

「代替フロン等排出削減先導技術実証支援事業補助金交付申請書」 記入上の注意

(総括的注意)

- ・ **赤色イタリック体**で記入されている部分を熟読してください。
- ・ 申請書は、添付書類を含め、全てA4サイズとしてください（会社案内等もA4サイズでない場合は、A4サイズにコピーしてください）。
- ・ 申請書は、各部ごとに左上をダブルクリップ等容易にはずれない方法でとめてください（ステープラーどめ、製本は行わないでください）。
- ・ 申請書の項目は削除・追加しないでください
（申請書の注意事項等は削除してください）。
- ・ 特に注意がない場合は、項目間の行間は、適宜変更してください。
- ・ 申請書の記入内容は、簡潔明瞭を旨とし、申請書一式の厚さが1cm程度以下を目処としてください。
- ・ 両面コピーは行わないでください。
- ・ 正1部+副（コピー）1部提出してください。

一般社団法人 オゾン層・気候保護産業協議会

(様式第1) (※様式第1の内容は一般に公開されることがあります)

社内文書番号がある場合は記入してください。
無い場合は記入しないでください。

番 号
平成〇〇年〇月〇日
(提出日を記載)

一般社団法人オゾン層・気候保護産業協議会
代表理事長 井上礼之殿

申請者 住所(例)〇〇県〇〇市〇〇町〇-〇
名称 〇〇〇〇株式会社
代表者名 代表取締役社長 〇〇〇〇 印

- ・代表者名には、役職・氏名を記載してください。
- ・代表者は会社の代表権のある方とします。
- ・印は社印と代表者の印と2種類必要です。
- ・共同申請の場合、幹事申請者を1番上に記入してください。

平成22年度代替フロン等排出削減先導技術実証支援事業補助金交付申請書

代替フロン等排出削減先導技術実証支援事業補助金交付規程第5条第1項の規定に基づき、上記補助金の交付について、下記のとおり申請します。

(この位置で改ページし、「記」以降を2ページ目に記載して下さい。)
記

1. 補助事業の名称

(事業内容が判る短く簡潔な名称とし、40字以内で記入してください。)

2. 補助事業の目的及び内容

(補助による事業の目的及び内容を、200字~250字以内で記入してください。)

3. 補助事業の実施計画

(添付資料1補助事業実施計画書による)

4. 補助金交付申請額

- (1) 補助事業に要する経費 円
- (2) 補助対象経費 円
- (3) 補助金交付申請額 円

金額は、150,000,000円のように記入してください。
150,000千円、1500万円、1億5千万円等の記入はしないでください。

5. 補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の配分額 (別紙1)

6. 補助事業に要する経費の四半期別発生予定額 (別紙2)

7. 補助事業の開始及び完了予定日

- (1) 開始年月日 交付決定日
- (2) 完了予定年月日 平成〇〇年〇〇月〇〇日

8. 連絡先 (担当者の氏名、職名、所属、住所、電話番号、Eメールアドレス)

(共同申請の場合、申請者ごとに記入してください。また、幹事申請者の連絡先を一番上となるように記入してください。)

- 担当者の氏名
- 職名
- 所属
- 住所
- 電話番号、FAX番号
- Eメールアドレス

(注) (申請書提出時は、(注)以下の文章は削除してください。
以下の様式でも同様です。)

1. この申請書には、以下の書面を添付すること。
 - (1) 申請者の経理の状況を記載した書面
 - (2) その他協議会が指示する書面
2. 消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を減額して申請する場合は、次の算式を明記すること。
補助金所要額－消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額＝補助金額
3. 用紙の大きさは、日本工業規格A列4判とすること。
(「添付資料2-1、2-2」は、元の資料がA4版以外の大きさであれば、コピーしてA4版とする。なお、様式は問いません。)

添付資料2-1として、会社案内を添付してください。
添付資料2-2として、直近2年分の損益計算書およびキャッシュフローと貸借対照表の部分のみ複写して提出してください。

