

令和4年度

北海道電源立地地域対策補助金
(原子力立地給付金交付事業)公募要領

(この公募は、令和4年度予算の成立を前提に募集の手続きを行うものです。)

《公募締切》

令和4年(2022年)2月15日(火)

《受付期間》

以下の期間内に持参又は郵送により受け付けます。(郵送の場合、締切日必着)

令和4年(2022年)2月1日(火)～令和4年(2022年)2月15日(火)まで

《応募書類送付先および問い合わせ先》

北海道経済部環境・エネルギー局 環境・エネルギー課 電源地域係

担当:林

〒060-8588 札幌市中央区北3条西6丁目

(電話)011-204-5317(直通)

(メール)hayashi.daiki@pref.hokkaido.lg.jp

令和4年2月

北海道

目 次

第1. 公募内容

- 1 制度の概要
- 2 事業内容について
- 3 補助対象経費および補助率
- 4 事業実施期間
- 5 応募資格
- 6 公募期間
- 7 応募書類の提出について
- 8 審査について
- 9 補助事業者の義務等
- 10 その他

第2. 事業内容

- 1 原子力立地給付金交付事業の内容
- 2 事業スキーム

第3. 業務内容

- 1 交付申請(4月)
- 2 小売電気事業者等対応(4月～通年)
- 3 第1回概算払(7月～12月)
- 4 原子力立地給付金交付(10月～3月)
- 5 変更交付申請(12月～1月)
- 6 現地調査(1月～2月)
- 7 第2回概算払(2月～3月)
- 8 実績報告(3月～4月)
- 9 確定調査(4月中旬)
- 10 超過補助金の返納(5月)
- 11 その他

第4. 応募書類様式

- (様式第1号) 北海道電源立地地域対策補助金(原子力立地給付金交付事業)応募書
- (様式第2号) 応募者概要
- (様式第3号) 事業実施計画書
- (様式第4号) 収支計画書

別紙資料

道内原子力発電供用施設一覧及び過去3ヵ年の電力需給契約の実績

第 1. 公募内容

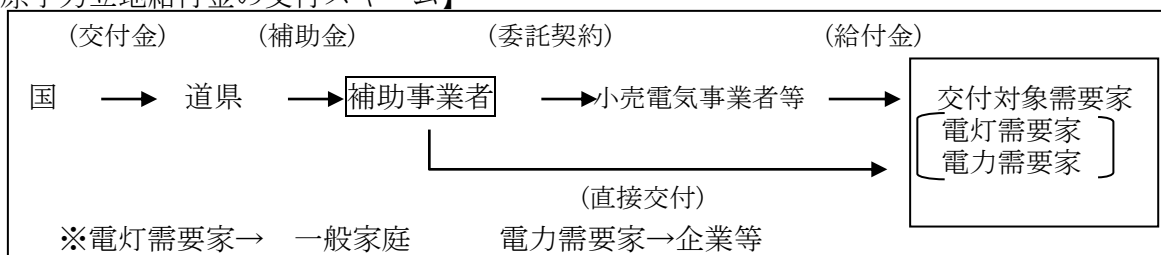
1 制度の概要

(1) 原子力立地給付金交付事業について

「原子力立地給付金交付事業」は、国の「電源立地地域対策交付金交付規則」に基づき、原子力発電施設等が立地する市町村及びその周辺地域の振興や福祉の向上を図るため、小売電気事業者、一般送配電事業者又は登録特定送配電事業者(以下「小売電気事業者等」という)から電気の供給を受けている者(以下「需要家」という。)に対して、国から都道府県を通じて給付金を交付する事業です。

北海道は、当該事業を行う者に対し、当該事業に要する経費を北海道電源立地地域対策補助金として交付することとしており、その事業者を募集します。

【原子力立地給付金の交付スキーム】



(2) 通則

本事業は、次の法令・通達及び交付要綱等の定めにより、実施されるものです。

- ・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)
- ・補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令(昭和30年政令第255号)
- ・特別会計に関する法律(平成19年法律第23号)
- ・特別会計に関する法律施行令(平成19年3月31日政令第124号)
- ・電源立地地域対策交付金交付規則(令和3年3月31日文科科学省・経済産業省告示第2号、以下「交付規則」という。)
- ・電源立地地域対策交付金の運用について(通達 令和3年4月1日、以下「運用通達」という。)
- ・北海道電源立地地域対策交付金等交付要綱(令和3年(2021年)2月3日施行、以下「交付要綱」という。)

