

公募提案書作成の手引き

令和4年度
コ・イノベーションによる
脱炭素技術創出・普及事業

令和4年4月8日

公益財団法人地球環境センター(GEC)



提出書類一覧

応募書類作成上の注意点

	書 類	部数	備 考	確認欄
ア	公募提案書	CD-Rま たは DVD-R 2部	【応募様式 1】押印不要	
イ	実施計画書		【応募様式 2-1】 【応募様式 2-2】事業実施スケジュール (工程表) ・「補助事業申請者向けハード対策事業 計算ファイル」を必ず添付のこと ・その他事業の説明に必要な根拠資料 (「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)等を必ず添付のこと	
ウ	経費内訳		【応募様式 3-1、3-2 又は 3-3】 金額の根拠がわかる書類(見積書等)を 必ず添付のこと	
エ	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	
オ	代表事業者及び共同事業 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(共同事業 者を含む)。代表事業者は全部事項証明 書(3カ月以内)も提出すること	
カ	代表事業者及び共同事業 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(共同事業者を含む)	
キ	国際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	
ク	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	
ケ	参考資料			

- ① 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。
- ② 様式については公募ウェブページ掲載の最新版を必ず参照の上、全項目に漏れなく記入してください。
- ③ 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。
- ④ 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。
- ⑤ 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。
- ⑥ 過去に応募経験のある事業者様においても、必ず令和4年度公募要領及び最新の関連書類（令和4年度交付規程、本手引き、Q&Aなど）に目を通した上で書類を作成してください。

※「提出書類一覧」は令和3年度公募から大きく変更ありません。「書類データを保存したCD-RまたはDVD-Rを2部」の電子データのみをご提出いただきます。

(*)様式任意：特に様式に指定がないものは、任意の様式とする。

R4 コ・イノベーションによる脱炭素技術創出・普及事業 公募提案書 (応募様式1)

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4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)
公募提案書

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)交付規程第4条第1項の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暴力団排除に関する誓約事項に誓約します。

記

③

1 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

④

補助金交付申請額	金	円
(うち消費税及び地方消費税相当額)	金	円)
内訳 令和4年度	金	円
令和5年度	金	円

(詳細については「様式3経費内訳」のとおり)

⑤ 補助事業の完了予定年月日
令和 年 月 日

⑥ ⑦

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を記載頂くことが必要となりました。

③ 事業名

- ・ 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】の**補助金所要額**及び**年度別補助金交付申請額**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。
- ・ 単年度事業: 令和5年2月28日(火)が最終
2カ年事業: **令和6年1月31日(水)**が最終

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 (押印省略のため)

- ・ 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)

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

二国間クレジット制度資金支援事業のうちコ・イノベーション事業実施計画書 (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。)

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。 事業名は過去の採択案件を参照して記入する。 記入例) インドネシア / ●を原料とする●の実証、 ベトナム・タイ / 高機能●システムの導入・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: ○○市内から東南に約80km) を当欄に記入する。 * 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。

< 1. 事業の目的・概要・経緯 >
(1) 事業目的 * コ・イノベーション事業の理念を踏まえ、本事業の目的を記入する。
(2) 事業概要 * 対象とする脱炭素技術の概要と、それに対し現地の特性を踏まえて実施する技術のリノベーションの内容及びパートナー国での脱炭素社会の構築を目指すうえでの相手国との協働の内容を中心に、提案する実証事業の概要について、簡潔に記入すること。(400字程度)
(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。

【採択審査基準の関連項目】

B.評価審査(1)リノベーション内容の妥当性
(2)実証内容の妥当性

事業の目的、提案の経緯、内容、規模、技術、対象サイトについて具体的、簡潔に表現する。
事業概要は400字程度で。

< 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)

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れば提出は不要です。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、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

