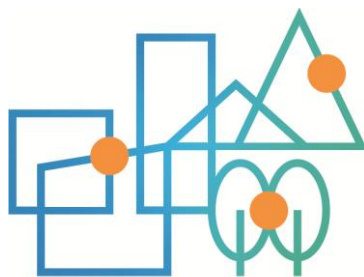


和歌山市脱炭素先行地域

地場産業施設再工ネ設備導入補助金

申請の手引き



脱炭素先行地域

2026年8月20日版

【問合せ先・提出先】

和歌山市 市民環境局 環境部 脱炭素社会推進課

所在地：和歌山市七番丁23番地 和歌山市役所本庁舎6階

電話：073-435-1368

メール：datsutanso@city.wakayama.lg.jp

開庁時間：午前8時30分～午後5時15分

※土日祝日及び年末年始（12月29日～翌年1月3日）を除く

目次

1 補助金の概要

1. 趣旨	-1-
2. 補助対象事業・補助金の額	-3-
3. 補助対象者	-4-
4. 補助対象経費	-5-
5. 補助対象事業の交付要件	-8-
6. 交付条件	-10-

2 補助金の手続き

1. 申請の流れ	-12-
2. 交付申請	-13-
3. 実績報告	-13-
4. 交付請求	-14-
5. 申請内容の変更等	-14-
6. 報告・調査	-15-

3 その他

1. 処分の制限	-16-
2. 補助金の決定の取消し・返還	-16-

4 提出書類

1 交付申請書	-17-
2 実績報告書	-18-

1 補助金の概要

1. 趣旨

本市は2050年までに温室効果ガスの排出量を実質ゼロにするゼロカーボンシティをめざし、市民・事業者の皆様とともに「オール和歌山市」で脱炭素の実現に向けた取組を進めています。このような中、2026年2月、本市は環境省が進める「脱炭素先行地域」に選定されました。

脱炭素先行地域とは、2030年までに民生部門（家庭部門及び業務その他部門）の電力消費に伴うCO₂排出の実質ゼロを実現し、地域特性に応じた先行的な取組を実行し、地域課題を同時解決することで、地域の魅力と質の向上を目指す地域です。

本補助金は、和歌山市の脱炭素先行地域の事業計画における、地場産用施設への太陽光発電設備の導入を支援するものです。

事業計画 「全国の空洞化都市に先駆ける“和歌山市モデル”
～空き家改修×脱炭素で創るまちなか再生戦略～」



URL：https://www.city.wakayama.wakayama.jp/kurashi/gomi_kankyo/1067540/1067562/index.html

※ 本補助金は本市の脱炭素先行地域の事業計画に位置付けられたものが対象となりますので、申請前に脱炭素社会推進課へご相談ください。

※ 本補助金の申請にあたっては、本手引きのほか以下の関連資料をよくご確認のうえ、申請を行ってください。

<関連資料>

- ・ 和歌山市補助金等交付規則
- ・ 和歌山市脱炭素先行地域地場産業施設再エネ設備導入補助金交付要綱
- ・ 二酸化炭素排出抑制対策事業費交付金（地域脱炭素移行・再エネ推進交付金）交付要綱
- ・ 地域脱炭素移行・再エネ推進交付金 実施要領 別紙1 別表第1

脱炭素先行地域対象エリア（①～④）

①再エネ需要エリア：和歌山市駅周辺

【中心部】

②モデル的取組エリア：北ぶらくり丁商店街



②モデル的取組エリア：市堀川かわまちづくりエリア

③再エネ供給エリア：公共施設群（市内全域）

中心部



④再エネ供給エリア：地場産業施設

2. 補助対象事業・補助金の額

補助対象事業	導入	補助率	上限
太陽光発電設備	自己所有・ P P A ※ ・ リース	2 / 3	ソーラーカーポート等を導入する場合は 3 億円

※ P P A：発電事業者が需要家の敷地内に設置した太陽光発電設備で発電した電気を、
需要家が購入する契約形態をいう。

補助金の額は、予算の範囲内において、補助対象経費に補助率を乗じた金額とし、千円
未満の端数があるときは、これを切り捨てるものとします。

$$\text{補助金の額（円）} = \text{補助対象経費（円）} \times \text{補助率}$$

3. 補助対象者

補助対象者は、以下の全てを満たす者です。

(1) 次のいずれかに該当する者

ア ニット産業※を主な業とする事業所（自ら事業を行う事業所、又は自ら事業を行うために新築する事業所をいう。次号において同じ。）に、自ら所有する太陽光発電設備を設置する者

