

令和5年度
埼玉県民間事業者
CO₂排出削減設備導入補助金
【CO₂排出削減設備導入事業】
(緊急対策枠)

[募集要領]

令和5年6月
埼玉県環境部温暖化対策課

補助金を交付申請・受給される皆様へ

埼玉県民間事業者 CO₂ 排出削減設備導入補助金（以下、「本補助金」といいます。）は、埼玉県（以下、「県」といいます。）の公的資金を財源としていることから、県として適正な執行を行うとともに、不正行為に対しては厳正に対処いたします。

したがって、本補助金の交付申請をされる方、交付決定により本補助金を受給される方は以下の点を十分認識された上で本補助金の申請・受給を行っていただきますようお願いいたします。

- 1 本補助金の申請者が提出する書類には、如何なる理由があってもその内容に虚偽の記述を行わないでください。
- 2 県から資料の提出や修正の指示があった場合には速やかに対応してください。適切な対応をいただけない場合、交付決定の取消等を行う場合があります。
- 3 手続きを迅速に進めるため、交付申請書を提出いただく際は、書類の不足や不備等がないことをご確認いただきますようお願いいたします。
- 4 本補助金の交付決定を通知する前において、工事に着手（発注等を含む）した場合は補助金の交付対象とはなりません。
- 5 本補助金で取得、又は効用の増加した財産等を当該財産等の財産処分制限期間（法定耐用年数等）内に処分（補助金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供することをいう。）しようとするときは、事前に処分内容について承認を受けなければなりません。なお、県は必要に応じて取得財産等の管理状況等について調査することがあります。
- 6 偽りその他の不正な手段により、補助金を不正に受給した疑いがある場合等には、本補助金の受給者及び関係者に対し必要に応じて現地調査等を実施します。
- 7 調査の結果、不正行為が認められたときは、当該関係者の名称を公表するとともに、本補助金に係る交付決定の取消を行うとともに、受領済みの補助金額のうち取り消し対象となった額に10.95%の加算金を加えた額を返還していただきます。

《変更点》

R5.7.13	連絡先の追記 (8、14ページ)	事務局(委託業者)の連絡先を掲載しました。
R5.7.14	電子申請システムURLの追記 (8、14ページ)	電子申請システムのURLを掲載しました。

<目次>

1. 事業の概要	
（1）目的	1
（2）補助対象者	1
（3）補助対象事業所	2
（4）補助対象事業	2
（5）補助対象事業における留意点	3
（6）補助対象経費	3
（7）補助率及び上限額	5
（8）補助の条件	5
（9）補助事業の申請・実施にあたっての遵守事項	6
（10）申請者及び交付先	6
（11）事業スケジュール	7
2. 申請	
（1）申請期間	8
（2）申請方法	8
（3）申請の代行	8
（4）申請にあたっての留意事項	8
（5）申請必要書類	9
（6）審査・選定	10
（7）交付決定	10
3. 補助対象事業の実施	
（1）事業の開始	11
（2）事業内容等に係る変更	11
（3）補助対象事業の状況報告等	11
（4）補助対象事業の廃止	12
（5）実績報告	12
4. 実績報告以後	
（1）補助金額の確定、補助金の交付	13
（2）交付決定の取り消し	13
（3）導入効果報告書の提出	13
（4）補助金の経理	13
（5）補助事業により取得した財産の管理	13

1. 事業の概要

(1) 目的

本県では、地球温暖化対策を推進するに当たり、中小企業を含め県内事業所における一層の省エネルギー化を推進し、企業のエネルギーコストの抑制を図り、環境に配慮した事業活動を促進しています。

そこで、事業活動における地球温暖化対策を促進し、同時にエネルギー価格の変動に対応し、持続可能な成長が続けられるよう脱炭素社会に向けた省エネ、再エネ設備投資を促進するため、民間事業者が県内に所在する事業所において実施するCO₂排出量の削減に資する設備導入について、その費用の一部を県が補助し、自立的な省エネルギー、温室効果ガスの排出量削減を支援するものです。なお、本補助事業は、「令和5年度埼玉県民間事業者CO₂排出削減設備導入補助金（緊急対策枠）交付要綱」（以下「要綱」といいます。）に基づき実施する事業です。

