令和８年度福島県再生可能エネルギー等導入促進支援事業費
（再生可能エネルギーに係るもの）
（再生可能エネルギー等事業化実証研究支援事業（事業化可能性調査））
公募要領

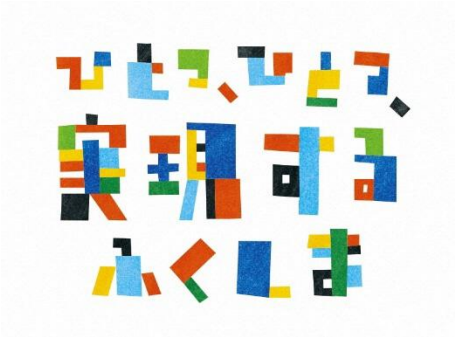
福島県では、令和８年度「福島県再生可能エネルギー等導入促進支援事業費（再生可能エネルギーに係るもの）（再生可能エネルギー等事業化実証研究支援事業（事業化可能性調査））」を行う実施主体を以下の要領で広く募集します。

【公募期間】

令和８年７月８日（水）～令和８年７月２３日（木）午後５時締切

【注意事項】

（注１）　公募期間締切の１週間前までに交付提案書案を作成し、管理業務委託団体（エネルギー・エージェンシーふくしま）の確認・アドバイスを受けてください。



令和８年７月　福島県次世代産業課

【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：024-959-1952　メール：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等の導入拡大、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。

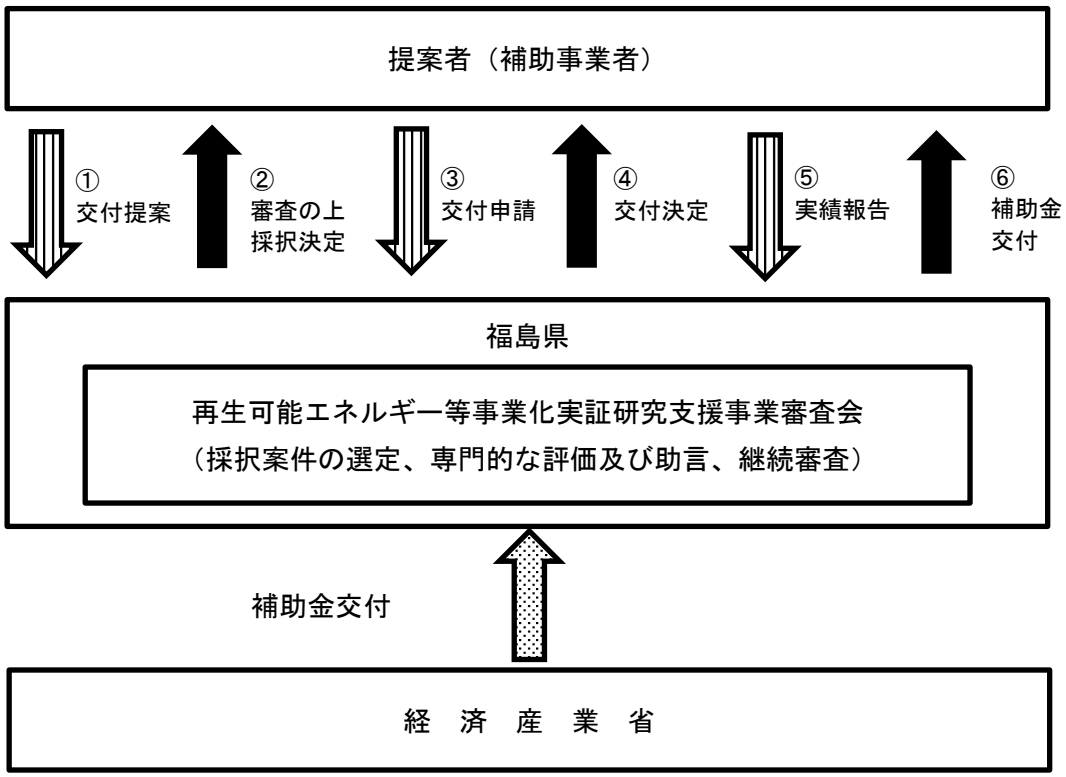
その一環として、本事業では、県内の再生可能エネルギー等関連技術の実用化・事業化に向けた事業化可能性調査を支援します。