イ ニット産業※を主な業とする事業所に、当該事業所の所有者とのP P A又はリース契約に基づき太陽光発電設備を設置する者

※ ニット産業：編むことで生地・製品をつくる繊維産業をいいます。

(2) 市税の滞納がない者

(3) 申請者又はその役員（業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、当該団体に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含む。）が次のいずれにも該当しない者

ア 暴力団員（和歌山市暴力団排除条例（平成23年条例第28号。イにおいて「暴力団排除条例」という。）第2条第2号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）

イ 暴力団（暴力団排除条例第2条第1号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員が出資、融資、取引その他の関係を通じてその事業活動に支配的な影響力を有する者

ウ 不正の利益を得る目的、他人に損害を加える目的その他の不正の目的で暴力団又は暴力団員を利用している者

エ 暴力団若しくは暴力団員の威力を利用し、又は暴力団の活動若しくは運営に協力する目的で、暴力団員又は暴力団員が指定した者に対し、相当の反対給付を受けないで金品その他の財産上の利益を供与した者

オ アからエまでに掲げるもののほか、補助金の趣旨に照らして適正でないと市長が判断する者

4. 補助対象経費

補助対象経費は、「国実施要領 別表第 1（交付対象事業費：設備整備事業）」のとおりです。

- ※ 原則、同条件（仕様が同じ）で2者以上の見積書を取得してください。
- ※ 申請時に本市へ提出する見積書は、経費内訳（国実施要領別表第 1 の区分・費目・細分）が分かるようにしてください。（設置業者等へ見積作成を依頼する際は、国実施要領別表第 1 を参照し、内訳が分かるように作成依頼してください。）
- ※ 補助対象事業に係る調査・設計等や補助対象事業に伴う付帯設備等は国交付要綱に基づき国が認める必要最小限度の範囲に限り補助対象に含めることとします。
- ※ 補助対象経費は、消費税及び地方消費税に相当する額を含めますが、事業者等の場合でこの補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額がある場合は、これを減額して申請してください。（ただし、申請時に明らかでない場合を除く。）

国実施要領 別表第 1（交付対象事業費：設備整備事業）

区分	費目	細分	内容
工事費	本工事費 (直接工事費)	材料費	事業を行うために直接必要な材料の購入費をいい、これに要する運搬費、保管料を含むものとする。この材料単価は、建設物価（建設物価調査会編）、積算資料（経済調査会編）等を参考のうえ、事業の実施の時期、地域の実態及び他事業との関連を考慮して適切な単価とする。
		労務費	本工事に直接必要な労務者に対する賃金等の人件費をいう。この労務単価は、毎年度農林水産、国土交通の 2 省が協議して決定した「公共工事設計労務単価表」を参考として、事業の実施の時期、地域の実態及び他事業との関連を考慮して適切な単価とする。
		直接経費	事業を行うために直接必要とする経費であり、次の費用をいう。 ①特許権使用料（契約に基づき使用する特許の使用料及び派出する技術者等に要する費用）、 ②水道、光熱、電力料（事業を行うために必要な電力電灯使用料及び用水使用料）、 ③機械経費（事業を行うために必要な機械の使用に要する経費（材料費、労務費を除く。）） ④負担金（事業を行うために必要な経費を契約、協定等に基づき負担する経費、系統を用いて供給する事業の

