

令和5年度

系統用蓄電池等導入・配電網合理化等
再生可能エネルギー導入加速化事業費補助金
(配電事業等の参入を見据えた計画策定支援事業)

交付申請の手引き (2次公募)

2023年7月

1. はじめに 2

2. 申請書類の作成について 6

書類区分	No.	書類名	掲載頁
		チェックリスト	51
		申請概要書	9～10
交付申請書	1	補助金交付申請書（様式第1）	11～12
		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（別紙1）	13～14
		補助事業に要する経費の四半期別発生予定額（別紙2）	13～14
		役員名簿（別紙3）	15～16
		実施体制図（別紙4）	17～18
実施計画書	2-1	補助事業経費の配分	19～23
	2-2	参考見積書	24
	2-3	補助事業に要する経費、及びその調達方法	25～26
	2-4	補助事業実施に関連する事項	27～31
	2-5	補助事業実施体制	32
	2-6	補助事業実施予定スケジュール	33
	2-7	地方公共団体が確実に関与することの証明書	34
	2-8	マイクログリッド構築概要資料	35～39
添付資料	3	会社・団体概要（パンフレット等）	40
	4	財務諸表（貸借対照表及び損益計算書）の写し	40
	5	登記簿（履歴事項全部証明書）の写し	41
	6	固定価格買取制度における認定通知書の写し	41
	7	金融機関から確実に融資されていることがわかる書類	41
	8	主たる出資者等による補助事業の履行に係る確約書	42
	9	交付決定通知・額の確定通知・認定計画書等	43
	10	その他	43

3. jGrants（電子申請システム）による申請手続きについて 44

4. 申請書類のファイリング及び提出方法について 50

1.

はじめに

交付申請書等の取扱いについて

1. 基本的な考え方

SIIは、令和5年度 系統用蓄電池等導入・配電網合理化等再生可能エネルギー導入加速化事業費補助金（配電事業等の参入を見据えた計画策定支援事業）の実施にあたって、申請者等から提出され、または知り得た情報について、本補助事業の執行業務の範囲内で適切に取り扱います。

2. 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、実施場所（都道府県・市区町村）、事業概要等）をSIIホームページで公表します。

また、当該交付決定等に関する情報は、gBizINFO（※1）において、オープンデータ（※2）として原則公表されます。

申請にあたり、あらかじめご了承ください。

（※1）

マイナンバー制度の開始を踏まえ、法人番号と補助金や表彰情報等の法人情報を紐づけ、誰でも一括検索、閲覧ができるシステム（掲載アドレス：<https://info.gbiz.go.jp/>）。

（※2）

ビジネスや官民協働のサービスでの利用がしやすいように、政府、独立行政法人、地方公共団体等が保有する多様で膨大なデータについて、機械判読に適したデータ形式で、営利目的も含め自由な編集・加工等を認める利用ルールのもと、インターネットを通じて公開すること。

3. 個人情報の取扱いについて

SIIは、本事業の公募要領「6. 個人情報の取扱いについて」において個人情報に関する取扱いを定めるほか、国またはSIIが主催するセミナー、シンポジウム、アンケート調査、公募説明会の連絡等にて利用する場合があります。

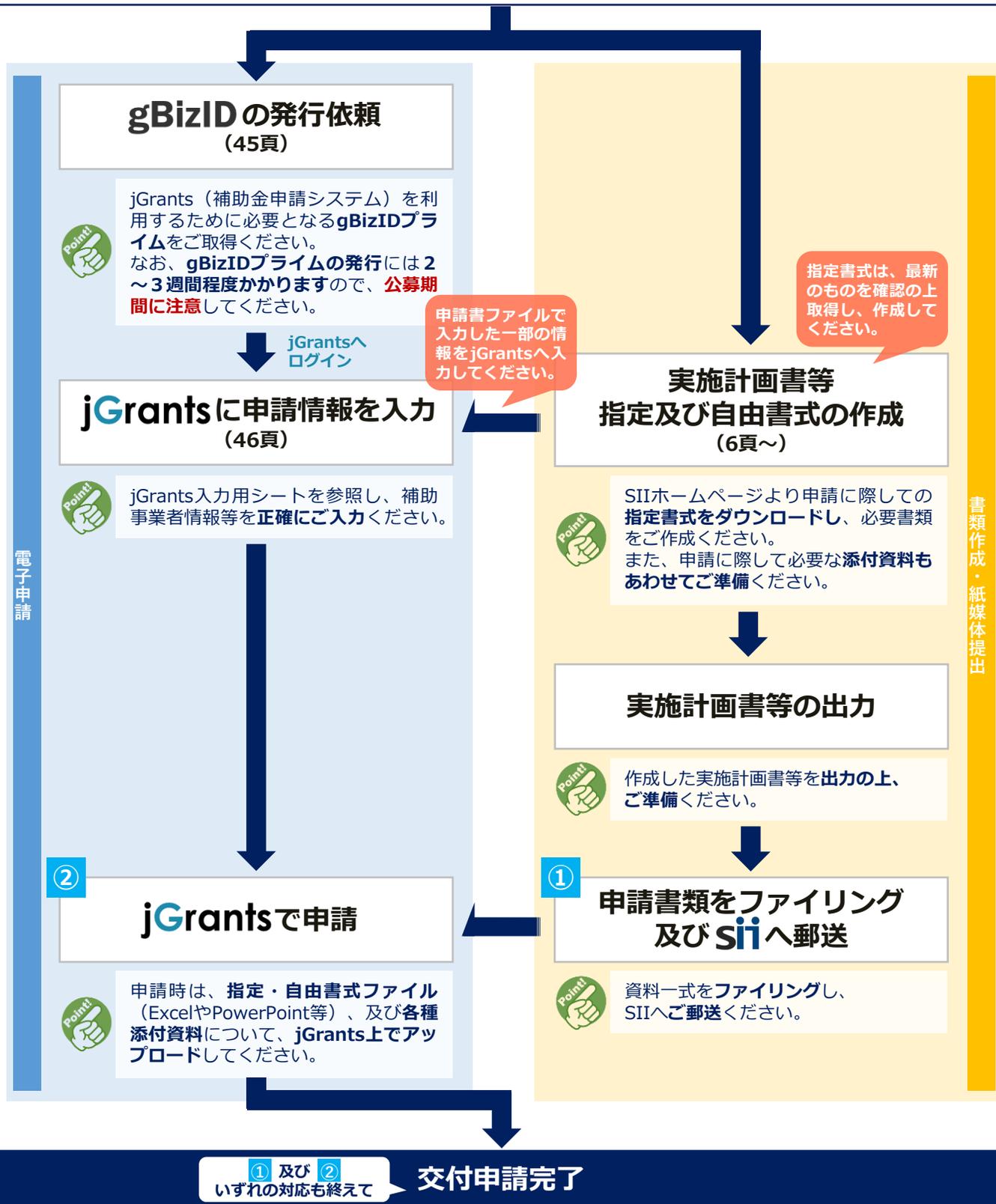
なお、交付申請者は、本取扱いについて同意するものとしますので、内容を必ずご確認ください。

1. はじめに

本事業における交付申請の流れについて

交付規程と公募要領の内容を確認

! 交付規程と公募要領の内容を十分にご理解いただき、申請する事業が事業者・設備等のすべての補助要件を満たしていることについて、ご確認ください。



1. はじめに

本事業の申請書類は、次の5点で構成されています。

チェックリスト

申請概要書

交付申請書

実施計画書

添付資料

交付申請は

jGrants



CHECK!

電子申請及び紙媒体提出のいずれも実施した上で対応完了となります。

申請書類一覧表

申請に際しては、以下の一覧表を参考に、必要書類を漏れなくご提出ください。

書類区分	No.	書類名	掲載頁	様式	提出
		チェックリスト	51	指定	○
	優先	申請概要書	9~10	指定	○
交付申請書	1	補助金交付申請書（様式第1）	11~12	指定	○
		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（別紙1）	13~14	指定	○
		補助事業に要する経費の四半期別発生予定額（別紙2）	13~14	指定	○
		役員名簿（別紙3）	15~16	指定	○
		実施体制図（別紙4）	17~18	指定	○
実施計画書	2-1	補助事業経費の配分	19~23	指定	○
	2-2	参考見積書	24	自由	○
	2-3	補助事業に要する経費、及びその調達方法	25~26	指定	○
	2-4	補助事業実施に関連する事項	27~31	指定	○
	2-5	補助事業実施体制	32	指定	○
	2-6	補助事業実施予定スケジュール	33	指定	○
	2-7	地方公共団体が確実に関与することの証明書	34	指定	○
	2-8	マイクログリッド構築概要資料	35~39	指定	○
添付資料	3	会社・団体概要（パンフレット等）	40	自由	○
	4	財務諸表（貸借対照表及び損益計算書）の写し	40	自由	○
	5	登記簿（履歴事項全部証明書）の写し	41	自由	○
	6	固定価格買取制度における認定通知書の写し	41	自由	△
	7	金融機関から確実に融資されていることがわかる書類	41	自由	△
	8	主たる出資者等による補助事業の履行に係る確約書	42	指定	△
	9	交付決定通知・額の確定通知・認定計画書等	43	自由	△
	10	その他	43	自由	△

【書式】・・・ **指定** と記載するものについては、指定のExcelまたはPowerPoint書式にて作成してください。また、指定書式の書類は、A4判片面印刷にて出力して提出してください。

【提出】・・・ **○** は必ず提出が必要な書類、**△** は必要な場合にのみ提出する書類であることを示しています。

2.

