令和８年度ゼロエミッション船等の導入支援事業
公募要領

【応募に関する情報について】

本公募の概要や応募の手順等、応募に係る情報は、本公募要領の他、ゼロエミッション船等の導入支援事業ウェブサイトに要点が掲載されていますので、応募の際には、こちらも参照してください。

ゼロエミッション船等の導入支援事業ウェブサイト
URL： https://pizes.jstra.jp

【応募方法】

応募される方は、下記受付期間内に補助金申請システムjGrantsにて、申請様式に従い当該必要申請書類を作成の上、提出してください。

jGrantsでは、電子的に本公募の申請を受け付けるとともに、公募申請に関する本事業事務局からの通知等も行います。このjGrantsを利用するには、gBizIDプライムアカウント（※）の取得が必要です。このため、未取得の場合は、gBizIDプライムアカウントを取得の上、申請手続きを行ってください。

jGrantsの本事業のページへは、下記のURLからお入りください。また、jGrantsポータルサイトの補助金を探すページでキーワードを「ゼロエミッション船」として検索し、「令和7年度補正ゼロエミッション船等の導入支援事業」を選択して本事業のページに行くこともできます。

URL: https://www.jgrants-portal.go.jp/subsidy/a0WJ200000CDbyjMAD

応募の詳細については、本要領７章「応募申請書類の提出について」を参照してください。

※gBizIDプライムの取得には2～3週間を要する場合があるため、余裕を持って準備してください。

【受付期間】

令和8年8月24日（月）～ 令和8年12月3日（木）正午まで
※上記期間にかかわらず、補助金予算の上限額まで達することが判明した場合は、それ以降の公募受付を終了させていただくことがあります。

令和8年8月

ゼロエミッション船等の導入支援事業事務局

目　次

1. 事業の目的・間接補助事業者について 3
　（１） 事業の目的 3
　（２） 間接補助事業 3
　（３） 間接補助事業者 4
　（４） 補助対象設備 7
2. 対象経費の区分、補助率及び補助上限額等について 9
3. 補助対象経費からの消費税額の除外について 14
4. 事業実施期間について 14
5. 間接補助事業者の義務等 14
6. その他 15
7. 応募申請書類の提出について 16
　（１） 受付期間 16
　（２） 応募方法 16
　（３） 申請書作成等の問い合わせ先 18
　（４） ゼロエミッション船等の導入支援事業ウェブサイト 18
　（５） 提出書類について 18
8. 採択の審査及び結果通知について 18
　（１） 採択時の主な審査内容 18
　（２） 採否の通知等 19
　（３） 公募のスケジュール 20
　（４） その他 20
9. 事業期間中の進捗確認等について 20
10. 事前着手の届出・受理の結果通知について 20
　（１） 事前着手届出の受付期間 20
　（２） 届出方法・提出先 21
　（３） 事前着手の受理の通知等 21
補助金ルールの基礎説明について 22
応募申請様式 23
＜提出書類のとりまとめ方法＞ 24
本事業全体の流れ（概要） 26
問い合わせ先 28

1. 事業の目的・間接補助事業者について

（１） 事業の目的

水素、アンモニア、メタノール及び電力（バッテリー）を推進エネルギー源とする船舶（以下「ゼロエミッション船等」という。）に必要な装置（エンジン、燃料タンク、燃料供給システム等（以下「関連舶用機器等」という。）等の導入に係る事業（以下「間接補助事業」という。）に補助金を交付することにより、市場導入促進を通じて我が国海運業におけるCO_2の排出削減及び世界に先駆けたゼロエミッション船等の需要創出を進めるとともに産業競争力強化・経済成長を図ることを目的とする。

（２） 間接補助事業

次の①～⑥を満たす事業であること。

① ゼロエミッション船等の建造において、GXの推進のため、以下１）のみ又は１）及び２）を導入する事業であること。

１）ゼロエミッション船等に必要な関連舶用機器等

- 間接補助事業に係る船舶が、外航・内航の別に応じて推進エネルギー源を表1に掲げるものとするために必要な関連舶用機器等であること。
- 導入される設備等が表2のいずれかの項目に該当する設備であること。

表1　対象となる燃料種

間接補助事業に係る船舶	推進エネルギー源
外航船	水素
	アンモニア
内航船	水素
	アンモニア
	メタノール
	バッテリー※1（ハイブリッド含む）

※１　バッテリー船とは、化石燃料を使用せずバッテリーからの電力のみを動力源とすることを想定して設計された船舶をいう。

表2　間接補助対象設備等

大項目	中項目
エンジン、 燃料タンク、燃料供給システム等	エンジン※2
	燃料タンク
	燃料供給システム
	電気推進システム※2※3
	配管、ポンプ等（エンジン、燃料タンク及び燃料供給システムの接続に係るものに限る）
	給電設備※2
	上記の設備等の付帯装置

※２　エンジン又は電気推進システムの導入は必須とする。また、給電設備を導入する際には電気推進システムの導入を必須とする。

※３　バッテリー、マネジメントシステム（システム構築に必要なコンポーネント類を含む）、配電盤、モーターに限る。

２）船体構造等に導入するグリーン鉄

- １）の関連舶用機器等を導入する事業に係る船舶の船体構造等に導入するGXの推進のためのグリーン鉄（一般社団法人日本鉄鋼連盟が策定した「GXスチールガイドライン」※に準じて、GHG排出削減量の算出方法等について第三者認証を受けたことを示す証明書を提出可能な鋼材に限る。）であること。

※第三者認証を受けた時点での当該ガイドライン（旧「グリーンスチールに関するガイドライン」を含む）のバージョンにおいて認証を受けている場合は本要件を満たすこととみなす。

② 間接補助事業に係る船舶が、竣工日までに海上運送法（昭和２４年法律第１８７号）第３９条の２０に基づく特定船舶導入計画の認定を受けるものであること。
※竣工日までに当該認定を受けなかった場合には、交付決定を取り消し、補助金を返還する必要があるので、留意すること。

③ メタノール燃料船又はハイブリッド船に必要な関連舶用機器等を導入する事業については、表3の削減率を満たす事業であること。

表3　メタノール燃料船、ハイブリッド船が満たすべき運用要件

燃料種等	満たすべき削減率見込み
メタノール燃料船	間接補助事業に係る船舶のライフサイクルを通じて、航行中※4のメタノールの使用による二酸化炭素の削減率が、重油を使用した場合と比較して30%以上となる見込みであること※5。
ハイブリッド船	間接補助事業に係る船舶の年間の航行を通じて、航行中※4の電力の使用による二酸化炭素の削減率が、重油を使用した場合と比較して30%以上となる見込みであること※6。

※４　荷役・停泊時間等を含む。
※５　使用するメタノールについて、各年の低炭素メタノールの使用割合の計画及び想定される低炭素メタノールの供給事業者を記載した使用計画を策定し、提出すること。
※６　想定される航路における電力の使用割合の年間計画を策定し、提出すること。なお、間接補助事業に係る船舶が不定期航路で使用される予定である等を理由に想定される航路の標準化が困難な場合は、当該理由を示すとともに最低限想定される１航路をベースとした計画として提出することとする。

④ 間接補助事業に係る投資計画について、原則として、交付決定日より前に投資の決定を対外発表した事業でないこと。

⑤ 間接補助事業に係る船舶の竣工日が令和１３年１月３１日までの事業であること。

⑥ 間接補助事業に係る船舶の使用者が申請者と異なる場合であって、日本人又は日本国内において登記された民間企業が議決権の過半数を有する者でない場合、当該船舶による輸送が我が国産業又はエネルギー安全保障に資する輸送を行う事業であること。（ただし、船舶の使用者が１．（３）②２）及び３）に該当する者である場合は本要件を満たしているものとみなす。）

（３） 間接補助事業者

申請者（間接補助事業者）は、次の①～⑫を満たす事業者であること。

なお、２以上の事業者が共同で間接補助事業を実施する場合には、本補助金の申請等を行い、交付の対象者となる事業者を申請者（間接補助事業者）とし、それ以外の事業者を共同事業者という。その場合、申請者は、間接補助事業に係る全ての責を負うものとし、共同事業者が法令等又は交付規定に違反した場合についても申請者がその責を負うものとする。

