

令和6年度「エネルギー構造高度化・転換理解促進事業
(エネルギー構造高度化等相談地域プラットフォーム構築事業)」
補助金公募要領

令和6年1月10日

経済産業省 資源エネルギー庁
原子力立地政策室／原子力広報室

経済産業省では、令和6年度「エネルギー構造高度化・転換理解促進事業（エネルギー構造高度化等相談地域プラットフォーム構築事業）」を実施する民間団体等（以下、「当該補助事業者」という。）を、以下の要領で広く募集します。応募に際しては、交付要綱も併せてご確認ください。

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。

なお、本公募は令和6年度予算成立後、速やかに事業を開始できるようにするため、予算成立前に募集するものです。令和6年度予算成立以前は、採択予定者の決定となり、予算の成立等をもって採択者とするものとします。

補助金を応募する際の注意点

- ① 補助金に係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ヵ月）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. 事業の目的・概要

この補助金は、原子力発電施設が立地する自治体等が実施する、エネルギー構造の高度化等に向けた地域住民等の理解促進に資する事業を支援することにより、内外の経済的社会的環境に応じた安定的かつ適切なエネルギーの需給構造の構築を図ることを目的とします。

2. 事業スキーム

経済産業省

(申請) ↑ ↓ (補助) 補助率：定額 (10 / 10)

民間団体等 (当該補助事業者)

3. 事業内容

再生可能エネルギーを活用した地域振興等の取組を通じて、エネルギー構造の高度化等に係る地域の理解を図る事業に取り組む複数の自治体を対象とした、当該事業の可能性の検討を含めた指導等の事業及び本事業の効果検証並びに運用見直し等に必要な情報の整理に要する経費について補助します。

4. 事業実施期間

交付決定日～令和7年3月31日 (月)

5. 応募資格

次の要件を満たす法人 (企業・団体等) とします。

- ① 日本国内に拠点を有していること。
- ② 本補助事業の遂行に必要な能力、知識、経験を有していること。
- ③ 本補助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 国が本補助事業を推進する上で必要とする措置を、適切に遂行できる体制を有していること。
- ⑤ 本補助事業において知り得た情報の秘密保持を徹底できること。
- ⑥ 本補助事業終了後、当該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。
- ⑦ 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者ではないこと。

6. 補助金交付の要件

(1) 補助率・補助額

定額補助 (10 / 10) とする。なお、最終的な実施内容、交付決定額については、第

三者の有識者による審査等を踏まえ、経済産業省と調整した上で決定することとします。

（２）補助要件

- ・エネルギー構造高度化等に向けた地域住民等の理解促進を目的とした事業を実施する複数の自治体に対し、当該事業の可能性の検討を含めた指導等を行う際に要する経費を補助対象とします。
- ・事業実施地域は、地域理解促進事業及び技術開発事業の応募資格を持つ自治体とします。
- ・事業完了後、様式３により事業評価報告をしていただきます。なお、事業評価報告の内容については、資源エネルギー庁のホームページなどで公表される場合があります。

（３）支払時期

補助金の支払いは、原則として、事業終了後の精算払となります。

※事業終了前の支払い（概算払）が認められる場合は制限されていますので、ご注意ください。

（４）支払額の確定方法

事業終了後、当該補助事業者より提出いただく実績報告書に基づき、必要に応じて現地調査を行い、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。

（５）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。

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（実績報告書の場合は実績額）、契約内容（業務の範囲）、及び本事業における委託・外注費率がわかる資料であれば様式は問いません。

本事業における委託・外注費率

委託・外注費（注）の契約金額（申請時は見込み、実績報告書時は実績）の総額÷業務管理費における補助金申請額（補助金充当額（実績額））の総額×100により算出した率

（注）「委託・外注費」：補助事業事務処理マニュアル上の「Ⅰ.経理処理のてびき」＜主な対象経費項目及びその定義＞に記載の経費項目である「Ⅱ事業費（※）（印刷製本費やその他諸経費（修繕・保守費、翻訳通訳、速記費用など）など、他の事業者より特定の役務を提供してもらう事業、請負その他委託の形式を問わない。）、Ⅲ委託・外注費」に計上される総額経費

