

令和5年度

離島再生可能エネルギー導入促進事業補助金

公募要領

令和5年6月

沖縄県商工労働部産業政策課

## 離島再生可能エネルギー導入促進事業補助金

### 目 次

<b>1. 事業概要</b> .....	1
(1) 目的 .....	1
(2) 留意事項 .....	1
(3) 事業フロー（予定） .....	2
<b>2. 事業内容</b> .....	3
(1) 事業の対象 .....	3
(2) 対象離島 .....	4
(3) 補助対象設備 .....	4
(4) 主な対象外設備 .....	4
(5) 補助率と補助金額等 .....	4
① 補助率 .....	4
② 補助金の限度額 .....	4
③ 補助対象経費 .....	4
(6) 補助金の交付を申請できる者 .....	5
(7) 補助事業期間 .....	6
<b>3. 補助対象事業者の選定</b> .....	6
<b>4. 補助事業の応募申請における留意事項</b> .....	7
(1) 補助事業の応募申請に当たっての留意事項 .....	7
① 補助対象経費について .....	7
② 補助対象経費の範囲等 .....	7
③ 補助事業における利益等排除 .....	7
(2) 複数の団体による共同事業について .....	8
<b>5. 補助事業の実施における留意事項</b> .....	8
(1) 応募及び選定について .....	8
(2) 交付決定 .....	8
(3) 補助事業の開始及び完了 .....	8
(4) 補助事業の計画変更等 .....	9
(5) 完了実績報告及び補助金額の確定 .....	9
(6) 補助金の支払い .....	9
(7) 補助金の経理等について .....	9
<b>6. 補助事業完了後における留意事項</b> .....	9
(1) 取得財産の維持管理等 .....	9

(2) 補助事業実施状況等の報告 .....	10
(3) その他留意事項 .....	10
<b>7. 応募方法について .....</b>	<b>11</b>
(1) 応募方法 .....	11
(2) 公募期間（提出期限） .....	11
(3) 応募に必要な書類及び提出部数 .....	11
① 応募に必要な書類 .....	11
② 提出部数 .....	11
<b>8. 応募の提出先及びお問い合わせ先 .....</b>	<b>12</b>
(1) 応募の提出先 .....	12
(2) お問い合わせ先 .....	12
① 問い合わせ先 .....	12
② 受付期間 .....	12
③ 問い合わせ内容の回答 .....	12
<b>9. 応募のスケジュール .....</b>	<b>13</b>
<b>別紙1（補助対象経費） .....</b>	<b>14</b>
① 補助対象経費の範囲 .....	14
② 補助対象外経費の代表例 .....	14
<b>別紙2（提出書類） .....</b>	<b>15</b>
① 応募に必要な書類 .....	15
② 提出部数 .....	15

沖縄県（以下「県」という。）では、「離島再生可能エネルギー導入促進事業（以下「本事業」という。）」において再生可能エネルギー設備導入時の補助金を交付する事業を実施しています。

本事業の概要、対象事業、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、補助事業者として採択された場合には、本事業に係る「離島再生可能エネルギー導入促進事業補助金交付要綱（以下「交付要綱」という。）」に従って手続等を行っていただくことになります。

## 補助金の交付申請される皆様へ

本補助金については、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、県としましては、補助金に係る不正行為に対しては厳正に対処しております。

従って、本事業に対し応募の申請をされる方、申請後、採択が決定し補助金の交付決定を受けら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、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 応募の申請者が県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 県が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、又は着工した設備等については、補助金の交付対象外となります。
- 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県の承認を受けなければなりません。なお、県は、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 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 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、交付済の補助金のうち取り消し対象となった額に加算金を加えた額を返還していただくこととなります。併せて、県から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ともに、当該事業者の名称及び不正の内容を公表することがあります。

## 1. 事業概要

### (1) 目的

沖縄県の離島(特に小規模離島)は、地理的条件、高コスト構造(輸送コスト等)、厳しい自然条件(台風・塩害等)等の各種要因により電力供給量に占める再生可能エネルギーの割合が低く、また、系統規模が小さいため太陽光発電など自然変動電源による出力変動影響を受けやすく、電力供給量に占める再生可能エネルギーの割合を高めることが難しい状況にあります。

