

**令和4年度「AI・IoT等を活用した更なる輸送効率化推進事業費補助金
(内航船の革新的運行効率化実証事業(標準的省エネルギー船舶開発調査))」に係る補助事
業者公募要領**

令和4年6月15日
経済産業省 資源エネルギー庁
省エネルギー・新エネルギー部
省エネルギー課

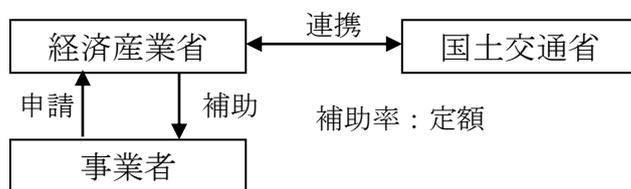
国土交通省 海事局
海洋・環境政策課

令和4年度「AI・IoT等を活用した更なる輸送効率化推進事業費補助金(内航船の革新的運行効率実証事業(標準的省エネルギー船舶開発調査))」を実施する事業者を以下の要領で公募いたします。

1. 本事業の目的

本事業を行う者(以下「補助事業者」という。)が、内航船舶の建造を担う造船所で低コストかつ容易に連携型省エネルギー船舶(共通デジタルプラットフォームを活用し運航の最適化を図る運航支援設備の導入、自動離着陸設備などの荷役・離着陸設備の自動化・電動化、停泊時に発電機を停止することにより省エネルギー・省CO2が可能となる陸電受電設備や大容量蓄電池など、荷主、陸上、港湾における取組等と連携した新たな技術・手法のいくつかを組み合わせることにより、さらなる省エネルギー・省CO2を実現する内航船舶をいう。)が建造可能となるよう、標準的な船型の開発を行い、建造を希望する者に幅広く提供することで内航海運の燃費効率の改善を図り、もって、内外の経済的・社会環境に応じた安定的かつ適切なエネルギーの需給構造の構築を図ることを目的とします。

2. 本事業に係るスキーム



3. 補助対象事業

本事業は、上記1.の目的を達成するため、省エネルギー船舶について、造船所で低コストかつ容易に建造が可能な499トン一般貨物船、749トン一般貨物船、499トンタンカー、749トン級セメント船及び5000トン級セメント船の標準的な船型の開発をするために以下に掲

げる事項に係る事業を対象とします。なお、船主、オペレータ、荷主及び造船所のニーズにより、対象とする船種・大きさの追加・変更を提案することを可能とします。

(1) 省エネルギー船舶の仕様検討

省エネルギー船舶の標準的な船型を開発するにあたって、船型の仕様を検討し、決定すること。仕様の決定にあたっては、以下に留意すること。

- ① 内航船の船主、オペレータ、荷主及び中小造船所に対して、現在使用している船舶の主要目、主機出力、就航航路、積載状態等についてヒアリングを実施すること。
- ② ヒアリング結果を整理し、ニーズについてとりまとめたうえで、標準的な船型の仕様（載貨重量、L、B、D、d、主機馬力・型式、航海速力、ハッチ寸法等）を決定すること。

(2) 省エネルギー船舶の標準的な船型の開発

(1) で決定した仕様に基づき、省エネルギー船舶の標準的な船型の開発を実施する。開発にあたっては、以下に留意すること。

- ① 当該標準的な船型は主機としてディーゼル機関又は一部に蓄電池を使用したハイブリッド電気推進を想定すること。
- ② 当該標準的な船型の平水中における船体抵抗、制動馬力等を、曳航水槽試験、回流水槽試験及びCFDによって求め、その精度差を検証すること。
- ③ 当該標準的な船型の省エネルギー効果を、1トンの貨物を1マイル運搬する際のエネルギー消費量（原油換算）で評価すること。
- ④ 当該標準的な船型は、比較対象船舶（2013年度に運航していた同じ船種・大きさの船舶であって、開発する標準的な船型の船舶との省エネルギー効果の比較の用に供する船舶として公正性があることを示すことができるもの。以下同じ。）と比較して、18%以上の省エネルギー効果を有していること。
- ⑤ 当該標準的な船型の基本設計データ^{※1}を作成すること。
- ⑥ 当該標準的な船型について、船種によって詳細設計図、生産設計図等が建造にあたり必要になる場合は、当該資料も併せて作成すること。
- ⑦ ②の水槽試験、CFD等の比較により省エネルギー船舶の省エネルギー性能の見える化手法を検討すること。

