

令和8年度
「原子力産業基盤強化事業補助金」

間接補助事業者募集要領

特定非営利活動法人地球と未来の環境基金（以下、「事務局」という。）では、令和8年度「原子力産業基盤強化事業補助金」に係る間接補助事業者を以下の要領で募集します。

当事業の補助金の交付を申請する方、採択されて補助金を受給される方は、「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8月27日法律第179号）（以下「補助金適正化法」という。）」、「交付要綱」、「交付規程」をよくご理解の上、また、下記の点についても十分にご認識いただいた上で補助金受給に関する全ての手続きを適正に行っていただくようお願いします。

令和8年5月

目次

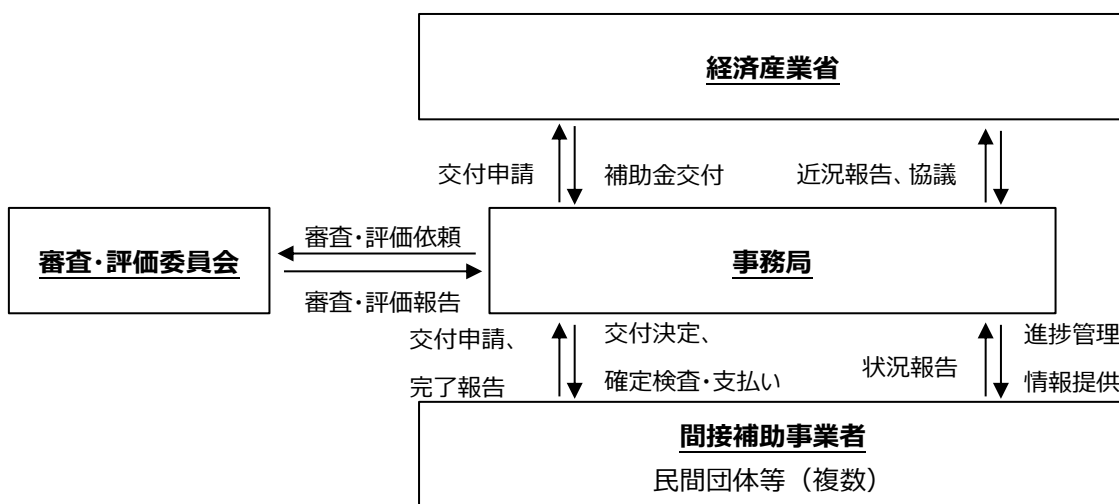
I	事業概要	3
1	事業目的	3
2	事業スキーム	3
3	事業内容	3
4	事業実施期間	4
II	補助対象	6
1	応募資格	6
2	補助対象	6
III	対象経費の区分、補助率及び限度額等	7
1	対象経費の区分	7
2	補助率及び限度額	8
3	補助対象経費からの消費税額の除外	8
4	間接補助事業者の義務等	9
5	補助金の支払い	11
IV	応募申請書類の提出について	12
1	受付期間	12
2	提出方法	12
3	申請書作成等の問い合わせ先	12
4	提出書類について	12
V	採択の審査及び結果通知について	13
1	採択時の主な審査内容	13
2	採否の通知等	14
VI	交付決定	14
VII	問い合わせ先	14

I 事業概要

1 事業目的

この補助金は、原子力関連機器・サービスの安全性や信頼性向上に資する取り組みに要する経費の一部を補助することにより、原子力の安全性・信頼性を支えている原子力産業基盤の維持・強化を図ることを目的とします。

2 事業スキーム



3 事業内容

エネルギー基本計画（令和7年2月閣議決定）において、「我が国の原子力産業・人材基盤は、高い国産化率と技術を誇り、国内経済や雇用に対する貢献度も高く、既設炉の再稼働や革新軽水炉・小型軽水炉等の次世代革新炉の開発・設置に向けても不可欠である」としています。

その上で、本事業では、世界トップクラスの技術力や経験を有している国内サプライヤによる原子力関連機器・サービスの安全性や信頼性向上に資する技術開発、事業撤退を余儀なくされる事業の継承、製造プロセスにおけるデジタル化の促進等の支援を実施します。

