

令和8年度

水力発電導入促進支援事業費補助金
(既存設備有効活用強化支援事業)のうち工事等事業
公募要領

令和8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

一般財団法人新エネルギー財団（以下「財団」という。）の補助金については、国庫補助金等の公的資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、財団としましても、補助金に係る不正行為に対して厳正に対処しております。

したがって、財団の補助金に対し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7点につきまして、十分ご認識いただきますようお願いいたします。

- 1 補助金の申請者が財団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 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、又は効用の増加をした財産（取得財産等）を、当該資産の処分制限期間内に処分（補助金の交付の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財団の承認を受けて下さい。なお、財団は、必要に応じて取得財産等について調査することがあります。
- 4 補助金交付申請書又は実績報告書等の内容に疑義がある場合若しくは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、補助事業終了後であっても、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くこととなります。併せて、財団から新たな補助金等の交付を一定期間行わない等の措置をとるとともに、当該事業者の名称及び不正の内容を公開させていただきます。
- 6 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年法律第179号）の第29条から第33条において、刑事罰等を科す旨規定されています。
- 7 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（消費税含む）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。これは、補助事業の実施体制が何重であっても同様です。

目 次

	ページ
1 概要	1
2 事業のスキーム及び予算	5
3 実施方法（公募開始から補助金の支払いまで）	6
4 年間予定表	16
5 公募期間及び書類提出先	17
6 提出書類	17
7 その他	20

様式類

【様式第1】 交付申請書

添付書類

- ・【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

【様式第2】 実施計画書

添付書類

- ・【別紙1】 補助事業対象発電所の概要
- ・【別紙2】 補助事業の実施計画表
- ・【別紙3】 行政手続等に係る一覧表
- ・【別紙4-1】 事業経費の配分内訳
- ・【別紙4-2】 積算明細書、積算根拠
- ・【別紙5-1】 補助事業に要する経費及びその調達方法
- ・【別紙5-2】 資金の調達予定
- ・【別紙6】 増出力及び増電力量、増送電電力及び増逆潮流量の算出根拠
- ・【別紙7】 建設単価算出根拠

【別添】 実施体制図

1 概要

1-1 目的

水力発電は、エネルギー自給率の向上、CO₂フリー、安定電源、安価な発電コスト等の特性から、資源の乏しい我が国の電力供給を支える重要な電源として期待されています。

本事業により水力発電の既存設備の出力向上を支援することによって、水力発電の更なる導入拡大を目指します。

また、近年の激甚化する自然災害により、想定外の被害を受ける水力発電設備が増加しており、災害の備えが急務となっています。レジリエンス強化に資する事業を支援することによって、更なる電力の安定供給を目指します。

1-2 事業の内容

既存水力発電所の増出力又は増電力量を図る工事等事業（固定価格買取制度（以下「FIT」という。）又は市場価格に一定のプレミアムを上乗せして交付する制度（以下「FIP」という。）を適用するものを除く。）を行う者（以下「補助事業者」という。）に対して、補助金を交付する事業です。

1-3 補助事業者

本事業の対象となる申請者は、日本国内で水力発電所を有して継続して水力発電を行い、保有する水力発電所の既存設備^{*}を有効活用することによる増出力又は増電力量を図る設備更新又は改造を行う事業を行う民間団体等（地方公共団体、発電事業者等）とします。（PFI事業を含む。）

合同会社、有限責任事業組合（LLP）、特定目的会社（SPC、TMK）その他の特別目的事業体（SPV）が申請する場合は、以下の資料を提出していただきます。

- ・主たる出資者又は出資表明者或いは組合員が約束する、「申請者に責任をもって事業を履行させる」との確約書
- ・主たる出資者又は出資表明者或いは組合員の資料等（構成員名簿、役割分担表など）
- ・上記の他、別途財団が指定する資料等

※ 発電機出力（単機出力）が、1,000kW以上に限ります。

1-4 補助金

(1) 補助率

補助率は補助対象経費（消費税含まず。）の1/4以内となります。

ただし、発電電力量が5%以上増加する場合は1/3以内とします。

（なお、令和7年度以前からの複数年度事業の補助率は令和7年度以前の補助率と同等以下となります。）

(2) 補助金の額

補助金の額は補助対象経費に補助率を乗じた額となります。また、補助金には、消費税分は含まれません。

予算上やむを得ない場合には、一度決定した補助金の額を減額することがあります。

事業計画の変更等により補助対象経費が増額する場合であっても、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。また、事業計画の変更等により補助対象経費が減額する場合には、補助金の額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。

1-5 補助対象経費

補助対象経費を表1に示します。

表1 補助対象経費

補助金の区分	区分	内容
工事等事業	構築物	えん堤（貯水池、調整地、えん堤）、取水口、導水路、沈砂池、水槽、水圧管路、放水路、雑設備等
	機械装置	水車、発電機、主要変圧器、配電盤開閉装置、自動制御装置、諸機械装置等
	備品	耐用年数1年以上で、且つ取得価格が10万円以上の物品（機器装置等設置に伴う予備品、付属品等。ただし、計測機器等は含みません。）
	諸経費	既存設備更新工事等に不可欠な調査、試験、実施設計等に要する費用
	共有設備 又は総係費	ダム再開発事業に係るダム負担金

※補助対象となる区分及び内容は、増出力又は増電力量に密接に関連があると考えられる項目に限ります。

送配電設備、系統連系費用、総係費（人件費、旅費、消耗品、事務所費用等）、借地等は補助対象ではありません。ただし、ダム負担金（総係費）は、補助対象となります。

補助対象物は発電所構内のものが対象となります。ここで、発電所構内とは、一般人が自由に立ち入ることができないように何らかの方法で管理されている区域であって、発電設備等が設置されているものとしております。また、発電設備とは、電気事業法施行規則 別表第三の電気工作物としております。

構築物、機械装置、諸装置等の撤去処分費用、仮設等が必要となる場合は補助対象となります。

1-6 事業期間

補助対象期間として採択する事業期間は、令和9年3月1日までとなります。

なお、事業者における事業期間は、以下に示す期間以内の事業を対象とします。

原則、5年以内

ただし、この期間を超える事業は採択審査委員会において個別に審査し、期間の妥当性を判断します。

1-7 複数年度事業

- ①事業者における事業期間が複数年度であっても、各年度の交付決定は当該年度に行う事業に対するものであり、次年度以降の補助金交付を保証するものではありません。
- ②各年度の補助対象経費及び出来高予定を明確にし、その出来高に応じた支払いを完了して下さい。原則として補助金額が0円という年度がある申請は認められません。
- ③各年度の補助対象経費について、工事契約の着手金、前渡金等を支払う場合及び出来高払いの場合は、各年度事業完了の時点で、各区分の金額に応じた設計図書、対象設備、対象工事等の出来高があるようにして下さい。
- ④事業者における事業期間が複数年度の事業において2年目以降に事業を取りやめた場合（事業廃止）は、原則として既に交付した補助金の返還が必要となることに留意して下さい。
- ⑤事業者における事業期間が複数年度の事業については、原則として2年目以降の事業は、当該年度の事業内容とその費用について、事業開始前に財団に報告し、その指示を受けた後、開始して下さい。
- ⑥事業者における事業期間が複数年度の事業の翌年度以降の事業計画を変更する場合は、あらかじめ事業開始前に財団に報告し、その指示に従って下さい。

1-8 交付要件

- ①日本に拠点を有する法人等又は日本国民であること。
- 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。
- 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本事業の全体計画（資金調達計画等）が整っており、準備も含め事業を確実かつ合理的に行う能力を有すること。
- ⑤本事業終了後においても継続的に当該事業を管理・運営する能力を有すること。
- ⑥補助事業の経理処理に当たっては、外注先からの請求書、外注先への銀行振込及び支払証明などにおいて、補助金の交付の対象となる経費を明確に区別して処理できる体制を有していること。
- ⑦本事業に関連する技術力と知見を有していること。
- ⑧本事業期間中及び財産処分制限期間中はF I T / F I Pの適用（事業計画認定を含む。）を受けないこと。
- ⑨技術検討（流れ解析等）を行い、増出力又は増電力量が的確に算出され、増出力又は増電力量が見込まれていること。
- ⑩日本国内で水力発電所を有して継続して水力発電を行い、保有する水力発電所の増出力又は増電力量を図る設備更新又は改造を行う事業（F I T / F I Pを適用するものを除く。）を行う者であること。

