

事務処理の手引き

◆◆内容を必ず熟読してください◆◆

令和8年2月

秋田県産業労働部クリーンエネルギー産業振興課

秋田市山王三丁目1-1 秋田県庁第二庁舎3階

TEL：018-860-2282

メール：shigen-ene@pref.akita.lg.jp

| | |
|-----------------------------|-------|
| 1 はじめに | - 2 - |
| 2 補助金の要綱等について | - 2 - |
| 3 補助事業の概要 | - 2 - |
| (1) 補助事業者の義務 | - 2 - |
| (2) 事務処理の流れ | - 3 - |
| (3) 手続における留意事項 | - 3 - |
| 4 経理処理及び関係書類の整理について | - 4 - |
| (1) 提出が必要な書類 | - 4 - |
| (2) 必要に応じて提出する書類 | - 5 - |
| (3) 関係書類の整理及び保管について | - 5 - |
| (4) 経理処理について | - 5 - |
| (5) 事業実施期間と事業経費の考え方 | - 6 - |
| (6) 対象経費の考え方 | - 6 - |
| (7) 契約方法 | - 6 - |
| (8) 経費の支払方法 | - 6 - |
| 5 申請手続について | - 7 - |
| (1) 申請方法 | - 7 - |
| (2) 申請時期 | - 7 - |
| 6 完了検査 | - 8 - |
| (1) 時期 | - 8 - |
| (2) 検査内容 | - 8 - |
| (3) 注意事項 | - 8 - |
| 7 PPAモデルに関する注意事項 | - 8 - |
| 8 設備に関する条件 | - 8 - |
| (1) 整備する太陽光発電設備に関する条件 | - 8 - |
| (2) 整備する蓄電池に関する条件 | - 8 - |
| (3) 熱供給整備に関する条件 | - 9 - |

1 はじめに

この手引きは、補助事業を進めるうえで必要となる証拠書類の整え方について、基本的事項を記載したものです。補助事業者（本補助金の採択を受け、補助事業を実施する者）の皆様には、本手引きを参考に補助事業を適正に進めていただき、効率的な検査等の実施に御協力くださるようお願いいたします。

御不明な点がございましたら、担当者までお問い合わせください。

2 補助金の要綱等について

本補助金は、次の規定に従い交付手続等を行います。

- ① 秋田県産業労働部クリーンエネルギー産業振興課関係補助金交付要綱
（以下「エネ課交付要綱」という）
- ② 再エネ導入促進事業費補助金（物価高騰対策臨時交付金事業）交付要領
（以下「再エネ交付要領」という）

