

令和3年度 二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金

〔 PPA 活用等による地域の再エネ主力化・レジリエンス  
強化促進加速化事業 〕

(2) 新たな手法による再エネ導入・価格低減促進事業

②地域における太陽光発電の新たな設置場所活用事業

「 I . 営農地事業 」

## 公募要領

令和4年5月

一般社団法人 環境技術普及促進協会

補助金の応募をされる皆様へ

一般社団法人環境技術普及促進協会（以下「協会」という）では、環境省から二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金(PPA 活用等による地域の再エネ主力化・レジリエンス強化促進加速化事業)の交付決定を受け、「(2) 新たな手法による再エネ導入・価格低減促進事業 ② 地域における太陽光発電の新たな設置場所活用事業)」(Ⅰ. 営農地事業、Ⅱ. ため池事業、Ⅲ. 廃棄物処分場事業)に対する補助金を交付する事業を実施します。

このうち、この公募要領は「Ⅰ. 営農地事業」(以下「本補助事業」という)の概要、対象事業、応募方法及びその他の留意事項を記載しておりますので、応募申請される方は、この公募要領をご熟読くださいますようお願いいたします。

本補助事業は、国庫補助金である公的資金を財源としておりますので、社会的にその適正な執行が強く求められており、当然ながら、協会としましても、補助金に係る不正行為に対しては厳正に対処します。

したがって、本補助事業に対し応募の申請をされる方、申請後、採択が決定し補助金の交付決定を受けられる方におかれましては、以下の点につきまして、充分ご認識された上で、応募申請を行っていただきますようお願いいたします。

- 1 応募の申請者が協会に提出する書類には、如何なる理由があってもその内容に虚偽の記述を行わないでください。
- 2 協会から補助金の交付決定を通知する前において発注等を行った経費については、交付規程に定める場合を除き補助金の交付対象とはなりません。
- 3 補助金で取得し、又は効用の増加した財産(取得財産等)を当該財産の処分制限期間(法定耐用年数)内に処分(補助金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は取壊しをすることをいう)しようとするときは、事前に処分内容等について協会の承認を受けなければなりません。なお、協会は、必要に応じて取得財産等の管理状況等について調査します。
- 4 本補助事業の適正かつ円滑な実施のため、その実施中又は完了後に必要に応じて現地調査等を実施します。
- 5 本補助事業に関し不正行為が認められたときは、当該補助金に係る交付決定の解除を行うとともに、支払い済の補助金のうち解除対象となった補助金額を返還していただくこととなります。
- 6 なお、補助金に係る不正行為に対しては、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和30年法律第179号。以下「適正化法」という)の第29条から第32条において、刑事罰等を科す旨規定されています。

## 公募要領目次

1	事業の目的と性格	1
2	公募する事業の対象等	2
2.1	補助対象事業の要件	
2.2	補助対象設備	
2.3	補助金の交付額	
2.4	補助事業期間	
2.5	補助金に応募できる者	
2.6	その他留意事項	
3	補助対象事業の選定	7
4	補助事業の応募申請、実施及び完了後に係る留意事項	7
4.1	補助事業の応募申請に当たっての留意事項	
4.2	補助事業の実施における留意事項	
4.3	補助事業完了後における留意事項	
4.4	事業実施のスケジュール	
5	応募方法について	14
5.1	応募方法	
5.2	公募期間	
5.3	応募に必要な書類及び提出部数	
6	お問い合わせ先	18
	別表第1・第2・第3	19
	別紙 暴力団排除に関する誓約事項	23
	【参考 見積書記入例】	24

## 1 事業の目的と性格

- 本補助事業は、営農地を活用した太陽光発電設備等の導入を行う事業に対し、一定のコスト要件を満たす場合に、その設備等導入に対して支援を行うことを目的としています。
- 本補助金の執行は、法律及び交付規程等の規定により適正に行っていただく必要があります。**適正化法の規定によるほか、この補助金の交付規程に定めるところに従い実施していただきます。万が一、これらの規定が守られず、協会の指示に従わない場合には、交付規程に基づき交付決定の解除の措置をとることもあります。また、事業完了後においても、補助事業の効果が発現していないと判断される場合には、補助金返還などの対応を求めることがありますので、この点について十分ご理解いただいた上で、応募してください。**

- ・ 補助事業開始は、交付決定日以降となります。
- ・ 事業完了後も、事業報告書（二酸化炭素削減効果等）の提出や適正な財産管理、本補助事業で取得した財産である旨の表示などが必要です。
- ・ 本補助事業で整備した財産を処分（補助目的に反し使用、譲渡、廃棄等を行うこと）しようとする場合は、あらかじめ協会に申請を行い、承認を受ける必要があります。
- ・ これらの義務が十分果たされないときは、当協会より改善のための指導を行うとともに、重大な事態なものについては交付決定を解除することもあります。

## 2 公募する事業の対象等

### 2.1 補助対象事業の要件

本補助事業で補助対象とする事業は、以下に示す要件をすべて満たすものとします。

- (1) 営農地を活用した太陽光発電設備等の導入を行う事業であること。
- (2) 農林水産業の生産活動に係る適切な事業継続が確保されていること。
- (3) 本補助金を受けることでの導入費用『別紙2 経費内訳における { (「(4)補助対象経費」のうち太陽光発電設備に係る額) - (「(8)補助金所要額」のうち太陽光発電設備に係る額) } ÷ (パワーコンディショナの最大定格出力)』が、10kW 以上 50kW 未満：30.35 万円/kW、50kW 以上：20.59 万円/kW を下回るものであること。
- (4) パワーコンディショナの最大定格出力の合計が 10kW 以上であること。また、積載率（太陽光発電モジュール容量 ÷ パワーコンディショナの最大定格出力）は、1 以上であること。
- (5) 本補助事業で導入する太陽光発電設備が発電した電力の供給先が以下のいずれかであること。
  - ①当該発電設備と同一敷地内の施設又は自営線供給が可能な施設（当該施設から当該電気を電力系統に逆潮流しないこと）
  - ②農林漁業関連施設又は地方公共団体の施設（当該設備を設置する都道府県と同一の都道府県内の施設であること）
  - ※ 自営線とは、新たに設置する太陽光発電設備から電力需要施設まで送電するために、電線その他必要な配線（太陽光発電設備と電力需要施設が同一敷地内にあるものを除く）をいいます。
  - ※ 農林漁業関連施設とは次のとおりとします。