(別紙1)

補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の配分額

(単位：円)

補助対象経費の区分	補助事業に要する経費	補助対象経費の額	補助率	補助金の交付申請額
I. 機械装置等費	** , 000 , 000	** , 000 , 000	1/2	** , 000 , 000
II. 労務費	*** , 000 , 000	*** , 000 , 000	1/2	*** , 000 , 000
III. その他の経費	*** , 000 , 00	*** , 000 , 00	1/2	*** , 000 , 00
IV. 委託費・共同研究費	** , 000 , 000	** , 000 , 000	1/2	** , 000 , 000
消費税	* , 000 , 000			
合 計	*** , 000 , 000	*** , 000 , 000		*** , 000 , 000

左記補助事業費のうち、補助対象とする部分の金額を記入してください。一般には、補助事業に要する経費と同額です。

補助対象費用額に補助率を乗じた額(千円単位で端数切捨て)を記入してください。

(別紙2)

補助事業に要する経費の四半期別発生予定額

(単位：円)

補助事業に要する経費の区分	補助事業に要する経費				計
	平成22年 第4四半期	平成23年 第1四半期	第2四半期	第3四半期	
I. 機械装置等費	** , 000 , 000	** , 000 , 000	** , 000 , 000	** , 000 , 000	** , 000 , 000
II. 労務費	** , 000 , 000	** , 000 , 000	** , 000 , 000	** , 000 , 000	** , 000 , 000
III. その他の経費	** , 000 , 000	** , 000 , 000	** , 000 , 000	** , 000 , 000	** , 000 , 000
IV. 委託費・共同研究費	** , 000 , 000	** , 000 , 000	** , 000 , 000	** , 000 , 000	** , 000 , 000
消費税	* , 000 , 000	* , 000 , 000	* , 000 , 000	* , 000 , 000	* , 000 , 000
合 計	** , 000 , 000	** , 000 , 000	** , 000 , 000	** , 000 , 000	** , 000 , 000

(添付資料1)

(注) 添付資料1は外部審査委員による評価に付されますので、評価材料として十分な内容を記述してください。

補助事業実施計画書

1. 補助事業の名称

(様式第1 1. 補助事業の名称 の欄に記載した通りに記載してください)

2. 申請者の概要 (共同申請の場合、幹事申請者を一番上に、申請者毎にまとめて記入)

(1) 申請者名、住所、電話番号

(2) 略歴 (申請者の経歴であり、代表者の経歴ではありませんので注意してください。)

(3) 資本金
資本金 千円

地方公共団体の場合、(3)~(5)は不要

(4) 従業員数
従業員数 名
うち研究開発部門従事者数 名

(5) 現在の主要事業内容 (主な製品等)

本補助事業に関連する、現在の事業内容 (主な製品等) を記入してください。

また、過去5年間に市場に出した主要な新事業、又は新製品をあげ、その売上げ高を記入してください。

例：新事業/新製品名	新事業/新製品の説明	売上げ高
H〇〇年度	新製品名1 ~~~~~	〇〇〇百万円
	新製品名2 ~~~~~	〇〇〇百万円
H〇〇年度	新事業1 ~~~~~	〇〇〇百万円
~~		
H〇〇年度	新製品名〇 ~~~~~	〇〇〇百万円

2. 申請者の概要
 (1) 申請者名…
 (2) 略歴
 (3) 資本金
 (4) 従業員数
 (5) 現在の主要…
 2. 申請者の概要
 (1) 申請者名…
 ~
 (5) 現在の主要…
 2. 申請者の概要
 (1) 申請者名…
 ~
 …のように記載

3. 技術実証の体制等

(1) 研究組織 (図示すること)

- ・ 図中に、研究者全員 (労務費対象者は漏れなく) の氏名・役職を記入してください。
- ・ 研究者の中で、当補助事業への専従度が50%以上の方には、氏名の前に*印を付してください。
- ・ 会社組織ではなく、補助事業をどのような体制で実行する予定であるかを記載してください。
- ・ 共同申請の場合、それぞれの役割分担を明示してください。