(2) 補助対象者

補助金の交付対象となる事業者（以下、「補助対象者」といいます。）は、次の①または②のいずれかに該当し、③の要件を満たすことを要します。なお、補助対象者に該当する場合であっても事業活動内容等から県が不相当と認める者は対象外とします。

①民間事業者（埼玉県内で事業活動を営んでいる法人及び個人事業主。ただし、会社にあつては、埼玉県中小企業振興基本条例（平成14年12月24日条例98号）第2条の規定に基づく中小企業者に限る。）で次の要件に該当する者。

- ア 埼玉県内に所在する事業所において、一年以上継続して事業を営んでいること
- イ 法人県民税、法人事業税（個人事業主の場合は、個人県民税及び個人事業税）を滞納していないこと
- ウ 宗教活動又は政治活動を主たる目的としていないこと

②契約により、①と共同して本事業を実施するリース事業者で、次の要件に該当する者。

- ア 補助対象事業の着手の日までに共同事業における、リース契約が締結されていること
- イ 上記アの契約におけるリース料について、補助金額に相当する金額が減額されていること（当該契約は補助対象経費の増減に伴い見直しをすること）
- ウ 当該補助金の条件の履行の責務を共同して負うこと

③要綱第3条第3項に規定する暴力団、暴力団員及び暴力団関係者等に該当しないこと。

(3) 補助対象事業所

補助対象者が所有又は使用する事業所であって、申請時点で稼働期間が1年以上（再生可能エネルギー利用設備を設置する場合は、1か月以上）の県内に所在する事業所とします。ただし、官公庁及び県が不適当と認める事業所は対象外とします。

なお、補助対象者が賃借等で使用している等、所有していない事業所については、所有者の承諾を要します。この場合の承諾は、賃貸不動産等において設備導入等の補助事業を行うことに対しての承諾を得てください。

※複数の事業所で補助事業を行う場合には、事業所ごとに申請が必要です。

(4) 補助対象事業

補助金の交付対象となる事業（以下「補助対象事業」といいます。）は、補助対象事業所に設置する、現在のCO₂排出量を削減するために必要な設備整備事業のうち、(6)に示す補助対象経費の額が30万円以上の事業を対象とします。

なお、以下の事業は対象外とします。

【対象外事業】

- ・補助金の交付決定前に着手（発注、契約等を含む）された事業
- ・照明設備を更新する事業
- ・全量売電する再生可能エネルギー利用設備の導入事業
- ・蓄電池を伴わない太陽光発電設備の導入事業
- ・使用年数が15年未満の設備を更新する事業

<補助対象事業の例>

・高効率省エネルギー設備への更新

高効率空調設備、ボイラー本体設備、コンプレッサー設備、変圧器、冷凍冷蔵庫設備等の高効率化 など

※既存設備は、15年以上使用していると認められる必要があります

※照明設備は対象外です

・再生可能エネルギーの利用設備

太陽光発電設備、バイオマス発電設備、小水力発電設備等の再エネ設備、再エネ設備と組み合わせた蓄電池設置 など

※太陽光発電は蓄電池を設置することが必須です

※全量売電する事業は対象外です

・CO₂排出量の少ない燃料等を使用した設備への更新等

重油焚ボイラーの都市ガスやLPG等への燃料転換・ヒートポンプ化、コジェネレーション設備、インバータ制御等の導入 など

(燃料転換は、バーナー交換も対象となります)

