

# 自立・分散型エネルギー導入支援事業

## 《 補助事業の手引き 》

第1.0版

令和3年7月1日

一般財団法人鹿児島県環境技術協会

## <問い合わせ先と協会ホームページのご案内>

### 1. 問い合わせ先

問い合わせ内容を正確に把握するため、原則として電子メールのご利用をお願いします。その際、メールアドレスを「自立・分散型エネルギー導入支援事業に関する問い合わせ」としてください。

一般財団法人 鹿児島県環境技術協会

総務部 環境企画・普及課

E-mail: [hojyo-2021@kagoshima-env.or.jp](mailto:hojyo-2021@kagoshima-env.or.jp)

〒891-0132 鹿児島県鹿児島市七ツ島一丁目1番地5

電話 099-202-0128

2. 協会ホームページ(<https://www.kagoshima-env.or.jp/>)では『[自立・分散型エネルギー導入支援事業](#)』のページを設けています。補助金交付要綱, 補助金実施要領, 補助金申請の手引き, 申請書等の様式は, クリックして進むページに掲載しています。

ホームページ トップ画面の上部にある『[鹿児島県地球温暖化防止活動推進センター\(補助金はこちら\)](#)のボタン』から利用いただけます。



一般財団法人 鹿児島県環境技術協会 WEB ページイメージ

鹿児島県環境技術協会にて検索

この「自立・分散型エネルギー導入支援事業〈補助事業の手引き〉」は、令和3年度の「自立・分散型エネルギー導入支援事業金交付要綱(以下「要綱」という。)」とあわせてご利用ください。要綱及びこの手引きは、随時改訂されますので、申請時点において最新のものであるかWEBページで確認のうえにご利用ください。

## 目次

1. 交付申請から補助金受領後までの手続きの流れ	11
2. 交付申請	13
2-1 交付申請書の作成	13
2-2 交付申請書提出方法	23
2-3 補助対象経費	24
3. 事業実施期間中の留意事項（実績報告に向けての留意事項）	26
3-1 事業内容等の変更	26
3-2 契約先の選定方法	28
3-3 競争なしでの業者選定	32
4. 実績報告書	34
4-1 実績報告書の作成	34
4-2 調達行為に係る根拠書類	39
4-3 領収書等支払いを証する書類	40
4-4 実績報告書の提出方法	41
5. 交付請求書	42
5-1 補助金の額の確定と支払	42
5-2 交付請求書	43
6. 補助金の経理処理及び現地検査, 実地検査	44
6-1 区分経理と帳簿・根拠書類	44
6-2 協会における現地検査	45
6-3 証拠書類等の保管義務	45
7. 財産処分の手続き	46
7-1 処分を制限された取得財産等の処分	46
7-2 処分をする場合の手続きと注意事項	47
7-3 取得財産等の譲渡	49
7-4 取得財産等の廃棄	49
7-5 取得財産等の移設	49

## 1. 補助金の応募をされる皆様へ

本補助金は、公的資金である国庫補助金を財源としていますので、適正な利用が強く求められています。そこで、本補助金の執行は、以下の法律等の規程に則って適正に行っていただく必要があります。

- ・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。以下「適正化法」という。）とその施行令等
  - ・鹿児島県補助金等交付規則（昭和63年鹿児島県規則第1号。以下「規則」という。）
  - ・自立・分散型エネルギー導入支援事業費補助金交付要綱（以下「交付要綱」という。）
  - ・自立・分散型エネルギー導入支援事業費補助金実施要領（以下「実施要領」という。）
- 等です。

万一、これらの法律、規則等が守られない場合は、刑事罰、補助金の返還命令や加算金の納付等が課せられます。また、事業完了後においても、補助事業の効果が発現していないと判断される場合には、補助金返還などを求めることがありますので、これらの点について十分にご理解いただいた上で、応募してください。

## 2. 補助金の目的と性格

鹿児島県では「再生可能エネルギー導入ビジョン 2018」において、地域特性を活かした再生可能エネルギーの導入を促進し、それらを活用したエネルギーの地産地消を促進することで、雇用創出や地域活性化を図ることとしています。また、台風等の非常時における安定的な電力供給への取組も求められているところです。そこで、これらの課題解決に資すると共に、災害・危機に強い脱炭素社会の実現に向け、地域に賦存する再生可能エネルギーを活用し、鹿児島県の2050年温室効果ガス実質ゼロの目標達成に貢献する脱炭素型地域づくりに資する自立・分散型エネルギー設備等の導入を行う事業者の方に対し補助を行います。

## 3. 公募の期間及び対象

### (1) 公募期間

7月1日(木)～10月29日(金)

予算がなくなり次第、受付を終了いたします。なお、公募期間終了後も予算額に達していない場合は、追加で公募する場合があります。

### (2) 対象事業の基本的要件

- ア 事業を行うための実績・能力・実施体制が構築されていること。
- イ 申請内容に、事業内容・事業効果・予算措置・経費内訳等が明確な根拠に基づき示されていること。

### (3) 対象事業の要件

#### ア 補助金の交付の対象とする事業及び交付額

- ・太陽光発電などの発電設備、燃料電池などの革新的なエネルギー高度利用技術の導入が対象となります。補助対象設備毎の補助金交付額、要件、定義が定められています。(P5～7参照)
- ・補助事業において、補助対象経費の中に補助事業者の自社製品の調達又は関係会社からの調達分がある場合、補助対象事業の実績額の中に補助事業者の利益等相当分が含まれることは、調達先の選定方法如何に関わらず、補助金交付の目的上ふさわしくないと考えられます。そこで、補助金交付額の算定にあたっては、所定の方法により利益等排除を行う必要があります。(P7～9参照)

・別表第2 補助対象設備等(交付要綱第4条関係) 参照

補助対象設備			補助対象経費	補助率	
種類	補助要件			県内事業者	福祉施設等
発電設備	太陽光発電及び蓄電池	(1) 太陽光及び蓄電池の同時設置 (2) 発電出力5kW以上 (3) 蓄電池容量5kWh以上	補助対象設備の購入、製造に要する経費(ただし、設計費、工事費、土地の取得及び賃借に係る費用を除く。)	1/3 (上限200万円)	1/2 (上限300万円)
	風力発電	(1) 発電出力1kW以上		1/3 (上限100万円)	1/2 (上限150万円)
	小水力発電	(1) 発電出力1kW以上50kW未満		1/3 (上限200万円)	1/2 (上限300万円)
革新的なエネルギー高度利用技術	ガスコージェネレーション	(1) 発電出力5kW以上	経済産業省が実施する令和3年度クリーンエネルギー自動車導入促進補助金の交付規程別表1の「車両等導入の区分」に掲げる①～③、⑨の車両及び機器の本体価格	1/3 (上限200万円)	1/2 (上限300万円)
	蓄電池	(1) 太陽光を除く発電設備と同時設置または既設発電設備に接続すること。 (2) 蓄電池容量は5kWh以上かつ発電設備の発電出力と同等以下であること。		1/3 (上限100万円)	1/2 (上限150万円)
	燃料電池	(1) 停電対応型の燃料電池であること。		1/3 (上限200万円)	1/2 (上限300万円)
	次世代自動車及び外部給電器	(1) 次世代自動車は燃料電池自動車(FCV)、電気自動車(EV)またはプラグインハイブリッド自動車(PHV)であること。 (2) 経済産業省が実施する令和3年度クリーンエネルギー自動車導入促進補助金の対象となる次世代自動車及び外部給電器であること。 (3) 停電時のBCP電源として外部給電器を同時導入すること。		注1 注3 FCV: 1/2, 外部給電器: 2/3  ( FCV: 上限100万円 外部給電器: 上限50万円 )  注2 注2 注3 EV: 1/3, PHV: 1/3, 外部給電器: 2/3  ( EV: 上限15万円 PHV: 上限10万円 外部給電器: 上限20万円 )	
上記以外の要件					
<p>(1) 県内の事業所に導入する設備であること。</p> <p>(2) 補助金の交付を受けた発電設備は、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)に基づく固定価格買取制度(FIT)による売電を行わず、発電した電力は自家消費すること。ただし、余剰電力の売電は差し支えない。</p> <p>(3) 発電設備の設置場所が住居または居住施設(福祉施設等を除く)は対象外とする。ただし、発電設備から得られた電力を、住居兼事業所等(事務所等事業専用部)で使用する場合は、住居部分と事業所等(事務所等事業専用部)部分での電力使用(電力契約)が明確に分けられ、事業所(事務所等事業専用部)部分のみで消費することが確認できれば対象とする。</p> <p>(4) 過去に鹿児島県住宅用太陽光発電普及推進事業の交付を受けて導入した太陽光発電設備の更新は対象外とする。</p> <p>(5) 県の他の補助金を受けて実施する場合は、対象外とする。</p> <p>(6) 補助対象施設を設置する土地、建物は、補助事業者の所有である、または土地、建物の所有者から設備を設置することの許諾を得ていること。</p> <p>(7) 次世代自動車は、新車(初度登録前のもの)を導入すること。</p> <p>(8) 次世代自動車及び外部給電器についてリースの場合は、補助事業者がリース事業者であり、使用者とリース契約(リース契約期間が別表第4に掲げる処分制限期間以上であること。)を締結している車両であり、当該補助による補助金相当額を反映したリース料を設定すること。</p> <p>(9) 次世代自動車及び外部給電器について、自動車を販売する業を営む法人が所有者となる車両の場合は、展示車、試乗車その他販売活動の促進の目的で使用されるものでないこと。</p>					
<p>注1 FCVの補助金交付額は、令和3年度クリーンエネルギー自動車導入促進補助金業務実施細則別表1で定める補助金交付額に1/2を乗じた額とする。</p> <p>2 EV、PHVの補助金交付額は、令和3年度クリーンエネルギー自動車導入促進補助金業務実施細則別表1で定める補助金交付額に1/3を乗じた額とする。</p> <p>3 外部給電器の補助金交付額は、補助対象経費に2/3を乗じた額とする。</p> <p>4 次世代自動車及び外部給電器以外の補助対象設備について、国または市町村から補助金の交付を受けるまたは受けようとするときは、補助対象経費から当該補助金の交付(予定)額を除いた額に補助率を乗じて得た額以内で、補助金交付額を算出する。</p>					

