

令和7年度 運輸部門の脱炭素化に向けた先進的システム社会実装促進事業 公募要領（一次公募）

令和7年2月
環境省水・大気環境局

環境省は、我が国全体のCO2排出量の約2割を占めている運輸部門の脱炭素化を加速させることを目的に、運輸部門の脱炭素化に資する技術の社会実装を促進するための開発・実証について、民間企業、公的研究機関、大学等からの提案を募り、外部専門家から成る評価委員会において選定し、委託又は補助により実施することとしています。

下記の要領により、令和7年度の実施主体を募集しますので、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。

なお、本公募は、令和7年度予算成立を前提に行うものである。

目 次

1. 運輸部門の脱炭素化に向けた先進的システム社会実装促進事業の目的と性格
2. 実証事業の対象・予算等
3. 実証事業の応募要件及び実施体制
4. 公募から採択までの流れ
5. 応募にあたっての留意事項
6. 応募書類及び手続
7. その他

1. 運輸部門の脱炭素化に向けた先進的システム社会実装促進事業の目的と性格

～ポイント～

- 本事業は、運輸部門等の脱炭素化に資する技術の社会実装を促進するための開発・実証を行い、運輸部門等の脱炭素化を加速させ、脱炭素化社会の早期実現に貢献することを目的としています。
- 本事業の財源は、エネルギー対策特別会計による予算を財源としているため、用途が限定されています。
- 実証事業の課題は幅広く公募により募集します。

(1) 運輸部門の脱炭素化に向けた先進的システム社会実装促進事業の目的

我が国は、温室効果ガス削減に係る目標として、2030年度に2013年度比で46%削減、2050年までのカーボンニュートラルを掲げています。この目標を実現するためには、あらゆる分野で、温室効果ガスの大部分を占めるCO₂の更なる削減が必要不可欠です。

特に、運輸部門に関しては、我が国全体のCO₂排出量の約2割を占めているところ、電動化を始めとする運輸分野の脱炭素化に向けた技術の進展（基礎研究や製品開発）は動きが速いものの、関係者間の連携や社会受容性を高めるための取組が十分ではなく、社会実装が進まないことが課題となっています。

以上のような背景を踏まえて、本事業は、運輸部門等の脱炭素化に資する技術の社会実装を促進するための開発・実証を行い、その知見の普及を通じて、CO₂排出量の大幅な削減を促進し、「地域循環共生圏」の構築と早期の脱炭素社会の実現に貢献することを目的としています。

(2) 運輸部門の脱炭素化に向けた先進的システム社会実装促進事業の財源

本事業は、エネルギー対策特別会計（エネルギー需給勘定）による予算を財源としています。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CO₂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・実証に限定されます。

(3) 運輸部門の脱炭素化に向けた先進的システム社会実装促進事業の課題選定

本事業では、公募により民間団体等から提案のあった実証課題の候補を、外部専門家から構成される評価委員会において審査した上で、選定・採択します。

応募にあたり、環境省幹部及び担当者へ採択の陳情等を行うことは全く意味がありません。採択の陳情等は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. 実証事業の対象・予算等

(1) 実証事業の対象

今回公募を行う実証事業の対象分野は、「電動農機」とします（対象事例に関しては、下表を参照）。対象分野に外部専門家から成る評価委員会を設置し、審査を行います。

対象分野	解 説
電動農機	国内未販売の電動農機を国内の農作業環境等に合わせて改修し、CO2削減効果や費用対効果を検証する実証を対象とします。

(2) 予算について

1事業当たりの単年度の予算額は1000万円です（委託事業のみ）。

なお、委託事業では、原則備品費の計上は認めておりません。また、委託事業によって設置した設備等については、最終年度の終了時は、原則、**撤去（リースの場合は返却）**が必要です。

また、応募に当たっては、年度・経費区分ごとの内訳の提出が必要になります。

(3) 事業期間等について

原則として実施期間は3年度以内とします。

複数年度で行う事業の実施者は、毎年度の技術開発・実証の達成目標をあらかじめ設定し、目標の達成について自己評価を行っていただきます。設定した目標の達成状況等については、各年度末頃に中間評価を行うこととし、事業継続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年目以降の事業費を見積もることになりますが、2年目以降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。

