

平成 2 6 年度
再生可能エネルギー発電設備等導入促進支援対策事業
(再生可能エネルギー発電設備等導入促進支援復興対策事業費補助金)
に係る事務連絡

(採択者説明会資料)

平成 2 6 年 4 月

一般社団法人 太陽光発電協会

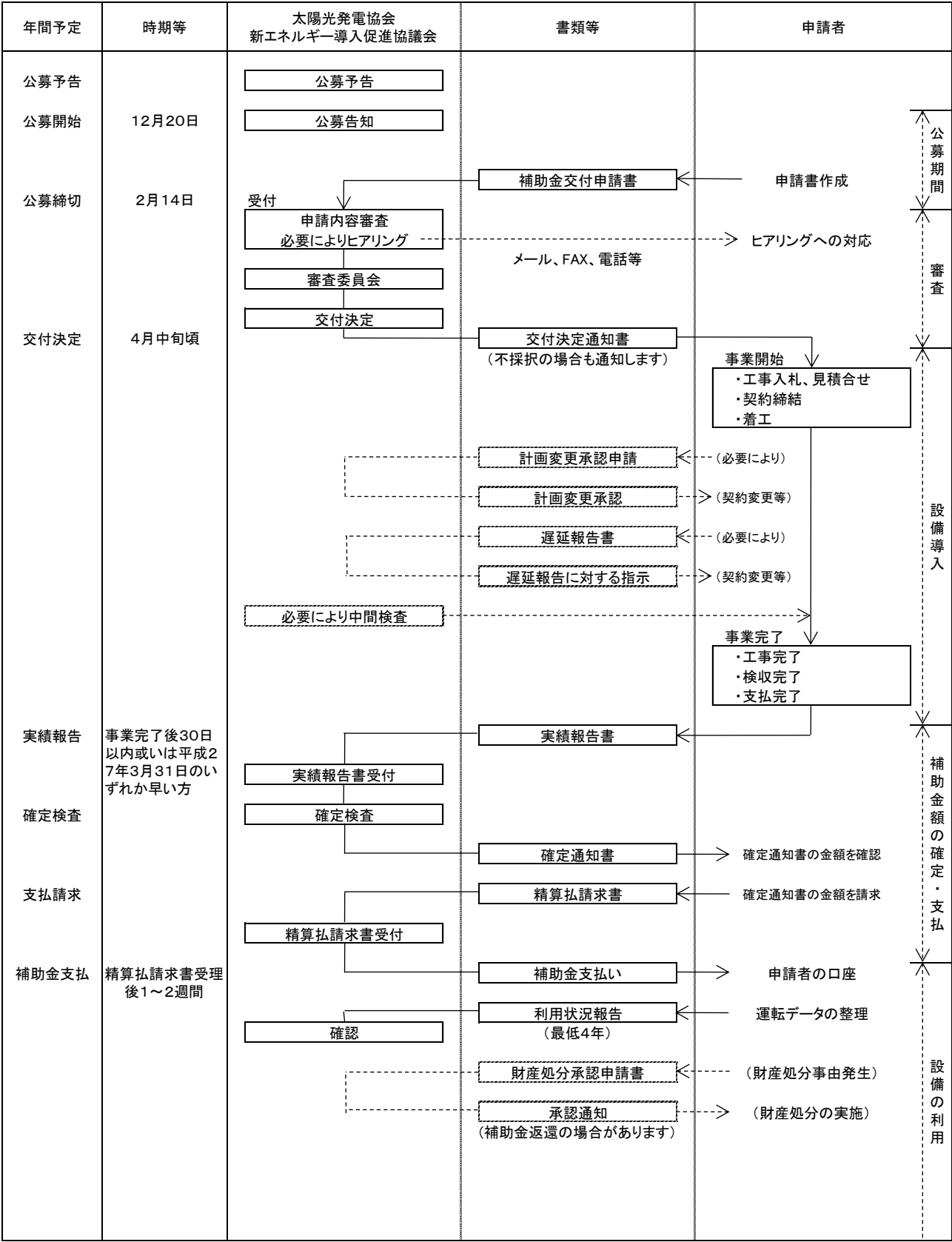
補助金の交付申請又は受給される皆様へ

当補助金については、国庫補助金を財源としておりますので、社会的にその適正な執行が強く求められており、補助金に係る不正行為に対しては厳正に対処しております。

従って、補助金交付の申請をされる方、申請後、採択が決定し補助金を受給される方におかれましては、以下の点につきまして、充分ご認識された上で、補助金の申請又は受給を行っていただきますようお願いいたします。

1. 補助金の申請者が一般社団法人太陽光発電協会（以下、「協会」）というに提出する書類は、如何なる理由があってもその内容に虚偽の記述を行わないで下さい。
2. 当協会から補助金の交付決定を通知する前において、発注等を完了させた設備等については、補助金の交付対象とはなりません。
3. 補助金で取得、又は効用の増加した財産（取得財産等）を、当該資産の処分制限期間内に処分（補助金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供することをいう）しようとするときは、事前に処分内容等について当協会の承認を受けなければなりません。なお、必要に応じて取得財産等の管理状況等について調査することがあります。
4. また、偽りその他の不正な手段により、補助金を不正に受給した疑いがある場合には、当協会として補助金の受給者に対し必要に応じて現地調査等を実施します。
5. 上述の調査の結果、不正行為が認められたときは、当該補助金に係る交付決定の取り消しを行うとともに、受領済の補助金のうち取り消し対象となった額に加算金（年10.95%の利率）を加えた額を返還していただくことになります。併せて、新たな補助金等の交付を一定期間行わないこと等の措置を執ると共に、当該事業者の名称及び不正の内容を公表させていただきます。
6. なお、補助金に係る不正行為に対しては、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8月27日法律第179号）の第29条から第32条において、刑事罰等を科す旨規定されています。
7. 当該補助事業に関する個々の情報の公表・非公表の取扱いについては、情報公開法に基づく情報開示に準ずることとします。

年間予定表



問い合わせ先及び資料提出先

＜問い合わせ先及び資料提出先＞

〒105-0003

東京都港区西新橋一丁目16番3号 第一東洋海事ビル7F

一般社団法人 太陽光発電協会 JPEA復興センター

TEL : 03-5510-6200

FAX : 03-5510-6201

注1：電話によるお問い合わせは、業務時間内（9:00～12:00 及び 13:00～17:00、土日祝日及び当協会の所定定休日を除く）にお願いいたします。

注2：お問い合わせの際には、交付決定番号を確認させていただきますので、お手元に交付決定通知等をご用意ください。

目 次

	ページ
1. 補助事業に係る事務連絡について	1
2. 国の予算の適正な執行について	2
3. 情報公開について	3
4. 会計検査院の検査について	4
5. 補助金の交付の条件について	6
6. 補助事業の開始について	8
7. 補助事業の計画変更について	9
8. 補助事業の遅延について	10
9. 補助事業の完了について	11
10. 補助事業の実績報告について	11
11. 補助金の額の確定について	12
12. 補助金の支払について	12
13. 補助事業における利益等排除について	13
14. 取得財産の管理について	13
15. 取得財産の処分制限について	13
16. 補助事業の経理について	14
17. 利用状況の報告について	14
18. 様式類	
①補助事業計画変更承認申請書（様式第6）	15
②補助事業者の代表者変更報告書（様式第1－7）	20
③補助事業遅延等報告書（様式第4）	22
④補助事業実績報告書（様式第8）	24
⑤補助事業概要説明書（様式第8－1）	28
⑥補助事業実施体制図（様式第8－2）	30
⑦取得財産等管理台帳（取得財産等明細表）（様式第15）	31
⑧補助事業経過書	32
⑨補助金確定検査調書（様式第16－1）	33
⑩補助金精算（概算）払請求書（様式第12）	37
⑪財産処分承認申請書（様式第16）	40
19. 参考資料	
①確定検査の実施要領について（参考資料1）	42
②補助事業における利益等排除について（参考資料2）	47
③利用状況の報告について（参考資料3）	53
④財産処分制限期間について（参考資料4）	54
20. 実施細則	55

1. 補助事業「再生可能エネルギー発電設備等導入促進支援対策事業」に係る事務連絡について

一般社団法人太陽光発電協会（以下、協会という。）は、「石油代替エネルギーの開発及び導入の促進に関する法律」(昭和55年法律第71号)等に基づく業務として、国(経済産業省)からの補助を受け、再生可能エネルギー発電設備等導入促進支援対策事業に係る補助金の交付を行っています。

また、当該補助金の交付手続等については、「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)及びその他の法令等に定めるところによるほか、「再生可能エネルギー発電設備等導入促進支援対策事業実施細則(太陽光発電に限る)」に基づき実施することになっています。

これにより、協会が補助事業者に対して交付する本補助金は、補助事業者が自ら実施する事業であっても、全て間接補助金であり間接補助事業ということになりますが、本事業においては、上記実施細則により協会の視点から、補助事業者が行う事業を「補助事業」とし、「地方公共団体の出資に係る法人が行う事業」を「間接補助事業」として整理し運用しています。

補助事業者が補助事業を行うに当たっては、その執行が適切かつ有効に行われるよう、関係法令、実施細則等を遵守するとともに、善良なる管理者の注意をもって事業を遂行していただくこととなりますが、特に留意を要する事項、各種提出書類の記載方法等について本事務連絡に掲載しましたので、内容を充分ご理解の上、今後の手続を進めるようお願いいたします。

なお、本補助事業の執行に関して、不明な点、問題と思われる点がある場合には、速やかに協会の担当者にご相談していただくよう、お願いいたします。

(注)協会への提出書類は、実績報告書類一式については**2部(正本1部及び副本1部)**、その他の提出書類は**正本1部**を提出してください。

また、実績報告書や確定検査書類については、**A4ファイルに綴じて**提出してください。

2. 国の予算の適正な執行について

本協会は、太陽光発電の導入普及に関する業務を行う会員間の密接な連携により、太陽光発電の導入普及の一層の促進を図ることを目的として設立され、経済産業省から本補助事業の実施者として業務を受託しています。

本補助事業の財源は国民の税金で賄われていることから、財政法、会計法、各特別会計法等の適用を受け、不正不当に使用されることがないように、様々な制約を受けています。

「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8月27日法律第179号)においては、補助金等の予算の執行に関する基本的事項を規定することにより、その交付の不正な申請・使用の防止、予算執行の適正化を目的とした事項が定められています。

また、本補助金を受給される補助事業者に対して、補助事業等の期間終了後においても会計検査院による実地検査等が及ぶことがあります。

したがって、補助事業者の皆様においては、その執行が適切かつ有効に行われるべく細心の注意を払っていただくようお願いいたします。

3. 情報公開について

当該補助事業について情報公開請求があった場合は、原則、以下に記載した情報項目を開示するものいたします。（ただし、実際に情報公開請求があった場合は、事前に開示する情報について当該補助事業者に照会します。）

なお、次に挙げる情報公開請求については、開示はしないものとします。

- ・ 非公表の個人に関する情報であり、特定の個人を識別できるもの
- ・ 法人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあると認められるもの
- ・ 公共の安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがあると認められるもの

[開示情報項目]

- (1) 補助金交付申請書(様式第1)
 - (a) 補助事業の名称
 - (b) 補助事業の目的
 - (c) 補助事業の開始及び完了予定日
 - (d) 補助事業の内容
 - (e) 補助事業の実施計画(実施計画書にて代用)
- (2) 実施計画書(様式第2)
 - (a) 補助事業の名称
 - (b) 事業実施者
 - (c) 事業の実施場所
 - (d) 発電設備等の利用場所及び用途等
 - (e) 実施計画
 - ① 当該年度事業実施内容
 - ② 年度別事業実施内容
 - ③ 事業実施予定スケジュール
 - (f) 取組について
 - ① 事業の波及性、効果性
 - ② 省エネルギー、環境改善効果

4. 会計検査院の検査について

1. 会計検査院とは

会計検査院は、内閣から独立した憲法上の機関として、国や法律で定められた機関の会計を検査し、国の予算執行について会計経理が正しく行われるように監督する機関です。

日本国憲法 第90条

- ・「国の収入支出の決算は、すべて毎年会計検査院がこれを検査し、内閣は、次の年度に、その検査報告とともに、これを国会に提出しなければならない。(以下略)」

2. 補助事業者への検査

協会からの補助先については、会計検査院から指名があった場合に検査を受けることになります。

3. 検査の観点

検査は、次の観点から実施されます。

- ① 決算が予算執行の状況を正確に表示しているか**(正確性)**
- ② 会計経理が予算や法令などに従って適正に処理されているか**(合規性)**
- ③ 事務・事業が経済的、効率的に実施されているか**(経済性・効率性)**
- ④ 事業が初期の目的を達成し、また、効果を上げているか**(有効性)**

4. 検査報告

会計検査院が1年間にわたって実施した検査の結果は、国の決算とともに「検査報告」として内閣に送付され、内閣から国会に提出されます。この中で、次の①～④の事項が不適切な事態として、通常「指摘事項」と呼ばれています。

① 不当事項

法律・政令・予算に違反し又は不経済、非効率な事態であって、事態の種類・程度等を総合的に勘案し不当事項として国会に報告すべきと認めたもの

② 意見表示・処置要求事項

- a. 違法不当な会計処理を是正し、及び再発防止のための改善処置をとるよう要求したもの
- b. 不適切な事態が法令・制度又は行政に起因している場合に、当該法令等に関して意見を表示し又は改善の処置を要求したもの

③ 処置済事項

会計検査院が検査の過程において意見表示又は処置要求を必要とする事態として指摘したところ、その指摘を契機として省庁や団体において是正・改善の処置をとったもの

④ 特記事項

事業効果、事業運営等の見地から適切とは認められない事態で、広く問題を提起して事態の進展を促すなどのため特に掲記を要すると認めたもの

なお、上記のほか⑤国会からの検査要請により検査した事項、⑥国民の関心が極めて高い問題についての検査結果の記述である特定検査状況があります。

5. 検査対象期間

会計検査院は、通常**過去5年**に遡って検査を実施します。

従って、当該期間中は関係書類の整理・保存状況に不備のないよう、十分に注意してください。

なお、協会の実施細則においても「会計帳簿や証拠書類を、事業の完了した会計年度の終了後、5年間保存しなければならない」(実施細則第21条)と定めています。

6. 補助事業者等が受検する場合

通常、会計検査院から検査の指名があった場合は、必ず受検しなければなりません。

その場合は、協会の担当者と連絡を密に取り合い、万全の体制で受検に望むべき事は言うまでもありませんが、最も重要なことは、**事業実施期間中において、3. で述べた正確性・合规性・経済性・効率性・有効性を常に念頭に置いて事業を遂行されることです。**

