

エコタウン形成促進事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1 県は、地域におけるエコタウンの形成を促進するため、再生可能エネルギー等の利活用を検討する会議体組織の運営に要する経費の一部として、予算の範囲内で、エコタウン形成促進事業費補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付に関しては、補助金等交付規則（昭和51年宮城県規則第36号。以下「交付規則」という。）で定めるもののほか、この要綱で定めるところによる。

(定義)

第2 この要綱における用語の意義は、次の各号で定めるところによる。

(1) 再生可能エネルギー等

次のイからハのいずれかに該当するものとする。

- イ 宮城県再生可能エネルギー等・省エネルギー促進条例（宮城県条例第41号）第2条に定めるエネルギーあるいはエネルギーの利用形態
- ロ エネルギーの使用の節約及び効率化に資する取組み
- ハ 又はエネルギーの使用状況を可視化し、照明や空調、設備機器の稼働を制御することでエネルギーの運用を最適化するためのシステム（エネルギーマネジメントシステム）

(2) エコタウン

再生可能エネルギー等を活用して地域の課題解決を行うまちづくり

(補助金の交付対象等)

第3 補助メニュー、補助金の交付対象となる事業（以下「補助事業」という。）、補助率及び補助限度額は、別表1のとおりとする。

- 2 前項の規定により算出された金額に千円未満の端数があるときは、これを切り捨てるものとする。
- 3 補助金の交付対象となる者（以下「補助事業者」という。）は、別表2の内容の全てに適合する者とする。
- 4 補助金の交付対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、別表3のとおりとする。

(補助金の交付の申請等)

第4 交付規則第3条第1項の規定による補助金等交付申請書は、様式第1号による。

- 2 交付規則第3条第2項の規定により補助金等交付申請書に添付しなければならない書類は、別表4のとおりとする。
- 3 補助金の交付を申請する者は、別に定める日までに、補助金交付申請書に關係書類を添えて、知事に提出しなければならない。
- 4 前項の規定により補助金の交付を申請した者は、知事が補助金の交付業務の適正かつ円滑な運営を図るため、報告を求め又は現地調査等を行おうとするときは、遅滞なくこれに応じなければならない。
- 5 第3項の規定による補助金の交付を申請した者が、交付決定前に当該申請を辞退するときは、様式第2号による補助金交付申請辞退届を、知事に提出しなければならない。

(申請の際の消費税及び地方消費税)

第5 補助事業者は、第4第3項の申請をするにあたっては、当該補助金に係る消費税及び地方消費税仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）及び地方税法（昭和25年法律第226号）に基づく仕入に係る消費税及び地方消費税として控除できる部分の金額に補助率を乗じて得た額をいう。以下同じ。）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補助金に係る消費税及び地方消費税仕入控除税額が明らかでないときは、この限りでない。

(交付の条件)

第6 交付規則第5条の規定により付する条件は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 補助事業の内容又は補助対象経費の配分を変更しようとするときは、様式第3号により知事の承認を受けること。ただし、補助対象経費の配分等を変更する場合であつて、次に掲げるものに該当するときは、この限りでない。
 - イ 補助対象経費の総額の20%以内の減少
 - ロ 補助対象経費の各区分における、配分額の20%を超えない額の流用
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、様式第4号により知事の承認を受けること。
- (3) 別表5に掲げる補助メニューにあつては、補助事業が予定の期間内に完了しない場合又はその遂行が困難となった場合は、様式第5号による遅延等報告書により速やかに知事に報告し、その指示を受けること。
- (4) 県が実施する他の補助事業と併用しないこと。
- (5) その他知事が必要と認める事項

(交付の決定等)

第7 知事は、交付申請書を受理したときは、その内容が第3の規定に定める補助金の交付対象の要件を満たしているか、別表6の方法及び別表7の基準で審査し、予算の範囲内で、規則第4条の規定による交付決定（以下「交付決定」という。）を行うものとする。

