

# 環境保全研究費補助金(イノベーション創出のための環境スタートアップ研究開発支援事業)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8年1月19日  
環境省大臣官房総合環境政策統括官グループ

※ 本公募は、令和8年度当初予算の成立が前提となるものです。このため、今後、内容等が変更になる場合があることをあらかじめご了承ください。

環境省では、環境保全研究費補助金(イノベーション創出のための環境スタートアップ研究開発支援事業)の交付の決定を受けて事業を実施する者(間接補助金の執行団体)の公募を行います。

事業の概要、応募方法その他留意していただきたい点は、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、熟読いただくようお願いいたします。

なお、補助事業者として採択された場合には、「環境保全研究費補助金(イノベーション創出のための環境スタートアップ研究開発支援事業)交付要綱」(以下「交付要綱」という。)及び「環境保全研究費補助金(イノベーション創出のための環境スタートアップ研究開発支援事業)実施要領」(以下「実施要領」という。)に従って手続等を行っていただくことになります。

## 公募要領目次

- I. 環境保全研究費補助金(イノベーション創出のための環境スタートアップ研究開発支援事業)に係る補助事業者の公募について
  - 1. 補助金の目的
  - 2. 定義
  - 3. 補助金の内容について
  - 4. 補助事業者の採択について
  - 5. 採択における評価項目について
  - 6. 応募の方法について
- II. 留意事項等について
  - 1. 基本的な事項について
  - 2. 補助金の交付について
  - 3. 補助事業の完了について
  - 4. 留意点

## I. 環境保全研究費補助金(イノベーション創出のための環境スタートアップ研究開発支援事業)に係る補助事業者の公募について

※ 本公募は、令和8年度当初予算の成立が前提となるものです。このため、今後、内容等が変更になる場合があることをあらかじめご了承ください。

### 1. 補助金の目的

この補助金は、スタートアップ企業及び起業を目指す個人（以下「起業家」という。）が環境保全に資する事業実施のために行う研究開発事業に要する経費を補助する事業に補助金を交付することにより、環境スタートアップ企業のロールモデルを創出し、もって環境分野でのビジネスの創出およびイノベーションの促進を図ることを目的とします。

### 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

スタートアップ企業および起業家が環境保全に資する事業実施のために行う研究開発事業（以下「間接補助事業」という。）に要する経費を補助する事業をいいます。

#### ② 間接補助事業者

間接補助事業を行う者をいいます。

#### 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環境保全研究費補助金(イノベーション創出のための環境スタートアップ研究開発支援事業)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。

### 3. 補助金の内容について

#### (1) 補助金の交付額

令和8年度当初予算及び令和7年度補正予算に計上される定額とします（現在、令和8年度当初予算（案）及び令和7年度補正予算に計上されている合計額（補助金総額）は841,900千円です。）。

なお、交付額のうち、事務費（補助事業の事務を行うために必要な経費）については、原則として補助金総額のうち、92,900千円を上限とします。

※令和7年度補正予算に計上されている額の一部は、国庫債務負担行為の事業です。国庫債務負担行為分の総額（事業費及び事務費）は1,672,000千円（令和7年度：568,000

千円、令和8年度：0円、令和9年度：368,000千円、令和10年度：368,000千円、令和11年度：368,000千円)。また、国庫債務負担行為の事業について、令和9年度以降の各年度の事務費は、総額の範囲内で最終的には環境省担当官と調整の上で決定します。

## (2) 補助事業者

民間団体等のうち、次に掲げる要件の全てに該当する者を対象とし、1法人を補助事業者として採択します。

- ① 本事業を行う意思及び具体的計画を有し、かつ、健全な経営状況のもと、本事業を的確に実施できる能力を有すること。
- ② 本事業に係る経理について、適切な管理体制及び処理能力を有すること。
- ③ 本事業により得られた成果について、その利用を制限せず、公益の利用に供すること。
- ④ 応募申請者の代表者が、本事業実施期間中、日本国内に居住し、本事業全体及び交付された交付金の適正な執行に関し責任を持つことができる者であること。
- ⑤ 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。）でないこと。

## (3) 補助事業期間

原則として単年度とします（令和9年3月31日まで）。

## (4) 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、額の間中検査を実施します（コンソーシアム形式、外注又は再委託により実施する場合、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。）。

