

#	該当書類	該当箇所	質問	回答	
1	公募要領	1. 本事業の概要	1.1. 事業目的	本事業や他事業（水電解装置、浮体式等洋上風力発電設備、ペロブスカイト太陽電池、燃料電池等）など、複数の案件に同時に応募することは可能でしょうか。	可能です。
2	公募要領	1. 本事業の概要	1.1. 事業目的	今回は水電解装置、浮体式等洋上風力発電設備、ペロブスカイト太陽電池、燃料電池等は対象にならないのですか。	事業 I では対象とはしておりません。
3	公募要領	2. 補助対象者等	2.1. 補助対象者	どのような事業者が本事業に応募申請可能ですか。	公募要領「2.1. 補助対象者」に記載の要件を満たす事業者になります。
4	公募要領	2. 補助対象者等	2.1. 補助対象者	事業者の範囲について、GXリーグとは何ですか。	2050年カーボンニュートラル達成に向けて社会変革を目指す企業が、官公庁や学術機関とともに協力して持続的な成長を実現するために、社会的な課題に取り組みプラットフォームです。 詳細はGXリーグのHPを確認ください。 https://gx-league.go.jp/
5	公募要領	2. 補助対象者等	2.1. 補助対象者	温暖化対策法における算定報告制度とは何ですか。	平成18年4月1日から、温室効果ガスを相当程度多く排出する者（特定排出者）に、自らの温室効果ガスの排出量を算定し、国に報告することが義務付けられています。詳細は環境省のHPを確認ください。 https://policies.env.go.jp/earth/ghg-santeikohyo/index.html
6	公募要領	2. 補助対象者等	2.1. 補助対象者	要件について、「GXリーグに参加する場合」とあるが、必ずGXリーグに加入する必要はありますか。	公募要領「2.1. 補助対象者」において、1点目に記載されているA及びBの温室効果ガス排出削減のための取組を実施することが本事業の要件になります。 ■温暖化対策法における算定報告制度に基づく2022年度CO2排出量が20万 t 未満の企業又は中小企業基本法に規定する中小企業に該当する企業に該当する場合 その他の温室効果ガスの排出削減のための取組の提出をもって、これらに替えることができます。すなわち、必ずしもGXリーグに加入している必要はありません。 ■温暖化対策法における算定報告制度に基づく2022年度CO2排出量が20万 t 未満の企業又は中小企業基本法に規定する中小企業に該当する企業に該当しない場合 Aについては、GXリーグに加入している場合はこれを実施するとみなすものであって、GXリーグに加入していなくてもAに記載の（i）（ii）を実施すれば、要件を満たします。すなわち、必ずしもGXリーグに加入している必要はありません。
7	公募要領	2. 補助対象者等	2.1. 補助対象者	「その他の温室効果ガスの排出削減のための取組」とはどのようなものですか。	公募要領「2.1. 補助対象者」のA及びB以外の取組について記載してください。なお、記載いただいた取組について、その前後での排出量の削減効果については明示いただく必要がありますことにご留意ください。
8	公募要領	2. 補助対象者等	2.1. 補助対象者	日本国内において登記された法人であり、国内に事業実施場所を有していれば、外資系の企業でも補助対象者となりますか。	日本国内において登記された法人であり、国内に事業実施場所を有していれば、補助対象者になります。
9	公募要領	2. 補助対象者等	2.1. 補助対象者	日本国内において登記された法人であり、補助事業の実施場所を海外とする場合、補助対象者となりますか。	日本国内で実施される事業を対象しているため、補助対象者にはなりません。
10	公募要領	2. 補助対象者等	2.1. 補助対象者	会社法第二条一で規定される法人以外が応募申請することはできますか。	一般社団法人、一般財団法人、特定非営利活動法人、事業協同組合、農業法人及び大学法人など、法人格を有していれば応募申請が可能です。
11	公募要領	2. 補助対象者等	2.1. 補助対象者	直近の決算において、債務超過となった場合でも応募申請できますか。	可能です。ただし、本事業における事業者の範囲として、公募要領「2.1. 補助対象者」に記載の要件に示す「本事業の円滑な遂行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。」に該当することを示していただく必要があります。
12	公募要領	3. 補助対象となる事業	3.1. 補助対象事業の要件	CO2排出量削減率要件を達成できない場合はどうなりますか。	CO2削減率要件を達成する事業計画等を提出いただくことが必要となります。事業が計画通り履行されない場合には、事務局が経済産業省と協議の上、必要と認める場合は補助金の返還を求める可能性があります。
13	公募要領	3. 補助対象となる事業	3.1. 補助対象事業の要件	「投資の計画を対外発表した事業ではないこととは、具体的にどのように判断されるのでしょうか。	プレスリリース等において投資の決定を対外発表している場合のほか、決算発表等の自社の方針を対外的に発表する場において、表明された事業ではないことを想定しております。なお、個別具体的な投資計画を決定したとして発表されたものでなければ、対外発表されたものにはあたりません。