- ⑪補助対象となる発電機出力（単機出力）が、1,000kW以上であること。
- ⑫当該発電所が電力系統※に接続され、逆潮流があり、系統への送電電力又は逆潮流量の増加を図る事業であること。また、増出力を行う場合は、電力系統との接続に関して、原則として一般送配電事業者又は配電事業者へ接続契約申込済みであること。ただし、申請時に接続契約申込済みでない場合は、接続検討申込済みであり、かつ、接続契約申込を本年度の補助事業の完了日の2ヶ月前までに行うこと。（注1）（注2）

（注1）接続検討申込にあたって必要となる書類が、申請しようとする補助事業の一部を実施しないと作成できず（【例】メーカーによる発電機的设计等）、申請時に接続検討申込を行うことができない場合は、交付申請書にその旨及び接続検討申込までのスケジュールを記載して申請することができる。ただし、その申請内容を採択審査委員会において審査し、合理的であると認められた場合に限り、本交付要件を満たすものとする。

（注2）接続契約申込が本年度の補助事業の完了日の2ヶ月までにできない場合や、接続検討の結果、増出力が認められない場合は、増出力無しの計画変更承認申請を行うこと。なお、計画変更承認申請内容によっては交付取り消しとなる場合がある。

※ 一般送配電事業者のほか、特定送配電事業者等を含む

- ⑬既設発電所を廃止して、新規に発電所を新設する事業ではないこと。
- ⑭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（注3）ではないこと。

（注3）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

- ⑮各省庁、或いは財団の他の補助事業から同目的の補助金を受けていないこと。又は受ける予定がないこと。
- ⑯電気事業法、河川法、森林法等の許認可を受けているか、見込みがあること（許認可が必要な場合）。
- ⑰地元調整が確実に行われていること（事業実施に対して地元調整が必要な場合）。

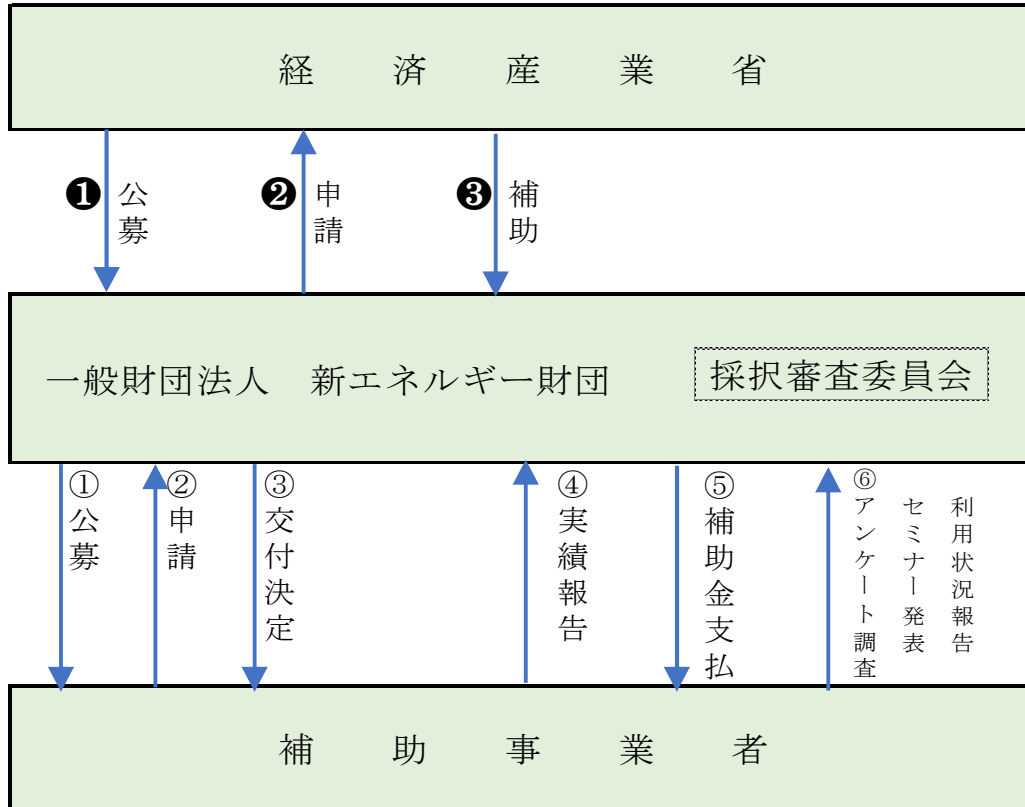
1-9 水力開発相談窓口

水力発電の開発にあたってご不明な点等ございましたら、水力発電の開発に関する相談窓口を開設していますのでご活用下さい。財団ホームページの以下の URL をご参照下さい。

<https://suiryokuhojo.nef.or.jp/>

2 事業のスキーム及び予算

2-1 事業のスキーム



2-2 予算

- (1) 補助金名：水力発電導入促進支援事業費補助金（既存設備有効活用支援強化事業）
- (2) 令和8年度の公募予算額：1,474,350千円とします。
- (3) 事業内容：既存水力発電所の増出力又は増電力量を図る設備更新又は改造を行う事業（FIT／FIPを適用するものを除く。）に対して、当該事業に必要な費用の一部を補助します。
- (4) 成果目標：本事業を通じて、ベースロード電源である水力発電について、令和12年までに出力向上の目途が立った既存発電所における発電電力量の2億 kWhの増加を図ります。

3 実施方法（公募開始から補助金の支払いまで）

本事業の申請に当たっては、「水力発電導入促進支援事業費補助金交付規程」及び、「補助事業事務処理マニュアル（経済産業省大臣官房会計課 令和4年6月）」を熟読のうえ申請して下さい。

3-1 事業の公募

財団は、本事業を実施するに当たり、公募期間、その他交付申請に必要な事項について、J グランツ及び財団ホームページに掲載し公募を開始します。

詳しくは、財団ホームページ (<https://www.nef.or.jp/>) をご覧下さい。

- ※ 本公募や本事業における各種申請（本応募申請書、交付規程による交付申請書、実績報告書、各種届出等）について、その作成等を行政書士又は行政書士法人以外の者が、他人の依頼を受け報酬を得て代理することは行政書士法第19条のとおり行うことはできません。

3-2 交付の申請

本事業は、原則、J グランツ（デジタル庁が運営する補助金の電子申請システム）により申請して下さい。なお、やむを得ない事情がある場合、電子メールでの申請を受け付けます。

交付決定及びその他の財団からの連絡等は、全て「担当者連絡先」に記載されている住所、電話、電子メール宛に行います。連絡がつかない場合や、同担当者が申請内容を十分理解されていない場合は、採択を取り消すことがあります。

また、同じ年度に、同一地点で調査事業と工事等事業を申請する場合は、調査事業の確定検査終了後に工事等事業の申請が可能となります。

3-3 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審査を行った後、外部有識者による採択審査委員会に諮り、各審査項目により評価を行い、採択案件を選定します。また、応募締切後に必要に応じて申請に関するヒアリングの実施、又はプレゼン実施の依頼を行うことがあります。

なお、採択は予算の範囲内かつ後年度負担を考慮したうえで行うこととなるため、要件を満たしている場合であっても不採択となることがあります。

3-4 審査項目

審査では「要件審査」及び「採点審査」を実施します。

○「要件審査」は以下の3項目を確認し、一つでも要件を満たさない場合は不採択となります。

- ①補助事業者：本事業の対象となる申請者は、次の条件を満たす民間団体等（地方公共団体、発電事業者等）とします。

日本国内で水力発電所を有して継続して水力発電事業を行い、保有する水力発電所（運転開始又は補助対象設備の更新後、工事等事業完了時点で原則20年以上経過していること。）の増出力又は増電力量を図る設備更新又は改造を行う事業（FIT/FIPを適用するものを除く。）を行う者であること。

②補助対象事業：実施計画が公募要領の要求を満たしていること。

③交付要件：公募要領に記載の交付要件等を満たしていること。

○ 補助率 1 / 3 以内の申請案件の要件審査

補助率 1 / 3 以内の申請案件について、以下の該当する項目を審査し、満足していない場合は、補助率 1 / 4 以内とする。

- ・ 申請書により、対象の水力発電所の発電電力量が 5 % 以上増加することがわかること。

○ 「採点審査」は、要件審査をクリアした申請に対して、実施計画書に記載している内容について、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。

