

平成28年度

地産地消型再生可能エネルギー一面的利用等推進事業費補助金
(構想普及支援事業)

公 募 要 領

平成28年4月

(平成28年4月22日改訂)

一般社団法人 新エネルギー導入促進協議会

補助金の交付申請又は受給される皆様へ

当補助金については、国庫補助金を財源としておりますので、社会的にその適正な執行が強く求められており、補助金に係る不正行為に対しては厳正に対処しております。

従って、補助金交付の申請をされる方、申請後、採択が決定し補助金を受給される方におかれましては、あらかじめ地産地消型再生可能エネルギー一面的利用等推進事業費補助金（構想普及支援事業）交付規程（以下「交付規程」）及び公募要領等を熟読のうえ、以下の点を充分ご認識された上で、補助金の申請又は受給を行っていただきますようお願いいたします。

1. 補助金の申請者が当協議会に提出する書類は、如何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下さい。
2. 当協議会から補助金の交付決定を通知する前において、発注等を完了させた設備等については、補助金の交付対象とはなりません。
3. 補助金で取得、又は効用の増加した財産（取得財産等）を、当該資産の処分制限期間内に処分（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、又は担保に供することをいう）しようとするときは、事前に処分内容等について当協議会の承認を受けなければなりません。なお、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。
4. 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、当協議会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。
5. 上述の調査の結果、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り消しを行うとともに、受領済の補助金のうち取り消し対象となった額に加算金（年10.95%の利率）を加えた額を返還していただくこととなります。併せて、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共に、当該事業者の名称及び不正の内容を公表させていただきます。
6. 当該補助事業に関する個々の情報の公表・非公表の取扱いについては、情報公開法に基づく情報開示に準ずることとします。

地産地消型再生可能エネルギー一面的利用等推進事業費補助金 (構想普及支援事業)

公募期間及び書類提出先

1. 公募期間

平成28年4月18日(月)～8月8日(月) 12:00(必着)

【提出期限】

I 事業化可能性調査

一次締切：平成28年5月16日(月) 12:00(必着)

最終締切：平成28年8月8日(月) 12:00(必着)

II マスタープラン策定

一次締切：平成28年6月30日(木) 12:00(必着)

最終締切：平成28年8月8日(月) 12:00(必着)

- ※ 公募期間内は随時受け付けることとし、各締切までに到着し、かつ申請内容に不備のないものについては、審査及び交付決定を行います。
- ※ 業務時間(平日9:00～12:00及び13:00～17:00)外や締切りを過ぎての提出は受け付けません。また、電子メール、FAXによる提出は受け付けません。郵送の場合は配達等の都合で締切時刻までに届かない場合がありますので、余裕を持って送付されますようご注意ください。
- ※ 予算の状況により、早期に締め切られる場合、または、交付決定後に追加公募を実施する場合があります。

2. 書類提出先等

〒170-0013

東京都豊島区東池袋3丁目13番2号イムーブル・コジマビル2F

一般社団法人 新エネルギー導入促進協議会

業務第一グループ「構想普及支援事業」宛

- ※ 審査の経過等に関するお問合せには応じられません。
- ※ 本事業の内容等に関する質問に関しては、説明会で受け付けます。また、所定の様式によるFAXでのお問い合わせも下記にて公募期間中に限り受け付けます。

FAX: 03-3984-8006

3. 提出方法及び提出期限

持参 又は 簡易書留等による郵送

※持参の場合は、公募期間中の業務時間内（土日祝日を除く9:00～12:00及び13:00～17:00）にご持参下さい。

4. 資料の配付

上記、書類提出先において、関係資料の配付を行っております。

また、協議会のホームページでも、公募要領、各種様式をダウンロードすることが可能です。

協議会ホームページ URL : http://www.nepc.or.jp/renewable_local/index.html

目次

1. 事業概要	4
1. 1 事業の背景と目的	4
1. 2 補助対象事業	4
1. 3 補助対象事業者	7
1. 4 補助対象となる事業のスキーム	8
1. 5 補助対象経費及び補助率について	9
1. 6 交付要件	11
1. 7 事業期間	11
2. 予算	12
2. 1 補助金名	12
2. 2 公募予算額	12
3. 実施方法	13
3. 1 事業の公募	13
3. 2 交付申請	13
3. 3 補助金の交付決定	15
3. 4 補助事業の開始	15
3. 5 検討委員会の設置	15
3. 6 補助事業の計画変更	15
3. 7 補助事業の完了	15
3. 8 実績報告及び確定検査	16
3. 9 補助金の支払い	16
3. 10 補助事業者の義務	16
3. 11 暴力団排除について	17
4. 審査	18
4. 1 審査方法	18
4. 2 審査基準	18
4. 3 その他	19
5. 本事業全般に関する問い合わせ先	20
6. 申請書類の提出順序	20
7. 申請書類等の様式	21
8. 関連資料	39
9. 交付規程	42

1. 事業概要

1. 1 事業の背景と目的

震災を契機として、電力供給の制約が顕在化し、需要側においても地域単位で節電やピークカットに取り組むことの重要性が高まっています。また、大規模集中型のエネルギーシステムの脆弱性が明らかになり、災害にも強い分散型のエネルギーシステムが求められています。さらには再生可能エネルギーの大幅拡大に伴う課題が顕在化し、出力変動をシステム全体で吸収することの必要性が高まっています。

こうした課題に対応するため、エネルギーマネジメントシステム等を活用しつつ、再生可能エネルギーやコジェネレーション等の地域の分散型エネルギー（電気、熱等）を一定規模のコミュニティの中で面的に利用し、平常時の様々なサービスの提供や、柔軟な料金メニューの導入等による大幅な省エネ、再生可能エネルギーの効率的な利用の実現、及び地域内でのエネルギーコストの最小化等を図るとともに、非常時にはエネルギー供給の確保を出来る等の効果を有する地産地消型のエネルギーシステムを構築し、その取組を普及させることが重要です。

本事業では、民間事業者や地方公共団体等が、地域の実情に根ざした地産地消型のエネルギーシステムの構築を進めるために実施する事業化可能性調査及びマスタープラン策定を支援することにより、地産地消型のエネルギーシステムの加速的な導入・普及につなげることで、システム構築に関するノウハウの共有化及び他地域への展開を図ることを目的としています。

1. 2 補助対象事業

I. 事業化可能性調査【定額（1,000万円以内）】

● 対象事業

一定規模のコミュニティ（市街地における複数の街区、分譲住宅地、工業団地、病院、大学のキャンパス、スポーツ施設など）の中で地産地消型のエネルギーシステムの設置等を伴う面的なエネルギー事業（省エネサービス等の提供を含む）の構築にかかる事業化可能性調査を実施する場合において、以下の調査に要する費用（労務費、謝金、旅費、外注費、諸経費等）を補助します（下記（1）の実施は必須、（2）は任意となります）。

（1）再生可能エネルギー等を活用した地域でのエネルギー需給の管理（エネルギーマネジメント）に関する調査（必須）

- ①省エネルギー、負荷平準化、再生可能エネルギーの出力変動に対応するシステム（C EMS、BEMS、MEMS、HEMS等）の導入やデマンドレスポンスの実施により、再生可能エネルギー等を活用した地域でのエネルギー需給の管理（エネルギーマネジメント）を行う方策に係る調査（顧客・提供するサービス、コスト、収益構造、投資回収年数等の事業採算性）

※「再生可能エネルギー等」には、コジェネレーションシステムや未利用エネルギーを含む。

- ②事業化の可否、及び事業化にあたっての技術的・制度的課題と解決策等

(2) 再生可能エネルギー等に関する調査（任意）

- ①地域における再生可能エネルギーの賦存量の調査
- ②地域における再生可能エネルギーの利用状況調査
- ③地域において追加的に導入すべき再生可能エネルギーの種類、量、導入箇所等の調査

II. マスタープラン策定【定額（3,000万円以内）】

● 対象事業

一定規模のコミュニティ（市街地における複数の街区、分譲住宅地、工業団地、病院、大学のキャンパス、スポーツ施設など）の中で地産地消型のエネルギーシステムの設置等を伴う面的なエネルギー事業（省エネサービス等の提供を含む）を平成29年度から平成30年度までの間に開始することを前提として、詳細なマスタープラン策定に必要な費用（労務費、謝金、旅費、外注費、諸経費等）を補助します。

※事業の開始とは、エネルギー供給・省エネサービス等の提供開始やEMS設備の運用開始をいいます。

※なお、本事業は単年度事業であり、本事業に採択されたからといって、次年度以降の設備導入に係る支援を約束するものではありません。

● 下記は想定される事業の一例

① 再生可能エネルギーの導入拡大に向けた課題に対応する事業

- ▶ 需要家側に設置された蓄エネ設備等を群制御し、出力抑制を行うとともに、ピーク時には系統の負担を軽減する運用を行い、エネルギーマネジメントを行うことで再生可能エネルギーの導入拡大に資する事業。

② 熱道管等のインフラのコスト低減に資する事業

- ▶ 熱道管等のエネルギーインフラの敷設コストの低減を目指し、化学蓄熱等の技術を組み合わせて排熱の有効利用を図る事業。

③ 熱供給設備の部分負荷の課題解決に資する事業

- ▶ エネルギーマネジメントシステムを活用し、温水や蒸気を相互融通することで熱源の部分負荷の解消を図る事業。

④ 水素社会の実現に資する事業

- ▶ 将来的に余剰が想定される再生可能エネルギーから生成される水素や産業部門からの副生水素等を変換、貯蔵し、必要に応じて多様な水素アプリケーション（例：定置用燃料電池、燃料電池自動車等）に水素を供給するなど、水素を面的に利用することで再生可能エネルギーを有効に活用しようとする事業。

● 本事業により策定するマスタープランに定めるべき内容

本予算は、下記の項目にのみに充当されるものではありませんが、必ず以下の事項は含めて下さい。

① 地産地消型のエネルギーシステムの概要

■ 事業の対象区域

事業における対象範囲を明確に記載して下さい。

■ 事業の実施体制・事業スキーム

事業の実施主体、エネルギー事業者、地方公共団体等との連携状況・

連携体制、事業スキーム等について具体的に記載して下さい。また、事業実施が確保されるために地方公共団体のまちづくり計画や中長期計画との連携が必要となる場合には、それらの計画との連携について具体的かつ詳細に記載して下さい。

■ **事業実施スケジュール**

都市計画スケジュール、各種許認可取得スケジュール、設計・施工に要する工期、エネルギー供給の開始時期等について具体的かつ詳細に記載して下さい。

■ **事業の定量目標**

省エネルギー効果、省CO₂効果、地域の再生可能エネルギー・分散型エネルギーの導入量及び地産地消に係る数値、エネルギー管理システムの防災性能に係る数値、供給するエネルギー価格等の目標について算定根拠を含めて記載して下さい。

■ **エネルギーシステムの構築に係る詳細計画**

電力システムに係る計画、熱供給に係る計画、再生可能エネルギー及びディマンドリスポンス等を活用するエネルギーマネジメントシステムに係る計画（非常時における対応含む）等について具体的かつ詳細に記載して下さい。

■ **事業の先導性**

他地域の先導的モデルとなりうる事項について記載して下さい。

また、地方公共団体の申請者は、本事業が他の先導的モデルとなるよう、採択時及び事業完了時に、ホームページ等で本事業の取り組みについてPRして下さい（PR関連の経費は補助対象外です）。

② **事業採算性評価等**

■ **エネルギー事業の資金計画**

調達先・調達額（自己資金含む）の方針について、具体的な調達先を明確に記載して下さい。

■ **投資回収の目安**

顧客側の費用便益分析も踏まえつつ、事業採算性評価を行い、事業として自立するための課題と対応方針について具体的に記載して下さい。

■ **他の補助金・過去に受けた補助金等との関係**

固定価格買取制度を含め、他の国補助金、地方公共団体補助金との関係について明確にして下さい。また、類似の補助事業の支援を受けている場合、本事業との関係を明確に記載して下さい。

③ **地域経済振興計画**

■ **地元企業との連携について**

地元企業との連携が見込まれる場合には、それぞれの計画概要を具体的かつ詳細に記載して下さい。

■ **地域経済に対する影響**

当該事業が地域経済に与える影響（経済的波及効果、雇用創出効果等）を具体的かつ詳細に記載して下さい。

④ **事業展開計画**

■ **地域内での拡大、他地域・海外への展開にあたっての計画概要**

地域内での拡大、他地域・海外への展開が見込まれる場合には、それぞれの計画概要を記載して下さい。地域内での拡大、他地域・海外への展開を具体的に計画していない場合でも、他地域や海外への展開の可能性を具体的かつ詳細に記載して下さい。

■ ビジネスモデル

具体的な市場、顧客を特定した上で、ビジネスモデルを検討して下さい。また、事業展開時における顧客側の費用便益分析も踏まえつつ、事業展開の目標を設定するとともに、これを踏まえた事業採算性評価を行い、事業として自立するための課題と対応方針について具体的かつ詳細に記載して下さい。

