

# 公募提案書作成の手引き 2019年度(平成31年度)公募

2019年度(平成31年度)から2021年度  
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のうち設備補助事業)

平成31年4月15日

公益財団法人地球環境センター(GEC)



# 応募書類作成上の注意点

## 提出書類一覧（目次）

書類番号	書類
0	【様式6】公募提案書類チェックリスト
1	【様式1】公募提案書
2	【様式2】代表事業者届出書
3a	【様式3a】実施計画書
3-1	事業の主たる実施場所（地図）
3-2	許認可等取得状況を示す資料
3-3	環境影響評価の実施状況を示す資料
3-4	導入設備の運用に必要な原材料調達や売電等にかかる調整状況を示す資料
3-5	事業の実施体制図（①補助事業の実施体制、②導入設備・機器の運営・維持管理体制、③MRV実施体制を示す図）
3-6	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を示す資料
3-7	資金調達の確実性を示す資料
3-8	事業目論見書
3-9	投資回収年数及び内部収益率の計算過程・根拠の説明資料（補助あり、補助なしの2通り）
3-10	導入設備・機器の仕様書及びカタログ
3-11	導入設備・機器の配置図及びシステム図
3-12	GHG排出削減量算定の根拠資料
3-13	モニタリング機器の仕様書及びカタログ
3-14	モニタリングに関するシステム図
3-15	事業実施スケジュール
3b	【様式3b】Project Idea Note for the Model Project
4	【様式4】経費内訳 積算根拠資料
5-1	国際コンソーシアム協定書(案)
5-2	【様式5】Agreement on the Allocation of JCM Credits
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
7	共同事業者の会社概要・事業実績に係る資料 共同事業者の経理状況説明書
8～	その他参考資料

## 応募書類作成上の注意点

- 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、必ず平成31年度公募要領及び最新の関連書類（平成31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」の内容はH30年度二次公募から変更ありませんが、提出頂く書類の部数が「**正本1部、副本1部、書類データを保存したCD-Rを2枚**」となりました。

# 【応募様式1】 公募提案書

公募提案書 (様式1)  
① 平成31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 印

2019年度(平成31年度)から2021年度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のうち設備補助事業)  
公募提案書

2019年度(平成31年度)から2021年度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のうち設備補助事業)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1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 国名及び事業名

2 補助事業の目的及び内容  
「様式3a 実施計画書」及び  
「様式3b Project Idea Note for the JCM Model Project」のとおり

④ 3 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 円)  
内訳 2019年度(平成31年度) 金 円  
2020年度 金 円  
2021年度 金 円  
(詳細については「様式4経費内訳」のとおり)

⑤ 4 補助事業の完了予定年月日  
年 月 日

⑥ 5 その他参考資料

## 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
- 印は社印(角印)ではなく、代表権(契約権)を有する者の職印(社長印等:丸印)

## ③ 国名及び事業名

- 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。
- 対象サイト(工場等の種別)とCO<sub>2</sub>排出削減設備(補助対象となる設備)などの名称を入れた事業名としてください。

※ 参考: GEC JCMウェブサイト 事例紹介 <http://gecip/jcm/jp/projects/>

## ④ 補助金交付申請額

- 経費内訳【様式4】の補助金交付申請額及び年度別補助金交付申請額を転記してください。
- 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: 補助事業で導入する設備に係る試運転及び支払を含めて完了させること。
- 実施計画書【様式3a】の<10. 事業実施スケジュール>と合わせてください。
- 単年度事業: 2020年2月28日(金)が最終  
2カ年事業: 2021年2月26日(金)が最終  
3カ年事業: 2022年1月31日(月)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。

# 【応募様式2】代表事業者届出書

公募提案書（様式2）  
① 平成31年 月 日

公益財団法人 地球環境センター  
理 事 長 殿

住 所  
② 氏名又は名称  
代表者の職・氏名 印

代表事業者届出書

2019年度（平成31年度）から2021年度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のうち設備補助事業）に関して、下記事業を実施するための国際コンソーシアムの代表事業者として、交付申請及びそれ以降の手続きを行うものとして届け出ます。

設備の購入・設置、試運転に加え、補助事業に係る経理その他の事務及び温室効果ガス排出削減量の測定・報告・検証（MRV）を代表事業者の責により行います。また、共同事業者における交付規程違反等に係る返還義務について、代表事業者が負うことに同意します。

記

1 国名及び事業名：  
（日本語名称）  
（英語名称）

2 国際コンソーシアム名：  
③（日本語名称）  
（英語名称）

3 国際コンソーシアムにおける共同事業者名：  
・  
・

以 上

国際コンソーシアム構成員の責務については、交付規程および公募要領（特に2. 国際コンソーシアム構成員の責務）で確認ください。

- ① 日付は、公募提案書【様式1】の応募年月日またはそれ以前としてください。
- ② 住所、氏名又は名称、代表者の職・氏名、事業名は公募提案書【様式1】と同一としてください。
- ③ 国際コンソーシアム名は事業名と関連する名称としてください。

e.g. A&B工場における〇〇システムの  
導入プロジェクトコンソーシアム

# 【応募様式3a】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」および「記入例」を参考に記入してください。

別紙1

二国間クレジット制度資金支援事業のうち設備補助事業実施計画書 (記入指針)

国名及び事業名	和文名：「対象国」／「事業名」の形式で記入する。英文名も同様。 英文名：和文名、英文名の両方を記入する。		
代表事業者名	和文名： 英文名：応募事業者名を記入する。		
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	
	氏名(窓口)		
	電話番号	E-mail	
共同事業者名①	*共同事業者が複数の場合は、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			
共同事業者の連絡先			
事業の主たる実施場所(住所)	* 実際に本事業を実施する事業所の住所及び大まかな場所(例：○○市内から東南に約80km)を当欄に記入するとともに、別紙『事業の主たる実施場所(地図)【書類番号3-1】』を添付する。(別紙には①実施国における事業所の位置を示す地図、②最寄りの空港などの交通機関から事業所に至る経路を示す地図、③事業所敷地内における導入設備の配置を示す地図(工場配置図等)を添付する。)		

✓ 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】および代表事業者届出書【様式2】の代表者と一致させる必要はない  
例：様式1&2 = 代表取締役社長  
様式3a = ●●事業部長

✓ すべての共同事業者を記入  
✓ 2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してください

建物配置図：設備を導入する工場建屋等の配置が分かるもの。導入設備・機器の建屋内での配置図は3-11に含めてください

✓ 赤字の注意書きは、提出時には消去してください

## < 1. 事業の目的・概要・経緯 >

### (1) 事業目的

- \* 二国間クレジット制度の理念を踏まえ、本事業の目的を記入する。

### (2) 事業概要

- \* 本事業の概要、本事業で導入する設備等の概要（内容・規模・導入台数等）と導入先及び事業の形態（機器の導入先が設備を所有して運転、売電事業・リース事業等）を具体的に記入する。

### (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。

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

(1) 基礎審査③ 民間企業による優れた低炭素技術等を活用した事業への投資の促進

# 【応募様式3a】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

1) 設立:

2) 事業内容:

3) 従業員数:

4) 直近3期分の経理状況:

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

記入例より

(単位:円)

