

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) 公募要領

継続事業

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)」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 2 月 5 日（木）～令和 8 年 3 月 1 0 日（火）午後 5 時締切

【注意事項】

- (注 1) 【継続】とは、令和 7 年度採択事業者が同一事業計画（テーマ）で令和 8 年度に応募する場合をいいます。
- (注 2) 本提案は、令和 8 年度予算成立及び経済産業省の補助金交付決定が前提のため、予算及び経済産業省の補助金の審議状況によっては事業内容を変更する可能性があることにご留意ください。
- (注 3) 経済産業省からの交付決定を受けてから、正式に補助事業者への交付決定となります。なお、令和 8 年度以降の募集の実施や要件については未定です。
- (注 4) 公募期間締切の 1 週間前までに、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 2 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。

※当該契約は令和 8 年 3 月 3 1 日を終期としていることから、令和 8 年度の問い合わせ先が変わることがあります。県ホームページにてお知らせしますのでご確認ください。

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。

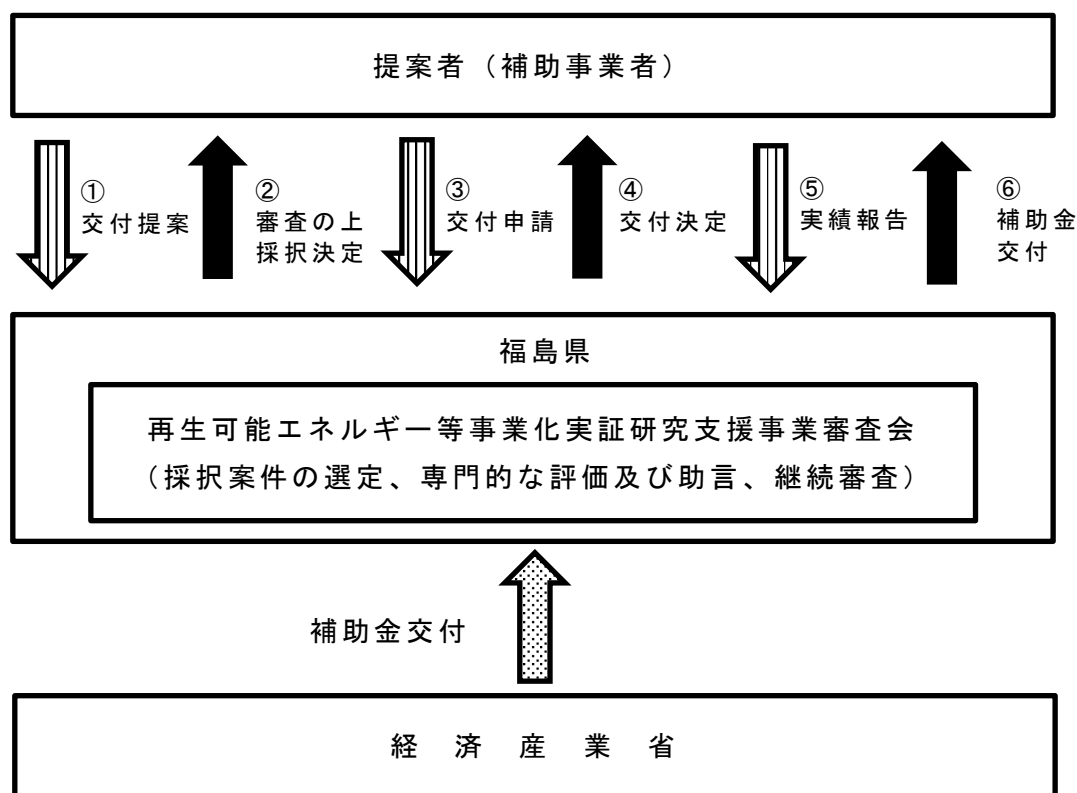
その一環として、本事業では、県内の再生可能エネルギー等関連技術の実用化・事業化に向けた実証研究を支援します。

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、新たに研究開発を進めてきた再生可能エネルギー等関連技術のうち、市場性の高い技術の事業化・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、委託費、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。）

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、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、現物調査や事業状況のヒアリング、経費書類の確認等を月 1 回程度行います。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、令和 8 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。

複数の者による共同提案も認めますが、その場合は主提案団体（幹事法人）を決めてください。補助金申請手続き等の一切の手続き（補助金の返還を含む。）を幹事法人が行うことが必要になります。

- （１）法人（共同提案の場合は幹事法人）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）技術開発の成果を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の責任や役割が明確であること。
- （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 2.5 億円以内

