

# 令和3年度補正 海事分野におけるカーボンニュートラル支援事業 公募要領

令和4年1月  
環境省地球環境局  
国土交通省海事局

環境省及び国土交通省は、海事分野の脱炭素化に必要な不可欠なLNG・水素・アンモニア等を燃料とするガス燃料船の重要構成部品（ガス燃料タンク等）の省CO<sub>2</sub>な製造プロセスの確立に係る設備投資を支援することで、地域の脱炭素化の実現を目指します。また、ガス燃料タンク等の重要構成部品の効率的な供給を通じて、ガス燃料船の普及拡大を加速化し、海事分野の脱炭素化を促進します。

海事分野におけるカーボンニュートラル支援事業の実施に当たっては、下記の要領により、事業を募集しますので、応募に当たってはこれを熟読していただくようお願いします。本要領を熟読せずに応募された結果生じる応募書類の不受理や、応募期限に間に合わない等の事態については、当方は一切の責任を負いません。

## 目次

1. 海事分野におけるカーボンニュートラル支援事業の目的と性格
2. 補助対象事業、実施期間、補助事業者の要件
3. 補助金交付の要件
4. 公募から採択までの流れ
5. 応募に当たっての留意事項
6. 応募書類及び手続
7. その他

別紙. 補助事業における留意事項等について

## 1. 海事分野におけるカーボンニュートラル支援事業の目的と性格

- 温室効果ガスの削減の推進と将来的な地球温暖化対策の強化に貢献することを目的としています。  
本事業は、自治体と連携してガス燃料船の重要構成部品の省CO<sub>2</sub>な製造プロセスを確立し、他地域等に展開することで、地域の脱炭素化の実現を目指すとともに、ガス燃料船の普及拡大による海事分野の脱炭素化を促進する取組です。  
海事分野の脱炭素化の実現に向け、2050年における船用燃料消費量の8割をLNG・水素・アンモニア等のガス燃料が占めるシナリオが示されており、ガス燃料船の需要の急速な拡大が見込まれています。一方で、これらのガス燃料に対応するため、従来の重油の燃料タンクと

は異なる素材に防熱加工を施すことが必要であり、温室効果ガス削減の観点からは当該製造プロセスの省CO<sub>2</sub>化が求められています。

しかしながら、上記の製造プロセスは未確立であり、地域の脱炭素化の実現は困難であるのが現状です。このため、本事業では、当該製造プロセスの確立に係る設備投資支援及び他地域・他事業所への水平展開を実現することで、地域の脱炭素化の実現を目指します。

また、ガス燃料船の安定供給を通じ、海事分野の脱炭素化を促進します。

○ エネルギー対策特別会計による予算です。

本事業は、エネルギー対策特別会計のエネルギー需給勘定による予算です。

特別会計に関する法律（平成19年法律第23号）の規定により、用途は国内のエネルギー起源CO<sub>2</sub>排出量の削減に貢献するような、再生可能エネルギーや省エネルギー等の技術開発・実証に限定されています。

このため、例えば、非エネルギー起源のCO<sub>2</sub>排出量の削減、CO<sub>2</sub>以外の温室効果ガス（メタン、一酸化二窒素、HFC等）の排出量の削減<sup>※1</sup>、森林などの吸収源、排出した後の二酸化炭素の吸収等に関する技術開発・実証は、本事業の対象となりません。

※1 エネルギー起源CO<sub>2</sub>の排出量削減に関する技術であって、CO<sub>2</sub>以外の温室効果ガスの排出抑制にもつながるものは対象となります。

○ 採択に係る手順について

本事業により実施する事業は、公募により申請事業者から提案のあった製造プロセスを、外部専門家から成る「海事分野におけるカーボンニュートラル支援事業審査委員会」において審査した上で、選定・採択します。

応募に当たり、環境省幹部及び担当者へ採択の陳情等を行うことは、採択の是非に全く影響いたしませんので、厳に慎んでください。また、合否通知以前に環境省幹部及び担当者へ合否の感触を照会する等の行為についても、厳に慎んでください。