4 事業実施期間

単年度事業：交付決定日～令和9年2月12日（金）

二年度事業：交付決定日～令和10年2月11日（金）

二年度事業の場合の初年度の締め日につきましては、令和9年1月末締となります。そのため、以下の事業期間となりますのでご注意くださいようお願いいたします。

■初年度：交付決定日～令和9年1月31日（日）

※令和9年2月10日（水）までに年度末実績報告書を提出

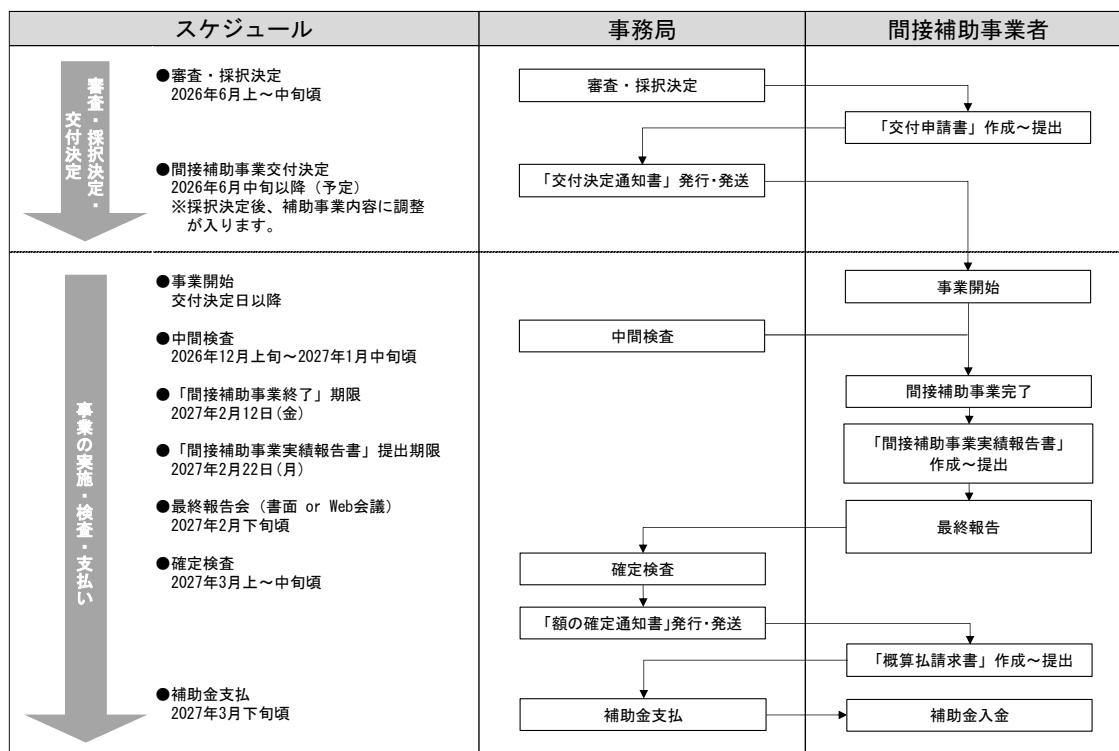
■後年度：令和9年2月1日（月）～令和10年2月11日（金）

※令和10年2月21日（月）までに実績報告書を提出

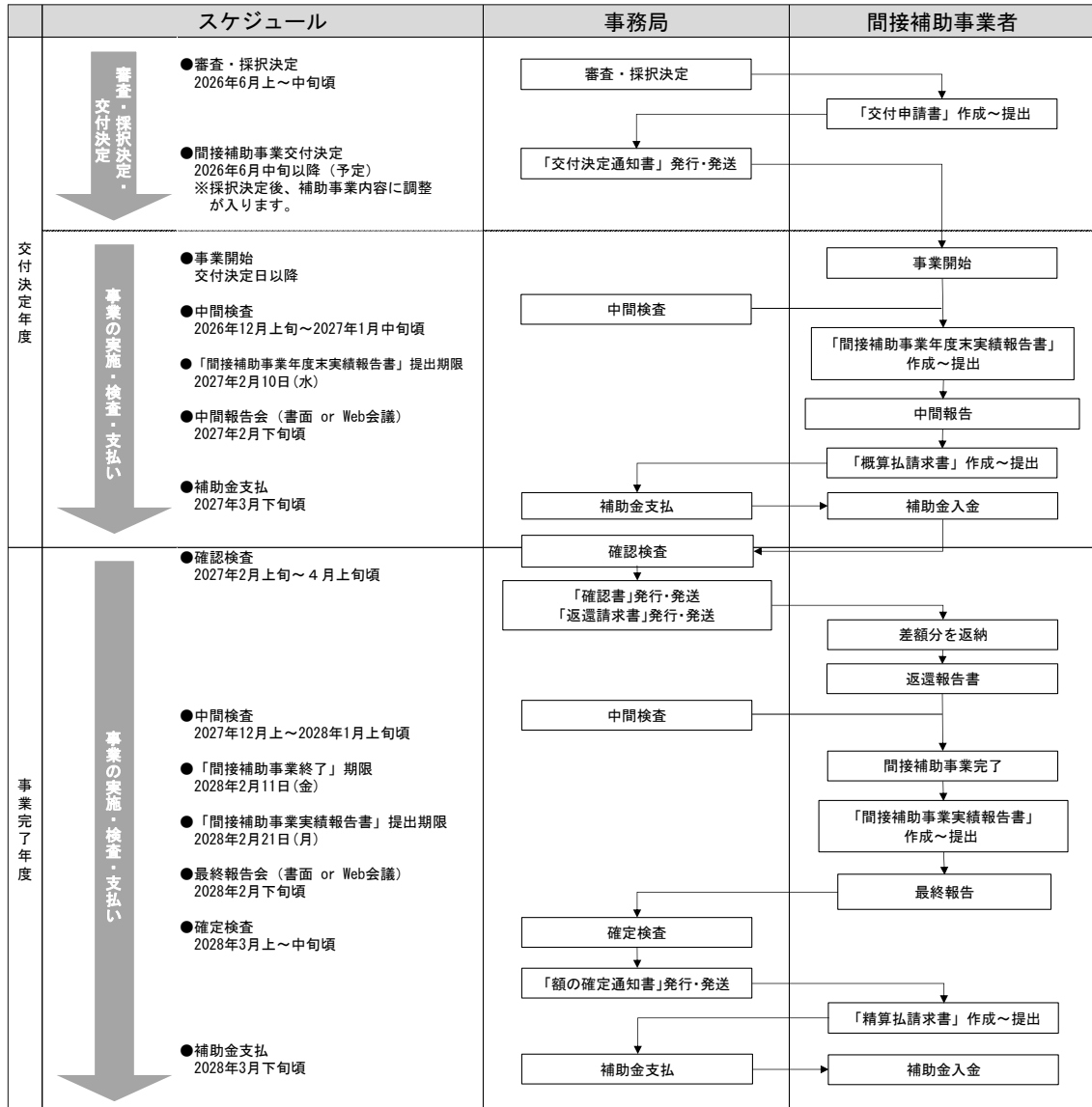
本補助金は最大二年度に跨る複数年度事業として申請することも可能です。ただし、二年度事業での申請であっても、単年度事業での採択となることもあります。なお、最終的な事業実施期間については、経済産業省及び事務局と調整した上で決定することとします。

スケジュールの概要は以下の通りです。

1) 単年度事業の場合



2) 二年度事業の場合



3) 複数年度事業についての補足

- ・ 本補助金は最大二年度に跨る複数年度事業として申請することができます。なお、本補助金は国庫債務負担行為を活用し、複数年の事業計画に切れ目なく対応できる制度としていますが、年度毎の実績報告を求めるものとし、複数年度事業としての申請が必要な理由について応募書類に明記してください。
- ・ 各年度の補助金上限額は、交付申請書に記載された補助金申請額とします。
 ※ やむを得ない事由により、事業全体の補助金上限額の範囲内で事業内容の一部を変更しようとする場合には、あらかじめ事務局に連絡してください。補助金の総額について、当該交付申請書に記載された総額を超えることはできません。
- ・ 交付申請書において、複数年度にわたる継続工事等や複数年度で類似の工事等がある場合は、

