

令和6年度補正予算「脱炭素成長型経済構造移行推進対策費補助金  
(脱炭素志向型住宅の導入支援事業)」(環境省)に係る補助事業者  
(執行団体)の公募について【公募要領】

令和6年12月25日  
地 球 環 境 局  
地 球 温 暖 化 対 策 課  
住宅・建築物脱炭素化事業推進室

環境省では、令和6年度補正予算「脱炭素成長型経済構造移行推進対策費補助金(脱炭素志向型住宅の導入支援事業)」の交付の決定を受けて補助金交付事務を行う事業者(執行団体)を公募します。

※脱炭素志向型住宅の導入支援事業は、国土交通省と連携して実施する「子育てグリーン住宅支援事業」におけるGX志向型住宅の新築を支援する補助制度です。

応募方法その他留意点はこの公募要領に記載するとおりですので、応募される方は熟読してください。

※ 補助金の交付を受けて事業を実施する事業者(間接補助事業者)による公募は、執行団体の選定後、別途開始します。

## 公募要領目次

- I. 令和6年度補正予算「脱炭素成長型経済構造移行推進対策費補助金（脱炭素志向型住宅の導入支援事業）」に係る補助事業者（執行団体）の公募について
  1. 補助金の目的
  2. 定義
  3. 補助金の内容
  4. 補助事業者の採択
  5. 採択における評価項目
  6. 応募の方法等
  7. 間接補助事業（予定）
- II. 留意事項等について
  1. 基本的な事項
  2. 補助金の交付
  3. 補助事業の完了
  4. 補助対象経費
  5. 留意点

# I. 令和6年度補正予算「脱炭素成長型経済構造移行推進対策費補助金（脱炭素志向型住宅の導入支援事業）」に係る補助事業者（執行団体）の公募について

## 1. 補助金の目的

この補助金は、令和6年度補正予算「脱炭素成長型経済構造移行推進対策費補助金（脱炭素志向型住宅の導入支援事業）」を財源として、ZEH 基準の水準を大きく上回る性能を有する省エネ住宅（GX 志向型住宅）を新築する事業者等を国が支援することにより、GX 志向型住宅の早期普及を図ることで、新築住宅の更なるエネルギー削減を図り 2030 年度の家庭部門からの CO2 排出量 66%削減、2050 年ストック平均で ZEH 基準の水準の省エネルギー性能の確保に貢献するとともに、関連産業の競争力強化・経済成長を実現し、くらし関連分野の GX を加速させることを目的としています。

## 2. 定義

本公募における用語の定義は、以下のとおりです。

### ① 間接補助事業

本公募の対象である「脱炭素成長型経済構造移行推進対策費補助金（脱炭素志向型住宅の導入支援事業）」の交付要綱等で定める事業をいいます。

### ② 間接補助事業者

間接補助事業を行う者をいいます。本事業では、新築住宅の建築工事若しくは分譲を行う者がこれに該当します。

### ③ 補助事業

間接補助事業者に対して間接補助事業に要する経費を補助する事業及び当該事業に必要な事務をいいます。

### ④ 補助事業者

補助事業を行う者（執行団体）をいいます。

### ⑤ 補助金

本公募の対象である「脱炭素成長型経済構造移行推進対策費補助金（脱炭素志向型住宅の導入支援事業）」をいいます。

### ⑥ 間接補助金

補助事業者が国から交付を受けた補助金を財源として、間接補助事業者に対して交付する補助金をいいます。

（イメージ）



### 3. 補助金の内容

#### (1) 事業の内容

本事業は、新築住宅の建築工事若しくは分譲を行う者に対して、その費用負担を軽減するため、その出来高に対して補助金を交付する事業です。本事業は、「子育てグリーン住宅支援事業」のうち、GX 志向型住宅の新築に対して支援する事業について審査や交付決定、精算などの業務を、国土交通省が実施する、GX 志向型住宅の新築以外に対して支援する事業と連携して行います。経済産業省が実施する「高効率給湯器導入促進による家庭部門の省エネルギー推進事業費補助金」及び「既存賃貸集合住宅の省エネ化支援事業」並びに環境省が実施する「断熱窓への改修促進等による住宅の省エネ・省 CO2 加速化支援事業」とも連携します。業務の実施に当たっては、効果的な間接補助事業の広報・周知や効果率的な審査を行うとともに、事業の実施に資する分析や効果測定の実施等、本事業の成果を高めるための効果的な工夫を行う必要があります。

#### (2) 補助率・補助額

定額補助（10／10）とし、50,000,000 千円（うち業務管理費 2,800,000 千円以内）を上限とします。応募においては、業務管理費は補助事業者が間接補助事業者に対する補助金を交付する事業を実施する際にかかる費用であること、間接補助事業費は補助事業者が間接補助事業者に補助する費用であることを明確に書き分けて提案してください。その際、業務管理費については、間接補助事業者の申請状況に応じて費用に変動が生じる経費と、システム構築などの申請状況には左右されない固定的な経費とを明確に書き分けて提案してください。なお、最終的な実施内容、交付決定額については環境省と補助事業者の間で協議の上で決定することとします。