天災等の不可抗力により開発実証の進捗が大幅に遅れ、その遅れの取り戻しに努力しているものの、当初の実施期間のままでは所期の成果の達成が困難な状況であるものの、実施期間を延長することによって所期の成果が生み出される十分な見込みがあると認められる場合には、実施期間全体の予算を増加させないことを前提に最大1年間までの延長を認めることがあります。また、当初計画以上の成果を得ており、中間評価が極めて良好で、更なる大きな成果や展開により製品化・量産化の実現や社会普及の拡大が大きく期待できる発展的な取組を行う場合は、本事業の継続を前提に最大2年間までの延長を認めることがあります。

3. 実証事業の応募要件及び実施体制

【委託事業】

(1) 事業に参画する者の要件

本事業に参画する者（技術開発・実証事業を実施する者）は、国内の実証機関等に所属している実証事業者等とします。「実証機関等」とは、以下に該当するものとします。その他、脱炭素社会の実現に向けたイノベーションに挑戦する企業等（例：「ゼロエミ・チャレンジ」企業等）からの応募も歓迎します。

ア 国立、または、独立行政法人と認められる研究開発機関

イ 大学、高等専門学校

ウ 地方公共団体の研究開発機関

エ 民間企業

オ 独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第2条第1項に規定する独立行政法人のうち事業に必要な設備・技術開発者を有するもの

カ 特例民法法人並びに一般社団法人・一般財団法人及び公益社団法人・公益財団法人のうち事業に必要な設備・技術開発者を有するもの

キ その他支出負担行為担当官環境省水・大気環境局長が適当と認めた者

※実証代表者が所属する機関等が以下要件を満たすことを条件とします。

a. 当該分野に関する技術開発力等の技術基盤を有すること。

b. 経営基盤として原則、以下に該当しないこと。

・破産、再生手続開始、会社整理開始又は会社更生手続開始の申し立てを受けている又はしている。

c. 技術開発・実証を実施できる体制があること。

d. 技術開発・実証を当該機関が実施するにあたり、技術開発・実証上のリスクを当該機関に対する出資者が理解し、出資比率に基づく責任分担等を明確にできること。

また、「所属」とは、非常勤・常勤は問わず職員として従事している場合とします（ただし、実証代表者は常勤である必要があります）。招へい者の場合は、外国からの長期間の招へいの場合のみ所属とみなし、事業に参画できるものとします。

事業に参画する者として登録する者については、5%以上のエフォートを必須とし、他の実施・提案中の事業と合わせたエフォートが100%を超えないよう留意ください。また、事業に参画する者は、あらかじめ、次の各事項についてそれぞれの所属する実証機関等の代表者の承認を得てください。

- ・ 提案に係る課題を所属する実証機関等の業務（公務）として行うこと（国立、または、独立行政法人と認められる研究開発機関に属する参画者に係る承認については、この限りではない。）。

- ・ 実証機関等の経理担当部局が事業費の管理を行うこと。

(2) 事業の実施体制

事業は複数の実証機関等による共同事業、または単独の実証機関等による事業のいずれの形態で行うことも可能です。ただし、応募いただく課題に対応した実施体制であるとともに、実用化に向けた社内外のコンセンサスの形成が重視されることに留意してください。また、実施体制の構築にあたっては実施期間の後半には具体的な事業計画・普及計画を立案することが求められます。

事業の実施体制は、応募する事業ごとに実証代表者を決めてください。実証代表者は、年齢・役職等は問いませんが、上記3.（1）に示した実証機関等に、常勤で所属している者とします。1人の実証事業者による事業の場合は、当該実証事業者が実証代表者となります。共同事業の場合には、実証代表者が所属する機関以外の実証機関等を共同実証事業者とします。なお、共同実証事業者としては、個人で技術開発を

実施する方も認められます。

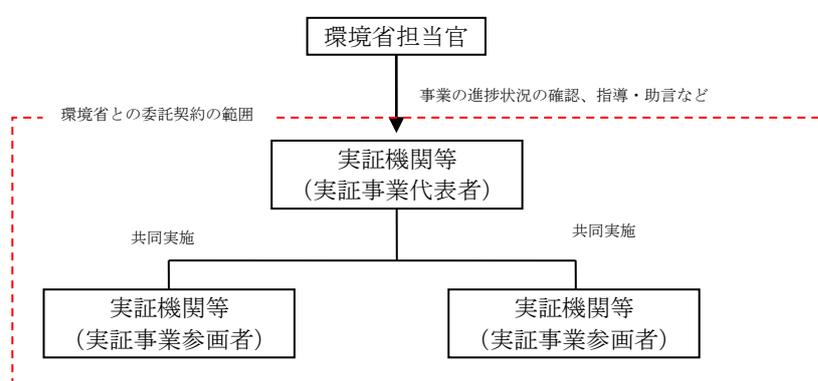
実証代表者は、技術開発・実証事業に関する応募書類の提案者となるほか、環境省での審査過程に関する連絡・対応にあたり総括的な責任を有します。実証代表者は、事業が採択された後、円滑な事業の推進と目標達成のために、実証事業参画者を代表して事業の取りまとめを行うとともに、実証事業参画者の役割分担を含む事業計画の作成及び見直しに係る調整等、技術開発・実証の円滑な実施のための進行管理を行っていただくことになります。

