

浜松市産業用ボイラー等 エネルギー転換支援事業の手引き

浜松市
産業部カーボンニュートラル推進課

令和8年6月25日

目 次

1 本事業の概要	
(1) 本事業の目的	3
(2) 補助金概要	
①補助対象設備	3
②補助対象事業者	3
③補助対象経費	4
(3) 手続きの流れ	5
2 補助金の交付申請手続き	
(1) 交付の申請	
①申請受付期間	5
②交付申請の提出書類	6
③提出方法等	7
(2) 補助金交付決定	8
3 交付決定後の手続き	
(1) 補助対象事業の実施	
①工事実施期限	8
(2) 変更承認申請（該当する場合のみ）	9
(3) 実績報告書及び請求書	
①提出期限	9
②実績報告の提出書類	9
③請求書の提出	10
④提出方法	10
4 補助金支払後の手続き	
(1) 補助金の取消や返還等	11
(2) 補助金の経理	11
(3) 処分の制限	11

1 本事業の概要

(1) 本事業の目的

浜松市では、化石燃料由来の液体燃料の高騰や供給不安などの影響を受けている市内の中小企業等がエネルギー転換を行う際の負担軽減と、事業活動から排出される温室効果ガス（以下「GHG」という。）の削減を目的として、重油や灯油などの化石燃料由来の液体燃料を使用する設備から、電気やガス、バイオマスを使用する設備へ転換する市内の中小企業等に対し、予算の範囲内で補助金を交付します。

(2) 補助金概要

① 補助対象設備

補助の対象となる設備は次の要件のすべてに該当する産業用ボイラー等とします。

対象設備	要件
産業用ボイラー 給湯設備 空調設備 乾燥炉 等	(1)既存設備からの更新導入であること。 (2)既存設備は重油や灯油などの化石燃料由来の液体燃料を使用する設備であり、更新導入する設備は電気やガス、バイオマスを使用する設備であること（ガス設備の電化は対象外）。 (3)対象設備は商用化され導入実績がある新品未使用のものであること（中古設備は対象外）。 (4)補助対象経費が2,000千円以上であること。 (5)自己所有による導入であること（リース・ローン等での導入は対象外）。 (6)対象設備の発注・契約日及び設置契約の締結から工事完了日までが、交付決定後から令和9年1月31日であること。 (7)事業用途であること（家庭生活の用途は不可）。 (8)国または他の地方公共団体からの補助金の交付を受けないこと。 (9)市内に所在する事業所・施設等に設置する設備であること。

② 補助対象事業者

補助の対象となる事業者は、次に記載する要件の全てに該当している必要があります。

ア 市内に事業所を有する法人又は市内に住民登録を有する個人事業主であって、次の各号に掲げる要件に該当する者とする。

- ・ 中小企業等経営強化法（平成11年法律第18号）第2条第1項に規定する中小企業者
- ・ 一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成18年法律第48号）第2条第1号に規定する一般社団法人又は一般財団法人及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律（平成18年法律第49号）第2条に規定する公益社団法人又は公益財団法人
- ・ 特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）第2条第2項に規定する特定非営利活動法人

浜松市産業用ボイラー等エネルギー転換支援事業の手引き

- ・ 医療法（昭和23年法律第205号）第39条に規定する医療法人
- ・ 社会福祉法（昭和26年法律第45号）第22条に規定する社会福祉法人
- ・ 私立学校法（昭和24年法律第270号）第3条に定める学校法人

イ 市税を完納していること

ウ 本社が市外の者にあつては、法人市民税を本市に納めていること

エ 納税義務者に対して給与の支払いをする者にあつては、市民税、県民税及び森林環境税の特別徴収義務者として指定されていること又は指定されていないことについて正当な理由があること

