

令和7年度補正

「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等導入支援事業)

**家庭用蓄電システム導入支援事業**

# 補助事業実施の手引き

---

2026年5月22日

## 補助金を申請及び受給される皆様へ

一般社団法人環境共創イニシアチブ（以下、「SII」という。）と大日本印刷株式会社（以下、「DNP」という。）の二者により構成され、SIIを幹事社とする令和7年度補正蓄電システム等導入支援事業事務局（以下、「事務局」という。）が取り扱う補助金は、公的な国庫補助金を財源としており、社会的にその適正な執行が強く求められます。当然ながら、事務局としても厳正に補助金の執行を行うとともに、虚偽や不正行為に対しては厳正に対処いたします。

本事業の補助金の交付を申請する方、採択されて補助金を受給される方は、「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。以下、「補助金適正化法」という。）」及び事務局が定める「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等導入支援事業）交付規程（以下、「交付規程」という。）」をよくご理解の上、また下記の点についても十分にご認識いただいた上で補助金受給に関する全ての手続きを適正に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、いかなる理由があってもその内容に虚偽の記述を行わないでください。
- ② 偽りその他の不正な手段により、補助金を不正に受給した疑いがある場合には、事務局として、補助金の受給者に対し必要に応じて現地調査等を実施します。  
なお、事業に係る取引先（請負先、委託先以降も含む）に対して、不明瞭な点が確認された場合、補助金の受給者立ち会いのもとに必要な応じ現地調査等を実施します。その際、補助金の受給者から取引先に対して協力をお願いしていただくこととします。
- ③ ②の調査の結果、不正行為が認められたときは、当該補助金に係る交付決定の取消を行うとともに、受領済の補助金のうち取消対象となった額に加算金（年10.95%の利率）を加えた額を事務局に返還していただき、当該金額を国庫に返納します。また、事務局及びSIIから新たな補助金等の交付を一定期間行わないこと等の措置を執るとともに当該事業者の名称及び不正の内容を公表することがあります。
- ④ 補助金に係る不正行為に対しては、補助金適正化法第29条から第32条において、刑事罰等を科す旨規定されています。あらかじめ補助金に関するそれら規定を十分に理解した上で本事業の申請手続きを行うこととしてください。
- ⑤ 事務局から補助金の交付決定を通知する前に、補助対象設備に係る契約等を完了させた事業等については、補助金の交付対象とはなりません。
- ⑥ 補助事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合、若しくは補助事業の一部を第三者に委託又は第三者と共同して実施しようとする場合の契約（契約金額100万円未満のものを除く。）に当たっては、経済産業省から補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている事業者を契約の相手方とすることは原則できません。（補助事業の実施体制が何重であっても同様）
- ⑦ 補助金で取得又は効用の増加した財産（以下、「取得財産等」という。）を、当該取得財産等の処分制限期間内に処分しようとするときは、事前に処分内容等について事務局の承認を受けなければなりません。また、その際補助金の返還が発生する場合があります。  
なお、事務局は、必要に応じて取得財産等の管理状況等について調査することがあります。  
※ 処分制限期間とは、導入した機器等の法定耐用年数（減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年3月31日大蔵省令第15号）に定める年数）の期間をいう。（以下同じ）  
※ 処分とは、補助金の交付目的に反して使用し、譲渡、交換、貸し付け、廃棄又は担保に供することをいう。
- ⑧ 補助事業に係る資料（申請書類、事務局発行文書、経理に係る帳簿及び全ての証拠書類）は、補助事業の完了（廃止の承認を受けた場合を含む。）の日の属する年度の終了後5年間いつでも閲覧に供せるよう保存してください。
- ⑨ 事務局は、交付決定後、交付決定した事業者名、補助事業概要等をSIIのホームページ（以下、「HP」という。）等で公表することがあります。

# 目 次

1. 補助事業実施にあたっての確認事項	.....	4 ~ 5
1-1. 補助事業実施の流れ	.....	4
1-2. 補助金支払いの対象外となる主なケース	.....	5
2. 交付決定～事業完了	.....	7 ~ 44
2-1. 交付決定～事業完了までの手続き	.....	7
2-2. 交付決定について	.....	8 ~ 9
2-3. 口座登録について	.....	10 ~ 13
2-4. 実績報告書類	.....	14
2-5. 補助対象設備に係る売買契約について	.....	15 ~ 18
2-6. 設備導入工事について	.....	19 ~ 25
2-7. 導入設備の検収について	.....	26 ~ 27
2-8. 事業経費の請求について	.....	28
2-9. 事業経費の支払方法について	.....	29
2-10. 支払いを証明できる書類（支払証憑）について	.....	30 ~ 41
2-11. DR契約・DRメニュー加入について	.....	42
2-12. 取得財産等管理台帳の記入例	.....	43
2-13. 事業内容に変更等が発生した場合について	.....	44
3. 実績報告	.....	46 ~ 47
3-1. 実績報告の流れ	.....	46
3-2. 補助事業の確定検査	.....	47
4. 補助金の交付	.....	49 ~ 52
4-1. 補助金支払の流れ	.....	49
4-2. 補助金額の確定と通知	.....	50 ~ 51
4-3. 精算払請求について	.....	52
4-4. 補助金の支払いについて（受給について）	.....	52
5. 補助事業終了後の業務	.....	54
5-1. 補助事業の検査対応について	.....	54

# **1. 補助事業実施にあたっての確認事項**

---

---

# 1. 補助事業実施にあたっての確認事項

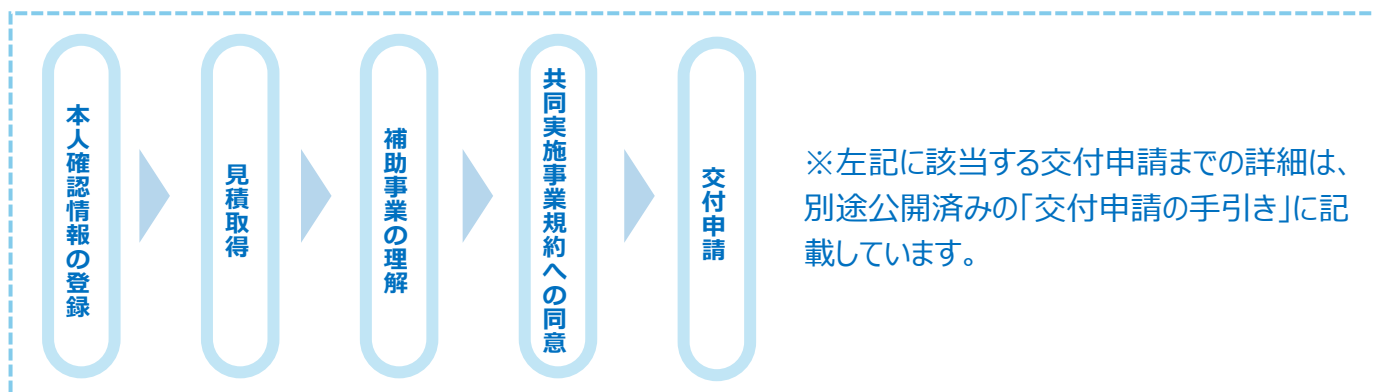
本書は、補助事業実施から補助金の交付までの流れ・手続き・注意事項等を記載した手引きです。補助事業実施にあたっては、特設サイトに掲載されている**交付規程・公募要領を必ずご確認の上**、本書の記載内容に沿って事業を進行してください。

※以下のURLより、交付規程・公募要領をダウンロードいただけます

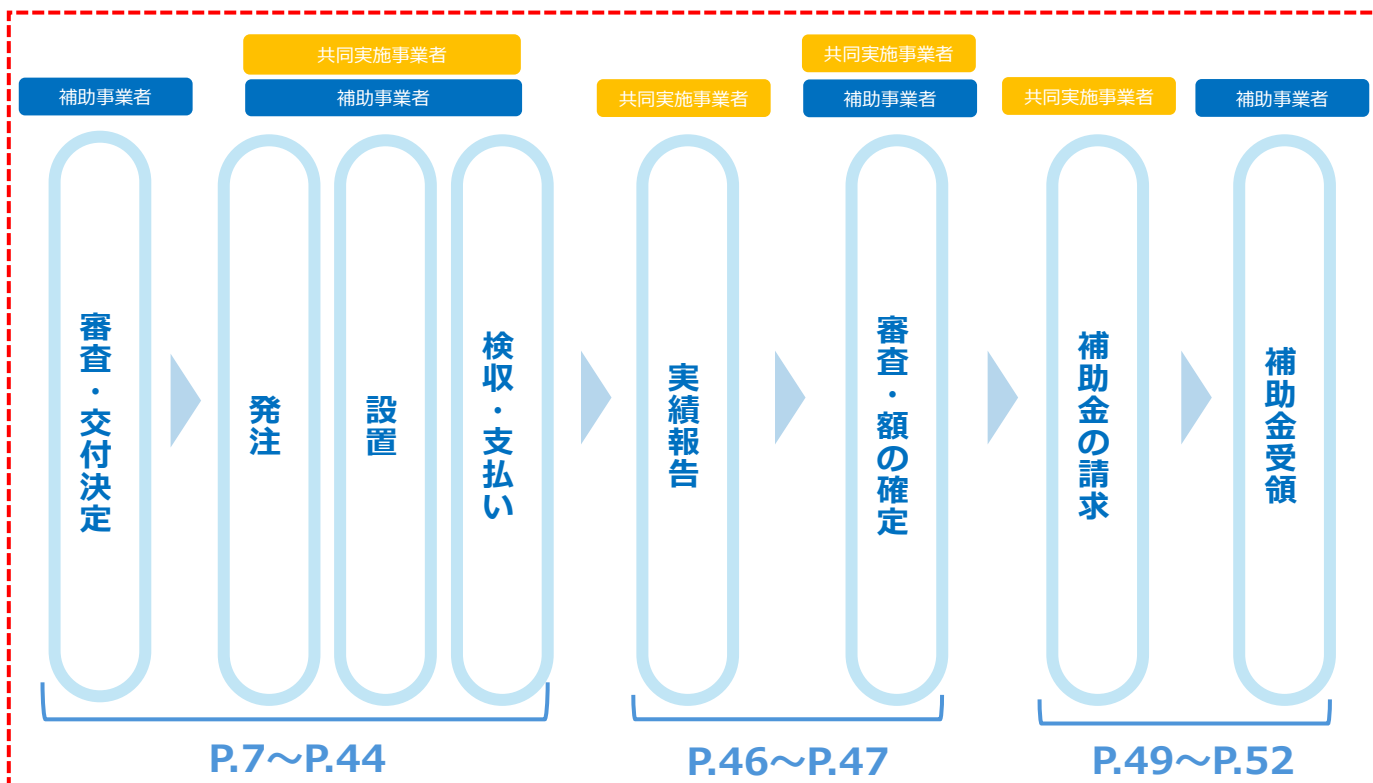
<https://dr-battery.sii.or.jp/r7h/download/>

