

令和3年度補正予算「基礎素材産業の低炭素化投資促進に向けた設計・実証事業補助金」に係る補助事業者募集要領

令和4年3月4日
経済産業省
製造産業局
素材産業課、金属課

本公募は、事業実施可能性調査を行う事業者を公募するものです。

経済産業省では、「基礎素材産業の低炭素化投資促進に向けた設計・実証事業」を実施する補助事業者を、以下の要領で広く募集します。

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。

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応じ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（最大36ヵ月）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。現在停止中の事業者は以下 URL にて公表されています。

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

- 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：http://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。

※処分制限期間とは、導入した機器等の法定耐用年数（減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年3月31日大蔵省令第15号）に定める年数）の期間をいう。（以下同じ）

【1. 事業概要】

1-1. 事業目的

本事業は、基礎素材産業である鉄鋼業、化学工業、窯業・土石製品業、パルプ・紙・紙加工品製造業の事業者が保有する石炭等火力自家発電所（子会社等が保有する石炭等火力自家発電所を含む。以下同じ。）の燃料転換や製鉄用設備の低炭素化改修に向けた取組のうち、事業実施可能性調査（以下「補助事業」という。）に要する経費の一部を補助することにより、我が国全体の低炭素化に向けた取組を促進することを目的とします。

1-2. 事業スキーム



(注) 補助事業者採択にあたっての外部審査会は経済産業省で実施。

1-3. 補助対象事業

エネルギー管理を一体で行っている工場・事業場等（以下、「事業所」という。）において実施する次に掲げる事業区分（A）、（B）に該当するものを補助対象事業とする。

（A）基礎素材産業各社が保有する石炭等火力自家発電所の燃料転換に向けた事業実施可能性調査

基礎素材産業各社とは、日本標準産業分類（平成25年総務省告示第405号）に掲げる鉄鋼業、化学工業、窯業・土石製品業、パルプ・紙・紙加工品製造業の法人を指します（※1）。石炭等の燃料をLNGやバイオマス等に転換することにより、期待される自家発電所（自家消費を目的とした共同火力を含む）からのCO₂排出削減量が試算できるという要件を満たすこと。

（B）製鉄用設備の低炭素化改修に向けた事業実施可能性調査

日本標準産業分類に掲げる製鉄業の法人を対象とします（※1）。CO₂排出量の多い製鉄用設備（高炉やコークス炉等）の低炭素化改修により、大幅なCO₂排出量の削減が期待できるという要件を満たすこと。

補助対象事業のうち、調査内容として想定しているのは以下のとおり。

- ・ 導入設備の基本的な設計
- ・ 事業規模、コスト、収入等の算出
- ・ ファイナンスの検討
- ・ 事業化までのスケジュールの検討
- ・ 事業実施体制の検討
- ・ エネルギー、製造プロセス起源CO₂の排出抑制量の試算
- ・ 事業実施可能性の確認に必要な計量計測

- ・実証事業
 - ・その他必要となる情報収集、調査、分析
- 等

- ※1 申請する事業所における事業活動が、上記産業分類のいずれかに該当し、直近1年間で売上が発生していることを証明できることを指します。
- ※2 上記(A)、(B)の事業実施に当たり、補助金申請システム「Jグランツ」を使用し、電磁的記録による申請を受け付けるとともに、当該申請システムを通じて行われた申請に対しては原則として、当該申請システムで通知等の業務を行うものとする。
- ※3 (A)の事業に当たっては、固定価格買取制度(FIT制度)認定設備の改修費用は対象外とします。また、実証事業によって発電した電力を売電した場合は、売電相当額を補助金額から減額する場合があります。

1-4. 事業実施期間

交付決定日～令和5年3月31日

※本公募は、令和3年度補正予算事業ですが、上記実施期間において、速やかに事業を開始できるようにするため、財務省の繰越承認前に募集の手続きを行うものです。補助対象者の決定や予算執行は、財務省の繰越承認が前提であり、今後、内容等が変更になることもありますので、あらかじめご了承ください。審査の結果、補助事業者として選定されたとしても、交付決定が行われるまでは効力を生ずるものではありません。

1-5. 応募資格

応募資格：次の要件を満たす民間企業等とします。

※コンソーシアム形式による申請の場合は、幹事者を決めていただくとともに、幹事者が事業提案書を提出してください。(ただし、幹事者が業務の全てを他の者に再委託することはできません。)

※子会社等が保有する石炭等火力自家発電所を事業実施場所とする場合は、親会社が幹事社となり申請をして下さい。その際は、幹事社事業所への電力供給を行っていること・電力供給の配分比率(原則として昨年1年間の実績)がわかる資料、当該子会社等への出資比率等がわかる資料を併せて添付すること。なお、補助額は電力供給比率や出資比率に応じて変動することがあります。