#### (3) 補助事業者

応募した民間団体等のうちから、1 法人を補助事業者として採択します（採択の詳細については 4. を参照。）

補助事業をコンソーシアム形式（補助事業を複数の事業者と共同して実施すること）により申請する場合には、代表者を決めていただくとともに、代表者が応募申請書を提出してください。（ただし、代表者が補助事業の全ての業務を他の者に実施させることはできません。）

#### (4) 補助事業の期間

原則として令和 10 年 3 月 31 日までとなります。

なお、次年度以降の補助事業は、国において所要の予算措置が講じられた場合にのみ補助されます。

#### (5) 他省庁事業との連携・協調について

補助事業者は、「子育てグリーン住宅支援事業」（国土交通省及び環境省）のうち GX

志向型住宅の新築以外への支援事業（国土交通省）、「高効率給湯器導入促進による家庭部門の省エネルギー推進事業費補助金」（経済産業省）、「既存賃貸集合住宅の省エネ化支援事業」（経済産業省）及び「断熱窓への改修促進等による住宅の省エネ・省CO2加速化支援事業」（環境省）の事務事業を実施する者と連携・協調して、事業者登録や補助金交付申請の一元化等による申請者の手続きに係る負担の軽減、補助対象となる住宅に係るデータベースの構築及び運営、複数の補助金の重複申請の排除並びに高性能な省エネ住宅の普及推進のための措置を講じなければなりません。

#### （６）補助事業の経理等

補助事業に関する経理については、帳簿及び全ての証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して経理し、常にその収支の状況を明らかにしておかなければなりません。また、帳簿及び全ての証拠書類を補助事業の完了の日の属する年度の終了後５年間、保存しておかなければなりません。

環境省は、補助事業実施期間中に、補助事業の執行に要する経費について補助事業者に対する検査を実施することとしており、補助事業の一部を第三者に委託（コンソーシアム形式、外注又は再委託）して実施する場合にあっては、当該実施者に対しても環境省が直接検査を行うことがあります。

#### （７）概算払

補助金のうち概算払をすることができる経費は、次に掲げるものとし、支払時期については環境省と協議の上、請求できるものとします。ただし、概算払に当たっては財政当局との協議を要するため、必ずしも希望に添えない場合があります。

##### ① 事業費

間接補助事業者に対して支払う間接補助金として必要な額

##### ② 事務費

事務に要する費用の支払に必要な額

#### （８）間接補助事業の指導監督

補助事業者は、間接補助事業者が行う間接補助事業の実施状況を把握し、間接補助事業者に対して間接補助事業の適正かつ円滑な実施を確保するために必要な報告を求めるとともに、それにより得た情報を適時適切に環境大臣に報告するものとします。

また、補助事業者は、間接補助事業の適正かつ円滑な実施に重大な支障が生じ、又は生ずるおそれがあると認められる場合には、環境大臣に速やかに報告するとともに、その指示を仰ぎ、間接補助事業者に対して必要な改善を指導するものとします。

#### （９）その他

（１）から（８）に掲げた事項を含め、交付要綱及び実施要領において、補助事業及び間接補助事業の詳細について定めますので、必ず交付要綱等に従って補助事業を遂行してください。また、交付決定後の補助事業に係る具体的な経理処理、確定検査を実施する

際に準備しておく資料等については、「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）に基本的事項を記載しておりますので、補助事業を開始される際にあらかじめ内容を確認してください。

○環境省所管の補助金等に係る事務処理手引

URL：[https://www.env.go.jp/kanbo/chotatsu/category\\_03.html](https://www.env.go.jp/kanbo/chotatsu/category_03.html)

#### 4. 補助事業者の採択

一般公募を行い、採択します。応募者より提出された応募書類について、書面審査及び評価委員会による審査を行います。

評価委員会は、書面審査を通過した応募書類について、「5. 採択における評価項目」等に基づいて厳正に審査を行い、補助事業者を採択します。なお、採択に当たり、評価委員会での指摘事項等を踏まえて、補助事業の実施に関する条件を付すことや、提案書の内容の変更を指示することがあります。

#### 5. 採択における評価項目

補助事業者の採択における評価項目は、以下の審査基準に基づき、評価委員会での審査にて総合的に評価するものとします。ただし、審査基準①、②、③、⑯及び⑰項目を満たしていない事業については、他項目の評価にかかわらず採択いたしません。なお、応募内容について有識者等で構成される評価委員会において応募者よりヒアリングをするほか、追加資料の提出を求めることがあります。

