令和８年度（2026 年度）

新エネルギー地域導入支援事業

ゼロカーボン・モビリティ
導入支援事業費補助金

３次公募案内

公募受付予定期間：令和８年（2026 年）８月 28 日（金）まで

令和８年（2026 年）７月

北海道経済部 GX 推進局

GX 推進課

「ゼロカーボン・モビリティ導入支援事業費補助金」公募案内

この補助金は、地域主導のエネルギー地産地消の取組を加速し、「ゼロカーボン北海道」の実現を促進するため、新エネルギーによる発電設備と電気自動車や定置型蓄電池を組み合わせて、余剰電力の蓄電や蓄電池からの電力供給を行うエネルギー自立型施設（以下、「Ｖ２Ｘ」という。）を構築する事業に対して支援を行います。

その事業提案にあたって、市町村と法人及び任意団体等が協働し、地域における効果的な事業を立案・実施していただけるよう本事業の内容や公募方法等をご案内します。

なお、補助金の交付手続き及び補助内容等の詳細は、「ゼロカーボン・モビリティ導入支援事業費補助金交付要綱」に基づきますので、ご確認願います。

【　目　次　】

１　事業内容
２　応募方法等
３　審査
４　交付申請、事業の実施、実績報告

※　本事業に係るＱ＆Ａを別に公表しますので、そちらもご覧ください。

＜関連する補助要綱、提出様式等＞

（１）補助金交付要綱

（２）事業計画提案様式　ゼロカーボン・モビリティ導入支援事業計画書（別記第１号様式）

（３）交付申請様式

① 補助金等交付申請書　（別記第２号様式）
② 事業計画書　（別記第３号様式）
③ 事業計画書　（別記第４号様式）
④ 補助金等交付申請額算出調書（別記第５号様式）
⑤ 経費の配分調書　（別記第６号様式）
⑥ 事業予算書　（別記第７号様式）
⑦ 資金収支計画書　（別記第８号様式）（申請者が市町村である場合を除く。）
⑧補助金返還計画書　（別記第９号様式）
※該当する場合
⑨ 導入する設備の仕様、設備から得られる発電量や熱量と需要の根拠等に係る書類

（４）実績報告様式

① 補助事業等実績報告書　（別記第 17 号様式）
② 事業実績書　（別記第３号様式）
③ 事業実績書　（別記第４号様式）
④ 経費の配分調書　（別記第６号様式）
⑤ 補助金等精算書　（別記第 18 号様式）
⑥ 事業精算書　（別記第 19 号様式）
⑦ 導入する設備の仕様、設備から得られる発電量や熱量と需要の根拠等に係る書類
⑧ 処分制限財産管理台帳の写し

１．事業内容

（１）目的

本事業は、地域主導のエネルギー地産地消の取組を加速し、「ゼロカーボン北海道」の実現を促進するため、Ｖ２Ｘの構築に対し、北海道地球温暖化防止対策基金を活用して、予算の範囲内で補助するものです。

なお、事業者の利益が配慮されている国の FIT/FIP 制度による売電を目的とした事業が対象の場合は、売電により得た収入の１／２に相当する額を、補助金交付額を超えない範囲内で返還していただく「収益納付」を条件とします。

（２）公募対象者

① 市町村（複数の市町村による共同体を含む。）

② 市町村（複数の市町村を含む。）と法人、任意団体又はその他知事が適当と認めた者で構成された共同体（以下、「コンソーシアム」という。）

※ コンソーシアムを構成するに当たっては、別に示す「コンソーシアム協定書」を締結しなければなりません。

（３）公募対象事業

次のすべての項目に該当する事業を対象とします。

① 次の表のａとｂに示す設備を必ず導入し、地域特性を十分に活かしたＶ２Ｘの構築に併せて施設の電力消費ピークカットや災害等の停電時におけるレリジエンス対策を行うなど、新エネルギー設備と電気自動車の導入効果を増大させる事業であること。

