

再生可能エネルギーを活用した地域づくり支援事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1 県は、再生可能エネルギーを活用した地域の活性化を促進するため、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、実現可能性の調査や事業化計画の策定又は事業化に要する経費の一部として、予算の範囲内で、再生可能エネルギーを活用した地域づくり支援事業費補助金（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 次のイ又はロのいずれかに該当するもの。

イ 宮城県地域と共生する再生可能エネルギー等・省エネルギー促進条例第二条第一号の再生可能エネルギー等

ロ 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取組

(2) 設備等 次のイからニまでのいずれかに該当するものとする。

イ 再生可能エネルギー等を電気に変換する設備

ロ 再生可能エネルギー等を熱として利用し又は供給するための設備

ハ 非化石エネルギー等又は再生可能エネルギー等を熱源とする熱を利用し又は供給するための設備

ニ 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）

(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。）は、別表1のとおりとする。

2 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に定める要件を満たす者とする。

3 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。ただし、消費税及び地方消費税に相当する額を除く。

(補助金の額等)

第4 補助事業者に交付する補助金の補助率及び補助限度額は、別表4のとおりとする。

2 補助金の交付額は第3第3項の補助対象経費に補助率を乗じて得た額とする。なお、その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。

(補助金の申請等)

第5 補助金の交付を申請する者（以下「交付申請者」という。）は、知事が別に定める期間内に、様式第1号による補助金交付申請書に係る書類を添えて、知事に提出しなければならない。

2 前項の規定による補助金交付申請書に添付しなければならない書類は、別表5のとおりとする。

- 3 交付申請者は、別表1に掲げる複数の補助メニューに対し申請を行うことはできない。
- 4 交付申請者は、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 交付申請者は、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。

(交付の決定等)

- 第6 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、交付規則第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、補助事業が県の二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の交付決定を行うに当たっては、交付規則第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。
 - 3 知事は、交付決定を行うため、必要に応じて、関係市町村に意見を求めることができる。
 - 4 知事は、交付決定を行った場合、速やかに補助事業者等に通知するものとする。

(交付の条件)

- 第7 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。ただし、第5号及び第7号の規定については、事業化支援事業のうち設備等の導入を伴うもの（以下「設備等導入事業」という。）に係る交付決定をする場合に限る。
- (1) 補助事業者は、交付規則、要綱、補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に従い、善良なる管理者の注意をもって補助事業を行うこと。
 - (2) 補助事業者は、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に、必要に応じて報告を求め、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ること。
 - (3) 補助事業者は、補助事業の内容又は補助事業に要する経費の配分（別表3の費目欄に定める経費ごとの配分額をいう。以下同じ。）を変更しようとするときは、あらかじめ、知事の承認を受けること。ただし、第10ただし書きによる軽微な変更については、この限りでない。
 - (4) 補助事業者は、補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ知事の承認を受けること。
 - (5) 補助事業が年度内に完了しないことが明らかになった場合は、速やかに知事に報告し、その指示を受けること。
 - (6) 補助事業者が、第8に掲げる場合のいずれかに該当する場合には、交付決定を取り消し、補助金の返還を命じることがあること。
 - (7) 補助事業者は、取得財産等について、善良なる管理者の注意をもって管理し、その管理状況を明らかにしておくとともに、補助金の交付の目的に従って効果的に運用し、取得財産等を処分しようとするときは、あらかじめ知事の承認を受けること。
 - (8) 補助金を交付した事業の補助事業名、補助事業者名、補助事業の内容等を県が公表することに同意すること。
 - (9) 県が実施する他の補助事業と併用しないこと。

(10) その他知事が必要と認める事項

(交付決定の取消し)

第8 知事は、補助事業者が、補助金等の他の用途への使用をし、その他補助事業等に関して補助金等の交付の決定の内容又はこれに付した条件その他交付規則又はこれに基づく知事の処分に違反したときは、交付決定を取り消し、補助金の返還を命ずることができる。

(補助事業の着手)

第9 補助事業の着手は、交付規則第4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3号により知事に届出をしなければならない。

(補助事業の内容の変更)

第10 補助事業者は、補助事業の内容又は補助事業に要する経費の配分を変更しようとするときは、あらかじめ様式第4号による変更承認申請書を知事に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、次に掲げる軽微な変更については、この限りでない。

- (1) 申請のあった補助事業の目的や効果に影響しない範囲での仕様等の変更
- (2) 補助対象経費の総額の20%以内の減少
- (3) 補助事業に要する経費の配分を変更する場合における、各配分額のうちいずれか低い額の20パーセント以内の範囲内の変更

(補助事業の中止又は廃止)

第11 補助事業者は、補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ様式第5号による中止(廃止)承認申請書を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

(中間報告等)

第12 補助事業者は、知事が指定する期日までに、様式第6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、事業計画の期間が6ヶ月未満の場合その他知事が不要と認めるときは、この限りでない。

