

令和6年度補正再生可能エネルギー導入拡大・分散型エネルギーリソース導入支援等事業費補助金（電力データ活用支援等事業）

FAQ

No	受理日	受付元	項目	内容	回答	更新日
1.補助対象事業						
01-01	2025.4.21	公募説明会	既存サービス	既存サービスの追加開発部分も補助対象事業となるのか。	既存サービスの機能拡充（追加開発）に関する内容が、本事業趣旨に記載されている内容に整合していれば、対象事業になり得ます。	2025.4.24
01-02	2025.7.10	二次公募説明会	組合せ	個データと統計データを組み合わせた事業の場合、どちらで申請すればよいか。	別々の事業として申請できない場合は、主たる事業で申請をお願いします。 その場合、以下の点にご留意ください。 ①交付申請額の上限は、主たる事業のものとなります。 ②個データに関する活動、統計データに関する活動にかかる費用の重複申請は認められません。 なお、判断が難しい場合は、提案資料を添付の上で機構へお問合せいただければ確認いたします。	2025.7.17
2.補助対象事業者						
02-01	2025.4.21	公募説明会	申請者単位	補助対象事業者について、学校法人の場合は法人全体で考える必要があるか。 例：〇〇大学において、複数の研究室がそれぞれチームを構成して申請する場合、公募要領(2)交付申請①(p.17)の規定に抵触するか。 また、学校法人に限らず同一事業者から、複数の異なる事業で申請することは可能か。可能な場合、複数の事業が採択されることはありえるか。	補助事業者は、法人全体ではなく申請者単位となります。 同一法人等から複数案件を申請される場合、各々が別事業と判断できれば申請でき、また審査の結果、複数採択されることもあります。 ただし、個データ活用支援事業と統計データ活用支援事業を両方申請する場合は、それぞれ1事業ずつに分けて申請してください。 尚、同一法人が複数事業に関与する場合は、重複する費用の計上にご注意ください。 他事業の補助対象経費と重複していないことを示すエビデンスや合理的な配分の説明ができる場合のみ補助対象になりえます。データ利用料についても、費用の重複がないようにご注意ください。	2025.4.24
02-02	2025.4.21	公募説明会	共同事業体 (コンソーシアム)	同一事業者が複数のコンソーシアムに加盟することは可能か。	同一事業者が複数のコンソーシアムに加盟して、複数事業を申請することは可能であり、また複数採択されることもあります。 尚、同一事業者が複数事業に関与する場合は、重複する費用の計上にご注意ください。 他事業の補助対象経費と重複していないことを示すエビデンスや合理的な配分の説明ができる場合のみ補助対象になりえます。データ利用料についても、費用の重複がないようにご注意ください。	2025.4.24
02-03	2025.4.21	公募説明会	データ利用会員	個データ活用に向けて、認定協会の利用会員B1となるための第三者認証（セキュリティマネジメントまたは個人情報保護マネジメントの第三者認証）取得には時間がかかると認識している。 本事業に申請する時点では第三者認証が得られていない場合においても、個データ活用支援事業への採択の可能性はあるか。	公募要領P.7（5）補助対象事業者の要件 ① 2） 「認定協会のデータ利用会員登録を行う予定のもの」に該当する場合は採択される可能性があります。 ただし、事業開始までにデータ利用会員となってください。	2025.4.24 2025.5.2
02-04	2025.4.21	公募説明会	データ利用会員	個データ利用が可能な利用会員B1となっていれば、本事業への申請は可能と考えてよいか	既に利用会員B1であれば申請可能です。 ただし、既会員の年会費は補助対象経費とはなりません。	2025.4.24
02-05	2025.4.24	公募説明会	共同事業体 (コンソーシアム)	交付申請をしない自治体や民間企業とコンソーシアムを組成する予定であるが、実証協力者（データのご提供等の役割を実施いただく）として実施体制に記載してもよいのか。	申請対象ではない法人のメンバーについては、記載いただく必要がありません。 実施メンバーについては、人件費の部分の確認をする際に、確認するためにも利用させていただきます。 尚、公募要領P18の（3）審査の項目の1．全体方針の部分に「～電力データを活用する事業を行う体制を有しているか」という記載がございます。申請されない協力メンバーの方に、特筆すべき能力を有している方がいらっしゃる場合、アピールとしてお書きいただいても結構です。	2025.5.2

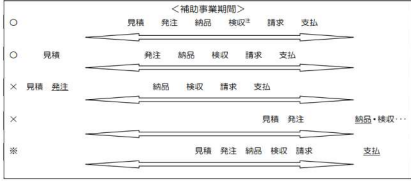
令和6年度補正再生可能エネルギー導入拡大・分散型エネルギーリソース導入支援等事業費補助金（電力データ活用支援等事業）

FAQ

No	受理日	受付元	項目	内容	回答	更新日
02-06	2025.5.12	お問い合わせ フォーム	共同事業体 (コンソーシアム)	補助事業事務処理マニュアル（経済産業省大臣官房会計課）の「5. 会議費・謝金に関する経理処理」について P24の会議費に関する書類のファイリング例では、下記の記載がある。 ※他に用意する書類 ○会議規則等内規 ○委員会設置規程・謝金規程等内規 委員会を設置する予定は無いが、コンソーシアムの会議体を委員会として設置する必要は無いとの理解でよいか。	コンソーシアムの会議体を設置する必要はありません。ここに規則、規程と書かれている考え方は支出に関する妥当性、適正性のしっかりとした根拠を求めているということなので、その点をしっかりと示していただければと存じます。	2025.5.19
02-07	2025.7.10	二次公募説明会	申請者要件	一次公募に採択されている事業者であっても、二次公募への応募は可能か。	可能です。 ただし、一次公募の事業と内容が明確に区分されており、経費についても重複していないことが前提となります。	2025.7.17
3.交付要件						
03-01	2025.4.15	お問い合わせ フォーム	情報公開	事業成果(分析結果等)は、機構に還元・報告することが必須だと思うが、公に不特定多数の事業者に対しても公開されるのか。 事業のノウハウが不特定多数に可視化される可能性があるか確認したい。	成果報告の主たる目的は、補助金を通じて実施された事業が実際に行われ、事業例が蓄積・可視化されることで、事業の規模が拡大していくこととなります。したがって、成果報告に関連する情報については好事例集等の形で第三者に向けても広く公開します。 ただし、補助事業の中で得られたノウハウや本事業以前に培ってきた業務遂行のノウハウについては、第三者に開示・公表することを求めることは想定しておりません。 また、成果報告の過程において、補助事業の中で得られた知見・課題をクローズドな情報として国に共有をお願いする可能性はあり、共有いただいた情報を仮に公表する場合には、個別に可否の確認をさせていただきます。	2025.4.24
4.補助率・補助金額						
04-01	2025.4.4	お問い合わせ フォーム	申請者区分	補助率及び補助上限に関する表(公募要領p.10)において、申請者欄の「その他（学術機関、自治体等）」について、対象機関を詳細に伺いたい。	「その他（学術機関、自治体等）」の対象については、国立研究開発法人、国立・公立・私立大学、一般財団法人、一般社団法人、地方公共団体を想定しております。（一般財団法人、一般社団法人については、公益財団法人、公益社団法人を含みます。）	2025.4.24
04-02	2025.5.16	お問い合わせ フォーム	補助金額	補助率10/10の場合、6200万円（税込み）の見積書に対しては、以下のどちらの考え方が。 ①6000万円まで補助金申請が可能（6000万円超の見積りをつけても問題ないが6000万円が上限） ②6000万円を超える見積書は無効（補助対象にならず0円）	見積が多額でも上限額までは認められます（左記①）。	2025.7.17
04-03	2025.5.16	お問い合わせ フォーム	申請者区分	独立行政法人国立高等専門学校機構は、大学等と同様に「その他（学術機関、自治体等）」に該当すると考えてよいか。	良いです。	2025.7.17

