

令和5年度
蓄電池等分散型エネルギーリソース次世代技術構築実証事業
(分散型エネルギーリソースの更なる活用実証事業)

公募要領
第3.0版

2023年10月4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5年度次世代DER事業共同事業体（以下「本事業体」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、本事業体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。）」、及び本事業体が定める「蓄電池等分散型エネルギーリソース次世代技術構築実証事業費交付規程（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、本事業体として、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）を加えた額を本事業体に返還していただき、当該金額を国庫に返納します。また、本事業体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 本事業体から補助金の交付決定を通知する前に、既に発注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し、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本事業体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、本事業体は、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、譲渡し、交換し、貸し付け、廃棄し、又は担保に供することをいいます。
- ⑧ 補助事業に係る資料（申請書類、本事業体発行文書、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 本事業体は、交付決定後、交付決定した事業者名、補助事業概要等をSIIのホームページ等で公表することがあります。

令和5年度次世代DER事業共同事業体
代表幹事 SII

目次

1. 事業概要	.....	P.5~P.9
1-1 事業の目的	.....	P.5
1-2 事業名称	.....	P.5
1-3 事業規模	.....	P.5
1-4 事業スキーム	.....	P.6
1-5 事業の概要	.....	P.7
1-6 事業者の役割	.....	P.8~P.9
2. 基盤整備事業（A事業） 事業内容	.....	P.11~P.18
2-1 補助対象となる事業	.....	P.11
2-2 補助対象事業者	.....	P.12
2-3 補助対象経費	.....	P.13~P.15
2-4 交付申請単位	.....	P.16
2-5 補助率	.....	P.16
2-6 補助金上限額	.....	P.16
2-7 補助事業期間	.....	P.16
2-8 公募期間	.....	P.16
2-9 審査方法	.....	P.17
2-10 審査項目	.....	P.17~P.18
3. DERアグリゲーション実証事業（B事業） 事業内容	.....	P.20~P.30
3-1 アグリゲーターの位置付け	.....	P.20
3-2 補助対象となる事業	.....	P.21~P.22
3-3 補助対象事業者	.....	P.23
3-4 補助対象経費	.....	P.24~P.25
3-5 システム要件	.....	P.26
3-6 コンソーシアム登録申請及び交付申請単位	.....	P.27
3-7 補助率	.....	P.28
3-8 補助金上限額	.....	P.28
3-9 補助事業期間	.....	P.28
3-10 公募期間	.....	P.28
3-11 採択予定件数	.....	P.29
3-12 審査方法	.....	P.29
3-13 審査項目	.....	P.29~P.30
4. DER等導入事業（C事業） 事業内容	.....	P.32~P.42
4-1 DER等導入事業者の位置付け	.....	P.32
4-2 補助対象となる事業	.....	P.32
4-3 補助対象事業者	.....	P.33
4-4 補助対象設備及び補助対象経費	.....	P.34~P.37
4-5 申請単位	.....	P.38
4-6 補助率及び補助上限額	.....	P.38~P.39
4-7 補助事業期間	.....	P.40
4-8 公募期間	.....	P.40
4-9 審査方法	.....	P.42
4-10 審査項目	.....	P.42

目次

5. 事業の実施	.....	P.44~P.51
5-1 補助事業のスケジュール	.....	P.44
5-2 交付の申請について	.....	P.45
5-3 審査及び交付の決定について	.....	P.45
5-4 採択結果の公表について	.....	P.46
5-5 採択事業者への連絡について	.....	P.46
5-6 補助事業の開始について	.....	P.46
5-7 補助事業の計画変更について	.....	P.46
5-8 中間検査	.....	P.46
5-9 補助事業の完了について	.....	P.47
5-10 実績報告及び額の確定について	.....	P.47
5-11 成果報告について	.....	P.47
5-12 補助金の支払いについて	.....	P.47
5-13 取得財産等の管理等について	.....	P.48
5-14 罰則・加算金等について	.....	P.48
5-15 暴力団排除について	.....	P.48
6. 申請方法	.....	P.53~P.59
6-1 提出期限	.....	P.53
6-2 申請の流れ	.....	P.53~P.54
6-3 提出書類一覧（コンソーシアム登録申請）	.....	P.55
6-4-1 提出書類一覧（A、B事業交付申請）	.....	P.56
6-4-2 提出書類一覧（C事業交付申請）	.....	P.57~P.58
6-5 提出先	.....	P.59
7. 個人情報の取扱いについて	.....	P.61~P.62
8. 交付規程（抜粋）	.....	P.64~P.66

1.事業概要

1.事業概要

1-1. 事業の目的

蓄電池等の分散型エネルギーリソース（以下「DER」という。）は、電力需給ひっ迫対応や新たに開始された需給調整市場等において活用が進んでいる。また、FIP制度の導入等も踏まえ、再エネ導入拡大と電力安定供給の実現等のためにも、DERの更なる活用機会の拡大が期待されている。

そのため、DERを活用した新たなビジネスモデル構築を行うべく再エネも含めたDERのアグリゲーション技術の確立、制御技術の高度化等が必要となっている。

本事業では、DERの更なる活用に向け、需給調整市場や容量市場等の電力市場において、より高度化が求められるDER制御技術の実証を行うことで、DERの活用拡大と再エネ有効活用を整備し、アグリゲーション関連ビジネスの発展を通じたカーボンニュートラルの達成に貢献することを目的とする。

1-2. 事業名称

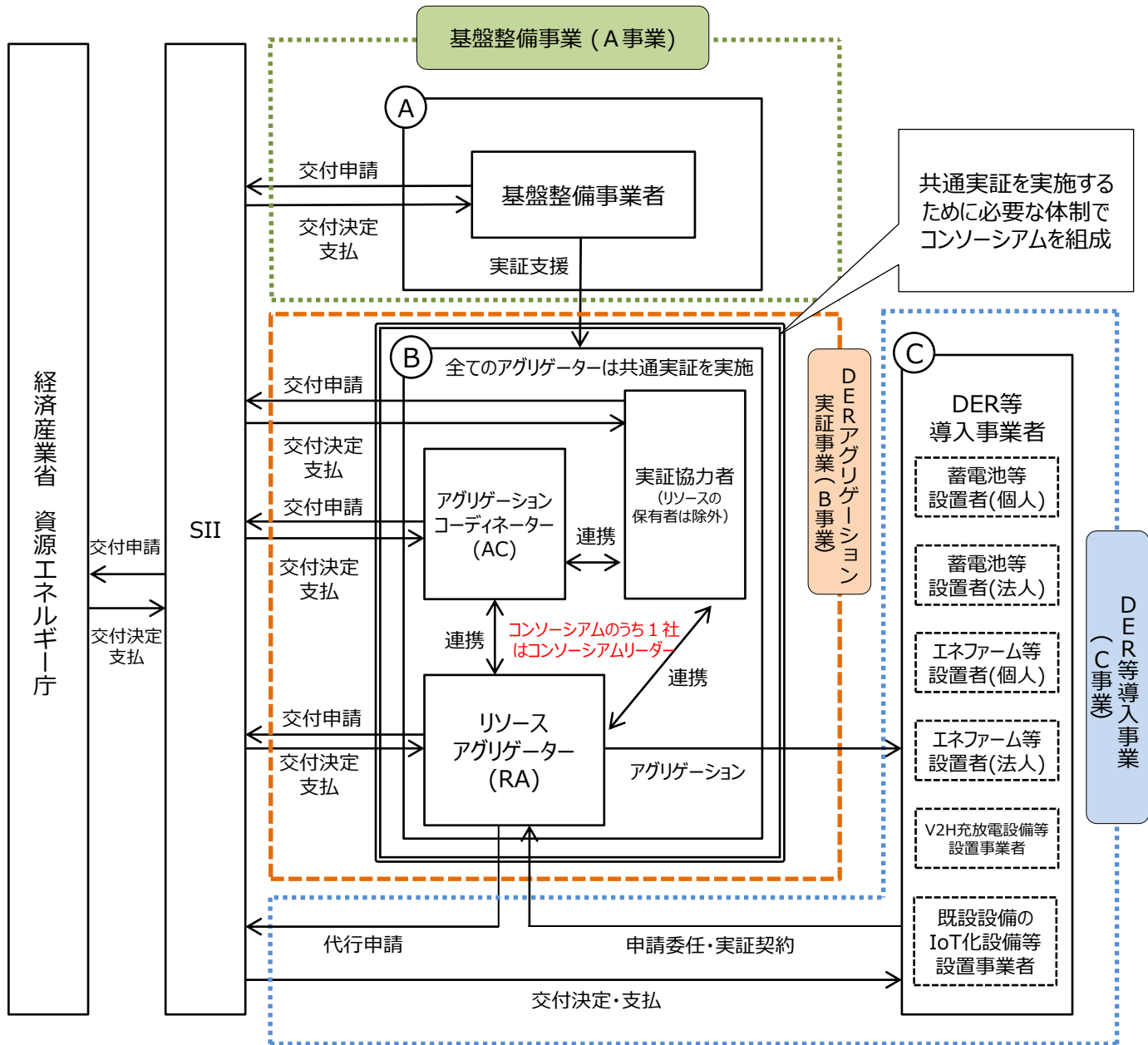
令和5年度 蓄電池等分散型エネルギーリソース次世代技術構築実証事業
（分散型エネルギーリソースの更なる活用実証事業）

1-3. 事業規模

「再生可能エネルギーアグリゲーション実証事業」及び「分散型エネルギーリソースの更なる活用実証事業」の合計
約29億円の内数

1.事業概要

1-4. 事業スキーム



1.事業概要

1-5. 事業の概要

本事業は下記の事業分類表で構成される。事業内容の詳細は各事業区分の頁を参照すること。

事業分類表

事業区分	事業者の区分	補助対象となる事業	主な補助対象経費	補助率	備考
基盤整備事業 (A事業)	基盤整備事業者 ※ 1	■ B事業で採択された事業者の実証を支援し、事業課題等の調査・分析を行う事業	人件費、実証経費、機械装置等の導入費※ 6 等	定額	
DERアグリゲーション 実証事業(B事業)	コンソーシアムリーダー ※ 2	■ 基盤整備事業者からの制御信号等を受け供給力の提供や調整力の実証等を実施する事業 ■ 共通実証(必須実証) ・供給力実証 ・調整力実証 ■ その他独自実証		1/2以内	・コンソーシアム単位で原則 1 社
	アグリゲーションコーディネーター ※ 3				・共通実証実施単位でコンソーシアムを組成
	リソースアグリゲーター ※ 4				
	実証協力者 ※ 5				
DER等導入事業 (C事業)	DER等導入事業者	■ B事業に必要な不可欠な設備の一部を新規に導入する事業	蓄電システム、V2H充放電設備、燃料電池、EMS、IoT関連機器、工事費 等	P.38～P.39を参照	・当該DER設備を制御するリソースアグリゲーターからの代行申請が必要

- ※ 1 : 共通実証の実施においてアグリゲーションコーディネーター等と連携し、必要な要素を提供する事業者
- ※ 2 : 共通実証を実施する単位で組成されるコンソーシアムの幹事社であり、当該コンソーシアム内で実施する事業の取りまとめを行う事業者
- ※ 3 : コンソーシアムリーダーと同一のコンソーシアムに所属し、共通実証においてA事業者と直接連携を行う事業者
- ※ 4 : コンソーシアムリーダーと同一のコンソーシアムに所属し、需要家とB事業に係る契約等の締結を行いDERの遠隔制御・統合管理を実施する事業者
- ※ 5 : B事業の業務を一部担う事業者のうち、A事業者及びC事業者と直接連携を行わない事業者(リソースの保有のみは対象外)
- ※ 6 : 機械装置等の導入費に、システム開発費も含まれる。

1.事業概要

1-6. 事業者の役割

(1) 本事業での各事業者の役割は下記の分類表の通りとする。

No.	業務項目	業務概要	アグリゲーター分類				
			基盤整備事業者	コンソーシアムリーダー	AC	RA	実証協力者
1	必要情報の提供	SIIが外部向けに作成するアグリゲーター一覧に必要な情報（提供サービスの内容、サービス費用等）を提供すること。	○	○	○	○	○
2	DERの登録	SIIへ制御可能なDERの種類を登録すること。なお、家庭用蓄電池の場合はメーカー・型番の登録を必須とする。				○	
3	問い合わせへの対応	C事業の補助対象となる設備及びシステム・機器の導入を検討する需要家からの問い合わせ対応のほか、C事業の概要についても説明ができるよう体制を整えること。				○	
4	C事業に係る手続きの代行	C事業の補助対象となる設備及びシステム・機器の導入を検討する需要家に対して、C事業についての詳細な説明を行うとともに、C事業への申請を行うこととなった場合には、委任を受けた上で、必要な手続きを代行すること（委任を受けることができる手続きについてはP.9参照）。				○	
5	DER導入支援	SIIよりC事業の交付決定を受けた者（リソース導入事業者）に対して、導入設備の設置及びアグリゲーションを行うための設定を支援すること。				○	
6	アグリゲーションサービス契約の締結	DER導入後、DER実証及び実証終了後もDERとして使用するためのアグリゲーションサービス契約（DERの制御に関する契約）を締結すること。				○	
7	中間報告と中間報告会	交付決定を受けた事業の中間報告及び中間報告の代行を行う。 また、基盤整備事業者及びコンソーシアムリーダーは中間報告会にて補助事業の進捗等を報告すること。	○	○	○	○	○
8	系統連系確認	DERとして使用する際に、系統連系申請や電力会社への申請が必要になる設備は、申請状況及び申請に必要な情報を把握できる体制を整えること。				○	
9	DER実証の実施	基盤整備事業者が設定する実証及び、ACが実施する実証に参加し、適切なデータ収集・分析を実施すること。	○		○	○	
10	DERの実証参加確認	C事業で交付決定を受けた全DERが、ACが設定した実証に参加したことを確認すること。また、SIIから求めがあった場合は参加状況を報告すること。				○	
11	実績報告と確定検査への対応	交付決定を受けた事業の実績報告及び実績報告の代行を行う。SIIは、必要に応じて現地確認を含む確定検査を行う。RAにおいてはリソース導入事業者への連絡や現地確認に必要な調整等、SIIが行う確定検査のサポートを行うこと。	○	○	○	○	○
12	成果報告	補助事業期間の制御実績データ等を取得し、2024年3月上旬（別途連絡）にSIIへ報告すること。 交付申請の有無は問わない。	○	○	○	○	
13	実証状況の管理と取りまとめ	RAは自社の導入目標・実績を確実に管理すること。 ACは、コンソーシアム全体の実証状況を管理し、適切な管理・指導を行うこと。特に、RAのDER導入目標は実現可能性の精査を実施し、導入実績を随時管理すること。	○	○	○	○	
14	その他	その他、本事業を実施するにあたって、国及びSIIから指示する業務へ対応すること。	○	○	○	○	○

1.事業概要

(2) 委任を受けることができる手続き

RAは、C事業の実施に当たり、以下に関連する手続きについて需要家から委任を受けること。

No.	手続きの内容
1	交付申請書の作成及び提出
2	交付申請取下げ届出書の作成及び提出
3	中止（廃止）承認申請書の作成及び提出
4	計画変更承認申請書の作成及び提出
5	事故報告書の作成及び提出
6	実施状況報告書の作成及び提出
7	承継承認申請書の作成及び提出
8	実績報告書の作成及び提出
9	返還報告書（確定に係るもの）の作成及び提出
10	精算（概算）払請求書の作成及び提出
11	消費税額及び地方消費税額の額の確定に伴う報告書の作成及び提出
12	返還報告書（取消しに係るもの）の作成及び提出
13	取得財産等管理明細書の作成及び提出
14	財産処分承認申請書の作成及び提出
15	その他、SIIより提出を求められた書類の作成及び提出
16	上記（No.1～15）の手続きに関連する連絡・通知等をSIIから受領する手続き
17	その他、上記（No.1～16）に関連する手続き

2. 基盤整備事業（A事業） 事業内容

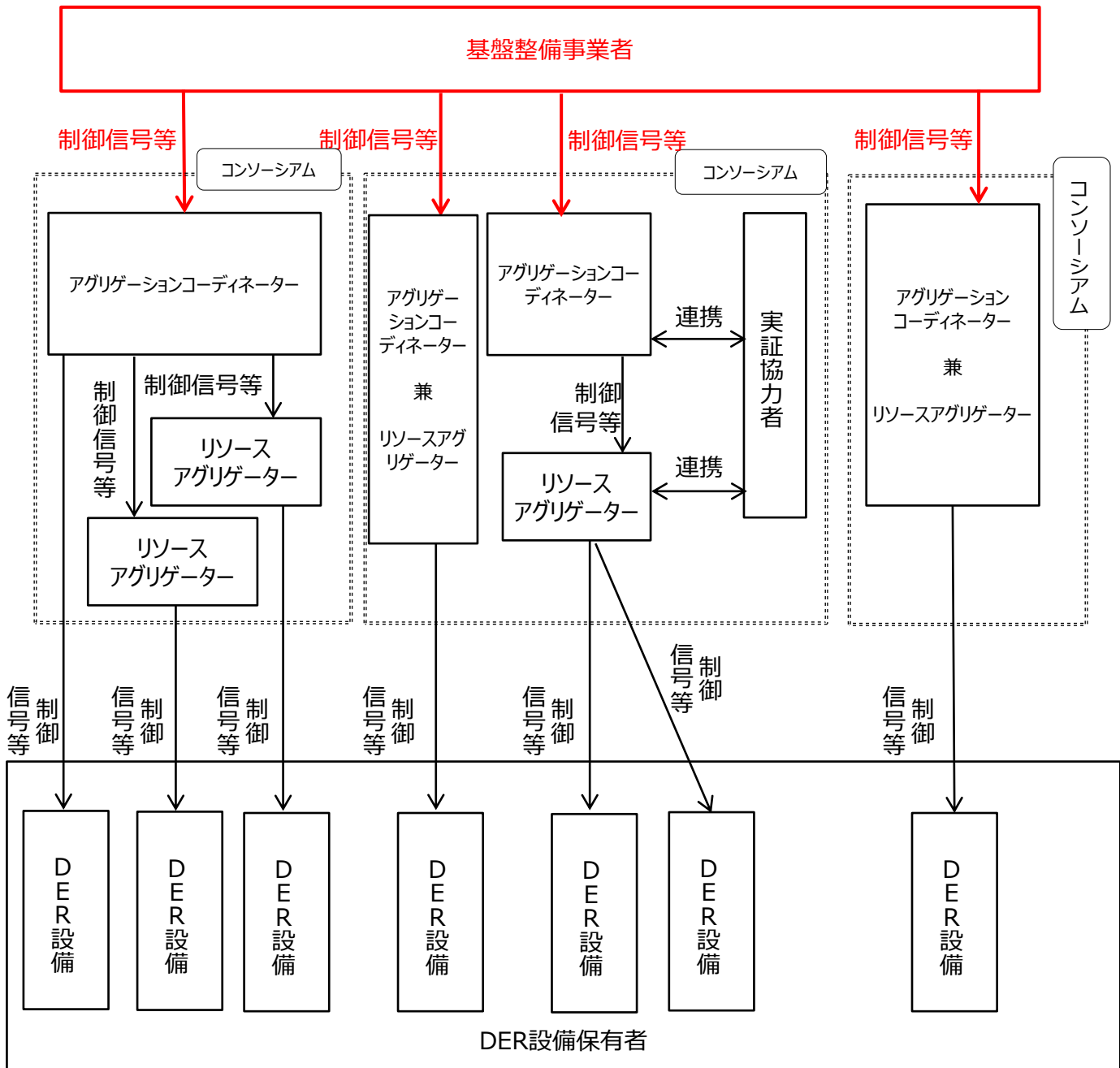
2. 基盤整備事業（A事業）

2-1. 補助対象となる事業

日本国内で、B事業で採択された事業者と連携し共通実証等の実証を支援し、事業課題等の調査・分析を行う事業を補助対象事業（以下、「補助事業」という。）とし、アグリゲーションコーディネーターへ制御信号等指令を行い、リソースアグリゲーターを含む全てのB事業者の共通実証等の実施において、必要な要素の提供等を行う。

