（令和８年度６月補正予算）
佐賀型カーボンニュートラルチャレンジ
設備投資促進事業費補助金
【 第２次募集 】
公　募　要　領

この公募は、令和８年６月の議会において予算が成立しない場合は中止とします。
この場合は、佐賀県ホームページにてお知らせします。

1　応募方法及び応募書類受付期間

（1）　応募方法

郵送、持参又はメールにより、下記事務局まで応募書類を提出してください（※）

※　持込の場合、土曜日・日曜日・祝日を除いた平日８時 30 分から 17 時 15 分に下記事務局に提出してください。

※　前回応募にて申請書類を提出済の場合のみ、メールにて提出してください。

（2）　応募書類受付期間

令和８年（2026 年）６月 16 日（火曜日）～ ７月６日（月曜日）

※　郵送の場合、７月６日（月曜日）17 時 15 分までに県庁に到着した応募書類を有効とします。

※　持込の場合、７月６日（月曜日）17 時 15 分までに事務局へ提出いただいた応募書類を有効とします。

※　メールの場合、７月６日（月曜日）17 時 15 分までに事務局へ送信していただいた応募書類（データ）を有効とします。

2　事務局（お問い合わせ先・応募書類提出先）

佐賀県　産業労働部
産業グリーン化推進グループ　産業グリーン化担当
〒840-8570　佐賀市城内一丁目１番 59 号
電話　0952-25-7380　　FAX　0952-25-7369
お問い合わせ E-mail　sangyou-green@pref.saga.lg.jp

佐賀県産業労働部
産業グリーン化推進グループ

1　応募について

1－1　事業の概要

エネルギー価格が高騰する中、温室効果ガス排出量の削減、エネルギーコストの低減など脱炭素経営の推進を図ることを目的として、県内中小企業の省エネ設備等の導入や更新を支援する。

本募集は、前回の（令和７年度補正予算）佐賀型カーボンニュートラルチャレンジ設備投資促進事業費補助金（以下、「第１次募集」という。）の第２次募集として、令和８年度６月補正予算により実施するものです。

第１次募集で交付決定されなかった事業者についても、審査結果の通知を受領後に再度応募することができます。

ただし、第１次募集において交付決定を受けた事業者は再応募できません。

本事業に応募するにあたり、（令和８年度６月補正予算）佐賀型カーボンニュートラルチャレンジ設備投資促進事業費補助金交付要綱（以下「要綱」といいます。）及び本公募要領を熟読してください。

1－2　公募要領で頻出する主な言葉の定義

この公募要領において、頻繁に記載される主な言葉の定義は以下のとおりです。

（1）**「中小企業者」**

中小企業支援法（昭和 38 年法律第 147 号）第 2 条第 1 項に規定する中小企業者のうち、以下ア～ウのいずれかに該当する者を意味します。（医療法人、社会福祉法人、農事組合法人、学校法人、宗教法人は補助対象となりません。）。

ア　会社・個人

業種	要件（いずれかを満たす）	
	資本金の額又は出資の総額	常時使用する従業員数
製造業（以下以外）	３億円以下	300 人以下
ゴム製品製造業（自動車又は航空機用タイヤ及びチューブ製造業並びに工業用ベルト製造業を除く。）	３億円以下	900 人以下
卸売業	１億円以下	100 人以下
小売業	５千万円以下	50 人以下

サービス業（下記以外）	5千万円以下	100人以下
ソフトウエア業又は情報処理サービス業	3億円以下	300人以下
旅館業	5千万円以下	200人以下
その他の業種	3億円以下	300人以下

イ　組合関連

組　織　形　態	常時使用する従業員数
企業組合	300人以下
協業組合	
事業協同組合、事業協同小組合、協同組合連合会	
商工組合、商工組合連合会	
信用協同組合	