## (5) 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務省との協議を要するため、必ずしも希望に添えない可能性があります。

### 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

#### (6) 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。

#### (7) その他

(1) から (6) 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。

### 4. 補助事業者の採択について

(1) 一般公募を行い、採択します。

(2) 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、環境保全研究費補助金(イノベーション創出のための環境スタートアップ研究開発支援事業)の補助事業者に係る応募書類審査の手順について(公募要領様式別添1)及び環境保全研究費補助金(イノベーション創出のための環境スタートアップ研究開発支援事業)の補助事業者に係る応募書類審査基準及び採点表(公募要領様式別添2)に基づき厳正に審査を行い、補助事業者を採択します。なお、採択に当たり、補助事業の実施に関する条件を付すことや、事業実施計画書の内容の一部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について

補助事業者の採択における評価項目は、以下のとおりとし、総合的に評価するものとします。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行う場合があります。

(1) 書面審査における評価項目

- 必要な内容が記載されているか。
- 必要書類が添付されているか。

(2) 評価委員会における評価項目

公募要領様式別添 2 に示す応募書類審査基準及び採点表のとおり審査、評価をします。

## 6. 応募の方法について

### (1) 応募方法

(3) に示す様式 1 ～ 3 及び添付資料について、(4) に記載する e-mail アドレスあてに、電子メールにより提出してください。提出する電子データは、(a)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及び(b)様式 1 ～ 3 の word 形式(docx や doc 形式)のファイルの両方を送付してください(環境省のサーバの都合上、1 メールあたりで受信できる容量は 20MB を目安としてください)。電子メールは受信後環境省から受領の確認メールを返信します。

なお、添付書類である法人の定款等については、それぞれ PDF ファイル等により電子化し、電子メールにより合わせて提出してください。

応募書類のデータが大容量となりメール添付ができない場合には、環境省ネットワークシステムのファイル受け渡しサービスを設定しますので、(4) に記載する連絡先にファイル受け渡しサービスの設定を依頼してください。

### (2) 公募期間

令和 8 年 1 月 19 日 (月) から令和 8 年 2 月 6 日 (金) 17 時必着

### (3) 応募に必要な書類及び提出方法

- ・ 応募申請書【様式 1】

(様式に従い、法人の概要等を記載してください。)

- ・ 事業実施計画書【様式 2】

(様式に従い、補助事業の実施に関する計画を記載してください。)

- ・ 事務費用内訳【様式 3】

(様式に従い、補助事業に関する事務を行うために要する費用の見込みを記載してください。)

- ・ 法人の定款

- ・ 法人の概要が分かる説明資料

(法人登記簿(写)や概要パンフレット、設立趣意書等)

- ・ 過去 2 決算期の事業報告及び決算報告(又は事業計画及び収支予算)

(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。)

### (4) 応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 25 階  
環境省大臣官房総合政策課環境研究技術室

TEL : 03-6205-8276

E-Mail : soka-kengi@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。）。電子メールの件名は、「環境保全研究費補助金(イノベーション創出のための環境スタートアップ研究開発支援事業)に関する質問」としてください。

(5) 応募書類提出後のスケジュールについて

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。

**応募締切** 令和8年2月9日（金） 17時



**応募書類の審査**



**評価委員会** 令和8年2月頃。応募内容について評価委員会において応募者よりヒアリングを行う場合があります。



**補助事業者の採択（応募者へ結果通知）**

補助事業者の採択は令和8年度当初予算の成立が前提となります。



**交付申請書の提出**

採択された者は、辞退する場合を除き、予算額の範囲内で交付申請書及び添付書類を提出してください。



**交付決定**



**補助事業の実施**

## Ⅱ. 留意事項等について

### 1. 基本的な事項について

補助金の取扱いについては、令和 8 年度当初予算及び令和 7 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、実施要領及びこの公募要領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

採択された補助事業者は、令和 8 年度当初予算の成立を前提として、補助金の交付申請書を環境大臣あてに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。

#### （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。

補助事業者が補助目的を達成するため他の事業者等と委託等の契約を締結するに当たっては、当該契約の契約日は交付決定日以降となりますので注意してください（補助金交付決定日以前に契約等を行った経費は、補助金交付の対象外となります）。

### 3. 補助事業の完了について

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. 留意点

#### （1）応募書類の取扱

提出された応募書類は、応募者に返却いたしません。また応募者にも無断で、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）一般会計により実施した事業の検証・評価の実施

環境省では、一般会計により実施した事業の環境改善効果の検証・評価等を実施しており、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、適切に対応をいただく必要があります。また、財産処分承認申請手続きなど、補助事業終了後においても発生する手続きに対応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) その他

上記のほか、必要な事項は交付要綱及び実施要領に定めますので、参照してください。