

公募提案書 作成ポイント

平成27年度途上国向け低炭素技術 イノベーション創出事業

改訂版

(平成27年8月17日改訂)

(公財)地球環境センター(GEC)



改訂箇所リスト

改訂 No.	改定日	改訂箇所	改訂内容
2	8/17	資料全体	2次公募に合わせて一部改訂しました。
1	5/15	-	5/12・13の公募説明会で配布したものから一部改訂しました。

- 目 次 -

[]	公募提案書	【応募様式1】	P.1
[]	実施計画書	【応募様式2-1】	P.3
a)	<事業の実施体制>		
b)	<本事業の目的・概要>		
c)	<技術及びリノベーションの内容>		
d)	<事業の効果>		P.4
e)	<事業費(概算)>		P.5
f)	<資金計画>		
g)	<補助費に含まれる設備・機器類の調達先>		
h)	<事業実施に関連する事項>		
i)	<事業実施スケジュール> (P.9	【応募様式2-2】参照)	
*	実施計画書 作成上の留意事項		P.6
[]	経費内訳	【応募様式3-1又は3-2】	P.11
1)	積算根拠資料 見積書		P.13
2)	同上 事務費内訳(労務費)		P.15
3)	同上 労務費(人件費)単価の算出		P.17
4)	同上 事務費内訳(旅費)		P.19
[]	公募提案書概要資料	【応募様式4】	P.20
[]	代表事業者の業務概要等		P.21
[]	申請予定者の経理状況説明書		
[]	提出書類チェックリスト	【応募様式5】	P.22

[] 公募提案書【応募様式1】

平成27年 月 日

公益財団法人 地球環境センター
理事長 殿

申請者 住 所
氏名又は名称
代表者の職・氏名 印

平成27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)

公募提案書

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)交付規程第3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

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

3 補助金交付申請額

平成27年度	金	円
(うち消費税及び地方消費税相当額)		円)
平成28年度	金	円
平成29年度	金	円

4 補助事業に要する経費

応募様式3-1(又は3-2) 経費内訳のとおり

5 補助事業の完了予定年月日

平成 年 月 日

6 その他参考資料

- 公募開始日から公募締切日までの間の日付
- 西暦ではなく和暦（平成）で記載のこと

- 申請者は代表事業者（日本法人）を記載
- 代表者の職は、代表取締役（社長）でも、本事業を推進する事業部門長（取締役や執行役員）でも可
- 印は社印（角印）ではなく、代表者の職の印（社長印等：丸印）

- 事業名（プロジェクト名）は、事業内容を的確に表現した名称とすること
- 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名称とすること

- 補助金交付申請額は、千円未満切り捨て
- うち消費税及び地方消費税相当額は0円と記載すること
（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）
- 事業が複数年度に亘る場合は、平成28年度、平成29年度にも金額を記入する

- 完了予定年月日は遅くとも平成30年1月31日までとする

- その他参考資料については、必要となる参考資料、仕様書、見積書及び各種計算書等を添付し、目次に明記する

[] 実施計画書【応募様式2 - 1】

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）
実施計画書

事業名	
事業実施の団体名	



a) <事業の実施体制>

* 共同事業者や補助事業者内の施工監理や経理等の体制を含めた補助事業の実施体制について、事業期間が複数年度にまたがる場合は、年度別に記入すること。（別紙添付でも可）

b) <本事業の目的・概要>

【概要】

* 事業の概要について、簡潔に記載すること（200文字程度）

【背景・目的】

* 途上国向け低炭素技術イノベーション創出事業の目的を踏まえ、関連する国内外の技術開発・普及動向など、応募の背景について具体的かつ簡潔に記入すること。

* 上記の背景を踏まえ、本事業の目的、事業期間中に直接的に達する目標（アウトプット）を記入すること。

c) <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】

* 当該国・地域の市場、需要、規制・制度、慣習、資源制約や対象とする低炭素技術の普及状況等を記入。

* 対象とする低炭素技術について、日本国内との諸条件の違いについて記入すること。

【対象とする低炭素技術の概要及び国内における活用状況】

* 当該技術の適用分野、エネルギー起源 CO2 排出量削減効果、実績（普及状況等）について記入すること。

【リノベーション及び実証の計画・方法】

* 当該技術を用いた製品のリノベーション及び実証の計画・方法について具体的に記述すること。

* 枠内に適宜図表を挿入して構わない。ただし、ファイル容量を抑えるよう最大限努力すること。

* リノベーションを行う場所、実証を行う場所を記入すること。当該実証を行う場所が国外である場合、国内では実証に必要な試験又は検証を行うことができない理由を記入すること。

* 補助対象期間（3年以内）を記入すること。

リノベーション内容毎に、事業開始当初の状況と本年度の実施内容及び成果目標について、下記の表に簡潔に記載すること。

リノベーション内容及び最終目標	事業開始当初の状況	平成 27 年度の実施内容及び成果目標
1.		
2.		
3.		