(5) 補助対象事業における留意点

- ・導入する設備は財産処分制限期間中管理し、使用し続けることを要します。これらの財産処分制限期間満了前に設備を廃棄、除却、処分等した場合は本補助金の返還対象となります。
- ・財産処分制限期間は法定耐用年数に相当する期間とします。
- ・省エネ(省CO₂)に資するものでないと県が判断した場合、補助対象とはなりません。
- ・15年以上使用していると認められる設備とは、製造から15年以上経過している設備(2008年以前に製造された設備)とします。

(6) 補助対象経費

補助対象経費は、補助対象事業の実施にあたり、次の経費のうち必要不可欠な経費であって県が認めるものとします。なお、補助対象経費に、自社製品、自社施工に係る調達分又は関連事業者からの調達分(施工含む)がある場合、利益等の排除を行った額を補助対象とします。

なお、補助対象経費の額が30万円以上の事業が対象となります。

【対象経費】

項目	補助対象経費
設備費	設備費、必要不可欠な付属設備
工事費	労務費、設計費、材料費、消耗品・雑材料費、直接仮設費、試験調整費、立会検査費、機器搬入費 現場管理費 など

※「出精値引き」「端数値引き」など、内訳が明確でない値引きについては、すべて対象経費から差し引いてください。

【対象外経費】

補助対象事業を行うために必要な経費（総事業費）のうち、次の経費は補助対象外です。

補助対象外経費	
・ 撤去費、移設費、処分費、共通仮設費	
・ 既存設備等の劣化などに伴う現状復帰費、修繕費、補修費	
・ <u>諸経費等（内訳が不明瞭な経費）</u>	
・ 工事費以外の経費（通信費、光熱水費、旅費、振込手数料等の事務費、一般管理費 等）	
・ 消費税及び地方消費税相当額	
<p>・ <u>設備の能力が既存設備の能力と比べて過剰とみなされるもの、汎用性のあるもの、増設されるもの、予備若しくは将来用のもの</u> ※汎用性のあるものには、移動可能な設備（可動式スポットクーラー、テレビ、OA機器 等）が該当します。 ※更新前の設備よりも仕様上能力の高い設備に強化する、更新前よりも台数を増やすなど、更新前の能力及び台数等を超えて更新するものは原則、過剰と判断されます。ただし、小型分散化による台数増加や、大型集約化による能力強化については、更新前の設備能力の範囲内で認められます。</p>	
・ 本事業以外においても使用することを目的としたもの	
・ 中古の設備の導入	・ 車両の購入
<p>・ <u>居住用途に係る設備の導入</u> ※住居兼事業所において次のようなケースは対象外となります</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 再生可能エネルギーの利用設備の設置について、エネルギー使用量が、事業所部分と居住部分とで明確に分けて確認できない場合（例：メーター等が1つのみで事業所用と居住用とで分かれていない 等） ・ 事業所部分と居住部分が混在している場合（例：同フロアに混在しているなど、事業所部分と居住部分の両方で使用できる 等） 	
<p>・ 土地の取得及び貸借に要する経費 （一時的であって、補助対象工事の請負業者が施工上直接必要な貸借は除く。）</p>	
<p>・ 補助対象事業所以外の事業所からの自己託送等による設備整備 ・ 補助対象事業所内の建物等への屋根置きとならない、いわゆる野立てによる太陽光発電設備整備等</p>	
<p>・ 省エネ（省CO₂）に資するものでない設備 ※CO₂削減効果が不明なもの（専門性が高く省エネ効果が確認できない生産設備 等） CO₂削減効果が見込めないもの（送風機・単純な換気装置 等）</p>	

※補助対象経費の算出（見積り）にあたっては、原則2者以上から見積りを徴取し、見積額が低い方を採用してください。

※申請の際には、2者からの見積書の添付が必要です。見積書には、補助対象経費及び補助対象外経費の内訳がわかるよう記載してください。（見積書の項目について、対象経費は○、対象外経費は×を記載する 等）

(7) 補助率及び補助上限額

補助率及び上限額は次のとおりとし、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の上限となります(1万円未満切り捨て)。

