

**令和8年度
データセンター等デジタル基盤の脱炭素化に向けた
環境配慮技術の開発・実証事業
公募要領**

令和8年5月
環境省地球環境局

地球温暖化対策計画（令和7年2月18日閣議決定）で示された2030・2035・2040年度の各目標や2050年カーボンニュートラルの実現に貢献するため、今後、CO₂排出量の増加が見込まれるデータセンター等のデジタル基盤の省CO₂化に資する環境配慮技術等の開発・実証等を行い、その実用化・社会実装を加速することが必要です。

本事業は、データセンター等デジタル基盤の脱炭素化に資する環境配慮技術（冷却技術・システムや最適化技術等）の開発・実証を行うものです。

令和8年度開始課題の実施者を本公募要領により募集しますので、応募に当たっては熟読していただくようお願いします。本公募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. 本事業の目的及び性格
2. 公募対象等
3. 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. 本事業の目的及び性格

(1) 目的

我が国は、「地球温暖化対策計画（令和7年2月18日閣議決定）」において、2050年カーボンニュートラル（ネット・ゼロ）の実現、2050年目標と総合的で野心的な目標として、温室効果ガスを2013年度から2030年度に46%、2035年度に60%、2040年度に73%削減することを目指すとしています。また、「パリ協定に基づく成長戦略としての長期戦略（令和3年10月22日閣議決定）」において、脱炭素社会の早期実現を掲げています。

一方で、産業競争力強化や、地方分散化による災害リスクの軽減、地域の活性化、人口減少対策、環境保全のためにはデジタル化・生成AI活用等の加速が急務であり、今後、データセンター等の需要拡大に伴うCO₂排出量の増加が見込まれます。

このため、我が国のデータセンター等デジタル基盤の脱炭素化に向けた環境配慮技術の開発・実証を推進し、地球温暖化対策計画に掲げる温室効果ガスの削減目標の達成と、デジタル化・生成AI活用の両立を図ることが重要です。

しかしながら、CO₂排出削減に貢献する技術開発は、開発リスク、収益性及びインセンティブ等の観点から、民間の自主的な技術開発に委ねるだけでは必ずしも十分に進まない状況にあります。このため、国の政策上必要な、CO₂排出量を大幅に削減する技術の開発・実証を、国が主導して推進していくことが必要不可欠です。特に、第6次環境基本計画における「地域循環共生圏」の概念の下、脱炭素かつ持続可能で強靱な活力ある地域社会の構築に寄与する技術開発を支援することが極めて重要です。

このような背景の下、本事業では、今後ますます重要な社会基盤となるデータセンター等のデジタル基盤の省CO₂化に資する環境配慮技術の開発・実証を強力に進め、脱炭素社会の早期実現に繋げることを目的とします。

(2) 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、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。

このため、例えば、非エネルギー起源のCO₂排出量の削減、CO₂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^{※1}、森林等の吸収源、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。また、海外で行う技術開発・実証も対象となりません^{※2}。

※1 エネルギー起源CO₂の排出量削減に関する技術開発・実証であって、CO₂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。

※2 国内で行う技術開発・実証であって、JCM（二国間クレジット制度）の活用にもつながるものは対象となります。

(3) 課題選定

本事業で実施する技術開発・実証は、公募により民間団体等から提案のあった技術開発・実証課題の候補を、外部専門家から成る委員会で審査した上で、選定・採択します。

なお、既に環境省を含む他の公共事業等で実施中の技術開発・実証との差異が小さく、実施の意義が小さいと判断される提案課題については本事業の対象となりません。

本公募への応募に当たっては、周辺技術の開発及び整備の必要性や、並行して開発されている競合技術の状況、開発技術に関連する他社の特許の有無等についても、十分に精査してください。

応募に当たり、環境省幹部及び担当者に採択の陳情等を行うことは全く意味がありません。このような陳情等や、合否通知以前に環境省幹部及び担当者に合否の感触を照会する等の行為は厳に慎んでください。

2. 公募対象等

(1) 本事業の公募対象について

本公募では、データセンター等デジタル基盤の省CO₂化に資する技術で、特に周辺地域や環境への影響（冷却設備からの廃熱、騒音等）に配慮した技術の開発・実証を実施する事業者を募集します。

対象となる技術開発・実証課題の例は次の通りです。

【対象となる技術開発・実証課題の例】

- ・ システム最適化制御技術等（負荷に基づくシステム最適制御/システム最適化等）の開発・実証
- ・ 新たな冷却技術（高度冷却システム、液浸・液冷に係る技術、未利用エネルギーを利用した冷却技術等）の開発・実証
- ・ 上記の他、データセンター等デジタル基盤の省CO₂化の実現に資する技術の開発・実証

なお、以下に示すような提案については、本公募の対象外となりますのでご注意ください。

- ・ 技術開発を伴わない実証のみの提案
- ・ 実機実証を伴わない技術開発・実証の提案
- ・ データセンター等デジタル基盤の省CO₂化に直接貢献しない技術の開発・実証
- ・ FS/PoCのみの提案
- ・ 本事業による技術開発・実証終了後、2～3年以内の社会実装が見込めない提案

(2) 予算について

1課題当たりの単年度の予算上限額は次の①～③の通りです。提案内容に応じて、委託、補助又はその両方の区分を選択して応募してください。ただし、審査の結果に応じて査定を行う場合があります。

- ① 委託事業の場合：3億円
- ② 補助事業の場合：2.5億円（当該事業費に対して補助率2分の1）
- ③ 委託事業と補助事業併用の場合：5億円（補助事業分は当該事業費に対して補助率2分の1）

③について、例えば、事業費1億円の委託事業と事業費4億円の補助事業により実施する場合、環境省から支払われる金額は3億円（委託額1億円、補助額2億円）となります。また、事業費1億円の委託事業と事業費6億円の補助事業により実施する場合、環境省から支払われる金額は3.5億円（委託額1億円、補助額2.5億円）となります。

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、委託事業の最終年度の終了時は、原則、設置した設備等の撤去が必要です。そのため、技術開発・実証終了後も、本事業で開発した設備を継続して使用することを予定している場合は、補助事業の利用又は併用を御検討ください。

(3) 事業実施期間等について

原則として各課題における事業実施期間は4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を各年度11月頃に外部有識者により評価し、次年度以降の事業継続の可否を審査します。審査の結果、事業の中止・加速・縮小、実施内容及び実施体制の変更等の判断が下ることもあります。

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、予算の状況に応じて、2年度目以降の事業費を減額する場合がありますので、あらかじめ御承知おきください。