	売上高	純利益	純資産
2016年	1,000,000,000	1,033,666	9,046,083,000
2017年	1,000,000,000	1,066,999	9,046,083,000
2018年	1,000,000,000	1,133,666	9,046,083,000

\* 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。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。)

### (2) 代表事業者の低炭素化に資する環境対策への取組

1) 過去・将来における低炭素化に向けての取組:

\* 代表事業者の低炭素化・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:

\* JCM 設備補助事業やNEDOのJCM実証事業の実績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

- 1) 設立:
- 2) 事業内容:
- 3) 従業員数:
- 4) 直近3期分の経理状況:

(2) 評価審査  
(A)①代表・共同事業者の経営健全性及び事業遂行能力

	売上高 <sup>①</sup>	純利益 <sup>②</sup>	純資産 <sup>③</sup>
2016年 <sup>④</sup>	6,000,000,000 **\$ <sup>⑤</sup> (738,000,000 円) <sup>⑥</sup>	2,500,000,000 **\$ <sup>⑤</sup> (307,500,000 円) <sup>⑥</sup>	500,000,000 **\$ <sup>⑤</sup> (61,500,000 円) <sup>⑥</sup>
2017年 <sup>④</sup>	6,000,000,000 **\$ <sup>⑤</sup> (738,000,000 円) <sup>⑥</sup>	1,500,000,000 **\$ <sup>⑤</sup> (184,500,000 円) <sup>⑥</sup>	500,000,000 **\$ <sup>⑤</sup> (61,500,000 円) <sup>⑥</sup>
2018年 <sup>④</sup>	6,000,000,000 **\$ <sup>⑤</sup> (738,000,000 円) <sup>⑥</sup>	2,000,000,000 **\$ <sup>⑤</sup> (246,000,000 円) <sup>⑥</sup>	500,000,000 **\$ <sup>⑤</sup> (61,500,000 円) <sup>⑥</sup>

記入例より

(注: 表中の「\*\*\$」は、<sup>①</sup>国<sup>②</sup>の現地通貨であり、( 円) は201X年X月1日時点のTTS (0.123 円/\*\*\$) で換算した参考値) <sup>④</sup>

- \* 共同事業者の経理状況の各金額は、現地通貨での金額を記入するとともに、参考値として現地通貨での金額を日本円に換算した金額を括弧書きで記入する。
  - \* 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すること。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。
  - \* 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すること。
- 5) 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。



# 【応募様式3a】実施計画書(3. 事業計画)

## < 3. 事業計画 >

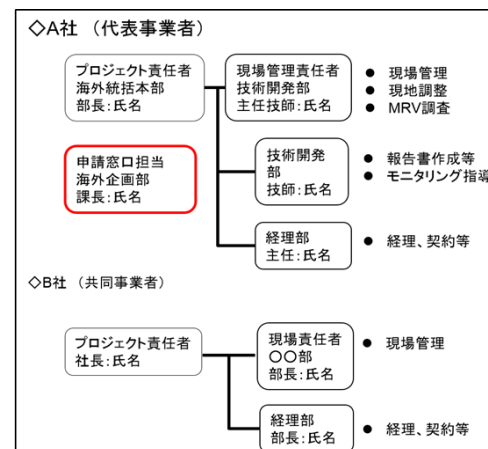
- (1) 事業実施サイトの土地確保の状況及び予定
- \* 本事業実施に際して土地の確保が必要な場合、土地確保に向けた取り組みや、契約（予定）日等のスケジュールを記入するとともに、必要に応じて根拠資料を添付する。特に、土地の権利譲渡等が発生する場合は、地権者との交渉状況や契約完了までのスケジュールを具体的に記入する。
- (2) 事業実施の前提となる許認可取得と関連契約等の状況及び予定
- \* 許認可及び事業権の概要及びそれらの取得状況について当欄で説明するとともに、別紙『許認可等取得状況を示す資料【書類番号 3-2】』を添付する。
  - \* 環境影響評価の概要及び環境影響評価の実施状況について当欄で説明するとともに、別紙『環境影響評価の実施状況を示す資料【書類番号 3-3】』を添付する。
  - \* 導入設備の運用に必要な原材料調達や売電等にかかる調整状況について当欄で説明するとともに、別紙『導入設備の運用に必要な原材料調達や売電等にかかる調整状況を示す資料【書類番号 3-4】』を添付する。
- (3) 補助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とともに、別紙『事業の実施体制図(①補助事業の実施体制を示す図)【書類番号 3-5】』を添付する。
- (4) 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とともに、提案時点では、ドラフト（サインなし）の別紙『国際コンソーシアム協定書(案)【書類番号 5-1】』を添付する。協定書案にはコンソーシアム体制図を含める。
- (5) 導入設備の運営維持管理体制及びモニタリングの実施体制
- \* 本事業で導入する設備の運営維持管理体制及び設備のモニタリングの実施体制について、設備の保守計画を含めた情報を当欄に記入するとともに、別紙『事業の実施体制図(②導入設備・機器の運営・維持管理体制、③MRV 実施体制を示す図)【書類番号 3-5】』を添付する。運営維持管理体制とモニタリング実施体制をまとめて記入してもよい。また、モニタリング機器の仕様書及びカタログ【書類番号 3-13】及びモニタリングに関するシステム図【書類番号 3-14】を添付し、モニタリング方法について記入する。
- (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とともに、別紙『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を示す資料【書類番号 3-6】』を添付する。

## (2) 評価審査(A)プロジェクト遂行体制の確実性

### 補助事業者の要件（公募要領2.(4)）

- 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。

### 実施体制図(例)



(2) 評価審査(A)④事業実施体制の構築状況（意思決定状況）

# 【応募様式3a】実施計画書(4. 資金計画、採算性)



< 4. 資金計画と採算性 >

(1) 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	○ 資料3-9-1
2	融資契約の締結	●●年●月	未
3	.....		

\* 補助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（借入れの場合は、金利、返済期間、担保も含める）を含めて当欄に記入するとともに、別紙『資金調達の確実性を示す資料【書類番号3-7】』を添付する。

\* 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。

\* 別紙『事業目論見書【書類番号3-8】』を添付する。

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) JICA等政府系金融機関の出資・融資を受ける事業との連携の有無と協議状況

\* JICAや他の政府系金融機関と連携する場合、機関の名称、連携する事業、出資・融資範囲、スケジュールを具体的に記入する。

4) 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。

(2) 採算性（資金回収・利益の見通し）

1) 補助事業に関する資金回収・利益の見通し

2) 投資回収年数（補助金なし） 年

3) 投資回収年数（補助金あり） 年

4) 内部収益率（補助金なし） %

5) 内部収益率（補助金あり） %

\* 当欄に記入した各数値の計算過程や算出根拠を示す別紙『投資回収年数及び内部収益率の計算過程・根拠の説明資料(補助あり、補助なしの2通り)【書類番号3-9】』を添付する。

\* 本事業に関する資金回収・利益の見通しについて、同事業のイニシャルコスト、同事業による年間キャッシュフローの額（年間のランニングコストの減少額等）に基づき記入する。投資回収年数（補助金なし・補助金あり）、内部収益率（補助金なし・補助金あり）についても記入する。内部収益率はプロジェクト IRR を示すこと。（エクイティ IRR を併記しても差し支えない。）

