

1 対象者

東員町内の自ら所有し居住する住宅の屋根に「太陽光発電設備」を設置する者

主な条件

○固定買取価格制度等による売電をする方（FIT等の認定を受ける方）は対象となりません

○自己託送をする方は対象となりません

【例】発電した電力を、電力会社の送電網を使って別荘へ送って使う

○国や県から他の補助金等を受けて設備を設置する方は対象となりません

○発電した電力の30%以上を自家消費する必要があります

○法令やガイドライン等を遵守する必要があります

○町税等の滞納がある方は対象となりません

○設備設置によって得られる環境価値（温室効果ガス削減により生まれる価値）は、自ら消費する分のみが設置者のものとなります（売電した分の価値は設置者のものできません）

○設備の耐用年数が経過するまでの間、J-クレジット制度への参加はできません

2 対象となる設備

(1) 太陽光発電設備

(2) 蓄電池（(1)の太陽光発電設備と併せて設置する場合に限りです）

主な条件

○原則として、東員町の交付決定日以後に事業に着手したものが対象となります

・一般的には契約日が事業着手日となります

○令和7年1月31日（金）までに事業を完了して、実績報告書を提出してください

・設置工事完了後、工事代の支払いを完了し、実績報告書を提出する必要があります

○中古品、リース品は対象となりません

○蓄電池は15.5万円/kWh（工事費込み・税抜き）以下のものに限りです

3 補助金の額

(1) 太陽光発電設備（補助の対象は10kWまで）

○7万円/kW（千円未満切り捨て）

※10kW未満で端数のあるものは、小数点以下を切り捨てます。

(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。補助の対象は10kWhまで）

○蓄電池価格（工事費込み・税抜き）の3分の1の額（千円未満切り捨て）

※10kW未満で端数のあるものは、小数点第2位以下を切り捨てます。

※10kW（h）以上の設備を設置した場合の補助金は10kW（h）に相当する額までが対象です。

4 申請について

東員町太陽光発電設備等設置費補助金交付申請書を提出してください

配布場所

- ・ホームページ (<https://www.town.toin.lg.jp/soshiki/1006/1/2/3/1198.html>) からダウンロード
- ・東員町役場みらい環境課 (②番窓口)

提出先

東員町役場みらい環境課 (②番窓口) 郵送又は持参

持参の場合は午前8時15分から午後5時まで (土日祝日は申請不可)

提出期間

令和6年6月18日(火) から令和6年~~11月29日(金)~~12月10日(火) まで

(注) 令和6年11月26日 更新

※申請された金額が予算の上限に達した場合、期限前であっても受付を終了します。

また、提出期間より前に到着した申請書は、受理せずにいったん申請者へ返却します。

なお、同日に申請が複数あり、予算の上限に達した場合は、くじにより申請順を決定します。

このくじは、原則として翌執務日の午前9時から実施します。

例：6月18日に申請が10件あった場合、19日の午前9時にくじを実施する。

添付資料について

○工事見積書

- ・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
- ・見積書については別添「太陽光発電設備等の設置費用の内訳について」を参考に作成を依頼してください
- ・15.5万円/kWh(工事費込み・税抜き)を超える蓄電池は補助の対象外となります

○対象設備の設置場所及び付近の見取り図

- ・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

○誓約書

- ・別添誓約書を確認のうえ提出してください
- ・誓約書(施工業者用)については契約後速やかに提出してください
(ガイドラインを遵守して設置された設備であることが補助の条件となっています)

○電力消費量計画書

- ・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。

○委任状

- ・行政書士等へ事務を委任する場合は委任関係が分かる書類を提出してください

5 実績報告について

東員町太陽光発電設備等設置費補助金実績報告書を提出してください

提出先

東員町役場みらい環境課（②番窓口） 郵送又は持参

持参の場合は午前8時15分から午後5時まで

提出期限

事業完了から60日以内又は令和7年1月31日（金）のいずれか早い方の日

（注）一般的には、設備の引き渡しを受け、施工業者への支払いが完了した日が事業完了日となります

添付資料について

○契約書の写し

- ・見積書と金額が異なる場合は「太陽光発電設備等の設置費用の内訳について」を参考にして契約金額の内訳書を提出してください

○領収書の写し

- ・対象設備以外の代金と同時に支払いをする場合は、支払額の内訳が分かる資料を提出してください
- ・施工代金の全額を、施工業者へ支払うことが事業完了の条件です

○対象設備の保証書の写し

- ・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）」により、蓄電池の仕様を満たしていることを確認します
- ・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

○発電設備の連系に関するお知らせ、売（買）電契約書（特定契約書）等の写し

- ・以下の書類を提出してください

①発電設備の連系に関するお知らせ：一般送配電事業者（中部電力パワーグリッド（株）など）と発電設備が系統連系したことがわかる（系統連系受給開始日が記載されている）書類

