

令和4年度「無人自動運転等のCASE対応に向けた実証・支援事業費補助金（商用
電動車等の普及加速に向けた実証事業）」に係る補助事業者公募要領

令和4年6月13日

無人自動運転等のCASE対応に向けた実証・支援事業費補助金事務局

一般社団法人環境パートナーシップ会議及びAZAPA株式会社（以下、「事務局」という。）では、令和4年度「無人自動運転等のCASE対応に向けた実証・支援事業費補助金（商用電動車等の普及加速に向けた実証事業）」を実施する補助事業者を、以下の要領で広く公募します。

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」及び「交付規程」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、事務局は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（委託先、外注（請負）先以降も含む）に対して、必要に応じ現地調査等を実施しますので、あらかじめ補助金の受給者から取引先に対して現地調査が可能となるよう措置を講じていただきます。
- 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 不正行為にかぎらず（不正がなくても違反した場合など）、補助金適正化法や交付規程等に定める交付決定の取消事由に該当した場合は交付決定を取消、加算金と共に補助金を返還してもらうことがあります。
- ⑥ 事務局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。
- ⑦ 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。）。

http://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/shimeiteishi.html

- ⑧ 補助金で取得、又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、又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事務局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、運輸部門における省エネルギー化のため、自動運転をはじめとした次世代自動車等の開発の加速化、データ連携による運輸最適化や環境性の向上を実現することを目的に、民間団体等が行う実証等の事業（以下、「補助事業」という。）に要する経費に対して、その経費の一部を助成する事業である。

なお、本事業は、経済産業省の令和4年度「無人自動運転等のCASE対応に向けた実証・支援事業」の内数として実施するものである。

- (1) 自動運転車両等の先行開発の効率化のため、実機を使用せず車両全体をシミュレーションで評価できるよう、データ連携や最適制御を可能とする半導体等の機能モデル及びモデル接続のガイドラインを構築する事業。
- (2) 地域における電気自動車又は水素燃料電池自動車の普及に向け、地域内の様々なステークホルダーが電動化への課題解決のために連携し、経済性やモビリティの運用上の課題及び解決の方向性を明らかにすることで、地域での新たな交通ビジネスモデル並びに運輸の最適化に繋がる導入のユースケースを構築する事業。

1-2. 事業スキーム



1-3. 事業内容

(1) 統合制御用半導体のシミュレーションによる設計基盤構築事業

経済産業省では、産学全体で自動車産業におけるモデルベース開発を普及させるため、平成27年度より「自動車産業におけるモデル利用のあり方に関する研究会」を実施し、これまでモデル間のインターフェースを定義するガイドラインや、車両性能シミュレーションモデルを作成・公開し、必要なアップデートを実施してきたところ。^{※1}

本事業では、近年、モデルベース開発においても自動運転等への対応の必要性が向上していることを踏まえ、とりわけ自動運転車両等の開発に重要となる統合制御用半導体に着目し、令和2年度から、シミュレーション技術を活用した半導体のモデルベース開発を実現するための環境構築を支援してきたところ。その趣旨に沿って、昨年度は2事業者を採択し、半導体機器の中でもコアとなる部分(CPU、GPUなど)のモデル化やインターフェースの整理を行い、その成果についてはガイドライン等として公表した。^{※2}

今年度においては、昨年度までの成果を踏まえながら、モデル化の範囲の拡大や、ガイドラインに基づく実際のシミュレーションモデルの設計・実装等を進めることとする。

なお、本事業の成果については、令和5年3月末までに、事務局のホームページで公開することを予定しているため、作成するガイドラインを実績報告書とともに事務局へ提出すること。

※1：平成29年3月に研究会の成果を踏まえ、モデル間のインターフェースを定義づける「ガ

イドライン」及びガイドラインを具現化した共通基盤としての「車両性能シミュレーションモデル」を公開。その後、熱、運動性能、車両振動、電気自動車、電費の性能領域等についてアップデートを行い、現在はMBD推進センターのホームページにて公開している。