ウ　特別の法律により設立された組合又はその連合会

直接又は間接の構成員（※１）の３分の２以上が中小企業者に該当する者である者

組　織　形　態	常時使用する従業員数
商店街振興組合、商店街振興組合連合会	300人以下
水産加工業協同組合、水産加工業協同組合連合会	
生活衛生同業組合、生活衛生同業小組合、生活衛生同業組合連合会	
酒販組合、酒造組合、酒造組合連合会、酒造組合中央会	
内航海運組合、内航海運組合連合会	
技術研究組合	

（※１）間接の構成員とは、「直接の構成員の構成員」を指します。例えば、A組合の構成員にB組合がある場合、B組合の構成員が「A組合の間接の構成員」です。

（２）**「大企業」**

（１）において定義する者以外の者を意味します。

（３）**「補助事業」**

補助金の交付の対象となる事業であって、計画の内容及び補助金の交付の適否について、知事が適当と認めた事業を意味します。

すなわち、知事から交付の決定を受けた事業のことを意味します（応募以降の流れについては、「1-10　事業のスキーム」を参照してください。）。

（４）**「補助対象者」**

本事業の公募に対して、応募することができる事業者を意味します。補助事業を実施する事業者ではありません。

（５）**「補助事業者」**

（３）において、知事より交付決定を受け、事業計画を実施する事業者を意味します。

１－３　補助対象者

本補助金の補助対象者は、佐賀県内に本店又は本社を有する中小企業者です。

ただし、以下の（１）から（３）までのいずれかに該当する事業者は、応募できる対象から除外されます。

（１）以下のアからカのいずれかに該当する事業者

ア　農林漁業者（※２）（日本標準産業分類における、大分類Ａ－農業、林業又は大分類Ｂ－漁業に該当する事業者）

イ　医療福祉業者（※２）（日本標準産業分類における、大分類Ｐ－医療、福祉に該当する事業者）

ウ　発行済株式の総数又は出資金額の総額の２分の１以上を同一の大企業が所有している事業者

エ　発行済株式の総数又は出資金額の総数の３分の２以上を大企業が所有している事業者

オ　大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の２分の１以上を占めている事業者

カ　法人県民税、法人事業税（個人事業主の場合は個人県民税、個人事業税）等、納付すべき税金を滞納している事業者

キ　第１次募集において本補助金の交付決定を受けた事業者

（※２）農林漁業者・医療福祉業者であっても、必要な許認可等を取得し製造、加工、宿泊等の事業を行っている事業者については、当該事業部分についてのみ対象とする。

（２）応募する事業者若しくは自社の役員等が、以下のアからキまでに該当する事業者（佐賀県が行う行政事務からの暴力団排除合意書第２条第９号に規定する「排除措置対象法人等」に関する規定）。

ア　暴力団（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を言う。以下同じ）

イ　暴力団員（暴力団員よる不当な行為の防止等に関する法律第２条第６号に規定する暴力団員をいう。以下同じ）

ウ　暴力団員でなくなった日から５年を経過しない者

エ　自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用している者

オ　暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等、直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者

カ　暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者

キ　暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者

（３）（２）のイからキに掲げる者が、その経営に実質的に関与している法人その他の団体又は個人である事業者（佐賀県が行う行政事務からの暴力団排除合意書第２条第９号に規定する「排除措置対象法人等」に関する規定）。

本事業の応募者は、応募書類提出時に（２）及び（３）については誓約書を提出していただきます。佐賀県警察本部に照会し、（２）及び（３）に該当しないことを確認します。

１―４　補助の対象となる事業

本事業において、補助の対象となるのは、設備導入事業であり、その対象設備は以下のとおりです。また、事務所と住宅が同一敷地内にある等の場合、「事業用」に利用する場合のみが対象となり、「個人住居用」とエネルギー消費量等を明確に区分できる必要があります。

対 象 設 備
温室効果ガスの排出量削減が見込まれる省エネ設備等 **（新規導入、既存設備の改良や見直しも含む）**
対 象 外 設 備
・リース契約及び割賦販売契約に基づき設置する設備、及び複数の事業者で共有する設備 ・太陽光発電設備、蓄電池、地中熱空調設備、車両