本事業は、電気事業法施行規則別表第1の下欄に掲げる沖縄県の離島(以下「対象離島」という。)における再生可能エネルギーの導入拡大を目指す民間事業者の取組を支援し、エネルギーマネジメントシステムにより需要側設備等を制御することで、変動性電源である太陽光発電設備を最大限利活用できる環境を整え、対象離島の再生可能エネルギー導入を促進することを目的としています。

### (2) 留意事項

本事業の執行は、法律及び交付要綱等の規定により適正に行っていただく必要があります。

「沖縄振興特別推進交付金交付要綱」、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」及び「沖縄県補助金等の交付に関する規則」の規定によるほか、この補助金の交付要綱に定めるところに従い実施していただきます。万が一、これらの規定が守られず、沖縄県知事(以下「知事」という。)の指示に従わない場合には、交付要綱に基づき交付決定の取消の措置をとることもあります。また、事業終了後においても、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、補助金返還などの対応を求めることがありますので、この点について十分ご理解いただいた上で、応募してください。

- ・ 事業開始は、交付決定日以降となります。
- ・ 事業完了後も、事業報告書(再エネ導入量効果等)の提出や適正な財産管理、補助事業の表示などが必要です。
- ・ 補助事業で整備した財産を処分(補助目的に反し使用、譲渡、廃棄等を行うこと。)しようとする場合は、あらかじめ知事に申請を行い、承認を受ける必要があります。
- ・ これらの義務が十分果たされないときは、改善のための指導を行うとともに、事態の重大なものについては交付決定を取り消すこともあります。

(3) 事業フロー (予定)



## 2. 事業内容

### (1) 事業の対象

本補助金は、対象離島において、再生可能エネルギー設備や需要側設備を群として管理・制御することで対象離島の電力供給の安定化（調整力強化）を図り、対象離島全体で再生可能エネルギーの割合を高め、需要家を含め対象離島全体の経済性の向上が見込めるものとして沖縄県知事が認めるとともに、以下の要件を満たすものとします。

- 1) 対象離島における再生可能エネルギー電源比率向上に効果があること。
- 2) 補助対象施設の設置・運用期間は、設置離島の既存電気事業者が提供する電気料金（沖縄電力株、従量電灯価格等）より安価なサービスを需要家に対し提供すること。
- 3) 本補助金で導入する再生可能エネルギー設備や需要側設備（以下「補助対象施設」という。）を、群として管理・制御できる既存のエネルギーマネジメントシステムが対象離島内に構築・運用されていること。
- 4) 既存のエネルギーマネジメントシステムは、補助対象施設と既設の再生可能エネルギー設備や需要側設備（以下「既設施設」という。）を異なる建物（オフサイト）から出力抑制等の運転制御可能なシステムとなっていること。
- 5) E S C O事業者やエネルギーサービス事業者等のいわゆる「運転制御を行う者」を伴い、対象離島の電力系統運営者との連携により、安定的に運用されているサービスの強化・拡充につながること。
- 6) 補助対象施設の設置効果（再生可能エネルギー設備の発電量及びエネルギーマネジメントによる対象離島の再エネ電源比率向上）を算出するための記録が可能となるシステムを保有し、集計・分析の上、システム運用の課題及び課題解決方法等を沖縄県に報告できること。（設置効果については、沖縄県 HP で公表を行う予定）
- 7) 補助対象施設は、需要家が費用を負担することなく設備を導入する、いわゆる「第三者所有」の形態で設置を行うこと。
- 8) 補助対象施設を含むエネルギーマネジメントシステムで提供するサービスは、固定価格買取（FIT）制度及びFIP(Feed in Premium)制度やJ-クレジットの適用・認証等を受けないこと。補助事業により取得した財産を固定価格買取（FIT）制度及びFIP(Feed in Premium)制度の適用を受けて売電を行わないこと。
- 9) 設備導入事業を確実に実行するための資金的根拠等を有すること。
- 10) 補助対象施設に対して、国や県などからの他の助成金・補助金等の併用をしないこと及び適用を受けていないこと。

## (2) 対象離島

電気事業法施行規則別表第1の下欄に掲げる対象離島は以下のとおりとする。

### 対象離島

粟国島、渡名喜島、久米島、奥武島、オーハ島、北大東島、南大東島、宮古島、池間島、大神島、来間島、伊良部島、下地島、多良間島、水納島、石垣島、竹富島、西表島、鳩間島、由布島、小浜島、黒島、新城島（上地）、新城島（下地）、波照間島、与那国島