※ 各設備の将来的な価格低減見込み等を含めた算出根拠について提示のうえ記載して下さい。

■ 事業の展開主体

事業の展開主体を特定し、その強みと、競合となりうる事業者についても検討して下さい。なお、展開実施主体については、本事業の申請者に限る必要はありませんが、その場合は協議・検討状況を具体的かつ詳細に記載して下さい。

■ 事業の展開スケジュール

マスタープラン策定後の事業の展開スケジュールについては、具体的かつ詳細に記載して下さい。

1. 3 補助対象事業者

I. 事業化可能性調査

本事業の対象事業者は、下記（１）～（６）を全て満たすものとします。

- （１）日本法人（登記法人）である民間会社又は民間会社を主申請法人（幹事法人）とする共同体、もしくは地方公共団体であること。
 - ▶ 外国法人（日本にある支店を含む）等、応募時に日本国内の法人格を有しない場合は、交付申請後３０日以内に日本国内の法人格を取得することを条件として応募の対象とする。
- （２）経済産業省が定める補助金等の交付停止事業者には該当していないこと。
- （３）事業を円滑にするために必要な費用のうち、自己負担分の調達に関し、十分な経営基盤を有していること。
- （４）委託契約等で民間会社に事業の一部を実施させる場合、民間会社に対して確定検査等を行い、確定検査等で確認した資料の写し等を保管する体制が取れていること。
- （５）事業を運営・管理できる能力を有しており、事業を実施するための実施体制及び管理体制が整備されていること。
- （６）事業化可能性調査の結果に基づき、①地産地消型エネルギーシステムを導入する事業者と、②主たるエネルギー事業者が共同申請者として含まれること。なお、ある者が①②双方の事業者を兼ねることは差し支えない。
 - ▶ 主たるエネルギー事業者は、小売電気事業、特定電気事業、特定供給、熱供給、地点熱供給を行っている者、並びに一般社団法人環境共創イニシアチブによりエネルギー管理支援サービス事業者（エネマネ事業者）

に係る登録を受けた実績を有する者、またはそれらの計画を具体的に有する者（定款や登録通知等により確認します。）であること。

- ▶ 主たるエネルギー事業者として、新規にSPC等の事業体を設立することを計画する場合には、自己資本（株主名と出資金額を明示して各者の表明書を添付すること）及び他人資本の調達計画を明確にすること。この場合、申請者合計で当該事業体の議決権の50%を超えて確保することを求める。

II. マスタープラン策定

本事業の対象事業者は、下記（1）～（6）を全て満たすものとします。

- （1）日本法人（登記法人）である民間会社又は民間会社を主申請法人（幹事法人）とする共同体、もしくは地方公共団体であること。
- （2）経済産業省が定める補助金等の交付停止事業者に該当していないこと。
- （3）事業を円滑にするために必要な費用のうち、自己負担分の調達に関し、十分な経営基盤を有していること。
- （4）委託契約等で民間会社に事業の一部を実施させる場合、民間会社に対して確定検査等を行い、確定検査等で確認した資料の写し等を保管する体制が取れていること。
- （5）事業を運営・管理できる能力を有しており、事業を実施するための実施体制及び管理体制が整備されていること。
- （6）策定したマスタープランに基づき、①地産地消型エネルギーシステムを導入する事業者、②主たるエネルギー事業者、③事業実施場所の地方公共団体（資金拠出は必須としない）の三者による共同申請とし、かつ、民間事業者は必ず含むものとする。

なお、ある者が別事業者を兼ねる（例：①が②を兼務）ことは差し支えない。

- ▶ 主たるエネルギー事業者は、(a)事業実施場所において面的なエネルギー事業を実施する者で、かつ、(b)現に小売電気事業、特定電気事業、特定供給、熱供給、地点熱供給を行っている者、並びに一般社団法人環境共創イニシアチブによりエネルギー管理支援サービス事業者（エネマネ事業者）に係る登録を受けた実績を有する者であることを求める。
- ▶ 主たるエネルギー事業者として、新規にSPC等の事業体を設立することを計画する場合には、自己資本（株主名と出資金額を明示して各者の表明書を添付すること）及び他人資本の調達計画を明確にすること。この場合、申請者合計で当該事業体の議決権の50%を超えて確保すること、当該SPCに前項(b)の要件を満たすエネルギー事業者が参画すること及び当該SPCに参画するエネルギー事業者が共同申請者に含まれることを求める。

1. 4 補助対象となる事業のスキーム



1. 5 補助対象経費及び補助率について

補助対象経費及び補助率は以下のとおりです。補助対象経費は、本事業の対象として明確に区分でき、かつ、証拠書類により金額が確認できる支出のみが対象となります。

I. 事業化可能性調査

区分	費目	内 容	補助率
事業費	労務費	<ul style="list-style-type: none"> ■ 研究員費、補助員費 ・ 調査・検討、成果報告書の作成に係る研究員及び補助員の労務費 → 実績報告書の作成、経理処理、従事日誌の作成等の管理業務に係る時間は対象外 	定額 (1,000万円 以内)
	その他の経費	<ul style="list-style-type: none"> ■ 旅費 ・ 委員会出席に要する委員旅費・職員旅費 ・ 調査に要する職員旅費 → 協議会が実施する説明会への参加や協議会との打ち合わせのための経費、先進地視察・見学に要する経費は対象外 → グリーン車、クラスJ等は不可 ■ 委員会開催費 ・ 委員会に委員として委嘱された外部有識者の委員会出席に対する謝金 ・ 組織として委員を委嘱された外部有識者の代理出席者(※要委任状)の委員会出席に対する謝金 ・ 委員会の飲み物代(ペットボトルのお茶程度) ・ 会議室の借料 ■ 外注費 ・ 外注する調査、計測費 ・ 成果報告書やアンケート調査等に係る印刷費 → 共同申請者への発注は不可 → 競争入札または3社以上の相見積とし、随意契約は不可 ■ その他(本事業を実施するのに必要な経費) ・ データ計測に係る機器の借料(リース代) ・ 委員会資料等に係る切手代及び宅配便代 → 計測器・パソコン・工具・書籍等の汎用品の購入費、本事業に係る普及啓発に要する費用は対象外 → 消耗品、コピー代等は原則不可 	

※労務費は、健保等級を適用して人件費を算定することが可能です。

※交付申請に当たっては、当該補助金に係る「消費税仕入控除額」を減額して申請して下さい。海外の付加価値税についても同様です。

※補助対象経費の中に補助事業者の自社製品の調達等に係る経費がある場合、補助対象経費の実績額の中に補助事業者自身の利益が含まれることは、補助金交付の目的上ふさわしくないと考えられます。このため、補助事業者自身から調達等を行う場合は、原価(当該調達品の製造原価など)をもって補助対象経費に計上します。業種等により製造原価を算出することが困難である場合は、他の合理的な説明をもって原価として認める場合があります。

II. マスタープラン策定

区分	費目	内 容	補助率
事業費	労務費	<ul style="list-style-type: none"> ■ 研究員費、補助員費 ・ 調査・検討、成果報告書の作成に係る研究員及び補助員の労務費 → 実績報告書の作成、経理処理、従事日誌の作成等の管理業務に係る時間は対象外 	定額 (3,000万円 以内)
	その他の経費	<ul style="list-style-type: none"> ■ 旅費 ・ 委員会出席に要する委員旅費・職員旅費 ・ 調査に要する職員旅費 → 協議会が実施する説明会への参加や協議会との打ち合わせのための経費、先進地視察・見学に要する経費は対象外 → グリーン車、クラスJ等は不可 ■ 委員会開催費 ・ 委員会に委員として委嘱された外部有識者の委員会出席に対する謝金 ・ 組織として委員を委嘱された外部有識者の代理出席者（※要委任状）の委員会出席に対する謝金 ・ 委員会の飲み物代（ペットボトルのお茶程度） ・ 会議室の借料 ■ 外注費 ・ 外注する調査、計測費、基本設計費 ・ 成果報告書やアンケート調査等に係る印刷費 → 共同申請者への発注は不可 → 競争入札または3社以上の相見積とし、随意契約は不可 → 詳細設計や実施設計は対象外 ■ その他（本事業を実施するのに必要な経費） ・ データ計測に係る機器の借料（リース代） ・ 委員会資料等に係る切手代及び宅配便代 → 計測器・パソコン・工具・書籍等の汎用品の購入費、本事業に係る普及啓発に要する費用は対象外 → 消耗品、コピー代等は原則不可 	

※労務費は、健保等級を適用して人件費を算定することが可能です。

※交付申請に当たっては、当該補助金に係る「消費税仕入控除額」を減額して申請して下さい。海外の付加価値税についても同様です。

※補助対象経費の中に補助事業者の自社製品の調達等に係る経費がある場合、補助対象経費の実績額の中に補助事業者自身の利益が含まれることは、補助金交付の目的上ふさわしくないと考えられます。このため、補助事業者自身から調達等を行う場合は、原価（当該調達品の製造原価など）をもって補助対象経費に計上します。業種等により製造原価を算出することが困難である場合は、他の合理的な説明をもって原価として認める場合があります。

1. 6 交付要件

本事業の採択にあたっては、以下の要件を満たす必要があります。下記について、様式2実施計画書の「事業内容」に記載して下さい。

I. 事業化可能性調査

- (1) 他の地産地消型エネルギーシステムの構想・計画への波及効果が高いと見込まれること。
- (2) 地域に根差した地産地消型エネルギーシステムの構築に向けた調査であり、調査対象事業の技術が実用段階にある、又は実用段階に近いこと。
- (3) 調査対象事業の事業化可能性が高いと見込まれること。
- (4) 共同補助事業者は、補助事業に対して費用負担するものであること（地方公共団体を除く）。なお、実施内容に見合った費用を計上すること。
- (5) 実施計画書における補助事業の実施計画が確実・合理的であること。
- (6) 補助金対象経費に、国からの補助金等（補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律第2条第1項に規定する補助金等をいう。）の対象経費を含む事業ではないこと（法令等の規定により、補助対象経費に充当することが認められているものを除く。）。

II. マスタープラン策定

- (1) 他の地産地消型エネルギーシステムの構想・計画への波及効果が高いと見込まれること。
- (2) 地域に根差した地産地消型エネルギーシステムの構築に向けたマスタープランの策定であり、マスタープラン策定を行う対象事業の技術が実用段階にある、又は実用段階に近いこと。
- (3) マスタープラン策定を行う対象事業の事業化の確実性が高く、かつ、当該対象事業の実施体制が整っていること。
- (4) 共同補助事業者は、補助事業に対して費用負担するものであること（地方公共団体を除く）。なお、実施内容に見合った費用を計上すること。
- (5) 実施計画書における補助事業の実施計画が確実・合理的であること。
- (6) 補助金対象経費に、国からの補助金等（補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律第2条第1項に規定する補助金等をいう。）の対象経費を含む事業ではないこと（法令等の規定により、補助対象経費に充当することが認められているものを除く。）。
- (7) マスタープランが現行の法規制（電気事業法、ガス事業法、熱供給事業法及び電気通信事業法等、並びに関連する保安規制等）に抵触しないことについて、検討を終えていること。

1. 7 事業期間

補助事業期間は単年度とします。

（補助対象期間：交付決定日から平成29年2月28日（火）まで）

2. 予 算

2. 1 補助金名

(会計) エネルギー対策特別会計

(勘定) エネルギー需給勘定

(項) エネルギー需給構造高度化対策費

(目) 非化石エネルギー等導入促進対策費補助金

(目細) 地産地消再生可能エネルギー面的利用等推進事業費補助金

2. 2 公募予算額

約 8 億円

地産地消型再生可能エネルギー面的利用等推進事業費補助金 (構想普及支援事業)

3. 実施方法

本事業の実施については、「地産地消型再生可能エネルギー面的利用等推進事業費補助金（構想普及支援事業）交付規程」（以下「交付規程」という。）に基づいて行っていただきます。本事業の申請に当たっては、交付規程及び本公募要領を熟読の上、申請して下さい。

3. 1 事業の公募

協議会は、地産地消型再生可能エネルギー面的利用等推進事業費補助金（構想普及支援事業）を実施するにあたり、公募期間、その他交付申請に必要な事項について、協議会ホームページに掲載し公募を開始します。また、公募開始後、公募説明会を開催します。詳しくは、協議会ホームページをご覧ください。

なお、公募説明会への出席は申請するための条件ではありません。

協議会ホームページ：http://www.nepc.or.jp/renewable_local/index.html/

3. 2 交付申請

本事業の実施を希望される事業者は、所定の様式を用いて、申請書類一式を作成し、正本1部、副本2部、電子媒体1部を協議会に提出していただきます。申請書類の作成に当たっては様式第1～2の通り作成して下さい。

なお、提出された申請書類の内容等について、担当者への問い合わせ、追加資料の提出、申請書類に関するヒアリング等を求める場合がありますので、予めご了承下さい。また、申請書は原則返却いたしません。

