

令和7年度垂井町太陽光発電設備等設置費補助金 交付申請の手引き

交付申請書、実績報告書等の様式は、町ホームページからダウンロードいただくか、住民課環境衛生係窓口にて配付します。書類の提出先は、住民課環境衛生係です。

1 補助対象設備

町の交付決定日以後に事業に着手(契約日が事業着手日となります。)したものが対象となり、「6 実績報告」に定める提出期限までに、実績報告書類を提出する必要があります。

① 次に掲げる全ての要件を満たす太陽光発電設備

- ・商用化され、導入実績があるものであること。
- ・中古設備やリース設備でないこと。

② 次に掲げる全ての要件を満たす蓄電池

- ・商用化され、導入実績があるものであること。
- ・①で導入する太陽光発電設備の附帯設備であること。(蓄電池のみは対象外)
- ・中古設備やリース設備でないこと。
- ・平時において充放電を繰り返すことを前提とした設備であること。
- ・停電時のみに利用する非常用予備電源でないこと。
- ・別表「蓄電池の仕様」を満たすもの
- ・15.5万円/kWh(工事費込み・税抜き)以下の蓄電池であること。
 - 15.5万円/kWh(工事費込み・税抜き)以下であれば対象となりますが、
 - 12.5万円/kWh(工事費込み・税抜き)以下になるよう努めてください。

2 補助対象経費

補助の対象となる経費は、エネルギー起源二酸化炭素の排出削減に効果がある対象設備の購入費用及び設置に係る工事費用とします。

3 補助対象者

以下の要件の全てを満たす方

- ・町内で自ら居住する住宅の敷地内にエネルギー起源二酸化炭素の排出の削減に効果がある対象設備を設置する者であること。
- ・町税等を滞納していない者であること。
- ・対象設備について、国又は岐阜県から他の補助等を受けて事業を実施しない者であること。
- ・固定価格買取制度による売電をしない者(再生可能エネルギー電気の利用の促進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FIT制度又はFIP制度の認定を取得しない者)であること。
- ・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)を行わない者であること。
- ・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(ただし、専らFITの認定を受けた者に対するものを除く。)を遵守できる者であること。

- ・発電した電力量の30%以上を、申請した住宅の敷地内で自ら消費する者であること。
- ・対象設備の設置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づく環境価値を需要家に帰属させることができる者であること。
- ・法定耐用年数を経過するまでの間、交付対象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者であること。

4 補助金額

(1) 太陽光発電設備（補助の対象は5kWまで）

○7万円/kW

※最大出力（パネル（モジュール）とパワーコンディショナーの低い方を採用。kW表示の小数点以下切捨て）に1kW当たり7万円を乗じた額（千円未満切捨て）。

※1kWあたりの価格（工事費込み・税抜き）が7万円未満の場合は、その額（1円未満切り捨て）を補助単価とし、太陽光発電設備の能力値（小数点以下切り捨て）を乗じた金額（千円未満切捨て）とします。

(2) 蓄電池（15.5万円/kWh（工事費込み・税抜き）以下のものに限る。蓄電池容量は小数点第2位以下切捨て。補助の対象は5kWhまで）

○蓄電池価格（工事費込み・税抜き）に3分の1を乗じて得た額（千円未満切捨て）

※5kW(h)以上の設備を設置した場合の補助金は5kW(h)に相当する額までが対象です。

5 申請方法

令和7年4月21日から12月26日までの間に、以下の申請書類を揃えて、住民課環境衛生係へ提出してください。ただし、予算の上限に達した場合は、受付を終了します。

・補助金交付申請書（様式第1号）

・対象設備の設置に係る見積書の写し

※施工業者選定にあたっては、原則として複数者の比較を行ってください（事業提案を受ける、見積もりを取る等）。ただし、複数者の比較が困難な場合（例：早期に導入しなければ希望する設備を期限内に設置することが困難）は、この限りではありません。

※別添「太陽光発電設備等の設置費用の内訳について」を参考に見積書を取得してください。

・対象設備の設置場所及び付近の見取図

※敷地の図面（1/100程度）に設備を設置する場所を明示してください。

※住宅地図等（1/1500程度）に住宅の位置を示してください

・対象設備の仕様書

※製品カタログ（コピー可）等、設備の仕様が分かる資料

※蓄電池の詳細な仕様書については、国（一般社団法人環境共創イニシアチブ）が実施する令和4年度以降の補助事業における補助対象システムとして、パッケージ型番が登録されていることが分かる書類（登録サイトのWEBページの印刷）を、型番が記載されたカタログ等と併せて提出することで代えることができます。