[] 実施計画書【応募様式2 - 1】

【対象とする国・地域における事業化・普及の見込み】

- * リノベーションを行う技術の事業化の見込み時期及び事業化に至るまでに必要なステップを記入すること。
- * 当該技術が、事業化された後に普及する見込みについて、いつまでにどの程度普及するのかの見込みを根拠と共に記入すること。
- * 副次的効果があれば、あわせて記載すること（任意）。

【その他】

- * 関連する論文・特許等参考情報があれば具体的に記入すること。
- * 対象国・地域以外における事業化・普及の見込みや、日本国内での技術イノベーションへ及ぼす影響等の見込みがあれば、記入すること。

d)

<事業の効果>

【エネルギー起源CO2排出削減効果】

- * 【エネルギー起源CO2削減効果の算定根拠】により算定したCO2削減量を記入すること。
- * その他の温室効果ガスの削減効果がある場合には、別途、記入しても良い（任意）。

(1) 事業による直接効果

・・・CO2トン/年

(2) 事業による波及効果

2020年度のCO2削減量

・・・CO2トン/年

2030年度のCO2削減量

・・・CO2トン/年

(3) 補助金額に対するCO2排出削減効果

補助金額（2年計画の場合2年分）を、(2)で算出した 及び の数値で除した数値を記入する

・・・円/トンCO2

・・・円/トンCO2

【エネルギー起源CO2排出削減効果の算定根拠】

「別添のとおり」と記入し、「地球温暖化対策事業効果算定ガイドブック<初版>（平成24年7月環境省地球環境局）」(以下「ガイドブック」という。)において使用するエクセルファイル(「ハード対策事業計算ファイル」及び「集計ファイル」)により、事業の直接効果及び波及効果を算定した上で、同ファイルを添付すること。

なお、エクセルファイルにおける「エネルギー消費量・供給量の設定」は、具体的なデータを記入することとし、その根拠、引用元を「記入欄」に記入するとともに、その具体的資料を添付すること。

【エネルギー起源CO2排出削減コストとその算定根拠】

【エネルギー起源CO2削減効果】(1)及び(2)のCO2削減量1トンを削減するために必要なコスト(円/tCO2)について、インシャルコスト及びランニングコストの別に算出し、記入する(任意)。また、それらの算定根拠を記入すること。ここで、(1)については本事業における補助対象経費がインシャルコストで運転経費がランニングコスト、(2)については普及後の設備1台あたりの製作費がインシャルコストで運転経費がランニングコストをそれぞれ指す。

【 〇〇 】 実施計画書【応募様式2 - 1】

e) <事業費（概算）>

	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度
工事費			
設備費			
業務費			
事務費			
合計			

* 事業期間が複数年にまたがる場合は、年度別の補助事業の事業費（概算）及び想定される経費区分・費目を記入する。

f) <資金計画>

* 補助事業に要する経費を支払うための資金の調達計画 又は調達方法を、事業期間が複数年にまたがる場合は年度別に記入する。

g) <補助対象経費に含まれる設備・機器類の調達先>

補助事業者自身 補助事業者の関係会社 いずれかに を付ける。	100%同一の資本に属するグループ企業 から 以外
--------------------------------------	------------------------------

h) <事業実施に関連する事項>

【他の補助金との関係】

* 国内の他の補助金等への応募状況を記入 する。補助金等への応募等がある場合は、事業面・資金面での重複がないか、説明を記入する。

【許認可、権利関係等事業実施の前提となる事項及び実施上問題となる事項】

* 補助事業遂行上、許認可、権利関係等関係者間の調整が必要となる事項について記入する。

【設備の保守計画】

* 導入する設備の保守計画を記入する。

i) <事業実施スケジュール>

* 事業の実施スケジュールを【様式 2-2】を用いて作成すること。事業期間が複数年に亘る場合には、全工程を含めた実施スケジュールとし、事業内容と照らし合わせ、何をどこまで実施するのが明らかに分かるように記入する。また、後年度負担額も参考記入する。

