
令和7年度

製造業省エネ・カーボンニュートラル
モデル事業創出補助金

公 募 要 領

札幌市経済観光局

SAPPORO

1 補助金の目的

この補助金は、多くのエネルギーを消費している製造業の工場等において、省エネ・脱炭素化を促進するモデルとなる取組を創出し、その取組を市内中小製造業に波及させていくことを目的とします。

2 補助金の内容

(1) 補助対象者

製造業を営む市内に本社及び製造拠点を有する中小企業者等であること。

●「製造業を営む」とは

日本標準産業分類（令和 5 年 7 月 27 日総務省告示第 256 号）における製造業（大分類番号 E）を営んでいるものを指します。具体的には、次の要件を全て満たしている事業者とします。

①新製品の製造加工を行う事業者

※新製品には部品等も含まれます。

②製造加工した新製品を卸売する事業者

※「卸売」とは、卸売業者又は小売業者への販売、産業用使用者への販売、業務用に主として使用される商品の販売、同じ企業に属する他の事業所への製品引き渡しをいいます。

●「本社」とは

登記上の本店を指します。

●「製造拠点」とは

実際に製造を行っている事業所を指します。

※単なる事務所や営業所は該当しません。

●「中小企業者等」とは

以下のいずれかに該当するものを指します。

- ・ 中小企業基本法（昭和 38 年法律第 154 号）第 2 条に規定する中小企業者で、市内に本店（個人事業主は住所）を有するもの。
- ・ 中小企業等協同組合法（昭和 24 年法律第 181 号）に基づき設立した事業協同組合、事業協同小組合、信用協同組合、協同組合連合会、企業組合で、市内に主たる事務所又は事業所を有するもの。
- ・ 中小企業団体の組織に関する法律（昭和 32 年法律第 185 号）に基づき設立した協業組合、商工組合、商工組合連合会で、市内に主たる事務所又は事業所を有するもの。

(2) 補助上限額・補助率・補助対象事業・採択件数について

① 補助上限額

1,000 万円

② 補助率

3 分の 2

③ 補助対象事業

以下の要件のいずれも満たすものとします。

- ・ 省エネ・脱炭素化を目的とした先進的な設備の導入及び設備の運用改善の取組の実施により、施設全体の二酸化炭素排出量が年間 10 t 以上低減することが見込まれること
- ※「先進的な設備の導入」と「設備の運用改善」のいずれの取組も行っていないと必要があります。
- ・ 導入設備は、市内の製造拠点に導入するものであり、かつ補助対象者が自ら所有し、使用するものであること。ただし、太陽光パネルの導入は補助対象外とする。
- ※製造拠点と同一の敷地内にある事務所や営業所における設備の更新及び運用改善も対象とします。
- ・ 省エネ・脱炭素化に関する外部専門家（省エネコンサル）から助言・指導を受けて行う取組であること。
- ・ 申請する事業について、国や自治体が交付する他の補助金等の交付を受けていないこと

④ 採択件数

1 件

●「先進的な設備」とは

市内中小製造業における導入例は少ないが、省エネ・脱炭素化に効果的である設備のことを指します。設備導入例は以下の通りです（以下の取組を実施する場合に採択されるということではありません）。

【設備導入例】

- ・ 排熱の利用（ヒートポンプの導入、コージェネレーションシステムによる排熱利用等）
- ・ 油→ガス化、水素エネルギーの活用などのエネルギー転換 など

※創エネ設備については、電力買い取り制度（FIT、FIP）の認定を受けないこと

●「設備の運用改善」とは

設備の運用方法を見直して無駄をなくし、効率の向上を図る取組を指します。取組例は以下の通りです（以下の取組を実施する場合に採択されるということではありません）。

【取組例】

- ・冷蔵庫の温度調節器の調整による適切な温度管理
- ・ボイラ運転方法の見直し など

なお、申請時において、設備の運用改善における二酸化炭素排出量の削減量が不明瞭な場合は、先進的な設備の導入のみで施設全体の二酸化炭素排出量が年間 10 t 以上低減する必要があり、加えて、補助対象期間内にエネルギー使用量の測定などを実施したうえで、事業完了時に設備の運用改善により見込まれる二酸化炭素削減量を報告すること。

