

令和8年度

宮古島市脱炭素先行地域再生可能エネルギー設備等導入補助金

申請要領

令和8年8月

宮古島市 環境衛生局 エコアイランド推進課

宮古島市脱炭素先行地域再生可能エネルギー設備等導入補助金申請要領

目 次

1. 事業概要	1
(1) 目的	1
(2) 留意事項	1
2. 事業内容	2
(1) 事業の対象	2
(2) 対象地域	3
(3) 補助金交付の対象事業	3
(4) 補助対象経費と補助額等	3
(5) 補助要件等	4
(6) 補助金の交付を申請できる者	4
3. 補助対象事業の審査	4
4. 本事業の交付申請における留意事項	5
① 補助対象経費について	5
② 補助対象経費の範囲等	5
③ 補助事業における利益等排除	5
④ 補助事業に関する需要家からの申し込み	5
5. 補助事業の実施における留意事項	6
(1) 申請について	6
(2) 交付決定	6
(3) 補助事業の開始及び完了	6
(4) 補助事業の計画変更等	6
(5) 補助金事業計画書の提出	7
(6) 完了実績報告及び補助金額の確定	7
(7) 補助金の支払い	7
(8) 補助金収支報告書の提出	7
(9) 補助金の経理等について	7
6. 補助事業完了後における留意事項	8
(1) 収益の納付について	8
(2) 取得財産の維持管理等	8
(3) 補助事業実施状況等の報告	8
7. 申請方法について	9
(1) 申請方法	9

(2) 申請期間（提出期限）	9
(3) 申請に必要な書類及び提出部数	9
① 申請に必要な書類	9
② 提出部数	9
8. 申請の提出先及びお問い合わせ先	9
(1) 申請書の提出先	9
(2) お問い合わせ先	9
別紙1（補助対象経費）	10
第一（設備整備事業）	10
第二（車両導入事業）	12
別紙2（提出書類）	13

宮古島市（以下「市」という。）では、環境省により脱炭素先行地域として選定された宮古島市の下地地区及び狩俣地区（以下「脱炭素先行地域」という。）において太陽光発電設備等導入時の補助金を交付する事業（以下「本事業」という。）を実施します。

本事業に係る補助金（以下「補助金」という。）については、公的資金を財源としておりますので、適正な執行が強く求められており、当然ながら、市としましても、補助金に係る不正行為に対しては厳正に対処します。

従って、本事業に対し交付申請をされる方、申請後、交付が決定し本事業を実施する方におかれましては、本要領に記載された本事業の概要、対象事業、申請方法及びその他の留意事項について十分にご認識された上で、交付申請を行っていただきますようお願いいたします。

1. 事業概要

(1) 目的

本事業は、脱炭素先行地域において、脱炭素先行地域づくり事業に係る設備等の導入等に要する経費の一部を補助することにより再生可能エネルギー発電設備等の普及を促進し、もって脱炭素先行地域における民生部門（家庭部門及び業務その他部門）の電力消費に伴う二酸化炭素の排出量実質ゼロの実現に資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。

「二酸化炭素排出抑制対策事業費交付金（地域脱炭素移行・再エネ推進交付金）交付要綱」、「地域脱炭素移行・再エネ推進交付金実施要領（以下「国実施要領」という。）」「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」及び「宮古島市補助金等交付規則」の規定によるほか、この補助金の交付要綱（以下「本要綱」という。）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、宮古島市長（以下「市長」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、申請してください。

- ・申請者が市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。
- ・市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。
- ・事業完了後も、脱炭素移行・再エネ推進補助金収支報告書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。
- ・本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。
- ・補助事業者が、補助金等を他の用途に使用し、又は、補助金等の交付決定に附した条件その他法令又はこれらに基づく市長の処分又は指示に違反したときは、補助金に係る交付決定の取り消しを行うとともに、交付済み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になります。

