

# 令和8年度住宅用蓄電池導入支援事業費補助金

## — 募集要領 —

この補助金は、太陽光発電設備を導入済みの住宅に蓄電池を導入する個人を対象にしています。

### 【交付申請受付期間】

令和8年6月29日（月）9時から令和8年7月20日（月）17時まで

### 【交付申請における注意事項】

- 書類不備がない交付申請書を全て抽選対象とし、予算額の範囲内で当選者を決定し（県ホームページで公表します。）、当選者の申請書について申請内容の確認・審査を行います。
- 1世帯につき1申請を上限とします。
- 受付期間外に提出された申請書類は抽選対象外です。

### 【問合せ先】

事務委託先：ぐんま第二再エネ補助金事務局

所在地：〒370-0831 群馬県高崎市あら町3-6 ラポール Takasaki1 階

電話番号：027-381-8247（受付時間 平日9時～12時30分、13時30分～17時）

電子メール：gunmachikudenchi2026@nta.co.jp

### 【事業詳細（県ホームページ）】

URL：<https://www.pref.gunma.jp/page/753198.html>



県 HP (QRコード)

（群馬県トップページ

>くらし・環境・グリーンイノベーション

>グリーンイノベーション

>グリーンイノベーション推進課

>太陽光

>令和8年度の個人住宅・事業者向け再エネ導入支援補助制度について）

令和8年6月

群馬県 知事戦略部 グリーンイノベーション推進課

## はじめに

- 本募集要領（以下「要領」といいます。）は、令和8年度住宅用蓄電池導入支援事業費補助金交付要綱（以下「要綱」といいます。）を補完するために作成するものです。
- 各種様式（要綱「別記様式第1号から第11号まで（別記様式第4号・第6号・第9号を除きます。）」、要綱別表第3の添付書類「共同申請の同意書」・「設備導入の同意書」・「委任状」）については、以下の県ホームページからダウンロードしたものを必ず使用してください。なお、「オンライン」の方法による提出の場合、要綱「別記様式第1号・第8号」は、指定のオンラインフォームに必要事項を記入し、提出するものとします。  
【県ホームページ】 <https://www.pref.gunma.jp/page/753198.html>
- 要綱、要領等に記載のない事項については、令和8年度住宅用蓄電池導入支援事業費補助金に係る業務を群馬県（以下「県」といいます。）から委託された事業者（以下「ぐんま第二再エネ補助金事務局」といいます。）又は県に確認してください。

## 補助金の交付申請等に当たっての注意事項

- 本補助金は、公的な資金である国の物価高騰対応重点支援地方創生臨時交付金を財源としているため、県として適正な執行を行うとともに、不正行為については厳正に対処します。
- 本補助金の交付申請をされる方や本補助金の支払を受ける方は、要綱、要領等を熟読するとともに、以下の点について十分に認識した上で、補助金に係る手続きを行っていただきますようお願いいたします。
  1. 補助金に関係する全ての提出書類において、虚偽の申請や不正行為が認められたときは、補助金の交付決定の取消しを行うとともに、支払済みの補助金のうち、取消し対象となった額を返還していただくことになります。
  2. ぐんま第二再エネ補助金事務局又は県から、資料の提出や修正の指示があった場合には、速やかに対応してください。適切な対応をいただけない場合、交付決定の取消し等を行う場合があります。
  3. 令和8年4月29日以前に太陽光発電設備を系統連系開始した個人を補助対象としています。
  4. 県の交付決定前に契約、発注、工事着手等を行わないでください。交付決定前に契約等を行った場合、補助金交付の対象外となります。
  5. 補助金で取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」といいます。）を当該取得財産等の処分制限期間（法定耐用年数期間）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、貸付けし、又は担保に供することをいいます。）しようとするときは、事前に処分内容等について、県の承認を受けなければなりません。その際、補助金の返還が発生する場合があります。また、必要に応じて、県が取得財産等の管理状況等について現地調査等を実施することがあります。

## 【目次】

<u>1 補助金の概要</u>	
(1) 目的（要綱第 2 条）	3
(2) 概要（要綱第 4 条から第 10 条まで）	3
(3) 主な手続の流れ	7
<u>2 補助金の交付申請の手続</u>	
(1) 交付申請（要綱第 9 条）	8
(2) 交付決定及び通知（要綱第 9 条）	11
<u>3 補助金の交付決定後の手続</u>	
(1) 交付申請の変更等（要綱第 11 条）	12
(2) 交付申請の取下げ（要綱第 12 条）	14
(3) 実績報告書兼請求書（要綱第 13 条）	15
(4) 額の確定及び支払（要綱第 14 条及び第 15 条）	18
<u>4 補助金の支払後の手続</u>	
(1) 交付決定の取消し等及び返還（要綱第 16 条及び第 17 条）	19
(2) 経理（要綱第 18 条）	19
(3) 検査等（要綱第 19 条）	19
(4) 消費税及び地方消費税の取扱い（要綱第 20 条）	19
(5) 利益等排除（要綱第 21 条）	20
(6) 財産の管理等（要綱第 22 条）	20
(7) 財産の処分の制限（要綱第 23 条）	21
(8) 調査等への協力（要綱第 24 条）	21
<u>5 問合せ先</u>	
(1) 問合せ先	22
<u>参考資料（記載例：補助金交付申請書）</u>	23

# 1 補助金の概要

## (1) 目的（要綱第2条）

- 本補助金は、太陽光発電設備を導入済みの住宅における蓄電池の普及を促すことで、災害レジリエンスの強化を図ることを目的としています。

## (2) 概要（要綱第4条から第10条まで）

### ア 補助対象事業（要綱第4条）

- 補助金の交付対象となる事業（以下「補助対象事業」といいます。）は、次に掲げる①及び②の要件を全て満たす事業です。

#### ① 次に掲げる設備を県内の住宅に導入する事業であること。

	導入する設備
1	（既設の太陽光発電設備と一体的に使用する）蓄電池

#### ② 次に掲げるいずれにも該当しない事業であること。

	交付対象外の事業
1	中古品の設置、予備品の設置、修繕その他これらに類する事業
2	技術開発、実証実験その他これらに類する事業
3	関係法令、ガイドライン等を遵守しない事業
4	交付決定前に、補助金の交付対象となる設備（以下「補助対象設備」といいます。）に係る契約、発注、工事着手その他これらに類する行為を行う事業（※1）
5	実施期間内（令和8年6月29日から令和9年1月31日まで）に補助対象事業の完了が見込めない事業（※2）
6	国の補助金等又は本補助金と併せて受給することのできない補助金等を受給している事業（※3）
7	蓄電池と一体的に使用する太陽光発電設備を、令和8年4月30日（要綱の公表日）以降に系統連系開始した事業
8	既設の太陽光発電設備の発電出力が1kW以上10kW未満でない事業
9	その他補助金の趣旨及び交付の目的に照らして県が適当でないと認める事業（※4）

