

山梨県省工ネ・再工ネ設備 導入加速化事業費補助金

申 請 要 領 第6次追加募集 【農漁業者等用】

申請受付期間：令和8年6月12日（金）～令和8年7月31日（金）

問い合わせ先：山梨県果樹園芸振興課

TEL 055-223-1601

山梨県 農政部 果樹園芸振興課

令和8年6月12日制定

【注】この申請要領は必要に応じて改訂されることがありますので、専用のウェブホームページ

（ <https://www.pref.yamanashi.jp/kaju/index.html> ）で最新のものをご確認ください。

目次

- 申請にあたっての注意事項（3頁）
- 重要：補助金を申請するための要件について（4頁）
- 警告（5頁）
- 1 補助事業の概要（6頁）
 - （1）補助対象事業者について
 - （2）補助対象事業所について
 - （3）補助対象期間について
 - （4）過去に交付決定を受けた事業所について
- 2 補助率等（8頁）
- 3 補助対象設備及びその条件、補助対象経費等（9頁）
 - （1）補助対象となる設備及びその条件
 - （2）補助対象経費
 - （3）補助対象とならない経費等
- 4 補助金交付申請手続き等（19頁）
 - （1）申請受付期間
 - （2）申請方法
 - （3）提出書類
 - （4）見積書の留意事項
- 5 審査、交付決定等について（28頁）
 - （1）審査、交付決定について
 - （2）交付決定後の事業実施について
 - （3）交付決定前の事前着手について
 - （4）交付決定後の事業内容の変更について
 - （5）交付決定後の事業内容の中止・廃止について
 - （6）交付決定の取り消しについて
- 6 補助事業の完了及び補助金の支払い（30頁）
 - （1）実績報告書の提出
 - （2）提出書類
 - （3）補助金の確定・支払い
- 7 補助事業終了後（35頁）
 - （1）財産の管理及び処分
 - （2）文書の保存
 - （3）事業実施状況の検査
 - （4）交付決定の取消等
 - （5）県への協力事項
- 8 その他（36頁）
- 9 お問い合わせ先（36頁）

申請にあたっての注意事項

補助金の申請にあたっては「山梨県補助金等交付規則」、「省エネ・再エネ設備導入加速化事業費補助金交付要綱」及び本要領を遵守いただくとともに、以下の事項について十分にご理解いただき、申請してください。

- 1 本補助事業は、原油価格等の高騰に対応した賃上げに取り組む事業者の、エネルギーコストの削減推進を支援することが目的です。提出書類に基づき、事業計画内容や導入設備等を審査した上、予算の範囲内で交付決定等を行います。申請された内容が補助対象経費であっても、必ずしも交付決定されるものではありません。交付決定とならなかった場合、申請に要した費用（行政書士代行費用等）は申請者の自己負担となります。また、本補助事業で導入する設備については、他の補助制度と重複して補助を受けることはできません。
- 2 本補助金で導入した設備は申請者に管理義務が生じますので、設備や工事内容について十分に理解した上で申請してください。審査時に申請者に対して申請内容の確認をしますが、申請者自身が提出書類の内容を把握していない場合は、審査を中断し、不交付決定とする場合があります。
- 3 交付決定となった場合でも、交付決定時に認められた補助事業期間内（最長で令和9年2月10日）に事業を完了し、実績報告書の提出がない場合は、補助金は受け取れません。また、補助金の補助対象は、補助事業期間内に発注・契約、工事施工、納品、支払い等の全てが完了した経費であって、証拠書類等により補助対象経費として確認できるものに限られます。例えば、発注・契約、工事施工、納品、支払い等の日付のいずれかが上記期間外（令和8年6月11日以前又は令和9年2月10日以降を含む）である経費が含まれる場合は、補助金は受け取れません。
- 4 本補助事業は、交付決定された内容で実施する必要がありますが、補助事業を実施する中で、補助事業の内容の変更を希望する場合（軽微な場合を除く）には、あらかじめ必ず山梨県農政部果樹園芸振興課（以下、県）へ連絡し、変更の承認を受けなければなりません。承認を受けずに事業を実施した場合や、変更が認められない場合は、交付決定を取り消すことがあります。
- 5 支払の事実に関する客観性の担保のため、支払い行為は申請者名義による銀行振込としてください（現金、小切手、手形等による決済では、補助金を受け取ることはできません。ただし、各農業協同組合による引き落としは可能です）。
- 6 本補助金により取得した財産については、設備の処分制限期間は処分（補助事業目的以外での使用、譲渡、担保提供、廃棄等）が制限され、適切に管理しなければなりません。処分する場合、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を返還いただくことがあります。
- 7 本補助金に関する収入・支出の帳簿や証拠書類は他の書類と区分して、定められた期間保管しなければなりません。
- 8 本補助金を交付した事業者名及び補助金額は県ホームページで公表します。
- 9 本補助金に係る全ての提出書類において、その内容に事実と異なる記述は行わないでください。虚偽の申請や不正行為が認められたときは、当該補助金に係る交付の決定の取り消しを行うとともに、支払い済みの補助金のうち、取り消し対象となった額を返還しなければなりません。
補助金に係る不正行為に対しては、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律第29条から第33条において、刑事罰等を科す旨が規定されています。
- 10 補助事業の進捗状況や補助金使用経費の検査のため、補助事業実施期間中及び完了後に、県や国の機関が実地検査に入ることがあります。なお、検査により補助金の返還命令等の指示がなされた場合には、これに従わなければなりません。

【重要：補助金を申請するための要件について】

豊かさ共創スリーアップ実践企業認証制度

山梨県では、働く人のスキルアップを通じて企業の生産性・収益性の向上を図り、賃金向上につながる「スリーアップ」の好循環を実現するため、その取り組みを実践している企業を認証する新たな制度「豊かさ共創スリーアップ実践企業認証制度」を創設しました。

スリーアップ実践企業認証制度では、従業員の成長、生産性向上と働きやすさ、賃金アップに取り組む企業を「スリーアップ実践企業」として認証し、企業イメージの向上や人材確保を支援します。

本補助金の申請にあたっては、この認証制度の認証を受けていること（または認証を受けるための申請を済ませていること）が必要となります。

※補助金申請の添付書類に必要となります。

※個人事業主でも雇用する従業員がいる場合は、認証を受ける必要があります。

※個人事業主で雇用する従業員がいない場合は、誓約書（添付様式1－3号）の提出が必要です。

※認証のお手続きは、下記ホームページを参考にしてください。

※豊かさ共創スリーアップ実践企業認証制度については、豊かさ共創スリーアップ実践企業認証制度事務局ホームページをご確認ください。

豊かさ共創スリーアップ実践企業認証制度

スリーアップ認証 山梨

検索



<https://3up-ninsho.pref.yamanashi.jp/>

【警告】

・補助金の交付決定通知書を受け取った場合であっても、将来的な補助金の支払いを保証するものではありません。事業完了後の実績報告書を精査し、申請時と異なる施工を行っている場合や補助対象経費として不適切な費用が計上されている場合、補助事業期間外に発注・契約行為等を行っている場合、関係法令等を遵守した施工を行っていない場合などが判明したときは、補助金額を減額するか又は全額補助対象外として補助金を支払わない場合があります。

・第6次追加募集では、第1～6次募集までの実績を踏まえ、申請要領の内容や提出書類様式などを変更しています。過去の申請要領ではなく、必ず第6次追加募集の申請要領を確認し、必要な書類を提出してください。第1～6次募集までの様式で提出された書類については、審査の対象外となります。また、「以前の申請ではこの書類で認められた」という理由は、いかなる場合においても認められません。

・本補助金について、**県が特定の事業者**に補助金の勧誘を委託している事実は一切ありません。これら勧誘事業者等に指南され補助金申請を行った場合でも、補助要件を満たさないことや虚偽の申請であること、補助金受給額の不当なつり上げや実質的還元等（※）の不正行為が判明した場合には、いかなる理由であっても不交付決定または交付決定の取り消しになるとともに、すでに補助金が交付されている場合には、**申請者に補助金の返還義務が生じます**。必ず、申請者自身が申請要領を十分理解したうえで申請してください。

（※）申請者が、施工・見積業者やその関係会社から資金の還流を受けるなどして、設備導入総額に占める自己負担額を減額若しくは無償とし、または自己負担額を上回る不当な利益を得るなどの行為。また、虚偽の書類を用いた補助金申請や、見積書や請求書を実経費より高額に作成し、補助金を過大に受領する行為。

・不正行為が確認された場合には、申請者の名称、所在地及び代表者氏名を公表します。また、設置工事事業者等（その関連会社等を含む）が不正行為に関与していた場合は、設置工事事業者等の名称、所在地及び代表者の氏名を、その不正内容とともに公表します。

・申請にあたって不明な点や不正に関する相談は山梨県農政部果樹園芸振興課へご連絡ください。

不正疑惑に関する情報は、最寄りの警察へ情報提供などをいたします。

山梨県農政部果樹園芸振興課

受付時間：9時00分～17時（土日祝日、年末年始を除く）

電話番号：055-223-1601

FAX番号：055-223-1599

メールアドレス：kaju@pref.yamanashi.lg.jp

省エネ・再エネ設備導入加速化事業費補助金 申請要領

省エネ・再エネ設備導入加速化事業費補助金（以下「補助金」という。）の交付については、「山梨県補助金等交付規則」、「省エネ・再エネ設備導入加速化事業費補助金交付要綱」に定めるもののほか、「省エネ・再エネ設備導入加速化事業費補助金申請要領」（以下「本要領」という。）の定めるところにより、予算の範囲内で実施するものとします。

1 補助事業の概要

本補助事業では、原油価格等の高騰に対応した賃上げに取り組む事業者の、エネルギーコスト削減に資する取り組みを推進し、中長期的な経営体質の強化と持続的な賃上げを図ることを目的として、事業者が実施する省エネルギー設備、再生可能エネルギー設備の導入に要する経費の一部を補助します。