(2) 評価審査  
(A) ⑤資金計画の妥当性

**New Point 1: 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

(1) 基礎審査⑩JICAや政府系金融機関の出資・融資を受ける事業との連携

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。

(2) 評価審査  
(A) ③経済性・収支予測・投資回収年数などの事業性（但し、投資回収年数は補助金ありで3年以上であることを目安とする）

## < 5. 事業の性格 >

### (1) 事業実施にあたり想定されるリスクとその対処方法

\* 本事業の実施期間及び設備稼働後のモニタリング期間に想定されるリスクと、各リスクに対処する方法について具体的に記入する。

### (2) 事業の公益性

\* 本事業がパートナー国の公益の増進に寄与することについて具体的に記入する。

### (3) 環境・社会経済への影響

\* 設備導入や運転について、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）を遵守できているかを具体的に記入する。

その他、本事業が地域の環境、社会経済へ与える影響や、負の影響を低減させるための施策等について具体的に記入する。

\* 特に負の影響について、国際条約等に抵触する技術を活用する設備（例：モントリオール議定書に基づくオゾン層破壊物質を冷媒として使用する冷凍機等）を設備補助事業で導入しないこと、また、本事業の前提として、国際条約等に抵触する技術を活用する設備の撤去が含まれる場合、当該撤去が適切に行われることについて具体的に記入する。

\* 環境影響のうち気候変動の適応対策に関する内容があれば、具体的に記述する。

### (4) 持続可能な開発への貢献

\* 本事業がパートナー国の政策等に照らし、パートナー国の持続可能な開発及び持続可能な開発目標（SDGs）へ寄与することを環境面、社会面、技術面、経済面等での貢献について具体的に記入する。

## 事業実施上のリスク

事業がパートナー国に与える影響を

- ・公益性
- ・環境、社会経済への影響
- ・持続可能な成長への貢献 など

の面から記入する

## (1) 基礎審査

⑧ 補助事業がパートナー国の持続可能な開発や持続可能な開発目標（SDGs）の実現に寄与するか

# 【応募様式3a】実施計画書(6. 導入技術・設備)



<p>&lt; 6. 導入技術・設備 &gt;</p> <p>(1) 導入技術及び設備の概要</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* 本事業で導入する技術・設備の概要及び代替される技術・設備について、図や表を用いて具体的に記入する。</li> <li>* 別紙『導入設備・機器の仕様書及びカタログ【書類番号3-10】』を添付する。</li> <li>* 別紙『導入設備・機器の配置図及びシステム図【書類番号3-11】』を添付する。</li> </ul>	
<p>(2) 導入技術及び設備の優位性</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* 本事業で導入する技術の選定理由と価格妥当性について、競合製品・技術との性能・効率・コスト面での比較（メーカー名や定量的なデータによる説明を含む）を含めて記入するとともに、比較対象となる競合製品等については必要に応じて根拠資料を添付する。特に、定量的なデータによる優位性の説明（例：エアコンのCOPの比較）とともに、その優位性を達成している技術的な特徴（例：高効率圧縮機、インバータ制御）の両方を具体的に記入する。また、当該技術が、パートナー国の省エネルギー等に関する規格において高い性能を有していることを定量的に記入する。</li> </ul>	<p>(1) 基礎審査④</p> <p>(1) 基礎審査②</p>
<p>(3) CO<sub>2</sub>及びGHG排出削減の仕組み</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* 本事業におけるCO<sub>2</sub>及びGHGの排出削減の仕組みについて具体的に記入する。本事業の対象設備以外に排出削減要因がある場合にはそれを明確に区別し記入する。定量的なデータによる説明は、&lt; 8. 事業の効果 &gt; に記入する。</li> </ul>	<p>(2) 評価審査(D)方法論及びモニタリングの考え方</p>
<p>(4) リファレンスとの違い</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* 本事業で導入する新たな技術を利用した設備と、「現時点において現地で通常導入される技術のうち優れたもの」を利用した設備の性能・仕様を定量的に比較したものを記入する。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のうち優れたもの」を指す。</li> <li>* 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CO<sub>2</sub>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。</li> <li>* 性能・仕様の定量的な比較に関する根拠資料を添付する。</li> </ul>	<p>(1) 基礎審査⑥</p>
<p>(5) 実用化された技術であることの説明</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* カタログ、仕様書、商用運転実績の証憑、実証試験報告書、文献などを添付し、パートナー国では十分に普及していないが、国際的には実用化されており、商用運転実績のある技術であることを説明する。</li> <li>* 公募要領別添2「類似技術の分類」に該当する技術を導入する場合、どの分類に該当するかを記入する。</li> </ul>	<p>(1) 基礎審査⑤、⑦</p>
<p>(6) パートナー国における政策との合致度</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* パートナー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記入する。</li> </ul>	<p>(2) 評価審査(C)普及可能性及び戦略性</p>
<p>(7) JCM パートナー国における導入技術の普及状況及び波及効果（活用・展開の見通し）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* JCM 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、市場展開の事業戦略について具体的に記入する。</li> </ul>	<p>(1) 基礎審査⑤、⑦</p> <p>(2) 評価審査(C)普及可能性及び戦略性</p>

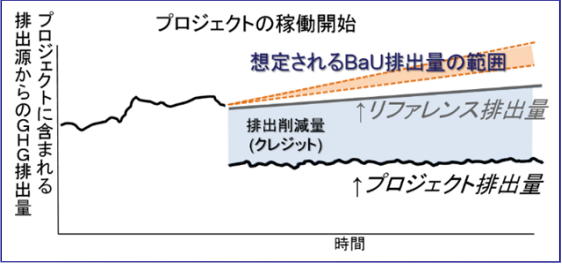
✓ 本事業で導入する技術・設備概要、優位性、GHG排出削減の仕組みについて記述する。

✓ またパートナー国における政策との合致度や技術の波及効果についても言及する

『3-10 導入設備・機器の仕様書及びカタログ』の最初に、導入する設備・機器の名称、主な仕様、台数等をまとめた「主要機器リスト」を添付ください

『3-11 導入設備・機器の配置図及びシステム図』：導入する設備・機器の仕組みを分かりやすく説明した概要図、導入設備・機器の(建屋内)配置図及びシステム図を添付してください

JCM方法論では、リファレンスは、BaU より効率が良いものを設定します



< 7. 補助対象経費に含まれる設備・機器、工事などの調達 >

(1) 調達先

設備 1 : [〇〇] 調達先 [                    ]

設備 2 : [〇〇] 調達先 [                    ]

工事 1 : [〇〇] 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。

(2) 調達経費の妥当性

\* 本事業で導入する設備の対象国の市場における価格競争力や他社製品とのコスト比較を勘案した上で、調達経費の妥当性について記入する。

(1) 基礎審査

◎ 補助事業に要する経費の算定が適切に行われているか

- 過去に行われた同様又は類似設備の導入実績をもとに積算しているか
- 又は設計・仕様書があり、それに基づいた積算・見積もりであるか
- 人件費、旅費等の根拠が明確であり、工数・渡航回数等も適切であるか

