

水産業省エネ機器等導入促進支援事業費補助金

公 募 要 領

宮城県では、電気料金の高騰による水産業の経営への影響を緩和するため、自らグリーン電力を作り出せる体制等を整備・強化し、更なるエネルギーコスト削減に向けた取組の支援を目的として、国の「物価高騰対応重点支援地方創生臨時交付金」を活用し、県内に住所を有する中小水産加工業者等及び魚市場卸売業者並びに水産業協同組合等が行う、**自家消費型発電設備、省エネルギー機器等の導入に要する経費を補助**します。

1 補助対象者

区 分	補助事業者	補助事業内容
自家消費型発電設備 (自己所有型)	県内に生産施設を有する中小水産加工業者等及び魚市場卸売業者等並びに水産業協同組合等	自家消費に使用される発電出力50kW (公称最大出力合計)以上の太陽光発電 又は風力発電設備 ^{※3} の導入
自家消費型発電設備 (第三者所有型)	オンサイトPPAモデル ^{※1} ・ファイナンスリースにより、県内に生産施設を有する中小水産加工業者等及び魚市場卸売業者等並びに水産業協同組合等の生産施設敷地内に自家消費型発電設備を導入する ^{※2} 事業者	なお、蓄電池の導入は、前述の発電設備と併せて導入する場合のみ補助の対象とする
省エネルギー設備 ^{※4}	県内に生産施設を有する中小水産加工業者等及び魚市場卸売業者等並びに水産業協同組合等	高効率空調、業務用給湯器、高性能ボイラ、変圧器、冷凍冷蔵設備、制御機能付きLED照明器具等の既存設備の更新
デマンド監視装置 ^{※5} 等(自己所有型)		デマンド監視装置(手動制御)、デマンドコントロールシステム ^{※6} (自動制御)の導入
デマンド監視装置 ^{※5} 等(第三者所有型)		

※1 発電設備等の所有者である補助事業者が、需要家の施設等に発電設備等を当該補助事業者の費用により設置し、所有・維持管理をした上で、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を指します。

※2 本補助金交付要綱の別表6で定める期間が経過するまでに、需要家とPPA事業者又はリース事業者との契約で補助金額の5分の4以上がサービス料金、リース料金の低減等により需要家に還元、控除されるものであること。

※3 売電を目的としたものは対象外(売電のための配線工事含む)とします。

※4 省エネルギー設備とは、更新することで従前の設備よりもエネルギー使用量を減らすことができる設備をいう(「新規導入」や「故障等で稼働していない既存設備の更新」は除く)。

※5 デマンド監視装置とは、電力の使用状況を常時監視・予測する装置で、予め設定する目標値に最大デマンド(最大需要電力)の超過を予測し、警報等を行う装置をいう。

※6 デマンドコントロールシステムとは、最大デマンドの監視を行い、予め設定する目標値に対し、空調機器等を自動制御することで、最大デマンドの抑制、使用電力量の削減を行うシステムをいう。

2 補助対象経費

○自家消費型発電設備（自己所有型・第三者所有型）

区 分	補助対象経費	内 容
自家消費型発電設備（自己所有型）、 自家消費型発電設備（第三者所有型）	設計費	事業に直接必要な機械装置及びこれらに附帯する設備の設計費
	設備費	事業に直接必要な機械装置及びこれらに附帯する設備費
	工事費	事業に直接必要な工事費
	その他経費	事業に直接必要なその他の経費

○省エネルギー設備

区 分	補助対象経費	内 容
省エネルギー設備	設計費	事業に直接必要な機械装置の設計費
	設備費	事業に直接必要な機械装置等の購入に要する経費
	工事費	事業に直接必要な機械装置等の据え付け、既存設備の撤去、配管・配電等の工事に要する経費
	その他経費	事業に直接必要なその他の経費

