

# 令和3年度二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金 (PPA活用など再エネ価格低減等を通じた 地域の再エネ主力化・レジリエンス強化促進事業)

データセンターのゼロエミッション化・レジリエンス強化促進事業

- ①データセンター改修支援事業
- ②データセンター移設支援事業

公募概要

令和3年8月

一般社団法人 環境技術普及促進協会

## ○はじめに

1. 事業の目的と性格

2. 公募する事業の対象等

＜事業の対象＞

＜補助金の交付額＞

＜補助金の応募を申請できる者＞

＜補助事業期間＞

3. 補助対象事業の選定

4. 補助事業の応募申請、実施及び完了後に係る留意事項

5. 応募方法について

6. お問い合わせ先

## ○ご参考



- ◆ 本補助金の執行は、法律及び交付規程等の規定により適正に行う必要があります。
- ・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年法律第179号）
- ・補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）
- ・PPA活用など再エネ価格低減等を通じた地域の再エネ主力化・レジリエンス強化促進事業（データセンターのゼロエミッション化・レジリエンス強化促進事業）交付規程（令和3年7月9日環技業(一)第R3t6-21070901号）
- ・PPA活用など再エネ価格低減等を通じた地域の再エネ主力化・レジリエンス強化促進事業実施要領（令和2年4月1日環地温発第20040145号）

万が一、これらの規定が守られず、協会の指示に従わない場合は、交付規程に基づき交付の決定の解除の措置をとることもあります。

また、補助事業完了後においても、補助事業の効果が発現していないと判断される場合には、補助金返還などの対応を求められますので、この点について十分ご理解の上で、応募してください。



◆ 本事業は、

データセンターの再エネ活用等によるゼロエミッション化・レジリエンス強化に向けた設備導入等を行う事業に要する経費の一部を補助することにより、再生可能エネルギーの主力化とレジリエンス強化を同時に向上させ、地域におけるCO2排出量削減を図ることを目的としています。



1. 補助事業開始は、交付規程に定める場合を除き**交付決定日以降**となる。
2. 事業完了後も、**事業報告書**（二酸化炭素削減量の把握等）の提出や適正な**財産管理**、補助事業で取得した財産である旨の表示などが必要である。
3. 補助事業で整備した財産を処分（目的外使用、譲渡等）しようとする場合は、あらかじめ協会に申請し、承認を受ける必要がある。
4. これらの**義務を十分果たされないときは**、協会より改善のための指導を行うとともに、事態の重大なものについては**交付決定を解除**することもある。

