

## カーボンニュートラル設備投資助成事業

## LED化支援助成金

## 賃貸業務ビルLED化型

## 令和8年度 募集案内 (延長)

横浜市経済局

本募集案内は、賃貸業務ビルLED化型の募集案内です。

	LED化支援助成金 中小企業LED化型	LED化支援助成金 賃貸業務ビルLED化型	省エネルギー化支援助成金 省エネ診断受診コース
申請範囲	現に事業を実施する 事業所のみ	賃貸業務ビルの 「共用部」・「共用部及び専有部」	現に事業を実施する 事業所のみ
申請者	市内中小企業者	中小企業者であって、 市内の賃貸業務ビルの所有者	市内中小企業者
助成上限額	50万円		300万円
助成金額	ベースライト：12,000円/台 高天井照明：35,000円/台 その他：10,000円/台		助成対象経費の1/2
代理申請	委任状提出により可		不可
要件比較	省エネルギー 診断の受診	不要	必要 (年間1.2t以上の CO <sub>2</sub> 削減であること)
	脱炭素化推 進への協力	本市の省エネ・脱炭素化への取組啓発に協力すること	実績報告時までに「二酸化炭素削減計画書」を策定すること等

※専有部のみを更新する場合は、「中小企業LED化型」で申請してください。

**助成金の不正受給は犯罪です！**

助成金の申請手続きにおいて、虚偽、不正等を行った場合は刑法上重大な犯罪になる可能性があります  
 ですので、**募集案内の要件**をよくご確認のうえ適正な申請をお願いします。

## お問合せ

横浜市経済局ものづくり支援課  
 カーボンニュートラル設備投資助成担当

TEL 045-671-3489

Email [ke-yci@city.yokohama.lg.jp](mailto:ke-yci@city.yokohama.lg.jp)

受付時間 9:00~17:00 (12:00~13:00 及び土・日・祝日、12月29日~1月3日を除く)

# 目次

目次	- 2 -
制度の概要	- 4 -
1 制度の目的	- 4 -
2 助成率・助成金額	- 4 -
3 助成対象者の主な要件	- 4 -
4 助成対象となる事業（設備投資）の主な要件	- 4 -
5 フロー図	- 5 -
6 区分変更の手続き等について	- 5 -
LED 化支援助成金 手続きの流れ	- 6 -
助成対象者の要件	- 7 -
1 助成対象者の要件	- 7 -
助成対象となる事業	- 9 -
1 助成対象となる設備投資と交付の条件	- 9 -
2 対象設備	- 11 -
3 助成金額の算出の考え方	- 12 -
準備（代理申請の場合のみ）委任状の作成	- 13 -
1 委任状の提出方法	- 13 -
手続① 事前申込	- 14 -
1 事前申込	- 14 -
2 受理又は不受理の通知について	- 15 -
提出書類の注意点	- 16 -
1 見積書及び領収書の代金の支払いを確認できる資料	- 16 -
2 見積書の取得について（発注1件あたり税込み100万円以上の場合）	- 17 -
3 更新箇所が分かるように図示した平面図の作成について	- 18 -
4 設備更新前更新後一覧表（第4号様式）の作成について	- 20 -
5 賃貸部入居者一覧表の作成（第5号様式）について	- 21 -
6 現に業務用として賃貸していることが分かる賃貸借契約書の写し	- 21 -
手続② 設備の導入	- 22 -
1 設備の導入	- 22 -
2 支払い方法	- 22 -
3 事前申込内容の変更等	- 23 -
手続③ 交付申請兼実績報告書類の準備	- 23 -
1 設備更新前更新後一覧表（第4号様式）の作成	- 23 -
手続④ 助成金交付申請兼実績報告	- 24 -
1 実績報告に必要な書類	- 24 -

2	施工証明書の例 .....	- 25 -
3	誓約 .....	- 26 -
4	助成金申請方法 .....	- 27 -
5	期限 .....	- 28 -
6	交付申請兼実績報告の申請期限の延長について .....	- 28 -
6	申請から交付決定兼交付額確定までの流れ.....	- 28 -

---



---

**手続⑤ 助成金交付請求 .....** - 29 -

---

1	交付請求書の提出 .....	- 29 -
2	助成金の振込.....	- 29 -

---



---

**財産処分の制限等について.....** - 29 -

---

1	関係書類の保存について.....	- 29 -
2	財産処分の制限について.....	- 29 -
3	区分変更の手続きについて.....	- 29 -

---



---

**注意事項.....** - 30 -

---

1	注意事項 .....	- 30 -
---	------------	--------

---



---

**お問合せ先 .....** - 30 -

---

1	お問合せ先 .....	- 30 -
2	ホームページ.....	- 30 -

# 制度の概要

## 1 制度の目的

横浜市内の中小企業者が実施する蛍光灯等から LED 照明への更新にかかる費用の一部を助成することで、エネルギー価格高騰対策と脱炭素化を支援します。

## 2 助成率・助成金額

上限額 50 万円

品目	1 台あたりの助成額
ベースライト	12,000 円
高天井照明	35,000 円
その他（ダウンライト、シーリングライト等）	10,000 円

## 3 助成対象者の主な要件

- ・ **中小企業者**（P.7 参照）であること
- ・ 横浜市内に**賃貸業務ビル**を置き、当該賃貸業務ビルにおいて 12 か月を経過して事業を継続していること
- ・ 横浜市税（法人市民税又は市・県民税、固定資産税）の納税義務者であり、市税の滞納がないこと
- ・ 横浜市の「**脱炭素取組宣言**※」を行っていること



### ※ 脱炭素取組宣言

横浜市では、中小・小規模事業者の皆様に、身近な省エネ活動を含む脱炭素化に取り組むことを宣言していただく「脱炭素取組宣言」を創設し、宣言された事業者の皆様への脱炭素化の取組を応援しています。

#### <宣言の主なメリット>

- ◆ ロゴマークやステッカーが利用可能
- ◆ 省エネ診断の受診費用を補助
- ◆ 市ウェブサイトで事業者名を公表
- ◆ 脱炭素経営アドバイザーによる無料の個別支援が利用可能
- ◆ 総合評価落札方式で入札時に加点

所要時間 3~5 分程度

宣言はこちらから



ウェブサイト URL: <https://www.city.yokohama.lg.jp/business/kigyoshien/decarbonization/datsutansosengen.html>

