



事務連絡
平成24年7月18日

各関係団体代表者 様

京都府健康福祉部医療課長
(公 印 省 略)

京都府中小企業等エネルギー対策交付金事業（緊急分）
について（御案内）

平素は、京都府健康福祉行政の推進に格別の御配慮をいただきお礼申し上げます。
さて、京都府では、上記補助金の募集をしておりますのでお知らせいたします。当補助金は府内で病院、診療所を開設する者が、省エネ・節電の取組を推進し、その事業活動等に伴う使用電力量の削減等のために要する経費に対して補助をするものです。
なお、「京都健康医療よろずネット」にも掲載しておりますので、御了知願います。

記

- 1 募集期間：平成24年7月18日（水）～7月30日（月）
※ 当日消印有効
- 2 補助対象事業：①空調の省エネチューニング、デマンド監視装置の導入、ポータブル発電機の導入、空調機の清掃等に必要な経費
②節電勤務シフト体制構築及び実施に要する経費
③集客を図ることにより家庭での使用電力を削減する取組に必要な経費
※ ①は、6月8日～7月31日までに完了するもの。
なお、7月31日までに完了する見込みがない場合は、7月30日までに医療課まで御相談ください。
②、③は、7月2日から9月7日までに完了するもの
- 3 補助率：補助対象経費の1/2以内
- 4 補助金上限額：300千円

担当：医療課医務・看護担当
電話：075-414-4746

京都府中小企業等エネルギー対策交付金事業（緊急分）実施要領

（趣旨）

第1条 知事は、府内の事業者の省エネ・節電の取組を推進するため、その事業活動に伴う使用電力量の削減等のために要する経費に対し、補助金等の交付に関する規則（昭和35年京都府規則第23号。以下「規則」という。）及びこの要領の定めるところにより、予算の範囲内において補助金を交付する。

（補助対象事業者）

第2条 補助金の対象となる者（以下「補助対象事業者」という。）は、次に掲げるものとする。

- (1) 府内で病院、診療所を開設する者
- (2) 府内で別表第1に掲げる社会福祉施設を運営する法人
- (3) 前各号に掲げるもののほか、知事が適当と認める事業者

（補助対象事業等）

第3条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、補助対象事業者が、平成22年度の使用電力と比較して15パーセント以上の省エネ・節電効果を目指して府内に有する事業所において実施する事業であって、補助対象事業のうち、補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）、事業実施期間、補助率及び補助限度額については、別表第2に掲げるとおりとする。

2 補助金額に、1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

（補助金の交付申請等）

第4条 規則第5条に規定する申請書は、別記第1号様式によるものとする。

2 事業は、原則として補助金の交付決定を受けてから着手するものとする。ただし、次の各号の一に該当し、補助金交付決定前までに事業着手する必要がある場合は、指令前着手届（別紙様式第1号）を提出することにより、事業執行することができる。

- (1) 事業の性格上、実施時期に制約を受ける。
- (2) 事業の実施上、特に長期間を要する。
- (3) 早期着手により、事業費の増額の防止が予想できる。
- (4) 他の事業に関連し、早期着手する必要がある。

（補助事業の内容の変更）

第5条 規則第9条の規定により知事の承認を受けなければならない変更は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 補助金の総額の増減
- (2) 補助事業の区分ごとの事業の新設又は廃止

2 前項の承認を受けようとする者は、別記第2号様式による申請書を知事に提出するものとする。

（補助事業の中止又は廃止）

第6条 規則第7条の規定により補助金の交付の決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、当該決定後、補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ別記第3号様式による申請書を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

（補助事業の遅延等の報告）

第7条 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了する見込みがなくなったとき又は補助事業の遂行が困難になったときは、速やかに知事に報告し、その指示を受けな

ければならない。

(遂行状況報告書)

第8条 知事は、必要があると認めるときは、補助事業者に対し、補助事業の遂行状況について、報告書の提出を求めることができる。

(実績報告)

第9条 規則第13条に規定する実績報告書は、別記第4号様式によるものとし、補助事業が完了した日から起算して30日を経過した日又は補助金の交付決定に係る年度の翌年度の4月10日のいずれか早い日までに知事に提出しなければならない。

(補助事業の経理等)

第10条 補助事業者は、補助事業の経理については、他の経理と明確に区分して帳簿及び全ての証拠書類を整備し、その収支の状況を明らかにしておかなければならない。

2 補助事業者は、前項の帳簿及び証拠書類を補助事業の完了の日の属する年度の終了後10年間保存しなければならない。

(財産の管理及び処分)

第11条 補助事業者は、補助事業が完了した後も補助事業により取得し、又は効用が増加した財産（以下「取得財産」という。）について、別記第5号様式による取得財産管理台帳を備え、その保管状況を明らかにし、善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、補助金の交付の目的に従ってその効率的運用を図らなければならない。