※　補助の対象とならない経費については、１―８を参照してください。

１―５　補助率等

この事業において、補助率等及び補助金の額は、以下のとおりです。

補助率等	**補助対象経費（税抜）の３分の２以内** **※事業費（補助対象経費（税抜））が 300 万円以上であること**
補助金額	**上限 1,000 万円　下限 200 万円**
備考欄	• 補助金額に千円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた額が補助金額となります。 • 本補助金については、国や県又は他自治体や民間団体等の補助等との併用は認められません。 • 第２次募集の予算額は 8,000 万円です。

１―６　事業を実施する期間

交付申請に基づき交付決定を受けた事業者（以下「補助事業者」という。）が事業を実施する期間は、交付決定を受けた日から令和９年（2027 年）２月 19 日（金曜日）までとします

（上記の期間に支払まで全て完了することを意味し、未払金は補助対象となりません。）。

一般的には、県から交付決定を受けた日が事業計画の開始日となります。そのため、契約に類する行為（発注（口頭発注を含みます）や売買契約の締結等）については、交付決定日以降の日時でなければ補助事業の対象経費として認められません。

１―７　補助の対象となる経費

本事業において、補助の対象となる経費は、以下のとおりです。

なお、佐賀県ローカル発注促進要領（平成 24 年（2012 年）10 月 9 日付け）に基づき、県内中小企業者から調達できるよう努めてください。（※３）

区分	内 容
設計費	設備の設置・改良等に向けた設計に要する経費
設備費	設備の購入及び製造等に要する経費
工事費	設備の設置・改良等に要する経費
その他	温室効果ガスの排出量削減に有効なその他の経費

（※３）

「佐賀県ローカル発注促進要領」に基づき、補助金の交付を受ける事業者は、県内の事業者を優先的に活用することとされています。県外の事業者から調達するときは、当該事業者に発注等契約に類する行為を行う前までに当該要領で定める理由書を提出しなければなりません。

【県内事業者の定義】

- 県内に本店を有する者
- 県内に支店等を有し県内支店等に勤務する従業員比率が 50%以上の者又は県内支店等に勤務する従業者数が 50 人以上の者
- 誘致企業
- 国等の障害者就労施設等からの物品等の調達の推進等に関する法律第 2 条第 4 項に規定する「障害者就労施設等」（県内に所在する者に限る）

１―８　補助の対象とならない経費

本事業において、**補助の対象とならない**経費の例は、以下のとおりです。

交付決定日よりも前に発注又は購入、契約等を実施したものに係る経費

温室効果ガスの排出量削減に関係がない機能等の追加に係る経費
予備又は将来用のものに要する経費
土地の取得に係る経費
賃借料
リース契約及び割賦販売契約に基づき設置する設備や複数の事業者で共有する設備に係る経費
撤去費、処分費
修理費、当初機能の回復に係る経費
振込手数料等金銭の授受に要する経費
収入印紙代、各種保険料
本補助金の交付申請のための書類作成・送付に係る経費
内訳が不明瞭な経費
消費税及び地方消費税相当額
上記のほか、公的資金の用途として社会通念上不適切と認められる経費