① 本間接補助事業を実施する意思決定を実質的に行う者※7であって、間接補助事業により財産（船舶または給電設備をいう。以下（３）において同じ。）を取得する者であること。ただし、本間接補助事業を実施する意思決定を実質的に行う者（申請者）が、財産を取得する者（共同事業者）と共同で事業を実施する場合※8、本条件を満たすものとす

る。

※７　主として以下について実施することができる者

・間接補助事業を実施するかどうかを最終的に決定する
・間接補助事業の予算、人員、契約、事業方針を実質的に支配する
・補助金申請内容の適正性、補助事業の適正な実施、事業完了後の報告義務の履行・財産処分等の連帯責任、経理・書類等の管理、不正があった場合等の責任を負う

※８　申請者と、財産を取得する者（共同事業者）が異なる場合は、当該共同事業者が日本国内で登記された民間企業又は②２）～４）に掲げる者のいずれかであることとし、取得財産ごとに以下の内容が含まれている両者間で取り決めた契約書（様式自由）を作成し、その写しを提出すること。

ただし、間接補助事業の実施に必要と認められる場合においては、日本国内で登記された民間企業が議決権の過半数を有する企業（外国企業を含む）が当該共同事業者となることができる。

・申請者が財産を取得する者と連帯して、補助事業の期間に限らず財産処分制限期間（減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和４０年大蔵省令第１５号）に定める耐用年数のことをいう。）終了までの間、金銭債務を含む「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」その他の関係法令及び本補助金の事務局である一般財団法人日本船舶技術研究協会が定める交付規程に基づく義務を履行することについて
・間接補助事業に係る財産処分制限期間終了までの財産の所有者の破産又は解散時の申請者の責任について
・財産の適切な管理に必要な管理者の専任及び管理方法の策定並びに申請者によるこれらの監督について
・上記の他、両者間の役割分担の明確化について

なお、本間接補助事業を実施する意思決定を実質的に行う者であって、間接補助事業により財産を取得する者が、海外の民間企業（日本国内において登記された複数の民間企業が有する議決権の合計が過半数となっているものに限る。）の場合には、当該海外法人の議決権の過半数を有する日本企業が申請者となることを認める。その場合、以下の③、④、⑥～⑫の要件を、申請者に代わりに当該海外法人が満たす場合も各要件を申請者が満たしているものとみなす。

② 次の１）～４）に掲げる者のいずれかであること。

１） 民間企業※9
２） 地方公共団体
３） 一般社団法人・一般財団法人※10及び公益社団法人・公益財団法人※11
４） その他環境大臣（以下「大臣」という。）の承認を得て補助事業者が適切と認める者。

※９　日本国内において登記された民間企業に限る。

※10　一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成１８年法律第４８号）に基づいて設立されたもの

※11　公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律（平成１８年法律第４９号）に基づいて認定されたもの

③ 間接補助事業に係る船舶を含む今後の保有・運航船舶等の航行における排出量削減の取組に関し、自身の成長につながる今後の方針（今後のゼロエミッション船等の導入計画等の具体的な排出量削減のための取組と目標を含む。）を策定すること。

④ 以下１）～３）の CO_2 排出削減のための取組を実施すること（ただし１．（３）②２）及び３）に該当する者である場合は免除する。）。なお、脱炭素成長型経済構造への円滑

な移行の推進に関する法律に基づく排出量取引対象事業者又は GX フューチャー・リーグに参加する民間企業については、１）～３）の取組を実施するものとみなす（別紙１の表明書）。
ただし、地球温暖化対策の推進に関する法律における算定報告制度に基づく算定・報告・公表制度によって公表された令和４年度 CO2 排出量が 20 万ｔ以上の民間企業以外の民間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民間企業については、CO2 排出削減のためのその他の取組をもって、これに替えることができる。

１）令和８年度及び令和12年度の国内におけるScope1（事業者自ら排出）・Scope2（他社から供給された電気・熱・蒸気の使用）に関するCO2排出削減目標を設定し、公表すること。
２）１）で掲げた目標を達成できない場合にはJクレジット若しくはJCMその他国内のCO2排出削減に貢献する適格カーボン・クレジットを調達する、又は未達理由を公表すること。
３）環境性能の高い部素材を調達することや取引先に働きかけること等を通じてサプライチェーン全体でのＧＸ実現に向けた取組を促進すること。

⑤　人材の確保に向けた取組（例：継続的な賃上げ）を進めること。

⑥　間接補助事業に係る船舶が内航において貨物又は旅客の輸送の用に供さない船舶である場合は、内航海運の排出量削減に資する取組の計画（今後のゼロエミッション船等の導入計画等の具体的な排出量削減のための取組と目標を含む。）を提出すること。
　ただし、申請者以外の者と共同で事業を実施する共同事業の場合には、本要件に限り、申請者又は共同で事業を実施する者のうちいずれかが満たすことも認められる。
　なお、内航海運の排出量削減に資する取組を実施する共同事業者が当該船舶の荷主である場合、自社の製品の輸送における今後の非化石エネルギーの使用の計画を提出すること。

⑦　間接補助事業に係る船舶が内航において貨物又は旅客の輸送の用に供さない船舶である場合（中小企業基本法に規定する中小企業に該当する民間企業が申請者である場合を除く。）は、国内の事業所で使用するグリーン電力の使用計画（量、割合等）を提出すること。

⑧　間接補助事業を的確に遂行する組織、人員等を有していること。なお、竣工時売船又は傭船契約を予定している場合は、これらの実施体制及び関係者の役割分担が確認できるよう、体制図に記載すること。また、竣工時売船先の事業者は共同事業者とすること。

⑨　間接補助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。

⑩　環境省からの指名停止措置が講じられている者でないこと。

⑪　次のいずれかに該当した事実があり、その行為態様、役員の関与の有無、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者でないこと。

１）偽りその他不正の手段によって、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（以下「適正化法」という。）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適正化法施行令第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。
２）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。
３）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（２）に掲げる場合を除く。）。
４）事業主、又は事業主が法人であり、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。

５） 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（６）に掲げる場合を除く。）。

６） 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。

７） 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。

⑫ 次のいずれかに該当する事業者でないこと。

１） 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

２） 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

３） 暴力団員等がその事業活動を支配する事業所

４） 暴力団員等が経営に実質的に関与している事業所

５） 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

６） 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

７） 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

８） １）から７）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している事業所

（４） 補助対象設備

次の①～④を満たす設備であること。

① 本事業の実施のために新規に導入される設備等（１．（２）の表２を参照）であること。

② アンモニア燃料船に係る申請において、燃料タンクを補助対象設備に含める場合であって、導入するタンクがType-C燃料タンクである場合、2025年３月に国土交通省海事局がとりまとめた「Type-C燃料タンク（アンモニア）標準」※12に準拠した燃料タンクであること。

※12 以下のいずれの要件も満たすこと。

・タンク直径が8.4m、11m、15.5m、20mのいずれかであること。

・タンク端面の鏡板形状が半球型又は近似半だ円型であること。

③ アンモニア燃料船に係る申請において、燃料供給システム※13を補助対象設備に含める場合、当該設備がアンモニア燃料エンジン※14と接続された状態での運転※15が安全に行われたものであること。

※13 補助対象船舶に搭載する燃料供給システムと異なる型式等（試験機含む）の試験運転を証憑とする場合には、両者の違いと安全性の担保に係る説明資料を提出すること。

※14 製造メーカー等は問わない。

※15 陸上での試験運転実績には限定せず、本船での運転実績でも差し支えない。

④ 電力を推進エネルギー源とする船舶に係る申請を行う場合、次の要件を満たす設備であること。

１） 導入しようとするバッテリーが日本海事協会による使用承認証書を受けている又は当該船舶への導入までに受けるものであること。

２） システムに合わせた危険表示や安全表示、立ち入り禁止区画の表示等及び安全設計が行われていることに加え、関係者の機能へのアクセスや教育訓練の機会が確保されていること。
３） 選定したバッテリーについて、過去５年間の実績を含め、国際的に受け入れられた基準等に反していないこと、その他の開発供給の適切性が確保されていること。その他消防法等の各種法令等に準拠した設備であること。
４） 導入予定のバッテリーを製造するメーカーが過去に国内外における同モジュールを活用した製品において「発煙・発火」に類する事故を起こしている場合は、当該メーカーより、過去１０年間の年間毎の事故件数と、主要な事故１０件について原因と対策を示した資料を取得し、原則交付申請前に提出すること。