14	公募要領	3. 補助対象となる事業	3.1. 補助対象事業の要件	何を以て間接補助事業が終了したと判断されるのでしょうか。	建物・設備の取得、設置等が完了し、それらの経費が全て支払われた時点で、間接補助事業が終了したと判断します。
15	公募要領	3. 補助対象となる事業	3.1. 補助対象事業の要件	間接補助事業終了後、公募要領で指定された期間、間接補助事業により整備した設備の稼働ができなかったときはどのような取り扱いになるのですか。	間接補助事業者は、経済産業省がやむを得ないと認める事情が生じない限り、間接補助事業終了後5年間以上、当該製品の生産を継続する必要があります。これが計画通り履行されない場合には、事務局が経済産業省と協議の上、必要と認める場合は補助金の返還を求める可能性があります。
16	公募要領	3. 補助対象となる事業	3.1. 補助対象事業の要件	投資計画において記載されている「やむを得ないと認める事情が生じない限り」とは具体的にどのような事情を指すのでしょうか。	個別具体的な事例について、様々な事情を勘案しつつ判断することになると考えておりますが、一般論として、社会機能が停止するような大規模災害や感染症の発生等を想定しております。
17	公募要領	3. 補助対象となる事業	3.1. 補助対象事業の要件	「本来の目的の事業の用に供される製品の割合が低い場合は、交付決定に当たって条件を付すことがある」とのことですが、低い割合とはどれくらいでしょうか。	審査内容にかかわる内容なのでお答えできかねます。
18	公募要領	3. 補助対象となる事業	3.2.2. 共同申請	共同申請者数に上限はありますか。	特段の上限はありません。なお、リース会社と共同申請を行う場合は、原則リース会社は1企業について1社としますので留意ください。なお、様式については共同実施者は4社まで記入することが可能です。4社を超える場合は、必ず事前に事務局までご相談ください。
19	公募要領	3. 補助対象となる事業	3.2.2. 共同申請	リース会社を共同申請者とする場合、リース契約におけるどのような経費が補助対象となるのでしょうか。	リースの場合の補助対象は、リース会社が購入した設備機械装置とし、リース料を構成する手数料、保険料等の経費は対象とはなりません。なお、リー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（補助金の有無で各々、リース料の基本金額、資金コスト調達金利規模、手数料、保険料、税金等を明示）を提示してください。
20	公募要領	3. 補助対象となる事業	3.2.2. 共同申請	リース会社からの割賦契約も補助対象となるのでしょうか。	割賦契約はリースには含まれません。
21	公募要領	3. 補助対象となる事業	3.2.2. 共同申請	リース会社からの「レンタル」契約も補助対象となるのでしょうか。	レンタル契約は補助対象とはなりません。
22	公募要領	3. 補助対象となる事業	3.2.2. 共同申請	リース契約期間の制約はありますか。	リース契約期間については以下を満たしているか確認してください。 ・補助対象設備を処分制限期間の間、使用することを前提とした契約であること。 ・事業で複数の補助対象設備を導入する場合は、当該設備の中で最長となる処分制限期間、使用することを前提とした契約であること。 ・最長の処分制限期間を下回る契約期間の場合は、再リースが選択できる契約であること。
23	公募要領	3. 補助対象となる事業	3.2.2. 共同申請	リース契約終了後に無償譲渡する内容を含んだ、所有権移転リースの場合、補助対象となるのでしょうか。	処分制限期間内に譲渡する前提のリース契約の場合は補助対象となります。処分制限期間後に所有権が移転される契約であれば補助対象となり得ます。
24	公募要領	3. 補助対象となる事業	3.3. 補助対象経費	契約、発注等はいづらか可能でしょうか。	補助対象経費に係る発注（契約）は必ず交付決定日以降に行ってください。交付決定日より前に発注（契約）を行った経費は補助対象となりません。 ただし、本事業の必要性・緊急性に鑑み、公募要領「5.6.1. 事前着手届出の受付期間」、「5.6.2. 届出方法-提出先」に基づき事前着手届出を行い、「5.6.4. 事前着手の受理の通知等」の通り事前着手受理通知を受けた場合、通知に記載の「事前着手開始日」として認める日以降に発生した経費等についても補助対象経費として認める場合がございます。詳しくは該当箇所をご参照ください。
25	公募要領	3. 補助対象となる事業	3.3. 補助対象経費	交付決定前に発注してしまいましたが、補助対象になりますでしょうか。	事前着手届出が受理された場合を除き、交付決定日より前に発注（契約）を行った経費は補助対象となりません。
26	公募要領	3. 補助対象となる事業	3.3. 補助対象経費	想定する補助対象経費は国内拠点・国内利用だが、経費の支払先は海外の場合、補助対象となりますでしょうか。	対象となり得ます。

27	公募要領	3. 補助対象となる事業	3.3. 補助対象経費	1企業あたりの補助金の上限額はありますか。	特段の上限額は設定していませんが、全体の予算、採択件数等を総合的に勘案して決定いたします。
28	公募要領	3. 補助対象となる事業	3.3. 補助対象経費	1企業あたりの補助金の下限額はありますか。	特段の下限額は設定していません。
