令和８年度（2026 年度）

新エネルギー地域導入支援事業

ゼロカーボン・イノベーション
導入支援事業費補助金

３次公募案内

公募受付予定期間：令和８年（2026 年）８月 28 日（金）まで

令和８年（2026 年）７月

北海道経済部 GX 推進局

GX 推進課

「ゼロカーボン・イノベーション導入支援事業費補助金」公募案内

この補助金は、エネルギー地産地消を促進するため、新エネルギー資源を活用した実用化目前の先端技術等を地域の特性に合わせて仕様や能力を最適化し、新エネルギーの製造から貯蔵・輸送・利活用までのサプライチェーンを構築するなどの取組に対して、予算の範囲内で支援を行います。

その事業提案にあたって、市町村と法人及び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、「ゼロカーボン・イノベーション導入支援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　応募方法等
３　審査
４　交付申請、事業の実施、実績報告

※　本事業に係るＱ＆Ａを別に公表しますので、そちらもご覧ください。

＜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　ゼロカーボン・イノベーション導入支援事業計画書（別記第１号様式）

（３）交付申請様式

① 補助金等交付申請書　（別記第３号様式）
② 事業計画書　（別記第４号様式）
③ 事業計画書　（別記第５号様式）
④ 補助金等交付申請額算出調書　（別記第６号様式）
⑤ 経費の配分調書　（別記第７号様式）
⑥ 事業予算書　（別記第８号様式）
⑦ 資金収支計画書　（別記第９号様式）（申請者が市町村である場合を除く。）

（４）実績報告様式

① 補助事業等実績報告書　（別記第 17 号様式）
② 事業実績書　（別記第４号様式）
③ 事業実績書　（別記第５号様式）
④ 経費の配分調書　（別記第７号様式）
⑤ 補助金等精算書　（別記第 18 号様式）
⑥ 事業精算書　（別記第 19 号様式）
⑦処分制限財産管理台帳の写し

１．事業内容

（１）目的

本事業は、エネルギー地産地消を促進するため、新エネルギー資源を活用した実用化目前の先端技術等を地域の特性に合わせて仕様や能力を最適化し、新エネルギーの製造から貯蔵・輸送・利活用までのサプライチェーンを構築するなどの取組に対して、予算の範囲内で補助するものです。

（２）公募対象者

市町村（複数の市町村を含む。）と大学などの研究機関等、法人、任意団体若しくはその他知事が適当と認めた者で構成された共同体（以下「コンソーシアム」という。）とします。

※　コンソーシアムを構成するに当たっては、別に示す「コンソーシアム協定書」を締結しなければなりません。

（３）公募対象事業

補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、地域の有する新エネルギー資源を活用し、大学等の研究機関が保有する実用化目前の先端技術を地域に導入し、新エネルギーの製造から貯蔵・輸送・利活用までの新エネルギー地産地消サプライチェーンの構成など、実用化に向けた設備導入等を行う事業とし、次のいずれにも該当しているものとします。

① 地域のエネルギー活用に向けた市町村等の計画に基づいた事業であること
② 事業の検討から設備等の導入を行う複数年度の事業であること
③ 民間資金等の確保を前提とした将来の事業採算性を示すことができる事業であること
④ 地域の経済団体（業種別団体等）や金融機関等が参加した補助対象事業の検討組織を設置することができる事業であること
⑤ 事業の進捗状況、課題、成果等を公表することができる事業であること
⑥ 補助事業終了後、補助事業者自らが事業成果等の普及啓発等を行うものであること

※ 国庫補助など他の財源と併用することができます。活用を検討している場合は、事前にご相談ください。

（４）補助対象経費及び対象外経費

補助対象経費	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

なお、事業計画の実施に要する経費は補助対象となりますが、補助対象事業のうち、次の経費は補助対象になりません。

- 補助対象事業の実施に必要不可欠な人員等を一時的に雇用するための経費と認められるものを除く賃金
- 不動産の取得又は賃借に要する費用及び補償に係る費用（不動産の賃借に要する費用は、補助対象事業の実施に必要不可欠な施設等の借上げに要する費用と認められるものは対象とすることができます。）