申請書類の 作成について

2. 申請書類の作成について

申請書類作成にあたっての留意点



交付規程や公募要領の内容をよくご確認ください、本手引きに従って、申請に必要な各書式を正しく作成されますようお願いいたします。

書類作成の際のチェックポイント



9~10頁

優先

はじめに「申請概要書」の入力を完了してください。

- それ以降は、任意の順番にて各書式を作成していただけますが、一部、必要事項が入力されないと完成しない書式がありますので、ご承知おきください。
- 情報の入力にあたっては、他の書類との整合性がとれていることを確認してください。
- 申請に必要な添付資料もあわせて提出してください。
- 書類を出力するにあたっては、印刷範囲が正しく設定されているか、必要な情報がすべて表示されているかを確認の上、出力してください。
- 指定（Excel及びPowerPoint）書式はすべて片面印刷にて出力してください。
- 申請書類の提出前には、記載された内容が正しいものであることを必ずご確認ください。
- 最後に申請書類に不足がないか、チェックリストで確認の上、51~52頁を参考にファイリングしてください。

2. 申請書類の作成について

申請書類作成にあたっての留意点

指定書式 (Excel) について

セル入力について

セル凡例
(各シート共通)

- 必要情報を入力してください。
- プルダウンリストから選択してください。
- 入力された情報から自動計算またはコメントが反映されます。

※ セルの編集や削除はしないでください。ただし、自動計算された内容が適切でない場合は、適宜書き直しをしてください。

※ 修正が必要なセルに保護がかかっている場合は、保護を解除してください。

イメージ

Excel書式中の電子申請 (jGrants) 入力用シートは、入力済の書式内から必要事項を反映させたものです。jGrantsへの入力時にご活用ください。

作成手順 チェックリスト (計画策定) **入力用参照シート (電子申請用)** 申請概要書 様式第1 (別紙1,2) 補助事業に要する経費及び四半期別発生予定額

準備完了 アクセシビリティ: 検討が必要です

指定書式 (PowerPoint) について

詳しくは、本手引き35~39頁及び【実施計画書2-8 マイクログリッド構築概要資料】指定書式内の記載内容をご参照ください。

申請者	例
申請者 2	▲▲▲▲株式会社
地方公共団体	〇〇市
主な再生可能エネルギー発電設備	例) 太陽光発電設備、風力発電設備

【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。

スライド 2/10 日本語 アクセシビリティ: 検討が必要です

申請概要書

申請企業情報 (申請者1)	フリガナ	カブシキガイシャカンキョウキョウソウシステム		
	申請者名	株式会社環境共創システム		
	日本標準産業分類 中分類 (01~99)	業種 電気業	資本金 (円) 100,000,000円	従業員数 44人
	フリガナ	ダイヒョウトリシマリヤク カンキョウ キョシ		
	代表者等名	代表取締役 環境 清		
	住所	〒XXX-XXXX 東京都	中央区銀座xx-xx-xx	
共同申請者情報 (地方公共団体)	フリガナ	エコシ		
	地方公共団体名	江古市		
	フリガナ	カン キョウヘイ		
	首長名	環 境平		
	住所	〒XXX-XXXX 北海道	江古市xx-xx	
補助事業の内容	事業名 (補助事業の名称)	株式会社環境共創システムによる江古市におけるマイクログリッド構築に向けた計画策定事業		
	補助事業の 目的及び内容	株式会社環境共創システムが江古市と共に、〇〇地区に所有するバイオマス発電所の電力を、蓄電システムやエネルギーマネジメントシステムの調整力を付加することで、平常時から電力の調整を行いつつ、災害等の大規模停電時にも自立的な電源の活用をすることを目的とする、マイクログリッド構築に向けた導入可能性調査及び計画策定を行う。		
	配電事業等の参入に 向けた詳細検討の有無	有り	F S 調査 実施の有無	有り
想定するマイクログリッドの規模等	系統線の総延長 (km)	● km	自営線の総延長 (km)	なし
	供給対象となる需要家数	一般需要家 約●軒、高圧需要家 約●軒		
	再エネ設備からの出力 (kW)	●●kW (既存)、●●kW (新規)		
	再エネ以外の設備からの出力 (kW)	●●kW (既存)		
マイクログリッド構築時の設備情報等	再生可能エネルギー 発電設備情報	バイオマス発電設備	太陽光発電設備	
	需給調整設備	蓄電システム、ガスコージェネレーション、LPタンク		
	その他			
補助事業実施期間	補助事業実施期間	交付決定日	～	〇〇〇〇年〇月〇日
経費及び補助金申請額	経費区分	補助事業 (円)		
	人件費	補助事業に要する経費	補助対象経費	補助金申請額
	諸経費	他のExcelシートに入力すると反映されます		
	消費税	〇〇〇〇円	〇〇〇〇円	〇〇〇〇円
	合計	〇〇〇〇円	〇〇〇〇円	〇〇〇〇円



申請書を作成する際は、こちらのシートから必ず完成させてください。

<p>1</p>	<p>申請者の企業情報を入力してください。 また、「代表者等名」には、必ず代表者の役職も明記してください。 ※記載内容は、【添付資料3 会社・団体概要（パンフレット等）】、 【添付資料5 登記簿謄本（履歴事項全部証明書）の写し】等と整合性をとってください。</p>
<p>※</p>	<p>申請者が複数いる場合の入力について</p> <p>共同申請により申請者が複数いる場合は、「シートの保護」を解除した上で、セル11行目以降の + をクリックして「申請企業情報（申請者2～4）」を表示し、当該枠に企業情報を入力してください。</p>
<p>2</p>	<p>共同申請者となる地方公共団体情報を入力してください。 ※記載内容は、【添付資料2-7 地方公共団体が確実に関与することの証明書】と整合性をとってください。</p>
<p>3</p>	<p>補助事業名（補助事業の名称）を入力してください。 名称には、「申請者名」「対象地域の名称」を含んでください。 ※記入イメージは左図のとおりです。</p>
<p>4</p>	<p>事業実施の背景や補助事業の目的・内容を簡潔に入力してください。 記載内容には、「申請者名」「対象地域の名称」「再エネ発電設備の種別」を含んでください。 ※記入イメージは左図のとおりです。</p>
<p>5</p>	<p>配電事業等の参入に向けた詳細検討の有無及びFS調査実施の有無について、それぞれプルダウンで選択してください。</p>
<p>6</p>	<p>想定しているマイクログリッドの規模に関する情報を入力してください。</p>
<p>7</p>	<p>マイクログリッド構築時の設備情報等について入力してください。 ※再生可能エネルギー発電設備情報は、プルダウンで選択してください。 ※需給調整設備は、使用予定の設備を入力してください。</p>

様式第1

1	〇番〇号
2	〇〇〇〇年〇月〇日

一般社団法人 環境共創イニシアチブ
 代表理事 村上 孝 殿

住 所	東京都中央区銀座XX-XX-XX
申請者 名 称	株式会社環境共創システム
代表者等名	代表取締役 環境 清

令和5年度
 系統用蓄電池等導入・配電網合理化等再生可能エネルギー導入加速化事業費補助金
 (配電事業等の参入を見据えた計画策定支援事業)
 交付申請書

系統用蓄電池等導入・配電網合理化等再生可能エネルギー導入加速化事業交付規程（S I I - B V C 2 3 0 - 0 0 - 2 0 2 3 0 5 1 2 - R。以下「交付規程」という。）第5条の規定に基づき、下記のとおり申請します。

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）、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）、系統用蓄電池等導入・配電網合理化等再生可能エネルギー導入加速化事業費交付要綱（20230216財資第3号。以下「交付要綱」という。）及び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。

ページ割（改ページの位置）は変更しないでください。

記

1. 補助事業の名称

株式会社環境共創システムによる江古市における
 マイクログリッド構築に向けた計画策定事業

事業の目的及び

7. 補助事業の開始及び完了予定日 交付決定日 ～ 〇〇〇〇年〇月〇日

※1 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場合は、次の算式を明記すること。

$$\text{補助金所要額} - \text{消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額} = \text{補助金額}$$

(注)この申請書には、以下の書面を添付すること。

- (1) 申請者の役員等名簿(別紙3)
- (2) 実施体制図(別紙4)
- (3) その他SIIが指示する書面

1 申請者で独自の文書管理番号等があれば記入してください。
特に記入の必要がない場合は、必ず文字を削除してください。

2 申請日を「西暦/月/日」で記入してください。
※申請日は必ず**公募開始期間内の日付**かつ jGrantsの「申請する」ボタンをクリックし、**申請を完了した日付と同日**にしてください。

申請を完了した日付は
jGrants上で「申請する」ボタン
をクリックした日付です
(右図・本手引き48頁⑧参照)



(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

(単位：円)

補助対象経費の区分	補助事業に要する経費	補助対象経費の額	補助率	補助金の交付申請額
人件費	他のExcelシートに入力すると反映されます			1/2以内
諸経費				
消費税				
合計				

(別紙2)

補助事業に要する経費の四半期別発生予定額

(単位：円)

補助事業に要する経費の区分	補助事業に要する経費				
	第1・四半期	第2・四半期	第3・四半期	第4・四半期	計
人件費	他のExcelシートに入力すると反映されます				
諸経費					
消費税					
合計					

1

自動反映された値が、【申請概要書、補助金交付申請書（様式第1）】等と整合性がとれているかを確認してください。

1	<p>【添付資料3 会社・団体概要（パンフレット等）、添付資料5 登記簿（履歴事項全部証明書）の写し】に記載されている役員の氏名を記入してください。</p> <p>※氏名はカナ及び漢字で記入してください。 ※カナは半角入力、姓と名の間は半角で1マス空けて記入してください。 ※漢字は全角入力、姓と名の間は半角で1マス空けて記入してください。 ※外国人の方の表記は、氏名カナ欄にはアルファベットのカナ読み、氏名漢字欄にアルファベットを入力してください。</p> <p>※記載内容が【添付資料3 会社・団体概要（パンフレット等）、添付資料5 登記簿（履歴事項全部証明書）の写し】等と整合性がとれているかを確認してください。</p>
2	<p>生年月日を記入してください。</p> <p>※半角英数字で入力してください。 ※年は西暦4桁、月日は2桁で入力してください。</p>
3	<p>性別を記入してください。</p> <p>※性別はリストボタンで表示されるリストから選択してください（男性はM、女性はF）。</p>
4	<p>申請者の会社名を記入してください。</p>
5	<p>役職名を記入してください。</p> <p>※【申請概要書】における1. 申請企業情報の記載内容と一致させてください。</p>