公開されている「ガイドライン」及び「車両性能シミュレーションモデル」は以下参照。

- ・経済産業省のプレスリリース（平成29年3月）

<https://warp.da.ndl.go.jp/info:ndl.jp/pid/10341576/www.meti.go.jp/press/2016/03/20170331010/20170331010.html>

- ・MBD推進センターによるアップデート内容の公開

<https://www.jambe.jp/system/download>

※2：本事業では公開モデルの他、非公開モデル開発を補助対象とすることが可能である。ただし、非公開モデルは製品開発に活用可能な粒度の細かな内容であり、かつ、公開モデルとのデータ連携が確認できるものとする。

なお、昨年度の事業による公開内容は以下のとおり。

https://epc.or.jp/fund_dept/mbd_maas/21seika

(2) 商用電動車の普及に向けた研究開発・実証事業

経済産業省では、有識者や商用車メーカー、物流事業者、ITソリューション事業者等の民間事業者等の参加のもと、物流分野における新しいモビリティサービス（物流Maas）勉強会を開催し、物流Maasの実現像を検討すると共に、幹線輸送・結節点・支線配送の各場面に応じた①トラックデータ連携の仕組みの確立、②見える化・混載による輸配送効率化、③電動商用車活用・エネマネ検証の3つの方向性を取りまとめた。^{※1}

令和2年度より、「物流Maas勉強会とりまとめ」で示された3つの取組の方向性を踏まえ、物流Maas推進検討会での意見交換や課題抽出等を実施し、物流分野における新しいモビリティサービス（物流Maas）の推進に向けた実証事業を、テーマごとにそれぞれ推進してきているところ。^{※2}

本事業では、地域における電気自動車又は水素燃料電池自動車の導入に向け、地域内の様々なステークホルダーが連携した具体的なユースケースを設定し、その経済性や持続可能性、運用上の課題^{※3}及び解決の方向性を明らかにする^{※4}。

なお、本事業の成果については、令和5年3月末までに、事務局のHPで公開することを予定しているため、後日、事務局より送付する様式に沿って事業の成果を取りまとめ、実績報告書とともに事務局へ提出することとする。

※1：物流Maas勉強会のとりまとめや、昨年度成果を踏まえた今年度の方向性の詳細は下記URLを参照ください。

<https://www.meti.go.jp/policy/automobile/caseyosanmaas.html>

※2：令和3年度の「物流Maas：③電動商用車活用・エネマネ検証」の成果とりまとめ

https://epc.or.jp/fund_dept/mbd_maas/21seika

※3：事業を通じて検討する課題は、(実証を実施した)特定の地域における課題ではなく、エネルギーマネジメント、運行管理、電動車両として求められる性能の明確化など、他地域においても共通となる課題である必要がある。

※4：本事業の実施に当たっては来年度以降の実施に向けた検討も含め、サービスターゲットの参加・協力を確保できる体制であることが望ましい。

1-4. 補助対象要件

以下に掲げる要件をすべて満たすこと。

(1) 統合制御用半導体のシミュレーションによる設計基盤構築事業

- ① 産学連携の実施体制を構築して補助事業を進めること。
- ② ①で構築するモデルを経済産業省(平成29年3月)及びMBD推進センターで公開中^{※1}のガイドライン(サブシステム定義書含む)及びモデルにつなげること。

※1：公開されている「ガイドライン」及び「車両性能シミュレーションモデル」

・経済産業省のプレスリリース(平成29年3月)

(<https://warp.da.ndl.go.jp/info:ndl.jp/pid/10341576/www.meti.go.jp/press/2016/03/20170331010/20170331010.html>)

・MBD推進センターによるアップデート内容の公開

(<https://www.jambe.jp/system/download>)