オ 申請日時点において、浜松市内に立地する事業所において、1年以上事業活動を行っていること

カ 暴力団関係者等と関係を有していないこと

●留意事項

中小企業等経営強化法（平成11年法律第18号）第2条第1項に規定する中小企業者であれば、みなし大企業であっても申請可とします。

③ 補助対象経費

補助の対象となる経費は、次に掲げる経費であり、対象設備を導入する際に必要となる設備装置等の購入や設置に係る工事等に関する費用になります。

（詳細は交付要綱 別表2「補助対象経費」を参照）

ア 設備費

イ 工事費（本工事費、付帯工事費※、機械器具費、測量及試験費）

※付帯工事費については、本工事に付随する工事に要する必要最小限の範囲に限り対象となります。既存設備の撤去費や処分費も対象とします。

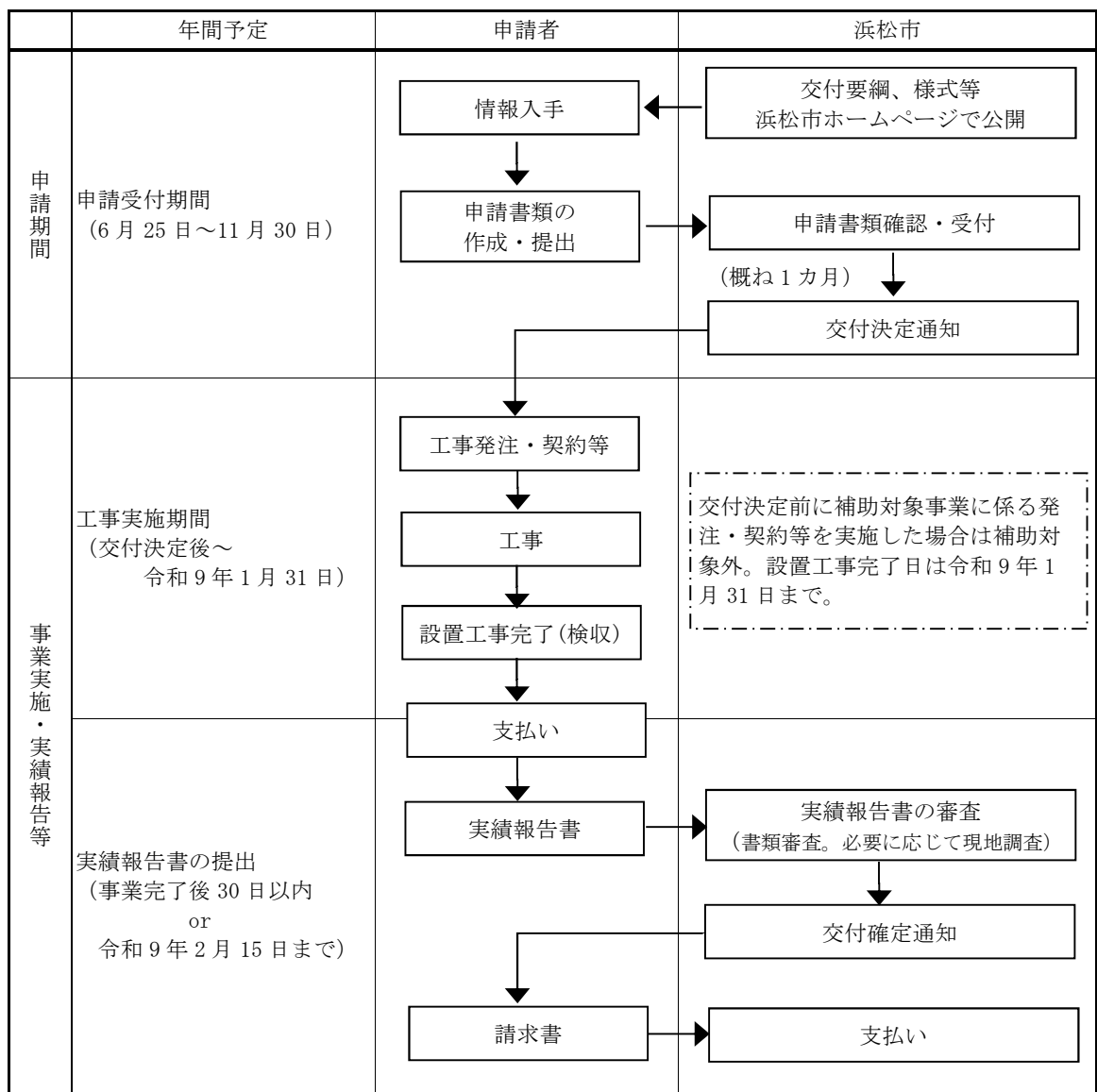
●留意事項

補助対象外経費の一例について

- ・ 交付決定以前に発生した経費
- ・ 本補助金への申請手続きに係る経費（振込手数料等）
- ・ 各種税金（消費税や収入印紙等）
- ・ 官公庁などへの各種申請・届出等に係る費用
- ・ 本事業と関係のない経費
- ・ 本事業実施中に発生した事故・災害の処理に要する経費 等

※補助対象の判断に迷う場合は浜松市産業部カーボンニュートラル推進課までお問合せください。

(3) 手続きの流れ



2 補助金の交付申請手続き

(1) 交付の申請

- ① 申請受付期間
 - 令和8年6月25日(木)から令和8年11月30日(月)
 - (受付時間) 月曜日から金曜日の午前8時30分から午後5時00分
 - ※土曜日、日曜日、祝日の受付は行っていません。
 - ※予算の範囲内(全体予算6,250万円)で受付し、予算額を超える申請があった場合は申請受付期間であっても申請受付を締切ります。

② 交付申請の提出書類

No.	提出書類	提出
第1号様式		
1	第1号様式	必須
2	第1号様式別紙1	申請を第三者に委任する場合
3	第1号様式別紙2（事業計画書）	必須
4	第1号様式別紙3（対象設備要件チェックリスト）	必須
対象設備に関する資料		