* 実施計画書 作成上の留意事項

赤字の注意書きは、提出時には消去すること

- 事業名：事業内容を的確に示す事業名とすること（公募提案書（鑑）と同一名称）。また、英文名も併記すること
- 事業実施の団体名：公募提案書の代表者（＝代表事業者）と同一であること
- 実施場所：住所を記入し、図面（地図）を添付する
- 共同事業者：メンバーすべて記入

（共同事業者も日本法人であること。大学法人及び途上国の現地法人に協力を求める場合は、協力者として実施体制等に明記すること）

- < 事業の目的・概要 >

事業の目的、提案の経緯、内容、規模、技術について簡潔に表現すること

- < 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】

当該国・地域の諸状況に加え、対象とする低炭素技術について、日本国内との諸条件の違いについて記入すること。

【対象とする低炭素技術の概要及び国内における活用状況】当該技術の適用分野、エネルギー起源CO₂排出量削減効果、実績（普及状況等）について記入すること。必ずしも製品化されている必要は無く、国内で実証済みの技術であれば良い。

- 【リノベーション及び実証の計画・方法】

当該技術を用いた製品のリノベーション及び実証の計画・方法について具体的に記述すること。

リノベーション内容毎に、事業開始当初の状況と本年度の実施内容と成果目標について、下記の表に簡潔に記載すること。

- < 事業の効果 >

- 【エネルギー起源CO₂排出削減効果】

- * 【エネルギー起源CO₂排出削減効果の算定根拠】により算定したCO₂削減量を記入すること。

- * その他の温室効果ガスの排出削減効果がある場合には、別途、記入しても良い（任意）。

- 【エネルギー起源CO₂排出削減効果の算定根拠】

- 「別添のとおり」と記入し、「地球温暖化対策事業効果算定ガイドブック<初版>（平成24年7月環境省地球環境局）」（以下「ガイドブック」という。）において使用するエクセルファイル（「ハード対策事業計算ファイル」及び「集計ファイル」）により、事業の直接効果及び波及効果を算定した上で、同ファイルを添付すること。

- 【エネルギー起源CO₂排出削減コストとその算定根拠】

- 【エネルギー起源CO₂排出削減効果】(1)及び(2)のCO₂削減量1トンを実現するために必要なコスト（円/tCO₂）について、イニシャルコスト及びランニングコストの別に算出し、記入する（任意）。

- < 事業費（概算） >
各年度ごとに想定される事業費（工事費・設備費・業務費・事務費）を記載すること。
- < 資金計画 >
資金の調達方法、スケジュールを記入すること。別紙として、事業計画書、目論見書を添付しても差し支えない。
- < 補助対象経費に含まれる設備・機器類の調達先 >
利益排除に関する事項。 ~ のうちいずれかを選択する。
利益排除については公募要領添付の参考資料で確認すること。
- < 事業実施に関連する事項 >
【許認可、権利関係等事業実施の前提となる事項及び事実上問題となる事項】
（例）環境影響評価、開発認可、事業認可や発電電力の
売電契約など
- < 事業実施スケジュール >
【応募様式 2 - 2】を用いて作成すること。

(添付) 事業実施スケジュール【応募様式2-2】

「平成27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)」																									
事業実施スケジュール																									
事業名																									
代表事業者名																									
項目	平成27年度												平成28年度												
	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4
年度概算事業費																									

【 】 経費内訳 【応募様式 3-1 又は 3-2】

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
	円	円	円	円
	(5) 基準額 (4) をそのまま記載	(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)
	円	円	円	円

補助対象経費支出予定額内訳

経費区分・費目	金額	積算内訳
平成27年度	27,157,500円	
工事費	20,000,000円	
本工事費	8,000,000円	【見積書】配管工事 8,000,000円
測量及び試験費	12,000,000円	【積算書】労務費 12,000,000円
設備費	5,000,000円	
設備費		【見積書】機器代金 5,000,000円
業務費	500,000円	
開発費		【積算書】労務費 500,000円
事務費	1,657,500円	
事務費		【積算書】旅費 800,000円
合 計	円	
【換算レート】 1USD=100JPY 2015/ / TTS 【換算レート】 1EUR=148JPY 2015/ / TTS		

