

神奈川県太陽光発電初期費用ゼロ促進事業費

補助事業実施の手引

《令和6年度版》

(問合せ先・書類の提出先)

〒231-0023

神奈川県横浜市中区山下町2番地 産業貿易センタービル419号室

神奈川県 環境農政局 脱炭素戦略本部室

太陽光発電初期費用ゼロ促進事業費補助金審査事務局

TEL: 050-3852-1017

ホームページ:

<https://www.pref.kanagawa.jp/docs/ap4/cnt/f360844/shokihyouzero.html>

受付時間: 月曜日～金曜日 (祝日・年末年始を除く。)

8:45～17:00 (12:00～13:00は除く。)

<注意事項>

- 要綱で定める工事着手日より前に申請し、交付決定の通知を受けてください。交付決定の通知前に工事を行った場合は、補助金交付の対象となりません。
- 不備不足のない書類が到着した日が、申請の受領日となります。受領日を起点として審査が始まり、交付決定まで通常1か月程度を要します。
- 補助事業は令和7年3月31日(月)までに完了しなければなりません。
- 補助事業が完了したら、完了日から2か月以内又は令和7年4月30日(水)のいずれか早い期日までに実績報告書を提出してください。(必着)

目次

はじめに	・・・・・・・・・・	2
令和5年度からの主な変更点	・・・・・・・・・・	2
<u>1 補助の概要</u>	・・・・・・・・・・	3
1-1 目的	・・・・・・・・・・	3
1-2 補助事業実施の流れ	・・・・・・・・・・	3
<u>2 補助事業の内容</u>	・・・・・・・・・・	4
2-1 補助事業	・・・・・・・・・・	4
2-2 申請者の要件	・・・・・・・・・・	5
2-3 補助対象経費	・・・・・・・・・・	5
2-4 補助額	・・・・・・・・・・	5
<u>3 補助金の交付申請</u>	・・・・・・・・・・	5
3-1 受付期間等	・・・・・・・・・・	5
3-2 申請時に提出が必要な書類	・・・・・・・・・・	6
<u>4 事業の実施</u>	・・・・・・・・・・	7
4-1 事業着手	・・・・・・・・・・	7
4-2 事業実施中の注意事項	・・・・・・・・・・	7
<u>5 事業の完了報告</u>	・・・・・・・・・・	8
5-1 事業の完了	・・・・・・・・・・	8
5-2 実績報告時に提出が必要な書類	・・・・・・・・・・	9
<u>6 補助金の交付</u>	・・・・・・・・・・	10
6-1 補助金の振込み	・・・・・・・・・・	10
6-2 補助事業における利益等排除の考え方	・・・・・・・・・・	10
6-3 財産の管理	・・・・・・・・・・	11
<u>7 書類の提出先・問合せ先</u>	・・・・・・・・・・	11

はじめに

この手引きで、使用される用語の定義は次のとおりです。

用語	定義
0円ソーラー	住宅用太陽光発電設備等の設置に係る初期費用が不要なサービスのことをいいます。
ソーラーバンクシステム	太陽光発電設備をリーズナブルな価格で安心して設置していただくため、一定の要件を満たした太陽光発電の設置プランを紹介するシステムをいいます。
要綱	「神奈川県太陽光発電初期費用ゼロ促進事業費補助金交付要綱」のことをいいます。
要領	「神奈川県太陽光発電初期費用ゼロ促進事業費補助金交付要領」のことをいいます。
手引	「神奈川県太陽光発電初期費用ゼロ促進事業費補助事業実施の手引《令和6年度版》」（この手引）のことをいいます。