3者以上の申請者がいる場合は、別紙3（申請者3～4）シートを用いて、申請者ごとに1部ずつ書類を作成してください。

全役員が当該表に入りきらない場合は、行を追加して、すべての役員の氏名を記入してください。

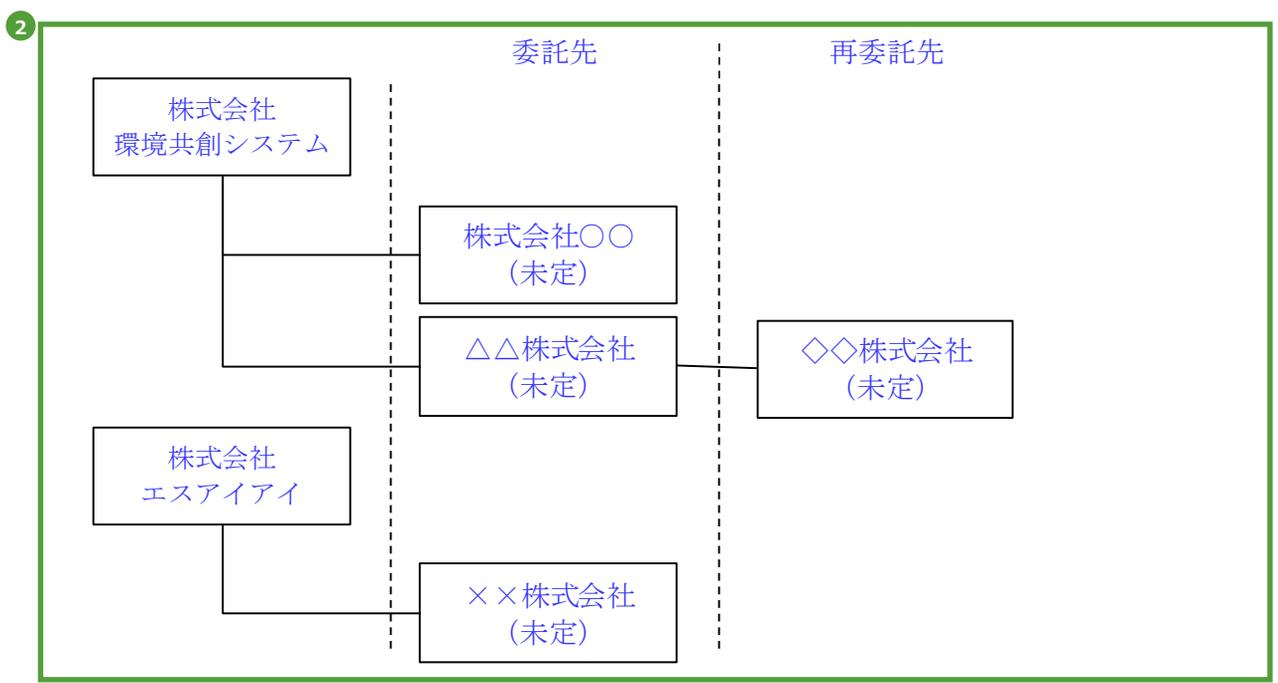
実施体制図

(別紙 4)

実施体制図

実施体制（税込み 100 万円以上の契約。請負その他委託の形式を問わない。）

事業者名	当社との関係	住所	契約見込金額（税込み）	業務の範囲
1 株式会社〇〇 (未定)	株式会社環境共創システムの委託先	東京都〇〇区・・・	〇〇〇,〇〇〇,〇〇〇円	外部有識者会議開催に係る委託先
△△株式会社 (未定)	株式会社環境共創システムの外注先	東京都〇〇区・・・	〇〇,〇〇〇,〇〇〇円	FS調査業務の外注先
◇◇株式会社 (未定)	再委託先（△△株式会社の外注先）	東京都〇〇区・・・	〇,〇〇〇,〇〇〇円	FS調査業務（実地調査）の外注先
××株式会社 (未定)	株式会社エスアイアイの外注先	東京都〇〇区・・・	〇〇,〇〇〇,〇〇〇円	成果報告書作成の外注先



【実施体制図に記載すべき事項】

- ・ 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。）する場合については、契約先の事業者（税込み 100 万円以上の取引に限る）の事業者名、補助事業者との契約関係、住所、契約金額及び業務の範囲
- ・ 第三者の委託先からさらに委託している場合（再委託などを行っている場合で、税込み 100 万円以上の取引に限る）も上記同様に記載のこと。

実施体制図

<p>1</p>	<p>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）する場合、委託を予定している事業者（税込み100万円以上の取引に限る）の情報を記入してください。</p> <p>※参考見積先の事業者名を記入する場合、契約見込金額欄には参考見積書の金額を記入してください。</p> <p>※業務の範囲はできるだけ詳細に記入してください。ただし、この実施体制図はあくまでも予定表ですので、交付申請の時点においてわかる範囲で記入で差し支えありません。</p> <p>※複数申請者による共同申請の場合は、当社との関係の部分に、いずれの申請者に紐づく委託先かを明確に記入してください。</p>
<p>2</p>	<p>1 で記入した体制について図示してください。</p>

実施計画書 2-1 補助事業経費の配分

補助事業経費の配分

申請者名	株式会社環境共創システム
------	--------------

(単位：円)

補助事業経費の 区分	補助事業に要する経費		補助対象経費			補助率	補助金 交付申請額	備考
	金額	内訳	① 金額	内訳	確認書類			
人件費	〇〇〇〇	人件費	〇〇〇〇	人件費	人件費サマ り 健保等級単価 表	1 / 2 以内	〇〇〇〇	
(小計)	〇〇〇〇		〇〇〇〇					
諸経費	〇〇〇〇	旅費	〇〇〇〇	旅費	諸経費サマ リ 参考見積書			
	〇〇〇〇	会議費	〇〇〇〇	会議費				
	〇〇〇〇	謝金	〇〇〇〇	謝金				
	〇〇〇〇	リース料	〇〇〇〇	リース料				
	〇〇〇〇	委託費・外注費	〇〇〇〇	委託費・外注費				
	〇〇〇〇	印刷製本費	〇〇〇〇	印刷製本費				
	〇〇〇〇	通信費等	〇〇〇〇	通信費等				
(小計)	〇〇〇〇		〇〇〇〇					
合計	〇〇〇〇		〇〇〇〇					
消費税	〇〇〇〇							
総計	〇〇〇〇		〇〇〇〇					

自動
計算

補助事業経費の配分

1	補助事業に要する経費と補助対象経費に 差異が生じる場合は、修正してください。 ※ 補助対象外の経費が発生する場合に差異が生じます。
2	その他、特記事項等があれば入力してください。



合計シートについても忘れずに**提出**してください。

補助事業経費の配分

<p>1</p>	<p>人件費については、公募要領13頁「補足① 令和5年度健保等級単価」を参照して入力してください。各月の入力欄には、想定される補助事業の従事時間を「〇：〇〇」の要領で入力してください。</p> <p>※人件費計算シートには、補助対象経費のみを入力してください。</p> <p>※従事時間に所定外労働時間（残業・休日出勤等）を含める場合は、次の点に注意してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・補助事業の内容から、平日に所定時間外労働が必要不可欠な場合で、申請者が残業手当を支給する場合。 ・補助事業の内容から、休日出勤（例：土日にシンポジウムを開催等）が必要である場合で、申請者が休日手当を支給する場合。ただし、支給しない場合でも申請者が代休を手当てしている場合は同様とします。
<p>2</p>	<p>諸経費については、【実施計画書2-2 参考見積書】と整合性をとった上で入力してください。</p> <p>※諸経費計算シートには、補助対象経費のみを入力してください。</p> <p>※項目が同じで内容が異なる場合は、わけて記入してください。</p> <p>例) 委託費 FS調査のうち、A調査を業務委託 委託費 FS調査のうち、B調査を業務委託</p> <p>※消費税については、四半期ごとに入力してください。 (消費税の欄に計算式を適用する場合は、小数点の処理を適切に行ってください)</p>
<p>3</p>	<p>【実施計画書2-2 参考見積書】の記載項目と突合ができるように記号や番号等を付け、その記号や番号等を記入してください。</p> <p>また、突合する番号は、項目ごとに番号を付与してください。</p>

24頁に
ポイントあり

実施計画書 2-1 補助事業経費の配分 ※サマリシート

人件費サマリ					
氏名	第1・四半期	第2・四半期	第3・四半期	第4・四半期	合計
江根 省太	-	〇〇〇〇	〇〇〇〇	-	〇〇〇〇
彩 聖子	-	〇〇〇〇	〇〇〇〇	-	〇〇〇〇
共創 太郎	-	〇〇〇〇	〇〇〇〇	-	〇〇〇〇
江洲 亜衣	-	〇〇〇〇	〇〇〇〇	-	〇〇〇〇
-	-	-	-	-	
-	-	-	-	-	
-	-	-	-	-	
-	自動計算				-
-	※本手引き21頁の書式に入力したもの				-
-	-	-	-	-	
-	-	-	-	-	
-	-	-	-	-	
-	-	-	-	-	
-	-	-	-	-	
合計（税抜）	-	〇〇〇〇	〇〇〇〇	-	0

諸経費サマリ					
項目	第1・四半期	第2・四半期	第3・四半期	第4・四半期	合計
旅費	-	〇〇〇〇	〇〇〇〇	-	〇〇〇〇
会議費	-	〇〇〇〇	〇〇〇〇	-	〇〇〇〇
謝金	-	〇〇〇〇	〇〇〇〇	-	〇〇〇〇
リース料	-	〇〇〇〇	〇〇〇〇	-	〇〇〇〇
委託費・外注費	-	自動計算			〇〇〇〇
		※本手引き21頁の書式に入力したもの			
印刷製本費	-	〇〇〇〇	〇〇〇〇	-	〇〇〇〇
通信費等	-	〇〇〇〇	〇〇〇〇	-	〇〇〇〇
消費税	-	〇〇〇〇	〇〇〇〇	-	〇〇〇〇
合計（税抜）	-	〇〇〇〇	〇〇〇〇	-	〇〇〇〇

参考見積書



見積もりに際しては、**公募要領（10～11頁）**に記載している**補助対象経費の考え方**や**見積もりに関係する事項をよくお読みになった上で**、**対応していただくようお願いいたします。**

見積書は、補助事業に要する経費及び補助対象経費の**根拠**となります。

見積書提出に際しての留意事項について

✓ 見積書には、【**実施計画書2-1 補助事業経費の配分**】の記載項目と突合ができるように番号等を付け、**その番号等を記入**してください。

✓ 見積もりに補助対象外となる経費が含まれる場合は、**補助対象となる経費と補助対象外の経費を明確にわけて**ください。
※**補助対象外の人件費・諸経費を補助対象経費に含めない**ようにしてください。