3 補助事業の概要

（１） 補助事業者の義務

補助事業者のみなさまには、次のような条件・義務が課せられます。これらの条件・義務に違反した場合、交付決定金額の一部又は全部が取り消されることがあります。

① 補助金の使途の制限

補助金は、申請した使途以外に使用できません。

② 事業計画の変更や中止の制限（事業遂行の責任）

真にやむを得ない事情がある場合を除き、申請した計画に基づき、着実に事業を遂行するようにしてください。計画内容に変更がある場合は必ず事前に御相談ください。

③ 関係書類の５年間の保存義務

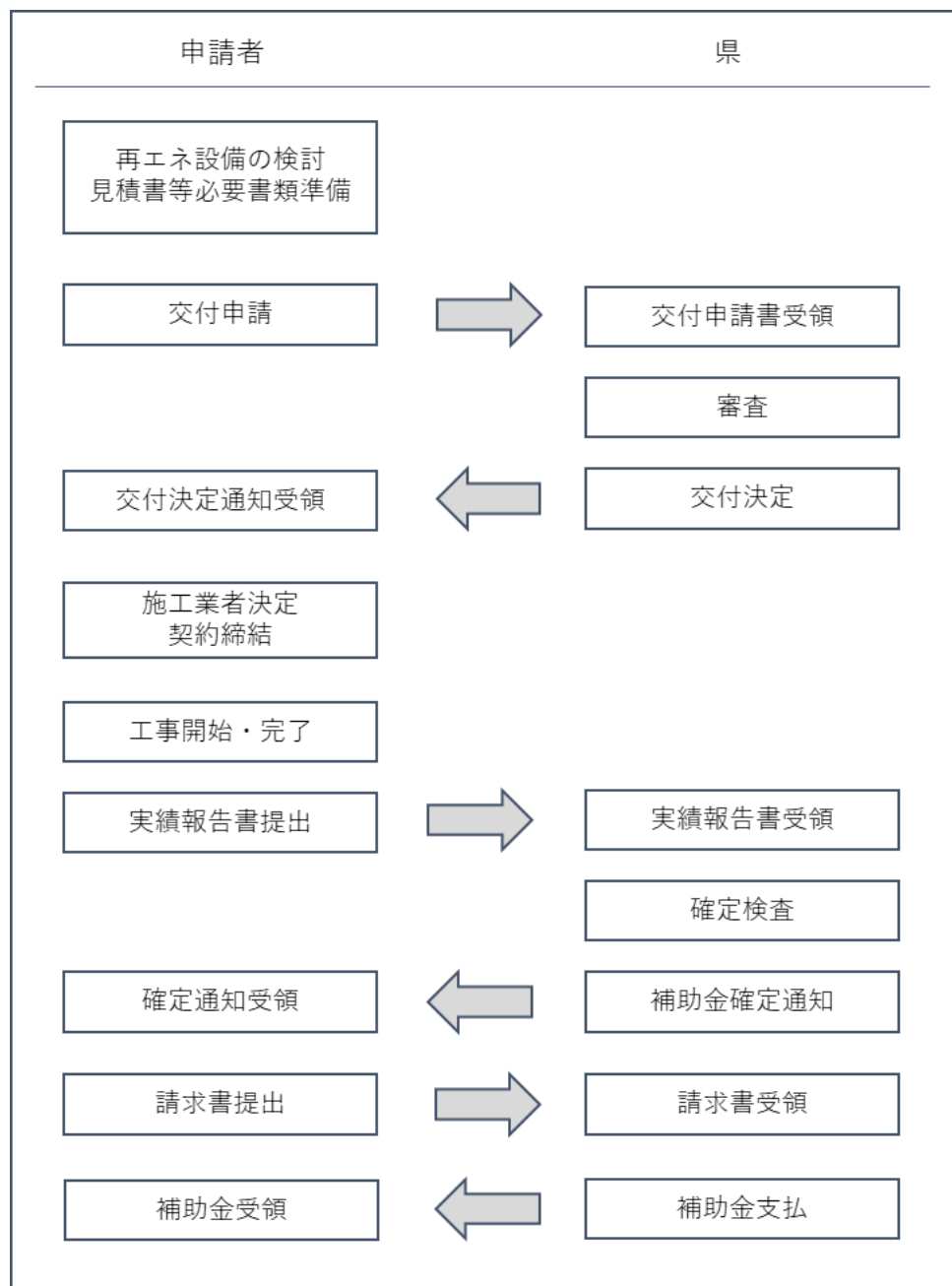
再エネ交付要領に定められた処分制限期間中は、関係書類を保存してください。電子媒体による保存でも問題ありません。

④ 法令・条例の遵守

エネ課交付要綱、再エネ交付要領の他、各種法令・条例は順守してください。

(2) 事務処理の流れ

以下のフロー図の流れで手続きを行っていただきます。



(3) 手続における留意事項

- ・ 再エネ設備や蓄電池等の設置を行う施工業者との契約締結・着工は必ず交付決定通知の後にしてください。交付決定通知前に契約締結・着工した場合は、補助対象外となります。
- ・ 確定検査では申請書通りに設備が整備されているか確認に伺います。申請書と異なる点があった場合、補助金が交付されないことがあります。やむを得ない理由で申請書と異なる設備の導入等をする場合、必ず事前にご相談ください。
- ・ 実績報告や確定検査等を元にして、最終的な補助金額を決定します。何らかの理由で申請書記載の費用よりもより安価に設備整備できた場合は改めて補助金額を計算し、補助金額を減額します。なお、申請時よりも設備整備費用がかかりましになった場合、原則とし

て補助金額の増額はしませんのでご注意ください。

- ・フロー図の通り、補助金は事業完了後に支払われる、「精算払い（後払い）」となります。

4 経理処理及び関係書類の整理について

（１）提出が必要な書類

交付申請、実績報告、補助金の請求、年度報告は補助金の交付を受ける皆様は必ず行っていただきます。各段階で必要な書類は次の通りです。

| 手続 | 書類 |
|--------|---|
| 交付申請 | ①エネ課交付要領 様式第 1 号 補助金交付申請書 ②エネ課交付要領 様式第 3 号 収支予算書 ③再エネ交付要領 様式第 1 号 事業実施計画書 ④再エネ交付要領 様式第 2 号 誓約書 ⑤申請者の履歴事項全部証明書や現在事項全部証明書など申請者の存否を証明できる書類 ⑥申請者の決算状況がわかる書類（例：直近の財務三表） ⑦整備する再エネ設備、PCS（パワーコンディショナー）、熱供給設備の性能がわかる資料（仕様書やカタログ） ⑧設備を設置する施設の場所がわかる地図 ⑨整備する設備の配置を記した平面図 ⑩設備の設置予定箇所の写真 ⑪整備する再エネ設備の発電量のシミュレーションの結果（蓄電池のみの整備、熱供給設備の整備の場合は不要） |
| 実績報告 | ⑪エネ課交付要綱 様式第 10 号 補助事業等実績報告書 ⑫エネ課交付要綱 様式第 11 号 収支精算書 ⑬再エネ交付要領 様式第 3 号 事業実績書 ⑭契約書、注文書、発注書などの写し ⑮納品書など設備整備が完了したことがわかる書類の写し ⑯設置した設備の写真 ⑰施工業者から補助事業者に対する請求書の写し ⑱施工業者に、⑰の請求書の費用を振り込んだことがわかる書類の写し（通帳のコピーなど。本補助金と関係ない行は黒塗り可） |
| 補助金の請求 | ⑲秋田県財務規則 様式 第 91 号 請求書 |
| 年度報告 | ⑳再エネ交付要領 様式第 4 号 年度報告書 |