#### （※1）契約に関する補足

- 「契約を行う」とは、法的な効力（権利義務の関係）を生じさせる旨を当事者間で合意して契約を交わす行為を行うことをいいます。

#### （※2）補助対象事業の完了に関する補足

- 導入する補助対象設備の工事完了だけでなく、リース契約を除き、原則、実施期間内（令和8年6月29日から令和9年1月31日まで）に、補助金の交付対象となる経費（導入に要した経費の全額、以下「補助対象経費」といいます。）の支払が完了し、所有している必要があります。

(※3) 他の補助金等との併用に関する補足

- 本補助金は、同一の交付対象設備に対して国の補助金（例：再生可能エネルギー導入拡大・分散型エネルギーリソース導入支援等事業費補助金（DRリソース導入のための家庭用蓄電システム導入支援事業）（経済産業省）など）と併用することはできません。
- また、上記以外の補助金等（例：市町村の一般財源を活用した補助金など）との併用については、当該補助金等の交付要綱等において、併用が可能となっているかを確認した上で申請してください。

(※4) クレジット会社等を活用した割賦販売契約の取扱い

- 電力販売契約又はリース契約を除き、クレジット会社等を活用した割賦販売契約により補助対象設備を購入する場合の取扱いは、以下のとおりとします。
  - 実施期間内にクレジット会社等への支払が完了する場合：  
支払が完了するまでの間、クレジット会社等に補助対象設備の所有権が留保されるか否かにかかわらず、支払の完了をもって、補助対象設備の所有権は申請者にあることから、いずれの場合も補助対象とします。
  - 実施期間内にクレジット会社等への支払が完了しない場合：  
支払が完了するまでの間、①クレジット会社等に補助対象設備の所有権が留保される契約の場合、補助対象外とし、②クレジット会社等に補助対象設備の所有権が留保されない契約の場合、補助対象とします。

イ 補助対象設備（要綱第5条）

- 補助対象設備は、次に掲げる要件を全て満たす設備です。

補助対象設備（蓄電池）の要件（※5）	
1	未使用品であること
2	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
3	充放電を繰り返すことを前提とする据置型（定置型）のものであること
4	蓄電池から供給される電力が、原則、導入場所の敷地内（オンサイト）の事業所又は住宅で使用（自家消費）されるものであること
5	太陽光発電設備と接続され、太陽光発電設備により発電される電力を充放電できるものであること
6	蓄電容量（蓄電池の定格容量であって、kWh単位で小数点第2位以下を切り捨てた値（蓄電池を複数台導入する場合、その合計値））が1kWh以上であること（※6）

(※5) 蓄電池のその他要件

- 商用化され、導入実績があるものであること。（自作は対象外となります）

(※6) 補助対象設備の増設の取扱い

- 蓄電池の増設（例：既設の蓄電池5kWhがある住宅に、追加で蓄電池7kWhを導入する場合など）についても、他の要件を満たす場合は補助対象とします。

ウ 補助対象者（要綱第6条）

- 補助金の交付対象者（以下「補助対象者」といいます。）は、次に掲げる①及び②の要件を全て満たす者とします。

① 次に掲げるいずれかに該当する者であること。

	補助対象者の区分
1	県内に自らが居住する住宅を有する個人
2	補助対象設備を県内の自らが居住する住宅に導入する個人と、リース契約を行う事業者（次に掲げるすべての要件を満たす場合に限り）（※7）（※8） <ul style="list-style-type: none"><li>・ リース契約事業者とリース契約利用者（リース契約事業者とのリース契約により、補助対象設備を県内の自らが居住する住宅に導入する個人）の共同申請であること</li><li>・ リース契約利用者が上記1に掲げる者であること</li><li>・ リース契約において、リース料金から補助金相当分を控除すること</li></ul>

② 次に掲げるいずれにも該当しない者であること。

	交付対象外の者
1	暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号、以下「暴力団対策法」といいます）第2条第2号に規定する暴力団をいいます）／暴力団員（暴力団対策法第2条第6号に規定する暴力団員をいいます）／暴力団員によりその事業活動を実質的に支配されている者／暴力団員によりその事業活動に実質的に関与を受けている者／自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図り、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしている者／暴力団又は暴力団員に対して資金を提供し、又は便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与している者／暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを不当に利用している者／暴力団員と密接な交友関係を有する者
2	県税等の滞納がある者
3	出入国管理及び難民認定法による不法就労者／出入国管理及び難民認定法による不法就労を助長する者
4	その他本補助金の趣旨及び交付の目的に照らして県が適当でないとする者

(※7) 「リース契約」の定義（要綱第3条第2号）

- リース契約：補助対象設備の所有者である貸主が、当該設備の借主である個人に対し、当事者間で合意した期間にわたり当該設備を使用収益する権利を与え、借主は、当事者間で合意した当該設備の使用料を貸主に支払う契約です。

