

二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金

民間企業等による再エネ主力化・レジリエンス強化促進事業

新たな手法による再エネ導入・価格低減促進事業

ソーラーカーポート事業

公募要領

(三次公募)

令和6年1月24日

一般社団法人 環境技術普及促進協会

補助金の応募をされる皆様へ

一般社団法人環境技術普及促進協会（以下「協会」という。）では、環境省から二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金（民間企業等による再エネ・レジリエンス強化促進事業）の交付決定を受け、新たな手法による再エネ導入・価格低減促進事業のうちソーラーカーポート事業^{※1}に関する補助金を交付する事業を実施します。

本事業の概要、応募方法及びその他の留意事項は、この公募要領に記載しておりますので、応募される方は、ご熟読をお願いいたします。

なお、本公募では、令和5年度予算のソーラーカーポート事業について募集をいたします。

補助事業者として採択された場合には、本事業の交付規程^{※2}及び実施要領^{※3}に従って手続き等を行っていただくことになります。

- ※1 令和5年度 二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金（民間企業等による再エネ主力化・レジリエンス強化促進事業）新たな手法による再エネ導入・価格低減促進事業のうち再生可能エネルギー事業者支援事業費
- ※2 令和5年度 二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金（民間企業等による再エネ主力化・レジリエンス強化促進事業）新たな手法による再エネ導入・価格低減促進事業のうち再生可能エネルギー事業者支援事業費交付規程（令和5年5月16日付け環技業（5t新）第23051604号）
- ※3 民間企業等による再エネ主力化・レジリエンス強化促進事業実施要領（令和5年2月8日付け環地温発第2302083号）

公募要領目次

1	事業の目的と性格	1
2	公募する事業の対象等	2
2.1	対象事業の要件	
2.2	補助対象設備等	
2.3	補助金の交付額	
2.4	補助事業期間	
2.5	補助金に応募できる者	
2.6	その他留意事項	
3	補助対象事業の選定	7
4	補助事業の応募申請、実施及び完了後に係る留意事項	7
4.1	補助事業の応募申請に当たっての留意事項	
4.2	補助事業の実施における留意事項	
4.3	補助事業完了後における留意事項	
4.4	事業実施のスケジュール	
5	応募方法について	14
5.1	応募方法	
5.2	公募期間	
5.3	応募に必要な書類及び提出部数	
6	お問い合わせ先	18
	別表第1・第2・第3	19
	別紙 暴力団排除に関する誓約事項	23

1 事業の目的と性格

○ 本事業は、駐車場を活用したソーラーカーポート（太陽光発電搭載型カーポート又は太陽光発電一体型カーポート）や蓄電池等の設備の導入を行う事業者に対し、これらの事業に要する経費の一部を補助することにより、地域の再エネ主力化・レジリエンス強化の促進を加速化し、2050年カーボンニュートラルの実現に資することを目的としています。

○ 本事業は、国庫補助金である公的資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、当然ながら、協会としましては、補助金に係る不正行為に対しては厳正に対処します。

したがって、本補助事業の応募をされる皆様におかれましては、以下の点につきまして、十分ご理解された上で、応募の申請を行っていただきますようお願いいたします。

- 1 応募の申請者が協会に提出する書類には、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ください。
- 2 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行った経費については、交付規程に定める場合を除き補助金の交付対象とはなりません。
- 3 補助金で取得し、又は効用の増加した財産（取得財産等）を当該財産の処分制限期間（法定耐用年数）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、担保に供し、又は取壊し（廃棄を含む）をすることをいう）しようとするときは、事前に処分内容等について協会の承認を受けなければなりません。なお、協会は、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 本補助事業の適正かつ円滑な実施のため、その実施中又は完了後に必要に応じて現地調査等を実施します。
- 5 本補助事業に関し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解除を行うとともに、支払い済の補助金のうち解除対象となった額を返還していただくことになります。
- 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年法律第179号。以下「適正化法」という）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。

2 公募する事業の対象等

<事業の名称>

ソーラーカーポート事業

2.1 対象事業の要件

駐車場を活用した自家消費型太陽光発電設備（ソーラーカーポート）の導入を行う事業であって、以下に示す要件をすべて満たすものとします。

(1) 導入設備による発電量の50%以上を導入場所の敷地内で自家消費すること。

(2) 以下のコスト要件を下回ること。

『（太陽光発電設備等の補助対象経費）×2/3÷（パワーコンディショナの最大定格出力）』が、10kW未満：27.25万円/kW、10kW以上50kW未満：26.44万円/kW、50kW以上：17.84万円/kW

なお、建築基準法の多雪地域（垂直100cm以上）においては、

10kW未満：32.80万円/kW、10kW以上50kW未満：31.73万円/kW、50kW以上：21.41万円/kW

(3) パワーコンディショナの最大定格出力の合計が5kW以上であること。また、積載率（太陽光発電モジュール容量÷パワーコンディショナの最大定格出力）は、1以上であること。

(4) 停電時に電力供給可能とするシステム構成であること。

(5) 本事業によって得られる環境価値のうち、需要家に供給を行った電力量に紐づく環境価値を需要家に帰属させるものであること。

(6) 再生可能エネルギー電気の利用の促進に関する特別措置法（平成23年法律第108号。以下「再エネ特措法」という。）に基づく固定価格買取制度（以下「FIT」という。）の認定又はFIP（Feed in Premium）制度の認定を取得しないこと。

(7) 電気事業法第2条第1項第5号ロに定める接続供給（自己託送）を行わないものであること。

2.2 補助対象設備等

(1) 補助対象設備

- ・太陽光発電一体型カーポート：太陽光発電モジュール一体型カーポート、基礎、接続箱、パワーコンディショナ、配線
- ・太陽光発電搭載型カーポート：太陽光発電モジュール、架台、カーポート（太陽光発電モジュールの土台となるものに限る）、基礎、接続箱、パワーコンディショナ、配線
- ・定置用蓄電池：以下（2）に示す目標価格及び蓄電池の条件に適合するものであること。
- ・車載型蓄電池：以下（3）の条件に適合するものであること。（電気自動車・プラグインハイブリッド自動車。外部給電が可能なもので、充放電設備を導入する場合に限る。）
- ・車載型蓄電池の通信・制御機器
- ・車載型蓄電池の充放電設備又は充電設備：以下（4）、（5）の条件に適合するものであること。

