

令和2年度

「福島県における再生可能エネルギーの導入促進のための支援事業費補助金」

(再生可能エネルギー関連技術実証研究支援事業)

公募要領

新規事業（2次公募）

福島県では、令和2年度「福島県における再生可能エネルギーの導入促進のための支援事業費補助金（再生可能エネルギー関連技術実証研究支援事業）」を行う実施主体を以下の要領で広く募集します。

公募期間

【新規】令和2年5月18日（月）～令和2年6月26日（金）17：00必着

※【新規】とは、令和2年度に初めて本事業に応募する事業者または過年度採択事業者が過年度とは異なる事業計画（テーマ）で応募する場合があります。



令和2年5月

福島県産業創出課

【お問い合わせ先】

公益財団法人福島県産業振興センター エネルギー・エージェンシーふくしま
〒963-0215 福島県郡山市待池台1丁目12番地（福島県ハイテクプラザ内）

TEL: 024-963-0121 FAX: 024-963-0122

E-mail: e.a.fukushima@f-open.or.jp

※ 本事業の管理業務は、福島県との業務委託契約に基づき、公益財団法人福島県産業振興センター エネルギー・エージェンシーふくしまが実施しています。

1 事業目的（概要）

県は、復興の柱の一つとして、福島を「再生可能エネルギー先駆けの地」とすべく、再生可能エネルギーの導入拡大、関連産業の集積、研究開発を進めています。

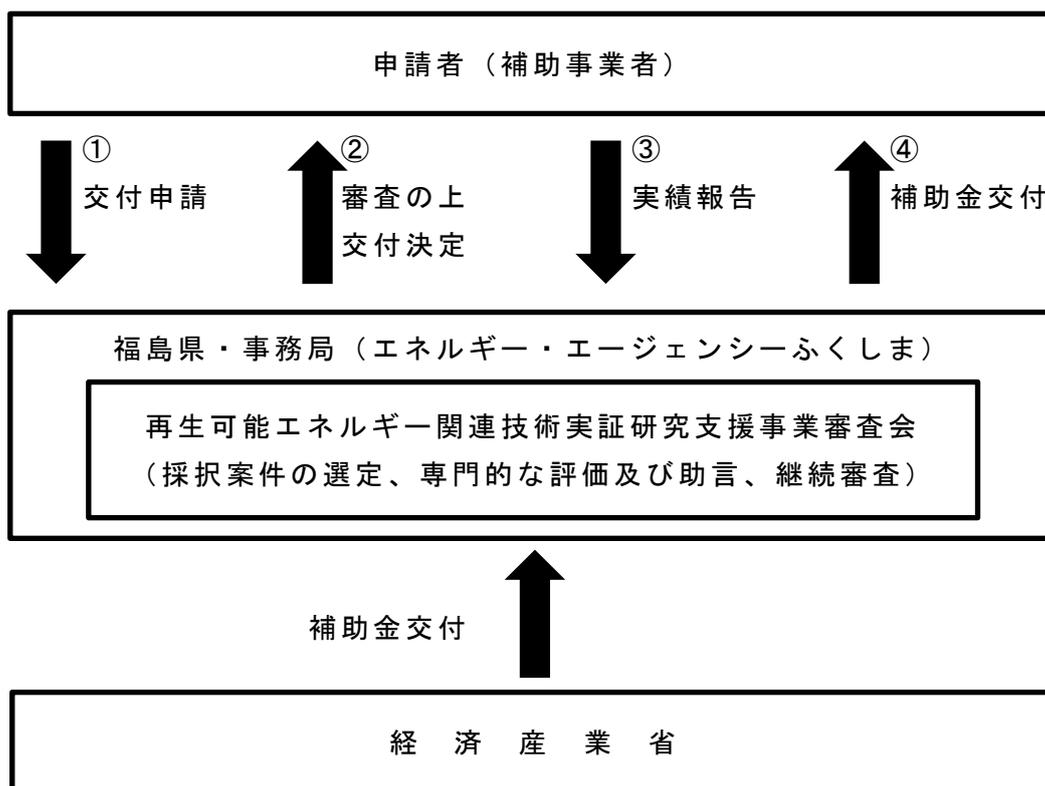
また、「福島新エネ社会構想」において、国、県、関連企業などが連携して、こうした取組を加速し、エネルギー分野からの福島復興の後押しを一層強化していくこととしています。

その一環として、本事業では、県内の再生可能エネルギー関連技術の実用化・事業化に向けた実証研究を支援します。

2 事業内容

本事業は、県内の民間企業等が東日本大震災後に新たに研究開発を進めてきた再生可能エネルギー関連技術について、その事業化・実用化のための実証研究事業に対し、その経費（人件費、施設工事費、備品費、借料及び損料、消耗品費、外注費、諸経費）の一部を予算の範囲内で補助するものです。（ただし、消費税等は補助対象外とします。）

