

浦添市物価高騰対策中小企業設備導入等支援補助金

【募集要項】

令和8年7月1日

目次

・ 制度の概要	1
・ 補助金申請の流れ	2
・ 補助対象事業者の要件	3
・ 補助対象となる事業・対象設備	4
	5
	6
・ 補助金の申請方法について	7
・ 補助事業の実施について	8
・ 完了届の提出について	8
・ 補助金の請求について	9
・ 注意事項	9
・ 送付先・お問い合わせ先	10

【問い合わせ】 浦添市役所 産業振興課 ☎ 098 (876) 1299

補助金の概要

【補助金の目的】

浦添市では、エネルギー価格等の物価高騰の影響を受けている市内中小企業者の負担緩和や高効率化による収益の拡大等を図るため、省エネルギー化、省コスト化及び効率化・高収益を目的とした設備等の導入や更新を行う場合に、その経費の一部に対して補助金を交付します。

【申請受付期間】

令和8年7月6日（月曜日）から令和8年8月31日（月曜日）まで

※ 先着順に受付。予算上限に達した場合は、期間中であっても受付終了します。

【予算額】

50,160,000円

【補助率・補助金上限額】

補助率：2/3以内

補助金上限額：1事業者あたり200万円以内

※ 国、県、他の補助金との併用はできません。

※ 千円未満の端数があるときは、切捨てとなります。

※ 予算の範囲に応じて、補助率及び補助金額が変動（減少）する場合があります。

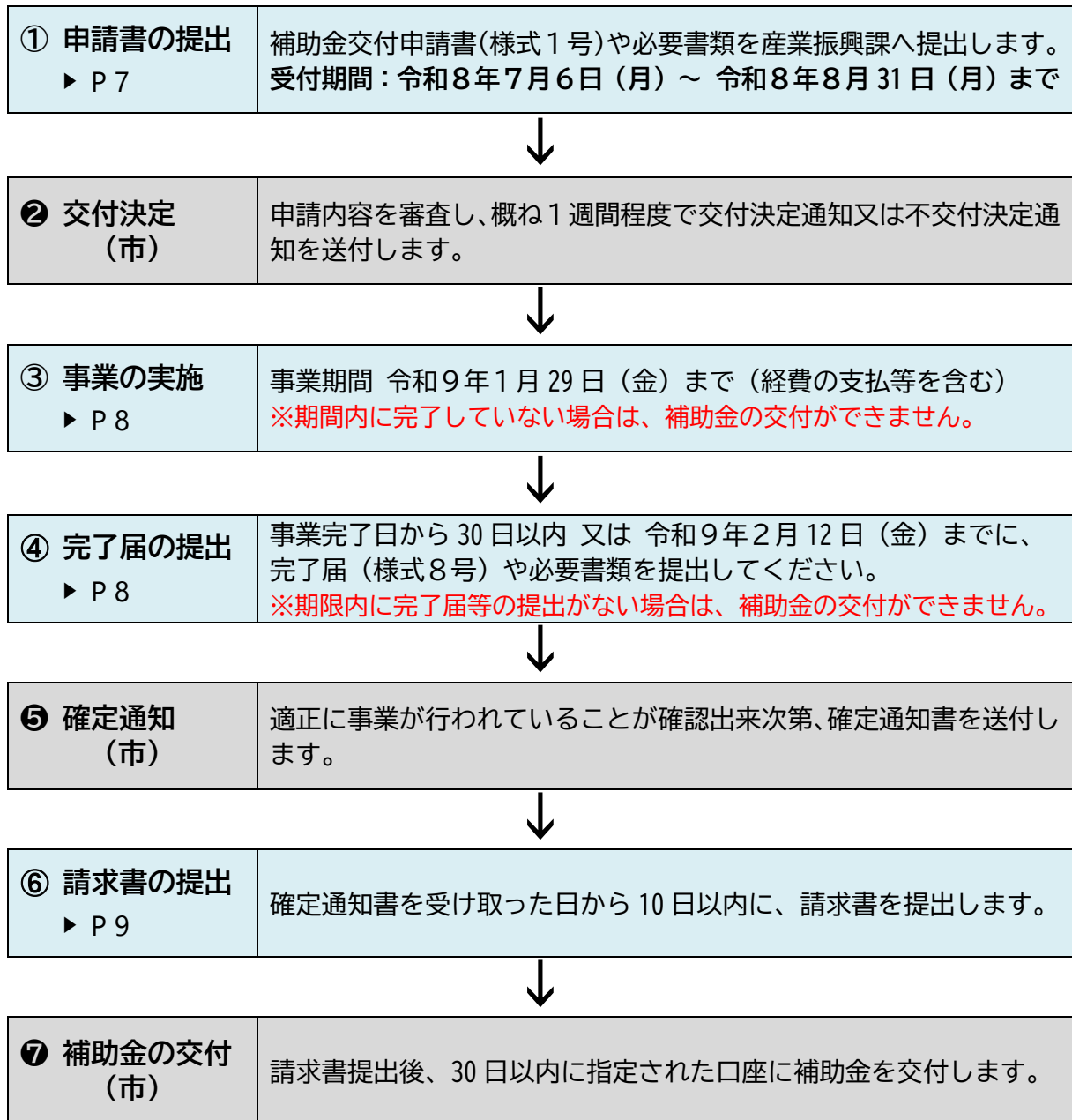
【補助金申請者の主な要件（詳細はP3を参照）】

- ・市内の店舗・事務所等で事業を営んでいる中小企業者・小規模事業者であること
- ・申請日時点で創業から12か月を経過していること
- ・市税（国民健康保険税含む）の滞納がないこと など

【補助金の対象となる事業（詳細はP4～6を参照）】

- ・省エネルギー化・省コスト化に資する設備等の導入・更新にかかる事業
