



令和8年度

日光市再生可能エネルギー設備導入費補助金

交付申請の手引き

Ver.1.0



令和8年4月



日光市(以下「日光市」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、日光市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。

当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8月27日法律第179号)」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 日光市から補助金の交付決定を通知する以前に、既に導入を完了させた事業については、補助金の交付対象とはなりません。
- ③ 補助事業に係る資料(申請書類、日光市発行文書、経理に係る帳簿及び全ての証拠書類)は、交付を受けた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。
- ④ 補助金で取得、又は効用の増加した財産(取得財産等)を、当該財産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日光市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、日光市は、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、導入した設備等の法定耐用年数期間をいう。
 - ※処分とは、補助金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、廃棄し、又は担保に供することをいう。
 - ※耐用年数は「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)」に準ずる。
- ⑤ また、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、日光市として、補助金の受給者に対して必要に応じて現地調査等を実施します。
- ⑥ 上記の調査の結果、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場合があります。
- ⑦ なお、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(昭和30年8月27日法律第179号)(以下「補助金適正化法」という。)の第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。予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への申請手続きを行うこととしてください。

日光市



目次

1. 事業概要

1-1	事業名称	4
1-2	事業目的	4
1-3	補助対象事業	4
1-4	補助対象者	4
1-5	補助対象設備	5
1-6	補助対象経費	7
1-7	申請単位	8
1-8	補助金額	9
1-9	補助事業期間	11
1-10	その他留意事項	11

2. 申請～支払いまでの流れ

2-1	事業全体スケジュール	13
2-2	交付申請	14
2-3	交付決定前の変更等	14
2-4	交付決定	14
2-5	補助事業の開始	14
2-6	個人交付決定後の計画変更等	14
2-7	完了報告及び補助金の確定	15
2-8	請求書及び補助金の支払い	15
2-9	取得財産等の管理	15
2-10	交付決定の取消し	16
2-11	個人情報の利用目的について	16
2-12	代理受領制度	16

3. 交付申請方法

3-1	交付申請の方法	18
3-2	交付申請 提出書類一覧	19
3-3	書類提出先・提出方法	21

4. 交付申請書類の作成例

4-1	交付申請書類の作成例	23
-----	------------	----



1. 事業概要



1-1 事業名称

日光市再生可能エネルギー設備導入費補助金

1-2 事業目的

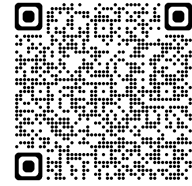
脱炭素先行地域選定区域内における民生部門(家庭部門及び業務その他部門)の電力消費に伴う二酸化炭素の排出量実質ゼロを実現するため。

1-3 補助対象事業

脱炭素先行地域づくり事業として、地域脱炭素移行・再エネ推進交付金実施要領(令和4年3月30日付環政計発2203303号。)別紙1に基づき脱炭素先行地域選定区域において、設備を導入する事業とする。

「脱炭素先行地域選定区域」とは、環境省により脱炭素先行地域として選定された奥日光エリア(日光市中宮祠地内及び湯元地内)の区域をいう。

■ 地域脱炭素移行・再エネ推進交付金実施要領 別紙1
参照先URL: [2-2-CDS-jisshi-yoko-ex1-senko-chiiki-taisho-yoken.pdf](https://www.city.nikko.lg.jp/energy/2-2-CDS-jisshi-yoko-ex1-senko-chiiki-taisho-yoken.pdf)



1-4 補助対象事業者

本補助金の交付申請をする者(以下「補助事業者」という。)は、以下の要件を全て満たすこと。

- (1) 脱炭素先行地域選定区域に補助対象設備の導入を要する施設を有する者又は管理する者
- (2) 市税及び公共料金に滞納がない者

ただし、(1)に該当する補助対象設備の導入がリース契約による場合は、リース事業者を補助対象者とする。



1-5 補助対象設備

補助の対象となる設備(以下「補助対象設備」という。)は、国実施要領別紙1の1(2)ア(ア)からウ(テ)までに掲げる設備のうち市が作成した地域脱炭素移行・再エネ推進事業計画の交付対象事業の設備に該当するものとし、同要領別紙1に定める各設備の交付要件を満たすものとする。

■ 地域脱炭素移行・再エネ推進交付金実施要領 別紙1)

参照先URL: [2-2-CDS-jisshi-yoko-ex1-senko-chiiki-taisho-yoken.pdf](https://www.city.nikko.lg.jp/energy/2-2-CDS-jisshi-yoko-ex1-senko-chiiki-taisho-yoken.pdf) (P4のQRコードも参照ください)

日光市の対象設備一覧

※2026/4/1時点

大区分	対象設備		民間施設				一般住宅
			宿泊施設		飲食物産・その他		中宮祠
			中宮祠	湯元	中宮祠	湯元	
創エネ	太陽光発電設備		●	●	●	●	●
蓄エネ	蓄電池		●	●	●	●	●
	車載型蓄電池等(EV等)		●	●	●	●	●
省エネ	高効率照明機器 (調光型LED) ※		●	●	●	●	●
	高効率	給湯機器	●	●	●	●	●
		空調機器	●	●	●	●	×
	温泉熱	給湯機器	●	●	×	×	×
		空調機器	●	●	×	×	×
		ロードヒーティング	●	●	×	×	×
断熱改修		×	×	×	×	●	

※高効率照明機器(調光型LED)とは、以下①～③のいずれかの機能を有するLEDを指す。

①スケジュール制御 ②明るさセンサによる一定照度制御 ③在/不在調光制御(人感センサ等)

なお、明るさの切り替えが手動のみとなる段調光は補助対象外なので、注意すること。

その他の設備の要件

- ・未使用品であること(中古品は対象外)。
- ・性能の保証、設置後のサポート等がメーカー等によって確保されていること。
- ・各種法令等を遵守した設備及び設置方法であること。



設備別法定耐用年数

補助金により取得した財産には、処分制限期間(財産を撤去・廃棄したり譲渡したりすることができない期間)が存在する。原則として、法定耐用年数の間、実際に利用すること。処分を希望する場合には、事前に処分内容等について日光市の承認を得ること。

※交付決定者の承認を受けずに補助金交付の対象となる財産を処分した場合などは、各交付要綱の定めにより交付決定を取り消し、補助金の返還を求めることとなる。

▼主な対象設備の法定耐用年数(参考)

「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)」より

対象設備	種類	事業者業種	法定耐用年数
太陽光発電設備	金属製	-	17年
		飲食料品小売業用設備	9年
		宿泊業用設備	10年
		飲食業用設備	8年
		その他のサービス設備	12年
	その他のもの(樹脂製等)		8年
蓄電池	-		6年
車載型蓄電池等(EV等)	電気自動車		6年
	電気軽自動車		4年
	プラグインハイブリッド自動車		6年
高効率照明機器 (調光型LED)			15年
高効率給湯機器	配管設備と一体の機器		15年
	小型、家庭用		6年
高効率空調機器	業務用(埋め込み式)		13年
	壁掛け型(ルームエアコン)		6年
温泉熱給湯機器			13年又は15年
温泉熱空調機器			13年又は15年
ロードヒーティング			13年又は15年
断熱改修	建物の構造や改修工事の内容によって個別判断となります		

※建物の構造または用途によっては個別の判断が必要な場合があります。

法定耐用年数に関するお問い合わせ先: 鹿沼税務署 (☎0289-64-2151)

