

令和7年度（2025年度）

地熱資源利用促進事業費補助金

公募案内

公募受付予定期間：令和7年（2025年）5月26日（月）まで

令和7年（2025年）4月

北海道経済部 GX 推進局

GX 推進課

## 「地熱資源利用促進事業費補助金」公募案内

北海道では、地域に賦存する地熱や温泉熱資源を有効活用し、地域振興に資する取組の促進を図るため、地域が行う地熱発電や温泉熱利用を目的とした地熱井等の調査に対して支援を行っています。

その事業提案にあたって、市町村又は市町村と法人、任意団体等が協働し、地域における効果的な事業を立案・実施していただけるよう本事業の内容や公募方法等をご案内します。

なお、補助金の交付手続き及び補助内容等の詳細は、「地熱資源利用促進事業費補助金交付要綱」に基づきますので、ご確認願います。

### 【目次】

1. 事業内容
2. 応募方法
3. 審査
4. 交付申請、事業の実施、実績報告

#### <関連する補助要綱、提出様式等>

- (1) 補助金交付要綱
- (2) 事業計画提案様式 事業計画書（要綱 別記第1号様式）
- (3) 交付申請様式
  - ①補助金等交付申請書（経済第1号様式）
  - ②事業計画書（経済第2号様式）
  - ③事業計画書（経済第4号様式）
  - ④補助金等交付申請額算出調書（経済第7号様式）
  - ⑤経費の配分調書（経済第10号様式）
  - ⑥事業予算書（経済第11号様式）
  - ⑦資金収支計画書（経済第23号様式）
- (4) 実績報告様式
  - ①補助事業等実績報告書（経済第19号様式）
  - ②事業実績書（経済第2号様式）
  - ③事業実績書（経済第4号様式）
  - ④経費の配分調書（経済第10号様式）
  - ⑤補助金等精算書（経済第20号様式）
  - ⑥事業精算書（経済第22号様式）
  - ⑦処分制限財産の台帳の写し

## 1. 事業内容

### (1) 目的

本事業は、地域に賦存する地熱や温泉熱資源を有効活用し、地域振興に資する取組の促進を図るため、地域が行う地熱発電や温泉熱利用を目的とした地熱井等の調査に対して、予算の範囲内で補助するものです。

### (2) 公募対象者

- ①市町村
- ②市町村（複数の市町村を含む。）と法人及び任意団体等による共同体（以下、「コンソーシアム」という。）とします。

### (3) 公募対象事業

地熱資源を発電や熱利用での活用を図り地域振興に資することを目的とする地熱井等の調査事業であって、かつ、次のいずれにも該当する事業を対象とします。

- ①他の道事業に採択されたことがない事業であること。
- ②国又は道の出資する団体から助成金等の交付を受けたことがない事業であること。
- ③発電は、出力が10kW程度以上（送電端）の規模を目指すものであること。
- ④熱利用は、浴用以外に利用するものであること。

※対象事業例

地表調査、調査井掘削調査、既存温泉源の現況調査、地熱資源活用方法調査など。

### (4) 補助対象経費、補助率及び限度額

補助対象経費と補助率、限度額は次のとおりです。

補助対象経費	補助率	限度額
賃金、報償費、旅費、消耗品費、印刷製本費、役務費、通信運搬費、委託料、使用料及び賃借料、工事請負費、原材料費、備品購入費、その他知事が特に必要と認めた経費	2 / 3 以内	800万円

### (5) 交付の仕組み

補助対象事業の内容や事業費、事業の継続性、波及効果などを記載した事業計画書を提出していただき、事業の継続性、効果などについて審査を行い、事業計画を認定します。

認定された事業計画は、交付申請を提出し、補助金の交付決定を受けていただきます。

## 2. 応募方法

### (1) 提案者

事業計画書による提案は、市町村又はコンソーシアムによるものとします。

### (2) 提出書類

- ①事業計画書（要綱 別記第1号様式）

## ②事業計画書を補完する参考資料（任意提出）

※提案内容はできるだけ事業計画書の様式内で記載完結するようにし、参考資料の添付は10枚以内としてください。また、事業計画書に参考資料の参照を明記してください。

## ③添付書類

- ・法人については、決算書（直近2期分の事業報告書、貸借対照表、損益計算書等）並びに定款及び商業登記法第10条に規定する登記事項証明書の写し
- ・コンソーシアム協定書の写し
- ・当該事業計画に関する特許、実用新案等を取得又は出願している場合はその写し
- ・会社案内等のパンフレット
- ・その他、事業計画に関して参考となる書類（地域における地熱ポテンシャルの調査報告書、調査事業の詳細資料、導入する機械装置等の一覧及びパンフレット（写し可）、参考見積もり結果など）

