

大田区設備リニューアル臨時助成金

(大田区省エネルギー・業務改善・賃上げに係る緊急経済対策助成金)

【募集要領】

募集期間	
令和8年3月16日(月)～5月29日(金)	
お問い合わせ・申請先について	
<p>【お問い合わせ】</p> <p>大田区産業経済部</p> <ul style="list-style-type: none">➤ 電話：平日9時～17時<ul style="list-style-type: none">・ 飲食業の方⇒03-5744-1373・ 飲食業以外の方⇒03-5744-1376➤ FAX：03-6424-8233➤ 質問フォーム：https://logoform.jp/form/8BrJ/1419440➤ HP：https://www.city.ota.tokyo.jp/sangyo/setsubi-renewal.html	<p>大田区 HP</p> 
<p>【申請先】</p> <ul style="list-style-type: none">➤ オンライン申請：https://logoform.jp/form/8BrJ/1419472 ※原則オンライン申請をお願いします。➤ 窓口持参先（オンライン申請が困難な方）※郵送不可 大田区南蒲田 1-20-20 大田区産業プラザ PiO 4 階 大田区産業経済部 設備リニューアル臨時助成金担当まで	<p>申請フォーム</p> 

※本事業は、国の重点支援地方交付金を活用して、令和7年度一般会計第5次補正予算により実施する事業です。

令和8年2月

大田区産業経済部

目次

1 事業目的.....	2
2 助成額.....	2
3 申請期間.....	2
4 対象事業者.....	3
5 助成対象事業.....	4
6 助成対象経費.....	5
7 助成対象外経費.....	6
8 事業全体の流れ.....	7
9 申請について.....	9
10 賃上げ要件について.....	12
11 交付決定について.....	16
12 助成対象事業の変更・中止等.....	16
13 実績報告について.....	17
14 助成金額の確定について.....	18
15 請求書の提出・助成金の支払いについて.....	18
16 助成金交付決定の取り消し及び返還について.....	19
17 その他注意事項.....	19
18 問い合わせ.....	20

1 事業目的

中小企業等にとって、エネルギー価格高騰の長期化により省エネルギー化を図るための設備更新や、人手不足に対応した業務改善が急務であるほか、従業員の意欲向上や人材の確保を図るうえで賃上げは喫緊の課題です。中小企業等の省エネルギー化や業務改善を目的とした設備投資を直接支援することにより、事業者の経費削減や稼働率の向上、品質の安定化、生産性の向上を図ります。また賃上げの促進により雇用競争力向上や雇用の維持・安定を図ります。このような各企業への効果から、区内産業の更なる発展、区内経済活性化を目的とします。

2 助成額

助成対象事業	助成率	助成限度額
① 省エネルギー対策・業務改善 設備更新	1/2	50万円
② ①の事業に加えて、賃上げ (4%以上) 表明した場合	4/5	80万円

※助成額は、1,000円未満は切り捨て

※書類審査のうえ、予算の範囲内で区が助成額を決定します。

※交付決定前に購入・契約等に着手した設備は対象外です。

※賃上げ要件の詳細は P12~をご確認ください。

3 申請期間

令和8年3月16日(月)～5月29日(金) 17時

※申請期間内であっても、予算上限に達した時点で募集を締め切らせていただきますので HP でご確認ください。

※交付決定前に購入・契約等に着手した設備は対象外です。

※1事業者あたり、申請は1回までです。

4 対象事業者

中小企業基本法に定める中小企業者で次の(1)～(12)を全て満たす者が対象です。中小企業者の定義は、下表の「資本金の額又は出資額」と「常時使用する従業員数」のいずれかを満たす事業者(会社又は個人事業主)を言います。なお、個人事業主とは税務署に開業届を提出している者を言います。

業種	資本金の額又は出資額	常時使用する従業員の数
①製造業、建設業、運輸業、 その他の業種	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	5,000万円以下	100人以下
④小売業	5,000万円以下	50人以下

※「業種」は、事業実態から判断します。(現に行っている事業の実態により業種を判定します。)

※「常時使用する従業員」とは、労働基準法第20条の規定に基づく、「予め解雇の予告を必要とする者」とし、以下①から④に該当しない者としします。

- ① 日々雇い入れられる者
- ② 2ヶ月以内の期間を定めて使用される者
- ③ 季節的業務に4ヶ月以内の期間を定めて使用される者
- ④ 試の使用期間中の者

- (1) 中小企業者であり、次のいずれにも該当しないこと。
 - ア) 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こと。
 - イ) 発行済株式の総数又は出資金額の総額の3分の2以上を大企業が所有していること。
 - ウ) 大企業の役員及び職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めていること。
 - エ) アからウまでに掲げるもののほか、大企業が実質的に経営に参画している等の区長が不相当と認める事情があること。
- (2) 法人にあっては本社又は主な事業所が、個人事業主にあっては住民票上の住所又は事業所所在地が大田区内にあること(履歴事項全部証明書又は税務署に提出した個人事業の開業・廃業等届出書の写しにより、大田区内所在等が確認できる場合に限る。)