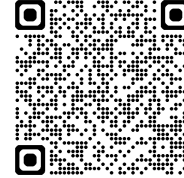


1-6 補助対象経費

補助の対象となる経費(以下「補助対象経費」という。)は、補助対象事業に要する経費とする。なお、他の国庫補助との併用はできません。国庫補助以外の補助との併用可否についてはご相談ください。

※詳細の対象経費詳細については、国要領別紙1を参照すること。

■地域脱炭素移行・再エネ推進交付金実施要領 別表第1-4
参照先URL: [2-4-CDS-jisshi-yoko-appx1-4-taisho-keihi.pdf](https://www.city.nikko.lg.jp/cds-jisshi-yoko-appx1-4-taisho-keihi.pdf)



区分	費目	細分	内容
工事費	本工事費 (直接工事費)	材料費	事業を行うために直接必要な材料の購入費をいい、これに要する運搬費、保管料を含むものとする。 この材料単価は、建設物価(建設物価調査会編)、積算資料(経済調査会編)等を参考のうえ、事業の実施の時期、地域の実態及び他事業との関連を考慮して適切な単価とする。
		労務費	本工事に直接必要な労務者に対する賃金等の人件費をいう。 この労務単価は、毎年度農林水産、国土交通の2省が協議して決定した「公共工事設計労務単価表」を参考として、事業の実施の時期、地域の実態及び他事業との関連を考慮して適切な単価とする。
		直接経費	事業を行うために直接必要とする経費であり、次の費用をいう。 ①特許権使用料(契約に基づき使用する特許の使用料及び派出する技術者等に要する費用)、 ②水道、光熱、電力料(事業を行うために必要な電力電灯使用料及び用水使用料)、 ③機械経費(事業を行うために必要な機械の使用に要する経費(材料費、労務費を除く。)) ④負担金(事業を行うために必要な経費を契約、協定等に基づき負担する経費)
	(間接工事費)	共通仮設費	事業を行うために直接必要な現場経費であって、次の費用をいう。 ①事業を行うために直接必要な機械器具等の運搬、移動に要する費用、 ②準備、後片付け整地等に要する費用、 ③機械の設置撤去及び仮道布設現道補修等に要する費用、 ④技術管理に要する費用、 ⑤交通の管理、安全施設に要する費用
		現場管理費	事業を行うために直接必要な現場経費であって、 労務管理費、水道光熱費、消耗品費、通信交通費その他に要する費用をいい、類似の事業を参考に決定する。
		一般管理費	事業を行うために直接必要な諸給与、法定福利費、修繕維持費、事務用品費、通信交通費をいい、類似の事業を参考に決定する。
	付帯工事費		本工事費に付随する直接必要な工事に要する必要最小限度の範囲で、経費の算定方法は本工事費に準じて算定すること。
	機械器具費		事業を行うために直接必要な建築用、小運搬用その他工事用機械器具の購入、借料、運搬、据付け、撤去、修繕及び製作に要する経費をいう。
	測量及試験費		事業を行うために直接必要な調査、測量、基本設計、実施設計、工事監理及び試験に要する経費をいう。 また、地方公共団体が直接、調査、測量、基本設計、実施設計、工事監理及び試験を行う場合において、これに要する材料費、労務費、労務者保険料等の費用をいい、請負又は委託により調査、測量、基本設計、実施設計、工事監理及び試験を施工する場合においては請負費又は委託料の費用をいう。



区分	費目	細分	内容
設備費	設備費		事業を行うために直接必要な設備及び機器の購入並びに購入物の運搬、調整、据付け等に要する経費をいう。
業務費	業務費		事業を行うために直接必要な機器、設備又はシステム等に係る調査、設計、製作、試験及び検証に要する経費をいう。 また、地方公共団体が直接、調査、設計、製作、試験及び検証を行う場合において、これに要する材料費、人件費、水道光熱費、消耗品費、通信交通費その他に要する費用をいい、請負又は委託により調査、設計、製作、試験及び検証を行う場合においては請負費又は委託料の費用をいう。 PPA 契約やリース契約等により実施される場合、事業を行うために直接必要な需用費、役務費、委託料、使用料及び賃借料を含むものとする。
事務費	事務費		事業を行うために直接必要な事務に要する社会保険料、賃金、諸謝金、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及び賃借料、消耗品費及び備品購入費をいう。

令和8年度から、設備の更新・入替のように、既存設備の取り外し・処分が新設の設備の設置にやむを得ず必要である場合には、必要最小限度の範囲の取り外し費用やこれらに伴う運搬費用及び処分費用に限り、交付対象となります。新規の設備設置の場合は、設置に伴い発生する必要最小限度の配管・配線等の取り外し費用やこれらに伴う運搬費用及び処分費用が対象となります。ただし、有価物(鉄くず等)は処分利益に該当するため、処分費用から控除する必要があります。
なお、単なる設備等の撤去を行うことが目的となる場合は交付対象外となります。

【補助対象外となる経費】

整備する設備に係る調査・設計(基本設計・詳細設計等)については、交付対象経費に含まれており、必要最小限度の範囲に限って交付対象となります。他方で、調査・設計(基本設計・詳細設計等)のみを単独で交付対象とすることはできません(機器設置に伴うアスベスト調査費用も対象外です)。土地造成費や建物の建設工事に係る基礎工事部分や設備の設置等に伴う建築物の躯体等に関する工事も交付対象外となります。

【見積取得に当たっての留意事項】

- ※交付申請時に期限等が有効な見積書であること。
- ※補助対象経費と補助対象外経費が、設備ごとに明確に判別できる見積明細を取得すること。
- ※詳細については本手引き27～28Pを参照すること

1-7 申請単位

対象設備ごとに1回まで申請が可能。ただし、2回以上に分けて導入する必要がある場合は、導入計画書及び理由書を交付申請時に提出すること。

- ※基本的に当年度にて事業が完了するものとして申請すること。
- ※事業が複数年度にわたる場合は、事前に相談ください。



1-8 補助金額

補助金の額は、補助対象経費を国実施要領別紙1の1(2)ア(ア)からウ(テ)に掲げる各設備の交付率等に基づき算出して得られた額(1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額)とする。

■ 地域脱炭素移行・再エネ推進交付金実施要領 別紙1)

参照先URL: [2-2-CDS-jisshi-yoko-ex1-senko-chiiki-taisho-yoken.pdf](https://www.city.nikko.lg.jp/cds-jisshi-yoko-ex1-senko-chiiki-taisho-yoken.pdf) (P4のQRコードも参照ください)

消費税額の扱いについては、以下のように定める。

一般住宅(個人名義)の申請分	仕入れ控除対象外のため、消費税込みで申請可能。
民間施設(法人名義)の申請分	原則消費税分を対象経費から控除した上で、補助金額を計算すること。 ※以下の「補助対象経費からの消費税額の除外について」を参照すること。

補助対象経費からの消費税額の除外について

※令和6年2月1日より適用

補助金額に消費税及び地方消費税額(以下「消費税」という。)が含まれている場合、交付要綱に基づき、消費税額の確定に伴う報告書を求めることになる。

これは、補助事業者が消費税の確定申告時に、仕入控除した消費税等相当額のうち補助金充当額について報告をさせ、返還を命じることにより、補助事業者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滞留することを防止するため規定されている。

しかしながら、上記の報告は、補助金精算後に行う確定申告に基づく報告となり、失念等による報告もれが散見されることや、補助事業者における煩雑な事務手続回避の観点から、以下のとおり取り扱うものとする。

