

令和3年度（第1次補正予算）二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金
(グリーンリカバリーの実現に向けた中小企業等のCO2削減比例型設備導入支援事業)
公募要領

令和4年3月25日
一般財団法人環境イノベーション情報機構

工場・事業場の脱炭素化に向けた取り組みを進められている中小企業等に対し、CO2排出量の少ない設備等への更新費用を補助し、導入を加速する標記事業（以下「本事業」という。略称「グリーンリカバリー事業」）を実施します。

本事業に応募される事業者は、本要領に記載の事業概要、対象事業、応募方法、およびその他の留意事項等をご理解いただき、必要書類の提出をお願いします。

目次

1. 応募に当たってとくに留意していただきたい事項.....	4
2. 事業目的	5
3. 事業概要	5
3.1 スキーム.....	5
3.2 スケジュール.....	7
4. 事業内容	8
4.1 補助事業の対象.....	8
4.1.1 対象となる応募者	8
4.1.2 対象となる事業所	8
4.1.3 実施要件.....	8
4.2 補助金の交付内容.....	10
4.2.1 補助対象経費	10
4.2.2 補助金の額.....	11
4.3 CO2排出量、削減量の考え方.....	12
4.3.1 算定対象ガス.....	12
4.3.2 算定の範囲.....	12
4.3.3 算定方法.....	12
4.4 事業の流れ.....	13
4.4.1 【診断】事業の流れ.....	13
4.4.2 【導入】事業の流れ.....	13

5. 事業実施後の対応.....	13
5.1 【診断】 事業後の対応	13
5.2 【導入】 事業後の対応	13
5.3 【導入】 事業で CO2 削減目標が未達成となる場合の対応	14
6. 情報の取り扱い.....	14
6.1 申請書に記載されている情報	14
6.2 個人情報の取り扱い.....	14
7. 応募方法	14
7.1 募集期間.....	14
7.2 提出書類.....	14
7.3 提出先.....	15
7.4 説明会.....	15
7.5 選定方法.....	15
8. 事業の調査・結果活用.....	16
9. 問い合わせ先	16
別紙 1 補助対象となる経費.....	17
別紙 2 消費税の取り扱いについて.....	22
別紙 3 診断事業の概要	24
3-1 診断機関選定	24
3-1-1 診断機関の公開	24
3-1-2 診断機関の見積り合わせ・選定・合意.....	24
3-2 応募申請	25
3-2-1 診断機関からの見積書・人件費単価根拠書類の受領	25
3-2-2 応募申請と交付決定通知	25
3-3 診断の実施	25
3-3-1 契約の締結	25
3-3-2 診断の実施.....	26
3-3-3 診断報告書の内容チェック	27
3-3-4 診断報告・協議会の実施	27
3-3-5 診断報告書および確認証の受領	27
3-3-6 診断費用の支払い.....	27
3-4 完了実績報告書	28
3-4-1 完了実績報告書の提出	28
3-4-2 現地調査.....	28
3-4-3 交付額の確定・通知	28
3-5 精算払請求と導入事業への応募.....	28
3-5-1 精算払請求書の提出	28
3-5-2 導入事業への応募	29

3-5-3 補助金の交付.....	29
別紙4 導入事業の概要	30
4-1 応募申請	30
4-2 交付申請	31
4-3 導入の実施	31
4-3-1 契約の締結.....	31
4-3-2 導入の実施.....	32
4-3-3 工事費用の支払いと工事作業の記録.....	32
4-4 完了実績報告書	33
4-4-1 完了実績報告書の作成・提出	33
4-4-2 現地調査.....	33
4-4-3 交付額の確定・通知	33
4-5 精算払請求	34
4-5-1 精算払請求書の提出	34
4-5-2 補助金の交付.....	34
4-6 事業報告	34
4-6-1 事業報告書の提出.....	34
別紙5 事業実施後の事務的対応.....	35
別紙6 個人情報の取り扱いについて.....	36
別紙7 暴力団排除に関する誓約事項.....	37
別紙8 応募に必要な書類等（診断事業）	38
別紙9 応募に必要な書類等（導入事業）	39

1. 応募に当たって特に留意していただきたい事項

補助金は国庫補助金を財源とし、社会的にその適正な執行が強く求められており、補助金に係る不正行為に対しては厳正に対処します。

本事業は、以下関係法令および交付要綱等の規定により適正に行っていただく必要があります。具体的には、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）およびその他の法令の定め、二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金（グリーンリカバリーの実現に向けた中小企業等の CO2 削減比例型設備導入支援事業）交付要綱（令和 4 年 1 月 24 日付け環地温発第 2201242 号）および同事業実施要領（令和 4 年 1 月 24 日付け環地温発第 2201242 号）の規定によるほか、同事業交付規程（以下「交付規程」という。）の定めるところに従い実施していただきます。

本事業への申請に当たっては、以下について十分認識された上で、申請を行っていただきますようお願いいたします。

- ①全ての提出書類には、如何なる理由があっても事実と異なる内容の記載を行わないでください。
- ②一般財団法人環境イノベーション情報機構（以下「機構」という。）からの資料の提出や確認事項等に適切な対応をいただけない場合は、不採択、採択の取り消し、交付決定の解除、補助金の返還等の措置をとることがあります。
- ③本事業の適正かつ円滑な実施のため、本事業の実施中又は完了後に必要に応じて現地調査等を実施します。また、手引き等で示した提出書類以外の資料の提出をお願いすることがあります。
- ④本事業に関し不正行為、重大な誤り等が認められたときは、当該補助金に係る交付の決定解除、補助金の返還等の措置をとることがあります。
- ⑤補助金に係る不正行為に対しては、適正化法の第 29 条乃至第 32 条に、刑事罰等を科す旨が規定されています。
- ⑥事業者における本事業開始は、それぞれの交付の決定日以降となります。機構から補助金の交付の決定を通知する前に発生した経費は補助対象外です。
- ⑦本事業にかかわる資料等は、本事業完了の属する年度の終了後 5 年間、保存していただく必要があります。
- ⑧CO2 削減余地の事前診断を本補助事業で実施した事業者は、診断完了後に本事業の設備更新二次公募へ応募することを必須の条件とします。（5.1 節参照）
- ⑨省 CO2 型設備等の導入を本事業で実施した事業者は、事業完了の日の属する年度の終了後 3 年間については、年度の終了後 30 日以内に本事業による機器・設備の過去 1 年間の CO2 削減実績報告書（交付規程様式第 14）を、年度毎に提出する義務があります。（5.2 節参照）
- ⑩省 CO2 型設備等の導入を本事業で実施した事業者は、事業完了日の属する年度の翌年度については、CO2 削減量が交付金申請時の目標値を達成する必要があります。未達の場合には、再生可能エネルギー由来の電気への切り替えや、クレジットの購入等により、目標値を達成していただきます。（5.3 節参照）
- ⑪本事業は令和 3 年度補正予算によるため、定められた手続きを完了させ令和 4 年度末までに補助金の交付を受けなければなりません。

2. 事業目的

本事業は、コロナ禍を乗り越えて脱炭素化に取り組む中小企業等に対し、CO2削減量に応じた省CO2型設備等の導入を加速することで、企業の新たな設備投資を下支えし、電化・燃料転換等も促進しながら、我が国の持続可能で脱炭素な方向の復興（グリーンリカバリー）を促進し、コロナ前のCO2排出量のリバウンド回避をした上での、力強くグリーンな経済社会への移行を実現することを目的としています。

3. 事業概要

3.1 スキーム

本事業は、次の二種類の取り組みで構成されます。

- (1) 事後に省CO2型の設備導入を図ることを前提として、工場・事業場（以下「事業所」という。）のCO2排出削減余地の事前診断を新たに実施する際の費用補助を行う事業（以下「診断事業」という。）
- (2) 事業所に対して実施済みのCO2排出削減診断結果、あるいは新たに実施した診断結果に基づいて、省CO2型の設備導入を図る際の費用補助を行う事業（以下「導入事業」という。）

以下の説明において、診断事業あるいは導入事業にのみ関係する記述は、見出しに【診断】と【導入】の区別を明記します。導入事業のみに関わる場合は、診断事業と明記されている見出しの段落を読み飛ばして問題ありません。区別の明記がない事項は、両事業に共通するものです。