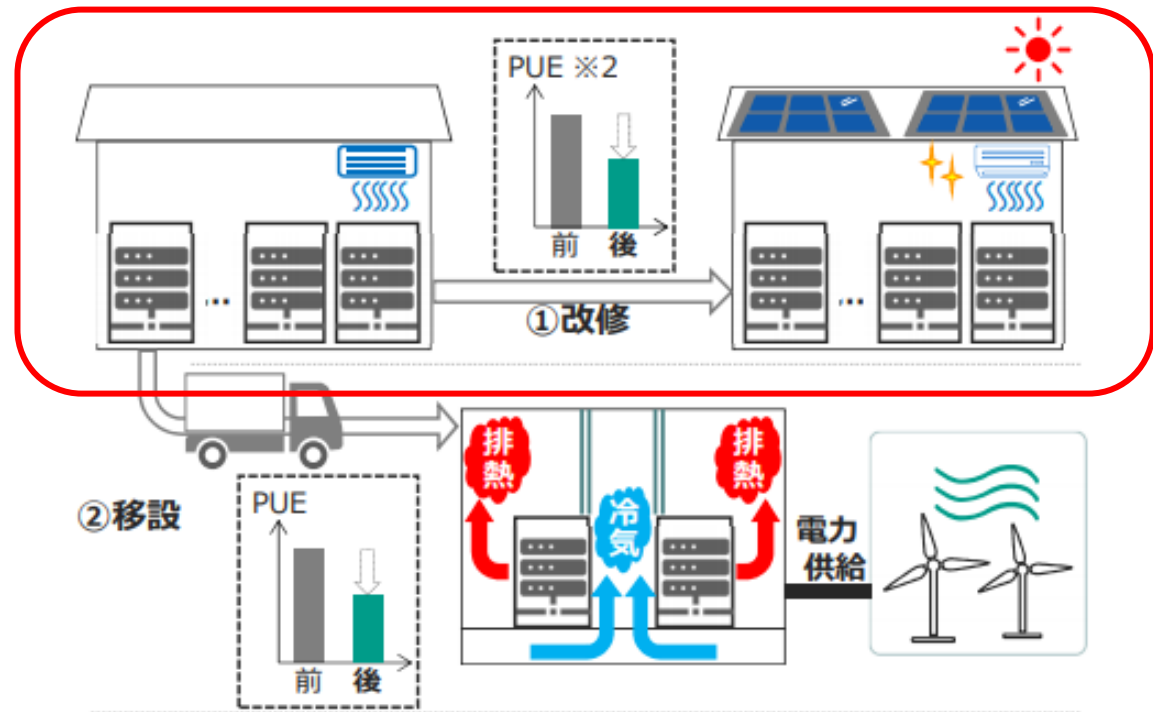
## データセンターのゼロエミッション化・ レジリエンス強化促進事業

- ① 「データセンター改修支援事業」
- ② 「データセンター移設支援事業」

## 「①データセンター改修支援事業」

既存のデータセンターにおける再エネ設備の導入（又は再エネ電力の購入等による調達）や空調設備等の省CO2型設備への更新を行う事業

イメージ図





## ＜事業の対象＞

### 【基本要件】

以下の要件を全て満たさなければならない。

- ア 既存のデータセンターにおいて、再エネ設備の導入又は空調設備等の省CO2型設備への更新を行うこと（いずれも実施する場合を含む）。
  - イ 再エネ設備の導入を行わずに空調機器等の省CO2型設備への更新を行う場合には、データセンターの使用電力の一部を再エネ電力の購入等により調達すること。
  - ウ 二酸化炭素削減効果が見込まれるものであること。また、明確な算出根拠を有すること。
- \* イの「再エネ電力の購入等」とは、再生可能エネルギー電力メニュー又は再生可能エネルギー電力証書の購入及び既存再エネ設備からの電力供給をいう。





## 再エネ電力の購入等

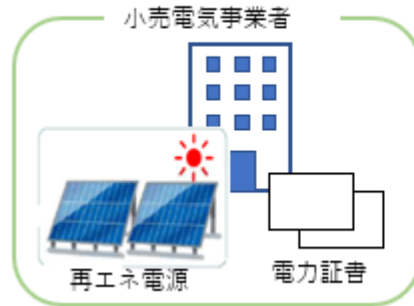
再エネ発電設備と専用線で直接接続



自家発電  
自家消費



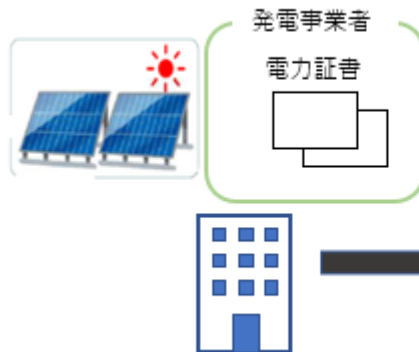
再エネ電力メニューの購入



再エネ電力  
メニュー購入  
電力供給



再エネ電力証書の購入



再エネ電力  
証書購入  
電力供給



小売電気事業者

R3DC



## 【補助対象設備】

主な補助対象設備は以下のとおりとする。

- a 再生可能エネルギー発電設備※1、※2及びその付帯設備
- b 再生可能エネルギーの変動調整機能としての蓄電池及びその付帯設備  
(パワーコンディショナー、電線、変圧器等) 並びに当該蓄電池及び付帯設備を制御、  
運用するために必要な機器及び設備 (計測機器、安全対策機器等)
- c 冷却機器 (空調システム等) 及びその付帯設備
- d 電力供給に必要な設備 (配電線、受変電設備、無停電電源装置、自営線等)
- e エネルギー需給を制御するためのシステム及び関連設備

