

令和2年度

水力発電の導入促進のための事業費補助金
(水力発電実証モデル事業)

公募要領

(新規事業分)

令和2年4月

一般財団法人 新エネルギー財団

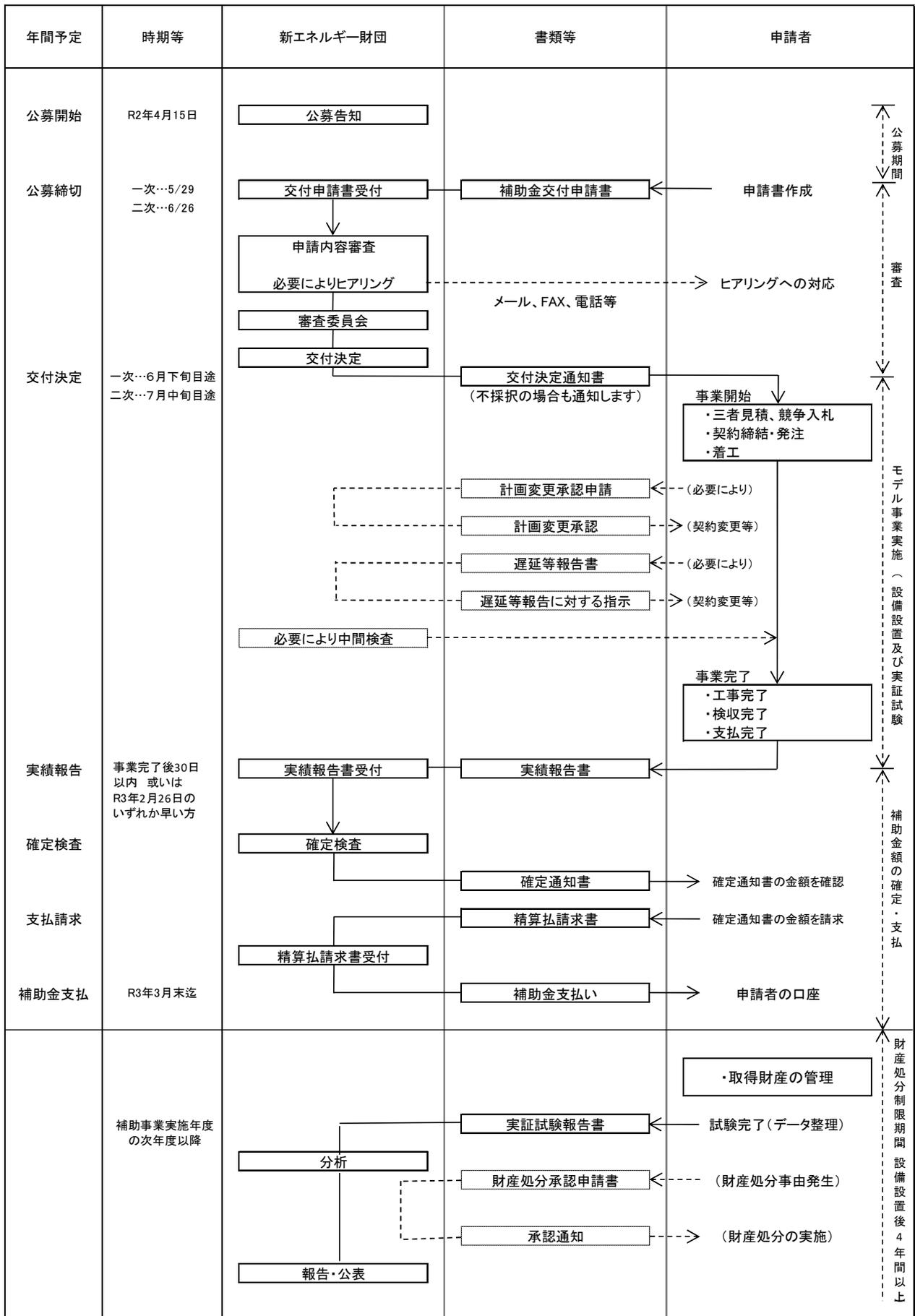
補助金の交付申請又は受給される皆様へ

当補助金については、国庫補助金を財源としておりますので、社会的にその適正な執行が強く求められており、補助金に係る不正行為に対しては厳正に対処しております。

従って、補助金交付の申請をされる方、申請後、採択が決定し補助金を受給される方におかれましては、以下の点につきまして、充分ご認識された上で、補助金の申請又は受給を行っていただきますようお願いいたします。

1. 補助金の申請者が一般財団法人新エネルギー財団（以下「財団」という。）に提出する書類には、如何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下さい。
2. 当財団から補助金の交付決定を通知する前において、発注等を完了させた設備等については、補助金の交付対象とはなりません。
3. 補助金で取得、又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、又は担保に供することをいう）しようとするときは、事前に処分内容等について当財団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等について調査することがあります。
4. また、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、当財団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。
5. 上述の調査の結果、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り消しを行うとともに、受領済の補助金のうち取り消し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くこととなります。併せて、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共に、当該事業者の名称及び不正の内容を公表させていただきます。
6. なお、補助金に係る不正行為に対しては、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）の第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。
7. 当該補助事業に関する個々の情報の公表・非公表の取扱いについては、情報公開法に基づく情報開示に準ずることとします。

手続きの一般的な流れ



目次

1. 事業概要	1
1-1 事業目的・概要.....	1
1-2 予算額・補助対象事業・事業スキーム.....	1
1-3 補助対象事業の要件.....	3
1-4 補助対象経費.....	4
1-5 補助率及び補助金額について.....	7
1-6 事業期間.....	7
2. 実施方法	8
2-1 公募期間について.....	8
2-2 交付の申請について.....	8
2-3 交付決定について.....	8
2-4 採択結果の公表について.....	9
2-5 採択事業者向けの説明会について.....	9
2-6 補助事業の開始について.....	9
2-7 補助事業の計画変更について.....	10
2-8 補助事業の完了について.....	10
2-9 実績報告及び額の確定について.....	10
2-10 実施体制の把握.....	11
2-11 補助金の支払いについて.....	11
2-12 取得財産の管理等について.....	11
2-13 実証試験期間及び実証試験報告について.....	12
2-14 実証設備設置等の成果報告について.....	13
2-15 成果の公表について.....	13
2-16 罰則・加算金等について.....	14
2-17 産業財産権の届出について.....	14
2-18 収益納付について.....	14
2-19 暴力団排除について.....	15
2-20 個人情報の取り扱いについて.....	15
3. 審査	16
3-1 審査方法.....	16
3-2 審査項目.....	16
4. お問合せ先	17
5. 申請方法	18
5-1 公募期間.....	18
5-2 書類提出先.....	18
5-3 提出方法及び提出期限.....	18
5-4 提出書類の作成方法.....	18
5-5 作成方法.....	19
6. 関連資料	47

1. 事業概要

1-1 事業目的・概要

水力発電の試験設備（以下「実証設備」という。）を用いた水力発電の高効率化の技術開発及びコスト低減等の実現に向けた水力発電実証モデル事業（以下「モデル事業」という。）に要する経費を補助することにより、水力発電の導入を促進し、もって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需給構造の構築を図ることを目的とします。

1-2 予算額・補助対象事業・事業スキーム

(1) 予算額

1. 59億円

(2) 補助対象事業

モデル事業を実施するために必要な水力発電のモデル実証設備の建設及び実証試験を行う事業を補助対象事業とします。

なお、以下は事業例となりますが、あくまでもイメージを想起するための例示であり、各ご提案の内容を束縛するものではありません。

事業例	具体例
低コスト化に資する技術の開発・実証	・ 状況に柔軟に対応できる高効率発電設備の開発 (例えば、低落差でも発電可能設備など) ・ 設備の省略を可能とする水車発電機の開発 (例えば、余水路、除塵機、水門扉などの省略。) ・ 低コスト化や長寿命化を実現する設備材料の開発、適用 など
設置可能箇所拡大に資する技術の開発・実証	・ 現在の水利用条件を活かした発電効率の向上 ・ 水流の改善を図るための技術・ノウハウの向上 ・ 新たな電力活用ニーズに向けた技術の開発、適用 など

(3) 事業スキーム

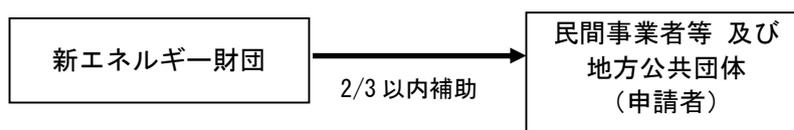
民間事業者等（※1）及び地方公共団体（※2）が対象となります。

※1：民間事業者等は、法人及び青色申告を行っている個人事業者とします。

なお、特定目的会社（SPC）および有限責任事業組合（LLP）が申請する場合は、主たる出資者又は出資表明者あるいは組合員が申請者に責任を持って履行させるとした確約書を提出すること。

また、水力発電実証モデル事業を行うためにSPC等の別の団体を設立する具体的計画がある場合、申請者がその主たる構成メンバーであること。

※2：地方公共団体は、地方自治法第1条の3に規定する普通地方公共団体（都道府県及び市町村）及び特別地方公共団体（特別区、地方公共団体の組合及び財産区）とします。



- ・補助対象となる事業は、水力発電所（以下「発電所」という。）を新設等する場合とします。
- ・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る申請者は対象外とします。
- ・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申請者は対象外とします。

1-3 補助対象事業の要件

- (1) 新設等する発電所の発電出力が、20kW以上5,000kW以下であること。
- (2) 本事業期間中及び財産処分制限期間中は、固定価格買取制度による売電を行わないこと。
本事業期間及び財産処分制限期間中の実証事業が完了し、補助目的を達成した設備については、この限りではない。
- (3) 共同事業者は、補助事業に対して費用負担すること。
- (4) 実施計画書に基づき実施される事業であること。
- (5) 実施計画書に係る事業の計画が現実かつ合理的であること。
- (6) 当該技術等の新規性が認められること。また、当該技術等が水力発電開発の低コスト化や設置可能箇所の拡大等に資することが認められること。
- (7) モデル事業の実施によって、他の団体等に対する波及効果（汎用性）が見込まれること。
- (8) 補助対象経費に、当該補助金以外に国からの補助金等（補助金等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）を含めないこと（ただし、法令等の規定により、補助対象経費に充当することが認められていることが証明できるものを除く）。
- (9) 実証設備導入開始年度の申請において、許認可（届出）等必要なもので許可等が得られていないものは、その取得についての進捗状況、取得見通しについて記載されていること。
- (10) 実証試験期間は、実証設備設置完了後、4年間とし、その期間における運転データ等（点検頻度等の保守管理情報、事故・不具合情報を含む）を測定・分析すると共に、実証試験結果を、実証試験報告書として取りまとめて提出すること。
- (11) 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、経済産業省からの補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている事業者を契約の相手方としないこと。

1-4 補助対象経費

(1) 実証設備設置等経費		
区 分	内 容	備 考
人件費	実証設備設置等に必要な調査・設計・企画・調整等を行う職員等の人件費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業に従事する職員等の作業時間に対する人件費とし、時間単価は、健保等級単価計算或いは実績単価計算に基づくこと。 ・ 作業時間数の把握・算出は原則として補助事業事務処理マニュアル（平成31年3月）に記載の手法1（業務日報）と手法2（業務従事報告）のいずれかとし、申請時にどちらで適用するかを明確にしたうえで、必要書類（「業務従事報告」適用届出書等）を提出すること。 ・ 補助事業者が自ら実施する調査・設計・企画・調整等の直接経費のみが対象。 ・ 外注先との打合せや当財団との打合せ等は対象外。 ・ 地方公共団体は対象外。
設計費	実証設備設置等に必要な実施設計費等 【注記】 実施設計： 基本設計によって策定された計画の詳細設計。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 基本設計費は補助対象外。 【注記】 基本設計： 経済性を評価するための設計作業。最適発電規模を決定するとともに、主要構造物の設計及び図面作成、電気設備関係の設計、仮設備計画の立案、施工計画及び工事工程の立案、工事数量及び工事費の積算等を行う。