※補助対象設備の設置に係る工事費も補助対象とします。

※太陽光発電一体型カーポート及び太陽光発電搭載型カーポートの基礎は、カーポートの柱を地面に固定するための部分に限る。

※定置用蓄電池は、主な用途が本事業で導入する太陽光発電設備により発電した電力を平時において繰り返し充放電するものに限る（保安防災のみを目的としたものは補助対象外）。

※「2.1 補助対象事業の要件」（2）の要件の適合性判断のため、応募申請書 別紙2 経費内訳における「(4)補助対象経費」には、上記の設備及び工事費のすべての経費を計上すること。

※コスト要件に用いるパワーコンディショナの最大定格出力（kW）は、小数点第2位以下を切り捨てる。

※オンサイト PPA モデル（注1）やリースにより設備導入を行う場合には、太陽光発電設備は同一の者が一体的に導入すること（太陽光発電モジュールとその他の部分（架台等）を別々の事業者がそれぞれ導入することは認められない。）。

注1 太陽光発電設備等の所有者等である発電事業者が、需要家の施設等に太陽光発電設備等を当該発電事業者の費用により設置し、所有・維持管理等（維持管理を当該需要家が行う場合を含む。）をした上で、当該太陽光発電設備等から発電された電力を当該需要家に供給する契約方式

(2) 定置用蓄電池について

定置用蓄電池については、表1に示す目標価格以下の蓄電池システムであること。

目標価格を超える場合、定置用蓄電池については全額補助対象外となります。

太陽光発電設備の電力変換装置（パワーコンディショナ）が蓄電システムの電力変換装置と一体型の蓄電システム（以下「ハイブリッド」という）の場合、目標価格との比較において、ハイブリッド部分のうち蓄電システム以外の電力変換に寄与する部分（蓄電池システムに含まれるパワーコンディショナ）に係る経費分を控除します。ハイブリッド部分のうち蓄電システム以外の太陽光発電設備の電力変換に寄与する部分（蓄電池システムに含まれるパワーコンディショナ）に係る経費を切り分けられない場合、当該パワーコンディショナの系統側の定格出力1kW あたり2万円をパワーコンディショナに相当する金額とみなして控除します。

また、表2に示す「本事業の補助対象とする蓄電池の条件」をすべて満たすこと。

表1 目標価格

区分	蓄電システム・機器仕様	目標価格（工事費込み） 〔万円/kWh〕
業務・産業用	4800Ah・セル以上	16.0
家庭用	4800Ah・セル未満	14.1

表2 本事業の補助対象とする蓄電池の条件

項目	本事業の補助対象とする蓄電池の条件
全般	<ul style="list-style-type: none"> ・ 定置用蓄電池については、主な用途が本事業で導入する太陽光発電設備により発電した電力を平時において繰り返し充放電するものに限る（保安防災のみを目的としたものは補助対象外）。 ・ 据置型（定置型）であること。原則として、アンカーボルトなどで固定して設置すること。置き基礎は認められない。 ・ 実証段階でないこと。
家庭用	<ul style="list-style-type: none"> ・ 申請時点で国の補助事業における補助対象機器として、一般社団法人 環境共創イニシアチブ（SII）により登録されている製品であること。 https://sii.or.jp/zeh/battery/search/

(3) 車載型蓄電池

外部給電が可能な電気自動車又はプラグインハイブリッド自動車（令和5年度予算「クリーンエネルギー自動車導入促進補助金」の令和5年度予算における補助対象車両・設備の補助額（当協会ホームページの公募情報における3の参考資料に掲載）の車両）で、かつ、充放電設備と同時に導入する場合に限る。

(4) 充放電設備

主に本補助事業で導入する太陽光発電設備により発電した電力を、平時において駐車場を利用する電気自動車（補助対象となる車載型蓄電池に限らないが、車載型蓄電池を導入する場合は必須）に供給するとともに、その自動車から施設に電力を供給する場合に限る。

補助対象となる充放電設備は、令和4年度補正及び令和5年度予算「クリーンエネルギー自動車の普及促進に向けた充電・充てんインフラ等導入促進補助金」（以下「CEV補助金」という。）のV2H充放電設備の「補助対象一覧」（当協会ホームページの公募情報における3の参考資料に掲載）の設備に限る。

(5) 充電設備

主に本補助事業で導入する太陽光発電設備により発電した電力を、平時において駐車場を利用する電気自動車（補助対象となる車載型蓄電池に限らない）に供給する場合に限る。

補助対象となる充電設備は、令和4年度補正及び令和5年度予算 CEV 補助金の「令和4年度（令和5年度）補助対象充電設備型式一覧表」（当協会ホームページの公募情報における3の参考資料に掲載）の設備に限る。

(6) 災害時の対応について

- 地方公共団体が作成するハザードマップにおいて、設備を導入する敷地が土砂災害警戒区域又は洪水浸水想定区域に含まれる場合は、設備を保全させるための措置を講じてください。海岸に近い立地の場合は、津波や高潮による浸水想定も把握し、設備を保全させるための措置を講じてください。
- 太陽光発電設備や蓄電池は、暴風雨、積雪、地震等の自然災害に対処できるように「JIS C 8955：2017 太陽電池アレイ用支持物の設計用荷重算出方法」や「建築設備耐震設計・施工指針 2014年版」（監修：独立行政法人建築研究所）に準拠して設置してください。
※土砂災害、浸水災害への対策費は補助対象外です。

2.3 補助金の交付額

補助率 3分の1（上限は1億円）

ただし、車載型蓄電池、充放電設備及び充電設備の補助率は下記のとおり。

- ①車載型蓄電池…蓄電容量(kWh) ÷ 2 × 4万円
(上限は「補助対象車両一覧」*の車両ごとの補助金交付額)
※蓄電容量に用いる kWh は、1台ごとに小数点以下切捨てとする。
- ②充放電設備…補助率2分の1
(上限はV2H充放電設備の「補助対象一覧」*の設備ごとの補助金交付額)
- ③充電設備…補助率2分の1
(上限は「令和4年度（令和5年度）補助対象充電設備型式一覧表」*の設備ごとの補助金交付上限額)