（1）補助対象事業者について

県内に事業所を有する農漁業者等（※）であって、次の各号に掲げる全ての要件を満たす者とする。

- （ア）豊かさ共創スリーアップ実践企業認証制度の認証を受けている、又は受ける見込であること。
- （イ）山梨県の県税の滞納がないこと。
- （ウ）山梨県内で実質的に1年以上事業を行っていること。
- （エ）宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体等でないこと。
- （オ）暴力団又は暴力団員の統制下にある団体等でないこと。
- （カ）営業に関して必要な許認可等を取得し、法令等を遵守していること。
- （キ）過去に国、都道府県、市町村等からの補助、助成、給付等に関し、不正等の事故を起こしていないこと。
- （ク）過去2年以内に銀行取引停止処分を受けていないこと。
- （ケ）過去6か月以内に不渡手形又は不渡小切手を出していないこと。
- （コ）次の申立てがなされていないこと。
 - （i）破産法（平成16年法律第75号）第18条又は第19条に基づく破産手続き開始の申立て
 - （ii）会社更生法（平成14年法律第154号）第17条に基づく更生手続き開始の申立て
 - （iii）民事再生法（平成11年法律第225号）第21条に基づく再生手続き開始の申立て
- （サ）債務不履行により、所有する資産に対し、仮差押命令、差押命令、保全差押又は競売開始決定がなされていないこと。
- （シ）事業内容に関係する法令・条例・規則等を遵守していること。
- （ス）その他、補助金の趣旨・目的に照らして適当であると知事が判断するもの。

(※) 農漁業者等

区分	対象者
農業者等	・ 農業者（農業者・畜産業者、農事組合法人及び農事組合法人以外の農地所有適格法人） ・ 農業者の組織する団体（農業協同組合、農業協同組合連合会、任意組織（集落営農組織、機械共同利用組織）等）
水産業者等	・ 水産養殖業者 ・ 水産業協同組合法に基づいて設置された漁業協同組合

(2) 補助対象事業所について

補助対象となる事業所は、農畜水産物の生産・出荷に係る施設（生産施設、集出荷貯蔵施設、出荷調整施設等）となり、それ以外の施設（販売施設、加工施設※、資材倉庫等）は補助対象外となります。ただし、農事組合法人及び農業者の組織する団体については、農畜水産物の販売に係る施設も補助対象事業所となります。また、補助対象設備を使用する補助対象事業所が県内に所在していることを必須とします（※加工施設の内、自身の生産した生産物を乾燥させる加工施設に限り補助対象となります）。

※農漁業者等の申請要領の対象外施設であっても、山梨県省エネ・再エネ設備導入加速化事業費補助金第7次募集（申請期限：令和8年6月30日まで）の中小企業者等の補助対象事業所となる場合があります（例：農林水産物加工場、観光農園の売店部分等）。詳細については、県へお問い合わせください。

(3) 補助対象期間について

補助対象期間は、原則として補助金の交付決定を受けた日から、交付決定通知書記載の完了日までです（最長で令和9年2月10日）。**発注・契約行為等は、必ず交付決定を受けてから行ってください。ただし、行政書士に対する申請代行等の費用については、この要領の公表（令和8年6月12日）以降のものを対象とします。**

交付決定通知書に定めた補助対象期間内に事業に着手（契約・発注等）し、設備の納品や工事の施工、検査・検収、及び経費の支払い等、補助対象設備の設置にかかる手続きを全て完了した上で、事業完了日から1か月以内（ただし、最長で令和9年2月10日まで）に実績報告書を提出する必要があります。

期限までに実績報告書の提出がなかった場合は、その事由や設備導入の進捗状況等に関わらず、交付決定をした補助金の全額が受け取れません。

なお、交付決定を受ける前に事業に着手（発注・契約等）する場合は、補助金交付決定の前に**あらかじめ事前着手届（様式第6号）の提出が必要**です。事前着手についての詳細は、28ページをご確認ください。

(4) 過去に交付決定を受けた事業所について

過去の募集（第1次募集（※1）、第2次募集（※2）、第3次募集（※3）、第4次募集（※4）、第5次募集（※5））で交付決定を受けた農漁業者等であって、既に交付決定を受けたことがある事業所についても、事業区分（省エネ・再エネ）に関わらず、申請することができます。

ます。

ただし、第1～5次募集で交付決定を受けて導入した省エネ設備・再エネ設備の更新は、第6次追加募集の補助対象外です。

なお、第6次募集（※6）への申請を行い、交付決定を受けた農漁業者等については、第6次追加募集の申請対象外となります。

（※1）第1次募集（申請受付期間：令和4年11月14日～令和4年12月9日）

（※2）第2次募集（申請受付期間：令和5年1月30日～令和5年3月3日）

（※3）第3次募集（申請受付期間：令和5年7月24日～令和5年9月30日）

（※4）第4次募集（申請受付期間：令和6年3月21日～令和6年7月31日）

（※5）第5次募集（申請受付期間：令和7年4月21日～令和7年8月1日）

（※6）第6次募集（申請受付期間：令和7年12月5日～令和8年2月20日）

2 補助率等

補助率：省エネ設備導入・再エネ設備導入は2／3以内

申請手続き等に係る行政書士への報酬は10／10以内

補助額：1事業所当たり、

省エネ設備導入 15万円（下限）～300万円（上限）

再エネ設備導入 100万円（下限※）～600万円（上限）

※ただし、太陽熱利用設備の場合、下限は25万円

1申請当たり、

申請手続き等に係る行政書士への報酬 10万円（上限）

※省エネ設備導入と、再エネ設備導入の補助額には下限があります。補助金の交付申請にあたっては、補助対象経費（消費税及び地方消費税は含めない）が次の額以上である必要がありますのでご注意ください。

事業区分		事業費（補助対象経費）
省エネ設備導入		225,000円
再エネ設備導入	太陽光発電設備、蓄電池	1,500,000円
	太陽熱利用設備	375,000円

※補助額は千円未満切り捨てです。

※補助金の支払いは、原則として事業終了後となります。

※省エネ設備・再エネ設備の両方を申請する場合は、それぞれの補助上限額を合算して、最大900万円まで申請することができます。

※1事業者が複数の事業所を対象として申請することができます。ただし、その場合における申請手続き等に係る行政書士への報酬は、1事業者あたり10万円が上限となります。

※県外就業率の高さや地理的要因を勘案し、人材の確保・定着に向けたより重点的な支援を行うため、大月市、上野原市、南部町のいずれかに事業所が所在する場合は補助対象事業費の3／4以内となります。

3 補助対象設備及びその条件、補助対象経費等

(1) 補助対象となる設備及びその条件

ア 省エネ設備

補助対象となる設備は、県内の補助対象事業所の敷地内に設置し、下記表に記載した補助の条件を満たす設備であり、さらに既存の設備と比較してエネルギーコスト（電気料金や燃料費等）が削減される設備です。

更新する設備は、更新する前の設備と同一の目的で使用し、かつ同程度の仕様・性能を有するものに限ります。

また、申請時点で現に使用しており、申請者自らがエネルギーコストの最終負担者となる設備が対象です。

設備区分	種別及び補助の条件
① 照明設備 【更新】	①-1 LED照明器具 【補助対象設備の要件】 （次のいずれかを満たすもの） (1) 令和7年度補正予算「省エネ・非化石転換補助金（設備単位型）」（Ⅲ）GX 設備単位型／（Ⅲ）設備単位型における補助対象設備一覧に登録されている設備（以下「S I I 登録設備」という。） (2) LEDモジュールを用いた、つり下げ形、じか付け形、埋込み形及び壁付け形として使用する照明器具並びに投光器及び防犯灯であること。ただし、次の（ア）～（ウ）は対象外とする。 （ア）従来の蛍光灯で使用されている口金と同一形状の口金を有するLEDランプを装着できる照明器具のうち、口金を経てLEDランプへ給電する構造を持つ器具（既存の照明器具の一部を改修するもの） （イ）法令に基づき設置が義務づけられているもの（非常灯、誘導灯等） （ウ）内照式表示灯（看板等）
② 高効率空調 【更新】	②-1 電気式パッケージエアコン ②-2 ガスヒートポンプエアコン ②-3 チリングユニット ②-4 吸収式冷凍機 ②-5 ターボ冷凍機 【補助対象設備の要件】 （次のいずれかを満たすもの） (1) S I I 登録設備 (2) メーカーが発行するカタログ等によって、省エネ基準（トップランナー基準）を達成していることが確認できるもの
	②-6 農業用暖房機（※対象外経費あり） 【補助対象設備の要件】 (1) メーカーが発行するカタログ等によって、熱効率が85%以上であることが確認できるもの
③ 産業ヒートポンプ 【更新】	③-1 空冷ヒートポンプチラー（温水利用） ③-2 循環加温式ヒートポンプ ③-3 温水ヒートポンプ（熱回収・水・空気熱源）

	<p>③-4 熱風ヒートポンプ ③-5 蒸気発生ヒートポンプ ③-6 施設園芸用ヒートポンプ</p> <p>【補助対象設備の要件】 (1) S I I 登録設備</p>
④ 業務用給湯器・温水機器 【更新】	<p>④-1 ヒートポンプ給湯器 ④-2 潜熱回収型給湯器（ガス・石油） ④-3 温水機器（ガス・石油）</p> <p>【補助対象設備の要件(次のいずれかを満たすもの)】 (1) S I I 登録設備 (2) メーカーが発行するカタログ等によって、省エネ基準（トップランナー基準）を達成していることが確認できるもの</p>
⑤ 冷凍冷蔵設備 【更新】	<p>⑤-1 電気冷蔵庫 ⑤-2 電気冷凍庫 ⑤-3 冷凍・冷蔵機内蔵型ショーケース</p> <p>【補助対象設備の要件（次のいずれかを満たすもの）】 (1) S I I 登録設備 (2) メーカーが発行するカタログ等によって、省エネ基準（トップランナー基準）を達成していることが確認できるもの</p>
	<p>⑤-4 コンデensingユニット（※対象外経費あり） ⑤-5 冷凍冷蔵ユニット（※対象外経費あり）</p> <p>【補助対象設備の要件】 (1) S I I 登録設備 ※ S I I 登録設備の本体以外（ショーケース、ユニットクーラー、ファン、周辺機器、付属品等）は、S I I 登録されている設備を除き、補助対象外です。</p>
⑥ エネルギーマネジメントシステム 【新設・更新】	<p>⑥-1 エネルギーマネジメントシステム</p> <p>【補助対象設備の要件】 (1) S I I に登録されたエネマネ事業者から調達する、S I I に登録されたエネルギーマネジメントシステムであることが確認できるもの</p>
⑦ その他 S I I が認めた設備 【更新】	<p>⑦-1 その他 S I I が認めた高性能な設備一覧に登録された設備</p> <p>【補助対象設備の要件】 (1) 下記サイト『(Ⅲ) 設備単位型』補助対象設備一覧の「その他 S I I が認めた高性能な設備一覧」を参照 https://sii.or.jp/setsubi07r/search/ ※登録設備の本体以外（周辺機器、付属品等）は補助対象外です。 ※「その他 S I I が認めた高性能な設備一覧」に登録されていない設備は対象外です。</p>