令和6年度補正再生可能エネルギー導入拡大・分散型エネルギーリソース導入支援等事業費補助金（電力データ活用支援等事業）

FAQ

No	受理日	受付元	項目	内容	回答	更新日
5.補助対象経費						
05-01	2025.4.14	お問い合わせ フォーム	事業費	2024年度分の電力データは既に発注済みであり、2025年5月データ受領、2025年6-7月請求、支払いを行う予定である。この場合、電力データ利用料金は補助対象経費として申請可能か。	補助対象経費とはなりません。 補助対象経費と認められるものは、“交付決定後に発注”いただいた費用になります。	2025.4.24
05-02	2025.4.14	お問い合わせ フォーム	事業費	2025年度分の電力データについて、2026年2月に発注を行い、2026年6月に請求、支払いを行う予定の場合、2025年度分データ（～2026/3使用量まで）については補助金の対象として申請可能か。 事業期間は、交付決定日から令和8年(2026年)2月28日であるため、2月末までに発注が完了していればよいか、支払いまで完了しなければならないか確認したい。	経済産業省の補助事業事務処理マニュアル[R4.6](p.4)と同様の下図を参照ください。 【※1補助事業における用途の補助対象可否判断例】  今回のお問い合わせは、上図の上から4番目のケースになると思います。 (2026年2月発注 ⇒ 補助事業期間終了2026年2月28日 ⇒支払 2026年6月) 補助対象経費として認められるのは、上図の上から2番目のように交付決定後に発注がなされ、事業完了までに支払が完了されている費用になります。 即ち、交付決定されてから事業が開始されて、事業期間内(令和8年(2026年)2月28日まで)に事業が完了し、支払も完了した部分が補助対象経費として認められます。 尚、上図の上から2番目で見積が交付決定前に実施されておりますが、これは公募申請にあたっての申請金額を正しく算出してもらうためのものであり、発注はされていないので問題ございません。 尚、本件はお問い合わせいただいたケースでの電力データの購入費用分については補助金の対象にはならないというだけであり、事業全体を否定するものではありません。 公募要領p.11の表において、今回のケースでは、Ⅱ．事業費—電力データ利用料が補助金の対象外にはなるが、それ以外にかかる費用は上図に合致する範囲において、補助対象経費として申請することが可能です。	2025.4.24
05-03	2025.4.14	お問い合わせ フォーム	事業費	補助対象経費として「一般管理費・間接経費」の計上は可能か。可能な場合は、何パーセントの計上までが認められるか。	公募要領(9)補助対象経費(p.11)に記載されている費目のみ対象としております。一般管理費・間接経費は対象外となります。	2025.4.24
05-04	2025.4.21	公募説明会	事業費	新規システム開発において、システム全体の一部分で個データを利活用しようと検討している。 この場合、システム全体にかかる経費が補助対象となるか。又は個データ利活用に関する部分の開発費等のみが補助対象となるか。	補助対象経費は、個データ利活用に関する部分の開発費等のみとなります。 システムの全体像はわかりませんが、本事業趣旨の範疇外の開発等については、補助対象とはなりません。	2025.4.24
05-05	2025.4.21	公募説明会	外注費	外注費について、補助対象経費に対する比率の上限があるか。	外注費についての上限は設けておりませんが、申請主体の役割分担やコストの妥当性については個別に確認いたします。	2025.4.24
05-06	2025.4.21	公募説明会	外注費	個データ活用において、アンケートや個人同意を外注する場合の費用は、外注費でよいか。	外注費となります。	2025.4.24
05-07	2025.4.21	公募説明会	外注費	同一事業者が複数の事業者から業務を受注することは可能か。 例 事業①：自治体A→民間会社X 事業②：民間会社A→民間会社X	同一事業者が複数の事業に関し受託することは可能です。 ただし、重複する費用の計上にご注意ください。 他事業の補助対象経費と重複していないことを示すエビデンスや合理的な配分の説明ができる場合のみ補助対象になりえます。データ利用料についても、費用の重複がないようにご注意ください。	2025.4.24

