

令和3年度産油国石油精製技術等対策事業費補助金（石炭採掘技術等新事業取組等支援補助金に係るもの）を実施する補助事業者の公募要領

令和3年2月8日
経済産業省資源エネルギー庁
資源・燃料部石炭課

経済産業省では、令和3年度産油国石油精製技術等対策事業費補助金（石炭採掘技術等新事業取組等支援補助金に係るもの）を実施する補助事業者を、以下の要領で広く公募します。

当事業の補助金の交付を申請する方、採択されて補助金を受給される方は、「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8月27日法律第179号）（以下「補助金適正化法」という。）」、「交付要綱」をよくご理解の上、また、下記の点についても十分にご認識いただいた上で補助金受給に関する全ての手続きを適正に行っていただくようお願いします。

本事業は、令和3年度予算に係る事業であることから、予算の成立以前においては、採択予定者の決定となり、予算の成立等をもって採択者とするものとします。

補助金を応募する際の注意点

- ① 補助金に関係する全ての提出書類において、いかなる理由があってもその内容に虚偽の記述を行わないでください。
- ② 偽りその他不正な手段により、補助金を不正に受給した疑いがある場合には、経済産業省として、補助金の受給者に対し必要に応じて現地調査等を実施します。
なお、事業に係る取引先（請負先、委託先以降も含む）に対して、不明瞭な点が確認された場合、補助金の受給者立ち会いのもとに必要な現地調査等を実施します。その際、補助金の受給者から取引先に対して協力をお願いしていただくこととします。
- ③ 上記の調査の結果、不正行為が認められたときは、当該補助金に係る交付決定の取消を行うとともに、受領済の補助金のうち取消対象となった額に加算金（年10.95%の利率）を加えた額を返還していただきます。併せて、経済産業省から新たな補助金等の交付を一定期間行わないこと等の措置を執るとともに当該事業者の名称及び不正の内容を公表することがあります。
- ④ 補助金に係る不正行為に対しては、補助金適正化法第29条から第32条において、刑事罰等を科す旨規定されています。あらかじめ補助金に関するそれら規定を十分に理解した上で本事業の申請手続を行うこととしてください。
- ⑤ 経済産業省から補助金の交付決定を通知する前において、発注等を完成させた経費に

については、補助金の交付対象とはなりません。

- ⑥ 補助事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合、若しくは補助事業の一部を第三者に委託し、又は第三者と共同して実施しようとする場合の契約（契約金額100万円未満のものを除く）に当たっては、経済産業省から補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている事業者を契約の相手方とすることは原則できません（補助事業の実施体制が何重であっても同様。）。

掲載アドレス：https://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/shimeiteishi.html

- ⑦ 補助金で取得、または効用の増加した財産（取得財産等）を当該資産の処分制限期間内に処分（補助金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、または担保に供すること）しようとする時は、事前に処分内容等について経済産業大臣の承認を受けなければなりません。

なお、必要に応じて取得財産等の管理状況について調査することがあります。

【1. 事業概要】

1-1. 事業の目的及び内容

産炭国（ベトナム、中国等）においては、国内石炭需要の増大等に伴い地下の坑内掘による石炭の採掘を強化しています。今後、当該産炭国においては、さらに炭鉱の深部化・奥部化が進行する傾向があり、軟弱天盤、ガス湧出、高地圧等の厳しい自然条件に耐え得る生産・保安技術へのニーズが高まると見込まれており、当該産炭国に対して我が国の民間団体等により生産・保安技術を移転していくことは、当該産炭国における石炭の採掘の円滑化及び石炭需給の緩和、ひいては我が国への石炭輸出等による我が国自体の石炭需給の緩和に寄与するため非常に重要です。

このため、産炭国における技術移転等に関するニーズを踏まえた、民間団体等が行う石炭の採掘技術等に係る新たな取組等による事業に対して補助を行い、産炭国からの石炭の安定供給確保を図ることを目的とします。

1-2. 事業スキーム



1-3. 事業実施期間

交付決定日～令和4年3月31日

1-4. 応募資格

本事業の対象となる申請者は、次の要件を満たす企業・団体等とします。

- ① 日本に拠点を有していること。
- ② 本事業を的確に遂行する組織、人員等を有していること。
- ③ 本事業を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、かつ、資金等について十分な管理能力を有していること。
- ④ 経済産業省からの補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている者ではないこと。

