

福島県原子力立地給付金交付事業(補助事業者)募集要領

第1 募集内容

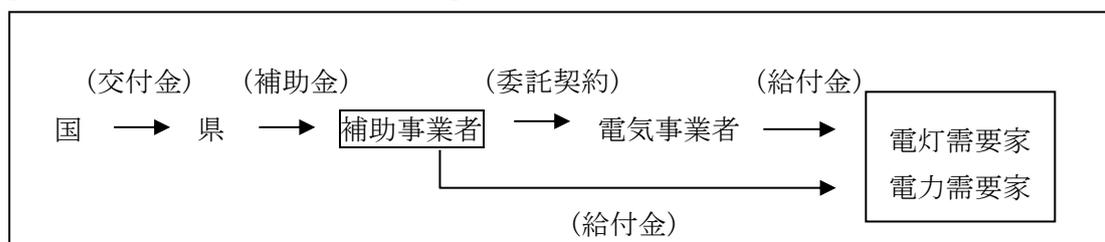
1 制度の概要

(1) 原子力立地給付金交付事業について

本事業は、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において、電気事業法第2条第1項第3号に規定する小売電気事業者、同項第9号に規定する一般送配電事業者又は同法第27条の19第1項に規定する登録特定送配電事業者（以下「電気事業者」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、国から県を通じて原子力立地給付金を交付する事業です。

福島県は、当該事業を行う者に対し、福島県原子力立地給付金交付事業補助金交付要綱に基づき補助金を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 事業内容について

「第2 事業内容」及び「第3 業務内容」に掲げるとおりとします。

なお、補助事業者は、次の法令・通達及び交付要綱等に基づき、事業を実施してください。

- ・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（平成30年9月28日文部科学省・経済産業省告示第4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）（平成29年4月1日施行。以下「運用通達」という。）
- ・福島県補助金等の交付等に関する規則（昭和45年福島県規則第107号）
- ・福島県原子力立地給付金交付事業補助金交付要綱（平成29年3月30日施行。以下「交付要綱」という。）

3 補助対象経費及び補助率

(1) 原子力立地給付金

交付対象需要家に交付する給付金について、定額補助します（補助率10/10）。

ただし、交付規則第9条に規定する交付限度額の範囲内かつ県の予算の範囲内とします。

(2) 一般事務費

原子力立地給付金の額の3.5%以内とします。なお、補助対象経費として計上できるのは、交付事務に要する次の費用とします。

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(補助事業者の旅費規程による)
c 会議費	会場使用料 等
d 印刷製本費	事業報告書、制度PRパンフレット、その他特別なPR資料等の印刷費 等
e 消耗品費	文房具類、各種書類の印刷に必要な用紙費 等
f 通信運搬費	郵便料金、宅配料金、電話料金(回線工事費を含む) 等
g 事務機維持費	パソコンリース料、システム保守料 等
h 諸費	情報収集に要する費用、振込手数料 等
i 諸経費	その他交付事務に必要な経費
j 委託費	電気事業者への交付事務委託費(上記 a~iのうち、委託するもの)

(3) 消費税額の除外について

補助金交付申請額算定段階において、消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を減額して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 消費税法別表第3に掲げる法人の補助事業者
- ⑤ 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 応募資格

次の(1)～(5)の条件を全て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、電気事業者と連携・協力して業務が遂行できる者であること。
- (5) 次の各号のいずれにも該当しない者であること。

ア 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。)

イ 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。)

ウ 暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者がその経営に実質的に関与している者

エ 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用している者

オ 暴力団又は暴力団員に対して資金を提供し、又は便宜を供与する等、直接又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者

カ 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者

キ 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者

ク 上記ア～キまでに掲げる者が、その経営に実質的に関与している法人その他の団体又は個人ではないこと

5 応募書類の提出について

(1) 公募要領に定める期間内に、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、企業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。

〈提出書類一覧表〉

	提出書類	提出部数
申請書類	・様式第1号 応募書 ・様式第2号 応募者概要 ・様式第3号 実施計画書 ・様式第4号 収支計画書 ※「第4 応募書類様式」のとおり	正本 各1部 副本（写し）各2部
添付資料	・寄附行為、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） ・経理規定（または資金の管理方法がわかるもの） ・コンプライアンス実施要領 ・情報管理規程 ・個人情報保護規程 ・その他参考となる資料 （応募者の事業内容が確認できるパンフレット等）	各1部

6 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。

① 本事業の実施に必要な体制の評価

- ア 「4 応募資格」に記された資格要件を満たしているか。
- イ 当該事業を遂行するのに必要な体制が組織され、十分な経営基盤を有しているか。
- ウ 当該事業を実施するのに必要な電気事業者との連携、協力体制は図られているか。
- エ 個人情報の保護方針、管理体制を備えているか。

② 事業内容の評価

- ア 提出書類の内容が、事業の全体像を理解し、交付規則、運用通達、交付要綱等に基づき正しく記載されているか。
- イ 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。
- ウ 一般事務費が給付金の額の3.5%の範囲内であり、かつ最低限の必要経費が適切に計上されているか。