(2) 商用電動車の普及に向けた研究開発・実証事業

- ① 実証する又は検証の対象とするモビリティは、電気自動車又は水素燃料電池自動車であること。
- ② 地域内のステークホルダーが連携した具体的なユースケースを設定すること。
- ③ ②のユースケースに基づき、経済性や持続可能性、運用上の課題^{※1}及び解決の方向性を明らかにし、本事業で創出されるデータについて活用イメージができていないこと(活用機器の設定、データの形式化、データ可視化手法や内容など)。

※1：事業を通じて検討する課題は、(実証を実施する)特定の地域における課題ではなく、エネルギーマネジメント、運行管理、電動車両として求められる性能の明確化など、他地域において電動車を活用した事業を行う際にも共通となる課題である必要がある。

1-5. 事業実施期間

交付決定日～令和5年2月28日(火)

1-6. 応募資格

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) 以下の不支給要件のいずれにも該当しないこと。

①次のいずれかに該当した事実があり、その行為態様、役員との関与の有無、違反行為が行われた期間及び社会的影響等を総合的に勘案して、補助金の交付の相手方として不適当であると事務局が認める場合。

- イ 偽りその他不正の手段によって、適正化法第 2 条第 1 項に規定する補助金等及び適正化法第 2 条第 4 項に規定する間接補助金等並びに施行令第 4 条第 2 項第 4 号に規定する条件として各省各庁の長が定めた民間事業者等に対する助成金等の交付条件又は契約条件に従い交付する基金（以下「補助金等」という。）の交付を受け、又は融通を受けたと認められる場合。
- ロ 補助金等の他の用途への使用があったと認められる場合。
- ハ その他補助金等の交付の決定の内容又はこれに付した条件その他法令又はこれに基づく各省各庁の長の処分に違反した場合（ロに掲げる場合を除く。）。
- ニ 事業主、又は事業主が法人である場合当該法人の役員又は事業所の業務を統括する者その他これに準ずる者（以下「役員等」という。）が公共機関の職員に対して行った贈賄の容疑により逮捕され、又は逮捕を経ないで公訴を提起された場合。
- ホ 業務に関し、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和 22 年法律第 54 号）第 3 条又は第 8 条第 1 項第 1 号に違反した場合へに掲げる場合を除く。
- ヘ 役員等が談合の容疑により逮捕され、又は逮捕を経ないで公訴を提起された場合。
- ト 役員等が競売等妨害の容疑により逮捕され、又は逮捕を経ないで公訴を提起された場合。
- チ 業務に関し、不正競争防止法（平成 5 年法律第 47 号）第 2 条第 1 項第 1 号又は第 19 号に掲げる行為を行った場合。
- リ 前各号に掲げる場合のほか、業務に関し不正又は不誠実な行為をした場合。
- ヌ 前各号に掲げる場合のほか、役員等が禁錮以上の刑に当たる犯罪の容疑により公訴を提起され、又は禁錮以上の刑若しくは刑法（明治 40 年法律第 45 号の規定による罰金刑を宣告された場合。

②次のいずれかに該当する事業者

- イ 役員等のうちに暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号。以下「暴力団対策法」という。）第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）に該当する者及び暴力団の構成員等の統制の下にあるもの（以下「暴力団員等」という。）のある事業所
- ロ 暴力団員等をその業務に従事させ、又は従事させるおそれのある事業所
- ハ 暴力団員等がその事業活動を支配する事業所
- ニ 暴力団員等が経営に実質的に関与している事業所
- ホ 役員等が自己若しくは第三者の不正の利益を図り又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団（暴力団対策法第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）の威力又は暴力団員等を利用するなどしている事業所

- へ 役員等が暴力団又は暴力団員等に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与している事業所
- ト 役員等又は経営に実質的に関与している者が、暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有している事業所
- チ イからトまでに規定する事業所であると知りながら、イからトまでに規定する事業所であると知りながら、これを不当に利用するなどこれを不当に利用するなどしている事業所