(※8) リース契約の場合の補足

- リース契約の場合、当該契約期間中の補助対象設備の所有権はリース契約事業者にあることから、リース契約利用者のみでの申請は認めません。

工 補助対象経費及び補助額（要綱第7条）

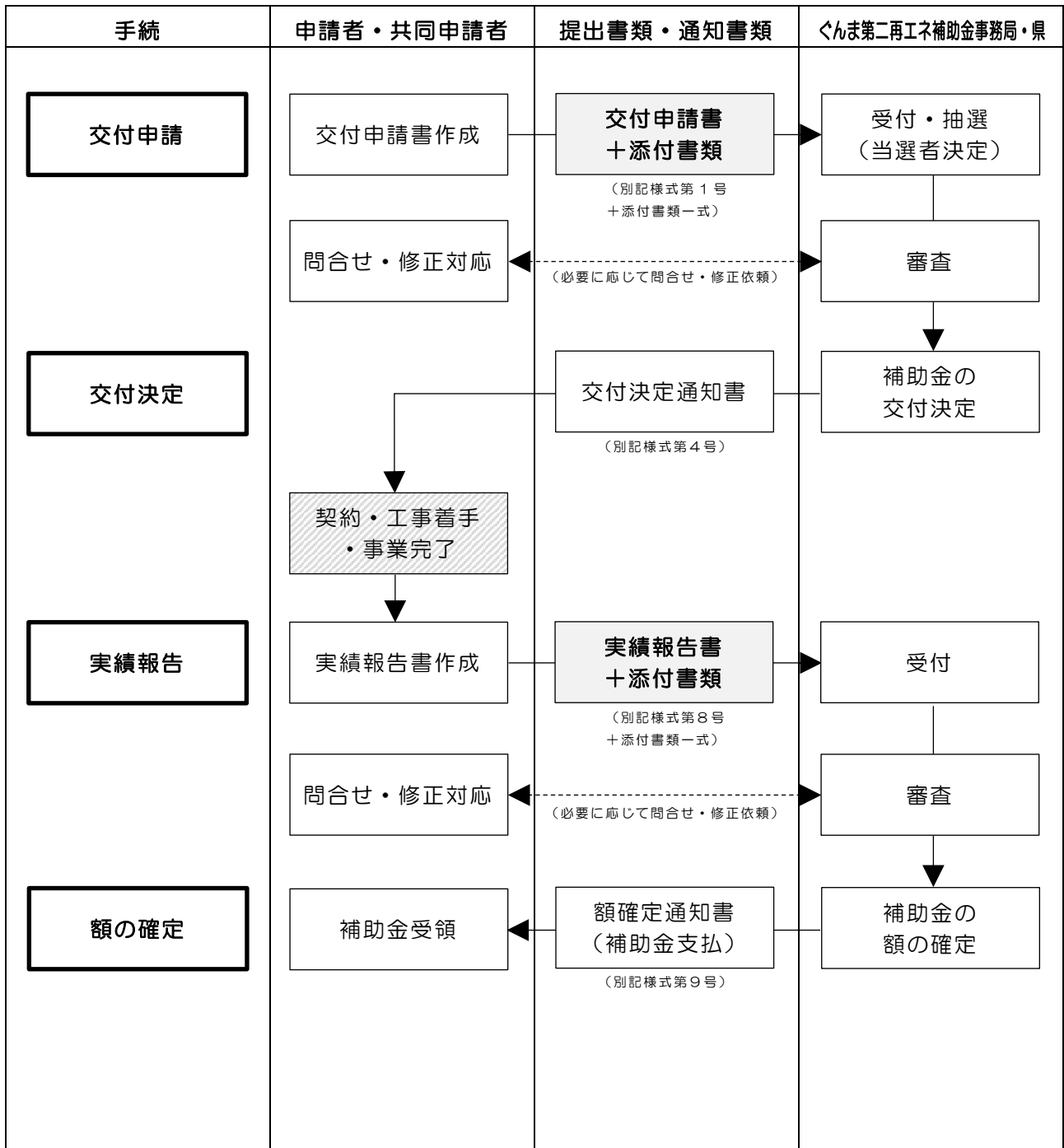
- 補助対象経費及び補助金の交付額（以下「補助額」といいます。）は、補助対象設備を導入する者ごとに次の方法で算出（※9）するものとし、予算の範囲内で交付します。

補助対象経費	蓄電池本体、蓄電池用パワーコンディショナー、工事費（消費税及び地方消費税は除く）
補助額	1・2のうちいずれか低い額（千円未満の端数があるときは、その端数全額を切り捨てる） 1 補助対象経費の1/3 2 蓄電容量×14.1万円/kWh×1/3

(※9) 補助額の算出方法の例

- 例1：「個人」が県内の自らが居住する住宅に「蓄電池11kWh、120万円」を「購入」により導入する場合
  - 1 :  $120万円 \times 1/3 = 40万円$
  - 2 :  $11kWh \times 14.1万円 \times 1/3 = 51.7万円$
  - 補助額：40万円
- 例2：「個人」が県内の自らが居住する住宅に「蓄電池6kWh、120万円」を「リース契約」により導入する場合
  - 1 :  $120万円 \times 1/3 = 40万円$
  - 2 :  $6kWh \times 14.1万円 \times 1/3 = 28.2万円$
  - 補助額：28.2万円

(3) 主な手続の流れ (注)



(注) 上記の図では、補助金の交付申請の受付開始日(令和8年6月29日)以降に補助金の交付決定をもって契約等を行う事業であって、「交付申請の変更等(要綱第11条)」や「交付申請の取下げ(要綱第12条)」等の手続が発生しない場合における「主な手続の流れ」を例示しています。

