

令和６年度「エネルギー需給構造高度化基準認証推進事業費補助金」に係る補助事業者募集要領

令和６年６月１４日

経済産業省
産業技術環境局
基準認証政策課
国際標準課
国際電気標準課

経済産業省では、令和６年度「エネルギー需給構造高度化基準認証推進事業費補助金」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いたします。

補助金を応募する際の注意点

- ① 補助金に係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。

【1. 事業概要】

1-1. 事業目的

本事業は、補助事業者が、次に掲げる事業（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、補助事業者における省エネルギー化等に資する標準化戦略活動やそれらを通じた市場創出等の促進を目的とします。

（1）標準開発フィージビリティ・スタディ（F S）調査補助事業

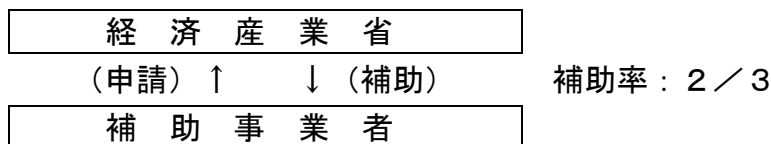
補助事業者が、自身が関係する製品やサービス等に関して具体的な I S O 又は I E C 等のデジュール規格開発に着手できる前の段階にあって、その規格開発への着手に向けて、関係する国内外の市場調査等の標準化活動に必要な事業

（2）ルール形成を用いた社会課題解決型市場形成促進補助事業

補助事業者が、社会課題の解決と事業の持続可能性を両立させる国際的なルールの形成に向けて実施されるフォーラム標準（I S O 又は I E C 等の公的な標準化プロセスを経ず、特定の利害関係者から構成された組織において、それらの利害関係者によるコンセンサスに基づき制定される基準をいう。）の構築活動に必要な事業

1-2. 事業スキーム

本事業は、以下の事業スキームに基づき実施します。



1-3. 事業内容

上記目的の達成を図るため、以下の事業を実施します。なお、経済産業省の所掌に関する分野に限ります。

（1）標準開発フィージビリティ・スタディ（F S）調査補助事業

補助事業者が、自身が関係する製品やサービス等に関して具体的な I S O 又は I E C 等のデジュール規格開発に着手できる前の段階にあって、その規格開発への着手に向けて、関係する国内外の市場調査等の標準化活動を実施するために必要な、国内外の移動・滞在、情報収集、有識者等へのヒアリングや会議、調査試験研究、試験設備導入・整備、標準化原案検討・開発等に要する経費を補助します。

（2）ルール形成を用いた社会課題解決型市場形成促進補助事業

補助事業者が、社会課題の解決と事業の持続可能性を両立させる国際的なルールの形成に向けて実施されるフォーラム標準（I S O 又は I E C 等の公的な標準化プロセスを経ず、特定の利害関係者から構成された組織において、それらの利害関係者によるコンセンサスに基づき制定される基準をいう。）の構築活動に必要な、国内外の移動・滞在、情報収集、情報発信、利害関係者への協力要請や会議、新規フォーラムの立ち上げ・運営、既存フォーラムへの参画、フォーラム標準の原案開発・提案、試験設備導入・整備等に要する経費を補助します。

1－4．事業実施期間

交付決定日～令和7年2月28日

1－5．応募資格

次の要件を満たす民間団体等とします。

※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。）

- 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。
- ⑤本事業において知り得た情報の秘密保持を徹底できること。

【2．補助金交付の要件】

2－1．採択予定件数：1～2件

2－2．補助率・補助額

補助率：補助対象経費の2／3

補助上限額：20,000千円（事業額30,000千円）

*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、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。