【診断】事業のスキームを図1に示し、図の下に主な手続きの流れを列挙します。

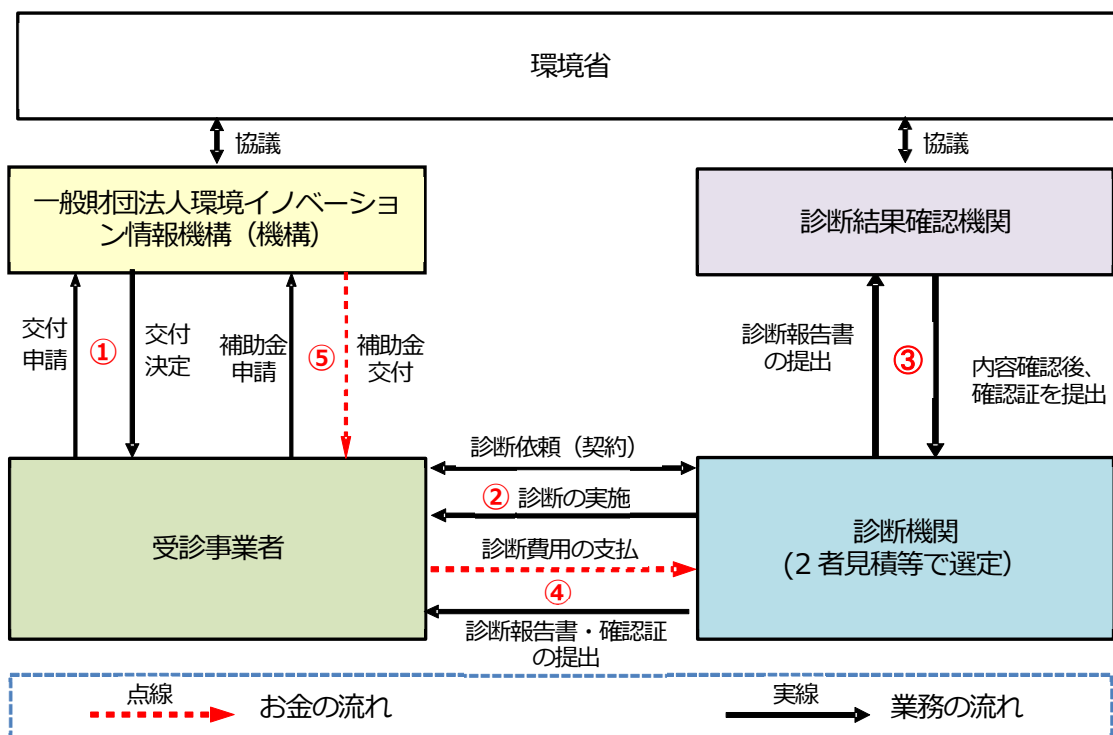


図1 【診断】事業のスキーム

- ①機構が受診事業者の公募および交付決定を行います。
- ②交付決定後、受診事業者は、診断機関との契約に基づいて診断を実施します。
- ③診断機関は診断結果に基づいて診断報告書を作成し、診断結果確認機関へ提出します。診断結果確認機関が診断報告書を確認後、診断機関へ確認証が提示されます。
- ④診断機関から受診事業者あてに診断報告書と確認証が提出されるので、受領の後、受診事業者は診断機関へ診断費用を支払います。
- ⑤受診事業者が機構に補助金の申請を行い、機構は審査後に補助金を交付します。

【導入】事業のスキームを図2に示し、図の下に主な手続きの流れを列挙します。

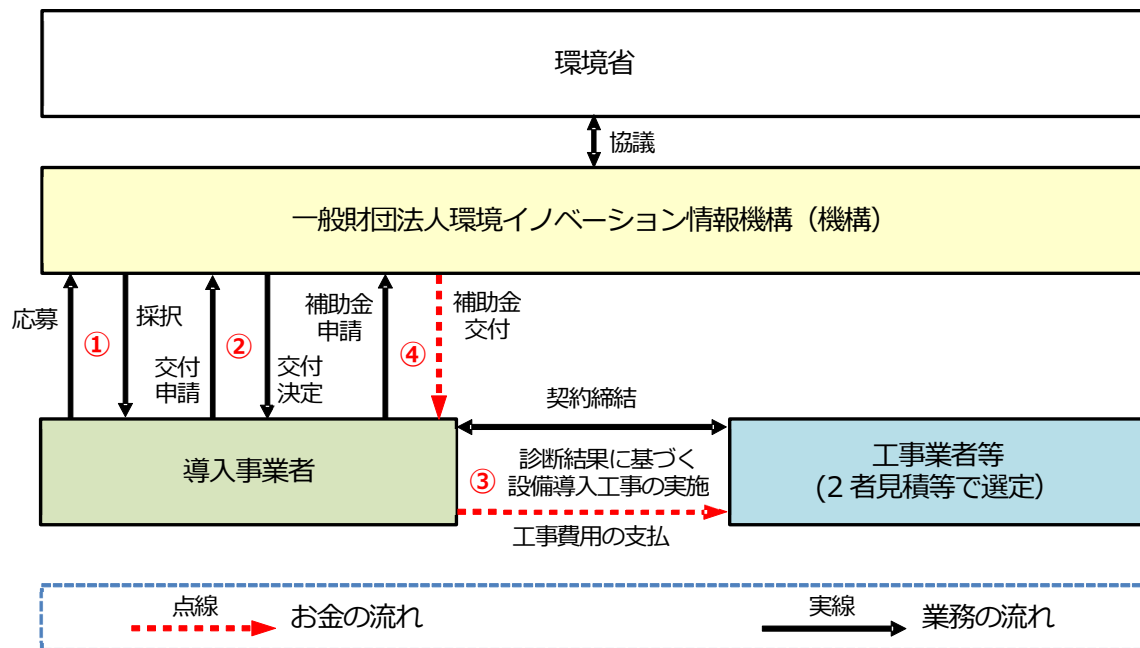


図2 【導入】事業のスキーム

- ①機構が導入事業者の公募および採択を行います。
- ②採択決定通知後、導入事業者は機構へ交付申請を行います。
- ③交付決定後、導入事業者は、工事業者等と個別に契約を締結して診断報告書に基づく設備導入を実施し、検収後、工事業者等に工事費用を支払います。
- ④導入事業者が機構に補助金の申請を行い、機構は審査後に補助金を交付します。

4. 事業内容

4.1 補助事業の対象

4.1.1 対象となる応募者

本事業への応募者（代表事業者および共同事業者）は、以下のア～ケのいずれかに該当する本邦法人・団体であり、かつ①から④の要件をすべて満たすものとします。

ただし、診断事業にあつては、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者およびイ～ケのうち令和元年度（2019 年度）の年間 CO2 排出量が 50 t 以上 3000 t 未満の事業所を保有する者（以下「中小企業等」という。）とします。

ア 民間企業（個人、個人事業主を除く）

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 地方独立行政法人法（平成 15 年法律第 118 号）第 21 条第 3 号チに規定される業務を行う地方独立行政法人

エ 国立大学法人、公立大学法人及び学校法人

オ 社会福祉法（昭和 26 年法律第 45 号）第 22 条に規定する社会福祉法人

カ 医療法（昭和 23 年法律第 205 号）第 39 条に規定する医療法人

キ 特別法の規定に基づき設立された協同組合等（※許可書を提出のこと）

ク 一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人、公益財団法人

ケ その他、環境大臣の承認を得て機構が適当と認める者

①補助事業を的確に遂行するのに必要な費用の経理的基礎を有すること。

②直近 2 期の決算において連続の債務超過（貸借対照表の「純資産」が 2 期連続マイナス）がなく適切な管理体制及び経理処理能力を有すること。

③別紙 7 に示す暴力団排除に関する事項に誓約できること。

④補助対象設備の所有者であること。設備の所有者と、事業所の所有者が異なる場合は、設備の所有者が代表事業者とし、事業所の所有者が共同事業者として、共同で応募できること。

4.1.2 対象となる事業所

本事業を実施する事業所は、日本国内にあるものとします。

本事業のうち、診断事業で応募対象とする事業所は、令和 4 年度 SHIFT 事業のうち脱炭素化促進計画策定支援事業の応募対象とすることはできません。また、導入事業の 1 次公募で応募対象とする事業所は、令和 4 年度 SHIFT 事業のうち設備更新補助事業 1 次公募の応募対象とすることはできません。また、導入事業の 2 次公募で応募対象とする事業所は、原則として診断事業を実施した事業所とします。

4.1.3 実施要件

(1) 【診断】 事業

診断事業は、本事業の導入事業への応募を予定する既存の機器・設備への診断を対象として、令和 4 年 7 月 29 日までに環境省指定の診断機関※による診断を完了し、その診断結果に基づいて本

事業の導入事業の2次公募に応募することを要件とします。

※環境省指定の診断機関は、機構が本事業の Web ページに公開した機関とします。

URL : https://www.eic.or.jp/eic/topics/2022/gr_r03c/001/

(2)【導入】事業

導入事業は、事業所の既存の機器・設備（※1、2）をエネルギー起源 CO₂ の排出抑制に寄与する機器・設備へ置き換え等行うものであって、次の a から h までの要件を満たすものとします。

- a 償却資産登録される機器・設備であること。
- b 導入する機器・設備が将来用機器・設備または予備設備等でないこと。かつ、未使用品であること。
- c 導入する機器・設備の能力（出力）は既存機器・設備の能力（出力）と同等以下であること。
- d 置き換えられた既存機器・設備は撤去または稼働不能状態とすること。
- e 導入後は旧機器・設備と併用して使用されないこと。
- f 導入後の機器・設備の年間 CO₂ 排出量は、基準年度（令和元（2019）年度）の年間 CO₂ 排出量より少ないこと。
- g 補助事業の投資回収年数（※3）が3年以上であること。
- h CO₂ 排出量の算出は、次の①～③いずれかの診断結果に基づくものであること。
 - ①本事業の診断事業による診断結果
 - ②過去の診断結果を利用する場合は、次のいずれかの環境省事業による診断結果
 - ・二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金（工場・事業場における先導的な脱炭素化取組推進事業）（SHIFT 事業）の「意欲的なエネルギー起源 CO₂ 削減目標を盛り込んだ脱炭素化促進計画を策定する事業」（脱炭素化促進計画策定支援事業）
 - ・令和元（2019）年度以降に実施された二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金（CO₂ 削減ポテンシャル診断推進事業）の「CO₂ 削減ポテンシャル診断事業」
 - ③新たな自費診断による場合は、環境省が委託事業の中で別途定める本事業の診断実施要領又は前記脱炭素化促進計画策定支援事業の支援実施要領に沿った、環境省指定の診断機関（4.1.3 実施要件（1）【診断】事業参照）による令和4年2月4日以降の診断結果

なお、エネルギーの発生・移送・消費を一つのシステムとし、当該システムの CO₂ 排出量を削減するための機器・設備の導入（既存機器・設備の機能やエネルギー供給の全部または一部を異種の機器・設備に置き換えるもの、既存機器・設備に新たな機器・設備を追加するもの、廃棄エネルギーを活用するもの）、を対象に含みます（※4）。