- (3) 申請期間内の交付申請をする日において、大田区内で引き続き1年以上事業を営んでいること。
- (4) 法人事業税及び法人都民税（個人事業主の場合は個人事業税及び住民税）を滞納していないこと。
- (5) 大田区に対する使用料等の債務の支払を滞納していないこと。
- (6) 過去に大田区から助成を受けた際に、不正受給等をしていないこと。
- (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）第2条に規定する事業を営んでいないこと。
- (8) 大田区暴力団排除条例（平成24年条例第38号）に規定する暴力団・暴力団員・暴力団関係者と密接な関係を有さないこと。
- (9) 民事再生法（平成11年法律第225号）又は会社更生法（平成14年法律第154号）による申し立て等、この要綱による助成の対象となる事業の実施について不確実な状況でないこと。
- (10) 大田区又は他の公的機関から同一の内容、経費で助成金等の資金支援を受けていないこと。
- (11) 引き続き大田区内で事業を継続する意思があること。
- (12) その他、区が指定する誓約事項に同意すること。

5 助成対象事業

助成対象事業は、大田区内に設置された既存設備を省エネルギー化又は業務改善が図れる設備に更新をするものであって、次の（1）～（7）に掲げる要件を全て満たすものとする。

- (1) 対象事業者の事業活動に直接資するもの。
- (2) 製造作業や顧客にサービスを提供する際に直接用いるもの。
- (3) 製造現場やサービス提供現場に導入するもの。
※（例 製造業における工場・作業場に導入する、飲食業における調理場に導入する、建設業における建設現場で活用する、清掃業における清掃現場で活用する等）
- (4) 既存設備の更新であるもの。
- (5) 既存設備と同様の機能を有しているものであって燃料や電力等の省エネルギー化を図ることができるもの又は新たな機能を有していることにより既存事業の業務改善を図ることができるもの。
- (6) 交付決定後から令和8年11月30日までに、契約・納品・施工・支払等の手続が完了する設備であること。
- (7) 見積書・請求書・領収書・製品カタログ等、当該設備に係る導入設備納品業者からの適正な経費関係書類及び設備内容書類が提出できること。

※「一式」など、見積内容が不明瞭なものは不可です。

設備・付帯品・(工事費を含む場合) 工事内容等、内訳の明記がある見積書を提出してください。

※書類提出ができない、書類に不備がある場合は対象外です。

6 助成対象経費

- (1) 対象経費（交付決定後に購入・契約等に着手したものに限り）
- ア) 設備・機械装置の購入費用
リース費用（交付決定後から実績報告までに支払いが完了したもの）
 - イ) 当該設備・機器装置の搬入・設置にかかる費用
- (2) 対象設備例

【省エネルギー対策設備例（業種別）】

※既存設備と同様の機能を有しているものであって、燃料や電力等の省エネルギー化を図ることができるものが対象となります。

製造業	製造機械・工作機械検査装置・ボイラー設備・工場内の冷暖房機器・特殊自動車 等
飲食業	厨房設備（冷蔵庫・冷凍庫・製氷機・食器洗浄機等）・調理機械（フライヤー等）・食券機 等
建設業	建設機械・電気工具・特殊自動車 等
運送業	大型トラック・大型バス・業務艇 等
美容業	施術用電動椅子・パーマ促進機 等
清掃業	高圧洗浄機 等
その他サービス業	フラワー冷蔵ショーケース 業務用洗濯機 等

【業務改善設備例】

※既存の機械装置等を更新することにより、人の手で行っていた作業又は業務にかかる時間の削減が図られる事業が対象となります。

- ・印刷機から複合機への更新
- ・POS レジへの更新
- ・新機能が追加された決済端末への入れ替え
- ・新機能が追加された製造現場検査機器への入れ替え など

※ 新札対応券売機についても機器入れ替えであれば対象

(3) 特記事項

- **消費税は対象外経費となります。全て税抜き金額で申請してください。**
- 交付決定前に購入・契約等に着手した設備は対象外です。
- 当該設備にかかる費用だと明確にわからない場合は対象外です。
- 助成金交付決定後に申請製品と異なる製造元・型番の設備を導入した場合は、原則助成金の対象外となります。やむを得ず導入設備を変更しなければならない事由が発生した場合は、速やかに区に連絡してください。変更承認が必要となります。
- クレジットカード払い等において、ポイントが付加還元された場合は、その金額分は対象経費から差し引かれます。特段明記されていない場合は、1ポイント=1円として換算します。
- 車両については、申請者の事業内容から当該車両を製造又は顧客サービスで直接活用することが明確であって、次のアおよびイの要件にすべて該当する車両のみ対象となります。
 - ア) ナンバープレートの配色が緑色地に白文字（事業用）である、又は黒色地に黄文字（事業用）である
 - イ) 地名の右横にある分類番号の頭の数字が1 ナンバー・2 ナンバー・4 ナンバー、6 ナンバー、8 ナンバー・9 ナンバー・0 ナンバーのいずれかである（小型特殊車両も含む）※タクシー事業者のみ3 ナンバー、5 ナンバーでも可