2. 事業内容

(1) 事業の対象

補助金交付の対象となる事業は、国実施要領第2に記載の事業のうち、脱炭素先行地域内の戸建住宅、集合住宅、事業施設及び公共施設（以下「住宅等」という）を対象に、事業者自身が所有する太陽光発電設備等を第三者が所有する住宅等に設置し、発電した電気を当該住宅等の所有者に供給する方式（Power Purchase Agreement。以下「PPA」という。）による再エネ発電設備や需要側設備等を導入する事業です。これにより、再生可能エネルギー発電設備等の普及を促進し、脱炭素先行地域全体で再生可能エネルギーの割合を高めることが見込めるものとして市長が認めるとともに、以下の要件を満たすものとします。

- 1) 脱炭素先行地域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、設置地域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ができ、かつ、補助金額相当分がサービス料金から控除されるものであること（PPA 事業者が本事業により導入する再エネ発電設備と同一都道府県内に本社を有する企業の場合は、控除額を補助金額相当分の 9/10 とすることができます）。
- 3) サービス料金から補助金額相当分が控除されていること及び補助事業により導入した設備等について法定耐用年数期間満了まで継続的に使用するために必要な措置等を証明できる書類を具備すること。
- 4) 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 PPA 方式で設置を行うこと。
- 5) エネルギーマネジメントシステムによる制御をおこなうために必要なその他基盤インフラ設備を導入すること。
- 6) 宮古島市脱炭素先行地域づくり事業に関する PPA 事業者登録要綱第8条に記載の登録事業者の義務を履行すること
- 7) 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地域の再エネ電源比率向上等）を記録し、その集計内容・分析結果・所見等を宮古島市の求めに従って可能な限り報告できること。
- 8) 補助対象施設を活用して提供するサービスは、固定価格買取（Feed-in Tariff、以下「FIT 制度」という。）制度及び FIP（Feed in Premium）制度（以下、「FIP 制度」という。）や J-クレジットの適用・認証を受けないこと。補助事業により取得した財産を FIT 制度及び FIP 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、国や県又は市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。
- 11) ソーラーカーポート等を導入する場合、太陽光発電モジュールとその他の部分（架台等）は同一の者が導入すること。なお、ソーラーカーポートの基礎は、カーポートの柱を地面に固定するための部分に限る。また、「ソーラーカーポート等」とは、駐車場や駐輪場の用途のほか、それ以外の用途の場所に設置するソーラーカーポートを指し、いずれの用途であってもすでにソーラーカーポートとして商用化され、導入実績がある設備であること。

（２）対象地域

環境省により脱炭素先行地域として選定された宮古島市の下地地区及び狩俣地区

（３）補助金交付の対象事業

補助金の交付の対象となる事業は、地域脱炭素移行・再エネ推進交付金実施要領第２の交付対象事業のうち、次の①及び②記載の要件を満たすものとなります。

- ①二酸化炭素排出抑制対策事業費交付金（地域脱炭素移行・再エネ推進交付金）交付要綱第１０条第１項に基づき本市が作成した地域脱炭素移行・再エネ推進事業計画に含まれている事業であること。
- ②脱炭素先行地域内の住宅等について、PPA方式による太陽光設備の導入促進、屋根上太陽光発電設備や需要側設備等の導入に係る業務を行うエネルギー販売事業であること。

（４）補助対象経費と補助額等

補助金の交付対象となる経費は、国実施要領第３に記載する「事業費の費目の内容及び算定方法」に基づく別表第１及び別表第２の充放電設備に係る経費とします（別紙１記載）。なお、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ものとする。

補助額は下記の表に定める補助対象設備欄に掲げる区分に応じ、それぞれ補助額等欄に定める額を上限として、予算の範囲内で定める額とします。算出した額に千円未満の端数が生じる場合は、これを切り捨てるものとします。

補助対象設備	補助額等
太陽光発電設備	補助対象経費の２／３以内 ※ソーラーカーポート等を導入する場合、交付対象事業費は上限３億円／件
蓄電池	補助対象経費の３／４以内
充放電設備（充放電設備・充電設備）	補助対象経費の３／４以内
その他基盤インフラ設備	補助対象経費の３／４以内