			場合は送配電事業者の有する系統への電源線、遮断機、計量器、系統設備に対する工事費負担金(1.35万円/kW を上限とする。))
(間接工事費)	共通仮設費		事業を行うために直接必要な現場経費であって、次の費用をいう。 ①事業を行うために直接必要な機械器具等の運搬、移動に要する費用、 ②準備、後片付け整地等に要する費用、 ③機械の設置撤去及び仮道布設現道補修等に要する費用、 ④技術管理に要する費用、 ⑤交通の管理、安全施設に要する費用
	現場管理費		事業を行うために直接必要な現場経費であって、労務管理費、水道光熱費、消耗品費、通信交通費その他に要する費用をいい、類似の事業を参考に決定する。
	一般管理費		事業を行うために直接必要な諸給与、法定福利費、修繕維持費、事務用品費、通信交通費をいい、類似の事業を参考に決定する。
付帯工事費			本工事費に付随する直接必要な工事（交付要件に定める柵塀に係る工事を含む。）に要する必要最小限度の範囲で、経費の算定方法は本工事費に準じて算定すること。
機械器具費			事業を行うために直接必要な建築用、小運搬用その他工事用機械器具の購入、借料、運搬、据付け、撤去、修繕及び製作に要する経費をいう。
測量及試験費			事業を行うために直接必要な調査、測量、基本設計、実施設計、工事監理及び試験に要する経費をいう。また、地方公共団体が直接、調査、測量、基本設計、実施設計、工事監理及び試験を行う場合において、これに要する材料費、労務費、労務者保険料等の費用をいい、請負又は委託により調査、測量、基本設計、実施設計、工事監理及び試験を施工する場合においては請負費又は委託料の費用をいう。
設備費	設備費		事業を行うために直接必要な設備及び機器の購入並びに購入物の運搬、調整、据付け等に要する経費をいう。
業務費	業務費		事業を行うために直接必要な機器、設備又はシステム等に係る調査、設計、製作、試験及び検証に要する経費をいう。また、地方公共団体が直接、調査、設計、製作、試験及び検証を行う場合において、これに要する材

			料費、人件費、水道光熱費、消耗品費、通信交通費その他に要する費用をいい、請負又は委託により調査、設計、製作、試験及び検証を行う場合においては請負費又は委託料の費用をいう。 PPA契約やリース契約等により実施される場合、事業を行うために直接必要な需用費、役務費、委託料、使用料及び賃借料を含むものとする。
事務費	事務費		事業を行うために直接必要な事務に要する社会保険料、賃金、諸謝金、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及賃借料、消耗品費及び備品購入費をいう。

補助対象経費の例（必要最小限の範囲に限る。）

- ・整備する設備に係る調査・設計（基本設計・詳細設計等）
- ・屋上に太陽光発電設備を設置する際の屋上防水工事の鉄骨材（架台支持材）の一定の周囲部分（架台支持材より最大50cmまで）
- ・ソーラーカーポートの架台部分
- ・太陽光発電設備と蓄電池を導入する場合の、それぞれの電力変換を行うパワーコンディショナー
- ・太陽光発電設備と蓄電池を導入する場合の、既存のキュービクル式高圧受電設備の改修
- ・設備の更新・入替のように、既存設備の取り外し・処分が新設の設備の設置にやむを得ず必要である場合の、取り外し費用やこれらに伴う運搬費用及び処分費用（新規の設備設置の場合は、設置に伴い発生する配管・配線等の取り外し費用やこれらに伴う運搬費用及び処分費用）

補助対象外経費の例

- ・一般送配電事業者への接続検討申込みに係る費用
- ・設備を設置するために行う建物の建築、土地造成費や建設工事に係る基礎工事部分
- ・設備の設置等に伴う建築物の躯体等に関する工事
- ・太陽光発電設備の稼働に直接関係しない日射計、気温計に要する費用
- ・設備の維持管理に係る経費
- ・単なる設備等の撤去を行うことが目的の事業で、それに要する費用
- ・有価物（鉄くず等）
- ・アスベストの調査費用
- ・技術開発や実証事業の技術や設備

5. 補助対象事業の交付要件

以下の全ての要件を満たす事業が補助の対象です。

- (1) 事業計画に位置付けられたものであること。
- (2) エネルギー起源二酸化炭素の排出の削減に効果があるものであること。(※1)
- (3) 商用化され、導入実績があるものであること。ただし、中古設備は対象外とする。
- (4) 法令又は予算制度に基づき、国又は本市から負担又は補助を得て導入する設備でないこと。
- (5) 各種法令等を遵守した設備であること。
- (6) 法定耐用年数を経過するまでの間、補助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ークレジット制度※²への登録を行ったものでないこと。
- (7) 売買、請負その他の契約をする場合は、2者以上の業者から見積書を取得し選定したものであること。ただし、2者以上の業者から見積書を取得することが困難又は不相当である場合は、この限りではない。
- (8) 南海トラフ巨大地震津波浸水想定区域内に、補助対象事業を実施する場合、発電設備及び付属機器等は浸水想定以上へ設置する等の対策が行われたものであること。
- (9) 国実施要領別紙1の2のア(ア)に定める交付要件を満たすこと。
- (10) 補助対象経費が、350,000円/kWに太陽光モジュールにおけるJIS等に基づく公称最大出力の合計値を乗じて得た額以下であること。(ソーラーカーポート等を除く。)

