

平成29年度二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金  
(途上国向け低炭素技術イノベーション創出事業)  
公募要領(二次募集)

平成29年8月7日  
公益財団法人地球環境センター

公益財団法人地球環境センター（以下「センター」という。）では、環境省から平成29年度二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金（途上国向け低炭素技術イノベーション創出事業）の交付決定を受け、途上国におけるエネルギー起源二酸化炭素の排出を抑制するための技術等のリノベーション・実証を実施する事業に対する補助金を交付する事業を実施することとしています。

本補助金の概要、対象事業、応募方法及びその他の留意していただきたい点は、この公募要領に記載するとおりですので、応募される方は、公募要領(二次募集)を熟読願います。

なお、補助事業として選定された場合には、平成29年度二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金（途上国向け低炭素技術イノベーション創出事業）交付規程（以下「交付規程」という。）に従って手続等を行ってください。

## 公募要領目次

1. 補助金の目的と性格 .....	1
2. 事業内容 .....	2
3. 補助金の交付方法等について .....	4
4. 公募案内 .....	9
5. 留意事項 .....	11

別表 1 経費費目の細分について ..... 12

別表 2 事務費の内訳について ..... 15

別紙 平成 29 年度途上国向け低炭素技術イノベーション創出事業採択審査基準 ..... 16

別添 1 暴力団排除に関する誓約事項 ..... 20

- ・公募提案書 【様式 1】
- ・実施計画書 【様式 2-1】
- ・事業実施スケジュール（工程表）【様式 2-2】
- ・経費内訳 【様式 3-1】【様式 3-2】

※複数年に亘る場合は、年度毎に別のシートで作成すること。

- ・公募提案書概要資料 【様式 4】
  - ・提出書類チェックリスト 【様式 5】
- (様式 2 に必ず添付するもの)
- ・補助事業申請者向けハード対策事業計算ファイル（エクセルファイル）

※地球温暖化対策事業効果算定ガイドブック<補助事業申請者用>（平成 29 年 2 月  
環境省 地球環境局）をもとに記入すること

## 1. 補助金の目的と性格

○本補助金は、優れた低炭素技術について、途上国向けにリノベーション・実証事業を行うことにより、途上国向け低炭素技術の開発及び普及を推進し、もって地球環境保全に資することを目的としております。

○事業の実施によるエネルギー起源二酸化炭素の排出量が確実に削減されることが重要です。

このため、申請においては、算出過程も含む二酸化炭素の削減量の根拠を明示していただきます。また、事業完了後は削減効果等の実績を報告していただくことになります。

○本補助金の執行は、法律及び交付要綱等の規定により適正に行っていただく必要があります。

具体的には、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年法律第179号。以下「適正化法」という。)、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。以下「適正化法施行令」という。)、二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金(途上国向け低炭素技術イノベーション創出事業)交付要綱(環地温発第14040121号。)、途上国向け低炭素技術イノベーション創出事業実施要領(環地温発第14040125号)及び交付規程に従い実施していただきます。

万が一、これらの規定が守られず、センターの指示に従わない場合には、交付規程に基づき交付決定の解除の措置をとることもあります。また、事業完了後においても、補助事業の効果が発現していないと判断される場合には、補助金返還などの対応を求めることがありますので、この点についても十分ご留意いただいた上で、応募してください。

＜交付規程の主な内容＞※詳細は交付規程でご確認ください。

- ・事業開始は、交付決定日以降となります。
- ・補助事業で整備した財産を処分(補助金の目的に反し使用、譲渡、廃棄等を行うこと。)しようとする場合は、あらかじめセンターに申請を行い、承認を受ける必要があります。
- ・これらの義務が十分果たされないときは、センターより改善のための指導を行うとともに、事態の重大なものについては交付決定を解除することもあります。

## 2. 事業内容

### (1) 補助金の応募申請者

#### ア) 応募申請者の要件

補助金の応募を申請できる者（補助事業者）は国内における法人等であって、次のいずれかの者とします。

①民間企業

②独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第2条第1項に規定する独立行政法人

③一般社団法人・一般財団法人及び公益社団法人・公益財団法人

④法律により直接設立された法人

⑤その他環境大臣の承認を経てセンターが認める者

なお、上記の他に、補助金の応募の申請にあたっては、別添1に示す暴力団排除に関する誓約事項に誓約することが求められます。

また、補助金の応募等を行い、交付の対象者となる者（以下、「代表事業者」という。）は、補助事業の全部又は一部を行い、かつ、当該補助事業により財産を取得する（事業運営管理及び経理を担当する）日本国内における法人とします。

