

公募提案書作成の手引き

令和3年度 水素製造・利活用第三国連携事業（二次公募）

令和3年9月1日

公益財団法人地球環境センター（GEC）

提出書類一覧

書類番号	書類
0	提出書類チェックリスト【応募様式6】
1	公募提案書【応募様式1】
2-1	実施計画書【応募様式2-1】
2-2	事業実施スケジュール（工程表）【応募様式2-2】
2-3	補助事業申請者向けハード対策事業計算ファイル
2-4 ～	その他根拠書類
3	経費内訳【応募様式3】
	積算根拠資料
4	公募提案書概要資料【応募様式4】
5	国際コンソーシアム協定書【応募様式5】
6	代表事業者の業務概要・会社概要に関する資料
	代表事業者の経理状況説明書
7	共同事業者（第三国）の業務概要・会社概要に関する資料
	共同事業者（第三国）の経理状況説明書
8	共同事業者（パートナー国）の業務概要・会社概要に関する資料
	共同事業者（パートナー国）の経理状況説明書
9	共同事業者（日本国内）の業務概要・会社概要に関する資料 （※参画がある場合のみ）
	共同事業者（日本国内）の経理状況説明書 （※参画がある場合のみ）
10～	参考資料

応募書類作成上の注意点

- ① 応募にあたっては、**公募要領**を熟読してください。
- ② 所定の様式がある書類については、**公募ページ**より当該様式をダウンロードの上、作成ください。
- ③ 提出時には、こちらの一覧表の書類番号ごとに書類に番号を付け、**データファイル名称にも頭にこの番号を記載して目次と書類番号が一致するようにしてください。**
- ④ 補助金に関係する全ての提出書類について、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。**
- ⑤ 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。
- ⑥ 提出された書類および電子媒体は返却しませんので、予めご了承ください。
- ⑦ 和文、英文以外の書類については、審査に支障をきたさないよう和訳を添付してください。なお、英文書類についても応募受付後に和訳の添付をお願いすることがあります。

【応募様式1】公募提案書

R3水素製造・利活用第三国連携事業 公募提案書（応募様式1）

令和 年 月 日

公益財団法人 地球環境センター
理事長 殿

② 応募者 住 所
氏名又は名称
代表者の職・氏名

令和3年度二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金
（水素製造・利活用第三国連携事業）
公募提案書

二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金（水素製造・利活用第三国連携事業）交付規程第3条第1項
に規定する補助事業について下記のとおり提案致します。
なお、提案に当たり、公募要領別添に示す量力団排除に関する誓約事項に誓約します。

記

③ 1 パートナー国名/第三国名/事業名

2 補助事業の目的及び内容
応募様式2-1 実施計画書のとおり

3 補助金交付申請額

④ 令和3年度	金	円
（うち消費税及び地方消費税相当額	金	円）
令和4年度	金	円
（うち消費税及び地方消費税相当額	金	円）
令和5年度	金	円
（うち消費税及び地方消費税相当額	金	円）

（詳細については「様式3経費内訳」のとおり）

⑤ 4 補助事業の完了予定年月日
令和 年 月 日

⑥ 5 その他参考資料

⑦ 6 本件責任者及び担当者の氏名、連絡先等

(1) 責任者の所属部署・職名・氏名

(2) 担当者の所属部署・職名・氏名

(3) 連絡先（電話番号・Eメールアドレス）

①応募年月日

- 公募提案書の提出日としてください。

②応募者

- 国際コンソーシアム（日本法人と外国法人により構成され、事業を効率的に実施する組織）の代表事業者（日本法人）を記載
- 代表者の職は、代表取締役（社長）または、本事業を推進する事業部門長（取締役や執行役員）でも可
- 押印は必要ありませんが、下記の⑦を記載して頂くことが必要です。

③パートナー国名/第三国名/事業名

- 「パートナー国名」には水素の利活用の実証を行う国名を、「第三国名」には、水素製造を行う国名を記入してください。
- 事業名は、事業内容を簡潔明瞭に表現した名称としてください。
- 対象事業となる業態やシステムとCO2削減技術手段などの名前を入れた事業名としてください。

④補助金交付申請額

- 経費内訳【様式3】経費内訳の補助金所要額を転記してください。補助対象経費支出予定額や補助基本額ではないことに留意してください。
- うち消費税及び地方消費税相当額は0円と記載してください。（消費税及び地方消費税の納税義務者でない場合、及び特別な免税事業者を除く）

⑤補助事業の完了予定年月日

- 補助事業の完了：本実証事業におけるすべての支払を完了させる年月日としてください。
- 実施計画書【様式2-1】の＜8. 本実証事業実施スケジュール＞と合わせてください。
- 複数年度にわたる事業の場合、最長で令和6年2月29日（水）までとなります。

⑥その他参考資料

実施計画書の根拠資料（仕様書、見積書及び各種計算書等）をはじめとするその他参考資料を【様式6】チェックリストなどを参照の上で添付してください。

⑦責任者及び担当者の氏名・連絡先等

- 応募案件の責任者及び担当者の氏名・連絡先を記入してください。（責任者は課長・室長クラスを想定）

【応募様式2】実施計画書(事業名、事業者)

公募ウェブページに掲載している「記入指針」を参考に記入してください。

- ✓ 赤字の注意書きは、提出時には消去してください
- ✓ 実施計画書は最大でも10ページ以内としてください

別紙 1

水素製造・利活用第三国連携事業実施計画書(記入指針)

(全体で10ページ以内に概要をまとめ、付属する説明は別添資料に記載する。添付資料番号を本計画書に明記する。)

国名及び事業名	和文名: 「対象国」 / 「事業名」の形式で記入する。 英文名: 「対象国」 / 「事業名」の形式で記入する。 事業名は過去の公募案件を参照して記入する。 記入例) パラオ/蒙州で製造した再エネ水素をパラオに輸送し水素ステーション網を通じてFCV向けに供給する事業の実証		
代表事業者名	和文名: 応募事業者名(和文名)を記入する。 英文名: 応募事業者名(英文名)を記入する。		
代表事業者の連絡先	氏名(責任者)	部署名・役職名	所在地
	電話番号	E-mail アドレス	
	氏名(窓口)	部署名・役職名	所在地
	電話番号	E-mail アドレス	
共同事業者名①	* 共同事業者が3社以上の場合は、欄を追加する。		
共同事業者の連絡先	氏名(責任者)	部署名・役職名	所在地
	電話番号	E-mail アドレス	
共同事業者名②	* 共同事業者が1社の場合は、欄を削除する。		
共同事業者の連絡先	氏名(責任者)	部署名・役職名	所在地
	電話番号	E-mail アドレス	
事業の主たる実施場所(所在地)	* 実際に本事業を実施する事業所の住所及び所在地(例: ○○市内から東側に約80km)を当該欄に記入する。 * 技術開発を行う場所と実証場所が異なる場合は両方を記載すること。 * 実施場所の地図を掲載し、引用する出典を明記すること。		

- ✓ 事業内容を簡潔明瞭に表した名称
- ✓ 和文名と英語名の両方を記入

- ✓ 代表事業者名を和文名と英語名の両方を記入

- ✓ 事業内容を把握している責任者を記載
 - ✓ 公募提案書【様式1】の代表者名と一致させる必要はない。
- 例: 様式1 = 代表取締役社長
様式2 = ●●事業部長

- ✓ すべての共同事業者を記入
- ✓ 3者以上の場合は記入欄を追加して記入
- ✓ 導入設備の所有者及び使用者は必ずコンソーシアム内の事業者とする。

- ✓ 水素の製造の実証を行う第三国及び利活用の実証を行うパートナー国それぞれの実証場所を記入。

(注)  は、関連する審査基準項目を示す

<1. 事業の目的・概要・経緯> *本水素製造・利活用第三国連携事業の理念を十分理解の上、記載すること。 (1) 事業目的 * 本水素製造・利活用第三国連携事業の理念を踏まえて応募事業の目的を記入する。 (2) 事業概要 * 応募事業の概要を簡潔に記入する。付属する説明は別添資料に記載してよい。 * 「令和3年度水素製造・利活用第三国連携事業採択審査基準」を熟読し、そのうち、基礎審査項目(1)対象事業の要件の①～⑤をすべて満たすことがわかるように記述する。 (3) 事業経緯(事業の成り立ち、背景等) * 事業立案に至った経緯を具体的に記入する。 * 国際コンソーシアム構成員名を網羅した形で記入する。
--