2 事業内容について

補助事業者は、上記1(2)に記載の法令・通達及び交付要綱等の定めに基づき事業を実施します。「第2. 事業内容」及び「第3. 業務内容」のとおり)

3 補助対象経費および補助率

(1) 原子力立地給付金 交付対象需要家に交付した給付金の額 補助率 10/10
(ただし、交付規則に記載されている交付限度額の範囲内かつ道の予算の範囲内とする。)

(2) 一般事務費 原子力立地給付金の額の3.5%以内

- ・交付事務に要する次の費用

費目	内容
a.人件費	交付事務に係る役職員等の人件費
b.旅費	業務打合せ、現地調査等の旅費(補助事業者及び委託先の旅費規程による)
c.会議費	会議室料 等

d.印刷費	事業報告書、制度PRパンフレット印刷費、その他特別なPR資料印刷費
e.消耗品費	文房具等、各種書類の印刷等に必要な用紙費(給付金受領書、給付金振込通知書、振込口座確認通知書、給付金交付管理票 等)
f.通信運搬費・配布手数料	郵便料金、宅配料金、電気事業者がPR資料配付等に関する費用委託契約(検針員・集金員等との委託契約を含む。)
g.振込・給付金交付手数料	金融機関に支払う振込手数料 郵便振込、郵便振替払出手数料、委託による現金交付手数料 等
h.事務機・電算機処理費	資料保管料(貸倉庫)・パソコンリース、交付事務に係る電子計算機システムの使用リース料
i.システムプログラム開発費	委託先のプログラム開発等のソフトウェア作成費
j.諸経費	その他交付事務に必要な経費
k.委託費	小売電気事業者等への交付事務委託費 (上記 a～jのうち、電気事業者に委託するもの)

(3) 消費税額の取扱いについて

交付申請書の補助金申請額算定段階において、消費税等は補助対象経費から除外して補助金額を算定し、交付申請書を提出してください。

ただし、以下に掲げる補助事業者にあつては、補助事業の遂行に支障をきたす恐れがあるため、消費税等を補助対象経費に含めて補助金額を算定できるものとします。

- ① 消費税法における納税義務者とならない補助事業者
- ② 免税事業者である補助事業者
- ③ 簡易課税事業者である補助事業者
- ④ 国若しくは地方公共団体（特別会計をもうけて事業を行う場合に限る。）、消費税法別表に第3に掲げる法人の交付事業者
- ⑤ 国又は地方公共団体の一般会計である交付事業者
- ⑥ 課税事業者のうち課税売上割合が低い等の理由から、消費税仕入控除税額確定後の返還を選択する補助事業者

4 事業実施期間

令和4年（2022年）4月1日～令和5年（2023年）3月31日

ただし、事業の性質上、実績報告書の提出が翌年度になることから、実質的に精算事務の完了時までとします。

5 応募資格

次の（1）～（4）までの全ての条件を満たす民間団体等とします。

- (1) 法人格（内国法人）を有していること。
- (2) 当該補助事業の的確な遂行に必要な組織、能力、知識等を有すること。
- (3) 当該補助事業を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、かつ補助事業に係る経理について十分な管理能力を有すること。
- (4) 個人情報適切に管理する能力・体制を有し、小売電気事業者等と連携・協力して業務が遂行できる事業者であること。

6 公募期間

令和4年（2022年）2月1日（火）～令和4年（2022年）2月15日（火）
(郵送の場合、最終日必着)

7 応募書類の提出について

- (1) 下表の「提出書類一覧表」における書類を紙媒体で提出してください。
提出書類の様式は「第4. 応募書類様式」を参照
- (2) 提出された書類に基づき書面審査を行うとともに、必要に応じてヒアリング等を行うことがあります。
なお、審査期間中、必要に応じ追加説明資料を提出していただくことがあります。
- (3) 提出された書類や追加説明資料は返却しません。
- (4) 応募書類の取扱いは厳重に行い、秘密保持の観点から応募者の了解なしには応募の内容等の公表は行いません。
- (5) 提出先