また、太陽光、風力、バイオマス、水力および地熱による発電システム、あるいは太陽熱利用システムを新規に導入（以下「再生可能エネルギーの導入」という。）する場合には、前記 a、b、g、h および次の i、j の要件を満たすものとします。

- i 取得された電気/熱は専ら自家消費するものであること。
- j 導入事業に付随する範囲（法定耐用年数期間における CO2 削減量が全 CO2 削減量の 2 分の 1 以下）であること。

※1 対象とする機器・設備は、次の 16 の分類に属するものとします。

①空調システム（換気設備含む）、②蒸気システム、③冷却水システム、④圧空システム、⑤照明設備、⑥受変電・配電設備、⑦電動機・ポンプ・ファン、⑧工業炉、⑨冷凍・冷蔵設備、⑩排水処理設備、⑪昇降設備、⑫給湯設備、⑬発電設備、⑭水利用設備、⑮エネルギー管理設備（※5）、⑯その他機構が認めるもの

※2 本事業により LED 照明設備を導入する場合には、LED 照明設備の導入に対する法定耐用年数期間における CO2 削減量は、全 CO2 削減量の 2 分の 1 以下であることとします。なお、LED 照明設備の導入と再生可能エネルギー設備の導入とを同時に行う場合には、両者の導入に対する法定耐用年数期間における CO2 削減量は、全 CO2 削減量の 2 分の 1 以下であることとします。

※3 投資回収年数の定義

$$[\text{投資回収年数}] = [\text{総事業費}] / [\text{年間のランニングコスト削減額}]$$

・投資回収年数において、複数設備で応募される場合は設備ごとではなく、事業全体で評価します。

・年間のランニングコスト削減額は、総事業費に費用計上のある全ての対策を対象とします。

※4 システム更新の例：

- ・既存の蒸気システムにヒートポンプを追加し、蒸気の効率的な運用を実現することで、システム全体の CO2 排出量を大幅に削減
- ・蒸気駆動圧縮機を導入し、減圧弁で発生していた圧力損失を有効活用
- ・コージェネレーション装置を新規導入し、総合エネルギー効率を改善

※5 エネルギー管理設備は、設備単体で CO2 を削減する設備ではないことから、CO2 を排出する他の対象設備・機器と併せて導入し、エネルギー管理設備による CO2 削減効果を合理的に算定できる場合に限り、補助対象として認めることとします。

4.2 補助金の交付内容

4.2.1 補助対象経費

補助対象経費は、補助事業を行うために直接必要な経費（別紙 1 に掲げる経費）であって、当該事業で使用されたことを証明できるものに限りです。

なお、補助金の申請額の算定における消費税および地方消費税相当額の扱いについては、別紙 2「消費税の取り扱いについて」に記載の考え方によります。

【補助対象外の経費】

以下の費用は補助対象外となります。総事業費中の補助対象外となる経費は、明確に区別してください。

- ① 交付の決定日前に発生した経費
- ② 事業実施に直接関連のない経費
- ③ 事務所の家賃など事業実施主体の経常的な運営経費
- ④ 事業実施期間中に発生した事故・災害の処理のための経費
- ⑤ CO2 排出削減に寄与しない機器・設備や、周辺機器（法定必需品など）
- ⑥ 既存設備の更新により機能を新設時の状態に戻すような「単なる機能回復」に係る経費
- ⑦ 既存設備の撤去・移設・廃棄費（当該撤去・移設・廃棄に係る諸経費も含む）
- ⑧ 数年で定期的に更新する消耗品
- ⑨ 予備品
- ⑩ 官公庁等への申請、届出等に係る経費
- ⑪ 補助事業への応募・申請手続に係る経費
- ⑫ 振込手数料

4.2.2 補助金の額

(1) 【診断】事業

補助対象経費の金額、ただし 500,000 円を上限とします。

同一法人・団体が複数の事業所への診断を希望する場合には、5 事業所まで応募可能とします。

なお、複数の事業所で応募する場合は、事業所別の申請とします。

(2) 【導入】事業

補助対象経費に対し、以下の式(A)および式(B)で計算される金額のうち、いずれか低い額とします。ただし 50,000,000 円を上限とします。

(A) [年間 CO2 削減量] × [法定耐用年数] × [5,000 円※1/t-CO2] (円)

(B) [補助対象経費※2] × 1/2 (円)

年間 CO2 削減量は 4.3 節の考え方によります。

※1 中小企業等、省 CO2 型換気設備（高機能換気設備）を導入する者、グリーン冷媒（ノンフロン）使用設備を導入する者については、式(A)の [5,000 円/t-CO2] を [7,700 円/t-CO2] に読み替えます。また、省 CO2 型換気設備（高機能換気設備）を単体もしくは空調設備とのセット導入を検討される場合は、建築物等の脱炭素化・レジリエンス強化のための高機能換気設備導入・ZEB 化支援事業のうち、大規模感染リスクを低減するための高機能換気設備等の導入支援事業にて申請ください。

URL: http://www.env.go.jp/earth/earth/ondanka/nergy-taisakutokubetsu-kaikeir04/r3hosei_zeb.pdf

※2 LED 照明設備・再生可能エネルギー設備の法定耐用年数期間における CO2 削減量が、全 CO2 削減量の 2 分の 1 を超えたために当該設備の CO2 削減量を 2 分の 1 以下に修正した場合の補助対象経費は次の計算によります。

[補助対象経費]

$$\begin{aligned} &= [\text{LED 照明設備・再生可能エネルギー設備以外の補助対象経費}] \\ &+ [\text{LED 照明設備・再生可能エネルギー設備の補助対象経費}] \\ &\times [\text{全 CO2 削減量の 1/2 以下に修正した LED 照明設備・再生可能エネルギー設備の CO2 削減量}] \\ &\div [\text{修正前の LED 照明設備・再生可能エネルギー設備の CO2 削減量}] \end{aligned}$$

同一法人・団体が複数の事業所への導入に応募する場合には、5 事業所を上限とします。

なお、複数の事業所で応募する場合は、事業所別の申請とします。

※工場・事業場の定義および単位の考え方については、「エネルギーの使用の合理化に関する法律」（省エネ法）の取扱いに準じます。

4.3 CO2 排出量、削減量の考え方

4.3.1 算定対象ガス

CO2 排出量の算定に当たっては、エネルギー起源 CO2 排出量を対象とします。すなわち、重油や天然ガス等の燃料、電気や熱といったエネルギーの使用に伴って排出される CO2 が算定の対象になり、セメントの製造等に伴う非エネルギー起源 CO2 や CO2 以外の温室効果ガスは算定の対象になりません。

4.3.2 算定の範囲

CO2 排出量の算定は、設備導入の対象となる既存機器・設備からの排出、および事業所全体からの排出の両方を対象とします。

4.3.3 算定方法

エネルギー起源 CO2 排出量は次式で算出します。

$$[\text{年間 CO2 排出量}] = [\text{年間エネルギー使用量}] \times [\text{排出係数}]$$

年間 CO2 削減量は次式で算出します。

$$[\text{年間 CO2 削減量}] = [\text{設備導入前※の年間 CO2 排出量}] - [\text{設備導入後の年間 CO2 排出量}]$$

※設備導入前は令和元年度（2019 年度）とします。

- ・機器・設備のエネルギー使用量は、個別のメーターが付いていればその値を、メーターが付いていなければ標準的な使用状態での実測値や仕様の定格値等から推定して良いこととします。
- ・設備・機器の年間 CO2 削減量は、補助金額の算定に使用され、必達目標値となることに留意して計算してください。
- ・事業所全体のエネルギー使用量は、燃料販売会社や電気事業者等から入手する「電気／ガス使用量証明書等*」で確認できます。また、月ごとの請求書、支払証明書および計量器による実測に基づく方法でも確認可能です。（*年度（4 月～3 月）、供給会社名、契約者名、供給先（住所等）、使用量、単位が明記されていること）

4.4 事業の流れ

4.4.1 【診断】事業の流れ

診断事業は応募申請に対する交付決定後、診断の契約・実施・結果確認、導入事業の検討・応募、補助金の申請・受領の流れで進めます。詳細については、別紙3を参照してください。

応募にあたっては、CO2削減余地の事前診断を実施する診断機関を選定し、診断の範囲や計測対象などを明確にして見積り（2者以上）を受けてください。

依頼する診断機関は、環境省指定の診断機関（4.1.3 実施要件（1）【診断】事業参照）から選定してください。

4.4.2 【導入】事業の流れ

導入事業は応募申請の採択、交付申請・決定後、工事の契約・実施、補助金の申請・受領の流れで進めます。詳細については、別紙4を参照してください。

5. 事業実施後の対応

診断事業、導入事業の実施後は、それぞれ5.1、5.2および5.3の記載内容に対応いただく必要があります。また、取得財産の管理、固定資産等の圧縮額の損金算入、経理書類の5年間保存、会計検査院による実地検査等の事務的事項へも対応いただく必要があります。後者の詳細は、別紙5をご確認ください。

5.1 【診断】事業後の対応

診断事業については、診断報告書の内容に基づいて本導入事業の第二次公募へ応募することを必須条件とします。診断事業完了後に正当な理由なく該二次公募に応募されなかった場合には、補助金の交付決定の解除、補助金の返還等の措置をとることがあります。

5.2 【導入】事業後の対応

導入事業については、事業完了の日の属する年度の終了後3年間については、本事業による機器・設備のCO2削減実績報告書を、年度毎に提出することを必須条件とします。

報告書は、交付規程様式第14により、各年度の終了後30日以内に提出してください。

報告書については、以下に留意してください。

- ・提出物の様式は毎年同じものを使用します。データファイルの適切な保管、引継ぎ等をお願いいたします。
- ・導入事業者名、事業所名、代表者、担当者、連絡先等が変更になった場合は、必ず指定の変更届を提出して下さい。
- ・提出先は、環境省地球環境局地球温暖化対策事業室、もしくは環境省が指定する団体となります（※提出先が変更になる場合は、事前に導入事業者の担当者に連絡いたします）。

