

令和3年度二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金
(コ・イノベーションによる脱炭素技術創出・普及事業)
公募要領

令和3年4月12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、環境省から令和3年度二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金（コ・イノベーションによる脱炭素技術創出・普及事業）の交付決定を受け、我が国と相手国の協働を通じて、双方に裨益のあるイノベーション（コ・イノベーション）を創出することにより、相手国におけるエネルギー起源 CO₂ の排出抑制のために相手国ごとの特性に応じ、質の高い脱炭素技術（脱炭素社会への移行に貢献する低炭素技術を含む。以下同じ。）のリノベーション及び実証を実施する事業に対し、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、応募される方は本要領を熟読いただくようお願いいたします。また、センターのウェブページに掲載している「公募提案書作成の手引き」及び「Q&A」（https://gec.jp/jp/innov_kobo2021）も合わせてご参照ください。

なお、補助事業として選定された場合には、令和3年度二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金（コ・イノベーションによる脱炭素技術創出・普及事業）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. 補助事業の目的と性格	1
2. 事業内容	2
3. 補助金の交付方法等について	6
4. 交付申請以降の諸手続きについて	7
5. 公募案内	13
6. 情報の取り扱い	17
7. 留意事項	17
別表1 経費の内訳について	18
別表2 事務費の内訳について	21
(採択審査基準)	22
暴力団排除に関する誓約事項	28
別添 重点的に実施する国/分野	29

- ・ 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】【様式3-3】
- ・ 公募提案書概要資料 【様式4】
- ・ 国際コンソーシアム協定書（案）【様式5】
- ・ 提出書類チェックリスト 【様式6】

(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

※但し、上記ホームページの「補助事業申請者向けハード対策事業計算ファイル」は国内事業向けのため、電力等のエネルギー種のCO2排出係数が固定値となっており、変更できません。本補助事業への応募にあたり、対象とする国・地域によっては、国内とは異なるCO2排出係数を使ってCO2削減効果を計算する必要がありますので、その場合は弊センターの本事業の[公募に関するページ（※）](#)に掲載するCO2排出係数の変更可能な計算ファイルを使って計算し応募書類に添付してください。

(※) https://gec.jp/jp/innov_kobo2021

1. 補助事業の目的と性格

- 本補助事業は、質の高い環境技術・製品のカスタマイズ・普及を通じて脱炭素社会を構築し、我が国と相手国の協働を通じて、双方に裨益あるイノベーション（コ・イノベーション）を創出することにより、もって二国間クレジット制度を通じた我が国の温室効果ガス排出削減目標の達成に資するとともに、将来的に国内への技術の還流及び国内の CO2 排出削減につなげていく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 CO2 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、算出過程を含む CO2 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きます。

- 本補助事業は、平成 30 年 6 月に策定した「海外展開戦略（環境）」*及び令和 2 年 12 月に決定した「インフラシステム海外展開戦略 2025」**に沿って、先進的な脱炭素技術を普及・展開することを通じて、世界の排出削減に貢献することが期待されています。
また、本補助事業は、「二国間クレジット制度（以下「JCM」という。）」「低炭素社会実現のための都市間連携事業（以下「都市間連携事業」という。）」等の関連施策と緊密に連携し、戦略的に海外へ普及展開することが求められます。このため本事業では、本事業終了後に JCM 設備補助事業等の資金支援事業を活用して早期に事業化を図る事業を支援する観点から、本事業による実証後に短期間での設備補助事業への応募を見込むことのできる事業を優遇します。
*<https://www.env.go.jp/press/105573.html>
** <https://www.kantei.go.jp/jp/singi/keikyou/dai49/siryou2.pdf>

- 本公募により採択され、補助金の交付の決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）には、「第五次環境基本計画」*（平成 30 年 4 月閣議決定）に基づき、「地域循環共生圏」の推進や「SDGs」の達成に向けた取組が求められますので、本計画を参照の上でご応募頂くようお願いいたします。
*https://www.env.go.jp/policy/kihon_keikaku/plan/plan_5.html

- 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（二国間クレジット制度資金支援事業）交付要綱（平成 28 年 4 月 1 日付け環地温発第 16040125 号）、二国間クレジット制度資金支援事業実施要領（平成 28 年 4 月 1 日付け環地温発第 16040126 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おらず、その事由についても十分な分析・説明がなされていないと判断される場合には、行政指導への対応や補助金返還など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) 対象となる技術

エネルギー起源の CO2 排出抑制のために相手国ごとの環境規制・制度、文化慣習、資源・エネルギー制約等の特性に応じ、相手国向け脱炭素技術のシステム化、または複数技術のパッケージ化等（運転管理手法やビジネスモデル等の創出、改良、変更を含む。）によるリノベーション及び実証を行う事業を対象とします。具体的には、以下のとおりです。