※交付申請書の補助金申請額の算定段階において、消費税等は補助対象経費から除外して補助金額を算定し、交付申請書を提出すること。

※算出方法は、次ページに記載のとおり。



補助対象経費区分毎の計算方法

補助金の交付決定又は額の確定に当たっては、以下の計算方法により補助対象経費から消費税等に相当する額(以下、「消費税等相当額」という。)を除外して補助金額を算定することとする。

①人件費(労務費)

補助事業者に直接雇用等されている人件費は、課税仕入れとはならないため、消費税等相当額の除外は行わない。ただし、人材派遣等による人件費は課税仕入れとなるため、消費税等相当額を除外する。

②事業費等

- (i) 事業費等の大半は課税仕入れであることを踏まえ、経費の合計額に100/110を乗じて補助対象経費を算出することをもって消費税等相当額を除外する。
- (ii) 事業費等に課税仕入れの対象外となる経費が含まれる場合、補助事業者の仕入税額控除の対象外であることを確認した上で、消費税等相当額を除外しないことができる。

③一般管理費

- (i) 一定割合により算出する場合、①及び②で算出された消費税等相当額を除外した対象経費に一定割合を乗じることをもって消費税等相当額を除外したものとみなす。
- (ii) 積上げにより積算する場合、②(i)同様に一般管理費の合計額に100/110を乗じて補助対象経費を算出することをもって消費税等相当額を除外する。

補助対象経費から消費税等相当額を除外しないことができる者

以下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、消費税を補助対象経費に含めて補助金額を算定できるものとしますが、②及び③に該当する者については、適格請求書等保存方式が開始されたこと等を受けて、補助事業の年度途中において課税事業者となる場合が想定されるため、取扱に注意してください。

- ①消費税法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国又は地方公共団体(特別会計をもうけて事業を行う場合に限る。)、消費税法別表第3に掲げる法人の補助事業者
- ⑤国又は地方公共団体の一般会計である補助事業者
- ⑥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



1-9 補助事業期間

①事業開始日

交付決定日を事業開始日とする。

※契約・発注行為は必ず交付決定日以降に行うこと。

②事業完了日

・導入した補助対象設備を検収の上、事業に関わる補助対象経費の支払いが完了する日を事業完了日とする。

・補助事業は、原則 2027年1月31日(日)までに完了 させること。

※原則、申請時の事業完了予定日は厳守のこと。

なお、事業完了の遅延が見込まれる場合は、速やかに日光市に連絡すること。

1-10 その他留意事項

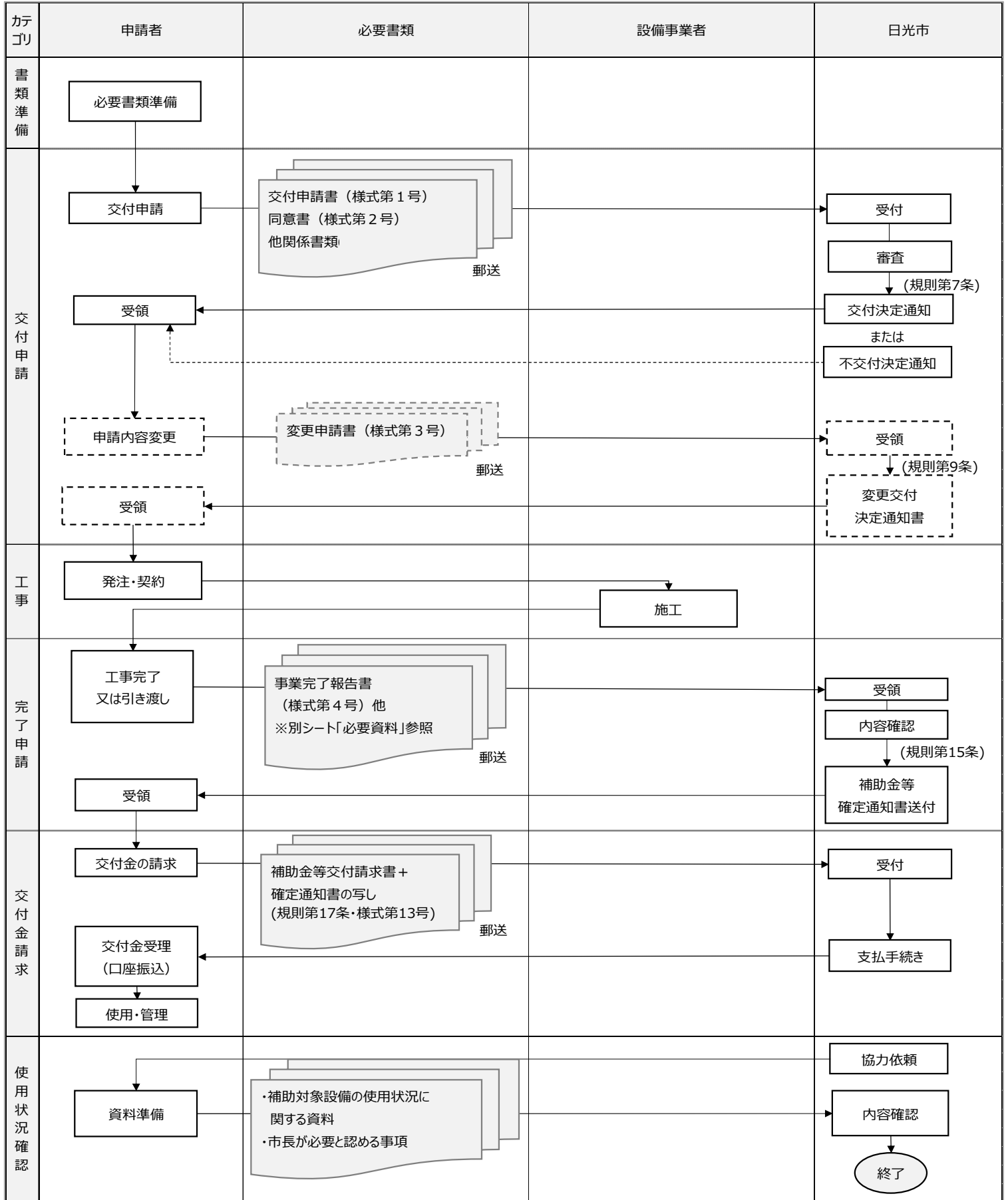
導入した補助対象設備等に関する使用状況やその設備導入による事業効果等について、国又は日光市が調査を実施する場合、必ず協力すること。



2. 申請～支払いまでの流れ

2-1 事業全体スケジュール

1件の申請における基本的な流れを以下に示す。



**2-2 交付申請**

- ・補助事業者は、事業実施の確実性や予算の有効利用の観点から事業計画全体を十分に検討の上で申請を行うこと。
- ・必要事項を入力して申請書類を作成の上、全ての申請書類を日光市役所 環境森林課宛てに持参もしくは郵送すること。

※申請方法詳細は本要領3章に記載

2-3 交付決定前の変更等

申請を行った後、交付決定を受ける前に変更が生じた場合には、必ず日光市へ連絡すること。

2-4 交付決定

日光市は採択事業者に対し、交付決定通知書をもって、補助金の交付決定について通知する。交付決定後は、日光市ホームページで公開する「交付決定～完了報告の手引き」に従って事業を実施すること。

2-5 補助事業の開始

- ・補助事業に係る契約・発注等は、交付決定後に行うこと。
(交付決定前に既に発注等を完了させた事業については、補助金の交付対象とはならない。)
- ・契約・発注を行う補助対象設備は、交付決定を受けた補助対象設備と原則同一の設備とすること。

