

令和6年度  
再生可能エネルギー導入拡大に向けた  
分散型エネルギーリソース導入支援等事業費補助金  
(配電事業等の参入を見据えた地域独立系統の計画策定支援事業)

公募要領

2024年6月20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。)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、SII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SIIが定める「再生可能エネルギー導入拡大に向けた分散型エネルギーリソース導入支援等事業交付規程(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、SII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に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SIIに返還していただき、当該金額を国庫に返納します。また、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33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 SII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SII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、SII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う。
- ⑧ 補助事業に係る資料(申請書類、SII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 SII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。

一般社団法人 環境共創イニシアチブ

# 目次

1. 事業概要	4～16
1-1 事業の目的	4
1-2 事業名称	4
1-3 事業規模	4
1-4 補助対象となる事業	5～9
1-5 補助対象事業者	10
1-6 補助対象経費	11～12
1-7 申請単位	13
1-8 補助率	13
1-9 補助金上限額	13
1-10 補助事業期間	13
1-11 公募期間	13
補足① マイクログリッド構築支援事業に係る検討事項	14
補足② 令和6年度健保等級単価	15
補足③ 利益等排除について	16
2. 事業の実施	18～22
2-1 事業全体のスケジュール	18
2-2 交付の申請について	19
2-3 審査及び交付の決定について	19
2-4 採択結果の公表について	19
2-5 採択事業者への連絡について	20
2-6 補助事業の開始について	20
2-7 補助事業の計画変更について	20
2-8 中間検査	20
2-9 補助事業の完了について	20
2-10 実績報告及び額の確定について	21
2-11 補助金の支払いについて	21
2-12 成果報告会について	21
2-13 進捗状況等の報告について	21
2-14 罰則・加算金等について	21
2-15 暴力団排除について	22
3. 審査	24
3-1 審査方法	24
3-2 審査項目	24
4. 申請方法	26～29
4-1 提出期限	26
4-2 申請の流れ	26
4-3 提出書類一覧	27～28
4-4 提出先	29
5. 交付規程(抜粋)	31～33
6. 個人情報の取扱いについて	35～36

# 1.事業概要

# 1.事業概要

## 1-1 事業の目的

地域の分散型電源の活用の促進やレジリエンスの向上の観点から、分散型電源を活用した分散型エネルギーシステムの構築が重要である。そのため、一般送配電事業者(※1)に代わり、地域において配電網を運営し、緊急時には地域の分散型電源を活用した「地域独立系統」を運営できる配電事業が電気事業法に位置付けられ、2022年4月に施行された。この様な制度により、自治体や地元企業とIoTなどの技術を持つIT企業等が連携し、災害時には特定区域の配電網を切り離して独立運用する取組の拡大が期待される。

本事業では、配電事業等への参入を念頭に、災害時による長期停電時に隣接する一般送配電事業者等が運用する電力系統から切り離した地域独立系統(以下「マイクログリッド」という。)を構築するための計画を策定する事業者支援を行うことで、分散型エネルギーシステムの普及促進を図ることを目的とする。

※1 北海道電力ネットワーク(株)、東北電力ネットワーク(株)、東京電力パワーグリッド(株)、中部電力パワーグリッド(株)、北陸電力送配電(株)、関西電力送配電(株)、中国電力ネットワーク(株)、四国電力送配電(株)、九州電力送配電(株)、沖縄電力(株)の10事業者が該当。

## 1-2 事業名称

令和6年度 再生可能エネルギー導入拡大に向けた分散型エネルギーリソース導入支援等事業費補助金(配電事業等の参入を見据えた地域独立系統の計画策定支援事業)

## 1-3 事業規模

約6千万円

# 1. 事業概要

## 1-4 補助対象となる事業

日本国内において、一定規模のコミュニティ内（P. 8 ※1）で配電事業の参入を見据えたマイクログリッドの構築を図るための計画策定や、その実行可能性、採算性等の事業化可能性調査、及び配電事業の参入に向けた詳細検討を行う事業であり、以下1)①～⑫、2)①～②の要件を満たす事業を補助対象事業（以下、「補助事業」という。）とする。

※ マイクログリッドの検討は原則必須。配電事業の参入に向けた詳細検討は任意とする。

※ ただし、マイクログリッドを構築済みの事業者が新たに配電事業の参入を計画する場合は、1)の申請は不要とする。

	マイクログリッドを未構築の事業者		マイクログリッドを構築済みの事業者 (コンソーシアム事業者を含む)		
	マイクログリッドの新規検討	配電事業の新規検討	別エリアのマイクログリッドの検討	既存のマイクログリッドのエリア拡張	既存のマイクログリッドのエリアを含む配電事業の新規検討
1) マイクログリッド構築に向けた検討	◎	×	◎	◎	-
2) 配電事業の参入に向けた詳細検討	○	×	○	○	◎

凡例 ◎：検討必須、○：検討任意、×：検討不可、-：検討不要

### 1) 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構築に向けた計画策定を行う事業者は、下記①～⑫の要件を全て満たすこと。

- ① 配電事業の参入を見据えて、災害等による長期停電時に活用可能なマイクログリッドの構築を目指す計画の策定であること。  
 ※ 本事業において、マイクログリッドの構築を目指す計画の策定をすることで、配電事業の認可を取得できるものではない。
- ② 配電事業に係る兼業規制の適用除外基準に該当する事業規模の計画策定であること。  
 ※ 配電事業を行う想定 of 供給区域の需要家軒数の合計が5万軒未満であること。  
 ※ 配電事業を行う想定 of 供給区域が、本土の電線路と電氣的に接続されていない離島等。  
 ※ 詳細は、「分散型エネルギーシステムへの新規参入のための手引き(令和5年4月(第1.1版))」を参照すること。
- ③ 下記ア)～ウ)の全ての設備の活用を含むマイクログリッドの構築に向けた計画を策定すること。  
 ア) 再生可能エネルギー発電設備 (P.8 ※2) (P.8 ※3)      イ) 需給調整設備  
 ウ) エネルギーマネジメント設備
- ④ 系統線の活用が含まれる計画の策定であること。(P.8 ※4)
- ⑤ 平常時から需給バランスのモニタリング等を行う計画の策定であること。
- ⑥ 災害などによる長期停電時には、マイクログリッド運用者が需給の調整を行う仕組みを有する計画の策定であること。



# 1.事業概要

## カ) マイクログリッドの構築スケジュール

- ・ 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を記載すること。

## キ) マイクログリッドの構築に係る各種関連法規の整理及び対策

- ・ 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記載すること。

## ク) 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構築が完了した後の、平常時における具体的な需給調整シミュレーションの方法を記載すること。
- ・ 災害対応訓練の実施計画について記載すること。

## ケ) マイクログリッドの安全面の担保

- ・ マイクログリッド内の事故検知等、安全性について記載すること。(P.8 ※11)

## コ) マイクログリッドの構築における事業化可能性

- ・ 主に平常時における事業採算性、今後の資金調達の見通しについて記載すること。
- ・ 持続的な事業運営のためのビジネススキームについて検討を行うこと。  
マイクログリッド事業で一般的なビジネスモデルである「マイクログリッド電源を用いたPPAモデルや需要家のデマンド抑制」以外にも、事業者の独自性や発想を生かした新たなビジネススキームの検討を行うこと。
- ・ 事業採算性の検討に当たって配電事業ライセンスへの参入可能性を調査する場合、構築する地域独立システムを含んだ地域とすること。
- ・ 再生可能エネルギー発電設備等の平常時の活用方法(収益の確保方法を含む)を記載すること。
- ・ 平常時において地域課題の解決に寄与する内容について記載すること。