- ・相手国の廃棄物対策を通じてエネルギー起源の CO2 排出削減に資する技術
- ・相手国における運輸部門、家庭部門、業務その他部門等の脱炭素化に資する技術
- ・相手国への太陽光、風力、地熱、水力等の再生可能エネルギーの導入促進に貢献する技術
- ・相手国の社会システムを脱炭素型へと革新する技術
- ・その他、エネルギー起源の CO2 排出削減に資する技術

(2) 補助金の応募申請者の要件

本事業について補助金の応募を申請し、交付の対象者となることができる者は国内における法人等であって、次の①～⑦の要件を全て満たす者としてします。

- ① 次のいずれかに該当する日本法人であること。
 - (ア) 民間企業（外国の企業が会社法（平成 17 年法律第 86 号）に基づき設立する日本法人を含む）
 - (イ) 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
 - (ウ) 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
 - (エ) その他環境大臣の承認を経てセンターが認める者
- ② 国際コンソーシアムの代表事業者であること。

注 1）国際コンソーシアムとは、①の日本法人（以下「代表事業者」という）と外国法人等（以下「共同事業者」）により構成され、事業を効率的に実施する組織。

注 2）交付申請は、代表事業者が行うこと。

注 3）代表事業者及び共同事業者は、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できません。
- ③ 補助事業を的確に遂行するに足る実績・能力・実施体制が構築されており、技術的能力を有すること。

- ④ 補助事業を的確に遂行するのに必要な経理的基礎・経営健全性を有すること。
- ⑤ 補助事業に係る経理その他の事務について適切な管理体制及び処理能力を有すること。
- ⑥ 明確な根拠に基づき事業内容・事業効果・経費内訳・資金計画等を示せるものであること。
- ⑦ 別添1に示す「暴力団排除に関する誓約事項」に誓約できる者であること。

(3) 国際コンソーシアム構成員の責務

- ① 国際コンソーシアムの代表事業者は下記の責任を負うこととします。
 - (ア) 本補助事業の応募の際、申請者となること。
 - (イ) 円滑な事業実行と目標達成のために、その事業の推進にかかわる取りまとめを行うとともに、実施計画書に記載した事業の実施体制に基づき、具体的な事業計画の作成や、事業の円滑な実施のための進行管理を行い、補助事業に係る経理、確定検査、その他の事務についてセンターとの間の一元的窓口となること。
 - (ウ) 代表事業者の責により、優れた脱炭素技術のリノベーション及び実証を行うとともに、補助事業完了後においては、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）について、法定耐用年数満了までの期間、取得財産等が補助事業の目的に反して使用されないよう管理すること。
 - (エ) 共同事業者における交付規程違反等に係る返還義務に関する全てのこと。

- ② 国際コンソーシアムを構成する共同事業者は下記の責務を負うこととします。
 - (ア) 代表事業者の責によって実施される優れた脱炭素技術のリノベーション及び実証を行う事業において、その事業の効率的な実施に協力するとともに、その成果の当該国における普及に向けて協力を行うこと。
 - (イ) 共同事業者も事業の実施に必要な機械、器具等の財産を代表事業者と同じく取得することができるが、補助事業の完了後においても、取得財産等について法定耐用年数の期間において、善良な管理者の注意をもって管理を行い、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図ること。
 - (ウ) 補助事業の完了後においても、取得財産等の稼働状況、管理状況及び二酸化炭素削減効果その他補助事業の成果を検証するために必要な情報について、環境省（環境省から委託を受けた民間事業者を含む。）及びセンターから調査の要請があった場合には、当該調査に協力し、必要な情報を提供すること。
 - (エ) 国際コンソーシアムを構成する事業者を変更する場合は、代表事業者を通じてセンターの承認を得た上で、上記(ア)～(ウ)の措置を継続実施すること。

(4) 協力者について

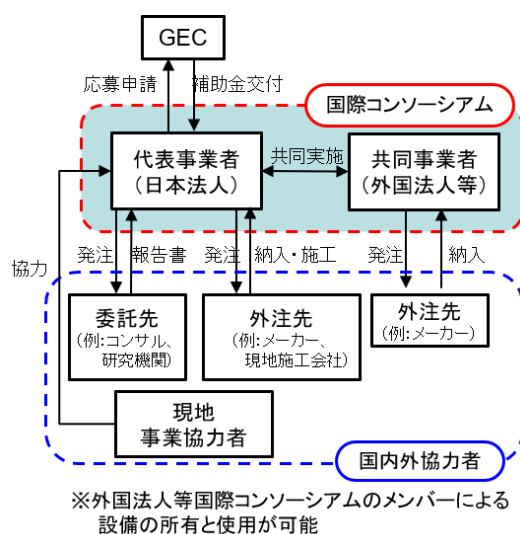
国際コンソーシアムの構成員以外の法人が事業へ参画する場合は、協力者となっていただきます。代表事業者は、協力者に関しても円滑な事業実行と目標達成のために、その事業の推進に係る取りまとめと進行管理を行っていただくこととなります。なお、協力者は原則として本補助事業の補助対象としての財産取得はできません。