農業者、林業者若しくは漁業者又はこれらの者の組織する団体（これらの者が主たる構成員又は出資者となっている法人及びこれらの者が地方公共団体と共同して設立した法人をいう）が所有又は管理する施設をいう。本事業において、農業者、林業者、漁業者とは、直近決算期における売上高構成比率の最も高い事業が、総務省が定める日本標準産業分類に基づく大分類「農業、林業」若しくは「漁業」に属する事業者をいう。
  - ※農林漁業関連施設又は地方公共団体の施設への電力供給の場合は系統線の利用ができますが、その際に発生した余剰電力を売電することはできません。
- (6) 事業の実施により得られる環境価値を需要家に帰属させること。
- (7) 再生可能エネルギー電気の利用の促進に関する特別措置法（平成 23 年法律第 108 号）に基づく FIT 制度又は FIP 制度による売電を行わないものであること。電気事業法（昭和 39 年法律第 170 号）第 2 条第 1 項第 5 号ロに定める接続供給（自己託送）による電力の供給を行わないものであること。
- (8) 交付申請時に、事業の実施体制及び導入設備の設置場所が確定していること。
- (9) 太陽光発電設備等の設置や電力供給等に係る関係法令・基準等を遵守すること。最新の「事業計画策定ガイドライン（太陽光発電）」（資源エネルギー庁）を遵守し、適切な事業実施のために必要な措置をとること。

○以下に該当する区域で実施される事業は補助対象外とします。

- ①原生自然環境保全地域及び自然環境保全地域
- ②国立公園・国定公園の特別保護地区、海域公園地区
- ③国立公園・国定公園の第1種特別地域（地熱発電のための地下部における土石の採取を行う地域を除く）
- ④国指定鳥獣保護区のうち特別保護地区
- ⑤種の保存法に基づく生息地等保護区のうち管理地区

○以下に該当する区域で実施される事業は、市町村の同意書（様式自由）を提出してください。

- ①国立公園・国定公園の地域であって、上記の②・③以外のもの
- ②種の保存法に基づく生息地等保護区のうち監視地区
- ③砂防法に基づく砂防指定地
- ④地すべり等防止法に基づく地すべり防止区域
- ⑤急傾斜地の崩壊による災害の防止に関する法律に基づく急傾斜地崩壊危険区域
- ⑥森林法により指定された保安林（同法第25条第1項第7号及び第9号に掲げる目的を達成するために指定されたものを除く）であって、環境の保全に関するもの

## **2.2 補助対象設備**

### **(1) 補助対象設備**

- ・太陽光発電設備（太陽光発電モジュール、架台、基礎、接続箱、パワーコンディショナ、配線等）
- ・定置用蓄電池（業務・産業用、家庭用）：業務・産業用、家庭用については（2）に示す目標価格及び蓄電池の条件に適合するものであること。
- ・自営線
- ・エネルギーマネジメントシステム（EMS）
- ・受変電設備
- ・その他協会が適当と認める設備

※上記設備の設置に係る工事費も補助対象とする。

※定置用蓄電池については、主な用途が本補助事業で導入する太陽光発電設備により発電した電力を平時において繰り返し充放電するものに限る（保安防災のみを目的としたものは補助対象外）。

※「2.1 補助対象事業の要件」（3）の要件の適合性判断のため、別紙2経費内訳における「補助対象経費」には、上記の設備及び工事費のうち全ての経費を計上すること。

## (2) 定置用蓄電池（業務・産業用、家庭用）について

定置用蓄電池（業務・産業用、家庭用）については、表1に示す目標価格以下の蓄電池システムであること。

目標価格を超える場合、定置用蓄電池については全額補助対象外となる。

また、表2に示す「本事業の補助対象とする蓄電池の条件」をすべて満たすこと。

表1 目標価格

区分	蓄電システム・機器仕様	目標価格（工事費込み） 〔万円/kWh〕
業務・産業用	4800Ah・セル以上	19
家庭用	4800Ah・セル未満	15.5

表2 本事業の補助対象とする蓄電池の条件

項目	本事業の補助対象とする蓄電池の条件
全般	<ul style="list-style-type: none"><li>・定置用蓄電池については、主な用途が本事業で導入する太陽光発電設備により発電した電力を平時において繰り返し充放電するものに限る（保安防災のみを目的としたものは補助対象外）。</li><li>・据置型（定置型）であること。原則として、アンカーボルトなどで固定して設置すること。置き基礎は認められない。</li><li>・実証段階、中古品でないこと。</li></ul>
家庭用	<ul style="list-style-type: none"><li>・申請時点で国の補助事業における補助対象機器として、一般社団法人 環境共創イニシアチブ（SII）により登録されている製品であること。 <a href="https://sii.or.jp/zeh/battery/search/">https://sii.or.jp/zeh/battery/search/</a></li></ul>

### (3) 災害時の対応について

- 地方公共団体が作成するハザードマップにおいて、設備を導入する敷地が土砂災害警戒区域又は洪水浸水想定区域に含まれる場合は、設備を保全させるための措置を講じてください。
- 太陽光パネルや蓄電池などの太陽光発電設備は、暴風雨、積雪、地震等の自然災害に対処できるように「建築設備耐震設計・施工指針 2014 年版」（監修：独立行政法人建築研究所）などに準拠して設置してください。  
※土砂災害、浸水災害への対策費は補助対象外です。

## **2.3 補助金の交付額**

補助率 2分の1（補助金の上限は3億円）

## **2.4 補助事業期間**

単年度とします。



## **2.5 補助金に応募できる者**

本補助事業について応募を申請できる者は次に掲げる者のうち、本補助事業を確実に遂行するために必要な経営基盤を有し、事業の継続性が認められる者としてします（代表事業者が直近の決算において債務超過の場合は、原則として対象外とします）。

- (1) 民間企業
- (2) 個人・個人事業主（農林水産事業者）
- (3) 独立行政法人通則法（平成 11 年法律第 103 号）第 2 条第 1 項に規定する独立行政法人
- (4) 地方独立行政法人法（平成 15 年法律第 118 号）第 21 条第 3 号チに規定される業務を行う地方独立行政法人
- (5) 国立大学法人、公立大学法人及び学校法人
- (6) 社会福祉法（昭和 26 年法律第 45 号）第 22 条に規定する社会福祉法人
- (7) 医療法（昭和 23 年法律第 205 号）第 39 条に規定する医療法人
- (8) 特別法の規定に基づき設立された協同組合等
- (9) 一般社団法人・一般財団法人及び公益社団法人・公益財団法人
- (10) 農林水産事業者の組織する団体（農業法人（株式会社等を含む法人経営）、土地改良区等を含む）
- (11) その他大臣の承認を得て協会が適当と認める者

※複数の団体による共同事業での応募の場合は、「**4.1 補助事業の応募申請に当たっての留意事項**」の「(2) 複数の団体による共同事業について」を必ず参照ください。

※補助金に応募できる者は、共同事業者を含め別紙に示す暴力団排除に関する誓約事項に誓約できる者としてします。

## **2.6 その他留意事項**

### **(1) 維持管理**

補助事業により導入した設備等の取得財産は、交付規程第 8 条第 1 項第十三号及び第十四号の規定に基づき、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図ること。また、導入に関する各種法令を遵守すること。

