

令和5年度二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金  
(空港における脱炭素化促進事業)

【審査項目】

1. 事業の目的・内容

目的・概要が本事業のスキーム、特性等に留意して記入されているかなど

2. 事業の効果、CO<sub>2</sub>削減コスト

導入するシステム等によるCO<sub>2</sub>削減量・CO<sub>2</sub>削減コストの直接効果及びその算出根拠はどうか

3. 今後の脱炭素化計画

再生可能エネルギー由来電力やバイオ燃料等の活用計画が立てられているか

4. 事業の実施体制

実施体制・組織は発注先に加え、施工監理の体制等が十分なものか

5. 資金計画

事業に関する収支と資金の調達計画が妥当であるか

6. 事業実施に関連する事項

他の国の補助金等への応募状況等はどうか

本事業の遂行上、許認可等の調整が必要となる事項があるか

7. 設備の運営管理・保守計画

事業完了後の実運用における運営管理・保守計画は妥当か

8. 事業実施スケジュール

実施事業のスケジュールが確実であるか

9. 脱炭素化先行地域

脱炭素化先行地域選定結果一覧に記載がある地域(代表提案者の市区町村及び共同提案者の中に含まれる地方自治体の市区町村)の中で実施する事業であるか

応募申請書類作成・提出について

1. 応募申請書類ダウンロード

当機構ホームページより、以下の様式をダウンロードしてください。

(1)応募申請書【応募様式1】

(2)応募申請書【応募様式1-2】(共同事業者用)