2. 対象経費の区分、補助率及び補助上限額等について

対象経費の区分、補助率及び補助上限額については、表4のとおりとします。

表４　対象経費の区分、補助率及び補助上限額

対象経費の区分	別表第１のとおりとする。	
補助率	水素、アンモニア、電気（ハイブリッドを除く）を推進エネルギー源とする船舶に必要な装置の導入に係る事業	１／２以内
	メタノール、電気（ハイブリッドに限る）を推進エネルギー源とする船舶に必要な装置の導入に係る事業	１／３以内
	ゼロエミッション船等の建造において、GX推進のためのグリーン鉄を船体構造等に導入する事業	グリーン鉄の使用量１トンあたり、６万円に補助率（１／２以内。ただしGX推進のためのグリーン鉄に係るGX率先実行宣言を行った者は２／３以内）を乗じた額
補助上限額	なし	

※ 外航船については、水素・アンモニア燃料船に限る。
※ 審査の結果、希望する補助額を下回る可能性がありますのでご了承ください。
※ 補助金の経理処理は、通常の商取引や商慣習とは異なり、補助金のルールに従った手続きが求められます。詳しくは「別紙 補助金ルールの基礎説明について」及び「環境省所管の補助金等に係る事務処理手引」をご参照ください。また不明点があれば、事務局にお問い合わせください。
※ 補助金の請求・支払いには、設計、設備、工事等の項目毎にその金額相当の成果品（設備機器購入、工事実績等）があることが必要です。
※ 間接補助対象経費は、当該事業を遂行するために真に必要かつ適切な経費とします。
※ 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するものとします。
※ 割賦払に係るもので所有権を移転するものについては、その全額を資産として含むものとします。
※ 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。
※ 次のいずれかに該当する経費については補助対象外となります。

- 交付決定日よりも前に発注、購入、契約等を実施したもの（交付申請を行う上で必要となる基本設計費用等も含む。）（例外の場合については、「１０．事前着手の届出・受理の結果通知について」で後述します。）
- 申請事業者及び共同申請者の人件費（設備費に関連する労務費を除く）
- 申請事業者及び共同申請者以外が発注したもの（他者が発注したものの所有権を申請事業者及び共同申請者に移転した場合も含む。）
- 既存建物、設備機械装置の撤去費
- 既存設備機械装置の移設費
- 事務所等にかかる家賃、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費
- 電話代、インターネット利用料金等の通信費
- 商品券等の金券
- 文房具などの事務用品等の消耗品代、雑誌購読料、新聞代、団体等の会費
- 飲食、奢侈、娯楽、接待の費用
- 自動車等車両の購入費・修理費・車検費用
- 税務申告、決算書作成等のために税理士、公認会計士等に支払う費用及び訴訟等の

ための弁護士費用
- 振込手数料、公租公課（消費税を含む。）、各種保険料（社会保険料を除く。）
- 借入金などの支払い利息及び遅延損害金
- 共同申請者間の設備機械装置等の貸借によるリース料や加工を依頼した際の外注費等
- 汎用性があり、目的外使用になり得るもの（コンピュータ、プリンタなど）の購入に係る費用
- 価格設定の適正性が明確でない中古品の購入費
- 間接補助事業実施場所以外でも使用可能な設備・器具・備品類（据付け又は固定等して利用しないもの）
- 上記のほか、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

なお、応募時に補助対象として申請していた経費について、交付申請書案の確認及びその内容の精査の結果、補助対象外と判断され、採択金額どおりの交付決定額とはならない場合がございますので、あらかじめご了承ください。（採択審査は、補助対象経費の承認を行うものではありません。）

別表第１

１　区分	２　費目	３　細分	４　内　　容
工事費	本工事費	（直接工事費） 材料費	事業を行うために直接必要な材料の購入費をいい、これに要する運搬費、保管料を含むものとする。この材料単価は、建設物価（建設物価調査会編）、積算資料（経済調査会編）等を参考のうえ、事業の実施の時期、地域の実態及び他事業との関連を考慮して事業実施可能な単価とし、根拠となる資料を添付すること。
		労務費	本工事に直接必要な労務者に対する賃金等の人件費をいう。この労務単価は、毎年度農林水産、国土交通の２省が協議して決定した「公共工事設計労務単価表」を準用し、事業の実施の時期、地域の実態及び他事業との関連を考慮して事業実施可能な単価とし、根拠となる資料を添付すること。
		直接経費	事業を行うために直接必要とする経費であり、次の費用をいう。 ①　特許権使用料（契約に基づき使用する特許の使用料及び派出する技術者等に要する費用）、 ②　水道、光熱、電力料（事業を行うために必要な電力電灯使用料及び用水使用料）、 ③　機械経費（事業を行うために必要な機械の使用に要する経費（材料費、労務費を除く。）） 次の費用をいう。
		（間接工事費） 共通仮設費	①　事業を行うために直接必要な機械器具等の運搬、移動に要する費用、 ②　準備、後片付け整地等に要する費用、 ③　機械の設置撤去及び仮道布設現道補修等に要する費用、 ④　技術管理に要する費用、 ⑤　交通の管理、安全施設に要する費用
		現場管理費	請負業者が事業を行うために直接必要な現場経費であって、労務管理費、水道光熱費、消耗品費、通信交通費その他に要する費用をいい、類似の事業を参考に決定する。
		一般管理費	請負業者が事業を行うために直接必要な諸給与、法定福利費、修繕維持費、事務用品費、通信交通費をいい、類似の事業を参考に決定する。
	付帯工事費		本工事費に付随する直接必要な工事に要する必要最小限度の範囲で、経費の算定方法は本工事費に準じて算定すること。
	機械器具費		事業を行うために直接必要な建築用、小運搬用その他工事用機械器具の購入、借料、運搬、据付け、撤去、修繕及び製作に要する経費をいう。

<table>
<tr><td></td><td>測量及試験費</td><td></td><td>事業を行うために直接必要な調査、測量、基本設計、実施設計、工事監理及び試験に要する経費をいう。また、間接補助事業者が直接、調査、測量、基本設計、実施設計、工事監理及び試験を行う場合においてこれに要する材料費、労務費、労務者保険料等の費用をいい、請負又は委託により調査、測量、基本設計、実施設計、工事監理及び試験を施工する場合においては請負費又は委託料の費用をいう。</td></tr>
<tr><td>設備費</td><td>設備費</td><td></td><td>事業を行うために直接必要な設備、機器及びシステムの購入並びに購入物の運搬、調整、据付け等に要する経費をいう。</td></tr>
<tr><td>業務費</td><td>業務費</td><td></td><td>事業を行うために直接必要な機器、設備又はシステム等に係る調査、設計、製作、試験及び検証に要する経費をいう。また、間接補助事業者が直接、調査、設計、製作、試験及び検証を行う場合においてこれに要する材料費、人件費、水道光熱費、消耗品費、通信交通費その他に要する費用をいい、請負又は委託により調査、設計、製作、試験及び検証を行う場合においては請負費又は委託料の費用をいう。</td></tr>
<tr><td>事務費</td><td>事務費</td><td></td><td>事業を行うために直接必要な事務に要する社会保険料、賃金、報酬・給料・職員手当（地方公共団体において会計年度任用職員へ支給されるものに限る）、諸謝金、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及賃借料、消耗品費及び備品購入費をいい、内容については別表第２に定めるものとする。
事務費は、工事費、建物費、設備費及び業務費の金額に対し、次の表の区分毎に定められた率を乗じて得られた額の合計額の範囲内とする。</td></tr>
</table>

号	区　　分	率
１	5,000万円以下の金額に対して	6.5 %
２	5,000万円を超え１億円以下の金額に対して	5.5 %
３	１億円を超える金額に対して	4.5 %