※大学法人、特定非営利活動法人は、応募申請者の要件には合致しません。その他、応募申請者の要件に合致するか否かについての不明点があれば、お問い合わせください。

#### イ) 共同実施

補助事業者に該当する者が複数で事業を実施する場合には、補助事業に参画するすべての事業者がア)に該当する日本国内における法人であることが必要となります。また、共同実施の際は、1者を代表事業者、他の事業者を共同事業者とし、代表事業者は、円滑な事業執行と目標達成のために、その事業の推進に係る取りまとめと進行管理を行っていただくことになります。

また、代表事業者及び共同事業者は、特段の理由がありセンターが承認した場合を除き、補助事業として採択された後は変更することができません。

※リノベーション及び実証等において、大学法人及び途上国の現地法人に協力を求めることが工事等を依頼する事を妨げるものではありませんので、そのような計画がある場合は、協力者として実施体制等に明記してください。

### (2) 補助対象要件

本補助事業においては、次に掲げる要件を全て満たす事業を対象とします。

#### ア) 対象とする低炭素技術の普及を図る国が下記のいずれかに該当すること。

①平成29年4月1日現在、二国間クレジット制度（以下「JCM」という。）を構築している国及び構築することに関する決定がなされた国（モンゴル、バングラデシュ、エチオピア、ケニア、モルディブ、ベトナム、ラオス、インドネシア、コスタリカ、パラオ、カンボジア、メキシコ、サウジアラビア、チリ、ミャンマー、タイ及びフィリピン）。

（※その後、本事業の実施期間中に新たに構築された場合、それらの国も含める）

②①以外の開発途上国であって今後当該二国間文書の署名を行う可能性がある国

イ) 対象とする低炭素技術が、下記の要件を全て満たすこと。

- ①エネルギー起源二酸化炭素の排出を削減するもの（再生可能エネルギー又は省エネルギーに関するものに限る）であること
- ②二酸化炭素以外の温室効果ガスの削減技術や、排出された二酸化炭素の吸収や固定に関する技術ではないこと。
- ③主要な要素技術について、研究段階ではなく、日本国内で実証されたものであること。
- ④対象とする国や地域において、当該技術に類似した技術の普及率が低いこと。
- ⑤対象とする国や地域における当該技術に係る市場、需要、規制、慣習、資源制約等が日本国内における当該事項と大きく異なるため、その普及のために、当該技術を用いた機器や設備の構成要素等の変更や再構築等が必要であること。

ウ) 対象とする低炭素技術のリノベーション及び実証を行う場所が日本国内であること。

ただし、日本国内では、気候等環境、規制及び資材の調達等の諸条件の違いのために実証に必要な試験又は検証を行うことができない場合等必要があると認められる場合は、当該実証については日本国外における実証も対象とする。

エ) 対象とする低炭素技術のリノベーション及び実証が平成 30 年度末までに完了できる計画であること。

なお、日本国内において実施するイノベーションや日本国内外での実証においては、当該国・地域の法令等を遵守し、適切に補助事業を遂行することが求められます。

### （3）補助対象経費

補助事業を行うために直接必要な以下の経費が補助対象経費であり、当該事業で使用されたことを証明できるものに限ります。各費目の内容については、別表 1 に定めるとおりとします。

#### ＜補助対象経費の区分＞

事業を行うために必要な工事費（本工事費、付帯工事費、機械器具費、測量及試験費）、設備費、業務費及び事務費

なお、補助事業において、補助対象経費の中に補助事業者の自社製品等の調達等に係る経費がある場合、補助対象経費の実績額の中に自身の利益が含まれることは、補助金交付の目的上ふさわしくないと考えられます。このため、補助事業者自身から調達等を行う場合は、原価（当該調達品の製造原価など※）をもって補助対象経費に計上します。

※補助事業者の業種等により製造原価を算出することが困難である場合は、他の合理的な説明をもって原価として認める場合があります。

#### ＜補助対象外経費の代表例＞

以下の費用は、補助対象外となるものの代表例です。

- ・事業に必要な用地の取得や建屋の建設（簡易なものを除く。）の経費
- ・既存施設の撤去費（撤去費に係る諸経費も含む。）

- ・事業実施者の事業内容上必要とされる汎用性の高い備品（事務機器）等の購入費
- ・事業実施中に発生した事故・災害の処理に要する経費
- ・予備品
- ・本補助事業に係る報告書等の作成に要する費用
- ・為替手数料、銀行振込手数料
- ・その他事業の実施に直接関係性のない経費

#### （4）補助金の交付額

原則として、補助事業者の区分に応じ、以下のとおり補助対象経費の一定割合を補助します。

ア) 補助事業者が中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する中小企業者の場合（2者以上の事業者が共同で実施するときは、参画するすべての者が中小企業者の場合） 3分の2

イ) 補助事業者がア) 以外の者の場合 2分の1

なお、実際の補助金額は交付規程第7条第1項の交付決定通知書によって、交付すべき補助金額として確定されます。

#### （5）補助対象期間

提案する事業実施期間については2年以内とすることができますが、補助対象期間は単年度であるため、補助金の交付申請等は、年度ごとに行っていただく必要があります。したがって、複数年度にまたがる事業を実施される場合には、応募時に年度毎の事業経費を明確に区分した実施計画書を提出していただくことが必要です。