(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応募者あてに通知します。

補助事業者の決定については、平成31年2月下旬を予定しております。

7 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、関係法令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日を経過した日または当該補助事業の完了した日の属する会計年度の3月31日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。ただし、概算払により、交付決定の通知をした補助金の額の全額を支出した場合にあっては、実績報告書の提出期限は翌会計年度の4月25日までとします。
- (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、その会計帳簿及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) 補助事業者が関係法令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、電気事業者から取得した需要家に関する個人情報の取扱いにあたっては漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならず、補助事業完了後も、同様に措置を講じなければなりません。

8 その他

(1) 交付対象地域

市町村名	交付規則第9条の適用条項
檜葉町	第1項第1号ロ
富岡町	第1項第1号ロ
いわき市	第1項第2号ロ
広野町	第1項第2号ロ
川内村	第1項第2号ロ
大熊町	第1項第2号ロ

(2) 応募資料作成に係る資料の提供について

応募資料の作成に必要な資料については、可能な限り提供しますので御相談ください。

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

国から原子力発電施設等周辺地域に該当する都道府県に対して、電源立地地域対策交付金が交付され、交付を受けた都道府県は、この交付金を原子力立地給付金として、補助事業者を通じて当該地域の電灯需要家・電力需要家に交付します。

原子力立地給付金交付事業は、補助事業者が都道府県に交付申請を行い、交付決定を受けて事業を実施します。電気契約の内容により各需要家に交付されるものであることから、補助事業者が電気事業者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

補助事業者または交付事務の委託を受けた電気事業者が、需要家の電気料金の振替口座と同一の預金口座へ原子力立地給付金を振り込みます。

電気料金を口座振替以外で支払っている需要家については、当該需要家の指定する預金口座を確認し、振り込みます。ただし、口座振込ができない場合には、郵便振替払出証書の郵送または現金による交付も可能とします。

(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月下旬から交付を開始し、翌年の3月末日までに1回交付します。

(4) 交付対象地域

「第1 募集内容」の「8 その他(1) 交付対象地域」のとおり。

(5) 交付要件

交付規則第9条及び運用通達7に基づきます。

(6) 交付金額の算定方法

交付規則第9条の規定により算定します。

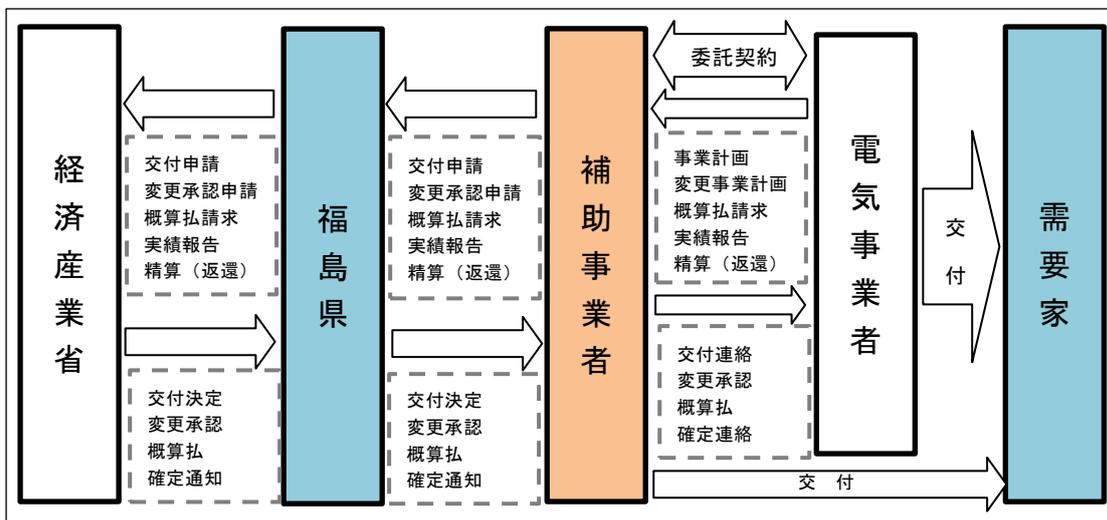
○電灯需要家の場合

電灯需要家の契約口数×交付単価×12ヶ月

○電力需要家の場合

電力需要家の契約kW数×1/2×交付単価×12ヶ月

2 事業スキーム



第3 業務内容

国の交付規則、運用通達や県の交付要綱等に基づき、適正・円滑な給付金交付事務を行う。
主な業務内容は次のとおり。

1 交付申請（4月）

（1）事業計画書作成

電気事業者の事業計画書（基準日の見込契約口数・kW数）を市町村別に取りまとめる。

（2）交付申請書提出

国の交付規則・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県の様式に従い、交付申請書を作成し提出。

（3）交付決定通知受理

2 電気事業者への対応

（1）需要家への問合せ対応（4月～通年）

小売全面自由化後、電力会社を自由に選べるようになったことから、主に新たな小売電気事業者にスイッチングした需要家（住民）に向け原子力立地給付金事業のPRを行う。

（2）データベースの設計及び調整（4月～通年）

必要に応じて、電気事業者からの需要家情報を入手したのち、適切な交付事務を遂行するために、需要家のデータベース等の設計及び運用を行う。

（3）交付に関する情報収集等（5月～8月）

① 交付対象市町村の町域の把握

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など交付対象町域の把握に努める。

② 原子力立地給付金のPR原稿作成

必要に応じて、電灯需要家及び電力需要家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紙等への掲載原稿作成。