3 事業スキーム図



4 事業期間

補助対象期間は、令和2年度限りとします。

5 応募資格

次の（１）から（11）までの条件を満たす企業、技術研究組合、大学等の法人に応募資格があります。なお、複数の者による共同申請も認めますが、その場合は主提案団体（幹事法人）を決めてください。（業務を他の法人に委託することはできませんので、複数の者による共同研究の場合は全ての者による共同申請とすること。）

- （１）法人（共同申請の場合は幹事法人）が県内に事務所又は事業所を有すること。
- （２）研究開発事業の大宗を県内において実施するものであること。
- （３）技術開発の成果について、県内での製造につなげるなど事業化を計画していること。
- （４）当該技術又は関連技術についての研究開発の実績を有し、かつ、研究開発目標の達成及び研究計画の遂行に必要な組織、体制、人員等を有していること。
- （５）当該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、設備等について十分な管理能力を有していること。
- （６）本事業の遂行、成果の活用及び事業化について、責任及び役割が明確にされていること。
- （７）地方自治法施行令第１６７条の４の規定に該当する者でないこと。
- （８）会社更生法（平成１４年法律第１５４号）の規定による更正手続開始の申立てをしている団体若しくは申立てがなされている団体又は民事再生法（平成１１年法律第２２５号）の規定による民事再生手続開始の申立てをしている団体若しくは申立てがなされている団体にあつては、当該手続の開始の決定を受けた後に入札に参加することに支障がないと認められる団体であること。
- （９）公募の開始から審査会の日までに福島県から指名停止を受けていない団体であること。
- （10）宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体、暴力団若しくは暴力団員の統制下にある団体でないこと。
- （11）対象となる事業について、当該年度において同時に他の公的な補助金等の交付を受けていないこと。

6 補助金の概要

(1) 補助率

補助対象経費の3分の2以内

(2) 補助上限額

原則として、1件あたり1年間で3億円以内

(3) 予算額（2次公募分）

約290,000千円

(4) 補助金の支払時期

原則として、事業終了後の精算払となります。

※ 事業終了前の支払い（概算払）は必要性が認められる場合に限り、
ご注意ください。

(5) 支払額の確定方法

事業終了後、事業者より提出いただく実績報告書に基づき確定検査を行い、支払額を確定します。

支払額は、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、確定検査にあたっては、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。

(6) 経理処理

補助事業の経理処理にあたっては、補助金の交付の対象となる経費を明確に区別して処理することになります。また、適切な経理処理を行うための各種の制限や、取得した財産の管理方法等、通常の商取引や商習慣とは異なる部分があるので、補助金交付要綱、公募要領及び福島県再生可能エネルギー関連補助事業事務処理マニュアル等を熟読した上で、不明な点がある場合には、事務局と連絡を取り合い、適正な経理処理・業務管理に努めてください。

7 補助対象範囲と経費区分

(1) 補助対象経費

| 区分 | 内容 |
|--------|--|
| 人件費 | 事業に従事する者の作業時間に対する人件費（実証研究に直接従事する者に限る。事務処理等にかかる人件費は対象外。） |
| 施設工事費 | 実証研究を行うために不可欠で最低限必要な施設（これらと一体的に整備される設備を含む。）の整備又は改修に要する経費（土地の造成費用、既存建物解体費、既存設備の撤去費、外構工事費その他施設本体に直接関係のない工事費を除く。）及び既存設備の移設に必要な経費（実証研究を行うために不可欠で最低限必要な既存設備であって、新規に導入する設備を合わせて使用する必要がある設備の移設で、移設に係る経費が、既存設備と同じ設備を新たに導入するより経済的である場合に限る。） |
| 備品費 | 事業を行うために必要な物品（ただし、10万円以上かつ1年以上継続して使用できるもの）の購入、製造に必要な経費 |
| 借料及び損料 | 事業を行うために必要な機械器具等のリース・レンタルに要する経費 |
| 消耗品費 | 事業を行うために必要な消耗品の購入に要する経費。 |
| 外注費 | 補助事業者が直接実施することができないもの又は適当でないものについて、他の事業者に外注するために必要な経費 （例）機械装置や工具器具部品の設計、製造、改造、修繕又は据付け、コンピュータープログラムの開発・改修、試料の製造、分析鑑定等 |
| その他諸経費 | 事業を行うために必要な経費であって、他のいずれの区分にも属さないもので、特に当該事業の実施に必要であると認められるもの（ただし、旅費、会議費、謝金、印刷製本費、補助員人件費及び委託費などは対象となりません）。 （例）光熱水料（電気、水道、ガス。例えば、大規模な研究施設等について、専用のメータの検針により当該事業に使用した料金が算出できる場合） |