※1 CO₂削減効果が見込めない事業は補助対象外となりますので、導入設備の選定に当たっては、あらかじめCO₂削減効果を見込むことができるかどうかご確認のうえ、導入設備を決定してください。CO₂排出削減効果の算定については以下の資料を参考にしてください。

<参考> 地球温暖化対策事業効果算定ガイドブック<補助事業申請者用>

URL : https://www.env.go.jp/earth/ondanka/biz_local/gbhojo.html



※２ 省エネルギー設備の導入又は再生可能エネルギーの活用によるＣＯ２等の排出削減量及び適切な森林管理によるＣＯ２等の吸収量を「クレジット」として国が認証する制度をいう。

6. 交付条件

交付条件は以下のとおりです。

- (1) 本市が実施する脱炭素化の取組に対し、本市と密に連携して取組を推進し、市長から協力を求められた場合は、これに応じるよう努めなければならないこと。
- (2) 市長から補助事業により取得し、又は効用の増加した財産（以下、「取得財産等」という。）の使用状況、電力使用量（発電した電力量、自家消費量及び先行地域消費割合）等に関する報告の求めがあった場合には、これに応じなければならないこと。
- (3) 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）、その他の法令及び関連通知の定めによるほか、国交付要綱に定めるところによること。
- (4) 補助金の交付を申請するに当たって、補助金に係る仕入控除税額が明らかでないため、消費税相当額を含めて申請した場合は、次の条件に従うこと。
 - ア 実績報告の提出前に、補助金に係る仕入控除税額が明らかになった場合には、これを補助金から減額して報告する。
 - イ 実績報告の提出後に、消費税の申告により補助金に係る仕入控除税額が確定した場合には、その金額（実績報告においてアにより減じた額を上回る部分の金額）について速やかに市長に報告するとともに、これを返還納付する。
- (5) 補助事業が予定の期間内に完了しないため、当該事業の完了予定日を変更する必要がある場合は、当該年度の12月末日までに市長に報告しなければならないこと。
- (6) 交付額の確定後に、違約金、返還金その他補助金に代わる収入があったこと等により補助金額を減額するべき事情が生じた場合又はやむを得ず取得財産等を処分する必要がある場合は、速やかに市長に報告すること。
- (7) 補助金の交付を受けた日から起算して5年を経過する日までの間において、取得財産等により相当の収益が生じた場合、補助金の全部又は一部を本市に納付しなければならないこと。
- (8) 市長の承認を受けないで、補助金等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。）を行ってはならないこと。

ただし、補助金等の全部に相当する金額を市に納付した場合又は法定耐用年数を経過した場合は、この限りでない。

(9) 取得財産等を処分することで収入があった場合には、その収入の全部又は一部を本市に納付しなければならないこと。

(1 0) 取得財産等について、管理するための台帳を備え、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、その効率的運用を図らなければならないこと。

(1 1) 補助対象経費の収支に関する帳簿を備え、領収書等の関係書類を整理した上、これらの帳簿及び関係書類（次号の規定により保管する書類を除く。）を補助金の交付を受けた年度の翌年度の初日から5年間保管し、市長から提出の求めがあった場合には、これに応じなければならないこと。