## 2 補助金の交付申請の手続

### (1) 交付申請（要綱第9条）

#### ア 受付期間

- 令和8年6月29日（月）9時から令和8年7月20日（月）17時まで

#### イ 提出書類

- 補助対象設備を導入する者ごとに、次に掲げる「補助金交付申請書（別記様式第1号）」及び「添付書類」を提出（※10）してください。

※03、09、10、11、12は該当がある場合に提出

番号	添付書類	指定様式	ファイル形式
00	補助金交付申請書	別記様式第1号	オンラインフォーム
	<ul style="list-style-type: none"> <li>「オンライン」の方法による提出の場合、指定のオンラインフォームに必要事項を記入し提出すること。</li> <li>「オンライン」の方法による提出が困難な場合で「郵送」の方法による提出の場合、指定様式に必要事項を記入し提出すること。</li> </ul>		
01	住民票の写し	—	PDF・画像 <sup>注</sup>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>原則、交付申請の日から3か月以内のものとする。</li> <li>県内に自らが居住する住宅への補助対象設備の導入であることが確認できるよう、原則、「補助金交付申請書」の「事業概要」に記載する、補助対象設備の導入場所（所在地）と、住所が同一のものであること。</li> <li>県外から県内への移住等のため、交付申請時の提出が困難な場合に限り、「交付申請時の提出が困難であることから、補助金実績報告書兼請求書の提出の際に提出」する旨を、指定のオンラインフォームで選択、又は当該旨を記載した書類を交付申請時に提出すること。</li> <li>申請者がリース契約事業者の場合、共同申請者（リース契約利用者）分のみを提出すること。</li> <li><u>マイナンバーが記載されていないもの</u>とする。</li> </ul>		
02	暴力団、暴力団員及び暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者でないことの誓約書	別記様式第2号	Word・PDF
	<ul style="list-style-type: none"> <li>指定様式に必要事項を記入し提出すること。</li> <li>共同申請の場合、申請者（リース契約事業者）と共同申請者（リース契約利用者）の双方分として、連名のものを提出すること。</li> </ul>		
03	不法就労対策に係る誓約書	別記様式第3号	Word・PDF
	<p>【申請者がリース契約事業者の場合に提出すること】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>指定様式に必要事項を記入し提出すること。</li> </ul>		
04	群馬県内の行政県税事務所長が発行する県税の納税証明書	—	PDF・画像 <sup>注</sup>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>原則、交付申請の日から3か月以内のものとする。</li> <li>県税に滞納がないことを証明する書類（完納証明書）とする。</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>共同申請の場合、申請者（リース契約事業者）と共同申請者（リース契約利用者）の双方分を提出すること。</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>※ 共同申請の場合において、申請者（リース契約事業者）について県内に事業所がない事業者の場合は、税務署長が発行する直近の事業年度の法人税又は所得税の「納税証明書（その3）」を提出すること。</p> </div>		
05	補助対象設備の導入場所の写真	—	PDF・画像 <sup>注</sup>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>原則、補助対象設備の導入場所を確認できる写真（工事前）を提出すること。</li> </ul>		
06	補助対象設備の仕様書	—	PDF・画像 <sup>注</sup>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>「補助金交付申請書」の「補助対象設備（導入設備）の概要」に記載する、補助対象設備（蓄電池）の製造業者名、型式その他の仕様が確認できるもの（製品カタログ等でも可）とすること。</li> </ul>		
07	補助対象事業の見積書	—	PDF・画像 <sup>注</sup>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>「補助金交付申請書」の「導入に要する経費」に記載する金額（総事業費）が確認できるものとすること。</li> </ul>		
08	既設の太陽光発電設備の系統連系開始日が確認できる書類	—	PDF・画像 <sup>注</sup>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>原則、申請者と同一名義のものであること。</li> <li>原則、一般送配電事業者が発行する「系統連系完了のお知らせ」を提出すること。ただし、該当書類が手元にない場合、「購入電力量のお知らせ」や「購入実績お知らせサービス～実績一覧～」等を提出すること。</li> </ul>		
09	リース契約において、補助金相当額がリース契約利用者に還元されることが確認できるリース契約の契約書の案、覚書、料金計算書等	—	PDF・画像 <sup>注</sup>
	<p>【共同申請の場合に限り提出】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>「補助金交付申請書」に記載する「補助金交付申請額」が、リース契約利用者に還元されることが確認できるものであること。</li> </ul>		
10	共同申請の同意書	様式 A	Word・PDF
	<p>【共同申請の場合に限り提出】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>共同申請者に必要な同意と署名又は記名・押印を得た上で、指定様式に必要事項を記入し提出すること。</li> </ul>		
11	設備導入の同意書	様式 B	Word・PDF
	<p>【補助対象設備の導入場所の土地・建物の所有者が申請者（共同申請の場合は申請者又は共同申請者）と異なる場合に限り提出】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>必要な同意を得た上で、指定様式に必要事項を記入し提出すること。</li> <li>土地所有者と建物所有者の双方が異なる場合、土地所有者と建物所有者の双方分を提出すること。</li> </ul>		
12	委任状	様式 C	Word・PDF
	<p>【申請者の手続を行政書士が代行するとき、又は申請者の従業員等が行うときに限り提出】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>申請者（委任者）に必要な同意と署名又は記名・押印を得た上で、指定様式に必</li> </ul>		

	要事項を記入し提出すること。		
13	その他県が必要と認める書類	—	Word・PDF
	【ぐんま第二再エネ補助金事務局又は県から指示があった場合に限り提出】		

(注) ファイル形式を「画像」データとする際には、可能な限り、各添付書類をスキャンした「PDF」データでの提出を検討ください。やむを得ず「画像」データとする場合、必ず内容確認・識字可能なものとし、拡張子は「jpg/jpeg/png/gif」のいずれかとしてください。

(注) 1ファイル当たりの容量上限は10MBとなります。

(※10) リース契約事業者が共同申請する場合の申請方法

- リース契約事業者がリース契約利用者と共同申請する場合において、同一のリース契約事業者が複数のリース契約利用者分を申請する場合にあっては、リース契約利用者ごとに申請してください。なお、この場合において、共通して使用可能な添付書類は、同じ添付書類を、申請するリース契約事業者ごとに利用して構いません。

ウ 提出方法、提出先

- 次に掲げる「オンライン」の方法により提出してください。
- 上記方法が困難な場合に限り、次に掲げる「郵送」の方法による提出も可能とします。

(オンライン(※11))

- 以下の県ホームページ内に記載のオンライン申請フォームにより提出してください。

【県ホームページ】  
<https://www.pref.gunma.jp/page/753198.html>

(※11) 「オンライン」の方法による提出の場合の注意事項

- 令和8年7月20日(月)16時59分までに送信を完了してください。
- 提出が完了した場合は、登録メールアドレスに完了通知が届きます。メールが届かない場合は、提出が完了していない場合がありますので、必ず問合せ先まで電話確認を行ってください。
- 登録メールアドレスに送付された「完了通知」に5桁の申請者番号が記載されています。抽選後に当選者の申請者番号を県ホームページに掲載します。

(郵送(※12))

- 以下の宛先まで郵送により提出してください。

【宛先】  
〒370-0831 群馬県高崎市あら町3-6 ラポール Takasaki1 階  
ぐんま第二再エネ補助金事務局 あて

(※12) 「郵送」の方法による提出の場合の注意事項

- 提出書類は A4 サイズ (A3 サイズの折り込み可) とし、提出書類の順番にファイルに綴じた上で、資料ごとに可能な限りインデックスを付けてください。
- 提出書類の到着については、個別に連絡はしませんので、簡易書留、レターパックなど郵便物の追跡ができる方法で郵送してください。なお、送料は申請者側で負担してください。
- 原則、提出書類は返却しませんので、要綱第 18 条に基づく補助対象事業の経理に係る証拠書類の整理・保存のため、提出書類の控えが必要な場合は、申請者自身が作成し、保存してください。
- 提出書類の受付順は、提出先の宛先に提出書類が到着した日時で判断します。消印ではありませんので、時間に余裕を持って郵送してください。なお、17 時以降に到着した提出書類については、翌日分として取り扱います。
- 抽選結果は「補助金交付申請書 (別記様式第 1 号)」に記載の申請者又は連絡先欄に記載がある場合は記載の担当者あて郵送にて通知します。

(2) 交付決定及び通知 (要綱第 9 条)