●「施設全体の二酸化炭素排出量が年間 10 t 以上低減すること」とは

「施設全体の二酸化炭素排出量」とは、製造拠点内及び製造拠点と同一敷地内におけるエネルギー消費量を二酸化炭素排出量に変換したものを指します。

※製造拠点と同一の敷地内にある事務所で使用するエネルギーも含まれます。

※主に敷地外で使用する車両（例：輸送用トラック）が使用する燃料等は上記エネルギー消費量に含みませんが、主に敷地内で使用する車両（例：フォークリフト）が使用する燃料等は上記エネルギー使用量に含むこととします。

※詳細は、様式 3－1，3－2 の記載について（P6）を参照ください。

●「省エネ・脱炭素化に関する外部専門家（省エネコンサル）」とは

以下のいずれかの資格を有し、又は省エネルギー関連の実務について 10 年以上の経験を有することを職務経歴書等で示せる者を指します。

<資格>

- | | |
|--------------------------|-------------------------|
| ・技術士（電気電子部門・建設部門・衛生工学部門） | ・ボイラー・タービン主任技術者 |
| ・エネルギー管理士 | ・管工事施工管理技士 |
| ・建築士（1 級） | ・配電制御システム検査技士 |
| ・建築設備士 | ・エネルギー診断プロフェッショナル |
| ・ガス主任技術者（甲・乙） | ・エネルギー診断プロフェッショナル（ビル実践） |
| ・電気工事士 | ・ビル省エネ診断技術者 |
| ・電気主任技術者 | ・EMS 審査員 |
| ・電気工事施工管理技士 | |

補足）次に掲げる設備は、補助金の対象外となります。

- ・ 中古品
- ・ 耐用年数が1年未満の消耗品
- ・ 自動車、二輪車、フォークリフト等の車両
- ・ パソコン、モニター、テレビ、プロジェクター、タブレット端末、プリンター、コピー機、複合機、FAX 機器、卓上電気スタンド、扇風機、スマートフォン、電話等の事務関連設備
- ・ 主に従業員の福利厚生等を目的とする冷蔵庫や電子レンジ、空気清浄機、加湿器、給湯器、自動販売機 など
- ・ ハンドドライヤー、温水洗浄便座 など
- ・ 太陽光パネル

（３）補助対象経費

補助対象経費は、補助対象設備に係る以下の費目とします。

- ① 設備費：補助事業の実施に必要な設備の購入に要する経費
- ② 設計費：補助事業の実施に必要な設備に係る設計費やシステム設計費等
- ③ 工事費：補助事業の実施に不可欠な工事に要する経費
- ④ 委託費：補助事業の実施に必要な外部専門家によるコンサルティング等の経費

補足）次に掲げる経費は、補助金の対象外です。

- ・ 消費税及び地方消費税相当分
- ・ 財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則（昭和38年11月27日大蔵省令第59号）第8条で定義されている親会社、子会社、関連会社及び関係会社から調達を受ける場合（他の会社を経由した場合も含む。）の経費
- ・ 補助事業者が自社（関連会社を含む）の技術等を調達する場合の経費
- ・ 振込手数料
- ・ その他市長が不相当と認める経費

（４）補助対象事業の実施期間

交付決定日から令和8年2月27日（金）までです。

●「補助対象事業の実施」とは

補助対象事業の実施とは、発注から納品・支払までのことを指します。

実績報告において、支出の証拠書類等の提出が必要です（「6 実績報告書等の提出」を参照）。補助事業完了後、14日以内又は令和8年3月13日（金）のいずれか早い期日までに支出の証拠書類等を提出してください。