・補助対象設備毎の定義

太陽光発電及び蓄電池	<ul style="list-style-type: none"> <li>・発電出力 5kW 以上であること。</li> <li>・発電出力は、太陽光発電システムを構成する太陽電池モジュールの公称最大出力合計とパワーコンディショナの定格出力合計のうち、いずれか小さい値とする。</li> <li>※kW単位の小数点以下を切り捨て</li> <li>・蓄電池容量 5kWh 以上であること。</li> </ul>
蓄電池	<ul style="list-style-type: none"> <li>・太陽光を除く発電設備と同時設置または既設発電設備に接続すること。</li> <li>・蓄電池容量 5kWh 以上かつ発電設備の発電出力と同等以下であること。</li> </ul>
風力発電	<ul style="list-style-type: none"> <li>・発電出力 1kW 以上であること。</li> <li>※kW 単位の小数点以下を切り捨て</li> </ul>
小水力発電	<ul style="list-style-type: none"> <li>・発電出力が1kW以上50kW未満であること。</li> <li style="padding-left: 20px;"> <math display="block">\text{発電出力} = \text{水の流量} \times \text{有効落差} \times 9.8 \times \text{水車効率} \times \text{発電機効率}</math> <p style="margin-left: 40px;">(kW)      (m<sup>3</sup>/s)      (m)      (重力加速度)</p> </li> <li>※kW単位の小数点以下を切り捨て</li> </ul>
ガスコージェネレーション	<ul style="list-style-type: none"> <li>・発電出力 5kW 以上であること。</li> <li>・エンジン、タービン等により発電するとともに、熱交換を行う機能を有する熱電併給型動力発生装置をいう。</li> <li>・停電が発生し機器が運転していない状態から、外部からの電源に頼らず、自力で運転が開始できること。運転している状態から、一旦運転が停止しても、外部からの電源に頼らず、自力で運転が開始できることも含む。</li> </ul>
燃料電池	<ul style="list-style-type: none"> <li>・燃料電池ユニット並びに貯湯ユニット等から構成され、電気と熱の供給を主目的としたシステムをいう。</li> <li>・機器が運転している状態で、停電が発生した場合に、停止せずに運転を継続できる、または、一旦運転が停止しても、速やかに起動操作を行えば、運転が再開できること。</li> </ul>
次世代自動車	<ul style="list-style-type: none"> <li>・以下の電気自動車(以下「EV」という。),燃料電池自動車(以下「FCV」という)及びプラグインハイブリッド車(以下「PHV」という。)をいう。</li> <li>・「EV」とは、搭載された電池によって駆動される電動機のみを原動機とし、内燃機関を併用しない検査済自動車(道路運送車両法(昭和26年法律第185号)第60条第1項の規定による自動車検査証の交付を受けた道路運送車両法第2条第2項に規定する自動車)をいう。以下同じ。)をいう。ただし、電動機が鉛電池によって駆動されるもの、事業用自動車を除く(以下同じ。)</li> <li>・「FCV」とは、搭載された燃料電池によって駆動される電動機のみを原動機とし、内燃機関を併用しない検査済自動車をいう。</li> <li>・「PHV」とは、搭載された電池によって駆動される電動機と内燃機関を原動機として併用し、かつ外部からの充電が可能な検査済自動車をいう。</li> <li>・「事業用自動車」とは道路運送法(昭和26年法律第183号)第3条に規定する旅客自動車運送事業、貨物自動車運送事業法(平成元年法律第83号)第2条に規定する貨物自動車運送事業及び貨物利用運送事業法(平成元年法律第82号)第2条に規定する貨物利用運送事業の用に供する自動車(自動車リース事</li> </ul>

	<p>業者が貸渡しを行う場合を含む)をいう。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・経済産業省が実施する令和3年度クリーンエネルギー自動車導入促進補助金の対象となる次世代自動車であること。</li> <li>・停電時のBCP電源として外部給電器を同時導入すること。</li> </ul>
外部給電器	<ul style="list-style-type: none"> <li>・電気自動車等から電力を取り出す装置で、電動車両用電力供給システム協議会規格「電動自動車用充放電システムガイドライン V2L DC 版」の検定に合格しているもの、又はCHAdeMO規格対応車両から電力の取り出しが可能であることについて車両製造事業者から2車種以上の認定を受けているものをいう。</li> <li>・経済産業省が実施する令和3年度クリーンエネルギー自動車導入促進補助金の対象となる外部給電器であること。</li> </ul>

#### イ 補助対象者

- ・補助金の応募申請をできるのは、個人、国、一部事務組合を含む公共団体を除く、県内に事業所を置く民間事業者の方とします。具体的には、企業、個人事業主、法人格を持った団体です。県内に事業所を置く企業と法人格を持った団体とを構成員とする企業体も対象とします。
- ・社会福祉法（昭和26年法律第45号）第2条第2項及び第3項に規定する事業の用に供する県内の施設、医療法（昭和23年法律第206号）第1条の5、第1条の6、及び第2条第1項に規定する県内の施設も対象です。
- ・県内に事業所があり、その事業所への設備導入であれば、本社が県外であってもかまいません。また、次世代自動車及び外部給電器について、県内法人等の施設への導入であれば、県外のリース会社等の申請でもかまいません。

#### ウ 補助事業期間

- ・補助事業の実施期間は、交付決定日から令和4年1月4日（火）までとします。単年度事業のため、この期間外に開始もしくは完了した事業は補助対象外となります。

##### [事業の開始日]

開始日とは、補助事業において最初に購入または工事等の契約を締結する日を指します。

##### [事業の完了日]

完了日とは、補助事業において納品、工事の完了、検収および費用の支払いが最終完了する日を指します。

(注) 完了すべき対象は、当該年度の補助事業を構成する工事等すべてとなります。補助対象経費であるか否かは関係ありません。

#### 4. 補助金交付額の算定

- ・補助金交付額の算定は以下の表により行うものとします。
- ・国補助等とは、補助対象事業に対する国や市町村の補助金を指します。
- ・消費税抜きで算定し、千円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとします。
- ・補助対象経費の一部が寄付金その他の収入によって賄われる場合は、算定した補助金交付額から寄付金その他の収入分を差し引いて申請してください。

補助対象設備	算定方法
次世代自動車以外	<p>1. 国補助等を併用しない場合</p> <p>① 本補助金の補助対象経費が、利益等排除の対象となるかP9で確認し、対象となる場合は、P9に記載の方法で利益等排除を行う。対象とならない場合は、②以降を参照すること。</p> <p>② 本補助金の補助対象経費（①で利益等排除した場合はその額）に、本補助金交付要綱別表第1で定める補助率を乗じる。</p> <p>③ ②で得た額か、本補助金交付要綱別表第1で定める上限額のいずれか低い額を補助金交付額とする。</p> <p>2. 国の補助金を併用する場合</p> <p>① 本補助金の補助対象経費が、利益等排除の対象となるかP9で確認し、対象となる場合は、P9に記載の方法で利益等排除を行う。対象とならない場合は、②以降を参照すること。</p> <p>② 本補助金の補助対象経費（①で利益等排除した場合はその額）に、国の補助率を乗じる。</p> <p>③ ②で得た額を、本補助金の補助対象経費から差し引く。</p> <p>④ ③で得た額に、本補助金交付要綱別表第1で定める補助率を乗じる。</p> <p>⑤ ④で得た額か、本補助金交付要綱別表第1で定める上限額のいずれか低い額を補助金交付額とする。</p> <p>3. 国及び市町村の補助金を併用する場合</p> <p>① 本補助金の補助対象経費が、利益等排除の対象となるかP9で確認し、対象となる場合は、P9に記載の方法で利益等排除を行う。対象とならない場合は、②以降を参照すること。</p> <p>② 本補助金の補助対象経費（①で利益等排除した場合はその額）に、国の補助率を乗じる。</p> <p>③ 本補助金の補助対象経費（①で利益等排除した場合はその額）に、市町村の補助率を乗じる。</p> <p>④ ②と③を合計して得た額を、本補助金の補助対象経費（①で利益等排除した場合はその額）から差し引く。</p> <p>⑤ ④で得た額に本補助金交付要綱別表第1で定める補助率を乗じる。</p> <p>⑥ ⑤で得た額か、本補助金交付要綱別表第1で定める上限額のいずれか低い額を補助金交付額とする。上限額のいずれか低い額を補助金交付額とする。</p>
次世代自動車及び外部給電器	<p>国補助等を併用する/しないに関わらず、以下のとおり算定する。車両又は外部給電器が、補助事業者（リースの場合はその使用者も含む）が製造したものである場合は、以下の1～3により補助金額を求めた後、P9に記載の方法で利益等排除を行うこと。</p> <p>1. FCVの場合</p> <p>① 令和3年度クリーンエネルギー自動車導入促進補助金業務実施細則別表1で定める補助金交付額に1/2を乗じる。</p> <p>② ①で得た額か、本補助金交付要綱別表第1で定める上限額のいずれか低い額を補助金交付額とする。</p> <p>2. EV, PHVの場合</p> <p>① 令和3年度クリーンエネルギー自動車導入促進補助金業務実施細則別表1で定める補助金交付額に1/3を乗じる。</p> <p>② ①で得た額か、本補助金交付要綱別表第1で定める上限額のいずれか低い額を補助金交付額とする。</p> <p>3. 外部給電器の場合</p> <p>① 補助対象経費に2/3を乗じる。</p> <p>② ①で得た額か、本補助金交付要綱別表第1で定める上限額のいずれか低い額を補助金交付額とする。</p>



・利益等排除の方法

補助対象設備	算定方法
次世代自動車以外	<p>1 利益等排除の対象補助事業者が以下の(1)～(3)の関係にある会社から調達を受ける場合（他の会社を経由した場合、いわゆる下請会社の場合も含む。）は、利益等排除の対象とする。 利益等排除の対象範囲には、財務諸表等規則第8条で定義されている親会社、子会社、関連会社及び関係会社が含まれる。</p> <p>(1) 補助事業者自身 (2) 100%同一の資本に属するグループ企業 (3) 補助事業者の関係会社（上記(2)を除く）</p> <p>2 利益等排除の方法</p> <p>(1) 補助事業者の自社調達の場合 当該調達製品の製造原価をもって補助対象経費とする。</p> <p>(2) 100%同一の資本に属するグループ企業からの調達の場合 取引価格が当該調達品の製造原価以内であると証明できる場合は、取引価格をもって補助対象経費とする。これによりがたい場合は、調達先の直近年度の決算報告（単独の損益計算書）における売上高に対する売上総利益の割合をもって取引価格から利益相当額の排除を行う。</p> <p>(3) 補助事業者の関係会社からの調達の場合 取引価格が製造原価と当該調達品に対する経費等の販売費及び一般管理費との合計以内であると証明できる場合、取引価格をもって補助対象経費とする。これによりがたい場合は、調達先の直近年度の決算報告（単独の損益計算書）における売上高に対する営業利益の割合をもって取引価格から利益相当額の排除を行う。</p> <p>※ 「製造原価」及び「販売費及び一般管理費」については、調達品に対する経費であることを証明する資料の提出を行う。</p>
次世代自動車及び外部給電器	<p>1 利益等排除の対象 補助金の交付申請をする車両が、補助事業者(リースの場合はその使用者も含む)が製造したものである場合は、利益等排除の対象とする。</p> <p>2 利益等排除の方法 通常算定される補助金額に、令和3年度クリーンエネルギー自動車導入促進補助金業務実施細則別表1で定める車両の定価に対する製造原価の比率を乗じて求めたものを利益等排除後の補助金交付額とする。</p>

