中小事業者等向け
スマート省エネ技術導入促進事業補助金
『募集要領』

令和８年５月

千葉県 環境生活部 温暖化対策推進課

補助金を交付申請される皆様へ

中小事業者等向けスマート省エネ技術導入促進事業補助金(以下､｢本補助金｣といいます。)は、公的資金を財源としていることから、千葉県（以下､｢県｣といいます。）として適正な執行を行うとともに、不正行為に対しては厳正に対処いたします。

本補助金の交付申請をされる方、交付申請後補助金を受給される方におかれましては、以下の点について、十分にご認識された上で、交付申請・受給されますよう、お願いいたします。

1　本補助金の交付申請者が県に提出する書類には、如何なる理由があってもその内容に虚偽の記述があってはなりません。

2　県や事務局から資料の提出や修正の指示があった場合には速やかに対応してください。適切な対応をいただけない場合は、交付決定の取消し等を行う場合があります。

3　手続きを迅速に進めるため、交付申請書等を提出いただく際は、書類の不足や不備等がないことをご確認いただきますようお願いいたします。また、書類等の作成に使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨として下さい。

なお、交付申請書等の作成及び提出に関する費用は、交付申請者の負担とし、提出された交付申請書等は返却しません。

4　交付決定前に発注、契約等を行っていた場合、補助金を交付することができません。

5　不正行為が認められた場合は、県からの交付決定及びその他の決定を取り消します。また、既に受領済みの補助金がある場合においては、取消対象となった額に加算金（年 10.95%の利率）を加えた額を返還していただきます。

※不正受給は犯罪です。警察当局と連携しながら厳格に対処します。

6　交付申請にあたってご提供いただく個人情報を含む申請情報は、県において審査に必要な範囲で共有、利用します。個人情報を事前の承認なく県及び中小事業者等向けスマート省エネ技術導入促進事業補助金事務局（以下､｢事務局｣といいます。）以外の第三者に提供することはありません。

目　　次

1　事業の概要　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　1

2　補助内容
（１）補助対象者　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　1
（２）補助対象事業　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　3
（３）補助対象経費　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　4
（４）補助率及び補助上限額等　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　5
（５）交付申請・補助事業実施に当たっての確認事項　・・・・・・・・・・・・　5
（６）事業スケジュール　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　6

3　交付申請
（１）交付申請受付期間　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　7
（２）交付申請方法　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　7
（３）交付申請の代行　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　7
（４）交付申請に当たっての留意事項　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　7
（５）必要書類　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　7
（６）審査・選定　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　9
（７）交付決定　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　9

4　補助対象事業の実施（設備導入等）
（１）事業の開始　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　9
（２）事業内容等の変更　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　9
（３）補助対象事業の状況報告等　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１０
（４）補助対象事業の中止又は廃止　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１０
（５）実績報告　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１０

5　補助金の請求・受領
（１）補助金額の確定、補助金の交付　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１１
（２）交付決定の取り消し　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１１
（３）補助金の経理　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１１
（４）補助事業により取得した財産の管理　・・・・・・・・・・・・・・・・・１２

6　問合せ先　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１２

１　事業の概要

本県では、地球温暖化対策を推進するため、再生可能エネルギーの活用や省エネルギーの促進などに取り組んでいます。

本補助事業は、中小事業者等（個人、会社、社会福祉法人、医療法人、組合等を含む。）の脱炭素化へ向けた取組を支援するため、事業所等におけるエネルギー使用状況の見える化や設備の自動制御が可能となるエネルギーマネジメントシステム（以下、ＥＭＳという。）の導入経費の一部について、県が補助を行うものです。

２　補助内容

（１）補助対象者

県内で事業活動を営んでいる中小事業者等（「みなし大企業」は除く※）であって、以下の①～⑤の要件をすべて満たすことを要します。

また、以下表１に記載する業種の事業者においては、以下に記載する資本金の額等又は従業員数のいずれかを満たす必要があります。他の中小事業者等については、中小事業者等向けスマート省エネ技術導入促進事業補助金交付要綱（以下、「交付要綱」という。）第２条第１号をご確認ください。

※「みなし大企業」は、以下のいずれかに該当するものとします。

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が所有している中小事業者

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事業者

ウ　大企業の役員また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事業者

エ　発行済株式の総数又は出資価格の総額を前各号のいずれかに該当する中小事業者が所有している中小事業者

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すべてを占めている中小事業者

カ　申請時点において確定している直近過去３年分の各年又は各事業年度の課税所得の年平均額が１５億円を超える中小事業者

【要件】

①事業内容が公の秩序若しくは善良の風俗を害することとなるおそれがないこと

②事業を営むにあたって関連する法令及び条例等を遵守していること

③宗教活動又は政治活動を主たる目的としていないこと

④交付申請を行うまでに「ＣＯ２ＣＯ２スマート宣言事業所登録制度」に登録申請を行っていること（※）

※　ＣＯ２ＣＯ２スマート宣言事業所登録制度

・地球温暖化対策に取り組む千葉県内の事業所を「ＣＯ２ＣＯ２スマート宣言事業所」として登録し、その取組を県ホームページ等で広く紹介する制度です。

・スタンダードコースとプレミアムコースがありますが、いずれのコースも対象です。
・詳しい情報や登録申請書等は以下の県ホームページからご確認ください。
・「ＣＯ２ＣＯ２スマート宣言事業所登録制度」の登録は事業所単位です。本事業において省エネルギー診断の受診等を行う**事業所**について登録いただく必要があります。
https://www.pref.chiba.lg.jp/shigen/chikyuukankyou/co2co2smart/office/index.html

