

補助金交付申請書

令和8年〇月〇日

男鹿市長 宛

住 所 〇〇〇〇〇〇〇〇〇
名 称 株式会社〇〇〇〇〇〇〇
代表者の職氏名 代表取締役 〇〇 〇〇

次のとおり補助金等を交付されるよう申請します。

- 1 補助金等の名称 中小企業省エネ対策等支援事業費補助金
- 2 補助金等申請額 〇〇〇〇〇〇〇〇 円
(申請する補助対象事業費の2/3を記入。
ただし上限額は製造業…200万円
非製造業…100万円)
- 3 補助事業等の実施期間 令和8年〇月〇日 ~ 令和9年2月26日
(更新・導入設備の工事発注予定日を記入。
工事の発注・開始は交付決定後となるため、
申請日からおよそ14日間以上間隔を空けること。)

様式第3号（第5条関係）

収 支 予 算 書

収入の部

（単位：円）

区 分	本年度 予算額	摘 要
自己資金	〇〇〇〇〇〇	
補助金	〇〇〇〇〇〇 <u>（事業実施計画書の補助金等申請額と一致）</u>	
計	〇〇〇〇〇〇	

支出の部

（単位：円）

区 分	本年度 予算額	摘 要
（例）省エネ 設備購入費	〇〇〇〇〇〇	
（例）設置・ 撤去工事費	〇〇〇〇〇〇	
（例）処分費	〇〇〇〇〇〇	
計	〇〇〇〇〇〇 <u>（上記収入の部の合計額と一致）</u>	

申請者概要書

申請者の概要

(1) 申請者（会社名）	○○○○○○○○												
（法人番号）	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
(2) 代表者役職・氏名	代表取締役 ○○○○												
(3) 住所 （本社／所在地）	○○○○○○○○○												
(4) 住所 （事業実施拠点）	○○○○○○○○○（本社所在地と同様の場合は「同上」）												
(5) 設立年月日	○○○○ 年 ○ 月 ○ 日												
沿革	○○○○（事業開始時期、本社所在地の変遷、代表取締役の就任・変更履歴など簡潔に）												
(6) 資本金（出資金）	○○○○ 円												
主要株主	株主名			株主住所				持株率					
	○○○○			○○○○				○○.○%					
(7) 従業員数	役員	従 業 員（人）											
		事務系	営業系	技術系	合計								
	○	○	○	○	○								
(8) 主たる業種	○○○業（日本標準産業分類等を参考に記入）												
(9) 主な事業内容	○○○○												
(10) 売上高	○○○○ 千円 [令和 ○ 年 ○ 月期（直近）] （添付する決算資料・確定申告書等の金額と一致すること）												
(11) 連絡先	担当者役職・氏名 ○○○○												
	担当者所属部署名 ○○○○												
	電話番号 ○○○○-○○-○○○○												
	FAX番号 ○○○○-○○-○○○○												
	E-mail アドレス ○○○○												
(12) 他の補助金等の 交付（申請）状況	○○○												

※(1)の法人番号欄には13桁の法人番号を記載してください。法人番号を持たない個人事業者は記載不要。

(4)の住所（事業実施拠点）の欄には、複数の事業所で実施する場合は全て記載すること。

男鹿市長

宛

住 所 ○○○○
名 称 ○○○○
代表者の職氏名 ○○○○

誓 約 書

中小企業省エネ対策等支援事業の申請にあたり、次のことについて誓約いたします。

1. 国税及び地方税について

応募日現在において市税の全税目に滞納はありません。

2. 反社会的勢力の排除について

次の各号のいずれかに該当する者ではありません。

- 一 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「暴力団対策法」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
- 二 暴力団員（暴力団対策法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
- 三 暴力団準構成員（暴力団員以外の暴力団と関係を有する者であつて、暴力団の威力を背景に暴力的不法行為等を行うおそれがあるもの又は暴力団若しくは暴力団員に対し資金、武器等の供給を行うなど暴力団の維持若しくは運営に協力し、若しくは関与するものをいう。以下同じ。）
- 四 暴力団関係企業（暴力団員が実質的にその経営に関与している企業、暴力団準構成員若しくは元暴力団員が経営する企業で暴力団に資金提供を行う等暴力団の維持若しくは運営に積極的に協力し若しくは関与するもの又は業務の遂行等において積極的に暴力団を利用し、暴力団の維持若しくは運営に協力している企業をいう。）
- 五 総会屋等（総会屋その他企業を対象に不正な利益を求めて暴力的不法行為等を行うおそれがあり、市民生活の安全に脅威を与える者をいう。）
- 六 社会運動等標ぼうゴロ（社会運動若しくは政治活動を仮装し、又は標ぼうして、不正な利益を求めて暴力的不法行為等を行うおそれがあり、市民生活の安全に脅威を与える者をいう。）
- 七 特殊知能暴力集団等（暴力団との関係を背景に、その威力を用い、又は暴力団と資金的な繋がりを有し、構造的な不正の中核となっている集団又は個人をいう。）
- 八 前各号に掲げる者と次のいずれかに該当する関係にある者
 - イ 前各号に掲げる者が自己の事業又は自社の経営を支配していると認められること
 - ロ 前各号に掲げる者が自己の事業又は自社の経営に実質的に関与していると認められること
 - ハ 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的を