7 助成対象外経費

本事業の対象とならない経費は、次の(1)～(9)に掲げるものとする。

(※交付決定前に購入・契約等に着手した設備は対象外です。)

- (1) 1設備当たり本体価格10万円未満(税抜)の設備の導入費用
- (2) 既存設備の撤去処分費、修繕費、消耗品、ソフトウェア費用
- (3) 新規導入・増設に係る経費
- (4) 汎用性が高く、事業活動に直接使用されることが不明瞭な設備の導入費用
(例：パソコン、タブレット、スマートフォン等の端末類やWi-fi等の通信設備、乗用自動車、自転車、二輪車等の輸送用機器 等)
※車両は一部例外あり(6 助成対象経費(3) 特記事項をご確認ください。)
- (5) 製造作業や顧客にサービスを提供する際に直接用いない設備の導入費用
- (6) 対象事業者の関連法人(資本関係のある法人、役員を兼任している法人又は代表者の親族が経営する法人等をいう。)又は代表者の親族から購入する設備の導入費用
- (7) 関税、保険料、印紙、振込手数料等の間接経費
- (8) 社会通念上、助成が適当でないものの導入費用

(9) 助成対象経費以外の経費

8 事業全体の流れ

助成金申請から支払いまでは以下のとおりです。

※提出書類等の不備や不明点がある場合、審査や各種通知の発送が遅れることがあります。

※下記日程は、状況により変更される場合があります。

実施者	内容	期間
申請者	申請手続き（原則オンライン） ※オンライン申請が困難な方は、必ず事前に電話で連絡のうえ、申請書類一式を窓口を持参してください。（郵送不可） 申請 URL https://logoform.jp/form/8BrJ/1419472 右の二次元コードからも申請が可能です。 	令和8年3月16日（月） ～ 5月29日（金）17時 ※申請期間内であっても、予算上限に達した時点で募集を締め切らせていただきます。
大田区	申請受理・書類審査 ※申請内容に不備や不明点がある場合は、連絡させていただきます。 ※不備や不明点が解消された申請から順に、交付決定の手続きを行います。その時点で予算上限に達していた場合は、交付決定の対象となりませんのでご注意ください。	申請から2週間程度
大田区	助成金交付決定通知書送付 ※オンライン又は郵送にて通知します。	申請から2週間～1か月程度
申請者	申請設備導入（更新） ※交付決定前に購入・契約等に着手した設備は対象外です。	交付決定後～実績報告書提出まで



申請者	実績報告書提出 ※事業が完了した場合は、締め切りを待たず速やかに提出してください。	11月30日（月）まで
-----	--	-------------



大田区	助成金交付確定通知書送付 ※オンライン又は郵送にて通知します。	実績報告から1か月程度
-----	------------------------------------	-------------



申請者	請求書提出 ※郵送又は持参により、原本の提出をお願いします。	助成金交付確定通知書受領後2週間以内
-----	-----------------------------------	--------------------



大田区	助成金支払い	請求書提出から、1か月程度
-----	--------	---------------



申請時に賃上げ（4%以上）表明した場合		
事業者	賃上げ状況報告書提出	令和9年2月26日（金）まで
※賃上げ（4%以上）が実施されたことが確認できない場合は、本助成金要綱に基づき一部助成金の返還の義務が生じます		