B.評価審査(1) テーマ設定の妥当性
(2) 実証内容の妥当性

A.基礎審査(1) 対象事業の要件 を満たしているか

事業の目的、概要、提案の経緯について、簡潔に記載すること。
特に概要では、対象国、水素の由来、事業の対象と期間、パートナー国での市場創造計画などについて、ここでは簡潔に記載すること。

【応募様式2】実施計画書(2. 事業者の概要)



< 2. 事業者の概要 >

(1) 代表事業者の概要 (代表事業者名)

- 1) 設立年月:
- 2) 事業内容:
- 3) 従業員数:
- 4) 直近3期分の経理状況 (単位: 百万円、%、倍)

必ず事業者名を記入ください。

A.基礎審査(2)申請者の要件を満たしているか
B.評価審査(4)事業者の経営健全性、財務基盤の健全性 かどうか

貸借対照表 *新しい年度順、連結財務諸表作成会社は連結財務諸表

	純資産	現金預金	自己資本比率	流動比率
年				
年				
年				

損益計算書・キャッシュフロー計算書 *新しい年度順、連結財務諸表作成会社は連結財務諸表

	売上高	当期純利益	営業利益成長率	有利子負債・営業キャッシュフロー
年				
年				
年				

- * 経理状況説明書(直近3期分の監査済みの貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書、キャッシュフロー計算書及び監査報告書を提出してください。キャッシュフロー計算書は、法令上作成義務がない場合であっても提出すること。監査報告書は、当該財務諸表作成において準拠した会計基準がないか、そして提出された財務諸表がその会計基準に準拠しており、かつ、適正に表示されていることを明確に証するものを提出すること。)
- * 財務諸表は、単体財務諸表及び連結財務諸表を提出してください。(自身が親会社である場合は自社の単体と連結の財務諸表、子会社である場合は自身の財務諸表に加え、親会社の連結と単体の財務諸表)
- * 直近3期のうち、1期でも営業損失、経常損失、又は債務超過が存在する場合、これらの問題が生じた原因、具体的な改善策とその実効性を論じた経営改善計画等を添付してください。既にマイナス状態が解消されている場合は、マイナスだった理由を記載してください(様式任意)。
- * 応募時に会社設立後3会計期間を経過していない事業者は、以下の書類を提出してください。

①法人設立から1会計年度を経過していない場合:

応募年度の事業計画及び収支予算

②法人設立から1会計年度を経過し、かつ、2会計年度を経過していない場合:

応募年度の事業計画及び収支予算、直近1決算期に関する財務諸表

③法人設立から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:

直近2決算期に関する財務諸表

財務諸表の連結、単体についての説明については、こちらを確認すること。

また、キャッシュフロー計算書は法令上作成義務がない場合であっても必ず提出すること。

(2) 代表事業者の脱炭素化、水素製造・利活用等に資する環境対策への取組

1) 過去・将来における脱炭素化、水素製造・利活用等に向けての取組:

* 代表事業者の脱炭素化、水素製造・利活用等に関する経営方針や取り組み事例を記入する。

2) 類似事業の実績:

* 導入する設備に関する日本又は海外での実績を記入する。

3) JCM関連業務の実績:

* 環境省のJCM設備補助事業や途上国イノベーション事業、コ・イノベーション事業、NEDO等のJCM実証事業の実績等がある場合は採択年度、事業者名、対象国、事業名を記入する。

(3) 共同事業者の概要 (共同事業者名)

1) 設立年月:

2) 事業内容:

3) 従業員数:

4) 日本企業の現地法人に該当するか:

* 該当する場合、日本企業の社名を記載する。

A.基礎審査(2)申請者の要件を満たしているか

B.評価審査(4)事業者の経営健全性、財務基盤の健全性 かどうか

< 3. 事業計画 >

(1) 導入技術及び設備の概要

- * 水素の製造から、貯蔵・輸送、利活用までの一貫通貫のプロジェクトであることを説明する。

【対象とする国・地域の概要】

- * 評価審査項目のうち(1)テーマ設定の妥当性の説明を踏まえて簡潔に記載すること
- * 対象とする国、地域(パートナー国並びに第三国、以下同様)における対象とする脱炭素、水素製造・利活用技術分野の関与する制度、政策などに関する政府の取組の状況及び現状での課題などを記入。
- * 当該国・地域の市場、環境規制・制度、文化慣習、資源・エネルギー制約等の特性と対象とする脱炭素技術に関し、日本国内との諸事情、諸条件の違いについて記入するとともに、当該脱炭素、水素製造・利活用技術の現地における普及状況等を記入すること。
- * 対象国で進められている省エネルギー政策や投資奨励制度等と、本事業で導入する技術との合致度について記入する。
- * 対象とする第三国で製造する水素が、公募要領の補助対象要件に示す「再エネ水素」の条件を満たすことを根拠と共に示すこと。

【対象とする脱炭素、水素製造・利活用技術の概要及び国内における活用状況】

- * 第三国における再エネ水素の製造方法、貯蔵・輸送方法、パートナー国における利活用方法を「採択審査基準 B評価審査(3)事業化実現時のCO2削減効果①」を踏まえて説明する。
- * カタログ、仕様書、実証進捗報告書、文献などを添付し、当該技術の適用分野、技術の概要、CO2排出削減効果、および、対象国では十分に普及していないがすでに実証済みの技術であることを説明する。
- * 「海外展開戦略(環境)」(平成30年6月制定)ならびに「インフラシステム海外展開戦略 2025」が対象としている分野との関係性についても説明すること。

【実証の計画・方法】

- * 評価審査項目のうち(2)実証内容の妥当性の説明を踏まえて簡潔に記載すること
- * 当該技術・製品の特性や現地の事情を具体的に示したうえで、当該技術・製品の現地での使用を実証する計画・方法を具体的に記述すること。
- * 実証の達成度を測る評価指標と今回の実証における目標値について、普及時の機能・性能・品質・価格等を明確に意識し、根拠に基づいて定量的に記載すること。

【対象とする国・地域における事業化・普及の見込み】

- * パートナー国における市場性・波及効果、民間事業での当該技術の普及可能性、市場展開の事業施策や戦略について具体的に記入する。
- * 現地での持続的な市場創出につながる現地人材の能力育成向上等への貢献についても記載すること。
- * 事業化の際の実施体制や資金調達計画等を示すこと。
- * 事業化する上で現在考えられるリスク・課題について記載すること。

B.評価審査(1)テーマ設定の妥当性
(2)実証内容の妥当性

- ✓ 当該分野における現地の政策、課題などを記載
- ✓ 本事業で着目した現地の特性、日本との違い、対象とする技術の現地での普及状況等を記載
- ✓ 「再エネ水素」の条件を満たすことについて根拠と共に示すこと

- ✓ 採択審査基準に示す評価のポイントを踏まえ、各工程の技術の概要をわかりやすく説明し、それらが国内で実証済みであること、対象国ではまだ普及していないことを示すこと
- ✓ 日本政府の海外展開戦略との関係性を記載

- ✓ 本事業で実施する実証計画の内容を具体的に記載する。必要があれば、本欄以外に参考資料を添付しても良い。
- ✓ 本実証における評価指標、目標値を定量的に記載すること。

- ✓ 対象国での普及の見込み、現地での持続的な市場創造につながる人材育成ほかの協働の内容および事業化の見込み等について記載する。(事業化については<9. 事業化時・普及時の事業計画>に詳述欄あり)