(1 2) 第 1 0 号の台帳その他関係書類を取得財産等の法定耐用年数に応じ、保管すること。

(1 3) その他

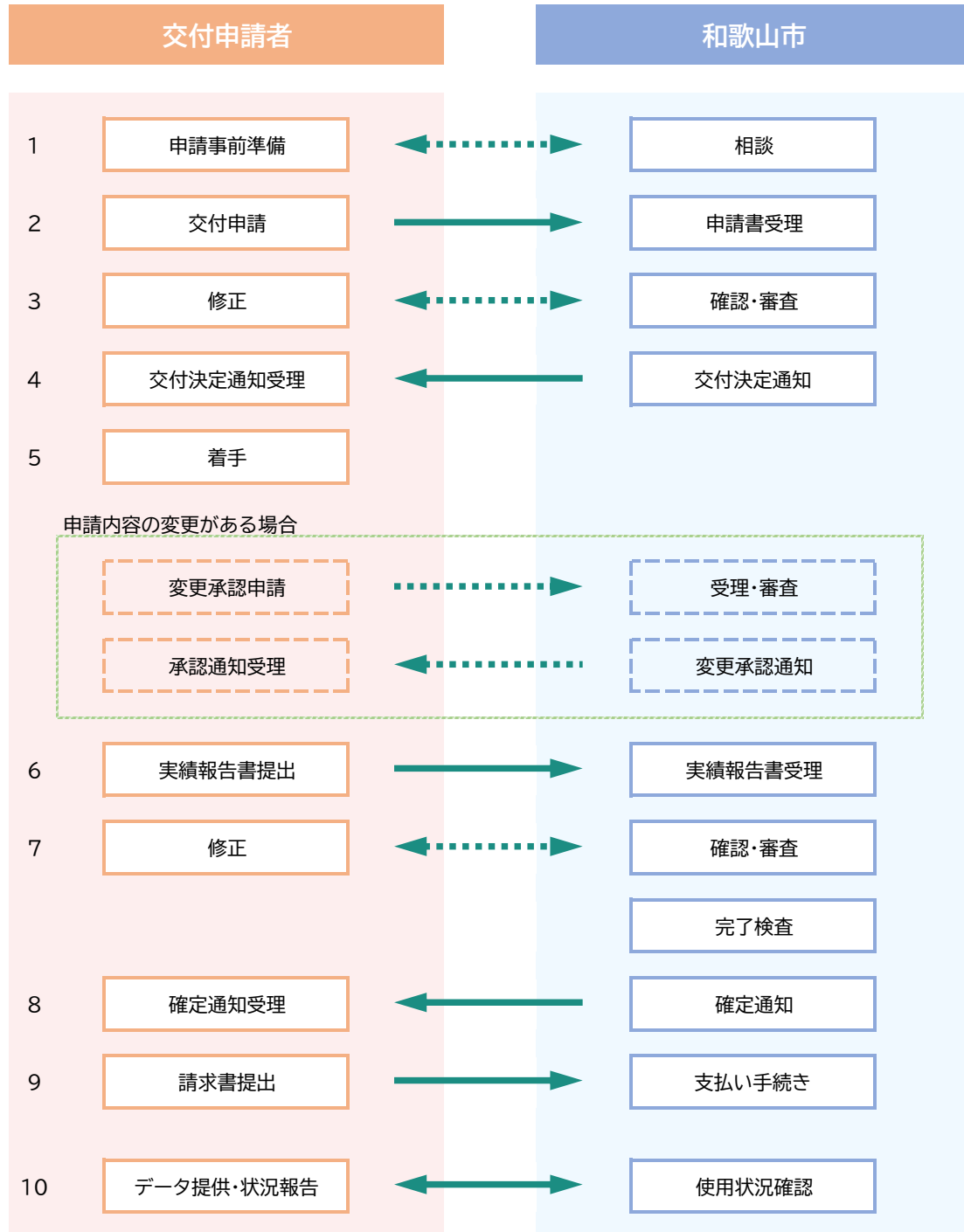
- ・補助事業の内容又は補助事業に要する経費の配分の変更（軽微な変更を除く。）をする場合においては、市長の承認を受けること。

- ・補助事業を中止し、又は廃止する場合においては、市長の承認を受けること。

- ・補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに市長に報告してその指示を受けること。

2 補助金の手続き

1. 申請の流れ（基本的な流れ）



※ 補助金の交付決定までは審査に時間を要しますので、余裕をもって申請手続きをしてください。

※ 現地での調査、検査を実施する場合があります。

2. 交付申請

(1) 受付期間

本市への国交付金の交付決定後から各会計年度の1月末日まで（先着順）

※ 本補助金は環境省の交付金を活用した補助金であり、年度ごとに予算額の上限があります。提出された交付申請の申請総額が当該年度の予算の上限額に達した時点で、受付を終了します。

※ 本市からの交付決定通知を受けた後に、補助事業の設置に着手してください。

※ 本市からの交付決定通知を受ける前に、補助対象事業に係る契約又はP P A若しくはリースに係る契約を締結する場合は、本市への国交付金の交付決定後に行ってください。なお、本市からの交付決定通知前に契約を締結した場合、補助金が交付されない等の不利益が生じて、本市は責任を負いかねます。

