

## 平成30年度第1回「地熱発電に対する理解促進事業費補助金」に係る補助事業者募集要領

平成30年3月14日  
資源エネルギー庁  
資源・燃料部政策課

経済産業省では、平成30年度第1回「地熱発電に対する理解促進事業費補助金」を実施する補助事業者を、以下の要領で広く募集します。応募に際しては、交付要綱も併せて御確認ください。

※ 本事業は、平成30年度予算に係る事業であることから、予算の成立以前においては、採択予定者の決定となり、予算の成立をもって採択者とするものとします。

### 1. 事業の目的

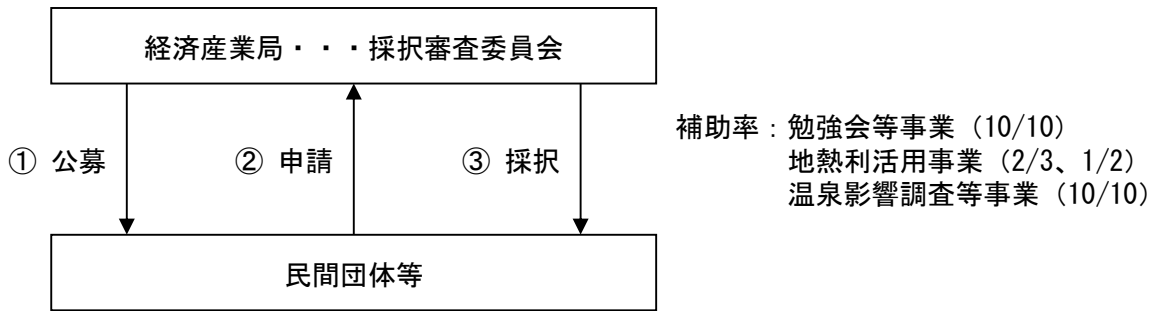
この補助金は、地熱発電の導入を目的として地熱資源開発をしている又は今後地熱資源開発を予定している地点（以下「地熱資源開発地点」という。）において実施する、地熱資源開発への理解促進に資する事業（以下「補助事業」という。）に要する経費を補助することにより、地熱資源開発地点における周辺住民等（以下「周辺住民等」という。）の地熱資源開発に対する理解を促進し、もって地熱資源開発の推進に資することを目的とします。

### 2. 用語の定義

本公募要領における各用語の意味は下記のとおりです。

- 地熱資源開発 : 地熱発電の導入を目的として、地表調査、掘削調査、探査、発電所の建設等を行うことをいいます。
- 地熱資源開発事業者 : 地熱資源開発を行う者（地方自治体が地熱資源開発を行う場合を含む。）をいいます。
- 出力 : 導入を予定している発電所の発電端における最大出力をいいます。
- 地表調査 : 地質調査や物理探査など、地上から地質構造を把握するための調査をいいます。
- 掘削調査 : 地質構造を把握するための坑井掘削を伴う調査をいいます（蒸気・熱水を継続的に噴出させないものに限る）。
- 探査 : 蒸気・熱水を継続的に噴出させ、持続的な発電の可能性を評価するための噴気試験を行うものをいいます。

### 3. 事業スキーム



### 4. 事業内容等

地熱資源開発地点において、周辺住民等の地熱資源開発に対する理解を促進するために実施する以下の（１）～（３）の補助事業に要する経費について補助します。

#### （１）勉強会等事業

##### ① 対象事業

- 地熱資源開発に関する講習会・勉強会等

<事業例>

- ・ 地熱発電やその開発に関する講習会や勉強会
- ・ 地熱資源開発に関するシンポジウムやセミナー、これらと合わせて開催する地熱を利用した物産等の展示会開催

- 地熱発電関連施設の視察（原則、国内に限る）

<事業例>

- ・ 他地域の既設地熱発電所や熱水利活用事業の視察

- 地熱資源開発地点における関係者の協議会の運営等

<事業例>

- ・ 地熱資源開発事業者、地熱資源開発地点が所在する都道府県や市町村（以下「地熱資源開発地点が所在する地方自治体」という。）、周辺住民等が参加する協議会の運営（地熱資源開発地点が所在する地方自治体が定める地熱関係条例に基づく協議会を除く。）

- ・ 地熱資源開発地点が所在する地方自治体が定める地熱関係条例に基づく協議会への専門家招聘

- 地熱発電所から供給される地熱を利用した事業の調査・検討（（２）地熱利活用事業の設計を除く）

<事業例>

- ・ 地熱発電所から供給される地熱発電利用後の熱水を活用した地域振興事業（農業、養殖、レジャー施設など）を行うための事前調査・検討

##### ② 対象地点

出力 100kW 以上を念頭に地熱資源開発を進めている地点

##### ③ 対象者

- ・ 地熱資源開発事業者
- ・ 地熱資源開発地点が所在する地方自治体

## (2) 地熱利活用事業

### ① 対象事業

地熱発電所から供給される地熱を利活用した事業を行うための設計、施設・設備の整備、これに附随する広報等

#### <事業例>

- ・ 地熱発電所から供給される地熱発電後の熱水を活用したハウス栽培施設や養殖施設などの整備及び当該施設で生産された農水産物の販売促進広報
- ・ 地熱発電所から供給される地熱発電後の熱水を活用した道路融雪のための配管整備

### ② 対象地点

出力 100kW 以上を念頭に地熱資源開発を進めている地点であって、探査段階以降にある地点

### ③ 対象者

- ・ 地熱資源開発事業者
- ・ 地熱資源開発地点が所在する地方自治体(地熱資源開発事業者と共同で申請を行う者に限る)

