

令和8年度人工光合成を含むCCUサプライチェーン構築事業

CCU導入促進補助事業 公募要領

令和8年6月
環境省地球環境局

環境省は2050年カーボンニュートラルの実現に向け、地域における二酸化炭素（CO₂）の分離回収及び利用（CCU）の普及を促進し、CO₂排出削減の取組を一層加速させることを目的として、CCU設備の導入により地域でのCCU事業形成の取組を行う事業者に対して補助金を交付する事業を実施します。

応募に当たっては本要領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。

目次

1. 本事業の目的及び性格
2. 本事業の対象、実施期間等
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

1. 本事業の目的と性格

我が国は、温室効果ガス排出削減に関し、2030年度に2013年度比46%削減を目指すとともに、2050年までのカーボンニュートラルの実現を掲げています。「パリ協定に基づく成長戦略としての長期戦略」においても、早期の脱炭素社会の実現に向けた取組の強化が位置付けられています。第六次環境基本計画においては、ネット・ゼロ、循環経済等を統合しつつ、地域資源を活かした自立・分散型の社会形成と地域間の支え合いを進める「地域循環共生圏」の考え方の下、脱炭素と地域課題解決（エネルギーの安定確保や地域経済への波及等）を同時に進めることが重要とされています。

こうした中、二酸化炭素（CO₂）を資源として有効活用するCCU（CO₂回収・有効利用）は、CO₂排出削減と資源循環の両立を図ることができる取組であり、脱炭素社会の実現と地域資源の有効活用の観点から、その推進が求められる一方、事業化等に向けたコスト低減等が課題の一つとなっています。

本事業は、地域でのCCU事業の事例形成、事業化のコスト低減、事例創出による波及を促進し、CCUの社会実装と普及を推進することを目的として、民間事業者によるCCUの実施に必要な設備の導入を支援するものです。

○財源について

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取組に限定されます。

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}、森林等の吸収源に関する取組は、本事業の対象となりません。また、海外で行う事業も対象となりません^{※2}。

なお、排ガス等（バイオマスボイラーからの排ガス等を含む）からCO₂を分離回収し、燃料・化学品・材料等として利用するための設備（補助対象設備。詳細は2.（2）を参照）の導入・運用に関する取組のうち、国内のエネルギー起源CO₂排出量の削減に貢献するものは、本事業の対象となります。

※1 エネルギー起源CO₂の排出量削減に関する取組であって、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 国内で行う事業であって、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。

○選定、採択について

2.（2）に記載する補助対象設備を導入・運用して実施するCCUの事業計画等について、外部有識者から成る委員会において審査した上で、選定・採択します。なお、実施の意義が小さいと判断された提案事業は、事業の対象に合致したとしても採択しません。本公募への応募に当たっては、導入する設備の仕様・運用条件、許認可・法令対応、安全対策、関係者（排出源・需要家・設備設置者等）との調整・契約、及び関連する他社の特許等の権利関係の有無についても、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. 本事業の対象、実施期間等

(1) 本事業の対象について

本事業では、(2)に記載する補助対象設備の導入・運用を通じ、地域でのCCU事業の事例形成、事業化のコスト低減、事例創出による波及の促進を図る取組を対象とします。本事業への応募に当たっては、以下の事項を満たす必要があります。

- ・ 事業の成立性・継続性：本事業完了後も設備の運用継続が見込める体制（役割分担、運用・保守、需要先・利用形態、費用負担・収支見通し等）を有すること。
- ・ 必要資源の確保：設備の導入・運用に必要なエネルギー・原材料等について、調達方法、供給量・価格の見通し及び供給安定性を、根拠とともに示すことができること。
- ・ 安全性・実現可能性：CO₂回収、圧縮、一時貯蔵、輸送、受入及び利用等の工程における安全確保及びリスク低減策を整理し、対応策を講じることができること。
- ・ データ管理（効果把握）：CO₂の回収量・利用量、エネルギー使用量等、CO₂排出削減効果の把握に必要なデータを適切に測定・記録・報告できる体制を有していること。