(2) 技術実証の実施場所 (名称および住所を記述してください)

(3) 主任研究者の氏名、職名、所属、略歴及び連絡先

(共同申請の場合、申請者ごとに記述してください。)

氏名
 職名
 所属
 略歴
 得意分野
 取得特許
 発表論文
 連絡先
 郵便番号 住所
 電話番号、FAX番号
 Eメールアドレス

補助事業を遂行する際の責任者です。事業の遂行を管理し、各種文書の提出や登録研究員の従事日誌の確認等を行います。共同申請の場合、申請者毎に登録が必要です。又、登録研究員が実施責任者を兼ねることも可能です。

(4) 技術実証に従事する人員

研究員	名
補助員	名
計	名

(共同申請の場合、申請者ごとの内訳がわかるように記述してください。)

(5) 他からの指導者又は協力者

指導者又は協力者の所属・役職・氏名を記入してください。

例) ○○大学工学部△△工学科 ◇◇教授など。

(6) 経理担当者の氏名、職名、所属、略歴及び連絡先

(共同申請の場合、申請者ごとに記述してください。)

氏名

職名

所属

略歴

連絡先

郵便番号 住所

電話番号、FAX番号

Eメールアドレス

4. 技術実証の内容等

(1) 具体的ニーズと使用が予定される環境（マーケットの現状及び将来の規模、競争環境）

普及効果や先導的效果等も含めて、具体的かつ簡潔に説明してください。

(2) 技術実証の目標

まず、詳細な事業の目標を説明してください。

事業期間中に実施する技術実証に関する具体的・定量的な目標を述べるとともに、当該申請事業の実施成果として見込まれる温室効果ガス排出削減量(CO₂換算トン) (現状で予測される排出量との差) について定量的に述べてください。

温室効果ガス排出削減量は、事業終了から5年後の年度末(2017年3月)までの間に上市化又は使用を開始する当該事業の成果に基づく製品のライフサイクルにおいて見込まれる累積排出削減量とします。

(記載例)

.....を.....することにより、.....製品からそのライフサイクル中に排出される温室効果ガスを現状の□□CO₂換算トン/kgから□□CO₂換算トン/kgに削減することを目標とする。本事業の実施成果として、下記の温室効果ガス排出削減効果が見込まれる。

・2017年3月末までに使用開始する製品からの累積排出削減量：○○○百万CO₂換算トン

算出に用いるGWP値(地球温暖化係数：CO₂を1(基準)とした換算値)は、日本フッ素化合物協会が公表している「フッ素化合物類の環境・安全データ一覧表(2008/11/13)」を使用してください。

→ <http://www.jfma.org/database/table.html>

使用する値は下記の順位とします。

①法律値(出典：地球温暖化対策の推進に関する法律施行令)

②法律値が記載されていないガスはGWP100年値(100年間の温室効果積分値、出典：IPCC4次(2007)レポート)

③本表に記載されていないガスにつきましては事前にご相談ください。(科学的データの提示を求める場合があります)

事業の目標と現状の水準との対比を数値で記入するなど、具体的かつ簡潔に説明してください。
この目標が妥当であることを提案者として説明してください。
共同申請の場合、それぞれの目標等を明示してください。
当該申請事業の成果として事業完了予定日以前の温室効果ガス排出削減を見込める場合は、それらを累積予想値に含めても構いません。
設備稼働時の省エネルギー効果によるCO₂削減量も含めて構いません。

- (3) 上記目標設定の理由（上記目標の設定根拠について説明すること。なお、削減量算出のための前提条件や計算手順については省略せず全て記載すること。併せて、既存の機器・設備・施設との関連や、内外における技術動向等について説明すること。）

