

補助金申請から交付決定までの手引き

本資料は、小田原市重点対策加速化事業費補助金のうち**自家消費型太陽光発電設備(家庭用・事業用)・蓄電池(家庭用)**の申請から交付決定までの手引きであり、補助金交付要綱だけでは十分に読み取れない内容を補足・解説するものです。補助金額等、補助金交付要綱に定められている事項は本手引きには記載しておりませんので、補助金交付要綱と併せてご確認ください。

目次

1 補助金申請

1-1 受付について

1-2 申請にあたっての注意点

1-3 申請書類（様式第1号）に添付が必要な書類（補助金交付要綱別表の付表第1関係）

2 交付決定

3 補助事業の変更、廃止

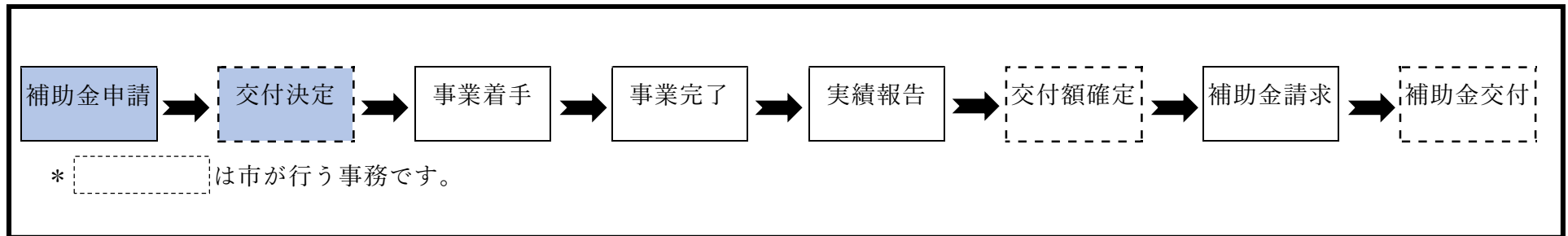
3-1 事業に変更が伴う場合

3-2 事業を廃止する場合

1 補助金申請

1- 1 受付について

・申請から補助金交付までの流れは、下図のとおりとなります。



申請書類の提出期限：令和8年5月12日(火)から令和8年12月18日(金)まで

- ・申請は、小田原市重点対策加速化事業費補助金交付要綱（以下「補助金交付要綱」という。）及び本補助金申請の手引きを確認した上、申請書類をご提出ください。
- ・予算がなくなり次第、募集を終了します。
- ・審査におおよそ1か月ほどかかる見込みです。（書類に不備等がある場合、さらに時間を要する場合があります。）
- ・審査の際には、申請書類の審査及び補助金交付要綱第3条第3項に基づき申請者等が暴力団又は暴力団員でないことを確認します。

1 - 2 申請にあたっての注意点

- ・補助金交付決定を受ける前に補助対象設備に係る発注・契約・工事を行わないこと。(契約前申請)
→交付決定前に補助対象設備に係る発注・契約・工事が行われた場合は補助対象外となります。
- ・余剰電力は、市で登録を受けている地産再エネ集約事業者へ売電をすること。(固定価格買取制度 (FIT制度) の認定は受けないこと。)
(余剰電力：太陽光発電設備で発電した電力のうち、使いきれず余った電力)
- ・太陽光発電設備の発電電力量等の計測器が設置されていること。
(モニターやアプリ画面から発電電力量等のデータが見れる状態であること。)
- ・補助対象設備に係る他の国が実施している補助金の交付を受けないこと。 ※1
- ・自家消費率が、家庭用の場合30%以上、事業用の場合75%以上であること。
(自家消費率：太陽光発電設備で発電した電力のうち自宅で使用した電力量の割合)
- ・市の登録を受けている、太陽光発電設備販売・施工等登録事業者に請け負わせること。 ※2
- ・建物の用途が事業所である場合や併用住宅で事業用に使用する場合は、事前にゼロカーボン推進課へお問い合わせください。
- ・申請書類及び実績報告書類の提出期限後や予算終了後に書類を提出しないこと。(提出しても補助対象外として処理します。)

※1：国の財源に基づかない補助金や、国の補助金であっても補助対象設備に係る補助金でない場合は併用が可能です。

併用できる補助金の例(令和7年度)

→神奈川県：住宅用太陽光発電・蓄電池導入費補助金、ネット・ゼロ・エネルギー・ハウス導入費補助金 など

併用できない補助金の例

→(蓄電池を申請する場合)一般社団法人 環境共創イニシアチブ：DR家庭用蓄電池事業

※2：太陽光発電設備メーカーから施工技術の認定を受けている等、小田原市が定めた基準を満たす事業者。

登録事業者の一覧は右のQRコードよりご参照ください。



(事業者一覧 HP)