(※1) **基本設計データ**：計画主要目、船体線図、一般配置図、中央断面図、載荷重量概略計算図

(3) 専門家委員会の開催

(1) 及び(2)の事項に係る事業を進めるにあたり、第三者の専門家によって構成される委員会を組織し、技術的知見を反映させることで、客観性及び信頼性を確保すること。

4. 補助事業実施期間

交付決定日から令和5年3月31日までの間^{※2}

(※2) 補助事業者が行う本事業（以下「補助事業」という。）を実施途中で取りやめた場合は、補助金の交付を行わないので留意すること。

5. 申請資格

申請にあたっては、次の①～⑤までの全ての条件を満たすことが必要です。

- ① 本邦法人であること。
- ② 補助事業を的確に遂行する組織、人員等を有していること。
- ③ 補助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 経済産業省所管補助金交付等の停止及び契約に係る指名停止等措置要領（平成15・01・29会課第1号）別表第一及び第二の各号第一欄に掲げる措置要件のいずれにも該当しないこと。
- ⑤ 「暴力団排除に関する誓約事項」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）。

なお、共同申請する場合には、以下の内容が含まれている申請者間で取り決めた契約書（様式自由）の写しの提出が必要です。

- 申請者同士が連帯責任を負うことについて
- 申請者間の役割分担の明確化について
- 補助事業に係る財産処分制限期間終了まで連帯責任を負い続けることについて
- 補助事業に係る財産処分制限期間終了までの構成員の脱退禁止について
- 補助事業に係る財産処分制限期間終了までの構成員の破産又は解散時の分担業務完了方法について
- 財産の適切な管理者及び財産の管理方法を明確化することについて

6. 補助金交付の要件

(1) 採択予定件数：1件

(2) 公募予算額：2.5億円／年

(3) 補助率：補助対象経費の定額

定額補助（10／10）とし、2.5億円を上限とします。なお、最終的な実施内容及

び交付決定額は、経済産業省と国土交通省が関係者と調整した上で決定することとします。

(4) 補助対象経費の区分

補助対象経費は、補助事業の遂行に直接必要な経費及び補助事業成果の取りまとめに必要な経費とし、具体的には以下のとおりです。

経費項目	内容
開発調査費	省エネルギー船舶の標準的な船型の開発調査に必要と認めるもの。 (人件費、旅費、会場費、謝金、会議費、備品費、借料及び賃料、消耗品費、外注費、印刷製本費、補助員人件費、委託費、その他調査を行うために特に必要と認められるもの。)

(5) 補助対象経費として計上できない経費

- ・ 補助事業の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）に係る経費
- ・ 補助事業の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。）
- ・ その他補助事業に関係しない経費

(6) 補助対象経費からの消費税額の除外について

補助金額に消費税及び地方消費税（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、消費税等の確定に伴う報告書を求めることとなります。

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、補助金精算後におこな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想定されることや、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

(7) 外貨に係る経費の取扱いについて

外国企業からの物品調達等において外貨での支払いが想定される場合、補助金交付申請書提出時は日本円に換算した額で申請書を提出してください（換算レートは、合理的根拠に基づいた、適切なものを使用してください）。実績報告書提出時は、支払時の換算レートで日本円に換算した額で実績報告書を提出していただき、区分ごとに交付決定された補助金額の範囲内において支払うことになります。

7. 申請手続き

(1) 公募期間

公募開始日 : 令和4年6月15日（水）

締切日 : 令和4年7月14日（木） 17時必着（提出先は7.（3）参照）

(2) 申請書類

- ① 本補助金は、共同申請でない場合、補助金申請システム「jGrants」により応募を受け付けます。

詳細は、「<https://www.jgrants-portal.go.jp/>」より「申請の流れ」>「事業者クイックマニュアル」をダウンロードして必要な操作や準備内容を確認ください。

A) 応募に当たっては、GビズIDの取得等の事前準備が必要です。当該IDの取得には2～3週間を要するので注意してください。

B) その上で、「補助金を探す」>補助金名「令和4年度AI・IoT等を活用した更なる輸送効率化推進事業費補助金（内航船の革新的運航効率化実証事業（標準的省エネルギー船舶開発調査）」で検索を行い、当該補助金名を押した後、「申請する」を押して、以下の書類を補助金システム（jGrants）にて記入・アップロードしてください。

