

加古川市再生可能エネルギー利用設備設置事業補助金交付要綱

（目的）

第1条 この要綱は、自家消費する再生可能エネルギーの普及を促進し、市域の温室効果ガス排出量の削減を図るため、予算の範囲内において、加古川市再生可能エネルギー利用設備設置事業補助金（以下「補助金」という。）を交付することに関し、加古川市補助金等交付規則（昭和61年規則第30号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

（補助金の種類等）

第2条 補助金の種類、範囲及び額は、別表1に掲げるとおりとする。

（補助金の交付申請）

第3条 補助金の交付を申請する者（以下「補助申請者」という。）は、別表2に掲げる期限までに、加古川市再生可能エネルギー利用設備設置事業補助金交付申請書（様式第1号）に別表3に掲げる書類を添付して、市長に提出しなければならない。

（補助金の交付申請の受付）

第4条 市長は、前条の規定による補助金の交付の申請を受付順にて受け付ける。

2 申請のあった額の総額が予算額に達したときは、受付を終了する。この場合において、予算額を超えた日に複数の申請があったときは、予算額を超えた日における申請の中で抽選により補助対象者となる優先順位を決定するものとする。

3 市長は、前項の規定により受付を終了した場合において、必要があると認めるときは、申請書が市に到達した順に補欠受付を行うことができる。

（補助金の交付決定）

第5条 市長は、規則第6条の規定により補助金の交付の可否を決定したときは、加古川市再生可能エネルギー利用設備設置事業補助金／交付／不交付／決定通知書（様式第4号）により、速やかにその旨を補助申請者に通知するものとする。

（補助事業の着手）

第6条 補助金の交付の決定を受けて補助事業を行う者（以下「補助事業者」という。）

は、前条に規定する補助金の交付決定の日以後でなければ第3条の規定により申請した補助事業に着手することができない。ただし、市長が認める場合は、この限りでない。

（補助事業の変更等）

- 第7条 補助事業者は、補助金の交付決定を受けた補助事業の内容を変更しようとするときは、遅滞なく加古川市再生可能エネルギー利用設備設置事業補助金変更申請書（様式第5号）に変更の内容が分かる書類を添付して、市長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、軽易な変更で市長が認めるものについては、この限りでない。
- 2 補助事業者は、補助金の交付決定を受けた補助事業を廃止しようとするときは、直ちに加古川市再生可能エネルギー利用設備設置事業補助金廃止申請書（様式第6号）を市長に提出し、その承認を受けなければならない。
- 3 市長は、前2項の規定による申請があったときは、当該申請に係る書類等を審査するとともに、必要に応じて行う実地調査等により、補助事業の内容の変更又は廃止の承認又は不承認を決定し、補助事業の内容の変更に係るものにあつては加古川市再生可能エネルギー利用設備設置事業補助金変更／承認／不承認／通知書（様式第7号）により、補助事業の廃止に係るものにあつては加古川市再生可能エネルギー利用設備設置事業補助金廃止／承認／不承認／通知書（様式第8号）により、速やかにその旨を補助事業者に通知するものとする。
- 4 前項の規定により決定する補助金額は、既に決定している補助金額以下の額とする。

（補助事業の実績報告）

- 第8条 補助事業者は、別表2に掲げる期限までに、加古川市再生可能エネルギー利用設備設置事業補助金実績報告書（様式第9号）に別表4に掲げる書類を添付して、市長に提出しなければならない。ただし、市長が認める場合は、この限りでない。

（補助金の額の確定）

- 第9条 市長は、前条の規定による実績報告書の提出があったときは、当該報告書等の審査及び必要に応じて行う実地調査等により交付すべき補助金の額を確定し、

その旨を加古川市再生可能エネルギー利用設備設置事業補助金確定通知書（様式第10号）により当該補助事業者へ通知するものとする。ただし、確定した補助金の額が、第5条の規定により交付の決定をした補助金の額（第7条第3項の規定により補助金の額の変更を承認した場合にあっては、当該変更後の額）と同額であるときは、当該通知を省略することができる。

（補助金の交付請求及び交付）

第10条 補助事業者は、前条の規定により補助金の額が確定したときは、加古川市再生可能エネルギー利用設備設置事業補助金交付請求書（様式第11号）に別表5に掲げる書類を添付して、市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の規定に基づく請求があったときは、その内容を審査し、適正であることを確認のうえ、速やかに補助事業者へ補助金を交付する。