（表１　補助事業の対象となる中小企業者等の規模）（※１）

業　　種	資本金の額又は出資の総額	常時使用する従業員（※２）
① 製造業、建設業など	3 億円以下	300 人以下
② 卸売業	1 億円以下	100 人以下
③ 小売業	5 千万円以下	50 人以下
④ サービス業	5 千万円以下	100 人以下
⑤ ゴム製品製造業（自動車又は航空機用タイヤ及びチューブ製造業並びに工業用ベルト製造業を除く。）	3 億円以下	900 人以下
⑥ ソフトウェア業、情報処理サービス業	3 億円以下	300 人以下
⑦ 旅館業	5 千万円以下	200 人以下
⑧ 医業を主たる業とする法人	―	300 人以下
⑨ 特定非営利活動法人	―	業種により上記①～④に準ずる
⑩法人税法別表第二に該当する法人（社会福祉法人、学校法人、一般財団法人、一般社団法人、商工会　等）	―	300 人以下

（※１）資本金等の総額又は常時使用する従業員数のいずれか一方の要件を満たしていることが必要です。

（※２）「常時使用する従業員の数」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 条の規定に基づく「予め解雇の予告を必要とする者」をいいます。ただし、以下の者は、「常時使用する従業員数」に含めないものとします。

① 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ヶ月以内の期間を定めて使用される者、試みの使用期間中の者は含まれません。
② 会社役員（従業員との兼務役員は「常時使用する従業員」に含まれます）
③ 個人事業主本人及び同居の親族従業員
④ 申請時点で育児休業中・介護休業中・傷病休業中又は休職中の社員（法令や社内就業規則等に基づいて休業・休職措置が適用されている者）

【リースによる実施】

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には、中小事業者等とリース事業者が共同で交付申請（以下、「リース共同申請」といいます。）を行う必要があります。また、リース事業者は、中小事業者等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。

リース契約は次のいずれかの要件を満たすものである必要があります。

① 財産処分制限期間以上の契約であること

② ①を満たさない場合、リース期間終了後に中小事業者等が補助対象設備を購入する契約となっていること

なお、セール＆リースバック取引は対象外とし、割賦契約はリース取引に含みません。

リース事業者は、１つの共同申請につき１社とします。

≪リースによる場合の申請者及び補助金交付先は以下のとおりです。≫

・申　請　者：中小事業者等及びリース事業者の共同申請

・補助金交付先：リース事業者

（２）補助対象事業

補助金の交付対象となる事業（以下、「補助対象事業」といいます。）は、県内の事務所又は事業所において、エネルギー起源二酸化炭素排出量削減を目的として、表２で定める要件を満たすＥＭＳを導入する事業です。

なお、交付決定前に発注、契約等を行った場合、補助金を交付することができませんのでご注意ください。

また、複数の事業所においてＥＭＳを導入される場合、複数事業所分をまとめて交付申請を行うことも可能です。

ただし、交付申請は同一年度・同一事業者について１回限りです。

（表２ 補助対象とするＥＭＳの要件）

No.	項　　目	概　　要
1	エネルギーの計測	・事業所全体、並びに対象機器等の 30 分以内の電力使用量を計測できること。 ・EMS の制御対象に電力以外のエネルギーが該当する場合は、事業所全体、並びに対象機器等の 1 か月以内の電力以外のエネルギー使用量が計測又は記録できること。
2	見える化	・事業所全体、並びに対象機器等の 30 分以内の電力使用量等を閲覧できること。なお、WEB ブラウザ経由での閲覧も可とする。 ・運用改善に資するデータを表示及び確認できること。
3	対象設備の制御	・省エネルギー及び需要電力（デマンド）の管理を目的とした対象機器の自動制御が行えること。 ・制御のために設定した目標を超える恐れがある場合に自動通知が行えること。
4	データ保存	・全ての計測データ、入力データ及び制御履歴の 13 か月以上の保存ができること。

※国又は県の予算を財源とした他の EMS の導入に係る補助金を受けている場合は対象外です。

【事業所について】

事業所とは、日本標準産業分類にて定義する事業所を指します。

また、本事業で補助対象とする事業所は、申請者自らが行う経済活動の場所的単位であって、原則としてその経済活動に次の二つの要件を備えているものとします。

①経済活動が単一の経営主体の下において一定の場所すなわち一区画を占めて行われていること。

②財又はサービスの生産と供給が、人及び設備を有して継続的に行われていること。

具体的には、工場、製作所、事務所、営業所、病院等と呼ばれるものが対象です。

※なお、商業ビルや集合住宅（マンション等）などの所有者等で、当該施設等において自ら事業を実施していない場合については、管理者等を配置していた場合であっても、補助対象外となります。