※1 導入設備の発電量が、既存のデータセンターの使用電力量に対して著しく大きくないこと。

※2 当該設備から系統への逆潮流を行わないこと。

\* 本事業で導入する設備において、固定価格買取制度 (FIT) 及び2022年度に開始が予定されている FIP (Feed in Premium) 制度の適用を受けて売電を行わないこと。



### 【主な補助対象外設備】

- a 非常用発電設備
- b 再生可能エネルギーの変動調整機能以外としての蓄電池
- c ICT機器

### ＜補助金の交付額＞

- 補助対象経費の2分の1 (詳細は公募要領「別表第1」参照のこと。)  
(上限は、3億円/年)



## <補助金の応募を申請できる者>

○補助金の応募を申請できる者は、次に掲げる者のうち、本事業を確実に遂行するために必要な経営基盤を有し、事業の継続性が認められる者としてします（代表事業者が直近の決算において債務超過の場合は、原則として対象外とします）。

ア 民間企業

イ その他環境大臣の承認を得て協会が適当と認める者

※複数の団体が共同で補助事業を実施する場合には、補助事業に参画するすべての事業者が「補助金の応募を申請できる者」に該当する必要がある。

※暴力団排除に関する誓約事項に誓約できる者とする。

（複数の団体による共同事業の場合は、共同事業者も確認すること。）



## <補助事業期間>

### ○補助事業期間

原則として単年度とする。

ただし、単年度での実施が困難な補助事業については、応募時に年度毎の事業の内容及び経費を明確に区分した実施計画書及び経費内訳が提出されることを前提として、補助事業の期間を2カ年（令和3年度～4年度）とすることができる。