5. 応募に当たっての留意事項

(1) 虚偽の応募に対する措置

応募書類に虚偽の内容を記載した場合、事実と異なる内容を記載した場合は、交付決定の取り消し、補助金の返還等の措置をとることがあります。

(2) 補助対象経費

補助事業を行うために直接必要な、別表第1に記載の経費で、協会が承認した経費が補助対象経費であり、当該事業で使用されたことを証明できるものに限り、

(3) 補助対象経費と認められない事例

以下の経費は、補助対象とは認められませんので、ご注意ください。

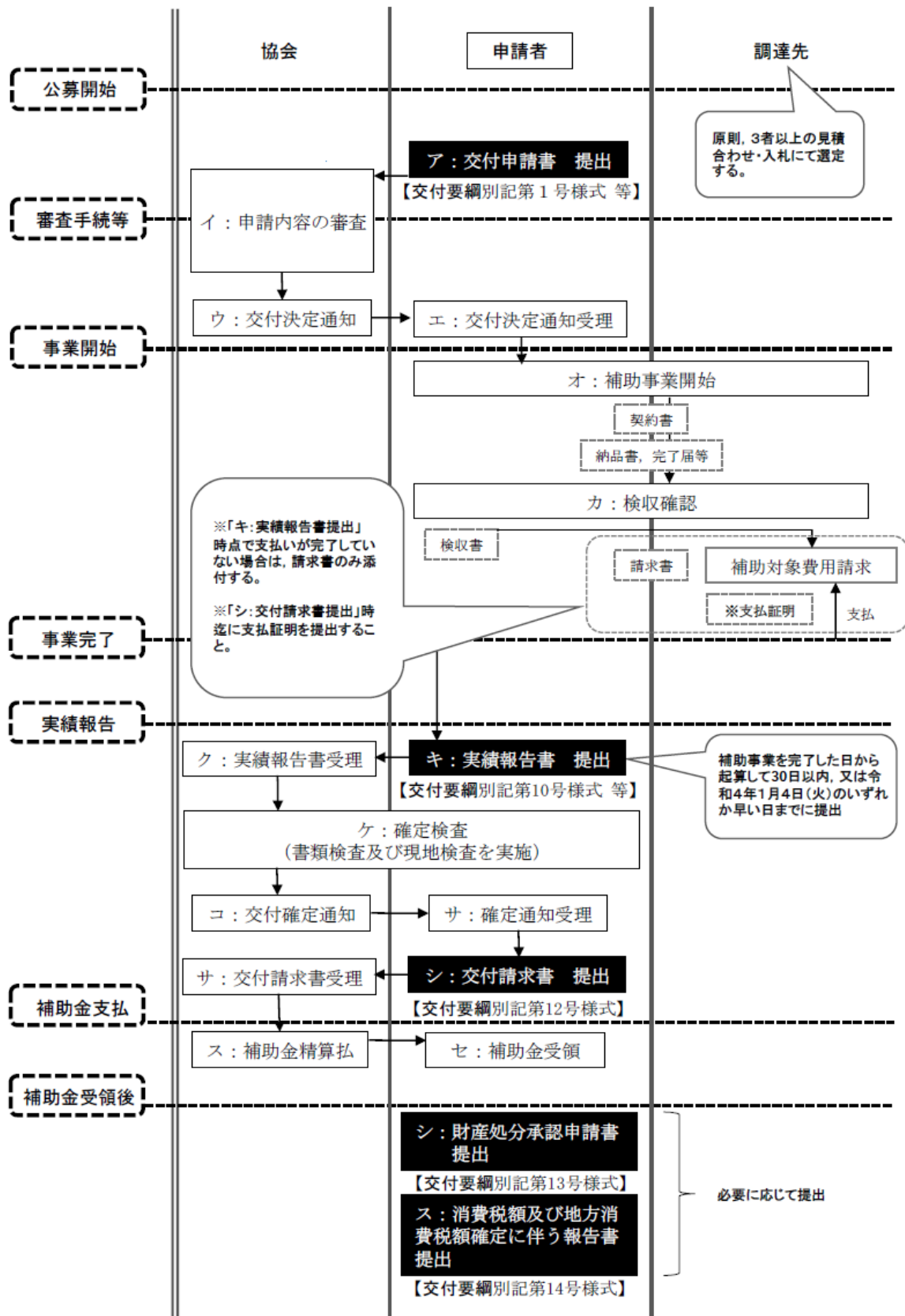
- ・補助金の交付決定前に生じた経費
- ・事業に直接関係のない設備・備品の購入費
- ・次世代自動車及び外部給電器以外の補助対象設備を、リース契約等（PPA 含む）により導入する場合に生じた経費
- ・事業実施中に発生した事故・災害の処理に要する経費
- ・役職員の人件費に関する経費
- ・職員等の移動に必要な旅費
- ・事業実施のための官公庁等への申請・届出に係る経費
- ・金融機関への振込手数料
- ・本補助金への応募・申請等に係る経費等
- ・本事業以外で県の資金を原資とした助成金を受領した、若しくは今後受領する予定のある経費（県若しくは協会、又は市町村が実施する県の資金を原資とした助成・補助で、本事業の対象経費が重複するものは、併給できません。）
- ・その他、事業の実施に関連性のない経費等

#### (4) 取組の評価・検証のための情報提供等の協力

本補助事業の実施内容・成果については、再生可能エネルギーの持続的な活用を通して鹿児島県のカーボンニュートラル達成に向けた地域の脱炭素化が期待されることから、取組の評価・検証及び地域展開のための広報活動に係る情報提供等について、鹿児島県からの要請があった際にはご協力をお願いします。

1. 交付申請から補助金受領後までの手続きの流れ

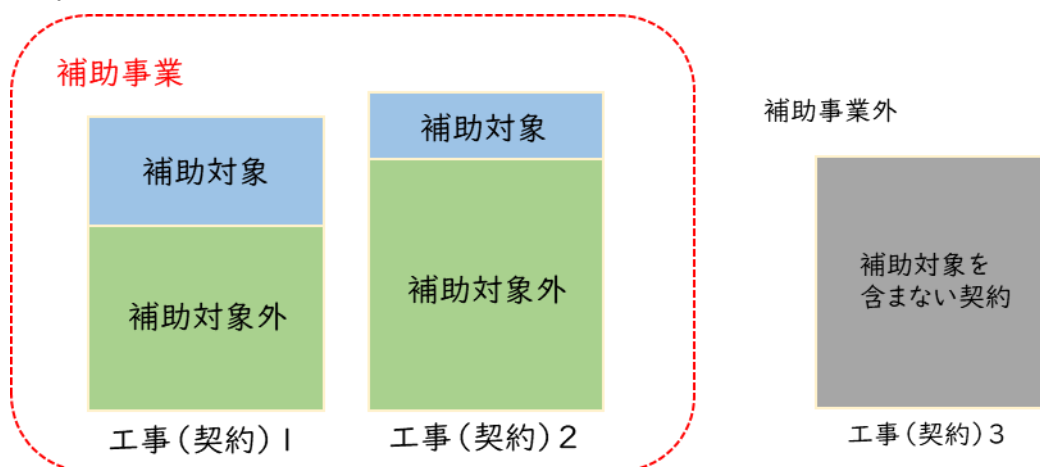
交付申請から補助金受領後までの手続きは、以下のような流れになります。



## 1. 補助事業の考え方

補助事業は契約単位です。補助事業の契約に含まれるものは補助対象外の工事でも事業に含まれ、事業期間内に完了しなければ補助金は交付されません。

補助事業に関連する工事でも、補助対象を含まない契約は、補助事業外となりますので、交付申請書に記載しません。



## 2. 補助事業の開始

本補助事業は令和3年10月29日(金)までに交付申請する必要があります。

・事業開始日は、交付決定日(交付決定日を含む)以降であることが、絶対条件です。

以下のうち最も早い日が事業開始日となります。

補助事業において購入、工事等の契約を締結する日

※調達先との契約・発注は、必ず交付決定日以降(交付決定日を含む。)に行ってください。

交付決定前に契約・発注を行った場合は、補助対象外となります。

## 3. 補助事業の終了

本補助事業は令和4年1月4日(火)までに事業が完了する必要があります。この期間に間に合わない事業については、補助対象とはならず、補助金の交付は出来ません。

・事業完了日は、令和4年1月4日以前であることが、絶対条件です。

以下のうち最も遅い日が事業完了日となります。

契約書・注文書に基づく調達における検収日/調達等における支払日

実績報告の不備等により、交付請求書の提出期限である令和4年1月4日(火)までに交付額を確定できなかった場合も、補助金の交付は出来ません。

## 4. 補助事業完了後の手続き

1) 実績報告書と交付請求書の提出(補助事業者→協会)

2) 協会における審査

3) 交付額の確定

※1)から3)の手続きを経て補助金が交付されますので、スケジュール管理には十分注意してください。

※申請・報告については、提出期限にかかわらず、1日でも早い提出をお願いいたします。

4) 消費税額及び地方消費税額の額の確定に伴う報告書の提出(該当する補助事業者のみ)

5) 財産処分承認申請書(該当する補助事業者のみ)

## 2. 交付申請

### 2-1 交付申請書の作成

補助事業者(共同で申請する場合は代表事業者を指す。)は、以下の書類等を作成し協会に提出してください。各様式は、協会ホームページ(<https://www.kagoshima-env.or.jp/>)よりダウンロードしてください。

#### 1. 正本書類:1部

- ・提出書類チェックリスト(交付申請用)

#### 【交付要綱第4条関係】

- ・別記第1号様式交付申請書(記入例参照)
- ・別記第2号様式事業計画書(記入例参照)
- ・別記第3号様式収支予算書(記入例参照)
- ・その他協会が必要と認める書類(実施要領別表第1参照)

#### 【実施要領第3条関係】

- ・別記第1-1~4号様式事業実施計画書(記入例参照)
- ・別記第2号様式誓約書
- ・別記第3号様式貸与料金算定根拠明細書

#### 2. 上記を保存したCD-R等電子媒体1枚

- ・各様式は、WordファイルとPDFファイル双方を保存してください。ただし、別記第1号様式交付申請書のWordファイルは押印前のファイルで結構です。

#### <提出書類チェックリスト(交付申請用)>

- ・【協会記入欄:事業番号( )】は協会が使用する欄のため、変更しないでください。
- ・申請書類一式は、このチェックリストの順番に並べてください。

#### <別記第1-1~4号様式事業実施計画書>

- ・【事業実施の担当者(窓口となる方)】は、協会と連絡が取れ、質問等に回答できる実務担当者を記入してください。

※設備を導入する施設(事業所)が同一の場合は、当年度内に申請できるのは1回までとします。設備を導入する施設(事業所)が異なる場合は、同一事業者が複数回申請することは可能です。

※複数施設(事業所)に渡り導入する設備の所有者たる申請者が同一の場合、まとめて申請することは可能です。ただし、その場合、交付要綱別記第1号様式は同一でよいですが、提出書類チェックリスト、交付要綱別記第2,3号様式及びその他の資料等は施設(事業所)毎に書類を作成の上、提出してください。

<記入例>

協会が使用します。  
何も記入しないで下さい。

申請者 法人等名称(〇〇〇〇株式会社)  
協会記入欄：事業番号( )

提出書類チェックリスト (交付申請用)

No.	提出書類	法人等 事業者	個人 事業主	提出前に確認✓		
				紙媒体 1部	Word	PDF
	✓を記入 該当なしの場合は一を記入してください。					
1	提出書類チェックリスト	○	○	✓	✓	✓
2	交付申請書 (交付要綱別記第1号様式)	○	○	✓	✓	✓
3	事業計画書 (交付要綱別記第2号様式)	○	○	✓	✓	✓
4	収支予算書 (交付要綱別記第3号様式)	○	○	✓	✓	✓
5	事業実施計画書 (実施要領別記第1-1~4号様式)	○	○	✓	✓	✓
6	県税の納税証明書 (発行から3箇月以内のもの で、現に県税の滞納がないことを証明するもの)	○	○	✓	✓	✓
7	暴力団排除に冠する誓約書 (実施要領別記第2号様式)	○	○	✓	✓	✓
8	現在事項全部証明書	○		✓	✓	✓
	身分証		○	-	-	-
9	建物の全部事項証明書 (建物が存在しない場合は除く)	○	○	✓	✓	✓
10	発電設備等を設置する土地の全部事項証明書 (設備等の住所が建物の住所と異なる場合)	○	○	✓	✓	✓
11	土地の利用に関する許諾書 (申請者と設備設置場所の土地所有者が異なる 場合)	○	○	-	-	-
12	カタログ等(導入設備の仕様・性能が判断できるもの)	○	○	✓	✓	✓
13	見積書(原則三者以上)	○	○	✓	✓	✓
14	設置又は定置予定場所の写真	○	○	✓	✓	✓
15	設置場所見取り図	○	○	✓	✓	✓
16	平面図	○	○	✓	✓	✓
17	電気系統図 (発電設備の場合)	○	○	✓	✓	✓
18	配線ルート図 (発電設備の場合)	○	○	✓	✓	✓

19	貸与料金算定根拠明細書（リース契約等の場合）（ 実施要領別記第3号様式）	○	○	－	－	－
20	福祉施設に設置することを証する書類	○	○	✓	✓	✓
21	その他協会が必要と認める書類	△	△	✓	✓	✓