補助率	補助上限額
補助対象経費の2分の1	500万円

- 補助対象経費の額が30万円以上の事業を対象とします。
- 1者が複数の事業所において補助事業を実施し、補助を申請する場合は、事業所ごとの申請となり、補助上限額はすべての申請※合計で、500万円までとなります。
※令和5年度の埼玉県民間事業者CO₂排出削減設備導入事業(通常枠)の補助申請額を含む。

(8) 補助の条件

補助対象者は、次の条件をすべて満たす必要があります。

- ①補助事業者は、補助事業に関する効果測定等について、県が必要と認める範囲内において、県による現地確認、報告、資料提供その他に協力すること。
- ②令和4年度募集の埼玉県民間事業者CO₂排出削減設備導入補助金(緊急対策枠)を受給、又は受給予定の事業者でないこと。
- ③補助対象事業で更新又は導入する同一の設備で、国や他自治体の補助金を受給しないこと。
- ④同一の事業所で、埼玉県原材料価格高騰対策支援事業補助金を受給しないこと。
- ⑤実績報告書の提出までに、埼玉県環境SDGs取組宣言企業制度の取組宣言書を提出すること。(詳細は、以下のホームページをご覧ください)

URL:<https://www.pref.saitama.lg.jp/a0501/sdgs/index.html>

(9) 補助事業の申請・実施にあたっての順守事項