3. 応募要件及び実施体制

【用語の定義】

- (1) 代表実施者
技術開発代表者が所属する技術開発機関等
- (2) 技術開発代表者
実施体制を代表して本事業に応募する常勤の技術開発者。
- (3) 技術開発者
技術開発機関等に所属し、技術開発・実証を実施する者
- (4) 技術開発機関等
 - ア 国立又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（環境省地球環境局長）が適当と認める者
- (5) 所属
非常勤・常勤を問わず職員として従事していること。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ます。
- (6) 協力者
技術開発・実証の実施や事業化に当たり必要な場所、設備等の提供等を行うステークホルダー。
- (7) 共同実施者
複数の技術開発機関等による共同事業の場合において、代表実施者以外の技術開発機関等。

【委託事業】

- (1) 応募・参画者の要件
本事業に応募できるのは代表実施者に限ります。参画できるのは、国内の技術開発機関等とします。
なお、代表実施者は、以下の要件を満たすものとします。
 - ア 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。
 - イ 本事業を確実に遂行するために必要な経営基盤を有し、事業の継続性が認められること。
 - ウ 技術開発・実証の成果展開を実施できる体制があること。
 - エ 設立から3年未満の場合は、技術開発・実証を当該技術開発機関等が実施するに当たり、開発上のリスクを当該技術開発機関等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。
 - オ 海外への技術流出防止のための情報セキュリティ対策が講じられること。
- (2) 参画する技術開発者の要件
原則エフォートは5%以上とし、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してください。また、あらかじめ、次の各事項について、所属する技術開発機関等の代表者の承認を得てください。
 - ・ 提案課題を所属する技術開発機関等の業務（公務）として行うこと。ただし、国立又は

独立行政法人と認められる研究開発機関に所属する技術開発者に係る承認については、この限りではない。

- ・ 技術開発機関等の経理担当部局が事業費の管理を行うこと。

(3) 事業の実施体制

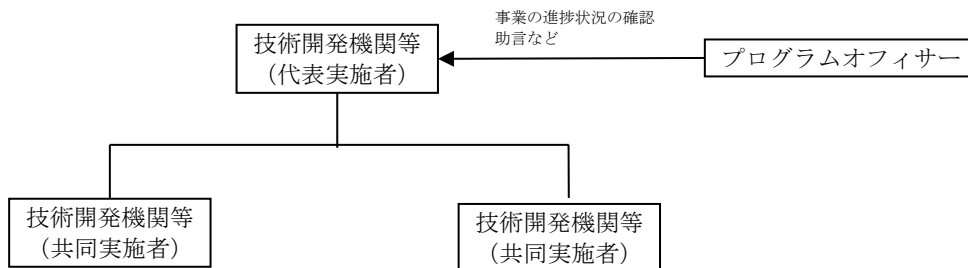
本事業は、複数の技術開発機関等による共同実施、単独の技術開発機関等による実施のいずれでも実施可能です。ただし、共同実施者として複数の技術開発機関等を実施体制に含めようとする場合には、当該技術開発機関等は事業の実施に当たって必要不可欠な者に限るものとします。

本事業では、技術開発・実証の実施及び事業化に当たって必要な協力者を実施体制に含めることも可能です。

また、本事業では、技術開発・実証終了後、早期（2～3年程度）に事業化するため、実施体制には技術開発部門のみならず、事業部門の人員も加えてください。また、審査において、提案課題に即した実施体制であるか、実用化に向けた社内外のコンセンサスの形成、特にサプライチェーンに関するステークホルダー（ここでは製品・システムを購入・活用する者を指します。）の参画・協力の有無を考慮するため、その点について留意してください。

なお、環境省及び事務局において、必要に応じて技術開発経歴のある専任のプログラムオフィサーを事業ごとに配置する場合があります。プログラムオフィサーは事業管理の観点から、事業の進捗状況の確認、評価結果の反映状況のフォロー等を行うとともに、必要に応じて事業計画等に対する助言を行います。

事業の実施体制（例）



(4) 実施体制の変更について

事業の実施体制（代表実施者及び共同実施者、技術開発代表者、技術開発者）は、原則途中で変更（追加・削除含む）することはできません。評価委員会等で受けた指摘事項への対応や人事異動等のやむを得ない事情等により実施体制の変更が必要となった場合には、事前に環境省及び評価委員会等の承認を得る必要があります。

(5) 技術開発代表者の役割等

技術開発代表者は、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・対応に当たり、総括的な責任を有します。技術開発代表者は、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、実施体制を代表して事業の取りまとめを行うとともに、共同実施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、技術開発の円滑な実施のための進行管理を行っていただきます。

なお、技術開発代表者は、事業が採択された場合において、当該事業が終了するまでの間、本事業の他の事業の技術開発代表者となることはできません。

【補助事業】

(1) 補助対象事業者の要件

補助事業の応募申請は、代表事業者に限ります。採択後、補助金の交付を申請できるのは、以下のア～エのいずれかに該当する国内の技術開発機関等とします。

ア 民間企業

イ 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

ウ 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

エ その他環境大臣が適当と認める者

また、申請者は、以下の要件を満たすことを条件とします。

ア 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。

イ 本事業を確実に遂行するために必要な経営基盤を有し、事業の継続性が認められること。

ウ 技術開発・実証の成果展開を実施できる体制があること。

エ 設立から3年未満の場合は、技術開発・実証を当該技術開発機関等が実施するに当たり、開発上のリスクを当該技術開発機関等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。

オ 海外への技術流出防止のための情報セキュリティ対策が講じられること。

(2) 参画する技術開発者の要件

前述の【委託事業】に記載の「(2) 参画する技術開発者の要件」を参照してください。

(3) 事業の実施体制

前述の【委託事業】に記載の「(3) 事業の実施体制」を参照してください。

(4) 実施体制の変更について

前述の【委託事業】に記載の「(4) 実施体制の変更について」を参照してください。

(5) 技術開発代表者の役割等

前述の【委託事業】に記載の「(5) 技術開発代表者の役割等」を参照してください。

4. 公募から採択までの流れ

○審査について

書類の不備がなく受理した応募課題については、「3. 応募要件及び実施体制」に記載の応募要件を満たしているかの確認を行った後、委員会による書面審査を行います。書面審査を通過した課題については、ヒアリング審査を実施します。

ヒアリング審査を実施する課題については、ヒアリング審査の約5営業日前までに技術開発代表者にその旨を通知します。ヒアリング審査が行われる可能性がある期間（令和8年6月下旬～7月上旬頃）は、なるべく予定を入れないようにしてください。