(留意事項)

※大学法人、特定非営利活動法人、地方自治体等については、国際コンソーシアムを構成する事業者の要件には合致しませんので、参画が必要な場合は協力者として参画ください。

※対象とする脱炭素技術の普及を図る国（以下、パートナー国）での普及のために、リノベーション及び実証等において、相手国の現地法人等の現地事情に詳しい法人等に協力を求めることは重要です。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記載してください。

※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、随時お問い合わせください。



(5) 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。

- ① 対象とする脱炭素技術の普及を図るパートナー国が下記のいずれかに該当すること。
 - (ア) 令和3年4月7日現在、JCMを構築している国（具体的な国名は別添2に記載）。
その後、本事業の実施期間中に新たにJCMが構築された場合、それらの国も含めます。
 - (イ) (ア) 以外の国であって、JCMを構築する可能性がある国※ミャンマーに関する応募については、採択決定時点の当該国の情勢を踏まえ、採択を留保する場合があります。
- ② 対象とする脱炭素技術が、下記の要件を全て満たすものであること。
 - (ア) エネルギー起源 CO₂ の排出を削減するものであること。CO₂ 以外の温室効果ガスのみを削減する技術や、エネルギー起源であることが明確でない CO₂ の吸収や固定（大気中の CO₂ の吸収等）に関する技術ではないこと。
 - (イ) 主要な要素となる技術について、研究段階ではなく、国内で実証されたものであること。
 - (ウ) 対象とする国や地域において、当該技術に新規性があること。特に、本事業及び「途上国向け低炭素技術イノベーション創出事業」（平成26年度～平成30年度実施）において、当該国で類似した事業が採択されていないこと。
 - (エ) 将来的に国内への技術の還流及び国内の CO₂ 排出削減効果が見込まれること。

- ③ 原則として3年度以内で完了できる計画であること。
- ④ パートナー国において、技術導入の基盤である現地人材の能力向上等に貢献し、パートナー国内での当該製品の持続的な市場創造につながると認められること。
- ⑤ 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。

なお、日本国内外での事業実施においては、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。

(6) 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、当該事業の実施に直接必要で、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、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

＜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・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

＜自社製品等の調達を行う場合の利益排除について＞

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、通常の市場価格で取引しても差し支えありませんが、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、補助事業者の自社製品等の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。

(7) 補助金の交付額

本事業における今年度の新規採択事業に対する予算は、3ヶ年分で約7億円です。

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。

- ① 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（国際コンソーシアムにおいては、参画するすべての日本法人が中小企業者の場合） 3分の2
- ② 補助事業者が①以外の者で採択時の単年度当たりの事業費※が1億円超の場合 2分の1
- ③ 補助事業者が①以外の者で採択時の単年度当たりの事業費※が1億円以下の場合 3分の1

※単年度当たりの事業費の算出について

単年度当たりの事業費は次により算出する。ただし、事業費の対象は補助対象経費に限る。

(1)複数年度計画の場合

複数年度計画全体の事業費 ÷ 計画年度数 = 単年度当たりの事業費

(2)単年度計画の場合

全体の事業費を単年度当たりの事業費とする。

なお、実際の補助金額は交付規程第8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。

(8) 事業実施期間

交付決定の日から最長で令和6年1月31日までとします。

（補助事業の完了：事業に関する全ての支払を完了させること。）

- ・単年度事業：令和4年2月28日（月）が最終
- ・2ヵ年事業：令和5年2月28日（火）が最終
- ・3ヵ年事業：令和6年1月31日（水）が最終

提案する事業実施期間は3年度以内とし、提案に応じて3年度以内の事業実施期間の予算を初年度にまとめて交付決定するため、2年度目以降の交付申請は不要です。

3. 補助金の交付方法等について

(1) 採択事業者の選定方法

一般公募を行い、選定します。公募締め切り後、概ね2ヵ月を目途に採択案件の決定（内示）をします。

(2) 審査方法

審査はすべての要件を満たす必要がある基礎審査と、提案内容に応じて加点する評価審査からなります。

まず、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などの基礎審査を行い、次に評価審査として有識者による審査委員会を開催し、提出書類及び候補者からのヒアリングなどを基に予算の範囲内で補助事業の採択を行います。

基礎審査において、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等については、その後の審査を行わないものとします。

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。

【評価審査項目】

- ① リノベーションの内容の妥当性（15点）
- ② 実証内容の妥当性（15点）
- ③ 事業化時のCO2削減効果（50点）
- ④ 事業者の経営健全性、財務基盤の健全性（10点）
- ⑤ 政策的評価10点）
- ⑥ （加点項目）：JCM 設備補助事業等の各種支援制度の活用の計画、応募までの期間の見通し（10点）