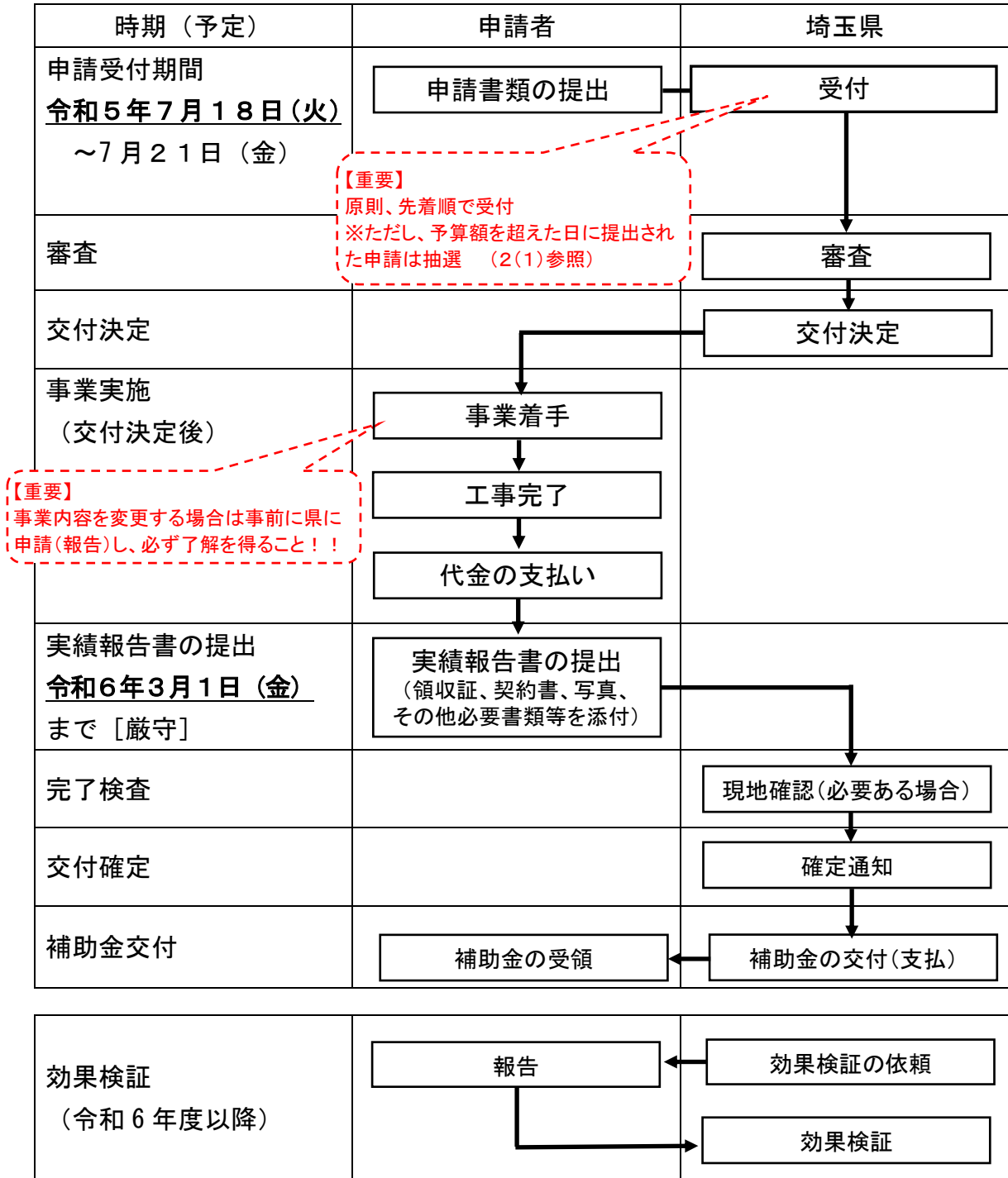
- ①補助事業が太陽光発電設備導入に係る事業である場合、本補助事業に申請する前に県又は関係市町村等の関係行政機関に相談又は協議を行い、必要な手続きを把握しておくこと。
- ②補助金の交付決定前に補助対象事業の工事に着手（発注、契約等を含む）していないこと。
- ③補助金交付決定後、補助事業等に要する経費の配分又は補助事業等の内容の変更をする場合には、要綱第13条に基づき変更（廃止）承認申請書又は事業変更届（軽微な変更の場合）を知事に提出すること。
- ④施工業者に事業費を支払う方法は原則として金融機関による振込（現金払い）とし、これ以外の方法による場合は事前に県の承諾を得てから支払うこと。
- ⑤補助事業により整備した設備は、原則として財産処分制限期間（法定耐用年数に相当する期間）中は、県の承認を受けることなく財産処分しないこと。
- ⑥補助事業者は、補助事業の経費についての収支簿を備え、他の経理と明確に区分して補助事業の収入額及び支出額を記載し、補助金の使途を明らかにしておくとともに、証拠書類を整備すること。また、当該経理に係る書類は、補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存すること。