2.4 補助事業期間

- 補助事業期間は単年度とします。
- 実施期間は、原則として交付決定を受けた日から令和7年1月31日までとします。

2.5 補助金に応募できる者

本補助事業について応募を申請できる者は次に掲げる者のうち、本補助事業を確実に遂行するために必要な経営基盤を有し、事業の継続性が認められる者としてします（代表事業者が直近の決算において債務超過の場合は、原則として対象外とします。）。

- (1) 民間企業
- (2) 独立行政法人通則法(平成 11 年法律第 103 号)第 2 条第 1 項に規定する独立行政法人
- (3) 地方独立行政法人法(平成 15 年法律第 118 号)第 21 条第 3 号チに規定される業務を行う地方独立行政法人
- (4) 国立大学法人、公立大学法人及び学校法人
- (5) 社会福祉法(昭和 26 年法律第 45 号)第 22 条に規定する社会福祉法人
- (6) 医療法(昭和 23 年法律第 205 号)第 39 条に規定する医療法人
- (7) 特別法の規定に基づき設立された協同組合等
- (8) 一般社団法人・一般財団法人及び公益社団法人・公益財団法人
- (9) その他環境大臣の承認を得て協会が適当と認める者

※複数の団体による共同事業での応募の場合は、「**4.1 補助事業の応募申請に当たっての留意事項**」の「(2) 複数の団体による共同事業について」を必ず参照ください。

※地方公共団体については、地方公共団体が需要家として当該補助事業の対象となる設備を取得しない(補助金の交付を受けない)場合は、共同事業者として申請することができます。

※補助金に応募できる者は、共同事業者を含め別紙に示す暴力団排除に関する誓約事項に誓約できる者とします。

2.6 その他留意事項

(1) 維持管理

本補助事業により導入した設備等の取得財産は、交付規程第 8 条第 1 項第十三号及び第十四号の規定に基づき、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、その効率的運用を図ること。また、導入に関する各種法令を遵守すること。

(2) 二酸化炭素削減量の把握及び情報提供

補助事業者は、事業の実施による二酸化炭素排出削減量を把握し、交付規程及び協会の求めに応じて、事業の実施に係るこれらの情報を提供すること。

(3) 小規模事業用電気工作物に係る届出

電気事業法の改正(令和 4 年 6 月)により、10kW 以上 50kW 未満の太陽光発電設備を設置する事業者は、経済産業大臣に所定の届出等を行うこととなったので、必要な手続き等を行うこと。

※ 詳しくは以下の URL を参照すること。

https://www.meti.go.jp/policy/safety_security/industrial_safety/oshirase/2022/10/20221003.html

- (4) 補助対象となる太陽光発電設備等の解体・撤去等にかかる廃棄等費用について、『廃棄等費用積立ガイドライン』(資源エネルギー庁)および『太陽光発電設備のリサイクル等の推進に向けたガイドライン』(環境省)に準拠して、必要な経費を算定し(kW あたり 1 万円など)、適切な経費の積立等を行い、太陽光発電設備の排出時に適切なリユース・リサイクル・適正処理を実施すること。

cf. 『廃棄等費用積立ガイドライン』(2022 年 4 月改定 資源エネルギー庁)

https://www.enecho.meti.go.jp/category/saving_and_new/saiene/kaitori/dl/fit_2017/legal/haiki_hiyou.pdf

cf. 『太陽光発電設備のリサイクル等の推進に向けたガイドライン（第二版）』（平成30年 環境省）

<https://www.env.go.jp/press/files/jp/110514.pdf>

3 補助対象事業の選定

○一般公募を行い、応募者より提出された実施計画書等をもとに厳正に審査(書面審査や対面ヒアリング)を行い、以下の項目を総合的に評価し、優れた提案について予算の範囲内で選定します。

(ア、イは必須項目。それ以外は加点項目)

ア 事業の実施内容やスキーム等の実施計画が事業目的に合致し、実現可能なものであること。

イ 事業に必要な能力及び実施体制を有していること。また、事業を確実に実施できる経理的基礎を有すること、又は、事業実施のために必要な資金調達に係る確実な計画を有していること。

ウ 事業による直接的な CO2 削減の費用対効果が高いか。

エ 事業による CO2 削減率が高いか。

オ 再生可能エネルギーの自家消費比率が大きいか。

カ 防災協定等が締結され、災害時に太陽光発電の電力が地域で活用できるか(定置用蓄電池、車載型蓄電池を導入する場合に限る。)

キ RE100、再エネ 100 宣言 RE Action、Science Based Targets の推進に資するものであるか。

○以下に該当する事業については、優先採択の対象とします。

・地球温暖化対策推進法第 21 条第 5 項各号に規定する地域脱炭素化促進事業の促進に関する事項を地方公共団体実行計画にすべて定めた市町村の促進区域内で実施する事業であること。

○なお、応募要件を満たす提案であっても、提案内容によっては、付帯条件を設定、補助額を減額又は不採択とする場合がありますのでご了承ください。

○審査完了次第、結果は通知しますが、審査結果に対するご意見やお問い合わせは対応いたしかねます。

4 補助事業の応募申請、実施及び完了後に係る留意事項

補助金の交付については、予算の範囲内で交付するものとし、適正化法及びその他の関係法令の規定によるほか、本補助事業の交付規程に定めるところによることとします。

万が一、これらの規定が守られない場合には、事業の中止、補助金返還などの措置がとられることがあります。

また、補助事業が完了した後も、補助事業で取得した設備等の適切な維持管理や効率的運用を図るなど、補助事業者が順守すべき事項がありますので、制度について十分ご理解いただいた後、応募してください。