5.3 【導入】事業で CO2 削減目標が未達成となる場合の対応

導入事業については、申請した年間 CO2 削減量を本事業完了後の翌年度に計画どおりに達成することができなかった場合、本事業で導入した設備を対象とした運用改善等により、CO2 排出量の一層の削減を図った上で、再生可能エネルギー由来の電気への切り替えや、クレジットの購入等が必要となります。また、当該取組の結果は、別途報告しなければなりません。

なお、計画時の見積りが過大であった（補助金額の過剰申請）とみなされる場合には、補助金の交付決定の解除、返還等の措置をとることがあります。目標設定の際には十分ご留意ください。

6. 情報の取り扱い

6.1 申請書に記載されている情報

- ・申請書に記載された情報は、環境省、機構、合意した診断機関の担当者および環境省が指定する団体限りの取り扱いとします。
- ・採択された事業者名、事業所名・所在地、CO2 削減対策とその効果は公表します。
- ・機構に提出される診断報告書は、環境省および環境省が委託契約する団体と共有します。

6.2 個人情報の取り扱い

記入いただいた個人情報は、別紙 5 に記載した方針で適切に取り扱います。

7. 応募方法

応募に当たっては、本公募要領に記載されている内容を十分にご理解いただいた上で、応募様式を機構の Web ページからダウンロードし、必要事項を記入の上、添付資料とともに期日までに提出してください。その際、別紙 6「個人情報の取り扱いについて」を事前にご確認いただき、同意の上で応募してください。また、別紙 7「暴力団排除に関する誓約事項」の誓約書を申請時に併せて提出してください。

7.1 募集期間

【診断】

令和 4 年 3 月 25 日（金）～令和 4 年 5 月 6 日（金）17 時 必着

【導入】

1 次：令和 4 年 3 月 25 日（金）～令和 4 年 4 月 22 日（金）17 時 必着

2 次：令和 4 年 7 月 8 日（金）～令和 4 年 8 月 5 日（金）17 時 必着

※診断事業については、先着順にて採択し、約 300 件に達した時点で終了となります。

※診断事業へ応募される事業者は、診断結果に基づいた導入事業 2 次公募への応募が必須となりますので、早めのご応募、事業終了に努めていただけますようお願い申し上げます。

7.2 提出書類

応募申請に当たり提出が必要となる書類は別紙 8、および別紙 9 に示すとおりです。

なお、機構が必要と判断した資料について追加で提出していただく場合があります。

複数事業所の応募（同一法人 5 事業所まで応募可）を行う場合には、事業所ごとに応募書類を作成してください。なお、導入事業の応募申請書段階では工事業者等からの見積書の写しおよび事業に係る見積根拠書類の写しについては、1 者からでも構いません。

7.3 提出先

書類 1 部と電子媒体 1 部を封書に入れ、宛名面に「法人名・事業所名」および「CO2 削減比例型設備導入支援事業公募申請書（診断事業／導入事業）」と朱書きで明記し、提出期限までに書留郵便や宅配便等の配達記録が残る方法で下記提出先へ送付してください。（末尾は診断事業か導入事業のいずれか一方を明記してください）

提出期限の日時必着とし、持参や電子メール等による提出は受け付けいたしません。

※両開きのパイプ式ファイルに「二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金

（グリーンリカバリーの実現に向けた中小企業等の CO2 削減比例型設備導入支援事業）

〇〇申請書 〇〇〇〇株式会社」などと記入した表紙と背表紙を付けること

※ファイルには「応募申請書」、「別紙 1」などと記入したインデックスを付したあい紙を入れること
（必要書類にインデックスを直接付さないこと）

送付先

一般財団法人環境イノベーション情報機構

「グリーンリカバリーの実現に向けた中小企業等の CO2 削減比例型設備導入支援事業」担当宛
〒101-0042 東京都千代田区神田東松下町 38 鳥本鋼業ビル 3 階

7.4 説明会

本事業の公募に関わる説明会を下記日時に Web 会議で実施いたします。

日時：令和 4 年 4 月 1 日

当日の Web 会議の詳細は、事前に機構の Web ページで広報いたします。

7.5 選定方法

募集期間内に提出いただいた応募書類は、診断事業に関しては環境省および機構が審査を行い、審査結果を機構が通知します。設備導入事業については、外部有識者等から構成される審査委員会での審査を経て、環境省と協議の上、機構が通知します。審査、公募結果に対するご意見およびお問い合わせには対応いたしません。なお、導入事業については、次の審査項目に従い、審査を行います。

- 申請する補助対象設備による CO2 削減量が大きいこと
- 申請する補助対象設備による CO2 削減率が大きいこと
- 申請する補助対象設備による 1t あたり CO2 削減コストが低いこと

なお、中小企業等（4.1.1 対象となる応募者に記載の者）、および電化・燃料転換（単位エネルギー

量あたりのCO2排出量が小さい燃料・電気への転換)対策を実施する者を対象に、審査結果の上位から環境省の指示の下で機構が予め定める件数を優先採択します。

8. 事業の調査・結果活用

環境省において、効果的なCO2削減対策の取りまとめ、CO2削減機器・設備の導入の把握・普及広報活動等を行っています。診断事業、導入事業に採択された事業者には、個別事例の作成にご協力をお願いする場合がありますのでご注意ください。

また、実施した補助事業に関して、環境省、機構、環境省が指定する団体が各種調査を実施することがあります。個別の依頼があった場合には、ご協力をお願いいたします。

9. 問い合わせ先

問い合わせは機構のHPの「公募要領のお知らせ」にある[問い合わせフォーム](#)からお願いいたします。

別紙 1 補助対象となる経費

別表第 1 (交付の対象となる事業および経費)

1 補助事業の区分	2 補助事業の内容	3 補助対象経費	4 基準額	5 交付額の算定方法
グリーンリカバリーの実現に向けた中小企業等のCO2削減比例型設備導入支援事業	①CO2削減診断事業	事業を行うために必要な委託料及びその他必要な経費で機構が承認した経費	機構が必要と認められた額	ア 総事業費から寄付金その他の収入額を控除した額を算出する。 イ 第3欄に掲げる補助対象経費と第4欄に掲げる基準額（機構が必要と認められた額の方が少ない場合は、その額）とを比較して少ない方の額を選定する。 ウ アにより算出された額とイで選定された額とを比較して少ない方の額を交付額とする。ただし、算出された額に1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとし、算出された額が50万円を超えた場合は、50万円を交付額とする。
	②省CO2型設備等導入事業	事業を行うために必要な工事費（本工事費、付帯工事費、機械器具費、測量及試験費）、設備費、業務費及び事務費並びにその他必要な経費で機構が承認した経費（間接補助対象経費の内容については、別表第2に定めるものとする。）	定額（年間CO2削減量×法定耐用年数×5,000円/tCO2 ^{※1} ）と第3欄に掲げる間接補助対象経費に2分の1を乗じて得た額とを比較して少ない方の額	ア 総事業費から寄付金その他の収入額を控除した額を算出する。 イ 第3欄に掲げる間接補助対象経費と第4欄に掲げる基準額（機構が必要と認められた額の方が少ない場合は、その額）とを比較して少ない方の額を選定する。 ウ アにより算出された額とイで選定された額とを比較して少ない方の額を交付額とする。ただし、算出された額に1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとし、算出された額が5,000万円を超えた場合は、5,000万円を交付額とする。

※1 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者及びCO2排出量50t以上3000t未満の事業所を保有する者（民間企業を除く。）、高機能換気設備を導入する者、グリーン冷媒（ノンフロン）使用設備を導入する者については7,700円/tCO2とする。

別表第2 (補助対象経費の内容)

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、国土交通の2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。</p> <p>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)、</p> <p>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)、</p> <p>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。</p> <p>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、</p> <p>② 準備、後片付け整地等に要する費用、</p> <p>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、</p> <p>④ 技術管理に要する費用、</p> <p>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、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>

		一般管理費	<p>請負業者が事業を行うため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。</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、間接機構が直接、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、間接機構が直接、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、消耗品費及び備品購入費をいい、内容については別表第3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金額に対し、次の</p>

			表の区分毎に定められた率を乗じて得られた額の合計額の範囲内とする。												
			<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1億円以下の金額に対して</td> <td>5.5%</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>1億円を超える金額に対して</td> <td>4.5%</td> </tr> </tbody> </table>	号	区分	率	1	5,000万円以下の金額に対して	6.5%	2	5,000万円を超え1億円以下の金額に対して	5.5%	3	1億円を超える金額に対して	4.5%
号	区分	率													
1	5,000万円以下の金額に対して	6.5%													
2	5,000万円を超え1億円以下の金額に対して	5.5%													
3	1億円を超える金額に対して	4.5%													

別表第3（補助対象経費のうち事務費の内容詳細）

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	社会保険料	この費目から支弁される事務手続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、用途目的、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のために必要な労務者に対する給与をいい、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		この費目から支弁される事務手続のために必要な諸謝金をいい、目的、人数、単価、回数に分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のために必要な郵便料等通信費をいう。
		委託料		この費目から支弁される事務手続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

		使用料及 賃借料	必要とする業務に要する経費をいう。 この費目から支弁される事務手続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。

別表（補足） 診断事業の補助対象経費の内容例

区 分	概 要
人件費	診断を行うために必要な診断機関の人件費
業務費	診断を行うために必要な診断機関の旅費、外注費、その他必要な経費で機構が承認した経費（都道府県、市町村、特別区及び地方公共団体の組合が事業を実施する場合は、常勤職員の人件費及び共済費を除く。）
旅費	鉄道、船舶、航空機、車賃、日当、宿泊料等
外注費	計測機器の取り付けやその取り外し等、当該業務の一部を外部に委託した場合に要した費用
一般管理費	人件費と業務費を合わせた額から外注費を除いた額に一般管理費率を乗じた額 なお、完了実績報告時においては、契約締結時に使用した一般管理費率を変更することはできません。