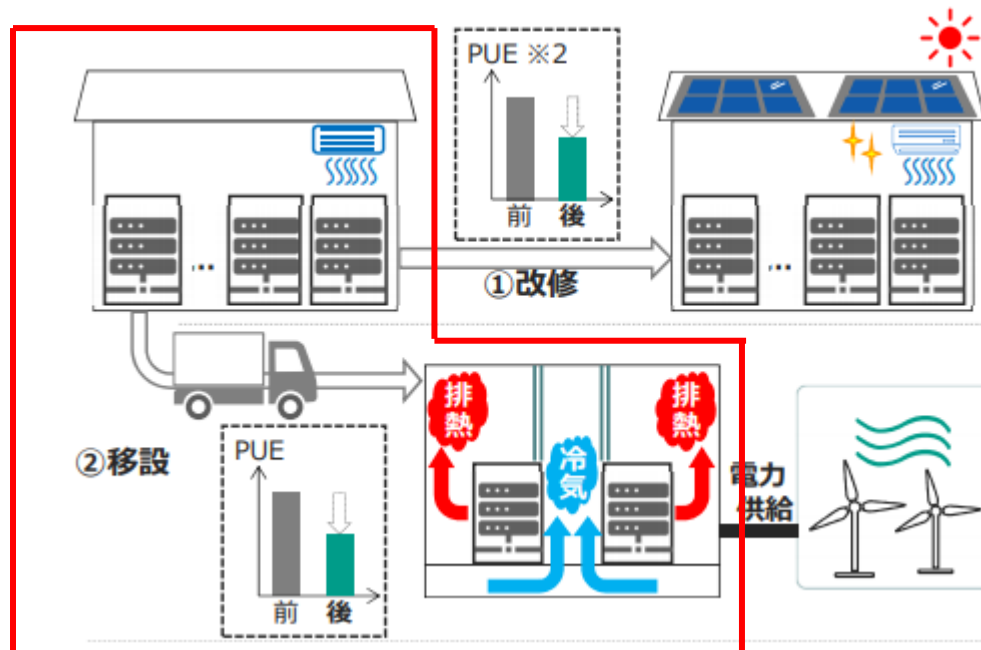
### ○各年度の事業実施期間

原則として、交付決定を受けた日から当該年度の1月末日までとする。

## 「②データセンター移設支援事業」

既存のデータセンターにあるICT機器等を、より省CO2性能が高い東京圏以外に立地するデータセンターへ移設することを支援する事業

イメージ図



本事業において「東京圏」とは、多極分散型国土形成促進法（昭和63年法律第83号）第22条第1項に規定する東京圏をいう。



## <事業の対象>

### 【基本要件】

以下の要件を全て満たさなければならない。

- ア 既存のデータセンターにあるICT機器等を、より省CO2性能の高い東京圏以外に立地するデータセンターへ移設すること。
  - イ 移設先のデータセンターにおいて、再エネ設備が導入されていること又は使用電力の一部が再エネ電力の購入等により調達されていること。
  - ウ 二酸化炭素削減効果が見込まれるものであること。また、明確な算出根拠を有すること。
- ※ 本事業における「移設」とは、既存のデータセンターにあるICT機器等を物理的に運搬して別のデータセンターへ設置することのほか、既存のデータセンターにあるICT機器等を廃止して同規模のICT機器等を別のデータセンターに新たに設置することを含む。
- \* 本事業において「東京圏」とは、多極分散型国土形成促進法（昭和63年法律第83号）第22条第1項に規定する東京圏をいう。
- \* イの「再エネ電力の購入等」とは、再生可能エネルギー電力メニュー又は再生可能エネルギー電力証書の購入及び既存再エネ設備からの電力供給をいう。



## 再生電力の購入等

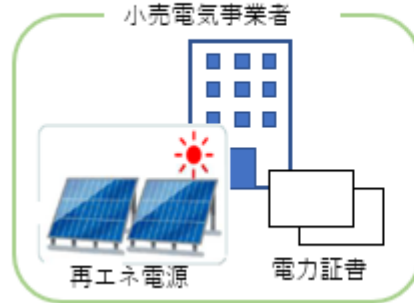
再生エネルギー発電設備と専用線で直接接続



自家発電  
自家消費



再生電力メニューの購入

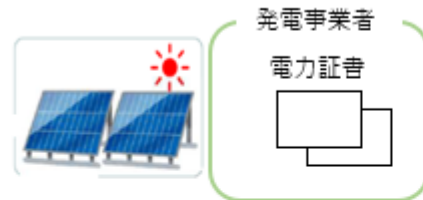


再生電力  
メニュー購入

電力供給



再生電力証書の購入



発電事業者  
電力証書

再生電力  
証書購入

電力供給







### 【補助対象設備】

主な補助対象設備等は以下のとおりとする。

- a ICT機器※（サーバー、ストレージ、通信機器等）及びその付帯設備
- b ICT機器の冷却機器（空冷機器、液浸冷却システム等）及びその付帯設備
- c ICT機器の移設に伴う冗長構成費
- d ICT機器の移設に伴う輸送費

※ 高効率の新鋭ICT機器に限る。

### 【主な補助対象外設備】

- a 非常用発電設備
- b 再生可能エネルギー発電設備
- c 蓄電池
- d データセンター全体の空調設備（エアコン等）
- e 稼働や運用を管理するシステム

