

環境省補助金
令和 6 年度補正予算および令和 7 年度予算

二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金
（民間企業等による再エネの導入及び地域共生加速化事業）
ストレージパリティの達成に向けた太陽光発電設備等の価格低減促進事業

公募要領 別冊 応募に必要な書類

2025 年 9 月 4 日改訂

一般財団法人 環境イノベーション情報機構（EIC）



目次

1. 全体的な注意事項	1
〈書類全般〉	1
〈Excel ファイル〉	2
〈押印を省略できる様式〉	3
〈実施体制〉	4
2. 応募に必要な書類	8
〈A_交付申請書〉	8
ファイルの表紙・背表紙【Excel】	8
A0 提出書類リスト【Excel】	8
A1 様式第 1（第 5 条関係）交付申請書【Excel】	9
A1-1 申請に関する代表者からの委任状【Word】	9
A1-2 応募時からの変更点（経費関係）【Excel】	10
A1-3 応募時からの変更点（経費関係以外）【Excel】	10
A2 補助事業の実施に関する基礎情報【Excel】	10
A2-1 名刺のコピー	14
A2-2 登記事項証明書（商業・法人登記）	14
A2-3 登記事項証明書（建物・土地）	15
A2-4 土地の地番を確認できる地図	17
A2-5 建物・土地の使用権を確認できる書類	17
A2-6 設備設置場所の契約更新に関する確約書【Word】	18
A2-7 設備設置に関する承諾書【Word】	18
A3 事業者概要【Excel】	19
A3-1 定款	21

令和 6 年度補正予算および令和 7 年度予算
ストレージパリティの達成に向けた太陽光発電設備等の価格低減促進事業

A3-2	財務諸表.....	21
A3-3	法人の概要を確認できる資料.....	23
A4	暴力団排除に関する誓約書【Word】	24
〈B_実施計画書〉		25
B1	別紙 1 実施計画書【Excel】	25
B1-1	補助事業の実施にあたっての確認事項【Excel】	26
B1-2	補助事業の実施スケジュール【Excel】	26
B1-3	説明会等の実施に関する資料.....	27
B2	導入量算出表【Excel】	28
B2-1	対象施設の 1 週間・1 年間の稼働日数の根拠資料	30
B2-2	対象施設の年間消費電力量および年間電気料金の根拠資料	31
B2-3	初年度の年間推定発電量の根拠資料.....	32
B2-4	太陽電池モジュールの経年劣化率の根拠資料.....	32
B2-5	法定耐用年数における平均の自家消費電力量（見込み）の根拠資料	33
B2-6	停電時に使用する機器および非常用コンセントに関する説明資料	33
B2-7	定置用蓄電池の説明資料.....	35
B3	太陽光発電設備・蓄電池 系統別リスト【Excel】	35
B4	単線結線図、配置図	36
B5	CO ₂ 削減効果計算表【Excel】	38
B6	電気料金削減額計算表【Excel】	38
〈C_経費関係書類〉		40
C1	別紙 2 経費内訳【Excel】	40
C1-1	他の補助金または交付金との併用【Excel】	40
C1-2	資金計画表【Excel】	41
C2	経費内訳表【Excel】	42
C3	採用見積書の集計表【Excel】	49

C3-1	見積書	50
C3-2	見積書取得先一覧【Excel】	52
C4	消費税仕入税額控除チェックリスト【Excel】	53
〈D_その他資料〉		54
D1	補助事業の実施体制表【PowerPoint】	54
D1-1	電気主任技術者【Excel】	55
D2	導入機器の仕様書【Excel】	56
D2-1	設備の固定方法【Excel】	58
D3	設備設置場所の写真	59
D3-1	対象施設の地図	60
D3-2	対象施設の外観写真	61
D4	需要家への補助金の還元方法【Excel】	61
D4-1	契約関係資料【Excel】	63
D4-2	契約内容の確認書【Word】	65
D4-3	需要家への説明資料	65
D5	蓄電池の認証など【Excel】	66
D6	地域共生の取り組み【Excel】	66
D7	需要家における脱炭素経営への取り組み【Excel】	67
D8	需要家の Scope3 に関する企業との協力【Excel】	68
D9	再エネ促進区域【Excel】	68
D10	その他の資料	68

3.	改訂履歴	70
----	------------	----

1. 全体的な注意事項

〈書類全般〉

○様式は必ず令和 6 年度補正予算の交付申請書の Excel・PowerPoint・Word ファイルを使用してください。

- ・ 申請する公募期間に EIC のウェブサイトに掲載された応募様式を必ず使用してください。古い様式を使用するの応募は要件を満たさないことになりますので、十分ご注意ください。

◇ 令和 7 年度予算の二次公募の申請について、令和 6 年度補正予算の一次公募および二次公募の様式を使用することは認められません。

◇ 令和 6 年度補正予算の二次公募および令和 7 年度予算の申請から、定置用蓄電池の目標価格および補助金基準額は 2025 年度の金額が適用されます。これに伴い、応募様式の Excel ファイルが変更となっています。

- ・ 応募の段階では、令和 6 年度補正予算の二次公募と令和 7 年度予算の様式は共通とします。

○様式の Excel・PowerPoint・Word ファイルを PDF ファイルに変換して提出しないでください。

○複数の需要地を申請する場合、必ず需要地ごとに交付申請書を作成し、事業内容と経費内訳を需要地ごとに明確に示してください。

- ・ 異なる需要地を 1 件の申請にした場合、審査の対象外とします。
- ・ 同一受電の施設を分割して申請することは、原則として認められません。詳細については、Q&A 集を参照してください（問 2-34）。

○根拠資料には様式に記入した情報と対応する箇所を赤枠で囲うかマーカで示すなどして、該当箇所を分かりやすく示してください。

- ・ 根拠資料と違う数値や文言を様式に記入しないよう、十分に注意してください。
- ・ **様式に記入された情報の根拠が確認できない申請は、原則として不採択となります。**
- ・ 根拠資料に小数点以下の数値が記載されている場合は、様式にも小数点以下まで記入するか、端数処理のルールを根拠資料に明記した上で端数処理をした数値を様式に記入する必要があります。

○小数点以下の数値の端数処理などの関係で、様式に表示される数値と根拠資料の数値が一致しない場合は、根拠資料に数値の算出式や端数処理のルールを明記してください。

**令和 6 年度補正予算および令和 7 年度予算
ストレージパリティの達成に向けた太陽光発電設備等の価格低減促進事業**

- ・ 端数処理のルールは、小数第何位を四捨五入・切り上げ・切り捨てしているかを記載してください。

◇ 例 1：小数第 2 位を四捨五入（小数第 1 位までの値にする）

◇ 例 2：小数第 3 位を切り捨て（小数第 2 位までの値にする）

○ 根拠資料は電子ファイルの名称を「B1-2 根拠資料●●●●」など、対応する様式の項目を明示してください。

- ・ 根拠資料の電子ファイルが確認できない場合、原則として不採択となります。

○ 提出する書類は数字や文字が鮮明に読めるものにしてください。

- ・ コピーやスキャンを取る際、数字や文字が不鮮明でぼやけていたり、小さすぎたり、ゆがんだりしないように注意してください。
- ・ 押印する書類は印影がはっきりしている必要があります。

〈Excel ファイル〉

【各シートの背景色】

Excel ファイルの各シートの背景色の意味は以下のとおりです。

- 濃いオレンジ色：原則として、入力必須
- 薄いオレンジ色または白色：適宜入力
- 薄い緑色：他のシートを含めて参照し、自動入力。必要に応じて手入力
- 薄い水色：同じシート内を参照し、自動入力。必要に応じて手入力

上記のいずれについても、該当しない項目は入力不要です。

【入力時の注意事項】

- 英数字は半角
- k（キロ）・h（アワー）は小文字、W（ワット）は大文字
 - ・ 例：○ kWh、× kwh、× KWH
 - ・ 国際単位系（SI 単位系）における表記規則に基づくものです。

**令和 6 年度補正予算および令和 7 年度予算
ストレージパリティの達成に向けた太陽光発電設備等の価格低減促進事業**

- ◇ **k**（キロ）：単位の 1,000 倍を表す接頭語で、小文字で表記します。SI 接頭語は、原則として小文字表記です。
- ◇ **h**（アワー）：時間の単位「**hour**（時間）」を表し、特定の人物に由来しない一般名詞の単位記号のため、小文字で表記します。メートル（**m**）、グラム（**g**）、秒（**s**）などの単位も同様です。
- ◇ **W**（ワット）：仕事率の単位で、人名（**James Watt**）に由来するため、大文字で表記します。同様に、ニュートン（**N**）、ケルビン（**K**）、パスカル（**Pa**）も人名由来のため、大文字表記です。

○セル内で改行しない

○行を追加しない。ただし、様式または本資料に「行を追加可」と記載されているシート（**B3・C2**）は追加可能です。

【その他の注意点】

○様式の **Excel** ファイルは、未記入のシートを削除したり名称を変更したりしないでください。

○様式の **Excel** ファイルの全てのシートにおいて、左上の **A1** セル（保護がかかっているシートは選択可能なセルのうち、一番左上のセル）を選択し、上書き保存してください。

- ・上記に加えて、シート **A0** で上書き保存された **Excel** ファイルが提出されると、最初のシートから順番に確認していけるので、審査がしやすくなります。

〈押印を省略できる様式〉

本補助金の交付申請書の様式については、「本件責任者および担当者の氏名、連絡先など」の欄に記入する場合、押印が必要な書類はありません。

○「本件責任者および担当者の氏名、連絡先など」の欄に、以下の情報を記入してください。

- ・責任者の所属部署・役職・氏名

◇ 役員や管理職など、提出する書類の内容について責任が取れる者を記入してください。代表者および担当者とは異なる者を想定しています。

◇ 「所属部署・役職・氏名」は、責任者が法人の代表者の場合は登記事項証明書（商業・法人登記）、代表者以外の場合は名刺で確認できる情報を記入してください。

◇ 氏名はフルネームを記入してください。

**令和 6 年度補正予算および令和 7 年度予算
ストレージパリティの達成に向けた太陽光発電設備等の価格低減促進事業**

・ 担当者の所属部署・役職・氏名

◇ 補助事業の実務を行い、補助金申請の窓口となる者を記入してください。

◇ 「所属部署・役職・氏名」は、担当者が法人の代表者の場合は登記事項証明書（商業・法人登記）、代表者以外の場合は名刺で確認できる情報を記入してください。

◇ 個人の場合は、責任者と担当者の欄に同じ情報を記入することで構いません。

・ 担当者の連絡先（電話番号・メールアドレス）

◇ 確実に連絡の取れる電話番号およびメールアドレスを記入してください。

【押印を省略できる様式】

押印を省略できる様式は、具体的には以下のとおりです。

- 様式第 1（第 5 条関係） 交付申請書
- 申請に関する代表者からの委任状
- 設備設置場所の契約更新に関する確約書
- 設備設置に関する承諾書
- 暴力団排除に関する誓約書
- 契約内容の確認書

【提出時の注意事項】

- 書類の内容を十分に確認し、必ず代表者、責任者、権利者の了承を得た上で提出してください。代表者、責任者、権利者には、本補助事業の申請内容および提出書類について事前に丁寧に説明してください。
- 書類の記載内容に不備がある場合や確認が必要な事項がある場合は、書類に記載された方に直接、電話などで問い合わせを行う場合があります。あらかじめご了承ください。

〈実施体制〉

本補助事業の実施体制は事業形態に応じて、単独の事業者による実施または複数の事業者による共同実施が可能です。

**令和 6 年度補正予算および令和 7 年度予算
ストレージパリティの達成に向けた太陽光発電設備等の価格低減促進事業**

申請にあたっては、補助事業者・代表申請者・共同申請者・代表事業者・共同事業者の役割を理解し、適切に体制を構築する必要があります。

本項目では、これらの役割と申請内容ごとの実施体制や申請方法について解説します。自身の事業形態に合った体制で申請を行ってください。

【各用語の説明】

○補助事業者：補助金の交付対象となる事業を実施する事業者

- ・ 補助事業者は代表申請者または共同申請者に該当します。
- ・ 補助事業者は補助金の返還義務など、交付規程上の義務を負います。

○代表申請者：補助事業者を代表して、申請を行う事業者

- ・ 代表申請者は補助金の交付を直接受けることができます。

○共同申請者：代表申請者とともに補助事業を実施する事業者

- ・ 共同申請者は補助金の交付を直接受けることができません。

○代表事業者：主に交付規程で使用される用語で、補助事業者（代表申請者および共同申請者）と同義

- ・ 補助事業の実施の主体となる事業者を総称する包括的な用語として、主に交付規程と様式で「代表事業者」という言葉を使用しています。
- ・ 他の用語とは、以下の関係性となっています。

◇ 単独申請の場合：補助事業者 = 代表申請者 = 代表事業者

◇ 共同申請の場合：補助事業者 = 代表申請者および共同申請者 = とともに代表事業者

- ・ 交付規程と様式で「代表事業者」という用語が出てきた場合、文脈に応じて「補助事業者」「代表申請者」「共同申請者」と読み替えてください。

○共同事業者：オンサイト PPA モデル・リースモデルにおける需要家

【補助事業を単独で実施する場合】

○単独で補助事業を実施する事業者が補助事業者（代表申請者）となります。

- ・ 補助事業者（代表申請者）には、交付規程上の義務が生じます。

【補助事業を共同で実施する場合】

**令和 6 年度補正予算および令和 7 年度予算
ストレージパリティの達成に向けた太陽光発電設備等の価格低減促進事業**

- 共同で補助事業を実施する事業者は、いずれも補助事業者となる必要があります。
- 補助事業者のうち、補助金の交付（支払い）を直接希望する事業者を代表申請者、それ以外の事業者を共同申請者として、申請してください。
 - ・申請後に代表申請者と共同申請者を変更することは認められません。
 - ・補助対象設備の所有者が複数いる場合でも、補助金の交付は代表申請者のみに行います。補助金の振り分けは事業者間で適切に行ってください。
 - ・補助事業者（代表申請者および共同申請者）には、交付規程上の義務が生じます。
 - ・補助対象設備の所有者は漏れなく、補助事業者（代表申請者または共同申請者）となる必要があります。
- ◇例えばオンサイト **PPA** モデルでリースバックにより資金調達を行う場合、リース事業者を補助事業者（代表申請者または共同申請者）に含めず、**PPA** 事業者のみの申請とすることは認められません。

【オンサイト PPA モデルまたはリースモデルの場合】

- 需要家を共同事業者としてください。
 - ・オンサイト **PPA** モデルまたはリースモデルの申請で、需要家が共同事業者でない申請は認められません。
 - ・需要家が補助対象設備の所有者とならない場合、補助事業者（代表申請者または共同申請者）には該当せず、交付規程上の義務が直接には生じません。
 - ・例えば太陽光発電設備をオンサイト **PPA** で導入し、定置用蓄電池を自己所有の形態で導入する場合は、需要家が定置用蓄電池の所有者となるため、需要家を補助事業者（共同申請者）として申請する必要があります。この場合も、需要家は共同事業者となります。

【オンサイト PPA モデルまたはリースモデルで、補助事業者が複数いる場合】

- 交付規程第 3 条第 3 項に基づき、共同申請者がいる場合は 2 号、それ以外の場合は 1 号で申請してください。
 - ・2 号の場合、代表申請者と共同申請者は両者とも補助事業者であり、代表事業者になります。

【複数の権利者によって共同所有されている建物について申請を行う場合】

- オンサイト **PPA** モデルまたはリースモデルであれば、所有者全員を需要家（共同事業者）と

**令和 6 年度補正予算および令和 7 年度予算
ストレージパリティの達成に向けた太陽光発電設備等の価格低減促進事業**

して申請する必要があります。

○自己所有モデルであれば、所有者のうち 1 者を代表申請者、残る全員を共同申請者として申請する必要があります。

- ・共同所有とは、1 つの不動産（建物・土地）を複数人で所有している形態です。各所有者は持分割合に応じた権利を有しますが、物理的に分割された部分を特定できません。

【複数の権利者によって区分所有されている建物について申請を行う場合】

○区分所有者の 4 分の 3 以上および議決権の 4 分の 3 以上の賛成を得た上で、規約と補助事業に関する集会の決議書を提出し、管理組合を需要家（共同事業者）として、オンサイト PPA モデルまたはリースモデルの区分で申請してください。

○管理組合は公募要領に記載された「本補助金を申請できる者」に該当しないため、自己所有モデルの区分では申請できません。

- ・区分所有とは、マンションなどの 1 棟の建物内で独立した専有部分（居室など）を単独所有し、共用部分（廊下・階段・エレベーターなど）は共同管理する所有形態です。各所有者は、専有部分の所有権に加え、共用部分と敷地の共有持分を保有します。区分所有者は管理組合に参加し、規約に従う義務があります。

【参考情報】

「令和 6 年度補正予算 ストレージパリティ補助金 交付規程」（一般財団法人環境イノベーション情報機構）

《（交付の対象）

第 3 条 1～2（略）

3 第 1 項に規定する補助事業を 2 者以上の事業者が共同で実施する場合には、次の各号のいずれかにより申請するものとする。

一 2 者以上の事業者のうち、代表者が補助金を申請し、代表者を交付の対象者とする。代表者は、補助事業を自ら行い、かつ、当該補助事業により財産を取得する場合はその財産を取得する者に限る。この場合において、代表者を代表事業者、それ以外の事業者を共同事業者という。代表事業者は、補助事業の実施に係る全ての責を負うものとし、共同事業者が法令等若しくは本規程に違反した場合についても代表事業者がその責を負うものとする。

二 2 者以上の事業者が共同で補助金を申請し、それぞれを交付の対象者とする。この場合において、それぞれの事業者は補助事業の実施に係る責を連帯して負うものとし、いずれかの事業者が本規程に違反した場合についても共同で申請した者がその責を負う場合がある。

4～6（略）》

2. 応募に必要な書類

「応募に必要な書類」として以下の A～D の書類のうち、該当するものをすべて提出してください。

○誤記、計算ミス、書類の添付漏れがないことを十分に確認した上で提出してください。

○提出書類に不備や不足があり、審査を行えない項目がある場合は、原則として不採択となります。十分にご注意ください。

〈A_交付申請書〉

ファイルの表紙・背表紙【Excel】

○応募書類をすべての提出書類を印刷してとじたファイルとして提出する場合は、様式の Excel ファイルのシート「表紙_応」を印刷したものをファイルの表紙と背表紙にそれぞれ貼り付けてください。