- もって前各号に掲げる者を利用したと認められること
- 二 前各号に掲げる者に資金等を提供し、又は便宜を供与するなどの関与をしていると認められること

(責任者の連絡先)

住 所 : ○○○○
所 属 : ○○○○
職・氏名 : ○○○○
電話番号 : ○○○○-○○-○○○○
E-mail : ○○○○

(担当者の連絡先)

住 所 : ○○○○
所 属 : ○○○○
職・氏名 : ○○○○
電話番号 : ○○○○-○○-○○○○
E-mail : ○○○○

設備比較証明書

令和8年〇月〇日

男鹿市長 宛

住所（証明事業者） ○○○○
 名称（証明事業者） ○○○○
 代表者の職氏名 ○○○○

※メーカー又は納入業者等の証明事業者の氏名等を記入してください。

中小企業省エネ対策等支援事業費補助金に申請する下記設備について、既存の設備と比較して、省エネ効果又は高効率効果は5%以上であると判断したことを証明します。
 省エネ効果又は高効率効果の計算根拠資料の提出を求められた場合は、責任をもって説明及び計算根拠資料の提出に応じます。

記

1. 申請者情報

補助金申請事業者住所	○○○○
補助金申請事業者名称	○○○○

2. 設備情報

	既存設備	導入予定設備	備考
メーカー等	○○○○	○○○○	
設備名称	○○○○（商品の種類）	○○○○（商品の種類）	
型番・型式等	○○○○（型式等）	○○○○（型式等）	
製造年	○○○○年	○○○○年	
台数	○	○	
取得（予定）価格	○○○○○○円	○○○○○○円	

比較項目（1台当たり）※	既存設備	導入予定設備	備考
○○○○ （下記※印を参考に記入）	(A) ○○○	(B) ○○○	

※比較項目（1台当たり）は「消費電力量（W/h等）」や「消費重油量（kl/h等）」、「ガス消費量（kW/h）」、「工作物一個あたり消費電力量（W/個等）」、その他省エネルギー比較項目（燃費等）の中から選択してご記入ください。

3. 次の計算式に記入してください。

	上記比較項目エネルギー量 A	台数 C	A又はB×C
既存設備	(A) ○○○	○	(D) #VALUE!
導入予定設備	(B) ○○○	○	(E) #VALUE!

$$\frac{(D-E)}{D} \times 100 = \boxed{\quad \quad \quad} \geq 5\%$$

- ※1 既存設備の取得価格は、固定（償却）資産台帳の取得価格を参考に記入すること。
- ※2 既存設備・導入予定設備の性能等が記載されているカタログ等を添付すること。
- ※3 既存設備が古くカタログ等が入手できない場合は、可能な限りインターネット等で情報を収集し、画面を印刷して添付すること。
- ※4 行が不足する場合は、適宜、追加すること。
- ※5 補助対象とする全ての設備について証明が必要となります。□
 複数の設備を異なる事業者から購入する場合は、それぞれの事業者による証明書が必要です。

給与支給総額向上計画書

（※策定にあたり認定支援機関に必ず相談をしてください）

（単位：千円）

	これまでの実績			事業計画期間の目標値 (設備導入年度の翌年度から)		
	前々期	前期	直近期	1年目	2年目	3年目
	年 月期	年 月期	年 月期	年 月期	年 月期	年 月期
1. 売上高 (①、④')						
(うち新事業分)						
2. 売上原価 (⑥、⑨')	手引を参考に各年度分記入してください					
3. 経費計 (⑳、⑮')						
4. 利子割引料 (㉒、⑰')						
5. 営業利益	0	0	0	0	0	0
6. 従業員の数						
7. 給与支給総額						
伸び率 (%)				#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
(※一人あたり給与支給額)	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
(伸び率 (%))				#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
8. 新規学卒者の初任給						
伸び率 (%)				#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!