<令和5年度からの主な変更点>

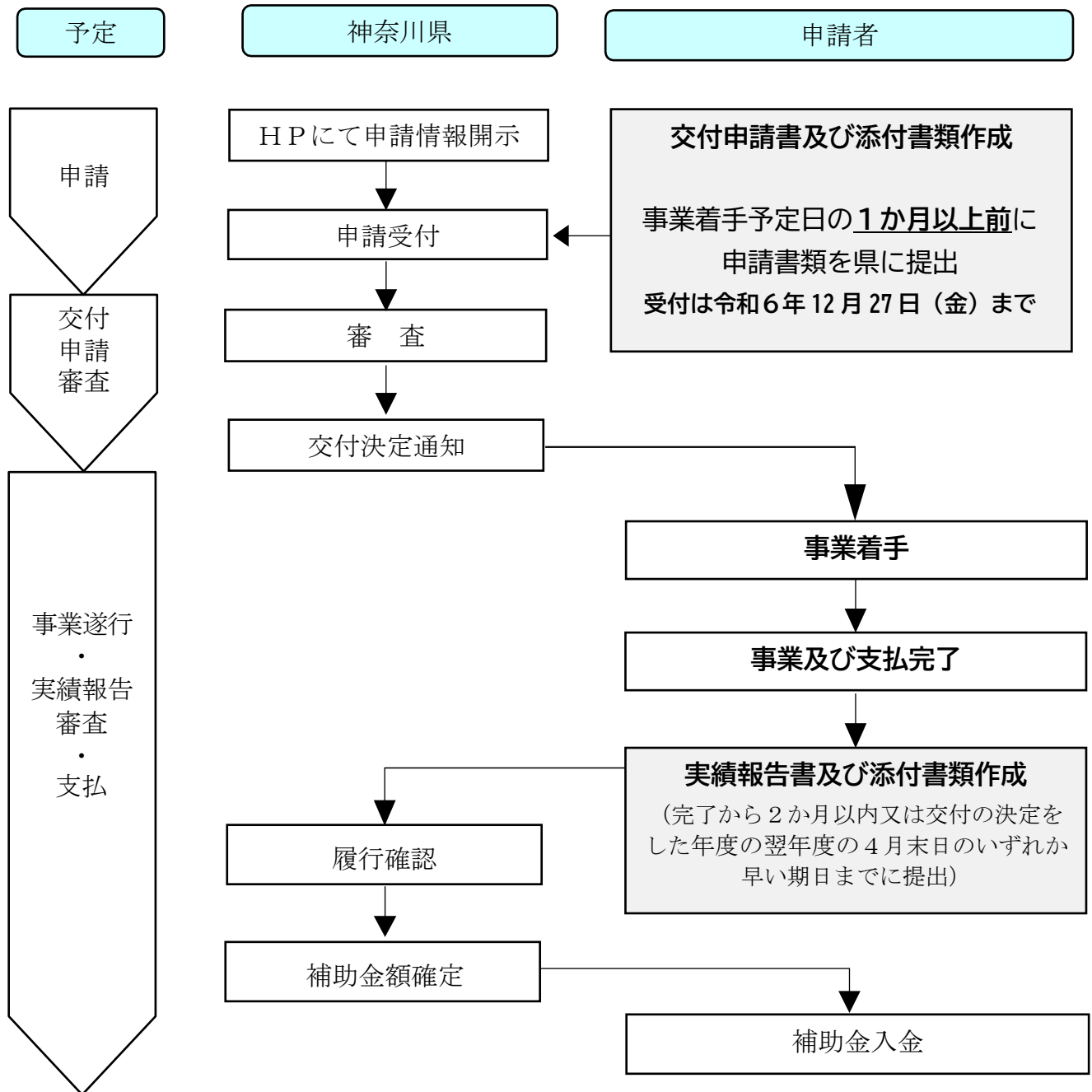
- ・太陽光発電設備の財産処分制限期間を17年（法定耐用年数）から10年へ変更しました。
- ・各種様式及び提出書類等を見直しました。

1 補助の概要

1-1 目的

2050年脱炭素社会の実現に向けて、家庭部門における脱炭素化を推進するため、0円ソーラーの提供に要する経費の一部を補助します。

1-2 補助事業実施の流れ



2 補助事業の内容

2-1 補助事業

かながわソーラーバンクシステムに登録された住宅用0円ソーラーのプランにより、太陽光発電設備等を県内に設置し、次の要件に該当する事業（以下「補助事業」という。）です。