A0 提出書類リスト【Excel】

○本リストを活用して、応募に必要な書類に提出漏れがないようにしてください。

○「識別番号」の欄は、応募時は空欄としてください。採択となった場合、採択通知に識別番号を記載してお知らせします。

○「需要家の法人名」の欄には、登記事項証明書（商業・法人登記）に記載されたとおり、記入してください。

- ・（株）（有）などの省略形は認められません。

○「建物の名称」の欄には、〇〇工場、□□店など、具体的な建物の名称を記入してください。

- ・空欄での提出は認められません。

- ・本欄には、需要家の法人名を記入しないでください。

○「申請区分」の欄は、太陽光発電設備の導入方法（需要家との契約形態）に基づき、選択してください。5通りの申請区分があります。

○「申請する補助対象設備の組み合わせ」の欄は、該当する組み合わせを選択してください。6

**令和 6 年度補正予算および令和 7 年度予算
ストレージパリティの達成に向けた太陽光発電設備等の価格低減促進事業**

通りの組み合わせで申請できます。

- ・ 令和 7 年度予算の二次公募は「パターン B：太陽光発電設備▲+定置用蓄電池」のみが対象となります（▲印は補助対象外で新規に導入するもの）。

A1 様式第 1（第 5 条関係） 交付申請書【Excel】

○補助事業者（代表申請者および共同申請者）は、提出する交付申請書の内容について責任を負います。そのことを理解した上で提出してください。

○様式右上の年月日の欄には、応募書類の提出日を記入してください。

- ・ 例：令和 7 年 4 月 20 日に応募書類を提出する場合は、様式右上に「令和 7 年 4 月 20 日」と記入してください。
- ・ 日付が公募期間外の場合、書類不備となります。
- ・ 提出日より前の日付や提出日より後となる日付を記入しないでください。
- ・ 「年」の誤りに特に気をつけてください。
 - ◇ （令和 6 年＝2024 年）
 - ◇ 令和 7 年＝2025 年
 - ◇ （令和 8 年＝2026 年）

A1-1 申請に関する代表者からの委任状【Word】

○本補助金における「代表者」は、原則として法人の代表者（個人の場合はその者）を指します。

- ・ 例：代表取締役

○大企業などで、登記事項証明書（商業・法人登記）に記載された代表者以外の役員や社員（同一法人に所属する者）を本補助金の申請における「代表者」とする場合は、本委任状を提出してください。

○委任を受ける者（代理人）は役員、工場長、部長職を想定しています。

- ・ 原則として、上記の役職（役員、工場長、部長職）以外の方を、本補助金の申請における「代表者」とすることはできません。
- ・ ここでいう「代理人」は、本補助事業の交付申請における「代表者」を指し、「責任者」

令和 6 年度補正予算および令和 7 年度予算
ストレージパリティの達成に向けた太陽光発電設備等の価格低減促進事業

や「担当者」とは異なります。

○本委任状は、施工業者やコンサルタントなど、外部の業者に申請手続きを依頼するための書類ではありません。同一法人内に所属する者以外への委任はできません。

○本様式を提出する場合、A2-1「名刺のコピー」に添付する「代表者」の名刺は、法人の代表者のものではなく、委任を受ける者（代理人）のものとしてください。

A1-2 応募時からの変更点（経費関係）【Excel】

○応募時は、本様式には何も記入せず、空欄のまま提出してください。

○採択となった場合、採択後に提出する交付申請書に応募書類から生じた変更点を記入する様式です。

A1-3 応募時からの変更点（経費関係以外）【Excel】

○応募時は、本様式には何も記入せず、空欄のまま提出してください。

○採択となった場合、採択後に提出する交付申請書に応募書類から生じた変更点を記入する様式です。

A2 補助事業の実施に関する基礎情報【Excel】

【シート_A2 代共需】

補助事業者（代表申請者）について、該当する項目を本様式に記入してください。

○〈1-1〉「事業者の名称（漢字）」の欄には、登記事項証明書（商業・法人登記）に記載されたとおり、法人の名称を記入してください。

- ・（例）株式会社●●●●

- ・個人の場合は空欄にしてください。

○〈1-3〉「法人番号（13 桁）」の欄には、「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」（平成 25 年法律第 27 号）に基づき、国税庁長官が指定する 13 桁の番号を記入してください。

- ・「法人番号公表サイト」（国税庁）で検索できる番号を記入してください。

令和 6 年度補正予算および令和 7 年度予算
ストレージパリティの達成に向けた太陽光発電設備等の価格低減促進事業

- ・ 登記事項証明書に記載されている 12 桁の「会社法人等番号」とは異なります。
- ・ 個人の場合は空欄にしてください。
- 〈1-5～1-8〉「本社所在地」「代表者」の欄(★)には、登記事項証明書(商業・法人登記)に記載された住所・役職などを転記してください。
 - ・ 登記事項証明書(商業・法人登記)に記載されていない情報(代表者以外の役職など)は、名刺などの根拠資料から転記してください。
- 〈1-5～1-6〉「本社所在地」の「都道府県」「市町村または東京 23 区」「上記以降の住所(丁目・番地・建物名・部屋番号を含む)」の欄には以下のとおり、記入してください。
 - ・ (例) 東京 23 区の場合
 - ◇ 都道府県：東京都
 - ◇ 市町村または東京 23 区：千代田区 ※特別区は本欄に記入
 - ◇ 上記以降の住所(丁目・番地・建物名・部屋番号を含む)：神田東松下町 38 鳥本鋼業ビル 3 階
 - ・ (例) 行政区(政令指定都市)の場合
 - ◇ 都道府県：愛知県
 - ◇ 市町村または東京 23 区：名古屋市
 - ◇ 上記以降の住所(丁目・番地・建物名・部屋番号を含む)：中区●●●1-1
 - ・ (例) 政令指定都市以外の市の場合
 - ◇ 都道府県：群馬県
 - ◇ 市町村または東京 23 区：前橋市
 - ◇ 上記以降の住所(丁目・番地・建物名・部屋番号を含む)：大手町●●●●●
 - ・ (例) 町の場合
 - ◇ 都道府県：長野県
 - ◇ 市町村または東京 23 区：木曽郡南木曽町
 - ○○郡○○町まで記入してください。村の場合も同様です。

**令和 6 年度補正予算および令和 7 年度予算
ストレージパリティの達成に向けた太陽光発電設備等の価格低減促進事業**

◇ 上記以降の住所（丁目・番地・建物名・部屋番号を含む）：大字読書●●●●

- 〈1-8〉〈1-11〉〈1-16〉〈1-21〉「氏名（漢字）」「氏名（カタカナ）」の欄には、姓名（フルネーム）を記入してください。姓と名の間には全角スペースを入れてください。
- 〈1-9～1-23〉「責任者」「担当者/主担当」「担当者/副担当」の「所属部署」「役職」「氏名（漢字）」「氏名（カタカナ）」「電話番号 1」「電話番号 2」「メールアドレス」の欄には、名刺から正確に転記してください。
 - ・ 電話番号、メールアドレスは特によく確認してください。
- 〈1-9～1-13〉 担当者と連絡が取れない場合や、重要な事項について連絡する場合には、責任者にご連絡することがあります。
- 〈1-14～1-18〉 機構からの問い合わせは、基本的に主担当に対して行います。採択通知、交付決定通知書、交付額確定通知書などは、代表申請者の主担当の欄に記載されたメールアドレスに送信します。
- 〈1-19～1-23〉 主担当と連絡が取れない場合、副担当に連絡を行う場合があります。
 - ・ 副担当の欄は、該当する者がいない場合は空欄で構いません。
- 複数の申請を行う場合は、同じ法人（団体）・人物であるにもかかわらず、「所属部署」「役職」などが異なることがないように、登記事項証明書（商業・法人登記）や名刺から正確に転記してください。
 - ・ 過去の申請で、同じ代表者であるにもかかわらず、「代表取締役社長」と「代表取締役」という役職の名称が混在しているものがありました。
- 提出された内容について、機構から補助事業者（代表申請者および共同申請者）や需要家に問い合わせを行う場合があります。
 - ・ 問い合わせに回答できるよう、補助事業者（代表申請者および共同申請者）や需要家は提出した書類の内容を把握しておく必要があります。
 - ・ PPA 事業者・リース事業者・施工業者は、太陽光発電設備などを実際に使用する需要家に対し、補助対象設備について丁寧に説明し、需要家が補助事業や補助対象設備の概要を理解していることを確認してください。

補助事業者（共同申請者）、需要家、補助金の申請手続きのサポートを行う者についても、上記と同じ要領で該当する項目について記入してください。

**令和 6 年度補正予算および令和 7 年度予算
ストレージパリティの達成に向けた太陽光発電設備等の価格低減促進事業**

【シート_A2 需要地】

- 〈6-3～6-8〉「需要地の建物の住所」「需要地の土地の住所」および〈7-2～7-7〉「補助対象設備を設置する建物の住所」「補助対象設備を設置する土地の住所」の欄には、A2-3「登記事項証明書（建物・土地）」から正確に転記してください。
 - ・ 「都道府県」や「所在」欄の入力方法は、シート_A2 代共需の記入例を参照してください。
 - ・ 「所在」や「家屋番号」が複数ある場合は、「、」や「/」で区切って記入するか、別紙（様式は問いません）にまとめて記載してください。セル内での改行はしないでください。
 - ・ 登記事項証明書（建物）を提出できない場合は、固定資産税課税証明書などから正確に転記してください。
- 〈6-9〉「需要地の建物の竣工年月」、〈7-8〉「補助対象設備を設置する建物の建設状況」の欄には原則として、補助対象設備を設置する建物のうち、最も古い建物の情報を記入してください。
 - ・ 太陽光発電設備を設置する建物の築年数や耐震基準を確認することが主な目的です。
 - ・ 補助対象設備を設置しない建物の竣工年月は、本補助事業の審査に直接的には関係しません。
 - ・ 1981 年 6 月 1 日以前の旧耐震基準で建てられた建物に補助対象設備を設置する場合は、建物の耐震性に問題がない旨を別紙（様式は問いません）に記入の上、提出してください。
- 〈6-11～6-12〉「需要地の建物の所有者」、〈6-13～6-15〉「需要地の土地の所有者」、〈7-10～7-11〉「補助対象設備を設置する建物の所有者」、〈7-12～7-14〉「補助対象設備を設置する土地の所有者」について、所有者が様式の項目数以上いる場合は、別紙（様式は問いません）に記入の上、提出してください。
- 補助対象設備を設置する場所が〈6. 需要地〉と異なる場合で、野立ての場合は、〈7-1～7-4〉および〈7-8～7-11〉の欄は記入不要です。

【参考情報】

「法人番号公表サイト」（国税庁）

<https://www.houjin-bangou.nta.go.jp/>

「法人番号とは」（国税庁）

<https://www.houjin-bangou.nta.go.jp/setsume/index.html>

「アドレス・ベース・レジストリ」(デジタル庁)

住居表示を実施しているアドレス

東京都	千代田区	霞が関二丁目	1 番	6 号
都道府県	市区町村	町字	街区符号	住居番号

住居表示を実施していないアドレス

石川県	加賀市	大聖寺南町二	4 1 番地
都道府県	市区町村	町字	地番

異動の起点 (根拠法令)

地方自治法	住居表示に関する法律	不動産登記法
-------	------------	--------

https://www.digital.go.jp/policies/base_registry_address/

A2-1 名刺のコピー

○補助事業者 (代表申請者および共同申請者)、オンサイト PPA モデル・リースモデルにおける需要家、および補助金申請手続きのサポートを行う者について、様式に記入した「代表者」「責任者」「担当者/主担当」「担当者/副担当」の所属部署、役職、氏名等が確認できる名刺のコピーを原則として事業者ごとに 1 つの PDF ファイルにまとめて提出してください。

- ・該当する事業者が存在せず、様式に記入しないものについては、提出の必要はありません。

○「代表者」の名刺については、登記事項証明書 (商業・法人登記) で役職名・氏名を確認できる場合は省略できます。

○個人で名刺を作成していない場合は、提出の必要はありません。

- ・個人で名刺を作成している場合は、提出してください。

A2-2 登記事項証明書 (商業・法人登記)

○補助事業者 (代表申請者および共同申請者)、オンサイト PPA モデル・リースモデルにおける需要家、および補助金申請手続きのサポートを行う者について、以下の要件を満たす登記事項証明書 (商業・法人登記) を提出してください。

- ・登記事項証明書 (商業・法人登記) は、「履歴事項全部証明書」または「現在事項全部証明書」であること (コピー可)。

令和 6 年度補正予算および令和 7 年度予算
ストレージパリティの達成に向けた太陽光発電設備等の価格低減促進事業

- ・ 申請時に発行から 6 か月以内で、かつ記載内容（代表者など）に変更が生じていないものであること。
- 個人の場合は、本人確認書類として以下の書類をすべて提出してください。
 - ・ 住民票（申請時に発行から 3 か月以内のもの）
 - ・ 有効期限内の運転免許証など、本人確認ができる公的証明書の写し
- ◇ 例：運転免許証、マイナンバーカードなど
- 地方公共団体の場合は、提出不要です。

A2-3 登記事項証明書（建物・土地）

- 需要地の建物・土地の所有者や権利関係を確認できる書類として、以下の要件を満たす登記事項証明書（建物・土地）を提出してください。
 - ・ 登記事項証明書（建物・土地）は、「全部事項証明書」であること（コピー可）。
 - ・ 申請時に発行から 6 か月以内のものであり、その後、記載内容（所有者など）に変更が生じていないものであること。
- 提出書類で補助対象設備を設置する建物・土地の所在地や所有者を確認できない申請は、原則として不採択となります。
- 需要地の隣接地に補助対象設備を設置し、補助対象設備を設置する場所の住所や建物・土地の所有者が需要地と異なる場合は、需要地と補助対象設備を設置する場所のそれぞれの登記事項証明書（建物・土地）を提出してください。
 - ・ 需要地および補助対象設備を設置する場所について、登記事項証明書（建物・土地）の提出漏れがないよう、十分に注意してください。
- 補助対象設備を建物の屋根に設置する場合でも、その建物が建っている土地の登記簿謄本の提出が必要です。
- 同一敷地内であっても、補助対象設備を設置しない建物・土地部分の登記事項証明書を提出する必要はありません。
 - ・ 例えば、補助対象設備を建物だけに設置する場合、その建物が建っている土地の登記事項証明書を提出すればよく、駐車場部分の土地の登記事項証明書を提出する必要はありません。
- 建物・土地の所有者や権利関係を確認できる書類であれば、登記事項証明書の代わりに、登記情報提供サービスなどで取得した書類とすることも可能です。

**令和 6 年度補正予算および令和 7 年度予算
ストレージパリティの達成に向けた太陽光発電設備等の価格低減促進事業**

○建物登記をしておらず、建物の登記簿謄本を提出できない場合は、未登記であることについて「不動産登記法」（平成 16 年法律第 123 号）上、問題がないことを条件として、需要地の建物・土地の所有者や権利関係を確認できる書類を固定資産税課税証明書などに代えることが可能です。

- ・ 未登記であることについて法令上の問題がないかは、補助事業者（代表申請者および共同申請者）の責任で判断してください。所轄の法務局に相談することを推奨します。

○新築や増築の建物で、本補助金の申請時に建物登記が完了していない場合は、以下の書類を提出してください。その上で、建物登記が完了次第、採択となった場合は採択後の交付申請書または完了実績報告書で速やかに提出してください。

- ・ 建築工事の工程表
- ・ 建物の所在地および所有者を確認できる書類

◇ 例：不動産売買契約書

◇ 例：押印済みの建築工事の契約書（原契約書）の写し、または、これに準ずる書類

◇ 原則として、本補助金の申請時点で建築工事が着工していることを確認できない申請は認められません。

○需要地が公共施設の場合は、地方公共団体が建物・土地の所有者であることを確認できる書類を固定資産台帳などに代えることが可能です。

【参考情報】

「登記情報提供サービス」（一般財団法人民事法務協会）

<https://www1.touki.or.jp/gateway.html>

「不動産登記法」（平成 16 年法律第 123 号）

《（建物の表題登記の申請）

第四十七条 新築した建物又は区分建物以外の表題登記がない建物の所有権を取得した者は、その所有権の取得の日から一月以内に、表題登記を申請しなければならない。》

《（過料）

第百六十四条 第三十六条、第三十七条第一項若しくは第二項、第四十二条、第四十七条第一項（第四十九条第二項において準用する場合を含む。）、第四十九条第一項、第三項若しくは第四項、第五十一条第一項から第四項まで、第五十七条又は第五十八条第六項若しくは第七項の規定による申請をすべき義務がある者がその申請を怠ったときは、十万円以下の過料に処する。》

<https://laws.e-gov.go.jp/law/416AC0000000123>

A2-4 土地の地番を確認できる地図

- A2-3 で提出する登記事項証明書（土地）に記載されている地番を確認できる地図（公図など）を提出してください（コピー可）。
- 該当する区画や番号を赤枠で囲うかマーカーで示すなどして、本補助事業に関係する土地を分かりやすく示してください。
- 土地の所有者が単一の場合も提出が必要です。

【参考情報】

「G 空間情報センター」（一般社団法人社会基盤情報流通推進協議会）

<https://front.geospatial.jp/>

A2-5 建物・土地の使用権を確認できる書類

- 設備設置場所の建物および土地の所有者が需要家と同一である場合は、本項目の書類は提出不要です。
- 設備設置場所の建物または土地の所有者が需要家と異なる場合は、建物・土地の使用権を確認できる書類を提出してください。
 - ・ 提出が必要な書類：需要家が登記事項証明書（建物・土地）に記載された所有者と締結した建物・土地に関する賃貸借契約書、または、これに準ずる書類
 - ◇ 登記事項証明書（建物・土地）に記載された所有者との関係が確認できない場合は、原則として不採択となります。
 - ◇ 賃貸料など、金額に関する部分は黒塗りで構いません。ただし、建物・土地の使用権の確認に必要な箇所（契約者、契約期間、物件の所在地など）を黒塗りすることのないように注意してください。
 - ・ 例えば、需要家が建物の所有者であるものの、土地の所有者でない場合は、土地の使用権を確認できる書類として、需要家が土地の所有者と締結した賃貸借契約書などを提出してください。
 - ・ 補助対象設備を設置する建物または土地に、所有者が需要家と異なる部分が含まれる場合は、その部分に関する書類を本項目で提出してください。
 - ・ 契約期間が法定耐用年数に満たない場合は、A2-6「設備設置場所の契約更新に関する確約書」の提出も必要です。

**令和 6 年度補正予算および令和 7 年度予算
ストレージパリティの達成に向けた太陽光発電設備等の価格低減促進事業**

○親会社などが建物・土地を所有しており、需要家と賃貸借契約書などを交わしていない場合は、補助対象設備の法定耐用年数（太陽光発電設備は 17 年間）の期間、建物・土地の使用に問題がないことを確認できる書類を建物・土地の所有者（親会社など）の名義で作成し、提出してください。