(3)実施計画書【別紙1】

(4)経費内訳【別紙2】

(5)別添 地球温暖化対策事業効果算定ガイドブック

補助事業申請者向けハード対策事業計算ファイル G.省エネ設備

## 2. 応募申請書類作成

### (1) 応募申請書【応募様式1】

公募要領 (2) 対象事業「アの5 補助金の応募を申請できる者」に該当する**代表事業者用**

右上\_日付

公募期間内の日付を記載してください。

申請者

会社の代表者等権限のある方の記名をしてください。  
他の方に権限を委任する場合は、委任状等を添付してください。

表題：補助事業名称

応募する事業の名称を記載してください。

- ・ 空港における脱炭素化促進事業

### (2) 応募申請書【応募様式1-2】（共同事業者用）

公募要領 (2) 対象事業「ウ 共同実施」に該当する**共同事業者用**  
共同事業者がない場合は、提出不要になります。

右上\_日付

公募期間内の日付を記載してください。

申請者

会社の代表者等権限のある方の記名をしてください。  
他の方に権限を委任する場合は、委任状等を添付してください。

表題：補助事業名称

応募する事業の名称を記載してください。

- ・ 空港における脱炭素化促進事業

本文

文中の下線空欄箇所に、代表事業者の会社名と補助事業名称を記載してください。

例：〇〇株式会社が代表事業者として実施する空港における脱炭素化促進事業に共同事業者として参画します。  
つきましては、以下の必要書類を提出します。

### (3) 実施計画書【別紙1】

応募申請する事業の「実施計画書」を使用してください。

実施計画書の内容に従って必要事項を記載し、必要に応じて根拠資料を添付してください。

## 1. 申請者等の概要

事業名

- ・ 空港における脱炭素化促進事業

事業実施の事業者名

正式な会社名を略さずに記載してください。

代表事業者：事業実施責任者

会社等の組織において、補助事業に関わる業務を実際に行う部署の責任者（部長等）としてください。

住所（所在地）は、事業実施責任者の勤務地の住所を記載してください。  
（郵便番号、都道府県名も記載してください。）

代表事業者：連絡窓口担当者

補助事業に関わる業務を実際に行い、機構と連絡を取り合える方としてください。

住所（書類の受領先）は、機構からの書類等が受領可能な勤務地の住所を記載してください。  
（郵便番号、都道府県名も記載してください。）

共同事業者

共同事業者がいる場合は、必要事項を記載してください。

共同事業者が複数いる場合は、共同事業者欄を増やしてください。

## 2. 事業の目的・内容

実施計画書の内容に従って必要事項を記載してください。

目的・概要を本事業のスキーム、特性等に留意して記載してください。

事業の主たる実施（導入）場所は、都道府県から記載してください。

導入する設備等の仕様書・配置図・システム図等の根拠資料を添付してください。

機器・設備の耐用年数の根拠資料を添付してください。

## 3. 事業の効果

実施計画書の内容に従って必要事項を記載してください。必要に応じて、根拠資料を添付してください。

金額については小数点以下を切り捨て、その他の数値については小数点第2位を四捨五入して記載してください。

## 4. 今後の脱炭素化計画

実施計画書の内容に従って必要事項を記載してください。

## 5. 事業の実施体制

補助事業の実施体制について、発注先に加え、補助事業者内の施工監理や経理等の体制を含め記載してください。（別紙添付でも可）

## 6. 資金計画

### ①補助対象経費の資金調達方法

資金調達方法を記載してください。（例：自社調達、銀行からの借り入れ など）

### ②資金調達計画

・補助金申請額は、経費内訳【別紙2】の所要経費（8）補助金所要額欄の金額を記載してください。

・自己資金は、（経費内訳【別紙2】の所要経費（1）総事業費）－（補助金申請額＋寄付金その他の収入）の金額を記載してください

・寄付金その他の収入は、経費内訳【別紙2】の所要経費（2）寄付金その他の収入欄の金額を記載してください。

③補助対象設備・工事等の発注先
該当するものにチェック☑をしてください。
④直近の決算で債務経過になっていないこと
該当するものにチェック☑をしてください。
<b>7. 事業実施に関連する事項</b>
他の補助金との関係
国からの他の補助事業等への応募状況等を記載してください。
許認可、権利関係等事業実施の前提となる事項及び実施上問題となる事項
補助事業遂行上、許認可、権利関係等関係者間の調整が必要となる事項について記載してください。
<b>8. 設備の運営管理・保守計画</b>
設備の運営管理
導入する設備の事業完了後の実運用における運営管理を記載してください。
設備の保守計画
導入する設備の事業完了後の実運用における保守計画を記載してください。
<b>9. 事業実施スケジュール</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 導入予定時期は、交付決定日以降の日付を記載してください。</li> <li>・ 事業完了予定年月日は、令和6年2月末日までの日付を記載してください。</li> </ul>
<b>(4)経費内訳【別紙2】</b>
応募申請する事業の「経費内訳」を使用してください。
見積書又は計算書等を添付してください。
所要経費
(1)～(8)の各項の内容に沿った金額を記載してください。 補助金所要額(8)は、1,000円未満を切り捨てて記載してください。 (8)は、上限額(1億5,000万円)を超える場合は、上限額に置き換え、上限額(1億5,000万円)未満の場合は、1,000円未満切り捨てて記載してください。
補助対象経費支出予定額内訳
経費区分・費目：交付規程別表第2の「1区分」、「2費目」を参照し、記載してください。
購入予定の主な財産の内訳
一品、一組又は一式の価格が50万円以上のものについて記載してください。
<b>(5)別添 地球温暖化対策事業効果算定ガイドブック</b>
補助事業申請者向けハード対策事業計算ファイル_G.省エネ設備を内容に従って作成してください。

### 3. 応募申請書類について

以下を提出してください。

(1)応募申請書【応募様式1】 PDF化

(2)応募申請書【応募様式1-2】（共同事業者用） PDF化

(3)実施計画書【別紙1】 Word形式

- ・必要に応じた根拠資料を添付してください。

(4)経費内訳【別紙2】 Word形式

- ・見積書又は計算書等を添付してください。

(5)別添 地球温暖化対策事業効果算定ガイドブック

補助事業申請者向けハード対策事業計算ファイル G.省エネ設備 Excel形式

(6)会社概要（企業パンフレット等）及び定款 PDF化

- ・共同事業者がいる場合は、共同事業者分も提出してください。

(7)経理状況説明書 PDF化

直近2決算期の貸借対照表及び損益計算書部分のみ提出してください。

- ・地方公共団体が申請する場合は、申請年度予算書（該当部分抜粋可）を提出してください。
- ・共同事業者がいる場合は、共同事業者分も提出してください。

(8)許可書等の写し PDF化

- ・法律に基づく事業者であることを要件としている事業は行政機関から通知された許可書等の写しを提出してください。
- ・共同事業者がいる場合は、共同事業者分も提出してください。

### 4. 応募申請書類提出について

(1)電子メールにより提出してください。

- ・メール件名に必ず【応募申請】法人名を記入してください。 【応募申請】〇〇〇〇株式会社
- ・提出先E-mailアドレス [butsuryu@levo.or.jp](mailto:butsuryu@levo.or.jp)

(2)提出期限：公募最終日17時 必着

公募期間以降に機構に到着した書類のうち、遅延が機構の事情に起因しない場合は、いかなる理由があっても応募を受け付けませんので、十分な余裕をもって応募してください。