

Q & A 省エネ設備等更新促進補助金

目次

1	【申請全般】	3
Q 1-1	申請書はどこで入手できますか？（配布方法・配布場所）	3
Q 1-2	申請方法を教えてください。	3
Q 1-3	申請期間はいつまでですか？	4
Q 1-4	申請は先着順ですか？	4
Q 1-5	申請書類を不備なく提出すれば、必ず定められた補助割合等（補助対象額の2/3以内、上限50万円）の交付を受けられますか？	4
Q 1-6	補助金のスケジュールについて教えてください。	5
Q 1-7	交付申請の審査結果について通知はされますか？	5
Q 1-8	なぜ、交付決定後でなければ、設備の契約、発注または購入等を行ってはいらないのですか？	5
Q 1-9	交付決定後に工事に着手しますが、見積書の取得や設備の購入予約は行って良いのですか？	5
2	【対象者】	6
Q 2-1	中小企業者とありますが、どのような事業者ですか？	6
Q 2-2	個人事業主として箱根町内に事業所（店舗）がありますが、町外に在住しています。この場合は補助対象になりますか？	6
Q 2-3	どの時点で町内に事業所（店舗）を有していれば良いのですか？	6
Q 2-4	申請日以降に町外に事業所（店舗）を移転した場合は補助対象となりますか？	6
Q 2-5	複数の事業所（店舗）を有する場合、事業所（店舗）ごとに申請できますか？	6
Q 2-6	個人の事業と法人を設立しての事業をやっていきます。両方補助されますか？	7
3	【補助対象設備】	7
Q 3-1	設備とは、どのようなものですか？	7
Q 3-2	「設備の更新」とは、どのようなことですか？	7
Q 3-3	「業務用」とは、いわゆる量販店等で購入できる設備ではなく、専門メーカーを通じて購入できる設備ですか？	7
Q 3-4	「既存設備と同程度の規模及び仕様」とはどのようなものですか？	7
Q 3-5	対象設備かどうかどのように確認すれば良いのですか？	7
Q 3-6	省エネルギー・高効率となる設備の条件は、具体的にどのようなものですか？	7
Q 3-7	省エネ基準達成率が100%を達成しているかはどのように判断できますか？	7

か？	7
Q 3-8 中古品は補助対象になりますか？	8
Q 3-9 補助対象外の設備とはどのような設備ですか？また、具体的にどのような ものですか？	8
Q 3-10 「利用する頻度や時間が短いまたは消費電力・消費燃料等が大きくない などの理由により、省エネ効果が限定されるもの」とは、どのようなものですか？	8
Q 3-11 既存設備の型番がわからないときは、どうすれば良いですか？	9
Q 3-12 既存設備と同程度の規模・仕様の設備を導入する予定ですが、一部の機 能をカスタマイズまたは、オプションを付ける場合、その費用も補助の対象とな りますか？	9
4 【補助対象経費】	9
Q 4-1 導入する設備に係る対象経費はどのようなものですか？	9
Q 4-2 対象外となる経費はどのようなものですか？	9
Q 4-3 自社製品を導入した場合は補助の対象になりますか？	9
Q 4-4 自社施工した場合、その施工費用は補助の対象になりますか？	10
5 【申請書類】	10
Q 5-1 申請に必要な書類はどのようなものですか？	10
Q 5-2 見積書は、今回の補助金申請のために、改めて取得する必要はありますか？	10
Q 5-3 見積書に記載されている「見積の有効期限」が切れている場合、問題ない ですか？	10
Q 5-4 見積書に、補助金申請とは関係ない内容が記載されていますが問題ありま せんか？	10
Q 5-5 提出書類で、Q 5-1にある⑤・⑥の書類とはどのようなものですか？	10
Q 5-6 インターネット通販で購入した設備は対象になりますか？	10
6 交付決定	11
Q 6-1 交付決定を受けた内容に変更がある場合は、どのような書類が必要か。	11
Q 6-2 補助金の交付決定通知を受けました。決定額が50万円未満（例えば30 万）であったため、申請した設備に追加して設備を購入することは可能ですか？	11
7 【実績報告】	11
Q 7-1 実績報告書類の提出期限はいつまでですか？	11
Q 7-2 実績報告に必要な書類はどのようなものですか？	11
Q 7-3 交付決定を受けた設備の納品が遅れた場合、どうすれば良いですか？	11
8 【請求】	11
Q 8-1 法人の場合、振込口座は代表者個人の口座など法人名義以外のものでも良 いか。	11