横浜市トップページ> ビジネス> 中小企業支援> 脱炭素化支援> 脱炭素取組宣言制度

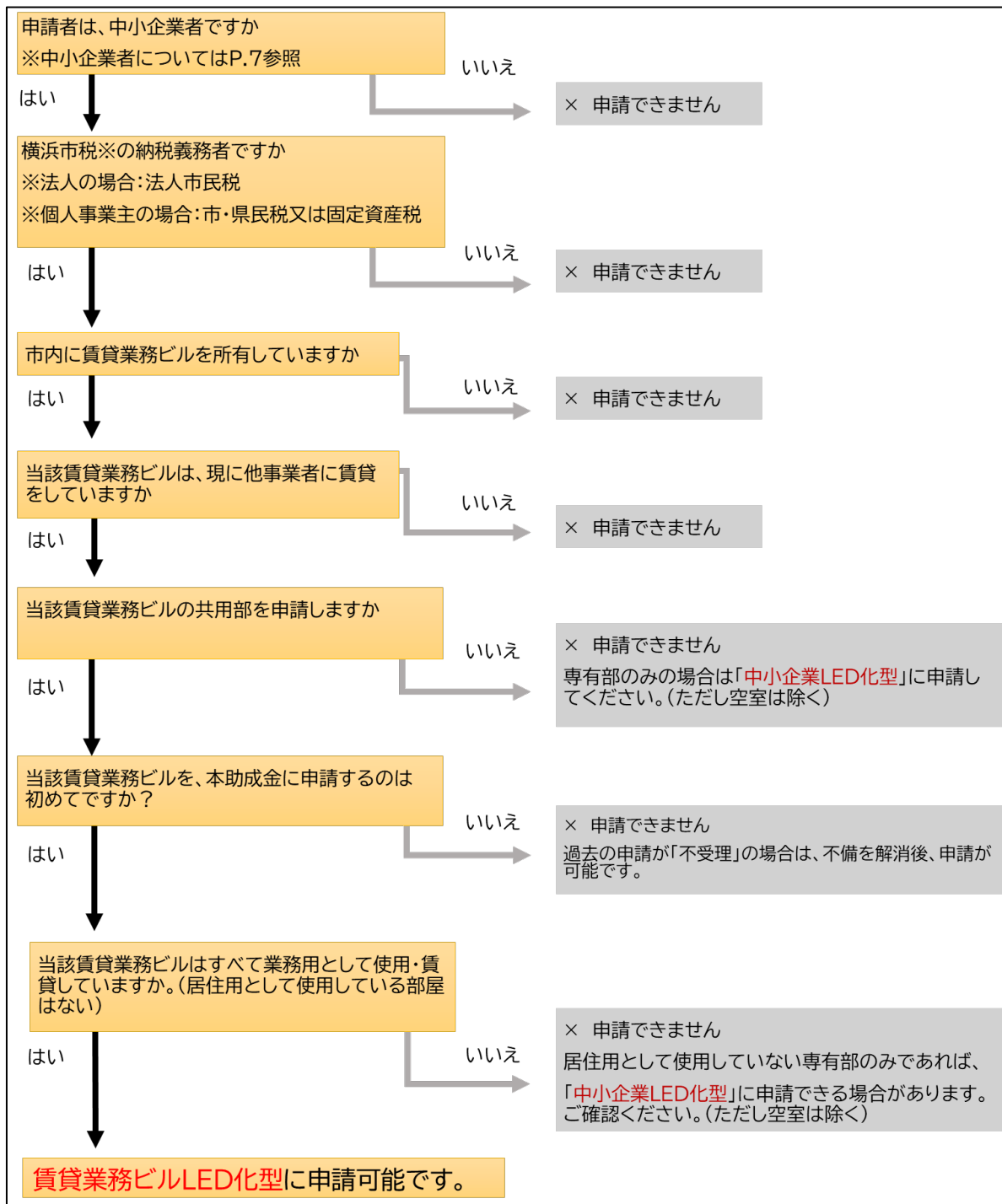
## 4 助成対象となる事業（設備投資）の主な要件

- ・ 賃貸業務ビルに、電気工事を伴い器具本体と光源部を一体で更新する照明器具を「共用部」又は「共用部及び専有部」に設置するもの
  - ・ 原則として市内事業者から購入した設備であること
  - ・ 事前申込の受理通知日以降に助成対象事業に着手（工事の着工、設備の設置等）し、代金の支払いを行うこと
- ※このほかの要件については P.7~P.13 を必ずご確認ください

## 5 フロー図

以下のフロー図で、申請可否をご確認ください。

スタート



※フロー図で申請可能となった場合でも、他要件を満たしていない場合は不受理となります。

募集案内 P.7 以降をよくご確認ください。

## 6 区分変更の手続き等について

本助成金の交付を受けて取得した設備について、設置した範囲内で専有部・共用部・賃貸部の区分を変更する場合に届出を行う必要があります。

例として、**専有部（空室）を申請し、LEDに更新した範囲を、当該耐用年数（5年を超えるときは5年内）の期間内に賃貸部に変更する場合は、本市に区分変更の届け出が必要になります**のでご注意ください。

詳細は P.29 をご確認ください。

# LED 化支援助成金 手続の流れ

## 申請の準備

- ・ **見積書の取得及び事業者の選定** ▶ P.16  
P.16 に記載の注意事項を確認し、取得してください。
- ・ **(代理申請する場合のみ)委任状の作成** ▶ P.13  
申請にかかる手続きを代理人に委任して行うことができます。
- ・ **必要書類の準備** ▶ P.14  
事前申込時の添付書類①～⑨について、P.16～21 に記載の各書類の注意事項を確認し作成してください。

## 手続① 事前申込 ▶ P.14

### 受付期間

令和8年**5月1日**(金) 10時～

**10月30日**(金) 17時まで ※予算額に達し次第終了

※5月29日17時～6月3日10時までは、システムの都合により受付を停止します。

### 市-① 受理又は不受理の通知 ▶ P.15

**事前申込の内容に不足がないことを確認して通知します。**  
ご登録いただいたメールアドレスへ、順次結果をお知らせします。

## 手続② 設備の導入 ▶ P.22

受理の通知を受領してから、工事の着工、設備の納品・設置をし、  
「④助成金交付申請兼実績報告」までに**工事・納品・支払い**を完了してください。

## 手続③④ 交付申請兼実績報告 の準備/報告 ▶ P.23

### 申請期限

事前申込の受理通知日から起算して **3か月後の末日**、

又は 令和9年**1月29日**(金)17時 のいずれか早い日まで

- ・ 導入設備についての支払いを証する書類その他申請に必要な書類を全て電子データで準備し、**受理通知**で届いた申請用フォーム URL から申請します。
- ・ 納期遅延の場合は、理由書の提出により期限の延長ができます。  
(ただし、最長で令和9年1月29日(金)17時まで) (詳細はP.28へ)

### 市-② 助成金交付決定兼交付額確定通知の送付

不備がなければ申請後1ヵ月程度で申請者あてに送付します。

## 手続⑤ 助成金交付請求 ▶ P.29

助成金の交付請求を行います。(方法については市-②送付時にご案内します)

### 最終提出期限

令和9年**2月26日**(金)17時まで

### 市-③ 助成金の振込

請求書に不備がなければ1ヵ月程度で指定の口座へ振り込みます。

# 助成対象者の要件

## 1 助成対象者の要件

次のすべてを満たしている必要があります。

- (1) **中小企業者**（※<sup>1</sup>）であること。ただし、次に該当する場合を除く。
  - ア みなし大企業（※<sup>2</sup>）
  - イ 政治・経済・文化団体、宗教法人・団体
  - ウ 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 3 条第 1 項の適用を受けた飲食店（公序良俗に反するなど社会的に批判を受けるおそれのないものを除く。）及び第 2 条第 5 項に定める性風俗関連特殊営業
- (2) **横浜市内に、賃貸業務ビル**（※<sup>3</sup>）を所有していること
- (3) 交付申請日において設備を導入する賃貸業務ビルで **12 か月を経過**して事業を継続していること。  
（事業を継承した場合は、継承してから 12 か月を経過していること）
- (4) **横浜市税**（法人にあっては法人市民税を、個人事業主にあっては市・県民税又は固定資産税をいう。以下同じ。）の**納税義務者**（非課税、課税免除、減免等となる者を含む。）であること。
- (5) 市税及び横浜市に対する債務の支払い等の滞納がないこと。
- (6) 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こと。
- (7) 横浜市暴力団排除条例に基づく暴力団でないこと。代表者又は役員のうち暴力団員に該当するものがある法人でないこと。
- (8) 公序良俗に反する等のその他市長が適当でないと認めるものでないこと。
- (9) **横浜市の「脱炭素取組宣言」を行った脱炭素取組宣言事業者**であること。

### ※<sup>1</sup> 中小企業者

中小企業基本法第 2 条第 1 項に規定する「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」（※<sup>4</sup>）の**いずれかを満たす**法人又は個人事業主とする。

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	5,000 万円以下	100 人以下
④ 飲食サービス業、小売業	5,000 万円以下	50 人以下

**会社法以外の法人**（一般社団法人、公益社団法人、一般財団法人、公益財団法人、医療法人、学校法人、宗教法人、社会福祉法人、農事組合法人、NPO 法人、企業組合、協業組合、商工組合、事業協同組合、事業協同小組合 等）は**対象外となります**。

### サービス業に該当する業種

「情報通信業」のうち「放送業」「情報サービス業」「映像・音声・文字情報制作業（一部）」「駐車場業」「物品賃貸業」「学術研究、専門・技術サービス業」「宿泊業」「生活関連サービス業、娯楽業」「教育、学習支援業」「医療、福祉」等

### その他業種に該当する業種

「不動産業（駐車場業を除く）」「情報通信業（上記サービス業に該当するものを除く）」「旅行業」「農業」「金融業、保険業」等

詳細については、中小企業庁 HP 及び総務省「日本標準産業分類」をご確認ください。

中小企業庁：中小企業・小規模事業者の定義

<https://www.chusho.meti.go.jp/soshiki/teigi.html>

### ※<sup>2</sup> みなし大企業

次のいずれかに該当する中小企業者を指します。

- ア 一つの大企業（中小企業者以外の者（地方公共団体を含む））に発行済み株式総数又は出資総額の2分の1以上を所有又は出資されている中小企業者
- イ 複数の大企業に発行済み株式総数又は出資総額の3分の2以上を所有又は出資されている中小企業者
- ウ 役員の半数以上を大企業の役員又は社員が兼務している中小企業者

### ※<sup>3</sup> 賃貸業務ビル

助成金の申請者が所有する建物であって、企業や事業者が事業所として利用することを目的に貸し出される建物のうち、現に賃貸業務ビルの所有者以外の事業者に賃貸している建物を指します。

なお、建物の一部を「居住用」として使用・賃貸している場合は対象外となります。

（対象外の例：1階がテナント、2階以上が住居用のマンション等）

### ※<sup>4</sup> 常時使用する従業員

業務に従事する者をいう。ただし、以下のいずれかに該当する場合を除く。

- ・会社役員
- ・個人事業主及びその家族従業員（同一生計者で3親等内の親族をいう。）
- ・日々雇い入れられている者
- ・2か月以内の期間を定めて使用されている者
- ・試用期間中の者
- ・季節的業務に4か月以内の期間を定めて使用されている者