※ 上記の経費については、原則として、福島県内において実施される場合に限る。

※ 業務を他の法人に委託することは認めない。複数の者による共同研究の場合は全ての者による共同申請とすること。

(2) 補助対象経費として計上できない経費

- ・事業内容に照らして当然備えているべき機器・備品等（机、椅子、書棚等の什器類、事務機器等）
- ・交付決定日より前に発注、購入、契約等を実施したもの
- ・他からの転用が可能と認められる機械装置等
- ・対象となるプロジェクト終了後、当該開発プロジェクトに係る事業化以外に容易に他への転用が可能と認められる構築物等
- ・事業実施中に発生した事故・災害の処理のための経費
- ・その他事業に関係ない経費

8 応募手続き

(1) 募集期間

令和2年5月18日（月）～令和2年6月26日（金）17時必着

(2) 応募書類の提出

ア 提出書類（正本1部（片面印刷）、副本12部（両面印刷））

- ・ 交付提案書及び提案書類一式（様式第1号）

イ 添付書類（13部）

- ・ 提案者の企業パンフレット
- ・ 提案者の法人定款写し
- ・ 直近2期分の決算報告書

ウ 提出方法

次の宛先に書類の送付記録が残る方法で提出してください。持参による受付はしませんので、締切までに余裕をもった発送をお願いします。また、送付された申請書類、添付資料等は返却しないため、必ず写しを控えてください。

エ 交付申請書の提出

交付提案書に基づく審査を経て、採択の内示を受けた事業者は速やかに交付申請書の提出が必要となります。

なお、「イ 添付書類」については変更がある場合のみ提出してください。

【応募書類提出先】

〒963-0215 福島県郡山市待池台1丁目12番地（福島県ハイテクプラザ内）
公益財団法人福島県産業振興センター エネルギー・エージェンシーふくしま

※封筒に「『令和2年度再生可能エネルギー関連技術実証研究支援事業』
に係る交付提案書在中」と朱書きのこと。

9 審査・採択について

(1) 審査方法

県は、補助対象事業を選定するため、外部有識者等で構成される再生可能エネルギー関連技術実証研究支援事業継続審査会（以下「審査会」という。）を設置します。

補助対象事業については、書面による事前審査を行った上で、審査会に諮り、採択事業を選定します。

審査会では、提案者が提出した資料でプレゼンテーションを行っていただきます（共同提案の場合は、幹事法人が代表して事業全体の説明を行うこととなります）。

なお、審査会の日程や場所等については、書面審査を通過した事業者の方にのみ通知します。原則、日程は変更できませんのでご了承ください。

※新型コロナウイルス感染症の状況によって、提案者によるプレゼンテーションを取り止め、書面審査のみとする場合があります。

| | 評価項目 | 評価内容 |
|---|---------|--|
| 1 | 普及性 | <ul style="list-style-type: none"> 市場ニーズがあり、本事業の成果をもとに、ビジネスとして展開できる見通しがあること。 |
| 2 | 革新性・優位性 | <ul style="list-style-type: none"> 提案された技術・方法に革新性、優位性があり、再生可能エネルギー関連技術に対する外部波及性が大きいこと。 事業の実施方法について、本事業の成果を高めるような効果的な工夫が見られること。 |
| 3 | 事業者適格性 | <ul style="list-style-type: none"> 目標達成のための課題が明確で、その解決方法が適切であること。また、課題を解決するための研究開発の期間と進め方及び実施体制（本事業の関連分野に関する知見を有する関係者が参加する等）が適切であること。 研究開発成果の事業化に向けて取り組むことができる、資金、人材、技術等の経営資源が十分に備わっていること。 |
| 4 | 事業実施確実性 | <ul style="list-style-type: none"> 事業化に向けての計画（道筋、取組）が、関係者との連携、開発計画、販売計画等、具体的であり、かつ、その内容が妥当であること。 本事業で達成すべき目標が明確になっていること。また、設定された目標が着実に達成できる現実的かつ適切なものであること。 |
| 5 | 資金計画 | <ul style="list-style-type: none"> 資金調達先、方法が具体的であり、計画に妥当性があること。 |
| 6 | 経済効果 | <ul style="list-style-type: none"> 福島県内の再生可能エネルギー普及や関連産業の育成・集積につながることを期待されること。 福島県内で研究開発を実施することや、実施体制の中に幅広い県内企業の参加が見込まれること。 |
| 7 | 加点項目 | <ul style="list-style-type: none"> 本事業の遂行にあたり、地元関係者の理解、協力が見込まれること。 その他特筆すべき事項 |