2-6 交付決定後の計画変更・中止等

- ・補助事業の内容を変更、中止しようとする場合には、予め日光市の変更承認を得る必要がある。速やかに日光市へ連絡の上、その指示に従うこと。以下の書類の提出が必要となる。

< 提出書類 >

- ・日光市再生可能エネルギー設備導入費補助金変更申請書(様式第3号)
- ・市長が必要と認める書類

- ・計画変更等について日光市の承認を得ることなく、当初の事業内容と異なる事業を行っていた場合、補助金の支払いが認められない場合がある。
- ・事業完了の遅延が見込まれる場合は、速やかに日光市へ報告を行うこと。
- ・補助事業の目的に沿わない変更等については、承認されない場合があるため、留意すること。
- ・変更申請書の内容を日光市にて審査し、適当と認めるときは、規則第9条第4項に定める補助金等変更交付決定通知書により、補助事業者に通知する。



2-7 完了報告及び補助金の確定

①補助事業の完了

- ・補助事業者が、導入された省エネルギー設備等を検収の上、調達先等に対して補助対象経費の全ての支払いが完了した時点をもって、補助事業の完了とする。
- ・補助事業者は、原則 2027年1月31日(日)までに完了報告を行えるように事業を完了させること。

※事業完了の遅延が見込まれる場合は、速やかに日光市に報告すること。その場合は協議の上、必要な手続きを行うものとする。

②完了報告及び補助金の確定

- ・補助事業者は、事業完了日から30日以内に、必要書類を作成の上、全ての必要書類を揃えて日光市役所 環境森林課へ提出すること。
- ・日光市は、完了報告書を受理した後、確定検査(書類検査・場合により現地調査)を行い、補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、確定通知書により補助事業者へ通知する。
※申請通りの設備が設置されていない場合、補助金の支払いを行わない。

2-8 請求書及び補助金の支払い

- ・補助事業者は、日光市から確定通知書を受理した後、「補助金等交付請求書」を日光市に提出する。
※請求書は「補助金等交付請求書(日光市補助金等交付規則第17条・様式第13号)」を使用すること
- ・日光市は、補助事業者から、「補助金等交付請求書」を受理した後、補助事業者へ補助金を交付する。

2-9 取得財産等の管理

- ・補助事業者は、補助事業の完了後においても、本事業により取得した補助対象設備を、日光市が交付規程で定める取得財産等管理台帳(様式は任意)に記載の上、善良な管理者の注意をもってその設備等を管理し、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図ること。
- ・取得財産等を処分制限期間内に処分しようとするときは、補助事業財産処分承認申請書を提出の上、予め日光市の承認を受けなければならない。その場合、補助金の返還が発生する可能性がある。

**2-10 交付決定の取消し**

補助事業者による事業内容の虚偽申請、補助金等の重複受給、その他補助金適正化法、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、交付規程及び交付決定の際に付した条件に関する違反が判明した場合、交付決定が取り消しされる可能性がある。

2-11 個人情報の利用目的について

本事業の各種手続きなどにおいて、補助事業者又は代行者が日光市に提供した個人情報(個人情報の保護に関する法律第2条第1項に定義する「個人情報」をいい、本人確認のために提出された資料を含む。)については、申請に係る事務処理等に利用する。

2-12 代理受領制度

設備導入費用を一時的に全額用意する負担を軽減するため、補助相当額を市から設備設置業者に直接支払う「代理受領制度」を設けている。同制度を活用する場合には、以下の点に注意すること。
※代理受領制度の活用の有無にかかわらず、自己負担分の金額は変わらない。

(1) 交付申請時

本要領3章に記載する内容のほか、「代理受領事前届出書(様式第5号)」を提出すること。

(2) 事前届出の内容に変更が生じた場合

補助事業が完了するまでに、「代理受領事前届出変更(中止)届出書(様式第6号)」を提出すること。

(3) 完了報告時

完了報告に必要な書類のほか、「代理受領委任状(様式第7号)」を提出すること。

※完了報告までに、申請者が負担する金額(総事業費－補助交付決定額)の支払いを済ませること。

(4) 補助金の確定後

補助事業者が確定通知書の受領後、委任された者(設備設置業者)から「代理受領に係る補助金交付請求書(様式第8号)」を提出すること。

(5) 補助金受領後

委任された者が補助金の受領を確認したときは、速やかに代理受領委任者(補助事業者)に当該補助金に係る費用の支払いを確認できる書類を発行するとともに、その写しを市長に提出すること。

【注意】

(3)の完了報告に必要な書類として提出する「申請者が負担する金額の支払い」が確認できる書類は、原則「領収書＋振込明細」を提出すること。口座振込によらない場合は、「領収書＋設備事業者側の入金を確認できる書類(通帳の写し、入金履歴等)」を提出すること。

