

【重要】必ずお読みください

令和5年度（2023年度）

# 神奈川県 スマートファクトリー促進補助金

## 申請の手引き

Ver. 2.0

令和5年7月

神奈川県環境農政局脱炭素戦略本部室

（本事業は令和5年6月1日から環境農政局脱炭素戦略本部室に所管変更となりました。）

- ◆本手引きは、神奈川県スマートファクトリー促進補助金交付要綱（以下「交付要綱」という。）を補完するものです。
- ◆本手引きに記載のないものについては、交付要綱及び補助金の交付等に関する規則（以下「規則」という。）を参照、または県脱炭素戦略本部室に確認してください。

## □補助金を交付申請及び受給されるみなさまへ□

神奈川県スマートファクトリー促進補助金（以下「補助金」という。）を交付申請される方、補助金を受給される方は、交付要綱及び本手引きを十分に確認、理解していただいた上で、慎重かつ誠実に手続きを行ってください。

### 目次

I 補助金の概要	- 1 -
1 目的	- 1 -
2 補助事業〔交付要綱第3条〕	- 1 -
3 補助事業者〔交付要綱第4条〕	- 2 -
4 補助対象経費〔交付要綱第6条〕	- 2 -
5 補助率及び上限額〔交付要綱第7条〕	- 4 -
6 主な手続きの流れ	- 5 -
II 交付申請等に係る主な手続き	- 6 -
1 交付の申請〔交付要綱第8条、第1号様式〕	- 6 -
(1) 申請期間	- 6 -
(2) 申請書類	- 6 -
(3) 提出方法	- 7 -
(4) 提出先	- 7 -
(5) 申請に関する問合せ先	- 8 -
2 決定通知等〔交付要綱第9条〕	- 8 -
3 補助事業の実施〔交付要綱第11条〕	- 8 -
4 実績報告〔交付要綱第16条、第11号様式〕	- 8 -
(1) 提出期限	- 8 -
(2) 提出書類	- 9 -
(3) 提出方法	- 10 -
(4) 提出先	- 11 -
5 補助金の額の確定及び支払〔交付要綱第17条〕	- 11 -
6 導入効果報告書の提出〔交付要綱第18条、第22条、第13号様式〕	- 11 -
III その他の手続き（変更、廃止等）	- 12 -
1 変更交付申請〔交付要綱第12条、第4号様式〕	- 12 -
2 廃止承認申請〔交付要綱第13条、第7号様式〕	- 12 -

3	変更届出〔交付要綱第 14 条、第 10 号様式〕	- 12 -
4	申請の取下げ〔規則第 7 条、交付要綱第 10 条〕	- 12 -
IV	その他留意事項	- 12 -
1	交付決定の取消し〔規則第 15 条〕	- 12 -
2	財産処分の制限〔規則第 17 条、交付要綱第 19 条、第 14 号様式〕	- 13 -
3	書類の整備等〔交付要綱第 20 条〕	- 13 -
4	状況報告及び調査、補助事業の検証等〔交付要綱第 15 条、第 21 条〕	- 13 -
5	努力義務〔交付要綱第 23 条〕	- 13 -

## I 補助金の概要

### 1 目的

この補助金は、神奈川県スマートファクトリー促進事業<sup>※1</sup>で採択された県内中小製造業者<sup>※2</sup>が、同事業内で提案されたエネルギーマネジメントシステム<sup>※3</sup>（以下「EMS」という。）を導入するために必要な経費の一部を補助することによって、県内中小製造業のカーボンニュートラルの実現に向けた取組を支援することを目的としています。

- ※1 神奈川県が実施する「神奈川県スマートファクトリー促進事業」をいいます。
- ※2 県内中小製造業者とは、県内に工場又は事務所その他の事業場（以下、「工場等」という。）を有する事業者のうち、会社法第2条第1項1号に定める会社又は会社法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第2条第1項並びに第3条第1項及び第2項に定める特例有限会社であって、その主たる事業が日本標準産業分類（平成26年4月1日施行）に掲げる「大分類Eー製造業」に属し、かつ中小企業基本法第2条第1項第1号の製造業に該当する中小企業者をいいます。
- ※3 エネルギーマネジメントシステム（EMS）とは、設備機器等の稼働状況を常時感知するセンサーや工場等内の使用エネルギーをコントロールするための自動制御機器及び制御盤等により、設備機器を監視、把握、管理するためのシステムをいいます。また、工場等の生産予測に基づいて設備機器の制御を行うシステムをいいます。