## (3) 温泉影響調査等事業

### ① 対象事業

地熱資源開発が進められた後、地熱資源開発地点の周辺温泉において、万が一何らかの理由により温泉の湧出量等が過度に減少した場合における温泉資源の調査や掘削事業

### ② 対象地点

出力 5,000kW 以上を念頭に地熱資源開発を進めている又は既設発電所の出力を 5,000kW 以上に増強等するための追加掘削を行っている地点

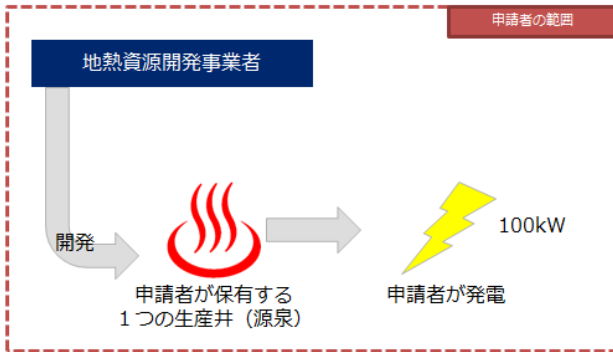
### ③ 対象者

- ・ 地熱資源開発事業者
- ・ 地熱資源開発地点の周辺温泉事業者

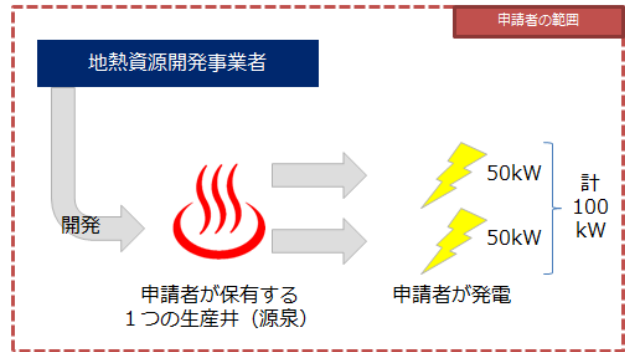
なお、(1)～(3)に記載する出力 100kW 以上とは、複数の発電事業を行うことにより 100kW 以上になることを念頭にした地熱資源開発も含まれます。補助対象の可否については下記例のとおりです。

## <補助対象となる例>

【例1】申請者が生産井（源泉）管理と発電事業を実施し、生産井（源泉）1つに接続する発電所（機）が100kW以上である場合



【例2】申請者が生産井（源泉）管理と発電事業を実施し、生産井（源泉）1つに接続する複数の発電所（機）の合計出力が100kW以上である場合



【例3】主たる申請者が源泉管理を、従たる申請者が発電事業を実施しており、これらの者が共同申請をする場合



<補助対象に関する基本的な考え方>

- ① 申請者が源泉管理に責任を持つ立場であること。
- ② 生産井（源泉）1つあたり、合計100kW以上の発電を行う計画であること。
- ③ 主たる申請者自身が発電事業を行わない場合は、源泉1つあたり合計100kW以上の発電事業を行うための熱水供給を行う契約を、発電事業者との間で締結しているor契約する見込みであり、当該発電事業者と共同申請を行うこと。

※ 具体的な事業内容等は下記表のとおりです。

表 各地熱資源開発ステージにおける支援内容一覧

開発ステージ	事業内容	勉強会等事業	地熱利活用事業		温泉影響調査等事業
	出力規模(発電端)	100kW以上	100kW以上 5,000kW未満	5,000kW以上	5,000kW以上
	対象者	① 地熱資源開発事業者 ② 地熱資源開発地点が所在する自治体	① 地熱資源開発事業者 ② 地熱資源開発地点が所在する自治体（地熱資源開発事業者と共同で申請を行う者に限る）		① 地熱資源開発事業者 ② 地熱資源開発地点の周辺温泉事業者
	補助率	10/10	1/2	2/3	10/10
	補助額	上限5,000万円	上限5,000万円	上限2.0億円	上限1.0億円
開発予定段階		○	—	—	—
地表調査		○	—	—	—
掘削調査		○	—	—	○
探査		○	○	○	○
環境アセス		○	○	○	○
FIT法の事業計画認定取得後		○	○	○	○
建設		○	○	○	○
操業中		—	—	—	○ (増強等のための追加掘削を行っている場合に限る)

## 5. 事業実施期間

交付決定日～平成31年3月29日

## 6. 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下さい（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。
- ② 本補助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 本補助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。
- ⑤ 経済産業省所管補助金交付等の停止及び契約に係る指名停止等措置要領（平成15・01・29会課第1号）別表第一及び第二の各号第一欄に掲げる措置要件のいずれにも該当しないこと。

## 7. 補助金交付の要件

### (1) 補助率・補助額

#### ① 勉強会等事業

補助率は10/10とし、1件あたり5,000万円を上限とします。

#### ② 地熱利活用事業

##### ○ 出力100kW以上5,000kW未満

補助率は1/2とし、1地熱資源開発地点あたり5,000万円を上限とします。

##### ○ 出力5,000kW以上

補助率は2/3とし、1地熱資源開発地点あたり2.0億円を上限とします。

なお、地熱利活用事業について、やむを得ず、施設・設備の設計と施工を、それぞれ分けて複数年度の事業としなければならない場合、提案書に複数年度の事業実施計画を記載いただいた上で補助対象とします。ただし、複数年度の補助額の総額は、1地熱資源開発地点あたりの上限額以内となります。また、設計と施工は、それぞれの事業期間内で完了して頂く必要があります。

#### ③ 温泉影響調査等事業

補助率は10/10とし、1件あたり1.0億円を上限とします。

なお、複数年度の事業実施計画を想定する案件が採択された場合であっても、それが翌年度以降の国からの補助金交付を保証するものではありません。本補助事業が予算措置された年度ごとに、その都度、提案書を提出していただき、補助金交付に係る審査を受けていただきます。

また、最終的な実施内容、交付決定額については、外部有識者の審査結果を踏まえ、経済産業省内で調整した上で決定することとします。

### (2) 支払時期

補助金の支払いは、原則として、補助事業終了後の精算払となります。

※ 補助事業終了前の支払(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。

### (3) 支払額の確定方法

補助事業終了後、事業者に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。

### (4) 補助要件

#### ① 勉強会等事業

○ 本補助事業は、地熱発電の導入という最終的な目的に向けて地熱資源開発地点の理解促進を達成することを目的としているため、地熱資源開発地点が所在する市町村が本補助事業に関して賛同しているものを補助対象とします。