(1) 申請書類

- ①申請に際しては、本公募要領による様式を必ず使用して下さい。また、申請書類の用紙の大きさは全てA4版で統一し、2穴（ISO838）のA4ファイルに綴じて下さい。
- ②以下の「申請書類一覧表」における申請書類、添付書類については、「7. 申請書類の提出順序」を参考に一式を束ね、正本1部（片面印刷）、副本2部（申請書類のみ・添付資料なし。両面印刷・2穴あけ・ホチキス止め）、電子媒体1部（正本に添付）を提出して下さい。電子媒体のラベル面には、補助事業名、申請地域名、申請テーマ名、申請団体名を表記して下さい。
- ③申請に係る審査は、申請書類に基づき書面審査を行うとともに、必要に応じて対面審査等を行います（応募書類は、できるだけ簡潔明瞭に記入して下さい。）。
- ④「申請書類一覧表」にある申請書類や追加説明資料は、審査用に限定して使用します。

(2) 提出先

〒170-0013

東京都豊島区東池袋3丁目13番2号イムブル・コジマビル2F
一般社団法人 新エネルギー導入促進協議会
業務第一グループ「構想普及支援事業」宛

< 申請書類一覧表 >

様式等番号	提出書類名	
様式第 1	申請書	※共同申請の場合は全事業者の代表者が記名押印
別紙 1	補助事業に要する経費の配分	※共同申請の場合は全体計と各社内訳を作成
	補助事業に要する経費の四半期別発生予定額	※共同申請の場合は全体計と各社内訳を作成
様式第 2	実施計画書	
別紙 3	事業経費の配分額	※共同申請の場合は全体計と各社内訳を作成
	事業経費の配分額（委託費[委任・準委任契約の場合]のみ必要）	※共同申請の場合は全体計と各社内訳を作成
	補助事業に要する経費及びその調達方法	※共同申請の場合は事業者ごとに作成
	補助事業実施体制図	
	補助事業工程表	
申請概要	補助事業の申請概要パワーポイント	
添付資料	申請者 定款	※共同申請者も必要 ※地方公共団体は不要
	登記簿（履歴事項全部証明書の原本）	※地方公共団体は不要
	財務諸表（直近 2 ヶ年分、主たる株主名簿）	※共同申請者も必要 ※地方公共団体は不要
	申請者概要 （パンフレット、主たるエネルギー事業者の事業内容が確認可能な資料等）	
	他の補助金との関係（類似内容で他の補助事業等に申請している場合や過去に採択されている場合は、その違いを具体的かつ詳細に説明）	
	金額の算出根拠資料（参考見積書、カタログ等）【注 1】	
電子データ	申請書類一式の電子データ（CD）【注 2】	

副本の対象範囲

※上記の他、必要に応じ参考資料等を添付して下さい。なお、該当する書類がない場合は、その理由を明記のうえ、同等の書類を添付してください。

【注 1】 様式第 2（別紙 3）の金額に対応する算出根拠資料を提出して下さい。

【注 2】 様式類の電子データは、PDF 化せず、ワード・エクセル・パワーポイントで提出して下さい。添付資料（定款や登記簿など）の電子データは PDF で可。

3. 3 補助金の交付決定

協議会は、申請された事業が交付要件等を満たしており、補助金を交付すべきものと認められるものについて、予算の範囲内において交付の決定を行い、交付決定通知書により申請者に通知します。

交付決定及びその他の協議会からの連絡等は、全て「担当者連絡先」に記載されている代表の連絡先担当者（住所、電話・FAX番号、電子メール）宛に行います。また、連絡がつかない場合や、同担当者が申請内容を十分理解されていない場合は、採択しないことがあります。

補助事業者に対して実際に交付する補助金の額は、補助事業者から実績報告書の提出を受けた後に協議会が実施する「確定検査」により決定されるものであり、交付決定通知書に記載の額ではない事にご留意下さい。また補助金の交付が適当でないと認めるときは、不採択理由とともに、不採択となった旨を申請者に通知します。

なお、補助事業の採否にあたっては、「4. 審査」に基づき審査を行います。

3. 4 補助事業の開始

補助事業者は、協議会から交付決定通知を受けた後に初めて補助事業の開始（発注、契約等）が可能となります。

なお、交付決定前に補助対象として交付申請を行った内容の発注、契約等を行っていた場合は、交付決定の取り消しとなります。

3. 5 検討委員会の設置

補助事業の実施にあたっては、検討内容について専門家や関係者に諮問するとともに、申請内容に基づき本事業が計画的に実施されているかを確認する観点から、複数の外部有識者で構成される検討委員会を設置していただきます。申請者や外注先事業者が委員になることはできません。

また、委員会の開催回数は、方針確認・中間報告・最終審査の少なくとも3回以上実施することを原則とします。

なお、検討委員会には、協議会関係者や採択審査委員が出席する場合があります。

3. 6 補助事業の計画変更

補助事業者は、交付申請時の事業の内容を変更、補助対象経費の費目ごとに配分された額の変更、補助事業の中止・廃止等をしようとするときは、事前に協議会の承認を受ける必要があります。

なお、何らかの理由により補助対象経費が増額となる場合であっても、補助金額の増額は原則認められません。

3. 7 補助事業の完了

当該年度の補助事業は、当該年度における補助事業に係る全ての（補助対象経費全額）の支払いが完了した時点をもって事業の完了とします。

したがって、全ての費用の支払い（精算が必要なものについてはその完了を含む）を当該年度中（実績報告書提出の前まで）に完了することが必要になります。

3. 8 実績報告及び確定検査

補助事業者は、当該年度の補助事業が完了した場合は、事業終了後30日以内あるいは平成29年2月28日（火）のいずれか早い日までに、成果報告書及び実績報告書を協議会に提出していただきます。

また、補助事業が予定期間内に完了することができないと見込まれる場合は補助事業等事故報告書を協議会に提出し、その指示を受けなければなりません。

協議会は、事業者から実績報告書が提出された時は、書類審査及び現地調査等（確定検査）を行い、事業の成果が交付決定の内容に適合すると認めた時に交付すべき補助金額を確定し、補助事業者に通知します。

なお、確定検査を行うに当たって事業者に用意いただく書類（実績報告書、成果報告書等）については、交付決定時に別途ご連絡いたします。

3. 9 補助金の支払い

補助事業者は協議会から確定通知を受けた後、精算払請求書を提出していただき、その後に協議会から補助金が支払われます。

本事業では、補助金は代表者に一括して銀行振込により支払われます。代表者は、入金確認後、すみやかに共同申請者に対して各々の補助金を支払い、その証憑（銀行振込の控えの写し）を協議会に提出して下さい。

3. 10 補助事業者の義務

本補助事業の交付決定を受けた場合は、以下の事項を遵守しなければなりません。

- (1) 地産地消型エネルギーシステムの設置等を伴う事業を進めるための事業化可能性調査、及びマスタープラン策定の結果を成果報告書としてまとめること。
- (2) 交付決定を受けた後、補助事業の経費の配分又は内容を変更しようとする場合、若しくは補助事業を中止ないし廃止しようとする場合は、事前に協議会の承認を得なければなりません。
- (3) 委託（委任契約又は準委任契約）を行う場合は、交付規程の各条項を内容とする契約を締結するとともに、速やかに協議会に報告（委託契約書の写し）をしなければなりません。
- (4) 補助事業が完了した場合は、事業終了後30日以内あるいは平成29年2月28日（火）のいずれか早い日までに、実績報告書を提出しなければなりません。
- (5) 交付申請に当たっては、当該補助金に係る「消費税仕入控除額」を減額して申請しなければなりません。
- (6) 補助事業に係る経理について、その収支の事実を明確にした証憑等を整理し、交付年度終了後5年間保存しなければなりません。また取得価格並びに効用の増加価額が50万円以上の取得財産においてはその処分が制限されます。
- (7) その他
 - ① 交付年度終了後の5年間、補助事業に関する調査の協力をしなければなりません（補助事業年度終了後、その成果、事業実施後の状況等について年1回程度の報告を依頼する場合があります）。
 - ② 補助事業者は、当該事業の成果等に係る資料の作成及び成果公表等について協議会の要請に応じて下さい。

- ③ 補助事業年度終了後、会計検査院が実地検査に入ることがあります。
- ④ 補助事業者が「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）等に違反した場合、補助金の交付決定の取消、返還、不正内容の公表等を行うことがあります。
- ⑤ 予算執行上、全ての支出には領収書等の厳格な証明書が必要となります。なお、補助事業者から業者等への代金支払方法は、原則金融機関の振込で行って下さい。クレジット契約、割賦契約、手形等による支払は対象外となります。また、支出額、支出内容が適切かどうか補助金支払いに際し厳格に審査され、これを満たさない場合は当該補助金の支払いが行えないこととなるので、「補助事業事務処理マニュアル」に従い適正に管理することが必要となります。（補助事業事務処理マニュアルは協議会ホームページ（http://www.nepc.or.jp/renewable_local/index.html/）よりダウンロードして下さい。）

3. 1 1 暴力団排除について

- ①暴力団排除に関する下記（※）に記載されている事項に該当する者が行う事業に対しては、本補助金の交付対象とはなりません。
- ②補助事業者は、補助金の交付の申請をするに当たって、また、補助事業の実施期間内及び完了後においては、下記（※）のいずれにも該当しないことを補助金の交付申請前に確認しなければならず、交付申請書の提出をもって誓約したものといたします。この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、補助事業者が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し受けません。

※

- (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であるとき又は法人等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき

- ③遵守事項に違反した場合は交付決定の取消などの措置がとられることとなります。
- ④補助事業者等の役員等の名簿について交付申請書の添付書類として提出して下さい。

4. 審査

4. 1 審査方法

協議会は補助金交付申請書に記載された事業内容等について、必要に応じて申請者に対してヒアリング等を行い、交付要件等の審査を行った後、外部有識者による採択審査委員会に諮り、協議会が定める審査基準により評価を行い、採択案件を選定します。採択審査委員会は非公開で行われ、審査の経過等に関する問い合わせには応じないこととします。

なお、採択は予算の範囲内で行うこととなるため、要件を満たしている場合であっても不採択となることがあります。

4. 2 審査基準

I. 事業化可能性調査

審査項目	審査ポイント
事業者の適格性	<ul style="list-style-type: none">・事業化可能性調査を行う上で適切な実施体制及び財務基盤を有していること。・本調査結果を踏まえ、地産地消型エネルギーシステムを導入する事業者と、主たるエネルギー事業者が共同申請者として含まれていること。
目的・位置づけの妥当性	<ul style="list-style-type: none">・調査対象地域の現状や課題、目指す地産地消型のエネルギーシステムの姿が明確であること。・地域性を活かし、効果的な地産地消型のエネルギーシステムの構築に向けた事業となっていること。・実施場所及び対象需要が具体化していること。
補助事業の具体性	<ul style="list-style-type: none">・地産地消型のエネルギーシステムの構築に向けたエネルギー需給の管理（エネルギーマネジメント）に関する具体的かつ詳細な調査であること。 <p><u>※エネルギーマネジメントの視点が認められない場合は採択されません。</u></p>
補助事業実施の確実性	<ul style="list-style-type: none">・本事業における実際の作業内容・作業量が具体的に記載されており、かつ実施体制、方法、スケジュールが効率的・実現可能なものであること。
対象事業の事業化可能性	<ul style="list-style-type: none">・事業化可能性調査実施後における事業化可能性が高いと見込まれること。 <p><u>※事業化される蓋然性が低い場合は採択されません。</u></p>

II. マスタープラン策定

審査項目	審査ポイント
事業者の適格性	<ul style="list-style-type: none"> ・マスタープランの策定を行う上で適切な実施体制及び財務基盤を有していること。 ・本マスタープランの策定結果を踏まえ、地産地消型エネルギーシステムを導入する事業者、当該システムを用いてエネルギー事業を実施するエネルギー事業者、事業実施場所の地方公共団体が申請者に含まれていること。
目的・位置づけの妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ・策定を行うマスタープランの対象地域の現状や課題、目指す地産地消型のエネルギーシステムの姿が明確であること。 ・地域性を活かし、効果的な地産地消型のエネルギーシステムの構築に向けた事業となっていること。 ・実施場所及び対象需要が具体化していること。
補助事業の具体性	<ul style="list-style-type: none"> ・地産地消型のエネルギーシステムの構築に向けたエネルギー需給の管理（エネルギーマネジメント）に関する事業であること。また、具体的かつ詳細なマスタープランの策定方針であること。 <p><u>※エネルギーマネジメントの視点が認められない場合は採択されません。</u></p>
補助事業の先導性	<ul style="list-style-type: none"> ・再生可能エネルギー等の分散型エネルギーの地産地消等の課題を解決するための優れた特性を有するものであって、他地域への普及可能性が優れたものであること。 ・エネルギーマネジメント等のシステムや事業スキームに創意工夫がみられること。 <p><u>※他地域への普及可能性が優れたものでなければ採択されません。</u></p>
補助事業実施の確実性	<ul style="list-style-type: none"> ・本事業における実際の作業内容・作業量が具体的に記載されており、かつ実施体制、方法、スケジュールが効率的・実現可能なものであること。
対象事業の事業化可能性	<ul style="list-style-type: none"> ・マスタープラン策定を行う対象事業の事業化の確実性が高く、かつ、実施体制が整っていること。 ・資金調達が目途が立っていること。 ・対象事業が関連法規に抵触しないことについて検討を終えていること。 <p><u>※事業化される蓋然性が低い場合は採択されません。</u></p>

