

令和 8 年度
宮城県原子力立地給付金交付事業補助金
【原子力立地給付金交付事業者公募要領】

この公募は、令和 8 年度予算の成立が前提のため、事業内容等が変更になる場合があります。

【公募期間】

令和 8 年 2 月 2 0 日（金）から令和 8 年 3 月 6 日（金）まで（必着）

※応募書類は、郵送、持参又は電子メールのいずれかの方法により御提出ください。

なお、持参する場合の受付時間は、月曜日から金曜日（祝日を除く）までの午前 9 時から午後 5 時までとなります。

【応募書類提出先及び問い合わせ先】

宮城県企画部企画総務課 企画調整第二班

担当：石黒、後藤、阿部

〒980-8570 仙台市青葉区本町三丁目 8 番 1 号

電話：022-211-2415

E-mail：kikaku2@pref.miyagi.lg.jp

令和 8 年 2 月
宮 城 県

目 次

第1 公募内容

1	原子力立地給付金交付事業について	1
2	補助事業の内容について	2
3	補助対象経費及び補助率	2
4	事業実施期間	3
5	応募資格	3
6	応募期間	3
7	応募書類と提出方法について	4
8	審査について	4
9	補助事業者の義務等	5
10	その他	5

第2 事業内容

1	概要	7
2	事業スキーム	8

第3 業務内容

1	交付申請	9
2	原子力立地給付金の交付に係る準備	9
3	第1回概算払	9
4	原子力立地給付金の交付	9
5	変更交付申請	10
6	現地調査	10
7	第2回概算払	10
8	実績報告	10
9	確定検査	11
10	超過補助金の返納	11
11	その他	11

第4 応募書類様式

様式第1号	： 応募書	13
様式第2号	： 応募者概要	14
様式第3号	： 実施計画書	15
様式第4号	： 収支計画書	17

別添資料

県内原子力発電供用施設一覧及び過去3か年の需要家数等の実績

本公募は、県の令和8年度予算において、速やかに事業を開始するため、予算成立前に募集手続を行うものである。

本公募の対象事業は、令和8年度予算に係る事業であることから、本公募により選定された事業者は、補助事業者予定者となり、令和8年度の交付申請に対する県が発する決定通知をもって補助事業者となる。

なお、令和8年度予算の成立が前提であり、今後、事業内容等が変更になることもあるため、留意すること。

第1 公募内容

1 原子力立地給付金交付事業について

(1) 概要

原子力立地給付金交付事業は、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（昭和39年法律第170号）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（以下「需要家」という。）に対し給付金を交付するものであり、国は、電源立地地域対策交付金交付規則（平成28年4月1日文科科学省・経済産業省告示第2号）に基づき、原子力立地給付金交付事業を行う者に対し補助金を交付する県への助成を行っている。

県では、「宮城県原子力立地給付金交付事業補助金」の交付を受けて実施する原子力立地給付金交付事業（以下「補助事業」という。）を行う事業者（以下「補助事業者」という。）を募集する。

(2) 根拠法令等

原子力立地給付金交付事業は、次の法令、通達、交付要綱等の定めにより、実施する。

- ・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（以下「国の交付規則」という。）
- ・電源立地地域対策交付金の運用について（平成17年2月28日付け16文科開第951号・平成16・09・24資庁第3号文科科学省研究開発局長・経済産業省資源エネルギー庁長官通達。令和7年12月22日改正。以下「運用通達」という。）
- ・補助金等交付規則（昭和51年宮城県規則第36号）
- ・宮城県原子力立地給付金交付事業補助金交付要綱（昭和56年10月15日施行。以下「交付要綱」という。）