# 助成対象となる事業

## 1 助成対象となる設備投資と交付の条件

**1 事業者あたり1賃貸業務ビルごとに1回に限って申請（※<sup>1</sup>）を行うことができ、次のすべてを満たしている必要があります。**

- (1) 助成対象者が、交付申請日時点で、事業開始から12か月を経過している**市内の賃貸業務ビルへ導入する設備**であること。
- (2) 申請者が所有する賃貸業務ビルの「共用部（※<sup>2</sup>）」または「共用部及び専有部（※<sup>3</sup>）」の照明を更新する事業であること。（賃貸部（※<sup>4</sup>）は申請できません）
- (3) **賃貸業務ビルの電気工事を伴い器具本体と光源部を一体で更新するLED照明へ更新する事業**であってP.11に記載の条件を満たすこと。
- (4) **市内事業者（※<sup>5</sup>）**または**準市内事業者（※<sup>6</sup>）**から発注していること。さらに**発注1件（※<sup>7</sup>）当たり税込み100万円以上の場合には市内事業者（※<sup>5</sup>）2者以上の見積合わせ**を行い、最低価格にて発注していること。
- (5) 事前申込の受理通知日以降に着手（設備の設置、工事の着工）すること。
- (6) **事前申込の受理通知日から起算して3か月後の末日または令和9年1月29日（金）のいずれか早い日までに設置又は工事及び支払等が完了し、交付申請兼実績報告まで終えること。**

### （※<sup>1</sup>）1事業者あたり1賃貸業務ビルごとに1回に限って申請

複数の市内賃貸業務ビルで事業を行っている場合は、**1事業者につき6棟を上限（中小企業LED化型と賃貸業務ビルLED化型合わせて6棟（事業所））**として、賃貸業務ビルごとに申請が可能です。ただし、一度申請した賃貸業務ビルについて複数回申請することはできません。（事前申込において不受理のメールを受理した賃貸業務ビルの所有者は、不備を解消し受理されるまで事前申込を行うことは可能）

**なお、本助成金で事前申込をしている賃貸業務ビルを、中小企業LED化型に重複して申請することはできません。**

本助成金に申請した賃貸業務ビルであっても、専有部であって**更新箇所が重複しなければ**、省エネルギー化支援助成金（省エネ診断受診コース）に申請することが可能です。その場合は、更新箇所の重複がないか確認するため、審査に時間を要する場合があります。また重複が認められた場合は不受理となります。

なお、省エネルギー化支援助成金では「専有部における空室部分」及び「共用部」の申請はできませんのでご注意ください。

### （※<sup>2</sup>）共用部

エントランス、ロビー、廊下、階段、エレベーターホール、トイレ、その他賃貸業務ビルの建物内のうち、複数の借入人又は来訪者が共同で使用することを目的とした部分をいいます。

### （※<sup>3</sup>）専有部

賃貸業務ビルのうち、賃貸業務ビルの所有者である事業者が自社の事業所として使用する部分をいいますが、現に賃貸業務ビルの所有者以外の事業者に賃貸していない空室部分も専有部とみなします。

#### **(※<sup>4</sup>) 賃貸部**

事前申込時点から本助成金の交付を受けるまでの間で、賃貸業務ビルの所有者以外の事業者に賃貸している部分をいいます。本助成金では申請できません。(要件を満たせば、中小企業 LED 化型に賃借人が申請することは可能)

#### **(※<sup>5</sup>) 市内事業者**

横浜市契約規則に規定する一般競争入札有資格者名簿における所在区分が市内である者、登記簿における本店又は主たる事務所（支店や営業所は含まない）の所在地が市内である者、主たる営業の拠点が市内である個人事業者及び登記簿に記載されていない団体をいいます。(確認書類については P.17 参照)

#### **(※<sup>6</sup>) 準市内事業者**

横浜市内に支社、支店、営業所等の従たる営業所を有し、入札、契約の締結及び代金の請求、受領等の権限を付与されている者をいいます。

#### **(※<sup>7</sup>) 発注 1 件**

原則として見積書単位で 1 件あたりの契約とみなします。見積書作成時の注意点は P.16 をご参照ください。

## 2 対象設備

助成対象者が横浜市内の賃貸業務ビルの「共用部」または「共用部及び専有部」に次に掲げる条件を満たす設備を設置するもの

対象設備	対象となる条件
LED 照明	電気工事を伴い器具本体と光源部を一体で更新するものであって、電気用品安全法で定めている PSE マークの表示がされているもの、または電気機械器具防爆構造規格を満たし防爆記号の表示があるもの（光源部のみの交換、バイパス工事による蛍光灯等から LED への更新、及び LED から LED への更新は含まない）

### ※海外製品の注意点

PSE マーク又は防爆記号について

申請製品によっては、適合製品であることを証する書類の提出を求めることがあります。

PSE マーク



防爆記号の例

Ex db

### <対象外となる場合>

次の①～⑧に該当するものは対象となりません

- ① 中古品※又はリース契約に基づき取得したもの
- ② 事業所以外に効果が波及するもの
- ③ 複数の事業者で共同所有するもの
- ④ 予備的又は将来に備えるもの
- ⑤ 支払先が次に該当するもの
  - ・（助成対象者が法人の場合）代表者又は役員が支払先事業者の代表者又は役員に属する場合
  - ・（助成対象者が個人の場合）代表者、代表者の配偶者又は2親等内の親族が支払先事業者の役員として属する場合
  - ・事業を営んでいない個人
- ⑥ 同一の設備等において本市及び他の公的補助制度の交付決定又は支払いを受けているもの（他の補助金と重複して支払いを受けることはできません。状況を確認するため、他の補助制度執行機関、部署と情報を共有することがあります。）
- ⑦ 助成額の算出の基準となる設備の種類等が不明確な場合など、算出できないもの
- ⑧ 事前申込時点から本助成金の交付を受けるまでの間、賃貸している賃貸部の設備を更新するもの。

#### ※中古品

一度使用された物品、使用されない物品で使用のために取引されたもの、又はこれらの物品に幾分の手入れをしたものをいう。

### 【注意】

本助成金は中小企業が市内賃貸業務ビルにおいて蛍光灯等から LED 照明へ更新する場合のみ助成対象となります。建物の一部を居住用として使用・賃貸している賃貸業務ビルへの導入は対象外となります。

### 3 助成金額の算出の考え方

#### (1) 設備ごとに算出額を計算

ア 算出基準※1から設備ごとに算出額を求める。

イ アの合計金額と当該設備導入にかかる助成対象経費※2を比較し、いずれか低い金額を算出額とする。

#### (2) 助成額の決定

ア (1)の金額と上限額 50 万円を比較し、いずれか低い金額を助成額とする。

イ 助成額の算出にあたり、千円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てる。  
(電子申請により自動計算されますので作業等は発生しません。)

#### ※1 算出基準

助成対象設備	助成額の算出基準
ベースライト	1台あたり 12,000円
高天井照明	1台あたり 35,000円
その他 (ダウンライト、シーリングライト等)	1台あたり 10,000円

事前申込時に、メーカーが発行するカタログ等に「ベースライト」「高天井照明（高天井用照明）」と記載があることを確認します。記載が確認できない場合は、すべて「その他」となります。

また、見積事業者が見積書に「ベースライト」「高天井照明」と記載していても、メーカー発行のカタログで記載が確認できない場合はすべて「その他」となりますのでご注意ください。

#### ※2 助成対象経費

設備本体に加え、設備本体と一体として支払われる付属設備の購入費並びに設置工事費（設備の購入とは別に工事や付属品を発注している場合、その費用は経費として認められません）

#### ○ 対象経費の例

- ◆設備費用：設備本体、本体の稼働に必要不可欠または省エネ性向上に資する付属設備（LED照明と合わせて導入する人感センサーなど）
  - ◆工事費用：労務費、設計費、材料費、消耗品・雑材料費、試験調整費、立会検査費、機器搬入費、設置作業費、直接工事費、共通費（共通仮設費、現場管理費、一般管理費）
- ※諸経費・雑費など不明瞭な費目は対象経費に含めることができません

## × 対象外となる経費

次の経費は助成の対象外となる例です。

- (1) 公租公課（消費税及び地方消費税相当額等）
- (2) 各種保証・保険料（延長保証など）、振込手数料等
- (3) 既存設備等の搬出・撤去・廃棄に係る経費（リサイクル料も含む）
- (4) 既存設備等の修繕費、補修費
- (5) サービス、ソフトウェア等の加盟・登録料及び使用料
- (6) 購入の際にポイントを利用した場合の利用額及び値引き費用
- (7) その他市長が助成対象経費として不適当と認めるもの

助成対象経費以外の経費と混同して支払が行われており、助成対象経費との支払の区別が難しいものは、助成対象経費から除外します。

## 準備（代理申請の場合のみ）委任状の作成

※事前申込の後も申請手続きの委任ができます。

### 1 委任状の提出方法

申請にかかる手続きを代理人に委任して行うことができます。

手続きの代理を希望する場合は、委任状（第2号様式）を記入し、スキャンしたデータを事前申込時にご提出ください。事前申込後に委任した場合は、WEBページから様式をダウンロードし、事務局まで電子メール（送付先：ke-yci@city.yokohama.lg.jp）でご提出ください。