補助対象となる設備・機器、工事などの調達先及び対象経費の妥当性を記入してください

# 【応募様式3a】実施計画書(8. 事業の効果)

< 8. 事業の効果 >

(1) エネルギー起源二酸化炭素 (CO<sub>2</sub>) 及び温室効果ガス (GHG) の排出削減総量

① CO<sub>2</sub>年間排出削減量: \_\_\_\_\_ [tCO<sub>2</sub>/年]

② GHG年間排出削減量: \_\_\_\_\_ [tCO<sub>2</sub>/年]

③ CO<sub>2</sub>排出削減総量: \_\_\_\_\_ [tCO<sub>2</sub>] = CO<sub>2</sub>年間排出削減量 [tCO<sub>2</sub>/年] × 法定耐用年数 [年]

④ GHG排出削減総量: \_\_\_\_\_ [tCO<sub>2</sub>] = GHG年間排出削減量 [tCO<sub>2</sub>/年] × 法定耐用年数 [年]

GHG削減量は、CO<sub>2</sub>換算とする。

(2) CO<sub>2</sub>及びGHGの排出削減総量に係る費用対効果

① CO<sub>2</sub>削減費用対効果  
\_\_\_\_\_ [円/tCO<sub>2</sub>] = 補助金所要額 [円] ÷ CO<sub>2</sub>排出削減総量 [tCO<sub>2</sub>]

② GHG削減費用対効果  
\_\_\_\_\_ [円/tCO<sub>2</sub>] = 補助金所要額 [円] ÷ GHG排出削減総量 [tCO<sub>2</sub>]

\* 「CO<sub>2</sub>排出削減総量」及び「GHG排出削減総量」は(1)で記入した数値を引用する。

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。

[http://elaws.e-gov.go.jp/search/elawsSearch/elaws\\_search/lsg0500/detail?lawId=340M50000040015](http://elaws.e-gov.go.jp/search/elawsSearch/elaws_search/lsg0500/detail?lawId=340M50000040015)

(1) 基礎審査②

✓ 負荷(生産量等)条件と算出根拠を明示した上で、プロジェクト排出量とリファレンス排出量を同一負荷条件にて算出してください

(2) 評価審査(B)①GHG排出削減総量

- 算定式を含む計算根拠や参照係数(グリッド排出係数など)の出所も明記してください
- CO<sub>2</sub>排出削減量をリファレンスCO<sub>2</sub>排出量とプロジェクトCO<sub>2</sub>排出量との差として算出してください(BaUとプロジェクトとの差ではないことに留意)
- 承認済み方法論は以下JCM公式サイトから閲覧可能です。  
<https://www.icm.go.jp/>
- ※リファレンスは「現時点において現地で導入される技術のうち平均より上のもの」としてください。
- ※プロジェクトではリファレンスよりさらに効率の良い設備を導入するため、排出量はさらに少なくなる。

(2) 評価審査(B)②GHG排出削減総量に係る補助金の費用対効果

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

< 9. 方法論 >

(1) 方法論 (該当箇所を○で囲み説明を加える)

- ① JCM 承認済み方法論 (Approved methodology) を適用
- ② JCM 提案方法論 (Proposed methodology) を適用
- ③ 適用可能な JCM 方法論なし

\* 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。この場合、方法論の添付は不要。

\* 上記以外の方法論を適用する場合、適用する方法論案の開発状況を記入する。すでに方法論案が作成されている場合は、別紙として添付してもよい。

(2) 類似技術に関する方法論の適格性要件を満たすことの説明

\* 提案する技術が類似技術である場合は、JCM パートナー国 (事業を実施する国以外の国を含む) において採択された方法論の適格性要件に沿っていることを記入する。

---

< 10. 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、【書類番号 3-15】として添付する。

\* 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。

\* 設備の導入に関する実施スケジュールだけでなく、MRV の実施スケジュールも合わせて記入する。(少なくとも、モニタリング開始までのスケジュールを記入する)

### New Point 2:

記入方法が変わりました。  
JCM 合同委員会で承認された方法論以外の方法論を適用する場合、方法論案やその開発状況について説明を加えてください。  
JCM において承認された方法論がない場合には、GHG 排出削減量の算定に必要なリファレンス排出量及びプロジェクト排出量を保守的に算定すること。

### (1) 基礎審査⑧

・提案する技術が過去の設備補助事業で採択実績のあるものと類似の技術である場合は、JCM パートナー国において承認された方法論の適格性要件に沿っているか。

公募要領 別添5「類似技術の分類」により相当する技術を特定し、「類似技術に関する方法論の適格性要件」により要件に沿った提案であることを示してください。

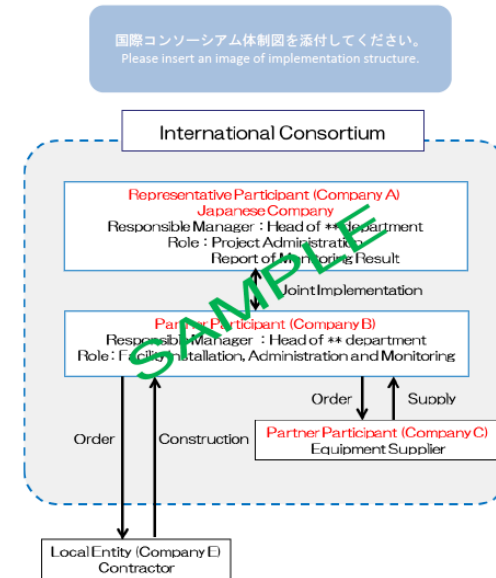


# 【応募様式3b】Project Idea Note

Project Idea Note for the JCM Model Project (記入指針)	
Document release date:	(DD/MM/YYYY) * 公募要項書の提出日(提出後)
Title of the proposed project: (should be self-explanatory and clearly indicate the activity leading to emissions reduction)	* 事業名 (公募要項書の英語名称と統一すること)
Host country:	* パートナー国
The main contact for the project: (for identification of the person in charge for the project in terms of communication)	Name of the contact entity (company, etc.): * 事業者名 Address of the contact entity: * 所在地 Website of the contact entity: * Web アドレス Name and position of the main contact person in the entity: * 事業者の窓口担当者の氏名及び役職 E-mail of the main contact person: * 窓口担当者のEメールアドレス Phone number of the main contact person: * 窓口担当者の電話番号
Japanese participant[s] for the project and their roles in the project (if possible, please indicate the contact person of each entity involved in the project):  * 日本の事業者に関する情報 (建設会社(代表事業者以外にも日本事業者が参加)の場合は、全ての事業者毎に記載する)	Name of the entity (company, etc.): * 事業者名 Roles of the entity in the project: * 事業の役割 (事業の実施責任、MRV の統合等) Address of the entity: * 所在地 Website of the entity: * Web アドレス Name and position of the contact person in the entity: 事業者の担当者の氏名及び役職 (E-mail of the contact person: 担当者のEメールアドレス) (Phone number of the contact person: 担当者の電話番号)  * * 建設会社の場合は以下に記入 Name of the entity (company, etc.): * 事業者名 Roles of the entity in the project: * 事業の役割 (事業の実施責任、MRV の統合等) Address of the entity: * 所在地 Website of the entity: * Web アドレス (Name and position of the contact person in the entity: * 事業者の担当者の氏名及び役職 (E-mail of the contact person: * 担当者のEメールアドレス) (Phone number of the contact person: * 担当者の電話番号)  [please add other entities if necessary].
Participant[s] of host country for the project and their roles in the project (if possible, please indicate	Name of the entity (company, etc.): * 事業者名 Roles of the entity in the project: * 事業の役割 (事業の実施責任、MRV の統合等)