### **(2) 二酸化炭素削減量の把握及び情報提供**

補助事業者は、事業の実施による二酸化炭素排出削減量を把握し、交付規程及び協会の求めに応じて、事業の実施に係るこれらの情報を提供すること。

### 3 補助対象事業の選定

○一般公募を行い、応募者より提出された実施計画書等をもとに厳正に審査(書面審査や対面ヒアリング)を行い、以下の項目を総合的に評価し、優れた提案について予算の範囲内で選定します。

○地球温暖化対策推進法に基づき市町村が定める促進区域で実施する事業については、優先採択を行います。

(ア、イは必須項目。それ以外は加点項目)

ア 事業の実施内容やスキーム等の実施計画が事業目的に合致し、実現可能なものであること。

イ 事業に必要な能力及び実施体制を有していること。また、事業を確実に実施できる経理的基礎を有すること、又は、事業実施のために必要な資金調達に係る確実な計画を有していること。

ウ 事業による直接的なCO2削減効果の費用対効果等が高く見込まれているか。

エ 蓄電池を導入しているか。

オ RE100/再エネ100宣言 RE Actionへ参加、Science Based Targetsの認定を取得、又はTCFD (Task Force on Climate-related Financial Disclosures)への賛同表明をしているか。

○なお、応募要件を満たす提案であっても、提案内容によっては、付帯条件を設定、補助額を減額又は不採択とする場合もありますのでご了承ください。

○審査完了次第、結果は通知しますが、審査結果に対するご意見は対応いたしかねます。

### 4 補助事業の応募申請、実施及び完了後に係る留意事項

本補助金の交付については、令和3年度予算の範囲内で交付するものとし、適正化法及びその他の関係法令の規定によるほか、本補助事業の交付規程に定めるところによることとします。

万が一、これらの規定が守られない場合には、事業の中止、補助金返還などの措置がとられることがあります。

また、本補助事業が完了した後も、本補助事業で取得した設備等の適切な維持管理や効率的運用を図るなど、補助事業者が順守すべき事項がありますので、制度について十分ご理解いただいた後、応募してください。

## 4.1 補助事業の応募申請に当たっての留意事項

### (1) 補助対象経費について

事業を行うために直接必要な以下の経費が補助対象経費です。

<補助対象経費の範囲> 別表第1の第2欄を参照

補助事業を行うために必要な工事費（本工事費、付帯工事費、機械器具費、測量及び試験費）、設備費、業務費及び事務費

<補助対象外経費の代表例>

- ・ 事業に必要な用地の確保に要する経費
- ・ 建屋の建設にかかる経費
- ・ 事業実施中に発生した事故・災害の処理に要する経費
- ・ 既存施設・設備等の撤去費及び処分費、**残土処分費**
- ・ 補助対象設備以外のオプション品の工事費・購入費等
- ・ 気象計（日射量計、温度計など）とその設置費用
- ・ **農地転用申請費用、系統連系申請費用、消防署への申請費用など**
- ・ **消耗品**
- ・ その他事業の実施に直接関連のない経費

<補助事業における利益等排除>

○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等に係る経費がある場合、補助対象経費の実績額の中に補助事業者自身の利益が含まれることは、補助金交付の目的上ふさわしくないと考えられます。

○このため、補助事業者自身から調達等を行う場合は、原価（当該調達品の製造原価など）をもって補助対象経費に計上します。

※ 補助事業者の業種等により製造原価を算出することが困難である場合は、他の合理的な説明をもって原価として認める場合がありますので、その根拠となる資料を提出してください。

### (2) 複数の団体による共同事業について

○補助事業を2者以上の事業者が共同で実施する場合は共同で申請するものとし、その代表者（以下「代表事業者」という）を補助金の交付対象者とし、他の事業者を「共同事業者」とします。

○この場合、代表事業者は、補助事業を自ら行い、かつ、当該補助事業により財産を取得する場合は、その財産を取得する者に限ります。

○また、代表事業者及び共同事業者は、特段の理由があり、協会が承認した場合を除き、補助事業として採択された後は変更することはできません。

- 代表事業者及び共同事業者は、次に掲げる要件をすべて満たす必要があります。
  - ① 共同で補助事業を実施するすべての者が、「**2.5 補助金に応募できる者**」に該当すること。
  - ② 代表事業者及び共同事業者は、本補助事業の共同実施及び債務の負担等に関する協定、覚書又は契約等を締結すること。
- なお、ファイナンスリース契約より設備導入を行う場合は、リース事業者を代表事業者とし、リース方式により借り受ける事業者を共同事業者とします。
- この場合、交付の条件として、次に示す書類の提出を条件とします。
  - ア リース料から補助金相当分が減額されていること。
  - イ 本補助事業により導入した設備等について、法定耐用年数期間満了まで継続的に使用するために必要な措置等を行うこと。

## **4.2 補助事業の実施における留意事項**

### (1) 交付申請

- 公募により選定された補助事業者には補助金の交付申請書を提出していただきます（申請手続等は別途定める交付規程に従います）。その際、補助金の対象となる費用は、補助事業期間内に行われる事業で、かつ補助事業期間内に支払いが完了するものとなります。

### (2) 交付決定

- 協会は、提出された交付申請書の内容について以下の事項等に留意しつつ審査を行い、補助金の交付が適当と認められたものについて交付決定を行います。
  - ①申請に係る補助事業の全体計画（資金調達計画、工事計画等）が整っており、準備が確実に行われていること。
  - ②補助対象経費には、国からの他の補助金（適正化法第2条第4項第1号に掲げる給付金及び同項第2号に掲げる資金を含む）の対象経費を含まないこと。

### (3) 補助事業の開始及び完了

- 補助事業者は協会からの交付決定を受けた後に、事業を開始することとなります。
- 事業の実施に当たっては、各種法令の許認可等が必要な場合は、所要の許認可等を得て適切に行ってください。
- 補助事業者が他の事業者等と委託・請負等の契約の締結や発注を行うに当たり、ご注意いただきたい点は主に以下のとおりです。

① 契約・発注日は協会の交付決定日以降であること。

※ 補助事業者は、協会から交付決定を受ける日までの間に、本補助事業の実施に係る契約の締結に向けた準備行為（入札、見積合わせ、落札者決定等）を行うことは認めますが、その契約締結日又は発注日が交付決定日より前となる契約等の経費は、補助対象経費として認められませんので、ご注意ください。