○：添付が必要なもの △：必要に応じて指示のあったもの

<記入例>

別記

第1号様式（第5条関係）

年 月 日

提出年月日を記入してください。

一般財団法人鹿児島県環境技術協会理事長 殿

押印のうえ、原本を提出してください。  
PDFは電子媒体に保存してください。

申請者 住所 鹿児島県鹿児島市〇〇〇1-1-1  
法人等名称 〇〇〇〇株式会社  
代表者の職・氏名 代表取締役社長 鹿児島 太郎 印

鹿児島県自立・分散型エネルギー導入支援事業費補助金交付申請書

年度において鹿児島県自立・分散型エネルギー導入支援事業を実施したいので、下記のとおり補助金を交付くださるよう、鹿児島県補助金等交付規則第3条及び鹿児島県自立・分散型エネルギー導入支援事業費補助金交付要綱第5条の規定により、関係書類を添えて申請します。

記

1 補助金交付申請額 金 円

2 添付書類

- (1) 事業計画書（別記第2号様式）
- (2) 収支予算書（別記第3号様式）
- (3) その他協会が必要と認める書類



第2号様式（第5条，第8条，第11条関係）

（変更）（実績）を削除してください。

事業 ~~（変更）~~ 計画 ~~（実績）~~ 書

「補助事業の手引き」P7～9を参照の上，算定した金額を記入してください。

単位：円

補助対象設備	実施箇所	構造規格又は規模	事業量	補助事業に要する経費	補助金額
太陽光発電及び蓄電池	〇〇〇〇株式会社 〇〇支所内事務所 鹿児島県鹿児島市〇〇 〇2-2-2	1 太陽電池モジュール 〇〇〇〇株式会社 〇〇-〇〇〇 〇〇〇〇 〇〇〇W×〇〇枚= 〇kW	〇	〇〇〇〇〇	〇〇〇〇
		2 パワーコンディショナー 〇〇〇〇株式会社 〇〇-〇〇〇 〇〇〇〇 〇kW	〇	〇〇〇〇〇	〇〇〇〇
		3 架台 〇〇〇〇株式会社 〇〇-〇〇〇	〇	〇〇〇〇〇	〇〇〇〇
		4 蓄電池 〇〇〇〇株式会社 〇〇-〇〇〇 〇〇〇〇 〇kW	〇	〇〇〇〇〇	〇〇〇〇
合 計			〇	〇〇〇〇〇	〇〇〇〇

補助事業のうち，補助対象経費となる金額（税抜き）のみを記入してください。

事業実施期間 着手(予定) 令和3年7月20日  
完成(予定) 令和3年9月20日

- 注1 「補助対象設備」の欄は，別表2の補助対象設備の種類を記載すること。  
 2 「実施箇所」の欄は，設備を設置する住所，施設名を記載すること。  
 3 「構造規格又は規模」の欄は，設備の機種名（メーカー名及び型式），規模（規格，出力，容量等）を記載すること。  
 4 「事業量」の欄は，設置する設備の数量を記載すること。  
 5 変更のときは，上段に当初，下段に変更の二段書とすること。

第3号様式（第5条，第8条，第11条関係）

金額が0円の欄も，すべて0と記入してください。

~~（変更）~~収支予算~~（精算）~~書

1 収入の部

国のほか，市町村の補助金等を活用している場合，その旨を記入してください。

単位：円

事業計画書の「補助金額」の合計と同額

区 分	予 算 額	(精算額)	(増減額)	備考
国補助金	00000	0	0	
国補助金等	00000	0	0	国：0000 00市：0000
自己資金	00000	0	0	
その他	00000	0	0	00協会 寄附金
合 計	000000	0	0	

寄附金その他の収入がある場合は，「その他」欄を設け，備考にその旨記入してください。

2 支出の部

単位：円

区 分	費 目	予 算 額	(精算額)	(増減額)	備考
太陽光発電 及び蓄電池	太陽電池モジュール 0000W×00枚	000000	0	0	
	パワーコンディショナー	000000	0	0	
	架台	000000	0	0	
	蓄電池	000000	0	0	
合 計		000000	0	0	

「1 収入の部」の「予算額」の合計，事業計画書の「補助事業に要する経費」の合計と同額

- (注) 1 「区分」の欄は，別表2の補助対象設備の種類を記載すること。  
 2 「費目」の欄は，設備等の支出の内訳等を記載すること。  
 3 変更のときは，上段に当初，下段に変更の二段書きとする。

別記第1-1号様式（第3，第5関係）

事業実施~~（変更）~~計画~~（実績）~~書（再生可能エネルギー発電設備等）

1 申請者の概要

申請者名	〇〇〇〇株式会社	
代表者名	代表取締役社長 鹿児島 太郎（フリガナ：カゴシマ タロウ）	
所在地	〒〇〇〇-〇〇〇〇 鹿児島県鹿児島市〇〇〇1-1-1	
業種	印刷業	協会からの問い合わせに回答できる『事業担当者』を記入してください。
担当部署	総務部	
担当者名	環境 次郎（フリガナ：カンキョウ ジロウ）	
電話（FAX）	〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇（〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇）	
E-mail	kanky@jirou.co.jp	交付要綱別表第1「種類」のうち、該当するものを記入してください。

2 事業内容等

(1) 設備及びシステムの概要	
再生可能エネルギーの種類	太陽光発電及び蓄電池
発電出力	〇〇 (kW)
型式（メーカー）	〇〇-〇〇〇（〇〇〇〇）
(2) 発電電力量等	
年間想定発電電力量	〇〇〇〇 (kWh)
設備利用率	〇〇 (%)
(3) 発電設備の設置箇所	屋上
(4) 発電電力の利用設備及び用途	
発電電力の利用施設の名称及び住所	〇〇〇〇株式会社〇〇支所内 事務所 鹿児島県鹿児島市〇〇〇2-2-2
利用施設の年間電力消費量	〇〇〇〇 (kWh)
利用施設の年間電力消費量契約容量	〇〇 (kW)
発電電力の用途	執務室の照明機器，PC，空調機
(5) 蓄電設備の概要	
蓄電容量	〇〇 (kWh)
停電時出力	〇〇 (kVA)
型式（メーカー）	〇〇-〇〇〇（〇〇〇〇）
(6) 蓄電設備の用途	
平常時	日没後の照明，PC，空調に使用
停電時	照明，空調，PC，従業員の携帯充電に使用
(7) 本補助金以外の補助金活用予定	
補助金の名称	〇〇〇〇補助金
実施団体名	〇〇市

※発電設備等機器仕様，単線結線図，配置図その他参考となる資料を添付すること

別記第1-2号様式（第3関係）

事業実施~~（変更）~~計画~~（実績）~~書（エネルギー高度利用設備）

1 申請者の概要

申請者名	社会福祉法人 ○○○
代表者名	理事長 総合 五郎（フリガナ：ソウゴウ ゴロウ）
所在地	〒○○○-○○○○ 鹿児島県鹿児島市○○○3-3-3
業種	社会福祉事業 <span style="border: 1px solid yellow; padding: 2px;">協会からの問い合わせに回答できる『事業担当者』を記入してください。</span>
担当部署	会計課
担当者名	電力 花子（フリガナ：デンリョク ハナコ）
電話（FAX）	○○○-○○○-○○○○（○○○-○○○-○○○○）
E-mail	ene1111@hana.com

2 事業内容等

交付要綱別表第1「種類」のうち、該当するものを記入してください。

(1) 設備及びシステムの概要	
設備の種類	ガスコージェネレーション
発電出力	○○ (kW)
型式（メーカー）	○○-○○○ (○○○○)
(2) 発電電力量等	
年間想定発電電力量	○○○○ (kWh)
設備利用率	○○ (%)
(3) 発電電力の利用設備及び用途	
発電電力の利用施設の名称及び住所	特別養護老人ホーム ○○○ 鹿児島県霧島市○○○4-4-4
利用施設の年間電力消費量	○○○○
利用施設の年間電力消費量契約容量	○○
平常時の用途	浴室の湯沸かし，厨房の冷凍冷蔵庫，各居室の空調に使用
非常時の用途	事務室の照明・空調，厨房の冷凍冷蔵庫に使用
(4) 本補助金以外の補助金活用予定	
補助金の名称	○○○○補助金
実施団体名	○○○○省

※機器仕様，単線結線図，配置図その他参考となる資料を添付すること

別記第1-3号様式（第3関係）

事業実施~~（変更）~~計画~~（実績）~~書（蓄電池単体）

1 申請者の概要

申請者名	〇〇〇〇株式会社
代表者名	代表取締役社長 文書 風子（フリガナ：ブンショ フウコ）
所在地	〒〇〇〇〇—〇〇〇〇 鹿児島県鹿児島市〇〇〇〇5-5-5
業種	不動産管理業 協会からの問い合わせに回答できる『事業担当者』を記入してください。
担当部署	管理部
担当者名	令和 三郎（フリガナ：レイワ サブロウ）
電話（FAX）	〇〇〇—〇〇〇—〇〇〇〇（〇〇〇—〇〇〇—〇〇〇〇）
E-mail	sabu-333@reiwa.com

2 事業内容等

(1)蓄電池の概要	
蓄電容量	〇〇 (kWh)
停電時出力	〇〇 (kVA)
型式（メーカー）	〇〇—〇〇〇（〇〇〇〇）
(2)蓄電池の利用設備及び用途	
蓄電池の利用施設の名称及び住所	〇〇〇〇株式会社 本社 鹿児島県鹿児島市〇〇〇〇6-6-6
平常時の用途	スタジオ，事務室の空調に使用
停電時の用途	事務室の空調に使用
(3)既設の発電設備及びシステムの概要	
再生可能エネルギーの種類	小水力発電
発電方式	誘導発電
発電出力	〇〇 (kW)
(4)本補助金以外の補助金活用予定	
補助金の名称	〇〇〇〇補助金
実施団体名	〇〇〇〇省

別記第1-4号様式（第3関係）

事業実施~~（変更）~~計画~~（実績）~~書（次世代台自動車および外部給電器）

1 申請者の概要

申請者名	〇〇〇〇株式会社		
代表者名	代表取締役社長 令和 太郎（フリガナ：レイワ タロウ）		
所在地	〒〇〇〇〇—〇〇〇〇 鹿児島県鹿児島市〇〇〇7-7-7		
業種	物品賃貸業	協会からの問い合わせに回答できる『事業担当者』を記入してください。	
担当部署	営業統括部		
担当者名	営業 素子	（フリガナ：エイギョウ モトコ）	
電話（FAX）	〇〇〇—〇〇〇—〇〇〇〇（〇〇〇—〇〇〇—〇〇〇〇）		
E-mail	eigyout@kagoshima.com		

2 事業内容等

(1)次世代自動車の概要			
車名	〇〇〇〇		
型式	〇〇〇—〇〇〇	製造元	〇〇〇
自動車登録番号	鹿児島〇〇〇〇〇〇〇〇	車台番号	〇〇〇—〇〇〇
搭載蓄電池容量	〇〇 (kW)		
導入方法	自家購入 ・ リース(期間：〇〇月)		
所有者	〇〇〇〇株式会社		
使用者	株式会社〇〇〇〇		
住所*	鹿児島県鹿児島市〇〇〇8-8-8		
(2)外部給電器の概要			
メーカー	〇〇〇		
型式	〇〇〇—〇〇〇	定格容量	〇〇 (kWh)
(3)次世代自動車および外部給電器の用途			
平常時	顧客訪問時の移動に使用		
停電時	事務所の空調・照明機器に使用		
(4)本補助金以外の補助金活用予定			
補助金の名称	〇〇〇補助金		
実施団体名	〇〇〇〇省		

## 2-2 交付申請書提出方法

1. 紙媒体で原本1部を提出してください。別記第1-1~4号様式事業実施計画書は1設備につき1部提出して下さい。
2. 紙媒体で提出する全ての書類のWordファイル, PDFファイルをCD-RまたはDVD-Rに保存し, 1部提出してください。

