

地域課題解決型  
再生可能エネルギー導入推進事業費補助金

公募案内

令和8年6月  
静岡県

## 1 目的

再生可能エネルギーの導入によって、地域課題を解決する付加価値が提供され、また地域の発展に寄与するような先進的かつモデル的な事業について、支援を行います。導入事例の横展開を図ることにより、「地域課題解決型再エネ」を普及させ、地域との共生を図りながら最大限の再エネ導入を促すことを目的とします。

## 2 補助対象事業

設備の導入に必要な計画の作成や調査を行う「可能性調査事業」又は設備の導入を行う「設備導入事業」が補助対象事業となります。

### <注意点>

- ・再生可能エネルギー発電設備及び熱利用設備に係る経費が対象となります。
- ・固定価格買取制度により売電を行う設備も対象となります。
- ・補助対象経費には、直接人件費、事務用品費、職員旅費、土地の取得に係る経費及び賃借料等は含みません。
- ・国又は市町が補助する事業の場合は、その補助額を控除した額を補助対象経費とします。
- ・補助対象外の経費は、原則、補助対象経費と分けて発注します。分離発注が困難な場合は、内容及び金額を確認できるように書類を作成ください。
- ・補助対象経費に利益等相当分を含めることはできません。利益等相当分を含む場合には、利益排除の積算が分かる書類を提出ください。
- ・年度をまたいだ事業継続は認められません。事業期間に合わせた分割発注を行う場合は、年度ごとに本補助金の申請が可能ですが、補助上限額は、複数年度で合算した金額で判断します。

事業	対象経費	内容	補助率（額）
可能性調査事業	委託費	調査、分析、基本設計の委託に係る経費	補助率：1/2 以内 上限額：300 万円
	使用料	調査・分析に必要な機器・設備の借用、外部施設の利用に係る経費	
	謝金、旅費	外部の専門家に対する謝金又は旅費	
	その他の経費	（知事が必要と認める経費）	
設備導入事業	詳細設計費	機械装置等の設計に要する経費	補助率：1/2 以内 上限額：2,500 万円
	機械装置等購入費	機械装置等の購入、製造、改修、据付等に要する経費 （予備又は将来用の機器、中古の機器は対象外）	
	工事費	配管、配電等の工事に要する経費 （建屋の新築、増築等の経費は対象外）	
	その他の経費	（知事が必要と認める経費）	

### 3 補助対象事業者

次の（１）民間の企業等及び（２）非営利団体のいずれかに該当するものであって、（３）の要件を全て満たすものを対象とします。

#### （１）民間の企業等

- ア 株式会社、合名会社、合資会社、合同会社又は個人
- イ 学校法人
- ウ 社会福祉法人
- エ 医療法人
- オ 一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人及び公益財団法人
- カ 農事組合法人、農業協同組合、漁業協同組合及び森林組合等
- キ 中小企業等協同組合、商店街振興組合、消費生活協同組合などの協同組合等

#### （２）非営利団体

- ア 特定非営利活動法人
- イ 土地改良区
- ウ 自治会その他の団体又は個人で構成され、次のいずれにも該当するもの
  - （ア）営利を主たる目的とせず、公益性があること
  - （イ）団体構成員間の親睦を主たる目的とするものでないこと
  - （ウ）宗教の教義を広め、儀式行事を行い、又は信者を教化育成することを主たる目的とするものでないこと
  - （エ）政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することを主たる目的とするものでないこと

#### （３）要件（全て満たすこと）

- ア 県内に工場又は事務所その他の事業場を有すること
- イ 県税の滞納がないこと
- ウ 役職員も含め、暴力団等の反社会的勢力ではなく、また、反社会的勢力との関係を有しないこと
- エ 政治活動及び宗教活動を主な目的としていないこと
- オ 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律第２条第５項に定める性風俗関連特殊営業を営む者でないこと

#### <注意点>

- ・複数の事業者による共同事業の場合、代表者が申請してください。
- ・同じ事業者が複数の申請を行う場合は、１事業につき１申請としてください。なお、複数箇所を調査し、適地を絞る可能性調査事業の場合は、全体で１申請としてください。

#### 4 補助対象設備

再生可能エネルギーの活用を継続的に促進し、地域が抱える課題の解決にも同時に貢献する設備を対象とし、先進的なモデル導入事例として市町から推薦を受けていることを条件とします。

補助対象設備の種別	
主要設備として	太陽光発電・熱利用、風力発電、バイオマス発電・熱利用、水力発電、温泉熱（温泉付随ガスを含む）発電・熱利用、地中熱利用
附帯設備として	蓄電池、水素関連設備、エネルギーマネジメントシステム

#### 5 事業スケジュール

	R8.6	R8.7	R8.8	・・・	R9.3	R9.4	R9.5
申請受付	—————						
審査		—————					
事業期間			←—————→				
支払い						←—————→	