- 提出書類に基づき、交付申請の内容が要綱や要領の要件を満たしているか審査し、補助金を交付すべきものと認めるときは、補助金交付決定額や交付の条件を定めた「補助金交付決定通知書 (別記様式第 4 号)」を「補助金交付申請書 (別記様式第 1 号)」に記載の申請者又は連絡先欄に記載がある場合は記載の担当者あて郵送します。
- 補助金の交付決定を受けた者 (以下「補助事業者」といいます。) は、「補助金交付決定通知書 (別記様式第 4 号)」に記載された交付の条件を確認の上、補助対象事業を実施してください。

### 3 補助金の交付決定後の手続

#### (1) 交付申請の変更等（要綱第11条）

##### ア 提出が必要なとき

- 補助事業者が、交付決定を受けた交付申請について、次に掲げるいずれかの変更等をしようとするときです。

交付申請の変更等の承認申請が必要なとき	
1	補助事業の内容を著しく変更（※13）しようとするとき
2	補助事業の全部又は一部を中止し、又は廃止しようとするとき

（※13）交付申請の変更等の承認申請が必要な「変更」の補足

- 要綱や要領の要件（補助対象事業、補助対象設備、補助対象者等）を満たさなくなる可能性がある変更であって、主として「補助金交付申請書（別記様式第1号）」別紙「事業計画書」の内容を変更しようとするときとします。なお、補助金交付決定後に補助金交付申請額を増やす変更は認めません。
- 上記に該当する変更の可能性がある場合は、事前に速やかにぐんま第二再エネ補助金事務局へ相談してください。
- 軽微な変更が発生した場合、実績報告書兼請求書提出時に変更となった内容を確認できる書類を提出してください。

##### イ 提出期限

- 事前に速やかにぐんま第二再エネ補助金事務局へ相談の上、ぐんま第二再エネ補助金事務局の指示に従い、変更等の理由が生じた日から起算して10日を経過した日までに提出してください。

##### ウ 提出書類

- 次に掲げる「補助金交付変更等承認申請書（別記様式第5号）」及び「添付書類」を提出してください。

※02、03 は該当がある場合にのみ提出

番号	添付書類	指定様式	ファイル形式
00	補助金交付変更等承認申請書	別記様式第5号	Word・PDF
	● 指定様式に必要事項を記入し提出すること。		
01	事業計画書（補助金交付申請書別紙）	別記様式第1号	Word・PDF
	● 「補助金交付変更等承認申請書」に記載の「変更等の内容」を反映した「補助金交付申請書」の別紙（事業計画書）を提出すること。		
02	補助事業の変更等の内容を確認できる書類	該当様式	該当形式
	【該当がある場合に提出】		
	● 「補助金交付変更等承認申請書」に記載の「変更等の内容」を踏まえ、01 以外		

	に変更等の内容の確認に必要な書類があれば提出すること。		
03	別表第3の番号01から13までのうち、変更等となる書類	該当様式	該当形式
	<p>【該当がある場合に提出】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>「補助金交付変更等承認申請書」に記載の「変更等の内容」を踏まえ、変更等となる添付書類があれば提出してください。</li> </ul>		

(注) 1ファイル当たりの容量上限は10MBとなります。

## エ 提出方法、提出先

- 次に掲げる「電子メール」の方法により提出してください。
- 上記方法が困難な場合に限り、次に掲げる「郵送」の方法による提出も可能とします。

### (電子メール(※14))

- 以下のメールアドレスまで電子メールにより提出してください。

【メールアドレス】 gunmachikudenchi2026@nta.co.jp

(※14) 「電子メール」の方法による提出の場合の注意事項

- 提出書類は、指定されたファイル形式とし、ファイル名は添付書類の番号・名称が分かるようにしてください。また、添付書類ごとに複数ファイルある場合は、フォルダに保存するなど、分かりやすいように整理してください。
- 電子メールの受信後、1営業日以内に受信確認の返信をします。メールが届かない場合は、提出が完了していない場合がありますので、必ず問合せ先まで電話確認を行ってください。
- 提出書類の受付順は、提出先のメールアドレスで電子メールを受信した日時で判断します。時間に余裕を持って送信してください。なお、17時以降に受信した提出書類については、翌日分として取り扱います。

### (郵送(※12(再掲)))

- 以下の宛先まで郵送により提出してください。

【宛先】  
〒370-0831 群馬県高崎市あら町3-6 ラポール Takasaki1 階  
ぐんま第二再エネ補助金事務局 あて

(※12(再掲)) 「郵送」の方法による提出の場合の注意事項

- 提出書類はA4サイズ(A3サイズの折り込み可)とし、提出書類の順番にファイルに綴じた上で、資料ごとに可能な限りインデックスを付けてください。
- 提出書類の到着については、個別に連絡はしませんので、簡易書留、レターパックなど郵便物の追跡ができる方法で郵送してください。なお、送料は申請者側で負担してください。
- 原則、提出書類は返却しませんので、要綱第18条に基づく補助対象事業の経理に

係る証拠書類の整理・保存のため、提出書類の控えが必要な場合は、申請者自身が作成し、保存してください。

- 提出書類の受付順は、提出先の宛先に提出書類が到着した日時で判断します。消印ではありませんので、時間に余裕を持って郵送してください。なお、17時以降に到着した提出書類については、翌日分として取り扱います。

#### オ 変更等承認及び通知

- 提出書類に基づき、変更等承認申請の内容が要綱や要領の要件を満たしているか審査し、引き続き補助金を交付すべきものと認めるときは、「補助金交付変更等承認通知書（別記様式第6号）」を「補助金交付申請書（別記様式第1号）」に記載の申請者又は連絡先欄に記載がある場合は記載の担当者あて郵送します。

### (2) 交付申請の取下げ（要綱第12条）

#### ア 提出が必要なとき

- 補助事業者が、交付決定を受けた交付申請を取り下げようとするときです。

#### イ 提出期限

- 交付決定を受けた日から起算して10日を経過した日までに提出してください。

#### ウ 提出書類

- 「補助金交付取下げ書（別記様式第7号）」を提出してください。

#### エ 提出方法、提出先

- 次に掲げる「電子メール」の方法により提出してください。
- 上記方法が困難な場合に限り、次に掲げる「郵送」の方法による提出も可能とします。

#### （電子メール（※14（再掲）））

- 以下のメールアドレスまで電子メールにより提出してください。

【メールアドレス】 gunmachikudenchi2026@nta.co.jp

#### （※14（再掲））「電子メール」の方法による提出の場合の注意事項

- 提出書類は、指定されたファイル形式とし、ファイル名は添付書類の番号・名称が分かるようにしてください。また、添付書類ごとに複数ファイルある場合は、フォルダに保存するなど、分かりやすいように整理してください。
- 電子メールの受信後、1営業日以内に受信確認の返信をします。メールが届かない場合は、提出が完了していない場合がありますので、必ず問合せ先まで電話確認を行ってください。
- 提出書類の受付順は、提出先のメールアドレスで電子メールを受信した日時で判断します。時間に余裕を持って送信してください。なお、17時以降に受信した提出書類については、翌日分として取り扱います。