4. 3 その他

- ① 同一企業または同一の場所において、類似の内容で国の補助事業（本事業を含む）または委託事業に複数出願している場合や過去に採択されている場合は、申請書において他事業との違いを具体的に記載して下さい。申請書に記載がなく、類似の内容で複数採択された場合や過去に採択されていた場合は、交付決定を取り消すことがあります。
- ② 採択された場合であっても、予算の都合により、補助金額が減額される場合があります。
- ③ 事業を実施する事業者となる企業等の実態がない場合、事業継続の確実性が見込めない場合（休眠会社、直近2期連続債務超過となっている企業等を含む）、実施計画について不明確や不確定な要素が盛り込まれている場合には、不採択となること

があります。

5. 本事業全般に関する問い合わせ先

本事業の内容等に関する質問に関しては説明会で受け付けます。また、FAXによるお問い合わせも下記にて公募期間中に限り受け付けます。ただし、審査の経過等に関するお問い合わせには応じられません。

一般社団法人 新エネルギー導入促進協議会
業務第一グループ 「構想普及支援事業」 宛

※本事業の内容等に関する質問に関しては、説明会で受け付けます。また、所定の様式によるFAXでのお問い合わせも下記にて公募期間中に限り受け付けます。

FAX：03-3984-8006

6. 申請書類の提出順序

下記の資料をA4ファイルに綴じて、正本1部（片面印刷）、副本2部（申請書類〔下記（1）～（10）〕・添付資料なし。両面印刷・2穴あけ・ホチキス止め）、電子媒体1部（正本に添付）を提出して下さい。

※「3. 2 交付申請」も参照して下さい。

- (1) 様式第1 申請書
- (2) 別紙1 補助事業に要する経費の配分
- (3) 別紙2 補助事業に要する経費の四半期別発生予定額
- (4) 様式第2 実施計画書
- (5) 別紙3 補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の配分額
- (6) 別紙3-1 補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の配分額
- (7) 別紙4 補助事業に要する経費及びその調達方法（事業全体に要する経費）
- (8) 別紙5 補助事業実施体制図
- (9) 別紙6 補助事業工程表
- (10) 申請概要 補助事業の申請概要（パワーポイント）
- (11) 添付資料

①申請者 定款

※共同申請の場合は全社分を添付。地方公共団体は不要。

②登記簿（履歴事項全部証明書）

※共同申請の場合は全社分を添付。地方公共団体は不要。

③財務諸表（直近2ヶ年分、主たる株主名簿）

※共同申請の場合は全社分を添付。地方公共団体は不要。

④申請者概要

※企業のパンフレット、主たるエネルギー事業者の事業内容を説明する資料等。

⑤他の補助金との関係（様式は任意）

※同一企業または同一の場所において、類似の内容で国の補助事業（本事業を含む）または委託事業に複数出願している場合や過去に採択されている場合は、その違いを具体的かつ詳細に説明して下さい。

⑥金額の算出根拠資料

7. 申請書類等の様式

記載にあたっては、編集用ファイルを利用して下さい。

様式第 1

事業者の文書番号が無い場合（不要な場合）は「番号」を消して下さい。

番 号
年 月 日

一般社団法人新エネルギー導入促進協議会
代表理事 柏木 孝夫 殿

住 所
申請者名称
代表者等名

印

平成 28 年度地産地消型再生可能エネルギー一面的利用等推進事業費補助金
（構想普及支援事業）交付申請書

地産地消型再生可能エネルギー一面的利用等推進事業費補助金（構想普及支援事業）交付規程（28 エネ協業第 3 号。以下「交付規程」という。）第 5 条第 1 項の規定に基づき、下記のとおり補助金の交付を申請します。

なお、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「適正化法」という。）、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（昭和 30 年政令第 255 号）及び交付要綱（20150212 財資第 3 号。以下「交付要綱」という。）・交付規程の定めるところに従うことを承知の上、申請します。

「代表者等名」には、例えば「代表取締役社長 山田一郎」のように、法人の代表者（代表権のある者）の肩書・名前を記載し、公印を捺印すること。

共同申請の場合、全事業者が記名・押印すること。

共同申請の場合、押印手続きを合理化する観点から、「記」の前までを各社分作成し、「記」以降を 1 通作成する方法でも可とする。

記

1. 補助事業の名称

(1) 補助対象事業名

1. 2 補助対象事業のうち、実施する補助対象事業に「○」印を記入する

○	I. 事業化可能性調査	○	(1) 地域でのエネルギー需給の管理（エネルギーマネジメント）に関する調査
			(2) 再生可能エネルギーに関する調査（任意）
	II. マスタープラン策定		

(2) 補助事業の名称

○○○○○○に関する調査（注）テーマ名を記載すること。

(3) 申請地域名

●●県●●市（○○○○○○）（注）事業における対象地域を明確に記載すること。（複数地域も可。）

2. 補助事業の目的

（注）簡潔に記載すること

3. 補助事業の開始及び完了予定日

当年度の事業期間 年 月 日 ～ 年 月 日

（注1）当年度の事業開始日は、「交付決定日」とすること

（注2）当年度の事業完了日は、平成29年2月28日までとすること

4. 補助事業の内容

（注）簡潔に記載すること

(1) 補助事業の内容

(2) 補助事業の実施計画

(3) 補助金交付申請額

① 補助事業に要する経費 : ●●●●●円

（補助対象●●●●●円＋補助対象外●●●●●円）

② 補助対象経費 : ●●●●●円

③ 補助金交付申請額 : ●●●●●円

（補助金所要額●●●●●円－消費税等仕入控除税額●●●●●円＝●●●●●円）

（注1）「補助事業に要する経費」は総事業費（補助対象＋補助対象外）の額を記載する。

（注2）補助対象経費及び補助金交付申請額においては、消費税等仕入控除税額を減額して申請すること。

5. 補助事業に要する経費の費目ごとの配分（別紙1）

6. 補助事業に要する経費の費目ごとの四半期別発生予定額（別紙2）

共同申請者がある場合は、事業者毎および全体合計を示す別紙1、別紙2を添付する。

(別紙1)

補助事業に要する経費の配分

(申請地域名・チーム名・チーム全体または申請事業者名)

マスタープラン策定の場合は3000万円以内

(単位：円)

費目	補助事業に要する経費	補助対象経費	補助率	補助金の額
労務費			定額 1000万円 以内	
その他の経費				
消費税		0		
合計				0

※当該年度事業に係る経費を記入すること。

※金額については円単位とし、端数は切り捨てること。

※チーム全体分と各事業者分のそれぞれを作成すること。

消費税は補助対象外のためゼロ

(別紙2)

補助事業に要する経費の四半期別発生予定額

(申請地域名・チーム名・チーム全体または申請事業者名)

(単位：円)

費目	補助事業に要する経費				計
	第1・四半期	第2・四半期	第3・四半期	第4・四半期	
労務費					
その他の経費					
消費税					
合計					

※当該年度事業に係る経費を記入すること。

※金額については円単位とし、端数は切り捨てること。

※チーム全体分と各事業者分のそれぞれを作成すること。

(注) 用紙の大きさは、日本工業規格A列4判とする。

実施計画書

1. 2補助対象事業のうち、実施する補助対象事業に「○」印を記入する

1. 補助事業の概要

(1) 補助対象事業名

○	I. 事業化可能性調査	○	(1) 地域でのエネルギー需給の管理（エネルギーマネジメント）に関する調査
			(2) 再生可能エネルギーに関する調査（任意）
	II. マスタープラン策定		

(2) 補助事業の名称

○○○○○○○に関する調査 (注) テーマ名を記載すること。

(3) 申請地域名

●●県●●市 (○○○○○○○) (注) 事業における対象地域を明確に記載すること。
(複数地域可)

(4) 申請事業者名

○	●●株式会社
	△△市
◎	□□株式会社

※主たるエネルギー事業者のエネルギー事業の種類： ●●●●●事業

(注) 複数の事業者で共同申請する場合、代表となる申請事業者名には○印を、エネルギー事業者（事業化可能性調査の結果に基づき、地産地消型エネルギーシステムの構築を行うエネルギー事業者）には◎印を付すと同時に、エネルギー事業の種類を記載すること。

(5) 補助事業の目的

(注) 簡潔に記載すること

(6) 補助事業の概要

(注) 簡潔に記載すること

(7) 担当者連絡先

会社名 : ○○株式会社
 所属部署 : ○○部○○課
 担当者役職 :
 氏名（フリガナ） :
 電子メールアドレス :
 郵便番号 : 〒□□□-□□□□
 住 所 : ○○県○○市・・・
 電話番号 : (注) 内線番号がある場合、内線番号も記載すること
 ファックス番号 :

(注1) 申請内容を熟知した担当者を1名、記載すること。

担当者は、申請者（団体等）に所属する方を記載すること。担当者の代理・代行等は禁止。

(注2) 協議会からの通知等は、代表となる事業者の「担当者連絡先」宛に送付する。

2. 補助事業の内容

【 I : 事業化可能性調査の場合】

項目	記載事項
(1) 目的・位置づけ	調査対象地域の現状や課題、目指す地産地消型エネルギーシステムの姿が明確であること、地域性を活かした効果的な地産地消型エネルギーシステムの構築に向けた事業となっていること
	調査対象地域及びその現状（地域の特徴、エネルギー需給状況、現状の問題点） ※実施場所及び対象需要を具体的に記載すること
	目的・位置づけ（目指す地産地消型のエネルギーシステムの姿） ※目指すエネルギーシステムの姿を図・チャート等により記載すること
(2) 補助事業の内容	地産地消型エネルギーシステムの構築に向けた具体的かつ詳細な調査内容であること
	再生可能エネルギー等を活用した地域でのエネルギー需給の管理（エネルギーマネジメント）に関する調査（必須） 再生可能エネルギーに関する調査（任意）
(3) 補助事業実施の確実性	作業内容・作業量を具体的に記載する。実施体制、方法、スケジュールが効率的・実現可能なものであること
	専門性の具備（調査研究員配置、委員会開催計画、外注内容）
	実施方法（本調査の実施体制、外部との連携、地域との協力体制） 事業化可能性調査のスケジュール（別紙6）
(4) 対象事業の事業化可能性	事業化可能性調査事業実施後における事業化可能性が高いと見込まれること
	対象技術の実用性、調査実施後の計画

【Ⅱ：マスタープラン策定の場合】

項目	記載事項
(1) 目的・位置づけ	<p>マスタープランの策定を行う対象地域の現状や課題、目指す地産地消型エネルギーシステムの姿が明確であること、地域性を活かし効果的な地産地消型エネルギーシステムの構築に向けた事業となっていること</p> <p>事業の対象区域及びその現状（地域の特徴、エネルギー需給状況、現状の問題点）</p> <p>※実施場所及び対象需要を具体的に記載すること</p> <p>目的・位置づけ（目指す地産地消型のエネルギーシステムの姿）</p> <p>※目指すエネルギーシステムの姿を図・チャート等により記載すること</p>
	<p>(2) 補助事業の内容</p> <p>地産地消型エネルギーシステムの構築に向けた具体的かつ詳細な計画内容であること</p> <p>事業の定量目標</p> <p>対象事業の事業化スケジュール</p> <p>エネルギーシステムの構築に係る詳細計画（項目だてて記載すること）</p> <p>先導性・他地域への普及可能性</p> <p>※エネルギーシステムや事業スキームの先導性・創意工夫について記載すること</p> <p>※地方公共団体によるPR方法・内容についても記載すること</p>
(3) 補助事業実施の確実性	<p>マスタープラン策定の実施計画が確実かつ合理的であること。</p> <p>専門性の具備（調査研究員配置、委員会開催計画、外注内容）</p> <p>実施方法（実施体制、外部との連携、地域との協力体制）</p> <p>※地方公共団体の計画との連携状況についても記載すること</p> <p>マスタープラン策定のスケジュール（別紙6）</p>
	<p>(4) 対象事業の事業化可能性</p> <p>マスタープラン策定後における事業化可能性が高いと見込まれること</p> <p>事業採算性評価等、対象技術の実用性等</p> <p>資金調達の見通し</p> <p>関連法規に抵触しないことについての検討状況</p>

3. 補助事業の事業期間

交付決定日から平成 年 月 日まで

4. 実施体制

- (1) 補助事業実施体制図（別紙5）
- (2) 事業統括責任者（プロジェクトリーダー）又は、主任研究員の氏名、所属、経歴、実績等。
- (3) 業務管理責任者・経理責任者の氏名、所属、連絡先