令和6年度補正再生可能エネルギー導入拡大・分散型エネルギーリソース導入支援等事業費補助金（電力データ活用支援等事業）

FAQ

No	受理日	受付元	項目	内容	回答	更新日
05-08	2025.4.21	公募説明会	第三者認証	個データ利用のために必要なセキュリティマネジメントシステム、個人情報保護マネジメントシステムの取得費用については補助対象外とのことですが、取得のためのコンサル費用が発生した場合も、III委託、外注費などに含められないということでしょうか。	セキュリティマネジメントシステム等取得のためのコンサル費用も取得費用と同様に補助対象外としています。	2025.4.24
05-09	2025.4.21	公募説明会	認定協会	認定協会の年会費について、既に年度末に一括で支払い済みの場合は、補助対象外の認識でよいのか。	交付決定前に支払われた費用は補助対象外としています。	2025.4.24
05-10	2025.4.21	公募説明会	計算方法 算出根拠	費用の算出根拠は見積書が必要か。必要な場合は概算見積でもよいのか。	確度の高い算出根拠とするために、可能な限り見積取得（概算見積も可）の取得をお願いします。	2025.4.24
05-11	2025.4.21	公募説明会	計算方法 算出根拠	外注費は相見積もりが必要か。相見積もりを取らない場合の選定理由書(経産省の補助事業事務処理マニュアル)はどのような内容が必要か。	基本的には相見積もりを取得し、最安値採用が前提です。 相見積もり取得不可や最安値採用不可の場合などは、選定理由書の作成・提出をお願いいたします。	2025.4.24
05-12	2025.4.23	お問い合わせ フォーム	計算方法 算出根拠	人件費の計算方法はどのように考えればよいのか。	人件費については、事務処理マニュアル(p.10-17)をご確認いただき、【手法2.健保等級単価計算】を参考にし、事業の人員体制に基づいた具体的な計算による計上をお願いします。	2025.4.24
05-13	2025.4.24	お問い合わせ フォーム	経費記載範囲	様式第2の「I. 補助事業の実施計画（2/2）」の「6. 補助事業に要する経費」について、補助対象経費を除いてどこまでの範囲・対象を計上すればよいのか。	「補助事業に要する経費」については、申請いただく補助事業を実施するにあたって、全体でどれだけ費用が発生するかを確認させていただく部分になります。 この事業のために直接的に発生する費用について計上いただくことになります。	2025.5.2
05-14	2025.4.24	お問い合わせ フォーム	計算方法 算出根拠	見積書等が算出根拠になる場合、「No.xx XXXの見積書」よりのような記載とともに、別途見積書を提出する形でよいのか。	算出根拠がはっきり分かる形ですので、問題ありません。	2025.5.2
05-15	2025.4.24	お問い合わせ フォーム	計算方法	様式第2の「V. 資金調達」について、記載する「合計」は「I. 補助事業の実施計画（2/2）」の「6. 補助事業に要する経費」を意味するのか。 また、「補助金」は「補助対象経費」を意味するのか。	「合計」については、申請いただく補助事業を実施するために必要な全体の経費の資金調達を意味しており、ご質問の通り、「6. 補助事業に要する経費」の合計金額と一致します。 「補助金」については、「補助対象経費」ではなく、「補助対象経費」に補助率をかけて算出された「補助金の額」（補助金として交付申請する額）になります。	2025.5.2

令和6年度補正再生可能エネルギー導入拡大・分散型エネルギーリソース導入支援等事業費補助金（電力データ活用支援等事業）

FAQ

No	受理日	受付元	項目	内容	回答	更新日
05-16	2025.4.27	お問い合わせ フォーム	計算方法 消費税	補助対象経費のうち事業費、外注・委託経費の消費税分も含めて補助の対象となるのか。	補助金で消費税を負担することができません。 本補助事業の補助対象経費について、消費税については差し引いた金額での申請といたしましたが、以下に掲げる補助事業者については、消費税を補助対象経費に含めて補助金額を算定することといたします。 尚、事業者側が消費税を補助対象経費としないことを要望すればこの限りではありません。 —記— 本件の対象補助事業者 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(特別会計を設けて事業を行う場合に限る。), 消費税法別表第3に掲げる法人の補助事業者 ⑤ 国又は地方公共団体の一般会計である補助事業者 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 尚、消費税を補助対象経費とした場合には、状況の変更ににより消費税に係る仕入控除税額が発生することによる報告及び返還が発生する場合があるので注意してください。 また、公募申請書類の記載にあたっては、以下の例のように申請する税抜きの金額と消費税分について二段書きとして下さい。 (例) 電力データ利用料 税抜価格 5 0 0 0万円 	

令和6年度補正再生可能エネルギー導入拡大・分散型エネルギーリソース導入支援等事業費補助金（電力データ活用支援等事業）

FAQ

No	受理日	受付元	項目	内容	回答	更新日
05-21	2025.5.2	お問い合わせ フォーム	人件費	補助金の会計業務に係る人件費は、補助対象になるか。	会計業務自体が補助金の対象業務とはなりません。 見積仕様書作成→見積受領→発注→受領・検収→支払といった、一連の事業に直接かかわる業務の人件費は対象となりますが、そのための会計処理業務は直接事業にかかわる業務ではないため対象とはなりません。 尚、経済産業省の補助事業事務処理マニュアルP2に記載されておりますが、確定検査費用、実績報告書作成費用についても対象外となりますので、ご注意ください。 補助事業事務処理マニュアル（R4.6） ※補助事業事務処理マニュアルからの引用 確定検査等を受けるための費用や、事業終了後における実績報告書作成費用、金融機関に対する振込手数料及び為替差損等は原則補助対象とはなりません。 ただし、振込手数料を取引先が負担しており、取引価格の内数になっている場合は補助対象として計上することができます。	2025.5.7
05-22	2025.5.2	お問い合わせ フォーム	計算方法 算出根拠	人件費時間単価算出における年間総支給額及び年間法定福利費の額を算出する際の考え方は、過去実績ではなく、至近実績をベースに12ヶ月分した金額で算出すればよいのか。	参考としてご紹介している経済産業省の事務処理マニュアルにおいて、人件費単価の算出方式は、健保等級単価計算と実績単価計算の2方式があります。 「年間総支給額及び年間法定福利費の額を算出する」のは、実績単価方式を採用し年間理論総労働時間で除する為だと推察しますが、年間総支給額+年間法定福利費の額…は過去の実績ではなく本補助事業実施期間が属する年度（つまり、2025/4～2026/3）の実績額合計になります。 当該実績額が固まるのは早くても2026/4以降になると考えます。 つまり、本補助金における事業期間は2026/2迄であり2026/3迄には支払終わることが必須となりますので、この単価算出方式を採用するのは困難であり、もう一つの方法の健保等級単価方式を採用いただく方が良いことになります。 https://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/2022_hojo_manual02.pdf	2025.5.7
05-23	2025.5.2	お問い合わせ フォーム	計算方法 算出根拠	時間外手当は含めず、基本給等の固定賃金のみを含める認識でよろしいか。	勤務規程上、残業手当が認められている職制（×管理職、×裁量労働制）の方については、従事日誌に残業時間を記載いただき、正当であると認められれば健保等級単価で計算された単価に残業時間を掛けた金額が補助金対象とすることができます。	2025.5.7
05-24	2025.5.2	お問い合わせ フォーム	人件費	健保等級単価方式に用いる「等級単価一覧表」は令和7年度分を利用すればよいのか。	良いです。 尚、健保等級は当該年度における7月頃に決定し、9月から翌年8月まで適用されます。	2025.5.19
05-25	2025.5.2	お問い合わせ フォーム	人件費	賞与支給が年2回の場合、「等級単価一覧表」の「B. 賞与1回～3回」を適用すればよいのか。	良いです。 尚、賞与年2回支給の雇用条件になっているかについては、雇用契約書等で確認いたします。	2025.5.19
05-26	2025.5.2	お問い合わせ フォーム	人件費	報酬月額（現時点の等級を適用すればよいのか（変動があった際には新等級を適用すればよいのか）	良いです。 尚、当該年度に健保等級単価が変動になった場合、9月から翌年8月に新等級が適用されます。	2025.5.19
05-27	2025.5.2	お問い合わせ フォーム	人件費	人件費の中に外向社員が含まれる場合は、当社より外向元会社に戻入する際に用いる報酬月額を適用すればよいのか	外向契約に外向先の外向負担金が明記されている場合は、その外向負担金自体を補助対象額とします。 明記されていない場合は、ご相談ください。	2025.5.19
05-28	2025.5.2	お問い合わせ フォーム	人件費	外向者の内、外向元との契約により戻入額が月額固定の場合は、「健保等級適用者以外」の欄を使用し対応する月給範囲で割出した単価を適用すればよいのか。	良いです。	2025.5.19
05-29	2025.5.2	お問い合わせ フォーム	人件費	人件費内に派遣社員が含まれる場合は、「等級単価一覧表」を用いずに、派遣元会社へ支払う時給額に通勤手当を加算した単価を適用すればよいのか	良いです。	2025.5.19