補助事業イメージ図

※赤字 = 事業の範囲



2. 基盤整備事業（A事業）

2-2. 補助対象事業者

下記①～⑪の要件をすべて満たす事業者を、基盤整備事業（A事業）の補助対象事業者（以下「補助事業者」という。）とする。

- ① 日本国内において事業活動を営んでいる法人であること。
- ② 基盤整備事業（A事業）を実施する基盤整備事業者であり、P.13で定める補助対象経費が発生する事業者であること。
- ③ 補助事業を確実に遂行するために必要な経営基盤を有し、事業の継続性が認められる者であること。
※ 特別目的会社（SPC）の場合は、主たる出資者や出資表明者等による、補助事業の履行に係る確約書の提出が必要。
- ④ B事業にて実施する共通実証及び独自実証について、アグリゲーションコーディネーターと実証に必要な連携が行える者であること。なお、一次調整力実証など、B事業者がA事業者との連携を必要としない場合もあり得る。
※ B事業者以外の事業者に対しても、調整力実証・供給力実証と同等の訓練環境を提供することを妨げない（当該訓練環境の提供に係る費用の取り扱いについてはSIIと相談すること）。
- ⑤ 補助事業において提出される成果報告内容及びデータ（個人情報保護法第2条第1項に定める個人情報を含む）について、国、SII及び国またはSIIが秘密保持契約を締結した分析機関等に対し提供されることに同意できる者であること。また、成果報告内容、及び提出データ（個人情報保護法第2条第1項に定める個人情報を除く）について以下の内容に同意できる者であること。
 - ・ 成果報告書（公開版）に記載された内容の公開、及び国が作成する資料での利用
 - ・ 提出されたデータの公開
 - ・ その他、国の政策等に係る分析等への、本補助事業で得た提出データの活用
- ⑥ 補助事業に携わる部署において、情報セキュリティ対策が実施されていること。（JIS Q27001相当の第三者認証取得が望ましい）
- ⑦ 事業完了までに「エネルギー・リソース・アグリゲーション・ビジネスに関するサイバーセキュリティガイドラインVer2.0（令和元年12月27日）」に準拠したセキュリティ対策が実施されていること。
https://www.meti.go.jp/shingikai/mono_info_service/sangyo_cyber/wg_seido/wg_denryoku/pdf/007_05_04.pdf
- ⑧ 補助事業の進捗状況及び成果等についての報告を求めた際、それに対応できる者であること。
- ⑨ 補助事業に関する分析・検討・評価を行うためのデータ採取・提供が可能である者であること。
- ⑩ 経済産業省から補助金等停止措置又は指名停止措置が講じられていない者であること。
※ その他、公的資金の交付先として社会通念上適切と認められない者からの申請は受け付けない。
- ⑪ その他SIIが指示する取り組みに参加可能であること。

2. 基盤整備事業（A事業）

2-3. 補助対象経費

基盤整備事業（A事業）の補助対象経費は、以下の通りとする。

実績報告時には次ページに示す証憑類の提出が必要になるため併せて確認すること。

区分	経費項目	補助対象基準	相見積 要否
	人件費	<ul style="list-style-type: none"> 補助事業に係る研究員及び補助員等の直接人件費（消費税が発生しない人件費） 補助事業に係る必要最低限の工数であることと、本事業に従事した時間を明確に示せる場合に限る 固定資産計上されない人件費に限る 健保等級単価による精算に限る ⇒P.50「補足③ 令和5年度健保等級単価」もあわせて参照のこと 健保等級単価を持っていない人員の場合は、支払い時給で健保等級を求める 中間検査資料の作成、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等は対象外となる 	不要
実証 経費	旅費	<ul style="list-style-type: none"> 事業を行うために必要な国内出張及び海外出張に係る経費（交通費、宿泊費、日当） 原則、公共交通機関での移動のみ補助 タクシー利用は公共交通機関での移動ができないことを証明できる場合に限る（理由書必要） レンタカー、ガソリン代、駐車場代は原則認めない 航空機はエコノミークラス利用のみ補助 グリーン車の利用は認めない 航空機利用、前泊、後泊等は提出企業の内規に従う 一行程の旅費において他の事業が含まれる場合には、当該補助事業に係る部分のみ補助 旅費に係る内規で定められている場合であっても、食事代は補助対象外となる 	原則不要 ※1
	会議費	<ul style="list-style-type: none"> 事業を行うために必要な会議、後援会、シンポジウム等に要する経費（会議室借料、機材借料） 本事業のみで使用し、本事業に必要なものであることが示せる場合に限る 会議を有料の会議室で行うことが適当であると認められる場合に限る（各社の会議室で実施できない理由など） レンタルオフィスは原則認めない 茶菓料（内規で定めがない場合は数百円/人） 弁当代（AM～PMまでの会議の場合、1～2千円） 	不要
	リース料 賃借料	<ul style="list-style-type: none"> 本事業のみで使用する機械器具等のリース・レンタルに要する経費 本事業に必要なものであることが示せる場合に限る リースで備品を購入する場合は、リース会社との共同申請が必要になるため、本事業経費としては対象外とする 	要
	印刷製本費	<ul style="list-style-type: none"> 事業で使用するパンフレット・リーフレット、事業成果報告書等の印刷製本に係る経費 本事業のみで使用し、本事業に必要なものであることが示せる場合に限る（ただし、特定の製品の営業目的に関するものは補助対象外） SIIに提出する資料（申請書、報告書等）の費用は対象外 	要
	委託・外注費	<ul style="list-style-type: none"> 事業を行うために必要な経費の中で、補助事業者が直接実施することができないもの、又は適当でないものについて、他の事業者に委託・外注するために必要な経費 本事業のみで使用し、本事業に必要なものであることが示せる場合に限る 資産計上しない経費に限る 	要
	通信費等	<ul style="list-style-type: none"> パソコン、工具、書籍等の汎用品の購入費は補助対象外とする ※ 消耗品費（コピー代、事務用品、文房具、トナー代、ガソリン代）は補助対象外とする 本事業のみで使用し、本事業に必要なものであることが示せる場合に限る 資産計上しない経費に限る 	要
	機械装置等の導入費	<ul style="list-style-type: none"> 機械装置、電気制御装置及びこれらに付帯する設備設置に要する費用 基礎工事については、必要最低限の工事のみを補助対象とする 本事業のみで使用し、本事業に必要なものであることが明確に示せる場合に限る 補助事業者が資産計上するものに限る（人件費含む） 資産計上されない利用料等は委託・外注費で計上すること 開発システムを他社に有償で利用させる場合や有償で販売する場合は、収益納付が発生する可能性有 	要

※1. 海外渡航の場合や旅行代理店等を通しての交通・宿泊手配の場合は三者見積が必要

2. 基盤整備事業（A事業）

各費目の証憑について

交付決定となった場合でも実績報告時に以下に示す証憑を提出できない場合は、原則計上は認められないため注意すること。

区分	経費項目	主な提出証憑類
	人件費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業従事者の体制図 ・ 健保等級証明書（健保等級適用者） ・ 給与台帳又は給与明細表 ・ 勤務日報（従事時間、従事業務がわかるもの） ・ 業務概要書（本事業のどの業務を行っていたかがわかるもの） ・ 個人別・月別の人件費集計結果 ・ 就業規則、給与規程等 ・ 給与の支払額及び支払われたことが確認できる証憑（預貯金等取扱金融機関が証明する証憑）
実証経費	旅費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 実証に必要な移動であることを証明できるもの（議事録、出張報告書等） ・ 旅費計算ソフト（駅すばあと、ジョルダン等）の計算結果 ・ 特急料金、航空機、タクシー等は領収証の写し（航空機は搭乗証明書も必要） ・ 宿泊は領収証、宿泊証明書（会社内規で定額支出となっている場合） ・ 旅費に係る内規等（出張旅費規程等） ・ 理由書（タクシー利用の場合） ・ 支払が確認できる証憑（預貯金等取扱金融機関が証明する証憑）
	会議費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 契約書（申込書） ・ 請求書及び支払いが確認できる証憑（預貯金等取扱金融機関が証明する証憑） ・ 会議議事録 ・ 有料会議室利用理由書
	リース料 賃借料	<ul style="list-style-type: none"> ・ 見積依頼書・仕様書（本事業で必要であることがわかるような記載があること） ・ 見積書（三者分） ・ 契約書・納品書・検収書 ・ 請求書及び支払いが確認できる証憑（預貯金等取扱金融機関が証明する証憑） ・ 特命発注の場合は選定理由書
	印刷製本費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 見積書（本事業の印刷物であることがわかること、部数・仕様の記載があること） ・ 契約書（申込書） ・ 請求書及び支払いが確認できる証憑（預貯金等取扱金融機関が証明する証憑） ・ 印刷物の配布先が示せる資料
	委託・外注費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 見積依頼書・仕様書（本事業で必要であることがわかるような記載があること） ・ 見積書（三者分） ・ 契約書・納品書・検収書 ・ 請求書及び支払いが確認できる証憑（預貯金等取扱金融機関が証明する証憑） ・ 特命発注の場合は選定理由書
	通信費等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 見積依頼書・仕様書（本事業で必要であることがわかるような記載があること） ・ 見積書（三者分） ・ 契約書・納品書・検収書 ・ 請求書及び支払いが確認できる証憑（預貯金等取扱金融機関が証明する証憑） ・ 特命発注の場合は選定理由書
	機械装置等の導入費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 見積依頼書・仕様書（本事業で必要であることがわかるような記載があること） ・ 見積書（三者分） ・ 契約書・納品書・検収書 ・ 請求書及び支払いが確認できる証憑（預貯金等取扱金融機関が証明する証憑） ・ 特命発注の場合は選定理由書（発注時に単価・工数により価格評価を実施のこと） ・ 補助事業者が資産計上する人件費を計上する場合は、経費区分「人件費」に記した証憑と同様の証憑提出が必要となる

2. 基盤整備事業（A事業）

※ 補助対象経費の留意点

- ・交付申請時の事業計画から変更があり、結果的に補助事業に不必要となった、又は活用されなかった設備やシステム等に係る費用は補助対象外とする。
- ・消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を減額して申請すること。
その場合、次の算式を明記すること。
【補助金所要額－消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額＝補助金額】
- ・金融機関に対する振込手数料は、補助対象外とする。但し、振込手数料を取引先が負担しており、取引価格の内数になっている場合は補助対象として計上することができる。
- ・自社からの調達がある場合は、利益相当分を補助対象経費から排除すること。
⇒詳細はP.49「補足② 利益等排除について」を参照のこと。
- ・訓練環境の提供により費用や利益が発生する場合は、事前にSIIに相談をすること。
- ・補助対象経費に、当該補助金以外に国からの補助金等（補助金適正化法第2条第1項に規定する補助金等をいう。）を含めないこと。
- ・その他、SIIが対象経費として認められないと判断した経費は、補助対象外とする。

2. 基盤整備事業（A事業）

2-4. 交付申請単位

基盤整備事業者は事業者ごとに交付申請を行うこととする。

2-5. 補助率

補助率は、定額（1/1）とする。

2-6. 補助金上限額

補助上限額は、下記の通りとする。

- ・1 交付申請あたりの補助上限額：1 億円

2-7. 補助事業期間

補助事業の開始日と完了日については、下記の通りとする。

・補助事業開始日

補助事業の開始日は、SIIが補助事業の交付を決定した日（交付決定日）以降とする。

※ 補助対象経費に係る契約・発注は、交付決定日以降に実施すること。

※ 原則として三者見積・競争入札によって、相手先を決定すること。また三者見積・競争入札は交付決定日前の実施も可とするが、選定・契約・発注は交付決定日以降に行うこと。

・補助事業完了日

補助事業の完了日は、下記①～④を全て完了させた日とする。

- ①補助対象設備の導入完了
- ②補助対象設備の検収完了
- ③基盤整備事業（A事業）の事業完了
- ④補助対象経費の全額支出完了

※ 人件費など、補助事業期間中に支出完了が困難であり、相当な事由があると認められるものがある場合は、別途SIIに相談の上、指示を仰ぐこと。なお、その場合であっても補助事業期間中に当該経費の額（支出義務額）を確定させること。

2-8. 公募期間

公募期間： 2023年4月21日（金）～2023年5月16日（火） 12:00 必着

交付決定日：2023年6月下旬（予定）

※ 交付申請の受付状況により、交付決定日が変更になる場合がある。

※ 申請資料は、配送状況が確認できる手段で送付すること（直接の持ち込みは不可）。

2. 基盤整備事業（A事業）

2-9. 審査方法

SIIは補助金交付申請書に記載された事業内容等について交付要件等の審査を行った後、外部有識者による審査委員会の審査の結果を踏まえ採択者を決定する。

※ 交付申請の採択は予算の範囲内で行うため、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る。

※ SIIは必要に応じて、経済産業省に相談の上、審査を行う。その際、SIIにおいて判断が困難な申請があった場合には、申請者に対して経済産業省から個別に連絡やヒアリングが行われる場合がある。

※ 審査を行うために、SIIは申請者にプレゼンテーションを求めると、申請者は申請内容に沿ったプレゼンテーションの準備を行うこと。

2-10. 審査項目

(1) 要件審査

「要件審査」において以下の項目を確認し、ひとつでも要件を満たさない場合は不採択となる。

- 補助事業者及び補助事業の内容が「基盤整備事業（A事業） 要件審査項目表」に記載する要件を満たしていること。
- 原則、補助事業者が事業を行うための事業基盤（直近2期分の財務状況を勘案）を有していること。

基盤整備事業（A事業） 要件審査項目表

審査項目	小項目	評価基準
1. 補助事業	(1) 基盤整備事業（A事業）の内容	公募要領等の要件に該当する事業内容であること
2. 補助事業者	(2) 補助事業者の要件	公募要領等の要件に該当する申請者であること
3. 補助対象設備	(3) 補助対象設備の要件	補助対象設備の仕様が公募要領等の要件を満たしていること
4. 補助対象経費	(4) 価格の妥当性	補助対象経費の価格が妥当であり、補助対象外経費が含まれていないこと
5. 補助事業計画	(5) 事業実施の前提となる事項及び実施上、問題となる事項	基盤整備事業（A事業）を実施するにあたり必要な協議やその他事項について問題がないこと
	(6) 事業実施体制	事業実施における役割が明確であること
	(7) スケジュール	補助事業のスケジュールは物理的に実施が可能であること

※ 採択しない事例

- 必要な書類等が整備されていない場合
- 補助対象経費について、妥当性が認められない場合
- その他事業計画に不明確や不確定な要素が盛り込まれている場合

2. 基盤整備事業（A事業）

(2) 採点審査

「採点審査」は、(1)の審査を行った後、要件審査の要件を満たした事業について、「基盤整備事業（A事業） 採点審査項目表」に基づき、総合的に審査を行う。

基盤整備事業（A事業） 採点審査項目表

採点審査項目		評価基準
1. 事業内容	本事業の事業目的に沿っているか	<ul style="list-style-type: none"> 共通実証（供給力実証、調整力実証）等の実証を、適切に支援する事業内容となっているか 事業実施にあたっての課題が明確になっており、解決案等が具体的に検討されているか
2. 実施計画	事業内容に対して実現性があるか	<ul style="list-style-type: none"> 共通実証（供給力実証、調整力実証）等の実証を支援する事業として、実現性が高いものであるか 体制及び役割について、補助事業を確実に実施できるものとなっているか 補助事業を確実に実施できるスケジュールであるか
3. システム構成	事業を実施するために適切なシステム構成であるか	<ul style="list-style-type: none"> 各レイヤーでの通信プロトコルが明確化できているか ACとのシステム接続構成が明確かつ実効性があるか 本番運用を見据えたシステム構成、機能になっているか
4. サイバーセキュリティ対策	事業を実施するために必要なサイバーセキュリティ対策が実施されるか	<ul style="list-style-type: none"> ERABに関するサイバーセキュリティガイドライン Ver2.0に準拠したセキュリティ対策が実施される見込みであるか その他適切なサイバーセキュリティ対策が取れる見込みであるか
5. 将来性	実証後を見据えた将来性があるか	<ul style="list-style-type: none"> 実証内容が、他の実証事業者（AC等）の各電力市場でのビジネス実施に繋げるものになっているか等、具体性、将来性はあるか
6. 社会的意義	想定される事業成果が社会的に意義のあるものとなっているか	<ul style="list-style-type: none"> 事業実施によって得られると思われる成果が、安定かつ効率的な電力システムの構築などに資するものであり、社会的に意義のあるものになっているか
7. 従業員への還元	賃上げ	<ul style="list-style-type: none"> 生産性向上等により増加した付加価値を賃上げに還元を行う予定はあるか

※ 採択しない事例

- 採点審査項目の評点合計が低い場合

3. DERアグリゲーション実証事業 (B事業) 事業内容

3.DERアグリゲーション実証事業（B事業）

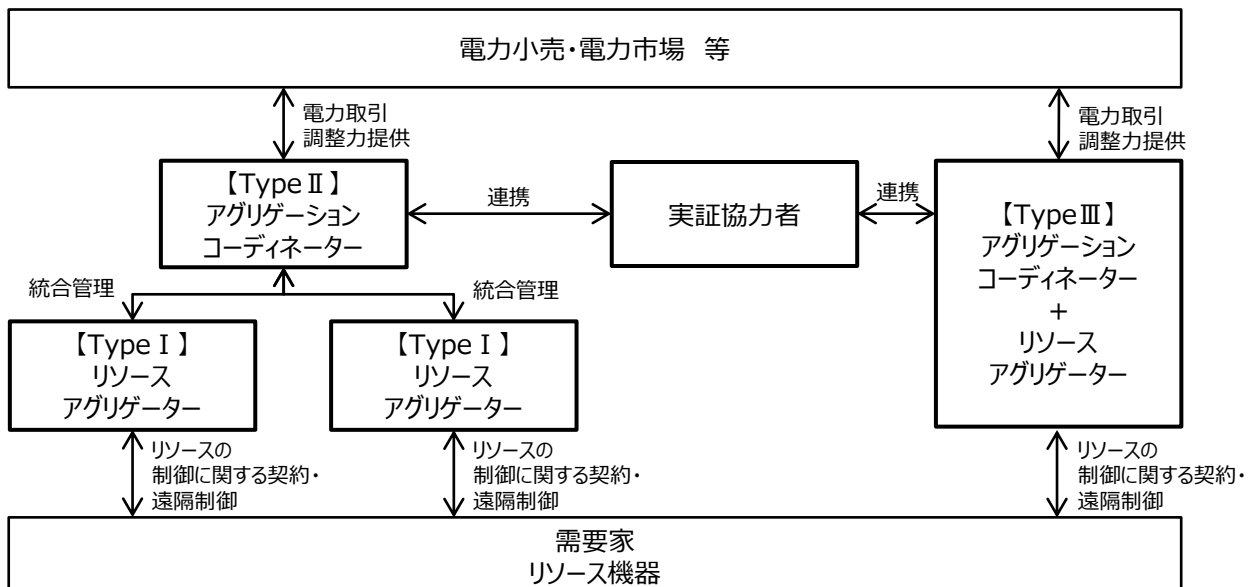
3-1. アグリゲーターの位置付け

アグリゲーターとは、A事業者と共同でDERアグリゲーション実証事業（B事業）を行い、DERの更なる活用に向け技術実証、制度的課題の洗い出しを行う事業者のことをいう。アグリゲーターはDERアグリゲーション実証事業（B事業）の役割に応じて、下記4分類に分類される。

アグリゲーター分類

分類	概要
Type I	Type IIもしくはⅢの事業者と連携し、需要家とリソースの制御に関する契約を直接締結、リソースの遠隔制御・統合管理を実施する事業者（リソースアグリゲーター） ※試験的にA事業者との接続をすることも妨げない
Type II	需要家とは直接リソースの制御に関する契約を締結しないものの、複数のType I事業者の上位で統合管理を行い、電力小売や電力市場等で取引等を想定した実証を行う事業者（アグリゲーションコーディネーター）
Type III	Type I・IIの双方を実施する事業者（アグリゲーションコーディネーター兼リソースアグリゲーター）
実証協力者	アグリゲーションコーディネーターもしくはリソースアグリゲーターの業務を一部担う事業者のうち、電力小売や電力市場と直接契約や取引を行わず、また需要家でなく、需要家とリソースの制御に関する契約を直接締結しない事業者

【参考】 アグリゲーター分類イメージ



3-2. 補助対象となる事業

日本国内において、蓄電池等のDERを束ねてアグリゲーションを行い、A事業の基盤整備事業者からの制御信号等を受け供給力の提供や調整力の実証等を実施する事業を補助対象事業（以下、「補助事業」という。）とし、下記（1）の共通実証と、（2）の独自実証で構成される。

(1) 共通実証（全てのアグリゲーター（AC・RAとも）参加必須の実証）

いずれの実証においても、実ビジネス化のための低コスト化や収益拡大に向けた検証を行うこと。

コンソーシアム単位で①②両方を実施し、AC・RA単位では①または②のいずれかだけを実施も可とする。

①供給力実証

下記両方の実施が必要。

- ・卸電力市場価格の上昇や電力需給ひっ迫の状況を踏まえて下げDRを行い、その効果を検証する実証。
- ・卸電力市場価格の下落や再エネ発電の余剰の状況を踏まえて上げDRを行い、その効果を検証する実証。

