

令和7年度補正
「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」
スマートメーターを活用したダイヤモンドリスpons実証事業

公 募 要 領

初版

2026年3月30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・分散型エネルギーリソース導入支援等事業費補助金（スマートメーターを活用したダイヤモンドリスpons実証事業）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な応じ現地調査等を実施します。その際、補助金の受給者から取引先に対して協力をお願いしていただくこととします。
- ③ ②の調査の結果、不正行為が認められたときは、当該補助金に係る交付決定の取消を行うとともに、受領済の補助金のうち取消対象となった額に加算金（年10.95%の利率）を加えた額を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32条において、刑事罰等を科す旨規定されています。あらかじめ補助金に関するそれら規定を十分に理解した上で本事業の申請手続きを行うこととしてください。
- ⑤ 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います。
- 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。

SII

目次

1. 事業概要	.....	P.5~P.8
1-1 事業の目的	.....	P.5
1-2 事業の名称	.....	P.5
1-3 事業の規模	.....	P.5
1-4 事業の概要	.....	P.5
1-5 事業のスキーム	.....	P.6
1-6 事業の範囲	.....	P.7~P.8
2. A事業 事業内容	.....	P.10~P.17
A事業実施スキーム	.....	P.10
2-1 補助対象となる事業	.....	P.11
2-2 補助対象事業者	.....	P.12
2-3 補助対象経費	.....	P.13~P.15
2-4 交付申請単位	.....	P.16
2-5 補助率	.....	P.16
2-6 補助金上限額	.....	P.16
2-7 補助事業期間	.....	P.16
2-8 公募期間	.....	P.16
2-9 採択予定件数	.....	P.17
2-10 審査方法	.....	P.17
2-11 審査項目	.....	P.17
3. B事業 事業内容	.....	P.19~P.25
B事業実施スキーム	.....	P.19
3-1 補助対象となる事業	.....	P.20
3-2 補助対象事業者	.....	P.21
3-3 補助対象経費	.....	P.22~P.24
3-4 交付申請単位	.....	P.25
3-5 補助率	.....	P.25
3-6 補助金上限額	.....	P.25
3-7 補助事業期間	.....	P.25
3-8 公募期間	.....	P.25
3-9 採択予定件数	.....	P.26
3-10 審査方法	.....	P.26
3-11 審査項目	.....	P.26

目次

4. C事業 事業内容

	C事業実施スキーム	.....	P.28
4-1	補助対象となる事業	.....	P.29
4-2	補助対象事業者	.....	P.30
4-3	補助対象経費	.....	P.31~P.33
4-4	交付申請単位	.....	P.34
4-5	補助率	.....	P.34
4-6	補助金上限額	.....	P.34
4-7	補助事業期間	.....	P.34
4-8	公募期間	.....	P.34
4-9	採択予定件数	.....	P.35
4-10	審査方法	.....	P.35
4-11	審査項目	.....	P.35~P.36

5. 交付申請

P.38~P.41

5-1	提出期限	.....	P.38
5-2	申請の流れ	.....	P.38
5-3	提出書類一覧	.....	P.39~P.40
5-4	問い合わせ	.....	P.41

6. 事業の実施

..... P.43~P.36

6-1	補助事業のスケジュール	.....	P.43
6-2	審査及び交付の決定について	.....	P.44
6-3	採択結果の公表について	.....	P.44
6-4	採択事業者への連絡について	.....	P.44
6-5	補助事業の開始について	.....	P.44
6-6	補助事業の計画変更について	.....	P.45
6-7	中間検査	.....	P.45
6-8	補助事業の完了について	.....	P.45
6-9	実績報告及び額の確定について	.....	P.45
6-10	成果報告について	.....	P.46
6-11	補助金の支払いについて	.....	P.46
6-12	取得財産等の管理等について	.....	P.46
6-13	罰則・加算金等について	.....	P.46
6-14	暴力団排除について	.....	P.47
補足①	利益等排除について	.....	P.47
補足②	令和7年度健保等級単価	.....	P.48

6. 個人情報の取扱いについて

..... P.50~P.51

1.事業概要

1. 事業概要

1-1. 事業の目的

2050年のカーボンニュートラルに向けた再生可能エネルギーの主力電源化にあたっては、電力システムの柔軟性をさらに向上していく必要があり、デマンドレスポンス（以下、DRという。）は、需給バランスを確保するための需要側へのアプローチ手段として重要である。

一方、家庭や小規模なオフィス（低圧）では、一件あたりのDR量が少なく、大規模な工場等と比べてDRリソースの活用が遅れている状況。将来的にDRリソースが自立的に導入されるよう、スケールメリットを通じたコストダウンを前提としつつ、消費者がDRに協力する経済的インセンティブの付与が必要となるものの、人の手作業でのDR実施は困難であることから、遠隔制御が必要となるが、その制御に必要な通信や機器にかかるコストが、DR普及の妨げとなっている。

加えて、通信を要する制御においては特に、そのサイバー脅威も高まっており、サイバーセキュリティに関する検証等も一体的に取り組んでいく必要がある。

本事業では、これらの課題解決に向け、スマートメーター（以下、SMという。）のIoTルートを活用したDRの実証・セキュリティ検証・環境構築を行う。実証の成果を活用することで、電力システムの柔軟性向上に貢献することを目的とする。

1-2. 事業の名称

令和7年度補正「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」スマートメーターを活用したデマンドレスポンス実証事業（スマメ実証）

1-3. 事業の規模

12.8億円の内数

1-4. 事業の概要

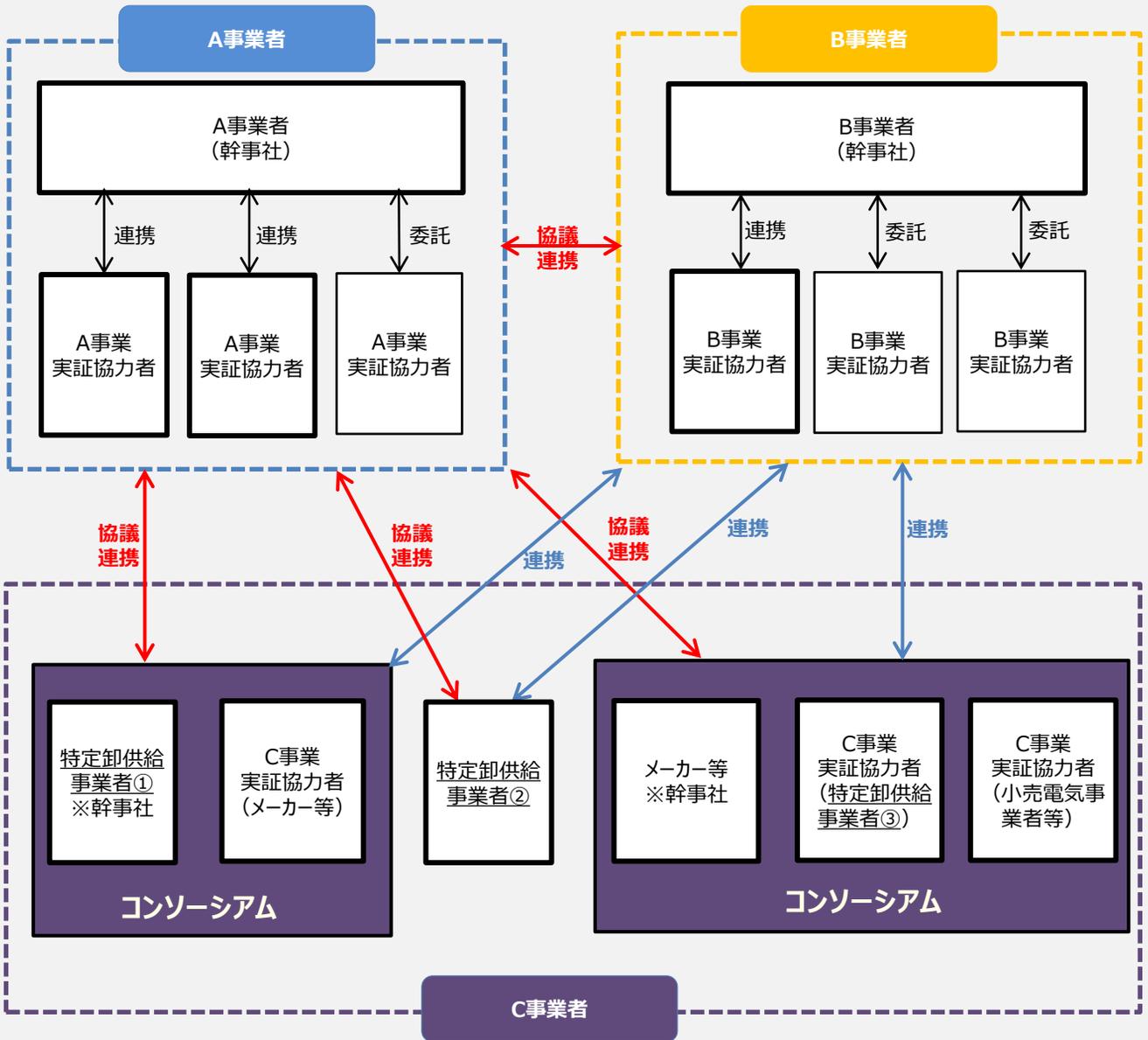
本事業は、以下の事業分類表で構成される。事業内容の詳細は、各事業区分の頁を参照すること。

事業区分	事業者の区分	補助対象となる事業	補助対象経費	補助率
スマートメーターネットワークに関する実証事業（A事業）	過年度事業にて、A事業者として実証を行い、フィールド実証に向けてA事業を継続し、調査事業を行うC事業者と協議、連携を行える者。	SM通信NW及びSMとリソース間を接続する無線端末の開発、DR用にアグリゲーター模擬サーバーと接続するDRサーバーの構築（要件定義、仕様検討、設計等を含む）及び電力SMシステムの改修等を行う事業	■ 人件費 ■ 実証経費 ■ 機械装置等導入費	1/2以内
サーバー・無線端末への接続及びサイバーセキュリティ検証に関する実証事業（B事業）	過年度事業にて、B事業者として実証を行い、フィールド実証に向けてB事業を継続し、調査事業を行うC事業者と協議、連携を行える者。	無線端末を介したSM通信NWと各種リソースの接続、サイバーセキュリティ検証及びDR用のアグリゲーター模擬サーバー構築/改修/導入等（要件定義、仕様検討、設計等を含む）を行う事業		定額
フィジビリティスタディ調査事業（C事業）	A事業者及びB事業者と協議、連携を行い、実証事業の取り組みから得られた成果等を基に、フィールド実証の実施に向けた調査を行える者。	スマートメーターのIoTルートを活用し、分散型エネルギーリソースを制御する技術等の実証事業等の取組により得られた成果を基にしたフィールド実証の実施に向けた、課題や必要事項等の調査を行う事業	■ 人件費 ■ 実証経費	1/2以内

1. 事業概要

1-5. 事業のスキーム

事業スキーム (例)



※ 実証事業を行うために必要に応じてコンソーシアムを組成して申請することも認める。ただし、交付申請を行える事業者は幹事社及び幹事社と本事業において委託・外注関係のない事業者に限る。また、委託事業者はコンソーシアムに含めないことも可とする。