【2. 補助金交付の要件】

2-1. 採択予定件数

1件

2-2. 補助率及び補助金額

補助率：定額

令和3年度補助金額：150,000千円以内

※最終的な実施内容、交付決定額は、経済産業省と調整した上で決定することとします。

【3. 補助金の支払い】

3-1. 支払時期

補助金の支払いは、原則として、事業終了後の精算払となります。

※事業が採択され、交付決定通知を受けた事業については、事業終了前の支払い（概算払）を行う際は、財務省の承認を受ければ可能です。資金繰りへの影響等を踏まえ、概算払いを希望する場合は、担当者にご相談ください。必要な書類等をご案内いたします。

参考：概算払い手続に必要な書類フォーマットは以下 URL に掲載されています。

https://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/jimusyori_manual.html

3-2. 支払額の確定方法

事業終了後、事業者より提出いただく実績報告書に基づき原則として現地調査を行い、支払額を確定します。

支払額は、補助対象経費のうち交付決定額の範囲内であって実際に支出を要したと認められる費用の合計となります。このため、全ての支出には、その収支を明らかにした帳簿類及び領収書等の証拠書類が必要となります。また、支出額及び内容についても厳格に審査し、これを満たさない経費については、支払額の対象外となる可能性もありますのでご注意ください。

3-3. 実績報告書の提出時における実施体制把握

事業の実施体制を確認する必要があるため、事業終了後に実績報告書を提出する際は、別途、補助対象として経費計上しているもので、請負又は委託契約をしている場合については、契約先の事業者（ただし、税込み100万円以上の取引に限る。）の事業者名、補助事業者との契約関係、住所、契約金額、契約内容を記述した実施体制資料（※）を添付してください。

（※）本資料は、確定検査の際に確認する資料とします。

補助対象経費の計上の際、「外注費」、「委託費」は問いませんが、「旅費」、「会議費」、「謝金」、「備品費（借料及び損料を含む）」、「補助人件費（人材派遣も含む）」は対象外とします。

請負先または委託先からさらに請負又は委託をしている場合（再委託などを行っている場合で、税込み100万円以上の取引に限る）も、上記同様に、実施体制資料に記述をしてください（再々委託先については金額の記述は不要）。

【実施体制資料の記載例】

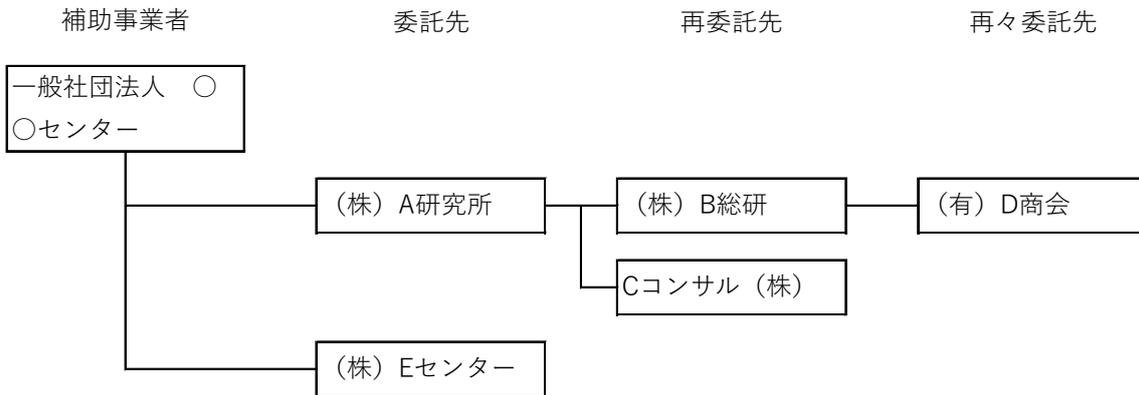
実施体制は原則、下記のように整理表で提示していただくとともに実施体制図もあわせて示してください。実施体制と契約先の事業者名、補助事業者との契約関係、住所、契約金額、契約内容がわかる資料であれば様式は問いません。

実施体制（税込み100万円以上の請負・委託契約）

事業者名	当社との関係	住所	契約金額（税込み）	業務の範囲
(株) A研究所	委託先	東京都〇〇区・・・	※算用数字を使用し、円単位で表記	※できる限り詳細に記入のこと
(株) B総研	再委託先（(株) A研究所の委託先）	上記記載例参照	上記記載例参照	上記記載例参照
Cコンサル（株）	再委託先（(株) A研究所の委託先）	上記記載例参照	上記記載例参照	上記記載例参照
(有) D商会	再々委託先（(株) B総研からの委託先）	上記記載例参照	記入不要（※）	上記記載例参照
(株) Eセンター	委託先	東京都〇〇区・・・	※算用数字を使用し、円単位で表記	※できる限り詳細に記入のこと

