

令和 8 年度 墨田区生産性向上等支援補助金（LED 照明器具導入支援）募集要項

1 本事業の目的

電気料金等の価格高騰に対し、事業経費の軽減を図り経営改善につなげるため、区内中小企業者に対して、LED 照明器具の導入経費の一部を補助します。

2 補助対象者

次に掲げる要件をすべて満たす事業者の方

- (1) 中小企業基本法第 2 条第 1 項に定める中小企業者であること。
- (2) 区内に 1 年以上主たる事業所を有すること。
 - ・法人は本店登記地及び事業の実態が区内にあること。
 - ・個人事業者は事業所所在地及び事業の実態が区内にあること。
- (3) 特別区民税（法人は法人都民税）を滞納していないこと（個人事業者のうち区民でないものは、区民税事業所課税分を滞納していないこと。）。
- (4) 墨田区暴力団排除条例に規定する暴力団関係者ではないこと。
- (5) 風俗営業等の規制及び業務の適正化に関する法律に規定する営業等を行っていないこと（区長が特に必要と認める場合は除く。）。
- (6) 行政書士法その他の法令に違反しないこと。

※令和 4 年度以降に当補助金の交付を受けた事業者の方はご利用いただけません。

3 補助対象経費

区内事業所等において、既存の LED 以外の照明を新品の LED 照明（既存の照明と同等、相当のもの）に置き換える場合の以下の経費

- (1) LED 照明器具本体購入費
- (2) LED 照明器具設置に必要な部材購入費
- (3) 設置工事費（照明器具の設置作業に直接かかわるもの）

※留意事項※

ア 1 年以上常時使用している区内事業所等に設置されている照明器具の交換が補助金の対象になります。

イ 設置工事費に関する補助対象経費は、1 か所当たり 8 千円を上限とします（高所作業等特段の事情がある場合を除く。）。

4 補助対象外経費

以下のものは補助の対象になりません。

- (1) シーリングライト（電気工事が不要なもの）、ダクトレール式、シャンデリア等華美な照明、意匠性の高い照明、コンセント設備等を使用する照明器具
- (2) ライトバー、ランプのみ交換するもの
- (3) 外壁等に設置されている広告板等
- (4) 屋外に設置されているもの
- (5) 既存の照明設備の撤去・処分・運搬、工具や道具に類するもの、足場、養生、作業車等に要する費用
- (6) 経費が一式計上され、内容が不明確なもの
- (7) 消費税及び地方消費税
- (8) 補助対象者本人が自ら設置工事を行う場合の設置工事費
- (9) 不動産賃貸業の賃貸物件等、自ら使用していないもの
- (10) 交付決定日以前に発注、契約、納品、契約金額等の支払い、設置工事に着手しているもの
- (11) 補助対象経費について、国・都・区等が実施する他の制度（補助金）の支援を受けている、又は受ける予定であるもの

5 補助金額

補助対象経費の4／5 上限150万円（千円未満切り捨て）

6 申請受付期間等

- (1) 申請受付期間
令和8年4月1日（水）から令和8年12月28日（月）まで（必着）
※受付時間：午前9時から午後5時まで（土曜、日曜、祝日を除く。）
※区の予算に達した時点で受付を終了します。
- (2) 実績報告書提出期限
令和9年2月26日（金）まで（必着）

7 申請方法

以下の必要書類を、補助対象工事の着手前に提出してください。

- (1) 提出先
〒130-8640
東京都墨田区吾妻橋1-23-20（墨田区役所14階）
墨田区 産業観光部 経営支援課 経営支援担当（電話）03-5608-6183
- (2) 提出方法
窓口へ持参又は郵送
- (3) 必要書類
「9 補助金申請 提出書類」のとおり

8 申請に係る留意事項

- (1) 書類の作成に当たっては、指定する様式を必ず使用してください。
- (2) 提出期間終了後の書類の差替え、追加提出、訂正等は受付できません。
- (3) 提出された書類等は返却しません。
- (4) 申請及び書類の作成については、原則「申請者本人」によるものとします（代理申請を行う場合は、「行政書士又は行政書士法人の方」に委任してください。）。