業務管理責任者：所属 ○○○○○部○○課 氏名 ○○ ○○

電話 **-****-****（内線） F A X **-****-****

経理責任者：所属 ○○○○○部○○課 氏名 ○○ ○○

電話 **-****-****（内線） F A X **-****-****

※共同申請の場合、業務管理責任者・経理責任者は各社ごとに記載して下さい。

5. 事業費

- (1) 事業経費の配分（別紙3、別紙3-1）
- (2) 補助事業に要する経費及びその調達方法（事業全体に要する経費）（別紙4）

6. 業務遂行能力

- (1) 国等からの補助金の受入、委託契約の受託等の実績
- (2) 経理的基礎（財務能力）

7. 添付書類

- (1) 事業費積算内訳（別紙3、別紙3-1）
- (2) 補助事業に要する経費及びその調達方法（事業全体に要する経費）（別紙4）
- (3) 補助事業実施体制図（別紙5）
- (4) 補助事業工程表（別紙6）
- (5) 補助事業の申請概要（パワーポイント）
- (6) 申請者概要がわかるもの

添付資料

- (1) 申請者定款
- (2) 登記簿（履歴事項全部証明書）
- (3) 最新の財務諸表（直近2カ年分）及び主たる株主名簿
- (4) 申請者概要
- (5) 他の補助金との関係
- (6) 金額の算出根拠資料

(別紙3)

【申請地域名・チーム名・チーム全体、または、申請事業者名】

※チーム全体分、事業者分をそれぞれ作成すること

補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の配分額

平成28年度

(単位:円)

費目	内容	詳細	補助事業に要する経費			補助対象経費の額			補助金交付 申請額
			消費税込金額	消費税抜金額	説明	消費税抜金額	説明	積算内訳 (参考資料番号)	
労務費	研究員費				<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> 従事内容 </div>		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> 健保等級や時間数などの 積算根拠 </div>	()	
	補助員費					()			
	合計		0	0		0		()	
その他の経費	委員会開催費	委員謝金						()	
		委員旅費						()	
		委員会会場費						()	
		会議費(お茶代)						()	
		(小計)	0	0	0				
	外注費(請負)							()	
	(小計)	0	0	0			()		
委託費							()		
	(小計)	0	0	0			()		
旅費	委員会旅費(職員分)							()	
	調査旅費							()	
	(小計)	0	0	0					
諸経費	借料							()	
	印刷製本費							()	
	通信運搬費							()	
	(小計)	0	0	0					
合計			0	0		0			
総計			0	0		0		0	

※金額の算定根拠(見積書、価格表、カタログ等)を添付すること。委託費については別紙3-1を作成すること。

※金額は予定されている契約単位毎で記入すること。

※補助金交付申請額は、内訳毎に合計した金額(上限額を踏まえ共同申請者と調整後の値)を記載すること。

(別紙 3 - 1)

【委託費：チーム全体、または、申請事業者名】

※別紙 3 記載の委託費の内訳、詳細を記載すること

補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の配分額（委託費内訳）

平成 28 年度 (単位：円)

費目	内容	詳細	補助事業に要する経費			補助対象経費の額		
			消費税込金額	消費税抜金額	説明	金額	説明	積算内訳 (参考資料番号)
その他の経費	委託費	●●調査 △△△調査検討 (小計)			費目（労務費・その他の経費）及び内容について積算の内訳を説明する			●●円/h × ●●日 × ●h () ●●円/h × ●●日 × ●h ()
			0	0		0		

※委託費（委任・準委任契約）の場合は、補助事業者が委託先に対して確定検査を実施する必要があることに留意すること。

※金額の算定根拠（見積書、価格表、カタログ等）を添付すること。

※金額は予定されている契約単位毎で記入すること。

別紙 3 - 1 は委託費（委任・準委任契約）を計上する場合に提出する。委託費については、支払にあたり、補助事業者が委託先に対して確定検査を実施する必要があることに留意すること。

(別紙4) 【申請事業者名】

1. 資金調達前

補助事業に要する経費及びその調達方法(事業全体に要する経費)

各社の補助事業に要する経費(税込)

各社の補助対象経費(合計と一致)

①～④の合計

(単位:円)

	総事業費	補助対象経費	補助金			自己資金	金融機関借入金			その他 (グリーン電力基金、寄付等)	合計	備考
			協議会補助金	その他補助金 (県補助金等)	小計		(銀行名1)	(銀行名2)	小計			
平成28年度			0		① 0	②			③ 0	④	0	

※国から補助事業者への補助金の支払いは、補助事業終了後に精算払の方法で行われますが、補助事業者は、別紙3の「補助事業に要する経費」の合計額を補助事業実施期間中に、
(注1) 調達先は、例えば「〇〇銀行〇〇支店」のように具体的に記入して下さい。
(注2) 総事業費は別紙3の「補助事業に要する経費」の合計額に一致させて下さい。

本事業では補助事業期間中の概算払はないため「0」

下の表は非営利民間団体のみが記載してください

共同申請の場合は、各事業者がそれぞれ別紙4を作成すること。

【事業に要する経費に対する資金調達方法】(非営利団体のみ)

(単位:円)

		資金調達先	金額	備考	
団体の負担金額	当該地域活動のための会員からの特別寄付金	—			
	団体の財産(団体内に設立した基金など)	—			
	団体構成員の会費	—			
	団体に対する賛助寄付金	地方公共団体			
		企業等			
	銀行、公庫などからの借入金 (申請団体が返済義務を負うもの)				
事業による収入	当該事業への賛助寄付金				
	参加費等による収入	—			
その他					
合計(事業に要する経費)		—	0		
<参考> 協議会以外からの補助金					

(別紙 5)

補助事業実施体制図

1. 補助事業実施体制

(1) 事業者 (従事者名簿)

所 属	役職	氏 名	役割分担

※労務費を補助対象経費として計上するかどうかにかかわらず、全ての従事者を記載すること。

※業務管理責任者・経理責任者は役割分担欄にその旨を明記すること。

※役割分担は具体的な調査・検討項目に応じて記載すること。

(2) 委員会委員、オブザーバー

所 属	役職	氏 名	役割分担

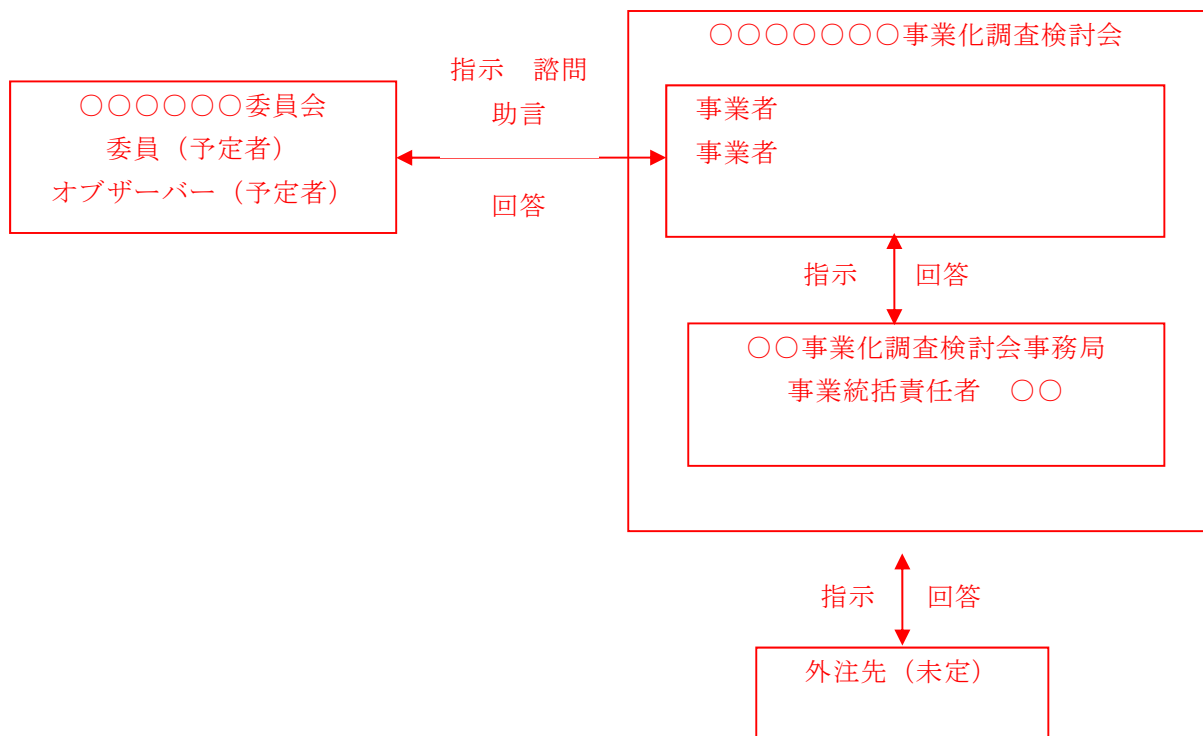
※委員は外部の学識経験者・有識者から複数選定する。申請者や外注先事業者の委員は不可。

(3) 外注先 (もしくは委託先) および役割分担

業務の一部を第三者に実施させる場合の外注先 (もしくは委託先) は、交付決定後に競争入札または3社以上の相見積によって決定するため、申請の段階では「未定」と記載。

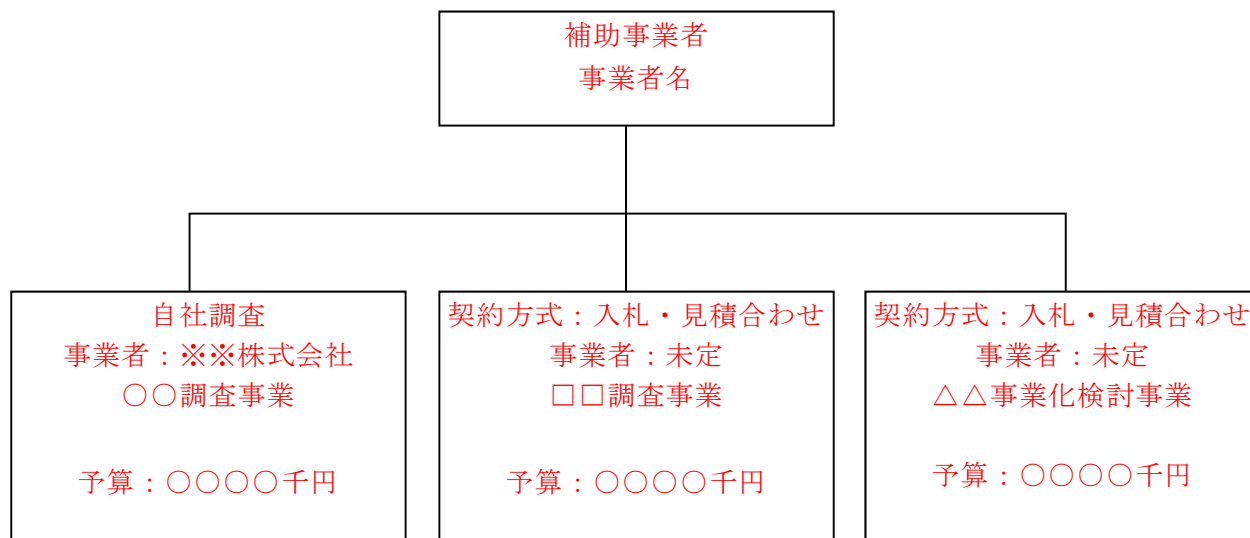
※積算根拠 (外注先候補者の参考見積等) を添付すること。

【実施体制図】



(注1) 実施体制に未定の部分がある場合は「未定」と記載する。

2. 発注フロー図



(注1) 契約方式は、「入札」又は「見積合わせ」等を記載すること
なお、契約方式は競争原理に基づく公平な方式とすること
※申請の段階で競争入札又は3社見積を実施する必要はないため、参考見積など
申請金額の説明が可能な資料を添付すること。

(注2) 実施体制に未定の部分がある場合は、「未定」と記載すること

(注3) 補助事業者は事業者名を記載すること

3. 責任体制

※補助事業にかかる責任分担及び責任者について明記する。

(別紙6)

補助事業工程表

<平成28年度>

項目	平成28年度											
	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
検討委員会				[Redacted]			[Redacted]			[Redacted]		
				[Redacted]		[Redacted]						
						[Redacted]						

※調査項目ごとに実施期間を記載すること。

※委員会開催予定時期を明記すること。

補助事業の申請概要（パワーポイント）

I. 事業化可能性調査の場合

2枚以内

補助事業の名称			
調査対象地域			
補助事業者名	代表申請者		左記以外の 共同申請者
	エネルギー事業者		

事業の目的（目指す地産地消型エネルギーシステムの姿）	補助事業の実施内容（調査内容、調査方法、実施体制）
<p>1. 調査対象地域の現状・課題</p> <p>2. 目指すスマートコミュニティの姿</p> <div style="border: 1px solid red; padding: 5px;"> <p>● 目指すスマートコミュニティの姿を、イラスト(絵図)を効果的に使用して、具体的に記載</p> <p>● 実施場所及びマネジメント対象の需要を具体的に記載</p> <p>● 需要と供給(再生可能エネルギー等)の関係、想定しているエネマネ事業(蓄電、蓄エネ、EMS、DR等)について記載</p> </div> <p>3. 補助事業で明らかにしたいこと</p>	<p>1. エネルギーマネジメントに関する調査内容</p> <div style="border: 1px solid red; padding: 5px;"> <p>● 調査項目ごとに調査方法・実施内容を具体的に記載</p> </div> <p>2. 再生可能エネルギーに関する調査内容(任意)</p> <div style="border: 1px solid red; padding: 5px;"> <p>● 調査項目ごとに調査方法・実施内容を具体的に記載</p> </div> <p>3. 実施体制</p> <p>(1) 調査実施体制</p> <p>(2) 検討委員会メンバー案</p> <div style="border: 1px solid red; padding: 5px;"> <p>● 様式2 から抜粋</p> </div> <p>(3) 外注先候補</p>

