

令和7年度 中小事業者高効率空調機導入支援事業補助金 公募要領(2次公募)

この補助金に申請するには

★脱炭素経営宣言を行っていただく必要があります。

1 補助事業の目的

中小事業者高効率空調機導入支援事業補助金（以下「本補助金」という。）は、大企業を中心としたサプライチェーン全体での脱炭素化が進む中、一層のCO₂削減の取組が求められている中小事業者を対象として、脱炭素化及び電気料金の削減による経営力強化の取組を促進することを目的とします。

2 対象事業

本補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、中小事業者が大阪府内で運営する工場・事業場において、既存の空調機を高効率空調機へ更新する取組とします。

3 補助対象者

本補助金の補助対象者は、次の全てを満たす中小事業者（※1参照）です。

- (1) 大阪府内で運営している工場・事業場において、既存の空調機を高効率空調機へ更新する者
- (2) 大阪府の脱炭素経営宣言登録制度に基づき脱炭素経営宣言を行った者（※2参照）

リースを活用する場合も申請可能です。（詳細は「8 リースを利用する場合」参照）
ただし、以下のいずれかに該当する方は応募できません。

- ・暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する**暴力団**、又は同条第6号に規定する**暴力団員**、もしくは大阪府暴力団排除条例(平成22年大阪府条例第58号)第2条第4号に規定する**暴力団密接関係者**
- ・法人にあっては罰金の刑、個人にあっては禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又はその執行を受けることがなくなった日から1年を経過しない者
- ・公正取引委員会から私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和22年法律第54号)第49条に規定する排除措置命令又は同法第62条第1項に規定する納付命令を受け、その必要な措置が完了した日又はその納付が完了した日から1年を経過しない者
- ・その他従業員に暴力団又は暴力団密接関係者がある者
- ・直近事業年度の法人税、消費税及び地方消費税を完納していない者
- ・地方税及びその付帯徴収金を完納していない者

【留意点】

- ※1** 中小事業者とは、次のいずれかに該当する方とします。
- a.中小企業基本法第2条に規定する中小企業者（「みなし大企業」は除く。）
 - b.医療法人、社会福祉法人、学校法人で、常時使用する従業員の数が300人以下の方
 - c.財団・社団法人であって、中小企業基本法第2条に規定する業種に記載の従業員規模の方
 - d.特別の法律に規定する組合及び連合会であって、中小企業基本法第2条に規定する業種に記載の従業員規模以下の方
 - e. bからdまでに準ずるものとして大阪府が適当と認める方

f.個人事業主

※2 応募申請までに、脱炭素経営宣言の登録申請が完了している方とします。

脱炭素経営宣言登録制度は以下をご参照ください。

https://www.pref.osaka.lg.jp/o120020/eneseisaku/datsutanso_sengen/index.html

[本制度の問い合わせ先（登録申請について）]

株式会社京都総研コンサルティング 電話：075-361-2377

[本制度の問い合わせ先（制度について）]

脱炭素・エネルギー政策課 気候変動緩和・適応策推進グループ 電話：06-6210-9553

4 補助対象経費

本補助金の実施に必要な経費として明確に区分できるもので、本補助金の交付決定後に発注を行い、補助事業実施期間中に支払いが完了し、かつ証拠書類によって金額等が確認できる経費（表1参照）が対象となります。

表1 補助対象経費（※3参照）

補助対象経費の区分	内容
設備費	高効率空調機（運転リモコン（集中管理用含む）、防振架台、落下防止部品などの付帯設備を含む。）の購入に要する費用（※4参照）
工事関連費	補助事業の実施に不可欠な設計、工事、既存の空調機の撤去・処分に要する費用