（※）（有）D商会は、補助事業者からみると、再々委託先になるので契約金額の記入は不要

実施体制図（税込み100万円以上の請負・委託契約）



【4. 応募手続き】

4-1. 募集期間

募集開始日：令和3年2月8日（月）

締切日：令和3年3月1日（月）12時必着

※Jグランツを利用する場合、締め切り日の12時までに申請を実施したもの。

※電子メールの場合、締め切り日の12時までに到着が確認できたもの。

※郵送の場合、締め切り日の18時必着。

4-2. 説明会について

説明会は実施しない。質問がある場合は、令和3年2月12日（金）17時00分までにメールで行うこと。質問がない場合であっても寄せられた質問及び回答の共有を希望する場合については、【10. 問い合わせ先】に連絡先（所属組織及び所属部署名、担当者名、電話番号、E-mail アドレス）を令和3年2月19日（金）17時00分までに登録すること。

4-3. 応募書類

- ① 補助金申請システム「Jグランツ」で応募を受け付けます。Jグランツでは、本申請を受け付けるとともに、Jグランツで行われた申請等に対しては原則として、Jグランツで通知等を行います。Jグランツを利用するにはGビジIDの取得が必要です。GビジIDが取得できない場合は、郵送又は電子メールで申請してください。
※Jグランツでの提出方法等の詳細はJグランツに掲載しているマニュアルを参照してください。

[https:// fs2. jgrants-portal. go. jp/](https://fs2.jgrants-portal.go.jp/)操作マニュアル_事業者用. pdf

②電子メールの場合には、以下の書類を「sekitan-kobo@meti.go.jp」宛に送付してください。その際のメールの件名（題名）を必ず「産油国石油精製技術等対策事業費補助金（石炭採掘技術等新事業取組等支援補助金に係るもの）申請書」としてください。

郵送等の場合には、以下の書類を一つの封筒に入れてください。封筒の宛名面には、「産油国石油精製技術等対策事業費補助金（石炭採掘技術等新事業取組等支援補助金に係るもの）」と記載してください。

- ・申請書（様式1）＜1部＞
- ・提案書（様式2）＜1部＞
- ・企業又は団体の概要（様式は任意）及び直近の財務諸表＜1部＞

③ 応募書類に記載された情報については、審査、管理、確定、精算、政策効果検証といった一連の業務遂行のためにのみ利用します。

なお、応募書類は返却しません。

④ 応募書類等の作成費は経費に含まれません。また、選定の正否を問わず、提案書の作成費用は支給されません。

⑤ 提案書に記載する内容については、今後の事業実施の基本方針となりますので、予算額内で実現が確約されることのみ表明してください。なお、採択後であっても、申請者の都合により記載された内容に大幅な変更があった場合には、不採択となる場合があります。