○ 本補助事業終了時に事業成果報告書(様式5)を提出していただきます。

#### ② 地熱利活用事業

○ 本補助事業は、地熱発電の導入という最終的な目的に向けて地熱資源開発地点の理解促進を達成することを目的としているため、地熱資源開発地点が所在する市町村の長が本補助事業に

関して賛同しているものを補助対象とします。

- 地熱資源開発事業者の営利活動に資するのみならず、地域における新規雇用の創出、観光資源化等を通じた地域経済への貢献、地域振興への寄与など、地域全体に本補助事業の効果が認められる事業を補助対象とします。
- 本補助事業終了時に事業成果報告書（様式5）を提出していただきます。

### ③ 温泉影響調査等事業

- 地熱資源開発を進めている又は既設発電所の出力を増強等するための追加掘削を行っている地点の周辺の温泉において、温泉の湧出量等が過度に減少したことについて、地方自治体、地熱資源開発事業者、温泉事業者組合等が参画する地域の協議会等にて確認し、新たな温泉資源の探査又は掘削を行う旨を決定したものを補助対象とします。
- 温泉の減衰等について、数年間における温泉湧出量、温度、水位等の客観的データによって、地熱資源開発以降に自然減衰を超える明らかな減衰等であることが示せる場合に補助対象とします。
- 掘削した温泉井を活用し、地域の温泉事業者等に供給するなど、地域における効率的・効果的な温泉井の活用が期待されるものを補助対象とします。
- 既存の温泉の採取量の抑制を含め、地域における温泉の管理等の取組も行われるものを補助対象とします。

## 8. 応募手続き

### (1) 募集期間

募集開始日：平成30年3月14日（水）

締切日：平成30年4月13日（金）12時必着

### (2) 説明会の開催

各経済産業局にて必要に応じて説明会を実施いたします。その場合は、各経済産業局のホームページで案内します。

### (3) 応募書類

- ① 以下の書類を本公募要領による様式1～4を必ず使用し、一つの封筒に入れ、5部提出してください。
  - 申請書（様式1）
  - 提案書（様式2）
  - 会社概要票（様式3）及び直近の過去3年分の財務諸表
  - 補助事業に要する経費及びその調達方法（補助事業全体に要する経費）（様式4）
  - 温泉影響調査等事業の場合は、以下の書類を追加で提出してください（様式自由）。
    - ・ 協議会等の概要
    - ・ 協議会等によって温泉の減衰等が確認され、温泉掘削を行うことが決定されたことを証する書面
    - ・ 温泉の減衰等を説明した客観的データ
    - ・ 地熱発電所の設置計画の概要
- ② 提出された応募書類は本補助事業の採択に関する審査以外の目的には使用しません。なお、

応募書類は返却しません。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。

- ③ 応募書類等の作業費は経費には含まれません。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、今後の補助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。

#### （４）応募書類の提出方法

応募書類は郵送・宅配便等により、対象地域を担当する経済産業局に提出してください。その際、宛名を「平成30年度第1回「地熱発電に対する理解促進事業費補助金」担当宛て」としてください。

※ FAX及び電子メール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、配達の場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。

### 9. 審査・採択について

#### （１）審査方法

各経済産業局において、第三者の有識者で構成される委員会（非公開）で審査を行い決定します。なお、必要に応じて提案に関するヒアリングや追加資料の提出を求める場合があります。

#### （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。ただし、審査基準①～③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 6. の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 提案内容が本補助事業の目的に合致しているか。
- ④ 補助事業の実施方法、実施スケジュールが現実的か。
- ⑤ 補助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 補助事業規模が適当であり、事業期間終了後も事業採算性が確保されるなど、継続性のある計画となっているか。
- ⑦ 補助事業の実施方法等について、本補助事業の成果を高めるための効果的な工夫が見られるか。
- ⑧ 本補助事業の関連分野に関する知見を有しているか。
- ⑨ 本補助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。
- ⑩ 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。
- ⑪ 本補助事業の目的を達成するため、自治体との連携がしっかりととれているか。



⑫ 地熱資源開発事業者の営利活動に資するのみならず、地域における新規雇用の創出、観光資源化等を通じた地域経済への貢献、地域振興への寄与など、地域全体に本補助事業の効果が認められる事業となっているか。

(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、経済産業省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。

10. 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、補助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、補助事業内容・構成、補助事業規模、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、補助事業者に対し、補助事業実施に必要な情報等を提出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。

11. 補助対象経費の計上

(1) 補助対象経費の区分

本補助事業の対象とする経費は、補助事業の遂行に直接必要な経費及び補助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。

経費項目		内容
I. 勉強会等事業	(1) 人件費	
	(2) 事業費	旅費、講師謝金、講師旅費、会場借料、会議費、補助人件費、外注費、通信運搬費、図書・消耗品費、その他補助事業を行う上で特に必要と認められる経費
II. 地熱利活用事業	(1) 人件費	
	(2) 事業費	設計費、建設費、外注費、その他補助事業を行う上で特に必要と認められる経費
III. 温泉影響調査等事業	(1) 事業費	調査費、掘削費、外注費、その他補助事業を行う上で特に必要と認められる経費

(2) 直接経費として計上できない経費

- ・ 補助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、書棚等の什器類等、事務機器等）

- ・ 補助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）。
- ・ 交付決定日以前に発注、購入、契約等を実施したものに関する経費
- ・ 経済産業局への相談、必要書類の提出、検査等のための旅費
- ・ 公的な資金の用途として社会通念上不適切と認められる経費
- ・ その他補助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、補助金精算後におこな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

## 12. その他

- （１）交付決定日以前に発生した経費（発注含む。）は補助対象にはなりません。
- （２）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、経済産業局長に届け出なければなりません。
- （３）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、事前に経済産業局長の承認を得なければなりません。
- （４）補助事業者は、経済産業局長が補助事業の進捗よく状況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。

- (5) 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局長に提出しなければなりません。
- (6) 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、経済産業局長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。
- (7) 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。
- (8) 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。
- (9) 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。