- ・ 様式は問いません。A2-6「設備設置場所の契約更新に関する確約書」の様式を参考にすることが考えられます。

A2-6 設備設置場所の契約更新に関する確約書【Word】

○設備設置場所の建物または土地の所有者が需要家と異なる場合で、賃貸借契約書などに記載された契約期間が補助対象設備の法定耐用年数（太陽光発電設備は 17 年間）の期間に満たない場合は、補助対象設備を法定耐用年数の期間、確実に使用する旨を記載した確約書を代表申請者の名義で作成し、提出してください。

- ・ 本様式は、賃貸借の契約更新および契約更新をしなかった場合の補助金の返還手続きについて明記した内容になっています。
- ・ 例えば、オンサイト PPA モデルで設備設置場所の建物または土地の所有者が需要家と異なり、法定耐用年数の途中で契約更新を行わず、補助対象設備を処分することになった場合、補助金の返還義務は補助事業者（代表申請者および共同申請者）が負うことになります。そのため、本様式は代表申請者が賃借人でない場合でも、代表申請者の名義で作成するものとなっています。

○設備設置場所の建物および土地の所有者が需要家と同一である場合や、賃貸借契約書などに記載された契約期間が補助対象設備の法定耐用年数以上である場合は、本項目の書類は提出不要です。

A2-7 設備設置に関する承諾書【Word】

○自己所有モデルの申請で、設備設置場所の建物および土地の所有者が需要家と同一である場合は、本様式の提出は不要です。

○補助対象設備の所有者と建物・土地の所有者が異なる場合は、補助対象設備を法定耐用年数の期間、設置することに問題がないことを確認できる書類として、設備設置に関する承諾書を提出してください。

- ・ 本様式は設備設置場所の登記事項証明書（建物・土地）に記載された所有者（承諾者）の名義で作成する必要があります。

**令和 6 年度補正予算および令和 7 年度予算
ストレージパリティの達成に向けた太陽光発電設備等の価格低減促進事業**

- ・ 補助対象設備を設置することで法定耐用年数の期間、建物・土地の利用や契約内容に制約が生じることになります。そのことを所有者が承諾していることを書面で確認できることが採択の条件となります。
- オンサイト **PPA** モデルやリースモデルの場合は、太陽光発電設備などの所有者と設備設置場所の登記事項証明書（建物・土地）に記載された建物・土地の所有者が異なるため、本様式の提出が必要です。
 - ・ 上記の例外として、需要家との **PPA** 契約書またはリース契約書に需要地への設備設置に関する取り決めが含まれている場合で、応募の時点で契約締結（押印）済みの契約書の写しが提出される場合は、本様式の提出は不要です。
 - ・ 応募の時点で契約書が（案）の状態の場合は、設備設置場所の所有者が補助対象設備の法定耐用年数の期間の設備設置に承諾していることを書面で確認できないため、本様式の提出が必要です。
- 建物・土地が複数の権利者によって所有されている場合は、設備設置場所の登記事項証明書（建物・土地）に記載されたすべての所有者について、本様式を提出する必要があります。
 - ・ スーパーやドラッグストアなどで土地の所有者が多数存在する場合は、提出漏れがないよう、特に注意してください。
- 建物の屋根などにすべての設備を設置し、土地（地面）に一切設置しない場合は、土地の所有者からの本様式の提出は不要です。
 - ・ パワーコンディショナーや蓄電池を建物の地上部分の壁面近くに設置する場合は、土地の所有者からの本様式の提出が必要なことに注意してください。
- 施設内の遊休地などにすべての設備を設置し（野立て）、建物に一切設置しない場合は、建物の所有者からの本様式の提出は不要です。
 - ・ 建物内に 1 つでも補助対象設備を設置する場合は、建物の所有者からの本様式の提出が必要なことに注意してください。

A3 事業者概要【Excel】

- **A2-2**「登記事項証明書（商業・法人登記）」、**A3-1**「定款」、**A3-2**「財務諸表」、**A3-3**「法人の概要を確認できる資料」などにに基づき、補助事業者（代表申請者および共同申請者）とオンサイト **PPA** モデル・リースモデルにおける需要家について、様式に記入してください。
- 複数の申請を行う場合、他の事業者の情報を誤って記入しないよう、注意してください。
- 〈1-3〉「資本金」は「千円単位」で記入してください。

**令和 6 年度補正予算および令和 7 年度予算
ストレージパリティの達成に向けた太陽光発電設備等の価格低減促進事業**

- 〈1-4～1-5〉 法人の出資者が存在する場合は、「主な出資者」の欄には出資比率の高い順に上位 2 者を記入してください。
 - ・ 株式会社などで出資者が存在する場合、「主な出資者」の欄に記入がないものは書類の不備として扱います。
- 〈1-6〉「従業員数」の欄には、雇用形態を問わず、当該法人に雇われている労働者の数を記入してください。
 - ・ 雇用契約書や労働条件通知書などで雇用主と雇用契約を結んでいる正規社員のほか、原則として契約社員やアルバイト・パートなどの数も含めてください。
- 〈1-7～1-10〉「業種分類」の欄には、自社の主たる業種について、シート「JSIC」から該当する番号を選択してください。
 - ・ 需要地の業種と一致しなくても構いません。
 - ・ 以下の点に注意して選択してください。
 - ◇ 農林業または漁業は、JSIC（日本標準産業分類）の大分類 A（農業、林業）もしくは B（漁業）に該当し、「製造業その他」を選択すること。
 - ◇ 例えばパン屋の場合、製造した商品をその場で販売するため、JSIC の大分類 I（卸売業、小売業）の中分類 58（飲食料品小売業）に該当し、「小売業」を選択すること。製造した商品を製造場所以外で販売する場合、自社の主たる業種が工場であれば「製造業その他」、自社の主たる業種が店舗であれば「小売業」を選択すること。
 - ◇ 電気・ガス事業は、JSIC の大分類 F（電気・ガス・熱供給・水道業）に該当し、その他の業種なので「製造業その他」を選択すること。
 - ◇ 別業種に属する複数の事業を持つ場合は、主たる事業に該当する業種で判断すること。
- 〈1-12～1-25〉 A3-2「財務諸表」として提出する貸借対照表および損益計算書の情報を記入してください。
 - ・ 様式の「税引後当期純利益」「流動資産」「流動負債」「自己資本（純資産）」「総資産」の欄は「1 円単位」です。
 - ◇ 貸借対照表および損益計算書が「千円単位」「百万円単位」で記載されている場合は、「1 円単位」に変換して様式に記入してください。
 - ◇ 金額がマイナスの場合は、「-」を付けて入力してください。
 - ◇ 損益計算書に税引後当期純損失が計上されている場合は、その金額を様式の「税引後当期純利益」の欄にマイナス（-）を付けた金額を記入する必要があります。一部の財務諸表では、税引後当期純利益の欄に△や▲マークで表示される場合があります。

**令和 6 年度補正予算および令和 7 年度予算
ストレージパリティの達成に向けた太陽光発電設備等の価格低減促進事業**

すが、この場合も純損失として、マイナス (-) を付けた金額を様式に記入してください。

○地方公共団体および個人の場合は、該当する項目のみ、様式に記入してください。該当しない項目は記入不要です。

【参考情報】

「日本標準産業分類の第 14 回改定」(令和 5 年 6 月 29 日、総務省)

https://www.soumu.go.jp/menu_news/s-news/01toukatsu01_02000212.html

A3-1 定款

- 補助事業者（代表申請者および共同申請者）とオンサイト PPA モデル・リースモデルにおける需要家について、定款を提出してください。
- 定款に変更があった場合、改正後の最新の定款を提出してください。
- 原本証明がされた書類が望ましいですが、原本証明がされていない書類でも構いません。内容が最新のものであることを確認してください。

A3-2 財務諸表

- 補助事業者（代表申請者および共同申請者）とオンサイト PPA モデル・リースモデルにおける需要家について、単体ベースの直近の 3 決算期における貸借対照表および損益計算書を提出してください。
- 財務諸表の表紙などを添付し、法人名が記載されたものであることを確認してください。
 - ・ 法人名の記載がない場合は、追記してください。
 - ・ どの法人の財務諸表なのか確認できない場合は、書類の不備として扱います。
- 連結財務諸表の提出は不要です。
- 決算短信または決算公告の提出は認められません。
- 例えば「決算月」が 3 月で本補助金に 2025 年 4 月に応募する場合、2021 年度～2023 年度の貸借対照表および損益計算書を提出してください。
 - ・ 合理的な理由が示されずに、古い年度の財務諸表が提出された場合は、書類の不備として扱います。

**令和 6 年度補正予算および令和 7 年度予算
ストレージパリティの達成に向けた太陽光発電設備等の価格低減促進事業**

- ・ 上記の例で 2022 年度を直近の財務諸表とする場合など、古い年度の財務諸表を提出する場合は、別紙（様式は問いません）で理由書を作成してください。
- 提出する貸借対照表および損益計算書には、様式に転記した箇所を赤枠で囲うかマーカで示すなどして、該当箇所を分かりやすく示してください。
- 設立間もない法人で、応募時点で法人の設立から 1 会計年度を経過していない場合は、申請年度の事業計画書および収支予算書を提出してください。
 - ・ いずれも法人名が記載された書類であることを確認してください。
- 設立間もない法人で、応募時点で法人の設立から 1～2 会計年度を経過し、3 会計年度を経過していない場合は、提出できるすべての期間の貸借対照表および損益計算書を提出してください。
 - ・ 2 期分の決算が完了している場合は、2 期分の財務諸表の提出が必要です。
- 補助事業者（代表申請者および共同申請者）とオンサイト PPA モデル・リースモデルにおける需要家のいずれかにおいて、公募要領「4.2. 事業継続性」で基準を満たせない項目がある場合は、事業継続性を担保する措置として、以下のいずれかの書類を追加で提出してください。様式は問いません。
 - ・ 応募時点で、税引後当期純損失や債務超過が解消され、自己資本比率や流動比率の基準を満たしていることを客観的に確認できる書類
 - ◇ 例：月次試算表など
 - ・ 親会社などによる事業継続の一切を確約する書面および事業継続を確約する法人の単体ベースの直近の 3 決算期における貸借対照表と損益計算書
- 青色申告の個人事業主の場合は、以下の書類をすべて提出する必要があります。
 - ・ 確定申告書 B の写し（第一表と第二表の両方が必要）
 - ・ 所得税青色申告決算書の写し（損益計算書と貸借対照表の両方が必要）
 - ・ 電子申告を利用した場合：国税電子申告・納税システム（e-Tax）で確認できる受信通知の画面のスクリーンショット
 - ◇ 申告が正式に受理されたことが確認できるものとして、確定申告書 B と所得税青色申告決算書の両方の受信通知が必要です。
- オンサイト PPA モデルまたはリースモデルで、戸建て住宅の申請における需要家である個人については、直近 3 年間の源泉徴収票の写しまたは通帳（オモテ面および通帳を開いた 1～2 ページ目を必ず含めること）の写しなど、直近 3 年間の所得などが確認できる書類を提出してください。
 - ・ 上記の書類は、指定信用情報機関が発行する信用情報記録開示書に代えることが可能で

す。

- ◇ 個人のクレジットカードやローンなどの信用取引に関する情報を記録した書類で、CIC（株式会社シー・アイ・シー）、JICC（株式会社日本信用情報機構）、KSC（全国銀行個人信用情報センター）などから発行されます。

○ オンサイト PPA モデルまたはリースモデルで、需要家である管理組合については、直近 3 年間の組合の収入と支出を確認できる帳簿などの写しを提出してください。

- ・ 例：総会資料、決算報告書など

A3-3 法人の概要を確認できる資料

○ 補助事業者（代表申請者および共同申請者）とオンサイト PPA モデル・リースモデルにおける需要家について、法人の概要を確認できる資料を提出してください。

- ・ 会社概要のパンフレット（リーフレット）や公式ウェブサイトの会社概要のページの写しを想定しています。
- ・ ウェブページの場合は、資料内に URL を記載して、インターネットで確認できるようにしてください。
- ・ 同じ名称の別の法人の資料を提出しないよう、よく確認してください。同じ名称の法人が複数存在することがあります。

○ 補助事業者（代表申請者および共同申請者）とオンサイト PPA モデル・リースモデルにおける需要家の名称がパンフレットや公式ウェブサイトの会社概要のページに記載されていない場合は、別途、法人の概要を確認できる説明書類を作成してください。様式は問いません。

- ・ 様式 A3 に記入する「資本金」「従業員数」「決算月」などが確認できる箇所を赤枠で囲うかマーカーを引くなどして、該当箇所を明示してください。
- ・ これらの情報がパンフレットなどに記載されていない場合は、様式のみへの記入でも可とします。

- ◇ 様式に不正確な情報を記入することがないように、十分に確認してください。記入内容に誤りがある場合、審査が中止となります。

○ 地方公共団体および個人の場合は、提出不要です。

【参考情報】

「中小企業の定義に関するよくある質問」（中小企業庁）

《Q3：中小企業基本法上の「常時使用する従業員」の定義を教えてください。また、パート、アルバイト、派遣社員、契約社

**令和 6 年度補正予算および令和 7 年度予算
ストレージパリティの達成に向けた太陽光発電設備等の価格低減促進事業**

員、非正規社員及び出向者並びに会社役員及び個人事業主は「常時使用する従業員」に該当するか教えてください。

中小企業基本法上の「常時使用する従業員」とは、労働基準法第 20 条の規定に基づく「予め解雇の予告を必要とする者」を従業員と解しています。具体的には参考をご参照ください。

よって、パート、アルバイト、派遣社員、契約社員、非正規社員及び出向者については、当該条文をもとに個別に判断されると解されます。

また、会社役員及び個人事業主は予め解雇の予告を必要とする者に該当しないので、中小企業基本法上の「常時使用する従業員」には該当しないと解されます。》

https://www.chusho.meti.go.jp/faq/faq/faq01_teigi.html

A4 暴力団排除に関する誓約書【Word】

- 補助事業者（代表申請者および共同申請者）とオンサイト PPA モデル・リースモデルにおける需要家について、漏れなく本様式を提出してください（各事業者 1 部ずつ提出）。
- 需要家が地方公共団体の場合は、提出不要です。
- 「本件責任者および担当者の氏名、連絡先など」の欄には、各誓約者の情報を記入してください。例えば、共同申請者の提出書類に代表申請者の責任者・担当者を記入することは認められません。自社の情報を記入してください。

〈B_実施計画書〉

B1 別紙 1 実施計画書【Excel】

- 本様式は、補助事業の目的、導入設備の内容、情報発信の内容、環境問題・地方公共団体の許認可について、記入・確認するものです。
- 〈1-1〉 本補助事業の目的を理解および賛同の上、申請してください。
- 〈2-1～2-2〉 太陽光発電設備と定置用蓄電池については、C1 に入力すると、自動的に選択されます。
- 〈2-3～2-4〉 車載型蓄電池および充放電設備を導入する場合は、以下のとおり選択してください。
 - ・ 補助対象として導入する設備 → 「補助対象で導入」の欄で“○”を選択
 - ・ 補助対象外として導入する設備 → 「補助対象外で導入」の欄で“○”を選択
- 〈3-1〉 〈3-3〉 算出される効果は、本補助事業の対象施設（需要地）におけるものに限りません。
 - ・ 本補助事業の対象施設以外で消費する電力量や余剰電力は、CO₂削減量の算定に含めないでください。
- 〈4-1～4-3〉 本補助事業による太陽光発電設備などについて、自社のウェブページなどに掲載する場合は、本様式にその URL などを記入してください。
 - ・ 補助事業者（代表申請者および共同申請者）またはオンサイト PPA モデル・リースモデルにおける需要家のいずれのウェブサイトもを記入しても構いません。
 - ・ 本様式に記入した内容は確実に実行してください。
 - ・ 完了実績報告書の提出後に掲載する場合は、掲載後速やかに、掲載先の URL などを機構にメールで報告してください。
- 〈6-1～6-2〉 補助事業の実施により、土地の安定性、濁水、騒音、反射光、工事に関する粉じん、騒音・振動、景観、動植物・生態系への影響など、環境問題が生じないよう配慮してください。
- 〈6-3～6-4〉 設備の設置にあたり、地方公共団体（都道府県、市区町村）の許認可の必要性の有無を確認してください。許認可が必要な場合は、その見通しを記入してください。
 - ・ 当該許認可が本補助事業の遅延要因にならない見通しであることを説明してください。
 - ・ 許認可が必要な場合は、許認可の状況を確認できる資料を〈6-4〉の根拠資料として提出してください。

令和 6 年度補正予算および令和 7 年度予算
ストレージパリティの達成に向けた太陽光発電設備等の価格低減促進事業

【参考情報：太陽光発電の環境配慮について】

環境省「太陽光発電の環境配慮ガイドライン」（令和 2 年 3 月）

<https://www.env.go.jp/content/900515354.pdf>

に基づき、以下の点に特に注意してください。

※本ガイドラインは、環境影響評価法および環境影響評価条例の対象とならない 10kW 以上の事業用太陽光発電施設（建築物の屋根、壁面または屋上に設置するものを除く）を対象としています。

■騒音への配慮

- ・パワーコンディショナーや空調機器からの騒音が発生する可能性があります。
- ・住宅等の近くに設置する際は、これらの設備を住宅等からなるべく離して設置するように配慮してください。

■反射光への配慮

・周辺に住宅、学校、病院、高速道路や国道、空港等の施設があり、太陽光パネルの反射光による影響が懸念される場合は、以下の点を確認してください。

- ①設置場所の北側に高い建物がある
- ②斜面地へのパネル設置で、南側に近接して住宅等がある
- ③東側または西側が大きく開けている土地に設置する

- ・上記に該当する場合は、反射光のシミュレーションを行い、影響が懸念される場合は対策を講じてください。

B1-1 補助事業の実施にあたっての確認事項【Excel】

- 本様式は、公募要領に記載された重要事項について、申請者の確認を求めるものです。
- 内容を確認の上、了承（該当）する場合は「✓」を選択してください。
- 公募要領に記載された事項が主な項目となっています。

B1-2 補助事業の実施スケジュール【Excel】

- 本様式は、補助事業の具体的なスケジュールを記入するものです。必ず補助事業の実施期限内に完了するよう計画してください。
- 〈1-1〉内容を確認の上、確認事項に了承する場合は「✓」を選択してください。
- 〈2-1～2-8〉補助事業の実施スケジュールを記入してください。

**令和 6 年度補正予算および令和 7 年度予算
ストレージパリティの達成に向けた太陽光発電設備等の価格低減促進事業**

- ・ スケジュールは、公募要領「補助事業の期間」を満たす必要があります。
- 〈2-5〉 太陽光発電設備や蓄電池の系統連系、および経済産業省の産業保安監督部への使用前自己確認結果の届出の手続きに要する期間を考慮して、スケジュールを立ててください。
- ・ 提出書類に不備があると、書類の再提出が必要となり、通常よりも時間を要する場合があります。補助事業の実施期限までに完了しない場合、補助金は交付されません。
- ・ 新築または増築の建物の場合は、建築工事の工程表を提出してください。
- ◇ 建築工事の遅延により補助事業の実施期限までに完了しない場合、補助金は交付されません。余裕を持ったスケジュールで進捗管理を行ってください。