- ・ 増電力量又は増出力が大きい事業であること。
ただし、補助事業終了後に増出力又は増電力量の増加割合が、申請時の値を満足しない場合は、交付決定を取り消したうえで補助金の返還を求めることがあります。
- ・ 技術検討（流れ解析等）を行い、精度の高い増出力又は増電力量が算出され増加分が明確になっていること。
- ・ 費用対効果が大きい事業であること（建設単価【補助対象経費／年間可能発電電力量】、及び建設単価【補助対象経費／年間増分電力量】が小さいこと）。
- ・ 事業計画に具体性と実現可能性が備わっていること。
- ・ 事業計画にコストダウン施策が反映されていること。
- ・ 事業の実施方法について効果的な工夫が見られること。
- ・ 事業の実施方法は現実的かつ妥当であること。
- ・ 事業の実施スケジュールは現実的かつ妥当であること。
- ・ 対象発電所が脱炭素先行地域に選定された地域内に設置され、当該脱炭素先行地域の選定に当たって地方公共団体が提案した計画に位置づけられていること。
- ・ 賃上げの実施表明を行っていること。

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。

- i 中小企業等における令和 7 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「給与総額」を 2. 5 % 以上増加させる旨を従業員に表明していること。
 - ii 中小企業等における令和 7 年以降の暦年において、対前年比で「給与総額」を 2. 5 % 以上増加させる旨を従業員に表明していること。
- ・ ワーク・ライフ・バランスの取り組みを行っていること。

以下のうち、該当するものの認定証等の写しを提出する。

- i 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）
- ii 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。
- iii 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）

- iv 次世代育成支援対策推進法第 12 条に基づく行動計画を策定し、専用サイト（両立支援のひろば）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。
 - v 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）
- ・ 「魅力発見！三陸常磐ものネットワーク」に参加登録を行い、以下のHPにおいて取組事例が公表されていること（応募締切日前日時点）。

<https://s.jm-network.jp/category/introduction/>

【例】「魅力発見！三陸常磐ものネットワーク」に参加して、弁当、社食、キッチンカー等を通じた「三陸・常磐もの」を消費する取組を行っている事業者を加点対象とする場合。

「魅力発見！三陸常磐ものネットワーク」の HP において自社の取組事例が紹介されているページの写しを申請書に添付して提出するとともに、当該ページの URL を申請書に記載すること。

- ・ 健康経営優良法人に認定されていること。
 - 従業員等の健康増進に資する取組として、健康経営（従業員等の健康保持・増進の取組が、将来的に収益性を高める投資であるとの考え方の下、健康管理を経営的な視点で考え、戦略的に実践すること）に取り組み、健康経営優良法人（大規模法人部門又は中小規模法人部門）に認定されている場合。応募締切時点で有効な認定証の写しを提出すること。
 - 健康経営優良法人（<https://kenko-keiei.jp/about/>）
- ・ 過去に水力発電の導入加速化補助金や水力発電導入加速化事業費において、やむを得ない事情を除き、取り下げ又は事業を中止していないこと。
- ・ 既存水力発電所が地域活性化や地域振興に寄与していることを示す書類、或いは、今後寄与するための計画書が提出されているか。ただし、計画書については本事業の事業期間内に計画が実施できる場合に限る。
- ・ 既存水力発電所が水力発電等に関する教育施設として利用されていることを示す書類、或いは、今後教育施設を敷設する計画書が提出されているか。ただし、計画書については本事業の事業期間内に計画が実施できる場合に限る。

3-5 採択しない事例

採択しない事例を、以下に示します。

- ・ 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。）。
- ・ 事業のための資金計画に妥当性が認められない場合。
- ・ 事業の実施方法、実施スケジュールが現実的かつ妥当でない場合。
- ・ 事業計画に不明確や不確定な要素がある場合。
- ・ 費用対効果が小さい事業である場合（建設単価が大きい場合。）。

- ・ 増出力又は増電力量が小さい事業である場合。
- ・ 同一発電所で本事業のうち調査事業の補助金を同時に申し込む場合。なお、同じ年度に調査事業と工事等事業を実施する場合は、調査事業の確定検査終了後に、工事等事業の申請が可能となります。
- ・ 既設発電所を廃止して、新規に発電所を新設する事業を行う場合。
- ・ 複数台の号機がある発電所において、著しく効率向上が小さい号機の設備更新費用まで含めた場合。
- ・ 各省庁、或いは財団の他の補助事業から同目的の補助金を受けている場合。又は受ける予定がある場合。
- ・ 地元調整や許認可が必要な場合に、地元調整や許認可を受けていない、又は見込みが示されていない場合。

3-6 交付の決定

財団は、申請された事業が交付要件等を満たしており、補助金を交付すべきものと認められるものについて、予算の範囲内において交付の決定を行い、原則、J グランツにより発出される交付決定通知書により申請者に通知します。

補助事業者に対して実際に交付する補助金の額は、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」により決定されるものであり、交付決定通知書に記載の額ではないことにご留意下さい。（「3-10 実績報告及び額の確定」を参照のこと。）

また、補助金の交付が適当でないと思えたときは、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。

交付決定後、採択された補助事業者に対して事務取扱に関する説明会（交付決定日以降の実施方法に関する説明会）を開催します。開催日時等は補助事業者に別途連絡します。

3-7 補助事業の開始

補助事業者は、財団から交付決定通知を受けた後に初めて補助事業の開始（設計・工事等の発注、契約等）が可能となります。入札書の開札、相見積書の開封等を行った時点で設計・工事等の発注、契約の開始となります。

なお、交付決定前に、補助対象として補助金交付申請を行った内容の発注、契約等を行っていた場合は、補助対象外となります。設計、工事等の発注、契約等を行うに当たっては、以下の点に留意して下さい。また、不明な点があれば必ず財団の担当者へ相談して下さい。

- （1）競争入札の開始は補助金交付申請書の提出日以降にできるが、競争入札以外の見積依頼は交付決定日以降であること。
- （2）発注日、契約日は、交付決定日以降であること。
- （3）原則として、一般競争入札、3者以上の指名競争入札又は3者以上の相見積によって契約先を決定すること。
- （4）補助対象外の工事等が発生する場合は、原則として補助対象部分と分離して契約・発注すること。工事等の契約・支払に当たっては、補助対象となる工事等と、補助対象外の工事等それぞれ

に係る費用が明確にわかるようにすること。なお、補助対象外を含めた全体工事等を一括で契約する方が合理的である等の理由により、一括契約で処理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形態にすること。補助対象内外の判別ができない場合、補助金が支払われないことがあります。

(5) 当該年度に実施された設計、設備購入、工事等については、原則、当該年度の補助事業期間中に対価の支払いが完了すること。

(6) 複数年度に亘る事業を一括で契約する場合は、発注・契約についても年度ごとの実施内容及び金額等が確認できる形態にすること。

3-8 補助事業の計画変更

補助事業者は、交付申請時の事業の内容を変更、補助対象経費の区分ごとに配分された額の変更、工程の変更、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。

補助対象経費の各区分の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。なお、入札による減額は事業計画が変更されるわけではないので、原則として財団の承認を受ける必要はありません。

何らかの理由により補助対象経費が増額となる場合であっても、補助金の額の増額は原則認められません。ただし、ダム再開発事業など総合開発事業の事業計画の変更の場合は除きます。

なお、取り下げ（採択決定以前に辞退すること）、採択決定後の事業中止はご遠慮願います。事業の内容をよく理解し、無理のないスケジュールで申請して下さい。取り下げ、辞退、事業中止をした場合、次回申請いただいた際の採択決定の優先順位を低くすることがあります。

3-9 補助事業者の外部への支払い

補助事業者から請負業者等への代金支払は原則として事業期間中に行って下さい。

ただし、事業期間中に支払われていないことに相当な事由があると認められるものについては、代金支払を実績報告書提出日までに行って下さい。ただし、請負業者等からの請求書は、補助事業完了日までには受領して下さい。

また、その方法は、原則金融機関の振込で行って下さい。クレジット契約、割賦契約、手形等による支払は対象外となります。

3-10 実績報告及び額の確定

補助事業者は、当該年度の補助事業が完了した場合は、その日から起算して30日以内或いは令和9年3月10日のいずれか早い日の午前12時までに、原則、Jグランツにより実績報告書を提出して下さい。