必ず事業者名を記入ください。

【採択審査基準の関連項目】

- A.基礎審査(1) 補助事業者の要件を満たしているか
- B.評価審査(4) 代表事業者の経営健全性及び事業遂行能力

財務諸表の連結、単体についての説明については、こちらをご確認すること。
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、提出不要。

(2) 代表事業者の脱炭素化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に向けての取組:

- * 代表事業者の脱炭素化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設備補助事業や金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対象年度、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。

【採択審査基準の関連項目】

B.評価審査(4) 代表事業者の経営健全性及び事業遂行能力

< 3. 事業計画 >

(1) 技術及びリノベーションの内容

【対象とする国・地域の概要】

- * 対象とする国、地域における対象とする脱炭素技術分野の関係する制度、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。

【対象とする脱炭素技術の概要及び国内における活用状況】

- * カタログ、仕様書、実証試験報告書、文献などを添付し、当該技術の適用分野、技術の概要、CO2 排出量削減効果、対象国では十分に普及していないが、国内で実証されていることを説明する。
- * 「海外展開戦略（環境）」（平成30年6月制定）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。

【リノベーション及び実証の計画・方法】

- * 当該技術・製品に対し、日本国内との諸事情・諸条件の違いや現地の特性に応じたリノベーションをどのよう
実施するのか、その内容、とくに実証の計画・方法について具体的に実施項目に区分して記述すること。システム化、
複数技術のパッケージ化等の特徴についてもどのような現地の事情を考慮したものかを説明すること。
- * 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。
- * 実証場所の選定理由を簡潔に記載すること。

【対象とする国・地域における事業化・普及の見込み】

- * 対象国における市場性・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。
- * 当該技術については、普及を進める際に、本実証で用いた技術から規模・性能・構造等の変更を計画している場合は、具体的にその内容を記載すること。
- * 現地での持続的な市場創造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。

【採択審査基準の関連項目】

- B.評価審査 (1) リノベーション内容の妥当性
(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、対象とする脱炭素技術の現地での普及状況等を記載

- ✓ 対象とする脱炭素技術の概要と、それが国内で実証済みであることを説明すること
- ✓ 海外展開戦略（環境）の対象分野との関係性を記載

- ✓ 本事業で実施する脱炭素技術のリノベーションの内容を記載する。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。（コスト目標についても記載すること）

- ✓ 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（取締役会での決定状況等）について当欄に記入する。

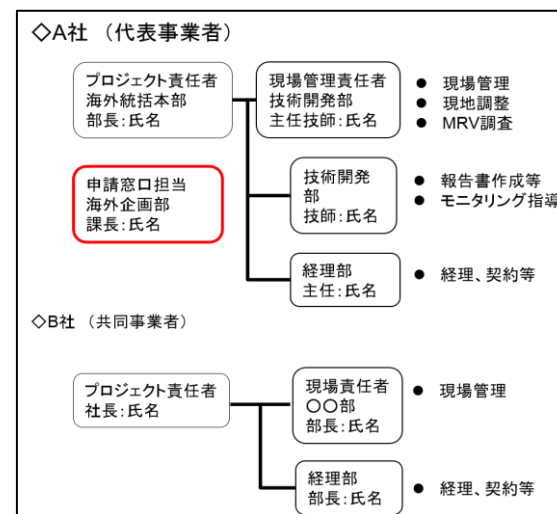
【採択審査基準の関連項目】

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)



< 4. 事業の効果 >

(1) 事業化時のCO₂削減効果

- ① CO₂年間排出削減量： _____ [tCO₂/年]
 ② CO₂排出削減総量： _____ [tCO₂] = CO₂年間排出削減量 [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
 = 12,340 [tCO₂/年] × 8 [年]
 = 98,720 [tCO₂]

- * 本実証事業期間中ではなく、本実証事業が完了し、その成果が事業化される際の一事業当たりのエネルギー起源CO₂削減効果について、以下の「(3) CO₂削減効果の算定根拠」にもとづき算出したCO₂削減量を記載する。
- * 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。