(郵送(※12(再掲)))

- 以下の宛先まで郵送により提出してください。

【宛先】 〒370-0831 群馬県高崎市あら町 3-6 ラポール Takasaki1 階 ぐんま第二再エネ補助金事務局 あて
---

(※12(再掲))「郵送」の方法による提出の場合の注意事項 ■ 提出書類は A4 サイズ (A3 サイズの折り込み可) とし、提出書類の順番にファイルに綴じた上で、資料ごとに可能な限りインデックスを付けてください。 ■ 提出書類の到着については、個別に連絡はしませんので、簡易書留、レターパックなど郵便物の追跡ができる方法で郵送してください。なお、送料は申請者側で負担してください。 ■ 原則、提出書類は返却しませんので、要綱第 18 条に基づく補助対象事業の経理に係る証拠書類の整理・保存のため、提出書類の控えが必要な場合は、申請者自身で作成し、保存してください。 ■ 提出書類の受付順は、提出先の宛先に提出書類が到着した日時で判断します。消印ではありませんので、時間に余裕を持って郵送してください。なお、17時以降に到着した提出書類については、翌日分として取り扱います。
---

(3) 実績報告書兼請求書(要綱第13条)

ア 提出が必要なとき

- 補助事業者が、交付決定を受けた補助対象事業を完了したときです。

イ 提出期限

- 補助対象事業を完了した日から起算して10日を経過した日又は令和9年2月10日のいずれか早い日までです。

ウ 提出書類

- 補助対象設備を導入する者ごとに、次に掲げる「補助金実績報告書兼請求書(別記様式第8号)」及び「添付書類」を提出してください。

番号	添付書類	指定様式	ファイル形式
00	補助金実績報告書兼請求書	別記様式第8号	オンラインフォーム
	● 「オンライン」の方法による提出の場合、指定のオンラインフォームに必要事項を記入し提出すること。 ● 「オンライン」の方法による提出が困難な場合で「郵送」の方法による提出の場合、指定様式に必要事項を記入し提出すること。		
01	補助対象設備の導入場所の写真	—	PDF・画像 <sup>注</sup>
	● 補助対象設備の導入場所を確認できる写真(工事後)及び「補助金実績報告書兼		

	請求書の「補助対象設備（導入設備の概要）」に記載する型式等が確認できる写真を提出すること。		
02	補助対象設備の図面	—	PDF・画像 <sup>注</sup>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>原則、「蓄電池の配置が分かる図面」を提出すること。</li> <li>「補助金実績報告書兼請求書」の「補助対象設備（導入設備）の概要」に記載する、補助対象設備の蓄電容量が確認できるよう明記すること。</li> <li>補助対象設備（蓄電池）の導入場所が分かるよう、必要に応じて赤枠などで明示すること。</li> </ul>		
03	補助対象事業を実施したことを証する書類（納品書等）の写し	—	PDF・画像 <sup>注</sup>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>補助対象事業に係る納品書、保証書、請求書、領収書等の写しを提出すること。</li> <li>「実績報告書兼請求書」の「導入に要する経費」に記載する金額（総事業費）が確認できるものとする。</li> </ul>		
04	契約関係書類（工事請負契約書等、リース契約書等）の写し	—	PDF・画像 <sup>注</sup>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>補助対象事業に係る契約書又はこれに代わるものであること。</li> </ul>		
05	補助対象事業の支払を明らかにする書類（口座振込受付書等）の写し	—	PDF・画像 <sup>注</sup>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>補助対象経費を支払ったことが確認できるものであること。</li> <li>ただし、共同申請の場合であって、補助金相当額がリース契約利用者に還元されることが確認できるリース契約の契約書、覚書、料金計算書等をもって代える場合にあっては、交付申請時に提出した当該契約書案、覚書、料金計算書等の再提出とする。なお、この場合においては、要綱第18条に基づき、リース契約事業者がリース契約利用者に補助金相当額を還元（支払）したことを明らかにする書類を、還元（支払）が完了した後に、証拠書類として併せて保管すること。</li> </ul>		
06	補助金の振込先が分かる書類	—	PDF・画像 <sup>注</sup>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>「補助金実績報告書兼請求書」の「補助金の振込先口座」に記載する、振込先口座の情報の全てを確認できる通帳の写しを提出すること。なお、振込先口座は補助事業者名義の口座に限ること。</li> <li>インターネットバンキングで通帳が発行されていない場合、振込先が分かる情報（振込先銀行、支店、口座番号、口座名義等）をスクリーンショットしたものを添付すること。</li> </ul>		
07	その他県が必要と認める書類	—	—
	【ぐんま第二再エネ補助金事務局又は県から指示があった場合に限り提出】		

（注）ファイル形式を「画像」データとする際には、可能な限り、各添付書類をスキャンした「PDF」データでの提出を検討ください。やむを得ず「画像」データとする場合、必ず内容確認・識字可能なものとし、拡張子は「jpg/jpeg/png/gif」のいずれかとしてください。

（注）1ファイル当たりの容量上限は10MBとなります。

## エ 提出方法、提出先

- 次に掲げる「オンライン」の方法により提出してください。
- 上記方法が困難な場合に限り、次に掲げる「郵送」の方法による提出も可能とします。

### (オンライン(※15))

- 以下の県ホームページ内に記載のオンライン申請フォームにより提出してください。

【県ホームページ】  
<https://www.pref.gunma.jp/page/753198.html>

#### (※15)「オンライン」の方法による提出の場合の注意事項

- 補助対象事業を完了した日が令和9年1月31日(日)の場合、令和9年2月10日(水)16時59分までに送信を完了してください。
- 提出が完了した場合は、登録メールアドレスに完了通知が届きます。メールが届かない場合は、提出が完了していない場合がありますので、必ず問合せ先まで電話確認を行ってください。