1

調査対象事業の事業化可能性	その他
<p>1. 対象技術の実用性</p> <div style="border: 1px solid red; padding: 5px;"> <p>● 調査対象の技術が実用段階にある、又は近いことの説明</p> </div> <p>2. 調査実施後のスケジュール</p> <div style="border: 1px solid red; padding: 5px;"> <p>● 調査の結果、事業化する場合のスケジュールを記載</p> </div> <p>3. 資金調達方法／採算性等</p> <div style="border: 1px solid red; padding: 5px;"> <p>● 事業化に向けた資金調達や採算性の見込みについて記載</p> </div> <p>4. 波及効果</p> <div style="border: 1px solid red; padding: 5px;"> <p>● 他への普及可能性・地域への波及効果などについて記載</p> </div>	<p>1. 他の補助金との関係(あり・なし)</p> <div style="border: 1px solid red; padding: 5px;"> <p>● 他の補助金や過去に交付決定を受けた補助金との違いを説明 該当なしの場合は「なし」と記載</p> </div> <p>2. 外部との連携、地域との協力体制</p> <div style="border: 1px solid red; padding: 5px;"> <p>● 様式2 2.(3)から抜粋</p> </div> <p>3. 補足事項</p> <div style="border: 1px solid red; padding: 5px;"> <p>● 任意の補足説明</p> </div>

補助金の額・スケジュール			
1. 予算(補助金の額) (単位:千円)			
	労務費	その他の経費	計
A社			
B社	<p>● 別紙3の内容を記載</p>		
合計			
2. 調査スケジュール			
<p>● 別紙6の内容を記載</p>			

2

II. マスタープラン策定の場合

補助金交付申請額

00,000,000円

(補助事業の名称を記載)

○	代表申請者	○○○
◎	エネルギー事業者	○○○
★	地方公共団体	○○○
	上記以外の共同申請者	○○○

【注意】

□ 本資料は審査委員が申請内容の審査を実施するための重要な資料となりますので、各注意事項を熟読のうえ作成を行って下さい。

- ① 文字の大きさは14pt以上とすること。
- ② 既定のフォントを使用すること。
- ③ 各項目の枚数については、各ページ右上部に指定された上限に収まる形で記載を行うこと。
- ④ 図表（写真、パース、位置図、区域図、配置図、エネルギーフロー、体制図、スキーム図、グラフ、線表等）などを用い、ビジュアルに表現すること。
- ⑤ 説明にあたっては、可能な限り具体的・定量的に記載すること。
- ⑥ 枠線については、適宜変更を行い、行の追加等を行うこと。

地産地消型再生可能エネルギー面的利用等推進事業費補助金（構想普及支援事業）マスタープラン策定 実施計画書補足資料

1. 事業者の適格性

1枚以内

【要旨】

- あああ
- あああ
- あああ
- あああ

【詳細】

【記入上の注意】

- マスタープランの策定を行う上で、各申請者（事業の実施主体、エネルギー事業者、地方公共団体等）の役割分担が明確に分かるよう、補助事業の実施及び事業化に向けた体制が整っていることを説明すること。
- エネルギー事業者の事業内容及び本事業への関与について説明すること。
- 地方公共団体の都市計画等の上位計画、関連する計画との連携がある場合はその状況について説明すること。
- 財務基盤、事業実績、当期決算見込み（地方公共団体等は除く）などについて説明すること。

地産地消型再生可能エネルギー面的利用等推進事業費補助金（構想普及支援事業）マスタープラン策定 実施計画書補足資料

1

2. 事業の目的・位置づけ

1枚以内

【要旨】

- あああ
- あああ
- あああ
- あああ

【詳細】

【記入上の注意】

- マスタープランの策定を行う対象区域の現状と課題（地域の特徴、エネルギー需給の状況、活用可能な分散型エネルギーとそのポテンシャル、エネルギーに関わる課題等）について説明すること。
- 目指す地産地消型エネルギーシステムの姿、事業の目的・位置づけについて説明すること。
- なお、事業化の範囲は具体的にターゲットを絞ることとし、総花的にならないよう留意すること。

地産地消型再生可能エネルギー面的利用等推進事業費補助金（構想普及支援事業）マスタープラン策定 実施計画書補足資料

2

3. 補助事業の内容

3枚以内

【要旨】

- あああ
- あああ
- あああ
- あああ

【詳細】

【記入上の注意】

- 対象事業において掲げる定量的な目標（省エネ効果、省CO₂効果等）について、算定根拠を含め説明すること。
- 対象事業の事業化スケジュール（都市計画、各種許認可取得、設計・施工に関する工期、エネルギー供給・サービスの開始時期等）について説明すること。
- 導入予定のエネルギーシステム（電力システムに係る計画、熱供給に係る計画、再生可能エネルギー、デマンドレスポンス等を活用するエネルギーマネジメントシステムに係る計画 等）について具体的かつに詳細に記載すること。
- 導入予定のエネルギーシステムが「2. 事業の目的・位置づけ」にて挙げた課題に対してどのように有効であるか、当該システムや事業スキームの先導性・創意工夫のポイントについて説明すること。
- 他地域への普及可能性が優れ、他地域への先導的モデルとなり得る事項及び地方公共団体が実施するPR等の実施方法について説明すること。
- 経済産業省及び他省庁等も含め、過去に類似の事業がある場合にはその相違点を明確化し、その違い、及び意義を具体的に説明すること。

地産地消型再生可能エネルギー面的利用等推進事業費補助金（構想普及支援事業）マスタープラン策定 実施計画書補足資料

3

4. 補助事業実施の確実性

1枚以内

【要旨】

- あああ
- あああ
- あああ
- あああ

【詳細】

【記入上の注意】

- マスタープランの策定を確実に実施するために必要な専門性が整っていること（調査研究員の配置、委員会の開催計画、外注を計画している場合には外注の内容等）、実施体制、外部や地域との連携・協力体制について説明すること。
- 補助事業期間における検討項目、実施方法、検討スケジュール（補助事業の工程表）について説明すること。

地産地消型再生可能エネルギー面的利用等推進事業費補助金（構想普及支援事業）マスタープラン策定 実施計画書補足資料

4

5. 対象事業の事業化可能性

1枚以内

【要旨】

- あああ
- あああ
- あああ
- あああ

【詳細】

【記入上の注意】

- 事業化に向けた資金調達先、調達額（自己資金含む）について説明すること。
- 事業採算性の評価及び根拠について説明すること。
- 関係法規（電気事業法・ガス事業法・熱供給事業法・電気通信事業法等）に係る検討状況について説明すること。
- 本事業において活用する技術が実用段階又は実用化可能な技術であることを説明すること。