- ・効率化・高収益に資する設備等の導入・更新にかかる事業

補助金申請の流れ



補助対象事業者の要件

【補助対象事業者】

補助金の対象となる者は、次の(1)～(8)の要件すべてに該当する者としてします。

- (1) 市内に事業所を所有し、又は賃借し、かつ、当該事業所において事業を営んでいる中小企業者又は小規模企業者
- (2) 補助金の申請日時点において、創業から12か月を経過し、補助金の交付を受けた後も引き続き事業を継続する意思がある者
- (3) 市税（法人にあつては法人市民税を、個人にあつては個人市民税をいう。）の納税義務者
- (4) 市税の滞納がない者（国民健康保険税含む）
- (5) 事業を営むに当たって関連する法令及び条例等を遵守している者
- (6) 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若しくは同条第6号に規定する暴力団員又は暴力団関係者でない者
- (7) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）の規定により許可又は届出を要する事業者でない者
- (8) みなし大企業に該当しない者

※ 政治団体、宗教上の組織又は団体等は、対象外となります。

※ 本補助金の交付を既に受けている者は、対象外となります。（1回限り）

※ 中小企業者等

次の表の「資本金の額又は出資の総額」又は「常時使用する従業員の数」のいずれかを満たす企業又は個人事業主を指します。（中小企業基本法第2条第1項による）

業種	資本金の額又は出資の総額	常時使用する従業員の数
① 製造業、建設業、運輸業その他業種（②～④を除く）	3億円以下	300人以下
② 卸売業	1億円以下	100人以下
③ サービス業（ソフトウェア業、情報処理サービス業、旅館業を除く）	5,000万円以下	100人以下
④ 小売業	5,000万円以下	50人以下