<p>設備費</p>	<p>実証設備設置等に必要な機械装置、制御盤、監視装置、配管類、送・配・変電設備及びこれらに附帯する設備の購入、製造（改造を含む）、据付け、輸送、保管に要する費用 （ただし、土地の取得及び賃借料を除く。）</p> <p>【注記】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 賃借料には、リース代を含む。 ・ これらに附帯する設備： 実証試験報告書作成のために最低限必要な計測機器、データ記録及び集計のための機器（データ取得専用を使用するものに限る。）。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 中古品の導入は補助対象外。
<p>工事費</p>	<p>実証設備設置等に不可欠な工事に必要な経費</p> <p>【注記】</p> <p>不可欠な工事： 建物、土木構造物の工事</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 廃止発電所等の撤去費は補助対象外。 ・ 土地造成、整地及び地盤改良工事は補助対象外。 ・ 植栽及び外構工事（電気事業法（技術基準）で必要なものは除く。）は補助対象外。

(2) 実証試験経費		
区分	内容	備考
<p>人件費</p>	<p>実証試験に必要な職員等の人件費</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業に従事する職員等の作業時間に対する人件費とし、時間単価は、健保等級単価計算或いは実績単価計算に基づくこと。 ・ 作業時間数の把握・算出は原則として補助事業事務処理マニュアル（平成 31 年 3 月）に記載の手法 1（業務日報）と手法 2（業務従事報告）のいずれかとし、申請時にどちらで適用するかを明確にしたうえで、必要書類（「業務従事報告」適用届出書等）を提出すること。 ・ 補助事業者が自ら実施する実証試験の直接経費のみが対象。 ・ 外注先との打合せや当財団との打合せ等は対象外。 ・ 地方公共団体は対象外。
<p>事業費</p>	<p>実証試験に直接要した経費（外注費、リース料、メンテナンス費用等）</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 修理費は除く。

ただし、以下の点に留意すること。

- ① 補助金に消費税分は含まれません。
- ② 実証試験経費は、実証設備設置完了後、最大1年間を補助対象とします。
- ③ 自社調達がある場合は、利益相当分を補助対象経費から排除してください（【関連資料1】を参照）。
- ④ 補助金と、エネルギー環境負荷低減推進税制（グリーン投資減税）との併用はできません。
- ⑤ 共同申請において、原則事業者が他の共同事業者と取引することはできません。

1-5 補助率及び補助金額について

(1) 補助率について

2／3以内

(2) 補助金額について

補助金額は補助対象経費に補助率を乗じた額となります。ただし、1件当たりの補助金の上限額は、原則として7億円／年とします。

予算額を超える申請があった場合等には、採択された場合でも申請された補助金額が減額される場合がありますのでご了承ください。

事業計画の変更により補助対象経費に変更がある場合であっても、実際に支払われる補助金の額は交付決定された額を上限とします。その際、事業計画の変更により補助対象経費が減少する場合には、変更後の補助対象経費に補助率を乗じた額となります。

1-6 事業期間

補助対象期間は原則令和2年度単年度とします。

ただし、実証設備の設置は、補助対象期間内に完了してください。

2. 実施方法

事業の実施については、「水力発電の導入促進のための事業費補助金（水力発電実証モデル事業）交付規程」（以下「交付規程」という。）による他、この要領および経済産業省の補助事業事務処理マニュアルによることとします。

本事業の申請にあたっては、上記交付規程及び以下を熟読し、申請してください。

交付申請に必要な事項（様式等）については、財団のホームページ (<https://suiryokuhojo.nef.or.jp/>) からダウンロードして下さい。

2-1 公募期間について

公募期間は、令和2年4月15日（水）～令和2年6月26日（金）17：00です。

- ・一次締切 令和2年5月29日（金）
- ・二次締切 令和2年6月26日（金）

2-2 交付の申請について

申請者は、所定の様式を用いて申請書類一式を作成し、正副各1部を財団に提出してください。
なお、提出書類の返却はいたしません。審査に当たって、別途資料の提出をお願いすることがあります。

代理・代行申請は受け付けておりません。必ず申請者ご自身で申請してください。

申請方法は、「5. 申請方法」を参照ください。

2-3 交付決定について

財団は、申請された事業について審査を行い、予算の範囲内において交付の決定を行い、交付規程に従って交付決定通知書により申請者に通知します。（財団からの連絡は、全て実施計画書「担当者1」に記載されている住所、電話・FAX番号、電子メール宛てに行います。）

なお、交付決定については、各締切日より約1ヶ月後を目処に行う予定です。

注1：補助事業の採否の決定にあたっては、「3. 審査」に基づき審査を行います。

注2：交付決定通知書に記載の金額は、補助事業者に対して実際に交付する補助金の額ではありません。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財団が実施する「確定検査」において補助金額を確定いたします。（詳細は、「2-9 実績報告及び額の確定について」を参照。）

注3：不採択となった事業については、不採択理由とともに不採択となった旨を申請者に通知します。

2-4 採択結果の公表について

財団は、補助金の交付決定後に、申請件数、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、事業名、実施場所（都道府県）、事業期間、事業概要）を財団ホームページで公表します。

2-5 採択事業者向けの説明会について

補助事業者への事務取扱に関する説明会（交付決定日以降の事業実施方法に関する説明会）の開催等については、交付決定後、開催日時等を補助事業者に別途ご連絡します。

2-6 補助事業の開始について

補助事業者は、財団から交付決定通知を受けた日以降に発注・契約を行ってください。なお、原則として三者見積・競争入札によって、相手先を決定してください。三者見積・競争入札手続きは、交付申請から交付決定前の実施も可とします。ただし、見積依頼先・競争入札先は発注する業務の実績がある事業者に対して行って下さい。

なお、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、経済産業省からの補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている事業者を契約の相手方としてはなりません。

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してください。（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ります。)

2-7 補助事業の計画変更について

補助事業者は、交付申請時の事業内容の変更、補助事業に要する経費の配分額の変更または補助事業の中止・廃止等をしようとするときは、事前に財団の承認を受ける必要があります（財団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ります。）。

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、財団の承認を受ける必要はありません。また、入札による補助事業に要する経費の減額は、事業計画が変更されるわけではないので、財団の承認を受ける必要はありません。なお、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認められません。

2-8 補助事業の完了について

当該年度の補助事業は、補助事業者における支出義務額（補助対象経費全額）の支出完了（精算を含む。）をもって事業の完了とします。

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、原則金融機関での振込で行ってください。クレジット契約、割賦契約、手形、相殺等による支払は対象外となります。

なお、事業完了の遅延が見込まれる事態が発生した場合は、すみやかに財団に連絡してください。

2-9 実績報告及び額の確定について

補助事業者は、当該年度の補助事業が完了した場合は、事業完了後30日以内あるいは令和3年2月末日のいずれか早い日までに実績報告書を提出してください。

財団は、補助事業者から実績報告書の提出を受けた後、書類検査及び必要に応じて行う現地検査（以下「確定検査」という。）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、補助事業者に通知します。

なお、確定検査を行うに当たって補助事業者にご用意していただく書類は、交付決定後に別途お知らせします。

自社からの調達がある場合は、利益相当分を排除していただきます（【関連資料1】を参照のこと）。

2-10 実施体制の把握について

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。

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）。

実施体制は原則、実施体制資料（関連資料3）にて契約先の事業者名、補助事業者との契約関係、住所、契約金額、契約内容がわかる実施体制表で提示していただくとともに実施体制図も合わせて記載してください。

2-11 補助金の支払いについて

補助事業者は、財団の確定通知を受けた後に精算払請求書を提出し、その後、補助金の支払いを受けることになります。

2-12 取得財産の管理等について

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、特に保守についてはその実施内容、体制等を充

分整備し、故障等による設備利用率の低下を最小限にするなど、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ります。

また、取得財産等の管理に当たっては、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、財産処分制限期間中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、又は担保に供することをいう）しようとする時は、あらかじめ財団の承認を受ける必要があります。

対象	処分制限期間
モデル実証設備	4年

2-13 実証試験期間及び実証試験報告について

(1) 実証試験期間及び実証試験報告書提出時期

- ・実証試験期間については、原則、実証設備設置完了後、4年間とします。ただし、個別の状況により延長する場合があります。
- ・実証試験報告書は、実証試験を補助対象期間内に行った場合、補助事業の実績報告書と合わせて提出してください。なお、補助対象期間以降に実施した実証試験の報告書は、当該年度の2月末までに、財団に提出してください。

(2) 実証試験報告書

- ・実証試験報告は、次表の「報告項目 一覧」に示した実証試験項目と必須項目について実証データに基づき測定・分析し、実証試験報告書として報告していただきます。なお、実証設備設置年度は、事業成果として、設計・製造・工事状況などの報告をしていただきます。

報告項目 一覧

報告項目		備考
1. 実証試験項目 (実証試験期間：毎年度)		
実証試験	実証試験の成果報告（又は中間報告）	
2. 必須項目 (実証試験期間：初年度)		

発電所諸元	水系及び使用河川名（水系名、取水河川名、放水河川名）、ダム及び水力発電所施設名（ダム名、水力発電所名）、ダム、取水口位置、発電方式（ダム式、ダム水路式、水路式）、使用水量（最大、常時）、総落差（取水位、放水位、総落差）、有効落差（最大、常時）、発電出力（最大、常時）、取水設備（取水口の型式）、導水路（形式、亘長、内径）、放水路（形式、亘長、内径）、水圧管路（条数、長さ、内径、材質）、水車（種類、容量、台数）、発電機（種類、容量、台数）、変圧器（容量、台数）	様式第2 実施計画書 3（4）の記載項目の確定値
保守管理	保守管理状況（点検頻度、点検内容及びその必要性及び根拠）	
主任技術者	電気主任技術者及びダム水路主任技術者の形態	
（実証試験期間：毎年度）		
運用データ	平均使用水量、溢水量、発電量、溢水電力量、停止時間、強制停止時間、設備利用率、発電単価	
事故及び不具合等	事故及び不具合等の概要、原因、影響の有無、影響有りの場合の内容、対策等	

なお、実証試験期間及び報告項目は、実施計画書（様式第2 3（7））の記載に基づくものとし、審査項目となります。

2-14 実証設備設置等の成果報告について

当該年度の補助事業で実施した実証設備設置等の成果報告を作成し提出していただきます。

2-15 成果の公表について

当該年度の実施状況の成果報告（概要版）を作成し提出して頂きます。また、最終年度の報告においては、実証モデルの効果も記載すること。資料については財団のホームページで公表します。

2-16 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、その他補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（以下、「適正化法」という。）、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得ることに留意してください。

- ・ 交付決定の取消及び補助金の返還及び加算金の納付
- ・ 適正化法第29条から第32条までの規定による罰則
- ・ 相当の期間補助金等の全部または一部の交付決定を行わないこと。
- ・ 財団の所管する契約について、一定期間指名等の対象外とすること。
- ・ 補助事業者等の名称及び不正内容の公表

2-17 産業財産権の届出について

補助事業者は、補助事業に基づく発明、考案等に関して特許権、実用新案権及び意匠権（以下「産業財産権」という。）が発生した場合、又はこれらを譲渡し若しくは実施権を設定した場合には、あらかじめ財団に届出していただく必要があります。

2-18 収益納付について

補助事業終了後一定期間内に、補助事業の成果に基づく産業財産権の譲渡またはそれらの実施権の設定により収益があったときは、あらかじめ財団に報告してもらう必要があります。

また、財団が報告書の提出に基づき、相当の収益を生じたと認定したときは、交付された補助金の全部または一部に相当する金額を納付していただくことがあります。

2-19 暴力団排除について

- (1) 暴力団排除に関する下記(※)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りません。
- (2) 申請者は、補助金の交付の申請をするに当たって、また、補助事業の実施期間内及び完了後においては、下記(※)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いたします。この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、補助事業者が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し受けません。

※

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

- (3) 遵守事項に違反した場合は交付決定の取消などの措置がとられることとなります。
- (4) 申請者等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してください。

2-20 個人情報の取り扱いについて

当該事業において取得した個人情報については、申請に係る事務処理に利用する他、財団が開催するセミナー、シンポジウム、アンケート調査、公募説明会等のご連絡において、利用させて頂くことがあります。

なお、個々の情報の公表・非公表の取扱いについては、情報公開法に基づく情報開示に準ずることとします。

3. 審査

3-1 審査方法

財団は補助金交付申請書に記載された事業内容等について、交付要件等の審査（申請者に対しヒアリング・プレゼンの実施を依頼することがあります。）を行った後、外部有識者による審査委員会に諮り、各審査項目により評価を行い採択案件を選定します。