- I. 公募申請書（公募申請書及びその別添となる実施計画書）
- II. 実施計画書の写し
- III. 契約書の写し（共同申請を行う場合に限る。）
- IV. 申請者の会社紹介のパンフレット等の会社概要がわかるもの及び直近の過去3年分の財務諸表
（共同申請を行う場合、全申請者の資料を提出すること。）

- V. 補助対象経費に係る参考見積等
(6. 補助金交付の要件(4) 補助対象経費の区分の表の内容に掲げる項目毎に内訳額を記載すること。)
- VI. 承諾書(基本設計データの提供・改変について)(別紙)
- VII. プレゼン資料(概要資料と発表資料)

C) jGrants では、電磁的記録による応募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を行います。

- ② 共同申請の場合、①(B)の資料をメールにて提出してください。その際は、件名(題名)を必ず『【提出】令和4年度「AI・IoT等を活用した更なる輸送効率化推進事業費補助金(内航船の革新的運行効率実証事業(標準的省エネルギー船舶開発調査))」(会社名、氏名)』としてください。他の件名(題名)では受け付けない場合があります。

(メールの提出先)

E-mail : shouene-minsei-unnyu@meti.go.jp

miyaoka-s27u@mlit.go.jp

shigenaga-t28u@mlit.go.jp

- ③ 電子メールで提出の際は、件名(題名)を必ず『【提出】令和3年度「AI・IoT等を活用した更なる輸送効率化推進事業費補助金(内航船の運航効率化実証事業)」(会社名、氏名)』としてください。他の件名(題名)では受け付けない場合があります。提出された申請書類は採択に関する審査以外の目的には使用しません。また、申請書類は返却しません。
- ④ 採択された事業に係る申請書類等については、「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、法人の正当な利益を害する情報等)を除いて情報公開の対象となります。
- ⑤ 申請書類の作成費用は補助金対象経費には含められません。また、選定の正否を問わず、申請書類の作成費用は支給されません。
- ⑥ 申請書類に記載する内容は、今後の補助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記載してください。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、採択の取り消しとなる場合があります。

(3) 申請の留意事項

- ・ 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、本要領等を熟読の上、注意して作成してください。
- ・ 当該補助金の申請方法は、電子申請のみとなります。

- ・ 締切を過ぎての提出は受け付けられません。

8. 審査・採択

(1) 審査方法

審査は、有識者で構成される審査委員会において申請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られることがあります。

(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④、⑥、⑦及び⑧を満たしていない申請については、他項目の評価にかかわらず採択いたしません。

- ① 内航船の船主、オペレータ、荷主及び中小造船所に対する、現在使用している船舶の主要目、主機出力、就航航路、積載状態等についてのヒアリング方法が、具体的かつ効率的に提案されているか。
- ② 類型化にあたり、標準的な船型の仕様がニーズにより一部変更されるケースが適切に想定されているか。
- ③ 標準的な船型の平水中における船体抵抗、制動馬力等を求める水槽試験（設備を含む）、CFD が具体的かつ適切に想定されているか。
- ④ 比較対象船について、開発された標準的な船型の船舶との比較の用に供する船舶として公正性があるか。
- ⑤ 開発する標準的な船型は、比較対象船舶から 18%以上の省エネルギー効果を有することが見込まれるか。
- ⑥ 開発調査の成果として得られる標準的な船型の基本設計データについて、中小造船所において一部の仕様を変更して建造を行うことによる幅広い応用が見込まれるか。
- ⑦ 補助事業に係る計画が妥当であるか。
 - ・ スケジュールの設定が適正かどうか。
 - ・ 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。等
- ⑧ 補助事業に係る実施体制が妥当であるか。
 - ・ 補助事業を的確に遂行する組織、人員等を有しているか。
 - ・ 補助事業の関連分野に関する知見を有しているか。
 - ・ 補助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か。等

(3) 採択並びにその通知及び公表について

審査委員会において、審査項目毎の採点結果から総合点を算出し、補助事業者を採択します。申請が複数あった場合には、総合点が最も高い申請者を補助事業者として採択します。また、申請額が予算額を上回っている場合には、採択金額が減額されることがあります。

採択結果については、補助事業の名称、目的及び概要等（補助金交付申請書の「1. 補助事業の名称」及び「2. 目的及び概要」の記載等を使用）を資源エネルギー庁及び国土交通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。