4-4. 応募書類の提出先

応募書類は郵送・宅配便等若しくは電子メールにより以下に提出してください。

＜電子メールの場合＞

「sekitan-kobo@meti.go.jp」宛

メールの件名（題名）を必ず「令和3年度産油国石油精製技術等対策事業費補助金（石炭採掘技術等新事業取組等支援補助金に係るもの）申請書」としてください。

※持参及びFAXによる提出は受け付けません。資料に不備がある場合は、審査対象となりませんので、記入要領等を熟読の上、注意して記入してください。

※締切を過ぎての提出は受け付けられません。郵送等の場合、配達の場合で締切時刻までに届かない場合もありますので、期限に余裕をもって送付ください。

＜郵送等の場合＞

〒100-8931 東京都千代田区霞が関1-3-1

経済産業省資源エネルギー庁 資源・燃料部石炭課

「産油国石油精製技術等対策事業費補助金（石炭採掘技術等新事業取組等支援補助金に係るもの）」担当宛

※ J Grantsを使用する場合には設立登記法人及び個人事業主以外の申請者（登記法

人ではない実行委員会、組合など)は、システム利用に必要なGビズIDの取得
ができません。

※ 持参及びFAXによる提出は受け付けません。資料に不備がある場合は、審査対象
となりませんので、記入要領等を熟読の上、注意して記入してください。

※ 締切を過ぎての提出は受け付けられません。郵送等の場合、配達の場合で締切時刻
までに届かない場合もありますので、期限に余裕をもって送付ください。

【5. 審査・採択】

5-1. 審査方法

審査は原則として応募書類に基づいて行いますが、必要に応じてヒアリング及び現
地調査を実施するほか、追加資料の提出を求めることがあります。

5-2. 審査基準

以下の審査基準に基づいて総合的な評価を行います。ただし、審査基準①、②及び
③を満たしていない事業については、他項目の評価にかかわらず採択いたしません。

- ① 「1-4. 応募資格」を満たしているか。
- ② 提案内容が交付の対象となりうるか。
- ③ 提案内容が本事業の目的に合致しているか。
- ④ 事業の実施方法、実施スケジュールが現実的か。
- ⑤ 事業を遂行するための資力、資金調達能力を有しているか。
- ⑥ 事業の実施方法等について、本事業の成果を高めるための効果的な目標の設定
やその成果を確認する方法があるか。
- ⑦ 本事業の関連分野に関する知見を有しているか。
- ⑧ 本事業を円滑に遂行するために、事業規模等に適した実施体制をとっているか。
- ⑨ コストパフォーマンスが優れているか。また、必要となる経費・費目を過不足
無く考慮し、適正な積算が行われているか。

5-3. 採択結果の決定及び通知

採択された申請者については、経済産業省のホームページで公表するとともに、当該
申請者に対しその旨を通知します

【6. 交付決定】

採択された申請者が、経済産業省に補助金交付申請書を提出し、それに対して経済産
業省が交付決定通知書を申請者に送付し、その後、事業開始となります。(補助金の交付
決定を通知する前において、発注等を完成させた経費については、補助金の交付対象と
はなりません)。

なお、採択決定後から交付決定までの間に、経済産業省との協議を経て、事業内容・構成、事業規模、金額などに変更が生じる可能性があります。また、交付条件が合致しない場合には、交付決定ができない場合もありますのでご了承ください。

交付決定後、補助事業者に対し、事業実施に必要な情報等を提供することがありますが、情報の内容によっては、守秘義務の遵守をお願いすることがあります。

【7. 補助対象経費の計上】

7-1. 補助対象経費の区分

本事業の対象とする経費は、事業の遂行に直接必要な経費及び事業成果の取りまとめに必要な経費であり、具体的には以下のとおりです。

補助対象 経費の区分	内容	補助率
事業費	補助事業の実施に必要な設備・機械装置等購入費（設置工事費等を含む）、設備等に係る改修費、工具器具備品費、原材料・消耗品費、その他補助事業を行うために特に必要と認められる経費（ただし、補助事業に係る土地、建物の取得を除く）	定額
人件費	補助事業に直接従事する者の人件費	
事務費	旅費・交通費、物品消耗品費、その他補助事業を行うために特に必要と認められる経費	

7-2. 直接経費として計上できない経費

- ・事業内容に照らして当然備えているべき機器・備品等（机、椅子、書棚等の什器類、事務機器等）
- ・事業実施中に発生した事故・災害の処理のための経費（ただし、補助事業者に帰責性のない事由に基づき生じたキャンセル料等は直接経費として計上できる場合がありますので、担当者にご相談ください。）
- ・その他事業に関係ない経費

7-3. 補助対象経費からの消費税額の除外

補助金額に消費税及び地方消費税額（以下、消費税等という。）が含まれている場合、交付要綱に基づき、消費税額及び地方消費税額の確定に伴う報告書を求めることになります。

これは、補助事業者が消費税等の確定申告時に、仕入控除とした消費税等額のうち補助金充当額について報告をさせ返還を命じることにより、補助事業者に仕入控除とした消費税等額のうち補助金充当額が滞留することを防止するため規定されています。

しかしながら、上記の報告書は、補助金精算後に行った確定申告に基づく報告となり、

失念等による報告漏れが散見されることや、補助事業者における煩雑な事務手続回避の観点から、以下のとおり取り扱うものとします。

交付申請書の補助金申請額算定段階において、消費税等は補助対象経費から除外して補助金額を算定し、交付申請書を提出してください。

ただし、以下に掲げる補助事業者にあつては、補助事業の遂行に支障を来すおそれがあるため、消費税等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。

- ① 消費税法における納税義務者とならない補助事業者
- ② 免税事業者である補助事業者
- ③ 簡易課税事業者である補助事業者
- ④ 国若しくは地方公共団体（特別会計を設けて事業を行う場合に限る。）、消費税法別表第3に掲げる法人の補助事業者
- ⑤ 国又は地方公共団体の一般会計である補助事業者
- ⑥ 課税事業者のうち課税売上割合が低い等の理由から、消費税仕入控除税額確定後の返還を選択する補助事業者