「⑤政策的評価」の一部については、別添2「重点的に実施する国/分野」に基づき評価します。審査についての詳細は別紙『コ・イノベーションによる脱炭素技術創出・普及事業 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. 交付申請以降の諸手続きについて

(1) 交付申請

公募により採択され補助を受ける事業者（以下、補助事業者）には、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。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。

(2) 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の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。

3.（3）において採択案件の決定（交付内示）を通知した日から 60 日を経過した後、または
年度内にセンターの責に帰する事由以外で交付決定できない場合は事業実施が困難と判断し、
交付内示を取り消すことがありますのでご注意ください。

なお、不備のない交付申請書がセンターに到達してから交付決定まで約 30 日を要します。随時
センター担当者と確認をとり、遅くとも交付内示後 30 日以内に交付申請書を完成させて
ください。

（3）事業の開始にあたっての注意事項

補助事業者は、センターからの交付決定日以降に初めて補助事業の開始が可能となります。また、
補助事業者が他の事業者等と調達や委託等の契約を締結する際には、以下の点に注意して
ください。

- ① 発注日はセンターの交付決定日以降であること。
- ② 補助事業の遂行上著しく困難又は不相当である場合を除き、競争原理が働くような手続によって
相手先を決定すること。
- ③ 当該年度に行われた委託等に対して、原則として当該年度中に対価の支払い及び精算が行わ
れること。

（4）補助事業の変更交付及び計画変更

1) 補助事業者は、補助金の交付決定後の事情の変更により申請の内容を変更して補助金の額の変
更申請を行う場合には、あらかじめ変更交付申請書をセンターに提出し、承認を受ける必要があります。

2) 補助事業者は、補助金の額の変更が伴わない場合で下記のいずれかに当たる場合は、あらかじ
め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。

- ① 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
いずれか低い額の 15%以内の変更を除く。
- ② 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。
 - (ア) 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
 - (イ) 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

※補助金の全体額を変更する場合は、交付規程第7条に従い変更交付申請の手続きを行う必要
があります。

(5) 経費

補助金の経費については、収支簿を備え、他の経費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、補助金の使途を明らかにしておくとともに、支出額について、その支出内容を証する書類を整備する必要があります。

これらの帳簿及びその他の証拠書類は、補助事業完了後 5 年間保管する必要があります。

(6) 実績報告及び書類審査等

① 年度終了実績報告書

補助事業者は、補助事業の実施期間内において、国の会計年度が終了したときは、翌年度 4 月 10 日までに年度終了実績報告書をセンターに提出してください。

② 完了実績報告書

補助事業者は、補助事業が完了（中止又は廃止の承認を受けた場合を含む）したときに、その日から起算して 30 日を経過した日又は補助事業の完了した日の属する年度の 3 月 10 日（但し、3 ヶ年事業の最終年度である令和 4 年度については 2 月 28 日）のいずれか早い日までに完了実績報告書をセンターに提出してください。

完了実績報告書の提出に当たっては、すべての補助対象経費の支払いを完了させ、必要なエビデンス等を添付してください。

センターは補助事業者から完了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かどうかを確認します。センターにおいてその内容が適切であると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、交付額確定通知書により補助事業者に通知します。

(7) 補助金の支払い

センターは、補助事業完了時に補助事業者に交付額の確定通知を行った後に、補助事業者からの請求に基づき、請求を受けた会計年度の翌年度の 4 月 30 日までに支払を行うものとし（精算払）。また概算払請求を受けた場合にも同様の手続きを経て、その実績等に応じた額の概算払を行うものとし。

精算払は、当該確定額から概算払を行った額の合計額を除いた金額を補助事業者に支払うものとし。ただし、概算払を行った額の合計額が確定額を超えているときは、その超える部分の補助金の返還を命ずるものとし。

(8) 取得財産の管理等

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、環境省令和 3 年度二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金（コ・イノベーションによる脱炭素技術創出・普及事業）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（※）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。補助対象設備に抵当権を設定する場合も財産処分に該当しますので、抵当権を設定する前に財産処分申請書をセンターに提出し、承認を受ける必要があります。取得財産等の稼働状況、管理状況及び二酸化炭素削減効果その他補助事業の成果を検証するために必要な情報について、環境省（環境省から委託を受けた民間事業者を含む。）から調査の要請があった場合には、当該調査に協力し、必要な情報を提供していただきます。

また、国際コンソーシアム内の外国法人等に譲渡する場合も、あらかじめセンターに報告する必要があります。

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。

※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

（9）補助事業者の合併・統合、名称変更又は住所変更等

補助事業者は、補助事業の完了した会計年度の翌年度以降法定耐用年数を経過するまでの間において、合併・統合、名称変更又は住所変更等が生じたときは、遅滞なくセンターに報告する必要があります。

（10）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①から⑤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。但し⑤の場合において、補助事業のうちすでに経過した期間に係る部分については、この限りではありません。