29	公募要領	3. 補助対象となる事業	3.3. 補助対象経費	建物等取得費とは具体的にどのようなものが対象になるのですか。	間接補助事業の実施に必要な建物の新設、建て替え、リフォーム等に係る費用が対象となります。なお、既存建物の撤去費は補助対象外となります。
30	公募要領	3. 補助対象となる事業	3.3. 補助対象経費	設備を設置するために、建物の基礎工事が必要となるが、補助対象となりますでしょうか。	設備機械装置、建物等の取得に必要な不可欠なものは対象となります。
31	公募要領	3. 補助対象となる事業	3.3. 補助対象経費	設備費とは具体的にどのようなものが対象になるのですか。	① 間接補助事業の実施に必要な機械装置の購入、製造（改修を含む。）に要する経費 ② 上記①又は建物等取得に併せて実施する附属工事費等を指します。
32	公募要領	3. 補助対象となる事業	3.3. 補助対象経費	補助対象設備について、設備機械装置は新品の装置である必要はあるでしょうか。	必ずしも新品である必要はございません。ただし、中古品を購入する場合、公募要領「3.3.補助対象経費」の通り価格設定の適正性が明確でない中古品は補助対象外であるため、相見積を取るなど価格の妥当性を説明できるように準備してください。また、事業期間中に十分に機能することについても説明が必要となります。
33	公募要領	3. 補助対象となる事業	3.3. 補助対象経費	機械設備の「設置」にかかる費用は補助対象となりますか。	機械設備の設置にかかる費用は補助対象となります。主に人件費の実費等が対象となります。
34	公募要領	3. 補助対象となる事業	3.3. 補助対象経費	自社所有でない建物等に設備を設置する場合、補助対象となりますか。	自社所有でない建物等に設置する設備についても補助対象となります。ただし、家賃は対象となりません。
35	公募要領	3. 補助対象となる事業	3.3. 補助対象経費	建物取得費と設備費はどのような基準で区別すればよいでしょうか。	建物と切り離すことのできない附属設備は原則として建物取得費とし、補助対象施設で使用する設備機械装置の購入及び据付け等に必要経費は設備費とします。
36	公募要領	3. 補助対象となる事業	3.3. 補助対象経費	システム整備費とは具体的にどのようなものが対象になるのですか。	間接補助事業の実施に必要なソフトウェアの購入費(改修含む)、もしくは補助対象経費で取得する設備機械装置の稼働のため、直接的に必要となるソフトウェアの購入費が対象となります。
37	公募要領	3. 補助対象となる事業	3.3. 補助対象経費	システム整備費について、市販されているシステムもしくはソフトウェアを購入する費用は該当するのでしょうか。	間接補助事業の実施に必要なソフトウェアの購入、作成(改修を含む。)に要する経費と、補助対象経費で使用する設備機械装置の稼働のため直接的に必要となるソフトウェアであれば、対象となります。
38	公募要領	3. 補助対象となる事業	3.3. 補助対象経費	補助率が「以内」となっているのはどういふことでしょうか。	補助率については、審査の結果、申請した補助率を下回る可能性がありますのでご了承ください。
39	公募要領	3. 補助対象となる事業	3.3. 補助対象経費	補助対象経費が「真に必要なかつ適切」とは、具体的にどのように判断するのでしょうか。	当該補助対象経費が、間接補助事業の実施にあたって必要不可欠であること、また、合理的に見て適切であることをもって判断いたします。
40	公募要領	3. 補助対象となる事業	3.3. 補助対象経費	設備費については、自社の労務費も補助対象になるのでしょうか。	設備費については、自社の労務費も補助対象となります。ただし、自社の労務費を計上する場合の経理処理については、補助事業事務処理マニュアル（経済産業省）の人件費に做します。特に時間単価については、利益排除されていることが前提となりますのでご注意ください。
41	公募要領	3. 補助対象となる事業	3.3. 補助対象経費	「申請事業者の自社製品の購入や共同申請者への発注は、利益排除の対象となります。」と記載がありますが、利益排除の算出方法および提出する証拠(直近年度の決算書等)の指定はありますか。また、上記以外の申請事業者の関連会社(親・子・孫会社等)やグループ会社等への発注は同様に利益排除の対象、元来「補助対象経費」となりますか。	申請事業者の自社製品の購入や共同申請者への発注については、利益を排除した金額で計上されている必要があります。算出方法、提出する証拠の指定はありませんが、原価であることが客観的かつ合理的に分かる資料が必要となります。また、共同申請者でない場合、同一資本関係にある法人や申請事業者の関連会社(親・子・孫会社等やグループ会社等)への発注は補助対象となります。しかし、その際、関連会社との取引であることのみを認定理由とした調達は認められません(3者見積り、1者のみである理由の説明が必要)。なお、利益排除の対象とはなりません。
42	公募要領	3. 補助対象となる事業	3.3. 補助対象経費	アセスメントに係る費用は補助対象経費となりますか。	公募要領に記載のとおり、環境アセスメント等の調査費用は補助対象外です。
