

保育施設等エネルギーコスト削減促進事業補助金 申請要領

1 制度の目的

本補助金は、原油・原材料価格の高騰に直面する県内の保育施設等のエネルギーコストの削減を促進し、持続可能な経営構造への転換と 2050 年度に二酸化炭素を含む温室効果ガス正味排出量をゼロにする「2050 ゼロカーボン」の実現を図ることを目的としています。

2 補助対象者

補助金の交付対象となる者は、次の要件を全て満たすものとします。

(1) 長野県内に所在する次のいずれかに該当する施設等（以下、「保育施設等」という。）の設置者

ア 認可保育所（児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号。以下、「法」という。）第 35 条第 4 項の規定により認可された保育所）

イ 地域型保育事業所（法第 34 条の 15 第 2 項の規定により認可された事業所のうち居宅訪問型事業及び家庭的保育者の居宅にて保育を行うものを除く。）

ウ 認定こども園（就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律（平成 18 年法律第 77 号）第 3 条第 1 項又は第 3 項の規定により認定された認定こども園及び同法 17 条の規定により認可された幼保連携型認定こども園）

エ 法第 59 条の 2 の規定により届け出を行っている中核市に所在する認可外保育施設のうち、以下のいずれも満たしている施設

（ア）子ども子育て支援法施行規則（平成 26 年内閣府令第 44 号。）第 1 条の 5 各号に定める事由に該当するものと市長が認める児童を受け入れており、認可保育所等の補完をしていると市長が認め運営費を助成する施設

（イ）認可外保育指導監督基準を概ね遵守しており、文書による改善指導を繰り返し受けていないこと

オ 法第 59 条の 2 の規定により届け出を行っている認可外保育施設のうち、市町村が子育て支援総合助成金交付要綱（平成 27 年 11 月 17 日付け 27 こ家第 484 号長野県県民文化部長通知）の第 2（1）イに規定する認可外保育施設児童処遇向上事業を活用し、補助を行う施設

カ 企業主導型保育事業所（「企業主導型保育事業等の実施について」（平成 29 年 4 月 27 日府子本第 370 号、雇児発 0427 第 2 号 内閣府子ども・子育て本部統括官、厚生労働省雇用均等・児童家庭局長連名通知）の別添「企業主導型保育事業費補助金実施要綱」の第 5 の 3（2）④に基づき、公益財団法人児童育成協会（以下「協会」という。）が助成する施設）

(2) 保育施設等において省エネ設備及び再エネ設備の更新等を行う設備を所有する者

(3) 県税の滞納がない者

(4) 長野県暴力団排除条例（平成 23 年長野県条例第 21 号）に規定する暴力団員若しくは暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。

(5) 補助の対象となる保育施設において指導監査の際に是正改善の指示を繰り返し受けていないこと

3 補助対象経費

補助対象経費は、省エネ設備の更新や新規導入及び再エネ設備の新規導入（増設は除く。）に必要な経費（消費税及び地方消費税相当額を除く。）で、下表のとおりです。

(1)補助対象となる経費

項目	内訳
① 設備費	補助対象設備の導入等に係る購入、製造、据付等に必要な経費 （例）換気機器、空調機器、その他事業実施に必要不可欠な付属機器 （リモコン、フード、化粧パネル等）
② 工事費	補助対象事業の実施に不可欠な配管、配電等の工事に必要な経費（補助対象設備の導入等に係る設計に必要な経費を含む） （例）労務費、材料費、機器搬入費、機器据付費、基礎工事、配電・配管工事、直接仮設費、共通仮設費、現場管理費、断熱・保温等の設置工事に要した費用、総合試験調整費、立会検査費、配管耐圧検査費、真空乾燥調整費、冷媒ガス及び充填作業費、養生費、天井等解体及び復旧費、点検口取付費等
③ 処分費	既存設備を更新する場合の既存設備等の撤去・処分に必要な経費 （例）既存設備の撤去・処分のための工事に要した費用