9 申請について

(1) 申請書類の提出方法

申請期間内（令和8年3月16日～令和8年5月29日17時）に、以下の交付申請フォームから申請をお願いします。

※原則オンライン申請となります。

【オンライン申請】

交付申請フォーム（右の二次元コードからも申請が可能です。）

<https://logoform.jp/form/8BrJ/1419472>



【窓口持参先】（オンライン申請が困難な方）※郵送不可

大田区南蒲田 1-20-20 大田区産業プラザ PiO 4 階

大田区産業経済部 設備リニューアル臨時助成金担当まで

※必ず事前に電話連絡のうえ来庁してください。

(2) 申請書様式の入手方法

下記、大田区ホームページから様式をダウンロードしてください。

<https://www.city.ota.tokyo.jp/sangyo/setsubi-renewal.html>

右の二次元コードからもダウンロードが可能です。



(3) 提出書類

以下に掲げる書類を揃えて提出してください。（①～④は区指定様式）

【法人・個人共通】	
①	大田区省エネルギー・業務改善・賃上げ緊急経済対策助成金交付申請書（第1号様式）
②	事業実施計画書（第2号様式） ※賃上げ表明する場合は「従業員に対し賃上げ方針を表明したことを証する書面」を添付
③	経費内訳書（第3号様式）
④	誓約書（第4号様式）
⑤	既存設備の写真（設備全体と型番等がわかる写真） ※車両の場合、メーカー・車種・ナンバープレートがわかる写真
⑥	導入設備の製品内容がわかる資料（製品カタログ、仕様書等） ※製品写真・型番・消費エネルギー量（省エネルギー対策設備の場合）、追加機能（業

	務改善設備の場合) の記載があるページ
⑦	事業者からの経費根拠書類 (見積書)

【 法 人 の み 】	
⑧	履歴事項全部証明書 ※申請日より3か月以内に発行したものに限り
⑨	法人事業税納税証明書および法人都民税納税証明書 ※直近期が反映されたものに限り。直近期か否かは都税事務所でご確認ください。 ※領収書ならびに課税証明書では受け付けることはできません。
≪ 当社が大田区外の場合は、⑧⑨に加え、⑩も必要 ≫	
⑩	事業開始等申告書提出済証明書 ※申請日より3か月以内に発行したものに限り。 ※都税事務所発行かつ大田区の住所が記載されたもの
≪ 都外から移転して間もない事業者で、まだ都税の申告をしていない為、 ⑨が発行できない場合は、⑪で代用可 ≫	
⑪	移転前の都道府県税の納税証明書

【 個 人 の み 】	
⑫	開業届出書の写し ※電子申告の場合は受信通知 (メール詳細) も必要
⑬	個人事業税納税証明書および住民税納税証明書 (居住地用) ※申請日時時点で納税額が確定している直近年度の直近の納期到達分 ※申請日時時点で納税額が確定している直近年度について、納期が到達していないため まだ一度も支払っていない場合は、前年度分 ※個人事業税が非課税の場合は提出不要 ※住民税が非課税の場合は住民税非課税証明書が必要
≪ ⑫がない場合は、⑭で代用 ≫	
⑭	直近の確定申告書 (第一表) ※電子申告の場合は「受信通知 (メール詳細)」も必要 ※受信通知 (メール詳細) を添付できない場合および税務署の收受日付印がない場合は、 「所得税の納税証明書 (その2)」も必要
≪ 居住地が大田区外の場合は、⑬に加え、⑮も必要です ≫	
⑮	大田区住民税納税証明書 (事業所用) 又は非課税証明書 ※納税証明書の場合、令和7年度分の納付が確認できるもの。 ※大田区発行のもの。

(参考) 証明書発行機関一覧

企業等の形態	証明書名称	証明書発行機関
法人	履歴事項全部証明書	法務局
	法人事業税納税証明書	都税事務所
	法人住民税納税証明書	
	事業開始等申告書提出済証明書	
	移転前の都道府県税の納税証明書	各都道府県の税務所
個人事業主	個人事業税納税証明書	都税事務所
	住民税納税証明書(居住地用)(又は住民税非課税証明書)	(居住地の) 区市町村の役所
	大田区住民税納税証明書(事業所用)(又は非課税証明書)	大田区役所(課税課) 特別出張所(区内18か所)

※証明書取得方法等の詳細は各発行機関へお問い合わせください。

(4) 申請に関する注意事項

- 申請方法は、原則オンライン申請とします。
- オンライン申請が困難な方は、**必ず事前に電話連絡のうえ**、窓口まで申請書類一式を持参してください。
- 提出された書類は返却しませんので、必ず申請書の控えを保管してください。
- 必要に応じて追加資料等の提出を求める場合があります。
- 申請書類の作成および提出等、申請に係る経費は申請者の負担となります。
- 日本円で購入したものに限りです。
- 9(3)提出書類一式は、すべて必須書類です。事前にご準備のうえ、申請をしてください。また、記載のない代用書類は原則認められません。
- 本助成金について、設備販売(見積選定先)業者による代理申請はいかなる場合も認めておりません。
- 審査の結果、交付決定されないことがあります。
- 大田区又は他の公的機関から同一の内容、経費で助成金等の資金支援を受ける場合は、本事業に申請することは出来ません。

10 賃上げ要件について

本助成金は、4%以上の賃上げ表明をした場合、助成率が4/5となり、最大で80万の助成金を受け取ることが出来ます。**賃上げ表明を行う場合は、本項目を必ずご確認ください。**