(2) 実証事業実施サイトの状況及び予定

- ※ 本事業実施に際して土地の確保が必要な場合、土地確保に向けた取り組みや、契約（予定）日等のスケジュールを記入するとともに、必要に応じて根拠資料を添付する。特に、土地の権利譲渡等が発生する場合は、地権者との交渉状況や契約完了までのスケジュールを具体的に記入する。

(3) 実証事業実施の前提となる許認可取得と関連契約等の状況及び予定

- ※ 許認可及び事業権が必要である場合、その概要及びそれらの取得状況について当欄で説明する。
- ※ 環境影響評価の概要及び環境影響評価の実施状況について当欄で説明する。
- ※ 導入設備の運用に必要な売電等にかかる調整状況について当欄で説明する。

(4) 実証事業の実施体制と役割分担

- ※ 本事業の実施体制について、発注先に加え、国際コンソーシアム内の施工監理や経理等の体制を含めた情報を当欄に記入する。将来の事業体制構築（製造、販売、収益性、保守等）を見据えた実施体制が望ましい。

(5) 国際コンソーシアム協定の締結状況

- ※ 本事業の代表事業者、共同事業者間の国際コンソーシアム協定の締結状況について当欄に記入する。協定書案にはコンソーシアム体制図を含める。
- ※ 共同事業者の国際コンソーシアム協定締結がJCM採択を条件とするMOUを締結している場合、それを明記する。

(6) 事業に対する代表事業者および共同事業者の意思決定状況

- ※ 本事業の応募者（代表事業者）及び共同事業者の事業参画意志決定状況（取組新設会での決定状況等）について当欄に記入する。

B.評価審査（2）実証内容の妥当性

実証を予定しているサイトの状況や、実証を行うにあたって前提となる許認可等の問題に関する状況を説明する。

代表事業者、共同事業者ともに本事業の実施に向けた体制が整っていることを示すこと。

実施体制図(例)

◇A社（代表事業者）

プロジェクト責任者
海外統括本部
部長：氏名

現場管理責任者
技術開発部
主任技師：氏名

- 現場管理
- 現地調整
- MRV調査

申請窓口担当
海外企画部
課長：氏名

技術開発部
技師：氏名

- 報告書作成等
- モニタリング指導

経理部
主任：氏名

- 経理、契約等

◇B社（共同事業者）

プロジェクト責任者
社長：氏名

現場責任者
〇〇部
部長：氏名

- 現場管理

経理部
部長：氏名

- 経理、契約等

< 4. 事業の効果 >

(1) 事業化時のCO₂削減効果

- *採択審査基準(別紙)「CO₂排出量算定の基本的な考え方」に基づいて本実証事業が完了し事業化する時のエネルギー起源CO₂の排出削減量を示す。
- *水素の製造、貯蔵・輸送、利活用の各々の工程に分けて、それぞれの条件設定や計算方法を「(3) CO₂削減効果の算定根拠」の項に分かりやすく説明し計算結果も記載する。(詳しい計算過程や計算根拠は、別紙に記載して良い。)
- *エネルギー起源CO₂削減効果以外の温室効果ガス(GHG)の排出削減効果も期待できる場合は、それらも追記して良い。
- *各工程におけるCO₂削減量の計算には、公募サイトから「地球温暖化対策事業効果算定ガイドブック<補助事業申請用>/補助事業申請者向けハード対策事業計算ファイル」をダウンロードして使用する。(適用困難な場合には計算書を別途作成して添付しても良い。P.5-8(3)参照。)

【計算結果】

- ① 年間CO₂排出削減量: _____[tCO₂/年]
 - ② CO₂排出削減総量: _____[tCO₂] = 年間CO₂排出削減量[tCO₂/年] × 法定耐用年数[年]
(記載例) CO₂排出削減総量 = 年間CO₂排出削減量 × 法定耐用年数
= 12,940 [tCO₂/年] × 8 [年]
= 98,720 [tCO₂]
- 年間CO₂排出削減量 = {【利活用時】の年間CO₂排出削減量} - {【製造】時のCO₂排出量} + {【貯蔵・輸送】時のCO₂排出量} = _____[tCO₂/年]
- ・【製造】時のCO₂排出量: _____[tCO₂/年]
 - ・【貯蔵・輸送】時のCO₂排出量: _____[tCO₂/年]
 - ・【利活用時】の年間CO₂削減量: _____[tCO₂/年]
 - ・法定耐用年数: ____ [年] ((3) で記載する法定耐用年数を記載)

(2) 事業化時のCO₂排出削減総量に係る費用対効果

- * 上記の「(1) 事業化時のCO₂削減効果」で算出される②CO₂排出削減総量をもとに、想定される費用対効果(事業化時の補助金所要額^(*) ÷ CO₂排出削減総量)を計算し、記載する。
- (*)「事業化時の補助金所要額」とは、本事業の成果が事業化される際に、パートナー国においてJCM設備補助事業に応募すると想定した際の補助金所要額(補助対象経費 × 補助率(最大50%))とする。補助対象経費を算定する際に想定する事業規模や補助対象経費の根拠も示すこと。(計算根拠は別紙に記載しても良い。)

CO₂削減費用対効果

_____ [円/tCO₂] = 事業化時の補助金所要額 [円] ÷ CO₂排出削減総量 [tCO₂]

- * 「CO₂排出削減総量」は(1)で記入した数値を用いる。
 - * 小数点以下切り上げ。
 - * 想定した補助対象経費と補助率(最大50%)を明記する。
- (記載例) CO₂削減コスト [円/tCO₂] = 補助金所要額 ÷ CO₂排出削減総量
= 298,765,000 [円] ÷ 98,720 [tCO₂]
= 3,027 [円/tCO₂]
・補助対象経費: 597,570,000 [円] (別紙補助対象金額計算書より)
・補助率: 50%

B. 評価審査 (3) 事業化実現時のCO₂削減効果

- ・採択審査基準(別紙)「CO₂排出量算定の基本的な考え方」に基づいて本実証事業が完了し事業化する時のエネルギー起源CO₂の排出削減量を示す。
- ・想定した事業規模とその根拠も示すこと。その妥当性も評価対象となる。

- ・(3)において示した計算の結果を【計算結果】に記載する。
- ・【製造】時のCO₂排出量、【貯蔵・輸送】時のCO₂排出量、【利活用】時のCO₂削減量(いずれも年間)より、①年間CO₂排出削減量及び法定耐用年数期間の②CO₂排出削減総量を算出して記載する。

- ・上記で想定した事業について、JCM設備補助事業に応募すると想定した際の補助金所要額と、上記で算出したCO₂排出削減総量をもとに費用対効果を算出すること。
- ・その際に想定する補助対象経費についても、本実証でのコスト目標を踏まえ根拠を示すこと。その妥当性も評価対象となる。(採用した補助率も明記する)。

(3) CO₂削減効果の算定根拠

- * 本事業におけるエネルギー起源CO₂の排出削減の仕組みについて計算式などを用いて具体的に記載すること。(本欄ではなく別添の資料で説明する場合は、その旨を明記すること。)
- * JCM 合同委員会で採択された方法論を適用する場合、その方法論のMethodology number を記入すること。
- * 本事業で実証する新たな技術を導入した場合と、比較対象とすべき「リファレンス」技術を採用する場合の、性能・仕様等を定量的に比較してCO₂削減効果を算定すること。当項における「リファレンス」とは、「現時点において現地で通常導入される技術」を指す。
- * 本事業で既存設備を代替して新たな技術を利用した設備を導入する場合は、参考として既存設備の性能・仕様を記載することが可能。しかし、原則として、既存設備をリファレンス設備とすることは不可。性能・仕様の比較やCO₂及び温室効果ガス削減効果の算定は、既存設備と本事業で導入する新たな技術を利用した設備との比較ではなく、「現時点において現地で通常導入される技術」を利用した設備と、本事業で導入する設備とを比較したものを記入する。
- * リファレンスのエネルギー起源CO₂の排出量についての算出が難しい場合等には適宜仮定を導入してよいが、関連するデータや文献等と事業化モデル照らし合わせる等してその根拠も添付すること。