○デマンド監視装置等（自己所有型・第三者所有型）

区 分	内 容
デマンド監視装置等（自己所有型）、 デマンド監視装置（第三者所有型）	デマンド監視装置（計測装置、警報装置、表示装置、これら附属設備を含む）、冷凍・冷蔵機器、空調機器等の制御を行うコントロールシステム導入に要する経費

3 補助率・補助限度額

区分	補助率	補助上限額	補助下限額
自家消費型発電設備	1／2以内	20,000千円	5,000千円
省エネルギー設備	1／2以内	20,000千円	2,000千円
デマンド監視装置等	1／2以内	10,000千円	なし

- 補助対象設備が複数ある場合、個々の設備ごとの補助金額が補助下限額を下回っていても、全設備の補助金額の合計が200万円以上となる場合は、補助対象となります。
ただし、審査の結果として、一部設備のエネルギー使用量が変わらない等の理由により、補助金額の合計が200万円を下回る場合は、補助対象外となります。
- また、交付決定後、事業の縮小等で補助金交付額が下限の200万円を下回った場合、対象期間内の経費であっても補助金は支払われませんので、経費の取扱には十分留意してください。

4 募集期間

令和8年9月2日(水)から令和8年10月30日(金)※締切日17時まで

- 申請受付は先着順とし、予算額に達した場合は申請期間内であっても受付を終了します。
- 先着順とは、Logo フォームで申請書類等をデータで送付し、提出書類に不備等がなく、**正式に受付が完了した順**となります。※提出方法は、Logo フォームのみとなります（原本が必要な書類（「暴力団排除に関する誓約書」、「関係法令遵守に関する誓約書」、「県税納税証明書」、「登記事項証明書」、「設備設置承諾書（第三者所有型の場合）」）を除く）
- 受付終了後、書類審査したものから順次、交付決定いたします。
- 申請書類等及び提出にあたっては、「10 申請先及び情報」をご確認ください。

申請書類

自家消費型発電設備（自己所有型）、自家消費型発電設備（第三者所有型）	
補助金交付申請に関する添付書類	1 事業計画書（様式第1号別紙1） 2 導入する設備のカタログ又は諸元表 3 補助事業実施予定場所（以下「予定地」という。）の位置図、外観写真 4 導入設備の配置図、単線結線図 5 予定地の年間電力使用量及び月別電力使用量が確認できる書類 6 見積書（設計費、設備費、工事費、その他経費に関する見積書） 7 定款の写し（法人の場合） 8 直近3か年の決算書類 9 暴力団排除に関する誓約書、役員名簿 10 関係法令遵守に関する誓約書 11 県税納税証明書（発行から3か月以内で、全ての県税に未納がないこと） 12 登記事項証明書又は現在事項全部証明書（発行から3か月以内） 13 会社案内のパンフレット等（会社の概要が分かるもの） 14 設備設置承諾書（需要家の承諾） 15 オンサイトPPAモデル、ファイナンスリースに関する契約書等の案 ※ 補助金額の5分の4以上がサービス料金の低減等により、需要家に還元されることが分かる記載があること。 16 その他知事が特に必要と認めるもの
省エネルギー設備	
補助金交付申請に関する添付書類	1 事業計画書（様式第1号別紙1） 2 導入する設備のカタログ又は諸元表 3 補助事業実施予定場所の位置図、外観写真、既存設備の写真 4 導入設備の配置図 5 見積書（設計費、設備費、工事費、その他経費に関する見積書） 6 定款の写し（法人の場合） 7 直近3か年の決算書類 8 暴力団排除に関する誓約書、役員名簿 9 県税納税証明書（発行から3か月以内で、全ての県税に未納がないこと） 10 登記事項証明書又は現在事項全部証明書（発行から3か月以内） 11 会社案内のパンフレット等（会社の概要が分かるもの） 12 その他知事が特に必要と認めるもの
デマンド監視装置等（自己所有型）、デマンド監視装置等（第三者所有型）	
補助金交付申請に関する添付書類	1 事業計画書（様式第1号別紙1） 2 導入する設備のカタログ 3 見積書 4 定款の写し（法人の場合） 5 直近3か年の決算書類 6 暴力団排除に関する誓約書、役員名簿 7 県税納税証明書（発行から3か月以内で、全ての県税に未納がないこと） 8 登記事項証明書又は現在事項全部証明書（発行から3か月以内） 9 会社案内のパンフレット等（会社の概要が分かるもの） 10 設備設置承諾書（需要家の承諾） 11 ファイナンスリースに関する契約書等の案 ※ 補助金額の5分の4以上がリース料金の低減等により、需要家に還元されることが分かる記載があること。 12 その他知事が必要と認める書類