9. 交付決定

採択された申請者は、経済産業大臣（以下「大臣」という。）に補助金交付申請書を提出していただきます。当該申請に対して大臣が交付決定通知書を発行した時点で、補助事業が開始となります。なお、採択決定後から交付決定までの間に、経済産業省及び国土交通省との協議を経て、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、その変更を踏まえた交付申請でない場合には、交付決定を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、補助事業の実施に必要な情報等を経済産業省が提供することがありますが、情報の内容によっては守秘をお願いすることがあります。

10. 交付決定後

(1) 補助事業に係る契約等について

物品の入手、費用の発生に係る売買、請負その他の契約をする場合は、原則、一般の競争等に付してください。一般の競争等に付すことが著しく困難又は不相当である場合を除き、3社以上の競争により決定してください。また、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は、実施に関する契約を締結し、大臣に届け出なければなりません。なお、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。）。

(2) 補助事業の計画変更について

補助事業者は、交付決定を受けた後、補助事業の内容を変更する場合、補助事業を中止又は廃止しようとする場合等は、交付要綱第10条に基づき、事前に計画変更承認書を大臣に提出し、その承認を得なければなりません。手続きを行わずに変更を行った場合は、交付決定の取り消しとなることがあります。

(3) 状況報告について

補助事業者は、補助事業の遂行及び収支の状況について、大臣の要求があったときは速やかに報告しなければなりません。

(4) 補助事業の完了について

補助事業者が、補助事業に係る全ての支払いが完了した時点をもって、補助事業の完了とします。

補助事業者は、補助事業が完了（廃止の承認を受けた場合を含む。）したときは、その日から起算して30日を経過した日又は翌年度の4月10日のいずれか早い日までに実績報告書を大臣に提出しなければなりません^{※3}。

(※3) 実績報告書の提出にあたっては、補助事業に係る全ての支払いが完了し、補助事業が完了している必要がありますので、補助事業の完了日を設定される際にはご留意下さい。

1.1. 補助金の支払い

(1) 補助金の支払時期

補助金の支払は、原則として補助事業完了後の精算払となります。

(2) 補助金支払額の確定方法

補助金支払額は、交付決定額の範囲内であって補助事業者が実際に支出したと認められる額となります。実際に支出したと認められるためには、その支出を明らかにした帳簿類及び領収書等支出の裏付けとなる証拠書類が必要となります。

支払額の確定にあたっては、補助事業の完了後補助事業者より提出いただく実績報告書に基づき書類の審査又は現地調査を行い、その報告に係る補助事業の実施結果が補助金の交付決定の内容等に適合しているか確認いたします。その際、支出の裏付けとなる証拠書類のない経費や交付決定の内容に適合していない経費については、支払の対象外となる可能性があります。

(3) 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、交付申請時及び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、補助事業の一部を第三者に委託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、業務の範囲、及び本事業における委託・外注費率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。

「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）」に係る事業者の掲載は不要です。

第三者の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。

【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（実績報告書の場合は実績額）、契約内容（業務の範囲）、及び本事業における委託・外注費率がわかる資料であれば様式は問いません。

本事業における委託・外注費率

委託・外注費（注）の契約金額（申請時は見込み、実績報告書時は実績）の総額÷業務管理費における補助金申請額（補助金充当額（実績額））の総額×100により算出した率

（注）「委託・外注費」：補助事業事務処理マニュアル上の「Ⅰ. 経理処理のてびき」＜主な対象経費項目及びその定義＞に記載の経費項目である「Ⅱ 事業費（※）（印刷製本費やその他諸経費（修繕・保守費、翻訳通訳、速記費用など）など、他の事業者より特定の役務を提供してもらう事業、請負その他委託の形式を問わない。）、Ⅲ委託・外注費」に計上される総額経費