別紙2 消費税の取り扱いについて

消費税の仕入税額控除は、仕入控除の対象とならない事業者（免税事業者等）でない限り、課税対象消費税額（預かり消費税）から期間中に支払った消費税額（支払い消費税）を消費税の確定申告により控除できる制度です。

税制上、補助金は消費税の課税対象となる売上収入ではなく、特定収入となるため、事業者に消費税を含む補助金が交付された場合、補助金として受けた消費税も事業者の売上げに伴う預かり消費税の対象にはなりません。

しかし、補助金として受け補助事業において支払った消費税は、その全部又は一部が支払い消費税の対象になるため、当該事業者は、自らが負担したわけではない補助金分の消費税についても、補助事業以外における支払い消費税と併せて仕入税額控除を受けることとなります。

このため、補助金申請額の算定は、以下のように行ってください。

消費税および地方消費税相当額（以下「消費税等相当額」という。）は補助対象経費から除外して補助金額を算定してください。

ただし、以下に掲げる事業者にあつては、それぞれの確認事項を満足することを条件に消費税等相当額を補助対象経費に含めて補助金額を算定できるものとします。

また、補助事業終了後には交付規程に基づき消費税の確定申告に伴う報告書の提出等を求め、補助金に係る消費税等仕入控除税額の全部又は一部を返還していただきます。

(1) 消費税法における納税義務者とならない事業者

<確認事項>

- ①消費税法第5条の規定により納税義務者とならない者であること。

(2) 免税事業者である事業者

<確認事項>

- ①課税期間（事業年度）の基準期間（その事業年度の前々事業年度）における課税売上高が1,000万円以下であること（ただし、基準期間が1年でない法人の場合、原則として1年相当に換算した金額により判定する。また、新設された法人については、その事業年度の開始の日における資本金の額又は出資の額が1,000万円以上でないこと）。
- ②課税事業者を選択していないこと。
- ③国の会計年度と事業年度等の相違により、補助事業年度途中において課税事業者になった場合、交付規程に基づき消費税に係る仕入控除税額の報告を行うこと。

(3) 消費税簡易課税制度を選択している（簡易課税事業者である）事業者

<確認事項>

- ①課税期間の基準期間における課税売上高が5,000万円以下であること。

- ②消費税簡易課税制度選択届出書が提出されていること。
- ③消費税簡易課税制度選択不適用届出書が提出されていないこと。
- ④国の会計年度と事業年度等の相違により、補助事業年度途中において課税事業者になった場合、交付規程に基づき消費税に係る仕入控除税額の報告を行うこと。

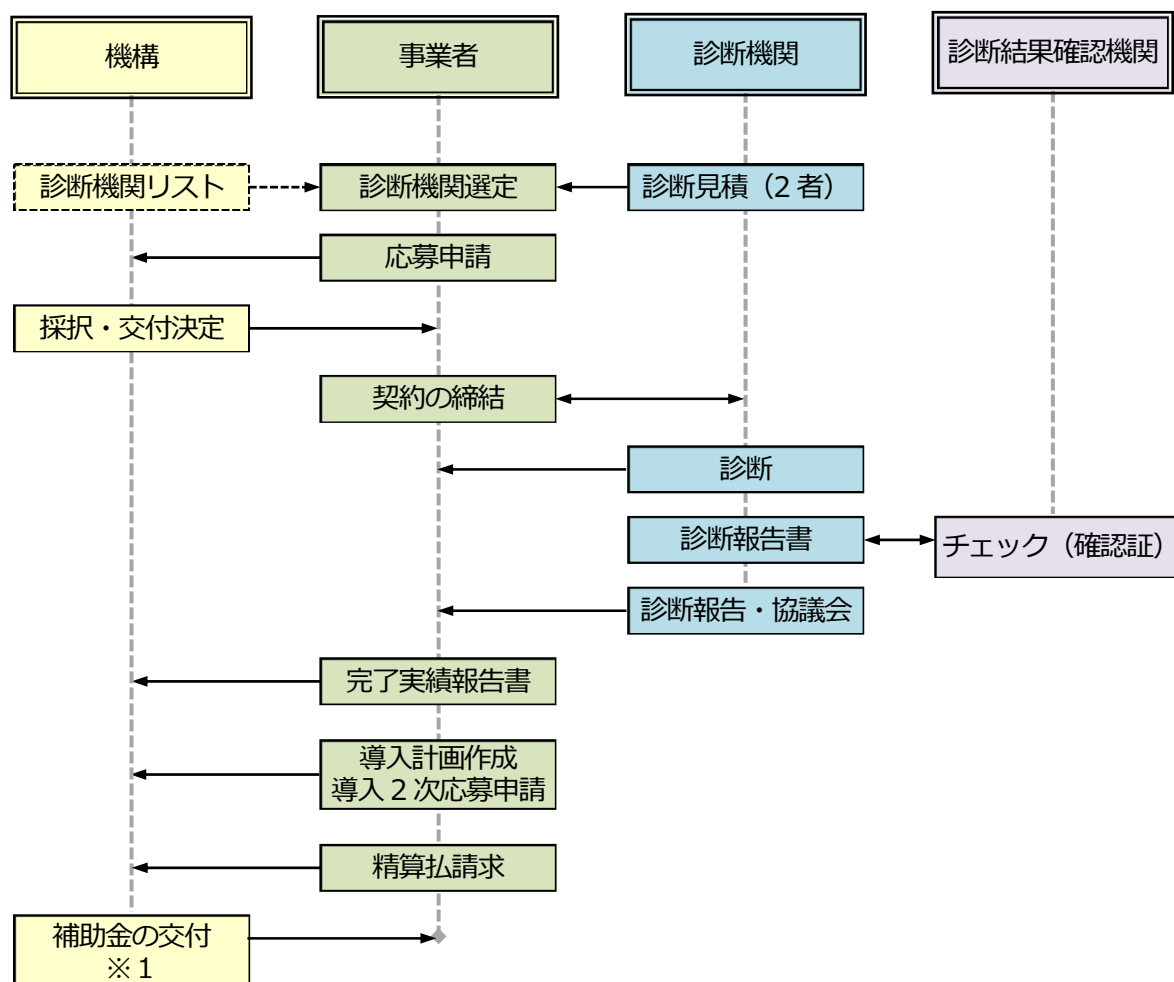
(4) 消費税法別表第3に掲げる法人の事業者

<確認事項>

- ①補助事業終了後、特定収入割合を証明する計算書類の提出を求めること。
- ②特定収入割合が5%以下になった場合、交付規程に基づく消費税に係る仕入控除税額の報告を行うこと。

別紙3 診断事業の概要

【診断】事業の大きな流れを図4に示し、内容の概要を3-1～3-6に示します。



※1 補助金交付は設備導入の申請確認後となります。

図4 【診断】事業の大きな流れ

3-1 診断機関選定

3-1-1 診断機関の公開

診断機関リストは次のWebページに公開されます。

・機構のWebページ「グリーンリカバリーの実現に向けた中小企業等のCO2削減比例型設備導入支援事業 診断機関リスト」

URL : https://www.eic.or.jp/eic/topics/2022/gr_r03c/001/

3-1-2 診断機関の見積り合わせ・選定・合意

受診事業者は、環境省指定の診断機関（4.1.3 実施要件（1）【診断】事業参照）の中から、地域、業種等を勘案し、2者以上の診断機関から見積りを取得してください。（「共同実施をする診断機関が

主・副を入れ替えた見積り」は2者以上と認めません)

次に、提出された見積りを比較して診断機関を選定してください。

選定した診断機関と診断の範囲や計測対象などについて、合意を得た上で応募申請を行ってください。

3-2 応募申請

3-2-1 診断機関からの見積書・人件費単価根拠書類の受領

応募申請を行うに当たり、選定・合意した診断機関からの見積書の写しおよび診断に係る人件費単価根拠書類の写しが必要となります。

3-2-2 応募申請と交付決定通知

受診事業者は、交付申請書（交付規程様式第1）を機構に提出してください。複数事業所の申請（同一法人5事業所まで申請可）を行う場合には、事業所ごとに申請書を作成してください。

機構は、提出された申請書に対して、4.1節に掲げる要件および次の事項等について審査します。

- (1) 申請に係る診断事業の計画が整っていること。
- (2) 補助対象経費に、国からの他の補助金（負担金、利子補給金並びに適正化法第2条第4項第1号に掲げる給付金および同項第2号に規定する資金を含む。）の対象経費を含まないこと。
- (3) 補助対象経費以外の経費を含まないこと。
- (4) 2者以上の診断機関から見積りを取得し、比較した上で診断機関を選定していること。

機構は、4.1節に掲げる要件を満たし、補助金の交付が適当と認められたものについて、交付の決定を受診事業者に通知します（交付決定通知書（交付規程様式第3））。

審査結果に対するご意見およびお問い合わせには対応いたしません。

なお、4.1節に掲げる要件に適合する申請であっても、診断する主要設備の内容や実施時期等の事情により診断が実施できないと判断した場合は、採択・交付決定をしない場合があります。

また、申請内容の一部が実施不可能と判断した場合は、補助金の減額を行う場合があります。

採択・交付決定に要する標準的な期間は、必要書類に不足、不備等がない場合、申請書類到着後1.5か月程度です。

3-3 診断の実施

3-3-1 契約の締結

交付決定を受けた受診事業者は、診断実施の契約（注文書および注文請書でも可）に当たり、以下の項目が確認できるように留意してください。

- (1) 契約日および発注日が交付の決定日以降であること。
採択・交付決定前に実施された業務、支払われた経費等は補助金の交付対象にはなりません。
- (2) 契約当事者（受診事業者と診断機関の二者間の契約であること）
- (3) 「グリーンリカバリーの実現に向けた中小企業等のCO2削減比例型設備導入支援事業」と記載