《設備導入に係る留意事項》

※更新とは、「既存設備を除却（廃棄等）し、新しい設備に入れ替えること」であり、新設や増設、一時的な代替、既存設備の改修・修繕は補助対象外となります。

※更新前の設備を除却したことを確認するため、実績報告時に既存設備を除却したことが分かる書類を提出していただきます。

- ※エネルギーコスト（電気料金や燃料費等）が増加する設備への更新は補助対象外です。
- ※灯油やガス等を使用していた設備から、電気を使用する設備への更新は補助対象外です。
- ※S I I 登録設備は、申請時点で登録が確認できる設備が補助対象となります。また、設備の登録型番等が記載された WEB ページを印刷したものを資料とすることができます。

〔S I I 登録設備の型番検索ページ〕

<https://sii.or.jp/setsubi07r/search/>

《手順》

- [1] 設備の型番が記載されているカタログや見積書を手元に準備します。
- [2] 「令和7年度補正予算 「省エネ・非化石転換補助金（設備単位型）」（Ⅲ）GX 設備単位型／（Ⅲ）設備単位型における補助対象設備一覧」の Web ページにアクセスします。
- [3] 「条件を指定して検索する」をクリックして、型番に[1]に記載されている型番を入力してください。
- [4] 検索結果に該当設備が表示されていることを確認し、印刷等により保存してください。

※メーカー名で検索した場合は、登録された設備が羅列されますので、導入予定の型番が掲載されているページを印刷等により保存してください。

〔S I I 登録エネマネ事業者・登録エネルギーマネジメントシステムの検索ページ〕

<https://sii.or.jp/setsubi07r/company/search>

《手順》

- [1] 「令和7年度補正予算 省エネ・非化石転換補助金（設備単位型）エネマネ事業者検索」の Web ページにアクセスします。
- [2] 条件を指定して「検索する」をクリックし、表示された登録エネマネ事業者の一覧から、申請する事業者の「事業者詳細」をクリックすると、エネマネ事業者PRシートが表示されます。
- [3] 表示されたエネマネ事業者PRシートの登録システムに、申請するエネルギーマネジメントシステムが表示されていることを確認し、印刷等により保存してください。

イ 再エネ設備

【⑧ 太陽光発電設備】

補助対象となる設備は、県内の補助対象事業所の敷地内に設置する太陽光発電設備であって、自ら発電した電力を、当該事業所において、事業活動のためにのみ使用する設備（自家消費型太陽光発電設備）です。

エネルギーコスト削減を目的とする補助事業であることから、事業活動で消費する電力を超えない範囲で設置するものを補助の対象としており、**売電による収入が生じる設備や、逆潮流を防止する装置を設置しない場合は補助対象外となりますのでご注意ください。**

なお、太陽光発電設備と蓄電池を併せて設置する場合と、太陽光発電設備を単独で設置し蓄電池を設置しない場合のどちらも補助対象となります。

《補助対象設備の要件》

次の（ア）～（ケ）の全てを満たすもの。

- （ア） 県内の補助対象事業所の敷地内に太陽光発電設備を設置すること。
- （イ） 発電した電力は、全て補助対象事業所及びその敷地内で使用（自家消費）すること。
- （ウ） 発電した全ての電力を、直接、補助対象事業所の事業の目的に使用すること。
- （エ） **設置する太陽光発電設備による年間想定発電量が、補助対象事業所の直近1年間（令和7年4月～令和8年3月）の年間消費電力量以下であること。**
- （オ） 本補助事業により、新品の太陽光発電設備を購入し、設置すること（中古品や譲渡品等メーカーから新規に購入していない設備、及びその移設費用等は補助対象外です）。
- （カ） 申請者自らが、太陽光発電設備の所有者となる設備であること。
- （キ） 逆潮流を防止する装置を備えた太陽光発電設備であること。
- （ク） 発電量を計測する機器を備えた太陽光発電設備であること。
- （ケ） **関係法令（山梨県及び市町村の条例・規則等を含む）を遵守して設置する太陽光発電設備であること。**

※補助対象外となるものの例としては、次のような場合です。

- （i） 売電する設備（FIT、FIP、相対契約等の契約形態を問わない）
- （ii） 事業目的以外で電力を使用する場合（店舗併用住宅の住居部分、集合住宅の住居部分等）
- （iii） 事業所外に設置した太陽光発電設備を用いて発電した電気を、一般送配電事業者の送電網を活用して、県内の事業所に送電する場合（自己託送）
- （iv） **「山梨県太陽光発電施設の適正な設置及び維持管理に関する条例」で設置を禁止している「設置規制区域」に野立て（地上設置）の太陽光発電施設を設置する場合**

《設備導入に係る留意事項》

※1 太陽光発電設備や蓄電池の設置にあたっては、休業日における稼働や事業の季節的な変動要因なども含めて、事業活動に要する電力消費量を把握し、必要量に見合った設備を導入してください。過剰な設備投資は、将来的な財務上の負担となるばかりではなく、補助対象外となります。

※2 **申請前に必ず現場調査を行い**、屋根の形状、影になる障害物の有無、建物の耐荷重、

防水工事の必要性の有無、配線のルートなどを検討した上で設置場所を決定してください。

- ※3 太陽光パネルの反射光による周辺施設への影響について事前に十分確認し、近隣住民や施設の所有者などとトラブルにならないようにしてください。
- ※4 「山梨県太陽光発電施設の適正な設置及び維持管理に関する条例」の「設置規制区域」から外れた地域に野立て（地上設置）の太陽光発電設備を設置する場合は、あらかじめ事業地を所管している林務環境事務所へ届出が必要です。詳しくは、森林環境政策課（電話 055-223-1503）にお問い合わせください。
- ※5 「山梨県世界遺産富士山の保全に係る景観配慮の手続きに関する条例」第5条で定める「富士山景観配慮地区」にある地域に一定規模の太陽光発電施設を設置する場合は、景観評価を行う必要があります。詳しくは、富士山観光振興グループ（電話 055-223-1316）にお問い合わせください。
- ※6 太陽光パネルを設置する場合、建築確認申請が必要となる場合がありますので、交付申請をする前に、建設地を管轄する建設事務所へご確認ください。
なお、確認申請が必要となる場合には、屋根の大規模の修繕・模様替えやソーラーカーポート設置等があります。
- ※7 関係法令（山梨県及び市町村の条例・規則等を含む）を確認した上で交付申請してください。補助金の交付決定があった場合であっても、実績報告書提出時に、必要な届出や許認可等がなされていないことが判明した場合は、補助金は支払いません。

【⑨ 蓄電池】

補助対象とする蓄電池は、エネルギーコスト削減を目的とし、申請者自らが新規に設置する又は既に設置した自己所有の自家消費型太陽光発電設備で発電した電力を蓄電する設備であり、新規の自家消費型太陽光発電設備と併せて設置・接続するか、または既設の自家消費型太陽光発電設備に追加で設置・接続する場合に補助対象となります（後者の場合、補助対象は蓄電池の設置・接続に係る部分のみとなります）。

補助対象となる蓄電池は定置用のものに限りませんが、台数に制限はありません（補助金の範囲内で同一機器を複数台、または別種類の機器を組み合わせることも可能です）。

《補助対象設備の要件》

次の（ア）～（ケ）の全てを満たすもの。

- （ア）県内の補助対象事業所の敷地内に設置した自家消費型太陽光発電設備と接続され、発電される電力を充放電できるものであること。
- （イ）電力を繰り返し蓄え、停電時や電力需要ピーク時など必要に応じて電力を活用することができるものであること。
- （ウ）自家消費型太陽光発電設備により発電した電気を蓄積するものであり、平時において接続する太陽光発電設備とは別の系統から充電するものではないこと。
- （エ）蓄電池から供給される電力は全て、補助対象事業所及びその敷地内で直接事業の目的に使用（自家消費）すること。

- (オ) 本補助事業により、新品かつ定置用の蓄電池を購入し、設置すること（中古品や譲渡品等メーカーから新規に購入していない設備、及びその移設費用等は補助対象外です）。
- (カ) J I S規格又は一般社団法人電池工業会規格に準拠していること。
- (キ) 申請者自らが、蓄電池及びその接続先の太陽光発電設備の所有者であること。
- (ク) 接続する自家消費型太陽光発電設備の発電量に見合った蓄電池の容量であること。
- (ケ) エネルギーコスト（電気料金等）が削減されることが明らかであること。

防災や災害時の使用を主たる目的としている場合や、エネルギーコスト削減効果が不明瞭な場合は、補助の対象外となります。

なお、既に本補助事業とは別に設置した太陽光発電設備に、新たに蓄電池を導入する場合は、導入した蓄電池と接続する太陽光発電設備の全てが売電しない設備（FIT 又は FIP 認定、相対契約等の契約形態を問わない）である場合に限り、補助対象となります。

【⑩ 太陽熱利用設備】

補助対象となる設備は、県内の補助対象事業所の敷地内に設置する太陽熱利用設備であって、自ら集熱した太陽熱を、当該事業所において、事業活動のためにのみ使用する設備です。

エネルギーコスト削減を目的とする補助事業であることから、事業活動で使用する給湯に使用している熱源（ガス、灯油、電力等）の使用料を削減する事業が補助対象となります。

なお、太陽熱利用設備と高性能ボイラ、業務用給湯器を併せて設置する場合と、太陽熱利用設備を単独で設置する場合のどちらも補助対象となります。ただし、業務用給湯器を併せて導入する場合は、補助対象設備の要件（10ページ）を満たす、更新の場合に限り補助します。この場合、業務用給湯器は省エネ区分での申請が必要となりますので、見積書を分けた上で申請をしてください。