## 1-1. 補助事業実施の流れ

以下のフロー図は、交付決定から補助金受領に至る基本的な流れです。各項目の詳細は該当ページをご確認ください。



※本書は、以下の交付決定以降の詳細を記載しています。



※手続きの流れは本事業の特設サイトにも掲載しています。

# 1. 補助事業実施にあたっての確認事項

## 1-2. 補助金支払いの対象外となる主なケース

共同実施事業者及び補助事業者として本事業に参加される皆様におかれましては、以下の内容をよくご確認ください。以下に該当することが判明された場合は、**補助金支払いの対象外**となります。

### ⚠ 交付決定前の売買契約、支払い、設置工事

蓄電システムに係る契約又は受発注及び支払いは、**交付決定後**に行ってください。  
以下の交付決定前に着手しても良いこと、いけないことをよく確認のうえ、本事業にご参加ください。

交付決定前に着手可能	交付決定前に着手不可
以下の2項目は交付申請までに行うこと ・見積取得 ・共同実施事業規約の同意 以下3項目は交付決定後の着手開始も可能 ・系統連系※に係る手続き ・需要家-蓄電池アグリゲーター／小売電気事業者間の契約 ・FITの変更認定申請（必要な場合）	・需要家等-販売事業者間の蓄電システムに係る契約または受発注及び支払い ・蓄電システムの設置・据付工事 ・代金支払（信販会社経由の着金も不可）

### ⚠ 補助事業者本人以外（家族も含む）名義での支払い

蓄電システムに係る支払いは、必ず補助事業者本人名義で行ってください。なお、支払いは預貯金取扱金融機関を通じて行ってください。

### ⚠ 振込手数料以外の各種手数料が差し引かれている個別クレジット契約

**個別クレジット利用の場合**、信販会社から工事会社への入金は、**各種手数料（振込手数料等は除く）を差し引かず**、契約書と同金額の入金額としてください。

- ※ 加盟店手数料、一括払い手数料、スキップ払い手数料等各種手数料が差し引かれている場合は補助金対象外となります。
- ※ ポイントの差引きも一切認められません。

### ⚠ 「事業完了要件を満たしていない」もしくは「期限を過ぎての実績報告」

**2027年1月14日（木）まで**に以下①～④の事業完了要件を全て満たし、実績報告を提出してください。

- ① 蓄電システムに係るDR契約の締結（若しくは同意）又はDRメニューの加入完了
- ② 蓄電システムの設置及び通電確認完了  
※ 系統連系の完了を確認した後に通電確認を行うこと
- ③ 蓄電システムの検収完了（IoT化関連機器含む）
- ④ 補助事業者（申請者）による補助対象経費の全額支出の完了

※ 事業完了時点でDRに活用可能な状態にする必要があるため、新築物件へ蓄電システムを導入する場合は、引っ越しの時期についても考慮しスケジュールを調整してください。

## **2. 交付決定～事業完了**

---

---

## 2. 交付決定～事業完了

### 2-1. 交付決定～事業完了までの手続き

交付決定後、本事業に必要な手続き及び書類は以下の通りです。詳細は参照先を確認してください。

#### 交付決定

本事業における必要な手続き	必要な書類	参照先
1.口座登録	口座確認書類	P.10～13
2.売買契約	注文書・注文請書のセットまたは売買契約書 見積内訳書	P.15～18
3.設備設置	工事写真・銘板写真	P.19～25
4.系統連系・通電確認・検収	検収完了報告書	P.26～27
5.請求	請求書	P.28
6.支払	支払いを証明できる書類（支払証憑）	P.29～41
7.DR契約またはDRメニュー加入	DR契約書またはDRメニュー加入完了証憑	P.42

#### 実績報告 期限：2027年1月14日（木）

※実績報告の詳細は、P.46～47を参照

※全ての手続き完了後30日以内、または、2027年1月14日(木)までの  
いずれか早い日までに実績報告を行ってください

補助事業の完了日（事業完了日）は下記①～④をすべて完了させた日です。

補助事業完了日・実績報告の最終期限は2027年1月14日（木）です。

- ① 蓄電システムに係るDR契約の締結（若しくは同意）又はDRメニューの加入完了
- ② 蓄電システムの設置及び通電確認完了※系統連系の完了を確認した後に通電確認を行うこと
- ③ 蓄電システムの検収完了（IoT化関連機器含む）
- ④ 補助事業者（申請者）による補助対象経費の全額支出の完了

※事業完了時点でDRに活用可能な状態にする必要があるため、新築物件へ蓄電システムを導入する場合は、引っ越しの時期についても考慮してスケジュールを調整してください。事業完了時点で居住している必要があります。

### 2-2. 交付決定について

交付申請書の提出を受け補助事業の内容が適正であると判断した場合、補助金交付の決定を行い、補助事業者に対し通知を行います。交付決定を受けた後、補助事業者は補助事業に着手可能となります。

※蓄電システム導入に係る売買契約（請負契約を含む）は、必ず交付決定日以降に締結してください。契約締結のみでなく、請求、支払いも交付決定日以降に行ってください。（交付決定日以前に支払いをすると、補助金の交付対象とはなりません。）

#### 【交付決定の通知】

SIIは申請ポータルステータスを「交付決定」に変更し、その後、補助事業者に対しメールにて交付決定通知書を送付します。ステータスが「交付決定」となったことを確認できたら、補助事業に着手可能となります。口座登録の準備や売買契約を進めてください。（共同実施事業者にはメール等による通知を行いません。適宜、申請ポータルステータスを確認してください）

- 「交付決定」へのステータス変更及び交付決定通知書の送付は週に1回程度を予定しています。
- 申請ポータルステータスが「交付決定」になると、「交付決定通知書（様式第2）（控）」を生成できるようになります。ただし、氏名等に環境依存文字を使用されている場合、文字の脱落等、正しく表示されない場合がありますこと、あらかじめご了承ください。また、あくまで控えですので、共同実施事業者はこの「交付決定通知書（様式第2）（控）」を補助事業者提供しないでください。
- 交付決定通知に記載の金額は、補助事業者に対して実際に交付する補助金の額ではありません。実績報告書の提出を受けた後にSIIが実施する「確定検査」において補助金額を確定します。

**【交付決定通知のメールについて】** 合計2通のメールが送信されます。

#### ■ダウンロードURLが記載されたメール

送信元：dr\_ess\_notice@sii.or.jp

件名：[R7補正\_DR家庭用蓄電池補助金] 交付決定について

#### ■パスワードが記載されたメール

送信元：naviexp@ne-ap01.naviexp.jp

件名：【パスワードのお知らせ】[R7補正\_DR家庭用蓄電池補助金] 交付決定について

**【メールの未着や紛失を防ぐための設定及び対応について】**

#### 1. 受信許可設定の実施

※キャリアメールやiCloudメールはセキュリティが高く、受信できない可能性があるため上記メールの受信許可設定又は迷惑メール判定されない設定を行ってください。

#### 2. メールボックスの容量の確保

#### 3. 迷惑メールフォルダの確認

※受信メールフォルダで確認できない場合は必ず確認してください。

**【メール送信エラーになった場合について】**

SIIより共同実施事業者へメールで連絡しますので、お早めにご対応ください。

## 2. 交付決定～事業完了

### ※交付決定通知書の再送

交付決定通知書の再送が必要な場合、以下を記載して「dr\_ess\_notice@sii.or.jp」宛にメールにてご連絡ください。

送信先 : dr\_ess\_notice@sii.or.jp

- 交付決定通知書を再送してほしい旨
- 補助事業者名
- 申請書番号 ※不明な場合は補助事業者住所又は電話番号
- 再送を希望する理由、ご事情

なお、再送依頼する前に、以下メールアドレスの受信許可設定を行ってください。

ダウンロードURLが記載されたメール : dr\_ess\_notice@sii.or.jp

パスワードが記載されたメール : naviexp@ne-ap01.naviexp.jp

### 2-3. 口座登録について

交付決定後、申請ポータルでの口座登録機能が公開され、口座登録可能となりましたら、補助金を受給するための口座情報を登録してください。口座登録が完了しないと、実績報告を開始することができませんので、速やかに対応ください。

※申請ポータルでの口座登録機能が公開した後、「申請ポータルマニュアル」を更新します。

#### 【必要書類】

##### ・ 口座確認書類

※以下を確認することができる書類を提出してください。

- ①金融機関名（金融機関を特定できるロゴマークでも可）
- ②支店名（支店コード）
- ③預金種別
- ④口座番号
- ⑤口座名義人カナ

（例）「通帳を開いた1ページ目の写し」、「ネットバンキング画面の写し」等。次ページ以降を参照。

#### 【注意事項】

- ・ 振込先口座は補助事業者（蓄電システムの所有者）名義の口座を登録してください。
- ・ 「口座名義人カナ」と「本人確認にて登録した氏名カナ」が一致する口座確認書類を準備してください。
- ・ 補助金振込の最終期限である2027年3月末まで有効な口座を登録してください。補助事業者様が外国籍の方においては、ビザの有効期限切れによる口座凍結にご注意ください。
- ・ 交付決定以降であれば、蓄電システムに係る契約等の手続きと口座登録の順番は問いません。
- ・ 口座確認書類にて文字切れでフルネームが確認できない、イニシャルに省略されている等がないよう、提出前に必ず書類内容を確認してください。必要に応じて追加で書類を求める場合があります。
- ・ 口座情報を登録した後、SIIの審査に加え金融機関の口座情報照会後に口座登録完了となるため、登録完了には不備等がない状態で10営業日程度要します。
- ・ 期限までに登録を行っても不備がある場合は、解消されるまで口座登録を完了することができません。不備解消に時間がかかり、2027年1月14日（木）までに実績報告を提出いただけない場合補助対象外となるためご注意ください。