(5) 補助要件等

本要綱及び国実施要領第2に係る別紙1に定めるものとします。

(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、申請に当たっては、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たしている必要があります。

- 1) 宮古島市脱炭素先行地域づくり事業に関する PPA 事業者登録要綱に基づき宮古島市 PPA 登録事業者として登録を受けた事業者であること。
- 2) 納期の到来した市税その他市に対する債務を滞納していない者であること。
- 3) 宮古島市暴力団排除条例（平成24年条例第1号）第2条第1号又は第2号に該当しない者であること。
- 4) 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。
- 5) 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。
- 6) 地方自治法、地方財政法、補助金適正化法等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。
- 7) 補助事業終了後5年間は脱炭素移行・再エネ推進補助金収支報告書を市に対して提出し、事業評価等に責任をもって対応することができること。
- 8) 脱炭素の取り組みを宮古島市全域に広げるため、地域貢献活動を積極的に行う者であること。

3. 補助対象事業の審査

申請者より提出された書類等をもとに、書類審査に基づき、厳正に審査を行い、予算の範囲内で決定します。

- 1) 脱炭素先行地域における再生可能エネルギー電源比率向上に効果が見込める内容となっており、対象地域全体の再生可能エネルギー割合を高め、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。
- 2) 事業が実現可能なスケジュールとなっているか
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。
- 3) 事業に必要な実績、能力を有しているか
事業に必要な実績、能力及び実施体制を有している。
- 4) 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。

5) 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営体制や需要家との協力体制が適切で、脱炭素移行・再エネ推進補助金収支報告書の提出をできる体制になっている。

4. 本事業の交付申請における留意事項

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、申請してください。

① 補助対象経費について

事業を行うために直接必要な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、国実施要領第3に記載する「事業費の費目の内容及び算定方法」に基づく別表第1及び第2の充放電設備に係る経費とします（別紙1記載）。本要綱以外の規定に基づく他の補助金等を補助対象経費の一部に充当しようとする場合、当該補助金の額を控除した額を補助対象経費とします。千円未満の端数が生じる場合は、切り捨てます。

なお、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ものとします。

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。

④ 補助事業に関する需要家からの申し込み

需要家から補助対象事業に関するサービスの利用申し込みが申請者にあった場合、合理的な理由がある場合を除いて、当該需要家からのサービス利用の申し込みを拒まないでください。

5. 補助事業の実施における留意事項

(1) 申請について

申請者は、補助金交付申請書をはじめとする申請書類一式（別紙2記載）を市（窓口業務）に提出します。

(2) 交付決定

市長は、提出された補助金交付申請書等の申請書類の提出があったときは、書類審査及び必要に応じて現地調査等を行い、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。

交付決定については、申請者に対して通知します。交付決定に条件が付された場合には、当該条件も遵守するよう留意してください。

また、市長は、適正な交付を行うため必要があると認めるときは、補助金交付申請に係る事項に修正を加えて交付決定を行うことがあります。

(3) 補助事業の開始及び完了

補助事業者は市長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・発注日は市長の交付決定日以降であること。

2) 補助事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合は、一般の競争に付さなければならないこと。ただし、補助事業の運営上、一般の競争に付することが困難又は不適當である場合は、指名競争に付し、又は随意契約によることができます。

3) 事業期間内に委託・請負等に対して、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に入納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、本要綱に基づく補助金変更交付申請書に補助金変更所要額調書

及び市長が別に定める書類を添付して市長に提出し、変更交付決定や承認を得る必要がありますので、市（窓口業務）に必ず事前にご相談ください。

（５）補助金事業計画書の提出

補助事業者は、補助金の交付が完了するより前に、補助金事業計画書を市に対して提出してください。

（６）完了実績報告及び補助金額の確定

補助事業者は、補助事業が完了した場合は、補助金交付要綱に基づき補助事業実績報告書に補助金実績所要額調書及び市長が別で定める書類を添付して市長宛てに提出しなければなりません。提出期限については、特に必要な場合、繰上げ又は繰り下げをすることがありますので、市に必ずご確認ください。