43	公募要領	3. 補助対象となる事業	3.3. 補助対象経費	補助対象外となる自動車等車両について、税法上で車両・運搬具として認められ、かつ公道の自走ができず事業所内のみで利用されるものは補助対象となりますか。	自動車等車両に関しては、次の全てを満たす場合のみ購入費等が補助対象となります。 ①事業所や作業所内のみで走行し、公道を自走することができないもの ②税法上の車両及び運搬具に該当しないもの(貴社における取扱い経理・会計部門にご確認ください) なお、原則として間接補助事業のみに利用することが明確である(他の事業で利用できない)よう、運用上の工夫も必要となります。 ただし、当該事業の用に供するものとそれ以外のものとが区分し難いときは、適切な比率をもって按分をすることができますが、事業の用に供していることや按分の考え方については明確な説明とその根拠の提出を求め、これらが不十分である場合は補助対象外となるのでご注意ください。 補助対象となる自動車等車両についてご不明な点等ございましたら、事前に事務局にご相談ください。
44	公募要領	3. 補助対象となる事業	3.3. 補助対象経費	輸送費は補助対象経費に入りますか。	建物取得費や設備費の関連費用として、当該工材・物品の輸送に係る費用は対象となります。なお、原則として当該経費の専用性(間接補助事業で利用しない工材等を輸送していないか等)については、エビデンスを提出いただく必要がありますので、ご注意ください。 ただし、当該事業の用に供するものとそれ以外のものとが区分し難いときは、適切な比率をもって按分をすることができますが、事業の用に供していることや按分の考え方については明確な説明とその根拠の提出を求め、これらが不十分である場合は補助対象外となるのでご注意ください。
45	公募要領	3. 補助対象となる事業	3.6. その他	補助金の支払いはいつになるのでしょうか。	原則、間接補助事業完了後、実績報告書の提出を受け、額の確定後の精算となります。確定額(精算額)は、交付決定額に至らない場合もございます。 また、特に必要と認められる場合に限り、間接補助事業の遂行途中での事業の進捗状況、経費(支払行為)の発生や交付要件等を確認し、所定の手続きを経た上で、当該部分にかかる補助金が支払われることもあります(概算払)。
46	公募要領	3. 補助対象となる事業	3.6. その他	別の補助金・助成事業との併用は可能でしょうか。	内容が異なる別の事業であれば、同じ事業者が他の補助金を受けることは可能です。ただし、同一の経費に対し(同一(特殊法人等を含む))が助成する他の制度と重複した支援を受けることはできません。他の制度との併用・併用について疑問等ございましたら、事前に事務局にご相談ください。
47	公募要領	3. 補助対象となる事業	3.6. その他	発注を行うにあたって、3者見積りは必須ですか。	必須です。ただし、相見積りが困難である場合は、取得した見積りに加えて、選定理由書を提出いただくことで代替として認められる可能性があります。選定理由書は、「相見積を取るべきところ、それが不可能であり、随意契約となった理由」について詳細に記載いただく必要があります。
48	公募要領	3. 補助対象となる事業	3.6. その他	3者見積りの最安値以外の業者に発注は可能でしょうか。	合理的な理由なく、3者見積りの最安値以外の業者に発注した場合、原則として補助対象外となります。なお、過去の発注実績に依る随意契約等は、原則認められません。
49	公募要領	3. 補助対象となる事業	3.6. その他	応募申請をするにあたり、精緻な見積り取得したうえで間接補助事業の実施計画を作成しなければならぬのでしょうか。	応募申請においては、これまでの発注実績等に基づく概算見積りを基にした計画でも差し支えございません。また、その際、インフレによる影響を加味した金額とすることも妨げません(インフレを加味した金額とすることは可能ですが、「予備費」等の形で全体に一律の割合をかけて予算の枠を確保することはできません)。ただし、公募要領「5.5.1. 主な審査内容」②間接補助事業の実現性に関する審査 イ 間接補助事業の内容及び実施スケジュールに記載の通り、設備投資の具体的な内容、規模及び投資額が妥当かについても審査を行いますので、可能な限り計画の精査を行うようお願いいたします。なお、応募申請に関する審査は費用の適切性までは確認せず、採択金額がそのまま交付決定額となるわけではありません。交付申請に対する審査の中で、費用の精査をさせていただきます。
50	公募要領	3. 補助対象となる事業	3.6. その他	交付申請期限までに全ての3者見積り取得できないのですが、本事業への応募申請はできないのでしょうか。	応募申請は可能です。交付申請期限までに3者見積り取得できない場合の対応については、採択後にご案内いたします。
51	公募要領	3. 補助対象となる事業	3.6. その他	見積書を作成する際、値引きはどのように記載したらよいでしょうか。	当該値引きについて、補助対象経費と補助対象外経費のどちらを対象したものかを区別して明示してください。