9 【その他】	11
Q 9-1 このQ & Aに記載のない疑問がある場合、どこにどのように相談すれば、 受け付けてくれますか？	11

1 【申請全般】

Q 1-1 申請書はどこで入手できますか？（配布方法・配布場所）

令和4年10月25日(火)から、町ホームページに申請書を掲載します。また、役場観光課窓口でも申請書を配布します。

※出張所では配布しません。

Q 1-2 申請方法を教えてください。

観光課窓口または郵送での申請となっています。（オンライン申請の対応はしていません。）

①観光課窓口への申請

【申請時間】

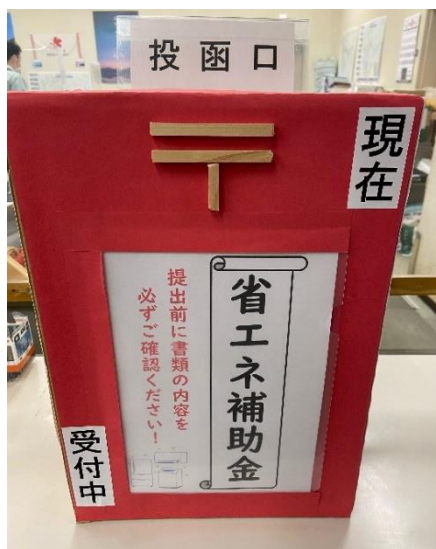
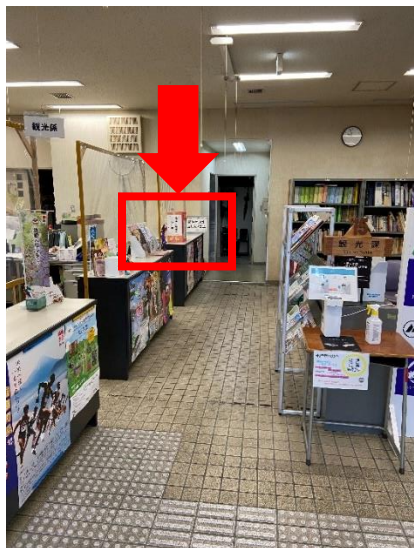
8:30～12:00 13:00～17:15(土日祝日、12月29日～1月3日を除く)