ヒアリング審査は、様式「【ヒアリング資料】令和8年度データセンター等デジタル基盤の脱炭素化に向けた環境配慮技術の開発・実証事業」に基づいて説明していただきます。なお、応募いただいた枠とは異なる枠としてヒアリングを受けていただく場合があります。

※ 採択までの過程で、技術開発代表者に対して、環境省または事務局から提案内容の補足説明等を電話等によりお願いする場合があります。

○審査について

審査は「環境省研究開発評価指針」(<https://www.env.go.jp/policy/tech/guide.pdf>)に準じて行います。

下表に示す観点について、各項目10点満点で評価します。また、技術開発経費の妥当性についても評価します。なお、書面審査において条件が付けられた場合、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 政策的意義 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 本事業の対象に合致しているか。 ・ 「パリ協定に基づく成長戦略としての長期戦略」で掲げる早期の脱炭素社会の実現及び第六次環境基本計画に掲げる「循環共生型社会」の構築に有効と考えられる技術課題か。 ・ コア重要技術等を含む旨の申告がある場合、コア重要技術等を特定し、その流出を防止するための具体的な取組が実施されることが見込まれるか。^{※2} ・ 主たる要素技術を担当する技術開発機関等が、組織全体として経済安全保障や技術流出防止に係る優良な取組を実施しているか。^{※1、※2} ・ 技術開発機関等が組織全体としてカーボンニュートラル実現に向けた取組を実施しているか。^{※1、※3} ・ 組織のワーク・ライフ・バランス等の推進に関する認定等を取得しているか。^{※1} ・ 事業年度（又は暦年）における賃上げ表明しているか。^{※1} |
| ② 技術課題の妥当性 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 技術開発課題に開発要素（新規性（先導性）・実用性・発展性）があるか。 ・ 技術開発の問題点、技術的な課題等を的確に把握し、その解決策について具体的に提案されているか。 ・ これまでのデータ・成果が蓄積されており、開発計画が具体的かつ合理的に立案されているか。 ・ 社会全体でのCO₂削減効果が相当程度見込まれるか。 ・ 既存技術や現在開発中の競合技術と比較して廃熱や騒音等が少ない等、環境への影響の観点において優位性があるか。 |
| ③ 技術的意義 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 既存技術や現在開発中の競合技術と比較して技術的革新性・優位性又は経済的優位性があるか。 ・ 競合技術、競合他社等が的確に分析・整理され、その解決策について具体的に提案されているか。 |
| ④ 目標設定・達成可能性 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 技術開発成果の性能目標（成果品（機器・システム）の性能、コスト、CO₂削減効果等）が具体的・定量的に設定され、妥当かつ十分であり、 |

| 項目 | 確認事項 |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | その達成が見込まれるか。 |
| ⑤ 実施体制・実施計画 | <ul style="list-style-type: none"> 課題実施体制・実施計画が、技術開発内容や目標に対して妥当であるか。 |
| ⑥ 技術の事業化・普及の見込み | <ul style="list-style-type: none"> 当該事業終了後、事業ビジョンとその達成ステップが適切に設定されているか。 製品・サービスとビジネスモデルが市場・顧客側の視点から見て成長性・収益性を有しているか。 早期の事業化及びその後の普及が見込まれるか。 社会受容性や周辺インフラ・規格を考慮した検討がなされているか。 事業化のための資金計画（民間資金の調達を含む。）など資本計画を策定し、実現に向けた構想を練っているか。 製品イメージが明確で、事業性（現在・将来の想定される市場における製品の位置付け、売上等）が見込まれるか。 |
| ⑦ 事業化体制 | <ul style="list-style-type: none"> 代表実施者が、製造事業者又は販売事業者となり、技術開発・実証の成果の普及展開を自ら行うことができるか。 |

※1 該当する場合、各項目の審査において考慮され、通常より高い評価を得られることが見込まれる確認事項です。なお、必須項目ではないため、これらに該当しない場合に不利になることはありません。

※2 詳細については、5. (13) を参照してください。

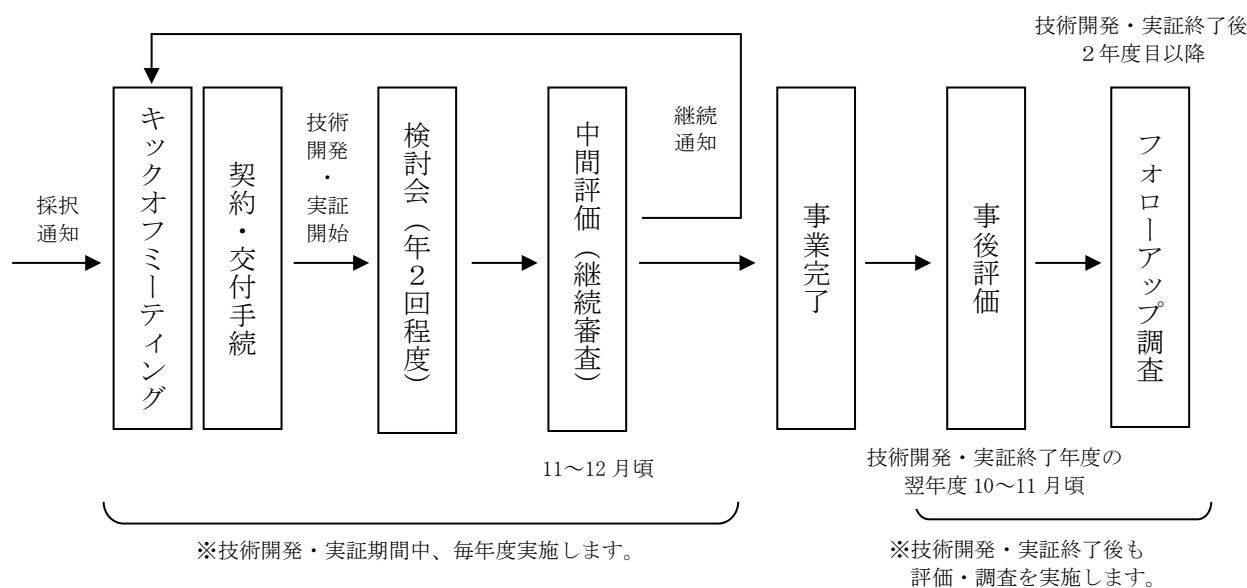
※3 詳細については、5. (15) を参照してください。

○採択事業の決定について

事業の採否及び委託額（補助事業の場合は補助額）の決定は、委員会による審査を基に行います。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や、応募内容（課題名等）も変更される場合があります。なお、不採択の理由等に関する問合せについては、回答できかねますので、御了承ください。