《補助対象設備の要件》

次の（ア）～（ク）の全てを満たすもの。

- (ア) 県内の補助対象事業所の敷地内に太陽熱利用設備を設置すること。
- (イ) 集熱した太陽熱は、全て補助対象事業所及びその敷地内で使用すること。
- (ウ) 集熱した太陽熱を、直接、補助対象事業所の事業の目的に使用すること。
- (エ) 本補助設備を導入することで、既存の給湯に使用している熱源（ガス、灯油、電力等）の使用量が削減されること。
- (オ) 本補助事業により、新品の太陽熱利用設備を購入し、設置すること（中古品や譲渡品等メーカーから新規に購入していない設備、及びその移設費用等は補助対象外です）。
- (カ) 申請者自らが、太陽熱利用設備の所有者となる設備であること。
- (キ) 集熱器は、J I S A 4 1 1 2で規定する太陽集熱器の性能と同等以上の性能を有するものであること。
- (ク) **関係法令及び山梨県の条例・規則等を遵守して設置する太陽熱利用設備であること。**

《設備導入に係る留意事項》

- ※1 太陽熱利用設備の設置にあたっては、休業日における稼働や事業の季節的な変動要因なども含めて、事業活動に要する集熱量を把握し、必要量に見合った設備を導入してください。過剰な設備投資は、将来的な財務上の負担となるばかりではなく、補助対象外となります。
- ※2 申請前に必ず現場調査を行い、屋根の形状、影になる障害物の有無、建物の耐荷重、防水工事の必要性の有無などを検討した上で設置場所を決定してください。

(2) 補助対象経費

補助対象経費は、補助の条件を満たし、エネルギーコスト削減に直接資するものです。見積書には、補助対象経費であることを明示してください。

(ア) 省エネ設備の導入に要する次の経費

費目		内容
1	設備費 (共通)	3 (1) アの補助対象設備の要件を満たした設備本体(付属品や周辺機器、追加オプション等は含まない)の購入に要する経費
1-1	設備費 (農業用暖房機)	暖房機本体の稼働に必須となる煙突・重油タンク・配管・温度センサー・電気配線等の設備の購入・設置・稼働に必要となる設備費(運搬費や設置費を含む)及び工事に要する経費
1-2	設備費 (冷凍冷蔵設備)	プレハブ式冷蔵庫の場合、プレハブ・冷蔵ユニット・室外機・配管・電気配線等の設備の購入・設置・稼働に必要となる設備費(運搬費や設置費を含む)及び工事に要する経費
2	設計費	補助対象事業の実施に必要な設計に要する経費
3	工事費	補助対象事業の実施に不可欠な工事に要する経費

《省エネ設備導入に係る注意事項》

- ※ 既存の建物、構築物、設備等の補修、解体・撤去・運搬・処分に要する経費は補助対象外です。その他、補助対象外となる経費は16～18ページの「(3) 補助対象とならない経費等」をご確認ください。

(イ) 再エネ設備導入に要する次の経費

費目		内容
1	設備費	補助対象事業の実施に必要な設備等の購入、製造、据え付け等に要する経費例) 設備装置等の購入費、製造費、運搬費及び保管費 等 【設備装置等の例示】 太陽電池モジュール、蓄電池、集熱器(パネル)、蓄熱槽(タンク)、パワーコンディショナー、接続箱、架台、計測装置、表示装置(必要最低限のもの)、配管及びケーブル(補助対象設備間を接続するもの、又は補助対象設備と補助対象外設備を接続するもので、その接続部分まで) 等

2	設計費	補助対象事業の実施に必要な設計に要する経費 例) 基本設計費、実施設計費 等
3	工事費	補助対象事業の実施に不可欠な工事に要する経費 例) 材料費、労務費、直接経費、共通仮設費、現場管理費、一般管理費 等

《再エネ設備導入に係る注意事項》

- ① 既存の建物、構築物、設備等の補修、解体・撤去・運搬・処分に要する経費は補助対象外です。その他、補助対象外となる経費は16～18ページの「(3) 補助対象とならない経費等」をご確認ください。
- ② 新たに自家消費型太陽光発電設備及び蓄電池を設置し、かつ、自家消費型太陽光発電設備と蓄電池で共通して利用する設備がある場合は、当該設備に係る経費はいずれか片方の適当な設備にのみ計上してください。
- ③ 既設の自家消費型太陽光発電設備（蓄電池）に新たに蓄電池（自家消費型太陽光発電設備）を設置し、かつ、共通して利用する既設の設備がある場合は、当該設備に係る経費は補助対象外とします。

(ウ) 申請手続き等に係る行政書士への報酬

行政書士に本補助金の交付申請等の手続きに係る報酬を支払った場合は、その報酬額の実支出額と10万円とを比較した低い方の額を補助します。

補助額は補助対象事業者当たり最大10万円です。1つの補助対象事業者が複数の事業所を申請した場合であっても、最大10万円です。申請を事業所ごとに分ける場合、重複計上がないようにご注意ください。

(3) 補助対象とならない経費等

次のような費用は、補助対象外となりますので、交付申請にあたっては十分に注意してください。交付決定及び額の確定後であっても、検査等により補助対象外経費が含まれていたことが判明した場合は、当該補助金相当額を返還しなければなりません。

なお、見積書には補助対象外経費であることを明示してください。

補助対象の要件を満たさないものの例	
1	同一の対象設備、経費等で、国、都道府県、市町村等から同種の補助を受けたもの
2	交付申請時に補助対象経費として申請していないもの
3	事前着手届を提出せず、交付決定日よりも前に発注、購入、契約等を実施したもの、または補助対象期間終了後に納品、検収等を実施したもの
4	発注・契約から工事、支払までの一連の手続きが補助対象期間内（交付決定日又は「事前着手届」の着手予定日から令和9年2月10日までの間）に行われていないもの
5	事業の変更に伴う事前相談を事務局へせず、交付申請時と異なる内容（機種、仕様、台数、能力等）の設備を導入したもの
6	設備導入に必要なとなる許可、認可、届出が補助対象期間内に完了していないもの
7	対象外経費が含まれているもの

8	本補助事業と直接関係のないもの、明らかに本補助事業に必要なもの
9	本補助事業の目的以外で使用するもの
10	エネルギーコスト削減を目的としないもの
11	申請者自らが電気等のエネルギーコストを負担していない設備に対するもの (賃貸用等として補助対象者以外が使用する事務所等に設置するものなど)
対象とならない経費の例(間接的な経費、既存設備に係る経費、過剰な経費等)	
12	過剰な設備投資、予備用の設備、本補助事業以外において使用することを目的としたもの
13	技術開発、実証実験その他これらに類するもの
14	公租公課(消費税及び地方消費税等)
15	中古品、リース・レンタル品
16	設備にかかる付属品、予備用消耗品
17	故障や代替品活用等の理由により、申請時点で稼働していない機器の更新
18	既存機器等の撤去・運搬・処分費(産業廃棄物処理費用)、冷媒ガス処置費等
19	既設機器等の撤去に伴って必要となる既設機器の設置場所の修繕・補修等に要する費用
20	補助金交付申請書、実績報告書等の作成・送付・手続きに係る費用 (行政書士による申請等の代行費用は除く)
21	官公庁に支払う手数料等(印紙代等)
22	電力会社等との手続きに要する諸費用(申請、立会、代行費用及び手続きに要するデータ通信費、電気事業法第51条の2に基づく使用前自己確認に要する経費等)
23	金融機関などへの振込手数料
24	借入金などの支払利息及び遅延損害金
25	汎用性の高い事務用品(例:パソコン、プリンター)
26	設備の各種保険料、延長修理保証料
27	用地または建物の取得、賃貸、移転、新規開店に要する経費
28	事務所等に係る家賃、保証金、敷金、仲介手数料
29	建屋、構築物、外構工事、簡易建物(ビニールハウス、コンテナ、プレハブ、ドームハウス等)等の取得費用、及びこれらを作り上げるための組立用部材の取得費用
30	設置場所の整備工事や基礎工事に要する費用
31	住居と共用する設備(事業以外にも使用するもの)
32	不動産の購入費、自動車等車両の購入費・修理費・車検費用
33	材料、商品の保存・保管以外の用途の冷蔵冷凍庫(従業員用途など)
34	事業にかかる自社(申請者)の人件費
35	光熱水費、電話料金、インターネット利用料金、データ送信料等の通信費、雑誌や新聞の購読料、機器のリース、その他のランニングコスト
36	社会通念上、市場価格に比して著しく価格に差があるもの
37	上記のほか、公的な資金の用途として社会通念上不適切と認められる経費

対象とならない経理処理方法等	
38	仕様書、見積書（明細）、契約書（発注書、請書を含む）、納品書、請求書、銀行振込による支払いを証明する書類の写しその他の証拠帳票類が不備の場合
39	補助対象経費以外の経費と混同して支払いが行われており、補助対象経費との支払の区分が難しい場合
40	補助金の申請者と異なる名義（法人の場合は法人名義以外、個人事業主の場合は個人名義以外）での銀行振込により、設置工事事業者へ支払いが行われている場合
41	銀行振込以外の方法で支払いが行われている場合（現金、小切手、約束手形、クレジットカード、商品券、金券の購入、仮想通貨、クーポン、ポイントカードによるポイント、他の取引と相殺等で支払いが行われる場合）
42	実績報告書提出時に、設備経費等の全額が支払われていない場合
対象とならない経費（農業用暖房機）	
43	環境制御装置に係る費用
44	防油堤に係る費用
対象とならない経費（冷凍冷蔵設備）	
45	基礎工事に要する費用
46	屋根工事に要する費用

【留意事項】

- ① 撤去費用など通常要する経費について、本補助金申請とは別に費用が生じていることを確認するために、当該対象費用の取引に係る書類の提出を求めることがあります。
- ② 補助対象経費に自社製品の調達又は関係会社からの調達分（工事等を含む。）がある場合は、次の方法により利益等を控除する必要があります。

補助事業における利益等排除の対象及び方法について

1. 利益等排除の対象となる調達先（工事請負業者、工事施工業者または設備製造業者）
補助事業者が以下(1)～(3)の関係にある会社から調達を受ける場合（他の会社を経由した場合、いわゆる下請会社の場合も含む。）は、利益等排除の対象とする。

- (1) 補助事業者自身
- (2) 100%同一の資本に属するグループ企業
- (3) 補助事業者の関係会社（上記(2)を除く）

利益等排除の対象範囲においては、「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）」第8条で定義されている親会社、子会社、関連会社及び関係会社を用いる。

2. 利益等排除の方法

(1) 補助事業者の自社調達の場合

原価をもって補助対象額とする。この場合の原価とは、当該調達品の製造原価をいう。

(2) 100%同一の資本に属するグループ企業からの調達の場合

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額とする。これ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総利益の割合（以下「売上総利益率」といい、売上総利益率がマイナスの場合は0とする。）をもって取引価格から利益相当額の排除を行う。