### 2 補助事業〔交付要綱第3条〕

補助の対象となる事業は、県内中小製造業者が有する県内の工場等において、最適なエネルギー利用を実現し、エネルギー起源二酸化炭素排出量（以下「排出量」という。）削減に寄与することを目的として実施する、**EMSを導入する事業**です（以下「補助事業」という）。

また、次の(1)～(3)の要件を全て満たす必要があります。

#### 【補助事業の要件】

- (1) 1つ以上の県内の工場にEMSを導入すること。
- (2) 補助金の交付申請の際、現に補助事業に着手していないこと。
- (3) 事業の実施に係る発注先並びに契約先の事業者及び施工を行う事業者が県内に本社又は支店等の事業所を所有する者であること。（ただし、県内に発注又は施行できる事業者がない場合は、この限りではありません。）

☞ 補助事業は、補助金の交付決定後に契約・発注等を行って着手するものとします。  
**交付決定前に、契約・発注や工事を実施した場合は、補助金の対象となりません**  
ので、ご注意ください。

### 3 補助事業者〔交付要綱第4条〕

補助金の交付対象となるのは、補助事業を実施する者で、以下の(1)～(8)の要件を全て満たす者（以下「補助事業者」という。）です。

#### 【補助事業者の要件】

- (1) 過去2年以内に銀行取引停止処分を受けていないこと。
- (2) 過去6か月以内に不渡手形又は不渡小切手を出していないこと。
- (3) 次の申立てがなされていないこと。
  - ア 破産法（平成16年法律第75号）第18条又は第19条に基づく破産手続開始の申立て
  - イ 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条に基づく更生手続開始の申立て
  - ウ 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条に基づく再生手続開始の申立て
- (4) 債務不履行により、所有する資産に対し、仮差押命令、差押命令、保全差押又は競売開始決定がなされていないこと。
- (5) 補助事業を円滑に遂行できる安定的かつ健全な財政能力を有すること（債務超過の状況にないこと）。
- (6) 県税その他の租税を滞納していないこと。
- (7) 県が措置する指名停止期間中の者でないこと。
- (8) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4（一般競争入札の参加者の資格）の規定に該当する者でないこと。

☞ 補助事業の経費に関して、他の補助金等との併用はできませんが、県内市町村が交付する補助金については、併用が可能です。（ただし、県内市町村の制度において、併用が認められない場合があります。併用する場合は、併用が認められるかどうか、各市町村にご確認ください。）

### 4 補助対象経費〔交付要綱第6条〕

補助の対象となる経費は、表1に掲げる経費のうち、補助事業を実施するために明らかに必要と認められる経費（表2に掲げる経費を除く。）です（以下「補助対象経費」という。）。

表 1 補助対象経費

区分	内容
設計費	補助事業の実施に必要な設計に要する経費
設備費	補助事業の実施に必要な設備機器・ソフトウェア等の購入や製造等に要する経費
工事費	補助事業の実施に必要な工事に要する経費
調整費	補助事業の実施に必要なシステム調整に要する経費 (例) 取付センサーのデータ妥当性確認(キャリブレーション)、システム立ち上げ、動作確認、登録ポイントの表示確認、計量点のパルスチェック、サーバー費 等

表 2 補助対象外経費

次の経費は、補助対象外です。
最適なエネルギー利用を実現し、排出量削減に寄与するという目的と関係がない機能等の追加に係る経費
予備又は将来用のものに要する経費
中古設備の導入に係る経費
土地の取得に係る経費
賃借料
建屋の新築、増改築等に係る経費
リース契約及び割賦販売契約に基づき設置する設備や複数の事業者で共同購入する設備に係る経費
撤去費、処分費
振込手数料等金銭の授受に要する費用
収入印紙代、各種保険料
本補助金の交付申請のための書類作成・送付に係る費用
内訳が不明瞭な経費
消費税及び地方消費税相当額