- ① 補助事業の中止又は廃止の申請があった場合
- ② 補助事業者が、法令等若しくは本規程に基づくセンターの指示に従わない場合
- ③ 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
- ④ 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
- ⑤ 天災地変その他補助金の交付の決定後に生じた事情の変更により、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その他の理由により補助事業を遂行することができ

ない場合（補助事業者の責に帰すべき事情による場合を除く。）

（１１）中間審査の実施

複数年度で行う事業については、毎年度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、成果確保のために助言することとします。また、単年度で実施する事業についても同様に審査委員会において成果を報告していただき、審査委員会の評価を受けていただきます。

（１２）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（初年度は、補助事業を完了した日から翌年度３月末までの期間）のCO2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。

（１３）目標の達成について

補助事業者は、補助金の交付の目的に従って、補助事業の完了後においても、二酸化炭素削減効果に関する目標を達成するものとします。ただし、やむを得ず達成できない場合にはセンターが別に定める事業報告書にその理由を付記して報告しなければなりません。

（１４）環境省の調査への協力

補助事業者は、補助事業の完了後、環境省が実施する「エネルギー起源 CO2 排出削減技術評価・検証事業」において、取得財産等の稼働状況、管理状況及び二酸化炭素削減効果その他補助事業の成果を検証するために必要な情報について、環境省（環境省から委託を受けた民間事業者を含む。）から調査の要請があった場合には、当該調査に協力し、必要な情報を提供しなければなりません。

（１５）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。

（１６）補助事業の予定スケジュール（目安）

日程	内 容	
令和3年度		
4月12日(月)	公募開始	
6月18日(金)	応募締切（正午必着）	翌日以降に電話、メールまたは

		面接で説明をお願いすることがあります。
7月中旬頃	書類審査及び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 (7月末頃)	採択決定(交付の内示)	審査委員会の審査に基づき環境省との協議の上決定
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
11月中旬頃	半期検査の実施	交付決定～10月までの経費関係書類の確認・指導を実施
12月下旬～ 令和4年 1月下旬頃	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
2月末日	【令和3年度 単年度案件】 補助事業完了	検収～請求～支払まで完了すること
2月～3月	【令和3年度 単年度案件】 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 【令和3年度～令和4年度案件】 【令和3年度～令和5年度案件】 センターによる中間検査年度終了実績 報告書の提出(4月10日まで)	できるだけ前倒しで提出すること 現地確認調査には国際コンソーシアム構成員の同行要(代表事業者は必須) 現地確認は、できるだけ前倒しで実施する)
令和4年度		
4月	【令和3年度執行分】 補助金支払い	センターでの検査に基づく
毎月	月次進捗報告	月々の事業の進捗状況を報告
11月中旬頃	半期検査の実施	交付決定～10月までの経費関係書類の確認・指導を実施
12月下旬～ 令和5年 1月下旬頃	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

2月末日	【令和3年度～令和4年度案件】 補助事業完了	検収～請求～支払まで完了すること
2月～3月	【令和3年度～令和4年度案件】 完了実績報告書の提出(3月10日まで) センターによる確定検査 【令和3年度～令和5年度案件】 センターによる中間検査。年度終了実績報告書の提出(4月10日 まで)	できるだけ前倒しで提出すること 現地確認調査には国際コンソーシアム構成員の同行要(代表事業者は必須) 現地確認は、できるだけ前倒しで実施する)
令和5年度		
4月	【令和4年度執行分】 補助金支払い	センターでの検査に基づく
毎月	月次進捗報告	月々の事業の進捗状況を報告
11月中旬頃	半期検査の実施	交付決定～10月までの経費関係書類の確認・指導を実施
12月下旬～ 令和6年 1月下旬頃	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
1月末日	【令和3年度～令和5年度案件】 補助事業完了	検収～請求～支払まで完了すること
2月～3月	【令和3年度～令和5年度案件】 完了実績報告書の提出(2月28日まで) センターによる工事完了現地確認調査、 確定検査 【令和5年度執行分】 補助金の支払い	できるだけ前倒しで提出すること 現地確認調査には国際コンソーシアム構成員の同行要(代表事業者は必須) 現地確認は、できるだけ前倒しで実施する) 補助金支払いはセンターでの検査に基づく

5. 公募案内

(1) 応募方法

事業の応募に必要な書類の電子データを収めた CD-R または DVD-R を公募期間内にセンターに持参又は郵送(書留郵便等の配達記録が残るものに限る)により提出していただきます。

電子メール(インターネット)での提出は認めません。

郵送により提出する場合は、宛名面に「コ・イノベーションによる脱炭素技術創出・普及事業応募書類」と朱書きで明示してください。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「コ・イノベーション事業 応募書類送付の連絡