1-3 申請書類（様式第1号）に添付が必要な書類（補助金交付要綱の付表第1関係）

提出書類は、＜全補助金に共通して添付する書類＞に加えて、申請する補助金の種類に応じて異なります。

詳細は、下表をご確認ください。

★＜全補助金に共通して添付する書類＞

補助金の種類	添付書類	その他、注意事項等
全補助金に共通	1 申請者が法人の場合は、申請日の属する年度に取得した申請者の登記事項証明書（最新の情報に更新されているものに限る。）の写し	・最新の情報が反映されている資料を提出してください。 (様式第2号の根拠資料となります。)
	2 役員等氏名一覧表(様式第2号)	・様式を市ホームページからダウンロードし、必要事項を記入してください。（最終2頁に記載の記入例参照） ・申請者以外の家族の名前は不要です。

<p>3 申請日の属する年度に取得した「納税証明書(完納)」等の小田原市の市税に係る滞納がないことを証する書類の写し</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・住民税や固定資産税等全ての項目において市税に滞納がないことを確認する必要があるため、「納税証明書」ではなく、「納税証明書(完納)」を取得してください。 ・申請時に市外に在住(所在)している方(事業者)も小田原市が発行する「納税証明書(完納)」の取得が必要です。 ・納付後、納付情報が納税証明書に反映されるのに3週間程度かかります。納税証明書が急ぎで必要な場合は、納税証明書の交付窓口に、領収証書(原本)をご持参ください。 なお、スマートフォンアプリで納付した場合は、領収証書が発行されません。 納付後すぐに納税証明書が必要な場合は、スマートフォンアプリを利用せず、金融機関等の窓口で納付書により納付してください。 ・小田原市外に在住(所在)している方(事業者)の納税証明書(完納)の取得に関して詳しくは、小田原市資産税課(0465 - 33 - 1361)にお問合せください。
<p>4 補助申請額の根拠となる資料(見積書、系統連携工事費負担金請求書等の総事業費及び補助対象事業費の内訳が分かる資料)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・工事費用については、一式のみの金額が記載された資料ではなく、内訳ごとの金額が記載された資料

5 補助対象設備の仕様書又はカタログ	<ul style="list-style-type: none"> ・補助対象設備の型番及び能力値(kw)が明記されているページのみを写しを添付すること。 ・上記部分をマーカー等で強調表示すること。
6 補助対象設備の実際の設置図（平面図、機器配置図、システム系統図及び単線結線図）又はこれらに代わるもの。	<ul style="list-style-type: none"> ・太陽光発電設備のモジュール及びパワーコンディショナー(蓄電池を申請する場合は、蓄電池)の場所が分かる設置図 ・太陽光発電設備のモジュールとパワーコンディショナー(蓄電池を申請する場合は蓄電池)の配線接続関係が分かる書類(単線結線図等)
7 その他市長が必要と認める書類	<ul style="list-style-type: none"> ・申請時の内容と相違がある場合や審査をしていく中で追加が必要となった場合に追加書類の提出を求める場合があります。

<共通して添付する書類のほか P P A ・ リース型の場合に添付する書類>

補助金の種類	添付書類	その他、注意事項等
<p>1 (1) 自家消費型太陽光発電設備 (P P A ・ リース型家庭用・事業用)</p> <p>1 (2) 蓄電池 (P P A ・ リース型家庭用)</p>	<p>1 補助対象設備の設置場所又は補助対象建築物の地図</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 地図提出時は提供元が明記された資料が必要です。(例: Google マップを使用する場合は、Google のロゴ等が記載されていること。) ・ 補助対象設備を設置する住所が明記されている資料 ・ 補助対象設備の設置場所が確認できる地図であること。なお、当該地図に寺院や公共施設等(公園等)の目印となる施設が表示されていない場合は、地図の縮尺を変更するなどして目印となる施設名称が確認できる地図も併せて提出してください。 ・ 一つの住所に複数の建物がある場合や新築の建物等で地図上住所が不明確の場合、補助対象設備の設置場所をマーカー等で強調表示すること。
	<p>2 想定の家消費率の算出根拠(電力需要量予測、発電量予測及びそれに基づき計算した年間自家消費率等が分かる書類)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 次の書類を提出してください。 <p>【家庭用の場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 申請者の直近 1 年間分の電力使用量データ(検針票又は月別の電力使用量が記載された表)(新築の場合: 月別の想定電力使用量が分かる書類)

