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６年度水力発電導入加速化事業費（初期調査等支援事業のうち

水力発電の地域における共生促進等を図る事業）交付申請書

水力発電導入加速化事業費（初期調査等支援事業のうち水力発電の地域における共生促進等を図る事業）交付規程第５条第１項の規定に基づき、下記のとおり経済産業省からの水力発電導入加速化事業費交付要綱第３条に基づく国庫補助金の交付を申請します。

記

１．補助事業の名称

２．補助事業の目的及び内容

（１）事業目的

（２）事業内容

３. 補助事業の実施計画

様式第1-1「実施計画書」の通り

４. 補助金交付申請額

（１）補助事業に要する経費 　　　　　　　　　円（税込み額）

（２）補助対象経費 　　　　　　　　　円（税抜き額）

（３）補助金交付申請額 　　　　　　　　　円（税抜き額）

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）

６．補助事業の開始及び完了予定日

（１）開始予定年月日 　　交付決定日

（２）完了予定年月日 　　年　　月　　日

（注）１．この申請書には、以下の書面を添付のこと。

　　　　　(１)　申請者の経理の状況及び補助事業に係る資金計画を記載した書面

　　　　　(２)　実施計画書その他財団が要求する書面

　　　　　(３)　実施体制図（別添）

２．補助金に係る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。

　　補助金所要額－消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額＝補助金交付申請額

３．用紙の大きさは、Ａ４サイズとすること。

※一般財団法人新エネルギー財団の水力発電導入加速化事業費（初期調査等支援事業のうち水力発電の地域における共生促進等を図る事業）は、経済産業省が定めた水力発電導入加速化事業費交付要綱第３条に基づく国庫補助金を水力発電の立地地域との課題解決や共生を図る事業をしようとする方に交付するものです。

（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

＜全体・令和6年度＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 補助対象経費の区分 | 補助事業に  要する経費 | 補助対象  経費の額 | 補助率 | 補助金の  交付申請額 |
|  |  |  | １／２以内 |  |
| 合　　計 |  |  |  |  |

（注）用紙の大きさは、Ａ４サイズとすること。

（別添）

実施体制図

実施体制（補助事業者及び税抜き９０万円以上の契約。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(税抜き) | 業務の範囲 | 精算行為の有無 |
| ○○（補助事業者名を記載） | 補助事業者 | 東京都○○区・・・ | 【補助対象経費】  　　円（税抜き）  ※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 | 委託先 | 東京都○○区・・・ | ※算用数字を使用し、円単位で契約金額を表記 | ※できる限り詳細に記入のこと | 有 |
| 事業者Ｂ未定 | 外注先 | 〃 | 〃 | 〃 | 有 |
| 事業者Ｃ | 再委託先（事業者Ａの委託先） | 〃 | 〃 | 〃 | 有 |
| 事業者Ｄ未定  （再委託先） | 再委託先（事業者Ａの委託先） | 〃 | 〃 | 〃 | 有 |
| 事業者Ｅ  （再々委託先） | 再々委託先（事業者Ｃの委託先） | 〃 | 〃 | 〃 | 有 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 補助事業者 | 委託先 | （再委託先） | （再々委託先） |

事業者Ｅ

事業者Ｃ

事業者Ａ

事業者Ｄ(未定)

事業者Ｂ(未定)

委託・外注費率（「委託・外注費の契約金額（注１,２）の総額」÷「４．補助金交付申請額における補助対象経費（注２）」の総額×１００により算出した率。）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　％

・委託・外注費の契約金額（注１,２）の総額：　　　円

・４．補助金交付申請額における補助対象経費（注２）：　　　円

※委託・外注費の契約金額の総額及び補助対象経費は、税抜き９０万円未満の取引も参入した数

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・外注費の契約金額は、「４．補助金交付申請額」及び「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」における金額に合わせること。（税抜き９０万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、公表時には事業者名（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ついては、契約先の事業者（税抜き９０万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、税抜き９０万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