なお、次年度以降の補助事業は、政府において次年度に所要の予算措置が講じられた場合にのみ行うものであり、次年度の見込み額に比較して大幅な予算額の変更や予算内容の変更等が生じたときは、事業内容の変更等を求めることがあります。

#### （6）事業実施期間

毎年度、交付決定の日から翌年の2月末日までの日とします。

### 3. 補助金の交付方法等について

#### （1）補助事業者の選定方法

一般公募を行い、選定します。公募締め切り後、概ね1ヵ月を目途に採択案件の決定（内示）をします。

#### （2）審査方法

応募者より提出された実施計画書等の公募提案書をもとに、事務局による要件確認及び審査委員会による審査を行い、予算の範囲内で補助事業の採択を行います。

要件確認において、公募要領や交付規程に定める各要件を満たしていないと判断されたもの、必要な書類が添付されていないもの、あるいは書類に必要な内容が記載されていないものについては、その後の審査を行わないものとします。

審査にあたっては有識者による審査委員会を開催し、補助事業候補者からのヒアリング及び提出書類を基に補助事業者を選定いたします。

なお、審査結果に対する御意見には対応致しかねます。審査結果により、付帯条件、あるいは申請された計画の変更を求めることもありますのでご了承ください。

#### 【主な審査項目】

- ア) 事業の適合性
- イ) リノベーション及び実証内容の妥当性
- ウ) 事業実施体制・実施計画
- エ) 目標設定・達成可能性
- オ) 事業化・普及の見込み

審査についての詳細は別紙『途上国向け低炭素技術イノベーション創出事業 採択審査基準』をご参照ください。

#### (3) 採択結果の通知

採択結果を応募者に通知するとともに、センターのウェブサイトにおいて、採択事業者を公表します。

#### (4) 交付申請

公募により採択された事業者には、本年度分の事業に関する補助金の交付申請書をセンターに提出していただきます（申請手続等は交付規程を参照願います。）。

なお、交付申請書の記載内容については、事前確認を行い、必要に応じて修正及び再提出等を求めることがあります。

#### (5) 交付決定

センターは、提出された交付申請書の内容について以下の事項等に留意しつつ、補助金の交付が適当と認められたものについて交付の決定を行います。

- ・申請に係る補助事業の全体計画（資金調達計画、開発・実証計画等）が整っており、確実に行われる見込みであること。
- ・補助対象経費には、国からの他の補助金等（負担金、利子補給金並びに適正化法第2条第4項第1号に掲げる給付金及び同項第2号に規定する資金を含む。）の対象経費（固定価格買取価格制度による売電を行うため設備等の導入経費を含む。）を含まないこと。
- ・補助対象経費以外の経費を含まないこと。

#### (6) 事業の開始

補助事業者は、センターからの交付決定を受けた後に、事業を開始することとなります。

補助事業者が他の事業者等と委託等の契約を締結するにあたり注意していただきたい主な点（原則）は、次のとおりです。

- ・契約・発注日は、センターの交付決定日以降であること。

- ・補助事業の遂行上著しく困難又は不適当である場合を除き、競争原理が働くような手続きによって相手先を決定すること。

#### (7) 補助事業の計画変更について

補助事業者は、下記のいずれかに当たる場合は、計画変更承認申請書をセンターに提出し、その承認を受けなければなりません。なお、センターは、当該承認をする場合において、必要に応じ交付の決定の内容を変更し、又は条件を付すことができるものとします。

ア)別表1の第1欄の区分ごとに配分された額を変更するとき。ただし、区分ごとの配分額の15%以内の流用増減を除く。

イ)補助事業の内容を変更しようとするとき。ただし、次に掲げる軽微な変更を除く。

- ① 補助目的に変更をもたらすものではなく、かつ、補助事業者の自由な創意により、より能率的な補助目的達成に資するものと考えられる場合
- ② 補助目的及び事業能率に関係がない事業計画の細部の変更である場合

#### (8) 実績報告及び書類審査等

当該年度の補助事業が完了した場合は、その完了後30日以内又は当該年度3月10日のいずれか早い日までに補助金の完了実績報告書（以下、実績報告書）をセンター宛てに提出していただきます。

実績報告書の提出に当たっては、2. (6) (4ページ)の事業実施期間内に工事等及びその実績に応じた支払いを完了させ、領収書を添付してください。

センターは、補助事業者から実績報告書が提出されたときは、書類審査及び必要に応じて現地調査等を行い、事業の成果が交付決定の内容に適合すると認められたときは、交付すべき補助金の額を決定し、補助事業者に交付額の確定通知をします。