(2) 提出書類

必要な書類は、本手引き「4 提出書類」をご確認ください。

申請様式は、以下HPよりダウンロードできます。

URL : https://www.city.wakayama.wakayama.jp/kurashi/gomi_kankyo/1067540/1067936/1068380.html



3. 実績報告

(1) 提出期限

次のいずれか早い日まで

- ① 補助事業の完了した日から起算して30日を経過した日
- ② 補助事業の完了した日が属する年度の2月末日※

※ 2月の最終開庁日（土日祝日を除く平日）。具体的な日付は市HPでご確認ください。

(2) 提出書類

必要な書類は、本手引き「4 提出書類」をご確認ください。

報告様式は、以下HPよりダウンロードできます。

URL : https://www.city.wakayama.wakayama.jp/kurashi/gomi_kankyo/1067540/1067936/1068380.html



※ 施工業者への支払いを完了のうえ、上記期限までに実績報告をしてください。

4. 交付請求

(1) 提出期限

実績報告書類と同じ時期に提出してください。

(2) 提出書類

- ・ 補助金等交付請求書（規則別記様式第 6 号）
- ・ 口座振替申出書※
- ・ 振込口座の口座番号がわかるもの（通帳、キャッシュカードの写し等）※

※ 本市に振込先の口座情報が登録されていない場合のみ提出が必要です。



口座振替申出書は、以下HPよりダウンロードできます。

URL : https://www.city.wakayama.wakayama.jp/kurashi/shinseisyo_dl/1000428/1007320/1000811.html

5. 申請内容の変更等

(1) 手続きが必要な場合

- ・ 補助事業の内容又は補助事業に要する経費の配分の変更（軽微な変更を除く。）をする場合

※ 軽微な変更は、補助事業の内容の変更（補助事業の性能又は機能を同等以上のものに变更等する場合であって、市要綱別表補助対象事業の項に定める交付要件に影響を及ぼさないものに限る。）で、補助金の額に変更を生じないものです。軽微な変更の判断については、都度ご相談ください。

※ 補助事業が予定の期間内に完了しないため、当該事業の完了予定日を変更する場合は、当該年度12月末日までに報告してください。

- ・ 補助事業を中止、又は廃止する場合

(2) 提出書類

- ・ 補助事業等変更中止（廃止）承認申請書（規則別記様式第 2 号）

6. 報告・調査

(1) 報告・調査

設備の導入後、環境省への実績値の報告等を目的に、導入した設備等の使用状況（発電した電力量、自家消費量等を含む）について、本市が行う調査等にご協力いただく必要があります。発電量等の計測機器及び通信機器一式を設置する等、使用状況の把握を行ってください。

自家消費割合等の報告は、発電開始から1年を経過した頃に実施します。本市から依頼文書等を送付しますので必ず回答してください。報告の際は、毎月の太陽光の発電量及び自家消費割合がわかる資料を添付してください。

【例】太陽光発電設備の自家消費割合

$$\text{自家消費割合} = (\text{年間総発電量} - \text{年間総売電量}) (\text{kWh}) / \text{年間総発電量} (\text{kWh})$$

(2) 収益納付

補助事業で導入した設備により売電等で相当の収益が発生した場合、営利法人（構成員への利益配分を目的とした法人）においては、補助金の返還を求める場合があります。事業完了後の5年間については、毎年度、売電収入額等を市が確認しますので、毎月の売電量及び売電収入、収入金額の使途を管理するための帳簿を作成する等、適切に管理してください。

収益納付の要・不要の判断となる計算式は、以下の資料をご確認ください。

地域脱炭素推進交付金 Q&A 集（脱炭素先行地域づくり事業）問 15

URL : <https://policies.env.go.jp/policy/roadmap/faq/>



(3) アンケート等

本市が実施する脱炭素の取組に対し、当該事業に関するアンケート等をお願いすることがありますので、ご協力をお願いします。

3 その他

1. 処分の制限

取得財産等（取得に要した価額が500,000円未満（ただし、消費税及び地方消費税を除いた価格。）のものを除く。）を、当該取得財産等の処分制限期間内に処分（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））しようとする場合は、事前に承認を受ける必要があります。その際、補助金の返還を求めることがあります。

