

令和5年度「原子力産業基盤強化事業補助金」に係る補助事業者募集要領

令和5年3月17日
経済産業省
資源エネルギー庁
電力・ガス事業部
原子力政策課

経済産業省では、令和5年度「原子力産業基盤強化事業補助金」の業務管理を行う補助事業者を、以下の要領で広く募集します。

※技術開発事業の募集ではありませんので、ご注意ください。

当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8月27日法律第179号）（以下「補助金適正化法」という。）」、「交付要綱」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くようお願いします。

補助金を応募する際の注意点

- 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、経済産業省として、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 上記の調査の結果、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）を加えた額を返還していただきます。併せて、経済産業省から新たな補助金等の交付を一定期間（最大36ヶ月）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。現在停止中の事業者は以下 URL にて公表されています。

https://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/shimeiteishi.html

- 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を行うこととしてください。
- ⑤ 経済産業省から補助金の交付決定を通知する前において、発注等を完成させた経費については、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。）。

掲載アドレス：http://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/shimeiteishi.html

- ⑦ 補助金で取得、または効用の増加した財産（取得財産等）を当該資産の処分制限期間内に処分（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、または担保に供すること）しようとする時は、事前に処分内容等について経済産業大臣の承認を受けなければなりません。

なお、必要に応じて取得財産等の管理状況について調査することがあります。

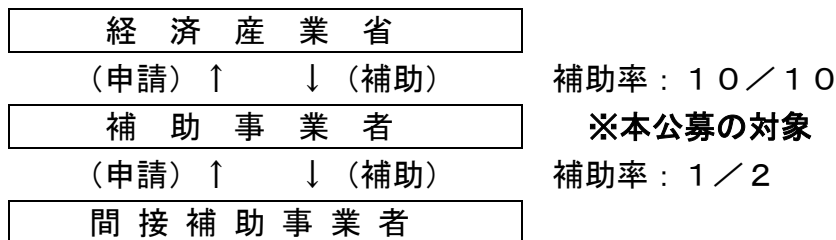
【1. 事業概要】

1-1. 事業目的

この補助金は、原子力関連機器・サービスの安全性や信頼性向上に資する取組に要する経費の一部を補助する事業の実施に要する経費を補助することにより、原子力の安全性・信頼性を支えている原子力産業基盤の維持・強化を図ることを目的とします。

1-2. 事業スキーム

【例】間接補助事業の場合



1-3. 事業内容

第6次エネルギー基本計画（令和3年10月閣議決定）において、原子力は「安全性の確保を大前提に、長期的なエネルギー需給構造の安定性に寄与する重要なベースロード電源」として位置づけられており、「人材・技術・産業基盤の強化、安全性・経済性・機動性に優れた炉の追求、バックエンド問題の解決に向けた技術開発を進めていく」とされています。

その上で、本事業では、原子力利用の安全性・信頼性を支えている原子力産業全体の強化のため、国内プラントメーカー・サプライヤー等による、供給途絶・事業撤退リスクの回避、技術・ノウハウの伝承、新規事業創出や海外展開等といった取組に対する支援を実施します。具体的には、

- ①持続可能な原子力産業の実現に向けた、サプライチェーンの強靱化
 - ・供給途絶リスクのある技術・サービスの維持・向上
 - ・海外調達となっている機器・サービスの国産化
 - ・原子力特有の品質管理プロセスの効率化
 - ・社内の技術維持・伝承
- ②原子力関連企業の製品・サービス提案力の強化
 - ・技術力、経験、実績を活用した新製品・サービスの開発
 - ・国内外での新たなビジネスモデルの創出や新規市場参入

といった取組を支援することにより、原子力利用先進国として我が国が有する人材・技術・産業基盤を維持・強化することで、不断の安全性追求と技術力向上に取り組む原子力産業を実現します。補助事業者に実施いただく業務管理事業の詳細については、以下のとおりです。

(1) 業務管理事業

①間接補助事業の公募・審査・採択（審査委員会の設置・運営を含む。）

令和5年度に新規間接補助事業の公募・審査・採択を行う場合には、上記「事業内容」に示した間接補助事業の公募（公募要領等の必要な資料の作成を含む）を行い、受付した提案に関する審査委員会を開催し、間接補助事業の採択を行います。審査においては、審査委員会の設置・運営のほか、審査基準の作成、応募書類の内容の確認、委員委嘱や委員への旅費・謝金等支払い等を行います。公募の方法や、審査基準、採択事業数、予算上限額等については、経済産業省と協議のうえ、決定します。