1. 事業概要

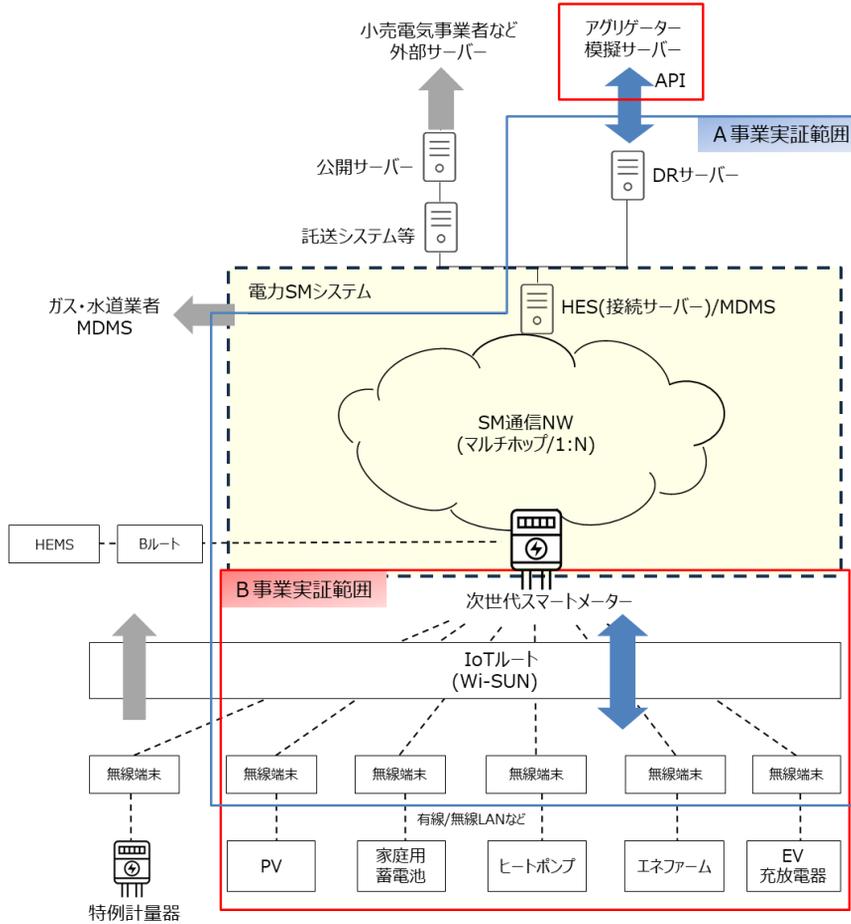
1-6. 事業の範囲

各事業の詳細については、それぞれ「2.A事業 事業内容」、「3.B事業 事業内容」、「4.C事業 事業内容」を参照。

① 実証事業（A・B事業のみ）

※下図の構成は一例であり、構成はこの限りではない。

青枠 = A事業の範囲
赤枠 = B事業の範囲



区分	検証及び開発範囲	検証及び開発内容（例）
A事業	DRサーバーの新規構築	<ul style="list-style-type: none"> 要件定義、仕様検討、設計等 B事業者と連携したAPIの組み込み SM通信NWを介したリソース制御機能の組み込み
	HES/MDMSサーバーの改修	<ul style="list-style-type: none"> DRサーバーからの制御信号受け取りとリソース制御機能の組み込み 既存システムへの影響検証
	SM通信NWの構築	<ul style="list-style-type: none"> IoTルートの空き帯域を利用した通信NWの構築
	無線端末の開発	<ul style="list-style-type: none"> SMと特例計量器やリソース間を接続する無線端末の開発
	IoTルートの検証	<ul style="list-style-type: none"> IoTルートの接続検証
B事業	アグリゲーター模擬サーバーの新規構築	<ul style="list-style-type: none"> 要件定義、仕様検討、設計等 多様なアグリゲーターが活用可能なインターフェースの検討 DRサーバーとアグリゲーター模擬サーバーの双方向でコミュニケーション可能なシステム構築
	IoTルートを通じたリソースの制御	<ul style="list-style-type: none"> 無線端末の接続検証 意図しない制御や誤作動等の安定性の検証
	サイバーセキュリティ検証	<ul style="list-style-type: none"> 各種ガイドライン等に沿ったセキュリティ検証 セキュリティ攻撃時の検知・切り分け等の対策検証

1. 事業概要

② 調査事業

－A・B事業

A・B事業において行う調査は以下の調査項目を想定。また、C事業者と積極的に協議、連携を行うこと。

※以下の調査項目は一例であり、調査項目は事業者の創意工夫による。

区分	調査項目例	内容
A・B事業共通	セキュリティリスク定義	IoTルートを活用したDRを行う上でのセキュリティリスクの検討
	DER機器に関する調査	諸外国の調査、機器メーカーへの調査
	一送-アグリ間のWebAPI標準化	共通のWebAPI仕様構築にむけた検討
	群制御の検証要素抽出	群制御等のDRサーバー側(一送側)での定義化
	通信制御のパターン類型化と検討	制御バッティング想定と各類型への対応方針の検討
	機器ID等の共通化検討	機器制御を円滑にするための共通化検討
	DRready機器／既設機器等への対応検討	DRready機器／既設機器等の対応可否の検討等
	無線端末-DER間の運用方法検討	無線端末の接続・運用方法の検討等

－C事業

C事業はフィールド実証へ向けた調査を行う事業とし、コンソーシアムごとに、以下の調査を行うことを必須とする。また、共通調査項目以外の調査についても、各コンソーシアムによる事業目的に沿った独自の調査を行うことも認める。

なお、A・B事業者との協議を必須とする調査は、A・B事業者の協力のもと行うこと。

区分	共通調査項目	内容
C事業	低圧ユースケース洗い出し	スマ×IoTルートによる制御手法の想定インターネットルートとの使い分けの検討
	運用課題の整理	アグリゲーター-DER間及び需要家-無線端末間について、フィールド実証にむけた運用課題の整理
	費用便益評価	スマ×IoTルート活用による費用便益分析・評価
	フィールド実証での要件定義	IoTルートの活用を行うフィールド実証における要件の定義
	セキュリティリスク定義	多数の通信ルートが存在する中でのセキュリティリスクの検討

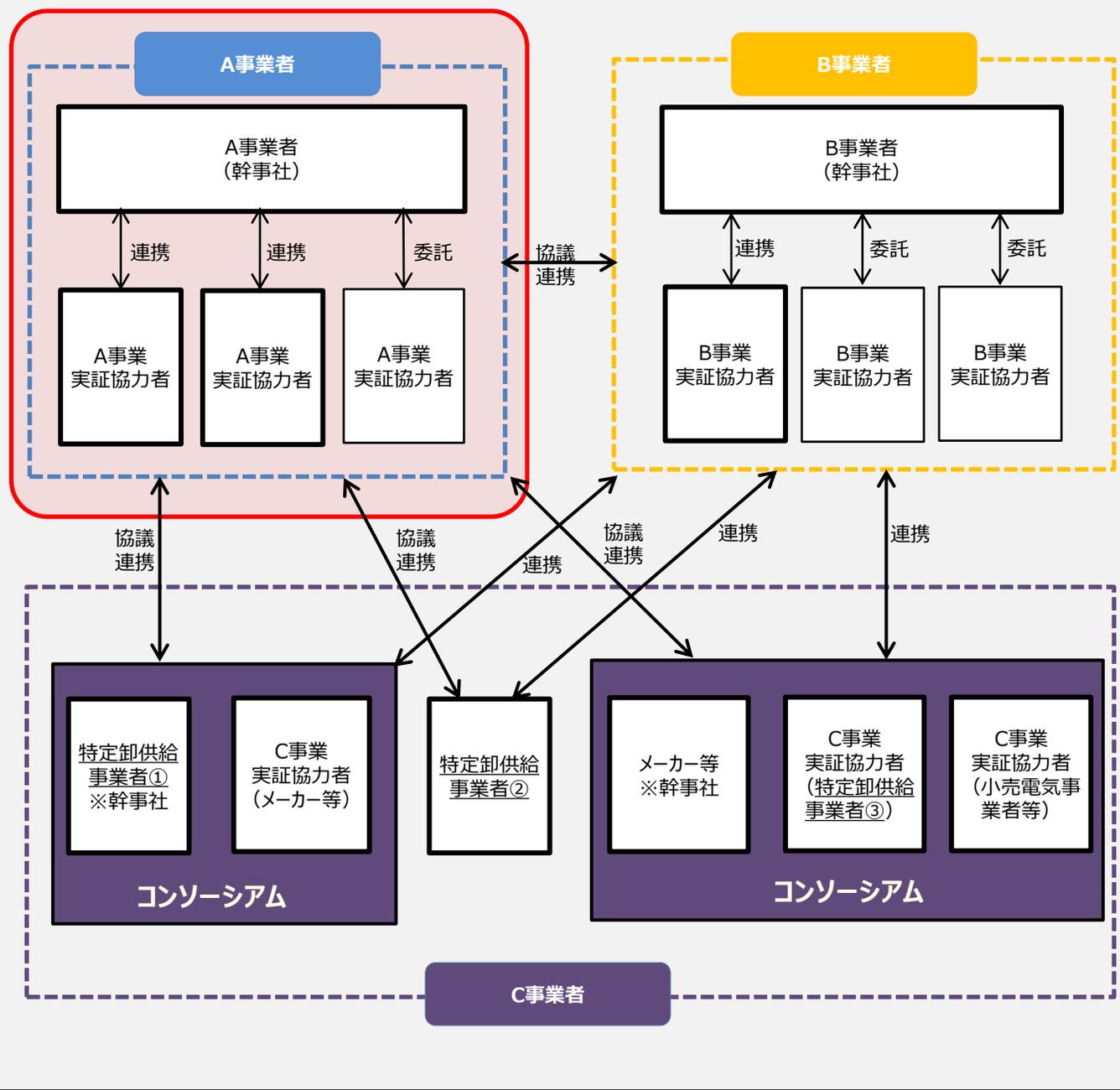
2. A事業 事業内容

2. A事業 事業内容

A事業実施スキーム

A事業は、令和6年度補正事業にてA事業者として参加した者が、継続してA事業を実施する事業をA事業とする。
なお、補助金の申請を行わない実証協力者の、コンソーシアムメンバーへの追加等は可とする。

事業スキーム (例)

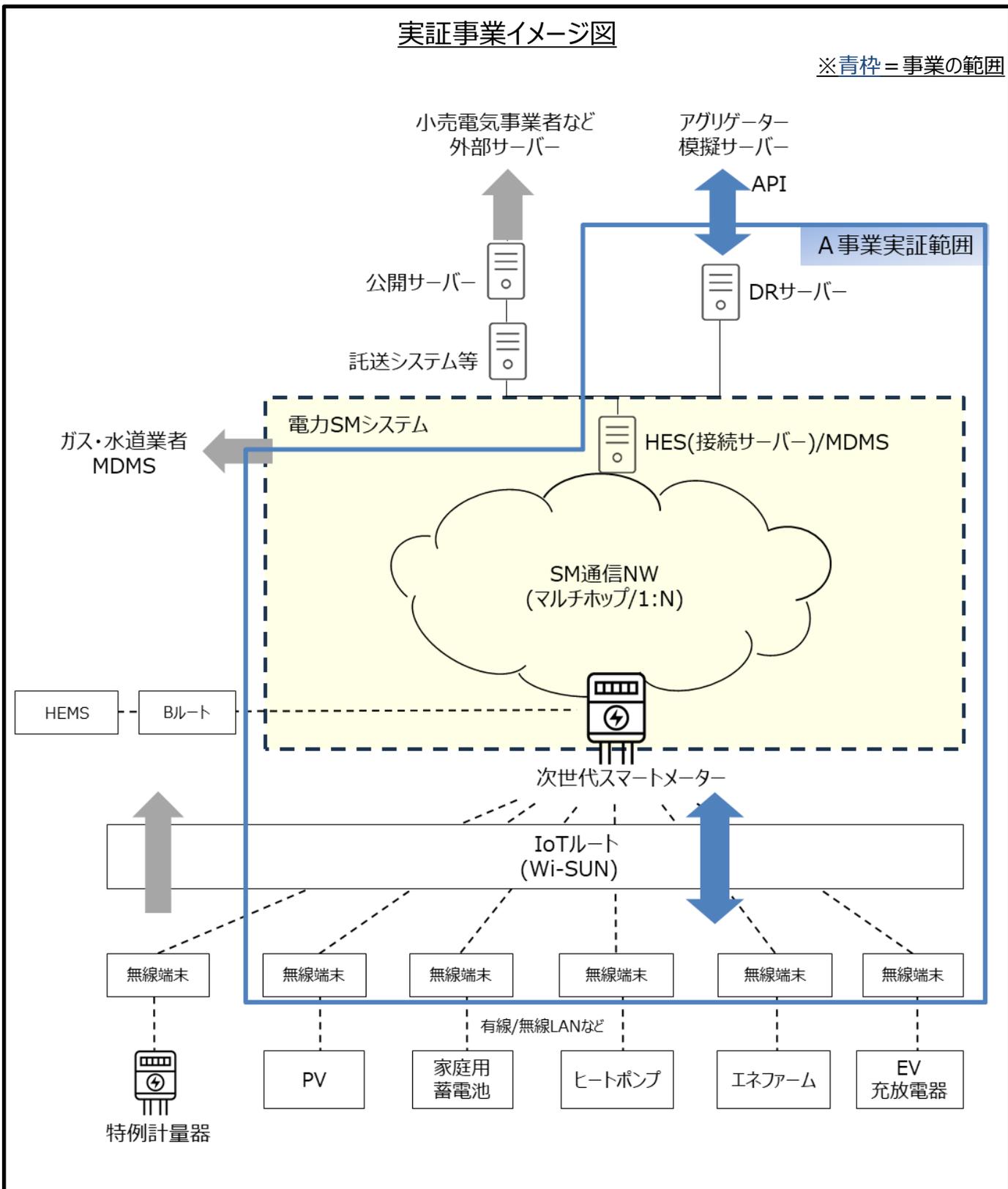


※ コンソーシアム形式にて事業を実施する場合、交付申請を行える事業者は、幹事社及び幹事社と本事業において委託・外注関係のない事業者に限る。また、委託事業者はコンソーシアムに含めないことも可とする。

