

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
(系統用蓄電池等実証支援事業)

交付申請の手引き

2023年5月

目次

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	P50
		申請概要書	P9
交付申請書	1	補助金交付申請書（様式第1）	P11
		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）	P13
		補助事業に要する経費の四半期別発生予定額（別紙2）	P13
		役員名簿（別紙3）	P15
		実施体制図（別紙4）	P17
実施計画書	2-1	補助事業経費の配分	P19
	2-2	参考見積書	P24
	2-3	補助事業に要する経費、及びその調達方法	P25
	2-4	補助事業実施に関連する事項	P27
	2-5	混雑緩和型蓄電システム等の仕様書等詳細資料	P31
	2-6	補助事業実施体制	P32
	2-7	補助事業実施予定スケジュール	P33
	2-8	事業概要資料	P35
添付資料	3	会社・団体概要（パンフレット等）	P40
	4	財務諸表（貸借対照表及び損益計算書）の写し	P40
	5	登記簿（履歴事項全部証明書）の写し	P41
	6	金融機関から確実に融資されていることが判る書類	P41
	7	主たる出資者等による補助事業の履行に係る確約書	P42
	8	一般送配電事業者等との系統連系契約書	P43
	9	その他	P43

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	49
--------------------------	----

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（系統用蓄電池等実証支援事業）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. 採点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。

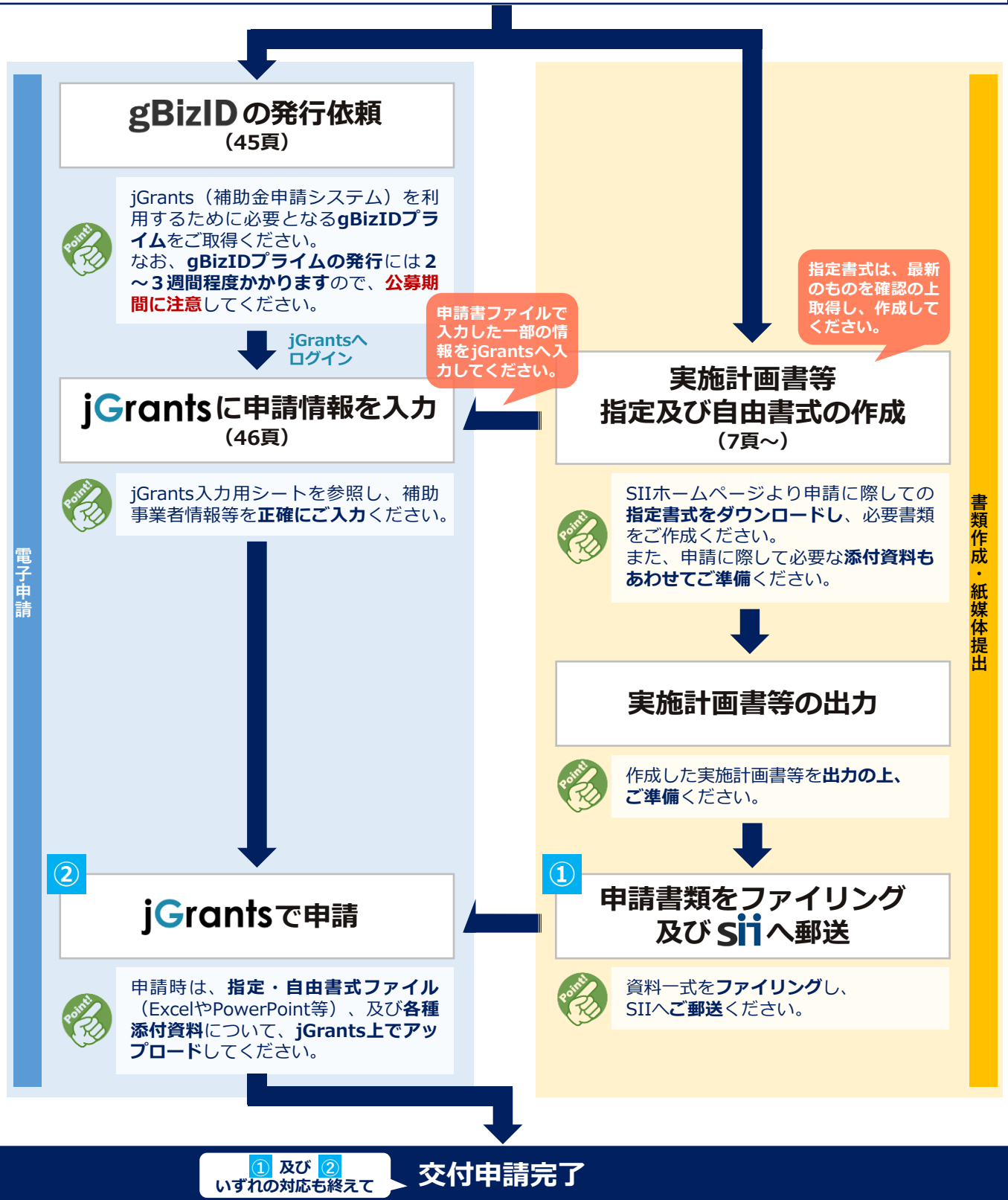
なお、交付申請者は、本取扱いについて同意するものとしますので、内容を必ずご確認ください。

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。



書類作成・紙媒体提出

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	P50	指定	<input type="radio"/>
	優先	申請概要書	P9	指定	<input type="radio"/>
交付申請書	1	補助金交付申請書（様式第1）	P11	指定	<input type="radio"/>
		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）	P13	指定	<input type="radio"/>
		補助事業に要する経費の四半期別発生予定額（別紙2）	P13	指定	<input type="radio"/>
		役員名簿（別紙3）	P15	指定	<input type="radio"/>
		実施体制図（別紙4）	P17	指定	<input type="radio"/>
実施計画書	2-1	補助事業経費の配分	P19	指定	<input type="radio"/>
	2-2	参考見積書	P24	自由	<input type="radio"/>
	2-3	補助事業に要する経費、及びその調達方法	P25	指定	<input type="radio"/>
	2-4	補助事業実施に関連する事項	P27	指定	<input type="radio"/>
	2-5	混雑緩和型蓄電システム等の仕様書等詳細資料	P31	自由	<input type="radio"/>
	2-6	補助事業実施体制	P32	指定	<input type="radio"/>
	2-7	補助事業実施予定スケジュール	P33	指定	<input type="radio"/>
	2-8	事業概要資料	P35	指定	<input type="radio"/>
添付資料	3	会社・団体概要（パンフレット等）	P40	自由	<input type="radio"/>
	4	財務諸表（貸借対照表及び損益計算書）の写し	P40	自由	<input type="radio"/>
	5	登記簿（履歴事項全部証明書）の写し	P41	自由	<input type="radio"/>
	6	金融機関から確実に融資されていることがわかる書類	P41	自由	<input type="radio"/>
	7	主たる出資者等による補助事業の履行に係る確約書	P42	指定	<input type="radio"/>
	8	一般送配電事業者等との系統連系契約書	P43	自由	<input type="radio"/>
	9	その他	P43	自由	<input type="radio"/>