2 規則第19条ただし書に規定する知事が定める期間は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定める耐用年数又は交付決定の日から10年のいずれか短い期間とし、同条第2号に規定する知事が別に定める取得財産は、取得価格又は効用の増加価格が50万円以上のものとする。

(その他)

第12条 この要領に定めるもののほか、必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

この要領は、平成24年7月6日から施行し、平成24年度分の補助金から適用する。

別表第1（第2条関係）

関係法令	補助対象施設
児童福祉法	障害児通所支援を行う施設、福祉型障害児入所施設、医療型障害児入所施設、乳児院、母子生活支援施設、保育所、児童厚生施設、児童養護施設及び情緒障害児期治療施設
老人福祉法	老人デイサービスセンター、老人短期入所施設、養護老人ホーム、特別養護老人ホーム、軽費老人ホーム、有料老人ホーム及び認知症対応型共同生活援助事業を行う施設
介護保険法	短期入所療養介護を行う施設及び介護老人保健施設
障害者自立支援法	障害福祉サービス（生活介護、短期入所、共同生活介護、施設入所支援、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援及び共同生活援助）及び福祉ホームを行う施設

別表第2（第3条関係）

補助事業の区分	補助対象経費	事業実施期間	補助率及び補助限度額
(1) 省エネ・節電のための軽微な設備の導入等	当該設備導入等に必要経費 (空気調和機の省エネチューニング、デマンド監視装置、ポータブル発電機、空気調和機の清掃等)	平成24年6月8日から7月31日まで	1/2以内 (30万円以内)
(2) 節電勤務シフト体制の導入	節電勤務シフト体制構築及び実施に要する経費	平成24年7月2日から9月7日まで	1/2以内 (30万円以内)
(3) 家庭での使用電力の削減につながる集客事業	集客を図ることにより家庭での使用電力を削減する取組に必要な経費		1/2以内 (30万円以内)

別記

第1号様式（第4条関係）

年 月 日

京都府知事 様

補助申請者 住所

氏名

㊦

法人にあつては、主たる事務所の所在地

並びに名称及び代表者の氏名

平成24年度京都府中小企業等エネルギー対策交付金事業（緊急分）補助金交付申請書

京都府中小企業等エネルギー対策交付金事業（緊急分）実施要領に基づき、下記のとおり補助金の交付を申請します。

記

1 補助金交付申請額

金 円

2 事業計画書

別紙1のとおり

3 事業収支予算書

別紙2のとおり

4 添付資料

(1) 事業の実施により見込まれる電力使用量の削減効果を示す資料

(2) 実施しようとする事業内容の詳細が分かる資料（導入する機器のカタログ、勤務態勢予定表等）

(3) その他知事が必要と認める資料

事業計画書

- 1 事業の区分
- 2 申請事業者の概要

申請事業者名	
資本金又は出資金	
従業員数	
業種	
主要生産品目等	

- 3 事業の概要

実施場所	
事業実施予定期間	年 月 日から 年 月 日まで
事業内容	
事業の実施により見込まれる 電力使用量の削減効果	

注 事業内容については、別表の補助事業の区分欄に掲げる事業ごとに記載してください。

4 補助対象経費及び補助金交付申請額

(1) 補助対象経費 金 円

(内訳)

経 費 区 分	補助対象経費 (円)
合 計	

注 経費区分は、事業費の支出に係る工事請負費、委託費、物品購入費、使用及び賃借料、報償費、旅費、その他の区分としてください。

(2) 補助金交付申請額 金 円

事業収支予算書

1 収入の部

区 分	予算額 (円)
府 補 助 金	
自 己 資 金	
その他 (借入金等)	
合 計	

2 支出の部

区 分	予算額 (円)	内訳等
合 計		

注 経費区分は、事業費の支出に係る工事請負費、委託費、物品購入費、使用及び賃借料、報償費、旅費、その他の区分としてください。

第2号様式（第5条関係）

年 月 日

京都府知事 様

補助事業者 住所

氏名



法人にあつては、主たる事務所の所在地
並びに名称及び代表者の氏名

平成24年度京都府中小企業等エネルギー対策交付金事業（緊急分）補助金変更承認申請書

年 月 日付け 第 号により交付決定のあつた上記補助事業を下記のとおり変更したいので、京都府中小企業等エネルギー対策交付金事業（緊急分）実施要領に基づき承認を申請します。

記

1 変更の理由

2 変更の内容

3 変更の時期

注 変更の内容については、第1号様式の事業計画書（別紙1）又は事業収支予算書（別紙2）に変更後の内容を記載し、添付してください（交付申請書の添付資料に変更がある場合は、変更後の添付資料を添付してください）。