このため、実証代表者の所属する機関においては、本来、これらの事務について迅速に対応できる体制を有していることが必要です。

また、複数の事業者等を実施体制に含めようとする場合には、当該事業者等は事業の実施にあたり必要不可欠な者に限るものとします。

なお、事業の実施にあたっては、環境省担当官が進捗状況の確認等を行います。

事業の実施体制（例）

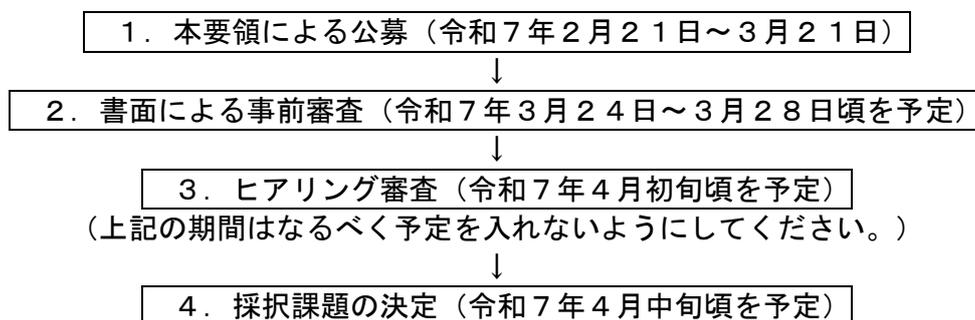


(3) 重複応募の禁止

1人の実証事業者が複数の委託事業の実証事業代表者として応募または参画することはできません。

4. 公募から採択までの流れ

公募から採択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

応募課題については、各種要件を満たしているか、また、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った上で、評価委員会によるヒアリング審査の対象とする応募課題を選定します。事前審査の結果は、評価委員会開催の5日程度前までに実証事業代表者に対して通知します。

この過程で、応募課題について、環境省から提案内容の補足説明を電話等によりお願いする場合があります。

○評価委員会によるヒアリング審査について

審査は「環境省研究開発評価指針」に準じて行います (<http://www.env.go.jp/policy/tech/guide.pdf>)。また、下表に示す観点からヒアリングを行った上で採否等について審査します。なお、書面による事前審査時に「ヒアリング審査進出条件」が付けられた場合において、当該条件を満たしていないと評価された場合は不採択となります。

項目	確認事項
① 課題設定の適切性	<ul style="list-style-type: none"> ・本事業の目的を的確に把握したうえで課題を設定しているか。 ・設定課題の解決について、技術的意義があるか。 ・設定課題に対しての事前検証が十分であるか。
② 政策的意義	<ul style="list-style-type: none"> ・「地域循環共生圏」の構築と早期の脱炭素社会の実現に有効と考えられる技術課題か。 ・国の地球温暖化対策上の政策的必要性（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）が高いか。
③ 実証手法・目標の妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ・課題解決に向けた実証手法や内容が明確に示されており、効率的・効果的であるか。 ・実証における目標が明確に設定されており、妥当な水準であるか。
④ 実施計画・体制	<ul style="list-style-type: none"> ・事業の計画・スケジュールが具体的かつ実施可能なものであるか。 ・実施体制が事業内容に対して適切であるか。
⑤ 出口戦略と波及効果	<ul style="list-style-type: none"> ・実証事業終了後の社会実装の確度がどの程度あるか。 ・社会実装時の普及量や品質がどの程度期待されるか。 ・技術の実証によって、構築されたプロセスが他方でも活用されるなど、波及効果が期待されるか。

⑥ エネルギー起源CO2排出削減量等環境負荷の低減	<ul style="list-style-type: none"> ・社会実装によって実現されるCO2排出量の削減効果、循環資源の循環的な利用の促進効果、エネルギー削減効果、及びその他の環境影響の低減効果がどの程度見込まれるか。 ・上記環境影響低減量に係る評価方法が妥当か。
⑦総合評価	<ul style="list-style-type: none"> ・①～⑥の観点に加え、経費の妥当性や総事業費に対するCO2削減効果（費用対効果）等、それ以外の観点も含めた総合評価。