9 補助金申請 提出書類

共通	<input type="checkbox"/> 墨田区生産性向上等支援補助金交付申請書（第1号様式）
	<input type="checkbox"/> 誓約・同意書（第2号様式） ※全ての項目を確認し、□にチェックをお願いします。
	<input type="checkbox"/> 見積書（照明器具設置に要する経費の内訳が具体的に記載してあるもの）
	交換ランプ一覧（第12号様式） <input type="checkbox"/> ※設置予定の機器の形状、規格等が分かるパンフレットやカタログの写しを添付してください。
	<input type="checkbox"/> 建物全体の平面図（照明器具の種類と設置個所を明示したもの） ※平面図と写真を照らし合わせて分かるよう付番してください。
	<input type="checkbox"/> 設置工事着工手前の現状カラー写真（建物の平面図と照合できるもの） ※ホームページに参考様式がありますので、分かりやすくまとめてください。 写真はランプの全形が分かる鮮明なもので、位置関係が分かるようにしてください。
	<input type="checkbox"/> 委任状（行政書士等に代理申請を委任する場合）
	<input type="checkbox"/> その他区長が必要と認める書類
法人	<input type="checkbox"/> 履歴事項全部証明書の原本
	<input type="checkbox"/> 直近の確定申告書及び法人事業概況説明書の写し ※電子申告による申告をしている場合は、受信通知（メール詳細）があるもの
	<input type="checkbox"/> 直近の法人都民税の納税証明書の原本
個人事業者	<input type="checkbox"/> 開業届又は営業許可証の写し等（墨田区で1年以上継続して事業を行っていることが分かる書類）
	<input type="checkbox"/> 令和7年の確定申告書控の写し及び青色申告決算書又は収支内訳書の写し ※電子申告による申告をしている場合は、受信通知（メール詳細）があるもの
	<input type="checkbox"/> 令和7年度の個人住民税納税（非課税）証明書の原本（区外在住の方は、区民税事業所課税分の令和7年度の納税（非課税）証明書の原本）

10 補助金の交付決定

申請書類を受領後、区で申請内容の審査を行い、要件に合致していると認めた場合、交付決定通知書を発行します。

11 交付決定と事業着工に係る留意事項

- (1) 書類審査には、2～3週間程度かかります。
- (2) 交付決定通知書を受け取ってから、工事に着工してください（通知書を受け取る前に発注、契約、納品、金額の支払い等はしないでください。）。

12 事業内容の変更

交付決定後に事業の内容に変更があるときは、必ず事前に、区へお問い合わせください。必要に応じて、変更申請書（第5号様式）をご提出いただきます。

13 経費の支払い方法等に係る注意事項

経費の支払いは、原則として金融機関・郵便局への振込払いとします。現金で支払う場合は、必要に応じて該当する経費の支払いが記載されている現金出納帳等をご提出いただくことがあります。

14 実績報告及び補助金の請求

工事が完了したら、速やかに実績報告書（第7号様式）を提出してください。実績報告書を受領後、区で内容の審査（必要に応じて現地調査を行います。）を行い、要件に合致していると認めた場合、交付すべき補助金の額を確定し、補助金を支払います。

補助金の支払いは、請求書（第9号様式）等の提出から1か月半程度かかりますのでご留意ください。

実績報告 提出書類 **【令和9年2月26日（金）まで（必着）】**

共通	<input type="checkbox"/> 墨田区生産性向上等支援補助金実績報告書（第7号様式）
	<input type="checkbox"/> 対象経費に係る領収書等の写し
	<input type="checkbox"/> 対象経費に係る領収書等の支払内訳を記載した請求書等の写し
	<input type="checkbox"/> 設置工事後の完成カラー写真（建物の平面図と照合できるもの） ※ホームページに参考様式がありますので、分かりやすくまとめてください。 写真はランプの全形が分かる鮮明なもので、位置関係が分かるようにしてください。

共通	<input type="checkbox"/> 交付請求書（第9号様式）
----	---------------------------------------

15 交付決定の取り消し等について

- (1) 交付決定を受けた方が、以下のいずれかに該当する場合、補助金額確定後においても、区は交付決定の全部又は一部を取り消すことができます。
- ア 偽りその他不正な手段により、補助金の交付を受けたとき
 - イ 交付決定事業者から文書で申請の取下げがあったとき
 - ウ 補助金の交付決定の内容若しくはこれに付した条件又はその他法令若しくは補助金の交付決定に基づく命令に違反したとき
 - エ この募集要項に記載されている事項に違反したとき
- (2) 区が交付決定を取り消した場合において、取消し部分に関して、すでに補助金が支払われているときは、補助金を返還していただきます。

16 その他

- (1) 他の取引との相殺払いによる支払い、手形による支払い、手形の裏書譲渡、小切手、ファクタリング（債権譲渡）による支払い、事業期間内に契約が完了しない割賦による支払いは行わないでください。
- (2) 実績報告後の審査により、補助事業の成果が交付決定の内容又は交付決定に付した条件に適合しないと区が認めたときは、区は適合させるための措置を勧告することができます。
- (3) 補助事業に係る経費について、帳簿等の証拠書類は、事業の完了した年度の終了後5年間保存してください。

17 お問い合わせ

墨田区 産業観光部 経営支援課 経営支援担当

〒130-8640

東京都墨田区吾妻橋 1-23-20（墨田区役所 14 階）

電話：03-5608-6183（直通）

受付時間：午前9時から午後5時まで（土曜、日曜、祝日、年末年始を除く。）

令和8年度 墨田区生産性向上等支援補助金（LED 照明器具導入支援）手続きの流れ