・既存施設等の撤去に要する費用（既存施設等を撤去することにより、その費用を含めた事業費が安価となるなど、経済的な合理性が認められる場合は対象とすることができます。）
・施設等の維持管理費、食糧費及び交際費、事業実施期間中の借入金利息、その他知事が不適当と認める経費（設備のリース代、中古物品の購入費など。）

（5）補助金の交付基準

補助金の補助率及び限度額は次の表のとおりです。

補助率	補助期間	限度額
補助対象経費の２／３以内	複数年度とし、最長３ヵ年度	３カ年度合計　２億円 （１年目　上限 7,000 万 ２年目　上限 7,000 万 ３年目　上限 6,000 万）

（6）交付の仕組み

事業内容（補助対象事業の内容、新エネルギー導入量、エネルギー消費量など）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、事業計画を認定いたします。

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、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（別記第１号様式）
② 事業計画書を補完する参考資料
③ 添付書類
・コンソーシアム協定書の写し
・法人については、決算書（直近２期分/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）
・会社案内等のパンフレット
・当該事業計画に関する特許、実用新案等を取得または出願している場合はその写し
・事業計画の実施に必要な機器、装置等の一覧表、パンフレット（写し可）
・事業計画の実施に必要な機器、装置等の参考見積結果一覧
（参考見積は、３者以上とし一覧に整理すること。１者の場合は、随意契約理由（案）を添付すること。）
・事業計画の実施に必要な機器・装置等の購入、使用、管理に関する取決書の写し
・その他事業計画に関して参考となる書類

（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（カラー印刷）かつ両面印刷とし、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/108001.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、事業運営などについて、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）提出方法

①電子メール及び②持参又は郵送により１部を提出してください。

①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

※件名は「【申請者名】令和８年度ゼロカーボン・イノベーション導入支援事業費補助金　事業計画書」としてください。

②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正本１部を提出してください。

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

※　上記２（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」は、原本で提出してください。

（6）応募受付期間

令和８年（2026 年）７月 29 日（水）～令和８年（2026 年）８月 28 日（金）17:00 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）
※受付期間内に必要な項目・様式を満たしたもののみを受理し、審査いたします。

（7）事業計画書の問い合わせ先

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。

※　事業計画内容については、コンソーシアムからは事業計画に基づき、先端技術の地域導入に係る事業の概要や新エネルギー導入数値、エネルギー削減数値などを説明（プレゼンテーション）していただく場合もあります。

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 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。
併せて、事業計画の認定を受けたコンソーシアムは、事業計画の内容を、交付申請を行う日までにコンソーシアム構成員である市町村のホームページで公表してください。

（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 道内への波及効果の高い取組であること
② 地域の新エネルギー活用に向けた自治体等の計画等に基づくものであること
③ 地域における新エネルギー資源を活用した先端技術等であり、その技術が実用研究を経て導入実証段階と認められるものであること
④ エネルギーを効率的に利用するものであること
⑤ 事業の実行・実現性を有し、民間資金等の確保を前提とした将来の事業採算性が期待できる事業であること
⑥ 補助事業終了後、補助事業者自らが事業成果等の普及啓発等を行うものであること
⑦ 新エネルギーを地域で活用することにより、域外への資金流出削減や事業収益等の経済効果が期待できる事業であること
⑧ エネルギー事業や関連産業の振興が期待できる事業であること
⑨ 地域の既存産業やエネルギー分野以外の産業振興が期待できる事業であること

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になります。

なお、補助金等交付申請書（別記第３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（別記第４号様式）
② 事業計画書（別記第５号様式）
③ 補助金等交付申請額算出調書（別記第６号様式）

④　経費の配分調書（別記第７号様式）
⑤　事業予算書（別記第８号様式）
⑥　資金収支計画書（別記第９号様式）（申請者が市町村である場合を除く。）
⑦　導入する設備の仕様、設備から得られる発電量や熱量、エネルギー消費量、温室効果ガス削減量等に係る書類（任意様式）
⑧　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９年（2027 年）３月 31 日までに完了するようにしてください。

