実施要領　様式第３

事業実施体制

１　補助事業名

２　事業実施社内体制

３　請負会社選定方法

実施要領　様式第４

事業実施予定スケジュール

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項　目 | 年度 | | | | | | | | | | | |
| 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

（注１）申請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（建屋工事等）がある場合は、その工程も記載すること。

（注３）別途詳細スケジュールも添付すること（任意様式）。

実施要領　様式第５

写真

地域活性化に関する内容

１．事業名等

|  |  |
| --- | --- |
| ①事業名 |  |
| ②事業者の所在地 |  |
| ③事業の実施場所 |  |

２．事業内容

|  |
| --- |
| 事業内容 |
|  |

３．事業効果

|  |  |
| --- | --- |
| ①効果 | |
|  | |
| ②来客者数・利用者数・生産量等の見込み （２０年間の年平均値を記載） | ／年 |
| ③事業による増加雇用者数 | 人 |

４．事業収支計画の概要　（20年間の合計額を記載　※発電事業ではなく、地域貢献事業の収支を記載すること）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 地域貢献事業に係る項目 | 金額（円） | 主な内容 |
| 収入 |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 支出 |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 収支 |  |  |

５．地域住民や市町村との連携状況　（誰とどのような内容の協議を行い、今後どのような予定であるかを記載すること）

|  |
| --- |
| 協議内容、今後の予定 |
|  |

６．事業開始までのスケジュール（発電事業開始後1年以内に開始すること）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 時期 | ○年○月～ ○年○月 | ○年○月～ ○年○月 | ○年○月～ ○年○月 | ○年○月～ ○年○月 |
| 取組 |  |  |  |  |

実施要領　様式第６

番　　　　　　号

令和　年　月　日

福島県知事　様

住　　　所

申請者　 名　　　称

代表者等名

報告に関する確約書

令和○○年○月○日付けで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（地域活用型再生可能エネルギー導入支援事業）に交付申請した事業について、下記の事項について確約します。

記

１　事業名

２　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補助金（地域活用型再生可能エネルギー導入支援事業）実施要領第６条に基づき、補助事業終了後においても、県の求めにより、設備運用状況等を報告すること。

実施要領　様式第８

令和　　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

（地域活用型再生可能エネルギー導入支援事業）　補助事業概要説明書

１　再生可能エネルギー発電システムの種類

２　補助事業の名称

３　申請者名

４　実施場所

５　事業期間

６　事業概要

７　契約内容

８　本年度実施内容

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 区分  （費目） | 補助対象  経費  （税抜） | 補助金額 | 実施内容 | スケジュール | | | | 備考 |
| 4月 | 7月 | 10月 | 1月 |  |
| ○年度 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

９　最終的な設備のシステム図

１０　最終的な設備の配置図

１１　設備場所の地図　　　　　　地図に発電所区域を図示した図面等

実施要領　様式第９

令和　　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

（地域活用型再生可能エネルギー導入支援事業）補助事業実施体制説明書

１　事業名

２　実施体制表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 事業社名  （受注者名） | 補助事業者との関係 | 住所 | 契約金額（事業費）（税込み） | 業務の範囲 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