# 1.事業概要

- ※1 所有者の異なる建築物が複数存在する地域。
- ※2 下記a)～e)のいずれか又は複数の再生可能エネルギー発電設備であること。
  - a) 太陽光発電設備
  - b) 風力発電設備
  - c) バイオマス発電設備
  - d) 水力発電設備
  - e) 地熱発電設備
- ※3 再生可能エネルギー電気の利用の促進に関する特別措置法(平成23年法律第108号)に基づく設備認定を受ける設備(以下、「FIT・FIP認定設備」という。)の場合、当該マイクログリッド内で活用される設備であること。
- ※4 災害等による長時間停電時に系統線を活用せず電力自営線のみで構築されるエネルギーシステムの計画の策定は対象外とする。
- ※5 地方自治法第1条の3に規定する普通地方公共団体(都道府県及び市町村)及び特別地方公共団体のうち特別区。
- ※6 マイクログリッドの運用を行うために必要な内容を定めた契約等により結成される共同体や任意団体等。なお、コンソーシアムに含まれる事業者を変更する場合、その役割・機能を維持すること。
- ※7 地域に有益な事業であるかを公正に確認するため、外部有識者は委託先や外注先等の利害関係者以外から選定すること。
- ※8 外部有識者の参加する検討委員会の会議の開催時期はP.18の事業スケジュールを参照。
- ※9 関連設備の導入に係る工事の開始を指す。
- ※10 構築に至らない場合、事業実施を断念した適切な理由の報告を求められることがある。
- ※11 マイクログリッド発動時の系統連系に係る技術検討内容についてはP.14補足① マイクログリッド構築支援事業に係る検討事項の内容も参照すること。

# 1.事業概要

## 2)配電事業の参入に向けた詳細検討

マイクログリッドを構築済みの事業者が、配電事業の参入に向けて参入許可申請を提出する見込みの場合は、配電事業の参入に向けた詳細検討を実施することができる。配電事業の参入に向けた詳細検討を行う事業者は下記①～②の要件を全て満たすこと。

- ① 配電事業の参入に当たっての全体フローは以下の通りだが、本事業の完了時には参入許可申請前の事業の詳細検討に活用するための報告書の提出を求めるものとする。



- ② 報告書には下記ア)～イ)の内容等が含まれており、実績報告時に報告書として提出できること。なお、報告書の作成に当たっては、「分散型エネルギーシステムへの新規参入のための手引き(令和5年4月(第1.1版))」を参照すること。

### ア)事業イメージの検討

#### イ)事業の詳細検討と関係者等との調整

- (a) 関連情報の入手
- (b) 事業計画書等の策定
- (c) 自治体・需要家等への説明

# 1.事業概要

## 1-5 補助対象事業者

補助事業で作成する計画において想定するマイクログリッドの共同事業体(コンソーシアム)の所属者のうち、下記①～⑤の要件を全て満たす事業者を、本補助事業における補助対象事業者(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(地方公共団体を含む)又は個人事業主であり、本補助事業において補助事業を実施するもの(補助対象経費の直接負担者)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。
  - ※ 委託契約等で民間会社に補助事業の一部を実施させる場合、当該委託内容について確定検査等により確実な実施確認及び関連資料の保管・管理体制が取れていること。
- ② 原則、補助事業で計画を策定するマイクログリッドに導入予定の設備の所有者であること。
  - ※ 導入予定の設備の所有者が複数存在する場合や、リースや賃貸借又はエネルギーマネジメントサービス事業により設備を導入する予定の事業者と使用者が異なる予定の計画の場合、事前にSIIに相談の上、申請を進めること。
- ③ 本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 マイクログリッドの構築の進捗及び、構築後の設備等の使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。
- ⑤ 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。

なお、申請にあたっては、事業実施場所の地方公共団体と密に連携の下(資金拠出は必須としない)、申請を行うこと。詳細は提出書類の「2-7 地方公共団体が確実に関与することの証明書類」を確認。

# 1.事業概要

## 1-6 補助対象経費

補助対象経費は、以下の通りとする。

区分	内容	備考
人件費	補助事業に係る必要最低限の人件費	<p>■人件費</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>マイクログリッドの計画の策定や配電事業の参入に向けた詳細検討、成果報告書の作成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)</li> </ul> <p>※ 健保等級単価による精算に限る。 ⇒P. 15「補足② 令和6年度健保等級単価」もあわせて参照のこと。</p> <p>※ 実績報告書の作成や経理処理、従事日誌の作成等の管理業務に係る時間は対象外とする。</p>
諸経費	補助事業に係る必要最低限の諸経費	<p>■旅費</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>マイクログリッドの計画の策定や配電事業の参入に向けた詳細検討に要する職員の旅費</li> </ul> <p>■謝金</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>外部有識者で構成される検討委員会の会議に実施に必要な謝金</li> </ul> <p>■会議費</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>会議、委員会等に要する経費(機材借料及び茶菓料(お茶代)等)</li> <li>事業を行うために必要な有料会議室使用に要する経費</li> <li>外部有識者で構成される検討委員会の会議実施に必要な経費</li> </ul> <p>■リース料</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>事業を行うために必要な設備のレンタルに要する経費</li> </ul> <p>■委託費・外注費</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>マイクログリッドの計画の策定や配電事業の参入に向けた詳細検討に係る業務委託費・外注費</li> </ul> <p>※ 原則、3者見積・競争入札にて委託先・外注先を選定すること。</p> <p>※ 系統の活用における技術的な検討(潮流計算や瞬時値解析、保護協調等)に関する支援を委託・外注することも可能とする。</p> <p>※ マイクログリッドの計画における導入予定設備の基本設計を委託・外注することも可能。ただし、実施設計費は補助対象外とする。</p> <p>■印刷製本費</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>成果報告書やアンケート調査等の印刷製本に関する経費</li> </ul> <p>■通信費等</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>上記以外に補助事業を実施するために必要な経費</li> </ul> <p>※ 計測器、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。</p> <p>※ 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。</p>

# 1.事業概要

## ※ 補助対象経費の留意点

- 消費税及び地方消費税は補助対象外とする。
- 金融機関に対する振込手数料は、補助対象外とする。ただし、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. 16「補足③ 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(ただし、法令等の規定により、補助対象経費に充当することが認められていることが証明できるものを除く)。
- 成果報告会は補助事業者に求められる報告の一部なので補助対象外とする。

# 1.事業概要

## 1-7 申請単位

1申請あたりの申請単位:計画を策定するマイクログリッド単位。

※ 同一区域内において災害等による長時間停電時での電力供給範囲が異なるマイクログリッドの計画の場合、事前にSIIに相談すること。

## 1-8 補助率

補助率は、補助対象経費の1/2以内とする。

## 1-9 補助金上限額

補助上限額は、以下の通りとする。

- 1申請あたりの補助上限額:2,000万円

## 1-10 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3者見積・競争入札によって、相手先を決定すること。3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。