## (3) 補助対象設備

補助対象設備は対象離島に設置するもので、次に掲げる設備とする。（実用段階のものに限る。）

- 1) 太陽光発電設備
- 2) 蓄電池
- 3) 充放電設備
- 4) 充電設備
- 5) 蓄熱槽
- 6) 通信・制御機器
- 7) オフサイトから運転制御可能な需要側設備（給湯器等調整力強化に資する需要側の設備）
- 8) エネルギーマネジメントに資する設備及び設備同士を結ぶ自営線・熱導管等

## (4) 主な対象外設備

- 1) ソフトウエア
- 2) 省エネ設備（LED照明、ヒートポンプ技術を活用しない機器等）
- 3) 非常時のみ稼働する設備

## (5) 補助率と補助金額等

### ① 補助率

補助対象経費の3分の2以内

### ② 補助金の限度額

一申請あたり2億円を上限とする。（令和5年度予算 4億円）

### ③ 補助対象経費

- ・設備費・・・補助事業の実施に必要な補助対象設備の購入及び製造等に要する経費
- ・工事費・・・補助事業の実施に必要な補助対象設備の設置に要する経費（設計費、工事費、諸経費）



## (6) 補助金の交付を申請できる者

本事業について補助金の交付を申請できる者は、民間企業（国内において事業活動を営んでいる法人）とします。また、応募に当たっては、補助事業を申請する全ての者について、以下の要件を全て満している必要があります。

- 1) 補助事業を的確に遂行するために必要な人員、技術的能力、設備、経営基盤等を有していること。
- 2) 補助事業に係る経理その他の事務について、的確な管理体制及び処理能力を有すること。
- 3) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当しないこと。

<参考>地方自治法施行令第 167 条の 4 第 1 項

普通地方公共団体は、特別の理由がある場合を除くほか、一般競争入札に次の各号のいずれかに該当する者を参加させることができない。

ア 当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者

イ 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者

ウ 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 32 条第 1 項各号に掲げる者

- 4) 国税及び県税の滞納がない者であること。

- 5) 沖縄県暴力団排除条例（平成 23 年条例第 35 号）第 6 条に基づき、以下のいずれにも該当しないこと。

ア 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）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（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）又は暴力団員（同法第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき。

イ 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とき。

ウ 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とき。

エ 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を不当に利用するなどしているとき。

オ 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき。

- 6) 会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき、更生手続開始又は民事再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- 7) 社会保険（労働保険、健康保険及び厚生年金保険）に加入する義務がある者については、これらに加入していること。
- 8) 雇用する労働者に対し、最低賃金額以上の賃金を支払っているほか、労働関係法令を遵守していること。
- 9) 地方自治法、地方財政法、補助金適正化法及び沖縄県財務規則による制約が課せられ、様式による事務が要求され、責任義務等が生じる旨を了承できること。
- 10) 補助事業終了後も、事業評価等に責任をもって対応することができること。
- 11) 沖縄県情報セキュリティ基本方針及び対策基準をはじめ、その他組織に適用されるセキュリティポリシー等を遵守し、情報セキュリティを確保するための必要な措置を講じていること

#### (7) 補助事業期間

補助事業の実施期間は、交付決定を受けた日から当該年度の2月28日までとします。

### 3. 補助対象事業者の選定

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、選定委員会において、書類選考及びプレゼンテーションに基づき、厳正に審査を行い、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。

- 1) 補助事業の目的が沖縄県の意図と合致しているか  
国や沖縄県のモデル事業、実証事業の成果を活用するなど、変動性電源である太陽光発電設備を最大限利活用できる環境を整え、対象離島の再生可能エネルギー導入を促進する事業となっている。
- 2) 再生可能エネルギー電源比率向上の事業内容となっているか  
対象離島全体で再生可能エネルギーの割合を高め、再生可能エネルギー電源比率の向上や電力供給の安定化に効果がある。
- 3) 既存のEMSにより、再エネ比率を高める内容となっているか  
対象離島内で発生した再エネを有効活用し、再エネ比率を高めることができるように、既存のエネルギーマネジメントシステム（EMS）は、オフサイトからの通信により再エネ設備や需要側設備が運転制御、需要調整を行える仕組みとなっている。
- 4) 補助事業が実現可能なスケジュールとなっているか  
補助事業の実施内容や工程等実施計画が実現可能なものである。