令和6年度補正再生可能エネルギー導入拡大・分散型エネルギーリソース導入支援等事業費補助金（電力データ活用支援等事業）

FAQ

No	受理日	受付元	項目	内容	回答	更新日
05-30	2025.5.2	お問い合わせ フォーム	人件費	会計業務として、申請者本人ではなく、大学事務局が行わなければならない業務はどのようなものがあるか。	大学事務局が行う業務について 人件費の対象となるのは、本事業を行う上での体制表に示された人物が、具体的に何の業務を行うかが明記された内容になります。 本事業を行う上で、大学事務局の方がどのように位置づけられるかによります。	2025.5.19
05-31	2025.5.7	お問い合わせ フォーム	経費項目	公募要領 P11 (9)補助対象経費に関する質問 システム構築の基盤として、AWSを想定している。 クラウド基盤は、補助対象経費の何の項目に該当するか。	AWSの利用料については、Ⅱ．事業費、その他諸経費でお願い致します。	2025.5.19
05-32	2025.5.9	お問い合わせ フォーム	事業費	AWSの利用形態が、既存サービスとして契約を行っており、「既存サービスの機能拡充(追加開発)」のみ、明確に切り分けることが困難である。 a. 毎月の従量課金を補助対象経費に含めることは可能か？ b. 契約の段階から「既存サービスの機能拡充(追加開発)」を切り分けられていない、と見なされるのか？	a. 追加分を切り分けることが困難な場合には、対象とすることは難しいです。 追加分をAWSの別契約として締結する方法をご検討ください。 b. 既存サービスと契約が同一契約であるならば、切り分けられないと見なされるのが自然です。	2025.5.19
05-33	2025.5.12	お問い合わせ フォーム	人件費	様式第2「Ⅳ.補助対象経費及び補助金額（1/2）」のその他諸経費の「補助員人件費」について 大学で規定される時間単価には、上限と下限で範囲が設定されている。 技能と経験を踏まえ、大学側で範囲内の単価を設定し、費用計上することは問題無いか。	そのような対応で構いませんが、補助事業事務処理マニュアルに書かれているように、契約書当による補助員の業務内容の明確化、また契約書等による時間単価の算出等を行ってください。	2025.5.19
05-34	2025.5.12	お問い合わせ フォーム	経費範囲	様式第2「Ⅳ.補助対象経費及び補助金額（1/2）」のその他諸経費の「会議費」について 公募要領及び補助事業事務処理マニュアル（経済産業省大臣官房会計課）のP22「5．会議費・謝金に関する経理処理」では、会議費等に関する相見積の記載が無い。 会議費や茶菓料については、申請及び実績報告時に相見積は不要との理解でよいのか。	補助事業事務処理マニュアルのP22の＜基本的な考え方＞に書かれているとおり、相見積を取らなかったとしても、その必要性、適正性について、十分説明できるようにしてください。	2025.5.19
05-35	2025.5.12	お問い合わせ フォーム	経費範囲	様式第2「Ⅳ.補助対象経費及び補助金額（1/2）」のその他諸経費の「会議費」について 補助事業事務処理マニュアルに従い、記載金額内での弁当代を計上しても問題ないのか。	はい、問題ありません。	2025.5.19
05-36	2025.5.12	お問い合わせ フォーム	経費範囲	Ⅳ. 補助対象経費及び補助金額 その他諸経費 SaaSなどを既存サービスと今回の事業とで共同で利用している場合の費用額 計算方法は、利用割合等何らかのルールを用いて按分することでよいのか	既存サービスの共同利用の場合、合理的かつ具体的な根拠を示していただいた上での按分であれば許容し得ます。	2025.5.19
05-37	2025.5.12	お問い合わせ フォーム	計算方法 算出根拠	Ⅳ. 補助対象経費及び補助金額 その他諸経費 出張宿泊は上限額(甲地方：10,900円以下)を超える施設は対象画となるのではなく、10,900円以上の施設に宿泊した場合でも、10,900円に補助率を乗じた金額が補助対象となる理解で良いか	補助事業事務処理マニュアルP18の「4．旅費に関する経費処理」の＜基本的考え方＞上から4行目に記載されているとおり、“旅費については、既存の旅費に係る内規等（出張旅費規程）に基づき、”、“適正な経理処理を行います。よって、宿泊旅費については、貴社の出張旅費規程に基づきます。 ※尚、記載いただいた“10,900円以下”の部分は、上記マニュアルのP19【個人事業主などで出張旅費規程を策定しない場合】のケースになります。	2025.5.19