【申請場所】

箱根町役場 分庁舎1階 観光課 産業振興係 ※出張所では申請できません。

観光課カウンター（奥側）にあるBOXに投函してください。

なお、申請書類の事前確認は実施しておりませんので、ご承知おきください。



②郵送での申請

次の宛先に郵送してください。

普通郵便でも受け付けますが、書留やレターパックなど、追跡が可能な方法による申請をお勧めします。

【封筒記入例】

250-0398	
箱根町観光課産業振興係	箱根町湯本256
宛	
省工ネ申請書在中	

Q1-3 申請期間はいつまでですか？

令和4年10月25日(火)から令和5年1月31日(火)[当日消印有効]までです。

Q1-4 申請は先着順ですか？

先着順での受付となり、全ての書類が不備なく揃った時点を受付日とします。
なお、補助金の予算額に達し次第、受付を終了します。

Q1-5 申請書類を不備なく提出すれば、必ず定められた補助割合等(補助対象額の2/3以内、上限50万円)の交付を受けられますか？

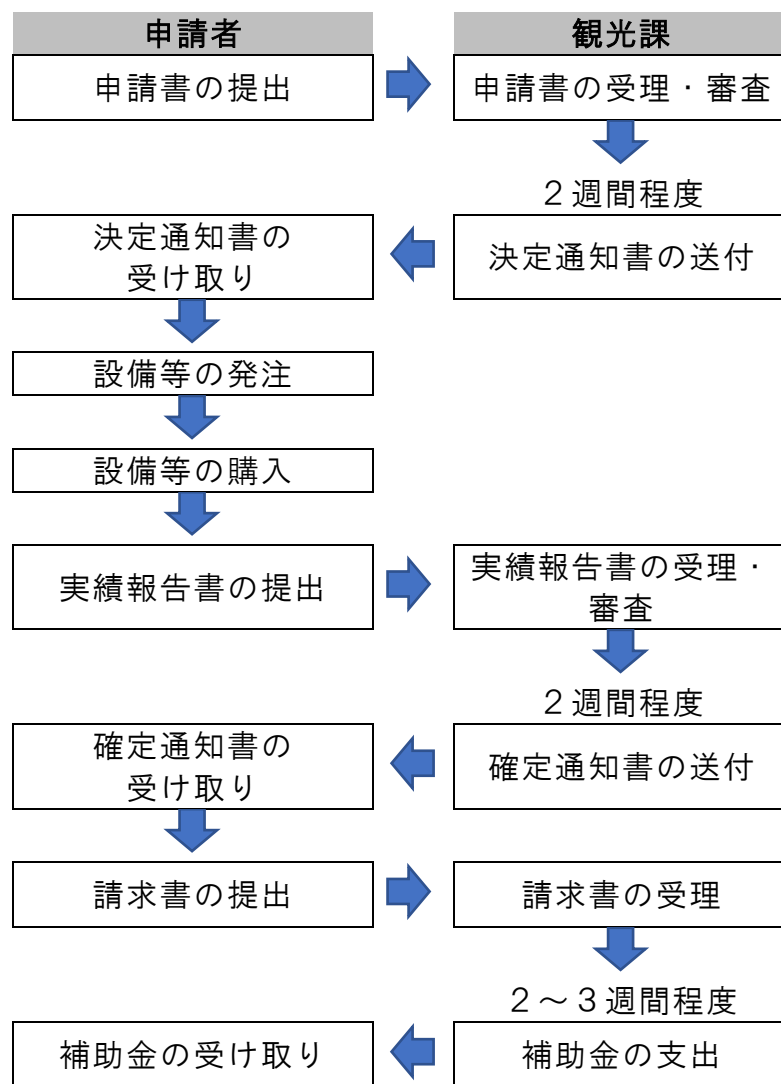
決められた予算(15,000千円)の範囲内で補助をします。申請された時点での予算残額によっては、定められた補助割合等を下回る場合があります。

【例】すでに交付決定した額が14,800千円(予算残額が20万円)の時に次の申請をした場合

補助対象額				申請額		交付決定額
60万円	×	2/3	=	40万円	⇒	20万円

※申請額は40万円ですが、予算残額が20万円のため、
交付決定額は20万円となります。

Q 1-6 補助金のスケジュールについて教えてください。



※書類等に不備があった場合は、手続に日数を要します。なお、各期限までに書類等を提出されない場合は、補助の対象とならない場合があります。 [Q 1-4 参照]

Q 1-7 交付申請の審査結果について通知はされますか？

交付申請書の審査結果に応じ、交付決定通知書もしくは交付却下通知書を発送いたします。

Q 1-8 なぜ、交付決定後でなければ、設備の契約、発注または購入等を行ってはいらないのですか？

交付決定前の契約、発注、購入等を行っていて不交付となった場合には、申請者に不利益となることが想定されますので、交付決定後に契約、発注または購入等していただくように定めています。

