

令和5年度

愛媛県再生可能エネルギー及び水素エネルギー導入可能性調査

事業実施要領

令和5年4月

愛媛県県民環境部環境局環境・ゼロカーボン推進課

## 1. 事業概要

### (1) 事業名称

愛媛県再生可能エネルギー及び水素エネルギー導入可能性調査事業（以下「本事業」という。）

### (2) 事業目的

再生可能エネルギー及び水素エネルギー（以下「再生可能エネルギー等」という。）の導入を行う意思のある県内市町、個人、法人及びその他団体に対し、導入可能性調査（以下「補助対象事業」という。）に係る費用の一部を補助すること等により、再生可能エネルギー等の導入・普及を図ることを目的とします。

### (3) 補助対象事業

補助対象事業は、次の①又は②のいずれかに該当する事業とします。

- ① 再生可能エネルギー等の導入検討に当たり必要な調査事業であって、愛媛県内で実施されるもの。
- ② 再生可能エネルギー等の適地情報を広く一般に公開することを目的として、県内市町が実施する調査事業であって、愛媛県内で実施されるもの。

※②の調査事業により、適地として公開された地点について、①の調査事業を実施する場合（種別が同一の場合に限る）は補助対象外とします。

※再生可能エネルギー等は、次のアからカのいずれかに該当するものに限り、

- ア 風力発電（20キロワット未満のものに限る）
- イ 小水力発電（未利用水力を利用する1,000キロワット以下のものに限る）
- ウ 地熱発電（バイナリ方式のものに限る）
- エ バイオマス発電
- オ 潮流発電
- カ バイオマス熱利用
- キ 水素エネルギー
- ク 前各号に掲げるもののほか、知事が認めるもの

### (4) 補助対象事業者

- ① 県内市町
- ② 個人
- ③ 法人
- ④ その他の団体

※（3）の②に該当する事業については、県内市町に限ります。

### (5) 補助対象経費

経費区分	内容
1. 機器・設備費	調査事業に必要な計測機器等機械装置の借用及び設置並びに外部施設等の利用に係る経費
2. 委託費	調査、分析等の委託に係る経費
3. 外部専門家受入経費	外部専門家等の受入に係る経費（謝金、旅費等）
4. 系統連系協議等経費	電力会社に対する系統連系協議に係る経費

5. その他の経費	その他調査事業に必要と認められる経費（旅費、文献等調査費、会議等の開催に係る経費など）
-----------	---

※他の補助金等の交付を受ける経費は対象外とします。

(6) 補助率及び補助額

補助対象経費の額の2分の1（1,000円未満切り捨て）

※補助上限額 2,000千円

(7) 予算額

本事業に係る令和5年度当初予算額 6,000千円

2. 実施方法

本事業の実施に当たっては、愛媛県補助金交付規則（平成18年愛媛県規則第17号）及び愛媛県再生可能エネルギー及び水素エネルギー導入可能性調査事業費補助金交付要綱（以下「要綱」という。）によるほか、下記によることとします。

(1) 事業の公募

愛媛県は本事業を実施するにあたり、公募により広く補助対象事業を募集します。

(2) 公募期間

令和5年4月3日（月）から令和5年5月8日（月）まで（必着）

※交付申請額が予算額に満たない場合は追加募集を行う場合があります。その場合、県ホームページ等でお知らせします。

(3) 提出書類

- ①交付申請書（様式第1号）
- ②事業計画書（様式第1号別紙1）
- ③収支予算書（様式第1号別紙2）

(4) 提出先及び提出方法

<押印する場合>

郵送もしくは持参

〒790-0001

愛媛県松山市一番町4-2

愛媛県県民環境部環境局環境・ゼロカーボン推進課 ゼロカーボン推進グループ

電 話 089-912-2349

E-mail [kankyou@pref.ehime.lg.jp](mailto:kankyou@pref.ehime.lg.jp)

<押印省略する場合>

メールのみ

提出先のアドレスについて、別途指示しますので、まずは上記の連絡先に電話もしくはE-mailにて御連絡ください。

(5) 審査方法及び審査基準

上記(3)の提出書類について、愛媛県による書面審査を行い、以下に掲げる項目について総合的に評価を行い採否を決定します。なお、必要に応じて申請内容に関するヒアリ

ングを行う場合があります。

- ①実施計画の確実性
- ②収支予算の妥当性
- ③事業の実現可能性
- ④事業に対する可能性調査の内容の合理性
- ⑤事業の規模

(6) 交付決定

審査の結果、採択された事業の交付申請者に対して、補助金の交付の決定を書面で通知します。

(7) 補助事業に係る発注の際の留意事項

補助金の交付の決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、交付の決定を受けた事業（以下「補助事業」という。）に係る契約、発注を行う際には、補助対象部分とそれ以外の部分を分離して契約、発注してください。なお、補助対象外を含めた全体で契約、発注を行うことが合理的である等の理由により一括で契約、発注を行う場合は、補助対象経費が明確に確認できるようにする必要があります。

(8) 事業計画の変更等

補助事業者は補助事業の内容を変更（20パーセント以内の経費の流用及び事業目的に変更をもたらすものではない軽微な変更を除く）又は補助事業を中止若しくは廃止する場合は、あらかじめ要綱に規定する承認申請書を愛媛県に提出し、承認を受ける必要があります。

(9) 補助事業の完了

原則として、調査が完了し（委託の場合は成果物の納品を受け）、補助対象経費全額の支出が完了した日をもって補助事業の完了日とします。なお、事業期間中に発生し、かつ当該経費の額が確定しているものであって、事業期間中に支出が完了しないことに相当な事由があると認められるものについては、例外として補助対象経費として認められません。

(10) 実績報告及び額の確定

補助事業者は、事業完了後30日以内又は令和6年3月29日のいずれか早い日までに、要綱に規定する実績報告書を提出してください。愛媛県は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を行い、交付決定の内容に適合していると認められる場合は、補助金の額を確定し補助事業者に書面で通知します。

(11) 補助金の請求及び支払

補助事業者は、額の確定通知を受けたときは速やかに支払請求書を提出してください。愛媛県は請求書受領後2週間以内に、補助事業者が指定する口座へ補助金を支払います。