#### (9) 補助金の支払い

補助事業者は、センターから交付額の確定通知を受けた後、精算払請求書を提出していただきます。その後、センターから補助金を支払います。

#### (10) 取得財産の管理について

補助事業の実施により取得し、又は効用の増加した財産（取得財産等）は、補助事業者により補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の目的に従って、その効率的な運用を図る必要があります。なお、取得財産等には、環境省平成29年度二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金（途上国向け低炭素技術イノベーション創出事業）による補助事業である旨を明示しなければなりません。

また、取得財産等管理台帳を整備し、その管理状況を明らかにしておくとともに、取得財産等を処分（補助金の交付の目的（補助金交付申請書の実施計画書及び補助金精算報告書の実施報告書に記載された補助事業の目的及び内容）に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は廃棄することをいう。）しようとするときは、あらかじめセンターの承認を受ける必要があります。その際、場合によっては補助金の返還が必要になることがあります。

ただし、以下に該当する取得財産等の処分については、センターの承認は必要ありません。

- ア) 取得価格又は効用の増加価格が単価50万円未満のもの
- イ) 事業の実施のために使用した期間が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）で定める期間を超えるもの
- ウ) 災害若しくは火災により使用できなくなった取得財産等又は立地上若しくは構造上危険な状態にある取得財産等の廃棄処分であって、あらかじめセンターに報告し、受理されたものなお、上記イ) にかかわらず、補助目的の範囲内において取得財産等を譲渡し、貸し付けようとするときは、事前にセンターと協議を行ってください。

#### （11）交付決定の解除等

次のいずれかに該当する場合には、交付決定の全部又は一部を解除又は変更することがあります。既に当該解除に係る部分に対する補助金が交付されている場合は、当該補助金の全部又は一部を返還しなくてはなりません。また、次のア) からオ) のいずれかに該当する場合には、加算金も含めセンターに返還しなくてはなりません。

- ア) 補助事業の中止又は廃止の申請があった場合
- イ) 補助事業者が、法令、交付規程、又は法令若しくは交付規程に基づくセンターの処分あるいは指示に違反した場合
- ウ) 補助事業者が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合
- エ) 補助事業者が、補助事業に関して不正、怠慢、その他不適当な行為をした場合
- オ) 交付の決定後生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合

#### （12）中間審査の実施

複数年度で行う事業については、中間報告書を提出いただいた上で有識者からなる審査委員会を開催し、書類審査及びヒアリングによる中間審査を実施します。委員会では実施計画書に基づいた事業の進捗を確認すると共に、毎年度の目標の達成について評価を行い、事業継続実施の可否について審査し、成果確保のための指導を行うこととします。

#### （13）事業報告書

補助事業者は、補助事業の完了した日からその年度の3月末までの期間及びその後の3年間の期間について、年度毎に年度の終了後30日以内に当該補助事業による過去1年間（補助事業の完了した日の属する年度については、補助事業を完了した日からその年度の3月末までの期間）の二酸化炭素削減効果等についての報告書を環境大臣に提出するものとします。

また、補助事業者は、その証拠となる書類を当該報告に係る年度の終了後3年間保存しなくてはなりません。

#### （14）不正に対する交付決定の解除、罰則の適用

申請内容の虚偽、補助金の重複受給、その他法令等に違反したことが判明した場合、交付決定後であっても交付決定を解除し、補助金の返還請求、罰則の適用が行われる場合があります。

(15) 補助事業の予定スケジュール（目安）

日 程	内 容	
平成29年度(二次募集)		
8月7日(月)	公募開始	
9月7日(木)	応募締切（正午必着）	翌週以降に、電話、メールまたは面接で説明をお願いすることがあります。
10月初旬	ヒアリング審査実施	東京にて有識者による審査委員会を開催し、ヒアリング審査を実施
採択審査後 (10月中旬)	採択決定(交付の内示)	センターでの採択審査に基づく
採択決定後	交付申請及び補助金執行にかかる事務処理の説明会	採択案件の事業者を対象に東京・大阪にて実施
	交付申請書の提出	
	交付決定 補助事業の開始	センターでの交付申請書審査に基づく
毎月	月次進捗報告	月々の事業の進捗状況を報告
12月下旬～ 1月上旬	中間報告書の提出 中間審査の実施	審査委員会による書類及びヒアリング審査(中間審査)を東京にて実施
平成29年 2月末日	補助事業完了	検収～請求～支払まで完了すること
3月	完了実績報告書の提出(3月 10日まで) センターによる工事完了現地 確認調査、確定検査 補助金の支払い	できるだけ前倒しで提出すること 現地確認調査には補助事業者の同行要 (現地確認は、できるだけ前倒しで実施する)
	【H29年度で完了する事業】 事業報告書の提出(4月30日 まで)	事業報告書(各年度の3月末までの期間に 関して)

(参考)