Q 1-9 交付決定後に工事に着手しますが、見積書の取得や設備の購入予約は行っ

て良いですか？

事業の主な行程としては、①見積書の取得、②契約、発注または購入等、③工事着手～工事完了（納品）、④請求、⑤支払い等が想定されます。

このうち、①見積書の取得に関しては、申請書添付資料でもあるため、申請前に行ってください。

購入予約については、②契約、発注または購入等に該当しない工程となりますので、予約をして問題ありませんが、キャンセル料が発生する等、申請者に不利益となる場合が想定されますので、その場合は予約先にご確認の上、購入予約をしてください。

2 【対象者】

Q 2-1 中小企業者とありますが、どのような事業者ですか？

中小企業者の定義は次のとおりです。

【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
また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
また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
また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
または常時使用する従業員の数が100人以下の会社及び個人

Q 2-2 個人事業主として箱根町内に事業所(店舗)がありますが、町外に在住しています。この場合は補助対象になりますか？

町内に事業所(店舗)を有していれば、町外在住であっても補助対象となります。

Q 2-3 どの時点で町内に事業所(店舗)を有していれば良いですか？

申請日時点で町内に事業所(店舗)を有することが条件です

Q 2-4 申請日以降に町外に事業所(店舗)を移転した場合は補助対象となりますか？

本補助金の交付後においても引き続き町内で当該事業を営む意思を有することが補助の要件です。申請日以降に町外に事業所(店舗)を移転した場合は補助対象外となります。

Q 2-5 複数の事業所(店舗)を有する場合、事業所(店舗)ごとに申請できますか？

事業所(店舗)数によらず1事業者につき、1回限りの補助申請で上限額が50万円となります。

Q 2-6 個人の事業と法人を設立しての事業をやっています。両方補助されますか？

事業者ごとの補助となりますので、個人事業主と法人が独立した別の事業者であり、それぞれが要件を満たせば、個人と法人の両方に補助されます。ただし、1つの補助対象設備に対して重複申請することはできません。

3 【補助対象設備】

Q 3-1 設備とは、どのようなものですか？

おおむね建物などの躯体と一体となって若しくは特定の場所に据え付けることで容易に移動、分離することが出来ないものを指します。

Q 3-2 「設備の更新」とは、どのようなことですか？

既存設備との入れ替え（既存設備と同程度の規模及び仕様のもの）を指します。新規導入や既存設備の修繕は対象外です。

Q 3-3 「業務用」とは、いわゆる量販店等で購入できる設備ではなく、専門メーカー等を通じて購入できる設備ですか？

本補助金にある「業務用」とは、事業用として使用する設備を指します。よって、直接事業の用に供するものであれば、いわゆる量販店等でも購入可能な（一般家庭でも使用可能な）設備も補助の対象となる場合があります。

Q 3-4 「既存設備と同程度の規模及び仕様」とはどのようなものですか？

設備そのものの「大きさ」や、設備の仕様（容量や馬力）と同程度の設備を指します。

Q 3-5 対象設備かどうかどのように確認すれば良いですか？

製品カタログやホームページをご確認ください。もし、ご不明な場合は、メーカーや購入先へご確認ください。

基準に該当することがわかるカタログやホームページの写しや、メーカーや購入先から入手した書類を申請書類に添付してください。

Q 3-6 省エネルギー・高効率となる設備の条件は、具体的にどのようなものですか？

次の①～③のいずれかに該当していることが条件です。

- ①省エネ法（エネルギーの使用の合理化等に関する法律）に基づいて定められた令和4年10月1日時点で有効の省エネ性能の目標基準の達成率100%以上を達成するものであること。
- ②メーカーが発行するカタログ等で消費電力・消費燃料等が既存設備と比較し、10%以上の省エネ改善効果があると確認することができるものであること。
- ③10年以上前に製造された既存設備を更新するものであること。