4.1 補助事業の応募申請に当たっての留意事項

(1) 補助対象経費について

事業を行うために直接必要な以下の経費が補助対象経費です。（別表第1の第3欄を参照）

<補助対象経費の範囲>

補助事業を行うために必要な工事費（本工事費、付帯工事費、機械器具費、測量及び試験費）、設備費、業務費及び事務費

<補助対象外経費の代表例>

- ・ 事業に必要な用地の確保に要する経費
- ・ 建屋の建設にかかる経費
- ・ 駐車場の整備費
- ・ 事業実施中に発生した事故・災害の処理に要する経費
- ・ 既存施設・設備等の撤去費及び処分費、残土処分費
- ・ 補助対象設備以外のオプション品の工事費・購入費等
- ・ 気象計（日射量計、温度計など）とその設置費用
- ・ 建築確認申請費用、系統連系申請費用、消防署への申請費用
- ・ 施設の保守・管理に必要なスペアパーツ等の購入費
- ・ 本補助金への応募・申請手続きに係る経費
- ・ その他事業の実施に直接関連のない経費

<補助事業における利益等排除>

○本補助事業において、補助対象経費の中に補助事業者の自社製品の調達等に係る経費がある場合、補助対象経費の実績額の中に補助事業者自身の利益が含まれることは、補助金交付の目的上ふさわしくないと考えられます。

○このため、補助事業者自身から調達等を行う場合は、原価（当該調達品の製造原価など）をもって補助対象経費に計上します。

※ 補助事業者の業種等により製造原価を算出することが困難である場合は、他の合理的な説明をもって原価として認める場合がありますので、その根拠となる資料を提出してください。

(2) 複数の団体による共同事業について

○本補助事業を2人以上の事業者が共同で実施する場合は共同で申請するものとし、その代表者（以下「代表事業者」という。）を補助金の交付の対象者とし、他の事業者を「共同事業者」とします。

○この場合、代表事業者は、本補助事業を自ら行い、かつ、当該補助事業により財産を取得する場合は、その財産を取得する者に限ります。

- また、代表事業者及び共同事業者は、特段の理由があり、協会が承認した場合を除き、補助事業として採択された後は変更することはできません。
- 代表事業者及び共同事業者は、次に掲げる要件をすべて満たす必要があります。
 - ① 共同で本補助事業を実施するすべての者が、「**25 補助金に応募できる者**」に該当すること。
 - ② 代表事業者及び共同事業者は、本補助事業の共同実施及び債務の負担等に関する協定、覚書又は契約等を締結すること。
- なお、ファイナンスリース契約等より設備導入を行う場合は、リース事業者等を代表事業者とし、リース方式等により借受ける事業者を共同事業者とします。
- この場合、交付の条件として、次に示す書類の提出を条件とします。
 - ア リース料等から補助金相当分が減額されていること。
 - イ 本補助事業により導入した設備等について、法定耐用年数期間満了まで継続的に使用するために必要な措置等を行うこと。

4.2 補助事業の実施における留意事項

(1) 交付申請

- 公募により選定された事業者には補助金の交付申請書を提出していただきます（申請手続等は交付規程に従います。）。その際、補助金の対象となる費用は、補助事業期間内に行われる事業で、かつ補助事業期間内に支払いが完了するものとなります。

(2) 交付決定

- 協会は、提出された交付申請書の内容について以下の事項等に留意しつつ審査を行い、補助金の交付が適当と認められたものについて交付の決定を行います。
 - ① 申請に係る補助事業の全体計画（資金調達計画、工事計画等）が整っており、準備が確実に行われていること。
 - ② 補助対象経費には、国からの他の補助金（負担金、利子補給金並びに補助金に係る予算の執行の適正化に関する法律第2条第4項第1号に掲げる給付金及び同項第2号に掲げる資金を含む。）の対象経費を含まないこと。

(3) 補助事業の開始及び完了

- 補助事業者は協会からの交付決定を受けた後に、事業を開始することとなります。
- 事業の実施に当たっては、各種法令の許認可等が必要な場合は、所要の許認可等を得て適切に行ってください。
- 補助事業者が他の事業者等と委託・請負等の契約の締結や発注を行うに当たり、ご注意いただきたい点は主に以下のとおりです。
 - ① 契約・発注日は協会の交付決定日以降であること。

※ 補助事業者は、協会から交付決定を受ける日までの間に、補助事業の実施に係る契約の締結に向けた準備行為（入札、見積合わせ、落札者決定等）を行うことは認めますが、その契約締結日又は発注日が交付決定日より前となる契約等の経費は、補助対象経費として認められませんので、ご注意ください。

- ② 補助事業の遂行上著しく困難又は不適當である場合を除き、競争原理が働く手続きによって相手先を決定すること。
- ③ 当該年度に行われた委託・請負等に対して、その年度の1月31日までに、検収並びに対価の支払い及び精算が行われ、補助事業が完了すること。

○ 補助事業の完了とは、補助事業者が、補助事業の実施に係る全ての委託・請負等が完了し、委託・請負等の相手先から完了届等を受領した上で、委託・請負等の仕様に適合することの確認検査（以下「検収」という。）を行い、検収に合格した委託・請負等の成果に対して、対価の支払い及び精算が行われることをいいます。

（4）補助事業の計画変更等

○ 補助事業者は、交付決定を受けた補助事業の内容を変更しようとするときは、変更内容によっては、交付規程に基づく変更交付申請書又は計画変更承認申請書を協会に提出し、変更交付決定や計画変更承認を得る必要がありますので、協会に必ず事前にご相談ください。

（5）完了実績報告及び補助金額の確定

- 補助事業者は、当該年度の補助事業が完了した場合は、補助事業完了後30日以内又はその年度の2月10日のいずれか早い日までに、完了実績報告書を協会宛てに提出しなければなりません。
- 協会は、完了実績報告書を受領した後、書類審査及び必要に応じて現地調査等を行い、事業の実施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決定し、補助事業者に確定通知をします。

（6）補助金の支払い

○ 補助事業者は、協会から交付額確定通知を受けた後、協会に精算払請求書を提出していただきます。その後、協会から補助金を支払います。

（7）補助金の経理等について

- 補助事業の経費については、帳簿及びその他証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して経理し、常にその収支状況を明らかにしておく必要があります。
- これらの帳簿及び証拠書類は、補助事業の完了の日の属する年度の終了後5年間、いつでも閲覧に供せるよう保存しておく必要があります。