- ① 「6. 応募の方法等」の「(3) 応募資格」の内容を満たしているか。
- ② 提案内容が交付の対象となりうるか。
- ③ 提案内容が本事業の目的に合致しているか。
- ④ 事業の実施方法等について、本事業の成果を高めるための効果的な工夫が見られるか。
- ⑤ 事業の実施方法において、事業の実施に必要な広報・周知の方法や申請書類の審査方法等について、効果的かつ効率性の高い提案がなされているか。
- ⑥ 事業の効果（温室効果ガスの削減量等）の見積りが適切か。また、その見積りについて適切な評価・検証方法が提案されているか。
- ⑦ 事業の実施体制が十分具体的かつ現実的であるか。
- ⑧ 事業を遂行するための資力、資金調達能力を有しているか。
- ⑨ 本事業の関連分野に関する知見を有しているか。
- ⑩ 過去に類似の業務を実施した実績があるか。
- ⑪ 事業の実施方法、実施スケジュールが現実的か。
- ⑫ 事業経費が事業遂行方法及び見込まれる成果に対して妥当であるか。
- ⑬ 事業規模や事業実施期間内の業務継続性は妥当か。
- ⑭ コストパフォーマンスが優れているか。また、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。
- ⑮ 間接補助事業者の申請ペース等にあわせ、過剰な人員配置にならないような配慮、フレキシブルな体制を取れるようにするなど、最低限の業務管理費で申請状況に応じた効率的な事業実施が可能となる工夫がなされているか。

- ⑯ 企画、立案及び業務管理部分について、委託・外注を行っていないか。
- ⑰ 業務管理費に対する委託・外注費の額の合計の割合が50%を超えていないか。超えている場合は、相当な理由があるか（「委託・外注費の額の割合が50%を超える理由書」を作成し提出すること）。

## 6. 応募の方法等

### (1) 応募方法

本公募では、補助金申請システム「jGrants」（Ⅱ. 5（5）参照）にて応募を受け付けます。補助事業者に係る応募に必要な書類を、公募期間内に jGrants により環境省に提出してください（書面による提出は不要）。

提出物は、ファイル件名を「令和6年度補正予算\_脱炭素成長型経済構造移行推進対策費補助金(脱炭素志向型住宅の導入支援事業) 補助事業者応募書類」と明記したうえで「補助事業者名」を記載してください。

※jGrants を利用するには、「gBizID プライム」の取得が必要です。

※jGrants 操作方法：<https://www.jgrants-portal.go.jp/>

画面上部「申請の流れ」タブ>「事業者クイックマニュアル」をご確認ください。

### (2) 公募期間

令和6年12月25日（水）～令和7年1月15日（水）

### (3) 応募資格

本事業に応募できるのは、以下の要件を満たす民間団体等とします。

- ① 日本に拠点を有していること。
- ② 本事業を的確に遂行する組織、人員等を有していること。
- ③ 本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。
- ④ 環境省からの補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている者ではないこと。
- ⑤ 国土交通省が行う「子育てグリーン住宅支援事業」のうち GX 志向型住宅の新築以外への支援事業、経済産業省が行う「高効率給湯器導入促進による家庭部門の省エネルギー推進事業費補助金」及び「既存賃貸集合住宅の省エネ化支援事業」並びに環境省が行う「断熱窓への改修促進等による住宅の省エネ・省 CO2 加速化支援事業」と連携が出来る体制を構築することが可能であること。
- ⑥ 採択者の決定後速やかに採択結果（（ア）採択事業者名、（イ）採択金額、（ウ）第三者委員会審査委員の属性、（エ）第三者委員会による審査結果の概要、（オ）全公募参加者の名称及び採点結果（公募参加者名と採点結果の対応関係が分からない形で公表する））を環境省ホームページで公表することに同意すること。

### (4) 応募に必要な書類及び提出方法

- ① 応募に必要な書類



- ・応募申請書（様式1）
  - ・提案書（様式2）
  - ・委託・外注費の額の割合が50%を超える理由書（様式3）※該当する場合のみ
  - ・添付資料（法人の概要が分かる説明資料、過去2決算期の事業報告及び決算報告など）
- ※提案書に記載する内容については、今後の事業実施の基本方針となりますので、予算額内で実現が確約されることのみ記載してください。なお、採択後であっても、申請者の都合により記載された内容に大幅な変更があった場合には、不採択となる場合があります。

※申請時に、法人の設立から1会計年度を経過していない場合には、補助事業を行う年度の事業計画（案）及び収支予算（案）、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には、直近の1決算期に関する事業報告及び決算報告を提出してください。

## ② 提出方法

① に示す様式1～3及び添付資料について、jGrantsにより提出してください。提出する電子データは、様式1～様式3をPDF化してひとつのファイルに統合したファイルとしてください。（jGrantsの都合上、提出できる容量は1ファイル当たり16MBを目安としてください。）提出後、jGrantsから受領の通知がされます。

【jGrants URL】 <https://www.jgrants-portal.go.jp/subsidy/a0WJ200000CCJkRMAX>

※ 持参及びFAXによる提出は受け付けません。資料に不備がある場合は、審査対象となりませんので、公募要領等を熟読の上、注意して記入してください。

※ 締切を過ぎての提出は受け付けられません。

## （5）説明会の開催

補助事業に係る説明会を以下のとおり開催しますので、本説明会に参加する場合は本公募要領及び応募対象事業に係る資料をダウンロードの上、出席してください。

説明会に参加を希望される方は、令和6年12月26日（木）16時までに、「令和6年度補正予算「脱炭素成長型経済構造移行推進対策費補助金（脱炭素志向型住宅の導入支援事業）」の補助事業者（執行団体）の公募説明会参加登録」と明記し、氏名、所属及び役職、連絡先（電子メールアドレス、電話番号）を記入の上、（6）の連絡先までメールによりご登録ください。