１―９　申請要件

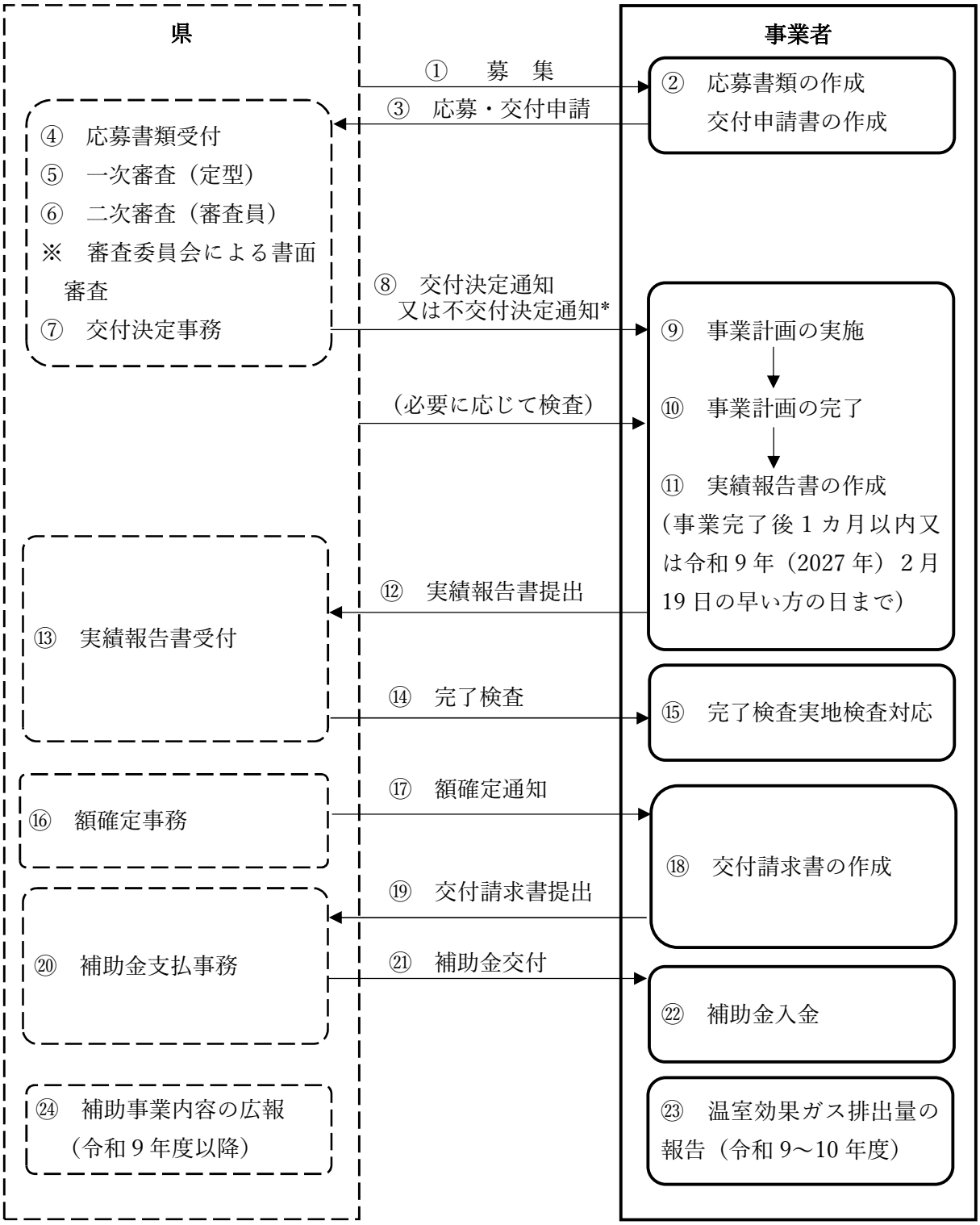
応募申請にあたり、以下の点に留意してください。

（１）事業効果を測定するために、事業終了後２年間、温室効果ガスの排出量を算定、報告していただく必要があります。

（２）企業経営の脱炭素化に向けた取組を県内企業に普及拡大していくにあたり、補助事業内容を県が作成する脱炭素経営ガイドブックやホームページ等に掲載させていただく予定です。

１―10　事業のスキーム

本事業の応募から事業完了までのスキームは、以下のとおりです。



*　不交付の場合は、⑨以後の事務手続きはありません（補助事業として実施できません）。

１―11　応募手続きに必要な書類

応募するときは、以下に示した書類を揃えて、事務局まで提出してください。
また、下記の書類以外についても、必要に応じて提出を求めることがあります。
なお、提出された書類等は、返却しませんのでご了承ください。