**「利益等排除」について〔交付要綱第6条〕**

補助事業において、補助対象経費の中に補助事業者自身、親会社、子会社、関連会社、関係会社（以下「補助事業者自身等」という。）からの調達等に係る経費がある場合、補助対象経費の実績額の中に、補助事業者自身等の利益が含まれることは、補助金の交付の目的上相応しくありません。

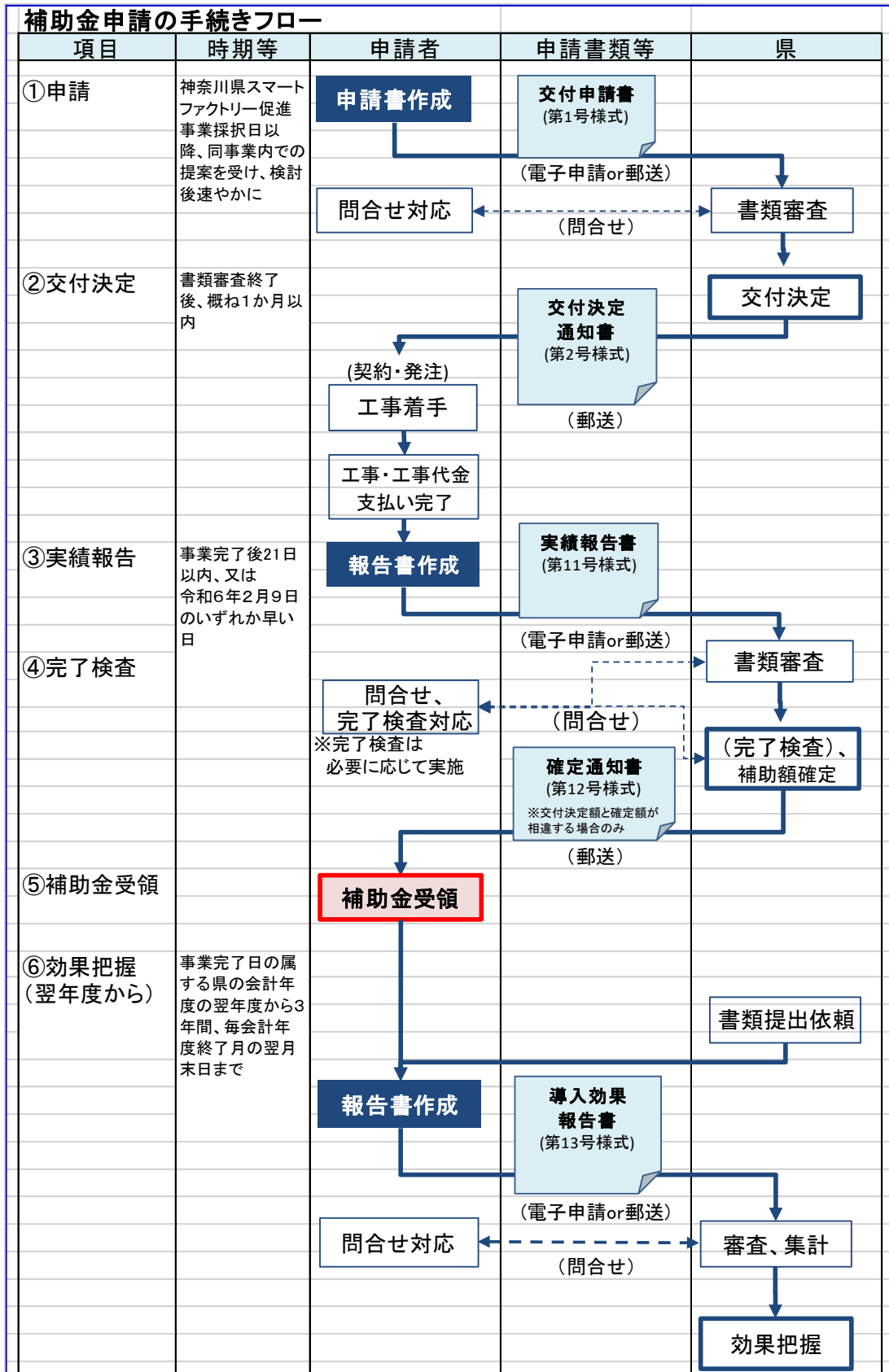
このため、補助事業者自身等から調達を行う場合は、原価（当該調達品の製造原価等）をもって補助対象経費に計上してください。

