

令和8年度小水力発電導入支援事業補助金公募要領

1. 事業の概要

脱炭素社会の実現に向けて、再生可能エネルギーの導入拡大を図るとともに、エネルギーの地産地消又は緊急時のエネルギー対策を促進するため、市町村又は法人その他団体に対し、地域資源を活用した小水力発電（1,000kW以下の水力発電）に係る導入可能性調査に要する経費の一部を補助する。

2. 補助対象者

補助金の交付の対象となる者は、自ら奈良県内において小水力発電の導入を検討する県内市町村又は法人（株式会社、NPO法人等）その他団体（自治会や水利組合等法人格のない団体）とする。

3. 補助事業

補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、小水力発電導入可能性調査とする。

4. 補助対象経費及び補助金の額

補助の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）、補助金の額及び補助率は、次のとおりとする。なお、国等他の補助金を受ける場合は、当該補助金の額を控除した額を補助対象経費とする。

補助対象経費	別表のとおり
補助金の額	補助対象経費に2分の1を乗じて得た額（当該算出した額が200万円を超える場合は200万円）以内の額（1,000円未満の端数がある場合はこれを切り捨てた額）。

5. 事業期間

補助事業の期間は、交付決定の日から令和9年2月26日までとし、令和9年2月26日までに事業及び支払を完了させるものとする。

6. 申請書等の提出

(1) 申請書等

<提出書類>

- ①小水力発電導入支援事業補助金交付申請書（第1号様式）
- ②事業計画書（第2号様式）
 - ・調査対象地の位置図及び現況が分かる写真

- ③収支予算書（第3号様式）
- ④（法人その他団体の場合）本事業実施についての第三者意見書（市町村、地元自治会、地元水利組合のうち、いずれか1つからのもの。（様式任意））
- ⑤（法人その他団体の場合）応募者の概要がわかるもの（会社案内、パンフレット等）
- ⑥（法人その他団体の場合）過去1年分の貸借対照表及び損益計算書（又は収支計算書）
- ⑦法人にあっては法人の登記簿謄本（写）、その他団体にあっては規約・定款等
- ⑧（国等他の補助金を活用する場合）交付決定通知書（写）
- ⑨（法人その他団体の場合）暴力団等に該当しない旨の誓約書
- ⑩（交付決定前の事業着手が必要な場合）小水力発電導入支援事業補助金交付決定前着手届（第4号様式）

（2）注意事項

- ①提出書類等は返却しない。
- ②補助金交付決定後の事業着手を原則とする。交付決定前の事業着手（以下「事前着手」という。）が必要な場合は、事前着手する前に提出書類の⑩を提出し、承認を得ること。承認を得る前に事前着手する場合は、補助金交付の対象とならないので、留意すること。

（3）申請受付期間

令和8年6月26日～令和8年12月28日17時まで（必着）

※先着順につき、予算額に達し次第、受付を終了する。

（4）提出方法

持参または郵送（書留郵便等の配達記録が残る方法に限る。）で提出すること。

※封書の宛名面に申請者名及び補助事業名を朱書きで明記すること。

（5）提出先

〒630-8501 奈良市登大路町30番地
奈良県環境森林部脱炭素・水素社会推進課脱炭素企画係宛
電話：0742-27-8031

（6）申請書類（様式）入手方法

- ①ホームページからダウンロード

URL：<https://www.pref.nara.lg.jp/n092/p075029.html>

②窓口配布

奈良県環境森林部脱炭素・水素社会推進課脱炭素企画係

配布時間：9時～12時、13時～17時（土・日・祝日は除く）

7. 選考・決定

(1) 受付

申請書類を受理後、応募資格、応募対象事業を確認し、資格等を満たしていないと認められる場合は、速やかに申請者に連絡する。

(2) 選考

まず、書面による選考を行い、必要に応じ、現地調査やヒアリングを実施する。その際、別途、資料の提出を求められることがある。

(3) 事業の採択

①選考結果の通知

選考結果(採択／不採択)は、申請者あて文書で通知する。

なお、選考の経過等についての問合せには応じられない。

②選考結果の公表

採択した「小水力発電導入支援事業補助金」の内容の概要を、奈良県脱炭素・水素社会推進課のホームページで公表する場合がある。

③その他

成果の取扱いに関し、提出書類の一部は、本事業の成果を広く県内に普及啓発するためのセミナー等に利用する場合がある。

8. 補助金の交付等

(1) 実績報告の提出

補助事業者は、事業完了の日（領収書等で確認される補助対象経費の支払日）から起算して30日を経過した日又は令和9年2月26日のいずれか早い日までに次の提出書類を脱炭素・水素社会推進課まで提出しなければならない。提出方法は、6.(4)と同様とする。