2 補助メニューのうち、事業化支援事業にあつては、下記のとおりとする。

- (1) 知事は、補助事業が県の2以上の会計年度にわたって実施されるときは、交付決定をそれぞれの会計年度に行うものとする。
- (2) 前項の場合において、知事は、最初の交付決定のあった会計年度の翌会計年度以降の交付決定を行うに当たっては、規則第12条第1項の規定により提出された実績報告書により補助事業の進捗状況を確認しなければならない。

(補助事業の着手)

第8 補助事業の着手は、交付規則第6条の規定による補助金の交付決定後に行うものとする。ただし、やむを得ない事由により当該交付決定前に事業に着手する必要があるときは、あらかじめ様式第6号により知事に届出をしなければならない。

(中間報告)

第9 補助事業者は、事業年度ごとの知事が指定する期日までに、様式第7号による補助事業中間報告書を知事に提出しなければならない。ただし、年度内の事業期間が6ヶ月未満の場合等、中間

報告を求めない場合がある。

(実績報告)

第10 交付規則第12条第1項の規定による補助事業実績報告書は、様式第8号による。

2 交付規則第12条第1項の規定により補助事業実績報告書に添付しなければならない書類は、別表8のとおりとする。

3 補助事業者は、補助事業の完了後、補助事業の完了日から起算して30日以内の日又は別に定める日のいずれか早い日までに、補助実績報告書に係る書類を添えて、知事に提出しなければならない。

(実績報告の際の消費税及び地方消費税)

第11 補助事業者は、前条の実績報告を行うにあたって、当該補助金に係る消費税及び地方消費税仕入控除税額が明らかになった場合には、当該消費税及び地方消費税仕入控除額を、減額して報告しなければならない。

(補助金の額の確定及び交付)

第12 知事は、第10の規定による実績報告を受けた場合には、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及びこれに付した条件に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めるときは、交付すべき額を確定し、当該補助事業者に通知するものとする。

2 知事は、前項の補助金の額の確定後に、補助金を交付するものとする。

(実績報告後の消費税及び地方消費税)

第13 補助事業者は、第10の規定による実績報告の後に、消費税及び地方消費税の申告により当該補助金に係る消費税及び地方消費税仕入控除税額が確定した場合には、様式第9号により速やかに知事に報告するとともに、知事の返還命令を受けて、これを返還しなければならない。

(取得財産等の管理)

第14 補助メニューのうち、事業化支援事業にあつては、補助事業者は、補助事業が完了した後も、補助事業により取得し又は効用の増加した財産（以下「財産」という。）を、善良な管理者の注意をもって管理するとともに、補助金の交付の目的に従って効果的に運用しなければならない。

(取得財産の処分の制限)

第15 補助メニューのうち、事業化支援事業にあつては、下記のとおりとする。

(1) 交付規則第21条のただし書の規定により知事が定める、財産処分を制限する期間は、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）に定める耐用年数の期間とする。

(2) 交付規則第21条第2号及び同条第3号の規定により、処分を制限する財産として知事が定めるものは、第14の財産であつて、1件当たりの取得価格又は効用の増加額が50万円以上の機械装置、重要な器具その他財産とする。

(3) 補助事業者は、交付規則第21条の規定により財産処分の承認を受けようとするときは、

様式第10号による財産処分承認申請書を知事に提出しなければならない。

- (4) 知事は、前項の申請書を受けた後、財産処分の承認をしたときは、同項の申請をした者に通知するものとする。
- (5) 知事は、前項の承認をした場合において、当該承認を受けた補助事業者が当該承認に係る処分により収入があったと認めるときは、当該補助事業者に対して、その収入に相当する額の全部又は一部を県に納付させることができる。

(書類の提出)

第16 この要綱により知事に提出する書類の部数は正本1部及び副本1部とし、提出先は環境生活部再生可能エネルギー室とする。

(成果の公表等)