様式第1-1

令和6年度水力発電導入加速化事業費（初期調査等支援事業のうち

水力発電の地域における共生促進等を図る事業）実施計画書

1. 補助事業の名称
2. 補助事業の計画
3. 対象地域の環境分析
   1. 対象地域の状況等
   2. 対象発電所の開発計画の状況等
4. これまでの取り組み状況と課題
5. 補助事業の内容
6. 事業目的
7. 事業内容
8. 許可、同意、賛同の状況
9. 期待される効果
10. 補助事業の実施スケジュール
11. 事業期間

当年度 交付決定日　　～　　　　年　　月　　日

全体事業 交付決定日　　～　　　　年　　月　　日

1. 実施スケジュール

別紙1-1-1「補助事業の実施スケジュール表」

1. 事業費
2. 補助事業に要する経費 　　　　　　　　　円 (税込み額)
3. 補助対象経費 　　　　　　　　　円　(税抜き額)
4. 補助金の交付申請額 　　　　　　　　　円　(税抜き額)
5. 事業経費の配分

別紙1-1-2「事業経費の配分」

1. 補助事業に要する経費及びその調達方法

別紙1-1-3「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）」

別紙1-1-4「資金の調達予定（地方公共団体）」

1. 補助事業の実施体制
2. 実施責任者

会社・所属部署名 ：

役職名 ：

氏名（フリガナ） ：

郵便番号 ：〒□□□－□□□□

住所 ：○○県○○市○○町･･･

電話番号 ：

電子メールアドレス：

1. 連絡担当者

会社・所属部署名 ：

役職名 ：

氏名（フリガナ） ：

郵便番号 ：〒□□□－□□□□

住所 ：○○県○○市○○町･･･

電話番号 ：

電子メールアドレス：

（３）経理担当者

会社・所属部署名 ：

役職名 ：

氏名（フリガナ） ：

郵便番号 ：〒□□□－□□□□

住所 ：○○県○○市○○町･･･

電話番号 ：

電子メールアドレス：

（４）実施体制表

別紙1-1-5「補助事業の実施体制表」

（添付資料13）

賛　同　書　(例)

年　　月　　日

殿

名　称

住　所

氏　名　　　　　　　　　　　　　　印

貴社が申請を行う「令和6年度水力発電導入加速化事業費（初期調査等支援事業のうち水力発電の地域における共生促進等を図る事業）」に係る下記の補助事業に賛同します。

記

* 1. 補助事業の名称
  2. 補助事業の目的
  3. 補助事業の内容
  4. 補助事業に関連する発電計画の名称

（添付資料15）

【大企業用】

従業員への賃金引上げ計画の表明書

当社は、○年度（令和○年○月○日から令和○年○月○日までの当社事業年度）（又は○年）において、給与等受給者一人あたりの平均受給額を対前年度（又は対前年）増加率○％以上とすること

　を表明いたします。

　従業員と合意したことを表明いたします。

令和　年　　月　　日

　株式会社○○○○

　（住所を記載）

　代表者氏名　○○　○○

　上記の内容について、我々従業員は、令和○年○月○日に、○○○という方法によって、代表者より表明を受けました。

令和　年　　月　　日

　株式会社○○○○

　従業員代表　　　　　　　　　　氏名　○○　○○　　印

　給与又は経理担当者　　　　　　氏名　○○　○○　　印

【中小企業等用】

従業員への賃金引上げ計画の表明書

当社は、○年度（令和○年○月○日から令和○年○月○日までの当社事業年度）（又は○年）において、給与総額を対前年度（又は対前年）増加率○％以上とすること

　を表明いたします。

　従業員と合意したことを表明いたします。

令和　年　　月　　日

　株式会社○○○○

　（住所を記載）

　代表者氏名　○○　○○

　上記の内容について、我々従業員は、令和○年○月○日に、○○○という方法によって、代表者より表明を受けました。

令和　年　　月　　日

　株式会社○○○○

　従業員代表　　　　　　　　　　氏名　○○　○○　　印

　給与又は経理担当者　　　　　　氏名　○○　○○　　印