✓ 原則として、**値引きのない見積書**にしてください。

イメージ

交付申請者名

株式会社〇〇〇〇御中

*****年*月*日

見積書

名称：〇〇マイクログリッド構築事業〇〇調査

株式会社*****

下記、お見積りいたします。

記

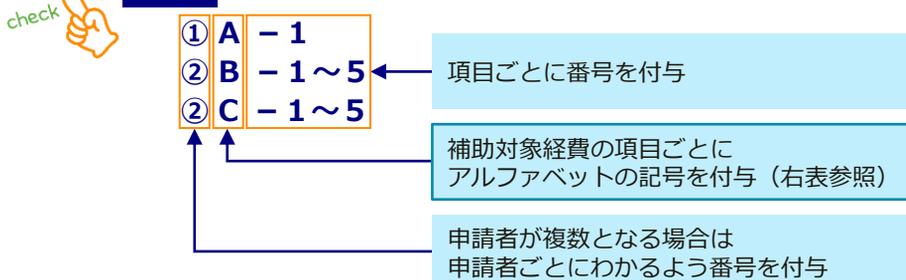
見積書番号	項目	内訳	単価	数量	金額	特記事項
調査費【補助対象】						
① E-1	〇〇地域調査	〇〇	¥***,***	*	¥*,***,***	*****
① E-2	〇〇地域調査	〇〇	¥***,***	*	¥*,***,***	*****
					調査費【補助対象】小計	¥*,***,***
管理費【補助対象外】						
手数料			¥*,***	*	¥*,***,***	*****
			¥*,***	*	¥*,***,***	*****
					管理費【補助対象外】小計	¥*,***,***
備考					小計	¥*,***,***
					貴社特別値引き	¥*,***,***
					消費税	¥***,***
					合計	¥*,***,***

見積書に記載する番号のつけ方のポイント

【**実施計画書2-1 補助事業経費の配分**】と**参考見積書に共通して記載する番号**をつける上でのポイントを次にお示ししますので、ご活用ください。

point 突合する番号は、「申請者」「項目」ごと、次の記載例のように記号を付け、重複しない番号を付与してください。

記載例



項目	記号
旅費	A
会議費	B
謝金	C
リース料	D
委託費・外注費	E
印刷製本費	F
通信費等	G

補助事業に要する経費、及びその調達方法

実施計画書 2-3 補助事業に要する経費、及びその調達方法

補助事業に要する経費、及びその調達方法

申請者名	株式会社環境共創システム
------	--------------

1. 補助事業に要する経費及び調達方法

(単位：円)

	補助事業に要する経費	補助対象経費	補助金			資金調達先				備考	
			補助金交付申請額	国庫以外の補助金	補助金合計	自己資金	金融機関等借入金	① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫ ⑬ ⑭ ⑮ ⑯ ⑰ ⑱ ⑲ ⑳ ㉑ ㉒ ㉓ ㉔ ㉕ ㉖ ㉗ ㉘ ㉙ ㉚ ㉛ ㉜ ㉝ ㉞ ㉟ ㊱ ㊲ ㊳ ㊴ ㊵ ㊶ ㊷ ㊸ ㊹ ㊺	資金合計		②
事業費	〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇			〇〇〇〇〇	

国庫以外の補助金の内訳（本事業に関して本補助金以外の他の補助金を受けている、または受ける予定がある場合は、その補助金の内容を具体的に記入してください）

補助金の名称	補助金額	補助金の内容
計		

金融機関等借入金の内訳（本事業に関して金融機関等からの借入を受けている、または受ける予定がある場合は、調達先、金額を記入してください）

資金の調達先	金額
〇〇銀行	〇〇〇〇〇
計	〇〇〇〇〇

2. その他（本事業の資金調達において報告すべき事項がある場合は、具体的に記入してください）

特になし

補助事業に要する経費、及びその調達方法

1	補助金、自己資金、金融機関等の借入金 以外に資金調達先がある場合 に、その総額を入力してください。
2	資金の調達について、特記事項がある場合は、その内容を入力してください。
3	<p>本補助事業に関して、国庫以外の補助金等を受けている、または受ける予定がある場合は、その補助金等の内容と補助金額（予定）をそれぞれ記入してください。</p> <p>※原則として、本補助金以外に国からの補助金等（補助金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。）の交付を受けることはできません。</p>
4	<p>金融機関等から資金を借り入れる場合は、資金の調達先の名称、金額を入力してください。</p> <p>※記載内容については、【添付資料7 金融機関から確実に融資されていることがわかる書類】等と整合性がとれているかを確認してください。</p>
5	その他の資金調達先がある場合は、その調達先、内容について入力してください。

補助事業実施に関連する事項 (①)

1	<p>対象となる地域の対象範囲、非常時の電力供給区域及び地方公共団体が指定した防災に資する施設の策定に必要な実施内容を記入してください。</p> <p>記入例 江古市の〇〇地区において、バイオマス発電所を所有する株式会社環境共創システム、工場に太陽光発電を設置している△△株式会社及び江古市と〇年〇月頃に協議し、決定する予定。その後、〇年〇ごろに対象範囲について●●電力株式会社との検討を進めており、システムを活用できる見込み。</p>
2	<p>導入予定のシステム及び活用するエネルギー設備等を全て含めた全体のシステムの設計に必要な実施内容を記入してください。</p> <p>記入例 出力●●kWのバイオマス発電所、出力●●kWの太陽光発電設備に加え、出力●●kWの発電設備が必要と想定しており、需給調整に必要な設備も含めて、詳細設計を委託する事業者を三者見積により決定する予定。</p>
3	<p>当該マイクログリッド内の発電量その他のデータに基づく需給調整の制御方法等の策定に必要な実施内容を記入してください。</p> <p>記入例 需給調整に必要な設備等をバイオマス発電所を所有する株式会社環境共創システムが所有予定であり、システム詳細設計に基づき、平常時も含めて当該マイクログリッドにおける需給調整の制御方法等を各社で検討する予定。</p>
4	<p>当該コミュニティ地域の地方公共団体も関与したコンソーシアム体制の策定に必要な実施内容を記入してください。</p> <p>記入例 マイクログリッドの対象区域を協議すると同時に、関係各社及び江古市とコンソーシアム体制について検討を進めており、継続して協議する予定。以降は、事業の全体スケジュール管理は、関係各社及び江古市にて月1回定例会を開催し、工程を確認する予定（基本的に江古市役所にて開催予定）。</p>
5	<p>非常時においてマイクログリッドを発動する際の担務ごとの対応事業者及び対応内容の策定に必要な実施内容を記入してください。</p> <p>記入例 〇年〇月頃の定例会において関係各社にて担務を決定し、対応内容を協議する予定。各社の担務やシステム詳細が決まったのちに非常時における対応を●●電力株式会社と協議予定。協議内容のマニュアル化については、外部に委託する予定であり、委託する事業者を三者見積により決定する予定。</p>
6	<p>実施スケジュールについて、各種許認可のスケジュールや設計施工、導入工事に係るスケジュール策定に必要な実施内容を記入してください。</p> <p>記入例 詳細設計を依頼する事業者に、各種許認可や設計施工、導入工事に係るスケジュール作成を委託する予定。</p>
7	<p>電気事業法等の関連法規との関連と、事業に与える影響及びその対策を行うために必要な実施内容を記入してください。</p> <p>記入例 株式会社環境共創システムが外部の専門家による意見聴取をもとに各種関連法規の整理を行い、関係各社及び江古市にて対策をする予定。</p>
8	<p>具体的な需給調整シミュレーション及び災害対応訓練の実実施計画を策定に必要な実施内容を記入してください。</p> <p>記入例 需給調整シミュレーションはソフトウェアを使用する予定のため、ソフト選定を行う予定。また、江古市が中心となり、関係各社及びマイクログリッド対象区域内の需要家と協議し、平常時も含めて需給調整シミュレーション及び継続して実施する訓練実施計画を作成予定。</p>
9	<p>マイクログリッド発動の際の安全性担保の策定に必要な実施内容を記入してください。</p> <p>記入例 マイクログリッド発動時の切り替え、電力復帰時の切り戻しの手順、実施者を確認し、地域内への周知を含めた関係者による協議を行い、安全性の担保について確認をする予定。</p>
10	<p>事業採算性、資金調達の見通しを立てるために必要な実施内容を記入してください。</p> <p>記入例 平常時のランニングコストを算出して採算性を確認する。公共性の高い事業として地元の金融機関に融資の相談をする予定。</p>
11	<p>検討委員会を開催するために必要な実施内容を記入してください。</p> <p>記入例 〇年〇月頃に江古市内の民間会議室において、検討内容について専門家である〇〇先生・〇〇先生を招いて、関係各社及び江古市と委員会を開催し、本事業が計画的に実施されているか確認する予定。</p>
12	<p>成果報告書を作成するために必要な実施内容を記入してください。</p> <p>記入例 成果報告内容は、申請者である株式会社環境共創システムが取りまとめる予定。</p>
13	<p>①～⑫以外に、実施する項目及び内容がある場合は、その内容を記入してください。 ※補助対象経費として計上する内容に限ります。</p>

補助事業実施に関連する事項 (②)

1	<p>配電事業等の参入にあたり、事業イメージの検討に関して、実施する内容を記入してください。</p> <p>記入例 当該マイクログリッドエリアを含む、上位システムの増強が見込まれているエリアについて、コンソーシアムメンバーである一般配電事業者と協議し、選定を行う。</p>
2	<p>配電事業等の参入にあたっての事業詳細の検討及び関係者等との調整について、実施する内容を記入してください。</p> <p>記入例 参入検討に際しての詳細事項については、コンソーシアムメンバーである一般送配電事業者から系統の情報を受けて、具体的なスキームを検討し、事業化までの工程・スケジュールを作成する。また、コンソーシアムメンバーである地方自治体と協議し、書類の準備や需要家、発電事業者等、関係者への説明の事前調整を行う。</p>
3	<p>報告書の作成について、実施する内容を記入してください。</p> <p>記入例 当該マイクログリッドエリアを含む配電事業の参入検討に関する進捗及び調整状況等について、報告書としてまとめる。</p>
4	<p>①～③以外に、実施する項目及び内容がある場合は記入してください。 ※補助対象経費として計上する内容に限ります。</p>
5	<p>再生可能エネルギー賦存状況の調査について、実施する内容を記入してください。</p> <p>記入例 バイオマス発電所に必要な、近隣の山林で発生する間伐材・残置材等木質バイオマスの発生量調査を○日間実施し、調達可能なバイオマス賦存量を算出する。</p>
6	<p>再生可能エネルギー利用状況の調査について、実施する内容を記入してください。</p> <p>記入例 ●●市における再生可能エネルギー利用状況の調査を○日間実施し、調査データを基に利用量を算出する。</p>
7	<p>再生可能エネルギー導入予定箇所の調査について、実施する内容を記入してください。</p> <p>記入例 地権者、山主の確認及び騒音、低周波等の周辺地域への影響の有無についての調査を○日間実施し、実現可能性に向けてのデータを採取する。</p>
8	<p>非常時のエネルギー需給調整の管理に係る調査について、実施する内容を記入してください。</p> <p>記入例 平常時のデータを基に災害等の大規模停電時のマイクログリッド内需要及び供給力を想定し、●●市の天候（時間、季節変動）及び適切な需給調整が実施可能であるかを調査する。また、導入予定である調整力設備の蓄電システム、発電設備、EMS等を用いることで需給調整が可能なのかも合わせて調査する。</p>
9	<p>検討委員会の開催について、実施する内容を記入してください。</p> <p>記入例 ○○○○年○月、●●（場所）において、□□□□（内容）についての検討委員会開催に向けて、参加予定者○名の選定と実施を計画する。</p>
10	<p>調査報告書の作成について、実施する内容を記入してください。</p> <p>記入例 FS調査の実施結果等は、調査報告としてまとめ、成果報告書に反映する。</p>
11	<p>⑤～⑩以外に、実施する項目及び内容がある場合は記入してください。 ※補助対象経費として計上する内容に限ります。</p>
12	<p>本申請をするにあたって、一般送配電事業者と事前に協議した内容を記入してください。 ※協議した一般送配電事業者の対応窓口についても記入してください。</p> <p>記入例 構想するマイクログリッドに関して、マイクログリッド構築範囲及び系統線の活用について●●月●日に●●電力株式会社の系統運用部および●●株式会社との間で協議を行っており、本マイクログリッド構想に関する概要と実現可能性について、概ね理解を得られている。なお、系統線利用における課題として●●が挙げられており、本課題について導入計画にて継続的に検討を進めていく予定。</p>

