

令和6年度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))
省 CO2 型設備更新支援 C (中小企業事業) 6次公募
公募要領

令和7年4月15日
一般財団法人環境イノベーション情報機構

工場・事業場における先導的な脱炭素化取組推進事業 (SHIFT 事業) (以下「本事業」という。略称「省 CO2 型設備更新支援 C (中小企業事業)」) 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. 応募に当たって特に留意していただきたい事項.....	3
2. 事業目的.....	4
3. 事業概要.....	5
3.1 スキーム.....	5
3.2 スケジュール.....	6
4. 事業内容.....	7
4.1 補助事業の対象.....	7
4.1.1 対象となる応募者.....	7
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.....	11
4.3.1 算定対象ガス.....	11
4.3.2 算定の範囲.....	11
4.3.3 算定方法.....	11
4.4 事業の流れ.....	12
5. 事業実施後の対応.....	12
5.1 事業後の対応.....	12
5.2 事業で CO2 削減目標が未達成となる場合の対応.....	13
6. 情報の取り扱い.....	13

6.1 申請書に記載されている情報	13
6.2 個人情報の取り扱い	13
7. 応募について	13
7.1 募集期間	13
7.2 提出書類	14
7.3 応募方法・提出先.....	14
7.4 説明資料、動画について.....	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 中小企業事業の概要	24
1-1 応募申請.....	24
1-2 交付申請.....	25
1-3 事業の実施.....	25
1-3-1 契約の締結.....	25
1-3-2 事業の実施.....	26
1-3-3 工事費用の支払いと工事作業の記録	26
1-4 完了実績報告書	27
1-4-1 完了実績報告書の作成・提出	27
1-4-2 現地調査	27
1-4-3 交付額の確定・通知.....	28
1-5 精算払請求.....	28
1-5-1 精算払請求書の提出	28
1-5-2 補助金の交付.....	28
1-6 事業報告.....	28
1-6-1 事業報告書の提出	28
別紙4 事業実施後の事務的対応.....	29
別紙5 個人情報の取り扱いについて.....	30
別紙6 応募に必要な書類等	31

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（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））交付要綱（令和 5 年 2 月 1 日付け環地温発第 2302013 号）および同事業実施要領（令和 5 年 2 月 1 日付け環地温発第 2302013 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 年間または減価償却資産の耐用年数等に関する省令で定める期間を経過するまでの間のいずれか長い期間、いつでも閲覧に供せるよう、保存していただく必要があります。
- ⑧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 削減実績に関する事業報告書（交付規程様式第 15）を、年度毎に提出する義務があります。（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。（5.2 節参照）
- ⑩本事業は令和 6 年度繰越予算によるため、定められた手続きを完了させ令和 7 年度末までに補助金の交付を受けなければなりません。
- ⑪応募にあたっては合理的な算出方法に基づいた CO2 削減効果を算定することが必須です。CO2 削減

効果の算定にあつては、『設備更新等による CO2 削減効果の算定ツール』（以下リンク参照）が使用可能となります（本算定ツールを使用して応募した場合、一次～四次公募で実施していた実施計画書の事前チェックは不要となります）。

<https://www.eccj.or.jp/shift/tool/>

上記ツールで対応できない設備更新等については、『SHIFT 事業 CO2 削減対策の効果算定ガイドライン』に基づき CO2 削減効果を算定し、一次～四次公募と同様、執行団体への応募前に令和 6 年度 SHIFT 事業運営事務局（一般財団法人 省エネルギーセンター）による実施計画書（CO2 削減効果）のチェックが完了していることが必須となります。

2. 事業目的

本事業は、2030 年度削減目標の達成や 2050 年カーボンニュートラルの実現に資するため、工場・事業場における先導的な脱炭素化に向けた取組※を推進し、また、脱炭素化に向けて更なる排出削減に取り組む事業者の裾野を拡大することを目的としています。