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）」に係る事業者の掲載は対象外とします。

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＞

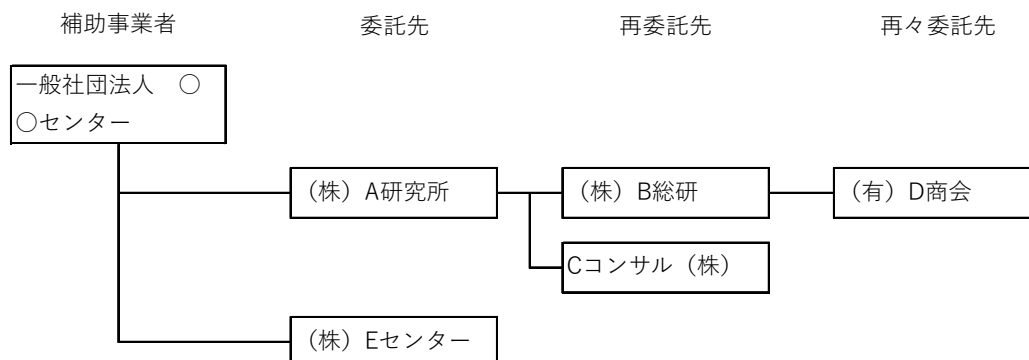
実施体制は原則、下記のように整理表で提示していただくとともに実施体制図もあわせて示してください。実施体制と契約先の事業者名、補助事業者との契約関係、住所、契約金額、契約内容がわかる資料であれば様式は問いません。

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6年6月14日（金）

締切日：令和6年7月5日（金）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。

4-2. 説明会の開催

開催日時：令和6年6月20日（木）13：30～14：30

場所：オンライン（Microsoft Teams）

締め切り：令和6年6月19日（水）12時

説明会への参加を希望する方は、以下のメール送付先に令和6年6月19日（水）12時までにご連絡ください。

メール送付先：bzl-standards-hojo@meti.go.jp

連絡の際は、メールの件名（題名）を必ず「エネルギー需給構造高度化基準認証推進事業費補助金：説明会」とし、本文に「所属組織名」「出席者の氏名（ふりがな）」「所属（部署名）」「電話番号」「E-mail アドレス」を明記願います。

なお、以下の注意事項があります。

- ①説明会への出席につきましては、応募単位毎に最大2名まででお願い致します。（複数組織が参加するコンソーシアム形式での応募を予定されている場合は、当該コンソーシアムを応募単位とし、その中から2名までの出席でお願い致します。）
- ②説明会のURLにつきましては、ご登録いただきました「E-mail アドレス」へご連絡致します。
- ③説明会出席者の接続環境に関するトラブルには対処致しかねますので、予めご了承ください。スペアPCの用意や、自身の代わりに説明会に参加可能な方へ声をかけておかれるなど、事前にご準備いただくことを推奨いたします。
- ④出席者多数の場合は説明会を複数回に分け、時間を調整させていただくことがあります。

ますので、予めご了承ください。

4－3．応募書類

①応募に当たり必要となる提出書類は、下記の通りです。

- ・ 申請書（様式１）
- ・ 提案書（様式２－１又は２－２）
- ・ 補足説明資料（様式３）
- ・ 調査票（様式４）
- ・ 従業員への賃金引き上げ計画の表明書（様式５）
- ・ 採択審査を行う上での必要書類（企業概要（パンフレットなど、直近の財務諸表ど）

※ 共同提案をする場合、構成員の企業概要等もあわせて提出して下さい。

※ 設立１年未満の場合は、事業計画書及び収支予算書、母体となる企業の決算報告書等、財務的基盤を確認できる代替資料をご提出ください。

※ コンソーシアムを構成して補助事業を実施する場合は、共同申請することが可能です。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、幹事者が書類の提出等を代表して行ってください。幹事者が業務のすべてを他の者に委託することはできません。幹事者及びコンソーシアム構成員については、特段の理由があると事務局が承認した場合を除き、補助事業として採択された後に変更することができません。

②補助事業が【１．事業概要】の１－３．事業内容（１）及び（２）のどちらかに該当するか選択して提案することとします。１件の提案で、【１．事業概要】の１－３．事業内容（１）及び（２）の２件の補助事業の審査は行いません。

③応募書類は返却しません。

④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。

⑤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。

⑥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、不採択となることがあります。

4－4．応募書類の提出先

応募書類はＪグランツ又は電子メールにより以下に提出してください。

＜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/>

＜電子メールの場合＞

メール送付先：bzl-standards-hojo@meti.go.jp

メールの件名(題名)を必ず「エネルギー需給構造高度化基準認証推進事業費補助金：申請書」としてください。

※ 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 I D の取得ができません。

※ 郵送、持参及び F A X 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。

※ 4－1. の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、第三者の有識者で構成される委員会では審査を行い決定します。

なお、提出書類に不備（必要書類の欠落や記入漏れ等）があった場合は、審査の対象とならない場合がありますので十分ご注意ください。

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。なお、必須項目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。

＜必須項目＞※提案者に関する審査

- 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。また、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。
- 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 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。
- ⑦ 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。