3-2 審査項目

「要件審査」及び「採択審査」を実施します。

(1) 「要件審査」において以下の項目を確認し、1つでも要件を満たさない場合は不採択となります。

- ・ 補助事業の内容が交付規程、公募要領の要件を満たしていること。
- ・ 補助事業の全体計画（資金調達計画、事業計画等）が整っており、準備も含め事業が確実かつ合理的に行われるものとなっていること。
- ・ 申請者がモデル事業を行うための事業基盤（直近2カ年の財務状況を勘案）を有していること。
- ・ 申請者が事業を運営・管理できる実施体制及び管理体制を整備していること。

(2) 「採択審査」は、要件審査の全ての項目を満たした事業に対して、実施計画書の記載内容について、採点による審査を行います。採択の可否に当たり、優劣となる主な審査事項等は以下のとおりです。

- ・ 事業計画に具体性と実現可能性が備わっているか。
- ・ モデル事業として取り組む課題及びその解決手法が、提案書に明確に記載されているか。
- ・ モデル事業としての適切な目標が設定されているか。
- ・ モデル事業としての波及効果（汎用性）があるか。

※採択しない事例

- ・ モデル事業を実施する事業者となる企業等の実態がない場合、事業継続の確実性が見込めない場合（休眠会社、直近2期連続で債務超過となっている企業等を含む）
- ・ モデル事業実施のための資金計画に妥当性が認められない場合
- ・ 対象となる事業計画の検討が十分なされていない場合
- ・ その他事業計画に不明確や不確定な要素がある場合（水利権、所有者、漁協、地域住民等の許可、承認の見通しがついていない場合を含む）

4. お問い合わせ先

本公募の内容等に関する質問等については公募説明会で受け付けます。また、電子メールによるお問い合わせも、下記にて受け付けます（日本語のみ）。

ただし、審査の経過等に関するお問い合わせには応じられません。

一般財団法人新エネルギー財団
水力地熱本部 水力普及促進部

電話番号 : 03-6810-0371

電子メールアドレス : phpd2@nef.or.jp

5. 申請方法

5-1 公募期間

令和2年4月15日（水）～令和2年6月26日（金） [17時必着]

5-2 書類提出先

〒170-0013

東京都豊島区東池袋三丁目13番2号 イムーブル・コジマ2F

一般財団法人新エネルギー財団

水力地熱本部 水力普及促進部 宛

5-3 提出方法及び提出期限

持参 又は 書留による郵送等

注：持参の場合は、公募期間中の土日祝日を除く9:00～12:00及び13:00～17:00にお願いします。

交付申請書は、交付申請書の財団への到着時期により、次の区切りで審査及び交付決定を行う予定です。

一次締切：交付申請書が令和2年5月29日（金）17時までに到着し、かつ申請内容に不備のないものについて審査を行い、6月下旬を目途に交付決定を行う予定。

二次締切：交付申請書が令和2年6月26日（金）17時までに到着し、かつ申請内容に不備のないものについて審査を行い、7月中旬を目途に交付決定を行う予定。

注：一次締切時点で、予算額以上の申請があった場合は、公募期間中であっても公募を中止することがありますのでご注意ください。

5-4 提出書類の作成方法

交付申請にあたっては、提出書類は財団のホームページからダウンロードして作成して下さい。
(財団のホームページ URL : <https://suiryokuhojo.nef.or.jp/>)

5-5 作成方法

(1) 提出書類の種類

下表の「提出書類一覧」をご参照ください。

提出書類一覧

NO.	提出書類名	有様無式	備考
1	チェックリスト	○	
2	申請概要表	○	
3	補助金交付申請書	様式第1	○
4	補助事業に要する経費の配分	別紙1	○
5	補助事業に要する経費の四半期別発生予定額	別紙2	○
6	実施計画書	様式第2	○
7	事業実施予定スケジュール	別紙3	○
8	事業経費の配分	別紙4	○ 年度別、および事業全体
9	資金の調達予定	別紙5	○ 地方公共団体のみ (県又は市町村の負担額(助成額)がある場合には、その制度・内容が判る資料も添付して下さい。)
10	補助事業に要する経費及びその調達方法	別紙5-1	○ 地方公共団体は不要
11	事業実施体制	別紙6	○
12	申請者の定款	添付資料1	地方公共団体は不要
13	登記簿(履歴事項全部証明書の原本)	添付資料2	地方公共団体は不要
14	財務諸表(貸借対照表、損益計算書等) (注)直近2カ年分	添付資料3	
15	会社・団体概要(パンフレット等)	添付資料4	
16	役員名簿	添付資料5	○ 地方公共団体は不要
17	地形図	添付資料6	・1/25000の等高線入りの地図で作成すること ・実証設備(発電所、取水口など)の設置場所および導水管や水圧鉄管などのルート・管長が判るようにすること ・1/25000の地図で判り難い場合は、補足資料として縮尺を拡大した地図も提出すること
18	現地写真	添付資料7	実証モデル設備の設置予定場所の写真及び周辺写真 ・写真の撮影者(所属・氏名)と撮影日が判るようにすること。 ・各写真の撮影場所や撮影方向が明確になるようにした資料も添付すること。 ・各写真のキャプション(説明文)も記載すること。
19	システム系統図	添付資料8	
20	機器配置図(平面図・立面図)	添付資料9	
21	単線結線図	添付資料10	
22	システム仕様、参考図面(カタログ、パンフレット含む)	添付資料11	
23	電力会社との協議が整っていることが確認できる資料(議事録等)	添付資料12	
24	想定発電電力量算出根拠資料	添付資料13	
25	・参考見積書(工事費等の算定の根拠) ・人件費算出根拠資料(単価、作業予定時間等)	添付資料14	
26	上記No.25の参考見積書を作成するための仕様書	添付資料15	
27	流況曲線	添付資料16	農業用水から取水予定の場合は、許可水量も記載すること。
28	有効落差、発電出力の算定及び水車の種類の選定についての根拠資料	添付資料17	
29	環境影響調査、地元調整資料	添付資料18	
30	その他	添付資料19	必要に応じて作成のこと

(2) 提出書類のファイリング方法

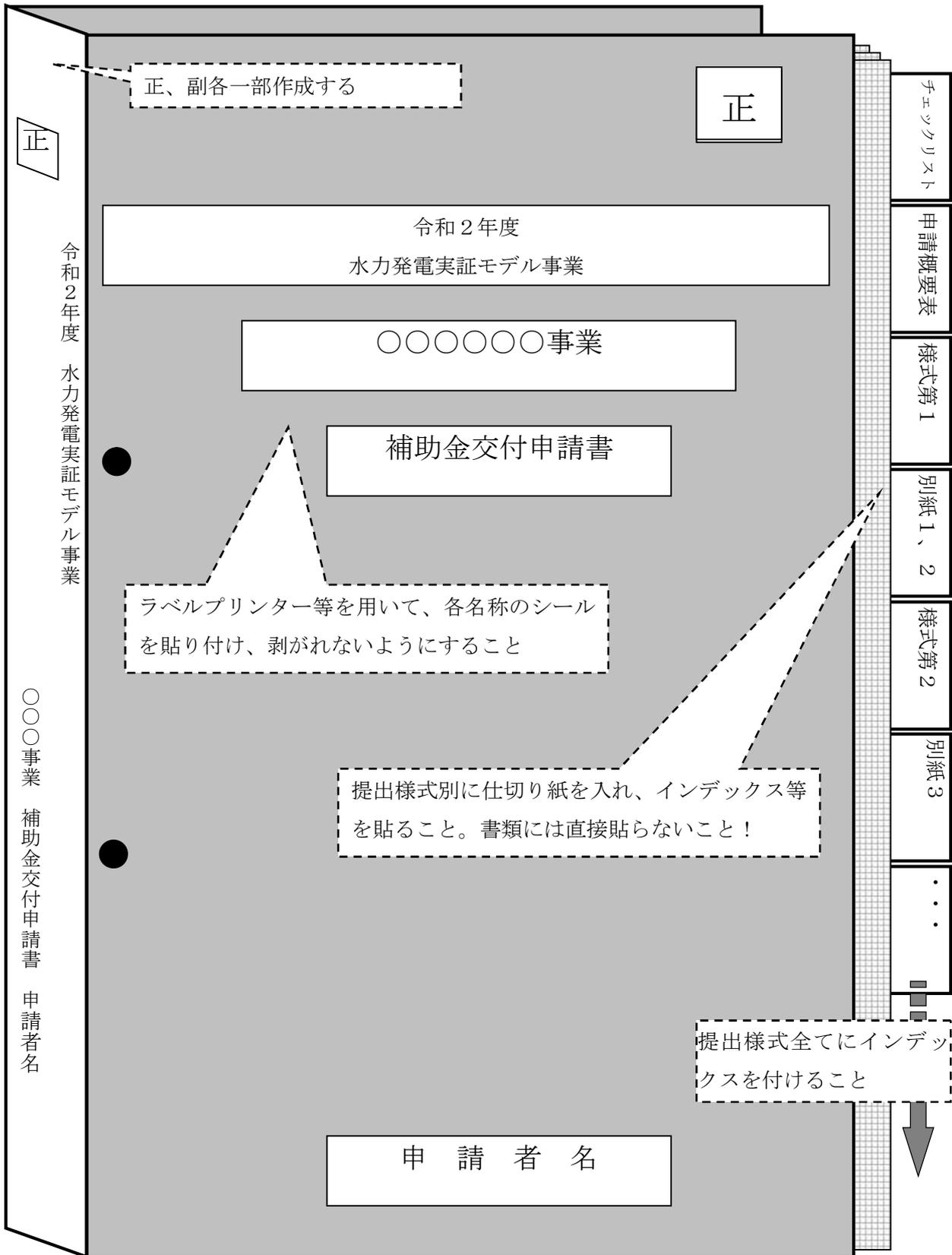
- ①提出書類一式をA4ファイルに綴じて2部（正、副各1部）作成して下さい。
- ②提出書類のファイリングは、「提出書類一覧」の順番で行って下さい。
- ③書類毎にインデックスを付けて下さい。
- ④ファイルの表紙及び背表紙には、補助事業の名称、提出図書名＝「交付申請書」、事業名、申請者名、「正」・「副」区別を記載してください。
- ⑤申請様式書類（Excel、Word）の電子データ等を記録したCD-R等のメディアを提出して下さい。具体的には、下の図をご参照下さい。