【登録サイト】ZEH補助金（ネット・ゼロ・エネルギー・ハウス補助事業）の蓄電システム登録済製品一覧検索 <https://zehweb.jp/registration/battery/>

- ・委任状（事務等代行者へ委任する場合に限る）
- ・誓約書（申請者・施工業者）
- ・対象設備で発電する電力の消費計画書
 - ※任意の様式としますが、自家消費の割合がわかるよう年間の「発電想定量」「自家消費想定量」「売電想定量」については必ず記載してください。また、「過去1年間の電気代」「世帯人数」についても記載をお願いします。
- ・市町村民税を完納していることが分かる証明書（令和7年1月1日時点で垂井町に住民票がない方のみ。発行後3ヶ月以内のもの。）

6 実績報告

（1）提出期限

補助事業完了日から起算して30日以内又は令和8年1月30日までのいずれか早い日まで

※一般的には、設備の引渡しを受け、施工業者への支払が完了した日が事業完了日となります。

※提出期限を過ぎた場合は、補助金を交付することができません。

※提出時に町内に住所を有しない場合は補助金を交付することができません。

（2）提出書類

- ・補助金実績報告書（様式第6号）
- ・対象設備の設置に係る契約書及び領収書の写し
- ・蓄電池の保証書及び取扱説明書の写し
 - ※申請時に提出した「カタログ」と実績報告時に提出する「保証書（メーカー保証）」「取扱説明書」により、蓄電池の仕様を満たしていることを確認します
 - ※確認に必要なページのみ提出していただいても構いません（表紙、裏表紙等は省かないでください）
 - ※別添「蓄電池の仕様を確認するための書類のチェックリスト」も活用してください
 - ※ただし、申請時に国（一般社団法人環境共創イニシアチブ）が実施する令和4年度以降の補助事業における補助対象システムとして、パッケージ型番が登録されていることが分かる書類により確認している場合は、提出の省略は可とします。
- ・電力会社との接続契約書・買電契約書等の写し（接続契約・買電契約等する場合に限る）
- ・対象設備の設置状況を把握できる写真（施工前・施工中・施工後）
- ・その他町長が必要と認めるもの

7 交付請求

町からの交付額確定通知後、補助金交付請求書（様式第8号）を提出してください。

8 留意事項

（1）現地調査等

補助金の交付業務の適正かつ円滑な運営を図るため、必要に応じて現地調査等を行います。また、事業の成果を示すデータの提供その他の協力を求めることがあります。

(2) 交付決定の取消し等

次のいずれかに該当する場合は、交付決定の全部又は一部を取り消します。

- ・法令等又は法令等に基づく町長の処分若しくは指示に従わない場合
- ・偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。
- ・補助金を補助事業以外の用途に使用したとき。

取消しを行った場合において、既に当該取消しに係る部分に関し補助金が交付されているときは、期限を付して当該補助金の全部又は一部の返還を命じます。

尚、命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じて、年利10.95パーセントの割合で計算した加算金の納付を併せて命じます。

(3) 財産処分等の制限

本補助金の交付を受けた方は、対象設備の法定耐用年数の期間内において、その対象設備を補助金の交付目的に反して使用し、売却し、譲渡し、交換し、貸与し、廃棄し、又は担保に供するときは、あらかじめ財産処分等承認申請書（様式第9号）を町長に提出し、その承認を受けなければなりません。（一般的な太陽光発電設備の耐用年数は17年、蓄電池は6年です。）

(4) 補助金の再確定等

額の確定通知を受けた後において、補助事業に関して、違約金、返還金その他の補助金に代わる収入があったこと等により補助対象経費を減額すべき事情がある場合は、町長に対し当該経費を減額して作成した実績報告書を提出してください。

補助金の額を再確定した場合において、その額を超える補助金が既に交付されているときは、その超える部分の補助金の返還を命じます。

【返還期限】 命令のなされた日から20日以内

※期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る日数に応じて年利10.95パーセントの割合で計算した延滞金をお支払いいただきます。

(5) 関係書類の保管

本補助金の交付を受けた方は、補助金の申請書、実績報告書に関連する書類を、事業終了年度の翌年度から起算して5年間保存しなければなりません。ただし、取得財産等について垂井町補助金等交付規則第18条で定める処分制限期間を経過しない場合においては、経過するまでの期間保存しなければなりません。

令和7年4月1日 現在