したがって、事業実施前、実施中、終了後に関わらず、問題と思われる事や不明な事については、速やかに協会の担当者にご相談くださるよう、お願いいたします。

5. 補助金の交付の条件について

補助事業者に対しては、既に補助金の交付決定通知書を交付済みではありますが、以下の内容を条件として付してありますのでご注意ください。

1. 補助事業者は、以下の交付条件に従って補助事業を実施しなければならない。
 - (1) 補助事業者は、再生可能エネルギー発電設備等導入促進支援対策事業実施細則(太陽光発電に限る)(平成24年3月14日制定JPR12301号、平成24年7月17日改定JPR12701号。以下「実施細則」という。)、補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に従い、**善良なる管理者の注意**をもって補助事業を行うべきこと。
 - (2) 補助事業者は、補助事業が**予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合**又は補助事業の**遂行が困難となった場合**においては、速やかに様式第4による**遅延等報告書**を協会に提出し、その指示を受けるべきこと。
 - (3) 補助事業者は、実施細則第9条第1項各号(**計画変更**)のいずれかに該当するときは、**あらかじめ協会の承認を受けるべきこと**。
 - (4) 補助事業者は、補助事業の実施に関し契約をする場合において、補助事業の運営上**競争入札または見積もり合わせ**によることが著しく困難又は不適当である場合を除き、**競争入札または見積もり合わせ(3社以上の見積もりが必要)**によるべきこと。
 - (5) 補助事業者は、協会が補助事業に係る実績の報告等を受け、その報告等に係る補助事業の実績が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合しないと認めたときは、協会の指示に従うべきこと。
 - (6) 補助事業者は、協会が実施細則第16条第1項の規定による補助金の交付の決定の全部又は一部を取消したときは、これに従うべきこと。
 - (7) 補助事業者は、協会が実施細則第13条第3項の規定による補助金の返還を請求したときは、協会が指定する期日までに返還すべきこと。この場合において、当該期日までに返還しなかったときは、実施細則第13条第6項の規定に基づき延滞金を納付すべきこと。
 - (8) 補助事業者は、協会が実施細則第16条第4項の規定による補助金の全部又は一部の返還を請求したときは、協会が指定する期日までに返還するとともに、実施細則第16条第5項の規定に基づき、加算金を併せて納付すべきこと。この場合において、当該期日までに返還しなかったときは、実施細則第16条第6項の規定に基づき延滞金を納付すべきこと。
 - (9) 補助事業者は、協会が補助事業の適正な遂行に必要な範囲において**報告を求め**、又は**現地調査等**を行おうとするときは**遅滞なくこれに応ずべきこと**。
 - (10) 補助事業者は、補助事業の実施により取得し、又は効用の増加した財産(以下「取得財産等」という。)については、**善良なる管理者の注意**をもって管理し、その管理に係る台帳を備え、その管理状況を明らかにしておくとともに、**取得財産等を処分**(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、又は担保に供することをいう。)しようとするときは、**あらかじめ協会の承認**を受けるべきこと。
 - (11) 補助事業者は、実施細則第19条第3項及び第20条第3項の規定に基づく取得財産等の処分により収益が生じたときは、協会の請求に応じ、その収入の全部又は一部(消費税及び地方消費税相当額を除く。)を納付すべきこと。
 - (12) 補助事業者は、実施細則第8条の規定に基づく当該交付の決定に係る申請の取下げをしようとするときは、協会に報告しなければならない。
 - (13) 補助金に係る消費税及び地方消費税相当額については、実施細則の定めるところにより、消費税等仕入控除税額が明らかになった場合には、当該消費税等仕入控除税額を減額することとなる。
ただし、交付申請書において、当該消費税等仕入控除税額が明らかでない場合に適用する。
 - (14) 補助事業者は、協会の指示するところにより、補助事業終了後、補助事業の効果等について、**協会に報告**しな

なければならない。また、協会が特に必要と認めたときは、取得財産等(間接補助事業によるものも含む。)の利用状況等について、協会の指示に従い報告しなければならない。

2. 補助事業者は、**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。)、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)及び実施細則の定めるところに従わなければならない。

なお、これらの規定に**違反する行為**がなされた場合、次の措置が講じられ得ることに留意すること。

また、間接補助事業者等の不正経理等の防止に万全を期すこと。

- (1) 適正化法第17条の規定による交付決定の取消、第18条の規定による**補助金等の返還**及び第19条第1項の規定による**加算金の納付**
- (2) 適正化法第29条から第32条までの規定による**罰則**
- (3) 相当の期間補助金等の全部又は一部の**交付決定を行わない**こと。
- (4) 協会の所管する契約について、一定期間指名等の対象外とすること。
- (5) 補助事業者等の**名称及び不正内容の公表**

6. 補助事業の開始について

1. 今年度が新規となる事業の開始時期

今年度が新規となる事業の場合、補助事業者は、協会からの**交付決定通知を受けた後**、初めて補助事業の開始(設計、工事等の契約締結)が可能となります。

競争入札または見積り合わせの手続きは原則、交付決定通知日以降とします。(ただし、競争入札の場合は交付決定通知日以降の入札実施、見積り合わせの場合は交付決定通知日以降の見積書日付であれば認める事とします。)

2. 継続事業の開始時期について

複数年実施する事業については、原則として2年度目以降の事業開始日は、当該年度の交付決定日以降に事業を開始すること。これは、補助事業者のリスクで4月1日から補助事業を開始することを妨げるものではないが交付決定の保証をするものではない。なお、4月1日から事業を開始する場合は、事前に協会又は協議会に相談のうえ実施すること。(次年度事業を3月31日以前に行った場合は、補助の対象とならない。)

3. 補助事業の契約方式について

本事業は国庫補助金の交付であることから、予算執行における経済性・効率性の観点から、補助事業者は、補助事業の実施に関し契約をする場合において、補助事業の運営上**競争入札または見積り合わせ**によることが**著しく困難又は不適当である場合を除き、競争入札または見積り合わせ(3社以上の見積りが必要)**によることとなります。

また、複数年にわたる事業における補助金の交付については、国の予算の「会計年度独立の原則」等から、当該年度に実施する事業内容について申請していただいた上で、**当該年度に実施された補助対象事業及びこれに係る支払額に対して、協会が補助金の額を確定し支払う**こととなります。

したがって、設計、設備購入、工事等の発注・契約に当たっては、年度毎の実施内容及び金額が確認できる形態で契約していただくことになります。

(注)契約方式については競争入札または見積り合わせが原則になっているため、**機種選定又は業者選定**等による**随意契約は原則として認められません**。

7. 補助事業の計画変更について(実施細則第9条)

1. 当該年度の交付決定内容の変更について(交付申請書及び実施計画書の内容の変更)

交付申請書及び実施計画書に基づいて交付決定された**当該年度の事業内容を変更**しようとする場合、補助対象経費の**費目毎の配分額を変更**しようとする場合、補助事業の全部又は一部を**他に継承**しようとする場合、補助事業の全部又は一部を**中止又は廃止**しようとする場合は、**あらかじめ計画変更承認申請書**(様式第6)を協会に提出し、その承認を受ける必要があります。

ただし、補助対象経費の**費目区分毎に配分された金額のみの変更**であり、かつ、経費の配分の変更が経費使用の効率的な執行上問題ないもので、補助目的の達成に何らの支障がないと認められる場合において、**各配分額のいずれか低い額の10%以内**で変更する場合には計画変更申請の提出は必要ありませんが、念のため協会の担当者までご連絡いただくようお願いいたします。なお、その場合においても、実績報告書の提出の際には、変更理由及び変更内容等を整理した書類を提出していただくことになります。

(注1)費目区分とは、導入事業費においては、「設計費」、「設備費」、「工事費」、「諸経費」をいいます。

(注2)交付決定後において、何らかの理由により当該年度の補助対象経費が増額になる場合であっても、交付決定額の増額は原則認められません。

(注3)補助事業の計画変更に伴い補助事業者と請負業者等との間において変更契約等を締結する必要がある場合、原則として協会の計画変更承認日以降に、変更契約等を行ってください。

(注4)複数年度で次年度に継続する事業については、当該年度に係る事業を完了した日から3月31日までに実施された工事等については当該年度及び次年度のいずれの年度においても補助金の交付対象になりません。

(注5)「補助対象経費」が変更されない場合でも、交付決定通知書に示される「事業に要する経費」が変更となる場合には、計画変更承認申請手続きが必要です。

2. 翌年度以降の事業計画の変更について(実施計画書の変更)

複数年度にわたる事業において、当該年度の事業内容に変更はないものの、翌年度以降の事業計画を変更する必要がある場合は、事業の全体計画を把握する必要があることから、そのことが明らかになった時点で、その内容及び理由等を協会の担当者までお知らせいただくようお願いいたします。(特に様式の指定はありません。)

(注)補助対象経費が増額になる計画変更において、補助金の増額は原則認められません。

3. 契約に伴う補助金額の減額について

入札減等により契約金額が変更になり、それに伴い補助金も減額になる場合は、事業計画の変更には当たりませんので、原則、計画変更承認申請書の提出は必要ありません。ただし、減額になる金額が多額な場合は、予算の効率的執行の観点から計画変更承認申請書(配分額のみの変更)の提出をお願いすることがあります。

4. その他

交付決定後において、補助事業者における代表者(申請者)が変更になった場合は、速やかに**代表者変更報告書**(様式第1-7)を協会に提出してください。

また、担当者が変更となった場合は、速やかに電子メールまたはFAXにて協会に連絡してください。

8. 補助事業の遅延について(実施細則第7条)

1. 補助事業の遅延について

補助事業者は、補助事業が**予定の期間内(申請書に記載の事業完了予定日)に完了することができないと見込まれる場合**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**補助事業遅延等報告書**(様式第4)を協会に提出し、その指示を受けていただくことになります。**なお、遅延できる期日は、平成27年3月31日までとします。**

予期し得ない事由の発生により予定期間内に事業が完了できないことが判明した場合には、速やかに協会の担当者にその旨をご連絡いただき、対処方法についての指示を受けてください。

(注)補助事業者は、補助事業の遅延に伴い、請負業者等との間において納期の延伸等を目的とした変更契約等を締結する必要がある場合、その日付は、原則として協会からの指示日以降となります。

ただし、協会からの指示日以降に手続を行ったのでは、補助事業を遂行する上で支障を来すと判断される場合には、この限りではありませんが、補助事業者のリスクによることになりますのでご了承ください。

9. 補助事業の完了について

1. 補助事業の完了時期について

補助事業者における補助事業の完了は、**当該年度の補助事業に係る請負業者等に対する支出義務額(補助対象経費全額)の支出完了**(精算行為が必要なものについてはその完了を含む。)をもって補助事業の完了ということになります。

また、協会から補助事業者に対する補助金の支払は、当該年度に実施された補助対象事業及びこれに係る支払額に対して交付いたしますので、補助事業者においては、当該年度に行われた工事、物品購入等の経費については、当該年度中**(平成27年3月31日まで)**に対価の支払及び精算が完了することが必要になります。

補助事業者から工事請負業者等への代金支払方法は、原則金融機関の振込で行ってください。クレジット契約、割賦契約、手形、相殺等による支払は対象外となります。

(注1) 補助事業者においては、支出義務額が確定した時点で補助金相当額も含めた補助対象経費全額を支払う必要があります。

(注2) 複数年度にわたる事業における工事、製造等の請負契約において、補助事業者の会計規程等により**部分払の限度額**(例:既済部分の90%以内)が設定されている場合、協会の補助金は当該年度に補助事業者が支払った実績額に対して交付することとなるため、その**差額については補助事業者の負担**となります。

また、前払いとして、当該年度の出来高以上の支払を行った場合においても、実際の出来高相当分に対して補助金の額を確定することになりますので、ご注意ください。

(注3) 補助事業の期間の終了日は、当該年度の交付申請書にある終了日あるいは直近の計画変更申請、遅延等報告で承認された終了日とし、この終了日までに、上記の補助事業完了条件(系統連系等が完了し、通常運用に入っていること)が整っている必要があります。また、この終了日が次項(10 項)の実績報告書提出期限の起算日となります。

(注4) 平成27年度まで事業を実施する必要がある場合は、平成27年12月末までに事業が完了する事業計画とすること。なお、平成28年1月以降の事業実施は原則として認めない。

10. 補助事業の実績報告について(実施細則第11条)

1. 補助事業実績報告書について

補助事業者は、当該年度の補助事業が完了したとき(補助事業の中止又は廃止の承認を受けたときを含む。)は、**事業完了後30日以内あるいは平成27年3月31日のいずれか早い日までに補助事業実績報告書(様式第8)を提出して下さい。**

また、その際には**補助事業概要説明書**(様式第8-1)、**補助事業実施体制図**(様式第8-2)及び**取得財産等管理台帳(取得財産等明細表)**(様式第15)、**補助事業経過書**(証拠書類も含む)、**補助金確定検査調書**(様式第16-1)も併せて提出して下さい。

契約後の金額を把握することと、事業完了時の事務手続きを円滑に進めるために、**事業途中に中間報告を依頼する予定**です。報告内容は、主に以下の内容となる予定ですが、詳細につきましては中間報告の実施時

に併せてお知らせいたします。

- ・工事施工会社等との契約状況、契約内容、金額等
- ・主な工期、補助金の振込先等

11. 補助金の額の確定について(実施細則第13条)

1. 確定検査の方法について

協会は、補助事業者から実績報告書が提出された時は、当該報告に係る**書類審査**及び必要に応じて**現地検査等(確定検査)**を行い、事業成果が交付決定の内容に**適合すると認めたときは**、交付すべき**補助金の額を確定**し、補助事業者へ通知(**確定通知**)します。

また、補助金の額は、配分された補助対象経費の費目毎の実支出額に補助率を乗じて得た額と、これらに対応する交付決定された補助金の額(変更された場合は、変更された額)とのいずれか低い額の合計額になります。

なお、協会は必要に応じ補助事業の期間中においても、事業が適正に遂行されているか報告を求め、又は現地調査(**中間検査**)により進捗状況等を確認する場合がありますので、その際はご協力をお願いいたします。

(注)確定検査は原則として現地で実施しますが、必要に応じて協会に来ていただき、書類審査を行うこともありますのでご了承ください。

2. 確定検査の実施要領について(参考資料1)

確定検査時には、補助事業経過書の項目毎に証拠書類等を確認いたします。

補助事業経過書の項目毎に整理番号を付し、各々の証拠書類の写し(項目毎の起案文書、契約書、検収書、請求書、領収書等)を時系列的にファイルに整理し、ご提出下さい。

(注)現地での確定検査において、証拠書類は**原本**で確認を行いますので、お手数ですが事前にご準備をお願いいたします。

12. 補助金の支払について(実施細則第14条)

1. 補助金の支払時期等について

補助事業者は、補助事業実績報告書を提出し、協会の確定検査により**補助金の額が確定された後に補助金精算払請求書**(様式第12)を提出し、補助金の支払いを受けることになります。

(注1)本事業においては、補助事業者の請負業者等に対する支出義務額が確定し、その支払債務の履行が完了していても、協会による補助金の**額の確定日(確定通知日)前**に請求する場合は、全て**概算払**となります。