審査結果は項目ごとに10点満点の評価点で示され、問題ない水準（採択しても良い水準）を6点とします。評価点の算出に当たっては、①～⑥（10点満点）の平均の2分の1（5点満点）、⑦（10点満点）の2分の1（5点満点）、下記加点項目に係る実施状況（1点満点）を合計します（計11点満点）。

加点項目	採点基準	加点される点数 （1点満点）
2050年カーボンニュートラルに向けた温室効果ガスの排出削減目標の設定	2050年又はそれ以前のカーボンニュートラル達成（Scope1+2）など、申請者が温室効果ガスの排出削減目標を設定している場合は加点する。 ※目標は原則として公表しているものとし、当該目標が掲載されているウェブページのURLを記載するか、該当資料を添付すること。	0.4
デコ活応援団（官民連携協議会）への参画	参画している場合は加点する。	0.3
デコ活宣言の実施	実施している場合は加点する。	0.3

委員会審査にあたっては、ヒアリングを行います（その際には様式「【概要資料】令和7年度運輸部門の脱炭素化に向けた先進的システム社会実装促進事業」として提出いただいた資料で説明いただきます）。 評価委員会によるヒアリング審査の対象に選定された場合は、ヒアリングの日程や場所等について別途通知します。ヒアリング審査が行われる可能性がある期間は、なるべく予定を入れないようにしてください。

○採択事業の決定について

事業の採否及び委託額の決定は、評価委員会による審査・議論をもとに行います。採択にあたっては、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等があります。なお、不採択の理由等に関する問い合わせに関しては、回答できかねますので、ご了承ください。

5. 応募に当たっての留意事項

(1) 既助成課題の応募の禁止

環境省を含む他の公募事業等により実施中の技術開発・実証事業（応募時点で助成が決定しているものを含む。）と内容が類似している技術開発・実証事業については、本事業へ応募できません。

また、本事業への応募後、当該応募に係る技術開発・実証事業と内容が類似の技術開発・実証事業等が、他の公募事業等に採択された場合は、直ちに「7. その他」に記載の問い合わせ先にご連絡ください。

なお、必要な範囲内で、応募内容の全部又は一部について、他府省の公募事業担当課（独立行政法人の配分機関を含む。以下同じ。）に情報提供する場合があります。

(2) 実証事業代表者の変更等の措置

実証事業代表者は、採用、転出、転任などの事由により所属する実証機関等を変更する場合、あるいは、事故、病気、長期の出張その他やむを得ない事由により課題の実施を他の者に委ねる場合は、あらかじめ環境省の承認を得た上で、委託事業の規定に沿った手続きが必要となります。

(3) 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、実証事業の不採択や採択の取消し、委託契約の解除、事業費の返還又は減額配分を含む措置をとることがあります。

(4) 実証経費の適正な管理について

各実証機関の責任において経費の管理が適正に行われるよう、各実証機関等は実証経費に係る不正を誘発する要因を除去し、抑止機能のある環境・体制の構築に努めてください。また、これについて、実証事業代表者は各実証機関に周知する必要があります。必要に応じて、財務等審査を行う場合もあります。公的開発費の管理・監査に必要な体制等が整備できない場合、また、財務状況が著しく不安定である場合には、当該機関では実証が実施できないことがあります。実証機関は、事務管理体制や財務状況等に係る調査等により環境省が指定する場合は、委託開発費の支払い方法の変更や開発費の縮減等の措置、技術開発・実証体制の見直し等に従う必要があります。また、環境省による経理の調査や国の会計検査等に対応していただきます。

(5) 実証事業の中止等の措置

実証事業代表者は、天災地変その他やむを得ない事由により課題の全部又は一部の遂行が困難となった場合は、実証事業の中止等について環境省と協議するようにしてください。事業者都合による中止の場合、環境省から支払った委託費の全額または一部を返還いただく場合があります。

(6) 予算の繰越制度について

予算の繰越制度とは、課題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、財務省から承認を得られた場合に限り、年度内に執行できなかった予算を翌年度へ繰越することができる制度です。

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 設計に関する諸条件

評価委員会の意見を聞いて技術開発・実証設計を決定するため、設計段階において、

新たに条件・装置等の仕様を再検討するといった不測の事態が発生する場合

③ 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

④ 資材の入手難

再生可能エネルギーを利用した設備等の低炭素型エネルギーシステムを構成する技術開発・実証用資材は、汎用機が少なく、必要な資材の確保が困難な場合

⑤ 上記以外の事由（研究開発に際しての事前の調査又は研究方式の決定の困難）

類似例の少ない先進的な研究事業のため、決まった調査方法等がないことによる事前調査の難航や、実際に設計を開始した後に必要な性能が得られないことが判明し、更なる技術的研究が必要になるなど、想定した段取りでの進捗が難しい場合