※交付決定日より前に発注した場合や、令和8年2月27日（金）までに納品及び支払

が完了しなかった場合は、補助金の交付ができなくなりますのでご注意ください。

●「交付決定日」とは

補助金交付申請書等の審査後、市で交付決定を行った日のことをいい、市から申請者へ送付する交付決定通知書に記載されている交付決定日を指します。

3 申請書類等の提出

本補助金の申請を希望する場合は、以下の書類を提出してください。

様式は、以下のページからダウンロードできます。

【URL】 <https://www.city.sapporo.jp/keizai/seizo/shien/seizougousyouene.html>

(1) 提出書類

以下の全ての書類を提出してください。

- ① 補助金交付申請書（様式1）
- ② 事業計画書（様式2）
- ③ 年間二酸化炭素排出量 算定書（様式3－1）
- ④ 年間二酸化炭素削減量 算定書（様式3－2）
- ⑤ 収支予算書（様式4）
- ⑥ 補助対象経費積算書（様式5）
- ⑦ 誓約書（様式6）
- ⑧ 誓約書兼同意書
- ⑨ 補助対象設備のカタログ等（設備の仕様がわかるもの）
- ⑩ 見積書
- ⑪ 年間二酸化炭素削減量に関する根拠書類
- ⑫ 外部専門家の資格者の写し又は省エネルギー関係の実務について10年以上の経験を有することを示す職務経歴書
- ⑬ 設備を導入する事業所の外観及び事業所内の写真（製造業を営んでいることがわかるもの）
- ⑭ 更新前設備の写真
- ⑮ 企業等のパンフレットなど申請者の概要がわかる書類
- ⑯ 登記事項証明書（履歴事項全部証明書）（3ヶ月以内に発行したもの）
- ⑰ 直近1期分の決算書（個人事業主の場合は青色申告書、創業1年未満の場合は事業計画書及び収支予算書）
- ⑱ 市税の納税証明書（指名願用）（3ヶ月以内に発行したもの）

※必要に応じて、上記以外の書類についても提出を求める場合がございます。

(2) 公募期間

令和7年(2025年)4月21日(月)～6月27日(金)12時必着

(3) 提出方法・提出先

以下の提出先へ事前に電話で連絡の上、(1)の提出書類の紙及び電子データ(CD-R等に格納)について、持参又は郵送してください。(電子メールでの送付も可としますが、メール一通につき容量が4MBを超える場合はメールの受信ができないため、容量が4MBを下回るようにファイルを分割するか、ファイル転送サービス等を活用の上、提出してください。)

※郵送の場合は、簡易書留など追跡可能な方法で送付してください。

【提出先】

札幌市役所 経済観光局産業振興部産業振興課ものづくり産業係
〒060-8611 札幌市中央区北1条西2丁目(札幌市役所15階北側)
TEL: 011-211-2392 メールアドレス: monodukuri@city.sapporo.jp

●「③年間二酸化炭素排出量 算定書(様式3-1)」について

令和6年1月～12月における施設全体の年間エネルギー消費量を入力し、二酸化炭素排出量を算定してください。

※数値の根拠となる資料(電気、ガス料金の検針票・請求書の写しなど)も添付してください。

●「④年間二酸化炭素削減量 算定書(様式3-2)」について

先進的な設備の導入及び設備の運用改善の取組の内容と、それぞれの導入(運用改善)前後の二酸化炭素排出量を入力し、二酸化炭素削減量を算定してください。

※事業の実施内容に応じて、表を追加・削除してください。

※明細番号ごとに、算定の根拠となる計算式及びカタログ等の資料(以下の『⑩年間二酸化炭素削減量の低減に関する根拠書類』について』参照)を添付し、当該資料の右上に明細番号を記載してください。

●「⑨補助対象設備のカatalog等」について

補助対象設備の外観や性能が記載されている書類を提出してください。

※製品紹介をしているホームページ画面のプリントアウトも可です。

●「⑩見積書」について

設備費については、見積書を2者以上から徴取し、提出してください。

2者以上の見積書を提出できない場合、補助対象設備の製造者から定価証明書を徴取

し、提出してください（「⑨補助対象設備のカタログ等」に定価が記載されている場合は、提出の省略を可とします）。

※見積額が 10 万円未満の設備費については、1 者のみでも差し支えありません。

※見積書は申請時点で有効期限内であることが必要です。

●「⑪年間二酸化炭素削減量の低減に関する根拠書類」について

＜先進的な設備導入による算定根拠＞

更新前後の設備について、年間二酸化炭素排出量がわかる書類を提出してください。

【カタログ等がない場合、又はカタログ等に記載されていない場合】

メーカーや納入業者から設備のエネルギー消費量を証明する書類（又は設備等のエネルギー消費量の低減率を証明する書類。メーカー等による押印が必須）を発行してもらい、根拠書類としてください。