(2) 補助対象設備について

本事業では、以下のア及びイに示す設備を補助対象とします。

ア CO₂分離回収に必要な設備

- ① 排ガスの前処理設備（脱硝、脱硫、集塵、洗浄装置など）
- ② CO₂分離回収設備（吸収塔／再生塔、分離膜など）
- ③ CO₂精製・圧縮・液化設備
- ④ その他CO₂の分離回収に必要と認める設備

イ CO₂利用に必要な設備

- ① CO₂貯蔵タンク
- ② CO₂還元装置
- ③ CO₂由来合成燃料製造設備
- ④ CO₂由来化成品合成設備
- ⑤ CO₂鉱物等固定化設備
- ⑥ その他CO₂の利用に必要と認める設備

※前処理や精製等とCO₂分離回収が一体になったCO₂回収ユニットは対象です。

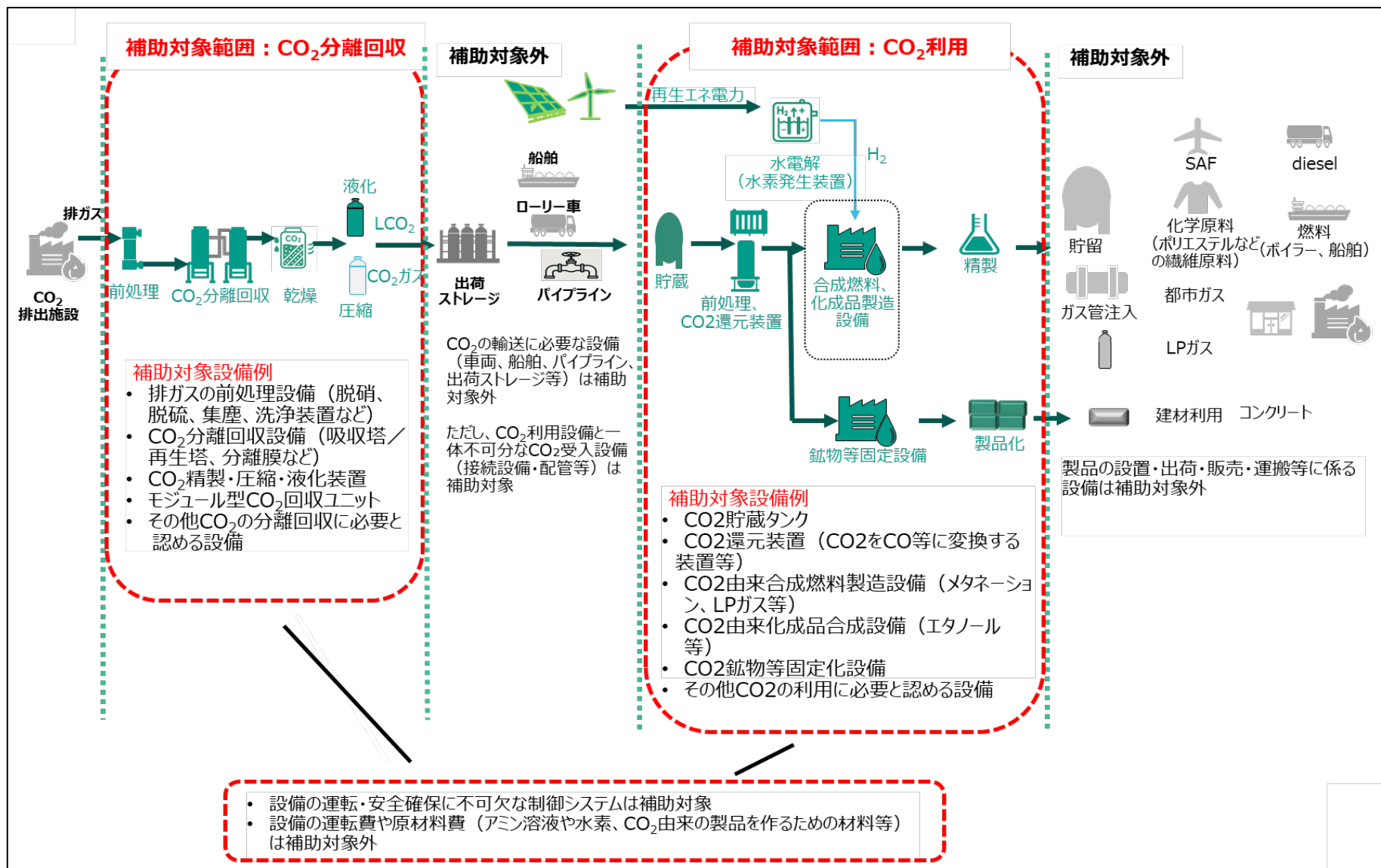
※CO₂の輸送に必要な設備（車両、船舶、パイプライン、出荷ストレージ等）は対象外です。ただし、利用設備と一体不可分なCO₂受け入れ設備は対象となります。

