「地域主導再生可能エネルギー事業計画書」記載要領

地域主導再生可能エネルギー事業計画書は、エネルギー課のホームページから所定の様式をダウンロードし、次の要領で記載してください。

（様式１）

提案事業者

○　「法人名称」、「所在地・住所」及び「代表者職名・氏名」は、商業・法人登記簿謄本等に基づいて記入してください。

○　押印は、代表者印を押印してください。社判（角印）ではありません。

１　実施しようとする内容

○　「設置設備容量」は、小数点第２位未満を切捨ててください。

２　提案した理由及び提案の実施に関する基本的な方針

○　提案した動機や目的のほか、どのような考え方で事業を進めていくのか、地域経済への活性化や地域貢献に関する基本的な方針等について記載してください。

３　担当者名

○　事業担当者の所属・連絡先等を記載してください。

（様式２－１）

１　提案事業者の概要

⑴　提案者事業者の事業等に関する概要

○　「設立年月日」及び「資本金」は、商業・法人登記簿謄本等に基づいて記入してください。

○　「従業員数」は、平成29年４月１日現在の人数を記載してください。

○　「県内事務所・事業所等」は、記入しきれない場合、一番下の欄は「●●事務所等」と記入してください。また、「従業員数合計」が県内の総従業員数となるように、一番下の欄は、残りの人数を記入してください。

○　「主な事業内容」は、商業・法人登記簿謄本等に基づいて、主な内容を記入してください。

○　「うち再生可能エネルギー発電事業の実績」は、再生可能エネルギー発電事業の県内及び国内の実績について、できる限り正確に記入してください。県内及び国内それぞれの欄に記入しきれない場合、一番下の欄は「等」と記入してください。

（様式２－２）

⑵　提案事業者の経営状況（決算財務諸表）

○　直近２会計年度（前期、前々期）の決算財務諸表（損益計算書、貸借対照表等のうち作成している既存の文書）から、各科目の金額を転記してください。

（様式２－３）

２　提案事業者以外の事業者の概要

⑴　設備の設置（施工）を担当する事業者

⑵　設備の管理を担当する事業者

○　「設立年月日」及び「資本金」は、商業・法人登記簿謄本等に基づいて記入してください。

○　「従業員数」は、平成29年４月１日現在の人数を記載してください。
○　「県内事務所・事業所等」は、記入しきれない場合、一番下の欄は「●●事務所等」と記入してください。また、「従業員数合計」が県内の総従業員数となるように、一番下の欄は、残りの人数を記入してください。

（様式２－４①、②）
⑶ 事業資金の調達について調整中の金融機関等
○　「資金調達に係る調整状況」は、資金調達に関する調整状況や条件を具体的に記入してください。
○　「資金調達以外での金融機関等による支援の内容・体制」は、資金調達に以外の面で支援が受けられる場合は、内容を具体的に記入してください。

（様式３－１）
３　発電事業の概要
⑴ 再生可能エネルギー発電設備の種類及び仕様
○　発電設備等のカタログを添付してください。

⑵ 事業化のスケジュール
○　「設備設置工事」は、年度内に終了するようにしてください。

⑶ 発電した電力を売却する事業者
○　「調達価格」は税抜きで記載してください。

（様式３－２）
⑷ 再生可能エネルギー発電設備の設置場所の概要
○　「設置場所の形状」は、別途、設置場所の状況が分かる地図・写真を添付してください。
○　「設置場所・施設を提案事業者以外が所有している場合、事業実施に向けた所有者との合意形成の状況」は、資金調達できれば確実に設備を設置する了解が得られているか、土地・施設を20年間借用することの了解が得られているかなどの調整状況を具体的に記入してください。
○　「設置場所の周辺状況」は、隣接する住宅等の施設との距離を具体的に記載してください。

（様式３－３）
⑸ 再生可能エネルギー発電設備設置後の保守・管理等
○　「管理業務人員体制」は、管理業務人員体制を詳細に記入してください。
○　「緊急時連絡体制、対応時間」は、緊急時の連絡体制について、具体的に記入してください。（特に関係事業者が複数いる場合）
○　「定期点検の時期・回数」は、定期点検の周期を記入してください。
○　「定期点検の内容」は、点検対象（発電設備、パワコン等）や具体の点検方法（目視、専用機器を用いた検査等）を記入してください。

⑹ 再生可能エネルギー発電事業を円滑に運営するための保証・保険
○　「設備・機器に対するメーカー保証の内容」は、メーカーの原則の保証についての期間、対象設備・機器と保証の内容を記入してください。

○　「メーカー保証を延長・補完する保証の内容」は、全量買取制度の活用期間をカバーするために、原則のメーカー保証を延長する保証に加入する場合、保証の内容を記入してください。

○　「災害で破損を受けた機器等に対する保証」は、全量買取制度の活用期間をカバーするために、自然災害等に対応する保証に加入している場合、保証の内容を記入してください。

○　「設備の設置施設や第三者に対する保険（損害保険・賠償責任保険）の内容」は、施設や第三者に損害を与えた場合の保険の内容を記入してください。また、事故毎に保険金額が異なる場合は、保険事故毎に記入してください。さらに、複数の事故に対応している場合には、それぞれの内容について記入してください。