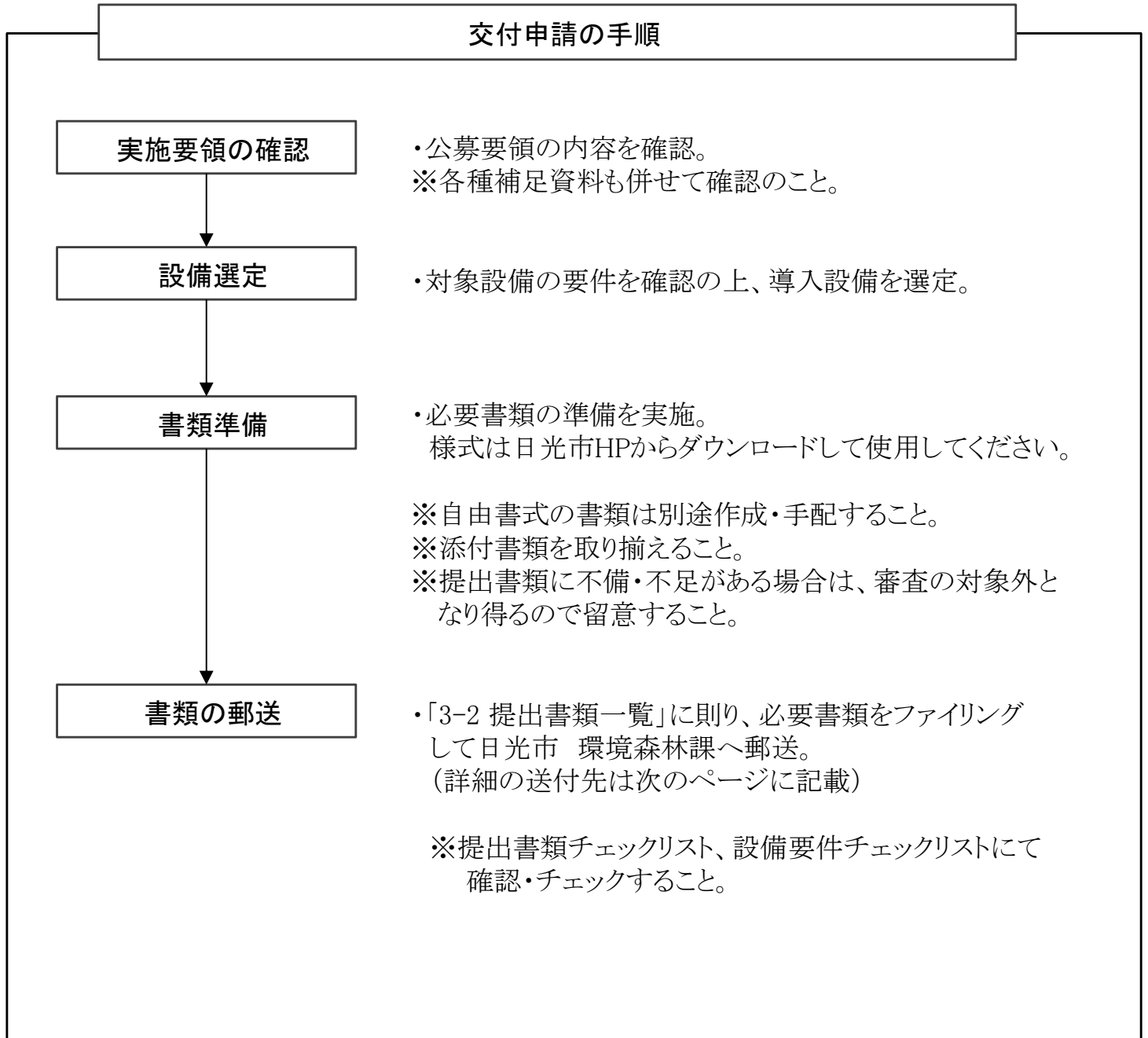


3. 交付申請方法



3-1 交付申請の方法

・必要事項を入力して申請書類を作成の上、全ての申請書類を日光市役所 環境森林課宛てに持参もしくは郵送すること。



3. 交付申請方法



3-2 交付申請 提出書類一覧

「●」は必須で提出。「○」は該当する場合に提出。

文書番号	書類名称	書式	必要書類	備考
申請書	日光市再生可能エネルギー設備導入費補助金交付申請書	様式第1号	●	申請者氏名に個人の場合は署名もしくは記名押印(認印可)、法人の場合は記名押印(代表者印等)すること。
添付1	市税及び公共料金の納付状況に関する調査の同意書	様式第2号	●	申請者氏名に個人の場合は署名もしくは記名押印(認印可)、法人の場合は記名押印(代表者印等)すること。
添付2	住民票の写し(補助事業者の世帯員全員が記載されたもので、3か月以内のもの)又は法人登記事項証明書の写し	定型	●	
添付3	購入する設備が国実施要領交付要件を満たすことがわかる書類	自由	●	設備の製品カタログ(仕様書)
		自由	○	機器別に必要な書類 【蓄電池】 保証書(保証期間等確認) 【車載型蓄電池】 再エネ発電設備との接続確認書類 = 太陽光発電設備設置済の写真(ない場合は同時に太陽光発電設備の申請があるか等) 【高効率機器、温泉熱利用機器】 従来の機器等に対して省CO2効果が得られることの確認ができる書類 = 既設機器の製造年、型番がわかるもの(写真でも可、高効率機器)
添付4	補助対象設備導入に係る経費がわかる書類	自由	●	見積書(内訳書) ※設備費、導入工事費、仮設費、管理費等がわかるもの
添付5	設備導入先の施設の位置図及び平面図	自由	●	任意様式にて提出 ※本要領4-1にて詳細記載
添付6	設備を導入する場所の現況写真	指定	●	指定のフォーマットに貼り付けて提出 ※本要領4-1にて詳細記載
添付7	その他市長が必要と認める書類	-	○	(1)～(6)の提出書類で要件が確認できない場合に追加で書類を求める場合に提出
添付8	補助金振込先口座情報のわかるもの	自由	●	通帳の写しまたは口座情報の分かるもの ※法人の場合は法人名義のもの、個人事業主の場合は事業者本人名義のものに限る。
添付9	設備要件チェックリスト	指定	●	導入予定の設備が要件に合致しているかを確認し、チェックリストにチェックを記入したものを提出。
添付10	提出書類チェックリスト	指定	●	上記書類が揃っているかを確認し、チェックリストにチェックを記入したものを提出。



3. 交付申請方法

3-2 交付申請 提出書類一覧(続き)

・前ページに記載した提出書類のほか、「代理受領制度」を利用する場合は添付11を、「同一補助対象設備を複数回に分けて導入」する場合には添付12及び添付13を合わせて提出すること。

「●」は必須で提出。「○」は該当する場合に提出。

文書番号	書類名称	書式	必要書類	備考
添付11	日光市再生可能エネルギー設備導入費補助金代理受領事前届出書	様式第5号	○	代理受領制度を利用し、補助申請額の受領を設備事業者等に委任予定の場合には提出すること。
添付12	補助対象設備導入計画書	任意	○	同一の補助対象設備を複数回に分けて導入予定の場合には提出すること。
添付13	複数回に分けて補助対象設備を導入することが必要な理由がわかる書類	任意	○	※添付12及び添付13の内容を合わせて作成しても差し支えない。



3-3 書類提出先・提出方法

《書類提出先》

〒321-1292
栃木県日光市今市本町1番地

日光市 環境森林課 気候変動対策係
「日光市脱炭素先行地域事業」交付申請書類在中

※上記宛先へ郵送もしくは持参すること。

※郵送時は、「日光市脱炭素先行地域事業」交付申請書類在中と記入のこと。

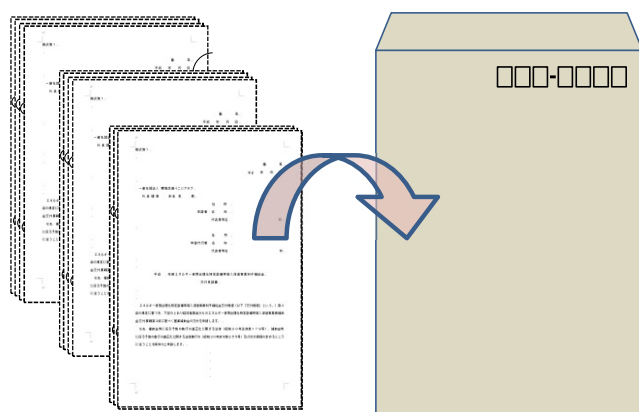
《書類提出時の留意点》

以下の留意点が守られていない場合、審査期間に影響を及ぼし、審査結果の通知または補助金の支払いが遅延する恐れがあるので、注意すること。

- 提出書類に抜け漏れがないよう、提出書類チェックリストを使用し、同封すること。
- 提出書類は、片面印刷で出力すること。
- 書類のホッチキス留めはしないこと。
- 提出書類は、全てコピーをして保管し、コピー書類で提出することがないようにすること。

《図》

提出書類チェックリストにて書類を確認した上で、【3-2】交付申請 提出書類一覧の記載順序に封筒に入れて日光市へ提出する。





4. 交付申請書類の作成例



4-1 交付申請書類の作成例

※書類作成時の留意点

- (1) 提出書類一覧(P19)にて様式を日光市指定としているものについては、様式記載例に従い各種書類を作成すること。
- (2) 原則、書類の様式及びレイアウトを変えないこと。
 - ※ 記載内容が多く、既定のレイアウト内に収まらない場合はこの限りではない。
 - ※ 必要項目に「別紙参照」とし、独自フォーマットの別紙を添付する等を行わないこと
(日光市が別紙にて提出することを承認している項目についてはこの限りではない)。
- (3) 書類作成時には、交付申請書類の内容を十分に確認し、内容に齟齬がないようにすること。
- (4) 提出書類に記載する各種金額は、税抜表記とすること。

