

事業者用自家消費型大規模太陽光発電導入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) P P A
- (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

出力1kW当たり5万円

4 募集期間

令和5年5月10日（水）から令和5年5月31日（水）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工程表
- ⑧実施体制図
- ⑨収支予算書（様式第1号別添3）
- ⑩見積書（設計費、設備費、工事費、その他経費に関する見積書）
- ⑪直近3か年の決算書類※²
- ⑫宣誓書（様式第1号別添4）※²
- ⑬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）※²
- ⑭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）※²

- ⑮会社概要（会社案内のパフレット等）※²
- ⑯設備設置承諾書（様式第1号別添5）※³
- ⑰P P A、ファイナンス・リースに関する契約書の案※³
- ⑱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 P P A又はファイナンス・リースの場合、⑪～⑮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。

※3 P P A又はファイナンス・リースの場合、⑯～⑰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5年6月予定

7 事業期間

交付決定日から令和6年3月8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6年3月8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収支決算書（様式第1号別添3）

④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）

⑤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

⑥P P A、ファイナンス・リース契約書の写し

⑦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

- ⑧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）
- ⑨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、補助事業に係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。
 - 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。

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環境産業振興班

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