補助事業実施体制

実施計画書 2-5 補助事業実施体制

補助事業実施体制

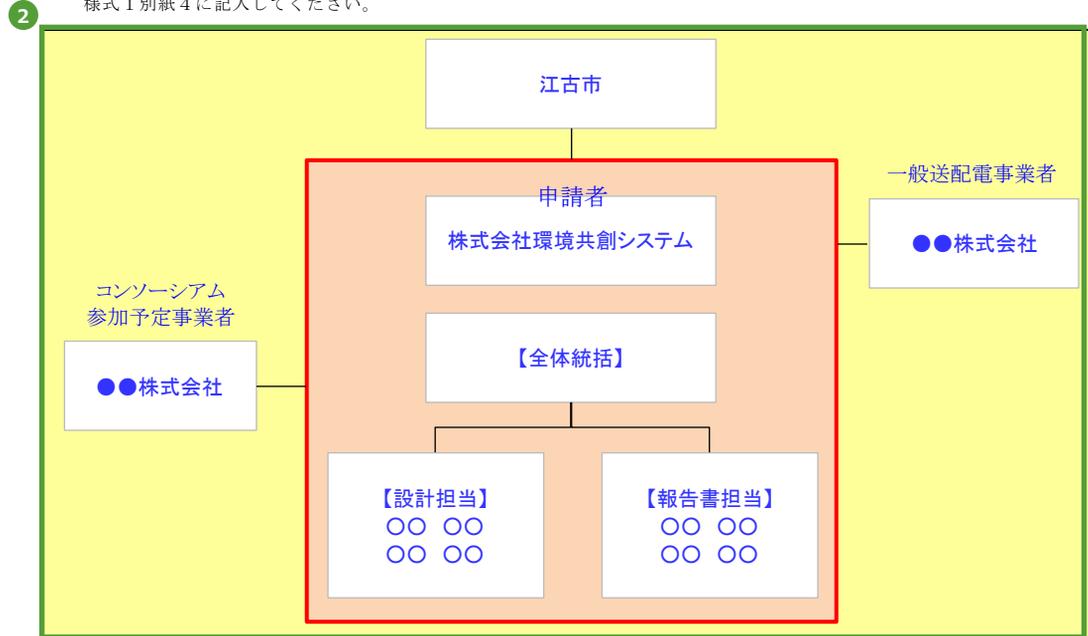
1. 事業実施担当者情報

項目		担当者連絡先 1	担当者連絡先 2
住所	郵便番号	〒 XXX-XXXX	〒 XXX-XXXX
	都道府県	東京都	東京都
	市区町村	中央区	中央区
	丁目・番地	銀座XX-XX-XX	銀座XX-XX-XX
	建物名		
フリガナ	カブシキガイシャカンキョウキョウソウシステム	カブシキガイシャカンキョウキョウソウシステム	
事業者名	株式会社環境共創システム	株式会社環境共創システム	
フリガナ	カンキョウジギョウブ	ハツデンジギョウブ	
所属部署名	環境事業部	発電事業部	
フリガナ	キョウソウ タロウ	エス アイ	
担当者氏名	共創 太郎	江洲 亜衣	
電子メールアドレス	k-taro@kankyou.co.jp	s-i@kankyou.co.jp	
電話番号	XX-XXXX-XXXX	XX-XXXX-XXXX	
FAX番号	XX-XXXX-XXXX	XX-XXXX-XXXX	

2. 体制図

申請者及び補助事業に関する事業者（コンソーシアム関係者等）の役割分担がわかるように体制図を作成してください。
※。

※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委託先等との関係については、様式1別紙4に記入してください。



1 申請担当者の情報を記入してください。
※SIIからの連絡は、すべて担当者連絡先1へ行います。

2 申請者及び地方公共団体の役割がわかるように、補助事業の実施体制図を記入してください。
※補助対象経費の人件費が発生する作業従事者については、「担当業務、氏名」がわかるように体制図へ記入してください。
※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委託先等との関係については、様式1別紙4に記入してください。

補助事業実施予定スケジュール

実施計画書 2-6 補助事業実施予定スケジュール

補助事業実施予定スケジュール

項目	2023年										2024年		
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
1 交付決定													
2 マイクログリッド構築に向けた検討	マイクログリッドの対象区域												
	マイクログリッドで構築するシステム詳細												
	マイクログリッドのエネルギー調整管理詳細												
	マイクログリッドの実施体制・事業スキーム及び管理体制												
	災害等による大規模停電時の対応マニュアル												
	マイクログリッド構築スケジュール												
	マイクログリッド構築に係る各種関連法規の整理及び対策												
	平常時における需給調整シミュレーション及び災害対応訓練の実施計画												
	マイクログリッドの安全面の担保												
	マイクログリッド構築における事業化可能性												
検討委員会の開催													
成果報告書の作成													
〇〇〇〇													
支払い													
3 配電事業等の参入に向けた詳細検討													
事業イメージの検討													
事業の詳細検討と関係者等との調整													
報告書の作成													
〇〇〇〇													
支払い													
4 FS調査													
再生可能エネルギー賦存状況の調査													
再生可能エネルギー利用状況の調査													
再生可能エネルギー導入予定箇所調査													
マイクログリッド内の発電量その他のデータに基づく需給調整の制御方法等に係る調査													
検討委員会の開催													
調査報告書の作成													
〇〇〇〇													
支払い													
実績報告書提出日													
マイクログリッド構築開始予定日													
マイクログリッド構築完了予定日													
災害対応訓練実施日													

5

CHECK! 各検討及び調査に関する経費の支払日が複数見込まれる場合は最も遅い日付が補助事業完了日となります。

1 交付決定予定日に該当する部分を塗りつぶしてください。

2 マイクログリッド構築に向けた検討に関する各々の業務が完了すると見込まれる部分を塗りつぶしてください。また、支払い完了日を入力してください。

3 配電事業等の参入に向けた詳細検討に関する各々の業務が完了すると見込まれる部分を塗りつぶしてください。また、支払い完了日を入力してください。

4 FS調査に関する各々の業務が完了すると見込まれる部分を塗りつぶしてください。また、支払い完了日を入力してください。

5 実績報告提出日、マイクログリッド構築開始予定日、マイクログリッド構築完了予定日、災害対応訓練実施日をそれぞれ入力してください。

地方公共団体が確実に関与することの証明書

実施計画書 2-7 地方公共団体が確実に関与することの証明書

1 ○○○○年○月○日

一般社団法人 環境共創イニシアチブ
代表理事 村上 孝 殿

地方公共団体名 江古市
首 長 名 環 境 平



地方公共団体が確実に関与することの証明書

令和5年度系統用蓄電池等導入・配電網合理化等再生可能エネルギー導入加速化事業費補助金（配電事業等の参入を見据えた計画策定支援事業）の申請にあたり、当法人は下記の事項について確約します。

補助事業の名称

株式会社環境共創システムによる江古市における
マイクログリッド構築に向けた計画策定事業

1	「西暦/月/日」で記入してください。
2	記載されている首長の首長印を必ず押捺してください。

本書式は、**PowerPointで作成してください**。作成にあたっては、**各項目について、文章による要旨の説明や図表を使用するなど簡潔にして、詳細をわかりやすく表現し、資料としてまとめてください**。



本書式作成のポイント

PowerPoint版の指定書式には、各スライドの下部（ノート）に書類の作成にあたって注意すべき事項を記載しておりますので、必ず確認の上で書類を作成してください。

本書式を出力する際には、印刷範囲が正しく設定されているか、必要な情報がすべて表示されているか、不要なオブジェクトが残っていないかを確認の上、出力してください（**本書式もすべて片面印刷にて出力してください**）。

申請に必要な添付書類があれば、あわせて提出してください。その際に、各書類との整合性がとれているかを確認してください。

※作成段階で未定の箇所がある場合はそのことがわかるように記載してください。

ノートに記載する
注意事項のイメージ

【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。

本書式のつくり

- 1 マイクログリッドの対象区域（概要図・全体地図）
- 2 対象となる地域特性に応じた課題抽出
- 3 地域特性を反映したエネルギーの活用
- 4 課題解決に向けた計画の策定
- 5 配電事業への参入検討
- 6 マイクログリッドの実施体制・事業スキーム及び管理体制
- 7 マイクログリッド構築スケジュール
- 8 マイクログリッド構築における事業化可能性

マイクログリッドを構築済みの事業者で、既存のマイクログリッドエリアを含む配電事業の新規検討をする場合は、「マイクログリッド（構築）」を「配電事業」に書き換えて書式を作成してください。