２　事業内容

本事業は、県内の民間企業等が再生可能エネルギー等関連産業への参入に向けて取り組む技術開発に先立って行われる、市場性・採算性・技術的実現性などの事業化可能性調査に対してその経費（委託費、外注費、借料及び損料、諸経費）の一部を補助します。

対象となる技術分野は、太陽光発電、風力発電、未利用エネルギー、水素・燃料電池、蓄電池、再生可能エネルギー熱、バイオマス等です。

３　事業スキーム図



※　公募期間締切の１週間前までに交付提案書案を作成し、管理業務委託団体（エネルギー・エージェンシーふくしま）に事業提案書類の記載方法等について確認・アドバイスを受けてください。

※　審査会で採択となった提案者に対し、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の上、ご提出ください。

※　補助事業実施期間中は事業の進捗状況を把握するため、県又は事務局が、事業状況のヒアリング、

経費書類の確認等を月１回程度実施します。また、必要に応じ補助事業に関する事務や事業の進捗について、指導・助言を行います。

４　事業期間

補助対象期間は、補助金の交付決定日から当該年度の２月末日までとします。

５　応募資格

（１）対象者は、県内に事業所を置く法人格を有する事業者(特定非営利活動促進法(平成１０年法律第７号)に基づき認証を受けた特定非営利活動法人を含む)であって、再生可能エネルギー等産業分野に参入・事業拡大しようとする者又はそれらの者で構成される団体とします。

（２）対象者は、次に掲げる事項を全て満たさなければなりません。

ア　補助事業を的確に遂行するため、十分な管理体制が構築されていること。

イ　補助事業を的確に遂行するため、対象経費内の自己資金の調達を含め、十分な経理的基礎を有すること。

（３）当該年度において、国等から同一内容での補助金等の交付を受けていないこと（国以外の機関が、国から受けた補助金等により実施する場合を含む)。

（４）本補助事業は、いわゆる反社会的勢力に該当する方は利用できません。

６　補助金の概要

（１）補助率及び補助上限額

補助対象経費の３分の２以内

（２）補助上限額

１件あたり、５００万円以内

（３）令和８年度予算額

約２千８百万円(三次公募分（事業化実証研究(新規・継続事業分)、事業化可能性調査支援事業分を含む)

※　予算額に達した場合には、その時点で受付を終了します。

（４）補助金の支払時期

原則として、事業終了後の精算払

※　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られますのでご注意ください。

（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、通常の商取引や商習慣とは異なる部分があるので、補助金交付規程、公募要領及び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	補助率
委託費	大学や公設試験研究機関等との共同研究、先行技術調査、市場調査等、事業の一部を委託する場合に要する経費（特許印紙代等を除く）	２/３以内
外注費	事業に必要な試作、試験・分析・検査等を外注する場合に要する経費	
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	
諸経費	他のいずれの区分にも属さないもので、特に事業の実施に必要であると認められる経費（謝金、旅費、印刷製本費、光熱水料（専用のメータの検針により事業に使用した料金が算出できる場合に限る）等）	

※委託費・外注費については、事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理は補助事業者自身が行い、当該業務を第三者へ委託・外注してはならない。