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、原則、Jグランツにより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用意していただく書類は、交付決定後に別途お知らせ

せします。

補助事業者の関係会社等への外注費については、原則、原価計算等により、利益相当分を排除した額を補助対象経費とします。

補助事業者は、財団の確定通知を受けた後に、原則、J グランツにより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。

3-1-1 取得財産等の管理

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するとともに、実績報告時には取得財産等管理明細表を提出し、その管理状況を明らかにする必要があります。補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分を制限する期間（令和5年4月26日 経済産業省告示第64号）に定める期間に準ずる期間内に取得財産等を処分（補助金の交付の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、あらかじめ財団の承認を受ける必要があります。

したがって、補助事業者において上記の処分或いは処分に該当する可能性のある手続を行う必要が生じた場合は、一切の手続（例：財産を担保に供する場合の金銭消費貸借契約手続）を開始する前に「財産処分承認申請書」を提出して下さい。

3-1-2 結果の公表

財団は、補助金の交付決定後に、申請件数及び採択件数、補助事業者名、事業名、事業期間、事業概要等を財団ホームページで公表します。

3-1-3 利用状況等の報告

補助事業者は、補助事業で取得した財産等（取得財産等）の適正な管理のため、取得財産等の利用状況について更新工事終了後36ヶ月の間、以下の項目等について報告していただきます。

報告期日は毎年6月末です。

- ①平均使用水量（発電電力量からの換算【PQ換算】可）
- ②発電電力量

3-1-4 アンケート調査

補助事業の効果を把握する等の目的でアンケート調査を行うことがありますのでご協力をお願いします。

3-1-5 セミナーにおける発表

補助事業の効果をPRするために、事業終了後においてもセミナー等を開催する場合があります。

す。開催の際は、発表の説明、資料提供等のご協力をお願いします。

3-16 暴力団排除

- (1) 暴力団排除に関する誓約事項に記載されている項目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、補助金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、申請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。

暴力団排除に関する誓約事項

- 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補助金交付申請書の添付書類として提出して下さい。

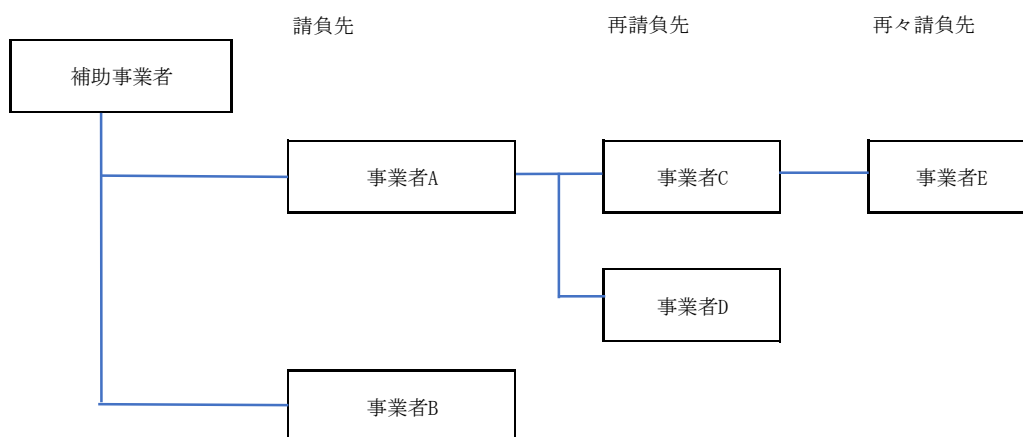
②契約締結後速やかに提出

[記載例]

実施体制図

実施体制（補助事業者及び税込み100万円以上の契約。請負その他委託の形式を問わない。）

事業者名	関係	住所	契約額 (税込み)	業務の範囲	精算行為の有無
〇〇（補助事業者名を記載）	補助事業者	東京都〇〇区・・・	【補助対象経費】 円 ※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
事業者A	請負先	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
事業者B	請負先	〃	〃	〃	有
事業者C	再請負先 (事業者Aの請負先)	〃	〃	〃	有
事業者D	再請負先 (事業者Aの請負先)	〃	〃	〃	有
事業者E	再々請負先 (事業者Cの請負先)	〃	〃	〃	有



$$\begin{aligned}
 \text{委託・外注費率 (\%)} &= \frac{\text{委託・外注費 (注1、2) の契約額の総額}}{\text{契約時における補助対象経費 (注2)}} \times 100 \\
 &= \boxed{100} \%
 \end{aligned}$$

- ・委託・外注費（注1、2）の契約額の総額： 円
- ・契約時における補助対象経費（注2）： 円

※委託・外注費の契約額の総額及び契約時の補助対象経費は、税込み100万円未満の取引も算入した数字。

(注1)「委託・外注費」：補助事業事務処理マニュアル（経済産業省大臣官房会計課）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「Ⅲ. 委託・外注費」に計上される総額経費

(注2)補助対象経費、委託・外注費の契約額は、「補助金実績額」及び「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」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。）

(注3)本実施体制図に記載された情報は経済産業省ホームページで公表されることがある。ただし、特定の者に不当に利益を与え、若しくは不利益を及ぼす具体的なおそれがある場合は、公表時に事業者名（住所、契約金額及び業務の範囲など。）の記載を省略することができる。

【実施体制図に記載すべき事項】

- ・補助事業の一部を第三者に委託する場合には、契約先の事業者（税込み100万円以上の取引に限る）の事業者名、補助事業者との契約関係、住所、契約金額及び業務の範囲
- ・第三者の委託先からさらに委託している場合（再委託などを行っている場合で、税込み100万円以上の取引に限る）も上記同様に記載のこと。
- ・本事業における委託・外注費率

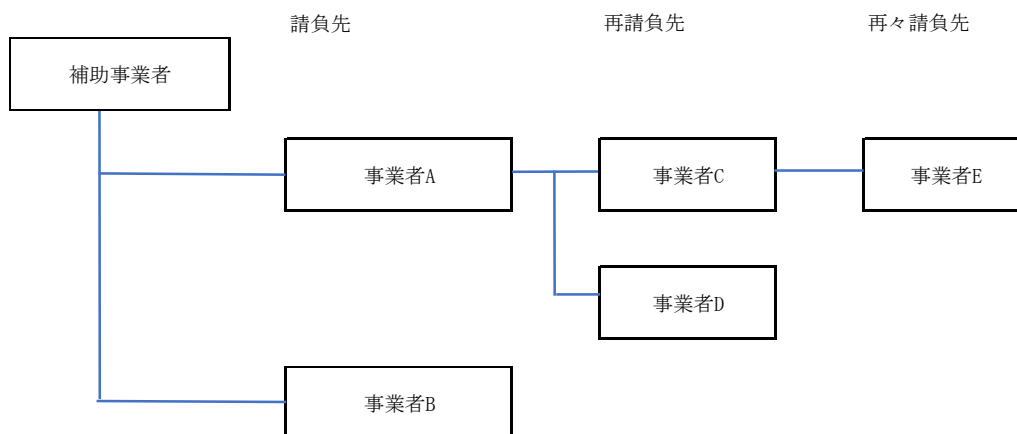
③実績報告書提出時

[記載例]

実施体制図

実施体制（補助事業者及び税込み100万円以上の契約。請負その他委託の形式を問わない。）

事業者名	関係	住所	実績額 (税込み)	業務の範囲	精算行為の有無
〇〇（補助事業者名を記載）	補助事業者	東京都〇〇区・・・	【補助対象経費】 円 ※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
事業者A	請負先	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
事業者B	請負先	〃	〃	〃	有
事業者C	再請負先 (事業者Aの請負先)	〃	〃	〃	有
事業者D	再請負先 (事業者Aの請負先)	〃	〃	〃	有
事業者E	再々請負先 (事業者Cの請負先)	〃	〃	〃	有



$$\begin{aligned}
 \text{委託・外注費率 (\%)} &= \frac{\text{委託・外注費 (注1、2) の実績額の総額}}{\text{補助対象経費の実績額 (注2)}} \times 100 \\
 &= \boxed{100} \%
 \end{aligned}$$

・委託・外注費（注1、2）の実績額の総額： 円

・補助対象経費の実績額（注2）： 円

※委託・外注費の実績額の総額及び補助対象経費の実績額は、税込み100万円未満の取引も算入した数字。

（注1）「委託・外注費」：補助事業事務処理マニュアル（経済産業省大臣官房会計課）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「Ⅲ. 委託・外注費」に計上される総額経費