③ 民営化等による国・県施設の交付判定

国及び県施設の独立行政法人化や指定管理者への移管等の情報把握に努める。

（4）電気事業者の把握

- ・ 国に登録された小売電気事業者（新電力事業者）及び特定送配電事業者を把握。
- ・ 必要に応じて、原子力立地給付金事業に対する小売電気事業者への説明を行う。
- ・ 対象地域に供給のある小売電気事業者の把握に際して、補助事業者との間で必要に応じて適切な情報提供を行うべくデータ提供に関する契約等を実施。

（5）交付対象地域での需給契約の確認調査

- ・ 調査票等の資料を作成し、小売電気事業者（新電力事業者）及び特定送配電事業者に対し、原子力立地給付金の交付対象地域での需給契約等について調査確認を行う。
- ・ また、同様に、みなし小売電気事業者（9電力会社）の域外供給（旧供給地域外への供給）による交付対象地域での需給契約等について調査確認を行う。

（6）需給契約のある事業者の対応

制度の概要説明等を行い、補助事業者から電気事業者に委託し需要家に交付する方法、ま

たは補助事業者が需要家に直接交付する方法のいずれかの方法について協議。

3 第1回概算払（9月～11月）

- (1) 県に概算払請求書提出
県様式に従い、概算払請求書を作成し提出。
- (2) 概算払の受入
交付事務を電気事業者に委託する場合は、県から補助金の受入後、すみやかに電気事業者
に送金（12月末までに完了）。

4 原子力立地給付金交付（10月～3月）

基準日（10月1日）から翌年3月31日までに交付を行う。

- (1) 交付単価・対象地域の最終確認（9月）
 - ① 原子力発電施設の新増設や廃炉等の変更事項の有無を確認。
 - ② 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) 交付対象需要家に原子力立地給付金を交付
- (3) 交付に伴う関係先（県、市町村等）及び需要家からの問い合わせ対応

5 変更承認申請（12月～1月）

- (1) 変更事業計画書作成
電気事業者の変更事業計画書（基準日の見込契約口数・kW数）を市町村別に取りまとめ。
- (2) 変更承認申請書提出（12月末～1月上旬）
変更事項を確認し、交付単価・計算式等を入力した県の様式に従い、変更承認申請書を作成し提出。
- (3) 変更承認通知受理

6 現地調査（1月～2月）

交付事務を電気事業者に委託する場合は、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、電気事業者の本店・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・サンプル需要家抽出）
- (3) 調査内容
 - ① 総括調査（給付金交付状況について総括的に内容を確認。）
 - ② サンプル調査（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）
 - ③ 国の交付規則・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（1月～3月）

- (1) 県に概算払請求書提出
県様式に従い、概算払請求書を作成し提出。

(2) 概算払の受入

交付事務を電気事業者に委託する場合は、県から補助金の受入後、すみやかに電気事業者
に送金（3月末までに完了）

8 実績報告（3月～4月）

(1) 電気事業者の実績報告書とりまとめ

交付事務を電気事業者に委託する場合は、電気事業者の実績報告書を受理し、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。

- ① 原子力立地給付金：各市町村別の単価・需要家数・給付金額等の内容を精査
- ② 委託費：委託事務経費の精査

(2) 県に実績報告書提出

県の様式に従い、原子力立地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 確定検査

- (1) 交付事務を電気事業者に委託する場合は、補助事業者による電気事業者への確定検査
- (2) 県による補助事業者への確定検査

10 超過補助金の返納（5月）

- (1) 県から確定通知及び補助金返還通知受理
確定通知及び超過補助金の返還通知受理
- (2) 電気事業者に確定通知・超過補助金返還通知
確定確認通知及び超過補助金の返還通知発送
- (3) 超過補助金の返還
電気事業者から返還を受け、県に超過補助金を返還

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電気事業者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）
補助事業者が電気の需要家に交付する原子力立地給付金は、交付が未了である間は、補助
事業者の需要家への債務と捉える。交付対象の需要家に税の滞納がある場合は、国税徴収
法による強制徴収権限を有する課税当局から、当該滞納者に対して債務を有する補助事業者
に対して、調査並びに差押が行われることがある。
- (4) 過年度補助金の返還対応
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還処理を行う。