

令和8年度

電源立地地域対策交付金 原子力立地給付金交付事業に係る

補助事業者の公募

【公募要領】

(この公募は、令和8年度予算の成立を条件に募集の手続きを行うものであり、予算が成立しない場合には公募を取りやめることがある。)

《公募締切》

令和8年3月12日(木)

《受付期間》

以下の期間内に、郵送（締切日必着）で受け付けます。

令和8年2月26日(木)～令和8年3月12日(木)

《応募書類送付先および問い合わせ先》

〒420-8601 静岡県静岡市葵区追手町9番6号

静岡県経済産業部産業革新局エネルギー政策課 関 宛

(電 話) 054-221-2949

(携 帯) 090-3332-2714

(メー ル) energy@pref.shizuoka.lg.jp

令和8年2月

静岡県

目 次

I. 公募内容

1. 制度の概要
2. 事業内容 ～原子力立地給付金交付事業について～
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

II. 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

III. 業務内容

1. 交付申請（4月）
2. 電気事業者への対応
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（4月）
9. 確定検査（4月中旬）
10. 超過補助金の返納（5月）
11. その他

IV. 応募書類様式

- （様式第1号）静岡県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
- （様式第5号）誓約書

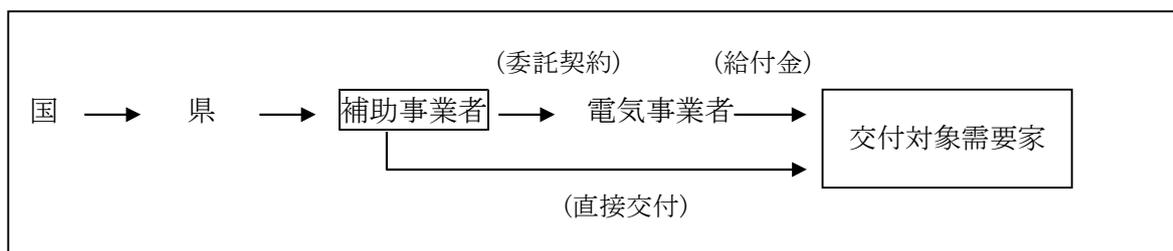
I. 公募内容

1. 制度の概要

(1) 原子力立地給付金交付事業の概要について

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及びその周辺地域の振興や福祉の向上を図るため、県が当該地域内において、電気事業法（以下「電事法」という）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需要家に対して、原子力立地給付金を交付するものです。

- ・原子力立地給付金交付事業
〈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。

- ・発電用施設周辺地域整備法（昭和49年法律第78号）
- ・発電用施設周辺地域整備法施行令（昭和49年政令第293号）
- ・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年政令第124号）
- ・電源立地地域対策交付金交付規則（平成28年文部科学省・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 平成28年4月1日）
- ・静岡県補助金等交付規則（昭和31年規則第47号）
- ・電源立地地域対策交付金交付要綱

2. 事業内容について

本公募要領は、「1. 制度の概要（交付スキーム）」における補助事業者を公募するものであり、交付規則・交付要綱等に基づき事業を実施します。

「II. 事業内容」及び「III. 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 交付実績額 補助率 10/10

ただし、交付限度額の範囲内かつ県の予算の範囲内とする。

(2) 一般事務費（委託費含む） 原子力立地給付金額の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	郵便料金、宅配料金、PR資料配布等に関する費用
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)・パソコンリース料、交付事務に係る電子計算機システムを使用リース料
i.システムプログラム開発費	プログラム開発等のソフトウェア作成費
j.委託費	交付事務のうち、電気事業者に委託する費用(a～iのうち電気事業者に委託するもの)
k.諸経費	その他交付事務に必要な経費

(3) 消費税額の取扱いについて

消費税は、補助対象経費から除外して「事業収支計画書（様式第4号）」を提出してください。ただし、以下に掲げる交付事業者にあつては、交付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交付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交付事業者
- ②免税事業者である交付事業者
- ③簡易課税事業者である交付事業者
- 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、消費税仕入控除税確定後の返還を選択する交付事業者

4. 事業実施期間

令和8年4月1日～令和9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、実質的に確定検査を含めた精算事務の完了時までとします。

5. 応募資格

次の（１）～（６）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、電気事業者と連携・協力して業務が遂行できる事業者であること。
- （５）会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てが成されている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てが成されている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- （６）次のアからオまでのいずれかにも該当しない者であること。