④提出部数 10部（正本1部、副本9部）

## （3）応募にあたっての留意事項

### ①事業計画書の作成について

- ・提案書類は全てA4とし、事業計画書は本公募による様式を使用してください。
- ・本公募は、GX推進課ホームページに掲載していますので、次のURLをご参照ください。  
<https://www.pref.hokkaido.lg.jp/kz/gxs/95805.html>
- ・必要書類に不備がある場合は、受理できないことや審査対象とならないことがありますのでご注意ください。

### ②コンソーシアムの協定について

コンソーシアム構成員は、事業計画書の提出にあたり、事業運営や役割分担、機械装置等の購入・管理などについて、構成員と十分な合意を図っておく必要があります。

### ③その他

事業計画の策定にあたっては、「4. 交付申請、事業の実施、実績報告」に掲げる取扱い等についてもご留意願います。

## （4）補助事業公募のスケジュール

公募受付期間は5月26日（月）まで。

応募状況によっては、2次以降の公募を実施する可能性があります。

## （5）提出方法

### ①持参又は郵送（書留郵便に限る）

次の提出先まで、持参又は郵送により10部（正本1部・副本9部）、提出してください。

北海道経済部 GX推進局 GX推進課 新エネルギー係

〒060-8588 北海道札幌市中央区北3条西6丁目

### ②電子メール

次の宛先まで電子メールに提出書類のデータを添付して提出してください。（データ容量が大きい場合は、複数に分けて送信してください。）

北海道経済部 GX推進局 GX推進課 新エネルギー係

メールアドレス：gx.suishin@pref.hokkaido.lg.jp

※電子メールで提出する場合においても、(2)に掲げる提出書類のうち、「定款及び商業登記法第10条に規定する登記事項証明書」につきましては、別途、原本を持参又は郵送により提出してください。

### (6) 応募受付期間

令和7年(2025年)4月14日(月)～令和7年(2025年)5月26日(月)まで  
受付時間 9:00～12:00、13:00～17:00/月曜日～金曜日(祝祭日を除く)

1次審査

令和7年(2025年)5月26日(月)受理分

※受理日とは、必要な項目・様式を満たしたものを道が受け取った日であり、提出日に項目・様式を満たしていなかった場合には受理とはなりませんので、ご注意ください。

### (7) 事業計画書の問い合わせ先、提出先

北海道 経済部 GX推進局 GX推進課 新エネルギー係

〒060-8588 札幌市中央区北3条西6丁目 電話：011-204-5319

## 3. 審査

### (1) 審査方法

事業計画の認定は、公募要件に合致する提案を対象に、(2)の審査基準に基づき有識者から意見を聴取します。聴取した意見を踏まえて審査を行い、事業として適当と認められるものを予算の範囲内で認定します。

なお、事業計画の認定にあたっては、内容等に関し意見を付すことがあります。

※ 事業計画内容のヒアリングを実施する予定であり、事業者からは事業計画に基づき、地域活性化に係る事業の概要やエネルギー削減数値などを説明していただきます。

#### ①審査結果の通知

審査結果は、認定、不認定のいずれの場合も通知します。

#### ②認定事業計画の公表

認定した事業計画は、道のホームページなどで公表します。

### (2) 審査基準

事業計画書は、以下に示す審査基準に基づき総合的に審査します。

①当該地域の地熱資源の調査状況について十分に把握した上で、地熱活用の可能性があると見込まれるものであること

②事業の実施体制や、調査に当たったの地域合意形成・許認可手続きの進捗状況等から、調査事業の実現性が認められるものであること

③事業の実施体制や地熱活用の構想、地域・関係機関との連携状況等から、今後の地熱活用の実現性や持続性・継続性が認められるものであること

④事業の実施や地熱活用による地域振興効果や道内への波及効果が高いものであること

⑤地域の総合計画や新エネルギー導入計画等との整合性が認められること

## 4. 交付申請、事業の実施、実績報告

### (1) 交付申請

事業計画の認定を受けた市町村又はコンソーシアムは、別に通知する期日までに交付申請書を提出し、知事の交付決定を受けることとなります。

なお、補助金等交付申請書（経済第1号様式）には、次の書類を添付し提出していただきます。

- ①事業計画書（経済第2号様式）
- ②事業計画書（経済第4号様式）
- ③補助金等交付申請額算出調書（経済第7号様式）
- ④経費の配分調書（経済第10号様式）
- ⑤事業予算書（経済第11号様式）
- ⑥資金収支計画書（経済第23号様式）
- ⑦その他、事業費の参考となる書類（見積書（写）、パンフレットなど）