### <提出期限>

令和3年10月29日(金) 17:00 必着

受付期間を過ぎた後に到着した書類は、受理できませんのでご注意ください。

### <押印書類の取り扱い>

原則、提出書類は返却いたしません。

代表者の押印が必要な別記第1号様式交付申請書等に誤りもしくは修正があり、再度押印・提出が必要となった場合で、当初提出いただいた押印書類の返却が必要な方は、差替え時にその旨をご連絡のうえ、返送用封筒を送付してください。

**ご連絡のない場合は協会にて処分させていただきます。**

### <交付決定までに要する日数>

交付の決定を行うまでに通常要すべき標準的な期間は30日としておりますが、書類不備により修正等が発生した場合は、この限りではありません。

交付決定日は交付申請書類の整備状況に大きく左右されますので、ご留意願います。

### <提出方法>

交付申請書は、持込提出はお控え頂き、発送・到着の記録が残る宅配便又は簡易書留等の郵送によりご提出ください。郵送物の混在を防ぐため、以下のご協力をお願いいたします。

※協会への到着日を以て受付日とします。

※交付申請書類はフラットファイルに綴じてください。

※フラットファイルの背表紙及び表紙には、「鹿児島県自立・分散型エネルギー導入支援事業」と「申請者名」を記載してください。

※送付の際は紙や電子媒体が破損・汚損しないように保護してください。

※宛名面に以下①②を朱書きで明記してください。

①自立・分散型エネルギー導入支援事業 交付申請書在中

②申請者名

#### 【宛名面記載例】

〒891-0132

鹿児島県鹿児島市七ツ島1丁目1番地5

一般財団法人鹿児島県環境技術協会 環境企画・普及課 宛

**自立・分散型エネルギー導入支援事業 交付申請書 在中**

**申請者名**

## 2-3 補助対象経費

### <経費計上の考え方>

補助対象となる経費は、以下の全ての要件を満たす必要があります。

- ・交付要綱第3条別表第1に定める補助対象経費であること。
- ・交付申請書又は補助金変更申請書に記載され、協会に承認された経費であること。
- ・補助対象期間内に執行された経費であること。
- ・必要な証拠書類がすべて揃っていること。

**※交付決定日より前に契約(発注)した費用は、補助対象経費とは認められません。**

「検収」とは、調達内容が発注した内容に適合するか否かを検査する行為をいいます。

補助事業完了後に提出いただく実績報告書には、当該補助事業に要した経費の支払が完了したことを証明する領収書等を添付する必要があります。

※支払いを証する領収書等の提出が実績報告書提出日を過ぎる場合

- 1 実績報告書綴りには『請求書』を添付する。  
支払証明を添付するページには『支払予定日：●/●』と記した紙を挿み提出する。
- 2 令和4年1月4日(火)までに支払いを完了する。
- 3 実績報告書提出後10日以内に支払い証明を協会に送付する。

補助事業は、公的な資金を用いて行われることからその経費の妥当性について厳しく精査されます。委託業者等からの見積取得にあたっては、「一式」ではなく、数量に具体的な単価を掛けたものとし、その金額の根拠が明らかになるように見積書の作成を依頼してください。内訳が不明確な見積書が添付されていた場合は、協会から見積の再取得を指示することになります。

### <補助対象外経費>

協会の承認を得ていないもの、及び以下の費用は補助対象外です。なお、総事業費中に補助対象外となる事業費を含む場合は、補助対象経費と明確に切分けた形での内訳を付けてください。

- ・補助金の交付決定前に生じた経費
- ・事業に直接関係のない設備・備品の購入費
- ・次世代自動車及び外部給電器以外の補助対象設備を、リース契約等(PPA 含む)により導入する場合に生じた経費
- ・事業実施中に発生した事故・災害の処理に要する経費
- ・役職員の人件費に関する経費
- ・職員等の移動に必要な旅費
- ・事業実施のための官公庁等への申請・届出に係る経費
- ・金融機関への振込手数料
- ・本補助金への応募・申請等に係る経費等
- ・本事業以外で県の資金を原資とした助成金を受領した、若しくは今後受領する予定のある経費



(県若しくは協会,又は市町村が実施する県の資金を原資とした助成・補助で,本事業の対象経費が重複するものは,併給できません。)

・その他,事業の実施に関連性のない経費等

### 3. 事業実施期間中の留意事項（実績報告に向けての留意事項）

#### 3-1 事業内容等の変更

※補助事業の内容に変更が生じる可能性がある場合は、必ず事前に協会担当者までご相談ください。相談いただいた変更内容に応じて、対応方法等について提示させていただきます。

例)

- 1 事業内容に変更が生じる場合
- 2 経費の内訳に変更が発生する場合
- 3 補助事業が予定の期間内に完了しない場合 など

※変更内容によっては補助対象とならなくなる場合があります。

些細な変更であっても必ず事前に協会担当者までご連絡ください。

※変更が発生する場合は、以下の手続きを行っていただきます。ただし、以下に該当しない軽微な変更の場合は、軽微変更理由書（P27を参照）の提出をもって代えることがあります。

#### <補助事業の内容等の変更（交付要綱第8条第1項）>

以下に掲げる事項に該当する場合は、交付要綱第8条に定める手続により、あらかじめ変更交付承認申請書を協会に提出し、その承認を受けなければなりません。交付決定金額の増額変更は認めません。

- (1) 補助対象経費で20パーセントを超える増減
- (2) 実施箇所の変更及び補助対象設備の主要構造又は主要機能の大幅な変更
- (3) 事業量の増減

上記に該当する場合、補助事業者は協会の変更の承認を受ける前に補助事業の執行を行うことはできませんので、ご注意ください。

補助事業者 住 所  
氏名又は名称  
代表者の職・氏名

## 軽微変更理由書

軽微変更概要（ 補助対象設備名 ）

項 目	当 初	変 更
型式	〇〇—〇〇〇	〇△—〇〇〇

（変更理由）

当初申請していた機器が廃盤となり、モデルチェンジにより型式が変更となったため。  
なお、今回の変更による補助対象経費等について、金額の変更はない。

## 3-2 契約先の選定方法

---

役務の調達に当たっては、競争性をもった業者選定、価格決定が必要となり、原則入札又は三者見積が求められます。補助事業者が補助対象事業の一部を発注又は契約する場合は、経済性を確保する観点から競争入札、三者以上による見積合わせ、プロポーザルやコンペを実施するなど競争原理を用いた適正な契約を行うとともに、単に利便性などで特定の業者を選定することがないように、競争性・透明性が確保された発注・契約の実施に十分留意してください。

なお、競争入札や三者見積り合わせの実施が補助事業の遂行上著しく困難または不相当である場合は、その客観的理由等を記入した選定理由書(P33参照)を協会に提出し、協会の事前了解を得ることが必要になります。

### ◆見積合わせに係る留意点

#### <見積依頼書・仕様書>

見積依頼書、仕様書は、原則、補助事業者の内部規程に基づく書式を使用し作成してください。

また、依頼日、依頼者を明確にして、正式な見積依頼書であることを証するため、依頼者の名称及び社印が押印されていることを確認してください。

#### [留意点]

- ・見積依頼書・仕様書は、実施計画書本文の内容を基本として作成され、選定に必要な条件が記載されているか。
- ・見積依頼は月日の証拠が残る形で行っているか。  
電話や口頭によるものは不可です。
- ・見積依頼書・仕様書は、すべての依頼先に同じ内容・手段で提示されているか。

#### <見積書>

三者以上から入手した見積書について、見積依頼書・仕様書にて求めている内容に過不足がないか確認を行い、差異がある場合は揃うまで再見積を行ってください。

#### [留意点]

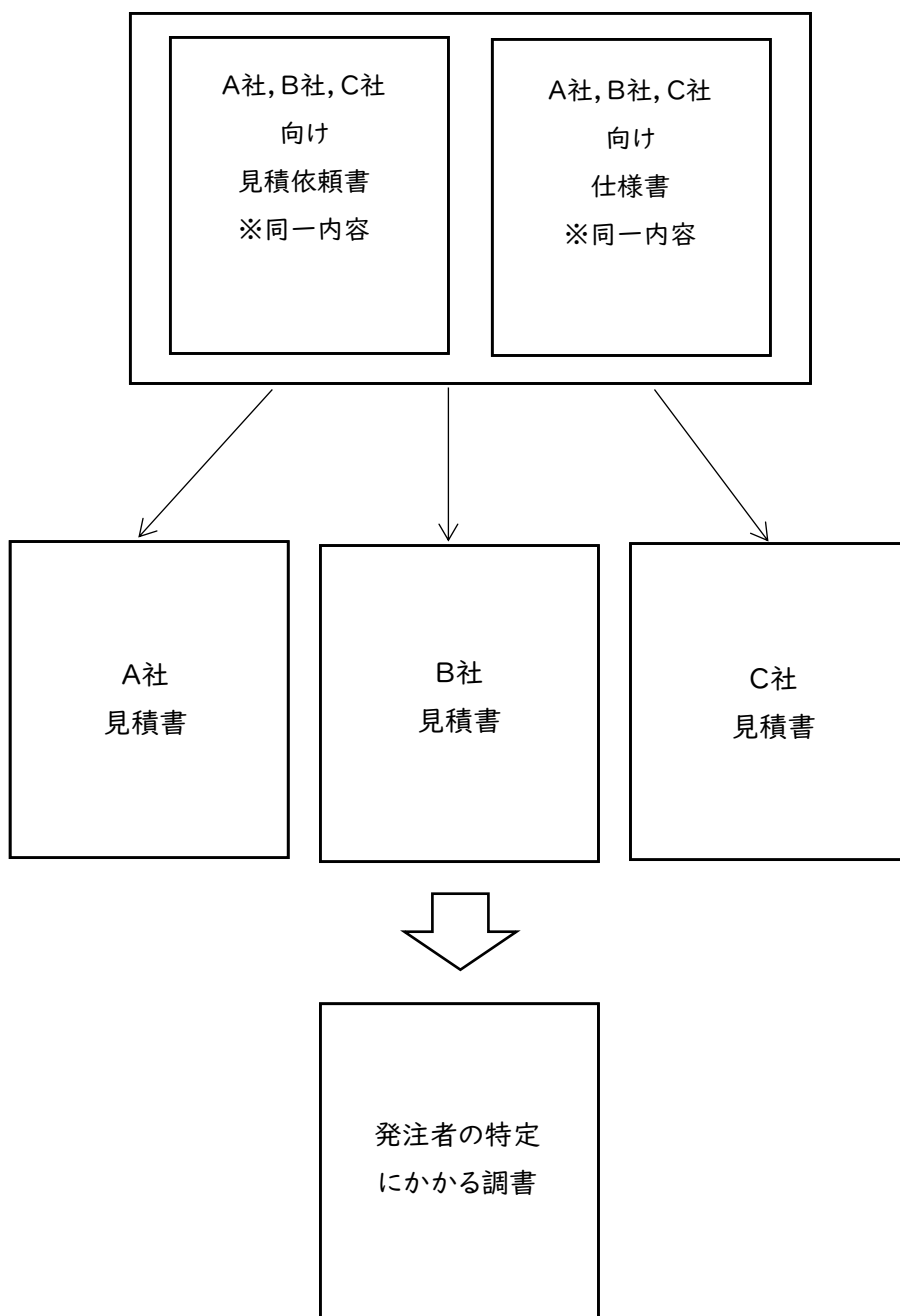
- ・必要な内容、数等が、適当な費目で正確に計上されているか。
- ・見積金額が妥当か。
- ・納期、支払い条件等契約上必要な要件が明確にされているか。
- ・採用見積書と不採用見積書で、各費目・区分の比較ができるか。
- ・採用だけが詳細な見積書で、不採用見積書が概算見積となっていないか。