※また、社員寮や保養所等の専ら従業員の宿泊等の内部的、便宜的目的のみに供されるものは、事業所に含まれず、補助対象外です。

（３）補助対象経費

補助対象経費は、補助対象事業の実施に当たり、表３の経費のうち必要不可欠な経費であって県が認めるものとします。

なお、補助対象経費に、自社製品、自社施工に係る調達分、又は関連事業者からの調達分（施工含む）がある場合、利益等の排除を行った額を補助対象とします。また、対象外となる経費の例は表４のとおりですのでご参考ください。

（表３　補助対象経費）

補助対象経費	設備費	設備費、必要不可欠な付属機器
	工事費	労務費、設計費、材料費、消耗品、雑材料費、直接仮設費、試験調整費、立会検査費、機器搬入費、現場管理費　など

※設備導入に係る交付申請の際は、２者以上の見積書を提出し、見積額が低い方を採用してください。

（表４　補助対象外となる経費の例）

補助対象事業を行うために必要な経費であっても、次の経費は**補助対象外**です。
・撤去費、移設費、処分費、共通仮設費
・既存設備等の劣化などに伴う原状復帰費、修繕費、補修費
・諸経費等（内訳が不明瞭な経費）
・工事費以外の経費（通信費、光熱水費、旅費、振込手数料等の事務費、一般管理費、法定福利費、補助金等の申請手続に係る事務費　等）
・消費税及び地方消費税相当額
・過剰とみなされるもの、予備若しくは将来用のもの　など
・居住用途に係る設備の導入
・中古の設備

※本項目以外についても補助対象外の経費となる場合がありますのでご了承ください。

（４）補助率及び補助上限額等

補助率及び補助上限額等は表５のとおりです。

（表５　補助率及び補助上限額）

補助率	補助対象経費の 1/3 以内
補助上限額	1,000 万円

※千円未満の端数がある場合は、端数金額は切り捨てます。

（５）交付申請・補助事業実施に当たっての確認事項

①「ＣＯ２ＣＯ２スマート宣言事業所登録制度」に登録（申請）していること。

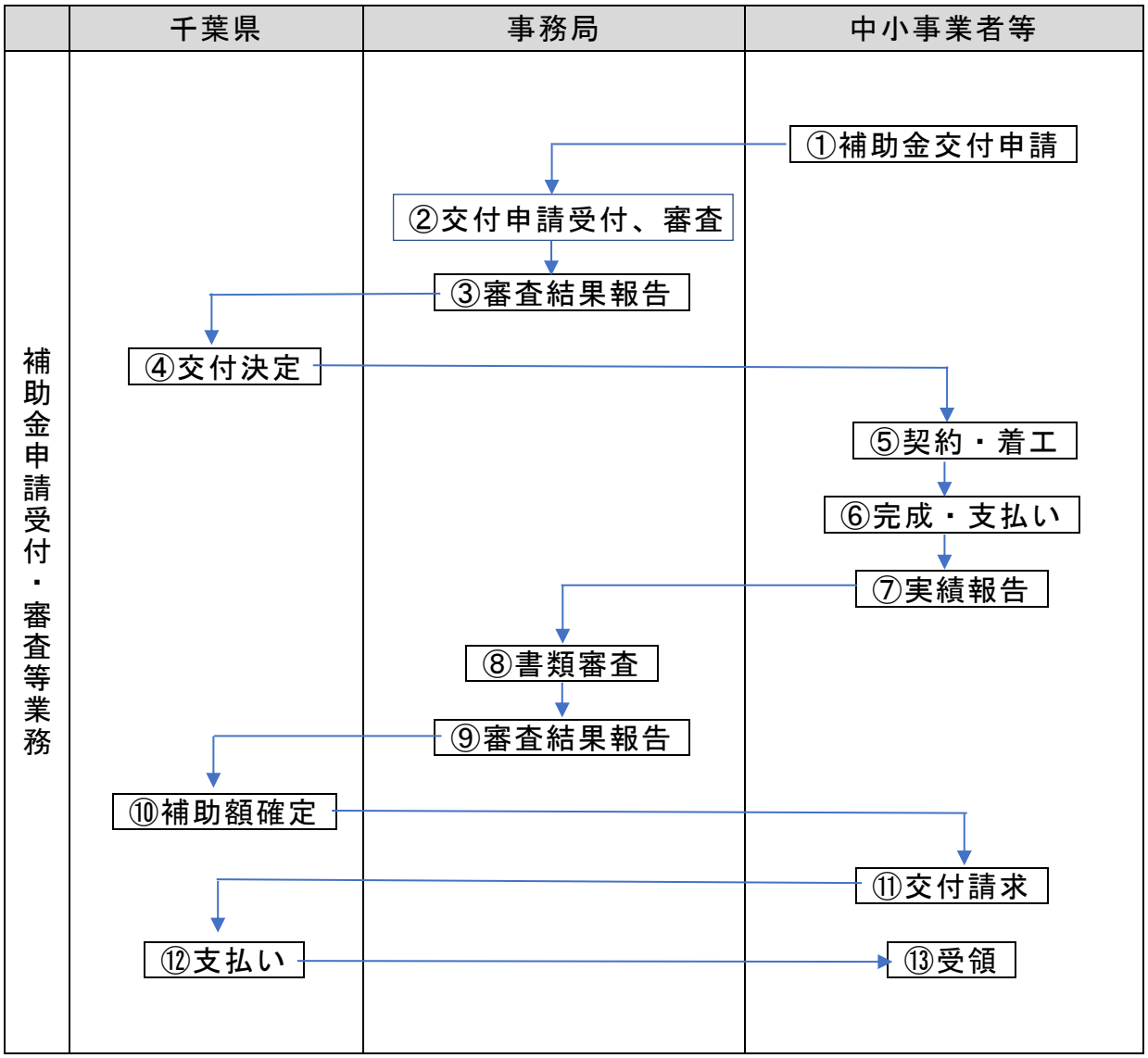
②設備導入に係る補助について、補助金の交付決定前に補助対象事業の工事に着手（発注等を含む）していないこと。

