

# さいたま市原油価格・物価高騰等対策（設備更新）補助金 Q & A

## 目次

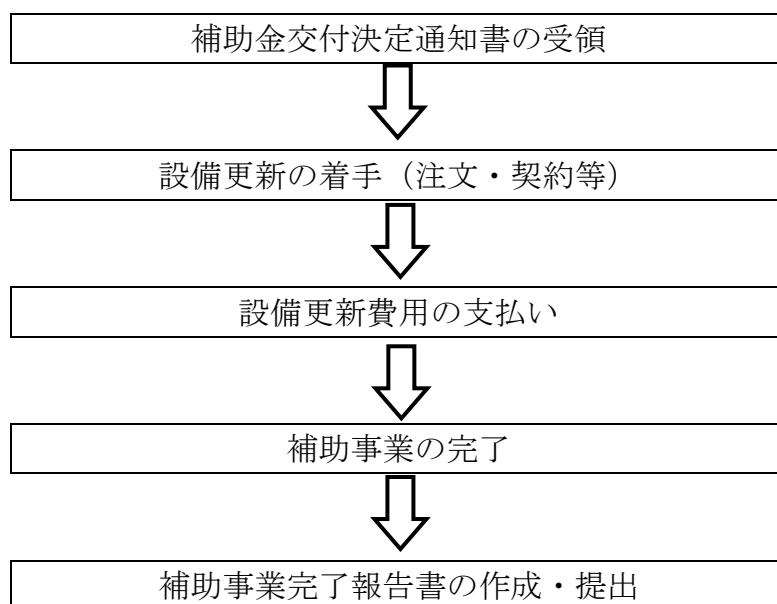
【交付決定後】 .....	1
Q 1 交付決定後の流れを教えてください。 .....	1
Q 2 内容変更等承認申請書（様式第 5 号）や補助事業完了報告書（様式第 7 号）等の提出書類はどこで入手すればよいか .....	1
Q 3 内容変更等承認申請書（様式第 5 号）や補助事業完了報告書（様式第 7 号）、補助金交付請求書（様式第 9 号）等の書類の提出先はどこか。 .....	1
Q 4 補助事業内容に変更が生じた場合はどのような対応をする必要があるか。 .....	1
Q 5 設備費や工事費が見積書よりも上がった場合、補助金交付決定額を増額してもらえるのか .....	2
Q 6 設備の内容に変更がなく、金額のみが上がる場合、内容変更等承認申請書（様式第 5 号）の提出は必要か。 .....	2
Q 7 モデルチェンジにより、更新する設備の型番が変更となった。性能や仕様に変更はなく、設備の型番のみが変更となる場合は、変更内容変更等承認申請書（様式第 5 号）の提出は必要か。 .....	2
Q 8 更新する設備の内容に変更があり、内容変更等承認申請書を提出しようと思うが、変更となる設備の数が多く、添付する更新設備シートの枚数が多くなってしまいが、一覧表の提出でもよいか。 .....	2
Q 9 交付決定後に、補助事業を取りやめることになった。その場合はどうすればよいか。 .....	2
Q 10 事業完了報告書（様式第 7 号）はいつまでに提出すればよいか。 .....	2
Q 11 事業完了報告書（様式第 7 号）の提出期日に間に合わないときは。 .....	2
Q 12 補助事業の完了とはどういう状態か。 .....	2
Q 13 クレジットカードで販売事業者への支払いをした場合は。 .....	3
Q 14 補助事業完了報告書（様式第 7 号）の提出の際の添付書類は。 .....	3
Q 15 支払いを証する書類とは何か。 .....	3
Q 16 補助事業完了報告書（様式第 7 号）を提出した結果、補助金を受け取れない場合はあるか。 .....	3
Q 17 補助事業完了報告書（様式第 7 号）の着手日は何を記入すればよいか。 .....	4
Q 18 補助事業完了報告書（様式第 7 号）の完了日は何を記入すればよいか。 .....	4
Q 19 補助事業完了報告書（様式第 7 号）の提出以後の流れを教えてください。 .....	4
Q 20 補助金交付請求書（様式第 9 号）提出の際の添付書類は。 .....	5
Q 21 補助金交付請求書（様式第 9 号）の補助金交付確定額とはどの金額を書けばよいか。 .....	5
Q 22 法人で申請の場合、補助金振込口座は代表者個人の口座など法人名義以外の口座	