別表第２

１区分	２費目	３細目	４細分	５　内　　容
事務費	事務費	社会保険料		この費目から支弁される事務手続のために必要な労務者に対する社会保険料と事業主負担保険料をいい、使途目的、人数、単価及び金額がわかる資料を添付すること。
		賃金 報酬・給料・ 職員手当		この費目から支弁される事務手続のために必要な労務者（地方公共団体においては会計年度任用職員に限る。）に対する給与をいい、雇用目的、内容、人数、単価、日数及び金額がわかる資料を添付すること。
		諸謝金		この費目から支弁される事務手続のために必要な諸謝金をいい、目的、人数、単価、回数が分かる資料を添付すること。
		旅費		この費目から支弁される事務手続のために必要な交通移動に係る経費をいい、目的、人数、単価、回数及び金額がわかる資料を添付すること。
		需用費	印刷製本費	この費目から支弁される事務手続のために必要な設計用紙等印刷、写真焼付及び図面焼増等に係る経費をいう。
		役務費	通信運搬費	この費目から支弁される事務手続のために必要な郵便料等通信費をいう。
		委託料		この費目から支弁される事務手続のために必要な業務の一部を外注する場合に発生する特殊な技能又は資格を必要とする業務に要する経費をいう。
		使用料及 賃借料		この費目から支弁される事務手続のために必要な会議に係る会場使用料（借料）をいい、目的、回数及び金額がわかる資料を添付すること。
		消耗品費 備品購入費		この費目から支弁される事務手続のために必要な事務用品類、参考図書、現場用作業衣等雑具類の購入のために必要な経費をいい、使途目的、品目、単価、数量及び金額がわかる資料を添付すること。

3. 補助対象経費からの消費税額の除外について

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、消費税等の確定に伴う報告書を求めることになります。

これは、間接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、間接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、間接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。

応募申請時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、応募申請書類を提出してください。

ただし、以下に掲げる間接補助事業者にあっては、間接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、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間接補助事業者
② 免税事業者である間接補助事業者
③ 簡易課税事業者である間接補助事業者
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に掲げる法人の間接補助事業者
⑤ 国又は地方公共団体の一般会計である間接補助事業者
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間接補助事業者

4. 事業実施期間について

本公募で採択された場合は、速やかに交付申請を行ってください。交付決定後は、間接補助事業に係る設備の取得等に係る発注等、速やかに事業に着手し、遅くとも令和１３年１月３１日までに、間接補助事業を終了（設備の取得等が完了し、それらの経費が全て支払われた時点をいう。以下同じ。）してください。

5. 間接補助事業者の義務等

本補助金の利用に際しては、以下に記載した事項の他、適正化法等の規定を遵守していただくことになりますのでご留意ください。

① 間接補助事業者は、交付決定を受けた後、間接補助事業の経費の配分又は内容を変更しようとする場合、若しくは間接補助事業を中止又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。
② 間接補助事業者は、間接補助事業の交付年度中の進捗状況の報告を求められた場合、速やかに報告しなければなりません。
③ 間接補助事業者は、各年度３月末までに必要な補助対象経費を、事務局が定める期日までに報告しなければなりません。
④ 間接補助事業者は、年度終了実績報告書を翌年度４月１０日までに提出しなければなりません。また、ゼロエミッション船等の導入支援事業の終了年度（令和１２年度）は、間接補助事業の設備の取得等が完了した日から起算して３０日を経過した日、又は、令和１３年２月２８日のいずれか早い日までに完了実績報告書及び精算払請求書を提出しなければなりません。
⑤ 間接補助事業者は、間接補助事業により取得した財産又は効用の増加した財産については、間接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、「取得財産等管理台帳」を

備えて、別に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。

⑥ 間接補助事業者は、当該取得財産等については、補助金交付の目的及び減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和４０年大蔵省令第１５号）を勘案して大臣が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、担保に供し、又は取り壊しを行うこと）はできません。ただし、やむを得ない不測の事態の発生等により、当該取得財産等を処分する必要があるときは、事前に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、補助金の全部又は一部を返納していただくことになります。なお、財産処分制限期間内に、船舶の導入時における商習慣の一つである竣工時売船等による船舶の譲渡、傭船契約等による船舶の貸付けを行うことは、補助事業の実施に必要不可欠な場合にのみ認められます。申請後から事業期間中において、間接補助事業により取得する財産の処分制限期間内に所有者又は使用者が変更となる場合にも、計画変更申請を提出し、事前に事務局の承認を受けることが必要です。計画変更の際には、変更後も本補助金の要件を満たすことを確認するとともに、変更前後において事業者の役割が変化していないことを確認します。

このうち竣工時売船等による船舶の譲渡の場合は、譲渡先（予定）の事業者も共同事業者とし、応募申請資料に船舶の譲渡内容、理由等を合わせて記載するとともに、譲渡先が確定した場合には直ちに譲渡先（確定）の事業者を含む本事業の実施に係る関係者間で取り決めた協定書を提出して下さい。

また、傭船契約等による船舶の貸付けの場合は、体制図に船舶の貸付先を明記するとともに、応募申請資料に船舶の貸付内容、理由等を合わせて記載して下さい。なお、補助対象船舶の売船に係る不当な利得を得ることのないよう、竣工時売船を行う場合の売船価格の設定にあたっては当該補助金額を適切に反映する必要があります。間接補助事業者は、間接補助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、間接補助事業の終了した日の属する国の会計年度の終了後５年間又は⑥で定める財産を取得した場合は⑥で定める期間が経過するまでの間のいずれか長い期間、保存しなければなりません。

⑦ 間接補助事業者は、間接補助事業の終了した日の属する間接補助事業者の会計年度の終了後５年間（以下「報告期間」という。）、間接補助事業者の毎会計年度終了後３０日以内に間接補助事業に係る事業継続状況等（補助対象船舶の種別に応じた燃料使用量（メタノール燃料船にあってはブルーメタノールやグリーンメタノールの使用割合、ハイブリッド船にあっては電力使用割合も含む。）、補助対象船舶の二酸化炭素排出削減実績等）について報告しなければなりません。ただし、環境省が必要と認める場合には、報告期間終了後も報告を求めることがあります。

⑧ 間接補助事業に関係する調査への協力、その他事業成果を発表していただく場合があります。

⑨ 本事業では、間接補助事業の事業化により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。

6. その他

① 今回の申請により提出された補助金申請額（補助率を含む。）が交付決定額となるものではありません。本公募による採択決定後、交付規程に基づき採択者が提出する交付申請書の内容を事務局が厳正に審査した上で、交付決定通知書にて交付決定額を通知します。

② 補助金の支払いは、複数年度事業においては各年度末時に、間接補助事業の遂行途中での事業の進捗状況を踏まえ、所定の手続きを経た上で、複数年度分の交付決定額のうち、当該年度分の交付決定額を上限とした支払いを行います。また、間接補助事業終了後（複数年度事業においては最終年度）、間接補助事業実績報告書の提出を受け、額の確定後、当該年度分の交付決定額を上限として支払い（精算払）を行います。

複数年度事業においては初年度に事業を開始する必要があります。また、初年度から補助金の請求・支払いが発生する必要があります。

※額の確定額（精算額）は、交付決定額に至らない場合もあります。

なお、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、各年度末時以外に当該部分にかかる補助金が支払われることもあります（年度途中の概算払）。ただし、応募申請若しくは交付申請段階において、概算払を前提とした投資計画を立てることは認められません。また、

間接補助事業終了後の確定検査により、概算払による支払額が過大となった場合、過大分については返還請求書に基づき、期日までに返還してください。

③ 今回の申請にかかる経費は、交付決定日以降に発注・契約等（発注先に対して発注意思を書面若しくは口頭で表明する内示行為も「発注」とみなします）が行われた間接補助事業に係る経費が対象となるため、交付決定日以前に発注・契約等を行った経費は、原則として対象となりません。