②間接補助事業の進捗管理及び確定検査、支払手続き

令和4年度からの継続事業と、令和5年度に採択した新規間接補助事業に関して、進捗の管理を行い、整理した情報を適宜、経済産業省に報告いただきます。間接補助事業の事業終了後には、提出された実績報告書に基づき内容を確認し、額の確定及び補助金の支払いを行います。

③間接補助事業の中間審査会・最終審査会の実施

間接補助事業の中間成果・最終成果の確認のため、報告会を開催し、間接補助事業の成果の向上を図ります。また、必要に応じて、事業の継続可否について審査を実施する。審査委員会の設置・運営のほか、審査資料の作成、間接補助事業者からの資料の取りまとめ、応募書類の内容の確認、委員委嘱や委員への旅費・謝金等支払い等を行います。

④間接補助事業に関する問合せ、意見等への対応

間接補助事業に関する問合せ・意見等について、適切な回答等を行います。間接補助事業者による事業実施に関する相談（計画変更・概算払等含む）に対しては、必要な調整及び対応を行います。

1-4. 事業実施期間

交付決定日～令和6年3月31日

1-5. 応募資格

応募資格：次の要件を満たす民間団体等とします。

※コンソーシアム形式による申請の場合は、幹事者を決めていただくとともに、幹事者が事業提案書を提出してください。（ただし、幹事者が業務の全てを他の者に再委託することはできません。）

- ①日本に拠点を有していること。（民間企業の場合は日本法人を有していること。コンソーシアム形式による申請の場合は幹事者が日本に拠点を有していること。）
- ②本事業を的確に遂行する組織、人員等を有していること。あるいは、コンソーシアムでそれらを満たすこと。
- ③本事業を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、かつ、資金等について十分な

管理能力を有していること。

- ④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者ではないこと。
- ⑤当該補助事業終了後、間接補助事業者の財産処分手続や会計検査対応のために必要となる文書を、必要な期間保存できること。

【2. 補助金交付の要件】

2-1. 採択予定件数：1件（※間接補助事業者の採択は10件程度を想定）

2-2. 補助率・補助額

補助対象経費のうち、原子力産業基盤強化補助事業費（間接補助対象経費の1/2）、業務管理費（定額）を補助します。

補助額は、950,000,000円を上限とします。

なお、最終的な実施内容、交付決定額については、経済産業省と調整した上で決定することとします。

【3. 補助金の支払い】

3-1. 支払時期

補助金の支払いは、基本、事業終了後の精算払となります。

※事業が採択され、交付決定通知を受けた事業については、事業終了前の支払い（概算払）を行う際は、財務省の承認を受ければ可能です。資金繰りへの影響等を踏まえ、概算払いを希望する場合は、担当者にご相談ください。必要な書類等などをご案内いたします。

参考：概算払い手続に必要な書類フォーマットは以下 URL に掲載されています。

https://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/jimusyori_manual.html

3-2. 支払額の確定方法

事業終了後、事業者より提出いただく実績報告書に基づき原則として現地調査を行い、支払額を確定します。

支払額は、補助対象経費のうち交付決定額の範囲内であって実際に支出を要したと認められる費用の合計となります。このため、全ての支出には、その収支を明らかにした帳簿類及び領収書等の証拠書類が必要となります。また、支出額及び内容についても厳格に審査し、これを満たさない経費については、支払額の対象外となる可能性もありますのでご注意ください。

3-3. 実績報告書の提出時における実施体制把握

事業の実施体制を確認する必要があるため、事業終了後に実績報告書を提出する際は、別途、補助対象として経費計上しているもので、請負又は委託契約をしている場合

については、契約先の事業者（ただし、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、契約内容を記述した実施体制資料（※）を添付してください。

（※）本資料は、確定検査の際に確認する資料とします。

補助対象経費の計上の際、「外注費」、「委託費」は問いませんが、「旅費」、「会議費」、「謝金」、「備品費（借料及び損料を含む）」、「補助人件費（人材派遣も含む）」は対象外とします。