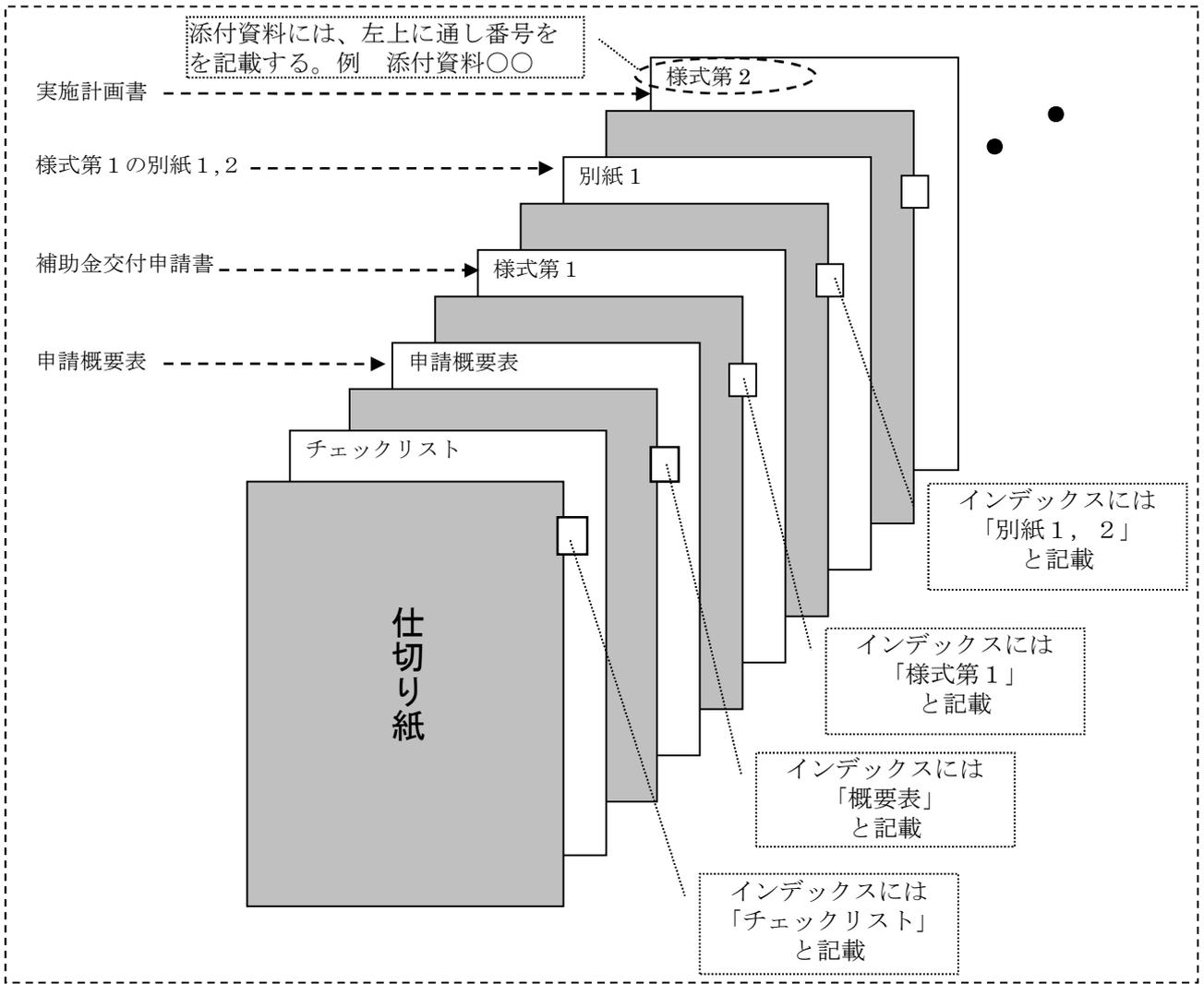
なお、電子媒体については、ウィルス対策ソフトは特に指定しませんが、信頼性の高いもの（最新のデータに更新（アップデート）したもの）を利用し、必ずウィルスチェックを行ったうえで提出してください。

※CD-Rはできれば下のような2穴パンチ穴タイプのメディアファイルに格納し、ファイルに綴じ込んで下さい。



CD-Rにも事業名、事業者名を記載しておいて下さい。





(3) 補助金交付申請書類作成時の注意事項

チェックリスト	25
申請概要表	26
【様式第1】 交付申請書	27
(別紙1) 補助事業に要する経費の配分	29
(別紙2) 補助事業に要する経費の四半期別発生予定額	29
【様式第2】 実施計画書	30
(別紙3) 事業実施予定スケジュール	37
(別紙4) 事業経費の配分	38
(別紙5) 資金の調達予定	40
(別紙5-1) 補助事業に要する経費及びその調達方法	41
(別紙6) 補助事業実施体制	42
【添付資料5】 役員名簿	47

注1：赤字は凡例及び書類作成時の注意事項を記載しております。

注2：本補助金公募のホームページに掲載した「ダウンロード一覧」からダウンロードした様式等を使用して下さい。

注3：様式の印刷時は、日本工業規格A列4番で片面に白黒で印刷して下さい。

【チェックリスト】

本チェックシートのチェック欄を用いて、申請に必要な提出書類を確認して下さい。

NO.	提出書類名	チ ェ ッ ク
1	チェックリスト	
2	申請概要表	
3	補助金交付申請書	様式第 1
4	補助事業に要する経費の配分	別紙 1
5	補助事業に要する経費の四半期別発生予定額	別紙 2
6	実施計画書	様式第 2
7	事業実施予定スケジュール	別紙 3
8	事業経費の配分	別紙 4
9	資金の調達予定	別紙 5
	(県又は市町村の負担額(助成額)がある場合には、その制度・内容が判る資料)	
10	補助事業に要する経費及びその調達方法	別紙 5 - 1
11	事業実施体制	別紙 6
12	申請者の定款	添付資料 1
13	登記簿(履歴事項全部証明書の原本)	添付資料 2
14	財務諸表(貸借対照表、損益計算書等) (注)直近 2 カ年分	添付資料 3
15	会社・団体概要(パンフレット等)	添付資料 4
16	役員名簿	添付資料 5
17	地形図	添付資料 6
18	現地写真	添付資料 7
19	システム系統図	添付資料 8
20	機器配置図(平面図・立面図)	添付資料 9
21	単線結線図	添付資料 1 0
22	システム仕様、参考図面(カタログ、パンフレット含む)	添付資料 1 1
23	電力会社との協議が整っていることが確認できる資料(議事録 等)	添付資料 1 2
24	想定発電電力量算出根拠資料	添付資料 1 3
25	参考見積書(工事費等の算定の根拠)、人件費算出根拠資料(単価、作業予定時間等)	添付資料 1 4
26	上記No. 25の参考見積書を作成するための仕様書	添付資料 1 5
27	流況曲線	添付資料 1 6
28	有効落差、発電出力の算定及び水車の種類の選定についての根拠資料	添付資料 1 7
29	環境影響調査、地元調整資料	添付資料 1 8
30	その他	添付資料 1 9

令和2年度水力発電実証モデル事業 申請概要表

新規・継続の別	新規	継続の場合は前年度の交付決定番号		
フリガナ	フリガナ			
申請者名	(申請者名を記載)			
申請者情報	日本標準産業分類 中分類 (01~99)	業種	資本金(円)	従業員数(人)
		電気業 (33)	300,000,000	100
モデル事業 の内容	補助事業の名称	(申請した補助事業の名称を記載 例 ○○○水力発電設備実証モデル事業)		
	モデル設備の 規模等	発電出力	kW	設備利用率
		年間発電電力量	kWh/年	
	モデル事業実 施場所 (設置場所、 施設の名称)	(注) 対象となる設備を全て記載すること。 (例) ○○取水口：○○市○○町○○番地 ○○発電所：○○市△△町□□番地		
目的・内容	(モデル事業の目的及び事業内容について記載)			
当年度実施期間	交付決定日	～	令和	年 月 日
事業計画 (実績)	水力発電実証モデル事業 【単位：円】			
	令和 年度	総事業費	補助対象経費	補助金申請額
項目	補助事業の内容 ※ a～d については、実施計画書の内容を簡潔に記載すること。			
a. 従来技術の解決しようとしている課題	(従来の技術等での課題及び問題点を出来る限り定量的に簡潔に記載)			
b. 課題を解決するための手法	(前記課題に対して、どのように解決するかを簡潔に記載)			
c. 解決手法の効果と目標設定	(前記手法による効果と目標設定について、簡潔に記載)			
d. 波及効果 (汎用性)	(前記手法の効果が最も現れる形態及び適用できる条件 (汎用性) と、波及効果について、簡潔に記載)			

部分に記載をしてください。

様式第1

申請者において文書番号を有する場合は、年月日の上部にその文書番号を記載すること。

令和 年 月 日

一般財団法人 新エネルギー財団
会 長 殿

住 所
申請者 名 称
代表者等名

印

令和2年度水力発電の導入促進のための事業費補助金（水力発電実証モデル事業）交付申請書

水力発電の導入促進のための事業費補助金（水力発電実証モデル事業）交付規程第4条第1項の規定に基づき、下記のとおり補助金の交付を申請します。

記

1. 補助事業の名称

○○○○○○○○実証モデル事業 (注) テーマ名を記載すること。

2. 補助事業の目的

(注) 簡潔に記載すること。

3. 補助事業の開始及び完了予定日

(1) 当年度の事業期間 交 付 決 定 日 ～ 令和○○年○○月○○日

(2) 全体の事業期間 交 付 決 定 日 ～ 令和○○年○○月○○日

(注1) 当年度の事業開始日は、交付決定日とすること。

(注2) 当年度の事業完了日は、令和3年2月末日までとすること。

(注3) 全体の事業期間の年月日は空白のままとすること。

4. 水力発電実証モデル事業の内容

(1) 補助事業の内容

(注) 簡潔に記載すること。

(2) 補助事業の実施計画

実施計画書のとおり。

(3) 補助金交付申請額

① 補助事業に要する経費 ○○○, ○○○, ○○○ 円

② 補助対象経費 ○○, ○○○, ○○○ 円

③ 補助金交付申請額 ○○, ○○○, ○○○ 円

(注1) 上記各欄の金額は、別紙1の合計金額を記載すること。

(注2) 補助金交付申請額に消費税分は含まないこと。

(4) 補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の額並びに区分ごとの配分 (別紙1)

別紙1のとおり。

(5) 補助事業に要する経費の区分ごとの四半期別発生予定額 (別紙2)

別紙2のとおり。

※一般財団法人新エネルギー財団の水力発電の導入促進のための事業費補助金（水力発電実証モデル事業）は、経済産業省が定めた水力発電の導入促進のための事業費補助金交付要綱第3条に基づく国庫補助金を補助事業者に交付するものです。

(別紙1)

補助事業に要する経費の配分

(単位：円)

区分	補助事業に 要する経費	補助対象経費	補助率	補助金の額
事業費	〇, 〇〇〇, 〇〇〇	〇, 〇〇〇, 〇〇〇	2/3 以内	〇, 〇〇〇, 〇〇〇
消費税	〇〇, 〇〇〇			
合 計	〇, 〇〇〇, 〇〇〇	〇, 〇〇〇, 〇〇〇		〇, 〇〇〇, 〇〇〇

(注1) 当該年度事業に係る経費を記入すること。

(注2) 金額については円単位とし、端数は切り捨てること。

(注3) 上記各金額欄の内容は別紙4、別紙5あるいは別紙5-1と同額であること。

(注4) 別紙1と別紙2の赤枠で囲んだ部分の金額は同額であること。

(注5) 人件費に消費税は掛からないため、人件費の消費税は計上しないこと。

(注6) 金額が発生しない項目については、空白ではなく「0」を記載すること。

(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)

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
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
消費税	〇, 〇〇〇	〇, 〇〇〇	〇, 〇〇〇	〇, 〇〇〇	〇〇, 〇〇〇
合 計	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

※当該年度事業に係わる額を記入すること。

※金額については1円単位までとし、端数は切り捨てること。

※第1四半期(4~6月)、第2四半期(7~9月)、第3四半期(10~12月)、第4四半期(1~2月)。

※金額が発生しない項目については、空白ではなく「0」を記載すること。

様式第2

実施計画書

1. 補助事業の名称

○○○○○○○○事業

(注) 申請概要表、様式第1、別紙6の補助事業の名称と同じ。

2. 事業実施者

申請者名称(フリガナ) : (注) 様式第1の申請者名称と同一表記としてください。
代表者の氏名(フリガナ) : (注) 役職名も記載してください。
住 所 : (注) 都道府県名から記載してください。

担当者1 (注) 財団からの通知等は「担当者1」宛に送付します。

連名申請で申請者が複数の場合は、先に記載されている申請者の「担当者1」宛のみに送付します。

郵便番号 : 〒□□□-□□□□
住 所 : ○○県○○市○○町○丁目○番地○号
氏 名(フリガナ) : ○○○○ (○○○○)
所属部署名 : ○○部○○課
電子メールアドレス : ○○@○. ○. ○
電話番号 : ○○-○○○-○○○○
ファックス番号 : ○○-○○○-○○○○

担当者2

郵便番号 : 〒□□□-□□□□
住 所 : ○○県○○市○○町○丁目○番地○号
氏 名(フリガナ) : ○○○○ (○○○○)
所属部署名 : ○○部○○課
電子メールアドレス : ○○@○. ○. ○
電話番号 : ○○-○○○-○○○○
ファックス番号 : ○○-○○○-○○○○

(注1) 申請内容を熟知した担当者を、必ず2名以上記載してください。財団からの問合せ、通知等は「担当者1」に行います。

(注2) 担当者は申請者(団体等)に所属する方を記載してください。担当者の代理・代行等は禁止します。

(注3) 財団からの通常の連絡は主に電子メールを使用します。担当者に連絡がつかない場合や、担当者が申請内容を十分理解されていない場合は、交付決定を取り消すことがあります。