なお、その場合は項目7のみ「配電事業への参入スケジュール」としてください。

例) 【〇〇市 マイクログリッド構築概要】

2-8 マイクログリッド構築概要資料

申請書1
申請書2
審査内容
主として用いられる

1. マイクログリッドの対象区域（概要図）

【要旨】
●●●●●
●●●●●
●●●●●
●●●●●

【詳細】

要旨 内容を簡潔に説明してください。

詳細 図表等を使用して具体的に、わかりやすく説明してください。

要旨と詳細を各項目ごとに記載

2-9 マイクログリッド構築概要資料

1. マイクログリッドの対象区域（全体地図）

【要旨】
●●●●●
●●●●●
●●●●●
●●●●●

【詳細】

2-10 マイクログリッド構築概要資料

2. 対象となる地域特性に応じた課題抽出

【要旨】
●●●●●
●●●●●
●●●●●
●●●●●

【詳細】

2-11 マイクログリッド構築概要資料

3. 地域特性を反映したエネルギーの活用

【要旨】
●●●●●
●●●●●
●●●●●
●●●●●

【詳細】

2-12 マイクログリッド構築概要資料

4. 課題解決に向けた計画策定の策定

【要旨】
●●●●●
●●●●●
●●●●●
●●●●●

【詳細】

2-13 マイクログリッド構築概要資料

5. 配電事業への参入検討

【要旨】
●●●●●
●●●●●
●●●●●
●●●●●

【詳細】

2-14 マイクログリッド構築概要資料

6. マイクログリッドの実施体制・事業スキーム及び管理体制

【要旨】
●●●●●
●●●●●
●●●●●
●●●●●

【詳細】

2-15 マイクログリッド構築概要資料

7. マイクログリッド構築スケジュール

【要旨】
●●●●●
●●●●●
●●●●●
●●●●●

【詳細】

2-16 マイクログリッド構築概要資料

8. マイクログリッド構築における事業化可能性

【要旨】
●●●●●
●●●●●
●●●●●
●●●●●

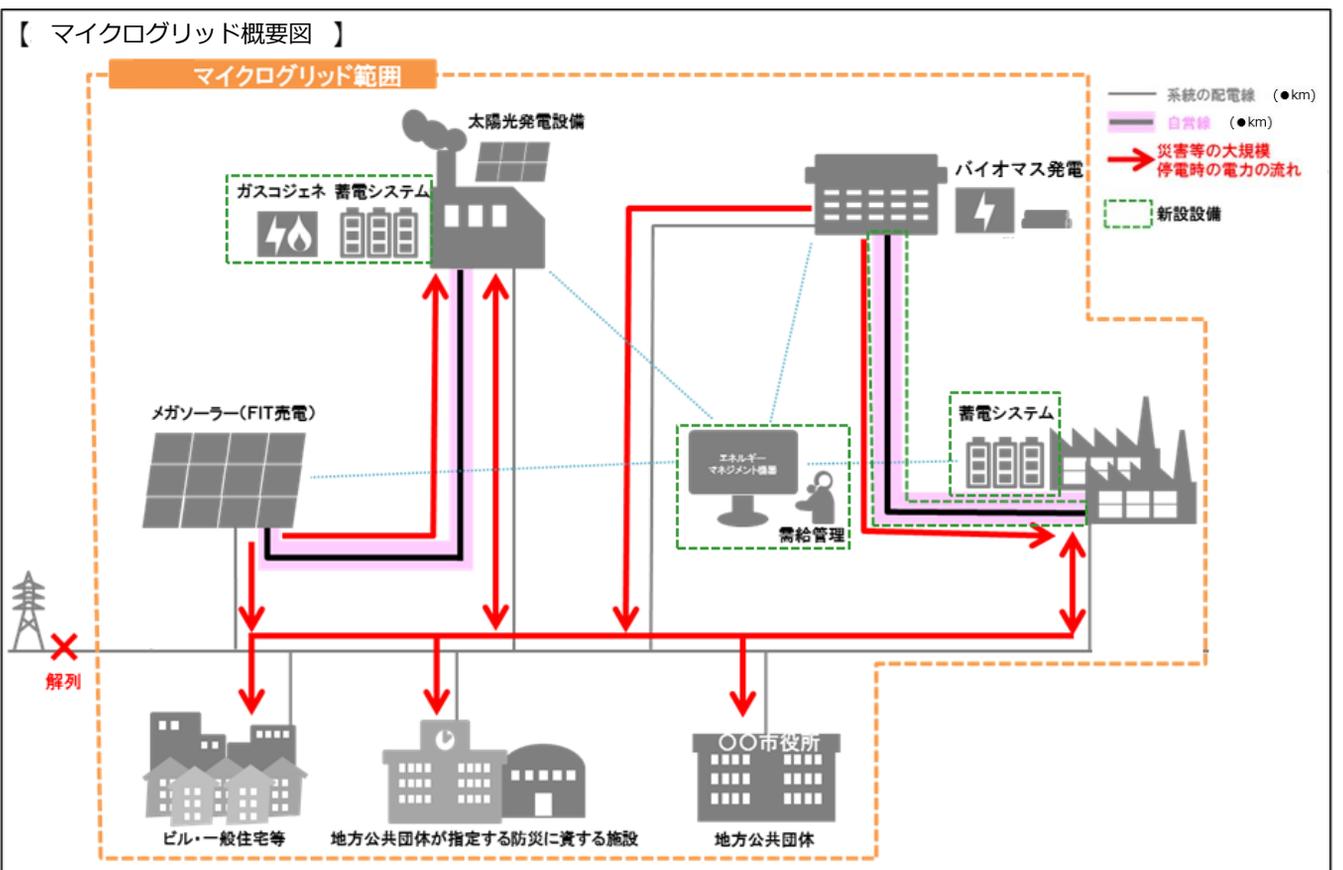
【詳細】

1 マイクログリッドの対象区域

概要図

- ✓ マイクログリッドの全体像が把握できる概要図を記載すること。
- ✓ 対象となる地域の範囲及び電力供給区域を明確に記載すること。
- ✓ 系統線と自営線が区別できること。またそれぞれの総延長 (km) も併せて記入すること。
- ✓ 新設する設備と既存の設備が区別できるように説明すること。
- ✓ 主要設備が確認できること。
- ✓ 平常時と災害等による大規模停電時の電気の流れを記載すること。
- ✓ 地方公共団体が指定した防災に資する施設についても明確に示されていること。
- ✓ コンソーシアム各社 (補助対象事業者、地方公共団体等)、一般送配電事業者、供給先等が記載されていること。

CHECK! 記載例

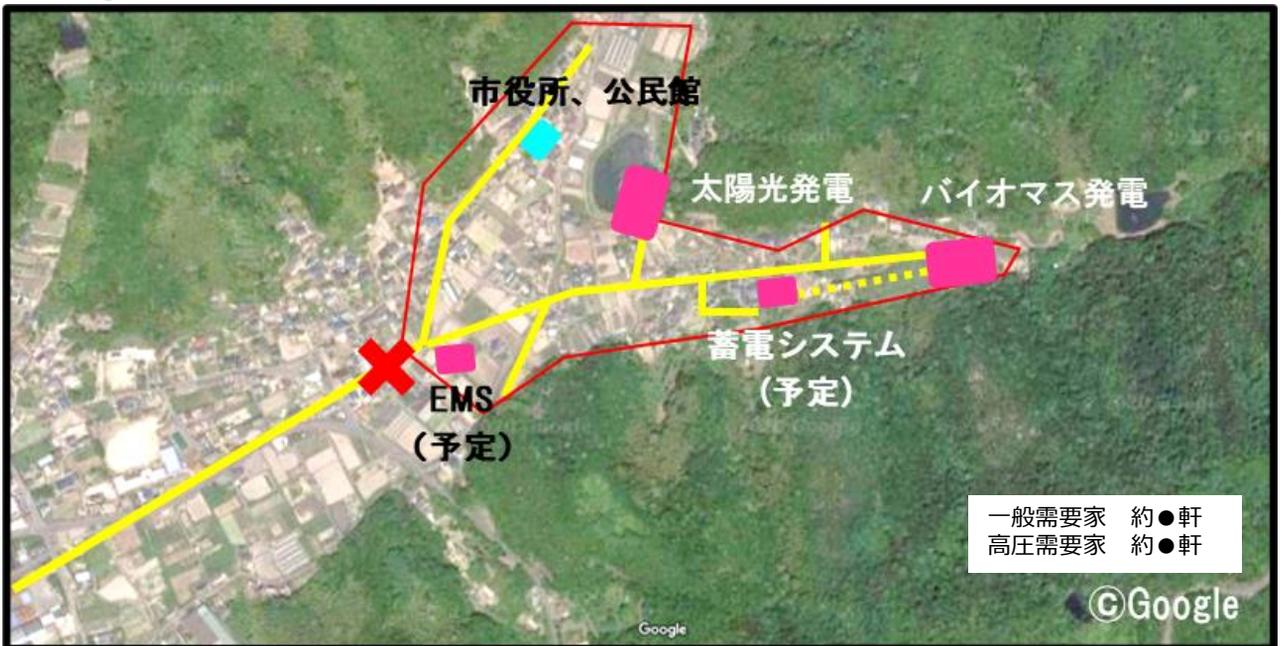


1 マイクログリッドの対象区域

全体地図

- ✓ 対象となる地域の全体像が把握できる地図等を添付し、電力供給区域を明確に記載すること。
- ✓ 地方公共団体が指定した防災に資する施設についても明確に示されていること。
- ✓ 系統線と自営線が区別できること。
- ✓ 主要設備の設置場所（予定含む）を明確に記入すること。
- ✓ マイクログリッド範囲内に含まれる需要家数の概算を記入すること。

CHECK!  記載例



2 対象となる地域特性に応じた課題抽出

CHECK! 