- 2 補助事業者は、知事が補助事業の遂行及び支出の状況について報告を求めたときは、速やかに補助事業の遂行及び支出の状況を知事に報告するものとする。
- 3 知事は、前2項の報告のほか、必要と認めるときは、現地調査を行うことができる。

(実績報告等)

第13 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7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、補助事業の完了日から起算して一月を経過した日又は交付の決定のあった日の属する県の会計年度の翌年度の4月20日のいずれか早い日までに、補助事業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。
- 4 設備等導入事業に係る補助金の交付を受けた補助事業者は、やむを得ない理由により年度内に事業を完了することができない場合は、様式第8号により速やかに知事に報告し、その指示を受

なければならない。

(補助金の額の確定及び交付)

第14 知事は、第13の規定による実績報告を受けた場合には、その内容を審査し、交付すべき額を確定し、当該補助事業者へ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。

(取得財産等の管理)

第15 設備等導入事業に係る補助金の交付を受けた補助事業者は、補助事業が完了した後も、取得財産等を、善良なる管理者の注意をもって管理し、その管理状況を明らかにしておくとともに、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16 設備等導入事業に係る補助金の交付を受けた補助事業者は、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内において、当該取得財産等を処分しようとするときは、あらかじめ様式第9号による財産処分承認申請書を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

2 取得財産等のうち、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、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、第1項の規定により承認を受けた当該財産の処分を行った場合は、様式第10号による取得財産の処分に係る報告書を知事に提出しなければならない。

4 知事は、第1項の規定により取得財産等の処分を承認した場合において、当該補助事業者に対して、交付した補助金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17 この要綱により知事に提出する書類の部数は正本1部とし、提出先は環境生活部環境生活総務課とする。

(成果の公表等)

第18 知事は、再生可能エネルギー等を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、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19 補助事業者は、補助事業の完了後も地域特性を踏まえた再生可能エネルギー等の利活用の

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20 この要綱に定めるもののほか、再生可能エネルギーを活用した地域づくり支援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。

附 則

- 1 この要綱は、令和6年5月1日から施行し、令和6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。

附 則

- 1 この要綱は、令和7年4月14日から施行し、令和7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。

附 則

- 1 この要綱は、令和8年4月1日から施行し、令和8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。

別表1（第3第1項関係）

補助メニュー	事業内容
地域協議会支援事業 （以下、「STEP1」とする。）	地域における2以上の主体が、当該地域の特性を踏まえた再生可能エネルギー等を把握し、又は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。）を運営し、先進地視察や講演会等を行う事業
実現可能性調査等事業 （以下、「STEP2」とする。）	<p>地域における2以上の主体による協議会等が、再生可能エネルギー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（ただし、設備等の導入が伴うものを除く。）</p> <p>（1）再生可能エネルギー等の普及促進に資する事業計画であること。</p> <p>（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。</p>
事業化支援事業 （以下、「STEP3」とする。）	<p>地域における2以上の主体による協議会等が、再生可能エネルギー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等の導入（導入のための設計を含む。）や、設備等の導入が伴う調査を行う事業</p> <p>（1）再生可能エネルギー等の普及促進に資する事業計画であること。</p> <p>（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。</p> <p>（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。</p>

別表2（第3第2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（原則としてその構成員に市町村を含むものとする。）の代表又は構成員である法人又は個人であること。2 次の各号に掲げる全て要件を満たすこと。<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) 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。3 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3項関係)

区分	内容	○：補助対象 ×：補助対象外		
		STEP1	STEP2	STEP3
謝金等 ^{※1}	外部専門家等に対する謝金又は報酬	○	○	○
旅費 ^{※2}	外部専門家等に対する旅費、事業に直接必要な知識・情報・意見等の収集のために行う先進地視察及び調査（以下「先進地視察等」という。）に必要な旅費	○	○	○
食糧費 ^{※1}	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 ^{※3}	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 ^{※4}	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 ^{※5}	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に必要な委託料（設備等の導入に直接関連する内容であって、知事が適当と認めるものに限る。）	×	○	○
設計費	補助事業の実施に直接必要な設備等の設計費	×	×	○
設備費	補助事業の実施に直接必要な設備等の購入、製造（改修を含む）又は据付け等に必要な経費（ただし、土地の取得及び賃借料を除く。）	×	×	○
工事費	補助事業の実施に直接必要な配管、配電等の工事に必要な経費	×	×	○
その他知事が必要と認める経費	事業計画の地域内外への展開を目的としたイベント出展費等	○	○	○

※1 協議会等の構成員である法人又は個人に対する謝金等及び食糧費は対象外とする。

※2 構成員が先進地視察等に要する旅費については、以下のとおりとする。

(1) 車両の賃借料、有料道路使用料及びガソリン代は、旅費の対象とする。

(2) 公共交通機関を使用する場合は、最も経済的な通常の経路及び方法により出張した場合の旅費により計算する。また、自家用車を使用する場合は、補助対象額は1キロメートルあたり15円を上限とする。