2 補助事業の内容について

「第2 事業内容」及び「第3 業務内容」のとおり。

3 補助対象経費及び補助率

【選択措置名：給付金交付助成措置（国の交付規則 第3条第1項第10号）】

(1) 原子力立地給付金

ア 補助対象経費

需要家に交付した給付金の額

（ただし、国の交付規則及び交付要綱に記載されている交付限度額の範囲内で、かつ、県の予算の範囲内とする。）

イ 補助率 10/10

(2) 一般事務費

ア 補助対象経費

補助事業者が(1)に掲げる給付金の交付を行うための事務（以下「交付事務」という。）

に要する次の費用

費目	内容
(ア) 人件費	交付事務に係る役職員等の人件費
(イ) 旅費	業務打ち合わせ、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。)
(ウ) 会議費	会議室料等
(エ) 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
(オ) 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）
(カ) 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
(キ) 振込・給付金交付手数料	金融機関に支払う振込手数料、郵便振込手数料、郵便振替払出証書等発行手数料、現金交付手数料等
(ク) 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
(ケ) 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
(コ) 委託費	交付事務のうち電気事業者に委託する費用 (（ア）から（ケ）までの費目のうち委託するもの。)
(サ) 諸経費	その他交付事務に必要な経費

イ 補助率 原子力立地給付金額の3.5%以内

(3) 消費税等の取扱いについて

消費税及び地方消費税（以下「消費税等」という。）は、原則として補助対象経費から除外することとなるが、以下に掲げる補助事業者にあつては、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する。

- ア 消費税法（昭和63年法律第108号）における納税義務者とならない補助事業者
- イ 免税事業者である補助事業者
- ウ 簡易課税事業者である補助事業者
- エ 消費税法別表第三に掲げる法人の補助事業者
- オ 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8年4月1日から令和9年3月31日まで

5 応募資格

次の（1）から（4）までの全ての条件を満たす民間団体等とする。

- (1) 法人格（内国法人）を有していること。
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) 次のいずれにも該当しない者であること。また、アから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でないこと。

- 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

6 応募期間

令和8年2月20日（金）から令和8年3月6日（金）午後5時まで（必着）

7 応募書類と提出方法について

(1) 応募書類

「第4 応募書類様式」を参照の上、「提出書類一覧表」に掲げる書類を提出すること。
なお、必要に応じ追加説明資料を提出させることがある。

応募書類の取扱いは厳重に行い、応募者の了解なしに応募の内容等の公表は行わない。
提出された書類や追加説明資料の返却は行わない。

【提出書類一覧表】

	提出書類
応募書類	<ul style="list-style-type: none">・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
添付資料	<ul style="list-style-type: none">・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）・経理規程等（資金の管理方法がわかるもの）・「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

(2) 提出方法

提出先 〒980-8570 仙台市青葉区本町三丁目8番1号
宮城県企画部企画総務課 企画調整第二班
E-mail : kikaku2@pref.miyagi.lg.jp

応募書類（1部）は、郵送、持参又は電子メールのいずれかの方法により提出すること。
持参する場合の受付時間は、月曜日から金曜日（祝日を除く）までの午前9時から午後5時までとする。

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うが、必要に応じて追加説明資料の提出やヒアリング等を行うことがある。

(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、応募者の中から1者を選定する。

ア 補助事業者の体制、能力等の評価

「5 応募資格」に記された資格要件を満たしているか。

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、国の交付規則、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。 等

- (3) 審査結果（選定又は不選定）について
 審査終了後速やかに応募者宛てに通知する。
 なお、補助事業者の決定は、県の令和8年度当初予算の成立後を予定している。

9 補助事業者の義務等

補助事業者は、補助事業について、交付要綱に基づき期日までに交付申請を行うこととし、そ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すること。

- (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、事前に承認を得ること。
- (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、補助事業の完了若しくは廃止の承認を受けた日から1月を経過した日又は補助事業の交付決定のあった日の属する会計年度の翌会計年度の4月20日のいずれか早い日までに実績報告書を提出すること。
- (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年間保存すること。
- (4) 補助事業終了後の補助金額の確定作業において、帳簿類等の確認ができない場合には補助対象外とする。
- (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る。
- (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る。
- (7) 補助事業者は電気事業者から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ること。