※「Ⅱ 事業費」の対象経費は、他の事業者に特定の役務依頼を行う事業であるため、備品や消耗品の購入、謝金や補助員人件費などは対象外。

（注）委託・外注費の契約金額は、補助金申請額（見込み）又は補助金充当額（実績額）における金額を合わせること。（税込み100万円未満の取引も算入する。）

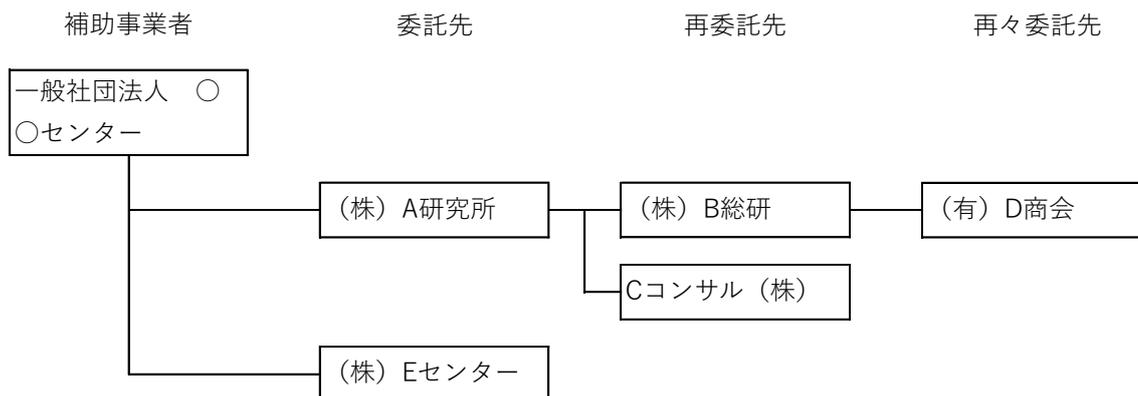
%

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（税込み100万円以上の請負・委託契約）



12. 補助金の支払い以降

(1) 補助事業の経理について

補助事業者は、補助事業の経費について、帳簿及び全ての証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して経理し、常にその収支の状況を明らかにし、補助事業の完了（廃止の承認を受けた場合を含む。）した日の属する会計年度の終了後5年間、大臣の要求があったときは、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければなりません。

(2) 財産等の管理について

- ① 補助事業者は、補助事業により取得し、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、補助事業の完了後も善良なる管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って効果的運用を図らなければなりません。なお、当該取得財産等については、取得財産等管理台帳を備えて、適切に管理しなければなりません。
- ② 補助事業者は、取得財産等のうち単価50万円以上（税抜き）のものについては、財産処分制限期間内においては、処分（補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、貸付け又は担保に供すること。以下同じ。）はできません。ただし、当該取得財産等を処分する必要があるときは、事前に承認を受けることにより、当該取得財産等の処分も可能ですが、その場合には、原則として、補助金の一部又は全額を納付（納付額は当該処分財産に係る補助金額が限度です。）しなければなりません。

（参考：補助事業等により取得し又は効用の増加した財産の処分等の取り扱いについて

http://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/kaikei24.pdf

13. 成果物

(1) 成果物の納入について

補助事業者は当該補助事業に係る成果物を以下のとおり作成し、提出しなければなりません。なお、使用する用紙については、原則、グリーン購入法に適合しているものとします。

- ・ 報告書本文（要旨を含む）
 - ・・・ 5部（日本語、A4版、50頁程度）及び電子媒体（CD-R又はDVD-R）2部
- ・ 報告書添付資料（図面）
 - ・・・ 5部（A4版、本文とは別冊）及び電子媒体（CD-R又はDVD-R）2部
- ・ 基本設計データ
 - ・・・ 電子媒体（CD-R又はDVD-R）2部

(2) 成果物の利用について

本事業の目的のため、経済産業省、関係省庁及び関係法人は、提出された成果物を共有するとともに、内航船舶の建造を行う者の要請に応じ、当該成果物を無償で提供し、及び当該者が無償で成果物を使用すること（当該成果物のデータ等を改変することを含みます。）を承認しますので、予めご承知おき下さい。

14. その他

- (1) 交付決定日前に発生した経費（発注含む。）は補助対象にはなりません。
- (2) 補助事業完了後に会計検査院が実地検査に入ることがあります。

問い合わせ先

<公募に係る全般的な問い合わせ先>

【経済産業省】

〒100-8931 東京都千代田区霞が関1-3-1

資源エネルギー庁 省エネルギー・新エネルギー部 省エネルギー課

担当：鈴木、浅沼

電話：03-3501-9726

E-mail：shouene-minsei-unnyu@meti.go.jp

<本事業の内容に係る問い合わせ先>

【国土交通省】

海事局 海洋・環境政策課

担当：宮岡、繁永

電話：03-5253-8614

E-mail：miyaoka-s27u@mlit.go.jp

shigenaga-t28u@mlit.go.jp

電子メールにてお問い合わせの際は、件名（題名）を必ず『【質問】令和4年度「AI・IoT等を活用した更なる輸送効率化推進事業費補助金（内航船の革新的運航効率化実証事業（標準的省エネルギー船舶開発調査）」（会社名、氏名）』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