(2) 採択結果の決定及び通知について

審査会は非公開で行い、採択案件の決定後に、全ての提案者に対して審査結果を通知します。採択となった場合であっても、条件付きとなることがあります。

なお、採択された事業については、事業名称、補助事業者名、概要等について福島県のホームページ等で公表することとします。

また、当該補助金の交付決定等に関する情報（交付決定日、交付決定先、法人番号、交付決定額）が国によりオープンデータとして公表される場合があります。

10 補助金交付と事業完了時の手続きについて

(1) 交付決定

・審査会で採択となった企業については、別途交付申請書の提出を求めます。審査会で指摘された事項等を精査し、交付申請書をご提出ください。

・提出いただいた申請書に基づき、県が補助金交付を決定することになります。

なお、採択決定後から補助金交付決定までの間に、県との協議を経て、事業規模実施体制、金額などに変更が生じる可能性があります。

・補助金交付に当たっての条件の協議が整い次第、補助金交付決定となり、その後、事業開始となりますので、あらかじめご承知おきください。また、条件が合致しない場合には、補助金交付の決定ができない場合もありますのでご了承ください。

(2) 実績報告

補助事業の完了した日から10日後または補助事業の属する年度の2月末日のいずれか早い日までに実績報告を事務局に提出していただきます。

(3) 中間検査

事業期間中において、補助事業の遂行や収支の状況を確認するため、県が中間検査を実施します。

(4) 確定検査

・補助金等の額について経費ごとの積算、見積り、根拠資料等について審査を行い、必要と認められた経費のみが実際の補助金等の額となります。よって、実際の補助金交付決定額は、必ずしも申請金額とは一致するものではありません。

・県が補助金として補助事業者に支払うべき金額は、補助事業終了後の確定検査において確定します。そのため、支払うべき金額は補助金交付決定額以下になる場合があります。

・確定検査にあたっては、事業の対象とする経費に係る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整理することが必要になります。補助対象物件や帳簿、証拠書類の確認ができない場合については、当該物件等に係る金額は補助金等の対象外となるので留意してください。

・確定検査では、開発した成果品や整備した施設・機械設備の確認を行う現地調査が含まれます。

・共同申請の場合には、幹事法人等で一括して行う場合もあります。

(5) その他

- ・事業の対象とする経費に係る帳簿及び証拠書類は、事業の完了の日の属する年度の終了後5年間、県の要求があった時は、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。
- ・事業終了後、会計検査院が実地検査に入ることがあります。
- ・採択後・事業期間終了後であっても、虚偽の申請であった場合や、補助金の重複受給等不正があった場合などは、採択や補助金交付決定等を取り消す場合があります。

11 補助事業者・受託者の責務

(1) 研究開発成果の公表

県は、研究開発成果等報告書等をホームページその他の方法で公表し、積極的な普及活動に努めますので、ご協力をお願いします。また、県が開催する成果発表会や展示会等へ積極的に参加・協力していただきます。

(2) 補助事業等により取得した機械装置等に関すること

補助事業により取得した機械装置等については、補助事業者の所有となりますので、研究資産として適正に管理してください。

機械装置等の処分については、県の指示に従っていただきますので、事前にご相談ください。

(3) 事業終了後の追跡調査に関すること

追跡調査として、研究開発終了後5年間は、その後の事業化の進捗状況や技術開発成果の波及効果、特許等の出願・実施許諾等の状況などについて所定の様式により、報告することが必要となります。また、必要に応じて県が行う本事業に関する調査については、最大限の協力をいただきますので、予めご了承ください。

(4) 契約にあたっては、次の点に留意してください。

ア 補助事業者は契約の相手方に対し、補助事業の適正な遂行のため必要な調査に協力を求めるための措置をとること。

イ 補助事業者は、契約（契約金額100万円未満のものを除く）に当たり、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してはならないこと。ただし、補助事業の運営上、当該事業者でなければ補助事業の遂行が困難又は不相当である場合は、福島県知事の承認を受けて当該事業者を契約の相手方とすることができるものとする。

※ 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については、経済産業省のHP「補助金交付等停止及び契約に係る指名停止措置」の掲載資料を確認すること。

（参考）http://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/shimeiteishi.html

※ 契約締結時に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おらず、契約締結後に補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられた場合は契約の解除等を行う必要はありません。

ウ 補助事業者が規定に違反して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た場合、福島県知事から

求められた必要な措置に応じること。

エ 上記ア～ウの項目は、補助事業の一部を第三者に請負わせ、又は委託し、若しくは共同して実施する体制が何重であっても同様に扱うものとし、補助事業者は必要な措置を講じること。

※ 例えば、補助事業者から工事等を受注した元請け会社が下請けを行う場合、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当該下請け会社としてはならない。下請け会社の下請け会社、再委託を受注した会社からの再々委託を受注した会社も同様の取扱となる。

12 スケジュール

| | |
|--------|-----------------------|
| 公募期間 | 令和2年5月18日（月）～6月26日（金） |
| 審査期間 | 令和2年7月中旬頃に審査会にて審査 |
| 交付決定 | 令和2年8月上旬 |
| 中間検査 | 令和2年10月 |
| 実績報告締切 | 令和3年2月末日 |
| 確定検査 | 令和3月上中旬 |
| 補助金支払 | 令和3年3月下旬 |