でもよいか。 .....	5
Q 2 3 補助金交付請求書を提出したあと、いつ頃振り込まれるか。 .....	5
Q 2 4 確定申告は必要となるのか。 .....	5

**【交付決定後】**

**Q 1 交付決定後の流れを教えてください。**

- 以下の流れをご参照ください。



**Q 2 内容変更等承認申請書（様式第 5 号）や補助事業完了報告書（様式第 7 号）等の提出書類はどこで入手すればよいか**

- 市のホームページよりダウンロードください。

**Q 3 内容変更等承認申請書（様式第 5 号）や補助事業完了報告書（様式第 7 号）、補助金交付請求書（様式第 9 号）等の書類の提出先はどこか。**

- 以下の宛先まで、ご郵送ください。

<郵送先>

〒330-9588 さいたま市浦和区常盤6-4-4

さいたま市役所経済局商工観光部産業展開推進課

さいたま市原油価格・物価高騰等対策（設備更新）補助金係

**Q 4 補助事業内容に変更が生じた場合はどのような対応をする必要があるか。**

- 内容変更等承認申請書（様式第 5 号）の提出が必要となる場合がありますので、変更前にコールセンター（048-829-1408）までお問い合わせください。

提出が必要となる場合の具体例としては以下のとおりです。

- (1) 更新する設備（更新設備シートの設備概要の記載事項）の変更
- (2) 補助事業を中止（廃止）する場合
- (3) 補助金交付申請書（様式第 1 号）の申請者の内容や事業内容の変更  
(例) 個人事業主住所、法人本社所在地、社名、電話番号、資本金の変更等

**Q 5 設備費や工事費が見積書よりも上がった場合、補助金交付決定額を増額してもらえるのか**

- 補助事業内容の変更により、補助金交付決定額を増額することはできません。

**Q 6 設備の内容に変更がなく、金額のみが上がる場合、内容変更等承認申請書（様式第5号）の提出は必要か。**

- 内容変更等承認申請書（様式第5号）の提出は不要です。

**Q 7 モデルチェンジにより、更新する設備の型番が変更となった。性能や仕様に変更はなく、設備の型番のみが変更となる場合は、変更内容変更等承認申請書（様式第5号）の提出は必要か。**

- 性能や仕様に変更はなく、設備の型番のみが変更となる場合は内容変更等承認申請書（様式第5号）の提出は不要です。  
但し、性能や仕様が変更となる場合は、内容変更等承認申請書の提出が必要となりますので、メーカーや販売事業者にご確認ください。

**Q 8 更新する設備の内容に変更があり、内容変更等承認申請書を提出しようと思うが、変更となる設備の数が多く、添付する更新設備シートの枚数が多くなってしまいが、一覧表の提出でもよいか。**

- 必要事項が網羅されていれば、エクセル等を用いた一覧表での提出でも構いません。

**Q 9 交付決定後に、補助事業を取りやめることになった。その場合はどうすればよいか。**

- 内容変更等承認申請書（様式第5号）に廃止の旨を記入し、ご提出ください。

**Q 10 事業完了報告書（様式第7号）はいつまでに提出すればよいか。**

- 補助事業の完了日から30日以内、もしくは令和5年2月28日（火）のいずれか早い日まで必着でご提出ください。

**Q 11 事業完了報告書（様式第7号）の提出期日に間に合わないときは。**

- 令和4年12月28日（水）までにコールセンター（048-829-1408）までお問い合わせください。

**Q 12 補助事業の完了とはどういう状態か。**

- 更新した設備等を設置・検収の上、販売事業者に、補助対象経費の全ての

支払いが完了した状態を、補助事業完了とします。

**Q 1 3 クレジットカードで販売事業者への支払いをした場合は。**

- 補助対象経費と認められない場合があります。

補助対象経費の支払いにクレジットカード等を使用し、ポイントが付与された場合、あるいは、補助対象経費の支払い時にポイントカードにポイントが付与された場合は、その支払いをした経費は、補助対象経費として認められません。