(3) 令和8年度予算額

約2.5億円（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）

(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、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
直接経費	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が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、他の事業者を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、コンピュータプログラムの開発・改修、試料の製造等
	委託費※	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、他の事業者に委任して行わせるために必要な経費 （例）試験・評価、知的財産権先行調査、弁理士費用、市場調査等実用化・事業化開発に必要な調査等の委託等
	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、印刷製本費及び補助員人件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）

※委託費については、全対象経費の30パーセント以下であることが必要。

※実証研究の根幹となる取組の大半を外注、委託することは認められない。

(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（汎用性があるパソコン、工作機械、計測器等）
- ・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

注）自社調達及び共同提案者と取引を行う場合には、調達価格に含まれる利益を排除しなければならないことに留意してください。

8 応募手続き

(1) 募集期間

令和8年2月5日（木）～令和8年3月10日（火）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7部（両面印刷）、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

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つ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。

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。

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

※電子データの提出先、提出方法は、別途指示します。

※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。

※当該契約は令和8年3月31日を終期としていることから、応募書類提出先が変わることがあります。県ホームページにてお知らせしますのでご確認ください。

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 県が提示するテーマに沿ったものではない提案
- ウ 基本技術が確立されておらず、実証にあたらぬ提案
- エ 場所について、県外のみで研究開発を行う提案

(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（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）。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。

（委託費や外注費を必要経費として計上している場合）

委託先、委託内容等について説明を併せて行っていただきます。連携提案者間での委託や、提案者で担えないことが明らかでない場合等、必要性が認められないと審査会にて判断された場合には、補助対象外とするなど、条件付きの採択となることがあります。

(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	事業内容 (達成目標)	・達成目標が具体的で明確であること。 ・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
2	提案内容 ・革新性 ・普及性 ・優位性	・競合する技術を示し、どのような革新性があるかを関連技術との比較表又は図／表等を用いて示すこと。 ・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。 ・提案された技術・方法に優位性があり、再生可能エネルギー等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	事業実施 確実性	・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おり、計画に妥当性があること。 ・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。
4	経済効果	・福島県内の再生可能エネルギー等普及や関連産業の育成・集積につながることが期待されること。 ・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。
5	過年度事業の 成果	・実施した事業が計画通り進行し、予定した事業成果を達成できているか。 ・申請時と比較して、事業化に向けた課題や解決策がより明確になっているか。

（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ヶ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注意ください。
- ・ 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を支払うべき金額は、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確定検査にご対応いただく場合があります。

(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) 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、本補助事業の目的に即した研究資産として適正に管理してください。

取得した財産は補助事業のみでの使用に限定されるので、自主事業等での目的に使用することは認められません。

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。

なお、本補助事業により取得した機械装置等について、補助事業期間終了後、処分制限期間中に取得財産を処分する場合には、あらかじめ知事の承認を受けなければなりません。

(3) 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。

(4) 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。

(5) 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

2月5日（木）～3月10日（火）	公募期間
3月10日（火）17時まで	交付提案書提出締切
3月24日（火）	継続審査会
3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）
交付決定から月1回程度	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)

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. 正本 1 部は片面印刷とし、副本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 7 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、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）。
- 全ての書類確認後、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。

