

事業者用自家消費型大規模太陽光発電導入等支援事業補助金公募要領

県内産業の脱炭素化とエネルギーコストの削減による競争力強化に向け、県内事業所における自家消費型の大規模太陽光発電設備等の導入に要する経費を補助します。

1 補助対象事業

県内事業所が、次に掲げる手法により、自家消費型太陽光発電設備（出力500kW以上）の導入を行う事業（売電を目的とした事業は、対象外）

- (1) 自己所有
- (2) PPA
- (3) ファイナンス・リース

2 補助対象経費

工事費、設備費、業務費、事務費

3 補助額

- (1) 先導枠（水上設置）※
 - ①出力1kW当たり5万円
 - ②自営線の設置に要する経費の2/3以内（上限2,000万円）※調整池・ため池等の水上に設置するもの
- (2) 通常枠
出力1kW当たり5万円

4 募集期間

令和6年5月1日（水）から令和6年5月31日（金）まで（当日15時までに書類必着）

5 申請書類

- (1) 補助金交付申請書（様式第1号）
- (2) 添付書類
 - ①事業計画書（様式第1号別添1）
 - ②導入する設備のカタログ又は諸元表
 - ③補助事業実施予定場所の位置図
 - ④導入設備の配置図、システム図
 - ⑤補助事業実施予定場所の年間電力使用量及び月別電力使用量が確認できる書類
 - ⑥二酸化炭素排出削減量算定シート（様式第1号別添2）※¹
 - ⑦想定年間電力発電量の根拠
 - ⑧工程表
 - ⑨実施体制図
 - ⑩収支予算書（様式第1号別添3）※²

- ⑪見積書（設計費、設備費、工事費、その他経費に関する見積書）※³
- ⑫直近3か年の決算書類※⁴
- ⑬宣誓書（様式第1号別添4）※⁴
- ⑭県税納税証明書（発行から3か月以内のもので、全ての県税に未納がないことを証明するもの）※⁴
- ⑮登記簿謄本又は現在事項全部証明書（発行から3か月以内のもの）※⁴
- ⑯会社概要（会社案内のパンフレット等）※⁴
- ⑰設備設置承諾書（様式第1号別添5）※⁵
- ⑱PPA、ファイナンス・リースに関する契約書の案※⁵
- ⑲その他知事が特に必要と認めるもの

※1 環境省「地球温暖化対策事業効果算定ガイドブック＜補助事業申請用＞」に基づき算定願います。

https://www.env.go.jp/earth/ondanka/biz_local/gbhojo.html

※2 12の「問い合わせ・書類提出先」宛てに電子メールでExcelデータを提出願います。

※3 見積書のすべての項目について、⑩収支予算書（様式第1号別添3）の区分毎に作成する支出明細の項目番号（設備費1、工事費1、等）又は補助対象外の経費である旨を明記願います。

※4 PPA又はファイナンス・リースの場合、⑫～⑯については、申請者分（発電事業者等）と併せて電力使用者（需要家）分も提出願います。

※5 PPA又はファイナンス・リースの場合、⑰～⑱については、電力使用者から承諾を受けたものを提出願います。

6 交付決定時期

令和6年6月以降予定

7 事業期間

交付決定日から令和7年2月28日（金）まで

※ 事業の着手時期は、原則として交付決定のあった日以降です。

ただし、やむを得ない事由により、交付決定前に事業に着手する必要があるときは、あらかじめ様式第6号による交付決定前着手届を提出する必要があります。また、交付決定前着手届を提出した場合であっても、交付決定がなされないことや、交付決定を受けた補助額が交付申請額に達しないことがありますことを御了承ください。