対象となる地域特性に応じた課題について記載してください。

要旨記載例

- ・バイオマス発電所及び太陽光発電所は存在するが、系統に依存しない再エネ発電設備等の電力供給設備が少なく、系統からの電力供給が断たれた際のバックアップ電源が不足
- ・林業が盛んであったが高齢化のため後継者不足に陥り、産業が衰退。同時に山林の維持も困難になっている

3 地域特性を反映したエネルギーの活用



マイクログリッドを行う地域の特性及び地域特性を反映した再生可能エネルギーの活用について記載してください。

要旨記載例

- ・木質バイオマスが豊富に存在しているため、バイオマス発電のための燃料調達が容易
- ・休耕地も多いため、大規模な太陽光発電所の誘致も可能
- ・林業が盛んな地域であり木材が豊富なため、木質バイオマス発電設備を活用しやすい

4 課題解決に向けた計画の策定



上記2「対象となる地域特性に応じた課題抽出」において記載した課題に対して、事業目的に沿って課題解決できる計画であることについて記載してください。

要旨記載例

- ・全量売電を行っている既設のバイオマス発電所及び太陽光発電所からの電力等を、災害等の緊急時に地域に供給することにより、系統からの電力供給が断たれた状態での電力供給を可能にする
- ・バイオマス発電設備の導入を促進することにより、林業が再活性化し、雇用を生み出すとともに、バイオマス燃料のサプライチェーンを確立し、地域外への燃料供給することで近隣地域に豊富なバイオマス資源の有効利用を江古市が中心となって発信する

5 配電事業への参入検討



当該マイクログリッド範囲を含む、配電事業への検討状況について記載してください。

要旨記載例

- ・当該マイクログリッドエリアを含む上位系統の増強が見込まれるエリアの検討及び一般送配電事業者との協議を実施予定
- ・エリアの選定後に自治体と連携し、需要家、発電事業者への説明会実施の調整を行う

6 マイクログリッドの実施体制・事業スキーム及び管理体制



当該コミュニティ地域の地方公共団体も関与する、想定のコソシアム体制を具体的に記載してください。

要旨記載例

株式会社環境共創システムは江古市、△△株式会社、××株式会社とコンソシアムを組み、マイクログリッド構築に向けての協議を進める。マイクログリッド発動時の電力供給者は株式会社環境共創システム、△△株式会社、××株式会社が行い、電力安定供給に係る需給バランス調整はエネルギーマネジメントシステムを管理する株式会社環境共創システムが担当する。非常時には市営体育館（江古市の指定）を含めた地域に電力を供給する。

7 マイクログリッド構築スケジュール



各種許認可や設計施工、導入工事に関するスケジュール等のマイクログリッド構築に際して想定しているスケジュールを記載してください。

要旨記載例

- 年●月までに、新設する設備について建築確認許可、消防法等の確認を実施
- 年●月までに、マイクログリッド構築範囲の地元住民、商店向けに本事業計画について説明資料を配布、必要に応じて説明会を開催
- 年●月までに、各設備の設置開始
- 年●月までに、マイクログリッド構築を完了、需給シミュレーションを実施
- 上記を1次計画と定め、2次計画として周囲○kmまでマイクログリッド範囲を拡張する

8 マイクログリッド構築における事業化可能性



事業採算性、投資回収方法、資金調達の見通しについて記載してください。

補助対象設備の平常時の活用方法について記載してください。

要旨記載例

- 間伐材を収益化することで山主の利益にもなり、燃料製造業事業者の燃料をバイオマス発電設備の所有者が買い上げることによる関係各所の利益も含め投資回収は可能
- 地域の金融機関に、公共性の高さ及び採算性を見込みを示し、融資を依頼中

i 共同申請の場合は、**全申請者分**を提出してください。



登記簿謄本（履歴事項全部証明書）の写しは、
交付申請日から3か月以内に発行されたものを
提出してください。

イメージ



- ・確定申告書Bを送付する場合には、マイナンバー部分を黒塗りした上で送付してください。
- ・マイナンバーの記載のある書類が送付された場合には、SIIにて黒塗り等の処理を行います。

i マイクログリッド構築時に使用する再エネ設備が、**固定価格買取制度における事業計画認定を受けている場合は、認定通知書の写し**を提出してください。



当該書類の内容が【申請概要書、実施計画書2-8 マイクログリッド構築概要資料】等と整合性がとれているかを確認してください。

i 補助事業を実施するにあたって、**金融機関からの借入がある場合または借入を予定している場合は、金融機関とのやりとりがわかる書類**を提出してください。



金融機関名、借入額が確認できるようにしてください。

i 申請者が**特別目的会社（SPC）**の場合にのみ、本書式を提出してください。

添付資料8 主たる出資者等による補助事業の履行に係る確約書

1 ○○○○年○月○日

一般社団法人 環境共創イニシアチブ
代表理事 村上 孝 殿

2
住所 東京都中央区銀座XX-XX-XX
法人名 株式会社エスアイアイ
代表者等名 代表取締役 環境 太郎

確約書

令和5年度系統用蓄電池等導入・配電網合理化等再生可能エネルギー導入加速化事業費補助金（配電事業等の参入を見据えた計画策定支援事業）の申請にあたり、当法人は下記の事項について確約します。

記

1. 補助事業の申請者

3
住所 東京都中央区銀座XX-XX-XX
名称 株式会社環境共創システム
代表者等名 環境 清

2. 対象となる補助事業

株式会社環境共創システムによる江古市における
マイクログリッド構築に向けた計画策定事業

3. 確約事項

上記1、2について、補助金の交付決定を受けた場合は、本補助金の交付規程等を遵守させ、責任をもって補助事業を履行させること。

以上

1	確約日を「西暦/月/日」で記入してください。
2	書面の内容を確認の上、特別目的会社（SPC）の主たる出資者や出資表明者等の情報を入力してください。 ※代表者等名には役職も記載してください。
3	対象となる申請者（特別目的会社（SPC））の情報を記載してください。



主たる出資者が複数いる場合は、「シートの保護」を解除した上で、**+** をクリックして2社目の入力欄を表示してください。

i 加点要素に係る書類がある場合は提出してください。

※ 2次公募では該当しません

その他

i 主として【実施計画書2-4 補助事業実施に関連する事項】における **3. 許認可、権利関係等補助事業実施に関連する事項**について対応してください。

許認可、権利関係等事業実施の前提となる事項及び協議内容において、「**地元調整、環境に関する調査等**」「**その他法規制に係る許認可**」の記載内容に関する報告書、届出書等を提出してください。



実施計画書 2-4 補助事業実施に関連する事項	補助事業実施に関連する事項
1. 補助事業実施計画 計画の策定及びF/S調査に関して、以下の実施項目に対する実施内容を記入してください。	
3. 許認可、権利関係等補助事業実施に関連する事項 系統連系協議、環境に関する調査等、地元調査、法規制に係る許認可などについて、協議状況や問題解決に向けての動き等を以下に記入してください。	
■ 計画の策定にあたって協議すべき内容	<input type="text"/>
■ 配電事業等の参入に向けた詳細検討にあたって協議すべき内容	<input type="text"/>
■ F/S 調査にあたって協議すべき内容	<input type="text"/>
4. 請負・委託会社の選定方法（下記すべての必須事項を確認の上、チェックを入れてください。）	
<input checked="" type="checkbox"/> 見積仕様書を作成し、書面による見積依頼を行う <input checked="" type="checkbox"/> 3者見積・競争入札は、競争関係が成立する依頼先にて行い、また自社見積を含めない <input checked="" type="checkbox"/> 見積仕様書において、発注先選定等は行わない <input checked="" type="checkbox"/> 3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 <input checked="" type="checkbox"/> 3者見積・競争入札の結果、補助対象経費が一意低い事業者に発注を行う <input checked="" type="checkbox"/> 補助事業を遂行するために締結する売買、請負その他の契約先について、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課せられていない事業者に発注を行う（契約金額が100万円未満のものを除く） <small>※補助事業の一部を第三者に委託し、又は第三者を委託して実施しようとする場合は、委託関係が何重であっても、すべての委託先が上記措置が課されていない事業者であることを確認すること。</small>	
<input type="text"/>	

この他にも、必要に応じて書類を提出してください。

3.

jGrants（電子申請システム） による 申請手続きについて

3. jGrants（電子申請システム）による申請手続きについて



本補助金の交付申請は、jGrantsへのログイン後、必要情報を入力し、**申請完了ボタンの押下及び申請書類一式の郵送をもって完了**となります。

jGrants 申請に際しての 留意点

jGrantsのログインに際しては、gBizIDプライムまたはgBizIDメンバーが必要となりますので、**gBizIDプライム（メンバー）を取得していない場合は申請することができません。**

事前にgBizIDプライム（メンバー）の取得申請手続きを行ってください。

※gBizIDとは、法人版マイナンバーである法人番号を活用し、1つのID・パスワードで様々な法人向け行政サービスにログインできるサービスです。

gBizIDプライムの取得（本IDを持っていない場合）

① jGrantsのウェブサイトへアクセスし、下記をクリックしてください。



② 画面の指示に従ってgBizIDの取得手続きを完了してください。

（詳細は <https://gbiz-id.go.jp/top/manual/manual.html> のマニュアルをご確認ください。）



③ 手続き完了後、後日、gBizIDが送付されますので、gBizIDプライムの取得は完了です。

作業効率化 のポイント

gBizIDプライムを取得している事業者は、gBizマイページにおいて従業員用のアカウントであるgBizIDメンバーの発行をすることができます。jGrantsの申請では、ログイン時にワンタイムパスワードが必要となり、その際のワンタイムパスワード通知は登録されたSMS用電話番号に送付されますので、申請担当者のgBizIDメンバーアカウントを取得し、そのアカウントで補助金申請をすることを推奨します。

3. jGrants（電子申請システム）による申請手続きについて



jGrantsに関する詳細は、同ウェブサイト (<https://www.jgrants-portal.go.jp/>) に必要情報が掲載されておりますので、ご確認ください。

jGrantsでの申請手続き

- ① jGrantsのウェブサイトアクセスし、「ログイン」をクリックしてください。



- ② 「G BizIDでログインする」をクリックしてください。



- ③ gBizIDプライムまたはIDメンバーのアカウントID及びアカウントに対応したパスワードを入力し、ログインをクリックしてください。



3. jGrants（電子申請システム）による申請手続きについて

- ④ アカウントに登録されたSMS受信用電話番号にワンタイムパスワードが送信されますので、受信したワンタイムパスワードを入力してください。

【ワンタイムパスワード認証】

① <SMS例>ワンタイムパスワード 123456

①登録したSMS番号にワンタイムパスワードが送付されます。
②届いたワンタイムパスワードを入力します。
③「OK」ボタンを押下します。



認証が成功すると、行政システムにログインすることができます。

※初回ログイン時は「【GビズID】未登録端末からのアクセスのお知らせ」のメールが届きます。

【アプリ認証】

①専用アプリを起動します。
②認証します。
(iOSはパスコード認証、指紋認証、顔認証も可能)
認証が成功すると、行政システムにログインすることができます。

① スマートフォンアプリ認証待ち
スマートフォンアプリを起動してください。



※初回ログイン時は「【GビズID】未登録端末からのアクセスのお知らせ」のメールが届きます。

出典：GビズIDクイックマニュアルgBizIDプライム編

- ⑤ ログインが完了するとホーム画面が表示されますので、「補助金を探す」をクリックしてください。



- ⑥ 補助金を検索する画面が表示されますので、検索キーワード入力欄に本補助金の名称等を入力し、「令和5年度 系統用蓄電池等導入・配電網合理化等再生可能エネルギー導入加速化事業費補助金」をクリックしてください。

補助金を探す

検索

キーワードを入れてください

条件から探す

業種

従業員数 対象地域

テーマから探す

利用目的

3. jGrants（電子申請システム）による申請手続きについて

- ⑦ 本事業交付申請フォームの「申請する」ボタンをクリックしてください。

令和5年度 系統用蓄電池等導入・配電網合理化等再生可能エネルギー導入加速化事業費補助金（配電事業等の参入を見据えた計画策定支援事業）

概要

令和5年度_地域独立系統計画策定支援事業_交付申請フォーム

申請する

- ⑧ 必須項目をすべて入力し、入力内容に間違いのないことを確認して、画面下の「申請する」をクリックしてください。なお、入力内容を途中で保存する場合は「一時保存する」をクリックしてください。

申請

申請先情報

補助金名	令和5年度 系統用蓄電池等導入・配電網合理化等再生可能エネルギー導入加速化事業費補助金（配電事業等の参入を見据えた計画策定支援事業）
申請フォーム名	令和5年度_地域独立系統計画策定支援事業_交付申請フォーム

令和5年度 系統用蓄電池等導入・配電網合理化等再生可能エネルギー導入加速化事業費補助金（配電事業等の参入を見据えた計画策定支援事業） 交付申請

必須 以下に同意の上、申請する

はい

申請できません

第255号、... エネルギー等普及促進... 20220財... いう。）及び...