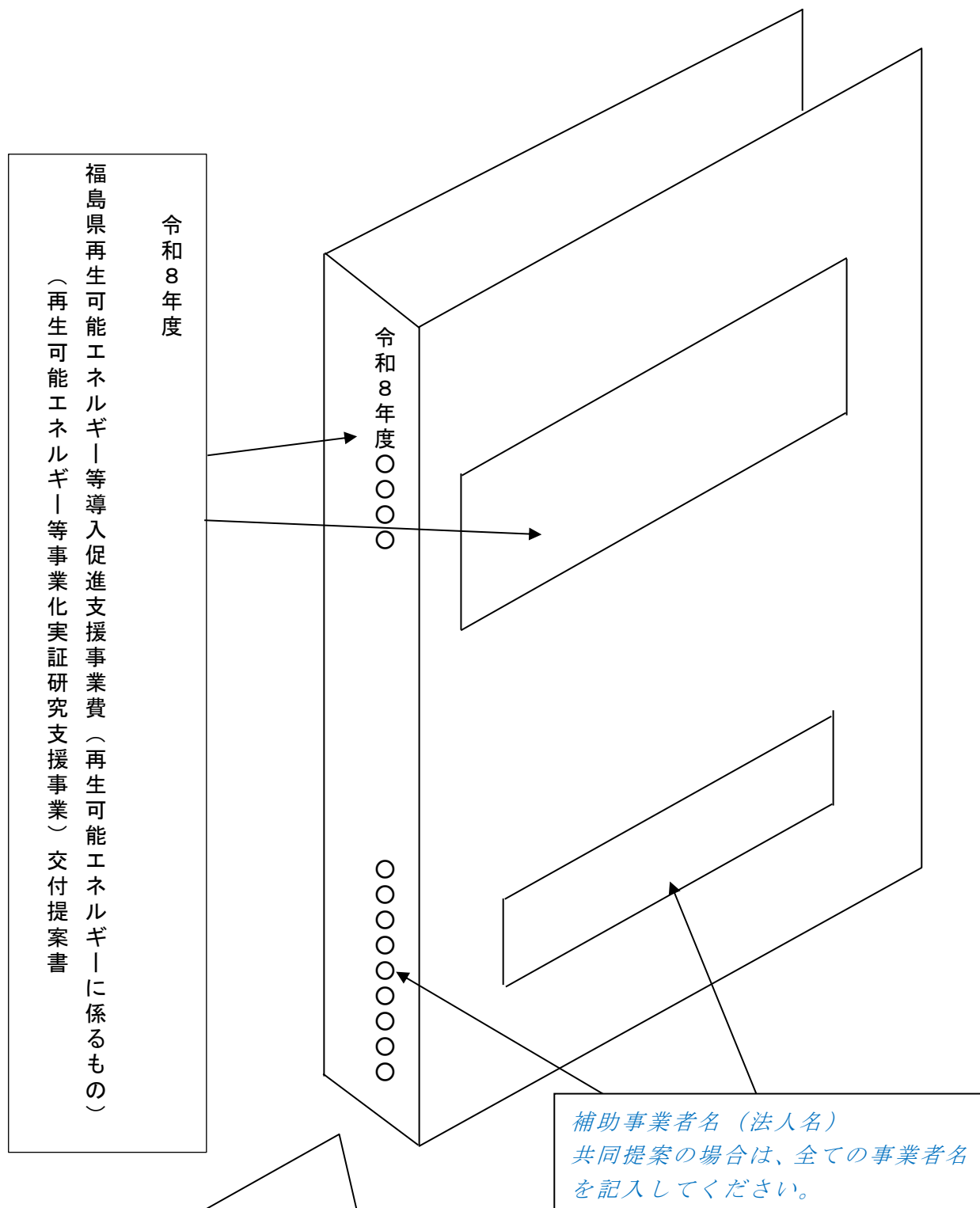
【凡例】 ✓：正本・副本ともに添付済み（本チェックシート除く） —：該当無し

様式	提出書類名	インデックス	チェック	備考
本紙	提出書類チェックシート	※不要		※正本にのみ添付
様式第 1 号	交付提案書	交付提案書		※複数社の共同提案の場合に使用すること
様式第 1 号 (代表提案者用)				
様式第 1 号 (共同提案者用)				
様式第 1-1 号	事業概要書	事業概要書		※共同提案の場合、代表提案者が事業全体について作成すること
様式第 1-2 号	実施計画書	実施計画書		
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		※共同提案の場合、事業全体及び事業者ごとの資料を作成すること
様式第 1-5 号	提案者の概要	提案者概要		※共同提案の場合、事業者ごとに作成すること
様式第 1-6 号	実施体制図	実施体制図		

資料 N o	提出資料名	インデックス	チェック	備考
1	提案者の企業パンフレット等	1		※共同提案の場合、各事業者の資料を提出すること
2	提案者の法人定款の写し	2		
3	直近 2 期分の決算報告書	3		

※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

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。

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

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。

様式第 1 （代表提案者用）

- ・ 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

代表提案者

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。

様式第 1（共同提案者用）

- ・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)

[illegible]

- ・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に注意してください。

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に注意してください。

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に注意してください。

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

(注) 共同提案の場合、代表提案者が事業全体について作成してください。

(別紙：事業化実証研究用)

・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				
委託費 (注 5)				
諸経費				
合 計				
※委託費は、補助対象経費の合計の 30% 以下であること				%

(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) 交付要綱別表 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場合があります。

(注 5) 「委託費」は、補助対象経費の合計の 30% 以下でなければなりません。

【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。

補助事業の名称

提案日：令和8年〇〇月〇〇日

☐	代表提案者	〇〇〇
☒	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. 補助事業要旨

1枚

（1）事業内容（達成目標、達成の手段、事業の方法）

【要旨】

- ①達成目標：本事業の達成目標を、ターゲットコストを含めて具体的に記載
（例）民生用エアコンをCOP> 5以上、製造原価20万円/台以下とする。
- ②目標達成のための方法：上記目標を達成するための方法を列挙。
（例）現行サイクルにおいて効率5%向上させる新冷媒の開発、効率5%向上させる圧縮機開発、熱交換器の50%製造原価の削減
- ③事業の方法：開発製品をどのようなスキームで事業展開するかを記載
（例）年間1000台程度を既存の販売代理店を通じて市場投入に投入する。