口座確認書類 例②\_ネットバンキング画面

■ PC画面イメージ

① MARUMARU BANK

TOP 照会 ○○ ○○ ○○ ○○

残高・入出金明細照会

20xx年x月x日 00:00 現在

口座の情報は下記の通りです。

② 支店名	③ 預金種目	④ 口座番号	⑤ 口座名義人	現在の残高
▲▲支店	普通	1234567	かきヨウ 知ウ	■■■■円

■ スマートフォン画面イメージ

10:52 MARUMARU BANK

⑤ かきヨウ 知ウ 様

20xx年x月x日 00:00 現在

●●●● : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx  
xx

●●●● : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx  
xx

残高を表示

② ▲▲支店  
③ 普通  
④ 1234567

---,---円

残高等、審査に関連しない箇所についてはマスキングして構いません。

- ① 金融機関名 ※金融機関を特定できるロゴマークでも問題ありません
- ② 支店名（支店コード）
- ③ 預金種別
- ④ 口座番号
- ⑤ 口座名義人カナ

※「本人確認にて登録した氏名カナ」と一致すること。ヤリなど大文字・小文字の差異は問いません。

口座確認書類 例③\_金融機関が発行する口座証明書

環境 太郎 様

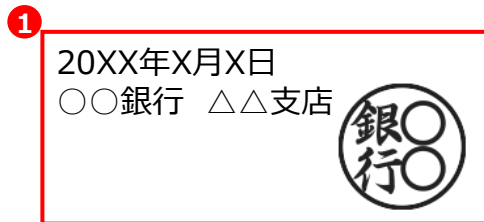
20xx年x月x日

口座証明書

② 支店名	③ 預金種目	④ 口座番号
▲▲支店	普通	1234567

⑤ 口座名義人
環境 太郎 かきり ㇿ

上記のとおり、当行においてお客様名義の口座を有することを証明いたします。



- ① 金融機関からの証明
- ② 支店名 (支店コード)
- ③ 預金種別
- ④ 口座番号
- ⑤ 口座名義人カナ

※「本人確認にて登録した氏名カナ」と一致すること。ㇿㇿなど大文字・小文字の差異は問いません。

## 2. 交付決定～事業完了

### 2-4. 実績報告書類

以下は実績報告時に提出が必要な書類の一覧です。補助事業に着手する前に、必要な書類について把握したうえで事業を進めてください。

#### ■ 実績報告書類一覧

書類No.	書式	書類名称	提出方法 ●…必須 ○…該当する場合のみ		備考
			申請ポータル 入力	申請ポータル 添付	
1	様式第9	実績報告書 (1/2, 2/2)	●	—	
2	別紙1	実績報告書 (収支明細表)	●	—	
3	別紙2	実績報告書 (実施体制図)	●	該	・税込み100万円以上の契約がある場合のみ ※委託先・再委託先の合計数が3社を超える場合のみ、申請ポータル入力ではなく、申請ポータルより指定書式をダウンロードし、必要事項を入力のうえ、申請ポータルに添付してください
4	様式第15	取得財産等管理明細表	●	—	
5	自由	見積書	●	—	・申請ポータル入力のみ
6	指定	見積内訳書	—	●	・指定書式は申請ポータルからダウンロードし、使用すること
7	自由	利益等排除に関する書類	—	該	・自社製品の調達等に係る経費がある場合
8	自由	発注 (注文) 書	—	●	・契約書 (売買契約書、工事請負契約書等) でも可
9	自由	発注 (注文) 請書	—	●	・見積書等から契約・発注金額の内訳が確認できること
10	自由	請求書	—	●	
11	自由	支払いを証明する書類	—	●	・振込手数料は必ずわかるようにすること
12	自由 (参考書式あり)	工事写真台紙 ※ホワイトボード・銘板写真含む	—	●	・写真台紙は申請ポータルよりダウンロード可能 ・工事前に写真を必ず撮影すること ・工事中写真は工事終了後や現地調査で確認が困難な場合等、必要に応じて提出 ・工事前後で比較を行えるようにまとめること
13	指定	検収完了報告書	—	●	・指定書式は申請ポータルよりダウンロード可能。必ずこの書式を使用すること ・系統連系完了後に通電確認まで行うこと
14	指定	設備設置承諾書	—	該	・建物の所有権者が異なり、且つ、交付決定時から変更がある場合のみ ・建物の所有権者が設備設置に同意していることが明記されたものを提出
15	自由	DR契約書	—	該	・アグリ型の場合のみ
16	自由	DRメニューに加入していることがわかる証憑	—	該	・小売型の場合のみ ※SIIは、事前に小売電気事業者へ証憑の確認を行う ・共同実施事業者は小売電気事業者に提出すべき証憑について確認を行うこと
17	自由	リース契約書	—	該	・リース、転リースの場合のみ
18	指定	リース内訳書	該	—	・リース、転リースの場合のみ
19	自由	ESCO契約書	—	該	・ESCOの場合のみ
20	自由	TPO契約書	—	該	・TPOモデルの場合のみ
21	指定	個別クレジット取決書	—	該	・個別クレジット利用の場合のみ ・指定書式は特設サイトからダウンロード可能 <a href="https://dr-battery.sii.or.jp/r7h/credit/">https://dr-battery.sii.or.jp/r7h/credit/</a>
22	自由	個別クレジット契約書	—	該	・個別クレジット利用の場合のみ

以下はSIIへの提出は不要ですが、作成し管理する必要があります。

—	様式第14	取得財産等管理台帳	—	—	
---	-------	-----------	---	---	--

※必要に応じてSIIより書類の追加提出を求める場合があるので、共同実施事業者はSIIの求めに応じること。

### 2-5. 補助対象設備に係る売買契約について

交付決定を受けた後、補助事業に着手可能となり、補助事業設備に係る売買契約・支払い・設置工事等を進めていただけます。以下の売買契約に係る必要書類・注意事項等を確認のうえ、売買契約を進めてください。

※交付決定日前に蓄電システムに係る売買契約または受発注及び支払いを行った場合は補助対象外となります。

#### 【必要書類】

- ・ 見積内訳書
- ・ 発注（注文）書、発注（注文）請書のセット、または契約書（売買契約書、請負契約書等）のいずれか

※見積内訳書は、指定書式を申請ポータルよりダウンロードして使用してください（フォーマットは交付申請時と同様）

※「発注書、発注請書のセット」または「契約書」のいずれかを、自由書式で提出してください

※「P.14\_実績報告書類一覧\_書類No.6、8、9」が該当書類です

#### 【注意事項】

- ・ 電子契約の場合は、どのような書類を提出する予定か等、事前にSIIへ連絡してください。契約書と合意が確認できる書類がID等で紐づけられることが必要になります。
- ・ 変更契約書を提出される際は、必ず原契約書もセットで提出してください。
- ・ 交付決定後、事業完了期限に間に合うように事業に着手しない場合、交付決定の取消し等の措置が行われることがあります。やむを得ず着手できない場合は、個別にSIIに相談してください。
- ・ 太陽光発電設備や新築工事、リフォーム等の本事業では補助対象とはならない工事を同時に行う場合は、補助対象外の工事が期限内に終わらない等の不測の事態に備え、契約は別々に行うことをお勧めします。

## 2. 交付決定～事業完了

### 見積内訳書の作成例

以下のURLよりパッケージ型番を検索し、構成機器の型番を誤りのないよう正確に入力してください。

【対象製品検索URL】 <https://dr-battery.sii.or.jp/r7h/product-search/>

※交付決定を受けた内容から変更がない場合は、そのまま実績報告に提出してください

【家庭用蓄電システム】見積内訳書							
申請書番号		見積発行事業者名		パッケージ型番			
BVFXXX-01-000000200000		蓄電池販売株式会社		SII-PACKAGE			
項番	品名	型番	数量	単位	単価 (円)	合価 (円) 消費税抜き	備考
<b>① 設備費 (補助対象)</b>							
1	蓄電池部・蓄電ユニット	SII-ABCD100 (2台)	1	式	727,273	727,273	SII-ABCD100を2台導入
2	電力変換装置 (インバータ、 コンバータ、パワーコンディ ショナ等)	ABCD-E(2台)	1	式	552,727	552,727	ABCD-Eを2台導入
3	計測・表示装置	AB-ABCD-AB	1	台	100,000	100,000	
4						0	
5						0	
6						0	
7						0	
8						0	
9						0	
10						0	
①小計						1,380,000	
<b>② 工事費 (補助対象)</b>							
1	蓄電システム工事費		1	台	200,000	200,000	
2						0	
3						0	
4						0	
5						0	
②小計						200,000	
<b>③ 設備費 (補助対象外)</b>							
1	IoT関連機器	HEMS-ABC	1	台	240,000	240,000	
2						0	
3						0	
4						0	
5						0	
6						0	
7						0	
8						0	
9						0	
10						0	
③小計						240,000	
<b>④ 工事費 (補助対象外)</b>							
1	IoT関連機器工事費		1	式	60,000	60,000	
2						0	
3						0	
4						0	
5						0	
④小計						60,000	
<b>⑤ その他経費 (補助対象外)</b>							
1	その他諸経費		1	式	10,000	10,000	
2						0	
3						0	
⑤小計						10,000	
補助対象経費 (①+②) 合計						1,580,000	
補助対象外経費 (③+④+⑤) 合計						310,000	
合計						1,890,000	
消費税額						189,000	
税込合計						2,079,000	

- ① 全ての構成機器について型番、台数の記載があること (複数台あり金額が割り切れない等の場合「数量」を1とし、「型番」や「備考」への台数記載でも可)
- ② 補助対象外の経費については、その費用の内容が判別できる任意の形式で記載すること
- ③ 値引きがあった場合はその他経費ではなく、①～④の補助対象経費・補助対象外経費のそれぞれの項目にて、値引き後の金額で記入すること。

発注（注文）書・発注（注文）請書の作成例

1

注文書

株式会社蓄電池販売 御中

発注No. \_\_\_\_\_

ご担当: ○○ 様

発注日: ○○○○年○月○日

**件名: 環境太郎邸DR家庭用蓄電池導入工事**  
下記のとおり、発注致します。

〒000-0000  
東京都中央区銀座○-○-○  
環境太郎

TEL: 03-0000-0000  
FAX: 03-0000-0000  
E-Mail: ○○@co.jp

納期: 別途ご相談  
支払条件: 月末締め翌月末払い  
見積No: \_\_\_\_\_

合計金額 **¥2,079,000** (税込)

No.	摘要	数量	単価	金額
1	蓄電システム設備費 (SII-PACKAGE)	1	1,380,000	1,380,000
2	IoT関連機器設備費 (sample123)	1	240,000	240,000
3	蓄電システム設備工事費	1	200,000	200,000
4	IoT関連機器設備設置工事費	1	60,000	60,000
5	その他諸経費	1	10,000	¥10,000
小計				¥1,890,000
消費税				¥189,000
合計				<b>¥2,079,000</b>

備考

注文請書

環境太郎 様

発注No. \_\_\_\_\_

注文請日: ○○○○年○月○日

**件名: 環境太郎邸DR家庭用蓄電池導入工事**  
下記のとおり、御注文をお請け致しました。

株式会社蓄電池販売  
〒000-0000  
東京都港区六本木○-○-○

TEL: 03-0000-0000  
FAX: 03-0000-0000  
E-Mail: ○○@co.jp  
担当: ○○

納期: 別途ご相談  
支払条件: 月末締め翌月末払い  
見積No: \_\_\_\_\_

合計金額 **¥2,079,000** (税込)