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	購入予定時期
太陽光パネル(製)	定格出力 W				2015年10月

注 本内訳に、見積書又は計算書等を添付する。

- (1) 総事業費には補助対象でない事業費もすべて記入
- (2) 当該補助事業に対する、他の団体等からの寄付金や行政機関等からの補助金などの収入
- (4) 補助対象経費の総額を記載（既存の撤去費などがあれば除く）
- (5) 補助金額が決められている場合（上限より少ない金額に指定された場合等）に記載する欄であるが、応募段階では通常（4）と同額
- (8) 中小企業者の場合、補助対象経費の3分の2 【応募様式3-2】
中小企業者以外の場合、補助対象経費の2分の1【応募様式3-1】
（1,000円未満は切り捨て）

公募要領『別表1』の経費区分・費目（第2欄）に従って記載すること。細分は不要。

経費区分・費目別に合計金額を記入

消費税は含まない。

（1.08で割り戻して小数点以下を切り上げ、整数で記載。）

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、欄のみ記入し、積算内訳については別紙を作成して整理してもよい。

外貨から日本円に換算する場合は、適用するレートを明示する。

計算結果の端数は切り捨てとする。（保守性の原則）

購入予定の財産の内訳は、一品、一組又は一式の価格が50万円以上のものは全て記載する。欄が足りない場合には、別紙にて追加記載すること。

複数年度に亘る場合は、年度毎に別シートで作成すること

[] - 1) 積算根拠資料 見積書

(工事発注会社名) 様 見積書番号

見積書(例)

(工事施行会社名) **社印**
 (担当部署)
 (担当者)
 (連絡先)

見積書作成日:
 見積有効期限:
 (条件等)
 .
 .
 .

(インドネシアルピア)

作業名・材料名	単価	量	単位	金額	備考
既設撤去	70,000,000	1	式	70,000,000	補助対象外
ボイラ	500,000,000	1	式	500,000,000	補助対象 720,000,000
設計費	1,000,000	150	m ³	150,000,000	
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	
一般管理費	40,000,000	1	式	40,000,000	
小計				844,000,000	
付加価値税10%				84,400,000	
合計				928,400,000	

- ・日本語以外で書かれたものは和訳を作成し、添付すること
- ・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
見積もり合わせが基本
公募要領 3.補助金の交付方法等について(7)事業の開始について 参照

- ・為替レート根拠要添付(公募提案書日付のTTS等で可)

代表事業者または共同事業者宛であること

見積書番号を記載すること(経費内訳書の内訳にて記載している見積書番号:例 見積書)

発注先事業者の押印または責任者のサインが必要

提案時において見積有効期限内のものであること
(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)

通貨単位を明示すること

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する

現場管理費、一般管理費の算定に当たっては既設撤去費等補助対象外の経費を除いた経費に、現場管理費率、一般管理比率をかけて算出のこと。

現地付加価値税等は補助対象ですが、仕入控除を行う場合や、還付があった場合は返納する義務があります。当該国の税制についても調査の上、申請すること

小数点以下の数字が含まれていないか確認すること。
小数点以下の数字は切り捨てにより整数化すること。

[]-1) 積算根拠資料 事務費内訳 (労務費)

(例) 労務費集計表

平成27年度途上国向け低炭素技術イノベーション創出事業 事業者名：A社

氏名	役割・作業	9月	10月	11月	12月	1月	2月	時間合計	時給	金額
A	統括	10	5	5	20	20	5	65	5,300	344,500
B	契約事務	20	20	20	20	20	20	120	2,340	280,800
C	契約事務	20	20	20	20	20	20	120	2,400	288,000
D	経理	15	15	15	15	15	15	90	2,500	225,000
E	経理	20	20	20	20	20	20	120	2,550	306,000
合計		85	80	80	95	95	80	515		1,444,300

- 様式任意（わかりやすくまとめること）
- 役割や作業内容についてもできるだけ詳細に記入
- 工事費及び設備費に対する事務費の割合に注意
（事務費率（公募要領_別表1/交付規程_別表第2）
4.5%～6.5%）