**5 補助率及び上限額〔交付要綱第7条〕**

補助率及び上限額は以下のとおりで、補助率による算出額と上限額のいずれか低い額が補助金交付申請額となります（千円未満切捨て）。

補助率	上限額
補助対象経費の3分の1	900万円

## 6 主な手続きの流れ





## II 交付申請等に係る主な手続き

### 1 交付の申請〔交付要綱第8条、第1号様式〕

#### (1) 申請期間

神奈川県スマートファクトリー促進事業採択日以降、  
EMSの仕様が決定後速やかに

#### (2) 申請書類

次の書類を提出してください。

≪注≫提出書類の控えを必ず用意し、財産処分制限期間(交付要綱第19条)中、保存してください。

番号	書類の種類
1	交付申請書(第1号様式)
2	事業計画書(第1号様式別紙様式1)
3	役員等氏名一覧表(第1号様式別紙様式2) ※登記事項証明書に記載された役員全員を記載してください。 ※役職名は、登記事項証明書に記載されているとおりに記載してください。
4	原油換算エネルギー使用量の算定資料
5	現況写真 ※導入設備が複数ある場合は、設備ごとに番号を振り、「8 図面」にも同様に番号を振って、写真と図面が比較参照できるようにしてください。
6	補助事業に係る見積書の写し(原則2社以上、発行後3か月以内) ※県内に本社又は支店等の事業所を所有している事業者から見積書を徴収してください。 ※複数種類のEMSを導入する場合はEMSごとに経費の内訳がわかるように記載してください。 ※設計費、設備費、工事費及び調整費の内訳、また、補助対象経費と補助対象外経費を明確に区別して記載してください。(補助対象経費と補助対象外経費の内訳が不明瞭な経費は、対象外となりますので、ご注意ください。) ※補助対象外経費となる箇所については、摘要欄等に「補助対象外経費」と記載する等、確認できるようにしてください。 ※値引きをする場合は、原則として、値引き後の金額を記載してください。
7	導入設備等の設計書及び仕様書、カタログ ※型番や仕様を確認できるものをご提出ください。

8	図面（全体配置図、導入設備据付図等） ※導入前後の図面をご提出ください。 ※「5 現況写真」を撮影した位置を図面に記載してください。
9	神奈川県スマートファクトリー促進事業の採択通知の写し
10	登記事項証明書の写し（発行後3か月以内）
11	県税の納税証明書（未納の徴収金がないことの証明※）の写し（発行後3か月以内）※「滞納がないことの証明」も可

※ 「県税の納税証明書（未納の徴収金がないことの証明）」は、最寄りの県税事務所窓口で請求してください。請求書は「納税証明書交付請求書（一般用）」となります。「法人県民税用」ではありません。（県 HP「納税証明書の請求方法について」参照 <https://www.pref.kanagawa.jp/zei/kenzei/a004/001.html>）

※ 必要に応じて、その他の書類の提出をお願いすることがあります。

### (3) 提出方法

電子メールでご提出ください。

「(2)申請書類 1～5」→エクセルファイルのまま電子メールで送付

「(2)申請書類 6～11」→PDF化して電子メールで送付

※やむを得ず、郵送をご希望される場合は、ご相談ください。

#### 《注意》

全ての書類（電子データ及び郵送の書類）が提出先に届いた日が收受日となります。

### (4) 提出先

神奈川県 環境農政局 脱炭素戦略本部室 事業者脱炭素グループ  
<電子メール> [cn\\_jigyou.448v@pref.kanagawa.lg.jp](mailto:cn_jigyou.448v@pref.kanagawa.lg.jp)

