

令和8年度
久喜市重点対策加速化事業補助金
申請の手引き
(自家消費型太陽光発電設備・蓄電池)



令和8年4月 久喜市

【注意事項】 申請をする前に必ずお読みください。

(申請者に関すること)

- ・本補助金は、個人が、久喜市で自身が居住する（または居住する予定の）住宅に自らの資金で設置する自家消費型太陽光発電設備及び蓄電池や、法人又は個人事業者が、久喜市で自らが事業を実施している事業所（店舗、事務所、工場等）に自らの資金で設置する自家消費型太陽光発電設備及び蓄電池の補助金を申請するためのものです。

(申請・着工時期に関すること)

- ・申請時点で未契約か、令和8年4月1日以降の契約の方が交付対象となります。
- ・市からの交付決定※以降に工事着手する事業に限り、交付対象となります。
- ・令和9年2月17日（水）までに実績報告が提出できる事業に限りです。

※交付申請（申請書の提出）ではなく、交付決定（市からの交付決定通知書が出たとき）であることにご注意ください。市からの交付決定（書類不備等がなければ交付申請から概ね2週間後）が出る前に着工すると、補助金を受けることができなくなります。

- ・申請は先着順に受付を行い、予算額に達した時点で募集を終了します。

(導入設備に関すること)

- ・固定価格買取制度（FIT 制度）や FIP 制度の認定を受ける場合は、補助金を受けることができません。
- ・PPA及びリースによる導入の場合は、補助金を受けることができません。
- ・個人の場合、導入した太陽光発電設備により発電した電力量の 30%以上を自家消費する必要があります。
- ・法人又は個人事業者の場合、導入した太陽光発電設備により発電した電力量の 50%以上を自家消費する必要があります。
- ・個人の場合、太陽光発電設備と蓄電池を同時に導入する必要があり、太陽光発電設備のみ又は蓄電池のみの導入は補助金を受けることができません。
- ・法人又は個人事業者の場合、蓄電池のみの導入は補助金を受けることができません。

(その他)

- ・本補助金の交付対象経費と重複して、本市の他の補助金や、国の補助金を含む国庫補助を原資とする他の補助金等を受けることはできません。
- ・導入した設備は、環境省の基準に従い、法定耐用年数が経過するまで補助金の目的に沿って適正に使用する必要があります。
- ・虚偽や不正による申請や補助金交付要綱に適合しない行為があった場合は、補助金交付決定の取消しや補助金の返還を求めることがあります。
- ・太陽光発電設備等を設置した翌年度から1年間、自家消費量の報告が必要です。

重要（久喜新電力株式会社への余剰電力の売電について）

- ・久喜市では電力の地産地消を実現するため、久喜新電力株式会社を設立しており、本事業との連携で市内に再生可能エネルギー基盤を構築することを目指しております。
- ・このことから、本事業で設置する太陽光発電設備の発電電力のうち、余剰電力については、久喜新電力株式会社への売電を行うことを交付決定の条件とします。
- ・本補助金の交付決定時に市から申請者へ手続き方法をご案内しますので、本件に関するお問い合わせは、久喜新電力株式会社ではなく、久喜市環境課までお願いいたします。

1. 募集期間

交付申請期限：令和8年5月18日（月）から令和8年12月25日（金）まで

※令和9年2月17日（水）までに実績報告が提出できる事業に限ります。

※予算額に達した時点で募集は終了します。

2. 補助対象設備

以下の仕様を満たしたものに限りです。

(1) 太陽光発電設備・蓄電池共通

- ・久喜市内に設置するものであること
- ・商用化され、導入実績があるもの
- ・中古設備でないこと

(2) 太陽光発電設備

- ・発電した電力の（個人の場合）30%以上、（法人又は個人事業者の場合）50%以上を自家消費すること
- ・再生可能エネルギー電気の利用の促進に関する特別措置法（いわゆる「再エネ特措法」）に基づく FIT 制度又は FIP 制度の認定を取得しないこと
- ・電気事業法第2条第1項第5号ロに定める接続供給（自己託送）を行わない設備であること
- ・法定耐用年数を経過するまで、J-クレジット制度へ登録しないこと
- ・再エネ特措法に基づく「事業計画策定ガイドライン（太陽光発電）」に定める遵守事項に準拠して事業を行うこと
- ・原則、住宅・工場・事務所等の屋根に設置されるものであること
- ・（個人の場合）本補助により設置する蓄電池と同時に設置し、一体的に使用するものであること
- ・国実施要領別紙2の2ア（ア）に定める交付要件を満たすこと

(3) 蓄電池

- ・上記太陽光発電設備の付帯設備として導入すること（蓄電池単体の導入は補助対象外）
- ・設置する太陽光発電設備で発電した電気を蓄電するものであり、非常用予備電源ではなく、平常時充放電を繰り返すことを前提とした設備であること
- ・定置設備であること
- ・再エネ一体型屋外照明用蓄電池は補助対象外
- ・その他国実施要領別紙2の2ア（イ）に定める交付要件を満たすこと