③補助金交付決定後、補助事業の内容又は補助事業等に要する経費の配分の変更等をする場合（軽微な変更を除く）には、交付要綱第９条に基づき変更・中止・廃止承認申請書（第４号様式）等を知事に提出し、承認を受けること。

④補助事業により導入した設備は、原則として財産処分制限期間（５（４）の処分制限期間）中は、県の承認を受けることなく財産処分しないこと。

⑤補助対象者は、補助事業の経費についての収支簿を備え、他の経理と明確に区分して補助金の使途を明らかにしておくとともに、証拠書類を整備すること。当該経理に係る書類は、補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後５年間（５（４）の処分制限期間が５年間を超える場合は当該期間）保存すること。

（６）事業スケジュール


千葉県
事務局
中小事業者等
補助金申請受付・審査等業務
①補助金交付申請
②交付申請受付、審査
③審査結果報告
④交付決定
⑤契約・着工
⑥完成・支払い
⑦実績報告
⑧書類審査
⑨審査結果報告
⑩補助額確定
⑪交付請求
⑫支払い
⑬受領

３　交付申請

（１）交付申請受付期間（必着・厳守）

令和８年５月15日（金）～令和８年10月７日（水）

※期間内であっても、予算がなくなり次第、受付を終了しますのでご注意ください。

（２）交付申請方法

以下の方法により交付申請書等をご提出ください。

「ア　交付申請等受付システム」をご活用いただき、当該システムでのご提出が難しい場合に、イの方法によりご提出ください。

※やむを得ず、郵送をご希望される場合は、中小事業者等向けスマート省エネ技術導入促進事業補助金事務局（050-3108-5921）へご相談ください。

ア　交付申請等受付システムによる提出

交付申請等受付システムに提出書類をアップロードいただくことにより交付申請可能です。

県ＨＰから利用できますので、以下のページをご確認ください。

https://www.pref.chiba.lg.jp/ontai/hojo/r8emshojo.html

イ　電子メールによる提出

電子メールにより送信いただく場合は、以下へ提出してください。なお、提出にあたっては、メールの件名を「【申請者名（法人名等)】中小事業者等向けスマート省エネ技術導入促進事業補助金」としてください。

（電子メール送信先）
chiba-hojo@ns-kankyo.co.jp

（３）交付申請の代行

本補助金の交付申請は、事業者本人によるものとし、行政書士等の有資格者以外の者（設備業者等）による代理申請はできません。

（４）交付申請に当たっての留意事項

県又は事務局から修正、再提出のほか、書類の追加提出を依頼する場合があります。この場合、速やかにご対応ください。ご対応いただけない場合は交付決定をすることが出来ない場合があります。連絡先欄には、必ず連絡が取れるメールアドレス等を記載してください。

（５）必要書類

交付申請に必要な書類は以下のとおりです。

なお、以下の他にも必要に応じて、別途書類を提出いただく場合があります。

※提出いただく書類について、原本を提出いただく必要はありません（データ又は写しによりご提出ください)。

【交付申請する場合】

①補助金交付申請書　＜第１号様式＞

②重要事項確認書　＜第２号様式＞

③誓約書　＜第３号様式＞　※代表者印等の押印があるもの

※提出方法によらず、誓約書の原本に押印した上で、当該原本を申請者が保管し、写しを提出してください。

④事業計画書　＜別紙様式＞

⑤設備費・工事費の見積書（原則、２者以上）

※発行後３か月以内のもので、代表者印等の押印があるもの

※見積書は、補助対象経費及び補助対象外経費の内訳が分かるようにしてください。

（見積書の項目について、対象経費は〇、対象外経費は×を記載する　など。）

※リースによる場合は設備業者から取得した見積書を提出してください。

⑥施工予定設備のカタログ等(エネルギー消費効率など省エネ性能等が確認できる資料)

※補助対象事業であることがわかる書類を提出してください。

⑦現況設備（導入前）の写真

※補助対象設備が全て確認できるよう、全体、個別で写すなど工夫してください。

※型番等が分かる写真を添付してください。

※新たに設備を導入する場合は､導入予定箇所の現状を示す写真を添付してください。

⑧図面（全体配置図など）

※図面に導入前後の設備の位置、型番等を写真と突合して確認できるように記載してください。

⑨（法人）登記事項証明書（履歴事項全部証明書）

※発行後３か月以内のもの

（個人）開業届など事業を行っていることが分かる書類

⑩次の税目について県税に滞納額がないことを証する納税証明書

（法人）法人県民税・法人事業税（第４０号その２）

（個人）個人県民税・個人事業税（第４０号その２）

※発行後３か月以内のもの

※証明書は、原則住所又は事業地を管轄する県内の**県税事務所**において完納証明書又は各税目に未納がないことの証明書（第４０号その２）を取得してください（県庁本庁舎では発行していません)。領収印の押印がある納付書の写しでは滞納額がないことまで確認できませんので、必ず証明書を添付してください。