(7) 事業内容の発表等について

本事業で実施した内容については、その成果を広く国民へ情報提供していくこととしております。本事業実施中、あるいは終了後に、環境省自らが発表する場合や成果発表会等で事業者に発表いただく場合がありますので、ご了承ください。また、環境省担当官の求めに応じて、必要な情報等を提示する必要があります。

また、上記に限らず、本事業の実施内容については、本事業の範囲外においても積極的にその成果を公表するように努めてください。ただし、公表内容について、必ず事前に環境省に確認をする必要があります。とりわけ本事業は、提案の開発・実証を経て、事業終了後早期の実用化・製品化・社会実装が見込まれるレベルの成熟度にある技術を対象とし、本事業における技術の実証の内容・成果は当該技術の実用化・製品化・社会実装等に少なからず影響・貢献することになります。そのため、当該技術の開発・実証の内容・成果を一部でも活用する場合には、実施内容・成果の公表・活用・実用化・製品化・社会実装等に当たっては、環境省への事前の報告を厳守してください。その際には、環境省「運輸部門の脱炭素化に向けた先進的システム社会実装促進事業」で実施している又は実施していた若しくは同環境省事業の成果を活用している等の旨を、必ず一般の方にとって分かりやすい形でその都度明示する必要があります。他府省等を含む外部からの実施内容等に関する照会の際にも、回答をする前に必ず事前に環境省に確認をする必要があります。

なお、本事業の範囲において学会の発表及び参加並びにシンポジウムの開催等が必要となる場合は、環境省から別途指示を行います。

(8) 事業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中間評価や、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実用化に向けた取組の進捗状況等の把握を目的として、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。また、採択後、技術開発・実証成果の事業化に関する計画書の作成をお願いする場合があります。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。

(9) 検討会の実施について

本事業の実施課題においては、事業の進捗管理及び事業化に向けた計画・戦略等の検討のため年に2、3回程度の検討会を実施することとしています。採択課題の代表事業者には検討会を主催していただきますので、ご了承下さい。

(10) 実証経費として計上できる経費について

実証経費として計上できる経費については、別表のとおりとなります。

(11) 事業終了後の実用化・製品化・社会実装について

本事業が対象とする技術については、提案の開発・実証を経て、事業終了後早期の実用化・製品化・社会実装が見込まれるレベルの成熟度にあることが求められます。基礎研究段階である場合や、事業終了後にさらにスケールアップ等による開発・実証が必要である場合等は、原則本事業の対象として認められません。なお、環境省から事業終了後の実用化・製品化・社会実装に向けた助言や支援に係る取組等を行う可能性がありますので、ご了承ください。

(12) 技術実証における撮影等の記録について

5. (7)の成果発表会、5. (8)の中間評価、及び事業終了後の社会実装等に役立てるため、原則事業期間中に実証時の写真や映像を記録していただきます。委託事業では、業務の性質上、記録について環境省成果として公表する場合がありますので、ご了承ください。

(13) 事業終了後のフォローアップ調査について

事業終了時の目標の達成状況や成果の内容等を評価する事後評価を書面又はヒアリングにより実施します。事後評価結果は、環境省ホームページにおいて公表します。

また、事業終了後（3年間）に実施するフォローアップ調査（環境省または環境省が委託する事業者等による書面調査、ヒアリング等）へのご協力をお願いします。ご了解いただけない場合には応募をご遠慮ください。

なお、事業期間（環境省との契約期間）が終了しているため、これらに要する費用を本事業の経費として支出することはできません。

(14) 本事業における委託事業の性質について

本事業における委託事業は、試験機等を用いてデータを収集し、知見を得た成果を環境省に報告いただき、その対価として環境省が委託費を支払う契約行為です。また、その後の社会実装に繋げる事業である必要があります。本事業の目的に合致する事業を環境省の代わりに実施するものであり、環境省の求めに応じて事業を実施する必要があることに留意してください。