○採択後のスケジュールについて

事業実施に当たってのスケジュール例は、以下のとおりです。



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、本事業に応募できません。

また、本事業への応募後、当該応募に係る技術開発・実証事業と内容が同じ技術開発・実証事業等が、他の公募事業等に採択された場合は、直ちに事務局に御連絡ください。（問合せ先は「7. その他」参照）

なお、不合理な重複及び過度の集中（「競争的研究費の適正な執行に関する指針」（令和3年12月17日改正 競争的研究費に関する関係府省連絡会申し合わせ）において定義されるものをいう。以下同じ。）を排除するため、必要な範囲内で、応募内容の全部又は一部について、他府省等（独立行政法人の資金配分機関を含む。以下同じ。）に情報提供する場合があります。また、採択後であっても、不合理な重複及び過度の集中が明らかになった場合は、採択を取り消すことがあります。

(2) 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、技術開発・実証事業の不採択や採択の取消し、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。

(3) 技術開発経費の適正な管理について

各技術開発機関等の責任において経費の管理が適正に行われるよう、各技術開発機関等は技術開発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、技術開発代表者は各技術開発機関等に周知する必要があります。

公的な技術開発経費の管理・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、当該技術開発機関等では技術開発・実証を実施できないことがあります。

各技術開発機関等は、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、委託費の支払い方法の変更や経費の縮減等の措置、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。

(4) 技術開発・実証事業の中止等の措置

技術開発代表者は、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、技術開発・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及び補助金の全額又は一部を返還いただく場合があります。

(5) 予算の繰越について

次の事由に該当するやむを得ない事情により、課題が当該年度内に完了しない場合には、歳出予算の繰越制度を利用して、翌年度に履行期限を延長できる場合があります。予定された履行期限までに事業が完了しないことが明らかになった場合には、速やかに環境省と協議するようにしてください。

<委託事業>

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
評価委員会の意見も踏まえ技術開発設計を決定するため、設計段階において、当初想定しない新たな条件・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
実証等において、風雪・台風等の影響により、不測の日数を要する場合
- ④ 資材の入手難
先進的技術の開発実証において特殊な機材・資材を要する場合で、市況等によりそれらの確保が困難な場合
- ⑤ 上記以外の事由（試験研究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技術の開発・実証事業のため、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、実際に実証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

<補助事業>

- ① 計画に関する諸条件
技術開発課題は評価委員会の意見も踏まえ選定するため、設計・計画段階において、新技術・新規条件の出現、装置等の仕様の再検討の必要、共同して事業を実施する相手先の不測の事態が発生する場合
- ② 設計に関する諸条件
評価委員会の意見も踏まえ技術開発設計を決定するため、設計段階において、当初想定しない新たな条件・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・台風等の影響により、不測の日数を要する場合
- ④ 資材の入手難
先進的技術の開発実証において特殊な機材・資材を要する場合で、市況等によりそれらの確保が困難な場合
- ⑤ 上記以外の事由（試験研究に際しての事前の調査又は研究方式の決定の困難）
エネルギー起源二酸化炭素削減対策技術の開発や先端的技術の実証に当たり、着手後に初めて明らかになる現象や知見に遭遇した場合、関連する研究や技術開発の動向などを取り込む必要が生じる場合

(6) 事業内容の発表等について

本事業では、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。このため、技術開発・実証期間中又は終了後に、環境省自らが発表する場合や環境省が毎年度開催する成果発表会等で事業者に発表いただく場合があります。

(参考) 成果発表会

https://www.env.go.jp/earth/ondanka/cpttv_funds/outline/case.html

本事業は、技術開発・実証終了後、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ており、本事業による技術開発・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、委託事業及び補助事業のいずれについても、技術開発・実証期間中又は終了後に関わらず、当該技術の開発・実証の内容・成果について一部でも公表や活用する場合には、必ず環境省へ事前に報告し、確認を得てください。また、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、必ず回答する前に環境省に確認してください。

本事業による開発・実証の内容・成果の公表や活用をする際には、環境省「データセンター等デジタル基盤の脱炭素化に向けた環境配慮技術の開発・実証事業」で実施している又は実施していた旨や、同環境省事業の成果を活用している等の旨を、一般にとって分かりやすい形でその都度明示してください。

なお、本事業の範囲において学会の発表及び参加、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ので、事前に相談してください。

(7) 事業資料の提出等について

本事業では、技術開発・実証の継続を判断するための中間評価や実施中の進捗状況等を把握することを目的として、技術開発・実証の概要等を明記した資料の提出等を適宜求めることとしています。また、採択後、開発・実証成果の事業化に関する計画書の作成等を行います。この点に御対応いただけない方は、本事業への応募を御遠慮ください。

(8) 検討会等の実施について

本事業における委託事業の実施にあたっては、技術開発・実証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、各年度2回程度、検討会を開催（技術開発代表者が主催）していただきます。検討会には、技術開発・実証の実施者（共同実施者を含む。）、環境省、プログラムオフィサーの他、技術開発・実証の実施者が選定する外部アドバイザーが出席することとします。検討会は、環境省が別途指示するシステム（Microsoft TeamsまたはWebex）を用いたウェブ会議によることも可能です。ただし、各年度原則1回は技術開発・実証の実施場所で開催することとし、環境省・プログラムオフィサーによる成果の確認を行うこととします。

なお、本事業における補助事業の実施にあたっては、技術開発・実証の進捗及び事業化に向けた計画・戦略等の進捗を把握するため、各年度2回程度、進捗報告会を開催（技術開発代表者が主催）していただきます。進捗報告会には、技術開発・実証の実施者（共同実施者を含む。）、環境省、プログラムオフィサーが出席することとします。進捗報告会は、環境省が別途指示するシステム（Microsoft TeamsまたはWebex）を用いたウェブ会議によることも可能です。ただし、各年度原則1回は技術開発・実証の実施場所で開催することとし、環境省・プログラムオフィサーによる成果の確認を行うこととします。

(9) 技術開発・実証終了後の実用化・商品化・社会実装について

本事業で開発・実証を行う技術は、技術開発・実証終了後早期の実用化・商品化・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。本事業による技術開発・実証終了後も引き続き支援を受けなければ社会実装が見込めない技術は対象となりませんので御留意ください。

また、本事業期間中に導入環境に近い環境で実証を行うためには、事業開始1年目に各技術開発項目の製作と性能確認ができる技術成熟度レベルが必要となりますので、ご注意ください。