ア 役員等（法人である場合にあっては当該法人の役員又はその支店若しくは常時契約を締結する事務所の代表者をいう。以下同じ。）が暴力団員等（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。以下「暴対法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者（以下同じ。））であると認められる者

イ 暴力団（暴対法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員等が経営に実質的に関与していると認められる者

ウ 役員等が、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加える目的をもって、暴力団又は暴力団員等を利用したと認められる者

エ 役員等が、暴力団又は暴力団員等に対して財産上の利益の供与又は不当に優先的な取扱いをする等直接的又は積極的に暴力団の維持若しくは運営に協力し、又は関与していると認められる者

オ 役員等が、暴力団又は暴力団員等と密接な関係を有していると認められる者

カ 上記ア～オまでに掲げる者が、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

6. 公募期間

令和8年2月26日（木）～令和8年3月12日（木）郵送必着

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「Ⅳ. 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います（必要に応じて、応募者からの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）応募書類等に関する質問は、公募開始から3月12日（木）17時までの期間（ただし、

期間内の土・日・祝日を除く)、メールで受け付けます。それ以外の期間または方法によるものは受付しません。

(4) 提出された書類や追加説明資料は返却しません。

(5) 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。

(6) 提出先

〒420-8601 静岡県静岡市葵区追手町9番6号

静岡県経済産業部産業革新局エネルギー政策課 関 宛

(電話) 054-221-2949

(携帯) 090-3332-2714

(メール) energy@pref.shizuoka.lg.jp

<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 事業実施計画書 様式第4号 収支計画書 様式第5号 誓約書 ※「IV. 応募書類様式」のとおり	各1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) 個人情報の管理に係る規則等 「会社(事業)案内」[事業概要及び過去に国または地方公共団体の事業(当該事業以外のものを含む)を行った実績が確認できる説明書等] (上記実績が説明書等で確認困難な場合は、実施機関(団体)、事業名、実施期間及び金額が確認できる書類の写しを添付)	各1部

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。

①補助事業者の体制、能力等の評価

(ア)「5. 応募資格」に記された資格要件を満たしているか。

(イ) 応募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) 当該補助事業を実施するのに必要な関係者等とのネットワークを有しているか。

②事業内容の評価

(ア) 「IV. 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) 事業実施計画書の内容が、交付規則、運用通達及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) 事務費の積算根拠が明確で、妥当な金額となっているか。 等

(3) 審査結果（選定または非選定）について

(ア) 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、令和8年3月下旬頃を予定。

(イ) 採択結果について個別の問い合わせには応じないのでご了承下さい。

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、補助事業が完了した日から1月を経過した日、又は補助事業の完了した日の属する会計年度の翌会計年度の4月5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、概算払い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ている場合にあっては、実績報告書の提出期限は翌会計年度の4月30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年間保存しておく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) 補助事業者は電気事業者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、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。
- (8) 補助事業者は、給付対象需要家を保有している新電力事業者との間で、当該業務に係る内容が記載されている契約書を締結し、当該業務を実施することが望ましい。

(9) 補助事業者が保有している各種情報については、第三者に提供してはならない(ただし、補助事業を遂行するために必要な場合を除く)。

10. その他

(1) 令和8年度交付対象地域

市町村名 (旧市町名)	交付規則第9条の選択措置
御前崎市 (旧浜岡町)	1項一号口
御前崎市 (旧御前崎町)	3項
牧之原市 (旧相良町)	1項二号口
掛川市 (旧大東町)	1項二号口
菊川市 (旧小笠町)	1項二号口

(2) 原子力発電供用施設

発電所名	所在市町村	設置者	設備番号	炉型	許可出力 (万kW)
浜岡原子力	御前崎市	中部電力(株)	3号	BWR	110.0
			4号	〃	113.7
			5号	ABWR	138.0

(3) 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。

Ⅱ. 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、地域の住民・企業（厳密には電気の需要家）に交付する。

原子力立地給付金交付事業は、補助事業者が県に交付申請を行い、交付決定を受けて事業を実施する。電気の需給契約の内容により、各需要家に交付されるものであることから、補助事業者は、電気事業者に交付事務を委託することを可能としている。

(2) 交付の方法

補助事業者が電気事業者に交付事務を委託した場合、電気事業者は、電気の供給を受ける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う。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る。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り交付を行うものとする。