なお、例外の場合については、「１０．事前着手の届出・受理の結果通知について」で後述します。

④ 国（特殊法人等を含む。）が助成する他の制度と重複した交付申請書の提出（本申請書の提出以降を含む。）は原則として認められませんのでご注意ください。

なお、他の制度との併願・併用について疑問等がありましたら、事前に事務局にご相談ください。

⑤ 間接補助事業者は、間接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は、一般の競争に付さなければなりません。ただし、間接補助事業の運営上、一般の競争に付することが困難又は不適当である場合は、入札に準じた形で複数見積を取得することが原則となります。また、補助対象設備等を個別に発注せず、一般の船舶の商慣習に従い、ゼロエミッション船等の船価総額に含めて発注が行われる場合は、個別の補助対象設備等の価格の最低価格ではなく、船価総額の最低価格を提示した者を選定して差し支えないものとします。ただし、その場合にあっては、間接補助対象経費の内訳が明記された明細書が必要です。

複数見積を取得できないことについての合理的な理由なく、価格競争を実施しない発注を行った場合、原則として補助対象外となります。（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。）複数見積を取得できないことについて合理的な理由があり、価格競争を実施しない発注を行う場合は、その選定理由書が必要です。見積取得に当たっては、見積業者に対して間接補助事業者自身が同一の仕様内容を提示して公正に価格競争を実施することが必要です。なお、申請者と船舶又は給電設備の所有者が異なる場合において、間接補助事業者の要件①※８の契約書の定めに基づき、間接補助事業者（申請者）以外の名義で行われる経理処理（仕様決定、見積、発注、納品、検収及び支払をいう。以下同じ。）については、間接補助事業者（申請者）の名義で行われているものとみなします。ただし、当該間接補助事業者（申請者）以外の者は、間接補助事業者の要件①※８の契約書の契約当事者となっていることが必要です。

⑥ 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資料を添付した上で、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（根抵当権は不可）。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。

⑦ 間接補助事業者は、別に定める財産処分制限期間中、間接補助事業により取得した温室効果ガス排出削減効果について、国内における地球温暖化対策のための排出削減・吸収量認証制度のカーボン・クレジットとして登録を行ってはなりません。

7. 応募申請書類の提出について

（１） 受付期間

令和８年８月２４日（月）～令和８年１２月３日（木）正午まで

※上記期間にjGrantsで申請を実施・完了してください。

※申請に係る審査は、申し込み順に行います。上記期間にかかわらず、受け付けた申請における補助額の累計が一定以上の額となる場合、当該日付以降は申し込み順による審査を行うことはせず、〆切りを切り上げた上で、当該日付から切り上げた〆切りまでに申し込みのあったすべての交付申請を対象に審査を行います。

（２） 応募方法

応募に際しては、申請様式をダウンロードの上必要な申請書を作成し、上記期間内に補助金申請システム「jGrants」にて、当該資料を提出してください。

jGrantsでは、電子的に本公募の申請を受け付けるとともに、公募申請に対する事務局からの

通知等も、jGrantsを通じて行います。このjGrantsを利用するには、gBizIDプライムアカウントの取得（注２）が必要です。このため、未取得の場合は、gBizIDプライムアカウントを取得の上、申請手続きを行ってください。

申請様式一式は、jGrantsの本公募のページか、令和8年度ゼロエミッション船等の導入支援事業公募ウェブサイトからダウンロードできます。

jGrantsの本公募のページへは、下記のURLからgBizIDでログインしてお入りください。また、jGrantsポータルサイトの補助金を探すページでキーワードを「ゼロエミッション船」として検索し、「令和8年度ゼロエミッション船等の導入支援事業」を選択して本事業のページに行くこともできます。

jGrants 令和8年度ゼロエミッション船等の導入支援事業公募ページ URL: https://www.jgrants-portal.go.jp/subsidy/a0WJ200000CDbyjMAD

※jGrantsの操作方法については、以下をご参照ください。

・事業者クイックマニュアル
jGrants URL（https://www.jgrants-portal.go.jp/）の画面上部「申請の流れ」タブ＞「事業者クイックマニュアル」からダウンロードしてください。

・ゼロエミッション船等の導入支援　電子申請マニュアル
事務局URL（https://pizes.jstra.jp/upload/R8_AppManual.pdf）からダウンロードしてください。

申請は下記の手順で行ってください。

① 申請者登録

最初に、申請者登録HPにて、申請者登録をしてください。

申請者登録URL: https://pizes.jstra.jp/contact/

申請者登録終了後、以下の情報を申請機関の申請事業者の担当者にメールいたします。

・申請者ID番号
・申請用メールアドレス
・ファイルアップロード用URL　（注３）

② 事前着手届

事前着手届が必要な場合は、事前着手届HPの指示に従い、事前着手届を行ってください。事前着手届の詳細については、本公募要領の10.（P20）を確認ください。

③ 申請資料の作成

申請様式をダウンロードの上、必要な申請書を作成してください。

④ jGrantsでの申請のための入力

本事業の jGrants画面下の公募申請欄の「申請する」ボタンを押して公募申請フォームに移り、フォームの必要箇所への入力および公募申請書類（注４）（注５）のアップロードをしてください。

⑤ 申請確定

公募申請フォーム下の「申請する」ボタンを押して、申請を確定してください。

以上で、申請は終了となります。

（注１）受付期間以降の提出は受け付けられません。ただし、事務局からの要請により、提出書類の差替、追加はあります。
（注２） gBizIDプライムの取得には２～３週間を要する場合があるため、余裕を持って取得してください。
（注３）ゼロエミッション船等の導入支援事業事務局が使用しているクラウドストレージです。
（注４）jGrantsに入力いただいたデータの一部は、官民データ活用推進基本法（平成２８年法律第１０３号）が求めるオープンデータ化に伴い、オープンデータ化に同意した場合、gBizINFO (METI) 経済産業省に公開されます。ただし、オープンデータ化に同意しない場合は、jGrantsは利用できません。
（注５）郵送、持参及びＦＡＸ等による提出は受け付けません。また、入力内容及び資料に不備がある場合は、審査対象となりませんので、注意して提出してください。

（３） 申請書作成等の問い合わせ先

申請書作成等に関するお問い合わせについては、ゼロエミッション船等の導入支援事業事務局（一般財団法人日本船舶技術研究協会）で受け付けています。
※お問い合わせはできるだけメールにてお願い致します。

（４） ゼロエミッション船等の導入支援事業ウェブサイト

本公募に関する情報は、ゼロエミッション船等の導入支援事業ウェブサイトに掲載しています。
公募要領や申請書様式等は、当ウェブサイトもしくはjGrantsからダウンロードしてください。

ゼロエミッション船等の導入支援事業ウェブサイト
URL：https://pizes.jstra.jp/

（５） 提出書類について

申請に際しては、指定の様式を必ず使用し、P24からの「応募申請様式について」に従って提出してください。公募要領や申請書様式等は、jGrants もしくは令和8年度ゼロエミッション船等の導入支援事業公募ウェブサイトからダウンロードしてください。

8. 採択の審査及び結果通知について

（１） 採択時の主な審査内容

採択の審査は、外部有識者等により構成する審査基準作成委員会において以下についての審査項目等を定め、定められた審査項目等に従って提出された書類に基づく書面審査により実施します。必要に応じてヒアリング等を実施する場合があります。
交付先の選定は非公開で行われ、審査の経過等、審査に関する問い合わせには応じられませんので予めご了承ください。
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。

① 要件審査（全ての申請が対象）

補助事業者及び補助事業の内容が以下の「ゼロエミッション船等の導入支援事業　要件審査項目表」に記載する要件を満たしていること。
※ひとつでも要件を満たさない場合は不採択となる。

ゼロエミッション船等の導入支援事業
要件審査項目表

審査項目	小項目	評価基準概要
１．補助事業	（１）補助事業の要件	公募要領等の要件に該当する事業内容であること

２．補助事業者	（２）補助事業者の要件	公募要領等の要件に該当する申請者であること
３．補助対象設備	（３）補助対象設備の要件	補助対象設備の仕様が公募要領等の要件を満たしていること
４．補助対象経費	（４）価格の妥当性	補助対象経費の価格が妥当であること
	（５）資金計画	補助対象経費について、資金調達計画に無理がないこと
５．補助事業計画	（６）公衆安全の確保	船舶安全法等の適用各種法令等に準拠した計画・設備導入や、事故発生時の対応・体制等の構築がされること
	（７）設備の保守管理計画	定期的に適切な保守管理を行うとともに、異常発生時にも迅速に対応・復旧できる体制が確保できる見込みであること
	（８）事業実施体制	各担当の役割が明確かつ適切であること
	（９）スケジュール	事業スケジュールは物理的に無理がなく、補助事業期間内に終了する見込みであること