4.3 補助事業完了後における留意事項

(1) 取得財産の維持管理等

- 補助事業者は、補助事業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。）の維持管理等について、補助事業完了後においても以下の義務を負います。
 - ① 補助事業者は、取得財産等について、環境省の補助事業で取得した財産である旨を明示するとともに、補助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、その効率的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、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15号)で定める期間を経過するまでの間、協会の承認を受けないで、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、担保に供し、又は取壊すことをいう。）してはならない。
 - ③ 補助事業者は、②の期間を経過するまでの間、補助事業により取得した温室効果ガス排出削減効果についてJ-クレジット制度への登録を行ってはならない。

(2) PPAでの供給

- 交付の条件として、次に示す書類の提出を条件とします。
 - ア PPA料金から補助金相当分が減額されていること。
 - イ 本補助事業により導入した設備等について、法定耐用年数期間満了まで継続的に使用するために必要な措置等を行うこと。

(3) 余剰電力を売電する場合

- 施設の休業日など需要家の電力需要が大きく減少して余剰電力が発生する場合、FIT 制度及び FIP（Feed in Premium）制度に該当しなければ売電することができます。
- その場合、売電により得られた収入金額は、本補助事業で導入した設備等の維持管理や更新に充てるとともに、毎月ごとの売電量及び売電収入、収入金額の用途を管理するための帳簿を作成するなどして、適切に管理してください。

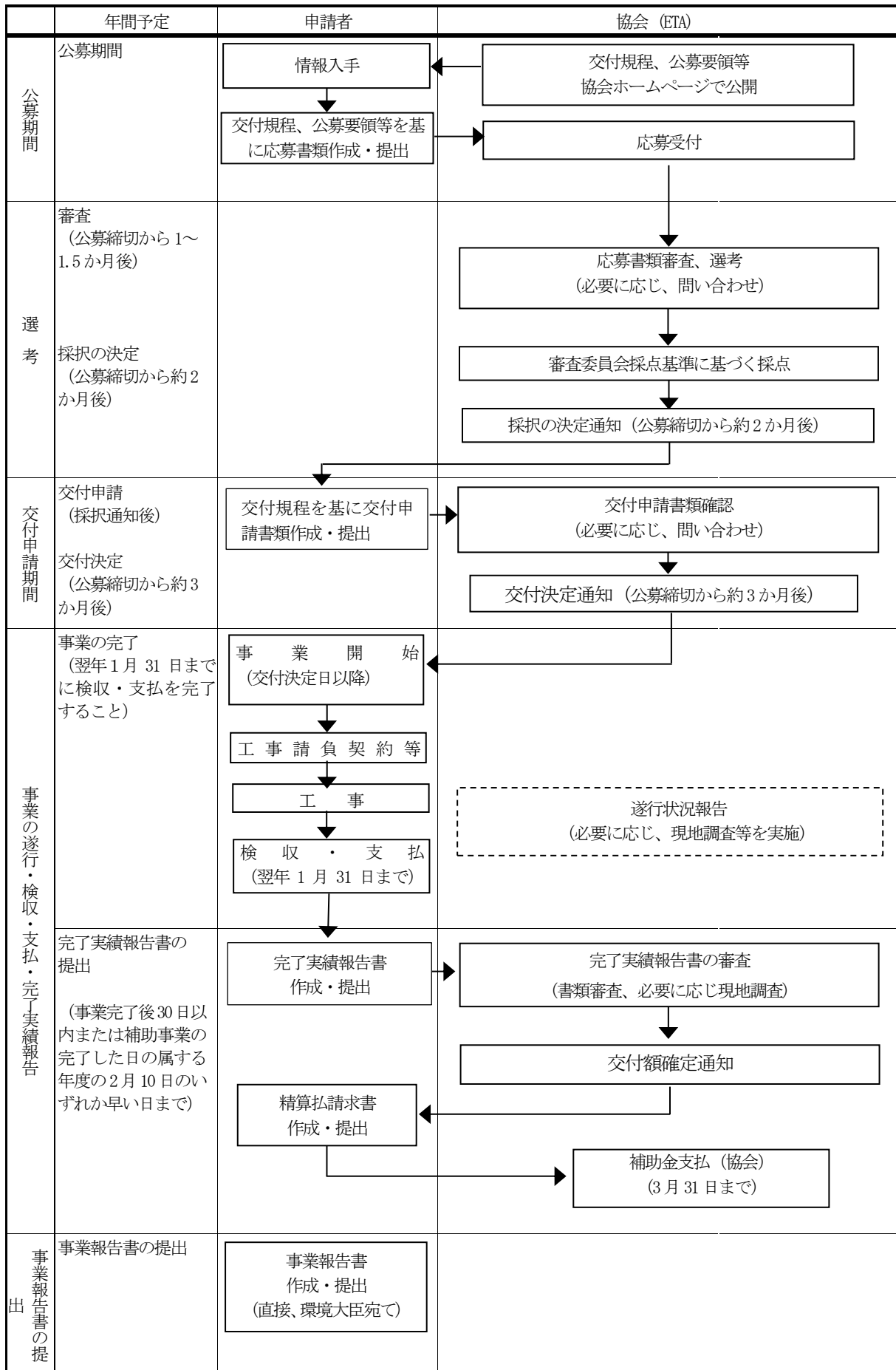
(4) 二酸化炭素削減効果の把握・情報提供等

- 補助事業者は、対象事業により削減される二酸化炭素の量、再生可能エネルギー発電設備の発電量や蓄電池システムの運用の状況、その他事業から得られた情報を、協会の求めに応じて提供してください。
- 環境省は、完了した補助事業の効果等の検証・評価等を実施しますので、補助事業者は、環境省又は環境省から委託業務を受託した民間事業者からの要請により、当該補助事業に関する情報提供、アンケート調査、ヒアリング調査、現地調査等に協力してください。

(5) 事業報告書の作成及び提出

- 補助事業者は、交付規程に従い、補助事業の完了の日の属する年度の終了後3年間の期間について、年度毎に年度の終了後30日以内に当該補助事業による過去1年間の二酸化炭素削減効果等について、交付規程で定める様式により事業報告書を環境大臣に提出してください。
- 補助事業者は、前記の報告書の証拠となる書類を当該報告書に係る年度の終了後3年間保存する必要があります。