- ① 日本に拠点を有していること。
- ② 日本標準産業分類の鉄鋼業、化学工業、窯業・土石製品業、パルプ・紙・紙加工品製造業に属する企業であって、カーボンニュートラルに向けて取り組みを進めている又は進めようとしている事業者であること。
- 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。

※補助事業者が直近の年度決算において債務超過の場合は対象外とする。

- 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。
- ⑤ 成果報告時に、補助対象事業による CO₂排出量削減効果を報告できる事業者であること。
- ⑥ 「暴力団排除に関する制約事項」に記載されている事項に該当しないこと（誓約事項に違反した場合、交付決定の全部又は一部を取り消すことに留意すること）。

【2. 補助金交付の要件】

2-1. 採択予定件数：20件程度

2-2. 補助率・補助額

補助対象経費の2/3以内

補助上限：1社あたり原則、15億円以内

最終的な実施内容、交付決定額は、第三者の有識者による審査を踏まえ、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、基本、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。必要な書類等など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（FS調査を行った場合は、FS調査報告書を含む。）に基づき必要に応じて現地調査を行い、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。

なお、本事業においては事業期間中についても、事業期間終了後における支払額の確定行為の負荷の分散及び誤認識、誤処理等の速やかな是正等を目的とし、中間検査を実施することがあります。また、事業に係る取引先（委託先、外注及びそれ以下の委託

先、外注を含む)については必要に応じて確認します。

3-3. 実績報告書の提出時における実施体制の把握

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、及び業務の範囲を記述した実施体制資料を添付してください。

(※)本資料は、交付決定時及び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、「補助人件費(人材派遣も含む)」に係る事業者の掲載は不要です。

請負先または委託先からさらに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)。

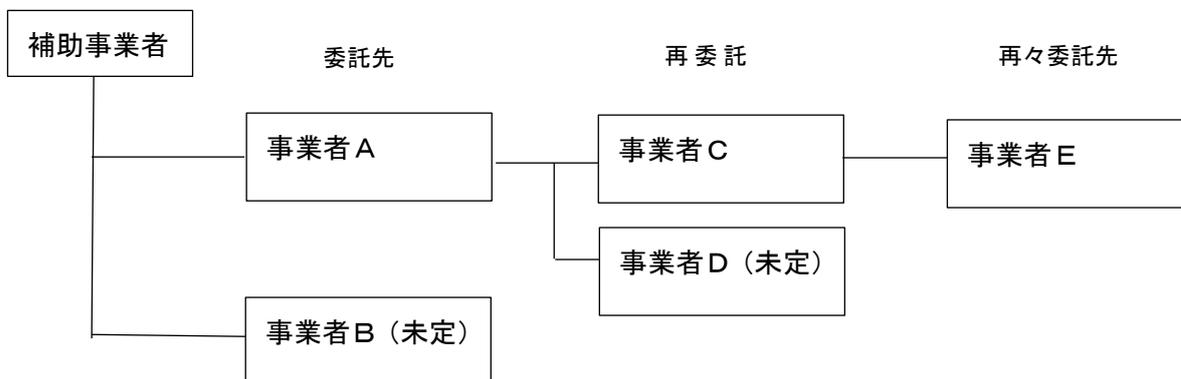
【実施体制資料の記載例】

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100万円以上の契約。請負その他委託の形式を問わない。)

事業者名	当社との関係	住所	契約金額(税込み)	業務の範囲
事業者A	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
事業者B未定	外注先	〃	〃	〃
事業者C	再委託先(事業者Aの委託先)	〃	〃	〃
事業者D未定	再委託先(事業者Aの委託先)	〃	〃	〃
事業者E	再々委託先(事業者Cの委託先)	〃	〃	〃

実施体制図



3-4. その他

国（特殊法人等を含む。）が助成する他の制度（本補助金以外の補助金や委託費等）との併願・併用（本補助金に係る交付申請書の提出以後を含む。）は認められません。なお、他の制度との併願・併用について疑問点がある場合には、事前に担当課にご相談ください。

【4. 応募手続き】

4-1. 募集期間

募集開始日：令和4年3月4日（金）

締切日：令和4年4月1日（金）17時必着

※Jグランツを利用する場合、締め切り日の17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17時までに到着が確認できたもの。

4-2. 説明会の開催

以下日時に「Microsoft Teams」を用いて行うので、【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4年3月10日（木）17時までに登録すること。「Microsoft Teams」が利用できない場合は、概要を共有するので、その旨を連絡するとともに連絡先を登録すること。

令和4年3月14日（月）15時

4-3. 応募書類

- ① **原則、補助金申請システム「Jグランツ」での応募となります。**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ビズIDの取得が必要です。GビズID取得には、2～3週間かかるので、提出期限に遅れないよう手続きを完了してください。