3. 水力発電実証モデル事業

(1) 補助事業の内容

以下、記載する上での注意事項

※第三者に判るように記載すること。

※必要に応じて、図、表等を添付して説明すること。

※文章は箇条書き等により、体系的で分かり易い文章とすること。

※下記のフォーマットを使用する場合、紙面は下記に捉われず、ページ数が増えることは可とする。

また、フォーマットは、下記のものにとらわれず、必要であれば別紙にて作成可。

但し、その場合、項目は、下記の a～d の項目を使用すること。

a. 従来技術の解決しようとしている課題
従来の技術等での課題及び問題点を出来る限り定量的に簡潔に記載すること。
記載欄

b. 課題を解決するための手法
前記課題に対して、どのような手法で解決する計画かを記載する。実際の作業内容、実施方法及び実施スケジュールを明確に記載する。 共同申請の場合、共同開発事業者毎それぞれに解決手法、作業内容、実施方法、及びスケジュールについて明確に記載すること。
記載欄

c. 解決手法の効果と目標設定

前記手法による効果と目標設定について、定量的に記載する。

記載欄

d. 波及効果（汎用性）

前記手法の最適な実施形態及び汎用性について記載する。さらに、波及効果については市場予測に基づき算出するものとし、その程度や確度を評価する。

記載欄

(2) 事業の実施場所

a. 実証設備

- ・設置場所、施設の名称：(注) 実証設備を全て記載すること。

(例)

○○取水口：○○市○○町○○番地

○○発電所：○○市△△町□□番地

- ・最寄り駅：(注) 最寄り駅、バス停、車や徒歩等での所要時間を記載すること。

(公共交通機関利用が不便な場合、その旨記載のこと。)

- ・地形図：添付資料6のとおり。(注1) 1/25,000の等高線入り地図で作成すること。
(注2) 実証設備(発電所、取水口など)の設置場所および導水管や水圧鉄管などのルート・管長が判るようにすること。

(注3) 1/25000の地図で判り難い場合は、補足資料として縮尺を拡大した地図も提出すること。

- ・設置場所(または施設)所有者：(注) 所有者(管理者も含む)の名称を記載すること。

- ・地目と区画指定状況：(注) 地目は不動産登記規則の第九十九条で規定している区分を記載すること。

(例) 田、畑、山林、原野等

- ・現地写真：添付資料7のとおり。(注1) 撮影は申請者が実施し、所属・氏名・撮影日が判るようにすること。

(注2) 設置場所及びその周辺写真を添付すること。(各写真のキャプション(説明文)も記載すること。)

(注3) 各写真の撮影場所や撮影方向が明確になるようにした資料も添付すること。

b. 流況

- ・水系河川名： ○級河川 ○○水系 ○○川 (注) 農業用水路等の場合は水路名称等。

- ・河川管理者：(例) 国土交通大臣、都道府県知事等

- ・水利使用許可 取得状況

- ・流況曲線：添付資料16のとおり。

- ・流量観測期間

- ・豊水量 (m^3/s)

- ・平水量 (m^3/s)

- ・低水量 (m^3/s)

- ・渇水量 (m^3/s)

- ・最小水量 (m^3/s)

(注1) 実証設備導入の段階で明確になっていない場合には、分かる範囲で記載すること。

(注2) 流量の根拠となる資料を添付すること。(河川法申請時の流量資料等)

(注3) 流量計測地点と水力発電所設置予定地点との位置関係を明確にすること。

(地図で位置関係と距離を示す)

(3) 水力発電設備の概要

- ・水系及び使用河川名 (○級河川○○川水系、取水河川：○○川、放水河川：○○川)

- ・ダム及び水力発電所施設名 (○○ダム、○○水力発電所)

- ・水力発電所施設位置 (取水口：○○県○○市、発電所：○○県○○市)

- ・発電形式 (ダム式、ダム水路式、水路式)

- ・使用水量 (最大○○ m^3/s 、常時○○ m^3/s)

- ・総落差 (取水位○○m、放水位○○m、総落差○○m)

- ・有効落差 (最大○○m、常時○○m)

- ・出力 (最大○○kW、常時○○kW)

- ・取水設備 (取水口の型式)

- ・導水路（形式：円形、馬蹄形等、亘長：〇〇m、内径：〇m）
- ・放水路（形式：円形、馬蹄形等、亘長：〇〇m、内径：〇m）
- ・水圧管路（条数：〇条、長さ：〇m、内径：〇m、材質：〇〇）
- ・水車（種類、容量、台数）
- ・発電機（種類、容量、台数）
- ・変圧器（容量、台数）
- ・システム系統図：添付資料8のとおり。
- ・機器配置図：添付資料9のとおり。
- ・単線結線図：添付資料10のとおり。
- ・系統連系方式（高圧連系、低圧連系等）
- ・システム仕様、参考図面：添付資料11のとおり。
- ・安全・保安面の管理体制
 - （注1）補助金申請の段階で明確になっていない場合には、分かる範囲で記載すること。
 - （注2）実証設備導入開始年度の申請時には必ず記載すること。
 - （注3）有効落差、出力の算定及び水車の種類の選定については、その根拠資料を添付すること（添付資料17）。

(4) 設備設置工事の概要

- ・建築工事（発電所本館）：添付資料11のとおり。
- ・土木工事（取水ダム、水路、発電所基礎等）：添付資料11のとおり。
- ・電気工事（配電線、電気設備設置等）：添付資料11のとおり。
- ・電力会社との協議内容：添付資料12のとおり。
 - （注1）発電所の概要が確認できる図面を添付すること。なお、補助対象範囲および実証設備が分かるよう色分けすること（添付資料11）。
 - （注2）実証設備導入開始年度の申請時に電力会社と系統連系する場合、電力会社との文書（照会に対する回答文、電力工事負担金工事費、工事期間等）、協議に関する議事録（電力会社の出席者の押印のあるもの）等、電力会社との協議が整っていることが確認できる資料を添付すること（添付資料12）。

(5) 年間エネルギー発生量と経済性

- ・想定発電電力量（算出根拠：添付資料13）

	(kWh)						
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月
想定発電電力量	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇
	11月	12月	1月	2月	3月	年間 (kWh/年)	
想定発電電力量	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇〇	

(注) 想定発電電力量の根拠となるシミュレーションデータ等を添付すること（添付資料13）。

- ・設備利用率 〇〇. 〇%
 - （注） = {[年間推定発電量] / ([最大出力] × [24時間] × [365日])} × 100
- ・建設単価 〇〇円/kW
 - （注） = [補助対象経費（税抜）] / [最大出力]

(6) 発生電力の利用場所及び用途等

- ・発生電力の利用場所（〇〇県〇〇市 〇〇工場等）
- ・発生電力の用途（自社〇〇工場で自家消費、〇〇電力へ売電等）
 - （注）実証試験開始年度の申請時には必ず記載すること。

(7) 実施計画

①当該年度事業実施内容

- ・令和2年度：実証設備設置のための実施設計、水路等土木構造物工事、発電所基礎工事、水車設置工事（実証設備）、実証試験の実施 等

②事業実施予定スケジュール（別紙3）

別紙3のとおり。

(8) 事業費：全体、年度毎及び事業者別に作成すること。

①事業経費の配分（別紙4）

（注1）事業全体に要する経費について記載すること。

（注2）事業経費の積算根拠資料（参考見積書、設計内訳書等）を添付すること。（添付資料14）

また、積算根拠資料を作成した際の仕様が判る資料を提出すること。（添付資料15）

②資金の調達予定、補助事業に要する経費及びその調達方法（別紙5、別紙5-1）

（注1）地方公共団体は別紙5、それ以外は別紙5-1を提出すること。

（注2）事業全体に要する経費について記載すること。

(9) 事業の実施体制

別紙6のとおり。

（注）次の項目を別紙6に記載すること。

- ・補助事業の実施体制（社内実施体制等）
- ・発注業者等の選定方法
- ・発注フロー図
- ・契約方式
- ・事業の責任体制

(10) 取組の先進性等

①取組の先進性等

②事業の波及性、効果性

(11) 事業実施に関連する事項

①他の補助金との関係

（注）当該事業と直接的あるいは間接的に関係する他の補助金等を受けている又は受ける予定がある場合は、その補助金等の内容を記載すること。

②許認可、権利関係等事業実施の前提となる事項及び実施上問題となる事項（添付資料18）

項目	許可・承認等 取得先	協議状況	協議日時	許可・承認等 取得時期	添付資料
法令等の 権利・許可					
所有者					
環境影響調査					
地域住民					
その他					

※項目で複数ある場合は、行を追加して記載すること。

（注1）水力発電所建設する際、必要な法令等（河川法、電気事業法、その他の法令）の許認可（届出）、権利使用（又は取得）等について、許可書（又は承認書等）、又は状況が判る書類等を添付し、具体的に記載すること。

（注2）水力発電所建設予定地に該当する漁業協同組合等がある場合は、承認書（又は承諾書等）、又は協議状況が判る資料等を添付し、具体的に記載すること。

- (注3) 水力発電所建設予定地の土地所有者毎（(2) 事業の実施場所 a. 実証設備・設置場所（又は施設）所有者に記載した者毎）に承認書（又は承諾書等）、又は協議状況が判る資料等を添付し、具体的に記載すること。
- (注4) 環境影響調査（騒音・振動、生態系、景観等）が必要なものについては、実施結果（承諾書、説明会の議事録等）、又は実施状況が判る資料等添付し、具体的に記載すること。
なお、環境影響調査が必要で無い場合は、根拠となる資料等を添付し、その旨記載すること。
- (注5) 水力発電所建設予定地の周辺地域住民から水力発電所建設等について、承認書（又は承諾書等）、又は説明状況が判る資料等を添付し、具体的に記載すること。
- (注6) その他、水力発電所建設の際、問題となる事項があればその内容と状況等を具体的に記載すること。

(別紙3)

事業実施予定スケジュール

<令和2年度>

項目	令和2年度												
	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	
実施設計				■									
実証設備購入、等						■							
土木工事							■						
据付工事											■		
検収・支払い												■	

(注1) 令和2年度のスケジュールを記載すること。

(注2) 補助対象外で事業に関係する工事がある場合は、その工程も記載すること。

<全体>

項目	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
実施設計	■					
実証設備購入 等	■					
土木工事	■					
据付工事	■					
検収・支払	■					
据付工事	■					
検収・支払	■					
実証試験(1年目)		← 実証試験期間: 1年 →				
実証試験報告書(1年目)			■			
実証試験(2年目)			← 実証試験期間: 2年 →			
実証試験報告書				■		
実証試験(3年目)				← 実証試験期間: 3年 →		
実証試験報告書					■	
実証試験(4年目)					← 実証試験期間: 4年 →	
実証試験報告書						■
【事業期間】	← 補助対象期間: 令和2年度 →					
【実証試験期間】		← 実証対象期間: 4年 →				

(別紙4)

事業経費の配分 (①実証設備設置等経費)

(単位:円)

区分	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 申請予定額	備考	
	金額	説明	金額	説明	積算内訳				
人件費 (小計)	〇〇〇	人件費	□□□	人件費	実証設備設置等に 必要な調査・ 設計・企画・調 整等を行う職員 等の人件費を記 載のこと。	2/3 以内	△△△	※工事請負会社に 支払う一般管理費 等は工事費の区分 に入れること。	
設計費 (小計)	〇〇〇	実施設計	□□□	実施設計					設計内訳書①
設備費 (小計)	〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇〇	水車 発電機 制御盤 変電設備	□□□ □□□ □□□ □□□ □□□□	水車 発電機 制御盤 変電設備	参考見積書 A 参考見積書 B 参考見積書 C 参考見積書 D				△△△△
工事費 (小計)	〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇〇	造成工事 土木構造物工事 土木鋼構造物工事 据付工事 電気工事 附帯工事	□□□ □□□ □□□ □□□ □□□ □□□ □□□□	土木構造物工事 土木鋼構造物工事 据付工事 電気工事 附帯工事	設計内訳書② 設計内訳書③ 設計内訳書④ 参考見積書 a 参考見積書 b				△△△△
合計	〇〇〇〇		□□□□				△△△△		
消費税	〇〇		※補助対象経費の額及び補助金の交付申請額には消費税を入れることはできません。						
総計	〇〇〇〇								

(注1) 金額の積算根拠資料(参考見積書、設計内訳書等)を添付すること。(添付資料14)

(注2) 積算根拠資料を作成した際の仕様が判る資料を提出すること。(添付資料15)