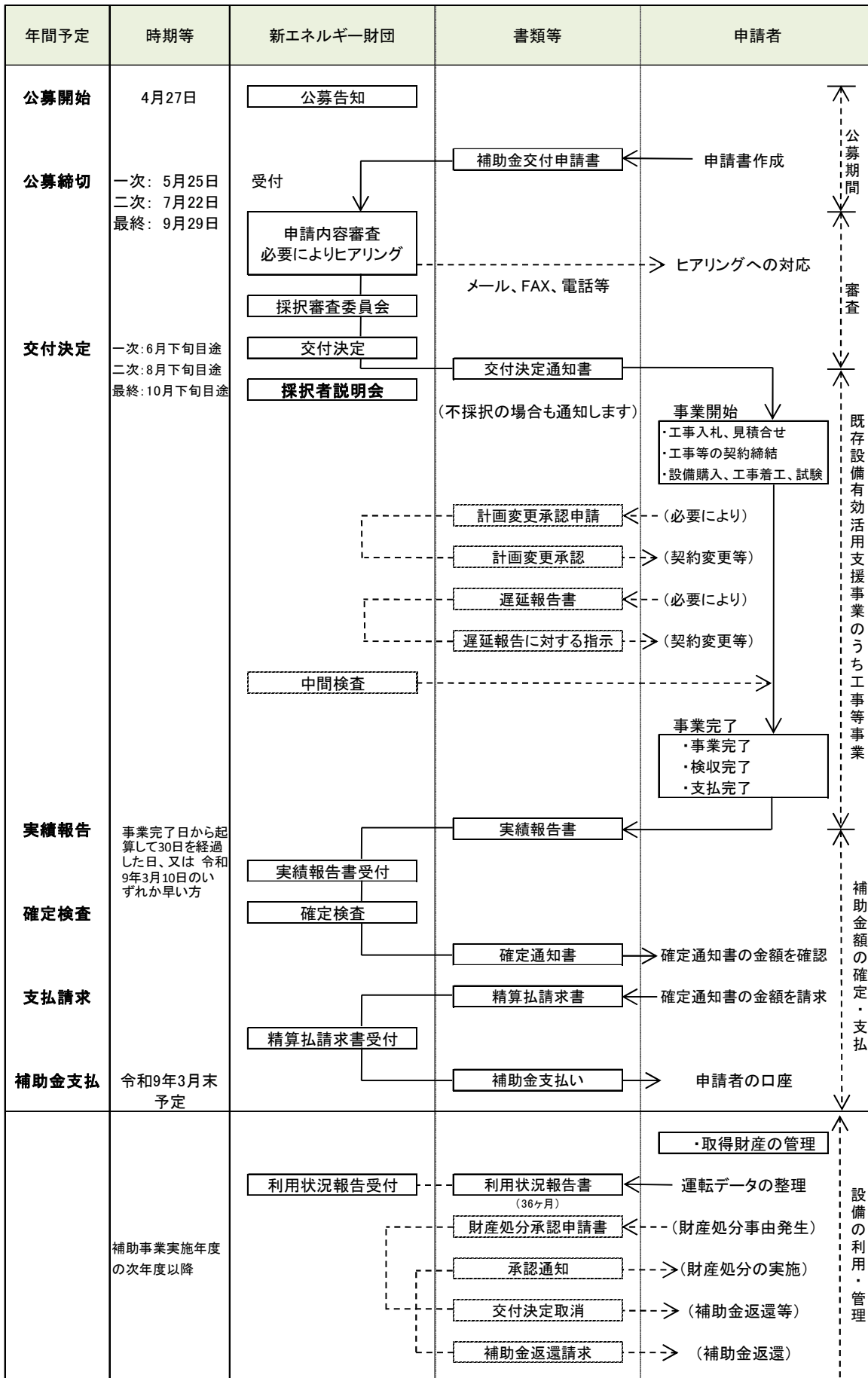
（注2）補助対象経費、委託・外注費の実績額は、「補助金実績額」及び「補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の配分額」における金額に合わせる。（税込み100万円未満の取引も算入する。）

（注3）本実施体制図に記載された情報は経済産業省ホームページで公表されることがある。ただし、特定の者に不当に利益を与え、若しくは不利益を及ぼす具体的なおそれがある場合は、公表時に事業者名（住所、契約金額及び業務の範囲など。）の記載を省略することができる。

【実施体制図に記載すべき事項】

- ・補助事業の一部を第三者に委託する場合には、契約先の事業者（税込み100万円以上の取引に限る）の事業者名、補助事業者との契約関係、住所、契約金額及び業務の範囲
- ・第三者の委託先からさらに委託している場合（再委託などを行っている場合で、税込み100万円以上の取引に限る）も上記同様に記載のこと。
- ・本事業における委託・外注費率

4 年間予定表 * 公募手続きの一般的な流れ



5 公募期間及び書類提出先

(1) 公募期間

令和8年4月27日（月）～令和8年9月29日（火）

- ・一次締切：令和8年5月25日（月）17:00（財団必着）
- ・二次締切：令和8年7月22日（水）17:00（財団必着）
- ・最終締切：令和8年9月29日（火）17:00（財団必着）

注：各締切時点で、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。

また、公募期間終了後に予算額に達しない場合には追加公募を行うことがあります。

(2) 申請方法

本事業は、原則、J グランツにより申請して下さい。なお、やむを得ない事情がある場合、電子メールでの申請を受け付けます。

(注) J グランツとは、デジタル庁が運営する補助金の電子申請システムです。

24時間365日、手続きができます。キーワードから目的の補助金を探せ、申請後はマイページから交付までの状況がわかります。掲載アドレス：<https://www.jgrants-portal.go.jp/>

なお、J グランツによる申請には、G ビズID プライムアカウントの取得が必要です。アカウントの取得には2～3週間程度が必要となりますので、公募締切に間に合うよう早めの手続きをお願いします。掲載アドレス：<https://gbiz-id.go.jp/top/>

(3) 問合せ先

〒161-0033 東京都新宿区下落合二丁目3番18号 SKビルK棟4階

一般財団法人 新エネルギー財団 水力地熱本部 水力業務部 既設活用強化補助事業担当者

メールアドレス：kisetsukatsuyou@nef.or.jp TEL：03-6810-0373

※本事業に対するお問合せは、土日祝日を除く9：00～12：00、13：00～17：00の間に、極力、メールでお願いします。

6 提出書類

申請に必要な書類は以下のとおりです。申請様式書類及びその他必要書類をPDFで提出して下さい。なお、J グランツのシステム仕様上、申請画面から送信できるファイル容量に制限（16MBまで）があることから、J グランツでは様式第1及び様式第2本文までを申請して下さい。様式第2別紙1以降の書類は、別途電子メール又は電子媒体（CD-R等）により提出して下さい。

(1) 【様式第1】 交付申請書（J グランツによる申請の際は、公印押印を省略可能です。）

添付書類

- ・【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

(2) 【様式第2】 実施計画書

添付書類

- ・【別紙1】 補助事業対象発電所の概要
- ・【別紙2】 補助事業の実施計画表

- ・【別紙3】 行政手続等に係る一覧表
- ・【別紙4-1】 事業経費の配分内訳
- ・【別紙4-2】 積算明細書、積算根拠
- ・【別紙5-1】 補助事業に要する経費及びその調達方法
- ・【別紙5-2】 資金の調達予定（申請者が地方公共団体の場合のみ）
- ・【別紙6】 増出力及び増電力量、増送電電力及び増逆潮流量の算出根拠
- ・【別紙7】 建設単価算出根拠