設備	項目	内容
太陽光発電設備	契約	補助事業を実施する年度の3月末日までに住宅所有者と0円ソーラーを提供する事業者との間で0円ソーラーに係る契約が締結され、設置工事が行われるもの。 ※住宅所有者以外との契約は補助事業となりません。
	単価	設備費及び設置工事費の合計額の発電出力の1kW当たりの単価が調達価格等算定委員会における当該年度の調達価格等に関する意見に示された住宅用太陽光発電のシステム費用の想定値未満であるもの
	設備	再生可能エネルギーの固定価格買取制度に基づく発電事業計画の認定基準を満たすこと。
	その他	設備のメーカーが国外企業の場合、当該メーカーの日本人があること。 未使用品であること。 地絡検知機能を有していること。 停電時においても電力供給を継続する機能を有していること。
蓄電システム等	設置	0円ソーラーで設置する太陽光発電設備と併せて設置するものであること。
	消費	新たに0円ソーラーで設置する太陽光発電設備で発電された電力の全部又は一部を、蓄電システムに充電するとともに充電した電力を当該施設で消費することが可能であること。
	その他	未使用品であること。 国が実施する令和5年度及び令和6年度二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金のうち、ネット・ゼロ・エネルギー・ハウス化等支援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（以下「S I I」という。）により令和5年度以降に登録されているものであること。 ※S I Iホームページ https://sii.or.jp/zeh/battery/search
	機能	通常時（連系運転時）の機能 ・太陽光発電システムから蓄電システムへ充電できること。 ・蓄電システムから住宅へ給電できること。 停電時（自立運転時）の機能 ・操作を行うことなく、太陽光発電システムから蓄電シス

		テムへ充電できること。 ・操作を行うことなく、蓄電システムから住宅へ給電できること（自動切替え）。 ※ 停電時においても操作を行うことなく、通常時に使用していた電気設備の全部又は一部が使用できること。 ○：特定負荷又は全負荷の設定をする場合* ×：停電時のみ使用可能なコンセントを設置する場合 * 導入する設備の機能に応じて設定した負荷とすること。
--	--	---

2-2 申請者の要件

かながわソーラーバンクシステムに登録された住宅用0円ソーラーを提供する事業者

2-3 補助対象経費

補助の対象となる経費は、補助事業に要する経費であって、次のとおりです。

区分	内容
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
設置工事費	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）

※ 国の補助金を受ける場合は、当該補助金のうち補助対象経費に係る補助額は控除

※ 消費税及び地方消費税相当額は控除

2-4 補助額

補助金の交付対象となる経費は、補助事業に要する経費であって、次のとおりです。

設備・区分	内容
太陽光発電設備	発電出力に1kW当たり5万円を乗じた額。 ただし、補助対象経費を上限とする。
蓄電システム等	導入する蓄電システム台数に1台当たり12万円を乗じた額。 ただし、補助対象経費を上限とする。

※ 算出した補助額に千円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てます。

3 補助金の交付申請

3-1 受付期間等

(1) 受付期間

令和6年4月26日（金曜日）～令和6年12月27日（金曜日）

- ・審査に1か月ほどかかる見込みです。補助事業の着手予定日の1か月以上前に申請書を提出してください。
- ・受付期間にかかわらず、予算を超える申請があった場合は、受付を締め切ることがあります。

す。受付状況は神奈川県太陽光発電初期費用ゼロ促進事業費補助金のホームページ上の新着情報でお知らせします。

(2) 補助金交付申請から交付決定まで

申請は、要綱、要領及び手引をよく確認した上で、県に補助金交付申請書及び添付書類を提出してください。

要綱等に基づく審査を行った上で補助金の交付の可否について決定し、通知します。神奈川県暴力団排除条例（平成 22 年神奈川県条例第 75 号）に基づき申請者、補助対象住宅の共有者等が暴力団又は暴力団員でないことを確認します。

なお、交付決定通知書は実績報告の際に必要となりますので大切に保管してください。

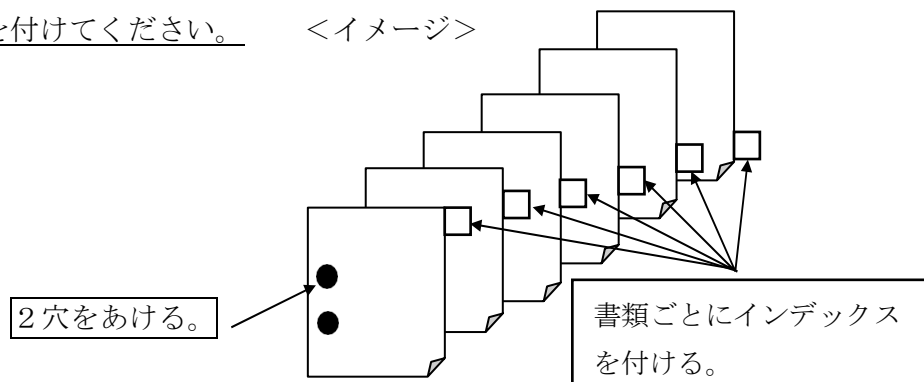
※補助金の交付決定通知書の日付より前に事業に着手した場合は、補助金の交付ができません。（事業の着手については、「4-1 事業着手」を参照してください。）