補助対象事業・対象設備

【補助対象事業】

補助金の対象となる事業は、次の(1)～(4)の要件すべてに該当する事業とします。

- (1) 本補助金の目的を達成するために行う次のいずれかに該当する事業
 - ・省エネルギー化・省コスト化に資する設備等の導入・更新にかかる事業
 - ・効率化・高収益に資する設備等の導入・更新にかかる事業
- (2) 補助対象事業者が事業を営む市内の事業所で実施する事業
- (3) 事業実施によるエネルギー調達コストの効果的な負担軽減又は高効率化による収益の拡大等に繋がることが認められる事業
- (4) 補助対象事業者自らが費用負担を行い、令和9年1月29日(金)までに、工事及び支払等が完了する事業

※ 次に該当する事業は、補助金の対象外となります。 ※

- ・国や地方公共団体等の公的機関における他の補助金等を併用する事業
- ・居住用途及び居住用途との兼用部分における設備等の導入を伴う事業
- ・資本関係がある事業者、補助対象事業者の役員若しくは2親等以内の親族が役員として属する事業者又は事業を営んでいない個人との契約を伴う事業
- ・複数の事業者で共同所有する設備等の導入を伴う事業
- ・予備的又は将来に備えること等を目的とした事業

【補助金の対象となる設備】

補助金の対象となる設備等は、次の条件等を満たすものとします。

補助対象事業	対象設備等	条件等
1 省エネルギー化・省コスト化に資する設備等の導入・更新	(1) LED 照明設備	更新に限る。工事を伴う既存の照明設備を新たにLED照明に更新するもの（工事を伴わない光源部のみの交換やLEDからLEDへの交換は不可）。
	(2) 空気調和設備	更新に限る。工事を伴う既存の室温調整機能を有する設備（エアコン等）の更新するもの。
	(3) 遮熱・断熱設備	設備と併せて導入する複層ガラス、遮光フィルム、遮熱・断熱塗装（事業の用に供する箇所に限る。）
	(4) 燃焼設備	ボイラー・給湯設備等の工事を伴う更新に限る。
	(5) 冷凍冷蔵庫	更新に限る。冷蔵ショーケースも含む。
	(6) コージェネレーションシステム	
	(7) エネルギー管理装置（EMS装置）	<ul style="list-style-type: none"> ・エネルギーの見える化機能の実現に必要な項目の計測を行えること。 ・計測器を設置し、削減対策の実施に必要な項目（電力・燃料等使用量、温度、流量、圧力等）の計測を行えること。
	(8) 太陽光発電設備及び蓄電池設備	設置工事を伴い、発電量が50kW未満で自家消費型に限る。当該設備に供する蓄電池設備も含む。
2 効率化・高収益に資する設備等の導入・更新	(1) 生産・サービス提供等に係る機械装置	直接事業に供される収益（売上高）の拡大等が見込まれる設備。ただし、償却資産として資産計上されるもの。
	(2) 測定工具又は検査工具	直接事業に供される収益（売上高）の拡大等が見込まれる設備。ただし、償却資産として資産計上されるもの。
	(3) IT ツール・ソフトウェア	次のいずれかの機能を有するもの。 <ul style="list-style-type: none"> ・顧客対応・販売 ・決裁・債権債務・資金回収 ・共有・在庫・物流 ・会計・財務・経営 ・総合・人事・給与・労務 等 ・業務固有 ・汎用・自動化・分析ツール

※ 条件等に「更新に限る。」の要件のある設備を導入する場合は、既存の事業所で使用している設備を更新する事業で、導入する設備が既設設備の使用用途と同じであることとします。

【補助対象経費】

補助金の対象となる経費は、補助対象事業に必要な経費のうち、次の(1)～(3)に該当する経費とします。

補助対象経費	内容等
(1) 設備導入費用	設備本体・付属設備の購入費、据付・設置工事費、労務費、設計費、試験調整費、立会検査費、運搬費、共通費（共通仮設費、現場管理費、一般管理費）、既存設備の撤去、廃棄等に要する経費など、設備等の導入・更新に要する経費 ※諸経費など不明瞭な費目は対象外となります。
(2) システム導入費用	システム構築費、専用ソフトウェア購入費、動作確認・マスタ設定等に係る経費など、システム等の導入に要する経費 ※システム利用料(月額)、ランニング費用は対象外となります。
(3) 外注・委託費用	補助事業の遂行に必要で、かつ、自ら実行することが困難な業務の一部を第三者に外注・委託するために支払われる経費 など