Q 3-7 省エネ基準達成率が100%を達成しているかはどのように判断できますか？

か？

令和4年10月1日時点で有効な省エネルギーラベル、カタログやホームページ等で、省エネ基準達成率をご確認ください。

業務用空調設備については、省エネ法に基づき定められた2015年度省エネ基準値を達成しているかどうかで判断できます。

カタログやホームページ等の該当箇所の写しを申請書類に添付いただくか、もし見つからない場合は、販売店やメーカーにご確認いただき、販売店やメーカーから入手した、仕様がわかる書類を添付してください。

<参考>

省エネ型製品情報サイト（照明器具や、家庭用の空調設備・冷蔵庫・冷凍庫等の仕様を確認できます） <https://seihinjyoho.go.jp/>

Q3-8 中古品は補助対象になりますか？

Q3-6の条件を満たす中古品であれば、補助対象となります。

Q3-9 補助対象外の設備とはどのような設備ですか？また、具体的にどのようなものですか？

①～④に当てはまる設備は対象外です。また、補助対象・補助対象外の設備の例は次の表を参考にしてください。

- ①新設、増設、リース品、レンタル品等の設備
- ②利用する頻度や時間が短いまたは消費電力・消費燃料等が大きくないなどの理由により、省エネ効果が限定されるもの
- ③交付決定の前に、契約、発注または購入が完了している設備
- ④自社製品または自社で販売しているもの

○ 補助対象	× 補助対象外
厨房用冷蔵庫	自動車（電気自動車の充電器を含む）
客室用小型冷蔵庫	建設機械
厨房用電子レンジ	客室用電子レンジ
複写機（複合機）	客室用電気ケトル
天井に設置するLED電球	客室・フロント等の照明スタンド
客室用液晶TV	プリンター
客室用エアコン	事務所用TV
宿泊者向け共用パソコン	事務用パソコン
マッサージ施術用器具	寮の設備など、従業員の私的時間に供するもの
店頭販売用蒸し器	など
など	

Q3-10 「利用する頻度や時間が短いまたは消費電力・消費燃料等が大きくないなどの理由により、省エネ効果が限定されるもの」とは、どのようなものですか？

次の例を参考にしてください。[Q3-9参照]

【例】

- ・ 宿泊施設で客室に備える電子レンジ、電気ケトルの更新

- ・ 食堂、宴会場などで客の卓上に提供するための小型ガスコンロ
- ・ 既存設備の消費電力がおおむね 40W 未満のもの

Q 3-1 1 既存設備の型番がわからないときは、どうすれば良いですか？

製品に貼付されている製品表示に記載がないかご確認いただき、書類に記入してください。若しくはメーカーや販売店にご確認いただき、書類に記入してください。型式がわかる製品表示の写真または、メーカーや販売店から入手した書類の写しを申請書類に添付してください。

Q 3-1 2 既存設備と同程度の規模・仕様の設備を導入する予定ですが、一部の機能をカスタマイズまたは、オプションを付ける場合、その費用も補助の対象となりますか？

一部の機能をカスタマイズまたはオプションを付けたことにより、「既存設備と同程度の規模及び仕様」を満たさなくなる場合は対象外となります。

4 【補助対象経費】

Q 4-1 導入する設備に係る対象経費はどのようなものですか？

補助対象設備の購入に必要な経費が対象となります。次の例を参考にしてください。

【例】

- ・ 設備費や更新に必要な不可欠な付属設備
- ・ 更新設備の設置費や運搬費（配送料）、納品のための作業員出張費

Q 4-2 対象外となる経費はどのようなものですか？

対象外経費は次のとおりです。

- ・ 既存設備の撤去費や処分費
- ・ 既存設備の劣化等による現状復帰費
- ・ 移設費
- ・ メンテナンス費（保証料）
- ・ 保守契約費用
- ・ 内訳が不明瞭な経費
- ・ 工事費以外の経費
- ・ 直接事業以外に使用することを目的としたもの
- ・ 居住用途に係る設備の費用
- ・ 設備の更新に不必要な経費
- ・ 消費税及び地方消費税相当額