13 お問い合わせ先

本事業の内容に関するお問い合わせは、以下の連絡先までお願いします。なお、お問い合わせの際は、件名（題名）を必ず「再生可能エネルギー関連技術実証研究支援事業 お問い合わせ」としてください。他の件名（題名）ではお問い合わせに回答できない場合があります。

（連絡先）

〒963-0215 福島県郡山市待池台1丁目12番地（福島県ハイテクプラザ内）
公益財団法人福島県産業振興センター エネルギー・エージェンシーふくしま
TEL: 024-963-0121 FAX: 024-963-0122
E-mail: e.a.fukushima@f-open.or.jp

※ 本事業の管理業務は、福島県との業務委託契約に基づき、公益財団法人福島県産業振興センター エネルギー・エージェンシーふくしまが実施しています。

令和 2 年度

「福島県における再生可能エネルギーの導入促進のための支援事業費補助金」

(再生可能エネルギー関連技術実証研究支援事業)

交付提案書等の記入上の注意

(総括的注意)

- 注 1. 申請書の記入に際しては、簡潔明瞭を旨としてください。
- 注 2. 用紙の大きさは、添付書類を含め、全て日本産業規格 A 列 4 判として
ください。(会社案内等で元の資料が A 4 判以外の大きさであれば、コピーして、A 4 判としてください。)
- 注 3. 申請書の項目を勝手に削除しないでください。(ただし、申請書の注意事項及び記載例は削除いただいて結構です。)
- 注 4. 文字数及びページ数の制限があるものについては、必ずその範囲内で作成してください。
- 注 5. 特に注意がない場合は、項目間の行間は、適宜変更してください。
- 注 6. 申請書の作成にあたり公募要領を必ず熟読いただくとともに、記入上の注意(斜体部分)をよく確認してください。
- 注 7. 正 1 部は片面印刷とし、副本 1 2 部は両面印刷としてください。

福島県産業創出課

様式第 1

- ・社内文書番号等がある場合のみ記入してください。
- ・提出日を記載してください。

番 号
年 月 日

福 島 県 知 事 様

- ・共同申請の場合、括弧書きで代表申請者 提案者 (代表提案者又は共同提案者)
又は共同提案者であることを明示してください。 住 所
- ・代表者名には、役職・氏名を記載してください。 名 称
- ・代表者印を押印してください。 代表者名 印

令和 2 年度福島県における再生可能エネルギーの導入促進のための支援事業費補助金
(再生可能エネルギー関連技術実証研究支援事業)

補助金交付提案書

福島県における再生可能エネルギーの導入促進のための支援事業費補助金(再生可能エネルギー関連技術実証研究支援事業)の交付を希望しますので、補助事業の内容について提案します。

(注) 提案者ごとに作成してください。

(別紙)

・共同提案の場合、全提案者の合計額を記載してください。

(収入の部)

(単位：円)

| 区 分 | 予 算 額 | 調達先等 (金額の内訳) |
|-------------|-------|--------------|
| 自己資金 | | |
| 借入金 | | |
| その他の収入 | | |
| 補助金提案額 (注1) | | |
| 計 | | |

・下表には、様式第1 - 4号における金額を転記してください。

(支出の部)

(単位：円)

| 区 分 | 補助事業に 要する経費 (注2) | 補助対象経費 (注3) | 補助金提案額 (注1) | 明細 (注4) |
|--------|------------------------|----------------|----------------|------------|
| 人件費 | | | | |
| 施設工事費 | | | | |
| 備品費 | | | | |
| 借料及び損料 | | | | |
| 消耗品費 | | | | |
| 外注費 | | | | |
| 諸経費 | | | | |
| 合 計 | | | | |

(注1)「補助金提案額」については、「補助対象経費」のうちで補助金の交付を希望する額で、その限度は、「補助対象経費」の区分ごとに補助率2/3を乗じた額(千円未満は切捨て)をいいます。

(注2)「補助事業に要する経費」とは、当該事業を遂行するために必要な経費を意味します。

(注3)「補助対象経費」には、「補助事業に要する経費」のうちで補助対象となる経費について、消費税及び地方消費税相当額を差し引いた金額を記入してください。

(注4)「補助対象経費」の内容欄に記載の費目をもとに、費用を出来るだけ分かりやすく分解して示してください。また、各内容の算定根拠も必要に応じ添付資料で示してください。

【提出時の注意事項】

・ 本書式の【注意】等、「青字」は、削除の上で、ご提出ください。

令和2年度の金額を記載してください。

補助事業の名称を記入してください。

補助事業の名称

申請日：令和〇〇年〇〇月〇〇日

| | | |
|----------------------------------|-------|-----|
| <input type="radio"/> | 代表申請者 | 〇〇〇 |
| <input checked="" type="radio"/> | 共同申請者 | △△△ |