○委託事業

事業の実施に必要な経費として計上できる経費の区分は、下記のとおりです。

＜委託事業の経費の区分＞

直接 費	人件費	<p>事業に直接従事する者の人件費。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実証事業者本人、機関で直接雇用する研究員の給与及び法定福利費、通勤手当、住宅手当、扶養手当、勤務地手当、委託業務に係る退職手当等 ・特殊機器操作、派遣業者からの派遣研究員の費用 ・他機関からの出向実証事業者の経費等
	業務費	<p>事業の実施に必要な知識、情報、技術の提供に対する経費。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・外部委員に対する委員会出席謝金、講演会等の謝金 ・個人の専門的技術による役務の提供への謝金（講義・技術指導・原稿の執筆・査読・校正（外国語等）等） ・データ・資料整理等の役務の提供に対する謝金等 <p>※個人に委嘱するものを想定</p>
	旅費	<p>旅費に関わる以下の経費。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業を実施するに当たり実証事業者及び補助員（学部学生・大学院生を含む）の外国・国内出張又は移動にかかる経費（交通費、宿泊費等） ・事業への協力者に支払う、事業の実施に必要な知識、情報、意見等の収集のための外国・国内への出張又は移動にかかる経費（交通費、宿泊費等） ・外国からの実証事業者等（大学院生を含む）の招へい経費（交通費、宿泊費等） ・技術開発者等が赴任する際にかかる経費（交通費、宿泊費等）等
	会議費	<p>事業の実施に直接必要な会議等の開催に要する経費（会議等に伴う飲食代等）</p>
	消耗品費	<p>業務に直接必要な物品の購入費。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・取得価格が200,000円未満の物品 ・取得価格が200,000円以上の物品であって、おおむね2年程度の反復使用に耐えない物品、破損しやすい物品、又は事業の終了をもってその用を足さなくなる物品。 <p>（試薬、消耗実験器具、消耗部品、書籍雑誌、ソフトウェア、試作品等）</p>
	借料及び損料	<p>業務に直接必要な機械器具等のリース・レンタル料や損料、会議等の開催にあたって必要な会場借料、土地等の不動産の借料など。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・物品等の借損（賃借、リース、レンタル）及び使用にかかる経費、倉庫料、土地・建物借上料、圃場借料 ・実証機関内の施設・設備使用料 ・データ・権利等使用料（特許使用料、ライセンス料（ソフトウェアのライセンス使用料を含む）、データベース使用料等） ・レンタカー代、タクシー代（旅費法等により『旅費』に計上するものを除く）等（ただし、公共交通機関を利用することが合理的でないと認められる場合に限る） ・リース期間は原則法定耐用年数とし、リース料金は環境省事業実施期間中のみ認められる（日割りにより、事業実施期間中の経費を算出すること。） <p>※受託者の事務所の家賃や共用部等、委託業務のみに使用していると認められない経費については計上できない。</p>
賃金	<p>業務に直接必要な業務補助を行う補助員に対する給与。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・リサーチアドミニストレーター、リサーチアシスタント 	

		<ul style="list-style-type: none"> ・技術開発補助作業を行うアルバイト、パート、派遣社員 ・技術補佐員、教務補佐員、事務補佐員 等
	通信運搬費	事業の実施に直接必要な物品の運搬、データの送受信等の通信・電話料（電話料、ファクシミリ料、インターネット使用料、宅配便代、郵便料等）
	光熱水費	事業の実施に使用する機械装置等の運転等に要した電気、ガス及び水道等の経費
	印刷製本費	事業に係る資料や報告書等の印刷、製本に要する経費（チラシ、ポスター、写真、図面コピー等の印刷代、報告書の製本代、論文別刷り代等）
	雑役務費	<p>業務の主たる部分の実施に付随して必要となる諸業務に必要な経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業に直接必要な装置のメンテナンス、データの分析等にかかる経費 ・機械装置、備品の操作・保守・修理（原則として当事業で購入した備品の法定点検、定期点検及び日常のメンテナンスによる機能の維持管理、原状の回復等を行うことを含む）等の経費 ・設計（仕様を指示して設計されるもの）、試験、解析・検査、鑑定、部材の加工等の経費 ・通訳、翻訳、校正（校閲）、アンケート、調査等の経費等 ・広報費（ホームページ・ニュースレター等）、広告宣伝費、求人費 ・薬品・廃材等処理代 ・書籍等のマイクロフィルム化・データ化 <p>※業務の性質上、一般管理費を含む雑役務費は、一般管理費の算定根拠から除くこと。</p>
	外注費	業務に直接必要な経費のうち、受託者が直接行うことが出来ない業務、直接行うことが適切でない業務を他者へ委任して行わせるために必要な経費原則として、直接費（人件費＋業務費）と間接費（一般管理費）の合計額の1/2を超える額を外注費として計上しないこと。
	その他諸経費	<p>上記の各項目以外に、事業の実施に直接必要な経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・学会参加費（学会参加費と不可分なランチ代・バンケット代を含む。学会に参加するための旅費は『旅費』に計上） ・技術開発成果発表費（論文審査料・論文投稿料（論文掲載料）） ・保険料（事業に必要なもの。実証試験中の対物・対人事故をカバーする賠償責任保険等） ・振込手数料 ・薬事相談費
	共同実施費	<p>業務を実施するにあたって受託者ととともに業務を分担する機関（共同実施者）に対して委託業務の一部を委託する経費。</p> <p>※共同実施費については、直接費（人件費＋業務費）と間接費（一般管理費）の合計額の1/2を超えて計上可能。</p>
間接費	一般管理費	<p>委託業務を行うために必要な経費のうち、業務に要した経費としての特定が難しいものについて、契約締結時に一定割合で認められる経費。役職員の手当や管理部門などの管理経費、事務所の家賃、光熱水料、回線使用料、汎用文具等に要する経費で委託業務に要する経費として特定することが難しいものの、一定の負担が生じている経費として計上するもの。</p> <p>（受託者の内部規定等で定める率、合理的な方法により算出したと認められる率、または環境省が定める率を直接経費より外注費・共同実施費・諸経費を含む雑役務費を除いた額に乗じて得た金額以下）</p>
消費税		上記計の10%