具体的かつ簡潔に説明してください。
共同申請の場合、それぞれの理由等を明示してください。

- (4) 技術実証の内容と課題（(2)の目標を達成するために必要な技術実証の内容と課題を説明すること。）

技術実証で検証すべき技術課題を明らかにしてください。
また、その問題を解決する手段、今回の開発で達成できるレベルを、簡潔にできるだけ図表等を使用して記入してください。

共同申請の場合、それぞれの役割分担等を明示してください。
また、提案する開発内容の新規性、独創性、優れていると考えられる点を、提案者として説明（アピール）してください。

- (5) 技術実証の独創性・新規性の根拠

- ①技術実証の基盤となる取得特許、ノウハウ等の内容（代表的特許等のコピーを添付すること。）

特許については、「審査請求中」、「特許取得済み」等、状況も記載してください。

添付していただきます資料はA4の用紙にコピーしてください。

- ②国内・国外他社における関連特許の取得状況

- ③内外における技術との相違及び内外における特許との関連

競合他社に対する優位性についても述べてください。特に自社の保有する技術蓄積を今回の提案でどのように活用するのか、具体的に説明してください。

- ④技術実証の基となる技術を生み出したプロジェクト等

申請者（法人）が技術実証の基となったプロジェクト、開発活動等について、自社開発の有無（自社開発以外である場合は、共同研究先）、研究期間、研究内容、得られた成果を記述してください。

また、共同申請の場合、申請者ごとに記述してください。

なお、NEDOを含む国家プロジェクトの成果を使用する場合は、委託事業等の名称、実施期間を記述してください。

例：〇〇事業 ××年度～△△年度

- (6) 他の補助金制度等による交付金受給の有無（当該技術実証の全てもしくは一部及び当該研究開発に関連した開発で、これまでに国、NEDO（独立行政法人新エネルギー・産業技術総合開発機構）、地方自治体等からの委託又は補助金交付を受けたことがある場合あるいは現在申請中の場合には、概要を明記すること。）

国、NEDO、地方自治体を問わず、過去から現時点で関連しているものを不採択になった案件を含め、全て記述してください。また、現時点で申請中の案件も記述してください。記述内容としては、実施機関の名称、制度名称、対象期間、交付金の額等をお書きください。

(7) その他（申請に係る技術実証の実施について特に問題意識や背景があれば具体的に説明すること。）

問題意識や背景を記述してください。

また、技術面以外で解決すべき課題があれば記述してください。

さらに、ご提案いただく技術実証テーマの内容を容易に推定できるキーワードを3語程度記載してください（必須）。

5. 補助事業に係る計画

(1) 補助事業実施日程計画

開始予定日 **交付決定の日**
 終了予定日 **平成〇〇年〇〇月〇〇日**

日 程 表

技術開発項目	年度	平成23年度		
	平成22年度	第1 四半期	第2 四半期	第3 四半期
〇〇装置の開発		→		
〇〇装置の設置			→	
〇〇装置の評価				→

日程表は事業期間に合わせて作成願います。

事業実施期間の延長理由

平成23年3月末日を越えて延長する場合の**延長理由**について記述ください。

(注)

1. 用紙の大きさは、日本工業規格A列4判とすること

(2) 補助事業に要する資金及び費用の内訳

(共同申請の場合、総括表を記述してください。また、申請者ごとにも記述してください。) 支出項目の金額算出の根拠を別紙として添付してください。

平成〇〇年度

(単位：円)

	区 分	金 額
収	I. 自己資金	
	II. 借入金	
	III. その他の収入	
	(小計)	
入	IV. 補助金交付申請額	
	合計	

	区分	金額	補助金交付申請額 (補助率 1/2)
支 出	I. 機械装置等費	(I. 1. ~3. の合計を記入)	※1
	1. 土木・建築工事費		
	2. 機械装置等購入費		
	3. 保守・改造修理費		
	II. 労務費	(II. 1. ~2. の合計を記入)	※1
	1. 研究員費		
	2. 補助員費		
	III. その他の経費	(III. 1. ~4. の合計を記入)	※1
	1. 消耗品費		
	2. 旅費		
	3. 外注費		
	4. 諸経費		
	IV. 委託費・共同研究費		※1
	合 計		※2

