

二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金  
コンテナ型データセンター等導入支援事業  
《応募申請書作成要領》

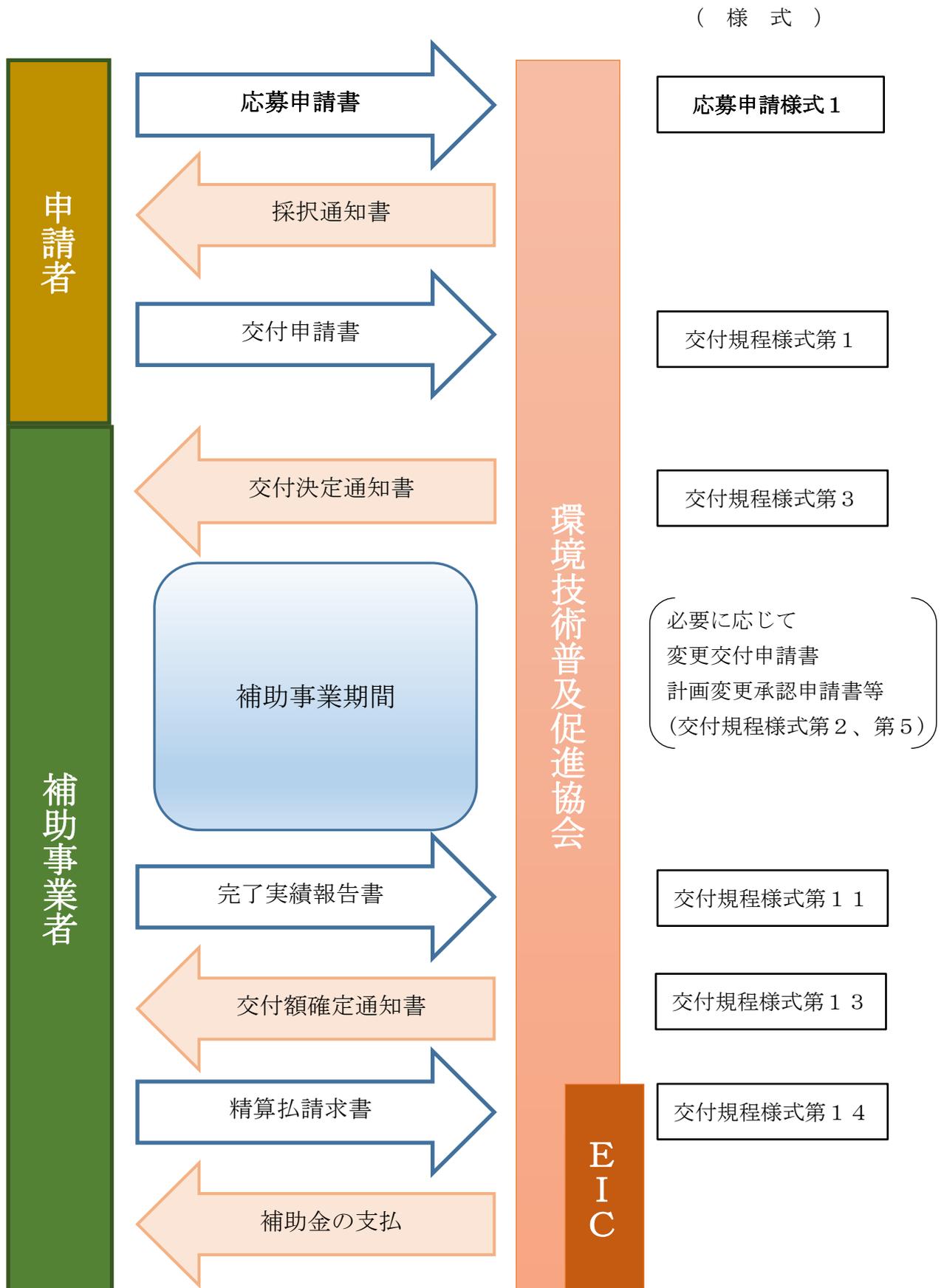
令和3年8月

一般社団法人 環境技術普及促進協会

## 目次

1. 補助事業の流れ（概要）	1
2. 応募に必要な書類	
(1) 応募申請書の様式及び添付書類	2
3. ア 【様式1】 応募申請書 [記載例]	3
4. イ 【別紙1】 実施計画書	
(1) イ 【別紙1】 実施計画書 [記載例]	4
(2) 【別添1-1】 事業実施場所の地図 [記載例]	8
(3) 【別添1-5】 実施スケジュール [記載例]	9
5. ウ 【別紙2】 経費内訳 [記載例]	10
6. 【別添2】 経費内訳根拠資料	12