### 委任状は委任者と受任者の双方の押印が必要です。

委任状は委任者（設備導入事業者）または受任者（代理申請者）どちらからでも提出いただくことができます。

#### 【注意事項】

- ・事前申込後に委任状を提出された場合、事務局の委任手続きが完了しない限り、受任者は助成金の申請フォームにアクセスできません。
- ・交付決定兼交付額確定通知は、委任者（申請者）あてに送付します。

# 手続① 事前申込

## 1 事前申込

本助成金は申請前の事前申込が必須となります。予算額に達し次第、受付を終了します。

パソコンでの申込  
を推奨します！

事前申込	<p>「事前申込フォーム」より必要項目を入力します。 1 事業者が市内の複数賃貸業務ビルを申請する場合は、賃貸業務ビルごとに申請が必要です。</p> <p><b>申込受付：5月1日（金）10時から10月30日（金）17時まで</b></p> <p>（5月29日17時～6月3日10時までは、システムの都合により受付を停止します） 横浜市トップページからは次のとおり画面遷移してください。 &gt; ビジネス &gt; 中小企業支援 &gt; 経営支援 &gt; 設備投資への支援 &gt; LED化支援助成金 （賃貸業務ビルLED化型）</p> <p><a href="https://www.city.yokohama.lg.jp/business/kigyoshien/keieishien/capex/carbon-led-rental.html">https://www.city.yokohama.lg.jp/business/kigyoshien/keieishien/capex/carbon-led-rental.html</a></p> <p>助成対象の要件を満たすかよく確認の上、お申込みください。 フォームからの申込みが困難な場合は、事務局までご相談ください</p>
事前申込で 入力いただく 内容	<p>◆申請者情報</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・事業形態（法人または個人事業主）</li><li>・業種</li><li>・法人名または商号・屋号（ない場合は、当該賃貸業務ビルのビル名）</li><li>・法人番号</li><li>・代表者役職 氏名</li><li>・担当者名 電話番号 メールアドレス</li><li>・常時使用する従業員数（役員を除く）</li></ul> <p>◆設備導入内容</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・設備を導入する市内賃貸業務ビルの住所（住居表示）</li><li>・導入先賃貸業務ビルの所有者名</li><li>・導入先賃貸業務ビルの種類</li><li>・導入予定の設備情報（算定基礎となる照明種類と台数等）</li><li>・導入見込み費用（税抜き）</li></ul>
事前申込時の 添付書類 ①～⑨	<p>① 脱炭素取組宣言書または脱炭素取組宣言確認書</p> <p>② 経費の内訳が記載された見積書（事前申込日から3か月以内に発行されたもの）</p> <p>※P.16の見積書の注意点をご確認ください。</p> <p>※原則、市内事業者（P.10）が発行したものであって設備のメーカー名と型式番号が確認できるもの</p> <p>※特注品等で市内事業者からの発注が困難な事情がある場合はその理由書（第3号様式）が必要です。</p> <p><b>《税込み100万円以上の発注の場合》</b></p> <p>市内事業者（本店が市内に限る）2者以上の見積合わせが必要です。また、見積事業者分の次のいずれかの書類をご準備ください。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・『法人登記簿謄本』（事前申込日から3か月以内に発行されたもの）</li></ul>

(履歴事項全部証明書または履歴事項現在証書)

・『横浜市一般競争入札有資格者名簿』で所在地区分が「市内」であることが確認できる箇所

・見積事業者が記載した『横浜市内事業者であることの誓約書（第7号様式）』

※個人事業主からの購入の場合のみ

**③ 更新箇所が分かるように図示した平面図**

※P.18の平面図の作成要領を確認し、更新箇所が分かるように図示してください。

**④ 設備更新前更新後一覧表（第4号様式）**

※P.20の設備更新前更新後一覧表の作成上の注意点をご確認ください。

**⑤ 賃貸部入居者一覧表（第5号様式）**

※P.21の注意点をご確認ください。

**⑥ 現に業務用として賃貸していることが分かる賃貸借契約書の写し**

※P.21の注意事項をご確認ください。

**⑦ 建物の登記事項証明書（事前申込日から3か月以内に発行されたもの）**

※登記事項証明書上の所有者と助成金の申請者が一致していることをご確認ください。

**⑧ 導入設備が設備条件を満たしていることが分かる資料**

※メーカーが発行している型式番号や製品の形状が分かるカタログ等

**⑨ 申請手続きを委任する場合は、委任状（第2号様式）の写し**

## 2 受理又は不受理の通知について

事前申込日から **10 営業日**を目安に、受理又は不受理の通知を、ご登録いただいたメールアドレスにお知らせします。不受理の通知を受け取った場合は、不受理事由を解消の上、再度お申込みいただくことが可能です。

# 提出書類の注意点

## 1 見積書及び領収書の代金の支払いを確認できる資料

- ▲ LED 照明の在庫不足により納品に数か月かかる場合があります。見積時に納品予定日を確認し、交付申請兼実績報告時までに工事が完了するかどうかを確認したうえで申請をしてください。
- ▲ **見積書により選定した見積事業者は、原則変更できません。** 事前申込の受理通知後に変更が生じた場合は、事前申込を再度行っていただく必要があります。変更する場合は事務局までご連絡ください。

### 見積書及び領収書の注意点

- (1) 助成対象となる設備及び工事費用は分割せず、合理的な理由がない限り **1 発注として下さい。**  
※省エネルギー化支援助成金（省エネ診断受診コース）を併用する場合は、助成金ごとの助成対象経費を明確にしてください。（助成金ごとに見積書を分けて作成又は工事費を助成金ごとに分ける等）
- (2) 事前申込時には経費の内訳が記載された見積書を提出してください。  
※交付申請兼実績報告時には**経費の内訳が記載された領収書又は内訳書（契約書、納品書、請求書等）**を提出してください。区別が難しいものは助成対象経費から除外します。
- (3) 本体設備の値引きをする場合は、**値引き後の金額を記載**してください。
- (4) 発注金額が税込み 100 万円以上の場合は、横浜市内に本店を置く事業者への発注が必要です。
- (5) 発注金額が税込み100万円未満であっても横浜市内に所在している（支店や営業所も可）事業所から発注していることが確認できない場合は、助成することができません。
- (6) 見積書に**型式番号ごとに符号**を記載してください。

事前申込日から遡り  
3か月以内に発行されて  
いるか

#### 見積書（例）

株式会社〇〇〇 御中

見積日 令和8年5月1日  
見積NO. \_\_\_\_\_

〒123-4567  
横浜市〇〇区〇〇1-2-3  
株式会社▲▲▲ 代表取締役□□□□  
TEL: 045-000-0000

宛名は申請者と一致しているか  
(法人の場合は法人名、個人の場合は代表者名)

見積事業者の住所または電話番号が横浜市内である  
ことが必要

下記の通り、お見積り申し上げます。

御見積金額（税込）

¥660,000

担当者名 〇〇

メーカー名	品名	数量	単位	単価	金額	摘要
パオソニック	LED XLX777NENP LE9 (本体 NNLK4111J ライトバー-NNL1000.ENT LE9)	12	台	14,000	168,000	A
東〇	200Φ LED非常用照明器具埋込型 EL-DB99999A	18	台	14,500	261,000	B
パオソニック	LED XLX888NENP LE10 (本体 NNDK5111J ライトバー-NDL2000.ENT LE9)	2	台	15,000	30,000	C
	取付工事費	1	式	100,000	100,000	
	撤去工事費	1	式	40,000	40,000	
	その他諸経費	1	式	10,000	10,000	
	調整値引き	1		-9,000	-9,000	

付属設備や工事費用の詳細内訳が記載されて  
いない場合は再提出を求める場合があります。

**型式番号ごとに適用欄等に「符号」を付けて  
ください。**

この符号を平面図及び設備更新前更新後一覧表に記  
載してください。

※符号については欄外に手書きも可

## 2 見積書の取得について（発注1件あたり税込み100万円以上の場合）

発注1件あたり税込み100万円以上となる場合は、市内事業者（本店が市内に限る）2者以上の見積もり合わせが必要です。

見積り合わせは同一条件で行ってください。また、**全ての見積事業者について**、市内事業者であることの証明として下記書類の提出が**事前申込時に必要**です。

### 法人からの購入の場合

次のいずれかの書類が必要

- ・見積事業者の「**法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書または現在事項全部証明書）**」

※事前申込日から3か月以内に発行されたもの

※本店又は主たる事務所（支店や営業所は含まない）の所在地が市内であることが確認できること

- ・「**横浜市一般競争入札有資格者名簿**」

※所在区分が「市内」であることが確認できる箇所

### 個人事業主からの購入の場合

次のいずれかの書類が必要

- ・見積事業者が記載した「**横浜市内事業者であることの誓約書（第7号様式）**」

※営業実態を確認できる資料を追加でお願いする場合があります

- ・「**横浜市一般競争入札有資格者名簿**」

※所在区分が「市内」であることが確認できる箇所

横浜市有資格者名簿は横浜市 HP で公開されています。

有資格者名簿（工事）

<https://keiyaku.city.yokohama.lg.jp/epco/keiyaku/meibo.html>

有資格者名簿（物品・委託等）

<https://keiyaku.city.yokohama.lg.jp/epco/servlet/p?job=MeiboBuppinSearch>

有資格者名簿一覧（工事）								PCVK2000			
業者 コード	企業 規模	所在地 区分	商号又は名称	主たる営業所の 所在地(上段) 支店等所在地(下段)	代表者氏名(上段) 受任者氏名(下段)	資本金 単位:円	電話番号(上段) FAX番号(下 段)	登録工種			資格 開始 年月 日
								工種	細目	等級	
	中小企業	市内						01: 土木	a	C	R 3年 4月 1 日
								02: 舗装	a	C	
								04: 港湾	ab		