(1) 賃上げ条件

賃上げ直前の3か月(基準期間)の従業員等一人当たりの平均給与支給月額と賃上げ後の3か月(比較期間)の従業員等一人当たりの平均給与支給月額を比較し、**4%以上**の引上げ(下記の「賃上げ計画表」(E)欄)が4%以上)が必要です。

【賃上げ計画表】(赤字は記入例) ※10月に賃上げを実施した場合

	基準期間 (賃上げ前)	比較期間 (賃上げ後) ※予定
賃上げの確認期間 ※期間は、賃上げ直前の3か月分とすること。	令和8年7月 ～ 令和8年9月	令和8年10月 ～ 令和8年12月
各期間3か月分の毎月決まって支払う給与総額(従業員全員の合計額)	(A) 15,000,000円	(A') 15,600,000円
1か月あたりの毎月決まって支払う給与総額 ※(B) = (A) ÷ 3 ※(B') = (A') ÷ 3	(B) 5,000,000円	(B') 5,200,000円
従業員等数	(C) 20人	(C') 20人
従業員等一人当たりの平均給与支給月額 ※(D) = (B) ÷ (C) ※(D') = (B') ÷ (C')	(D) 250,000円	(D') 260,000円
賃上げ率 ※(E) = [(D') - (D)] ÷ (D) × 100 ※4%以上であることが条件です。	(E) 4.0%	

4%以上

(注意事項)

- ・小数点第2位以下は切り捨て。
- ・従業員等の範囲は(2)を、給与の範囲は(3)をご参照ください。

(2) 従業員等の範囲

本助成金における「従業員等」に含まれる者は以下のとおりです。

※確認期間中に退職、新たに雇用、派遣終了又は新たに派遣を受け入れた者は、算定から除外するものとします。

ア) 直接雇用者

【正規雇用者（再雇用含む）】

◆賃上げ前後で継続して雇用している者が対象です（役員を除きます）。

※賃上げ後に採用又は退職した者は除いてください。

【短時間労働者のうち、下記要件を満たす者（パート・アルバイト）】

◆賃上げ前後で継続して雇用している者で以下の全ての要件を満たしている者が対象です。

- ・週の所定労働時間が20時間以上であること
- ・助成事業完了までの間、雇用が継続されること（助成事業完了後も継続的に雇用すること）
- ・賃金の月額が8.8万円以上であること
- ・学生でないこと

イ) 非直接雇用者

【派遣労働者】

◆以下の全ての要件を満たしている者が対象です。

- ・賃上げ前後で継続して従事していること
- ・上記アに記載する短時間労働者の要件を満たしていること

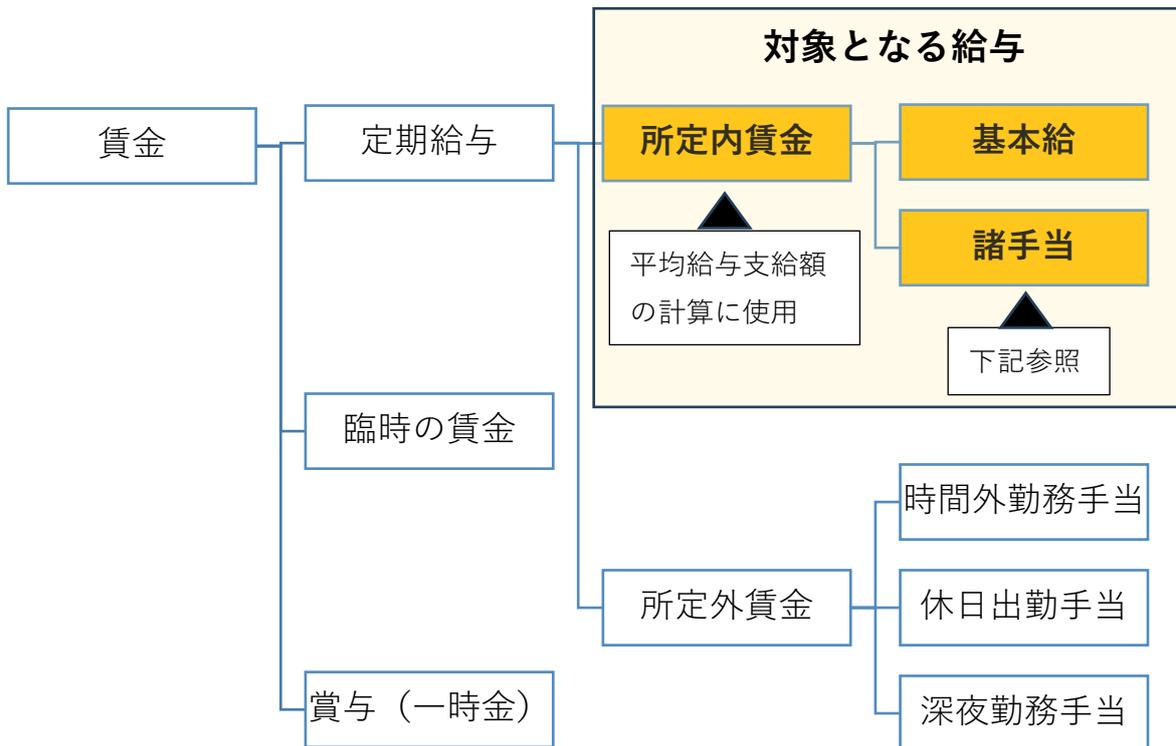
※上記に含まれない就業形態（請負契約等）については原則として従業員等に含まれません。