なお、請求書の様式は、概算払及び精算払で兼用になっていますので、請求する際は、それぞれの支払方法により、内容を適宜修正の上、請求書を作成するようお願いいたします。

(注2)概算払又は精算払のいずれの支払方法による場合においても、遅くとも補助金の受領を希望する日の属する月の**2ヶ月前**までに協会にその旨連絡するようお願いいたします。

13. 補助事業における利益等排除について(参考資料2)

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**(工事等を含む。)がある場合、補助対象経費の実績額の中に補助事業者の利益相当分が含まれる事は、調達先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。

したがって、自社調達によってなされた設計、工事、物品購入等については、原価計算により**利益相当分を排除**した額を補助対象経費の実績額とします。

また、関係会社からの調達分についても、原則、原価計算等により、利益相当分を排除した額を補助対象経費の実績額とします。

14. 取得財産の管理について(実施細則第19条)

補助事業者は、補助事業の実施により取得した資産(取得財産等)については、**取得財産等管理台帳**(様式第15)を備え、**善良な管理者の注意をもって管理(善管注意義務)**するとともに、補助金の交付の目的に従って効率的運用を図らなければなりません。

(注)善管注意義務違反が原因により取得財産等を破損、焼失等した場合には、補助条件違反として交付決定の取消が行われる場合がありますので、充分ご注意ください。

15. 取得財産の処分制限について(実施細則第20条)

補助金により取得した財産等(取得価格が**単価50万円以上**の機械、器具、備品及びその他の財産)について、**財産の処分**(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、又は担保**に供することをいう)を制限します。また、**財産処分の制限を受ける期間**は、経済産業大臣が別に定める期間(参考資料4を参照)とします。

補助事業者が、財産処分制限期間中に、**財産を処分**しようとするときは、**財産処分承認申請書**(様式第16)により、**協会の承認**を受ける必要があります。

したがって、補助事業者において上記の処分に該当する手続を行う必要が生じた場合は、一切の手続(例:財産を担保に供する場合の金銭消費貸借契約手続)を開始する前に、必ず協会の担当者にご相談くださるようお願いいたします。

(注)補助金の交付の目的とは、補助金交付申請書の「**補助事業の目的及び内容**」欄に記載された内容をいいます。

16. 補助事業の経理について(実施細則第21条)

補助事業者は、補助事業の経理について当該補助事業以外の経理と明確に区分し、その収支の状況を会計帳簿によって明らかにしておくとともに、その会計帳簿及び収支に関する証拠書類については、補助事業の完了した日又は補助事業の廃止の承認があった日の属する年度の終了後**5年間保存**しなければなりません。

17. 利用状況の報告について(参考資料3)

補助事業の適正な管理のため、補助事業の実施により取得した財産等について、別紙(参考資料3)のとおり
運転・利用状況を確認させていただきます。

(注1)利用状況報告を提出していただけない場合、事業者名を公表することがあります。

(注2)計画値と実績値の乖離が大きい場合には、その原因について調査・報告していただく場合があります。

様式第 6

補助事業者の制定している文書番号
があれば記載すること。

番 号
年 月 日

一般社団法人太陽光発電協会 代表理事 殿
(J P E A 復興センター 御中)

住 所
申請者 名 称
代表者等名 印

平成 2 6 年度再生可能エネルギー発電設備等導入促進支援対策事業計画変更承認申請書

() 内は、計画変更の承認を受け
た場合のみ記載すること。

平成 年 月 日付け JPR〇〇号をもって交付決定(平成 年 月 日付け 第 号をもって補助事業の計画変更承認)のあった上記補助金に係る補助事業計画を下記のとおり変更したいので、再生可能エネルギー発電設備等導入促進支援対策事業実施細則(太陽光発電に限る)第 9 条第 1 項の規定に基づき、承認を申請します。

記

1. 補助事業の名称 ○○○○○○○○事業
(交付決定番号：)
2. 計画変更の内容 (当初の申請内容及び変更内容を明瞭簡潔に
記載すること。)
3. 計画変更の理由 (明瞭簡潔に記載すること。)
4. 計画変更が補助事業に及ぼす影響及び効果 (明瞭簡潔に記載すること。)
5. 計画変更後の経費の配分 (別紙)

(注) 1. 中止又は廃止にあつては、その後の措置を含めてこの様式に準じて申請すること。
2. 用紙の大きさは、日本工業規格 A 列 4 判とすること。

※一般社団法人太陽光発電協会の再生可能エネルギー発電設備等導入促進支援対策事業（再生可能エネルギー発電設備等導入促進支援復興対策事業費補助金）は、経済産業省が定めた再生可能エネルギー発電設備等導入促進支援復興対策事業費補助金交付要綱第 3 条に基づく国庫補助金を交付するものです。

(別 紙)

計 画 変 更 後 の 経 費 の 配 分

太陽光発電、風力発電で補助金の額がkWの上限で決まる場合は、費目毎の記載は不要（合計のみ記載）

(単位:円)

費 目	補助事業に要する経費			補助対象経費			補助率	補助金の額		
	配分 済額	変更額	改配 分額	配分 済額	変更額	改配 分額		配分 済額	変更額	改配 分額
設計費	①	② =③-①	③	④	⑤ =⑥-④	⑥	⑦	⑧ =④×⑦	⑨ =⑩-⑧	⑩ =⑥×⑦
設備費	交付決定の内容（費目別の金額）を記載すること。			交付決定の内容（費目別の金額）を記載すること。			計画変更後の額を記載すること。	1円未満は切捨て		
工事費	計画変更後の額を記載すること。			計画変更後の額を記載すること。				1円未満は切捨て		
諸経費								計画変更による増減額を記載すること。		
消費税	計画変更による増減額を記載すること。			計画変更による増減額を記載すること。						
合 計								・補助金の消費税等仕入控除税額を0円で申請している場合は、変更後の額を記載すること（1円未満は切捨て）。 ・消費税等仕入れに係る税額について全て控除対象となる場合は、0とすること。なお、一部が控除対象となる場合は、別途ご相談ください。		

- (注) 1. 上記表内の数式等は、記載しないこと。
 2. 補助金配分額等の変更を伴う場合は、参考資料として「事業費配分内訳比較表」を添付すること。
 3. 必要に応じ、工程表、図面等補足説明資料を添付すること。
 4. 用紙の大きさは、日本工業規格A列4判とすること。

(別 紙)

計 画 変 更 後 の 経 費 の 配 分

【蓄電池及び送電線】

(単位:円)

費 目	補助事業に要する経費			補助対象経費			補助率	補助金の額		
	配分 済額	変更額	改配 分額	配分 済額	変更額	改配 分額		配分 済額	変更額	改配 分額
設計費	①	② =③-①	③	④	⑤ =⑥-④	⑥	⑦	⑧ =④×⑦	⑨ =⑩-⑧	⑩ =⑥×⑦
設備費	交付決定の内容(費目別の金額)を記載すること。			交付決定の内容(費目別の金額)を記載すること。			計画変更後の額を記載すること。	1円未満は切捨て	1円未満は切捨て	計画変更による増減額を記載すること。
工事費										
諸経費										
消費税	計画変更による増減額を記載すること。			計画変更による増減額を記載すること。				補助金の消費税等仕入控除税額を0円で申請している場合は、変更後の額を記載すること(1円未満は切捨て)。 消費税等仕入れに係る税額について全て控除対象となる場合は、0とすること。なお、一部が控除対象となる場合は、別途ご相談ください。		
合 計										

- (注) 1. 上記表内の数式等は、記載しないこと。
 2. 補助金配分額等の変更を伴う場合は、参考資料として「事業費配分内訳比較表」を添付すること。
 3. 必要に応じ、工程表、図面等補足説明資料を添付すること。
 4. 用紙の大きさは、日本工業規格 A 列 4 判とすること。

(参考資料)

事業費配分内訳比較表

(単位:円)

費 目	補 助 対 象 経 費							変 更 理 由
	計 画 変 更 前			計 画 変 更 後			変 更 額	
	金 額	内 容	積 算 内 訳	金 額	内 容	積 算 内 訳		
設 計 費 (内訳) (小 計)	内訳毎に 金額を記 載すること。	内訳毎に 仕様、数量等 を記載すること。	内容毎に 単価×数量 等積算内訳 を記載する こと。	内訳毎に 金額を記 載すること。	内訳毎に 仕様、数量等 を記載すること。	内容毎に 単価×数量 等積算内訳 を記載する こと。	内訳毎に 変更額を 記載する こと。	変更する理由 を簡潔に記載 すること。
設 備 費 (内訳) (小 計)								
工 事 費 (内訳) 〇〇〇〇 △△△△ (小 計)	000,000 000,000 000,000	〇〇〇〇の内容 △△△△の内容	000×000 000×000	000,000 000,000 000,000	〇〇〇〇の内容 △△△△の内容	000×000 000×000	00,000 △00,000	
諸 経 費 (内訳) □□□□ (小 計)	000,000 000,000	□□□□の内容	000×000	000,000 000,000	変更なし	変更のない費目は、「変更なし」と記載し、積算 内訳の記載は不要。		
合 計	000,000			000,000			△00,000	

記載例

様式第 1－7

補助事業者の制定している文書番号
があれば記載すること。

番 号
年 月 日

一般社団法人太陽光発電協会 代表理事 殿
(J P E A 復興センター 御中)

住 所
申請者 名 称
代表者等名

印

平成 2 6 年度再生可能エネルギー発電設備等導入促進支援対策事業の代表者変更報告書

() 内は、計画変更の承認を受
けた場合のみ記載すること。

平成 年 月 日付け JPR〇〇号をもって交付決定(平成 年 月 日付け 第 号を
もって補助事業の計画変更承認)のあった上記補助金に係る補助事業については、下記の理由
により補助事業者の代表者を変更しましたので報告します。

記

1. 補助事業の名称 ○○○○○○○○事業
(交付決定番号：)

- ## 2. 変更の内容

- (1) 旧代表者名

[例] 代表取締役社長 ○○ ○○

- (2) 新代表者名

[例] 代表取締役社長 △△ △△

- ### 3. 変更の理由

[例] 平成 年 月 日付けで代表取締役社長が交代したため。

(注) 当報告書は、**交付決定後**に補助事業者の代表者が変更になった場合に提出頂くものです。

補助事業者の制定している文書番号
があれば記載すること。

様式第4

番 号
年 月 日

一般社団法人太陽光発電協会 代表理事 殿
(JPEA復興センター 御中)

住 所
申請者 名 称
代表者等名

印

平成26年度再生可能エネルギー発電設備等導入促進支援対策事業遅延等報告書

()内は、計画変更の承認を受
けた場合のみ記載すること。

平成 年 月 日付け JPR〇〇号をもって交付決定(平成 年 月 日付け 第 号を
もって補助事業の計画変更承認)のあった上記補助金に係る補助事業の遅延等について、再生
可能エネルギー発電設備等導入促進支援対策事業実施細則(太陽光発電に限る)第7条第1項
第2号の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1. 補助事業の名称 ○○○○○○○○事業
(交付決定番号：)
2. 遅延等の原因及び内容 (明瞭簡潔に記載すること。)
3. 遅延等に係る金額 金 円
4. 遅延等に対してとった措置 (明瞭簡潔に記載すること。)
5. 遅延等が補助事業に及ぼす影響 (明瞭簡潔に記載すること。)
6. 補助事業の遂行及び完了予定日 (工事の完了予定日ではなく、請負業者への支払
及び精算の完了する予定日を記載すること。)

・ 交付決定額（補助金の額）から概算払い受領額を引いた額を記載すること。
・ 計画変更の承認を受けた場合は、計画変更後の補助金の額から概算払い受領額を引いた額を記載すること。

- (注) 1. 用紙の大きさは、日本工業規格 A 列 4 判とすること。
2. 完了予定日は当該年度の 3 月 31 日までとすること。

※一般社団法人太陽光発電協会の再生可能エネルギー発電設備等導入促進支援対策事業（再生可能エネルギー発電設備等導入促進支援復興対策事業費補助金）は、経済産業省が定めた再生可能エネルギー発電設備等導入促進支援復興対策事業費補助金交付要綱第 3 条に基づく国庫補助金を交付するものです。

補助事業者の制定している文書番号
があれば記載すること。

様式第 8

一般社団法人太陽光発電協会 代表理事 殿
(J P E A 復興センター 御中)

番 号
年 月 日

住 所
申請者 名 称
代表者等名

印

平成 2 6 年度再生可能エネルギー発電設備等導入促進支援対策事業実績報告書

() 内は、計画変更の承認を
受けた場合のみ記載すること。

平成 年 月 日付け JPR○○号をもって交付決定(平成 年 月 日付け 第 号をもって補助事業の計画変更承認)のあった上記補助金に係る補助事業が完了しましたので、再生可能エネルギー発電設備等導入促進支援対策事業実施細則(太陽光発電に限る)第 1 1 条第 1 項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1. 実施した補助事業

(1) 補助事業の名称

〇〇〇〇〇〇〇〇事業

(交付決定番号：)

(2) 補助事業の内容

(3) 補助事業の効果

計画変更の承認
を受けた場合の
み記載すること。

2. 補助金の交付決定額及び交付決定年月日

交付決定額 0,000,000 円

交付決定日 平成 年 月 日

(計画変更後の額 0,000,000 円

計画変更承認日 平成 年 月 日)

概算払を受けていない場合
は、0 円と記載すること。

概算払を受けた場合
のみ記載すること。

3. 補助金受領額及び受領年月日

(1) 受領額 0,000,000 円

(2) 内訳

①第1回概算払額 0,000,000 円 (平成 年 月 日受領)

②第2回概算払額 0,000,000 円 (平成 年 月 日受領)

収支明細表の[7]の合
計額を記載すること。

4. 補助事業の収支決算

(1) 収入・支出の総額

収入 0,000,000 円

支出 0,000,000 円

収支明細表の[8]の合計
額を記載すること。

補助金の額

0,000,000 円

補助金の額は、収支明細表
の[11]の合計額を記載す
ること。

(2) 収支明細表 (別紙)

(注) 用紙の大きさは、日本工業規格 A 列 4 判とすること。

※一般社団法人太陽光発電協会の再生可能エネルギー発電設備等導入促進支援対策事業(再生可能エネルギー発電設備等導入促進支援復興対策事業費補助金)は、経済産業省が定めた再生可能エネルギー発電設備等導入促進支援復興対策事業費補助金交付要綱第3条に基づく国庫補助金を交付するものです。

(別 紙)

収 支 明 細 表

(単位:円)