※個人県民税は、市区町村での発行になります。お問い合わせは各市区町村へお願いいたします。なお、滞納額（又は未納額）がないことの証明書の取り扱いがない場合は、「県民税の納税証明書」を取得してください。

※税務署が発行する証明書は国税に係るものです。必ず県税事務所（個人県民税につ

いては市町村役場）で取得した証明書を提出してください。

※非課税事業のみを行う場合等で県税事務所から納税証明書の発行が受けられない場合は、非課税の根拠となる書面（例：定款、寄付行為）を提出してください。

⑪確定申告書等（直近１年度分）

（法人）確定申告書別表１、法人事業概況説明書、貸借対照表及び損益計算書

（個人）確定申告書 B のほかに青色申告者は青色申告決算書、白色申告者は収支内訳書も必要

⑫賃貸借契約書及び所有者からの承諾書（賃借の場合、様式任意）

※補助対象事業所の所有者以外が交付申請する場合

⑬リース契約書案及びリース料金計算書案

※リースによる場合に必要です。

※補助金適用後の契約書案及び補助金適用前後 2 種類のリース料金計算書案を提出してください。

⑭CO2CO2 スマート宣言事業所登録通知

※交付申請と並行して登録申請を行っている場合は登録申請書一式

（６）審査・選定

審査は、交付申請書類について書面審査を行い、予算の範囲内で交付決定の可否を判断します。

（７）交付決定

予算の範囲内で補助金の交付決定をした補助対象者（以下、「交付決定を受けた者」といいます。）に、交付決定通知書を送付します。

また、交付決定に当たっては、交付申請内容の修正や条件等を付す場合があります。

交付決定を受けてから補助事業に着手してください。交付決定前に着手していた場合、交付決定を取り消すことになります。

なお、不交付の場合は、不交付決定通知書を送付します。

４　補助対象事業の実施（設備導入等）

（１）事業の開始

交付決定を受けた者は、交付決定日以後、速やかに補助事業に着手してください。着手とは、補助事業を達成するための行為を開始することであり、契約の締結、又は発注することを言います（着工のことではありません）。そのため、見積書を再度取得する、施工業者と打ち合わせを開始するといった内容は含みません。

（２）事業内容等の変更

交付決定を受けた者は、事業の実施中に交付申請の内容等に係る変更（事業内容、事業費、事業者名、代表者名、住所等）が発生する見込みとなった場合には、独自に判断せず

直ちに県又は事務局に報告のうえ、県又は事務局の指示に従ってください。また、県又は事務局から追加で書類等の提出依頼があった場合は速やかに提出してください。

事前に県又は事務局への相談を行わなかった場合や指示に従わなかった場合等は、変更内容部分に係る事業を補助対象外とするほか、事業全体の交付決定を取り消すことがあります。

なお、変更により交付要綱等に規定する要件を満たさなくなった場合も補助対象外となります。

【提出物】

・補助事業変更・中止・廃止承認申請書　＜第４号様式＞

・補助事業変更計画書　など

（３）補助事業の状況報告等

県又は事務局は、必要に応じて、補助対象事業の進捗状況について報告を求める場合があります。この場合、「補助事業遂行状況報告書」（第６号様式）を提出していただきます。

また、下記（５）の実績報告提出期限までに事業が完了することができないと見込まれるときは、速やかに「補助事業遅延等報告書」（第５号様式）を提出してください。ただし、発注遅れや業務多忙による対象事業の遅れ等については、延長の対象とすることはできませんのでご注意ください。

【提出物】

・補助事業遂行状況報告書　＜第６号様式＞

・補助事業遅延等報告書　＜第５号様式＞　など

（４）補助事業の中止又は廃止

交付決定を受けた者は、補助事業を中止又は廃止しようとする場合は、速やかに事務局へ報告の上、事務局の指示に従い「補助事業変更・中止・廃止承認申請書」（第４号様式）を提出し、承認を得てください。

【提出物】

・補助事業変更・中止・廃止承認申請書　＜第４号様式＞　など

（５）実績報告

交付決定を受けた者は、施工及び支払いが完了したときは、速やかに次の書類を提出期限までに提出してください。

【提出時期】施工及び支払い完了後、速やかに（概ね３０日以内）提出してください。

【最終提出期限】令和９年１月２９日（金）［必着・厳守］

【提出物】

※実績報告書に不備等がある場合、支払いが遅くなることがあります。

①実績報告書　＜第７号様式＞

②事業実績書　＜別紙様式＞

③決算証拠書類（施工業者への支払いが確認できるもの）、納品書

※領収書等支払いが完了していることを示す書類を提出してください。
なお、手形や小切手による支払いの場合、振出日ではなく施工業者が領収（資金化）した日が完了日となります。

④工事請負契約書、又は工事注文書及び注文請書

⑤リース契約書及びリース料金計算書
※リースによる場合に必要です。

⑥補助事業の実施を示す写真（施工中・施工後のもの）
※補助対象設備が全て確認できるよう、全体、個別で写すなど工夫してください。
※設置後の設備の型番等が分かる写真を添付してください。