the contact person of each entity involved in the project:	* 事業の役割 (事業の実施責任、MRV の統合等) Address of the entity: * 所在地 Website of the entity: * Web アドレス Name and position of the contact person in the entity: 事業者の担当者の氏名及び役職 (E-mail of the contact person: 担当者のEメールアドレス) (Phone number of the contact person: 担当者の電話番号)  [please add other entities if necessary].
Brief summary of the project: Example: Objective of the project: Location of the project: Scale of investment including planned source of investment: Technology[ies] to be adopted for the project, and brief description of the technology[ies]: Project implementation scheme, and role of each participant: Supply status and progress of the project:	* 事業目的 * 事業の実施場所 * 投資金額と投資元 (資金調達先) * 導入技術及び設備の概要 * 事業の実施体制と役割分担 * 事業の進捗状況 (許認可の取得状況等)  * 年間の想定 GHG 排出削減量 (GHG は CO2 換算とする) * 設置工事完了と JCM プロジェクト登録までの実施スケジュール
Rough estimation of expected GHG emission reductions (unit: tCO <sub>2</sub> /year):	
Expected schedule up to the EPC completion and the registration	



- 応募された事業の概要をパートナー国と情報共有するための資料 (パートナー国から本様式について寄せられる質問に対して、回答の作成を依頼することがあります)
- A4用紙4枚以内 (体制図含む) にプロジェクト概要を英文でまとめてください
- 適宜、図表を挿入してください
- カッコ内 ( ) は可能な範囲で記入してください

## 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、別表1に定めるとおりとします。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 本工事費</li> <li>② 付帯工事費</li> <li>③ 機械器具費</li> <li>④ 測量及試験費</li> <li>⑤ 設備費（モニタリング機器含む）</li> <li>⑥ 事務費</li> <li>⑦ その他必要な経費でセンターが承認するもの</li> </ol>	<p>以下の費用は補助対象外となるものの事例です。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 既存設備の撤去費（撤去費に係る諸経費も含む）</li> <li>② 導入設備の保守、非常用設備、安全・衛生、防火・防犯に要する機器及び消耗品</li> <li>③ 土木工事費、建屋等の建設費（エネルギー起源 CO2排出削減に直接寄与する構造物を除く）</li> <li>④ 既存設備の更新によって機能を新設時の状態に戻すような「単なる機能回復」に係る費用</li> <li>⑤ 予備品</li> <li>⑥ 本補助事業に係る報告書等の作成や現地に要する費用</li> <li>⑦ 為替予約手数料、銀行振込手数料</li> <li>⑧ 土地取得費</li> </ol>

### —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4】経費内訳(様式3交付決定通知書)

様式第3 (第7条関係) 番号

2019年度(平成31年度)から2021年度  
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のうち設備補助事業)  
交付決定通知書

補助事業者

平成 年 月 日付け 第 号で交付申請のあった2019年度(平成31年度)から2021年度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のうち設備補助事業)については、2019年度(平成31年度)から2021年度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のうち設備補助事業)交付規程(平成31年4月5日GEC第2019040501号。以下「交付規程」という。)第7条第1項の規定により、下記のとおり交付することを決定したので、通知する。

平成 年 月 日

公益財団法人地球環境センター 理事長 印

記

1 国名及び事業名

2 補助金の交付の対象となる事業及びその内容は、平成 年 月 日付け 第 号交付申請書のとおりである。

3 補助基本額、補助金の額及び補助率は次のとおりである。ただし、事業の内容を変更する場合において、補助基本額、補助金の額及び補助率が変更される場合は、別に通知するところとする。

補助基本額 金	円	補助金の額 金	円	
2019年度(平成31年度)	補助基本額 金	円	補助金の額 金	円
2020年度	補助基本額 金	円	補助金の額 金	円
2021年度	補助基本額 金	円	補助金の額 金	円
補助率	%			

4 事業に要する経費の区分ごとの配分及びこれに対応する補助金の額は、平成 年 月 日付け 第 号交付申請書記載のとおりである。

5 交付を行う補助金の額は、この交付決定額を上限とする。

6 補助事業者は、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)、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)、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のうち設備補助事業)交付要綱(平成28年4月1日付け環地温発第16040125号)、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のうち設備補助事業)実施要綱(平成28年4月1日付け環地温発第16040126号)及び交付規程に従わなければならない。

7 この交付決定に対し不服があるとき、申請の取り下げをすることのできる期限は交付決定の通知の日から15日以内とする。

8 補助事業における仕入れに係る消費税等については、交付規程第4条第2項ただし書の定めるところにより算定されている場合は、補助金の額の確定又は消費税の申告後において精算減額又は返還を行うこととする。

・補助金交付額は、交付決定通知書の補助基本額及び補助金の額を上限とします。

・交付決定通知書の補助金の額は、支払いを保証する金額ではありません。補助金交付額は、補助対象経費実支出額をもとに決定されます。

(例)

交付決定時の補助基本額: 100,000,000円  
補助金の額: 50,000,000円(補助率50%)  
の場合において、事業完了時に  
補助対象経費実支出額: 90,000,000円  
であった場合、  
補助金交付額: 45,000,000円(補助率50%)  
となります。

・補助率は、交付決定時における補助率が上限になります。

# 【応募様式4】経費内訳

国名及び事業名：インドネシア/国際空港グリーン化事業  
 公募事業書（応募様式4）  
 二国間クレジット制度資金支援事業のうち設備補助事業に関する経費内訳

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		
	350,000,000 円	0 円	350,000,000 円	273,136,914 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)×補助率 (千円未満切り捨て) 補助率：50%		
		273,136,914 円	273,136,914 円	136,568,457 円		
補助対象経費支出予定額内訳						
② 経費区分・費目	金額 (円)				積算内訳	参照資料
	1年目	2年目	3年目	合計		
工事費	109,427,691				元通貨 設備工事費 403,619,150 元通貨 1,585,218.00 労務費 113,006,541 旅費 132,802,000	4-1(見積書1) 4-2(見積書3) 4-3(見積書2)
本工事費	12,723,830	31,899,575	19,085,715			
測量及試験費	1,020,000	5,006,541	6,980,000			
設備費	161,000,000				送料・倉庫費 161,000,000	4-1(見積書2)
設備費	100,000,000	55,000,000	0			
事務費	2,709,223				労務費 2,709,223	4-5(見積書3)
事務費	1,234,560	909,874	564,789			
公募要領「別表1」の区分、2費目に従って記 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 適用レート ①JCFETS 13= 115.00 円						
小計 (①補助対象経費支出予定額)	125,778,390	95,725,990	51,432,534	273,136,914	消費税控除対象のため戻金	
補助金交付申請額 (補助金所要額)					備考	
(5)年度別基準額	1年目	2年目	3年目	合計	(1)総事業費と(4)補助対象経費支出予定額の差額：既成設備の撤去費、補償工事	
(7)年度別補助基本額	125,778,390	95,725,990	51,432,534	273,136,914	補助金交付申請額(補助金所要額)は合計を千円未満切り捨てし、合計額と年度別内訳の合計が一致するように、	
年度別補助基本額×補助率	62,889,195	47,862,995	25,816,267	136,568,457		
(8)年度別補助金交付申請額 (千円未満切り捨て)	62,889,195	47,862,995	25,815,810	136,568,000		
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	参照資料
冷凍機	*****	1	0	0	平成29年11月	4-4(見積書2)
冷却塔	*****	1	0	0	平成29年11月	4-4(見積書2)