※削減目標設定、削減計画策定、設備更新・電化・燃料転換・運用改善の組合せ

3. 事業概要

3.1 スキーム

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「中小企業事業」という。）

【中小企業事業】事業のスキームを下記に示し、図の下に主な手続きの流れを列挙します。

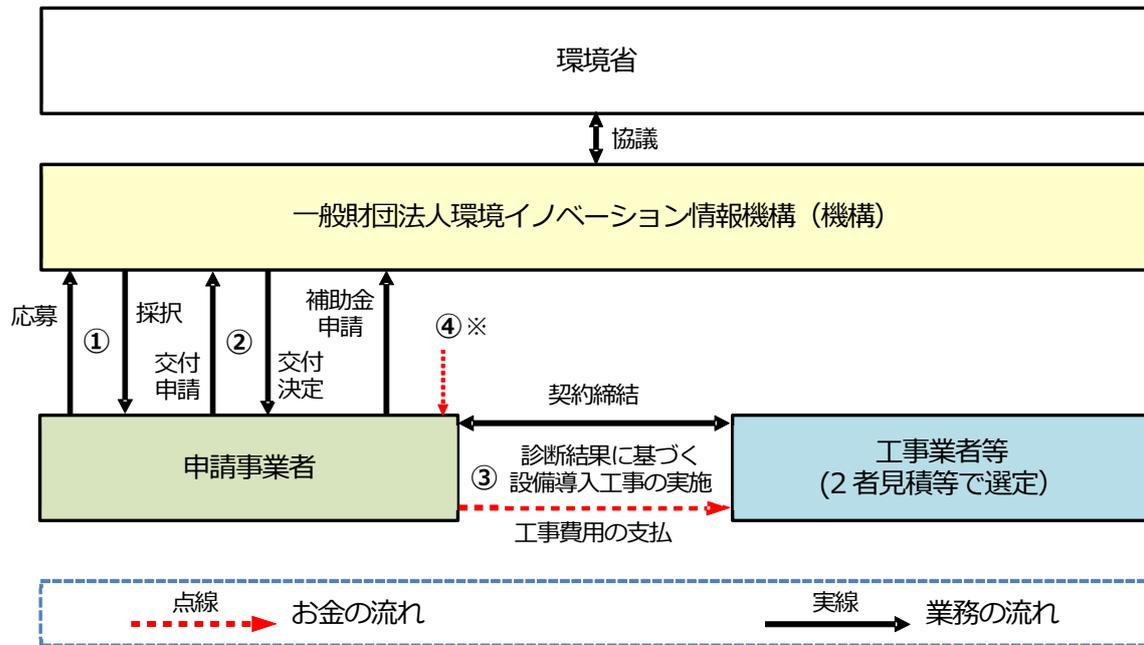


図2 【中小企業事業】事業のスキーム

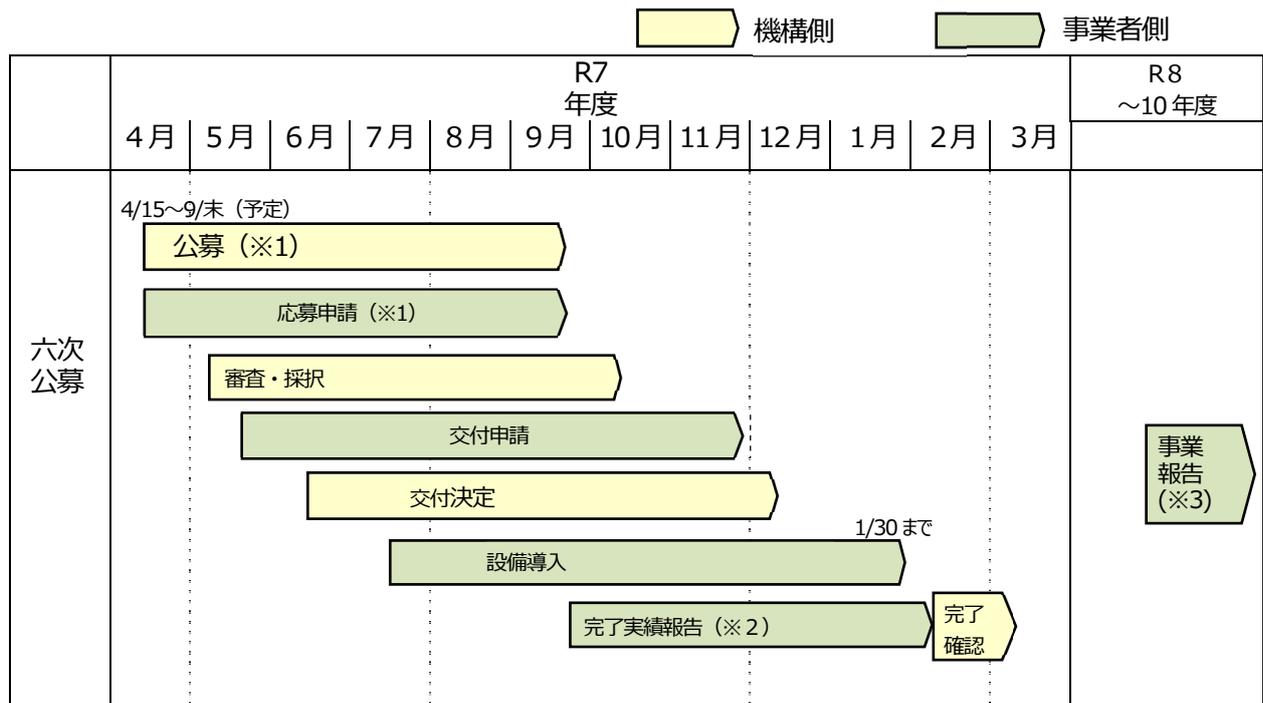
- ①機構が申請事業者の公募および採択を行います。
- ②採択決定通知後、申請事業者は機構へ交付申請を行います。
- ③交付決定後、申請事業者は、工事業者等と個別に契約を締結して診断報告書に基づく設備導入を実施し、検収後、工事業者等に工事費用を支払います。
- ④申請事業者が機構に補助金の申請を行い、審査後に一般社団法人温室効果ガス審査協会より補助金を交付します※

※一般社団法人温室効果ガス審査協会は本事業の主たる実施者となるため

3.2 スケジュール

本事業は原則単年度で事業を完了するものとし、事業の実施期間は交付の決定の日から1月30日までとします。また、複数年度事業の応募は対象外とします。

本事業のスケジュールを以下に示します。



※1 9月末までの予定で応募順に受付け、期間を区切った審査・協議により事業者を採択します。

<所定の期間毎の審査について>

- ・第1回：公募開始から5/16（金）までに到着した応募書類の審査を行い、採択事業者を決定します。
 - ・第2回目以降：5/16（金）以降公募終了までは、各月の第1金曜日、第3金曜日を締切りとした各期間内の応募案件を審査し、順次採択事業者を決定します。
- なお、応募申請額の総和が予算の上限に達した時点で公募を終了します。

※2 完了実績報告の提出期限は、事業の完了後30日以内又は令和8年2月10日のいずれか早い日

※3 次年度以降、3年間のCO₂削減実績報告

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（１）から（１０）のいずれかに該当する本邦法人・団体（以下「中小企業等」という。）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。

- （１）民間企業のうち中小企業基本法（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（個人、個人事業主を除く）
- （２）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
- （３）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
- （４）国立大学法人、公立大学法人及び学校法人
- （５）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
- （６）医療法（昭和 23 年法律第 205 号）第 39 条に規定する医療法人
- （７）特別法の規定に基づき設立された団体
- （８）一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人、公益財団法人
- （９）その他、環境大臣の承認を得て機構が適当と認める者
- （10）地方公共団体（（１）から（９）のいずれかと共同申請者であって、（１）から（９）のいずれかと建物を共同所有する場合に限る。）

- 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 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 ESCO 事業、リース等を活用した参加に際しては、原則として補助対象設備の所有者を代表事業者、補助対象設備を導入する工場・事業場の所有者を共同事業者として共同申請することが可能です。

注) リースを活用する場合、あるいは ESCO を設備内で活用する場合、応募書類にリース契約書（案）／ESCO 契約書（案）及びリース料／ESCO サービス料から補助金相当分が減額されていることを証明できる書類（リース料算出内訳／ESCO サービス料算出内訳）の提出が必要です。また、原則として、設備の法定耐用年数期間は、リース契約／ESCO 契約を継続頂く必要があります。