【留意点】

※3 次のいずれかに該当する経費については補助対象外とします。

- ・公租公課（消費税及び地方消費税相当額を含む。）
- ・振込手数料や汎用性のあるパソコンや量産用機械の購入等に係る経費
- ・直接人件費に相当する経費
- ・建物の補修工事に係る経費（天井や壁クロスの張替え等）
- ・保険料
- ・維持管理費、機器等の保守維持管理費
- ・運営、業務等委託費
- ・契約にかかる保証金
- ・共通仮設費、一般管理費、諸経費、通信費、光熱水費、旅費・交通費、消防等官公庁・電力会社への申請費、道路占有許可申請費、安全対策費、清掃費、収入印紙代
- ・消耗品、汎用性の高い備品、機器に係る経費
(「雑材料費」は補助対象ですが、「消耗品」は補助対象外ですので、「雑材消耗品」は「雑材料費」と「消耗品」に分けて計上してください。)
- ・借入金などの支払利息及び遅延損害金
- ・過剰とみなされる設備を設置する経費（既存の空調機よりも性能・能力等が高い等）
- ・中古品の購入に係る経費
- ・親会社、子会社、グループ企業等関連（資本関係のある会社、役員及び社員を兼任している会社、代表者の三親等以内の親族が経営する会社等）との取引により発生する経費
- ・自社製品又は自社で取り扱う製品若しくは付帯設備単体のみの購入に係る経費
- ・補助金の交付決定日より前に発注、契約または導入された設備費・工事関連費に係る経費
- ・補助事業実績報告書提出期限までに支払が完了していない経費
- ・普通預金・当座預金からの振込以外の方法（手形・小切手・為替・現金・電子マネー等）で支払った経費

- ・その他、大阪府が適切ではないと判断する経費
- ※4 補助対象となる高効率空調機は、国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（グリーン購入法）に基づく「環境物品等の調達の推進に関する基本方針（令和7年1月 環境省大臣官房環境経済課）」に適合するエアコンディショナー及びガスヒートポンプ式冷暖房機とします。（以下のp.105～109参照）
<https://www.env.go.jp/content/000287536.pdf>
- なお、室外機を連結して導入する場合は、連結前の室外機がそれぞれ基準値を満たしていれば、適合するものとみなします。

5 補助金額・補助事業実施期間

本補助金の補助金額及び補助事業実施期間は次のとおりとします。

(1) 補助金額

- ・補助対象経費の2分の1に相当する額以内
(補助金額に千円未満の端数が生じた場合は切り捨て)
- ・上限額 500万円（※5参照）、下限額 20万円

【留意点】

※5 補助金額の上限は、1法人あたりの額となります。（1次公募の交付決定額を含む。）

(2) 補助事業実施期間

補助事業（発注・契約・工事）は、本補助金の交付決定日以降に実施してください。また、実績報告書の提出期限（補助事業が完了した翌日から30日以内又は令和8年2月13日（金）のいずれか早い日）に間に合うように補助事業を完了してください。

6 応募方法

次の応募書類を令和7年11月4日（火曜日）から同月28日（金曜日）（当日消印有効）までに追跡が可能で発送の受付日時が確認できる方法（特定記録郵便、簡易書留又はレターパックライト等）により、次の提出先まで送付してください。

〔応募書類（※6参照）〕（各一部）

- 1-交付申請書（様式第1号）
- 2-事業計画書（様式第2号）（※7参照）
- 3-消費電力量等削減量、CO₂排出削減量の算定根拠資料（※8参照）
- 4-要件確認申立書（様式第3-1号）
- 5-暴力団等審査情報（様式第3-2号）
- 6-中小事業者であることを証明できる書類（※9参照）
- 7-更新前及び更新後の空調機の仕様書・カタログ等（※10参照）
- 8-更新前及び更新後の空調機の配置場所等を示す図面（※11参照）
- 9-見積書の写し（※12参照）
- 10-直近の決算報告書の写し
- 11-納税証明書（国税及び府税に未納がないことが証明できるものであって、発行日から3カ月以内のもの）の写し（※13参照）
- 12-通帳（補助金の振込先（名義、口座番号）を記載した箇所）の写し
- 13-（賃貸物件で工事を行う方）賃貸借契約書の写し及び建物所有者の承諾書（※14参照）
- 14-（法人の方）履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書（3か月以内の発行のもの）の写し
- 15-（リースを利用する方）リース料金の設定根拠資料及びリース会社と設備利用者との契約書案（詳細は「8 リースを利用する場合」参照）
- 16-（個人事業主の方）本人確認書類（免許証の両面、健康保険証、住民票等）の写し