※CCUの実施に必要と認められる場合、水素生成に必要な設備（水電解装置等）も対象となります。

※製造した製品の設置・出荷・販売・運搬等に係る設備は対象外です。

※導入する設備はCCU事業の実施に必要かつ適正な規模・性能であることが必要です。将来の稼働量を見込んだ大型設備等は認められません。

※実証用途での設備導入であっても、実証後の事業化が合理的に見込まれる場合には対象とします。



補助対象範囲のイメージ

(3) 補助額及び補助上限額について

補助事業者の区分		補助率	補助額の算定方法
ア	中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する中小企業	1 / 2	原則として補助対象経費に補助率を乗じた金額（1,000円未満切り捨て）
イ	ア以外の民間企業	1 / 3	

※補助率の異なる事業者による共同申請の場合、低い方の補助率が適用されます。

補助上限額 1.5億円 （ただし、予算により制限される場合があります）

(4) 事業期間について

原則として単年度とします。ただし、単年度での実施が困難な補助事業については、応募時に年度ごとの事業経費を明確に区分した経費内訳書および実施計画書が提出されることを前提として、補助事業の実施期間を3年度以内とすることができます。この場合、補助金の交付申請等は、年度ごとに行っていただく必要があります。

補助事業の実施期間が複数年度になる場合、事業の実施者は各年度の達成目標をあらかじめ設定していただきます。毎年度、審査委員会において達成状況等の中間評価を行い、事業継続の可否について審査します。審査の結果、事業継続により期待される成果が認められない場合においては、計画の見直しや事業の中止が判断されることがありますので、あらかじめご了承ください。

3. 本事業の応募要件及び実施体制

(1) 応募できる事業者の要件

補助金の交付を申請できる事業者等は、以下のア、イに掲げる者とします。

ア 民間企業

イ その他大臣が適当と認める者

※代表者が所属する機関等が設立から3年未満の場合は以下の要件を満たすことを条件とします。

- a. 本事業を実施するための技術的・実務的基盤を有すること（補助対象設備の設計・調達・施工管理、運転・保守・保安、関係法令対応、データ取得・管理等を含む）。
- 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立てを受けている、又はしている。
- c. 事業計画に基づき、事業期間中の実施（設備導入・運用）及び事業終了後の継続運用に必要な体制を確保できること（役割分担、運転・保守、安全管理、CO₂の引渡し／受入先・利用先との調整等を含む）。
- d. 事業実施に伴うリスク（技術、運用、供給制約、法令・許認可等）について、出資者等を含む関係者が理解し、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こととします。ただし、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見なし、事業に参画できるものとします。

事業に参画する方として登録いただく方については、5%以上のエフォートを原則とし、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、事業に参画する方は、あらかじめ、次の各事項についてそれぞれの所属する事業者等の代表者の承認を得てください。

- ・提案に係る事業を所属する事業者等の業務として行うこと。
- ・事業者等の経理担当部局が事業費の管理を行うこと。

(2) 事業の実施体制等について

○ 実施形態

- 複数の事業者による「共同事業」、又は「単独の事業者」による実施のいずれも可能です。
- 共同事業の場合は、代表事業者を1名（社）定め、参画者との役割分担および責任範囲を明確にしてください。