【団体名】とし、本文中に事業者名、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) 受付期間

令和3年4月12日（月）～ 令和3年6月18日（金）正午必着

応募書類の受付時間は10:00～12:00及び13:00～17:00（土曜、日曜、祝日を除く）とし、最終日は持参、郵送とも正午必着とします。

※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

応募に当たり提出が必要となる書類は、次のとおりです。

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 PDF などのデータで添付してください。

①提出書類

ア) 公募提案書【様式1】（Word (.docx) 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】

※最大10ページで作成するようお願いします。実施計画書の内容を説明、補足する各種根拠書類を、提出書類チェックリスト【様式6】を参照の上で必ず添付してください。

※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）

※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

https://www.env.go.jp/earth/ondanka/biz_local/gbhojo.html

※但し、上記ホームページの「補助事業申請者向けハード対策事業計算ファイル」は国内事業向けのため、電力等のエネルギー種のCO2排出係数が固定値となっており、変更できません。本補助事業への応募にあたり、対象とする国・地域によっては、国内とは異なるCO2排出係数を使ってCO2削減効果を計算する必要がありますので、その場合は弊センターの本事業の**公募に関するページ（※）**に掲載するCO2排出係数の変更可能な計算ファイルを使って計算し応募書類に添付してください。

(※) https://gec.jp/jp/innov_kobo2021/

○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】、【様式3-2】または【様式3-3】

※経費内訳は年度ごとに記載し、金額の根拠がわかる書類（見積書）等を参考資料（様式任意）として必ず添付してください。経費内訳はPDF及びExcel形式で提出してください。

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) 応募者及び共同事業者の企業パンフレット等業務概要がわかる資料及び定款を提出してください。また、設立が予定されている段階であれば、設立の認可を受けてください、又は設立の認可が適当であるとされた法人の定款の案を提出してください。ただし、この案が作成されていない場合には、応募者の業務概要が分かる資料を作成の上、提出してください。代表事業者は全部事項証明書(3カ月以内)も提出してください。

カ) 応募者及び共同事業者の経理状況説明書（直近3決算期の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(※)）を提出してください。また、設立が予定されている段階であれば、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。ただし、この案が作成されていない場合には、提出不要です。なお、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。

※ 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には、申請年度の事業計画及び収支予算。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には、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。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。

キ) 国際コンソーシアム協定書【様式5】

国際コンソーシアム協定書（案）を提出ください。応募時点においては国際コンソーシアム協定書への署名は必要ありません。採択後の交付申請時には署名済みのものを提出していただきます。

国際コンソーシアム協定に関する詳細書類等（協定書締結に向けた調整状況を説明する資料など、様式任意）も合わせて提出ください。

ク) 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6】

ケ) その他参考資料

②提出部数

・応募書類のデータを保存したCD-RまたはDVD-Rを2部

※ 書類データにはチェックリスト【様式6】の番号に従ったファイル名をつけて番号順に保存すること。

※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オリジナルのExcel等の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、予めご了承ください。

(4) 注意事項

応募書類の作成、提出にあたっては下記事項について十分にご注意ください。

- ① 応募締切日の応募受付は、持参、郵送とも正午締切りです（必着）。
- ② 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）を行い不備の無い状態でご提出ください。
- ③ 英語以外の書類について、和訳の添付がないと審査に支障をきたす場合がありますので、その場合、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依頼することがあります。
- ④ 今回の公募要領等は令和2年度公募時からの変更箇所があるため、過去に応募経験のある応募者においても、必ず本公募要領及び最新の関連書類（交付規程や「公募提案書作成の手引き」など）に目を通してください。
- 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 提案書類は採択案件の選定のみによいます。また、一度ご提出いただいた書類の返却はいたしません。

(5) 提出先（お問い合わせ窓口）

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 コ・イノベーション事業担当 宛

(山根、久保、小島)

〒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

受付時間：10:00～12:00及び13:00～17:00（土曜、日曜、祝日を除く）

最終日は持参、郵送とも正午必着とします。

(6) 公募内容の説明

- 新型コロナウイルス感染拡大防止の観点から公募説明会はウェビナーにて4月12日(月)に開催いたします。

(7) 応募に関する質問の受付及び回答

○ 受付方法

電子メールにて本件窓口へ送信してください。電子メールの件名は、「質問:令和3年度設備補助事業」としてください。

○ 受付期間及び回答

令和3年4月16日(金)17時まで

○ 回答

受付期間終了から1週間程度でセンターのウェブページに掲載します。

6. 情報の取り扱い

センターは、この公募要領や交付規程に従ってセンターに提出される各種書類及び経理等の証拠書類（請求書、契約書、支払いの事実を示す書類）等並びにこれらの電子データについては、補助金の交付のための審査及び補助金の額の確定のための検査等、補助事業の遂行に関する一切の処理等を行う範囲でのみ使用するとともに、善良な管理者の注意をもって適切に管理します。

7. 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補助事業名、補助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、補助事業者の財産上の利益や競争上の地位等を不当に害するおそれがある情報や、補助事業者が公表を前提にしていない情報については、補助事業者に御連絡と調整の上、公表の可否を判断いたします。