【留意点】

- ※6 公募要領及び応募書類等の様式は、下記のホームページからダウンロードしてください。
<https://www.pref.osaka.lg.jp/o120020/eneseisaku/sec/r07hojokin-pac.html>
- ※7 シート「事業計画書1～5」の黄色網掛部分は数値が自動計算されます。また、シート「事業計画書6（既存の空調機の写真）」は、以下の点にご留意ください。
・室外機及び室内機の外観及び銘板の写真を全数、提出ください。
・種類や個数が複数ある場合は、シートを適宜コピーしてご対応ください。
・複数の空調機を1枚の写真に収めていたり構いません。ただし、個々の機器が小さく写っており目視で確認できない場合は、写真の再提出をお願いすることがあります。
- ※8 メーカーや施工業者などの専門業者にご相談ください。
- ※9 中小企業者：①法人番号、②法人名、③本社・本部等所在地、④代表者氏名、⑤業種、
⑥資本金、⑦従業員数、⑧出資関係（出資者と出資比率、又は株主と持ち株比率）のわかる資料（法人事業概況説明書及び同族会社等の判定に関する明細書など）
各法人など：雇用契約を締結している全従業員数（パート・アルバイト等含む。派遣労働者除く。）がわかる資料（名簿のコピー等）、許可証の写し（中小企業団体等）
個人事業主：営業の実態が分かる資料（許認可証、開業届）の写し
- ※10 CO₂排出量の算定根拠となる更新前及び更新予定の空調機の消費電力など能力・規格を確認できる資料を提出してください。既存の能力・規格が分からぬ場合はご相談ください。
- ※11 図面には空調機の位置や型番を明記してください。また、一枚の画面に更新前と更新後の設備の情報を記入していただいても構いません。
- ※12 同一仕様（同一製品）による2社以上の見積書（申請日時点で有効なもの）を提出してください。なお、一般的な市場価格と乖離している場合は、補助対象外となることがあります。（設備費より工事関連費が高額になっている場合は、ご注意ください。）
導入する高効率空調機の定価も併せて記載してください。
- ※13 国税の納税証明書については、中小企業者や各法人・団体は「その3の3」を、個人事業主は「その3の2」を提出してください。
府税については、徴収金の種類が全税目の「未納のない証明書」を提出してください。
なお、非課税であっても、国税及び府税ともに納税証明書の提出が必要です。
- ※14 承諾書の様式は任意です。

〔応募書類の提出先〕

〒550-0005

大阪市西区西本町1丁目13-47 新信濃橋ビル6階

大阪府高効率空調機補助金事務処理センター（二次公募受付）
(アデコ株式会社 大阪本町BPOセンター内)

〔問い合わせ先（応募申請全般について）〕

大阪府高効率空調機補助金事務処理センター（二次公募受付）

（アデコ株式会社 大阪本町BPOセンター内）

TEL:050-2031-2757 FAX:06-7635-8299

E-mail: osaka.help_2ji@kuchohojokin.org

（土・日・祝祭日を除く、午前9時30分から午後5時30分まで）

[問い合わせ先（制度について）]

おおさかスマートエネルギーセンター（脱炭素・エネルギー政策課内）
TEL 06-6210-9254 FAX 06-6210-9259
E-mail : eneiseisaku-01@gbox.pref.osaka.lg.jp

7 選定方法

(1) 選定の考え方

補助要件を満たしたものについて、予算の範囲内で先着順とします。ただし、公募期間中に補助金交付申請額の総額が予算額に達した場合は、途中で公募受付を終了することがあります。