(注3) 人件費については、事業に従事する職員等の作業時間に対する人件費とし、時間単価は、健保等級単価計算或いは実績単価計算に基づくこと。

(注4) 人件費に消費税は掛からないため、人件費の消費税は計上しないこと。

(注5) 外注費が複数契約となる場合は、契約単位で内訳を記載すること。

(注6) 金額が発生しない項目については、空白ではなく「0」を記載すること。

(別紙4)

事業経費の配分 (②実証試験経費)

(単位：円)

区分	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 申請予定額	備考
	金額	説明	金額	説明	積算内訳			
人件費	〇〇〇	人件費	□□□	人件費	実証試験に必要な職員等の人件費を記載のこと。	2/3 以内	△△△	
(小計)	〇〇〇		□□□					
事業費	〇〇〇	外注費	□□□	外注費	設計内訳書① 参考見積書 A	2/3 以内	△△△	
	〇〇〇	リース料	□□□	リース費				
(小計)	〇〇〇〇		□□□□					
合計	〇〇〇〇		□□□□				△△△	
消費税	〇〇		※補助対象経費の額及び補助金の交付申請額には消費税を入れることはできません。					
総計	〇〇〇〇							

(注1) 金額の積算根拠資料(参考見積書、設計内訳書等)を添付すること。(添付資料1 4)

(注2) 積算根拠資料を作成した際の仕様が判る資料を提出すること。(添付資料1 5)

(注3) 人件費については、事業に従事する職員等の作業時間に対する人件費とし、時間単価は、健保等級単価計算或いは実績単価計算に基づくこと。

(注4) 人件費に消費税は掛からないため、人件費の消費税は計上しないこと。

(注5) 外注費が複数契約となる場合は、契約単位で内訳を記載すること。

(注6) 金額が発生しない項目については、空白ではなく「0」を記載すること。

(別紙5)

この書類は、地方公共団体の方のみ提出すること。

資金の調達予定 <全体> 又は <年度>

(単位：千円)

年度	総事業費 (区分別)	補助金交付 申請予定額	地方負担分内訳						
			県負担額	予算措置 の状況	市町村 負担額	予算措置 状況	その他 負担額	予算措置 の状況	
令和2年度									

- (注) 1. 予算措置の状況欄には、借入、起債、自己資金等の資金調達方法及びその見通しについて記載のこと。
2. 県又は市町村の負担額（助成額）がある場合には、その制度・内容がわかる資料を添付のこと。
3. 事業が2年以上にわたる場合には、年度別に記載のこと。

(別紙5-1)

この書類は、地方公共団体以外の方が提出すること。

補助事業に要する経費及びその調達方法（事業全体に要する経費）

【年度別】

(単位：円)

	総事業費	補助対象経費	補助金			自己資金	金融機関借入金			その他 (寄付等)	合計	備考
			財団補助金	その他補助金 (県補助金等)	小計		(銀行名1)	(銀行名2)	小計			
令和2年度												

国以外から補助金を受ける予定の場合は、補助金予定金額を記載すること。
その他補助金の詳細については、「実施計画書(11) ①他の補助金との関係」に記載すること。

銀行からの借入を予定している場合は、ここに金融機関名を記入し、借入予定金額を記載すること。

補助金により取得する予定の設備に担保権を設定する場合は、備考欄に必ずその旨記載すること。

(別紙6)

補助事業実施体制

(注) 次の項目を記載すること。

- ・事業者実施体制（管理体制、研究実施体制）
- ・発注業者等の選定方法
- ・発注フロー図
- ・契約方式
- ・事業の責任体制

[単独申請]

1. 事業者実施体制

(1) 事業者（従事者名簿）

所 属	役職	氏 名	役割分担	人件費 対象	水力 経験者	備考

(注1) 人件費を補助対象経費として計上するかどうかにかかわらず、全ての従事者を記載すること。

(注2) 業務管理責任者・経理責任者は役割分担欄にその旨を明記すること。

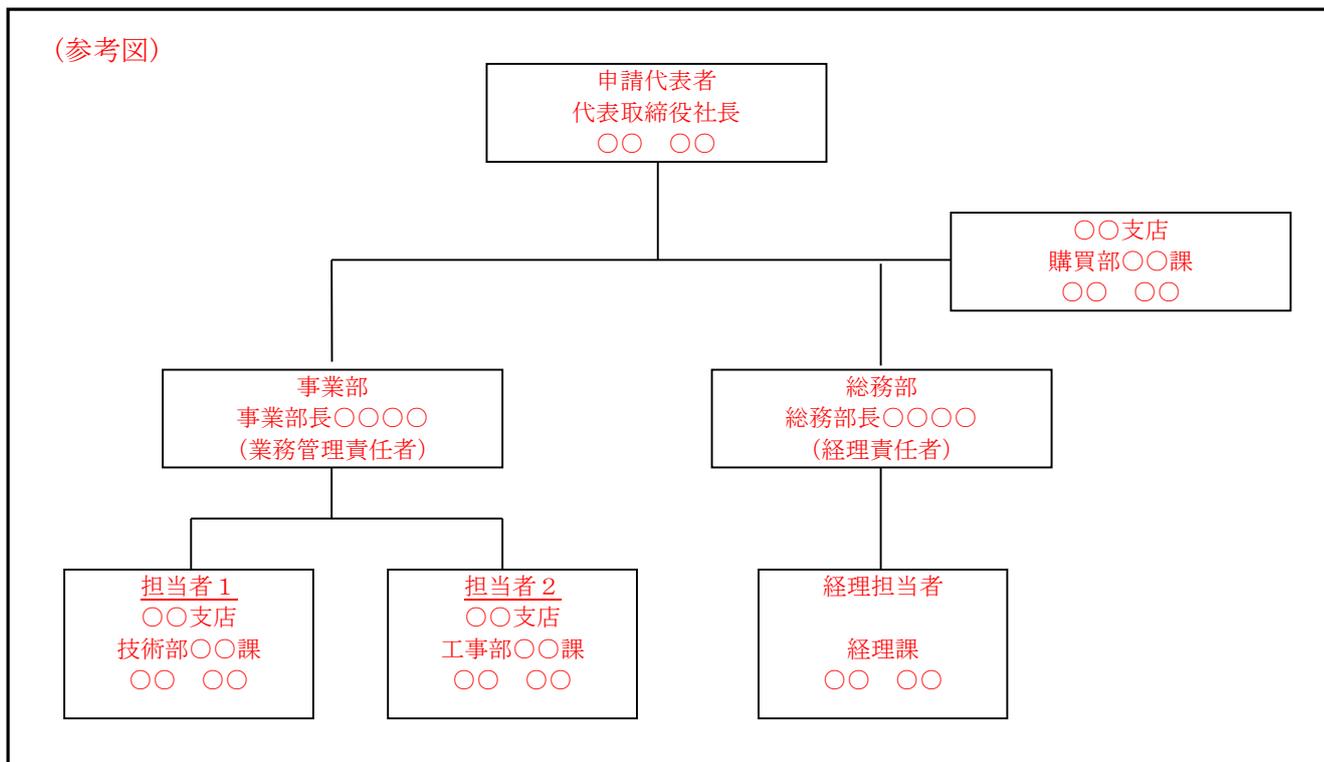
(注3) 役割分担は具体的な調査・検討項目に応じて記載すること。

(注4) 水力発電の関係業務に携わった経験の有る従事者については、水力経験者の欄に○印を記載すること。

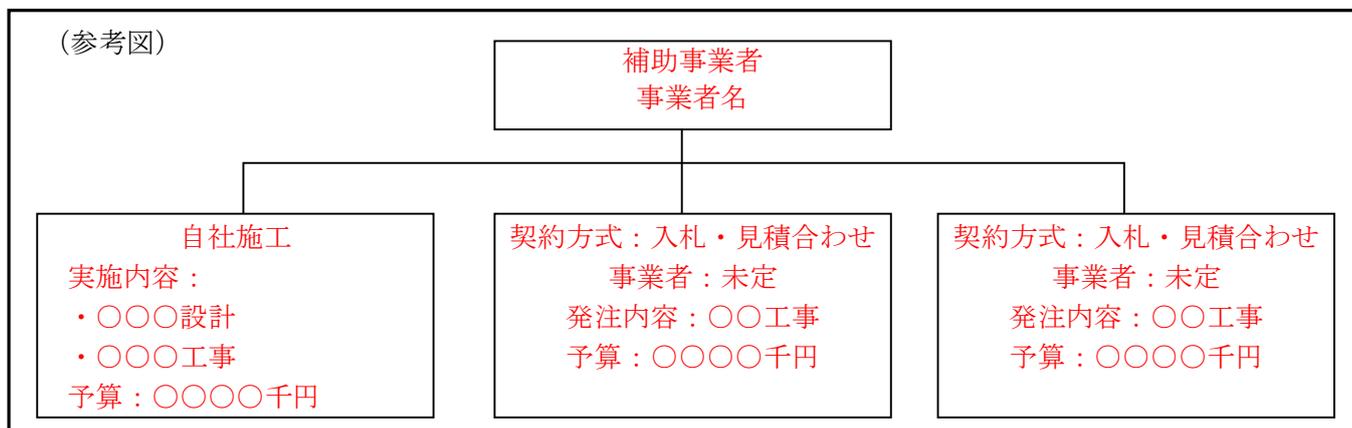
(注5) 人件費対象者は、人件費対象欄に○印を記載すること。

(2) 実施体制

申請者の組織図を基に、申請代表者、担当者1、担当者2の所属部署が記載された、申請事業の管理体制（実施体制）を簡潔に記載、あるいは添付すること。



(3) 発注フロー



(注1) 契約方式は、「入札」又は「見積合わせ」等を記載すること。

なお、契約方式は競争原理に基づく公平な方式とすること。

※申請の段階で競争入札又は3者見積を実施する必要はないため、参考見積など申請金額の説明が可能な資料を添付すること。

(注2) 実施体制に未定の部分がある場合は、「未定」と記載すること。

(注3) 補助事業者は事業者名を記載すること。

[共同申請]

1. 事業者実施体制

(1) x x 発電(株) (従事者名簿)

所 属	役職	氏 名	役割分担	人件費 対象	水力 経験者	備考

(2) x x 大学 (従事者名簿)

所 属	役職	氏 名	役割分担	人件費 対象	水力 経験者	備考

(3) x x エンジニアリング (従事者名簿)