### • 補助事業完了日

補助事業の完了日は、下記①～②を全て完了させた日とする。

① 補助対象となる事業の報告書の作成完了

② 補助対象経費の全額支出完了

## 1-11 公募期間

公募期間:2024年6月20日(木)～2024年8月2日(金) 12:00必着

交付決定:随時(交付申請から約1ヶ月後。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)

※ 上記公募期間中に交付の申請があったものに対し順次審査を行い、要件等を満たすことを確認後、交付決定通知書を補助事業者に送付する。

※ 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。予算状況はSIIのホームページを参照のこと。

# 1.事業概要

## 補足① マイクログリッド構築支援事業に係る検討事項

下記検討必要事項について、机上検討、潮流計算、動特性解析(実効値解析、瞬時値解析)等を踏まえた発動シミュレーションを実施し、マイクログリッドの構成を検討すること

項目	No	検討必要事項	
電力品質・システムの安定性	1	MG運転時に求める供給信頼度（停電時間等）の策定	
	2	保安確保（短絡、地絡、単独運転防止）及び電力品質面（電圧、周波数、高調波、電圧変動・フリッカ）で満たすべき基準の策定	
	3	系統擾乱時（負荷投入等）の分散型電源の運転継続・停止判断基準の策定	
	4	系統電源、分散形電源、系統用制御機器の相互干渉を考慮した系統安定度の判定	
	5	各機器から発生する高調波の抑制対策と共振防止対策	
	6	常時負荷変動等を考慮した、インバータ容量の策定	
保護・保安	7	切り離し⇒接続への切替時の接続方法の策定	
	8	系統接続時、切り離し時の各々に応じた負荷接続点、分散型電源接続点等における保護装置、リレーの整定値の策定	
	9	マイクログリッド運用中のマイクログリッド内の系統事故時の運用方法の策定	
	10	短絡事故時の保護装置の整定値の策定	
	11	地絡事故時の保護装置の整定値の策定	
	12	短絡、地絡事故以外の系統異常を想定したインバータ部（送出し地点）保護装置の適用基準の策定	
	系統電源（電圧源）に回転型電源（同期発電機）とインバータが混在している場合は追加検討事項	13	並列運転（混在運用）時の横流補償の影響
		14	電圧源異常時の検討
		15	電圧源比率の限界検討
ブラックスタート機能	16	ブラックスタート機能の要件策定	

# 1. 事業概要

## 補足② 令和6年度健保等級単価

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)	
等級	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		～	84,420	470
2	68,000	63,000	～	73,000	410	550	84,420	～	97,820	550
3	78,000	73,000	～	83,000	470	630	97,820	～	111,220	630
4	88,000	83,000	～	93,000	530	720	111,220	～	124,620	720
5	98,000	93,000	～	101,000	590	800	124,620	～	135,340	800
6	104,000	101,000	～	107,000	630	850	135,340	～	143,380	850
7	110,000	107,000	～	114,000	670	900	143,380	～	152,760	900
8	118,000	114,000	～	122,000	720	960	152,760	～	163,480	960
9	126,000	122,000	～	130,000	770	1,030	163,480	～	174,200	1,030
10	134,000	130,000	～	138,000	810	1,090	174,200	～	184,920	1,090
11	142,000	138,000	～	146,000	860	1,160	184,920	～	195,640	1,160
12	150,000	146,000	～	155,000	910	1,220	195,640	～	207,700	1,220
13	160,000	155,000	～	165,000	970	1,310	207,700	～	221,100	1,310
14	170,000	165,000	～	175,000	1,030	1,390	221,100	～	234,500	1,390
15	180,000	175,000	～	185,000	1,100	1,470	234,500	～	247,900	1,470
16	190,000	185,000	～	195,000	1,160	1,550	247,900	～	261,300	1,550
17	200,000	195,000	～	210,000	1,220	1,630	261,300	～	281,400	1,630
18	220,000	210,000	～	230,000	1,340	1,800	281,400	～	308,200	1,800
19	240,000	230,000	～	250,000	1,460	1,960	308,200	～	335,000	1,960
20	260,000	250,000	～	270,000	1,590	2,130	335,000	～	361,800	2,130
21	280,000	270,000	～	290,000	1,710	2,290	361,800	～	388,600	2,290
22	300,000	290,000	～	310,000	1,830	2,450	388,600	～	415,400	2,450
23	320,000	310,000	～	330,000	1,950	2,620	415,400	～	442,200	2,620
24	340,000	330,000	～	350,000	2,070	2,780	442,200	～	469,000	2,780
25	360,000	350,000	～	370,000	2,200	2,950	469,000	～	495,800	2,950
26	380,000	370,000	～	395,000	2,320	3,110	495,800	～	529,300	3,110
27	410,000	395,000	～	425,000	2,500	3,360	529,300	～	569,500	3,360
28	440,000	425,000	～	455,000	2,690	3,600	569,500	～	609,700	3,600
29	470,000	455,000	～	485,000	2,870	3,850	609,700	～	649,900	3,850
30	500,000	485,000	～	515,000	3,050	4,090	649,900	～	690,100	4,090
31	530,000	515,000	～	545,000	3,240	4,340	690,100	～	730,300	4,340
32	560,000	545,000	～	575,000	3,420	4,580	730,300	～	770,500	4,580
33	590,000	575,000	～	605,000	3,600	4,830	770,500	～	810,700	4,830
34	620,000	605,000	～	635,000	3,790	5,080	810,700	～	850,900	5,080
35	650,000	635,000	～	665,000	3,970	5,320	850,900	～	891,100	5,320
36	680,000	665,000	～	695,000	4,150	5,570	891,100	～	931,300	5,570
37	710,000	695,000	～	730,000	4,340	5,810	931,300	～	978,200	5,810
38	750,000	730,000	～	770,000	4,580	6,140	978,200	～	1,031,800	6,140
39	790,000	770,000	～	810,000	4,830	6,470	1,031,800	～	1,085,400	6,470
40	830,000	810,000	～	855,000	5,070	6,800	1,085,400	～	1,145,700	6,800
41	880,000	855,000	～	905,000	5,380	7,210	1,145,700	～	1,212,700	7,210
42	930,000	905,000	～	955,000	5,680	7,620	1,212,700	～	1,279,700	7,620
43	980,000	955,000	～	1,005,000	5,990	8,030	1,279,700	～	1,346,700	8,030
44	1,030,000	1,005,000	～	1,055,000	6,290	8,440	1,346,700	～	1,413,700	8,440
45	1,090,000	1,055,000	～	1,115,000	6,660	8,930	1,413,700	～	1,494,100	8,930
46	1,150,000	1,115,000	～	1,175,000	7,030	9,420	1,494,100	～	1,574,500	9,420
47	1,210,000	1,175,000	～	1,235,000	7,400	9,910	1,574,500	～	1,654,900	9,910
48	1,270,000	1,235,000	～	1,295,000	7,760	10,400	1,654,900	～	1,735,300	10,400
49	1,330,000	1,295,000	～	1,355,000	8,130	10,900	1,735,300	～	1,815,700	10,900
50	1,390,000	1,355,000	～		8,500	11,390	1,815,700	～		11,390