②調整力実証

下記いずれか1つ以上の実施が必要。（コンソーシアム単位では必ずaかbのいずれか1つ以上実施）

※市場要件が確定していない事項等は、電力広域的運営推進機関等での検討状況を踏まえた内容とすること。

- 一次調整力を想定した制御実証
- 二次調整力①又は②を想定した制御実証
- 三次調整力①又は②を想定した制御実証
- 発動指令電源※への応動を想定した実証

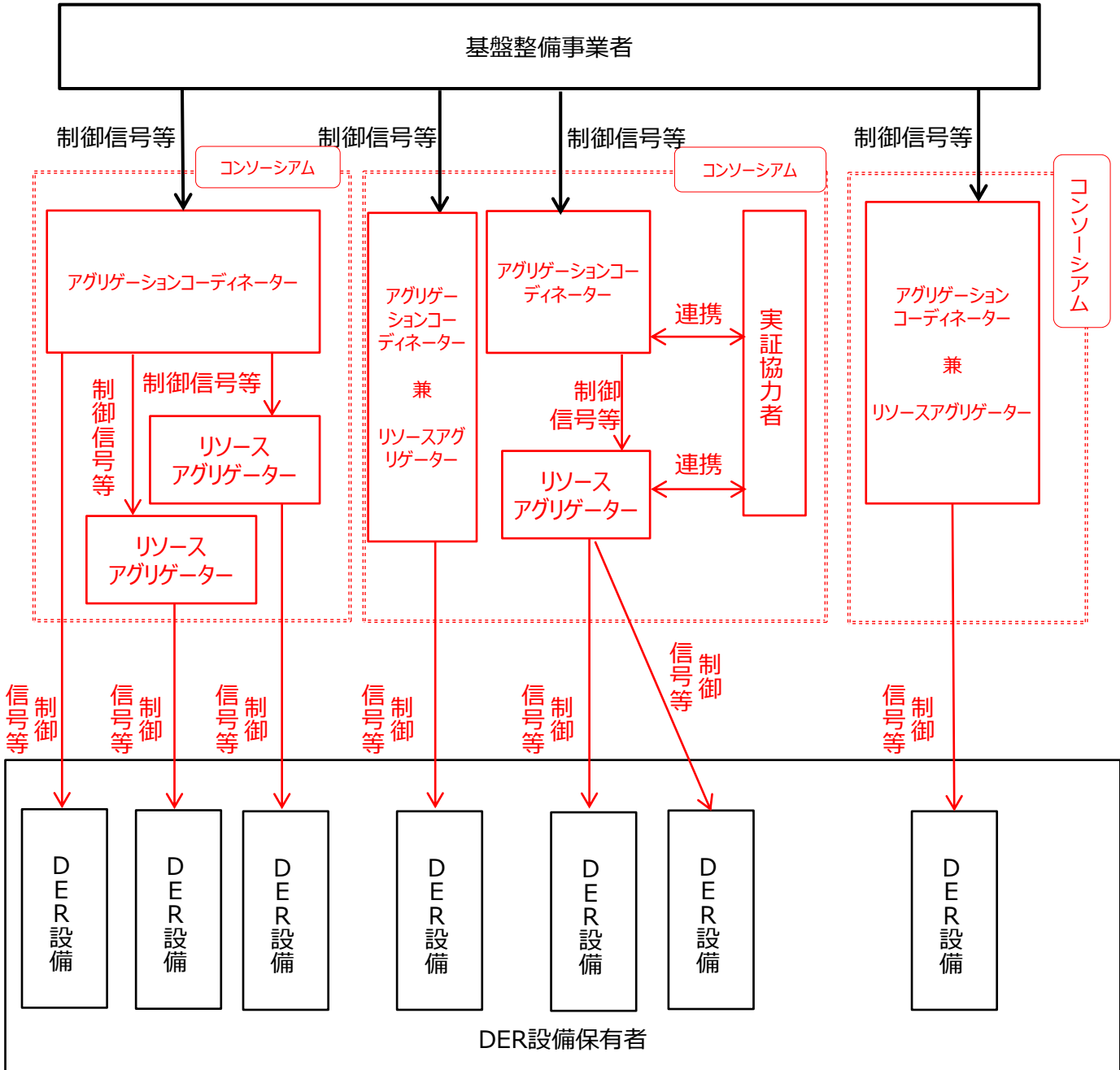
※発動指令電源は本来は供給力扱いではあるが、本実証では「調整力実証」の1つとして取り扱う

(2) 独自実証（任意実証）

- ① 基準値予測の精度向上に係る実証
- ② 分散型リソースの稼働予測や制御精度向上に係る実証（電力需要データの取得粒度向上等）
- ③ 各種の分散型リソースの応動特性（秒単位、分単位等）の把握と分析に係る実証
- ④ EVの電力システムにおける活用の検証（EVが普及し、電力システムの課題等を解決しながら、対価を得ていく仕組みや普及によって起こり得る課題を未然に回避しつつ、電力システムと共存していく仕組み等）
- ⑤ 車載用リユース蓄電池や給湯ヒートポンプ等を用いた制御、評価技術に係る実証
- ⑥ 本実証に関連してSIIが認める実証（個別機器点計測の評価や、ダイナミックプライシングに基づく制御、電動車V2Gの検証、DER活用による系統混雑緩和の検証等）

補助事業イメージ図

※赤字 = 事業の範囲



3.DERアグリゲーション実証事業（B事業）

3-3. 補助対象事業者

補助事業で定めるコンソーシアムの所属者のうち、下記①～⑩の要件をすべて満たす事業者を、DERアグリゲーション実証事業（B事業）の補助対象事業者（以下「補助事業者」という。）とする。

- ① 日本国内において事業活動を営んでいる法人であること。
- ② 本事業を実施するアグリゲーションコーディネーター、リソースアグリゲーター又は実証協力者であり、P.24で定める補助対象経費が発生する事業者であること。
 - ※ 補助対象経費が発生しない事業者は補助事業者ではないが、コンソーシアム参加者として別途コンソーシアムリーダーがコンソーシアム登録申請を行うことで登録がなされる。
 - ※ リース等により補助対象設備を導入する場合は、リース事業者と設備の使用者が共同で申請を行うこと。
⇒詳細はP.49「補足① 機械装置等の導入費等に係るリース等の利用について」を参照のこと。
- ③ 補助事業を確実に遂行するために必要な経営基盤を有し、事業の継続性が認められる者であること。
 - ※ 特別目的会社（SPC）の場合は、主たる出資者や出資表明者等による、補助事業の履行に係る確約書の提出が必要。
- ④ 補助事業において提出される成果報告内容及びデータ（個人情報保護法第2条第1項に定める個人情報を含む）について、国、SII及び国またはSIIが秘密保持契約を締結した分析機関等に対し提供されることについて同意できる者であること。また、成果報告内容、及び提出データ（個人情報保護法第2条第1項に定める個人情報を除く）について以下の内容に同意できる者であること。
 - ・ 成果報告書（公開版）に記載された内容の公開、及び国が作成する資料での利用
 - ・ 提出されたデータの公開
 - ・ その他、国の政策等に係る分析等への、本補助事業で得た提出データの活用
- ⑤ 補助事業に携わる部署において、情報セキュリティ対策が実施されていること（JIS Q27001相当の第三者認証取得が望ましい）。
- ⑥ 事業完了までに「エネルギー・リソース・アグリゲーション・ビジネスに関するサイバーセキュリティガイドラインVer2.0（令和元年12月27日）」に準拠したセキュリティ対策が実施されていること。
https://www.meti.go.jp/shingikai/mono_info_service/sangyo_cyber/wg_seido/wg_d-enryoku/pdf/007_05_04.pdf
 - ※ 詳細対策要件の作成を必須とし、国及びSIIに提出できること。
- ⑦ 補助事業の進捗状況及び成果等についての報告を求めた際、それに対応できる者であること。
- ⑧ 補助事業に関する分析・検討・評価を行うためのデータ採取・提供が可能である者であること。
- ⑨ 経済産業省から補助金等停止措置又は指名停止措置が講じられていない者であること。
 - ※ その他、公的資金の交付先として社会通念上適切と認められない者からの申請は受け付けない。
- ⑩ その他SIIが指示する取り組みへ対応可能なこと。

3.DERアグリゲーション実証事業（B事業）

3-4. 補助対象経費

DERアグリゲーション実証事業（B事業）の補助対象経費は、以下の通りとする。

実績報告時には次ページに示す証憑類の提出が必要になるため併せて確認すること。

区分	経費項目	補助対象基準	相見積 要否
	人件費	<ul style="list-style-type: none"> 補助事業に係る研究員及び補助員等の直接人件費（消費税が発生しない人件費） 補助事業に係る必要最低限の工数であることと、本事業に従事した時間を明確に示せる場合に限る 固定資産計上されない人件費に限る 健保等級単価による精算に限る ⇒P.50「補足③ 令和5年度健保等級単価」もあわせて参照のこと 健保等級単価を持っていない人員の場合は、支払い時給で健保等級を定める 中間検査資料の作成、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、C事業に係る業務等は対象外となる 	不要
実証 経費	旅費	<ul style="list-style-type: none"> 事業を行うために必要な国内出張及び海外出張に係る経費（交通費、宿泊費、日当） 原則、公共交通機関での移動のみ補助 タクシー利用は公共交通機関での移動ができないことを証明できる場合に限る（理由書必要） レンタカー、ガソリン代、駐車場代は原則認めない 航空機はエコノミークラス利用のみ補助 グリーン車の利用は認めない 航空機利用、前泊、後泊等は提出企業の内規に従う 一行程の旅費において他の事業が含まれる場合には、当該補助事業に係る部分のみ補助 旅費に係る内規程で定められている場合であっても、食事代は補助対象外となる 	原則 不要 ※1
	会議費	<ul style="list-style-type: none"> 事業を行うために必要な会議、後援会、シンポジウム等に要する経費（会議室借料、機材借料） 本事業のみで使用し、本事業に必要なものであることが示せる場合に限る 会議を有料の会議室で行うことが適当であると認められる場合に限る（各社の会議室で実施できない理由など） レンタルオフィスは原則認めない 茶菓料（内規で定めがない場合は数百円/人） 弁当代（AM～PMまでの会議の場合、1～2千円） 	不要
	リース料 賃借料	<ul style="list-style-type: none"> 本事業のみで使用する機械器具等のリース・レンタルに要する経費 本事業に必要なものであることが示せる場合に限る リースで備品を購入する場合は、リース会社との共同申請が必要になるため、本事業経費としては対象外とする 	要
	印刷製本費	<ul style="list-style-type: none"> 事業で使用するパンフレット・リーフレット、事業成果報告書等の印刷製本に係る経費 本事業のみで使用し、本事業に必要なものであることが示せる場合に限る（ただし、特定の製品の営業目的に関するものは補助対象外） SIIに提出する資料（申請書、報告書等）の費用は対象外 	要
	委託・外注費	<ul style="list-style-type: none"> 事業を行うために必要な経費の中で、補助事業者が直接実施することができないもの、又は適当でないものについて、他の事業者へ委託・外注するために必要な経費 本事業のみで使用し、本事業に必要なものであることが示せる場合に限る 資産計上しない経費に限る 	要
	通信費等	<ul style="list-style-type: none"> パソコン、工具、書籍等の汎用品の購入費は補助対象外とする ※ 消耗品費（コピー代、事務用品、文房具、トナー代、ガソリン代）は補助対象外とする 本事業のみで使用し、本事業に必要なものであることが示せる場合に限る 資産計上しない経費に限る 	要
	機械装置等の導入費	<ul style="list-style-type: none"> 機械装置、電気制御装置及びこれらに付随する設備設置に要する費用 基礎工事については、必要最低限の工事のみを補助対象とする 本事業のみで使用し、本事業に必要なものであることが明確に示せる場合に限る 補助事業者が資産計上するものに限る（人件費含む） 資産計上されない利用料等は委託・外注費で計上すること 開発システムを他社に有償で利用させる場合や有償で販売する場合は、収益納付が発生する可能性有 	要

※1. 海外渡航の場合や旅行代理店等を通しての交通・宿泊手配の場合は三者見積が必要

3.DERアグリゲーション実証事業（B事業）

各費目の証憑について

交付決定となった場合でも実績報告時に以下に示す証憑を提出できない場合は、原則計上は認められないため注意すること。

区分	経費項目	主な提出証憑類
	人件費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業従事者の体制図 ・ 健保等級証明書（健保等級適用者） ・ 給与台帳又は給与明細表 ・ 勤務日報（従事時間、従事業務がわかるもの） ・ 業務概要書（本事業のどの業務を行っていたかがわかるもの） ・ 個人別・月別の人件費集計結果 ・ 就業規則、給与規程等 ・ 給与の支払額及び支払われたことが確認できる証憑（預貯金等取扱金融機関が証明する証憑）
実証経費	旅費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 実証に必要な移動であることを証明できるもの（議事録、出張報告書等） ・ 旅費計算ソフト（駅すばあと、ジョルダン等）の計算結果 ・ 特急料金、航空機、タクシー等は領収証の写し（航空機は搭乗証明書も必要） ・ 宿泊は領収証、宿泊証明書（会社内規で定額支出となっている場合） ・ 旅費に係る内規等（出張旅費規程等） ・ 理由書（タクシー利用の場合） ・ 支払が確認できる証憑（預貯金等取扱金融機関が証明する証憑）
	会議費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 契約書（申込書） ・ 請求書及び支払いが確認できる証憑（預貯金等取扱金融機関が証明する証憑） ・ 会議議事録 ・ 有料会議室利用理由書
	リース料 賃借料	<ul style="list-style-type: none"> ・ 見積依頼書・仕様書（本事業で必要であることがわかるような記載があること） ・ 見積書（三者分） ・ 契約書・納品書・検収書 ・ 請求書及び支払いが確認できる証憑（預貯金等取扱金融機関が証明する証憑） ・ 特命発注の場合は選定理由書
	印刷製本費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 見積書（本事業の印刷物であることがわかること、部数・仕様の記載があること） ・ 契約書（申込書） ・ 請求書及び支払いが確認できる証憑（預貯金等取扱金融機関が証明する証憑） ・ 印刷物の配布先が示せる資料
	委託・外注費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 見積依頼書・仕様書（本事業で必要であることがわかるような記載があること） ・ 見積書（三者分） ・ 契約書・納品書・検収書 ・ 請求書及び支払いが確認できる証憑（預貯金等取扱金融機関が証明する証憑） ・ 特命発注の場合は選定理由書
	通信費等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 見積依頼書・仕様書（本事業で必要であることがわかるような記載があること） ・ 見積書（三者分） ・ 契約書・納品書・検収書 ・ 請求書及び支払いが確認できる証憑（預貯金等取扱金融機関が証明する証憑） ・ 特命発注の場合は選定理由書
	機械装置等の導入費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 見積依頼書・仕様書（本事業で必要であることがわかるような記載があること） ・ 見積書（三者分） ・ 契約書・納品書・検収書 ・ 請求書及び支払いが確認できる証憑（預貯金等取扱金融機関が証明する証憑） ・ 特命発注の場合は選定理由書（発注時に単価・工数により価格評価を実施のこと） ・ 補助事業者が資産計上する人件費を計上する場合は、経費区分「人件費」に記した証憑と同様の証憑提出が必要となる

3.DERアグリゲーション実証事業（B事業）

※ 補助対象経費の留意点

- DER設備等の導入及び代行申請に係る経費は補助対象外とする。
- 交付申請時の事業計画から変更があり、結果的にDERアグリゲーション実証事業に不必要となった、又は活用されなかった設備やシステム等に係る費用は補助対象外とする。
- 消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を減額して申請すること。その場合、次の算式を明記すること。
【補助金所要額 - 消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額 = 補助金額】
- 金融機関に対する振込手数料は、補助対象外とする。但し、振込手数料を取引先が負担しており、取引価格の内数になっている場合は補助対象として計上することができる。
- 自社からの調達がある場合は、利益相当分を補助対象経費から排除すること。
⇒詳細はP.49「補足② 利益等排除について」を参照のこと。
- 補助対象経費に、当該補助金以外に国からの補助金等（補助金適正化法第2条第1項に規定する補助金等をいう。）を含めないこと。
- 取引先への支払いは、原則、補助事業者の名義でおこなうこと。社内の経理処理の都合等により、補助事業者名義での支払いとならない場合は、事前にSIIに相談すること。
- その他、SIIが対象経費として認められないと判断した経費は、補助対象外とする。

3-5. システム要件

アグリゲーターが開発もしくは本実証で使用するシステムは、下記の要件を満たすものであること。

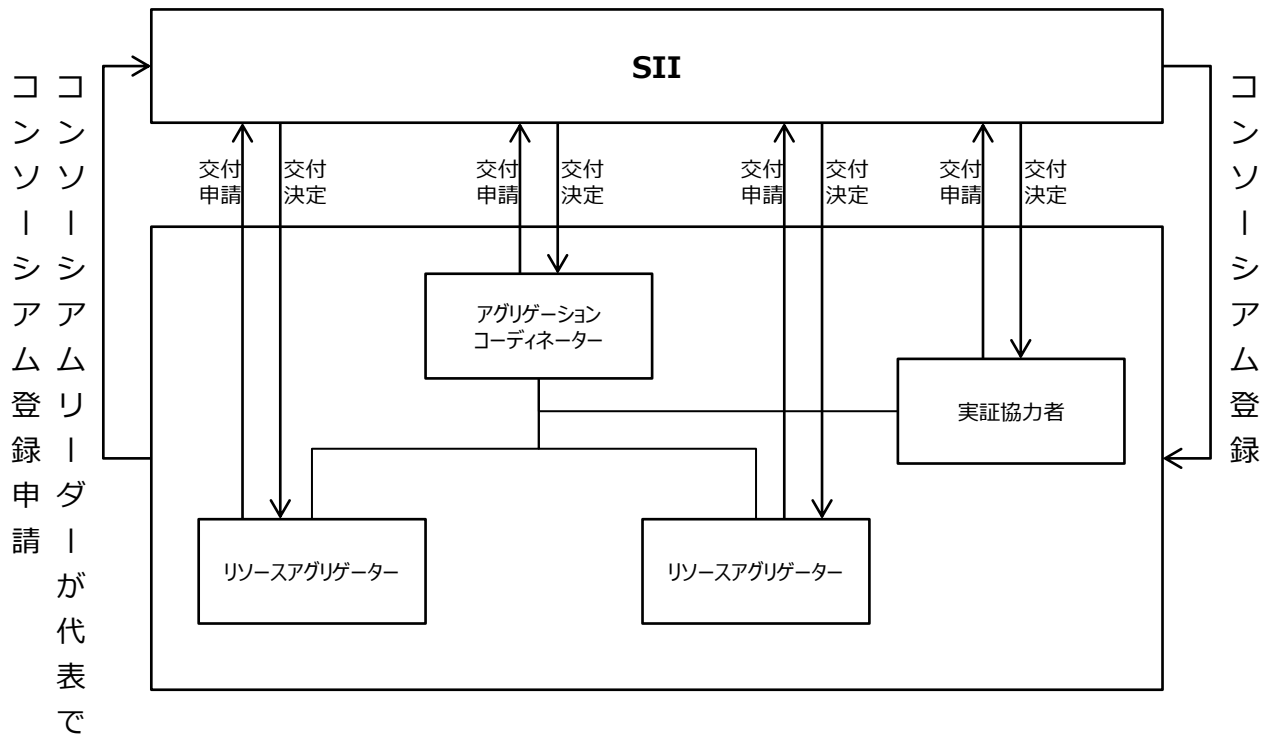
- ① 一般送配電事業者と信号の授受を行う前提でアグリゲーションシステムを構築する場合には、DR仕様書のプロトコルでシグナルの授受を行うこと。
- ② 小売電気事業者と信号の授受を行う前提でアグリゲーションシステムを構築する場合には、DR仕様書のプロトコル、もしくは国際標準又はそれに準ずる公知なプロトコルでDRシグナルの授受を行うこと。
- ③ 家庭の蓄電池や太陽光発電等を制御対象とする場合、原則、ECHONET Liteの授受が可能であること。

3-6. コンソーシアム登録申請及び交付申請単位

本事業を実施するアグリゲーションコーディネーター、リソースアグリゲーター、実証協力者は、交付申請にあたり共通実証の実施単位でコンソーシアムを組成した上で申請を行うこと。

コンソーシアムリーダーは、交付申請と合わせコンソーシアム登録申請をSIIに提出する必要がある。また、交付申請は個社ごとに行い、それぞれ交付決定を受けること。

※補助事業者ではない事業者は交付申請を行う必要は無いが、コンソーシアムリーダーが代表で行うコンソーシアム登録申請により登録がなされる。



3.DERアグリゲーション実証事業（B事業）

3-7. 補助率

補助率は、補助対象経費の1/2以内とする。

3-8. 補助金上限額

1 事業者あたりの補助上限額は、下記の通りとする。

・アグリゲーションコーディネーター：5千万円

・リソースアグリゲーター及び実証協力者：3千万円

※複数コンソーシアムに所属することも可とするが、一社当たりの上限は上記の通りとする。

3-9. 補助事業期間

補助事業の開始日と完了日については、下記の通りとする。

・補助事業の開始日

補助事業の開始日は、SIIが補助事業の交付を決定した日（交付決定日）以降とする。

※ 補助対象経費に係る契約・発注は、交付決定日以降に実施すること。

※ 原則として三者見積・競争入札によって、相手先を決定すること。

また三者見積・競争入札は交付決定前の実施も可とするが、選定・契約・発注は交付決定日以降に行うこと。

・補助事業の完了日

補助事業の完了日は、下記①～④を全て完了させた日とする。

① 補助対象設備の導入完了。

② 補助対象設備の検収完了。

③ DERアグリゲーション実証事業（B事業）の実証完了。

④ 補助対象経費の全額支出完了。

※人件費など、補助事業期間中に支出完了が困難であり、相当な事由があると認められるものがある場合は、別途SIIに相談の上、指示を仰ぐこと。なお、その場合であっても補助事業期間中に当該経費の額（支出義務額）を確定させること。