No.	摘要	数量	単価	金額
1	蓄電システム設備費 (SII-PACKAGE)	1	1,380,000	1,380,000
2	IoT関連機器設備費 (sample123)	1	240,000	240,000
3	蓄電システム設備工事費	1	200,000	200,000
4	IoT関連機器設備設置工事費	1	60,000	60,000
5	その他諸経費	1	10,000	¥10,000
小計				¥1,890,000
消費税				¥189,000
合計				<b>¥2,079,000</b>

備考

- ① 注文書・注文請書はセットで提出すること
- ② 注文書は発注日、注文請書は注文請日が記載されており、交付決定日以降であること
- ③ 発注者、受注者の記載があり合意が確認できること
- ④ 見積書や請求書と紐付けられる記述があること

## 売買契約書（請負契約書）の作成例

印  
紙

### 商品売買契約書及び工事請負契約書

発注者環境太郎様と受注者株式会社蓄電池販売とは、下記設備設置工事について次の事項と添付の工事請負等契約約款及び見積書・設計図に基づいて請負契約を締結し、その証として本書二通を作成し、当事者記名捺印の上、各一通を保有するものとします。

①

工事名称 **環境太郎邸家庭用蓄電システム等導入工事**  
 工事場所 東京都中央区銀座〇-〇-〇  
 工期 令和〇年〇月〇日～令和〇年〇月〇日予定

①

商品名・工事名	商品型番	数量	金額
蓄電システム設備費	SII-PACKAGE	1	1,380,000
IoT関連機器設備費	sample123	1	240,000
蓄電システム設備工事費		1	200,000
IoT関連機器設備設置工事費		1	60,000
その他諸経費		1	10,000
	小計		1,890,000
	消費税		189,000
	税込合計金額		2,079,000

② 契約日：令和〇年〇月〇日

【発注者】

住所  
氏名

③ 東京都中央区銀座〇-〇-〇  
環境 太郎

【受注者】

住所  
社名  
代表者  
TEL  
担当者氏名

東京都港区六本木〇-〇-〇  
株式会社蓄電池販売  
蓄電 一郎  
03-0000-0000  
蓄電 次郎

- ① 見積書や請求書と紐付けられる記述があること
- ② 契約日が記載されており、交付決定日以降であること
- ③ 発注者、受注者の記載があり合意が確認できること

### 2-6. 設備導入工事について

設備導入工事では、工事写真を撮影していただき書類作成を行う必要があります。以下の作成手順・注意事項等をご確認のうえ、詳細ページの作成例を参考に進行してください。

#### 【必要書類】

##### ・ 工事写真台紙 ※参考書式

↳シート構成：「ホワイトボード」「実績報告写真\_工事前後」「実績報告確認写真\_銘板写真」

※参考書式は、申請ポータルよりダウンロードしてください

※「P.14\_実績報告書類一覧\_書類No.12」が該当書類です

#### 【工事写真の作成手順】

各シートの注意事項・作成例は、P.20～25をご確認ください。

「工事写真台紙」は参考書式のため、書式の使用は必須ではありませんが、別の書式で提出いただく場合は、参考書式内に記載された項目・内容を網羅している必要があります。

- 1 導入設備の「パッケージ構成表」の内容を確認する  
※原則、パッケージ構成表に掲載された機器の写真撮影が必要になります
- 2 ホワイトボードを作成する
- 3 導入設備の「工事前写真」「銘板写真」を撮影する  
※DRに必須となるIoT関連機器の導入がある場合は追加で撮影してください
- 4 設置工事を行う  
※必要に応じて、工事中の撮影をしてください
- 5 「工事後写真」を撮影する
- 6 「工事写真台紙」に写真を貼り付け必要事項を入力する
- 7 その他実績報告提出書類と併せて、申請ポータルより提出する

## 2. 交付決定～事業完了

以下の注意事項をご確認のうえ、撮影及び書類作成を行ってください。

申請ポータルからダウンロードいただく参考書式にも注意事項等を記載しておりますので、併せてご確認ください。

### 【注意事項】

工事 前	必須	設備・機器の設置箇所について、写真を撮影します。 <u>撮影を忘れた場合、後から撮影は不可能のため、必ず忘れずに撮影してください。</u>
工事 中	必要に応じて	工事終了後や現地調査等で確認が困難な設備・機器については、工事中の写真を撮影してください。 <u>設置箇所の近景と遠景（周辺の状況が確認できる程度）の両方を撮影してください。</u> 工事終了後や現地調査等で確認が可能な場合は撮影をしなくても問題ありません。
工事 後	必須	<u>全ての設備・機器について、写真を撮影してください。</u> <u>設置箇所の近景と遠景（周辺の状況が確認できる程度）の両方を撮影してください。</u>

- パッケージ構成表に記載された機器、IoT関連機器は全て撮影してください。  
撮影が必要な構成機器の外観写真を掲載したパッケージ構成表を、以下のURLにて順次公開します。  
パッケージ型番を検索し、ご確認ください。（**写真の掲載がない場合は、追って更新されますので適宜ご確認ください。**）  
※【対象製品検索】<https://dr-battery.sii.or.jp/r7h/product-search/>
- 本事業はDR対応可能な蓄電システムの導入に対する補助事業です。**DR対応の際にIoT関連機器が必須となる場合には、補助対象外ではありますがIoT関連機器についても撮影してください。**
- 設備・機器は設置後に必ず型番等がわかる銘板写真を撮影してください。設置後の撮影が難しい場合は設置直前に撮影をしてください。
- 設備・機器を撮影する際はカバー等はかけず、設備・機器が明確に確認できる状態で撮影してください。集電箱内に設置する場合、蓋を開けて機器が見える状態で撮影してください。
- トリミング、リサイズを除き写真の加工は一切しないでください。また、写真アプリ等の使用は不可です。
- 撮影の際は、ホワイトボード等を使用し、必ず補助事業者名、交付決定通知書番号、撮影日を記載し、鮮明に写し込んでください。
- ホワイトボード等と設備・機器と一緒に撮影することが困難な場合、背景に機器を写し、ボード等が鮮明に写るように1カット撮影し、設備・機器が鮮明に写るように1カット撮影して、2枚一組で写真を提出してください。

## 2. 交付決定～事業完了




### パッケージ構成表について

撮影が必要な機器の外観写真を掲載したパッケージ構成表を順次公開します。特設サイトの【対象製品検索】にてご確認ください。（写真の掲載がない場合は、追って更新されますので適宜ご確認ください。）

<https://dr-battery.sii.or.jp/r7h/product-search/>

※検索ボタンを押下し、開いたページのパッケージ型番をクリックすると、以下のパッケージ構成表が確認できます。掲載されている外観写真を確認し、漏れのないように撮影してください。

- ① 銘板写真については、パッケージ型番の銘板がある場合は、パッケージ型番の銘板を撮影してください。パッケージ型番の銘板が存在しない場合は、構成機器全ての銘板を撮影してください。
- ② 複数台の記載がある場合、記載の台数分設置されていることが明確に判断する必要があります。

メーカー名		
SIIエナジー株式会社		
製品名	パッケージ型番	
蓄電システム	SII-PACKAGE	
システム構成機器情報		
No.	構成部品名	型番
①	蓄電池部・蓄電ユニット	SII-ABCD100
②	電力変換装置（インバータ、コンバータ、パワーコンディショナ等）	ABCD-E
③	計測・表示装置	AB-ABCD-AB
④		
⑤		
⑥		
構成機器写真		
①	②	③
蓄電池部・蓄電ユニット 0	装置（インバータ、コンバータ、パワーコンディショナ）	計測・表示装置 0
		
②	2台	2台
④	0	⑥
		0

## 2. 交付決定～事業完了

### ホワイトボードの作成例

<b>①</b> 補助事業者名	【記入例】 <b>環境 太郎</b>
<b>②</b> 設置写真	<b>工事前</b> ・ 工事中 ・ 工事後
<b>③</b> 交付決定通知書番号	<b>SII-BVFXXX-XX-000000200000-A</b>
撮影日	<b>20XX</b> 年 <b>XX</b> 月 <b>XX</b> 日

- ① 補助事業者名の記載があること（共同実施事業者名は記載しないでください）
- ② 工事前、工事中、工事後いずれの写真なのか記載、もしくは該当に○があること  
※工事前、工事中写真の撮影漏れにご注意ください。
- ③ 交付決定通知書番号が正確に記載されていること（申請書番号は記載しないでください。）

### 工事写真の作成例（屋外）

【記入例】		実績報告確認写真	
<small>※ホード等の文字、看板の文字等が鮮明に読み取れるものであること。            ※不鮮明な写真は提出書類として認められない。写真の不備、不足の場合は再撮影を求めるとの注意すること。            ※工事前写真は再撮影ができないため、特に注意すること。</small>			
( 1 / 4 ページ )			
【 蓄電システム 】			
交付決定 通知書番号	①	SII-BVFXXX-XX-000000200000-A	
補助事業者名	②	環境 太郎	
【工事前】			
【工事後】			

- ① 交付決定通知書番号が正確に記載されていること
- ② 補助事業者名の記載があること（共同実施事業者名は記載しないでください）
- ③ ホワイトボードの文字が鮮明に確認できること
- ④ 工事前や工事後の状況や背景（場所）等が確認できること
- ⑤ カバー等はかけず、設備・機器の全体が明確に確認できること

### 工事写真の作成例（室内）

**実績報告確認写真**

**【記入例】**

※不鮮明な写真は提出書類として認められない。写真の不備、不足の場合は再撮影を求めるので注意すること。  
※工事前写真は再撮影ができないため、特に注意すること。

( 2 / 4 ページ )

**【 書電システム 】**

交付決定通知書番号	SII-BVFXXX-XX-000000200000-A
補助事業者名	環境 太郎

**【 工事前 】**

**【 工事後 】**

- ① 交付決定通知書番号が正確に記載されていること
- ② 補助事業者名の記載があること（共同実施事業者名は記載しないでください）
- ③ ホワイトボードの文字が鮮明に確認できること
- ④ 工事前や工事後の状況や背景（場所）等が確認できること
- ⑤ 集電箱等に入っている場合は蓋を開け、設備・機器の全体が明確に確認できること