## 補足③ 利益等排除について

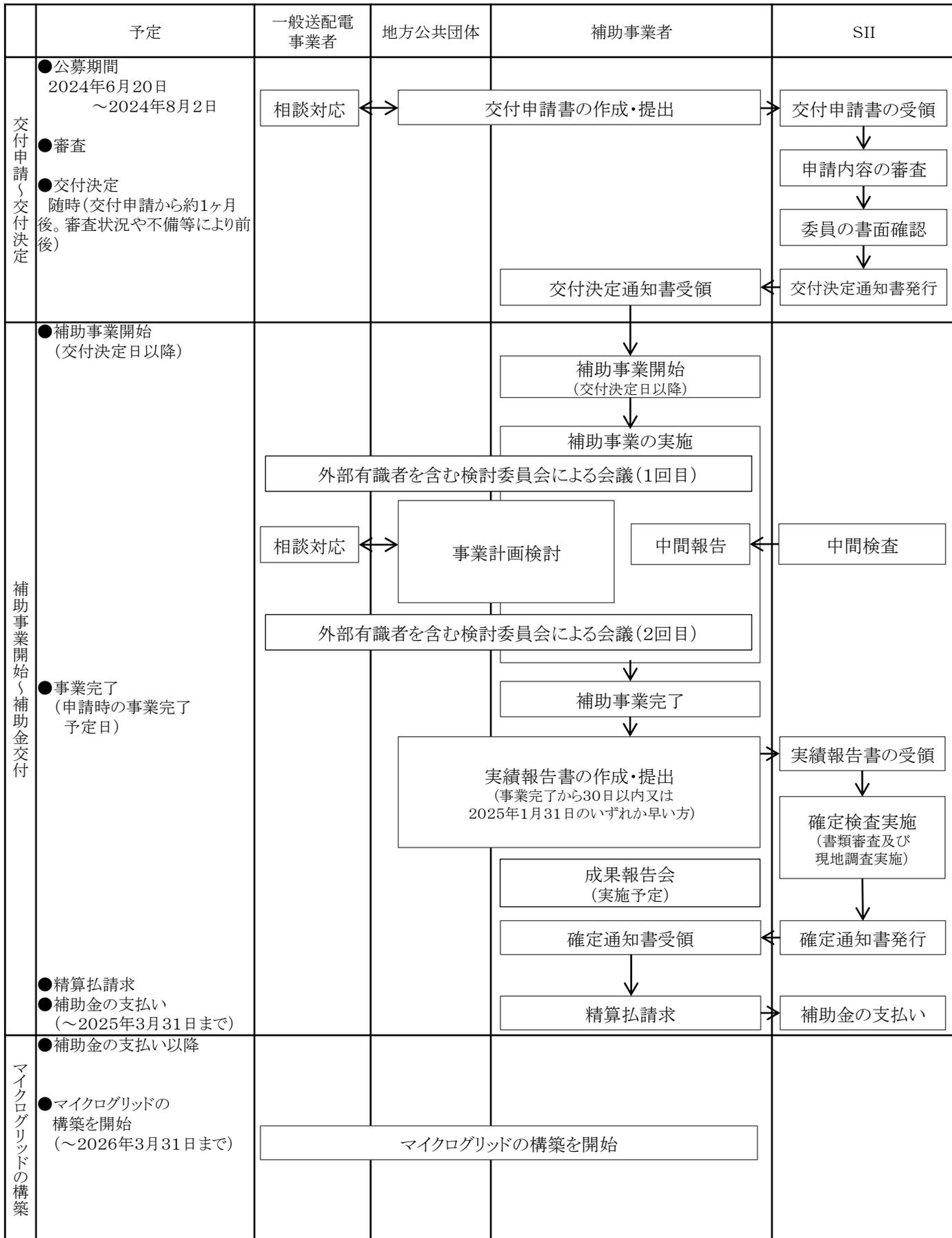
補助事業において、補助対象経費の中に補助事業者の自社製品の調達等に係る経費がある場合、補助対象経費の実績額の中に補助事業者の利益が含まれることは、補助金交付の目的上ふさわしくないと考えられる。このため、補助事業者自身での調達等を行う場合は、原価(当該調達品の製造原価など※)をもって補助対象経費に計上すること。

※ 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。

## 2.事業の実施

## 2.事業の実施

### 2-1 事業全体のスケジュール



## 2.事業の実施

### 2-2 交付の申請について

申請者は、gBizIDプライムアカウントをgBizIDのWebサイト(<https://gbiz-id.go.jp/top/index.html>)にて登録すること。当該アカウントまたは当該アカウントに紐づくメンバーアカウントを用いてjGrants(<https://www.jgrants-portal.go.jp/>)にログインし、必要事項を入力して申請すること。SIIのホームページからダウンロードした申請書に必要な事項をすべて入力したうえで、jGrantsの申請を行うこと。

※ jGrantsに入力する内容は申請書の内容と必ず一致させること。一致していない場合、不備として申請を受理しない場合がある。

申請者は、jGrantsの申請と並行し、申請書類一式の2冊の冊子作成の上、1冊をSIIに提出し、もう1冊は申請者にて保管しておくこと(作成の流れは、P. 26【4-2 申請の流れ】を参照)。

なお、審査にあたって別途資料の提出を依頼することがある。また、代理・代行申請は受け付けない。必ず申請者自身で申請を行うこと。

※ 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. 29を参照)。

### 2-3 審査及び交付の決定について

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、申請者に対しヒアリングを行い、交付要件等の審査を行った後、採択者を決定する。

SIIは、交付規程に従って交付決定通知書により採択された補助事業者に通知する(SIIからの連絡は、全て実施計画書記載の「担当者連絡先1」に行う)。

※ 交付決定通知書に記載の金額は、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。

※ 交付決定通知書の再発行は行わないため、補助事業者自身で細心の注意を払って管理すること。補助事業者が保管する「交付申請書冊子」に綴じ、いつでも閲覧ができるようにすること。

### 2-4 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、想定するマイクログリッドの実施場所(都道府県、市区町村)、事業概要等)をSIIホームページで公表する。

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/>

## 2.事業の実施

### 2-5 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及び実績報告提出方法について、採択された補助事業者に対し別途指示を行う。

### 2-6 補助事業の開始について

補助事業者は、SIIから交付決定通知を受けた日以降に発注・契約を行うこと。

なお、原則として3者見積・競争入札によって、相手先を決定すること。3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。

※ 3者見積・競争入札を行う場合、以下の点に留意すること。

- ・ 見積仕様書を作成し、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。
- ・ 3者見積・競争入札は、競争関係が成立する依頼先にて行うこと。
- ・ 見積仕様書において、発注先指定等を行わないこと。
- ・ 3者見積を行う場合、見積依頼先の選定理由を明確にして、補助事業者内で承認を受けること。
- ・ 競争入札を行う場合、当該補助事業者の規程に基づいて実施すること。

### 2-7 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。

### 2-8 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。

### 2-9 補助事業の完了について

補助事業は、補助対象となる事業の報告書の作成完了及び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、補助事業者から発注先への代金支払方法は、原則、検収翌月までに現金払い（金融機関による振込）で行うこと。クレジット契約、割賦契約、手形、相殺等による支払いは認めない。

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。

## 2.事業の実施

### 2-10 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2025年1月31日(12:00必着)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。

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、補助事業者へ通知する(提出された実績報告書に不備や不足がある場合は、補助金が支払われないことがある)。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. 16「補足③ 利益等排除について」を参照。)

### 2-11 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書を提出し、その後、補助金の支払いを受けることとする。

### 2-12 成果報告会について

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る。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。