【2. 補助金交付の要件】

2-1. 補助上限額

- (1) 統合制御用半導体のシミュレーションによる設計基盤構築事業
350百万円
- (2) 商用電動車の普及に向けた研究開発・実証事業
50百万円

2-2. 補助率

補助対象経費の2/3以内

*補助率は上限値であり、審査の結果により、2/3以下となることもありますのでご了承ください。

*最終的な実施内容、交付決定額については、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、原則として、事業終了後の精算払となります。

*事業終了前の支払い（概算払）は、財務省への協議事項とされていることから、財務省の承認が前提となることをご了承ください。

*概算払を希望する場合は、交付決定後、速やかに事務局まで支払希望時期及び金額をご連絡ください。

3-2. 支払額の確定方法

事業終了後、補助事業者より提出いただく実績報告書に基づき原則として現地調査を行い、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、補助の対象外となる可能性もありますのでご注意ください。

なお、本事業においては事業期間中についても、事業期間終了後における支払額の確定行為の負荷の分散及び誤認識、誤処理等の速やかな是正等を目的とし、中間検査を原則実施します。また、事業に係る取引先（委託先、外注及びそれ以下の委託先、外注を含む）については必要に応じて確

認めます。

3-3. 実施体制の把握

事業の実施体制を確認する必要があるため、交付申請時及び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、補助事業の一部を第三者に委託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、及び業務の範囲を記述した実施体制資料^{※1}を添付してください。

※1：本資料は、交付決定時及び中間・確定検査の際に確認する資料とします。

「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不要です。

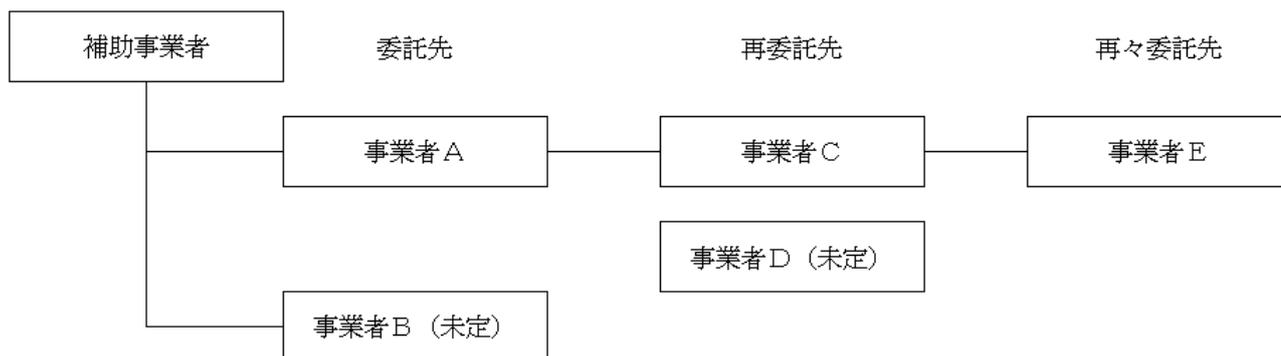
第三者の委託先からさらに委託をしている場合（再委託などを行っている場合で、税込み100万円以上の取引に限る）も、上記同様に、実施体制資料に記述をしてください。

《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（実績報告書の場合は実績額）、契約内容（業務の範囲）がわかる資料を作成してください。

事業者名	当社との関係	住所	契約金額 (税込み)	業務の範囲
事業者A	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)
事業者B未定	外注先	〃	〃	〃
事業者C	再委託先(事業者Aの委託先)	〃	〃	〃
事業者D未定	再委託先(事業者Aの委託先)	〃	〃	〃
事業者E	再々委託先(事業者Cの委託先)	〃	〃	〃

実施体制図



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。

*実施体制資料については、交付決定以降、事務局等のホームページで公表する可能性があります。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. 応募手続き】