〒060-8588 札幌市中央区北3条西6丁目

北海道経済部環境・エネルギー局環境・エネルギー課 電源地域係 担当：林

< 提出書類一覧表 >

	提出書類	提出部数
申請書類 (第4 応募書類様式参照)	様式第1号 応募書 様式第2号 応募者概要 様式第3号 事業実施計画書 様式第4号 収支計画書	各正本1部 副本(写し)2部
添付資料	寄付行為、定款又は商業登記簿謄本 決算報告書又は財務諸表(過去2年分) 「会社(事業)案内」(事業概要が確認できるパンフレット等)、その他参考となる資料	1部 1部 1式

8 審査について

- (1) 審査
審査は原則として応募書類に基づいて行いますが、必要に応じて追加資料の提出を求める場合があります。
- (2) 審査の観点
応募書類の審査は、下記の観点で相対的に評価します。
 - ア 補助事業者の体制、能力等の評価
 - (ア) 「2 応募資格について」に記された資格要件を満たしているか。
 - (イ) 申請者は当該補助事業を遂行するために必要な能力を有しているか(財務状況、本事業を行うための知識、ノウハウおよび実務経験等)
 - (ウ) 当該補助事業を円滑に遂行するため、事業規模等に適した実施体制をとっているか。
 - (エ) 個人情報適切に管理する能力・体制を有しているか。
 - (オ) 当該補助事業を実施するのに必要な小売電気事業者等との協力体制が構築されているか。
 - イ 事業内容の評価
 - (ア) 「第4. 応募書類様式」に示された項目について、不足なく記載されているか。
 - (イ) 実施計画書の内容が、交付規則、運用通達および交付要綱に基づき正しく記載されているか。
 - (ウ) 事業の実施方法、実施スケジュールが現実的かつ効率的・効果的に事業を遂行するものとなっているか。
 - (エ) 給付金額、一般事務費の積算根拠が明確で妥当なものであるか。 等

(3) 審査結果（採択または不採択）について

審査終了後速やかに申請者あてに通知します。

※補助事業者の決定については、令和4年(2022年)2月下旬を予定。

9 補助事業者の義務等

本補助事業の交付決定を受けた場合は、以下に記載した事項の他、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」等の規定を遵守しなければなりません。

- (1) 補助事業者は、交付決定を受けた後、補助事業を中止しようとする場合は、事前に承認を得なければなりません。
- (2) 補助事業者は、補助事業が完了（補助事業の廃止の承認を受けた場合を含む。）したときは、その日から起算して20日を経過した日又は当該会計年度が終了した翌年度の4月20日までのいずれか早い日までに実績報告書を提出しなければなりません。なお、知事が特に必要と認めた場合にはその限りではありません。
- (3) 補助事業者は、補助事業の経費について補助事業以外の経理と明確に区分し、その収支の状況を会計帳簿によって明らかにしておくとともに、その会計帳簿および収支に関する証拠書類を当該補助事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しておかなければなりません。
- (4) 補助事業終了後の補助金額の確定作業において、帳簿類等の確認が出来ない場合には補助対象外となります。
- (5) 補助事業終了後に会計検査院が実地検査に入ることがあります。
- (6) 補助事業者が「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」等に違反する行為をした場合には、補助金の交付取消、返還、不正内容の公表等を行うことがあります。
- (7) 補助事業者は小売電気事業者等から電灯需要家および電力需要家に関する個人情報等を取得することとなるため、当該業務にかかる内容が記載されている契約書を締結する等、情報管理には特段の注意を払い、補助事業完了後も、情報が漏洩することがないように努めなければなりません。

10 その他

(1) 令和4年度(2022年度)交付対象地域

市町村名（旧市町村名）	交付規則第9条の適用条項
泊村	第1項第1号ロ
共和町	第1項第2号ロ
神恵内村	第1項第2号ロ
幌延町	第1項第1号ハ

(2) 公募資料作成に係る資料の提供について

公募資料の作成に必要な資料については、可能な限り提供致しますのでご連絡下さい。

- ・電源立地制度について（平成28年度版 経済産業省資源エネルギー庁）
- ・電源立地地域対策交付金交付規則（令和3年3月31日文部科学省・経済産業省告示第2号）
- ・電源立地地域対策交付金の運用について（通達 令和3年4月1日）
- ・北海道電源立地地域対策交付金交付要綱（令和3年(2021年)2月3日施行）