4.4 事業実施のスケジュール（スケジュールは一例で、実際の状況により変更の可能性があります。）



5 応募方法について

5.1 応募方法

応募に必要な書類は、公募期間内に以下の方法で協会に提出していただきます。

- ① 電磁的方法による提出
- ② 電磁的方法により行うことができないとき又は電磁的記録を提出できないときは、書面による方法で提出することができます。

※申請は必ず応募申請者（代表事業者）自身が行ってください。

5.2 公募期間

~~一次公募 3月31日（金）から4月26日（水） 17時必着~~

~~二次公募 5月19日（金）から6月15日（木） 17時必着~~

三次公募 1月24日（水）から2月29日（木） 17時必着

公募期間ごとの応募について審査を行います。

（ご注意）受付期間以降に協会に到着した書類のうち、遅延が協会の事情に起因しない場合は、いかなる理由があっても応募を受け付けませんので、十分な余裕をもって応募してください。

5.3 応募に必要な書類及び提出部数

（1）応募に必要な書類

応募に必要な書類及び応募様式ファイルは、以下のA～Dのとおりです。

なお、A-1、A-2、B-1 別紙1、B-5、B-7、B-8、C-1 別紙2・C-2（B-1 と同じファイル）、C-4 については、協会ホームページから様式ファイルをダウンロードして作成してください。

また、別紙に示す「暴力団排除に関する誓約事項」については提出不要ですが、応募申請書の提出をもって誓約事項に同意したものとします。

<A.申請書>

A-1 様式1 応募申請書

●補助事業を2者以上で実施する場合は、代表事業者が申請してください。

A-2 提出書類チェックリスト

<B.実施計画書>

B-1 別紙1 実施計画書（B-1別紙1、C-1別紙2及びC-2は一つのファイルとなっています。）

※ファイルは、Excel2019で作成しています。

B-2 事業実施場所の地図

- 設備を設置する場所の地図（広域・詳細）と現在の利用状況が判る図面・写真等を添付すること

B-3 当該施設が記載されたハザードマップ（土砂災害・洪水、津波、高潮による浸水被害）

- 対象施設の位置が分かるように印をつけること
- 事業完了までにハザードマップが改訂された場合、改訂後のハザードマップを適用しますので、ハザードマップの改訂時期を確認すること

B-4 事業の実施体制表

- 事業の実施体制を図解すること

B-5 事業の実施スケジュール

B-6 導入を予定している設備内容

- 導入予定の機器の一覧表
カーポート、太陽光発電設備、定置用蓄電池、導入予定の車載型蓄電池、充放電設備、充電設備
- 導入予定の機器の仕様書、配置図（レイアウト図）
カーポート、太陽光発電設備、定置用蓄電池、導入予定の車載型蓄電池、充放電設備、充電設備
- 単線結線図、システム図
- 導入設備の図面、カタログなど
- 導入設備の耐風、耐雪、耐震計算書など

B-7 導入量算出表（定置用蓄電池を導入する場合のみ提出）

B-8 運用説明資料

B-9 施設での再生可能エネルギーの自家消費量の算定根拠

- 年間消費量シミュレーション結果などを添付すること

B-10 発電量・CO2削減効果の算定根拠

- ハード対策事業計算ファイルまたは任意様式の計算書、年間発電量シミュレーション結果などを添付

「地球温暖化対策事業効果算定ガイドブック＜補助事業申請用＞（平成29年2月）を参照すること
http://www.env.go.jp/earth/ondanka/biz_local/gbhojo.html

B-11 ランニングコスト算定根拠

- 導入設備の年間メンテナンス費用の見込み

<C.経費関係書類>

C-1 別紙2 経費内訳（B-1 別紙1、C-1 別紙2 及び C-2 は一つのファイルとなっています。）

C-2 経費内訳表（B-1 別紙1、C-1 別紙2 及び C-2 は一つのファイルとなっています。）

- 設備の購入等に要する経費は「設備費」に計上すること
- 経費内訳と見積書等の関係を明示し、電卓等で数字が確認できるようにすること
- 見積書や金入り設計書などから名称・数量・金額などを転記すること
- 補助対象外経費は、「補助対象外経費」欄に転記すること
- 「事務費」を計上する場合は、本補助事業を行うために直接必要な事務に要する経費であることが分かる理由書（様式任意・A4 一枚程度）を作成すること

C-3 見積書

- 金額の内訳が分かる書類（見積書（又は計算書）及び見積明細書）を添付すること
定置用蓄電池等を導入する場合は、見積書（見積内訳）を分けること
 - C-2 と整合性が取れていることを確認すること
 - 見積書
 - ・申請時に有効な見積書であること（発行日、有効期限等の記載があること）
 - ・見積金額に税込・税抜き等の記載があること
 - 見積明細書
 - ・設備費・材料費は、内容がわかるように具体的に記載すること（「一式」は使用しないでください。）
 - ・労務費は、計算式（単価×人工）を記載するとともに、単価の根拠資料を添付すること
 - ・共通仮設費・現場管理費・一般管理費など算出の根拠を明確にすること
 - ・スペアパーツ等の消耗品に関する経費は補助対象外とすること
 - ・補助対象・補助対象外経費がわかるように備考欄等に明示すること
 - ・見積の中に補助対象外経費が含まれる場合は「間接工事費」「設計費」「監理費」は、補助対象経費と補助対象外経費で適切に按分すること。
- ※ 単価は、建設物価、公共工事設計労務単価表、公共建築工事積算基準などを参考のうえ算出し、算出の根拠となる資料を添付すること。

C-4 補助事業に係る消費税仕入税額控除の取扱いチェックリスト

<その他の資料>

D-1 会社の概要

- 代表事業者・共同事業者の概要・事業内容等が分かるパンフレット等を添付すること

D-2 法人登記全部事項証明書（写し）

- 代表事業者の法人登記全部事項証明書（発行後3か月以内のものに限る。）の写しを添付すること

D-3 代表事業者の財務内容に関する書類

- 代表事業者の単体ベースの直近の2決算期の貸借対照表及び損益計算書を提出すること（連結がある場合は、連結決算も併せて提出すること。応募申請時に、法人の設立から1会計年度を経過していない場合は、申請年度の事業計画及び収支予算、法人の設立から1会計年度を経過し、かつ、2会計年度を経過していない場合は、直近の1決算期に関する貸借対照表及び損益計算書を提出すること）
- 法律に基づき設立の認可等を行う行政機関から、その認可を受け、又は当該行政機関の合議制の機関における設立の認可等が適当である旨の文書を受領している者である場合（以下、「認可を受けている者等」という。）は、設立の認可等を受け、又は設立の認可等が適当であるとされた法人の申請年度の事業計画及び収支予算の案を提出すること（ただし、この案が作成されていない場合には、提出を要しない。）