（手続代行者）

第11条 補助申請者又は補助事業者は、次に掲げる各号について太陽光発電設備を販売し、又は工事する者等（以下「手続代行者」という。）に対して、これらの手続きを委任状（様式第12号）により委任することができる。

- （1）第3条に規定する補助金の交付申請
- （2）第7条に規定する補助事業の変更等
- （3）第8条に規定する補助事業の実績報告
- （4）第10条に規定する補助金の交付請求

2 手続代行者は、委任された手続きを正確かつ誠意をもって履行し、補助金に係る手続きの委任を通じて補助申請者又は補助事業者に関して知り得た情報を個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）に従って取り扱わなければならない。

3 市長は、手続代行者が第1項に規定する手続きを偽りその他不正な行為等を行った疑いがあるときは、必要に応じて調査を実施し、不正な行為等が認められたときは当該手続代行者の名称及び不正の内容を公表し、当分の間、手続きの代행을認めないことができる。

（財産の処分の制限等）

第12条 補助事業者は、補助金の交付を受けて取得した財産（以下「取得財産」と

いう。)については、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従って、その効率的な運用を図らなければならない。

- 2 補助事業者は、設置から減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年3月31日大蔵省令第15号）に規定される耐用年数（以下「法定耐用年数」という。）期間内において、取得財産を補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し又は取壊し（廃棄を含む。）（以下「処分」という。）してはならない。ただし、あらかじめ加古川市再生可能エネルギー利用設備設置事業補助金取得財産処分届出書（様式第13号）を市長に提出したときは、この限りでない。
- 3 市長は、前項の届出があった場合において、交付した補助金のうち取得財産を処分した日から、設置から法定耐用年数期間が経過する日までの期間に相当する金額を返還させることができる。

（帳簿等の保管）

- 第13条 補助事業者は、当該事業について経理を明らかにする帳簿及び証拠書類を備え、補助金を受けた日の属する年度の翌年度から5年間保管しなければならない。ただし、取得財産等について前条に規定する財産処分の制限がある期間内は、財産管理台帳その他関係書類を保存しなければならない。
- 2 前項の規定に基づき保管すべき帳簿等のうち、電磁的記録により保管が可能なものは、電磁的記録によることができる。

（協力）

- 第14条 市長は、補助金の交付を受けた者に対し、次に掲げる事項について協力を求めることができる。

- （1）対象設備の再生可能エネルギー生産量やエネルギー使用量の提供
- （2）市が進めるゼロカーボン推進施策に関する事項
- （3）その他市長が必要と認める事項

- 2 補助金の交付を受けた者は、前項の調査について、市長から協力を要請された場合は、これに応じなければならない。

（補則）

- 第15条 市長は、この要綱に定めるもののほか、実施に関し必要な事項は別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和6年6月17日から施行する。

(失効)

- 2 この要綱は、令和9年3月31日限り、その効力を失う。ただし、同日までに交付を決定した補助金に対する第12条から第15条までの規定の適用については、なおその効力を有する。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和6年9月2日から施行する。

(経過措置)

- 2 この要綱による改正後の加古川市再生可能エネルギー利用設備設置事業補助金交付要綱第6条の規定は、この要綱の施行日（以下「施行日」という。）以後の申請について適用し、施行日前の申請については、なお従前の例による。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この要綱による改正後の加古川市再生可能エネルギー利用設備設置事業補助金交付要綱の規定は、令和7年度以後の年度の補助金について適用し、令和6年度の補助金については、なお従前の例による。

(申請開始日)