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。  
 注3 総事業費と補助対象経費支出予定額の差額がある場合は、その概要を備考欄あるいは別紙にて説明する。

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）は切り捨てとする（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、1.08で除した額の小数点以下を切り上げて、消費税抜き金額を算出）。
- 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：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(千円未満切り捨て)

## 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4】経費内訳

国名及び事業名：インドネシア/国際空港グリーン化事業  
 公募提案書（応募様式4）  
 ①国間クレジット制度資金支援事業のうち設備補助事業に要する経費内訳

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		
		350,000,000 円	0 円	350,000,000 円	273,136,914 円	
	(5) 基準額	(6) 査定額 (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)×補助率 (千円未満切り捨て) 補助率：50%		
		273,136,914 円	273,136,914 円	136,568,000 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
工事費				109,427,691		
木上半費					元通貨 設備工事費 ¥63,619,150 4-1(見積書1) 元通貨 ¥45,808,541 4-2(見積書1)	
測量及試験費	12,723,830	31,809,575	19,085,715		労務費 ¥13,006,541 4-2(見積書1) 旅費 ¥32,802,000 4-3(見積書2)	
設備費				161,000,000		
設備費	106,000,000	55,000,000	0		差額税・消通貨 ¥161,000,000 4-4(見積書2)	
事務費				2,709,223		
事務費	1,234,560	909,874	564,789		労務費 ¥2,709,223 4-5(見積書1)	
<small>公募要領「別表1」の1区分、2費目に従って記</small>					<small>経費区分・費目の精算根拠となる資料(見積り等)に番号を付与し、ひも付</small>	
小計 (4)補助対象経費支出予定額	125,728,390	95,725,990	51,632,534	273,136,914	適用レート 円/JPY TTS 1円 = 115.00円 ④	
補助金交付申請額(補助金所要額)					備考	
	1年目	2年目	3年目	合計	(1)総事業費と(1)補助対象経費支出予定額の差額：既存設備の撤去費、補強工事	
(5)年度別基準額					補助金交付申請額(補助金所要額)は合計を千円未満切り捨てとし、合計額と年度別内訳の合計が一致するように。	
(7)年度別補助基本額	125,728,390	95,725,990	51,632,534	273,136,914		
年度別補助基本額×補助率	62,864,195	47,862,995	25,816,267	136,568,457		
(8)年度別補助金交付申請額(千円未満切り捨て)	62,864,195	47,862,995	25,816,267	136,568,457		
購入予定の主な財産の内訳(品名、社名は一式の価格が50万円以上のもの)					備考	
名称	仕様	数量	単価	金額	購入予定時期	参照資料
冷凍機	交付規程に定める「財	***台	0	0	平成29年11月	4-4(見積書2)
冷却塔	***台	0	0	0	平成29年11月	4-4(見積書2)

⑤

⑥

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。  
 注3 総事業費と補助対象経費支出予定額の差額がある場合は、その概要を備考欄あるいは別紙にて説明する。

### 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  
 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、と算出される。  
 ①+②+③ = 6,900,000円、

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）。

### 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年度別補助金交付申請額（千円未満切り捨て）

【3カ年案件の場合】  
 1年目と2年目は「年度別補助基本額×補助率」とする。  
 合計は「年度別補助基本額×補助率」の千円未満を切り捨てた額とする。  
 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。

# 経費内訳 積算根拠資料 (見積書)

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: 2019年8月10日  
見積有効期限: 2020年1月30日まで  
(条件等) .

⑤ (インドネシアルピア)

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 <sup>3</sup>	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（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

# 経費内訳 積算根拠資料(労務費の集計)

## (例) 労務費集計表

2019年度(平成31年度)二国間クレジット制度資金支援事業のうち設備補助事業 事業者名:A社

### 積算表①労務費積算表 2019年度(平成31年度)

氏名	役割	2019												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				
A	プロジェクト管理						10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	70.00	2,780	194,600
B	現場技術指導						10.00	10.00	50.00	50.00	20.00	20.00	10.00	170.00	2,000	340,000	
C	現場技術指導						14.00	14.00	14.00	14.00	10.00	10.00	10.00	86.00	1,540	132,440	
D	経理・契約事務						10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	70.00	1,390	97,300	
合計(時間)							44.00	44.00	84.00	84.00	50.00	50.00	40.00	396.00		764,340	

### 2020年度(令和2年度)

氏名	役割	2020												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			
A	プロジェクト管理	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	60.00	2,780	166,800
B	現場技術指導	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	10.00	10.00	5.00	5.00	5.00	5.00	70.00	2,000	140,000
C	現場技術指導	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	10.00	10.00	5.00	5.00	5.00	5.00	70.00	1,540	107,800
D	経理・契約事務	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	6.00	6.00	62.00	1,390	86,180
合計(時間)		20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	30.00	30.00	20.00	20.00	21.00	21.00	262.00		500,780

### 2021年度(令和3年度)

氏名	役割	2021												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			
A	プロジェクト管理	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	10.00	10.00	10.00	75.00	2,780	208,500
B	現場技術指導	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	10.00	10.00	5.00	20.00	20.00	5.00	100.00	2,000	200,000
C	現場技術指導	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	10.00	10.00	5.00	20.00	20.00	5.00	100.00	1,540	154,000
D	経理・契約事務	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	20.00	20.00	13.00	98.00	1,390	136,220	
合計(時間)		20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	30.00	30.00	20.00	70.00	70.00	33.00	373.00		698,720

※労務費単価は平成30年度実績による

合計 1,963,840

- ・ 様式任意(上記の例は【様式4】経費内訳のエクセルシートで参照可能)
- ・ 役割を記入する。
- ・ 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かかる従事者の「労務費」は**工事費の「測量及試験費」**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。

# 経費内訳 積算根拠資料(労務費単価の算出)

## (例) 労務費単価算出表

### 労務費単価算出表

事業名: \_\_\_\_\_ 作成日 \_\_\_\_\_  
 事業者名: \_\_\_\_\_  
 従事者氏名: B \_\_\_\_\_ 労務管理責任者 所属 \_\_\_\_\_ 氏名 \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_

