

介護事業所等省エネ設備導入緊急支援事業補助金 Q&A集(R8.10.13)

1. 補助対象期間に関するQ&A

Q1-1	【Q】	補助事業の対象となる期間（事業実施期間）はいつからいつまでですか？
	【A】	原則として交付決定日から令和9年1月31日までです。 ただし、制度の特例として令和8年4月1日以降に既に契約・購入・施工・支払を行った事業者についても、所定の根拠書類（事前着手届、契約書、請求書、領収書等）を提出することを条件に遡及して対象とすることができます。（遡及適用）
Q1-2	【Q】	令和8年3月以前に契約・購入・着工した設備は対象になりますか？
	【A】	対象外となります。 本補助金の遡及適用の対象は、令和8年4月1日以降に着手（契約・注文・着工等）された事業に限られます。
Q1-3	【Q】	交付決定前の事前着手を行う場合、事前に届出が必要ですか？
	【A】	原則として、あらかじめ「交付決定前事前着手届（様式第2号）」の提出が必要です。 ただし、すでに工事や支払が完了している場合等、やむを得ない事情があると知事が認めるときは、交付申請時の添付書類提出をもって届出に代えることができます。 ※事前着手届の提出は、補助金の交付決定や交付額を保証するものではありません。
Q1-4	【Q】	事業完了および実績報告書の最終提出期限はいつですか？
	【A】	事業完了（施工、検収、施工業者への支払完了）および実績報告書の最終提出期限は、令和9年1月31日（または事業完了日から30日を経過した日のいずれか早い日）です。 なお、申請時点で既に事業が完了している事業者（遡及適用）については、交付決定後30日以内に実績報告書を提出する必要があります。

Q1-5	【Q】	「通常申請」「遡及適用」「事前着手」の違いは何ですか？また、それぞれどのような手続きが必要ですか？
	【A】	本補助金では、事業の着手（契約・購入・着工）時期に応じて以下の3つの手続き区分に分かれます。 各区分における必要手続きは、資料①をご確認ください。

2. 補助対象設備・補助対象経費に関するQ&A

Q2-1	【Q】	どのような設備が補助対象となりますか？
	【A】	消費電力の削減効果が高く、汎用性の高い以下の主要3設備であって、省エネ基準適合品等の一定の省エネ性能を有するものが対象です。 1. 高効率空調機器（業務用エアコン等） 2. 高効率照明器具（LED照明等） 3. 高効率給湯器
Q2-2	【Q】	設備の導入に伴う工事費や既存設備の撤去費も対象になりますか？
	【A】	設備の導入に直接必要な以下の経費が対象となります。 ・委託料：設備の導入や工事に必要な設計費等 ・工事費：配管工事費、配電工事費、据付工事等に必要な経費等 ・備品購入費：設備本体の購入費、既存設備の撤去費用等
Q2-3	【Q】	どのような経費が「対象外（補助対象とならない経費）」になりますか？
	【A】	以下の経費は補助対象経費として認められません。 ・消費税及び地方消費税額分 ・太陽光発電設備（蓄電設備等を含む）に係る経費 ・中古品又はリース品の導入に係る経費 ・定期メンテナンス費用、故障修理費用等のランニングコスト ・他補助金等において補助対象となっている経費（重複申請の禁止） ・電力工事負担金等、その他知事が適当でないと認める経費
Q2-4	【Q】	既存設備の修理や部品交換、点検費用は対象になりますか？
	【A】	対象外です。 本補助金は「省エネルギー性能の高い設備等への導入・更新」を支援する事業であるため、既存機器の故障修理、定期メンテナンス、単なる部品交換等は含まれません。
Q2-5	【Q】	既存設備のない部屋への「新規設置（新設）」や「設置台数の増加（増設）」は対象になりますか？
	【A】	対象になります。 本補助金では、老朽化等に伴う「設備の更新（取替）」だけでなく、省エネルギー性能の高い設備（高効率空調、高効率照明、高効率給湯器）の「新規設置」および「増設」についても補助対象経費として認められます。 ※ただし、導入する機器自体が一定の省エネ基準を満たしている必要があります。

Q2-6	【Q】	設備本体（エアコンや給湯器）は購入せず、配管工事費や既存機器の撤去費のみで申請することはできますか？
	【A】	できません。 本事業は、省エネ性能の高い設備（高効率空調、照明、給湯器）の新規導入・更新に伴う費用を支援する制度です。そのため、対象となる機器本体の導入（備品購入）が伴わない工事費や撤去処分費単独での申請は対象外となります。