※委託事業において、原則備品費は認めておりません。

※原則、原状回復のための費用を計上してください。

※原則、終了後の自治体等への譲渡は認めておりません。

※この他、経費の取扱や精算に必要な書類等については、「環境省における委託業務経費の算出等に関する基本方針」（令和6年3月環境省大臣官房会計課）
(https://www.env.go.jp/kanbo/chotatsu/category_03.html) 等によります。

6. 応募書類及び手続

応募に当たっては、下記①～⑤の資料を PDF 等に変換せずに事務局メールアドレスに纏めて送付してください。

受付期間：令和7年2月21日（金）～3月21日（金）（17：00）

提出先：環境省 水・大気環境局 モビリティ環境対策課 脱炭素モビリティ事業室
（運輸部門の脱炭素化に向けた先進的システム社会実装促進事業 事務局）

- ① **【概要資料】令和7年度運輸部門の脱炭素化に向けた先進的システム社会実装促進事業**
- ② **【詳細資料】令和7年度運輸部門の脱炭素化に向けた先進的システム社会実装促進事業**
- ③ **実績資料（様式任意）**
※実証事業代表者が所属する機関の事業概要やこれまでの技術開発等の実績が分かる資料（簡易なもので結構です）
- ④ **直近3年間の納税を証明する書類**
※実証事業代表者が所属する機関等の直前3年の各事業年度における法人税の納付すべき額及び納付済額を証する書類（納税証明書（その1・納税額等証明用））
法人税法上、免除されている機関については本資料の提出は不要です。
- ⑤ **実証事業に係る承諾・承認書**
 - (ア) この承認書等は実証事業者毎に提出すること。
 - (イ) 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。なお、応募資料提出時には職印等の押印は不要です。
 - (ウ) 本承認書の押印原本は採択の内示通知を受け取った際に環境省へ提出すること。それまでは、実証事業代表者が所属する機関等において適切に保管すること。

◎ 電子メール受領の確認

①～⑤の受領を事務局で確認した場合、そのメールアドレスに受領した旨を記載して返信します。事務局メールアドレスへ送信後、数日しても返信がない場合、当方にうまく送受信されていない可能性があります。電話にてお問い合わせください（電話番号は「7. その他」参照）。**上記指定の応募アドレス以外のアドレスにご提出いただいた場合、未受理と見なされますので、ご注意ください。**

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ます。いずれか一つでも提出が確認できない場合は、応募の完了とは見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、必ず様式の記載内容及び作成要領に従って作成するようお願いいたします。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。