※交付決定前に着手（発注・契約）をする場合は、指令前着手届を提出すること。

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　施設整備、機器、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、市町村財務規則又はコンソーシアム構成員の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　報償費を対象とする場合については、補助金の交付決定を受けた後、次により処理してください。

- 専門家の指導などを受ける場合は、委嘱状（依頼状）を作成し、専門家の承諾を受けてください。
- 指導などを受けた際は、会議録や指導記録（日時、出席者、事業内容、指導事項等を記載）を作成してください。
- 謝金及び旅費については、必ず源泉徴収を行い、所轄税務署への納付は、補助事業者において対応することとし、証拠書類を保管してください。

エ　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。

オ　報償費、旅費等は、市町村等の規定を準用するなど合理的な根拠に基づいて支払い額を算出してください。

なお、それ以外の経費についても、社会通念上妥当と認められる根拠に基づいて支払い額を算出してください。

カ　賃金については、一時雇用とし、作業時間と作業内容を記した「作業日報」を作成してください。

キ　パンフレット等を作成する場合については、配布先及び配布部数を整理した資料を作成してください（補助事業期間内に配付されなかった分については補助対象外となります）。

ク　切手、封筒、コピー用紙などをまとめ買いする場合は、受払簿を作成し、使用状況を記録してください。（補助事業期間内に使用されなかった分については補助対象外となります。）

ケ　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届出、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。

コ　補助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。帳簿類において収支等の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。コンソーシアム名義の預金口座を設けてください。

また、上記帳簿類については、事業の完了日の属する年度の翌年度から５年間保存する必要があります。

サ　補助事業に係る経費の支払いにあたっては、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。

シ　伝票類は、経費の区分毎に整理し、帳簿と突き合わせられるように整理してください。

ス　補助対象経費の支出については、法令や契約に基づき、適正な支出を行ってください。

③　補助対象経費の支払い方法

ア　手形の裏書譲渡による支払い、事業計画以外の取引との混合払いは認められません。

イ　銀行振込による場合は、振込手数料は補助事業者の負担とし、補助対象外経費となります。
　なお、契約金額から振込手数料を差し引いて振り込む場合は、差し引き後の金額が補助対象経費となりますので留意してください。

④　その他

補助事業に係る建設工事が完了したときは、工事完成届（別記第 16 号様式）を提出してください。

（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９年（2027 年）４月９日のいずれか早い日までに、補助事業実績報告書（別記第 17 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（別記第４号様式）
②　事業実績書（別記第５号様式）
③　経費の配分調書（別記第７号様式）
④　補助金等精算書（別記第 18 号様式）
⑤　事業精算書（別記第 19 号様式）
⑥　処分制限財産管理台帳の写し
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）、見積書、注文書、注文請書、納品書、検収書、請求書、領収書等の写し、導入設備、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）事業の報告及び公表

補助金の交付を受けた事業について、事業完了の日から 75 日以内に、「別記第 23 号様式」によりご報告いただくとともに、市町村又はコンソーシアム構成員の市町村のホームページ及び広報誌等で公表してください。

（6）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。ただし、本事業により取得、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。）がある場

合で処分制限期間が５年を超えるときは、当該財産の処分を制限された期間保存しておかなければなりません。

② 補助事業完了年度の翌年度から５年間、毎会計年度終了後 30 日以内に、過去１年間の事業の実施状況として、事業計画に基づくエネルギーの削減状況や地域への波及効果などについて、「別記第 22 号様式」により報告しなければなりません。

また、補助事業に基づく発明、考案等に関して産業財産権（特許、実用新案登録、意匠登録、著作権等）を取得した場合、及び補助事業実施による本年度の収益等の有無について報告しなければなりません。

③ 本事業により取得、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単価５０万円未満のものを除く。）を本事業の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、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、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和 40 年大蔵省令第 15 号）で定める耐用年数（当該耐用年数が 10 年を超える場合は 10 年）を経過した場合は、この限りでありません。

④ 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。

⑤ ④の道に納付する額は、補助金の確定額を超えない範囲に限ります。

⑥ コンソーシアム事業者は、納税義務を負うこととなります。導入した設備は固定資産税の対象となりますので、所在市町村にご確認願います。

⑦ 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、「別記第 21 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ご報告ください。