(3) 給与の範囲

本助成金における「給与」は以下のとおりです。

ア) 直接雇用者

- ・従業員等に支給する所定内賃金とし、事業主が負担する社会保険料等は除きます。
- ・賃金の引上げの対象となるのは下図の所定内賃金となります。一人当たりの平均給与支給額も下記の給与を基準として計算してください。



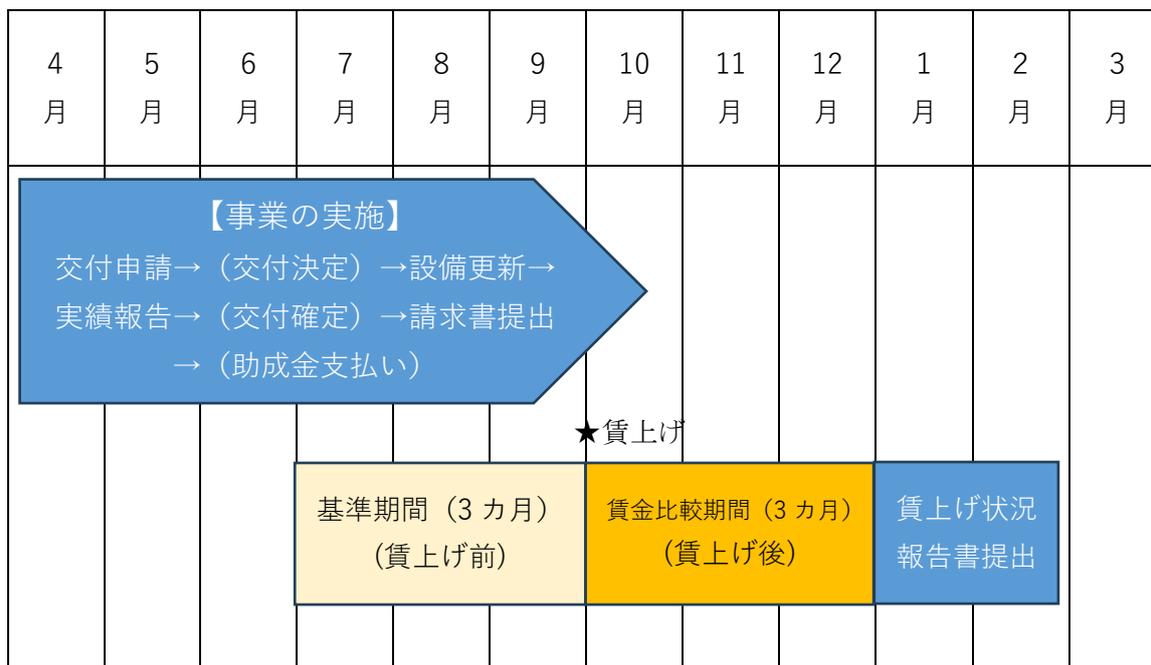
【諸手当について】

対象となる手当	役職手当、資格手当（資格給）、職務手当、危険手当、特殊勤務手当
対象とならない手当	通勤手当（交通費）、家族手当、皆勤手当、みなし残業手当（営業手当）、残業手当、休日出勤手当、深夜勤務手当、食事手当、テレワーク手当

イ) 非直接雇用者

直接雇用ではない派遣労働者の場合は、派遣元に支払う費用の総額とします。

(4) 賃上げスケジュール (例)



※賃上げの実施は、交付申請後である必要があります。

※賃上げ状況報告書は、令和9年2月26日までに提出する必要があります。

(5) 賃上げに関する提出書類

賃上げ表明した事業者は、下記書類を助成金申請時及び賃上げ後に提出してください。

ア) 助成金申請時

- ・事業実施計画書 (第2号様式) ※賃上げ計画の記入が必須です。
- ・従業員に対し賃上げ方針を表明したことを証する書面 (第2号様式の添付書類)

イ) 賃上げ後 (令和9年2月26日までに提出してください。)