区　分	補助対象設備	摘　　要
ａ　新エネルギー発電設備	(a)太陽光発電設備 (b)風力発電設備 (c)その他の新エネルギー発電設備 (d)上記設備の設置に必要な設備等	(a)、(b)、(c)のいずれかを必ず設置すること。
ｂ　Ｖ２Ｘ関連設備	(a)電気自動車（ＥＶ） (b)充放電設備 (c)充電器 (d)外部給電器 (e)定置蓄電池 (f)上記設備の設置に必要な設備等 (g)ａの新エネルギー発電設備からの電力を建物やＶ２Ｘ関連設備へ供給するために必要な設備等	(a)と(b)は必ず導入・設置すること。 なお、補助対象設備のうち、リースにより導入する設備等がある場合は、リース事業者もコンソーシアムの構成員となり共同申請し、リース事業者は、コンソーシアム構成員との間に締結するリース契約により設置する補助対象経費に係る補助金相当分をリース料から減額すること。

② 次のいずれにも該当している事業であること。

ア 非常時にも対応可能な仕組を構築する事業であること

イ 事業の進捗状況、課題、導入成果等を公表することができるものであること

ウ 補助事業終了後、補助事業者自らが事業成果等の普及啓発等を実施するものであること

③ 市町村が単独で申請する場合は、地域の企業や団体等と連携してＶ２Ｘ導入の取組を進める事業であること。

※ 国庫補助など他の財源と併用することができます。活用を検討している場合は、事前にご相談ください。

（4）補助対象経費及び対象外経費

補助対象経費	事業期間	補助率	限度額
賃金、報償費、旅費、消耗品費、印刷製本費、役務費、通信運搬費、委託料、使用料及び賃借料、工事請負費、原材料費、備品購入費、その他知事が特に必要と認めた経費	単年度	１／２以内	５，０００万円

ただし、事業計画の実施に要する経費は補助対象となりますが、補助対象事業のうち、次の経費は補助対象になりません。

- 補助対象事業の実施に必要不可欠な人員等を一時的に雇用するための経費と認められるものを除く賃金
- 不動産の取得又は賃借に要する費用及び補償に係る費用（不動産の賃借に要する費用は、補助対象事業の実施に必要不可欠な施設等の借上げに要する費用と認められるものは対象とすることができます。）
- 既存施設等の撤去に要する費用（既存施設等を撤去することにより、その費用を含めた事業費が安価となるなど、経済的な合理性が認められる場合は対象とすることができます。）
- 施設等の維持管理費、食糧費及び交際費、事業実施期間中の借入金利息、その他知事が不適当と認める経費（中古物品の購入費など）

（5）交付の仕組み

V2X の導入に係る事業内容（補助対象事業の内容、新エネルギー導入量、エネルギー消費量など）や事業費、事業の継続性、波及効果などを記載した事業計画書を提出していただき、事業の継続性、効果などについて審査を行い、事業計画を認定いたします。

認定された事業計画は、交付申請を提出し、補助金の交付決定を受けていただきます。

2．応募方法

（1）提案者

事業計画書による提案は、市町村又はコンソーシアムによるものとします。

（2）提出書類

① ゼロカーボン・モビリティ導入支援事業計画書（別記第１号様式）
② 事業計画書を補完する参考資料
③ 添付書類

- コンソーシアム協定書の写し（コンソーシアムの場合）
- 法人については、決算書（直近２期分/事業報告書・貸借対照表・損益計算書等）並びに定款及び商業登記法第 10 条に規定する登記事項証明書
- 会社案内等のパンフレット
- 当該事業計画に関する特許、実用新案等を取得または出願している場合はその写し

・事業計画の実施に必要な機器、装置等の一覧表、パンフレット（写し可）
・事業計画の実施に必要な機器、装置等の参考見積結果一覧
（参考見積は、３者以上とし一覧に整理すること。１者の場合は、随意契約理由（案）を添付すること。）
・事業計画の実施に必要な機器・装置等の購入、使用、管理に関する取決書の写し
・交付決定前に事業の着手（発注・契約）をする場合は、指令前着手届（記載例を参照すること）
・その他事業計画に関して参考となる書類