【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はない場合は、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 **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

指定書式 (PowerPoint) について

例) 【〇〇システム実証事業】

詳しくは、本手引き35～39頁の
【実施計画書2-8 事業概要資料】
指定書式内の記載内容をご参照ください。

【注】

- 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上作成を行って下さい。
- 文字の大きさは14pt以上とする。
- 既定のフォント (Meiryo UI) を使用すること。
- 各項目の枚数について指定はありません。複数項目を1枚にまとめても問題ありません。
- 図表は必要に応じて、分かりやすく整理して下さい。
- 各説明は、具体的にかつ定量的に分かりやすく説明して下さい。

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	資本金 (円)	従業員数	
		電気業	1,000,000円	44人	
	フリガナ	ダイヒョウトリシマリヤク カンキョウ キヨシ			
	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			
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が実施する〇〇系統における混雑緩和型蓄電システム等の導入による系統増強回避に係る事前検討事業			
	補助事業の 目的及び内容	〇〇電力送配電の供給エリアでは再エネポテンシャルが高い地域が多く、再エネ発電設備の接続が増加する一方で系統増強が遅れ、しばしば出力抑制が発生している。特に〇〇系統ではその傾向が顕著であるが、一般需要家への影響が大きく系統増強の見通しがたっていないため、株式会社環境共創システムが実施予定の本実証により混雑緩和型蓄電システムの導入による運用データを収集し、系統回避に資する知見を提供する。			
	区分	<input checked="" type="checkbox"/> 事前検討 <input type="checkbox"/> 実証			
	一般送配電事業者等 想定する実証エリア	〇〇電力送配電株式会社 ※記入例参照			
	設備の種別	蓄電システム	蓄電池種別 ※蓄電システムの場合のみ	リチウムイオン	
実証・事前検討で 活用を想定する設備	メーカー	〇〇工業株式会社	型番	ABC-LIB	
	定格出力 (kW)	〇〇〇〇kW			
	その他				
	卸電力市場	<input checked="" type="checkbox"/> スポットのみ	<input type="checkbox"/> 時間前のみ	<input type="checkbox"/> 種別問わず	
実証・事前検討で活用 を想定する電力取引 場	需給調整市場	<input type="checkbox"/> 一次のみ <input type="checkbox"/> 三次①のみ	<input type="checkbox"/> 二次①のみ <input type="checkbox"/> 三次②のみ	<input type="checkbox"/> 二次②のみ <input checked="" type="checkbox"/> 複合約定	
	容量市場	<input checked="" type="checkbox"/> 容量市場			
	相対契約	<input type="checkbox"/> 相対契約			
	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	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇	
	消費税	〇〇〇〇			
	合計	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇	

他のExcelシートに入力すると反映されます



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、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>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」「対象エリア（供給区域、系統名等）」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>3</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」「対象エリア（供給区域、系統名等）」「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>4</p>	<p>実施する事業の区分について、該当するものにチェックを入れてください。</p>
<p>5</p>	<p>事前検討または実証の対象となる一般送配電事業者等の名称及び事業を行う想定エリアが判断可能な情報（以下の記入例参照）を入力してください。</p> <p>記入例 ○○線（基幹・ローカル系統名）、○○県北部地区、等</p>
<p>6</p>	<p>実証・事前検討で活用を想定する設備について、設備の情報を入力してください。</p>
<p>7</p>	<p>実証・事前検討で活用を想定する電力取引市場について、該当するものにチェックを入れてください。 相対契約を想定している場合は、チェックを入れた上で、相対契約の具体的な内容をチェックの右のセルに入力してください。 いずれにも該当しない場合は「その他」に内容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
(系統用蓄電池等実証支援事業)
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（SII-BVC230-00-20230512-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が実施する〇〇系統における混雑緩和型蓄電システム等の導入による系統増強回避に係る実証の事前検討事業

～ 補助事業の目的及び内容

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。

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

(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

補助金交付申請書

1	<p>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。</p>
2	<p>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。</p> <div data-bbox="606 497 996 638" style="border: 1px solid black; background-color: #FFD700; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <p>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**頁⑧参照)</p> </div> <div data-bbox="1025 439 1359 915" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>3. jGrants (電子申請システム) による申請手続きについて</p> <p>本申請書の印刷用フォーマットは「申請する」ボタンをクリックして印刷し、</p> <p>※ 申請書を完了して入力し、入力内容に間違いがないことを確認して、画面下の「申請する」をクリックして印刷し、印刷、入札開始時刻まで印刷用紙は「印刷する」をクリックして印刷し、</p> <p>印刷</p> <p>jGrantsで印刷した申請書は、印刷用紙(電子申請書 (jGrants) 入力用紙)から、印刷用紙の入力用紙に印刷して提出してください。</p> <p>※ 印刷用紙に提出する電子ファイル (フォーマット指定) は、本手引き (本手引き) 及び印刷用紙 (印刷用紙) (印刷用紙) です。印刷用紙を完了するまで印刷用紙を印刷して提出してください。</p> <p>電子ファイルに提出</p> <p>印刷用紙の入力用紙は、印刷用紙の入力用紙に印刷して提出してください。</p> <p>jGrants</p> </div>

(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			3 / 4
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、1 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。

(別紙3)

役員名簿

氏名 カナ	氏名 漢字	生年月日			性別	会社名	役職名
		年	月	日			
カンキョウ キヨン	環境 清	19**	**	**	M	株式会社環境共創システム	代表取締役
シンエネ サイコ	新江根 彩子	19**	**	**	F	株式会社環境共創システム	取締役