## 2. 交付決定～事業完了

### 銘板写真の作成例

【記入例】		実績報告確認写真	
<small>※ボード等の文字、銘板の文字等が鮮明に読み取れるものであること。            ※不鮮明な写真は提出書類として認められない。写真の不備、不足の場合は再撮影を求めるとの注意すること。            ※工事前写真は再撮影ができないため、特に注意すること。</small>			
( 3 / 4 ページ )			
【蓄電システム】			
交付決定通知書番号	①	SII-BVFXXX-XX-00000200000-A	
補助事業者名	②	環境 太郎	
【銘板写真】			
型番	SII-PACKAGE	型番	SII-PACKAGE
機器構成名称	蓄電池システムパッケージ	機器構成名称	蓄電池本体
③ ABC株式会社 家庭用蓄電池システム パッケージ型番：SII-PACKAGE 蓄電容量：000kWh 製造番号：123456789		③ ABC株式会社 名称：蓄電池ユニット 型番：SII-ABCD100 蓄電容量：000kWh 定格電圧：000V 製造番号：987654321	
【銘板写真】			
型番	SII-PACKAGE	型番	package-HEMS-01
機器構成名称	パワーコンディショナー・リモコン	機器構成名称	通信モデム
③ ABC株式会社 名称：パワーコンディショナー 型番：ABCD-E 定格電圧：000V 定格出力：000kW 製造番号：111222112		③ ABC株式会社 名称：通信モデム 型番：package-HEMS-01 定格電圧：DC00V 製造番号：ZZZZZZZ	
③ ABC株式会社 型番：AB-ABCD-AB 名称：室内リモコン 製造番号：123456789			

- ① 交付決定通知書番号が正確に記載されていること
- ② 補助事業者名の記載があること（共同実施事業者名は記載しないでください）
- ③ 銘板ラベルの文字が鮮明に確認できること

※パッケージ型番の銘板がある場合は、パッケージ型番の銘板を撮影してください

※パッケージ型番の銘板が存在しない場合は、パッケージの構成機器全ての銘板を撮影してください

## 2-7. 導入設備の検収について

導入設備の設置工事が完了し、系統連系の完了を確認した後に通電確認を行い検収完了報告書を提出してください。次ページ（P.27）にて、検収完了報告書に記載された用語の解説を行っておりますので、ご確認のうえ手続きを行ってください。

### 【必要書類】

#### ・ 検収完了報告書

※指定書式を申請ポータルよりダウンロードしてください

※「P.14\_実績報告書類一覧\_書類No.13」が該当書類です

### 検収完了報告書の作成例

(指定書式)

令和7年度補正蓄電システム等導入支援事業事務局  
代表幹事 一般社団法人 環境共創イニシアチブ  
代表理事 大友 潤 殿

令和7年度補正  
「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等導入支援事業)  
家庭用蓄電システム導入支援事業

### 検収完了報告書

以下の設備使用者に関する蓄電システムの設置工事が完了し、通電確認完了したことを証明します。  
また、補助事業者より蓄電システム（IoT化関連機器含む）の検収完了確認を受けたことを報告します。

■共同実施事業者記入欄			
1	共同実施事業者名	株式会社蓄電池販売	
	所在地	東京都港区六本木〇-〇-〇	
	担当者氏名	蓄電 太郎	電話番号 03-0000-0000

2	設備使用者名	環境 太郎	
	設置場所住所	東京都中央区銀座〇-〇-〇	

3	設置完了日	2026年 〇月 〇日	
	通電確認完了日(※)	2026年 〇月 〇日	

※通電確認は系統連系完了後に実施

---

■補助事業者記入欄

私（当社）は、上記の通り蓄電システム設置工事、及び通電確認完了したことを確認し、設置内容は発注内容と一致しており、問題がないことを確認いたしました。

4 2026年 6月 25日

5 補助事業者名 環境太郎

※法人にあっては事業者名称及び代表者の氏名を記載すること

- ① 共同実施事業者の情報を記載すること
- ② 設備使用者名、設置場所住所を記載すること
- ③ 設備の設置が完了した日付、系統連系完了後に通電を確認した日付を記載すること
- ④ 補助事業者が検収完了した日付を記載すること（必ず補助事業者本人が自筆すること）
- ⑤ 補助事業者名の署名があること（必ず補助事業者本人が自署すること）

## 2. 交付決定～事業完了

以下は、検収完了報告書に記載された用語の解説になります。用語の意味を理解したうえで、必要な手続きを実施し書類を作成してください。

実績報告で検収完了報告書をご提出いただく際は、以下の対応が全て完了した後に提出してください。  
なお、IoT関連機器を導入する場合は、DR制御の疎通確認が必要です。

システム連系とは	<p>本事業の目的であるDRを実施する為、設置する蓄電システムを電力系統と接続することです。</p> <p>電力系統との接続は、電力会社に申請を行い承認を受ける必要があります。電力会社ごとに手続き方法等が異なる場合がございますので、共同実施事業者または電力会社にご確認ください。</p>
通電確認とは	<p>本事業における通電確認とは、DR対応可能な蓄電システムの設置およびシステム連系が完了した後、蓄電システムの電源を入れた際に、正常に稼働し通常使用できる状態を確認することです。</p>
検収とは	<p>蓄電システム設置工事および通電確認が完了したことを確認し、設置内容は発注内容と一致しており問題ないことを補助事業者が確認することです。</p> <p>本事業では、検収した日付で「検収完了報告書」を作成し、実績報告で提出してください。</p>

### 2-8. 事業経費の請求について

補助事業者から支払いを受ける前に、共同実施事業者は補助事業者へ請求書を発行してください。実績報告時に提出が必要となります。

#### 【必要書類】

- 請求書（自由書式）

※「P.14実績報告書類一覧\_書類No.10」が該当書類です

#### 【注意事項】

- 請求書の発行は契約日（受注日）以降に行ってください。
- 受発注書や売買契約書と紐づけられる記載があり、商品名や金額が受発注書や売買契約書と整合性が取れているかご確認ください。
- 個別クレジット利用の場合は、請求書は不要です。（頭金が発生する場合は、頭金分の請求書が必要です。）

### 2-9. 事業経費の支払方法について

事業経費の支払いは、必ず交付決定を受けた補助事業者本人（売買契約を締結した本人）が行う必要があります。以下の注意事項をよくご確認のうえ、事業経費の支払いを行ってください。

原則、検収翌月までに預貯金取扱金融機関を通して支払いを受けてください。クレジット契約（補助事業者が個人の場合の個別クレジット契約を除く）、割賦契約、手形、現金、相殺等による支払いは認められません。また、ATMの振込明細は証憑として認められないので注意してください。

#### 【注意事項】

- 売買契約者・支払名義人（個別クレジット利用の場合は個別クレジット契約者）は、交付決定を受けた補助事業者名（売買契約を締結した者の名前）と同一である必要があります。
- インターネットバンキング等を利用する場合、振込日と着金日に時間差が生じる場合があります、この場合の事業完了日は証明書類の着金の日付とします。  
※インターネットバンキングの場合は入金額が表示されている画面のハードコピーでも入金エビデンスとして認められます。
- 振込手数料は振込人及び受取人のどちらが負担をすることも可能ですが、受取人負担の場合は必ず差額が振込手数料であることの証明が必要となります。振込人負担の場合も振込手数料はわかるように書類を整理してください。振込手数料が発生しない場合は、証明は不要です。
- 個別クレジット利用の場合、振込手数料以外の加盟店手数料、一括払い手数料、スキップ払い手数料等の各種手数料、ポイントの差し引きも一切認められません。振込手数料以外の手数料が差し引かれている場合は補助対象外となります。
- 補助事業者が個人の場合の個別クレジット契約については、本手引きP.38「個別クレジット利用の場合」を参照してください
- 発注日や売買契約日以降に支払いを受けてください。（頭金、手付金等含む）
- 補助事業（1件）の請負金額の入金が複数に分かれる場合は、全てが完了した時点を補助事業の完了とします。

支払方法	可否	注意事項
預貯金取扱金融機関を通じた支払い (ネットバンキングも可)	○	ATMの振込明細は証憑として認められない
(個人の場合のみ) 個別クレジット	○	P.38「個別クレジット利用の場合」を参照のこと
現金手渡し	×	必ず預貯金取扱金融機関を通じて支払うこと
収納代行、決済代行	×	
クレジットカードでの支払い	×	

### 2-10. 支払いを証明できる書類（支払証憑）について

支払いを証明できる書類（支払証憑）は、補助事業に係る経費の振込みを証明する書類、あるいは着金を証明する書類を提出してください。（P.31～41の証憑例を参照）

#### 【必要書類】

- ・ 支払いを証明する書類（自由書式）

※「P.14\_実績報告書類一覧\_書類No.11」が該当書類です

#### 【注意事項】

- ・ 支払日以降に発行されている書類に限ります。
- ・ インターネットバンキングから出力した書類を提出する場合、発行した金融機関名を確認する必要があります。
- ・ 補助事業の金額が確認できるよう、他の事業や経費と合わせた支払いを行わないでください。やむを得ず他の事業や経費を含めて支払いを行った場合、全ての請求書等の提出が必要となります。
- ・ 支払いを証明できる書類では、以下を確認できることが必要となります。
  - ・ 金融機関名
  - ・ 銀行からの押印（預貯金取扱金融機関の窓口で振込手続きを行った場合）
  - ・ 振込依頼人の口座名義
  - ・ 支払日（請求日以降）
  - ・ 振込先の口座名義
  - ・ 振込金額
  - ・ 振込手数料
  - ・ （インターネットバンキング振込明細の場合）取引が完了している事を示す記載
- ・ 上記項目が確認できる支払いを証明できる書類を用意できない場合、申請ポータルよりダウンロード可能な書式「振込証明願」を使用し、預貯金取扱金融機関より証明を受けることが可能です。（P.37参照）
- ・ 以下は支払証憑として認められません。
  - ・ ATMの振込明細
  - ・ 全ての領収書（販売店が発行したものでも不可）
  - ・ インターネットバンキングにおける支払日より前に発行された書類（支払予約は不可）
  - ・ 自社の経理システム画面ハードコピー・帳票

## 2. 交付決定～事業完了

### 支払証憑 例①-1\_通帳（着金側）

① 〇〇銀行

総合口座通帳

②

店番号	口座番号
000	1234567

株式会社 蓄電池販売 様

普通預金（兼お借入明細）				
年月日	記号	お引出し金額	お預入れ金額	残高
2025/3/23	現金	500,000	コンビニ	1,399,500,000
2025/3/23	現金	108	振込手数料	1,399,499,892
2025/〇/〇	振込	カ) ●●クレジット	20,671,460	1,420,171,352
2025/6/24	現金	675,000	カード	1,419,496,352
2025/6/24	振込	カ) ●●ジュウハン	999,460	1,420,495,812
2025/6/25	現金	145,000	カード	1,420,350,812
2025/6/25	現金	108	振込手数料	1,420,350,704
202〇/〇/〇	現金	カンキョウ 知ウ	2,079,000	〇〇〇〇
2025/6/26	振込	××ケンセツ	1,500,000	1,423,989,104
2025/6/27	振込	■ ■ サービス (カ)	555,460	1,424,544,564
2025/6/28	現金	200,000	カード	1,424,344,564
2025/6/28	現金	108	振込手数料	1,424,344,456