(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」に対する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)を記入する。
^(※)「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、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。

CO₂削減費用対効果

$$\text{_____ [円/tCO}_2\text{]} = \text{事業化時の補助金所要額 [円]} \div \text{CO}_2\text{排出削減総量 [tCO}_2\text{]}$$

- * 「CO₂排出削減総量」は(1)で記入した数値を引用する。
- * 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]

【採択審査基準の関連項目】

B.評価審査(3) 事業化時のCO₂削減効果

- 本実証事業期間中ではなく、本実証事業が完了し、その成果が事業化される際の一事業当たりのエネルギー起源CO₂削減効果について記載すること。
- 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。

- 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

- * (1)に記載の通り、本実証完了後にその成果が事業化される際の「事業当たりのエネルギー起源CO₂」の排出削減量をどのように算出したか、そのモデルを計算式や条件などを用いて具体的に説明すること。(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。
- * 本事業の実証において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、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新規に導入する場合に通常用いられる技術」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。(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。ただし、参考として既存設備の性能・仕様を記載することは可。)

- * 以上の内容をもとに「算出根拠は別添のとおり」として定量的なデータを用いて下記の「補助事業申請者向けハード対策事業計算ファイル」を作成し添付すること。同計算ファイルを作成する際は下記リンク先から「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。)をダウンロードして熟読すること。

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

- * ただし、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」は国内事業向けとなっているため、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、変更できない仕様になっている。本補助事業における計算には、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るため、その場合は、GECウェブサイトの下記リンク先に掲載するCO₂排出係数の変更可能な「補助事業申請者向けハード対策事業計算ファイル」を添付すること。

https://gec.jp/jp/innov_kobo2022

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入力条件の設定根拠・引用元に係る具体的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。

附則別表	種類	細目	耐用年数
別表〇			〇年

- * 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	_____ [tCO ₂ /MWh]	R3年度JCM設備補助事業公募要領別添4
ディーゼル燃料	_____ [tCO ₂ /GJ]	2006 IPCC Guidelines on National GHG Inventories

【採択審査基準の関連項目】

B.評価審査(3) 事業化時の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。
- 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。
- 「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」であり、既存設備を継続して使用する場合との比較ではないことに注意。
- 必要に応じ、別添資料にて詳細説明を行っても良い。

上記の内容をもとに環境省ガイドブックを熟読したうえで、弊財団の公募ページに掲載する「補助事業申請者向けハード対策事業計算ファイル」により、CO₂排出削減効果を算定した上で、同ファイルを添付すること。

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

別表第六 開発研究用減価償却資産の耐用年数表 ※ 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）

種類	細目	耐用年数
		年
建物及び建物附属設備	建物の全部又は一部を低温室、恒温室、無響室、電磁しゃへい室、放射性同位元素取扱室その他の特殊室にするために特に施設した内部造作又は建物附属設備	五
構築物	風どう、試験水そう及び防壁	五
	ガス又は工業薬品貯そう、アンテナ、鉄塔及び特殊用途に使用するもの	七
工具		四
器具及び備品	試験又は測定機器、計算機器、撮影機及び顕微鏡	四
機械及び装置	はん汎用ポンプ、はん汎用モーター、はん汎用金属工作機械、はん汎用金属加工機械その他これらに類するもの	七
	その他のもの	四
ソフトウェア		三

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 需要者用計器 柱上変圧器 その他の設備	15 18 22
		鉄道又は軌道事業用変電設備	15
		その他の設備 主として金属製のもの その他のもの	17 8
47	宿泊業用設備		10

—法定耐用年数の判定手順—

- 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	○	書類番号 3-7-1
2	融資契約の締結	●●年●月	未	
3			