- 5) 補助事業に必要な実績、能力を有しているか  
補助事業に必要な実績、能力及び実施体制を有している。
- 6) 補助事業に必要な経営基盤を有しているか  
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。
- 7) 事業完了後の実施体制を有しているか  
事業完了後においても「運転制御を行う者」の運営体制や「需要家」との協力体制が適切で、オフサイトからの運転制御システムが良好に維持できる仕組みになっている。

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もありますのでご了承ください。

選定結果は通知しますが、選定結果に対するご意見への対応はできません。

#### 4. 補助事業の応募申請における留意事項

本事業の補助金の交付は適正化法及びその他の関係法令の規定によるほか、本事業の交付要綱に定めるところによることとし、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上で、応募してください。

##### (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ます。

###### ② 補助対象経費の範囲等

本事業の補助対象経費の範囲等は「別紙1」に示す。

###### ③ 補助事業における利益等排除

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。

## (2) 複数の団体による共同事業について

補助事業を2者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、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、県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) 共同で補助事業を実施するすべての者が、各事業の「2. (6) 補助金の応募を申請できる者」に該当すること。
- 2) 代表事業者及び共同事業者は、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。

## 5. 補助事業の実施における留意事項

### (1) 応募及び選定について

応募者は、申請書類一式を提出し、選定委員会において、書類選考及びプレゼンテーションに基づき採択可否を選考します。選定結果については、すべての応募者に対し、採択または不採択の結果を通知します。選定された補助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。その際、補助金の対象となる費用は、当該年度に行われる事業で、かつ当該年度中に支払いが完了するものとなります。

### (2) 交付決定

知事は、提出された交付申請書の内容について審査を行い、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。

### (3) 補助事業の開始及び完了

補助事業者は知事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、以下の点に留意してください。

- 1) 契約・発注日は知事の交付決定日以降であること。
- 2) 補助事業の遂行上著しく困難又は不適当である場合を除き、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、当該年度の2月末日までに、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、導入した設備等の成果品が契約先から補助事業者へ納入されていることが必要です。委託・請負等の完了については、補助事業者は、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が必要です。

#### （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、交付要綱に基づく補助事業計画変更承認申請書を知事に提出し、変更交付決定や承認を得る必要がありますので、県（窓口業務）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 日以内又は当該年度の 2 月 28 日のいずれか早い日までに、完了実績報告書を知事宛てに提出しなければなりません。

県は、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るときは、交付すべき補助金の額を決定し、補助事業者へ確定通知をします。

#### （６）補助金の支払い

補助事業者は、県から交付額確定通知を受けた後、精算払い請求書を提出していただきます。その後、県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。

## 6. 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、県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、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知事の承認を受けなければならない。
- 3) 補助事業者は、当該資産の処分制限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-クレジット制度を活用してはならない。
- 4) 補助事業者は、需要家との契約終了後に、需要家に対して補助対象設備の譲渡を行う場合には、その旨を申請時の事業計画書に記載してください、また、譲渡を受けた者は、財産処分制限期間中、譲渡を受けた補助対象設備を本補助事業の目的に沿って継続して使用する必要がありますので、契約締結時にその旨を需要家に対して説明してください。なお、財産処分制限期間経過後に当該太陽光発電設備等の廃棄を行う場合には、その時点の所有者の責任において適切に廃棄すること。

## (2) 補助事業実施状況等の報告

補助事業実施者は、交付要綱に従い、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、エネルギーマネジメントシステム等の運用課題及び課題解決方法等について、交付要綱で定める様式により事業報告書を知事に提出してください。

また、その他、本事業から得られた情報を、県の求めに応じて提供してください。県は、完了した補助事業の効果等の検証・評価等を実施することがあるので、補助事業者は、県又は県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。

## (3) その他留意事項

### 1) 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になりましたので、必要な手続き等を、行ってください。※詳しくは、以下の URL。

[https://www.meti.go.jp/policy/safety\\_security/industrial\\_safety/oshirase/2022/10/20221003.html](https://www.meti.go.jp/policy/safety_security/industrial_safety/oshirase/2022/10/20221003.html)