所 属	役職	氏 名	役割分担	人件費 対象	水力 経験者	備考

(注1) 人件費を補助対象経費として計上するかどうかにかかわらず、全ての従事者を記載すること。

(注2) 業務管理責任者・経理責任者は役割分担欄にその旨を明記すること。

(注3) 役割分担は具体的な調査・検討項目に応じて記載すること。

(注4) 水力発電の関係業務に携わった経験の有る従事者については、水力経験者の欄に○印を記載すること。

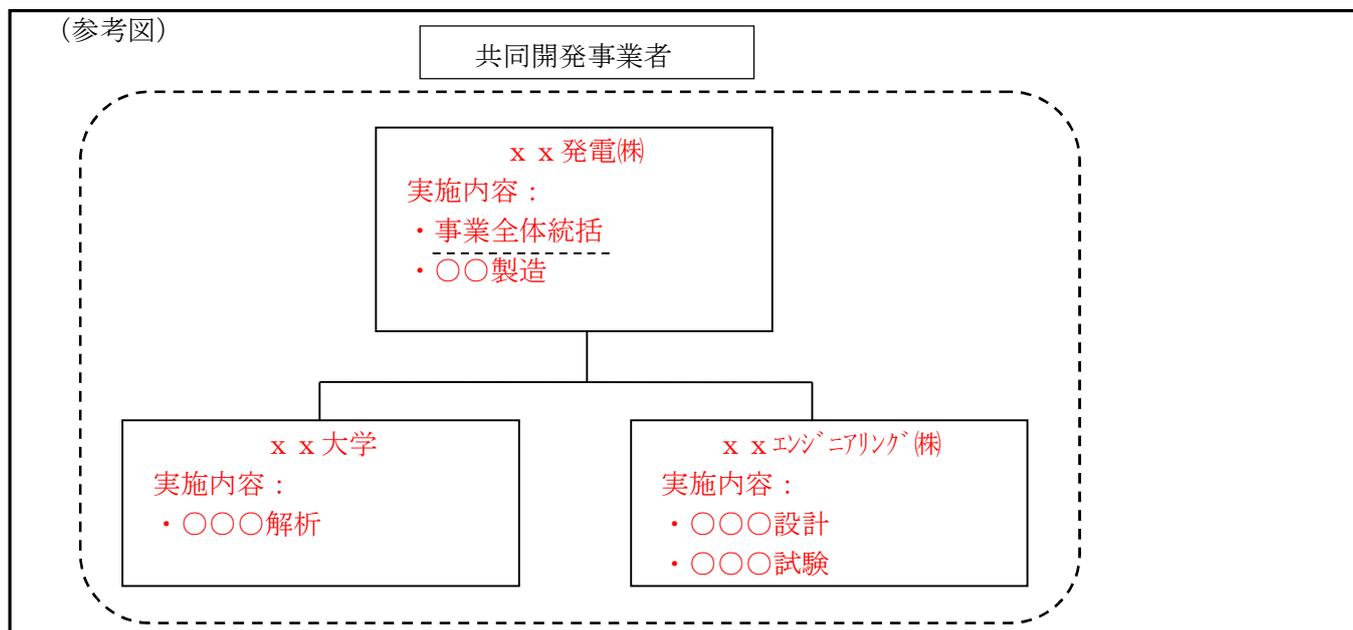
(注5) 人件費対象者は、人件費対象欄に○印を記載すること。

(2) 実施体制

(2-1) 全体実施体制

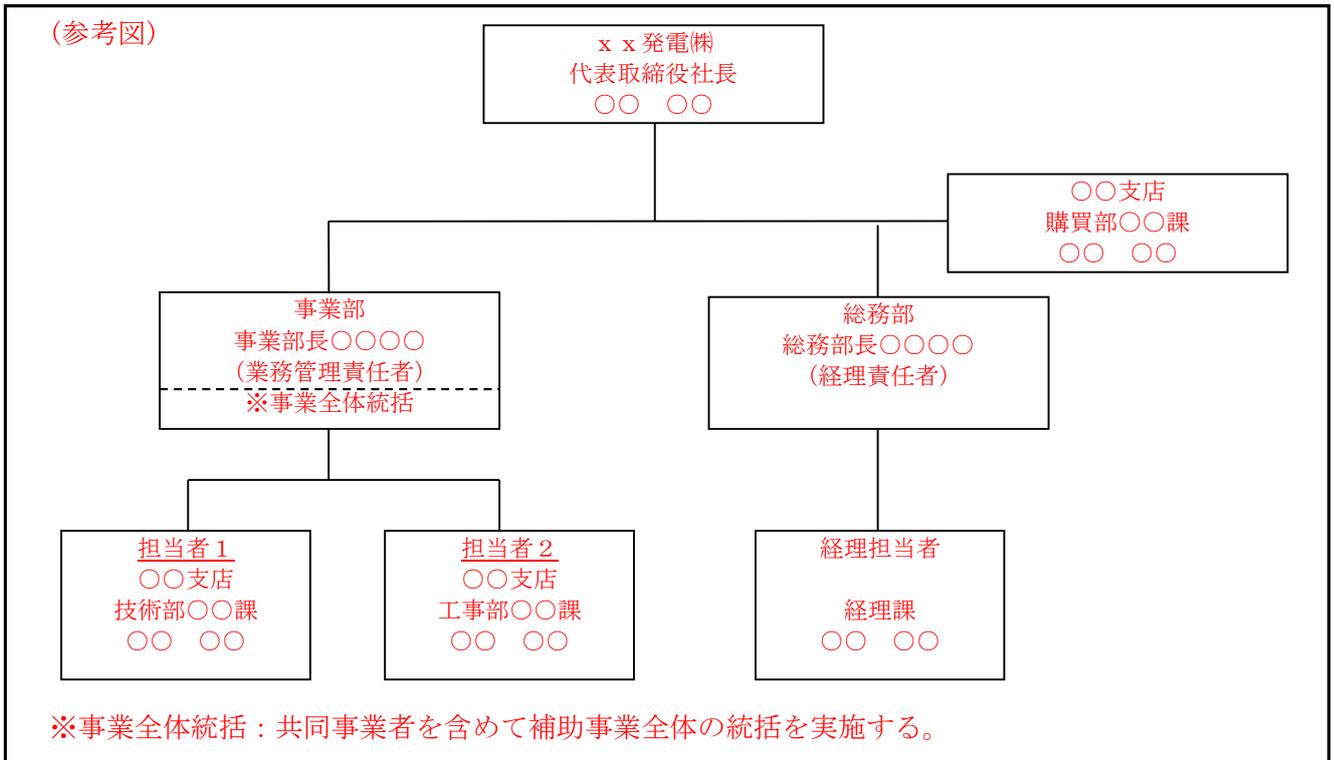
事業者と共同研究者の実施内容を記載すること。

(参考図)



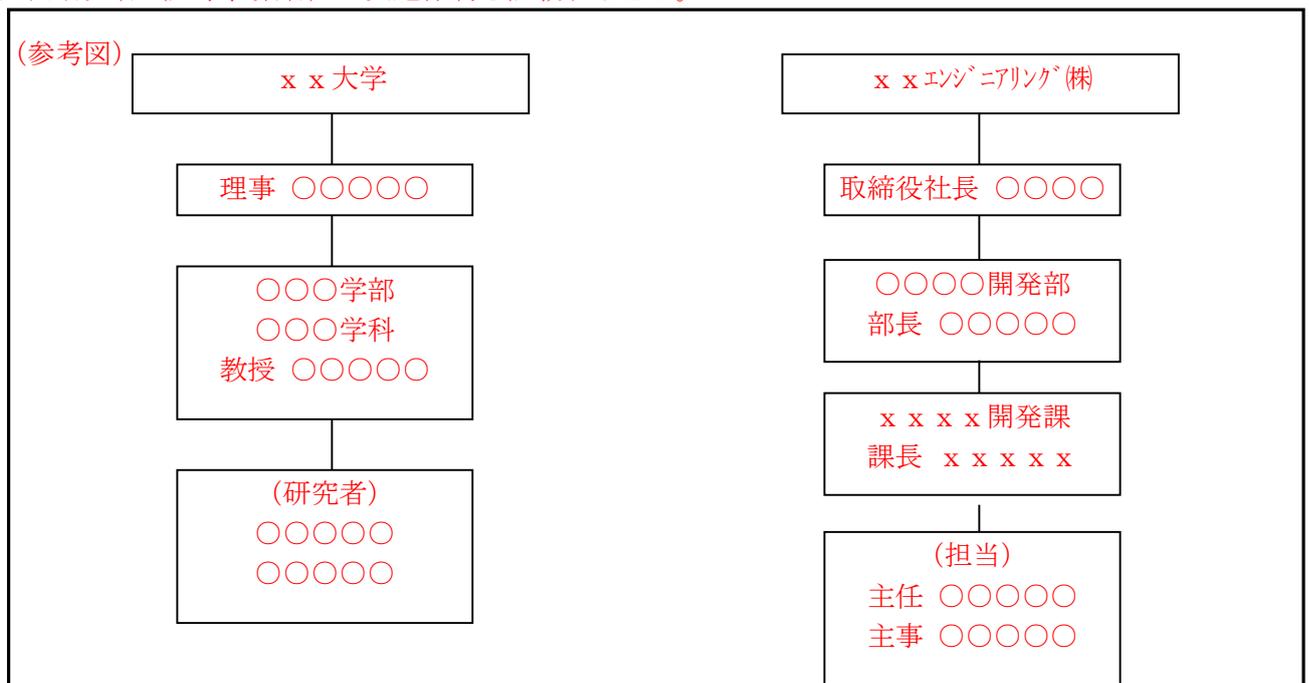
(2-2) 申請者の管理体制、実施体制

申請者の組織図を基に、申請代表者、担当者1、担当者2の所属部署が記載された、申請事業の補助事業者管理体制を簡潔に記載、あるいは添付すること。



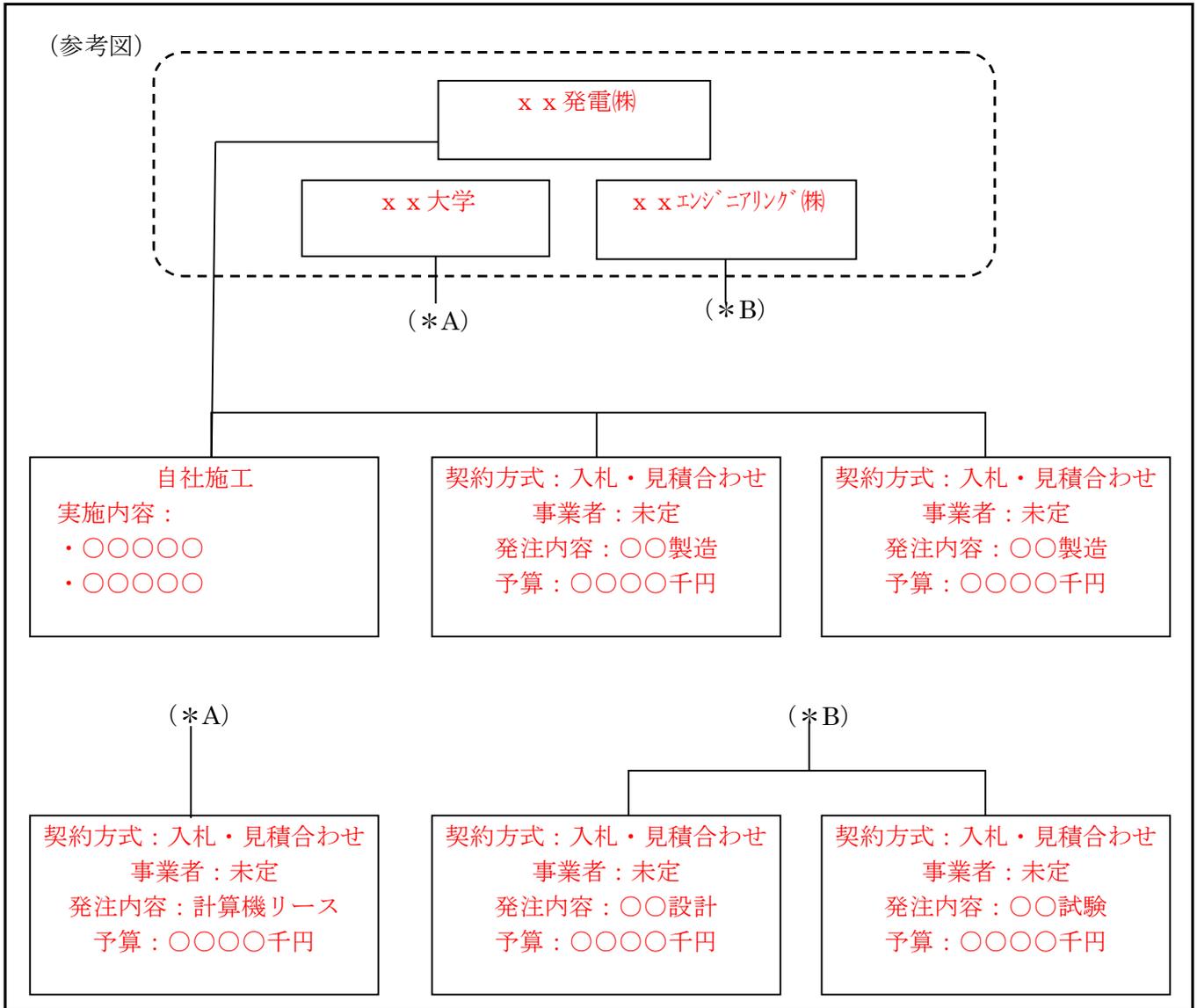
(2-3) 共同研究者の実施体制

共同研究者（大学、業者）の実施体制を記載すること。



(3) 発注フロー図

全ての共同開発事業者の発注フローを記載すること。



(注1) 契約方式は、「入札」又は「見積合わせ」等を記載すること。

なお、契約方式は競争原理に基づく公平な方式とすること。

※申請の段階で競争入札又は3者見積を実施する必要はないため、参考見積など申請金額の説明が可能な資料を添付すること。

(注2) 実施体制に未定の部分がある場合は、「未定」と記載すること。

(注3) 補助事業者は事業者名を記載すること。

3. 責任体制

(注) 請負業者間に未払い、倒産等のトラブルが発生した場合の責任の所在について記載すること。

役員名簿

氏名カナ	氏名漢字	生年月日				性別	会社名	役職名
		和暦	年	月	日			
クレン ジツシ	訓練 実施	S	30	03	04	M	株式会社訓練	代表取締役社長
トウホク イロウ	東北 一郎	S	40	01	01	M	株式会社訓練	常務取締役
カンサイ ハナコ	関西 花子	S	45	12	24	F	株式会社訓練	取締役営業本部長