### 13. 問い合わせ先

#### (1) 申請に関する問合せ先

名称及び担当課	所在地及び連絡先電話番号	所轄する区域
北海道経済産業局 資源エネルギー環境部 エネルギー対策課	〒060-0808 札幌市北区北8条西2丁目 札幌第1合同庁舎 TEL:011-709-2311(内線2635-2638) FAX:011-726-7474 E-mail:hokkaido-energy@meti.go.jp	北海道電力 株式会社の 供給区域内
東北経済産業局 資源エネルギー環境部 エネルギー対策課	〒980-8403 宮城県仙台市青葉区本町3丁目3-1 仙台合同庁舎 TEL:022-221-4932 FAX:022-213-0757 E-mail:tohoku-chinetsu@meti.go.jp	東北電力 株式会社の 供給区域内
関東経済産業局 資源エネルギー環境部 電力事業課	〒330-9715 埼玉県さいたま市中央区新都心1-1 さいたま新都心合同庁舎1号館 TEL:048-600-0381 FAX:048-601-1298 E-mail:kanto-chinetsu@meti.go.jp	東京電力パワ ーグリッド株 式会社 の供給区域内

中部経済産業局 資源エネルギー環境部 電力・ガス事業課	〒460-8510 名古屋市中区三の丸二丁目5番2号 TEL：052-951-2797 FAX：052-951-0320	中部電力 株式会社の 供給区域内
中部経済産業局 電力・ガス事業北陸支局 開発計画室	〒930-0856 富山県富山市牛島新町11番7号 富山地方合同庁舎3階 TEL：076-432-5509 FAX：076-443-1012 E-mail：qtymask@meti.go.jp	北陸電力 株式会社の 供給区域内
近畿経済産業局 資源エネルギー環境部 資源・燃料課	〒540-8535 大阪府中央区大手前1-5-44 TEL：06-6966-6044 FAX：06-6966-6090	関西電力 株式会社の 供給区域内
中国経済産業局 資源エネルギー環境部 資源エネルギー環境課	〒730-8531 広島市中区上八丁堀6番30号 TEL：082-224-5713 FAX：082-224-5649 E-mail：cgk-shiekan@meti.go.jp	中国電力 株式会社の 供給区域内
四国経済産業局 資源エネルギー環境部 エネルギー対策課	〒760-8512 高松市サンポート3番33号 高松サンポート合同庁舎 TEL：087-811-8535 FAX：087-811-8560	四国電力 株式会社の 供給区域内
九州経済産業局 資源エネルギー環境部 電力・ガス事業課	〒812-8546 福岡県福岡市博多区博多駅東2丁目11番1号 福岡合同庁舎本館 TEL：092-482-5524 FAX：092-482-5398	九州電力 株式会社の 供給区域内
沖縄経済産業部	〒900-0006 沖縄県那覇市おもろまち2丁目1番1号 那覇第2地方合同庁舎2号館 TEL：098-866-1759 FAX：098-860-3710	沖縄電力 株式会社の 供給区域内

(2) 制度に関する問合せ先

資源エネルギー庁 資源・燃料部 政策課

TEL:03-3501-2773 (直通)

(様式1)

受付番号 ※記載不要	
---------------	--

平成●●年●●月●●日

●●経済産業局長 殿

(北陸電力株式会社の供給区域内の場合は、中部経済産業局電力・ガス事業北陸支局長 殿、  
沖縄電力株式会社の供給区域内の場合は、内閣府沖縄総合事務局経済産業部長 殿)

平成30年度第1回「地熱発電に対する理解促進事業費補助金」  
応募申請書

申請者	企業・団体名		
	代表者役職・氏名		印または署名
	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		

受付番号	
※記載不要	

平成30年度第1回「地熱発電に対する理解促進事業費補助金」  
提案書

1. 補助事業の実施方法等

(1) 補助事業実施地域の環境分析等

① 地熱資源開発地点の状況等

本補助事業の対象となる地熱資源開発地点における地熱資源開発の状況や課題、利害関係者の調整状況等を具体的に記載してください。

② 関連する許認可の状況等

本補助事業の対象となる地熱資源開発地点において地熱資源開発を行うために必要な許認可等の有無について記載してください。

また、本補助事業の対象となる地熱資源開発地点に国立・国定公園が含まれる場合は、その分類（特別保護地区、第1種特別地域／第2種特別地域／第3種特別地域／普通地域）を記載してください。

※ 地熱資源開発を行うための許認可の状況等に加えて、本補助事業のうち、「地熱利活用事業」或いは「温泉影響調査等事業」の応募を行う場合においては、当該事業についても上記2項目を記載してください。

③ 開発ステージ及び発電出力

本補助事業の対象となる地熱資源開発地点における各地熱資源開発ステージ（「4. 事業内容等」の「表 各地熱資源開発ステージにおける支援内容一覧」参照）及び導入予定の地熱発電所の出力を具体的に記載してください。その際、地熱発電所の出力等の根拠となる考え方やデータも提示してください。

(2) これまでの取組内容

実施する補助事業と関連のある地熱資源開発事業や地域振興事業について、過去の実績・取組について記載してください。

また、過去5年間において、国等から補助金又は委託費等の交付を受けた実績がある場合には、その事業名、事業概要、実施年度、事業金額、事業成果について記載してください。自己資金により類似の事業を実施している場合にもその内容等を記載してください。

### (3) 補助事業実施計画

#### ① 基本戦略

補助事業実施地域の環境分析やこれまでの取組内容等を踏まえて、当該地熱資源開発地点における地熱資源開発をいつまでにどのように取り組んでいくのか、全体戦略、ビジョン、方針等について具体的に記載してください。

また、上記全体戦略を進めていくため、本補助事業を活用することにより、どのように周辺住民等の地熱資源開発に対する理解を促進するのかが示すとともに、本補助事業の実施にあたっての成果目標・成果指標を記載してください。

さらに、地熱利活用事業を実施する場合、地域における新規雇用の創出、観光資源化等を通じて波及的に生じる経済効果や地域振興等への効果についても成果目標・成果指標を記載してください。