※①千円未満切り捨てで記入してください。

②各項目における括弧内の○で囲われた数字は青色申告決算書（一般用）上の該当番号であり、アポストロフィーが付いた○で囲われた数字は白色申告に用いる収支内訳書（一般用）上の該当番号です。

策定にあたり認定支援機関への相談	済・未済	（どちらかに○）
(済の場合) 機関名： _____ ご担当者名： _____		

＜給与支給総額向上計画書 作成の手引＞ (個人事業主による申請)

- 策定にあたり認定支援機関に必ず相談をしてください。
認定支援機関とは、商工会、融資を受ける銀行等をいいます。
- 着色されたセルに入力してください。
- 「5.営業利益」は「1.売上高」から「2.売上原価」および「3.経費計」を引き、法人会計と一致させるため「4.利子割引料」を足します。
- 「6.従業員の数」については、以下に該当しない従業員の方のみを算入してください。
- ①日々雇い入れる方(ただし、1か月以上継続して雇う場合は従業員に含む)
 - ②2か月以内の期間を定めて使用される方
 - ③季節的業務に4か月以内の期間を定めて使用される方
 - ④試用期間中の方(ただし、14日以内に限る)
 - ⑤専従者の方
- 「7.給与支給総額」は、6で算入した方のみに係る、次の(1)・(2)の合計額となります。
- (1)給料、賃金及び賞与
 - (2)給与所得とされる手当(残業手当、休日出勤手当、家族(扶養)手当、住宅手当等)
※① 人件費と異なり、給与所得とされない手当(退職手当等)や法定福利費、福利厚生費は含まない点にご注意ください。
② 自身の所得金額は給料賃金に算入しません。
年率平均で1.5%以上の伸び率となるよう、計画を策定してください。
- 「8.新規学卒者の初任給」について、直近の決算期において新規学卒者の採用が無かった場合は、事業所内の最低賃金である従業員の方について、計画を策定してください。
年率平均で1.5%以上の伸び率となるよう、計画を策定してください。
- 提出にあたっては、
- ・ 直近期～前々期分の3年分の確定申告書の写し
 - ・ " 青色申告決算書又は収支内訳書の写し
 - ・ 記入された給与支給総額や新規学卒者の初任給等の内訳が分かるもの(台帳等)を添えてください。

給与支給総額向上計画書

（※策定にあたり認定支援機関に必ず相談をしてください）

（単位：千円）

	これまでの実績			事業計画期間の目標値 （設備導入年度の翌年度から）		
	前々期	前期	直近期	1年目	2年目	3年目
	年 月期	年 月期	年 月期	年 月期	年 月期	年 月期
1. 売上高						
(うち新事業分)						
2. 売上原価		手引を参考に各年度分記入してください				
3. 売上総利益	0	0	0	0	0	0
4. 販売費及び一般管理費						
5. 営業利益	0	0	0	0	0	0
6. 従業員等の数	0	0	0	0	0	0
有報酬役員数						
無報酬役員数						
正規従業員数						
非正規従業員数						
7. 給与支給総額						
伸び率（%）				#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
（※一人あたり給与支給額）	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
(伸び率（%）)				#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
8. 新規学卒者の初任給						
伸び率（%）				#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!

※千円未満切り捨てで記入してください。

策定にあたり認定支援機関への相談	済・未済	（どちらかに○）
（済の場合）機関名： _____ ご担当者名： _____		

<給与支給総額向上計画書 作成の手引> (法人等による申請)

- 策定にあたり認定支援機関に必ず相談をしてください。
認定支援機関とは、商工会、融資を受ける銀行等をいいます。
- 着色されたセルに入力してください。
- 申請時点において直近決算期が近く、直近期の売上高等が未確定の場合は、その前の決算期を直近期として構いません。
- 「6. 従業員等の数」については、以下に該当しない従業員の方のみを算入してください。
 - ①日々雇い入れる方(ただし、1か月以上継続して雇う場合は従業員に含む)
 - ②2か月以内の期間を定めて使用される方
 - ③季節的業務に4か月以内の期間を定めて使用される方
 - ④試用期間中の方(ただし、14日以内に限る)
- 「7. 給与支給総額」は、6で算入した方のみに係る、次の(1)・(2)の合計額となります。
 - (1)給料、賃金及び賞与
 - (2)給与所得とされる手当(残業手当、休日出勤手当、家族(扶養)手当、住宅手当等)
 - ※ 人件費と異なり、給与所得とされない手当(退職手当等)や法定福利費、福利厚生費は含まない点にご注意ください。

年率平均で1.5%以上の伸び率となるよう、計画を策定してください。
- 「8. 新規学卒者の初任給」について、直近の決算期において新規学卒者の採用が無かった場合は、事業所内の最低賃金である従業員の方について、計画を策定してください。
年率平均で1.5%以上の伸び率となるよう、計画を策定してください。
- 提出にあたっては、
 - ・ 直近期～前々期分の3年分の決算書類の写し
 - ・ 記入された給与支給総額や新規学卒者の初任給等の内訳が分かるもの(台帳等)を添えてください。