B1-3 説明会等の実施に関する資料

- 本資料は、地域住民等への説明会または事前周知措置の実施内容を確認するためのものです。
- 応募時には提出は不要ですが、採択後の交付申請書で提出が必要となる場合があります。
- 本補助事業で太陽光発電設備を導入しない場合は、説明会等の実施に関する資料を提出する必要はありません。

【説明会等の実施要否の判断】

太陽光発電設備が以下の条件に該当するかどうかを確認し、採択後の交付申請書において、必要書類を提出してください。

- 地上設置型（野立て）：原則として、説明会等の実施が必要です。ただし、以下のいずれかに該当する場合は不要です。
 - ・ 需要地の周囲に住宅などがいない場合
 - ・ 需要地が所在する地方公共団体の判断または規定により、説明会等の実施が不要とされる場合
- ◇ 地方公共団体に照会・申請した内容、および地方公共団体の回答・規定が確認できる書類を提出してください。
- 屋根設置型：原則として、説明会等の実施は不要です。ただし、需要地が所在する地方公共団体の判断または規定により、説明会等の実施が必要とされる場合は実施してください。

【説明会等の実施に関する要件】

**令和 6 年度補正予算および令和 7 年度予算
ストレージパリティの達成に向けた太陽光発電設備等の価格低減促進事業**

- 工事の着工までに「説明会及び事前周知措置実施ガイドライン」に基づき、実施してください。
- 地方公共団体の求めに応じて実施してください。
 - ・例：地方公共団体が 30m 以内の住居に対する説明会の開催を求めている場合は、その範囲で実施
- 資料は以下の事項をすべて満たすものを提出してください。
 - ・説明会の実施日時、場所、参加者数、説明内容が明確に記載されていること。
 - ・地域住民などへの周知方法が具体的に記載されていること。

B2 導入量算出表【Excel】

○本様式は、本補助事業で導入する設備の導入量の妥当性などを確認するためのものです。

【B2 太】

- 〈1-7〉「電力契約区分」の欄は、「低圧」「高圧」「特別高圧」のいずれかを選択してください。
 - ・低圧・高圧・特別高圧の電力契約区分は、電気料金の請求書に記載されていることが多いです。
 - ・対象施設の敷地内にキュービクルがあれば高圧または特別高圧、なければ低圧です。
 - ・契約電力の目安：低圧は 50kW 未満、高圧は 50kW～2,000kW 未満、特別高圧は 2,000kW 以上
 - 「◎直近 1 年間の消費電力量・電気料金」には、電気料金の請求書から正確に転記してください。
 - 「◎非常時（停電時）に対象施設に必要な最低限の電力・電力量表」には、本補助事業により停電時に使用できるようになる機器（特定負荷または全負荷の電灯、動力など）や非常用コンセント（コンセントに接続して充電する機器）を記入してください。
 - ・本表に記入する機器や非常用コンセントを B4「単線結線図、配置図」で確認できる必要があります。図面との整合性を確認します。
 - ・「電力の使用場所（建物・部屋などの名称）」の欄には、B4「配置図」で確認できる場所を記入してください。
- ◇ 図面で設置場所を特定できる情報を記入してください。

**令和 6 年度補正予算および令和 7 年度予算
ストレージパリティの達成に向けた太陽光発電設備等の価格低減促進事業**

☆ 例えば、単に事務室などと記入するのではなく、「〇〇棟_1F_事務室」などと具体的に記入してください。

- ・ 停電時の夜間（18:00～06:00）に必要な電力がない場合は、停電時の夜間（18:00～06:00）の欄には何も記入しないでください。
 - ・ 様式の項目数以上ある場合は、最後の項目に「～など」と記入して、合算した数値を記入した上で、別紙（様式は問いません）で内訳を示してください。様式に行を追加しないでください。
- 〈3-5〉太陽光発電設備の法定耐用年数は、一律で 17 年となります。
- ・ 本補助金の申請上、他の耐用年数を用いることは認められません（令和 6 年度補正予算からの変更点）。
- 〈3-6〉本補助事業で太陽光発電システムを設置する需要地における直近 1 年間の 30 分ごとの電力消費量データと太陽光発電システムの発電シミュレーションを比較する場合は、「②詳細な分析」を選択し、そうでない場合は「①簡易的な方法」を選択してください。
- 〈3-12～3-13〉対象施設に FIT を活用している太陽光発電設備や FIT を活用していない自家消費型の太陽光発電設備がある場合は、既存の太陽光発電設備の出力を記入してください。
- ・ 本補助金により導入する太陽光発電設備の出力を加えないでください。
- 〈3-6〉で「②詳細な分析」を選択した場合は、「◎太陽光発電設備の発電電力量の分析表」の「自家消費電力量（見込み）[kWh/年]」の欄に漏れなく記入してください。
- 戸建て住宅の場合は、世帯数に応じた消費電力量（見込み）とするなど、根拠のある合理的な算定方法であることを条件に、B2-1～B2-5 の根拠資料を一般的な想定（例：公的な機関が公表している標準的な家庭の電力消費量データなど）とすることでも構いません。

【B2 蓄】

- 〈4-3〉「初期実効容量」は〈4-2〉「蓄電池容量」より必ず低い数値となります。「蓄電池容量の合計値が初期実効容量の合計値より大きい」の欄に「入力エラー (要見直し)」が表示される場合は、シート B3 で定置用蓄電池の項目の入力内容を見直してください。
- 〈4-6〉「③一体型（ハイブリッドタイプ）」で、見積書にパワーコンディショナーの金額が記載されている」を選択する場合は、シート C2 太にパワーコンディショナー部分の費用を記入してください。
- ・ ハイブリッドタイプの蓄電池の場合、パワーコンディショナー部分の費用を太陽光発電設備の見積書に含めると、様式 C2 への記入がしやすくなります。
- 2 種類以上の定置用蓄電池を導入する場合は、〈4-5～4-6〉は蓄電池容量が最も大きい製品に

**令和 6 年度補正予算および令和 7 年度予算
ストレージパリティの達成に向けた太陽光発電設備等の価格低減促進事業**

ついて記入してください。

- 〈4-7〉 先にシート C1 を完成させてください。
- 〈4-8〉「蓄電池容量 1kWh あたりの金額」の算定にあたっては、C2 経費内訳表において適切に経費を区分してください。
- 〈4-12〉「蓄電池の残量設定（SoC 下限）」は、蓄電池を平常時に有効活用した上で、非常時にも使用できるようにするため、10～50%程度とすることが望ましいです。
 - ・ 本補助金で導入する蓄電池を平常時において、できる限り活用する設定にしてください。
- 〈4-16〉 "×"が表示される場合は、シート B2 太・B2 蓄の記入内容を見直してください。
- 〈4-20〉 "×"が表示される場合は、各シートの入力内容を見直してください。
 - ・ "×"が表示される主な要因として、シート B2 太「◎非常時（停電時）に対象施設に必要な最低限の電力・電力量表」に、シート B2 蓄〈4-13〉の残量でまかなえないほど多くの停電時に使用したい電力量を記入していることが挙げられます。
- 〈4-21〉 パターン B の場合は、根拠資料を添付した上で、数値を記入してください。

【B2 車充】

- 〈5-3～5-6〉 CEV 補助金の一覧に記載された製品について、ブランド（メーカー）名、車名、車両コード、型式を様式に記入してください。
- 〈6-4～6-5〉 CEV 補助金の一覧に記載された製品について、メーカー名、型式を様式に記入すること。
- 複数の種類の製品を導入する場合は、別紙（様式は問いません）に追記してください。

B2-1 対象施設の 1 週間・1 年間の稼働日数の根拠資料

- 様式 B2 太の〈1-1～1-2〉に記入する「1 週間の稼働日数 [日/週]」および「1 年間の稼働日数 [日/年]」の根拠資料として、対象施設の年間カレンダーなどを提出してください。
- 年間カレンダーなどに稼働日を赤丸で囲うなどした上で、稼働日の合計を欄外などに記載し、様式に記入する数字の根拠を明示してください。

B2-2 対象施設の年間消費電力量および年間電気料金の根拠資料

○様式 B2 太の〈1-3～1-4〉に記入する「年間消費電力量 [kWh/年]」および「年間電気料金 [円/年]」の根拠資料として、以下の (a) (b) を提出してください。両方提出することが原則ですが、(b) の提出が難しい場合は、(a) の提出だけでも構いません。(a) だけでも〈1-3～1-4〉の数値の根拠を確認することができます。

- ・ (a) 対象施設の直近 1 年間の電気料金の請求書の写し

☆ 請求書の写しがない場合は、これに代わる明確な根拠資料

- ・ (b) 直近 1 年間の 30 分ごとの電力消費量データ

○対象施設と異なる施設のデータを誤って記入しないよう注意してください。

○(b) だけだと電気料金を支払っている事業者や需要地（施設名）が分からないことがあるため、(b) のみの提出はできる限り避けてください。特に Excel ファイルに数値が記入されているだけだと、どの施設のデータなのか、客観的に確認することができません。

○やむを得ない事情により (b) のみの提出とする場合は、間違いなく対象施設のデータであることを確認した上で、必ず資料中に施設名などを記載してください。

- ・ 施設名などが記載されていない場合は、書類の不備となります。
- ・ 他の施設のデータと混同しないよう、十分に注意してください。

○電気料金の支払いを別の法人が行っている場合は、支払いを行っている法人と需要家との関係を客観的に確認できる資料を提出してください。

○(a) と (b) の数値が一致していると、数値の信頼性が高いと考えられます。

○(b) を提出しない場合は、様式 B2 太の〈3-6〉で「①簡易的な方法」を選択してください。

○直近 1 年間の期間は、応募する時点で入手できる直近 12 か月分とすることが原則です。例えば 4 月に本補助金に応募する場合、前年 4 月～当年 3 月または前年 3 月～当年 2 月のデータを提出してください。

- ・ オンサイト PPA モデルで、需要家への提案資料を数か月前に作成している場合は、その時点の 1 年間のデータで本補助金の交付申請書を作成しても差し支えありません。
- ・ 特別な理由により直近 1 年間のデータとしない場合は、別紙（様式は問いません）で理由書を作成し、提出してください。

○新築または増築の建物であって、直近 1 年間の年間消費電力量の実績データが存在しない場合は、(a) (b) を合理的根拠に基づく算定資料に代えることができます。

- ・ 建物を増築する場合は、既存の建物の「年間消費電力量 [kWh/年]」の実績値に、増築す

る建物の「年間消費電力量 [kWh/年]」の推定値を加算する必要があります。

- ・ 詳細については、Q&A 集を参照してください（問 2-18）。

B2-3 初年度の年間推定発電量の根拠資料

○様式 B2 太の〈3-4〉に記入する「初年度の年間推定発電量（出力制御をしないときの数値）[kWh/年]」の根拠資料として、導入する太陽光発電設備の太陽電池モジュール（太陽光パネル）およびパワーコンディショナーの出力 [kW] に基づく、太陽光発電設備の年間推定発電量のシミュレーション結果を提出してください。

○シミュレーション結果は、シミュレーションの前提が正確に記載されたものである必要があります。

- ・ シミュレーションの前提として、以下の項目を記載することが原則です。
 - ◇ 本補助金で導入する太陽電池モジュール（太陽光パネル）およびパワーコンディショナーの出力 [kW]
 - ◇ 設置場所の緯度・経度
 - ◇ パネルの傾斜角・方位角
 - ◇ 使用するシミュレーションソフトの名称
 - ◇ 周囲の環境
- ・ 本補助金で導入する太陽電池モジュール（太陽光パネル）およびパワーコンディショナーの出力 [kW] でシミュレーションを行う必要があります。設計変更を行った場合は、変更後の数値でシミュレーションを行う必要があります。
- ・ シミュレーションの前提が明らかでないものや前提に誤りがあるものは、書類の不備として扱います。

B2-4 太陽電池モジュールの経年劣化率の根拠資料

○太陽電池モジュールの経年劣化を見込まず、初年度の自家消費電力量（見込み）に法定耐用年数を乗じると、法定耐用年数における累計の CO₂削減量を過大に算出してしまうことになります。

○様式の「◎太陽光発電設備の発電電力量の分析表」には、標準的な劣化率をあらかじめ記入しています。様式の数値を変更しない場合は、本項目の資料を提出する必要はありません。

令和 6 年度補正予算および令和 7 年度予算
ストレージパリティの達成に向けた太陽光発電設備等の価格低減促進事業

○実際には、太陽電池モジュールの経年劣化率は製品ごとに異なります。様式の数値を変更する場合は、メーカーに問い合わせるなどして確認した上で、様式に記入する数値の根拠を確認できる資料を提出してください。

- ・ 太陽電池モジュールの仕様書に記載がない場合は、メーカーへのヒアリングのメモやメモルの写しに代えることができます。

B2-5 法定耐用年数における平均の自家消費電力量（見込み）の根拠資料

料

○様式 B2 太の〈3-6〉で「②詳細な分析」を選択した場合は、〈3-9〉で算定される「法定耐用年数における平均の自家消費電力量（見込み）」の根拠資料を提出してください。

- ・ 過去の電力消費データ（直近 1 年間の 30 分ごとの電力消費量データ）と太陽光発電設備の年間推定発電量のシミュレーション結果を比較して、自家消費電力量（見込み）を分析した資料とすることが基本です。
- ・ 蓄電池を導入することで太陽光発電設備の余剰電力を減らせる見込みの場合は、蓄電池の効果を考慮した数値としてください。
- ・ Q&A 集でも、自家消費電力量（見込み）の算定方法について解説しています（問 6-1）。

○様式 B2 太の〈3-6〉で「①簡易的な方法」を選択した場合は、本項目の資料を提出する必要はありません。

B2-6 停電時に使用する機器および非常用コンセントに関する説明資料

○本補助事業でできるようにする、停電時に使用する機器および非常用コンセントは、需要家が安全かつ容易に使用できるものである必要があります。

○この点を踏まえ、公募要領に記載された以下の点を確認できる説明資料を提出してください。様式は問いません。

- ・ (a) 対象施設で停電時に使用する機器や非常用コンセントを社員などが活用できるよう、使用可能な機器、注意点、操作方法などを記載したマニュアルを作成し、周知してください。
- ・ (b) 非常用コンセントは停電時に使用する場所の近くに設置することを原則とします。例えば、事務室で電力を使用する場合は、その事務室内に非常用コンセントを設置してください。

**令和 6 年度補正予算および令和 7 年度予算
ストレージパリティの達成に向けた太陽光発電設備等の価格低減促進事業**

- ・ (c) 屋外に非常用コンセントを設置する場合は、防雨型コンセントの使用や防水対策を講じ、機器が雨で濡れないようにしてください。屋外に屋内用コンセントを設置したり、コンセント盤の扉を開けたまま使用したりすることは認められません。
- (a) のマニュアルは必ず作成し、(c) の説明資料は該当する場合は作成してください。
- ・ B2 太「◎非常時（停電時）に対象施設に必要な最低限の電力・電力量表」に記入する内容と整合している必要があります。
- (b) の説明資料は本項目としては必要なく、B4「単線結線図、配置図」などで確認できれば問題ありません。
- (a) のマニュアルには、以下の内容をすべて含めてください。社員などの異動や退職があった際に引き継ぎができる資料として、作成してください。一般的な内容をまとめた資料よりも、対象施設ごとの特性を踏まえて作成された資料を高い評価にします。
- ・ 停電時に使用する機器および非常用コンセント
 - ◇ 停電時に使用可能な機器および非常用コンセントの一覧を記載してください。
 - ◇ 使用可能な機器の消費電力 [W] や非常用コンセントで同時に使用できるアンペア数（消費電力）を記載してください。
 - 例：非常用コンセント 1 つにつき、最大 15A（1,500W）
 - ◇ 停電時に使用する機器および非常用コンセントの設置場所を具体的に記載してください。
 - 「〇〇室壁面」「〇〇設備近辺」など、具体的な位置情報を含めてください。
 - ◇ 停電時に使用する機器および非常用コンセントが使用可能な時間の目安を記載すると、より実践的なマニュアルになります。
 - ・ 自立運転機能付きのパワーコンディショナーの操作方法
 - ◇ 自立運転機能付きのパワーコンディショナーを導入しない場合は、本項目をマニュアルに記載する必要はありません。
 - ◇ 自立運転モードへの切り替え方法が手動なのか、自動なのかを明記してください。
 - ◇ 手動切り替えの場合は、具体的な手順を記載してください。
 - スイッチ操作、カバー取り外しなど
 - ◇ 自動切り替えの場合は、その旨を明記し、特別な操作が不要であることを記載してください。
 - ◇ 停電復旧時の操作手順として、自立運転モードから連系運転モードに戻す必要があ

る場合は、その手順を記載してください。

B2-7 定置用蓄電池の説明資料

- 本補助事業で導入する定置用蓄電池が、本補助事業で導入する太陽光発電設備によって発電した電気を蓄電できるシステムになっており、平常時に充放電を繰り返すことを前提とした設備であることを確認できる説明資料を提出してください。様式は問いません。
- ペロブスカイト事業によりペロブスカイト太陽電池を設置する場合は、当該太陽光発電設備によって発電した電気を蓄電できるシステムになっており、平常時に充放電を繰り返すことを前提とした設備であることを確認できる説明資料を提出してください。
- B4「単線結線図、配置図」および D2「導入機器の仕様書」で上記の事項が確認できる場合は、これらの資料の該当箇所を抜粋して提出することでも構いません。
 - ・ 例：単線結線図で太陽光発電設備と蓄電池が接続されていることを示す。
 - ・ 例：蓄電池の充放電サイクル数を 1 日 1 回とすることを記載する。
- リユースの定置用蓄電池の場合は、公募要領の「定置用蓄電池」の g の項目に記載された (a) または (b) の書類を提出してください。

B3 太陽光発電設備・蓄電池 系統別リスト【Excel】

- 本補助事業で補助対象として導入する太陽電池モジュール（太陽光パネル）およびパワーコンディショナーについて、系統ごとに様式に記入してください。
 - ・ B4「単線結線図、配置図」と整合している必要があります。本様式は、単線結線図のポイントを抽出したものとなっています。
 - ・ D2「導入機器の仕様書」で確認できる数値を様式に記入してください。
- パワーコンディショナーの欄には、導入台数と系統の数が同じになるように記入してください。
 - ・ 例えば、パワーコンディショナーを 5 台導入する場合は、系統 1～5 に記入してください。
 - ・ 系統 1 に合計値を記入することは認められません。
- 戸建て住宅を除き、すべての系統において過積載率が 100%以上である必要があります。
 - ・ 1 系統でも過積載率が 100%未満の系統がある申請は、原則として不採択となります。