※交付請求書（第８号様式）は、５（１）のとおり「補助金額の確定通知」を受けた後に提出いただくものです。実績報告時に提出いただいた場合においても、補助金額の確定後、再度提出いただくことになりますのでご留意ください。

５　補助金の請求・受領

（１）補助金額の確定、補助金の交付

実績報告の提出後、実績内容を審査し、必要に応じて現地確認を経た後、県から「補助金額の確定通知」を送付します。交付決定を受けた者は、当該通知の受領後、次の書類を県に提出してください。

【提出物】
・補助金交付請求書　＜第８号様式＞
・補助金振込先の通帳の写し（表紙及び見開き１ページ目）等
※補助金振込先の口座名義人（フリガナ）、金融機関名、店名、預金の種類及び口座番号が記載されている部分の写しを提出してください。

（２）交付決定の取消し

次の場合、補助金の交付決定を取り消す場合があります。この場合で、既に補助金が交付されているときは、交付した補助金の全部又は一部を返還していただきます。

①補助対象者が、不正の手段により補助金の交付を受けたとき
②補助対象者が、補助金を他の用途に使用したとき
③その他、交付要綱の規定に違反する行為があったとき

（３）補助金の経理

補助金受領者は、補助対象事業に関する収支簿を備え、他の経理と明確に区分して補助事業の収入額と支出額を記載し、補助金の使途を明らかにしてください。

当該収支簿と補助事業に関する書類については、補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後５年間（（４）の処分制限期間が５年間を超える場合は当該期間）保存しなければなりません。

（４）補助事業により取得した財産の管理

補助金受領者は、本補助金で取得、又は効用の増加した財産等（取得財産等）を当該資産の処分制限期間内に処分（補助金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供することをいう。）しようとするときは、事前に処分内容等について県の承認を受けなければなりません。知事の承認を受けて処分した場合は、補助金の全部又は一部に相当する金額を返還していただくことがあります。

また、補助金交付に係る書類は、当該資産の処分制限期間保存しなければなりません。

なお、必要に応じて取得財産等の管理状況等について調査することがあります。

【提出物】

・取得財産等の処分承認申請書　＜第９号様式＞

６　問合せ先

【中小事業者等向けスマート省エネ技術導入促進事業補助金事務局】

（株式会社ちばぎん総合研究所・エヌエス環境株式会社）

・電話番号：０５０－３１０８－５９２１

・メ　ー　ル：chiba-hojo@ns-kankyo.co.jp

※令和８年５月７日（木）から令和９年３月３１日（水）まで

（土曜、日曜、祝日を除く　午前９時から午後５時まで）

＜中小企業向け融資のご案内＞

県では、中小企業の方々が行う環境保全の取組を支援するため、県制度融資として中小企業振興資金（環境保全資金）融資を実施しています。

取扱金融機関での融資利用に先立って、県環境生活部環境政策課における融資対象事業の認定が必要となります。

本補助金と合わせてご利用いただけますので、以下の URL から詳細をご確認ください。（対象者や対象事業について、一部融資対象とならない場合がありますのでご注意ください。）

・https://www.pref.chiba.lg.jp/kansei/yuushi/chuushoushinkou/index.html

※融資には金融機関、信用保証協会の審査が別途必要です。

交付決定や環境政策課による事業認定は、融資等を担保するものではありません。

第１号様式

令和　年　　月　　日

千葉県知事　熊谷　俊人　様

（所在地）
（名称）
（役職・代表者名）

中小事業者等向けスマート省エネ技術導入促進事業補助金交付申請書

下記のとおり中小事業者等向けスマート省エネ技術導入促進事業を実施したいので関係書類を添えて、千葉県補助金等交付規則第３条の規定により、補助金の交付を申請します。

記

１　補助金交付申請額　　金　　円

２　関係書類

（１）重要事項確認書
（２）誓約書（代表者印等の押印があるもの）
（３）事業計画書
（４）見積書（原則２者以上）（発行後３か月以内のもので、代表者印等の押印があるもの）
（５）施工予定設備のカタログ等
（６）現況設備（導入前）の写真
（７）図面（全体配置図など）
（８）登記事項証明書【発行後３か月以内のもの】
（個人事業者の場合は開業届 等）
（９）法人県民税・法人事業税の滞納がないことの証明書
（個人事業者の場合は個人県民税・個人事業税）
【発行後３か月以内のもの】
（10）確定申告書等（直近１年分）
（11）賃貸借契約書及び所有者からの承諾書（対象事業所の所有者でない場合）
（12）CO2CO2 スマート宣言事業所登録通知
（13）その他