② 採点審査（電力を推進エネルギー源とする船舶に係る申請の場合は対象）

採点審査は以下審査項目に基づき、総合的に審査を行う。

※一定の点数を下回る場合は不採択となる。

ゼロエミッション船等の導入支援事業

採点審査項目表

審査項目		評価基準概要
１．バッテリーの性能	（１）バッテリーの寿命	• バッテリーの寿命が長い場合評価 • 環境温度25℃、Cレート１、SOC範囲20~80%での充放電サイクルにおいて、5,000回充放電を行った際の容量回復率によって評価 ※実機によるサイクル試験のみならず、シミュレーションによるサイクル試験結果予測でも良いこととする。
２．リスク対策	（２）情報セキュリティ対策	• サイバーセキュリティへの対策として、申請時に証憑・説明資料を提出できる場合評価 • 「セキュリティ要件適合評価及びラベリング制度（JC-STAR制度）」における★１（レベル１）を取得していることを示す適合ラベル
	（３）レジリエンス対策	• バッテリーの早期復旧や原因解明が可能な体制が整えられている場合評価 • バッテリーに異常が見つかった場合に備えて、代替する主要部品を迅速に供給できる拠点が全国において幅広く整えられている場合評価

（２） 採否の通知等

審査結果（採択又は不採択）の決定後、事務局から速やかにjGrantsおよび電子メールにて通

知します。また、補助要件を満たさない申請は、採択結果の最終公表を待たずに不採択の通知を行う場合があります。

採択者は、補助金の交付などの執行に係る必要な手続きについては、電子メールにより、申請用メールアドレスで行っていただきます。

（注）原則として交付決定後、事業開始（契約・発注）が可能となります（発注先への内示も発注行為とみなします）。（審査→採択→交付申請→交付決定、の順序になります。）

（3） 審査のスケジュール（再掲）

申請に係る審査は、申し込み順に行います。

受け付けた申請における補助額の累計が一定以上の額となる場合、当該日付以降は申し込み順による審査を行うことはせず、〆切りを切り上げた上で、当該日付から切り上げた〆切りまでに申し込みのあったすべての交付申請を対象に審査を行います。

（4） その他

採択通知に関し、採択者の公表を予定しています。採択者の公表は、採択通知日と同日ではない可能性があります。

本事業では、提出書類の取扱いは厳重に行い、企業秘密保持の観点から応募者の了解なしには応募の詳細内容等の公表は行いません。ただし、他の助成機関等からの依頼・問い合わせ等に対して、その内容を妥当と認めた場合は、使用目的を限って、その機関に申請者名、事業名、大まかな事業内容等を知らせることがあります。

また、公募の結果として、採択事業者名、事業内容（間接補助事業により建造する船舶の燃料種等）、事業総額、補助金交付額等について、原則公表する予定です。

9. 事業期間中の進捗確認等について

本事業では、事業期間にわたって事務局が毎年度、交付決定された事業の進捗を確認することとします。事業が計画通り履行されない場合には、事務局が環境省と協議の上、必要と認める場合は審査委員会にて審査を行います。審査委員会では、事業の継続もしくは交付決定の変更又は取消しの決定を行うこととします。なお、審査の要否判断や審査に当たっては、事業の進捗状況のみならず、市場動向や技術進展の動向、事業環境の変化等を含め、総合的に勘案します。

10. 事前着手の届出・受理の結果通知について

本来は、補助金交付決定通知後でないと、補助対象となる経費の発注・契約・支出行為（発注先への内示も発注行為とみなします）はできません。審査の結果、採択が決定されると、事務局から応募者に対し、「採択通知書」が発出され、その後、補助金の交付申請に基づき補助金の交付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、以下の（1）、（2）に基づき事前着手届出を行い、（3）のとお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あります。なお、この場合でも補助金のルールに従った発注等の手続き（入札・複数見積など）が行われていないと補助対象経費となりませんのでご注意ください。詳しくは、別紙「補助金ルールの基礎説明について」（P.22）を確認してください。

※公募開始日以降の日付となります。公募開始日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ので、ご注意ください。

なお、事前着手の届出や受理は、補助金の採択や交付決定を約束するものではありません。

（1） 事前着手届出の受付期間

公募開始日～公募終了日の正午まで

※上記期間に電子メールで届出を実施・完了してください。

（２） 届出方法・提出先

届出される方は、上記期間に下記ウェブサイトより、様式第10（事前着手届出書）をダウンロードして同届出書を作成し、本公募要領7.(2)①申請者登録（P17）によって設定される申請用メールアドレスに、提出してください。

令和8年度ゼロエミッション船等の導入支援事業公募 事前着手届出ウェブサイト URL：https://pizes.jstra.jp/preorder/

事前着手届の送付の際には、以下のメールの件名とファイル名の作成ルールに則り、事前着手届を送付してください。

件名は、donyuR8-xx_事前着手_yymmdd

ファイル名は、donyuR8-xx_事前着手_yymmdd.pdf

なお、donyuR8-xxは、申請者ID番号、yymmddは、申請の年月日を示し、yyは、西暦の下二桁です。

（注１）受付期間以降の届出は受け付けられません。

（注２）事前着手に関する情報は、ゼロエミッション船等の導入支援事業ウェブサイトにも掲載しています。

（３） 事前着手の受理の通知等

事前着手は、事務局が当該届出の内容から交付決定前に着手する緊急性・必要性があると判断した場合、受理を行います。事前着手の受理後、事務局から結果を速やかに通知します。

事前着手が受理された場合でも、本補助金の交付を受けるための採択審査の結果、採択されなかった場合は、本補助金の交付を受けることはできませんので、ご注意ください。

また、採択された場合でも、事前着手受理通知に記載の「事前着手の開始日として認める日」より前に実施した発注（発注先への内示も発注行為とみなします）、購入、契約等に係る経費は補助対象外となりますので、ご注意ください。

事前着手届出が受理されなかった場合、交付決定日よりも前に発注、購入、契約等を実施したものの経費は補助対象外となりますので、ご注意ください。

別紙

補助金ルールの基礎説明について

○　間接補助事業は、応募→審査→採択→交付申請→交付決定→**間接補助事業開始（発注）**→間接補助事業終了（支払）→確定検査→補助金額確定→補助金支払（精算払）という流れが一般的であり、補助対象となる経費の計上は、交付決定日以降に発生（発注）したもので、間接補助事業期間中に終了（支払）したものを対象とすることが原則です。

○　ただし本事業では、必要性・緊急性に鑑み、公募開始後、事前着手届出が事務局に受理されれば、事前着手受理通知に記載の「事前着手開始日として認める日」以降に発生（発注）した経費についても補助対象経費として認められる場合があります。

○　事前着手届出が受理され、かつ、採択された間接補助事業は、例えば、事前着手届出→事前着手届出受理→**事前着手開始（発注）**→応募→審査→採択→交付申請→交付決定→**間接補助事業開始（発注）**→間接補助事業終了（支払）→確定検査→補助金額確定→補助金支払（精算払）という流れとなり、交付決定前に発生（発注）した経費も補助対象経費として認められる場合があります。

○　間接補助事業で取得する建物等の財産に対する抵当権の設定等の財産処分については、事前着手届出受理の有無にかかわらず、交付決定日以降でないと認められませんので十分ご注意下さい。

○　一方、補助金の経理処理は、通常の商取引や商慣習とは異なり、補助金のルールに従った手続きが求められます。事務局による確定検査を踏まえた補助金額の確定は、事前着手届出が受理された間接補助事業者に対しても、補助金のルールに従って実施いたします。