### <補助金の交付額>

- 補助対象経費の2分の1（詳細は公募要領「別表第1」参照のこと。）  
（上限は、1億円／年）



## ＜補助金の応募を申請できる者＞

○補助金の応募を申請できる者は、次に掲げる者のうち、本事業を確実に遂行するために必要な経営基盤を有し、事業の継続性が認められる者としてします（代表事業者が直近の決算において債務超過の場合は、原則として対象外とします）。

ア 民間企業

イ 地方公共団体

ウ 独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第2条第1項に規定する独立行政法人

エ 一般社団法人・一般財団法人及び公益社団法人・公益財団法人

オ その他環境大臣の承認を得て協会が適当と認める者

※複数の団体が共同で補助事業を実施する場合には、補助事業に参画するすべての事業者が「補助金の応募を申請できる者」に該当する必要がある。

※地方公共団体以外の団体は、暴力団排除に関する誓約事項に誓約できる者とする。

（複数の団体による共同事業の場合は、共同事業者も確認すること。）



## <補助事業期間>

### ○補助事業期間

原則として単年度とする。

ただし、単年度での実施が困難な補助事業については、応募時に年度毎の事業の内容及び経費を明確に区分した実施計画書及び経費内訳が提出されることを前提として、補助事業の期間を2カ年（令和3年度～4年度）とすることができる。

### ○各年度の事業実施期間

原則として、交付決定を受けた日から当該年度の1月末日までとする。



- 一般公募を行い選定する。
- 提出された実施計画書等をもとに厳正に審査（書面審査や対面又はWEB会議等によるヒヤリング）を行い、以下の項目を総合的に評価し、優れた提案について[予算の範囲内](#)で補助対象事業を選定する。
  - ア 本事業の目的、対象と合致していること。
  - イ 再生可能エネルギーの活用（再エネ設備の導入、再エネ電力の購入等）が高く見込まれること。
  - ウ モデル・実証的性格を有し、他事業への波及効果が見込まれること。
  - エ 本事業により省CO2が高く見込まれること。
  - オ 二酸化炭素削減効果の定量化が可能であり、二酸化炭素削減効果及び費用対効果等が高く見込まれること。
  - カ 事業に必要な能力及び実施体制を有していること。
  - キ 事業を確実に実施できる経理的基礎を有すること、又は、事業実施のために必要な資金調達に係る確実な計画を有していること。
  - ク 事業の実施内容や工程等実施計画が実現可能なものであること。
- なお、応募要件を満たす提案であっても、提案内容によっては付帯条件を設定、補助額を減額又は不採択とする場合もありうる。
- 審査完了次第、結果は通知するが、審査結果に対するご意見は対応しない。



本補助金の交付は、令和3年度予算の範囲内で交付するものとし、適正化法及びその他の関係法令の規定並びに本補助金の交付規程によることとし、万が一、これらの**規定が守られない場合は、事業の中止、補助金の返還**などの措置がとられることがある。

### 【暴力団排除に関する誓約事項】

応募にあたっては、地方公共団体以外の団体は、別紙に示す暴力団排除に関する誓約事項を確認し誓約すること。

(複数の団体による共同事業の場合は、共同事業者も同様。)



## (1) 補助対象経費について

事業を行うために直接必要な経費であり、当該事業で使用されたことを証明できるものに限る。

### <補助対象経費の範囲>

工事費（本工事費、付帯工事費、機械器具費、測量及試験費）、設備費、業務費及び事務費

・補助対象経費の区分は公募要領「別表第2」（p21～p23）を参照。



## ＜補助対象外経費の代表例＞

- 事業に必要な用地の確保に要する経費
- 建屋の建設にかかる経費
- 事業実施中に発生した事故・災害の処理に要する経費
- 既存施設・設備等の撤去費及び処分費
- 補助対象設備以外のオプション品の工事費・購入費等
- 浸水対策などの嵩上げ基礎に係る経費
- 再エネ電力メニュー及び再エネ電力証書の購入費用
- 官公庁等への申請・届出等に係る経費
- 本補助金への応募・申請手続きに係る経費
- その他事業の実施に直接関連のない経費