Q 4-3 自社製品を導入した場合は補助の対象になりますか？

自社製品を導入した場合は対象外となります。

Q 4-4 自社施工した場合、その施工費用は補助の対象になりますか？

自社施工に係る施工については、利益等が排除されていない経費は対象外となります。利益等を排除した経費が明らかになる根拠の書類をご用意いただき、申請してください。

5 【申請書類】

Q 5-1 申請に必要な書類はどのようなものですか？

次の書類を提出してください。なお、全ての書類が不備なく揃った時点を受付日とします。【Q 1-4 参照】

- ①箱根町省エネ設備等更新促進補助金交付申請書（第1号様式）
- ②営業許可書等の町内に対象店舗等が存在することを証明する書類
- ③役員等氏名一覧表（第2号様式）
- ④補助対象設備の入札書または見積書の写し
- ⑤写真、カタログ、仕様書等の補助対象設備の製品内容や性能が分かる書類
- ⑥写真、カタログ、仕様書等の既存設備の製品内容や性能が分かる書類

Q 5-2 見積書は、今回の補助金申請のために、改めて取得する必要はありますか？

製品の金額が変わっている場合や、製品が廃版となっている場合が想定されるため、できる限り最新の見積書を取得してください。

Q 5-3 見積書に記載されている「見積の有効期限」が切れている場合、問題ないですか？

問題ありませんが、万が一、補助金交付決定後に、設備の値上がりが判明した場合、交付決定額を増額することはできません。できる限り最新の見積書を取得してください。

Q 5-4 見積書に、補助金申請とは関係ない内容が記載されていますが問題ありませんか？

問題ありませんが、本補助金申請の経費（設備費、工事費）に印を付けるなど、該当項目の明確化にご協力をお願いします。

Q 5-5 提出書類で、Q 5-1にある⑤・⑥の書類とはどのようなものですか？

写真、カタログ、仕様書、ホームページの写し等で、主にメーカー、設備名、型式、消費電力または消費燃料等がわかる書類を指します。

Q 5-6 インターネット通販で購入した設備は対象になりますか？

インターネットや電話、郵便での通信販売も対象となります。実績報告の添付書類として使えるよう、画面のコピーなどを保存しておくことをお勧めします。

6 交付決定

Q 6-1 交付決定を受けた内容に変更がある場合は、どのような書類が必要か。

省エネ設備等更新促進補助金変更申請書(第3号様式)を提出してください。変更内容に係る書類を全て添付の上、ご提出ください。

Q 6-2 補助金の交付決定通知を受けました。決定額が50万円未満(例えば30万)であったため、申請した設備に追加して設備を購入することは可能ですか？

増額申請はできません。

※交付決定額から減額する場合は変更申請をすることができます。

7 【実績報告】

Q 7-1 実績報告書類の提出期限はいつまでですか？

設備の納品、支払等すべてが完了しましたら、すみやかにご提出ください。
申請同様、観光課窓口または郵送での提出をお願いします【Q 1-2 参照】

Q 7-2 実績報告に必要な書類はどのようなものですか？

次の書類を提出してください。

- ①箱根町省エネ設備等更新促進補助金実績報告書(第6号様式)
- ②補助対象経費全額の支払完了を証明する書面の写し(領収証など)
- ③取得した補助対象設備を事業所内に設置したことが分かる写真

Q 7-3 交付決定を受けた設備の納品が遅れた場合、どうすれば良いですか？

個別に対応しますので、観光課産業振興係までお問合せください。

【問い合わせ先】

 0460-85-7410 /  web_kankou@town.hakone.kanagawa.jp

8 【請求】

Q 8-1 法人の場合、振込口座は代表者個人の口座など法人名義以外のものでも良いか。

申請される法人名義のものでお願いします。

9 【その他】

Q 9-1 このQ & Aに記載のない疑問がある場合、どこにどのように相談すれば、受け付けてくれますか？

ご不明な場合は観光課産業振興係までお問合せください。

【問い合わせ先】

 0460-85-7410 /  web_kankou@town.hakone.kanagawa.jp