(10) 申請者及び交付先

本補助金の交付先は、申請書の区分により、次のとおりとなります。

区分	補助対象事業	申請者	補助金交付先
①	民間事業者が補助対象設備等を自ら調達する場合	民間事業者	民間事業者
②	補助対象設備等をリース会社が調達する場合	民間事業者及びリース事業者の連名	リース事業者

(11) 事業スケジュール



※ 実績報告書の提出最終期限は**令和6年3月1日（金）**となっていますので、事業スケジュール作成の際にはご注意ください。

2. 申請

(1) 申請期間

令和5年7月18日（火）～7月21日（金）まで

- ・受付は原則、先着順です。（受付時間は各日9時から17時まで）
- ・申請額の合計が予算額を超えた場合は、募集期間中であっても受付を終了し、予算額を超えた当日に提出された申請については、抽選により対象者を決定します。
※募集初日に予算額を超えた場合は、初日の申請について抽選により対象者を決定します。
※初日は、申請状況にかかわらず、17時まで受け付けします。
※募集2日目以降に予算額を超えた場合は、17時を待たずに受付を終了する場合があります。当該日の申請については抽選により対象者を決定します。
※2日目以降の受付時間、終了見込みは、前日までにホームページに掲載します。

(2) 申請方法

電子申請による申請とします。以下の方法で申請を行ってください。

※郵送、電子メール、FAX、持参は不可です。

○ 電子申請による申請方法

以下のURL先の入力フォームに必要事項を入力いただくとともに、申請に必要な書類を添付してください。電子申請での入力方法については、「交付申請 申請者マニュアル」をご覧ください。

(URL) <https://saitama-co2-hojo.form.kintoneapp.com/public/register>

※システムの稼働時間は、各日9時から17時までです。

上記の時間以外は申請できませんのでご注意ください。

- 提出後の申請内容の修正、資料の差し替えは電子申請システムではできません。修正の必要がある場合は、以下のメールアドレス宛に資料を送付してください。

(電子メール送信先)

saitama-co2hojo@tobutoptours.co.jp

※メールの件名は「(内容) R5 緊急対策枠 (申請者名)」としてください。

(3) 申請の代行

本補助金の申請は、事業者本人によるものとし、行政書士等の有資格者以外の者（設備業者等）による代理申請はできません。

(4) 申請にあたっての留意事項

- ・県から修正、再提出のほか、書類の追加提出を依頼する場合があります。この場合、速やかにご対応ください。ご対応なき場合、申請を受理できない場合があります。そのため、申請書の「連絡先」欄には、必ず連絡が取れるメールアドレス等を記載してください。

- ・申請書類等は、本件審査以外には使用しません。また、交付、不交付にかかわらず、ご返却できません。

(5) 申請必要書類

【申請書類】

書類	説明
交付申請書（様式第1号） （別紙）CO2削減量算定シート	PDF化せず提出してください
※上記の書類は埼玉県ホームページからダウンロードしてください （URL https://www.pref.saitama.lg.jp/a0502/hojokin/r5co2hojo-kinkyutaisaku.html ）	

【その他添付書類】

- ・資料が紙の場合は、スキャンしたデータで構いません。

書類	説明
① 見積書の写し（原則、2者以上）	発行後3ヶ月以内かつ有効期間内であるもの
② 施工予定設備のカタログやシミュレーション	エネルギー使用量（CO ₂ 排出量）の数値が確認できる資料
③ 導入前後の全体配置図	図面に導入前後の設備の位置等を申請書の写真と照合して確認できるように記載すること
④ (法人) 登記事項証明書（履歴事項全部証明書） (個人) 市町村が発行する営業届出済証明書等	発行後3か月以内かつ最新の情報であるもの
⑤ 県内にある県税事務所※1が発行する次の税目について滞納額がないことを証する納税証明書 (法人) 法人県民税・法人事業税 (個人) 個人事業税・個人県民税※2 ※1 納税証明書の交付については、原則、住所又は事業地を管轄する県税事務所に請求してください。 ※2 個人県民税は市区町村での発行になります。お問合せは各市区町村へお願いいたします。なお、滞納額（又は未納額）がないことの証明書の取扱いがない場合は「県民税の納税証明書」を取得してください。	本店所在地が県外であっても、埼玉県内にある県税事務所発行のもの （リース事業者は本店所在地の都道府県税事務所発行のもの） 発行後3か月以内、かつ最新の情報であるもの
⑥ 決算書の写し	損益計算書、貸借対照表、青色申告書等（直近1年分）
※ ④から⑥は民間事業者、リース事業者それぞれ必要です	
⑦ -1 賃貸借契約書の写し -2 所有者からの承諾書 ¹ （賃借の場合、様式任意）	補助対象事業所の所有者以外が申請する場合
⑧ リース契約書（案）、料金計算書（案）	リースによる場合
⑨ (設備更新の場合) 既存の設備が15年以上経過していることが分かる資料	カタログ、仕様書など （添付した写真で分かる場合は不要です）