※上記経費に係る消費税相当額は、補助対象経費ではありません。

※中古設備の導入については、補助対象ではありません。

※過剰と見なされるもの、増設されるもの、将来用・兼用・予備用のものに要する経費は対象ではありません。

※各項目の費用について、補助事業を行うために必要かつ不可欠であることの証明は補助事業者の負担とします。証明できなかったことによる不利益について、県は一切の責任を負いません。

(2)補助対象とならない経費

項目	内訳（例示）
① 設備費	リース料、計測機器又は装置、必要不可欠とは言えない付属機器等
② 工事費	安全対策費、土地の取得・賃貸・管理等に要する費用、道路使用許可申請費用、本事業と直接関係のない工事・設計に要した費用等
③ 処分費	本事業と直接関係のない設備機器等の撤去・処分に要した費用
④ 諸経費	一般管理費、諸経費（準備費、仮設物費、安全費、保証料、試験調査費、整理清掃費、機械器具費、運搬費、租税公課、保険料、従業員給料手当、退職金、法定福利費、福利厚生費、事務用品費、通信交通費、補償費、役員報酬、動力用水光熱費、その他）、補助事業経費の積算に関する費用、長野県に提出する申請書類等の作成費用等

4 補助内容

コース	対象事業	補助対象設備の 区分	補助率	補助下限額 及び上限額
基本 コース	省エネ設備更新 等事業及び再エ ネ設備導入事業	省エネ設備及び 下記を除く再エ ネ設備	2/3 以内	補助下限額 50 万円
		太陽光発電シス テム（50kW 未 満、全量売電を 除く）	定額 （出力 1 kW 当たり 4 万円以内）	補助上限額 500 万円
促進 コース	省エネ設備 更新等事業	省エネ設備	3/4 以内	補助下限額 なし 補助上限額 1500 万円

※補助金の額に千円未満の端数があるときは、これを切り捨てるものとする。

5 申請・報告等の手続

本補助金に関する申請等の手続は、以下のとおりです。

保育施設等エネルギーコスト削減促進事業補助金交付要綱（以下「交付要綱」という。）等を確認の上、必要な書類を期間内に提出してください。

(1) 申請書類等の受付

ア 配布方法

下記「ウ 配布場所及び提出先」で配布するほか、長野県公式ホームページからダウンロードできます。（郵送による配布は行いません。）

<https://www.pref.nagano.lg.jp/kodomo-katei/hoiku/hoiku-energycost.html>

イ 提出方法

持参又は郵送で行ってください。提出の際は紙媒体で1部提出してください。

※紛失等を防ぐため、封筒には「保育施設等エネルギーコスト削減促進事業補助金申請書類 在中」と記入してください。

ウ 配布場所及び提出先

長野県県民文化部こども若者局こども・家庭課保育係

郵便番号：380-8570

所在地：長野県長野市大字南長野字幅下692-2

電話番号：026-235-7098

※事業活動温暖化対策計画の提出先及び長野県 SDGs 推進企業登録制度の詳細については、別途お知らせします（(2) (3) 参照）。

エ 費用の負担

申請等に要する経費は、全て申請者の負担とします。

手続の種類	提出期限	提出書類	備 考
○事業計画承認申請	令和 8 年 8 月 14 日	事業計画承認申請書（様式第 1 号） 【添付書類】 ・ 交付要綱別表 3 に掲げる書類	交付要綱別表 3 のカ、キは証明日が申請日以前 3 か月以内のものであること
① 交付申請	令和 8 年 9 月 30 日	交付申請書（様式第 2 号） 【添付書類】 (1) 様式第 2 号別紙に掲げる書類 (2) 次のうち該当するもの ア 基本コースの場合 →エネルギーコスト削減等計画書（様式第 3 号） イ 促進コースの場合 →①事業活動温暖化対策計画の誓約書 ②長野県 SDGs 推進企業登録証の写し又は誓約書（登録が済んでいない場合） (3) その他知事が必要と認める書類	【添付書類(1) 関係】 様式第 2 号別紙の 6、7 は証明日が申請日以前 3 か月以内のものであること
② 事業計画変更申請	補助事業の内容を変更しようとするとき	事業変更承認申請書（様式第 5 号） 【添付書類】 (1) 変更後の施設別申請額一覧（様式 1－1 号） (2) 変更後の事業実施計画書（様式 1－2 号） (3) 変更後の補助対象経費の内訳が確認できる書類	変更、中止（廃止）の場合や、予定の期間内に事業が完了しないおそれがある場合は、速やかにこども・家庭課保育係へ相談してください。
③ 事業計画中止（廃止）承認申請	補助事業を中止又は廃止しようとするとき	事業中止（廃止）承認申請書（様式第 6 号）	
④ 事業計画遅延等報告	補助事業が予定の期間内に完了しないとき	事業計画遅延等報告書（様式第 9 号）	
○事前着手	交付決定前に事業に着手する必要があるとき	交付決定前事業着手届出書（様式第 8 号）	