1. 補助事業の流れ(概要)



## 2. 応募に必要な書類

### (1) 応募申請書の様式及び添付書類

様式		提出書類	形式*	備考
ア	【様式1】	応募申請書	Word*	
イ	【別紙1】	実施計画書	Word*	
	【別添1-1】	事業実施場所の地図	—	
	【別添1-2】	導入予定設備の概要 機器一覧表、設備のシステム図、配置図、仕様書等		
	【別添1-3】	CO2削減効果の算定根拠 ハード対策事業計算ファイル等	—	
	【別添1-4】	実施体制表		
	【別添1-5】	実施スケジュール	Excel*	任意の様式でも可
ウ	【別紙2】	経費内訳	Excel*	複数年度計画の場合は、各年度の経費内訳及び全年度合計の経費内訳を作成すること。
	【別添2】	経費内訳根拠資料 見積書又は積算書等	—	内訳書を含む。
エ	【別紙3】	経理的基礎等に関する提出書類 (地方公共団体) 予算書 (民間団体) 直近の2決算期の貸借対照表及び損益計算書	—	
オ	【別紙4】	業務概要・定款 企業のパンフレット・定款	—	民間団体が代表事業者として応募する場合に添付すること。
カ	【別紙5】	その他参考資料 複数の団体が共同で申請する場合の役割分担及び債務負担等に関する協定・覚書・契約等の案	—	

\*HPからダウンロードして作成すること。

3. ア 【様式1】 応募申請書 [記載例]

様式1

申請者の発行日を記載すること。

令和 年 月 日

一般社団法人 環境技術普及促進協会

代表理事 村井 保徳 殿

二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金  
 コンテナ型データセンター等導入支援事業  
 応募申請書

標記について、以下の必要書類を添えて申請します。

なお、暴力団排除に関する誓約事項（公募要領 別紙）を確認し誓約いたします。

- (1) 【別紙1】 「実施計画書」と記載の根拠資料
- (2) 【別紙2】 「経費内訳」と記載の根拠資料
- (3) 【別紙3】 「経理的基礎等に関する提出書類」
- (4) 【別紙4】 「業務概要、定款」
- (5) 【別紙5】 「その他参考資料」

(応募者に関する情報)

申請者	団体名	申請者は、【別紙1】 実施計画書に記載の「事業実施の団体名・代表者」とすること。
	代表者役職・氏名	
	住所	
共同実施者	団体名	共同実施者がある場合は、共同実施者の「団体名、代表者」を記載すること。
	代表者役職・氏名	
	住所	
	団体名	
	代表者役職・氏名	
連絡担当窓口	氏名	【別紙1】 実施計画書に記載の事業実施の担当者（事業の窓口となる方）を記載すること。 （申請者の所属であること。）
	所属（部署名）	
	役職	
	電話番号（代表・直通）	
	E-mail	

※共同実施者が3者以上の場合は、共同実施者の欄を追加して記載してください。

4. イ 【別紙1】実施計画書

(1) イ 【別紙1】実施計画書 [記載例]

別紙1

コンテナ型データセンター等導入

代表事業者の団体名及び役職名・代表者名を記載すること。

事業名					
事業実施の 団体名・代表者	団体名（代表事業者）	●●●●株式会社			
	役職名	代表取締役	代表者名	●●●●	
	事業実施の責任者				
事業実施の 担当者	氏名	事業者名・役職名		所在地	
	電話番号	FAX 番号	E-	窓口担当者の上司を記載すること。	
	事業実施の担当者（事業の窓口となる方）				
	氏名	事業者名・役職名		備考	
	電話番号	FAX 番号	E-	窓口担当者は申請者（代表事業者）の所属であること。	
事業の主たる 実施場所	* 実際に補助事業を行う場所（地図を添付する）				
共同事業者	団体等の名称	事業実施責任者			
		氏名	職名	電話番号 FAX 番号	E-mailアドレス
	株式会社△△△△	■■太郎			