第2 事業内容

1 原子力立地給付金交付事業の内容

(1) 概要

原子力立地給付金交付事業は、給付金交付事業を行おうとする補助事業者が北海道に交付申請を行い、交付決定を受けて事業を実施するものです。

給付金は電気の需給契約により、各需要家に交付されるものであることから、補助事業者は、小売電気事業者等に交付事務を委託することを可能としています。

(2) 交付の方法

電気の供給を受ける各需要家の電気料金の振替口座と同一の預金口座へ直接振り込み手続を行います。

電気料金を口座振替以外で支払されている需要家については、別に指定された金融機関の口座への振り込み、「郵便振替払出証書」の郵送または現金による交付となります。直接交付の場合も、需要家の金融機関口座への振込み、「郵便振替払出証書」の郵送または現金による交付となります。

(3) 交付の時期と回数

基準日(10月1日)の電気の契約内容を確認し、概ね10月下旬から翌年の3月末日までの間に毎年1回交付します。

(4) 交付対象地域

第1. 公募内容の 10その他(1)令和4年度(2022年度)交付対象地域のとおりです。

(5) 交付要件

交付要件は「電源立地地域対策交付金交付規則第9条」及び「電源立地地域対策交付金の運用について(通達)6. 交付規則第9条関係」に基づきます。

(6) 交付金額の算定方法

その地域に所在する原子力発電供用施設の出力規模等によって算出された給付金単価が適用されます。

○電灯需要家の場合(一契約あたり)

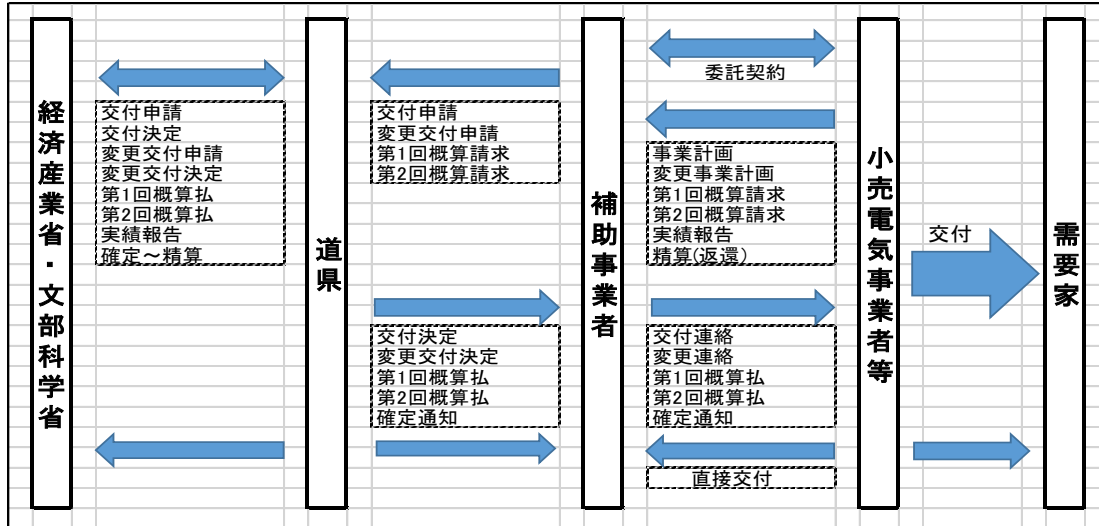
給付金(電灯)単価×12(月)

○電力需要家の場合(原則・一契約あたり)

[電力単価(電灯単価×1/2(円未満切捨))×契約kW数](円未満切捨)×12(月)

※給付金単価は、交付規則第9条の各号により算定する。

2. 事業スキーム



第3 業務内容

国の交付規則・運用通達や道の交付要綱に基づき適正・円滑な給付金の交付事務を行います。主な業務内容は次のとおりです。(一部、交付事務を小売電気事業者等に委託する場合を含む。)

1 交付申請(4月)

- (1) 事業計画書作成
 - ・小売電気事業者等に事業計画書記載内容(基準日の見込契約口数・kW数)を照会し、市町村別に取りまとめる。
- (2) 交付申請書提出(4月1日)
 - ・交付規則・運用通達等の改正事項を確認し、交付単価・計算式等を入力した道の様式に従い、交付申請書を作成し事業計画書とあわせて提出
- (3) 交付決定通知の受理