4-1. 募集期間

募集開始日：令和4年6月13日（月）

締切日：令和4年7月1日（金）11時必着

※J グランツを利用する場合、締切日の11時までに申請を実施したもの。

※電子メールの場合、締切日の11時までに到着が確認できたもの。

（ただし、電子メールの場合でもJ グランツに企業の基本情報を入力すること。）

4-2. 応募書類

(1) 補助金申請システム「J グランツ」で応募を受け付けます。J グランツでは、本申請を受け付けるとともに、J グランツで行われた申請等に対しては原則として、J グランツで通知等を行います。J グランツを利用するにはGビズIDの取得が必要です。GビズIDが取得できない場合は、電子メールで申請してください。

※J グランツでの申請については、以下のURL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/>

※J グランツでの提出方法等の詳細はJ グランツに掲載しているマニュアルを参照下さい。

<https://www.jgrants-portal.go.jp/subsidy/a0W2x000006F6x5EAC>

(2) 電子メールの場合には、以下の書類を「maas-jimukyoku@azapa.co.jp」宛てにお送りください。その際、メールの件名(題名)を必ず「令和4年度「無人自動運転等のCASE対応に向けた実証・支援事業費補助金（商用電動車等の普及加速に向けた実証事業）」申請書」としてください。

【例】

- ・申請書（様式1）
- ・提案書（様式2）
- ・採択審査を行う上での必要書類

(会社概要(パンフレットなど)、直近の財務諸表など)

・申請する事業概要等をまとめた資料

(3) 提出された応募書類は本事業の採択に関する審査以外の目的には使用しません。

なお、応募書類は返却しません。機密保持には十分配慮いたしますが、採択された場合には、「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、法人の正当な利益を害する情報等)を除いて、情報公開の対象となりますのでご了承ください。

(4) 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。

(5) 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、不採択となる場合があります。

4-3. 応募申請時における注意事項等

(1) 本2事業のうち、「統合制御用半導体のシミュレーションによる設計基盤構築事業」で構築されるモデル等については広く活用されることが期待されているものであり、他のモデルとの接続性等を踏まえたモデル活用のガイドラインをモデルの利用者に対して公表する必要があるとございます。このため、提案書「1. 事業の実施方法」においては、上記を踏まえて、モデルの接続性や使い勝手等のガイドライン構築に必要な事項を検証するための方策及び体制を盛り込んでください。

また、「商用電動車の普及に向けた研究開発・実証事業」は、経済産業省が実施する「物流Ma a S」に位置付けられているものであり、年数回実施される物流Ma a S推進検討会において、取組み内容や実施状況、実施後の成果を公表する必要があるとございます。このため、上記と同様に、提案書「1. 事業の実施方法」において、事業の経済性や持続可能性、展開性を検証するための方策及び体制を盛り込んでください。

(2) 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IDの取得ができません。

(3) 原則として、郵送・持参及びFAX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、公募要領を熟読の上、注意して記入してください。

(4) 締切りを過ぎての提出は受け付けられません。

(5) 資料が10MBを超える場合は添付形式での受付ができませんので、事前にご連絡ください。

(6) 何らかの事情により電子メールでの送付が困難等で、郵送・宅配便等での送付を希望される場合は事前にご連絡ください。

【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。採択に当たっては、第三者の有識者で構成される委員会で審査を行い決定します。

本2事業のうち、「商用電動車の普及に向けた研究開発・実証事業」については、審査委員会

で事業概要の説明等を実施していただく可能性があります。

5-2. 審査基準

以下の審査基準に基づいて総合的な審査を行います。

- ① 「1. 事業概要」の「1-6. 応募資格」の内容を満たしているか。
- ② 提案内容が本事業の目的に合致しているか。
- ③ 「1-4. 補助対象要件」を満たしているか。
- ④ 事業の実施方法等について、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 事業の実施方法、実施スケジュールは実現可能な計画となっているか。
- ⑥ 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。
- ⑦ 本事業の関連分野に関する知見を有しているか。
- ⑧ 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。
- ⑨ 成果を産業界に広く裨益できる体制をとっているか。(産産連携)
- ⑩ コストパフォーマンスが優れているか。また、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。

