計画書、実績報告書、実際の事業結果、それぞれについて相違があると認められる場合には、補助対象外となります。

補助事業の実施状況を確認するため、必要に応じて無作為に立入検査等を行う場合があります。

５　補助金の支払いについて

補助金の支払いは、精算払いとします。

実績報告時において、補助対象経費から算出した補助金の額が下限額（10万円）に満たない場合は、補助金は交付されません。

第４　補助事業に係る留意事項

事業の執行に対しては厳格な検査を行いますので、事業途上や完了後、過失等により不正事例との指摘を受けることがないように、下記事項に留意ください。

１　不正・不当事案について

富山県補助金等交付規則（昭和37年富山県規則第10号）及び富山県中小企業エネルギー効率化推進補助金交付要綱（令和８年６月30日施行）並びに本手引きに違反した場合、交付決定の取消、補助金等の返還、加算金の納付等を求めるとともに、補助事業者名及び不正・不当な行為（転売を目的とした備品の購入など）の内容を公表します。

２　内容の変更等について

補助事業の内容を変更、廃止、中止する場合は、事前に承認が必要（交付要綱第９、10条関係）です。

３　取得財産の管理について

補助事業で取得し、又は効用の増加した単価50万円（税込）以上の財産等（以下「取得財産等」という。）については、「総務省所管補助金等交付規則」（平成12年総理府・郵政省・自治省令第６号）に定める処分制限期間又は補助事業の完了の日から10年のいずれか短い期間（以下「処分制限期間」という。）を経過しない場合においては取得財産等管理台帳（様式第７号）を整備保管するとともに、取得財産等に取得年度及び補助金の名称を記載した標章を貼付して管理しなければなりません。

（標章の例）

富山県中小企業エネルギー効率化推進補助金	
取得財産名称	○○○○
取得日	令和　　年　　月　　日
所有者の名称 代表者職氏名	株式会社△△△ 代表取締役□□　□□

※取得財産の目立つところに貼付すること
※縦横５～１０ｃｍ程度の大きさ
※取得財産が小さく物理的に貼付できない場合に限り、関係書類と一緒に保管

補助事業者は、取得財産等を処分（補助金の交付の目的に反する使用、譲渡、交換、貸付、担保に供する処分、廃棄等をいう。）しようとするときは、あらかじめ財産処分承認申請書（様式第８号）により知事の承認を受けなければなりません。ただし、処分制限期間を経過したものについてはこの限りでありません。

また、処分制限期間内に取得財産等の処分する場合は、交付した補助金の全部又は一部の返還を求めます。

経理等の証拠書類は整理し、事業年度終了後５年間は保存する必要があります。

４　補助金の二重交付について

本補助金で申請する経費について、国や県が助成する他の制度で、同じ経費が補助対象経費として計上されている場合、補助金の二重交付となるため、対象になりません。他の助成制度も併せて活用する場合は、事業費を明確に棲み分けしてください。

５　補助金の返還等

富山県補助金等交付規則、富山県中小企業エネルギー効率化推進補助金交付要綱及び本手引きに違反した場合や立入検査で不適切な執行と認められる場合は、交付決定の取消、補助金等の返還、加算金の納付等を求めるとともに、補助事業者名及び不正・不当な行為（転売が目的の備品の購入など）の内容を公表します。

特に、財産処分制限期間内に取得財産を処分する場合は、事前に承認申請する必要があるほか、実際に取得財産を処分した場合は、補助金の全部又は一部の返還を求めます。