### 3 更新箇所が分かるように図示した平面図の作成について


P.19の平面図と、下記(1)～(7)を参考に、**更新箇所が分かるように図示した平面図**を提出してください。  
また、「専有部」「共用部」「賃貸部」について区分を明記してください。  
更新箇所が分かるものであれば、**手書きでも**構いません。

#### 作成要領

(1) **賃貸業務ビルの階数と更新する階を記載してください。**

(例：3階建て賃貸業務ビルのうち、1～2階を更新)

(2) **更新箇所の位置を記載してください**

(例：ダウンライト ● 、ベースライト  )

(3) **見積書に記載した「符号」を更新箇所に記載してください**

(例：A、B、C)

(4) **各部屋の名称と区分を記載してください**

名称は用途が分かるような名前を記載してください(例：事務室、会議室等)

部屋の区分を、「**専有部**」、「**共用部**」、「**賃貸部**」の3種類に分けてください。

本助成金で申請できるのは、「**専有部**」「**共用部**」のみです。

《注意事項》

- ・テナントに個人事業主が行う事業所が入居している場合は、**個人事業主名は記載せず、「個人事業主(賃貸部)」と記載**してください。
- ・事前申込時点から本助成金の交付を受けるまでの間に賃貸している場所は対象外です。

(5) **(4)で分けた区分範囲ごとに色分けしてください。**

例では、専有部を青系、共用部を桃系、賃貸部を緑系(斜線あり)で色分けしています。

配色は任意で構いませんが、できる限り3色で色分けしてください。

(6) **できる限り1部屋内にある全ての照明が映るよう写真をとり、撮影位置を記載してください。**

(例：赤矢印  )

(7) **撮影位置に番号をふってください**

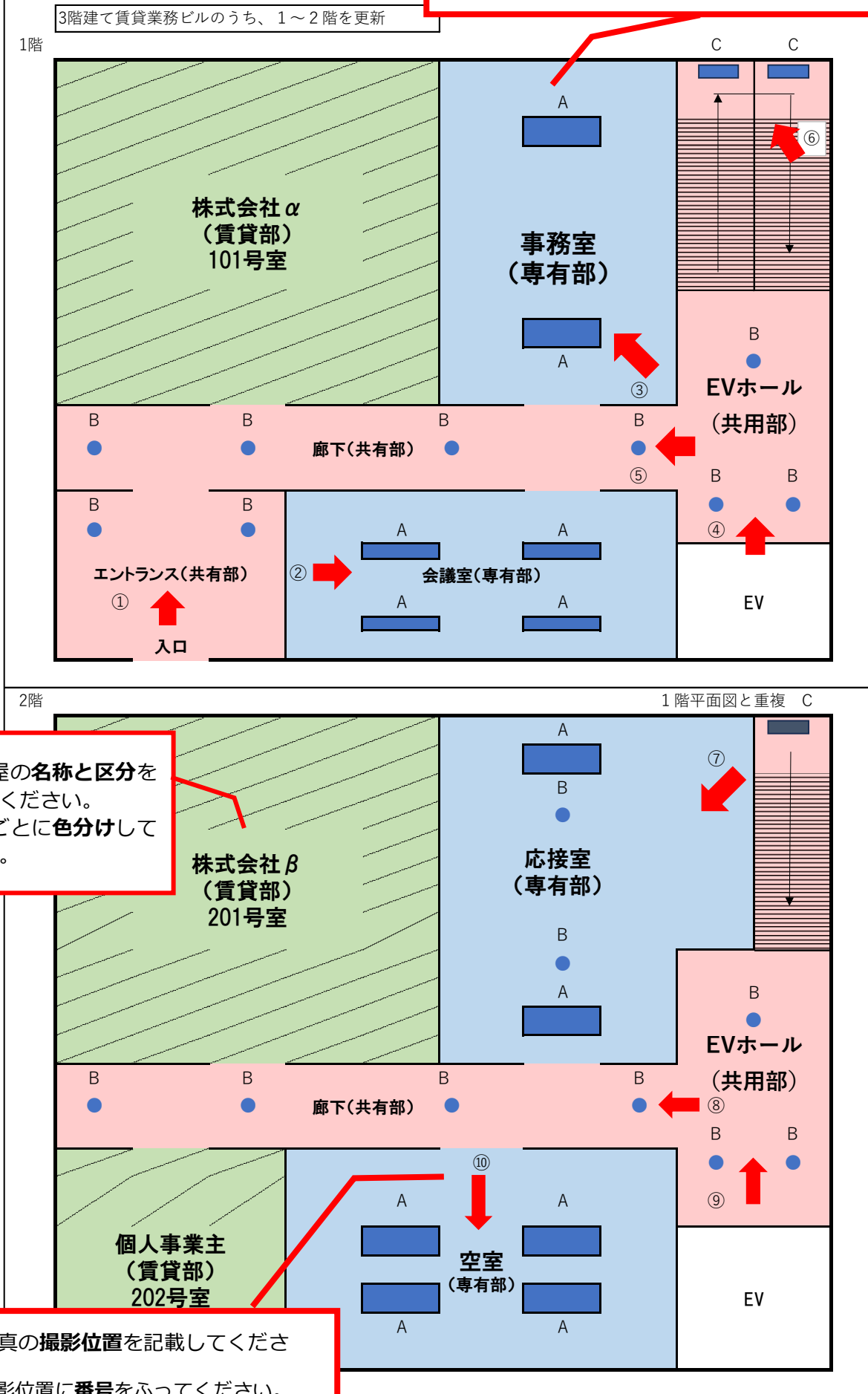
(例：①～⑩ )

※ 色や図形は任意に変更していただいて構いません。更新箇所が分かるように記載してください。  
見積書と台数が一致しない等、**更新箇所が不鮮明な場合は不受理**となりますのでご注意ください。

【例】 ■ ベースライト A : 12 台、 C : 2 台 、 ● ダウンライト B : 18 台 の場合

(1) 賃貸業務ビルの階数と  
今回更新する階を記載してください。

(2) 更新箇所を記載してください。  
(3) 見積書に記載した符号を記載し、  
どの型番に更新するのかを明確にしてください。



(4) 各部屋の名称と区分を  
記載してください。  
(5) 区分ごとに色分けして  
ください。

(6) 写真の撮影位置を記載してくだ  
さい。  
(7) 撮影位置に番号をふってください。

#### 4 設備更新前更新後一覧表（第4号様式）の作成について

事前申込フォームで添付する際は、**Excel形式のまま**添付してください。

（交付申請兼実績報告時に再度提出いただくため、保存しておいてください。）

<P.19の平面図を基に記載した例>

設備更新前更新後一覧表							第4号様式(7条、9条)	
設備種類	合計	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px;">                     必要事項を入力することで、台数が自動計算されます。                      事前申込フォームでは、この台数を記載してください。                 </div>					法人名又は屋号	株式会社〇〇
ベースライト	0						代表者職・氏名	代表取締役 横浜 太郎
高天井照明	0							
その他照明 (ダウンライト、スポットライト、シーリングライト等)	0							
① 写真の撮影位置 (図面上の番号等を記載)	② 写真 (更新部と部屋の全景が含まれるように撮影してください)	③ 写真の説明	④ 更新する照明種類と台数			更新後の写真 (更新部と部屋の全景が含まれるように撮影してください)		
			設備種類	台数	見積書上の番号等			
1 ①	①の位置から撮影した写真 (更新前)	平面図上の部屋名または部屋番号	エントランス	その他	2	B	空欄	
		区分 (専有部または共用部)	共有部					
		備考 (部屋の用途等について補足があれば記載)						
2 ②	②の位置から撮影した写真 (更新前)	平面図上の部屋名または部屋番号	会議室	ベースライト	4	A	空欄	
		区分 (専有部または共用部)	専有部					
		備考 (部屋の用途等について補足があれば記載)						