4.1.2 対象となる事業所

(1) の全ての事業所および(2)～(10)の者が保有する事業所のうち令和6年度(2024年度)または直近3年間の平均値の年間CO2排出量が50t以上3000t未満の事業所。

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。

なお、以下に該当する事業場での補助事業は対象となりません。

- ① 風俗営業等の規制及び適正化等に関する法律第2条に規定する「風俗営業」、「性風俗関連特殊営業」及び「接客業務受託営業」を営む事業場
- ② 旅館業法第3条第1項に規定する許可を受け旅館業を営む事業場であって、風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律第2条第6項に規定する店舗型性風俗特殊営業を営む事業場

4.1.3 実施要件

CO2排出量を削減する目的で既存設備やシステム系統(※4、5)の更新を対象とします。また次の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)と同程度以下であること。

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。

既存機器・設備の移設・流用は認めません。

ただし、機能や能力の代替が一部に留まる等、既存設備機器を撤去・廃止することが不合理と認められる場合には、既存設備機器の継続使用を認める場合があります。

e 導入後は旧機器・設備と併用して使用されることがないこと。

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。

エネルギー単価が高騰し投資回収年数がマイナスの場合についても、これを認める。

h CO2削減計画に基づき、省CO2型設備等への更新を行う事業であること。ただし、以下のいずれかの条件を満たすものに限りです。

・『設備更新等によるCO2削減効果の算定ツール』を使用してCO2削減効果を算定したもの。

・SHIFT事業運営事務局による実施計画書(CO2削減量)の事前チェックが完了したもの。

また、以下の診断結果・計画に基づく事業についても、『設備更新等によるCO2削減効果の算定ツール』を使用しない場合は、SHIFT事業運営事務局によるチェックが必要です。

・令和2年度のCO2削減ポテンシャル診断推進事業による診断結果

・SHIFT事業におけるCO2削減計画策定支援事業により策定したCO2削減計画

・SHIFT事業における脱炭素化促進計画策定支援事業により策定した脱炭素化促進計画

・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による診断結果

・補助事業者自らが、支援実施要領に準じて実施した診断結果

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、100%自家消費であること。

j 導入事業に付随する範囲かつ、法定耐用年数期間における再生可能エネルギーによる CO2 削減量が全 CO2 削減量（更新設備 CO2 削減量 + 再生可能エネルギーの CO2 削減量）の 2 分の 1 以下であること。

※導入事業に付随する範囲とは、再生可能エネルギーの導入は更新設備・システムでの消費量相当までであることを指す。

※1 CO2 削減の対策として下記の①～④に属するものとします。

- ①高効率設備機器・システムへの更新
- ②電化・燃料転換
- ③再生可能エネルギー導入
- ④廃エネルギー利用

※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：

- ・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
- ・LPG ボイラーを天然ガスに燃料転換するにあたり天然ガスバーナーへ交換

※5 単体で CO2 を排出しない設備・機器については、CO2 を排出する他の対象設備・機器と併せて導入し、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（例：エネルギー管理設備等）

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ます。

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・廃棄費（当該撤去・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
- ⑬ 非常用設備：法令で定められた非常用設備機器、常時使用されないあるいは使用頻度の少ない設備など
- ⑭ 既存設備の更新あるいはシステム更新に該当しない新規設備

【自社調達を行う場合の利益排除】

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係る経費がある場合、補助対象経費の実績額の中に補助事業者自身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と考えられます。このため、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。

※ 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、他の合理的な説明をもって原価として認める場合があります。また、その根拠となる資料を提出していただきます。

4.2.2 補助金の額

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（ただし、補助金額は 1,000,000 円以上）とします。

(A) [年間 CO2 削減量] × [法定耐用年数] × [7,700 円/t-CO2] (円)

(B) [補助対象経費※] × 1/2 (円)

年間 CO2 削減量は 4.3 節の考え方によります。

※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]

= [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]

+ [LED 照明設備・再生可能エネルギー設備の補助対象経費]

× [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]

÷ [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]

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。

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。

[年間 CO2 排出量] = [年間エネルギー使用量] × [排出係数]