#### ② 本年度の補助事業内容等

本年度の補助事業において、周辺住民等の地熱資源開発に対する理解促進を図るための具体的な実施方法、内容及びその効果（目標）を具体的に記載してください。

※ 本欄は採択となった場合、公開することがあります。

※ 勉強会等事業を実施する場合、講習会・勉強会等における講師等の候補及びその選定理由や、地熱発電関連施設の視察先及びその選定理由などを具体的に記載してください。

※ 地熱利活用事業を実施する場合、事業継続の確実性（事業管理・運営、中長期資金計画、施設の収益性、短期事業計画、導入技術の信頼性（既存の技術、実証中、開発段階等））について具体的に記載してください。また、整備する施設・設備等に関する用地取得、建築基準法等の許認可等の取得見込みについて記載してください。

### (4) 自治体との連携について

地熱資源開発に関して自治体との連携がある場合は、その内容について具体的に記載してください。

また、地熱資源開発事業者が単独で申請する場合、募集要領の「7. (4) 補助要件」の①及び②に記載する、地熱資源開発地点が所在する市町村が本補助事業（地熱利活用事業の場合、これに加えて地熱資源開発地点における発電事業の実施）に関して賛同していることを証明する書面等を添付すること（様式自由）。

## 2. 補助事業実施スケジュール（1. の実施が月別に分かること）

具体的な補助事業実施スケジュールを記載してください。

### 勉強会等事業例

項目	開始日	終了日	日数	平成30年度												
				4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	
事前協議等	●月上旬	●月下旬	●日													
会場																

講師招聘																		
広報																		
支払～実績 報告書提出																		

地熱利活用事業例

項目	開始日	終了日	日数	平成30年度														
				4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3			
事前協議等	●月上旬	●月下旬	●日															
入札（相見積）・契約																		
実施設計																		
工事（着工～竣工）																		
支払～実績 報告書提出																		

3. 実施体制

実施責任者、実施者及びその業務内容を記載し、「別添 実施体制図」にまとめてください。

コンソーシアム形式による応募の場合、他のコンソーシアム参加者を含めて役割が分かるように記入ください。

また、外注・委託を予定している場合、外注・委託を行う内容、合理的理由、委託等される業務を履行する能力、委託等額、本事業費に占める委託等額の割合等を記載ください。

(実施責任者)

●●株式会社

補助事業管理者：(部署名) (役職) (氏名)

電話 ●●-●●●●●●-●●●●●●

E-mail ●●●●●●@●●●●●●●●

【略歴】

S●●年 ●●●●●●

H●●年 ●●●●●●

経理責任者：(部署名) (役職) (氏名)

電話 ●●-●●●●●●-●●●●●●

E-mail ●●●●●●@●●●●●●●●

【略歴】

S●●年 ●●●●●●

H●●年 ●●●●●●



●●株式会社（コンソーシアム形式による提案の場合は同様に記載）

※ 補助事業管理者とは、本補助事業の全体管理をする責任者です。本補助事業の遂行を管理し、実施登録員の従事実施の確認等を行います。

※ 経理責任者とは、本補助事業に関する経理を管理する責任者です。経費発生調書の記載、発生経費に係る証拠書類の整理等を行います。

（実施者）計●●名

（所属） （役職） （氏名）：（業務内容）

（外注・委託）

委託等先：

内容：

理由：

業務を履行する能力：

委託等額：

補助事業総額に占める委託等額の割合：

4. 補助事業費総額（千円）

※ 記載している費目は例示。募集要領の「1.1.（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。その際、各費目の詳細が分かる積算も記載すること（別添も可）。