### <利益等排除>

補助事業において、補助対象経費の中に補助事業者の自社製品の調達等に係る経費がある場合、補助対象経費の中に補助事業者自身の利益が含まれることは、補助金交付の目的上ふさわしくないと考えられる。このため、補助事業者自身から調達等を行う場合は、原価（当該調達品の製造原価など）をもって補助対象経費に計上する。

※補助事業者の業種等により製造原価を算出することが困難である場合は、他の合理的な説明をもって原価として認める場合があるので、その根拠となる資料を提出すること。





### (2) 複数の団体による共同事業について

補助事業を2者以上の事業者が共同で実施する場合は共同で申請するものとし、原則として、その代表者（以下「代表事業者」という。）を補助金の交付の対象者とし、他の事業者を「共同事業者」とする。

代表事業者は、補助事業を自ら行い、かつ、当該補助事業により財産を取得する場合は、その財産を取得するものに限る。

また、代表事業者及び共同事業者は、次に掲げる要件をすべて満たす必要がある。

- ア 共同で補助事業を実施するすべての者が、各事業の〈補助金の応募を申請できる者〉に該当すること。
- イ 代表事業者及び共同事業者は、補助事業の共同実施及び債務の負担等に関する協定、覚書又は契約等を締結すること。



なお、ファイナンスリース契約などにより設備導入を行う場合は、リース事業者を代表事業者とし、リースを受ける事業者を共同事業者とする。

この場合、交付の条件として、次に示す書類の提出を条件とします。

- ア リース料から補助金相当分が減額されていること。
- イ 補助事業により導入した設備等について、法定耐用年数期間満了まで継続的に使用するために必要な措置等を行うこと。



### (3) 複数年度計画事業について

#### ① 複数年度計画事業の留意事項

次年度以降の補助事業は、国において次年度以降に所要の予算措置が講じられた場合にのみ行いうるものであり、次年度以降の見込み額に比較して大幅な予算額の変更や予算内容の変更等が生じたときは、事業内容の変更、交付額の減額等を求める場合がある。

#### ② 翌年度における補助事業の開始

翌年度における補助事業について、翌年度の交付決定日の前日までの間において当該補助事業を開始する必要がある場合は、交付規程で定める様式の申請書を協会に提出して承認を受けること。

#### ③ 複数年度事業の廃止等に対する措置

複数年度で事業を完成させることを前提として採択された事業について、翌年以降の事業を継続しない場合には、過年度に交付した補助金の一部又は全部に相当する額の納付を命ずる場合がある。



### (1) 交付申請

公募により選定された補助事業者は補助金の交付申請書を提出すること。  
補助金の対象となる費用は、当該年度に行われる事業で、かつ当該年度中に、  
支払が完了すること。

### (2) 交付決定

協会は、提出された交付申請書の内容を厳正に審査し交付の決定を行う。

### (3) 補助事業の開始及び完了

補助事業者は協会から**交付決定を受けた後、事業を開始**すること。

補助事業者が他の事業者等と委託・請負等の契約を締結するに当たり、以下の点に注意すること。(原則)

- ・ 契約・発注日は協会の交付決定日以降であること。
- ・ 補助事業の遂行上著しく困難又は不適當である場合を除き、競争原理が働く手続きによって相手先を決定すること。
- ・ 当該年度に行われた委託・請負等に対して**当該年度の1月末日**までに、検収並びに対価の支払い及び精算が行われ、補助事業が完了すること。