- 第17 知事は、再生可能エネルギー等を利活用した地域づくりに関する県民の意識の高揚を図るため、補助金を交付した事業の補助事業名、補助事業者名、所在地及び補助事業の内容等を公表し、補助事業に係る率直的な取組を広報することができる。
- 2 知事は、この要綱の目的を達するため、補助事業者に対し、補助事業の実施経過に係る資料の提出を求め、現地調査をし、又は必要な協力を依頼することができる。
 - 3 知事は、第1項及び第2項に関し、必要に応じて、対象市町村へ情報提供を行うとともに、意見を求めることができる。

(補助事業者の協力義務等)

- 第18 補助事業者は、補助事業が完了した後も地域特性を踏まえた再生可能エネルギーを利活用する取組を、積極的に推進するよう努めなければならない。
- 2 補助事業者は、前条第2項の依頼があったときは、これに応じるよう努めなければならない。

(その他)

第19 この要綱に定めるもののほか、エコタウン形成促進事業費補助金に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、令和5年4月3日から施行し、令和5年度に係る補助金に適用する。
- 2 この要綱は、次年度以降の各年度において、当該補助金に係る予算が成立した場合に、当該補助金にも適用するものとする。
- 3 エコタウン形成地域協議会支援事業費補助金交付要綱（令和3年4月1日施行）、エコタウン形成実現可能性調査等事業費補助金交付要綱（令和3年4月1日施行）、エコタウン形成事業化支援事業費補助金交付要綱（令和3年4月1日施行）は、廃止する。

別表1 (第3第1項関係)

	メニュー	事業内容	補助率	補助限度額
1	地域協議会支援事業 (以下、「STEP1」とする。)	地域における2以上の主体(原則として、市町村を含む、以下同じ)が、当該地域の特性を踏まえた再生可能エネルギー源等を把握し、又はこの利活用に向けた検討等を行うために、協議会又はこれに類する会議体組織(以下「協議会等」という。)を立ち上げ、又はこれを運営する事業	補助対象経費の 10/10以内	300千円
2	実現可能性調査事業 (以下、「STEP2」とする。)	地域における2以上の主体により立ち上げられた協議会等が、再生可能エネルギーやエネルギーマネジメント等を活用した地域づくりを実現するため、次の各号に掲げる要素の全てを満たす事業計画の策定及びその実現可能性に関する調査・検討を行う事業 (1) 再生可能エネルギー又はエネルギーマネジメント等の普及促進に資する事業計画であること。 (2) 地域の資源を活用し、その事業の成果を地域に還元する仕組み等、地域づくりに貢献する具体的な事業計画であること。 (3) 自立的な収益構造(資金調達スキームを含む。)の構築を目指す事業計画であること。	補助対象経費の 10/10以内	3,000千円
3	事業化支援事業 (以下、「STEP3」とする。)	地域における2以上の主体により立ち上げられた協議会等が、再生可能エネルギーやエネルギーマネジメント等を活用した地域づくりを実現するため、次の各号に掲げる要素の全てを満たす事業計画を策定し、その事業化に必要な設備導入(設備導入のための設計を含む。)や、設備導入が伴う調査を行う事業 (1) 再生可能エネルギー又はエネルギーマネジメント等の普及促進に資する事業計画であること。 (2) 地域の資源を活用し、その事業の成果を地域に還元する仕組み等、地域づくりに貢献する具体的な事業計画であること。 (3) 自立的な収益構造(資金調達スキームを含む。)の構築を目指す事業計画であること。	補助対象経費の 2/3以内	10,000千円 補助事業が2か年にわたる場合は1か年につき5,000千円

別表2（第3第3項関係）

区分	内容
補助事業者の要件	<ol style="list-style-type: none"> 1 協議会等（複数の法人、団体及び個人が結成する任意団体でも差し支えないが、その場合は代表となる法人又は個人が補助事業者となること。）であること。このとき、STEP1に限っては、協議会等が未設立である場合でも可とする。 2 原則として、協議会等の構成員には市町村を含むこと。 3 協議会等の構成員を含め、次の各号に掲げる全ての要件を満たすこと。 <ol style="list-style-type: none"> (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4（一般競争入札の参加者資格）の規定に該当するものでないこと。 (2) 本要綱施行時から第4の交付申請書提出時までの間に、宮城県の物品調達等に係る競争入札の参加資格制限要領（平成9年11月1日施行）に掲げる資格制限の要件に該当するものでないこと。 (3) 宮城県の県税を滞納していないこと。 (4) 宮城県入札契約暴力団等排除要綱（平成20年11月1日施行）の別表各号に規定する措置要件に該当するものでないこと。 4 その他知事が必要と認める要件を満たすこと。