(2) 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「コ・イノベーションによる脱炭素技術創出・普及事業」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。

また、補助事業の最終年度には、事業の成果を公表する成果報告書を作成していただく予定です。よろしくご準備をお願いします。

(3) 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) 本公募要領で規定するもののほか、必要な事項は適正化法及び適正化法施行令(昭和30年政令第255号)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。

ウ) 本公募要領について、何か疑問点等ございましたら、5.(5)に記載のお問い合わせ窓口までご連絡ください。

別表1 経費の内訳について

1 区分	2 費目	3 細分	4 内容
工事費	本工事費	(直接工事費)	<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件費をいう。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）、</p> <p>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）、</p> <p>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、</p> <p>② 準備、後片付け整地等に要する費用、</p> <p>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、</p> <p>④ 技術管理に要する費用、</p> <p>⑤ 交通の管理、安全施設に要する費用</p>
		材料費	
		労務費	
		直接経費	
		(間接工事費) 共通仮設費	

		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諸給与、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、間接補助事業者が直接、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、据付け等に要する経費をいう。
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、試験及び検証に要する経費をいう。また、間接補助事業者が直接、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、

事務費	事務費		<p>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社会保険料、賃金、諸謝金、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、次の表の区分毎に定められた率を乗じて得られた額の合計額の範囲内とする。</p>									
		<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="469 763 536 864">号</th> <th data-bbox="536 763 1185 864">区 分</th> <th data-bbox="1185 763 1396 864">率</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="469 864 536 960">1</td> <td data-bbox="536 864 1185 960">5,000万円以下の金額に対して</td> <td data-bbox="1185 864 1396 960">6.5%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="469 960 536 1057">2</td> <td data-bbox="536 960 1185 1057">5,000万円を超え1億円以下の金額に対して</td> <td data-bbox="1185 960 1396 1057">5.5%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="469 1057 536 1155">3</td> <td data-bbox="536 1057 1185 1155">1億円を超える金額に対して</td> <td data-bbox="1185 1057 1396 1155">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1億円以下の金額に対して	5.5%	3
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	社会保険料	社会保険料	この費目から支弁される事務手続のために必要な労務者に対する社会保険料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。
		賃金		この費目から支弁される事務手続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。
		諸謝金		この費目から支弁される事務手続のために必要な諸謝金をいい、目的、人数、単価、回数がかかる資料を添付すること。
		旅費		この費目から支弁される事務手続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。
		役務費	通信運搬費	この費目から支弁される事務手続のために必要な郵便料等通信費をいう。
		委託料		この費目から支弁される事務手続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。
		使用料及賃借料		この費目から支弁される事務手続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。
		消耗品費 備品購入費		この費目から支弁される事務手続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。

(採択審査基準)

令和3年度

コ・イノベーションによる脱炭素技術創出・普及事業

採択審査基準

令和3年4月

公益財団法人 地球環境センター

令和3年度コ・イノベーションによる脱炭素技術創出・普及事業
採択審査基準

令和3年4月
(公財) 地球環境センター

1. はじめに

二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金（二国間クレジット制度資金支援事業）実施要領（平成28年4月1日環地温発第16040126号）第3（6）2）①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制定しました。

センターは、応募のあった案件に対し、本審査基準に基づいて審査委員会の審議をもとに環境省と協議の上で間接補助金交付先の採択を行います。

2. 事業の目的

「コ・イノベーションによる脱炭素技術創出・普及事業（以下「本事業」という。）」は、質の高い環境技術・製品のカスタマイズ・普及を通じて脱炭素社会を構築し、我が国と相手国の協働を通じて、双方に裨益あるイノベーション（コ・イノベーション）を創出することを目的としております。

また本事業では、本事業終了後にJCM設備補助事業等の資金支援事業を活用して早期に事業化を図る事業を支援する観点から、本事業による実証後に短期間でのJCM設備補助事業への応募を見込むことのできる事業を優遇します。

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。

- ①対象とする脱炭素技術（脱炭素社会への移行に貢献する低炭素技術を含む。以下同じ。）の普及を図るパートナー国が下記のいずれかに該当すること。
- ア) 令和3年4月1日現在、JCMを構築している国（具体的な国名は別添2に記載）
※その後、本事業の実施期間中に新たにJCMが構築された場合、それらの国も含めます。
- イ) ア) 以外の国であって、JCMを構築する可能性がある国
- ②対象とする脱炭素技術が、下記の要件を全て満たすものであること。
- ア) エネルギー起源 CO₂ の排出を削減するものであること。CO₂ 以外の温室効果ガスのみを削減する技術や、エネルギー起源であることが明確でないCO₂ の 吸収や固定(大気中のCO₂の吸収等)に関する技術ではないこと。
- イ) 主要な要素となる技術について、研究段階ではなく、国内で実証されたものであること。
- ウ) 対象とする国や地域において、当該技術に新規性があること。特に、本事業（2019年度（平成31年度）から令和2年度）及び「途上国向け低炭素技術イノベーション創出事業」（平成26年度～平成30年度実施）において、当該国で類似した事業が採択されていないこと。
- エ) 将来的に国内への技術の還流及び国内の CO₂ 排出削減効果が見込まれること。
- ③3年度以内で完了できる計画であること。
- ④パートナー国において、技術導入の基盤である現地人材の能力向上等に貢献し、パートナー国内での当該製品・技術等の持続的な市場創造につながると認められること。
- ⑤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。