なお、技術開発・実証終了後の実用化・商品化・社会実装に向けて、環境省における助言や支援に係る取組、関係する他府省等に対する情報提供等を行う可能性があります。

(10) 技術開発・実証における撮影等の記録について

成果発表会、中間評価、技術開発・実証終了後の社会実装等に役立てるため、原則事業実施期間中に技術開発・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。

(11) 技術開発・実証終了後の事後評価、調査等への協力について

技術開発・実証終了翌年度の秋頃に、目標の達成状況や成果の内容等を外部専門家から成る委員会で書面及びヒアリングにより評価します（事後評価）。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、技術開発・実証終了後（5年間）に実施するフォローアップ調査（書面調査、ヒアリング等）への御協力をお願いしています。御了解いただけない場合には応募を御遠慮ください。

なお、環境省との委託業務契約期間又は補助事業期間は終了しているため、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。

(12) 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御報告いただき、その対価として環境省が委託費を支払う契約行為であり、環境省の求めに応じて、本事業の目的に合致する業務を環境省の代わりに実施するものです。このため、採択時の提案内容及び審査における指摘事項に基づいて作成された委託業務仕様書に従って業務を実施する必要がありますので、あらかじめ御承知おきください。

(13) 経済安全保障に係る対応について

本事業では、「経済安全保障上の重要技術に関する技術流出防止策についての提言 ～ 国が支援を行う研究開発プログラムにおける対応～」(令和6年6月4日 経済安全保障法制に関する有識者会議)

(https://www.cas.go.jp/jp/seisaku/keizai_anzen_hosyohousei/r6_dai10/siryoku4.pdf)

を踏まえ、我が国の技術優位性の強化を目指す技術領域及び将来の我が国の技術優位性の創出を目指す技術領域における技術流出防止策を講じることとしています。

本事業への応募に当たり、対象となる技術領域^{※1}におけるコア重要技術等^{※2}のうち非公知のものに関する技術開発・実証を提案中に含む場合は、応募書類の所定の箇所で必ずその旨申告してください。その上で、当該コア重要技術等を特定し、その流出を防止するための具体的な取組(以下「技術流出防止措置」という。)^{※3}についても応募書類に記載してください。上記の申告を行った提案は、コア重要技術等の特定及び技術流出防止措置の適否について審査されるとともに、採択された場合は、適宜その履行状況について確認を受けることとなります。

なお、コア重要技術等の特定及び技術流出防止措置の内容が不十分と判断される場合は、不採択となる場合があります。事業実施期間中においても、技術流出防止措置が適切に講じられていない場合や、コア重要技術等の流出が発生し、又はそのおそれがある場合は、事業の中止の判断が下る場合があります。

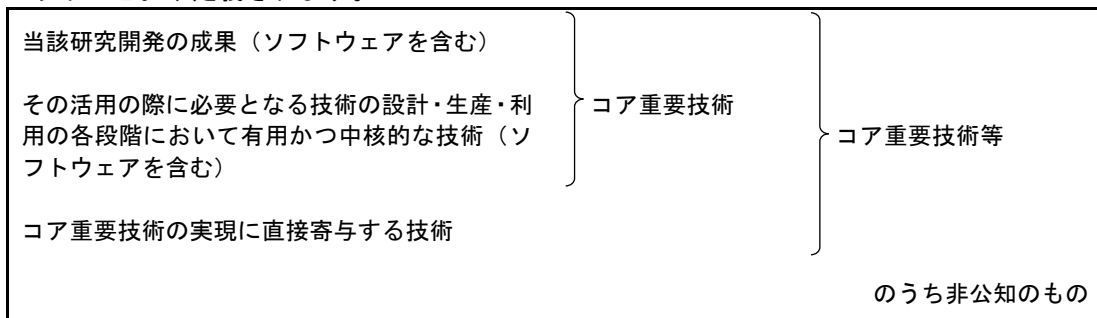
また、本事業では、組織全体としての経済安全保障や技術流出防止に係る取組^{※4}の実施を奨励します。上記のコア重要技術等に係る申告の有無によらず、主たる要素技術を担当する技術開発機関等がこのような取組を実施している場合は、希望に応じて応募書類にその内容を記載してください。当該取組の内容が優良であると認められる場合は、審査において考慮します。

※1 主に以下の技術領域を対象とします。具体的には、「特定重要技術の研究開発の促進及びその成果の適切な活用に関する基本指針」(令和4年9月30日閣議決定)

(https://www.cao.go.jp/keizai_anzen_hosho/suishinhou/doc/kihonshishin3.pdf) 第1章第3節(2)に記載されている技術領域が幅広く対象となります。

- ・ 破壊的技術革新が進む技術を始め、将来の技術優位性の創出を目指す技術領域
- ・ 我が国が技術優位性を持つ技術領域(ただし、認定された供給確保計画の対象となる特定重要物資等を除く。)

※2 以下のとおり定義されます。



【各用語の定義】

- ・ 「当該研究開発の成果」：国による資金を用いて実施した研究開発プログラムによって研究開発される技術（技術流出した際に、我が国の技術優位性の強化又は創出に影響があるもの）
- ・ 「研究開発成果の活用の際に必要となる技術」：研究開発の成果を用いた製品・サービス化等の際に必要な研究開発成果以外の技術。例えば、製品化の際に必要な製造設備やソフトウェア等。
- ・ 「設計の段階において有用かつ中核的な技術」：設計の段階において必ず使用され、かつ性能を決定する重要な技術
- ・ 「生産の段階において有用かつ中核的な技術」：生産の段階において必ず使用され、かつ性能を決定する重要な技術
- ・ 「利用の段階において有用かつ中核的な技術」：利用の段階において必ず使用され、かつ性能を決定する重要な技術
- ・ 「コア重要技術の実現に直接寄与する技術」：その技術を知ることによってコア重要技術が漏洩する可能性がある技術。例えば、コア重要技術の開発手順や設計・生産に必須となる製造装置などのパラメータ設定、サンプルの試験方法や計測法、原材料の配合などのノウハウが該当。

【コア重要技術等の具体的なイメージ例】

- ・ ○○素材の生産の段階において必ず使用され、かつ性能を決定する温度・湿度条件
- ・ ○○プログラムを設計する段階において必ず使用され、かつ性能を決定するデータ