D-4 その他参考資料

- 借地契約書、設備設置承諾書等（応募段階では、借地契約書、設備設置契約書の提出は不要）
- 防災拠点であれば、それを示す書面（防災計画書、協定書等）
- 【リース契約等の場合】リース契約関係資料等

(2) 提出部数（書面による提出の場合）

- ア 紙媒体 1部（写真・図表などがある場合は、カラー印刷してください。）
- イ 電子媒体（CD-R/DVD-R）1部

(3) 注意事項

（電磁的方法による提出の場合）

- ア 提出する資料のデータ容量は十分に注意をしてください。
- イ データを圧縮する場合は、zip を使用してください。
- ウ 提出資料には、資料ごとにファイル名を付けてください。
- エ 電子ファイルでは確認しづらい資料などは、書面での提出を求めることがあります。

（書面による提出の場合）

- ア （1）A～Dの書類は、ホッチキス止めせずに、パンチ穴をあけてファイリングしてください。
なお、それぞれの書類の前ページに、「A-1」等と記入したインデックスを付した「あい紙」を入れてください（書類にはインデックスを直接付さないでください）。
- イ （2）イの電子媒体には、応募事業者名を必ず記載してください。
- ウ 提出された書類は返却しませんので、必ず写しを保管しておいてください。

(4) 提出方法

応募書類は、電磁的方法もしくは書面により公募期間内に下記の提出先に提出して下さい。

電磁的方法による提出の場合は、メール件名に「【カーポート 応募事業者名】応募申請」と記載してください。

書面による提出の場合は、応募書類を封書に入れ、宛名面に応募事業者名及び「**ソーラーカーポート事業 応募書類在中**」を朱書きで明記してください。

※応募書類の内容を確認するため、対面やWeb ヒアリング等を行う場合があります。

《提出先》

電磁的方法による提出の場合

メールアドレス：den_shin@eta.or.jp

件名：【ソーラーカーポート 応募事業者名】 応募申請

書面による提出の場合

〒534-0024

大阪市都島区東野田町2-5-10 京橋プラザビル6階

一般社団法人 環境技術普及促進協会

「ソーラーカーポート事業 応募書類 在中」

6 お問い合わせ先

公募全般に対するお問い合わせは、電子メールを利用し、メール件名に事業者名及び事業名（ソーラーカーポート）を記入してください。

また、メール本文の末尾にご担当者の連絡先（事業者名、所属、氏名、電話番号、メールアドレス）も記載してください。

<メール件名記入例>

【事業者名】ソーラーカーポート事業について

（事業者名を、応募を検討している会社・団体等の名称に変更して送信してください。）

<お問い合わせ先>

一般社団法人 環境技術普及促進協会 業務部 業務第1グループ

お問い合わせメールアドレス：den_shin@eta.or.jp

※お問い合わせの内容について、当協会の担当者から電話で確認する場合があります。

<お問い合わせ期間>

お問い合わせ期間は、協会ホームページに掲載いたします。

お問い合わせ期間を過ぎた質問への回答は致しかねますので、あらかじめご了承ください。

別表第1

1 補助事業の区分	2 補助事業の内容	3 補助対象経費	4 基準額	5 交付額の算定方法
新たな手法による再エネ導入・価格低減促進事業	再生可能エネルギー事業者支援事業費（駐車場を活用した自家消費型太陽光発電設備（ソーラーカーポート）の導入を行う事業 ^{※1※2} ） （以下「ソーラーカーポート事業」という。）	事業を行うために必要な工事費（本工事費、付帯工事費、機械器具費、測量及試験費）、設備費、業務費及び事務費並びにその他必要な経費で協会が承認した経費（補助対象経費の内容については、別表第2に定めるものとする。）	協会が必要と認めた額	ア 総事業費から寄付金その他の収入額を控除した額を算出する。 イ 第3欄に掲げる補助対象経費と第4欄に掲げる基準額とを比較して少ない方の額を選定する。 ウ アにより算出された額とイで選定された額とを比較して少ない方の額に3分の1を乗じて得た額（車載型蓄電池については、蓄電容量(kWh)の2分の1に4万円を乗じて得た額（最新のCEV補助金の「銘柄ごとの補助金交付額」を上限額とする。）とする。充放電設備については、2分の1を乗じて得た額（最新のCEV補助金の「銘柄ごとの補助金交付額」を上限額とする。）とする。充電設備については、2分の1を乗じて得た額（最新のCEV補助金（車両・充電インフラ等導入事業）の「補助対象充電設備型式一覧表」の事業毎の補助金交付上限額を上限額とする。）とする。）を交付額とする。ただし、算出された額に1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとし、算出された額が1億円を超えた場合は、1億円を交付額とする。

※1 本補助事業は、当該太陽光発電設備のほか、定置用蓄電池、車載型蓄電池、充放電設備、充電設備等の導入を行う。車載型蓄電池（電気自動車・プラグインハイブリッド自動車）は、外部給電が可能なもの、通信・制御機器、充放電設備を導入する場合に限る。

※2 本補助金を受けることで駐車場を活用した自家消費型の太陽光発電設備の導入費用が最新の調達価格等算定委員会の意見に掲載されている同設備が整理される電源・規模等と同じ分類のシステム費用に係る調査結果の平均値又は中央値のいずれか低い方を下回るものに限る。（ただし、同意見に反映されない急激な市場価格の変動や地域特性を考慮する場合がある。）