第１号様式（リース共同申請用）

令和　年　　月　　日

千葉県知事　熊谷　俊人　様

【中小事業者等】
（所在地）
（名称）
（役職・代表者名）

【リース事業者】
（所在地）
（名称）
（役職・代表者名）

中小事業者等向けスマート省エネ技術導入促進事業補助金交付申請書

下記のとおり中小事業者等向けスマート省エネ技術導入促進事業を実施したいので関係書類を添えて、千葉県補助金等交付規則第３条の規定により、補助金の交付を申請します。

記

１　補助金交付申請額　　金　　円

２　関係書類
（１）重要事項確認書
（２）誓約書（代表者印等の押印がわかるもの）
（３）事業計画書
（４）見積書（原則２者以上）（発行後３か月以内のもので、代表者印等の押印があるもの）
（５）施工予定設備のカタログ等
（６）現況設備（導入前）の写真
（７）図面（全体配置図など）
（８）登記事項証明書【発行後３か月以内のもの】
（個人事業者の場合は開業届 等）
（９）法人県民税・法人事業税の滞納がないことの証明書
（個人事業者の場合は個人県民税・個人事業税）
【発行後３か月以内のもの】
（10）確定申告書等（直近１年分）
（11）賃貸借契約書及び所有者からの承諾書（対象事業所の所有者でない場合）
（12）リース契約書及び料金計算書案（補助金適用前後の２種類）（リース契約の場合）
（13）CO2CO2 スマート宣言事業所登録通知
（14）その他

第２号様式

中小事業者等向けスマート省エネ技術導入促進事業補助金

重要事項確認書

私（たち）は、本補助金の交付申請に当たり、次の事項を確認しました。

□要綱、要領等の内容を理解し、虚偽の記載なく事業計画書等を作成しました。

□本補助金にかかる各種の条件や県からの指示事項を財産処分制限期間が完了するまで遵守します。

□ＣＯ２ＣＯ２スマート宣言事業所に登録済（申請済）です。
※交付決定までに登録が必要です。
（未登録のままでは補助金の交付はできません。）

□導入した設備等については、エネルギーコスト削減のため、効率的な運用に努めます。

□導入した設備等は事業用で使用するものであり、家庭用に使用することはありません。

※確認いただけましたら、各項目の□にチェックを入れてください。

令和　　年　　月　　日

所在地
名称
役職・代表者名

第２号様式（リース共同申請用）

中小事業者等向けスマート省エネ技術導入促進事業補助金

重要事項確認書

私（たち）は、本補助金の交付申請に当たり、次の事項を確認しました。

□要綱、要領等の内容を理解し、虚偽の記載なく事業計画書等を作成しました。

□本補助金にかかる各種の条件や県からの指示事項を財産処分制限期間が完了するまで遵守します。

□ＣＯ２ＣＯ２スマート宣言事業所に登録済（申請済）です。
※中小企業者等について交付決定までに登録が必要です。
（未登録のままでは補助金の交付はできません。）

□導入した設備等については、エネルギーコスト削減のため、効率的な運用に努めます。

□導入した設備等は事業用で使用するものであり、家庭用に使用することはありません。

※確認いただけましたら、各項目の□にチェックを入れてください。

令和　　年　　月　　日

【中小事業者等】
所在地
名称
役職・代表者名

【リース事業者】
所在地
名称
役職・代表者名

第３号様式

誓　約　書

令和　　年　　月　　日

千葉県知事　熊谷　俊人　様

（所在地）
（名称）
（役職・代表者名）　　印

当該交付申請事業が、中小事業者等向けスマート省エネ導入促進事業補助金交付要綱第４条第２項各号のいずれにも該当しないことを誓約します。

また、将来においても当該各号のいずれにも該当しないことを誓約します。

なお、誓約した内容と事実が相違することが判明した場合には、補助金の交付を受けられないこと又は補助金の交付の決定の全部若しくは一部を取り消されることになっても異議はありません。

また、これにより生じた損害については、当方が一切の責任を負うものとします。

第３号様式（リース共同申請用）

誓　約　書

令和　　年　　月　　日

千葉県知事　熊谷　俊人　様

【中小事業者等】
（所在地）
（名称）
（役職・代表者名）　　印

【リース事業者】
（所在地）
（名称）
（役職・代表者名）　　印

当該交付申請事業が、中小事業者等向けスマート省エネ技術導入促進事業補助金交付要綱第４条第２項各号のいずれにも該当しないことを誓約します。

また、将来においても当該各号のいずれにも該当しないことを誓約します。

なお、誓約した内容と事実が相違することが判明した場合には、補助金の交付を受けられないこと又は補助金の交付の決定の全部若しくは一部を取り消されることになっても異議はありません。

また、これにより生じた損害については、当方が一切の責任を負うものとします。

第４号様式

令和　　年　　月　　日

千葉県知事　熊谷　俊人　様

（所在地）

（名称）

（役職・代表者名）

中小事業者等向けスマート省エネ技術導入促進事業補助金に係る
補助事業変更・中止・廃止承認申請書

令和　　年　　月　　日付け千葉県温対指令第　　号で交付決定のあった中小事業者等向けスマート省エネ技術導入促進事業補助金に係る補助事業について、下記のとおり変更・中止・廃止したいので、関係書類を添えて千葉県補助金等交付規則第５条第１項第１号（第３号）の規定により、その承認を申請します。

記

１　変更・中止・廃止の理由

２　関係書類

（１）事業変更計画書

（２）その他、交付申請時に提出した書類のうち変更が生じたもの

（見積書の写し、施工予定設備のカタログ、図面　など）

第５号様式

令和　　年　　月　　日

千葉県知事　熊谷　俊人　様

（所在地）

（名称）

（役職・代表者名）

中小事業者等向けスマート省エネ技術導入促進事業補助金に係る補助事業遅延等報告書

令和　　年　　月　　日付け千葉県温対指令第　　号で交付決定のあった中小事業者等向けスマート省エネ技術導入促進事業補助金に係る補助事業について、期間内に完了することができないと見込まれる（補助対象事業の遂行が困難になった）ので、千葉県補助金等交付規則第５条第１項第４号の規定により、次のとおり報告します。