#### (4) 補助事業の計画変更等

補助事業者は、交付決定を受けた補助事業の内容を変更しようとするときは、協会に必ず事前に相談すること。

変更内容によっては、交付規程に基づく変更交付申請書又は計画変更承認申請書を協会に提出し、変更交付決定や承認を得る必要がある。

#### (5) 完了実績報告及び補助金額の確定

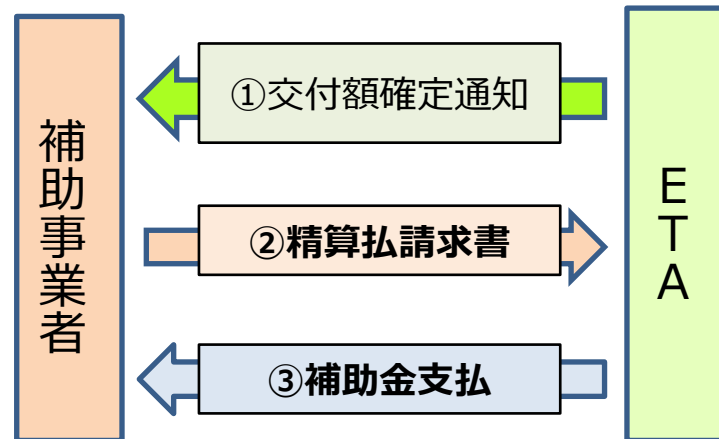
当該年度の補助事業が完了した場合は、**事業完了後30日以内あるいは当該年度2月10日**のいずれか早い日までに完了実績報告書を協会宛てに提出すること。

協会は、補助事業者から完了実績報告書が提出されたときは、書類審査及び必要に応じて現地調査等を行い、事業の実施成果が交付決定の内容に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を決定し、補助事業者に確定通知する。



### (6) 補助金の支払い

補助事業者は、協会（ETA）から交付額確定通知を受けた後、精算払い請求書を協会に提出し、その後協会から補助金を支払う。



### (7) 補助金の経理等について

補助事業の経費については、帳簿及びその他の証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して経理し、常にその収支状況を明らかにしておく必要がある。

**これらの帳簿及び証拠書類は、補助事業の完了の日の属する年度の終了後5年間、いつでも閲覧に供せるよう保存しておくこと。**

[交付規程 第8条第1項第八号]



### (1) 取得財産の維持管理等

導入した設備等の取得財産は、環境省の補助事業で取得した財産である旨を明示するとともに補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図る必要がある。

また、導入に関係する各種法令を遵守すること。

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の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15号）で定める期間を経過するまでの間、協会の承認なしで処分等しないこと。

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 J-クレジット制度への登録を行ってはならない。

### (2) 二酸化炭素削減効果等の把握・情報提供等

対象事業の実施により削減される二酸化炭素の量、再生可能エネルギー発電設備の発電量や蓄電池システムの運用の状況、その他事業から得られた情報を協会の求めに応じて提供すること。



### (3) 事業報告書の作成及び提出

補助事業者は補助事業の完了の日の属する年度の終了後 **3年間**の期間について、**年度毎に年度の終了後30日以内**に当該補助事業による**過去1年間**の二酸化炭素削減効果等について、「事業報告書」を環境大臣に提出しなければならない。

また、補助事業者は前記報告書の証拠となる書類を当該報告に係る年度の終了後3年間保存しなければならない。





## <従来からの変更点>

### ◆ 押印の見直し

- 事業者から提出される申請書・報告書・請求書等は、代表者の押印を不要とする。
- 押印に代えて書面に責任者・担当者の氏名、連絡先等を記載することにより、その書面の真正性を確保することとする。
- 協会から発出する通知書・承認書等についても、公印の押印は省略する。