2. A事業 事業内容

2-1. 補助対象となる事業

日本国内で、B事業で採択された事業者と連携をとり、B事業者が構築するアグリゲーター模擬サーバーからの制御信号を受けるDRサーバーの構築（要件定義、仕様検討、設計等）、SM通信NW構築等及びSMとリソースを接続する無線端末の開発・提供を行い、リソースの制御実証を行う事業及びC事業者と協議、連携を行い、A事業者として必要な調査を行う事業等を補助対象事業（A事業）とする。



2. A事業 事業内容

2-2. 補助対象事業者

下記①～⑫の要件を全て満たす事業者を、A事業の補助対象事業者（以下「補助事業者」という。）とする。

- ① 日本国内において事業活動を営んでいる法人であること。
- ② 令和6年度補正事業にてA事業者として参加し、継続してA事業を実施する事業者であり、P.13「2-3. 補助対象経費」で定める補助対象経費が発生する事業者であること。
- ③ 補助事業を確実に遂行するために必要な経営基盤を有し、事業の継続性が認められる者であること。
※ 特別目的会社（SPC）の場合は、主たる出資者や出資表明者等による、補助事業の履行に係る確約書の提出が必要。
- ④ 他のA事業者と実証に必要な連携を行える者であること。
- ⑤ B事業にて実施する制御実証及びセキュリティ検証について、B事業者と実証に必要な連携を行う者であること。
※ 本事業終了後にB事業者以外の事業者に対しても、DRサーバーとの接続試験等の環境を提供することを妨げない（当該試験環境の提供に係る費用の取り扱いについてはSIIと相談すること）。
- ⑥ 補助事業期間中、C事業に参加するC事業者と協議、連携を行える者であること。また、C事業者とは定期的に連絡会等を行い、調査事業の進捗を確認できる者であること。
- ⑦ 補助事業において提出される成果報告内容及びデータ（個人情報保護法第2条第1項に定める個人情報を含む）について、国、SII及び国又はSIIが秘密保持契約を締結した分析機関等に対し提供されることに同意できる者であること。また、成果報告内容及び提出データ（個人情報保護法第2条第1項に定める個人情報を除く）について以下の内容に同意できる者であること。
 - ・ 成果報告書（公開版）に記載された内容の公開及び国が作成する資料での利用
 - ・ 提出されたデータの公開
 - ・ その他、国の政策等に係る分析等への、本補助事業で得た提出データの活用
- ⑧ 補助事業に携わる部署において、情報セキュリティ対策の実施が可能な者であること。
- ⑨ 事業完了までに「特定計量（IoTルート）運用ガイドライン【第1.0版】」並びに「IoTルートApplicationインターフェース仕様書【2.3版】」等に準拠した運用及びセキュリティ対策の対応を実施する者であること。
https://www.meti.go.jp/shingikai/energy_environment/jisedai_smart_meter/pdf/2022_0531_4.pdf「特定計量（IoTルート）運用ガイドライン【第1.0版】」
- ⑩ 補助事業の進捗状況及び成果等についての報告を求めた際、それに対応できる者であること。
- ⑪ 補助事業に関する分析・検討・評価を行うためのデータ採取・提供が可能である者であること。
- ⑫ 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。
- ⑬ その他SIIが指示する取り組みに協力可能な者であること。

2. A事業 事業内容

2-3. 補助対象経費

A事業の補助対象経費は、以下の通りとする。

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

区分	経費項目	補助対象基準	相見積 要否
	人件費	<ul style="list-style-type: none"> 補助事業に係る研究員及び補助員等の直接人件費（消費税が発生しない人件費） 補助事業に係る必要最低限の工数であること、本事業に従事した時間を明確に示せる場合に限る 固定資産計上されない人件費に限る 健保等級単価による精算に限る ⇒P.48「補足② 令和8年度健保等級単価」もあわせて参照のこと 健保等級単価を持っていない人員の場合は、支払い時給で健保等級を求める 中間検査資料の作成、実績報告書の作成、経理処理、従事日誌の作成等の管理業務等は補助対象外となる 	不要
実証 経費	旅費	<ul style="list-style-type: none"> 事業を行うために必要な国内出張及び海外出張に係る経費（交通費、宿泊費、日当） 原則、公共交通機関での移動のみ補助 タクシー利用は公共交通機関での移動ができないことを証明できる場合に限る（理由書必要） レンタカー、ガソリン代、駐車場代は原則認めない 航空機はエコノミークラス利用のみ補助 グリーン車の利用は認めない 航空機利用、前泊、後泊等は提出企業の内規に従う 一行程の旅費において他の事業が含まれる場合には、当該補助事業に係る部分のみ補助 旅費に係る内規で定められている場合であっても、食事代は補助対象外となる 	原則 不要 ※1
	会議費	<ul style="list-style-type: none"> 事業を行うために必要な会議、後援会、シンポジウム等に要する経費（会議室借料、機材借料） 本事業のみで使用し、本事業に必要なものであることが示せる場合に限る 会議を有料の会議室で行うことが適当であると認められる場合に限る（各社の会議室で実施できない理由など） レンタルオフィスは原則認めない 茶菓料（内規で定めがない場合は数百円/人） 弁当代（AM～PMまでの会議の場合、1～2千円） 	不要
	リース料 レンタル料 賃借料	<ul style="list-style-type: none"> 本事業のみで使用する機械器具等のリース・レンタルに要する経費 本事業に必要なものであることが示せる場合に限る リースで備品を購入する場合は、リース会社との共同申請が必要になるため、本事業経費としては補助対象外とする 	要
	印刷製本費	<ul style="list-style-type: none"> 事業で使用するパンフレット・リーフレット、事業成果報告書等の印刷製本に係る経費 本事業のみで使用し、本事業に必要なものであることが示せる場合に限る（ただし、特定の製品の営業目的に関するものは補助対象外） SIIに提出する資料（申請書、報告書等）の費用は補助対象外 	要
	委託・外注費	<ul style="list-style-type: none"> 事業を行うために必要な経費の中で、補助事業者が直接実施することができないもの、又は適当でないものについて、他の事業者へ委託・外注するために必要な経費 本事業のみで使用し、本事業に必要なものであることが示せる場合に限る 資産計上しない経費に限る 	要
	通信費等	<ul style="list-style-type: none"> パソコン、工具、書籍等の汎用品の購入費は補助対象外とする 消耗品費（コピー代、事務用品、文房具、トナー代、ガソリン代）は補助対象外とする 本事業のみで使用し、本事業に必要なものであることが示せる場合に限る 資産計上しない経費に限る 	要
	機械装置等導入費	<ul style="list-style-type: none"> 機械装置、電気制御装置及びこれらに附帯する設備設置に要する費用 基礎工事については、必要最低限の工事のみを補助対象とする 本事業のみで使用し、本事業に必要なものであることが明確に示せる場合に限る 補助事業者が資産計上するものに限る（人件費含む） 資産計上されない利用料等は委託・外注費で計上すること 開発システムを他社に有償で利用させる場合や有償で販売する場合は、収益納付が発生する可能性有 	要

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

2. A事業 事業内容

各費目の証憑について

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

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

2. A事業 事業内容

※ 補助対象経費の留意点

- 交付申請時の事業計画から変更があり、結果的に補助事業に不必要となった又は活用されなかった設備やシステム等に係る費用は補助対象外とする。
- 消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を減額して申請すること。
その場合、次の算式を明記すること。
【補助金所要額－消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額＝補助金額】
- 金融機関に対する振込手数料は、補助対象外とする。但し、振込手数料を取引先が負担しており、取引価格の内数になっている場合は補助対象として計上することができる。
- 自社からの調達がある場合は、利益相当分を補助対象経費から排除すること。
⇒詳細はP.47「補足① 利益等排除について」を参照のこと。
- 取引先への支払いは、原則、補助事業者の名義で行うこと。社内の経理処理の都合等により、補助事業者名義での支払いとならない場合は、事前にSIIに相談すること。
- B事業者以外の事業者に対して、DRサーバーとの接続試験等の実施により費用や利益が発生する場合は、事前にSIIに相談をすること。
- 予備品は補助対象外とする。
- その他、SIIが対象経費として認められないと判断した経費は、補助対象外とする。

【他の国庫補助金等との重複】

- 本補助金と、他の国庫補助金（負担金、利子補給金並びに補助金適正化法第2条第4項第1号に掲げる補助金、及び同項第2号に掲げる資金を含む。）の併用はできない。
- 税制優遇との併用可否については、それぞれの税制担当窓口を確認すること。
- 本事業で申請している補助対象設備を、他の国庫補助金でも申請し、交付決定前に他の国庫補助金が交付された場合、速やかにSIIに連絡すること。
- 地方自治体が実施する補助金や助成金との併用については、当該地方自治体を確認すること。

2. A事業 事業内容

2-4. 交付申請単位

1事業者ごとに交付申請を行うこととする。

※ コンソーシアムを組成して申請を行う場合、幹事社の事業概要説明資料内にコンソーシアム体制図等、コンソーシアムでの申請に必要な記載をすること。（提出書類はP.39参照）

2-5. 補助率

補助率は、1/2以内とする。

2-6. 補助金上限額

補助上限額は、以下の通りとする。

- ・1事業（コンソーシアム）あたりの補助上限額：7.5億円

2-7. 補助事業期間

補助事業の開始日と完了日については、以下の通りとする。

・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。

※ 交付決定前に発生した実証事業に係る人件費は補助対象外。

※ 交付決定前に発注・契約を行った実証事業に係る実証経費及び機械装置等導入費は補助対象外。

※ 委託・外注を行う場合は、原則として三者見積又は競争入札によって、相手先を決定すること。三者見積又は競争入札は交付決定日前の実施も可とするが、契約・発注は交付決定日以降に行うこと。

・補助事業完了日

補助事業の完了日は、下記①～③を全て完了させた日とし、事業完了期限は2027年2月1日（月）とする。

①補助対象とした設備の導入及び検収完了

②実証・検証の完了

③補助対象経費の全額支出完了

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

2-8. 公募期間

公募期間：2026年3月30日（月）～2026年4月10日（金） 15:00 必着

交付決定日：2026年4月末頃（予定）

※ 交付申請の受付状況により、交付決定日が変更になる場合がある。

2. A事業 事業内容

2-9. 採択予定件数

採択予定件数について、交付申請単位での採択予定件数は定めない。

但し、コンソーシアム単位では最大1コンソーシアムを予定。

2-10. 審査方法

SIIは、交付申請書に記載された内容について、要件等の審査を行い、採択者を決定する。

※ 交付申請の採択は予算の範囲内で行うため、要件を満たしている場合であっても、交付申請額を減額した交付決定または不採択となることがある。

※ SIIは必要に応じて、資源エネルギー庁に相談の上、審査を行う。その際、SIIにおいて判断が困難な申請があった場合には、申請者に対して資源エネルギー庁から個別に連絡やヒアリングが行われる場合がある。

2-11. 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「A事業 要件審査項目表」に記載する要件を満たしていること。
- ・ 原則、補助事業者が事業を行うための事業基盤（直近2期分の財務状況を勘案）を有していること。

A事業 要件審査項目表

審査項目	小項目	評価基準
1. 補助事業	(1) 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. 補助対象の設備	(3) 補助対象の設備・機器について	事業に必要不可欠、かつ、事業内容に沿ったシステム等であることがわかること
4. 補助対象経費	(4) 価格の妥当性	補助対象経費の価格が妥当であり、補助対象外経費が含まれていないこと
5. 補助事業計画	(5) 事業実施の前提となる事項及び実施上問題となる事項	A事業を実施するにあたり必要な社内調整等が諮られ、補助事業の実施に問題がないこと
	(6) 事業実施体制	事業実施における役割が明確であること
	(7) スケジュール	補助事業のスケジュールは客観的に実施が可能であること