されていること

- (4) 対象事業所
- (5) 契約金額
- (6) 契約期間（交付決定日以降から診断の完了日までであること）
- (7) 補助事業実施中の事故対応・補償

注1：契約書には診断に要する経費（診断機関の人件費等）の根拠資料（人件費単価が確認できる資料、作業日報、旅費交通費利用時の領収書等）の提出を求める内容を記載してください。

注2：補助金の減額を受けた場合や返還義務が生じた場合等の取り決めについては、受診事業者と診断機関との二者間で協議の上、条件等を定めてください。

3-3-2 診断の実施

受診事業者は、診断機関との請負等の契約を締結後、速やかに診断内容を協議し診断を進めてください。

事業の実施期間は交付の決定の日から令和4年7月11日までです。

診断の一般的な業務内容は、CO2削減ポテンシャル診断〔実践ガイドライン2019〕の「2.2 診断のステップ」に記載されている下記のとおりですが、事業所の状況によって変わりますので、内容については診断機関と十分に打ち合わせてください。なお、診断計画の作成から診断報告・協議会までの標準的な所要時間は6週間程度です。

診断の完了日は、受診事業者が診断機関より診断報告書を受領し、診断機関への支払いが完了した日とします。

(参考) 一般的な診断の流れ

- ① 診断計画の作成
- ② 現状の把握
- ③ 現地踏査・計測
- ④ 現状の分析と課題抽出
- ⑤ 対策の効果分析と選定
- ⑥ 診断報告書（案）の作成

実施に当たっては以下の点に留意してください。

- (1) 採択・交付決定後の事情の変更により、申請内容を変更して補助金額の変更申請を行う場合は、速やかに機構へ報告し、変更交付申請書（交付規程様式第2）を提出してください（ただし、補助金の増額は不可）。
- (2) 診断事業の内容を変更する場合（ただし、軽微な変更である場合を除く）は、速やかに機構へ報告し、計画変更承認申請書（交付規程様式第5）を提出してください。
- (3) 診断事業の全部もしくは一部を中止、または廃止しようとする場合は、中止（廃止）承認申請書（交付規程様式第6）を提出してください。
- (4) 診断事業が予定の期間内に完了しないと見込まれる場合または遂行が困難となった場合には、

速やかに遅延報告書（交付規程様式第7）を提出してください。提出後は、機構の指示に従うこと。

- (5) 機構から診断事業の遂行の状況について報告の要求があった時は、速やかに遂行状況報告書（交付規程様式第8）を提出してください。

3-3-3 診断報告書の内容チェック

診断報告・協議会の前に、診断結果確認機関による診断報告書の内容チェック※が行われます。

※受診事業者の直接的な作業はありません。

3-3-4 診断報告・協議会の実施

診断報告・協議会は診断機関が主催し、診断責任者および診断員が出席し、報告します。受診事業者からは、極力経営責任者または同等者が参加してください。

報告・協議会では、以下の内容等が報告されます。その際、報告会の後に報告書に基づいた設備導入計画を事業者が策定し、本導入事業の2次公募に速やかに対応できるよう、内容の理解、相談を行ってください。

- ・エネルギーの使用状況と課題、対策の提案とそのCO2削減効果、そのための導入コストや運転コスト、対策実施後に想定される課題や要注意点

3-3-5 診断報告書および確認証の受領

報告会の際に、診断機関から診断報告書と確認証を受領してください。

診断報告書と確認証は、完了実績報告書（交付規程様式第11）の提出の際に添付する必要があります。

3-3-6 診断費用の支払い

受診事業者は設備導入計画策定後、診断機関からの診断費用の請求に基づき、以下について確認の上、遅滞なく支払いを行ってください。

- (1) 採択・交付決定の日から実施期間内に支払いが完了している経費が補助金の交付対象となります。
- (2) 旅費等の経費は社内規定によらず実費弁済とし、支払を証する書類（領収書等）の提出がないものについては、補助金の交付対象とはなりません。
- (3) 診断機関より作業日報を受領し、人件費等の重複請求がないことを確認してください。重複分については補助金交付ができませんので注意願います。
- (4) 支払いは金融機関からの振込とし、支払いを証する書類（振込明細書等）を保管してください。補助事業に係る経費を他の経費と合算して振り込んだ場合は、内訳がわかるように補足説明をしてください（振込金額の内訳：補助対象業務分〇〇円、他業務分△△円など）。
- (5) 支払いの際の振込手数料は補助対象外となります。
- (6) 支払いを証する書類（旅費等の領収書や振込明細等）は、完了実績報告書の提出の際に添付する必要がありますので、時系列で管理し、適切に保管してください。

なお、「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）」「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（環境省大臣官房会計課 平成 31 年 3 月）」をあわせて参照してください。

3-4 完了実績報告書

3-4-1 完了実績報告書の提出

受診事業者は、診断の完了（4.1.3 実施要件参照）後 30 日以内又は令和 4 年 7 月 29 日のいずれか早い日までに、完了実績報告書（交付規程様式第 11）を機構に提出してください。

3-4-2 現地調査

機構は、補助事業の適正かつ円滑な実施のため、その実施中または完了後に必要に応じ現地における調査等を実施します。現地調査の実施に当たっては、機構から事前に連絡しますが、調査が円滑に進むように以下の事項について準備してください。

《証拠書類等の確認》

①機構への申請書類

補助事業完了までの申請書類（交付申請書、完了実績報告書、精算払請求書等）の写し※および機構発行の通知書類（交付決定通知書等）が時系列で管理され、すぐに閲覧できるよう保管されているか

②事業実施の証拠資料

契約書（注文書／注文請書）、見積書（2 者以上）、納品書、検収書（納品書に検収印を押印したもので可）、請求書、振込依頼書、領収書等、診断報告書等が整っているか

③経理関係書類

帳簿、入金伝票、支払伝票、支払い決議書、預金通帳（補助事業用）等の整合性が取れているか

※機構に提出した申請書類は返却いたしませんので、提出の際に必ず写しを取り、手元に保管してください。

3-4-3 交付額の確定・通知

機構は、完了実績報告書の書類審査において、事業の成果が交付の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、受診事業者に交付額の確定を通知します（交付額確定通知書（交付規程様式第 12））。

3-5 精算払請求と導入事業への応募

3-5-1 精算払請求書の提出

受診事業者は、機構から交付額の確定通知を受けた後、2 週間以内に精算払請求書（交付規程様式第 13）を提出してください。

なお、完了実績報告時、診断機関からの請求書のみで手続きを進めた受診事業者は、精算払請求書を提出する際に、必ず支払いを証する書類を添付してください。

3-5-2 導入事業への応募

診断報告書を利用し、導入事業へ応募します。

3-5-3 補助金の交付

機構は、受診事業者から精算払請求書を受け取った後、次の日より 30 日以内に補助金を指定口座に振り込みます。

- ① 導入事業へ応募して不採択となった場合、不採択が確定した日
 - ② 導入事業へ応募して採択となった場合、交付申請を機構が確認した日
- ②の場合、導入事業の交付申請を取り下げたり、交付決定を辞退した場合は、診断事業の補助金の返還を求めます。なお、災害その他やむを得ない理由がある場合はこの限りではありません。