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、事務局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。

【6. 交付決定】

採択された申請者が、事務局に補助金交付申請書を提出し、それに対して事務局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であり、具体的には以下のとおりです。

補助対象経費区分	費目	内容
I. 人件費	人件費	事業に直接従事する者の直接作業時間に対する人件費
II. 事業費	機械装置費	事業を行うために必要な機械装置等（ただし、1年以上継続して使用できるもの）の購入若しくは製造又は据え付け等に要する経費

保守・改造修理費	事業を行うために必要な機械装置等の保守及び改造修理費
消耗品費	事業を行うために必要な物品であって備品・設備費に属さないもの（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
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、他の事業者に外注するために必要な経費（請負契約）
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
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
印刷製本費	事業で使用するパンフレット・リーフレット、事業成果報告書等の印刷製本に関する経費
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
会議費	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、機材借料等）
委託費	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、他の事業者に行わせるために必要な経費（委任契約）
その他事業を実施するための諸経費	<p>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。</p> <p>例)</p> <ul style="list-style-type: none"> -研究施設借料 -通信運搬費（郵便料、運送代、通信・電話料等） -光熱水料（電気、水道、ガス。例えば、大規模な研究施設等について、専用のメータの検針により当該事業に使用した料金が算出できる場合） -情報収集費 -文献購入費、法定検査等

※委託、外注を行う場合、グループ企業との取引であることのみを選定理由とした調達は認められません。経済性の観点から、相見積りを取り、相見積りの中で最低価格を提示した者等を選定してください。

※委託・外注（契約金額100万円未満は除く）を行う場合、業務の実施に要した経費により精算処理（契約書、見積書、請求書、業務日誌等の証憑類を確認し、確認ができた経費のみを支払うこと）を行う必要があります。詳細については、経済産業省が定める補助事業事務処理マニュアルを参照ください。

補助事業事務処理マニュアル：

https://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/2022_hojo_manual.pdf

※委託先・外注先（それ以下の委託先、外注先を含む）において一般管理費を経費に対する一定の割合で計上する場合は、経済産業省が定める委託事業事務処理マニュアルの「12. 一般管理費に関する経理処理」に沿って計算し、10%を上限としてください。

委託事業事務処理マニュアル：

https://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/2021_itaku_manual.pdf

7-2. 直接経費として計上できない経費

- ・既存設備の撤去費用、建物等施設に関する経費
- ・事務所等にかかる保証金、敷金、仲介手数料
- ・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）
- ・振込手数料、公租公課、各種保険料
- ・飲食、奢侈、娯楽、接待の費用
- ・汎用性があり、目的外使用になり得るものの購入費
- ・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、担当者にご相談ください。）
- ・事務局が行う中間検査・確定検査に要した人件費等
- ・実績報告書等の公文書作成に要した人件費等
- ・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、交付規程に基づき、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金額を算定し、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できるものとします。なお、交付決定を受けた補助事業者が、消費税等を補助対象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してください。

- 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. 物流MaaS推進検討会での報告】

本2事業のうち、「商用電動車の普及に向けた研究開発・実証事業」は、経済産業省が実施する「物流MaaS」に位置付けられている事業であり、経済産業省が年数回実施する物流MaaS推進検討会において、取組み内容や実施状況、実施後の成果について報告及び公表を行う必要があります。これにあたり、補助事業者は報告資料の作成、提出及び説明を行っていただきます。

【10. 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、交付規程により、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います。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いますので、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。

※補助事業事務処理マニュアル

(https://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/2022_hojo_manual.pdf)