(注)
 役員名簿については、氏名カナ（半角、姓と名の間も半角で1マス空け）、氏名漢字（全角、姓と名の間も全角で1マス空け）、生年月日（数字は2桁半角）、性別（半角で男性はM、女性はF）、会社名及び役職名を記載する。（上記記載例参照）。
 また、外国人については、氏名漢字欄にはアルファベットを、氏名カナ欄は当該アルファベットのカナ読みを記載すること。

役員名簿

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)

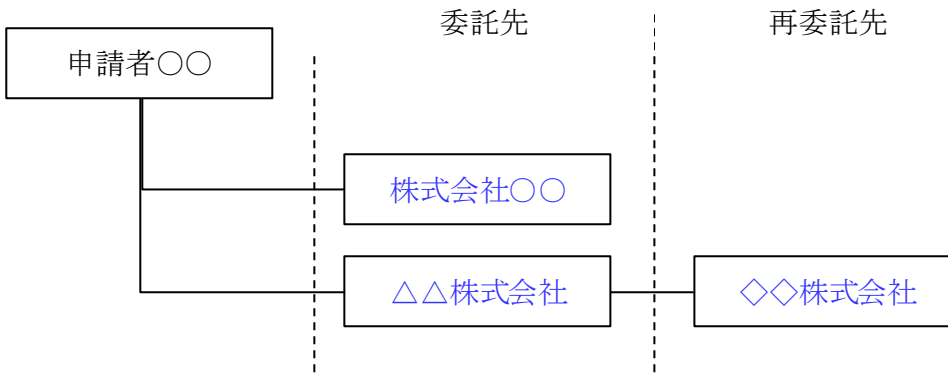
実施体制図

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。）

1

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
株式会社〇〇 (未定)	申請者の外注先	東京都〇〇区・・・	〇,〇〇〇,〇〇〇円	〇〇に関する調査等
△△株式会社 (未定)	申請者□□の委託先	東京都〇〇区・・・	〇,〇〇〇,〇〇〇円	実地検証業務等
◇◇株式会社 (未定)	再委託先（△△株式会社の委託先）	東京都〇〇区・・・	〇,〇〇〇,〇〇〇円	地元調整関連業務等

2



【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>

補助事業経費の配分

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	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。

補助事業経費の配分

実施計画書 2-1 補助事業経費の配分 ※計算シート

人件費計算シート																	
作業従事時間																	
氏名	所属等級	給与回数	単価	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計(時間)	合計(金額)
江根 省太	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
彩 聖子	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
共創 太郎	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
江洲 亜衣	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
合計勤務時間 / 合計金額(税抜)																〇〇:〇〇	〇〇〇〇

自動計算

諸経費計算シート							
項目	内容	第1・四半期	第2・四半期	第3・四半期	第4・四半期	合計	見積書番号
旅費	〇〇〇〇〇〇		〇〇〇〇	〇〇〇〇		〇〇〇〇	①-A-1~3
会議費	〇〇〇〇〇〇		〇〇〇〇	〇〇〇〇		〇〇〇〇	①-B-1
リース料	〇〇〇〇〇〇		〇〇〇〇	〇〇〇〇		〇〇〇〇	①-C-1
委託費・外注費	〇〇〇〇〇〇		〇〇〇〇	〇〇〇〇		〇〇〇〇	①-D-1
印刷製本費	〇〇〇〇〇〇		〇〇〇〇	〇〇〇〇		〇〇〇〇	①-E-1~2
通信費等	〇〇〇〇〇〇		〇〇〇〇	〇〇〇〇		〇〇〇〇	①-F-1
						〇〇〇〇	
						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	

自動計算

補助事業経費の配分

1	<p>人件費については、公募要領11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。
2	<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、契約ごとにわけて記入してください。</p> <p>記入例 (項目) 委託費 (内容) 調査業務の業務委託 (項目) 委託費 (内容) 地元調整の業務委託</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>
3	<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
リース料	-	〇〇〇〇	〇〇〇〇	-	〇〇〇〇
委託費・外注費	-	〇〇〇〇	自動計算 ※本手引き21頁の書式に入力したもの		〇〇〇〇
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（8～9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：〇〇系統実地検証業務

株式会社*****

下記、お見積りいたします。

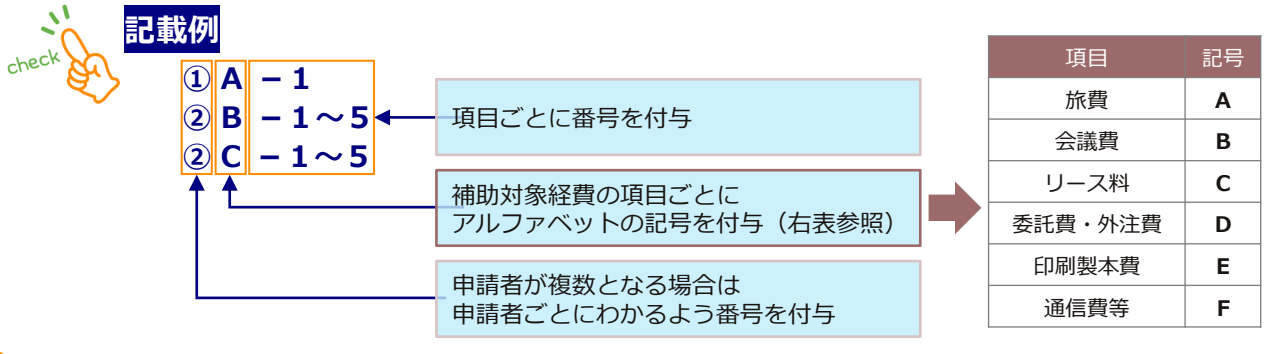
記

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	¥*,***
〇〇〇					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。



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	
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6 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。