ただし、補助対象経費に付与されたポイントを現金換算することができる場合は、その金額分を補助対象外経費として減算し、その残額を補助対象経費として取り扱って差し支えありません。

**Q 1 4 補助事業完了報告書（様式第 7 号）の提出の際の添付書類は。**

- 設備に係る書類①～④を全て添付してください（コピーまたは写真可）。
  - ①設備を納品、工事等により更新し、その明細がわかる納品明細書、工事完了明細書等の書類（内訳として、設備の型番、台数、及び、設備費、工事費の記載があるもの）
  - ②支払いを証する書類（預金通帳等、なお当該支払い以外の箇所については黒塗り処理をお願いします）
  - ③更新した設備の仕様等が分かる書類（カタログ等）
  - ④更新した設備の設置済み写真、及び、更新した設備に貼付等されているメーカー名及び製品型番が明記された写真（複数台数の導入を行った場合は台数分）

**Q 1 5 支払いを証する書類とは何か。**

- 以下をご参照ください（写し可）。
  - ・口座振込の場合⇒振込明細書又は預金通帳（表紙・該当の記帳箇所）等
  - ・口座振替の場合⇒預金通帳（表紙・該当の記帳箇所）等
  - ・クレジットカード払の場合⇒領収書及びクレジットカード利用明細書等
  - ・現金払いの場合⇒領収書等

**Q 1 6 補助事業完了報告書（様式第 7 号）を提出した結果、補助金を受け取れない場合はあるか。**

- 補助事業完了報告書を受理した後、書類審査等を行い、補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合していないと判断された場合、補助金の全部又は一部をお支払いできない場合があります。また、補助金交付が決定された以後においても、要綱第 17 条に該当することがわかった場合は、交付を取消す場合があります。

第17条 市長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取消することができる。

- (1) 虚偽の申請、虚偽の報告その他不正の行為により補助金の交付を受けたとき
- (2) 第3条第2項の規定に該当するとき
- (3) 補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき
- (4) 法令違反又は社会的信用を著しく損なう行為をしたとき
- (5) 市税を滞納したとき
- (6) 市の貸付制度により貸付けを受けた者にあつては、貸付金の償還が滞ったとき
- (7) 正当な理由なく、第14条の規定による調査を拒んだとき
- (8) 前各号に掲げる場合のほか、市長の指示に従わなかったとき