### 2-13 進捗状況等の報告について

補助事業者は、計画を作成したマイクログリッドの構築の進捗状況等の報告を、国又はSIIの求めに応じて行わなければならない。報告内容・時期等については、国又はSIIが必要に応じて別途連絡を行う。

※ SIIに提出された申請や報告の情報は、事前告知を行わず、国又はSIIから公表される場合がある。

※ 2025年度までの間にマイクログリッドの構築に至らない場合、適宜その理由等を求めることがある。

### 2-14 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33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。

## 2.事業の実施

### 2-15 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当たって、また、補助事業の実施期間内及び完了後においては、下記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。

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

- (3) 遵守事項に違反した場合は交付決定の取消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。

## 3. 审查

# 3. 審査

## 3-1 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申請者にヒアリングを行い、交付要件等の審査を行った後、採択者を決定する。

なお、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。

## 3-2 審査項目

### 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「配電事業等の参入を見据えた計画策定支援事業 要件審査項目表」に記載する要件を満たしていること。
- 補助事業者が事業を行うための事業基盤(直近3期分の財務状況を勘案)を有していること。
- 採択しない事例
  - ① 事業実施場所における地元調整や許認可等の見込みが示されていない場合
  - ② 補助対象経費について、妥当性が認められない場合
  - ③ 一般送配電事業者との個別協議の進捗に問題がある場合(協議されていない場合を含む)
  - ④ 当該コミュニティ地域の地方公共団体の関与や、個別協議の進捗に問題がある場合
  - ⑤ その他事業計画、マイクログリッド構築へ向けた計画に不明確や不確定な要素が盛り込まれている場合

配電事業等の参入を見据えた計画策定支援事業 要件審査項目表

審査項目	小項目	評価基準
1. 補助事業	(1) 補助事業の内容	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. 補助対象経費	(3) 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
	(4) 資金計画	補助対象経費について、資金調達計画に無理がないこと
4. 計画の策定	(5) 実施計画	補助事業の実実施計画が合理的かつ確実性があること
5. 補助事業計画	(6) 事業実施の前提となる事項、及び実施上問題となる事項	一般送配電事業者とのマイクログリッドの構築に係る協議やその他事項について問題がないこと
	(7) 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案が明確かつ適切であること
	(8) 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

## 4.申請方法

# 4.申請方法

## 4-1 提出期限

申請書類(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(P. 27【4-3 提出書類一覧】を参照。)を以下の受付期間中に到着するよう郵送すること。なお申請書類は返却しないため、必ず冊子を手元に控えておくこと。

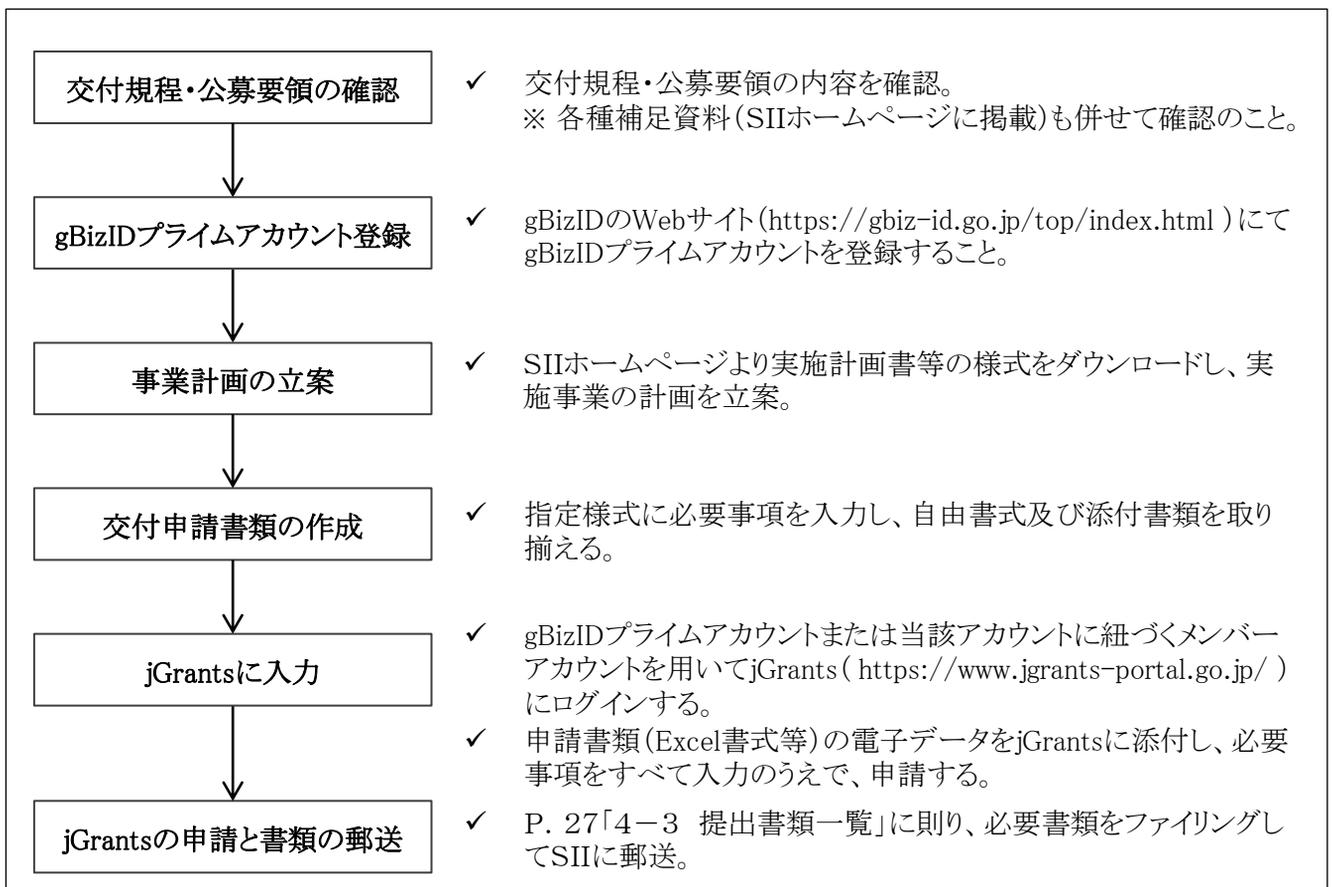
### 《受付期間》

2024年6月20日(木)～2024年8月2日(金) 12:00必着

- ※ jGrantsでの申請と、申請書類の郵送のいずれかが欠けている場合、原則申請は受け付けない。
- ※ 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、持ち込みは不可)。
- ※ 郵送宛先には当団体の略称「SII」は使用しないこと。
- ※ 申請書類は原則返却をしないが、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する。
- ※ P. 27【4-3 提出書類一覧】に記載の資料に不足がある場合は、審査の対象外となる。

## 4-2 申請の流れ

交付申請書類は、申請書類(Excel書式等)及び自由書式を使って作成する。  
jGrantsへの申請書類(Excel書式等)の添付、及び必要事項の入力も必ず行うこと。  
申請の流れは以下手順を参照のこと。