別表3 (第3第4項関係)

種別	内容	○：補助対象 ×：補助対象外		
		STEP1	STEP2	STEP3
謝礼	外部専門家等に対する謝礼	○	○	○
旅費	外部専門家等に対する旅費	○	○	○
食糧費	外部専門家等に対する飲み物代（アルコール類は除く）	○	○	○
消耗品費	事業実施に必要な最低限な事務用品、啓発資材等の購入費	○	○	○
印刷製本費	チラシ、冊子、報告書等の作成費等	○	○	○
通信運搬費	事業実施に必要な郵送料、運搬費等	○	○	○
使用料・賃借料	事業実施に必要な会場使用料・器具の使用等にかかる経費等	○	○	○
保険料	事業実施に必要な保険料	○	○	○
委託料	導入ポテンシャル調査、事業化・収支計画等の策定、簡易な環境影響調査等	×	○	○
設計費	補助事業の実施に必要な機械装置・建築材料等の設計費	×	×	○
設備費	補助事業の実施に必要な機械装置・建築材料等の購入、製造（改修を含む）又は据付け等に必要経費（ただし、土地の取得及び賃借料を除く。）	×	×	○
工事費	補助事業の実施に必要な配管、配電等の工事に必要経費	×	×	○
その他知事が必要と認める経費		○	○	○
<p>※「協議会等」の構成員である法人等や個人などに対する謝金、旅費及び食糧費、事務所の賃借料など経常的運営に要する経費並びに備品購入費や設備設置等に対する経費は、補助対象経費とならないものとする。</p> <p>※消耗品は、1品目当たりの取得原価（単価）が税込みで3万円未満であるものをいう。</p> <p>※賃金及び委託料並びに消費税及び地方消費税は対象外とする。</p> <p>※国又は国の関連団体から補助金の交付を受け、又は受けようとする場合は、補助対象経費から当該補助金の交付（予定）額を除いた額を補助対象経費とする。</p>				

別表4 (第4第2項関係)

区分	内容	○：要 ×：不要			
		STEP1	STEP2	STEP3	
補助金交付申請書の添付書類	協議会等設立に関する書類（規約の写し等）	○	○	○	
	協議会等の構成（様式第1号別添1）	○*	○	○	
	協議会等の概要（様式第1号別添2）	○*	○	○	
	構成員の概要（様式第1号別添3）	○*	○	○	
	事業計画概要書（様式第1号別添4）	○	×	×	
	事業計画書（様式第1号別添5）	×	○	○	
	設備の導入を伴う事業計画である場合	補助事業実施予定場所の位置図	×	×	○
		導入設備のメーカーや仕様、能力等が分かる資料（製品カタログ等）	×	×	○
		導入設備の配置図、システム図	×	×	○
		工程表及び実施体制図	×	×	○
	補助事業等に係る収支予算書（様式第1号別添6）又はこれに代わる書類	○	○	○	
	支出明細（様式第1号別添7）	×	×	○	
	見積書（委託費、設計費、設備費、工事費に関する、二社以上の見積書）	×	○	○	
	宣誓書（様式第1号別添8）	○	○	○	
協議会等（協議会等が法人の場合）及び協議会等の構成員全員の県税納税証明書（発行から3ヶ月以内のもので、全ての県税に未納がないことを証明するもの）	○	○	○		
協議会等又は協議会の代表が法人の場合は、登記簿謄本又は現在事項全部証明書（発行から3ヶ月以内のもの）	○	○	○		
その他知事が特に必要と認めるもの	○	○	○		