② 補助事業の遂行上、著しく困難又は不適當である場合を除き、競争原理が働く手続きによって相手先を決定すること。

③ 当該年度に行われた委託・請負等に対して、その年度の1月31日までに、検収並びに対価の支払い及び精算が行われ、補助事業が完了すること。

○補助事業の完了とは、補助事業者が、補助事業の実施に係る全ての委託・請負等が完了し、導入した設備等の成果品が契約先から補助事業者へ納入されていることが必要です。

○委託・請負等の完了については、補助事業者は、委託・請負等の相手先から完了届等を受領した上で、委託・請負等の仕様に適合することの確認検査（以下「検収」という）を行い、検収に合格した委託・請負等の成果に対して、対価の支払い及び精算が行われることが必要です。

#### （4）補助事業の計画変更等

○補助事業者は、交付決定を受けた補助事業の内容を変更しようとするときは、変更内容によっては、交付規程に基づく変更交付申請書又は計画変更承認申請書を協会に提出し、変更交付決定や計画変更承認を得る必要がありますので、協会に必ず事前にご相談ください。

#### （5）完了実績報告及び補助金額の確定

○補助事業者は、当該年度の補助事業が完了した場合は、補助事業完了後30日以内又はその年度の2月10日のいずれか早い日までに、完了実績報告書を協会宛てに提出しなければなりません。

○協会は、完了実績報告書を受領した後、書類審査及び必要に応じて現地調査等を行い、事業の実施成果が交付決定の内容に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を決定し、補助事業者へ確定通知をします。

#### （6）補助金の支払い

○補助事業者は、協会から交付額確定通知を受けた後、一般財団法人 環境イノベーション情報機構（EIC）に精算払請求書を提出していただきます。その後、EICから補助金を支払います。

(7) 補助金の経理等について

- 補助事業の経費については、帳簿及びその他証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して経理し、常にその収支状況を明らかにしておく必要があります。
- これらの帳簿及び証拠書類は、補助事業の完了の日の属する年度の終了後5年間、いつでも閲覧に供せるよう保存しておく必要があります。

#### 4.3 補助事業完了後における留意事項

##### (1) 取得財産の維持管理等

- 補助事業者は、補助事業により取得し又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という）の維持管理等について、補助事業完了後においても以下の義務を負います。
  - ① 補助事業者は、取得財産等について、環境省の補助事業で取得した財産である旨を明示するとともに、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。
  - ② 補助事業者は、取得財産等について、減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年大蔵省令15号)で定める期間を経過するまでの間、協会の承認を受けないで、処分（補助金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は取壊しをすることをいう）してはならない。
  - ③ 補助事業者は、②の期間を経過するまでの間、補助事業により取得した温室効果ガス排出削減効果についてJ-クレジット制度への登録を行ってはならない。

##### (2) PPAでの供給

- 「農林漁業関連施設又は地方公共団体の施設」に電力を供給する場合、PPA等で系統線を活用した電力供給は可能ですが、その際に発生した余剰電力を「農林漁業関連施設又は地方公共団体の施設」以外の他施設へ売電することはできません。自己託送方式は活用できません。
- この場合、交付の条件として、次に示す書類の提出を条件とします。
  - ア PPA料金から補助金相当分が減額されていること。
  - イ 本補助事業により導入した設備等について、法定耐用年数期間満了まで継続的に使用するために必要な措置等を行うこと。

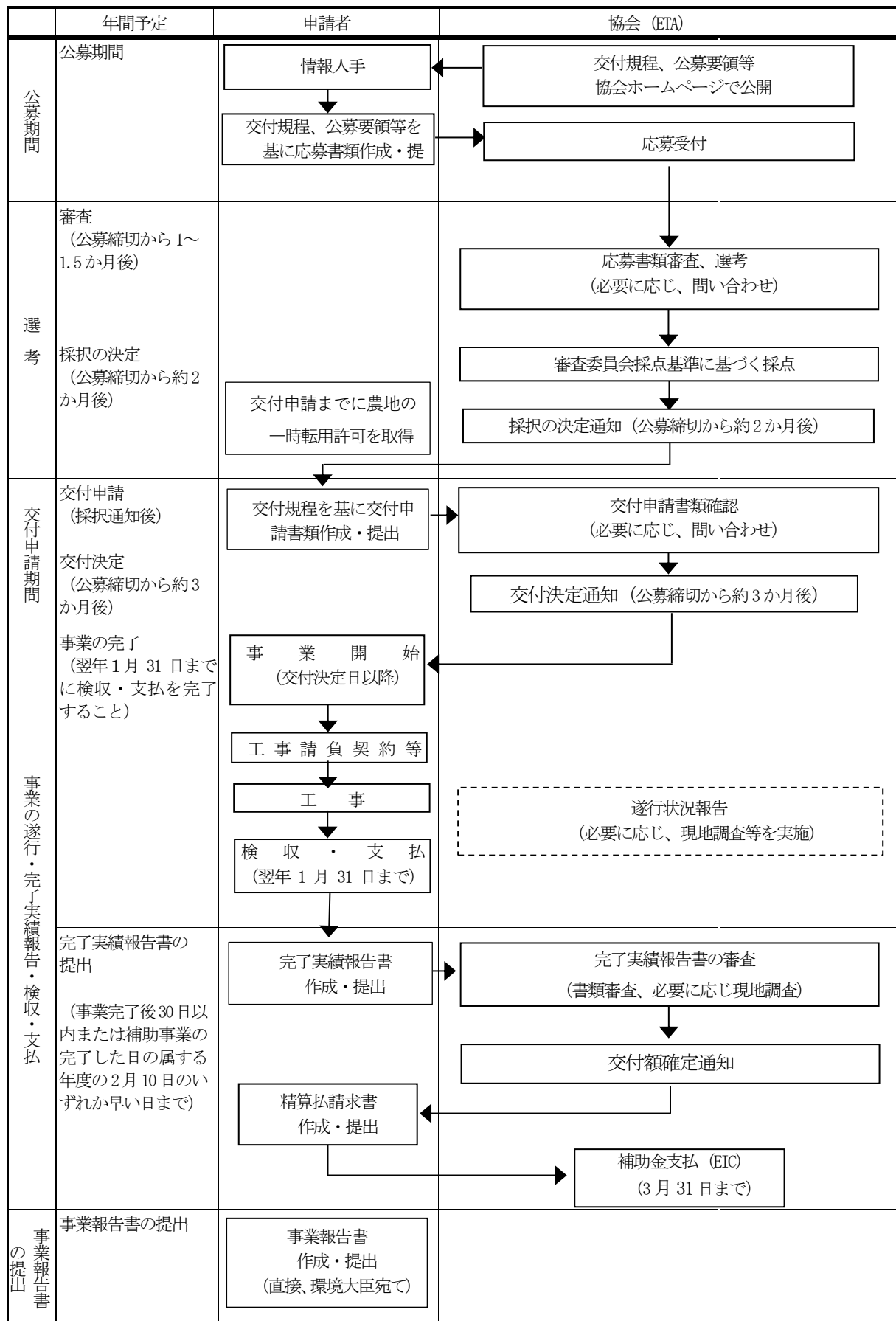
##### (3) 二酸化炭素削減効果の把握・情報提供等

- 補助事業者は、対象事業により削減される二酸化炭素量、再生可能エネルギー発電設備の発電量や蓄電池システムの運用状況やその他事業から得られた情報を、協会の求めに応じて提供してください。