☞ 書類不足や記載内容の不備等のお問合せ、書類の修正や再提出及び追加提出等の依頼については、県からさせていただきます。

☞ 県から上記の連絡がありましたら、速やかにご対応ください。

#### 《注意》

書類の再提出等のご対応が遅れて書類審査が長引いた場合、補助金交付決定が遅くなり、工事着手も遅れます。工事は、実績報告書の提出期限（令和6年2月9日）までには完了し、支払いも完了している必要がありますので、ご注意ください。

(5) 申請に関する問合せ先

神奈川県 環境農政局 脱炭素戦略本部室 事業者脱炭素グループ  
<電話番号> 045-210-4140

**2 決定通知等〔交付要綱第9条〕**

交付申請書類を審査した結果、補助金の交付を決定した場合は、交付決定通知書（第2号様式）を送付します。

また、交付決定に当たっては、条件等を付す場合があります、それを順守していただく必要があります。

なお、補助金の不交付を決定した場合は、不交付決定通知書（第3号様式）を送付します。

**3 補助事業の実施〔交付要綱第11条〕**

交付決定通知書が送付されたら、速やかに補助事業に着手し、契約・発注等を行ってください。

※ 交付決定前に、補助事業に着手した場合は、補助対象外となりますのでご注意ください。

※ 補助事業が予定の期間に完了する見込みがない場合、又は補助事業の遂行が困難となった場合等は、速やかに県にご相談ください。

**4 実績報告〔交付要綱第16条、第11号様式〕**

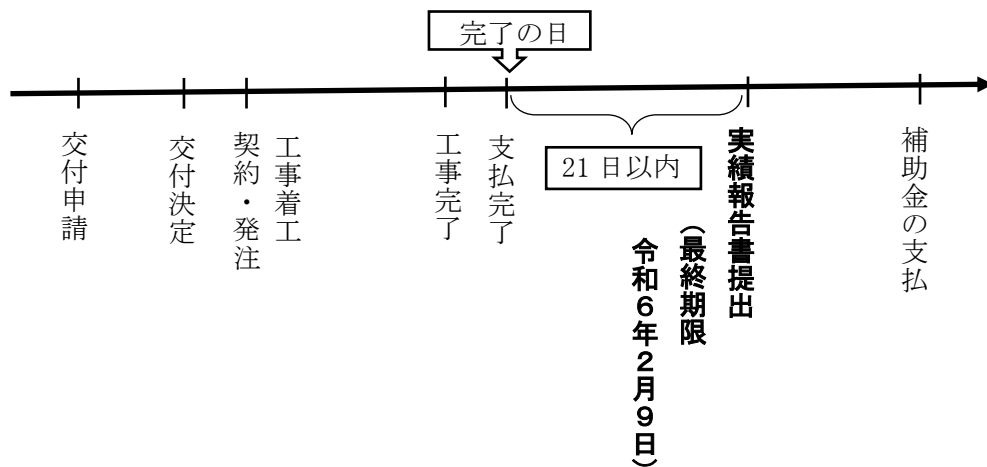
補助事業が完了したとき（工事完了かつ施工業者への支払い完了）は、提出期限までに、次の書類を提出してください。

(1) 提出期限

**補助事業の完了の日<sup>※</sup>から起算して21日を経過した日、又は  
令和6年2月9日（金）のいずれか早い日まで**

※ 「補助事業の完了の日」とは、「補助事業に係る工事の完了」及び「全ての代金の支払いを完了」のうち、いずれか遅い日です。

※ 令和6年2月9日（金）が実績報告書の最終期限となりますので、この日までに、工事を完了し、全ての代金を支払い、実績報告書を提出する必要があります。



- ※ サーバー費など、導入完了後も必要となる経費については、補助対象期間内に代金の支払いを完了した費用のみが対象となります。補助対象期間外の費用は対象外となります。
- ※ 施工業者への支払いは、原則金融機関による振込みでお願いします。なお、ネットバンキングによる振込みの場合、振込みが完了したことがわかる資料をご提出ください。(例：振込指定日が10/10、ネットバンキングによる振込手続日が10/8の場合、10/8に振込手続を行った際の画面印刷等ではなく、振込指定日の10/10以降に作成された書類をご提出ください。)
- ※ 手形や小切手による支払いの場合は、事前に県へご相談ください。この場合、振出日ではなく、施工業者が領収（資金化）した日が支払完了日となります。