※ 採択しない事例

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

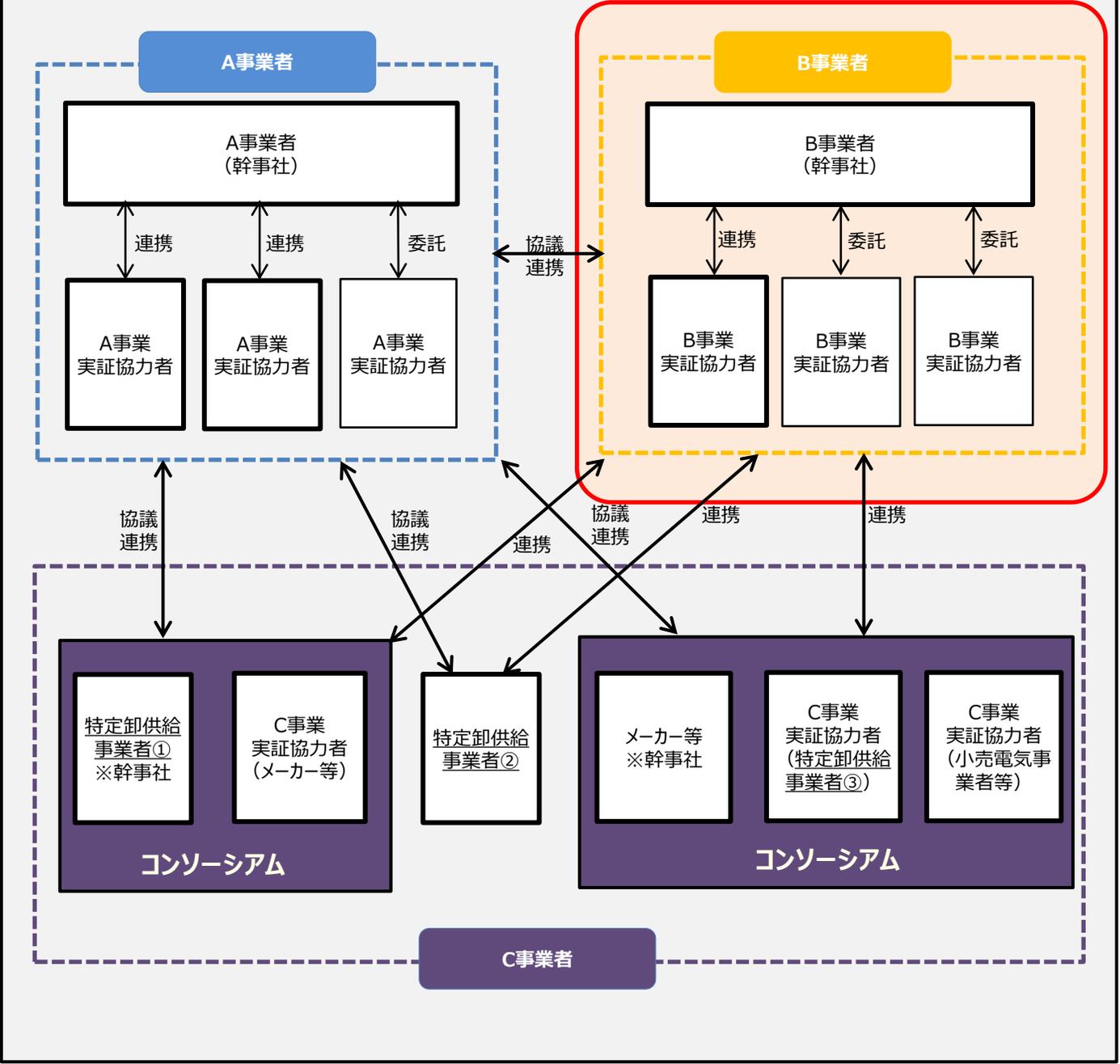
3. B事業 事業内容

3. B事業 事業内容

B事業実施スキーム

B事業は、令和6年度補正事業にてB事業者として参加した者が、継続してB事業を実施する事業をB事業とする。
 なお、補助金の申請を行わない実証協力者の、コンソーシアムメンバーへの追加等は可とする。

事業スキーム (例)



※ コンソーシアム形式にて事業を実施する場合、交付申請を行える事業者は、幹事社及び幹事社と本事業において委託・外注関係のない事業者に限る。また、委託事業者はコンソーシアムに含めないことも可とする。

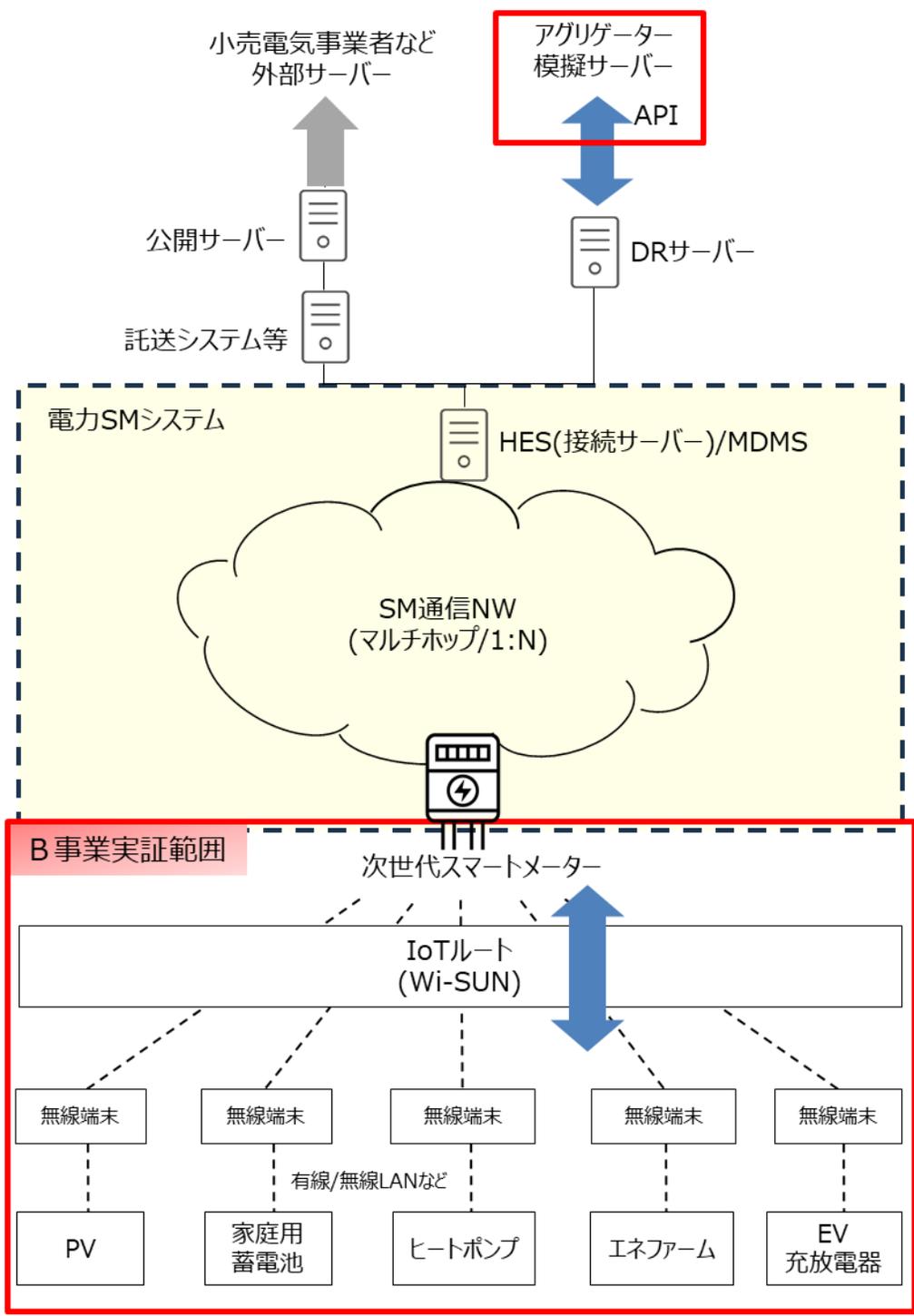
3. B事業 事業内容

3-1. 補助対象となる事業

日本国内で、A事業で採択された事業者と連携をとり、A事業者が構築するDRサーバーへ制御信号等を送る実証用のアグリゲーター模擬サーバーを構築（要件定義、仕様検討、設計等）し、かつ、IoTルートを活用した制御実証及びセキュリティ検証を各種ガイドライン等に準拠して行う事業及びC事業にて行う調査事業に協力し、B事業側で必要な調査を行う事業等を補助対象事業（B事業）とする。

実証事業イメージ図（例）

※赤枠 = 事業の範囲



3. B事業 事業内容

3-2. 補助対象事業者

以下①～⑫の要件を全て満たす事業者を、B事業の補助対象事業者（以下「補助事業者」という。）とする。

- ① 日本国内において事業活動を営んでいる法人であること。
- ② 令和6年度補正事業にてB事業者として参加をし、継続してB事業を実施する事業者であり、P.22「3-3. 補助対象経費」で定める補助対象経費が発生する事業者であること。
- ③ 補助事業を確実に遂行するために必要な経営基盤を有し、事業の継続性が認められる者であること。
※ 特別目的会社（SPC）の場合は、主たる出資者や出資表明者等による、補助事業の履行に係る確約書の提出が必要。
- ④ A事業者と実証に必要な連携を行う者であること。
※ 本事業終了後にA事業者以外の事業者に対しても、制御実証及びセキュリティ検証と同等の訓練環境を広く提供できること（当該訓練環境の提供に係る費用の取り扱いについてはSIIと相談すること）。
- ⑤ 補助事業期間中、C事業に参加するC事業者と連携を行い、C事業者の調査に協力を行える者であること。
- ⑥ 補助事業において提出される成果報告内容及びデータ（個人情報保護法第2条第1項に定める個人情報を含む）について、国、SII及び国又はSIIが秘密保持契約を締結した分析機関等に対し提供されることに同意できる者であること。また、成果報告内容及び提出データ（個人情報保護法第2条第1項に定める個人情報を除く）について以下の内容に同意できる者であること。
 - ・ 成果報告書（公開版）に記載された内容の公開及び国が作成する資料での利用
 - ・ 提出されたデータの公開
 - ・ その他、国の政策等に係る分析等への、本補助事業で得た提出データの活用
- ⑦ 補助事業に携わる部署において、情報セキュリティ対策の実施が可能な者であること。
- ⑧ 事業完了までに「特定計量（IoTルート）運用ガイドライン【第1.0版】」並びに「IoTルートApplicationインターフェース仕様書【2.3版】」等に準拠した運用及びセキュリティ対策の対応を実施する者であること。
https://www.meti.go.jp/shingikai/energy_environment/jisedai_smart_meter/pdf/2022_0531_4.pdf「特定計量（IoTルート）運用ガイドライン【第1.0版】」
- ⑨ 補助事業の進捗状況及び成果等についての報告を求めた際、それに対応できる者であること。
- ⑩ 補助事業に関する分析・検討・評価を行うためのデータ採取・提供が可能である者であること。
- ⑪ 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。
- ⑫ その他SIIが指示する取り組みに協力可能な者であること。

3. B事業 事業内容

3-3. 補助対象経費

B事業の補助対象経費は、以下の通りとする。

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

区分	経費項目	補助対象基準	相見積 要否
	人件費	<ul style="list-style-type: none"> 補助事業に係る研究員及び補助員等の直接人件費（消費税が発生しない人件費） 補助事業に係る必要最低限の工数であることと、本事業に従事した時間を明確に示せる場合に限る 固定資産計上されない人件費に限る 健保等級単価による精算に限る ⇒P.48「補足② 令和8年度健保等級単価」もあわせて参照のこと 健保等級単価を持っていない人員の場合は、支払い時給で健保等級を求める 中間検査資料の作成、実績報告書の作成、経理処理、従事日誌の作成等の管理業務等は補助対象外となる 	不要
実証 経費	旅費	<ul style="list-style-type: none"> 事業を行うために必要な国内出張及び海外出張に係る経費（交通費、宿泊費、日当） 原則、公共交通機関での移動のみ補助 タクシー利用は公共交通機関での移動ができないことを証明できる場合に限る（理由書必要） レンタカー、ガソリン代、駐車場代は原則認めない 航空機はエコノミークラス利用のみ補助 グリーン車の利用は認めない 航空機利用、前泊、後泊等は提出企業の内規に従う 一行程の旅費において他の事業が含まれる場合には、当該補助事業に係る部分のみ補助 旅費に係る内規で定められている場合であっても、食事代は補助対象外となる 	原則 不要 ※1
	会議費	<ul style="list-style-type: none"> 事業を行うために必要な会議、後援会、シンポジウム等に要する経費（会議室借料、機材借料） 本事業のみで使用し、本事業に必要なものであることが示せる場合に限る 会議を有料の会議室で行うことが適当であると認められる場合に限る（各社の会議室で実施できない理由など） レンタルオフィスは原則認めない 茶菓料（内規で定めがない場合は数百円/人） 弁当代（AM～PMまでの会議の場合、1～2千円） 	不要
	リース料 レンタル料 賃借料	<ul style="list-style-type: none"> 本事業のみで使用する機械器具等のリース・レンタルに要する経費 本事業に必要なものであることが示せる場合に限る リースで備品を購入する場合は、リース会社との共同申請が必要になるため、本事業経費としては補助対象外とする 	要
	印刷製本費	<ul style="list-style-type: none"> 事業で使用するパンフレット・リーフレット、事業成果報告書等の印刷製本に係る経費 本事業のみで使用し、本事業に必要なものであることが示せる場合に限る（ただし、特定の製品の営業目的に関するものは補助対象外） SIIに提出する資料（申請書、報告書等）の費用は補助対象外 	要
	委託・外注費	<ul style="list-style-type: none"> 事業を行うために必要な経費の中で、補助事業者が直接実施することができないもの、又は適当でないものについて、他の事業者へ委託・外注するために必要な経費 本事業のみで使用し、本事業に必要なものであることが示せる場合に限る 資産計上しない経費に限る 	要
	通信費等	<ul style="list-style-type: none"> パソコン、工具、書籍等の汎用品の購入費は補助対象外とする 消耗品費（コピー代、事務用品、文房具、トナー代、ガソリン代）は補助対象外とする 本事業のみで使用し、本事業に必要なものであることが示せる場合に限る 資産計上しない経費に限る 	要
	機械装置等導入費	<ul style="list-style-type: none"> 機械装置、電気制御装置及びこれらに附帯する設備設置に要する費用 実証用リソースの導入に係る必要最低限の費用 本事業のみで使用し、本事業に必要なものであることが明確に示せる場合に限る 補助事業者が資産計上するものに限る（人件費含む） 資産計上されない利用料等は委託・外注費で計上すること 開発システムを他社に有償で利用させる場合や有償で販売する場合は、収益納付が発生する可能性有 	要