# 4.申請方法

## 4-3 提出書類一覧

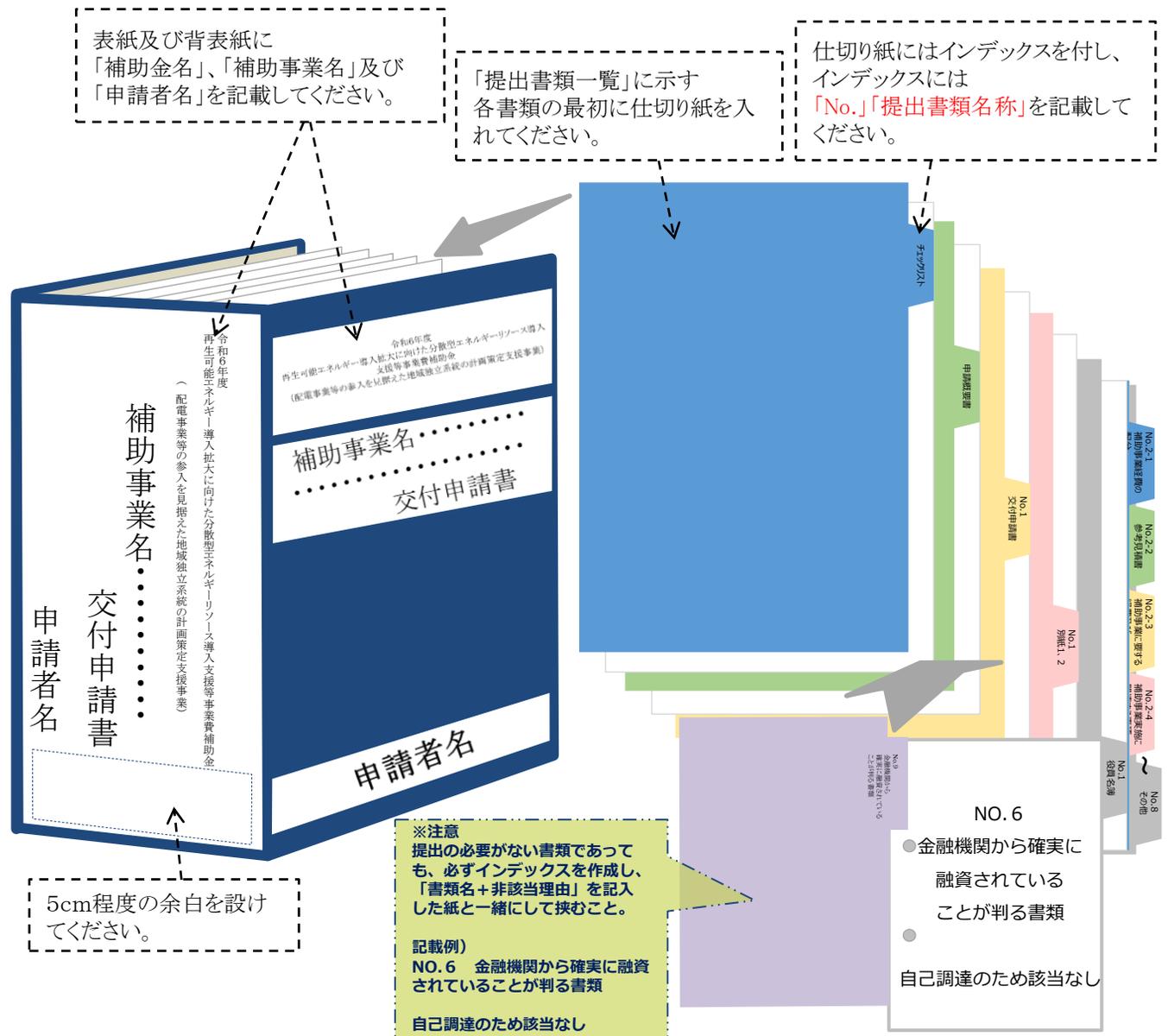
※ ○:提出必須 △:必要な場合のみ

	No.	提出書類名	指定書式 有無	提出 有無(※)	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)	○	○	
		役員名簿(別紙2)	○	○	
		実施体制図(別紙3)	○	○	
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	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
	7	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
	8	交付決定通知・額の確定通知・認定計画書等		△	地域再生制度において認定された地域再生計画(内閣官房、内閣府)に該当する場合のみ
	9	その他		△	必要に応じて提出すること

# 4. 申請方法

## 【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。
- 表紙及び背表紙に「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踏まえ、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。
- 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。)
- 提出が不要な書類についてもインデックス及び提出に該当しない旨の書類を綴じること。
- 2冊の冊子を作成し、1冊をSIIへ提出し、もう1冊は必ず申請者が保管すること。



## 4.申請方法

### 4-4 提出先

#### <書類提出先>

〒104-0061

東京都中央区銀座2-16-7 銀座2丁目松竹ビル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6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**

※上記をカラーコピーして、宛先として使用することも可。

※ 郵送時は、必ず赤字で「令和6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  
事業第3部

計画策定支援事業 担当

TEL:03-3544-6125

<https://sii.or.jp/chikidokuritsukeito06/>

電話受付時間 平日の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。

gBiz ID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

※補助金の申請内容に関する問い合わせは上記SIIまでご連絡ください。

<https://www.igrants-portal.go.jp/>

## 5. 交付規程 (抜粋)

# 5.交付規程(抜粋)

再生可能エネルギー導入拡大に向けた分散型エネルギーリソース導入支援等事業費補助金交付規程

S I I - B V C 2 4 0 - 0 1 - 0 0 0 0 1 - R

(目的)

第1条 この規程は、再生可能エネルギー導入拡大・分散型エネルギーリソース導入支援等事業費補助金交付要綱(20240221財資第4号。以下「交付要綱」という。)第24条第1項の規定に基づき、一般社団法人環境共創イニシアチブ(以下「S I I」という。)が行う再生可能エネルギー導入拡大に向けた分散型エネルギーリソース導入支援等事業費補助金(以下「補助金」という。)の交付手続き等を定め、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。

(適用範囲)

第2条 S I I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)、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令(昭和30年政令第255号)及び交付要綱並びにその他の法令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。

(交付の対象)

第3条 S I Iは、配電事業等の構築に必要な蓄電池やエネルギーマネジメントシステム等のリソースの導入(以下「配電事業等の構築支援」という。)&配電事業への参入検討を行う上で必要な計画策定(以下「配電事業等の計画策定支援」という。)の実施に要する経費の一部を補助する事業(以下「補助事業」という。)を行おうとする者(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S I I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は、別表のとおりとする。

(補助率)

第4条 補助事業に係る補助率は、別表のとおりとする。

(交付の申請)

第5条 補助金の交付を申請しようとする者(以下「申請者」という。)は、様式第1による交付申請書にS I Iが定める書類を添付して、S I Iが別に定める時期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 申請者及び補助事業者は、前項第1項の規定に基づく交付申請、第9条の規定に基づく交付申請取下げ届出、第11条第1項の規定に基づく補助事業計画変更承認申請、第13条の規定に基づく補助事業事故報告、第14条の規定に基づく補助事業実施状況報告、第15条第1項若しくは第2項の規定に基づく補助事業実績報告及び補助事業年度末実績報告、第16条の規定に基づく補助事業承認承認申請、第17条第5項の規定に基づく返還報告(確定に係るもの)、第18条第2項の規定に基づく精算(概算)払請求、第20条第6項の規定に基づく返還報告(取消しに係るもの)、第23条第2項の規定に基づく取得財産等管理明細書の作成、第24条第3項の規定に基づく補助事業財産処分承認申請については、原則、電子情報処理組織を使用する方法(適正化法第26条の3第1項の規定に基づき大臣が定めるものをいう。)により行わなければならない。