※　契約金額が１００万円未満になるまで全ての発注先を記入。

３　発注フロー図

（注１）契約方式は、入札、見積合わせ、随意契約のいずれかを記載すること

（機種選定、業者選定等の場合は、理由書等を添付すること）

（注２）工事名は、実施設計、土木工事、電気設備工事等、「契約毎」に記載すること

（注３）契約金額を記載すること

（注４）下請け企業を記載すること。

（注５）契約金額が100万円以上の下請け企業を全て記載すること。

実施要領　別表１

【申請時提出書類チェックシート】

補助事業の申請書類を提出する際は、以下に従った提出書類の確認を行って下さい。

１　本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。

２　チェックした書類一式（１部）をＡ４ファイルに綴じ、ページ又はインデックス等により仕切り、下表の様式等番号を転載して下さい。

３　本チェックシートも提出書類とともに提出して下さい（ファイルの先頭に綴じ込むこと）。

チェック欄には、　提出書類「○」　該当なし「－」を記載すること。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 番号 | 書類 | | チェック |
|  | 提出書類チェックシート（実施要領　別表１） | |  |
| ① | 交付申請書（交付要綱　様式第１） | |  |
| ② | 収支予算書（交付要綱　様式第1　別紙１） | |  |
| ③ | 申請者の役員等名簿（交付要綱　様式第1号　別紙２） | |  |
| ④ | 実施計画書（実施要領　様式第１） | |  |
| ⑤ | 事業経費の配分（実施要領　様式第２） | |  |
| ⑥ | 事業実施体制（実施要領　様式第３） | |  |
| ⑦ | 事業実施予定スケジュール（実施要領　様式第４） | |  |
| ⑧ | 地域活性化への活用に関する内容（実施要領　様式第５） | |  |
| ⑨ | 報告に関する確約書（実施要領　様式第６）  ※必要に応じて、内容を確認できる書類を添付すること。 | |  |
| ⑩ | 特定目的会社（ＳＰＣ）等による申請に関する確約書（参考様式）  ※特定目的会社（ＳＰＣ）や有限責任会社（ＬＬＰ）が申請する場合、法人を設立中の場合に提出すること。 | |  |
| ⑪ | 履歴事項全部証明書（原本） | |  |
| ⑫ | 定款又は規約（写し）  ※法人登記が未完了の場合には、交付決定から３ヶ月以内に提出すること。 | |  |
| ⑬ | 決算書（直近２ヶ年分の写し）  ※法人登記が未完了の場合には、確定申告書（直近２ヶ年分の写し）を提出すること。 | |  |
| ⑭ | 申請者の事業概要（パンフレット等） | |  |
| ⑮ | 県税の未納がないことを証明する書類（納税証明書等・原本） | |  |
| ⑯ | 事業収支計画書（任意様式）  ※２０年間の収支計画を記載すること。 | |  |
| ⑰ | 発電設備等を導入する施設及び土地の位置図  ※1/25,000の地形図等に位置を明記すること。 | |  |
| ⑱ | 発電設備等を導入する施設の図面、土地の公図等  ※縮尺を表記し、形状が把握できるもの提出すること。 | |  |
| ⑲ | 発電設備等を導入する施設及び土地の現地写真（３枚程度） | |  |
| ⑳ | 発電設備等を導入する施設及び土地の登記簿謄本（写し可） | |  |
| ㉑ | 発電設備等を導入する施設及び土地等の確保状況を確認できる書類  ※申請者以外が所有・管理する施設及び土地等に発電設備等を導入する場合、事業実施にあたって他の権利者（水利権等）との調整が必要な場合に提出すること。  ※施設及び土地の利用許可権者（所有者等）、各権利者から受領した利用許可書等（写し可）を提出すること。 | |  |
| ㉒ | 導入する発電設備等の概要に関する書類 | 「機器構成図」 |  |
| ㉓ | 「配置図」 |  |
| ㉔ | 「単線結線図」 |  |
| ㉕ | 「システム仕様」  「参考図書」 |  |
| ㉖ | 導入する発電設備等の費用を証明する書類  ※参考見積書（写し）、料金表等を提出すること。 | |  |
| ㉗ | 事業実施に必要な許認可書等（写し） | |  |
| ㉘ | 設備認定通知書（写し） | |  |
| ㉙ | 系統連系に関し、電力会社との協議が整っていることを確認できる書類 | |  |
| ㉚ | その他知事が必要と認める書類 | |  |
| ㉛ | 上記の全ての資料の電子データを保存したCD-R もしくは DVD-R | |  |
| 副本 | ４部 | |  |

注１：再生可能エネルギー種類別や規模により様式が異なります。

注２：上記の他、必要に応じ参考資料等を添付して下さい。

注３：提出書類の返却はいたしません。

注４：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。

実施要領　別表２

【実績報告時提出書類チェックシート】

補助事業の実績報告書を提出する際は、以下に従った提出書類の確認を行って下さい。

１　本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。

２　チェックした書類一式（１部）をＡ４ファイルに綴じ、ページ又はインデックス等により仕切り、下表の様式等番号を転載して下さい。

３　本チェックシートも提出書類とともに提出して下さい（ファイルの先頭に綴じ込むこと）。

チェック欄には、　提出書類「○」　該当なし「－」を記載すること。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 番号 | 書類 | チェック |
|  | 提出書類チェックシート（実施要領　別表２） |  |
| ① | 実績報告書関係提出書類チェックリスト１【総則】（実施要領　別表３） |  |
| ② | 実績報告書関係提出書類チェックリスト２【証拠書類の整合】  （実施要領　別表４） |  |
| ③ | 実績報告書（交付要綱　様式第７） |  |
| ④ | 実績報告書　経費の内訳表（総額）（実施要領　様式第７） |  |
| ⑤ | 補助事業概要説明書（実施要領　様式第８） |  |
| ⑥ | 最終的な設備のシステム図（任意様式） |  |
| ⑦ | 最終的な設備の配置図（任意様式） |  |
| ⑧ | 設備場所の地図（任意様式） |  |
| ⑨ | 補助事業実施体制説明書(実施要領　様式第９) |  |
| ⑩ | 決算内訳書（支払別）（実施要領　様式第１０） |  |
| ⑪ | 取得財産等管理台帳（交付要綱　様式第１４） |  |
| ⑫ | 指令書（交付要綱　様式第２）、交付申請書（交付要綱　様式第１）、実施計画書（実施要領　様式第１） |  |
| ⑬ | 遅延等報告書（交付要綱　様式第３）と同指令書 |  |
| ⑭ | 変更承認申請書（交付要綱　様式第５）と同指令書 |  |
| ⑮ | 財産処分承認申請書（交付要綱　様式第１５）と同指令書 |  |
| ⑯ | 接続契約関係書類（接続契約のご案内等）及び工事負担金契約書 |  |
| ⑰ | 全ての見積書 |  |
| ⑱ | 見積内訳書、カタログ等 |  |
| ⑲ | （要求）仕様書 |  |
| ⑳ | 随意契約理由書、選定理由書等 |  |
| ㉑ | 入札関係書類 |  |
| ㉒ | 選定理由書等の説明資料 |  |
| ㉓ | 契約書 |  |
| ㉔ | 工事に関する内訳書、（納入）仕様書 |  |
| ㉕ | 工程表 |  |
| ㉖ | 工事に関する図面 |  |
| ㉗ | 納品書又は出来高調書（報告書） |  |
| ㉘ | 試運転成績書 |  |
| ㉙ | 検収調書 |  |
| ㉚ | 完成図書又は出来高分図書 |  |
| ㉛ | 完成写真又は出来高分写真 |  |
| ㉜ | 請求書、請求内訳書 |  |
| ㉝ | 支払の証拠書類 |  |
| ㉞ | 振込を確認できる証明書 |  |
| ㉟ | 上記の全ての資料の電子データを保存したCD-R もしくは DVD-R |  |
| 副本 | １部 |  |

注１：再生可能エネルギー種類別や規模により様式が異なります。

注２：上記の他、必要に応じ参考資料等を添付して下さい。

注３：提出書類の返却はいたしません。

注４：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。