### ○日時

令和6年12月27日（金） 14時～15時（WEB開催）

※申込みをいただいた方に、開催日の前日までにWEB会議室のURLをメールにて通知します。

※説明会は「Webex」を用いて行います。「Webex」が利用できない場合は、概要を共有しますので、その旨をご連絡いただくとともに連絡先を登録してください。

※説明会への出席につきましては、応募単位毎に原則2名まででお願い致します。（複数組織での共同応募を予定されている場合は共同で応募される複数組織を一応募単位とし、その中から原則2名までの出席でお願い致します。）



※令和7年度当初予算に係る説明を行うものではありません。

※公募説明会では各事業内容の説明は行わないため、応募を検討されている方は、必要に応じ事業概要に記載されている担当課室に連絡の上、事業概要の説明を受けてください。

#### (6) 公募に関する質問の受付及び回答

##### ○受付先

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 住宅・建築物脱炭素化事業推進室  
担当：寺井、鈴木、嘉戸  
E-Mail：[chikyu-jigyo@env.go.jp](mailto:chikyu-jigyo@env.go.jp)

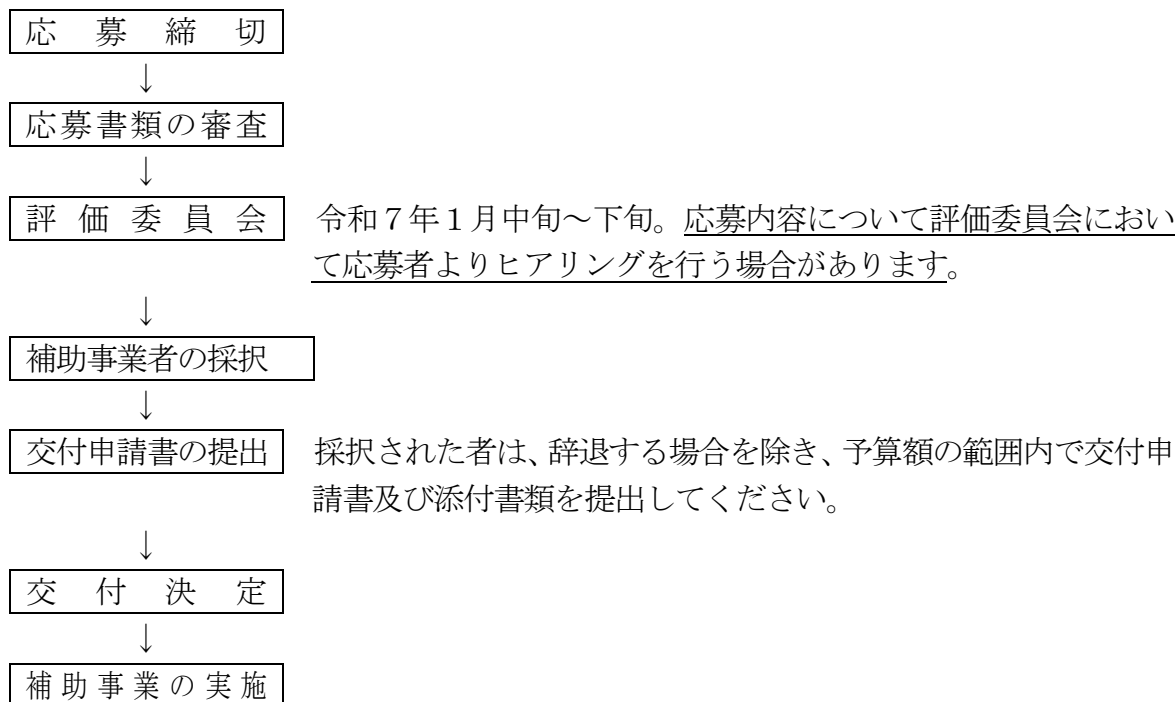
##### ○受付方法

電子メールにて受け付けます（電話、来訪等による問合せには対応しません。）。電子メールの件名（題名）を必ず「令和6年度補正予算「脱炭素成長型経済構造移行推進対策費補助金（脱炭素志向型住宅の導入支援事業）」に係る補助事業者（執行団体）の公募に関する質問」としてください。回答は、公募期間中、メールをお送りいただいたメールアドレスに対して随時行います。

#### (7) 応募書類提出後のスケジュール

応募書類提出後のスケジュールの概略は以下のとおりです。

書面審査を通過した者を評価するため、評価委員会を開催します。



## 7. 間接補助事業（予定）

### （1）事業の詳細

詳細は、以下のURLから確認すること。

（環境省ウェブページ）

[https://www.env.go.jp/earth/earth/ondanka/building\\_insulation/GX-house\\_00001.html](https://www.env.go.jp/earth/earth/ondanka/building_insulation/GX-house_00001.html)