**令和 6 年度補正予算および令和 7 年度予算
ストレージパリティの達成に向けた太陽光発電設備等の価格低減促進事業**

- 本補助金を申請する前に、対象施設の設置場所の力率を確認してください。パワーコンディショナーの定格出力は、当該製品の力率に応じた正しい数値を様式に記入してください。
 - ・ 力率によって定格出力が異なる製品の場合は、仕様書で力率ごとの定格出力を確認し、不明な場合はメーカーに問い合わせるなどの対応が必要です。
- 系統が初期設定の表示数以上ある場合は、Excel ファイルのシートの左端にある「+」ボタンをクリックしてグループ化を解除し、すべての系統が表示されるようにしてから、入力してください。
 - ・ 行が不足する場合は、行を追加して構いません。その場合、関数の範囲が適切であることを確認し、合計値が正しいかを検算してください。

B4 単線結線図、配置図

- 本補助事業での導入設備をすべて記載した単線結線図および配置図を提出してください。
 - ・ 太陽光発電設備、定置用蓄電池、車載型蓄電池、充放電設備および各設備間の配線（強電・弱電）を図面上で赤字や赤線で描くと、既存の設備との区分けが明確になります。
 - ・ 色や線の種類について、図面に凡例が記載されていることが望ましいです。
 - ・ ペロブスカイト事業によりペロブスカイト太陽電池を設置する場合は、当該太陽光発電設備を図示してください。

【単線結線図】

- D2「導入機器の仕様書」として仕様書を提出する a～k の機器を漏れなく単線結線図に明記してください。
- 図面に記載する機器の型番が C3-1「見積書」および D2「導入機器の仕様書」と一致していることを確認した上で、提出してください。
- 単線結線図には、太陽電池モジュール（太陽光パネル）およびパワーコンディショナーを系統ごとに図示した上で、系統ごとの出力 [kW] を記載してください。
 - ・ 太陽電池モジュール（太陽光パネル）やパワーコンディショナーを系統ごとに分けずに、一式として図示することは認められません。
 - ・ 図面上の系統番号は、様式 B3「太陽光発電設備・蓄電池 系統別リスト」の系統番号と整合させてください。
- RPR（逆電力継電器）と OVGR（地絡過電圧継電器）は、原則として単線結線図に明記して

**令和 6 年度補正予算および令和 7 年度予算
ストレージパリティの達成に向けた太陽光発電設備等の価格低減促進事業**

ください。

- ・ **RPR** は分散型電源の発電電力が系統に逆潮流することを防止するために必要な機器です。戸建て住宅を除き、太陽光発電設備の発電電力を系統に逆潮流しないこと（余剰売電禁止）が本補助金の要件となっています。
- ・ **OVGR** は高圧受電設備の地絡保護のために必要な機器です。低圧で **OVGR** を導入しない場合は、**OVGR** を単線結線図に記載する必要はありません。
- ・ 既設の **RPR**・**OVGR** がある場合は、単線結線図に既設の **RPR**・**OVGR** を図示した上で、既設の機器である旨を明示してください。

○単線結線図の内容は、**C2**「経費内訳表」と整合している必要があります。

【配置図】

○補助対象設備を設置する場所（部屋、屋上など）に関する詳細な配置図を作成してください。配置図の作成範囲は敷地全体である必要はなく、補助対象設備を設置しない場所については省略可能です。

【共通】

○単線結線図と配置図の両方に、本補助事業の導入設備である定置用蓄電池、車載型蓄電池および充放電設備を記載し、接続（設置）箇所を明示してください。

- ・ 導入しない機器を記載する必要はありません。

○単線結線図と配置図の両方に、本補助事業により停電時に使用できるようになる機器および非常用コンセントを明示してください。

- ・ **B2** 太「◎非常時（停電時）に対象施設に必要な最低限の電力・電力量表」に記入する内容と整合している必要があります。

○対象施設に既設の太陽光発電設備または蓄電池が設置されている場合は、単線結線図と配置図のそれぞれについて、本補助事業による補助対象設備と既設の設備の色を分ける、線の種類を区別する、凡例を記載するなどして、明確に区別できるようにしてください。

- ・ 例えば、補助対象設備を赤色、既設の設備を青色や黒色などとし、色を分けると明確になります。

○各図面には、作成年月日を記載してください。

○文字や数値が判読できないほど低い解像度の図面は認められません。

B5 CO₂削減効果計算表【Excel】

- 本補助事業による CO₂削減量などを本様式で算定することができます。
- 本シートに入力が必要な項目はありません。
- 〈2〉シート C1 を完成させると、自動的に転記されます。
- 〈5〉太陽光発電設備などが稼働した後、CO₂削減量の実績値が目標値（★）を下回る状態が続く場合、交付決定の取消と補助金の一部または全部の返還を命じることがあります。
 - ・ CO₂削減量は、環境省の補助事業の成果を表す重要な指標です。
 - ・ CO₂削減量の目標値は、確実に達成できる見込みの数値としてください。
 - ・ 安全率は固定値としています。CO₂削減量を変更したい場合は、B2 太の「初年度の年間推定発電量」や「太陽電池モジュールの経年劣化率」などで調整してください。
- 〈9〉太陽光発電設備のみの補助対象経費（税抜、定置用蓄電池などの費用を除く）の費用効率性（CO₂を 1t 削減するのに必要な費用）が上限値の 40,000 円/t-CO₂以下の場合は、“○”が表示されます。上限値を超えるため“×”が表示される場合は、より安価な見積書を取得するなど、太陽光発電設備の費用効率性を見直しを行ってください。
 - ・ 太陽光発電設備を補助対象外とする場合は、“—”が表示されます。

B6 電気料金削減額計算表【Excel】

- 本様式は、本補助事業で太陽光発電設備などを導入することで需要家にとって、電気料金がどれぐらい削減されるかを算定するものです。関連して、設備投資の投資回収年の目安も算定します。
- 本シートに入力が必要な項目はありません。
- 〈4〉オンサイト PPA モデルの場合は、シート D4 から転記されます。自己所有モデルまたはリースモデルの場合は、“0”が自動入力されます。
- 〈7～12〉シート C1・D4 を先に完成させてください。数値が自動入力されます。

【オンサイト PPA モデル】

- 〈7〉「法定耐用年数における平均の需要家への年間請求金額（見込み）」＝「補助金がある場合のサービス単価（税抜）」×「法定耐用年数における平均の自家消費電力量（見込み）」
- 〈8〉「補助金を用いた場合の投資回収年の目安」＝「総事業費－補助金所要額」÷「法定耐

**令和 6 年度補正予算および令和 7 年度予算
ストレージパリティの達成に向けた太陽光発電設備等の価格低減促進事業**

用年数における平均の需要家への年間請求金額（見込み）」

【自己所有モデル】

- 〈9〉「補助金を用いた場合の投資回収年の目安」＝「総事業費－補助金所要額」÷「本補助事業による年間電気料金削減額の目安」
- 〈10〉「補助金を用いなかった場合の投資回収年の目安」＝「総事業費」÷「本補助事業による年間電気料金削減額の目安」

【リースモデル】

- 〈11〉「法定耐用年数における平均の需要家への年間請求金額（見込み）」＝「補助金がある場合の需要家とのリース契約のリース料総額（税抜）」÷「契約期間（年数）」
- 〈12〉「補助金を用いた場合の投資回収年の目安」＝「総事業費－補助金所要額」÷「法定耐用年数における平均の需要家への年間請求金額（見込み）」

〈C_経費関係書類〉

C1 別紙 2 経費内訳【Excel】

- Excel ファイルのシート B2・C2 を完成させると、補助金の交付額が算定されます。
- 〈1〉「(1) 総事業費」が C3「採用見積書の集計表」の税抜の合計と一致していることを確認してください。
- 〈2〉太陽光発電設備、定置用蓄電池、車載型蓄電池、充放電設備で「(2) 寄付金その他の収入」がある場合は、手入力をしてください。
 - ・ 地方公共団体の補助金または交付金に申請しない場合は「0 円」、申請する場合はその金額を入力してください。
- 〈5〉「(5) 基準額」が申請区分（太陽光発電設備の導入方法）や設備の kW 数・kWh 数に応じた、公募要領・別表第 1 に基づく金額となっていることを確認してください。
 - ・ 基準額が間違っていると、補助金の交付額が正しく算定されません。
- 〈5〉車載型蓄電池、充放電設備を補助対象で導入する場合は、手入力をしてください。最新の CEV 補助金の「銘柄ごとの補助金交付額」に基づき、算定する必要があります。
- 〈7-3〉「(7") 執行団体が必要と認めた額」は、応募時は空欄とし、採択後は採択額、交付決定後は交付決定額を手入力してください。
- 〈8〉「(8) 補助金所要額（交付額）」が本補助金の交付額となります。

C1-1 他の補助金または交付金との併用【Excel】

- 〈1-1〉他の補助金または交付金との併用について、選択してください。
 - ・ 国（環境省・経済産業省など）からの他の補助金・交付金も補助金適正化法の適用対象となるため、同一設備に対して併用することはできません。
 - ・ 地方公共団体が独自に財源を確保して実施している補助金・交付金で補助金適正化法の適用対象外となる場合は、同一設備に対して併用が可能です。
 - ・ 詳細については、Q&A 集を参照してください（問 2-13）。
- 〈1-2～1-4〉 〈1-1〉で①または②を選択した場合は、申請済み、または、今後申請予定の補助金・交付金の名称などを記入してください。
- 〈1-5～1-6〉 〈1-1〉で①または②を選択した場合は、該当する項目を選択してください。

C1-2 資金計画表【Excel】

○太陽光発電設備などの販売事業者、施工業者などが発行する請求書の送付先で、直接支払いを行う補助事業者（代表申請者または共同申請者）が C1「経費内訳」「(1) 総事業費」の支払いに必要な資金を有していること、または必要な資金を調達できることを本様式で示してください。

○(イ) 自己資金で支払う場合は、以下の書類のいずれかを提出してください。

- ・ 直近 1 か月以内の通帳の残高を確認できるページの写し
 - ◇ どの事業者の通帳なのか分かるよう、オモテ面および通帳を開いた 1～2 ページ目も提出してください。
 - ◇ 直近の残高以外の入出金履歴は黒塗りとして差し支えありません。
- ・ 直近 1 か月以内のインターネットバンキングの残高照会の画面のコピー
- ・ その他、支払いを行う事業者の預金残高を確認できる資料

（注 1）本補助金に 2 施設以上申請している場合は、各事業の「(1) 総事業費」の税込金額の合計を上回る資金を有することが確認できる資料の提出が必要です。

（注 2）上記の提出書類（通帳残高の写しなど）は、直近の貸借対照表の「現金及び預金」の額が C1「経費内訳」「(1) 総事業費」の税込金額を上回っている場合は、省略することができます。

○(ウ) 借入金で支払う場合は、金融機関から融資を受けられることを確認できる書類（同意書、内諾書など）を提出してください。

- ・ 同意書、内諾書などは、補助事業者（代表申請者または共同申請者）の名称で作成することでも、金融機関の名称で作成することでも構いません。
- ・ 記入項目の例：融資予定額、融資予定日、返済期間、金利など
- ・ 金融機関の名称、本支店の名称を様式の「備考」欄に記入してください。
- ・ 融資の内定段階で、本補助金に申請できます。
- ・ 銀行、信用金庫（預金取扱金融機関）、リース事業者（非預金取扱金融機関、ノンバンク）などの金融機関が補助事業者に含まれない場合、補助対象設備を担保とした資金調達を行うことは認められません。

**令和 6 年度補正予算および令和 7 年度予算
ストレージパリティの達成に向けた太陽光発電設備等の価格低減促進事業**

○(エ) その他の方法で資金を調達して支払う場合は、具体的な資金調達の方法を様式の「備考」欄に記入した上で、本補助事業の支払いに充てる金額を様式に記入してください。

- ・ オンサイト PPA モデルでリースバックを行うなどして、PPA 事業者（発電事業者）によってリース事業者が資金調達先となる場合は本項目に該当します。この場合、本項目に根拠資料を添付する必要はありません。
- ・ 自己所有モデルで、親会社への預け金がある場合や支払いに際して親会社から資金提供を受ける場合は、本項目に該当します。この場合、説明資料（様式は問いません）を作成し、本項目に添付してください。

○「資金計画判定」の欄に"○"が表示されるように記入してください。"資金不足"が表示される場合は、記入内容を見直してください。

C2 経費内訳表【Excel】

○C3-1「見積書」に基づき、シート「C2 太」には太陽光発電設備、シート「C2 蓄」には定置用蓄電池、シート「C2 車充」には車載型蓄電池および充放電設備の経費の内訳をそれぞれ記入してください。

- ・ 様式には、見積書の内訳どおりに一行ずつ記入してください。

◇ 一式としてまとめて記入すると、補助対象外経費が含まれるときに、具体的にどの項目が補助対象外経費なのかを本シートで確認できません。

- ・ 補助対象外で発注する機器についても見積書を添付した上で、様式に補助対象外経費として記入し、補助対象設備の適切な稼働に必要な機器の全体像が分かるようにしてください。
- ・ ペロブスカイト事業によりペロブスカイト太陽電池を設置する場合は、当該太陽光発電設備を補助対象外経費として C2 太に漏れなく記入してください。

○Q&A 集に基づき、補助対象経費と補助対象外経費を適切に区別して記入してください（問 3-2）。

- ・ 原則として、補助対象経費として計上する機器や工事で本補助事業が成立する必要があります。
- ・ 補助対象経費と補助対象外経費の区分に誤りがあると、補助金が減額になることがあるため、注意してください。

○様式には税抜きの単価を記入し、消費税の欄は「0 円」のままにしてください。

- ・ 税抜価格に対して太陽光発電設備の費用効率性などの算定を行います。

**令和 6 年度補正予算および令和 7 年度予算
ストレージパリティの達成に向けた太陽光発電設備等の価格低減促進事業**

- ・ 本シートの合計金額が見積書の税抜きの合計金額と一致することを確認してください。

○様式に記入する際、出精値引きの項目は作らないでください。

- ・ やむを得ず、見積書に出精値引きの項目がある場合は、どの項目を減額して様式に記入したかを第三者にも分かるようにするため、見積書の備考欄に追記するなどして説明してください。

○補助対象経費の中に補助事業者（代表申請者および共同申請者）自身の利益が含まれていないことを確認してください。

- ・ 補助事業者が自社製品を補助対象経費として計上する場合や、補助事業者が自社で役務・工事を行う場合は、利益排除を行い、そのことを確認できる資料を添付してください。
- ・ 補助事業における利益排除の詳細については、Q&A 集を参照してください（問 3-8）。

○様式に記載された〈経費区分表〉の説明を踏まえ、経費を適切な「細分」で様式に記入してください。

○見積書のどの項目を様式に転記したかが第三者にも理解できるよう、「対応する見積書などの番号」の欄に適切に記入してください。

○見積書で一式となっている項目は、様式の「数量」の欄に"1"を記入し、「単価」の欄に金額を記入してください。

○様式での工事費（直接工事費）の★の欄は、直接工事費における補助対象経費と補助対象外経費の比率を示しています。

- ・ 直接工事費に補助対象外経費が含まれる場合は、原則として間接工事費と測量及び試験費を直接工事費の補助対象経費と補助対象外経費の比率（★）で按分する必要があります。これらの経費は、直接工事費の補助対象経費と補助対象外経費の両方に関係すると考えられるためです。
- ・ 工事費（間接工事費、測量及び試験費）の「補助対象/補助対象外」の項目で「直接工事費の★の比率で按分」を選択すると、自動的に按分計算がされます。
- ・ 補助対象外設備のみに関係する工事費など、按分することが適切でない経費については、「補助対象/補助対象外」の項目で「全額補助対象外」を選択してください。
- ・ 補助対象設備のみに関係する工事費など、按分することが適切でない経費については、直接工事費の労務費として計上することが考えられます。

○Excel ファイル上で文字が見切れる場合は、手動で行の高さを調整し、すべての文字が表示されるようにしてください。

○空欄の行は、原則として非表示にした上で提出してください。

**令和 6 年度補正予算および令和 7 年度予算
ストレージパリティの達成に向けた太陽光発電設備等の価格低減促進事業**

○行が足りない場合は、Excel ファイルで非表示になっている行を再表示して、記入してください。

- ・それでも行が不足する場合は、行を追加して構いません。その場合、関数の範囲が適切であることを確認し、合計値が正しいかを検算してください。

【C2 太】

○直接工事費のうち、工事費や運送費など明らかに労務費であるものを材料費と選択したミスが散見されるので注意してください。

○OVGR（地絡過電圧継電器）や EVT（接地形計器用変圧器）など、需要家の所有物となるものを需要家が別途発注を行う場合は、これらの機器を C2 に記入する必要はありません。これらの機器の見積書の提出も省略して差し支えありません。

- ・ただし、その場合でも、B4「単線結線図」には OVGR や EVT などを必ず記載し、太陽光発電設備が適切に稼働することを示してください。

【C2 蓄】

○定置用蓄電池の直接工事費および間接工事費を適切に計上してください。

- ・定置用蓄電池は設置工事や電気工事を行わないと使用できないため、機器の費用のみを計上することは認められません。

○データ収集装置、特定負荷分電盤、全負荷変圧器、蓄電池用単相パワーコンディショナーなどをセット品として一つの項目にまとめた見積書は認められません。

- ・個々の機器の金額が明確となっている見積書を取得した上で、様式に記入してください。

【C2 車充】

○車載型蓄電池（EV・PHV）の費用は設備費の欄に記入し、車両のみ（値引き金額を含む）の金額を記入した上で、「補助対象/補助対象外」の項目で「補助対象」を選択してください。

- ・付属品を車両価格とまとめて一つの項目として、様式に記入しないでください。
- ・「項目」の欄には、ブランド（メーカー）名・車名・グレードを記入してください。

○付属品（例：カーナビ、フロアマット）、車両登録費用、税金など、車両の本体価格以外の諸費用については、設備費の欄に記入した上で、「補助対象/補助対象外」の項目で「補助対象外」を選択してください。