2 小売電気事業者等対応(4月～通年)

- (1) 需給契約のある小売電気事業者等への対応(4月～9月)
 - ・新たな小売電気事業者等を把握
 - ・事業実施にかかる制度の説明を行い、需要家への交付方法等を協議
- (2) 交付対象地域での需給契約の確認調査(6月～2月)
 - ・調査票などの資料を作成し、小売電気事業者等に対し調査を依頼し、とりまとめ
- (3) システム等の設計検討(4月～通年)
 - 適切な交付事務を遂行するために、システム等の設計及び運用検討

3 第1回概算払(7月～12月)

※本処理は必要な場合に行うこととする。

- (1) 概算払請求書の提出
 - ・道様式に従い、事業計画額(給付金+一般事務費)の原則95%以内で概算払請求書を作成し提出
- (2) 概算払いの受入～送金
 - ・交付事務を電気事業者等に委託する場合、道から入金後すみやかに電気事業者等に送金(12月末迄に完了)

4 原子力立地給付金交付(10月～3月)

基準日(10月1日)後、翌年3月31日迄に交付を予定する。

- (1) 交付単価・対象地域の最終確認(9月)
 - ・8月末日における新增設や廃炉等の変更事項の有無を確認
 - ・市町村合併等に伴う、交付対象地域の変更の有無を確認
- (2) 交付対象者へ原子力立地給付金を交付
- (3) 交付に伴う関係先(道、市町村等)及び需要家からの問い合わせ対応

5 変更交付申請(12月～1月)

※本処理は必要な場合に行うこととする。

(交付決定時の事業費から30%以上の変更があった場合)

- (1) 変更事業計画書作成
 - ・小売電気事業者等に変更事業計画書記載内容(基準日の見込契約口数・kW数)照会し市町村別に取りまとめ

- (2) 交付申請書提出（12月末～1月上旬）
 - ・変更事項を確認し、交付単価・計算式等を入力し、道の様式に従い変更申請書を作成し変更事業計画書と併せて提出
- (3) 変更交付決定通知受理

6 現地調査（1月～2月）

交付事務を小売電気事業者等に委託する場合は、原子力立地給付金交付事務の適正な執行状況を確認することを目的に、小売電気事業者等の本店・支店・営業所で実施

- (1) 関係先との日程調整
- (2) 調査内容確定（調査項目・サンプリング調査を行う需要家の抽出）
- (3) 調査内容
 - ・総括調査 給付金交付状況について総括的に内容を確認
 - ・サンプリング調査（対象市町村から抽出したサンプル需要家に対して、適正に交付されているか確認）
 - ・交付規則、運用通達の変更事項等について、適正に処理されているか確認 等

7 第2回概算払（2月～3月）

※本処理は必要な場合に行うこととする。

- (1) 小売電気事業者等に概算払請求書の提出依頼及びとりまとめ
 - ・交付事務を小売電気事業者等に委託する場合は、事業計画額から既に受領した第1回概算払額を除いた額を算定し、請求書を作成し提出依頼
- (2) 道に概算払請求書提出
 - ・道様式に従い、概算払請求書を作成し提出
- (3) 概算払いの受領～送金
 - ・交付事務を小売電気事業者等に委託する場合は、道から入金後、すみやかに小売電気事業者等に送金（3月末迄に完了）

8 実績報告（3月～4月）

- (1) 交付事務を小売電気事業者等に委託する場合は、小売電気事業者等から実績報告書を受領
 - ・原子力立地給付金及び委託費について帳票等により支出内容を精査
原子力立地給付金：各市町村別の単価・需要家数・金額等の内容を精査
給付金以外の委託事務経費を精査
- (2) 実績報告書提出
 - ・道の様式に従い、給付金及び一般事務費をとりまとめて実績報告書を作成し提出

9 確定調査（4月中旬）

- (1) 交付事務を電気事業者に委託する場合は、補助事業者による小売電気事業者等への確定検査を実施
- (2) 道による補助事業者への確定調査

10 超過補助金の返納（5月）

- (1) 道から補助金の額の確定通知及び返納通知書受理
- (2) 交付事務を小売電気事業者等に委託する場合は、小売電気事業者等に確定通知
- (3) 超過補助金が発生した場合、道へ返納