52	公募要領	3. 補助対象となる事業	3.6. その他	間接補助事業で取得する建物・設備に抵当権を設定することは出来るでしょうか。	間接補助事業で取得する建物・設備に抵当権を設定するには、交付申請若しくは計画変更時に抵当権設定することを記載し、金融機関の意見書等の添付資料を付した上で、事前に事務局の承認を受けることが必要です。抵当権設定ができるのは、今回の間接補助事業を実施するために必要な融資のための抵当権に限定され、普通抵当権のみに限ります(抵当権は不可)。なお、間接補助事業で取得する建物・設備に、既存の抵当権を波及させることはできません。
53	公募要領	3. 補助対象となる事業	3.6. その他	応募申請の段階で発注先を明示する必要がありますか。	必ずしも明示する必要はございません。
54	公募要領	4. 補助対象となる事業を申請する事業者	4.1. 間接補助事業者の義務等	間接補助事業に変更があった場合の申請方法を教えてください。	必ず事前に計画変更の申請を行っていただき、承認を受ける必要があります。計画変更を行う可能性が生じた場合は、速やかに事務局までご相談ください。

55	公募要領	4. 補助対象となる事業を申請する事業者	4.1. 間接補助事業者の義務等	補助金受給後に会社が廃業(または解散)する場合、補助金は返還しなければならないのですか。	間接補助事業を他社に承継するなど事業が存続する場合には、必ずしも補助金の返還義務は生じません。間接補助事業を継続できない場合には、補助金の返還が発生する場合があります。会社の廃業(または解散)を行う可能性が生じた場合には、速やかに事務局までご相談ください。
56	公募要領	4. 補助対象となる事業を申請する事業者	4.1. 間接補助事業者の義務等	交付年度中の進捗報告とはどのようなものですか。	採択者に対して、詳細決定後に改めてご案内させていただきます。
57	公募要領	4. 補助対象となる事業を申請する事業者	4.1. 間接補助事業者の義務等	本事業で取得した設備等について、譲渡等を行う場合どのような手続きが必要でしょうか。	本事業で取得した設備等の譲渡等については基本的に認められませんが、やむを得ない事情により当該取得財産等を処分する必要があるときは、補助事業期間中は事務局、補助事業期間終了後は経済産業省に事前の承認を得る必要があります。なお、財産処分に伴い、補助金の一部を国庫へ返納する義務が生じる可能性があります。財産処分を行う可能性が生じた場合は、速やかに事務局又は経済産業省までご相談ください。
58	公募要領	4. 補助対象となる事業を申請する事業者	4.1. 間接補助事業者の義務等	間接補助事業により整備した設備を利用して行う事業活動で収益を得られた場合における、収益納付の取扱いはどうなっていますか。	本事業では、間接補助事業により整備した設備を利用して行う事業活動で収益を得られたと認められる場合であっても収益納付は求めません。
59	公募要領	4. 補助対象となる事業を申請する事業者	4.1. 間接補助事業者の義務等	機密情報の流出・漏えい事業が生じた場合はどうすればよいですか。	間接補助事業者は、機密情報の流出・漏えい事業が生じた場合、経済産業省に速やかに相談し、必要に応じて事業の概要等について報告してください。
60	公募要領	5. 応募申請	5.1. 応募申請受付等に関するスケジュール	交付申請から交付決定までどれくらいの時間がかかりますか。	応募申請者の個別事情によって変動するため、回答出来ません。
61	公募要領	5. 応募申請	5.1. 応募申請受付等に関するスケジュール	採択決定後に辞退をすることは可能でしょうか。	採択決定後に辞退される場合は、速やかに事務局までご連絡ください。
62	公募要領	5. 応募申請	5.1. 応募申請受付等に関するスケジュール	特に共同申請での申請の場合、補助金の支払先はどこになるのでしょうか。	原則、共同申請の場合、幹事会社が代表して受け取り、その後共同実施者へ支払う運びとなります。
63	公募要領	5. 応募申請	5.2. 応募申請の受付期間	公募締切後、審査期間中における応募申請内容の変更は可能でしょうか。	応募申請後の内容変更はできません。
64	公募要領	5. 応募申請	5.3. 提出方法・提出先	応募申請書類の提出は、jGrantsに限り可能ですか。	jGrantsでの応募申請のみを受け付けます。FAX及び電子メール、持込、郵送による提出は受け付けません。ただし、jGrantsには添付できるファイルサイズに制限がございますため、提出する応募申請書類のファイルサイズによりGrantsへの添付ができない場合は、事務局までお問合せください。ただし、この場合も提出期限の延長は行いませんので、必ず余裕を持って対応いただきますよう、お願いいたします。
65	公募要領	5. 応募申請	5.3. 提出方法・提出先	jGrantsの操作方法について教えてください。	詳細はjGrantsのポータルサイトをご参照ください。 https://www.jgrants-portal.go.jp/
66	公募要領	5. 応募申請	5.3. 提出方法・提出先	jGrantsのアカウント作成が間に合わなかった場合はどうすればよいでしょうか。	理由を問わず、締切後の応募申請はできません。特にGbizIDの取得には2-3週間を要する場合もありますので、余裕をもって申請ください。
67	公募要領	5. 応募申請	5.3. 提出方法・提出先	申請に必要なGbizIDはどのように取得すればよいでしょうか。	以下のURLから、アカウントを申請ください。登録まで2-3週間程度を要する場合がありますので、ご注意ください。 https://gbiz-id.go.jp/top/