* コ・イノベーション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。

* SPC 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。

【採択審査基準の関連項目】

- B.評価審査 (3) 事業化時のCO2削減効果
- (4) 事業者の経営健全性

資金調達に関する表

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してください

資金調達の確実性を示してください。

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。

【採択審査基準の関連項目】

< 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

- * パートナー国の環境法体系（大気汚染、水質汚濁、廃棄物処理、騒音・振動、生態系等）の順守や、環境保全に関する国際的な慣行・ガイドラインを意識しているか。
- * 環境負荷の低減など副次的効果が見込めるか
- * 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。17 の目標のうち該当する目標について簡潔に記載すること。
^(※) 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、幹部職員の間に関係者の有無と、関係者がある場合はその詳細を明記する。

【採択審査基準の関連項目】

B.評価審査（2）実証内容の妥当性

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してください。

< 8. 本実証事業実施スケジュール >

- * 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。事業内容や実施項目を元に、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

R4 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) 公募提案書(応募様式2-2)

「令和4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)」

●事業実施スケジュール

事業名	
代表事業者名	

項目	令和4年度												令和5年度												備考		
	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3			
年度概算事業費	円												円														

- ・ < 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4年度は、令和4年9月から作成してください。

< 9. 事業化時・普及時の事業計画 >

* 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。
- * 本実証の結果を事業化時どのように反映させていくか、具体的な計画を記載すること。

(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）

(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

【採択審査基準の関連項目】

B.評価審査（3）事業化時のCO2削減効果

【採択審査基準の関連項目】

B.評価審査（6）加点項目

CO2削減量、費用対効果、事業の実現性、事業実施体制の構築度合いなどを勘案して総合的に評価

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
<p>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。</p>	<p>以下の費用は補助対象外となるものの事例です。</p>
<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> • 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 • 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

— 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3-1、3-2、3-3】経費内訳

F3 コ・イノベーションによる脱炭素技術創出・普及事業
応募様式3-1(中小企業者)

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)に要する経費内訳

事業名: 東南アジア地域における〇〇の△△によるロロの開発

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
	82,652,000 円		82,652,000 円	82,652,000 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)× 2/3 (千円未満切捨)
82,652,000 円	82,652,000 円	82,652,000 円	82,652,000 円	55,101,000 円

② 経費区分・費目	金額 (円)				合計	核算内訳	参照資料
	1年目	2年目	3年目	合計			
a 工事費				22,400,000	工事費総合計算表	3-a	
本工事費		14,700,000	3,000,000	17,700,000	本工事費計算表	3-a-1	
測量及び試験費	1,500,000	2,000,000	1,200,000	4,700,000	測量及び試験費計算表	3-a-2	
<small>交付規程『別表2』の 経費区分・費目に 従って 記載すること。</small>				0			
b 設備費				49,500,000	設備費総合計算表	3-b	
設備費	2,500,000	30,000,000		32,500,000	冷凍機	3-b-1	
設備費		15,000,000	2,000,000	17,000,000	太陽光パネル	3-b-2	
<small>経費区分・費目の積算根拠となる資料(見積り等) に番号を付与し、ひも付けが分かるようにすること。</small>							
c 業務費				10,214,000	業務費総合計算表	3-c	
人件費	1,589,000	3,250,000	2,899,000	7,732,000	人件費計算表	3-c-1	
旅費交通費	780,000	859,000	243,000	1,882,000	旅費計算表	3-c-2	
委託費	300,000		300,000	600,000	委託費計算表	3-c-3	
d 事務費				538,000	事務費総合計算表	3-d	
事務費	135,000	247,000	156,000	538,000	人件費計算表	3-d-1	
<small>適用レート</small>				0			
小計 (補助対象経費支出額)	6,804,000	66,056,000	9,792,000	82,652,000	110R=0.008%PY		

補助金所要額	金額 (円)				備考
	1年目	2年目	3年目	合計	
年度別基準額					
年度別補助基本額	6,804,000	66,056,000	9,792,000	82,652,000	
年度別補助基本額×補助率	4,536,000	44,037,333	6,528,000	55,101,333	
年度別補助金交付申請額	4,536,000	44,037,333	6,528,000	55,101,000	