## 2. 補助対象事業、実施期間、補助事業者の要件

### (1) 補助対象事業について

本事業は、上記1.の目的を達成するため、特殊な素材を用いて製造するLNG燃料タンクの製造プロセスのうち、①曲げ・溶接加工工程、②防熱加工工程の効率化を実現する設備の導入を対象とします。

LNG燃料タンクの製造プロセスにおいては、マイナス160度以下の超低温にも耐えうる素材に曲げ・溶接加工工程や防熱加工工程を施す必要があるため、従来の重油の燃料タンクの製造プロセスとは異なります。このため、これらの加工工程における効率的・省CO<sub>2</sub>な製造プロセスの確立を目指します。

### (2) 実施期間について

原則として、令和3年度の補助事業実施期間は2022年3月31日までの間とします。複数年度で事業を実施する場合、2023年3月31日までの間とします。

複数年度で事業を実施する場合、補助事業者は、各年度の事業実施計画をあらかじめ設定することとします。「海事分野におけるカーボンニュートラル支援事業審査委員会」において、事業継続実施の可否について審査します。

なお、複数年度の事業の実施は、後年度において所要の予算が措置されることを前提とするものであり、複数年度の事業の実施を保証するものではありません。また、複数年度の事業の場合に、2年目の事業費を見積もることになりますが、2年目の事業費については、所要の予算額が措置されなければ減額する可能性もありますので、あらかじめご承知おきください。

### (3) 補助事業者の要件

申請にあたっては、以下の要件を満たすものとします。

- ① 自治体と船舶分野及び地域での脱炭素化に関する連携協定を締結した又は締結予定の民間事業者・団体であること。
- ② 補助事業を的確に遂行する組織、人員等を有していること。
- ③ 補助事業を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、かつ、資金等について十分な管理能力を有していること。

### 3. 補助金交付の要件

(1) 採択件数・予算額・補助率について

採択件数 2件（製造プロセス※あたり1件）

- ① 予算額 10.0億円
- ② 補助率 補助対象経費の1/2以内

最終的な実施内容及び交付決定額は、「海事分野におけるカーボンニュートラル支援事業審査委員会」における審査結果を踏まえて、環境省が国土交通省等と調整した上で決定することとします。

※曲げ・溶接加工工程、防熱加工工程のそれぞれの製造プロセスにおいて1件ずつ採択し、合計2件の事業を採択します。

(2) 補助対象経費の区分

補助対象経費は、補助事業の遂行に直接必要な経費であり、具体的には以下のとおりです。

- ・ 設備費 補助事業の実施に必要な機械装置等の購入に要する費用
- ・ 設計・工費 補助事業の実施に必要な設計、工事に要する費用
- ・ 補助事業の実施に必要な機器や設備等の設計、製作等に要する費用

○補助事業

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、当該事業で使用されたことを証明できるものに限りませす。（二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金交付要綱（平成26年4月1日環地温発第1404013号））

<補助事業の経費の区分>

| 1 区分 | 2 費目 | 3 細分 | 4 内 容 |
|------|------|------|-------|
|------|------|------|-------|

|     |      |  |  |
|-----|------|--|--|
| 工事費 | 本工事費 | (直接工事費)<br>材料費<br><br>労務費<br><br>直接経費<br><br>(間接工事費)<br>共通仮設費<br><br>現場管理費 | <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。<br/>         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）、<br/>         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）、<br/>         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。<br/>         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、<br/>         ②準備、後片付け整地等に要する費用、<br/>         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、<br/>         ④技術管理に要する費用、<br/>         ⑤交通の管理、安全施設に要する費用</p> <p>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。</p> |
|-----|------|--|--|

|     |        |       |  |
|-----|--------|-------|--|
|     |        | 一般管理費 | <p>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。</p>   |
|     | 付帯工事費  |       | <p>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。</p>  |
|     | 機械器具費  |       | <p>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。</p>  |
|     | 測量及試験費 |       | <p>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、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は請負費又は委託料の費用をいう。</p>     |
| 設備費 | 設備費    |       | <p>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。</p>   |
| 業務費 | 業務費    |       | <p>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、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、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> |
| 事務費 | 事務費    |       | <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、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3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合計金額に対して次表に定められた率を乗じて得られた額の範囲内とする。</p>                                   |

| 号 | 区 分                        | 率    |
|---|----------------------------|------|
| 1 | 5,000万円以下の合計金額に対して         | 6.5% |
| 2 | 5,000万円を超え 1 億円以下の合計金額に対して | 5.5% |
| 3 | 1 億円を超える合計金額に対して           | 4.5% |