（２）前表に掲げるものであっても、次に掲げる経費については、対象経費から除きます。

ア　補助金の交付決定日の属する年度の２月末日までに支払いが完了しない経費。

イ　調査のために必要な機器・設備等の購入・製作に要する経費、補助事業者において調査事業に従事する者の人件費。

ウ　補助事業を実施するために直接必要な費用と認められないもの。

８　応募手続き

（１）募集期間

令和８年７月８日（水）～令和８年７月２３日（木）午後５時締切

（２）応募書類の提出

ア　提出書類（正本１部（片面印刷）、副本部（両面７印刷）、電子データ）

・　交付提案書及び提案書類一式（様式第１号）

イ　添付書類（８部）

・　提案者の企業パンフレット等

・　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

提案書一式は、原則、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。締切までに余裕をもっての提出をお願いします。また、提出された申請書類、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。

電子データは、提案書一式の受領後に提出いただきます。提出時期、提出方法は別途指示します。

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。

【提案書類提出先】

〒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８年度再生可能エネルギー等事業化実証研究支援事業（事業化可能性調査）』に係る交付提案書在中」と朱書きのこと。

※　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。

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等事業化実証研究支援事業審査会（以下「審査会」という。）を設置します。

申請を受理した全ての案件について、事務局が形式的な書面審査を行った上で、審査会に諮り、採択事業を選定します。書面審査において、次のものについては不合格とします。

ア　公募要領に沿った書類を形式的に整えていない提案

イ　再生可能エネルギー等分野に該当しない提案

（２）プレゼンテーション

審査会では、提出された交付提案書に基づき、提案事業についてプレゼンテーションを行っていただきます。評価のポイントを意識して実施してください。なお、審査会の日程や場所、開催方式等については、書面審査を通過した提案者にのみ通知します。原則、日程は変更できませんのでご了承ください。

また、プレゼンテーションは提案者が行うものとします。委託先や外注先等はプレゼンテーション対象者とはなりません。

（３）質疑応答

プレゼンテーション及び提出された提案書類に基づいて、質疑応答が行われます。

（４）審査項目

事業計画の審査にあたっては、以下の項目に着目して審査します。

	評価項目	評価内容
1	事業の必要性・目的・目標	事業の必要性及び目的・目標は妥当か。
2	事業実施確実性	事業を実施するにあたり、資金、人材等の経営資源が十分に備わっているか。
3	事業内容の妥当性	事業内容及び方法は妥当か。
4	基礎となる技術の優位性	調査の基礎となる技術に優位性はあるか。
5	事業化計画の妥当性	事業実施後の展開、事業化計画は妥当か。
6	加点項目	パートナーシップ構築宣言をしているか。

（５）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、提案金額の精査や事業計画の見直しなど、条件付きの採択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。

※　事業採択は予算の範囲内で行われます。原則、審査結果の上位から採択され、交付提案額が補助予算額を超過した場合は不採択となりますので予めご承知おきください。

※　採択された場合であっても、予算の都合等により申請書に記載された補助金額がそのまま認められず、補助金額が減額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提案者に対し、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の上、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。

・交付申請書の提出後、正式な交付決定通知まで１ケ月程度の期間を要します。

・また、補助金交付決定前に締結された契約や支出された経費については補助対象外となりますのでご留意ください。

・経費の計上は、交付決定日以降に発生(発注)したもので、事業期間中に終了(支払)したものが対象となります。

（２）実績報告

補助事業の完了した日から１０日後又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書を事務局に提出していただきます。なお、実績報告日が土日祝日等に当たるときは、前開庁日となります。

※　令和８年度は、令和９年２月２６日（金）

（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、事務局にて中間検査を実施します。

（４）確定検査

・事業の対象とする経費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検査を行い、必要と認められた経費のみが補助対象経費の額となります。よって、実際の補助金交付額は、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、成果物等の確認を行う現地調査が含まれます。

（３）その他

・申請書の提出から補助事業の終了までの間に、補助事業の当初の経費配分やスケジュール等の実施内容に変更が生じる場合、または補助事業を中止もしくは廃止しようとする場合には、福島県知事の変更等の承認を得なければなりません。