※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://www.jgrants-portal.go.jp>

- ② GビズIDの取得ができない場合は、以下の書類を「kisosozai_r3hosei@meti.go.jp」宛に電子メールにて送付してください。その際メールの件名(題名)を必ず「基礎素材産業の低炭素化投資促進に向けた設計・実証事業申請書」としてください。

※なお、万が一電子メールでの送付ができない場合は、【10. 問い合わせ先】まで連絡してください。

※応募書類について押印は不要です。

※添付ファイルの容量が10MBを超える場合は受信出来ませんので、ファイル容量を軽くしていただくか、複数回に分けて送付ください。

※持参及びFAX等での申請は受け付けません。

・申請書(様式1) <1部>

・提案書(様式2) <1部>

・採択審査を行う上での必要書類<1部>

(会社概要(パンフレットなど)、直近の財務諸表など)

- 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

<Jグランツの場合>

Jグランツにログインし、本補助金を検索の上、応募に必要な事項等を入力、添付して申請してください。

<https://www.jgrants-portal.go.jp/>

※ Jグランツ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。

<電子メールの場合>

「kisosozai_r3hosei@meti.go.jp」宛

メールの件名(題名)を必ず「基礎素材産業の低炭素化投資促進に向けた設計・実証事業申請書」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。

【5. 審査・採択】

5-1. 審査・採択方法

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。採択にあたっては、第三者の有識者による審査（非公開）を行い決定します。

5-2. 審査・採択基準

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、③及び⑤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. 事業概要」の「1-5. 応募資格」の内容を満たしているか。
- 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 事業規模や事業実施期間内の継続性は妥当か。
- ⑦ 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工夫が見られるか。
- 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。

経費項目	内容
I. 人件費	事業に直接従事する者の直接作業時間に対する人件費
II. 事業費	
設計費	補助事業の実施に必要な機械装置、建築材料等の設計費、システム設計費 等
設備費	補助事業の実施に必要な機械装置、建築材料等の購入、製造（改修を含む。）又は据付等に要する経費（ただし、当該事業に係る土地の取得を除く。） ※1 既存設備の改修を行う場合は、固定価格買取制度（FIT制度）の認定を受けていない設備に限ります。
工事費	補助事業の実施に不可欠な工事に要する経費
賃借料	補助事業の実施に不可欠な土地等の賃借料に要する経費
システム構築費	事業の実施に必要な専用ソフトウェア・情報システムの購入・構築（改修を含む。）、借用に要する経費
原材料費	試作品の開発・実証に必要な原材料（実証にかかる燃料を含む）及び副資材の購入に要する経費 ※1 試作品の開発のために購入する原材料等の数量は必要最小限にとどめ、補助事業終了時には使い切ることを原則とします。補助事業終了時点での未使用残存品は補助対象となりません。 ※2 原材料費を補助対象経費として計上する場合は、受払簿（任意様式）を作成し、その受払いを明確にするとともに、試作・開発等の途上において発生した仕損じ品やテストピース等を保管（保管が困難なものは写真撮影による代用も可）しておく必要があります。
委託・外注費	補助事業者が直接実施することができないもの又は適当でないものについて、他の事業者に委託・外注するために必要な経費（ほかの経費項目に含まれるものを除く。）

補助員人件費	事業を実施するために必要な補助員（アルバイト等）に係る経費
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（大規模な研究施設などについて、専用のメータの検針により当該事業に使用した料金が算出できる場合）
印刷製本費	事業で使用するパンフレット・リーフレット、事業成果報告書等の印刷製本に関する経費
その他諸経費	事業を行うために必要な経費であって、他のいずれの区分にも属さないもの。原則として、当該事業のために使用されることが特定・確認できるもの。 例) －設備の修繕・保守費 －文献購入費、法定検査、検定料関連費用等

※委託、外注を行う場合、グループ企業との取引であることのみを選定理由とした調達は認められません。経済性の観点から、可能な範囲において相見積りを取り、相見積りの中で最低価格を提示した者等を選定してください。

※特別な理由により特命での委託、外注を行う場合は、提案時に必ず理由書を添付して下さい。（特別な理由がないなどのケースにおいては補助対象外となる場合がありますので注意して下さい。）

7-2. 直接経費として計上できない経費

- ・実証事業に必要と認められる施設を除く建物等施設に関する経費
- ・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）
- ・他の国庫補助金で補助対象となる経費
- ・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、担当者に御相談ください。）
- ・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します。なお、事業者側が、消費税等を補助対象経費としないことを要望すればこの限りではありません。

※消費税等を補助対象経費とした場合には、状況の変更により消費税に係る仕入控除税額が発生することによる報告及び返還が発生する場合がありますので注意すること。

- 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。
- 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。