※提出した申請書の記載内容に軽微な誤りがあった場合には、事実に基づき、申請者の不利益にならない範囲において訂正する場合があります。

3-2 申請時に提出が必要な書類

提出する書類は次のとおりです。必要書類を確認の上、郵送で提出してください。持込みでの提出は受け付けません。

提出書類には、インデックスを付けてください。 <イメージ>



※提出先、部数は「7 書類の提出先・問合せ先」を参照してください。

番号	提出書類	提出書類の詳細など
(1)	交付申請書 (第1号様式)	ホームページから所定の様式をダウンロードし、必要事項を記入すること。
(2)	補助対象事業計画書 (第1号様式別紙1)	ホームページから所定の様式をダウンロードし、必要事項を記入すること。
(3)	リース料金等減額計算書 (第1号様式別紙2)	ホームページから所定の様式をダウンロードし、必要事項を記入すること。
(4)	補助対象設備に係る仕様書 ※	設置する補助対象設備の仕様を確認できる書類を提出すること。
(5)	0円ソーラーに係る契約書の写し又はこれに代わるもの	住宅所有者との契約に関連するものであること。

(6)	補助事業に係る経費の内訳書類	契約書の写し又はこれに代わるものに、補助事業に係る経費の額が明記されていない場合は、補助事業に係る経費の内訳を証する書類を提出すること。 契約書の写し又は補助事業に係る経費の内訳書類において、補助対象設備の型式等が確認できるようにすること。
(7)	国の補助の交付決定通知書の写し	国の補助を受ける場合のみ提出すること。 交付申請時に受領していない場合には実績報告時に提出すること。
(8)	その他知事が必要と認める書類	必要な場合は追加の書類提出を求めることがあります。

※ 補助対象設備に係る仕様書について

次にあげる製品カタログ、図面、仕様書などが該当します。

<仕様書として求める書類>

【太陽光発電設備に関して提出が必要な書類】

- ・太陽光モジュールの型式が確認できる製品カタログ等（該当部分のみ）
- ・パワーコンディショナーの型式、定格出力が確認できる製品カタログ等（該当部分のみ。蓄電システム等に含まれている場合には省略可）

【蓄電システム等に関して提出が必要な書類】

- ・蓄電池ユニット、蓄電システム等の型式（パッケージ型番）、定格容量が確認できる製品カタログ等（該当部分のみ）
- ・SIIの登録済製品一覧（該当部分のみ）
(<https://sii.or.jp/zeh/battery/search>)

4 事業の実施

4-1 事業着手

事業の着手は、必ず交付決定の日以降に行ってください。交付決定通知書の日付よりも前に行った場合には、補助金の交付ができません。

なお、「着手」とは、補助対象設備の設置工事の着工日になります。ただし、0円ソーラーを活用し、補助対象設備を新たに設置する建売住宅の場合には、「着手」とは、新たな住宅所有者が引渡しを受け、当該住宅を取得する日になります。

4-2 事業実施中の注意事項

(1) 実施に当たっての注意

交付決定通知を受けた補助事業者は、交付決定通知書記載の補助の内容及び条件に従い、事業を実施してください。主な内容は次のとおりです。

(ア) 補助事業の内容を変更しようとする場合は、速やかに知事の承認を受けなければなりません。ただし、補助額に影響を及ぼすことがないものについてはこの限りではありません。