※残高等、審査に関連しない箇所についてはマスキングして構いません。

以下 ①～⑤ の情報が確認できる書類を添付すること。

- ① 金融機関名
- ② 振込先の口座名義
- ③ 振込日（請求日以降）
- ④ 支払金額
- ⑤ 振込依頼人の口座名義

## 2. 交付決定～事業完了

### 支払証憑 例①-2\_通帳（入金側）

店番号 000	口座番号 1234567	② 環境 太郎 様
総合口座通帳		
		① 〇〇銀行

### 普通預金（兼お借入明細）

③ 年月日	記号	お引出し金額	⑥ お預入れ金額	残高
2020/0/0	現④	2,079,000	カ) チクデンチハンバイ	〇〇〇〇
2020/0/0	現⑤	880	振込手数料	〇〇〇〇
2025/0/0	振込	カ) ●●クレジット	20,671,460	1,420,171,352
2025/6/24	現金	675,000	カード	1,419,496,352
2025/6/24	振込	カ) ●●ジュウハン	999,460	1,420,495,812
2025/6/25	現金	145,000	カード	1,420,350,812
2025/6/25	現金	108	振込手数料	1,420,350,704
2025/6/26	振込	××ケンセツ	1,500,000	1,423,989,104
2025/6/27	振込	■■サービス (カ)	555,460	1,424,544,564
2025/6/28	現金	200,000	カード	1,424,344,564
2025/6/28	現金	108	振込手数料	1,424,344,456

※残高等、審査に関連しない箇所についてはマスキングして構いません。

以下①～⑥の情報が確認できる書類を添付すること。

- ① 金融機関名
- ② 振込依頼人の口座名義
- ③ 振込日（請求日以降）
- ④ 支払金額
- ⑤ 振込手数料（誰が振込手数料の負担をしているか特定できること）
- ⑥ 振込先の口座名義

## 2. 交付決定～事業完了

### 支払証憑 例②-1\_インターネットバンキング入出金明細（着金側）

①

⑥

ログイン日時：20\*\*年\*\*月\*\*日

#### 〇〇銀行オンラインバンキング 入出金明細

##### ■口座情報

支店名	△△支店
取引種別	普通
口座番号	1234567
口座名義人	カ) チクデンチハンバイ
照会期間	20**/**/**～20**/**/**

##### ■入出金明細

取引日	取引区分	出金金額 (円)	入金金額 (円)	お取引内容	手数料
20**/**/**	出金	1,000,000			
20**/**/**	振込		3,000,000		
20**/**/**	振込		2,079,000	カンキョウ タロウ	
20**/**/**	出金	500,000			

※残高等、審査に関連しない箇所についてはマスキングして構いません。

以下①～⑥の情報が確認できる書類を添付すること。

- ① 金融機関名
- ② 振込先の口座名義
- ③ 振込日（請求日以降）
- ④ 支払金額
- ⑤ 振込依頼人の口座名義
- ⑥ 帳票作成日時（振込日以降）

## 2. 交付決定～事業完了

### 支払証憑 例②-2\_インターネットバンキング入出金明細（入金側）

⑦ ログイン日時：20\*\*年\*\*月\*\*日

① ○○銀行オンラインバンキング 入出金明細

#### ■口座情報

支店名	△△支店
取引種別	普通
口座番号	1234567
口座名義人	② カンキヨウ タロウ
照会期間	20**/**/**～20**/**/**

#### ■入出金明細

取引日	取引区分	出金金額（円）	入金金額（円）	お取引内容	手数料
20**/**/**	出金	1,000,000			
③ 20**/**/**	振込	④	3,000,000	⑥	⑤
20**/**/**	出金	2,079,000		カ) チクデンチハンバイ	880
20**/**/**	出金	500,000			

※残高等、審査に関連しない箇所についてはマスキングして構いません。

以下①～⑦の情報が確認できる書類を添付すること。

- ① 金融機関名
- ② 振込依頼人の口座名義
- ③ 振込日（請求日以降）
- ④ 支払金額
- ⑤ 振込手数料
- ⑥ 振込先の口座名義
- ⑦ 帳票作成日時（振込日以降）

## 2. 交付決定～事業完了

### 支払証憑 例③-1\_振込依頼書

振込依頼書（兼払戻請求書）										③ 振込日指定							
お受け取人	銀行名	<input type="checkbox"/> 銀行 <input type="checkbox"/> 信金 <input type="checkbox"/> 信組 <input type="checkbox"/> 農協 <input type="checkbox"/> 労金 <input type="checkbox"/> その他							支店名	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>							
	預金種目	<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座 <input type="checkbox"/> 貯蓄 <input type="checkbox"/> 他	口座番号	1	2	3	4	5	6	7	振込方法	<input type="checkbox"/> 電信文書	金額	④ 2 0 7 9 0 0 0 円			
お名前	⑥ ナ	カブシキガイシャ チクデンチハンバイ								振込手数料 (消費税込み) ⑤ 8 8 0 円							
	漢字など	株式会社蓄電池販売															
ご依頼人	② ア	カンキョウ タロウ															
	漢字など	環境 太郎								⑦							
	ご連絡先	090-0000-0000								① ■■■銀行							
	おところ	東京都中央区銀座2-16-7								■■■銀行 ××支店 20**年○月○日							

以下①～⑦の情報が確認できる書類を添付すること。

- ① 金融機関名
- ② 振込依頼人の口座名義
- ③ 振込日（請求日以降）
- ④ 振込金額
- ⑤ 振込手数料
- ⑥ 振込先の口座名義
- ⑦ 銀行からの押印

## 2. 交付決定～事業完了

### 支払証憑 例③-2\_インターネットバンキング振込明細

<b>1</b> ○○銀行	
<b>振込明細帳票</b>	
<b>7</b> ログイン日時：20**年**月**日	
受付番号	1234-001
受付日時	20**年**月**日 **時**分
<b>3</b> 取引予定日	20**年**月**日
<b>6</b> 振込先口座	○○銀行 ××支店 普通 0123456 カ) チクデンチハンバイ
引落口座	△△支店 普通 1234567
<b>2</b> 振込依頼人名	カンキヨウ タロウ
<b>4</b> 振込金額	2,079,000
<b>5</b> 振込手数料	880
引落金額合計	2,079,880
<b>8</b> 状態	取引完了

※残高等、審査に関連しない箇所についてはマスキングして構いません。

以下**1**～**8**の情報が確認できる書類を添付すること。

- 1** 金融機関名
- 2** 振込依頼人の口座名義
- 3** 振込日（請求日以降）
- 4** 振込金額
- 5** 振込手数料
- 6** 振込先の口座名義
- 7** 帳票作成日時（振込日以降）
- 8** 取引が完了している事を示す記載

（「手続き中」等、完了を示す記載となっていない場合は別途「入出金明細」を提出してください。）

## 支払証憑 例④\_振込証明願

## 振込証明願

1

令和〇〇年〇〇月〇〇日

金融機関名 株式会社△△銀行  
支店名 □□支店  
□□支店長 殿

氏名 環境 太郎

下記の振込が実行されたことを証明願います。

## 2 振込内容

振込日	令和〇〇年〇〇月〇〇日		
振込金額	2,079,000 円		
振込手数料	880 円 <small>振込金額に含まれ 振込金額に含まない</small>		
振込先 口座 情報	金融機関名	株式会社〇〇銀行	
	支店名	△△支店	
	口座種別	普通	口座番号 1234567
	口座名義	カ) チクデンチハンバイ	

## 払出し口座情報

金融機関名	株式会社△△銀行		
支店名	□□支店		
口座種別	普通	口座番号	1234567
口座名義	カンキョウ タロウ		

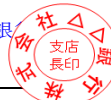
氏名 : 環境 太郎 殿

3

上記の振込が実行したことを証明いたします。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

金融機関名 株式会社△△銀行  
支店名 □□支店  
□□支店長



- 1 金融機関に依頼した日付を記入してください（支払いを完了した日以降）
- 2 必要情報を記入してください
- 3 払出し口座の金融機関から証明を受けてください

### 個別クレジット利用の場合

補助事業者が個人の場合であって、補助対象機器の購入にあたり個別クレジットを利用する場合、以下を満たすことを条件に、申請が可能です。

1. 債務が完済されるまで当該機器の所有権がクレジット会社に留保される契約であること
2. 交付された補助金を個別クレジット契約に基づく債務の弁済金にあてること
3. 個別クレジット取扱会社は、経済産業省に登録されている個別信用購入あっせん業者であること

#### 【必要書類】

- 個別クレジット契約書（コピー）
- 信販会社⇒工事会社（3社間クレジットの場合は信販会社⇒商社、メーカー）への信販会社発行の入金エビデンス（コピー）
- 個別クレジット契約による補助金受給に関する取決書

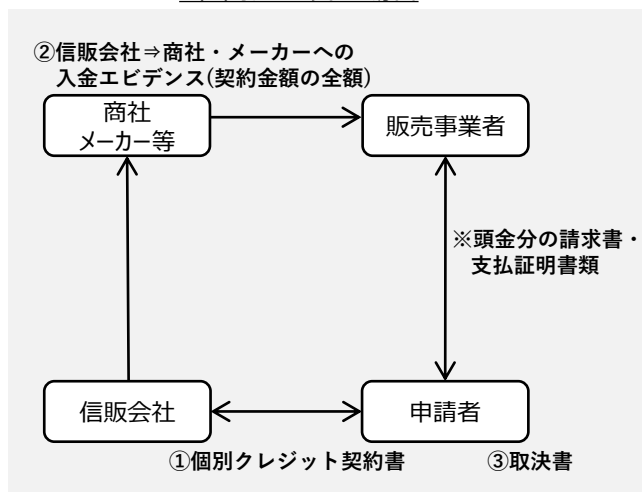
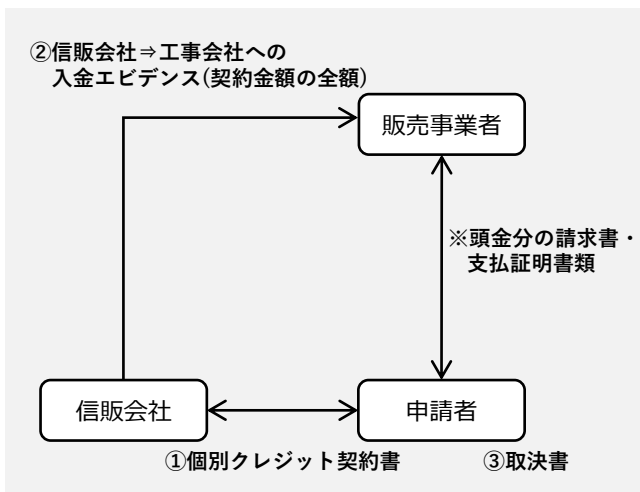
※頭金が発生する場合、以下も合わせて提出してください。