※「Ⅱ事業費」の対象経費は、他の事業者により特定の役務依頼を行う事業であるため、備品や消耗品の購入、謝金や補助員人件費などは対象外。

（注）委託・外注費の契約金額は、補助金申請額（見込み）又は補助金充当額（実績額）における金額を合わせること。（税込み100万円未満の取引も算入する。）

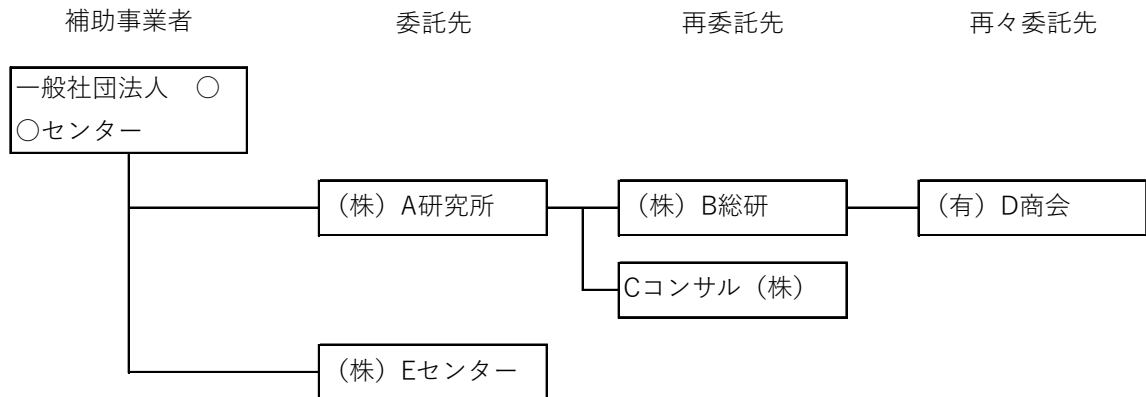
	%
--	---

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）



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。

（6）その他

- ・当該補助事業者は、本公募要領のほか、「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「エネルギー構造高度化・転換理解促進事業補助金交付要綱」（平成28年7月1日 20160624 財資第1号）の規定を遵守していただくことになります。
- ・国（特殊法人等を含む。）が助成する他の制度（本補助金以外の補助金や委託費等）との併願・併用（本補助金に係る交付申請書の提出以後を含む。）は認められません。なお、他の制度との併願・併用について疑問点がある場合には、事前に資源エネルギー庁までご相談ください。
- ・事業実施の際には、対象とする自治体とよく連携・相談し、自治体の意向を尊重の上取り組むようにしてください。

7. 応募手続き

（1）募集期間

募集開始日：令和6年1月10日（水）

募集締切日：令和6年2月13日（火） 12：00必着

（2）申請手続き

- ① 補助金申請システム（以下「J グランツ」という。）において、申請をお願いいたします。

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

(参考) 法人共通認証基盤 (G ビズ ID) <https://gbiz-id.go.jp/top/>

J グランツを利用するには、事業者が 1 つのアカウントで複数の行政サービスにアクセスできる認証システムである「G ビズ ID」を取得する必要があります。共通のアカウントを利用することにより、社名や住所等の法人 (中小事業者等も含む) の基本情報については、何度も入力する必要がなくなります。G ビズ ID の取得には、2~3 週間程度の審査期間が必要となりますので、早めの G ビズ ID の取得をお願いします。

- ② 個人 (G ビズID を取得できない団体等を含む。以下同じ。) 等で J グランツを利用できない者が補助対象者である場合など特段の事情があり、J グランツによる手続が実施できない場合は、電子メール又は郵送による申請書等の提出を受け付けます。その場合の応募書類に関しては、以下を参照ください。

下記【応募書類の提出先】のメールアドレスに、以下の書類の電子媒体をメールで送付してください。また、可能な限り、メール送付いただいた旨をお電話などで資源エネルギー庁 原子力立地政策室へご連絡いただけると幸いです。

- ・申請書 (様式 1)
- ・提案書 (様式 2)
- ・団体概要及び直近の過去 3 年分の財務諸表 (様式自由)

【応募書類の提出先】

応募書類は J グランツ、電子メール又は郵送・宅配便等により以下に提出してください。

< J グランツの場合 >

J グランツにログインし、本補助金を検索の上、応募に必要な事項等を入力、添付して申請してください。

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

< 電子メール又は郵送・宅配等の場合 >

〒100-8931 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

原子力立地・核燃料サイクル産業課 原子力立地政策室／原子力広報室

TEL : 03-3501-1873 (直通)