【本資料作成上の注意（共通）】

・ 本資料は審査委員が申請内容の審査を実施するための重要な資料となりますので、各注意事項を熟読の上、作成してください。

- ① 文字の大きさは14pt以上とすること。
- ② 既定のフォントを使用すること。
- ③ 各項目の枚数については、各ページ右上部に指定された上限に収まる形で記載を行うこと。
- ④ 図表（写真、パース、位置図、体制図、グラフ、線表等）などを用い、ビジュアルに表現すること。
- ⑤ 説明は、可能な限り具体的・定量的にすること。
- ⑥ 枠線については、適宜変更を行い、行の追加等を行うこと。

1. 補助事業要旨

1枚

(1) 事業内容(普及性・革新性・優位性)

【要旨】

-
-
-
-
-
-

【記入上の注意】

- ・ 箇条書きとしてください。
- ・ 6項目以内にまとめてください。

【事業イメージ】

【記入上の注意】

- ・ 図表（写真、パース、位置図、体制図、グラフ等）を用いて具体的に表現してください。

(2) 事業者適格性・事業実施確実性・資金計画

【要旨】

-
-
-
-
-
-

【記入上の注意】

- ・ 箇条書きとしてください。
- ・ 6項目以内にまとめてください。

(3) その他特筆すべき事項

【要旨】

-
-
-

【記入上の注意】

- ・ 箇条書きとしてください。
- ・ 3項目以内にまとめてください。

2. 事業内容(普及性・革新性・優位性)

3枚以内

【要旨】 【記入上の注意】

- 簡条書きとしてください。
- 3項目以内にまとめてください。
-

【複数ページ例】※この通りである必要はありません。

- ・ 普及性 1枚
- ・ 革新性 1枚
- ・ 優位性 1枚

【詳細】

【記入上の注意】

- ・ 市場ニーズがあり、本事業の成果をもとに、ビジネスとして展開できる見通しがあることについて、具体的かつ詳細に説明してください。
- ・ 既存の技術やビジネスモデルと比較して、本事業で得られる成果は、どのような革新性を有しているのかについて、具体的かつ詳細に説明してください。
- ・ 既存の技術やビジネスモデルと比較して、本事業で得られる成果は、どのような優位性を有しているのかについて、具体的かつ詳細に説明してください。

3. 事業実施の確実性

1枚

【要旨】

- **【記入上の注意】**
- 簡条書きとしてください。
- 3項目以内にまとめてください。

【詳細】

【記入上の注意】

- ・ 本事業を実施するにあたり実施方法が合理的であること（実施体制、外部企業等との連携、開発計画等）について、具体的かつ詳細に記載してください。
- ・ 本事業で最終的に達成すべき目標を明確にするとともに、適切なマイルストーン（各工程の節目における到達点）を設定するなど、本事業の実施スケジュールについて、具体的かつ詳細に記載してください。

4. 事業者の適格性・資金計画

1枚

【要旨】

【記入上の注意】

- -
 -
- ・ 箇条書きとしてください。
 - ・ 3項目以内にまとめてください。

【詳細】

【記入上の注意】

- ・ 本事業を実施するにあたり必要とされる専門性が整っていること等について、具体的かつ詳細に記載してください。
- ・ 本事業を行う上で、各申請者（事業の実施主体、地方公共団体等）の役割分担が明確に分かるような適切な実施体制が整っていることについて、具体的かつ詳細に記載してください。
- ・ 事業者の財務基盤、事業実績、当期決算見込み（地方公共団体等は除く）などについて、具体的かつ詳細に記載してください。

5. 福島県内への経済効果

1枚

【要旨】

【記入上の注意】

- -
 -
- ・ 箇条書きとしてください。
 - ・ 3項目以内にまとめてください。

【詳細】

【記入上の注意】

- ・ 事業化・実用化が達成された場合において、福島県内での部品製造など福島県内の再生可能エネルギー関連産業の育成・集積にどのように貢献するかについて、具体的かつ詳細に記載してください。
- ・ 実施体制の中に幅広い県内企業の参加が予定されるなど、本事業の遂行にあたり、地元関係者の理解や協力が見込まれることについて、具体的かつ詳細に記載してください。
- ・ 本事業終了後の事業化・実用化に向けて、戦略的なロードマップを示すなど、今後の進め方について、具体的かつ詳細に記載してください。