共同事業者がある場合は、共同事業者欄に記載すること。

事業を実施する場所を記載すること。  
例：〇〇県〇〇市  
実施場所のわかる地図を添付すること。



<事業の効果>

【CO<sub>2</sub>削減効果】

事業による直接効果

・・・CO<sub>2</sub>トン/年

導入する設備種別ごとに「補助事業申請者向けハード対策事業計算ファイル」で算出した[年間CO<sub>2</sub>削減量]を、Excel等で表に纏めて事業全体のCO<sub>2</sub>削減量を記載すること。複数年度事業の場合は、全ての年度の合計とすること。

\* 【CO<sub>2</sub>削減効果の算定

ICT機器、冷却機器等の比較対象設備は、法定耐用年数以内に市場に投入された設備のカタログ値とすること。

【CO<sub>2</sub>削減効果の算定根拠

別紙のとおり

\* 「別添のとおり」と記入し、原則として、「地球温暖化対策事業効果算定ガイドブック<補助事業申請者用> (平成29年2月環境省地球環境局)」(以下「ガイドブック」という。)において使用するエクセルファイル(「補助事業申請者向けハード対策事業計算ファイル」)により、事業の直接効果を算定した上で、同ファイルを添付する。

なお、エクセルファイル(「補助事業申請者向けハード対策事業計算ファイル」)において記載する各々の設定根拠・引用元に係る具体的資料を添付すること。

CO<sub>2</sub>削減効果の算出の元となったデータ・数値の設定根拠及び引用元などの根拠資料を添付すること。  
ガイドブックに寄らずCO<sub>2</sub>削減効果を計算する場合は、その算出方法及び根拠資料を添付すること。

【CO<sub>2</sub>削減コスト・算定根拠】

\* 【CO<sub>2</sub>削減効果】の「事業による直接効果」に記入したCO<sub>2</sub>削減量1トンを削減するために必要なコスト(円/tCO<sub>2</sub>)について、イニシャルコスト(総事業費(単年度事業の場合は別紙2の総事業費、複数年度事業の場合は複数年全体の総事業費)÷法定耐用年数÷CO<sub>2</sub>削減量/年)及びランニングコスト(ランニングコスト(見込み)/年÷CO<sub>2</sub>削減量/年)の別に記入する。また、それらの算定根拠を記入する。

※1 事業により法定耐用年数が異なる複数の補助対象設備を整備する場合、計算式を次の式に変えて算出する。

(例：設備Aと設備Bをまとめて導入)

CO<sub>2</sub>削減コスト[円/

計算式とともにCO<sub>2</sub>削減コストを算出すること。  
算出に使用した数値の根拠資料を添付すること。

エネルギー起  
+ 設備B  
]×法定耐

用年数[年])

※2 複数年度の期間を要して設備を整備する場合の補助対象経費の支出予定額は、各年度の補助対象経費の支出予定額の合計額とする。



4. (2) 【別添1-1】事業実施場所の地図 [記載例]

事業を実施する場所（広域・詳細）がわかるようにしてください。

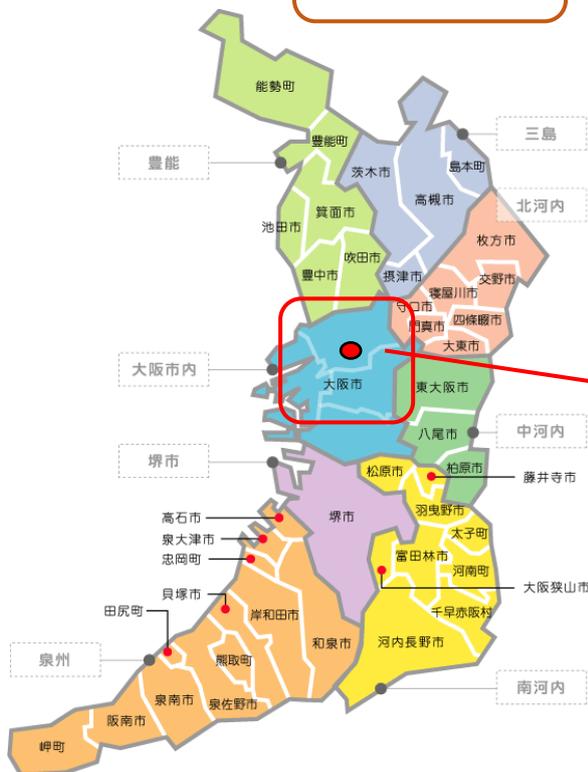
(A4 1枚程度で可)