(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回交付する。

(4) 交付対象地域

一定規模以上の原子力発電供用施設が設置されている市町村およびその周辺市町村合併前の旧市町村単位に応じて、異なる交付単価が適用される。

(5) 主な交付要件

毎年、10月1日（「基準日」）に電気事業者との間で電気の需給契約がある需要家が交付の対象となる。「交付規則第9条」及び「運用通達6. 交付規則第9条」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る。

○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。

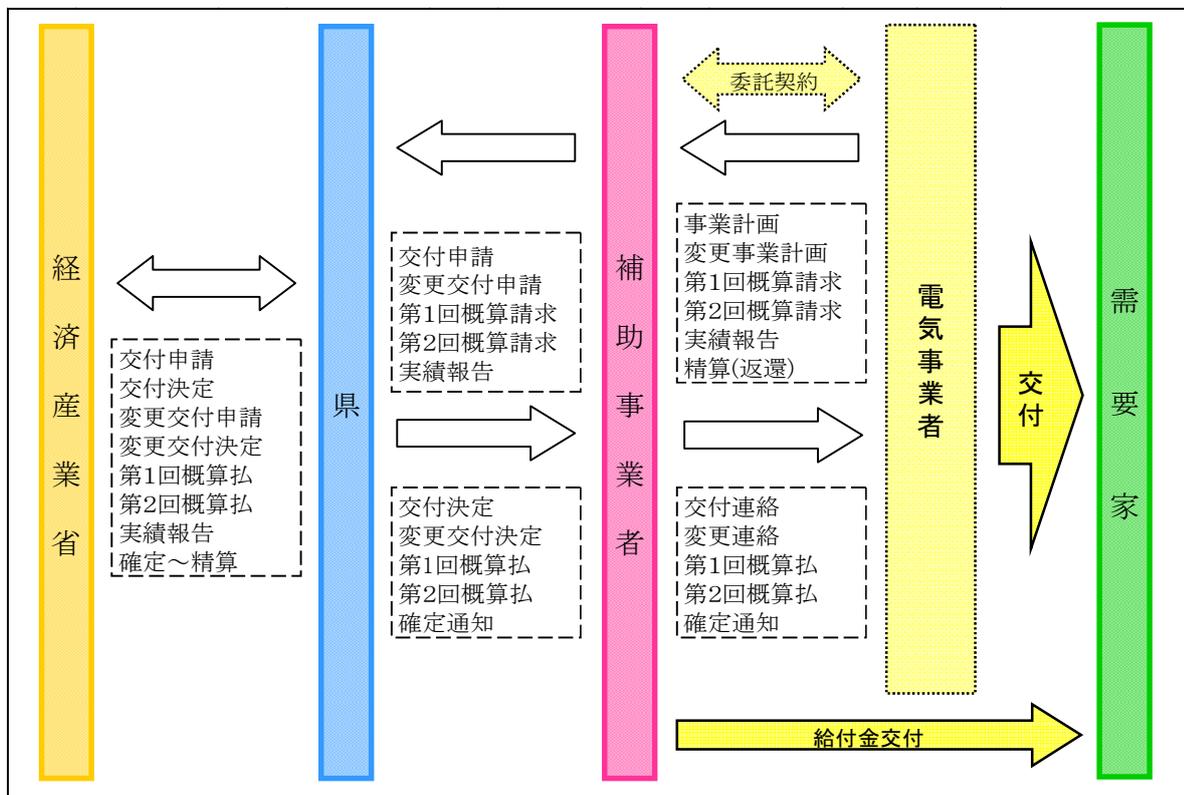
(7) 令和6年度の給付実績 ※ 令和6年10月1日現在の契約状況に基づく

区分	市名 (対象地域)	電灯 (延べ口数)	電力 (延べkW数)	交付額 (千円)		
				一般家庭	事業者	計
所在市	御前崎市 (旧浜岡町)	143,664	997,375	153,864	533,595	687,459
	〃 (旧御前崎町)	51,240	261,096	41,146	104,699	145,845
隣接市	牧之原市 (旧相良町)	127,164	1,070,657	68,033	285,865	353,898
	掛川市 (旧大東町)	111,504	925,187	59,655	247,025	306,679
	菊川市 (旧小笠町)	80,808	401,629	43,232	107,235	150,467
計		514,380	3,655,944	365,930	1,278,419	1,644,348
事務費						43,018
総合計						1,687,366