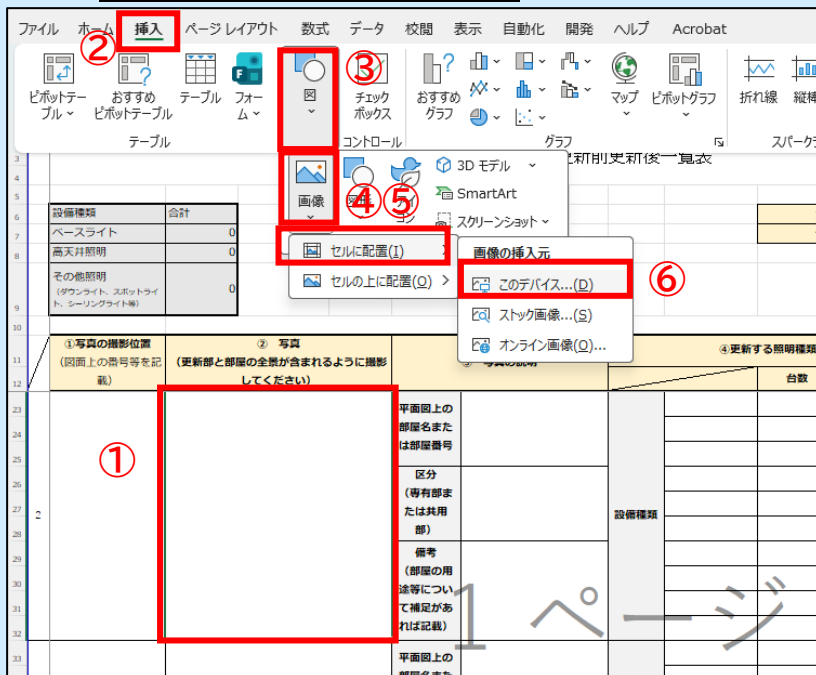
実績報告時に添付するため、事前申込時には空欄で出してください。

※例では、撮影位置③～⑩の記載を省略しています

※1枚の写真ごとに記載してください。

※台数が重複しないようご注意ください。重複している場合は不受理となる場合があります。

#### Excelの画像添付の方法



- ① 画像を挿入したいセルを選択
- ② 上タブの【挿入】を選択
- ③ 【図】を選択
- ④ 【画像】を選択
- ⑤ 【セルに配置】を選択
- ⑥ 【このデバイス…】を選択
- ⑦ フォルダから挿入したい画像を選択

※Excelの作成が難しい場合は事務局までご相談ください。

## 5 賃貸部入居者一覧表の作成（第5号様式）について

賃貸部に入居している事業者名をすべて記載してください。

### 《注意》

賃貸部に入居している事業者が**個人事業主の場合**は、個人事業主の個人名は書かず、「**個人事業主**」と記載してください。部屋番号がない場合は、平面図上のどの部屋にあたるか記載してください。

賃貸部入居者一覧表			
第5号様式			
_____年 ____月 ____日 現在			
LED化支援助成金の申請にあたり、以下の法人等に賃貸している業務ビルの状況を報告します。			
No.	テナントの法人名又は 個人事業主 <small>（個人事業主の場合は、個人名ではなく「個人事業主」と記載する）</small>	業種 <small>（個人事業主の場合は空欄）</small>	賃貸業務ビルの部屋番号など <small>（平面図上に部屋番号も記載）</small>
1	株式会社α	小売業	101
2	株式会社β	サービス業	201
3	個人事業主		202
4			

個人事業主の場合は、**個人事業主の個人名を書かず、「個人事業主」と記載**してください。

個人事業主の場合は、業種は空欄にしてください。

## 6 現に業務用として賃貸していることが分かる賃貸借契約書の写し

事前申込時点で賃貸業務ビルとして事業を行っていることが分かる書類として、事業者との「賃貸借契約書」の写しを提出してください。複数事業者と賃貸借契約がある場合は、**任意の1事業者との賃貸借契約書を提出してください**。なお、以下の必要事項以外はできる限り黒塗りして提出してください。

### 必要事項

- ・貸主名/借主名（事業者であること）
- ・賃貸借契約期間（事前申込時に契約期間外の場合は不受理となります。）
- ・当該賃貸業務ビルであることが分かる住所・ビル名・部屋番号の表記

※借主が個人事業主の場合は、個人事業主名は黒塗りにしてください。その場合は業務用として賃貸していることが分かる箇所を残して提出してください。

# 手続② 設備の導入

## 1 設備の導入

**事前申込受理の通知日以降に工事の着工、設備の納品・設置を行ってください。**設備の導入と支払い等が完了してから、助成金の交付申請と実績報告手続きを同時に行っていただきます。

助成金の交付には各種要件を定めており、交付申請兼実績報告書の提出を受けた後、提出書類を基に助成金の交付要件を満たしているかを横浜市で確認します。設備の設置・支払い完了後に助成金の要件を満たしていないことが判明した場合は助成金を交付することができません。

**このため、募集案内 P.7～13 をよくお読みいただき、助成金の要件をすべて満たしているかよく確認してから設備を発注・契約していただくようお願いいたします。**

## 2 支払い方法

発注業者への代金の支払い方法は、次の①から③のいずれかの方法で行い、**支払完了日が交付申請兼実績報告日以前**であることに限ります。

支払方法	支払完了日	支払いを証する書類（次の写しを提出）	
		必要書類①	必要書類②
①現金	領収書発行日	領収書	
②銀行振込	領収書発行日	領収書	
	口座引き落とし日	振込が完了したことがわかる表記がある画面 ※申請者と振込先、振込日、金額が分かるもの ※残高は黒塗りしてください。	請求書
		支払いが確認できる通帳のページと表紙 ※申請者と振込先、振込日、金額が分かるもの ※残高は黒塗りしてください。	
当座勘定照合表 等 ※申請者と振込先、振込日、金額が分かるもの ※残高は黒塗りしてください。			
③クレジットカード  ※法人カードまたは代表名義のカードに限る	領収書発行日	領収書	
	口座引き落とし日	次の全ての書類 ・支払いが確認できる通帳のページと表紙 ※残高は黒塗りしてください。 ・クレジットカード利用明細	請求書
	次の全ての書類 ・当座勘定照合表等 ※残高は黒塗りしてください。 ・クレジットカード利用明細		

※外貨払い、他の取引との相殺払い、回し手形（裏書譲渡による支払）は対象外です。

### 3 事前申込内容の変更等

#### (1) 事前申込の変更・中止・廃止について

##### ア 事業の中止・廃止について

事前申込の後に、助成対象事業を取りやめる場合は、速やかに下記問合せ先までご連絡ください。

##### イ 内容の変更について

名称・所在地・代表者等の変更や、設備投資計画に変更が生じた場合は速やかに下記問合せ先までご連絡ください。

<問合せ先> 横浜市経済局ものづくり支援課 電話：045-671-3489  
Email: ke-yci@city.yokohama.lg.jp

#### (2) 助成金の交付決定の取消しと返還について

次のア～カの場合には、助成金の交付決定を取り消すことがあります。

ア 助成金を他の用途で使用したとき。

イ 虚偽の申請、報告その他助成金の交付等に関連して不正の行為があるとき。

ウ 申請者(法人にあっては代表者及び役員)が暴力団、暴力団員に該当するとき。

エ 助成金の交付の決定の内容又はこれに付した条件等に違反したとき。

オ その他法令、条例、規則又はカーボンニュートラル設備投資 LED 化支援助成金交付要綱に基づき市長が行った指示に違反したとき。

カ 処分制限期間（取得した時より当該耐用年数（5年を超えるときは5年）の期間内にも関わらず、申請時に申告した賃貸業務ビル内の区分（専有部・共用部・賃貸部それぞれの区分及びエリアの変更等）を本市に無断で変更した場合

助成対象となる経費の全部もしくは一部について、本市の他の助成制度又は他の公的助成制度の交付決定又は他の助成制度の助成金等の支払いを既に受けている場合は交付決定を取り消します。

## 手続③ 交付申請兼実績報告書類の準備

### 1 設備更新前更新後一覧表（第4号様式）の作成

事前申込の際に作成した、設備更新前更新後一覧表について、更新後の写真を張り付けしてください。交付申請兼実績報告フォームで添付する際は、**Excel形式のまま**添付してください