（様式３－４）

(7) 再生可能エネルギー発電事業を活用して行う再生可能エネルギーの普及促進、地域経済の活性化及び地域貢献等の取組

○　「取組の概要」は、再生可能エネルギー発電事業を活用して再生可能エネルギーの普及促進等に向けた取組の実施を予定している場合は、具体的な内容を記入してください。

（様式４）

４　発電事業の修正計画等

(1) 初期投資費用に関する資金調達計画

○　金額は、すべて消費税及び地方消費税抜きで記入してください。

○　「補助金申請予定額」は、様式の枠外に自動計算される金額以内としてください。

○　「資金調達」の補助率は、プルダウンから選択してください。

○　「初期投資費用」、「資金調達」とも、その他必要な経費名と金額を記入してください。

○　「設備投資費用」のｋＷｈ当たり費用は、自動計算されます。

(2) 収支計画（キャッシュフロー計算）

○　金額は、収入・支出とも、すべて消費税及び地方消費税抜きで記入してください。

○　「収入　（A）」は、自動計算されます。

○　「売電収入　①（②×③）」は、自動計算されます。

○　「想定発電量（kWh)　②」は、売電開始予定月以降の発電量を記入してください。

○　「補助金申請予定額」は、自動で反映されます。

○　「金融機関の融資（銀行、信用金庫等）」は、自動で反映されます。

○　その他、銀行、信用金庫等の金融機関以外からの資金調達（市民ファンドなど）がある場合は、適宜記入してください。

○　「支出　（B）」は、自動計算されます。

○　「運転維持費等」は、保守・点検料等の運営維持費を記入してください。

○　「付属設備の更新費用」は、パワーコンディショナー等の付属設備の更新費用があれば、記入してください。

○　「保証・保険料」は、メーカー保証を延長するための有償の保証や保険に加入する場合は、記入してください。（減価償却費は、含めないでください。）

○　「固定資産税」は、市町村に照会するか、参考概算税額を転記してください。
なお、「（参考概算税額）」は、固定資産税の参考の概算税額が自動計算されます。

○　「法人税等相当額（概算）」は、法人税及び地方法人特別税の合計額の概算が自動計算されます。

○　その他の費用がある場合は、適宜記入してください。

○　「融資返済等」は、自動計算されます。

○　「金融機関への融資返済」は、金融機関（銀行、信用金庫等）への返済がある場合は、記入してください。

○　その他（銀行、信用金庫等以外）への返済（市民ファンドなど）がある場合は、適宜記入してください。
○　「県への納付額④（⑥+⑦）」は、交付申請予定額を上限として、自動計算されます。
○　「納付率　⑤」及び「売電収入×納付率　⑥（①×⑤）」は、自動計算されます。
○　「任意の追加納付額　⑦」は、任意の追加納付を行う場合は、記入してください。
○　「事業収支　（A）－（B）」は、自動計算されます。
○　「IRR算定シート」に必要金額を入力すると「IRR」は、自動計算されます。

（様式５）

地域主導再生可能エネルギー事業公募への応募資格等に関する誓約書

○　「提出日」、「法人名称」、「所在地・住所」及び「代表者職名・氏名」は、様式１のデータが自動で反映されます。
○　押印は、代表者印を押印してください。社判（角印）ではありません。

（様式６）

役員等氏名一覧表

○　「提出日」は、様式１のデータが自動で反映されます。
○　商業・法人登記簿謄本等に記載された役員の名称等を記入してください。
○　「生年月日」は、元号をプルダウンから選択してください。
○　「法人名称」及び「代表者職名・氏名」は、様式１のデータが自動で反映されます。
○　押印は、代表者印を押印してください。社判（角印）ではありません。

必ずお読みください

その他（収益納付型補助金の会計処理について）

○　収益納付型補助金ー預り金

今回の補助金は、収益納付型補助金となります。本補助金は、通常の補助金とは異なり、補助事業者に補助金による資金流入はあるものの、売電収入が発生することを前提に、交付した補助金の額を限度として、売電収入の一部を県に納付してもらうものであるため、補助事業者にとっては、会計上、「受贈益」ではなく「預り金」に該当するものとなります。

従って固定資産の圧縮記帳はせず、購入する固定資産は購入金額のまま、通常の減価償却を行うことになります。

また、収益納付型補助金の仕組み上、災害等で補助金の納付ができなくなる場合は、受贈益となりますが、その際は、災害損失も出るので、これと受贈益とが相殺されることになります。

※　詳細な会計処理の方法については、税理士や税務署等に御確認ください。

○　【参考】通常の補助金ー圧縮記帳

補助金で固定資産を取得した場合、通常は、補助金は収入で、受贈益が発生し、法人税課税が生じます。

そうすると補助事業者は、課税分だけ資金が減り、結果的に固定資産を購入するという補助金提供目的が実現できなくなります。

これを避けるため、固定資産の圧縮記帳が行われます。

これにより国等からの受贈益（補助金）分を固定資産の価額から実質的に減少させることになり、受贈益が生じたとき（補助金が流入したとき）には圧縮損を計上して、受贈益について課税関係が生じないようにするものです。