## (2) 提出書類

次の書類を提出してください。

《注》提出書類の控えを必ず用意し、財産処分制限期間（交付要綱第19条）中、保存してください。

番号	書類の種類
1	実績報告書（第11号様式）
2	事業報告書（第11号様式別紙様式1）

3	<p>補助事業の実施状況が確認できる写真</p> <p>※設備機器の写真は、全体+型番・製造番号が確認できる部分にしてください。</p> <p>※交付申請時の現況写真に番号を振った場合は、同様に番号を振り、交付申請時と同じアングルから撮った写真にしてください。</p> <p>※写真から型番及び台数が確認できない場合は、出荷証明書も添付してください。</p>
4	<p>補助事業に係る契約書又は発注書及び請書の写し</p> <p>※収入印紙と消印がある場合はこれも写してください。</p>
5	<p>補助事業に係る納品及び支出を証する書類の写し</p> <p>※次の①～③の書類を全てご提出ください。</p> <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>①納品書</p> <p>②請求書</p> <p>③代金の支払いが完了していることを確認できる書類（領収書等）</p> </div> <p>※①、②のいずれか（あるいは①又は②の付随資料）に、次の内容を記載してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・補助対象設備の型番</li> <li>・設計費・設備費・工事費・調整費の費用の内訳</li> <li>・補助対象経費と補助対象外経費の支出の内訳</li> </ul> <p>※補助対象外経費となる箇所については、摘要欄等に「補助対象外経費」と記載する等、確認できるようにしてください。</p> <p>※③については、補助事業に係る支出の内訳が確認できるものとしてください。</p>
6	<p>補助金振込先の通帳等（写し）</p> <p>※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。</p> <p>※補助金振込先は、補助事業者名義の口座に限ります。</p>

### (3) 提出方法

電子メールでご提出ください。

「(2)提出書類 1～3」→エクセルファイルのまま電子メールで送付

「(2)提出書類 4～6」→PDF化して電子メールで送付

※やむを得ず、郵送をご希望される場合は、ご相談ください。

#### 《注意》

全ての書類（電子データ及び郵送の書類）が提出先に届いた日が收受日となります。受付は、收受日の順になります。

(4) 提出先

神奈川県 環境農政局 脱炭素戦略本部室 事業者脱炭素グループ  
<電子メール> cn\_jigyou.448v@pref.kanagawa.lg.jp

- ☞ 書類不足や記載内容の不備等のお問合せ、書類の修正や再提出及び追加提出等の依頼については、県からさせていただきます。
- ☞ 県から上記の連絡がありましたら、速やかに対応ください。
- ☞ 実績報告の内容審査の結果、必要に応じて、**県が現地調査（立入、調査、関係者への質問）を行うことがあります。**

5 補助金の額の確定及び支払〔交付要綱第17条〕

県は、実績報告書を審査し（必要に応じて現地調査を行い）、報告書の内容が交付決定の内容及び条件等に適合すると認められたときは、補助金の額の確定を行い、補助金を指定の口座に振り込みます。

なお、交付決定した金額と異なる場合のみその旨を通知しますが、交付決定した金額と変更がない場合は、特段の通知はしません。

6 導入効果報告書の提出〔交付要綱第18条、第22条、第13号様式〕

補助事業者は、交付決定を受けた補助事業の完了の日の属する県の会計年度の翌年度から3年間、導入効果報告書（第13号様式）を、毎会計年度が終了する月の翌月の末日までに、提出する必要があります。