- (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) 交付決定日以前に発生した経費（発注含む。）は補助対象にはなりません。
- (4) 国の予算の支出先、使途の透明化及びオープンデータ^{*1}の取組を政府として推進すべく、事務局が行う補助事業者への補助金の交付決定等に関する情報（採択日、採択先（交付決定先）、交付決定日、法人番号、交付決定額等）についても、ジービズインフォ^{*2}に原則掲載されることとなりますので、ご承知おきください。

※1：オープンデータとは、ビジネスや官民協働のサービスでの利用がしやすいように、政府、独立行政法人、地方公共団体等が保有する多様で膨大なデータを、機械判読に適したデータ形式で、営利目的も含め自由な編集・加工等を認める利用ルールの下、インターネットを通じて公開することをいいます。

※2：ジービズインフォとは、マイナンバー制度の開始を踏まえ、法人番号と補助金や表彰情報などの法人情報を紐づけ、どなたでも一括検索、閲覧ができるシステムです。本システムにより、事業者や官公庁における新規ビジネスの拡大、情報収集コストの低減、業務の効率化が期待されます。

(<https://info.gbiz.go.jp/>)

- (5) 原則は、補助事業実施期間中に発生した経費が補助対象となりますが、例外として、支払が補助

事業期間外であっても、補助事業期間中に発生し、かつ当該経費の額（支出義務額）が確定しているものであって、事業期間中に支払われていないことに相当な事由があると認められるものについては、補助対象経費として認められます。

- (6) 物品の入手、費用の発生に係る売買、請負その他の契約をする場合は、経済性の観点から、原則、一般の競争等に付してください。また、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は、実施に関する契約を締結し、事務局に届け出なければなりません。
- (7) 補助事業者は、交付決定を受けた後、補助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補助事業を中止若しくは廃止しようとする場合は、事前に承認を得なければなりません。
- (8) 補助事業者は、事務局又は経済産業省が補助事業の進ちょく状況の報告を求めた場合、速やかに報告しなければなりません。
- (9) 補助事業者は、補助事業の経費については、帳簿及び全ての証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して経理し、常にその収支の状況を明らかにし、補助事業の完了（廃止の承認を受けた場合を含む。）した日の属する会計年度の終了後5年間、事務局又は経済産業省の要求があったときは、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければなりません。
- (10) 補助事業者は、事務局が適正及び効果的な執行のために必要と認める範囲でデータの提供を要請した場合にはこれに協力しなければならず、本補助事業で構築した成果物を事務局又は経済産業省等に情報提供することに同意しなければなりません。また、事務局が当該事業に関連する委員会等への資料提供や出席の協力を事務局が求めた場合は、協力しなければなりません。
- (11) 補助事業者は、補助事業により取得し、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、補助事業の終了後も善良なる管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って効果的運用を図らなければなりません。なお、当該取得財産等については、取得財産管理台帳を備えて、交付規程で定める財産処分制限期間中、適切に管理しなければなりません。また、当該取得財産等には補助金で取得した財産であることがわかるように補助事業名等を記載したシールを貼付し、適正な管理に努めてください。
- (12) 補助事業者は、取得財産等のうち単価50万円以上（税抜き）のものについては、交付規程で定める期間においては、処分（補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、貸付け又は担保に供すること）はできません。

ただし、当該取得財産等を処分する必要があるときは、事前に事務局の承認を受けることにより、当該取得財産等の処分も可能ですが、その場合には、原則として、補助金の一部又は全額を納付（納付額は当該処分財産に係る補助金額が限度です。）しなければなりません。

【11. 問い合わせ先】

〒150-0001 東京都渋谷区神宮前5-53-67 コスモス青山B1F

一般社団法人環境パートナーシップ会議 基金管理事業部

（無人自動運転等のCASE対応に向けた実証・支援事業費補助金事務局）

担当 下條、曾根、堤

電子メール maas-jimukyoku@azapa.co.jp

お問い合わせは電子メールでお願いします。

なお、お問い合わせの際は、件名（題名）を必ず「令和4年度無人自動運転等のCASE対応に

に向けた実証・支援事業費補助金（商用電動車等の普及加速に向けた実証事業）」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