各年度の実施内容の差異が明確に区別できるようにしてください。（各年度で同一項目がある場合は内訳により年度間の差異を明示する）。

- ・ 実施計画で計画した工事等の実績に応じた支払いをその年度に完了させるようにしてください。
- ・ 二年度目以降に事業を取りやめた場合（事業廃止）は、既に交付した補助金の返還が必要となることがあります。
- ・ 各年度事業実施分については、事務局が指示する期日までに年度末実績報告書を提出し、その中で、当該年度内に支払いを予定している補助対象経費および金額を報告してください。
なお、当該年度内に確認検査が実施されない場合には、精算払いを行うことができないため、概算払いによる対応が必要となります。その場合は、事務局が指定する期日までに概算払請求書を提出してください。
- ・ 予算上やむを得ない場合には交付決定額について減額等を行う場合があることに留意してください。

II 補助対象

1 応募資格

次の要件を満たす民間団体等とします。

※複数の民間団体等による共同申請の場合やコンソーシアム形式による申請の場合は、幹事者を決めていただくとともに、幹事者が事業提案書を提出してください。（ただし、幹事者が業務の全てを他の者に委託することはできません。）

- ① 日本に拠点を有していること。（民間企業の場合は日本法人を有していること。コンソーシアム形式による申請の場合は幹事者が日本に拠点を有していること。）
- ② 本事業を的確に遂行する組織、人員等を有していること。
- ③ 本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、資金等について十分な管理能力を有していること。
- ④ 経済産業省からの補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている者ではないこと。
- ⑤ 事業目的を理解したうえで、我が国の原子力産業基盤の維持・強化に向け、事業活動を通じて主体的に取り組む姿勢を有すること。

2 補助対象

次のいずれかの要件を満たす取り組みとします。

- ① 原子力関連機器・サービスの安全性や信頼性向上に資する技術開発等
- ② 事業撤退を余儀なくされる事業の継承
- ③ 製造プロセスにおけるデジタル化の促進
- ④ 技能伝承や代替サプライヤへの承継、海外企画への対応
- ⑤ 機器・部素材の供給途絶対策
- ⑥ 現場技術者の技能向上や対応能力強化、原子力人材の育成
- ⑦ 原子力産業基盤・サプライチェーン全体の維持・強化に資する内容であること

III 対象経費の区分、補助率及び限度額等

1 対象経費の区分

事業目的に合致した取り組みに要する経費を補助対象経費とする。

経費項目	内容
原子力産業基盤強化事業補助金	
I. 人件費	事業に直接従事する者の直接作業時間に対する人件費
II. 事業費	
旅費	事業を行うために必要な国内出張及び海外出張に係る経費
会場費	事業を行うために必要な会議、講演会、シンポジウム等に要する経費（会議借料、機材借料及び茶菓料（お茶代）等）
謝金	事業を行うために必要な謝金（会議・講演会・シンポジウム等に出席した外部専門家等に対する謝金、講演・原稿の執筆・研究協力等に対する謝金等）
備品費	事業を行うために必要な物品（ただし、1年以上継続して使用でき、当該事業のみで使用されることが確認できるもの）の購入、製造に必要な経費
(借料及び損料)	事業を行うために必要な機械器具等のリース・レンタルに要する経費
消耗品費	事業を行うために必要な物品であって備品費に属さないもの（ただし、当該事業のみで使用されることが確認できるもの）の購入に要する経費
外注費	間接補助事業者が直接実施することができないもの又は適当でないものについて、他の事業者に外注するために必要な経費（請負契約）
印刷製本費	事業で使用するパンフレット・リーフレット、事業成果報告書等の印刷製本に関する経費
補助員人件費	事業を実施するために必要な補助員（アルバイト等）に係る経費
その他諸経費	事業を行うために必要な経費であって、他のいずれの区分にも属さないもの。原則として、当該事業のために使用されることが特定・確認できるもの。 例) -通信運搬費（郵便料、運送代、通信・電話料等） -光熱水料（電気、水道、ガス。例えば、大規模な研究施設等につ

	いて、専用のメータの検針により当該事業に使用した料金が算出できる場合) -設備の修繕・保守費 -翻訳通訳、速記費用 -文献購入費、法定検査、検定料、特許出願関連費用等
委託費	間接補助事業者が直接実施することができないもの又は適当でないものについて、他の事業者に行わせるために必要な経費（委任・準委任契約）