（３）応募にあたっての留意事項

① 事業計画書の作成について
・提案書類は全てA4（カラー印刷）かつ両面印刷とし、事業計画書は本公募による様式を使用してください。
・本公募は、GX 推進課ホームページに掲載していますので、次の URL をご参照ください。
https://www.pref.hokkaido.lg.jp/kz/gxs/107992.html
・必要書類に不備がある場合は、受理できないことや審査対象とならないことがありますのでご注意ください。

② コンソーシアムの協定について
コンソーシアム構成員は、事業計画書の提出にあたり、事業運営や役割分担、機械装置等の購入・管理、事業運営などについて、構成員と十分な合意を図っておく必要があります。

③ その他
事業計画の策定にあたっては、「４．交付申請、事業の実施、実績報告」に掲げる取扱い等についてもご留意願います。

（４）提出方法

①電子メール及び②持参又は郵送により１部を提出してください。

①電子メール
次の宛先まで電子メールに提出書類のデータを添付して提出してください。（データ容量が大きい場合は、複数に分けて送信してください。）
北海道経済部 GX 推進局　GX 推進課　新エネルギー係
メールアドレス：gx.suishin@pref.hokkaido.lg.jp
※件名は「【申請者名】令和８年度ゼロカーボン・モビリティ導入支援事業費補助金　事業計画書」としてください。

②持参又は郵送
次の提出先まで、持参又は郵送により正本１部を提出してください。
北海道経済部 GX 推進局　GX 推進課 新エネルギー係
〒060-8588 北海道札幌市中央区北３条西６丁目

※　（２）に掲げる提出書類のうち、「定款及び商業登記法第 10 条に規定する登記事項証明書」は、原本で提出してください。

（５）応募受付期間

令和８年（2026 年）７月 29 日（水）～令和８年（2026 年）８月 28 日（金）まで

受付時間　　9:00～12:00、13:00～17:00／月曜日～金曜日（祝祭日を除く）
※応募状況によっては、２次以降の公募を実施する場合があります。
※受付期間内に必要な項目・様式を満たしたもののみを受理し、審査いたします。

（6）事業計画書の問い合わせ先

北海道経済部 GX 推進局　GX 推進課　新エネルギー係
〒060-8588　札幌市中央区北３条西６丁目　電話：011-204-5319

3．審査

（1）審査方法

事業計画の認定は、公募要件に合致する提案を対象に、（2）の審査基準に基づき有識者から意見を聴取します。聴取した意見を踏まえて審査を行い、事業として適当と認められるものを予算の範囲内で認定します。

なお、事業計画の認定にあたっては、内容等に関し意見を付すことがあります。

※　事業計画内容については、市町村又はコンソーシアムからは事業計画に基づき、新エネルギー設備と電気自動車の導入効果を増大させる事業の概要などを説明していただく場合もあります。

①　審査結果の通知
審査結果は、認定、不認定のいずれの場合も通知します。

②　　事業計画の公表
事業計画の認定を受けた市町村又はコンソーシアムは、事業計画の内容を、交付申請を行う日までに市町村のホームページで公表してください。

（2）審査基準

事業計画書は、以下に示す審査基準に基づき総合的に審査します。

① 当該地域の総合計画や新エネルギー導入計画等との整合性が認められるものであること。
② 地域特性を十分に活かした効果的なＶ２Ｘの導入であり、施設の電力消費ピークカットや災害等の停電時におけるレリジエンス対策に効果的な新エネルギー設備や電気自動車などの導入となっていること。
③ 事業の実現性や持続性・継続性が認められるものであること。
④ 地域の連携体制が図られ、事業の実施体制が適切なものであること。
⑤ 補助事業終了後、補助事業者自らが事業成果等の普及啓発等を効果的に実施するものであること。
⑥ 地域経済の活性化効果が高いと見込まれること。
⑦ 道内への波及効果が高いものであること。