### （2）募集方法と申請受付開始の時期

事業開始後、準備が整い次第速やかに申請受付を開始し、随時公募により申請を受け付けるものとします。

## II. 留意事項等について

### 1. 基本的な事項

補助金については、令和6年度補正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（昭和30年法律第179号）及び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）の規定によるほか、交付要綱、実施要領、公募要領及び環境省所管の補助金等に係る事務処理手引に定めるところによることとします。

### 2. 補助金の交付

#### （1）交付申請

採択された補助事業者は、補助金の交付申請書を環境大臣あて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。）。

#### （2）交付決定

環境大臣は、提出された交付申請書の内容について審査を行い、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。

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（委託・外注を含む）・構成（履行体制）、事業規模、金額（委託・外注費を含む）など環境省でも確認の上、見直しを指示する可能性があります。また、交付条件が合致しない場合には、交付決定が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、事業実施に必要な情報等を提供することがありますが、情報の内容によっては、守秘義務の遵守をお願いすることがあります。

#### （3）事業の開始

補助事業者は、補助金の交付決定を受けた後に事業を開始することが可能となります。

補助金交付決定日以前に契約等を行った経費は、原則として補助金交付の対象外となります。

### 3. 補助事業の完了

補助事業を完了したときは、当該事業を完了した日から起算して 30 日を経過した日又は翌年度の 4 月 10 日のいずれか早い日までに、完了実績報告書を環境大臣あて提出していただきます。

### 4. 補助対象経費

#### ① 補助対象経費の区分

補助対象となる経費については、下表のとおりですが、事業ごとに補助対象経費が異なる場合がありますので必ず交付要綱等を参照してください。

| 1. 区分 | 2. 補助対象経費                                                                                                                                                    | 3. 補助率 |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 事業費   | 間接補助事業に要する経費                                                                                                                                                 | 定額     |
| 事務費   | 報酬、人件費、社会保険料、賃金、諸謝金、旅費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、光熱水料、使用料及賃借料、会議費、役務費、委託料及び租税公課並びにその他必要な経費で環境大臣が承認した経費<br><br>※補助事業の実施に直接必要と判断し難い消耗品費（例：新聞・雑誌等の定期購読、日用品等）は補助対象となりません。 | 定額     |

※執行団体としての補助金交付事務について、全部若しくはその主たる部分（事務費の区分欄の合計額の 50%を超えるものいう）を第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。再委託等を含めた合計額が 50%を超える場合には、環境大臣の承認が必要となるため、応募時に理由書（様式 3）を提出してください。

※執行団体としての補助金交付事務について、一部を第三者に委託し、又は第三者と共同して実施できる場合は、本公募の応募の際に実施体制として明示されているものに限りま。なお、実施に関する契約を締結し、補助事業の履行体制を遅滞なく環境大臣に報告するとともに、公表しなければなりません。

※環境省は、補助事業の執行に要する経費について検査を実施します。補助事業の一部を第三者に委託する場合（コンソーシアム形式、外注又は再委託）、当該実施者に対しても環境省が直接検査を行う場合があります。

#### ② 直接経費として計上できない経費

以下の経費は直接経費として計上することができません。

- ・建物等施設に関する経費
- ・事業内容に照らして当然備えているべき機器・備品等（机、椅子、書棚等の什器類、事務機器等）
- ・事業実施中に発生した事故・災害の処理のための経費（ただし、補助事業者に帰責性のない事由に基づき生じたキャンセル料等は直接経費として計上できる場合がありますので、担当者に御相談ください。）
- ・その他事業に関係ない経費

### ③ 補助対象経費からの消費税額の除外

補助金額に消費税及び地方消費税額（以下、消費税等という。）が含まれている場合、交付要綱等に基づき、消費税額及び地方消費税額の確定に伴う報告書を求めることになります。

これは、補助事業者が消費税等の確定申告時に、仕入控除とした消費税等額のうち補助金充当額について報告をさせ返還を命じることにより、補助事業者に仕入控除とした消費税等額のうち補助金充当額が滞留することを防止するために規定されています。

しかしながら、上記の報告書は、補助金精算後に行った確定申告に基づく報告となり、失念等による報告漏れが散見されるため、補助事業者における煩雑な事務手続回避の観点からも、以下のとおり取り扱うものとします。

交付申請書の補助金申請額算定段階において、原則として消費税等は補助対象経費から除外して補助金額を算定し、交付申請書を提出してください。

## 5. 留意点

### （１）応募書類の取扱い

提出された応募書類は、応募者に返却いたしません。また応募者に無断で、環境省において応募書類の審査以外の目的に使用することはありません。なお、行政機関の保有する情報の公開に関する法律（平成 11 年法律第 42 号）に基づき、不開示情報（個人情報、法人等の正当な利益を害するおそれがある情報等）を除いて開示される場合があります。

### （２）エネルギー対策特別会計により実施した事業の評価検証等の実施

環境省では、エネルギー対策特別会計により実施した事業の二酸化炭素削減効果の評価検証等を実施しており、その実施に当たって必要となる資料等の提供や協力を求める場合があります。