【算定の根拠となる計算式について】

カタログ等に記載されているエネルギー消費量と、設備の年間稼働日数及び稼働時間等をもとに、二酸化炭素排出量の算出に至るまでの計算の過程を明示してください。

＜設備の運用改善による算定根拠＞

外部専門家（省エネコンサル）が作成した算定書を提出してください（任意様式。押印必須）。

●「⑰直近 1 期分の決算書」について

決算書は、貸借対照表、損益計算書、製造原価報告書を提出してください。

※個人事業主の場合は青色申告書全様式を提出してください。

なお、様式中のマイナンバー及び個人の口座情報は黒塗りしてください。

4 申請書類の審査、補助金交付決定

本市による要件審査を経て、本市が設置する審査委員会において、下記の審査の観点に基づきヒアリング審査を実施します。

なお、申請件数が 4 件以上となった場合、必要に応じて書面審査を行い、ヒアリング審査の対象とする事業者を選定する場合があります。

（１）審査の観点

事業計画	・本補助金の目的に沿った計画となっているか。
エネルギー消費量 二酸化炭素排出量	・エネルギー消費量及び二酸化炭素排出量の削減が、どの程度図られるか。
導入設備の内容	・導入する設備が先進的であり、効果的に省エネ・脱炭素化が可能な内容となっているか。

運用改善の内容	・運用改善の内容が妥当であり、効果的に省エネ・脱炭素化が可能な内容となっているか。
実施体制	・事業の実施体制について、本事業を実施するうえで妥当な体制となっているか。
波及効果	・市内中小製造業への波及効果が期待できる事業内容となっているか。
スケジュール 積算	・事業のスケジュールや経費の積算が妥当か。

上記観点に基づき、審査を実施した上で、満点評価とならなかった申請者を対象として、申請日時点において札幌 SDGs 認証先進企業である場合は、別途定める審査委員会運営要領に基づき、加点措置を行う。

(2) 審査委員会

令和7年7月中旬

申請内容についてプレゼンいただいたうえで、質疑応答を行う予定です。原則、外部専門家（省エネコンサル）の同席が必要です。

(3) 交付決定について

- ・補助金の交付を決定した事業者には、札幌市より「交付決定通知書」（様式7）、不交付を決定した事業者には「不交付決定通知書」（様式8）を送付します。
- ・事業計画等に補助対象外経費が含まれる場合や、審査委員会において取組の一部の効果が不明瞭と判断される場合、導入する設備の一部が先進的な設備とは認められない場合などにおいて、交付申請額から減額して交付を決定することがあります。

5 変更手続き

補助金交付決定後、次の各号に掲げる事項のいずれかに該当するときは、札幌市へ事前にご連絡いただき、計画変更等承認申請書（様式9）を事務局あてに提出してください。

(1) 補助事業の全部又は一部を中止しようとするとき。

(2) 導入設備の変更など、補助事業の内容を変更しようとするとき。

※補助事業の目的に変更をもたらすものでない場合（導入設備に変更がなく、当該設備の価格のみが変更される場合など）で、事業費の変更が20パーセント以内の場合は、当申請書の提出は必要ありません。ただし、交付決定時と実績報告時で事業費が異なる場合は、軽微な額であってもその理由を書類で提出してください（任意様式）。

(3) 補助事業を予定の期間内に完了することができないと見込まれるとき。

計画の変更に伴い、補助対象経費が増額となった場合には、交付決定した補助金の額を増額することはできませんが、補助対象経費が減額となった場合には、減額後の補助対象経費をもって補助金額を算定します。

6 実績報告書等の提出

補助事業が完了後、以下の書類を提出してください。

(1) 提出書類

以下の書類全てを提出してください。

- ① 実績報告書（様式 11）
- ② 補助金精算書（様式 12）
- ③ 補助対象経費内訳書（様式 13）
- ④ 補助対象設備の台帳（固定資産台帳等）
- ⑤ 発注書又は契約書等
- ⑥ 納品書
- ⑦ 請求書
- ⑧ 銀行振込の証拠書類（銀行振込以外の場合は領収書）
- ⑨ 導入した設備の写真
- ⑩ 補助金振込口座の通帳