(3) 補助事業者の関係会社（上記(2)を除く）からの調達の場合

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額とする。これ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総利益の割合（以下「売上総利益率」といい、売上総利益率がマイナスの場合は0とする。）をもって取引価格から利益相当額の排除を行う。

「製造原価」及び「販売費及び一般管理費」については、それが当該調達品に対する経費であることを証明するとともに、その根拠となる資料も提出すること。

4 補助金交付申請手続き等

(1) 申請受付期間

令和8年6月12日（金）から令和8年7月31日（金）（当日消印有効）まで

- ※ 予算額に達した場合は、申請受付を早期終了することがあります。
- ※ 到着した申請書から順次確認をしますが、申請書類に不足があると審査を行うことができず、不交付決定とする場合があります。また、不備や事実確認のために追加資料の提出を求めた場合、さらに審査に時間を要することがありますので、不備がないよう提出前に十分確認してください。
- ※ 書類確認及び審査は申請書が到着した順に開始します。予算額に達した場合は受付を終了しますので、今回初めて申請される方、早めに交付決定を受けたい方、施工期間を確保すべき事業内容の方などは、可能な限り早く提出することをご検討ください。
- ※ 本補助金は、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（補助金適正化法）に

基づき実施されます。補助金の不正受給が行われた場合には、補助金交付決定の取消・返還命令、不正の内容の公表等や5年以下の懲役若しくは100万円以下の罰金に処せられることがあります。

- ※ 申請書類の作成・提出に際しては、誓約書（添付様式第2号）において、「虚偽の申請による不正受給」、「補助対象設備の目的外利用」、「補助金受給額を不当に釣り上げ、関係者へ報酬を配賦するといった不正な行為に加担していないこと及び今後も加担しないこと」について誓約していただきます。本補助金の申請内容に虚偽がある場合や誓約事項に違反した場合は、交付要綱に基づき取消となるだけでなく、補助金が交付済みの場合、加算金を課した上で当該補助金の返還を求めます。

（2）申請方法

① 申請書類の入手先

下記ウェブサイトからダウンロードしてください。

<https://www.pref.yamanashi.jp/kaju/index.html>

もしくは、最寄りの農務事務所にご連絡ください。

② 提出部数

1部

③ 提出方法

郵送

- ※ **必ず簡易書留や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（裏面には差出人の住所・氏名を必ず記入してください）。
- ※ 直接持参されても受付ができません。
- ※ 郵便料金は申請者の負担となります。

④ 提出先

山梨県農政部果樹園芸振興課

〒400-8501 山梨県甲府市丸の内一丁目6-1

- ※ 提出書類は、本補助事業に必要となる一連の業務遂行のためにのみ利用し申請者の秘密は保持します。
- ※ 提出書類は、**原則として返却しませんので、書類一式は必ず全てコピーしお手元に5年間保管してください**（事業完了した日の属する県会計年度の翌年度から起算）。ただし、補助対象設備が処分制限財産（交付要綱第17条第1項で規定する「補助事業により取得し、又は効用の増加した、取得価格又は効用の増加価格が単価50万円を超える機械、器具その他の財産」、以下同じ。）に該当し、かつ処分制限期間（交付要綱第16条第2項で規定する「減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定める耐用年数の期間」、以下同じ。）が5年を超える場合は、その処分制限期間の間は同様に書類一式を整備・保管してください。
- ※ 審査において、電気料金等の請求書など、追加で資料を求めることがあります。

(3) 提出書類

提出書類にあたっては、各書類の右上に下記番号（1～28）を記入してください。

I 共通	1	補助金交付申請書（様式第1号）
	2	補助事業計画書（添付様式第1-1号）
	3	提出書類チェックリスト（交付申請書）（添付様式第1-2号）
	4	豊かさ共創スリーアップ実践企業認定証書（写し） ※認証の申請中である場合は、申請後に送られてくるメールの写しを提出すること。 ※ 個人事業主で雇用する従業員がいない場合は、認証に関する誓約書（添付様式第1-3号）を提出すること。 ※ アドバンス認証とプレミアム認証のどちらでも可。
	5	誓約書（添付様式第2号）
	6	不正事項に関する確認書（添付様式第2-1号）
	7	個人事業主の場合 確定申告書（第一表・第二表）及び青色申告決算書（全ページ）又は収支内訳書（全ページ）（電子申告の受信通知写し等を添付）（令和7年分、写し） ※事業内容及び事業状況、税務申告状況を確認するため、青色申告決算書又は収支内訳書の写しは必須です。
	8	法人の場合 履歴事項全部証明書（発行から6ヶ月以内のもの、 原本 ）
	9	県税に未納がない旨の証明書（ 原本 ） ※ 令和8年6月12日 以降に発行されたもの。
II 省エネ設備 の場合	10	更新設備（省エネ設備）の比較整理表（添付様式第3号）
	11	補助対象設備の要件を満たしていることが分かる書類（次のいずれか） ①導入機器がS I I登録設備の場合、登録型番等が記載された Web ページ（11ページ参照） ②メーカーが発行するカタログ等によって、補助対象設備の要件（省エネ基準達成等）を満たしていることが分かる資料 ※ 該当する箇所を、マーカー等により明示すること。
	12	既存設備に関する次の A 、 B の書類 A 既存設備設置場所の配置図及び平面図 ※ 設備の配置場所をマーカー等により明示し、設備を識別できるように、型番等を記載すること。 ※ 既存設備の設置場所と導入予定設備の設置場所が異なる場合、導入予定箇所にもマーカー等により設置位置を明示し、新旧で設置箇所の比較可能とすること。同じ場所への設置の場合は不要。

	<p>B カラー写真（以下①～④全て）</p> <p>①補助対象事業所の外観（敷地入口から撮影した全景、1枚以上）</p> <p>②設置エリア（設置場所付近の様子がわかること、原則各設備1台につき1枚、ただし画面内に収まれば複数台をまとめて1枚とする可。34、35ページ写真例のとおり。）</p> <p>③設備の全体（各設備1台につき1枚、ただし同一の型番の照明設備は型番毎に1枚）</p> <p>④メーカー及び型番がわかる銘板等（各設備1台につき1枚、エアコンや分離型冷凍冷蔵ユニットは製造番号毎に室内機及び室外機1枚、ただし同一の型番の照明設備は型番毎に1枚）</p> <p>※参考例は32、33ページのとおり。</p> <p>※令和8年6月12日以降に撮影したもの（現況確認のため）</p> <p>※設置場所が複数ある場合、配置図と写真が照合できるよう室名の記載等、適宜注釈を付けること。</p> <p>※写真②～④については、実績報告の際、更新設備について同様の写真を提出する必要があります。</p>
13	<p>導入機器の経費明細が記載された2者以上（<u>県内に事業所等を有する事業者に限る</u>）の見積書の写し（設備の条件や経費区分を同一にし、価格の比較が可能な見積書。経費の内訳も記載）</p> <p>※見積総額50万円以下（税込）の場合、1者の見積書（写し）で可。</p> <p>※県外の事業者でなければ施工ができない等、特別な理由がある場合には、県外事業者からの見積書も可。</p> <p>※定価がある設備については、備考欄に定価を記載すること。</p>
14	<p>導入機器の仕様が分かるカタログや仕様書等（機器のメーカー名、機種名、型式、性能等の仕様が確認できるもの）</p> <p>※導入予定の設備の確認箇所にメーカー等を行うこと。</p>
15	<p>補助対象事業所の建物又は土地の登記事項証明書（発行から6ヶ月以内のもの、<u>原本</u>）</p> <p>※建物に設置する場合は建物の、土地に設置する場合は土地の証明書を添付すること。</p> <p>※相続を原因として、登記上の権利者が申請者名と異なる場合は、相続協議書または相続人全員の承諾書を提出すること。</p> <p>※建物が未登記であり、登記しないことに法令上問題がない場合は、登記事項証明書に代えて申立書を提出すること。併せて、土地の登記事項証明書を提出すること。</p>
16	<p>賃貸借契約書（全ページ）の写し、設備設置等承諾書（添付様式第4号）、補助対象設備の設置場所についての契約更新等の確約書（添付様式第5号）</p> <p>※補助対象者と補助対象設備を設置する建物又は土地の所有者が異なる</p>

		<p>場合のみ。</p> <p>※承諾書（添付様式第4号）及び確約書（添付様式第5号）は、法定耐用年数を満たす期間であること。</p>
Ⅲ 再エネ設備 の場合	17	<p>太陽光発電設備・蓄電池の場合</p> <p>太陽光発電設備（蓄電池）導入実施計画書（添付様式第1-4号）</p> <p>※発電量や自家消費量のシミュレーションを添付すること。</p> <p>※蓄電池を設置する場合は、蓄電池の容量の考え方を明示すること。</p>
	18	<p>太陽光発電設備の場合</p> <p>太陽光発電設備の設置に係る確認書（添付様式第1-5号）</p>
	19	<p>太陽熱利用設備の場合</p> <p>エネルギーコスト削減効果を示した資料（様式任意）</p> <p>※表やグラフなどを用いて、設備導入前後で給湯に要する経費（ガス、灯油、電力等）が、どの程度削減されているか示すこと。</p>
	20	<p>導入設備の仕様書（機器のメーカー名、機種名、型式、性能等の仕様を確認できるもの）</p> <p>※太陽光発電設備の場合、逆流しないことがわかるよう、該当する機器、機能にマーカ等をして明示すること。</p>
	21	<p>新設の場合</p> <p>地図（所在地が分かるもの）、平面図（設置場所が分かるもの）、カラー写真（①敷地入り口から撮影した全景、②設置する建物又は敷地）</p>
	22	<p>更新の場合</p> <p>既存設備に関する次のA、Bの書類</p> <p>A 既存設備設置場所の地図（所在地が分かるもの）、配置図、平面図</p> <p>※設備の配置場所をマーカ等により明示すること。</p> <p>B カラー写真（以下①～④全て）</p> <p>①補助対象事業所の外観（敷地入口から撮影した全景、1枚以上）</p> <p>②設置エリア（設置場所付近の様子が分かること。原則、設備1台につき1枚。ただし、画面内に収まれば複数台をまとめて1枚とすることも可）</p> <p>③設備の全体（設備1台につき1枚）</p> <p>④メーカー及び型番がわかる銘板等（設備1台につき1枚）</p> <p>※令和8年6月12日以降に撮影したもの（現況確認のため。ただし、屋根上など撮影が困難であり、現況と相違ない場合はこの限りではない）。</p> <p>※写真②～④については、実績報告の際に更新設備について同様の写真を提出する必要あり。</p>