5	見積書又は契約書（案）の写し等 ※対象設備の導入更新経費の内訳並びに設置する事業所の住所、設置箇所及び工期が確認できること	必須
6	配置図等 ※対象設備が確認できる図面等であること	必須
7	工程表（任意様式） ※契約時期、施工時期、支払時期等が分かるもの	必須
8	既存及び新規の設備の仕様が分かる書類（任意様式） ※製品カタログ、メーカー仕様書等	必須
9	既存及び新規の設備の設置（予定）箇所が分かる写真等（日付入り）	必須
10	既存及び新規の設備のGHG排出量が分かる資料	必須
補助対象事業者に関する資料		
11	市民税・県民税・森林環境税特別徴収義務者指定通知書の写し又は市民税・県民税・森林環境税特別徴収未実施理由書 ※浜松市から住民税を課税されている者がいない場合は提出不要	必須
12	市区町村税の納税証明書（直近1期分） ※全ての税目で未納額が無いこと	市外に本社を有する事業者の場合
13	履歴事項全部証明書（3か月以内に発行したもの）	法人の場合
14	開業届又は直近2期分の確定申告書の写し	個人の場合
15	浜松市税の納税証明書（直近1期分） ※全ての税目で未納額が無いこと ※浜松市の法人市民税が課税されていること	
16	市内において1年以上事業を継続していることが確認できる資料（会社沿革が確認可能な会社資料やWebサイト）	市外に本社を有する事業者の場合
17	会社概要を記載したパンフレット等	必須
その他		
18	その他市長が必要と認める書類	必要な場合

●各設備のGHG排出量が分かる資料について（参考）

計算例：年間CO₂排出量（kg-CO₂）＝

年間燃料使用量（単位） × 燃料のCO₂排出係数（kg-CO₂/単位）

※年間燃料使用量（既存設備は実績値、新規設備は能力や稼働時間などからの推計値）が分かる資料と計算式や計算結果を記載した資料を提出してください。

③ 提出方法等

申請方法については、前述の②交付申請の提出書類を揃えて「窓口へ直接持参」してください。また、申請結果に関して、「交付決定通知書（第2号様式）」もしくは「不交付決定通知書（第3号様式）」を郵送にて返信いたしますので、返信用封筒を併せて、提出してください。