○ 求められる体制・機能

- 地域におけるCCUの社会実装を促進する観点から、補助対象設備の導入（設計・調達・施工等）から運用（運転・保守・保安等）までを確実に実施できる体制を構築してください。
- 安全確保、関係法令・許認可への対応、および排出削減効果等のデータ測定・記録・報告を適切に遂行できる体制を整備してください。

○ 合意形成の重視

- 事業終了後の自立的展開を見据え、社内外の関係者（CO₂排出源、輸送・受入先、製品製造、需要家、敷地管理者等）とのコンセンサス（合意形成・契約関係等）を重視します。

○ **事業の代表者の要件と役割**

- 常勤の所属者であることが要件です（年齢・役職は不問）。
- 応募書類の提出、審査時の連絡窓口、事業全体の進行管理、参画者の取りまとめ、および目標達成に向けた総括的な責任を担います。

○ **体制構築上の留意事項**

- 実施体制に含める事業者は、事業遂行に必要不可欠な範囲に限定してください。
- 事業開始後の事業者追加・変更は原則認められません（中間評価における指摘事項への対応や人事異動等で環境省が承認した場合を除く）。

4. 公募から採択までの流れ

提出された応募書類について、一次審査（要件等の確認審査）及び二次審査（審査委員会による審査）を行い、予算の範囲内で採択する事業を決定します。

○一次審査（要件等の確認審査）について

応募書類をもとに、基本的要件、対象事業の要件を満たしていることを確認します。要件を満たしていない申請は不採択となります。

また、応募書類の不備や、提出書類に記載された内容について明確な根拠に基づき記載されていない場合、説明に必要な資料が添付されていない場合にも不採択となる場合があります。

○二次審査（審査基準に基づく審査）について

一次審査を通過した応募事業者に対して、外部有識者から成る審査委員会が下表に示す観点で応募書類の審査を行います。

- ア 事業計画の妥当性、事業のモデル性
- イ 事業の実施体制
- ウ 設備・機器の維持管理体制
- エ 二酸化炭素排出削減効果・削減コスト
- オ 資金計画

次の場合は採択に当たって考慮（審査における加点等）します。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。

- ・バイオマス由来のCO₂を回収、利用する事業である場合
- ・用役（例：電力、水素等）が再生可能エネルギー由来である場合
- ・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場合（詳細については、5.（14）を参照ください）

○採択事業の決定について

審査の結果を踏まえ、予算の範囲内において補助事業を選定し、応募者に対して採択結果の通知を行います。採択に当たり付帯条件あるいは申請された計画の変更を求める場合があります。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。

5. 応募に当たっての留意事項

(1) 他の公募事業等との重複応募の禁止

他の法令及び国の予算に基づく補助金等の交付を受けて行われる事業については、交付の対象としません。

(2) 代表者の変更等の措置

代表者は、採用、転出、転任等の事由により所属する機関等を変更する場合又は事故、病気、長期の出張その他やむを得ない事由により事業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、補助事業の規定に沿った手続が必要となります。

(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、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。

(4) 経費の適正な管理について

各事業者の責任において経費の管理が適正に行われるよう、代表事業者及び共同事業者（以下「各事業者」という。）は、補助事業に係る経費の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、代表事業者は、経費の適正管理及び不正防止に関する取扱いを、共同事業者を含む関係者に周知徹底する必要があります。補助事業に係る経費の管理・監査に必要な体制等が整備できない場合、又は財務状況が著しく不安定である場合には、当該事業者は本事業を実施できないことがあります。

各事業者は、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必要と認める場合には、補助金の支払い方法の変更、経費の縮減等の措置、実施体制の見直し等の指示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) 事業の中止等の措置

代表者は、天災地変その他やむを得ない事由により事業の全部又は一部の遂行が困難となった場合は、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補助金の全額又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、事業の性質上その実施に相当の期間を要し、かつ、事業が当該年度内に完了し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、財務省の承認を前提として、予算を翌年度へ繰り越すことができる制度です。