## 別表

| 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     |       | この費目から支弁される事務手続き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、用途目的、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き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。                      |
|      |      | 旅費        |       | この費目から支弁される事務手続き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き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き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き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き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き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、用途目的、品目、単価、数量及び金額がわかる資料を添付すること。 |

## (3) 補助対象とならない経費

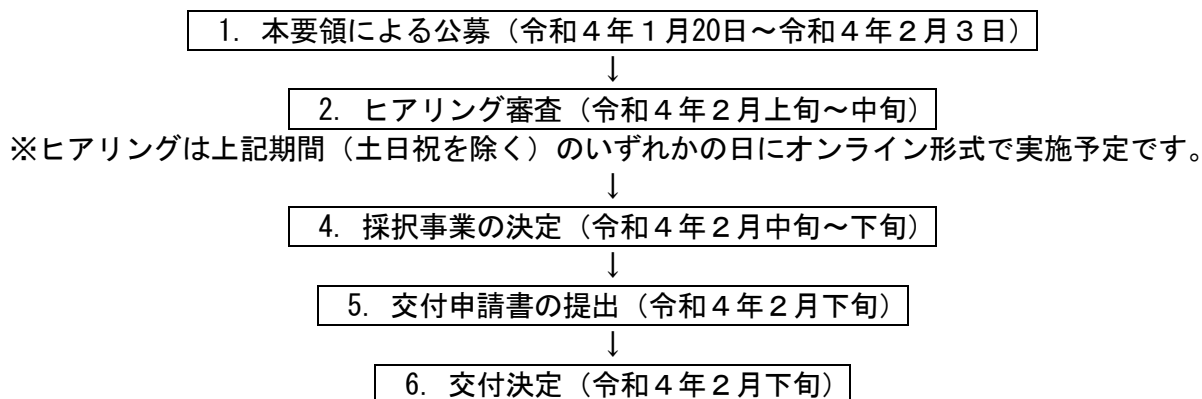
- ・ 事業に必要な用地の確保に要する経費
- ・ 事業実施に携わる機関の事業内容に照らして当然備えているべき機器、汎用性の高い備品等（パソコン、机、椅子、事務機器等）の購入費
- ・ 学会、講演会等、事業に直接関係のない会議の参加のための旅費
- ・ 事業実施中に発生した事故・災害の処理に要する経費
- ・ 事業に係る特許出願料等の登録免許に関する経費
- ・ 既存施設・設備等の撤去費



- ・他の国庫補助金で補助対象となる経費
- ・その他、事業の実施に関連性のない経費

#### 4. 公募から交付決定までの流れ

○公募から交付決定までの流れとスケジュールは、おおむね以下のとおりとすることを予定しています。



##### ○書面による事前審査について

応募事業については、各種要件を満たしているかのほか、行政的観点からの評価等について書面による事前審査を行います。

この過程で、応募事業について、環境省から補足説明を電話等によりお願いする場合があります。

##### ○審査委員会によるヒアリング審査について

審査に当たっては、審査委員会でヒアリングを行います（その際、提出いただいたプレゼン資料で説明いただきます）。

##### ○審査基準について

以下の審査基準に基づいて総合的な評価を行います。ただし、審査基準①、②及び⑤を満たしていない申請については、他項目の評価にかかわらず採択いたしません。なお、審査基準③、④は該当がある場合は加点とします。

##### ① 補助事業に係る計画が妥当であるか。

- ・設備投資計画の概要、スケジュール、省CO<sub>2</sub>製造プロセスの効果等の検証が適正かどうか。
- ・計画の実現性を有しているか。
- ・補助事業の実施を通じた地域の脱炭素化の実現や海事分野の脱炭素化の促進への寄与があるかどうか。
- ・必要となる経費・費目を過不足無く考慮し、適正な積算が行われているか。

