

令和5年7月19日 策定

令和5年度愛媛県エネルギー利用量「見える化」システム導入促進事業費補助金（以下「補助金」という。）は、愛媛県補助金等交付規則（平成18年愛媛県規則第17号）及び令和5年度愛媛県エネルギー利用量「見える化」システム導入促進事業費補助金交付要綱（以下「要綱」という。）に規定するもののほか、この要領に定めるところによる。

1 目的

県内中小企業者等のエネルギーコストの負担軽減を図るとともに、脱炭素化への取組みを後押しするため、エネルギー利用量「見える化」システムを導入する県内中小企業者等に対し、予算の範囲内で補助金を交付する。

2 事業内容

（1）補助対象事業

中小企業者等が、システム事業者が金融機関と提携し提供する、又は金融機関が自社サービスとして提供するエネルギー利用量「見える化」システムを導入する事業

（2）補助対象経費

システムの月額使用料（最大6カ月分）

（3）補助上限額

月あたり11,000円

（4）事業期間

補助事業の事業期間は、令和5年7月19日から令和6年2月29日までとし、令和6年3月5日までに要綱第8条に基づく実績報告を行うこと。

（5）他の補助金等との併用

不可

3 申請書の受付期間

令和5年7月19日（水）～令和6年1月31日（水）

補助金申請額が予算上限に達し次第、申請書の受付けを終了する。

4 交付申請書類の提出

（1）問合せ・提出先

〒790-8570

松山市一番町4丁目4番地2

愛媛県 県民環境部 環境局 環境・ゼロカーボン推進課

ゼロカーボン推進グループ

TEL : 089-912-2349 FAX : 089-912-2344

E-mail : kankyou@pref.ehime.lg.jp

(問合せのみ。提出は別途指示するアドレスに提出すること。)

(2) 提出方法

ア 押印欄に全て押印する場合

郵送にて「(1) 問合せ・提出先」へ提出すること。

イ 押印を省略する場合

「5 申請書類の押印を省略する場合の取扱い」を参照のうえ、別途指示するアドレスに、メールにて送付すること。

※送信後、「(1) 問合せ・提出先」へ電話により着信の確認を行うこと。

※様式第1-1号(誓約書)については、押印し、郵送にて提出すること。

(3) 提出書類

補助金交付申請書(様式第1号)及びその関係書類

※県への債権者登録(口座登録)がない場合は、口座振替申込書兼債権者登録(変更)票及びその関係書類を併せて提出すること。

5 申請書類の押印を省略する場合の取扱い

以下の提出方法を取ることで、押印を省略し、電子メールで提出することができる。

- 押印を省略する文書に、本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先を記入すること。

【記載例】

本件責任者(職氏名・連絡先)	〇〇支店長 愛媛 太郎 089-〇〇〇-〇〇〇〇
担当者(職氏名・連絡先)	営業課長 松山 太郎 089-〇〇〇-〇〇〇〇

責任者とは、支店長や営業所長など社内において権限の委任を受けた役職員を指す。

担当者とは、本件に関する事務を担当する者を指す。

- 提出は、電子メールにより、県の担当者及び県・申請事業者双方の上席者をあて先にして送付すること(アドレスは、別途指示する。)

※Bccは使用せず、To又はCcに別途指示するあて先を指定して、要件としている送付先が確認できるようにすること。

申請事業者側の上席者もあて先にする(会社アドレスは不可)。

6 実績報告(要綱第8条)の添付資料の取扱い

実績報告時に添付する関係書類のうち、経費の支払いを確認できる書類(領収書、振込票等)について、やむを得ない事由により要綱で定める提出期限に間に合わない場合に限り、事後の提出を認めるものとする。