### (2) 事業の実施

#### ① 事業期間

事業は、原則として交付決定後に開始し、令和8年（2026年）2月20日までに完了するようにしてください。

#### ②補助対象経費の執行

補助対象経費の執行にあたっては、次の事項に留意してください。

ア 機械装置の導入及び消耗品の購入などの契約事務については、市町村財務規則に準じた取扱いにより行ってください。また、事業実施期間内に使用しなかった消耗品等については、補助対象外となります。

イ 発注にあたっては、3者以上の見積書を取ってください。3者以上の見積もりを取ることが困難な場合は、その理由を整理し記録を残してください。

ウ 切手、封筒、コピー用紙などをまとめ買いする場合については、受払簿を作成し使用状況を記録してください。

エ 日常的な発注、支払、帳簿等の経理業務については、コンソーシアム代表者等に一任することは差し支えありませんが、重要な決定を行う場合（予算編成・更正や交付申請などの道への申請や決算を行おうとする場合など）には、構成員の過半数が出席した会議を開催し、その議事録を作成してください。

オ 補助金事業に係る収支については、事業専用の帳簿や預金通帳及びその証拠書類を備え、整理してください。帳簿類において確認ができなかった場合については、補助対象外となりますのでご注意ください。コンソーシアムの場合は、コンソーシアム名義の預金口座を設けてください。

カ 補助事業に係る経費の支払いにあたって、あらかじめ見積書、注文書（控え又は写し）、契約書又は注文請書、納品書、検収書、請求書、領収書（銀行振込の場合は、銀行発行の口座振込通知書等）を作成又は取得してください。

キ 旅費については、旅費明細書、利用明細が明記された領収書等を保管してください。

ク 伝票類は、経費の区分毎に整理し、帳簿とつきあわせられるように整理してください。

### ③その他

- 補助事業に係る建設工事が完了したときは、工事完了届（経済第18号様式）を提出していただきます。
- 本事業により導入した設備には、「令和7年度電源立地地域対策交付金事業」と表示していただきます。なお、表示が困難な場合は、市町村の広報誌等に掲載し周知をお願いいたします。

## （3）実績報告書

事業が完了した場合は、事業の完了の日から30日以内又は令和8年(2026年)2月20日のいずれか早い日までに、補助事業等実績報告書（経済第19号様式）に次の書類を添付し提出していただきます。

- ①事業実績書（経済第2号様式）
- ②事業実績書（経済第4号様式）
- ③経費の配分調書（経済第10号様式）
- ④補助金等精算書（経済第20号様式）
- ⑤事業精算書（経済第22号様式）
- ⑥処分制限財産の台帳の写し
- ⑦その他、事業の実施確認ができる書類（契約書（写）、検査調書（写）、機械装置等の写真など）

## （4）補助金の支払い

補助金は、実績額に応じて交付決定額の範囲内の金額で支払います。

実績報告書を提出した後、道が調査を行い、支払うべき補助金額を確定した上で、口座振替により支払います。

## （5）事業完了後の留意事項

- ①補助金の対象となる経費に係る帳簿及び証拠書類は、補助事業に要した経費とそれ以外の経費とを区別することができるよう整理し、事業の完了の日の属する年度の翌年度から5年間、要求があったとき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。
- ②補助事業終了後、会計検査院が実地検査に入ることがあります。
- ③補助事業完了年度の翌年度から5年間、過去1年間の事業の実施状況について、「要綱 別記第4号様式」により報告していただきます。
- ④補助金事業により取得、又は効用を増加させた財産（取得価格及び効用の増加価格が50万円未満のものは除く。）を補助金の目的に反して使用し、譲り渡し、交換、貸し付け、取り壊し又は担保に供しようとするときは、あらかじめ知事の承認を受けなければなりません。ただし、補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間（令和5年4月26日付け経済産業省告示第64号）を経過した場合は、この限りではありません。
- ⑤補助事業に基づく成果の供与等により収益が生じたと認められるときには、その収益の全部又は一部に相当する額を道に納付していただく場合があります。ただし、補助金の確定額の合計額を超えない範囲内に限ります。

⑥補助事業終了後、消費税及び地方消費税の確定申告により当該補助金に係る消費税仕入控除額が確定した場合には、「要綱 別記第3号様式」によりその金額を報告していただきます。金額が明らかでない場合、又はない場合であっても、その状況等について報告してください。