3. 補助上限額・補助率・計算方法に関するQ&A

Q3-1	【Q】	補助上限額と補助率はいくらですか？
	【A】	1 事業所あたり 1,000万円を上限とし、地域区分に応じた補助率を乗じて算出します。 ・沖縄本島地域：補助対象経費（税抜）の 3/4（4分の3以内） ・離島地域：補助対象経費（税抜）の 4/5（5分の4以内） ※「離島地域」とは、沖縄振興特別措置法第3条第3号に基づき指定された本県内の離島（沖縄本島を除く）を指します。
Q3-2	【Q】	端数処理はどのように行われますか？
	【A】	補助対象経費（税抜）に補助率（3/4または4/5）を乗じて得た額について、1,000円未満の端数が生じた場合は切り捨てとなります。
Q3-3	【Q】	同一法人で複数の事業所を運営している場合、上限額はどうなりますか？
	【A】	補助上限額（1,000万円）は事業所単位で適用されます。 ただし、1法人あたりの申請・採択上限数は「最大3事業所まで」となります。（※1法人が最大枠で採択された場合、法人全体での合計補助上限額は3,000万円となります。）

4. 申請手続き・見積書・選定等に関するQ&A

Q4-1	【Q】	申請にあたって相見積書（複数社からの見積）は必要ですか？
	【A】	原則として2者（2社）以上の施工業者等からの相見積書の添付が必要です。 ただし、離島地域等において施工業者が限定されるなど、地域的・構造的理由により複数社からの見積提出が困難な場合は、理由書を添付することで1社のみの見積書による申請を認める例外規定があります。
Q4-2	【Q】	同一施設内で複数のサービス（例：通所介護と訪問介護）を一体的に運営している場合、それぞれ申請できますか？
	【A】	同一の事業所・施設において複数の指定を受けて一体的に運営している場合（介護サービスと介護予防サービス、福祉用具貸与と特定福祉用具販売など）は、全体で「1つの事業所」として取り扱います。重複して別々に1,000万円の上限枠を申請することはできません。
Q4-3	【Q】	交付決定後に事業内容や経費の内訳を変更・減額することはできますか？
	【A】	補助事業の内容や経費配分を変更する場合は、あらかじめ知事の承認（変更承認申請書等の提出）を受ける必要があります。 ただし、以下のような軽微な変更については手続きを省略できます。 ・補助事業の目的や効果に影響しない範囲での仕様等の変更 ・補助対象経費の総額の 20%以内の減少 ・補助事業に要する経費配分の 20%以内の変更

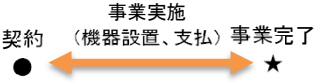
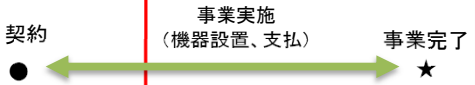
Q4-4	【Q】	「省エネ基準適合性が確認できるカタログ・仕様書」とはどのようなものですか？
	【A】	・メーカー発行の「省エネ基準適合証明書」や仕様書 業務用機器などでカタログ表記のみでは確認が難しい場合、メーカーや販売代理店から発行される省エネ基準適合証明書や仕様書。 ・「省エネ型製品情報サイト」の製品詳細画面の写し 電子版省エネ型製品情報サイト（https://seihinjyoho.go.jp/）で該当型番を検索し、省エネ基準適合が確認できる画面を印刷・PDF化したもの。 ・「省エネ基準達成率 100%以上」の表記 カタログや仕様書のスペック表等に、目標年度に対する省エネ基準達成率が「100%以上」と明記されているもの。 ・「省エネ性マーク（緑色のマーク）」や「統一省エネラベル」 カタログや製品情報ページに、省エネ基準を達成した製品を示す緑色の省エネ性マークや、統一省エネラベルが掲載されているもの。 ※見積書に記載されている型番と、カタログ・仕様書に記載されている型番が完全に一致していることをご確認ください。
Q4-5	【Q】	令和8年4月1日以降に既に契約・工事・支払が完了している場合（遡及適用）、相見積書は必要ですか？
	【A】	既に契約・施工が完了している場合、相見積書の提出は不要です。 契約書、注文書、請求書、領収書等の決裁・証拠書類をご提出ください。
Q4-6	【Q】	申請手続きを行えば、必ず採択（交付決定）および希望額での支給がされますか？
	【A】	必ず支給されるものではありません。 本事業は予算の範囲内で審査を行い、採択・交付決定を行います。申請金額の合計が県の予算枠を超過した場合は、不採択や申請額からの減額調整となる場合があります。 事前着手や遡及適用により既に施工・支払を完了している場合であっても、不採択や減額となった費用は全額事業者の自己負担となり、異議申し立て等は一切受け付けられませんのであらかじめご了承ください