4．交付申請、事業の実施、実績報告

（1）交付申請

事業計画の認定を受けた市町村又はコンソーシアムは、別に通知する期日までに交付申請書を提出し、知事の交付決定を受けることになります。

なお、補助金等交付申請書（別記第２号様式）には、次の書類を添付し提出していただきます。

① 事業計画書（別記第３号様式）
② 事業計画書（別記第４号様式）
③ 補助金等交付申請額算出調書（別記第５号様式）
④ 経費の配分調書（別記第６号様式）
⑤ 事業予算書（別記第７号様式）
⑥ 資金収支計画書（別記第８号様式）（申請者が市町村である場合を除く。）
⑦ 補助金返還計画書（別記第９号様式）
※該当する場合
⑧ 導入する設備の仕様、設備から得られる発電量や熱量、エネルギー消費量、温室効果ガス削減量等に係る書類（任意様式）
⑨ その他、事業費の参考となる書類（見積書（写）、パンフレットなど）

（２）事業の実施

① 事業期間

事業は、原則として交付決定後に開始し、令和９年（2027 年）３月 31 日までに完了するようにしてください。

※交付決定前に着手（発注・契約）をする場合は、指令前着手届を提出すること。

② 補助対象経費の執行

補助対象経費の執行にあたっては、次の事項に留意してください。

ア 施設整備、機器、機械装置の導入及び消耗品の購入などの契約事務については、市町村財務規則又はコンソーシアム構成員の市町村財務規則に準じた取扱いにより行ってください。また、事業実施期間内に使用しなかった消耗品等については、補助対象外となります。

イ 発注にあたっては、３者以上の見積書を取ってください。３者以上の見積もりを取ることが困難な場合は、その理由を整理し記録を残してください。

ウ 報償費を対象とする場合については、補助金の交付決定を受けた後、次により処理してください。
- 専門家の指導などを受ける場合は、委嘱状（依頼状）を作成し、専門家の承諾を受けてください。
- 指導などを受けた際は、会議録や指導記録（日時、出席者、事業内容、指導事項等を記載）を作成してください。
- 謝金及び旅費については、必ず源泉徴収を行い、所轄税務署への納付は、補助事業者において対応することとし、証拠書類を保管してください。

エ 旅費については、旅費明細書、利用明細が明記された領収書等を保管してください。

オ 報償費、旅費等は、市町村等の規定を準用するなど合理的な根拠に基づいて支払い額を算出してください。

なお、それ以外の経費についても、社会通念上妥当と認められる根拠に基づいて支払い額を算出してください。

カ 賃金については、一時雇用とし、作業時間と作業内容を記した「作業日報」を作成してください。

キ パンフレット等を作成する場合については、配布先及び配布部数を整理した資料を作成してください。（補助事業期間内に配付されなかった分については補助対象外となります。）

ク 切手、封筒、コピー用紙などをまとめ買いする場合は、受払簿を作成し、使用状況を記録してください。（補助事業期間内に使用されなかった分については補助対象外となります。）

ケ 日常的な発注、支払、帳簿等の経理業務については、コンソーシアム代表者等に一任することは差し支えありませんが、重要な決定を行う場合（予算編成・更正や交付申請などの道への申請や届出、決算を行おうとする場合など）には、構成員の過半数が出席した会議を開催し、その議事録を

作成してください。

コ　補助事業に係る収支については、事業専用の帳簿や預金通帳及びその証拠書類を備え、整理してください。帳簿類において収支等の確認ができなかった場合については、補助対象外となりますのでご注意ください。コンソーシアムの場合は、コンソーシアム名義の預金口座を設けてください。

また、上記帳簿類については、事業の完了日の属する年度の翌年度から５年間保存する必要があります。

サ　補助事業に係る経費の支払いにあたっては、あらかじめ、見積書、注文書（控え又は写し）、契約書又は注文請書、納品書、検収書、請求書、領収書（銀行振込の場合は、銀行発行の口座振込通知書等）を作成又は取得してください。