委託費・共同研究費も
支出項目の金額算出の
根拠を別紙として添付
してください。

※1 左記の額 (I. ~IV.) × 補助率 以内とし、千円単位で端数切り下げの金額を記入。

※2 「補助金交付申請額」欄の I. ~IV. の合計金額を記入。

(注)

1. 「事業期間」における補助事業に要する総費用及び調達額を各区分毎に記載すること。
2. 補助金交付申請額については、千円未満の端数を切り捨てること。
3. 支出については、別紙様式による積算内訳を添付すること。
4. 用紙の大きさは、日本工業規格A列4判とし、縦位置とすること。

(別紙)

補助事業に要する費用、補助対象費用及び補助金の額

補助事業者の 名称及び住所		〇〇〇株式会社 東京都豊島区△△△△								
補助事業の名称		×××××の技術実証								
補助金の額		金 23,400,000 円 (補助率 1/2)								
区分	細目 注1)	種別	仕様	単位	数量	単価(円)	補助事業に要する 経費(円)注2)	補助対象経費(円) 注3)	補助金額(円) 注4)	備考
I. 機械装置等費	1. 土木・建築 工事費		実験用建家の建設	式	1	機械装置費合計	35,000,000	35,000,000	17,500,000	
						I. 1 小計	5,000,000			
	2. 機械装置等 製作・購入費	△△装置 □□装置	台 式	1 1	I. 2 小計	30,000,000				
					5,000,000 25,000,000	5,000,000 25,000,000				
3. 保守・改造 修理費					I. 3 小計	0	0			
II. 労務費	1. 研究員費		研究員A 研究員B	時間 時間	300 200	労務費合計	1,750,000	1,750,000	875,000	
						II. 1 小計	1,300,000			
	2. 補助員費	補助員	日	9,000	II. 1 小計	450,000 450,000				
III. その他 経費	1. 消耗品費		試薬A 器具B 材料C	箱 個 個	100 20 200	その他経費合計	9,050,000	9,050,000	4,525,000	
						III. 1 小計	6,400,000			
						10,000 20,000 25,000	1,000,000 400,000 5,000,000			
						III. 2 小計	1,000,000			
	2. 旅費	旅費(研究員A)	回	10	III. 2 小計	1,000,000				
3. 外注費	〇〇の分析	式	5	III. 3 小計	1,500,000					
4. 諸経費	測定器リース	月	3	III. 4 小計	150,000 150,000					
IV. 委託費・共同研究費			A大学への委託費	式	1	IV 小計	1,000,000 1,000,000	1,000,000	500,000	
合計								46,800,000	23,400,000	

注1)公募要領 1.4 (3) を参照してください。

注2)細目毎に先頭行に積算金額を記入し、金額(単価×数量)を記述してください。記載する金額は、消費税抜きです。公益法人は消費税込みとなる場合がありますので、確認ください。

注3)左記補助事業費のうち、補助対象とする部分の金額を記入してください。一般には、補助事業に要する経費と同額です。

注4)様式第1の別紙1に記述の補助率に従って、区分毎に左記の補助対象費用額に補助率を乗じた額(千円単位で端数切捨て)を記入してください

(3) 技術実証期間における資金計画

上記表を補足するため、必要な資金をいつどのように確保するか記入してください

6. 期待される効果と実現計画

終了後5年間の温室効果ガス排出削減を実現するための展開計画について記入ください。

また、一般的な期待される効果に加えて、補助事業終了後、本事業の実施により、国内生産・雇用、輸出、内外ライセンス収入、国内生産波及・誘発効果、国民の利便性向上等、様々な形態を通じ、我が国の経済再生に如何に貢献するかについて、バックデータ*も含め、具体的に説明して下さい。