I 人件費

II 事業費

- ① 旅費
- ② 会場費
- ③ 謝金
- ④ 備品費
- ⑤ 借料及び賃料
- ⑥ 消耗品費
- ⑦ 外注費
- ⑧ 印刷製本費
- ⑨ 補助員人件費

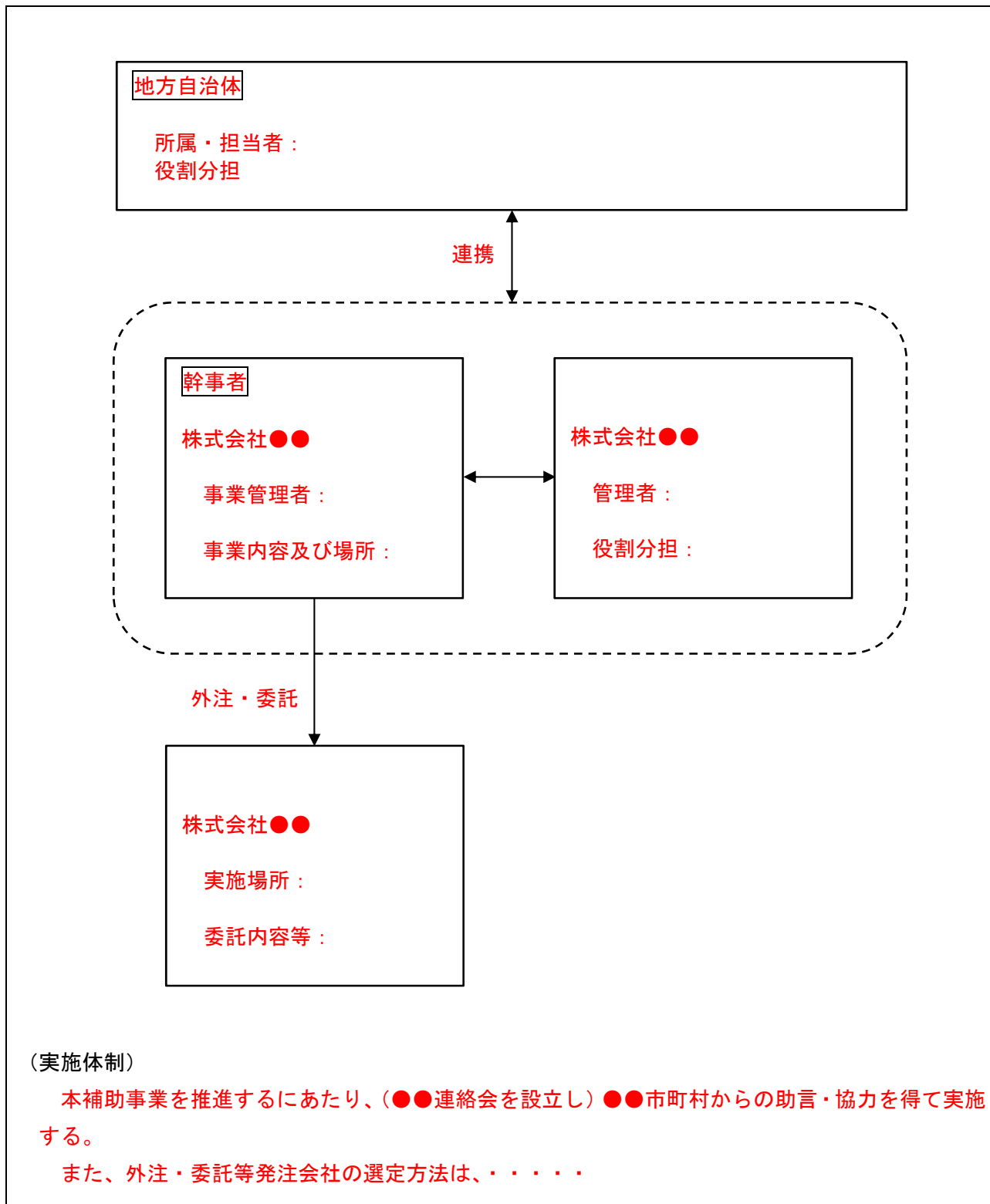
小計 円

III 消費税及び地方消費税

総額 円

実施体制図

(記載例)



受付番号	
※記載不要	

平成30年度第1回「地熱発電に対する理解促進事業費補助金」  
申請者となる企業等概要票

企業等名						
代表者氏名		URL	http://			
本社住所	〒					
設立年月	西暦	年	月	主取引銀行		
資本金	百万円		資本系列			
従業員数	人					
企業等の沿革：						
.....						
.....						
.....						
職の 前に ○印を 記す 主要 役員 (非常 勤は 役)	氏名	年令	役職名	担当部門	学歴・略歴	
		才				
		才				
		才				
		才				
		才				
		才				
事業 規模	従業者数(単位：人)			事業規模(売上)(単位：百万円)		
	前々期末 / 期	前期末 / 期	今期末(見込み) / 期	前々期末 / 期	前期末 / 期	今期末(見込み) / 期
関連企業(主なもの)				主要な取引先		

※ 本表のほか、過去3年分の財務諸表を添付してください。

(様式4)

## 補助事業に要する経費及びその調達方法（補助事業全体に要する経費）

(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	合計	備考
			協議会 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			
平成●●年度	0				0			0		0		
平成●●年度	0				0			0		0		
平成●●年度	0				0			0		0		
合計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		

## 補助事業に要する経費に対する資金調達方法（平成30年度）※ 非営利団体のみ

(単位:円)

		資金調達先	金額	備考	
団体の負担金額	当該地域活動のための会員からの特別寄付金	—			
	団体の財産(団体内に設立した基金など)	—			
	団体構成員の会費	—			
	団体に対する賛助寄付金	地方自治体			
		企業等			
	銀行、公庫などからの借入金 (申請団体が返済義務を負うもの)				
事業による収入	当該事業への賛助寄付金				
	参加費等による収入	—			
その他					
合計(事業に要する経費)		—	0		
<参考>協議会以外からの補助金					

受付番号	
※記載不要	

平成30年度第1回「地熱発電に対する理解促進事業費補助金」  
事業成果報告書

1. 補助事業者名	株式会社●● 代表取締役社長 ●● ●●
2. 補助事業実施場所	●●県●●市
3. 補助事業の概要	本補助事業の実施内容と実績（例：勉強会開催実績等）を具体的に記載してください。
4. 補助事業費総額	●●●●, ●●●●, ●●●●円
5. 補助金額	●●●●, ●●●●, ●●●●円
6. 本補助事業の成果目標	●●をを目指す など
7. 本補助事業の成果指標	●●の割合●% など
8. 波及的効果の成果目標	●●をを目指す など
9. 波及的効果の成果指標	●●の割合●% など
10. 補助事業の成果及び評価	<p>本補助事業の実施により、提案書に記載いただいた補助事業実施計画に対してどのような成果があったのか具体的に記載してください。</p> <p>また、本補助事業を実施したことにより、地熱資源開発が前進した場合はそれも記載してください。</p>
11. 今後の課題と対応	「10. 補助事業の成果及び評価」を踏まえ、今後、当該地熱資源開発地点における地熱資源開発を進めるためにはどのような課題があるのか、またそれに対してどのように対応し、進めていくのかを具体的に記載してください。

## 【備考】

- (1) 成果目標及び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してください。
- (2) 報告書は5ページ程度にまとめてください。

## 人件費積算時における健保等級単価計算の導入について

補助事業者の person 費の算出方法については、事務の効率化や計算事務の煩瑣性を排除する観点から、当省事業における標準的な取扱いを定め運用することとする。

### 1. 健保等級による積算における原則

健保等級を用いた労務費単価の計算方法については次項に規定する方法により算定した労務費単価（円／時間）に従事時間を乗じて算出する。

法定福利費（事業者負担分）については保険の種類、事業者の事業の種類の分類によって異なるため、事務の効率化の観点から労務費単価には上乘せしない取扱いとする。

なお、等級単価一覧表（別表）は毎年度、官房会計課において作成し提示するものとする。

### 2. 労務費単価の計算方法

#### (1) 労務費単価の算定方法

委託・補助事業における労務費の算出基礎となる労務費単価の算定においては、一部の給与形態を除き、原則として等級単価一覧表（別表）に基づく等級単価を適用することとし、以下のとおり取り扱う。