⑤繰越承認申請	事業を翌年度に繰り越す必要がある場合	繰越承認申請書（様式第 10 号） （ご注意） 自然災害や半導体部品等の不足による大幅な納期遅延など、真にやむを得ない理由がある場合でなければ繰越しはできません。	
⑥実績報告	補助事業が完了したとき	事業実績報告書（様式第 11 号） 【添付書類】 (1)施設別精算額一覧（様式 11－1 号） (2)事業実績報告書（様式第 11－2 号） (3) 省エネ設備や再エネ設備の更新等を行った建物及び設備の概要が確認できるカラー写真（取り付けようとする設備の型番の写真、取り付け後の写真等） (4) 支出が確認できる書類（契約書等の写し、請求書の写し、領収書の写し、銀行等で振込したことが分かる書類） (5) 既存設備を撤去した場合には処分が完了したことを証する書類（産業廃棄物管理票（マニフェストD票）の写し、フロンの引取証明書の写し（フロン類が含まれる設備を撤去した場合に限る。）及び家電リサイクル券の写し（一般用エアコン又は一般用冷凍・冷蔵庫を撤去した場合に限る。）） (6) 導入した設備の保証書の写し (7) 事業活動温暖化対策計画の写し（当該年度が属する特定期間に係るものに限る。） ※促進コースの申請者に限る (8) 長野県 SDGs 推進企業登録制度に登録済みの場合は登録証の写し、又は申請済みであるが登録証がない場合は長野県 SDGs 推薦企業登録申請書の写し ※促進コースの申請者に限る	【提出期限】 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交付決定日の属する年度の 1 月 8 日のいずれか早い日まで。 (5)は、交付要綱別表 2 に定める対象区分が更新の場合に限り提出すること
⑦交付請求	補助金の額が確定し、補助金の支払を受けようとするとき	補助金交付請求書（様式第 13 号）	
⑧年度終了実績報告	交付決定日の属する年度が終了したとき	年度終了実績報告書（様式第 12 号）	繰越承認を受け、補助事業を翌年度に繰り越す場合のみ提出が必要

⑨財産処分承認申請	補助金を受けて設置した設備を処分しようとするとき	財産処分承認申請書（様式第 15 号）	耐用年数経過前に対象設備を譲渡、廃棄等する場合に申請が必要
-----------	--------------------------	---------------------	-------------------------------

(2) 「事業活動温暖化対策計画等」について

長野県地球温暖化対策条例に基づく事業活動温暖化対策計画書制度^{※3}に則り、事業活動温暖化対策計画書（以下「計画書」といいます。）の第5次計画期間（令和8年度～令和10年度）において、基準年度（令和7年度）と比較して温室効果ガス排出量の目標削減率を9%以上（年平均3%以上）とする計画書を作成して、制度に従って提出してください。助成金の交付申請時点では、計画書に替えて誓約書を提出していただき、助成金の実績報告書に、県に提出した事業活動温暖化対策計画書の写しを添付していただきます。

なお、事業活動温暖化対策計画書の作成や提出に当たっては、専用のヘルプデスクを設けて支援を行っています。詳細は、次の県ホームページをご参照ください。

<https://www.pref.nagano.lg.jp/ontai/jourei26/gaiyou.html>

※3 長野県地球温暖化対策条例において、県内全ての工場等におけるエネルギー使用量の合計が原油換算で1,500kl/年以上である事業者、県内全ての工場等におけるその他ガスの排出量合計が3,000t- CO₂以上の事業者、200台以上の県内ナンバーの自動車を使用する事業者のいずれかに該当する事業者に対し、温室効果ガス排出削減等の計画作成を義務付け、県内企業自ら排出量を「見える化」し、削減する取組を促す制度