- * CO₂削減効果を算定するにあたり、「補助事業申請者向けハード対策事業計算ファイル」を使用してもよい。作成にあたっては、「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)」(以下「ガイドブック」という。)を熟読すること。ガイドブックと同時掲載の「補助事業申請者向けハード対策事業計算ファイル」は電力等のエネルギー種のCO₂排出係数が変更できない仕様になっているため、GECウェブサイトの下記リンク先に掲載するCO₂排出係数が変更可能な版を使用すること。

http://grec.jp/jp/hydro_kobo2021

なお、「補助事業申請者向けハード対策事業計算ファイル」において記載する各々の設定根拠・引用元に係る具体的な資料を添付すること。

- 法定耐用年数は、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)を適用。

適用別表名	種類	細目	耐用年数
別表○			○年

- * 法定耐用年数に関する各項目は、「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」の別表「法定耐用年数表」を参照して記入する。

https://elaws.e-gov.go.jp/search/elawsSearch/elaws_search/lsg0500/detail?lawId=340M50000040015

CO₂排出量の算出根拠となった排出係数

項目	排出係数	出典
電力グリッド排出係数	[t CO ₂ /MWh]	R3年度 JCM 設備補助事業公募要綱 添4
ディーゼル燃料	[t CO ₂ /GJ]	2006 IPCC Guidelines on National GHG Inventories

B.評価審査(3) 事業化実現時のCO₂削減効果

- ・ (1) で記載するCO₂排出削減効果の算出根拠となる考え方を記載すること。
- ・ 水素の製造、貯蔵・輸送、利活用の各々の工程に分けて、それぞれの条件設定や計算方法等を分かりやすく説明する。(詳しい計算過程や計算根拠は、別紙に記載して良い。)
- ・ 方法論やリファレンス技術に関しては、赤字の記入指針を参照のこと。

「利活用」工程のCO₂排出削減効果については、該当するものがあれば、弊財団の公募ページに掲載する環境省の「補助事業申請者向けハード対策事業計算ファイル」を使用してCO₂排出削減効果を算定してもよい。なお、使用にあたっては環境省ガイドブックを熟読すること。

算定に使用する法定耐用年数や参照するCO₂排出係数(グリッド排出係数など)の出所も明記すること。

別表二 機械及び装置の耐用年数表

※ 減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和四十年三月三十一日大蔵省令第十五号）

23	輸送用機械器具製造業用設備	-	9
31	電気業用設備	電気事業用水力発電設備	22
		その他の水力発電設備	20
		汽力発電設備	15
		内燃力又はガスタービン発電設備	15
		送電又は電気事業用変電若しくは配電設備	15
		需要者用計器	18
		柱上変圧器	22
		その他の設備	22
47	宿泊業用設備	鉄道又は軌道事業用変電設備	15
		その他の設備	17
		主として金属製のもの	8
		その他のもの	10

一法定耐用年数の判定手順一

- 法定耐用年数の参照先**
「減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和四十年三月三十一日大蔵省令第十五号）の別表第二『31 電気業用設備 電気事業用水力発電設備 22年』を適用」のように、参照箇所と合せて記載してください。
- 導入目的の違いによる判定**
同じ設備であっても下記のように設備を使用する業務用途によって年数が変わる場合があります。
（例）太陽光発電設備の場合
 - 売電が主であれば、電気業用設備（その他の設備）となり 17年
 - 自動車工場での自家消費が主であれば、輸送用機械器具製造業用設備となり、 9年
 - ホテルでの自家消費が主であれば、宿泊業用設備となり 10年

< 5. 資金計画と採算性 >

(1) 本実証事業の資金計画

1) 資金調達先・支出割合

手 法 :	融資・出資・自己資金・その他（具体的に記入）			
調達先①:				
金 額 :	XX円	割 合 :	XX%	
確定までのスケジュール		時 期 :	完了	エビデンス（完了済の場合）
1	タームシートの条件に合意	●●年●月●日	○	
2	融資契約の締結	●●年●月	未	
3				

- * 水素製造・利活用事業に要する経費を支払うための資金の調達計画及び調達方法について、具体的な資金調達先と金額（借入れや社債の場合は、資金調達先名と金額に加えて、通貨、金利、返済期間、元利金の返済条件、担保・保証情報も含める）を含めて当欄に記入（複数の調達先がある場合は、必要に応じて②、③などと表を追加）する。
- * SPGを設立する場合は、その出資者構成と出資比率を具体的に記入する。

2) 各資金調達先（自己資金の場合を含む）の意志決定状況

- * 各資金調達先との交渉状況や調達完了までのスケジュールを具体的に記入する。

3) 他の補助金との関係

- * 日本国もしくはパートナー国の他の補助金等（固定価格買取制度を含む。）への応募を検討している場合は、補助金等の名称、応募状況等を具体的に記入する。

A.基礎審査（2）申請者の要件

④補助事業を的確に遂行するのに必要な経理的基礎・経営採算性

B.評価審査（4）事業者の経営健全性、財務基盤の健全性

資金調達に関する表

今回の実証事業実施のための資金計画を、金額、調達先、調達先の意思決定状況など具体的に記入すること・

資金調達の確実性を示すこと。

本事業の補助により導入する設備等について、日本国からの他の補助金（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。）第2条第1項に規定する「補助金等」及び同条第4項に規定する「間接補助金等」をいう）を受けていないこと。

< 6. 事業の性格 >

(1) 事業の公益性ならびに環境・社会経済への影響

- * 環境負荷の低減など副次的効果
- * 脱炭素社会への移行を見据え、今後需要の拡大が見込まれる分野か
- * 新型コロナウイルス感染症の収束後を見据えた今後の需要拡大が見込まれる分野か。

(2) 持続可能な開発や SDGs への貢献

- * SDGs ^(※) 達成への貢献など。

^(※) SDGs (Sustainable Development Goals): 2015 年 9 月の国連サミットで採択された「持続可能な開発のための 2030 アジェンダ」にて記載された 2016 年から 2030 年までの国際目標。

B.評価審査(5) 政策的評価

< 7. 補助対象経費に含まれる設備・機器、工事などの調達 >

(1) 補助対象経費に含まれる設備・機器等の中に、補助対象事業者自身から調達するものが

① 含まれる

・ 該当する設備・機器の名称：

(

)

② 含まれない

* いずれかに○を付け、①の場合には()に該当する設備・機器の名称を記入する。

(2) 国際コンソーシアム構成員からの製品等の調達

設備1：[○○] 調達先 []

設備2：[○○] 調達先 []

工事1：[○○] 調達先 []

