

「令和6年度浮体式洋上風力導入促進事業（うちエネルギーの地産地消を目指す地域における計画策定事業） 応募様式」について

1. 課題名

- (1) 事業名は全角40文字以内とし、実証内容を表すようなものとする。  
 (半角文字は2文字で1全角とする)

2. 事業実施の代表者

- (1) 「氏名」は上段にフリガナを付けること。  
 (2) 電話番号、E-mailアドレス等は半角英数字で記載すること。  
 (3) 共同事業者についても同様に記載すること。  
 (4) 担当業務について簡潔に記載すること。

(例)

代表者  *電話番号、E-mailアドレス等は半角英数字で記載ください	氏名 (上段フリガナ)	生年月日	所属機関名・部局・役職名	
	カンキョウ マホル 環境 守	1961年01月01日		
	所属機関所在地	〒111-1111 ○○県○○市…		
	電話番号	Fax番号	E-mailアドレス	
	XX-XXXX-XXXX	XX-XXXX-XXXX	<a href="mailto:mmmmmmmm@mm.mm.jp">mmmmmmmm@mm.mm.jp</a>	

3. 調査業務実施体制・組織の記載例

No.	分担業務の名称又は要素項目名	氏名	所属機関名・部局・役職名	経費 (千円)	エフォート (%)
(1)	計画策定事業における総合調整	海洋 広志	○○県△△部□□課長	x, xxx	30
(2)	□□における海底地層調査	地球 守	独立行政法人○○研究所 (2000000002)○○領域○○研究室室長	x, xxx	20
(3)	□□における海底底室調査				
(4)	○○に関する基礎調査・風況観測データの分析等	林 みどり	□□大学(2000000001) □□学部教授	x, xxx	40
	地元会合(協議会)の設置・運営	岳 巖雄	□□学部准教授		50

4. 事業概要

事業の概要、背景、目的、最終的な目標について、下記の項目に触れながら記述すること。

- (1) 本計画策定事業を応募するに至った背景について具体的かつ簡潔に記載すること。その際、周辺区域の状況・関連する調査動向等も述べること。  
 (2) 本事業の位置づけ等を明確にすることによって、①地域的意義（提案する地域における調査の実用性、発展性があるか）、②政策的意義（温暖化対策強化につながるか、対策コストの低減につながるか等、温暖化対策施策を推進する上での社会的・経済的・行政的な必要性が高いか）の観点から、提案する事業の必要性を明らかにすること。  
 (3) 本事業全体の目的や調査・手法、事業化に向けた課題、想定される導入規模、規制及び環境保全・社会受容性への検討・対応状況を記載すること。

5. 計画策定事業目標と全体スケジュール

- (1) 本計画策定事業の実施期間中に達成する目標について具体的に記載し、当該申請内容と現状について、計画策定事業全体及び各取組の要素に分けて記載すること。

- (2) 上述の目標を達成するためのタイムスケジュールの大枠を示すこと。各調査項目の関連性と最終的にどのように最終目標を達成するのか各項目間の関係性がわかるように記載すること。

## 6. 事業の実施体制

- (1) 本計画策定事業の実施体制について、各実施者が実施する事業内容及び分担業務等を、関連した分野の知見・過去の業績とともに図表を用いて簡潔に記載すること。また、各種法令に基づく区域を利用する場合、当該区域の管理者と調整しているかどうか記載すること。

## 7. 調査内容

- (1) 本事業による、当該区域における調査内容について、調査必要性の観点も含め記載すること。
  - ・〇〇における海底地層調査
  - ・〇〇における海底底質調査
  - ・〇〇における基礎調査・風況観測データの分析
  - …

## 8. CO2削減効果

- (1) 本事業において 2030 年度に期待される CO2 削減効果及びその算定根拠を記載すること。

## 9. 事業性の検証

- (1) 本事業による、当該区域における事業化・本格普及の見込み時期及びそれらに至るまでに必要なステップ等を記載すること。

## 10. 他の国の制度（事業）からの助成の有無と本事業との関連性（申請中を含む）

- (1) 事業実施の代表者が中心になって事業を実施しているもので、現在別の助成制度による助成を受けているか、申請中のものがあれば、①助成等の制度名、②事業の概要、③事業期間、④金額（直近の単年度あたり）、⑤関連性のある事業の場合に本申請とどう仕分けされるのかを記入すること。

(例)

〇〇省〇〇制度、「〇〇を行うもの」、2016-2018、約〇〇百万円／年 〇〇を事業目的としており、本申請とは△△の点で関連性があるものの、上記事業は主に□□を対象としており、今回の申請は▲▲を対象としていることから仕分けされるものである。

- (2) 正しい報告が行われなかった場合は、採択を取り消すことがある。

## 11. 補助事業費（補助対象経費）及び補助対象外経費、補助金所要額の内訳

- (1) 行列は適宜追加すること。提案の実施期間における、公募要領の＜補助事業の経費の区分＞経費区分・費目に従って経費総額について記載してください。
- (2) 検証等費は、計測機器等の竣工前に発生する費用が補助対象であり、竣工後の費用は補助対象外
- (3) 各区分に、その費用の内容について記載すること。
- (4) また、補助対象経費と補助対象外経費の切り分けを行っている場合は、その考え方や算出過程についても記載すること。
- (5) 補助対象経費に関して、外国企業からの物品調達等において外貨での支払いが想定される場合は、換算レート（換算レートは、合理的根拠に基づいた、適切なものを使うこと）、換算前の外貨の額等について記載すること。
- (6) 見積添付可能な経費については、適宜参考見積を添付すること。

## 12. 論文・特許等の知的財産権・その他実績の記載例

<論文・特許等の知的財産権・その他実績>

事業実施者	論文タイトル・著者名等
温暖 防司	<p>(1) Yamada I and Ondan B. A Global study on ……biosphere. <i>Global Science</i>, 2010;25:451-462.            計画策定事業の関連性：</p> <p>(2) 温暖防司. ○○地域の○○に関する…に関する研究. 地球環境学会誌 2009;1:5-20.            計画策定事業の関連性：</p> <p>(3) ○○の○○の測定方法 日本、出願番号平18-11111○ (18.6.19)            計画策定事業の関連性：</p>

### 1.3. 事業実施に係る所属機関の承認書／事業参画に係る承諾・承認書

- (1) 所属機関等の承認を確認するため、承認書等を提出すること。なお、この承認書等は、事業参画者毎に提出すること。
- (2) 所属機関長の職・氏名・職印欄は、学部長、附置研究所等の部局の長が承認書等に関する権限を委任されているときは、委任された者の氏名・職印で差し支えない。
- (3) 提出方法  
申請にあたっては、実施に係る所属機関の承認書及び参画に係る承諾・承認書をスキャンしたPDFを [chikyu-jigyo@env.go.jp](mailto:chikyu-jigyo@env.go.jp) にお送りください。なお、添付ファイルを含めたメール1通当たりの容量は5MB程度以下とすること。

#### ※承認書等の郵送による提出

承認書の原本は採択の内示通知を受け取った際に環境省へ速やかに提出すること。それまでは、代表者が所属する機関等において適切に保管すること。