10 その他

- (1) 令和8年度交付対象地域

市町名 (旧市町名)	対象電源	所在・隣接の別	国の交付規則 第9条の適用条項
女川町	女川原子力発電所 2、3号機	所在	第1項第1号
石巻市（旧牡鹿町）		隣接（放水路設置）	第1項第1号
石巻市（旧石巻市）		隣接	第1項第2号
石巻市（旧雄勝町）		隣接	第1項第2号
石巻市（旧河北町）		隣接	第1項第2号

- (2) 県内原子力発電供用施設一覧及び過去3か年の需要家数等の実績別紙資料を確認すること。

(3) 公募要領に関する質問

公募要領に質問がある場合は、令和8年2月20日（金）から令和8年3月2日（月）午後5時までに、質問者の氏名、住所、電話番号、メールアドレス及び質問内容を詳しく記入の上、電子メールで送信するものとする。質疑応答については、令和8年3月4日（水）までに企画総務課のホームページに掲載する。

なお、電話での質問には一切応じられない。

第2 事業内容

1 概要

(1) 主体

原子力立地給付金を需要家へ交付する事務は、「宮城県原子力立地給付金交付事業補助金」の交付決定を受けた補助事業者が行う。

なお、各需要家へ交付される原子力立地給付金の額は、電力需要契約の内容によって異なるため、補助事業者が電気事業者に事務を委託することができる。

(2) 原子力立地給付金の交付方法

預金口座への振込又は郵便振替払出証書の送付による。

なお、補助事業者が電気事業者に事務を委託した場合は、当該委託を受けた電気事業者が、電気料金の振替口座と同一の預金口座へ振り込む。ただし、需要家が、電気料金の支払方法として口座振替以外の方法を選択している場合は、当該委託を受けた電気事業者又は補助事業者が、当該需要家が指定した預金口座への振込又は郵便振替払出証書の送付により交付する。