6. その他特筆すべき事項

1枚

【要旨】

-
-
-

【記入上の注意】

- ・ 箇条書きとしてください。
- ・ 3項目以内にまとめてください。

【詳細】

【記入上の注意】

- ・ その他特筆すべき事項があれば記入してください。

様式第 1 - 2 号

福島県再生可能エネルギー関連技術実証研究支援事業実施計画書

1. 事業名 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

2. 補助事業の目的

- (1) 目的
- (2) 実施場所 ・想定する全ての場所とその選定理由を記入してください。

3. 補助事業の概要

- (1) 事業の実施方法 ・実施項目ごとに、具体的な実施方法及び内容を記入してください。
・今年度実施する内容について明確にしてください。
- (2) 各年度の計画と目標 ・詳細な事業計画を年度ごとに記入してください。

< 令和○○年度計画 >

| 項目 | 令和○○年度計画 |
|----------|----------|
| 【1】 ○○○○ | |
| 【2】 △△△△ | |
| | |

4. 過年度事業の成果 ※継続事業のみ記載してください。
・過年度に採択された事業を継続する場合のみ記載してください。
・平成31年度申請時の計画と目標を踏まえ、成果を記載してください。

5. 実施体制

- (1) 事業実施体制
- ・事業者（従事者名簿）

| 所属 | 役職 | 氏名 | 役割分担 |
|------|----|----|------|
| ○○○○ | | | |
| | | | |
| | | | |

・共同提案者分も含めて記載してください。（適宜、行を追加してください。）

- (2) 実施体制図
- ・会社の組織図ではなく、補助事業を遂行するための体制を具体的に記載してください。

6. 市場ニーズ、期待される技術的、経済的波及効果

7. 本事業終了後の実用化、事業化に向けた計画

8. 専門用語等の解説

（注）本様式は、事業全体について記載し、代表提案者が提出してください。
（注）全体で10ページ以内としてください。

事業実施工程表

事業名 ○○○

| 【事業実施者】実施項目 | 実施時期 | | | |
|--------------------|-------------|-----|-----|-------|
| | ○○○○年度 | | | |
| | 1/4 | 2/4 | 3/4 | 4/4 |
| 【○○○○】 【1】▽▽▽▽▽ | → (△△千円) | | | |
| 【2】□□□□ | → (△△千円) | | | |
| 【××××】 【1】▽▽▽▽▽ | → (△△千円) | | | |
| 【△△△△】 【1】▽▽▽▽▽ | → (△△千円) | | | |
| 【□□□□】 【1】▽▽▽▽▽ | → (△△千円) | | | |
| 合 計 | | | | △△△千円 |