(3) その他必要書類

- ・ F I T / F I P の適用を受けないことに関する誓約書
- ・ 申請者定款（ただし、申請者が地方公共団体の場合は不要）
- ・ 登記簿（履歴事項全部証明書）（ただし、申請者が地方公共団体の場合は不要）
- ・ 直近2カ年分の財務諸表
- ・ 会社概要（パンフレット等）
- ・ 役員名簿（ただし、申請者が地方公共団体の場合は不要）
- ・ 上記「会社概要」に役員名及び役職名が記載されている場合は提出不要。
- ・ 地形図（発電所の位置がわかるもの）
- ・ 現地写真（発電所全景、水車及び発電機等）
- ・ 機器外形図、機器配置図等（機器とは、水車、発電機及び更新予定の機器をいう）
- ・ 建物、構築物、平面図、断面図等（更新箇所が色等でわかるようにする）
- ・ 当該一般送配電事業者又は配電事業者への接続契約申込書又は接続検討申込書等（増出力を行う場合）
- ・ 流況曲線（原則：対象の水力発電所取水地点における至近10年間の流況資料に基づくこと）
- ・ 昨年度の発電電力量（MWh）、使用水量（m³/s）・・・（365日、日平均）
- ・ 有効落差、出力の算定及び水車の種類の選定についての根拠資料（既設備と変更がある場合）
- ・ 補助対象設備の定格事項がわかる資料（銘板の写しなど）
- ・ 環境影響調査資料（必要な場合）
- ・ 地元調整資料（必要な場合）
- ・ 水力発電所を有していることを証明する資料（電気事業法、河川法等の許認可・届出等の表紙）
- ・ 他に補助金を受けている（又は受けようとしている）場合の補助金件名一覧リスト
- ・ 実施体制図
- ・ その他必要な書類

注1：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。

注2：提出書類の返却はいたしません。

注3：公募期間終了後における書類の訂正・追加等は受け付けません。

(4) その他必要書類（所定の加点を受けようとする場合）

- ・ 従業員への賃金引上げ計画の表明書
 表明した賃上げが実行されているか、事業年度等終了後、「法人事業概況説明書」等により確認しますので、確認のため必要な書類を速やかに財団に提出して下さい。確認の結果、表明した賃上げが実行されていない場合等においては、当該事実判明後の交付申請において

所定の点数を減点します。詳細は財団までお問い合わせ下さい。

- ・ 脱炭素先行地域の選定に当たって地方公共団体が提案した計画に位置づけられていることを証する書類（脱炭素先行地域選定結果一覧及び脱炭素先行地域計画提案書ほか）
- ・ 既存水力発電所が地域活性化や地域振興に寄与していることを示す書類、或いは、例えば災害発生・停電時の電源を提供できる設備の敷設など地域活性化や地域振興に寄与するための計画がある場合、その計画書。ただし、計画書については本事業の事業期間内に計画が実施できる場合に限る。
- ・ 既存水力発電所が水力発電等に関する教育施設として利用されていることを示す書類、或いは、例えば水力発電の仕組みをわかりやすく伝えるための教育施設の敷設など、今後水力発電等に関する教育施設の敷設計画がある場合、その計画書。ただし、計画書については本事業の事業期間内に計画が実施できる場合に限る。
- ・ 「魅力発見！三陸常磐ものネットワーク」に参加登録を行い、以下のHPにおいて取組事例が公表されていることを示す書類。

<https://s.jm-network.jp/category/introduction/>

- ・ ワーク・ライフ・バランスの取り組みを行っていることを示す書類。
- ・ 健康経営優良法人に認定されていることを示す書類。

(5) 電子媒体

上述のとおり、様式第2別紙1以降の書類は、電子メール又は電子媒体（CD-R等）にて提出して下さい。

電子媒体は、CD-R又はDVD1枚に、書き込んで提出して下さい。提出に際してはケースに入れ、CD-R又はDVD本体とケースに「補助事業の名称」「事業者名」「作成年月」を記入して下さい。回転バランスが悪くなるので、CD-R又はDVD本体へのテプラやCDラベルの貼付は行わず、直接印刷するか油性ペン等で手書きにより記入して下さい。

電子媒体の格納方法、形式については以下のとおりお願いします。

- i 申請書の全ての頁を申請書の並び順に格納して下さい。
申請書、様式類に関しては、PDFにて格納して下さい。また、各資料は、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（最新状態にアップデートしたもの）を利用したウィルスチェックを必ず行ったうえで提出して下さい。
- ii Windowsのパソコンで読めることを確認して下さい。
- iii Windowsのパソコンで文字化けがないことを確認して下さい。
- iv CD-R又はDVD本体へ書き込む際のクローズ（ファイナライズ）処理を確実に行って下さい。

7 その他

下記事項についてあらかじめご了承下さい。

- (1) 国の予算の支出先、使途の透明化及びオープンデータ^{*1}の取組を政府が推進しており、財団が行う補助事業者への補助金の交付決定等に関する情報（採択日、採択先（交付決定先）、交付決定日、法人番号、法人名、事業所住所、交付決定額、確定日、確定通知額等）についても、gBizINFO（ジービズインフォ）^{*2}に原則掲載されます。そのため、財団が補助事業者に対して補助金の交

付決定を行った場合には、当該交付決定等に関する情報が gBizINFO（ジービズインフォ）においてオープンデータとして公表されますのでご承知おき下さい。

(※1) オープンデータとは、ビジネスや官民協働のサービスでの利用がしやすいように、政府、独立行政法人、地方公共団体等が保有する多様で膨大なデータを、機械判読に適したデータ形式で、営利目的も含め自由な編集・加工等を認める利用ルールの下、インターネットを通じて公開すること。

(※2) gBizINFO（ジービズインフォ）は、マイナンバー制度の開始を踏まえ、法人番号と補助金や表彰情報などの法人情報を紐づけ、どなたでも一括検索、閲覧ができるシステムです。本システムにより、事業者や官公庁における新規ビジネスの拡大、情報収集コストの低減、業務の効率化が期待されます。

掲載アドレス：<https://info.gbiz.go.jp/>

(2) 「行政事業の総点検」として政府が実施する行政事業レビュー^{※3}において、補助事業者の名称、業務概要、補助金交付額、補助事業者が締結する請負契約等に関する情報（契約相手方の事業者名、契約額、契約方式等）が経済産業省のウェブサイトにて公開されます。

(※3) 行政事業レビューとは、国の約 5,000 のすべての事業について、Plan(計画の立案)・Do(事業の実施)・Check(事業の効果の点検)・Action(改善)のサイクル(「P D C A サイクル」)が機能するよう、各府省が点検・見直しを行うもので、いわば「行政事業の総点検」とでもいうべきものです。

掲載アドレス

行政改革推進本部>行政事業レビュー

<https://www.gyokaku.go.jp/review/review.html>

経済産業省 行政事業レビューTOP ページ

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

(3) 経済産業省における E B P M^{※4}に関する取組に協力して下さい。

(※4) E B P M (Evidence-Based Policy Making : 証拠に基づく政策立案) とは、政策の企画をその場限りのエピソードに頼るのではなく、政策目的を明確化したうえで合理的根拠 (エビデンス) に基づくものとする事です。限られた予算・資源のもと、各種の統計を正確に分析して効果的な政策を選択していく E B P M の推進は、2017 年以降毎年、政府の基本方針 (骨太の方針) にも掲げられており、今後もますます重要性が増していくことが予想されます。

E B P M 取組を政府として推進すべく、申請書等の提出時に、原則、法人番号を記載してください。また、申請時・事業実施期間中・事業報告書提出時に提出いただいた情報 (提出いただいた情報を加工して生じた派生的な情報も含みます) については、(ア) 審査、管理、確定、精算に利用する、(イ) 効果的な政策立案や、政策の効果検証のため、経済産業省、及びその業務委託先、独立行政法人、大学その他の研究機関・施設等機関 (政策の効果検証 (E B P M) 目的のみの利活用や守秘義務等の遵守に係る誓約書を提出した機関・研究者) に提供・利活用される場合があります。また、上記を前提として申請・利用・報告等を行うことにより、データ利活用及び効果検証への協力に同意

したものとみなします。

様式第 1

番 号
年 月 日

一般財団法人 新エネルギー財団
会長 寺坂 信昭 殿

住 所
申請者 名 称
代表者等名

令和 8 年度水力発電導入促進支援事業費補助金（既存設備有効活用強化支援事業）のうち工事等事業
交付申請書

水力発電導入促進支援事業費補助金交付規程第 5 条第 1 項の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

1. 補助事業の名称

2. 補助事業の目的及び内容

(1) 目的

※補助事業全体の目的について明瞭・簡潔に記載して下さい

(2) 事業内容：

※補助事業全体の事業内容について明瞭・簡潔に記載して下さい。

3. 補助事業の実施計画

(1) 当該年度

事業期間 交付決定日 ～ 年 月 日

実施内容・計画

※当該年度の実施内容、計画等について明瞭・簡潔に記載して下さい。

(2) 全体の事業期間 令和○年度交付決定日 ～ 年 月 日

(注1) 当該年度の事業開始日は、「交付決定日」とすること。

(注2) 当該年度の事業完了日は、令和9年3月1日までとすること。

(注3) 全体の事業期間は複数年度事業の場合に記載すること。この場合、事業期間の開始日は初年度の交付決定日とすること。

4. 補助金交付申請額 (全期間)