(3) 原子力立地給付金の交付の時期及び回数

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) 原子力立地給付金の交付対象地域

「第1 公募内容 10 その他（1）令和8年度交付対象地域」のとおり。

(5) 原子力立地給付金の主な交付要件

国の交付規則第9条及び運用通達「6. 交付規則第9条関係」に基づくものとする。

(6) 原子力立地給付金の額の算定方法

交付規則第9条第1項第1号ロ、同項第2号ロに規定のとおり

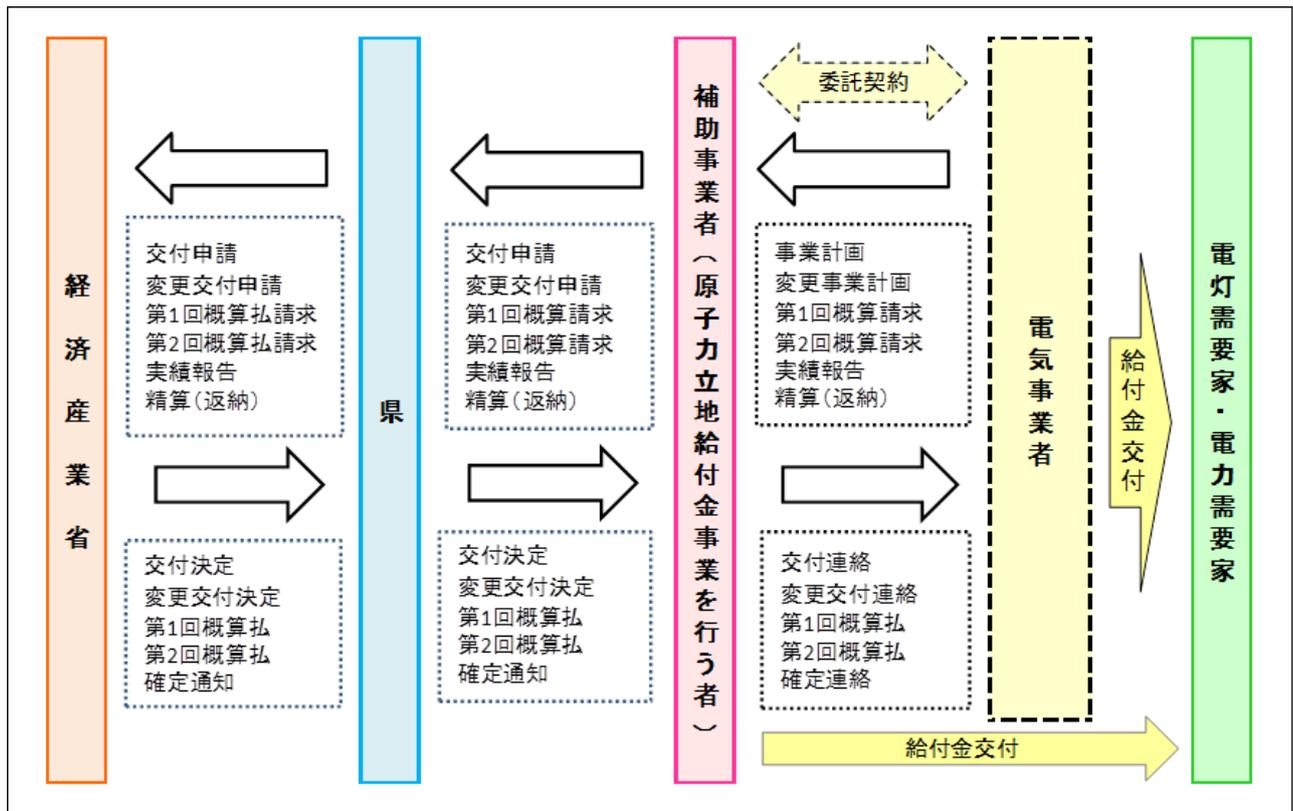
- 電灯需要家の場合（一契約当たり）

給付金（電灯）単価×12（月）

- 電力需要家の場合（原則・一契約当たり）

〔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）

2 事業スキーム



第3 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る。

国の交付規則、運用通達、交付要綱等に基づき、適正かつ円滑な原子力立地給付金交付事務を行う。

主な業務内容は次のとおり（電気事業者に「4 原子力立地給付金の交付」業務の一部を委託する場合を含む。）。

1 交付申請（4月）

（1）事業計画書作成

事業計画書（基準日の見込契約口数・kW数）を対象市町（旧市町）別に取りまとめる。

（2）交付申請書提出（4月1日）

国の交付規則・運用通達や交付要綱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

2 原子力立地給付金の交付に係る準備（4月～）

（1）交付に関する情報収集等（～8月）

対象市町（旧市町）における町名・字名の変更等を確認し、必要に応じて、電気事業者へ対象地域一覧等を提供する。

国及び県施設は交付対象外であるが、独立行政法人化や指定管理者制の導入等により交付対象となる場合があることから、情報収集を行う。なお、国の交付規則第9条及び運用通達第6において判断しがたい場合は、県に協議すること。

（2）電気事業者への対応（随時）

交付対象地域において需給契約のある電気事業者について調査確認を行う。

電気事業者に交付業務を委託する場合は、業務委託契約を締結する。

補助事業者が需要家へ直接交付する場合は、当該電気事業者と需要家データの提供に関する契約等を締結する。

（3）原子力立地給付金のPR等（随時）

需要家及び電気事業者からの問合せに対応するとともに、原子力立地給付金についての周知を図る。

3 第1回概算払（7月～12月、必要に応じて）

（1）概算払請求書取りまとめ

（2）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する。

（3）概算払金の入金・送金

県から入金後、速やかに電気事業者に送金する（12月末までに完了）。

4 原子力立地給付金の交付（10月～翌年3月）

基準日（10月1日）後、概ね10月下旬から翌年3月31日までに交付する。

（1）交付単価・対象地域の最終確認（9月）

ア 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する。

イ 市町合併等に伴う、交付対象地域の変更の有無を確認する。

- (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）及び需要家からの問い合わせ対応

5 変更交付申請（12月～翌年1月、必要に応じて）

- (1) 変更事業計画書作成
変更事業計画書（基準日の見込契約口数・kW数）を対象市町（旧市町）別に取りまとめる。
- (2) 変更交付申請書提出（12月末～翌年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、変更交付申請書を作成し提出する。
- (3) 変更交付決定通知受理