3. 補助率

(1) 太陽光発電設備

(個人の場合) 出力1kW あたり7万円(定額) 上限7kW

(法人又は個人事業者の場合) 出力1kW あたり5万円(定額)

※太陽光発電設備の出力は、太陽電池モジュール公称最大出力の合計値またはパワーコンディショナー出力の合計値のいずれか低い方で計算します。(小数点以下切り捨て)

※(個人の場合)太陽光発電設備の出力は上限7kWとなります。

(2) 蓄電池

蓄電池の価格(円/kWh)(工事費込み、税抜き)の1/3

※ただし、補助上限額は、定格蓄電容量1kWhあたりの価格(工事費込み、税抜き)が(家庭用:20kWh以下の場合)14万1千円、(業務用:20kWh超の場合)16万円(工事費込み、税抜き)に1/3を乗じて得た額になります。(千円未満切り捨て)

※(個人の場合)蓄電容量の上限は7kWhとなります。

※蓄電容量は初期実効容量ではなく定格容量の小数点第二位以下を切り捨てた値です。

※蓄電池設備の調達価格は、家庭用12.5万円/kWh(又は業務用11.9万円/kWh)以下(工事費込み・税抜き)の額となるよう努める必要があります。

(参考) 機器ごとの補助申請額の計算方法例

事例1 太陽光発電設備の「太陽電池モジュール公称最大出力6kW」「パワーコンディショナー出力5.56kW」の場合

太陽電池モジュール最大出力とパワコン出力を比較し、低いほうのパワコン出力を採用
=5kW(小数点以下切り捨て)×7万円=35万円

事例2 太陽光発電設備の「太陽電池モジュール公称最大出力10kW」「パワーコンディショナー出力9.9kW」の場合

太陽電池モジュール最大出力とパワコン出力を比較し、低いほうのパワコン出力を採用するが、パワコン出力9.9kWが補助上限容量7kWを超えていることから、
=7kW×7万円=49万円

事例3 蓄電池の価格(工事費込み、税抜き)が60万円、定格容量が6kWhの場合
60万円÷6kWh=10万円

1kWhあたり14万1千円以下であるため、実際の価格10万円/kWhを採用
=10万円/kWh×6kWh×1/3=20万円

事例4 蓄電池の価格(工事費込み、税抜き)が100万円、定格容量が6kWhの場合
100万円÷6kWh=16万6千666円

1kWhあたり14万1千円を超えていることから補助上限額14万1千円/kWhを採用
=14万1千円/kWh×6kWh×1/3=28万2千円

事例5 蓄電池の価格(工事費込み、税抜き)が170万円、定格容量が11kWhの場合
170万円÷11kWh=15万4,545円

1kWhあたり14万1千円以上であり、蓄電容量上限7kWを超えていることから、
=14万1千円/kWh×7kWh×1/3=32万9千円

4. 補助対象者以下の条件をすべて満たす方

- ・ 市内に住所を有する者又は市内に事業者を有する民間事業者

※本店所在地が久喜市外であっても、久喜市の事業所に設置する場合は対象になります。

- ・ 市民税を滞納していない者
- ・ 補助対象設備に対し、市や国の財源を原資とした他の補助金等を受けていない、又は受ける予定のない者
- ・ 設備設置後1年間自家消費量の報告ができる者
- ・ 久喜新電力株式会社への余剰電力の売電に同意する者

5. 交付申請

(1) 提出種類

1	交付申請書(様式第1号)
2	交付申請書別紙(事業計画書)
3	交付申請額の根拠となる書類(見積書等)の写し※1
4	補助対象設備の要件である仕様、規格等を確認できるもの
5	申請者の確認書類 (個人の場合)住民票の写し (法人の場合)登記事項証明書の写し (個人事業者の場合)営業許可証、開業届出書、確定申告書の写し等
6	前年度の市税の納税状況がわかる書類 (個人・個人事業者の場合)前年度の個人市民税の納税証明書の写し (法人の場合)前年度の法人市民税の納税証明書の写し
7	その他市長が必要と認める書類※2

※1 見積書等は、太陽光発電設備、蓄電池それぞれの積算内容、メーカー、定格出力・蓄電容量、型番等の内訳を記載したものに限り、2の交付申請書別紙(事業計画書)と整合するようにしてください。

※2 審査にあたって確認できないことがある場合に、別途提出をお願いするものです。

(2) 提出方法

(1) の提出書類を下記の申請受付窓口へ提出してください。

提出方法：窓口への持参又は郵送

提出先：久喜市 環境経済部 環境課 ゼロカーボン推進係

(〒346-0192 久喜市菖蒲町新堀 38 番地 (菖蒲行政センター3階))