「旅費」、「会議費」、「謝金」、「備品費（借料及び損料を含む）」、「補助人件費（人材派遣も含む）」に係る事業者の掲載は不要です。

請負先または委託先からさらに請負又は委託をしている場合（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、実施体制資料に記述をしてください（再々委託先については金額の記述は不要）。

【実施体制資料の記載例】

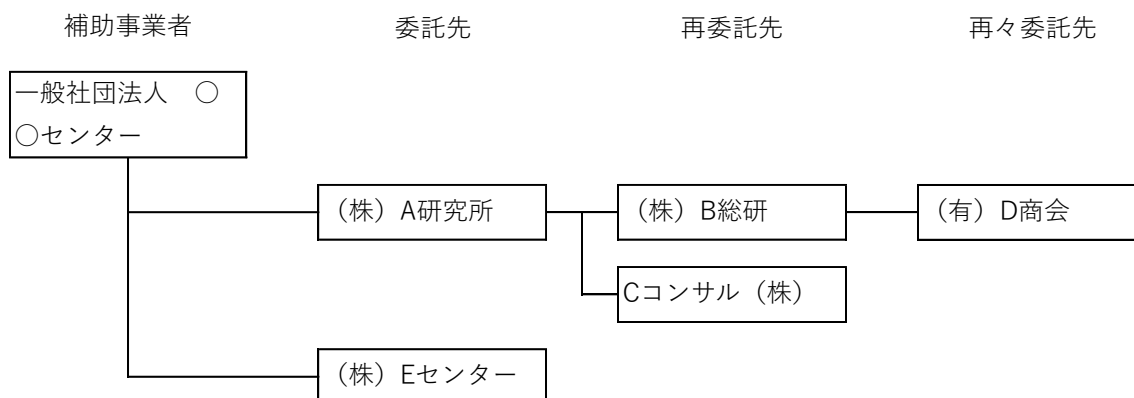
実施体制は原則、下記のように整理表で提示していただくとともに実施体制図もあわせて示してください。実施体制と契約先の事業者名、補助事業者との契約関係、住所、契約金額、契約内容がわかる資料であれば様式は問いません。

実施体制（税込み100万円以上の請負・委託契約）

事業者名	当社との関係	住所	契約金額（税込み）	業務の範囲
(株) A研究所	委託先	東京都〇〇区・・・	※算用数字を使用し、円単位で表記	※できる限り詳細に記入のこと
(株) B総研	再委託先（(株) A研究所の委託先）	上記記載例参照	上記記載例参照	上記記載例参照
Cコンサル（株）	再委託先（(株) A研究所の委託先）	上記記載例参照	上記記載例参照	上記記載例参照
(有) D商会	再々委託先（(株) B総研からの委託先）	上記記載例参照	記入不要（※）	上記記載例参照
(株) Eセンター	委託先	東京都〇〇区・・・	※算用数字を使用し、円単位で表記	※できる限り詳細に記入のこと

（※）（有）D商会は、補助事業者からみると、再々委託先になるので契約金額の記入は不要

実施体制図（税込み100万円以上の請負・委託契約）



【4. 応募手続き】

4-1. 募集期間

募集開始日：令和5年3月17日（金）

締切日：令和5年4月6日（木）12時必着

4-2. 説明会の開催

説明会は実施しない。質問がある場合は、令和5年3月22日（水）18時00分までにメールで行うこと。質問がない場合であっても寄せられた質問及び回答を共有するので、【10. 問い合わせ先】に連絡先（所属組織及び所属部署名、担当者名、電話番号、E-mail アドレス）を令和5年3月29日（水）18時00分までに登録すること。

4-3. 応募書類

- ① 郵送・宅配便等の場合には、以下の書類を一つの封筒に入れてください。封筒の宛名面には、「原子力産業基盤強化事業補助金申請書」と記載してください。

また、電子メールの場合には、以下の書類を「exl-genseika-sangyo-yosan@meti.go.jp」宛に送付してください。その際メールの件名（題名）を必ず「原子力産業基盤強化事業補助金申請書」としてください。