※　第１次募集応募者に係る特例

第１次募集（令和８年３月９日から６月１日まで）に応募し、交付決定を受けなかった事業者については、提出済み書類の内容に変更がない場合、「補助金交付申請書」のみ提出することで応募できます。（メール可）

ただし、設備内容、事業費、温室効果ガス排出量削減見込量その他申請内容に変更がある場合は、変更箇所に係る資料を提出してください。

番号	書類の種類	部数
1	応募書類チェックシート	１部
2	補助金交付申請書（交付要綱　様式第１号） ※　押印不要	１部
3	補助事業計画書（交付要綱　様式第１号別紙１）	５部
4	事業経費積算書（交付要綱　様式第１号別紙２）	５部
	＜添付資料＞ • 設備のカタログ等・・・必須 • 積算根拠（参考見積書等）・・・必須 • 理由書・・・本店・本社が県外にある事業者へ発注する場合のみ必須	１部
5	誓約書（公募要領　別紙１）	１部
6	直近年度の温室効果ガス排出量調査票（公募要領　別紙２） ＜添付資料＞ • 本補助金を活用する施策における温室効果ガス排出量削減見込みの根拠資料（削減見込量の算出プロセスが分かる資料）・・・必須 • 省エネ診断等の診断結果・・・任意（審査時の加点対象）	５部
7	脱炭素経営ロードマップ（公募要領　別紙３）・・・任意（審査時の加点対象）	５部
8	会社概要がわかるパンフレット等	１部
9	中小企業者に該当することを証明する書類（３か月以内に取得した法人登記簿の写し・確定申告書の写し　等）	１部
10	法人県民税、法人事業税（個人事業主の場合は個人県民税、個人事業税）等、納付すべき税金を滞納していないことを証明する資料（県税事務所が発行する納税証明書等）	１部

区分	提出書類
第１次募集 不採択・変更なし	補助金交付申請書（様式第１号）のみ
第１次募集 不採択・変更あり	補助金交付申請書（様式第１号）＋ 変更箇所に係る資料
新規応募者	表記載の応募書類一式

１―12　応募書類の提出方法

以下の３つの方法のいずれかから応募を行ってください。

応募提出期間締切日における応募書類の受付ルールについては、「１―13　応募書類提出期間及び締切日における受付時間」に記載しています。期限を経過すると受付できませんので、時間に余裕を持って提出してください。

（１）郵送による応募

以下の項目について、提出前に十分内容について確認いただき、必要部数（補助事業計画書、事業経費積算書、直近年度の温室効果ガス排出量調査票は５部ずつ。そのほか書類は１部ずつ）を以下まで郵送してください。

- 必要な書類等、提出書類に不備はないか
- 事業担当者の連絡先は間違いがないか（当グループより連絡させていただく際は、まず事業担当者様に連絡しますので、お間違いのないようにお願いいたします）

＜提出先＞
〒840-8570
佐賀市城内一丁目１番 59 号　新館９階
佐賀県　産業労働部　産業グリーン化推進グループ　産業グリーン化担当　　宛
「佐賀型カーボンニュートラルチャレンジ補助金申請資料　在中」と
宛名左側に**赤字**で記載してください。