平成30年度		
平成30年 3月	【平成30年度までの継続案件】 翌年度補助事業開始承認 申請書の提出	平成30年度の交付決定の前日までに開始する場合(平成30年度執行団体が交付決定を受ける日より)
平成30年4月 ～平成31年3 月	以下、平成29年度と同じスケジュールにて事業を実施する	

注) 平成30年度の新規募集を行うかどうかは未定です。

#### 4. 公募案内

##### (1) 応募方法

事業の応募に必要な書類と電子媒体を公募期間内にセンターに持参又は郵送（書留郵便等の配達の記録が残るものに限る）により提出していただきます。ファックス及び電子メール（インターネット）での提出は認めません。

提出物は、封書に入れ、宛名面に応募事業者名及び「途上国向け低炭素技術イノベーション創出事業応募書類」と朱書きで明示してください。

##### (2) 受付期間

平成29年8月7日（月）～ 平成29年9月7日（木）正午必着

※受付期間以降にセンターに到着した書類のうち、遅延がセンターの事情に起因しない場合は、いかなる理由があっても応募を受け付けませんので、十分な余裕をもって応募してください。

##### (3) 応募に必要な提出物及び提出部数

応募者は、以下の書類を提出期間中に提出してください。（原則として再生紙に両面印刷してください。）

なお、応募書類のうち、様式が定められているものについては、必ず次の電子ファイルをダウンロードして作成するようお願いします。また、提出物の目次を作成し、参考書類等についても明記の上添付してください。

ア) 公募提案書【様式1】(Word (.doc) 形式)

イ) 実施計画書【様式2-1】及び事業実施スケジュール（工程表）【様式2-2】

※実施計画書における各欄は必ず記載し、漏れのないようにするとともに、以下の書類を必ず添付してください。

○「補助事業申請者向けハード対策事業計算ファイル」(Excel 形式)

○その他根拠資料（「補助事業申請者向けハード対策事業計算ファイル」中の数値の設定の根拠資料を含む）

※事業実施スケジュールは、事業期間が複数年度に亘る場合には、全工程を含めた実施スケジュールで作成してください。

ウ) 経費内訳【様式3-1】または【様式3-2】

※複数年に亘る場合は、年度毎に別のシートで作成してください。

※金額の根拠がわかる書類（見積書）等を参考資料として必ず添付してください。

エ) 公募提案書概要資料【様式4】

※画像等の他は、提案書【様式2-1】に記載した内容以外の事項は記載しないこと。

オ) 代表事業者（共同事業者がある場合はそれを含む。）の定款（財団法人等であれば寄付行為）、登記簿謄本の写し（3か月以内）及び企業パンフレット等業務概要がわかる資料を提出すること。

カ) 経理状況説明書（直近3決算期の貸借対照表及び損益計算書（応募の申請時に、法人の設立から1会計年度を経過していない場合には、申請年度の事業計画及び収支予算を、法人の設立から2会計年度を経過し、かつ、3会計年度を経過していない場合には、直近の2決算期に関する貸借対照表及び損益計算書を提出すること。））

キ) 提出書類チェックリスト（確認欄にチェックを入れること）【様式5】

ク) 参考資料

《注意事項》

- ・上記の書類（紙）について、正本1部・副本6部を提出してください。
- ・提出書類は紙ファイル等でファイリングして提出してください。ファイルの表紙・背表紙には提出事業者名、事業名を必ず記載ください。
- ・上記書類の電子データを保存した電子媒体（CD-R）1部を提出してください。CD-Rのレーベル面には提出事業者名・事業名を必ず記載してください（計算式等を含むExcel形式のファイル等は必ず電子データもご提出ください）。

なお、審査過程において、必要に応じて電話及び電子メールにて別途問い合わせさせていただく場合があります。その場合、追加書類の提出をお願いすることもあり得ますので、ご了承ください。

また、原則として、一度提出された書類の変更は受け付けません。

提案書類は案件の選定のみに用います。また、一度ご提出いただいた書類の返却はいたしません。

（4）提出先（本件窓口）

公益財団法人地球環境センター

東京事務所 事業第二グループ イノベーション事業担当 宛

（山根、水柿、大橋）

〒113-0033 東京都文京区本郷3-19-4 本郷大関ビル3階

TEL: 03-6801-8773

FAX: 03-6801-8861

E-mail: inov@gec.jp

## （5）公募説明会

二次募集では実施しません。

## 5. 留意事項

### （1）公表

採択事業については、センターのウェブサイトにおいて、事業名、事業者名等を公表します。また、併せて記者発表を行う場合があります。

ただし、当該事業者の財産上の利益、競争上の地位等を不当に害するおそれがある部分については、事業者と調整の上、公表を差し控える場合があります。

### （2）経理

補助事業の経費については、収支簿及びその証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して補助事業の収入額及び支出額を記載し、補助金の用途を明らかにしておく必要があります。