＜加点項目＞※調査票に関する審査

- ① 政府戦略・国の政策との関連性
- ② 中小企業・スタートアップ企業との連携
- ③ 異業種等との連携
- ④ 国際標準化に向けた、国際的な標準会議等の活用
- ⑤ 賃上げの取組をしているか。
- ⑥ ワーク・ライフ・バランス等の取組をしているか。

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。なお、「採択結果」についての異議申し立ては一切受け付けておりません。

【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、具体的には以下のとおりです。

経費項目	費目	補助率
事業費	人件費、旅費（職員旅費・委員等旅費）、会場費、謝金、備品費、借料及び賃料、消耗品費、印刷製本費、補助員人件費、翻訳費、試験設備導入・整備費、その他諸経費等 ※詳細は以下のとおり。	2／3
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（事業費に含まれるものを除く。）	

※各費用の詳細は、以下のとおり。

費目	内容
人件費	事業に直接従事する者の直接作業時間に対する経費
職員旅費	事業を行うために必要な国内出張及び海外出張に係る経費 ※委員会、会議、講演会、シンポジウム等に出席した委員又は外部専門家等に支払う旅費は、以下の「委員等旅費」に計上してください。
委員等旅費	事業を行うために必要な国内出張及び海外出張に係る経費であって、委員会、会議、講演会、シンポジウム等に出席した委員又は外部専門家等に支払う旅費
会場費	事業を行うために必要な会議、講演会、シンポジウム等に要する経費（会議借料、機材借料及び茶菓料（お茶代）等）
謝金	事業を行うために必要な謝金（会議・講演会・シンポジウム等に出席した外部専門家等に対する謝金、講演・原稿の執筆・研究協力等に対する謝金等）
備品費	事業を行うために必要な物品（ただし、1年以上継続して使用でき、当該事業のみで使用されることが確認できるもの）の購入、製造に必要な経費
借料及び賃料	事業を行うために必要な機械器具等のリース・レンタルに要する経費
消耗品費	事業を行うために必要な物品であって備品費に属さないもの（ただし、当該事業のみで使用されることが確認できるもの）の購入に要する経費
印刷製本費	事業で使用するパンフレット・リーフレット等の印刷製本に関する経費
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
翻訳費	事業を実施するために必要な翻訳に係る経費

試験設備導入・整備費	事業を実施するために必要な試験設備の導入及び導入した設備の整備に係る経費
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。 ※以下の費用を想定しています。<u>これら以外の費用を計上する場合は、事務局まで御相談ください。</u> 例) -通信運搬費（郵便料、運送代、通信・電話料等） -設備の修繕・保守費 -通訳、速記費用 -文献購入費、法定検査、検定料、特許出願関連費用等 -既存のフォーラムに参加する際に求められる会費

7-2. 補助対象経費として計上できない経費

次に該当する経費については補助対象外となります。また、計上されている経費の大半が補助対象外である場合、補助事業の円滑な実施が困難であるとして、不採択・採択取消になりますのでご注意ください。

- ・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）
- ・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。）
- ・公租公課（消費税及び地方消費税額（以下「消費税等」という。）等）
- ・事務所等に係る家賃、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費
- ・汎用性があり、目的外使用になり得るものの購入費・レンタル費（例えば、事務用のパソコン、プリンタ、文書作成ソフトウェア、タブレット端末、スマートフォン及びデジタル複合機、診療報酬・介護報酬を受ける事業に使用し得るもの、家具等。ただし、補助事業のみに使用することが明らかなものは除く。）
- ・（過去又は現在の）国（独立行政法人等を含む）が助成する他の制度（補助金、委託費、公的医療保険・介護保険からの診療報酬・介護報酬、固定価格買取制度等）により既に受給の対象となっている経費 ※ただし地方自治体等からの助成は例外とする。
- ・上記の他、市場価格とかい離しているものや公的な資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費
- ・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総額を算定し、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。

⑤補助対象とする事業に関しては、申請内容や補助事業の状況等から判断することとし、以下に該当することが判明した時点で、不採択、採択決定の取消、または交付決定の取消の措置を行い、補助対象外となります。支払済みの補助金があった場合は、補助金交付額を上限として返還となる場合があります。事前に十分に確認してください。