3-10. 公募期間

公募期間：2023年4月21日（金）～2023年5月16日（火） 12:00 必着

交付決定日：2023年6月下旬（予定）

※ 交付申請の受付状況により、交付決定日が変更になる場合がある。

※ 申請資料は、配送状況が確認できる手段で送付すること（直接の持ち込みは不可）。

※ 上記公募期間で交付申請を行ったが不採択となった事業者については、採択された他のコンソーシアムに参画するリソースアグリゲーターもしくは実証協力者として、追加公募を実施する場合がある。

3.DERアグリゲーション実証事業（B事業）

3-11. 採択予定件数

採択予定件数について、交付申請単位での採択予定件数は定めない。

但し、コンソーシアム単位では最大5コンソーシアム程度を予定。

※ 採択予定件数は目安であり、公募・審査の結果、実際の採択件数と異なる場合がある。

3-12. 審査方法

SIIは補助金交付申請書に記載された事業内容等について交付要件等の審査を行った後、外部有識者による審査委員会の審査の結果を踏まえ採択事業者を決定する。

※ SIIは必要に応じて、経済産業省に相談の上、審査を行う。その際、SIIにおいて判断が困難な申請があった場合には、申請者に対して経済産業省から個別に連絡やヒアリングが行われる場合がある。

※ 審査を行うために、SIIは申請者（コンソーシアムリーダー）にプレゼンテーションを求め、申請者は申請内容に沿ったプレゼンテーションの準備を行うこと。

3-13. 審査項目

（1）要件審査

「要件審査」において以下の項目を確認し、ひとつでも要件を満たさない場合は不採択となる。

補助事業者及び補助事業の内容が「DERアグリゲーション実証事業（B事業） 要件審査項目表」に記載する要件を満たしていること。原則、補助事業者が事業を行うための事業基盤（直近2期分の財務状況を勘案）を有していること。

DERアグリゲーション実証事業（B事業） 要件審査項目表

審査項目	小項目	評価基準
1. 補助事業	(1) DERアグリゲーション実証事業（B事業）の内容	公募要領等の要件に該当する事業内容であること
2. 補助事業者	(2) 補助事業者の要件	公募要領等の要件に該当する申請者であること
3. 補助対象設備	(3) 補助対象設備の要件	補助対象設備の仕様が公募要領等の要件を満たしていること
4. 補助対象経費	(4) 価格の妥当性	補助対象経費の価格が妥当であり、補助対象外経費が含まれていないこと
5. 補助事業計画	(5) 事業実施の前提となる事項及び実施上問題となる事項	DERアグリゲーション実証事業（B事業）を実施するにあたり必要な協議やその他事項について問題がないこと
	(6) 事業実施体制	想定コンソーシアム各社及び各担当の役割が明確であること
	(7) スケジュール	補助事業のスケジュールは物理的に実施が可能であること

※ 採択しない事例

- 必要な書類等が整備されていない場合
- 想定コンソーシアム体制が不明確な場合
- 補助対象経費について、妥当性が認められない場合
- 事業計画に不明確、不確定な要素が盛り込まれている場合
- システムの性能について不確実性が高いと見込まれる場合（技術が開発段階又は実証試験中の場合等）

3.DERアグリゲーション実証事業（B事業）

(2) 採点審査

「採点審査」は、(1)の審査を行った後、DERアグリゲーション実証事業を実施するコンソーシアム単位で実施するものとし、「DERアグリゲーション実証事業（B事業） 採点審査項目表」に基づき総合的に審査を行う。

DERアグリゲーション実証事業（B事業） 採点審査項目表

採点審査項目		評価基準
1. 事業内容	本事業の事業目的に沿っているか	<ul style="list-style-type: none"> 共通実証（供給力実証、調整力実証）、独自実証の内容等について、実証として適切なメニューであるか 計画段階の制御対象リソースの種別、仕様、台数、設置場所、制御可能容量が具体的にになっているか 事業実施にあたっての課題が明確になっており、解決案等が具体的に検討されているか
2. 実施計画	事業内容に対して実現性があるか	<ul style="list-style-type: none"> 共通実証（供給力実証、調整力実証）、独自実証の内容等が具体的に実現性が高いものであるか 計画段階の制御対象リソースの種別、仕様、台数、設置場所、制御可能容量について、実現性が高いものであるか AC、RA、実証協力者の体制及び役割について、補助事業を確実に実施できるものとなっているか 補助事業を確実に実施できるスケジュールであるか
3. 事業内容の先進性、独創性、応用性	事業内容、実施計画に先進性、独創性、応用性が見られるか	<ul style="list-style-type: none"> 実証にふさわしい先進性及び独創性が見られるか 実証する技術が、他の関連する取り組みにも応用できる内容であるか
4. システム構成	事業を実施するために適切なシステム構成であるか	<ul style="list-style-type: none"> 通信規格、計測機器等について、事業実施が可能なシステム構成であるか AC-RA-リソース間のシステム接続構成が明確かつ実効性があるか 本番運用を見据えたシステム構成、機能になっているか
5. サイバーセキュリティ対策	事業を実施するために必要なサイバーセキュリティ対策が実施されるか	<ul style="list-style-type: none"> ERABに関するサイバーセキュリティガイドライン Ver2.0に準拠したセキュリティ対策が実施される見込みであるか その他適切なサイバーセキュリティ対策が取られる見込みであるか
6. 将来性	実証後を見据えた将来性があるか	<ul style="list-style-type: none"> 具体的な実ビジネスを見据えた実証内容であり、具体性及び将来性があるか
7. 社会的意義	想定される事業成果が社会的に意義のあるものとなっているか	<ul style="list-style-type: none"> 事業実施によって得られると思われる成果が、安定かつ効率的な電力システムの構築などに資するものであり、社会的に意義のあるものになっているか
8. 従業員への還元	賃上げ	<ul style="list-style-type: none"> 生産性向上等により増加した付加価値を賃上げに還元を行う予定はあるか

※ 採択しない事例

- 採点審査項目の評点合計が低い場合

4.DER等導入事業（C事業） 事業内容

4.DER等導入事業（C事業）

4-1. DER等導入事業者の位置付け

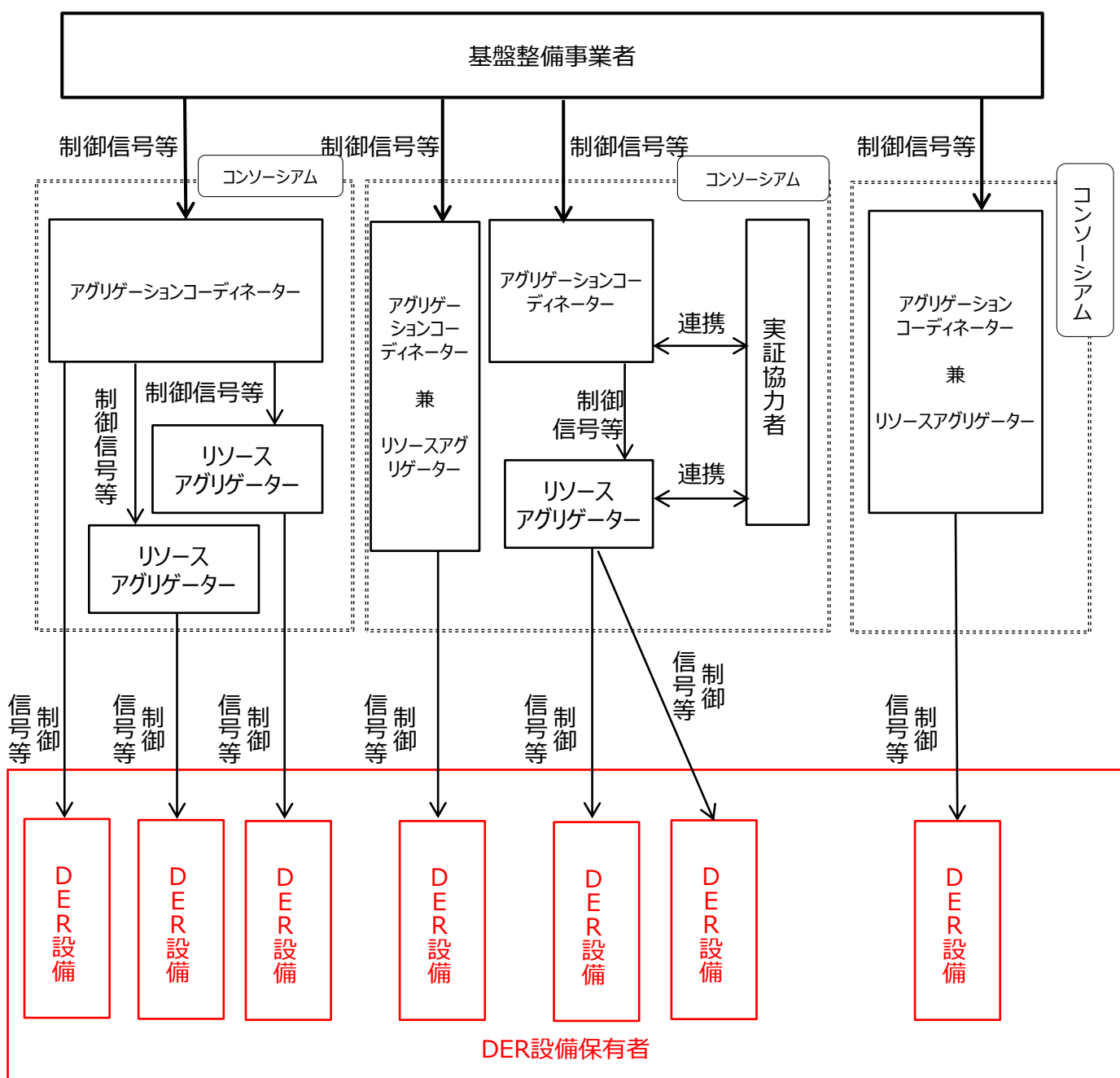
DER等導入事業（C事業）で設備を導入する事業者は、B事業で活用するために必要なリソース設備等の一部を新規で導入し、当該リソース設備等のアグリゲーションを行うアグリゲーターと連携して実証に参加する事業者のことをいう。

4-2. 補助対象となる事業

B事業で活用を行うリソース設備等のうち、P.34～P.36で定める補助対象設備を新規で導入する事業を補助対象事業（以下、「補助事業」という。）とする。

補助事業イメージ図

※赤字 = 事業の範囲



4.DER等導入事業（C事業）

4-3. 補助対象事業者

下記①～⑧の要件をすべて満たす事業者を、DER等導入事業（C事業）の補助対象事業者（以下「補助事業者」という。）とする。

- ① 日本国内において事業活動を営んでいる法人又は個人事業主、又は日本国内に居住がある個人であること。
※ 個人事業主は、青色申告者であり、税務署の受領印が押印された確定申告書Bと所得税青色申告決算書の写しが提出できること。
- ② 補助事業により導入する補助対象設備の所有者であること。
※ リース等により補助対象設備を導入する場合は、リース事業者と設備の使用者が共同で申請を行うこと。
⇒詳細はP.49「補足① 機械装置等の導入費等に係るリース等の利用について」を参照のこと。
- ③ 補助事業を確実に遂行するために必要な経営基盤（個人を除く）を有し、事業の継続性が認められる者であること。
※ 特別目的会社（SPC）の場合は、主たる出資者や出資表明者等による、補助事業の履行に係る確約書の提出が必要。
- ④ 導入するDER等をアグリゲーションするリソースアグリゲーターと、実証参加に係る契約を締結できる者であること。
- ⑤ 補助金の交付申請等各種手続きについて、導入するDER設備等をアグリゲーションするリソースアグリゲーターを通じて行うことに同意できる者であること。
- ⑥ 本事業で導入した補助対象設備の活用状況等についての報告を求めた際、それに対応できる者であること。
- ⑦ SIIは通知を電子メールで行うため、補助事業者本人が電子メールアドレスを所有し、電子メールを確認できること。
- ⑧ 経済産業省から補助金等停止措置又は指名停止措置が講じられていない者であること。
※ その他、公的資金の交付先として社会通念上、適切と認められない者からの申請は受け付けない。

4.DER等導入事業（C事業）

4-4. 補助対象設備及び補助対象経費

DER等導入事業（C事業）の補助対象設備及び補助対象経費は、以下の通りとする。

区分	内容	備考
設備費	家庭用蓄電システム （SIIで登録されるパッケージ型番の範囲の設備費）	<ul style="list-style-type: none"> ■ SIIで事前に登録される機器であること。 ※ 登録前に交付申請することも可とするが、補助事業期間中に当該申請機器が登録されず補助金が支払われない可能性があることに事前に同意すること。 ※ 令和5年度 戸建住宅ZEH化等支援事業にて登録されていない機器については、SIIに問い合わせをすること。 ■ 蓄電システム購入価格（当該蓄電システムを稼働させるために必要な機器類が、合理的な構成で全て含まれていること）と工事費の合計が、目標価格以下であること。 <u>2023年度 家庭用蓄電システム目標価格（設備費+工事費・据付費）</u> 14.1万円/kWh ※ 再生可能エネルギー発電設備の電力変換装置と一体型の場合は、蓄電システムに係る部分のみを切り分けること。切り分けられない場合は、目標価格との比較において当該電力変換装置の定格出力（系統側）1kWあたり2万円を控除することができる。（定格出力の小数点第二位以下は切り捨て） ■ 採用予定の蓄電システムのBMSのメーカー等について、過去5年間の実績を含め、国際的に受け入れられた基準等に反していないこと、その他の開発供給の適切性が確保されていることを確認することができる者であること。
	業務産業用蓄電システム （蓄電システム本体機器及び付随する制御装置、計測・表示機器・筐体等必要最低限の設備費）	<ul style="list-style-type: none"> ■ 火災予防条例で定める安全基準の対象（4,800Ah・セル以上）となる設備であること。 ■ 蓄電システム購入価格（当該蓄電システムを稼働させるために必要な機器類が、合理的な構成で全て含まれていること）と工事費の合計が、目標価格以下であること。 <u>2023年度 業務産業用蓄電システム目標価格（設備費+工事費・据付費）</u> 16万円/kWh ※ 目標価格に含まれる工事費・据付費についてはP.36を参照 ※ 再生可能エネルギー発電設備の電力変換装置と一体型の場合は、蓄電システムに係る部分のみを切り分けること。切り分けられない場合は、目標価格との比較において当該電力変換装置の定格出力（系統側）1kWあたり2万円を控除することができる。（定格出力の小数点第二位以下は切り捨て） ■ 各種法令等に準拠した設備であること。 ■ 採用予定の蓄電システムのBMSのメーカー等について、過去5年間の実績を含め、国際的に受け入れられた基準等に反していないこと、その他の開発供給の適切性が確保されていることを確認することができる者であること。

※ 蓄電池の類焼性について

本事業を通じて設置する蓄電システムについては、JIS C 8715-2、IEC62619等の類焼試験に適合していることの第三者機関による証明書及び証明を取得していること（モジュール以上）を推奨する。

なお、電動車の駆動用に使用された蓄電池モジュールを2次利用し組み込まれた蓄電システムの場合は、JETリユース電池認証等の第三者機関による証明書等により当該蓄電システムの類焼に関する安全設計を証明されていることを推奨する。

4.DER等導入事業（C事業）

区分	内容	備考
設備費	家庭用 V2H充放電設備	<ul style="list-style-type: none"> ■ 一般社団法人次世代自動車振興センター(NeV)に、今後開示される令和5年度予算「クリーンエネルギー自動車導入事業費補助金」の交付対象のうちV2H充放電設備として承認された型式のものであること。開示されるまでは令和4年度予算「クリーンエネルギー自動車導入事業費補助金」交付対象の機器を補助対象とする。 http://www.cev-pc.or.jp/ 又はB事業に活用する設備として個別にSIIに認められた設備であること。 ■ 住宅(事業用途で使用している場合を除く)に設置される設備であること。
	業務産業用 V2H充放電設備	<ul style="list-style-type: none"> ■ 一般社団法人次世代自動車振興センター(NeV)に、今後開示される令和5年度予算「クリーンエネルギー自動車導入事業費補助金」の交付対象のうちV2H充放電設備として承認された型式のものであること。開示されるまでは令和4年度予算「クリーンエネルギー自動車導入事業費補助金」交付対象の機器を補助対象とする。 http://www.cev-pc.or.jp/ 又はB事業に活用する設備として個別にSIIに認められた設備であること。 ■ 住宅(事業用途で使用している場合を除く)以外に設置される設備であること。
燃料電池	家庭用燃料電池 (エネファーム) (FCAで登録されるパッケージ型番の範囲の設備費)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 一般社団法人燃料電池普及促進協会(FCA)で事前に登録される機器であること。 http://www.fca-enefarm.org/ ※ 登録前に交付申請することも可とするが、補助事業期間中に当該申請機器が登録されず補助金が支払われない可能性があることに事前に同意すること。
	業務産業用 燃料電池 (燃料電池本体機器及び付随する制御装置、計測・表示装置・筐体等必要最低限の設備費)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 各種法令等に準拠した設備であること。
	エネルギーマネジメント機器及びIoT関連機器 (家庭用、業務産業用共通) (B事業に活用するために必要最低限の設備費)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 【EMS機器】 通信装置、制御装置、専用モニター装置、計測装置、センサー等 ■ 【IoT関連機器】DER等設備をIoT化し、B事業に活用するために必要な設備の購入、製造等に要する費用。 ■ 家庭用蓄電池に併設するIoT関連機器の場合、購入価格と工事費の合計が、下記の価格以下であること。 2023年度 家庭用 IoT関連機器（設備費+工事費・据付費） 25万円

※ 補助対象となる設備はB事業での制御等で活用するものであって、事業内容に照らし合わせ適切な規模のものであること。

次頁へ続く

4.DER等導入事業（C事業）

区分	内容	備考
工事費・据付費	補助事業の設備の導入の工事に要する必要最低限の工事費・据付費 (家庭用、業務産業用共通)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 機械装置、電気制御装置及びこれらに附帯する設備設置に要する費用。 ■ 基礎工事については、必要最低限の工事のみを補助対象とする。 ■ 補助対象外の設備の導入に係る経費は補助対象外とし、補助対象経費の切り分けを行うこと。

【業務産業用の蓄電システムの目標価格算定のための工事費・据付費について】

DER等導入事業で導入する業務産業用蓄電システムの目標価格に含まれる工事費・据付費については、以下の項目とする。

- ・基礎工事
- ・搬入費（但し、クレーンなどの重機費用を除く）
- ・据付費
- ・電気工事費
- ・試運転調整費
- ・現場管理費
- ・屋外設置用コンテナ/シェルターの設置に要する工事（基礎工事、搬入費、据付工事）

※ 補助対象設備及び補助対象経費の留意点

- ・ 交付申請時の事業計画から変更があり、結果的にB事業に活用されなかった、又は不必要となった補助対象設備等に係る費用は補助対象外とする。
- ・ 補助対象設備が、当該設備を稼働させる上で合理的な構成であるかどうかについて、SIIが確認を求める場合がある。また、その確認において、当該補助事業に要する経費として申請を行っていない内容についても、SIIが開示を求めた場合には、開示すること。
- ・ 消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を減額して申請すること。その場合、次の算式を明記すること。
【補助金所要額－消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額＝補助金額】
- ・ 金融機関に対する振込手数料は、補助対象外とする。但し、振込手数料を取引先が負担しており、取引価格の内数になっている場合は補助対象として計上することができる。
- ・ 自社からの調達がある場合は、利益相当分を補助対象経費から排除すること。
⇒詳細はP.49「補足② 利益等排除について」を参照のこと。
- ・ 補助対象経費に、当該補助金以外に国からの補助金等（補助金適正化法第2条第1項に規定する補助金等をいう）を含めないこと。
- ・ その他、SIIが対象経費として認められないと判断した経費は、補助対象外とする。