8 実績報告

補助事業の完了若しくは廃止承認の日から1か月を経過した日又は令和7年3月7日（金）までのいずれか早い日まで

9 実績報告に関する提出書類

(1) 実績報告書（様式第8号）

(2) 添付書類

①事業実績書（様式第1号別添1）

②二酸化炭素排出削減量算定シート（様式第1号別添2）

③想定年間発電量の根拠

④完成後の導入設備の配置図、システム図

⑤収支決算書（様式第1号別添3）

⑥完成写真（施工前、施工後が分かる全景、太陽光発電設備等の写真）

⑦工事契約（契約書、請書、見積書等）、納品（納品書、保証書）、請求（請求書等）、支払い（払込金受取書等）に係る証憑類の写し

⑧PPA、ファイナンス・リース契約書の写し

⑨他の補助金を併用している場合は、当該補助金の交付決定・確定通知などの写し

⑩補助金振込先金融機関の通帳又はキャッシュカードの写し（申請者と同一の口座名義人であって、振込口座番号が確認できるもの）

⑪その他知事が必要と認めるもの

10 補助金の交付

実績報告の確認を行い、補助金の額の確定後に補助金を交付します。

11 注意事項

(1) 原則として、全ての経費について契約の相手方から債務の履行を受ける前に当該経費の支払いをする前金払いは行わないよう御注意願います。ただし、審査機関の都合等による前金払いは認めるものとします。

(2) 見積書は、原則、複数の業者から相見積もりを取る必要があります。最低価格を提示した業者を選ばなかった場合や1者からしか見積りを取ることが出来なかった場合には、「選定理由書（任意様式）」に、その業者を選定した理由を記載し、提出してください。

(3) 補助事業者は、補助事業に関係する帳簿及び証拠書類を補助事業の完了の日の属する年度の終了後5年間、県や国の補助金等の執行を監督する会計検査院からの求めがあった際に、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければなりません。

(4) 補助対象経費を集計して、補助金額を計算する際には、次の点に御注意ください。

イ 代金請求の際に「値引」されている場合は、値引後の金額が補助対象経費となります。補助対象経費と対象外経費が混在した代金の請求で値引きされている場合は、金額の割合に応じて、値引額を補助対象経費から控除してください。

なお、値引額は収支予算（決算）書備考欄に記載し、どの項目に対する値引きかを明示し、項目ごとに値引き後の金額が分かるようにすること。

ロ 商慣習により、振込手数料分を請求金額から控除して代金を支払う場合があります（振込手数料相手方負担）。振込手数料分を相手方が負担している場合は、補助対象経費からその分を控除することになります。

(5) 自社製品等の調達について

補助対象経費の中に補助事業者の自社製品の調達又は関係会社からの調達分（工事を含む。）がある場合、補助事業の実績額の中に含まれる補助事業者の利益相当分を次のように取り扱うこととします。

イ 利益相当分対象となる調達先

補助事業者が以下の（イ）～（ハ）の関係にある会社から調達を受ける場合（他の会社を経由した場合、いわゆる下請会社の場合も含む）は、利益等排除の対象となる。利益等排除の対象範囲には、財務諸表等の用語様式及び作成方法に関する規則（昭和38年大蔵省令第59号）第8条で定義されている親会社、子会社、関連会社及び関係会社である。

（イ）補助事業者自身

（ロ）100%同一の資本に属するグループ企業

（ハ）補助事業者の関係会社（（ロ）を除く）

ロ 補助対象経費の取扱い

（イ）補助事業者の自社調達の場合

原価をもって補助対象経費とする。この場合の原価とは、当該調達品の「製造原価」をいう。

（ロ）100%同一の資本に属するグループ企業からの調達の場合

取引価格が当該調達品の製造原価以内であると証明できる場合は、取引価格をもって補助対象経費とする。これによりがたい場合は、調達先の直近年度の決算報告（単独の損益計算書）における売上高に対する売上総利益の割合（以下「売上総利益率」といい、売上総利益率がマイナスの場合は0とする）をもって取引価格から利益相当額を除く。

（ハ）補助事業者の関係会社（（ロ）を除く）からの調達の場合

取引価格が製造原価と当該調達品に対する経費等の販売費及び一般管理費との合計以内であると証明できる場合、取引価格をもって補助対象経費とする。これによりがたい場合は、調達先の直近年度の決算報告（単独の損益計算書）における売上高に対する営業利益の割合（以下「営業利益率」といい、営業利益率がマイナスの場合は0とする）をもって取引価格から利益相当額を除く。

※「製造原価」及び「販売費及び一般管理費」については、それが当該調達品に対する経費であることを証明する資料（根拠資料含む）を別途用意し、提出すること。

12 問い合わせ ・ 書類提出先

〒980-8570 仙台市青葉区本町 3-8-1

宮城県環境生活部環境政策課省エネ・再エネ推進班

E-mail:kankyoss@pref.miyagi.lg.jp 電話:022-211-2664