※端数処理により、内訳と合計が一致しない場合がある。

	電灯(延べ口数)	電力(延べkW数)
中電	433,248	3,242,850
新電力	81,132	413,094
合計	514,380	3,655,944

2. 事業スキーム



Ⅲ. 業務内容

※時期については、事業の執行状況により変更となる可能性があります。

※やむを得ない場合は事業内容の方法等について変更することが出来ます。ただし随時県と協議を行うこととする。

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県の様式に従い、交付申請書を作成し提出する。

（3）交付決定通知受理（4月）

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為に、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、関係自治体向けの市町広報誌等への掲載原稿を作成する。

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する。
- ・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適切な情報提供を行うべく、必要に応じてデータ提供に関する契約等を締結する。

（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、みなし小売電力事業者（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、又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する。

3. 第1回概算払（7月～12月）

（1）電気事業者に概算払請求書の提出依頼

- ・電気事業者に事業計画額（給付金＋委託費）の90%以内で提出を依頼

（2）電気事業者の概算払請求書とりまとめ

（3）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

（4）概算金額の入金～送金

- ・県から入金後、速やかに電気事業者に送金（12月末迄に完了）

4. 原子力立地給付金交付（10月～1月）

基準日（10月1日）後、概ね10月下旬から3月31日迄までに交付

（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）電気事業者又は補助事業者から原子力立地給付金を交付

（3）交付に伴う関係先（県、市町等）及び一般需要家からの問い合わせ対応

5. 変更交付申請（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・計算式等を入力した県の様式に従い交付申請書を作成し提出

（3）変更交付決定通知受理

6. 現地調査（1月～2月）

○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

- ・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)

(1) 電気事業者に概算払請求書の提出依頼

- ・ 変更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) 電気事業者の概算払請求書とりまとめ

(3) 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

(4) 概算払いの受領～送金

- ・ 県から入金後、速やかに電気事業者に送金(3月末迄に完了)

8. 実績報告(4月)

(1) 電気事業者に実績報告書の提出依頼

- ・ 交付単価、計算式等を入力した様式を作成して提出依頼

(2) 電気事業者の実績報告書とりまとめ

- ・ 電気事業者の実績報告書を受領し、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
給付金：各市町別の単価・需要家数・金額等の内容を精査
事務費：委託事務経費の適正・金額等を精査

(3) 県に実績報告書提出

- ・ 県の様式に従い、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. 確定検査(4月中旬)

(1) 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・超過補助金返納通知

- ・ 確定確認通知及び超過補助金の返納通知発送

(3) 超過補助金の返納

- ・ 電気事業者から返納を受け、県に超過補助金を返還

1 1. 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、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として、調査並びに差押を行うことがある。

(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。

(5) 制作物等

①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。

②原子力立地給付金のPR原稿作成

- ・電気事業者向けの原子力立地給付金の案内チラシを作成する。
- ・必要に応じて、関係自治体向けの市町広報誌等への掲載原稿作成する。

③民営化等による国・県施設の交付判定

- ・国及び県施設の独法化や指定管理者への移管等の情報把握に努める。

IV. 応募書類様式

様式第1号

令和 年 月 日

静岡県知事 鈴木 康友 様

住 所
名 称
代表者名

令和 年度 電源立地地域対策交付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

標記の件について、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	

2. 実施体制（委託先も含めた実施体制を記載）

静岡県 原子力立地給付金交付事業実施計画書

- ・ 交付規則及び運用通達を熟読の上、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需要家 等
2. 交付金額 (※交付規則、運用通達等に基づき記載) (1) 市町別交付単価 (2) 給付金額の算定方法
3. 交付時期及び交付方法
4. 交付対象者の個人情報に関する管理体制及びこれに関して特筆すべき事項
5. 委託先との協働体制
6. その他 ・ 年間の業務内容を記載したスケジュールを作成 (様式任意) ・ その他特記事項のある場合は記載

静岡県 原子力立地給付金交付事業に係る事務費
収支計画書

(1) 収入

区 分	予算額 (円)	内 容
県補助金		
自己資金		
その他		
合 計		

(2) 支出

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			
合 計			

誓約書

住所

名称

代表者名

令和 年度電源立地地域対策交付金原子力立地給付金交付事業に係る補助事業者の公募要領 I の5に定める応募資格要件をすべて満たしていることを誓約します。