法定耐用年数の期間は、処分制限期間となります。法定耐用年数は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）で定める期間です。

補助事業	法定耐用年数
太陽光発電設備	17年

2. 補助金の決定の取消し・返還

申請者が以下のいずれかに該当する場合は、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができるとともに、補助金の返還を求めることがあります。

- (1) 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
- (2) 補助金を他の用途に使用したとき
- (3) 補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき
- (4) 市補助金規則・市要綱に基づく市長の指示に違反したとき

※ 補助金の返還を命ずる場合には、その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求めます。

4 提出書類

1. 交付申請書

提出書類			✓
交付申請	補助金等交付申請書	・規則別記様式第1号	☐
	委任状	(代理人による申請の場合)	☐
	事業計画書	・要綱別記様式第1号 ・CO ₂ 排出削減効果の算定根拠添付	☐
	収支予算書	・要綱別記様式第2号	☐
	誓約書	・要綱別記様式第3号	☐
	登記事項証明書の写し	(申請者が法人の場合) ・発行日から3か月以内のもの	☐
	市税の滞納がないことを証する書面	・市税の完納証明書 ・発行日から3か月以内のもの	☐
	見積書の写し	・2者以上(これにより難しい場合はその理由書) ・経費内訳の記載 ・参考様式参照	☐
	施工場所及び付近の見取図	・場所をマーキング等で明示	☐
	設備の仕様表、カタログ等の写し	・国実施要領別紙1の2における交付要件を満たすことが確認できるもの ・メーカー、型番等が確認できるもの (IP通信を用いる製品を使用する場合) ・JCS-TARラベルにおける適合レベルを取得したことが確認できるもの	☐
	施工前の写真(カラー写真)	・工事前の全景 ・参考様式参照	☐
	補助対象事業を実施する建築物にかかる全部事項証明書の写し	・発行日から3か月以内のもの(新築を除く) ・所在欄等の記載事項と当該施設の所在表示が異なる場合は、同一の施設であることを示す書類を添付	☐
	ニット産業を主な業とする事業所であることが確認できる書類	・事業内容がわかるパンフレット、定款等	☐
	所有者の同意書の写し	(申請者と補助対象事業の実施場所の所有者が異なる場合) ・参考様式参照	☐
	機器配置図、システム系統図、単線結線図等	・設備の電氣的接続、補助対象が確認できるもの	☐
	発電電力の消費量計画書	・年間の想定発電量および年間の想定自家消費量の算定根拠	☐

2. 実績報告書

提出書類			✓
実績報告	補助事業等実績報告書	・規則別記様式第4号	☐
	補助金等交付請求書	・規則別記様式第6号 ・押印は口座登録印、請求日は空欄で提出	☐
	口座振替申出書	(振込先の口座登録がされていない場合) ・振込口座の口座番号がわかるものを添付(通帳、キャッシュカードの写し等)	☐
	領収書又は設置に要した経費の支出を証する書類の写し		☐
	工事請負契約書等の写し		☐
	保証書の写し		☐
	施工前・施工中・施工後の状況を記録した写真(カラー写真)	・設置の前後で同じ位置から撮影したもの ・全ての太陽光電池モジュール、パワーコンディショナー ・銘板等設備の型番が確認できるもの ・参考様式参照 (太陽光発電設備で20kW以上の場合) ・標識の掲示、柵塀の設置の状況	☐
	工事内容を証する書類の写し	・メーカー等が発行する出荷証明書、納品書の写し等 ・申請者又は工事名、実施場所の所在地、出荷日又は納入日、型番、新品の区別、規格・仕様、数量等が確認できるもの	☐
	電力系統への連系内容が確認できる書類		☐
	本市が事業計画に基づき選定した事業者(先行地域へ再エネ電力を供給するもの)への余剰電力の売却が確認できる書類		☐
	サービス料金から補助金額相当分が控除されていることが確認できる書類	(PPAの場合)	☐
	リース料金から補助金額相当分が控除されていることが確認できる書類	(リース契約の場合)	☐
	導入した設備について法定耐用年数期間満了まで使用すること	(PPA又はリース契約の場合)	☐

	が確認できる書類		
	変更後の機器配置図、システム 系統図、単線結線図等の図面	(交付申請時から変更がある場合) ・ 変更後がわかるように明示	☐