令和6年度補正再生可能エネルギー導入拡大・分散型エネルギーリソース導入支援等事業費補助金（電力データ活用支援等事業）

FAQ

No	受理日	受付元	項目	内容	回答	更新日
05-38	2025.5.21	お問い合わせ フォーム	計算方法	人件費算出手法2について 申請する1年間の途中で入社した従業員がいた場合、マニュアル11ページに人件費時間単価=(年間総支給額+年間法定福利費)÷年間「理論」総労働時間とあるため①1年働くと想定して算出するのか、または、②例えば半年なら半年分の(総支給額+法定福利費)÷実際の総労働時間 なのか どちらになるか。	人件費の算出にあたり、経済産業省補助事業事務処理マニュアルの手法2 健保等級単価計算方式を使用することでご確認ください。 理由は、手法1 実績単価計算方式ですと、算出が非常に複雑となるためです。 どうしても手法2 健保等級単価計算方式が使用できない場合は、手法1 実績単価計算方式の以下の計算でお願いいたします。 お書きいただいた②の半年分で計算することになりますが、式の値のとらえ方がいくつか違っておりますので、以下の式でお願いします。 昨年10月入社の方の場合は、 （昨年10月から3月までの半年間の総支給額（但し、時間外手当、食事手当などの福利厚生手当等を除く）+半年間の法定福利費）÷半年間の理論総労働時間で時間単価を求めてください。 半年間の理論総労働時間とは、10月から3月までの貴社の営業カレンダーから所定営業日数を算出し、就業規則から一日当たりの所定労働時間を算出し、それぞれ算出した日数及び時間を乗じて得た時間です。 残業手当が支給されている場合は、10月から3月までの残業手当÷残業時間で残業単価を算出してください。	2025.7.17
05-39	2025.7.2	お問い合わせ フォーム	委託・外注費	本事業は「公募要領等において別途指定する大規模事業」には該当せず、補助事業事務処理マニュアルP35に記載の対応は不要との理解で良いか。	該当しないため、対応不要です。	2025.7.17
05-40	2025.7.10	お問い合わせ フォーム	事業費	認定協会の年会費に関する補助対象期間について 年度途中からの入会は、会費が年度末まで2万円/月であることから、本事業では2025年7月～2026年3月（年度末）まで9ヶ月分が補助金の対象と伺っているが、その理解でよいか。	記載いただいたとおり、入会月から年会費の対象となる本年度末（2026年3月）までが補助対象となります。 補助事業の期間としては2026年2月28日までですが、年会費についてはその月で区切るものではなく一括して支払う性格のものであるため、2026年3月分までを補助対象といたします。	2025.7.17
6.申請方法・申請書類						
06-01	2025.4.7	お問い合わせ フォーム	申請方法	GビズIDは、自治体による申請においても必要という認識でよいか。	自治体においても、事前にGビズIDの取得をお願いいたします。	2025.4.24
06-02	2025.4.24	お問い合わせ フォーム	公募書類	「（12）公募申請方法・公募書類」の「④申請者の会社概要」の「イ.会社の定款」について、定款が存在しない指定国立大学法人の場合、規定類のご提出でよいか。	学校法人については、定款に相当するもの"国立大学組織規程"，"学則"等のURLをお示し頂くことで結構です。	2025.5.2
06-03	2025.4.24	お問い合わせ フォーム	公募書類	「（12）公募申請方法・公募書類」の「④申請者の会社概要（共同申請の場合は、事業者全員分）」について、交付申請を実施しない実証協力者は提出不要でよいか。	提出不要です。	2025.5.2
06-04	2025.4.24	お問い合わせ フォーム	公募書類	「（12）公募申請方法・公募書類」の「④申請者の会社概要」の「エ.財務諸表」について、直近2力年分との記載について、現在公表されている情報が2023年度までの場合、2023年度及び2022年度の財務諸表の提出でよいか。	各法人とも決算時期の都合もあると考えられ、直近のもの2年で結構です。	2025.5.2
06-05	2025.4.28	お問い合わせ フォーム	申請方法	GビズIDの取得ができない場合、どのように申請すればよいか。	GIOにご相談ください。	2025.5.2
06-06	2025.4.24	お問い合わせ フォーム	公募書類	様式第2の「Ⅰ. 補助事業の実施計画（2／2）」の「4. 実施場所」について、実施場所とは事業の推進拠点でよいか。	交付決定された事業が、実際に実施されているかを確認する場合、訪問させていただく場所となります。	2025.5.2

令和6年度補正再生可能エネルギー導入拡大・分散型エネルギーリソース導入支援等事業費補助金（電力データ活用支援等事業）

FAQ

No	受理日	受付元	項目	内容	回答	更新日
06-07	2025.4.24	お問い合わせ フォーム	公募書類	様式第2の「Ⅰ. 補助事業の実施計画（2／2）」の「5. 事業期間」について、採択予定日以降～実績報告完了までの期間を記載することによりか。	事業の開始は、交付決定日以降になります。具体的には、交付決定通知の発行日付以降になります。 （例）令和7年7月～令和8年2月） （公募要領P20（1）補助事業の開始 参照ください） また、事業期間は、事業が完了した時点をいいます。 （公募要領P21（1）補助事業の完了（2）実績報告及び確定検査 参照ください） 実績報告は、事業完了後30日以内、または令和8年2月28日までに提出いただくこととなります。 そのため、実績報告完了日が事業完了日とはなりません。	2025.5.2
06-08	2025.4.24	お問い合わせ フォーム	公募書類	様式第2の「Ⅶ. 補助事業者の概要（1／2） 会社概要」について、「代表者（役職・氏名）」とは法人の代表者か、それともプロジェクトの代表者か。	こちらは、法人の代表者です。 プロジェクトの代表については、Ⅲ. 実施体制（2／2）の実施メンバーの中で、役割として記載してください。	2025.5.2
06-09	2025.4.24	お問い合わせ フォーム	公募書類	様式第2の「Ⅶ. 補助事業者の概要（1／2） 会社概要」について、「連絡先」の「Tel, Fax, e-mail」は、実務担当者の情報を記載するののか。	そのとおりです。 申請いただいた書類等について、確認させていただく際の連絡先になります。	2025.5.2
06-10	2025.4.24	お問い合わせ フォーム	公募書類	様式第2の「Ⅶ. 補助事業者の概要（2／2） 役員」について、交付申請をしない実証協力者の役員名簿は不要でよいのか。	交付申請をされない協力者の役員名簿は不要です。	2025.5.2
06-11	2025.5.2	お問い合わせ フォーム	申請方法	GピスIDプライムアカウントは、大学としてのアカウントが適当か、担当者（個人）のアカウントが適当か。	大学という法人としての申請になると考えますので、申請のアカウントとしては大学としてのアカウントで申請をお願いします。	2025.5.7
06-12	2025.5.7	お問い合わせ フォーム	申請方法	公募要領 P17に関する質問 （ウ）事業計画の立案 に関して、 「GIO ホームページより事業計画書等の様式をダウンロードし、事業計画を立案してください。」と記載がある。 「事業計画書等の様式」とは、公募関連資料における、①実施計画書(様式第2), ②エクゼクティブサマリー(様式第17), のことを指しているのか。	その理解で間違いございません。	2025.5.19
06-13	2025.5.7	お問い合わせ フォーム	公募書類	募集要項p17に（ウ）事業計画の立案とあるが、様式があるか。	様式第2 実施計画書、様式第17 エクゼクティブサマリー に記入をお願いいたします。	2025.5.19
06-14	2025.5.7	お問い合わせ フォーム	公募書類	「実施体制」についての質問 統計データ活用支援事業の申請において、大学が電力データを分析し、その結果を自治体と共有しながら、施策を検討していくというような流れの場合、共同事業体（コンソーシアム）申請し、自治体の「補助事業者の概要」も作成した方がよいのか。ただし、自治体では経費は発生しない。	自治体での経費は発生しないとのことですが、共同事業者という観点から体制図に役割を明記いただいて、「補助事業者の概要」についても書きいただければと存じます。	2025.5.19
06-15	2025.4.28	お問い合わせ フォーム	公募書類	様式第2の「Ⅶ. 補助事業者の概要（1／2） 会社概要」の「資本金」について、四捨五入をするのではなく、貸借対照表の記載と合わせる形でよいのか。	貸借対照表の記載とあわせていただいて結構です。	2025.5.19
06-16	2025.5.9	お問い合わせ フォーム	公募書類	Ⅶ. 補助事業者の概要（2／2） 役員について、生年月日等の個人情報は公開していないため未記入としてよいのか。	役員の生年月日等が非公開の場合は、記載しなくとも良いです。	2025.5.19
06-17	2025.5.12	お問い合わせ フォーム	公募書類	提出書類について 公募要領P13に記載がある「④申請者の会社概要」につきまして、地方公共団体という特性上該当する書面がないが、提出にあたっては省略することが可能か。または、代替書類として想定されているものがあるか。	本件に関して、代替可能な書類があるかと思しますので、ご検討ください。 例：県の概要を示す資料、自治体基本条例、財務諸表等	2025.5.19