・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し、補助金の返還を求める場合があります。

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、県が開催する成果報告会や展示会等へ積極的に参加・協力していただきます。

（２）収益の納付

補助対象事業の完了した日の属する会計年度の終了後、補助対象事業を実施した補助事業者が当該補助対象事業の実施結果の事業化、産業財産権等の譲渡若しくは実施権の設定又はその他当該補助事業の実施結果の他への供与により収益が生じたと認めたときは補助事業者に対し、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を県に納付していただく場合があ

ります。

（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適当である場合は、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取り扱うものとし、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に出す場合、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　令和８年度（２０２６年）スケジュール

７月８日（水）～７月２３日（木）	公募期間
７月２３日（木）１７時まで	交付提案書提出締切
８月２０日（木）午後を予定	採択審査会
～８月下旬	内示・交付申請書の提出
随時	交付申請書の確認を順次行い、交付決定通知（補助事業開始）
交付決定から随時	状況確認検査
１月	中間検査
２月末日	実績報告書の提出
３月上中旬	確定検査
３月下旬	補助金支払

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、件名を必ず「再生可能エネルギー等事業化実証研究支援事業（事業化可能性調査）問い合わせ」としてください。

（連絡先）

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）
電　話：024-959-1952
メール：e.a.fukushima@f-open.or.jp

令和８年度福島県再生可能エネルギー等導入促進支援事業費
（再生可能エネルギーに係るもの）
（再生可能エネルギー等事業化実証研究支援事業（事業化可能性調査））

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Ａ４判以外の大きさであれば、コピーして、Ａ４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７部は両面印刷としてください。