	23	<p>太陽光発電設備・蓄電池の場合</p> <p>設置設備に関する次のA及びBの書類</p> <p>A 機器配置図またはシステム系統図</p> <p>B 単線結線図</p> <p>※太陽光発電設備、蓄電池、補助対象外設備の判別ができ、発電した電力を全て自家消費することが確認できるもの。</p> <p>※逆流しない装置等にマーカー等をして明示すること。</p>
	24	<p>導入機器の経費明細が記載された2者以上（県内に事業所等を有する事業者に限る）の見積書の写し（設備の条件や経費区分を同一にして、価格の比較が可能な見積書）</p> <p>※工事費の内訳が分かるものを添付すること。</p> <p>※県外の事業者でなければ施工ができない等、特別な理由がある場合には、県外事業者からの見積書も可。</p> <p>※定価がある設備については、備考欄に定価を記載すること。</p>
	25	<p>設備を設置する建物又は土地の登記事項証明書（発行から6ヶ月以内のもの、原本）</p> <p>※建物に設置する場合は建物の、土地に設置する場合は土地の証明書を添付すること。</p> <p>※相続を原因として、登記上の権利者が申請者名と異なる場合は、相続協議書または相続人全員の承諾書を提出すること。</p> <p>※建物が未登記であり、登記しないことに法令上問題がない場合は、登記事項証明書に代えて申立書を提出すること。併せて、土地の登記事項証明書を提出すること。</p>
	26	<p>賃貸借契約書（全ページ）の写し、設備設置等承諾書（添付様式第4号）、補助対象設備の設置場所についての契約更新等の確約書（添付様式第5号）</p> <p>※補助対象者と補助対象設備を設置する建物又は土地の所有者が異なる場合のみ。</p> <p>※承諾書（添付様式第4号）及び確約書（添付様式第5号）は、法定耐用年数を満たす期間であること。</p>
IV 申請等の 代行の場合	27	<p>依頼した行政書士の書士証票の写し、委任状の写し</p>
	28	<p>行政書士からの見積書の写し</p> <p>※県内に事業所等を有する行政書士に限る</p> <p>※見積書は1者のみで可</p>

※本人確認書類や確定申告書などでマイナンバーが記載してある場合は、黒く塗りつぶすなどマスキングして、読み取れないようにしてください。

※必要書類に不備がある場合は、審査を中断し、不交付決定とする場合があります。

(4) 見積書の留意事項

補助金の算出にあたっては、申請者から提出された見積書を確認して決定します。見積書の取得及びその内容について、次の事項に留意してください。

- ① 見積書は、次の条件を全て満たすものである必要があります。
 - ア 県内に事業所等を有する事業者からの見積書であること。
 - イ 2者以上の見積書をとること。(見積総額が50万円(税込)以下の場合は1者からのみで可。)補助対象経費が高額な見積書には「不採用の見積書」と、当該見積書右上に明記すること。ただし、申請等の代行の見積書は1者のみで可。
 - ウ 交付申請時に有効な見積書であること。
 - エ 定価がある設備については、備考欄に定価を記載すること。
 - オ 複数事業所申請の場合、補助対象事業所ごとに分けて作成すること。
 - カ 補助対象経費を税抜で表示すること。
 - キ 値引きがある場合は、どの項目の値引きであるか明示してあること。
 - ク 補助対象経費と補助対象外経費が混在する見積書の場合、
 - (ア) 対象経費と対象外経費の区分を明示し、容易に判別できること。
 - (イ) 共通経費(労務費、諸経費、管理費など)や値引きは、対象経費と対象外経費に按分してあること。

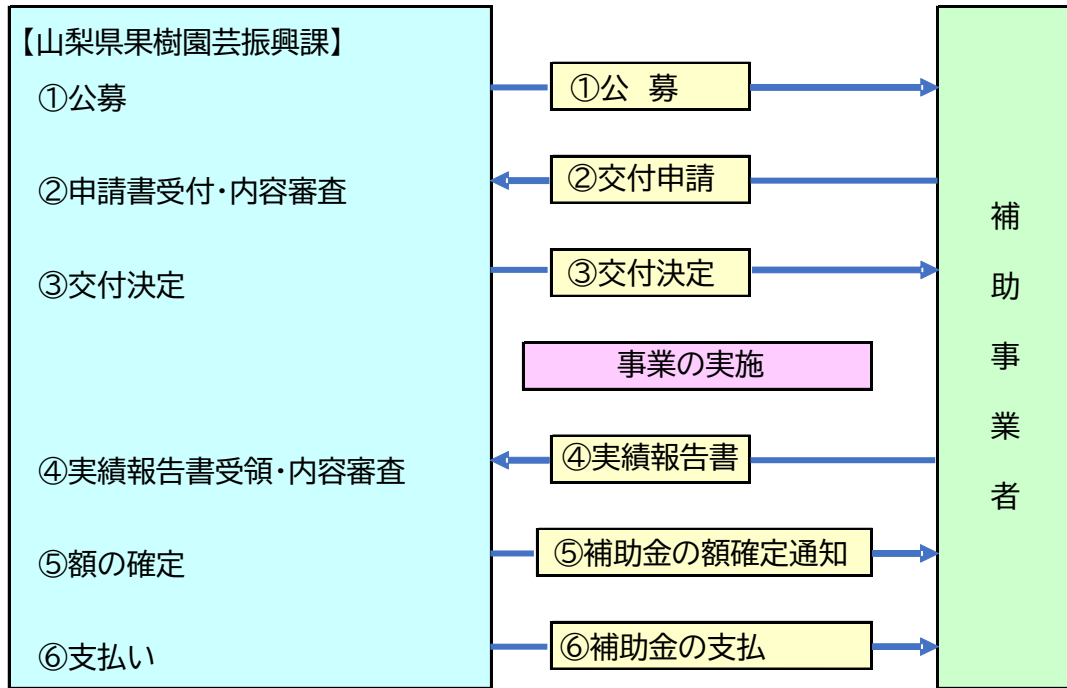
※按分されていない場合、審査時に当該共通経費は全て対象外経費とし、当該共通の値引きは全て補助対象経費から控除して補助額を算出します。審査時に疑義が生じた場合は、見積書の再提出を指示する場合があります。

※各経費は、その内訳を明らかにした見積書を作成してください。
 - ケ 既存設備の処分費などの補助対象外経費が含まれていない見積書の場合は、含まれていない旨を明記すること(実績報告時または実地検査時に、処分費等が別に取り引されていることを当該請求書等により確認する場合があります)。記載例:「既存設備の撤去費・処分費など補助対象外経費は含まれていません。」
 - コ 単価×工数などの積算がわかるように明記すること。

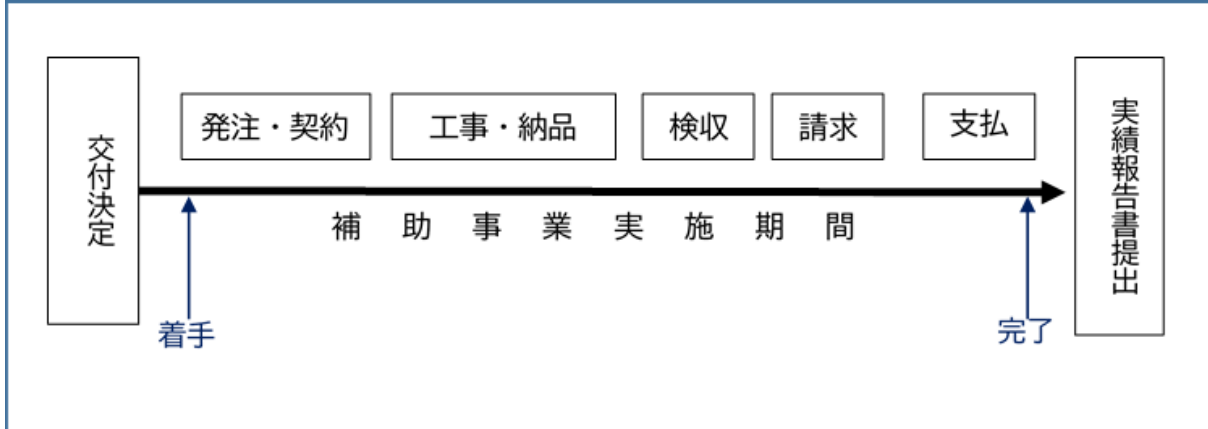
※「一式」という見積書のご提出をいただいた際は、その内訳を確認するため、県からお問い合わせをする場合があります。
- ② 補助対象経費と補助対象外経費が混在している場合や、共通経費や値引き区分の判断が容易に出来ない場合には、その内訳を確認するため県から問い合わせをする場合があります。
- ③ 高所作業車、クレーン、足場など、撤去と設置で共通する経費は、補助対象経費と補助対象外経費で按分してください。
- ④ 見積書に取替、入替、交換、置換、差替、更新などの記載があるものについては、補助対象経費と補助対象外経費に按分してください。
- ⑤ 見積書に記載されている費用について、費用の一部が補助対象として認められない場合は、補助対象外経費として除外したうえで交付決定を行います。

- ⑥ 処分費や撤去費などの補助対象外経費は、補助対象経費に含めないでください。交付決定後や補助金支払後であっても、補助対象外経費が含まれていることが判明した場合は、補助金の一部または全部の返還を求めます。
- ⑦ 本補助事業に関して疑義が生じた場合や、現地検査等においては、申請者に説明義務が生じます。見積書に記載された機器の能力、工事の内容、補助対象外経費が控除されていることなど、見積書を徴取した設置工事業業者から十分に説明を受け、工事等の内容を理解した上で申請してください。
- ⑧ 交付申請書の提出後は、申請者の都合を理由とした見積書の差し替えは認めません。
- ⑨ 補助金額は、提出があった2者以上の見積書を審査し、補助対象経費を比較したうえで決定します（見積書の総額を比較して補助金額を決定するものではありません）。
- ⑩ 市場価格と乖離する見積金額の場合は、追加でもう1者見積書の提出を指示する場合があります。
- ⑪ 見積書には、見積作成を行った設置工事業業者の所在地、代表者名、担当者名、担当者連絡先を記載してください。また、審査における見積書積算内容等の確認にあたり、県から見積書作成担当者へ直接連絡・訪問する場合がありますので、あらかじめ申請者から見積書を作成した設置工事業業者に対して了承をいただいでください。