※ 契約の都合上、補助対象経費以外を含めて契約を行う場合、切り分けができていない見積書は全額補助対象外とします。

**<三者以上の見積合わせでの業者等選定の場合に必要な書類>**

団体の調達ルールに則り、必要な手続きに基づき執行するとともに書類を整備してください。

<例>



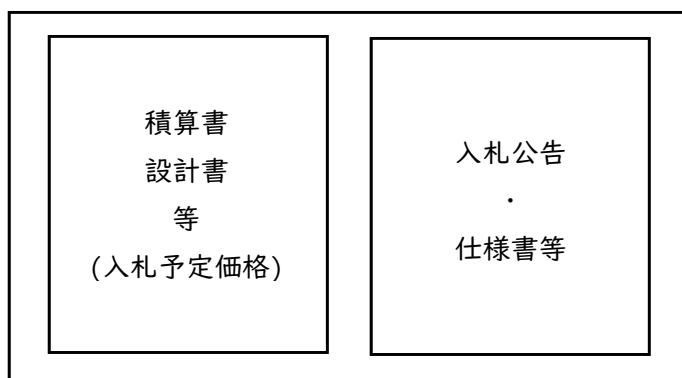
※ 事業完了後に提出いただく実績報告書には、同条件で依頼した見積依頼書及び、採用・不採用の見積書等、業者選定の経緯がわかる資料を必ず添付してください。必要に応じ、調達規程・手順書等を提出してください。

※ 実績報告の際の見積書及び内訳に記載された金額と、別記第2号様式収支予算書の費目ごとの金額の関係が確認できるようにしてください。

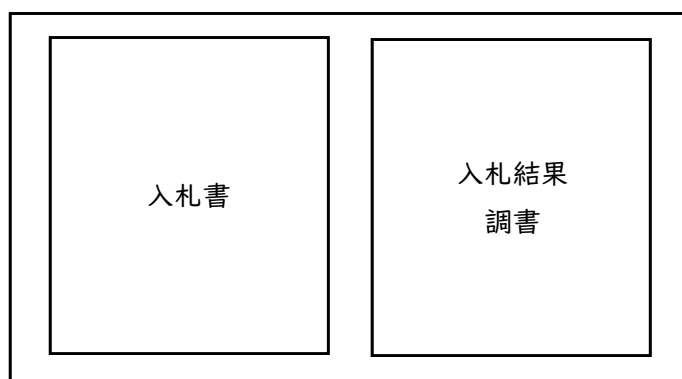
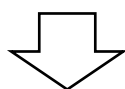
<競争入札による選定の場合に必要な書類>

団体の入札ルールに則り、必要な手続きに基づき執行するとともに書類を整備してください。

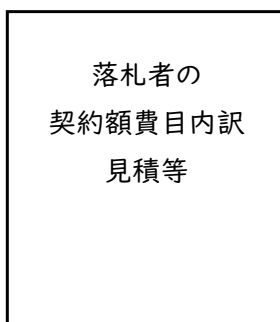
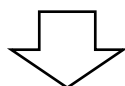
<例>



※ 指名競争入札の場合は、指名通知



※ 指名競争入札で辞退があった場合は、辞退届

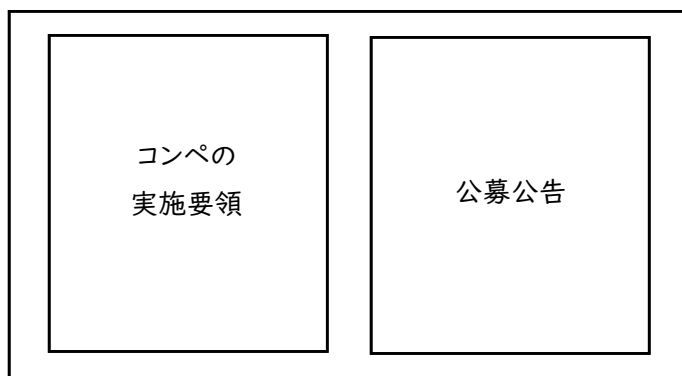


- ※ 入札の一連の流れが分かる資料を添付してください(事業名, 入札日, 開札日, 入札業者, 入札金額, 落札した内容等)。必要に応じ, 入札規程等を提出してください。
- ※ 実績報告の際の見積書及び内訳に記載された金額と, 別記第2号様式収支予算書の費目ごとの金額の関係が確認できるようにしてください。
- ※ 一般競争入札の場合, 結果応札が1社であっても構いません。
- ※ 指名競争入札の場合, 辞退等を考慮して5社程度以上を指名するのが望ましいとされています。

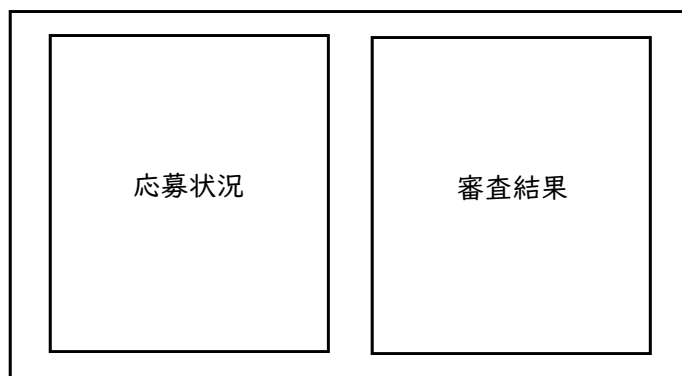
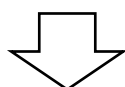
<プロポーザル方式による選定の場合に必要な書類>

団体の調達ルールに則り、必要な手続きに基づき執行するとともに書類を整備してください。

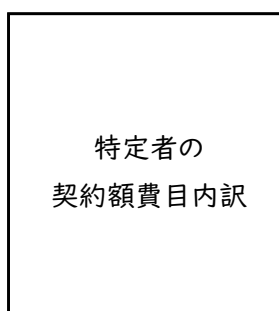
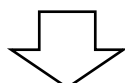
<例>



※ 指名によるコンペの場合は、指名通知



※ 指名によるコンペの場合で  
辞退があった場合は、辞退届



- ※ プロポーザル・コンペに係る一連の流れが分かる資料を添付してください。必要に応じ、調達規程等を提出してください。
- ※ プロポーザル・コンペを経た随意契約については、競争性が担保されているものとみなし、選定理由書（後述）の提出は不要です。
- ※ 実績報告の際の見積書、積算書の費目ごとの金額と、別記第2号様式収支予算書の費目ごとの金額のつながりが確認できるようにしてください。

### 3-3 競争なしでの業者選定

---

#### <選定理由書が必要な場合>

役務の調達に当たっては、競争性をもった業者選定、価格決定が必要となります。

ただし、競争的手法を取れない場合には、その客観的理由等を記載した選定理由書(P33参照)を協会に提出し、協会の事前了解を得られた場合、随意契約等の方法により調達先を選定することが可能になります。

#### <選定理由書の記載内容>

- ・日付（以下の<選定理由書の日付>参照）
- ・交付決定日, 交付決定番号
- ・代表者名, 役職名, 押印
- ・品名（別記第2, 3号様式の事業計画書, 収支予算書との関係が分かる形で記載）
- ・選定先業者
- ・調達する任務等の概要（調達・発注を行う事業の具体的内容）
- ・選定理由（競争原理が働くような選定が不可能である客観的な理由）

※地方公共団体において、地方自治法施行令第167条の二第1項に依る場合は、該当する号番号を含めてその旨を付記してください。

#### <選定理由書の日付>

選定理由書の右肩に記載する日付（選定理由書作成日）は交付決定日以降かつ、補助事業者と選定先業者の間の契約締結日以前の日であることが必要です。

#### <提出方法>

1. 事前に協会担当者宛てに相談してください。
2. 原本は実績報告書に添付して提出してください。



選定理由書を提出する場合の記入方法

令和3年 ○月 ○日

一般財団法人鹿児島県環境技術協会  
理事長 宮廻 甫允 殿

以下の全てを満たしている必要があります。  
①協会の交付決定日以降または同日  
②選定先業者との契約締結日・発注日以前または同日

補助事業者 住 所 鹿児島県○○市・・・・・・  
氏名又は名称 ○○市  
代表者の職・氏名 市長 鹿児島 太郎

印

「交付決定通知書」の交付決定日、  
文書番号を記入してください。

自立分散型エネルギー導入支援事業  
における○○○の契約（発注）先の選定について

令和3年○○月○○日付け鹿環協事第03\*\*\*\*\*号にて交付決定の通知を受けた令和3年度○○○○補助金 自立・分散型エネルギー導入支援事業 における、○○○に係る契約につきまして、当該事業の経緯上、競争原理が働くような選定手続きを行わず下記法人と契約したく、その理由を下記に報告いたします。

記

1. 品名

※契約（発注）等の名称を記入。

・補助対象設備を記入してください。  
・別記第2号様式事業計画書の名称と合わせてください。

2. 選定先業者

※当該契約（発注）先の業者名を記入。

3. 概要（発注内容の概要）

※当該補助事業を遂行するための必要性、導入目的を記入。

4. 選定理由

※当該契約（発注）の調達先を選定する理由を記入。

競争原理が働くような選定が不可能である客観的な理由を説明してください。  
・三者見積を取得すること、競争原理が働くような選定が不可能である理由を記入する。  
・随意契約にあっては、地方自治法施行令第百六十七条の二に基づく根拠を明記する。

## 4.実績報告書

### 4-1 実績報告書の作成

補助事業者が本補助金の支払を受けるためには、補助事業の完了後、実績報告書を協会に提出し、協会から交付される補助金の額の確定通知を受ける必要があります。

補助事業者は、補助対象事業の完了時に補助事業を完了した証拠となる実績報告書を作成し、協会に提出してください。各様式は、協会ホームページ(<https://www.kagoshima-env.or.jp/>)よりダウンロードしてください。

#### 1. 正本書類：1部

- ・提出書類チェックリスト(実績報告用)

#### 【交付要綱第11条関係】

- ・別記第10号様式実績報告書(記入例参照)
- ・別記第2号様式事業実績書(記入例参照)
- ・別記第3号様式収支精算書(記入例参照)
- ・その他協会が必要と認める書類(実施要領別表第3参照)

#### 【実施要領第6関係】

- ・別記第1-1～4号様式事業実施実績書(記入例参照)
- ・別記第3号様式貸与料金算定根拠明細書

#### 2. 上記を保存したCD-R等電子媒体1枚

- ・各様式は、WordファイルとPDFファイル双方を保存してください。ただし、別記第10号様式実績報告書のWordファイルは押印前のファイルで結構です。

#### <提出書類チェックリスト(実績報告用)>

- ・【協会記入欄：事業番号( )】は協会が使用する欄のため、変更しないでください。
- ・申請書類一式は、このチェックリストの順番に並べてください。

#### <別記第1-1～4号様式事業実施実績書>

- ・【事業実施の担当者(窓口となる方)】は、協会と連絡が取れ、質問等に回答できる実務担当者を記入してください。

<記入例>

協会が使用します。  
何も記入しないで下さい。

申請者 法人等名称(〇〇〇〇株式会社)  
協会記入欄：事業番号( )

提出書類チェックリスト (実績報告用)