（２）持込による応募

（１）に記載した確認事項について、提出前に十分ご確認いただき、（１）の＜提出先＞に直接持ち込んでください。

受付時間は、土曜日及び日曜日、祝日を除く、８時 30 分から 17 時 15 分までとします。

（３）メールによる応募

※第１次募集にて既に応募書類を提出済の場合のみ

必要書類を「sangyou-green@pref.saga.lg.jp」宛てメールにてデータ送付してください。

１―13　応募書類提出期間及び締切日における受付時間

応募受付期間は、以下のとおりです。

令和８年（2026 年）６月１６日（火曜日）
～　令和８年（2026 年）７月６日（月曜日）

また、締切日における応募書類の受付ルールは、以下のとおりとします。

以下の日付及び時間を経過しますと、受け付けることはできません。時間に余裕を持って提出してください。

（１）郵送による提出

令和８年（2026 年）７月６日（月曜日）必着（県庁に 17 時 15 分に到着した分まで）とします。

(2)　持込による提出

令和８年（2026 年）７月６日（月曜日）17 時 15 分までとします。それ以降の持込提出は、受け付けませんのでご注意ください。

(3)　メールによる提出

令和８年（2026 年）７月６日（月曜日）17 時 15 分までとします。それ以降の受信は、受け付けませんのでご注意ください。

２　審査について

本事業は、審査を経て補助対象となる事業計画について交付決定します。審査の基準を熟読し、適切な応募書類の作成に心掛けてください。

２―１　一次審査の方法及び基準

本事業は、審査要領に従い、応募された書類を審査したうえで交付決定します。

審査は、一次審査（定型審査）及び二次審査（審査員による審査）により行います。

一次審査では、以下について事務局において審査し、必要に応じて事務局意見を付して二次審査に進めます。

（１）応募事業者は補助対象者であるか。

（２）導入予定設備及び経費は本補助金の対象となっているか。

（３）応募した事業者が、佐賀県が行う行政事務からの暴力団排除合意書第２条第９号に規定する排除措置の対象となる法人等（以下「排除措置対象法人等」という。）に該当しないか。

（３）の項目については、応募時に提出された誓約書により、佐賀県警察本部へ照会します。その結果、排除措置対象法人等に該当し、補助対象事業者として適切でないと判明した場合は、二次審査の対象となりません。

２―２　二次審査の方法及び基準

二次審査は原則として書面審査により行います。

二次審査では、以下の基準について、審査員による事業内容の審査を行います。

（１）事業内容の具体性

（２）温室効果ガス排出量削減効果（排出削減見込量）

（３）脱炭素経営の推進に向けた具体性

（４）加点対象

・脱炭素経営ロードマップ（任意提出）

・省エネ診断等の受診結果（任意提出）

第２次募集については、第１次募集応募案件を含め、応募案件ごとに改めて審査を行い、予算の範囲内で交付決定を行う事業者を決定します。

第１次募集における審査結果は、第２次募集での交付決定を保証するものではありません。

２－３　審査結果の通知

二次審査の結果（合計得点等）に基づき、順位を付し、予算の範囲内において応募された事業計画に対して、交付決定を行います。

交付決定又は不交付決定にかかわらず、応募者に対し、結果を通知しますので、応募書類提出後、審査結果の通知が届くまでしばらくお待ちください。

審査の結果が確定する（通知文書が発出される）までは、電話等によるお問い合わせには応じることはできません。ご了承ください。

２－４　審査結果の公開

透明性確保の観点から、交付決定を行った事業者名及び事業計画の概要について、県のホームページ等において一定期間公開します。

3　事業を実施する上での事務及び留意事項について

補助金は、税金を活用して事業を行うことから、国や県の検査の対象となります。

そのため、補助事業として事業を実施するときにおいても、国や県から検査されたときに、「なぜその業者から購入したのか」、「最も安く購入されたものであるのか」、「その金額は妥当なものであるのか」など、検査官からの質問に全て答えることができるようにしておかなければなりません。

そのため、いくつか留意事項を記載します。事務の実施について適切に対応してください。

- **要綱及び本要領を熟読してください。**
- **応募書類の提出以降、県とやり取りした文書は、全て補助事業を実施した会計年度の次年度から５年間保存してください。**
- **対応がわからないときは、問題が発生したときや契約等を締結する前に必ず事務局へご相談ください。**