68	公募要領	5. 応募申請	5.3. 提出方法・提出先	GbizIDはどのアカウントエントリー/プライム/メンバー等を取ればよいでしょうか。	jGrantsをご利用いただくにはGbizIDの「GbizIDプライムアカウント」又は「GbizIDメンバーアカウント」(後者の場合、プライムアカウントからの権限付与が必須) が必要です。
69	公募要領	5. 応募申請	5.3. 提出方法・提出先	GbizIDは取得にどの位の期間がかかるのでしょうか。	2-3週間程度かかる場合もございますので、余裕をもってご準備下さい
70	公募要領	5. 応募申請	5.3. 提出方法・提出先	応募申請書類のアップロードに容量制限はありますか。	1ファイル当たり16MBまでとなっております。提出する応募申請書類のファイルサイズによりGrantsへの添付ができない場合は、事務局までお問合せください。
71	公募要領	5. 応募申請	5.3. 提出方法・提出先	応募申請の取り下げを行いたいのですが、どのような手続きをすればよいでしょうか。	応募申請の取り下げをご希望される場合、速やかに事務局までお問合せください。
72	公募要領	5. 応募申請	5.3. 提出方法・提出先	jGrantsの公募申請ページにある「事業開始日の決定方法」という項目の回答に「事業終了と同日」とあるが、この選択肢はどのような場合に使用するのですか。	本公募では「事業終了と同日」の選択肢は使用いたしません。
73	公募要領	7. 応募申請書類の提出について	4. 提出書類	応募申請書類提出後～交付決定前に代表者、事業者名、または住所が変更となる場合に手続きが必要でしょうか。	事前に事務局までご連絡ください。
74	公募要領	5. 応募申請	5.5.1. 主な審査内容	審査基準はどのようなものになっていますか。	記点を含む審査基準については、お答えできません。
75	公募要領	5. 応募申請	5.5.1. 主な審査内容	審査は何点満点での評価でしょうか。また、各項目何点でしょうか。	記点を含む審査基準については、お答えできません。
76	公募要領	5. 応募申請	5.5.1. 主な審査内容	面接審査はどのような点を審査されるのでしょうか。	①基本的事項の審査、②経営層のコミット、③間接補助事業の実現性に関する審査、④産業競争力強化への貢献に関する審査、⑤グリーン市場獲得に向けた事業戦略、イ、野心的な目標の実現に向けた実施内容、⑥民間企業のみでは投資判断が真に困難な事業であるかに関する審査を中心にプレゼンテーション審査を実施します。なお、面接審査には、提案する企業等の代表権を有する者の参加を必須とします。
77	公募要領	5. 応募申請	5.5.1. 主な審査内容	G X 率先実行宣言とは何ですか。	G X 市場の創造に積極的な企業が自主的に宣言し、その内容を開示する枠組みです。G X 製品やサービスの社会実装に積極的な企業を可視化し、それらの取組が適切に評価される仕組みを構築することで、G X 市場創造を促進することを目的としています。 https://www.meti.go.jp/press/2024/12/20241206004/20241206004-2.pdf
78	公募要領	5. 応募申請	5.5.1. 主な審査内容	G X 率先実行宣言について、共同申請をする場合は全ての事業者が加算の審査対象となりますか。	共同申請をする場合、幹事会社のみが審査の対象となります。
79	公募要領	5. 応募申請	5.5.1. 主な審査内容	G X 率先実行宣言について、加算の対象となる「宣言のグレード」は何ですか。	ゴールド、シルバー、ブロンズも加算対象となります。
80	公募要領	5. 応募申請	5.5.1. 主な審査内容	賃上げ計画の表明はいつまでどのような形で実施すればよいのでしょうか。	「従業員の賃金引上げ計画の表明」に関して、応募申請時に賃上げの表明を行う予定があると選択した場合、交付決定までに従業員に対する賃上げ表明を実施することが必要です。応募申請書類において⑥人材確保に向けた取組に関する審査項目のイを記載したうえで、賃上げ表明がなされなかった場合には、原則として交付決定を行いません。
81	公募要領	5. 応募申請	5.5.1. 主な審査内容	賃上げ計画の表明をした場合、賃上げ計画はいつまでどのような形で実施すればよいのでしょうか。	賃上げ計画の表明をした場合、策定した賃金引上げ計画目標が申請年度終了時点で達成できなかった場合(事務局へ期間内に報告をしなかった場合も含む)は、補助金の返還を求められる場合があります。
82	公募要領	5. 応募申請	5.5.1. 主な審査内容	従業員または従業員代表者に対して賃上げ計画の表明を行う際、賃上げの実施に際して経営指標等の条件を付すことは可能でしょうか。	賃上げ計画の表明時において、経営指標等の条件を付している場合には、実施するか否かが不明瞭であるため、「⑥人材確保に向けた取組に関する審査 ア 人材確保に向けた取組(必須項目)」は満たしますが、「⑥イ 従業員の賃金引上げ計画の表明(加算項目)」は満たしません。なお、「⑥イ 従業員の賃金引上げ計画の表明(加算項目)」については加算項目であるため、これを満たさない場合でも応募申請は可能です。