注８．電子データの提出時期、提出方法は別途指示します。

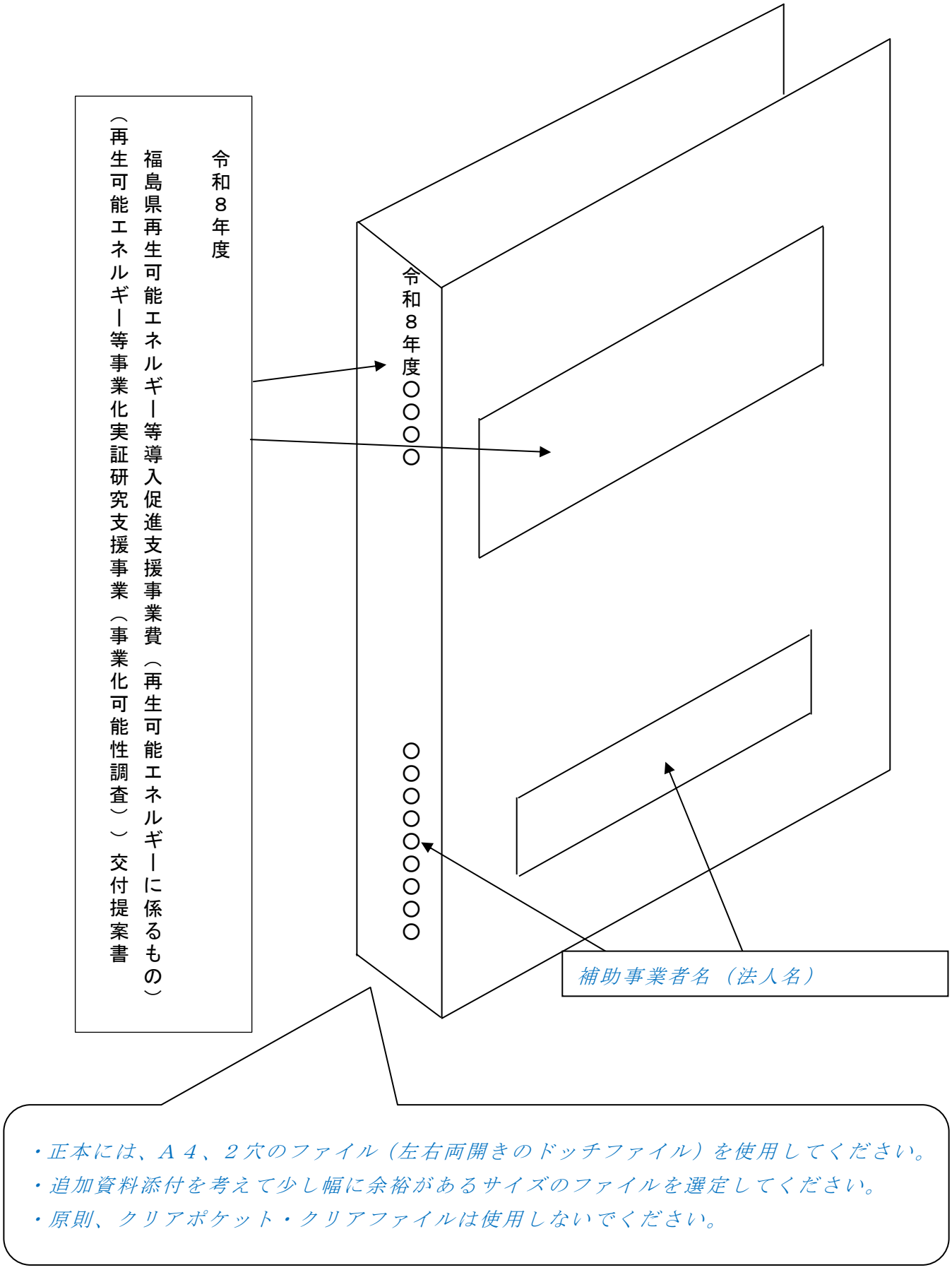
福島県次世代産業課

提出書類チェックシート

■　本事業の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７本部**）をそれぞれファイル（正本：Ａ4ドッチファイル、副本：紙式フラットファイル）に綴じてください。

提出書類	備考
１　交付提案書（様式第１号） ２　事業概要書（様式第１－１号） ３　実施計画書（様式第１―２号） ４　事業実施工程表（様式第１－３号） ５　補助事業に要する経費の算出基礎資料（様式第１－４号） ６　提案者の概要（様式第１－５号） ７　実施体制図（様式第１－６号） ８　添付書 （１）提案者の企業パンフレット等 ※特に作成してない場合は、会社の概要が分かる内容が記載されているもの（ホームページに掲載している会社概要等）でも結構です。 （２）提案者の法人定款の写し （３）直近２期分の決算報告書 ※法人設立後間もなく、該当書類が無い場合はその旨を記載した任意様式【要代表者印】を添付すること	提出部数 正本１部 副本７部

交付提案書ファイリング例



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。　　番　　号
・提出日を記載してください。　　年　　月　　日

福　島　県　知　事　様

提案者
住　　所
・代表者名には、役職・氏名を記載してください。　名　　称
代表者名

令和８年度福島県再生可能エネルギー等導入促進支援事業費
（再生可能エネルギーに係るもの）（再生可能エネルギー等事業化実証研究支援事業）
補助金交付提案書

福島県再生可能エネルギー等導入促進支援事業費（再生可能エネルギーに係るもの）（再生可能エネルギー等事業化実証研究支援事業）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。