### (郵送(※12(再掲)))

- 以下の宛先まで郵送により提出してください。

【宛先】  
〒370-0831 群馬県高崎市あら町3-6 ラポール Takasaki1 階  
ぐんま第二再エネ補助金事務局 あて

#### (※12(再掲))「郵送」の方法による提出の場合の注意事項

- 提出書類はA4サイズ(A3サイズの折り込み可)とし、提出書類の順番にファイルに綴じた上で、資料ごとに可能な限りインデックスを付けてください。
- 提出書類の到着については、個別に連絡はしませんので、簡易書留、レターパックなど郵便物の追跡ができる方法で郵送してください。なお、送料は申請者側で負担してください。
- 原則、提出書類は返却しませんので、要綱第18条に基づく補助対象事業の経理に係る証拠書類の整理・保存のため、提出書類の控えが必要な場合は、申請者自身が作成し、保存してください。
- 提出書類の受付順は、提出先の宛先に提出書類が到着した日時で判断します。消印ではありませんので、時間に余裕を持って郵送してください。なお、17時以降に到着した提出書類については、翌日分として取り扱います。

(4) 額の確定及び支払（要綱第14条及び第15条）

- 提出書類に基づき、報告に係る補助対象事業の実施結果が補助金の交付決定の内容に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、「補助金額確定通知書（別記様式第9号）」を「補助金実績報告書兼請求書（別記様式第8号）」に記載の申請者又は連絡先欄に記載がある場合は記載の担当者あて郵送するとともに、「実績報告書兼請求書（別記様式第8号）」で指定された振込先口座へ補助金を振り込みます。
- なお、交付すべき補助金の額を確定するに当たり、要綱第19条に基づき、必要に応じて、現地調査等を実施することがあります。

## 4 補助金の支払後の手続

### (1) 交付決定の取消し等及び返還（要綱第16条及び第17条）

- 補助事業者が、次に掲げるいずれかに該当するときは、交付決定の全部又は一部を取消し又は変更することがあります。
- また、当該交付決定の全部または一部の取消しを行ったときは、期限を付して、既に交付した補助金の全部又は一部の返還を命ずることがあります。

交付決定の取消し又は変更する場合	
1	補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号。）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和31年政令第255号。）その他の法令、物価高騰対応重点支援地方創生臨時交付金制度要綱（令和5年11月29日府地創第327号又は要綱の規定に違反したことにより県の指示を受け、この指示に従わない場合）
2	補助金を補助対象事業以外の用途に使用した場合
3	補助対象事業に関して不正、怠慢、その他不適当な行為をした場合
4	1 から 3 までに掲げる場合のほか、交付の決定後に生じた事情の変更により、補助対象事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合

### (2) 経理（要綱第18条）

- 補助事業者は、補助対象事業に係る経理について、その収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、補助対象事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年間、県の要求があったときはいつでも閲覧できるように、保存しておかなければなりません。

### (3) 検査等（要綱第19条）

- 補助対象事業の適正を期するために必要があるときは、県が、補助事業者に対し報告を求め、又は職員を立ち入らせ、帳簿書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問をさせる場合があります。
- 上記の検査等により、要綱第19条に規定する関係法令又は要綱の内容に適合しない事実が明らかになった場合には、補助事業者に対し、適合させるための措置をとることを命ずる場合があります。

### (4) 消費税及び地方消費税の取扱い（要綱第20条）

- 補助事業者が消費税の確定申告時に仕入控除とした消費税等相当額のうち、補助金充当額が補助事業者に滞留することを防止するため、補助金の交付決定及び額の確定に当たっては、原則、補助対象経費から消費税等相当額を除外した額を算出しますので、交付申請及び実績報告においては、補助対象経費から消費税等相当額を除外してください。
- ただし、次に掲げる補助事業者にあつては、補助事業の遂行に支障をきたすおそれがあるため、消費税等相当額を補助対象経費に含めることができるものとしますので、補助金の交付申請時に当該補助事業者であることが確認できる書類等を提出してください。

	消費税等相当額を補助対象経費に含めることができる補助事業者
1	消費税法（昭和63年法律第108号）における納税義務者とならない補助事業者
2	免税事業者である補助事業者
3	消費税簡易課税制度を選択している（簡易課税事業者である）補助事業者
4	消費税法別表第3に掲げる法人の補助事業者
5	課税事業者のうち自己負担額が増加する等の理由から、消費税仕入控除税額確定後の返還を選択する補助事業者（注）

（注）補助対象事業の完了後、仕入控除税額が確定した場合は、速やかに「消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の確定に伴う報告書（別記様式第10号）」を提出してください。

#### （5）利益等排除（要綱第21条）

- 補助事業者は、補助対象事業を自身又は財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則（昭和38年大蔵省令第59号）に規定する親会社若しくは子会社、関連会社若しくは関係会社からの調達により実施しようとする場合は、次に掲げる方法により利益等排除を行う必要があります。

	調達先	利益等排除の方法
1	補助事業者の自社調達	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 原価をもって補助対象経費とします。この場合の原価とは、当該調達品の「製造原価」をいいます。</li> </ul>
2	100%同一の資本に属するグループ企業からの調達	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 取引価格が当該調達品の製造原価以内であると証明できる場合は、取引価格をもって補助対象経費とします。</li> <li>● 上記によりがたい場合は、調達先の直近年度の決算報告（単独の損益計算書）における売上高に対する売上利益の割合（以下「売上総利益率」といい、売上総利益がマイナスの場合は0とします。）をもって取引価格から利益相当額の排除を行います。</li> </ul>
3	補助事業者の関係会社（2を除く。）からの調達	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 取引価格が製造原価と当該調達品に対する経費等の販売費及び一般管理費との合計以内であると証明できる場合、取引価格をもって補助対象経費とします。</li> <li>● 上記によりがたい場合は、調達先の直近年度の決算報告（単独の損益計算書）における売上高に対する営業利益の割合（以下「営業利益率」といい、営業利益率がマイナスの場合は0とします。）をもって取引価格から利益相当額の排除を行います。</li> </ul>

#### （6）財産の管理等（要綱第22条）

- 補助事業者は、取得財産等については、補助対象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りません。
- なお、補助事業者が取得財産等を処分することにより収入があり、又はあると見込まれるときは、収入の全部又は一部を県に納付させる場合があります。

(7) 財産の処分の制限（要綱第23条）

- 取得財産等のうち、取得価格又は効用の増加価格が50万円以上の機械、器具、備品その他の財産は、総務省所管補助金等交付規則（平成12年総理府・郵政省・自治省令第6号）が定める次の期間において、処分が制限されます。
- 補助事業者は、当該期間内に取得財産等を処分するときは、事前に県に「補助金財産処分承認申請書（別記様式第1.1号）」を提出し、承認を受けなければなりません。
- なお、処分の承認にあたっては、補助金の全部又は一部の納付を求める場合があります。
- リース契約において、契約期間が終了しリース契約利用者へ無償譲渡される場合、財産処分の対象外とする。ただし、「補助金財産処分承認申請書」を提出し、県の承認を受けなければなりません。