※必要に応じて、別途書類を提出していただく場合があります。

¹ ⑦-2は賃貸借契約書に所有者の許可なく工事できる旨の記載がない場合以外は必須

(6) 審査・選定

申請書類について書面審査を行います。書面審査を行った後、予算の範囲内で交付の可否を決定します。

なお、審査の経過や結果等に関する照会には一切お答えできませんので、予めご承知おきください。

※審査は、申請に必要な書類が全て整った段階で、順次開始します。

(7) 交付決定²³⁴

審査・選定の結果に基づき、予算の範囲内で補助事業者に、交付決定通知書を送付します。不交付のときは、不交付決定通知書を送付します。

また、交付決定に当たっては、申請内容の修正や条件等を付す場合があります。

² 交付決定した補助金額は、補助金交付の限度額を示すものとなります。

³ 補助金の交付（支払）は、工事が完了し県の完了検査承認の後となります。

⁴ 交付決定後でも申請金額を減額する場合があります。

3. 補助対象事業の実施

(1) 事業の開始

交付決定者は、交付決定通知日以後、速やかに補助事業に着手してください。着手とは、補助事業を達成するための行為を開始することであり、**契約を締結**、又は**発注**することをいいます（着工のことではありません）。そのため、見積書を再度取得する、施工業者と打ち合わせを開始するといった内容は含みません。

※部材不足等で納期が遅れる可能性が報告されています。交付決定後は早期の発注により期限内の補助事業完了となるよう心がけてください。

(2) 事業内容等に係る変更

交付決定者は、事業の実施中に交付申請の内容等に係る変更（事業内容、事業費⁵、事業者名、代表者名、住所等）が発生する見込みとなった場合には、**独自に判断せず直ちに県に報告のうえ、県の指示⁶に従ってください**。また、県から書類の提出依頼があった場合は速やかに提出してください。

事前に県への相談を行わなかった場合や指示に従わなかった場合等は、変更内容部分にかかる事業を補助対象外とするほか、事業全体の交付決定を取り消すことがあります。

なお、変更により要綱・要領の規定要件を満たさなくなった場合も補助対象外です。

<県への提出物>

- ・変更（廃止）承認申請書（様式第4号）※承認が必要な場合
- ・事業変更届（様式第5号）※軽微変更など報告のみ必要な場合
- ・その他、知事が必要と認める書類

(3) 補助対象事業の状況報告等

県は、必要に応じて、補助対象事業の進捗状況について報告を求める場合があります。この場合、「補助事業遂行状況報告書（様式第7号）」及び「実施状況報告書（様式第8号）」を提出していただきます。

また、下記（5）の実績報告提出期限までに事業を完了することができないと見込まれるときは、速やかに遅延報告書（様式第9号）を提出してください。ただし、発注遅れや業務多忙による対象事業の遅れ等については、提出期限の延長はありませんのでご注意ください。

<県への提出物>

- ・補助事業遂行状況報告書（様式第7号）
- ・実施状況報告書（様式第8号）
- ・遅延報告書（様式第9号）

⁵ 変更後の補助対象経費が30万円未満となる場合は補助金は交付できません。

⁶ 補助事業の変更を承認するにあたり、必要に応じて交付決定の内容を変更し、又は条件を付す場合があります。

(4) 補助対象事業の廃止

交付決定者は、次の場合には、以下の書類を提出し、承認を得てください。

- ・ 事情により補助対象事業の廃止をしようとする場合
- ・ 要綱で定める補助金以外の補助金又は助成金を受給することが決定した場合
(受給決定から14日以内に提出してください)

< 県への提出物 >

- ・ 変更（廃止）承認申請書（様式第4号）

(5) 実績報告

交付決定者は、工事完了かつ施工業者への支払い（原則、金融機関による振込）が完了したときは、速やかに次の書類を提出期限までに提出してください。

【提出時期】 工事完了かつ支払い完了後、速やかに（概ね30日以内）提出すること

【最終提出期限】 令和6年3月1日（金） [厳守]

< 県への提出物 >

- ・ 実績報告書（様式第10号）

※以下の書類を添付してください。

- ①決算証拠書類⁷（施工業者への支払いが確認できるもの）、納品書
- ②工事請負契約書、又は工事注文書及び注文請書の写し
- ③補助事業の実施を示す写真（施工中・施工後のもの⁸）