【発電設備】

費 目	交付決定額及 び流用額	交 付 決 定 額					
		交付決定額		流用増減額		流用後交付決定額	
		補助対象経費	補助金の額	補助対象経費	補助金の額	補助対象経費	補助金の額
		[1]	[2]	[3]=[5]-[1]	[4]=[6]-[2]	[5]	[6]
設計費		太陽光発電、 風力発電で補助 金額がkW単価 の上限で決まる 場合は、費目毎 の記載は不要 (合計のみ記載 する)		太陽光発電、 風力発電で補助 金額がkW単価 の上限で決まる 場合は、費目毎 の記載は不要 (合計のみ記載 する)		太陽光発電、 風力発電で補助 金額がkW単価 の上限で決まる 場合は、費目毎 の記載は不要 (合計のみ記載 する)	
設備費							
工事費							
諸経費							
消費税	—	—	—	—	—	—	
合 計	0	0	0	0	0	0	

交付決定通知の金額を記載する。
ただし、事業計画の変更承認により、
金額を変更した場合は、変更後の金
額を記入

費目間10%以内で流用する場合
は、流用の増減額を記載する。流
用をしない場合は、0を記入

交付決定額又は流用後の額を記入す
る

(単位:円)

（単位：円）

収入額及び 支出額 費 目	決 算 額						備 考	
	収 入	支 出				差 引		
		補助金の 収入額	補助対象経費 の実績額	補助対象経費	補助率	補助金の額		補助金返納額
	[7]	[8]	[9]=[5]と[8] の低い方	[10]	[11]	[12]=[7]- [11]		
設計費	0			1/10以内	太陽光発電、 風力発電で補助 金額がkW単価 の上限で決まる 場合は、費目毎 の記載は不要 （合計のみ記載 する）	太陽光発電、 風力発電で補助 金額がkW単価 の上限で決まる 場合は、費目毎 の記載は不要 （合計のみ記載 する）		
設備費	0							
工事費	0							
諸経費	0							
消費税	—	—	—	—	—	—		
合 計	0	0	0	0	0	0		

概算払を受けた金額を記入
(概算払いを受けていない場合
は0)

補助対象経費
で、支出した績
額を記入

上限等を超えない
範囲内で、
[9]×[10]の金額
以内の金額を記
入

概算払いの返納が発生
する場合のみ金額を記
入し、返納が発生しない
場合は0を記入

(注) 用紙の大きさは、日本工業規格A判4判とすること。

(別 紙)

収 支 明 細 表

【蓄電池及び送電線】

(単位:円)

費 目	交付決定額及 び流用額	交 付 決 定 額				
		交付決定額		流用増減額		流用後交付決定額
		補助対象経費	補助金の額	補助対象経費	補助金の額	補助対象経費 補助金の額
		[1]	[2]	[3]=[5]-[1]	[4]=[6]-[2]	[5] [6]
設計費						
設備費						
工事費						
諸経費						
消費税		—	—	—	—	—
合 計		0	0	0	0	0

交付決定通知の金額を記載する。ただし、事業計画の変更承認により、金額を変更した場合は、変更後の金額を記入

費目間10%以内で流用する場合は、流用の増減額を記載する。流用をしない場合は、0を記入

交付決定額又は流用後の額を記入する

(単位:円)

費 目	収入額及び 支出額	決 算 額					
		収 入	支 出			差 引	備 考
		補助金の 収入額	補助対象経費 の実績額	補助対象経費	補助率	補助金の額 補助金返納額	
		[7]	[8]	[9]=[5]と[8] の低い方	[10]	[11] [12]=[7]- [11]	
設計費		0			1/3以内		
設備費		0					
工事費		0					
諸経費		0					
消費税			—	—	—	—	
合 計		0	0	0		0	0

概算払を受けた金額を記入
(概算払いを受けていない場合は0)

補助対象経費
で、支出した
実績額を記入

年間の補助金額
の上限額を超えない範囲内を超えない範囲内で、
[9]×[10]の金額
以内の金額を記入

概算払いの返納が発生
する場合のみ金額を記入し、返納が発生しない場合は0を記入

(注) 用紙の大きさは、日本工業規格A列4判とすること。

様式第 8－1

平成 2 6 年度補助事業概要説明書

1. エネルギーの種類

2. 補助事業の名称

「○○○○○○○○○○事業」

3. 申請者

○○株式会社 (代表者名) 代表取締役社長 ○○ ○○ 等

4. 実施場所

当該年度の事業期間

5. 事業期間

平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日

6. 事業概要

(当該新エネルギーの具体的な導入規模・設備能力等及びその用途も明記すること。)

7. 契約内容

契約先
契約金額

契約先が複数ある場合は、すべて記載すること。なお、複数年度にわたる契約の場合は、年度毎の契約金額も記載すること。

8. 本年度実施内容

(本年度に実施した内容について工事の内訳毎に詳細に記載すること。)

太陽光発電、風力発電で補助金の額がkWの上限で決まる場合は、
費目毎の記載は不要（合計のみ記載）

9. 年度別事業実施内容

(単位：円)

	費 目	補助対象 経 費	補助金額	実施内容	スケジュール				備 考
					4 月	7 月	10 月	1 月	
平成 ○ 年度	設計費	000,000	000,000	実施設計			←→		
	設備費	000,000	000,000						
	工事費	000,000	000,000						
	諸経費	000,000	000,000						
	消費税	—	—						
	合 計	000,000	000,000						
平成 ○ 年度	設計費	000,000	000,000						
	設備費	000,000	000,000	機器製作	←→				
	工事費	000,000	000,000	据え付け工事	←→				〇〇のため H〇. 〇. 〇 まで遅延
	諸経費	000,000	000,000	電力負担金工事	←→				
	消費税	—	—						
	合 計	000,000	000,000						
平成 ○ 年度	設計費	000,000	000,000						
	設備費	000,000	000,000						
	工事費	000,000	000,000	据付工事 試運転		←→		←→	
	諸経費	000,000	000,000						
	消費税	—	—						
	合 計	000,000	000,000						
平成 ○ 年度	設計費	000,000	000,000						
	設備費	000,000	000,000						
	工事費	000,000	000,000						
	諸経費	000,000	000,000						
	消費税	—	—						
	合 計	000,000	000,000						
合 計	設計費	000,000	000,000						
	設備費	000,000	000,000						
	工事費	000,000	000,000						
	諸経費	000,000	000,000						
	消費税	—	—						
	合 計	000,000	000,000						

(注) 補助対象経費と補助金額は、完了した年度分は実績額、未完了年度分は見込額で記載すること。

様式第8-2

○○○○○○○○○○○○○○○○事業実施体制

1. 事業者名 ○○○○○○○○○○○

2. 発注フロー図

複数年度にわたる事業の場合は、
事業全体の額と年度毎の額

総事業費	○○○○千円
平成○○年度	○○○千円
平成○○年度	○○○千円
平成○○年度	○○○千円
協会補助金	○○○○千円
平成○○年度	○○○千円
平成○○年度	○○○千円
平成○○年度	○○○千円

補助事業者名を記載すること
 ○○○○○○○○

(注1)

平成○○年度
 契約方式
 ○○○○工事
 請負企業
 (資本関係の有無)
 ○○○○千円

平成○○年度
 契約方式
 ○○○○工事
 請負企業
 (資本関係の有無)
 ○○○○千円

平成○○年度
 契約方式
 ○○○○工事
 請負企業
 (資本関係の有無)
 ○○○○千円

平成○○年度
 契約方式
 ○○○○工事
 請負企業
 (資本関係の有無)
 ○○○○千円

平成○○年度
 契約方式
 ○○○○工事
 請負企業
 (資本関係の有無)
 ○○○○千円

(注2)

(注3)

(注6)

(注4)

(注5)

(注1)．一括請負契約の場合は、下請業者まで記載すること。

(注2)．契約方式は、入札、見積合わせ、のいずれかを記載すること。

(注3)．工事名は、実施設計、土木工事、電気設備工事等契約毎に記載すること。

(注4)．新規事業等により、発注フローが決まっていない場合は、予定又は考え方を記載すること。

(注5)．継続事業の場合は、前年度までの実施分については、実績ベースを記載すること。

(注6)．補助事業者と請負企業間の資本関係の有無を記載すること。

3. 責任体制

(注) 請負業者間に未払い、倒産等のトラブルが発生した場合の責任の所在について記載すること。

様式第 15

取得財産等管理台帳（取得財産等明細表）

[平成 年度]

(単位：円)

区分 財産名	規 格	数 量	単 価	金 額	取 得 年月日	耐 用 年 数	保管場所	備考
〇〇設備	〇〇〇〇	〇台	000,000	000,000	平成 年 月 日	〇年	(設置場所 住所)	
△△設備	△△△△	1 式	000,000	000,000	平成 年 月 日	〇年	(設置場所 住所)	
□□設備	□□□□	1 式	000,000	000,000	平成 年 月 日	〇年	(設置場所 住所)	
			単価、金額には、消費税 は含まない。					
当該年度に取得財産がない場合でも「本年度は取得財産なし」と記載し て本紙を提出すること。								

- (注) 1. 対象となる取得財産等は、取得価格又は効用の増加価格が本実施細則第 20 条第 1 項に定める処分制限額以上の財産とする。
2. 財産名の区分は、(イ)事務用備品、(ロ)事業用備品、(ハ)書類・資料、(ニ)無体財産権、(ホ)その他の物件（不動産及びその従物）とする。
3. 数量は、同一規格等であれば一括して記載して差し支えない。単価が異なる場合は分割して記載すること。
4. 取得年月日は検収年月日を記載すること。
5. 用紙の大きさは、日本工業規格 A 列 4 判とすること。
6. 記載する内容（財産名、金額等）は、原則として固定資産台帳に記載する内容と同じ内容で記載すること。
7. 耐用年数は参考資料 4（財産処分制限期間について）の年数とすること。

「〇〇〇〇事業」補助事業経過書

[平成〇〇年度]

NO	年月日	事業経過 依頼業務名	備 考			
			〇〇社	〇社	△社	協会
1	平成〇年〇月〇日	交付申請	→			
2	平成〇年〇月〇日	交付決定	←			
3	平成〇年〇月〇日	〇〇〇〇見積依頼(〇社、〇社、〇社)	○			
4	平成〇年〇月〇日	" 見積回答(〇社〇〇円、〇社〇〇円、〇社〇〇円)	○			
5	平成〇年〇月〇日	" 入札通知(〇社、〇社、〇社)	○			
6	平成〇年〇月〇日	" 落札者決定(〇社)	○			
7	平成〇年〇月〇日	" 契約締結(〇〇円)	←→			
8	平成〇年〇月〇日	" 完了報告	←			
9	平成〇年〇月〇日	" 検収	○			
10	平成〇年〇月〇日	" 請求書(〇〇円)	←			
11	平成〇年〇月〇日	" 支払い(〇〇円)、事業完了	→			
12						
13						
14						
15		以下、事業の経過を時系列に沿って詳細に記載して下さい。				
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						

平成26年度再生可能エネルギー発電設備等導入促進支援対策事業 確定検査調書

交付決定番号	(J+8桁の交付決定番号)			
補助事業者	〇〇〇〇〇〇			
補助事業の名称	〇〇〇〇〇〇			
補助事業の期間	平成 年 月 日	～	平成 年 月 日	

補助金交付申請	平成 年 月 日付け	(文書番号)
補助金交付決定	平成 年 月 日付け	JPR〇〇号
計画変更承認	平成 年 月 日付け	(文書番号)
実績報告書	平成 年 月 日付け	(文書番号)
概算払	平成 年 月 日支払	円

【発電設備】

費 目	交 付 決 定 額				補助率 (C)	決 算 額		差引金額 (B)-(E)	支 払 額	
	補助事業に要する経費	補助対象経費	補助金の額	流用後の補助対象経費 (A)	流用後の補助金の額 (B)=(A)×(C)	補助事業に要した経費	補助対象経費 (D)	補助金の額 (E)=(AとD)の低い方×(C)	概算払額 (F)	精算額 (E)-(F)
I. 設計費					0	①の額	⑧の額		0	
II. 設備費					0	②の額	⑨の額		0	
III. 工事費					0	③の額	⑩の額		0	
IV. 諸経費					0	④の額	⑪の額		0	
小 計 (I+II+III+IV)	0	0	0	0	0	⑤の額	⑫の額	0	0	0
消 費 税	0	—	—	—	—	⑥の額	—	—	—	—
合 計	0	0	0	0	—	⑦の額	⑬の額	0	0	0

(協会使用欄)

* 検査年月日	平成 年 月 日
* 検査員名	
* 検査員名	

備考

* 発電設備
補助対象経費の1/10以内と8万円/kWのいずれかの低い額
・年間の補助金額の上限額
発電設備: 5億円 蓄電池: 5億円 送電線: 5億円

平成26年度再生可能エネルギー発電設備等導入促進支援対策事業 確定検査調書

交付決定番号	(J+8桁の交付決定番号)			
補助事業者	〇〇〇〇〇〇			
補助事業の名称	〇〇〇〇〇〇			
補助事業の期間	平成 年 月 日	～	平成 年 月 日	

補助金交付申請	平成 年 月 日付け	(文書番号)
補助金交付決定	平成 年 月 日付け	JPR〇〇号
計画変更承認	平成 年 月 日付け	(文書番号)
実績報告書	平成 年 月 日付け	(文書番号)
概算払	平成 年 月 日支払	円

【蓄電池及び送電線】

【蓄電池及び送電線】												(単位:円)	
費 目	交 付 決 定 額					補助率 (C)	決 算 額			差引金額 (B)－(E)	支 払 額		
	補助事業に要する経費	補助対象経費	補助金の額	流用後の補助対象経費 (A)	流用後の補助金の額 (B)=(A)×(C)		補助事業に要した経費	補助対象経費 (D)	補助金の額 (E)=(A)と(D)の低い方×(C)		概算払額 (F)	精算額 (E)－(F)	
I．設計費					0	1/3	①の額	⑧の額	0		0		
II．設備費					0		②の額	⑨の額		0		0	
III．工事費					0		③の額	⑩の額		0		0	
IV．諸経費					0		④の額	⑪の額		0		0	
小 計 (I＋II＋III＋IV)	0	0	0	0	0		⑤の額	⑫の額	0	0	0	0	
消 費 税	0	－	－	－	－		⑥の額	－	－	－	－		
合 計	0	0	0	0	0	－	⑦の額	⑬の額	0	0	0		

(協会使用欄)

* 検査年月日	平成 年 月 日
* 検査員名	
* 検査員名	

備考

・蓄電池及び送電線
補助対象経費の1/3以内
・年間の補助金額の上限額
発電設備:5億円 蓄電池:5億円 送電線:5億円

「確定検査調書」決算額内訳書(支払別)