これらの帳簿及び証拠書類は、補助事業の完了の日の属する年度の終了後5年間、いつでも閲覧に供せるよう保存しておく必要があります。

### （3）事業内容の発表等について

本事業の実施内容・成果については、広く国民へ情報提供していくことが重要であることに鑑み、国内外を問わず積極的に公表するように努めるとともに、実施内容・成果の公表・活用・社会実装等に当たっては、環境省「途上国向け低炭素技術イノベーション創出事業」によるものである旨を広く一般にとってわかりやすい形で必ず明示するようする必要があります。

### （4）その他

ア) 本補助金は、法人税法第42条第1項及び所得税法第42条第1項の「国庫補助金等」に該当するため、補助事業者は、国庫補助金で取得した固定資産等の圧縮額の損金算入の規定

（法人税法第42条）の適用を受けることができます。ただし、これらの規定が適用されるのは、当該補助金のうち固定資産の取得又は改良に充てるために交付された部分の金額に限られます。なお、これらの規定の適用を受けるに当たっては、一定の手続きが必要となりますので、手続きについてご不明な点があるときは、所轄の税務署等に御相談ください。

イ) 上記の他、必要な事項は適正化法及び適正化法施行令の規定によるほか、交付規程に定めますので、これを参照してください。

別表1 経費費目の細分について

1 区分	2 費目	3 細分	4 内 容
工事費	本工事費	(直接工事費) 材料費  労務費  直接経費  (間接工事費) 共通仮設費	<p>事業を行うために直接必要な材料の購入費をいい、これに要する運搬費、保管料を含むものとする。この材料単価は、建設物価（建設物価調査会編）、積算資料（経済調査会編）等を参考のうえ、事業の実施の時期、地域の実態及び他事業との関連を考慮して事業実施可能な単価とし、根拠となる資料を添付すること。</p> <p>本工事に直接必要な労務者に対する賃金等の人工費をいう。この労務単価は、毎年度農林水産、国土交通の2省が協議して決定した「公共工事設計労務単価表」を準用し、事業の実施の時期、地域の実態及び他事業との関連を考慮して事業実施可能な単価とし、根拠となる資料を添付すること。</p> <p>事業を行うために直接必要とする経費であり、次の費用をいう。</p> <p>①特許権使用料（契約に基づき使用する特許の使用料及び派出する技術者等に要する費用）、  ②水道、光熱、電力料（事業を行うために必要な電力電灯使用料及び用水使用料）、  ③機械経費（事業を行うために必要な機械の使用に要する経費（材料費、労務費を除く。））</p> <p>次の費用をいう。</p> <p>①事業を行うために直接必要な機械器具等の運搬、移動に要する費用、  ②準備、後片付け整地等に要する費用、  ③機械の設置撤去及び仮道布設現道補修等に要する費用、  ④技術管理に要する費用、</p>

			⑤交通の管理、安全施設に要する費用
	現場管理費		請負業者が事業を行うために直接必要な現場経費であって、労務管理費、水道光熱費、消耗品費、通信交通費その他に要する費用をいい、類似の事業を参考に決定する。
	一般管理費		請負業者が事業を行うために直接必要な法定福利費、修繕維持費、事務用品費、通信交通費をいい、類似の事業を参考に決定する。
	付帯工事費		本工事費に付随する直接必要な工事に要する必要最小限度の範囲で、経費の算定方法は本工事費に準じて算定すること。
	機械器具費		事業を行うために直接必要な建築用、小運搬用その他工事用機械器具の購入、借料、運搬、据付け、撤去、修繕及び製作に要する経費をいう。
	測量及試験費		事業を行うために直接必要な調査、測量、基本設計、実施設計、工事監理及び試験に要する経費をいう。また、補助事業者が直接、調査、測量、基本設計、実施設計、工事監理及び試験を行う場合においてこれに要する材料費、労務費、労務者保険料等の費用をいい、請負又は委託により調査、測量、基本設計、実施設計、工事監理及び試験を施工する場合においては請負費又は委託料の費用をいう。
設備費	設備費		事業を行うために直接必要な設備及び機器の購入並びに購入物の運搬、調整、据付け等に要する費用をいう。
業務費	業務費		事業を行うために直接必要な機器、設備又はシステム等に係る調査、設計、製作、