なお、日本国内外での事業実施においては、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。

(2) 申請者の要件

本事業について補助金の交付を申請し、交付の対象者となることができる者は、次の①～⑦の要件を全て満たす者とします。

- ① 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（外国の企業が会社法（平成 17 年法律第 86 号）に基づき設立する日本法人含む）
 - 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
 - その他環境大臣の承認を経てセンターが認める者
- ② 国際コンソーシアムの代表事業者であること。
 - 注 1) 国際コンソーシアムとは、①の日本法人（以下「代表事業者」という）と外国法人等（以下「共同事業者」）により構成され、事業を効果的かつ効率的に実施する組織。
 - 注 2) 交付申請は、代表事業者が行なうこと。
 - 注 3) 代表事業者及び共同事業者は、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できない。
- ③ 補助事業を的確に遂行するに足る実績・能力・実施体制が構築されており、技術的能力を有すること。
- ④ 補助事業を的確に遂行するのに必要な経理的基礎・経営健全性を有すること。
- ⑤ 補助事業に係る経理その他の事務について適切な管理体制及び処理能力を有すること。
- ⑥ 明確な根拠に基づき事業内容・事業効果・経費内訳・資金計画等を示せるものであること。
- ⑦ 「暴力団排除に関する誓約事項」に誓約できる者であること。

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。採点は、(1)～(5)の項目及び(6)の加点項目の各項目ごとに評価を行ってその合計点を算出し、合計点で60点を

越えることを目安に採択妥当性を審査します。

(1) リノベーション内容の妥当性 (15点)

- ① 対象国の市場、環境規制・制度、文化慣習、資源・エネルギー制約等の特性と日本国内のそれらとの相違点が十分に分析され、それを踏まえた技術をカスタマイズするものとなっているか。
- ② 脱炭素技術のシステム化、または複数技術のパッケージ化等（運転管理手法やビジネスモデル等の創出、改良、変更を含む。）によるリノベーションか。

(2) 実証内容の妥当性 (15点)

- ① 実証内容が明確に示され、その達成度を測ることのできる指標が適切に設定されていて定量的な評価が可能か。
- ② 普及時の指標は何であるべきか明確に意識して、実証指標が設定されているか。
- ③ 実証の方法は、指標達成のために適切か。
- ④ 指標達成の確実性は高いか。
- ⑤ 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。
- ⑥ 実証の実施体制は、その実現のために現地共同事業者と協働できるものであるか。

(3) 事業化時のCO2削減効果 (50点)

- ① CO2削減量算出の考え方は適切か。（計算方法が明確に示されており、それは適切か。）
- ② 事業化の実現性と実現時におけるCO2削減量
（実現性審査として次に留意する：事業化時の事業プランはパートナーの選定や事業体制構築（製造、販売、収益性、保守等）を含めて明確で、事業化の際の資金調達の計画は妥当であり、普及の実現性が高いか。）
- ③ 費用対効果
（上述②で説明した削減量を実現するために必要な、設備投資額（イニシャルコスト）を示し、CO2削減量に対する費用対効果を算出する。）

(4) 事業者の経営健全性、財務基盤の健全性 (10点)

- ① 本事業実施に際しての事業者、共同事業者の健全性、財務基盤の健全性
- ② 本事業実施のための資金計画の妥当性

(5) 政策的評価 (10点)

- ① 別添「重点的に実施する国/分野」に基づく点数
- ② SDGs (※) 達成への貢献など。
- ③ その他の副次的効果（環境負荷の低減など）

- ④ 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。
- ⑤ 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。

※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。

(6) 加点項目 (10 点)

- ①JCM 設備補助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。

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っても、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。

重点的に実施する国/分野

1. 国（3点）

JCM を構築している国：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、フィリピン
(2021年4月1日現在)

※その後、本事業の実施期間中に新たに JCM を構築された場合、それらの国も「重点的に実施する国」に含めます。

※上記に記載する国でなくても、我が国の支援を必要としていると認められる場合には、重点国としての加点は得られませんが本補助事業の対象国となります。

2. 分野（2点）

「海外展開戦略（環境）」（平成30年6月策定）が対象としている分野
(上記分野との関係性について、十分に説明されていると審査委員会で判断された事業に対して、原則2点の加点を行います。)