同日に複数の申請書類が到達した場合は、発送の受付日時が早いものからの先着順とし、個別の選定状況に関する問い合わせには応じられませんので、あらかじめご了承ください。

なお、応募書類に不足がある場合は受付されません。提出日時が早い場合でも、上記の先着順には含まれませんので、ご注意ください。

(2) 補助金の交付の決定

補助金の交付の決定については、書面にて郵送で通知します。

8 リースを利用する場合

以下の点に留意してください。

- ・設備利用者とリース事業者等は共同申請を行うこととし、リース事業者を代表事業者、設備利用者を共同申請者としてください。（様式第1号）。
- ・リース料から補助金相当分が減額されていることを証明できる書類を提示してください。
- ・同一事業において、設備購入とリースを併用できません。
- ・リース契約の内容が、残価設定付リース契約及び割賦契約と判断される場合は対象外です。
- ・設備を法定耐用年数期間、継続的に使用する契約としてください。なお、法定耐用年数を下回る契約期間であっても、再リースの規約がある場合は可とします。

9 その他注意事項等

- (1) 本補助金の交付決定者に関する情報のうち、法人名（個人事業主は商号又は屋号）、施設の名称、所在地を大阪府ホームページにて公表します。
- (2) 審査の結果、補助金交付申請額を減額して交付決定を行う場合があります。
- (3) 個人情報の収集、利用、提供及び管理等について、個人情報の保護に関する法律及び大阪府個人情報保護条例を遵守するとともに、個人情報や機密情報が漏洩・滅失することのないよう適切に取り扱います。また収集した情報は、法律・条例の規定に基づき、利用目的の範囲内のみ利用し、目的外の利用をすることはありません。
- (4) 必要に応じて、追加で書類の提出を求めることがあります。
- (5) 提出いただいた応募書類は原則、返却しませんので、あらかじめご了承ください。

10 交付決定後の留意点

- (1) 本補助金の交付は、原則**補助事業完了後の精算払い**となります。補助事業実施期間中は、全額自己負担で経費支出を行っていただきます。
- (2) 事業内容を変更（事業の基本部分に関わらない軽微な変更を除く。）しようとする場合は、事前に承認を得る必要があります。
- (3) 補助事業実施期間中における補助事業の中止や廃止は、真にやむを得ない場合以外は認められません。
- (4) 本補助金の申請の取下げは、原則、交付決定を受けた日から10日以内に交付申請取下承認申請書（様式第10号）を提出することにより行うことができます。
- (5) 補助事業の適正な執行状況を確認するため、補助事業者に対して報告を求めるほか、現地にて帳簿書類や補助事業の実施状況等を確認することができます。
- (6) 補助事業実績報告書は、補助事業が完了した翌日から30日以内又は令和8年2月13日のいずれか早い日までにご提出ください。
- (7) 最終的に補助事業者へ支払われる本補助金の額は、実績報告書等の内容を審査した上で決定します。審査の結果、交付決定額を減額して実際の補助金交付額を確定することができます。また、実際の補助金交付額が交付決定額を上回ることはありません。
- (8) 本補助金に係る収入及び支出を明らかにした帳簿及び証拠書類は、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条）に定める期間の13年間又は15年間保管してください。
- (9) 本補助金により取得した財産を、補助金交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供する場合は、事前に承認を得る必要があります。
- (10) 交付決定後の手続きについては、交付決定者に対して別途お知らせします。
- (11) 本補助事業の終了後、大阪府が開催するセミナー等、普及啓発の取組への協力のお願いをする場合があります。
- (12) 本補助金は「チャレンジ応援資金（設備投資応援融資）－DX・カーボンニュートラル型－」の対象となります。この制度は、府内において事業を営んでいる中小企業者で、経営基盤の強化等に必要な設備を導入し、かつ金融機関等による融資後のサポートを受けることが可能な方を対象に、設備資金（設備に付随する運転資金を含みます。）を融資する制度です。

<https://www.pref.osaka.lg.jp/o110080/kinyushien/seido001/menu.html#setsubi>