FAX : 03-3580-8493

E-mail : bzl-enekou@meti.go.jp

- ※ J グランツを使用する場合には設立登記法人及び個人事業主以外の申請者 (登記法人ではない実行委員会、組合など) は、システム利用に必要な G ビズ ID の取得ができません。
- ※ 資料に不備がある場合は、審査対象となりませんので、公募要領等を熟読の上、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。期限に余裕をもって送付してください。

※ 提出された応募書類は本事業の採択に関する審査以外の目的には使用しません。

機密保持には十分配慮いたしますが、採択された場合には、「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、法人の正当な利益を害する情報等）を除いて、情報公開の対象となりますのでご了承ください。

※ 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。

※ 提案書に記載する内容は、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、不採択となることがあります。

8. 審査・採択について

（1）審査方法

採択にあたっては、経済産業省による書面審査のほか、第三者の有識者による審査（非公開）を行い決定します。なお、必要に応じて提案に関するヒアリングを行う場合があります。

（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。

- ① 「5. 応募資格」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・内容、実施スケジュール等が現実的か。
- 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 本事業の関連分野に関する知見、実績を有しているか。
- ⑦ 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みられるか。
- 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・費目を過不足なく考慮し、適正な積算が行われているか。
- ⑩ 定量的な成果目標、成果指標が設定されているか。その目標は妥当か。
- ⑪ 賃上げの取組をしているか。

以下のうち、いずれかの賃金引上げ計画の表明書等を提出すること。基準を満たす場合、加算対象となります。

- ・令和6年以降に開始する申請者の事業年度において、対前年度比で「給与等受給者一人当たりの平均受給額（※）」を[大企業：3%・中小企業：1.5%]以上増加させる旨を従業員に表明していること。
- ・令和6年以降の暦年において、対前年比で「給与等受給者一人当たりの平均受給額（※）」を[大企業：3%・中小企業：1.5%]以上増加させる旨を従業員に表明していること。

※中小企業等においては、「給与総額とする。」

⑫ ワーク・ライフ・バランスの取組をしているか。

以下のうち、該当するものの認定証等の写しを提出すること。基準を満たす場合、加算措置となります。

- ・女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（女性活躍推進法）に基づく認定（えるぼし認定企業・プラチナえるぼし認定企業）
- ・女性活躍推進法に基づく行動計画を策定し、専用サイト（女性の活躍推進企業データベース）で公表している企業（計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ）※常用雇用する労働者の数が100人以下の事業主に限る。
- ・次世代育成支援対策推進法（次世代法）に基づく認定（くるみん認定企業・トライくるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業）
- ・青少年の雇用の促進に関する法律（若者雇用促進法）に基づく認定（ユースエール認定）

（3）採択結果の決定及び通知について

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。

9. 交付決定について

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。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。

なお、交付決定後、当該補助事業者に対し、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。

10. 補助対象経費の計上

（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。

補助事業		内容	補助率
事業名	経費の区分		
エネルギー構造高度化等相談地域プラットフォーム構築事業	人件費	補助事業に直接従事する者の人件費	定額
	事業費	講師謝金、旅費、会場借料、会議費、印刷費、広報費、外注費、通信運搬費、図書・消耗品費、補助員人件費、その他補助事業を行うために特に必要と認められる経費	

(2) 補助対象経費として計上できない経費

- ・ 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）
- ・ 交付決定日より前に発注、購入、契約等を実施したものに関する経費
- ・ 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、当該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

(3) 補助対象経費からの消費税額の除外について

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になります。

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します。なお、事業者側が、消費税等を補助対象経費としないことを要望すればこの限りではありません。

※消費税等を補助対象経費とした場合には、状況の変更により消費税に係る仕入控除税額が発生することによる報告及び返還が発生する場合がありますので注意すること。

- 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

1 1. その他

- (1) 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。
- (2) 交付決定日より前に発生した経費（発注含む。）は補助対象にはなりません。
- (3) 物品の入手、費用の発生に係る売買、請負その他の契約をする場合は、経済性の観点から、原則、一般の競争等に付してください。また、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、実施に関する契約を締結し、経済産業大臣に届け出なければなりません。

また、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ないため（補助事業の実施体制が何重であっても同様。）、そのために必要な措置を講じてください。