購入した主な財産の内訳(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	購入予定時期	参照資料
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	

注1 本内訳に見積書又は計算書等を添付する。
注2 ⑧補助金所要額は、(7)補助基本額に補助率を乗じて千円未満の端数を切り捨てた額とする。

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。（記載例は3か年事業の例ですが、本年度は2か年事業となります。）

○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

- 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。
- 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。
- 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。
- 基準額：応募段階では空欄とする。
- 選定額：自動計算されるため式を変更しないこと。
- 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。
- 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3-1、3-2、3-3】経費内訳

R4 コ・イノベーションによる脱炭素技術創出 普及事業
応募様式3-1(中小企業者)

トロッポウリストから
選択してください。

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)に要する経費内訳

事業名: 東南アジア地域におけるCO₂の△△によるロロの開発

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
	82,652,000 円		82,652,000 円	82,652,000 円
	(5)基準額	(6)遡定額 (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)× 2/3 (千円未満切捨て)
	82,652,000 円	82,652,000 円	82,652,000 円	55,101,000 円

補助対象経費支出予定額内訳

経費区分・費目	金額 (円)				③ 積算内訳	参照資料
	1年目	2年目	3年目	合計		
a. 工事費				22,400,000	工事費総合計積算表	3-a
本工事費		14,700,000	3,000,000	17,700,000	本工事費積算表	3-a-1
別量及び試験費	1,500,000	2,000,000	1,200,000	4,700,000	別量及び試験費積算表	3-a-2
				0		
b. 設備費				49,500,000	設備費総合計積算表	3-b
設備費	2,500,000	30,000,000		32,500,000	設備費積算表	3-b-1
設備費		15,000,000	2,000,000	17,000,000	太陽光パネル	3-b-2
				0		
c. 業務費				10,214,000	業務費総合計積算表	3-c
人件費	1,589,000	3,250,000	2,893,000	7,732,000	人件費積算表	3-c-1
旅費交通費	780,000	859,000	243,000	1,882,000	旅費積算表	3-c-2
委託費	300,000		300,000	600,000	委託費積算表	3-c-3
d. 事務費				538,000	事務費総合計積算表	3-d
事務費	135,000	247,000	156,000	538,000	人件費積算表	3-d-1
				0		
小計 (補助対象経費支出額)	6,804,000	66,056,000	9,792,000	82,652,000	適用レート	④

	補助金所要額				備考
	1年目	2年目	3年目	合計	
年度別基準額					
年度別補助基本額	6,804,000	66,056,000	9,792,000	82,652,000	
年度別補助基本額×補助率	4,536,000	44,037,333	6,528,000	55,101,333	
年度別補助金交付申請額	4,536,000	44,037,333	6,528,000	55,101,000	

購入した主な財産の内訳(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	購入予定時期	参照資料
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	

注1 本内訳に、見積書又は計算書等を添付する。
注2 ⑧補助金所要額は、⑦補助基本額に補助率を乗じて千円未満の端数を切り捨てた額とする。

③積算内訳

- 見積書等、根拠資料別にわかりやすく記載。
- 「積算内訳」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。(事務費にも算出の内訳根拠資料は必要です。)

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。

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

⑤年度別基準額

応募段階では、空欄とする。

※本欄は採択内示後の交付申請において、内示通知に記載されている「国庫補助基準額」と交付申請時の「小計(補助対象経費支出予定額)」を比較して低額の方を「年度別補助基本額」として定めるための欄。

⑥年度別補助基本額×補助率【3カ年案件の場合】(今年度は2カ年とします。)

1年目と2年目は「年度別補助基本額×補助率」とする。最終年度の3年目は、合計から1年目と2年目を引いた額とすることにより合計額と年度別内訳の合計額を一致させる。

⑦年度別補助金交付申請額(千円未満切捨て)