No.	提出書類	導入設備の種類							提出前に確認✓			
		蓄電池 太陽光発電+	風力発電	小水力発電	ガス エンジン エネ	燃料電池	外部 給電器	次世代 自動車+	蓄電池	紙媒体 1部	Word	PDF
1	提出書類チェックリスト	○	○	○	○	○	○	○	○	✓	✓	✓
2	実績報告書 (交付要綱第10号様式)	○	○	○	○	○	○	○	○	✓	✓	✓
3	事業実績書 (交付要綱別記第2号様式)	○	○	○	○	○	○	○	○	✓	✓	✓
4	収支精算書 (交付要綱別記第3号様式)	○	○	○	○	○	○	○	○	✓	✓	✓
5	事業実施実績書 (実施要領別記第1-1~4号様式)	○	○	○	○	○	○	○	○	✓	✓	✓
6	発注書, 契約書又はそれに類するもの	○	○	○	○	○	○	○	○	✓	✓	✓
7	完成設置場所見取り図	○	○	○	○	○	○	○	○	✓	✓	✓
8	完成平面図	○	○	○	○	○	—	○	○	✓	✓	✓
9	完成電気系統図 (発電設備の場合)	○	○	○	—	—	—	—	—	✓	✓	✓
10	完成配線ルート図 (発電設備の場合)	○	○	○	—	—	—	—	—	✓	✓	✓
11	設置状況写真 注1 (次世代自動車は車両外観)	○	○	○	○	○	○	○	○	✓	✓	✓
12	設備の銘板写真 (次世代自動車は車検証の写し)	○	○	○	○	○	○	○	○	✓	✓	✓
13	請求書又は領収書の写し (内訳書含む)	○	○	○	○	○	○	○	○	✓	✓	✓
14	設備の保証書の写し	○	○	○	○	○	○	○	○	✓	✓	✓
15	リース契約書及び貸与料金算定根拠明細書 (リース契約等の場合) (実施要領別記第3号様式)	—	—	—	—	—	○	—	—	—	—	—
16	電力会社との協議内容がわかる資料 (発電設備で系統連携する場合)	○	○	○	—	—	—	—	—	—	—	—
17	その他協会が必要と認める書類	△	△	△	△	△	△	△	△			

注1：設置状況写真について

中間時の写真を2回以上、特に基礎工事を実施するものはその状況と設置作業の状況、完成時には全容の遠景、近景、銘板・型式や固有番号等がわかるものの近景と銘板等のアップ、可能な限り稼働している状況が確認できる写真を提出すること。(車両を除く)

車両については、全景、車両ナンバー、保管場所が確認できる写真を提出すること。

<記入例>

第10号様式（第11条関係）

事業完了日から30日以内又は  
1月4日のいずれか早い日

年 月 日

一般財団法人鹿児島県環境技術協会理事長 殿

・交付申請を行った代表事業者を記入してください。  
・押印のうえ、原本を提出してください。  
・PDFは電子媒体に保存してください。

交付決定通知書の日付と鹿環協事第○  
○号を記入してください。

申請者 住所  
法人等名称  
代表者の職・氏名

印

鹿児島県自立・分散型再生可能エネルギー導入支援事業費補助金実績報告書

年 月 日付け 第 号の（変更）交付決定通知に基づき鹿児島県自立・分散型再生可能エネルギー導入支援事業を実施したので、鹿児島県補助金等交付規則第13条及び鹿児島県自立・分散型再生可能エネルギー導入支援事業費補助金交付要綱第11条の規定により、関係書類を添えてその実績を報告します。

記

関係書類

- (1) 事業実績書（別記第2号様式）
- (2) 収支精算書（別記第3号様式）
- (3) その他協会が必要と認める書類

第2号様式（第5条，第8条，第11条関係）

「(変更)計画( )」を削除  
してください。

事業 ~~(変更)計画~~ ~~(実績)書~~

単位：円

補助対象 設備	実施箇所	構造規格又は規模	事業量	補助事業に 要する経費	補助金額
太陽光発電 及び蓄電池	〇〇〇〇 株式会社 〇〇支所内 事務所 鹿児島県鹿 児島市〇〇 〇2-2- 2	1 太陽電池モジュール 〇〇〇〇株式会社 〇〇—〇〇〇 〇〇〇〇 〇〇〇W×〇〇枚= 〇kW	〇	〇〇〇〇〇	〇〇〇〇
		2 パワーコンディシ ョナー 〇〇〇〇株式会社 〇〇—〇〇〇 〇〇〇〇 〇kW	〇	〇〇〇〇〇	〇〇〇〇
		3 架台 〇〇〇〇株式会社 〇〇—〇〇〇	〇	〇〇〇〇〇	〇〇〇〇
		4 蓄電池 〇〇〇〇株式会社 〇〇—〇〇〇 〇〇〇〇 〇kW	〇	〇〇〇〇〇	〇〇〇〇
合 計			〇	〇〇〇〇〇	〇〇〇〇

補助事業のうち、補助対象経費と  
なる金額(税抜き)の実績を記入  
してください。

補助事業において購入、工事等の契  
約を締結する日のうち、最も早い日  
※契約書などの証憑書類添付

1月4日以前の検収日又は  
支払日のうち、最も遅い日  
※検収書、領収書などの証  
憑書類添付

事業実施期間 着手(予定)  
(予定)を削除して  
ください。 完成(予定)

年 月 日  
年 月 日

- 注1 「補助対象設備」の欄は、別表2の補助対象設備の種類を記載すること。  
2 「実施箇所」の欄は、設備を設置する住所、施設名を記載すること。  
3 「構造規格又は規模」の欄は、設備の機種名（メーカー名及び型式），規模（規格，出力，容量等）を記載すること。  
4 「事業量」の欄は，設置する設備の数量を記載すること。  
5 変更のときは，上段に当初，下段に変更の二段書とすること。

第3号様式（第5条，第8条，第11条関係）

「(変更)予算( )」を削除してください。

~~(変更)収支予算(精算)書~~

金額が0円の欄も，すべて0と記入してください。

国のほか，市町村の補助金等を活用している場合，その旨を記入してください。

単位：円

1 収入の部

区分	予算額	(精算額)	(増減額)	備考
県補助金	0000	0000	0	
国補助金等	0000	0000	0	国：0000 00市：0000
自己資金	0000	0000	0	
その他	0000	0000	0	00協会 寄附金
合計	00000	00000	0	

【交付申請書】の「事業計画書」の「予算額」と同額

寄附金その他の収入がある場合は，「その他」欄を設け，備考にその旨記入してください。

実績(税抜き)を記載してください。

単位：円

2 支出の部

区分	費目	予算額	(精算額)	(増減額)	備考
太陽光発電及び蓄電池	太陽電池モジュール 000W×00枚	00000	00000	0	
	パワーコンディショナー	00000	00000	0	
	架台	00000	00000	0	
	蓄電池	00000	00000	0	
合計		00000	00000	0	

【交付申請書】の「事業計画書」の「予算額」と同額

実績(税抜き)を記載してください。

「1 収入の部」の「精算額」の合計，事業実績書の「補助事業に要する経費」の合計と同額

- (注) 1 「区分」の欄は，別表2の補助対象設備の種類を記載すること。  
 2 「費目」の欄は，設備等の支出の内訳等を記載すること。  
 3 変更のときは，上段に当初，下段に変更の二段書きとする。

## 4-2 調達行為に係る根拠書類

契約書、注文書・請書を伴う調達においては、実績報告書の際、その内容の確認を行うため、以下の根拠書類を添付していただきます。

特に、見積書は、別記第3号様式収支予算書と別記第3号様式収支精算書との比較が容易にできるよう、必要に応じ記号等を付記し、双方が紐づくようにしてください。

- ・発注事業者の選定に係る経緯が確認できる資料（選定に係る資料、見積書等）
  - ☞3-2 契約先の選定方法 参照
  - ☞3-3 競争なしでの業者選定 参照
  
- ・契約書、又は注文書及び注文請書
  - ・口頭発注は不可です。必ず文書でやり取りしてください。
  - ・契約書・注文請書の日付は交付決定日以降であること。  
(必要な収入印紙が貼付されていることを確認してください。)
  
- ・完了届又は納品書
  
- ・検収調書  
(簡便な対応として、納品書に検収印を押印したのもでも可。検収した旨の文言及びその日付の記載と、検収者の署名・捺印があることを確認してください。)
  
- ・請求書
  
- ・領収書、振込証明等、支払いを証する書類☞(次ページ参照)

上記について、一連の流れが確認できるよう、事業実績の時系列順に整備してください。

#### 4-3 領収書等支払いを証する書類

実績報告書には領収書等支払いを証する書類を添付してください。購入品の明細・金額（一括で購入した場合は、それぞれの明細・金額）が分かるものに限ります。

手形での支払いは認められません。

##### <補助事業に係る経費を他の経費と合算して振り込んだ場合>

他の支払い方法をとった場合を含め、内訳がわかるように補足説明を記載してください。  
(振込金額の内訳:補助対象業務分〇〇円, 他業務分△△円など)

##### <支払いの証明>

補助事業者の経理処理において通常使用している納品、検収、支払いを確認できる書類を整理するとともに、支払いを客観的に証明する根拠資料を実績報告書に添付してください。

###### ①銀行振込(窓口振り込み)の場合

・振込金受託書・振込明細書(銀行の出納印(受領印)が付されているもの)

※上記が提出できない時は、受領先が発行した領収証

###### ②銀行振込(電子決済)の場合

・銀行が発行した振込依頼確認通知書、振込実施報告書等

※上記が提出できない時は、引落の記録のわかる通帳の表紙及び該当ページのコピー、  
あるいは受領先が発行した領収証

(注)銀行に送信した振込依頼データ等は、支払の証明とはなりません。

###### ③現金支払い

・領収書(宛先、日付、品名、金額が記載されているもの)

※ 銀行振込の場合、振込手数料を差し引いて入金することがないように留意してください。



#### 4-4 実績報告書の提出方法

---

紙媒体で原本1部及び電子媒体1部を提出してください。

(ファイリングは不要です。パンチ穴を開け、ダブルクリップか紐で綴じてください。)

##### <提出期限>

以下のいずれか早い日までに提出してください。

・事業完了した日(検収日等)から起算して30日を経過した日

・令和4年1月4日(火)

##### <押印書類の取り扱い>

原則、提出書類は返却いたしません。

代表者の押印が必要な書類に誤りもしくは修正があり、再度押印・提出が必要となった場合で、当初提出いただいた押印書類の返却が必要な方は、差替え時にその旨をご連絡のうえ、返送用封筒を送付してください。

ご連絡のない場合は協会にて処分させていただきます。

##### <提出方法>

※送付の際は紙や電子媒体が破損・汚損しないように保護してください。

※宛名面に以下①②を朱書きで明記してください。

①自立・分散型エネルギー導入支援事業 実績報告書・交付請求書在中

②補助事業者名

##### 【宛名面記載例】

〒891-0132

鹿児島県鹿児島市七ツ島1丁目1番地5

一般財団法人鹿児島県環境技術協会 環境企画・普及課 宛

自立・分散型エネルギー導入支援事業 実績報告書・交付請求書 在中

補助事業者名

## 5. 交付請求書

### 5-1 補助金の額の確定と支払

#### <補助金の額の確定と支払>

協会は、補助事業者から提出された実績報告書の内容を審査し、補助事業の成果が補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認められるときは、交付すべき補助金の額の確定を行います。

万一、確定した交付金の額が、実績報告書と交付請求書に記載された金額と異なる場合は、実績報告書と交付請求書の該当箇所並びに必要な箇所を修正していただきます。実績報告書は全編を再度お送り頂く必要はありません。修正箇所のみをお送りいただければ、こちらで差し替えいたします。