### （３）補助事業終了後の対応について

補助事業終了後においても会計検査院が実地検査に入ることがあるため、適切に対応していただく必要があります。また、間接補助事業者が取得した財産等のうち、不動産、船舶、航空機、浮標、浮さん橋及び浮ドック並びにこれらの従物、並びに間接補助事業により取得し又は効用の増加した価格が単価 50 万円以上の機械及び器具、並びにその他環境大臣が定める財産については、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）を勘案して、大臣が別に定める期間を経過するまでは、補助事業者の承認手続きを経ることなく、間接補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は取壊し（廃棄を含む。）を行うことはできません。このため、補助事業者は、間接補助事業者に対する指導や、当該承認手続きを確実に実施させることなど、補助事業終了後においても発生する事務に対応していただく必要があります。

### （４）行政手続きコストの削減について

規制改革推進会議行政手続部会の取りまとめを踏まえ、環境省の行政手続コスト(事業者の作業時間)削減にかかる「基本計画」における取組を進めるため、特に間接補助事業者の公募、交付決定時の手続コスト削減に努めてください。

○環境省「行政手続コスト」削減のための基本計画

URL : <http://www.env.go.jp/other/costsakugen/index.html>

(5) 補助金申請システム(jGrants)の利用について

デジタル庁において、補助金申請システム(「jGrants」)が運用されています。昨年の秋の行政事業レビューにおいて、事業者への迅速かつ効率的な給付を可能にするため、国の既存の給付システムや民間の新たなデジタル技術の積極的な活用を検討するよう、とりまとめられています。また、令和6年6月18日に開催されたデジタル行政財政改革会議のとりまとめ2024にて、2025年度から全補助金でオンライン申請が原則と位置づけられていることから、間接補助事業者への間接補助金の交付に当たっては、原則 jGrants を利用し交付手続きを行うことが必要となります。

(6) その他

上記のほか、必要な事項は各事業の交付要綱及び実施要領に定めます。

(様式 1)

|               |  |
|---------------|--|
| 受付番号<br>※記載不要 |  |
|---------------|--|

環境省 あて

令和 6 年度補正予算「脱炭素成長型経済構造移行推進対策費補助金（脱炭素志向型住宅の導入支援事業）」申請書

|        |                 |  |
|--------|-----------------|--|
| 申請者    | 法人番号（＊）         |  |
|        | 企業・団体名          |  |
|        | 代表者役職・氏名        |  |
|        | 所在地             |  |
| 連絡担当窓口 | 氏名（ふりがな）        |  |
|        | 所属（部署名）         |  |
|        | 役職              |  |
|        | 電話番号<br>（代表・直通） |  |
|        | E-mail          |  |

\* 法人番号を付与されている場合には、13桁の番号を記載し、法人番号を付与されていない個人事業者等の場合には、記載不要。

(様式2)

|               |  |
|---------------|--|
| 受付番号<br>※記載不要 |  |
|---------------|--|

令和6年度補正予算「脱炭素成長型経済構造移行推進対策費補助金（脱炭素志向型住宅の導入支援事業）」提案書

|                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. 補助事業の目的及び内容（事業の実施方法）                                                                                                                                                                                                               |
| （1）補助事業の実施方法                                                                                                                                                                                                                          |
| * 公募要領の「3.（1）事業の内容」に記載の内容に関して、具体的な実施方法及び内容を記載の上、補助事業の目的をどのように達成するか記載してください。<br>* 本事業の成果を高めるための具体的な提案を記載してください。                                                                                                                        |
| （2）実施体制                                                                                                                                                                                                                               |
| * 実施責任者の略歴、従業員数等及び実施者の業務内容<br>* 委託、外注を予定しているのであればその内容（申請者自身が行う業務内容（企画、立案及び業務管理部分については申請者自身が行う必要がある）、相手先の名称、相手先の選定方法、予定金額等も含む）※別紙も併せてご確認ください。<br>* 業務管理費に対する委託・外注費の合計の割合が50%を超える場合は、相当な理由がわかる内容（「委託・外注費の額の割合が50%を超える理由書」（様式3）を提出すること。） |
| （3）補助事業の効果                                                                                                                                                                                                                            |
| * 本事業を実施した場合、期待される効果を記載してください。                                                                                                                                                                                                        |
| 2. 補助事業の開始及び完了予定日（スケジュール）（1.（1）の実施が月別に分かること）                                                                                                                                                                                          |
| * 本事業の事業開始日（交付決定日）は、令和6年〇月中旬以降頃になる見込みです。                                                                                                                                                                                              |
| 3. 申請者概要                                                                                                                                                                                                                              |
| （1）申請者の営む主な事業                                                                                                                                                                                                                         |
| 別添、会社概要（パンフレット）のとおり<br>* 会社概要を作成していない場合、申請者の営む主な事業を記載してください。                                                                                                                                                                          |
| （2）申請者の財務状況                                                                                                                                                                                                                           |
| 別添、財務諸表のとおり<br>* 特記事項等がある場合には併せて記載してください。                                                                                                                                                                                             |
| （3）事業実績                                                                                                                                                                                                                               |