（注）接続検討結果書ではありません。

②売（買）電契約書（特定契約書）：小売電気事業者（中部電力ミライズ（株）など）と売電契約したことがわかる書類（売電しない方は不要）

○設備を設置したことが分かる写真（施工前、施工中、施工後）

○申請時に添付した資料に変更が生じている場合は変更後の書類を添付してください

（例）電力消費量計画が変更となった

6 補助金の支払いについて

○事業完了後の精算払いとします

○実績報告書の審査を行った後、補助金の確定額を通知します。確定額の通知があり次第、速やかに交付請求書を提出してください

7 自家消費割合報告について

○東員町太陽光発電設備等設置費補助金に係る自家消費割合報告書を提出してください

- ・報告の対象期間は、事業の完了の日の属する年度の翌年度の4月1日から3年間とします
- ・提出期限は、報告対象年度の翌年度の7月31日とし、3年間毎年報告してください

(例：令和7年1月(令和6年度1月)に事業が完了した場合、下表のとおり計3回の報告を行うこと)

報告対象期間	報告期限
令和7年4月1日～令和8年3月31日	令和8年7月31日
令和8年4月1日～令和9年3月31日	令和9年7月31日
令和9年4月1日～令和10年3月31日	令和10年7月31日

提出先・問い合わせ

東員町役場みらい環境課

〒511-0295

三重県員弁郡東員町大字山田 1600 番地

TEL：0594-86-2807 FAX：0594-86-2850

- ・提出方法は郵送または持参とします
- ・持参による受付、問い合わせの電話受付は平日午前8時15分から午後5時までとします【必着】

提出期限

報告対象年度(3か年)の翌年度の7月31日まで【必着】

添付資料について

○発電量及び自家消費量の1年間分の実績が分かる書類

- ・モニターから出力したデータ等を取りまとめて報告してください

8 財産処分について

○法定耐用年数が経過するまでの間は、導入した設備を補助の目的に沿って使用できるように適切に管理してください

○法定耐用年数経過前にやむを得ず設備の処分等を行う場合は、必ず、事前に東員町役場みらい環境課へ相談してください(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)

9 その他

- 当該補助金に係る経費の収支を明らかにした書類、帳簿、発電した電力の自家消費割合が分かる書類（発電量、自家消費量が分かる資料）等は補助対象年度の属する翌年度以降5年間保存してください。ただし、法定耐用年数が5年を超える設備に関する書類は法定耐用年数が経過するまで保管してください。
- 提出された書類は返還しません
- 提出された交付申請書等は、東員町情報公開条例（平成12年条例第21号）に基づく情報公開請求の対象となります
- 国及び県の監査関係者等が実地検査に入ることがあります

太陽光発電設備等の設置費用の内訳について

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。
		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。
		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）
	本工事費 (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う。
		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、通信交通費をいう。
	付帯工事費		本工事費に付随する直接必要な工事に要する費用をいう。 ※必要最小限度の範囲とすること。
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。	
測量及び試験費		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。	
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。

※太陽光発電設備、蓄電池それぞれの「工事費」「設備費」を記載してください。「間接工事費」などの共通費については、任意の合理的な方法でそれぞれの内訳に配分してください。

※本表の「細分」項目ごとに額が記載されていることが望ましいですが、困難な場合は複数の「細分」項目を合算しても構いません（ただし、内訳について別途聞き取り調査等を行うことがあります）

蓄電池の仕様を確認するための書類のチェックリスト

- ・以下の内容が記載されている取扱い説明書等の該当ページのコピーを提出してください。
- ・冊子の場合は該当ページ以外に、表紙や裏表紙のコピーも提出してください。

1 蓄電池パッケージ

- システム全体を統合して管理するための番号

2 性能表示基準

- 初期実効容量

- 定格出力

- 出力可能時間の例示

- 保有期間

※補助金の申請者が法定耐用年数の期間、適正な管理・運用を図らなければならないことが記載されている書類

- 廃棄方法

※使用済み蓄電池の廃棄、回収方法が記載された書類

- アフターサービス

※国内のアフターサービス窓口の連絡先が記載された書類

3 蓄電池部安全基準

- 「JIS C8715-2」に準拠したものであることが分かる書類

4 蓄電システム部安全基準（リチウムイオン蓄電池部を使用した蓄電システムのみ）

- 「JIS C4412」に準拠したものであることが分かる書類

ただし、電気製品認証協議会が定める「JIS C4412」適用の猶予期間中は、「JIS C 4412-1」若しくは「JIS C4412-2」の規格も可とする。

（注）「JIS C4412-2」における要求事項の解釈等は「電気用品の技術基準の解釈 別表第八」に準拠すること。

5 震災対策基準（リチウムイオン蓄電池部を使用した蓄電システムのみ）

- 第三者認証機関の製品審査により、「蓄電システムの震災対策基準」の製品審査に合格したものであることが分かる書類（蓄電容量 10kWh 未満の蓄電池のみ）

6 保証期間

- メーカー保証及びサイクル試験による性能の双方が 10 年以上の蓄電システムであることが分かる書類

※必要に応じて、別途資料の提出をお願いすることがあります