① 計画に関する諸条件

計画段階において、前提条件の変動、新規条件の発生、補助対象設備等の仕様再検討の必要、各種許認可・届出、関係法令対応、又は参画主体・関係者の不測の事情（関係者調整・契約協議のやり直しを含む）が生じ、事業全体の進捗に影響が生じるおそれがある場合等。

② 設計に関する諸条件

補助対象設備の詳細設計において、不測の事態により前提条件の見直しや仕様の再検討が必要となる場合、安全対策（保安・リスク評価等）に伴う追加対応が必要となる場合等。

③ 気象の関係

設備の据付工事、配管・配線工事、試運転準備等を開始したのちに、風雪・台風等の影響により現地作業が難航するなど、工事・試運転に不測の日数を要する場合等。

④ 資材・機器の入手難（調達遅延）

設備機器、部材、計装品等の供給不足や製造遅延、輸送遅延等により、調達が困難となり、納期に不測の日数を要する場合（主要機器のリードタイム長期化、代替品検討の発生）等。

(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。本事業実施中又は終了後に、環境省自らが発表する場合や成果発表会等において補助事業者（代表事業者及び共同事業者）に発表いただく場合がありますので、御了承ください。また、環境省担当官の求めに応じて、必要な情報等を提示していただく必要があります。

また、上記に限らず、本事業は、地域におけるCCUの社会実装を促進する観点から、補助対象設備の導入を支援するものであり、本事業における導入・運用の内容及び成果は、同種設備の普及、運用ノウハウの蓄積、コスト低減等に少なからず影響・貢献することになりますので、積極的に公表するように努めてください。

公表に際しては、環境省に事前の報告を厳守し、「CCU導入促進補助事業」によるものであることを必ず明示するようにしてください。

(8) 事業の実施状況の報告について

事業開始から事業終了までの間、原則月一回、事業の進捗について指定のフォーマットに記入し、環境省に報告していただきます。

(9) 事業概要等資料の提出について

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事後評価、また事業終了後の実用化に向けた取組の進捗状況等を把握することを目的として、資料の提出やヒアリング等を適宜求めることとしています。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。

(10) 事業終了後の継続運用について

本事業が対象とする取組については、申請に基づく設備導入及び運用開始を経て、設備の継続運用が見込まれる見通しにあることが求められます。事業期間内に運用開始まで到達しない場合や、事業終了後に改めて大規模な追加実証・追加工事等を要する場合、又は長期の研究開発を前提とする場合等は、原則本事業の対象として認められません。

(11) 撮影等の記録について

(7)の成果発表会、(9)の中間評価、事業終了後の社会実装、普及等に役立てるため、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。

(12) 経費として計上できる経費について

経費として計上できる経費については、本章末尾に示すとおりです。

(13) 事業終了後の事後評価、調査等への協力について

事業終了後に、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。また、フォローアップ調査、ヒアリング等（項目例：年度ごとの稼働実績、排出削減効果、運用・保守・保安上の課題（解決済みのものを含む。）、計画との差異（稼働・削減効果）と要因、運用費・収支（費用回収）に関する状況、関係者

との契約・運用体制の状況、今後の予定等)への御協力をお願いする場合があります。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、事業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) カーボンニュートラル実現に向けた取組について

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、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。

①2050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>) を御照ください。

④エコ・ファースト制度の認定取得

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/>) を御参照ください。

【補助対象経費として計上できる経費】

補助対象経費は事業を行うために直接必要な以下の経費であり、当該事業で使用されるものに限りです。

<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 労務費 直接経費 (間接工事費) 共通仮設費 現場管理費	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。））</p> <p>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</p> <p>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、</p>