4.DER等導入事業（C事業）

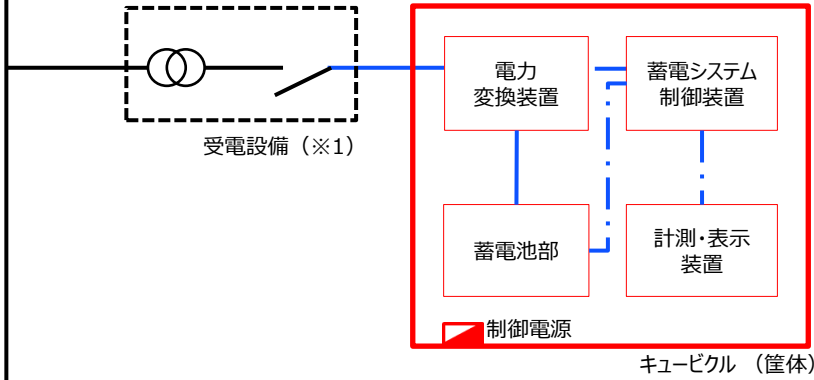
蓄電システムの補助対象範囲

系統（高圧）

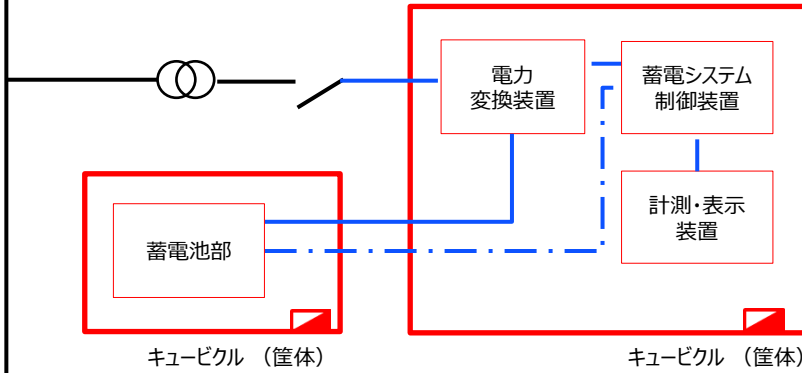
赤線：蓄電システム設備費の補助対象
 青線：蓄電システム工事費の補助対象
 黒線：蓄電システムの補助対象外

—：電力線
 - - -：制御線

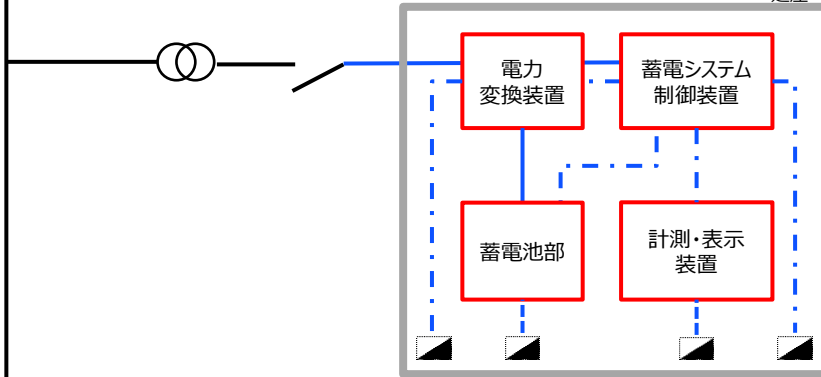
- 全ての装置・蓄電池部を同じキュービクル（筐体）に収納する場合



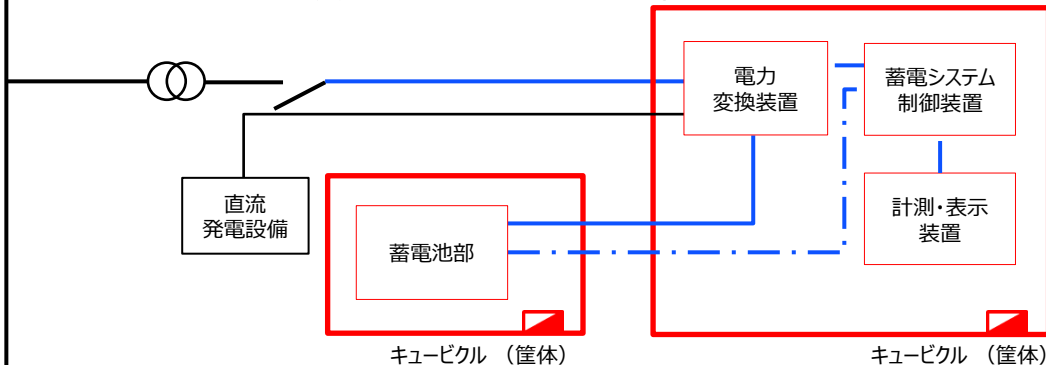
- 装置・蓄電池部を別のキュービクル（筐体）に収納する場合



- 装置・蓄電池部を建屋内に設置する場合



- 再生発電設備用電力変換装置を併用する場合（※2）



※1 受電設備（区分開閉器、断路器、遮断器、変圧器、保護継電器等）は補助対象外とする。
 ※2 再生発電設備の電力変換装置と一体型の場合は、蓄電システムに係る部分のみを切り分けること。
 ※3 電力変換装置一次側直近の変圧器または遮断器の二次側までを補助対象とする

4.DER等導入事業（C事業）

4-5. 申請単位

- 1 申請あたりの申請単位：原則、補助対象設備の制御に関する契約を締結する事業所（住宅）単位とする。
 ※一つの事業所や住居で複数の補助対象設備を導入する場合は、まとめて1申請とする。
 ※交付申請等手続きは、当該リソース設備等を活用しB事業を行うリソースアグリゲーターが行う。
 ※再生可能エネルギーアグリゲーション実証事業と併用の設備を導入する場合は主として使用する事業で申請をすること。

4-6. 補助率及び補助上限額

補助率及び補助上限額は、以下の通りとする。

設備区分		費用区分	補助率	補助金上限額 (表下条件を全て満す場合)	補助金上限額 (表下条件を一つでも満たさない場合)
家庭用	蓄電システム※1	設備費 工事費	1/3 以内	3.2万円/kWh 初期実効容量 ※2	2.7万円/kWh 初期実効容量
				TPOモデル ※3	4.7万円/kWh 初期実効容量	4.2万円/kWh 初期実効容量
	V2H充放電設備	設備費	1/2 以内	75万円/台	
		工事費	定額	40万円/台	
	家庭用燃料電池（エネファーム）	設備費 工事費	定額	4万円/台	
上記設備の新規導入に併せたIoT関連機器※4 (EMS機器含む)	5万円/申請				
既設の家庭用DERをIoT化させるためのIoT関連機器 ※新規設備導入と併せての申請は不可	10万円/申請				

【蓄電システムの補助上限額の条件について】

①レジリエンス

故障や自然災害など有事の際のレジリエンス確保の観点から(a)(b)共に満たしている場合。

(a) 蓄電システムの早期復旧や原因説明が可能な体制が整えられている。

(b) 蓄電システムに異常が見つかった場合に備えて、代替する電池システムの主要部品（電池セル等）を迅速に供給できる拠点が整えられている。

②廃棄物処理法上の広域認定の取得

採用予定の蓄電システムの製造、加工、販売等の事業を行う者が、廃棄物処理法上の広域認定において蓄電池関連製品での認定を取得している。

リソースアグリゲーターは蓄電システム登録時（業務産業用は交付申請代行時）に蓄電システムメーカーに確認をし、型番ごとに上記①②の内容が確認できる書類を添付すること。

※1 1台あたりの補助上限金額は、いずれの場合も60万円とする。

※2 初期実効容量は、JEM規格で定義された初期実効容量の内、計算値と計測値の何れか低い方を適用する。

※3 TPOモデル（第三者所有モデル）とは、事業者が保有する太陽光発電設備や蓄電池を、顧客の住宅や事業所に設置し、利用料等を得て収益を上げるビジネスモデルのことをいう。

※4 新規に導入する家庭用蓄電設備に併設するIoT関連機器が（工事費含む）25万円を超える場合は申請不可とする。

4.DER等導入事業（C事業）

（2）業務産業用設備の補助率及び補助上限

区分	設備区分	費用区分	補助率	補助金上限額 (P.38条件を全て満たす場合)	補助金上限額 (P.38条件を一つでも満たさない場合)
業務 産業用	蓄電システム	設備費 工事費	1/3 以内	5.3万円/kWh 蓄電容量	4.8万円/kWh 蓄電容量
	V2H充放電設備		1/2 以内	200万円/台	
	燃料電池			-	
	上記設備の新規導入に併せた IoT関連機器 (EMS機器含む)		定額	5万円/申請	
	既設の業務産業用DERをIoT 化させるためのIoT関連機器 ※新規設備導入と併せての申請 は不可			10万円/申請	

※ 1申請あたりの上限金額は設備区分によらず 1 億円とする。

※ 業務産業用蓄電システムにてリユース蓄電池を導入する場合でも補助対象とするが、車載用の 2 次利用に限る。

4-7. 補助事業期間

補助事業の開始日と完了日については、下記の通りとする。

・補助事業開始日

補助事業の開始日は、SIIが補助事業の交付を決定した日（交付決定日）以降とする。

※ 補助対象経費に係る発注は、交付決定日以降に実施すること。

※ 原則として三者見積・競争入札によって、相手先を決定すること（家庭用の設備は除く）。

三者見積・競争入札は交付決定日前の実施も可とする。

・補助事業完了日

補助事業の完了日は、下記①～③を全て完了させた日とする。

①補助対象設備の設置工事完了。

②補助対象設備の検収完了。

③補助対象経費の全額支出完了。

※個別クレジットの取扱いについてはP.51「補足④ 個別クレジットについて」を参照のこと。

4-8. 公募期間

公募期間： **2023年7月18日（火） 13:00 ～ 2023年12月22日（金） 12:00 必着**

※公募方法については次ページを参照

交付決定： 家庭用の設備：交付申請から約1週間～3週間後

業務産業用の設備：交付申請から約1か月後

※審査状況や不備等により前後するため、あくまで目安の期間となる

交付申請の補助申請金額の合計額が予算額に達した場合、申請受付期間内であっても交付申請の受付を終了する。

(10月4日追記) コンソーシアム枠を使用しての交付申請の受付終了後は、コンソーシアム枠を設けずに**自由枠として公募を継続**します。
リソースアグリゲーターは引き続きC事業の申請代行を行うことが可能です。
申請受付は**2023年12月22日(金) 12:00**終了とします。

交付申請の補助金額の合計が予算額に達した場合、申請受付期間内であっても交付申請の受付を終了します。予算額に到達する場合は事前にSIIのホームページで予算残額を公表しますので、SIIのホームページを参照してください。

C事業と再エネアグリゲーション実証事業の再エネ等導入事業の予算について

予算を最大限有効活用して各コンソーシアムが計画している実証を行うため、コンソーシアムごとにC事業および再エネ等導入事業の予算枠（「コンソーシアム枠」）を設定して公募を行います。コンソーシアム枠を活用して交付申請を行うにあたり、申請の代行を行うリソースアグリゲーターは、予算の活用方法について、事前にコンソーシアムリーダーの承認を得る必要があります。

○コンソーシアム枠：約18億円（C事業及び再エネ等導入事業 合計）

- ※ 各コンソーシアムの実証内容や新規リソース導入計画をコンソーシアム間で比較し、それらの比率等を踏まえた上で、コンソーシアムごとの分配額は個別に決定されます。
- ※ 各コンソーシアムの分配額及び分配額の残額については、SIIは公表を行いませんので、個別にリソースアグリゲーターへ確認をしてください。

○コンソーシアム枠公募期間：2023年7月18日（火）13:00～**2023年10月6日（金）23:59**

- ※ コンソーシアム枠公募期間終了後、使用されなかったコンソーシアム枠は無効となります。
- ※ コンソーシアム枠公募期間終了後に予算が残っていた際の公募方法については、本公募要領にて告知します。

○コンソーシアムごとの予算枠について：

B事業と再エネアグリゲーション実証事業のコンソーシアムリーダー7社それぞれに、C事業および再エネ等導入事業で使用可能な予算額を個別に設定し、分配します。分配額は各コンソーシアムの実証内容や新規リソース導入計画をコンソーシアム間で比較し、それらの比率等を踏まえた上で、決定しています。コンソーシアムごとの分配額はコンソーシアム枠公募期間中の増減はありません。

コンソーシアム枠公募期間中に、分配された金額を超える申請が見込まれるコンソーシアムリーダーは、SIIに相談してください。

○コンソーシアム枠の活用方法：

各コンソーシアムリーダーはコンソーシアム枠の活用方法を決定し、SIIに共有をする必要があります。コンソーシアム枠公募期間内であっても、活用方法の共有がない場合は、SIIはリソースアグリゲーターからの申請を受け付けません。また、活用方法に変更がある場合は速やかにSIIに連絡する必要があります。

リソースアグリゲーターは、コンソーシアムリーダーともよく連携をとりつつ、コンソーシアムリーダーが決定した活用方法に沿って申請代行の準備を行ってください。

○申請方法：

リソースアグリゲーターによる申請ポータルを使用しての申請代行とします。ただし、上記の通り、事前にコンソーシアムリーダーの承認を得る必要があります。各申請においては、申請ポータル上でコンソーシアムリーダーの承認を得た日付を入力する必要があります。SIIはコンソーシアムリーダーから共有されている活用方法を元に申請の受付を行います。共有された活用方法通りでない申請についてはSIIの受付が行えないため、リソースアグリゲーターはコンソーシアムリーダーが決定した活用方法に沿って申請代行の管理を行ってください。

4.DER等導入事業（C事業）

4-9. 審査方法

SIIは補助金交付申請書に記載された事業内容等について、交付要件等の審査を行った後、採択事業者を決定する。

※ 交付申請の採択は予算の範囲内で行うため、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る。

※ SIIは必要に応じて、経済産業省に相談の上、審査を行う。その際、SIIにおいて判断が困難な申請があった場合には、申請者に対して経済産業省から個別に連絡やヒアリングが行われる場合がある。

4-10. 審査項目

「要件審査」において補助事業者及び補助事業の内容が「DER等導入事業（C事業） 要件審査項目表」に記載する要件を満たしていることを確認する。

DER等導入事業（C事業） 要件審査項目表

	小項目	評価基準
1. 補助事業	(1) DER等導入事業(C事業)の内容	公募要領等の要件に該当する事業内容であること
2. 補助事業者	(2) 補助事業者の要件	公募要領等の要件に該当する申請者であること
3. 補助対象設備	(3) 補助対象設備の要件	補助対象設備の仕様が公募要領等の要件を満たしていること
4. 補助対象経費	(4) 価格の妥当性	補助対象経費の価格が妥当であり、補助対象外経費が含まれていないこと
5. 補助事業計画	(5) 事業実施の前提となる事項及び実施上、問題となる事項	B事業との連携に係る協議や、その他事項について問題がないこと
	(6) 事業実施体制	アグリゲーターとの連携体制が明確かつ適切であること
	(7) スケジュール	補助事業のスケジュールは物理的に無理がなく、補助事業期間内に終了すること

※ 採択しない事例

- 必要な書類等が整備されていない場合
- アグリゲーター実証事業で連携するコンソーシアムやアグリゲーターが不明確な場合
- 補助対象経費について、妥当性が認められない場合
- その他事業計画に不明確、不確定な要素が盛り込まれている場合

5.事業の実施

5.事業の実施

5-1. 補助事業のスケジュール

C事業	A事業 B事業	SII	A事業 補助事業者	B事業 補助事業者		C事業 補助事業者
			基盤整備事業者	コンソーシアムリーダー	アグリゲーションコーディネーター リソースアグリゲーター 実証協力者	
公募期間 2023年 7月18日(火) 13:00 ~ 2023年 12月22日(金) 12:00必着 随時交付決定 ※予算がなくなり 次第終了	公募期間 2023年 4月21日(金) ~ 2023年 5月16日(火) 12:00必着 交付決定 6月下旬(予定)	受付・審査 ↓ 交付決定 公表	事業内容検討	事業内容検討 コンソーシアム構成検討		アグリゲーターの 仮選定・導入 設備の検討
			交付申請書 作成・送付	交付申請書 作成・送付	交付申請書 作成・送付	コンソーシアム組成	交付申請書 作成・送付	交付申請書 作成・送付
事業完了期限 実績報告期限 2024年 2月6日(火) 12:00必着	事務取扱説明会 6月末頃(予定)	随時審査 交付決定 公表	補助対象設備の選定・契約・施工 システム開発			アグリゲーターの 選定
			中間検査 中間報告依頼	実証	実証 コンソーシアム 取りまとめ	実証	(RAのみ) 交付申請代行	導入設備 検討
事業完了期限 実績報告期限 2024年 2月13日(火) 12:00必着	B事業 (リソースアグリゲーター・実証協力者) 事業完了期限 実績報告期限 2024年 2月13日(火) 12:00必着	確定検査	補助事業の完了			交付申請依頼
			実績報告書 作成・送付	実績報告書 作成・送付	実績報告書 作成・送付	実績報告代行	実証での制御等 に関する 契約締結
事業完了期限 実績報告期限 2024年 2月20日(火) 12:00必着	B事業 (アグリゲーション コーディネーター) 事業完了期限 実績報告期限 2024年 2月20日(火) 12:00必着	補助金の支払	成果報告 (成果報告会実施予定)			導入契約・施工・ 検収・支払
			補助金の受取	補助金の受取	補助金の受取	補助金の受取	補助事業の完了
補助金支払期限 2024年3月29日(金)						実績報告依頼
			補助金の受取	補助金の受取	補助金の受取	補助金の受取	実証
						精算払請求書 作成・送付
						補助金の受取

5.事業の実施

5-2. 交付の申請について

本事業の申請方法は下表の通りとする（作成の流れは、P.53【6-2 申請の流れ】を参照）。

事業	区分	申請方法
A事業	交付申請	申請書類（SII HPからDL可能なExcel書式等）の電子データをjGrantsに添付して申請を行い、かつ申請書類を印刷した後、ファイリングした申請書類一式をSIIへ郵送を行う。
B事業	登録（コンソーシアムリーダーのみ）	コンソーシアムリーダーはSII HPからDL可能なExcel書式の登録申請書をコンソーシアム参加者分全てとりまとめ、jGrantsに添付し登録申請を行う。
	交付申請	申請書類（SII HPからDL可能なExcel書式等）の電子データをjGrantsに添付して申請を行い、かつ申請書類を印刷した後、ファイリングした申請書類一式をSIIへ郵送を行う。
C事業 リソースアグリゲーターによる申請代行	交付申請（家庭用設備）	リソースアグリゲーターによる申請代行。交付申請時は申請システムを使用した申請のみ。リソースアグリゲーターは取得したアカウントを使用し、申請情報を入力の上、必要書類を添付し、申請を行う。
	交付申請（業務産業用設備）	リソースアグリゲーターによる申請代行。リソースアグリゲーターは取得したアカウントを使用し、申請システムに必要情報を入力。書式を副本2冊作成の上、うち1冊をSIIへ郵送にて提出。

- ※ DER等導入事業者及び機器販売事業者からのSIIへの質問は連携するリソースアグリゲーターが取りまとめて行うこと。
- ※ 審査において、SIIは追加の提出書類を求める場合がある。
- ※ リソースアグリゲーターは機器販売事業者と申請者間でトラブルが生じないよう適切な指導、管理を行うこと。
- ※ 申請書提出後に代表者の変更、事業者住所の変更等があった場合、変更内容についてSIIに報告し、指示に従うこと（SIIへの連絡先は、P.59を参照）。
- ※ 提出された申請書類の返却は原則行わない。返却が必要な場合は事業者負担での返却となる。

5-3. 審査及び交付の決定について

SIIは交付申請に記載された事業内容等について、交付要件等の審査を行った後、採択者を決定する。審査の流れは、各事業の事業内容記載頁を参照すること。また、SIIは交付規程に従って採択された補助事業者に交付決定通知を行う。

- ※ 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無い。補助事業完了後、補助事業者から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する。

5-4. 採択結果の公表について

SIIは、補助金の交付決定後に、採択件数及び採択された事業に関する情報（補助事業者名、補助事業の名称、コンソーシアム体制、事業概要等）をSIIホームページで公表する。個人の申請は補助金額の公表のみ。なお、交付決定等に関する情報は、gBiz INFOにおいてオープンデータとして原則公表される。

※「gBiz INFO」Webサイト：<https://info.gbiz.go.jp/>

5-5. 採択事業者への連絡について

SIIは、交付決定日以降の事業実施方法等について、採択された補助事業者（C事業は代行申請者）に対し別途連絡し、事務取扱説明会等の指示を行う。

5-6. 補助事業の開始について

補助事業者は、SIIから交付決定通知に記載された交付決定日以降に発注・契約を行うこと。なお、原則として三者見積・競争入札によって、相手先を決定すること（家庭用の設備を除く）。三者見積・競争入札は公募開始から交付決定前の実施も可とする。

また補助対象外部分の工事等に関する発注・契約が発生し、一括で契約する場合においても、それぞれの実施内容及び金額等が明確に確認できるようにすること（補助対象経費に関する発注・契約及び支払い等が明確に判別出来ない場合、補助金が支払われないことがある）。

※ 三者見積を行う場合、以下の点に留意すること。

- ・ 見積依頼仕様書（見積図面等）を作成し、書面による見積依頼（見積依頼する仕様を明確にすること）を行うこと。
- ・ 三者見積は、競争関係が成立する依頼先にて行うこと。
- ・ 見積依頼仕様書において、機種指定・発注先指定等は行わないこと。
- ・ 三者見積を行うことについて、稟議書や役員会議議事録等をもって内部で承認されたことがわかるようにすること。
- ・ 三者見積を行う場合、見積依頼先の選定の承認に関して、選定理由書を作成すること。
- ・ 競争入札を行う場合、当該補助事業者の規定に基づいて実施すること。