【事業イメージ】

【記入上の注意】

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

（2）提案内容（革新性、普及性、優位性）

【要旨】

- ①革新性：競合技術を示し、それと比してどのような革新性があるかを示すこと。
（例）フロンを利用した冷凍サイクルと比べて、自然冷媒である水の使用を困難としていた気液体積比を吸着技術を利用し大幅に低減。
- ②普及性：想定市場とその規模を示すなどにより普及性が高いことを示すこと。
（例）既に市場に投入されている冷凍機の市場（約800万台/年）が対象。
- ③優位性：競合技術が比して何が優位であることを具体的に示すこと。
（例）従来の冷凍機を比較して、その性能、大きさ、価格が同等である上、温暖化係数が0である冷媒を利用しているため他の競合機器より優位。

（3）事業者適格性・事業実施確実性・資金計画・福島県における経済効果

【要旨】

- ①事業者適格性：公募要領の応募資格を満たしていることの説明
- ②事業実施確実性：過去2年の事業実績（売上、経常利益）や研究開発の成果実績など
- ③資金計画：事業を実施するに当たった資金計画（自己資本や借入計画など）
- ④福島県における経済効果：福島県への経済的効果を示すこと。（例）製造から販売まで県内で実施のため約10億円/年

2. 事業内容（達成目標、達成の手段、事業の方法）

3枚以内

【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。	【複数ページ例】 ※この通りである必要はありません。 ・達成目標 1枚 ・目標達成のための方法 1枚 ・事業の方法 1枚
【詳細】 【記入上の注意】 ①達成目標 本事業の最終目標を達成するための方法を具体的に記載すること （記載例）【最終目標】民生用エアコンにおいてAPF> 5以上、製造原価20万円/台以下。 【年度末目標】・APF>5を達成するため、・・・を示す。 ②目標達成のための方法 本事業の最終目標を達成するための方法を具体的に記載すること （記載例）①定格冷凍サイクルにおける圧縮機内部効率の90%達成 ・・・について、5%以上の効率向上となるかを確認する。未達の場合、・・・を開発し、確認を行う。 ③事業の方法 開発製品をどのようなスキームで事業展開するかを記載 （例）年間1000台程度を既存の販売代理店を通じて市場投入に投入する。 （記載例）①提案者の基幹販売代理店に対する告知（説明会）の実施 ・基幹販売代理店に対し、新商品の説明を行い、・・・を想定して、事業のための資金計画を立案する。 ・～により販売開始時期を定め、・・・を行うとともに、消費者の意見を聴取し、・・・に反映させる。		

3. 事業内容（革新性、普及性、優位性）

3枚以内

【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。	【複数ページ例】 ※この通りである必要はありません。 ・革新性 1枚 ・普及性 1枚 ・優位性 1枚
【詳細】 【記入上の注意】 ①革新性 既存の技術やビジネスモデルを示し、得られる成果は、どのような革新性を有しているか、具体的かつ詳細に図を使いながら説明してください。 （例）既存の冷凍サイクルと比べて、・・・技術を利用し、困難とされていた・・・の市場性が向上する。 ②普及性 本事業で開発される装置や技術などについて市場ニーズがあり、実証成果をもとに、本事業終了後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、図を使いながら説明ください。 （例）既に投入されている冷凍機の市場（約800万台/年）が対象、当社は年間5万台を出荷。 新開発の装置により買い替え需要やシェア拡大が見込まれ・・・ ③優位性 既存の技術やビジネスモデルと比較して、得られる成果は、どのような優位性を有しているか、具体的かつ詳細に図を使いながら説明してください。 （例）従来の冷凍機を比較して、・・・性能、大きさ、価格が・・・を利用しているため・・・優位である。		

4. 事業者の適格性

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】**

・本事業を行う上で、公募要領の応募資格を満たしていること（特に下記の項目）を記載してください。

【事業実施体制】

- ・ 本事業の最終目標を達成するために実施するために必要とされる専門性が体制上整っていること等について、体制図を記載したうえで、体制上の各々の機関（委託先や外注先など）の専門的役割を具体的かつ詳細に説明してください。なお、共同申請の場合、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。