●返信用封筒について

必ず封筒（長形3号など）に110円切手を貼ってください。



【受付窓口】

浜松市産業部カーボンニュートラル推進課（市役所本庁舎6階南側）

（住所）浜松市中央区元城町103番地の2

（電話）053-457-2502

（メールアドレス）ene@city.hamamatsu.shizuoka.jp

受付時間：月曜日から金曜日の午前8時30分から午後5時（祝日・年末年始を除く）

※各区役所及び行政センター等では受付できません。

【注意事項】

- ・ 提出書類については、受付を行う前に記載内容の不備の有無や、添付書類の不足などを市担当者が確認します。確認作業が完了次第、受付としますのでご承知おきください。
- ・ 提出書類の確認が完了しない間に、他の申請者の書類が先に確認できた場合には、受付の順番が前後することがありますので、十分に確認したうえで申請してください。
- ・ 本市からの申請内容の確認連絡や追加書類の提出依頼等があった場合は、速やかに対応してください。対応いただけない場合は、審査期間の長期化や補助金が交付できない場合があります。
- ・ 消費税は補助金の対象外です。交付申請書や事業計画書等の金額は、すべて消費税抜きで記載してください。
- ・ 審査状況についての問合せには回答できませんので、あらかじめご了承ください。

(2) 補助金交付決定

申請書の内容が交付の要件を満たしているか審査し、適当と認められる場合は、補助金の交付額を定めた交付決定通知書（第2号様式）を申請者あてに郵送します。補助金の交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という）は、交付決定通知書に記載された交付の条件に従い、補助対象事業を実施してください。

申請内容が適当でないと判断した場合は、不交付決定通知書（第3号様式）を申請者あてに郵送します。

●**留意事項**

交付決定通知の前に補助対象事業に係る発注・契約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 交付決定後の手続き

(1) 補助対象事業の実施

① **工事実施期限**

対象設備の設置工事完了日は、令和9年1月31日（日）まで

※やむを得ない事由等により、実施期限までに工事完了ができないと見込まれる場合には、補助が受けられない可能性がありますので、速やかに浜松市産業部カーボンニュートラル推進課までお申し出ください。

(2) 変更承認申請（該当する場合のみ）

補助事業者は、補助事業の内容を変更しようとする場合、事前に電話で連絡のうえ、速やかに補助事業変更承認兼変更交付申請書（第4号様式）及び事業内容の変更が確認できる書類を浜松市産業部カーボンニュートラル推進課へ提出してください。

補助事業変更承認兼変更交付申請書の提出があった場合は、その内容を審査し、変更を適当と認めるときは、補助事業変更交付決定通知書（第5号様式）、または、補助事業変更承認通知書（第6号様式）により補助対象者に通知します。必要に応じて、変更承認の内容に条件を付す場合があります。

申請が必要となる条件は要綱11条に記載のとおりです。判断に迷う場合は浜松市産業部カーボンニュートラル推進課までお問合せください。

(3) 実績報告書及び請求書

① 提出期限

令和9年2月15日（月）17時まで（厳守）

※提出期限に限らず補助事業を完了したときは、補助事業完了日から30日以内に補助事業実績報告書（第8号様式）及び以下の「②実績報告の提出書類」を提出してください。

② 実績報告の提出書類

No.	提出書類	提出
第8号様式		
1	第8号様式	必須
2	第8号様式別紙1（事業実績書）	必須
3	第8号様式別紙2（対象設備要件チェックリスト）	必須
対象設備に関する資料		
4	契約書（発注書）の写し ※交付決定日以降に契約行為を行ったことが確認できること	必須
5	請求書の写し ※対象設備の導入更新経費の内訳が分かること	必須
6	支払いを確認できる領収書又は払込金受取書等の写し ※支払い完了が実績報告書の提出期限内であること	必須
7	対象設備の保証書の写し	必須
8	既存の設備の撤去及び新規の設備の設置が分かる写真等（日付入り）	必須
9	対象設備の型番及び製造番号が確認できるもの（日付入り）	必須
その他		
10	その他市長が必要と認める書類	必要な場合