※ 特別な理由により三者見積・競争入札の実施が出来ない場合、合理的な理由がある場合に限り随意契約を認める場合がある。その場合事前にSIIに相談し指示を仰ぐこと。

5-7. 補助事業の計画変更について

補助事業者は、交付申請時の事業内容の変更、補助事業に要する経費の配分額の変更又は補助事業の中止・廃止等をしようとするときは、SIIが軽微と判断するものを除いて、原則、所定の様式を用いて申請し、事前に承認を受ける必要がある（SIIの承認を受けずに変更、中止、廃止等を行った場合は、補助金が支払われないことがある）。

なお、補助対象経費の区分ごとに配分された額を変更しようとする場合で、各配分額のいずれか低い額の10%以内で変更する場合は、SIIの承認を受ける必要はない。

※ 何らかの理由により補助対象経費が増額となる事態が発生しても、交付決定金額の増額は原則認めない。

5-8. 中間検査

SIIは、事業期間中に必要に応じて中間検査（現地調査を含む）を行うことがある。補助事業者はSIIの指示に従い、対応すること。

5-9. 補助事業の完了について

補助事業は、補助対象設備の設置工事完了、補助対象設備の検収完了、各実証事業の実証完了（AB事業のみ）、補助対象経費の全額支出完了をもって事業の完了とする。

また、補助事業者から工事請負業者等への代金支払方法は、原則、検収翌月までに金融機関を通じた支払いで行うこと。原則、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、相殺等による支払は認めない。また、ATMの振込明細は証憑として認められないので注意すること。

なお、事業完了の遅延が見込まれる場合は、速やかにSIIに連絡すること。

- ※ 申請者が個人の場合の個別クレジットの取扱いは、P.51「補足④ 個別クレジットについて」を参照のこと。
- ※ A事業、B事業における人件費など、補助事業期間中に支出完了が困難であり、相当な事由があると認められるものがある場合は、別途SIIに相談の上、指示を仰ぐこと。なお、その場合であっても補助事業期間中に当該経費の額（支出義務額）を確定させること。

5-10. 実績報告及び額の確定について

補助事業者は、補助事業が完了した場合は、事業完了後30日以内又は各事業ごとに定められた期限のいずれか早い日までに実績報告書をSIIに提出すること。

※ C事業の場合は、交付申請を代行したリソースアグリゲーターが代行報告を行うこと。

SIIは、補助事業者から実績報告書の提出を受けた後、書類の審査及び必要に応じて現地調査（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ときは交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知する。なお、確定検査を行うにあたり、補助事業者が用意する書類は交付決定後に別途伝えるものとする。また、自社からの調達がある場合は、利益相当分を排除すること。

⇒詳細はP.49「補足② 利益等排除について」を参照のこと。

5-11. 成果報告について

A事業、B事業の補助事業者は、別途開催を予定する成果報告会にて補助事業の成果を報告する必要があり、報告する成果項目や作成する資料等については、SIIの指示に従うこと。

5-12. 補助金の支払いについて

補助事業者はSIIの確定通知を受けた後に精算払請求を行い、その後補助金の支払いを受けることとする。

補助事業者がC事業者で、かつ事業完了までに当該導入設備に係るB事業の実証が完了していない場合は、当該実証を完了させた後精算払請求書を提出し、その後補助金の支払いを受けることとする。

- ※ 登録する口座に口座名・種別・口座番号の誤りや、登録時・着金時の間に口座を変更し、事業者事由により補助金振込みができなかった場合、補助金の支払いを受けられない場合があるので注意すること。

5-13. 取得財産等の管理等について

補助事業者は、補助事業の実施により取得した財産等（取得財産等）について、補助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、効果的運用を図る必要がある。また、取得財産等の管理にあたっては、取得財産等管理台帳を整備し、その管理状況を明らかにしておくとともに、処分制限期間内に取得財産等を処分（補助金の交付の目的（補助金交付申請書に記載された補助事業の目的及び内容）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。）しようとする時は、あらかじめSIIの承認を受ける必要がある。

※ 処分制限期間とは、導入した機器等の耐用年数期間をいう。

※ 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。

5-14. 罰則・加算金等について

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などに違反する行為がなされた場合は、以下の措置が講じられる場合があることに留意すること。

- 交付決定の取消し、補助金の返還及び加算金や延滞金の納付。
- 補助金適正化法第29条から第32条までの規定による罰則。
- 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こと。
- 補助事業者等の名称及び不正内容の公表。

5-15. 暴力団排除について

(1) 暴力団排除に関する下記①～④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らない。

(2) 補助事業者は、補助金の交付の申請をするにあたって、また、補助事業の実施期間内及び完了後においては、下記①～④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する。

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ない。

- | |
|--|
| <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> |
|--|

(3) 遵守事項に違反した場合は交付決定の取消しなどの措置が執られることになる。

(4) 補助事業者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すること。

補足① 機械装置等の導入費等に係るリース等の利用について

補助対象設備の所有者と、その設備の使用者が異なる場合 (リース等を利用する場合)

- リースを利用する場合は、所有者であるリース事業者等と、補助対象設備の使用者と共同で交付申請を行うこと。
- リース料から補助金相当分が減額されていることを証明できる書類（補助金の有無で各々、リース料の基本金額、資金コスト（調達金利根拠）、手数料、保険料、税金等を明示）を提示すること。
- 補助対象となる設備は、処分制限期間（法定耐用年数）の間、使用すること。
リース期間は処分制限期間以上であること。
なお、処分制限期間内に財産処分を行う時は、事前にSIIの承認を受けること。
※ 詳細はP.48【5-13. 取得財産等の管理等について】を参照すること。
- 転リース等、通常のリースと異なる体制で本事業を実施する場合は、必ず申請前にSIIと協議を行い、その体制について許可を得ること。

補足② 利益等排除について

補助事業において、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る。このため、補助事業者自身での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すること。

※ 補助事業者の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る。

5.事業の実施

補足③ 令和5年度健保等級単価

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	350	470		～	83,790	470
2	68,000	63,000	～	73,000	410	550	83,790	～	97,090	550
3	78,000	73,000	～	83,000	480	630	97,090	～	110,390	630
4	88,000	83,000	～	93,000	540	720	110,390	～	123,690	720
5	98,000	93,000	～	101,000	600	800	123,690	～	134,330	800
6	104,000	101,000	～	107,000	640	850	134,330	～	142,310	850
7	110,000	107,000	～	114,000	670	900	142,310	～	151,620	900
8	118,000	114,000	～	122,000	720	960	151,620	～	162,260	960
9	126,000	122,000	～	130,000	770	1,030	162,260	～	172,900	1,030
10	134,000	130,000	～	138,000	820	1,090	172,900	～	183,540	1,090
11	142,000	138,000	～	146,000	870	1,160	183,540	～	194,180	1,160
12	150,000	146,000	～	155,000	920	1,220	194,180	～	206,150	1,220
13	160,000	155,000	～	165,000	980	1,310	206,150	～	219,450	1,310
14	170,000	165,000	～	175,000	1,040	1,390	219,450	～	232,750	1,390
15	180,000	175,000	～	185,000	1,100	1,470	232,750	～	246,050	1,470
16	190,000	185,000	～	195,000	1,170	1,550	246,050	～	259,350	1,550
17	200,000	195,000	～	210,000	1,230	1,630	259,350	～	279,300	1,630
18	220,000	210,000	～	230,000	1,350	1,800	279,300	～	305,900	1,800
19	240,000	230,000	～	250,000	1,470	1,960	305,900	～	332,500	1,960
20	260,000	250,000	～	270,000	1,600	2,130	332,500	～	359,100	2,130
21	280,000	270,000	～	290,000	1,720	2,290	359,100	～	385,700	2,290
22	300,000	290,000	～	310,000	1,840	2,450	385,700	～	412,300	2,450
23	320,000	310,000	～	330,000	1,970	2,620	412,300	～	438,900	2,620
24	340,000	330,000	～	350,000	2,090	2,780	438,900	～	465,500	2,780
25	360,000	350,000	～	370,000	2,210	2,950	465,500	～	492,100	2,950
26	380,000	370,000	～	395,000	2,340	3,110	492,100	～	525,350	3,110
27	410,000	395,000	～	425,000	2,520	3,350	525,350	～	565,250	3,350
28	440,000	425,000	～	455,000	2,710	3,600	565,250	～	605,150	3,600
29	470,000	455,000	～	485,000	2,890	3,850	605,150	～	645,050	3,850
30	500,000	485,000	～	515,000	3,080	4,090	645,050	～	684,950	4,090
31	530,000	515,000	～	545,000	3,260	4,340	684,950	～	724,850	4,340
32	560,000	545,000	～	575,000	3,450	4,580	724,850	～	764,750	4,580
33	590,000	575,000	～	605,000	3,630	4,830	764,750	～	804,650	4,830
34	620,000	605,000	～	635,000	3,820	5,080	804,650	～	844,550	5,080
35	650,000	635,000	～	665,000	4,000	5,320	844,550	～	884,450	5,320
36	680,000	665,000	～	695,000	4,180	5,570	884,450	～	924,350	5,570
37	710,000	695,000	～	730,000	4,370	5,810	924,350	～	970,900	5,810
38	750,000	730,000	～	770,000	4,620	6,140	970,900	～	1,024,100	6,140
39	790,000	770,000	～	810,000	4,860	6,470	1,024,100	～	1,077,300	6,470
40	830,000	810,000	～	855,000	5,110	6,800	1,077,300	～	1,137,150	6,800
41	880,000	855,000	～	905,000	5,420	7,210	1,137,150	～	1,203,650	7,210
42	930,000	905,000	～	955,000	5,730	7,620	1,203,650	～	1,270,150	7,620
43	980,000	955,000	～	1,005,000	6,030	8,030	1,270,150	～	1,336,650	8,030
44	1,030,000	1,005,000	～	1,055,000	6,340	8,440	1,336,650	～	1,403,150	8,440
45	1,090,000	1,055,000	～	1,115,000	6,710	8,930	1,403,150	～	1,482,950	8,930
46	1,150,000	1,115,000	～	1,175,000	7,080	9,420	1,482,950	～	1,562,750	9,420
47	1,210,000	1,175,000	～	1,235,000	7,450	9,910	1,562,750	～	1,642,550	9,910
48	1,270,000	1,235,000	～	1,295,000	7,820	10,400	1,642,550	～	1,722,350	10,400
49	1,330,000	1,295,000	～	1,355,000	8,190	10,890	1,722,350	～	1,802,150	10,890
50	1,390,000	1,355,000	～		8,560	11,390	1,802,150	～		11,390

出典) https://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/R5kenpo.pdf

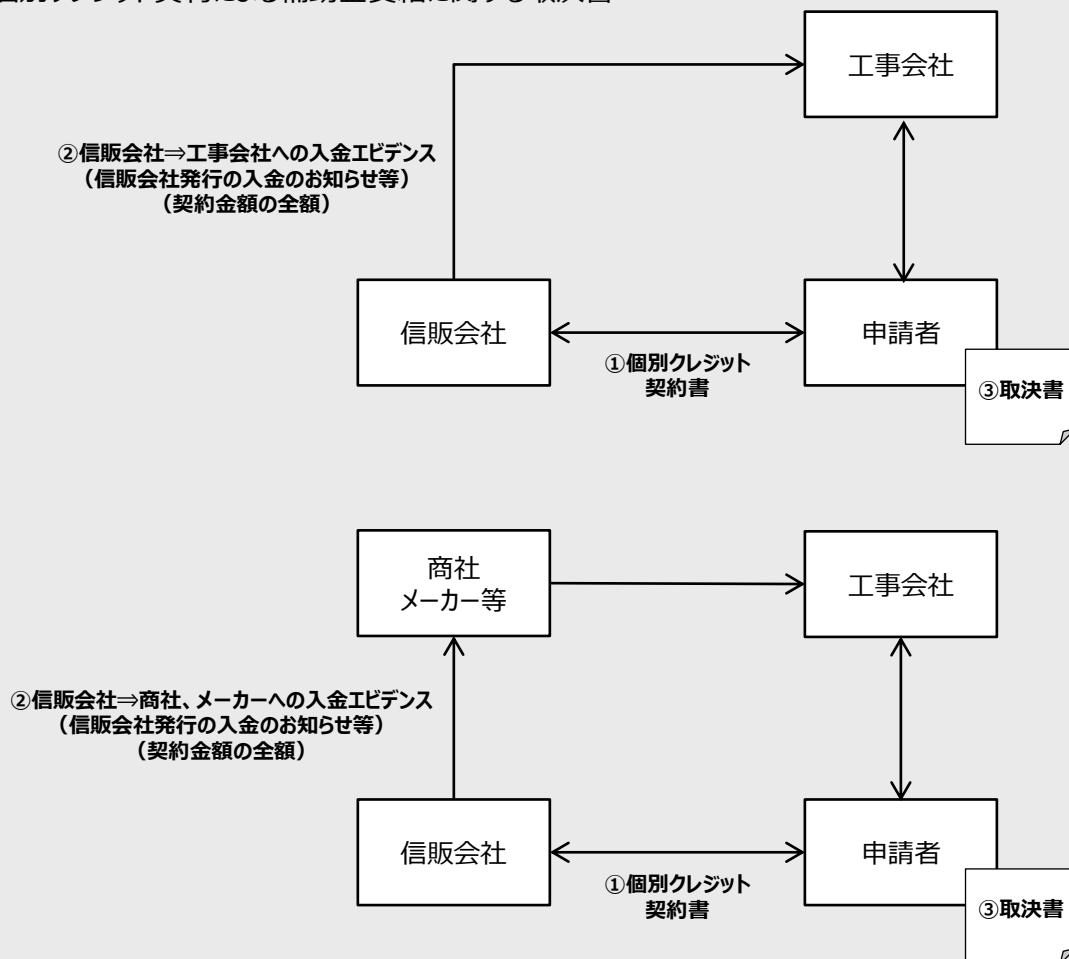
補足④ 個別クレジットについて

DER等導入事業の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、以下の条件を満たすことを条件に、申請を可とする。

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

個別クレジットを利用する際は、実績報告時に以下の3種類の書類を提出すること。

- ① 個別クレジット契約書（コピー）
- ② 信販会社⇒工事会社（三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）
- ③ 個別クレジット契約による補助金受給に関する取決書



【注意事項】

- 信販会社から工事会社への入金は、各種手数料等（振込手数料は除く）を差引かず、契約書と同金額の入金額であること。各種手数料が差引かれている場合は補助金対象外となる。（加盟店手数料、一括払い手数料、スキップ払い手数料等）ポイントの差引きも一切認められない。

6.申請方法

6.申請方法

6-1. 提出期限

申請システムの入力を完了し、書類提出が必要な事業においては、書類を印刷し、ファイリングした申請書類一式（P.55～P.57【6-3、6-4-1、6-4-2. 提出書類一覧】参照）を以下の受付期間中に到着するよう郵送すること。

《受付期間》

A事業、B事業：2023年4月21日（金）～2023年5月16日（火）12:00 必着

C事業：2023年7月18日（火）13:00～2023年12月22日（金）12:00 必着

- ※ 申請書類は、配送事故に備え、配送状況が確認できる手段で郵送すること（直接、持込みは不可）。
- ※ 郵送宛先には当団体の略称「SII」は使用しないこと。
- ※ 申請書類は返却しない為、必ず副本を手元に控えておくこと。
- ※ 申請書類の到着状況についての問い合わせは不可。到着状況が確認できる方法で郵送すること。

6-2. 申請の流れ

A事業B事業の交付申請書類は、申請書類（Excel書式）及び自由書式を使って作成し、jGrantsを使用して申請を行う。C事業は申請の代行をするリソースアグリゲーターがC事業者から必要な書類を収集し、申請ポータルを使用し代行申請を行う。

申請の流れは次ページの手順を参照のこと。

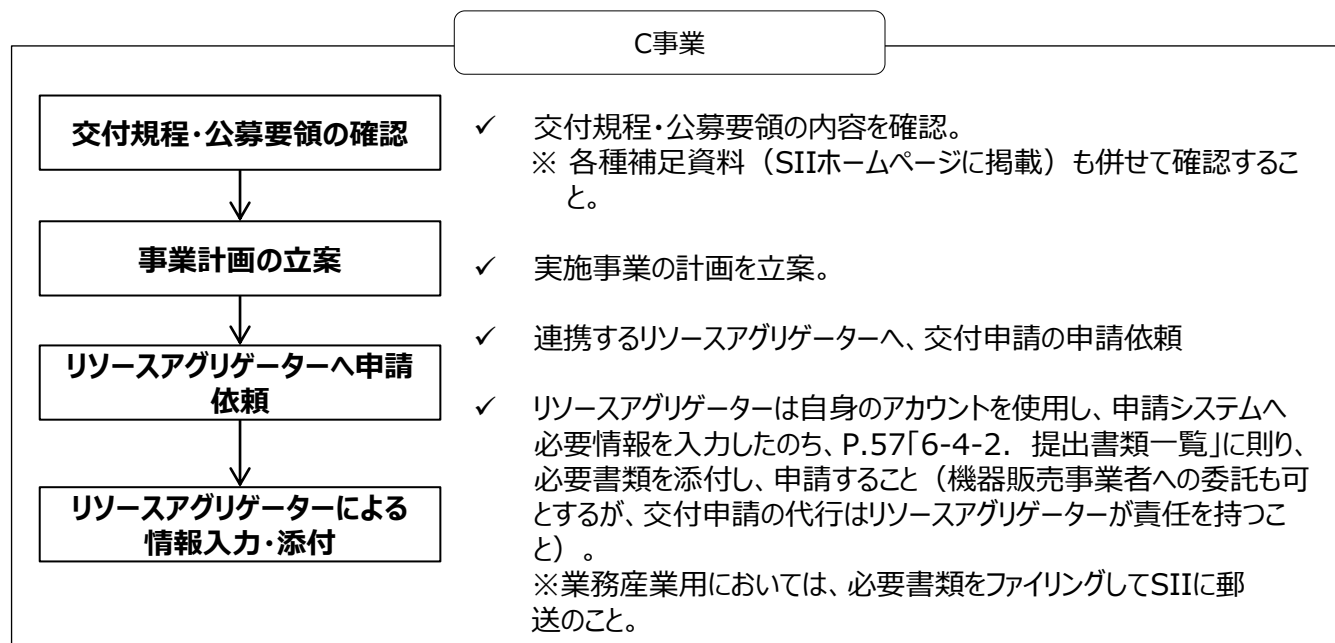
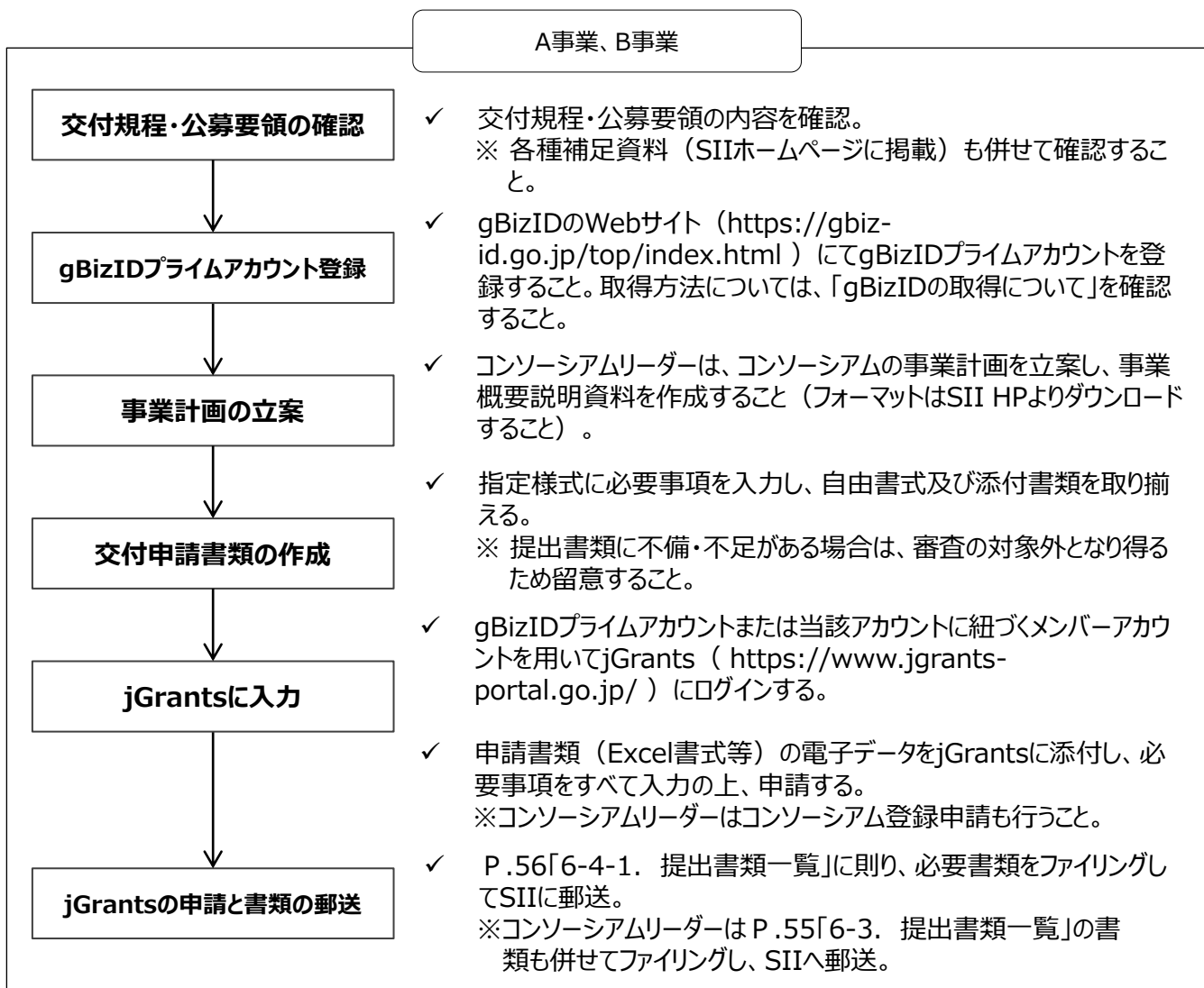
【C事業申請代行の機器販売事業者への委託について】