		<p>試験及び検証に要する経費をいう。また、補助事業者が直接、調査、設計、製作、試験及び検証を行う場合においてこれに要する材料費、人件費、水道光熱費、消耗品費、通信交通費その他に要する費用をいい、請負又は委託により調査、設計、製作、試験及び検証を行う場合においては請負費又は委託料の費用をいう。</p> <p>事業を行うために直接必要な事務に要する共済費、賃金、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及賃借料、消耗品費及び備品購入費をいい、内容については別表第2に定めるものとする。</p> <p>事務費は、工事費、設備費及び業務費の金額に対して、次の表の区分毎に定められた率を乗じて得られた額の範囲内とする。</p>												
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>号</th><th>区分</th><th>率</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>5,000万円以下の金額に対して</td><td>6.5%</td></tr> <tr> <td>2</td><td>5,000万円を超える1億円以下の金額に対して</td><td>5.5%</td></tr> <tr> <td>3</td><td>1億円を超える金額に対して</td><td>4.5%</td></tr> </tbody> </table>	号	区分	率	1	5,000万円以下の金額に対して	6.5%	2	5,000万円を超える1億円以下の金額に対して	5.5%	3	1億円を超える金額に対して	4.5%
号	区分	率												
1	5,000万円以下の金額に対して	6.5%												
2	5,000万円を超える1億円以下の金額に対して	5.5%												
3	1億円を超える金額に対して	4.5%												

別表2 事務費の内訳について

1 区分	2 費目	3 細目	4 細 分	5 内 容
事務費	事務費	共済費	社会保険料	この費目から支弁される事務手続きのために必要な労務者に対する共済組合負担金と事業主負担保険料をいい、使途目的、人数、単価及び金額がわかる資料を添付すること。
				この費目から支弁される事務手続きのために必要な労務者に対する給与をいい、雇用目的、内容、人数、単価、日数及び金額がわかる資料を添付すること。
				この費目から支弁される事務手続きのために必要な交通移動に係る経費をいい、目的、人数、単価、回数及び金額がわかる資料を添付すること。
		需用費	印刷製本費	この費目から支弁される事務手続きのために必要な設計用紙等印刷、写真焼付及び図面焼増等に係る経費をいう。
				この費目から支弁される事務手続きのために必要な郵便料等通信費をいう。
		役務費	通信運搬費	この費目から支弁される事務手続きのために必要な業務の一部を外注する場合に発生する特殊な技能又は資格を必要とする業務に要する経費をいう。
				この費目から支弁される事務手続きのために必要な会議に係る会場使用料（借料）をいい、目的、回数及び金額がわかる資料を添付すること。
		使用料及 賃借料	消耗品費 備品購入費	この費目から支弁される事務手続きのために必要な事務用品類、参考図書、現場用作業衣等雑具類の購入のために必要な経費をいい、使途目的、品目、単価、数量及び金額がわかる資料を添付すること。
				この費目から支弁される事務手続きのために必要な事務用品類、参考図書、現場用作業衣等雑具類の購入のために必要な経費をいい、使途目的、品目、単価、数量及び金額がわかる資料を添付すること。

平成 29 年度

途上国向け低炭素技術イノベーション創出事業

採択審査基準

平成 29 年 4 月

公益財団法人 地球環境センター

# 平成 29 年度途上国向け低炭素技術イノベーション創出事業 採択審査基準

平成 29 年 4 月  
(公財) 地球環境センター

## 1. はじめに

「途上国向け低炭素技術イノベーション創出事業実施要領」(以下「実施要領」という。) 第3(6)に基づき、公益財団法人地球環境センター(以下「センター」という。)は、公正かつ透明性が確保された手続きにより間接補助金交付先の採択を行うため、委員会を設置し、採択に関する審査基準を当該委員会の承認を受けて作成しました。

センターは本審査基準に基づいて間接補助金交付先の採択を行います。

## 2. 事業の目的

エネルギー起源二酸化炭素排出抑制のための低炭素技術について、途上国向けにイノベーション及び実証する事業に補助金を交付することにより、途上国において普及が見込まれる低炭素技術の開発を推進し、もって地球環境保全に資することを目的とします。

なお、以後における「補助金」「補助事業者」は、それぞれ実施要領における「間接補助金」「間接補助事業者」を指します。

## 3. 審査基準の概要

補助金交付先の採択に際しては、提出された提案書の内容について以下の視点から審査します。なお、基礎審査を通過した提案者に対して、委員会によるヒアリング等を実施します。

### A. 基礎審査

まず基礎審査として、センターにおいて以下の審査項目を満たしていることを確認します。そのうえで、すべての審査項目を満たしている提案については、B の評価審査に進みます。いずれかの審査項目を明らかに満たしていない提案は不採択となります。

① 対象事業の要件

次に掲げる要件を全て満たすこと。

○ 対象とする低炭素技術の普及を図る国が下記のいずれかに該当すること。

ア) 平成29年4月1日現在、二国間クレジット制度（以下「JCM」という。）を構築している国及び構築することに関する決定がなされた国。（モンゴル、バングラデシュ、エチオピア、ケニア、モルディブ、ベトナム、ラオス、インドネシア、コスタリカ、パラオ、カンボジア、メキシコ、サウジアラビア、チリ、ミャンマー、タイ及びフィリピン）