##### (4) 事業報告書の提出及び調査等への協力

- 補助事業者は、交付規程に従い、補助事業の完了の日の属する年度の終了後3年間の期間について、年度毎に年度の終了後30日以内に当該補助事業による過去1年間の二酸化炭素削減効果等について、交付規程で定める様式により事業報告書を環境大臣に提出してください。
- 補助事業者は、前記の報告書の証拠となる書類を当該報告書に係る年度の終了後3年間保存する必要があります。
- 補助事業者は、環境省（又は環境省から委託業務を受託した民間事業者）が必要に応じて行う情報提供依頼やアンケート調査、ヒアリング調査、現地調査等に協力してください。

4.4 事業実施のスケジュール（スケジュールは一例で、実際の状況により変更の可能性があります。）





## 5 応募方法について

### 5.1 応募方法

応募に必要な書類は、公募期間内に以下の方法で協会に提出していただきます。

- ① 電磁的方法による提出
- ② 電磁的方法により提出できないときは、書面により提出してください。

### 5.2 公募期間

一次公募 5月17日（火）から6月17日（金）17時必着

二次公募 6月27日（月）から7月27日（水）17時必着

公募期間ごとに応募について審査を行います。なお、予算額に達した場合は、それ以後の公募を行わないことがあります。

（ご注意）受付期間以降に協会に到着した書類のうち、遅延が協会の事情に起因しない場合は、いかなる理由があっても応募を受け付けませんので、十分な余裕をもって応募してください。

### 5.3 応募に必要な書類及び提出部数

#### （1）応募に必要な書類

応募に必要な書類及び応募様式ファイルは、以下のA～Dのとおりです。

なお、A-1、A-2、B-1 別紙1、B-5、B-7、B-8、C-1 別紙2、C-2、C-4 については、協会ホームページから様式ファイルをダウンロードして作成してください。

（B-1 別紙1、C-1 別紙2 及び C-2 は一つのファイルとなっています。）

また、別紙に示す「暴力団排除に関する誓約事項」については提出不要ですが、応募申請書の提出をもって誓約事項に同意したものとします。

#### <A.申請書>

##### A-1 様式1 応募申請書

- 補助事業を2者以上で実施する場合は、代表事業者が申請してください。

##### A-2 提出書類チェックリスト

#### <B.実施計画書>

##### B-1 別紙1 実施計画書

##### B-2 事業実施場所の地図

- 農地の一時転用許可書等
- 設備を設置する場所の地図と現在の営農地の状況が判る図面・写真等の資料を添付すること。
- 国立公園等に設置する場合は、市町村の同意書を添付すること。

B-3 当該施設が記載されたハザードマップ（土砂災害・浸水被害）

- 対象施設の位置が分かるように印をつけること。
- 事業完了までにハザードマップが改訂された場合、改訂後のハザードマップを適用しますので、ハザードマップの改訂時期を確認すること。

B-4 事業の実施体制表

- 事業の実施体制を図解すること。

B-5 事業の実施スケジュール

B-6 導入を予定している設備内容

- 導入予定の機器の一覧表  
太陽光発電設備、定置用蓄電池、受変電設備など
- 導入予定の機器の仕様書、配置図（レイアウト図）  
太陽光発電設備、定置用蓄電池、受変電設備など
- 単線結線図、システム図

B-7 導入量算出表（定置用蓄電池を導入する場合のみ提出）

B-8 運用説明資料（補助対象設備が災害時に稼働する場合のみ提出）

B-9 施設での再生可能エネルギーの自家消費量の算定根拠

- 年間消費量シミュレーション結果などを添付すること。

B-10 CO2削減効果の算定根拠

- ハード対策事業計算ファイルまたは任意様式の計算書、年間発電量シミュレーション結果などを添付

「地球温暖化対策事業効果算定ガイドブック＜補助事業申請用＞（平成29年2月）を参照すること。

[http://www.env.go.jp/earth/ondanka/biz\\_local/gbhojo.html](http://www.env.go.jp/earth/ondanka/biz_local/gbhojo.html)

B-11 ランニングコスト算定根拠（導入設備の年間メンテナンス費用）

B-12 営農に関する資料

- 別紙1 実施計画書 <6. 営農に関する事項>で根拠となる資料を添付すること。

<C.経費関係書類>

C-1 別紙2 経費内訳

C-2 経費内訳表

- 設備の購入等に要する経費は「設備費」に計上すること。
- 経費内訳と見積書等の関係を明示し、電卓等で数字が確認できるようにすること。
- 見積書や金入り設計書などから名称・数量・金額などを転記すること。
- 補助対象外経費については、見積書や金入り設計書などの備考欄や余白に「補助対象外」と明記すること。「間接工事費」「設計費」「監理費」は「直接工事費」の補助対象経費と補助対象外経費の比率で按分計算すること。
- 「事務費」を計上する場合は、本事業を行うために直接必要な事務に要する経費であることが分かる理由書（様式任意・A4一枚程度）を作成すること。

### C-3 見積書

- 金額の内訳が分かる書類（見積書（又は計算書）及び見積明細書）を添付すること。
- C-2 と整合性が取れていることを確認すること。
- 見積書
  - ・申請時に有効な見積書（押印付き）であること。
  - ・見積金額に税込・税抜き等の記載があること。
  - ・発行日、有効期限等の記載があること。
- 見積明細書
  - ・設備費・材料費は、内容がわかるように具体的に記載すること。（「一式は使用しないでください）
  - ・労務費は、計算式を記載するとともに、単価の根拠資料を添付すること。
    - ※ 単価の根拠資料 建設物価、公共工事設計労務単価表（ホームページに掲載）、公共建築工事積算基準など
  - ・共通仮設費・現場管理費・一般管理費など算出の根拠を明確にすること。
    - ※ 算出の根拠 公共建築工事共通費積算基準（ホームページに掲載）、建築施工単価など
    - 参考までに公共建築工事共通費積算基準の計算ファイルをホームページに掲載しています。必要に応じて使用してください。**
  - ・「消耗品費」など消耗品に関する経費は補助対象外とすること。
  - ・補助対象・補助対象外経費がわかるように備考欄等に明示すること。
  - ・「間接工事費」「設計費」「監理費」は、「直接工事費」の補助対象経費と補助対象外経費の比率で按分計算すること。