83	公募要領	5. 応募申請	5.5.1. 主な審査内容	賃上げ計画の表明とは、HP掲載等により社外にも公表する必要があるのでしょうか。	社外への公表は不要です。社内で従業員に対する賃上げ表明をしていただく必要があります。
84	公募要領	5. 応募申請	5.5.1. 主な審査内容	既に賃上げを実施している場合はどのように取り扱われるのでしょうか。	本暦年/事業年度を対象とした賃上げを実施した場合は、従業員の賃上げ計画の表明があったものとして取り扱います。
85	公募要領	5. 応募申請	5.5.2. 審査結果の通知	不採択となった場合に、再度応募申請ができる機会はあるのでしょうか。	次回以降の公募を実施するかは未定です。
86	公募要領	5. 応募申請	5.5.2. 審査結果の通知	採択となった場合に、次回以降の公募において再度応募申請することが可能でしょうか。	次回以降の公募を実施するかは未定です。
87	公募要領	5. 応募申請	5.5.3. 公開等	採択された場合、どのような情報が公表されるのでしょうか。	公募の結果に関して、採択者名、事業実施場所、大企業/中小企業等の別、事業内容(間接補助事業により生産を行う製品名)、事業総額、補助金交付額等について、原則公表を予定しております。

88	公募要領	5.応募申請	5.6.事前着手	採択の前に契約手続きが必要な場合、どのような対応が必要でしょうか。	本来は、補助金交付決定通知後でない、補助対象となる経費の発注(発注先への内示も発注行為とみなします)や支出等はできません。審査の結果、採択が決定されると、事務局から採択者に対し、「採択通知書」が発出されます。その後、補助金の交付申請に基づき補助金の交付支払い対象としての事業の実施を正式に認める「補助金交付決定通知書」が発出されます。補助金の対象となる経費の発注・契約・支出行為は、補助金交付決定通知後から可能となるのが原則です。ただし、本事業の必要性・緊急性に鑑み、公募要領「5.6.1.事前着手届出の受付期間」、「5.6.2.届出方法・提出先」に基づき事前着手届出を行い、「5.6.4.事前着手の受理の通知等」の通り事前着手受理通知を受けた場合、通知に記載の「事前着手開始日として認める日」以降に発生した経費等についても補助対象経費として認める場合がございます。詳しくは公募要領をご参照ください。
89	公募要領	5.応募申請	5.6.事前着手	事前着手届出を行い、受理されるまでの期間について、発注や契約を行うことができますか。	「事前着手開始日として認める日」は、事前着手受理通知の発行日以降の日となり、これより前に実施した発注・契約・支出等に係る経費は補助対象となりません。よって、事前着手届出を行い、受理されるまでの期間に発注した経費については、補助対象となりません。
90	公募要領	5.応募申請	5.6.事前着手	採択された場合、すぐに間接補助事業を開始して良いのでしょうか。	間接補助事業に係る建物・設備の取得に係る発注等については、採択後に本補助金の交付申請を行っていただき、当該交付決定後に実施していただく必要があります。これに先立つ補助対象経費の発注(発注先への内示も発注行為とみなします)や支出等はできません。
91	公募要領	5.応募申請	5.6.事前着手	応募申請後に、事前着手届出を行うことはできますか。	事前着手届出の受付期間内であれば、事前着手届出を受け付けます。
92	公募要領	6.問合せ先	6.1.事務局問合せ先	電話の相談窓口はありますか。	お問合せは、問い合わせフォームのみで受け付けております。
93	公募要領	8.事業期間中・事業期間終了後の進捗確認等について	-	間接補助事業の実施期間中に事業内容に変更等が生じた場合はどのような手続きが必要でしょうか。	事前に計画変更の申請を行っていただき、承認を受けていただく必要があります。
94	公募要領	8.事業期間中・事業期間終了後の進捗確認等について	-	間接補助事業に遅れが生じた場合、どのようにすればよいでしょうか。	事業計画に遅延等が見込まれた場合は、速やかに事務局にご連絡ください。なお、予定内の期間に事業完了できない場合、別途、事故報告を行っていただく必要があります。
95	公募要領	8.事業期間中・事業期間終了後の進捗確認等について	-	毎年の発注と検収状況についての報告が必要ですか。	遂行状況報告書によって、発注と検収状況に関する報告をしていただく予定です。
96	公募要領	8.事業期間中・事業期間終了後の進捗確認等について	-	間接補助事業終了後の事業計画期間内に事業を継続できなかった場合、補助金の返還を求められるのでしょうか。	事業が計画通り履行されない場合には、事務局が経済産業省と協議の上、必要と認める場合は採択審査委員会に準ずる第三者委員会を招集し、審査を行います。第三者委員会では、事業の継続もしくは交付決定の変更または取消しの決定を行うこととします。結果として補助金の返還を求める場合もありません。
97	公募要領	8.事業期間中・事業期間終了後の進捗確認等について	-	令和11年未までに事業完了できなかった場合、どのような対応になるのでしょうか。	事業が計画通り履行されない場合には、事務局が経済産業省と協議の上、必要と認める場合は採択審査委員会に準ずる第三者委員会を招集し、審査を行います。第三者委員会では、事業の継続もしくは交付決定の変更または取消しの決定を行うこととします。結果として補助金の返還を求める場合もありません。