■注意事項（申請関係）

- ・ 「暴力団排除に関する誓約書」、「関係法令遵守に関する誓約書（自家消費型発電設備の場合）」、「県税納税証明書」、「登記事項証明書」、「設備設置承諾書（第三者所有型の場合）」は、郵送また持参の上、原本での提出願います。
- ・ 自家消費型発電設備（第三者所有（オンサイトPPAまたはファイナンスリース））の場合、（８）～（１３）については、申請者分（発電事業者等）及び電力使用者（需要家）分を提出願います。（１４）～（１５）については、電力使用者から承諾を受けたものを提出願います。
- ・ デマンド監視装置等（第三者所有（ファイナンスリース））の場合、（５）～（９）については、申請者分（リース事業者等）及び使用者（需要家）分を提出願います。（１０）～（１１）については、使用者から承諾を受けたものを提出願います。
- ・ 省エネルギー設備の場合、事業計画書（様式第１号別紙１）には、省エネルギー効果（省エネルギー量、省エネルギー率等）の計算資料を添付願います。
- ・ 交付申請する金額に千円未満の端数がある場合は、切り捨てることとします。
- ・ 交付決定にあたって、交付申請額の補助上限額に達しないことがあります。
- ・ 交付決定後、事業の縮小等で補助金交付額が下限額を下回った場合、対象期間内の経費であっても補助金は支払われませんので、経費の取扱には十分留意してください。
- ・ 交付申請書類の提出にあたって、施行業者等による代理申請は認めていません。
- ・ **以下に該当する事業者は、交付申請することができません。**
 - ア 交付対象となる補助事業について、国や都道府県、市町村等から補助金を受ける場合。
 - イ 過去に国及び県等から補助金を受け整備し、処分制限期間を超えていない設備を再更新する者
 - ウ 補助金交付申請額が下限額を下回った場合。
 - エ 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の資格）の規定に該当するもの。
 - オ 交付申請時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（令和２年４月１日施行）に掲げる資格制限の要件に該当するもの。
 - カ 暴力団排除条例（平成２２年宮城県条例第６７号）に規定する暴力団又は暴力団員等
 - キ 県税に未納がある者
 - ク 再生可能エネルギー地域共生促進税条例に基づき課税される者
 - ケ その他補助が適当でないと知事が認める者

5 審査

提出いただいた申請書類について、以下のとおり審査します。（内容に応じて申請者へのヒアリングを実施）。

- ・ 補助事業者及び補助事業内容が、交付要綱及び公募要領の要件を満たしていること。
- ・ 補助事業の全体計画（事業効果、工事計画等）が適切であり、事業遂行の確実性、継続性が十分であると見込まれること。

6 交付決定時期

書類審査終了後随時

7 事業期間

交付決定日から令和8年12月31日（木）まで

※ 事業期間には、設備の設置に加え、施工業者への支払いも含まれます。

※ 事業の着手時期は、原則として交付決定のあった日以降です。

ただし、やむを得ない事由により、交付決定前に事業に着手する必要があるときは、あらかじめ交付決定前着手届（様式第5号）を提出する必要があります。「交付決定前着手届」を出した場合でも、申請の内容によっては交付決定がなされないことや、申請額に達しない交付決定となることがありますのでご留意願います。