### C-4 補助事業に係る消費税仕入税額控除の取扱いチェックリスト

<その他の資料>

#### D-1 会社の概要

- 代表事業者・共同事業者の概要・事業内容等が分かるパンフレット等を添付すること。
- 個人、個人事業主の場合、事業の概要、事業内容等がわかる資料を添付すること。

#### D-2 法人登記全部事項証明書

- 代表事業者の法人登記全部事項証明書（発行後3か月以内のものに限る）の写しを添付すること。
- 個人事業主で登記事項証明書が提出できる場合は、その写し（発行後3か月以内のものに限る）を添付すること。
- それ以外の者は、住民票（発行後3か月以内のものに限る）の写しを添付すること。

#### D-3 代表事業者の財務内容に関する書類

- 代表事業者の単体ベースの直近の2決算期の貸借対照表及び損益計算書を提出すること（連結がある場合は、連結決算も併せて提出すること。応募申請時に、法人の設立から1会計年度を経過していない場合は、申請年度の事業計画及び収支予算、法人の設立から1会計年度を経過し、かつ、2会計年度を経過していない場合は、直近の1決算期に関する貸借対照表及び損益計算書を提出すること）。

- 法律に基づき設立の認可等を行う行政機関から、その認可を受け、又は当該行政機関の合議制の機関における設立の認可等が適当である旨の文書を受領している者である場合（以下、「認可を受けている者等」という）は、設立の認可等を受け、又は設立の認可等が適当であるとされた法人の申請年度の事業計画及び収支予算案を提出すること。（ただし、この案が作成されていない場合には、提出を要しない）
- 青色申告を行っている個人事業主の場合は、税務代理権限証書の写し、又は税理士・会計士等により申告内容が事実と相違ないことの証明、又は税務署の受取り受領印が押印された確定申告Bと所得税青色申告決算書の写しを提出してください。それ以外の者は、類似の資料を提出すること。

#### D-4 その他参考資料

- 借地契約書、設備設置承諾書等（応募段階では、借地契約書、設備設置承諾書の提出は不要。交付申請の段階では必要）

※設備設置承諾書等には、支柱を含む営農型発電設備の撤去について、設置者が費用を負担することを基本として、当該費用の負担について合意されていることがわかるように記載してください。

- 【リース契約等の場合】リース契約関係資料等

#### (2) 提出部数（書面による提出の場合）

- ア 紙媒体 1部（写真・図表などがある場合は、カラー印刷してください）
- イ 電子媒体（CD-R/DVD-R）1部

#### (3) 注意事項

（電磁的方法による提出の場合）

- ア 提出する資料のデータ容量は十分に注意をしてください。
- イ データを圧縮する場合は、zip を使用してください。
- ウ 提出資料には、資料ごとにファイル名を付けてください。
- エ 電子ファイルでは確認しづらい資料などは、書面での提出を求めることがあります。

（書面による提出の場合）

- ア （1）A～Dの書類は、ホッチキス止めせずに、パンチ穴をあけてファイリングしてください。  
 なお、それぞれの書類の前ページに、「A-1」等と記入したインデックスを付した「あい紙」を入れてください（書類にはインデックスを直接付さないでください）。
- イ （2）イの電子媒体には、応募事業者名を必ず記載してください。
- ウ 提出された書類は返却しませんので、必ず写しを保管しておいてください。

#### (4) 提出方法

応募書類は、電磁的方法もしくは書面により公募期限内に下記の提出先に提出してください。  
電磁的方法による提出の場合は、メール件名に「【営農地 応募事業者名】 応募申請」と記載してください。

書面による提出の場合は、応募書類を封筒に入れ、宛名面に応募事業者名及び  
「【営農地】応募申請書 在中」を**朱書き**で明記してください。

※応募書類の内容を確認するため、対面やWebでヒアリング等を行う場合があります。

##### 《提出先》

電磁的方法による提出の場合

メールアドレス：shinshuho@eta.or.jp

件名：【営農地 応募事業者名】 応募申請

書面による提出の場合

〒534-0024

大阪市都島区東野田町2-5-10 京橋プラザビル6階

一般社団法人 環境技術普及促進協会

「営農地」担当宛

「【営農地】応募申請書 在中」

## 6 お問い合わせ先

公募全般に対するお問い合わせは、電子メールを利用し、メール件名に事業者名及び事業名（営農地）を記入してください。

また、メール本文の冒頭に、応募を予定している「営農地について」を記載するとともに、メール末尾にご担当者の連絡先（事業者名、所属、氏名、電話番号、メールアドレス）も記載してください。

### <メール件名記入例>

【事業者名】 営農地について

### <お問い合わせ先>

一般社団法人 環境技術普及促進協会 業務部 業務第3グループ

お問い合わせメールアドレス：[shinshuho@eta.or.jp](mailto:shinshuho@eta.or.jp)

※お問い合わせの内容について、当協会の担当者から電話で確認する場合があります。

## <お問い合わせ期間>

令和4年5月17日(火)～令和4年6月10日(金)

※お問い合わせ期間を過ぎた質問の回答は致しかねますので、あらかじめご了承ください。

※二次公募のお問い合わせ期間は、協会ホームページに掲載いたします。

### 別表第1

#### I. 営農地事業

1. 補助事業の内容	2. 補助対象経費	3. 基準額	4. 交付額の算定方法
営農地を活用した太陽光発電設備等の導入を行う事業※1※2	補助事業を行うために必要な工事費（本工事費、付帯工事費、機械器具費、測量及試験費）、設備費、業務費及び事務費並びにその他必要な経費で協会が承認した経費（補助対象経費の内容については、別表第2に定めるものとする。）	協会が必要と認めた額	ア 総事業費から寄付金その他の収入額を控除した額を算出する。 イ 第2欄に掲げる補助対象経費と第3欄に掲げる基準額とを比較して少ない方の額を選定する。 ウ アにより算出された額とイで選定された額とを比較して少ない方の額に、2分の1を乗じて得た額とする。ただし、算出された額に1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとし、算出された額が3億円を超えた場合は、3億円を交付額とする。

※1 本補助事業は、当該再生可能エネルギー発電設備のほか、定置用蓄電池等の導入を行う。

※2 本補助金を受けることで太陽光発電設備の導入費用が最新の調達価格等算定委員会の意見に掲載されている同設備が整理される電源・規模等と同じ分類のシステム費用に係る調査結果の平均値又は中央値のいずれか低い方を下回るものに限る。（ただし、同意見に反映されない急激な市場価格の変動を見込む場合がある。）