98	様式第1	3.間接補助事業の開始及び完了予定日	-	間接補助事業の完了予定日とはいつ時点のことですか。	建物・設備の取得等が完了し、それらの経費がすべて支払われる予定の時点が「間接補助事業の完了予定日」となります。
99	様式第2添付書類	-	-	配置図・設計図の「工場等の配置図」は、工場用地を含めた平面図で良いのでしょうか。	指定はありませんが、必要に応じて追加資料を提出していただく可能性があります。
100	様式第2添付書類	-	-	配置図・設計図の「工場等の設計図」は、平面図、側面図で問題ないでしょうか。パース図の提出も必要でしょうか。	指定はありませんが、必要に応じて追加資料を提出していただく場合があります。
101	様式第2添付書類	-	-	算出根拠資料は見積書で問題ないですか。また、見積書の単位に決まりはありますか。	見積書で問題ありません。必要に応じて追加資料を提出していただく場合があります。また、見積書の単位につきましては、応募申請時点では決まりはありません。
102	様式第2補足書類	-	-	各書類(履歴事項全部証明書等)は原本の送付が必要ですか。	原本の送付は不要です。コピー等をご提出ください。
103	様式第2補足書類	-	-	決算報告書は貸借対照表を提出すればよいでしょうか。	下記をご提出ください。 直近3年度分の決算報告書(貸借対照表、損益計算書及び製造原価報告書) (申請企業の単体ベース。ただし、連結がある場合には、連結決算も併せて提出) ※製造原価報告書を作成していない場合には、補助対象製品における類似の原価計算に関する書類を提出(提出しない場合は、その理由の説明が必要) ※決算報告書がない場合は、最近1年間の事業内容の概要を記載した書類 ※設立後3年未満の企業であって、設立前に当該事業を実施していた企業がある場合は、その企業の決算報告書を提出 ※経営基盤の健全性の説明に関する補足書類として、次のAからDのいずれかの提出を推奨 A 公認会計士の監査報告書 B 日本税理士会連合会「中小企業の会計に関する指針」の適用に関するチェックリスト ないし、「中小企業の会計に関する基本要領」の適用に関するチェックリスト C 税理士法33条の2に規定する添付書面 D 会社法の規定に基づく会計参与報告書
104	様式第2補足書類	-	-	提出書類等チェックシートには、決算報告書がない場合は、最近1年間の事業内容の概要を記載した書類を提出するよう記載がありますが、具体的にどのような書類ですか。	財務三表をご提出ください。
105	様式第2補足書類	-	-	(財務状況を説明する書類がない)事業開始1年以内の企業は応募申請することはできますか。	応募申請することは可能ですが、追加で資料提出を求める可能性があります。
106	様式第2補足書類	-	-	経営基盤の健全性の説明に関する補足書類「A 公認会計士の監査報告書」は、有価証券報告書の該当部分の提出で問題ないですか。	有価証券報告書の該当箇所の提出で問題ありません。
107	様式第2補足書類	-	-	応募申請書の概要が分かるもの(パンフレット、ホームページ等)とは具体的に何を用意すればよいでしょうか。	応募申請書の事業概要、出資者、役員の一覧が記載されているものをご提出ください。
108	様式第3	-	-	CO2排出量の削減効果について、算出結果は第三者検証が必要でしょうか。	公募要領「2.1 補助対象者」に記載のA(1)については、第三者検証が必要です。他方、様式第3に記載いただく間接補助事業によるCO2排出削減効果については、第三者検証は必要ございません。
109	様式第3	-	-	CO2排出量の削減効果について、算出方法に決まりはあるのでしょうか。	国際標準ISO等に準拠していることが望ましいですが、決まりはありません。なお、必要に応じて、追加資料を求めることがあります。
110	様式第3別添1	経費明細	-	事業者毎の経費明細欄の「その他」とは何を書けば良いですか。	間接補助事業に要する経費において、補助対象経費の区分以外の経費を「その他」に記載してください。
111	様式第3別添2	-	-	間接補助事業期間中は売上や利益を記載せず、事業終了後10年間の想定を記載すれば良いのでしょうか。	事業終了後10年間だけでなく、間接補助事業期間中につきましても記載が必要です。
112	様式第5	-	-	共同申請をする場合、共同申請者の提出は不要ですか。	幹事会社の提出のみで問題ございません。ただし、間接補助事業で管理する情報において、共同実施者も情報管理体制を構築する場合は、その体制も含めて「情報管理体制」欄にご記載ください。
113	その他	-	-	「出資者及び役員の一覧が記載されている書類」について、「出資者」は株主を指している認識で良いのでしょうか。また、株主上位何位までであれば知りたいです。なお、役員とは出資者の役員のことでしょうか。	出資者は株主を指しており、株主の出資比率上位10社名の提出が必要となっております。その際、あわせて各株主の出資割合を併記してください。また、当資料の役員の一覧には貴社の役員が記載されている資料をご用意ください。
114	-	-	-	補助金が支払われた際、その補助金に対して課税されるのでしょうか。課税されるのであればいったいどの名目でしょうか。	補助金の会計上の処理については、税理士、公認会計士、もしくは税務署にご確認ください。

公開日	修正内容
令和7年7月30日	— (初版)