雇用関係	給与	等級単価の適用	労務費単価
健保等級適用者（A）	全て	適用される	賞与回数に応じた等級単価一覧表の区分を選択し、該当する「健保等級」に対応する時間単価を適用
健保等級適用者以外の者（B）	年俸制 月給制	適用される	月給額を算出し、等級単価一覧表の「月給額範囲」に対応する時間単価を適用
	日給制	適用されない	等級単価一覧表を適用せず、個別に日給額を所定労働時間で除した単価（一円未満切捨て）を適用
	時給制	適用されない	等級単価一覧表を適用せず、個別の時給額を適用

労務費単価の具体的な適用は以下のとおりとする。

次の各号に定める分類に応じ、当該各号に定める方法により計算した金額を労務費単価とする。

#### ① 健保等級適用者（A）

次の各要件の全てを満たす者の労務費単価については、健保等級により該当する等級単価を使用する。

ア. 健康保険料を徴収する事業者との雇用関係に基づき当該委託・補助事業に従事する者。ただし、役員及び日額または時給での雇用契約者については、健保等級適用者以外の者として取り扱う。

イ. 健康保険法による健康保険加入者であり、標準報酬月額保険料額表の健保等級適用者。  
 健保等級適用者に適用する労務費単価は、賞与回数に応じて該当する等級単価一覧表の区分を使用する。

ア. 賞与が通常支給されない者、又は通常年4回以上支給される者

→ 等級単価一覧表のA区分を適用

イ. 賞与が年1～3回まで支給されている者

→ 等級単価一覧表のB区分を適用

② 健保等級適用者以外の者（B）

健保等級適用者以外の者の労務費単価については、その給与形態に応じて以下の区分により取り扱う。

この取扱いにおいて等級単価一覧表を適用する場合は、それぞれの年収（当該従事者に対する年間支給実績額の合計）等を基礎として、等級単価一覧表「月給範囲額」により該当する等級単価を適用する。

区 分	
年 俸 制	給与が年額で定められている者については、年額を12月で除した額を月給額とし、等級単価一覧表「月給範囲額」により該当する労務費単価
月 給 制	給与が月額で定められている者については、等級単価一覧表「月給範囲額」により該当する労務費単価
日 給 制	給与が日額で定められている者については、等級単価一覧表によらず、日額を約束された就業時間で除した金額。ただし、1日単位で事業に従事している場合には、当該日額をもって1日当たりの労務費単価とすることができる
時 給 制	給与が時給で定められている者については、当該時給をもって労務費単価とする

(2) 健保等級適用者以外の者の取扱細則

(2) - 1. 等級単価を適用する者

前記(1)②の区分中、年俸制及び月給制の者に係る月給範囲額の算定については、以下のとおり取り扱う。

① 算定に含む金額（健康保険の報酬月額算定に準ずる）

基本給、家族手当、住居手当、通勤手当、食事手当、役付手当、職階手当、早出手当、残業手当、皆勤手当、能率手当、生産手当、休業手当、育児休業手当、介護休暇手当、各種技術手当、特別勤務手当、宿日直手当、勤務地手当、役員報酬の内給与相当額など金銭で支給されるもの。

なお、賞与については、支給回数に関わらず、この算定に含む。後記④参照。

② 算定に含まない金額

解雇予定手当、退職手当、結婚祝金、災害見舞金、病氣見舞金、年金、恩給、健康保険の傷病手当金、労災保険の休業補償給付、家賃、地代、預金利子、株主配当金、大入袋、出張旅費、役員報酬（給与相当額を除く。）など。

③ 通勤手当の取扱い

年俸制及び月給制適用者の通勤手当に含まれる消費税及び地方消費税（以下「消費税」という。）については除外しない。

④ 賞与の取扱い

ア. 事業期間内に支給される賞与を加算することができる。

イ. 年俸制又は月給制適用者の加算の方法として、給与明細や給与証明の確認による賞与については、上期（４月～９月）又は下期（１０月～３月）の期間内にそれぞれ支給されることが確定している額を各期間の月額に加算できる。この場合において年俸制適用者は、月額に換算して適用する。

・ 年額に加算できる賞与の額：年間賞与（年間賞与の合計額が確定している場合）

・ 月額に加算できる賞与の額：上期又は下期の賞与÷６月（１円未満切捨て）

(2) - 2. 等級単価を適用しない者

健保等級適用者以外の者のうち、日額制及び時給制適用者については、等級単価一覧表（別表）の労務費単価を適用せず、雇用契約書や給与規程等により規定されている日額及び時間単価による個別単価を原則適用する。

① 通勤手当の取扱い

日額制及び時給制適用者に係る通勤手当については、日額及び時給に通勤手当相当額を加算することができる。

② 賞与の取扱い

前記（２）－１．④アについて同様の扱いとするほか、以下にて取り扱う。

日額又は時給に加算できる明確な賞与とは、給与明細等に賞与として額が明示され、支給することが確定している場合をいう。

・ 日額に加算できる賞与の額：上期又は下期の賞与÷６月÷２１日（１円未満切捨て）

・ 時給に加算できる賞与の額：上期又は下期の賞与÷６月÷２１日÷所定就業時間（１円未満切捨て）

(3) 等級単価一覧表の適用方法

健保等級適用者及び健保等級適用者以外の者のうち等級単価を適用する者について、等級単価一覧表（別表）に適用する等級又は給与の基準額は以下の方法により決定する。

① 当該月に適用される健保等級又は当該月に支給された給与に基づき算定された健保等級を適用する。

② 健保等級の変更（定時改定や随時改定による）又は給与に改定があった場合は、その改定月から改定後の健保等級又は給与により算出した等級単価を適用する。

(a) 定時決定は、被保険者標準報酬決定通知書の適用年月を適用する。

(b) 随時改定は、被保険者標準報酬決定通知書の改定年月を適用する。

③ 就業規則等で定めた所定労働時間より短い、短時間労働者（嘱託、短時間勤務正社員等の別にかかわらず労働契約等で短時間労働が規定されている者）については、１週間における就業規則等で定めた所定労働時間と短時間労働者の所定労働時間の比率を算出し、その比率を標準報酬月額又は