* 設備補助対象経費の中に国際コンソーシアム構成員からの製品等の調達経費（各構成員による自社調達経費を含む）が含まれる場合は、その内容について記入する。

* 発注先企業と代表事業者ならびに共同事業者の役員、幹事職員の間に兼職者の有無と、兼職者がある場合はその詳細を明記する。

B. 評価審査 (2) 実証内容の妥当性

④ 実証に要する経費の内容や金額は適切で、裏付けがあるか。

補助対象となる設備・機器、工事などの調達先に代表事業者自身や、共同事業者からの調達があれば記載すること。

※ 事業の実施スケジュールの概略を当欄に記入するとともに、すでに詳細な事業実施スケジュールが作成されている場合は、それを別途添付する。

※ 事業期間が複数年度にわたる場合には、全工程を含めた実施スケジュールの概略を記入する。事業内容を元に、何をどこまで実施するのかを明確に記入する。

別紙を添付してもよい

- ・ <事業実施スケジュール>
【応募様式2-2】により作成すること
- ・ 令和3年度は、令和3年11月から作成してください。

< 9. 事業化時・普及時の事業計画 >

※ 実証後の事業化実現の見通し（経済性）は採択審査基準項目であることに留意し、現時点で想定される事業計画を以下の項目について可能な範囲で記述すること。

(1) 事業化時の事業プラン

※ 事業化、普及化をいかに実現するか、成功見込みが高いかに留意し、事業プラン全般を説明する。

(2) 選定するパートナー

(3) 事業体制（仕入・製造・保守・管理部門等の人員）

(4) 成長性と収益性（仕入れ先、販売先、売上高、損益見込み）

※ 水素の製造、貯蔵・輸送、利活用の各工程で導入する設備の性能や耐用年数等とも関連付けて、事業全体の事業性について説明すること。

(5) 事業化の際の必要資金額とその調達計画

(6) 見込まれる事業化スケジュール

(7) 事業実施にあたり想定されるリスクとその対処方法

(8) JCM 設備補助事業等活用見込

※ JCM 設備補助事業等の各種支援制度の活用を計画しているか。短期間での実施が見込めるか。

(9) 将来的な国内への技術還流及び国内の CO2 削減効果への貢献の見込み

B. 評価審査

(1) テーマ設定の妥当性

④ 実証後の事業化実現の見通し（経済性）が立った提案となっているか

(3) 事業化実現時のCO2削減効果

③ 事業化実現時の事業性

現時点で想定される事業計画を可能な範囲で記述すること。

補助対象経費および補助対象外経費

補助対象経費	補助対象外経費
補助対象経費 補助対象設備（エネルギー起源CO2を含む GHG 排出削減に直接寄与する設備）の整備に係る以下の経費が対象であり、当該事業で使用されたことを証明できるものに限り、各費目の内容については、公募要領の別表1に定めるとおりとします。	以下の費用は補助対象外となるものの事例です。
① 工事費（本工事費、付帯工事費、機械器具費、測量及試験費） ② 設備費 ③ 業務費 ④ 事務費	・ 事業に必要な用地の取得・借用や建屋の建設（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・借用費 ・ 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

補助対象経費および補助対象外経費

一 経理処理の基本ルール

- 補助金等の経理処理にあたっては、補助金等の交付の対象となる経費を明確に区別して処理 することとなります。また、適切な経理処理を行うための各種の制限や、取得した財産の管理 方法等、通常の経理処理・業務管理とは異なる部分があるので留意してください。
- また、検査等により経費の虚偽申告や過大請求等による補助金等の受給等の 不正行為が判明 した場合には、交付決定の取消、補助金等の全部又は一部の返還（不交付）命令、加算金の納 付、不正内容の公表、補助金等の交付停止措置、刑事告訴等の処分が科される場合がありますので適正な経理処理を常に心がけてください。
- 補助金の額は、補助対象経費に補助率を乗じて決定されます。補助金の支払いは、交付決定時における補助金の額を上限とするとともに補助率についても交付決定時の補助率となります。
- 補助対象は交付決定時において決定した対象範囲に限られます。

【応募様式3】経費内訳

応募様式3

二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金
(水素製造・利活用第三国連携事業)に要する経費内訳

事業名: 東南アジア島嶼国における再エネ水素の△△による□□の開発

① 所要経費	(1) 総事業費	(2) 寄付金その他の収入	(3) 差引額 (1) - (2)	(4) 補助対象経費 支出予定額
	103,902,255 円	0 円	103,902,255 円	103,902,255 円
	(5) 基準額	(6) 選定額 (4) と (5) を比較 して少ない方の額	(7) 補助基本額 (3) と (6) を比較 して少ない方の額	(8) 補助金所要額 (7) × 1/2 (千円未満切捨て)
交付規程『別表第2』 の経費区分・費目に 従って記載すること		103,902,255 円 103,902,255 円 103,902,255 円 51,951,000 円		
補助対象経費支出予定額内訳				
② 経費区分・費目		金額(円)	算出根拠資料	
令和3年度				
a. 工事費		62,132,000	工事費総合計核算表【3-a】	
本工事費		55,254,755	本工事費核算表【3-a-1】	
測量及び試験費		6,877,245	測量及試験費核算表【3-a-2】	
b. 設備費		19,125,000	設備費総合計核算表【3-b】	
設備費		7,850,000	太陽光パネル【3-b-1】	
設備費		2,532,000	蓄電池【3-b-2】	
設備費		8,743,000	コントロールパネル他【3-b-3】	
c. 業務費		21,872,443	業務費総合計核算表【3-c】	
業務費		9,500,243	人件費核算表【3-c-1】	
業務費		7,242,200	旅費核算表【3-c-2】	
業務費		5,130,000	委託費核算表【3-c-3】	
d. 事務費		772,812	事務費総合計核算表【3-d】	
事務費		772,812	人件費核算表【3-d-1】	
合 計		103,902,255 円		
購入予定の主な財産の内訳(一品、一組又は一式の価格が50万円以上のもの)				
名 称	仕 様	数 量	単 価	金 額
太陽光パネル (〇〇製)	最大出力〇W	〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇〇
				購入予定時期
				R4 年1月

本様式は採択内示を受けた事業者が提出する交付申請書の様式（交付規程様式第1別紙2）と同じです。

○基本原則

- ・ 計算結果の端数（小数点以下）は切捨てとする（消費税割戻し計算を除く）。
- ・ 消費税は含めない（消費税を含む国内交通費等については、1.1で除した額の小数点以下を切り上げて、消費税抜きの金額を算出）。
- ・ 現地付加価値税等（VATなど）も原則として含めない（還付や仕入税額控除にかかる現地制度の調査結果をセンターに提示の上で、必要と認められる場合を除く）。

①所要経費の内訳

- (1) 総事業費：本事業を実施するにあたり補助対象でない事業費を含む金額を記載する。
- (2) 寄付金その他の収入：応募事業に対する、他の団体等からの寄付金や日本国外の行政機関等からの補助金などの収入を記載する。
- (4) 補助対象経費支出予定額：補助対象経費の総額を記載。(1)と(4)に差がある場合は、その概要を備考欄あるいは別紙にて説明する。
- (5) 基準額：応募段階では空欄とする。
- (6) 選定額：自動計算されるため式を変更しないこと。
- (7) 補助基本額：寄付金収入がある場合を除き、補助対象経費支出予定額と同一。
- (8) 補助金所要額：「(7) 補助基本額」に補助率（％で記入）を乗じた額（千円未満切捨）

②経費区分・費目

- ・ 公募要領『別表1』の経費区分・費目（第2欄）に従って記載する。細分は記載不要。
- ・ 1つの見積書に複数の区分又は費目が含まれている場合は、区分又は費目ごとに分ける必要はない 例：太陽光発電EPC契約→工事費/本工事費に一括計上

【応募様式3】経費内訳



応募様式3

二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金
(水素製造・利活用第三国連携事業)に要する経費内訳

事業名: 東南アジア島嶼国における再エネ水素の△△による□□の開発

	(1) 総事業費	(2) 寄付金その他の収入	(3) 差引額 (1) - (2)	(4) 補助対象経費 支出予定額
所要経費	103,902,255 円	0 円	103,902,255 円	103,902,255 円
	(5) 基準額	(6) 選定額 (4) と (5) を比較 して少ない方の額	(7) 補助基本額 (3) と (6) を比較 して少ない方の額	(8) 補助金所要額 (7) × 1/2 (千円未満切捨て)
交付規程(別表第2) の経費区分・費目に 従って記載すること	103,902,255 円	103,902,255 円	103,902,255 円	51,951,000 円

補助対象経費支出予定額内訳		ドロップダウンリスト から選択してください
経費区分・費目	金額(円)	算出根拠資料
令和3年度		
a. 工事費	62,132,000	工事費総合計積算表【3-a】
本工事費	55,254,755	本工事費積算表【3-a-1】
測量及び試験費	6,877,245	測量及試験費積算表【3-a-2】
b. 設備費	19,125,000	設備費総合計積算表【3-b】
設備費	7,850,000	太陽光パネル【3-b-1】
設備費	2,532,000	蓄電池【3-b-2】
設備費	8,743,000	コントロールパネル他【3-b-3】
c. 業務費	21,872,443	業務費総合計積算表【3-c】
業務費	9,500,243	人件費積算表【3-c-1】
業務費	7,242,200	旅費積算表【3-c-2】
業務費	5,130,000	委託費積算表【3-c-3】
d. 事務費	772,812	事務費総合計積算表【3-d】
事務費	772,812	人件費積算表【3-d-1】
合 計	103,902,255 円	