設備更新前更新後一覧表		第4号様式（第7条、9条）																	
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 50%;">設備種類</th> <th style="width: 50%;">合計</th> </tr> <tr> <td>ベースライト</td> <td style="text-align: center;">0</td> </tr> <tr> <td>高天井照明</td> <td style="text-align: center;">0</td> </tr> <tr> <td>その他照明 (ダウンライト、スポットライト、シーリングライト等)</td> <td style="text-align: center;">0</td> </tr> </table>	設備種類	合計	ベースライト	0	高天井照明	0	その他照明 (ダウンライト、スポットライト、シーリングライト等)	0			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">法人名又は屋号</td> <td style="width: 50%;">株式会社〇〇</td> </tr> <tr> <td>代表者職・氏名</td> <td>代表取締役 横浜 太郎</td> </tr> </table>	法人名又は屋号	株式会社〇〇	代表者職・氏名	代表取締役 横浜 太郎				
設備種類	合計																		
ベースライト	0																		
高天井照明	0																		
その他照明 (ダウンライト、スポットライト、シーリングライト等)	0																		
法人名又は屋号	株式会社〇〇																		
代表者職・氏名	代表取締役 横浜 太郎																		
①写真の撮影位置 (図面上の番号等を記載)	② 写真 (更新部と部屋の全量が含まれるように撮影してください)	③ 写真の説明	④更新する照明種類と台数	更新後の写真 (更新部と部屋の全量が含まれるように撮影してください)															
①	①の位置から撮影した写真 (更新前)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">平面図上の部屋名または部屋番号</td> <td style="width: 10%;">エントランス</td> <td rowspan="3" style="width: 5%;">設備種類</td> <td style="width: 10%;">その他</td> <td style="width: 10%;">2</td> <td style="width: 15%;">B</td> </tr> <tr> <td>区分(専有部または共用部)</td> <td>共有部</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>備考(部屋の用途等について補足があれば記載)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	平面図上の部屋名または部屋番号	エントランス	設備種類	その他	2	B	区分(専有部または共用部)	共有部				備考(部屋の用途等について補足があれば記載)					<div style="border: 2px solid red; padding: 5px; background-color: yellow;">                     ①の位置から撮影した写真 (更新後)                 </div>
平面図上の部屋名または部屋番号	エントランス	設備種類	その他	2		B													
区分(専有部または共用部)	共有部																		
備考(部屋の用途等について補足があれば記載)																			
②	②の位置から撮影した写真 (更新前)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">平面図上の部屋名または部屋番号</td> <td style="width: 10%;">会議室</td> <td rowspan="3" style="width: 5%;">設備種類</td> <td style="width: 10%;">ベースライト</td> <td style="width: 10%;">4</td> <td style="width: 15%;">A</td> </tr> <tr> <td>区分(専有部または共用部)</td> <td>専有部</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>備考(部屋の用途等について補足があれば記載)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	平面図上の部屋名または部屋番号	会議室	設備種類	ベースライト	4	A	区分(専有部または共用部)	専有部				備考(部屋の用途等について補足があれば記載)					<div style="border: 2px solid red; padding: 5px; background-color: yellow;">                     ②の位置から撮影した写真 (更新後)                 </div>
平面図上の部屋名または部屋番号	会議室	設備種類	ベースライト	4		A													
区分(専有部または共用部)	専有部																		
備考(部屋の用途等について補足があれば記載)																			

# 手続④ 助成金交付申請兼実績報告

## 1 実績報告に必要な書類

### 法人・個人事業主 共通

#### ●経費の支出を証明する内訳のわかる領収書等の写し

※領収書の発行者欄に、横浜市内の「住所」又は「電話番号」が記載されていること

※宛名が記入されていること（法人：法人名、個人事業主：代表者名）

※領収書に内訳が記載されていない場合は、**内訳が記載された契約書、納品書、請求書等**を合わせてご提出ください（見積書では受付できません）

※見積書と同様、内訳では対象外経費を明確に区別してください

※その他 P.16 の提出書類の注意点をご確認ください

#### ●設備更新前更新後一覧表（第4号様式）

※設備全体（背景を含む）が写るように更新前と同じアングルで撮影

#### ●役員等氏名一覧表（第8号様式）

#### ●施工証明書又は納品書（見積事業者が発行したもの）

※施工証明書の例は P.25 に記載しています。

#### ●（海外製品等の場合）導入する LED 照明の本体に「PSE マーク」又は「防爆記号」の印字が確認できる写真

※海外製品であって、メーカーが公式に発行するカタログ等で PSE マーク等が確認できない場合に必要です。工事前に必ず写真を撮るようになしてください。PSE マーク等については、P.11 をご確認ください。

### 法人

#### ●設備を導入する賃貸業務ビルが市内かつ事業開始から 12 か月を経過していることが確認できる書類

次の①②の両方を用意してください。

##### ①「法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書または現在事項全部証明書）」

（交付申請兼実績報告日から 3 ヶ月以内に発行されたもの）

##### ② 横浜市で発行された事業年度前期 1 年分の「法人市民税納税証明書」

### 個人事業主

#### ●設備を導入する賃貸業務ビルが市内かつ事業開始から 12 か月を経過していることが確認できる書類

次の①②の両方を用意してください。

##### ① 青色申告決算書（不動産所得用）

※ 1 ページ目（収入金額・必要経費・所得金額等の記載ページ）のみ提出してください。

2 ページ目以降は添付しないでください。

※ 1 年以上事業継続が認められるかご確認ください。

※ マイナンバーが記載されている場合は必ず黒塗りしてください。

##### ② 横浜市で発行された令和 7 年度の「市・県民税納税証明書（領収書は認められません）」又は

「固定資産税納税証明書（当該賃貸業務ビルのもの）」又は「完納証明書」

## 2 施工証明書の例

セット型式番号と合わせて器具本体と光源部（ライトバー等）の品番が記載された施工証明書や納品書を合わせてご提出ください。

申請事業者名を記載  
してください

見積事業者名を記載  
してください

### LED照明設置工事 施工証明書

株式会社〇〇〇 御中

施工場所 横浜市中区●●1-1

取付実施日 令和8年〇月〇日

見積事業者 株式会社B

メーカー名	セット型式番号	セット台数	内訳	品番	数量	設置場所
C株式会社	LEKR00001HRN-LS9	10	本体	LEER-11111RN-LS0	10	1階
			LEDバー	LEEM-222N-HG	10	

メーカー名	セット型式番号	セット台数	内訳	品番	数量	設置場所
C株式会社	LEKTW00002N-LS9	5	本体	LEET-33333W	5	2階
			LEDバー	LEEM-444N-WP-LS9	5	

メーカー名	セット型式番号	セット台数	内訳	品番	数量	設置場所
C株式会社	LEKTW00003N-LS9	3	本体			休憩室
			LEDバー			

メーカー名	セット型式番号	セット台数	内訳	品番	数量	設置場所
C株式会社	LEKTW00004N-LS9	3	本体	LEER-8888RN-LS9	3	更衣室
			LEDバー	LEEM-7777N-WP-LS9	3	

設置合計数 21

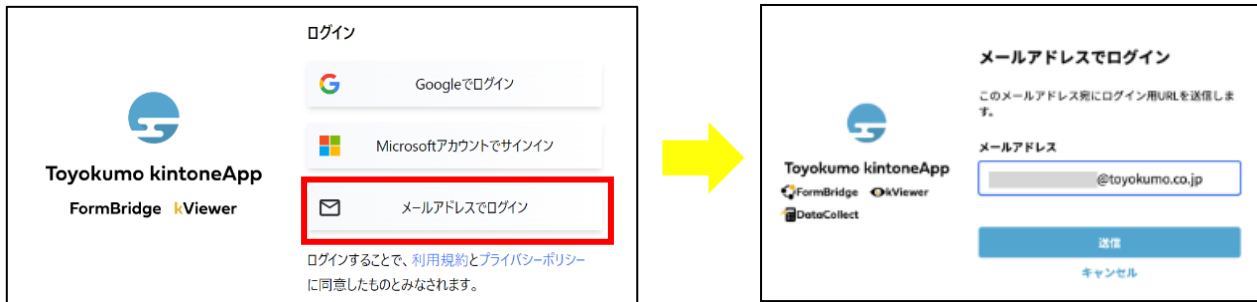
### 3 誓約

申請時に次に掲げる項目について確認、誓約します。

項目
申請者は、助成対象となる経費の全部又は一部について、本市の他の補助制度又は他の公的補助制度（以下これらを「他の補助制度」という。）の交付決定又は他の補助制度の補助金等の支払いを受けていません。（助成対象経費の合計金額から、助成金交付申請額を差し引いた金額については、自己資金で負担します。）申請者は、これを確認するために、他の補助制度の執行機関、部署と申請情報を共有することを同意します。
申請者は、導入する設備等を業務上に限り使用します。
申請者は、本助成金を活用して設置・施工等を行った設備等を自己にて使用し、返品又は転売、貸付等を行いません。
申請者は、更新を条件とする設備を導入する場合、従前の設備を使用しません。
申請者は、申請要件を満たしています。 <主な要件>・賃貸業務ビルが横浜市内にあり、中小企業者であること。 ・設備を導入する賃貸業務ビルで事業を開始してから12か月を経過していること。 ・横浜市税（法人の場合は法人市民税、個人事業主の場合は市・県民税）の納税義務者（非課税、課税免税、減免等となる者を含む）であること。
申請者は、1賃貸業務ビルごとに1回に限り申請を行い、同一の賃貸業務ビルについて再度の申請をしません。
法人にあっては、助成対象設備を申請者の役員が属する企業等から購入しません。 個人にあっては、配偶者又は2親等内の親族が代表者若しくは役員として属する企業等から購入しません。
申請者は、虚偽の申請、報告など、本助成金の交付に関して不正行為を行いません。不正行為があると判明した場合、申請者の名称とその内容を公表すること、及び本助成金の返還と違約加算金・延滞金の支払いに応じます。また、返還に際し、支払い期限までに返済がなされない場合には、関係行政機関及び関係金融機関に申請者の所得・財産調査等を実施すること並びに関係行政機関及び関係金融機関がこれに回答することに同意します。
申請者は、市税及び横浜市に対する債務の支払等の滞納はありません。（必要があるときは申請者の課税状況について、官公署に報告確認を行います。）
申請者は、暴力団及びその他の反社会的勢力ではなく、役員にも暴力団員及びその他の反社会的勢力の構成員はおりません。役員等氏名一覧表を提出し、横浜市暴力団排除条例第8条に基づき暴力団ではないことを神奈川県警察本部長に対して確認を行うことについて承諾します。また、全ての役員に同趣旨を説明し、同意を得ています。
申請者は、助成金の交付を受けて取得した設備等を、取得した時より当該耐用年数を経過する前に処分しません。
申請者は、当該耐用年数を経過する前に当該賃貸業務ビルの賃貸部・共用部・専有部の区分変更を行う場合、本市に対して事前に区分変更の申出を行います。
申請者は、カーボンニュートラル設備投資LED化支援助成金交付要綱及び横浜市補助金等の交付に関する規則（平成17年11月30日横浜市規則第139号）を遵守します。
申請者は、実地及び書面等による調査に協力します。
申請者は、本助成金申請に関する申請者情報を、企業支援等のために本市の他の部署に共有することに同意します。
申請者は、経済局が必要に応じてメール、電話等で事業のご案内を送付することに同意します。