		<ul style="list-style-type: none"> ・年間想定発電量シュミレーションデータ ・上記2つの資料を基に算出した、自家消費率が30%を超えることが確認できる資料 <p>【事業用の場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・補助対象設備の導入予定場所における30分ごとの電力デマンド値データ及び、当該データを基に算出された日中の電力使用量 ・年間想定発電量シュミレーションデータ ・上記2つの資料を基に算出した、自家消費率が75%を超えることが確認できる資料 <p><自家消費率の算出例> 自家消費率=(日中の電力使用量)/発電量)×100</p> <p>《蓄電池を導入する場合》 自家消費率 =((日中の電力使用量+蓄電池放電量)/発電量)×100</p>
	<p>3 補助金の充当によりサービス料金（リース料金）から補助相当額が減額されることが分かる書類</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・補助金適用前のサービス料金及び補助金適用後のサービス料金が明記されている資料で、補助金相当額が(サービス)契約期間中に減額されていることが分かる資料
	<p>4 本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</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・約款や契約書等で、法定耐用年数(17年間)の間、補助対象設備を破棄せず使用する旨が明記されている資料

	5 その他市長が必要と認める書類	・申請時の内容と相違がある場合や審査をしていく中で追加が必要となった場合に追加書類の提出を求める場合があります。
--	------------------	--

<共通して添付する書類のほか自己所有家庭用の場合に添付する書類>

補助金の種類	添付書類	その他、注意事項等
<p>1 (3) 太陽光発電設備（自己所有型家庭用・事業者用）</p> <p>1 (3の2) 蓄電池(自己所有家庭用)</p>	<p>1 補助対象設備の設置場所又は補助対象建築物の地図</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・地図提出時は提供元が明記された資料が必要です。（例：Google マップを使用する場合は、Google のロゴ等が記載されていること。） ・補助対象設備を設置する住所が明記されている資料 ・補助対象設備の設置場所が確認できる地図であること。なお、当該地図に寺院や公共施設等（公園等）の目印となる施設が表示されていない場合は、地図の縮尺を変更するなどして目印となる施設名称が確認できる地図も併せて提出してください。 ・一つの住所に複数の建物がある場合や新築の建物等で地図上住所が不明確の場合、補助対象設備の設置場所をマーカー等で強調表示すること。
	<p>2 想定の家消費率の算出根拠(電力需要量予測、発電量予測及びそれに基づき計算した年間自家消費率等が分かる書類)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・次の書類を提出してください。 <p>【家庭用の場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・申請者の直近1年間分の電力使用量データ（検針票又は月別の電力使用量が記載された表）（新築の場合：月別の想定電力使用量が分かる書類）

		<ul style="list-style-type: none"> ・年間想定発電量シュミレーションデータ ・上記2つの資料を基に算出した、自家消費率が30%を超えることが確認できる資料 <p>【事業用の場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・補助対象設備の導入予定場所における30分ごとの電力デマンド値データ及び、当該データを基に算出された日中の電力使用量 ・年間想定発電量シュミレーションデータ ・上記2つの資料を基に算出した、自家消費率が75%を超えることが確認できる資料 <p><自家消費率の算出例> 自家消費率=(日中の電力使用量)/発電量)×100</p> <p>《蓄電池を導入する場合》 自家消費率 =((日中の電力使用量+蓄電池放電量)/発電量)×100</p>
	3 ソーラーカーポートを導入する場合は、交付対象事業費が3億円以内と分かる書類	・事業用としてソーラーカーポートを導入する場合のみ提出が必須です。
	4 その他市長が必要と認める書類	・申請時の内容と相違がある場合や審査をしていく中で追加が必要となった場合に追加書類の提出を求める場合があります。

★添付書類は、補助対象設備及び補助対象外設備の判別ができるものとしてください。

2 交付決定

- (1) 補助申請書類の審査及び申請者の暴力団照会終了後、交付決定の手続きに入ります。
交付決定の手続き終了後、申請者宛てに小田原市から「交付決定通知書」を郵送いたします。
(申請手続きを事業者へ委任された場合は、受任者にも「交付決定通知書」を写したデータを送信します。)
- (2) 申請者は交付決定後、補助対象設備(太陽光発電設備や蓄電池等)に係る工事の契約及び着工をしてください。

※余剰電力の売電申し込みについて

- ・余剰電力が発生しない見込みであっても、**地産再エネ集約事業者への売電申込が必要です。**
- ・売電に必要な、東京電力パワーグリッド株式会社への低圧発電側申込み(非 FIT)も、地産再エネ集約事業者への売電申込時にまとめて手続きが可能です。申込から発電が開始するまで3～6週間程度を要しますので、交付決定通知書を受け取り次第、速やかに地産再エネ集約事業者にご相談ください。
- ・なお、低圧発電申込を固定価格買取制度(FIT 制度)で行ってしまうと、手続きのやり直しとなってしまいますのでご注意ください。