文書番号	書類名称	説明ページ
申請書	日光市再生可能エネルギー設備導入費補助金交付申請書	P23
添付1	市税及び公共料金の納付状況に関する調査の同意書	P24
添付2	住民票の写し(補助事業者の世帯員全員が記載されたもので、3か月以内のもの) 又は法人登記事項証明書の写し	P25
添付3	購入する設備が国実施要領交付要件を満たすことがわかる書類	P26
添付4	補助対象設備導入に係る経費がわかる書類	P27
添付5	設備導入先の施設の位置図及び平面図	P29
添付6	設備を導入する場所の現況写真	P30
添付7	その他市長が必要と認める書類	-
添付8	補助金振込先口座情報のわかるもの	-
添付9	設備要件チェックリスト	P31
添付10	提出書類チェックリスト	P32



申請書

日光市再生可能エネルギー設備導入費補助金交付申請書
(様式第1号)

例

様式第1号 (第8条関係)

記入日を記載

年 月 日

申請者＝「設備を所有する者」の情報を記載
氏名は署名(個人のみ)もしくは記名押印
※申請者の住所は、奥日光エリアでなくとも可

申請者 住 所
氏 名
電話番号

設備名は本手引きP5の「日光市の対象設備一覧」
の設備名を記入

設備導入費補助金交付申請書

日光市再生可能エネルギー設備導入費補助金交付要綱第8条第1項の規定により、次のとおり添付書類を添えて申請します。

	設備名(注1)	補助対象事業費	補助申請額(注2)
補助対象設備		円	円
設備の導入場所	日光市		
完了予定日		年 月 日(注3)	

- ・消費税額等を除外すること(事業者の申請のみ)
- ・補助対象経費分のみ記載すること
- ・補助申請額は1,000円未満切り捨てすること

奥日光エリアの住所であること
個人住宅以外の場合には、導入先事業所名
まで記入すること

導入に係る工事完了予定日もしくは
引き渡し完了予定日を記入すること

注1 日光市が国に提出した地域脱炭素移行・再エネ推進事業計画における交付対象事業の設備区分を記入すること。

注2 二酸化炭素排出抑制対策事業費交付金(地域脱炭素移行・再エネ推進交付金)交付要綱に基づき算出(1,000円

注3 完了予定日を記入すること。

書(様式第2号)

- 2 住民票の写し(申請者の世帯員全員が記載されたもので、3か月以内のもの)または法人登記事項証明書の写し
- 3 導入する設備が国実施要領交付要件を満たすことがわかる書類
- 4 補助対象設備の導入に係る経費がわかる書類
- 5 補助対象設備を導入する場所の位置図及び平面図
- 6 補助対象設備を導入する場所の現況写真
- 7 その他市長が必要と認める書類



添付1

市税及び公共料金の納付状況に関する調査の同意書(様式第2号)

例

様式第2号(第8条関係)

市税及び公共料金の納付状況に関する調査の同意書

日光市長 様

私は、日光市再生可能エネルギー設備導入費補助金交付申請に関し、次の市税及び公共料金の納付状況に関する調査を受けることに同意します。

- 1 市税
- 2 介護保険料
- 3 後期高齢者医療保険料
- 4 市営住宅使用料
- 5 水道料金・下水道使用料
- 6 し尿汲取手数料

記入日を記載

年 月 日

申請者の住所・氏名を記載
氏名は署名(個人のみ)もしくは記名押印

住所
氏名



添付2

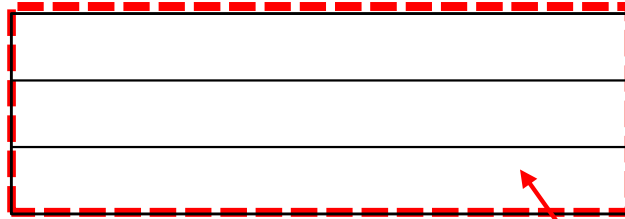
住民票の写し(補助事業者の世帯員全員が記載されたもので、3か月以内のもの)又は法人登記事項証明書の写し

個人および事業者それぞれ以下の写しを添付すること。

個人の場合

例

住民票



補助事業者の世帯員全員が記載されたもので、3か月以内のもの

事業者の場合

例

法人登記事項証明書



添付3

購入する設備が国実施要領交付要件を満たすことがわかる書類

「設備要件チェックリスト」を用いて、導入予定の設備が要件を満たしているか確認してください。製品カタログ(又はメーカー発行の仕様書を提出する際は、以下に示す準備を整えてください。メーカー発行の仕様書を取得した場合は、「製品カタログ」を「メーカー発行の仕様書」と読み替えてください。)

No.	確認項目	確認するポイント
1	全ての掲載ページが揃っているか	見積書に記載された全ての補助対象設備(型番)の製品カタログ(申請する補助対象設備(型番)のページのみ)が揃っているか
2	右記①～④が記載されているページに付箋を貼っているか	①導入する補助対象設備の写真部分 ②導入する補助対象設備のメーカー名・製品名・型番を示した箇所
3	右記①～④の記載箇所を、蛍光ペン等で囲む等して目立たせたか	③設備要件チェックリストに記載の要件を満たしていることを示す箇所 ④省エネルギー量計算で使用する値
4	製品カタログの表紙を揃えたか	メーカー名がわかるよう、必ず製品カタログの表紙をつけて提出してください(写しでも可)

製品カタログの例

■製品カタログの該当ページ

●●社
●●エアコン

■製品情報
製品名:
型番:
出力:
電圧:
.....

③蛍光ペン等でマーキングしてください

+

■製品カタログ表紙

●●社

エアコンカタログ
2026年度版

④表紙を添付してください(写しでも可)

②付箋を貼ってください



添付4 補助対象設備導入に係る経費がわかる書類

申請者名になっているか

見積書

●●●●● 御中

見積り番号 1234
作成日 2024年 ●月 ●日

下記のとおり、御見積もり申し上げます。

●●株式会社

件名 ****
納期 2024年 ●月 ●日
支払条件 検収翌月末までに銀行振り込み
有効期限 御見積後 ●週間

- ・納期が適正か
- ・支払条件が銀行振り込みとなっているか
- ・見積有効期限は適正か

総計	150,000	円
消費税(10%)	15,000	円
御見積金額合計	165,000	円

摘要	型番	数量	単位	単価	金額
1. 補助対象経費					
工事費					
XXX		1	式	10,000	10,000
XXX		1	式	10,000	10,000
		1	式	10,000	10,000
		1	台	10,000	10,000
	XXXX	1	式	10,000	10,000
	XXXX	1	式	10,000	10,000
				A	60,000
2. 補助対象外経費					
●●費					
XXXX	XXXXX	5	式	10,000	50,000
XXXX		1	式	10,000	10,000
XXXX		1	式	10,000	10,000
小計				B	70,000
●●費					
XXXX		1	式	10,000	10,000
XXXX		1	式	10,000	10,000
XXXX		1	式	10,000	10,000
値引き		-	-	-10,000	-10,000
小計				C	20,000
				A	60,000
				B+C	90,000
					150,000