- ・様式に見積書の項目どおりに一行ずつ記入することでも、見積書に基づき税抜きの内訳

**令和 6 年度補正予算および令和 7 年度予算
ストレージパリティの達成に向けた太陽光発電設備等の価格低減促進事業**

表を別紙（様式は問いません）で作成し、合計金額を様式に記入することでも構いません。

○見積書が税込み価格で記載されている場合は、税抜価格を計算した上で、様式に記入してください。

- ・ 税込み価格を様式に記入することは認められません。

【太陽光発電設備と定置用蓄電池の経費の切り分け方】

太陽光発電設備と定置用蓄電池の経費の切り分け方は、以下のとおり行ってください。

○補助対象経費のうち、太陽光発電設備に含める必要のある項目（シート「C2 太」に記入）

- ・ 太陽電池モジュール（太陽光パネル）
- ・ 架台、基礎（取付金具、アンカーボルトなどを含む）
- ・ 太陽電池モジュールが発電する直流電力を交流電力に変換するパワーコンディショナー（一般的にハイブリッドパワーコンディショナーと呼ばれる、太陽光発電と蓄電池の両方に対応したパワーコンディショナーを含む）

◇ 原則的には上記のとおり太陽光発電設備に含める必要がありますが、一体型（ハイブリッドタイプ）で見積書にパワーコンディショナーの金額が記載されていない場合に限り、例外的にハイブリッドパワーコンディショナーの費用をシート「C2 蓄」に含めることを認めます。

- ・ 交流集電箱、直流集電箱
- ・ キュービクル式高圧受電設備（高圧饋電盤などを含む）
- ・ キュービクルに含まれない変圧器（トランス）

◇ 既設のキュービクルの改造費は、材料費と労務費に区別して様式に記入してください。材料費に含まれる機器の金額を明らかにするためにも、材料費と労務費に区別せずに一式とすることは認められません。

- ・ RPR（逆電力継電器）、OVGR（地絡過電圧継電器）などの継電器類
- ・ データ計測装置、システム監視装置
- ・ 上記の機器間の電気配線、通信配線
- ・ 既存設備と上記の機器間の配線
- ・ 太陽光発電設備の設置場所の気温や日射量を計測する気温計、日射計
- ・ その他、太陽光発電設備を稼働させるために直接的に必要な機器、材料

**令和 6 年度補正予算および令和 7 年度予算
ストレージパリティの達成に向けた太陽光発電設備等の価格低減促進事業**

- ・ 使用前自己確認の費用

- ◇ 工事費（間接工事費、測量及び試験費）の「費目・細分」で「共通仮設費」を選択した上で、「補助対象/補助対象外」の項目で「直接工事費の★の比率で按分」を選択してください。

- ・ 上記の機器の設置などに伴う直接工事費（材料費、労務費）および間接工事費（共通仮設費、現場管理費、一般管理費）

- ・ 交付決定日以降に発生した基本設計費、詳細設計費

- ◇ 設計費は、様式の「測量及び試験費」の項目に記入してください。

○補助対象外経費のうち、太陽光発電設備に含める必要のある項目（シート「C2 太」に記入）

- ・ データ計測などのための通信回線の使用料

- ・ 普及啓発用の大型モニターおよび設置工事費など

- ・ パワーコンディショナーに関するメーカー・販売店による保証にかかる費用

- ◇ 工事費（間接工事費、測量及び試験費）の「費目・細分」で「共通仮設費」を選択した上で、「補助対象/補助対象外」の項目で「全額補助対象外」を選択してください。

- ・ 安全フェンスの費用

- ・ 上記の機器の設置などに伴う直接工事費および間接工事費

○補助対象経費のうち、定置用蓄電池に含める必要のある項目（シート「C2 蓄」に記入）

- ・ 蓄電池（バッテリー）部分

- ・ パワーコンディショナーと蓄電池（バッテリー）部分との配線

- ・ 蓄電池から放電される直流電力を交流電力に変換する、蓄電池専用のパワーコンディショナー（単機能タイプ）

- ・ 特定負荷分電盤（電源切替開閉器を含む）

- ・ 非常用コンセント（コンセント盤）

- ・ パワーコンディショナーと特定負荷分電盤（電源切替開閉器を含む）または非常用コンセント（コンセント盤）との配線

- ・ 特定負荷分電盤（電源切替開閉器を含む）と分電盤（既設のものを含む）との配線

**令和 6 年度補正予算および令和 7 年度予算
ストレージパリティの達成に向けた太陽光発電設備等の価格低減促進事業**

- ・ その他、定置用蓄電池を稼働させるために直接的に必要な機器、材料
 - ◇ 定置用蓄電池として機能を果たすために必要な機器は補助対象経費とする必要があります。
- ・ 上記の機器の設置などに伴う直接工事費および間接工事費
 - ◇ 「C2 蓄」に計上する労務費については、見積書において以下の項目がそれぞれ計上されている必要があります。
 - A：蓄電池本体の設置、配線接続にかかる電気工事費
 - B：特定負荷分電盤または非常用コンセントの設置、配線接続にかかる電気工事費
 - ◇ 停電時に交付申請書に記載された内容のとおり、電力が供給される工事内容となっていることを確認するため、特に B の経費が適切に計上されていることを審査において確認します。

○補助対象外経費のうち、定置用蓄電池に含める必要のある項目（シート「C2 蓄」に記入）

- ・ 設備の維持管理費（点検費用など）
- ・ 蓄電池に関するメーカー・販売店による保証にかかる費用
 - ◇ 工事費（間接工事費、測量及び試験費）の「費目・細分」で「共通仮設費」を選択した上で、「補助対象/補助対象外」の項目で「全額補助対象外」を選択してください。
- ・ 安全フェンスの費用
- ・ 上記の機器の設置などに伴う直接工事費および間接工事費

【注意事項】

- 同じ設備を Excel ファイルのシート「C2 太」と「C2 蓄」に二重に含めることがないように、注意してください。
- 見積書で太陽光発電設備と定置用蓄電池の経費が切り分けられていると、様式への記入がしやすくなります。
 - ・ 見積書を別々に取得することでも、一つの見積書に太陽光発電設備と定置用蓄電池の小計を記載することでも構いません。
 - ・ 工事費などについて、見積書で太陽光発電設備と定置用蓄電池の経費が切り分けられていない項目がある場合は、太陽光発電設備と定置用蓄電池の直接工事費（材料費、労務

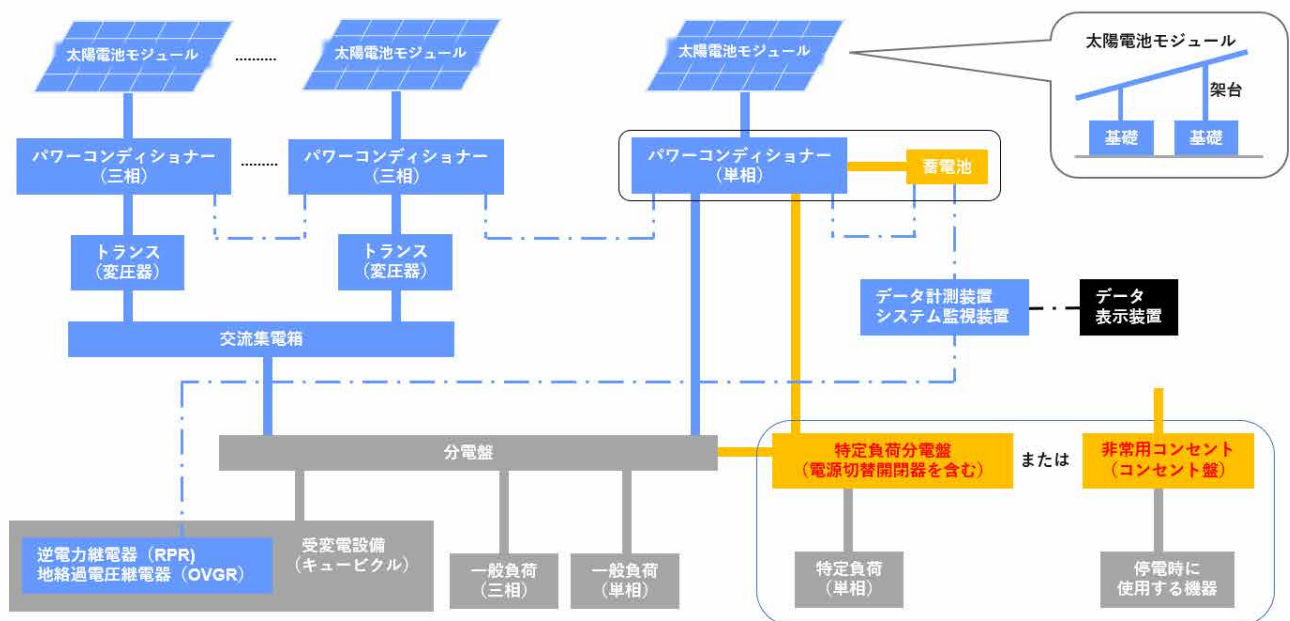
令和 6 年度補正予算および令和 7 年度予算
ストレージパリティの達成に向けた太陽光発電設備等の価格低減促進事業

費)の小計(補助対象経費と補助対象外経費の合計)の比率で按分することが考えられます。

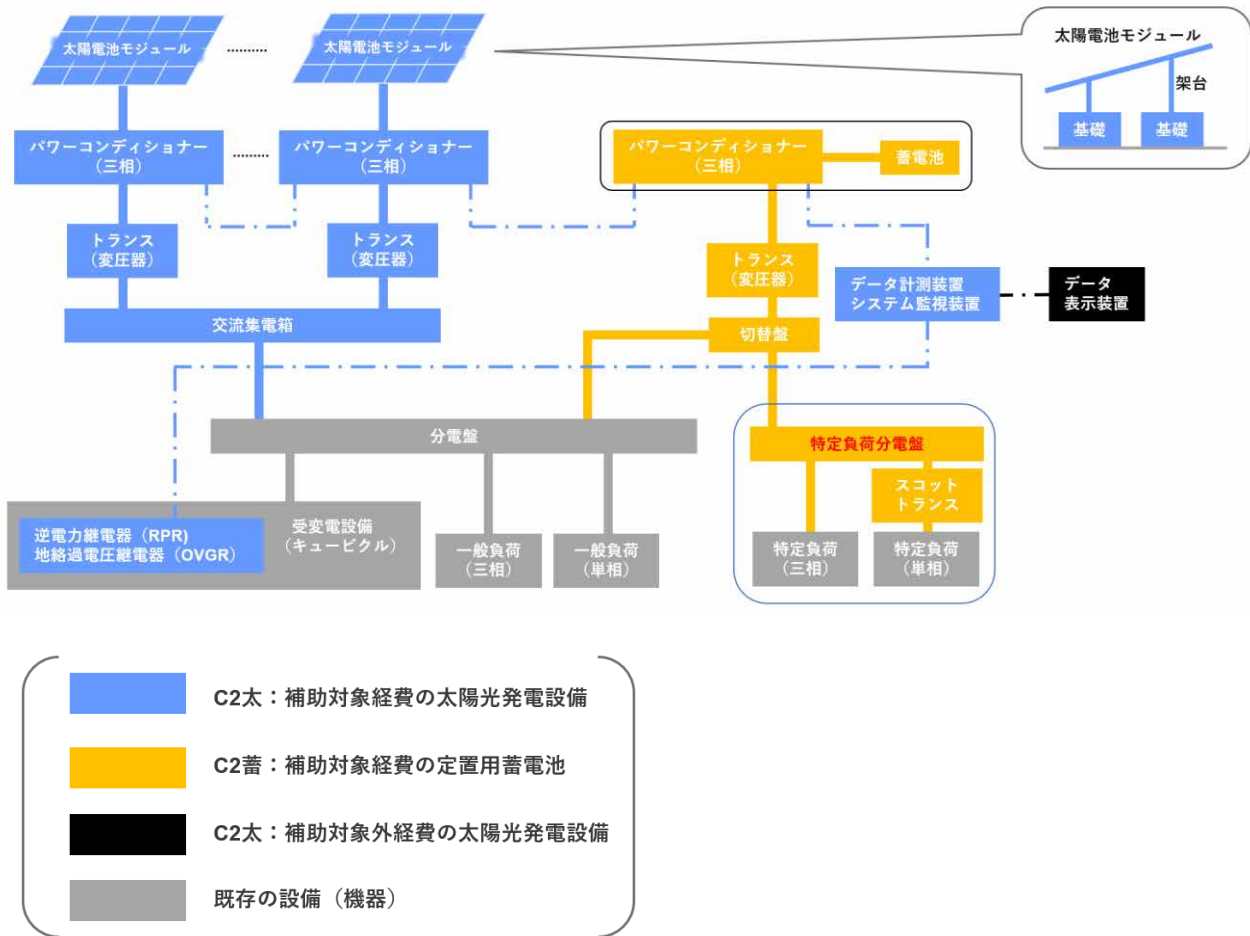
- ・ 工事費を太陽光発電設備のみに計上することは認められません。
- 設備の維持管理費(保守点検の費用など)は原則として、工事契約の見積書に含めないでください。
- ・ やむを得ない事情により、工事契約の見積書に含める場合は、工事費(間接工事費、測量及び試験費)の「費目・細分」で「現場管理費」を選択した上で、「補助対象/補助対象外」の項目で「全額補助対象外」を選択してください。

【太陽光発電設備および定置用蓄電池のシステムの例】

〈蓄電池_单相パワーコンディショナー_特定負荷分電盤を設置 または 非常用コンセントのみ設置〉



〈蓄電池_三相パワーコンディショナー：特定負荷分電盤を設置〉



○上記の配線のうち、実線は電気配線、点線は通信配線を表します。

○交付申請書や完了実績報告書で提出する単線結線図および配置図は、上記のように、補助対象経費の太陽光発電設備、補助対象経費の定置用蓄電池、補助対象外経費の太陽光発電設備、既存の設備（機器）を判別できるように作成してください。

○上記の設備構成や色（青、オレンジ、黒、灰色）の付け方は一例です。設備構成や色の付け方は、この例に限らず、分かりやすく区別できるようにしてください。

C3 採用見積書の集計表【Excel】

○発注、契約先の業者の名称、発注内容、日付、金額（税込・税抜）を記入し、本補助事業の実施に関する契約（発注）の全体像を示してください。

○契約（発注）先が 1 者のみの場合は、様式 C3「採用見積書の集計表」では No. 1 の行の記入のみとなります。

・見積書と契約書（注文書および注文請書）は一對一に対応することが原則です。太陽光

**令和 6 年度補正予算および令和 7 年度予算
ストレージパリティの達成に向けた太陽光発電設備等の価格低減促進事業**

発電設備と定置用蓄電池の見積書を別々に取得する場合は、本様式の **No. 1 と 2** にそれぞれ記入した上で、契約書（注文書および注文請書）を別々に作成してください。

◇ 契約書（注文書および注文請書）を一つにしたい場合は、見積書を一つにまとめてください。見積書に太陽光発電設備と定置用蓄電池の小計をそれぞれ記載した上で、合計金額を記載してください。

○ 契約（発注）先が複数ある場合は、**No. 1、No. 2、No. 3**…と行を分けて記入してください。

- ・ 例：No. 1 A 社 太陽電池モジュールなどの購入
- ・ No. 2 B 社 定置用蓄電池の購入
- ・ No. 3 C 社 設置工事

○ 様式に記入する日付、金額（税込・税抜）が **C3-1「見積書」** と整合していることを確認してください。

○ 不採用とした見積書を様式 **C3「採用見積書の集計表」** に記入しないでください。

- ・ 本表は、見積もり合わせの結果を確認するための表ではありません。

C3-1 見積書

○ 補助対象設備の発注予定先の事業者を選定した過程が分かる書類として、以下の書類の提出が必要です。

- ・ 3 者以上の見積書

◇ 不採用とする業者を含め、必ず最低 3 者分の見積書を提出してください。

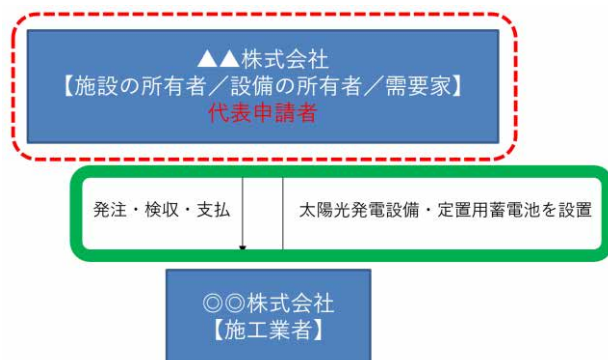
➤ 紙で提出する際は、不採用分を含めて印刷の上、提出してください。

◇ 1 者または 2 者のみで見積書しか提出できない場合には、提出できない合理的かつ厳格な理由が必要です。理由書の様式は問いませんが、当機構による審査の結果、認められないことがあります。

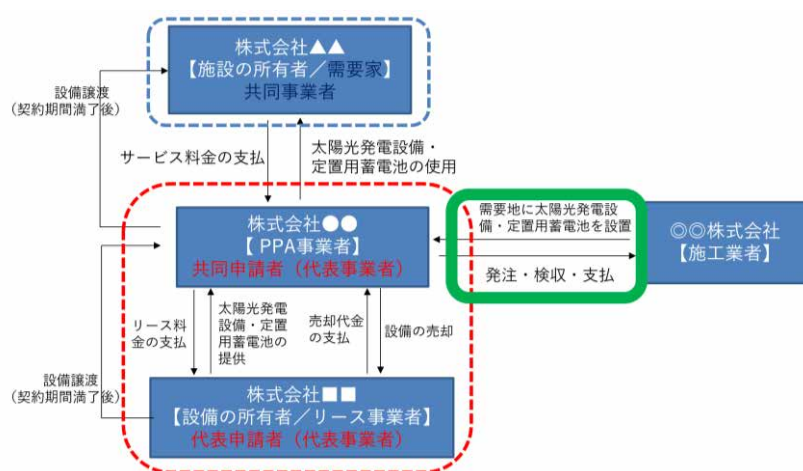
- ・ 例えば下記の実施体制表の場合、緑色の枠線部分の見積書を提出してください。

【自己所有モデルの申請の例】

令和 6 年度補正予算および令和 7 年度予算
ストレージパリティの達成に向けた太陽光発電設備等の価格低減促進事業



【オンサイト PPA モデルの申請の例】



【注意事項】

- 見積書の表紙の右上に「採用」または「不採用」を赤字で明記してください。
- 補助対象外で発注する機器がある場合は、見積書の表紙の右上に「別発注の補助対象外経費」である旨を赤字で明記してください。
 - ・ 見積書の明細で補助対象外経費の項目を赤字で囲うかマーカーを塗るなどして、明示してください。
 - ・ その上で、B4「単線結線図」に記載し、C2「経費内訳表」に補助対象外経費として記入して、設備の全体像が分かるようにしてください。
 - ・ ペロブスカイト事業によりペロブスカイト太陽電池を設置する場合は、当該太陽光発電設備について「別発注の補助対象外経費」と記載した見積書を提出してください。
- D2「導入機器の仕様書」で仕様書を添付する機器のすべてについて、見積書に独立した項目名として挙げ、導入する数量と単価を明示してください。
 - ・ 一式として項目をまとめた見積書は書類の不備として扱うことになり、原則として不採