(参考)申請から補助金交付までの流れ



(参考) 補助事業期間における事業の実施について



5 審査、交付決定等について

(1) 審査、交付決定について

受け付けた補助金交付申請書及び添付書類について、提出書類に不備がないこと、事業内容の妥当性、エネルギーコスト削減効果が高い申請であることなどについて審査を行い、通過した順に交付決定を行います。

提出書類に不備がある場合は、必要な書類の提出を求めることがあります。県の連絡に従い、申請書類の訂正・再提出等を行ってください。速やかにご対応いただけない場合は、審査を継続できないため、不交付決定とする場合があります。

また、審査は提出書類をもとに行いますが、書類不備により事実確認ができないとき、事業内容に対して過度な経費が見込まれているとき、価格の妥当性について十分な根拠が示されない経費があるとき、その他本事業の目的や事業内容に対して不相当と考えられる経費が含まれているときなどは、補助額を減額して交付するか、または交付決定を行わない（不交付決定とする）場合があります。申請前に設置場所の現地調査等を十分に行い、提出書類に不備がないか確認してから提出してください。

なお、予算上限額を上回る申請があった場合には、申請受理後に予算上限額を超過したことを理由に交付決定を行わない場合がありますので、あらかじめご了承ください。

(2) 交付決定後の事業実施について

交付決定を受けた後に事業への着手が可能になります。交付決定通知書を受領したら、速やかに発注予定である設置工事事業者へ連絡等を行い、事業着手（発注・契約等）を行ってください。

本補助金申請をされた県内事業者が、同時期に設置工事事業者へ発注することになります。着手が遅れ、期限内に事業が終了しなかった場合には、いかなる理由であっても補助金を受け取ることができなくなりますので、交付決定通知の受領後は、可能な限り早めの発注をご検討ください。

また、交付決定前に事業着手（契約・発注等）を行った場合や着手金等の名目で事業費の一部を支払った場合には、全額補助対象外となり補助金が受け取れなくなりますので、十分ご注意ください。

(3) 交付決定前の事前着手について

補助金交付決定までの間に事業に着手する場合は、補助金交付決定の前にあらかじめ事前着手届（様式第6号）の提出が必要です。

また、事前着手届が提出された場合であっても、令和8年6月12日以降に着手（発注・契約等）した事業が対象になります。

ただし、事前着手届は、補助金の採択を確約するものではありません。

※令和8年6月11日以前に着手（発注・契約等）したものの、事前着手届に記載の着手予定日より前に着手（発注・契約等）したものは補助対象外です。

※事前着手にあたっては、交付決定があった場合の実績報告書の提出に備えて、実績報告時に必要となる書類や写真などを確認した上で実施してください。実績報告時に必要書類が整わない場合は、施工内容が確認できないため、補助金の支払いができません。

(4) 交付決定後の事業内容の変更について

審査を経て交付決定された事業内容を変更する必要がある場合は、あらかじめ県へ、変更内容について必ず連絡をしてください（例：補助対象期間の延長、機器型番の変更など）。その後、県の案内に従い、変更の内容が分かる資料や、必要に応じて事業変更承認申請書（様式第3号）を作成し、郵送やメール(kaju@pref.yamanashi.lg.jp)にて県へ提出してください。

なお、交付決定額を超える変更、価格改定を理由とした増額の変更は受け付けません。

変更承認申請がない場合で、実績報告時に変更の事実が判明した場合は、補助金交付決定を取り消し、補助金を支払えない場合があります。

(5) 交付決定後の事業内容の中止・廃止について

審査を経て交付決定された事業内容を、都合により中止・廃止する必要がある場合は、あらかじめ県へ、理由等を連絡してください（例：補助期間内の納品が不可能となったなど）。その後、県の案内に従い、必要書類(※)を作成し、郵送やメール(kaju@pref.yamanashi.lg.jp)にて県へ提出してください。

(※) 様式第4号により、①中止又は②廃止の承認を申請してください。

①交付決定後、申請者の都合で事業を一時中断する場合は、事業中止承認申請書を提出する必要があります。この場合、実績報告書提出期限までに事業を完了する必要があります。

②交付決定後、何らかの理由で事業を取りやめる場合は、事業廃止承認申請書を提出する必要があります。廃止承認後は、承認を受けた日から起算して1か月を経過した日、又は、令和9年2月10日までに実績報告書を提出する必要があります。

(6) 交付決定後の取り消しについて

交付決定後、申請要件に該当しない事実や不正等が発覚した場合は、本補助金の交付決定を取り消すことがあります。

6 補助事業の完了及び補助金の支払い

(1) 実績報告書の提出

補助事業（契約・発注、工事、納品、検査、支払いなど、全ての手続き）を完了した日から起算して1か月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に、実績報告書（様式第7-1号）に関係書類等を添えて提出をしてください。ただし、事前着手し、交付決定日以前に補助事業が完了している場合は、交付決定日から起算して1か月以内に実績報告書を提出してください。

期限までに実績報告書の提出がなかった場合は、その事由や設備導入の進捗状況等に関わらず、交付決定をした補助金の全額が支払いできません。

また、書類不備については必要な書類の追加提出を求めることがあります。県の連絡に従って申請書類の訂正・再提出等をしてください。速やかにご対応いただけない場合は、審査を継続できないため、補助金の支払いができない場合があります。

※本補助金支出事務の円滑・確実な実施を図るため、必要に応じて、事業実施状況に関する検査、報告又は是正のための措置を求めることがあります。

① 実績報告書類の入手先

下記ウェブサイトからダウンロードしてください。

<https://www.pref.yamanashi.jp/kaju/index.html>

② 提出部数

1部

③ 提出方法

郵送

※ **必ず簡易書留や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（裏面には差出人の住所・氏名を必ず記入してください）。

※ 直接持参されても受付は致しません。

※ 郵便料金は申請者の負担となります。

④ 提出期限

補助事業を完了した日から起算して1か月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（当日消印有効）

⑤ 実績報告書の提出先

山梨県農政部果樹園芸振興課

〒400-8501 山梨県甲府市丸の内一丁目6番-1

※ 提出書類は、**原則として返却しませんので、書類一式は必ず全てコピーしお手元に5年間保管してください**（事業完了した日の属する県会計年度の翌年度から起算）。ただし、補助対象設備が処分制限財産（交付要綱第17条第1項で規定する「補助事業により取得し、又は効用の増加した、取得価格又は効用の増加価格が単価50万円を超える機械、器具その他の財産」、以下同じ。）に該当し、かつ処分制限期間（交付要綱第16条第2

項で規定する「減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定める耐用年数の期間」、以下同じ。）が5年を超える場合は、その処分制限期間の間は同様に書類一式を整備・保管してください。

※ 審査において、施工写真など、追加で資料を求めることや現地調査を実施する場合があります。

(2) 提出書類

提出書類にあたっては、各書類の右上に下記番号（1～12）を記入してください。

1	省エネ・再エネ設備導入加速化事業費補助金実績報告書（様式第7-1号） ※事業実施期間は、実際の発注等の着手日と、支払い等の終了日を記入すること。
2	補助事業の実績内訳書（添付様式第7-1号）
3	提出書類チェックリスト（実績報告書）（添付様式第7-2号）
4	豊かさ共創スリーアップ実践企業認証書の写し（申請時に提出済みの場合は不要）
5	設置した設備の配置図、平面図 ※交付申請時の配置図等と比較が可能になっていること。
6	施工中及び設備更新後カラー写真（申請時と同一アングル、①～⑤の全て） ①補助対象事業所の建物又は土地の外観（全景） ②設置エリア ③設備の全体（照明設備の場合、更新した本数が確認できる全体写真） ④メーカー及び型番、製造番号が分かる銘板等 ⑤施工中の写真 ※設備が複数ある場合には、配置図と写真が照合できるように型番や通し番号など、適宜注釈を付けること。
7	固定（償却）資産台帳等（①～②の全て） ①既存設備を除却したことがわかる書類 ※固定資産台帳等が提出できない（または除却設備の記載がない）場合は、既存設備の引受書や処分（廃棄）証明書、又は最終処分したことが分かるマニフェストなど、申請者以外が作成した除却したことがわかる書類を提出すること。 ②新たに設備を導入したことがわかる書類 ※固定資産台帳等が提出できない場合は、別添「取得財産管理台帳」を作成して提出すること。
8	発注書または契約書の写し
9	納品書の写し ※工事等の内容がわかるよう、見積書と同様の内容を記載すること。
10	請求書の写し ※申請等の代行を行政書士に依頼した場合は、その請求書の写しも提出すること。

1 1	<p>銀行振込による支払いを証明する書類の写し（いずれか1つ）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・銀行の「振込金受取書／振込受付書（兼振込手数料受取書）」 ・ATMの「ご利用明細票」 ・通帳の該当部分の写し（振込先が確認できるものに限る） ・ネットバンキングの振込の記録（振込完了（約定済）がわかる取引履歴等） <p>※補助金の申請者名と同一名義（法人の場合は法人名義、個人事業主の場合は個人名義）の預金口座から送金したことがわかるもの。</p> <p>※行政書士に対する支払いも同様です。</p>
1 2	<p>申請者の預金通帳の写し（金融機関名、支店名、口座番号、預金者の名義がわかるもの）</p> <p>※補助金の申請者名と同一名義（法人の場合は法人名義、個人事業主の場合は個人名義）の預金口座である必要があります。</p> <p>※通帳の表紙はコピー不要です。</p>