別表第2

1 区分	2 費目	3 細分	4 内 容
工事費	本工事費	(直接工事費) 材料費	事業を行うために直接必要な材料の購入費をいい、これに要する運搬費、保管料を含むものとする。この材料単価は、建設物価（建設物価調査会編）、積算資料（経済調査会編）等を参考のうえ、事業の実施の時期、地域の実態及び他事業との関連を考慮して事業実施可能な単価とし、根拠となる資料を添付すること。
		労務費	本工事に直接必要な労務者に対する賃金等の人件費をいう。この労務単価は、毎年度農林水産、国土交通の2省が協議して決定した「公共工事設計労務単価表」を準用し、事業の実施の時期、地域の実態及び他事業との関連を考慮して事業実施可能な単価とし、根拠となる資料を添付すること。
		直接経費	事業を行うために直接必要とする経費であり、次の費用をいう。 ①特許権使用料（契約に基づき使用する特許の使用料及び派出する技術者等に要する費用） ②水道、光熱、電力料（事業を行うために必要な電力電灯使用料及び用水使用料） ③機械経費（事業を行うために必要な機械の使用に要する経費（材料費、労務費を除く。））
		(間接工事費) 共通仮設費	次の費用をいう。 ①事業を行うために直接必要な機械器具等の運搬、移動に要する費用 ②準備、後片付け整地等に要する費用 ③機械の設置撤去及び仮道布設現道補修等に要する費用 ④技術管理に要する費用 ⑤交通の管理、安全施設に要する費用
	付帯工事費	現場管理費	請負業者が事業を行うために直接必要な現場経費であって、労務管理費、水道光熱費、消耗品費、通信交通費その他に要する費用をいい、類似の事業を参考に決定する。
		一般管理費	請負業者が事業を行うために直接必要な法定福利費、修繕維持費、事務用品費、通信交通費をいい、類似の事業を参考に決定する。
			本工事費に付随する直接必要な工事に要する必要最小限度の範囲で、経費の算定方法は本工事費に準じて算定すること。

設備費	機械器具費	<p>事業を行うために直接必要な建築用、小運搬用その他工事用機械器具の購入、借料、運搬、据付け、撤去、修繕及び製作に要する経費をいう。</p>												
	測量及試験費	<p>事業を行うために直接必要な調査、測量、基本設計、実施設計、工事監理及び試験に要する経費をいう。また、補助事業者が直接、調査、測量、基本設計、実施設計、工事監理及び試験を行う場合においてこれに要する材料費、労務費、労務者保険料等の費用をいい、請負又は委託により調査、測量、基本設計、実施設計、工事監理及び試験を施工する場合においては請負費又は委託料の費用をいう。</p>												
	設備費	<p>事業を行うために直接必要な設備及び機器の購入並びに購入物の運搬、調整、据付け等に要する費用をいう。</p>												
	業務費	<p>事業を行うために直接必要な機器、設備又はシステム等に係る調査、設計、製作、試験及び検証に要する経費をいう。また、補助事業者が直接、調査、設計、製作、試験及び検証を行う場合においてこれに要する材料費、人件費、水道光熱費、消耗品費、通信交通費その他に要する費用をいい、請負又は委託により調査、設計、製作、試験及び検証を行う場合においては請負費又は委託料の費用をいう。</p>												
事務費	事務費	<p>事業を行うために直接必要な事務に要する社会保険料、賃金、報酬・給料・職員手当（地方公共団体において会計年度任用職員へ支給されるものに限る）諸謝金、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及賃借料、消耗品費及び備品購入費をいい、内容については別表第3に定めるものとする。</p> <p>事務費は、工事費、設備費及び業務費の金額に対し、次の表の区分毎に定められた率を乗じて得られた額の合計額の範囲内とする。</p>												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>号</th> <th>区 分</th> <th>率</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>5,000万円以下の金額に対して</td> <td>6.5%</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>5,000万円を超え1億円以下の金額に対して</td> <td>5.5%</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>1億円を超える金額に対して</td> <td>4.5%</td> </tr> </tbody> </table>			号	区 分	率	1	5,000万円以下の金額に対して	6.5%	2	5,000万円を超え1億円以下の金額に対して	5.5%	3	1億円を超える金額に対して	4.5%
号	区 分	率												
1	5,000万円以下の金額に対して	6.5%												
2	5,000万円を超え1億円以下の金額に対して	5.5%												
3	1億円を超える金額に対して	4.5%												

別表第3

1 区分	2 費目	3 細目	4 細分	5 内 容
事務費	事務費	社会保険料	社会保険料	この費目から支弁される事務手続のために必要な労務者に対する社会保険料と事業主負担保険料をいい、使途目的、人数、単価及び金額がわかる資料を添付すること。
		賃金 報酬・給料・職員手当		この費目から支弁される事務手続のために必要な労務者に対する給与をいい、雇用目的、内容、人数、単価、日数及び金額がわかる資料を添付すること。
		諸謝金		この費目から支弁される事務手続のために必要な謝金をいい、目的、人数、単価、回数がかかる資料を添付すること。
		旅費		この費目から支弁される事務手続のために必要な交通移動に係る経費をいい、目的、人数、単価、回数及び金額がわかる資料を添付すること。
		需用費	印刷製本費	この費目から支弁される事務手続のために必要な設計用紙等印刷、写真焼付及び図面焼増等に係る経費をいう。
		役務費	通信運搬費	この費目から支弁される事務手続のために必要な郵便料等通信費をいう。
		委託料		この費目から支弁される事務手続のために必要な業務の一部を外注する場合に発生する特殊な技能又は資格を必要とする業務に要する経費をいう。
		使用料及賃借料		この費目から支弁される事務手続のために必要な会議に係る会場使用料（借料）をいい、目的、回数及び金額がわかる資料を添付すること。
		消耗品費 備品購入費		この費目から支弁される事務手続のために必要な事務用品類、参考図書、現場用作業衣等雑具類の購入のために必要な経費をいい、使途目的、品目、単価、数量及び金額がわかる資料を添付すること。

暴力団排除に関する誓約事項

当団体は、補助金の交付の申請をするに当たって、また、補助事業の実施期間内及び完了後においては、下記のいずれにも該当しないことを誓約します。この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

記

- (1) 団体が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であること又は団体の役員等（代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者という。以下同じ。）が、暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であること。
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしていること。
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していること。
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有していること。