※必要に応じて、上記以外の書類についても提出を求める場合がございます。

(2) 提出期限

補助事業完了後、14 日以内

(3) 提出方法・提出先

(1) の提出書類の紙及び電子データ（CD-R 等に格納）について、持参又は郵送してください。（電子メールでの送付も可としますが、メール一通につき容量が 4 MB を超える場合はメールの受信ができないため、容量が 4 MB を下回るようにファイルを分割するか、ファイル転送サービス等を活用の上、提出してください。）

※郵送の場合は、簡易書留など追跡可能な方法で送付してください。

【提出先】

札幌市役所 経済観光局産業振興部産業振興課ものづくり産業係
〒060-8611 札幌市中央区北 1 条西 2 丁目（札幌市役所 15 階北側）
TEL：011-211-2392 メール：monodukuri@city.sapporo.jp

●「④補助対象設備の台帳」について

補助事業者が従前から備え付けている固定資産台帳、又は、補助事業のために新たに整備する台帳に必要事項を記載の上、提出してください。

※取得年月日、補助対象設備の名称、型番、メーカー、数量、「製造業省エネ・カーボンニュートラル モデル事業創出補助金」による取得については、必ず記載してください。

●「⑤発注書又は契約書等」について

発注書・申込書・相手方の受注確認書・契約書等、発注や契約したことが確認できる書類を提出してください。

交付申請時に提出した場合は、実績報告時に提出する必要はありません。

※ファクシミリや電子メール、注文履歴画面も可です。

※書類には、補助事業者名、発注先名、発注内容、発注年月日が記載されている必要があります。(契約の場合は、「発注」を「契約」に読み替えてください。)

●「⑧銀行振込の証拠書類」について

銀行振込明細書、振込金受取書、通帳の該当ページ（口座名義及び出金を確認できるページ）等、銀行振込を行ったことがわかる書類を提出してください。

※インターネットバンキング画面も可です。

※通帳の写しを提出する場合は、関係がない部分を黒塗りにして構いません。

※領収書の場合は、宛名、領収年月日、品名を全て記載してください。

7 補助金の支払

- ・ 補助金は精算払いとします。実績報告書を受領後、審査のうえ、補助金額を確定したのちにお支払いします。
- ・ 額を確定した補助事業者には、札幌市より「補助金確定額通知書（様式 14）」を送付のうえ、「実績報告書（様式 11）」に記載された口座あてに補助金を交付します。

8 その他注意事項

（１）事業の発表について

- ・ モデルとなる取組を創出し、その取組を他の市内製造業に波及させていくことを目的とした補助金のため、成果報告会、セミナー等において事業の成果を発表していただくことがありますので、ご協力をお願いします。

（２）追跡調査について

- ・ 事業終了後５年間、本事業による効果などについて追跡調査を実施させていただきますので、ご協力をお願いします。

（３）検査について

- ・ 補助事業の進捗状況や完了状況等の確認のため、市が実地検査に入ることがあります。当検査により補助金の交付が不適切であると判断され、補助金の返還命令等の指示を受けた場合は、これに従わなければいけません。

（４）財産の管理について

- ・ 補助事業により導入した設備は、善良なる管理者の注意をもって管理してください。
- ・ 取得価格又は効用の増加価格が 50 万円以上（税抜）の設備（以下「処分制限財産」といいます。）は、次のとおり処分の制限を受けます。
 - ① 2027 年から起算して、「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）」で定める耐用年数を経過するまでの間、譲渡・交換・貸付・取り壊し・担保提供等の財産処分を行う場合は、原則、承認申請書を市へ提出の上、市長の承認を得ることが必要です。
※処分制限財産の耐用年数が 10 年を超える場合は、10 年まで（令和 17 年 12 月 31 日まで）適用されます。
 - ② 財産処分を行った場合は、補助金交付決定の取り消しや補助金返還の対象となります。

（５）帳簿や書類の管理について

- ・ 補助事業に関係する帳簿や書類（経費支出関係書類、交付申請書類、実績報告書類、市からの通知書類、台帳等）は、原則、令和 13 年 3 月 31 日まで保存しなければいけません。なお、処分制限財産については、令和 13 年 3 月 31 日以降であっても、耐用年数を経過するまでの間（最長 10 年）は、帳簿や書類の保存が必要です。
- ・ 補助事業に関係する帳簿や書類は、一般の書類と区別し、国や市からの求めがあった際にはいつでも閲覧できるようにしてください。