3 補助事業の変更、廃止

交付決定を受けた内容に変更が生じる場合又は補助申請内容を廃止しようとする場合は、速やかにゼロカーボン推進課へ相談し、下記、3-1又は3-2の手続きを行ってください。

3-1 事業に変更が伴う場合

交付決定の内容の変更時に提出が必要な書類		
ア	次に掲げる変更が生じた場合 ①申請者の住所及び氏名又は法人の所在地、商号並びに代表者の職名及び氏名の変更 ②代理人の変更 ③上記2項目に掲げるもののほか、その他市長が軽微な変更と認める事項	・様式第6号軽微な変更届
イ※	上記、アに該当しない場合 (例) 導入予定の補助対象設備の型番の変更、金額の変更、見積書内訳の変更等	・様式第4号変更(廃止)承認申請書 ・変更内容を証明する資料 (例)導入予定の補助対象設備を変更する場合 → ・変更後の見積書 ・変更後の補助対象設備の仕様が分かる書類 ・設置図 ・変更後の補助対象設備が反映された自家消費率の算出根拠資料

※イの場合：変更に伴う審査終了後、申請者宛てに小田原市から「変更承認通知書」を郵送いたします。
変更申請が承認されてから、補助対象事業の変更契約等を結んでください。
(申請手続きを事業者へ委任された場合は、受任者にも「変更承認通知書」を写したデータを送信します。)

3 - 2 事業を廃止する場合

交付決定の内容を廃止する際に提出が必要な書類

様式第 4 号 変更(廃止)承認申請書

廃止に伴う手続きが終了後、申請者宛てに小田原市から「廃止承認通知書」を郵送いたします。

実績報告以降の流れについては、別資料「実績報告から補助金交付までの手引き」をご確認ください。

<申請者が個人の場合>

様式第2号（第4条関係）

役員等氏名一覧表

令和8年〇月〇日現在

記載された全ての者は、小田原市重点対策加速化事業費補助金の交付申請にあたり、申請者（申請者が法人の場合は、代表者及び役員をいう。）に暴力団員がいないことを確認するため、本様式に記載された情報により神奈川県警察本部に照会することについて同意しております。また、同本部から求めがあった場合、本件補助金交付申請書類の範囲内における情報提供についても同意しております。

申請者氏名・名称									
住所・所在地									
役職名	氏名			生年月日				性別 (M・F)	住所
	カナ	漢字		元号	年	月	日		
	オダワラ タカ	小田原	太郎	H	01	12	01	M	小田原市荻窪300番地

申請者のみの情報を記載してください。
(同居者に関する情報の入力は不要です。)

- ※ 申請者が個人の場合は、「役職名」の欄は空欄としてください。法人の場合は、法人登記事項証明書のとおり記載してください。また、役員は監査役を含む個人全てを記載してください（監査法人等は記載不要）。
- ※ 氏名のカナは半角カタカナとしてください。
- ※ 生年月日の元号はM、S、T、Hで年月日は2桁で記入してください。
- ※ 性別はM（男）、F（女）のいずれかを記入してください。
- ※ 行が不足する場合は、適宜行を追加してください。
- ※ 役員の構成等に変更があった場合は、速やかに変更（廃止）承認申請書（様式第4号）を提出してください。

<申請が事業者の場合>

様式第2号（第4条関係）

役員等氏名一覧表

令和8年〇月〇日現在

記載された全ての者は、小田原市重点対策加速化事業費補助金の交付申請にあたり、申請者（申請者が法人の場合は、代表者及び役員をいう。）に暴力団員がいないことを確認するため、本様式に記載された情報により神奈川県警察本部に照会することについて同意しております。また、同本部から求めがあった場合、本件補助金交付申請書類の範囲内における情報提供についても同意しております。

申請者氏名・名称	〇〇株式会社									
住所・所在地	小田原市荻窪300番地									
役職名	氏名				生年月日			性別 (M・F)	住所	
	カナ	漢字			元号	年	月			日
① 代表取締役	オダワラ	タロウ	小田原	太郎	H	01	12	01	M	小田原市〇〇〇〇
取締役	オダワラ	ハコ	小田原	花子	S	63	01	12	F	小田原市〇〇〇〇

※ 申請者が個人の場合は、「役職名」の欄は空欄としてください。法人の場合は、

① 法人登記事項証明書のとおり記載してください。また、役員は監査役を含む個人全てを記載してください（監査法人等は記載不要）。

※ 氏名のカナは半角カタカナとしてください。

※ 生年月日の元号はM、S、T、Hで年月日は2桁で記入してください。

※ 性別はM（男）、F（女）のいずれかを記入してください。

※ 行が不足する場合は、適宜行を追加してください。

※ 役員の構成等に変更があった場合は、速やかに変更（廃止）承認申請書（様式第4号）を提出してください。