年間 CO2 削減量は次式で算出します。

[年間 CO2 削減量] = [設備導入前※の年間 CO2 排出量] - [設備導入後の年間 CO2 排出量]

※設備導入前は令和 6 年度（2024 年度）または直近 3 年間の平均値とします。

※令和 4 年度（補正予算）・令和 5 年度 SHIFT 事業の CO2 削減計画策定支援の実施事業者については、事業所全体のエネルギー使用量、エネルギー起源 CO2 排出量の設備導入前は令和 4 年度（2022 年度）または令和 2 年度～令和 4 年度の 3 年間の平均値での応募が可能です。

※令和5年度（補正予算）・令和6年度 SHIFT 事業の CO2 削減計画策定支援の実施事業者については、事業所全体のエネルギー使用量、エネルギー起源 CO2 排出量の設備導入前は令和5年度（2023年度）または令和3年度～令和5年度の3年間の平均値での応募が可能です。

- ・機器・設備のエネルギー使用量は、個別のメーターを設置すること。（補助対象機器をグループでまとめて計測するでも良い）
また、主要なシステム系統で申請する場合、主要なシステム系統に係るエネルギー消費量の計測または算定手段を必ず確保してください。主要システムに係る導入効果は事業報告書で報告いただきます。
- ・設備・機器の年間 CO2 削減量は、補助金額の算定に使用され、必達の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）
- ・CO2 削減対策の効果算定については、「設備更新等による CO2 削減効果の算定ツール」による算定、又は、「SHIFT 事業 CO2 削減対策の効果算定ガイドライン」に基づいた算定を実施してください。

4.4 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3を参照してください。

5. 事業実施後の対応

中小企業事業の実施後は、それぞれ5.1、5.2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。

5.1 事業後の対応

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削減実績に関する事業報告書を、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15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。
- ・申請事業者名、事業所名、代表者、担当者、連絡先等が変更になった場合は、必ず当機構にご連絡ください。

- ・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、事前に申請事業者の担当者に連絡いたします)。

5.2 事業で CO2 削減目標が未達成となる場合の対応

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により、目標値を達成していただきます。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. 応募について

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、応募様式を環境省 SHIFT ホーム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 5 「個人情報の取り扱いについて」及び交付規程別紙 2（第 3 条及び第 18 条関係）「暴力団排除に関する誓約事項」を事前にご確認いただき、同意の上で応募してください。

〕 грантツによる提出も可（7.3 応募方法・提出先の 2）〕 грантツによる提出を参照）とします。

7.1 募集期間

六次公募：令和 7 年 4 月 15 日（火）～令和 7 年 9 月末日（予定）

ただし、以下のとおり、所定の期間毎に審査を行い、採択事業者を決定する。

第 1 回：公募開始から 5/16（金）まで

第 2 回目以降：5/16（金）以降公募終了までは、各月の第 1 金曜日、第 3 金曜日を締切りとした各期間内の応募案件を審査し、順次採択事業者を決定します。

なお、応募申請額の総和が予算の上限に達した時点で公募を終了します。

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 6 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 応募方法・提出先

(1) 紙媒体による提出

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「(SHIFT 事業) 省 CO2 型設備更新支援 C (中小企業事業) 応募申請書」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。電子媒体の提出が難しい場合は、オンラインストレージ利用等、他の方法により提出してください。

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

(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)) 省 CO2 型設備更新支援 C (中小企業事業) 応募申請書 ○○○○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

「SHIFT 事業省 CO2 型設備更新支援 C (中小企業事業)」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

(2) J グランツによる提出

「応募に必要な書類」(Excel・PowerPoint・Word・PDF ファイル) を公募期間内(厳守)にJ グランツ(デジタル庁が運営する補助金の電子申請システム)により提出してください。

cf. J グランツ / jGrants (デジタル庁)

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

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

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

cf. G ビズ ID / gBizID (デジタル庁)

<https://gbiz-id.go.jp/top/index.html>

J グランツでの申請にあたっては、事前に「G ビズ ID」アカウントの取得が必要となります。アカウントの取得には2週間程度必要なため、「G ビズ ID」アカウントを未取得の場合は公募締め切り前に余裕をもって手続きを行ってください。