等

##### ② 補助事業に係る実施体制が妥当であるか。

- ・補助事業を的確に遂行する組織、人員等を有しているか。
- ・補助事業を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、かつ、資金等について十分な管理能力を有しているか。

等

##### ③ 国内のガス燃料タンク需要への対応

- ・設備投資を踏まえたLNG燃料タンクの年間製造予定数
- ・国内他社への燃料タンクの供給に係る宣言書を作成しているか。

##### ④ 省CO<sub>2</sub>製造プロセスの水平展開事業への協力に係る宣言書を作成しているか。

- ⑤ 立地する地方自治体と船舶分野及び地域での脱炭素化に関する連携協定書を締結しているか又は締結する予定があるか。

○採択の通知及び決定について

事業の採否及び補助額の決定は、審査委員会による審査・議論を基に行います。審査項目毎の採点結果から総合点を算出し、選定結果が上位の申請者を採択しますが、実施体制等が他の申請事業又は過去の採択事業と重複した場合、申請件数等に鑑みて上位の申請者であっても不採択となる場合があります。また、採択された申請者であっても、補助金申請額を減額させていただく場合があります。採択に当たっては、評価結果や委員の意見等を考慮し、計画の内容、事業費、実施体制等の変更を条件として付す場合があります。

採択結果については、補助事業の名称、実施体制及び概要等を環境省及び国土交通省のホームページで公表するとともに、当該申請者に対しその旨を通知します。

○交付決定について

採択された申請者は、環境大臣（以下「大臣」という。）に補助金交付申請書を提出していただきます。当該申請に対して大臣が交付決定通知書を発行した時点で、補助事業が開始となります。なお、採択決定後から交付決定までの間に、環境省との協議を経て、事業内容・構成、事業規模、金額などに変更が生じる可能性があります。また、その変更を踏まえた交付申請でない場合には、交付決定をできない場合もありますのでご了承ください。

交付決定後、補助事業者に対し、補助事業の実施に必要な情報等を環境省が提供することがありますが、情報の内容によっては守秘をお願いすることがあります。

## 5. 応募に当たっての留意事項

(1) 虚偽の応募に対する措置

応募書類に虚偽の内容を記載した場合、申請事業の不採択や採択の取消し、補助金交付決定の取消、補助金の返還又は減額配分を含む措置をとることがあります。

(2) 補助事業の計画変更について

補助事業者は、交付決定を受けた後、補助対象経費の区分ごとに配分された額を変更する場合（各配分額の15パーセント以内の流用増減を除く。）、補助事業の内容を変更する場合、補助事業を中止又は廃止しようとする場合、当初申請時から船舶所有者を変更しようとする場合等は、事前に計画変更承認書を大臣に提出し、その承認を得なければなりません。手続きを行わずに変更を行った場合は、交付決定の取り消しとなる場合があります。

(3) 繰越明許制度について

補助対象経費は、年度ごとに当該年度分の額を決定します。ただし、事業の性質上その実施に相当の期間を要し、かつ、課題が当該年度内に終わらない場合にも引き続いて実施する必要があり、次の事由に該当すると認められる場合には、財務省の承認を前提として、年度内に完了しなかった予算を翌年度へ繰越すことができます。

① 計画に関する諸条件

公共施設の管理者等との実証場所や導入する設備の種類等に係る調整に時間がかかるなど、計画の策定までに時間を要することがあり、事業全体が遅延する場合

② 気象の関係

工事等を開始したのちに、風雪により、作業が難航するなど、工事にあたって不測の日数を要する場合

③ 資材の入手難

LNG燃料システムを構成する資材は、汎用機が少なく、必要な資材の確保が困難な場合

③ 上記以外の事由

事業開始後に生じた事由について、具体的に環境省と協議する場合。

#### (4) 事業報告書の提出

補助事業者は、補助事業に係る設備等の使用開始の日からその年度の3月末までの期間及びその後の3年間の期間について、事業の実績、単位あたりの燃料タンク製造に係る二酸化炭素排出削減量、波及効果等を毎年度取りまとめた事業報告書を作成し、当該年度の翌年度の4月30日までに提出するものとする。