など

※3 以下の（ア）～（ウ）の取組が行われることを要件とします。

（ア）コア重要技術等へのアクセス管理

コア重要技術等にアクセス可能な従業員を必要最小限の範囲に制限し、及び適切な管理を行うために必要な体制や規程（社内ガイドライン等を含む。）を整備すること。

（イ）コア重要技術等にアクセス可能な従業員の管理

（ア）に規定する従業員に対し相応の待遇（賃金、役職等の向上）を確保する等の手段により、当該従業員の退職等を通じたコア重要技術等の流出を防止する措置を講じるとともに、当該従業員が退職する際にはコア重要技術等に関する守秘義務の誓約を得ること。また、労働基準法（昭和22年法律第49号）、労働契約法（平成19年法律第128号）その他関係する法律の諸規定に十分配慮しつつ、退職後の競業禁止義務の誓約についても当該従業員の同意を得るための取組を行うこと。

（ウ）取引先（共同研究パートナー等のサードパーティを含む。以下同じ。）における管理

本事業の技術開発機関等（代表実施者及び共同実施者）ではなく、取引先がコア技術等の全部又は一部を有する場合、当該コア重要技術等の全部又は一部を当該取引先が有すること及びその詳細に関して、当該取引先と秘密保持契約を締結すること。また、当該取引先に対しても、（ア）及び（イ）に相当する内容の措置を講じることを求め、その履行状況を定期的にレビューする等、取引先からのコア重要技術等の流出を防止するために必要な措置を講じること。なお、その際には、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）、下請代金支払遅延等防止法（昭和31年法律第120号）及び下請中小企業振興法（昭和45年法律第145号）の諸規定に十分配慮すること。

※4 例えば、以下のような取組が該当します。

- ・ 情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）適合性評価又は産業競争力強化法（平成25年法律第98号）に基づく技術情報管理認証（TIGS）を受けていること。
- ・ 「経済安全保障上の課題への対応（民間ベストプラクティス集）」（経済産業省 貿易経済安全保障局 経済安全保障政策課 技術調査室）（https://www.meti.go.jp/policy/economy/economic_security/best_practice.pdf）に示されている事例のうち、国内における技術流出の対策や組織体制の構築に係る取組を行っていること。
- ・ その他上記に準じる取組を行っていること。

(14) 安全保障貿易管理について（海外への技術漏洩への対処）

我が国では、我が国を含む国際的な平和及び安全の維持を目的に、外国為替及び外国貿易法（昭和24年法律第228号）（以下「外為法」という。）に基づき輸出規制^{※1}が行われています。外為法で規制されている貨物や技術を輸出（提供）しようとする場合は、原則外為法に基づく経済産業大臣の許可を受ける必要があります。

貨物の輸出だけではなく技術提供も外為法の規制対象となります。リスト規制技術を非居住者（特定類型^{※2}に該当する居住者を含む。）に提供する場合や、外国において提供する場合には、その提供に際して事前の許可が必要です。技術提供には、設計図、仕様書、マニュアル、試料、試作品等の技術情報を、紙、メール、CD、DVD、USBメモリ等の記憶媒体で提供することはもちろんのこと、技術指導や技能訓練等を通じた作業知識の提供やセミナーでの技術支援等も含まれます。外国からの留学生の受入れや、共同研究等の活動の中にも、外為法の規制対象となり得る技術のやりとりが多く含まれる場合があります。

本事業を通じて取得した技術等を輸出（提供）しようとする場合についても、規制対象となる場合がありますので御注意ください。なお、**本事業を通じて取得した技術等について外為法に係る規制違反が判明した場合その他先端的な技術に関連する機微情報の流出のおそれがあると認められる場合には、契約を締結しない、契約の全部又は一部を解除する、交付決定の全部又は一部を取り消す等の対応を行うことがあります。**

安全保障貿易管理の詳細については、下記を参照してください。

- ・ 経済産業省：安全保障貿易管理（全般）
<https://www.meti.go.jp/policy/anpo/>
- ・ 経済産業省：安全保障貿易管理ハンドブック
<https://www.meti.go.jp/policy/anpo/seminer/shiryo/handbook.pdf>
- ・ 経済産業省：安全保障貿易に係る機微技術管理ガイダンス（大学・研究機関用）
https://www.meti.go.jp/policy/anpo/law_document/tutatu/t07sonota/t07sonota_jishukanri03.pdf
- ・ 経済産業省：大学・研究機関のためのモデル安全保障貿易管理規程マニュアル
<https://www.meti.go.jp/policy/anpo/daigaku/manual.pdf>
- ・ 一般財団法人安全保障貿易情報センター モデルCP
<https://www.cistec.or.jp/export/jisyukanri/modelcp/modelcp.html>
- ・ 安全保障貿易ガイダンス（入門編）
<https://www.meti.go.jp/policy/anpo/guidance.html>

※1 現在、我が国の安全保障輸出管理制度は、国際合意等に基づき、主に①炭素繊維や数値制御工作機械等、ある一定以上のスペック・機能を持つ貨物（技術）を輸出（提供）しようとする場合に、原則として、経済産業大臣の許可が必要となる制度（リスト規制）と②リスト規制に該当しない貨物（技術）を輸出（提供）しようとする場合で、一定の要件（用途要件・需要者要件又はインフォーム要件）を満たした場合に、経済産業大臣の許可を必要とする制度（キャッチオール規制）の2つから成り立っています。

※2 非居住者の影響を強く受けている居住者の類型のことを言い、「外国為替及び外国貿易法第25条第1項及び外国為替令第17条第2項の規定に基づき許可を要する技術を提供する取引又は行為について」1.(3)サ①～③に規定する特定類型を指します。

(15) カーボンニュートラル実現に向けた技術開発機関等の取組について

本事業では、2050年カーボンニュートラル及び2030年度削減目標の実現に向けた取組の底上げを図る観点から、技術開発・実証を実施する技術開発機関等が組織全体として以下の①～④の取組を実施している場合は、審査において考慮します。これに該当するときは、応募書類の所定の箇所に必要事項を記載してください。

① 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年のカーボンニュートラル達成（Scope 1+2）を目標として設定している場合を標準とし、目標年限の前倒し、野心的な中間目標（例：2013年度比2030年度46%超の削

減)、Scope 3の削減目標等を設定している場合は、その内容に応じて評価します。ただし、目標は原則として公表されているものとします。

② デコ活応援団（官民連携協議会）への参画

詳細については、デコ活（脱炭素につながる新しい豊かな暮らしを創る国民運動）のウェブサイト（<https://ondankataisaku.env.go.jp/decokatsu/#council>）を参照してください。

③ デコ活宣言の実施

詳細については、デコ活（脱炭素につながる新しい豊かな暮らしを創る国民運動）のウェブサイト（<https://ondankataisaku.env.go.jp/decokatsu/#join>）を参照してください。