## 類似事業の実績

- ・事業名、事業概要、実施年度、発注者等（自主事業の場合はその旨）

## 4. 補助金見込額等

\* 公募申請時点での見込みを記載してください。（採択後、環境省と調整した上で決定することとなります。）令和7年3月末日に申請受付を終了し、この時までには予算規模に相当する補助金申請がなされるものと仮定の上、必要となる事務費について、その積算内訳の詳細とともに、記載してください。実際の事務費の支払いについては、提案を踏まえ環境省所管の補助金等に係る事務処理手引に基づき、本事業の進捗に応じ、支出管理に係る所要の手続きを経たうえで行われます。

事業の計画・進捗等を踏まえ、必要に応じて環境省において財政当局に対し予算の繰越手続きを行う予定です。

### ○積算内訳

（単位：円）

| 経費区分及び内訳                       | 補助事業に要する経費     | 補助対象経費         | 補助金申請額         |
|--------------------------------|----------------|----------------|----------------|
| 脱炭素志向型住宅の導入支援事業                |                |                |                |
| 事業費                            | 47,200,000,000 | 47,200,000,000 | 47,200,000,000 |
| 事務費（一般管理を除く）                   | 2,800,000,000  | 2,800,000,000  | 2,800,000,000  |
| 人件費<br>旅費<br>謝金<br>・<br>・<br>・ |                |                |                |
| 事務費（一般管理費）<br>（○%）             | 0              | 0              | 0              |

|         |                |                |                |
|---------|----------------|----------------|----------------|
| 合計（見込額） | 50,000,000,000 | 50,000,000,000 | 50,000,000,000 |
|---------|----------------|----------------|----------------|

○資金計画

補助事業に要する経費 50,000,000,000 円

うち補助金充当（予定）額 50,000,000,000 円

（精算払までの期間は、自己資金で支弁予定  
or 自己資金での立替えが困難なことから概算払の要望有）

金融機関等からの借入れ（予定）額 0 円

（借入条件：補助事業取得財産の担保予定の有無 無し）

自己資金充当額 0 円

収入金 0 円

（該当する場合のみ記載のうえ、収入金の詳細について記載すること）

5. 遵守確認事項

下記の項目に関して宣誓（チェック）してください。

☐ 応募資格に挙げた要件を満たしていること。

☐ 一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成18年法律第48号）に基づき設立された一般社団法人及び一般財団法人で応募しようとするものについては、同法第128条又は同法第199条に基づく貸借対照表等の公告を実施していること。

☐ 会社法等、遵守すべき法令を遵守していること。

☐

## 実施体制資料の記載例について

実施体制は原則、下記のように整理表で提示していただくとともに実施体制図もあわせて示してください。実施体制と契約先の事業者名、補助事業者との契約関係、住所、契約金額（実績報告書の場合は実績額）、契約内容（業務の範囲）、及び本補助金における委託・外注費率がわかる資料を交付要綱の様式により作成してください。

※「旅費」、「会議費」、「謝金」、「備品費（借料及び損料を含む）」、「補助人件費（人材派遣も含む）」に係る事業者の掲載は不要です。

※第三者の委託先からさらに委託をしている場合（再委託などを行っている場合で、税込み１００万円以上の取引に限る）も、実施体制資料に記述をしてください。

## 本補助金における委託・外注費率

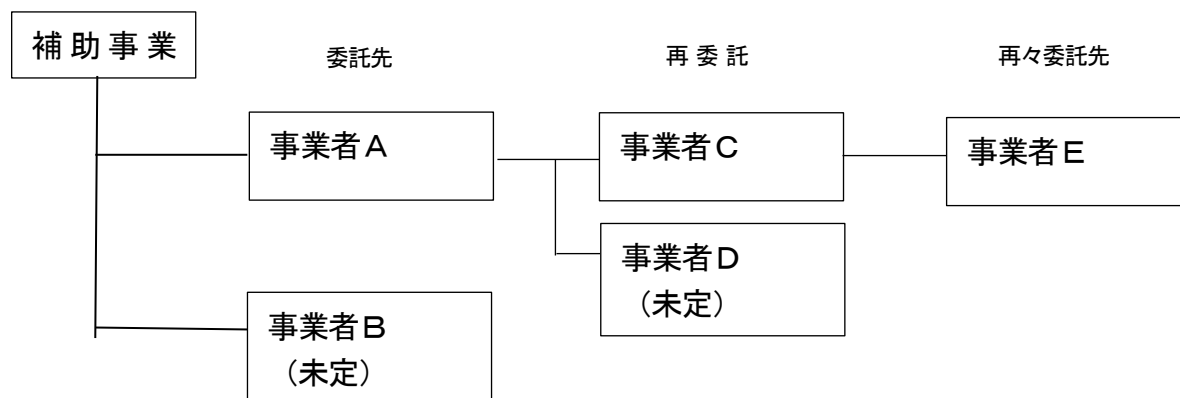
委託・外注費の契約金額（申請時は見込み、実績報告書時は実績）の総額÷業務管理費における補助金申請額（補助金充当額（実績額））の総額×１００により算出した率