【別添1-1】事業実施場所の地図

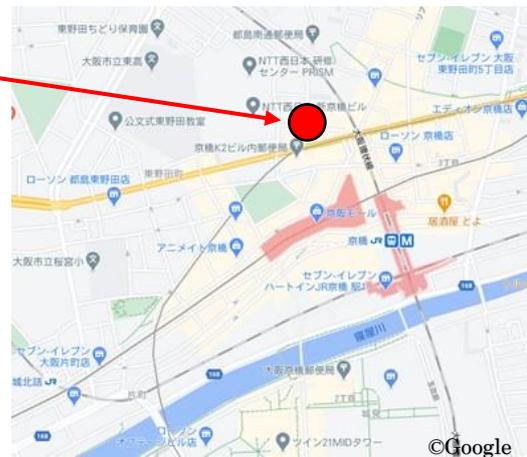
事業実施場所

〇〇県〇〇市〇〇町〇-〇にて実施

広域地図



詳細地図



事業実施場所へのアクセスルート

最寄り駅：JR〇〇線 △△駅

最寄り駅からの交通手段：□□バス △△行 ◇◇停留所

4. (3) 【別添1-5】実施スケジュール [記載例]

計画している事業の実実施スケジュールを別紙にて記載してください。  
 事業の内容に合わせ、工程名はわかりやすく記載してください。  
 複数年度事業の場合は、複数年の計画を記載してください。

実施スケジュール 令和3年度		事業実施場所		事業者																					
		事業名																							
		令和3年度(2021年度)																							
		令和3年						令和4年																	
工程名		4月		5月		6月		7月		8月		9月		10月		11月		12月		1月		2月		3月	
		上	中	下	上	中	下	上	中	下	上	中	下	上	中	下	上	中	下	上	中	下	上	中	下
(1)	業者選定					▼																			
(2)	交付申請				▼																				
(3)	契約(発注)						▼																		
(4)	設計								→	→	→														
(5)	製作																								
(6)	設置																								
(7)	電気工事																								
(8)	試運転																								
(9)	検収																								
(10)	支払(事業完了)																								
(11)	完了実績報告書提出																								

交付決定日以降に契約(発注)

1月末までに事業完了すること。

事業完了から30日以内  
もしくは2/10まで

- ※複数年度計画の場合、各年度で事業完了し完了実績報告書を提出すること。
- ※初年度の事業開始は、交付決定後とすること。
- ※翌年度の事業開始を4～5月に予定している場合は、翌年度開始承認申請を行うこと。

5. ウ 【別紙2】経費内訳 [記載例]

見積書・積算書等をもとに、経費区分ごとに集計して記載してください。

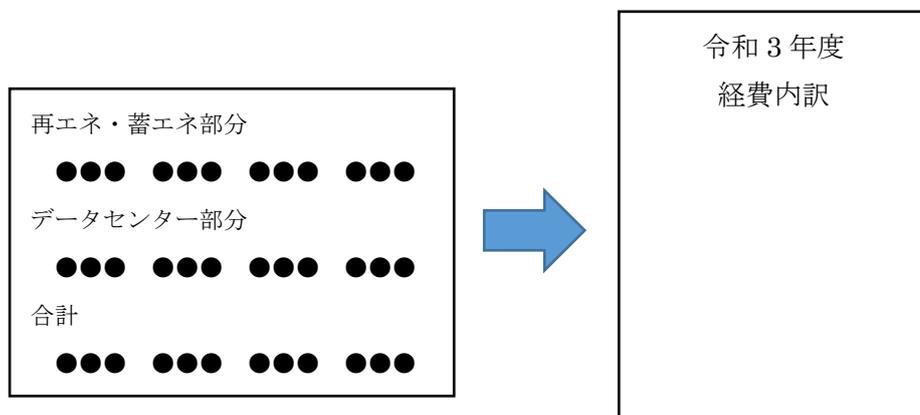
各年度及び事業期間全体を合計した経費内訳を添付してください。

(経費内訳には、どの年度の経費内訳かわかるように**対象年度を記入**してください。)