なお、変更部分は2段書きとし、上段に（ ）書きで変更前の数値を記載してください。

第3号様式（第6条関係）

年 月 日

京都府知事 様

補助事業者 住所

氏名

㊟

法人にあつては、主たる事務所の所在地
並びに名称及び代表者の氏名

平成24年度京都府中小企業等エネルギー対策交付金事業（緊急分）中止（廃止）承認申請書

年 月 日付け 第 号により交付決定のあつた上記補助事業を下記のとおり中止（廃止）したい
ので、京都府中小企業等エネルギー対策交付金事業（緊急分）実施要領に基づき下記のとおり申請します。

記

1 中止（廃止）の理由

2 中止（廃止）の時期

年 月 日

京都府知事 様

補助事業者 住所

氏名



法人にあつては、主たる事務所の所在地
並びに名称及び代表者の氏名

平成24年度京都府中小企業等エネルギー対策交付金事業(緊急分)実績報告書

年 月 日付け 第 号により交付決定のあつた上記補助事業について、下記のとおり事業を実施
しましたので、京都府中小企業等エネルギー対策交付金事業(緊急分)実施要領に基づき下記のとおり報告します。

記

1 補助金の交付決定額及び精算額

補助金交付決定額 金 円

補助金精算額 金 円

2 事業実績書

別紙1のとおり

3 事業収支決算書

別紙2のとおり

4 添付資料

- (1) 補助事業の実施状況を示す写真(ただし、節電勤務シフト体制の導入に係る事業を除く。)
- (2) 事業の実施により見込まれる電力使用量の削減効果を示す資料
- (3) 経費の支払を確認することができる資料
- (4) その他知事が必要と認める資料

事業実績書

1 事業の区分

2 事業の概要

実施場所	
実施期間 (うち工事実施期間)	年 月 日から 年 月 日まで (年 月 日から 年 月 日まで)
事業内容	
事業の実施により見込まれる電気使用量の削減効果	

注 事業内容の欄には、別表の補助事業の区分欄に掲げる事業ごとに記載してください。

3 補助対象経費及び補助金精算額

(1) 補助対象経費 金 円

(内訳)

経費区分	補助対象経費(円)
合計	

注 1 軽微な変更があった場合は、交付決定時の金額を上段に()書きし、下段に精算時の金額を記載してください。

2 事業費の支出に係る工事請負費、委託費、物品購入費、使用及び賃借料、報償費、旅費、その他の区分としてください。

(2) 補助金精算額 金 円

事業収支決算書

1 収入の部

区 分	予算額 (円)	決算額 (円)	差引 (円)	備考
府 補 助 金				
自 己 資 金				
その他 (借入金等)				
合 計				

注 軽微な変更があった場合は、交付決定時の金額を上段に () 書きし、下段に精算時の金額を記載してください。

2 支出の部

区 分	予算額 (円)	決算額 (円)	差引 (円)	備考
合 計				

注 1 軽微な変更があった場合は、交付決定時の金額を上段に () 書きし、下段に精算時の金額を記載してください。

2 事業費の支出に係る工事請負費、委託費、物品購入費、使用及び賃借料、報償費、旅費、その他の区分としてください。

取得財産管理台帳

区 分	財産名	
規 格 ・ 個 数		
耐 用 年 数		
導 入 価 格		
償却期間（年数）		
取 得 年 月 日		
保 管 場 所		
備 考		

- 注 1 京都府中小企業等エネルギー対策交付金事業（緊急分）実施要領第11条の規定により処分を制限された取得財産等について記載してください。
- 2 数量は、同一規格等であれば一括記載して差し支えありませんが、単価が異なる場合は分割して記載してください。
- 3 取得年月日の欄に、検収年月日を記載してください。

年 月 日

京都府知事 様

申請者名 印

平成24年度京都府中小企業等エネルギー対策交付金事業（緊急分）指令前着手届

平成24年度京都府中小企業等エネルギー対策交付金事業（緊急分）については、別記条件を了承の上、下記のとおり補助金交付指令前に着手します。

記

1 事業内容

2 事業実施場所

3 事業費 円

4 事業実施期間 着手予定 年 月 日
完了予定 年 月 日

5 指令前着手を必要とする理由

(別記条件)

- (1) 本事業については、着手から補助金交付指令を受けるまでの間において、計画変更を行わないこと。
- (2) 補助金交付指令を受けるまでの間において、天変地異等の事由により実施した事業に損失が生じた場合、これらの損失は事業主体が負担するものとする。
- (3) 補助金交付指令を受けた補助金額が、交付申請額または交付申請予定額に達しない場合においても異議がないこと。

(注)

- 1) 事業内容は詳細に記載すること。
- 2) 指令前着手を必要とする理由については、詳細に記入すること。