令和6年度補正再生可能エネルギー導入拡大・分散型エネルギーリソース導入支援等事業費補助金（電力データ活用支援等事業）

FAQ

No	受理日	受付元	項目	内容	回答	更新日
06-18	2025.5.12	お問い合わせ フォーム	公募書類	様式第2 実施計画書について P12の「資本金」「事業内容」「主な出資者」・P13の「役員」などについて はどのように記載すればよいか。 例）役員については、知事・副知事を記載する	「資本金」「出資者」については、記載頂かなくて結構です。 役員については、知事・副知事の記載で結構です。	2025.5.19
06-19	2025.5.12	お問い合わせ フォーム	公募書類	様式第2 実施計画書 Ⅲ. 実施体制 従事する派遣社員の費用については、「補助員人件費」にあたると理解しており、募集要項の「3-3.実施体制の把握」にて「補助人件費（人材派遣も含む）」に雇う事業者の掲載は不要、とあるが実施計画書の体制図には当該派遣社員も表記して問題ないか。	問題ありません。	2025.5.19
06-20	2025.5.12	お問い合わせ フォーム	公募書類	公募要領p13（12）公募申請方法・公募書類④ウの書類について、以下の どちらの認識が正しいか。 ----- ①履歴事項全部証明書1点と、登記事項証明書又は登記簿謄本写のうちいずれ か1点を準備。 ②履歴事項全部証明書・登記事項証明書・登記簿謄本写のう ちいずれか1点を準備。	②の三つの内のいずれか一点で結構です。	2025.5.19
06-21	2025.5.13	お問い合わせ フォーム	公募書類	実施計画書内に『IV. 補助対象経費及び補助金額（2/2）2. 算出根拠』を 記載するスライドがある。現時点で委託先が複数あり概算見積書を複数枚取得 しているが、そのPDFデータを貼ろうとすると複数枚のスライドが必要にな る。仕様上、スライドは1枚と指定されているが、1枚以内に複数の見積書を入 れると費目が見えなくなるサイズでの貼付になってしまう。 このような場合にどのように算出根拠を示せばよいか。	算出根拠の部分には、概算見積の必要情報のみを記載いただいて、その算出根拠となった概算見積書は別紙として 添付していただければ結構です。	2025.5.19
06-22	2025.5.14	お問い合わせ フォーム	公募書類	公募要領 p.13（12）公募申請方法・公募書類の会社概要は、国立大学法人 や大学共同利用機関法人においても同様に必要になるか。 ④申請者の会社概要（共同申請の場合は、事業者全員分） ア. 会社概要（法人や施設の概要書、パンフレット等） イ. 会社の定款 ウ. 法人にあっては、履歴事項全部証明書、登記事項証明書又は登記簿謄本写 ※ 発行日が申請日から3ヵ月以内のもの。 エ. 財務諸表（直近2カ年分）	お手数ではございますが、類似する書類をご提出ください。 大学の場合、定款にあたるものは「大学基本組織規則」等が該当すると考えられます。	2025.5.19
06-23	2025.5.14	お問い合わせ フォーム	申請方法	jGrantsの申請にあたり、共同申請する事業者のIDは必要になるか。	共同申請者のIDは不要です。申請いただく事業者のIDのみで結構です。	2025.5.19
06-24	2025.5.15	お問い合わせ フォーム	公募書類	①申請者欄への押印要否 此方の書類に押印は必須となるか。仮に必須の場合どの個所に捺印が必要か。 ②右肩の「番号」で想定されている番号の定義 右肩の年月日の上に記載されている「番号」は何を記載すればよいのか。	①押印の要否について ⇒（回答）押印の必要はありません。 ②様式1の右肩の番号の定義 ⇒（回答）こちらには、記載いただく必要がありません。	2025.5.19
06-25	2025.5.19	お問い合わせ フォーム	公募書類	（12）公募申請方法・公募書類-④申請者の会社概要の「ウ. 法人にあって は、履歴事項全部証明書、登記事項証明書又は登記簿謄本写」が存在しない大 学法人等の場合、どのように対応すればよいか。	大学等においては該当する書類が無いとのことですので、提出は不要です。	2025.7.17