8 実績報告

補助事業の完了若しくは廃止承認の日から1か月を経過した日 又は

令和9年1月29日（金）までのいずれか早い日まで

提出書類

自家消費型発電設備（自己所有型）、自家消費型発電設備（第三者所有型）	
補助金実績報告に関する添付書類	1 事業実績書（様式第1号別紙1） 2 設備設置にかかる見積書、契約書または発注請書、完了届（納品書）等、請求書等の写し 3 支払完了を証する書類の写し 4 オンサイトPPAモデル、ファイナンスリースに関する契約書等の写し ※第三者所有型の場合 5 知事が必要と認める書類（完成写真等）
省エネルギー設備	
補助金実績報告に関する添付書類	1 事業実績書（様式第1号別紙1） 2 設備設置にかかる見積書、契約書または発注請書、完了届（納品書）等、請求書等の写し 3 支払完了を証する書類の写し 4 知事が必要と認める書類（完成写真等）
デマンド監視装置等（自己所有型）、デマンド監視装置等（第三者所有型）	
補助金実績報告に関する添付書類	1 事業実績書（様式第1号別紙1） 2 設備設置にかかる見積書、契約書または発注請書、完了届（納品書）等、請求書等の写し 3 支払完了を証する書類の写し 4 ファイナンスリースに関する契約書等の写し ※第三者所有型の場合 5 知事が必要と認める書類（完成写真等）

※ 提出された書類等の原本確認及び現地確認を行います。

※ 支払証拠書類等で確認できないものは、補助対象経費として認められません。

9 補助金の交付

実績報告の確認を行い、補助金の額の確定後に補助金を交付します。

※ 原則として、交付する補助金は精算払としますが、事業遂行上概算払が必要な場合は事前にご相談ください。

■注意事項（支出関係）

- ・ 原則として、全ての経費について契約相手方から債務の履行を受ける前に当該経費の支払いをする前金払いは行わないようご注意願います。ただし、契約相手方の都合等による前金払いは認めるものとします。
- ・ 申請の際、見積書は1者のみでかまいませんが、事業実施に当たっては、原則、複数の業者から相見積もりを取ります。最低価格を提示した業者を選ばなかった場合や1者のみ見積りを取った場合には、任意様式により、選定理由を記載してください。
- ・ 経理処理については、見積書、契約書（または発注書と請書）、工事完了届（竣工届、検査成績書など）、請求書、支払いを証する書類（銀行振込受領書等、領収書及び現金出納簿等、または手形帳の控え及び当座勘定照合表等）をご提出ください。
- ・ 補助事業者は、補助事業に関係する帳簿及び証拠書類を補助事業の完了の日の属する年度の終了後5年間、県や国の補助金等の執行を監督する会計検査院からの求めがあった際に、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければなりません。
- ・ 補助対象経費を集計して、補助金額を計算する際に、次の点にご注意ください。
 - ア 代金請求の際に「値引」されている場合は、値引後の金額が補助対象経費となります。
補助対象経費と対象外経費が混在した代金の請求で値引きされている場合は、金額の割合に応じて、値引額を補助対象経費から控除してください。
 - イ 商慣習により、振込手数料分を請求金額から控除して代金を支払う場合があります（振込手数料相手方負担）。振込手数料分を相手方が負担している場合は、補助対象経費からその分を控除することになります。
 - ウ 省エネルギー設備の場合、既存設備の撤去等に伴う売却益、下取り益が発生した際は、その分を補助対象経費から控除することとなります。
 - エ 公租公課等の間接的な経費及び補助対象経費と他の経費との区別ができないもの（他の経費と一括で請求され、明細書等による内訳の確認ができない場合等）は対象外となります。

10 申請先及び情報

1 担当課

〒980-8570 仙台市青葉区本町三丁目 8-1

宮城県 水産林政部 水産業振興課（加工流通振興班）

TEL 022-211-2931 E-mail : suishinr@pref.miyagi.lg.jp

2 各種様式（ホームページ）

<https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/suishin/20240415.html>

3 申請先（Logo フォーム）

<https://logoform.jp/form/GQGB/1351161>

Logo フォーム