※ 次に該当する経費は、補助対象外となります ※

- ・ 補助金の交付決定前に、実施、発注又は契約を締結したもの
- ・ 公租公課（消費税及び地方消費税、印紙税、登録免許税等）に係る経費
- ・ 既存設備の改良、改修 及び 設備の更新に関連性のない処分等に要する経費
- ・ 購入及び設置工事にあたり申請者が要した調査費や事務費（コンサルティング料等）
- ・ 中古品の購入費
- ・ 設備のリース又はレンタルに要する経費
- ・ 割賦販売等による導入や更新に係る経費（実施期間内に支払等が完了するものを除く。）
- ・ 事務用品等の消耗品費、各種手数料（銀行振込手数料等）
- ・ 購入の際のポイント付与額・利用した場合の利用額及び値引き費用
- ・ 設備の保守料及び保険料
- ・ クラウドサービス・ソフトウェア等の加盟・登録料及び使用料
- ・ OA 機器、AV 機器、自動車等車両等の汎用性の高い設備の購入費
- ※ 専用パソコン、プリンタ等設備（システム等）の導入と併せて導入必須の場合で、事業の遂行に必要と認められる場合を除く。
- ・ 家庭用と共用する設備にかかる経費
- ・ 通信費等の間接経費
- ・ 販売、貸付等による利益を目的としたもの
- ・ 社会通念上、市場価格に比して著しく価格に差があるもの
- ・ 補助事業の目的に合致しないもの
- ・ 必要な経理書類（領収書等）を用意できないもの
- ※（例）補助対象経費以外の経費と混同し、補助対象経費との区別が不明確なもの 等
- ・ 上記のほか、公的な資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費

補助金の申請方法について

【申請に必要な書類】

次の①～⑫の必要書類を、郵送又は産業振興課窓口のいずれか提出してください。
申請書等は、市ホームページからダウンロードできます。

※ 必要に応じて、追加資料の提出及び説明を求める場合があります。

※ 申請書類の返却はしませんので予めご了承ください。



- ① 補助金交付申請書（様式1号）
- ② 誓約書（様式1号別紙）
- ③ 事業計画書（様式2号）
- ④ 補助対象経費計算書（様式3号）
- ⑤ 導入・更新設備等に係る見積書の写し ※2者以上（1者以上の市内中小企業者）
- ⑥ 導入・更新設備等の仕様が確認できる資料（取扱説明書又はカタログ等）
- ⑦ 建築図面・配置図・平面図等、設置場所がわかる資料
- ⑧ 事業実態等の確認書類
 - ア 法人：履歴事項全部証明書の写し（申請書時から遡って3か月以内のもの）、直近の確定申告書（決算書）の写し
 - イ 個人：開業届の写し又は営業許可証等の資格証明書の写し、令和7年分所得税確定申告書の写し又は令和8年度市民税・県民税申告書の写し
- ⑨ 納税証明書（国保含む）（滞納のない証明：完納証明書）の写し※国保以外の場合は健康保険適用事業所関係事項確認（申請）書の写し
- ⑩ 入札（相見積）が行えないことに係る理由書（様式4号） ※該当者のみ
- ⑪ 既設設備の仕様が確認できる資料（補助対象事業が設備更新を伴う場合）
- ⑫ 債権者登録申請書（債権者登録がない場合や登録情報の変更が必要な場合。）