#### 6 交付の申請

様式はエネルギー政策課ホームページからダウンロードできます。公募期間内にエネルギー政策課宛て（energy@pref.shizuoka.lg.jp）電子メールにより申請書類を提出ください。

(1) 公募期間 令和8年6月16日（火）～令和8年7月16日（木）

##### (2) 申請書類

- ①交付申請書（要綱様式第1号）
- ②事業計画書（要綱様式第2号）
- ③収支予算書（要綱様式第3号）
- ④市町からの推薦状（要領様式第1号）
- ⑤事業の概要（要領様式第2号）
- ⑥会社及び団体の概要資料（パンフレット、活動報告、定款、規約等）
- ⑦過去3年分の決算書（自社及び親会社分を含む）（損益計算書、貸借対照表、利益処分、準ずるもの）
- ⑧直近1年間の納税証明書（県税に未納がない証明）（3か月以内のもの）
- ⑨事業費の積算根拠となる資料（参考見積書等）
- ⑩事業内容の説明資料（位置図、現地写真、図面、仕様書等）
- ⑪ヒアリング審査用資料（パワーポイント10枚程度を想定）

## 7 審査

ヒアリングによる審査会を開催し、採択に関する優先順位等を決定します。**地域の課題解決につながる先進的なモデル導入事例となるかなど事業効果**に重点を置いて、事業計画や実施体制等を審査します。協力会社の審査会への同席は可能ですが、決算書など経営状況も審査対象となりますので、御了承ください。なお、申請多数の場合には、事前の書類審査によりヒアリング審査の対象事業を選定します。

## 8 交付の決定

交付要件等を満たし、補助金を交付すべきと認められる事業について、予算額 51,925 千円の範囲内において採択します。交付決定通知書又は非採択通知書により結果を通知します。

## 9 事業の実施

交付決定通知後に事業の発注が可能となります。ただし、事業に係る契約は、競争入札、2社以上の見積書により比較、標準価格資料を基にする等、価格の妥当性の根拠を明確にする必要があります。

## 10 事業の変更

事業の内容変更・中止・廃止等が生じる場合は、事前に県の変更承認が必要になります。なお、事業期間中に追加の書類提出、中間検査を求める場合があります。

## 11 実績報告及び額の確定

令和9年3月31日までに対価の支払いを完了し、令和9年4月10日までにエネルギー政策課宛て (energy@pref.shizuoka.lg.jp) 電子メールにより報告書類を提出ください。書類検査又は必要に応じて現場検査を行い、事業成果が交付決定の内容に適合するとき、交付すべき補助金の額を確定し通知します。

### <報告書類>

- ①実績報告書（要綱様式第5号）
- ②事業実績書（要綱様式第2号）
- ③収支決算書（要綱様式第3号）
- ④取得財産管理台帳（要領様式第3号）
- ⑤実施状況報告書（要領様式第4号）
- ⑥許認可、権利関係書類（地域課題解決に関する覚書・協定書等を含む）
- ⑦他補助金の実績報告書及び確定通知書
- ⑧事業費の根拠となる資料（入札書又は見積書、契約書類、請求書、領収書等）
- ⑨事業の成果資料（調査報告書又は設計書・完成図面）

## 12 補助金の支払い

確定通知後、請求書（要綱様式第6号）を提出し、補助金の支払いを受けますこととなります。

### 13 その他

#### (1) 交付規則への違反

本事業は「静岡県補助金等交付規則」、「地域課題解決型再生可能エネルギー導入推進事業費補助金交付要綱」、「地域課題解決型再生可能エネルギー導入推進事業費補助金交付要領」に定めるほか、本公募案内のとおり実施します。

静岡県補助金等交付規則に違反する行為がなされた場合は、交付決定の取り消し、補助金の返還、加算金の納付等の措置を講ずる場合があります。

#### (2) 事業成果の公表

再生可能エネルギーの導入を促進するため、本事業の成果を公表するなど活用を図る予定ですので、あらかじめ御了承ください。

#### (3) 状況報告書の提出

令和9年度から令和11年度の3年間、各年度の翌年度の5月末日までに、実施状況報告書（要領様式第4号）により御報告ください。

#### (4) 取得財産等の管理

1件当たりの取得価格が50万円以上の財産は、耐用年数内において知事の承認を受けずに、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、取り壊し又は廃棄はできません。取得財産管理台帳（要領様式第3号）により管理し、該当がある場合は財産処分承認申請を行います。なお、補助金の収支に関する帳簿等は、5年間保管する必要があります。

項目\年度	R8	R9	R10	R11	R12	R13	...	耐用年数	
状況報告		←→	←→	←→					
帳簿保管		←→							
財産管理		←→							