④ エコ・ファースト制度の認定取得（補助事業のみ）

実施体制にエコ・ファースト認定企業（グループで認定を受けている場合は、該当するグループに属する企業を含む。）となっている技術開発機関等が含まれる場合は、上記①～③の取組を全て満たしているものとみなします。詳細については、エコ・ファースト制度のウェブサイト（<https://www.env.go.jp/guide/info/eco-first/>）を参照してください。

(16) 暴力団排除に関する誓約について

本事業への応募者（代表実施者、共同実施者、協力者その他事業の実施体制に含まれるすべての者）は、応募書類の提出をもって、別に示す暴力団排除に関する誓約事項に誓約するものとします。

(17) 技術開発経費として計上できる経費について

委託事業及び補助事業のそれぞれについて、次のとおりです。

○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、以下のとおりです。

＜委託事業の経費の区分＞

| | | | |
|-----|-----|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 直接費 | 人件費 | 人件費 | 事業に直接従事する者の人件費。 ・技術開発者本人、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 ・他機関からの出向技術開発者の経費等 |
| | 業務費 | 諸謝金 | 事業の実施に必要な知識、情報、技術の提供に対する経費。 ・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への謝金、通訳・翻訳の謝金等 ※個人に委嘱するものを想定 |
| | | 旅費 | 旅費に関わる以下の経費。 ・事業を実施するに当たり技術開発者及び補助員（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、宿泊手当、旅行雑費） ・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、宿泊手当、旅行雑費） ・外国からの技術開発者等（大学院生を含む）の招へい経費（交通費、宿泊費、宿泊手当、滞在費、旅行雑費） ・技術開発者等が赴任する際にかかる経費（交通費、宿泊費、宿泊手当、移転費、扶養親族移転費、旅行雑費）等 |
| | | 会議費 | 事業の実施に直接必要な会議等の開催に要する経費 （委員会開催費、会議等に伴う飲食代等） |
| | | 消耗品費 | 業務に直接必要な物品の購入費。 ・取得単価額が200,000円未満の物品 ・取得単価額が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。 （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） |
| | | 借料及び損料 | 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、会議等の開催に当たって必要な会場借料、土地等の不動産の借料など。 ・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 ・技術開発機関内の施設・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（旅費規程により『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。） ※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。 |
| | | 賃金 | 業務に直接必要な業務補助を行う補助員に対する給与。 ・リサーチアドミニストラータ、リサーチアシスタント ・技術開発補助作業を行うアルバイト、パート ・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 | 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 ・事業に直接必要な装置のメンテナンス、データの分析等の外注にかかる経費 ・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 |

| | | |
|-----|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | <ul style="list-style-type: none"> ・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 ・労働者派遣法に基づく派遣職員 ・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 ・学会参加費（学会参加費と不可分なランチ代・パンケット代を含む。学会に参加するための旅費は『旅費』に計上） ・実証事業成果発表費（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） ・薬事相談費 <p>※1件当たりの金額が予算決算及び会計令第99条に基づき随意契約ができる金額の範囲（役務の場合は200万円）内のものを雑役務費とし、範囲を超える場合は外注費として計上すること。</p> |
| | 外注費 | <p>業務に直接必要な経費のうち、受託者（共同実施者を含む。）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</p> <p>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することはできません。</p> |
| | 共同実施費 | <p>業務を実施するに当たって受託者とともに業務を分担する機関（共同実施者）の事業実施に必要な経費。計上できる経費の詳細は代表事業者と同一。</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、原則備品費の計上は認めておりません。

※原則、原状回復のための費用を計上すること。

※原則、技術開発・実証終了後に開発した設備・機器等を自治体等に譲渡することは認めておりません。

※委託業務以外の業務にも使用することができる汎用品（例：ノートPC、ソフトウェア等）は、当該業務のみで使用することが明らかでない場合は計上できません。

※振込手数料については、各経費の区分に含めることとし、上記に示す算出方法により難しい場合及び上記の費目以外の経費で、委託業務に直接必要と認められる経費について、環境省担当官と協議の上、計上を認める場合があります。

※このほか、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に関する基本方針」（令和8年3月24日環境省大臣官房会計課）

<https://www.env.go.jp/content/000387544.pdf>等によります。

○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るものに限ります。

<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) 材料費 | 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。 |
| | | 労務費 | 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、毎年度農林水産省、国土交通省の両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。 |
| | | 直接経費 | 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。 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)、 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)、 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。)) |
| | | (間接工事費) 共通仮設費 | 次の費用をいう。 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、 ②準備、後片付け整地等に要する費用、 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、 ④技術管理に要する費用、 ⑤交通の管理、安全施設に要する費用 |
| | | 現場管理費 | 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。 |
| | | 一般管理費 | 請負業者が事業を行う為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。 |
| | | 付帯工事費 | 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。 |
| | | 機械器具費 | 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に用機械器具の購入、借料、運搬、据付け、撤去、修繕及び製作に要する経費をいう。 |
| | | 測量及試験費 | 事業を行うために直接必要な調査、測量、基本設計 |

| 1 区分 | 2 費目 | 3 細分 | 4 内容 | | | | | | | | | | | | |
|------|--------------------------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-----|---|---|--------------------|------|---|--------------------------|------|---|-----------------|------|
| 設備費 | 設備費 | | <p>、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おいては請負費又は委託料の費用をいう。</p> <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、賃金等、諸謝金、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> | | | | | | | | | | | | |
| | | | <table border="1"> <thead> <tr> <th>号</th> <th>区 分</th> <th>率</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>5,000万円以下の合計金額に対して</td> <td>6.5%</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>5,000万円を超え1億円以下の合計金額に対して</td> <td>5.5%</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>1億円を超える合計金額に対して</td> <td>4.5%</td> </tr> </tbody> </table> | 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% |
| 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、使途目的、人数、単価及び金額がわかる資料を添付すること。 |
| | | 賃金等 | | 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のほか、地方公共団体の会計年度任用職員に支給する報酬・期末の支払に要する費用をいい、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。 |
| | | 諸謝金 | | 事業を行うために必要な会議等に出席した外部専門家等に対する謝金、講演・原稿の執筆・研究協力等に対する謝金をいう。 |
| | | 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。 |
| | | | 雑役務費 | 事業を行うために必要な派遣職員等役務の提供を受けた対価をいう。 |
| | | 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、使途目的、品目、単価、数量及び金額がわかる資料を添付すること。 |