【例】

- ・ 申請書（様式1）＜1部＞
- ・ 提案書（様式2）＜1部＞
- ・ 採択審査を行う上での必要書類＜1部＞

（会社概要（パンフレットなど）、直近の財務諸表など）

- ② 応募書類に記載された情報については、審査、管理、確定、精算、政策効果検証といった一連の業務遂行のためにのみ利用します。

なお、応募書類は返却しません。

- ③ 応募書類等の作成費は経費に含まれません。また、選定の正否を問わず、提案書の作成費用は支給されません。
- ④ 提案書に記載する内容については、今後の事業実施の基本方針となりますので、予算額内で実現が確約されることのみ表明してください。なお、採択後であっても、申請者の都合により記載された内容に大幅な変更があった場合には、不採択となる場合があります。

4-4. 応募書類の提出先

応募書類は郵送・宅配便等若しくは電子メールにより以下に提出してください。

＜郵送等の場合＞

〒100-8901 東京都千代田区霞が関1-3-1

経済産業省 資源エネルギー庁 電力・ガス事業部 原子力政策課

「令和5年度「原子力産業基盤強化事業補助金」担当あて

＜電子メールの場合＞

「exl-genseika-sangyo-yosan@meti.go.jp」宛

メールの件名(題名)を必ず「原子力産業基盤強化事業補助金申請書」としてください。

※ 持参及びFAXによる提出は受け付けません。資料に不備がある場合は、審査対象となりませんので、記入要領等を熟読の上、注意して記入してください。

※ 締切を過ぎての提出は受け付けられません。郵送等の場合、配達の都合で締切時刻までに届かない場合もありますので、期限に余裕をもって送付ください。

【5. 審査・採択】

5-1. 審査方法

審査は原則として応募書類に基づいて行いますが、必要に応じてヒアリング及び現地調査を実施するほか、追加資料の提出を求めることがあります。

5-2. 審査基準

以下の審査基準に基づいて総合的な評価を行います。ただし、審査基準①を満たしていない事業については、他項目の評価にかかわらず採択いたしません。

- ① 「1. 事業概要」の「1-5. 応募資格」の内容を満たしているか。
- ② 提案内容が交付の対象となりうるか。
- ③ 提案内容が本事業の目的に合致しているか。
- ④ 事業の実施方法、実施スケジュールが現実的か。
- ⑤ 事業を遂行するための資力、資金調達能力を有しているか。
- ⑥ 事業の実施方法等について、本事業の成果を高めるための効果的な工夫が見ら

れるか。

- ⑦ 本事業の関連分野に関する知見を有しているか。
- ⑧ 本事業を円滑に遂行するために、事業規模等に適した実施体制をとっているか。
- ⑨ コストパフォーマンスが優れているか。また、必要となる経費・費目を過不足無く考慮し、適正な積算が行われているか。
- ⑩ 事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理部分について、委託・外注を行っていないか。
- ⑪ 業務管理費に対する委託・外注費の額の合計の割合が50%を超えていないか。超えている場合は、相当な理由があるか（「委託・外注費の額の割合が50%を超える理由書」を作成し提出すること）。

5-3. 採択結果の決定及び通知

採択された申請者については、資源エネルギー庁のホームページで公表するとともに、当該申請者に対しその旨を通知します。

【6. 交付決定】

採択された申請者が、経済産業省に補助金交付申請書を提出し、それに対して経済産業省が交付決定通知書を申請者に送付し、その後、事業開始となります（補助金の交付決定を通知する前において、発注等を完成させた経費については、補助金の交付対象とはなりません）。

なお、採択決定後から交付決定までの間に、経済産業省との協議を経て、事業内容・構成、事業規模、金額などに変更が生じる可能性があります。また、交付条件が合致しない場合には、交付決定ができない場合もありますのでご了承ください。

交付決定後、補助事業者に対し、事業実施に必要な情報等を提供することがありますが、情報の内容によっては、守秘義務の遵守をお願いすることがあります。

【7. 補助対象経費の計上】

7-1. 補助対象経費の区分

本事業の対象とする経費は、事業の遂行に直接必要な経費及び事業成果の取りまとめに必要な経費であり、具体的には以下のとおりです。

補助対象 経費の区分	内容
事業費	原子力関連機器・サービスの安全性や信頼性向上に資する取組に要する経費の一部を補助する事業に要する経費
業務管理費	労務費、説明会費、外注費、会議費、旅費、通信運搬費、物品・図書・消耗品費、事業所維持費（借室料、光熱水料等）、委託費（補助事業者が直接実施することができないもの又は適当でないものにつ