(1) 補助事業に要する経費 000,000,000円 (税込み額)

(2) 補助対象経費の額 000,000,000円 (税抜き額)

(3) 補助金の交付申請額 000,000,000円 (税抜き額)

(注) 補助事業に要する経費は、総事業費ベース(補助対象経費+対象外)の額を記載して下さい。

5. 補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の配分額 (別紙1)

(別紙 1)

補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の配分額

(単位：円)

補助対象経費の区分	補助事業に 要する経費 (税込み)	補助対象 経費の額 (税抜き)	補助率	補助金の 交付申請額 (税抜き)
構築物 機械装置 備品 諸経費 共有設備 又は総係費 消費税		—	1/4 以内	—
合計				

(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、小数点以下は切り捨てること。

(注3) 発電電力量が5%以上増加する場合は、補助率は1/3以内とする。

(なお、令和7年度以前からの複数年度事業の補助率は令和7年度以前の補助率と同等以下とする。)

(注4) 用紙の大きさはA4サイズとすること。

様式第 2

令和 8 年度水力発電導入促進支援事業費補助金
(既存設備有効活用強化支援事業)のうち工事等事業に関する実施計画書

1. 補助事業の名称

(注) 様式第 1 の補助事業の名称と同じ

2. 申請者の名称 ○○○○○○○○

3. 代表者名 ○○○○○○○○

4. 所在地 ○○県□□市……

5. 連絡先

[実務責任者] ← (注) 補助事業の事業遂行上の実務責任者(プロジェクトリーダーとい
った方)

所 属 ○○○部△△△課

役 職 名 ○○○

氏 名 ○○○ ○○○

(TEL: △△△-△△△-△△△△ [代] 内線△△△△)

(Eメールアドレス: △△△@△△. △△. △△)

所 在 地 ○○県△△市……

(上記代表者の「4. 所在地」欄の記載内容と異なる場合)

[管理担当] ← (注) 補助事業の諸連絡・手続きの窓口になる方

所 属 ○○○部△△△課

役 職 名 ○○○

氏 名 ○○○ ○○○

(TEL: △△△-△△△-△△△△ [代] 内線△△△△)

(Eメールアドレス: △△△@△△. △△. △△)

所 在 地 ○○県△△市……

(上記代表者の「4. 所在地」欄の記載内容と異なる場合)

[経理担当]

所 属 ○○○部△△△課

役 職 名 ○○○

氏 名 ○○○ ○○○

(TEL: △△△-△△△-△△△△ [代] 内線△△△△)

(注) 補助事業の実施管理の体制がわかるものを添付して下さい。

6. 事業の実施場所

住 所 ○○県○○市○○町○○番○○号

最寄り駅等 ○○本線○○駅(○○バス停) 車○○分

7. 事業の内容（全期間）

○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

- ① 補助事業対象発電所の概要 (別紙1)
- ② 補助事業の実施計画表 (別紙2)
- ③ 行政手続等に係る一覧表 (別紙3)

1. 補助事業の内容	<p>補助事業対象となる水力発電所について、既設設備の更新、改造等の内容、ならびに、全期間での補助事業による増出力及び増電力量について記載すること。なお、出力は電気事業法、河川法等での許認可内容と一致すること。</p> <p>(注) 増出力が無い場合は、その理由を簡潔に記載。また、複数号機のある発電所で今回補助金対象として設備更新する号機が発電所の一部号機である場合、対象となる号機及び発電所ベースの増出力及び増電力量を記載する。</p> <p>また、補助事業対象となる水力発電所が自家消費の用に供する場合は、系統への増送電電力及び増逆潮流量についても記載すること。</p>
	<p>[記載欄]</p> <p>(増出力及び増電力量の記載例)</p> <p>増出力 (○○kW ⇒ ●●kW、△%増)</p> <p>増電力量 (○○MWh ⇒ ●●MWh、△%増)</p> <p>(増送電電力及び増逆潮流量の記載例)</p> <p>増送電電力 (○○kW ⇒ ●●kW、△%増)</p> <p>増逆潮流量 (○○MWh ⇒ ●●MWh、△%増)</p> <p>なお、補助事業対象となる水力発電所が自家消費の用に供しない場合は、補助事業対象となる水力発電所は自家消費の用に供する場合に該当しないと記載すること。</p>
2. 工程と達成目標	<p>前記の設備更新、改造等の主要工程とその内容、達成目標をできる限り定量的に簡潔に記載すること。(複数年度事業の場合には、各年度の出来高予定の内容を具体的に、かつ内容に重複がないよう記載のこと)</p>
	<p>[記載欄]</p>

3. 目標を達成するための手段

前記の目標について、どのような手段（検収方法など）で達成する計画かを具体的に記載する。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。

[記載欄]

補助事業対象発電所の概要

【発電所建設時】

水系及び使用河川名		水系名	取水河川名	放水河川名			
ダム及び水力発電施設名		ダム名	水力発電所名				
取水口位置		県	市	町 字			
発電所位置		県	市	町 字			
発電方式							
ダム	所在地	県	市	町 字			
	諸元	形式	堤高 (m)	堤頂長 (m) 堤体積 (m ³)			
使用水量 (m ³ /s)		最大	常時	常尖			
総落差 (m)		取水位 E L	放水位 E L	総落差			
有効落差 (m)		最大	常時	常尖			
出力 (kW)		最大	常時	常尖			
昨年度の年間発電電力量		(MWh)					
取水設備		取水口の型式					
導水路		形式	亘長 (m)	内径 (m)			
放水路		形式	亘長 (m)	内径 (m)			
水圧管路		条数	長さ (m)	内径 (m) (最大～最小) 総重量 (t)			
機械装置	水車	種類	出力 (kW)	台数			
	発電機	種類	容量 (kVA)	台数			
	変圧器	種類	容量 (kVA)	台数			
	送電方法	電力 線へ接続					
着工	年月	通水年月	年月	発電開始	一部：年月 (kW)	完成年月	年月
				年月	全部：年月 (kW)		

(添付資料) 1. 補助事業の実施場所の位置図

2. 設備全体平面図、主要施設の構造図(設計図) (A3/A4の1枚図面に各々まとめて下さい)

【設備更新時】

補助事業対象設備が発電開始後に更新されている場合には、下記に更新内容等を記入して下さい。

更新設備		内容					
(上記項目に合わせる)		(上記項目に合わせる)					
出力 (kW)		最大	常時	常尖			
着工	年月	通水年月	年月	発電開始年月	年月	完成年月	年月

(注)・用紙の大きさはA4サイズとすること。

・上記に記載する諸元は電気事業法の工事計画届出書等を参考に記載すること。

行政手続等に係る一覧表

関係法令名	許認可、届出等の内容	行政機関	実施期間	許認可 (予定)年月	処理状況
(処理済) 森林法	保安林内作業許可申請	〇〇県	〇年〇月	〇年〇月	
(手続中) 自然公園法	特別地域内鉱物の掘採 (土石の採取) 許可申請	環境省 〇〇事務所	〇年〇月	〇年〇月	事前了解、申請 手続き中
(手続中) 河川法	土地の占用の許可申請 流水占有許可申請 工作物の新築等の許可 申請	国土交通省 〇〇事務所	〇年〇月	〇年〇月	事前相談中 〇〇申請予定
(手続中) 電気事業法	電気工作物の変更届出	〇〇経産局	〇年〇月	〇年〇月	事前相談中 〇〇申請予定

※ 水力発電導入促進支援事業費補助金（既存設備有効活用強化支援事業）に伴う更新及び改造工事を行うに当たり、許認可、届出等の行政手続（地方公共団体の条例、地元との取決め等に基づくものを含む。）や住民への説明等の手続が必要な場合は、必要となる手続の内容全てについて、手続の進捗状況、手続の計画が把握できる資料（協議録・議事録ほか）を添付すること。