地産地消型再生可能エネルギー面的利用等推進事業費補助金（構想普及支援事業）マスタープラン策定 実施計画書補足資料

5

8. 関連資料

【関連資料1】 等級単価一覧表

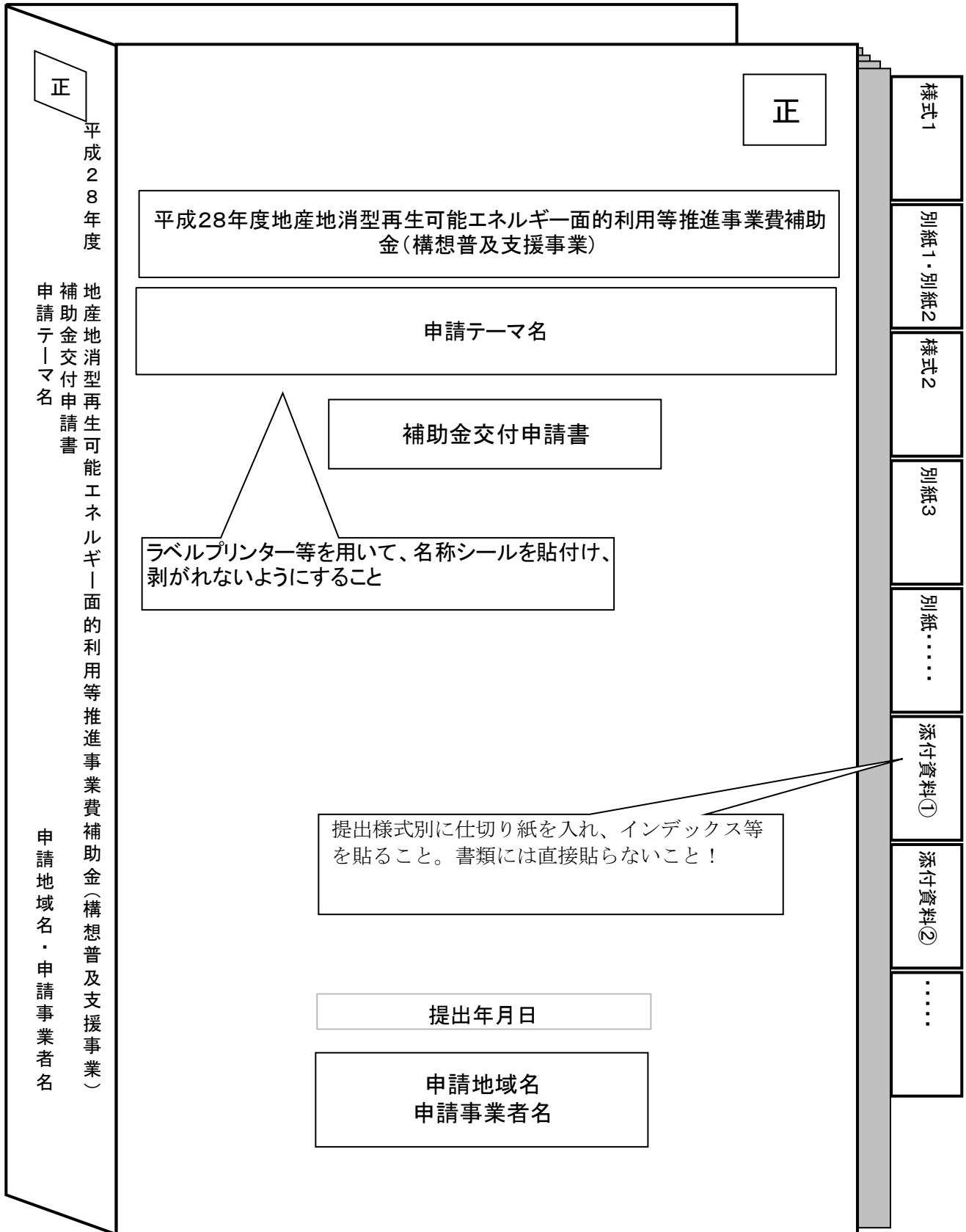
【関連資料2】 提出書類の作成イメージ

関連資料 1

健康保険等級を使用した労務費の計算に必要となる等級単価一覧表は以下のとおり。

等級単価一覧表（平成28年度適用）

等級	健保等級適用者		労務費単価 (円/時間)		健保等級適用者以外 (年俸制・月給制)			労務費単価 (円/時間)		
	報酬月額	報酬月額		A. 賞与なし、 年4回以上	B. 賞与1回～ 3回	月給範囲額				
		以上	～			未満	以上		～	未満
1	58,000		～	63,000	340	450		～	83,160	450
2	68,000	63,000	～	73,000	400	530	83,160	～	96,360	530
3	78,000	73,000	～	83,000	460	610	96,360	～	109,560	610
4	88,000	83,000	～	93,000	520	690	109,560	～	122,760	690
5	98,000	93,000	～	101,000	580	760	122,760	～	133,320	760
6	104,000	101,000	～	107,000	610	810	133,320	～	141,240	810
7	110,000	107,000	～	114,000	650	860	141,240	～	150,480	860
8	118,000	114,000	～	122,000	700	920	150,480	～	161,040	920
9	126,000	122,000	～	130,000	740	980	161,040	～	171,600	980
10	134,000	130,000	～	138,000	790	1,050	171,600	～	182,160	1,050
11	142,000	138,000	～	146,000	840	1,110	182,160	～	192,720	1,110
12	150,000	146,000	～	155,000	890	1,170	192,720	～	204,600	1,170
13	160,000	155,000	～	165,000	950	1,250	204,600	～	217,800	1,250
14	170,000	165,000	～	175,000	1,010	1,330	217,800	～	231,000	1,330
15	180,000	175,000	～	185,000	1,060	1,410	231,000	～	244,200	1,410
16	190,000	185,000	～	195,000	1,120	1,490	244,200	～	257,400	1,490
17	200,000	195,000	～	210,000	1,180	1,560	257,400	～	277,200	1,560
18	220,000	210,000	～	230,000	1,300	1,720	277,200	～	303,600	1,720
19	240,000	230,000	～	250,000	1,420	1,880	303,600	～	330,000	1,880
20	260,000	250,000	～	270,000	1,540	2,030	330,000	～	356,400	2,030
21	280,000	270,000	～	290,000	1,660	2,190	356,400	～	382,800	2,190
22	300,000	290,000	～	310,000	1,780	2,350	382,800	～	409,200	2,350
23	320,000	310,000	～	330,000	1,900	2,500	409,200	～	435,600	2,500
24	340,000	330,000	～	350,000	2,020	2,660	435,600	～	462,000	2,660
25	360,000	350,000	～	370,000	2,130	2,820	462,000	～	488,400	2,820
26	380,000	370,000	～	395,000	2,250	2,980	488,400	～	521,400	2,980
27	410,000	395,000	～	425,000	2,430	3,210	521,400	～	561,000	3,210
28	440,000	425,000	～	455,000	2,610	3,450	561,000	～	600,600	3,450
29	470,000	455,000	～	485,000	2,790	3,680	600,600	～	640,200	3,680
30	500,000	485,000	～	515,000	2,970	3,920	640,200	～	679,800	3,920
31	530,000	515,000	～	545,000	3,140	4,150	679,800	～	719,400	4,150
32	560,000	545,000	～	575,000	3,320	4,390	719,400	～	759,000	4,390
33	590,000	575,000	～	605,000	3,500	4,620	759,000	～	798,600	4,620
34	620,000	605,000	～	635,000	3,680	4,860	798,600	～	838,200	4,860
35	650,000	635,000	～	665,000	3,860	5,090	838,200	～	877,800	5,090
36	680,000	665,000	～	695,000	4,040	5,330	877,800	～	917,400	5,330
37	710,000	695,000	～	730,000	4,210	5,560	917,400	～	963,600	5,560
38	750,000	730,000	～	770,000	4,450	5,880	963,600	～	1,016,400	5,880
39	790,000	770,000	～	810,000	4,690	6,190	1,016,400	～	1,069,200	6,190
40	830,000	810,000	～	855,000	4,930	6,500	1,069,200	～	1,128,600	6,500
41	880,000	855,000	～	905,000	5,220	6,900	1,128,600	～	1,194,600	6,900
42	930,000	905,000	～	955,000	5,520	7,290	1,194,600	～	1,260,600	7,290
43	980,000	955,000	～	1,005,000	5,820	7,680	1,260,600	～	1,326,600	7,680
44	1,030,000	1,005,000	～	1,055,000	6,120	8,070	1,326,600	～	1,392,600	8,070
45	1,090,000	1,055,000	～	1,115,000	6,470	8,540	1,392,600	～	1,471,800	8,540
46	1,150,000	1,115,000	～	1,175,000	6,830	9,010	1,471,800	～	1,551,000	9,010
47	1,210,000	1,175,000	～	1,235,000	7,180	9,490	1,551,000	～	1,630,200	9,490
48	1,270,000	1,235,000	～	1,295,000	7,540	9,960	1,630,200	～	1,709,400	9,960
49	1,330,000	1,295,000	～	1,355,000	7,900	10,430	1,709,400	～	1,788,600	10,430
50	1,390,000	1,355,000	～		8,250	10,900	1,788,600	～		10,900



9. 交付規程

地産地消型再生可能エネルギー面的利用等推進事業費補助金
(構想普及支援事業)
交付規程

制定 平成27年3月20日 26エネ協業第1795号
改正 平成28年4月1日 28エネ協業第3号

(目的)

第1条 この規程は、地産地消型再生可能エネルギー面的利用等推進事業費補助金交付要綱(20150212財資第3号。以下「要綱」という。)第22条の規定に基づき、一般社団法人新エネルギー導入促進協議会(以下「協議会」という。)が行う地産地消型再生可能エネルギー面的利用等推進事業費補助金(構想普及支援事業)(以下「補助金」という。)の交付の手續等を定め、もってその業務の適正かつ確実な処理を図ることを目的とする。

(適用範囲)

第2条 協議会が行う補助金の交付は、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)及び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(昭和30年政令第255号)並びに要綱に定めるところによるほか、この規程による。

(定義)

第3条 この規程において、構想普及支援事業とは、先導的な地産地消型エネルギーシステム(再生可能エネルギー等の地域の分散型エネルギーを一定規模のコミュニティの中で面的に利用するもの。以下同じ。)の構築に向けた事業化可能性調査及びマスタープラン策定を支援する事業をいう。

(交付の対象及び補助率)

第4条 協議会は、構想普及支援事業を行おうとする事業者(以下「補助事業者」という。)が策定した計画(以下「実施計画書」という。)が別記の要件を満たしていると認められる場合に、当該計画に係る事業(以下「補助事業」という。)の実施に必要な経費のうち、補助金交付の対象として協議会が認める経費(以下「補助対象経費」という。)に対して、予算の範囲内で補助金を交付する。ただし、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者並びに別紙の暴力団排除に関する誓約事項の記に記載されている事項に該当するものが行う事業については、補助金の交付対象としない。

2 補助対象経費の区分及び補助率は、別表のとおりとする。

(交付の申請)

第5条 協議会は、補助金の交付を受けようとする事業者(以下「申請者」という。)に対し、**様式第1**による補助金交付申請書(正本1通及び副本1通)に**様式第2**による実施計画書及びその他協議会が指示する書類を添付して、協議会が指示する期日までに提出させるものとする。

2 協議会は、申請者が前項の補助金の交付の申請をするに当たっては、当該補助金に係る消費税及

び地方消費税に係る仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下「消費税等仕入控除税額」という。）を減額して申請させるものとする。ただし、申請時において当該消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

（交付の決定）

第6条 協議会は、前条の規定による補助金交付申請書の提出があったときは、当該申請に係る書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、補助金を交付すべきものと認めたときは速やかに交付の決定を行い、**様式第3**による補助金交付決定通知書により申請者に通知するものとする。この場合において、協議会は、補助金の適正な交付を行うために必要があると認めたときは、補助金の交付の申請に係る事項につき修正を加えて通知を行うものとする。

2 協議会は、前項の通知に際して必要な条件を付することができるものとする。

3 協議会は、第1項の規定による交付の決定を行うに当たっては、前条第2項により補助金に係る消費税等仕入控除税額について減額して交付の申請がなされたものについては、これを審査し、適当と認めたときは、当該消費税等仕入控除税額を減額するものとする。

4 協議会は、前条第2項ただし書による交付の申請がなされたものについては、補助金に係る消費税等仕入控除税額について、補助金の額の確定において減額を行うこととし、その旨の条件を付して交付決定を行うものとする。

5 協議会は、補助金の交付が適当でないとして認めたときは、その旨を申請者に通知するものとする。

（交付の条件）

第7条 協議会は、補助金の交付を決定する場合において、当該交付の決定を受けた補助事業者に対し、次の各号事項につき条件を付するものとする。

（1）補助事業者は、補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に従い、善良なる管理者の注意をもって補助事業を行うべきこと。

（2）補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに**様式第4**による事故報告書を協議会に提出し、その指示を受けるべきこと。

（3）補助事業者は、第9条第1項各号のいずれかに該当するときは、あらかじめ協議会の承認を受けるべきこと。

（4）補助事業者は、補助事業の実施に関し契約をする場合において、補助事業の運営上競争入札によることが著しく困難又は不相当である場合を除き、競争入札によるべきこと。

（5）補助事業者は、補助事業の一部を第三者に委託して実施しようとする場合は、実施に関する契約を締結し、協議会に届け出るべきこと。

（6）補助事業者は、協議会が補助事業に係る実績の報告等を受け、その報告等に係る補助事業の実績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しないと認めたときは、協議会の指示に従うべきこと。

（7）補助事業者は、協議会が第17条第1項の規定による補助金の交付の決定の全部又は一部を取消したときは、これに従うべきこと。

（8）補助事業者は、協議会が第14条第3項の規定による補助金の返還を請求したときは、協議会が指定する期日までに返還すべきこと。この場合において、当該期日までに返還しなかったときは、第14条第6項の規定に基づき延滞金を納付すべきこと。

（9）補助事業者は、協議会が第17条第4項の規定による補助金の全部又は一部の返還を請求し

たときは、協議会が指定する期日までに返還するとともに、第17条第5項の規定に基づき、加算金を併せて納付すべきこと。この場合において、当該期日までに返還しなかったときは、第17条第6項の規定に基づき延滞金を納付すべきこと。

- (10) 補助事業者は、協議会又は経済産業省が補助事業の適正な遂行に必要な範囲において報告を求め、又は現地調査等を行おうとするときは遅滞なくこれに応ずべきこと。
- (11) 補助事業者は、補助事業の実施により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、善良なる管理者の注意を持って管理し、その管理に係る台帳を備え、その管理状況を明らかにしておくとともに、取得財産等を処分（補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供することをいう。）しようとするときは、あらかじめ協議会の承認を受けるべきこと。
- (12) 補助事業者は、第20条第3項及び第21条第3項の規定に基づく取得財産等の処分により収入が生じたときは、協議会の請求に応じ、その収入の全部又は一部（消費税及び地方消費税相当額を除く。）を納付すべきこと。
- (13) 補助事業者は、第8条の規定に基づく当該交付の決定に係る申請の取り下げをしようとするときは、協議会に報告しなければならない。
- (14) 補助事業者は、協議会の指示するところにより、補助事業期間中及び各年度の補助事業終了後、補助事業の効果等について、第22条の規定に基づく採択審査委員会等で協議会に報告しなければならない。また、協議会が特に必要と認めたときは、取得財産等の利用状況について、協議会の指示に従い報告しなければならない。

（申請の取下げ）

第8条 補助事業者は、第6条第1項の規定による交付決定の通知を受けた場合において、交付の決定の内容又はこれに付された条件に不服があり、交付の申請の取り下げをしようとするときは、交付の決定の通知を受けた日から起算して10日以内に**様式第5**による交付申請取下げ届出書を協議会に提出しなければならない。

（計画変更の承認等）

第9条 補助事業者は、次の各号のいずれかに該当するときは、あらかじめ**様式第6**による計画変更承認申請書を協議会に提出し、その承認を受けなければならない。

- (1) 補助事業の内容を変更しようとするとき。ただし次に掲げる軽微な変更を除く。
 - (イ) 補助目的に変更をもたらすものではなく、かつ、補助事業者の自由な創意により、より能率的な補助目的達成に資するものと考えられる場合。
 - (ロ) 補助目的及び事業能率に関係がない事業計画の細部の変更である場合。
- (2) 補助対象経費の費目ごとに配分された額を変更しようとするとき。ただし、各配分額のいずれか低い額の10パーセント以内の流用増減を除く。
- (3) 補助事業の全部若しくは一部を中止、又は廃止しようとするとき。

2 協議会は、前項に基づく計画変更承認申請書を受理したときは、これを審査し、当該申請に係る変更の内容が適正であると認め、これを承認したときは、その旨を当該補助事業者に通知するものとする。

3 協議会は第1項の承認をする場合は、必要に応じ交付の決定の内容を変更し、又は条件を付すことができる。

（状況報告）

第10条 補助事業者は、補助事業の遂行及び収支の状況等について協議会が要求したときは、速やかに**様式第7**による状況報告書を協議会に提出しなければならない。

(実績報告)

- 第11条 補助事業者は、補助事業が完了（補助事業の廃止の承認を受けた場合を含む。）したときは、その日から起算して30日以内又は当該補助事業の完了した日の属する協議会の当該会計年度の3月10日のいずれか早い日までに、**様式第8**による補助事業実績報告書を協議会に提出しなければならない。
- 2 補助事業者は、前項の実績報告を行うに当たって、補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかでない場合には、当該消費税等仕入控除税額を減額して報告しなければならない。
- 3 補助事業者は、補助事業が協議会の会計年度内に終了しなかったときは、当該会計年度の3月末日までに、**様式第9**による補助事業年度末実績報告書を協議会に提出しなければならない。
- 4 補助事業者は、第1項又は前項の場合において、やむを得ない理由によりその提出ができない場合には、協議会は期限について猶予することができる。

(補助事業の継承)

- 第12条 協議会は、補助事業者について相続、法人の合併又は分割等により補助事業を行う者が変更される場合において、その変更により事業を継承する者が当該補助事業を継承して実施しようとするときは、**様式第10**による補助事業承継承認申請書をあらかじめ提出させることにより、その者が補助金の交付に係る変更前の補助事業を行う者の地位を継承する旨の承認を行うことができる。

(債権譲渡の禁止)