④補助事業を遂行するにあたっては、関係法令を遵守してください。

【10. 問い合わせ先】

〒100-8901 東京都千代田区霞が関1-3-1

経済産業省 製造産業局 素材産業課、金属課

担当：荒井、谷内

E-mail : kisosozai_r3hosei@meti.go.jp

お問い合わせは電子メールでお願いします。電話やFAX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「基礎素材産業の低炭素化投資促進に向けた設計・実証事業」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

「基礎素材産業の低炭素化投資促進に向けた設計・実証事業」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。

(様式2)

受付番号	
※記載不要	

「基礎素材産業の低炭素化投資促進に向けた設計・実証事業」
提案書

1. 申請者概要
(1) 申請者の営む主な事業
別添、会社概要（パンフレット）のとおり * 会社概要を作成していない場合、申請者の営む主な事業を記載してください。 * 日本標準産業分類（平成25年総務省告示第405号）に掲げる鉄鋼業、化学工業、窯業・土石製品業、パルプ・紙・紙加工品製造業を営む法人であることがわかる資料を添付してください。
(2) 申請者の財務状況
別添、財務諸表のとおり * 特記事項等がある場合には併せて記載してください。
(3) カーボンニュートラルへのスタンス
* 自社のカーボンニュートラル宣言など、カーボンニュートラルに向けて取り組みを進めている又は進めようとしているものがわかる資料を添付してください。
2. 事業概要
(1) 事業名称
* 事業内容を簡潔に示す名称を記載してください。
(2) 実施場所
* 事業実施事業所・工場等を記載してください。
(3) 事業内容及び実施方法等
* 公募要領の「1-3. 補助対象事業」の具体的な実施内容及び方法を記載の上、補助事業の目的をどのように達成するか記載してください。 * 本事業の成果を高めるための具体的な提案を記載してください。
(4) 補助事業の効果
* 調査対象とする設備等の能力及び直近のCO ₂ 排出量、想定されるエネルギー、製造プロセス起源CO ₂ の排出抑制量を定量的に記載してください。
3. 本事業のスケジュール
* 線表などで、5. の内容を月別に示してください。
4. 実施体制
(1) 体制図

* 外注、再委託、または他企業の協力等を予定している場合には、その内容を記載してください。

(2) 実施責任者略歴、研究員及び実施者の業務内容等

* 実施責任者略歴、研究員数等及び実施者の業務内容

5. 補助金申請額 (千円)

* 公募申請時点での見込みを記載ください。(採択後、経済産業省と調整した上で決定することとなります。)

* 募集要項別紙1【4. 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。

* それぞれ簡潔に積算根拠を記載してください。

* 共同申請の場合は、全体金額の他に企業毎の金額を記載してください。

* 積算については、以下のリンク先に掲載している事務処理マニュアル等の書類を十分に確認した上で、記載してください。

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

○積算内訳 (例)

(単位: 円)

経費区分及び内訳	補助事業に要する経費	補助対象経費	補助金申請額
○○○○事業			
I. 人件費 (補助率: 2/3)	105,000,000	105,000,000	70,000,000
II. 事業費 (補助率: 2/3)	1,534,500,000	1,395,000,000	930,000,000
設計費	165,000,000	150,000,000	100,000,000
設備費	495,000,000	450,000,000	300,000,000
工事費	495,000,000	450,000,000	300,000,000
原材料費	214,500,000	195,000,000	130,000,000
委託・外注費	165,000,000	150,000,000	100,000,000
* 募集要領の「7. 補助対象経費の計上」の「7-3. 補助対象経費からの消費税額の除外) のとおり補助対象経費は、原則、消費税等を除外して計上してください。			
合計 (見込額)	1,639,500,000	1,500,000,000	1,000,000,000

○資金計画 (例)

補助事業に要する経費 1,639,500,000 円

うち補助金充当 (予定) 額 1,000,000,000 円

<p>(精算払までの期間は、自己資金で支弁予定 Or 自己資金での立替えが困難なことから概算払の要望有) 金融機関等からの借入れ(予定)額 0円 (借入条件:補助事業取得財産の担保予定の有無 無し) 自己資金充当額 0円 収入金 0円 *収入金については、該当する場合のみ記載。収入金の詳細について記載すること)</p>
<p>6. 遵守確認事項</p>
<p>下記の項目に関して宣誓(チェック)してください。 <input type="checkbox"/> 応募資格に挙げた要件を満たしていること。 <input type="checkbox"/> 会社法等、遵守すべき法令を遵守していること。</p>
<p>7. パートナーシップ構築宣言(加点点評価)</p>
<p>別添、パートナーシップ構築宣言のとおり</p>

※上記の提案書とは別に、提案内容についての補足資料(写真やスキーム図等)を必要に応じて添付してください。