設備ごとに、
補助対象経費と補助対象外経費が
明確にわかるように記載

備考



添付4

補助対象設備導入に係る経費がわかる書類

見積書の確認ポイントを以下に示す。本内容を設備事業者へ共有の上、見積書を取得すること。

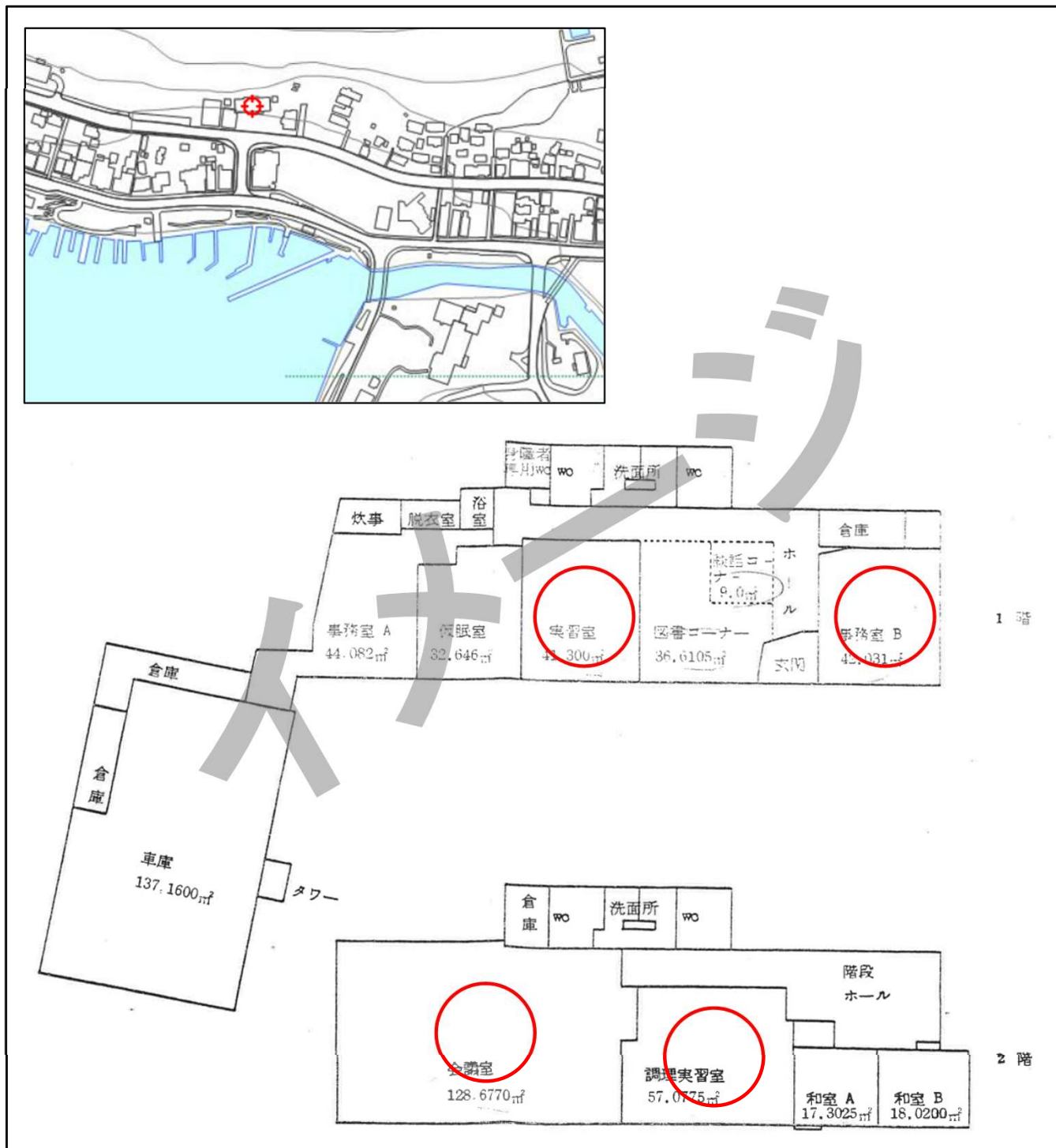
カテゴリ	確認項目	No.	確認ポイント	確認欄
宛名 日付	宛名	1	取得した見積書に記載の宛名が、交付申請者と一致しているか	
	作成年月日	2	概ね3か月以内に作成された見積であるか	
	納期	3	納期が、本事業における「事業完了日」である2026年1月31日(土)までの日付で設定されているか。	
	見積有効期限	4	交付申請時点で有効な見積書であるか ※有効＝見積有効期限が交付申請日を含んでいる状態	
設備 情報	補助対象経費と 補助対象外経費	5	補助対象経費と補助対象外経費が、明確に分けて記載されているか	
		6	補助対象経費の品名・名称が、交付申請の手引きP.8～9の対象範囲であるように記載されているか	
	セット型番の書き方	7	セット型番の場合、代表となる製品名と、その構成品がわかるように記載されているか	
		8	セット型番がある制御機能付きLED照明器具の場合、必ずセット型番で記載されているか	
	導入予定設備の 「メーカー名」、 「製品名」、「型番」	9	左記の各項目の記載が、見積書や製品カタログ等の記載を見比べて、文字列が一致しているか	
	導入予定設備の 「数量」、「単位」、 「単価」	10	取得した見積書に記載された導入予定設備の「数量」、「単位」、「単価」が正しいか	
	項目ごとの小計	11	項目ごとの小計が、補助対象・補助対象外に分けてそれぞれ記載されているか ※同じ項目名であっても、補助対象か否かが異なる場合は必ず分けて記載すること	
	値引きがある 場合の記載	12	値引きの記載がある場合、どの項目から値引きされているか明示されているか(特に補助対象経費からの値引きか、補助対象外経費からの値引きか)	
	特記事項	13	梱包や配送に別途費用が発生する場合は、その費用を本体価格に含めず、補助対象外経費として「配送費」等の項目として記載されているか	



添付5

設備導入先の施設の位置図及び平面図

※設備導入となる場所をすべて赤丸で囲んでください。





添付6

設備を導入する場所の現況写真

【現況写真提出シート】に貼り付けの上、導入予定箇所を赤枠で囲うこと。
導入設備が複数ある場合には、設備ごとにシートを作成すること。

申請者の基本情報	
申請者名	
導入場所	日光市
導入先施設区分 (対象に○)	一般住宅 / 宿泊施設 / 飲食物産店 / その他民間施設

※事務用にて記入
需要家No. _____

【日光市再生可能エネルギー設備導入費補助金】現況写真提出シート

記入

写真貼り付け欄	
※現況写真を貼り付けていただき、導入箇所を赤枠で囲ってください。 ※対象設備が複数ある場合は、設備ごとにシートを作成してください。	
導入設備⇒ ※プルダウンで選択	太陽光発電設備

導入設備を選択

イメージ



添付9

設備要件チェックリスト

導入予定の対象設備において、各設備の要件に沿っているかを、環境省の要領もしくは以下のチェックリストにて確認し、リストにチェックの上提出すること。（※チェックリストと要領の内容は同じ）

■地域脱炭素移行・再エネ推進交付金実施要領 別紙1

参照先URL: [2-2-CDS-jisshi-yoko-ex1-senko-chiiki-taisho-yoken.pdf](https://www.city.nikko.lg.jp/cds-jisshi-yoko-ex1-senko-chiiki-taisho-yoken.pdf) (P4のQRコードも参照ください)