- ・賃上げ状況報告書 (第15号様式)
- ・従業員代表者 (1名分) の賃金台帳 (賃上げ前・賃上げ後)

※賃上げ方針のとおり、賃上げされていることを確認します。

※基準期間 (賃上げ前3カ月) 内の1か月分、賃金比較期間 (賃上げ後3カ月) 内の1か月分の賃金台帳をご提出ください。(合計2か月分)

(6) 4%以上の賃上げが実施されなかった場合

賃上げ後に提出された賃上げ状況報告書及び従業員代表者の賃金台帳において、申請時に表明した賃上げ (4%以上) が実施されたことが確認できない場合は、本助成金要綱に基づき一部助成金の返還の義務が生じます。

【返還する例】

※申請時に賃上げ表明を行い、100万円（税抜）の設備更新に対して80万円の助成金を受領したが、4%以上の賃上げが実施されなかった場合。

返還額：80万円（助成率4/5の額）－50万円（助成率1/2の額）＝30万円

※上記の返還額に加えて、本助成金要綱に基づいた違約加算金や延滞金がかかる場合があります。

（7） その他注意事項

- 助成金申請前の賃上げは対象となりません。
- 「従業員に対し賃上げ方針を表明したことを証する書面」を提出した場合は、その書面に記載の従業員代表者に対して、区から確認を行うことがあります。

11 交付決定について

- （1） 助成金の交付決定額は、申請額を下回る場合があります。
- （2） 助成金交付に際し、区長が必要な条件を付す場合があります。
- （3） 交付決定額は助成金額の上限額を示すものであり、実績報告後に助成金額を確定します（交付予定額から減額されることがあります）。
- （4） 審査結果について、交付決定通知書（第5号様式）又は不交付決定通知書（第6号様式）により申請者へ通知します。
- （5） 審査内容に関するお問い合わせについては、応じかねますのでご了承ください。

12 助成対象事業の変更・中止等

- （1） やむを得ない理由で助成事業の内容を変更又は中止しようとする場合は、あらかじめ区長にその承認を得る必要があります。事前にご連絡のうえ、「変更（中止）承認申請書（第8号様式）」を提出してください。
- （2） ただし、申請内容と全く異なる内容（更新する既存設備が変更になる等）へ変更になる場合は、変更承認は出来ません。その場合は中止届の提出が必要となりますので、必ず事前にご連絡ください。
- （3） 区は当該変更（中止）申請書の内容について審査し、適当と認める場合には、変更（中止）承認通知書に（第9号様式）より交付対象者へ通知します。

13 実績報告について

(1) 実績報告書類の提出方法

助成事業完了後、令和8年11月30日(月)までに、以下の実績報告フォームから報告をお願いします。

※申請時の提出方法と同様の方法で実績報告をしてください。

【オンライン実績報告】(申請をオンラインで行った方)

実績報告フォーム(右の二次元コードからもダウンロードが可能です。)

<https://logoform.jp/form/8BrJ/1419517>



【窓口持参先】(申請を窓口持参で行った方)

大田区南蒲田1-20-20 大田区産業プラザPiO 4階

大田区産業経済部 設備リニューアル臨時助成金担当まで

※必ず事前に電話連絡のうえ来庁してください。

(2) 実績報告書様式の入手方法

下記、大田区ホームページから様式をダウンロードしてください。

<https://www.city.ota.tokyo.jp/sangyo/setsubi-renewal.html>

右の二次元コードからもダウンロードが可能です。



(3) 提出書類

以下に掲げる書類を揃えて提出してください。(①～③は区指定様式)

【法人・個人共通】	
①	大田区省エネルギー・業務改善・賃上げに係る緊急経済対策助成金実績報告書(第10号様式)
②	助成事業完了報告書(第11号様式)
③	経費報告書(第12号様式)
④	経費支払が確認できる書類(原則、領収書) ※経費の内訳が分からない場合は、内訳が分かる請求書等も添付してください。 ※領収書が発行されていない場合は振込の控え・通帳の写し・当座勘定照合表等で代替可。 ※領収書に宛名、差出人名、日付の記載がないものは、領収書と認められません。
⑤	導入設備の状況がわかる写真(設備全体と型番等がわかる写真) ※車両の場合、メーカー・車種・ナンバープレートがわかる写真および「車両証(自動車検査証)」も必要となります。

(4) 実績報告に関する注意事項

- 事業が完了した場合は、締め切り日を待たず速やかに提出してください。
- 事業の完了とは、更新設備の設置の完了および支払いの完了を指します。
- 申請時の提出方法と同様の方法で実績報告をしてください。
- 必要に応じて追加資料等の提出を求める場合があります。
- 実績報告書類の作成および提出等、報告に係る経費は申請者の負担となります。