2 補助率及び限度額

補助率：1 / 2 以内

限度額：

（単年度事業）

令和8年度 2 億円（事業額 4 億円）

（二年度事業）

令和8年度 2 億円（事業額 4 億円）

令和9年度 0.5 億円（事業額 1 億円）

なお、最終的な実施内容、交付決定額については、経済産業省及び事務局にて調整した上で決定することとします。

3 補助対象経費からの消費税額の除外

補助金額に消費税及び地方消費税額（以下、消費税等という。）が含まれている場合、交付要綱に基づき、消費税額及び地方消費税額の確定に伴う報告書を求めることになります。

これは、間接補助事業者が消費税等の確定申告時に、仕入控除とした消費税等額のうち補助金充当額について報告をさせ返還を命じることにより、間接補助事業者に仕入控除とした消費税等額のうち補助金充当額が滞留することを防止するため規定されています。

しかしながら、上記の報告書は、補助金精算後に行った確定申告に基づく報告となり、失念等による報告漏れが散見されることや、間接補助事業者における煩雑な事務手続回避の観点から、以下のとおり取り扱うものとします。

応募申請時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、応募申請書を提出してください。

ただし、以下に掲げる間接補助事業者にあつては、補助事業の遂行に支障を来すおそれがあるため、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間接補助事業者
- ② 免税事業者である間接補助事業者
- ③ 簡易課税事業者である間接補助事業者
- 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

に掲げる法人の間接補助事業者

- ⑤ 国又は地方公共団体の一般会計である間接補助事業者
- 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間接補助事業者

4 間接補助事業者の義務等

- ① 補助金に関係する全ての提出書類において、いかなる理由があってもその内容に虚偽の記述を行わないでください。
- ② 偽りその他不正な手段により、補助金を不正に受給した疑いがある場合には、事務局として、補助金の受給者に対し必要に応じて現地調査等を実施します。
なお、事業に係る取引先（請負先、委託先以降も含む）に対して、不明瞭な点が確認された場合、補助金の受給者立ち会いのもとに必要な応じ現地調査等を実施します。その際、補助金の受給者から取引先に対して協力をお願いしていただくこととします。
- ③ 上記の調査の結果、不正行為が認められたときは、当該補助金に係る交付決定の取消を行うとともに、受領済の補助金のうち取消対象となった額に加算金（年10.95%の利率）を加えた額を返還していただきます。併せて、経済産業省から新たな補助金等の交付を一定期間行わないこと等の措置を執るとともに当該事業者の名称及び不正の内容を公表することがあります。
- ④ 補助金に係る不正行為に対しては、補助金適正化法第29条から第32条において、刑事罰等を科す旨規定されています。あらかじめ補助金に関するそれら規定を十分に理解した上で本事業の申請手続を行うこととしてください。
- ⑤ 事務局から補助金の交付決定を通知する前において、発注等を行った経費については、補助金の交付対象とはなりません。
- ⑥ 間接補助事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合、若しくは間接補助事業の一部を第三者に委託し、又は第三者と共同して実施しようとする場合の契約（契約金額100万円未満のものを除く）に当たっては、経済産業省から補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている事業者を契約の相手方とすることは原則できません（間接補助事業の実施体制が何重であっても同様）。

掲載アドレス：

http://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/shimeiteishi.html

- ⑦ 補助金で取得、または効用の増加した財産(取得財産等)を当該資産の処分制限期間内に処分（補助金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、または担保に供すること）しようとする時は、事前に処分内容等について事務局の承認を受けなければなりません。なお、必要に応じて取得財産等の管理状況について調査することがあります。

（注）間接補助事業者は、当該取得財産等については、補助金交付の目的及び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）に定める期間においては、処分（補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、貸付け又は担保に供すること）はできません。ただし、やむを得ない不測の事態の発生等により、当該取得財産等を処分する必要があるときは、事前に承認を受けることにより、当該取得財産等の処分も可能ですが、その場合には、原則として、補助金の全部又は一部を返納していただくこととなります。

- ⑧ 補助事業の実施状況の把握のため、定期的に進捗状況を確認いたします。
- ⑨ 補助金の交付については、補助金適正化法の定めによるほか、交付規定により、交付申請書等の各種様式、事業期間中、事業終了後の手続等を定めております。また、補助事業に係る具体的経理処理、補助金対象経費の考え方、確定検査の実施等については、「補助事業事務処理マニュアル」において基本的事項を記述しておりますので、間接補助事業に応募・事業開始される際に、事前に内容を確認してください。
補助事業事務処理マニュアル：
https://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/2022_hojo_manual02.pdf
- ⑩ 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。