Q17 補助事業完了報告書（様式第7号）の着手日は何を記入すればよいか。

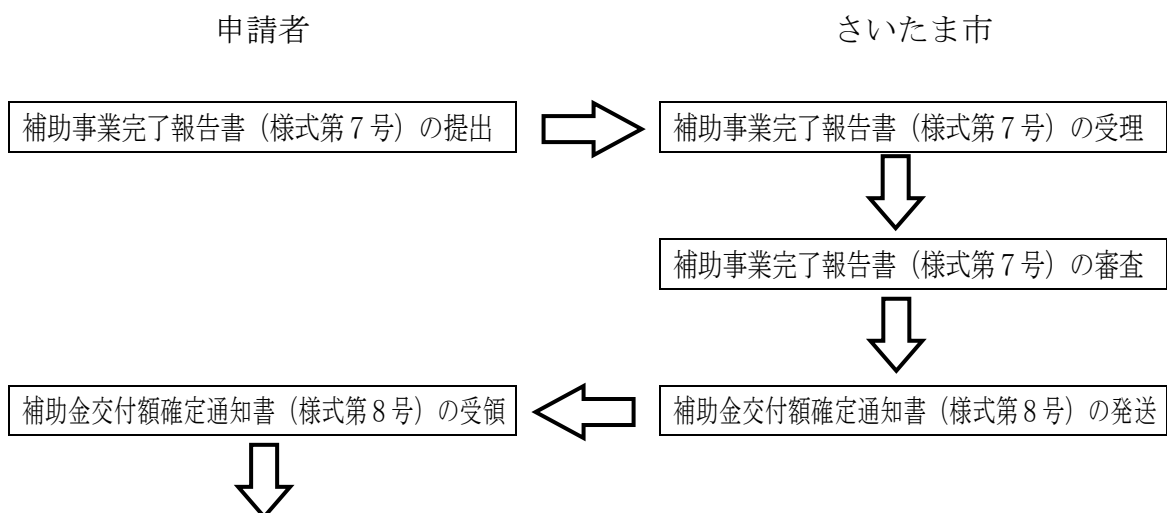
- 交付決定日以降に、発注や契約など、補助事業に着手した日付を記入ください。

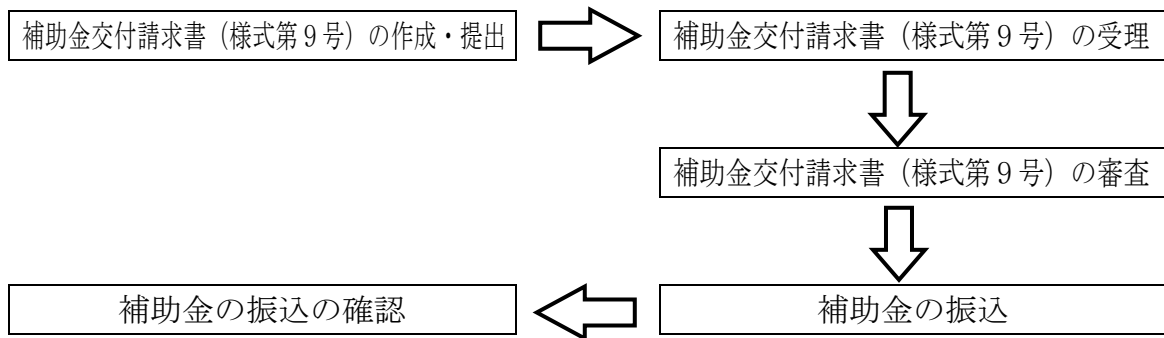
Q18 補助事業完了報告書（様式第7号）の完了日は何を記入すればよいか。

- 更新した設備等を設置・検収した日、若しくは販売事業者に対して補助対象経費の全ての支払いが完了した日のどちらか遅い日を記入してください。

Q19 補助事業完了報告書（様式第7号）の提出以後の流れを教えてください。

- 以下の流れをご参照ください。





**Q 2 0 補助金交付請求書（様式第9号）提出の際の添付書類は。**

- 以下の書類①②を添付ください。
- ①補助金交付額確定通知書（様式第8号）の写し
- ②振込先口座が分かる書類の写し  
（金融機関名、支店名（金融機関・支店コード）、口座種別、口座番号、口座名義人がわかるもの。印影不要）

**Q 2 1 補助金交付請求書（様式第9号）の補助金交付確定額とはどの金額を書けばよいのか。**

- 市から発行する、補助金交付額確定通知書（様式第8号）に記載されている補助金交付確定額をそのままご記入ください。

**Q 2 2 法人で申請の場合、補助金振込口座は代表者個人の口座など法人名義以外の口座でもよいか。**

- 申請されている法人名義のものでお願いします。

**Q 2 3 補助金交付請求書を提出したあと、いつ頃振り込まれるか。**

- 請求書を受付してから、2～3週間程度で振込します。なお、補助金振込完了後に、市から振込の報告はありません。
- ※ 振込の印字は「サイタマシサンギョウテンカイスイシンカ」です。通帳に表示されるのは11文字「サイタマシサンギョウ」となります。

**Q 2 4 確定申告は必要となるのか。**

- 税務署や税理士などに税金上の取り扱いを確認したうえで確定申告を行ってください。