※施工後の写真は、補助対象設備が全て確認できるよう、全体、個別（銘板を含む）、近景、遠景で写すなど工夫してください。

- ④埼玉県環境 SDGs 取組宣言企業制度の取組宣言書の写し
- ⑤リース契約書及び料金計算書（リースの場合）

⁷ 決算証拠書類とは、領収書の写し等支払いが完了していることを示す書類をいいます。なお、手形や小切手による支払いの場合は、事前に県へ報告してください。この場合、振出日ではなく施工業者が領収（資金化）した日が完了日となります。また、ネットバンキングによる振込みの場合、振込み手続きを行った時点の確認資料（当該画面の印刷など）では認められませんので、振込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 10/15、手続日 10/10 の場合、10/10 に作成された書類では不可です。振込指定日以降（10/15 以降）に作成された書類である必要があります。）

⁸ 施工後の写真については、導入した全ての設備が確認できるものを提出してください。

4. 実績報告以後

(1) 補助金額の確定、補助金の交付⁹

実績報告の提出後、実績内容を審査し、必要に応じて現地確認を経てから「補助金額の確定通知」を送付します。

確定通知後、速やかに補助金の交付手続きを行います。

(2) 交付決定の取り消し

次の場合、補助金の交付決定を取り消す場合があります。この場合で、既に補助金が交付されているときは、交付した補助金の全部又は一部を返還していただきます。

- ①補助対象者が、不正の手段により補助金の交付を受けたとき
- ②補助対象者が、補助金を他の用途に使用したとき
- ③その他、交付要綱の規定及び交付の条件に違反する行為があったとき

(3) 補助金の経理

補助金受領者は、補助対象事業に関する収支簿を備え、他の経理と明確に区分して補助事業の収入額と支出額を記載し、補助金の使途を明らかにしてください。

当該収支簿と補助事業に関する書類については、補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければなりません。

(4) 補助事業により取得した財産の管理

補助金受領者は、本補助金で取得又は効用の増加した財産等（取得財産等）を当該資産の処分制限期間内に処分（補助金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供することをいう。）しようとするときは、事前に処分内容等について県の承認を受けなければなりません。また、知事の承認を受けて処分した場合は、補助金の全部又は一部に相当する金額を返還していただくことがあります。

なお、必要に応じて取得財産等の管理状況等について調査することがあります。

<県への提出物>

- | |
|--------------------|
| ・財産処分承認申請書（様式第12号） |
|--------------------|

(5) 効果検証について

県は補助金受領者に対し、導入設備等の施工完了後1年後を目途に効果検証についての依頼をする予定です。この報告により、補助対象事業の効果等を検証します。

⁹ 補助金の交付は、精算払いとし、口座振替により支払います。実績報告書には振込先の口座内容の分かるもの（通帳等の写し）を添付してください。

(申請書等の提出・申請内容についてはこちらまで)

(委託事業者) 東武トップツアーズ株式会社

住 所 : 〒330-0801

埼玉県さいたま市大宮区土手町 1 - 2 JA 共済埼玉ビル 8 階

令和 5 年度 CO₂排出削減設備導入補助金事務局

申請受付 : <https://saitama-co2-hojo.form.kintoneapp.com/public/register>

電話番号 : 050-6875-7560

M a i l : saitama-co2hojo@tobutoptours.co.jp

(事業全般のお問い合わせ・申請書類のダウンロードはこちらまで)

埼玉県環境部温暖化対策課 計画制度・排出量取引担当

住 所 : 〒330-9301 埼玉県さいたま市浦和区高砂 3-15-1

T E L : 048-830-3036 (3021)

F A X : 048-830-4777

M a i l : a3030-23@pref.saitama.lg.jp

U R L : <https://www.pref.saitama.lg.jp/a0502/hojokin/r5co2hojo-kinkyutaisaku.html>