補助事業実施に関する事項（事前検討）

実施計画書 2-4 補助事業実施に関する事項

補助事業実施に関する事項（事前検討）

1. 補助事業実施計画

補助事業の内容に関して、以下の実施項目に対する実施内容を記入してください。

■実証・事前検討の内容

No.	実施項目	実施内容（調査、検討、作成など）
1	検討対象箇所の選定とその理由	1 ※記入例参照
2	検討箇所の逆潮流・順潮流別の系統混雑の発生状況と潮流状況	2 ※記入例参照
3	混雑緩和型蓄電システム等のマルチユースが技術的・運用的に可能かを検討するシミュレーション等	3 ※記入例参照
4	混雑緩和型蓄電システム等制御システムの検討	4 ※記入例参照
5	費用便益試算や混雑緩和型蓄電システム等の導入規律の検証	5 ※記入例参照
6	他の制度及び手法との関係性の整理	6 ※記入例参照
7	混雑緩和型蓄電システム等を所有・運用する事業者の事業性検証	7 ※記入例参照
8	○○○○○	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

2. コンソーシアムの構成員（予定）との事前協議内容

本申請をするにあたって、コンソーシアムの構成員（予定）と事前に協議した内容を以下に記入してください。

9 ※記入例参照

3. 許認可、権利関係等補助事業実施に関する事項

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。

10 ※記入例参照

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。）

- 見積仕様書を作成し、書面による見積依頼を行う
- 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
- 見積仕様書において、発注先指定等は行わない
- 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
- 3者見積・競争入札の結果、補助対象経費が一番低い事業者に発注を行う
- 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講じ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）
※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講じられていない事業者であることを確認すること

その

12

i 「事前検討」と「実証」で書式が異なりますので、正しい書式であるかを必ず確認してください。

補助事業実施に関連する事項（事前検討）

指定書式 提出 実施計画書 2-4

1	<p>検討対象箇所の選定とその理由に関する実施予定内容を記入してください。</p> <p>記入例 ○○電力送配電の○○系統は接続されている再エネの出力制御がしばしば発生しているため、混雑緩和型蓄電システム等の設備による混雑緩和の効果検証を本系統の周辺の系統も含めたエリアでの実施を検討する。</p>
2	<p>検討箇所の逆潮流・順潮流別の系統混雑の発生状況と潮流状況に関する実施予定内容を記入してください。</p> <p>記入例 本系統は、需要に対して再エネ設備の連系が多く、特にPVの連系量が多いことから、晴天時の軽負荷期においてPVによる逆潮流による系統混雑が発生する確度が高まっているものの夜間は需要による順調流のみで系統混雑の発生の恐れはない</p>
3	<p>混雑緩和型蓄電システム等のマルチユースが技術的・運用的に可能かを検討するシミュレーション等に関する実施予定内容を記入してください。</p> <p>記入例 ○○電力送配電からの潮流データを基にして活用を想定している混雑緩和型蓄電システムのメーカーである○○株式会社にシミュレーションを依頼する予定。</p>
4	<p>混雑緩和型蓄電システム等制御システムの検討に関する実施予定内容について記入してください。</p> <p>記入例 設備メーカーの○○株式会社から活用を想定している混雑緩和型蓄電システムの既存プログラムでは完全に対応できないとの事前回答があるため、○○電力送配電と相談の上、必要な機能を検討する予定。</p>
5	<p>費用便益試算や混雑緩和型蓄電システム等の導入規律の検証に関する実施予定内容について記入してください。</p> <p>記入例 PCS出力や蓄電容量については検討を進めるうえで確定してから導入経費の試算を行い、並行して混雑緩和による系統増強回避の便益シミュレーションと比較をする予定。また同様のシステム等を導入可能な系統の要件も併せて検討する。</p>
6	<p>他の制度及び手法との関係性の整理に関する実施予定内容について記入してください。</p> <p>記入例 ノンファーム適用時の発電機会損失の系統混雑緩和型蓄電システム等による低減量を検討予定。</p>
7	<p>混雑緩和型蓄電システム等を所有・運用する事業者の事業性検証に関する実施予定内容について記入してください。</p> <p>記入例 設備要件の確定後に○○電力送配電との系統増強回避による対価についての協議及び各種電力市場における収益性シミュレーションを実施する予定。</p>
8	<p>①～⑦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事業内容に限ります。</p>
9	<p>本申請をするにあたって、コンソーシアムの構成員（予定）との事前に協議した内容を記入してください。</p> <p>記入例 活用を想定している混雑緩和型蓄電システムのメーカー、○○電力送配電と本事前検討内容について相談し、既存製品では完全には対応できない旨の回答を得ている。</p>
10	<p>実証をするにあたって考慮すべき許認可等があれば記入してください。</p> <p>記入例 新たに混雑緩和型蓄電システムの設置を想定している土地について地権者との調整が必要。</p>
11	<p>請負・委託会社の選定方法について内容を確認の上、チェックを入れてください。</p>
12	<p>請負・委託会社の選定方法について⑪以外の内容があれば記入してください。</p>

補助事業実施に関する事項（実証）

実施計画書 2-4 補助事業実施に関する事項

補助事業実施に関する事項（実証）

1. 補助事業実施計画

補助事業の内容に関して、以下の実施項目に対する実施内容を記入してください。

■実証・事前検討の内容

No.	実施項目	実施内容（調査、検討、作成など）
1	事前検討において設定している混雑緩和型蓄電システム等の最適制御・技術検証の実機での検証結果	※記入例参照
2	混雑緩和型蓄電システム等の運用状況と系統の潮流状況の解析	※記入例参照
3	混雑緩和型蓄電システム等の制御システムの稼働状況	※記入例参照
4	費用便益試算や混雑緩和型蓄電システム等の経済性についての実運用における検証および一般送配電事業者等の系統運用者による効果分析	※記入例参照
5	○○○○○	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

2. コンソーシアムの構成員（予定）との事前協議内容

本申請をするにあたって、コンソーシアムの構成員（予定）と事前に協議した内容を以下に記入してください。

6 ※記入例参照

3. 許認可、権利関係等補助事業実施に関する事項

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。

7 ※記入例参照

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。）

- 見積仕様書を作成し、書面による見積依頼を行う
 - 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
 - 見積仕様書において、発注先指定等は行わない
 - 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
 - 3者見積・競争入札の結果、補助対象経費が一番低い事業者に発注を行う
 - 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講じ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）
※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講じられていない事業者であることを確認すること
- 8
- 9