Q4-7	【Q】	1つの法人で複数事業所（最大3事業所）を申請する場合、どのように優先順位をつけますか？
	【A】	申請時に入力・提出いただく「事業所・施設別申請額一覧（別紙様式1）」にて、優先順位の高い順（1位～3位）に事業所を並べて申請してください。 本事業は予算の範囲内で審査・採択を行うため、申請金額の合計が県の予算枠を超過した場合は、指定いただいた優先順位の高い事業所から順に採択審査を行います。
Q4-8	【Q】	同一の事業所番号で「通所介護」と「介護予防通所介護（総合事業）」の両方の指定を受けている場合、別々に2枠分申請できますか？
	【A】	できません（1事業所として取り扱います）。 交付要綱別表2の規定により、介護サービスと介護予防サービス、または総合事業（指定サービス）の両方の指定を一体的に受けている場合は、まとめて「1つの事業所」として取り扱います。1事業所あたりの補助上限額（1,000万円）の範囲内で合算してご申請ください。 ※福祉用具貸与と福祉用具販売を併設している場合も同様に1事業所扱いとなります。

5. 実績報告・財産管理・その他に関するQ&A

Q5-1	【Q】	補助金で購入した設備の帳簿や証拠書類はいつまで保管する必要がありますか？
	【A】	補助事業に係る収入・支出の帳簿および証拠書類（見積書、契約書、領収書等）は、補助金の額の確定の日の属する年度の終了後5年間保管しなければなりません。 なお、1件あたりの取得価格又は効用の増加額が50万円以上の財産（取得財産等）がある場合は、法定耐用年数が経過する日または財産処分が完了する日のいずれか遅い日まで保管する必要があります。
Q5-2	【Q】	補助金で購入した設備を耐用年数期間内に処分（廃棄・売却・転用等）することはできますか？
	【A】	原則として制限されます。 取得価格が50万円以上の財産について、減価償却資産の耐用年数（法定耐用年数）の期間内に財産処分（転用、譲渡、取壊し、廃棄等）を行おうとする場合は、あらかじめ知事の承認を受けなければならない、状況により交付された補助金の全部又は一部の返還を命られる場合があります。

資料① 補助対象期間について

No.	区分・ 申請パターン	対象の 可否	事業スケジュール、考え方				主な要件・留意事項
			R8.4.1	募集開始 (R8.10.13)	交付決定 (通知日)	実績期限 (R9.1.31)	
1	通常申請 (交付決定後着手)	○ 対象					申請後に交付決定を受けてから契約・着手する標準的な手続きルートです。 実績報告期限:「事業完了後30日以内」または「令和9年1月31日」の早い方
2	事前着手届出 (申請～決定前)	○ 対象 要届出					申請から交付決定までの間に事業開始する場合、事前に「事前着手届出」の提出が必要です。 実績報告期限:「事業完了後30日以内」または「令和9年1月31日」の早い方
3	遡及適用 (4/1～申請前着手)	○ 対象					4/1以降～申請前の契約が対象。要件を満たす場合、遡及適用として認められます。 実績報告期限:交付決定の日から30日以内
	3月31日以前に 契約・着手	× 対象外					年度開始前(3/31以前)に発注・契約・着手した事業は補助対象外となります。
	事業完了が実績 報告期限を超過	× 対象外					事業完了が実績報告期限(令和9年1月31日)を超過した場合は、補助対象外となります。 ※「事業完了」とは機器納品・整備工事の完了に加えて、メーカー・施工業者等への支払を含みます。

■ 申請区分について

- ・通常申請 (○可)：申請後に「交付決定通知」を受けてから契約・着手する標準的な手続きです。
- ・事前着手届出 (○可・要届出)：申請提出後～交付決定までの間に着手する場合、事前着手届出を提出して承認を得る必要があります。
- ・遡及適用 (○可)：4月1日以降～交付申請日までに発生した契約・着手について、条件を満たせば認められる特例です。
- ・3/31以前の契約 (×不可)：前年度(3月31日以前)に契約・着手している案件は原則補助対象外です。