○　事前着手届出を検討している間接補助事業者におかれましては、補助対象となる経費の計上や、経理書類の保管等について、以下の＜補助金ルールの主なポイント＞を十分にご認識ください。

○　なお、間接補助事業の確定検査は、「環境省所管の補助金等に係る事務処理手引」に準じて実施しますので、次のURLも参照いただき、不明点は必ず事務局へ問い合わせてください。

https://www.env.go.jp/content/900486777.pdf

＜補助金ルールの主なポイント＞

○　　同じ条件（仕様）に基づき、複数者から見積等を取り、価格競争により、発注先を選定（複数見積を取得できないことについての合理的な理由がなく、価格競争を実施しない発注を行った場合、原則として補助対象外となります。）

経済性の観点から、可能な範囲において相見積りを取り、相見積りの中で最低価格を提示した者を選定してください。相見積りを取っていない場合又は最低価格を提示した者を選定していない場合には、その選定理由を明らかにした選定理由書を整備してください。 （出典）環境省所管の補助金等に係る事務処理手引　外注費（P.22）・委託費（P.29）に関する経理処理

○　仕様書、見積書・複数者の見積書、契約書、納品書、検収書、請求書等、一連の経理書類は、時系列で保管（確定検査時の証憑とする）

原則として、（仕様→見積（一般の競争等）→契約・発注→完了報告・納品→検収→支払）の手順によって処理を行ってください。また、設計図面や仕様書及び納品物等により、適正な取引が行われていることを明らかにする必要があります。 （出典）環境省所管の補助金等に係る事務処理手引　外注費（P.22）・委託費（P.29）に関する経理処理

以上

応募申請様式について

［必須］と記載されている項目の記載・提出がない場合は、審査の対象外として不採択となりますので、ご注意ください。審査は採点審査項目も含めて総合的に実施します。

間接補助事業を実施する意思決定を実質的に行う外国企業の議決権の過半数を有する日本企業が申請する場合は、提出書類については、当該外国企業が必要な要件を満たしていることが分かるよう記載し、当該外国企業のもの（役員、株主、会社概要、法人登記に相当する証明書、財務諸表等）も併せて提出して下さい。

提出書類は、審査、契約、管理、確定、精算といった一連の業務遂行のためにのみ利用し、申請者の秘密は保持します。

【提出の際の留意点】

※　応募申請書様式（自由様式を除く）は、補助金申請システム「jGrants」、又は、ゼロエミッション船等の建造促進事業ウェブサイトからダウンロードしたファイルで作成していただき、申請する金額・人数等の数値や文言に書類内での不整合がないか確認した上で、ご提出ください。

※　提出書類に不備のある場合、審査対象とならない場合がありますのでご注意ください。

※　提出書類の返却はいたしませんので、必ず、原本の控えを保持してください。

※　申請書の作成にあたっては、金額・日付等の数値や名称に申請書内での不整合がないか確認してください。

様式番号	提出書類名及び注意事項
ー	チェックリスト [必須]
様式第1	応募申請書 [必須]
別紙1	申請者等の情報 [必須]
別紙2	実施体制 [必須]
別紙3	間接補助事業の概要 [必須]
別紙4	経費の内訳（経費の区分及び費目） [必須]
別紙5	間接補助事業の概要に要する経費の調達方法 [必須]
別紙6	事業実施の予定スケジュール [必須]
別紙7	役員名簿（申請者ごとに作成） [必須]
別紙8	株主構成・出資者一覧が分かるもの（申請者、財産取得者） [必須]
別紙9	低炭素メタノールの使用計画 [メタノール燃料船は必須]
別紙10	電力の使用割合の年間計画 [ハイブリッド船は必須]
様式第2	特定船舶導入計画の認定取得及び投資計画の対外公表時期に関する誓約[必須]
様式第3	申請者及び共同事業者の要件の確認 [必須]
様式第4	自社の成長につながる今後の方針 [必須]
様式第5	CO2排出削減のための取組の実施に関する表明 [必須]
様式第6	人材確保に向けた取組の表明 [必須]
様式第7	内航海運のCO2排出量削減に資する取組の計画 [該当する場合]
様式第8	国内の事業所で使用するグリーン電力の使用計画 [該当する場合]
様式第9	暴力団排除に関する誓約 [必須]
添付1	会社・団体概要及び登記簿謄本（履歴事項全部証明書）の写し [必須]
添付2	直近3年度分の財務諸表（貸借対照表及び損益計算書）の写し [必須]
添付3	参考見積を依頼した際の仕様書（間接補助対象設備に関する部分の抜粋で可）[必須] ※様式第1別紙4【経費の内訳】の金額の算定根拠の前提となるもの。
添付4	参考見積書（間接補助対象経費の内訳及び各年度の配分額が分かるもの）[必須] ※様式第1別紙4【経費の内訳】の金額の算定根拠となるもの。

添付●	様式第1別紙3【間接補助事業の概要】において記載する「装置等の概要」「要件等の適合状況」を説明する資料 [必須] ※様式第1別紙3の「添付資料番号」と整合するよう●の番号を付す。
様式第10	事前着手届出書（事前着手を行う場合）

＜提出書類のとりまとめ方法＞

補助金申請システム「jGrants」への書類提出方法は以下のとおりです。

※詳細なjGrantsの操作方法については、以下をご参照ください。
- 事業者クイックマニュアル
  jGrants URL（https://www.jgrants-portal.go.jp/）の画面上部「申請の流れ」タブ＞「事業者クイックマニュアル」からダウンロードしてください。
- ゼロエミッション船等の導入支援　電子申請マニュアル
  事務局URL（https://pizes.jstra.jp/upload/R8_AppManual.pdf）からダウンロードしてください。

（１）申請フォームへの入力について

jGrants上の申請フォームでは、以下の通り各フォームへの記入の上、必要申請書類をアップロードし、申請を行ってください。

〇申請書のアップロード

当フォームでの申請書の様式提出は、それぞれ該当する項目に、所定のファイル形式、ファイル名にてアップロードしてください。（詳しくは、以下「（２）提出書類のとりまとめ方法について」をご参照ください。）

なお、jGrants上では、16MBを超える容量のファイルを提出いただくことはできません。そのため、16MB以上のファイルをアップロードする場合は、事務局に相談ください。