(3) 宿泊費は、補助事業を実施するために直接必要な日数のうち県が認めた日数分のみを対象とし、1人1泊あたり1万3100円を上限とする。

とする。

(4) 国外への旅費は対象外とする。

(5) 構成員一者のみで行う先進地視察に係る旅費は対象外とする。

(6) 補助対象経費のうち、旅費に係るものは、15万円を上限とする。

※3 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い、交付申請者その他の協議会等の構成員の経常的運営に要する備品は含まない。

※4 協議会等の構成員である法人又は個人が使用する事務所又は土地の賃借料その他の経常的運営に要する経費は対象外とする。

※5 補助事業者である発注者から委託料として委託事業の受注者へ支払われる金額のうち、当該委託事業の経費として受注者から発注者に対して支払われる経費がある場合には、当該経費を補助対象外とする。

※6 補助事業者である発注者から、当該発注者の同一事業体とみなされる企業等(当該発注者の子会社又は関連会社等)に対して支払われる費用のうち、利益相当分は、補助対象外とする。

※7 消費税及び地方消費税、振込手数料、電気事業者による再生可能エネルギー電気の調達に関する特別措置法(平成23年法律第108号)第4条に規定する特定契約の申込みに係る電力工事負担金、申請書作成費、損害保険料並びにその他の補助事業の実施に直接必要でない経費は対象外とする。

※8 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。

別表4（第4第1項関係）

補助メニュー	補助率及び補助限度額
STEP1	補助率：補助対象経費の10/10以内 補助限度額：300千円
STEP2	補助率：補助対象経費の10/10以内 補助限度額：3,000千円
STEP3	補助率：補助対象経費の2/3以内 補助限度額：10,000千円 ※補助事業が二会計年度にわたる場合において、最初の交付決定のあった会計年度（以下「1年度目」とする。）の終了時点における補助対象経費の額は、当該補助事業の進捗率に応じて当該補助事業の経費として既に支払われた額とし、当該補助対象経費に補助率を乗じて得た額を補助額とする。 また、その二会計年度の合計の補助額について、上記の補助限度額を適用する。 なお、1年度目の補助金の交付決定は、翌会計年度の補助金の交付決定を保証するものではない。

別表5（第5第2項関係）

区分	内容	○：要 ×：不要			
		STEP1	STEP2	STEP3	
補助事業に関する書類	事業計画書（様式第1号別添1-1）	○	○	○	
	補助事業等に係る収支予算書（様式第1号別添1-2）又はこれに準ずる書類	○	○	○	
	補助事業等に係る支出明細（様式第1号別添1-3）又はこれに準ずる書類	○	○	○	
	委託を伴う事業計画である場合	委託事業の内容を示す書類（仕様書等）	×	○	○
	設備等導入事業の場合	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を示す書類		×	×	○	
委託料、設計費、設備費、工事費に関する、二者以上の見積書（見積書の内訳を含む。）		×	○	○	
協議会等の設立に関する書類	協議会等の設立等に関する申告書（様式第1号別添2）	○	○	○	
	協議会等設立に関する書類（規約の写し等）	○	○	○	
	協議会等の概要（様式第1号別添2-1）	○	○	○	
	協議会等の構成（様式第1号別添2-2）	○	○	○	
	協議会等として検討する全体の事業計画（以下「全体構想」という。）の内容を示す書類（全体構想計画書（様式第1号別添2-3））	○	○	○	
交付申請者に関する書類	宣誓書（様式第1号別添3）	○	○	○	
	申請者の県税納税証明書（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）の写し	○	○	○	
	申請者が法人の場合は、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）の写し	○	○	○	
その他知事が特に必要と認めるもの		○	○	○	

別表6（第6第1項関係）

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
STEP3	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。

別表7（第6第1項関係）

区分		審査内容		
		STEP1	STEP2	STEP3
共通	再エネ・エネマネの活用	再生可能エネルギー源として活用す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、再生可能エネルギー等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見込みがあるか。	
		事業の目的と背景	地域の課題及びそれを解決する手段としての全体構想の関係が、明確に位置づけられているか。	
協議会等の全体構想	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。	
	全体構想の計画性	全体構想が具体的であるか。	全体構想が明確かつ具体的であって、事業化につながる計画性が認められるか。協議会等の各構成員の役割が明確で、これまでの活動や経歴を活かしたものであるか。	
	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。	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。地域住民等への周知計画等が適切に立てられているか。
	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。	市町村のまちづくりへの貢献性が高い事業といえるか。市町村との連携体制がとられているか。
補助事業	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。	
	補助事業と全体構想との関連性	補助事業が、全体構想の実現に資するものであるといえるか。		
	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いるか。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。	
	事業スケジュール	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。		
その他		補助金の交付を申請した者が過去に再生可能エネルギーを活用した地域づくり支援事業費補助金（旧：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13第2項関係）

区分	内容
補助事業実績報告書の添付書類	事業報告書（様式第7号別添1）
	収支決算書（様式第7号別添2）又はこれに準ずる書類
	支出明細（様式第7号別添3）又はこれに準ずる書類
	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