別表第2

1 区分	2 費目	3 細分	4 内 容
工事費	本工事費	(直接工事費) 材料費	事業を行うために直接必要な材料の購入費をいい、これに要する運搬費、保管料を含むものとする。この材料単価は、建設物価（建設物価調査会編）、積算資料（経済調査会編）等を参考のうえ、事業の実施の時期、地域の実態及び他事業との関連を考慮して事業実施可能な単価とし、根拠となる資料を添付すること。
		労務費	本工事に直接必要な労務者に対する賃金等の人件費をいう。この労務単価は、毎年度農林水産、国土交通の2省が協議して決定した「公共工事設計労務単価表」を準用し、事業の実施の時期、地域の実態及び他事業との関連を考慮して事業実施可能な単価とし、根拠となる資料を添付すること。
		直接経費	事業を行うために直接必要とする経費であり、次の費用をいう。 ①水道、光熱、電力料（事業を行うために必要な電力電灯使用料及び用水使用料） ②機械経費（事業を行うために必要な機械の使用に要する経費（材料費、労務費を除く。）） ③特許権使用料（契約に基づき使用する特許の使用料及び派出する技術者等に要する費用）
		(間接工事費) 共通仮設費	次の費用をいう。 ①事業を行うために直接必要な機械器具等の運搬、移動に要する費用 ②準備、後片付け整地等に要する費用 ③機械の設置撤去及び仮道布設現道補修等に要する費用 ④技術管理に要する費用 ⑤交通の管理、安全施設に要する費用
	現場管理費	請負業者が事業を行うために直接必要な現場経費であって、労務管理費、水道光熱費、消耗品費、通信交通費その他に要する費用をいい、類似の事業を参考に決定する。	
	付帯工事費	一般管理費	請負業者が事業を行うために直接必要な法定福利費、修繕維持費、事務用品費、通信交通費をいい、類似の事業を参考に決定する。
			本工事費に付随する直接必要な工事に要する必要最小限度の範囲で、経費の算定方法は本工事費に準じて算定すること。

設備費	機械器具費		<p>事業を行うために直接必要な建築用、小運搬用その他工事用機械器具の購入、借料、運搬、据付け、撤去、修繕及び製作に要する経費をいう。</p>												
	測量及試験費		<p>事業を行うために直接必要な調査、測量、基本設計、実施設計、工事監理及び試験に要する経費をいう。また、補助事業者が直接、調査、測量、基本設計、実施設計、工事監理及び試験を行う場合においてこれに要する材料費、労務費、労務者保険料等の費用をいい、請負又は委託により調査、測量、基本設計、実施設計、工事監理及び試験を施工する場合には請負費又は委託料の費用をいう。</p>												
	設備費		<p>事業を行うために直接必要な設備及び機器の購入並びに購入物の運搬、調整、据付け等に要する費用をいう。</p>												
	業務費		<p>事業を行うために直接必要な機器、設備又はシステム等に係る調査、設計、製作、試験及び検証に要する経費をいう。また、補助事業者が直接、調査、設計、製作、試験及び検証を行う場合においてこれに要する材料費、人件費、水道光熱費、消耗品費、通信交通費その他に要する費用をいい、請負又は委託により調査、設計、製作、試験及び検証を行う場合においては請負費又は委託料の費用をいう。</p>												
事務費	事務費		<p>事業を行うために直接必要な事務に要する社会保険料、賃金、報酬・給料・職員手当（地方公共団体において会計年度任用職員へ支給されるものに限る）、諸謝金、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及賃借料、消耗品費及び備品購入費をいい、内容については別表第3に定めるものとする。</p> <p>事務費は、工事費、設備費及び業務費の金額に対して、次の表の区分毎に定められた率を乗じて得られた額の範囲内とする。</p>												
			<table border="1"> <thead> <tr> <th>号</th> <th>区 分</th> <th>率</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>5,000万円以下の金額に対して</td> <td>6.5%</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>5,000万円を超え1億円以下の金額に対して</td> <td>5.5%</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>1億円を超える金額に対して</td> <td>4.5%</td> </tr> </tbody> </table>	号	区 分	率	1	5,000万円以下の金額に対して	6.5%	2	5,000万円を超え1億円以下の金額に対して	5.5%	3	1億円を超える金額に対して	4.5%
号	区 分	率													
1	5,000万円以下の金額に対して	6.5%													
2	5,000万円を超え1億円以下の金額に対して	5.5%													
3	1億円を超える金額に対して	4.5%													



別表第3

1 区分	2 費目	3 細目	4 細分	5 内 容
事務費	事務費	社会保険料	社会保険料	この費目から支弁される事務手続のために必要な労務者に対する社会保険料と事業主負担保険料をいい、使途目的、人数、単価及び金額がわかる資料を添付すること。
		賃金等		この費目から支弁される事務手続のために必要な労務者に対する給与をいい、雇用目的、内容、人数、単価、日数及び金額がわかる資料を添付すること。
		諸謝金		この費目から支弁される事務手続のために必要な謝金をいい、目的、人数、単価、回数がかかる資料を添付すること。
		旅費		この費目から支弁される事務手続のために必要な交通移動に係る経費をいい、目的、人数、単価、回数及び金額がわかる資料を添付すること。
		需用費	印刷製本費	この費目から支弁される事務手続のために必要な設計用紙等印刷、写真焼付及び図面焼増等に係る経費をいう。
		役務費	通信運搬費	この費目から支弁される事務手続のために必要な郵便料等通信費をいう。
		委託料		この費目から支弁される事務手続のために必要な業務の一部を外注する場合に発生する特殊な技能又は資格を必要とする業務に要する経費をいう。
		使用料及賃借料		この費目から支弁される事務手続のために必要な会議に係る会場使用料（借料）をいい、目的、回数及び金額がわかる資料を添付すること。
		消耗品費及備品購入費		この費目から支弁される事務手続のために必要な事務用品類、参考図書、現場用作業衣等雑具類の購入のために必要な経費をいい、使途目的、品目、単価、数量及び金額がわかる資料を添付すること。

暴力団排除に関する誓約事項

当団体は、補助金の交付の申請をするに当たって、また、補助事業の実施期間内及び完了後においては、下記のいずれにも該当しないことを誓約します。この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

記

- (1) 団体が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ）であること又は団体の役員等（代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者という。以下同じ）が、暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ）であること。
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしていること。
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していること。
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有していること。

【参考 見積書記入例】

見積書 記入例

本紙は記入例見本であり、書式・体裁は自由。  
但し、記載内容が不十分とならないよう留意すること

1. 太陽光発電設備のみの場合

見積No ○○  
20××年 ×月 ×日

株式会社 ○○○○ 御中  
下記のとおり、御見積申し上げます。

御見積書

株式会社 □□□□

〒YYYY-YYYY  
△△県○○市□□町Z-Z

印

件名 株式会社 ○○○○○への  
○○○○太陽光発電設備導入事業

工事場所 △△県○○市□□町×-×

見積もり作成者の  
社印等を押すこと

件名は実施計画書の事業名等を引用する  
などして、本補助事業の見積書であること  
がわかる件名を記入すること

御見積金額 金 ○○○,○○○円 (消費税抜き)