（２）提出書類のとりまとめ方法について

下表の通り、提出ファイル名を指定のものへ変更の上、アップロードしてください。

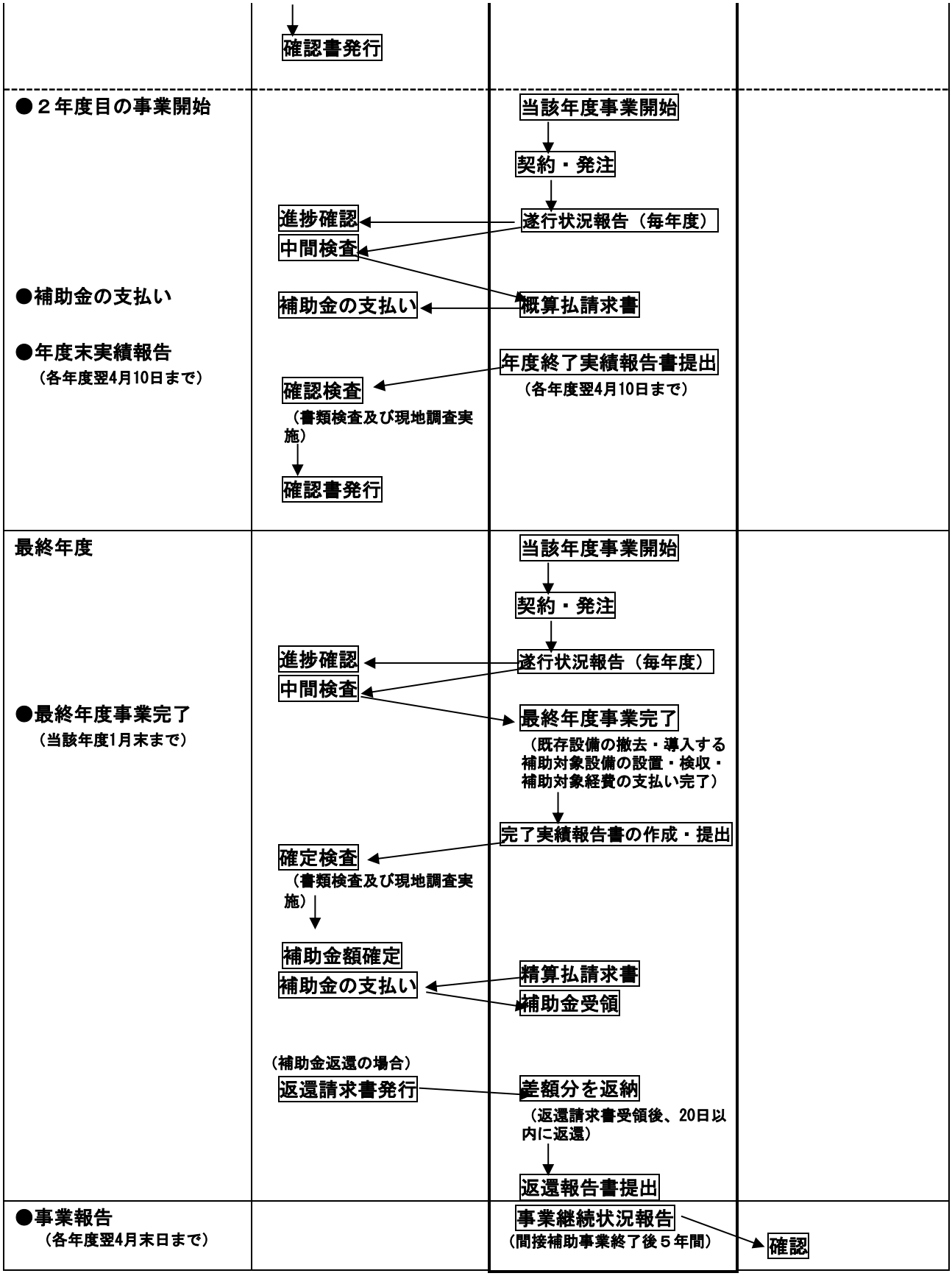
様式	提出ファイル名 **※申請者ID番号_資料名_提出日として下さい。**	とりまとめ方法及び注意点	ファイル形式
①チェックリスト	donyuR8-xx_チェックリスト_yymmdd.pdf		PDF
②様式第1 〃　別紙1 〃　別紙2 〃　別紙3 〃　別紙4 〃　別紙5 〃　別紙6 〃　別紙7 〃　別紙8 〃　別紙9 〃　別紙10	donyuR8-xx_様式1_yymmdd.pdf donyuR8-xx_様式1別1_yymmdd.pdf donyuR8-xx_様式1別2_yymmdd.pdf donyuR8-xx_様式1別3_yymmdd.pdf donyuR8-xx_様式1別4_yymmdd.pdf donyuR8-xx_様式1別5_yymmdd.pdf donyuR8-xx_様式1別6_yymmdd.pdf donyuR8-xx_様式1別7_yymmdd.pdf donyuR8-xx_様式1別8_yymmdd.pdf donyuR8-xx_様式1別9_yymmdd.pdf donyuR8-xx_様式1別10_yymmdd.pdf	様式第1、別紙1～10を、それぞれを単独のPDFファイルにして提出して下さい。	PDF
	donyuR8-xx_様式1_yymmdd.xlsx	上記PDFに加え、Excelファイルについても、そのまま複数シートを含む状態で、1つのExcelファイルとして提出して下さい。	Excel
③様式第2～9	donyuR8-xx_様式2_yymmdd.pdf donyuR8-xx_様式3_yymmdd.pdf donyuR8-xx_様式4_yymmdd.pdf donyuR8-xx_様式5_yymmdd.pdf	様式第2～9を、それぞれを単独のPDFファイルにして提出して下さい。	PDF

	donyuR8-xx_様式6_yymmdd.pdf donyuR8-xx_様式7_yymmdd.pdf donyuR8-xx_様式8_yymmdd.pdf donyuR8-xx_様式9_yymmdd.pdf		
④添付1	donyuR8-xx_添付1_yymmdd.pdf	会社・団体概要及び登記簿謄本（履歴事項全部証明書）の写しを1つのPDFファイルにまとめて提出して下さい。	PDF
⑤添付2	donyuR8-xx_添付2_yymmdd.pdf	直近3年度分の財務諸表（貸借対照表及び損益計算書）の写しを1つのPDFファイルにまとめて提出して下さい。	PDF
⑥添付3	donyuR8-xx_添付3_yymmdd.pdf	参考見積を依頼した際の仕様書（間接補助対象設備に関する部分の抜粋で可）を1つのPDFファイルにまとめて提出して下さい。	PDF
⑦添付4	donyuR8-xx_添付4_yymmdd.pdf	参考見積書（間接補助対象経費の内訳及び各年度の配分額が分かるもの）を1つのPDFファイルにまとめて提出して下さい。	PDF
⑧添付●	donyuR8-xx_添付5_yymmdd.pdf donyuR8-xx_添付6_yymmdd.pdf ： donyuR8-xx_添付n-1_yymmdd.pdf donyuR8-xx_添付n_yymmdd.pdf	様式第1別紙3【間接補助事業の概要】において記載する「装置等の概要」「要件等の適合状況」を説明する資料ごとに、「添付資料番号」と整合するよう番号を付したファイル名を付けて、単独のPDFファイルにして提出して下さい。	PDF

（注）　ファイル名の中の、donyuR8-xxは、申請者ID番号を、yymmddは年月日を示し、yyは西暦の下２桁を表す。

本事業全体の流れ（概要）

事項
事務局
間接補助事業者
環境省
１年度目
●公募期間
公募開始
（令和8年8月24日）
公募説明会
（準備中）
受　　付
*公募締切
（令8年12月3日）
書類確認
［(該当者は事前着手届出)］
応募
●審査・採択決定
※応募に対し順次実施
審査
採択決定
採択通知発出
採択者説明会
通知受領
参加
承認
●交付申請
受付
書類確認
(計画精査)
交付申請
(修正)
●交付決定
交付決定
通知受領
確認
●間接補助事業開始
間接補助事業着手
契約・発注
進捗確認
中間検査
遂行状況報告（毎年度）
●補助金の支払い
補助金の支払い
概算払請求書
*計画変更(必要に応じて)
(受付)
(変更等承認)
(通知受領)
(計画変更申請)
確認
１年度目
２年度目～４年度目
●年度末実績報告
（各年度翌4月10日まで）
確認検査
（書類検査及び現地調査実施）
年度終了実績報告書提出
（各年度翌4月10日まで）



＊ 上記は現時点で想定される本事業の流れであり、変更の可能性があります。

問い合わせ先

問い合わせ内容	問い合わせ先
本事業の趣旨について	環境省
公募について	ゼロエミッション船等の導入支援事業事務局

問い合わせ先詳細

	連絡先
環境省	環境省 水・大気環境局モビリティ環境対策課脱炭素モビリティ事業室 TEL：03-5521-8301 ※電話受付時間　9:30～18:15 ※土日祝日、年末年始（12月28日～1月4日）は除く。 ホームページ：http://www.env.go.jp 〒100-8975 東京都千代田区霞が関1-2-2
ゼロエミッション船等の導入支援事業事務局	一般財団法人日本船舶技術研究協会 ゼロエミッション船等の導入支援事業事務局 TEL：03-5114-8943 ※電話受付時間　9:00～12:00、13:00～16:30 ※土日祝日、年末年始（12月28日～1月4日）は除く。 Email：pizes_info(at)pizes.jstra.jp ※「(at)」を「@」へ変更してください。 ※なお、メールでのお問い合わせの際は、申請者登録をして申請者ID番号をお持ちの方は申請者ID番号を、お持ちでない方は法人名をメール件名に加えて送付してください。 （メール件名記入例） 申請者ID番号有り　→　[申請者ID番号]件名 申請者ID番号無し　→　[法人名]件名 ホームページ：https://pizes.jstra.jp 〒107-0052　東京都港区赤坂2-10-9