例

	太陽光	申請者	市役所
チェック項目1	<p>※ソーラーカーポートを導入する場合、交付対象事業費は上限3億円/件</p> <p>■本事業によって得られる環境価値のうち、需要家に供給を行った電力量に相当する環境価値を需要家に還元させるものであるか？</p> <p>※ただし、離島等供給約款において、再エネ供給に係る定めがない場合、1時間ごとの再エネ発電量の実績と需要量の実績を把握・管理し、再エネ電力供給と民生電力需要を実質的に紐付けること等により、前段の環境価値の還元に係る要件を満たしていると思われるものとする。</p>		
チェック項目2	<p>■電気事業者による再生可能エネルギー電気の調達に関する特別措置法（平成23年法律第108号、以下「再エネ特措法」という。）に基づく固定価格買取制度（以下「FIT」という。）の認定又はFIP(Feed in Premium)制度の認定を取得していないか？（取得している場合は要件不適合）</p>		
チェック項目3	<p>■電気事業者法第2条第1項第5号ロに定める接続供給（自己託送）を行わないものであるか？</p>		
チェック項目4	<p>■再エネ特措法に基づく「事業計画認定ガイドライン（太陽光発電）」（https://www.enecho.meti.go.jp/category/saving_and_new/saene/kaitori/dl_fit_2017/legal/guideline_sun.pdf）（資源エネルギー庁）に定める遵守事項等に準拠して事業を実施しているか？（ただし、専らFITの認定を受けた者に対するものを除く。）</p>		
チェック項目5	<p>■次シート「太陽光補足①」の中身をすべて遵守していることを確認したか？</p>		
チェック項目6	<p>■PPAでの導入であれば、PPAサービス費用から交付金額相当分が割り引かれた価格になっているか？</p>		
チェック項目7	<p>■リースでの導入であれば、リースサービス費用から交付金額相当分が割り引かれた価格になっているか？</p>		
チェック項目8	<p>■次の(a)～(c)のいずれかを満たしているか？</p> <p>(a) 需要家の敷地内に本事業により導入する再エネ発電設備で発電して消費する電力量を、当該再エネ発電設備で発電する電力量の一定の割合（業務用：50%、家庭用：30%）以上とすること。</p> <p>(b) 需要家の敷地外に本事業により導入する再エネ発電設備で発電する電力を、自営線により当該需要家に供給して消費すること</p> <p>(c) 本事業により脱炭素先行地域に導入した再エネ発電設備（※1）で発電した電気を、系統を用いて脱炭素先行地域内に供給する場合には、供給先を当該再エネ発電設備と同一市区町村内の脱炭素先行地域内の需要家（脱炭素先行地域の事業者が所管府県の場合は同一所管府県内の当該脱炭素先行地域内の需要家）に限定し、原則脱炭素先行地域内で消費すること（(a)及び(b)の場合を除く。）。ただし、発電量や需要量の変動により余力を得る余剰電力（※2）が生じ、脱炭素先行地域内で消費できずに域外に発電する場合は、売電により得られた収入は、本事業で導入した設備等の維持管理・更新や脱炭素先行地域の実現のための費用に充てること。</p> <p>※1 当該脱炭素先行地域内で合計2MW未満とする。ただし、需要家が地方公共団体である場合は、当該地方公共団体が契約主体となる脱炭素先行地域内の需要地（当該再エネ発電設備を導入する市区町村内に限る）の需要を満たす範囲において対象とすることができる。</p> <p>また、上記地方公共団体の需要を除き、個人の需要が50%以上を占める場合には、合計4MW未満とする。</p> <p>※2 発電量の30%以内とする。</p>		
チェック項目8の補足	<p>【電力量の一定の割合（業務用：50%、家庭用：30%）以上】の確認方法：</p> <p>例えば、年に一度、計測器等の数値から自家消費比率を算出したとき、経費があるときには、小売電気事業者との供給契約に係る年間の電気料金請求書等・検針票や、毎月の発電電力量の記録等をご活用いただき、状況確認をしていただくことが想定されます。</p>		
チェック項目9	<p>■「地方公共団体が自家消費を目的として公共施設に導入する太陽光発電設備」は、PPAやリース等の契約方式により民間事業者が導入する場合に限り交付金適用可能だが、確認したか？</p>		
チェック項目10	<p>■ソーラーカーポートを導入する場合、交付対象となる設備は環境省「二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金（民間企業等による再エネ主力化・レジリエンス強化促進事業 新たな手法による再エネ導入・価格低減促進事業（ソーラーカーポート事業）」を参考にしているか？</p>		
チェック項目11	<p>■建材一体型太陽光発電設備を導入する場合、交付対象となる設備は環境省「二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金（民間企業等による再エネ主力化・レジリエンス強化促進事業 新たな手法による再エネ導入・価格低減促進事業（建材一体型太陽光発電事業）」を参考にしているか？</p>		

書類確認の上チェックを記入して提出



添付10

提出書類チェックリスト

交付申請に必要な書類が揃っているかについて、以下のチェックリストにて確認・チェックの上提出すること。

例

No.	書類様式	書類名	確認事項	チェック欄 (申請者)	チェック欄 (市役所)
<div style="text-align: right;">申請書No. _____</div> <h3 style="text-align: center;">【日光市再生可能エネルギー設備導入費補助金】交付申請提出書類チェックリスト</h3> <p style="text-align: center;">申請書の基本情報</p>					
作成日時	20__年__月__日				
申請者名					
導入場所	日光市				
導入先施設区分 (お墨に○)	一般住宅 / 宿泊施設 / 飲食物産店 / その他民間施設				
導入設備 (お墨に○)	太陽光発電設備 / 蓄電池 / 車載型蓄電池等(EV等) / 断熱改修 高効率照明機器(調光型LED) / 高効率給湯機器 / 高効率空調機器 温泉熱給湯機器 / 温泉熱空調機器 / ロードヒーティング				
1	共通注意事項	-	巻頭・巻尾等をよく読み、内容について確認したか。	<input type="checkbox"/>	-
2			ボールペンなど文字が消えないペンで記入しているか。または、パソコン等で作成しているか。(鉛筆等、証書類で認められないものを使用していないか)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3			修正液・テープで修正している箇所はないか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4			チェック漏れ、記載漏れはないか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5			用意した書類全ての写し(コピー)を取り、控えを作成したか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	様式第1号	交付申請書	申請者名は申請する者の氏名となっているか。 (設備の所有者を申請者としているか)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7			[設備名]は日光市が国に提出した地域税務移行・再エネ推進事業計画における交付対象事業の設備区分を記入しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8			完了予定日は、設備の引き渡し完了予定日となっているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9			補助対象事業費は、見積書の金額と一致しているか。 一致していない場合は別途書類で支出根拠が分かるか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10			申請額の1,000円未満は切り捨てとなっているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11			消費税等は補助対象経費から除外して補助金額を算定しているか。(法人の場合)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12			補助金交付申請額は補助対象外経費を除いた額となっているか。 補助対象でない機器や工事の金額を含めていないか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13	添付書類1 (様式第2号)	市税及び公共料金の納付状況に関する調査の同意書	記入されているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14	添付書類2	住民票の写し(申請者の世帯員全員が記載されたもので、3か月以内のもの)又は法人登記事項証明書の写し	添付されているか。 (個人→住民票/事業者→法人登記事項証明書)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15	添付書類3	購入する設備が国家標準交付要件を満たすことがわかる書類	「設備要件チェックリスト」にて確認されており、要件を満たしているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16			仕様書もしくはカタログの該当箇所に付箋が貼ってあるか、およびメーカーが引かれているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17	添付書類4	補助対象設備導入に係る経費がわかる書類	設備費、導入工事費、仮設費、管理費等がわかる見積書(内訳書)が添付されているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18			補助対象経費、補助対象外経費が分けて記載されているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19	添付書類5	設備導入先の施設の位置図及び平面図	位置図及び平面図が添付されており、導入箇所すべて赤丸で囲われているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20	添付書類6	設備を導入する場所の取	て示している	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21	添付書類7	その他市長が必要と認め		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22	添付書類8	設備要件チェックリスト	るか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23	添付書類9	提出書類チェックリスト	申請書類の内容確認・チェックがされているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

記入

書類確認の上チェックを記入して提出



No.	改定日	バージョン	ページ	章	節	改正後	改正前
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							