市は、補助事業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及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を決定し、補助事業者に確定通知を行います。

（７）補助金の支払い

補助事業者は、市から補助金交付額確定通知書を受領した後に、補助金の交付を受けることになります。ただし、必要な場合には確定通知の前に概算払いを受けることができます。概算払いを受けた後に補助金の額の確定通知を受けた場合、精算（概算）払請求書を市長に対して提出していただき、その後、市から補助金を支払います。

（８）補助金収支報告書の提出

補助事業者は、各年度の事業年度最終日から２か月以内に、補助対象事業の収支を補助金収支報告書（様式第 16 号の 2）に記載して、市に対して報告してください。補助対象事業の収支報告は、補助事業が完了した日の属する年度の終了後５年間、継続しなければなりません。

（９）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、補助事業の完了した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) 収益の納付について

補助対象事業の完了によって補助事業者に相当の収益が生ずると認められる場合、補助金の交付の目的に反しない場合に限り、補助対象事業の完了した年度の翌年度以降において、補助金の全部又は一部に相当する金額を納付いただくことになります。

(2) 取得財産の維持管理等

補助事業者は、補助事業の実施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、市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）のうち取得価格が単価 50 万円以上の機械及び器具、備品及びその他の重要な財産を、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、担保に供し、又は取壊し（破棄を含む。）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市長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してください。

(3) 補助事業実施状況等の報告

補助事業実施者は、交付要綱で定める様式により補助事業実績報告書を市長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、市の求めに応じて提供してください。

市は、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、市からの要請により、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。

7. 申請方法について

(1) 申請方法

申請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申請期間中に提出してください。

(2) 提出期限

提出期限：令和8年11月30日（月）17時必着

※申請を希望する場合は、提出前に宮古島市エコアイランド推進課にご相談ください。

(3) 申請に必要な書類及び提出部数

申請に必要な書類及び申請様式は、以下のとおりです。

- ① 申請に必要な書類 「別紙2」提出書類一覧
- ② 提出部数 1部

8. 申請の提出先及びお問い合わせ先

(1) 申請書の提出先

申請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時の間に提出してください。郵送の場合は、配達証明ができる方法（特定記録、簡易書留等）で送付下さい。

提出・送付先

住所：〒906-8501 沖縄県宮古島市平良字西里1140番地

宛名：宮古島市役所 環境衛生局 エコアイランド推進課 宛

(2) お問い合わせ先

宮古島市役所 環境衛生局 エコアイランド推進課

(沖縄県宮古島市平良字西里1140番地)

メール：ts.ecotown@city.miyakojima.lg.jp

電話：0980-73-0950

別紙 1 (補助対象経費)

第一 (設備整備事業)

区分	費目	細分	内容
工事費	本工事費 (直接工事費)	材料費	事業を行うために直接必要な材料の購入費をいい、これに要する運搬費、保管料を含むものとする。この材料単価は、建設物価(建設物価調査会編)積算資料(経済調査会編)等を参考のうえ、事業の実施の時期、地域の実態及び他事業との関連を考慮して適切な単価とする。
		労務費	本工事に直接必要な労務者に対する賃金等の人件費をいう。この労務単価は、毎年度農林水産、国土交通の2省が協議して決定した「公共工事標準労務単価表」を参考として、事業の実施の時期、地域の実態及び他事業との関連を考慮して適切な単価とする。
		直接経費	事業を行うために直接必要とする経費であり、次の費用をいう。 ①特許使用料(契約に基づき使用する特許の使用料及び派出する技術者等に要する費用) ②水道、光熱、電力料(事業を行うために必要な電力電灯使用料及び用水使用料) ③機械経費(事業を行うために必要な機械の使用に要する経費(材料費、労務費を除く)) ④負担金(事業を行うために必要な経費を契約、協定等に基づき負担する経費、系統を用いて供給する事業の場合は送配電事業者の有する系統への電源線、遮断機、計量器、系統設備に対する工事費負担金(1.35万円/kWを上限とする。))