		一般管理費	<p>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。</p> <p>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。</p>
	付帯工事費		<p>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。</p>
	機械器具費		<p>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。</p>
	測量及試験費		<p>事業を行うために直接必要な調査、測量、基本設計、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>
設備費	設備費		<p>事業を行うために直接必要な設備及び機器の購入、借料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、報酬・給料・職員手当（地方公共団体において会計年度任用職員へ支給されるものに限る）、諸謝金、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及賃借料、消</p>

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。
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。

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 報酬・給 料・職員手 当		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。
		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、管理に必要となる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
- ・ 事業実施に携わる機関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、事業者の所属する機関等が行ってください。

代表事業者は補助事業の実施に係る全ての責を負うものとし、共同事業者が違反行為を行った場合についても代表事業者がその責を負うものとします。

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

(1) 応募の手続及び受付期間について

応募に当たっては、下記の【応募書類】の資料を日本語で作成の上、事務局のメールアドレスにまとめて送付してください。

【応募書類】

① 【申請書】CCU 導入促進補助事業（※エクセルファイルで提出すること）

② 【事業概要】CCU 導入促進補助事業（※PPT ファイルで提出すること）

③ 申請書に関する添付資料（様式任意）

- i. 導入設備が補助要件を満たすことを示す書類
- ii. 事業実施場所の地図、位置図
- iii. 導入設備のシステム図、仕様書
- iv. 見積書または積算書
- v. CO2 削減効果の算定根拠資料
- vi. カーボンニュートラルへの取組を示す資料（該当する場合）
- vii. 利益排除に関する書類
- viii. 組織概要（企業パンフレット等。共同事業者分も提出すること）
- ix. その他、実施計画書や経費内訳、申請者情報を補足する書類

④ 実績資料（様式任意）

※代表者が所属する機関の事業概要やこれまでの CCU 関連事業、エネルギー／環境設備等の導入・運用（保守・安全管理を含む）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。）。

⑤ 直近3年間の納税を証明する書類

※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。

⑥ 十分な事業体制が確認できる資料（設立から3年未満の機関のみ）

設立から3年未満の提案者は、3.（1）に記載されたa.～d.の各要件を満たすことを確認できる資料を提出してください（様式任意）。

【応募期間】令和8年6月12日（金）～令和8年8月7日（金）15時必着

【提出先】 chikyu-jigyo@env. go. jp（環境省 事務局メールアドレス）

○電子メール受領の確認

提出資料の受領を当方で確認した場合、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。当方へ送信後、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）。

上記の全ての提出が整った時点で、応募を受け付けるものとしします。いずれか一つでも提出が確認できない場合は、応募の完了とはみなしませんのでご注意ください。また、応募様式の作成に当たっては、必ず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。

(2) 提出に当たっての留意事項

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。

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「令和8年度CCU導入促進補助事業に関する問い合わせ」としていただきますようお願いいたします。電話等での対応はいたしません。

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。

＜問い合わせ受付期間＞

令和8年6月12日（金）～8月7日（金）（15：00ㄨ切）

＜問い合わせ先＞

〒100-8975 東京都千代田区霞が関一丁目2番2号
中央合同庁舎5号館3階国会側
環境省 地球環境局 地球温暖化対策課
地球温暖化対策事業室
TEL 03-5521-8339
E-mail: chikyu-jigyo@env. go. 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。以下「適正化法施行令」という。）及びその他法令の定めによるほか、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」（環境省大臣官房会計課平成28年4月）の定めるところによります。

※環境省所管の補助金等に係る事務処理手引URL

http://www.env.go.jp/kanbo/chotatsu/kanbo/chotasu/2804_160323set.pdf

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、上記の他、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年又は交付要綱第9条第1項第十五号で定める財産を取得した場合は同号の期間が経過するまでの間のいずれか長い期間、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ヶ月以内又は翌年度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。

また、実施の補助事業をすべて終了した年度の翌々年度から3年間については、導入した設備の稼働状況及び排出削減効果等の状況を取りまとめた上、各年度の翌年度の4月30日までに報告していただきます。

(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）については補助金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。

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

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

上記の他、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、必ず交付要綱等をご確認ください。

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など[※]）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、ほかの合理的な説明を持って原価と認める場合があります。