補助事業の効果等を検証する大切なデータとなりますので、必ず提出してください。補助事業の内容や効果については、公表することがあります。

【県の会計年度】

4月1日から3月31日まで

【導入効果報告書の提出事例】

「令和6年1月15日に補助事業が完了した場合」

- ① 令和6年4月～令和7年3月までの毎月のエネルギー使用量等を確認し導入効果報告書に記録
- ② 令和7年4月30日までに導入効果報告書を提出

### Ⅲ その他の手続き（変更、廃止等）

#### 1 変更交付申請〔交付要綱第12条、第4号様式〕

交付決定を受けた補助事業の内容又は補助事業の経費の配分を変更する見込みになった場合は、独自に判断せず、速やかに県へ報告の上、県の指示に従ってください。

県から、変更交付申請書（第4号様式）の提出の指示があった場合は、速やかに変更内容がわかる書類を添えて提出し、承認を得てください。

《注》変更が適当であると承認した場合でも、交付決定した金額を増額することはできません。

#### 2 廃止承認申請〔交付要綱第13条、第7号様式〕

交付決定を受けた補助事業を廃止しようとする場合は、速やかに県へ報告の上、県の指示に従い、廃止承認申請書（第7号様式）を提出し、承認を得てください。

#### 3 変更届出〔交付要綱第14条、第10号様式〕

次の(1)、(2)のいずれかに該当する場合は、速やかに変更届出書（第10号様式）に、変更内容がわかる書類を添えて提出してください。

- (1) 会社名称及び代表者氏名を変更したとき。
- (2) 住所又は主たる事務所の所在地を変更したとき。

#### 4 申請の取下げ〔規則第7条、交付要綱第10条〕

申請を取り下げようとする場合は、交付決定通知書を受理した日から起算して10日を経過した日までに、申請の取下げをすることができます。交付決定を受けた補助事業を取り下げようとする場合は、速やかに県へ報告の上、県の指示に従ってください。

【1 変更交付申請、2 廃止承認申請、3 変更届出、4 申請の取下げをする場合】

まずは、県へご相談ください。

<電話番号> 045-210-4140

### Ⅳ その他留意事項

#### 1 交付決定の取消し〔規則第15条〕

次の(1)、(2)のいずれかに該当する場合は、交付決定の全部又は一部を取り消すことがあります。

- (1) 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。

- (2) 補助金を他の用途に使用したときその他補助事業等に関して補助金の交付の決定の内容若しくはこれに付した条件又は法令若しくはこれに基づく知事の指示若しくは命令に違反したとき。

## 2 財産処分の制限〔規則第 17 条、交付要綱第 19 条、第 14 号様式〕

補助事業により取得し、又は効用の増加した財産（以下「財産」という。）は、善良な管理者の注意をもって管理し、以下の期間中、保管しなければなりません。

**【財産処分制限期間】**（知事の承認を受けないで処分してはいけない期間）  
補助事業の完了の日の属する年度の翌年度から 10 年  
（法定耐用年数が 10 年未満のものにあつてはその期間）

また、やむを得ず、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、取壊し、又は廃棄（以下「処分」という。）しようとする場合は、速やかに県へ報告の上、県の指示に従い、財産処分等承認申請書（第 14 号様式）を提出し、承認を得てください。

なお、県は処分の承認に当たって、補助金の全部又は一部に相当する金額の納付（返還）を請求する場合があります。その場合は、請求された金額を県に納付（返還）しなければなりません。

## 3 書類の整備等〔交付要綱第 20 条〕

補助事業者は、交付決定を受けた補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出についての証拠書類を整備保管し、財産処分制限期間が経過するまで、保存しなければなりません。

## 4 状況報告及び調査、補助事業の検証等〔交付要綱第 15 条、第 21 条〕

補助事業実施中、又は補助事業実施後の財産処分制限期間内において、県は、必要に応じて、交付決定を受けた補助事業に関して報告を求め、補助事業者の事務所に立ち入り、帳簿書類その他物件を調査し、又は関係者への質問をすることがあります。

## 5 努力義務〔交付要綱第 23 条〕

神奈川県スマートファクトリー促進事業で提案を受けた EMS の運用に係る改善対策の実施に努めてください。



## お問合せ先

神奈川県 環境農政局 脱炭素戦略本部室 事業者脱炭素グループ

住所 〒231-8588 神奈川県横浜市中区日本大通1

電話 045-210-4140

### ◆申請書類等のダウンロードはこちらから◆

神奈川県スマートファクトリー促進事業ホームページ

<https://www.pref.kanagawa.jp/docs/ap4/sf/sf.html>

### 変更履歴

7月5日 お問合せ先を産業振興課から脱炭素戦略本部室へ変更し、書類の提出先を記載しました。