※ 上記の表に実施項目を記載し、矢印等で全体の実施スケジュールを示してください。
 ※ どの程度の経費（税抜き）が必要になるかについて記載願います。

(注) 本様式は、事業全体について記載し、代表提案者が提出してください。

提案者の概要

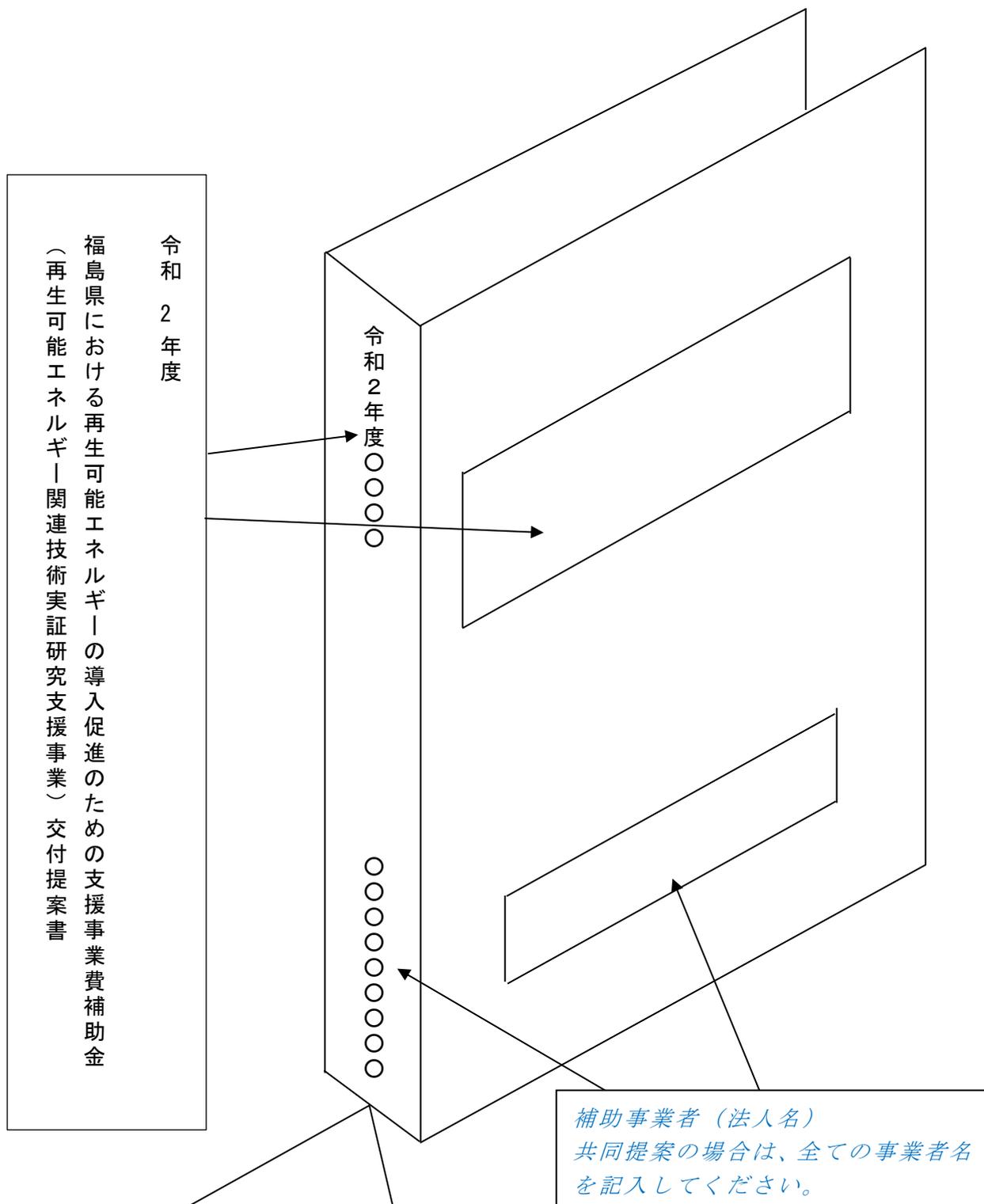
| | | | |
|------------------------------|-----------------------|-----------------|--|
| 企業名 | | 代表者 役職・氏名 | |
| 本社所在地 | 〒 | 連絡担当者 役職・氏名 | |
| 福島県内事業所所在地 | 〒 <i>代表提案者のみ記載</i> | 連絡先 | 電話： <i>代表提案者のみ</i> ファクス： <i>記載</i> E-mail： |
| 主な事業所とその 所在都道府県名称 | | 主な出資者 (出資比率) | |
| 資本金 | 百万円 | | |
| 従業員数 (うち研究員数) | 人 (人) | | |
| 設立年月日 | 年 月 日 | 主な事業の業種 名 | |
| 過去 3 年間に おける官公庁共同研究 経験 | | 主な製品・サービ ス等 | |
| 参加団体 | | | |
| 過去 3 年間参加研 究会 | | | |

財務状況（直近 2 期分の実績を記載）（単位：百万円）

| | 第 期 | 第 期 |
|---------------------------------|-----|-----|
| ① 売上高 (当期収入合計額) | | |
| ② 経常利益 (当期収入合計額-当期支 出合計額) | | |
| ③ 当期利益 | | |
| ④ 減価償却費 | | |
| ⑤ 繰越利益 (次期繰越し収支差額) | | |
| ⑥ 研究開発費 | | |

(注) 提案者ごとに作成してください。

交付提案書ファイリング例



- ・正本には、A4、2穴のファイル(左右両開きのドッチファイル)を使用してください。
- ・追加資料添付を考慮して少し幅に余裕があるサイズのファイルを選定してください。
- ・原則、クリアポケット・クリアファイルは使用しないでください。

提出書類チェックシート

- 本事業の提案書類を提出する際は、以下の表を用いて提出書類の確認を行ってください。
- チェックした資料（正本1部、副本12部）をそれぞれファイル（正本：A4ドットファイル、副本：紙式フラットファイル）に綴じ、インデックスにより仕切り、下表の通り番号等を振ってください（書類に直接インデックスシール等を貼らないこと）。
- 本チェックシートは正本ファイルの先頭に綴じ込んでください。

【凡例】 ✓：添付済み —：該当無し

| 様式 | 提出書類名 | チェック | | インデックス |
|---------|-------------------|------|---|--------|
| | | 正 | 副 | |
| 本紙 | 提出書類チェックシート | | / | ※不要 |
| 様式第1号 | 交付提案書 | | | 交付提案書 |
| 様式第1-1号 | 事業概要書 | | | 事業概要書 |
| 様式第1-2号 | 詳細説明書 | | | 詳細説明書 |
| 様式第1-3号 | 事業実施工程表 | | | 工程表 |
| 様式第1-4号 | 補助事業に要する経費の算出基礎資料 | | | 算出資料 |
| 様式第1-5号 | 提案者の概要 | | | 申請者概要 |

< 添付資料 >

| 資料No. | 提出資料名 | チェック | インデックス |
|-------|---------------|------|--------|
| 1 | 提案者の企業パンフレット | | 1 |
| 2 | 提案者の法人定款の写し | | 2 |
| 3 | 直近の過去2年分の財務諸表 | | 3 |