計画段階にある場合は、スケジュール等の面で無理がないことを確認できるものであること。

必要な手続が未了のものについては、行政機関等の窓口名、通常の事務処理期間、懸案事項、見直し等について記載すること。

(注) 用紙の大きさはA4サイズとすること。

別紙4-1

事業経費の配分内訳（当該年度）

（単位：円）

補助対象経費の区分	補助事業に要する経費 (税込み)	補助対象経費の額 (税抜き)	補助率	補助金の 交付申請額 (税抜き)	備考
構 築 物			1 / 4 以内		
機 械 装 置			1 / 4 以内		
備 品			1 / 4 以内		
諸 経 費			1 / 4 以内		
共有設備 又は総係費			1 / 4 以内		
小 計					
消 費 税					
合 計					

（注1）当該年度について記載して下さい。

（注2）金額は円単位とし、小数点以下は切り捨てること。

（注3）積算明細書、積算根拠を添付して下さい。（別紙4-2）

（注4）発電電力量が5%以上増加する場合は、補助率は1/3以内とする。

（なお、令和7年度以前からの複数年度事業の補助率は令和7年度以前の補助率と同等以下とする。）

（注5）用紙の大きさはA4サイズとすること。

積算明細書、積算根拠

別紙5-1

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）

（単位：円）

年度	補助事業 に要する 経費 (税込み)	補助対象 経費の額 (税抜き)	補助金の交付申請額（税抜き）			(注1) 自己資金	金融機関借入金（注1）			(注1) その他 (寄付等)	合計	備考
			財団 補助金	その他の 補助金	小計		(銀行1)	(銀行2)	小計			
令和8年度												
令和9年度												
令和10年度												
令和11年度												
令和12年度												
合計												

(注1) 補助事業に要する経費（税込み）から財団補助金（税抜き）の額を引いた金額を各資金（自己資金、金融機関借入金、その他）で充当する。

(注2) 補助金により取得した設備に担保権を設定する場合は、備考欄に必ずその旨を記載すること。

(注3) 用紙の大きさはA4サイズとすること。

別紙5-2

資金の調達予定

<全体>又は<年度>

(地方公共団体の方のみ提出して下さい。)

(単位：円)

補助対象経費の 区分	補助事業に 要する経費 (税込み)	補助金交付 申請予定額 (税抜き)	地方負担分内訳 (注1)					
			県負担額	予算措置の 状況	市町村負担額	予算措置の 状況	その他 負担額	予算措置の 状況
構 築 物								
機 械 装 置								
備 品								
諸 経 費								
共有設備 又は総係費								
計								

(注1) 補助事業に要する経費(税込み)から財団補助金(税抜き)の額を引いた金額を各資金(自己資金、金融機関借入金、その他)で充当する。

(注2) 用紙の大きさはA4サイズとすること。

別紙6

増出力及び増電力量、
増送電電力及び増逆潮流量の算出根拠

注1) 原則として、増電力量の計算は年間可能発電電力量の計算とすること。

- ・ダム式の場合の水位は、原則ダムの基準水位（一定落差）とする
- ・流況は、原則、計画地点の河川流量（日平均）とする。
- ・至近10ヶ年分を平均した流況とする。

注2) 増出力及び増電力量の記載例

項目	更新単位	更新前	更新後	増分	
				量	割合
出力	○号機	○○○kW	●●●kW	◇◇kW	△%
	発電所	□□□kW	■ ■ ■ kW	◎◎kW	▲%
電力量	○号機	○○○MWh	●●●MWh	◇◇MWh	△%
	発電所	□□□MWh	■ ■ ■ MWh	◎◎MWh	▲%

単号機のみ発電所又は複数号機のある発電所で全数設備を更新する場合は、発電所
のみの数値を記載する。

注3) 原則、最大出力は1万kW未満の場合は有効数字2桁、また、1万kW以上の場合は有効数字
3桁で表記する。

増分割合は有効数字2桁で表記する。

I) 最大出力の増分割合の計算例

・設備更新前

有効落差=155.00m 使用水量=5.00m³/s

水車効率(最大時)=86.0% 発電機効率(最大時)=95.0%

発電所出力=9.8×155.00×5.00×0.860×0.950

=6,205

≒6,200kW (有効数字3桁目は四捨五入)

・設備更新後

有効落差及び使用水量は変わらず

水車効率(最大時)=88.5% 発電機効率(最大時)=95.0%

発電所出力=9.8×155.00×5.00×0.885×0.950

=6,385

≒6,400kW (有効数字3桁目は四捨五入)

・増分割合=(設備更新後出力-設備更新前出力)÷設備更新前出力×100

= (6,400-6,200)÷6,200×100

=3.22

≒ 3.2% (有効数字3桁目は切り捨て)

II) 年間可能発電電力量の増分割合の計算例

- ・設備更新前の年間可能発電電力量=33,300,000kWh
- ・設備更新後の年間可能発電電力量=33,700,000kWh
- ・増分割合=(設備更新後電力量-設備更新前電力量)÷設備更新前電力量×100
 = (33,700,000-33,300,000)
 ÷33,300,000×100
 =1.20
 ≒ 1.2% (有効数字3桁目は切り捨て)

注4) 有効数字の桁数の取り扱い

小数の最初に並ぶ位取りの0は有効数字に含めません。

増分割合の計算結果が、例えば、0.345・・・となる場合、

有効数字3桁目は5ですので、

有効数字3桁目を切り捨てると、0.34となります。

注5) 補助事業対象となる水力発電所が自家消費の用に供する場合の増送電電力及び増逆潮流量の記載例

区分	項目	更新前	更新後	増分	
				量	割合
送電電力	発電所出力	○○○kW	●●●kW	◇◇kW	△%
	自家消費電力	☆☆☆kW	★★★kW	□□kW	□%
	送電電力	□□□kW	■ ■ ■ kW	◎◎kW	▲%
逆潮流量	発電設備電力量	○○○MWh	●●●MWh	◇◇MWh	△%
	自家消費電力量	☆☆☆MWh	★★★MWh	□□MWh	□%
	逆潮流量	□□□MWh	■ ■ ■ MWh	◎◎MWh	▲%

系統接続する発電設備が複数台ある場合は、それらの合計の出力及び電力量を記載すること。

発電所出力及び自家消費電力は、それらの最大値を記載すること。

自家消費電力量は至近10ヶ年分を平均した値とすること。

申請時に自家消費設備の更新等が予定されている場合は、それによる自家消費電力及び電力量の増・減量分を考慮すること。

別紙7

建設単価算出根拠

(注) ①年間可能発電電力量及び②年間増分電力量に対する補助対象経費の建設単価

別添

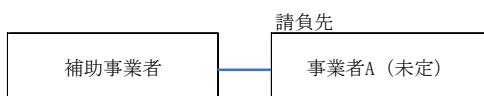
①交付申請書提出時

[記載例]

実施体制図

実施体制（補助事業者及び税込み100万円以上の契約。請負その他委託の形式を問わない。）

事業者名	関係	住所	金額 (税込み)	業務の範囲	精算行為の有無
〇〇（補助事業者名を記載）	補助事業者	東京都〇〇区・・・	【補助対象経費】 円 ※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
事業者A（未定）	請負先	未定	※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



$$\begin{aligned} \text{委託・外注費率（\%）} &= \frac{\text{委託・外注費（注1、2）の総額}}{\text{補助金交付申請額における補助対象経費（注2）}} \times 100 \\ &= \boxed{100} \% \end{aligned}$$

・委託・外注費（注1、2）の総額： 円

・補助金交付申請額における補助対象経費（注2）： 円

※委託・外注費の総額及び補助対象経費は、税込み100万円未満の取引も算入した数字。

（注1）「委託・外注費」：補助事業事務処理マニュアル（経済産業省大臣官房会計課）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「III. 委託・外注費」に計上される総額経費

（注2）補助対象経費、委託・外注費の総額は、「補助金交付申請額」及び「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」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。）

（注3）本実施体制図に記載された情報は経済産業省ホームページで公表されることがある。ただし、特定の者に不当に利益を与え、若しくは不利益を及ぼす具体的なおそれがある場合は、公表時に事業者名（住所、契約金額及び業務の範囲など。）の記載を省略することができる。

【実施体制図に記載すべき事項】

- ・補助事業の一部を第三者に委託する場合には、契約先の事業者（税込み100万円以上の取引に限る）の事業者名、補助事業者との契約関係、住所、契約金額及び業務の範囲
- ・第三者の委託先からさらに委託している場合（再委託などを行っている場合で、税込み100万円以上の取引に限る）も上記同様に記載のこと。
- ・本事業における委託・外注費率