なお、間接補助事業を遂行するにあたり、以下に記載する事項も対応ください。

(1) 最終報告会への最終成果の報告

間接補助事業の実施結果や得られた成果、今後の計画の確認のため、最終成果報告会を対面または WEB 会議等にて開催します（概ね 2 月頃の開催を想定）。間接補助事業者は、最終成果を取りまとめた説明資料を作成し、報告会にて成果を報告してください。報告会后、間接補助事業者は、事務局から送付される委員からのコメント等に回答してください。

(2) 事業の報告・相談

事業の実施計画、進捗状況、事業成果等について、経済産業省または事務局の求め、もしくは間接補助事業者の必要に応じて報告、相談することとします。なお、事業の実施計画は、実施内容を詳細かつ網羅的にブレイクダウンするとともに実施時期・期限を明確にし、事業を開始してください。進捗状況について、月次に、また、事務局の求めに応じ、実施計画（参考資料）も用いて提出することとします。また、本事業の効果を高めるために、経済産業省との協議の上で事務局等が行う取組に協力することとします。

5 補助金の支払い

5.1 支払時期

補助金の支払いは、基本、事業終了後の精算払となります。

※資金繰りへの影響等を踏まえ、概算払を希望する場合は、担当者にご相談ください。必要な書類等をご案内いたします。概算払手続に必要な書類フォーマットは以下 URL に掲載されています。

https://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/jimusyori_manual.html

5.2 支払額の確定方法

事業終了後、間接補助事業者より提出いただく実績報告書に基づき原則として現地調査を行い、支払額を確定します。なお支払額が確定した後、額の確定通知書を発行し、間接補助事業者に送付します。

支払額は、補助対象経費のうち交付決定額の範囲内であって実際に支出を要したと認められる費用の合計となります。このため、全ての支出には、その詳細を明らかにした帳簿類及び領収書等の証拠書類が必要となります。また、支出額及び内容についても厳格に審査し、これを満たさない経費については、支払額の対象外となる可能性もありますのでご注意ください。

5.3 補助金の支払

額の確定通知書の送付後、間接補助事業者から精算払請求書の提出を求めます。受領した精算払請求書に不備がないことを事務局が確認したうえで、間接補助事業者に補助金を支払います。

IV 応募申請書類の提出について

1 受付期間

締切日：令和8年5月27日（水）正午必着

2 提出方法

応募書類は jGrants でご提出ください。やむを得ない事情により jGrants での提出が困難な場合は、事務局にご相談ください。

jGrants を利用するには、GBizID プライムアカウント登録が必要です。アカウント取得については、2 週間程度を要しますので、アカウント未取得の方は、お早めに利用登録を行ってください。なお、jGrants に関する登録方法や操作方法等のご質問にはお答えできませんのでご了承ください。

※jGrants 操作方法：<https://www.jgrants-portal.go.jp/>

画面上部「申請の流れ」タブ > 「事業者クイックマニュアル」を参照

3 申請書作成等の問い合わせ先

説明会は実施いたしません。質問がある場合は、令和8年5月20日（水）正午までに「VII 問い合わせ先」へメールにて行ってください。

連絡の際は、メールの件名（題名）を必ず「原子力産業基盤強化事業補助金に関する質問」とし、本文に「所属組織名」「氏名（ふりがな）」「所属（部署名）」「電話番号」「メールアドレス」を明記願います。質問への回答につきましてはご連絡頂きました「メールアドレス」までご連絡致します。

4 提出書類について

① 以下の書類一式をご提出ください。

- ・ 申請書（様式1）
- ・ 提案書（様式2）
- ・ 事業概要説明書（様式3）
- ・ 実施体制図（様式4）
- ・ 採択審査を行う上での必要書類（提案書補足説明資料（任意）、会社概要（パンフレットなど）、直近の財務諸表等）