- 2) 太陽光発電設備等の設置や電力供給等に係る関係法令・基準等に係る遵守事項  
太陽光発電設備等の設置や電力供給等に係る関係法令・基準等を遵守するとともに、最新の「事業計画策定ガイドライン（太陽光発電）」（資源エネルギー庁）を遵守し、適切な事業実施のために必要な措置をとってください。
- 3) 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  
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は、『廃棄等費用積立ガイドライン』※1（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』※2（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りユース・リサイクル・適正処理を実施すること。
- ※1. 『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](https://www.enecho.meti.go.jp/category/saving_and_new/saiene/kaitori/dl/fit_2017/legal/haiki_hiyou.pdf)
- ※2. 『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>

## 7. 応募方法について

### (1) 応募方法

応募に必要な書類を印刷した後、ファイリングした申請書類一式を以下の公募期間中に提出してください。また、申請書類の電子データを記録したCD-R等のメディアもあわせて提出してください。

### (2) 公募期間（提出期限）

公募期間：令和5年5月31日（水）から令和5年6月28日（水）16時必着  
※申請額（交付決定額）が事業予算の上限に到達した時点で申請受付を終了する。  
※事業予算の上限に達しない場合は、2次募集を行うことがあります。

### (3) 応募に必要な書類及び提出部数

応募に必要な書類及び応募様は、以下のとおりです。

- ① 応募に必要な書類  
「別紙2」提出書類一覧
- ② 提出部数  
「別紙2」提出書類一覧

## 8. 応募の提出先及びお問い合わせ先

提案を希望する方は、応募申請書の作成・提出前に一度、下記相談窓口にご相談して下さい。相談予約は、メールもしくは電話にてお受付します。ご予約いただく際に、相談方法についても調整いたします。

※「沖縄県の補助事業に関する問い合わせ」とお伝えください。

### 問い合わせ先

沖縄県クリーンエネルギー導入ワンストップ相談窓口

しんきん地域創生ネットワーク株式会社・一般社団法人沖縄 CO2 削減推進協議会  
(東京都中央区日本橋本町 4-12-20・沖縄県那覇市辻 3-1-40)

メール：lstop-energy.okinawa@e-scb.co.jp (6/5 から使用可能予定)

電話：050-1750-0910

### (1) 応募の提出先

公募要領に従い提出書類を作成し、期限までに持参又は郵送にて提出して下さい。電子メール及び FAX による提出は受け付けません。提出された書類は返却しませんのでご了承下さい。持参の場合は、土・日・祝日を除く 10 時から 16 時の間に提出して下さい。郵送の場合は、封筒に「離島再生可能エネルギー導入促進事業補助金に係る提出書類在中」と朱書きの上、配達証明が可能な方法（特定記録、簡易書留等）で送付下さい。

### 提出・送付先

住所：〒900-0037 沖縄県那覇市辻 3-1-40

宛名：一般社団法人沖縄 CO2 削減推進協議会

沖縄県クリーンエネルギー導入ワンストップ相談窓口

(担当 檜木、石垣) 宛

### (2) お問い合わせ先 (質問)

公募全般に対する「質問」は、「様式 4」を用いてメールにて、下記までお問い合わせください。

#### ① お問い合わせ先

沖縄県クリーンエネルギー導入ワンストップ相談窓口

メール：lstop-energy.okinawa@e-scb.co.jp (6/5 から使用可能予定)

#### ② 受付期間

令和 5 年 5 月 31 日(水)～令和 5 年 6 月 26 日(月) 10 時～16 時

#### ③ お問い合わせ内容の回答

問い合わせがありましたご質問の回答については、沖縄県産業政策課の HP に掲載しますので、ご確認ください。



## 9. 応募のスケジュール

募集開始から補助金の支払いまでに至るスケジュール（予定）の概略は以下のとおりです。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。