i 「事前検討」と「実証」で書式が異なりますので、正しい書式であるかを必ず確認してください。

補助事業実施に関連する事項（実証）

1	<p>事前検討において設定している混雑緩和型蓄電システム等の最適制御・技術検証の実機での検証結果に関する実施予定内容を記入してください。</p> <p>記入例 事前検討に基づいて開発した制御プログラムを適用し、〇月より運用を開始予定だが、初めの1ヶ月はシステムの検証を行い、2ヶ月目から本格的な運用および最適化に関するデータを収集する予定。</p>
2	<p>混雑緩和型蓄電システム等の運用状況と系統の潮流状況の解析に関する実施予定内容を記入してください。</p> <p>記入例 本格的な運用開始後、2週間単位で運用データの解析を外部委託先にて実施し、それにあわせて制御プログラムの最適化を行う予定。</p>
3	<p>混雑緩和型蓄電システム等の制御システムの稼働状況に関する実施予定内容を記入してください。</p> <p>記入例 混雑緩和型蓄電システムの設置は〇年〇月に完了しており、それにあわせて新制御システムの導入を〇年〇月に予定。各種電力市場取引への参入は〇月より開始する。</p>
4	<p>費用便益試算や混雑緩和型蓄電システム等の経済性についての実運用における検証および一般送配電事業者等の系統運用者による効果分析に関する実施予定内容を記入してください。</p> <p>記入例 6ヶ月間の運用実績とその間に発生した出力制御に伴う機会損失を勘案し、経済性の検証を行う予定。</p>
5	<p>①～④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>
6	<p>本申請をするにあたって、コンソーシアムの構成員（予定）との事前に協議した内容を記入してください。</p> <p>記入例 混雑緩和型蓄電システムの運用についてメーカーと協議し、充放電サイクル等の運用方法について確認済み。</p>
7	<p>実証をするにあたって考慮すべき許認可等があれば記入してください。</p> <p>記入例 新たに必要な許認可は特になし。</p>
8	<p>請負・委託会社の選定方法について内容を確認の上、チェックを入れてください。</p>
9	<p>請負・委託会社の選定方法について ⑧ 以外の内容があれば記入してください。</p>

混雑緩和型蓄電システム等の仕様書等詳細資料

実証に活用する予定の混雑緩和型蓄電システム等の**定格出力（定格消費電力）、容量、電力変換装置等**、設備の能力が確認できる**仕様書等の詳細資料**を提出してください。

- 実証に活用する予定の混雑緩和型蓄電システム等の**メーカー、型番、性能等**がわかるようにしてください。
- 主要設備の能力が記載された箇所を、**蛍光ペン等で明示**してください。また、複数ページとなる場合は、**該当ページに付箋を貼り**、該当箇所を蛍光ペン等で明示してください。

補助事業実施体制

実施計画書 2-6 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

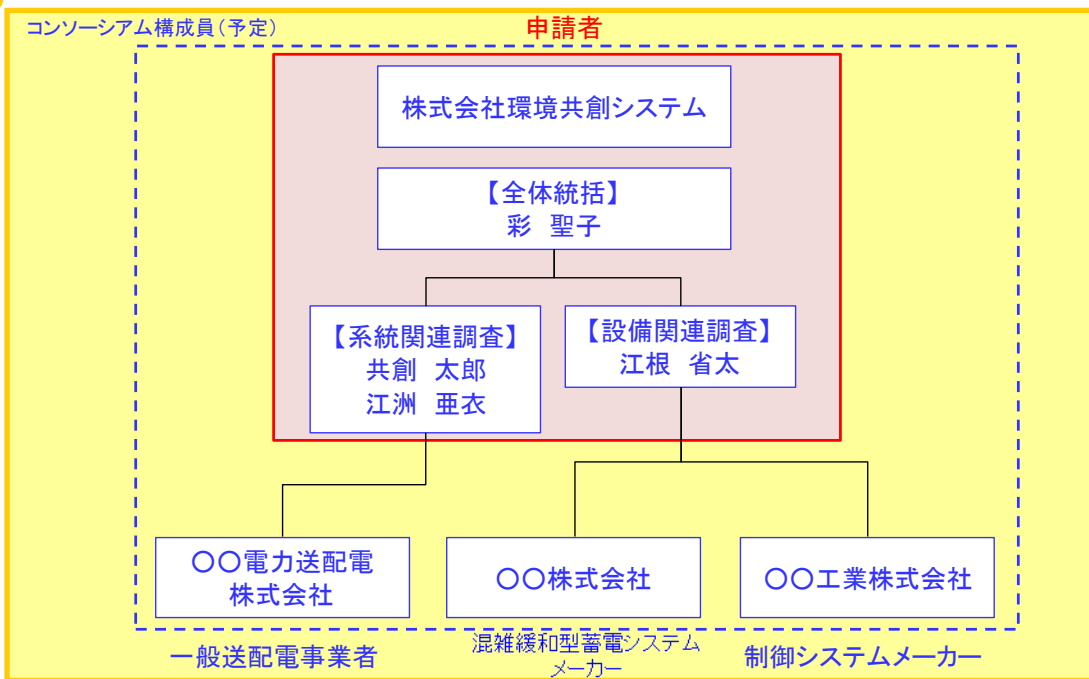
項目		担当者連絡先 1	担当者連絡先 2
住所	郵便番号	〒XXX-XXXX	〒XXX-XXXX
	都道府県	東京都	東京都
	市区町村	中央区	中央区
	丁目・番地	銀座XX-XX-XX	銀座XX-XX-XX
	建物名		
事業者名	株式会社環境共創システム	株式会社環境共創システム	
所属部署名	発電事業部	発電事業部	
フリガナ	キョウソウ タロウ	エス アイ	
担当者氏名	共創 太郎	江洲 亜衣	
電子メールアドレス	k-taro@kankyou.co.jp	s-i@kankyou.co.jp	
電話番号	XX-XXXX-XXXX	XX-XXXX-XXXX	
FAX番号	XX-XXXX-XXXX	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。
 ※。なおコンソーシアムには混雑緩和型蓄電システム等を製造あるいは販売している者、混雑緩和型蓄電システム等の制御システムメーカー、混雑緩和型蓄電システム等を既に所有、もしくは今後所有を計画している者（一般送配電事業者を除く）等に、送電事業者または一般送配電事業者を含めてください。

※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。

2



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に行います。

2 申請者及び関係各社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。
 ※補助対象経費の件費が発生する人物については、「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（事前検討）