(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（半角で大正はT、昭和はS、平成はH、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。

また、外国人については、氏名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。

6. 関連資料

【関連資料 1】 補助事業における自社調達などを行う場合の利益等排除の考え方

【関連資料 2】 等級単価一覧表 令和 2 年度適用

【関連資料 3】 実施体制資料

補助事業における自社調達などを行う場合の利益等排除の考え方

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自身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ます。このため、補助事業者自身から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します。

※ 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ります。

健康保険等級を使用した労務費の計算に係る必要となる等級単価一覧表は以下のとおり。

等級単価一覧表 令和2年度適用

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)		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	月給範囲額		
		以上 ~ 未満			以上	~ 未満	
1	58,000	~ 63,000	350	470	~ 84,420	470	
2	68,000	63,000 ~ 73,000	410	550	84,420 ~ 97,820	550	
3	78,000	73,000 ~ 83,000	470	630	97,820 ~ 111,220	630	
4	88,000	83,000 ~ 93,000	530	710	111,220 ~ 124,620	710	
5	98,000	93,000 ~ 101,000	590	790	124,620 ~ 135,340	790	
6	104,000	101,000 ~ 107,000	630	840	135,340 ~ 143,380	840	
7	110,000	107,000 ~ 114,000	660	890	143,380 ~ 152,760	890	
8	118,000	114,000 ~ 122,000	710	950	152,760 ~ 163,480	950	
9	126,000	122,000 ~ 130,000	760	1,020	163,480 ~ 174,200	1,020	
10	134,000	130,000 ~ 138,000	810	1,080	174,200 ~ 184,920	1,080	
11	142,000	138,000 ~ 146,000	860	1,150	184,920 ~ 195,640	1,150	
12	150,000	146,000 ~ 155,000	910	1,210	195,640 ~ 207,700	1,210	
13	160,000	155,000 ~ 165,000	970	1,300	207,700 ~ 221,100	1,300	
14	170,000	165,000 ~ 175,000	1,030	1,380	221,100 ~ 234,500	1,380	
15	180,000	175,000 ~ 185,000	1,090	1,460	234,500 ~ 247,900	1,460	
16	190,000	185,000 ~ 195,000	1,150	1,540	247,900 ~ 261,300	1,540	
17	200,000	195,000 ~ 210,000	1,210	1,620	261,300 ~ 281,400	1,620	
18	220,000	210,000 ~ 230,000	1,330	1,780	281,400 ~ 308,200	1,780	
19	240,000	230,000 ~ 250,000	1,450	1,950	308,200 ~ 335,000	1,950	
20	260,000	250,000 ~ 270,000	1,570	2,110	335,000 ~ 361,800	2,110	
21	280,000	270,000 ~ 290,000	1,690	2,270	361,800 ~ 388,600	2,270	
22	300,000	290,000 ~ 310,000	1,820	2,430	388,600 ~ 415,400	2,430	
23	320,000	310,000 ~ 330,000	1,940	2,600	415,400 ~ 442,200	2,600	
24	340,000	330,000 ~ 350,000	2,060	2,760	442,200 ~ 469,000	2,760	
25	360,000	350,000 ~ 370,000	2,180	2,920	469,000 ~ 495,800	2,920	
26	380,000	370,000 ~ 395,000	2,300	3,080	495,800 ~ 529,300	3,080	
27	410,000	395,000 ~ 425,000	2,480	3,330	529,300 ~ 569,500	3,330	
28	440,000	425,000 ~ 455,000	2,660	3,570	569,500 ~ 609,700	3,570	
29	470,000	455,000 ~ 485,000	2,850	3,820	609,700 ~ 649,900	3,820	
30	500,000	485,000 ~ 515,000	3,030	4,060	649,900 ~ 690,100	4,060	
31	530,000	515,000 ~ 545,000	3,210	4,300	690,100 ~ 730,300	4,300	
32	560,000	545,000 ~ 575,000	3,390	4,550	730,300 ~ 770,500	4,550	
33	590,000	575,000 ~ 605,000	3,580	4,790	770,500 ~ 810,700	4,790	
34	620,000	605,000 ~ 635,000	3,760	5,040	810,700 ~ 850,900	5,040	
35	650,000	635,000 ~ 665,000	3,940	5,280	850,900 ~ 891,100	5,280	
36	680,000	665,000 ~ 695,000	4,120	5,520	891,100 ~ 931,300	5,520	
37	710,000	695,000 ~ 730,000	4,300	5,770	931,300 ~ 978,200	5,770	
38	750,000	730,000 ~ 770,000	4,550	6,090	978,200 ~ 1,031,800	6,090	
39	790,000	770,000 ~ 810,000	4,790	6,420	1,031,800 ~ 1,085,400	6,420	
40	830,000	810,000 ~ 855,000	5,030	6,740	1,085,400 ~ 1,145,700	6,740	
41	880,000	855,000 ~ 905,000	5,330	7,150	1,145,700 ~ 1,212,700	7,150	
42	930,000	905,000 ~ 955,000	5,640	7,560	1,212,700 ~ 1,279,700	7,560	
43	980,000	955,000 ~ 1,005,000	5,940	7,960	1,279,700 ~ 1,346,700	7,960	
44	1,030,000	1,005,000 ~ 1,055,000	6,250	8,370	1,346,700 ~ 1,413,700	8,370	
45	1,090,000	1,055,000 ~ 1,115,000	6,610	8,860	1,413,700 ~ 1,494,100	8,860	
46	1,150,000	1,115,000 ~ 1,175,000	6,970	9,350	1,494,100 ~ 1,574,500	9,350	
47	1,210,000	1,175,000 ~ 1,235,000	7,340	9,830	1,574,500 ~ 1,654,900	9,830	
48	1,270,000	1,235,000 ~ 1,295,000	7,700	10,320	1,654,900 ~ 1,735,300	10,320	
49	1,330,000	1,295,000 ~ 1,355,000	8,070	10,810	1,735,300 ~ 1,815,700	10,810	
50	1,390,000	1,355,000 ~	8,430	11,300	1,815,700 ~	11,300	

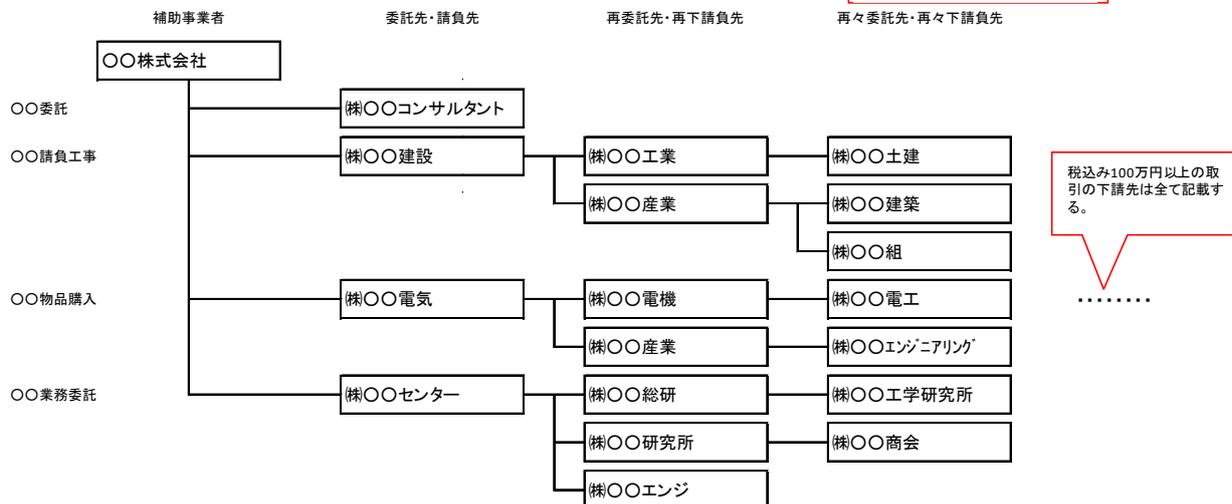
実施体制資料

補助事業者	〇〇株式会社
交付決定番号	
補助事業の名称	

(1)実施体制表

No.	業務件名	委託者名/請負者名/取引先	当社との契約関係	住所	契約金額 (税込み) (単位:円)	契約内容 (工事・業務の範囲)
1	〇〇委託	取引先名 株式会社〇〇コンサルタント	〇〇委託の委託先 <small>契約金額が100万円未満(税込み)の場合は、実施体制の記載は不要</small>	東京都〇〇区……	1,980,000	・〇〇〇〇〇〇〇〇〇 ・□□□□□□□□□□ ・△△△△△△△△△△ ・◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇
2	〇〇請負工事	取引先名 株式会社〇〇建設	〇〇請負業務の元請負業者 <small>受注者について記載する</small>	東京都〇〇区……	***,***,***	・〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 ・□□□□□□□□□□ ・△△△△△△△△△△ ・◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇
		▲業者名 株式会社〇〇工業	〇〇請負業務の一次下請負業者 (株式会社〇〇建設の下請業者)	東京都〇〇区……	---	・●●●●●●●●●●
		業者名 株式会社〇〇産業	〇〇請負業務の一次下請負業者 (株式会社〇〇建設の下請業者)	東京都〇〇区……	---	・■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■
		業者名 株式会社〇〇土建	〇〇請負業務の二次下請負業者 (株式会社〇〇工業の下請業者)	東京都〇〇区……	---	・▲▲▲▲▲▲▲▲▲▲
		業者名 株式会社〇〇建築	〇〇請負業務の二次下請負業者 (株式会社〇〇産業の下請業者)	東京都〇〇区……	---	・××××××××××
業者名 株式会社〇〇組	〇〇請負業務の二次下請負業者 (株式会社〇〇産業の下請業者)	東京都〇〇区……	---	・◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆		
3	〇〇物品購入	取引先名 株式会社〇〇電気	〇〇物品購入者の受注者 <small>受注者について記載する</small>	神奈川県〇〇市……	***,***,***	・〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 ・□□□□□□□□□□ ・△△△△△△△△△△ ・◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇
		業者名 株式会社〇〇電機	〇〇物品購入の一次下請負業者 (株式会社〇〇電気の下請業者)	東京都〇〇区……	---	・●●●●●●●●●●
		業者名 株式会社〇〇産業	〇〇物品購入の一次下請負業者 (株式会社〇〇電気の下請業者)	東京都〇〇区……	---	・■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■
		業者名 株式会社〇〇電工	〇〇物品購入の二次下請負業者 (株式会社〇〇電機の下請業者)	東京都〇〇区……	---	・▲▲▲▲▲▲▲▲▲▲
		業者名 株式会社〇〇エンジニアリング	〇〇物品購入の二次下請負業者 (株式会社〇〇産業の下請業者)	東京都〇〇区……	---	・◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆
;	;	;	;	;	;	
4	〇〇業務委託	取引先名 株式会社〇〇センター	〇〇業務委託の委託先 <small>受注者について記載する</small>	埼玉県〇〇市……	***,***,***	・〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 ・□□□□□□□□□□ ・△△△△△△△△△△ ・◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇
		業者名 株式会社〇〇総研	〇〇業務委託の再委託先 (株式会社〇〇センターの委託先)	東京都〇〇区……	---	・●●●●●●●●●●
		業者名 株式会社〇〇研究所	〇〇業務委託の再委託先 (株式会社〇〇センターの委託先)	東京都〇〇区……	---	・■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■
		業者名 株式会社〇〇エンジ	〇〇業務委託の再委託先 (株式会社〇〇センターの委託先)	東京都〇〇区……	---	・▲▲▲▲▲▲▲▲▲▲
		業者名 株式会社〇〇工学研究所	〇〇業務委託の再々委託先 (株式会社〇〇エンジの委託先)	東京都〇〇区……	---	・◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆
業者名 株式会社〇〇商会	〇〇業務委託の再々委託先 (株式会社〇〇工学研究所の委託先)	東京都〇〇区……	---	・××××××××××		
5	:	:	:	:	:	:
6	:	:	:	:	:	:

(2)実施体制図



水力発電の導入促進のための事業費補助金（水力発電実証モデル事業）

交付規程