(2) 必要に応じて提出する書類

次の書類は必要に応じて提出してください。なお、変更申請や補助事業の中止については、事前に必ずご相談ください。

| 手続 | 書類 |
|-------------------|---------------------------------|
| 変更申請 | ㉑エネ課交付要綱 様式第4号 交付条件等変更承認申請書 |
| 補助事業の中止 | ㉒エネ課交付要綱 様式第5号 補助事業等中止（廃止）承認申請書 |
| 県が求めたとき | ㉓エネ課交付要綱 様式第6号 補助事業等実施状況報告書 |
| | ㉔エネ課交付要綱 様式第9号 補助事業等遂行状況報告書 |
| 補助金で整備した設備を処分するとき | ㉕エネ課交付要綱 様式第13号 取得財産目的外処分承認申請書 |

なお、ここに記載のない書類も必要に応じて提出を求めることがありますのでご対応ください。

(3) 関係書類の整理及び保管について

- ・補助対象事業費について、適切に経理処理を行うとともに、関係書類については他の書類と区別がつくように管理し、完了検査時等、県から求めに応じてすぐに取り出せるようにしてください。
- ・経理に関する書類や関係書類について、完了検査で確認できない場合は補助金の対象経費として認められず、交付決定が取り消しになる場合があります。
- ・今回の補助金は国の物価高騰対策臨時交付金が財源となっています。そのため、事業終了してから数年後に国の会計検査が行われる可能性があるため、再エネ要領別表に定める処分制限期間中は関係書類を保管してください。

[関係書類]

| | |
|---------------------|---|
| 補助対象設備の購入・支払いに関する書類 | 見積書、契約書（約款などの添付書類を含む）、納品書、仕様書、工事完了報告書、請求書、振込金受付書、預金通帳写し 等 |
| 経理に関する書類 | 固定資産台帳、総勘定元帳（該当する固定資産の箇所、現金預金の箇所等） 等 |

(4) 経理処理について

- ・補助対象設備は輸送費、据付費用を含め、適切に固定資産計上してください。
（固定資産台帳に登録し、減価償却してください）
- ・法人税法に定める「圧縮記帳」については担当税理士と相談の上適切に行ってください。
- ・販売管理費等、固定資産計上しない支出は補助対象となりません。
※P P Aモデルの場合は除きます。

（５）事業実施期間と事業経費の考え方

事業実施期間とは、「交付決定通知があった日」から「申請書に記載した事業終了日」又は「令和９年３月３１日」までとします。

補助事業者は事業実施期間の中で、補助事業に着手し完了する必要があります。事業実施期間中に設備整備に係る契約締結、施工、費用の支払いまで完了させてください。

手続き等が滞り、令和９年３月３１日までに施工業者等への支払いが完了できない恐れもあることから、原則として令和９年２月２６日（金）までに支払いまで完了できるように努めてください。事業期間を超過した場合は補助金が交付できません。

（６）対象経費の考え方

対象となる経費

- ・ 補助事業の実施に直接必要な経費として、他の事業と明確に区分できる経費
- ・ 証拠書類によって金額が確認できる経費
- ・ 事業終了日までに支払が完了した経費

対象とならない経費

- ・ 補助対象事業と他の事業との区別ができない経費
 - ・ 発注、契約、支払などの証拠書類が整わない経費
 - ・ 交付決定日前に契約発注等が行われた経費
- ※計画を変更する場合は、あらかじめ変更する計画の承認を受け、承認後以降に発注すること
- ・ 事業終了日までに支払が完了していない経費
 - ・ 補助対象経費に係る消費税

（７）契約方法

- ・ 次の一連の手続きに従って、契約してください。

見積書→契約書（発注書）→納品書→検収（納品検査）→支払書類

- ・ 書面（見積書、契約書、納品書など）により契約を行ってください。レシートや手書きの領収書、客観的に契約や支払いの事実が確認できない書類は認められません。
- ・ 契約書の契約者名は申請書に記載した代表者と一致している必要があります。（〇〇株式会社代表取締役 秋田 太郎 など）
- ・ 契約や購入の証拠書類がない経費については、補助対象外となります。