なお、必要に応じて補助事業者に対して補助対象経費精査のための説明資料の提出を求められます。

補助金の支払いは、補助金の額を確定した後に行いますので、実績報告書に、交付請求書(別記様式第12号様式)を添えて、速やかに郵送等にて提出してください。

#### <補助金交付請求書の提出期限>

令和4年1月4日(火)17時 必着 ※ 実績報告書と同じです。

11月・12月は実績報告書、交付請求書の提出が集中し、事務処理に時間がかかります。

※期日に関わらず、1日でも早いご提出をお願いいたします。

#### <提出方法>

実績報告書と併せて郵送等により提出してください。

郵送物等の混在を防ぐため、以下のように宛名の朱書きのご協力をお願いいたします。

#### 【宛名面記載例】

〒891-0132

鹿児島県鹿児島市七ツ島1丁目1番地5

一般財団法人鹿児島県環境技術協会 環境企画・普及課 宛

自立分散型エネルギー導入支援事業 実績報告書・交付請求書 在中  
補助事業者名

5-2 交付請求書

第12号様式（第13条関係）

※概算払は行いません

年 月 日

一般財団法人鹿児島県環境技術協会理事長 殿

交付申請を行った代表事業者

『交付確定通知書』の日付と文書  
右上の鹿環協事第03〇〇〇号を  
記入してください。

申請者 住所 鹿児島県鹿児島市〇〇〇1-1-1  
 法人等名称 〇〇〇〇株式会社  
 代表者の職・氏名 代表取締役社長 鹿児島 太郎 印

鹿児島県自立・分散型再生可能エネルギー導入支援事業費補助金交付請求書

年 月 日付け 第 号の交付確定通知書に基づく鹿児島県自立・分散型  
 再生可能エネルギー導入支援事業費補助金を交付くださるよう鹿児島県補助金等交付  
 規則第16条の規定により下記のとおり請求します。

記

請求金額 金 〇,〇〇〇,〇〇〇 円

〈預金口座〉

金融機関名	〇〇〇	<input checked="" type="checkbox"/> 銀行 <input type="checkbox"/> 農協 <input type="checkbox"/> 信用組合 <input type="checkbox"/> 信用金庫
支店名	〇〇	<input type="checkbox"/> 本店 <input checked="" type="checkbox"/> 支店 <input type="checkbox"/> 出張所
口座種類	<input checked="" type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 貯蓄 <input type="checkbox"/> 当座	
口座番号	〇〇〇〇〇〇〇〇	※カチの記載例： ・脱炭素株式会社 → ダツタンソ(カ) ・株式会社脱炭素 → カ)ダツタンソ  ※必ず複数者で通帳等と照合を行っ てください。 ※統合等で支店名に変更がないか ご確認ください。
口座名義人	(フリガナ)〇〇〇〇〇〇〇〇 〇〇 〇〇	

注 通帳の見開き部分(金融機関名, 支店名, 口座名義人, 口座番号が記載された部分)の写しを添付すること。

## 6. 補助金の経理処理及び現地検査, 実地検査

### 6-1 区分経理と帳簿・根拠書類

補助金は、補助事業の実施結果に基づき交付されるもので、経費を使用する場合は経済性・効率性を十分考慮するとともに、補助事業の経理については、補助事業以外の経理と明確に区分したうえで、補助事業に係る個々の経費の使途、支出日、金額など支出の状況を明らかにする必要があります。

#### <区分経理と経理帳簿(収支簿)>

補助事業に係る経理については、以下の例のように帳簿を設けて、収支簿及び全ての証拠書類を備え、補助事業以外の経理と明確に区分してください。例えば、補助事業に係る現金出納帳、資産台帳、備品台帳等は補助対象以外の経理帳簿とは別に作成してください。また、補助事業に係る個々の経費の使途、支出日、金額等その支出の状況が明らかになるようにしてください。

#### 令和3年度〇〇事業

日付	相手先	支払・収納	内容	借方	貸方	会計処理
令和3年9月1日	〇〇株式会社	支払	〇〇事業費用として		1,080,000	銀行振込み
令和3年12月20日	◇◇株式会社	支払	◆◆費用として		2,320,000	銀行振込み
令和4年2月21日	一般財団法人鹿児島県環境技術協会	収納	令和3年度自立・分散型エネルギー導入支援事業費補助金	4,000,000		

#### <帳簿・証拠書類の提出・保管義務>

補助事業に係る帳簿とすべての証拠書類については、補助事業の終了し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りません。また、協会又は県知事から提出を求められた場合には、いつでも提出ができるようにしてください。

## 6-2 協会における現地検査

---

協会は、補助事業の実施状況を確認するため、その実施中に必要に応じて報告を求めるとともに、現地検査を実施します。現地検査の実施に当たっては協会から事前に連絡しますので、検査が円滑に進むよう御協力をお願いします。

### <証拠書類等の確認>

- ・実績報告書に添付いただく経理処理関係の書類を確認します。
- ・実際の事業現場を確認します。
- ・収支簿、入金伝票、支払い決議書、見積書、契約書（注文書、注文請書）、納品書・完了届、検収調書、請求書、振込依頼書、領収書等が支払ごとに整理されているか確認します。  
なお、検収調書は納品書に検収印を押印したのも可です。検収した旨の文言及びその日付の記載と検収者の署名・捺印をしてください。
- ・預金通帳（補助事業用）、帳簿、元帳については、入金伝票、支払伝票との整合性が取れているか確認します。

## 6-3 証拠書類等の保管義務

---

補助事業に係る補助金の使途について、補助事業完了後概ね5年間の範囲において、**実地検査が行われる場合があります**。なお、実績報告書及び各年度の事業報告書は、帳簿、証拠書類と共に適正に整備・保管を行ってください。

## 7. 財産処分の手続き

### 7-1 処分を制限された取得財産等の処分

1. 補助金の交付を受けた方が、「処分を制限された取得財産等」（取得価格が単価50万円以上の設備）を処分（本補助金の事業の目的に反し、使用、譲渡、交換、貸付、廃棄、担保に供すること）することは財産処分に該当します。

2. 補助金の交付を受けた方が、「取得財産等の処分を制限する期間」内にやむを得ず「処分を制限された取得財産等」を処分しようとするときは、あらかじめ「財産処分承認申請書」（交付要綱別記第13号様式）を協会（令和4年3月16日以降は鹿児島県。以下同じ。）へ提出し、協会の承認を得ることが必要です。

〈参考〉財産処分等の処分を制限する期間

財産の種類	期 間
太陽光発電	17年
風力発電	17年
小水力発電	22年
ガスコージェネレーション	6年
燃料電池	6年
次世代自動車	4年
外部給電器	3年
蓄電池	6年

3. 協会が、処分を制限された取得財産等の処分を承認する場合においても、処分の目的、事由によっては、期限を付して補助金の全部又は一部の返還を求めることがあります。

4. 協会の承認を得ずに、処分を制限された取得財産等の処分を行ったことが判明した場合は、協会は補助金の全部又は一部の返還を求めることがあります。

5. 次の(1)～(4)の処分は、協会が提出された財産処分承認申請書や添付書類などを確認し、補助金の返還を不要と認めることがあります。

- (1) 処分を制限された取得財産等の処分が本人の責めに帰さないやむを得ない事由による処分。（天災又は過失のない事故等により処分を制限された取得財産等が使用不可能となり廃棄処分をする場合。）
- (2) 建築物等に設備が設置された場合における、当該建築物等の譲渡と併せて行われる当該設備の譲渡。
- (3) 申請者が所有していない土地に設備が設置される場合において、当該土地所有者の意向による土地の利用用途の変更に伴う当該設備の処分であって、処分後も引き続き当該設備が本補助目的の達成を図るために利用されるものとして協会が認めるもの。
- (4) その他協会が設備の普及の促進に特に必要と認める処分。

## 7-2 処分をする場合の手続きと注意事項

---

### 1. 手続きについて

補助金の交付を受けた方が、やむを得ず「処分を制限された取得財産等」を処分しようとする場合には、事前に協会に「財産処分承認申請書」（交付要綱別記第13号様式）を提出しなくてはなりません。

2. 協会は、「財産処分承認申請書」を受けて処分内容を判断し、承認する場合には、その旨を通知します。この場合、処分の目的、事由によっては、期限を付して補助金の全部又は一部の返還を求めることがあります。  
※協会からの財産処分承認通知前に「処分を制限された取得財産等」を処分してはなりません。

### 3. 注意事項

#### (1) 補助金の扱い

- ・保有期間や処分の事由等によって、協会が指示する金額の補助金を指定する期限までに返還しなければなりません。なお、期限までに返還しない場合は、返還期日から返還日までの日数に応じ、年利10.95%で計算した延滞金が発生します。
- ・取得財産等を処分することによって収入があると協会が判断する場合は、その収入の全部又は一部の納付を求めることがあります。
- ・補助金の返還の有無や返還額は、処分の目的、事由、提出された財産処分承認申請書等の内容に基づき協会が決定します。

#### (2) 協会の承認を得ずに、処分を制限されている取得財産等を処分した場合

- ・処分制限期間内に処分したことが判明した場合は、交付された補助金の全部又は一部の返還を求めることがあります。
- ・上記の場合は、補助金を受領した日から返還の日までの日数に応じて加算金（年10.95%で計算した加算金）の納付も併せて求めることがあります。

〈記入例〉

第 13 号様式（第 6 条別表第 3 関係）

年 月 日

鹿児島県知事 殿

交付申請を行った代表事業者

『交付確定通知書』の日付と文書  
右上の鹿環協事第03000号を  
記入してください。

申請者 住所 鹿児島県鹿児島市00001-1-1  
法人等名称 0000株式会社  
代表者の職・氏名 代表取締役社長 鹿児島 太郎 印

鹿児島県自立・分散型再生可能エネルギー導入支援事業費補助金財産処分承認申請書

年 月 日付け 第 号をもって補助金の額の確定通知を受けた鹿  
児島県自立・分散型エネルギー導入支援事業費補助金に関する財産の処分の承認を受け  
たいので、鹿児島県補助金等交付規則第 21 条の規定により、下記のとおり申請します。

交付要綱別表第4「財産の種類」のうち、該  
当するものを記入してください。

記

処分予定の年月日を記入してください。

1 処分しようとする財産及びその理由

財産の名称	処分の方法	処分の時期	処分の理由
太陽光発電	廃棄	○年○月○ 日	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

2 相手方（住所，氏名）

3 処分の目的及び条件並びにこれに伴う収入金等に関する事項

(注) 処分の方法の欄には、使用，譲渡し，交換，貸付け，廃棄又は担保の提供  
の別を記載すること。



### 7-3 取得財産等の譲渡

---

有償譲渡,無償譲渡を問わず,財産処分として,処分前に協会に「財産処分承認申請書」の提出が必要です。協会からの財産処分承認通知前に譲渡してはなりません。譲渡後の取得財産等の利用状況等によっては,補助金申請者に交付済みの補助金の全部又は一部の返還義務が発生することがあります。

### 7-4 取得財産等の廃棄

---

廃棄するときには,財産処分として,処分前に協会に「財産処分承認申請書」の提出が必要です。協会からの財産処分承認通知前に廃棄してはなりません。廃棄の場合,原則,交付済み補助金の全部又は一部の返還義務が発生します。ただし,天災又は過失のない事故等により取得財産等が使用不能となり,やむを得ず廃棄処分する場合は,被災(罹災)証明書若しくは事故等の過失が補助金の交付を受けた方にならないことが分かる証明書など(写し)の提出,及び廃棄後の産業廃棄物管理票(マニフェスト伝票,写し)の提出を受けて協会が認める場合は,補助金の返還義務が生じないことがあります。

### 7-5 取得財産等の移設

---

取得財産等の移設(設置場所の変更)をするときには,原則,財産処分として,移設前に協会に「財産処分承認申請書」の提出が必要です。協会からの財産処分承認通知前に移設してはなりません。移設の場合,移設前と同様の使用条件で使用し続ける場合であって,協会が認める場合は補助金の返還義務が生じないことがあります。

### 改訂履歴

---

鹿児島県自立分散型エネルギー導入支援事業

《 補助事業の手引き 》

令和3年7月1日 第1.0版  
一般財団法人鹿児島県環境技術協会