月	所定勤務日数	基本給	諸手当			基本給+諸手当	社会保険料事業主負担分						賃金総額	労働保険事業主負担分		社会保険料事業主負担分+労働保険事業主負担分	総額	
			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	⑤雇用保険			⑥労災保険
							等級	金額	金額	等級	金額	金額						
平成30年4月分	21	470,000	50,000	75,000	20,000	615,000	10	22,000	0	25	42,000	700	702,000	4,551	1,353	70,604	665,604	
平成30年5月分	17	470,000	50,000	75,000	0	595,000	10	22,000	0	25	42,000	700	700,000	4,551	1,353	70,604	665,604	
平成30年6月分	22	470,000	50,000	75,000	0	595,000	10	22,000	0	25	42,000	700	700,000	4,551	1,353	70,604	665,604	
賞与(6月)		750,000				750,000	10	48,500	0	25	89,200	1,500	750,000	5,550	1,650	146,400	896,400	
平成30年7月分	22	470,000	50,000	75,000	0	595,000	10	22,000	0	25	42,000	700	700,000	4,551	1,353	70,604	665,604	
平成30年8月分	21	470,000	50,000	75,000	0	595,000	10	22,000	0	25	42,000	700	700,000	4,551	1,353	70,604	665,604	
平成30年9月分	19	470,000	50,000	75,000	0	595,000	10	22,000	0	25	42,000	700	700,000	4,551	1,353	70,604	665,604	
平成30年10月分	21	470,000	50,000	75,000	20,000	615,000	10	22,000	0	26	45,000	750	702,000	4,551	1,353	73,654	668,654	
平成30年11月分	19	470,000	50,000	75,000	0	595,000	10	22,000	0	26	45,000	750	700,000	4,551	1,353	73,654	668,654	
平成30年12月分	18	470,000	50,000	75,000	0	595,000	10	22,000	0	26	45,000	750	700,000	4,551	1,353	73,654	668,654	
賞与(12月)		750,000				750,000	10	48,500	0	26	91,100	1,500	750,000	5,550	1,650	148,300	898,300	
平成31年1月分	18	470,000	50,000	75,000	0	595,000	10	22,000	0	26	45,000	750	700,000	4,551	1,353	73,654	668,654	
平成31年2月分	20	470,000	50,000	75,000	0	595,000	10	22,000	0	26	45,000	750	700,000	4,551	1,353	73,654	668,654	
平成31年3月分	22	470,000	50,000	75,000	0	595,000	10	22,000	0	26	45,000	750	700,000	4,551	1,353	73,654	668,654	
計	240	7,140,000	600,000	900,000	40,000	8,680,000		361,000	0		702,300	11,700		65,712	19,536	1,160,248	9,840,248	

人件費総額-通勤手当	9,800,248	円
通勤手当(消費税前戻後)	37,038	円
年間総額	9,837,286	円
所定労働時間(日)	8.00	時間
年間理論総労働時間	1920.00	時間

料率	①健康保険	②介護保険	③厚生年金保険		④子ども・子育て拠出金	⑤雇用保険	⑥労災保険
			H29.9月まで	H29.10月から			
事業主負担	x.xx/1000	x.xx/1000	xx.xx/1000	xx.xx/1000	2.0/1000	7/1000	x.xx/1000
本人負担	x.xx/1000	x.xx/1000	xx.xx/1000	xx.xx/1000	—	4/1000	—
事業主負担率	XX%	XX%	XX%	XX%	100%	63.64%	100%

時間内時間単価 (年度間給与等支払額(時間外を除く) ÷ 企業カレンダー上の年度間理論就業時間) 5,123 円

**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は平成30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の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(上記の例は【様式4】経費内訳のエクセルシートで参照可能です)



# 経費内訳 積算根拠資料(旅費の積算等)

## (例) 旅費積算表 (【様式4】経費内訳 積算表②(旅費)【例2】)

積算表②旅費積算表  
H31年度

No.	出張時期	出張日数	出張者氏名	等級	用務	金額			航空券	国内空港使用料		海外空港諸税	航空保険料及燃油特別負荷運賃	航空券取扱料金		宿泊		日当		その他					
						合計	(課税分)	(非課税分)		(非課税)	(課税)			(非課税)	(非課税)	(課税)		(非課税)		(非課税)		計	ビザ	現地	
							小計(税抜)	小計		計	税込計			税抜計	計	計	税込計	税抜計	計	内訳	計				内訳
1	2019年10月	5	A	1	現地調査	195,569	8,899	186,670	70,000	2,610	2,417	4,070	14,600	7,000	6,482	18,000	000 × 3泊	50,000	10000 × 5	30,000	5,000	25,000			
2	2019年10月	5	B	3	現地調査	165,569	8,899	156,670	70,000	2,610	2,417	4,070	14,600	7,000	6,482	18,000	000 × 3泊	40,000	8000 × 5	10,000	5,000	5,000			
3	2019年11月	5	B	3	機器搬入立会い	165,569	8,899	156,670	70,000	2,610	2,417	4,070	14,600	7,000	6,482	18,000	000 × 3泊	40,000	8000 × 5	10,000	5,000	5,000			
合計(円)						526,707																			

R2年度

No.	出張時期	出張日数	出張者氏名	等級	用務	金額			航空券	国内空港使用料		海外空港諸税	航空保険料及燃油特別負荷運賃	航空券取扱料金		宿泊		日当		その他					
						合計	(課税分)	(非課税分)		(非課税)	(課税)			(非課税)	(非課税)	(課税)		(非課税)		(非課税)		計	ビザ	現地	
							小計(税抜)	小計		計	税込計			税抜計	計	計	税込計	税抜計	計	内訳	計				内訳
5	2020年5月	5	B	3	工事立会い	165,569	8,899	156,670	70,000	2,610	2,417	4,070	14,600	7,000	6,482	18,000	000 × 3泊	40,000	8000 × 5	10,000	5,000	5,000			
6	2020年5月	5	C	5	工事立会い	160,569	8,899	151,670	70,000	2,610	2,417	4,070	14,600	7,000	6,482	18,000	000 × 3泊	35,000	7500 × 5	10,000	5,000	5,000			
合計(円)						326,138																			

- ・【様式4】経費内訳の「積算表②(旅費)【例2】」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、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かかる従事者の旅費は**工事費の「測量及試験費」**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

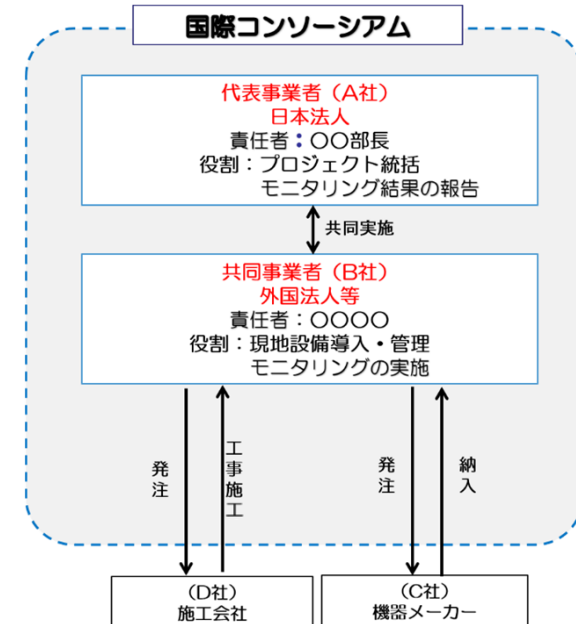
課税	不課税
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 本邦空港施設使用料 (空港ごとに使用料が異なります。ホームページ等でご確認ください)</li> <li>・ 航空券発券手数料</li> <li>・ 国内の空港までの鉄道料金等</li> <li>・ 国内宿泊費</li> <li>・ 日当(国内)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 現地空港施設使用料</li> <li>・ 航空券代</li> <li>・ 海外宿泊費</li> <li>・ 日当(海外)</li> </ul>

## 《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（書類番号5-1）に明記すること。



## Agreement on the Allocation of JCM Credits

- 黄色マーカー箇所を変更してご提出ください。
- 共同事業者が2社以上の場合は、それぞれ作成ください。
- 本注意書きは削除してご提出ください。

公募提案書（様式5）

### AGREEMENT ON THE ALLOCATION OF JCM CREDITS

This Agreement on the Allocation of Joint Crediting Mechanism (hereinafter "JCM") Credits is signed on XX May 2019 by and among Project Participant A having its head office located at XXXX, and Project Participant B having its head office located at XXXX, to determine the allocation of JCM credits.