別紙4 導入事業の概要

【導入】事業の大まかな流れを図5に示し、内容の概要を4-1～4-6に示します。

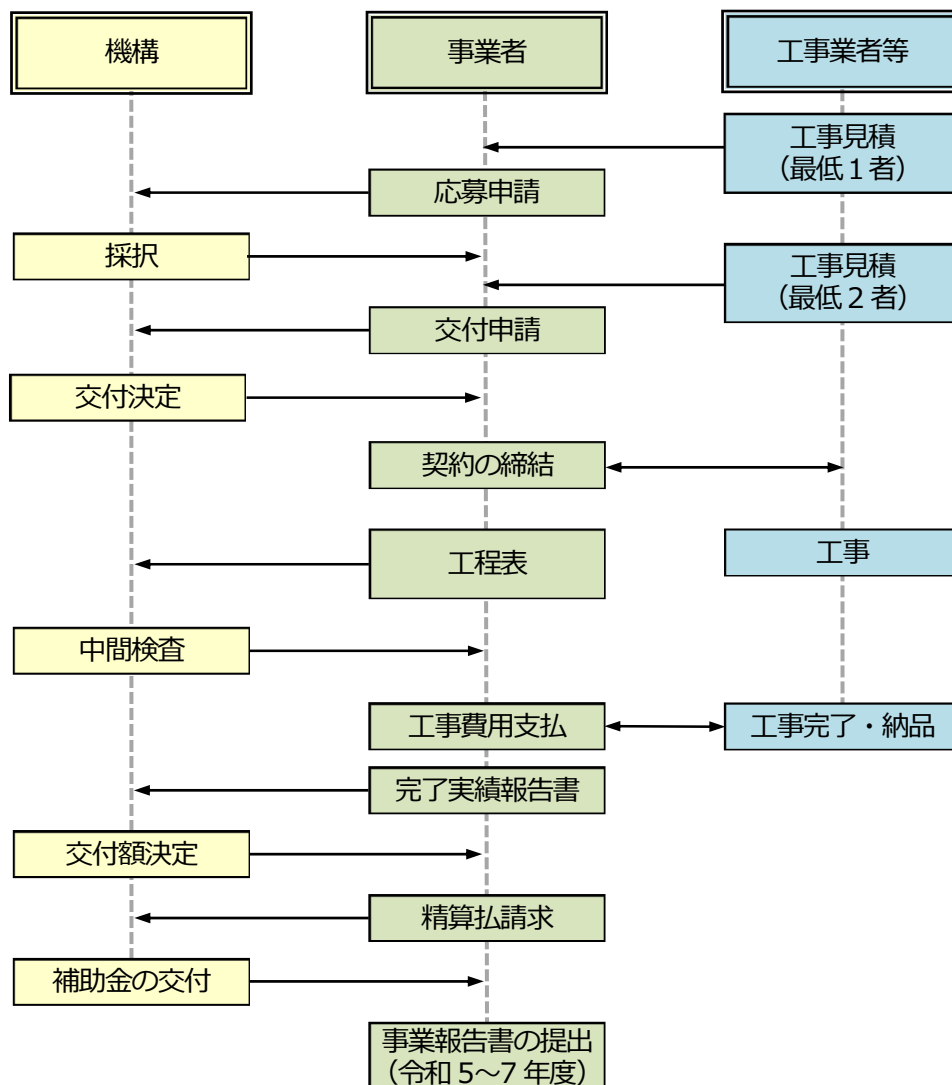


図5 【導入】事業の大まかな流れ

4-1 応募申請

応募申請書は機構に提出してください。同一法人・団体が複数の事業所への導入に応募する場合には、5事業所を上限とし、事業所ごとに応募書類を作成してください。

応募申請書段階では工事業者等からの見積書の写しおよび事業に係る見積根拠書類の写しについては、1者でも構いません。

応募者より提出された応募申請書の審査を行い、機構より公募結果を通知します。

公募結果に対するご意見およびお問い合わせには対応いたしません。

なお、公募要領の4.1節に掲げる要件に適合する応募申請であっても、年間CO2削減量の見込みが

明らかに過大な場合は、不採択もしくは採択取消とする場合があります。

4-2 交付申請

導入事業者は公募結果通知日から3週間以内に交付申請書（交付規程様式第1）を機構に提出してください。

交付申請を行うに当たり、工事業者等からの見積書の写しおよび事業に係る見積根拠書類の写しが必要となります。補助対象経費となる機器・設備や工事の調達先は、競争原理が働くような手続きによって決定される必要があります。ここでの競争原理が働くような手続きには、2者以上の見積り合わせ、または競争入札があります。

機構は、提出された交付申請書の内容について、次の事項等を審査し、補助金の交付が適切と認められたものについて、交付の決定を導入事業者に通知します（交付決定通知書（交付規程様式第3））。交付の決定に要する標準的な期間は、必要書類に不足、不備等がない場合、交付申請書が到着してから30日程度です。

- (1) 申請に係る導入事業の計画（資金調達計画、工事計画等）が整っており、準備（工事中の安全対策、届け出、通常の生産活動への影響の調整など）が確実に行われていること。
- (2) 補助対象経費に、国からの他の補助金（負担金、利子補給金並びに適正化法第2条第4項第1号に掲げる給付金および同項第2号に規定する資金を含む）の対象経費を含まないこと。
- (3) 補助対象経費以外の経費を含まないこと。なお、申請内容の一部が実施不可能と判断した場合は補助金の減額を行う場合があります。
- (4) 導入する機器・設備の仕様内容や配置方法および工事日程等、実現の可能性が極めて低い場合は、採択を取消とする場合があります。

4-3 導入の実施

4-3-1 契約の締結

導入事業者は、工事業者等との契約（注文書および注文請書でも可）に当たり、以下の項目が確認できるように留意してください。

- (1) 契約日および発注日が交付の決定日以降であること。
交付決定前に実施された業務、支払われた経費等は補助金の交付対象にはなりません。
- (2) 契約当事者（導入事業者と工事業者等の二者間の契約であること）
- (3) 「グリーンリカバリーの実現に向けた中小企業等のCO2削減比例型設備導入支援事業」と記載されていること。
- (4) 設備を導入する事業所名
- (5) 契約金額
- (6) 契約期間（交付決定日から導入の完了日であること）
- (7) 補助事業実施中の事故対応・補償

注1：契約書には導入事業に要する経費（機器費用、工事人件費等）の根拠資料の提出を求める内容

を記載してください。

注2：補助金の減額を受けた場合や返還義務が生じた場合等の取り決めについては、導入事業者と工事業者等との二者間で協議の上、条件等を定めてください。

4-3-2 導入の実施

事業の実施期間は交付の決定の日から令和5年1月31日までです。

個々の工事の開始は交付の決定日（交付の決定日を含む）以降とし、導入の完了日は、工事業者等への支払いが完了した日とします。

工事業者と適宜協議のうえ、以下に留意し工事を実施してください。

- (1) 交付の決定後の事情の変更により、申請の内容を変更して補助金の額の変更を行う場合は、速やかに機構へ報告し、変更交付申請書（交付規程様式第2）を提出してください（ただし、補助金の増額は不可）。
- (2) 次に掲げる事項に該当する場合は、計画変更承認申請書（交付規程様式第5）を提出してください。
 - ア 導入事業に要する経費の配分を変更しようとする場合（ただし、各配分額のいずれか低い額の15%以内の変更を除く）
 - イ 導入事業の内容を変更する場合（ただし、軽微な変更である場合を除く）
- (3) 導入事業の全部もしくは一部を中止、または廃止しようとする場合は、中止（廃止）承認申請書（交付規程様式第6）を提出してください。
- (4) 導入事業が予定の期間内に完了しないと見込まれる場合または遂行が困難となった場合には、速やかに遅延報告書（交付規程様式第7）を提出してください。ただし、当初の完了予定期日後1ヶ月以内である場合はこの限りではありません。
- (5) 導入事業の遂行の状況について機構からの要求があった時は、速やかに遂行状況報告書（交付規程様式第8）を提出してください。

なお、事前に機構の承認なく、交付の決定の内容と異なることを実施した場合、補助対象経費と認められない場合があります。

4-3-3 工事費用の支払いと工事作業の記録

導入事業者は検収後、工事業者等からの工事費用の請求に基づき、以下について確認の上、遅滞なく支払いを行ってください。

- (1) 交付の決定日から実施期間内に支払いが完了している経費が補助金の交付対象となります。
- (2) 旅費等の経費は社内規定によらず実費弁済とし、支払を証する書類（領収書等）の提出がないものについては、補助金の交付対象とはなりません。
- (3) 工事内容が確認できるよう工事前、工事中、工事後（完成時）現場の写真撮影等を行い、記録を残し、完了実績報告時に提出してください。
- (4) 支払いは金融機関からの振込とし、支払いを証する書類（振込明細書等）を保管してください。補助事業に係る経費を他の経費と合算して振り込んだ場合は、内訳がわかるように補足説明をしてください（振込金額の内訳：補助対象業務分〇〇円、他業務分△△円など）。

(5) 支払いの際の振込手数料は補助対象外となります。

(6) 支払いを証する書類（工事費用等の領収書や振込明細等）は、完了実績報告書の提出の際に添付する必要がありますので、時系列で管理し、適切に保管してください。

なお、「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）」「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（環境省大臣官房会計課 平成 31 年 3 月）」をあわせて参照してください。

4-4 完了実績報告書

4-4-1 完了実績報告書の作成・提出

導入事業者は、導入の完了（4-3-2 導入の実施参照）後 30 日以内又は令和 5 年 2 月 10 日のいずれか早い日までに完了実績報告書（交付規程様式第 11）を機構に提出してください。

なお、補助事業において、補助対象経費の中に事業者の自社製品の調達がある場合、補助対象事業の実績額の中に事業者の利益等相当分が含まれることは、調達先の選定方法如何に関わらず、補助金交付の目的上ふさわしくないと考えられます。このため、自社調達によってなされた設計、工事、物品購入等については、原価計算により利益相当分を排除した額（製造原価）を補助対象経費の実績額とします。

4-4-2 現地調査

機構は、補助事業の適正かつ円滑な実施のため、その実施中または完了後に必要に応じ現地における調査等を実施します。現地調査の実施に当たっては、機構から事前に連絡しますが、調査が円滑に進むように以下の事項について準備してください。

《証拠書類等の確認》

① 機構への申請書類

補助事業完了までの申請書類（応募申請書、交付申請書等）の写し※および機構発行の通知書類（交付決定通知書等）が時系列で管理され、すぐに見ることができるよう保管されているか

② 事業実施の証拠資料

契約書（注文書／注文請書）、見積書、納品書、検収書（納品書に検収印を押印したのもでも可）、請求書、振込依頼書、領収書、写真・成果品等が整っているか

③ 経理関係書類

帳簿、入金伝票、支払伝票、支払い決議書、預金通帳（補助事業用）、取得財産管理台帳、固定資産台帳等の整合性が取れているか

※機構に提出した申請書類は返却いたしませんので、提出の際に必ず写しを取り、手元に保管してください。

4-4-3 交付額の確定・通知

機構は、完了実績報告書の書類審査において、事業の成果が交付の決定の内容に適合すると認め

たときは、交付すべき補助金の額を決定し、導入事業者に交付額の確定を通知します（交付額確定通知書（交付規程様式第12））。

補助金の交付額（支払額）は、申請額のうち機構から認められた交付の決定額と実際に導入事業に要した経費を比較して少ない方の額とします。

4-5 精算払請求

4-5-1 精算払請求書の提出

導入事業者は、機構から交付額の確定通知を受けた後、2週間以内に精算払請求書（交付規程様式第13）を提出してください。

なお、完了実績報告時、工事業者等からの請求書のみで手続きを進めた導入事業者は、精算払請求書を提出する際に、必ず支払いを証する書類を添付してください。

4-5-2 補助金の交付

機構は、導入事業者から精算払請求書を受け取った後、30日以内に補助金を指定口座に振り込みます。

4-6 事業報告

4-6-1 事業報告書の提出

事業者は、補助事業の完了の日の属する年度の終了後3年間の期間について、年度毎に年度の終了後30日以内に当該補助事業に関わる過去1年間の活用状況等について、事業報告書（交付規程様式第14）を提出する義務があります。