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

- (4) 当該補助事業者は、交付決定を受けた後、補助事業の経費の配分若しくは内容を変更しようとする場合又は補助事業を中止若しくは廃止しようとする場合は、事前に承認を得なければなりません。
- (5) 当該補助事業者は、経済産業省または各経済産業局及び中部経済産業局電力・ガス事業北陸支局長が補助事業の進ちょく状況等の報告を求めた場合、速やかに報告しな

ければなりません。

- (6) 当該補助事業者は、補助事業が完了(廃止の承認を受けた場合を含む。)したときは、その日から起算して30日を経過した日又は翌年度の4月10日のいずれか早い日までに実績報告書を経済産業大臣に提出しなければなりません。
- (7) 当該補助事業者は、補助事業の経費については、帳簿及び全ての証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して経理し、常にその収支の状況を明らかにし、補助事業の完了(廃止の承認を受けた場合を含む。)した日の属する会計年度の終了後5年間、経済産業大臣の要求があったときは、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければなりません。
- (8) 当該補助事業者は、補助事業により取得し、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、補助事業の終了後も善良なる管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って効果的運用を図らなければなりません。なお、当該取得財産等については、取得財産管理台帳を備えて、別に定める財産処分制限期間中、適切に管理しなければなりません。
- (9) 当該補助事業者は、取得財産等のうち単価50万円以上(税抜き)のものについては、別に定める期間においては、処分(補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、貸付け又は担保に供すること)はできません。
ただし、当該取得財産等を処分する必要があるときは、事前に承認を受けることにより、当該取得財産等の処分も可能ですが、その場合には、原則として、補助金の一部又は全額を納付(納付額は当該処分財産に係る補助金額が限度です。)しなければなりません。
- (10) 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。この検査により、補助金の返還命令等の指示がなされた場合は、これに従わなければなりません。
- (11) 当該補助事業者は、「エネルギー構造高度化・転換理解促進事業」の効果的・効率的な執行のため、経済産業省との協議の上、適宜連携して事業を実施しなければなりません。また、本事業で取得した情報などについては、「エネルギー構造高度化・転換理解促進事業」の他の事業及び次年度以降の事業において継続的に活用することが可能となるよう、必要に応じて情報などの引き継ぎを行わなければなりません。
- (12) 代表者(代表者、法人でその役員(業務を執行する役員、取締役、執行役又はこれ

らに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含む。)) について、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条に規定する暴力団又は暴力団員と関係があることが判明した場合、採択を行いません。また、採択後・交付決定後であっても、採択や交付決定を取り消します。

１２．問い合わせ先

〒１００－８９３１ 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

原子力立地・核燃料サイクル産業課 原子力立地政策室／原子力広報室

TEL：０３－３５０１－１８７３（直通）

FAX：０３－３５８０－８４９３

E-mail： bzl-enekou@meti.go.jp

電子メールでお問い合わせの際は、件名（題名）に必ず「令和６年度エネルギー構造高度化・転換理解促進事業」と記入してください。件名（題名）に記載が無い場合はお問い合わせに回答できない場合があります。

以上

(様式 1)

受付番号 ※記載不要	
---------------	--

令和 年 月 日

経済産業省 御中

令和 年度第 回エネルギー構造高度化・転換理解促進事業補助金
(エネルギー構造高度化等相談地域プラットフォーム構築事業) 応募申請書

申請者	企業・団体名	
	代表者役職・氏名	
	所在地	
連絡担当窓口	氏名 (ふりがな)	
	所属 (部署名)	
	役職	
	電話番号 (代表・直通)	
	E-mail	

(様式2)

受付番号 ※記載不要	
---------------	--

令和 年度第 回エネルギー構造高度化・転換理解促進事業補助金
(エネルギー構造高度化等相談地域プラットフォーム構築事業) 提案書
事業名: _____

1. 実施する事業の内容(自治体に対してどのような支援を実施するか具体的に記載)
2. 事業の実施体制(外注を予定している場合は、その内容・理由のほか、想定している外注先があればその名称等も記載) * 業務管理費に対する委託・外注費の合計の割合が50%を超える場合は、相当な理由がわかる内容(「委託・外注費の額の割合が50%を超える理由書」(様式4))を提出すること。) ※グループ企業(補助事業事務処理マニュアル34ページに記載のグループ企業をいう。)との取引であることのみを選定理由とする委託、外注(再委託及びそれ以下の委託を含む)は認めない。
3. 実施スケジュール
4. 支援を予定している自治体(複数)(具体的に想定している自治体があればその自治体名も記載)
5. 上記4. で挙げた自治体への支援を行う理由(当該自治体とのこれまでの経緯や過去の連携実績等(当該補助事業に関連しない内容も含む)があれば記載)
6. 本補助事業遂行に必要な能力、知識、経験を有していることの説明
7. 類似事業実績