(様式1)

受付番号 ※記載不要	
---------------	--

無人自動運転等のCASE対応に向けた実証・支援事業費補助金事務局 宛て

令和4年度「無人自動運転等のCASE対応に向けた実証・支援事業費補助金（商用電動車等の普及加速に向けた実証事業）」公募申請書

申請者	法人番号（*）	
	企業・団体名	
	代表者役職・氏名	
	所在地	
連絡担当窓口	氏名（ふりがな）	
	所属（部署名）	
	役職	
	電話番号 （代表・直通）	
	E-mail	

*法人番号を付与されている場合には、13桁の番号記載し、法人番号を付与されていない個人事業者等の場合には、記載不要。

(様式2・A)

受付番号 ※記載不要	
---------------	--

令和4年度「無人自動運転等のCASE対応に向けた実証・支援事業費補助金（商用電動車等の普及加速に向けた実証事業）」
公募提案書

1. 補助事業の目的及び内容				
＊公募要領の「1. 事業目的」の「1-3. 事業内容」について具体的な実施方法及び内容を記載してください。 ＊本事業の成果を高めるための具体的な提案を記載してください。 ＊本事業で期待される成果（成果の内容及び事業終了後、事務局へ提出を想定している成果物等）を記載してください。				
2. 実施スケジュール（1. の実施が月別に分かること）				
3. 事業実績				
＊類似事業の実績を記載してください。 ・事業名、事業概要、実施年度、発注者等（自主事業の場合はその旨）				
4. 実施体制				
＊実施責任者略歴、研究員数等及び実施者の業務内容 ＊産学連携の具体的な実施体制 ＊人材育成の具体的な取組内容 ＊外注を予定しているのであればその内容				
5. 補助事業の費用				
＊「7-1. 補助対象経費の区分」に応じて必要経費を記載すること。				
単位：円				
区分	費目	補助事業に要する 経費	補助対象経費	補助金交付申請額
(1) 人件費				
(2) 事業費				/
				/
				/
	小計			/
合計				

(様式2・B)

受付番号	
※記載不要	

令和4年度「無人自動運転等のCASE対応に向けた実証・支援事業費補助金（商用電動車等の普及加速に向けた実証事業）」
公募提案書

1. 補助事業の目的及び内容
<p>*以下の点について、記載をしてください。</p> <p>1. プロジェクトの目的・課題について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業の新規性 ・物流や人流のサービスにおける電動商用車活用に向けた課題との対応関係 <p>2. サービス内容やメリット、将来の姿について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・具体的なユースケース ・具体的な実施方法 ・取組によるメリット・デメリット（コスト削減、収益確保等） ・データの活用イメージ（活用機器、データ形式、可視化の内容・方法等） <p>3. 補助事業の成果及び成果を高めるための工夫・提案について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・補助事業の成果の内容 ・成果を高めるための具体的な内容 ・サービスターゲットの参加・協力の確保見込み <p>4. 今後の対応方針やロードマップについて</p> <ul style="list-style-type: none"> ・次年度以降の継続的な取組 ・業界他社や異業種への展開 ・産産連携 ・人材育成の具体的な取組 <p>*公募要領の「1. 事業目的」の「1－3. 事業内容」と照らし合わせて、齟齬のないよう記載してください。</p>
2. 実施スケジュール（1. の実施が月別に分かること）
3. 事業実績
<p>*類似事業の実績を記載してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業名、事業概要、実施年度、発注者等（自主事業の場合はその旨）
4. 実施体制

*実施責任者略歴、研究員数等及び実施者の業務内容

*外注を予定しているのであればその内容

5. 補助事業の費用

*「7-1. 補助対象経費の区分」に応じて必要経費を記載する

単位：円

区分	費目	補助事業に要する 経費	補助対象経費	補助金交付申請額
(1) 人件費				
(2) 事業費				
	小計			
合計				