（注）委託・外注費の契約金額は、補助金申請額（見込み）又は補助金充当額（実績額）における金額を合わせること。（税込み１００万円未満の取引も算入する。）

実施体制（税込み１００万円以上の契約。請負その他委託の形式を問わない。）

| 事業者名【法人番号】                | 当社との関係           | 住所        | 契約金額（税込み）        | 業務の範囲          |
|---------------------------|------------------|-----------|------------------|----------------|
| 事業者 A<br>【00000000000000】 | 委託先              | 東京都〇〇区・・・ | ※算用数字を使用し、円単位で表記 | ※できる限り詳細に記入のこと |
| 事業者 B 未定                  | 外注先              | 〃         | 〃                | 〃              |
| 事業者 C<br>【00000000000000】 | 再委託先（事業者 A の委託先  | 〃         | 〃                | 〃              |
| 事業者 D 未定                  | 再委託先（事業者 A の委託先  | 〃         | 〃                | 〃              |
| 事業者 E<br>【00000000000000】 | 再々委託先（事業者 C の委託先 | 〃         | 〃                | 〃              |

## 実施体制図



なお、開示請求があった場合は、不開示とする情報の範囲について環境省との調整を経て決定することとします。

※実施体制資料については、交付決定後及び事業期間終了後、環境省ホームページで公表します。不開示とする情報の範囲について環境省との調整を経て決定することとします。

(様式3)

|               |  |
|---------------|--|
| 受付番号<br>※記載不要 |  |
|---------------|--|

委託・外注費の額の割合が50%を超える理由書

1. 補助金名：令和6年度補正予算「脱炭素成長型経済構造移行推進対策費補助金（脱炭素志向型住宅の導入支援事業）」

2. 本事業における主要な業務（事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理部分を含む）内容

3. 本事業における委託・外注費率

委託・外注費の契約金額（見込み）の総額÷業務管理費における補助金申請額の総額×100により算出した率

（注）委託・外注費の契約金額は、（様式1）4. 補助金申請額における金額に合わせる。税込み100万円未満の取引も算入する。）

|  |   |
|--|---|
|  | % |
|--|---|

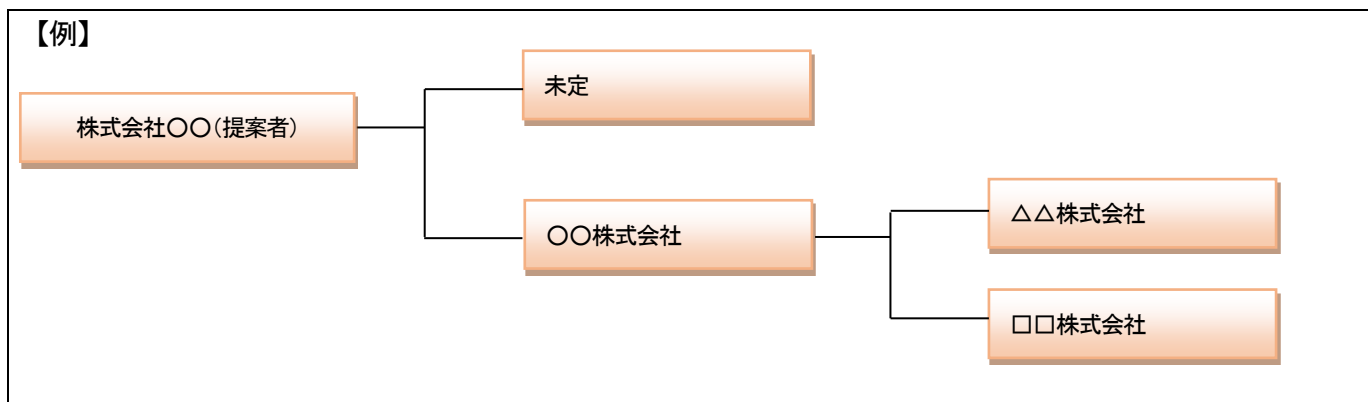
4. 委託先、外注先及び契約金額等

※委託先、再委託先及びそれ以下の委託先の契約金額を含めた情報を記載すること。

※比率は、委託、外注先ごとの3. の割合

| 委託先名               | 精算の有無 | 契約金額（見込み）（円） | 比率    | 再委託先の選定方法又は理由※ | 業務の内容及び範囲 |
|--------------------|-------|--------------|-------|----------------|-----------|
| 【例】未定<br>[委託先]     | 有     | 10,000,000   | 20.0% | 相見積もり          | ・・・       |
| 【例】〇〇（株）<br>[委託先]  | 有     | 20,000,000   | 40.0% | 〇〇             | コールセンター   |
| 【例】△△（株）<br>[再委託先] | 有     | 2,000,000    | —     | 〇〇             | ・・・       |
| 【例】□□（株）<br>[再委託先] | 無     | 800,000      | —     | 〇〇             | ・・・       |
|                    |       |              |       |                |           |

## 5. 実施体制図



## 6. 委託、外注が必要である理由及び選定理由