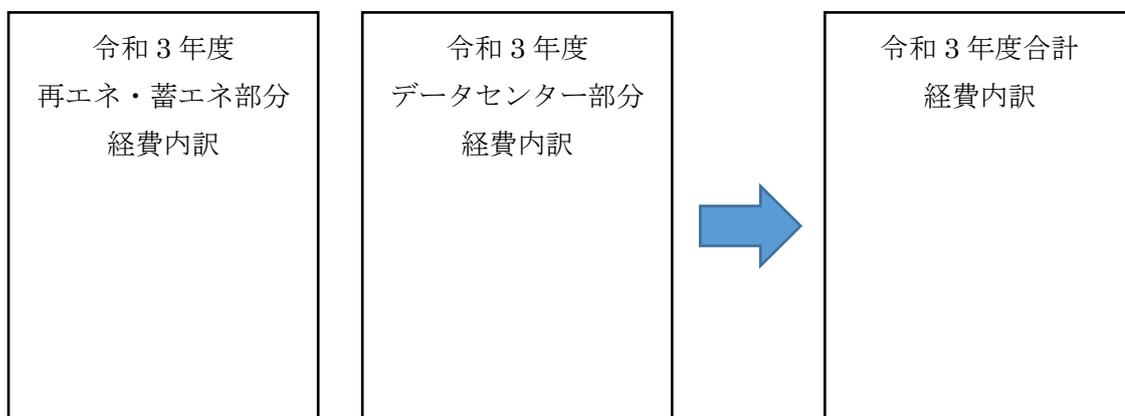
		令和 年度						
(1)総事業費は、 見積書等の総額を記入		(2) 寄付金その他 の収入	(3) 差引額 (1) - (2)	(4) 補助対象経費支出 予定額の合計を記入				
所要経費	円	円	円	対象経費 支出 予定額 円				
(5) 基準額は、 応募時点では決定していな いため記入しないこと。		(6) 選定額 (4) と (5) を比較 して少ない方の 額	(7) 補助基本額 (3) と (6) を比較 して少ない方の 額	(8) 補助金所要額 (7) × 1 / 2 (上限3億円)				
	円	円	円	円				
補助対象経費支出予定額内訳								
経費区分・費目		金 額	積 算 内 訳					
工事費		〇〇〇	見積書・積算書等をもとに、 補助対象経費の内訳を経費区 分ごとに記入					
本工事費		〇〇〇						
材料費		〇〇〇						
労務費		〇〇〇						
共通仮設費		〇〇〇						
現場管理費		〇〇〇						
設備費		〇〇〇						
設備費		〇〇〇						
業務費		〇〇〇						
業務費		〇〇〇						
合 計		円						
1,000円未満 切り捨て								
合計を(4)のセルに転記								
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)								
名 称	仕 様	数 量	単 価	金 額	購 入 予 定 時 期			

経費内訳には、「再エネ・蓄エネ設備に関わる部分」と「データセンターの設備導入に関する部分」を別々に算出したのち、合算したものを記載してください。  
それぞれを算出した表なども、添付してください。

例1 それぞれを算出した表を作成し、経費内訳に記載（各年度ごと）



例2 経費内訳をそれぞれ作成（各年度ごと）



※データセンター部分の導入設備種別に対する補助金所要額の上限が異なるため内訳を明確にする必要があります。

6. 【別添2】経費内訳根拠資料

経費内訳に記載した補助対象経費の根拠資料（見積書、積算書）を添付してください。

○○株式会社様

株式会社△△印

見積書

発行日：

件名：

見積有効期限：

金額：○○○,○○○,○○○円  
(税抜)

内訳書


各経費は「一式」でなく、単価×数量（人工）など、詳細が分かるように内訳書を添付すること。

各々の単価が、「建設物価」「公共工事設計労務単価表」「公共建築工事積算基準」等に照らし、適正な価格となっているか確認をしてください。