【見積書の取得：必要書類⑤】

設備の調達及び工事の発注等について、2者以上（1者以上の市内中小企業者）から見積書の徴収を行う必要があります。

※ 契約の性質上、見積書の徴収が難しい場合は、必要書類⑩（様式4号）を提出してください。

【申請期限】

令和8年8月31日（月）16:00まで ※郵送の場合も必着とします。

※ 申請期限内であっても、予算の上限に達し次第、申請受付を終了する場合があります。

※ 内容確認に必要なため、申請書には必ず連絡先の記入をお願いします。

補助事業の実施について

【設備等の契約・発注】

市から交付決定通知書を受け取った日（補助金の交付決定日以降）から、設備等の導入・更新に関する契約（発注）をすることができます。

※ 交付決定日より前に事業に着手したものは、補助金の対象となりません。

【補助事業の変更】

導入予定の設備の変更や工期の延長が生じ、申請書に記載いただいた実施期間内に事業が完了できない場合は、変更承認申請書（様式6号）を提出して変更承認をあらかじめ受ける必要がありますので、ご相談ください。

【補助事業の実施期限】

令和9年1月29日（金）まで

※ 期限内に設備等の納品・設置工事の実施、代金等の支払いを完了する必要があります。期限を過ぎた場合は、補助金の対象となりません。

完了届の提出について

【完了届の提出期限】

補助事業を完了したときは、完了した日から起算して30日以内 又は 令和9年2月12日（金） までに、事業完了届（様式8号）等を提出してください。

【必要書類（市ホームページからダウンロードできます。）】

- (1) 事業完了届（様式8号）
- (2) 補助対象経費計算書（様式3号）
- (3) 補助対象経費に係る契約書等の写し
- (4) 領収書等の写し（補助対象事業者が補助対象事業に係る費用を負担したことを証する書類）及びその内訳を示すもの
- (5) 工事完成図面（補助対象事業が設置工事を伴う場合に限る）

※ 書類の返却はしませんので予めご了承ください。

補助金の請求について

【請求書の提出】

市から確定通知書を受け取った日から10日以内に、請求書（様式10号）を提出してください。※ 請求書は任意様式でも差し支えありません。

適法・適正な請求書を受けてから30日以内に指定の口座に補助金を交付します。

注意事項

- (1) 補助事業が完了した後においても、必要に応じて事業遂行状況等について報告していただくことがあります。
- (2) 補助金を活用して導入・更新した設備等（財産）を廃棄、譲渡又は貸付しようとするときは、処分承認申請書（様式11号）を市長に提出し、その承認を受けなければなりません。
- (3) 補助事業に係る経費の収支を明らかにした書類、帳簿等を整備し、かつ、補助事業の完了日の属する会計年度の翌会計年度から5年間は保存しておかなければなりません。
- (4) 以下のいずれかに該当した場合は、補助金の交付の決定等を取り消すことがあります。また、補助金交付決定を取り消した場合において、既に補助金が交付されているときは、期限を定めて補助金を返還していただきます。
 - ① 偽りその他不正の手段により補助金等の交付を受けたとき
 - ② 補助金を他の用途に使用したとき
 - ③ 浦添市物価高騰対策中小企業設備導入等支援補助金交付要綱又は補助金の交付条件に違反したとき
 - ④ 補助金の交付を受けるまでに、補助金対象事業者及び補助金対象事業に関する要件を欠くこととなったとき
 - ⑤ 見積徴取及び市内中小企業者への優先発注に違反したとき
 - ⑥ 承認を受けて導入設備を処分したとき
 - ⑦ 法令、条例、浦添市補助金等の交付に関する規則、浦添市物価高騰対策中小企業設備導入等支援補助金交付要綱又はこれらに基づき市長が行った指示に違反したとき

送付先・お問合せ先

<送付先>

〒901-2501 沖縄県浦添市安波茶1-1-1 5階
浦添市経済文化局 産業振興課 あて

※ 郵送の際は、封筒に切手を貼付し、裏面に申請者の住所・氏名を必ず記載ください

<問い合わせ先>

浦添市経済文化局 産業振興課 TEL:098-876-1299
受付窓口：平日 9:00～16:00 (12:00～13:00を除く。)