代表申請者自身が入力情報の内容を理解、確認した上での申請をしてください。

7.4 説明資料について

令和6年度 SHIFT 事業の省 CO2 型設備更新支援 C (中小企業事業) の公募に関わる説明資料については、環境省 SHIFT 事業ウェブサイトの公募情報のページに掲載していますので、最新情報を随時ご確認ください。

7.5 選定方法

募集期間内に提出いただいた応募書類は、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、機構より公募結果を通知します。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、審査については、次の審査項目に従って審査を行います。

- ・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
- ・申請する補助対象設備に **2023 年度、2024 年度**の LD-Tech 認証製品が含まれること
(加点項目)
- ・デコ活応援団への参画及びデコ活宣言の実施等、デコ活に関する取り組みがあること
(加点項目)

自主的対策として自費で導入する場合やガラス等の SHIFT 補助対象外製品を導入する場合は、加点対象となりません。

なお、令和4年度(補正)・令和5年度・令和5年度(補正)・令和6年度 SHIFT 事業の CO2 削減計画策定支援(標準事業向け支援又は中小企業向け支援)を実施後に事業者が中小企業向け実施計画書を作成し応募するものを対象に、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

問い合わせは下記 URL ([問い合わせフォーム](https://inq.eic.or.jp/subsidy/shift_r04c/)) からお願いいたします。
https://inq.eic.or.jp/subsidy/shift_r04c/

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	2. 補助対象経費	3. 基準額	4. 交付額の算定方法
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) のうち省 CO2 型設備更新支援 C (中小企業事業)	補助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、業務費及び事務費であって別表第 2 に掲げる経費並びにその他必要な経費で機構が承認した経費	定額 (年間 CO2 削減量×法定耐用年数×7,700 円/tCO2) と第 2 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 2 欄に掲げる間接補助対象経費と第 3 欄に掲げる基準額 (機構が必要と認め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。

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

		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、使用目的、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、用途目的、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になります。