- 第13条 補助事業者は、第6条第1項の規定に基づく交付決定によって生じる権利の全部又は一部を協議会の承諾を得ずに、第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、信用保証協会、資産の流動化に関する法律（平成10年法律第105号）第2条第3項に規定する特定目的会社又は中小企業信用保険法施行令（昭和25年政令第350号）第1条の3に規定する金融機関に対して債権を譲渡する場合にあっては、この限りでない。
- 2 協議会が第14条第1項の規定に基づく確定を行った後、補助事業者が前項ただし書に基づいて債権の譲渡を行い、補助事業者が協議会に対し、民法（明治29年法律第89号）第467条又は動産及び債権の譲渡の対抗要件に関する民法の特例等に関する法律（平成10年法律第104号。以下「債権譲渡特例法」という。）第4条第2項に規定する通知又は承諾の依頼を行う場合には、協議会は次の各号に掲げる事項を主張する権利を保留し又は次の各号に掲げる異議をとどめるものとする。また、補助事業者から債権を譲り受けた者が協議会に対し、債権譲渡特例法第4条第2項に規定する通知若しくは民法第467条又は債権譲渡特例法第4条第2項に規定する承諾の依頼を行う場合についても同様とする。
- (1) 協議会は、補助事業者に対して有する請求債権については、譲渡対象債権金額と相殺し、又は、譲渡債権金額を軽減する権利を保留する。
- (2) 債権を譲り受けた者は、譲渡対象債権を前項ただし書に掲げる者以外への譲渡又はこれへの質権の設定その他債権の帰属並びに行使を害すべきことを行わないこと。
- (3) 協議会は、補助事業者による債権譲渡後も、補助事業者との協議のみにより、補助金の額その他の交付決定の変更を行うことがあり、この場合、債権を譲り受けた者は異議を申し立てず、当該交付決定の内容の変更により、譲渡対象債権の内容に影響が及ぶ場合の対応については、専ら補助事業者と債権を譲り受けた者の間の協議により決定されなければならないこと。
- 3 第1項ただし書に基づいて補助事業者が第三者に債権の譲渡を行った場合においては、協議会が行う弁済の効力は、協議会が支出の決定の通知を行ったときに生ずるものとする。

(補助金の額の確定等)

- 第14条 協議会は、第11条第1項の補助事業実績報告書を受理したときは、当該報告に係る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事業の成果が補助金の交付の決定の内容(第9条第1項の規定に基づく承認をしたときは、その承認された内容)及びこれに付され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、当該補助事業者に速やかに通知するものとする。
- 2 前項の補助金の額の確定は、配分された補助対象経費の費目ごとの実支出額に補助率を乗じて得た額と、これらに対応する交付決定された補助金の額(変更された場合は、変更された額)とのいずれか低い額の合計額とする。
- 3 協議会は、補助事業者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が支払われているときは、期限を付して、その超える部分の補助金の返還を請求するものとする。
- 4 協議会は、前項に基づき補助金の返還を請求しようとするときは、次に掲げる事項を、速やかに当該補助事業者へ通知するものとする。
- (1) 返還すべき補助金の額
- (2) 加算金及び延滞金に関する事項
- (3) 納期日
- 5 協議会は、補助事業者が第3項の規定による請求を受け、当該補助金を返還したときは、**様式第11**による返還報告書を提出させるものとする。
- 6 協議会は、補助事業者が、返還すべき補助金を第4項第3号に規定する納期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき年利10.95パーセントの割合で計算した延滞金を徴収するものとする。

(消費税等仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

- 第15条 補助事業者は、補助事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定した場合には、**様式第12**による消費税額及び地方消費税額の確定に伴う報告書を速やかに協議会に提出しなければならない。
- 2 協議会は、前項の報告書の提出があった場合には、当該消費税等仕入控除税額の全部又は一部の返還を請求するものとする。
- 3 前条第6項の規定は、前項の返還を請求する場合において準用する。

(補助金の支払)

- 第16条 協議会は、第14条第1項の規定により交付すべき補助金の額を確定した後に、補助金を支払うものとする。ただし、必要があると認められる場合には、補助金の一部について概算払をすることができる。
- 2 補助事業者は、前項の規定により補助金の支払を受けようとするときは、**様式第13**による補助金精算(概算)払請求書を協議会に提出しなければならない。

(交付決定の取消し等)

- 第17条 協議会は、第9条第1項第3号の規定による申請があった場合又は次の各号のいずれかに該当すると認められる場合は、第6条第1項の規定による補助金の交付の決定の全部若しくは一部を取消し、又は交付の決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することができる。
- (1) 補助事業者が法令、要綱若しくは本規程又は本規程に基づく協議会の処分若しくは指示に違反した場合。
- (2) 補助事業者が補助金を補助事業以外の用途に使用した場合。

- (3) 補助事業者が、補助事業に関して不正、怠慢その他不適当な行為をした場合。
 - (4) 交付の決定後生じた事情の変更により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合。
 - (5) 補助事業者が、別紙暴力団排除に関する誓約事項に違反した場合
- 2 前項の規定は、第14条に規定する補助金の額の確定があった後においても適用があるものとする。
 - 3 協議会は、第1項に基づく取消し又は変更をしたときは、速やかに補助事業者へ通知するものとする。
 - 4 協議会は、第1項の規定による取消しをした場合において、その取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、期限を付して当該補助金の全部又は一部の返還を請求するものとする。
 - 5 協議会は、前項の返還を請求したときは、第1項第4号に規定する場合を除き、当該補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じて、当該補助金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納付額を控除した額）につき年利10.95パーセントの割合で計算した加算金を併せて当該補助事業者から徴収するものとする。
 - 6 第4項の規定に基づく補助金の返還については、第14条第4項から同条第6項の規定を準用する。この場合において、第14条第5項中「様式第11」とあるのは、「様式第14」と読み替えるものとする。

(加算金の計算)

- 第18条 協議会は、補助金が2回以上に分けて交付されている場合においては、返還を請求した額に相当する補助金は、最後の受領の日に受領したものとし、当該返還を請求した額がその日に受領した額を超えるときは、当該返還を請求した額に達するまで順次さかのぼり、それぞれの受領の日において受領したものとして当該返還に係る加算金を徴収するものとする。
- 2 協議会は、加算金を徴収する場合において、補助事業者の納付した金額が返還を請求した補助金の額に達するまでは、その納付金額は、まず当該返還を請求した補助金の額に充てるものとする。

(延滞金の計算)

- 第19条 協議会は、延滞金を徴収する場合において、返還を請求した補助金の未納付額の一部が納付されたときは、当該未納付金からその納付金額を控除した額を基礎として当該納付の日の翌日以後の期間に係る延滞金の計算をするものとする。
- 2 前条第2項の規定は、前項の延滞金を徴収する場合に準用する。

(財産の管理等)

- 第20条 補助事業者は、取得財産等（補助事業の一部を第三者に委託し実施させた取得財産等も含む）については、当該事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。
- 2 補助事業者は、取得財産等について様式第15による取得財産等管理台帳を備え、管理するとともに、当該年度に取得財産等があるときは、様式第15による取得財産等明細表を第11条第1項に定める実績報告書に添付して協議会に提出しなければならない。
 - 3 協議会は、補助事業者が取得財産等を処分することにより、収入があり、又はあると認められるときは、その収入の全部又は一部を協議会に納付させることができるものとする。

(財産処分の制限等)

- 第21条 取得財産等のうち、処分を制限する財産は、取得価格又は効用の増加価格が単価50万円

以上の機械、器具、備品及びその他の財産とする。

- 2 取得財産等の処分を制限する期間は、補助金の交付の目的及び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）に定める期間とする。
- 3 補助事業者は、前項の規定により定められた期間内において、処分を制限された取得財産等を処分しようとするときは、あらかじめ**様式第16**による財産処分承認申請書を協議会に提出し、その承認を受けなければならない。
- 4 前条第3項の規定は、前項の承認をする場合において準用する。
- 5 第2項の規定により定められた期間を経過した取得財産等を処分することにより得た収入については、前条第3項の規定は適用しない。

（採択審査委員会の設置）

- 第22条 協議会は、有識者から構成される委員会（以下「採択審査委員会」という。）を設置して、補助事業の実施内容等について意見を聴取し、技術的かつ専門的な評価及び助言を受けるものとする。
- 2 補助事業者は、当該事業の進捗状況について採択審査委員会の求めに応じ報告を行うものとする。
 - 3 補助事業者は、採択審査委員会の助言に従い、補助事業の目的を達成するべく、事業の執行に努めなければならない。

（補助事業の経理等）

- 第23条 補助事業者は、補助事業の経理について補助事業以外の経理と明確に区分し、その収支の状況を会計帳簿によって明らかにしておくとともに、その会計帳簿及び収支に関する証拠書類を補助事業の完了した日又は補助事業の廃止の承認があった日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

（補助金調書）

- 第24条 補助事業者は、協議会が特に必要と認めて指示したときは、当該補助事業に係る歳入歳出の予算書及び決算書における計上科目及び科目別計上金額を明らかにするため、**様式第17**による調書を作成しなければならない。

（暴力団排除に関する誓約）

- 第25条 申請者は、別紙記載の暴力団排除に関する誓約事項について補助金の交付申請前に確認しなければならない。交付申請書の提出をもってこれに同意したものとする。

（情報管理及び秘密保持）

- 第26条 補助事業者は、補助事業の遂行に際し知り得た第三者の情報については、当該情報を提供する者の指示に従い、又は、特段の指示がないときは情報の性質に応じて、法令を遵守し適正な管理をするものとし、補助事業の目的又は提供された目的以外に利用してはならない。
- なお、情報のうち第三者の秘密情報（補助事業者が取得した研究成果、事業関係者の個人情報等を含むがこれらに限定されない。）については、機密保持のために必要な措置を講ずるものとし、正当な理由なしに開示、公表、漏えいしてはならない。
- 2 補助事業者は、補助事業の一部を第三者（以下「履行補助者」という。）に行わせる場合には、履行補助者にも本条の定めを遵守させなければならない。補助事業者又は履行補助者の役員又は従業員による情報漏えい行為も補助事業者による違反行為とみなす。
 - 3 本条の規定は補助事業の完了後（廃止の承認を受けた場合を含む。）も有効とする。

附 則

この規程は、平成27年3月20日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

暴力団排除に関する誓約事項

当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、補助金の交付の申請をするに当たって、また、補助事業の実施期間内及び完了後においては、下記のいずれにも該当しないことを誓約いたします。この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

記

- (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であるとき又は法人等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき。
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき。
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき。

(別 記)

実施計画書の要件

1. 事業化可能性調査

- (1) 他の地産地消型エネルギーシステムの構想・計画への波及効果が高いと見込まれること。
- (2) 地域に根差した地産地消型エネルギーシステムの構築に向けた調査であり、調査対象事業の技術が実用段階にある、又は実用段階に近いこと。
- (3) 調査対象事業の事業化可能性が高いと見込まれること。
- (4) 共同補助事業者は、補助事業に対して費用負担するものであること（地方公共団体を除く）。
- (5) 実施計画書に係る補助事業の実施計画が確実かつ合理的であること。
- (6) 補助金対象経費に、国からの補助金等（補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律第2条第1項に規定する補助金等をいう。）の対象経費を含む事業ではないこと（法令等の規定により、補助対象経費に充当することが認められているものを除く。）。

2. マスタープラン策定

- (1) 他の地産地消型エネルギーシステムの構想・計画への波及効果が高いと見込まれること。
- (2) 地域に根差した地産地消型エネルギーシステムの構築に向けたマスタープランの策定であり、マスタープラン策定を行う対象事業の技術が実用段階にある、又は実用段階に近いこと。
- (3) マスタープラン策定を行う対象事業の事業化の確実性が高く、かつ当該対象事業実施体制が整っていること。
- (4) マスタープランに基づく対象事業が現行の法規制に抵触しないことについて、事前に検討されていること。
- (5) 共同補助事業者は、補助事業に対して費用負担するものであること（地方公共団体を除く）。
- (6) 実施計画書に係る補助事業の実施計画が確実かつ合理的であること。
- (7) 補助金対象経費に、国からの補助金等（補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律第2条第1項に規定する補助金等をいう。）の対象経費を含む事業ではないこと（法令等の規定により、補助対象経費に充当することが認められているものを除く。）。

(別表)

補 助 対 象 経 費

1. 事業化可能性調査

区分	費目	内 容	補助率
事業費	労 務 費	・ 研究員費、補助員費	定額 (1千万円以内)
	その他の経費	・ 旅費 (委員旅費、職員旅費 等) ・ 委員会開催費 (委員謝金、会場費 等) ・ 外注費 ・ 消耗品費 ・ その他 (本事業を実施するのに必要な経費)	

※健保等級を適用して人件費を算定することも可能とする。

※他社への委託契約等で実施する場合においても、上記区分により費用を積算すること (事業費として計上すること。)。

2. マスタープラン策定

区分	費目	内 容	補助率
事業費	労 務 費	・ 研究員費、補助員費	定額 (3千万円以内)
	その他の経費	・ 旅費 (委員旅費、職員旅費 等) ・ 委員会開催費 (委員謝金、会場費 等) ・ 外注費 ・ 消耗品費 ・ その他 (本事業を実施するのに必要な経費)	

※健保等級を適用して人件費を算定することも可能とする。

※他社への委託契約等で実施する場合においても、上記区分により費用を積算すること (事業費として計上すること。)。