

募集期間延長 R8.5.29 (金) 17 時まで

令和 7 年度宮城県ものづくり中小企業 自家消費型発電設備導入支援事業費補助金

公募要領

宮城県では、ものづくり中小企業がエネルギー価格の高止まりに対応していくため、自らグリーン電力を作り出せる体制を整備・強化し、更なるエネルギーコスト削減に向けた取組の支援を目的として、太陽光発電設備等の導入に要する経費を補助します。

1 補助対象者

本公募要領における「製造業者」とは、次に掲げるものを言います。

(1) 中小企業基本法(昭和38年法律第154号)第2条第1項に規定する中小企業者又は同条第5項に規定する小規模企業者(以下「中小企業者等」という。)のうち、次に掲げる要件を全て満たす者。

ア 製造業を主たる事業として営む者で、宮城県内に生産拠点を有する者。(日本標準産業分類(令和5年総務省告示第405号)に規定する「食料品製造業」及び「飲料・たばこ・飼料製造業」に係る事業者を除く。)

イ 次に掲げる要件のいずれにも該当しない者。

(ア) 同一の大企業からの出資が、資本金の2分の1以上を占めている中小企業者等

(イ) 大企業からの出資が、資本金の3分の2以上を占めている中小企業者等

(ウ) 大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1を占めている中小企業者等

区分	補助事業者	補助事業
自己所有型	県内に生産施設を有する製造業者	県内において新たに導入される、自家消費に使用される発電出力50kW(公称最大出力合計)以上の太陽光発電又は風力発電設備 ^{※3} を補助対象とする。
第三者所有型	オンサイトPPAモデル ^{※1} ・ファイナンスリースにより、県内に生産施設を有する製造業者の生産施設敷地内に自家消費型発電設備を新たに導入する ^{※2} 事業者。	ただし、蓄電池の導入は、前述の発電設備と併せて導入する場合のみ補助対象とする。

※1 発電設備等の所有者である補助事業者が、需要家の施設等に発電設備等を当該補助事業者の費用により設置し、所有・維持管理をした上で、当該太陽光発電設備等から発電された電力を当該需要家に供給する契約方式を指します。

※2 補助対象設備の法定耐用年数が経過するまでに、需要家とPPA事業者又はリース事業者との契約で補助金額の5分の4以上がサービス料金、リース料金の低減等により需要家に還元、控除されるものであること。

※3 売電を目的としたものは対象外(売電のための配線工事含む)とします。

2 補助対象経費

補助対象経費	内容
設計費	事業に直接必要な機械装置の設計費
設備費	事業に直接必要な機械装置及びこれらに付随する設備費

工事費	事業に直接必要な工事費
その他経費	事業に直接必要なその他の経費

※公租公課等の間接的な経費及び補助対象経費と他の経費との区別ができないもの(他の経費と一括で請求され、明細書等による内訳の確認ができない場合等)は対象外とします。

3 補助率・補助限度額

補助率	補助上限額	補助下限額
1/2以内	20,000千円	5,000千円

4 募集期間・申請書類

提出先はコチラ→

令和7年12月22日(月)から**令和8年5月29日(金)17時**



(当日17時までにLoGoフォームへの登録、原本が必要な書類については原則郵送)

- ・申請受付は先着順とし、予算額に達した場合は申請期間内であっても受付を終了します。
- ・先着順とは提出書類に不備等がなく、正式に受付が完了した順となります。郵送等の場合は、受付まで数日要することや来庁される場合と同様に必要書類が揃わなければ受付できませんので、ご注意ください。
- ・受付終了後、書類審査したもののから順次、交付決定いたします。

【申請書類】

- (1)補助金交付申請書(様式第1号)
- (2)事業計画書(様式第1号別添1)
- (3)導入する設備のカタログ又は諸元表
- (4)補助事業実施予定場所(以下「予定地」という。)の位置図、外観写真
- (5)導入設備の配置図、単線結線図
- (6)予定地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
- (7)複数者(2者以上)からの見積書(設計費、設備費、工事費、その他経費に関する見積書)
- (8)直近3か年の決算書類※1
- (9)暴力団排除に関する誓約書、役員名簿※1 ※2
- (10)関係法令遵守に関する誓約書※1 ※2
- (11)県税納税証明書(発行から3か月以内で、全ての県税に未納がないこと)※1 ※2
- (12)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)※1 ※2
- (13)会社案内のパンフレット等(会社の概要が分かるもの)※1
- (14)設備設置承諾書(需要家の承諾)※3
- (15)オンサイトPPAモデル、ファイナンスリースに関する契約書の案※3
- (補助金額の5分の4以上がサービス料金の低減等により、需要家に還元されることが分かる記載があること)
- (16)その他知事が特に必要と認めるもの