シ　伝票類は、経費の区分毎に整理し、帳簿と突き合わせられるように整理してください。

ス　補助対象経費の支出については、法令や契約に基づき、適正な支出を行ってください。

③　補助対象経費の支払い方法

ア　手形の裏書譲渡による支払い、事業計画以外の取引との混合払いは認められません。

イ　銀行振込による場合は、振込手数料は補助事業者の負担とし、補助対象外経費となります。

なお、契約金額から振込手数料を差し引いて振り込む場合は、差し引き後の金額が補助対象経費となりますので留意してください。

④　その他

補助事業に係る建設工事が完了したときは、工事完成届（別記第 16 号様式）を提出してください。

（3）実績報告書

事業が完了した場合は、事業の完了の日から 30 日以内又は令和９年（2027 年）４月９日のいずれか早い日までに、補助事業等実績報告書（別記第 17 号様式）に次の書類を添付し提出していただきます。

①　事業実績書（別記第３号様式）
②　事業実績書（別記第４号様式）
③　経費の配分調書（別記第６号様式）
④　補助金等精算書（別記第 18 号様式）
⑤　事業精算書（別記第 19 号様式）
⑥　導入する設備の仕様、設備から得られる発電量や熱量と需要の根拠等に係る書類
⑦　処分制限財産管理台帳の写し
⑧　その他、事業の実施確認ができる書類（契約書（写）、検査調書（写）、見積書、注文書、注文請書、納品書、検収書、請求書、領収書等の写し、導入設備、機械装置等の写真など）

（4）補助金の支払い

補助金は、実績額に応じて交付決定額の範囲内の金額で支払います。

実績報告書を提出した後、道が調査を行い、支払うべき補助金額を確定した上で、口座振替により支払います。

（5）事業の報告及び公表

補助金の交付を受けた事業について、事業完了の日から 75 日以内に、「別記第 23 号様式」によりご報告いただくとともに、市町村又はコンソーシアム構成員の市町村のホームページ及び広報誌等で公表してください。

（6）事業完了後の留意事項

① 補助金の対象となる経費に係る帳簿及び証拠書類は、補助事業に要した経費とそれ以外の経費とを区別することができるよう整理し、事業の完了の日の属する年度の翌年度から５年間、要求があったときは、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければなりません。ただし、本事業により取得、又は効用を増加させた財産（取得価格及び効用の増加価格が 50 万円未満のものは除く。）がある場合で処分制限期間が５年を超えるときは、当該財産の処分を制限された期間保存しておかなければなりません。

② 補助事業完了年度の翌年度から５年間、毎会計年度終了後 30 日以内に、過去１年間の事業の実施状況として、事業計画に基づくエネルギーの削減状況や地域への波及効果などについて、「別記第 21 号様式」により報告しなければなりません。

また、補助事業に基づく発明、考案等に関して産業財産権（特許、実用新案登録、意匠登録、著作権等）を取得した場合、及び補助事業実施による本年度の収益等の有無について報告しなければなりません。

③ 本金事業により取得、又は効用を増加させた財産（取得価格及び効用の増加価格が単価 50万円未満のものを除く。）を本事業の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、取り壊し又は担保に供しようとするときは、あらかじめ知事の承認を受けなければなりません。ただし、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）で定める耐用年数（当該耐用年数が 10 年を超える場合は 10 年）を経過した場合は、この限りでありません。

④ 補助事業に基づく成果の供与等により収益が生じたと認められるときには、その収益の全部又は一部に相当する額を道に納付していただく場合があります。

⑤ 売電を目的とした事業の場合、売電収入を得た翌々年度から毎年度、売電収入より得た収入の１／２に相当する額を道に納付していただきます。納付額等に関しては、作成いただく補助金返還計画書（別記第９号様式）に基づきます。但し自然災害その他補助事業者の責に帰さない事由により売電収入が見込めなくなった又は減少した場合等、返還計画に変更が必要な場合は、補助金返還の変更計画書（別記第 22 様式）により速やかにご報告ください。

⑥ ④、⑤の道に納付する額は、補助金の確定額を超えない範囲に限ります。

⑦ コンソーシアム事業者は、納税義務を負うこととなります。導入した設備は固定資産税の対象となりますので、所在市町村にご確認願います。

⑧ 補助事業終了後、消費税及び地方消費税の確定申告により当該補助金に係る消費税仕入控除額が確定した場合には、「別記第 20 様式」によりその金額を報告していただきます。金額が明らかでない場合またはない場合であっても、その状況等についてご報告ください。