14 助成金額の確定について

- (1) 提出された実績報告書類を元に、その報告に係る助成事業の成果が、助成金の交付決定の内容およびそれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき助成金の額を確定します。(※助成金の確定額は、交付決定額を上回ることはありません。)
- (2) 場合により、設備更新現場を実際に確認させていただくことがございます。
- (3) 区は交付確定通知書（第 13 号様式）により当該交付対象者へ通知します。

15 請求書の提出・助成金の支払いについて

(1) 助成金請求書の提出方法

区からの交付確定通知書受領後、2週間以内に助成金請求書（第 14 号様式）を郵送又は窓口持参により区へ提出してください。

※区の会計処理上、助成金請求書には押印が必須のため、オンラインで申請・報告された方でも原本を郵送又は窓口持参により提出してください。

【郵送先又は窓口持参先】（全助成対象者）

〒144-0035 大田区南蒲田 1-20-20 大田区産業プラザ PiO 4 階
大田区産業経済部 設備リニューアル臨時助成金担当 宛

(2) 助成金請求書様式の入手方法

下記、大田区ホームページから様式をダウンロードしてください。

<https://www.city.ota.tokyo.jp/sangyo/setsubi-renewal.html>

右の二次元コードからもダウンロードが可能です。



(3) 提出書類

以下に掲げる書類を提出してください。（区指定様式）

【法人・個人共通】

①	大田区省エネルギー・業務改善・賃上げに係る緊急経済対策助成金請求書（第14号様式）
---	---

(4) 区は請求書を受領後、指定の口座へ助成金を支払います。

(5) 請求書提出に関する注意事項

- 郵送又は窓口持参により、原本の提出をお願いします。
- **区からの確定通知書受領後、2週間以内にご提出ください。**
- 確定通知書についてはオンライン又は郵送にて区から通知します。
(オンライン申請の方→オンライン上で通知、窓口持参の方→郵送での通知)
- 押印する印鑑については、代表者印又は私印をご使用ください。(社印、スタンプ印は不可)
- 請求書の上部に捨て印の押印をお願いします。(任意)
- 記載内容に不備がある場合は、再度作成していただき原本の再提出をお願いする場合があります。
- 区に請求書が到着後、1か月程度で指定の口座に着金されます。
- 請求書の作成および提出等に係る経費は申請者の負担となります。

16 助成金交付決定の取り消し及び返還について

次の(1)～(6)のいずれかに該当した場合は、助成金交付決定額の全部又は一部を取り消すことがあります。また、既に助成金が交付されているときは、期限を定めて助成金を返還していただきます。

- (1) 「4 対象事業者」に掲げる(1)～(12)の条件を欠いていたことが判明したとき。
- (2) 天災地変その他交付決定後に生じた事情により、事業の実施が困難となったとき。
- (3) 偽りその他不正の手段により助成金の交付を受けたとき。
- (4) 助成金を他の用途に使用したとき。
- (5) 助成金の交付決定の内容又はこれに付した条件その他法令又は助成金の交付決定に基づく命令に違反したとき。
- (6) 実績報告書が令和8年11月30日までに提出されなかったとき。

17 その他注意事項

- (1) 助成事業者名等の公表について

助成対象となった方については、企業名（個人事業主の場合は事業者氏名）、代表者名、所在地、電話番号、実施内容を区ホームページ、区報等により公表する場合があります。

(2) 現地調査について

申請内容の確認のため、予告なく現地調査を行うことがあります。調査の結果、申請内容に不正が認められる場合は、助成金の返還のほか、必要な措置を講じますのでご了承ください。

(3) 書類の保管について

当該助成事業に係る帳簿及び書類を、助成金の交付を受けた日の属する区の会計年度の末日から5年間保存しなければなりません。

(4) 検査

助成事業者は、区長が帳簿等の状況その他必要な事項について報告又は検査を求めた場合には、これに応じなければなりません。

(5) 申請の取り下げについて

交付を受けた対象事業者で申請の取り下げをする場合は、事前に区へご相談ください。

(6) 取得財産等処分承認申請について

取得財産等を助成金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、取り壊し、又は担保に供しようとするときは区への申請が必要となりますので、事前にご相談ください。

(7) その他

事業は、この募集要領によるほか、「大田区省エネルギー・業務改善・賃上げに係る緊急経済対策助成金実施要綱」の定めるところに従って実施されます。申請前に要綱も必ずご確認ください。

18 問い合わせ

【大田区産業経済部（設備リニューアル臨時助成金担当）】

電話：平日9時から17時

・03-5744-1373（飲食業の方）

・03-5744-1376（飲食業以外の方）

FAX：03-6424-8233

質問フォーム：<https://logoform.jp/form/8BrJ/1419440>

HP：<https://www.city.ota.tokyo.jp/sangyo/setsubi-renewal.html>

大田区 HP