リソースアグリゲーターは、需要家への説明及び交付申請代行時の申請ポータルへの入力業務を機器販売事業者に委託ができる。委託にあたっては当該販売事業者とP.61、62に記載の個人情報の取得／利用に関する項目を含んだ委託契約を締結し、SIIへ販売事業者の登録をすること。

また、SIIは登録された販売事業者の情報をHPに公開するため、リソースアグリゲーターは販売事業者の許可を得て、必要情報をSIIへ提供すること。

6.申請方法

【各事業の申請手順について】



6.申請方法

6-3. 提出書類一覧（コンソーシアム登録申請） ※コンソーシアムリーダーのみ該当

コンソーシアムリーダーは、コンソーシアム登録にあたり以下の書類を作成し、交付申請とは別にコンソーシアム登録申請を行うこと。

また、書類のファイリングは次ページに示す交付申請書類と併せて行うこと。

No.	様式	書類名称	注意事項
1	指定様式1	コンソーシアム体制図	• コンソーシアムリーダーが全社を集約した体制図を作成
2	指定様式2	コンソーシアム体制リスト	• コンソーシアム体制図上の全社をリスト化 • コンソーシアムリーダーは自身のコンソーシアム内の交付申請予定がない実証協力者の連絡先を取りまとめて本リストに記載すること
3	指定様式3	事業概要説明資料	• PPT様式で全体の事業計画を策定すること • 様式は別途SII HPにて公開 ※事業説明は当該資料で完結させること (別資料の参照は認めない)
4	指定様式4	全体システム概要書	

※ 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ため、申請者はSIIの求めに応じること。

※ 交付決定後、コンソーシアムの追加登録を希望する場合は、SIIに問い合わせをすること。

6.申請方法

6-4-1. 提出書類一覧（AB事業交付申請）

事業者の区分により提出書類が異なるため、下表を参照し、申請を行うこと。

No.	様式	書類名称	提出者（●：提出必須、△：該当する場合のみ）				注意事項
			基盤整備事業者	AC、RA	実証協力者	交付申請なし(※1)	
1	様式第1	交付申請書	●	●	●		・ 自社の実証経費等を各々の企業が申請すること
2	別紙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	●	●	●		
3	別紙2	役員名簿	●	●	●		・ 書類提出時点の全ての役員を記載(執行役員を除く)
4	別紙3	実施体制図	●	●	●		・ 税込み100万円以上の契約がある場合のみ
5	別紙	暴力団排除に関する制約事項	●	●	●		・ 本書類の記に記載されている事項に該当しないことを確認して提出すること
6	指定様式6	実施計画書	●	●	●		
7	自由	四半期ごとの実証スケジュール	●	●	●		
8	自由	四半期ごとのシステム開発スケジュール	●	●	●		
9	指定様式7	システム概要書	●	●		△ (AC,RAのみ)	・ 複数のシステムがある場合は、システムごとに1枚ずつ作成・提出すること ・ 複数のACに登録するRAは、ACの数分を提出すること
10	指定様式8	実証予定・補助金申請予定(2023年度)		●		△ (AC,RAのみ)	・ 記入例を参照し、作成すること ・ RAは各々の導入見込みを提出し、ACは同一コンソーシアムの全導入見込みを集約して提出すること ・ 実証協力者は提出の必要なし
11	指定様式9	人件費シート	△	△	△		・ (別紙1)の入力金額と一致していること ・ 人件費の申請がある場合のみ
12	指定様式10	実証経費シート	△	△	△		・ (別紙1)の入力金額と一致していること ・ 実証経費の申請がある場合のみ
13	自由	実証経費の経費根拠資料	△	△	△		・ 実証経費の単価や数量がわかる資料(見積書・カタログ等) ・ 見積書は宛先、発行元、発行日が確認できること ・ 申請時点は概算見積で可とするが、補助対象と補助対象外の切り分けができること ・ 実績報告時に三者見積りが必要になる ・ 補助対象経費が最安値の見積を補助対象経費とする(発注は最安値以外の事業者でも可)
14	指定様式11	機械装置等の導入費シート	△	△	△		・ (別紙1)の入力金額と一致していること ・ 機械装置等の導入費の申請がある場合のみ
15	自由	機械装置等の導入費の経費根拠資料	△	△	△		・ 機械装置等の導入費の単価や数量がわかる資料(見積書・カタログ等) ・ 見積書は宛先、発行元、発行日が確認できること ・ 申請時点は概算見積で可とするが、補助対象と補助対象外の切り分けができること ・ 実績報告時に三者見積りが必要になる ・ 補助対象経費が最安値の見積を補助対象経費とする(発注は最安値以外の事業者でも可)
16	指定様式12	ポータルアカウント発行申請書		●	●	△	・ 交付申請なしRAは、C事業にて新規リソースの導入を予定している場合のみ
17	自由	決算報告書(直近3年分)	●	●	●		・ 売上高、営業利益、経常利益、総資産、純資産が記載されている箇所をマーカーするなど明確にすること ・ 決算報告書は、表紙及び上記の内容が記載されている該当ページを抜粋し、提出すること(全ページの提出は不要) ・ 原則、申請者単体の決算報告書とすること
18	自由	社内のコンプライアンス体制図	●	●	●		・ コンプライアンス遵守の仕組みがわかる体制図
19	自由	情報セキュリティポリシー等	●	●	●		・ 情報管理における取り組みがわかる資料 ・ 取得している場合、第三者認証の認証証明書、社内規程のコピー等

※1. 交付申請なしの事業者はメールでの書類提出のみとし、Jgrantsでの申請及び郵送は不要とする。書類提出の際のメール件名は以下のルールを厳守すること。なお、交付申請なしの実証協力者は、交付申請書様式の申請者情報入力シートのみ入力し、SIIへ提出すること。

件名：【R5DERアグリ事業】交付申請なし登録情報 ○○○(○○○は事業者名を記載すること)

※2. 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、申請者はSIIの求めに応じること。

※3. 実証協力者で交付申請がない場合は提出書類は無し。

※4. 基盤整備事業者は上記交付申請書類に加え、事業概要説明資料(PPT資料)を交付申請時に提出すること。フォーマットはSII HPよりダウンロードすること。

6.申請方法

6-4-2. 提出書類一覧（C事業交付申請）

家庭用、業務産業用で提出書類が異なるため下表を参照し、申請を行うこと。申請代行を行うリソースアグリゲーターは、初回の申請を行う前までに「実証参加に係る同意書（ひな形）」を別途提出すること。

また、代行業務を販売事業者へ委託する場合は、機器販売事業者からの初回交付申請までに「委託契約書（ひな形）」も併せて提出すること。

提出必須●、必要に応じて提出△

No.	書式	書類名称	提出者				注意事項
			法人申請者		個人申請者		
			業務産業用	家庭用(※1)	業務産業用	家庭用(※1)	
1	様式第1	交付申請書	●	●	●	●	・家庭用においては、電子申請システムに必要情報を入力
2	別紙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	●	●	●	●	・家庭用においては、電子申請システムに必要情報を入力
3	別紙2	役員名簿	●	●			・共同申請者含め全社分 ・電子申請システムにPDFデータを添付すること
4	別紙3	実施体制図	●	●	●	●	・税込み100万円以上の契約がある場合のみ ・電子申請システムにPDFデータを添付すること
5	指定	申請代行の委任について	●	●	●	●	・申請代行者（リソースアグリゲーター）を通して補助事業への申請することの委任が確認できる書類 ・共同申請者含め全者分
6	別紙	暴力団排除に関する誓約事項	●	●	●	●	・本書類の記に記載されている事項に該当しないことを確認して申請すること ・電子申請システムにPDFデータを添付すること
7	自由	実在証明書類			●	●	・運転免許証、パスポート、マイナンバーカード（マイナンバーはマスキング（黒塗り）すること） ・個人事業主は青色申告決算書の写しを添付すること ・電子申請システムにPDFデータを添付すること
8	指定	見積書（家庭用）		●		●	・電子申請システムに必要情報を入力
9	自由	見積書（業務産業用）	●		●		・写しを提出 ・補助対象経費と補助対象外経費の切分けができること ・見積宛先、発行元、発行日が確認できること
10	自由	設備の製品カタログ 設備の仕様書	●		●		・見積を取得した設備メーカーの製品カタログ、メーカー発行の仕様書
11	自由	電気事業者が発行した系統 連系に係る案内文書等	●		●		・系統連系が済んでいない場合は申込書（写し）でも可
12	自由	単線結線図	●		●		・補助対象と対象外を色分けし、明確にすること ・図面の作成者（事業者）が確認できること
13	自由	配置図	●		●		・補助対象と対象外を色分けし、明確にすること ・配置場所住所、図面作成者（事業者）、縮尺や寸法が確認できること

<以下の書類は必要に応じて提出>

14	指定	設備設置承諾書	△	△	△	△	・店子等(設置場所の所有者以外)の場合は、建物所有者の承諾書を添付すること
15	自由	リース契約書（雛形）	△	△	△	△	・リースの場合のみ ・家庭用においては、電子申請システムにPDFデータを添付すること
16	指定	リース内訳書	△	△	△	△	・リースの場合のみ ・家庭用においては電子申請システムに必要情報を入力
17	自由	ESCO契約書（雛形）	△	△	△	△	・ESCOの場合のみ
18	自由	TPOサービス契約書（雛形）	△	△	△	△	・TPOモデルの場合のみ

※1 業務産業用の申請においては、電子申請システムへの添付に加えて申請書類一式をファイリングしSIIへ郵送すること。

家庭用設備の申請においては、電子申請システムのみで書類の郵送は不要とする。

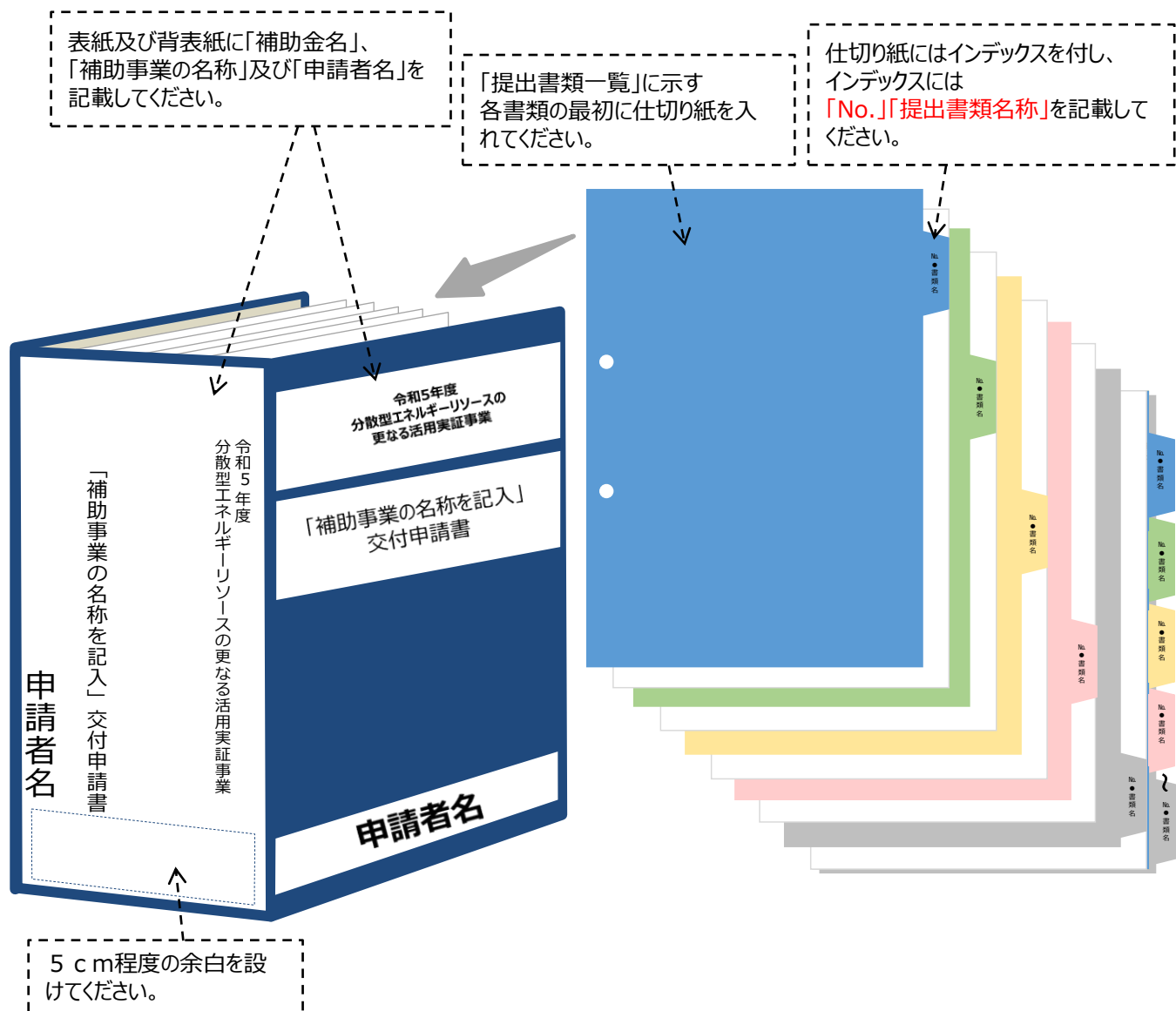
※2 必要に応じてSIIより書類の追加提出を求める場合があるので、リソースアグリゲーターはSIIの求めに応じること。

※3 原則、郵送する全ての書類をPDFにし、申請システムに添付すること。

6.申請方法

【ファイル作成時の注意事項】

- 申請書類副本はA4ファイル（**2穴、パイプ式ファイル**）に綴じること。
- 表紙及び背表紙に「補助金名」、「補助事業の名称」及び「申請者名」を記載すること。
- ファイルは、中身の書類に応じた厚さであること。 ※ 紙製の薄いファイルは使用不可。
- 全ての書類は穴を開け、直接ファイリングすること（クリアフォルダには入れない）。
- 書類の左に十分な余白をとり、記載部分に穴がかからないようにすること。 ※ 袋とじは不可。
- Excel書式（SII指定書式）については、A4サイズ（片面印刷）にて出力すること。
- 書類は、ホチキス止めを行わないこと。
- 「提出書類一覧」に示す各書類の最初には、「No.」及び「提出書類名称」を記載したインデックス付の仕切り紙を挿入すること（申請書類自体にはインデックスをつけない）。
- 副本を2冊を作成し、うち1冊をSIIへ提出すること。
 - ※ 副本は、A、B事業はjGrants、C事業の業務産業用はポータルに添付したものから作成し、必ず申請者が保管すること。
- 提出書類一覧のインデックスを全て作成し、該当しない書類については「該当なし」の紙を挟み込み綴じること。



6-5. 提出先

<書類提出先>

〒104-0061

東京都中央区銀座2-16-7 恒産第3ビル5階

一般社団法人 環境共創イニシアチブ

事業第3部

令和5年度 分散型エネルギーリソースの更なる活用実証事業

〇〇事業 交付申請書 在中

※〇〇は事業名

※ 上記をカラーコピーし、宛先として使用することも可。

※ 郵送時は、必ず赤字で「令和5年度 分散型エネルギーリソースの更なる活用実証事業
〇〇事業 交付申請書 在中」と記入のこと。

<お問い合わせ先>

公募に関するお問い合わせ、申請方法等の相談・連絡

一般社団法人 環境共創イニシアチブ

分散型エネルギーリソースの更なる活用実証事業 窓口担当

TEL : 03-5565-3960

MAIL : der02_info@sii.or.jp

WEB : <https://sii.or.jp/DERaggregation05/>

受付時間は平日10:00~12:00、13:00~17:00

※通話料がかかりますので、ご注意ください。

7. 個人情報の取扱いについて

【個人情報取扱いについて】

(1) 個人情報の取得について

SIIは本事業の実施のため、以下「(2)」に記載する情報を取得します。これらの取得した情報を、「(3)」に記載する利用目的で利用し、「(5)」に記載する範囲・目的で提供することに、申請者及び申請代行者は同意するものとします。

- SIIの個人情報保護方針は以下をご確認ください。

<https://sii.or.jp/privacy/>

(2) 取得する情報

SIIは以下を含む情報を取得します。

- ① 氏名、生年月日、住所、電話番号、メールアドレス、口座情報等の補助事業者情報
- ② DERアグリゲーション実証に関わるデータ
- ③ その他、本事業に必要な情報

なお、申請者及び申請代行者等が、SIIに提供する上記の情報に、申請者及び申請代行者等が自ら取得した個人情報が含まれる場合、SIIへの提供およびSIIから国等への提供に対して適切な同意を取得するものとします。

(3) 利用目的

SIIは「(2)」で取得した情報を以下の目的で利用します。

- ① 本事業の審査、管理、事業進捗状況の把握等
- ② DERアグリゲーション実証の実施状況・効果の把握等
- ③ SIIの各種情報案内、アンケート・調査等の実施
- ④ その他、本事業の運営に必要な業務

(4) 第三者への提供について

SIIは「(2)」で取得した情報を、以下の場合および「(5)」へ記載する提供先を除き、第三者への提供を行いません。提供が必要となる場合は、事前に提供先と提供目的、提供する項目などを明示し、ご本人に同意いただいたものに限り、提供を行います。

- ① 法令により提供を求められた場合
- ② 人の生命・身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難である場合
- ③ 国の機関又は地方公共団体又はその委託を受けたものが法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合

(5) 本事業における提供先及び提供情報について

本事業では、以下の表に示す提供先、利用目的で取得情報を匿名加工は行わずに※1提供します。各提供先に本事業で取得した情報を提供する場合は、提供元と提供先で利用目的等を明示した適切な契約締結を行うか、利用規約等の明示を行います。

提供先※2	利用目的	提供情報	提供方法	備考
国	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本事業の申請状況・効果分析 ・ その他、DER導入拡大に資する調査・研究等 	(2) ①②③	メール、Webストレージ等	
一般	<ul style="list-style-type: none"> ・ 交付決定事業者名（法人のみ）、交付決定金額の確認 	事業者名(法人のみ)、交付決定金額 等	SII HPへの掲載	

※1 氏名、電話番号等の直接的な個人情報を含まない場合でも、1:1で紐づく情報は個人情報として扱う

※2 「(9)」に示す外部委託先は提供先として扱わない

7. 個人情報の取扱いについて

(6) 匿名加工情報の提供について

本事業では、SIIのホームページ等でDERアグリゲーション実証の実施状況・効果のデータ公開を目的として、「(2)」で取得した情報を、個人が特定できないよう匿名加工を行ったうえで、外部へ提供する場合があります。提供時には、利用目的を明示し、個人を特定するような行為を行わないことに対して同意を取得します。

SIIの匿名加工情報に関するポリシーに関しては、以下をご確認下さい。

https://sii.or.jp/anonymous_processing/index.html

(7) 個人情報提供の任意性

個人情報が提供されない場合、利用目的を遂行できないことがあります。

(8) 共同利用

取得した「(2)」の情報は、「(3)」の利用目的で、本事業体を構成するDNPと共同利用します。

●DNPの個人情報保護方針は以下をご確認ください。

<https://www.dnp.co.jp/privacy/>

(9) 外部委託

SIIは「(2)」で取得した情報を、個人情報に関する機密保持契約を締結している業務委託会社等へ、利用目的の達成に必要な範囲で委託することがあります。委託会社等に対しては、適切な管理および保護を行います。

(10) 開示請求等について

SIIが保有している個人データ、個人情報の利用目的の通知、個人情報の開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止等に誠実に対応いたします。手続きは下記の相談窓口までご連絡ください。ご請求内容を確認のうえ、対応いたします。