<提出書類>

①実績報告書（第6号様式）

②事業実績書（第7号様式）

③収支精算書（第8号様式）

④補助事業の成果品（調査報告書等）

⑤契約関係を示す書類（契約書、発注書等）

⑥経費の支払を確認することができる書類（請求書、領収書等）

⑦（国等他の補助金を活用する場合）額確定通知書（写）

(2) 書類審査・現地検査

8.(1)により提出された実績報告に基づき、書類審査および現地検査を実施し、申請内容が履行されていることを確認する。

(3) 補助金の額の確定

8.(2)により申請内容の履行が確認された後、補助金の額の確定を行い、その旨の確定通知をもって補助事業者に知らせるものとする。

(4) 補助金の交付時期

補助金は、調査完了後の実績報告の提出を受けて、補助金額を確定した後、後に支払う。

(5) 補助金の返還

次に掲げる事項の一つに該当する場合は、補助金の全部又は一部を返還しなければならない。

- ①小水力発電導入支援事業補助金交付要綱第15条の規定に違反したとき。
- ②奈良県補助金等交付規則（平成8年奈良県規則第8号）の規定に違反したとき。
- ③偽りその他不正な手段により補助金の交付を受けたとき。

別表（補助対象経費^{※1}）

機器・設備費	（自社で調査等を行う場合）調査に必要な機器・設備の借用及び外部施設等の利用に係る経費
委託費	調査・分析・報告等に要する経費
その他知事が必要と認める経費	調査等を自社調達で行う場合の職員等の人件費 ^{※2} 、旅費及び文献調査費等知事が調査に必要と認めるもの

※1 以下に掲げる費用については補助対象外とする。

- ・消費税及び地方消費税
- ・調査協力者に対する謝礼
- ・備品購入費
- ・不動産取得に要する費用
- ・通信運搬費（電話料金、インターネット料金、郵送費 等）
- ・印刷にかかる費用（複写機リース料、コピー用紙代 等）
- ・食料費
- ・印紙及び証紙の購入費
- ・各種手数料
- ・地方公共団体の職員の人件費
- ・自社調達の場合、利益相当分（下記の「利益等排除の考え方」を参照のこと。）

利益等排除の考え方

補助事業において、補助対象経費の中に補助事業者の自社製品の調達又は関係会社からの調達分（工事を含む。）がある場合、補助対象事業の実績額の中に補助事業者の利益等相当分が含まれることは、調達先の選定方法如何に関わらず、補助金交付の目的上ふさわしくないと考えられる。このため、利益等排除の方法を原則以下のとおり取り扱うこととする。

1. 利益等排除の対象となる調達先

補助事業者（間接補助事業者を含む。以下同じ。）が以下の（１）～（３）の関係にある会社から調達を受ける場合（他の会社を経由した場合、いわゆる下請会社の場合も含む。）は、利益等排除の対象とする。

利益等排除の対象範囲には、財務諸表等規則第８条で定義されている親会社、子会社、関連会社及び関係会社を用いる。

- （１）補助事業者自身
- （２）１００％同一の資本に属するグループ企業
- （３）補助事業者の関係会社（上記（２）を除く）

2. 利益等排除の方法

（１）補助事業者の自社調達の場合

原価をもって補助対象額とする。この場合の原価とは、当該調達品の製造原価をいう。

（２）１００％同一の資本に属するグループ企業からの調達の場合

取引価格が当該調達品の製造原価以内であると証明できる場合は、取引価格をもって補助対象額とする。これによりがたい場合は、調達先の直近年度の決算報告（単独の損益計算書）における売上高に対する売上総利益の割合（以下「売上総利益率」といい、売上総利益率がマイナスの場合は０とする。）をもって取引価格から利益相当額の排除を行う。

（３）補助事業者の関係会社（上記（２）を除く。）からの調達の場合

取引価格が製造原価と当該調達品に対する経費等の販売費及び一般管理費との合計以内であると証明できる場合、取引価格をもって補助対象額とする。これによりがたい場合は、調達先の直近年度の決算報告（単独の損益計算書）における売上高に対する営業利益の割合（以下「営業利益率」といい、営業利益率がマイナスの場合は０とする。）をもって取引価格から利益相当額の排除を行う。

注) 「製造原価」及び「販売費及び一般管理費」については、それが当該調達品に対する経費であることを証明すること。また、その根拠となる資料を提出すること。

- ※2 ポテンシャル調査や事業性評価に必要な調査や設計等を自社調達で行う場合、調査や設計等を行う職員等の人件費を補助対象とし、補助対象経費の具体的な算出方法等は、下記のとおりとする。
- ・ 事業に従事する職員等の作業時間に対する人件費を対象とする。なお、その時間単価は、健康保険法に基づく標準報酬月額を用いた「健保等級単価計算」、又は実際の支給額に基づく「実績単価計算」のいずれかによるものとする。
 - ・ 作業時間数の把握および算出は、原則として経済産業省「補助事業事務処理マニュアル（令和4年6月）」に準拠するものとする。その際、同マニュアルに記載された「手法1（業務日誌）」または「手法2（業務従事報告）」のいずれかを適用し、申請時にその選択を明確にしたうえで、必要書類（「業務従事報告」適用届出書等）を提出しなければならない。
 - ・ 外注先や本県等との打合せに係る人件費は補助対象外とする。。