The Project Participants intend to form an International Consortium and jointly implement the "Title of Project" (hereinafter the "Project") in case the proposal is selected as the JCM Model Project, which is funded by the Ministry of the Environment, Japan, and administered by the Global Environment Centre Foundation.

THEREFORE, in consideration of the premises and mutual covenants set forth herein, the Project Participants hereto agree to deliver fifty percent or more of the issued JCM Credits to the Japanese Government, corresponding to the emission reductions achieved by the Project for the Japanese legal durable years of the facilities to be installed by the Project.

IN WITNESS WHEREOF, the Project Participants hereto have executed this Agreement as of the day and year written above. The copy of this Agreement will be submitted to the Global Environment Centre Foundation as a part of the proposal.

Project Participant A

Project Participant B

Date: \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_

Signature: \_\_\_\_\_

Signature: \_\_\_\_\_

Name  
Title

Name  
Title

- センターのウェブサイトに掲載している様式に、国際コンソーシアム協定書に押印（又は署名）予定の者が押印（又は署名）してください。
- 黄色マーカー箇所を変更してご提出ください。
- 共同事業者が2社以上の場合は、それぞれ作成ください。

## 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

## 7. 共同事業者の会社概要・事業実績に係る資料 共同事業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期分の監査済み貸借対照表、損益計算書及びキャッシュフロー計算書
  - 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してください
  - 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
  - 当該事業の資金調達親会社等の出資・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
- ② 経営改善計画等（応募時は任意）  
直近3期のうち、1期でも経常損失もしくは債務超過が存在する場合、経営改善計画等を添付してください（既存の資料で構いません。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。

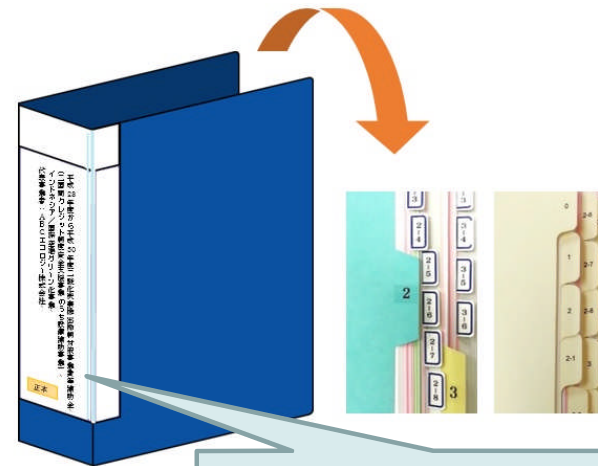
キャッシュフロー計算書は、法令上作成義務がない場合であっても提出してください。

# 【応募様式6】提出書類チェックリスト

平成 31 年度二国間クレジット制度資金支援事業のうち設備補助事業				
応募者名				
国名及び事業名		〇〇/〇〇〇※【様式 1】公募提案書に記載の事業名を記載すること。		
書類番号	書類	確認欄	備考	部数
0	【様式 6】公募提案書類チェックリスト		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	
1	【様式 1】公募提案書		押印要	
2	【様式 2】代表事業者届出書			
3a	【様式 3a】実施計画書		最大 10 ページ	
3-1	事業の主たる実施場所(地図)		【様式 3a】実施計画書の添付資料(同計画書の記載内容の補足または根拠を示す資料)	
3-2	許認可等取得状況を示す資料			
3-3	環境影響評価の実施状況を示す資料			
3-4	導入設備の運用に必要な原材料調達や売電等にかかる調整状況を示す資料			
3-5	事業の実施体制図(①補助事業の実施体制、②導入設備・機器の運営・維持管理体制、③MRV 実施体制を示す図)			
3-6	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を示す資料			
3-7	資金調達の確実性を示す資料			
3-8	事業目論見書			
3-9	投資回収年数及び内部収益率の計算過程・根拠の説明資料(補助あり、補助なしの2通り)			
3-10	導入設備・機器の仕様書及びカタログ			
3-11	導入設備・機器の配置図及びシステム図			
3-12	GHG 排出削減量算定の根拠資料			
3-13	モニタリング機器の仕様書及びカタログ			
3-14	モニタリングに関するシステム図			
3-15	事業実施スケジュール			
3b	【様式 3b】Project Idea Note for the Model Project		英文で最大 3 ページ(体制図は別ページでも可)	
	【様式 4】経費内訳			
4	積算根拠資料		【様式 4】経費内訳の添付資料(費目別経費の積算根拠を示す見積書・積算書等)。資料番号は見積書等に 4-1、4-2、... と割り振ること。	
5-1	国際コンソーシアム協定書(案)		提案時点ではドラフト(サインなし)を添付すること。協定書案にはコンソーシアム体制図を含めること。	
5-2	【様式 5】Agreement on the Allocation of JCM Credits		押印又は署名済み合意書のコピーを添付すること。	
6	応募者の会社概要・事業実績に係る資料		企業パンフレット等の事業概要資料及び定款(寄付行為)	
	応募者の経理状況説明書		資本構成、直近 3 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	
7	共同事業者の会社概要・事業実績に係る資料		6 に同じ	
	共同事業者の経理状況説明書			
8~	その他参考資料			
-	CD-R または DVD-R		上記資料の電子ファイルを保存すること。各ファイル名は下記例を参考に付すこと 例:3_【様式 3a】実施計画書.xlsx	2 枚

正 1  
副 1

※特に様式に指定がないものは、任意の様式とする。  
※本チェックリストの順番に資料をファイルリングし、インデックスをつけること。



背表紙・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
- ・背表紙には正本又は副本かを明記

- ① 各応募書類は再生紙に両面印刷し作成してください。
- ② チェックリスト【様式6】の番号に従ったインデックス等を付し、紙ファイル等でファイリングしてください。
- 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、不備のない状態でご提出ください。

- ① 公募期間は、2019年（平成31年）**4月5日（金）**～2019年（令和元年）**11月29日（金）正午**です。本年度から**通年公募**となります。  
但し、交付内示額が予定額に達した段階で終了となります。
  - 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）です。
  - 応募締切日の受付は、持参、郵送とも**11月29日正午締切り**（必着）です。
  - 郵送の場合：宛名面に「JCM 資金支援事業のうち設備補助事業 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「JCM 資金支援事業のうち設備補助事業 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 **正本（紙）1部・副本（紙）1部**と、書類のデータを保存した**CD-Rを2部**ご提出ください。
- 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。
- 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。



# 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 事業第一グループ

担当: 高橋、石原

E-mail : [jcm-info@gec.jp](mailto:jcm-info@gec.jp)