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 中小企業事業の概要

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

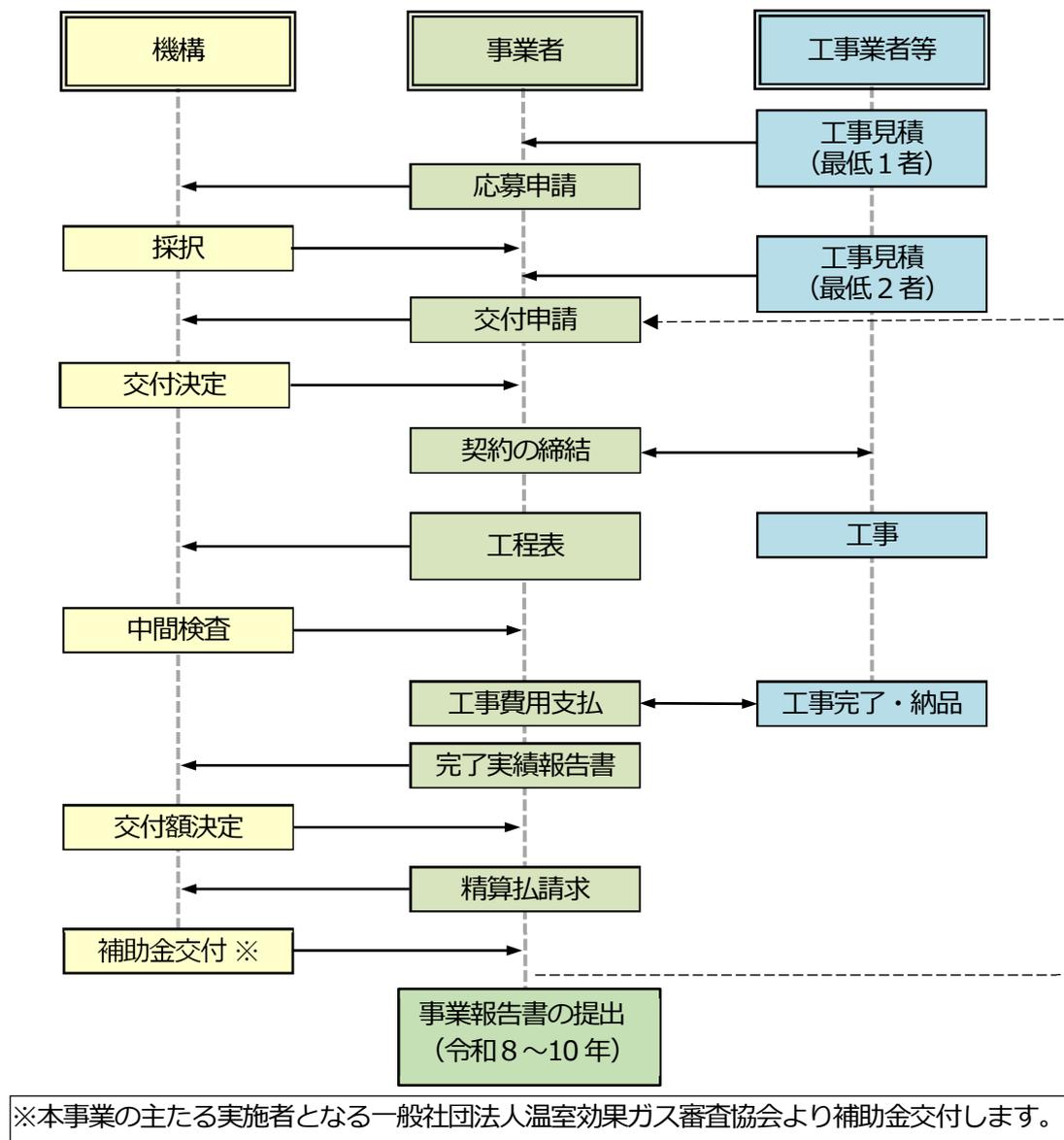


図4 【中小企業事業】事業の大まかな流れ

1-1 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。

1-2 交付申請

申請事業者は公募結果通知日から2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、交付の決定を申請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。

1-3 事業の実施

1-3-1 契約の締結

申請事業者は、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（申請事業者と工事業者等の二者間の契約であること）
- (3) 「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）省CO2型設備更新支援C（中小企業事業）」と記載されていること。
- (4) 設備を更新する事業所名
- (5) 契約金額
- (6) 契約期間（交付決定日から事業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、申請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。

注3：応募申請書の別紙1に代表事業者の事務連絡先として記載した企業は、代表事業者との工事契約は出来ません。

1-3-2 事業の実施

事業の実施期間は交付の決定の日から令和8年1月30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、事業の完了日は、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 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 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) 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) 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) 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。

1-3-3 工事費用の支払いと工事作業の記録

申請事業者は検収後、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。

1-4 完了実績報告書

1-4-1 完了実績報告書の作成・提出

申請事業者は、事業の完了（1-3-2 事業の実施参照）後 30 日以内又は令和 8 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。

1-4-2 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、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。

1-4-3 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、申請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13））。

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。

1-5 精算払請求

1-5-1 精算払請求書の提出

申請事業者は、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14）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申請事業者は、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。

1-5-2 補助金の交付

機構は、申請事業者から精算払請求書を受け取った後、30日以内に一般社団法人温室効果ガス審査協会より補助金を指定口座に振り込みます。

1-6 事業報告

1-6-1 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) 申請事業者名、事業所名、代表者、担当者、連絡先等が変更になった場合は、必ず機構までご連絡ください。

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、事前に申請事業者の担当者に連絡いたします）。

別紙4 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、申請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) 書類の保存

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年間または減価償却資産の耐用年数等に関する省令で定める期間を経過するまでの間のいずれか長い期間、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会計検査院による実地検査が行われる場合がありますので、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・保管の上実施検査にご対応ください。

別紙5 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。

- ・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）省 CO2 型設備更新支援 C（中小企業事業）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、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）省 CO2 型設備更新支援 C（中小企業事業）の委託元である環境省及び共同執行団体である一般社団法人温室効果ガス審査協会、一般財団法人日本海事協会に提供いたします。
- ・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（C I S O）：情報部上席調査役 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（C I S O）：情報部上席調査役 内山 一明