令和6年度補正再生可能エネルギー導入拡大・分散型エネルギーリソース導入支援等事業費補助金（電力データ活用支援等事業）

FAQ

No	受理日	受付元	項目	内容	回答	更新日
7.事業スケジュール						
07-01	2025.4.21	公募説明会	事業期間	補助対象の期間について指定はあるか。いつから発生する経費が補助対象か確認したい。	交付決定日以降に発注し、事業期間内に支払われる費用が対象です。	2025.4.24
07-02	2025.5.12	お問い合わせ フォーム	事業期間	公募要項2－4補助事業の完了～補助金支払（１）補助事業の完了 ■質問内容：事業期間は2026年2月末までに完了とあるが、2026年3月末まで事業を行った場合、事業期間としては2月末とし、残りの1か月は事業者の独自の活動として実施するという整理で問題ないか。	問題ありませんが、2026年2月28日までで、事業としての区切りをつけていただく必要があり、補助金の支払対象となるのは、2月28日までに支払いが完了した部分までです。	2025.5.19
07-03	2025.5.12	お問い合わせ フォーム	事業期間	.様式第2 実施計画書 I.補助事業の実施計画（2／2） ■質問内容：「5.事業期間」とは補助事業の期間を通して実施する予定の場合は令和7年7月～令和8年2月と記載するので問題ないか。 その場合、令和8年2月28日（終了と同時に）までに実績報告を行う必要があるとの理解で良いか。	その通りです。 交付規程第17条（実績報告書）に書かれている通り、「補助事業者は、補助事業が完了したときは、その日から起算して30日を経過した日又は機構が定めた日のいずれか早い日までに」報告していただく必要があります。	2025.5.19
8.補助事業の開始・遂行						
08-01	2025.4.21	お問い合わせ フォーム	計画変更	開発や実証期間が想定よりも早期に終了し、商用開始を早めたい場合はどうすればよいか。	まず、事業計画の変更に関して、交付規程第11条（計画変更の承認等）に基づく手続きを行ってください。 次に、商用開始を早めることに関しては問題はありませんが、補助事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年以内に収益が生じたときは、交付規程31条（補助金の収益納付）に基づき、収益状況報告書を提出してください。 確定額の合計を上限として返却が求められることとなります。	2025.4.24
08-02	2025.4.21	公募説明会	計画変更	費目単位で上下があった場合、総額において予算を超えなければよいか。 例：外注費増加、人件費減少があるが、費目間流用で総額を越えない	総額が変わらない場合においても、各区分の流用については、計画変更が必要な場合があります（交付規程第11条参照）。尚、同条（2）のとおり、各区分(人件費、事業費、委託・外注費)の流用元、流用先のいずれか低い額の10%以内の流用増減がある場合は計画変更が必要ありません。	2025.4.24
08-03	2025.4.21	公募説明会	定期報告	「中間報告（中間検査）」は不要で、最終の「実績報告書」のみ必要という理解でよいか。もし、中間/定期報告が必要である場合、各タイミング（時期）と報告に含む必要のある内容について伺いたい。	中間報告は必要としており、詳細は事務通知説明会にてご説明いたします。	2025.4.24
08-04	2025.7.2	お問い合わせ フォーム	計画変更等	委託事業者の選定・発注を進める中で実施費用の増減が見込まれるが、この時の対応に関して伺いたい。 配分額変更の対象は、委託事業費全体（複数社への委託の場合は合算値）又は委託先ごとのどちらで考えればよいか。 また、複数社の合算値で変動を見る場合は、個々の会社で増減があり結果として価格変動が相殺される（少額にとどまる）場合は計画変更(等)承認申請書は提出不要となるか。	交付決定通知書で明示された委託・外注費の金額内であり、個々の会社の増減が相殺されれば計画変更(等)承認申請書の提出は不要です。	2025.7.17
08-05	2025.7.7	事務通知説明会	発注先選定	発注先との特許申請を検討しているが、この内容を記載した選定理由書をもって随意契約をすることは可能か。	発注先が唯一無二である旨を記載の上で選定理由書作成してください。 記載内容の可否については、選定理由書を作成後、個別に機構へご相談ください。	2025.7.17
08-06	2025.7.7	事務通知説明会	発注先選定	「一般競争入札」又は「広く応札者を募っており入札に類する手続き」であれば選定理由書の提出は不要との認識でよろしいでしょうか。 （応札者が少ないもしくはない調達案件については、競争性の確保のため同等の実績のある業者に見積依頼をすることがあり、証憑上は特定の事業者に見積依頼しているように見えるが、基本は調達情報を公開しており特定の者のみに応札を絞っている訳ではありません。）	「一般競争入札」又は「広く応札者を募っており入札に類する手続き」であれば、選定理由書は不要と考えます。 ただし、一般競争入札等を行った事実が分かる資料を提出してください。	2025.7.17

令和6年度補正再生可能エネルギー導入拡大・分散型エネルギーリソース導入支援等事業費補助金（電力データ活用支援等事業）

FAQ

No	受理日	受付元	項目	内容	回答	更新日
08-07	2025.7.7	事務通知説明会	発注先への支払い	事業実施部署と調達部署が異なっており、支払及び精算が完了する時期を把握できない場合はどのように対応すればいいか。	支払い及び精算が事業の完了日（令和8年2月28日）までに完了する必要がある旨を調達部署へ伝えていただくなどの対応をお願いします。	2025.7.17
08-08	2025.7.7	事務通知説明会	計画変更等	交付申請時の工程表において、委託外注期間を2月末までと記載しており、2月末までに支払い完了するためには1月中の検収となるが、計画変更の処理が必要となるか。	令和8年2月28日までに支払い完了できるように、必要に応じて計画変更を行ってください。	2025.7.17
08-09	2025.7.8	お問い合わせ フォーム	発注先選定	電力データは、電力データ管理協会からの購入のみであるが、発注先選定理由書が必要か。	（一社）電力データ管理協会殿からのデータ購入に関して、発注先選定理由書は不要です。 但し、発注・契約に関する一連の書類（見積仕様書⇒見積⇒発注⇒納品⇒検収⇒請求⇒支払）は必要です。	2025.7.17
08-10	2025.7.8	お問い合わせ フォーム	定期報告	定期報告書（様式第7-2）について （採択条件）の記載があるが、何を記載すればよいか	交付決定通知書に採択条件が付されていない場合は、記入不要のため（採択条件）を削除してください。	2025.7.17
08-11	2025.7.8	お問い合わせ フォーム	定期報告	定期報告にて提出するマスター工程表とは、補助金申請時に提出した実施工程表と考えてよいか	様式第7-2に記載されている工程表を指します。 申請時の実施工程表は計画のみであるため、計画に対する実績を記入いただき、進捗状況が計画どおりか、遅れが無いかを確認させていただくのが目的です。	2025.7.17
08-12	2025.7.8	お問い合わせ フォーム	実績報告書	実績報告書等の添付書類について 補助対象経費以外の項目は作成不要と考えてよいか。 （例：人件費_補助対象外、電力データ利用料_対象）	良いです。 補助対象経費が電力データ利用料のみであれば、電力データの購入に関する証憑類を整理いただければ問題ありません。	2025.7.17
08-13	2025.7.8	お問い合わせ フォーム	情報公開	採択後にプレスリリースを考えているが、掲載内容については事前に機構へ内容を確認し、了承をいただいた上でのリリースとなる理解でよいか	良いです。 原稿（案）ができましたら、機構へ送付いただければと存じます。 尚、ご依頼事項としては、今回の補助事業の目的が公募要領にも記載しているとおり、以下となっておりますので、 この事業目的に沿った形で貴社の事業が実施される旨をお書きいただければ幸いです。 『本事業は、認定協会が提供する電力データを活用して、省エネルギーやエネルギーマネジメント、DRの取組や、電力システムのDX等のエネルギーシステムの高度化に資する事業を支援することにより、分散型電力システム構築の効率化や新ビジネスの展開促進を目的とした事業』	2025.7.17
9.補助事業の完了～補助金支払						
09-01	2025.4.21	公募説明会	確定検査	プロジェクト完了時に計画時の予算から差が生じたときはどのような扱いになるか。（下振れ時、上振れ時）	交付決定通知書記載の交付決定額が当該事業の予算上限となりますので、下振れはあり得るが上振れすることはできません。尚、補助事業終了後の確定検査を経て、補助金額を確定します。	2025.4.24
09-02	2025.5.2	お問い合わせ フォーム	補助金支払	支払いは大学が立て替えて行うことになると思いますが、経済産業省の補助事業事務処理マニュアルには「事業終了前の支払い（概算払）も可能」とあるが、本事業でも可能か。	今回の補助事業においては、概算払いは行わず、事業完了後に精算払いとして支払われます。 （交付規程第19条、公募要領P22（3）～補助金の支払）	2025.5.19
09-03	2025.5.12	お問い合わせ フォーム	収益納付	交付規程 第31条 補助金の収益納付 実証実験を実施予定だが、仮に有償で実施した場合は、その収益に関し収益状況報告書の作成が必要であり、当該収益は納付（補助金の返金）が求められるとの理解で良いか。（「補助金の全部又は一部に相当する金額の納付を命ずることができる」とあるが、基本的には返金することになるか）	その通りです。	2025.5.19