※記載文章が電子的に読み取り可能な PDF 形式でご提出ください。

※PDF の保護機能（パスワード設定、コピー・印刷禁止等）は使用しないでください。

※様式1～4のファイル名は「様式○（半角数字）_幹事企業名（略称可）_提案名（略称可）」としてください。

※採択審査を行う上での必要書類のファイル名は「添付○（半角数字）_資料名（略称可）」としてください。

② 応募書類に記載された情報については、本事業の採択に関する審査をし、また事業を支援する以外の目的には使用しません。機密保持には十分配慮いたしますが、採択された場合には、「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」（平成11年5月14日法律第42号）

に基づき、不開示情報（個人情報、法人の正当な利益を害する情報等）を除いて、情報公開の対象となりますのでご了承ください。

- ③ 応募書類等の作成費は経費に含まれません。また、選定の正否を問わず、提案書の作成費用は支給されません。
- ④ 提案書に記載する内容については、今後の事業実施の基本方針となりますので、予算額内で実現が確約されることのみ表明してください。なお、採択後であっても、申請者の都合により記載された内容に大幅な変更があった場合には、その後の交付手続きにおいて交付決定を行わないことがあります。

V 採択の審査及び結果通知について

1 採択時の主な審査内容

審査は原則として応募書類に基づいて行いますが、必要に応じてヒアリングを実施するほか、追加資料の提出を求めることがあります。「応募資格」及び「補助対象」を満足していない場合、審査対象外となる場合があります。交付先の選定は非公開で行われ、審査の経過等、審査に関する問い合わせには応じません。

以下の審査基準に基づいて総合的な評価を行います。

- ① 基本的事項
 - (ア) 補助対象に記載の「応募資格」及び「補助対象」を満足しているか。
 - (イ) 提案内容が本事業の目的に合致しているか。
 - (ウ) 提案内容は、独自性・新規性・他社に対する優位性等を有しているか。
 - (エ) 原子力産業基盤強化に向けた課題・ニーズを想定した上で、提供価値とそれを実現する事業計画を提案できているか。
 - (オ) 本事業を遂行するための知見を有しているか。
 - (カ) 円滑に遂行するために事業規模等に適した実施体制をとっているか。
 - (キ) 間接補助事業の規模に見合った将来の事業規模が想定されているか。
 - (ク) 事業を遂行するための資力、資金調達能力を有し、事業の実施方法や実施スケジュールが現実的か。
 - (ケ) 必要となる経費・費目を過不足無く考慮し、適正な積算が行われているか。
- ② 人材確保に向けた取組に関する審査
 - (ア) 補助対象事業の実施にあたり、賃上げ等の具体的な手段によって、人材確保に向けた取組を行っているか。（加点項目）
 - (イ) 暦年/事業年度において、対前年/前年度比で大企業は3%以上、中小企業等は1.5%以上の賃上げに取り組む予定があり、その旨を従業員に表明しているか。（加点項目）
 - (ウ) ワーク・ライフ・バランス等の推進に向けて、女性の職業生活における活躍の推進や次世代育成支援対策、青少年の雇用の促進等に関する取組を行っているか。ワーク・ライフ・バランス等推進企業の認定等を受けているか。（加点項目）

2 採否の通知等

審査結果（採択または不採択）の決定後、事務局から速やかに電子メールにて通知します。また、補助要件を満たさない申請は、最終公表を待たずに不採択の通知を行う場合があります。

VI 交付決定

採択された申請者が、事務局に補助金交付申請書を提出し、それに対して事務局が交付決定通知書を申請者に送付し、その後、事業開始となります（補助金の交付決定を通知する前において、発注等を行った経費については、補助金の交付対象とはなりません）。

なお、採択決定後から交付決定までの間に、経済産業省と事務局の協議を経て、事業内容・構成、事業規模、金額の変更などの条件を付す場合があります。また、交付条件が合致しない場合には、交付決定ができない場合もありますのでご了承ください。

交付決定後、間接補助事業者に対し、事業実施に必要な情報等を提供することがありますが、情報の内容によっては、守秘義務の遵守をお願いすることがあります。

VII 問い合わせ先

特定非営利活動法人地球と未来の環境基金

補助事業担当：稲垣、金坂

電子メール：「grants@eco-future.net」宛て

お問い合わせは電子メールでお願いします。電話でのお問い合わせは受付できません。

なお、お問い合わせの際は、件名（題名）を必ず「原子力産業基盤強化事業補助金」としてください。他の件名（題名）ではお問い合わせに回答できない場合があります。

以上