（８）経費の支払方法

事業に要した経費は、事業実施期間内に支払いを完了することが必須です。事業実施期間を超えて支払われた経費は、補助対象となりません。

支払全般

- ・支払の事実（補助事業者の名義による支払、支払の相手方、支払日、支払額、支払の内容等）が客観的に確認できる書類を保存してください。
- ・**補助対象外の経費とのまとめ払いは避けてください。** やむを得ず、補助対象外のものと一緒に発注する場合は、補助対象分とそれ以外を分けて、別々の請求書を発行してもらうようにしてください。

銀行振込

- ・原則として、銀行振込による支払とし、振込受付書等を保存してください
- ・現金の手渡しでの支払い、手書きの領収書は一切認められません
- ・インターネットバンキング等での支払については、振込結果の明細表等を印字して保存してください

現金払い

- ・一切認められませんので、行わないでください

約束手形等

- ・原則として認めません。やむを得ない場合は個別にご相談ください

5 申請手続について

（１）申請方法

補助金の申請については、原則として電子申請サービスにてオンラインで行ってください。

【補助金申請手続 URL】

<https://ttzk.graffer.jp/pref-akita/smart-apply/apply-procedure-alias/ReEneApplication>



補助金申請

【実績報告・補助金の請求手続 URL】

<https://ttzk.graffer.jp/pref-akita/smart-apply/apply-procedure-alias/ReEneReportApplication>



実績報告・補助金請求提出

（２）受付期間

補助金の申請は随時行っていますが、予算がなくなった場合は年度の途中で締め切るほか、令和9年2月26日までに事業が完了しないと思われる申請は受理しないことがあります。書類の事前確認などしますので、**申請前にクリーンエネルギー産業振興課までご連絡ください。**

6 完了検査

事業終了後には、完了検査を受ける必要があります。検査により、交付決定通知書に記載している交付条件に適合していると判断した経費を補助対象経費と認め、交付すべき補助金の額を確定します。

(1) 時期

- ・補助事業者は、補助事業完了後、速やかに県担当者へ連絡し、実績報告書を提出してください。
- ・提出された実績報告書に基づき、県は完了検査を実施します。
- ・検査は令和9年3月末までに実施する必要がありますので、御協力ください。

(2) 検査内容

補助事業が適切に実施され、また、事業に要した経費が適切に執行されたかを確認します。現地に伺いする場合もあるので、関係書類を時系列に整理しておいてください。

(3) 注意事項

- ・紛失等により証拠書類が提出できないなど、書類に不備がある場合は、検査が完了しない場合があります。
- ・検査において、実績報告書と事業内容に相違があると認められる場合は、検査が完了しない場合があります。
- ・検査が完了しないと補助金のお支払いができませんので、できる限り申請書通りに設備整備を行うこととしてください。申請内容と異なる設備整備等を実施する必要がある場合は、必ず事前にご連絡ください。

7 PPAモデルに関する注意事項

PPAモデルの場合は、補助対象経費や契約・支払い等の手法が自ら設置する場合と異なります。これまでの記載内容がなじまない場合がありますので、個別に担当と相談してください。

8 設備に関する条件

(1) 整備する太陽光発電設備に関する条件

設備の安全性を担保するため、補助対象とする設備は「太陽光発電システムを構成するモジュールが、一般財団法人電気安全環境研究所（JET）が定める JETPVm 認証のうち、モジュール認証を受けたものであること若しくは同等以上であること又は国際電気標準会議（IEC）の IEC61215、IEC61730 制度に加盟する認証機関による太陽電池モジュール認証を受けている設備（認証の有効期限内の製品に限る。）」とします（再エネ要領第7条（2）ケ）。

この要件を満たす設備は、JETPVm認証以外では、TÜV 認証、VDE 認証などの認証を受けた設備です。このほか、設備が IEC61215、IEC61730 に適合しており、工場の検査が行われている認証制度の認証を受けている設備は同等の安全性があるとして補助対象としますので、個別にご相談ください。

(2) 整備する蓄電池に関する条件

設備の安全性を担保するため、補助対象とする設備は「類焼試験（JISC 8715-2、IEC62619 等）に適合している設備」とします（再エネ要綱第7条（3）ウ）。

(3) 熱供給整備に関する条件

熱供給設備の中には、燃焼を補助する目的で化石燃料を使用する設備があります。バイオマス依存率が60%以上の設備を補助対象とします(再エネ要綱第7条(4)ウ)。バイオマス依存率の計算方法は次のとおりです。

$$\text{バイオマス依存率} = \frac{\text{バイオマス(燃料)の発熱量の総和}}{\text{バイオマス発熱量の総和} + \text{非バイオマス発熱量の総和}} \times 100 (\%)$$