記

１．補助事業の名称　*（３０字以内記入）*

○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

・第三者に対してわかりやすい名称としてください。

２．補助事業の目的及び内容　*（２００～２５０字以内で記入）*

・対外的に公表して問題ない内容で記入してください。

３．補助事業の開始及び完了予定日

交付決定日　～　令和　　年　　月　　日

・完了年月日は、当該年度の２月末日までにおいて任意に設定してください。

４．補助事業に要する経費　　円

・別紙および様式第１－４号に記載の金額と一致するよう注意してください。

５．補助対象経費　　円

・別紙および様式第１－４号に記載の金額と一致するよう注意してください。

６．補助金提案額　　円

・別紙および様式第１－４号に記載の金額と一致するよう注意してください。

７．補助事業予算総括表

（別紙のとおり）

８．本件責任者及び担当者

責任者氏名：

担当者氏名：

連　絡　先：

９．提出書類

様式第１－１号　福島県再生可能エネルギー等事業化実証研究支援事業概要書

様式第１－２号　福島県再生可能エネルギー等事業化実証研究支援事業実施計画書

様式第１－３号　事業実施工程表

様式第１－４号　補助事業に要する経費の算出基礎資料

様式第１－５号　提案者の概要

様式第１－６号　実施体制図

10．添付資料（各８部）

提案者の企業パンフレット等

提案者の法人定款の写し

直近の過去２年分の財務諸表

（別紙：事業化可能性調査用）

（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）
委託費				
外注費				
借料及び損料				
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）福島県再生可能エネルギー等導入促進支援事業費（再生可能エネルギーに係るもの）（再生可能エネルギー等事業化実証研究支援事業）交付規定別表１の「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、必要に応じて算出根拠資料の提出を求める場合があります。

（注５）委託費・外注費については、事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理は補助事業者自身が行い、当該業務を第三者へ委託・外注できません。

様式第１－１号　【事業化可能性調査】

補助金交付提案額	000,000,000円

令和８年度の金額を記入してください。

補助事業の名称を記入してください。

【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。

補助事業の名称

提案日：令和８年○○月○○日

○	代表提案者	○○○
◎	共同提案者	△△△

【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うえ作成してください。
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、ヴィ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．調査の基礎となる技術

【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。

様式第１－１号

【概要】

【記入上の注意】
- 技術の新規性や既存技術との優位性などの特徴を記載してください。
- 図表（写真、グラフ、線表等）などを用い、ヴィジュアルに表現してください。
- 説明は、可能な限り具体的・定量的にしてください。

２．事業化計画詳細

【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。

様式第１－１号

１．製品・サービス等の概要案

２．把握している市場ニーズ・想定ユーザー

３．スケジュール

【記入上の注意】
- 図表（写真、グラフ、線表等）などを用い、ヴィジュアルに表現してください。
- 説明は、可能な限り具体的・定量的にしてください。

様式第１－２号（事業化可能性調査事業用）

福島県再生可能エネルギー等事業化実証研究支援事業実施計画書

事業名	
事業概要	
実施場所	
事業実施背景・目的	＊現状・課題を踏まえた事業実施の必要性、事業の目標・目的を記載
事業内容	＊具体的な事業内容を記載
事業実施後の展開予定	＊事業後の研究開発計画を記載
事業化計画	＊現時点での製品等の概要案、把握している市場ニーズ・想定ユーザー、スケジュールを記載

様式第１－３号

事業実施工程表

事業名　○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

【事業実施者】実施項目	実施時期 令和○○年度 1／4	2／4	3／4	4／4
【○○○○】 【1】▽▽▽▽▽ 【2】□□□□□	→（△△千円） →（△△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。
※　なお、総事業費規模について、福島県は確約するものではありません。

（様式第１－４号）

補助事業に要する経費の算出基礎資料

提案者の名称及び住所	株式会社〇〇〇〇　福島県福島市△△ー□□
補助事業の名称	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

様式第1号との整合性を確認の上、御記入ください。

委託費

No.	品名等	単価（円）（税抜額）	数量	税抜額（円）（補助対象経費）	消費税額（円）	税込額（円）（補助事業に要する経費）		備考
1	弁理士費用	2,700,000	1	2,700,000	270,000	2,970,000		
						0		
						0		
						0		
						0		
						0		
	小　計			2,700,000		2,970,000		