2 S I Iは、第7条の規定に基づく交付決定通知、第11条第2項の規定に基づく計画変更承認通知、第13条の規定に基づく事故報告に対する指示、第14条の規定に基づく状況の報告に対する要求、第16条の規定に基づく承認承認通知、第17条第1項の規定に基づく補助金の額の確定通知、同条第4項の規定に基づく補助金の返還通知、第20条第3項の規定に基づく交付決定の取消し若しくは変更の通知、同条第4項の規定に基づく返還通知、第24条第3項の規定に基づく財産

処分承認について、当該通知等を電磁的方法により行うことができる。

(交付の決定)

第7条 S I Iは、第5条の規定による交付申請書の提出があった場合には、当該申請に係る書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、補助金を交付すべきものと認めるときは、速やかに補助金の交付の決定を行い、様式第2による交付決定通知書により申請者に通知するものとする。

この場合において、S I Iは、適正な交付を行うため必要があると認めるときは、補助金の申請に係る事項につき修正を加えて交付決定を行うことができるものとする。

2 S I Iは、前項の通知に際して必要な条件を付すことができるものとする。

3 S I Iは、補助金の交付が適当でないとして認めるときは、理由を付し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 S I Iは、補助金の交付を決定する場合において、次に掲げる事項につき条件を付するものとする。

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

(2) 補助事業者は、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、S I Iに報告すべきこと。

(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10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S I Iの承認を受けるべきこと。

(5) 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、第13条の規定に基づき速やかにS I Iに報告し、その指示を受けるべきこと。

(6) 補助事業者は、S I Iが補助事業に係る実績の報告等を受け、その報告等に係る補助事業の実績が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合しないと認めるときは、S I Iの指示に従うべきこと。

(7) 補助事業者は、S I Iが第17条第3項の規定による補助金の返還を請求したときは、S I I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17条第6項の規定に基づき延滞金を納付すべきこと。

(8) 補助事業者は、S I Iが第20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、これに従うべきこと。

(9) 補助事業者は、S I Iが第20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、S I Iが指定する期日までに返還するとともに、第20条第5項の規定に基づき加算金を併せて納付すべきこと。この場合において、当該期日までに返還しなかったときは、第20条第6項において準用する第17条第6項の規定に基づく延滞金を納付すべきこと。

(10) 補助事業者は、S I Iが補助事業の適正な遂行に必要な範囲において報告を求め、又は現地調査等を行おうとするときは遅滞なくこれに応ずべきこと。

(11) 補助事業者は、補助事業の実施により取得し、又は効用の増加した財産(以下「取得財産等」という。)については、善良なる管理者の注意をもって管理し、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S I Iの承認を受けるべきこと。

(12) 補助事業者は、第23条第3項及び第24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、S I Iの請求に応じ、その収入の全部又は一部(消費税及び地方消費税相当額を除く。)を納付すべきこと。

(13) 補助事業者は、補助事業終了後、S I Iの指示に従い、補助事業の効果等を報告すべきこと。

(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。

(15) 補助事業者が、地方公共団体又は公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律施行令(平成13年政令第34号)第1条に規定する法人であり、当該補助事業等の実施に当たり、公共工事の品質確保の促進に関する法律(平成17年3月31日法律第18号)第2条に規定する公共工事が発注される場合には、公共工事の品質確保の促進に関する法律にのっとり経済性に配慮しつつ価格以外の多様な要素をも考慮し、価格及び品質が総合的に優れた内容の契約を行い、工事の品質を確保するよう留意すること。

# 5.交付規程(抜粋)

(申請の取下げ)

第9条 第7条第1項の規定による補助金の交付の決定の通知を受けた者は、当該通知に係る補助金の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、当該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S I Iに提出しなければならない。

(契約等)

第10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、一般の競争に付さなければならない。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、又は随意契約によることができる。

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、S I Iに届け出なければならない。

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必要な調査に協力を求めるための措置をとることとする。

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、S I I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 S I I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求めることができるものとし、補助事業者はS I I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。

(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による補助事業計画変更承認申請書をS I Iに提出し、その承認を受けなければならない。

(1) 補助事業の内容を変更しようとするとき。ただし、次に掲げる軽微な変更を除く。

(ア) 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。

(イ) 補助目的及び事業能率に関係がない事業計画の細部の変更である場合。

(2) 補助対象経費の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パーセント以内の範囲内で変更する場合を除く。

(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) 補助事業の全部若しくは一部を中止し、又は廃止しようとするとき。

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

3 S I Iは、前項の承認をする場合において、必要に応じ交付決定の内容を変更し、又は条件を付けることができる。

(債権譲渡の禁止)

第12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じる権利の全部又は一部をS I Iの承諾を得ずに、第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、信用保証協会、資産の流動化に関する法律(平成10年法律第105号)第2条第3項に規定する特定目的会社又は中小企業信用保険法施行令(昭和25年政令第350号)第1条の3に規定する金融機関に対して債権を譲渡する場合にあっては、この限りでない。

2 S I Iが第17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S I I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、S I I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S I I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) S I I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) S I I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、S I Iが行う弁済の効力は、S I Iが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13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、速やかに様式第5による補助事業事故報告書をS I I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14条 補助事業者は、S I Iが特に必要と認めて要求したときは、様式第6による補助事業実施状況報告書をS I Iが要求する期日までに提出しなければならない。

(実績の報告)

第15条 補助事業者は、補助事業が完了したとき(第11条第1項第4号の規定に基づく補助事業の中止又は廃止の承認を受けた場合を含む。)は、完了の日(補助事業の中止又は廃止の承認を受けた場合は、その承認の通知を受けた日)から起算して30日以内又はS I Iが定めた日のいずれか早い日までに、様式第7による補助事業実績報告書をS I Iに提出しなければならない。

2 補助事業者は、補助事業がS I Iの会計年度内に終了しなかったときは、翌年度の4月10日までに、様式第8による補助事業年度末実績報告書をS I Iに提出しなければならない。

3 補助事業者は、第1項又は第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S I I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。

(補助事業の承継)

第16条 S I Iは、補助事業者について相続、法人の合併又は分割等により補助事業を行う者が変更される場合において、その変更により事業を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9による補助事業承継承認申請書をあらかじめ提出させることにより、その者が補助金の交付に係る変更前の補助事業を行う者の地位を承継する旨の承認を行うことができる。

(補助金の額の確定等)

第17条 S I Iは、第15条第1項の補助事業実績報告書を受理したときは、当該報告に係る書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その報告に係る補助事業の成果が補助金の交付決定の内容(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るときは、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、配分された補助対象経費の区分ごとの実支出額に補助率を乗じて得た額と、対応する区分ごとに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の合計額とする。