○注意事項

<ul style="list-style-type: none"> ・応募書類様式のダウンロード 	<ul style="list-style-type: none"> ・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。
<ul style="list-style-type: none"> ・ファイル種別 	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 <ul style="list-style-type: none"> ○ Word 2010以降 ○ Power Point 2010以降
<ul style="list-style-type: none"> ・画像ファイル形式 	<ul style="list-style-type: none"> ・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。
<ul style="list-style-type: none"> ・提案書アップロード 	<ul style="list-style-type: none"> ・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メール1件の容量が10MB未満になるよう分割して送付を行うか「環境省 水・大気環境局 モビリティ環境対策課 脱炭素モビリティ事業室」へ問い合わせてください。
<ul style="list-style-type: none"> ・提案書の修正 	<ul style="list-style-type: none"> ・提案書類は、期限後の修正を原則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。
<ul style="list-style-type: none"> ・受付状況の確認 	<ul style="list-style-type: none"> ・提案書の受理確認は、電話で行ってください。
<ul style="list-style-type: none"> ・その他 	<ul style="list-style-type: none"> ・提案者が責任を持って「環境省 水・大気環境局 モビリティ環境対策課 脱炭素モビリティ事業室」へ提出してください。 ・契約事務に関するトラブルを避けるため、<u>所属機関の上司（独立行政法人研究機関の場合は、部局長クラス、大学の場合は学部長クラス）及び契約事務担当者から応募の了解を得た上で応募してください。</u> また、<u>国立、または、独立行政法人と認められる研究開発機関に所属する研究者が応募する場合（研究参画者の場合を含む）は、所属機関の担当窓口に加え、所管府省の担当窓口にも事前に応募書類を提出し、応募内容（提案課題）が所属機関の既存の技術開発及び所管府省の既存の事業と重複していないことの確認を受けるとともに、応募の承諾も得てください。所管府省の承諾を得ずに応募した場合、採択内定が取り消されることがあります。</u> ・提案者が公募期間中の災害等の影響により、期限までに提出が出来なくなった場合は、7. その他に記載する問い合わせ先（環境省水・大気環境局モビリティ環境対策課脱炭素モビリティ事業室）へ問い合わせてください。 ・原則、持ち込みによる提出は受け付けておりません。

(2) 提出に当たっての留意事項

実証事業代表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します。なお、提出いただいたファイル等は、返還しません。

(3) 特許権等の取扱い

特許権等の実証事業の成果は、委託契約に基づき、受託者に帰属させることができます。納入される成果物に受託者又は第三者が権利を有する著作物等が含まれる場合は、受託者が当該著作物等の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に係る一切の手続を行うものとします。また、この他著作権等の扱いについては委託契約書に定めるとおりとします。

(4) その他参考資料

その他、以下の資料を参照してください。

今後の環境研究・技術開発の基本理念、重点領域などの内容については、「環境研究・環境技術開発の推進戦略」（令和元年5月環境大臣決定）を参照のこと。

<https://www.env.go.jp/policy/tech/kaihatsu.html>

評価を実施するに当たっての評価方法等を定めた指針については、「環境省研究開発評価指針」（平成29年7月14日環境省総合環境政策統括官決定）を参照のこと。

<https://www.env.go.jp/policy/tech/guide.pdf>

不適正な経理処理に関する規定については、「環境省の所管する競争的研究資金における不正使用及び不正受給に係る研究費の執行停止、応募資格の制限及び研究費の返還等に関する規定」（平成29年7月14日環境省改正）に準じて行います。

<http://www.env.go.jp/policy/tech/futekisei.pdf>

公的研究費の不正使用等に関し、各研究機関等において今後取り組むべき事項等については、「公的研究費の不正使用等の防止に関する取組について（共通的な指針）」（平成18年8月31日総合科学技術会議）を参照のこと。

<https://www8.cao.go.jp/cstp/output/iken060831.pdf>

研究上の不正行為に関する対応方針等については、「研究上の不正に関する適切な対応について」（平成18年2月28日総合科学技術会議）を参照のこと。

<https://www8.cao.go.jp/cstp/siryo/haihu52/siryo2-1.pdf>

データの捏造等の不正行為が明らかになった場合の対応については、「競争的資金に係る研究活動における不正行為への対応指針」（平成29年7月14日環境省改正）に準じて行います。

<https://www.env.go.jp/content/900498005.pdf>

7. その他

公募全般に対する問い合わせは、電子メールにてお願いします。電子メールの件名（題名）は「【問い合わせ】運輸部門の脱炭素化に向けた先進的システム社会実装促進事業について」としていただきますようお願いします。

また、公募全般に関する事務的な問い合わせではない、個別具体的な応募内容に関する問い合わせや相談については、原則お答えできません。

＜制度全般に関する問い合わせ先_環境省＞

〒100-8975 東京都千代田区霞が関1-2-2

中央合同庁舎5号館26階

環境省 水・大気環境局 モビリティ環境対策課 脱炭素モビリティ事業室

E-mail: mobility-taisaku@env.go.jp

TEL: 03-5521-8301