③ 算出根拠資料

④ 換算レート

⑤ 購入予定の主な財産の内訳

名 称	仕 様	数 量	単 価	金 額	購入予定時期
太陽光パネル (〇〇製)	最大出力〇W	〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇〇	R4 年1月

③算出根拠資料

- ・見積書等、根拠資料別にわかりやすく記載。
- ・枠内に書ききれない、または説明が難しくなる場合、別紙による積算内訳の整理も可。
- ・工事費及び設備費に対する事務費の比率の上限（4.5%～6.5%：交付規程_別表1/公募要領_別表2）に注意

ex. 工事費及び設備費が1億2000万円の事業の場合、事務費上限額は以下のように、

①+②+③ = 6,900,000円と算出される。

- ① 5,000万 × 6.5% = 3,250,000円
- ② (1億-5,000万) × 5.5% = 2,750,000円
- ③ (1億2,000万-1億) × 4.5% = 900,000円

④換算レート

外貨から日本円への換算の際は、適用する公表レート（原則として4月2日以降のTTS）を明記し、その根拠資料を添付（精算の際は、支払い日の実レートで円換算する）。

＊交付申請時と支払い時の為替レートが異なることにより、補助金請求金額が交付決定額を超えた場合の超過部分の請求は認められません。為替リスクヘッジは事業者各自でお願い致します。

た金額とする。

⑤購入予定の主な財産の内訳

①（工事発注会社名）様

② 見積書③

見積書（例）

③（工事施行会社名）
（担当部署）
（担当者）
（連絡先）

社印

④ 見積書作成日： 2021年8月10日

見積有効期限： 2022年1月30日まで

（条件等） ・

⑤
（インドネシア語）

⑥ 作業名・材料名	単価	量	単位	⑨ 金額	備考
既設撤去	70,000,000	1	式	70,000,000	補助対象外 70,000,000
ボイラ	500,000,000	1	式	500,000,000	
設計費	1,000,000	150	m	150,000,000	補助対象 720,000,000
製作費	60,000,000	1	式	60,000,000	
配管工事	50,000	200	個	10,000,000	
⑦ 現場管理費	14,000,000	1	式	14,000,000	補助対象 49,210,200 (計算は欄外参照)
一般管理費	40,000,000	1	式	40,000,000	
小計				844,000,000	
⑧ 付加価値税10%				84,400,000	
合計				928,400,000	

補助対象割合 = 補助対象金額 / (補助対象外金額 + 補助対象金額)
= 720,000,000 / (70,000,000 + 720,000,000)
= 91.139... = 91.13%
補助対象の現場管理費および一般管理費
= (14,000,000 + 40,000,000) × 91.13% = 49,210,200 IDR

- ・ 経済性の観点から、可能な範囲において複数者から見積りを取り、当該見積りの中で最低 価格を提示した者を選定（一般の競争等）してください。
- ・ 上記が補助事業の遂行上著しく困難又は不相当である場合（複数者から見積りを取らない場合又は最低価格を提示した者を選定しない場合）には、その選定理由を明らかにした選定理由書を整備してください。（公募提案／交付申請時は1社で構いませんが、発注時までには2社以上の見積を 準備していただき、精算時までにエビデンスを確認させていただくことになります。
「公募要領 4. 交付申請以降の諸手続きについて（3）事業の開始にあたっての注意事項」② 参照）

- ・ 日本語以外で書かれたものは和訳を作成し、添付してください。

①宛名：コンソーシアム内の事業者宛としてください。

②書類番号：見積書番号の記載により経費内訳や積算書等との紐付けを明確にください

③見積作成者：発注先事業者の押印または責任者のサインが必要

④見積もり条件等：応募時において見積有効期限内のものとしてください。い（交付申請時にも見積書は提出必須であるため、有効期限は長めに設定することが望ましい）

⑤通貨単位を明確にしてください。

⑥補助対象外の費用が含まれる場合（既存設備の撤去費など）は、それを除した金額を欄外等に明記してください。

⑦補助対象外の経費にかかる現場管理費、一般管理費を合理的な方法で除外してください。

⑧現地付加価値税等（VATなど）：原則として除外すること（還付や仕入税額控除にかかる現地制度の調査結果をGECに提示の上で、必要と認められる場合を除く）

⑨金額：小数点以下の数字が含まれていないか確認してください。

⑩設備一式などに見積ではなく、仕様の分かる内訳が記載された見積書としてください。

⑪ 出精値引は記載せず、各見積項目に適正配分した金額で見積書を作成してください。

⑫委託費：コンサルタント費用等の委託費がある場合はその内訳を明確にし、成果物との照合 ができるようにしてください。

(例) 労務費集計表

令和3年度水素製造・利活用第三国連携事業 事業者名：A社

人件費積算表 令和3年度																
氏名	役割	R3						R4						時間合計	労務費単価 (円/時間)	金額(円)
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月			
														0.00		0
														0.00		0
														0.00		0
合 計																0
令和4年度																
氏名	役割	R4						R5						時間合計	労務費単価 (円/時間)	金額(円)
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月			
														0.00		0
														0.00		0
														0.00		0
合 計																0
令和5年度																
氏名	役割	R5						R6						時間合計	労務費単価 (円/時間)	金額(円)
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月			
														0.00		0
														0.00		0
														0.00		0
合 計																0

- ・様式任意（左記の例は【様式3】経費内訳のエクセルシートで参照可能）
- ・役割を記入する。
- ・代表事業者及び共同事業者の職員が、本事業を行うために直接必要な業務にかかる従事者の「労務費」は**業務費**に計上し、事務手続きの従事者やアルバイトにかかる経費は**事務費の「賃金」**として計上してください

（参考：労務費請求に必要な書類）

労務費単価表および算出根拠資料（給与台帳（又は給与明細）、給与支払額が分かる書類、法定福利費の算出根拠、給与規定、業務日誌、タイムカード等）の提出が必要となります。

(例) 労務費単価算出表

人件費単価算出表																
事業名: _____										作成日: _____						
事業者名: _____										労務管理責任者 所属 _____						
従事者氏名: _____										氏名 _____ 印 _____						
月	所定勤務 日数	基本給	諸手当			⑤ 基本給 + 諸手当	標準報酬 月額 または 標準給与額	社会保険料事業主負担分				労働保険事業主負担分		⑥ 社会保険料 事業主負担 分 + 労働保険 事業主負担	人件費総額 (⑤+⑥)	
			管理職 手当	地域手当	通勤手当			①健康保険	②介護保険	③厚生年金	④子ども 子育て拠 出金	⑦雇用保険	⑧労災保険			
令和2年4月分						0										
令和2年5月分						0										
令和2年6月分						0										
令和2年7月分						0										
令和2年8月分						0										
令和2年9月分						0										
令和2年10月分						0										
令和2年11月分						0										
令和2年12月分						0										
令和3年1月分						0										
令和3年2月分						0										
令和3年3月分						0										
賞与(6月)						0										
賞与(12月)						0										
計	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0