実施計画書 2-7 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（事前検討）

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				
交付決定				■												
実証・事前検討	検討対象箇所の選定とその理由						■									
	検討箇所の逆潮流・順潮流別の系統混雑の発生状況と潮流状況									■						
	混雑緩和型蓄電システム等のマルチコースが技術的・運用的に可能かを検討するシミュレーション等										■					
	混雑緩和型蓄電システム等制御システムの検討										■					
	費用便益試算や混雑緩和型蓄電システム等の導入規律の検証											■				
	他の制度及び手法との関係性の整理										■					
	混雑緩和型蓄電システム等を所有・運用する事業者の事業性検証												■			
	〇〇〇〇〇													■		
支払い															■	
実績報告書提出日																〇〇〇〇年〇月〇日
系統混雑緩和型蓄電システム等導入予定日																〇〇〇〇年〇月〇日
実証開始予定日																〇〇〇〇年〇月〇日

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 事前検討の成果報告書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 実績報告書提出日、系統混雑緩和型蓄電システム等導入予定日、実証開始予定日を入力してください。

i 「事前検討」と「実証」で書式が異なりますので、正しい書式であるかを必ず確認してください。

補助事業実施予定スケジュール（実証）

実施計画書 2-7 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（実証）

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			
交付決定				■											
実証・事前検討	事前検討において設定している混雑緩和型蓄電システム等の最適制御・技術検証の実機での検証結果					■									
	混雑緩和型蓄電システム等の運用状況と系統の潮流状況の解析						■								
	混雑緩和型蓄電システム等の制御システムの稼働状況									■					
	費用便益試算や混雑緩和型蓄電システム等の経済性についての実運用における検証および一般送配電事業者等の系統運用者による効果分析										■				
	費用便益試算や混雑緩和型蓄電システム等の導入規律の検証											■			
支払い												■			
実績報告書提出日															



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 実証の成果報告書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 実績報告書提出日を入力してください。

i 「事前検討」と「実証」で書式が異なりますので、正しい書式であるかを必ず確認してください。

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

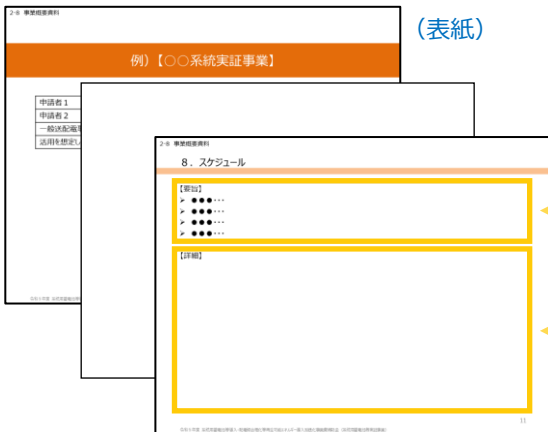
事前検討

1	系統増強を回避するエリア及び課題抽出
2	課題に対する実証事業の位置づけ
3	事業内容の先進性、独創性、応用性
4	将来性およびビジネススキーム
5	設備導入の実現性
6	社会的意義
7	コンソーシアム体制
8	スケジュール

実証

1	系統増強を回避するエリア及び課題抽出
2	課題に対する実証事業の位置づけおよび実証内容
3	実証内容の先進性、独創性、応用性
4	将来性およびビジネススキーム
5	実証の実現性
6	社会的意義
7	コンソーシアム体制
8	スケジュール

(表紙)



各項目ごとに記載

【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。



「事前検討」と「実証」で書式が異なりますので、正しい書式であるかを必ず確認してください。

1 系統増強を回避するエリア及び課題抽出（事前検討・実証共通）



- ✓ 系統増強を回避するエリアの概要を示すこと。
- ✓ 当該エリアの課題について説明すること。

要旨記載例

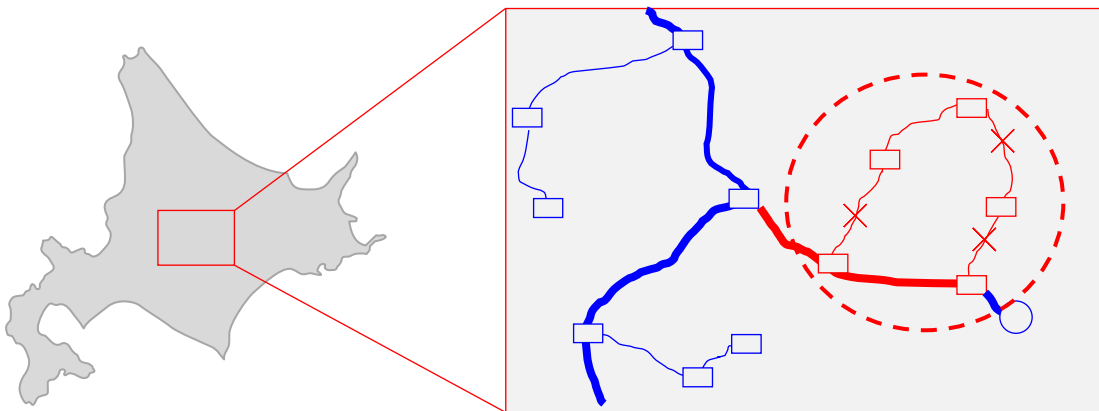
- ・〇〇電力送配電の管轄エリアでは再エネポテンシャルが高い地域が多く、再エネ発電設備の系統への接続申込数が増加しており、系統増強の必要性も高まっている。
- ・しかし実際には費用対効果の関係で系統増強が進んでおらず、容量不足が顕著になっている。
- ・特に基幹系統の〇〇線においては実際に出力制御がしばしば発生しており、発電事業者の機会損失が増大しており、この地域における新たな再エネ導入の足かせとなっている。
- ・この地域の再エネ発電設備は家畜糞尿を用いるバイオマスが多く、出力制御によって発電ができない場合に、燃料となる家畜糞尿の処理ができず、衛生面や地域経済面に大きな影響がある。