- 頭金分の請求書
- 頭金分の支払証明書類

#### 【注意事項】

- クレジット会社からの入金は、振込手数料以外の加盟店手数料、一括払い手数料、スキップ払い手数料等の各種手数料、ポイントの差し引きも一切認められません。振込手数料以外の手数料が差し引かれている場合は補助対象外となります。
- 蓄電システムとは別にその他設備の導入を行い、売買契約（請負契約）は別だが、個別クレジット契約は一括で行う場合、蓄電システム分（補助金申請分）と、それ以外の金額が明確に分かるように記載してください。

#### 3社間クレジットの場合



支払証憑 例⑤-1\_個別クレジット取決書


令和7年度補正蓄電システム等導入支援事業事務局  
代表幹事 一般社団法人環境共創イニシアチブ 御中

① 令和 X 年 X 月 X 日

令和7年度補正  
「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等導入支援事業)  
家庭用蓄電システム導入支援事業  
補助対象機器に係る個別クレジット契約による補助金受給に関する取決書

申込者

② 〒 △△△-▲▲▲▲  
住所 東京都中央区銀座X-X-X X

氏名 環境 太郎 

申込者は、令和7年度補正蓄電システム等導入支援事業事務局（以下、「本事務局」という。）が交付する令和7年度補正「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）家庭用蓄電システム導入支援事業の対象機器に該当する商品を、下記個別信用購入あっせん関係受領契約（以下、個別クレジット契約という。）により購入し補助金申請を行う場合、次に定める事項を本事業体に誓約し、遵守するものとします。

1. 申込者は、個別クレジット契約に基づく債務が完済されるまで当該商品の所有権がクレジット会社に留保されることを認めるとともに、使用者として本事業体が定めた期間は、適切に当該商品の管理を行います。
2. 申込者は、補助金を受給した際に、当該補助金を個別クレジット契約に基づく債務の弁済金にあてるものとします。
3. 申込者は、上記1,2および補助金の申請に関する規定について、本事業体の定めに従うものとします。なお申込者が本事業体の定める事項に違反した場合は、申込者は受給した補助金を速やかに返還いたします。

記

③

取扱クレジット会社名	クレジット契約番号
株式会社〇〇クレジット	XXXX-1234

以上

①書類を作成した日付を記入してください

②補助事業者の氏名と住所を記入してください

印字している場合は、押印が必要です。自筆署名の場合は、押印は不要です

③契約するクレジット会社名とクレジット契約番号を記入してください



支払証憑 例⑤-3\_個別クレジット通知書と明細書

20\*\*年\*\*月\*\*日

株式会社蓄電池販売 御中 ① 株式会社●●クレジット

### お支払通知書

毎度ありがとうございます  
立替金のお支払いについて、下記の通り貴社指定の口座にお振込みいたします

金融機関名	〇〇銀行
支店名	△△支店
口座番号	普通 1234567
口座名義人	カ) チクデンチハンバイ
お支払日	20**年**月**日

件数	③ 当月取扱金額	調整額	加盟店手数料	② 振込手数料	お支払合計金額
6	20,396,600	0	0	540	20,396,060

20\*\*年\*\*月\*\*日

株式会社蓄電池販売 御中 株式会社●●クレジット

### 取扱明細書

No.	契約番号	顧客氏名	売上金額	加盟店手数料	差し引き支給額
1	xxxx-■■■1	●● ○男	967,600	0	967,600
2	xxxx-■■■2	●● ○子	3,200,000	0	3,200,000
3	xxxx-■■■3	●● ○美	8,400,000	④ 0	8,400,000
4	xxxx-■■■4	環境 太郎	2,079,000	0	2,079,000
5	xxxx-■■■5	●● ○吉	4,500,000	0	4,500,000
6	xxxx-■■■6	●● ○也	1,250,000	0	1,250,000
7					0
8					0
9					0
10					0

- ① 信販会社名を確認できること
- ② 振込手数料について記載があること
- ③ 明細書の内容（件数や取扱金額の合計等）は支払通知書の内容と整合性がとれていること  
また補助事業者についての記載があり、個別クレジット契約金額と整合性がとれること
- ④ 振込手数料以外の費用（上図の加盟店手数料）が差し引かれていないこと

※ 支払通知書内の銀行口座情報（支店名・口座番号）や、明細書内の補助事業者以外の契約番号及び顧客名はマスキングして差し支えありません。

### 2-11. DR契約・DRメニュー加入について

補助事業者が事業完了までに、SIIに登録された蓄電池アグリゲーター/小売電気事業者とDR契約の締結（または同意）またはDRメニューの加入完了をしていることを確認してください。

事業完了期限である2027年1月14日（木）までに、DR契約（または同意）もしくはDRメニューの加入が完了されていない場合、補助対象外となります。

※DR契約書やDRメニューへの加入証憑は、発行されるまでに時間を要する場合がありますのでご注意ください。

#### 【必要書類】

##### ・ DR契約書（アグリ型の場合）

※「P.14\_実績報告書類一覧\_書類No.15」が該当書類です

##### ・ DRメニューに加入していることがわかる証憑（小売型の場合）

※提出すべき書類については、小売電気事業者を確認すること

※「P.14\_実績報告書類一覧\_書類No.16」が該当書類です

## 2. 交付決定～事業完了

### 2-12. 取得財産等管理台帳の記入例

取得財産等管理台帳はSIIへの提出は不要ですが、作成し管理する必要があります。

様式第14

取得財産等管理台帳

区分	財産名	規格	数量	単価	金額	取得年月日	処分制限期間	保管場所	補助率	備考
(キ) その他の物件	蓄電システム		1	式	3,000,000 円	令和8年12月10日	6 年	東京都●●区▲▲町■ ■丁目	3/10 以内	
				式	円		年		3/10 以内	
				式	円	3,000,000 円	年		3/10 以内	
				式	円		年		3/10 以内	
				式	円		年		3/10 以内	

(注)

- 対象となる取得財産等は、取得価格又は効用の増加価格が、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等導入支援事業）交付規程（SII-BVF251-00-000001-R。以下「交付規程」という。）第28条第1項に定める処分制限額以上の財産とする。
- 財産名の区分は、（ア）不動産、（イ）船舶、航空機、浮標、浮さん橋及び浮ドック、（ウ）（ア）（イ）に掲げるものの従物、（エ）車両及び運搬具、工具、器具及び備品、機械及び装置、（オ）無形資産、（カ）開発研究用資産、（キ）その他の物件とする。
- 数量は、同一規格等であれば一括して記載して差し支えない。単価が異なる場合は分割して記載すること。
- 取得年月日は、検取年月日を記載すること。
- 処分制限期間は、交付規程第28条第2項に定める期間を記載すること。

※区分は、（キ）その他の物件を選択してください。

※規格は、記載すべき情報があれば入力してください。（記載すべき情報がなければ入力不要）

※単価は、設備費・工事費の補助対象経費を合わせた金額を入力してください。

（見積／契約金額ではありません）

※取得年月日は、yyyy/mm/dd形式で入力してください。（和暦表示に自動変換されます）

※処分制限期間は、原則6年となります。

※保管場所は、設置場所の住所を入力してください。建物名等の名称の有無は問いません。

### 2-13. 事業内容に変更等が発生した場合について

やむを得ない事情等により、交付申請後に登録・申請した事項に変更等が生じた場合は、各種手続きが必要です。以下に補助事業者と共同実施事業者の対応方法を記載しておりますので、ご確認のうえ適宜ご対応ください。

#### 【補助事業者】

変更等が生じた補助事業者は、共同実施事業者へ相談してください。

※状況に応じて、SIIへ直接のご相談もメールで受け付けております。メール本文に必ず本人確認情報（氏名・交付決定番号・住所等）を記載したうえで、ご相談内容を送付してください。

連絡先メールアドレス：dr\_ess\_info@sii.or.jp

#### 【共同実施事業者】

各種変更対応の詳細は、申請ポータルに掲載されている「**交付決定後\_変更・取下げの手引き**」を確認し、状況に沿って適宜対応してください。

※必要に応じてSIIへ相談してください

※変更・取下げの手続きについては原則メールでの対応となります

変更等は指定様式等を提出後、SIIでの審査を経て、確認または承認を受ける必要があるため、必ず時間に余裕をもって連絡や手続きを行ってください。事業の目的に沿わない変更等については変更が承認されない場合があります。

※ 交付決定後に補助対象経費が増額した場合でも、交付決定金額の増額は認められません

※ 交付決定後に申請を取下げた場合、交付決定の権利は完全に失われるため注意してください

#### ■ 参照先：申請ポータル> 申請に関する資料> 各種手引き

令和7年度補正 家庭用蓄電システム導入支援事業

### 申請に関する資料

#### 各種手引き

- 📄 交付申請の手引き
- 📄 申請ポータルマニュアル
- 📄 補助事業実施の手引き
- 📄 **交付決定後\_変更・取下げの手引き**

## 3. 実績報告

---

### 3. 実績報告

#### 3-1. 実績報告の流れ

共同実施事業者は、事業完了後30日以内または2027年1月14日(木)までのいずれか早い日までに、以下の流れに沿って、補助事業の実績報告を行ってください。

※実績報告以前に、必ず口座登録を行ってください。  
口座登録をしないと、実績報告を行うことができません。

補助事業の実績  
報告書類の作成

➤ P.14「実績報告書類一覧」に記載の、実績報告に必要な書類を作成・収集してください。

実績報告の  
申請ポータル登録

➤ 申請ポータルに必要な情報を登録してください。  
※口座登録をしないと、実績報告をすることができません  
※申請ポータルの実績報告機能が公開可能な状態となりましたら  
「申請ポータルマニュアル」を更新します

実績報告書類の  
提出

➤ 実績報告書類をSIIに提出してください。  
※事業完了後30日以内または2027年1月14日(木)までのいずれか早い日までに提出してください。  
※提出書類は申請ポータルへファイル添付してください  
※補助事業者及び共同実施事業者は提出書類をファイリングし保管してください  
※補助事業者はSIIから受取った通知書についても保管してください

確定検査の実施

➤ 共同実施事業者の提出した実績報告書類に基づいて、SIIは確定検査を行います。

※なお、交付規程第19条2項に記載の通り、やむを得ない理由により実績報告書の提出が遅延する場合には、速やかにSIIへ連絡のうえ、あらかじめ事務局の承認を受けてください。

## 3. 実績報告

### 3-2. 補助事業の確定検査

SIIは、共同実施事業者からの実績報告を受けた後、確定検査を実施し、補助金額を確定します。検査に時間を要し、補助金の確定が遅れる場合があるので、あらかじめ補助事業者に説明を行ってください。