**令和 6 年度補正予算および令和 7 年度予算
ストレージパリティの達成に向けた太陽光発電設備等の価格低減促進事業**

択となります。

○見積書の有効期限が応募の時点で有効期限内であることを確認してください。

- ・ 様式 A1「様式第 1（第 5 条関係） 交付申請書」の右上の日付が公募期間内であれば、有効期限内と見なします。
- ・ 応募の時点で有効期限を過ぎている場合は、同一条件で発注できることを電話などのヒアリングにより確認済みである旨を見積書に記載することを条件に、有効な見積書と見なします。
- ・ 例：「〇年〇月〇日、〇〇株式会社〇〇様へ電話確認済み。本見積書記載の条件で発注可能」

○D2-1「設備の固定方法」で選択・記入したとおり、補助対象設備を適切な固定するために必要な経費を見積書に含めてください。

○選定する機器および材料は、法定耐用年数（太陽光発電設備：17 年、定置用蓄電池：6 年）の間の使用に耐え得るものである必要があります。

○本補助金の応募にあたり、既設の受変電設備を含め、関係する電気設備を十分に確認した上で、必要な工事の内容に基づき、見積書を取得してください。

○特定負荷分電盤または非常用コンセントの設置にかかる経費は、材料費と労務費に分けた上で、見積書に計上する必要があります。

○太陽電池モジュールは 1 枚あたりの単価を見積書に記載してください。

- ・ 1kW あたりの単価を記載した見積書である場合、見積書の備考欄に 1 枚あたりの単価を記載してください。

○オンサイト PPA モデルまたはリースモデルにおける PPA 契約やリース契約の見積書は本項目ではなく、D4-1「契約関係資料」に添付してください。

○提出する見積書は写し（コピー）としてください。原本の提出は不要です。

○設備の発注は、応募時に提出する見積書に基づき行ってください。

○その他の見積書に関する注意点は、Q&A 集を参照してください（問 2-38～2-40）。

C3-2 見積書取得先一覧【Excel】

○〈1-1～11-4〉提出する見積書の内容を様式に漏れなく記入してください。

- ・ 見積書から正確に転記してください。

令和 6 年度補正予算および令和 7 年度予算
ストレージパリティの達成に向けた太陽光発電設備等の価格低減促進事業

- 〈1-1 など〉「採用/不採用」の欄で、採用または不採用を選択してください。
- 〈1-3～1-4 など〉「法人番号 (13 桁)」および「会社概要のページの URL」をインターネットで検索して確認した上で、正確に記入してください。
- ・ 同一名称の別の法人の法人番号や URL を記入しないよう注意してください。法人名だけで判断せず、見積書に記載された住所などが一致しているか、確認してください。

C4 消費税仕入税額控除チェックリスト【Excel】

- 本補助金の申請者の大半が消費税の仕入税額控除の対象とならないため、原則としてデフォルト（最初の状態）から変更しないでください。
- ・ 〈1〉「NO」を選択
- ・ 〈2〉「—」を選択
- ・ 〈3～6〉空欄のまま
- ☆ 〈2-1～2-4〉のどれにも該当しない場合は、記入しないでください。

〈D_その他資料〉

D1 補助事業の実施体制表【PowerPoint】

- 補助事業に関する契約（発注）、お金の流れ、設備の所有者、施設の所有者などを本様式で図解して示してください。
 - ・ 本様式を見れば、補助事業の実施体制の全体像が分かるように作成してください。
 - ・ 契約（発注）の例：工事請負契約、売買契約、保守契約
- 最低価格の見積書が提出されるなどして、発注予定先となっている法人名の固有名詞（例：●●株式会社）を記入してください。
 - ・ 正式名称で記入してください。略称を使用することは認められません。
 - ・ 応募時は、発注先の施工業者などが確定していなくても構いません。
- 発注先が複数ある場合は、見積書ごとにすべての発注先の法人名を記入してください。
 - ・ どの法人に何を発注するかを図示してください。
 - ・ **C3「採用見積書の集計表」**の記入内容と整合している必要があります。
- 公募要領に記載された事項を満たす内容である必要があります。
- オンサイト **PPA** モデルまたはリースモデルの場合は、**D4-1「契約関係資料」**と整合した内容である必要があります。
 - ・ 契約書や覚書など異なる内容を記入することは認められません。
 - ・ 検査や支払いをリース事業者が施工業者に直接行う場合を含めて、矢印や説明を正確に記載してください。
- 応募時に、設備の設置場所、補助事業者（代表申請者および共同申請者）、および需要家が確定している必要があります。
- オンサイト **PPA** モデルまたはリースモデルで、補助事業者が複数いる場合は、交付規程第 3 条第 3 項に基づき、共同申請者がいる場合は 2 号、それ以外の場合は 1 号を様式の左上の赤色背景の部分に記入してください。
- ペロブスカイト事業によりペロブスカイト太陽電池を設置する場合は、当該太陽光発電設備の発注についても図解してください。

D1-1 電気主任技術者【Excel】

- 電気主任技術者（保安規程に則り、保安監督業務を行う者）の選任方法などについて、選択・記入してください。
- 〈1-1〉電気主任技術者の選任方法には、自社選任、外部選任、外部委託の 3 種類があります。
 - ・「①電気主任技術者を需要家が自社の有資格者から選任する」
 - ◇ 選任される社員は、電気主任技術者免状（第一種、第二種、または第三種）を保有している必要があります。
 - ・「②電気主任技術者を外部の管理会社などから選任する」
 - ◇ 他の企業や個人事業主など、外部の有資格者と契約し、自社の電気主任技術者として選任する方法です。選任される外部の人材も、電気主任技術者の免状を保有している必要があります。
 - ・「③電気主任技術者を電気保安法人などに外部委託する」
 - ◇ 電気管理事務所や専門業者に委託し、電気主任技術者業務を代行してもらう方法です。委託先の事業者も電気主任技術者の免状を保有している必要があります。
 - ◇ 現場の安全対策で求められる条件、責任範囲、費用、契約期間など、委託契約の条件に注意してください。
 - ・「④電気主任技術者を選任しない」
 - ◇ 太陽光発電設備が 10kW 未満の小規模発電設備（一般用電気工作物）の場合は、高圧設備（50kW 以上の自家用電気工作物）と電氣的に接続する場合を除き、電気主任技術者の選任義務が発生しません。
- 〈1-2〉電気主任技術者の詳細として、〈1-1〉の氏名または法人名を記入してください。④を選択した場合は、記入不要です。

【参考情報】

「電気事業法」（昭和 39 年法律第 170 号）

《（主任技術者）

第四十三条 事業用電気工作物を設置する者は、事業用電気工作物の工事、維持及び運用に関する保安の監督をさせるため、主務省令で定めるところにより、主任技術者免状の交付を受けている者のうちから、主任技術者を選任しなければならない。

2 自家用電気工作物（小規模事業用電気工作物を除く。）を設置する者は、前項の規定にかかわらず、主務大臣の許可を受けて、主任技術者免状の交付を受けていない者を主任技術者として選任することができる。

3 事業用電気工作物を設置する者は、主任技術者を選任したとき（前項の許可を受けて選任した場合を除く。）は、遅滞なく、その旨を主務大臣に届け出なければならない。これを解任したときも、同様とする。

**令和 6 年度補正予算および令和 7 年度予算
ストレージパリティの達成に向けた太陽光発電設備等の価格低減促進事業**

4 主任技術者は、事業用電気工作物の工事、維持及び運用に関する保安の監督の職務を誠実に行わなければならない。

5 事業用電気工作物の工事、維持又は運用に従事する者は、主任技術者がその保安のためにする指示に従わなければならない。》

<https://laws.e-gov.go.jp/law/339AC0000000170/>

「主任技術者に関する手続き」（中部近畿産業保安監督部）

《主任技術者とは、主任技術者免状の交付を受けている者であって、当該事業場に常駐し、自家用電気工作物の工事、維持及び運用の保安の監督のできる地位にあるものを選任することが原則となっています。

なお、常駐する事業場では主任技術者業務を行わず、別の事業場で主任技術者として業務を行うことを兼務と言います。

選任方法としては以下の方法があり、それぞれにおいて内規の条件を満たす必要があります。》

《自家用電気工作物には電気主任技術者を選任しなければならないが、要件に該当する者（個人事業者及び法人）との間に下表の設備の工事、維持及び運用に関する保安の監督に係る業務を委託する契約を締結している場合であって、保安上支障がないものとして産業保安監督部長の承認を受ければ、当該事業場に主任技術者を選任しない（外部委託する）ことができます。》

<https://www.safety-chubu.meti.go.jp/denryoku/jikayou/syugi.html>

「外部選任と外部委託の違いについて」（経済産業省 関東東北産業保安監督部）

《外部選任とは、電気主任技術者を自社ではなく外部の会社（管理会社等）から選任することをいいます。外部選任を行うためには、主任技術者制度の解釈及び運用（内規）1.（1）イロハの三つの文言を含めた内容の契約書等を設置者と外部の会社との間で直接結ぶ必要があります。また、外部選任の場合、主任技術者は事業場に必ず常駐する必要があります。

外部委託制度とは、一定の要件を満たしている法人や個人と保安管理業務に関する委託契約を直接結び、当部に外部委託承認申請書を提出し承認を受けた場合は、電気主任技術者を選任しないことができる制度です。外部委託が可能な事業場については、「電気事業法施行規則第 52 条第 2 項」に定められており、一定の規模未満の事業場だけが外部委託することができることとなっています。また、委託契約の相手方に求められている規定は、「電気事業法施行規則第 52 条の 2」に定められており、具体的な内容については「経済産業省告示第 249 号」で規定されています。》

<https://www.safety-kanto.meti.go.jp/electric/data/jikayou/sankou1.pdf>

D2 導入機器の仕様書【Excel】

○以下の機器の仕様書を提出してください。該当しない機器の仕様書は提出不要です。

- ・ a 太陽電池モジュール（太陽光パネル）
- ・ b パワーコンディショナー
- ・ c 定置用蓄電池
- ・ d キュービクル式高圧受電設備（高圧饋電盤^{きでんぱん}などを含む）

◇ キュービクル内に設置する機器の仕様書は省略可能とします。

- ・ e キュービクルに含まれない変圧器（トランス）

**令和 6 年度補正予算および令和 7 年度予算
ストレージパリティの達成に向けた太陽光発電設備等の価格低減促進事業**

- ・ **f** 特定負荷分電盤、電源切替開閉器、非常用コンセント

◇ 提出漏れが多いので、注意してください。

- ・ **g** 購入単価が税込 50 万円以上の電気機器（集電盤、分電盤、保護継電器類など）

◇ これらの機器は、完了実績報告書において取得財産等管理台帳に記入する必要があります。

- ・ **h** 計測装置、監視・制御機器

- ・ **i** 太陽電池モジュールの架台、パワーコンディショナーの取付架台

- ・ **j** 車載型蓄電池

- ・ **k** 充放電設備

○補助対象外で導入する機器についても、仕様書を提出してください。

○応募時は、製作品で仕様書を未作成の場合は提出不要とします。その場合、〈導入機器の仕様書一覧表〉にメーカー名および型番を記入した上で、備考欄にその旨を記入してください。

○様式に記入した数値などは、仕様書に赤枠で囲うかマーカーを塗るなどして、該当箇所を明示してください。

- ・ 仕様書のどの箇所を様式に転記したのか分からない申請は、書類の不備として扱います。

○仕様書は様式 D2 〈導入機器の仕様書一覧表〉の番号順に添付してください。

○紙（ファイル）に綴じ込む書類は、仕様書の表紙および様式に記入する内容に関するページのみとしてください。

- ・ 書類の量が増えるため、仕様書や取扱説明書を原則として全ページ印刷しないでください。

- ・ 全ページのバージョンは、電子媒体（PDF ファイル）で提出してください。

○紙（ファイル）に仕様書を綴じ込む際は、様式 D2 〈導入機器の仕様書一覧表〉の番号〈No. 1〉〈No. 2〉…を印字したインデックスを付したあい紙を必ず入れてください。

○ペロブスカイト事業によりペロブスカイト太陽電池を設置する場合は、当該太陽光発電設備を構成する機器のうち、a～k に該当する機器の仕様書を提出してください。

【導入機器の仕様書一覧表】

○仕様書を添付するすべての機器のメーカー名、型番を様式 D2 に記入し、仕様書を添付する機器の一覧表を作成してください。

**令和 6 年度補正予算および令和 7 年度予算
ストレージパリティの達成に向けた太陽光発電設備等の価格低減促進事業**

- ・ 確認をしやすくするため、**a～k** のアルファベット順に様式に記入してください。
 - ・ 仕様書から一字一句正確に転記してください。
 - ・ 特に型番は、末尾まで正確に転記できているか、十分確認してください。古い製品や別の製品の型番を記入しないよう注意してください。
 - ・ **C2**「経費内訳表」および **C3-1**「見積書」に記載されたメーカー名、型番と整合していることを確認してください。
- 〈**a-1～c**〉のうち該当しない機器がある場合は、行を詰めて記入せず、該当しない項目は空欄としてください。
- ・ 例えば、太陽電池モジュール（太陽光パネル）が 1 種類の場合、様式 **D2** の〈**a-1**〉の欄に記入し、〈**a-2**〉の欄は空欄のままにし、〈**b-1**〉の欄にパワーコンディショナーについて記入してください。

D2-1 設備の固定方法【Excel】

- 〈機器の固定方法〉で、導入機器について選択・記入してください。
- ・ 該当しない機器については空欄としてください。
 - ・ 完了実績報告書の審査において、交付申請書の本様式の〈機器の固定方法〉で選択・記入された内容どおりに施工されたかを機器の固定方法の写真で確認します。
 - ・ 〈**7・10・13**〉例 1：ダウントランス一体型架台を使用
 - ・ 〈**7・10・13**〉例 2：専用架台を製作し、コンクリート基礎に固定
 - ・ 〈**9～11**〉パワーコンディショナーが 1 種類の場合は、記入不要です。
 - ・ 〈**6～25**〉例 1：あと施工アンカーを使用し、床面への固定を行うとともに、各ユニットの背面を壁材に固定
 - ・ 〈**6～25**〉例 2：壁面からステーを延長し、コンクリート基礎ブロックまたは機器本体を固定
- ペロブスカイト事業によりペロブスカイト太陽電池を設置する場合は、当該太陽光発電設備の固定方法を選択・記入してください。
- ・ ただし、「屋根・屋上」または「野立て」以外の方法で設置する場合は、本様式には記入せず、別紙（様式は問いません）で設備の固定方法を説明してください。

D3 設備設置場所の写真

○設備設置場所の状況を示す資料として、D2「導入機器の仕様書」として仕様書を提出する a～k の機器のすべてについて、機器ごとに設備設置場所の写真を提出してください。

- ・写真において、設備設置場所を赤い線で囲むなどして、図示してください。
- ・新規導入する設備の全体像を分かるようにするため、補助対象外で導入する機器についても、設備設置場所の写真を提出してください。

○B2 太「◎非常時（停電時）に対象施設に必要な最低限の電力・電力量表」に記入する本補助事業により停電時に使用できるようになる機器（特定負荷または全負荷の電灯、動力など）や非常用コンセントの設置予定場所の写真を提出してください。

- ・写真に枠線やマーカーなどを付けて、設置予定場所を分かりやすく示してください。
- ・遠景写真も含めることで、B2 太に記入する「電力の使用場所」を確認できる写真にしてください。

【写真の注意点】

○機器が含まれる場合は型番などの文字が読める解像度で、ピントの合った写真を撮影してください。

- ・逆光にならないように注意してください。
- ・影に気をつけて、撮影してください。
- ・夕方の写真はできる限り避けてください。
- ・屋外の写真については、雨や雪の日の撮影は避けてください。

○写真の整理や確認をしやすいするため、Excel ファイルの台紙（様式は問いません）に写真を貼付するなどして提出してください。

- ・電子データで JPEG などの写真をそのまま提出することは認められません。
- ・台紙には、以下の項目を含めてください。

◇ 写真番号（No. 1・2…）

◇ 撮影対象の名称

◇ 撮影場所（撮影方向）

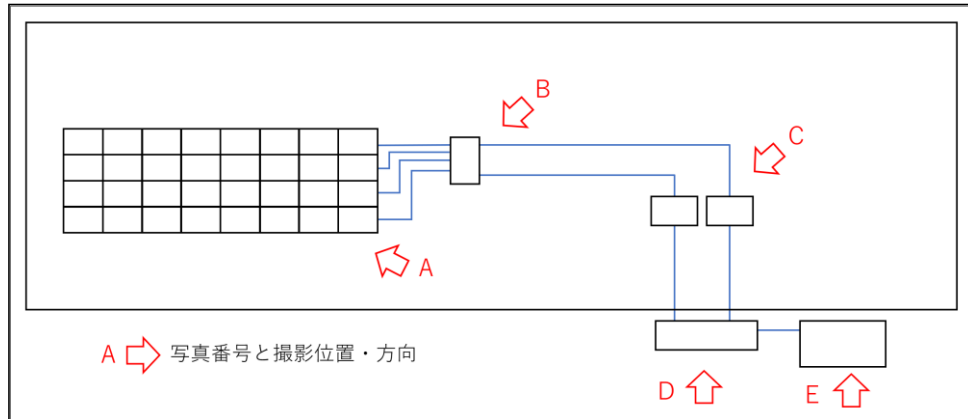
◇ 撮影日

○B4「配置図」には、以下の図のように記号を付した図面を含め、どの位置から撮影した写真

**令和 6 年度補正予算および令和 7 年度予算
ストレージパリティの達成に向けた太陽光発電設備等の価格低減促進事業**

なのか（撮影方向）が分かるように工夫してください。

- どの方向から撮影したのか分からない写真は認められません。
- 写真によっては、複数の角度から撮影されていると分かりやすいことがあります。



○撮影情報の確認が容易になり、改ざん防止になるため、撮影場所や撮影日を記載した黒板が写真右下などに映っていることが望ましいです。

- ただし、黒板は必須とはしません。
- どこで、いつ撮影した写真なのか、後からでも分かるように管理してください。

○写真に既設の太陽光発電設備などが映り込んでいる場合は、台紙に既設の設備である旨を明記してください。

- 写真で既設の設備を第三者にも分かるようにしてください。
- 例えば、本補助事業での導入設備を赤枠で囲い、既設の設備を青色や黒色の枠で囲うと明確になります。

D3-1 対象施設の地図

○対象施設の地図を提出してください。

- 住宅地図などの詳細な地図である必要はなく、**Google Maps** などで差し支えありません。

○地図の横に対象施設の住所を都道府県から番地まで記載し、インターネットで検索して確認できるようにしてください。

- 地図の横に記載する住所は、住居表示としてください。

**令和 6 年度補正予算および令和 7 年度予算
ストレージパリティの達成に向けた太陽光発電設備等の価格低減促進事業**

- ・ 登記事項証明書（建物）に記載された所在と異なっても構いません。
 - ・ 記入ミスがないよう、十分に確認してください。他の施設の住所など、不正確な住所を記入しないよう、注意してください。
- 地図上にピンが表示されている場合は、対象施設にピンが刺さった地図を提出してください。
- ・ 地図上のピンの位置が対象施設からズレていると、対象施設がどれなのか、分かりません。
 - ・ ピンの位置を拡大して確認したり、ストリートビューで確認したりしてください。