- 3 要綱別表1に掲げる補助金の対象となる者のうち、事業用として申請する事業者については、申請開始日を令和7年4月21日とする。

別表 1（第 2 条関係）

補助金の種類	性質	事業費補助	
補助金の範囲	対象となる事業	太陽光発電設備設置事業（自家消費型）	
	対象となる者	【対象となる者】 (1) 共通 過年度にこの要綱による補助金の交付を受けていない事業者 (2) 住宅用 市内に住民登録を有する個人（設備を導入する住宅に 2 月以上居住している者） (3) 事業用 市内で事業を営む、又は営む予定の事業者	【対象外となる者】 市税を滞納している者
	対象となる要件	次の各号に掲げる要件をすべて満たさなければならない。 (1) 市内の敷地で実施する事業であること。 (2) 次のいずれにも該当しない事業であること。 ア 中古設備の導入 イ 第三者所有型である電力購入契約 (PPA モデル) 又はリース契約による設備導入 ウ 他の法令又は予算制度に基づき国、県その他の団体の負担又は補助を得て実施する設備導入 エ 新築住宅への設備導入（住宅用のみ） (3) 各種法令等に遵守した設備であること。 (4) 整備する設備は、商用化され、導入実績があるものであること。 (5) 法定耐用年数を経過するまでの間、補助事業により取得した温室効果ガス排出削減効果について J-クレジット制度への登録を行わないこと。 (6) 補助事業によって得られる環境価値のうち、需要家に供給を行った電力量に紐付く環境価値を需要家に帰属させるものであること。 (7) 電気事業者による再生可能エネルギー電気の調達に関する特別措置法（平成 23 年法律第 108 号。以下「再エネ特措法」という。）に基づく固定価格買取制度（FIT）の認定又は FIP（Feed in Premium）制度の認定を取得しないこと。 (8) 電気事業法（昭和 39 年法律第 170 号）第 2 条第 1 項第 5 号ロに定める接続供給（自己託送）を行わないものであること。 (9) 再エネ特措法に基づく「事業計画策定ガイドライン（太陽光発電）」（資源エネルギー庁）に定める遵守事項等に準拠して事業を実施すること。 (10) 補助事業者が、本事業により導入する再エネ発電設備	

		で発電して消費する電力量は、当該再エネ発電設備で発電する電力量の一定の割合（住宅用：30%、事業用：50%）以上とすること。 （11）発電量の計測及び記録機器等を導入すること。 （12）この要綱による補助金の交付は、1 補助対象者当たり 1 回限りとする。
	補助対象経費	太陽光発電設備の設置に要する以下の経費（消費税及び地方消費税を除く。）とする。 （1）設備費 （2）附帯工事費 （3）雑役務費
補助金の額		補助対象経費又は次の各号に掲げる区分に応じ当該各号に定める額のいずれか少ない額 （1）住宅用太陽光発電設備（自家消費型） 最大出力（kW 表示の小数点以下切捨てとする。）に14万円を乗じた額（上限42万円） （2）事業用太陽光発電設備（自家消費型） 最大出力（kW 表示の小数点以下切捨てとする。）に 6 万円を乗じた額（上限240万円）

別表 2（第 3 条及び第 8 条関係）

補助金の交付申請期限	住宅用	【令和 6 ～ 7 年度予算分】 当該年度の 3 月 31 日までとする。
		【令和 8 年度予算分】 令和 8 年 12 月 28 日までとする。
	事業用	当該年度の 12 月 28 日までとする。
補助金の実績報告期限	住宅用	【令和 6 年度予算分】 事業完了後 2 週間以内又は令和 8 年 2 月末日のいずれか早い日までとする。
		【令和 7 ～ 8 年度予算分】 事業完了後 2 週間以内又は令和 9 年 2 月末日のいずれか早い日までとする。
	事業用	事業完了後 2 週間以内又は当該年度の 2 月末日のいずれか早い日までとする。

別表3 交付申請書に添付する書類（第3条関係）

添付書類
(1) 補助対象経費に係る見積書の写し (2) 導入する設備の仕様及び設置場所が分かる資料(カタログ、配置図、位置図、写真等) (3) 発電電力消費計画書（様式第1号の2） (4) 太陽電池モジュールの公称最大出力及びパワーコンディショナーの定格出力が分かる資料 (5) 年間発電見込量及び年間自家消費電力見込量が分かる資料（施工事業者によるシミュレーション等） (6) 誓約書（様式第2号） (7) 加古川市市税確認承諾書（様式第3号） (8) 運転免許証、マイナンバーカード又は住民票の写しなど市内に住民登録を有することが確認できる書類の写し（住宅用に限る） (9) 委任状（様式第12号）（手続きを委任する場合） (10) その他市長が必要と認める書類

別表4 実績報告書に添付する書類（第8条関係）

添付書類
(1) 契約書及び領収書等（経費の内訳が記載してあるもの）の写し (2) 導入した対象設備（太陽電池モジュール、パワーコンディショナー及び発電量の計測及び記録機器等）の写真（設置状況が分かる写真と型番が確認できる写真） (3) 系統連系承諾書及び発電量調整供給契約申込書又は電力受給契約確認書のいずれか一方の写し (4) 市内で事業を営む、又は営む予定であることが確認できる書類の写し（事業用に限る） (5) 委任状（様式第12号）（手続きを委任する場合） (6) その他市長が必要と認める書類

別表5 請求書に添付する書類（第10条関係）

添付書類
(1) 振込先が確認できる書類の写し (2) 委任状（様式第12号）（手続きを委任する場合） (3) その他市長が必要と認める書類