事業者1_基本情報

申請する

一時保存する

jGrantsの各項目への入力は、Excel書式の「電子申請（jGrants）入力用シート」から、対応する入力項目へコピー＆貼り付けをしてください。



jGrants申請時に添付する電子ファイル（1ファイル16MBまで）は、指定書式（Excel形式）及び事業概要資料（PowerPoint形式またはPDF形式）です。

申請が完了すると入力内容が修正できなくなりますのでご注意ください。

マイページについて

一時保存した申請データや申請済みデータは、**画面上部のマイページ**から検索・確認できます。

こちらは日本政府の公式ウェブサイトです

jGrants

補助金を探す 申請の流れ よくあるご質問 **マイページ** 環境 清

3. jGrants（電子申請システム）による申請手続きについて

jGrants（電子申請システム）に関するお問い合わせ



jGrantsのシステムに関する不明点は、次のお問い合わせ先へお願いします。

gBizID	gBizIDに関するお問い合わせ https://gbiz-id.go.jp/top/
jGrants	jGrantsのシステム仕様に関するお問い合わせ https://www.jgrants-portal.go.jp/

4.

申請書類の ファイリング及び 提出方法について



- ① 指定書式のチェックリストを活用し、**申請必要書類に不足がないか、提出前にいま一度ご確認ください。**
 ② 本チェックリストは、**申請書類ファイルの一番最初に添付**してください。

令和5年度 系統用蓄電池等導入・配電網合理化等再生可能エネルギー導入加速化事業費補助金
 (配電事業等の参入を見据えた計画策定支援事業)
 交付申請提出書類

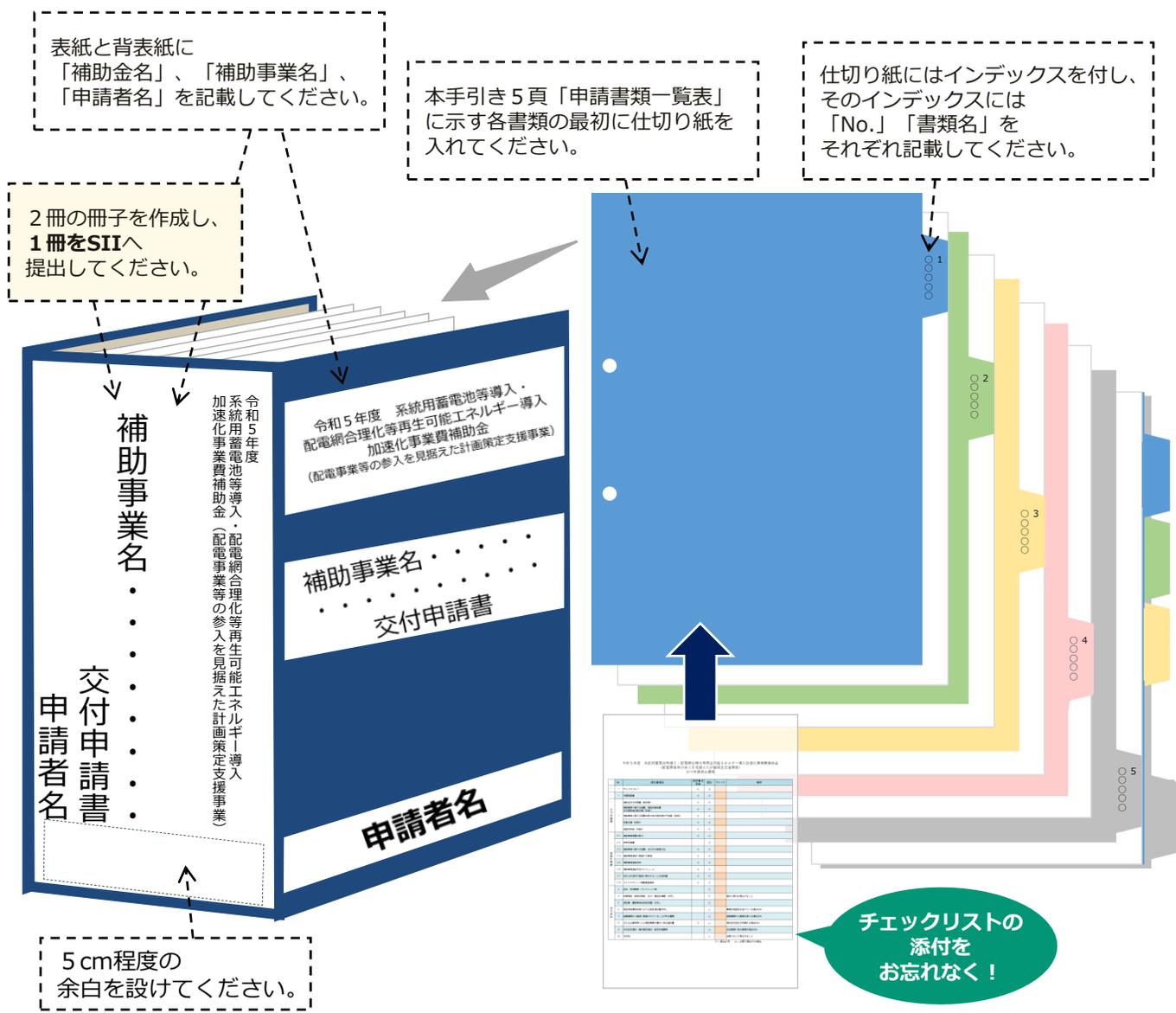
	No.	提出書類名	指定書式有無	提出	チェック	備考
	-	チェックリスト	○	○		
	-	申請概要書	○	○		
交付申請書	1	補助金交付申請書(様式第1)	○	○		
		補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の配分額(別紙1)	○	○		
		補助事業に要する経費の配分四半期別発生予定額(別紙2)	○	○		
		役員名簿(別紙3)	○	○		
		実施体制図(別紙4)	○	○		
実施計画書	2-1	補助事業経費の配分	○	○		
	2-2	参考見積書		○		
	2-3	補助事業に要する経費、及びその調達方法	○	○		
	2-4	補助事業実施に関連する事項	○	○		
	2-5	補助事業実施体制	○	○		
	2-6	補助事業実施予定スケジュール	○	○		
	2-7	地方公共団体が確実に関与することの証明書	○	○		
	2-8	マイクログリッド構築概要資料	○	○		
添付資料	3	会社・団体概要(パンフレット等)		○		
	4	財務諸表(貸借対照表及び損益計算書)の写し		○		直近3期分を提出すること
	5	登記簿(履歴事項全部証明書)の写し		○		
	6	固定価格買取制度における認定通知書の写し		△		事業計画認定を受けている場合のみ
	7	金融機関から確実に融資されていることが判る書類		△		金融機関から融資を受ける場合のみ
	8	主たる出資者等による補助事業の履行に係る確約書	○	△		特別目的会社が申請する場合のみ
	9	交付決定通知・額の確定通知・認定計画書等		△		加要素に係る事業の場合のみ
10	その他		△		必要に応じて提出すること	

○: 提出必須 △: 必要な場合のみ提出

4. 申請書類のファイリング及び提出方法について

【ファイル作成時の注意事項】

- 申請書類はA4ファイル（**2穴、パイプ式ファイル**）に綴じること。
- 表紙と背表紙に「補助金名」、「補助事業名」及び「申請者名」を記載すること。
- ファイルは、書類が増える可能性もふまえ、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
- すべ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。
- 本手引き5頁「申請書類一覧表」に示す各書類の最初には、「No.」及び「書類名」を記載したインデックス付き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）。
- 冊子2冊を作成し、1冊をSIIへ提出すること。
なお、冊子はjGrantsにて提出したデータの写しにて作成し（jGrantsにて提出したデータを正とする）、もう1冊は必ず申請者が保管すること。



4. 申請書類のファイリング及び提出方法について

申請書類の送付先

〒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



封筒表面に赤字で記載をお願いします

令和5年度 配電事業等の参入を見据えた計画策定支援事業 交付申請書在中

申請書類の送付にあたっての注意事項

- ◆ 封筒表面に赤字で『**令和5年度 配電事業等の参入を見据えた計画策定支援事業 交付申請書 在中**』と必ずご記入ください。また、必ず差出人の住所及び氏名をご記入ください。
- ◆ 申請書類は、信書が送付できる手段を用い、また、**郵送物の到着確認ができる郵送方法**（簡易書留・レターパック等）にて送付してください。
- ◆ SIIへの直接持ち込み、FAXまたはメールでの送付等は受け取りができません。
- ◆ 郵送料は申請者負担となります。料金不足により不着とならないよう、郵便窓口からの郵送をお勧めします。
- ◆ 交付申請は、**jGrantsでの申請完了及び書類到着をもって完了します**。いずれか片方では、原則として交付申請を受け付けませんのでご注意ください。
- ◆ jGrantsでの申請に際する不明点は下記お問い合わせ先へお願いします。
 - ・ gBizIDに関するお問い合わせ (<https://gbiz-id.go.jp/top/>)
 - ・ jGrantsのシステム仕様に関するお問い合わせ (<https://www.jgrants-portal.go.jp/>)
- ◆ 申請書類は、原則として返却をしますが、誤って送付された証憑等、返却が必要な場合は着払いにて申請者に返却します。



2023年7月

お問い合わせ先

一般社団法人環境共創イニシアチブ 事業第3部
システム用蓄電池等導入・配電網合理化等再生可能エネルギー導入加速化事業費補助金担当

■ 補助金申請に関するお問い合わせ

TEL

03-3544-6125

電話受付時間

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。

■ ホームページ

<https://sii.or.jp/chiikidokuritsuokeito05/>