（例）事業費が1億2000万円の事業の場合、
事務費上限額は以下のように、

$$+ + = 6,900,000円、$$

と算出される。

$$5,000万 \times 6.5\% = 3,250,000円$$

$$(1億 - 5,000万) \times 5.5\% = 2,750,000円$$

$$(1億2,000万 - 1億) \times 4.5\% = 900,000円$$

[]- 3) 積算根拠資料 労務費（人件費）単価の算出

- 提案書の際には、健保等級でも可。人件費時間単価の使用が可能であれば、そちらが望ましい
- 精算の際には、実績による人件費時間単価を使用すること
- 人件費時間単価は以下の方法で算出すること

人件費時間単価 = (年間総支給額 + 年間法定福利費)

÷ 当該事業者の年間理論総労働時間数 1円未満切り捨て

上記 ~ は今年度または昨年度の値を使用することとする

は時間外手当及び食事手当等の福利厚生的な手当を含まない年間総支給額

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、労働基準法の休業補償等の事業者負担分

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

（単価算出に含めた項目が分かるようにまとめること）

(例) 健保等級証明書

健保等級証明書					
事業名： 工場における高効率設備導入による省エネルギー					
受託者：エコロジー株式会社					
期間 自： 平成27年4月1日					
至： 平成28年3月1日					
業務従事者氏名	4月1日 等級	中途採用等 等級	年度途中変更 等級	賞与 回数	備考
森 みどり	40		-	2	
林 花子	40		-	2	
環境 守	35		-	2	
地球 救	35		-	2	
蒼井 海	30		32	2	10月付随時改定
鶴見 美子	22		-	2	
Smith Green		20	-	1	10/1採用
平成27年9月1日					
委託業務に係る従事者の健保等級について、上記のとおり証明します。					
			名称	エコロジー株式会社	
			所属	人事部 給与担当	
			証明者氏名	印	

等級の変更があった場合には、変更月を記入すること

給与担当者の氏名と押印

[]- 4) 積算根拠資料 事務費内訳 (旅費)

(例) 旅費積算表

報告書 No	出張期間		出張者 氏名	行先	用務	金額
	自	至				
1	2015年10月1日	2015年10月7日		インドネシア ジャカルタ	現地調査	
2	****年**月**日	****年**月**日	*****	*****	現地調査	
3	****年**月**日	****年**月**日	*****	*****	打合せ	

(例) 旅費内訳

項目	金額	内容	積算根拠資料
航空運賃	¥600,000	エコノミー普通運賃 ¥100,000 × 6回	添付資料 航空券予約Webサイト
宿泊費	¥280,000	****ホテル ¥10,000/泊 × 28泊	添付資料 ホテル予約Webサイト
日当(出張手当)	¥189,000	\$63 × 30日 (適用レート 1USD=100JPY)	添付資料 海外出張旅費(就業規則)
交通費(国内)	¥21,000	空港リムジンバス ¥3,500/往復(税抜) × 6回	添付資料 空港バスWebサイト
合計	¥1,090,000		

- 様式任意
- それぞれに根拠資料が必要
- 例)見積書、料金表、予約Webサイト、社内旅費規程等

【 】 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2 - 1】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。

[] 代表事業者の業務概要等

事業概要（会社パンフレット等）

資本金及び資本構成

[] 申請予定者の経理状況説明書

直近3期分の決算書（貸借対照表、損益計算書及びキャッシュフローなど）

- ・ 共同事業者を含む、事業申請者の会社概要、財務状況、経営状況を説明する資料として添付すること。
- ・ 1期でも営業利益がマイナスの会社は事業計画書等の添付が望ましい、交付申請では必須

補助事業等の実績説明

- ・ 代表事業者の公共事業や、調査事業の実績があれば一覧を作成し添付

（例）

関連業務一覧

H24年度 「高効率………の開発補助金」(NEDO)

・

・

H25年度 「JCM/BOCM実証案件組成調査」(環境省)

【 】 提出書類チェックリスト【応募様式5】

H27 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 チェックリスト

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
公募提案書	正 1 副 12	【応募様式 1】押印要	
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) ・「ハード対策事業計算ファイル」及び「集計ファイル」を必ず添付のこと ・その他根拠資料(「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	
経費内訳		【応募様式 3-1 又は 3-2】 金額の根拠がわかる書類(見積書等)を必ず添付のこと	
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。	
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、登記簿謄本の写し(3カ月以内)(共同事業者を含む)	
申請予定者の経理状況説明書		直近3決算期に関する監査済みの貸借対照表及び損益計算書など(共同事業者を含む)	
提出書類チェックリスト		【応募様式 5】 本紙。確認欄にチェックを入れること。	
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。