1年目、2年目及び3年目の補助金交付申請額の合計額を千円未満切捨てた金額とする。

⑧購入予定の主な財産の内訳

⑤

⑧

⑥

⑦

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: 2022年8月10日

見積有効期限: 2023年1月30日まで

(条件等)

⑤
(インドネシアピア)

作業名・材料名	単価	量	単位	⑨ 金額	備考
⑥ 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	
⑦ 設計費	1,000,000	150	m ²	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	
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、精算時までにはエビデンスを確認させていただくこととなります。
 「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、それを除い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) 人件費集計表

令和4年度コ・イノベーションによる脱炭素技術創出・普及事業 事業者名：A社

人件費積算表 令和4年度		R4						R5						時間合計	労務費単価 (円/時間)	金額(円)
氏名	役割	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		R4						R5						時間合計	労務費単価 (円/時間)	金額(円)
氏名	役割	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（上記の例は【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：人件費請求に必要な書類）

人件費単価算出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) 人件費単価算出表

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			④ 基本給 諸手当	標準報酬 月額 または 標準賃与額	社会保険料事業主負担分					労働保険事業主負担分		⑤ 社会保険料 事業主負担分 + 労働保険 事業主負担分	人件費総額 (⑧+⑨)	
			管理職 手当	地域手当	通勤手当			①健康保険 等級 金額	②介護保険 金額	③厚生年金 等級 金額	④子ども・ 子育て拠出 金	⑤雇用保険	⑥労災保険				
令和3年4月分						0											
令和3年5月分						0											
令和3年6月分						0											
令和3年7月分						0											
令和3年8月分						0											
令和3年9月分						0											
令和3年10月分						0											
令和3年11月分						0											
令和3年12月分						0											
令和4年1月分						0											
令和4年2月分						0											
令和4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(消費税率戻後)	0	円
年間総額 ^{a1}	0	円

所定労働時間(日)	時間
年間理論総労働時間 ^{a2}	0.00

時間内時間単価 (年度間給与等支払額(時間外を除く) ^{a1} ÷ 企業カレンダー上の年度間理論就業時間) ^{a2}	円
時間外時間単価	円

料率	④子ども・子育て拠出金		⑤雇用保険	⑥労災保険
	事業主負担	本人負担		
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3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
R4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4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4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4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4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**とってください。

課税	不課税
<ul style="list-style-type: none"> ・ 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) 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 現地空港施設使用料 ・ 航空券代 ・ 海外宿泊費 ・ 日当(海外)

(応募様式4)
年 月 日

【事業名】	
【事業代表者】	【実施予定年度】 令和4～ 年度

※必要に応じ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



⑩【リノベーションの内容及び最終目標】※複数年度事業の場合には年度ごとに作成すること

リノベーションの内容及び最終目標	事業開始当初の状況	令和4年度の実施内容及び成果目標
1.		
2.		
3.		

⑪【事業費】

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

5

- 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。
- 案件採択審査委員会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。