体制図

【事業実施場所】

- ・本事業では、福島県内で本事業を実施することが求められます。本事業の実施場所（市町村）を記載願います。なお、事業実施に当たって県外で事業の一部を実施せざるを得ない場合には、その理由を簡潔に記載願います。（事業主体及び委託先、外注先含む）

（例）事業実施場所：双葉町、川俣町、大阪市（県外・本社）
（県外での実施理由）……

5. 事業実施の確実性

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】**

- ・過去 2 年の事業実績（売上、経常利益）や研究開発の成果実績などを具体的かつ詳細に記載し、安定した事業を継続的に行っていることを示してください。なお、目標達成が可能な実施体制であれば、提案分野に提案者が関連していることは必須ではありません。

- ・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（開発計画や外部企業との連携、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。

6. 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】

・本事業では、福島県内での費用支出を原則としています。

- ①資金計画：補助金の支払いは原則事業完了後となります。補助金を受取るまでの支払いや自己負担分を自己資本あるいは借入金で用意するなど、資金計画を記載願います。
- ②提案予算：総額ならびに補助対象額を記載願います。また備品、施設工事費、消耗品や委託費などにおいて各項目で大きな支出を予定している項目については県内での発生を示すことを表を用いて記載し、それを示す書類（見積もりなど）を添付してください。

7. 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、県内における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。

8. 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 (事業化実証研究用)

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

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。*

<令和〇〇年度計画>

項 目	年度計画	年度目標値等

※複数年度にわたる事業の場合は、適宜表をコピーして年度ごとに示してください。

(過年度含む)

4. 实施体制

(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
〇〇〇〇			

・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) 实施体制図

・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。

5. 市場ニーズ、期待される技術的、経済的波及効果

6. 本事業終了後の実用化、事業化に向けた計画

7. 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。

【事業実施者】 実施項目	実施時期							
	令和〇〇年度				令和〇〇年度			
	1／4	2／4	3／4	4／4	1／4	2／4	3／4	4／4
【〇〇〇〇】 【1】▽▽▽▽▽	→ (△△千円)							
【2】□□□□□	→ (△△千円)							
【××××】 【1】▽▽▽▽▽	→ (△△千円)							
【△△△△】 【1】▽▽▽▽▽					→ (△△千円)			
【□□□□】 【1】▽▽▽▽▽						→ (△△千円)		
合 計	△△△千円				△△△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。

(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。

補助事業に要する経費の算出基礎資料(令和〇〇年度)

様式第1号との整合性を確認の上、御記入ください。

【共同申請の場合】

①全提案者の費用合計の表

②提案者ごとの費用をまとめた表の2種類をそれぞれ作成してください。

※A社、B社の共同提案の場合、合計の表・A社の経費の表・B社の経費の表の3枚となります。

税込額は自動計算されます。
(緑セル)

様式第1号への
転記の参考としてください

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>代表提案者のみ記載</i> 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）

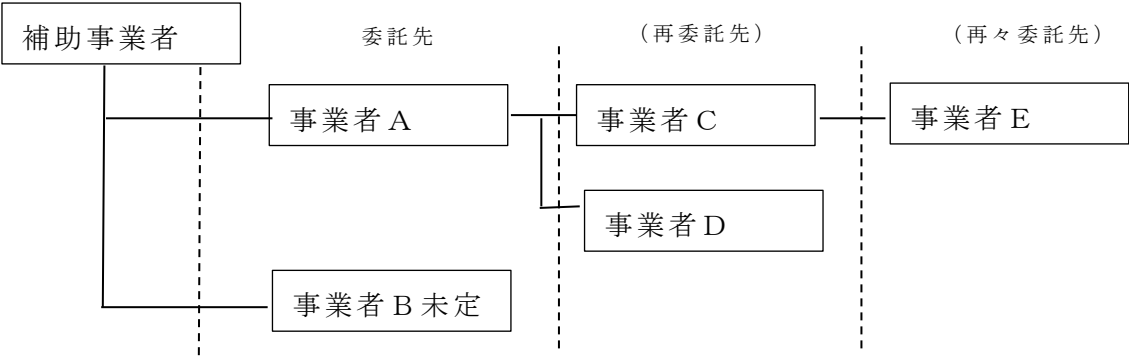
	第 期	第 期
売上高 (当期収入合計額)		
経常利益 (当期収入合計額 - 当期支出合計額)		
当期利益		
減価償却費		
繰越利益 (次期繰越し収支差額)		
研究開発費		

(注) 提案者ごとに作成してください。

実施体制図

実施体制（補助事業者及び税込み 1 0 0 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
〇〇	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 1 0 0 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。（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。