【8. 事業実施状況の把握】

補助事業の実施状況の把握のため、定期的に進捗状況を確認いたします。

【9. その他の注意点】

- ① 補助金の交付については、補助金適正化法の定めによるほか、交付要綱により、交付申請書等の各種様式、事業期間中、事業終了後の手続等を定めております。また、交付決定後の補助事業に係る具体的経理処理、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、「補助事業事務処理マニュアル」において基本的事項を記述しておりますので、交付決定後、補助事業を開始される際に事前に内容を確認してください。

【補助事業事務処理マニュアル】

http://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/jimusyori_manual.html

- ② 補助事業終了後に会計検査院が実地検査に入ることがあります。
- ③ 提出された企画提案書等の応募書類及び実績報告書等については、「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」（平成11年5月14日法律第42号）に基づき、不開示情報（個人情報及び法人等又は個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるもの等）を除いて、情報公開の対象となります。なお、開示請求があった場合は、不開示とする情報の範囲について経済産業省との調整を経て決定することとします。

【10. 問い合わせ先】

〒100-8931 東京都千代田区霞が関1-3-1

経済産業省資源エネルギー庁資源・燃料部石炭課

担当：西川、伊藤

FAX：03-3580-8564

E-mail：sekitan-kobo@meti.go.jp

お問い合わせは電子メール又はFAXをお願いします。電話でのお問い合わせは受付できません。

なお、お問い合わせの際は、件名（題名）を必ず「産油国石油精製技術等対策事業費補助金（石炭採掘技術等新事業取組等支援補助金に係るもの）」としてください。

他の件名（題名）ではお問い合わせに回答できない場合があります。

以上

(様式1)

受付番号 ※記載不要	
---------------	--

経済産業省 あて

令和3年度産油国石油精製技術等対策事業費補助金（石炭採掘技術等新事業取組等支援補助金に係るもの）申請書

申請者	法人番号（*）	
	企業・団体名	
	代表者役職・氏名	
	所在地	
連絡担当窓口	氏名（ふりがな）	
	所属（部署名）	
	役職	
	電話番号 （代表・直通）	
	E-mail	

* 法人番号を付与されている場合には、13桁の番号記載し、法人番号を付与されていない個人事業者等の場合には、記載不要。

5. 実施体制

(1) 事業実施体制、関連分野に関する知見

※ 補助事業をどのような体制で実施するかについて図示してください。なお、複数の者が補助事業を共同で実施する場合は、それぞれの役割分担を明示してください。外注、委託を予定しているのであればその内容も明示してください。

また、関連分野に関する知見についても明示してください。

(2) 業務実施者氏名

※ 補助事業に従事する担当者の氏名、所属及び役職等を記入してください。担当者のうち、補助事業への専従度が50%以上の方には氏名の前に*印を付してください。また、プロジェクトリーダー、サブリーダーの方には同様に氏名の前にそれぞれ◎印、○印を付すとともに、ご本人の略歴、得意分野、取得特許、発表論文等を記した書面を別葉で本提案書に添付してください。※実施責任者略歴、担当者等及び実施者の業務内容

氏 名	所 属 ・ 役 職 (職 名)	担当業務

(3) 補助事業の実施場所

※ 名称及び住所を記載してください。

(4) 他からの指導者又は協力者

※ 指導者又は協力者等の氏名、所属、役職を記載してください。(例えば、〇〇〇〇、□□大学工学部△△工学科 教授など)

(5) 経理責任者

〇〇〇〇株式会社 経理部 ○○ ○○ (氏名を記入)

TEL : △△△-△△-△△△△

FAX : △△△-△△-△△△△

e-mail : xxxxxxxx@xxxx.co.jp

6. 事業実績	
類似事業の実績	
・ 事業名、事業概要、実施年度、発注者、事業成果等（自主事業の場合はその旨）	
7. 事業費総額（円） ※記載している費目は補助対象経費区分。募集要領「7-1. 補助対象経費の区分」に応じて必要経費を記載してください。 また、各経費の内訳を内容毎にできる限り詳細に記載してください。	
①事業費	円
(内訳)	
設備・機械装置等購入費	円
設備等に係る改修費	円
工具器具備品費	円
原材料・消耗品費	円
その他経費	円
②人件費	円
(内訳)	
③事務費	円
(内訳)	
旅費・交通費	円
物品消耗品費	円
その他経費	円
総額	円