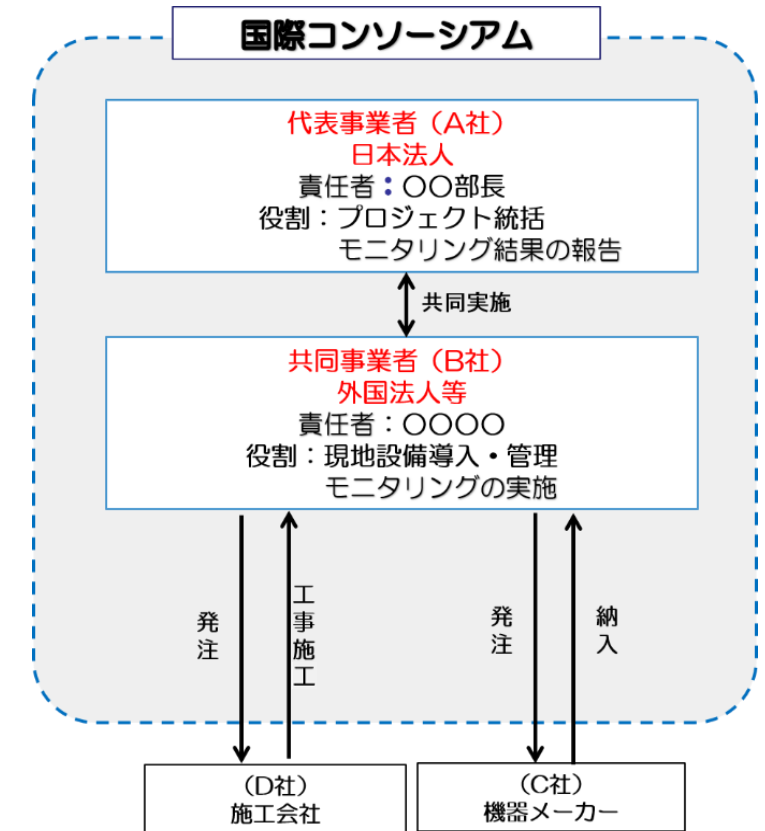
《国際コンソーシアム》

- ✓ 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）。

《事業実施体制（例）》



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提出不要です。**

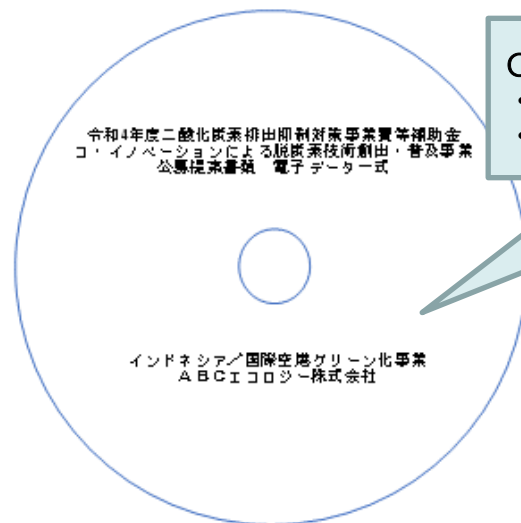
【応募様式6】提出書類チェックリスト

R4 コ・イノベーションによる脱炭素技術創出・普及事業 公募提案書（応募様式6）

令和4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 チェックリスト

代表事業者名				
事業名	○○○○○※公募提案書に記載の事業名を記載すること。			
	書類	部数	備考	確認欄
ア	公募提案書	CD-R または DVD-R 2部	【応募様式1】押印不要	
イ	実施計画書		【応募様式2-1】 【応募様式2-2】事業実施スケジュール（工程表） ・「補助事業申請者向けハード対策事業計算ファイル」を必ず添付のこと ・その他事業の説明に必要な根拠資料（「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）等を必ず添付のこと	
ウ	経費内訳		【応募様式3-1、3-2 又は 3-3】 金額の根拠がわかる書類（見積書等）を必ず添付のこと	
エ	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	
オ	代表事業者及び共同事業者の業務概要・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（共同事業者を含む）。代表事業者は全部事項証明書（3カ月以内）も提出すること	
カ	代表事業者及び共同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（共同事業者を含む）	
キ	国際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	
ク	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	
ケ	参考資料			

(*）様式任意：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ヶ所のみを設定して、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4年4月6日（水）～令和4年5月31日（火）正午です。

応募書類の提出は原則、郵送でお願いします。応募締切日の応募受付は、正午締切りです（必着）。

- 郵送の場合：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「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：山根、久保、岩田
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）
- 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。

本件に関するお問い合わせ先

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: 山根、久保、小島、岩田

E-mail: inov@gec.jp

大阪本部 気候変動対策課

担当: 南、田中

E-mail: inov@gec.jp