◇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
- ・建屋の建設（本事業の実施に伴い必要となる設備等の維持、管理に必要な必要最小限度のもので、専ら補助事業においてのみ使用し、他用途へ転用することができないものを除く。）にかかる経費

- ・ 事業実施に携わる技術開発機関等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
- ・ その他、事業の実施に関連性のない経費

◇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（昭和30年法律第179号。以下「適正化法」という。）、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）及び二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金交付要綱（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等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消し、返還等、適正化法等により処分が行われますので十分留意してください。

補助金の管理は、技術開発者が所属する技術開発機関等が行ってください。

取得財産のうち財産処分制限を受ける財産の取得は代表実施者のみが可能です。ただし、共同実施者が代表実施者と連帯して責任を負う場合は、当該共同実施者が財産を取得することもできます。

その他詳細な留意事項については、別紙「補助事業における留意事項等について」を参照してください。

6. 応募書類及び手続

応募に当たっては、下記①～⑮(⑤)の資料を日本語で作成の上、PDF等に変換せずに事務局メールアドレスにまとめて送付してください。

受付期間：令和8年5月11日(月)～6月11日(木)15時まで

提出先：vm-tech[atmark]vmi.co.jp

(株式会社価値総合研究所 ポリシーエンジニアリング事業部)

- ① 申請書
- ② 別紙1 暴力団排除に関する誓約事項
- ③ 別紙様式1 技術開発経費の明細
- ④ 別紙様式2 会社等要覧
※既存資料(会社概要、直近の事業報告書、直近3年分の単体/連結財務諸表)で内容を満足できる場合は、これに代えることができます。
- ⑤ 十分な実施体制が確認できる資料(様式任意)
※代表実施者が設立から3年未満の場合は、技術開発・実証を実施するに当たり、開発上のリスクを出資者が理解し、出資比率に基づく責任分担等を明確にできることを確認できる資料を提出してください。
- ⑥ 実績資料(様式任意)
※代表実施者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(簡易なもので差し支えありません。)
- ⑦ 別紙様式3 技術開発者経歴等の状況
- ⑧ 別紙様式4 情報セキュリティ管理の実施体制
- ⑨ 別紙様式5 コア技術等一覧
- ⑩ 別紙様式6 経済安全保障上の重要技術に関する技術流出防止策に関わる確認票
- ⑪ 別紙様式7 カーボンニュートラル実現に向けた取組の状況
- ⑫ 別紙様式8 WLB等推進企業に関する認定の状況
- ⑬ 課題概要
- ⑭ ヒアリング資料
- ⑮ 提出前チェックリスト

◎電子メール受領の確認

上記①～⑮(⑤)の受領を事務局で確認した後、送信元のメールアドレスに受領した旨を返信します。事務局メールアドレスに送信後、数日が経過しても返信がない場合、うまく送受信されていない可能性があります。その場合、事務局まで電話でお問い合わせください(電話番号は「7. その他」参照)。

上記①～⑮(⑤)の提出が全て整った時点で、応募を受け付けるものとします。いずれか1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御注意ください。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します。なお、受付期間以降に事務局で受け取った書類のうち、遅延が環境省又は事務局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"> ・応募書類のファイル形式 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 応募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御注意ください。 <ul style="list-style-type: none"> ○ Word 2010以降 ○ PowerPoint 2010以降 |
| <ul style="list-style-type: none"> ・画像ファイル形式 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 応募書類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"> ・応募書類の送付 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 事務局が受信できるメールの最大容量は10MBです。これを超える場合は、メール1件当たりの容量が10MB未満になるように分割して送付するか、事務局へ問い合わせてください。 |
| <ul style="list-style-type: none"> ・応募書類の修正 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 応募書類の受付期間終了後の修正は原則受け付けておりません。不備がある場合のみ事務局から連絡します。 |
| <ul style="list-style-type: none"> ・その他 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 応募書類は技術開発代表者が責任を持って事務局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>所属する技術開発機関等の上司（独立行政法人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>国立又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技術開発者となって応募する場合（当該研究者が技術開発代表者でない場合を含む。）は、応募内容（提案課題）が所属する研究開発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を確認してください。確認せずに応募した場合、採択が取り消されることがあります。</u> ・ 技術開発代表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」に記載する事務局へ問い合わせてください。 ・ 持込みによる提出は受け付けておりません。 |

（1）提出に当たっての留意事項

技術開発代表者が責任を持って事務局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。

（2）特許権等の取扱い

特許権等の技術開発の成果は、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、また、この他著作権等の扱いについては契約書及び交付要綱に定めるとおりとします。

（3）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
「環境研究・環境技術開発の推進戦略」（令和6年8月環境大臣決定）
<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
「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）

<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
「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）
https://www.env.go.jp/policy/kenkyu/suishin/rule/pdf/h290714fuseisiyou_kitei.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
「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）
<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
「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）
<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
「競争的研究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）
<https://www.env.go.jp/content/900498005.pdf>

7. その他

公募全般に対する問合せは、電子メールでお願いします。電子メールの件名（題名）は「令和8年度データセンター等デジタル基盤の脱炭素化に向けた環境配慮技術の開発・実証事業に関する問合せ」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合せではない、個別具体的な応募内容に関する問合せや相談については、原則お答えできません。

<本応募に関する事務的な問合せ先 事務局>
株式会社価値総合研究所 ポリシーエンジニアリング事業部
E-mail : vm-tech[atmark]vmi. co. jp

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（昭和 30 年法律第 179 号。以下「適正化法」という。）、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）その他法令の定めによるほか、二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金交付要綱（以下「交付要綱」という。）及び同実施要領（以下「実施要領」という。）並びに「環境省所管の補助金等に係る事務処理手引」（環境省大臣官房会計課 平成 28 年 4 月）（https://www.env.go.jp/kanbo/chotatsu/kanbo/chotatsu/2804_160323set.pdf）の定めるところによります。

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等を参照願います。）。その際、補助金の対象となる費用は、原則として、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（交付決定以前に着手した事業は補助対象となりません）。

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。

(4) その他

補助対象経費の詳細は「5. 応募に当たっての留意事項」の内容を予定しています。また、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、これを参照してください。

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か月を経過する日又は翌年度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るときは、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、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）については適正化法の規定により財産処分の制限があります。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

上記のほか、必要な事項は交付要綱及び実施要領並びに「環境省所管の補助金等に係る事務処理手引」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、必ず交付要綱等を御確認ください。

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ため、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等※）をもって補助対象経費に計上します（利益等排除）。

※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、他の合理的な説明をもって原価と認める場合があります。