事業報告書については、以下に留意してください。

- (1) 提出物の様式は毎年同じものを使用します。データファイルの適切な保管、引継ぎ等をお願いいたします。
- (2) 導入事業者名、事業所名、代表者、担当者、連絡先等が変更になった場合は、必ず指定の変更届を提出して下さい。

提出先は、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、もしくは、環境省が指定する団体となります（※提出先が変更になる場合は、事前に導入事業者の担当者に連絡いたします）。

別紙 5 事業実施後の事務的対応

事業実施後は応募要領「5. 事業実施後の対応」に記載事項のほか、下記の事務的事項への対応も必要です。

(1) 取得財産の管理

補助事業の実施により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、取得財産等管理台帳（交付規程様式第 10）を整備し、その管理状況を明らかにしておく必要があります。

取得財産等を処分（補助金の交付の目的（補助金交付申請書の実施計画書および補助金精算報告書の実施報告書に記載された補助事業の目的および内容）に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け又は担保に供することをいう。）しようとするときは、あらかじめ機構の承認を受ける必要があります。その際、場合によっては補助金の返還が必要になることがあります。

なお、取得財産等には、環境省補助事業である旨を明示しなければなりません。

(2) 固定資産等の圧縮額の損金算入

本補助金は、法人税法第 42 条第 1 項および所得税法第 42 条第 1 項の「国庫補助金等」に該当するため、導入事業者が法人の場合、国庫補助金等で取得した固定資産等の圧縮額の損金算入の規定（法人税法第 42 条）の適用を受けることができます。

ただし、これらの規定が適用されるのは、当該補助金のうち固定資産の取得又は改良に充てるために交付された部分の金額に限られますので、公募要領の別紙 1 の別表第 2 の「区分」欄における事務費については、これらの規定が適用されません。

なお、これらの規定の適用を受けるに当たっては、一定の手続きが必要となりますので、手続きについてご不明な点があるときは、所轄の税務署等にご相談ください。

(3) 経理書類の 5 年間保存

補助事業の経費に関する帳簿と全ての証拠書類（見積書、発注書、契約書、請求書、領収書や振込明細等支払を証する書類等、経費に係る書類）は、他の経理と明確に区分して管理し、補助事業に係る個々の経費の使途、支出日、金額など支出の状況を常に明らかにしておく必要があります。

これらの書類は、補助事業の完了の日の属する年度の終了後 5 年間、いつでも閲覧に供せるよう保存しておく必要があります。また、事務代行者を利用している場合でも、帳簿および全ての証拠書類を備えて頂くのは、事業者自身になります。

(4) 会計検査院による実地検査

補助事業に係る補助金の使途について、補助事業完了後、補助事業の終了した日の属する年度の翌年度から 5 年間の範囲において、会計検査院による実地検査が行われる場合があります。

このため、補助対象経費の根拠資料（領収書等含む）、応募申請書を含む補助事業の手続きに係る申請書類等は、適正に整備・保管を行ってください。

別紙6 個人情報の取り扱いについて

応募申請書類にご記入いただく情報は、「個人情報」に該当しますので、記入いただきました個人情報の保護のため、機構は必要なセキュリティ対策を講じ、適切に取り扱います。具体的には、以下のように対応させていただきますので、ご同意の上で、ご記入くださいますようお願いいたします。

ご記入いただいた個人情報は、以下の目的のために利用します。

- ・グリーンリカバリーの実現に向けた中小企業等のCO2削減比例型設備導入支援事業の運営管理のための連絡

ご記入いただいた個人情報は、次のとおり取り扱います。

- ・利用目的の達成のために、グリーンリカバリーの実現に向けた中小企業等のCO2削減比例型設備導入支援事業の委託元である環境省に提供いたします。
- ・利用目的の範囲を超えて、応募者の個人情報を利用することはありません。それ以外の目的で個人情報を利用する場合は、改めて目的をお知らせし、同意を得るものといたします。
- ・個人情報を取り扱う業務を外部事業者に委託する予定はありません。
- ・利用目的終了後は廃棄いたします。

【個人情報の取り扱いに関するご連絡先、苦情・相談窓口】

開示、訂正、利用停止等のお申し出は、下記窓口までご連絡ください。

機構窓口連絡先

情報セキュリティ管理責任者（CISO）：情報部長 内山 一明

メールアドレス：www@eic.or.jp

【支援機関窓口の本件に関する個人情報保護管理者】

情報セキュリティ管理責任者（CISO）：情報部長 内山 一明

一般財団法人 環境イノベーション情報機構
理事長 大塚 柳太郎 殿

申請者 住 所
氏名又は名称
代表者の職・氏名

暴力団排除に関する誓約事項

当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、補助金の交付を申請するにあたって、また、補助事業の実施期間内及び完了後において、下記のいずれにも該当しないことを誓約いたします。この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

記

- (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止に関する法律（平成3年法律77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であること又は法人等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員、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。以下同じ。）が暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であること
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしていること
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していること
- (4) 役員等が暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有していること

本件責任者及び担当者の氏名、連絡先等

- (1) 責任者の所属部署・職名・氏名
- (2) 担当者の所属部署・職名・氏名
- (3) 連絡先（電話番号・Eメールアドレス）

別紙8 応募に必要な書類等（診断事業）

応募に必要な書類

様式第1 交付申請書

- 補助事業を2者以上で実施する場合は、補助金の交付の対象になり得る事業者のうち、補助金の交付を受ける事業者を代表申請者とし、それ以外の事業者を共同申請者とする（申請後の変更は不可）
- 「本件責任者及び担当者の氏名、連絡先等」には代表申請者の情報を記入すること

様式第1別紙1 実施計画書

- 診断機関につきましては機構のWebページ「グリーンリカバリーの実現に向けた中小企業等のCO2削減比例型設備導入支援事業 診断機関リスト」より選択すること
- 事業完了日（支払い完了日）は令和4年7月11日となるので注意すること

別添1 要件確認表

- 「従業員数」には従業員数が確認できる資料を提出すること
- 診断の対象設備が申請者の資産となっていることを証明できる書類を提出すること

別添2 経理的基礎の確認

- 申請企業の単体ベースの直近の2決算期の貸借対照表及び損益計算書を提出すること
- 記入した情報が確認できる資料（パンフレット・決算書など）を添付すること

別添3 工場・事業場の基準年度におけるエネルギー起源CO2排出量

- 活動量（使用量・購買量）の根拠資料を提出すること
また、活動種別ごとにExcelにて集計したものを提出すること

様式第1別紙2 経費内訳

- 区分・費目・細分毎にまとめて補助対象経費支出予定額の内訳に記載すること
（人件費・業務費（旅費、外注費）・一般管理費）
- 見積りは2者以上とし価格の妥当性を証明すること

別添4 補助事業に係る消費税仕入税額控除の取り扱いチェックリスト

- 消費税免税事業者は免税事業者であることを証明するものを提出すること

別紙7 暴力団排除に関する誓約事項

別紙9 応募に必要な書類等（導入事業）

応募に必要な書類

応募申請書

- 補助事業を2者以上で実施する場合は、補助金の交付の対象になり得る事業者のうち、補助金の交付を受ける事業者を代表申請者とし、それ以外の事業者を共同申請者とする（申請後の変更は不可）
- 「本件責任者及び担当者の氏名、連絡先等」には代表申請者の情報を記入すること

応募申請書別紙1 実施計画書

- 「診断実績」に補助金交付決定通知書を添付すること。（「自費で受診」の場合は記入不要）
但し、本補助事業の診断事業を実施したものは確認証を添付するものとする

別添1 要件確認表

- 「中小企業」に該当する場合は資本金、従業員数が確認できる書類の写しを提出すること

別添2 経理的基礎の確認

- 申請企業の単体ベースの直近の2決算期の貸借対照表及び損益計算書を提出すること
- 記入した情報が確認できる資料（パンフレット・決算書など）を添付すること

別添3 工場・事業場の基準年度におけるエネルギー起源CO2排出量

- 活動量（使用料・購買量）の根拠資料を提出すること
また、活動種別ごとにExcelにて集計したものを提出すること

別添4 主要機器とエネルギーフロー図

- 年間活動量は単純に能力と時間かけ合わせたものでなく、負荷率などを考慮した数値とすること
- エネルギーフロー図は別途添付してもよい

別添5 申請排出削減量・申請排出削減率

- 耐用年数は大蔵省「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」の「別表第一 機械及び装置以外の有形減価償却資産の耐用年数表」によるものとする

別添6 個票（設備導入対策用）

別添7 活動種別と単価

別添8 事業の実施スケジュール

- 機器発注、搬入据付、配管工事、ダクト工事、断熱工事、試運転調整、検査など工事の流れが分かるように記載すること

応募申請書別紙2 経費内訳

- 事業実施要領 別表第2（導入事業の補助対象経費の内容）に沿って、区分・費目・細分に分けて記載すること

別添9 経費内訳表

- 見積書を添付すること
経費内訳は見積書の内訳（配管工事費、保温工事、塗装工事など）をまとめても良いが見積の中で金額の集計が分かるようにすること

別添10 資金計画表

別添11 「ファイナンスリース契約」の料金の設定根拠

- リース会社はリース期間内で補助金支給相当額を共同申請者に100%還元すること

別添12 補助事業に係る消費税仕入税額控除の取り扱いチェックリスト

- 消費税免税事業者は免税事業者であることを証明するものを提出すること

別紙7 暴力団排除に関する誓約事項

〈改訂履歴〉

令和4年3月25日 公開

令和4年4月7日「7.3 提出先」追記