また、交付決定後に補助事業の内容の変更に伴う補助金の増額はできません。

(イ) 補助事業を中止し、又は廃止しようとする場合は、速やかに知事の承認を受けなければなりません。

- (ウ) 補助事業が事業完了予定日までに完了する見込みのない場合若しくは完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかに知事に報告し、その指示を受けなければなりません。
- (エ) 次の場合、この補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことがあります。
- (a) 偽りその他不正の手段により補助金等の交付を受けたとき。
- (b) 補助金を他の用途に使用したとき。その他補助事業に関して補助金の交付の決定の内容若しくはこれに付した条件、又は法令若しくはこれに基づく知事の指示若しくは命令に違反したとき。
- (c) 補助事業の実施に関して不正、怠慢その他不適當な行為を行ったとき。
- (オ) その他、補助金の交付等に関する規則（昭和 45 年神奈川県規則第 41 号）及び要綱の定めるところに従わなければなりません。

(2) 実施状況の確認

補助金の交付決定後に、状況確認をするため、現地調査等を行う場合があります。

(3) 変更、中止、廃止事由の発生

補助事業の内容を変更しようとする場合や取りやめる場合は、速やかに（4）や（5）の手続きを取ってください。

(4) 変更時

補助事業の内容を変更しようとする場合は、第 4 号様式に変更する内容及び経緯を説明する書類を添えて提出し、県の承認を得なければなりません。承認が得られない場合、変更分に関しては補助対象となりませんので注意してください。

なお、変更が適當であると認めた場合でも、交付決定額を増額することはできません（変更によって、算出される補助額が交付決定額を上回る場合であっても変更申請は必要ですが、交付決定額は増額されません。）。

計画の変更時に提出が必要な書類

(ア)	変更承認申請書（第 4 号様式）
(イ)	変更する内容及び経緯を説明する書類

(5) 中止・廃止時

県が補助金の交付決定をした後に、補助事業を中止又は廃止しようとする場合は、速やかに次の書類を提出してください。

計画の中止・廃止時に提出が必要な書類

(ア)	中止・廃止承認申請書（第 7 号様式）
-----	---------------------

5 事業の完了報告

5-1 事業の完了

(1) 事業の完了とは

事業の完了日は、補助事業の範囲ごとに次に掲げるすべての項目が完了した日です。

事業は令和7年3月31日（月）までに完了しなければなりません。

補助事業の範囲	事業の完了日（下記項目のいずれか遅い日）
新築建売住宅に設置した場合	<ul style="list-style-type: none"> ・新たな住宅所有者が引渡しを受け、当該住宅を取得 ・補助事業に係る工事の代金の支払
上記以外	<ul style="list-style-type: none"> ・設置工事の完了 ・補助事業に係る工事の代金の支払

（2）実績報告書の提出

事業が完了してから2か月以内又は令和7年4月30日（水）のいずれか早い日までに実績報告書を県に提出してください。（必着）

提出方法は原則、郵送とします。

事業が完了しているものの、令和7年3月31日（月）までに実績報告書を提出できない場合は、第10号様式または電子申請により実施状況の報告を行ってください。（令和7年3月31日（月）まで必着）

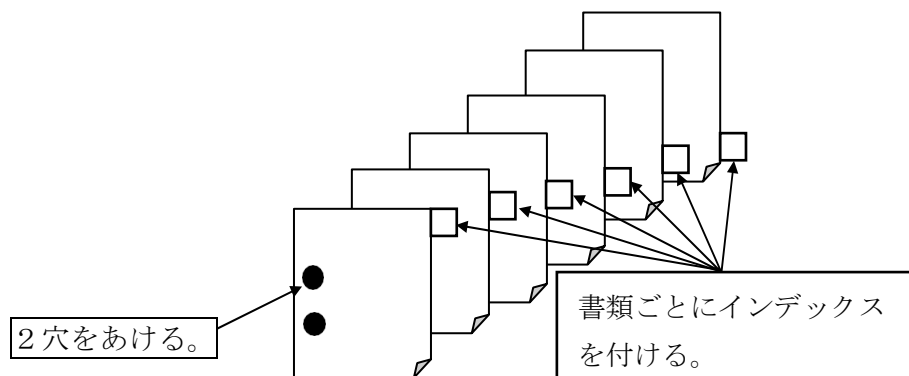
提出された実績報告書に基づき審査を行った上で、補助金を交付します。

5-2 実績報告時に提出が必要な書類

提出する書類は次のとおりです。必要書類を確認の上、提出してください。

提出書類にはインデックスを付けてください。

<イメージ>



※提出先、部数は「7 書類の提出先・問合せ先」を参照してください。

【共通書類】

番号	提出書類	提出書類の詳細など
(1)	実績報告書 (第11号様式)	ホームページから所定の様式をダウンロードし、必要事項を記入すること。
(2)	神奈川県太陽光発電初期費用ゼロ促進事業費補助金仕様変更報告書 (第11号様式別紙1)	【補助額に影響を及ぼすことがない仕様等を変更した場合のみ】 仕様変更報告書と変更に係る確認書類を提出すること。
(3)	通帳等の写し	【通帳がある場合】