人件費総額-通勤手当	0	円
通勤手当(※※※※※※※※)	0	円
年間総額(※)	0	円

所定労働時間(日)	時間
年間標準労働時間	0.00 時間

時間内時間単価 (年間総給与等支払額(時間外を除く)÷1 年全労働日×1000÷時間)	円
時間外時間単価	円

料率	④子ども・子育て拠出金		⑦雇用保険	⑧労災保険
事業主負担				
本人負担	—	—		—
事業主負担率	100%			100%

※企業カレンダーを添付してください。

時間内時間単価 = (①年間総支給額 + ②年間法定福利費) ÷ ③年間理論総労働時間数 ※1円未満切り捨て

※応募書類では、上記①～③は令和2年度の給与実績を使用してください

※①は時間外手当や食事手当等の福利厚生的な手当を除外してください

※②は健康保険料、厚生年金保険料（厚生年金基金の掛金部分を含む）、労働保険料、児童手当拠出金、労働基準法に基づく休業補償等の事業者負担分

※③は1日の所定勤務時間×年間の所定勤務日数（残業時間は含まず）

- 算出根拠資料は様式任意（上記の例の【様式3】経費内訳のエクセルシート（3枚目～）では、給与明細または賃金台帳と、協会けんぽや健康保険組合等の保険料額表などをもとに、事業主負担分の金額を記入していただくことで、上記黄色部分の自動計算が可能です。）

(例) 旅費積算表

旅費積算表 R3年度

	出張時期	出張日数	出張者氏名	職級	用務	合計	航空券	宿泊		日当		その他			積算根拠資料
							計	計	内訳	計	内訳	計	ビザ	現地移動費	
1	令和3年9月	5	A	部長	現地調査	174,000	70,000	24,000	6,000×4泊	50,000	10,000×5	30,000	5,000	25,000	根拠資料① 根拠資料② 旅費規程
2	令和3年9月	5	B	課長	現地調査	144,000	70,000	24,000	6,000×4泊	40,000	8,000×5	10,000	5,000	5,000	根拠資料③ 根拠資料④ 旅費規程
3	令和3年10月	4	C	取締役	現地立ち上げ	253,000	150,000	45,000	15,000×3泊	48,000	12,000×4	10,000	5,000	5,000	根拠資料⑤ 根拠資料⑥ 旅費規程
4	令和3年11月	5	B	課長	機器搬入立会い	144,000	70,000	24,000	6,000×4泊	40,000	8,000×5	10,000	5,000	5,000	根拠資料⑦ 根拠資料⑧ 旅費規程
合計 (円)						715,000									

消費税を控除すること。外貨の場合は為替レートを添付すること。

※積算根拠別添：航空券見積書、ホテル予約Webサイト、旅費規程

- ・【様式3】経費内訳の「積算表(旅費)」シートを推奨
- ・それぞれに根拠資料が必要となります
例) 航空券見積書、料金表、予約Webサイト、社内旅費規程等
- ・労務費と同様に、代表事業者及び共同事業者の職員が、本事業を行うために直接必要な業務にかかる従事者の「労務費」は**業務費**に計上し、事務手続きの従事者やアルバイトにかかる旅費は**事務費の「旅費」**として計上してください
- ・消費税を含む価格の割り戻しは、1.1で除して小数点以下**切り上げ**としてください。

課税	不課税
・本邦空港施設使用料 (空港ごとに使用料が異なります。ホームページ等でご確認ください) ・航空券発券手数料 ・国内の空港までの鉄道料金等 ・国内宿泊費 ・日当(国内)	・現地空港施設使用料 ・航空券代 ・海外宿泊費 ・日当(海外)

【事業名】	
【事業代表者】	【実施予定年度】令和2～ 年度

(応募様式4)
年 月 日

※必要に際しスペースを調整すること。
※最大でも10ページ以内とすること。

①【事業の実施体制】

②【事業の概要】

1

～

⑨【事業期間内の達成目標】

事業内容及び達成目標	事業開始当初の状況	令和3年度の実施内容及び達成目標	令和4年度の実施内容及び達成目標	令和5年度の実施内容及び達成目標
1.				
2.				
3.				

⑩【事業費】

	令和3年度	令和4年度	令和5年度
工事費			
設備費			
業務費			
事務費			
合計			

6

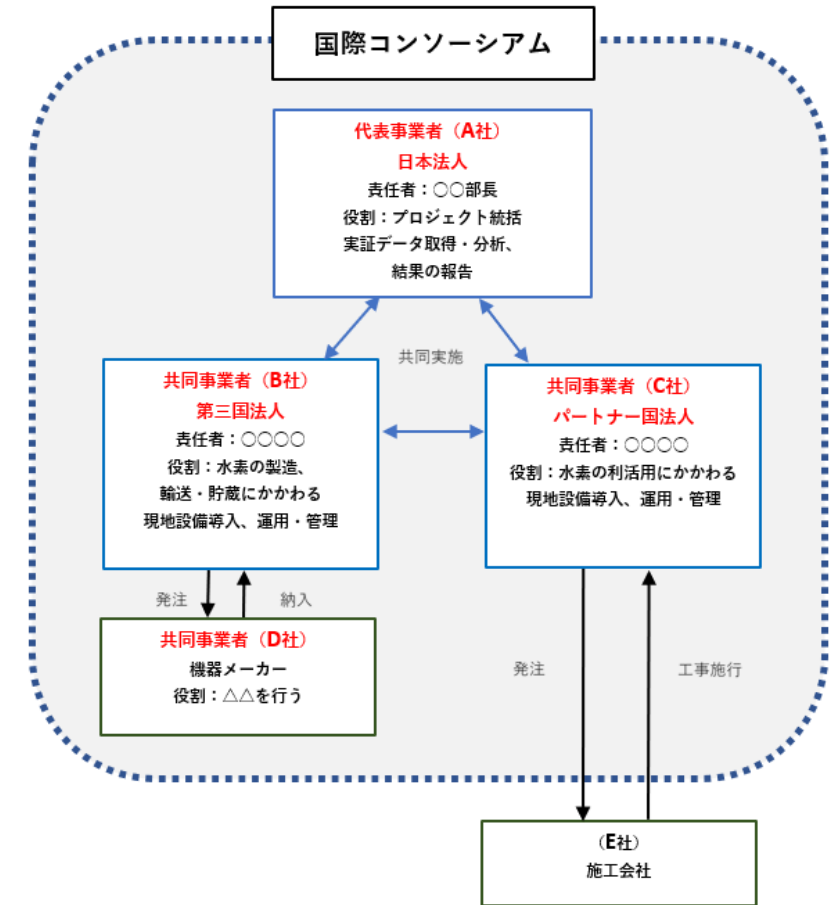
- 画像等の他は、提案書【応募様式2－1 実施計画書】に記載した内容以外の事項は記載しないこと。
- 採択審査委員会でのプレゼンテーションにて使用する資料となるので、図・表等を用いてわかりやすく作成すること。
- 資料は最大でパワーポイント形式で10ページ以内とする。

《国際コンソーシアム》

- ✓ 日本法人と外国法人により構成され、事業を効率的に実施する組織。
- ✓ 国際コンソーシアムに参画する日本法人の1者を代表事業者、それ以外の構成員を共同事業者とする。申請は代表事業者が行う。
- ✓ コンソーシアム内の補助事業者が自社の製品等を調達する場合、通常の市場価格で取引しても差し支えない。補助対象経費の算定にあたっては補助事業者の利益等相当分を除外する。
- ✓ 導入設備の所有者及び使用者は必ずコンソーシアム内の事業者とする。

《国際コンソーシアム協定書》

- 原則センターのウェブサイトに掲載しているひな形に沿った内容とすること。なお、提案書には、応募者側で必要と判断した条文も含めた協定書案を添付すること。
- 応募時には協定書（案）と、協定書の署名に向けた協議状況を（必要に応じてMoU等の資料も添付し）説明すること。
交付申請時には署名済のものが必須。
- 外国語の場合は、和訳を添付する（和訳にはサイン不要）。
- 国際コンソーシアム体制図を添付する。（英語の体制図を添付）
- 国際コンソーシアム構成員の役割や責任を、国際コンソーシアム協定書案（に明記すること。