※処分費等の補助対象外経費の取引がわかる請求書及び支払いに関する書類を求める場合があります（交付申請時提出の見積書に、処分費等は別であることとした場合など）。

提出書類『5 写真』について

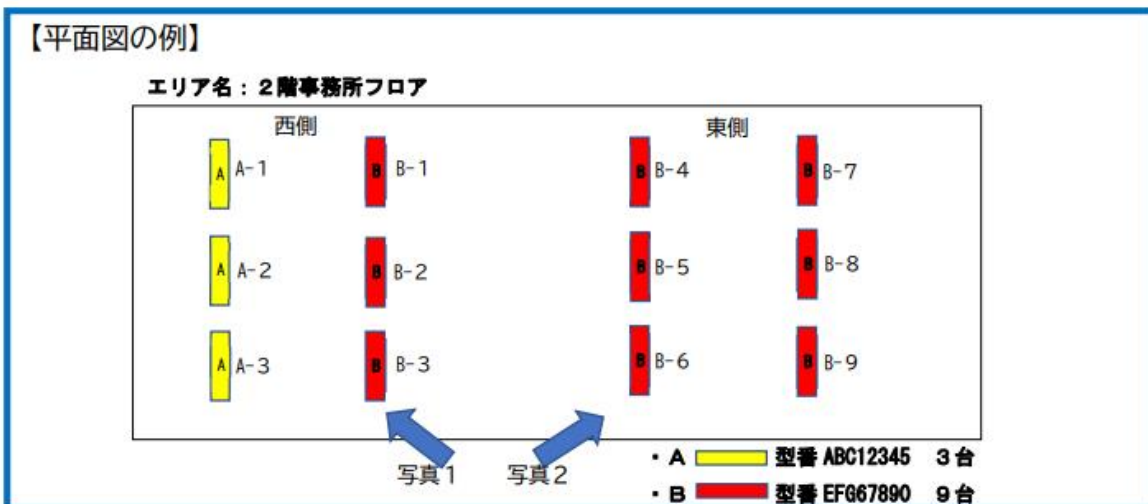
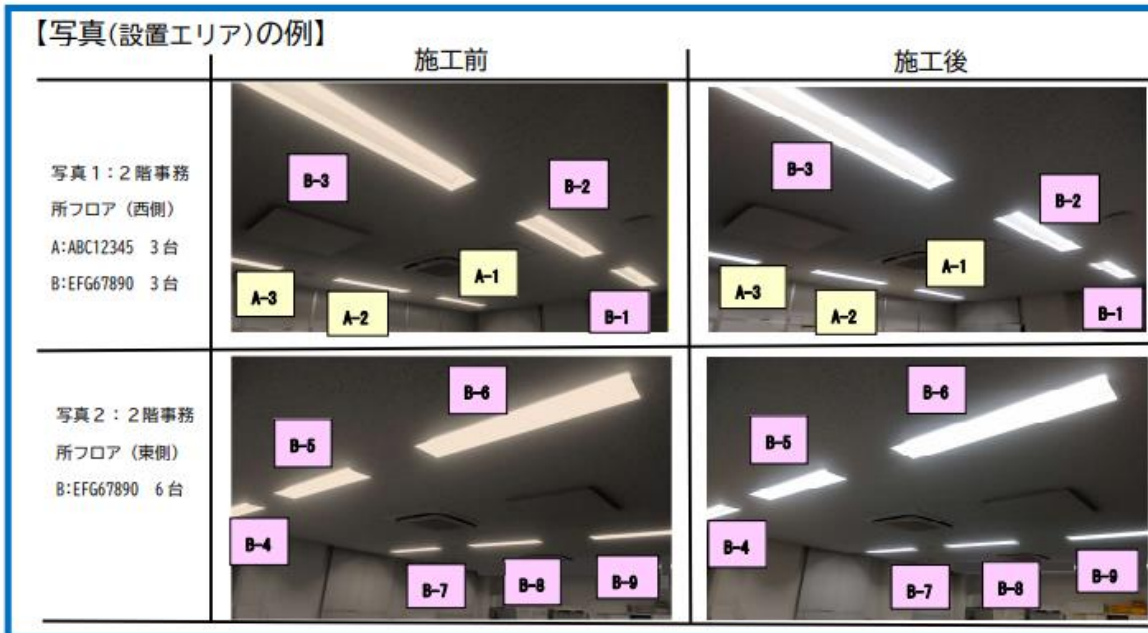
1 LED照明器具更新の実績報告書提出時における写真について

① 写真撮影（設置エリア）の注意点について

- ・照明器具が更新されたことがわかるよう、交換前と交換後の状況を撮影してください。
- ・交換する器具の数と、写真撮影された器具の数が一致するよう、漏れなく撮影してください。見積書・納品書・請求書の数量と照合します。
- ・交付申請時に、高所にあることなどを理由として、既設照明器具の写真を撮影できなかった場合は、更新工事のときに既設器具（全体及び銘板）を必ず撮影し、提出してください。

② 写真と平面図の整理について

- ・写真と平面図は、相互に照合できるよう、エリア名、型番及び数量を明記してください。また、複数の型番がある場合は、型番ごとにマーカーで色分けするか、記号などを記入して識別できるようにしてください。
- ※施工中の写真も添付すること。



2 銘板写真の撮影方法について (例)



※エアコンや分離型冷凍冷蔵ユニットなどは室内機・室外機ともに提出が必要です。
また、型式と製造番号が鮮明に写るようにしてください。(照明器具は型式のみで可)

(3) 補助金の確定・支払い

実績報告書等の書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その報告に係る補助対象事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件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、補助事業者に通知します。

補助金の額の確定をしましたら、振込により補助金を支払います。

※実績報告書等の審査や現地調査等により、補助対象とならない経費が含まれていることが判明した場合は、交付決定額に関わらず、当該補助対象外経費に係る補助額を減額します。

補助金の交付がなければ工事代金を支払えない場合など、知事が必要と認めるときは、補助金の「概算払い」を受けることができます場合があります。これにより、補助金の一部を受け取って工事代金を支払うことが可能となります。

概算払いを受ける場合は、下記（ア）及び（イ）の条件を満たす必要があります。

（ア）経済的理由により、補助金の概算払いを受けなければ工事代金の支払いができない状況にあること

（イ）補助対象工事が完了していること

概算払いの申請には、次の書類が必要となります。

条件を満たし、次の書類の提出がされた上で、県の審査を踏まえて概算払いの可否を決定します。希望に添えない場合もあります。

- ① 補助金概算払請求書（様式第9号）
- ② 実績報告書（添付様式第7-1号）
- ③ 誓約書（概算払）（添付様式第9号）
- ④ 銀行等から発行される残高証明書（取引がある全ての金融等のを添付すること）
- ⑤ 設置した設備の配置図・平面図・設置場所のカラー写真（申請時の写真と同一アングルで、施工前・施工中・施工後の写真も添付すること）
- ⑥ 固定（償却）資産台帳
- ⑦ 預金通帳のコピー（金融機関名、支店名、口座番号、預金者の名義がわかるもの）※補助金の申請者名と同一名義の預金口座とする必要があります。
- ⑧ 工事代金がわかる施工業者からの請求書等
- ⑨ その他、必要に応じて知事が求める書類

※概算払いを受けようとする場合は、必ず事前に県へ相談してください。

7 補助事業終了後

(1) 財産の管理及び処分

補助事業対象者は、当該補助事業により取得し又は効用の増加した財産について、**善良な管理者の注意をもって適切に管理**しなければなりません。

施工において50万円(税抜)以上の工事を行う場合等、処分制限財産に該当する場合は、事業が完了し、補助金の支払いを受けた後であっても、**処分制限期間(交付要綱第16条第2項で規定する「減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号)に定める耐用年数の期間)内は、処分(補助事業目的以外での使用、貸付、譲渡、担保提供、廃棄等)が制限されます。**また、50万円(税抜)未満であっても、処分制限財産と同様に、耐用年数の期間は適切に使用、管理してください。

処分制限期間内に当該財産を処分する場合は、必ず県へ承認を申請し、承認を受けた後でなければ処分できません。また、承認の条件として、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を返納いただくことがあります。

なお、店舗や工場などの廃止または改装に伴い、本補助事業により導入した設備の使用を中断、移転等する場合についても、県へ報告してください。

(2) 文書の保存

本申請に係る書類一式については、事業完了した日の属する県会計年度の翌年度から起算して**5年間保管してください。**また、処分制限財産の処分制限期間中は書類一式を整備保管してください。

ただし、補助対象設備が処分制限財産(交付要綱第17条第1項で規定する「補助事業により取得し、又は効用の増加した、取得価格又は効用の増加価格が単価50万円を超える機械、器具その他の財産」、以下同じ。)に該当し、かつ処分制限期間(交付要綱第16条第2項で規定する「減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号)に定める耐用年数の期間」、以下同じ。)が5年を超える場合は、その処分制限期間の間は同様に書類一式を整備・保管してください。

(3) 事業実施状況の検査

本補助事業終了後においても、現地調査や電話、メール等により、実施状況の聞き取り調査を実施する場合があります。

また、県や会計検査院が抜き打ちで実地検査に入ることがあります。この検査により補助金の返還命令等の指示がなされた場合は、これに必ず従わなければなりません。

(4) 交付決定の取消等

補助事業終了後、**申請要件に該当しない事実や不正等が発覚した場合は、本補助金の交付決定を取り消すとともに、期限を定めて補助金の返還を指示します。**これを納期日までに返還しなかったときは、申請事業者は、補助金の返還に加え、納期日の翌日から納付の日まで

の日数に応じた延滞金（補助金の額に年10.95%の割合で計算した額）を支払うことになります。

（5）県への協力事項

事業内容について、本県の省エネ、再エネ施策推進のため、必要に応じて事業の成果の発表、事例集の作成等への協力を依頼する場合がありますので、あらかじめご了承ください。

8 その他

■ 証明書類の取得方法について

① 法人の履歴事項全部証明書

甲府地方法務局（本局、鵜沢支局、大月支局、韮崎出張所、吉田出張所）等で交付が受けられます。

<https://www.moj.go.jp/MINJI/minji11.html>

② 県税に未納がない旨の証明書

総合県税事務所、自動車税センター、地域県民センター総合窓口および県庁税務課で交付が受けられます。

https://www.pref.yamanashi.jp/kenzei-cb/nouzei_shoumei3.html

③ 建物・土地の登記事項証明書（全部事項）

甲府地方法務局（本局、鵜沢支局、大月支局、韮崎出張所、吉田出張所）等で交付が受けられます。

https://houmukyoku.moj.go.jp/homu/shomeisho_000001.html

9 お問い合わせ先

■ 申請手続き全般に関するお問い合わせ

山梨県農政部果樹園芸振興課

受付時間：9時00分～17時（土日祝日、年末年始を除く）

電話番号：055-223-1601

FAX番号：055-223-1599

メールアドレス：kaju@pref.yamanashi.lg.jp