月給範囲額に乘算した額により適用される等級又は月給範囲の労務費単価を使用することができる。

・ 健保等級適用者：「就業規則等で定めた所定労働時間÷短時間労働者の所定労働時間×標準報酬月額」で算定された額を報酬月額とみなし、該当する健保等級を適用する。

・ 健保等級適用者以外：「就業規則等で定めた所定労働時間÷短時間労働者の所定労働時間×月給範囲額（２．（２）－１．で算定した額）」で算定された額を月給範囲額とみなし、該当する月給範囲を適用する。

#### （４）等級単価の証明

前記（３）①及び②の健保等級又は給与については、別添様式１（健保等級証明書）又は様式２（給与証明書）により、その実績を当該事業者の給与担当課長等に証明させるものとする。（証明書の日付は事業期間の最終日～実績報告書の提出日までの間の日付とする。）ただし、給与明細などにより給与が確認できる場合、当該証明書の提出は不要とする。

労務費の確定に当たっては次の書類等を活用して照合を行うこととする。

- ・ 健保等級適用者については、健保等級証明書（被保険者標準報酬決定通知書、同改定通知書、被保険者標準報酬月額保険料表及び給与明細）。
- ・ 健保等級適用者以外の者は、給与証明書（給与明細、従事者毎の雇用に関する契約書）。
- ・ 給与台帳、業務日誌、就業規則、就業カレンダー、タイムカード、出勤簿等。

※様式省略。

## 等級単価一覧表 平成30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	340	450		～	83,790	450		
2	68,000	63,000		～	73,000	400	530	83,790		～	97,090	530
3	78,000	73,000		～	83,000	460	610	97,090		～	110,390	610
4	88,000	83,000		～	93,000	520	690	110,390		～	123,690	690
5	98,000	93,000		～	101,000	580	770	123,690		～	134,330	770
6	104,000	101,000		～	107,000	610	810	134,330		～	142,310	810
7	110,000	107,000		～	114,000	650	860	142,310		～	151,620	860
8	118,000	114,000		～	122,000	690	920	151,620		～	162,260	920
9	126,000	122,000		～	130,000	740	990	162,260		～	172,900	990
10	134,000	130,000		～	138,000	790	1,050	172,900		～	183,540	1,050
11	142,000	138,000		～	146,000	840	1,110	183,540		～	194,180	1,110
12	150,000	146,000		～	155,000	880	1,180	194,180		～	206,150	1,180
13	160,000	155,000		～	165,000	940	1,260	206,150		～	219,450	1,260
14	170,000	165,000		～	175,000	1,000	1,330	219,450		～	232,750	1,330
15	180,000	175,000		～	185,000	1,060	1,410	232,750		～	246,050	1,410
16	190,000	185,000		～	195,000	1,120	1,490	246,050		～	259,350	1,490
17	200,000	195,000		～	210,000	1,180	1,570	259,350		～	279,300	1,570
18	220,000	210,000		～	230,000	1,300	1,730	279,300		～	305,900	1,730
19	240,000	230,000		～	250,000	1,420	1,890	305,900		～	332,500	1,890
20	260,000	250,000		～	270,000	1,540	2,040	332,500		～	359,100	2,040
21	280,000	270,000		～	290,000	1,650	2,200	359,100		～	385,700	2,200
22	300,000	290,000		～	310,000	1,770	2,360	385,700		～	412,300	2,360
23	320,000	310,000		～	330,000	1,890	2,520	412,300		～	438,900	2,520
24	340,000	330,000		～	350,000	2,010	2,670	438,900		～	465,500	2,670
25	360,000	350,000		～	370,000	2,130	2,830	465,500		～	492,100	2,830
26	380,000	370,000		～	395,000	2,250	2,990	492,100		～	525,350	2,990
27	410,000	395,000		～	425,000	2,420	3,230	525,350		～	565,250	3,230
28	440,000	425,000		～	455,000	2,600	3,460	565,250		～	605,150	3,460
29	470,000	455,000		～	485,000	2,780	3,700	605,150		～	645,050	3,700
30	500,000	485,000		～	515,000	2,960	3,930	645,050		～	684,950	3,930
31	530,000	515,000		～	545,000	3,130	4,170	684,950		～	724,850	4,170
32	560,000	545,000		～	575,000	3,310	4,410	724,850		～	764,750	4,410
33	590,000	575,000		～	605,000	3,490	4,640	764,750		～	804,650	4,640
34	620,000	605,000		～	635,000	3,670	4,880	804,650		～	844,550	4,880
35	650,000	635,000		～	665,000	3,850	5,120	844,550		～	884,450	5,120
36	680,000	665,000		～	695,000	4,020	5,350	884,450		～	924,350	5,350
37	710,000	695,000		～	730,000	4,200	5,590	924,350		～	970,900	5,590
38	750,000	730,000		～	770,000	4,440	5,900	970,900		～	1,024,100	5,900
39	790,000	770,000		～	810,000	4,680	6,220	1,024,100		～	1,077,300	6,220
40	830,000	810,000		～	855,000	4,910	6,530	1,077,300		～	1,137,150	6,530
41	880,000	855,000		～	905,000	5,210	6,930	1,137,150		～	1,203,650	6,930
42	930,000	905,000		～	955,000	5,500	7,320	1,203,650		～	1,270,150	7,320
43	980,000	955,000		～	1,005,000	5,800	7,720	1,270,150		～	1,336,650	7,720
44	1,030,000	1,005,000		～	1,055,000	6,100	8,110	1,336,650		～	1,403,150	8,110
45	1,090,000	1,055,000		～	1,115,000	6,450	8,580	1,403,150		～	1,482,950	8,580
46	1,150,000	1,115,000		～	1,175,000	6,810	9,060	1,482,950		～	1,562,750	9,060
47	1,210,000	1,175,000		～	1,235,000	7,160	9,530	1,562,750		～	1,642,550	9,530
48	1,270,000	1,235,000		～	1,295,000	7,520	10,000	1,642,550		～	1,722,350	10,000
49	1,330,000	1,295,000		～	1,355,000	7,870	10,470	1,722,350		～	1,802,150	10,470
50	1,390,000	1,355,000		～		8,230	10,950	1,802,150		～		10,950