

令和4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者。

- (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) 常時使用する従業員数が20人以下であること。
- (4) 特別区民税（法人は法人住民税）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。
- (5) 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。
- (6) 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。

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 上記経費について、国・都・区等が実施する他の制度（補助金）の支援を受けていないこと。

イ 補助金交付申請及び交付決定時点において、契約金の支払い、工事着手等を行っていないこと。

ウ 令和5年3月20日までに実績報告書が提出できること。

エ 区の予算に達した時点で受付を終了します。

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) コンセント設備等を使用する照明器具
- (2) 外壁等に設置されている広告板等
- (3) 既存の照明設備の撤去・処分に要する費用
- (4) 運搬に係る費用
- (5) 経費が一式計上され、内容が不明確なもの
- (6) 消費税及び地方消費税
- (7) 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
- (8) 賃貸用等として補助対象者以外が使用する事務所等に設置するもの
例) 不動産賃貸業の賃貸物件への設置
- (9) 令和5年3月20日までに実績報告書の提出が見込めないもの
- (10) 交付決定時点において、契約金の支払い又は工事着手等がされているもの

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) 受付期間
令和4年12月1日(木)から令和5年2月28日(火)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)
- (2) 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
- (3) 提出方法
窓口へ持参又は郵送
- (4) 必要書類
「7 提出書類」のとおり
- (5) 留意事項
ア 書類の作成にあたっては、指定する様式を必ず使用してください。
イ 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。
ウ 提出された書類等は返却いたしません。

7 補助金申請 提出書類

共通	墨田区生産性向上等支援補助金交付申請書（第1号様式）
	誓約書（第2号様式）
	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3号様式） ¹
	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物）
	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） ²
	委任状（代理申請の場合）
法人	履歴事項全部証明書の原本
	直近の確定申告書及び法人事業概況説明書の写し
	直近の法人住民税の納税証明書の原本
個人 事業者	開業届又は営業許可証の写し等
	直近の確定申告書の写し及び青色申告決算書又は収支内訳書の写し
	前年度（令和3年度）の個人住民税納税（非課税）証明書の原本

1 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。

2 参考様式がありますので、2～3ページ程度にわかりやすく簡潔にまとめてください。

8 補助金の交付決定と工事着工

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。（書類審査には、1～2週間程度かかります。）

交付決定通知書を受け取ったら、工事に着工してください。（通知書を受け取る前に着工しないでください。）

9 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、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6号様式）をご提出いただきます。

10 実績報告及び補助金の支払い

工事が完了したら、速やかに実績報告書（第8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、実績報告書の提出から1か月半程度かかりますのでご注意ください。

実績報告書 提出書類 【令和5年3月20日までに御提出ください】

共通	墨田区生産性向上等支援補助金実績報告書（第8号様式）
	対象経費に係る領収書の写し ¹
	対象経費に係る領収書の内訳を記載した書面の写し
	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） ²
	墨田区生産性向上等支援補助金交付請求書（第10号様式）
	支払金口座振替依頼書

1 提出できない場合、支払内訳が分かる請求書の写しと振込額・振込先が分かる銀行振込控え等の写し

2 参考様式がありますので、2～3ページ程度にわかりやすく簡潔にまとめてください。

11 注意事項

- (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) 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も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。
- (4) 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。
- (5) 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。

12 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、祝日を除く)

令和4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