- 重複案件

・他の法人・事業者と同一又は類似内容の事業

※他の法人・事業者と同一又は酷似した内容の事業を故意又は重過失により申請した場合、次回以降の公募への申請ができなくなりますので、十分ご注意ください。

- 国庫及び公的制度からの二重受給

テーマや事業内容から判断し、（過去又は現在の）国（独立行政法人等を含む）が支出する他の制度（補助金、委託費、公的医療保険・介護保険からの診療報酬・介護報酬、固定価格買取制度等）と同一又は類似内容の事業（コンソーシアム構成員の場合も同様です。）

※ただし地方自治体等からの助成は例外とする。

- 申請時に虚偽の内容を含む事業

- その他制度趣旨・本公募要領を満たさない・そぐわないと判断される事業

⑥応募申請時に計上していない経費を新たに計上することは原則認められません。また、交付決定を受けた後、本事業の経費の配分若しくは内容を変更しようとする場合又は本事業を中止、廃止若しくは他に承継させようとする場合には、事前に経済産業省の承認を得なければなりません。本事業を他に承継させた場合、承継者は、本事業の補助金交付候補者として採択を受けたものとみなします。なお、交付決定前に、事業譲渡、会社分割等により補助金交付候補者の採択により生じる交付申請を行う権利を他者に承継することはいかなる理由においても認められません。事業譲渡を受けた者等の補助金交付候補者として採択された事業者以外が交付決定を受けることはできませんのでご注意ください。また、応募申請をもって、本事業において知り得た情報の秘密保持が徹底されることとみなします。

- ⑦取得財産のうち、単価 50 万円（税抜き）以上の備品等の財産又は効用の増加した財産（処分制限財産）は、処分制限期間内に取得財産を処分（①補助金の交付の目的に反する使用、譲渡、交換、貸付け、②担保に供する処分、廃棄等）しようとするときは、事前に経済産業省の承認を受けなければなりません。
- ⑧補助事業により取得する財産については、法に基づき財産処分に制限が課されます。財産処分する場合、残存簿価相当額又は時価（譲渡額）により、当該処分財産に係る補助金額を限度に国庫納付しなければなりません。
- ⑨補助事業者は、信頼性のある計算書類等の作成及び活用に努めてください。また、本事業に係る経理について、その収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、交付年度終了後 5 年間保存しなければなりません。
- ⑩補助事業者は、本事業の遂行及び収支の状況について、経済産業省から要求があったときは速やかに状況報告書を作成し、経済産業省に提出しなければなりません。
- ⑪本事業の進捗状況等の確認のため、経済産業省が実地検査に入ることがあります。また、本事業終了後、会計検査院や経済産業省が抜き打ちで実地検査に入ることがあります。この検査により補助金の返還命令等の指示がなされた場合は、これに必ず従わなければなりません。
- ⑫事業期間終了後の手続き円滑化のため、事業期間中に当該時点までの支出状況・目的どおりの活用などを確認する中間検査を実施することがあります。
- ⑬本事業において知的財産権が発生した場合は、その権利は事業者に帰属します。
- ⑭補助金の支払については、原則として本事業終了後に実績報告書の提出を受け、補助金額の確定後の精算払いとなります。ただし、万一、予期せぬ事情等により事業実施途中での概算払いが必要となる場合は、経済産業省との協議の上、正当な理由が認められた場合のみ概算払いが実施されます。財務省との協議等の際には、追加で資料や作業等をお願いさせていただく可能性がございます。なお、補助金は経理上、支払を受けた事業年度における収入として計上するものであり、法人税等の課税対象となります。
- ⑮補助金の概算払いを受けた後に本事業を廃止した場合は、概算払いを受けた補助金相当分は全額返納になります。
- ⑯本事業終了後の補助金額の確定にあたり、補助対象財産や帳簿類の現地確認ができない場合については、当該財産等に係る金額は補助対象とはなりません。
- ⑰経済産業省から、採否にかかわらず本事業に関係する調査への協力をお願いする場合があります。なお、補助事業者となった場合、必要に応じて事業の成果の発表、事例集の作成等への協力を依頼する場合がありますので、あらかじめご了承ください。

【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 産業技術環境局

基準認証政策課 担当：石田、浜田

国際標準課 担当：森本

国際電気標準課 担当：高橋（貴）

E-mail：bzl-standards-hojo@meti.go.jp

お問い合わせは電子メールでお願いします。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「エネルギー需給構造高度化基準認証推進事業費補助金：問い合わせ」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