【発電設備】			(単位:円)			
費目	支払先の名称	支払の内容等	補助事業に要した経費		補助対象経費の実績額	補助対象外の実績額
			(消費税込)	(消費税別) (a)	(消費税別) (b)	(消費税別) (c)=(a)-(b)
I. 設計費						
計				①	⑧	
II. 設備費	〇〇株式会社	・・・発電設備一式(第1回支払)				
	〇〇株式会社	・・・発電設備一式(第2回支払)				
	◇◇株式会社	・・・表示装置				
計				②	⑨	
III. 工事費	〇〇株式会社	・・・据付工事(第1回支払)				
	〇〇株式会社	・・・据付工事(第2回支払)				
	□□株式会社	・・・電気工事一式				
計				③	⑩	
IV. 諸経費						
計				④	⑪	
小 計 (I+II+III+IV)				⑤	⑫	
消 費 税				⑥	—	—
合 計 (小計+消費税)				⑦	⑭	

「確定検査調書」決算額内訳書(内容別)

【発電設備】			(単位:円)			
費目	支払先の名称	支払の内容等	補助事業に要した経費		補助対象経費の実績額	補助対象外の実績額
			(消費税込)	(消費税別) (a)	(消費税別) (b)	(消費税別) (c)=(a)-(b)
I. 設計費						
計				①	⑧	
II. 設備費	〇〇株式会社	太陽電池本体				
	〇〇株式会社	パソコン付帯設備				
	◇◇株式会社	架台				
	◇◇株式会社	キュービクル+接続箱				
	◇◇株式会社	システム保護+その他				
計				②	⑨	
III. 工事費	〇〇株式会社	基礎工事				
	〇〇株式会社	据え付け工事				
	□□株式会社	電気+配管工事				
	□□株式会社	付帯工事+試運転				
計				③	⑩	
IV. 諸経費						
計				④	⑪	
小 計 (I+II+III+IV)				⑤	⑫	
消 費 税				⑥	—	—
合 計 (小計+消費税)				⑦	⑭	

「確定検査調書」決算額内訳書(支払別)						
【蓄電池及び送電線】			(単位:円)			
費目	支払先の名称	支払の内容等	補助事業に要した経費		補助対象経費 の実績額	補助対象外 の実績額
			(消費税込)	(消費税別)	(消費税別)	(消費税別)
				(a)	(b)	(c)=(a)-(b)
I. 設計費						
		計		①	⑧	
II. 設備費	〇〇株式会社	・・・蓄電池設備一式(第1回支払)				
	〇〇株式会社	・・・蓄電池設備一式(第2回支払)				
		計		②	⑨	
III. 工事費	〇〇株式会社	・・・据付工事(第1回支払)				
	〇〇株式会社	・・・据付工事(第2回支払)				
	□□株式会社	・・・電気工事一式				
		計		③	⑩	
IV. 諸経費	〇〇電力	電力工事負担金				
		計		④	⑪	
小 計 (I+II+III+IV)				⑤	⑫	
消 費 税				⑥	—	—
合 計 (小計+消費税)				⑦	⑭	

「確定検査調書」決算額内訳書(内容別)						
【蓄電池及び送電線】			(単位:円)			
費目	支払先の名称	支払の内容等	補助事業に要した経費		補助対象経費 の実績額	補助対象外 の実績額
			(消費税込)	(消費税別)	(消費税別)	(消費税別)
				(a)	(b)	(c)=(a)-(b)
I. 設計費						
		計		①	⑧	
II. 設備費	〇〇株式会社	蓄電池本体				
	◇◇株式会社	その他部材				
		計		②	⑨	
III. 工事費	〇〇株式会社	基礎工事				
	〇〇株式会社	据え付け工事				
	□□株式会社	電気+配管工事				
	□□株式会社	付帯工事				
		計		③	⑩	
IV. 諸経費	〇〇電力	電力工事負担金				
		計		④	⑪	
小 計 (I+II+III+IV)				⑤	⑫	
消 費 税				⑥	—	—
合 計 (小計+消費税)				⑦	⑭	

様式第 1 2

補助事業者の制定している文書番号
があれば記載すること。

番 号
年 月 日

一般社団法人太陽光発電協会 代表理事 殿
(J P E A 復興センター 御中)

住 所
申請者 名 称
代表者等名

印

精算又は概算のどちらか
を記載すること。

平成 2 6 年度再生可能エネルギー発電設備等導入促進支援対策事業精算(概算)払請求書

() 内は、計画変更の承認を受けた場合
のみ記載すること。

平成 年 月 日付け JPR〇〇号をもって交付決定(平成 年 月 日付け 第 号を
もって補助事業の計画変更承認)のあった上記補助金の精算(第 回概算)払を受けたいので、
再生可能エネルギー発電設備等導入促進支援対策事業実施細則(太陽光発電に限る)第 1 4 条
第 2 項の規定に基づき、下記のとおり請求します。

- ・精算払請求の場合は、「精算払」と記載すること。
- ・概算払請求を複数回する場合のみ「第〇回概算払」と記載し、1 回だけの場合は「概算払」と記載すること。

記

1. 補助事業の名称 **〇〇〇〇〇〇〇〇事業**
(交付決定番号:)

2. 精算(概算)払請求金額 金 円

3. 請求金額の内訳(別紙)

精算又は概算のどちらかを記載すること。

4. 概算払を必要とする理由(概算払の場合に限る)

精算払請求の場合は、記載しない。

5. 振込先

精算払請求の場合は、「4. 振込先」とすること。

銀行名: **〇〇銀行(銀行番号)**
支店名: **〇〇支店(店番号)**
預金種別:
口座番号:
名義(フリガナ)

各項目について、正確に記載すること。
※誤りがあると振込手続きができません。

(注) 用紙の大きさは、日本工業規格 A 列 4 判とすること。

※一般社団法人太陽光発電協会の再生可能エネルギー発電設備等導入促進支援対策事業(再生可能エネルギー発電設備等導入促進支援復興対策事業費補助金)は、経済産業省が定めた再生可能エネルギー発電設備等導入促進支援復興対策事業費補助金交付要綱第3条に基づく国庫補助金を交付するものです。

(別 紙)

請 求 金 額 の 内 訳

(単位：円)

費 目	助対象経費の額			補助率	補助金の額		
	配分済額	実績額 (年月日～ 年月日)	支出見込額 (年月日～ 年月日)		配分済額	前回ま での受領額	今 回 請求額
設計費	①	②	③ ≤ ① - ②	④	⑤ = ① × ④	⑥	(精算払請求の場合) ⑦ = ② × ④ - ⑥
設備費							(概算払請求の場合) ⑦ = (② + ③) × ④ - ⑥
工事費							
諸経費							
消費税	-	-	-		-		-
合 計							

・概算払請求の場合は、事業開始日～当請求書の日付けを記載すること。

・精算払請求の場合は、事業開始日～事業完了日を記載すること。

・概算払請求の場合は、当請求書の日付けの翌日～事業完了予定日を記載すること。

・精算払請求の場合は、記載しない。

太陽光発電、風力発電で補助金の額がkWの上限で決まる場合は、費目毎の記載は不要（合計のみ記載）

事業者が上記の期間内に支払った額を記載すること。

1円未満は切捨て

すでに概算払を受けている場合は記載する。受けていない場合は、0とする。

1円未満は切捨て

交付決定額（流用した場合は流用後の額）、又は計画変更の承認を受けている場合は、変更後の額を記載すること。

上記期間中に支払が予想される額を記載する。精算払請求の場合は、記載しない。

・補助金の消費税等仕入控除税額を0円で申請している場合は、②×④-⑥以内の額を記載すること（1円未満は切捨て）。

・消費税等仕入れに係る税額について全て控除対象となる場合は、0とすること。なお、一部が控除対象となる場合は、別途ご相談ください。

- (注) 1. 上記表内の数式等は、記載しないこと。
2. 用紙の大きさは、日本工業規格A列4判とすること。

補助事業者の制定している文書番号があれば記載すること。

様式第16

番 号
年 月 日

一般社団法人太陽光発電協会 代表理事 殿
(JPEA復興センター 御中)

住 所
申請者 名 称
代表者等名 印

平成26年度再生可能エネルギー発電設備等導入促進支援対策事業財産処分承認申請書

()内は、計画変更の承認を受けた場合のみ記載すること。

平成 年 月 日付け JPR〇〇号をもって交付決定(平成 年 月 日付け 第 号をもって補助事業の計画変更承認)のあった上記補助金に係る補助事業について、再生可能エネルギー発電設備等導入促進支援対策事業実施細則(太陽光発電に限る)第20条第3項の規定に基づき、下記のとおり承認を申請します。

記

1. 補助事業の名称 ○○○○○○○○事業
(交付決定番号：)

2. 処分しようとする財産及びその理由 (注1)

財産の名称	財 産 名 (仕 様)	数 量	処分の方法	処分の理由	備 考 (処分の時期等)
○○設備	メーカー型番等	○基	担保	設備投資に係る 金融機関からの 融資に対する担 保設定	平成 年 月 日

3. 相手方 (住所、氏名、使用の場所及び流用の目的) (注2)

住所 ○○○○○○
氏名 ○○銀行
使用の場所 ○○○○○○
流用の目的 本事業への融資に関する担保設定
金額 000,000,000 円

4. 処分の条件 (注2)

工場財団根抵当権を○○銀行に第1順位として設定する。

(注1) 処分の方法として売却、譲渡、交換、貸与、担保提供等の別を記載する。自己使用の場合は用途を記載する。

(注2) 売却、譲渡、交換、貸与、担保提供の相手方のある場合は、それぞれの相手方及び条件について記載する。自己使用の場合は不用。

(注3) 取得財産が共有の場合は、備考に共有相手先及び共有比率を記載すること。

(注4) 用紙の大きさは、日本工業規格A列4判とすること。

※一般社団法人太陽光発電協会の再生可能エネルギー発電設備等導入促進支援対策事業（再生可能エネルギー発電設備等導入促進支援復興対策事業費補助金）は、経済産業省が定めた再生可能エネルギー発電設備等導入促進支援復興対策事業費補助金交付要綱第3条に基づく国庫補助金を交付するものです。

確定検査の実施要領について

補助金の額の確定に当たっては、下記の要領にしたがって、協会が「書類検査」及び必要に応じて「現地検査」により確定検査を行います。

なお、以下に確定検査の際の提出書類、検査内容及び確認証拠書類等、一般的な検査の要領を示しますので、円滑な検査が行えるよう事前にご準備をお願いいたします。

記

●書類検査

1. 提出書類(実績報告書類一式、各2部)

①補助事業経過書

- ・当該補助事業の申請から完了までの全て経過について、時系列的に整理した書類

②補助金確定検査調書(様式第16-1)

- ・実績報告書に基づき、当該補助事業の収支明細を整理した書類

③確定検査証拠書類(3. に掲げる書類の写し)

- ・当該補助事業について、補助事業経過書における項目毎に整理番号を付し、それらの証拠書類の写しに見出しを付けて時系列的にファイルに整理した資料

④実績報告書(様式8、8-1、8-2、様式15の写し)

- ・実績報告書(様式第8)、補助事業概要説明書(様式第8-1)、補助事業実施体制図(様式第8-2)及び取得財産等管理台帳(様式第15)

2. 主な検査内容

- ①補助事業経過書により事業開始から完了までの全体スキームの確認(各種手続、事業実施体制等)
- ②請負業者の選定から契約の締結に至るまでの過程の確認(契約方式、契約内容等)
- ③契約の締結から支払に至るまでの過程の確認(工事施工状況、成果品、取得財産、検収状況、支払状況等)
- ④補助事業の内容の確認(交付決定の内容との照合、取得財産等及び管理状況、設備の運転状況等)
- ⑤各種報告書の記載内容の確認(実績報告書、確定検査調書等における費目別内容、事業収支等)

3. 主な確認証拠書類(現地検査の際、①以外は**原本を確認**いたします)

①**交付申請関係**(交付申請書、実施計画書、交付決定通知、計画変更申請書の写し等)

②**仕様書関係**(仕様書、設計書、図面等)

③**見積依頼関係**(依頼先選定基準、依頼書、見積仕様書等)

④**見積書関係**(見積書、内訳書、仕様書、価格表、カタログ等)

(注) 見積の内訳が**確定検査調書(様式第 16-1 等)**の内訳と一致していること。

(注) 見積内訳書に「値引き」がある場合は、「値引き」が各費目に振り分けられていること。

⑤**予定価格関係(入札の場合)**(調書、積算内訳、根拠等)

⑥**入札関係(入札の場合)**(指名基準、通知書、説明会資料、入札書、入札経過書等)

⑦**機種・業者選定関係**(稟議書、委員会記録、選定理由等)

⑧**契約関係**(注文書、契約書(請書)、内訳書、仕様書、工程表、図面等)

(注) 電子契約等でパソコンからの印刷物を契約証明書とする場合は、契約責任者の署名と公印の押印が必要です。

⑨**納品・検収関係**(成果品、成果品リスト、写真(工事前及び竣工後)、工事日誌、納品書、完了届、精算書、引渡書、受領書、検収調書、出来高調書等)

⑩**最終的な設備のシステム図**

⑪**最終的な設備の配置図**

⑫**設置場所の地図**

⑬**支払関係**(請求書、支出伝票、振込証明書(銀行印の有るもの)または領収書等、電力工事負担金領収書。)

(注) 振込手数料は補助対象外であり、請負者負担としないこと。

(注) 電子取引等でパソコンからの印刷物を振込証明書とする場合は、経理責任者の署名と公印の押印が必要です。

⑭**資産管理関係**(固定資産管理台帳等)

⑮**設備運転状況関係**(運転日誌、運転データ等)

⑯**電力会社との系統連系協定書または系統連系契約書、系統連系契約申込書、設備認定書。**

⑰**その他**(当該補助事業に関係する書類)

(注1) 各項目ともに、**稟議書等決裁書類のコピー**提出もお願いいたします。

(注2) 証憑類の原本は補助事業者が保管し、写しを提出して下さい。

(注3) 契約書、見積書等の日付や押印があることを確認してください。

太陽光発電については、以下の書類も提出願います。

■ **パネル+パワーコンディショナの製造番号一覧**

■ **メーカーの納品書**

■ **メーカーの検査書(出荷データ)**

■ **装置設置確認写真(全体風景、パネル(PV)・パワーコンディショナ・系統連系盤、表示装置)**

■ **製造番号のわかる銘板写真(パワーコンディショナ(全数)、パネル(出力10kW 毎に抜き取りで3枚、出力100kW 以上は抜き取りで30枚)**

■ **現地検査成績書(引渡書、両者確認書)**

●現地検査

現地検査は確定検査の際に、必要に応じて行います。

1. 主な検査内容

- ①工事施工状況の確認(仕様書、設計書、設計図面等との照合)
- ②設備運転状況の確認(運転日誌、運転データ、資産管理状況等)