3 S I Iは、補助事業者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が支払われているときは、期限を付して、そのを超える部分の補助金の返還を請求するものとする。

4 S I I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) 納期日

# 5.交付規程(抜粋)

5 S I I 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10による返還報告書(確定に係るもの)にて報告させるものとする。

6 S I I は、補助事業者が、返還すべき補助金を第4項第3号に規定する納期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納額につき年利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 S I I は、補助事業の適正な遂行のため必要があると認めるときは、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先(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18条 S I I 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11による精算(概算)払請求書をS I I に提出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19条 補助事業者は、補助事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定した場合には、様式第12による消費税額及び地方消費税額の額の確定に伴う報告書をS I I に報告しなければならない。

2 S I I 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全部又は一部の返還を請求するものとする。

3 第20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20条 S I I は、第11条第1項第4号の規定による申請があった場合又は次の各号のいずれかに該当すると認められる場合には、第7条第1項の規定による補助金の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又は交付の決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することができる。

(1) 補助事業者が、法令、本規程又は法令若しくは本規程に基づくS I I の処分若しくは指示に違反した場合。

(2) 補助事業者が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合。

(3) 補助事業者が、補助事業に関して不正、怠慢その他不適当な行為をした場合。

(4) 前各号に掲げる場合のほか、交付の決定後に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。

(5) 補助事業者が、別紙 暴力団排除に関する誓約事項 記に違反した場合。

2 前項の規定は、第17条に規定する補助金の額の確定があった後においても適用があるものとする。

3 S I I は、第1項に基づく取消し又は変更をしたときは、速やかに補助事業者に通知するものとする。

4 S I I は、第1項の規定による取消しをした場合において、当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、期限を付して当該補助金の全部又は一部の返還を請求するものとする。

5 S I I 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き、当該補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じて、当該補助金(その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納付額を控除した額)につき年利10.95パーセントの割合で計算した加算金を併せて当該補助事業者から徴収するものとする。

6 第17条第4項から第6項までの規定は、第4項の規定に基づく補助金の返還及び前項の規定に基づく加算金の納付の場合について準用する。この場合において、第17条第5項中「様式第10による返還報告書(確定に係るもの)」とあるのは、「様式第13による返還報告書(取消しに係るもの)」と読み替えるものとする。

## (加算金の計算)

第21条 S I I は、補助金の支払を2回以上に分けて受け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として年利10.95パーセントの割合で計算した当該返還に係る加算金を徴収するものとする。

2 S I I は、加算金を徴収する場合において、補助事業者の納付した金額が返還を請求した補助金の額に達するまでは、その納付金額は、まず当該返還を請求した補助金の額に充てるものとする。

## (延滞金の計算)

第22条 S I I は、延滞金を徴収する場合において、返還を請求した補助金の未納付額の一部が納付されたときは、当該未納付金からその納付金額を控除した額を基礎として当該納付の日の翌日以後の期間に係る延滞金の計算をするものとする。

2 前条第2項の規定は、前項の延滞金を徴収する場合に準用する。

## (取得財産等の管理等)

第23条 補助事業者は、取得財産等(補助対象経費により取得、又は効用の増加した財産)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。

2 補助事業者は、取得財産等について、様式第14による取得財産等管理台帳を備え、管理するとともに、当該年度に取得財産等があるときは、様式第15による取得財産等管理明細書を第15条第1項に定める補助事業実績報告書に添付して提出するものとする。

3 S I I は、補助事業者が取得財産等を処分する場合、残存簿価相当額又は鑑定評価額若しくは処分により収入があるとき、又は収入があると認められるときは、その収入の全部又は一部をS I I に納付させることができるものとする。

## (取得財産等の処分の制限)

第24条 取得財産等のうち、処分を制限する財産は、取得価格又は効用の増加価格が単価50万円以上の機械、器具及びその他の財産とする。

2 取得財産等の処分を制限する期間は、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)に定められた期間とする。

3 補助事業者は、前項の規定により定められた期間内において、処分を制限された取得財産等を処分しようとするときは、あらかじめ様式第16による補助事業財産処分承認申請書をS I I に提出して承認を受けなければならない。

4 前条第3項の規定は、前項の承認をする場合において準用する。

## (補助事業の経理等)

第25条 補助事業者は、補助事業の経理について補助事業以外の経理と明確に区分した上、帳簿及びすべての証拠書類を整備し、常にその収支の状況を明らかにしておかななければならない。

2 補助事業者は、前項の帳簿及び証拠書類を補助事業の完了した日又は補助事業の中止若しくは廃止の承認があった日の属する年度の終了後5年間、S I I の要求があったときは、いつでも閲覧に供するように保存しておかななければならない。

## (暴力団排除に関する誓約)

第26条 申請者は、別紙 暴力団排除に関する誓約事項 記に記載されている事項について補助金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これに同意したものとす。

## (その他必要な事項)

第27条 S I I は、補助事業の実施に当たって、補助事業者から提出され、または知り得た営業秘密について、他用途転用の禁止等の営業秘密を管理する責務を負うことを定める。この場合、当該業務に従事する職員及びS I I が業務契約等を締結するすべての者(第三者委員会の委員等を含む)に対して守秘義務・情報漏洩に対する契約を締結することを定める。

2 本条の規定は補助事業の完了後(廃止の承認を受けた場合を含む。)も有効とする。

3 この規程に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、S I I が別にこれを定める。

## (別表) 補助対象経費の区分

補助金の名称	補助事業		補助率 (間接補助事業への補助率)	
	補助対象経費の区分	区分内容		
再生可能エネルギー導入支援等事業費補助金	配電事業等の構築支援	設計費	配電事業等の構築支援の実施に必要な機械装置等の設計に要する経費	1/2以内
		設備費	配電事業等の構築支援の実施に必要な機械装置等の購入、製造等に要する経費	
		工事費	配電事業等の構築支援の実施に必要な工事に要する経費	
		人件費	配電事業等の構築支援の実施に必要な研究・調査・設計・企画・調整等を行う職員に係る経費(営業経費、代行申請に係る経費は除く)	
	配電事業等の計画策定支援	人件費	配電事業等の計画策定支援に必要な研究・調査・設計・企画・調整等を行う職員に係る経費(営業経費、代行申請に係る経費は除く)	
	諸経費	配電事業等の計画策定支援に必要な直接経費		

\*消費税及び地方消費税は補助対象外

## 6. 個人情報の取扱いについて

# 6.個人情報の取扱いについて

## 【個人情報の取扱いについて】

### (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 地域独立系統の構築に向けた計画策定及び配電事業の参入に向けた詳細検討等の関連データ
- ③ その他、本事業に必要な情報

なお、申請者等が、SIIに提供する上記の情報に、申請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 地域独立系統の構築に向けた計画策定及び配電事業の参入に向けた詳細検討等の状況・成果の把握等
- 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ま。

- 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	• 本事業の申請状況・効果分析 • その他、再エネ導入拡大に資する調査・研究、各種制度設計の検討等	(2)①②③	メール、Webストレージ等	
一般	• 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 「(8)」に示す外部委託先は提供先として扱わない

## 6.個人情報取扱について

### (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地域独立系統の構築に向けた計画策定及び配電事業の参入に向けた詳細検討等の状況・成果等の公開を目的として、「(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](https://sii.or.jp/anonymous_processing/index.html)

### (7)個人情報提供の任意性

個人情報提供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)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。

### (9)開示請求等について

SIIは、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](mailto:p-support@sii.or.jp)

————— 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 事業第3部  
計画策定支援事業 担当

**TEL:03-3544-6125**

<https://sii.or.jp/chikidokuritsukeito06/>

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。