（※その後、本事業の実施期間中に新たに構築された場合、それらの国も含める。）

イ) ア) 以外の開発途上国であって今後当該二国間文書の署名を行う可能性がある国。

○ 対象とする低炭素技術が、下記の要件を全て満たすこと。

ア) エネルギー起源二酸化炭素の排出を削減するもの（再生可能エネルギー又は省エネルギーに関するものに限る）であること。

イ) 二酸化炭素以外の温室効果ガスの削減技術や、排出された二酸化炭素の吸収や固定に関する技術ではないこと。

ウ) 主要な要素技術について、研究段階ではなく、日本国内で実証されたものであること。

エ) 対象とする国や地域において、当該技術に類似した技術の普及率が低いこと。

オ) 対象とする国や地域における当該技術に係る市場、需要、規制、慣習、資源制約等が日本国内における当該事項と大きく異なるため、その普及のために、当該技術を用いた機器や設備の構成要素の変更や再構築等が必要であること。

○ 対象とする低炭素技術のリノベーション及び実証を行う場所が日本国内であること。ただし、日本国内では、気候等環境、規制及び資材の調達等の諸条件の違いのため、実証に必要な試験又は検証を行うことができない場合等必要があると認められる場合は、当該実証については日本国外における実証も対象とする。

○ 対象とする低炭素技術のリノベーション及び実証が平成30年度末までに完了できる計画であること。

## ② 申請者の要件

申請者が国内における法人等であって、次に掲げるいずれかであること。

- 民間企業
- 独立行政法人通則法(平成11年法律第103号)第2条第1項に規定する独立行政法人
- 一般社団法人・一般財団法人及び公益社団法人・公益財団法人
- 法律により直接設立された法人
- その他環境大臣の承認を経てセンターが認める者

## B. 評価審査

次に評価審査として、以下の各審査項目に関する評価案をセンターが作成し、これを踏まえて委員会が採点を行います。なお、センターによる採択は、当該採点を踏まえ、日本との間で二国間クレジット制度（以下「JCM」という。）を開始した国及び開始することに関する決定が成された国を優先して行います。

### ① 事業の適合性（10点）

- 本事業の目的に合致した事業内容となっているか。

### ② リノベーション及び実証内容の妥当性（10点）

- 対象国の市場、環境規制・制度、文化慣習、資源・エネルギー制約等と国内との相違点を踏まえた適切なリノベーション及び実証内容となっているか。
- リノベーション及び実証の実施方法は適切か。

### ③ 事業実施体制・実施計画（10点）

- 事業の内容及び将来の普及と照らし合わせた実施体制や実施計画が妥当であるか。
- リノベーション及び実証内容と照らし合わせた経費の内容や金額は適切か。

### ④ 目標設定・達成可能性（10点）

- 事業の成果及び将来的なCO<sub>2</sub>削減効果の目標の設定は妥当か。
- CO<sub>2</sub>削減のための技術的達成目標の設定は妥当か。
- 事業の成果や目標の達成が見込まれるか。
- 補助額及び普及段階における製品単価に対するCO<sub>2</sub>排出量削減目標は妥当か。

### ⑤ 事業化・普及の見込み（10点）

- 対象国における早期の事業化や普及が見込まれるか。
- 将来的な二国間クレジットの活用が見込まれるか。

以上

## 暴力団排除に関する誓約事項

当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、下記事項について、公募提案書の提出をもって誓約いたします。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなつても、異議は一切申し立てません。

また、公益財団法人地球環境センター（以下「センター」という。）の求めに応じ、当方の役員名簿（有価証券報告書に記載のもの（生年月日を含む。）。ただし、有価証券報告書を作成していない場合は、役職名、氏名及び生年月日の一覧表。）及び登記簿謄本の写しを提出すること並びにこれらの提出書類から確認できる範囲での個人情報を警察に提供することについて同意します。

### 記

1. 次のいずれにも該当しません。また、将来においても該当することはありません。

（1）補助金の交付先として不適当な者

- ア 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、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。）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）である
- イ 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の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を利用するなどしている
- ウ 役員等が暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与している
- エ 役員等が、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

（2）補助金の交付先として不適当な行為をする者

- ア 暴力的な要求行為を行う者
- イ 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者
- ウ 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者
- エ 偽計又は威力を用いて会計課長等の業務を妨害する行為を行う者
- オ その他前各号に準ずる行為を行う者

2. 暴力団関係業者を委託又は当該業務に関して締結する全ての契約の相手方としません。

3. 受任者等（受任者、共同事業者及び自己、受任者又は共同事業者が当該契約に関して締結する全ての契約の相手方をいう。）が暴力団関係業者であることが判明したときは、当該契約を解除するために必要な措置を講じます。

4. 暴力団員等による不当介入を受けた場合、又は受任者等が暴力団員等による不当介入を受けたことを知った場合は、警察への通報及び捜査上必要な協力を行うとともにセンターへ報告を行います。