8. 事業を効果的・効率的に執行するための工夫
9. 事業の目標及び指標（できるだけ定量的に）、事業効果の継続的な把握及び評価方法
10. 公募要領5. ⑤⑥を満たすことの説明
11. 補助事業の支出計画書（千円） （公募要領「10. 補助対象経費の計上 （1）補助対象経費の区分」に応じて必要経費を記載すること。）

（注）消費税等仕入控除税額を減額して申請する場合は、次の算式を明記すること。

$$\text{補助金所要額} - \text{消費税等仕入控除税額} = \text{補助金額}$$

(様式3)

令和 年度第 回エネルギー構造高度化・転換理解促進事業評価報告書

補助事業名		
当該補助事業者名		
補助事業実施場所		
補助事業の概要		
総事業費		
補助金充当額		
定量的目標		
定量的成果指標		
補助事業の成果及び評価 (事業毎にあらかじめ設定した事業目標を達成したかなど)		
補助事業の実施に伴い締結された売買、貸借、請負その他の契約	契約の目的	
	契約の方法	
	契約の相手方	
	契約金額	
成果及び評価に係る第三者機関の活用の有無		

(備考)

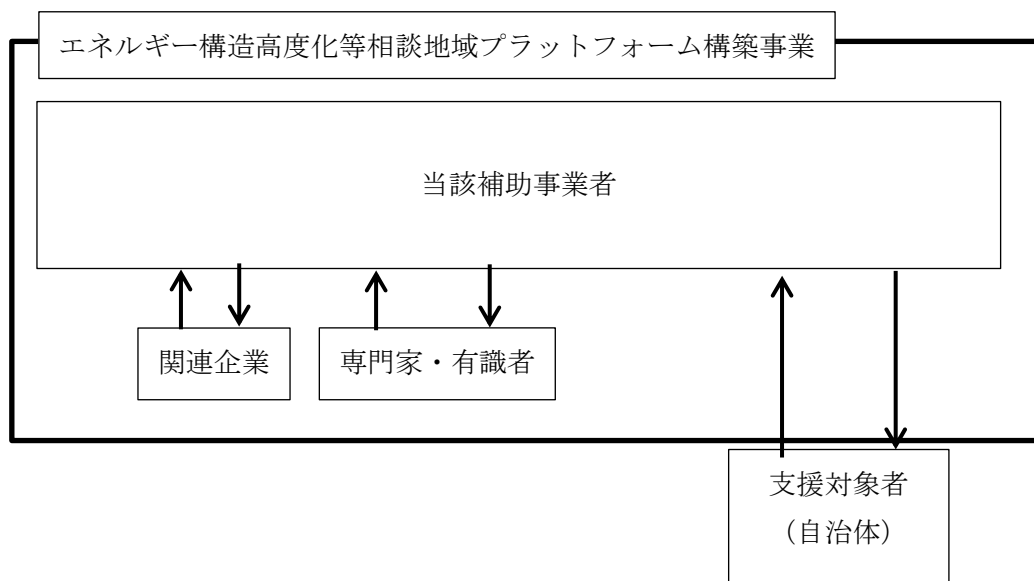
- 1 定量的成果目標、定量的成果指標の欄には補助金応募申請書提出時に設定した成果目標と成果指標をそれぞれ記載すること。
- 2 補助事業の成果及び評価の欄には、公募要領8.(2)で記載した内容に対応した、定量的な成果実績と評価を記載すること。それ以外にも、定性的な成果実績や、進捗度、利用量並びに効果等といった別の定量的な指標があればできる限り数値を用いて記載すること。
- 3 契約の方法の欄には、一般競争入札、指名競争入札、随意契約の別を記載すること。
- 4 成果及び評価に係る第三者機関の活用の有無の欄については、第三者機関を活用した場合にあっては、第三者機関の名称及び構成員等を記載すること。