<相談窓口>

●SII

個人情報取扱管理担当

p-support@sii.or.jp

8. 交付規程（抜粋）

8.交付規程（抜粋）

蓄電池等分散型エネルギーリソース次世代技術構築実証事業費交付規程

（目的）
第1条 この規程は、蓄電池等分散型エネルギーリソース次世代技術構築実証事業費交付要綱（20210128財資第1号。以下「交付要綱」という。）第24条第1項の規定に基づき、一般社団法人環境創イノベーション（以下「SII」という。）及び大日本印刷株式会社により構成される令和5年度分散型DER事業共同事業体（以下「本事業体」という。）が行う蓄電池等分散型エネルギーリソース次世代技術構築実証事業費（以下「補助金」という。）の交付の手続き等を定め、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。なお、本事業体の代表者は、本事業体の代表幹事であるSIIとする。

（適用範囲）
第2条 本事業体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）並びに交付要綱に定めるところによるほか、この規程に定めるところによる。

（定義）
第3条 この規程における用語の定義は、次の各項に掲げるとおりとする。
（1）「蓄電池等分散型エネルギーリソース次世代技術構築実証事業」（以下「次世代DER事業」という。）とは、補助金を活用し行われる、多数の再生可能エネルギーや分散型エネルギーを束ね（以下「アグリゲーション」という。）、正確に制御する技術等の実証事業をいう。
（2）「再生可能エネルギーアグリゲーション実証事業」（以下「再エネアグリ事業」という。）とは、次世代DER事業のうち、再生可能エネルギー発電と蓄電池等の分散型エネルギーリソースを組み合わせて、供給バランス確保のための予測技術やリソース制御に必要となる技術等の実証を行う事業をいう。
（3）「再エネアグリゲーション実証事業」とは、再エネアグリ事業のうち、アグリゲーターが行うアグリゲーションやリソースの制御等、実証に関わる事業をいう。
（4）「再エネ等導入事業」とは、再エネアグリ事業のうち、再エネアグリゲーション実証事業に必要な不可欠な再エネ等リソースの一部を新規に導入する事業をいう。
（5）「分散型エネルギーリソースの更なる活用実証事業」（以下「DERアグリ事業」という。）とは、次世代DER事業のうち、今後の市場展開を見据えた蓄電池等の分散型エネルギーリソースを、その逆潮流や周波数調整機能を活用した実証を行う事業をいう。
（6）「基盤整備事業」とは、DERアグリ事業のうち、後述のDERアグリゲーション実証事業を行う事業者が行う実証を支援し、事業課題等の調査・分析を行う事業をいう。
（7）「DERアグリゲーション実証事業」とは、DERアグリ事業のうち、基盤整備事業を行う事業者からの制御信号等を受け供給力の提供や調整力の実証等を実施する事業をいう。
（8）「アグリゲーションコーディネーター」とは、DERアグリゲーション実証事業において後述のリソースアグリゲーターが制御した電力量を束ね、一般送配電事業者や小売電気事業者との直接電力取引を想定した事業者をいう。
（9）「リソースアグリゲーター」とは、需要家とDERアグリゲーション実証事業に係るサービス契約を直接締結し、リソース制御を行う者をいう。
（10）「DER等導入事業」とは、DERアグリ事業のうち、リソースアグリゲーターとDERアグリゲーション実証事業に係るサービス契約を直接締結し、DERアグリゲーション実証事業に必要な不可欠な設備の一部を新規に導入する事業をいう。

（交付の対象及び補助率）
第4条 本事業体は、次世代DER実証事業（以下「補助事業」という。）を行う者（以下「補助事業者」という。）に対し、補助事業の実施に必要な経費のうち、補助金交付の対象として本事業体が認める経費（以下「補助対象経費」という。）について、予算の範囲内で補助金を交付するものとする。ただし、別紙「暴力団排除に関する誓約事項」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 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、様式第1による交付申請書に本事業体が定める書類を添えて、本事業体が別に定める期日までに提出しなければならない。
2 申請者は、前項の補助金の交付の申請をするに当たって、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。）を減額して交付申請しなければならない。ただし、申請時において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。
（電子申請等）
第6条 補助事業者は、第5条の規定に基づく交付申請書、第9条の規定に基づく交付申請取下げ届出書、第11条の規定に基づく計画変更承認申請書、第12条の規定に基づく中止（廃止）承認申請書、第15条の規定に基づく事故報告書、第16条の規定に基づく状況報告書、第17条の規定に基づく承認申請書、第18条の規定に基づく実績報告書及び年度末実績報告書、第19条の規定に基づく補助金の返還報告書（確定に関するもの）、第20条の精算（概算）払請求書、第22条の規定に基づく消費税額及び地方消費税額の額の確定に伴う報告書、第23条の規定に基づく補助金の返還報告書（取消に係るもの）、第27条の規定に基づく財産処分承認申請書については、原則、電磁的方法等（適正化法第26条の3第1項の規定に基づき事務局が定めるものをいう。以下同じ。）により行うことができる。

2 本事業体は第7条の規定に基づく交付決定通知、第11条の規定に基づく計画変更承認通知、第12条の規定に基づく中止（廃止）承認通知、第15条の規定に基づく事故報告に対する指示通知、第17条の規定に基づく承認承認通知、第19条の規定に基づく補助金の額の確定通知、第23条の規定に基

づく交付決定の取消しの通知、第27条の規定に基づく財産処分承認について、当該通知を電磁的方法等により行うことができる。

（交付決定の通知）
第7条 本事業体は、第5条第1項の規定による交付申請書の提出があった場合には、当該申請書の内容を審査し、補助金を交付すべきものと認めるときは、交付決定を行い、様式第2による交付決定通知書を申請者に送付するものとする。この場合において、本事業体は、補助金の適正な交付を行うために必要があると認めるときは、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 本事業体は第5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、その旨の条件を付けて交付決定を行うものとする。
3 本事業体は、補助金の交付が適当でないと認めるときは、理由を付けてその旨を申請者に通知するものとする。

（交付の条件）
第8条 本事業体は、前条第1項の規定に基づく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、次の各号に掲げる条件のほか、必要に応じ、その他の条件を付することができるものとする。
（1）補助事業者は、法令、本規程、補助金の交付の決定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こと。
（2）補助事業者は、第9条の規定に基づく当該交付の決定に係る申請の取下げをしようとするときは、本事業体に報告すること。
（3）補助事業者は、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は、第13条に従うべきこと。
（4）補助事業者は、第11条第1項各号のいずれかに該当するときは、あらかじめ本事業体の承認を受けること。
（5）補助事業者は、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又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、第15条の規定に基づき速やかに本事業体に報告し、その指示を受けること。
（6）補助事業者は、本事業体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又はこれに付した条件に適合しないと認めるときは、本事業体の指示に従うこと。
（7）補助事業者は、本事業体が第19条第3項の規定による補助金の返還を請求したときは、本事業体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19条第6項の規定に基づき延滞金を納入すること。
（8）補助事業者は、本事業体が第23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り消したときは、これに従うこと。
（9）補助事業者は、本事業体が第23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、本事業体が指定する期日までに返還するとともに、第23条第5項の規定に基づき加算金を併せて納入すべきこと。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23条第6項の規定に基づき延滞金を納入すること。
（10） 補助事業者は、本事業体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ること。
（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もって管理し、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、売却、譲渡、交換、貸し付け、廃棄、又は担保等に供することをいう。）しようとするときは、あらかじめ本事業体の承認を受けること。
（12） 補助事業者は、第26条第4項及び第27条第4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、本事業体の請求に応じ、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。）を納入すること。
（13） 補助事業者は、補助事業終了後、本事業体又は経済産業省の指示に従い、補助事業の効果等を報告すること。
（14） 別紙「暴力団排除に関する誓約事項」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せず、補助事業者が誓約事項に違反した場合は、交付決定の全部若しくは一部を取り消すものとする。

（申請の取下げ）
第9条 補助事業者は、補助金の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対して不服があり、補助金の交付の申請を取り下げようとするときは、当該通知を受けた日から10日以内に、様式第3による交付申請取下げ届出書を本事業体に提出しなければならない。

（補助事業の経理等）
第10条 補助事業者は、補助事業の経費については、帳簿及び全ての証憑書類を備え、他の経理と明確に区分して経理し、常にその収支の状況を明らかにしておかなければならない。
2 補助事業者は、前項の帳簿及び証憑書類を補助事業の完了（補助事業の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、本事業体又は経済産業省の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らない。

（計画変更の承認等）
第11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4による計画変更承認申請書を本事業体に提出し、その承認を受けなければならない。
（1）補助対象経費の区分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。
（2）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。
（3）補助事業の全部又は一部を他に承継しようとするとき。
（4）補助事業の一部を中止し、又は廃止しようとするとき。

8.交付規程（抜粋）

- 2 本事業体は、前項に基づき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 本事業体は、第1項の承認を受ける場合において、必要に応じ交付決定の内容を変更し、又は条件を付することができる。

（中止又は廃止の承認）

第12条 補助事業者は、やむを得ない理由により補助事業の全部を中止又は廃止しようとする場合、あらかじめ様式第5による中止（廃止）承認申請書を本事業体に提出し、その承認を受けなければならない。

（契約等）

- 第13条 補助事業者は、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は、一般の競争に付きなければならない。ただし、補助事業の運営上、一般の競争に付することが困難又は不適当である場合は、指名競争に付し、又は理由を付して随意契約を締結することができる。
- 2 補助事業者は、補助事業の一部を第三者に委託（請負その他委託の形式を問わない。以下同じ。）し、又は第三者と共同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、本事業体に提出しなければならない。
- 3 補助事業者は、前2項の契約に当たり、契約の相手方に対し、補助事業の適正な遂行のために必要な調査に協力を求めるための措置を講ずることができる。
- 4 補助事業者は、第1項又は第2項の契約（契約金額100万円未満のものを除く。）に当たり、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してはならない。ただし、補助事業の運営上、当該事業者でなければ補助事業の遂行が困難又は不適当である場合は、本事業体の承認を受けて当該事業者を契約の相手方とすることができる。
- 5 本事業体は、補助事業者が前項本文の規定に違反して経済産業省からの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したことを知った場合は必要な措置を講ずることができるものとし、補助事業者は本事業体から求めがあった場合はその求めに応じなければならない。
- 6 前5項までの規定は、補助事業の一部を第三者に請負わせ、又は委託し、若しくは共同して実施する体制が何重であっても同様に取り扱うものとし、補助事業者は、必要な措置を講じるものとする。

（債権譲渡の禁止）

- 第14条 補助事業者は、第7条第1項の規定に基づく交付決定によって生ずる権利の全部又は一部を本事業体の承認を得ずに、第三者に譲渡し、又は承認させてはならない。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 本事業体は、第19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、補助事業者が本事業体に対し、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、本事業体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本事業体に対し、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) 本事業体は、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及び行使を害すべきことを行わないこと。
 - (3) 本事業体は、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、本事業体が行う弁済の効力は、本事業体から支出の通知を行ったときに生ずるものとする。

（事故の報告）

第15条 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6による事故報告書を本事業体に提出し、その指示を受けなければならない。

（状況の報告）

- 第16条 補助事業者は、補助事業の遂行及び収支の状況について、本事業体の要求があったときは速やかに様式第7による状況報告書を本事業体が要求する期日までに提出しなければならない。
- 2 本事業体は、前項の報告に關し、必要と認める場合には、補助事業者にヒアリング調査を実施するものとする。

（補助事業の継承）

第17条 本事業体は、補助事業について相続、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承継する者が当該補助事業を継続して実施しようとするときは、様式第8による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承継する旨の承認を行うことができるものとする。

（実績の報告）

第18条 補助事業者は、補助事業が完了（第11条第1項の規定に基づく補助事業の廃止の承認を受けた場合を含む。以下この条において同じ。）したときは、その日から起算して30日を経過した日又は本事業体が別に定める日のいずれか早い日までに、様式第9による実績報告書に、本事業体が定める書類を添えて、本事業体に提出しなければならない。

- 2 補助事業者は、本事業体が別に定める日までに完了しなかったときは、当該年度の3月末日までに、様式第10による年度末実績報告書を本事業体に提出しなければならない。
- 3 補助事業者は、第1項及び第2項の場合において、やむを得ない理由によりその提出が遅延する場合には、あらかじめ本事業体の承認を受けなければならない。
- 4 補助事業者は、第1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な場合には、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。

（補助金の額の確定等）

- 第19条 本事業体は、前条第1項の実績報告書による報告を受けた場合には、報告書等の書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る補助事業の実施成果が補助金の交付の決定の内容（第11条第1項の規定に基づく承認をした場合は、その承認された内容）及びこれに付した条件に適合すると認めたとときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知するものとする。
 - 2 前項の補助金の額の確定は、補助対象経費の実支出額に補助率を乗じて得た額と、交付決定された補助金の額（変更された場合は、変更された額とする。）とのいずれか低い額とする。
 - 3 本事業体は、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交付されているときは、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 本事業体は、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、速やかに補助事業者に通知するものとする。
 - (1) 返還すべき補助金の額
 - (2) 延滞金に関する事項
 - (3) 納入期限
 - 5 本事業体は、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により報告させるものとする。
 - 6 本事業体は、補助事業者が、返還すべき補助金を第4項第3号に規定する納入期限までに納入しなかったときは、納入期限の翌日から納入の日までの日数に応じ、その未納入額につき年利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。
 - 7 本事業体は、補助事業の適正な遂行のため必要があると認めたとときは、第1項に基づく現地調査等のほか、補助事業者の事業に係る取引（請負先、委託先及びそれ以下の請負先、委託先も含む）に対して、現地調査等を行うことができるものとし、補助事業者は当該調査の実施に必要な措置を講じるものとする。

（補助金の支払）

- 第20条 本事業体は、前条第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、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12による精算（概算）払請求書を本事業体に提出しなければならない。

（手続代行者）

- 第21条 再エネアグリ事業における再エネ等導入事業を行う事業者及びDERアグリ事業におけるDER等導入事業を行う事業者は、第5条の交付申請書、第9条の交付申請取下げ届出書、第11条第1項の計画変更承認申請書、第12条の中止（廃止）承認申請書、第15条の事故報告書、第16条第1項の状況報告書、第17条の承認申請書、第18条第1項の実績報告書、第18条第2項の年度末実績報告書、第19条第5項の返還報告書、第20条第2項の精算（概算）払請求書、及びその他本事業体が指示する手続きを、本事業体が別に定める条件を満たす者（以下「申請代行者」という。）に対し依頼することができる。
 - 2 申請代行者は、依頼された手続きを、誠意をもって実施するものとし、又当該手続代行を通じて申請者に関して知り得た情報は、個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）に従って取り扱うものとする。
 - 3 申請代行者は、手続きに当たって申請者から提供され、又は知り得た営業秘密について、他用途転用禁止等の営業秘密を管理する責務を負うものとする。
 - 4 本事業体は、申請代行者が第1項に規定する手続きを虚偽その他不正の手段により行った疑いがある場合は、必要に応じて調査を実施し、不正行為が認められたときは、次に掲げる措置を講じることができるものとする。
 - (1) 本事業体が行う契約の全部又は一部について、一定期間指名等の対象外とすること。
 - (2) 本事業体から実施する全ての補助金について、一定期間の交付及び手続代行の停止を命ずること。
 - (3) 当該申請代行者の名称及び不正の内容を公表すること。
 - 5 本事業体は、補助事業の適正かつ円滑な運営を図るため、必要があるときは申請代行者に対し、協力を求めることができるものとし、申請代行者は本事業体からの協力依頼に対して必ず協力しなければならない。

（消費税等仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還）

- 第22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13による消費税額及び地方消費税額の額の確定に伴う報告書を本事業体に報告しなければならない。
- 2 本事業体は、前項の報告書の提出があった場合には、期限を付して、当該消費税等仕入控除税額の一部又は一部は返還を請求するものとする。
- 3 第19条第4項から第6項の規定は、前項の返還の規定について準用する。

（交付決定の取消し等）

- 第23条 本事業体は、第11条第1項第4号の補助事業の一部の中止若しくは廃止の申請があった場合、若しくは第12条の補助事業の全部の中止又は廃止の申請があった場合、又は次の各号のいずれかに該当する場合には、第7条第1項の交付の決定の全部若しくは一部を取消し、又は変更することができるものとする。

8.交付規程（抜粋）

- 補助事業者が、法令、本規程若しくは本規程に基づく本事業体の処分若しくは指示に違反した場合。
 - 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。
 - 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。
 - 前各号に掲げる場合のほか、交付の決定後生じた事情の変更等により、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。
 - 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。
- 前項の規定は、第19条第1項の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。
 - 本事業体は、第1項の規定による取消し又は変更をしたときは、速やかに補助事業者に通知するものとする。
 - 本事業体は、第1項の規定による取消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する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。
 - 本事業体は、前項の返還を請求する場合は（第1項第4号に規定する場合を除く。）、当該補助金の受領の日から納入の日までの期間に応じて、当該補助金の額（その一部を納入した場合におけるその後の期間については、既納入額を控除した額）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。
 - 本事業体が第4項の規定に基づく返還を請求する場合及び前項の規定による加算金の徴収をする場合は、第19条第4項から第6項までの規定を準用する。この場合において、第19条第5項で「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）

- 本事業体は、前条第4項の規定によって補助金の返還を請求する場合、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、最後の受領の日を受領したものとし、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。
- 本事業体は、加算金を徴収する場合において、補助事業者の納入した金額が返還を請求した補助金の額に達するまでは、その納入金額は、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）

- 本事業体は、第19条第6項の規定に基づき延滞金を徴収する場合（第22条第3項及び第23条第6項で準用する場合を含む。）において、返還を請求した補助金の未納入額の一部が納入されたときは、当該未納入金からその納入金額を控除した額を基礎として当該納入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。
- 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）

- 補助事業者は、補助対象経費（補助事業の一部を第三者に実施させた場合における対応経費を含む。）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、補助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。
- 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しなければならない。
- 補助事業者は、当該年度に取得財産等があるときは、第18条第1項に定める実績報告書に様式第16による取得財産等管理明細表を添付して提出しなければならない。
- 本事業体は、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、又はあると見込まれるときは、その収入の全部若しくは一部を本事業体に納入させることができる。

（財産の処分の制限）

- 取得財産等のうち、本事業体が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、器具及びその他の財産とする。
- 財産の処分を制限する期間は、補助金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。
- 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17による財産処分承認申請書を本事業体に提出し、その承認を受けなければならない。
- 前条第4項の規定は、前項の承認をする場合において準用する。

（暴力団排除に関する誓約）

- 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）

- 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、秘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。
- 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。
- 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も含む。）も有効とする。

（その他必要な事項）

- 補助金の交付に関するその他必要な事項は、本事業体が別に定める。

（別表）
補助対象経費の区分及び補助率

補助事業名		補助対象経費の区分	内容	補助率
蓄電池等分散型エネルギーリソース次世代技術構築実証事業費	再エネアグリ事業	再エネアグリ人件費	再エネアグリ人件費	1/2以内
		再エネアグリ実証経費	再エネアグリ実証事業に係る必要最低限の諸経費	
		機械装置等の導入費	再エネアグリシステム開発費等	
	再エネ等導入事業	設備費	再エネ等導入事業の実施に必要な機械装置等の購入、製造等に要する経費	1/2以内 1/3以内
		工事費・据付費	再エネ等導入事業の実施に必要な機械装置等の工事、据付に要する経費	
	D E R アグリ事業	基礎整備事業	人件費	基礎整備事業の実施に係る研究員及び補助員等の直接人件費	定額
実証経費			基礎整備事業に係る必要最低限の諸経費	
機械装置等の導入費		基礎整備事業の実施に係るシステム開発費等		
D E R アグリ事業	D E R アグリ実証事業	人件費	D E R アグリ実証事業の実施に係る研究員及び補助員等の直接人件費	1/2以内
		実証経費	D E R アグリ実証事業に係る必要最低限の諸経費	
	機械装置等の導入費	D E R アグリ実証事業の実施に係るシステム開発費等		
D E R 等導入事業	設備費	D E R 等導入事業の実施に必要な機械装置等の購入、製造等に要する経費	定額 1/2以内 1/3以内	
	工事費・据付費	D E R 等導入事業の実施に必要な機械装置等の工事、据付に要する経費		

巻末 改訂履歴

日付	区分	改訂箇所	改訂内容
2023/4/21	－	－	初版発行
2023/7/11	更新	P.2~P.3 目次	ページ追加により、目次ページ番号を更新
2023/7/11	更新	P.40 4-8. 公募期間	C事業公募期間を更新
2023/7/11	追加	P.41	「C事業と再エネアグリゲーション実証事業の再エネ等導入事業の予算について」を追加
2023/7/11	更新	P.44 5-1. 補助事業の スケジュール	C事業公募期間を更新
2023/7/11	更新	P.53 6-1. 提出期限	C事業受付期間を更新
2023/7/11	更新	－	P.41追加による参照ページ番号の更新
2023/10/4	更新	P.41	コンソーシアム枠終了後の公募について追記

————— 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

TEL : 03-5565-3960

MAIL : der02_info@sii.or.jp

<https://sii.or.jp/DERaggregation05/>

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。