6. 応募者の会社概要・事業実績に係る資料 応募者の経理状況説明書

(1) 会社概要、事業実績に係る資料

- ① 事業概要（会社パンフレット等）及び定款
- ② 交付申請する事業に関連した事業実績の説明
応募案件に関連した事業者の業務実績があれば添付してください

類似事業の実績：

- * 導入する設備に関する日本又は海外での実績

JCM関連業務の実績：

- * JCM設備補助事業やNEDOのJCM実証事業の実績など

(2) 経理状況説明書

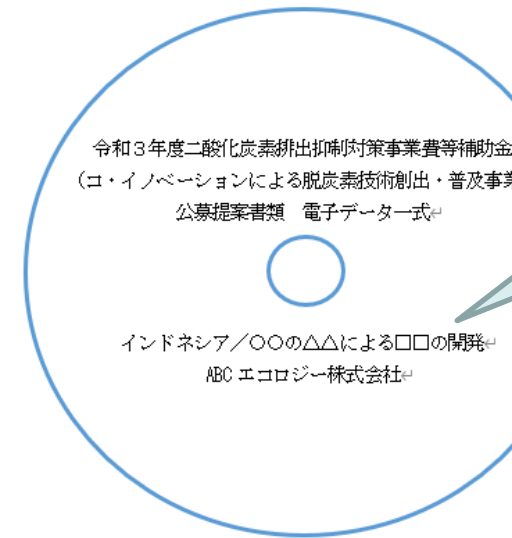
- ① 直近3決算期の監査済みの貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書、キャッシュフロー計算書及び監査報告書
 - ・ 特別目的会社（SPC）等、設立の認可を受けている者は、設立の認可を受け、又は設立の認可が適当であるとされた法人の申請年度の事業計画及び収支予算の案を提出してください
 - ・ 監査報告書は、当該財務諸表作成において準拠した会計基準がなにか、提出された財務諸表がその会計基準に準拠し、かつ適正に表示されていることを明確に証するものを提出してください
 - ・ 当該事業の資金調達が親会社等の出資・融資・保証による場合（共同事業者が特別目的会社（SPC）の場合を含む）は、これらの関係者についても同様の資料を提出してください
 - ・ 連結決算と単体決算の両方のものがある場合、いずれも添付してください
（代表事業者、共同事業者いずれについても、自身が親会社である場合は自社の単体と連結の財務諸表、子会社である場合は自身の財務諸表に加え、親会社の連結と単体の財務諸表）
- ② 経営改善計画等（応募時は任意）
直近3期のうち、1期でも営業損失、経常損失又は債務超過が存在する場合、これらの問題が発生した原因、具体的な改善策とその実効性を論じた経営改善計画等を添付してください（様式は任意で既存資料又は新規文書のいずれでも結構です。既にマイナス状態が解消されている場合は、マイナスだった理由を記載してください）

- ① 応募時に、法人の設立から1会計年度を経過していない場合：
申請年度の事業計画及び収支予算。
- ② 法人の設立から1会計年度を経過し、かつ、2会計年度を経過していない場合：
応募年度の事業計画及び収支予算と、直近の1決算期に関する監査済みの貸借対照表、損益計算書及びキャッシュフロー計算書。
- ③ 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：
直近の2決算期に関する監査済みの貸借対照表、損益計算書及びキャッシュフロー計算書。
キャッシュフロー計算書は、法令上作成義務がない場合であっても提出してください。

【応募様式6】提出書類チェックリスト

令和3年度二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金 水素製造・利用第三国連携事業 チェックリスト				
代表事業名				
事業名		○○○○○※公募提案書に記載の事業名で記載すること		
書類 番号	書類	確認欄	備考	部数
0	提出書類チェックリスト		【応募様式6】 本紙。確認欄にチェックを入れること。 該当しない場合は「-」を記入すること。	電子ファイル (CD-Rまたは DVD-R 2枚)
1	公募提案書		【応募様式1】押印不要	
2-1	実施計画書		【応募様式2-1】 最大10ページ	
2-2	事業実施スケジュール（工程表）		【応募様式2-2】	
2-3	補助事業申請者向けハード対策事業計算 ファイル		GECホームページ、もしくは環境省ホームページよりダウ ンロードの上、必要に応じて添付すること（記載する数値 の設定の根拠資料を含む）	
2-4 ～	その他根拠書類		その他事業の説明に必要な根拠資料等を必要に応じて添付 のこと	
3	経費内訳		【応募様式3】	
	積算根拠資料		全額の根拠がわかる書類（見積書等）を必ず添付のこと	
4	公募提案書概要資料		【応募様式4】 画像等の他は、提案書【応募様式1】に記載した内容以外 の事項は記載しないこと	
5	国庫コンソーシアム協定書		【応募様式5】 応募提案時は（案）でも差し支えない 協定書（案）にはコンソーシアム体制図を含めること	
6	代表事業者の業務概要・会社概要に関する 資料		企業のパンフレット等業務概要がわかる資料及び定款又は 寄付行為（全部事項証明書（3カ月以内）の提出を求むる 場合があります）	
	代表事業者の経理状況説明書		直近3決算期に関する貸借対照表及び損益計算書など	
7	共同事業者（第三国）の業務概要・会社概 要に関する資料		企業のパンフレット等業務概要がわかる資料及び定款又は 寄付行為	
	共同事業者（第三国）の経理状況説明書		直近3決算期に関する貸借対照表及び損益計算書など	
8	共同事業者（パートナー国）の業務概要・ 会社概要に関する資料		企業のパンフレット等業務概要がわかる資料及び定款又は 寄付行為	
	共同事業者（パートナー国）の経理状況説 明書		直近3決算期に関する貸借対照表及び損益計算書など	
9	共同事業者（日本国内）の業務概要・会社 概要に関する資料 （※※※※※がある場合のみ）		企業のパンフレット等業務概要がわかる資料及び定款又は 寄付行為	
	共同事業者（日本国内）の経理状況説明書 （※※※※※がある場合のみ）		直近3決算期に関する貸借対照表及び損益計算書など	
10～	参考資料			

（※）様式注意：特に様式に指定がないものは、任意の様式とする。



- CD-Rレーベル面に記載すべき事項
- ・補助金名、応募者名、国名及び事業名
 - ・各CD-R（2部）に記載してください。

①チェックリスト【様式6】の番号に従ったファイル名を付けて、番号順にCD-Rへ保存してください。

②暗号化のためにパスワードをかける場合、個々のファイルやフォルダにはかけないで、全てのフォルダやデータを格納する大元のフォルダを1ヶ作成し、その1ヶ所のみに設定して、解除方法もセンターに連絡ください。

③応募書類提出前には、提出書類のチェックリスト【様式6】に基づいて必ずクロスチェック（複数人のチェック）を行い、全てデータが保存されていることを確認の上、ご提出ください。

- ① 公募期間は、令和3年9月1日（水）～令和3年9月30日（木）12:00です。
応募書類の提出は**原則、郵送**でお願いします。応募締切日は12:00必着としてください。
 - ・宛名面に「水素製造・利活用第三国連携事業 応募書類」と**朱書き**で明記してください。また、応募書類の送付時に本件窓口までその旨電子メールで連絡してください（電子メールの件名は「水素製造・利活用第三国連携事業 応募書類送付の連絡【団体名】」とし、本文中に事業者名、国名、事業名、担当者名及び連絡先を記入すること。）。応募書類受付後、そのメールに返信します。
- ② 応募締切日には応募書類の提出が殺到することが予想されるため、十分な余裕をもって提出してください。最終日に提出された書類で不備等があると受領できない可能性があります。
- ③ 書類のデータを全て保存した**CD-R またはDVD-R 2部を郵送にて**ご提出ください。
提出先（本件窓口）
〒113-0033 東京都文京区本郷3丁目19番4号 本郷大関ビル3階
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 担当：久保、山根、小島
E-mail： hydro@gec.jp
受付時間：10:00～12:00及び13:00～17:00（土曜、日曜、祝日を除く）
- ④ 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。
- ⑤ 提出された書類および電子媒体は返却しませんので、予めご了承ください。

ご清聴
ありがとうございました！

＜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2グループ

担当: 久保、山根、小島

E-mail : hydro@gec.jp