2. その他

必要に応じ、補助事業の完了前にも現地検査による中間検査を行う場合があります。

なお、現地検査を実施する場合は、事前にご連絡しますので、ご協力をお願いいたします。

4. 提出書類チェックリスト

No	チェック	章目(インデックス名)	備 考	
1	☐	チェックリスト	本紙	
2	☐	補助事業経過書		
3	☐	補助事業計画変更承認申請書	様式第6	計画変更承認申請を行った場合(申請書の写し)
4	☐	補助事業計画変更承認書		計画変更承認を受けた場合(通知の写し)
5	☐	補助事業遅延等報告書	様式第4	補助金交付規程第7条に基づき必要が生じた際提出したものの写し
6	☐	補助事業遅延等指示書		遅延等報告書に対して協会が指示したものの写し
7	☐	補助事業実績報告書	様式第8	団体の公印を押印したものを提出
8	☐	補助事業概要説明書	様式第8-1	
9	☐	補助事業実施体制図	様式第8-2	
10	☐	取得財産等明細表	様式第15	補助金交付規程第19条に基づき提出
11	☐	補助金確定検査調書	様式第16-1	支払先及び各経費の内訳(記載例8)を添付
12	☐	補助金精算(概算)払請求書	様式第12	振込先の登録に使用するので、公印・日付は不要(正式版は確定通知後に提出のこと)
13	☐	財産処分承認申請書	様式第16	補助金交付規程第20条に基づき提出のこと
14	☐	代表者変更報告書	様式第1-7	発生した場合のみ、提出のこと
15	☐	証憑類	・提出内容は、確定検査の実施要領について(参考資料1)の 3. 主な確認証拠書類に従い、もれないよう提出のこと	
16	☐	交付決定通知	交付決定通知の写しを提出	
17	☐	補助金交付申請書	補助金交付申請書の写しを提出	
18	☐	実施計画書	実施計画書の写しを提出	

- ※ 補助事業実績報告書提出時に、提出資料の確認をした上で本資料の□欄にチェックマークを入れ、該当Noとインデックス名の付いた中仕切りを挟んで、A4判、縦ファイルとして提出ください。
- ※ 各様式中の朱書き・注意書き部は削除して作成してください。
- ※ ファイルの表紙、背表紙には実施事業名、提出書類名＝「実績報告書」、提出団体名を必ず記入ください(記入なき場合は受領できません)。
- ※ なお、未提出資料がある場合は受領できないこともありますので、十分確認後にご提出ください。
- ※ 提出ページの電子データは、ある物すべてをCD-R等に入れて併せて提出下さい。(1部で可)

5. 実績報告書ファイリングイメージ（書類は2穴の穴をあけ、綴じてください）

正

平成26年度再生可能エネルギー発電設備等導入促進支援対策事業 〇〇〇△△△□□□□設備導入事業 実績報告書 団体名

実績報告書は
正・副 各一部

正

平成26年度再生可能エネルギー発電設備等導入促進支援対策事業

〇〇〇△△△□□□□設備導入事業
(交付決定番号: 〇〇〇〇〇〇〇〇)

実績報告書

(ファイル表紙例)
事業名、文書名、団体名は、ラベルプリンター等を用いて、名称シールを貼り付け、剥がれないようにすること

証憑類それぞれにもインデックスラベルを付けること
例: 見積書、契約書、竣工写真

交付決定番号(J+8桁)

団体名

1. チェックリスト
2. 補助事業経過書
3. 計画変更承認申請書
7. 実績報告書
8. 概要説明書
9. 実施体制図
12. 精算払請求書
15. 証憑類
18. 実施計画書

補助事業における利益等排除について

補助事業において、競争入札等で選定の結果、補助対象費用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（工事等を含む。）がある場合、補助対象費用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。

そこで補助事業においても今後の検査業務等に資することを目的として、下記のとおり利益等排除方法を定めます。

記

1. 利益等排除の対象となる調達先

補助事業者（間接補助事業者を含む。以下同じ。）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します。

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を用います。補助事業者が特定目的会社（SPC）の場合も以下に準じます。

(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）

2. 利益等排除の方法

(1) 補助事業者の自社調達の場合

原価をもって補助対象額とします。この場合の原価とは、当該調達品の製造原価をいいます。

(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額とします。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（以下「売上総利益率」といい、売上総利益率がマイナスの場合は0とします。）をもって取引価格から利益相当額の排除を行います。

(3) 補助事業者の関係会社（上記(2)を除く。）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額とします。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（以下「営業利益率」といい、営業利益率がマイナスの場合は0とします。）をもって取引価格から利益相当額の排除を行います。

注）「製造原価」及び「販売費及び一般管理費」については、それが当該調達品に対する経費であることを証明していただくとともに、その根拠となる資料（利益排除計算書、原価証明書等）も提出していただきます。

<連結財務諸表原則>

○親会社は、原則としてすべての子会社を**連結の範囲**に含まなければならない。
(支配が一時的である会社は連結の範囲に含めない)



連結会社相互間の投資と資本及び債務と債権を相殺消去等の処理を行う。

○非連結子会社及び関連会社に対する投資については**持分法**を適用しなければならない。



持分法とは、投資会社が被投資会社の純資産及び損益のうち投資会社に帰属する部分の変動に応じて、その投資額を連結決算日ごとに修正する方法。

財務諸表等規則第8条における定義

子会社

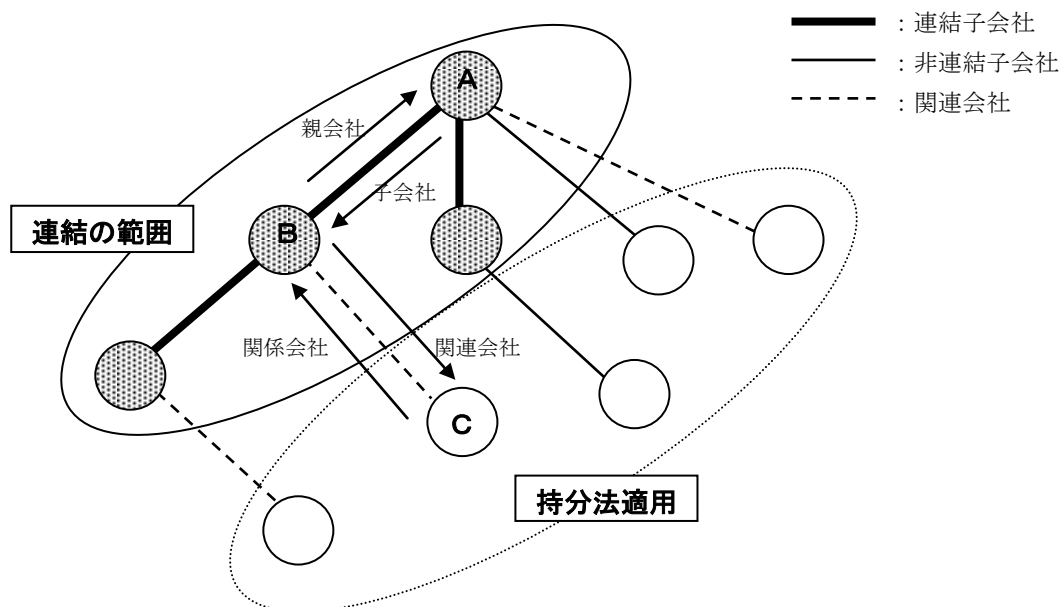
- ①議決権の過半数を実質的に所有している。
- ②議決権の40～50%を所有し、かつ、役員の派遣、契約、融資等で意志決定機関を支配している。

関連会社

- ①議決権の20%以上を所有している。
- ②議決権の15～20%を所有し、かつ、役員の派遣、融資、技術供与、取引等で重要な影響を与えることができる。

関係会社

- ①親会社
- ②子会社
- ③関連会社
- ④当該会社が他の会社の関連会社である場合における当該他の会社



注) 請負企業と下請企業の間に資本関係等があっても、補助事業者との資本関係が無い場合は、利益排除の対象となりません。

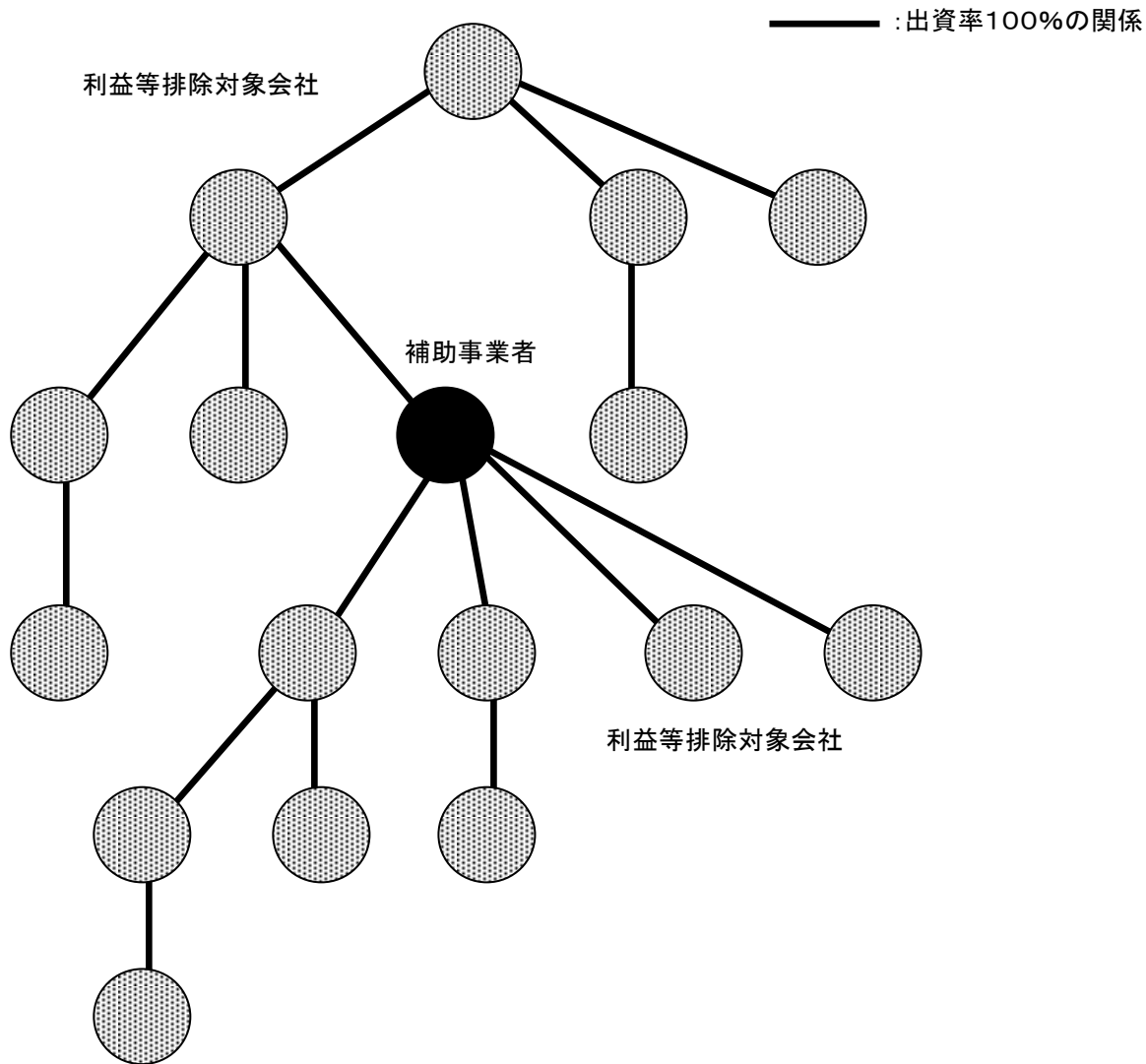
1. 利益等排除の対象となる調達対象額の考え方

(1) 補助事業者自身

補助対象額＝製造原価

(販売費は発生しないものとする)

(2) 100%同一資本に属するグループ企業



補助対象額＝製造原価

(販売費は発生しないものとする)

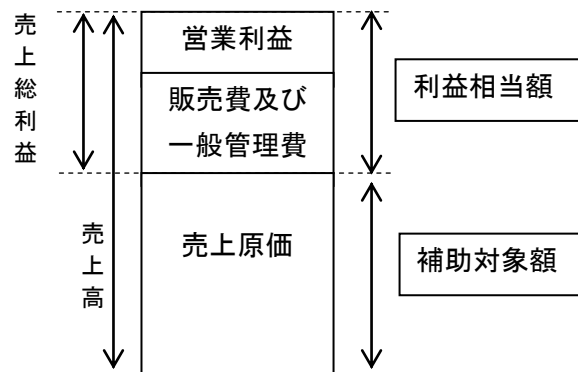
これによりがたい場合

補助対象額＝取引価格－利益相当額

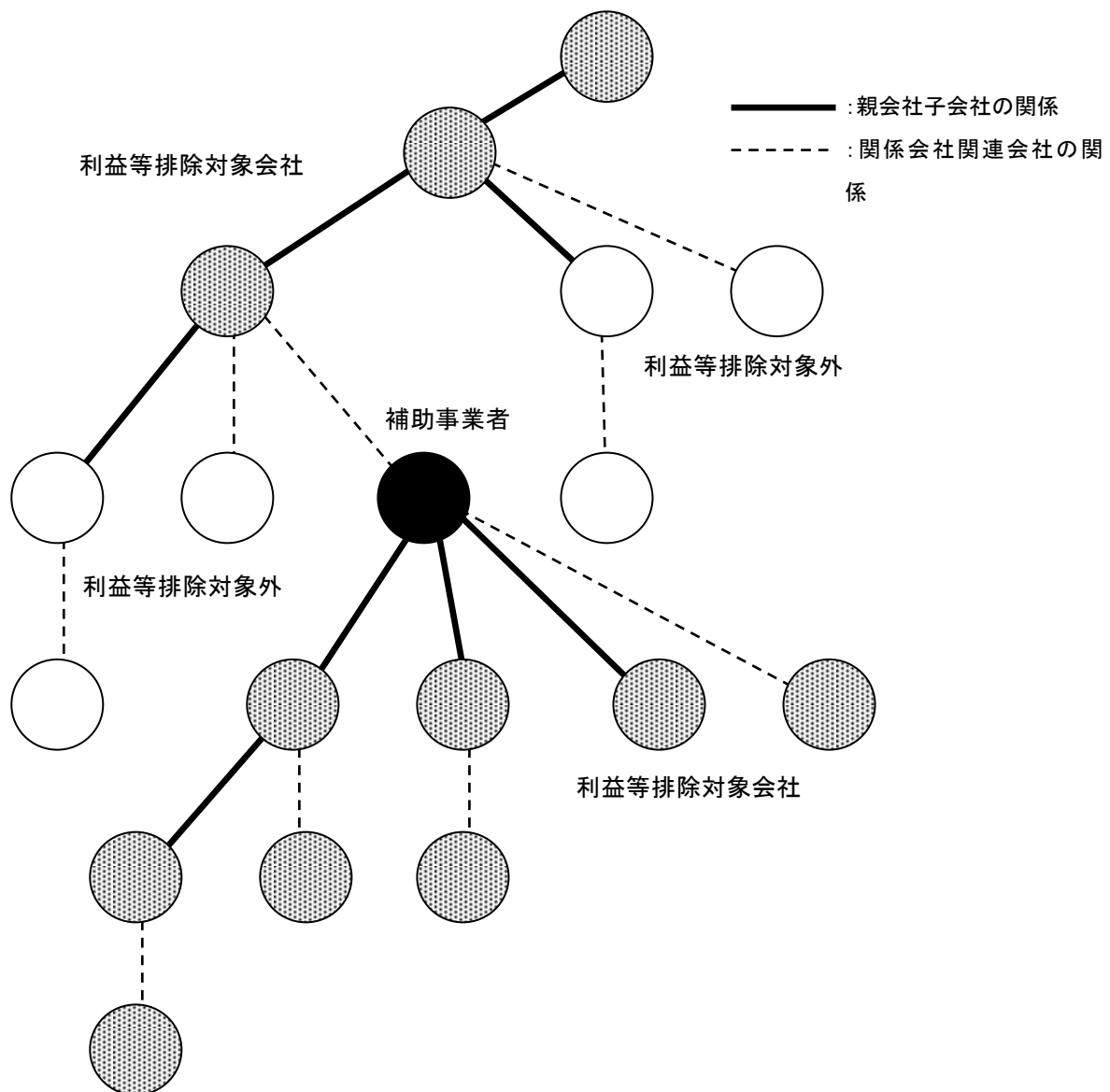
利益相当額＝取引価格×売上総利益率

売上総利益率＝売上総利益／売上高

(直近年度の損益計算書による)