	(間接工事費)	共通仮設費	事業を行うために直接必要な現場経費であって、次の費用をいう。 ①事業を行うために直接必要な機械器具等の運搬、移動に要する費用、 ②準備、後片付け整地等に要する費用、 ③機械の設置撤去及び仮道布設現道補修等に要する費用、 ④技術管理に要する費用、 ⑤交通の管理、安全施設に要する費用
		現場管理費	事業を行うために直接必要な現場経費であって、労務管理費、水道光熱費、消耗品費、通信交通費その他に要する費用をいい、類似の事業を参考に決定する。
		一般管理費	事業を行うために直接必要な諸給与、法定福利費、修繕維持費、事務用品費、通信交通費をいい、類似の事業を参考に決定する。
	付帯工事費		本工事費に付随する直接必要な工事（交付要件に定める柵堀に係る工事を含む。）に要する必要最小限度の範囲で、経費の算定方法は本工事費に準じて算定すること。
	機械器具費		事業を行うために直接必要な建築用、小運搬用その他工事用機械器具の購入、借料、運搬、据付け、撤去、修繕及び製作に要する経費をいう。
	測量及試験費		事業を行うために直接必要な調査、測量、基本設計、実施設計、工事監理及び試験に要する経費をいう。
設備費	設備費		事業を行うために直接必要な設備及び機器の購入並びに購入物の運搬、調整、据付け等に要する経費をいう。

業務費	業務費		事業を行うために直接必要な機器、設備又はシステム等に係る調査、設計、製作、試験及び検証に要する経費をいう。PPA 契約やリース契約等により実施される場合、事業を行うために直接必要な需用費、役務費、委託料、使用料及び賃借料を含むものとする。
事務費	事務費		事業を行うために直接必要な事務に要する社会保険料、賃金、諸謝金、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及び賃借料、消耗品費及び備品購入費をいう。

第二（車両導入事業）

区分	費目	細分	内容
車両費 (充放電設備費を含む)	購入費		電動車等の導入、ゼロカーボンドライブの実施に必要な費用

別紙 2（提出書類）

申請に必要な書類

	書類名称	様式	提出時期	チェック	備考
【様式 1 号】	交付申請書	指定	—		
【様式 1 号別紙】	補助金所要額調書	指定	申請書添付		
【様式第 16 号の 1】	補助事業計画書	指定	実績報告まで		
別紙 1	実施計画書 ①事業計画の概要 ②申請者の概要	指定	申請書添付		
別紙 2	同意書兼誓約書 （個人・事業者）	指定	需要家との契約後		実績報告までに提出
別紙 3	事業概要	自由	申請書添付		
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	申請書添付		
別添 1-2	登記事項証明書（全部証明書：発行後 3 か月以内のもの）	定型	申請書添付		原本（副本はコピー可）
別添 1-3	会社概要が分かる資料	自由	申請書添付		
別添 2-1	実施体制表	自由	申請書添付		
別添 2-2	実施スケジュール（工程表）	自由	申請書添付		
別添 2-3	経費内訳表	自由	申請書添付		
別添 2-4	経費内訳根拠資料 （見積書、積算書）	自由	申請書添付		
別添 2-5	システム全体の概略図	自由	申請書添付		
別添 2-6	補助対象施設の一覧表	自由	申請書添付		
別添 2-7	主要な機器類のカタログ等	自由	申請書添付		
別添 2-8	各種契約書、申請書等	自由	申請書添付		該当しない書類は提出不要
	・サービス全体の概略図	自由	申請書添付		
	・需要家との申請書・契約書等（写）	自由	申請書添付		
	・サービスの料金体系表	自由	申請書添付		
	・電力系統運営者との契約書等（写）	自由	申請書添付		
	・「運転制御を行うもの」との契約書等（写）	自由	申請書添付		
	・その他必要な書類	自由	申請書添付		