#### (5) 事業概要資料等の提出について

本事業では、事業の継続を判断するための評価や、事業終了直後の達成度に係る評価、また事業終了後数年間の進捗状況等を把握することを目的として、事業概要等を明記した資料の提出を適宜求めることとしています。この点にご協力いただけない方は、本事業への応募をご遠慮ください。

#### (6) 地方公共団体との連携協定

地方公共団体との間で船舶分野及び地域での脱炭素化に関する連携協定を締結予定である者は、原則として補助事業が完了するまでの間に当該協定を締結することとし、それに至らない場合、補助金の交付決定を取り消す場合があります。

#### ◇その他留意事項

この補助金は、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭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交付要綱（平成26年4月1日環地温発第1404013号。以下「交付要綱」という。）の適用を受けます。補助金の目的外使用などの違反行為を行った者に対しては、補助金の交付決定の取り消し、返還等、適化法により処分が行われますので十分留意してください。

## 6. 応募書類及び手続

### (1) 応募資料について

#### ①応募様式

PDF等に変換せずに環境省のメールアドレス（chikyu-ondanka@env. go. jp）に送付してください。

#### ②概要資料及びプレゼン資料

PDF等に変換せずに環境省のメールアドレス（chikyu-ondanka@env. go. jp）に送付してください。

#### ③承諾書等

提出は、データを環境省メールアドレス（chikyu-ondanka@env. go. jp）に送付してください。

#### ④申請者の会社紹介のパンフレット等の会社概要がわかるもの及び直近の過去3年分の財務諸表

メール又は郵送で提出してください。送付先は「7. その他」の環境省の連絡先を参照してください。

#### ⑤補助対象経費に係る参考見積等

メール又は郵送で提出してください。送付先は「7. その他」の環境省の連絡先を参照してください。

上記①～⑤の5つの提出が整った時点で、応募を受け付けるものとし、いずれか一つでも提出が確認できない場合は、応募の完了とはみなしませんのでご注意ください。また、応募書類の作成に当たっては、必ず作成要領に従って作成するようお願いします。なお、受付期間

以降に当方で受け取った書類のうち、遅延が当方の事情に起因しない場合は、応募を受け付けません。

(2) 提出期限

締切：令和4年2月3日（木）17：00（郵送の場合は当日消印有効）

(3) 注意事項

|                 |  |
|-----------------|--|
| ・ 応募書類様式のダウンロード | ・ 制度・事業内容を確認の上、所定の様式ファイルをダウンロードしてください。   |
| ・ ファイル種別        | ・ 提案書類は以下のバージョンで作成されたものでないと、うまく表示できない場合がありますのでご注意ください。<br>○ Word 2010以降<br>○ Power Point 2010以降  |
| ・ 画像ファイル形式      | ・ 提案書に貼り付ける画像ファイルの種類は「GIF」、「BMP」、「JPEG」、「PNG」形式のみとしてください。それ以外の画像データ（例えば、CADやスキャナ、PostScriptやDTPソフトなど別のアプリケーションで作成した画像等）を貼り付けた場合、正しく表示されない可能性があります。 |
| ・ 提案書アップロード     | ・ 応募できるファイルの最大容量は10MBです。それを超える容量のファイルは「環境省 地球環境局 地球温暖化対策課 地球温暖化対策事業室」へ問い合わせてください。  |
| ・ 提案書の修正        | ・ 提案書類は、期限後の修正を受け付けておりません。不備がある場合のみ当方から連絡します。  |
| ・ 受付状況の確認       | ・ 応募書類の受理確認は、電話で行ってください。   |
| ・ その他           | ・ 申請者が責任を持って当方への提出を行っていただくようお願いいたします。なお、提出いただいたファイル等は返還しません。   |

## 7. その他

公募全般に対する問い合わせは、極力、電子メールにてお願いします。電子メールの件名（題名）は「令和3年度海事分野におけるカーボンニュートラル支援事業に関する問い合わせ」としていただきますようお願いします。

＜公募に係る全般的な問い合わせ先＞  
〒100-8975 東京都千代田区霞が関1-2-2  
中央合同庁舎5号館3階  
環境省地球環境局地球温暖化対策課  
地球温暖化対策事業室  
担当：宮岡、渡邊