３－１　補助事業者が遵守する事項

補助事業者が事業を実施する際に遵守すべき事項を以下にまとめています。

（１）事業計画の廃止（要綱第８条）

交付決定を受けた事業について、事業計画を廃止したいときは、知事の承認を得る必要があります。要綱第８条の規定により関係書類を提出してください。

（２）取得財産等管理台帳（要綱第 16 条）

１件あたりの単価が 50 万円を超えるものについては要綱様式第６号別紙３による取得財産等管理台帳を備えなければなりません。

（３）購入した備品における表示

備品を購入したときは、購入した備品が本事業により購入した物品であることを示すシールを全ての機械等に貼付してください（付属された消耗品に類するものには不要ですが、長期にわたって使用を続ける物品には貼付してください）。システム等物品がない場合については、システムの取扱説明書等、納品とともに付属された将来的に保存する資料に貼付してください。

例）

（令和８年度６月補正予算）佐賀型カーボンニュートラルチャレンジ設備投資促進事業費補助金 「○○○（機械名又はシステム名）○○○」　No.1/3

（４）補助事業期間内における補助事業者の支払期限

補助事業の実施期間は、補助事業者が事業計画を完了したと判断した日又は令和 9 年（2027 年）2 月 19 日のうちの早い日までとなります。補助事業者が、物品の販売事業者への支払及び業務委託契約に基づく支払等全ての経費は、補助事業実施期間内に支払を完了させなければいけません。**未払金での実績額としての計上は、支払が完了していないことになりますので、補助対象経費として認められません**。

（５）そのほか

補助事業において支出した経費は、基本として、**見積書、発注書（写）、注文請書、契約書、納品書、請求書、支払を証する資料、事業者内における意思決定資料（稟議書等）等全ての関連書類を、特定の簿冊に整理し保存**してください（**保存期間は、事業を実施した会計年度の次年度から５年間**とします）。

4　事業計画の完了後について

4－1　実績報告書の提出

事業計画が全て完了したときは、知事に対して実績報告書を提出しなければいけません。

要綱第 12 条の規定により、実績報告書の提出期限は、事業が完了した日から起算して１か月以内又は令和９年（2027 年）２月 19 日のいずれか早い日が提出の締切となります。

番号	書類の種類
1	**実績報告書（交付要綱　様式第６号）**
2	**事業実施結果報告書（交付要綱　様式第６号別紙１）**
3	**事業経費実績書（交付要綱　様式第６号別紙２）**
4	**取得財産等管理台帳（交付要綱　様式第６号別紙３）**
5	**契約書の写し又はこれに代わるもの** ※「これに代わるもの」としては、発注書及び注文書などが該当します。
6	**完成前後の写真**
7	**竣工図面**
8	**工事完了を証する書類及び支出を証する書類の写し** ※次の①から③の書類を全てご提出ください。 ①工事完了証明書又は納品書 ②請求書 ③代金の支払いが完了していることを確認できる書類（領収書等） ※ ①、②のいずれか、あるいはその付属資料に、次の内容を記載してください。 ・ 補助対象設備の型番 ・ 設計費、設備費、工事費、その他の費用の内訳 ・ 補助対象経費と補助対象外経費の別（補助対象外経費となる箇所については、備考欄等に「補助対象外経費」と記載するなど、確認できるようにしてください。）

4－2　完了検査の実施

事務局は、実績報告書の提出を受けた後、速やかに現地を訪問して完了検査を行います。完了検査では、支払に係る経理関係の書類の適正管理及び整備されている機械の現物確認、事業実施の効果等について、関係書類の確認や事業担当者からヒアリングを実施します。

支払に関する関係書類については、基本的に全ての書類を確認しますので、書類漏れ等が発生しないように、日々の事業管理を適切に実施してください。

※　関係書類の適正管理（見積書や支払の証拠書類等事務に係る全ての書類）が確認されることが、補助金を支払う条件となりますので、スムーズに完了検査が実施できるように、関係資料の事前準備にご協力ください。

４－３　補助金の交付

完了検査において、補助事業が適正に執行されたことを事務局が確認すると、事務局より補助金額の確定に係る通知が発出されます。その通知に基づき、事務局に対して交付請求書を提出し、事務局において書類の確認後、およそ２週間を目安として補助金が交付されます。