D3-2 対象施設の外観写真

- 対象施設の外観を確認できる資料として、以下の写真をともに含めた上で、合計 6 枚以上提出してください。
- ・ 敷地の入り口から撮影した写真
 - ◇ 建物全体がある程度写るように、敷地の入り口から少し離れた場所から撮影してください。
 - ◇ 広大な敷地の場合は、建物全体が写らなくても差し支えありません。
 - ・ 補助対象設備を設置する建物を地上から撮影した写真。野立ての場合は、太陽光発電設備の発電電力を消費する代表的な建物の写真
 - ◇ 新築または増築の建物で建設途中の場合は、本補助金に応募する時点の建築状況が分かる写真を提出してください。
- 原則として、現場で実際に撮影した写真を提出してください。
- ・ 2～3 枚は Google ストリートビューや衛星写真などを含めても構いません。
- 建物の特徴的な部分をアップで撮影する、周囲の状況が分かるように撮影するなどして、写真を見ることで、現場のイメージが湧くように工夫をしてください。

D4 需要家への補助金の還元方法【Excel】

- オンサイト PPA モデルまたはリースモデルの場合は、需要家（共同事業者）への補助金の還元の妥当性を本様式で示してください。
- 〈1-3〉 需要家と締結する契約書で確認できる契約期間を記入してください。

**令和 6 年度補正予算および令和 7 年度予算
ストレージパリティの達成に向けた太陽光発電設備等の価格低減促進事業**

- 〈1-4〉 年単位の契約期間でない場合は、計算式を削除して手入力してください。
- 必要に応じて別紙（様式は問いません）で説明資料を作成し、様式に記入する数値の根拠を示してください。
 - ・ 還元額の根拠を説明資料または D4-1「契約関係資料」で客観的に確認できない申請は認められません。
- 様式に当てはまらない方法で需要家に還元を行う場合は、別紙（様式は問いません）で説明資料を作成し、還元額に不足がないことを示してください。
 - ・ 例：太陽光発電設備をオンサイト PPA で導入し、定置用蓄電池を自己所有の形態で導入する場合
 - ・ 例：太陽光発電設備・定置用蓄電池・充放電設備をリースモデルで導入し、車載型蓄電池を別のリース事業者と契約する場合
- 補助対象設備の法定耐用年数の期間において、需要家への補助金の還元額について、環境省または会計検査院の調査・検査が実施される場合があります。還元額を客観的に確認できる資料を保管してってください。

【オンサイト PPA モデル】

- 〈2-1〉 D4-1「契約関係資料」として提出する需要家との PPA 契約書で確認できる単価を記入してください。
 - ・ 契約書、覚書に例えば小数第一位まで記載されている場合は、様式 D4 にも小数第一位まで記入してください。
- 〈2-2〉 1 か月あたりの需要家への還元額（税抜）を記入してください。
 - ・ 補助金額の 5 分の 4 の需要家への還元方法を〈非推奨〉のサービス単価の引き下げとするなどして、毎月の還元額が一定でない場合は、平均の見込み金額を記入してください。
 - ・ **D4-1「契約関係資料」として提出する需要家との PPA 契約書に 1 か月あたりの需要家への還元額（税抜）が記載されていないなどして、様式に当てはまらない方法で需要家に還元を行う場合は、別紙（様式は問いません）で説明資料を作成し、還元額に不足がないことを示してください。**
- 〈2-3〉 端数調整の月がある場合は、その月の需要家への還元額（税抜）を記入してください。端数調整の月がない場合は、空欄としてください。
- **〈2-4〉 様式の「法定耐用年数の期間で需要家に還元する合計金額（税抜）」で算定される金額を需要家との契約書、覚書に明記してください。**
- 〈2-5〉 オンサイト PPA モデルの場合は、補助対象設備の法定耐用年数が経過するまでに、補

助金額の 5 分の 4 以上を毎月の請求額からの値引きなどにより需要家（共同事業者）に還元する契約内容である必要があります。

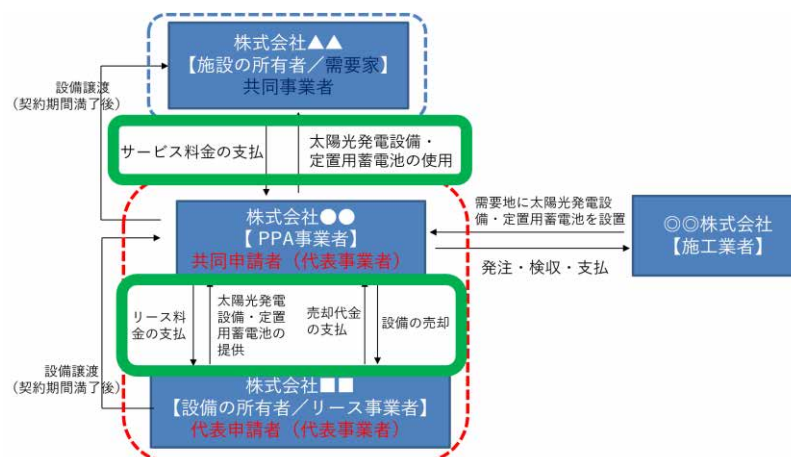
【リースモデル】

- 〈3-1～3-2〉 D4-1「契約関係資料」として提出する需要家とのリース契約書で確認できる金額である必要があります。
 - ・ リース料の総額および月額のリース料の算定方法を明記した資料を提出してください。
- 〈3-3〉 リースモデルの場合は、補助対象設備の法定耐用年数が経過するまでに、補助金額の 5 分の 4 以上をリース料金の低減などにより需要家に還元する契約内容である必要があります。

D4-1 契約関係資料【Excel】

- オンサイト PPA モデルまたはリースモデルの場合は、契約内容が補助金の要件を満たすことを確認できる書類として、様式 D1「補助事業の実施体制表」に含まれる各事業者間の PPA 契約およびリース契約について、契約書、覚書などの契約関係資料の（案）または原本の写しを漏れなく提出してください。
 - ・ （案）の場合でも、以下の内容が契約書、覚書に記載されている必要があります。これらの情報が記載されていない、単なる雛形の提出は認められません。
 - ◇ 文中の甲乙（丙）が指し示す事業者の名称
 - ◇ 対象施設（設置場所）の名称
 - ◇ 本補助事業の名称
 - ◇ 金額（サービス単価、リース料）
 - ・ PPA 事業者とリース事業者間の契約書、覚書なども漏れなく提出してください。
 - ・ 例えば、以下の実施体制表の場合は、「需要家と PPA 事業者との契約関係資料」と「PPA 事業者とリース事業者との契約関係資料」の両方（緑色の枠線部分）を提出してください。

**令和 6 年度補正予算および令和 7 年度予算
ストレージパリティの達成に向けた太陽光発電設備等の価格低減促進事業**



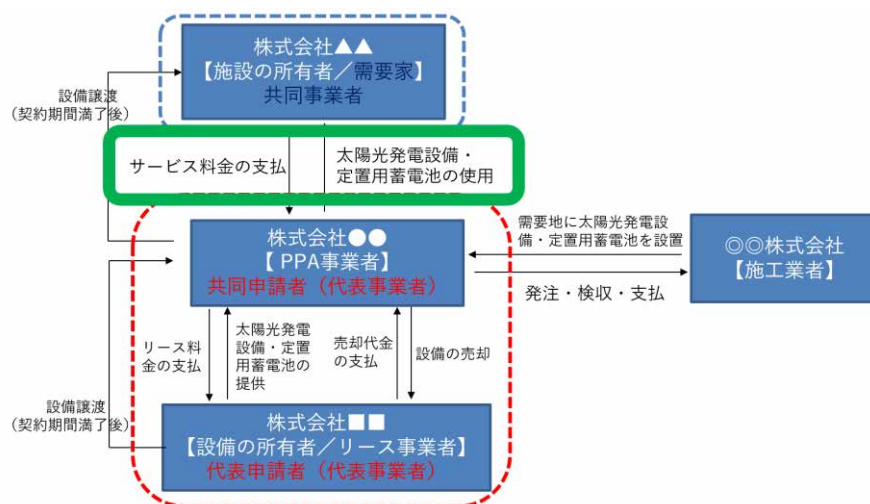
- ・ リースバックに関する書類の提出漏れが多いので、注意してください。
 - ・ 契約条件を確認するため、契約書の約款も提出してください。
 - ・ 本項目に販売事業者や施工業者などへの発注に関する契約書を添付しないでください。
- 対象となる補助事業を明確にするため、契約書および覚書には交付規程に記載された「**令和 6 年度（補正予算）二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金（民間企業等による再エネの導入及び地域共生加速化事業）**ストレージパリティの達成に向けた太陽光発電設備等の価格低減促進事業」を一字一句正確に記載してください。
- ・ 過去の補助事業の名称を記載することは認められません。過去の補助事業で作成した契約書などを修正して使用する場合は、注意してください。
 - ・ 令和 7 年度予算の場合は、「令和 7 年度二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金（民間企業等による再エネの導入及び地域共生加速化事業）ストレージパリティの達成に向けた太陽光発電設備等の価格低減促進事業」と記載してください。
- 契約書や覚書に記載された金額（サービス単価、リース料など）が様式 **D4「需要家への補助金の還元方法」**に記入する数値と整合している必要があります。
- 契約上のトラブルを防ぐため、契約書や覚書は、**PPA 事業者、リース事業者、需要家（共同事業者）**がそれぞれリーガルチェックを行うなどして、内容を精査したものを提出することが望ましいです。
- ・ 採択後に契約条件が折り合わずに辞退となることや契約開始時期が遅れることがないよう、事前の確認を十分に行ってください。

【Excel ファイルの様式 D4-1】

- 様式 **D4-1** の「需要家との契約書、覚書での該当する条項」の欄には、需要家との契約書、覚書での該当する条項を記入してください。

令和 6 年度補正予算および令和 7 年度予算
ストレージパリティの達成に向けた太陽光発電設備等の価格低減促進事業

- 例えば、以下の実施体制表の場合は、需要家と PPA 事業者との契約書、覚書（緑色の枠線部分）について、様式に記入してください。



- 契約書、覚書の該当する条項にマーカーを塗るか赤枠で囲むなどして、〈1-1～9-2〉の各項目と対応する箇所を明示してください。
- リースバックなどにおける PPA 事業者とリース事業者との契約書、覚書の条項を本様式に記入しないでください。

D4-2 契約内容の確認書【Word】

○オンサイト PPA モデルまたはリースモデルの場合は、需要家が契約内容を理解し、同意していることを確認する資料として、本様式を提出してください。

- 上記の例外として、応募の時点で契約締結（押印）済みの需要家との PPA 契約書またはリース契約書の写しが提出される場合は、需要家が契約内容を理解し、同意していることが確認できるため、本様式の提出は不要です。
- 応募の時点で契約書が（案）の状態の場合は、本様式の提出が必要です。

○採択後に需要家から PPA やリースの契約内容の合意が得られず、本補助事業を取りやめることがないよう、事前に需要家に契約内容を丁寧に説明し、合意を得た上で申請してください。

D4-3 需要家への説明資料

○オンサイト PPA モデルまたはリースモデルの場合は、PPA 事業者やリース事業者が需要家

**令和 6 年度補正予算および令和 7 年度予算
ストレージパリティの達成に向けた太陽光発電設備等の価格低減促進事業**

（共同事業者）に対して行った、本補助事業に関する説明の資料（提案書、シミュレーション結果など）を提出してください。

- ・ 本補助事業の目的に沿った説明内容になっているかを確認します。

D5 蓄電池の認証など【Excel】

○公募要領「加点項目・優先採択項目についての評価」の「蓄電池の認証など」の項目の (a)～(c) に関する書類を提出の上、様式に記入してください。

○該当しない項目は空欄としてください。

○(b) については、別紙（様式は問いません）に以下の内容をそれぞれ記載してください。

- ・ (ア) 蓄電システムの早期復旧および原因解明のための拠点に関する以下の情報を記載してください。

◇ 名称

◇ 住所

◇ 電話番号

◇ 拠点一覧など、拠点の名称が記載されたウェブページの URL

- ・ (イ) 代替する電池システムの主要部品（電池セルなど）を迅速に供給できる拠点に関する以下の情報を記載してください。

◇ 名称

◇ 住所

◇ 電話番号

◇ 拠点一覧など、拠点の名称が記載されたウェブページの URL

D6 地域共生の取り組み【Excel】

○非常時（停電時）において、本補助事業による太陽光発電設備および蓄電池から供給される電力を地域住民が使用できるように運用する場合は、様式にその旨を記入してください。

- ・ 地方公共団体と災害時の対応に関する協定書を締結している場合は、その写しを提出してください。

○該当しない場合は、空欄としてください。

D7 需要家における脱炭素経営への取り組み【Excel】

○公募要領「加点項目・優先採択項目についての評価」の「需要家における脱炭素経営への取り組み」の (a)～(e) に関する書類を提出した上で、様式に記入してください。

○該当しない項目は空欄としてください。

○〈1-2・1-5・1-9・1-13・1-16〉”○”を選択する場合、該当することを確認できるウェブページの URL を記入してください。

○〈1-8〉「(c-2) TCFD 提言に基づき、移行リスクおよび物理的リスクに関する情報開示状況を、環境省が運用する「省エネ法・温対法・フロン法電子報告システム」(EEGS) の任意報告事項として報告しています。」で”○”を選択する場合は、以下のいずれかの対応が必要です。

- ・ EEGS の掲載情報を利用する場合

- ◇ EEGS に掲載されている自社の気候変動関連情報の開示状況について、URL を様式に記入してください。

- ◇ EEGS の掲載情報は、以下をともに満たすことが必要です。

- 「気候変動関連の情報開示に関する情報」の項目で、「TCFD 提言への賛同」が「有」と記載されていること。
- 「詳細 URL」に記載されたリンク先の文書に、一般論ではなく自社に関する移行リスクおよび物理的リスクが具体的に記載されていること。

- ・ 様式第 2 を提出する場合

- ◇ 「様式第 2 温室効果ガス算定排出量の増減の状況に関する情報その他の情報」を提出してください。

- ◇ その上で、一般公開されていない（入力した事業者のみが閲覧できる）EEGS の該当ページのスクリーンキャプチャを提出するか、申請時のメールの写しを提出してください。

- ◇ 様式第 2 は、以下をともに満たすことが必要です。

- 「気候変動関連の情報開示に関する情報」の「サステナビリティ関連情報開示の実施」の項目で、「実施している」にチェックしていること。
- 「具体的な情報開示の取組状況」の欄に、一般論ではなく自社に関する移行リスクおよび物理的リスクが具体的に記載されていること。

令和 6 年度補正予算および令和 7 年度予算
ストレージパリティの達成に向けた太陽光発電設備等の価格低減促進事業

- 〈1-12〉 法人として設定している温室効果ガスの排出削減目標を記入してください。
 - ・ 信頼性を担保するため、原則として削減目標は公表しているものである必要があります。
- 〈1-15〉 デコ活応援団での活動状況、デコ活宣言の内容、具体的な取り組みや製品・サービスの登録内容などについて記入してください。

【参考情報】

「省エネ法・温対法・フロン法電子報告システム」(環境省)

<https://eegs.env.go.jp/ghg-santeikohyo-result/>

<https://policies.env.go.jp/earth/ghg-santeikohyo/index.html>

「様式第 2 温室効果ガス算定排出量の増減の状況に関する情報その他の情報」(環境省)

https://policies.env.go.jp/earth/ghg-santeikohyo/files/calc/houkoku_form2_R07.pdf

<https://policies.env.go.jp/earth/ghg-santeikohyo/manual.html>

D8 需要家の Scope3 に関する企業との協力【Excel】

- 需要家の Scope3 削減のために、当該 Scope3 に関する企業と連携して、本補助事業で太陽光発電設備の導入を行う場合は、様式に記入してください。

D9 再エネ促進区域【Excel】

- 需要地が再エネ促進区域内にある場合は、市町村の地方公共団体実行計画（区域施策編）に位置づけられた再エネ促進区域に関する文書を提出の上、様式にウェブページの URL などを記入してください。
- 該当しない場合は、様式は空欄としてください。
- 〈1-3〉 市区町村または都道府県にヒアリングした内容があれば、記入してください。

D10 その他の資料

- これまでの項目に該当しない資料がある場合は、本項目に添付してください。
- 各様式に関する資料は、本項目ではなく、その様式の直後に添付してください。

**令和 6 年度補正予算および令和 7 年度予算
ストレージパリティの達成に向けた太陽光発電設備等の価格低減促進事業**

○該当する資料がなければ、本項目のインデックスの作成は必要ありません。

○対象施設が公共施設の場合は、地方公共団体が実施した一般競争入札・指名競争入札・公募型プロポーザル方式などにより選定された事業者であることが確認できる書類を提出してください。

- ・例えば公募型プロポーザル方式で **PPA** 事業者を選定した場合、契約相手方を選定した過程が分かる書類として、以下の書類をすべて提出してください（いずれも写し）。

- ◇ 公告に関する書類

- ◇ 選定された事業者の提案書

- ◇ 選定通知書

- ・公募などにより選定されていない事業者の申請は、原則として不採択とします。

3. 改訂履歴

○2025 年 3 月 31 日：

- ・ 初版公開

○2025 年 6 月 5 日：

- ・ 「1. 全体的な注意事項」〈書類全般〉に追記
- ・ その他、軽微な修正

○2025 年 9 月 4 日：

- ・ 「1. 全体的な注意事項」〈書類全般〉に追記（下線部）
- ・ 「A0 提出書類リスト【Excel】」に追記（下線部）
- ・ 「B1-3 説明会等の実施に関する資料」に追記（下線部）
- ・ 「B2-7 定置用蓄電池の説明資料」に追記（下線部）
- ・ 「B4 単線結線図、配置図」に追記（下線部）
- ・ 「C2 経費内訳表【Excel】」に追記（下線部）
- ・ 「C3-1 見積書」に追記（下線部）
- ・ 「D1 補助事業の実施体制表【PowerPoint】」に追記（下線部）
- ・ 「D2 導入機器の仕様書【Excel】」に追記（下線部）
- ・ 「D2-1 設備の固定方法【Excel】」に追記（下線部）
- ・ 「D4-1 契約関係資料【Excel】」に追記（下線部）
- ・ その他、軽微な修正