## 4 助成金申請方法

- ① 事前申込の受理の通知をお知らせする際に、「LED 化支援助成金 交付申請兼実績報告フォーム」の URL をお送りします。  
(メールが届かない場合は迷惑メールに振り分けられている可能性があります。設定をご確認ください。)
- ② メールに記載の URL をクリックすると「Toyokumo kintoneApp」が表示されます。「メールアドレスでログイン」を選択してください。事前申込で登録したメールアドレスを入力します。



- ③ 「Toyokumo kintoneApp サービス」からログイン用 URL が記載されたメールが届きます。



申請フォームでは、必要項目の入力とともに、次の書類をアップロードしていただきます。対象となる書類の**デジタルデータ**を予めご用意ください。データの形式は、DOCX、XLSX、PDF、JPEG、PNG のいずれかとし、文字がはっきりと認識できるようにしてください。

電子申請が難しい場合は、事務局までご相談ください

★ 「LED 化支援助成金 交付申請兼実績報告フォーム」は

横浜市トップページにも掲載していますので、次のとおり画面遷移してください。

- > ビジネス
- > 中小企業支援
- > 経営支援
- > 設備投資への支援
- > LED 化支援助成金 (賃貸業務ビル LED 化型)

<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/kigyoshien/keieishien/capex/carbon-led-rental.html>

※事前申込時に登録いただいたメールアドレスを入力いただくことでログインします。

## 5 期限

### 交付申請兼実績報告受付期限

## 事前申込の受理通知を受理した日から3か月後の末日 又は令和9年1月29日（金）17時のいずれか早い日

（例：事前申込の受理通知日が令和8年7月15日（水）の場合、交付申請期限は、令和8年10月31日（土））

※事前申込の受理メールに実績報告期限を記載していますので、必ずご確認ください。

※原則として設備の導入・支払い完了後2週間以内に申請してください。

※通信トラフィック状況等により、システム入力やアップロードに時間がかかる場合がありますので、余裕をもった申請をし、**できる限り営業時間内に申請してください。**

【営業時間】 9：00～17：00（12:00～13:00及び土・日・祝日、12月29日～1月3日を除く）

※納期遅延の場合は、**理由書の提出により期限の延長**ができます。（ただし、最長で令和9年1月29日（金）17時まで）納期遅延が見込まれる場合は、お早めに事務局までご連絡ください。

## 6 交付申請兼実績報告の申請期限の延長について

納期遅延により、受理通知メールに記載の交付申請兼実績報告期限に間に合わない場合は、事務局にご連絡のうえ、理由書（任意様式）を作成しメールでご提出ください。提出先：[ke-ycci@city.yokohama.lg.jp](mailto:ke-ycci@city.yokohama.lg.jp)  
理由書に記載する内容は、以下をご参考ください。

理由書	
1.事前申込番号（LJ000 など）	事前申込番号を記載してください。
LJ000	
2.LED化支援助成金について、指定の交付申請兼実績報告期限に間に合わない理由	遅延理由を具体的に記載してください。
昨今の原油価格高騰や原材料費の上昇等の影響により、製品の製造・納品に遅延が生じた結果、施工スケジュールに遅れが生じ、指定されている交付申請兼実績報告の提出期限までに必要な手続きを完了することが困難な状況となったため。	
3.交付申請兼実績報告の予定日	交付申請兼実績報告の予定日を記載してください。 (ただし最長、令和9年1月29日(金)17時まで)
令和 年 月 日	
記載日：令和 年 月 日 (申請者) 〒	記載日、申請者の住所、法人名、代表者職、 代表者氏名を記載
所在地： 企業等名称： 代表者職・氏名：	

## 7 申請から交付決定兼交付額確定までの流れ

ご申請いただいた内容について横浜市で審査を行い、適当と認める場合は申請者宛てに「交付決定兼交付額確定通知書」を送付します。（不適当と認める場合は「不交付決定通知書」を送付します。）

適正な申請が行われてから1か月を目安にお送りします。

書類の不備・不足があった場合は、修正作業用のURL（アドレス）を登録いただいたメールアドレスへ通知しますので、指示に従い適切なご対応をお願いします。

※ 申請書類の不備や混雑状況によっては、審査期間が延びる場合もあります。

※ 一定期間の間に修正に応じていただけない場合は不交付となる可能性があります。

## 手続⑤ 助成金交付請求

### 1 交付請求書の提出

交付決定兼交付額確定通知書の受領後から、**原則 1 週間以内**にご提出をお願いします。

提出に必要な書類と提出方法につきましては、交付決定兼交付額確定通知書を送付する際の案内文にてご確認ください。

最終提出期限

**令和 9 年 2 月 26 日(金) 17 時**

※提出期限を超えた場合は、助成金をお支払いすることができない場合があります。

### 2 助成金の振込

適正な「交付請求書」を横浜市が受領後、1 か月程度でご指定の口座に助成金が振り込まれます。

## 財産処分の制限等について

### 1 関係書類の保存について

当助成事業に関して、横浜市から受領した書類（交付決定兼交付額確定通知）や助成対象経費に係る投資を証明する書類、帳簿、領収書等を整備し、交付決定を受けた日の属する年度末から 5 年間保存しなければなりません。

### 2 財産処分の制限について

本助成金の交付を受けて取得した設備は、取得した時より当該耐用年数（5 年を超えるときは 5 年）を経過する前に処分（交付の目的に反した使用、移設、譲渡、交換、貸付、担保に供すること、取り壊し、又は廃棄を含む）してはいけません。

当該年数内にやむを得ず処分する場合は、事前に財産処分申出書の提出をし、市の承認を受ける必要があります。また、財産処分に際して市から助成金の全部または一部に相当する金額の納付の請求を受けた場合は、相当金額を市に納付しなければなりません。処分する場合は、担当までご連絡ください。

### 3 区分変更の手続きについて

本助成金の交付を受けて取得した設備について、設置した範囲内で専有部・共用部・賃貸部の区分を変更する場合に届出を行う必要があります。

取得した時より当該耐用年数（5 年を超えるときは 5 年）の期間内に、専有部・共用部・賃貸部の区分変更を行う場合は、事務局にご連絡のうえ、区分変更申出書（第 16 号様式）を提出してください。

《必要書類》

- ・ 交付決定兼交付額確定の通知
- ・ 区分変更箇所が分かるよう図示した平面図
- ・ 区分変更申出書（第 16 号様式）

#### 区分変更が必要となる例

- ・ 本助成金に申請をして、LED 照明に更新した空室（専有部）を、「賃貸部」として企業に賃貸することとなった。  
※専有部→賃貸部に区分変更
- ・ 本助成金に申請をして、廊下（共用部）を LED 照明に更新した。その廊下も含め、フロアをまるごと「賃貸部」に切替え、企業に賃貸することとなった。  
※共用部→賃貸部に区分変更

# 注意事項

## 1 注意事項

### (1) 申請手続き及び連絡について

必要に応じて別途書類の提出を求める場合があります。提出資料の修正等、本市からの連絡は、原則メールにて取らせていただきます。メールアドレス、電話番号等に変更が生じた場合は、速やかにご連絡ください。

### (2) 事業者の公表について

助成金の交付を受けた事業者の概要及び交付年度、活動内容の概要、助成金額等を公表する場合があります。

### (3) 収集する情報の取扱いについて

経営支援・技術支援等各種事業案内やアンケート調査依頼、脱炭素の取組啓発等のため、申請者の情報を本市の他部署に提供する場合があります。

# お問合せ先

## 1 お問合せ先

横浜市経済局ものづくり支援課

カーボンニュートラル設備投資助成担当

**TEL 045-671-3489**

Email ke-yci@city.yokohama.lg.jp

受付時間 9:00～17:00

(12:00～13:00 及び土・日・祝日、12月29日～1月3日を除く)

## 2 ホームページ

<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/kigyoshien/keieishien/capex/carbon-led-rental.html>

横浜市 カーボンニュートラル設備投資 🔍



カーボンニュートラル設備  
投資助成事業  
WEB ページ



LED 化支援助成金  
賃貸業務ビル LED 化型  
WEB ページ