〈ご注意〉 事業活動温暖化対策計画書制度では、計画書（第5次計画期間）を提出した事業者には、令和9年度から令和11年度までの毎年7月末日までに、当該制度のヘルプデスクへ事業活動温暖化対策実施状況等報告書を提出することが義務付けられています。この報告は、交付申請を取り下げるなどして助成金の交付を受けなかった場合でも、一度計画書を提出した事業者には報告していただく必要がありますのでご注意ください。

(3)長野県 SDGs 促進企業の登録を行うこと

長野県 SDGs 推進企業登録制度^{※4}に則り、長野県 SDGs 推進企業の登録申請を行ってください。すでに登録済で、助成金の交付申請日が有効期限内（登録日から3年間）であれば、新規・更新申請していただく必要はありません。助成金の交付申請時点で未登録の場合は、登録証の写しに替えて誓約書を提出していただき、助成金の実績報告書に登録証の写しか登録申請書の写しを添付していただきます。交付申請時点で登録済の場合は、登録証の写しを添付していただきます。

なお、長野県 SDGs 推進企業登録制度の詳細や登録申請の方法などについては、次の県公式サイトをご参照ください。登録・更新には3か月程度かかる場合があります。

【長野県 SDGs 推進企業情報サイト】 <https://nagano-sdgs.com/>

※4 県内企業等の価値向上と競争力の強化などを図るため、SDGsと企業活動との関連について「気付き」を得るとともに、具体的なアクションを進める長野県独自の登録する制度。登録企業には、オリジナルの登録マークを提供し、県ホームページ等により公表することでアクションの推進を応援する。

6 留意事項

○事業の実施時期について

- ・補助対象事業は、補助金の交付決定日以降に着手し、原則として当該年度の1月8日までに完了するものであることが必要です。

ただし、交付要綱第7条第2項の認定を受けた後、やむを得ない事由により補助金の交付決定前に事業に着手する必要があるときは、あらかじめ交付決定前事業着手届出書を提出してください。

※「着手」とは、対象設備を実際に取り付けることだけでなく、対象設備の購入や取付け等の申し込みをすることも該当します。

「完了」とは、納品、検収、支払まで完了していることを指しますので十分ご注意ください。

○交付申請から交付決定までの期間について

- ・提出された交付申請書が適正であり、必要な添付書類が揃っていることが確認できてから、概ね1か月以内に交付決定の通知を送付します。（審査の結果、補助要件等を満たさない場合は、不交付決定の通知を送付します。）

○交付申請書・実績報告書に添付する写真について

交付申請又は実績報告の際に添付していただく写真は、下表を参考に、補助対象設備の設置前・設置後の状況が確認できるように撮影してください。

	省エネ設備及び太陽光発電設備を除く再エネ設備	太陽光発電設備
交付申請	・省エネ設備等の更新等を行う前の建物、設備の状況が確認できる写真 ・省エネ設備等の更新等を行う設置予定場所の写真	・太陽光発電システム設置予定箇所の写真 ・パワーコンディショナ設置予定場所の写真
実績報告	・省エネ設備等の更新等を行った後の建物、設備の状況が確認できる写真 ・更新等を行った省エネ設備等の型番が確認できる写真	・設置した太陽光発電システムが確認できる写真 ・パワーコンディショナが設置されたことが確認できる写真 ・パワーコンディショナの型番が確認できる写真

○その他

・提出された書類は返却しませんので、コピーを取るなど、控えを1部保管してください。なお、申請書類は本件に係る交付決定等補助金の交付に係る事務のみに使用し、他の目的には使用しません。

- ・必要に応じて申請内容を確認したり、追加資料の提出を求めたりすることがあります。
- ・申請等に当たっては、この要領のほか、交付要綱、Q & Aを十分に確認してください。