E-mail：[chikyu-ondanka@env.go.jp](mailto:chikyu-ondanka@env.go.jp)

＜本事業の内容に係る問い合わせ先＞  
〒100-8918 東京都千代田区霞が関2-1-3  
中央合同庁舎3号館9階  
国土交通省海事局 船舶産業課  
担当：山根、吉開

E-mail：[yamane-k2ys@mlit.go.jp](mailto:yamane-k2ys@mlit.go.jp)

[yoshikai-r2me@mlit.go.jp](mailto:yoshikai-r2me@mlit.go.jp)

【問い合わせの受付期間】 令和4年1月20日（木）～ 令和4年1月27日（木）10時必着

## 別紙. 補助事業における留意事項等について

### 1. 基本的な事項について

本補助金の交付については、エネルギー対策特別会計の予算の範囲内で交付するものとし、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」等の規定によるほか、この補助金の交付要綱及び実施要領、環境省所管の補助金等に係る事務処理手引（平成28年4月環境省大臣官房会計課）に定めるところによることとします。

### 2. 補助金の交付について

#### (1) 交付申請

公募により選定された補助事業者には補助金の交付申請書を提出していただきます（申請手続等は交付要綱を参照願います。）。その際、補助金の対象となる費用は、当該年度に行われる事業で、かつ当該年度中に支払いが完了するものとなります。なお、消費税相当額があり、かつ、その金額が明らかな場合は、これを減額して算出していただきます。

#### (2) 交付決定

環境省は、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審査を行い、補助金の交付が適当と認められたものについて交付の決定を行います。

- ・申請に係る補助事業の全体計画（資金調達計画、工事計画等）が整っており、準備が確実に進んでいること。
- ・補助対象経費には、国からの他の補助金（負担金、利子補給及び同法施行令第2条に掲げる給付金並びに補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律第2条第4項第1号に掲げる給付金及び同項第2号に掲げる資金を含む。）の対象経費を含まないこと。

#### (3) 事業の開始

補助事業者は環境省からの交付決定を受けた後に、事業を開始してください。補助事業者が他の事業者等と委託等の契約を締結するに当たり注意していただきたい主な点（原則）を以下に記します。

- ・契約・発注日は環境省の交付決定日以降であること。
- ・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。
- ・当該年度に行われた委託等に対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。

### 3. 補助金の経理等について

#### (1) 補助金の経理等について

補助事業の経費については、帳簿及びその他証拠書類を備え他の経理と明確に区分して経理し、常にその収支状況を明らかにしておく必要があります。

これらの帳簿及び証拠書類は、補助事業完了後5年間、保管しておく必要があります。

#### (2) 実績報告及び書類審査等

当該年度の補助事業が完了した場合は、事業の完了から起算して1ヶ月以内又は翌年度4月10日のいずれか早い日までに実績報告書を環境省宛て提出していただきます。

環境省は事業者から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検査等を行い、事業の成果が交付決定の内容に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を決定し、補助事業者に確定通知をします。

#### (3) 補助金の支払い

補助事業者は、環境省から確定通知を受けた後、精算払請求書を提出していただきます。その後環境省から補助金を支払います。

#### (4) 取得財産の管理について

補助事業の実施により取得した財産（取得財産等）については取得財産管理台帳を整備し、その管理状況を明らかにしておくとともに、財産を処分（補助金の交付の目的（補助金交付申請書及び実施計画書に記載された補助事業の目的及び内容）に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は取り壊す（廃棄を含む。）こと等をいう。）しようとするときは、あらかじめ環境省の承認を受ける必要があります。また、補助事業により整備された施設、機械、器具、備品その他の財産には、環境省補助事業である旨を明示しなければなりません。

(5) その他

上記の他、必要な事項は交付要綱及び実施要領に定めます。

また、上記の取扱いは、今後変更する場合がありますので、事業実施に当たっては、必ず交付要綱及び実施要領をご確認ください。

4. 補助事業における利益等排除について

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の調達等に関わる経費がある場合、補助対象経費の実績額の中に補助事業者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。

そこで補助事業においても今後の検査業務等に資することを目的として、補助事業者自身から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、ほかの合理的な説明を持って原価と認める場合があります。