③ 請求書の提出

支払請求書（第10号様式）を補助事業実績報告書（第8号様式）の提出時に併せて提出してください。

●留意事項

- ・右上の日付及び文中の「●年●月●日付け浜産カ第●号」について、必ず空欄のまま提出してください。
- ・請求金額については、実績報告書（第8号様式）に記載した「交付確定を受けたい額」を記載するようにお願いします。

④ 提出方法

提出方法については、上記の②実績報告の提出書類及び③請求書を揃えて「窓口へ直接持参」してください。また、実績報告の審査後、「交付確定通知書（第9号様式）」を郵送にて返信いたしますので、返信用封筒を併せて、提出してください（交付申請時と同様）。

【受付窓口】

浜松市産業部カーボンニュートラル推進課（市役所本庁舎6階南側）

（住所）浜松市中央区元城町103番地の2

（電話）053-457-2502

（メールアドレス）ene@city.hamamatsu.shizuoka.jp

受付時間：月曜日から金曜日の午前8時30分から午後5時（祝日・年末年始を除く）

※各区役所及び行政センター等では受付できません。

【注意事項】

- ・記載内容に不備がある場合や添付書類が不足している場合は、実績報告を受付できない場合がありますので、十分に提出書類を確認してください。
- ・本市からの実績報告内容の確認連絡や追加書類の提出依頼等があった場合は、速やかに対応ください。対応いただけない場合は、審査期間の長期化や補助金が交付できない場合があります。
- ・審査状況についてのお問合せには回答できませんので、あらかじめご了承ください。

●補助金の額の確定及び支払いについて

実績報告書の内容を審査し、適当と認めた場合は、交付額確定通知書を郵送するとともに、支払請求書で指定された口座へ補助金を振り込みます。

※補助金の確定額は交付決定額が上限となります。

4 補助金の支払後の手続き

(1) 補助金の取消や返還等

補助事業者が、次に掲げるいずれかに該当する場合には、交付決定の全部若しくは一部について取消し又は変更することがあります。

- ① 法令、規則、この要綱又はそれらに基づく市の指示に違反した場合
- ② 補助事業に関して、不正、怠慢その他の不適切な行為をした場合
- ③ 補助金交付の要件に適合しないことが判明した場合
- ④ 補助事業中止届出書（第7号様式）が提出された場合
- ⑤ 「3（3）①提出期限」内に、補助事業実績報告書を提出しない場合
- ⑥ 本市からの書面審査又は現地調査を正当な理由なく拒んだ場合
- ⑦ 上記①～⑥に掲げる場合のほか、交付決定以後に、補助事業の全部又は一部を継続できなくなった場合

(2) 補助金の経理

補助事業者は、補助事業に係る経費の収支を明らかにした書類、帳簿等を整備し、交付額決定通知のあった翌年度から起算して、対象設備の処分制限期間が経過するまで保存してください。

(3) 処分の制限

補助事業により取得し、又は効用の増加した財産は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）が定める期間において処分が制限されます（要綱第19条）。対象設備の種類等により異なりますのでご注意ください。

補助事業者が当該期間内に取得財産等を処分する場合は、事前に浜松市産業部カーボンニュートラル推進課へ財産処分承認申請書（第14号様式）を提出し、承認を受ける必要があります。なお、処分の承認にあたっては、補助金の全部又は一部の返還を求める場合があります。

※「処分」とは、補助金の交付の目的に反しての使用、譲渡、交換、貸し付け、又は担保に供する等のことを指します。