1' 系統増強を回避するエリア及び課題抽出（系統図）（事前検討・実証共通）



- ✓ 実証事業の全体像が把握できる系統図等を添付すること。
- ✓ 実証事業の範囲を明確に記載すること。

記載例 【事前検討】の場合



	: 〇〇kV		: 〇〇kV		: 〇〇kV
	: 発電所		: 変電所		
	: 設備設置予定地（候補）				

- 基幹系統 : 〇〇線、〇〇線 (〇〇kV)
- ローカル系統 : 〇〇、〇〇、〇〇 (以上、〇〇kV)
- 変電所 : 〇〇、〇〇、〇〇、〇〇、〇〇

2 課題に対する実証事業の位置づけ（事前検討のみ）



- 課題を踏まえた事前検討の内容であることを記載してください。
- 事前検討を行う予定の内容を具体的に記載してください。

要旨記載例

- ・当該エリアにおいて系統増強回避をすることなく混雑緩和を実施できれば、系統増強費用の負担及び再エネ事業者の機会損失の回避、再エネ普及の拡大に資するものは大きい。
- ・出力制御の発生頻度及び再エネポテンシャルを考慮し、基幹系統である〇〇線、〇〇線および当該系統に接続されている〇〇kV以上の系統について潮流データを収集し、混雑緩和型蓄電システムの導入による効果シミュレーションを実施する。

2 課題に対する実証事業の位置づけ及び実証内容（実証のみ）



- 課題を踏まえた実証の内容であることを記載してください。
- 事前検討に必要な内容と対応した実証予定の内容を具体的に記載してください。

要旨記載例

- ・当該エリアにおいて系統増強回避をすることなく混雑緩和を実施できれば、系統増強費用の負担及び再エネ事業者の機会損失の回避、再エネ普及拡大に資するものは大きく、事前検討のシミュレーションにおいても出力制御の発生が抑えられるという結果が出ている。
- ・事前検討におけるシミュレーションでは〇〇線に既に系統連系稼働中である〇〇kWの蓄電システムにより出力制御を回避できる効果が得られるという結果を受け、本実証により効果を検証する。

3 事業内容の先進性、独創性、応用性（事前検討のみ）



- （実証に向けた）事前検討の内容の先進性、独創性、応用性について記載してください。

要旨記載例

- ・当該エリアに接続される再エネ種別・出力規模の傾向は、隣接地域も同様であり、応用性は高い。

3 実証内容の先進性、独創性、応用性（実証のみ）



- ✓ 実証内容の先進性、独創性、応用性について記載してください。

要旨記載例

- ・当該エリアに接続される再エネ種別・出力規模の傾向は、隣接地域も同様であり、応用性は高い。

4 将来的およびビジネススキーム（事前検証・実証共通）



- ✓ 将来的な系統混雑を緩和等するビジネス展開について記載してください。

要旨記載例

- ・出力制御による発電事業者の機会損失分以上に、バイオマス原料としての家畜糞尿の処理ができないことによる衛生的処理、一時的な貯蔵施設の運用費用が非常に大きな負担となっている現状から、系統混雑が緩和されることによって、コスト減が図れ、出力制御に備えて原料の受け入れバッファを少なくすることができるため、より広域からの処理受け入れ等のビジネス展開が可能となる。

5 設備導入の実現性（事前検討のみ）



- ✓ 設備導入または既設設備活用等の検討内容について記載してください。

要旨記載例

- ・事前の調査では当該エリアに活用可能な系統混雑緩和型蓄電システムの存在が確認できなかったため、事前検討であらためて利用可能な設備がないかを確認する。
- ・新たに設備を導入する場合には系統混雑緩和型蓄電システムのメーカー、制御システムのメーカーと協議を行っており、必要な制御ロジック及び既存製品のカスタマイズ等の可能性について打診をしている。

5 実証の実現性（実証のみ）



- ✓ 実証に向けたアプローチについて具体的に記載してください。

要旨記載例

- ・事前検討で実施したシミュレーションを基に混雑緩和型蓄電システムのメーカー、制御システムのメーカーと協議し、既存製品のカスタマイズ内容は確定している。
- ・設備の改良も現在進めており、〇月に運用開始予定。

6 社会的意義（事前検証・実証共通）



- ✓ 系統混雑を緩和等することによる社会的意義について記載してください。

要旨記載例

- ・国の施策として脱炭素化や再エネ普及目標がある中で、系統容量の問題で再エネポテンシャルの高い地域での再エネ導入が足踏み状態となっている地域において、混雑緩和型蓄電システム等を活用することによって混雑が緩和されることは、国の施策に合致する。
- ・系統増強は時間的・費用的なコストが大きく、特に幹線の増強負担は一般需要家に帰してしまうため、混雑緩和型蓄電システムの導入でこうしたコストを回避できることは極めて社会的な意義が大きい。

7 コンソーシアム体制（事前検討・実証共通）



- ✓ 実証・事前検討を行うにあたって予定しているコンソーシアムの構成員について記載してください。
- ✓ 必要な関係者間との協議状況について記載してください。

要旨記載例

- ・コンソーシアムには一般送配電事業者の他、混雑緩和型蓄電システムのメーカー、制御システムのメーカーに参加いただく予定で調整中。
- ・本事業の内容を説明し、実証エリアの大まかな選定、設備のスペックについての協力を依頼済み。

8 スケジュール（事前検討・実証共通）

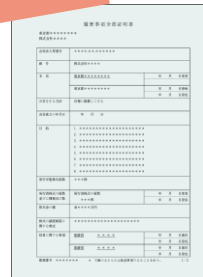


- ✓ 事業のスケジュールを記載してください。
※事前検討の場合は事前検討後の実証スケジュールについても記載してください。

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。**



- ・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 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7 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（系統用蓄電池等実証支援事業）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が実施する〇〇系統における混雑緩和型蓄電システム等の導入による系統増強回避に係る実証の事前検討事業

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。

i 実証を行う場合で、既に系統連系契約を締結している場合は提出してください。

i その他、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



申請ではなくjGrantsのシステムに関する不明点は、
以下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/

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

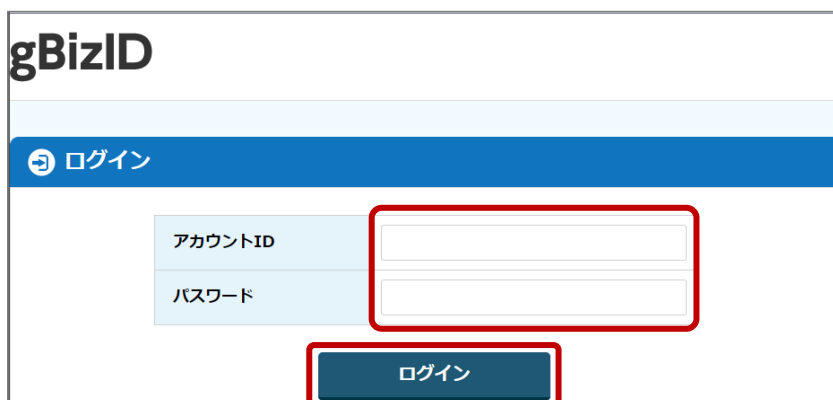
- ① jGrantsのウェブサイトアクセスし、「ログイン」をクリックしてください。