別紙6 応募に必要な書類等

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 事業者・事業所の基本情報

- SHIFT 事業の CO2 削減計画策定支援を実施したものは、補助金交付決定通知書を添付すること
- 「設備更新等による CO2 削減効果の算定ツール」で作成した算定シート、または、SHIFT 事業運営事務局による算定報告書・実施計画書(C)の事前チェックが完了したことが分かる証明書類（CO2 削減効果事前確認証）を添付すること

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
- 対象設備が申請者の資産となっていることを証明する資産登録台帳を提出すること（該当項目にはマーカーなどで分かるようにすること）
- 導入予定設備のうち 2022 年度もしくは 2023 年度 LD-Tech 認証製品の導入について記載すること（審査加点対象）
- デコ活応援団への参画及びデコ活宣言の実施等、デコ活に関する取組がある場合は記載すること（審査加点対象）

【参考】デコ活ウェブサイト：<https://ondankataisaku.env.go.jp/decokatsu/>

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
- 地方公共団体が共同申請者となる場合は建物の登記簿謄本等を添付し、「4.1.1 対象となる応募者」（10）の要件を満たすことが確認できるようにすること

別添3 実施計画書まとめ

- 実施計画書 C の 513.設備更新計画、542 法定耐用年数及び別紙 2 の総事業費。補助対象経費を転記すること（転記元の数値をそのまま転記すること（整数は整数のままとし小数点以下を記入しないこと）。また、③については 513.設備更新計画の二つ目の表中の切り捨て値を転記すること

別添3A 設備構成比較_個票 1～

- 実施計画書 C の対策個票別に設備構成比較を作成すること
- エネルギーを起点として、設備名と該当設備の最終負荷（用途）も作成すること

別添4 事業の実施スケジュール

- 契約予定日及び支払い完了予定日を記載すること
- 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
- 「購入する主な財産の内訳」に税込50万円以上の機器をそれぞれ記載すること

別添5 経費内訳表

- 見積書を添付すること
経費内訳は、見積書の内訳に準じた内容とし、配管工事費、保温工事、塗装工事などをまとめて記載する場合は、見積書において金額の集計が分かるような記載を追記等すること
管理費、仮設費等の間接工事費は、設備更新工事全体で計上する形が望ましい

別添6 資金計画表

- 〈資金計画に関する詳細説明〉外部からの資金調達を選択した場合は詳細説明を記載すること

別添7 「ファイナンスリース契約」の料金の設定根拠

- リース会社は事業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8 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

委任状

- 代理申請を行う場合に提出すること
様式を使用する場合、□で囲んだ箇所は申請者の情報を記載すること

算定報告書・実施計画書(C)

1

4

- 算定対象とする年度を選択してください。

5

6-1

- 年度開始時点の在庫量及び年度終了時点の在庫量がある場合は必ず記載すること

6-2

- 年度開始時点の在庫量及び年度終了時点の在庫量がある場合は必ず記載すること

6-3

- 年度開始時点の在庫量及び年度終了時点の在庫量がある場合は必ず記載すること

6-4

- 排出削減目標量及び排出目標量は記載なしで良い

- プルダウンメニューから実施計画書 C を選定すること

513

524

対策個票

- 対策設備ごとに作成すること
- 各対策個票における範囲を点線で囲むなどをして、設備更新の範囲が明確にわかるようにすること
- エネルギーを起点として、設備名と該当設備の最終負荷（用途）も記載すること
- 「5.実施計画、CO2削減計画、投資回収計画」について中小企業事業は記載不要

542 法定耐用年数

- 既存の対象機器の法定耐用年数を記載すること。この場合は、耐用年数を証明する資産登録台帳を提出すること。資産登録台帳に登録されていない場合、または既存と違うシステムの場合は、最寄りの税務署に確認のうえで記載すること。その際に確認した税務署名、担当部署名、担当者名および連絡先（電話番号）を記載すること

排出係数・単価表

- 単価については直近の単価を記載すること。また証拠書類を提出すること

支援実施記録

- 「CO2削減計画策定支援」の実施者のみ記載すること