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

3. B事業 事業内容

各費目の証憑について

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

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

3. B事業 事業内容

※ 補助対象経費の留意点

- 交付申請時の事業計画から変更があり、結果的に補助事業に不必要となった、又は活用されなかった設備やシステム等に係る費用は補助対象外とする。
- 消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を減額して申請すること。
その場合、次の算式を明記すること。
【補助金所要額 – 消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額 = 補助金額】
- 金融機関に対する振込手数料は、補助対象外とする。但し、振込手数料を取引先が負担しており、取引価格の内数になっている場合は補助対象として計上することができる。
- 自社からの調達がある場合は、利益相当分を補助対象経費から排除すること。
⇒詳細はP.47「補足① 利益等排除について」を参照のこと。
- 取引先への支払いは、原則、補助事業者の名義で行うこと。社内の経理処理の都合等により、補助事業者名義での支払いとならない場合は、事前にSIIに相談すること。
- A事業者以外の事業者に対して、訓練環境の提供等により、費用や利益が発生する場合は、事前にSIIに相談をすること。
- 予備品は対象外とする。
- その他、SIIが対象経費として認められないと判断した経費は、補助対象外とする。

【他の国庫補助金等との重複】

- 本補助金と、他の国庫補助金（負担金、利子補給金並びに補助金適正化法第2条第4項第1号に掲げる補助金、及び同項第2号に掲げる資金を含む。）の併用はできない。
- 税制優遇との併用可否については、それぞれの税制担当窓口を確認すること。
- 本事業で申請している補助対象設備を、他の国庫補助金でも申請し、交付決定前に他の国庫補助金が交付された場合、速やかにSIIに連絡すること。
- 地方自治体が実施する補助金や助成金との併用については、当該地方自治体に確認すること。

3. B事業 事業内容

3-4. 交付申請単位

1事業者ごとに交付申請を行うこととする。

※ コンソーシアムを組成して申請を行う場合、幹事社の事業概要説明資料内にコンソーシアム体制図等、コンソーシアムでの申請に必要な記載をすること。（提出書類はP.39参照）

3-5. 補助率

補助率は、補助対象経費の10/10（定額）とする。

3-6. 補助金上限額

補助上限額は、以下の通りとする。

- ・1事業（コンソーシアム）あたりの補助上限額：2.5億円

3-7. 補助事業期間

補助事業の開始日と完了日については、以下の通りとする。

・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。

※ 交付決定前に発生した実証事業に係る人件費は補助対象外

※ 交付決定前に発注・契約を行った実証事業に係る実証経費及び機械装置等導入費は補助対象外

※ 委託・外注を行う場合は、原則として三者見積又は競争入札によって、相手先を決定すること。三者見積又は競争入札は交付決定日前の実施も可とするが、契約・発注は交付決定日以降に行うこと

・補助事業完了日

補助事業の完了日は、下記①～③を全て完了させた日とし、事業完了期限は2027年2月1日（月）とする。

①補助対象とした設備の導入及び検収完了

②実証・検証の完了

③補助対象経費の全額支出完了

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

3-8. 公募期間

公募期間：2026年3月30日（月）～2026年4月10日（金） 15:00 必着

交付決定日：2026年4月末頃（予定）

※ 交付申請の受付状況により、交付決定日が変更になる場合がある。

3. B事業 事業内容

3-9. 採択予定件数

採択予定件数について、交付申請単位での採択予定件数は定めない。

但し、コンソーシアム単位では最大1コンソーシアムを予定。

3-10. 審査方法

SIIは、交付申請書に記載された内容について、要件等の審査を行い、採択者を決定する。

※ 交付申請の採択は予算の範囲内で行うため、要件を満たしている場合であっても、交付申請額を減額した交付決定または不採択となることがある。

※ SIIは必要に応じて、資源エネルギー庁に相談の上、審査を行う。その際、SIIにおいて判断が困難な申請があった場合には、申請者に対して資源エネルギー庁から個別に連絡やヒアリングが行われる場合がある。

3-11. 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「B事業 要件審査項目表」に記載する要件を満たしていること。
- ・ 原則、補助事業者が事業を行うための事業基盤（直近2期分の財務状況を勘案）を有していること。

B事業 要件審査項目表

審査項目	小項目	評価基準
1. 補助事業	(1) 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. 補助対象の設備	(3) 補助対象の設備・機器について	事業に必要不可欠、かつ、事業内容に沿ったシステム等であることがわかること
4. 補助対象経費	(4) 価格の妥当性	補助対象経費の価格が妥当であり、補助対象外経費が含まれていないこと
5. 補助事業計画	(5) 事業実施の前提となる事項及び実施上問題となる事項	B事業を実施するにあたり必要な社内調整等が諮られ、補助事業の実施に問題がないこと
	(6) 事業実施体制	事業実施における役割が明確であること
	(7) スケジュール	補助事業のスケジュールは客観的に実施が可能であること

※ 採択しない事例

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

4. C事業 事業内容

4. C事業 事業内容

C事業実施スキーム

C事業は、A・B事業者と連携してフィジビリティスタディ調査（FS調査）を行う事業とする。

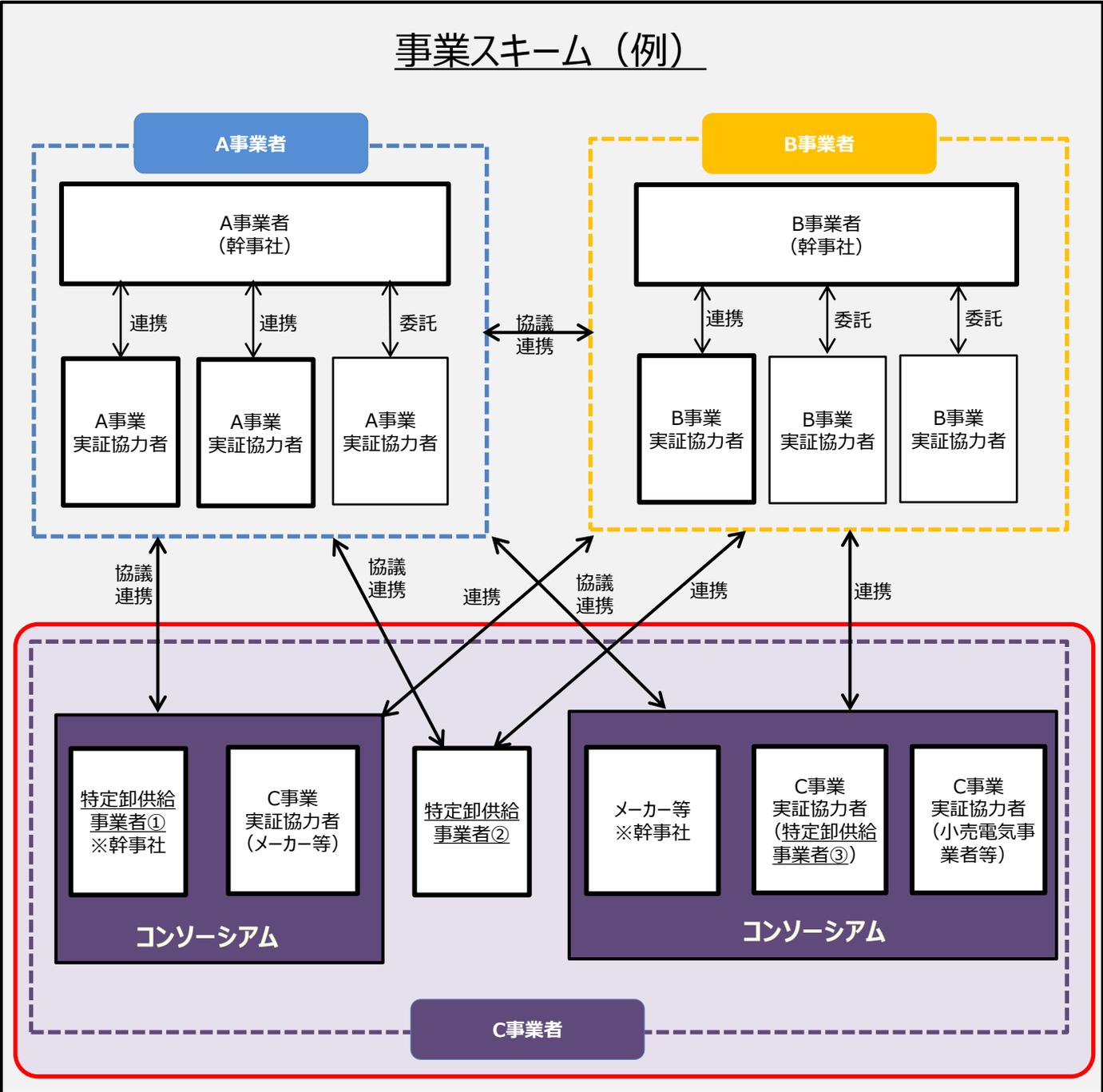
C事業への参画にあたっては、以下の条件を満たすこと。

特定卸供給事業者：単独または具体的な役割をもってコンソーシアム形式にて参画すること

その他の事業者：特定卸供給事業者以外の事業者は、以下のいずれかの方法で参画すること

1. 特定卸供給事業者を含むコンソーシアムを新たに組成する。
2. 特定卸供給事業者が含まれているコンソーシアムに参加する。

なお、コンソーシアムの幹事社は、特定卸供給事業者以外の事業者が務めることも可とする。



※ コンソーシアム形式にて事業を実施する場合、交付申請を行える事業者は、幹事社及び幹事社と本事業において委託・外注関係にない事業者に限る。また、委託事業者はコンソーシアムに含めないことも可とする。

4. C事業 事業内容

4-1. 補助対象となる事業

日本国内で、スマートメーターのIoTルートを活用し、分散型エネルギーリソースを制御する技術等の実証事業等の取組によって得られた成果を基に、採択されたA・B事業者と協議、連携をし、フィールド実証の実施に向けた課題や必要事項等の調査を行う事業。

C事業においては、事業単位で必須で行う共通調査と各事業での創意工夫により行う独自調査を補助対象事業とする。

区分	共通調査項目	内容
C事業	低圧ユースケース洗い出し	スマメIoTルートによる制御手法の想定インターネットルートとの使い分けの検討
	運用課題の整理	アグリゲーター-DERR間及び需要家-無線端末間について、フィールド実証にむけた運用課題の整理
	費用便益評価	スマメIoTルート活用による費用便益分析・評価
	フィールド実証での要件定義	IoTルートの活用を行うフィールド実証における要件の定義
	セキュリティリスク定義	多数の通信ルートが存在する中でのセキュリティリスクの検討

4. C事業 事業内容

4-2. 補助対象事業者

以下①～⑫の要件を全て満たす事業者を、C事業の補助対象事業者（以下「補助事業者」という。）とする。

- ① 日本国内において事業活動を営んでいる法人であること。
- ② C事業を実施する事業者であり、P.31「4-3. 補助対象経費」で定める補助対象経費が発生する事業者であること。
- ③ 補助事業を確実に遂行するために必要な経営基盤を有し、事業の継続性が認められる者であること。
※ 特別目的会社（SPC）の場合は、主たる出資者や出資表明者等による、補助事業の履行に係る確約書の提出が必要。
- ④ 後にフィールド実証が行われる場合、フィールド実証への参加を前提として調査事業を行える者であること。
- ⑤ 調査事業を行うにあたって、A・B事業者と協議、連携を行える者であること。
- ⑥ 必要に応じて、本事業全体を円滑に進めるために他のC事業者と連携を行える者であること。
- ⑦ 補助事業において提出される成果報告内容及びデータ（個人情報保護法第2条第1項に定める個人情報を含む）について、国、SII及び国又はSIIが秘密保持契約を締結した分析機関等に対し提供されることに同意できる者であること。また、成果報告内容及び提出データ（個人情報保護法第2条第1項に定める個人情報を除く）について以下の内容に同意できる者であること。
 - ・ 成果報告書（公開版）に記載された内容の公開及び国が作成する資料での利用
 - ・ 提出されたデータの公開
 - ・ その他、国の政策等に係る分析等への、本補助事業で得た提出データの活用
- ⑧ 補助事業に携わる部署において、情報セキュリティ対策の実施が可能な者であること。
- ⑨ 補助事業の進捗状況及び成果等についての報告を求めた際、それに対応できる者であること。
- ⑩ 補助事業に関する分析・検討・評価を行うためのデータ採取・提供が可能である者であること。
- ⑪ 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。
- ⑫ その他SIIが指示する取り組みに協力可能な者であること。