※1 第三者所有(オンサイトPPAまたはファイナンスリース)の場合、(8)～(13)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。

※2 (9)(10)(11)(12)は郵送又は持参により、原本での提出が必要となります。

※3 第三者所有(オンサイトPPAまたはファイナンスリース)の場合、(14)～(15)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。

■注意事項

- (1) 採択は先着順とし、予算額に達した場合は、申請期間内であっても受付を終了します。その場合、交付決定を受けた補助額が補助申請額に達しないことがありますので、ご承知願います。
- (2) 交付申請する金額に千円未満の端数がある場合は、切り捨てることとします。
- (3) 補助事業の着手は、原則として補助金の交付決定後となりますが、やむを得ない事由により、当該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「交付決定前着手届」により、届け出る必要があります。「交付決定前着手届」を出した場合でも、申請の内容によっては交付決定がなされないことや、申請額に達しない交付決定となることがありますのでご留意願います。
- (4) 令和8年12月31日までに完了する事業が補助対象です(設備の設置、支払いも含みます)。
- (5) 交付決定後、事業の縮小等で補助金交付額が下限の500万円を下回った場合、対象期間内の経費であっても補助金は支払われませんので、経費の取扱には十分留意してください。
- (6) 対象となる補助事業について、国や都道府県、市町村等から補助金等の交付を受ける場合は、本補助金へ申請することはできません。
- (7) 本補助金により導入した財産の処分については制限がありますので、詳しくは交付要綱をご確認ください。
- (8) 以下の事業者は、交付申請することができません。
 - ア 補助金の交付対象となる事業について、他の補助金を受ける場合
 - イ 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4(一般競争入札の参加者の資格)の規定に該当する者
 - ウ 交付申請時に宮城県の物品調達等に係る競争入札の参加資格制限要領(令和2年4月1日施行)に掲げる資格制限の要件に該当する者
 - エ 暴力団排除条例(平成22年宮城県条例第67号)に規定する暴力団又は暴力団員等
 - オ 県税に未納がある者
 - カ 再生可能エネルギー地域共生促進税条例に基づき課税される者
- (9) 本補助金は、製造業者1事業者当たり1申請とします。

5 審査

提出いただいた申請書類について、以下のとおり審査します。(内容に応じて申請者等へのヒアリングを実施)。

- ・補助対象事業者及び補助事業の内容が、交付要綱及び公募要領の要件を満たしていること。
- ・補助事業の全体計画(事業効果、工事計画等)が適切であり、事業遂行の確実性、継続性が十分であると見込まれること。

6 交付決定時期

書類審査終了後随時

7 事業期間

交付決定日から令和8年12月31日(木)まで

※設備の設置に加え、支払いも含みます。

※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5号による交付決定前着手届を提出する必要があります。「交付決定前着手届」を出した場合でも、申請の内容によっては交付決定がなされないことや、申請額に達しない交付決定となることがありますのでご留意願います。

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9年1月29日(金)までのいずれか早い日まで

【実績報告に関する提出書類】※LoGo フォームでの提出となります。

- | |
|--|
| (1)実績報告書(様式第7号)
(2)事業実績書(様式第7号別紙1)
(3)設備設置にかかる見積書、契約書または発注請書、完了届(納品書)等、請求書等の写し
(4)支払完了を証する書類の写し
(5)オンサイトPPAモデル、ファイナンスリースに関する契約書等の写し
(6)知事が必要と認める書類(完成写真等) |
|--|

※提出された書類等の確認及び現地調査を行います。

※支払証拠書類等で確認できないものは、補助対象経費として認められません。

9 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。

※原則として、交付する補助金は精算払としますが、事業遂行上概算払が必要な場合は事前にご相談ください。

■注意事項

・原則として、全ての経費について契約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ご留意願います。ただし、契約相手方の都合等による前金払いは認めるものとします。

・申請の際、原則、見積書は2者以上の業者から見積書を取得してください。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)により、理由を記載してください。

・経理処理については、見積書、契約書等、工事完了届(竣工届、検査成績書など)、請求書、支払いを証する書類(銀行振込受領書等、領収書及び現金出納簿等、または手形帳の控え及び当座勘定照合表等)をご提出ください。

・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。

・補助対象経費を集計して、補助金額を計算する際に、次の点にご注意ください。

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。

10 お問い合わせ先・書類提出先

宮城県 経済商工観光部 新産業振興課 担当:新産業支援班

E-mail:shinsan-hojo@pref.miyagi.lg.jp

■所在地 〒980-8570 仙台市青葉区本町三丁目 8-1

■ホームページ <https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/shinsan/r7zikasyouhigata.html>

■提出先 LoGo フォーム <https://logoform.jp/f/UexYk>

HP はコチラ↓



提出先はコチラ↓