11 その他

- (1) 業務打合せ（適宜）
 - ・進捗状況の報告や業務課題等の業務打合せを行う。
- (2) 委託契約書締結
 - ・給付金業務を適正・円滑に実施できるように小売電気事業者等との委託契約書を締結する。
- (3) 課税庁による差押え対応（8月～12月）
 - ・補助事業者が電灯需要家・電力需要家に交付する原子力立地給付金は、支払が未了である間は、補助事業者の需要家への債権と捉え、国税徴収法による強制徴収権限を有する課税当局は、税の滞納がある場合、当該滞納者に対して債務を有する者に対して、調査並びに差押を行うことがあるため、これに対応すること。
- (4) 過年度補助金の返納対応
 - ・過年度に遡及した電力契約の齟齬(契約 kW の変更)や郵便払出証書の戻り等により、過年度の給付金に係る返納処理を行う。
- (5) 制作物等
 - ア 交付対象市町村の町域表示一覧作成
 - ・市町村合併による交付対象地域を判定するための情報を関係自治体から入手し、町域表示一覧を作成する。
 - イ 原子力立地給付金のPR原稿作成
 - ・必要に応じて、小売電気事業者等向けの原子力立地給付金の案内チラシを作成
 - ・必要に応じて、関係自治体向けの市町村広報誌等への掲載原稿作成
 - ウ 民営化等による国・道県施設の交付判定
 - ・国及び道県施設の独法化や指定管理者への移管等の情報把握に努める。

第4. 応募書類様式

様式第1号

令和 年 月 日

北海道知事 鈴木 直道 様

住 所
名 称
代表者名

印

令和4年度北海道電源立地地域対策補助金（原子力立地給付金交付事業）の
公募に係る書類の提出について

令和4年度北海道電源立地地域対策補助金について、下記の書類を添えて応募いたします。

記

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

応募者概要

1. 応募者概要

団体名称	
住 所	〒
実施部署名	
担当者名	
電 話	
F A X	
メールアドレス	
給付金交付事業 もしくは類似事 業の実施実績の 有無	<input type="checkbox"/> 有 (事業内容、事業実施時期) <input type="checkbox"/> 無

2. 実施体制 (委託先も含めた実施体制を記載)

北海道原子力立地給付金交付事業 実施計画書

- ・電源立地地域対策交付金交付規則及び電源立地地域対策交付金の運用について(通達)を熟読の上、下記の項目に記載して下さい。
- ・ページ数の制限は特にありません。

1. 交付対象地域(公募要領の記載内容を表示)	
市町村名	交付規則第9条の選択措置
①	第 項第 号
②	第 項第 号
③	第 項第 号
④	第 項第 号
2. 交付対象者 ※交付規則、運用通達等に基づき記載	
(1) 電灯需要家	
(2) 電力需要家	
(3) 交付対象から除かれる電灯需要家・電力需要家 等	
3. 交付金額 ※交付規則、運用通達等に基づき記載	
(1) 市町村別交付単価	
・上記「1. 交付対象地域」の地域別の交付単価及び算定式を記載	
(2) 給付金額の算定	
・給付金額の算定式及び算定方法などに係る留意事項を記載	
4. 交付時期及び交付方法	
5. 不交付の場合の措置	
・交付不能及び受領辞退等による不交付の際の対応を記載	
6. 交付対象者の個人情報等、情報管理体制及びこれに関して特記すべき事項	
7. 委託先との協働体制や委託に際しての留意点等	
8 その他	
・年間の業務内容を記載したスケジュール表を作成(様式任意)	

北海道 原子力立地給付金交付事業 収支計画書

(1) 収入

区 分	予算額 (円)	内 容
道補助金		原子力立地給付金 円 一般事務費 円
自己資金		
その他		
合 計		

(2) 支出

・原子力立地給付金

区 分	内 容	予算額 (円)	積算内訳
給付金	電灯需要家 電力需要家		別添のとおり

・一般事務費

区 分	内 容	予算額 (円)	積算内訳
人件費			
旅 費			
会議費			
印刷費			
消耗品費			
通信運搬費・配 布手数料			
振込・給付金交 付手数料			
事務機・電算機 処理費			
システムプログ ラム開発費			
諸経費			
委託費			
合 計			

※委託費の内容については、上記区分により詳細を記載すること。