(3) 補助事業者の関係会社



補助対象額＝製造原価＋販売費及び一般管理費

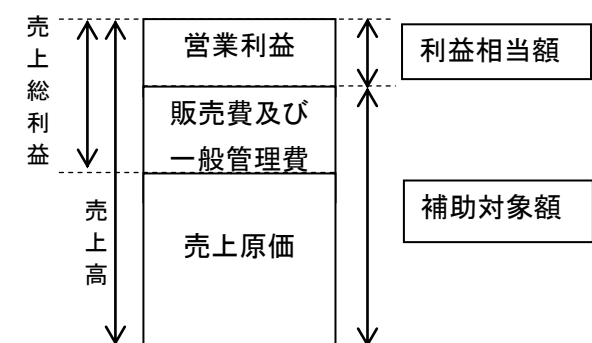
これによりがたい場合

補助対象額＝取引価格－利益相当額

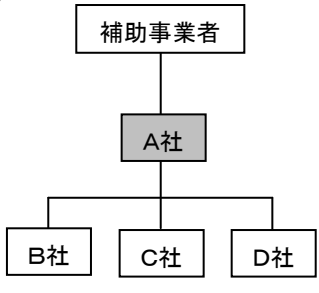
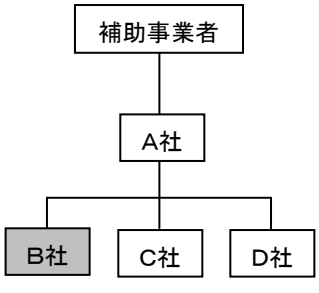
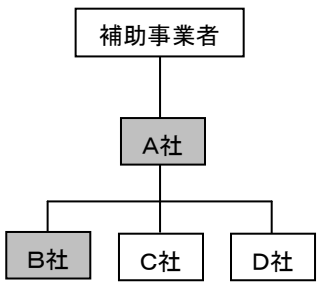
利益相当額＝取引価格×営業利益率

営業利益率＝営業利益／売上高

(直近年度の損益計算書による)



2. 各発注フローにおける利益等排除の例

発注フロー図	補助対象額の考え方
例 1  : 利益排除の対象となる調達先(以下同じ)	補助対象額＝補助対象申請額－A社の利益相当額 A社の利益相当額＝A社の販売価格－A社の原価 A社の原価＝A社の製造原価（＋A社の販売費及び一般管理費）
例 2 	補助対象額＝補助対象申請額－B社の利益相当額 B社の利益相当額＝B社の販売価格－B社の原価 B社の原価＝B社の製造原価（＋B社の販売費及び一般管理費） 注）B社が一括発注している場合、B社の仕入価格をもって製造原価とする。
例 3 	補助対象額＝補助対象申請額－A社の利益相当額－B社の利益相当額 B社の利益相当額＝B社の販売価格－B社の原価 B社の原価＝B社の製造原価（＋B社の販売費及び一般管理費） 注）B社が一括発注している場合、B社の仕入価格をもって製造原価とする。 A社の利益相当額＝A社の販売価格－A社の原価 A社の原価＝A社の製造原価（＋A社の販売費及び一般管理費）

注）補助事業者の関係会社のリストで一次下請会社まで利益等排除の対象となる調達先の確認をするが、二次下請会社以下で利益等排除すべき会社の存在が判明した場合はこの限りではない。

3. 利益相当額の確認方法

①原価を積算する場合（一般的な例）

	費目	確認方法
製造原価	原料費 買入部品費 燃料費 工場消耗品費 器具備品費 給料、賞与 福利費 原価償却費 水道光熱費 修繕料 賃料 福利施設負担額	①納品書、請求書、領収書等にて確認
販売費及び一般管理費	人件費 法定福利費 福利厚生費 通信費 減価償却費 賃借料 保険料 修繕費 水道光熱費 燃料費 消耗品費 租税公課 事務用品費 支払手数料 退職金 保安全管理費 雑費 旅費交通費 交際費 広告宣伝費 販売促進費 梱包材料費 荷造運賃 倉庫料	①納品書、請求書、領収書等にて確認 上記方法によりがたい場合 ②間近年度の損益計算書の売上原価に対する各費目の割合を上記で求めた製造原価に乗じて算出する。

利益相当額＝販売価格－原価

原価＝製造原価・・・・・・・・調達先（１）（２）の場合

又は

原価＝製造原価＋販売費及び一般管理費・・・・・・・・調達先（３）の場合

②原価積算方法によりがたい場合

調達先の直近年度の決算報告（単独の損益計算書）の売上総利益率又は営業利益率を用いる。

利益相当額＝販売価格×売上総利益率・・・・・・・・調達先（２）の場合

又は

利益相当額＝販売価格×営業利益率・・・・・・・・調達先（３）の場合

利用状況の報告について

補助事業の適正な管理のため、補助事業の実施により取得した財産等（補助事業により設置したエネルギー設備等）の利用状況を確認します。

1. 利用状況報告の期間、提出時期

- 利用状況報告のデータ収集期間は、原則として設備完成後の補助金支払いが有った翌月から最低4年間（最低48カ月間）としますが、個別の状況により延長等する場合があります。
 - 1 年 目：設備等の運転開始から3月末まで
 - 2年目以降：4月1日から3月末まで
- 提出方法については、毎年5月頃に協会から利用状況報告が必要な事業者に対して、前年度分の利用状況報告依頼をします。

2. 提出データ

提出データは、エネルギー種別に応じて、下表のデータを提出してください。

各データは、月別の集計結果で結構です。

エネルギー種別	主 な 提 出 デ ー タ
太陽光発電	発電量、売電量、停止時間、設備利用率、発電単価、（日射量）、（気温）
風力発電	平均風速、発電量、売電量、停止時間、強制停止時間、設備利用率、発電単価
バイオマス 発電	バイオマス使用量、その他燃料等消費量、バイオマス発熱量、その他燃料等発熱量、 発電量、売電量、バイオマス依存率、発電効率、稼働時間、発電単価
水力発電	平均使用水量、発電量、売電量、停止時間、強制停止時間、設備利用率、 発電単価
地熱発電	発電量、売電量、停止時間、強制停止時間、設備利用率、発電単価

（注）括弧内は必要な計測装置を設置した場合のみ

3. その他

- 補助事業によっては、設備等の性能検査の結果を確定検査時に確認させていただきます。（必要がある場合は、担当者から別途ご連絡いたします。）
- 上記のデータ収集のための計測器の設置費用は補助対象としております。
- 必要により、上記以外のデータ（エネルギー単価等）の提出をお願いする場合があります。
- 利用状況報告を提出していただけない場合、事業者名を公表することがあります。
- 計画値と実績値の乖離が大きい場合には、その原因について調査・報告していただく場合があります。

財産処分制限期間について

補助金で取得、又は効用の増加した財産（取得財産等）を、当該資産の処分制限期間内に処分（補助金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供することをいう）しようとするときは、事前に処分内容等について当協会の承認を受けなければなりません。

財産処分制限期間 一覧

太陽光発電	17年
（建物附属設備である場合）	15年
風力発電	17年
バイオマス発電	15年
水力発電	20年
地熱発電	15年

再生可能エネルギー発電設備等導入促進支援対策事業実施細則

(太陽光発電に限る)

制定 平成24年 3月14日 JPR12301号

改定 平成24年 7月17日 JPR12701号

改定 平成25年 7月9日 JPR137001号

(目的)

第1条 この細則は、再生可能エネルギー発電設備等導入促進支援復興対策事業費補助金交付要綱(平成23・12・14財資第17号)(以下「要綱」という。)16条第2項に基づき、一般社団法人太陽光発電協会(以下「協会」という。)が行う、太陽光発電についての再生可能エネルギー発電設備等導入促進支援対策事業に係る補助金(以下「補助金」という。)の交付の手續等を定め、もってその業務の適正かつ確実な処理を図ることを目的とする。

(適用範囲)

第2条 協会が行う補助金の交付は、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)及び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)並びに要綱に定めるところによるほか、この細則による。

(交付の対象)

第3条 協会は、民間事業者、非営利民間団体及び地方自治体等が策定した再生可能エネルギー発電設備等導入計画(以下「実施計画書」という。)が別記の要件を満たしていると認められる場合に、当該計画に係わる事業(以下「補助事業」という。)の実施に必要な経費のうち、別表1に掲げる補助対象経費の範囲内で、補助金交付の対象として協会が認める経費(以下「補助対象経費」という。)に対して、予算の範囲内で補助金を交付する。

2 補助対象経費の区分は、別表1のとおりとする。

3 交付の対象となる補助事業は、公募を開始する時点における東日本大震災に対処するための特別の財政援助及び助成に関する法律(平成23年法律第40号)第2条第3項で定める「特定被災区域」において、太陽光発電設備(以下「発電設備」という)及びそれに付帯する蓄電池及び送電線(以下「蓄電池及び送電線」という)を導入する事業とする。

(補助金の額)

第4条 前条に規定する補助金の額は、補助対象経費の合計額の10分の1以内とする。ただし、蓄電池及び送電線については3分の1以内とする。

(交付の申請)

第5条 補助金の交付を申請しようとする民間事業者や地方公共団体等(以下「事業者」という。)は、協会に対し、様式第1による補助金交付申請書(正本1通及び副本1通)に様式第2による実施計画書及びその他協会が指示する書類を添付して、協会が指示する期日までに提出しなければならない。

2 事業者は、前項の補助金の交付の申請をするに当たっては、当該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（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下「消費税等仕入控除税額」という。）を減額して申請しなければならない。ただし、申請時において当該消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

（交付の決定）

第6条 協会は、前条の規定による補助金交付申請書の提出があったときは、当該申請に係る書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、補助金を交付すべきものと認めたときは速やかに補助金の交付の決定を行い、**様式第3**による補助金交付決定通知書により事業者へ通知するものとする。

この場合において、協会は、補助金の適正な交付を行うために必要があると認めたときは、補助金の交付の申請に係る事項につき修正を加えて通知を行うものとする。

2 協会は、前項の通知に際して必要な条件を付することができるものとする。

3 協会は、第1項の規定による交付の決定を行うに当たっては、前条第2項により補助金に係る消費税等仕入控除税額について減額して交付の申請がなされたものについては、これを審査し、適当と認めたときは、当該消費税等仕入控除税額を減額するものとする。

4 協会は、前条第2項ただし書による交付の申請がなされたものについては、補助金に係る消費税等仕入控除税額について、補助金の額の確定において減額を行うこととし、その旨の条件を付して交付決定を行うものとする。

5 協会は、補助金の交付が適当でないと認めたときは、その旨を事業者へ通知するものとする。

（交付の条件）

第7条 協会は、補助金の交付を決定する場合において、当該交付の決定を受けた事業者（以下「補助事業者」という。）に対し、次に掲げる事項につき条件を付するものとする。

- （1）補助事業者は、補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に従い、善良なる管理者の注意をもって補助事業を行うべきこと。
- （2）補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれる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**様式第4**による遅延等報告書を協会に提出し、その指示を受けるべきこと。
- （3）補助事業者は、第9条第1項各号のいずれかに該当するときは、あらかじめ協会の承認を受けるべきこと。
- （4）補助事業者は、補助事業の実施に関し契約をする場合において、補助事業の運営上競争入札によることが著しく困難又は不相当である場合を除き、競争入札によるべきこと。
- （5）補助事業者は、協会が補助事業に係る実績の報告等を受け、その報告等に係る補助事業の実績が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合しないと認めたときは、協会の指示に従うべきこと。
- （6）補助事業者は、協会が第16条第1項の規定による補助金の交付の決定の全部又は一部を取消したときは、これに従うべきこと。
- （7）補助事業者は、協会が第13条第3項の規定による補助金の返還を請求したときは、協会が指定する期日までに返還すべきこと。この場合において、当該期日までに返還しなかったときは、第1

3条第6項の規定に基づき延滞金を納付すべきこと。

- (8) 補助事業者は、協会が第16条第4項の規定による補助金の全部又は一部の返還を請求したときは、協会が指定する期日までに返還するとともに、第16条第5項の規定に基づき、加算金を併せて納付すべきこと。この場合において、当該期日までに返還しなかったときは、第16条第6項の規定に基づき延滞金を納付すべきこと。
- (9) 補助事業者は、協会が補助事業の適正な遂行に必要な範囲において報告を求め、又は現地調査等を行おうとするときは遅滞なくこれに応ずべきこと。
- (10) 補助事業者は、補助事業の実施により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、善良なる管理者の注意を持って管理し、その管理に係る台帳を備え、その管理状況を明らかにしておくとともに、取得財産等を処分（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、又は担保に供することをいう。）しようとするときは、あらかじめ協会の承認を受けるべきこと。
- (11) 補助事業者は、第19条第3項及び第20条第3項の規定に基づく取得財産等の処分により収益が生じたときは、協会の請求に応じ、その収入の全部又は一部（消費税及び地方消費税相当額を除く。）を納付すべきこと。
- (12) 補助事業者は、第8条の規定に基づく当該交付の決定に係る申請の取り下げをしようとするときは、協会に報告しなければならない。
- (13) 補助事業者は、補助事業終了後、協会の指示に従い、補助事業の効果等を報告すべきこと。

（申請の取下げ）

第8条 補助事業者は、第6条第1項の規定による交付決定の通知を受けた場合において、交付の決定の内容又はこれに付された条件に不服があり、交付の申請の取り下げをしようとするときは、交付の決定の通知を受けた日から起算して10日以内に様式第5による交付申請取下げ届出書を協会に提出しなければならない。