#### (1) 確定検査における書類確認

SIIは、提出された書類を基に補助金額の確定を行います。この過程において、SIIは必要に応じて、追加の書類提出を求めることや補助金額の調整を行うことがあります。

#### (2) 確定検査における現地調査

SIIは、補助事業の実績を確認するため、現地調査を行う場合があります。その際、SIIは、共同実施事業者を通じて補助事業者に依頼を行います。現地調査にあたっては、依頼事項をまとめた書類を別途通知することとします。

#### 【注意事項】

- 共同実施事業者は、SIIの求めがあった場合、現地調査に立ち合い、保管書類の持ち込みに協力すること。
- SIIは、効率的な事業運営のため、現地調査を外部委託する場合があります。

※ SIIは、補助金の確定を行った補助事業に対しても、現地調査を行う場合があります。また、その過程で補助金の交付手続きが不適切と判断した場合、その金額の変更や取り消しを行うことがあります。

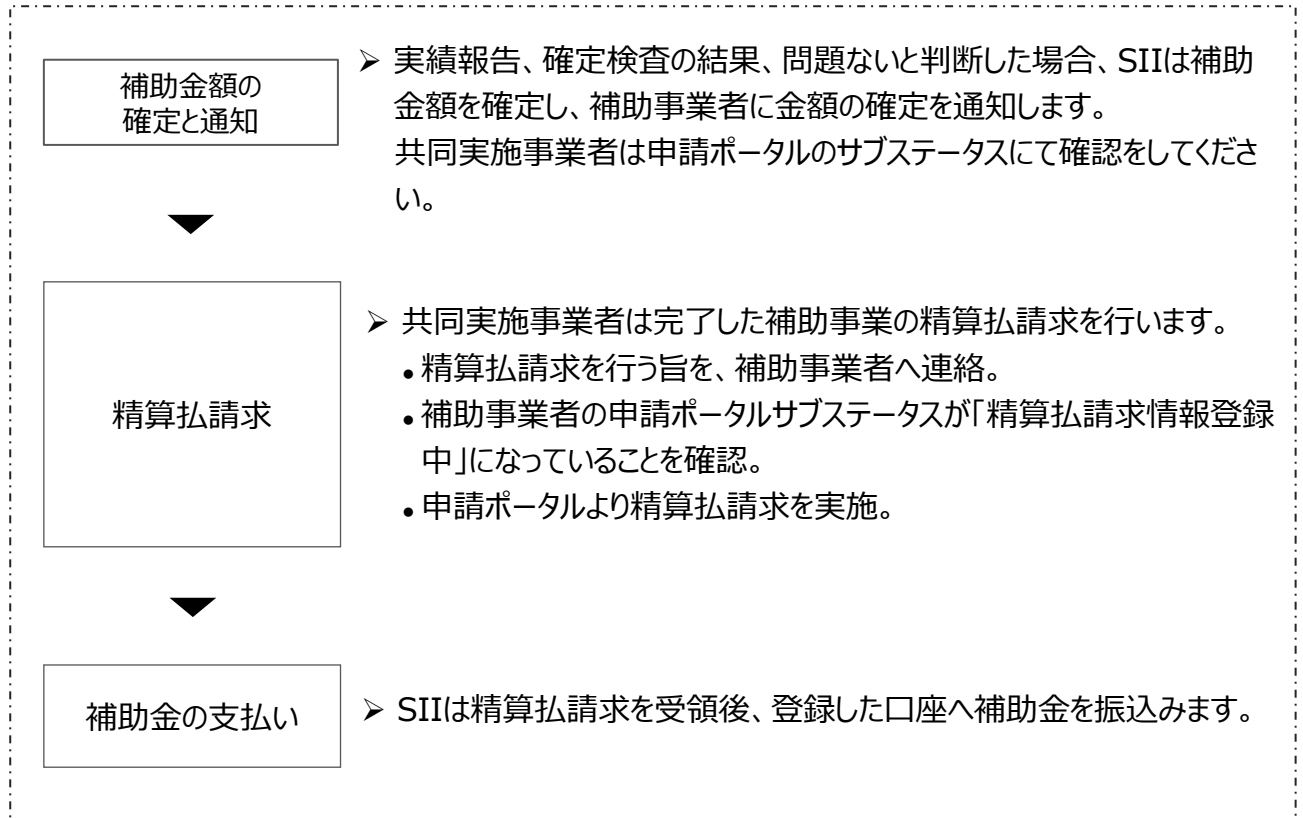
## 4. 補助金の交付

---

## 4. 補助金の交付

### 4-1. 補助金支払の流れ

共同実施事業者は、補助事業者が「補助金の額の確定通知」を受けた後に、補助金の精算払請求を行ってください。



## 4. 補助金の交付

### 4-2. 補助金額の確定と通知

SIIは補助金額の確定が行われた補助事業者に対し通知を行います。

SIIは申請ポータルサブステータスを「精算払請求情報登録中」に変更します。その後、補助事業者に対し、メールにて額の確定通知書を送付します。（概ねステータス変更から1週間以内）

※共同実施事業者にはメール等による通知を行いませんので、適宜申請ポータルサブステータスを確認してください

#### 【注意事項】

- 補助金額確定の締め日は、概ね**月末日**となります。ただし、土・日・祝祭日により前後することがあります。
- 締め日を過ぎて補助金額の確定がされた補助事業については、いかなる理由があっても前月の請求に計上することはできません。
- 申請ポータルサブステータスに「精算払請求情報登録中」が表示された申請については、補助事業者へメールで「額の確定通知書」を送付します。共同実施事業者は、「額の確定通知書」を受け取った補助事業者より「精算払請求」の依頼を受けて、「精算払請求」を行ってください。「精算払請求」が行われないと補助金の支払いはされません。

**【額の確定通知のメールについて】** 合計2通のメールが送信されます。

#### ■ダウンロードURLが記載されたメール

送信元：dr\_ess\_notice@sii.or.jp

件名：[R7補正\_DR家庭用蓄電池補助金] 額の確定について

#### ■パスワードが記載されたメール

送信元：naviexp@ne-ap01.naviexp.jp

件名：【パスワードのお知らせ】[R7補正\_DR家庭用蓄電池補助金] 額の確定について

**【メールの未着や紛失を防ぐための設定及び対応について】**

#### 1. 受信許可設定の実施

※キャリアメールやiCloudメールはセキュリティが高く、受信できない可能性があるため上記メールの受信許可設定又は迷惑メール判定されない設定を行ってください。

#### 2. メールボックスの容量の確保

#### 3. 迷惑メールフォルダの確認

※受信メールフォルダで確認できない場合は必ず確認してください。

**【メール送信エラーになった場合について】**

SIIより共同実施事業者へメールで連絡しますので、お早めにご対応ください。

### ※額の確定通知書の再送

額の確定通知書の再送が必要な場合、以下を記載して「dr\_ess\_notice@sii.or.jp」宛にメールにてご連絡ください。

送信先 : dr\_ess\_notice@sii.or.jp

- 額の確定通知書を再送してほしい旨
- 補助事業者名
- 申請書番号 ※不明な場合は補助事業者住所又は電話番号
- 再送を希望する理由、ご事情

なお、再送依頼する前に、以下メールアドレスの受信許可設定を行ってください。

ダウンロードURLが記載されたメール : dr\_ess\_notice@sii.or.jp

パスワードが記載されたメール : naviexp@ne-ap01.naviexp.jp

## 4. 補助金の交付

### 4-3. 精算払請求について

精算払請求は、共同実施事業者が申請ポータルから行ってください。

※申請ポータルの精算払請求機能が公開可能な状態となりましたら「申請ポータルマニュアル」を更新します。

### 4-4. 補助金の支払いについて（受給について）

SIIは、支払確定した補助事業に対し、補助事業者（複数の場合を含む）に直接補助金を支払います。共同実施事業者は、以下の支払スケジュールを確認し、あらかじめ補助事業者に説明してください。

[補助金支払いのイメージ]

前月締め日の翌日  
(概ね前月末日)

当月締め日当日  
(概ね当月末日)

振込予定日  
(概ね翌月末)



この期間に「補助金額の確定」および「精算払請求」がされた補助事業が当月の請求対象

#### 【注意事項】

- 振込予定日について、詳細な振込日はお問い合わせ頂いても回答が出来ませんのでご了承ください。
- SIIからの振込日は、概ね翌月末となります。ただし、土・日・祝祭日により前後することがあります。  
※補助金は全て年度内に支払われます。
- 振込手数料はSIIが負担します。

## 5. 補助事業終了後の業務

---

### 5-1. 補助事業の検査対応について

#### (1) SIIが行う現地検査

SIIは、交付申請を受けた補助事業よりサンプル抽出を行い、詳細な検査を行います。必要に応じて、現地での確認を行う場合がありますが、その際SIIは補助事業者に検査への協力依頼を行います。

(共同実施事業者を通じて補助事業者に検査への協力依頼を行います。)

検査対象は、補助事業の完了の有無問わず全ての事業が対象になります。よって、補助金額の確定後も補助金額が不相当と判断した場合、その金額の変更や取消しを行うことがあります。検査の際はSIIが求めた協力要請に補助事業者が応じられるようご協力ください。

※現地検査においてSIIの求めがあった場合、補助事業者は立ち合い、保管書類の持ち込みに協力してください

※SIIへ提出した書類及びSIIから受取った通知書等については、必ず保管をしておいてください

※戸宅の検査を依頼することがあるので留意してください

※SIIは、効率的な事業運営のため、現地検査を外部委託する場合があります

#### (2) 会計検査院による検査

会計検査の目的は、補助事業者が実施する経理処理が法律等に則って適正に処理され、国民の税金が「不適切」に使われていないかを調査することです。

検査は事業完了後概ね5年以内実施される可能性があり、過去の事例から判断すると検査対象は、「補助事業の成果が未達」「特定の地域」「特殊性がある物件」等が選ばれる傾向があります。

検査対象に選ばれた場合、期間中、検査員が訪問し、保管書類の確認、質疑応答を行います。この際、検査員がどのような書類を求め、質問を行うかは分かりません。適正な会計経理が行われるよう、適正な「目的」「手続き」「設備」「価格」「管理」で事業が行われているかが基本になります。

# 改訂履歴

日付	区分	改訂箇所	改訂内容
2026/5/22	新規作成	—	—

————— 公募に関するお問い合わせ、申請方法等のご相談・ご連絡 —————

一般社団法人 環境共創イニシアチブ 事業第3部  
令和7年度補正DR家庭用蓄電池 窓口担当

**TEL : 0570-099-017 (ナビダイヤル) 042-204-0218 (IP電話向け)**

**MAIL : [dr\\_ess\\_info@sii.or.jp](mailto:dr_ess_info@sii.or.jp)**

**WEB : <https://dr-battery.sii.or.jp/r7h/>**

受付時間は平日の10:00~12:00、13:00~17:00です。

通話料がかかりますのでご注意ください。