当該補助事業の概要

1. 補助対象事業

エネルギー構造高度化等に向けた地域住民等の理解促進に資する事業に取り組む応募資格対象自治体に対して、優れた能力・知識・経験等を有する専門家等と連携し、きめ細やかな支援を実施するプラットフォームを構築する事業。

2. 事業スキーム



(様式 4)

受付番号 ※記載不要	
---------------	--

委託・外注費の額の割合が50%を超える理由書

1. 事業名：令和〇〇年度「〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇事業（〇〇〇〇）」

2. 本事業における主要な業務（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を含む）内容

3. 本事業における委託・外注費率

委託・外注費（注）の契約金額（見込み）の総額÷業務管理費における補助金申請額の総額×100により算出した率

（注）「委託・外注費」：補助事業事務処理マニュアル上の「Ⅰ. 経理処理のてびき」＜主な対象経費項目及びその定義＞に記載の経費項目である「Ⅱ 事業費（※）（印刷製本費やその他諸経費（修繕・保守費、翻訳通訳、速記費用など）など、他の事業者より特定の役務を提供してもらう事業、請負その他委託の形式を問わない。）、Ⅲ委託・外注費」に計上される総額経費

※「Ⅱ 事業費」の対象経費は、他の事業者に特定の役務依頼を行う事業であるため、備品や

消耗品の購入、謝金や補助員人件費などは対象外。

（注）委託・外注費の契約金額は、（様式 1）4. 補助金申請額における金額に合わせること。税込み100万円未満の取引も算入する。）

%

4. 委託先、外注先及び契約金額等

※グループ企業（補助事業事務処理マニュアル34ページに記載のグループ企業をいう。）との取引であることのみを選定理由とすることは認められません。

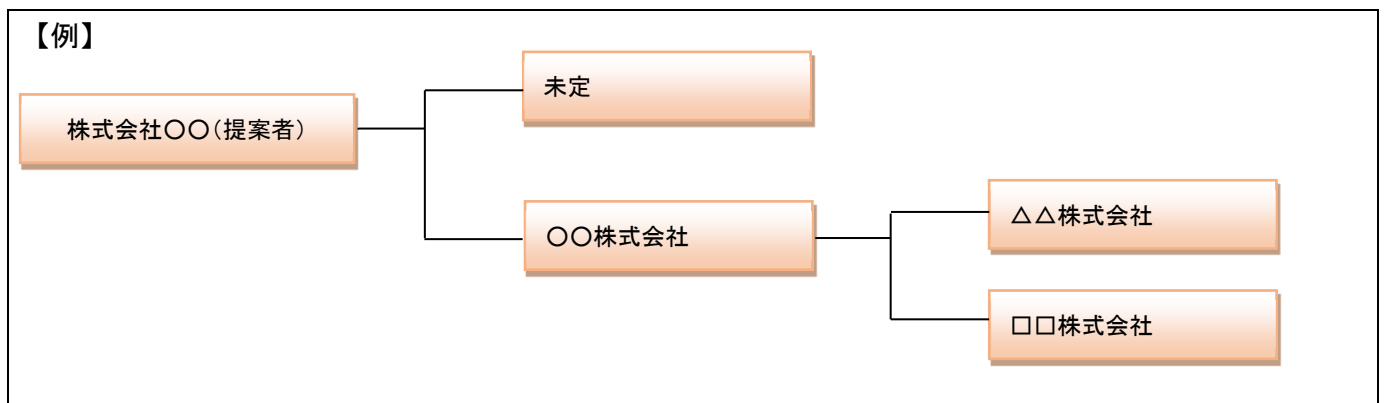
※委託先、再委託先及びそれ以下の委託先の契約金額を含めた情報を記載すること。

※比率は、委託先、外注先ごとの3. の割合

委託先名	契約金額（見込み）（円）	比率	再委託先の選定方法又は理由※	業務の内容及び範囲
【例】未定 [委託先]	10,000,000	20.0%	相見積もり	・ ・ ・ ・

【例】〇〇（株） [委託先]	20,000,000	40.0%	〇〇	コールセンター
【例】△△（株） [再委託先]	2,000,000	—	〇〇	．．．．
【例】□□（株） [再委託先]	800,000	—	〇〇	．．．．

5. 実施体制図



6. 委託、外注が必要である理由及び選定理由