令和6年度補正再生可能エネルギー導入拡大・分散型エネルギーリソース導入支援等事業費補助金（電力データ活用支援等事業）

FAQ

No	受理日	受付元	項目	内容	回答	更新日
10.付帯事項						
10-01	2025.4.15	お問い合わせ フォーム	収益納付	エネルギーシステムの高度化に資する事業であれば、自社の利益になるような事業であっても採択されうることによりか。	採択される可能性はございます。また、民間法人が補助事業を通じて新しいビジネスモデルを構築し、そのモデルで利益を上げることは認められます。 一方で、交付規程に記載されているとおり、補助を受けて取得した財産による収益に対して、補助事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年以内は確定額の合計を上限として返却が求められることとなります。	2025.4.24
10-02	2025.4.21	公募説明会	取得財産の管理	補助事業の実施に必要な設備・機器・システム等を、補助を活用して購入した場合、補助終了後もそれらの設備等を活用し続けてもよい。 例：取得した標準統計データを補助期間終了後も分析に活用	購入物については、法定耐用年数内に目的外利用(売却・処分含む)をすることはできません。 取得財産の管理については、交付規程第24条、25条を参照ください。 補助期間終了後の活用については、本事業の内容に沿った形で使用しつづけていただくことは可能です。	2025.4.24
10-03	2025.5.1	お問い合わせ フォーム	取得財産の管理	補助事業で取得した個データ（30分値の電力データ）について、補助事業終了後に破棄するなどの措置が必要か。	交付規程第25条（財産処分の制限）に記載のとおり、単価50万円以上の場合は破棄するのではなく適切に管理いただく必要があります。	2025.5.7
10-04	2025.5.1	お問い合わせ フォーム	取得財産の管理	補助事業で取得したデータについて、商用利用は行わないことを前提に補助事業終了後も保持することは可能か。	減価償却期間の期間内は保持いただいて管理いただくことになります。	2025.5.7
10-05	2025.5.19	お問い合わせ フォーム	取得財産の管理	補助事業を通じて取得・価値向上を図った資産について 取得財産に関しては交付規程第24条、補助事業の収益納付については第31条に記載があるが、以下の認識で良いか。 人件費のうち、システム構築・改善を行った割合分を資産化（固定資産計上）する場合、この経費（システム担当者の人件費のうち、固定資産化する金額）を、補助金申請の人件費に含めて問題ないと回答いただいた。 補助金申請額に含めた場合は、取得財産等と整理される可能性はあるか。 それとも事業を通じて資産価値を向上させた（資産化）としても、それにかかった当該人件費を補助金申請額に含めなければ、取得財産等とは見做されない（＝その後収益化したとしても収益納付の義務はない）との認識で良いか。	人件費を含むシステム構築・改善の費用については、会計規則として固定資産となるので、取得財産としての管理をお願いいたします。 システム構築・改善にかかわる人件費を補助金申請額しなければ、そのシステム構築・改善分のソフト資産は取得財産とは見なされませんが、今回の補助事業全体を通じて収益が発生する場合は、収益納付の義務は残ります。	2025.7.17
10-06	2025.5.19	お問い合わせ フォーム	取得財産の管理	取得財産等について、処分やそれによって得られた収益を既存のシステム分と本補助事業に伴う資産増加分とに分割する場合、このようなケースの収益試算の考え方があればご教示いただきたい。	収益試算の算出方法の決まりはございません。貴社にて、合理的かつ明確な分割方法をお示しいただければと存じます。	2025.7.17
10-07	2025.5.19	お問い合わせ フォーム	知的財産権	知財の所有権について 本補助事業を通じて知財が生じた場合は、所有権は創作者にあるとの理解で良いか。	知的財産権は創作者にあるとの理解で問題ございません。 なお、交付規程第30条に記載の通り、産業財産権等取得等届出書を機構に提出してください。 第30条 補助事業者は、補助事業において発明、考案等に関して特許権、実用新案権及び意匠権（以下「産業財産権」という。）が発生した場合、又はこれらが譲渡され若しくは実施権が設定された場合には、遅滞なく様式第15による産業財産権等取得等届出書を機構に提出しなければならない。	2025.7.17
11.電力データ関連						
11-01	2025.4.9	お問い合わせ フォーム	データ関連	利用できるデータは、あくまでも過去のデータとして共有いただけるということによりか。それとも、事業期間中のリアルタイムのデータを取得可能ということか。	お手数ですが、利用データに関しては（一社）電力データ管理協会殿にご確認ください。	2025.4.24
11-02	2025.4.21	お問い合わせ フォーム	データ関連	統計データの詳細情報、オーダーメイド統計データの元となるデータの詳細を伺いたい。	お手数ですが、利用データに関しては（一社）電力データ管理協会殿にご確認ください。	2025.4.24