支払条件 月末締め翌月払い  
見積有効期限 発行日より\*\*日間

見積書有効期限は、応募申請提出時点で有効であること

太陽光発電設備

No	品名	型番	数量	単位	単価(円)	金額(円)	備考
1	太陽電池モジュール	AB-240W	50	枚	30,000	1,500,000	240W
2	パワーコンディショナ	YZ-6KV	2	台	250,000	500,000	6kW
3	太陽光モジュール運送費		1	日	40,000	40,000	
4	パワーコンディショナ運送費		1	日	45,000	45,000	
5	全天日射計	EF-GH	1	台	100,000	100,000	補助対象外
	小計					2,185,000	
	消費税					218,500	
	合計					2,403,500	

# 見積書 記入例

本紙は記入例見本であり、書式・体裁は自由。  
但し、記載内容が不十分とならないよう留意すること

## 2. 太陽光発電設備工事費の場合

見積No ○○  
20××年 ×月 ×日

株式会社 ○○○○ 御中

# 御見積書

株式会社 □□□□

下記のとおり、御見積申し上げます。

〒YYYY-YYYY

印

△△県○○市□□町Z-Z

件名 株式会社 ○○○○○への  
○○○○太陽光発電設備導入事業  
工事場所 △△県○○市□□町×-×

見積もり作成者の  
社印等を押すこと

件名は実施計画書の事業名等を引用する  
などして、本補助事業の見積書である  
ことがわかる件名を記入すること

御見積金額 金 ○○○,○○○円 (消費税抜き)

支払条件 月末締め翌月払い  
見積有効期限 発行日より\*\*日間

見積書有効期限は、応募申請提出時点で有効であること

## 太陽光発電設備工事

No	品名	型番	数量	単位	単価(円)	金額(円)	備考
1	接続ケーブル	CAB-3M	5	本	40,000	200,000	3.0m
2	電工費		12	人工	22,000	264,000	電工 (平成31年3月から適用する 公共工事設計労務単価・●●県)
3	太陽電池モジュール設置工事		25	人工	22,000	550,000	〃
4	重機借り上げ代		3	台	100,000	300,000	
5	電力量計測用ソフトウェア	SW-PW01	1	個	100,000	100,000	
6	試験調整費		5	人工	40,000	200,000	令和3年度 設計業務委託等技術者単価 技師 (B)
7	全天日射計	EF-GH	1	台	100,000	100,000	補助対象外
8	気象信号変換箱	EF-AB	1	台	20,000	20,000	補助対象外
9	日射量設置工事費		3	人工	22,000		補助対象外
10	設計費		10	人工	50,000	500,000	令和3年度 設計業務委託等技術者単価 技師 (A)
	直接工事費計					2,234,000	
	共通仮設費					40,000	公共建築工事共通費積算基準
	現場管理費					120,000	
	一般管理費					150,000	
	小計					2,544,000	
	消費税					254,400	
	合計					2,798,400	

## 見積書 記入例

本紙は記入例見本であり、書式・体裁は自由。  
但し、記載内容が不十分にならないよう留意すること

### 3. 蓄電システム設備・設置工事費の場合

見積No ○○  
20××年 ×月 ×日

株式会社 ○○○○ 御中

## 御見積書

下記のとおり、御見積申し上げます。

株式会社 □□□□□

件名 株式会社 ○○○○○への  
○○○○蓄電システム設備・設置工事

〒YYYY-YYYY  
△△県○○市□□町Z-Z

印

工事場所 △△県○○市□□町×-×

件名は実施計画書の事業名等を引用する  
などして、本補助事業の見積書である  
ことがわかる件名を記入すること

見積もり作成者の  
社印等を押すこと

御見積金額 金 ○○○,○○○円 (消費税抜き)

支払条件 月末締め翌月払い

見積有効期限 発行日より\*\*日間

見積書有効期限は、応募申請提出時点で有効であること

### 蓄電システム設備・設置工事

No	品名	型番	数量	単位	単価(円)	金額(円)	備考
1	蓄電システム本体	CG-30KW	1	台	1,500,000	1,500,000	30kWh
2	蓄電システム本体運送費		1	日	20,000	20,000	
3	蓄電システム設置工事部材費	HI-JK01	1	組	50,000	50,000	
4	蓄電システム設置工事費		20	人工	22,000	440,000	電工 (平成31年3月から適用する 公共工事設計労務単価・●●県)
	直接工事費計					2,010,000	
	共通仮設費					20,000	公共建築工事共通費積算基準
	現場管理費					30,000	
	一般管理費					50,000	
	小計					2,110,000	
	消費税					211,000	
	合計					2,321,000	

## 見積書 記入例

本紙は記入例見本であり、書式・体裁は自由。  
但し、記載内容が不十分とならないよう留意すること

### 4. 自営線設置工事の場合

見積No ○○  
20XX年 X月 X日

株式会社 ○○○○ 御中

## 御見積書

株式会社 □□□□□

下記のとおり、御見積申し上げます。

〒YYYY-YYYY

印

△△県○○市□□町Z-Z

件名 株式会社 ○○○○○○への  
○○○○自営線設置工事  
工事場所 △△県○○市□□町X-X

見積もり作成者の  
社印等を押すこと

件名は実施計画書の事業名等を引用する  
などして、本補助事業の見積書である  
ことがわかる件名を記入すること

御見積金額 金 ○○○,○○○円 (消費税抜き)

支払条件 月末締め翌月払い

見積有効期限 発行日より\*\*日間

見積書有効期限は、応募申請提出時点で有効であること

### 自営線設置工事

No	品名	型番	数量	単位	単価(円)	金額(円)	備考
1	電柱		16	本	150,000	2,400,000	
2	電柱設置費		16	本	180,000	2,880,000	
3	ケーブル		1500	m	2,000	3,000,000	
4	ケーブル設置工事		80	人工	25,000	2,000,000	高所作業
5	高所作業機		10	日	200,000	2,000,000	
6	開閉器		5	台	500,000	2,500,000	
7	配線用埋め戻し工事 (アスファルト補修)		10	人工	20,000	200,000	労務工 (公共工事設計労務単価・●●県)
8	残土処理代		1	式	150,000	150,000	補助対象外
9	消耗品費		1	組	50,000	50,000	補助対象外
	直接工事費計					15,180,000	
	共通仮設費					759,000	直接工事費の5%
	現場管理費					1,214,400	直接工事費の8%
	一般管理費					1,518,000	直接工事費の10%
	小計					18,671,400	
	消費税					1,867,140	
	合計					20,538,540	