4. C事業 事業内容

4-3. 補助対象経費

C事業の補助対象経費は、以下の通りとする。

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

区分	経費項目	補助対象基準	相見積 要否
	人件費	<ul style="list-style-type: none"> 補助事業に係る研究員及び補助員等の直接人件費（消費税が発生しない人件費） 補助事業に係る必要最低限の工数であることと、本事業に従事した時間を明確に示せる場合に限る 固定資産計上されない人件費に限る 健保等級単価による精算に限る ⇒P.48「補足② 令和8年度健保等級単価」もあわせて参照のこと 健保等級単価を持っていない人員の場合は、支払い時給で健保等級を求める 中間検査資料の作成、実績報告書の作成、経理処理、従事日誌の作成等の管理業務等は補助対象外となる 	不要
実証 経費	旅費	<ul style="list-style-type: none"> 事業を行うために必要な国内出張及び海外出張に係る経費（交通費、宿泊費、日当） 原則、公共交通機関での移動のみ補助 タクシー利用は公共交通機関での移動ができないことを証明できる場合に限る（理由書必要） レンタカー、ガソリン代、駐車場代は原則認めない 航空機はエコノミークラス利用のみ補助 グリーン車の利用は認めない 航空機利用、前泊、後泊等は提出企業の内規に従う 一行程の旅費において他の事業が含まれる場合には、当該補助事業に係る部分のみ補助 旅費に係る内規で定められている場合であっても、食事代は補助対象外となる 	原則 不要 ※1
	会議費	<ul style="list-style-type: none"> 事業を行うために必要な会議、後援会、シンポジウム等に要する経費（会議室借料、機材借料） 本事業のみで使用し、本事業に必要なものであることが示せる場合に限る 会議を有料の会議室で行うことが適当であると認められる場合に限る（各社の会議室で実施できない理由など） レンタルオフィスは原則認めない 茶菓料（内規で定めがない場合は数百円/人） 弁当代（AM～PMまでの会議の場合、1～2千円） 	不要
	印刷製本費	<ul style="list-style-type: none"> 事業で使用使用するパンフレット・リーフレット、事業成果報告書等の印刷製本に係る経費 本事業のみで使用し、本事業に必要なものであることが示せる場合に限る（ただし、特定の製品の営業目的に関するものは補助対象外） SIIに提出する資料（申請書、報告書等）の費用は補助対象外 	要
	委託・外注費	<ul style="list-style-type: none"> 事業を行うために必要な経費の中で、補助事業者が直接実施することができないもの、又は適当でないものについて、他の事業者へ委託・外注するために必要な経費 本事業のみで使用し、本事業に必要なものであることが示せる場合に限る 資産計上しない経費に限る 	要
	通信費等	<ul style="list-style-type: none"> パソコン、工具、書籍等の汎用品の購入費は補助対象外とする 消耗品費（コピー代、事務用品、文房具、トナー代、ガソリン代）は補助対象外とする 本事業のみで使用し、本事業に必要なものであることが示せる場合に限る 資産計上しない経費に限る 	要

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

4. C事業 事業内容

各費目の証憑について

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

区分	経費項目	主な提出証憑類
	人件費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業従事者の体制図 ・ 健保等級証明書（健保等級適用者） ・ 給与台帳又は給与明細表 ・ 勤務日報（従事時間、従事業務がわかるもの） ・ 業務概要書（本事業のどの業務を行っていたかがわかるもの） ・ 個人別・月別の人件費集計結果 ・ 就業規則、給与規程等 ・ 給与の支払額及び支払われたことが確認できる証憑（預貯金等取扱金融機関が証明する証憑）
実証経費	旅費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 実証に必要な移動であることを証明できるもの（議事録、出張報告書等） ・ 旅費計算ソフト（駅すばあと、ジョルダン等）の計算結果 ・ 海外渡航の場合や旅行代理店等を通しての交通・宿泊手配の場合は見積書（三者分） ・ 特急料金、航空機、タクシー等は領収証の写し（航空機は搭乗証明書も必要） ・ 宿泊は領収証、宿泊証明書（会社内規で定額支出となっている場合） ・ 旅費に係る内規等（出張旅費規程等） ・ 理由書（タクシー利用の場合） ・ 支払いが確認できる証憑（預貯金等取扱金融機関が証明する証憑）
	会議費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 契約書（申込書） ・ 請求書及び支払いが確認できる証憑（預貯金等取扱金融機関が証明する証憑） ・ 会議議事録 ・ 有料会議室利用理由書
	印刷製本費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 見積書（三者分、本事業の印刷物であることがわかること、部数・仕様の記載があること） ・ 契約書（申込書） ・ 請求書及び支払いが確認できる証憑（預貯金等取扱金融機関が証明する証憑） ・ 印刷物の配布先が示せる資料
	委託・外注費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 見積依頼書・仕様書（本事業で必要であることがわかるような記載があること） ・ 見積書（三者分） ・ 契約書・納品書・検収書 ・ 請求書及び支払いが確認できる証憑（預貯金等取扱金融機関が証明する証憑） ・ 特命発注の場合は選定理由書
	通信費等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 見積依頼書・仕様書（本事業で必要であることがわかるような記載があること） ・ 見積書（三者分） ・ 契約書・納品書・検収書 ・ 請求書及び支払いが確認できる証憑（預貯金等取扱金融機関が証明する証憑） ・ 特命発注の場合は選定理由書

4. C事業 事業内容

※ 補助対象経費の留意点

- 交付申請時の事業計画から変更があり、結果的に補助事業に不必要となった調査に係る費用は補助対象外とする。
- 消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を減額して申請すること。
その場合、次の算式を明記すること。
【補助金所要額 – 消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額 = 補助金額】
- 金融機関に対する振込手数料は、補助対象外とする。但し、振込手数料を取引先が負担しており、取引価格の内数になっている場合は補助対象として計上することができる。
- 自社からの調達がある場合は、利益相当分を補助対象経費から排除すること。
⇒詳細はP.47「補足① 利益等排除について」を参照のこと。
- 取引先への支払いは、原則、補助事業者の名義で行うこと。社内の経理処理の都合等により、補助事業者名義での支払いとならない場合は、事前にSIIに相談すること。
- その他、SIIが対象経費として認められないと判断した経費は、補助対象外とする。

【他の国庫補助金等との重複】

- 本補助金と、他の国庫補助金（負担金、利子補給金並びに補助金適正化法第2条第4項第1号に掲げる補助金、及び同項第2号に掲げる資金を含む。）の併用はできない。
- 税制優遇との併用可否については、それぞれの税制担当窓口を確認すること。
- 本事業で申請している補助対象設備を、他の国庫補助金でも申請し、交付決定前に他の国庫補助金が交付された場合、速やかにSIIに連絡すること。
- 地方自治体が実施する補助金や助成金との併用については、当該地方自治体に確認すること。

4. C事業 事業内容

4-4. 交付申請単位

1事業者ごとに交付申請を行うこととする。

※ コンソーシアムを組成して申請を行う場合、幹事社の事業概要説明資料内にコンソーシアム体制図等、コンソーシアムでの申請に必要な記載をすること。（提出書類はP.40参照）

4-5. 補助率

補助率は、補助対象経費の1 / 2（以内）とする。

4-6. 補助金上限額

補助上限額は、以下の通りとする。

- ・1事業者あたりの補助上限額：2,500万円

4-7. 補助事業期間

補助事業の開始日と完了日については、以下の通りとする。

・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。

※ 交付決定前に発生した実証事業に係る人件費は補助対象外。

※ 交付決定前に発注・契約を行った実証事業に係る実証経費は補助対象外。

※ 委託・外注を行う場合は、原則として三者見積又は競争入札によって、相手先を決定すること。三者見積又は競争入札は交付決定日前の実施も可とするが、契約・発注は交付決定日以降に行うこと。

・補助事業完了日

補助事業の完了日は、下記①～③を全て完了させた日とし、事業完了期限は2027年2月1日（月）とする。

①委託事業の検収完了

②調査の完了

③補助対象経費の全額支出完了

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

4-8. 公募期間

公募期間：2026年3月30日（月）～2026年5月15日（金） 15:00 必着

交付決定日：2026年6月中下旬頃（予定）

※ 交付申請の受付状況により、交付決定日が変更になる場合がある。

4. C事業 事業内容

4-9. 採択予定件数

採択予定件数について、交付申請単位での採択予定件数は定めない。

但し、事業単位（コンソーシアム単位）では最大5事業（コンソーシアム）程度を予定。

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

4-10. 審査方法

SIIは交付申請書に記載された内容について交付要件等の審査を行った後、外部有識者による外部審査委員会の審査結果を踏まえ、採択者を決定する。

※ 交付申請の採択は予算の範囲内で行うため、要件を満たしている場合であっても交付申請額を減額した交付決定または不採択となることがある。

※ SIIは必要に応じて、資源エネルギー庁に相談の上、審査を行う。その際、SIIにおいて判断が困難な申請があった場合には、申請者に対して資源エネルギー庁から個別に連絡やヒアリングが行われる場合がある。

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

4-11. 審査項目

(1) 要件審査

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

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

C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) 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. 補助対象の調査	(3) 調査内容について	事業目的に沿った調査内容であること
4. 補助対象経費	(4) 価格の妥当性	補助対象経費の価格が妥当であり、補助対象外経費が含まれていないこと
5. 補助事業計画	(5) 事業実施の前提となる事項及び実施上問題となる事項	C事業を実施するにあたり必要な社内調整等が諮られ、補助事業の実施に問題がないこと
	(6) 事業実施体制	事業実施における役割が明確であること
	(7) スケジュール	補助事業のスケジュールは客観的に実施が可能であること

※ 採択しない事例

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

4. C事業 事業内容

(2) 採択審査

「採択審査」は、(1)の審査を行った後、要件を満たした事業について、「C事業 採択審査項目表」に基づき、総合的に審査を行う。

C事業 採択審査項目表

審査項目	小項目	評価基準
1. 事業内容	本事業の事業目的に沿っているか	<ul style="list-style-type: none">本事業の目的、課題を理解し、課題の解決策が具体的に検討されているか調査内容だけでなく、実ビジネスでの展開や、制御対象リソース等が具体的に検討されているか
2. 実施計画	事業内容に対して実現性があるか	<ul style="list-style-type: none">事業スケジュールは具体的で実現性が高いものであるか他の事業者（AB事業者）と連携がとれる体制が組まれているか
3. 独自性	調査内容に独自性があるか	<ul style="list-style-type: none">調査内容に独自性があり、フィールド実証や社会実装に向けた調査となっているか
4. 将来性	調査事業完了後を見据えた計画性があるか	<ul style="list-style-type: none">調査事業完了後、フィールド実証へスムーズに移行が可能かロードマップに記載の内容は実現性が高いものであるか
5. 社会的意義	実ビジネスを念頭においた調査内容であるか	<ul style="list-style-type: none">調査内容は、A事業者及びB事業者にとっても意義のあるものであるか想定されるフィールド実証及び検討しているビジネスモデルは社会的に意義のあるものであるか