電話番号：0480-85-1111

6. 注意事項

- ・全ての書類がそろい、記入漏れがない場合に、内容審査開始となります。不備や疑義がある場合は交付決定できませんので、特に事業終了間際の申請はご注意ください。
- ・交付申請書の「連絡調整先」に記載がある場合は、書類の不備等は当該担当者に連絡します。
- ・申請書や添付書類を元にお問い合わせをすることがありますので、お手元に控え（申請書等のコピーや作成したデータ等）を保管しておいてください。

7. 交付決定

上記申請書類に不備がなく、内容が適切な場合、概ね2週間以内に交付決定を行います。

この交付決定が出てから、工事を着工してください。

書類不備や内容に疑義がある場合は久喜市から申請者へ連絡します。

なお、虚偽や不正による申請や補助金交付要綱に適合しない行為があった場合は、補助金交付決定の取消しや補助金の返還を求めることがあります。

8. 交付決定後の変更等

交付決定後に申請時から変更（中止）する必要がある場合は、以下の手続が必要です。

<ul style="list-style-type: none">・補助金の交付決定額の増減 （工事費が増額、又は減額した等）・設置の中止 （太陽光発電・蓄電池の設置を中止する）・その他補助要件に影響があるもの	<p><u>変更した部分の工事着手前に重点対策加速化事業補助金変更（中止）承認申請書（様式第4号）の提出</u></p> <p>※変更交付決定が出てから変更部分の工事着手になります。</p> <p>※予算上限に達している場合、増額は認められません。</p>
--	--

9. 実績報告

太陽光発電等の設置工事が終わったら速やかに実績報告を提出してください。

(1) 提出期限

以下のいずれか早い方

- ・設置工事完了日から起算して 30 日
- ・令和9年2月17日(水)

(2) 提出書類

1	実績報告書(様式第6号)
2	補助対象事業に係る契約書(工事請負契約書)の写し
3	補助対象設備の設置に係る支払いを証する書類
4	補助対象設備の設置が確認できる写真
5	補助対象設備の保証書の写し ※新品を導入したことが確認できる出荷証明書でも可
6	その他市長が必要と認めるもの※1

※審査にあたって確認できないことがある場合に、別途提出をお願いするものです。

(3) 提出方法

(2)の提出書類を下記の申請受付窓口へ提出してください。

提出方法：窓口への持参又は郵送

提出先：久喜市 環境経済部 環境課 ゼロカーボン推進係

(〒346-0192 久喜市菖蒲町新堀 38 番地(菖蒲行政センター3階))

電話番号：0480-85-1111

(4) 注意事項

① 共通

- ・全ての書類がそろい、記入漏れがない場合に、内容審査開始となります。不備や疑義がある場合は額の確定ができませんので、特に最終報告期限間際の提出はご注意ください。
- ・実績報告書のみで確認できない部分がある場合は、現地確認させていただく場合があります。
- ・実績報告書や添付書類を元にお問い合わせをすることがありますので、お手元に控え(実績報告書等のコピーや作成したデータ等)を保管しておいてください。

② 郵送

- ・書類紛失を防ぐため、レターパック、簡易書留等追跡可能な方法での提出を推奨します。
- ・書類が到着したことを確認した時点で、その旨をメール(メールで対応できない場合は電話)で、交付申請書の「本申請等に係る連絡調整先」へご連絡します。発送後、7営業日経過しても連絡がない場合は、窓口までお問い合わせください。

10. 自家消費量の報告

本補助金は1年間自家消費量を報告いただくことが要件となっています。

(1) 報告の時期

太陽光発電設備等を設置した翌年度の4月から1年間

※市から報告提出についてのお知らせを申請者あてにメールまたは郵送で送ります。

(2) 報告方法

様式：自家消費量に関する報告書（様式第10号）

提出方法：郵送又はメール

提出先：久喜市 環境経済部 環境課 ゼロカーボン推進係

（〒346-0192 久喜市菖蒲町新堀 38 番地（菖蒲行政センター3階））

電話番号：0480-85-1111

メール：kankyo@city.kuki.lg.jp

11. 設備設置後の注意事項

(1) 財産処分等の制限

補助対象設備の法定耐用年数は、太陽光発電設備 17 年、蓄電池設備 6 年です。

補助事業を実施した方は、法定耐用年数の期間内に、対象設備を補助金の交付目的に反して使用、譲渡、交換、貸与、または担保に供するなどの『財産処分等』を行うときは、あらかじめ市長の承認を受ける必要があります。

(2) 関係書類の保管

補助事業を実施した方は、事業終了年度の翌年度から起算して、5年間関係書類を保管する必要があります（データ保管が可能なものは、データで構いません）。

12. 申請手続きの流れ

申請時の書類の流れは下図のようになります。

■申請手続きの流れ