*：上記の基礎となる主要なバックデータ（背景、数値等）

7. 本事業の目標を達成するための有効性

本事業の目標「代替フロン等3ガスの排出削減」を達成するために実施する、技術開発テーマ名等を重要度の高いものから順に記入し、各々について、この目標と技術開発テーマとの関係を記入してください。

さらに、技術開発テーマがもたらす、目標の達成に対する有効性について記述してください。有効性についてはできるだけ定量的に記載してください。また、必要があれば図表等を使用してください。

また、この補助事業で開発した技術と既存技術（既存技術に同じ技術がない場合には、類似技術）とを比較して、どの程度その有効性が向上したかを、算出根拠を含め、具体的な数値で示してください。

(注)

- 1 用紙の大きさは、日本工業規格A列4判とすること。

(別紙1)

提案書類受理票 (J I C O P 控)

提案書類受理番号 (記入しない)

「代替フロン等排出削減先導技術実証支援事業」に対する提案書類

技術実証テーマ

「(様式第1の補助事業の名称と同様)」

平成 年 月 日 (提出日を記入)

会社名: ○○○○○株式会社

代表者名: 代表取締役社長 ○○ ○○

所在地: 〒 ○○県○○市……

担当者: 所属 ○○部○○課

役職 ○○○○部(課)長

氏名 印

TEL

Eメールアドレス

*連絡先が上記所在地と異なる場合は、連絡先も記載して下さい。

切り取り

割
印

提案書類受理番号 (記入しない)

「代替フロン等排出削減先導技術実証支援事業」に対する提案書類

技術実証テーマ

「(様式第1の補助事業の名称と同様)」

提案受理票

平成 年 月 日 (記入しない)

会社名

担当者名 (記入しない) 殿

貴殿から提出された標記提案書類を受理いたしました。

一般社団法人オゾン層・気候保護産業協議会

印

(別紙2)

申請時提出書類の確認

1. 補助金交付申請書(正)
 - 1) 補助金交付申請書
 - 2) 補助事業実施計画書
 - 3) 会社案内
 - 4) 損益計算書およびキャッシュフロー等の直近のバランスシート等経営状況を示す書類

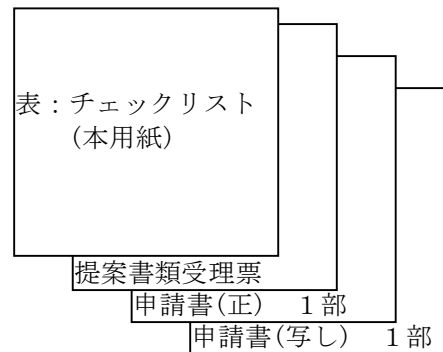
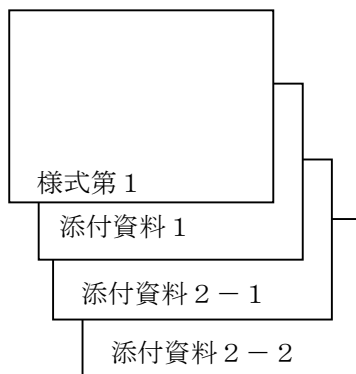
□ 1式
(様式第1)
(添付資料1)
(添付資料2-1)
(添付資料2-2)

2. 補助金交付申請書の写し
 - 1) 補助金交付申請書
 - 2) 補助事業実施計画書
 - 3) 会社案内
 - 4) 損益計算書およびキャッシュフロー等の直近のバランスシート等経営状況を示す書類

□ 1部
(様式第1)
(添付資料1)
(添付資料2-1)
(添付資料2-2)

3. 提案書受理票 (別紙1)

提出書類に不足がないか、上記リストの □欄にてチェックしてください。
申請書は左上をダブルクリップ等容易にはずれない方法でとめてください
(ステープラー (ホチキス) などでどじないでください。また、製本などもしないでください)。



参考1 申請書1式のまとめ方

参考2 提出書類1式のまとめ