（計画変更の承認等）

第9条 補助事業者は、次の各号の一に該当するときは、あらかじめ様式第6による補助事業計画変更承認申請書を協会に提出し、その承認を受けなければならない。

(1) 補助事業の内容を変更しようとするとき。ただし、次に掲げる軽微な変更を除く。

(ア) 補助目的に変更をもたらすものではなく、かつ、補助事業者の自由な創意により、より能率的な補助目的に資するものと考えられる場合。

(イ) 補助目的及び事業能率に関係がない事業計画の細部の変更である場合。

(2) 補助対象経費の費目ごとに配分された額を変更しようとするとき。ただし、各配分額のいずれか低い額の10パーセント以内で変更する場合を除く。

(3) 補助事業の全部又は一部を他に継承しようとするとき。

(4) 補助事業の全部若しくは一部を中止、又は廃止しようとするとき。

2 協会は、前項に基づく計画変更承認申請書を受理したときは、これを審査し、当該申請に係る変更の内容が適正であると認め、これを承認したときは、その旨を当該補助事業者に通知するものとする。

3 協会は前項の承認をする場合は、必要に応じ交付の決定の内容を変更し、又は条件を付すことができる。

(状況報告)

第10条 補助事業者は、協会が特に必要と認めて指示したときは、その指示した期間に係る補助事業の実施状況を様式第7による実施状況報告書により、協会が指示する期日までに協会に提出しなければならない。

(実績報告)

第11条 補助事業者は、補助事業が完了したとき（補助事業の中止又は廃止の承認を受けたときを含む。）は、完了の日（補助事業の中止又は廃止の承認を受けたときは、その承認の通知を受けた日）から起算して30日以内又は当該補助事業の完了した日の属する協会の当該会計年度の3月31日のいずれか早い日までに、様式第8による補助事業実績報告書（正本1通及び副本1通）を協会に提出しなければならない。

2 補助事業者は、補助事業が協会の会計年度内に終了しなかったときは、当該会計年度の3月末日までに、様式第9による補助事業年度末実績報告書（正本1通及び副本1通）を協会に提出しなければならない。

3 補助事業者は、第1項及び第2項の実績報告を行うに当たって、補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかな場合には、当該消費税等仕入控除税額を減額して報告しなければならない。

4 補助事業者は、第1項又は第2項の場合において、やむを得ない理由によりその提出が遅延する場合には、あらかじめ協会の承認を受けなければならない。

(補助事業の継承)

第12条 協会は、補助事業者について相続、法人の合併又は分割等により補助事業を行う者が変更される場合において、その変更により事業を継承する者が当該補助事業を継承して実施しようとするときは、様式第10による承継承認申請書をあらかじめ提出させることにより、その者が補助金の交付に係る変更前の補助事業を行う者の地位を継承する旨の承認を行うことができる。

(補助金の額の確定等)

第13条 協会は、第11条第1項の補助事業実績報告書を受理したときは、当該報告に係る書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その報告に係る補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容（第9条第1項の規定に基づく承認をしたときは、その承認された内容）及びこれに付された条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、当該補助事業者に速やかに通知するものとする。

2 前項の補助金の額の確定は、配分された補助対象経費の費目ごとの実支出額に補助率を乗じて得た額と、これらに対応する交付決定された補助金の額（変更された場合は、変更された額）とのいずれか低い額の合計額とする。

3 協会は、補助事業者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が支払われているときは、期限を付して、その超える部分の補助金の返還を請求するものとする。

4 協会は、前項に基づき補助金の返還を請求しようとするときは、次に掲げる事項を、速やかに当該補助事業者に通知するものとする。

(1) 返還すべき補助金の額

(2) 加算金及び延滞金に関する事項

(3) 納期日

5 協会は、補助事業者が第3項の規定による請求を受け、当該補助金を返還したときは、様式第

11による返還報告書を提出させるものとする。

6 協会は、補助事業者が、返還すべき補助金を第4項第3号に規定する納期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき年利10.95パーセントの割合で計算した延滞金を徴収するものとする。

(補助金の支払)

第14条 協会は、前条第1項の規定により交付すべき補助金の額を確定した後に、補助金を支払うものとする。ただし、必要があると認められる場合には、補助金の一部について概算払をすることができる。

2 補助事業者は、前項の規定により補助金の支払を受けようとするときは、様式第12による補助金精算（概算）払請求書を協会に提出しなければならない。

(消費税等仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第15条 補助事業者は、補助事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定した場合には、様式第13による消費税額及び地方消費税額の確定に伴う報告書を速やかに協会に提出しなければならない。

2 協会は、前項の報告書の提出があった場合には、当該消費税等仕入控除税額の全部又は一部の返還を請求するものとする。

3 第13条第6項の規定は、前項の返還を請求する場合において準用する。

(交付決定の取消し等)

第16条 協会は、第9条第1項第4号の規定による申請があった場合及び次の各号の一に該当すると認められる場合は、第6条第1項の規定による補助金の交付の決定の全部若しくは一部を取消し、又は交付の決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することができる。

(1) 補助事業者が法令、要綱若しくは本細則又は本細則に基づく協会の処分若しくは指示に違反した場合。

(2) 補助事業者が補助金を補助事業以外の用途に使用した場合。

(3) 補助事業者が、補助事業に関して不正、怠慢その他不適当な行為をした場合。

(4) 前各号に掲げる場合のほか、交付の決定後生じた事情の変更により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合。

2 前項の規定は、第13条に規定する補助金の額の確定があった後においても適用があるものとする。

3 協会は、第1項に基づく取消し又は変更をしたときは、速やかに補助事業者に通知するものとする。

4 協会は、第1項の規定による取消しをした場合において、その取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、期限を付して当該補助金の全部又は一部の返還を請求するものとする。

5 協会は、前項の返還を請求したときは、第1項第4号に規定する場合を除き、当該補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じて、当該補助金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納付額を控除した額）につき年利10.95パーセントの割合で計算した加算金を併せて当該補助事業者から徴収するものとする。

6 第2項の規定にもとづく補助金の返還については、第13条第4項から同条第6項の規定を準用

する。この場合において、第13条第5項中「様式第11」とあるのは、「様式第14」と読み替えるものとする。

(加算金の計算)

第17条 協会は、補助金が2回以上に分けて交付されている場合においては、返還を請求した額に相当する補助金は、最後の受領の日に受領したものとし、当該返還を請求した額がその日に受領した額を超えるときは、当該返還を請求した額に達するまで順次さかのぼり、それぞれの受領の日において受領したものとして当該返還に係る加算金を徴収するものとする。

2 協会は、加算金を徴収する場合において、補助事業者の納付した金額が返還を請求した補助金の額に達するまでは、その納付金額は、まず当該返還を請求した補助金の額に充てるものとする。

(延滞金の計算)

第18条 協会は、延滞金を徴収する場合において、返還を請求した補助金の未納付額の一部が納付されたときは、当該未納付金からその納付金額を控除した額を基礎として当該納付の日の翌日以後の期間に係る延滞金の計算をするものとする。

2 前条第2項の規定は、前項の延滞金を徴収する場合に準用する。

(財産の管理等)

第19条 補助事業者は、取得財産等については、当該事業の完了後においても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、その効率の運用を図らなければならない。

2 補助事業者は、取得財産等について様式第15による取得財産等管理台帳を備え、管理するとともに、当該年度に取得財産等があるときは、様式第15による取得財産等明細表を第11条第1項に定める実績報告書に添付して協会に提出しなければならない。

3 協会は、補助事業者が取得財産等を処分することにより、収入があり、又はあると認められるときは、その収入の全部又は一部を協会に納付させることができるものとする。

(財産処分の制限等)

第20条 取得財産等のうち、処分を制限する財産は、取得価格又は効用の増加価格が単価50万円以上の機械、器具、備品及びその他の財産とする。

2 取得財産等の処分を制限する期間は、補助金の交付の目的及び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）に定める耐用年数を勘案して経済産業大臣が別に定める期間とする。

3 補助事業者は、前項の規定により定められた期間内において、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、様式第16による財産処分承認申請書を協会に提出し、その承認を受けなければならない。

4 前条第3項の規定は、前項の承認をする場合において準用する。

5 第2項の規定により定められた期間を経過した取得財産等を処分することにより得た収入については、前条第3項の規定は適用しない。

(補助事業の経理等)

第21条 補助事業者は、補助事業の経理について補助事業以外の経理と明確に区分し、帳簿及び証拠書類を整備し、常にその収支の状況を明らかにしておくとともに、その会計帳簿及び収支に関する

る証拠書類を、補助事業が完了した日又は補助事業の廃止の承認があった日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

(補助金調書)

第22条 補助事業者は、当該補助事業に係る歳入歳出の予算書及び決算書における計上科目及び科目別計上金額を明らかにするため、様式第17による調書を作成しなければならない。

附 則

この細則は、平成24年3月15日から施行する。

(別 記)

再生可能エネルギー発電設備等導入促進支援対策事業

実施計画書の要件

- (1) 設備導入事業の内容の費用効率が低いこと。
- (2) 設備導入事業の遂行によって、当該地域のエネルギー・環境対策に貢献する見込みがあること。
- (3) 設備導入事業の実施によって、被災地域の事業者に対する波及効果が見込まれること。
- (4) 実施計画書に係る事業の実施の計画が確実かつ合理的であること。

(別 表 1)

再生可能エネルギー発電設備等導入促進支援対策事業

補 助 対 象 経 費

1. 発電設備

費 目	内 容	補助率
設計費	設備導入事業に必要な機械装置等の設計費	1 / 1 0 以内
設備費	設備導入事業に必要な機械装置等の購入、製造、据付等に必要な経費 (ただし、土地の取得及び賃借料を除く。)	
工事費	設備導入事業の実施に必要不可欠な配管等の工事に必要な経費	
諸経費	設備導入事業を行うために直接必要なその他経費 (管理費(職員旅費、通信費、会議費等)等)	

2. 蓄電池及び送電線

費 目	内 容	補助率
設計費	設備導入事業に必要な機械装置等の設計費	1 / 3 以内
設備費	設備導入事業に必要な機械装置等の購入、製造、据付等に必要な経費 (ただし、土地の取得及び賃借料を除く。)	
工事費	設備導入事業の実施に必要不可欠な配管等の工事に必要な経費	
諸経費	設備導入事業を行うために直接必要なその他経費 (工事負担金、管理費(職員旅費、通信費、会議費等)等)	

(別 表 2)

再生可能エネルギー発電設備等導入促進支援対策事業

東日本大震災に対処するための特別の財政援助及び助成に関する法律（平成23年法律第40号）

第2条第3項で定める「特定被災区域」（平成24年2月22日改定）

青森県	八戸市 三沢市 上北郡おいらせ町 三戸郡階上町
岩手県	盛岡市 宮古市 大船渡市 花巻市 北上市 久慈市 遠野市 一関市 陸前高田市 釜石市 二戸市 八幡平市 奥州市 岩手郡雫石町 同郡葛巻町 同郡岩手町 同郡滝沢村 紫波郡紫波町 同郡矢巾町 和賀郡西和賀町 胆沢郡金ヶ崎町 西磐井郡平泉町 気仙郡住田町 上閉伊郡大槌町 下閉伊郡山田町 同郡岩泉町 同郡田野畑村 同郡普代村 九戸郡軽米町 同郡野田村 同郡九戸村 同郡洋野町 二戸郡一戸町
宮城県	仙台市 石巻市 塩竈市 気仙沼市 白石市 名取市 角田市 多賀城市 岩沼市 登米市 栗原市 東松島市 大崎市 刈田郡蔵王町 同郡七ヶ宿町 柴田郡大河原町 同郡村田町 同郡柴田町 同郡川崎町 伊具郡丸森町 亘理郡亘理町 同郡山元町 宮城郡松島町 同郡七ヶ浜町 同郡利府町 黒川郡大和町 同郡大郷町 同郡富谷町 同郡大衡村 加美郡色麻町 同郡加美町 遠田郡涌谷町 同郡美里町 牡鹿郡女川町 本吉郡南三陸町
福島県	福島市 会津若松市 郡山市 いわき市 白河市 須賀川市 喜多方市 相馬市 二本松市 田村市 南相馬市 伊達市 本宮市 伊達郡桑折町 同郡国見町 同郡川俣町 安達郡大玉村 岩瀬郡鏡石町 同郡天栄村 南会津郡下郷町 同郡檜枝岐村 同郡只見町 同郡南会津町 耶麻郡北塩原村 同郡西会津町 同郡磐梯町 同郡猪苗代町 河沼郡会津坂下町 同郡湯川村 同郡柳津町 大沼郡三島町 同郡金山町 同郡昭和村 同郡会津美里町 西白河郡西郷村 同郡泉崎村 同郡中島村 同郡矢吹町 東白川郡棚倉町 同郡矢祭町 同郡塙町 同郡鮫川村 石川郡石川町 同郡玉川村 同郡平田村 同郡浅川町 同郡古殿町 田村郡三春町 同郡小野町 双葉郡広野町 同郡檜葉町 同郡富岡町 同郡川内村 同郡大熊町 同郡双葉町 同郡浪江町 同郡葛尾村 相馬郡新地町 同郡飯館村
茨城県	水戸市 日立市 土浦市 古河市 石岡市 結城市 龍ヶ崎市 下妻市 常総市 常陸太田市 高萩市 北茨城市 笠間市 取手市 牛久市 つくば市 ひたちなか市 鹿嶋市 潮来市 常陸大宮市 那珂市 筑西市 坂東市 稲敷市 かすみがうら市 桜川市 神栖市 行方市 鉾田市 つくばみらい市 小美玉市 東茨城郡茨城町 同郡大洗町 同郡城里町 那珂郡東海村 久慈郡大子町 稲敷郡美浦村 同郡阿見町 同郡河内町 北相馬郡利根町
栃木県	宇都宮市 足利市 佐野市 小山市 真岡市 大田原市 矢板市 那須塩原市 さくら市 那須烏山市 芳賀郡益子町 同郡茂木町 同郡市貝町 同郡芳賀町 塩谷郡高根沢町 那須郡那須町 同郡那珂川町
埼玉県	久喜市
千葉県	千葉市 銚子市 市川市 船橋市 松戸市 野田市 成田市 佐倉市 東金市 柏市 旭市 習志野市 八千代市 我孫子市 浦安市 印西市 富里市 匝瑳市 香取市 山武市 印旛郡酒々井町 同郡栄町 香取郡神崎町 同郡多古町 同郡東庄町 山武郡大網白里町 同郡九十九里町 同郡横芝光町 長生郡白子町
新潟県	十日町市 上越市 中魚沼郡津南町
長野県	下水内郡栄村

※岩手県東磐井郡藤沢町は、平成23年9月26日に岩手県一関市と合併したため、一関市に含まれています。

※上記は平成24年3月14日現在の特定被災区域であり、各公募における特定被災区域は、公募開始時の最新のものとする。