	※申請者本人名義の口座に限る。	補助金振込先の <u>口座名義人</u> （フリガナ）、 <u>金融機関名</u> 、 <u>店名</u> 、 <u>預金の種類</u> 及び <u>口座番号</u> が記載されている部分の通帳の写し。 【ネットバンキング等で通帳が無い場合】 ネットバンキングの入力画面（ <u>口座名義人</u> 『カタカナ又はローマ字』、 <u>店名</u> 、 <u>預金の種類</u> 及び <u>口座番号</u> が記載された画面）のコピーなど。
(4)	補助事業に係る支出を証する書類の写し	補助事業に係る支出の内訳が確認できること。
(5)	補助対象設備の設置後の完成写真※又はこれに代わるもの	設置状況及び型番が確認できること。
(6)	国による交付通知書又はこれに代わるもの	【国補助金を受ける場合のみ】 補助金額が明記してあるものに限る。
(7)	その他	その他知事が必要と認める書類

※完成写真として求める写真

<p>①太陽電池モジュールの設置枚数が確認できる写真</p> <p>※設置枚数が確認できる写真の撮影が困難な場合は、モジュールメーカーが発行した型式及び設置枚数を証する書類（出力対比表、出荷証明書、保証書、検査成績書等の写し）を添付してください。</p> <p>②パワーコンディショナーの型式、製造番号が確認できる写真</p> <p>③蓄電池ユニットの型式、製造番号が確認できる写真</p> <p>④その他蓄電システム等を構成するための機器の写真</p> <p>（パッケージを構成する機器、<u>自立運転時に機能するための電気設備</u>など）</p> <p>⑤導入した設備(①～④)が稼働可能なことが確認できる写真</p> <p>※表示装置などで稼働状況を表示している画面などを撮影してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・連系運転時の写真（試運転時の写真も可） ・自立運転時の写真（自立運転機能の確認を行った写真） <p>なお、③～⑤に関しては、蓄電システム等を導入した場合にのみ提出してください。</p>
--

6 補助金の交付

6-1 補助金の振込み

実績報告書の審査が完了した後、指定の口座に振り込みます。

交付決定時と金額が異なる場合は、その旨の通知を行いますが、交付決定時から金額に変更がない場合は、通知はしません。

6-2 補助事業における利益等排除の考え方

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ありません。

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。

6-3 財産の管理

補助金の交付を受けた補助事業者は、次の点に留意してください。

ア 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産について、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、取り壊し、又は廃棄（以下、「処分」という。）する場合には、事前に財産処分等承認申請書（第13号様式）により処分の承認申請をし、その承認を受けなければなりません。また、知事の承認を得て処分した場合、補助金の全部又は一部に相当する金額の納付を命ずることがあります。

財産の種類	期間
太陽光発電設備	10年
蓄電システム等	6年

イ 補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ当該収入及び支出について証拠書類を整備保管しておかなければなりません。また、帳簿及び証拠書類は、当該補助事業の完了の日の属する県の会計年度の翌年度から10年間保存しなければなりません。

7 書類の提出先・問合せ先

各種書類を提出する場合、1部、次の宛先に郵送してください。レターパック等追跡可能な方法での郵送に御協力ください。

県から問合せがあったときのために必ず各種書類の写しを手元に保管してください。

<書類の提出先>

〒231-0023

横浜市中区山下町2番地

産業貿易センタービル419号室

太陽光発電初期費用ゼロ促進事業費補助金審査事務局

<問合せ先>

TEL: 050-3852-1017

ホームページ: <https://www.pref.kanagawa.jp/docs/ap4/cnt/f360844/shokihiyouzero.html>

受付期間: 月曜日～金曜日（祝日・年末年始を除く。）

8:45～17:00（12:00～13:00は除く。）