- 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。



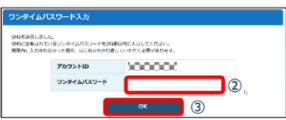
3. jGrants（電子申請システム）による申請手続きについて

- 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。



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

ネットでもいつでも！
補助金申請

応募から、採択後の手続きまで完結。
国や自治体の補助金が、誰でも簡単に申請できます。

補助金を探す

- 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（系統用蓄電池等実証支援事業）

概要

令和5年度系統用蓄電池等実証支援事業_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（系統用蓄電池等実証支援事業）
申請フォーム名	令和5年度系統用蓄電池等実証支援事業_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（系統用蓄電池等実証支援事業） 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

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
(系統用蓄電池等実証支援事業)
交付申請提出書類

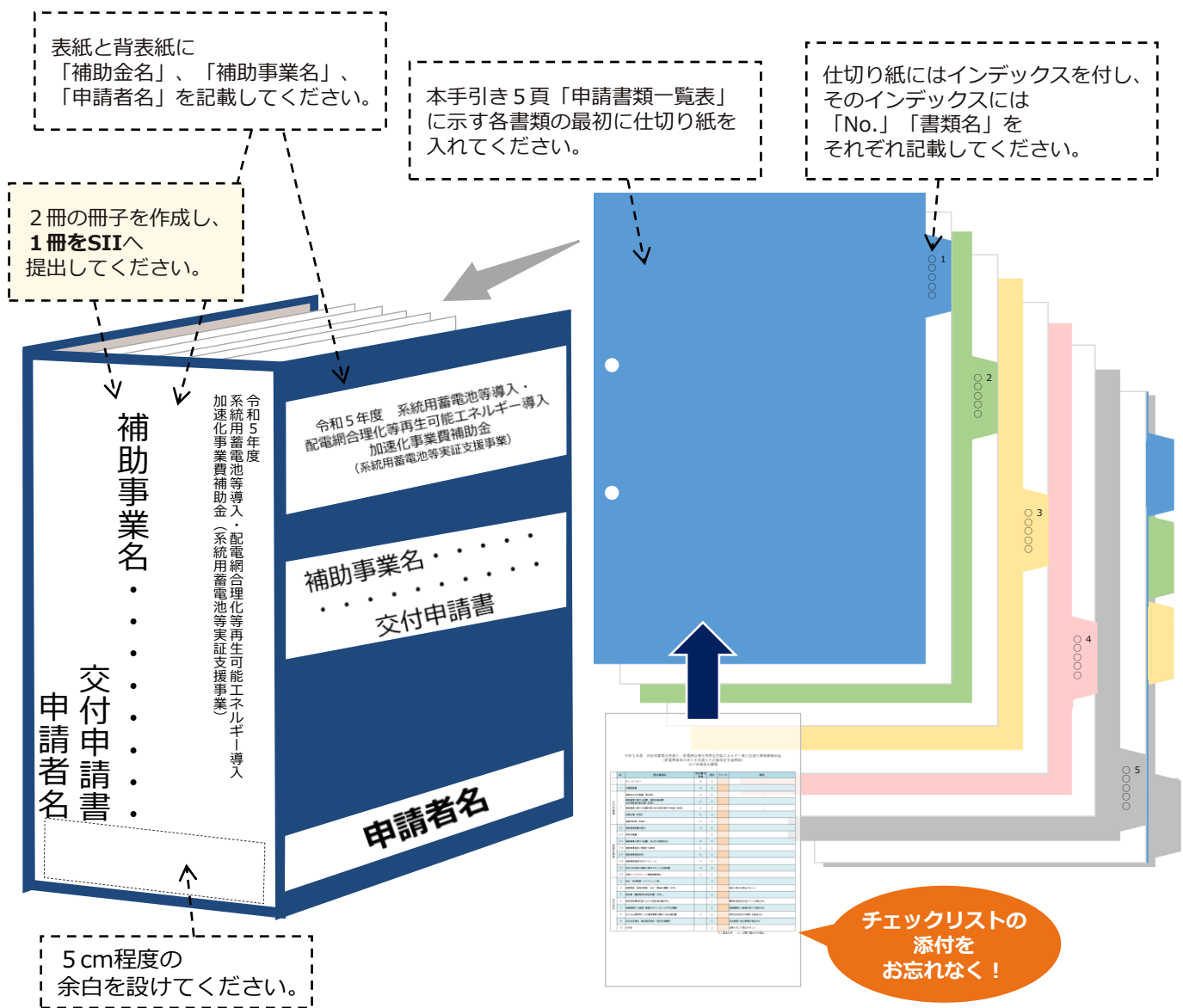
	No.	提出書類名	指定書式有無	提出	チェック	備考
	-	チェックリスト	○	○		
	-	申請概要書	○	○		
交付申請書	1	補助金交付申請書(様式第1)	○	○		
		補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の配分額(別紙1)	○	○		
		補助事業に要する経費の配分四半期別発生予定額(別紙2)	○	○		
		役員名簿(別紙3)	○	○		
		実施体制図(別紙4)	○	○		
実施計画書	2-1	補助事業経費の配分	○	○		
	2-2	参考見積書		○		
	2-3	補助事業に要する経費、及びその調達方法	○	○		
	2-4	補助事業実施に関連する事項	○	○		
	2-5	混雑緩和型蓄電システム等の仕様書等詳細資料		○		
	2-6	補助事業実施体制	○	○		
	2-7	補助事業実施予定スケジュール	○	○		
	2-8	事業概要資料	○	○		
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	一般送配電事業者等との系統連系契約書		△		実証を行う場合で、既に系統連系契約書がある場合
	9	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 系統用蓄電池等実証支援事業 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 系統用蓄電池等実証支援事業 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 5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
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担当

■ 補助金申請に関するお問い合わせ

TEL

03-6260-6951

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/chikudenchi05/>