内 容	主体（提出場所等）	時 期
事業の公募	県	5月31日(水)
問い合わせ期間	事業者 → 相談窓口	5月31日(水)～6月26日(月)
応募申請書の提出	事業者 → 相談窓口	5月31日(水)～6月28日(水)
選定委員会の開催	県	7月12(水) 予定
補助対象事業の内定	県 → 事業者	7月中旬
補助金の交付申請	事業者 → 県	7月中旬
補助金の交付決定（決定書送付）	県 → 事業者	8月上旬
事業の実施	事業者	8月上旬から2月末
補助事業遂行状況報告書の提出	事業者 → 県	12月中旬
補助事業実績報告書の提出	事業者 → 県	補助事業の完了日から30日を経過した日又は2月末のいずれか早い日
確定検査	県	3月上旬
補助金の確定（確定書類の送付）	県 → 事業者	3月中旬
補助金の請求	事業者 → 県	3月下旬
補助金の支払い	県 → 事業者	3月下旬
実施状況報告書の提出（毎年度）	事業者 → 県	4月30日

## 別紙 1 (補助対象経費)

### ① 補助対象経費の範囲

補助対象経費区分	細目	補助事業の内容
工事費	(直接工事費) 材料費 労務費 直接経費 (間接工事費) 共通仮設費 現場管理費 一般管理費 (測量及び試験費等)	補助事業の実施に必要な補助対象設備の設置に要する経費(設計費、工事費、諸経費)
設備費	(設備費)	補助事業の実施に必要な補助対象設備の購入及び製造等に要する経費

※上記経費に係る消費税及び地方消費税は、補助対象経費として認めない。

### ② 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
- ・ 土木工事、建屋の建設、ソフトウェアにかかる経費
- ・ 事業実施中に発生した事故・災害の処理に要する経費
- ・ 既存施設・設備等の撤去費 及び処分費
- ・ 補助対象設備以外のオプション品の工事費・購入費等
- ・ 官公庁等への申請・届出等に係る経費
- ・ 本補助への応募・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

## 別紙2 (提出書類)

### ① 応募に必要な書類

事業名	※全角30文字以内				
	書類名称	提出	様式	チェック	備考
	提出書類リスト (チェックシート)	○	指定		1部(本チェックシート)
1	【様式1】 応募申請書	○	指定		
2	別紙1 補助事業に要する経費	○	指定		
3	別紙2 補助事業の収支予算	○	指定		
4	別紙3 実施計画書(要約版)	○	指定		
5	別紙4 実施計画書 1. 事業計画の概要 2. 申請者の概要(団体毎)	○	指定		
6	【様式2】 誓約書	○	指定		
7	【様式3】 事業概要(PowerPoint)	○	指定		1枚以内
8	別添1-1 直近3事業年度の決算報告書又はこれに類する書類	○	自由		
9	別添1-2 登記事項証明書(全部証明書:発行後3ヶ月以内のもの)	○	定型		原本(副本はコピー可)
10	別添1-3 会社概要が分かる資料(会社概要、パンフレット等)	○	自由		副本はコピー可
11	別添1-4 共同事業者との契約書等(写)	△	自由		
12	別添2-1 実施体制表	○	自由		
13	別添2-2 実施スケジュール(工程表)	○	自由		
14	別添2-3 経費内訳表	○	自由		
15	別添2-4 経費内訳根拠資料(見積書、積算書)	○	自由		
16	別添2-5 システム全体の概略図	○	自由		
17	別添2-6 オンサイト・オフサイトのマップ	○	自由		
18	別添2-7 既設のオンサイト・オフサイトの一覧表	○	自由		
19	別添2-8 補助対象施設の一覧表	○	自由		
20	別添2-9 補助対象施設の配置図、単線図等	○	自由		
21	別添2-10 主要な機器類のカタログなど	○	自由		
22	別添2-11 各種契約書、申請書等 サービス全体の概略図 需要家との契約書等(写) サービスの料金体系表等(写) 電力系統運営者との契約書等(写) 「運転制御を行うもの」との契約書等(写) その他必要な書類	○	自由 自由 自由 自由 自由 自由		該当しない書類は提出不要
23	別添3 再エネ比率向上効果に関する資料	○	自由		

※ ○提出必須、△該当する場合に提出

※ 様式中の例示・注釈文(朱書き部分等)は、提出時には削除してください。

※ 提案書の作成に当たっては、技術・専門的内容をわかりやすく伝えるための配慮をお願いします。

### ② 提出部数

提出物 8部 (正本 1部、副本(写し) 7部)

申請書類の電子データを記録したCD-R等 1部