5. 交付申請

5. 交付申請

5-1. 提出期限

申請者はJグランツに必要な事項の入力及び必要書類の添付を行い、申請をする。

《交付申請書受付期間》

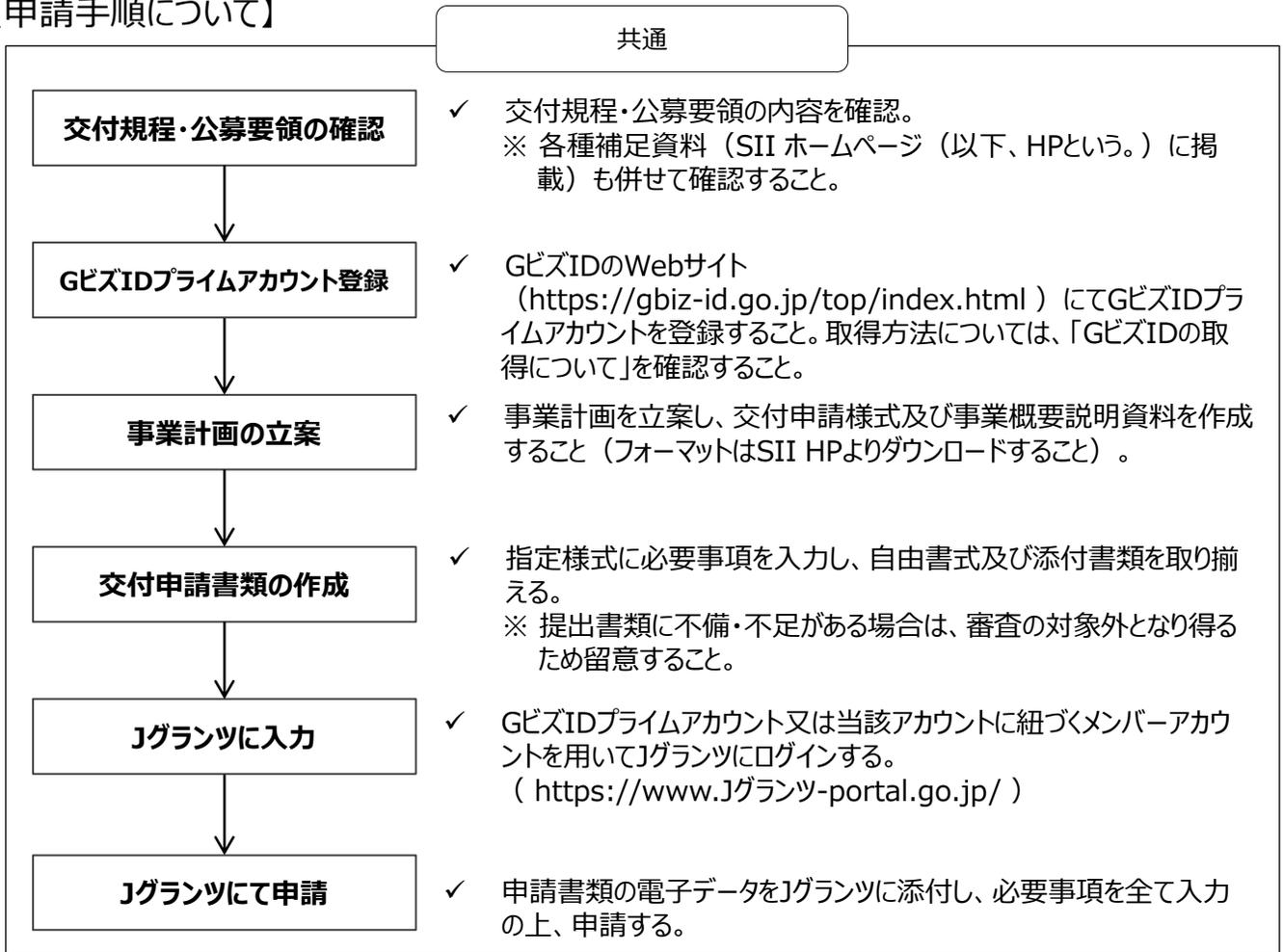
A・B事業：2026年3月30日（月）～2026年4月10日（金） 15:00 必着

C事業：2026年3月30日（月）～2026年5月15日（金） 15:00 必着

5-2. 申請の流れ

申請書類（様式）及び自由書式を使って作成し、Jグランツに必要な情報を入力及び書類の添付をして、申請を行う。

【申請手順について】



交付決定前に着手不可

- ・人件費として計上する業務
- ・補助対象経費に係る契約又は受発注
- ・補助対象として計上する工事の着工（A・B事業）
- ・補助対象経費の支払い

5. 交付申請

5-3. 提出書類一覧

(1) A事業及びB事業

下表を参照し、申請を行うこと。提出書類は、A事業及びB事業で共通。

No.	様式	書類名称	提出要否 (●：提出必須、 △：該当する場合のみ)	注意事項
1	様式第1	交付申請書	●	・Jグランツに入力のみ
2	別紙1	補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の配分額	●	
3	別紙2	役員名簿	●	・書類提出時点の全ての役員を記載（執行役員を除く）
4	別紙3	実施体制図	●	
5	別紙	暴力団排除に関する誓約事項	●	・本書類に記載されている事項に該当しないことを確認して提出すること
6	指定書式1	事業概要説明資料（A事業・B事業用）	●	・コンソーシアムを組成して申請する場合、代表して幹事社が作成すること
7	指定書式2	人件費シート	△	・（別紙1）の入力金額と一致していること ・人件費（固定資産計上しないもの）を補助対象経費として申請する場合のみ
8	指定書式3	実証経費シート	△	・（別紙1）の入力金額と一致していること ・実証経費を補助対象経費として申請する場合のみ
9	自由	実証経費の経費根拠資料	△	・実証経費の単価や数量がわかる資料（見積書・カタログ等） ・見積書は宛先、発行元、発行日が確認できること ・申請時点は概算見積で可とするが、補助対象と補助対象外の切り分けができる粒度の内訳書が添付されていること ・三者見積を取得したうえで発注を行うこと（相見積要否については、P.13及びP.22を参照） ・補助対象経費が最安値の見積を補助対象経費とする（発注は最安値以外の事業者でも可）
10	指定書式4	機械装置等導入費シート	△	・（別紙1）の入力金額と一致していること ・機械装置等導入費を補助対象経費として申請する場合のみ
11	自由	機械装置等導入費の経費根拠資料	△	・機械装置等導入費の単価や数量がわかる資料（見積書・カタログ等） ・見積書は宛先、発行元、発行日が確認できること ・申請時点は概算見積で可とするが、補助対象と補助対象外の切り分けができる粒度の内訳書が添付されていること ・三者見積を取得したうえで発注を行うこと ・補助対象経費が最安値の見積が補助対象経費となる（発注は最安値以外の事業者でも可）
12	指定書式5	機械装置等導入に係る人件費（固定資産計上分）シート	△	・機械装置等導入に係る人件費（固定資産計上分）がある場合のみ ・指定書式4の入力金額と整合性が取れること
13	自由	決算報告書（直近2年分）	●	・売上高、営業利益、経常利益、総資産、純資産が記載されている箇所をマーカーするなどして明確にすること ・決算報告書は、表紙及び上記の内容が記載されている該当ページを抜粋し、提出すること（全ページの提出は不要） ・原則、申請者単体の決算報告書とすること
14	自由	社内のコンプライアンス体制図	●	・コンプライアンス遵守の仕組みがわかる体制図
15	自由	情報セキュリティポリシー等	●	・情報管理における取り組みがわかる資料 ・取得している場合、第三者認証の認証証明書、社内規程のコピー等

※ 1. 必要に応じてSIIより書類の追加提出を求める場合があるので、申請者はSIIの求めに応じること。

※ 2. 様式指定があるフォーマットはSIIのHPよりダウンロードすること。

5. 交付申請

(2) C事業

下表を参照し、申請を行うこと。

No.	様式	書類名称	提出要否 (●:提出必須、△:該当する場合のみ)	注意事項
1	様式第1	交付申請書	●	・Jグランツに入力のみ
2	別紙1	補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の配分額	●	
3	別紙2	役員名簿	●	・書類提出時点の全ての役員を記載（執行役員を除く）
4	別紙3	実施体制図	●	
5	別紙	暴力団排除に関する誓約約事項	●	・本書類に記載されている事項に該当しないことを確認して提出すること
6	指定書式1	事業概要説明資料（C事業用）	●	・外部審査委員会でのプレゼンテーションでは、本資料を用いて行うこと ・コンソーシアムを組成して申請する場合、代表して幹事社が作成すること
7	指定書式2	人件費シート	△	・（別紙1）の入力金額と一致していること ・人件費（固定資産計上しないもの）を補助対象経費として申請する場合のみ
8	指定書式3	実証経費シート	△	・（別紙1）の入力金額と一致していること ・実証経費を補助対象経費として申請する場合のみ
9	自由	実証経費の経費根拠資料	△	・実証経費の単価や数量がわかる資料（見積書・カタログ等） ・見積書は宛先、発行元、発行日が確認できること ・申請時点は概算見積で可とするが、補助対象と補助対象外の切り分けができる粒度の内訳書が添付されていること ・三者見積を取得したうえで発注を行うこと（相見積要否については、P.31を参照） ・補助対象経費が最安値の見積を補助対象経費とする（発注は最安値以外の事業者でも可）
10	自由	決算報告書（直近2年分）	●	・売上高、営業利益、経常利益、総資産、純資産が記載されている箇所をマーカーするなどして明確にすること ・決算報告書は、表紙及び上記の内容が記載されている該当ページを抜粋し、提出すること（全ページの提出は不要） ・原則、申請者単体の決算報告書とすること
11	自由	社内のコンプライアンス体制図	●	・コンプライアンス遵守の仕組みがわかる体制図
12	自由	情報セキュリティポリシー等	●	・情報管理における取り組みがわかる資料 ・取得している場合、第三者認証の認証証明書、社内規程のコピー等

※1. 必要に応じてSIIより書類の追加提出を求める場合があるので、申請者はSIIの求めに応じること。

※2. 様式指定があるフォーマットはSIIのHPよりダウンロードすること。

5. 交付申請

5-4. 問い合わせ

<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

スマートメーターを活用したダイヤモンドリスpons実証事業（スマメ実証事業） 窓口担当

TEL : 03-6281-5085

MAIL : next_smeter_info@sii.or.jp

HP : <https://sii.or.jp/smartmeterjisshou07r/>

受付時間は平日10:00～12:00、13:00～17:00

※通話料がかかりますので、ご注意ください。

Gビズ IDに関するお問い合わせ

HP : <https://gbiz-id.go.jp/top/>

Jグランツのシステム仕様に関するお問い合わせ

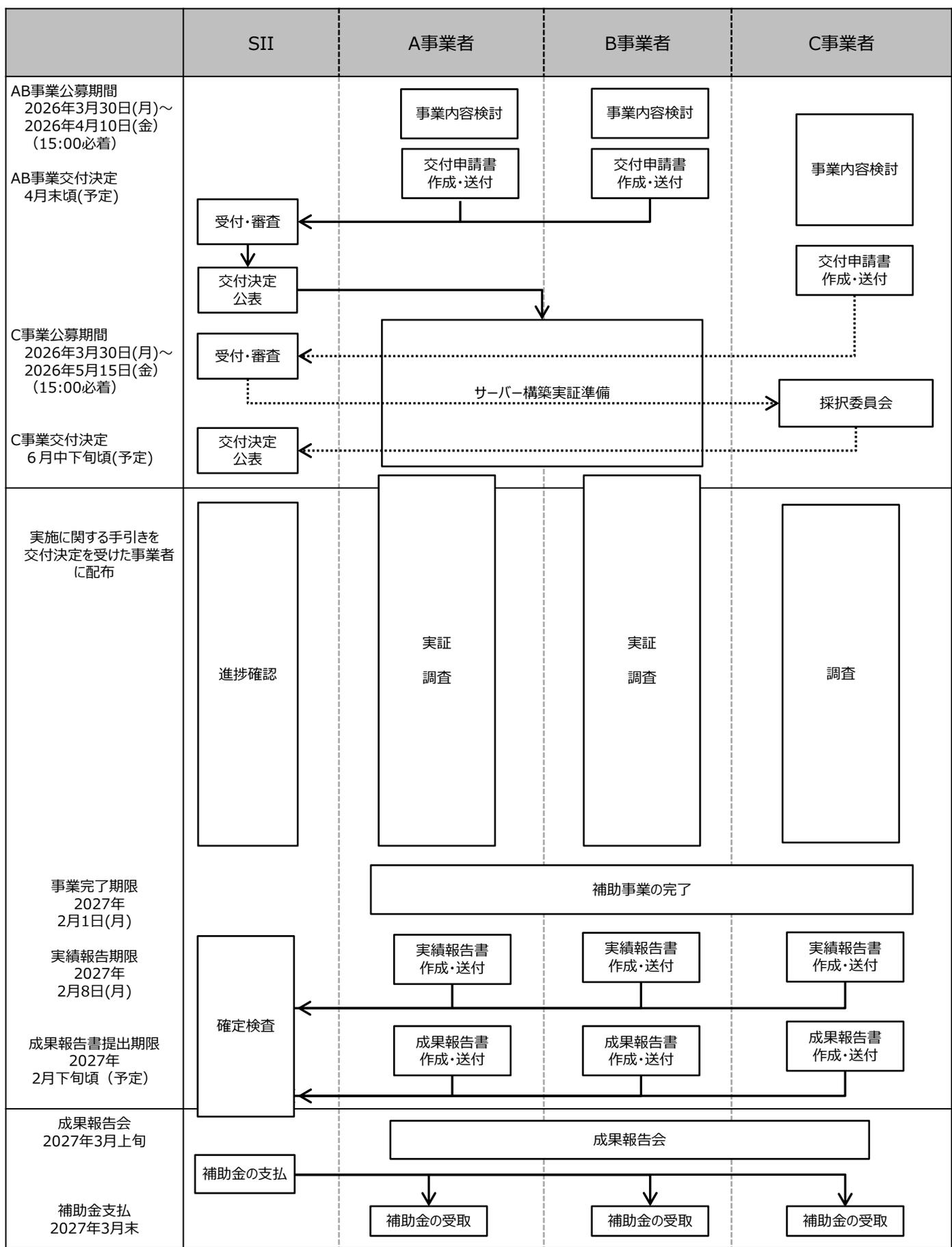
HP : <https://www.Jグランツ-portal.go.jp/>

※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。

6.事業の実施

6. 事業の実施

6-1. 補助事業のスケジュール



6. 事業の実施

6-2. 審査及び交付の決定について

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

- ※ 交付決定通知に記載の金額は、補助事業者に対して実際に交付する補助金の額ではない。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。