※ STEP1 にあつては、協議会等が未設立の場合、協議会等の構成、協議会等の概要、構成員の概要を不要とする。このとき、協議会等の設立に関する書類として、協議会設立に関する誓約書を提出すること。なお、協議会設立後には、協議会等の構成、協議会等の概要、構成員の概要を提出すること。

別表5（第6第3号関係）

STEP3	事業化支援事業
-------	---------

別表6（第7関係）

区分	審査の方法
STEP1	受理した補助金交付申請書を一括し、書面により、別表7の基準に基づき申請書の内容を審査する。
STEP2	受理した補助金交付申請書を一括し、別に定める庁内審査委員会において、補助金の交付を申請した者にプレゼンテーションを行わせること等により、別表7の基準に基づき申請の内容を審査する。
STEP3	

別表7（第7関係）

区分		審査内容		
		STEP1	STEP2	STEP3
補助事業実施能力		適切に協議会等が形成されており、運営の体制が十分確保されているか。	適切に協議会等が形成されており、補助事業を実施できる総合的な企画力、技術力、資金力及び管理運営能力を有していると認められるか。	
補助事業の目的と背景		協議会等における目的が明確であるか。	補助事業を実施する背景となる地域の課題、及びそれを解決する手段としての補助事業の関係が、明確に位置づけられているか。	
市町村のまちづくりへの貢献性		市町村のまちづくりに貢献し得る事業といえるか。	市町村のまちづくりへの貢献性が高い事業といえるか。	
計画の内容	再エネ・エネマ ネの活用	再生可能エネルギー源となる地域の資源について概ねの見込みがあるか。	地域の資源を活かした再生可能エネルギー又はエネルギーマネジメントを活用した事業内容になっているか。また、再生可能エネルギー源として活用する地域の資源には見込みがあるか。	
	補助事業の具 体性	協議会等において検討する内容に具体性があるか。	補助事業の内容について具体性があり、かつ効果的に補助事業の目的を達成できると認められるか。	
	先導性・モデル 性	—	先進的な発想や手法を用いて、地域の課題を解決し得る先導性又は他の地域の取組の参考となるモデル性を有しているか。	
	持続性	—	取組を自立的かつ持続的に進めるための運営体制、人材の確保及び収益構造（資金調達スキームを含む。）等が見込まれているか。	
	全体構想の計 画性	協議会等において検討する内容に将来の事業化に向けた展望があるか。	全体構想が明確かつ具体的であって、補助事業から事業化につながる計画性が認められるか。	
実施体制		—	補助事業の内容に見合う体制が組織され、担当者が配置されているか。	補助事業の内容に見合う体制が組織され、担当者が配置されており、事業化に向けた事業主体の構築が見込まれているか。
事業スケジュール		今後の事業スケジュールが明確化されているか。	実績報告の期日までに無理なく確実に事業を遂行できるスケジュールとなっているか。	実績報告の期日までに無理なく確実に事業を遂行できるスケジュールとなっており、かつ事業化に向けたスケジュールが立案されているか。
その他		補助金の交付を申請した者が過去にエコタウン形成促進事業費補助金を活用して事業を行ったことがある場合、過去の事業内容から、申請内容に進展があるか。		

別表8（第10第2項関係）

区分	内容	○：要 ×：不要		
		STEP1	STEP2	STEP3
補助事業実績報告書の添付書類	事業報告書（任意様式）	×	○	○
	事業報告概要書（様式第5号別添1）	○	○	○
	収支決算書（様式第5号別添2）	○	○	○
	支出明細（別添3）	×	×	○
	補助事業の契約（契約書、請書、見積書等）、請求（請求書等）、支払い（払込金受取書等）に係る証憑類の写し	○	○	○
	他の補助金を併用している場合は、当該補助金の交付決定・確定通知などの写し	○	○	○
	補助金振込先金融機関の通帳又はキャッシュカードの写し（申請者と同一の口座名義人であって、振込口座番号が確認できるもの）	○	○	○
	その他知事が必要と認めるもの	○	○	○