１　遅延等の状況と理由

（経過とその成果を簡潔に記載すること。遅れがある場合、その理由と完了の見通しを記載すること。）

２　完了の予定

年　　月　　日

第６号様式

令和　　年　　月　　日

千葉県知事　熊谷　俊人　様

（所在地）

（名称）

（役職・代表者名）

中小事業者等向けスマート省エネ技術導入促進事業補助金に係る補助事業遂行状況報告書

令和　　年　　月　　日付け千葉県温対指令第　　号で交付決定のあった中小事業者等向けスマート省エネ技術導入促進事業補助金に係る補助事業の遂行状況について、千葉県補助金等交付規則第１０条の規定により、下記のとおり報告します。

記

１　交付決定額

２　支出済額

３　補助事業の遂行状況

第７号様式

令和　　年　　月　　日

千葉県知事　熊谷　俊人　様

（所在地）

（名称）

（役職・代表者名）

中小事業者等向けスマート省エネ技術導入促進事業補助金実績報告書

令和　　年　　月　　日付け千葉県温対指令第　　号で交付決定のあった中小事業者等向けスマート省エネ技術導入促進事業補助金に係る補助事業を完了したので、関係書類を添えて、千葉県補助金等交付規則第１２条の規定により、下記のとおり報告します。

記

１　補助金実績報告額及び補助金交付決定額

（１）補助金実績報告額　　円

（２）補助金交付決定額　　円

（３）　　差額　　円

２　補助事業完了期日　　年　　月　　日

３　関係書類

（１）事業実績書

（２）決算証拠書類（施工業者への支払いが確認できるもの）、納品書

（３）工事請負契約書又は工事注文書及び注文請書

（４）補助事業の実施を示す写真（施工中・施工後のもの）

第７号様式（リース共同申請用）

令和　　年　　月　　日

千葉県知事　熊谷　俊人　様

【中小事業者等】

（所在地）

（名称）

（役職・代表者名）

【リース事業者】

（所在地）

（名称）

（役職・代表者名）

中小事業者等向けスマート省エネ技術導入促進事業補助金実績報告書

令和　　年　　月　　日付け千葉県温対指令第　　号で交付決定のあった中小事業者等向けスマート省エネ技術導入促進事業補助金に係る補助事業を完了したので、関係書類を添えて、千葉県補助金等交付規則第１２条の規定により、下記のとおり報告します。

記

１　補助金実績報告額及び補助金交付決定額

（１）補助金実績報告額　　円

（２）補助金交付決定額　　円

（３）　　差額　　円

２　補助事業完了期日　　年　　月　　日

３　関係書類

（１）事業実績書

（２）決算証拠書類（施工業者への支払いが確認できるもの）、納品書

（３）工事請負契約書又は工事注文書及び注文請書

（４）リース契約書及びリース料金計算書

（５）補助事業の実施を示す写真（施工中・施工後のもの）

第８号様式

令和　　年　　月　　日

千葉県知事　熊谷　俊人　様

（所在地）

（名称）

（役職・代表者名）

中小事業者等向けスマート省エネ技術導入促進事業補助金交付請求書

令和　　年　　月　　日付け千葉県温対達第　　号で額の確定のあった補助金について、千葉県補助金等交付規則第１５条の規定により、下記のとおり請求します。

記

金　　円

（補助金振込先）

振込金融機関名	
本（支）店名	
口座種別	
口座番号	
フリガナ 口座名義人	

※補助金振込先の通帳の写し（表紙及び見開き１ページ目）を添付してください。

第８号様式（リース共同申請用）

令和　　年　　月　　日

千葉県知事　熊谷　俊人　様

【中小事業者等】
（所在地）
（名称）
（役職・代表者名）

【リース事業者】
（所在地）
（名称）
（役職・代表者名）

中小事業者等向けスマート省エネ技術導入促進事業補助金交付請求書

令和　　年　　月　　日付け千葉県温対達第　　号の　　で額の確定のあった補助金について、千葉県補助金等交付規則第１５条の規定により、下記のとおり請求します。

記

金　　円

（補助金振込先）

振込金融機関名	
本（支）店名	
口座種別	
口座番号	
フリガナ 口座名義人	

※補助金振込先の通帳の写し（表紙及び見開き１ページ目）を添付してください。

第９号様式

令和　　年　　月　　日

千葉県知事　熊谷　俊人　様

（所在地）

（名称）

（役職・代表者名）

中小事業者等向けスマート省エネ技術導入促進事業補助金に係る取得財産等の
処分承認申請書

令和　　年　　月　　日付け千葉県温対指令第　　号で交付決定のあった中小事業者等向けスマート省エネ技術導入促進事業補助金に係る取得財産等を下記のとおり処分することについて、千葉県補助金等交付規則第２１条第１項の規定により、その承認を申請します。

記

１　取得財産の品目・名称及び取得日

２　取得価格又は効用が増加した価格及び処分することにより収入があるときはその収入額

３　処分の方法

４　処分の理由