6 現地調査（翌年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・営業所で実施する。

- (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
 - ア 総括調査 給付金交付状況について総括的に内容を確認する。
 - イ サンプリング調査（対象市町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する。）
 - ウ 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する。

7 第2回概算払（翌年2月～3月、必要に応じて）

- (1) 概算払請求書取りまとめ
- (2) 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する。
- (3) 概算払金の受領・送金
県から入金後、速やかに電気事業者に送金する（翌年3月末までに完了）。

8 実績報告（翌年4月）

- (1) 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を依頼する。
- (2) 電気事業者の実績報告書取りまとめ
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する。
 - ア 原子力立地給付金：各市町別の単価・需要家数・金額等の内容を精査
 - イ 委託費：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（4月20日までに提出）

県の様式に従い、原子力立地給付金及び一般事務費を取りまとめて実績報告書を作成し、提出する。

9 確定検査（翌年4月中下旬）

- (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（翌年5月）

- (1) 県から補助金額確定通知及び補助金返還通知受理
(2) 電気事業者に補助金額確定通知・超過補助金返納通知
(3) 電気事業者から返納を受け、県に超過補助金を返還する。

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) 課税庁による差押え対応（8月～12月）

補助事業者が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、調査並びに差押えを行うことがある。

- (3) 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、郵便振替払出証書の交付分のうち、対象者の未換金等により生じた過年度の給付金に係る返還処理を行う。

なお、対象者の未換金等に対しては、適切に周知を図るなど、未換金等の縮小に努めること。

第4 応募書類様式

様式第1号

文 書 番 号
年 月 日

宮城県知事 ○○ ○○ 殿

住 所
名 称
代表者名

令和8年度原子力立地給付金の交付事業者公募に係る書類の提出について

このことについて、下記の書類を添えて応募します。

記

- 1 様式第2号 応募者概要
- 2 様式第3号 実施計画書
- 3 様式第4号 収支計画書
- 4 添付資料

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	
FAX	
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）

様式第3号

令和8年度 宮城県原子力立地給付金交付事業実施計画書

1 交付対象地域	
市町名（旧市町名）	国の交付規則第9条の適用措置
① 女川町	第1項第1号
② 石巻市（旧牡鹿町）	第1項第1号
③ 石巻市（旧石巻市）	第1項第2号
④ 石巻市（旧雄勝町）	第1項第2号
⑤ 石巻市（旧河北町）	第1項第2号
2 交付対象者	※国の交付規則、運用通達等により記載
(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	
3 給付金算定について	※国の交付規則、運用通達等により記載
(1) 市町別交付単価	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) 給付金算定に係る基本事項	給付金額の算定式・算定方法等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 電気事業者との協働体制	電気事業者等との協働体制について記載 (電力会社との業務連携を示す書類があれば添付すること)
7 個人情報の管理	個人情報の管理について記載 (個人情報の取り扱いを定めた規定があれば添付すること)

8 年間業務スケジュール

年間の業務内容を記載したスケジュール表を作成（様式は任意）

9 その他

上述以外で、事業を行う上で有利な事項等があれば記載

※ 国の交付規則及び運用通達等を熟読の上、上記の項目に記載してください。

※ ページ数の制限は特にありません。

宮城県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
県補助金		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

(1) 原子力立地給付金

区 分	内 容	予算額 (円)	積算内訳
原子力立地 給付金	電灯需要家 電力需要家		

(2) 一般事務費

区 分	内 容	予算額 (円)	積算内訳
ア 人件費			
イ 旅費			
ウ 会議費			
エ 印刷費			
オ 消耗品費			
カ 通信運搬費・ 配布手数料			
キ 振込・給付金 交入手数料			
ク 事務機・ 電算機処理費			
ケ システムプロ グラム開発費			
コ 委託費			
サ 諸経費			
合 計			

※ 委託費の内容については、上の区分により詳しく記載すること。