設備名称	区分		処分制限期間
	電気設備	蓄電池電源設備	
蓄電池（建物附属設備）	電気設備	蓄電池電源設備	6年

(8) 調査等への協力（要綱第24条）

- 補助事業者は、補助対象事業の完了の日の属する年度の終了後においても、県が行う補助金の事業効果等（導入した蓄電池の蓄電容量等）の把握のために必要となる調査等に協力を求めることがあります。
- なお、調査等への協力を求める場合は、「補助金実績報告書兼請求書（別記様式第8号）」に記載の申請者又は連絡先欄に記載がある場合は記載の担当者あて、電子メール等により連絡することを想定していますので、あらかじめ御了承ください。
- また、調査等の結果について、補助事業者の名称、補助対象設備の種類、導入方法及び発電出力又は蓄電容量等を県が公表しようとする場合は、協力をお願いします。

## 5 問合せ先

---

### (1) 問合せ先

- 不明な点は、以下の電話番号又は電子メールあて、お問合せください。

事務委託先：ぐんま第二再エネ補助金事務局

所在地：〒370-0831 群馬県高崎市あら町 3-6 ラポール Takasaki1 階

電話番号：027-381-8247（受付時間 平日9時～12時30分,13時30分～17時）

電子メール：gunmachikudenchi2026@nta.co.jp

## 参考資料

(記載例：補助金交付申請書)

記載例（補助金交付申請書／個人が導入する場合／共同申請でない場合）

※ 補助金実績報告書兼請求書の記入内容は、補助金の振込先口座を除き基本的に同じのため、本記載例を参考にしてください。

別記様式第1号（第9条関係）

令和 ●年 ●月 ●日

群馬県知事 様

（申請者） 住所 群馬県●●市●●-●●

氏名 ●● ●●

リース契約事業者との共同申請（リース契約での導入）の場合に限り、導入する者を共同申請者として記入。

（リース契約事業者にあつては、所在地・名称・代表者職氏名）

電話 027-●●●●-●●●●

E-mail ●●●●@pref.gunma.lg.jp

（共同申請者） 住所

氏名

必ず申請者本人又は委託された者のアドレスにすること

令和8年度住宅用蓄電池導入支援事業費補助金交付申請書

令和8年度住宅用蓄電池導入支援事業費補助金の交付を受けたいので、住宅用蓄電池導入支援事業費補助金交付要綱（以下「要綱」という。）第9条第1項の規定により、関係書類を添えて、次のとおり補助金の交付を申請します。

補助金交付申請額	金	円	補助対象設備の導入に要する経費（総事業費）を記入。
導入に要する経費※1	金	円	
補助対象事業 契約等（予定）年月日※2	令和8年9月10日		
補助対象事業 着手（予定）年月日※3	令和8年9月20日		
補助対象事業 完了（予定）年月日※4	令和8年12月10日		
行政書士又は申請者従業員 等の連絡先※5	住所	〒●●●●-●●●● 群馬県●●市●●-●●	
	所属	-	
	氏名	●● ●●	
	電話	027-●●●●-●●●●	
	FAX	027-●●●●-●●●●	
	E-mail	●●●●@pref.gunma.lg.jp	

申請者の手続を代行する場合、要綱に基づき「委任状」を併せて提出する。

※1 導入に要する経費（総事業費）の金額を原則、税抜で記入してください。

※2 導入する補助対象設備の契約等（予定）年月日を記入してください。

※3 導入する補助対象設備の工事着手（予定）年月日を記入してください。

※4 導入する補助対象設備の工事完了（予定）年月日又は補助事業者における支出義務額（導入に要する経費の全額）の支払（予定）年月日のいずれか遅い年月日を記入してください。

※5 申請内容等に関する問合せ窓口として、申請者の手続を行政書士が代行する場合は、当該行政書士の連絡先、申請者の従業員等が行う場合は、当該従業員等の担当者の連絡先を記入してください。補助金交付決定通知書等の送付先としても使用するため、住所等の省略はいずれも不可とします。

事業計画書

1 申請者概要

(申請者)

補助対象者 (申請者)の該当	<input checked="" type="checkbox"/> 個人	<input type="checkbox"/> リース契約事業者		
法人番号				
資本金の額 又は出資の総額		産業 分類 (業種)	大 分 類	
常時使用する 従業員の数			中 分 類	

※ 該当する□にチェック（又は■に反転）を入れてください。申請者表中の法人番号以下の欄は、申請者がリース契約事業者の場合に記入してください。

2 事業概要

補助対象設備の 導入方法	<input checked="" type="checkbox"/> 購入	
	<input type="checkbox"/> リース契約	
補助対象設備の 導入場所	名称	自宅
	所在地	群馬県●●市●●-●●
	土地所有者	●● ●●
	建物所有者	●● ●●

※ 該当する□にチェック（又は■に反転）を入れてください。

補助対象設備の導入場所の情報をそれぞれ記入。「所在地」は群馬県内であること。「土地所有者」又は「建物所有者」が、申請者（共同申請の場合は申請者又は共同申請者）と異なる場合、要綱に基づき「設備導入の同意書」を併せて提出する。

3 補助対象設備（導入設備）の概要及び補助額の算出

蓄電池	製造者名		●●●●株式会社
	型式		EFGHI-7890
	蓄電容量（A）		10.0kWh ※小数点第2位以下は切り捨て
	補助対象経費 （税抜き）	設備費（B）※1	1,250,000円
		工事費（C）	150,000円
	A × 14.1 万円/kWh × 1/3 （D）		470,000円 ※千円未満の端数は切り捨て
	（B + C） × 1/3 （E）		466,000円 ※千円未満の端数は切り捨て
補助金額 DとEのうちいずれか低い額		466,000円	

※1 蓄電池設備のパッケージを構成する機器全体の費用を記載してください。

4 その他

他の補助金等の併用（予定）	<input type="checkbox"/>	あり（ ）
	<input checked="" type="checkbox"/>	なし

※ 該当する場合、□にチェック（又は■に反転）を入れてください。他の補助金等の併用（予定）ありの場合、括弧内に補助金等の主体、正式名称及び補助額を記入してください。