	いて、他の事業者に行わせるために必要な経費（委任契約）賃借料、印刷費、謝金、広告費、その他事業を行うために特に必要と認められるもの（公租公課）、一般管理費
--	-------------------------------------------------------------------------------

※精算処理の対象業務（委託先・外注先及びそれ以下の委託先、外注先を含む）において一般管理費を経費に対する一定の割合で計上する場合は、経済産業省が定める委託事業事務処理マニュアルの「12. 一般管理費に関する経理処理」に記載の入札公告等において別途指定する場合と同じ率を上限としてください。また、一般管理費の経理処理の実施方法についても同マニュアルに沿って実施してください。

委託事業事務処理マニュアル：

https://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/2020_itaku_manual.pdf

7-2. 直接経費として計上できない経費

- ・建物等施設に関する経費
- ・事業内容に照らして当然備えているべき機器・備品等（机、椅子、書棚等の什器類、事務機器等）
- ・事業実施中に発生した事故・災害の処理のための経費（ただし、補助事業者に帰責性のない事由に基づき生じたキャンセル料等は直接経費として計上できる場合がありますので、担当者に御相談ください。）
- ・その他事業に関係ない経費

7-3. 補助対象経費からの消費税額の除外

補助金額に消費税及び地方消費税額（以下、消費税等という。）が含まれている場合、交付要綱に基づき、消費税額及び地方消費税額の確定に伴う報告書を求めることとなります。

これは、補助事業者が消費税等の確定申告時に、仕入控除とした消費税等額のうち補助金充当額について報告をさせ返還を命じることにより、補助事業者に仕入控除とした消費税等額のうち補助金充当額が滞留することを防止するため規定されています。

しかしながら、上記の報告書は、補助金精算後に行った確定申告に基づく報告となり、失念等による報告漏れが散見されることや、補助事業者における煩雑な事務手続回避の観点から、以下のとおり取り扱うものとします。

交付申請書の補助金申請額算定段階において、消費税等は補助対象経費から除外して補助金額を算定し、交付申請書を提出してください。

ただし、以下に掲げる補助事業者にあつては、補助事業の遂行に支障を来すおそれがあるため、消費税等を補助対象経費に含めて補助金額を算定できるものとします。

- ①消費税法における納税義務者とならない補助事業者
- ②免税事業者である補助事業者
- ③簡易課税事業者である補助事業者
- ④国若しくは地方公共団体（特別会計を設けて事業を行う場合に限る。）、消費税法別

表第3に掲げる法人の補助事業者

- ⑤国又は地方公共団体の一般会計である補助事業者
- ⑥課税事業者のうち課税売上割合が低い等の理由から、消費税仕入控除税額確定後の返還を選択する補助事業者

【8. 事業実施状況の把握】

補助事業の実施状況の把握のため、定期的に進捗状況を確認いたします。

【9. その他の注意点】

- ①補助金の交付については、補助金適正化法の定めによるほか、交付要綱により、交付申請書等の各種様式、事業期間中、事業終了後の手続等を定めております。また、交付決定後の補助事業に係る具体的経理処理、確定検査を実施する際に準備しておく資料等については、「補助事業事務処理マニュアル」において基本的事項を記述しておりますので、交付決定後、補助事業を開始される際に事前に内容を確認してください。
- ②補助事業終了後に会計検査院が実地検査に入ることがあります。
- ③提出された企画提案書等の応募書類及び実績報告書等については、「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」（平成11年5月14日法律第42号）に基づき、不開示情報（個人情報及び法人等又は個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるもの等）を除いて、情報公開の対象となります。なお、開示請求があった場合は、不開示とする情報の範囲について経済産業省との調整を経て決定することとします。

【10. 問い合わせ先】

〒100-8901 東京都千代田区霞が関1-3-1
経済産業省 資源エネルギー庁 電力・ガス事業部 原子力政策課
担当：増田、稲熊、家山
FAX：03-3501-1991
E-mail：exl-genseika-sangyo-yosan@meti.go.jp

お問い合わせは電子メール又はFAXでお願いします。電話でのお問い合わせは受付できません。

なお、お問い合わせの際は、件名（題名）を必ず「原子力産業基盤強化事業補助金申請」としてください。他の件名（題名）ではお問い合わせに回答できない場合があります。

以上