行が不足する場合は適宜追加してください。

税込額は自動計算されます。

外注費

No.	品名等	単価（円）（税抜額）	数量	税抜額（円）（補助対象経費）	消費税額（円）	税込額（円）（補助事業に要する経費）	県内企業への発注である	備考
1	プログラム改修費	2,500,000	1	2,500,000	250,000	2,750,000	○	
						0		
						0		
						0		
						0		
						0		
	小　計			2,500,000		2,750,000		

賃借及び損料

No.	品名等	単価（円）（税抜額）	数量	税抜額（円）（補助対象経費）	消費税額（円）	税込額（円）（補助事業に要する経費）	県内企業への発注である	備考
1	計測器レンタル	108,000	11	1,188,000	118,800	1,306,800	○	
						0		
						0		
	小　計			1,188,000		1,306,800		

諸経費

No.	品名等	単価（円）	数量	税抜額（円）（補助対象経費）	消費税額（円）	税込額（円）（補助事業に要する経費）		備考
1	設備保守	833,760	1	833,760	61,760	772,000	○	
2	電気料	322,110	1	32,110	8,250	23,860	○	
						0		
						0		
						0		
						0		
	小　計			865,870		795,860		

合計

税抜額（円）（補助対象経費）	税込額（円）（補助事業に要する経費）
7,253,870	7,822,660

様式第１－５号

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	〒	連絡先	電話： ﾌｧｯｸｽ: 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）

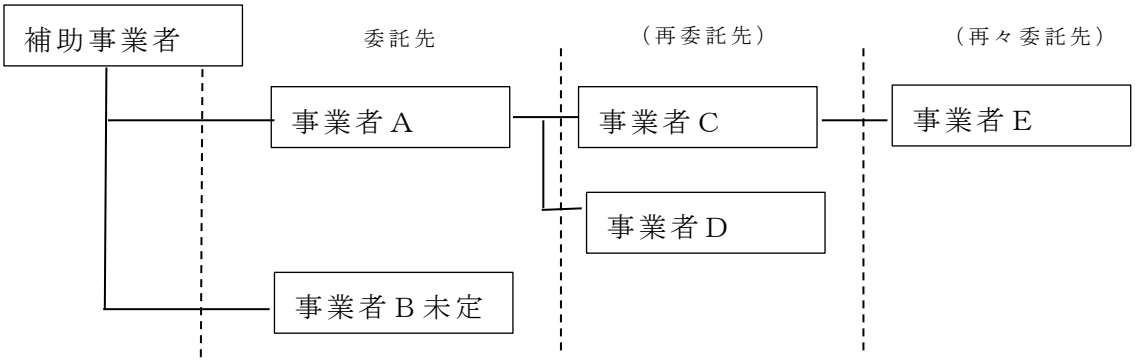
	第　　期	第　　期
売上高 （当期収入合計額）		
経常利益 （当期収入合計額 -当期支出合計額）		
当期利益		
減価償却費		
繰越利益 （次期繰越し収支差額）		
研究開発費		

様式第１－６号

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）	業務範囲	清算行為の有無
○○	補助事業者	東京都・・・ （福島県内） 福島県・・・	【補助金提案額】 円 【うち事業費】 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	委託先	東京都・・・	※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未定	外注先	〃	〃	〃	有
事業者Ｃ	再委託先	〃	〃	〃	有
事業者Ｄ未定	再委託先	〃	〃	〃	有
事業者Ｅ	再々委託先	〃	〃	〃	有



■委託・外注費率

（「委託・外注費の契約金額の総額」÷「事業費」　×１００により算出した率。）

％

・　委託・外注費の契約金額の総額：　　円

・　事業費　　：　　円

※委託・外注費の契約金額の総額及び事業費は、税込み１００万円未満の取引も算入した数字。

【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

（注１）補助金提案額、委託・外注費の契約金額及び事業費は、補助事業予算総括表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２）本実施体制図に記載された情報は原則経済産業省ホームページで公表する。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。