6-3. 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（交付決定日、補助事業者名、交付決定金額等）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。

- ※ 公開項目はJ Grants [オープンデータ化](#)を参照
- ※ 「GBIZ INFO」Webサイト：<https://info.gbiz.go.jp/>

6-4. 採択事業者への連絡について

SIIは、交付決定日以降の事業実施方法等について、採択者向けWEBページに公開する。

6-5. 補助事業の開始について

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

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

- ※ 三者見積を行う場合、以下の点に留意すること
 - ・ 見積依頼仕様書（見積函面等）を作成し、見積依頼（見積依頼する仕様を明確にすること）を行うこと。
 - ・ 三者見積は、原則競争関係が成立する依頼先にて行うこと。
 - ・ 見積依頼仕様書において、機種指定・発注先指定等を行わないこと。
 - ・ 三者見積を行うことについて、稟議書や役員会議議事録等で内部承認されたことがわかるようにすること。
 - ・ 見積依頼先の選定の承認に関して、選定理由書を作成すること。
 - ・ 発注先の選定の承認に関して、選定理由書を作成すること。
 - ・ 競争入札を行う場合、補助事業者の社内規定等に基づいて実施すること。
- ※ 特別な理由により三者見積・競争入札の実施が出来ない場合、合理的な理由がある場合に限り随意契約を認める場合がある。その場合事前にSIIに相談し指示を仰ぐこと。

6. 事業の実施

6-6. 補助事業の計画変更について

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

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

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

6-7. 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）や進捗確認を行うことがある。補助事業者はSIIの指示に従い、対応すること。

6-8. 補助事業の完了について

補助事業の完了は、それぞれ以下終了日とする。

A・B事業：補助対象とした設備の導入及び検収完了、実証・検証の完了、補助対象経費の全額支出完了

C事業：委託事業の検収完了、調査の完了、補助対象経費の全額支出完了

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

なお、事業完了の遅延が見込まれる場合は、速やかにSIIに連絡すること。

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

6-9. 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日以内又は実績報告期限（2027年2月8日（月））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。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.47「補足① 利益等排除について」を参照のこと。

6. 事業の実施

6-10. 成果報告について

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り、報告する成果項目や作成する資料等については、SIIの指示に従うこと。

提出された成果報告書（公開版）は、後日SIIのHPにて公開することがある。

6-11. 補助金の支払いについて

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

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

6-12. 取得財産等の管理等について

補助事業者は、補助事業の実施により取得した財産等（取得財産等）について、補助事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従って、その効率的、効果的運用を図る必要がある。また、取得財産等の管理にあたっては、取得財産等管理台帳を整備し、その管理状況を明らかにしておくとともに、処分制限期間内に取得財産等を処分（補助金の交付の目的（補助金交付申請書に記載された補助事業の目的及び内容）に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、廃棄し、又は担保に供することをいう。）しようとする時は、あらかじめSIIの承認を受ける必要がある。

※ 処分制限期間とは、導入した機器等の耐用年数期間をいう。

※ 耐用年数は「減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年3月31日大蔵省令第15号）」に準ずる。

※ 購入して取得した財産を、リース資産としての計上に切り替える場合も、譲渡に該当し、財産処分に該当する。

6-13. 罰則・加算金等について

補助事業者による事業内容の虚偽申請、補助金等の重複受給、その他補助金適正化法、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令、交付規程及び交付決定の際に付した条件などに違反する行為がなされた場合は、以下の措置が講じられる場合があることに留意すること。

- 交付決定の取消し、補助金の返還及び加算金や延滞金の納付。
- 補助金適正化法第29条から第32条までの規定による罰則。
- SIIから新たな補助金等の交付を一定期間行わないこと等の措置を執ること。
- 補助事業者等の名称及び不正内容の公表。

6. 事業の実施

6-14. 暴力団排除について

1. 暴力団排除に関する以下①～⑤に記載されている事項に該当する者が行う事業に対しては、本補助金の交付対象とはならない。
2. 補助事業者は、補助金の交付の申請をするにあたって、補助事業の実施期間内及び完了後においては、以下①～⑤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。また、個人情報（役員名簿等）について、暴力団排除の確認のために、事務局が所管官庁及び警察当局へ提供すること、並びに警察当局から当該情報の回答を受けることに同意したものとす。
この誓約が虚偽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しない。

- 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、又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者であるとき
- 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
- ⑤ 自ら又は第三者を利用して、暴力的な要求行為、法的な責任を超えた不当な要求行為、業務妨害行為等を行っているとき

3. 誓約事項に違反した場合は交付決定の取消しなどの措置が執られることになる。
4. 補助事業者の役員等の名簿について交付申請書の添付書類として提出すること。

補足① 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。

6. 事業の実施

補足② 令和8年度健保等級単価

等級	健保等級適用者			労務費単価(円/時間)		健保等級適用者以外 (年俸制・月給制) 月給範囲額			労務費単価 (円/時間)	
	報酬月額	報酬月額		A. 賞与なし、 年4回以上	B. 賞与1回～ 3回	以上	～	未満		
		以上	～							未満
1	58,000	～	63,000	360	480	～	85,050	480		
2	68,000	63,000	～	73,000	420	570	85,050	～	98,550	570
3	78,000	73,000	～	83,000	480	650	98,550	～	112,050	650
4	88,000	83,000	～	93,000	540	740	112,050	～	125,550	740
5	98,000	93,000	～	101,000	610	820	125,550	～	136,350	820
6	104,000	101,000	～	107,000	640	870	136,350	～	144,450	870
7	110,000	107,000	～	114,000	680	920	144,450	～	153,900	920
8	118,000	114,000	～	122,000	730	990	153,900	～	164,700	990
9	126,000	122,000	～	130,000	780	1,050	164,700	～	175,500	1,050
10	134,000	130,000	～	138,000	830	1,120	175,500	～	186,300	1,120
11	142,000	138,000	～	146,000	880	1,190	186,300	～	197,100	1,190
12	150,000	146,000	～	155,000	930	1,260	197,100	～	209,250	1,260
13	160,000	155,000	～	165,000	990	1,340	209,250	～	222,750	1,340
14	170,000	165,000	～	175,000	1,050	1,420	222,750	～	236,250	1,420
15	180,000	175,000	～	185,000	1,120	1,510	236,250	～	249,750	1,510
16	190,000	185,000	～	195,000	1,180	1,590	249,750	～	263,250	1,590
17	200,000	195,000	～	210,000	1,240	1,680	263,250	～	283,500	1,680
18	220,000	210,000	～	230,000	1,370	1,850	283,500	～	310,500	1,850
19	240,000	230,000	～	250,000	1,490	2,010	310,500	～	337,500	2,010
20	260,000	250,000	～	270,000	1,610	2,180	337,500	～	364,500	2,180
21	280,000	270,000	～	290,000	1,740	2,350	364,500	～	391,500	2,350
22	300,000	290,000	～	310,000	1,860	2,520	391,500	～	418,500	2,520
23	320,000	310,000	～	330,000	1,990	2,690	418,500	～	445,500	2,690
24	340,000	330,000	～	350,000	2,110	2,850	445,500	～	472,500	2,850
25	360,000	350,000	～	370,000	2,240	3,020	472,500	～	499,500	3,020
26	380,000	370,000	～	395,000	2,360	3,190	499,500	～	533,250	3,190
27	410,000	395,000	～	425,000	2,550	3,440	533,250	～	573,750	3,440
28	440,000	425,000	～	455,000	2,740	3,700	573,750	～	614,250	3,700
29	470,000	455,000	～	485,000	2,920	3,950	614,250	～	654,750	3,950
30	500,000	485,000	～	515,000	3,110	4,200	654,750	～	695,250	4,200
31	530,000	515,000	～	545,000	3,300	4,450	695,250	～	735,750	4,450
32	560,000	545,000	～	575,000	3,480	4,710	735,750	～	776,250	4,710
33	590,000	575,000	～	605,000	3,670	4,960	776,250	～	816,750	4,960
34	620,000	605,000	～	635,000	3,860	5,210	816,750	～	857,250	5,210
35	650,000	635,000	～	665,000	4,040	5,460	857,250	～	897,750	5,460
36	680,000	665,000	～	695,000	4,230	5,710	897,750	～	938,250	5,710
37	710,000	695,000	～	730,000	4,420	5,970	938,250	～	985,500	5,970
38	750,000	730,000	～	770,000	4,670	6,300	985,500	～	1,039,500	6,300
39	790,000	770,000	～	810,000	4,920	6,640	1,039,500	～	1,093,500	6,640
40	830,000	810,000	～	855,000	5,170	6,980	1,093,500	～	1,154,250	6,980
41	880,000	855,000	～	905,000	5,480	7,400	1,154,250	～	1,221,750	7,400
42	930,000	905,000	～	955,000	5,790	7,820	1,221,750	～	1,289,250	7,820
43	980,000	955,000	～	1,005,000	6,100	8,240	1,289,250	～	1,356,750	8,240
44	1,030,000	1,005,000	～	1,055,000	6,410	8,660	1,356,750	～	1,424,250	8,660
45	1,090,000	1,055,000	～	1,115,000	6,790	9,160	1,424,250	～	1,505,250	9,160
46	1,150,000	1,115,000	～	1,175,000	7,160	9,670	1,505,250	～	1,586,250	9,670
47	1,210,000	1,175,000	～	1,235,000	7,530	10,170	1,586,250	～	1,667,250	10,170
48	1,270,000	1,235,000	～	1,295,000	7,910	10,680	1,667,250	～	1,748,250	10,680
49	1,330,000	1,295,000	～	1,355,000	8,280	11,180	1,748,250	～	1,829,250	11,180
50	1,390,000	1,355,000	～		8,660	11,690	1,829,250	～		11,690

出典) https://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/R8kenpo.pdf

7. 個人情報の取扱いについて

7. 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する場合があります。

- 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 スマメ実証に関わるデータ
- ③ その他、本事業に必要な情報

なお、申請者が、SIIに提供する上記の情報に、申請者が自ら取得した個人情報が含まれる場合、SIIへの提供及び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
- ② スマメ実証の実施状況・効果の把握
- ③ SIIの各種情報案内、アンケート・調査の実施
- ④ その他、本事業の運営に必要な業務の実施

(4) 第三者への提供について

SIIは「(2)」で取得した情報を、以下の場合及び「(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、本人に同意いただいたものに限ります。

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

(5) 本事業における提供先及び提供情報について

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

提供先※2	利用目的	提供情報	提供方法	備考
国	・ 本事業の申請状況・効果分析 ・ その他、DR普及拡大に資する調査・研究	(2) ①②③	メール、Webストレージ	
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	SII HPへの掲載	※公開情報に直接的な個人情報は含みません。

※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

7. 個人情報の取扱いについて

（6）匿名加工情報の提供について

本事業では、SIIのホームページ等でスマメ実証事業の実施状況・効果のデータ公開を目的として、「（2）」で取得した情報を、個人が特定できないよう匿名加工を行ったうえで、外部へ提供する場合があります。提供時には、利用目的を明示し、個人を特定するような行為を行わないことに対して同意を取得します。SIIの匿名加工情報に関するポリシーに関しては、以下をご確認下さい。

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

（7）個人情報提供の任意性

個人情報が提供されない場合、利用目的を遂行できないことがあります。

（8）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、適切な管理及び保護を行います。

（9）開示請求等について

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

<相談窓口>

● SII

個人情報取扱管理担当

p-support@sii.or.jp

公募に関するお問い合わせ、申請方法等のご相談・ご連絡

一般社団法人 環境共創イニシアチブ 事業第3部

TEL : 03-6281-5085

MAIL : next_smeter_info@sii.or.jp

WEB : <https://sii.or.jp/smartmeterjisshou07r/>

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。