### ◆ 電磁的方法による申請

- 申請書等は、電磁的方法（電子メール）による提出が可能。  
（電子ファイルでは確認しづらい資料は、書面による提出を求める場合がある。）

## 【応募方法】

応募に必要な書類は、公募期間内に、以下の方法で協会に提出すること。

### ①電磁的方法

応募資料をExcel・Word・PDF等で作成し、電子メールにて提出

### ②書面による提出

電磁的方法により行うことができないとき又は電磁的記録を提出できないときは、書面による方法で提出することができる。

## 【公募期間】

**令和3年8月5日（木）から**

**令和3年9月7日（火）17時まで**

受付期間以降に協会に到着した書類のうち、遅延が協会の事情に起因しない場合は、いかなる理由があっても応募を受け付けない。十分な余裕をもって応募すること。



## 【応募書類概要】

### ア 【様式 1】応募申請書・・・代表者の押印は不要

※補助事業を2者以上で実施する場合は、代表事業者が申請すること。

※「暴力団排除に関する誓約事項」については提出不要だが、応募申請書の提出をもって誓約事項に同意したものとする。

### イ 【別紙 1】実施計画書

※【別添 1 - 1】事業実施場所の地図を添付すること。

（A-4用紙1枚程度で、広域・詳細が判るもの）

※【別添 1 - 2】導入予定設備の概要として、設備のシステム図、配置図、仕様書、記入内容の根拠等を必ず添付すること。

※【別添 1 - 3】CO2削減効果の算定根拠として、ハード対策事業計算ファイルを必ず添付すること。

ハード対策事業計算ファイルは導入予定の設備種別毎に作成すること。

ハード対策事業計算ファイルの記載方法は地球温暖化対策事業効果算定ガイドブック  
＜補助事業者用＞（平成29年2月）を参照のこと。

施設毎のCO2削減量及びその単価を整理した表も作成し、添付すること。

※【添付 1 - 4】事業の実施体制表をわかりやすく記載して添付すること。

※【添付 1 - 5】事業の実施スケジュール（全計画年度の工程表）を添付すること。



## 【応募書類概要】（続き）

### ウ 【別紙2】経費内訳

- ※金額の根拠書類（見積書、積算書等）を基に、経費の区分ごとに別紙2に転記すること。  
その根拠書類（見積書・積算書）も添付すること。
- ※複数年度計画事業は、各年度ごと及び期間全体を合計した経費内訳も添付すること。

### エ 【別紙3】経理的基礎等に関する提出書類

- ※地方公共団体が代表事業者として申請する場合  
補助事業に係る予算書等の抜粋
- ※民間団体が代表事業者として申請する場合  
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

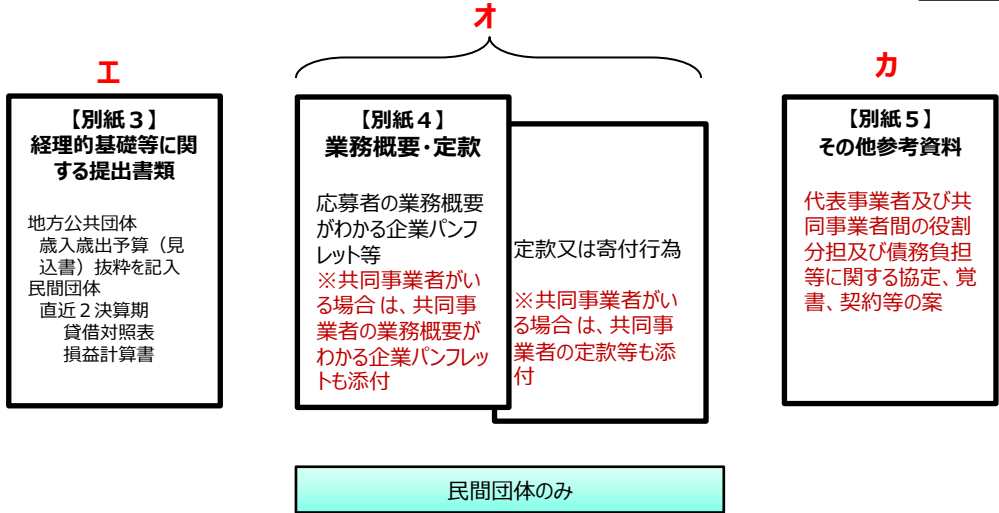
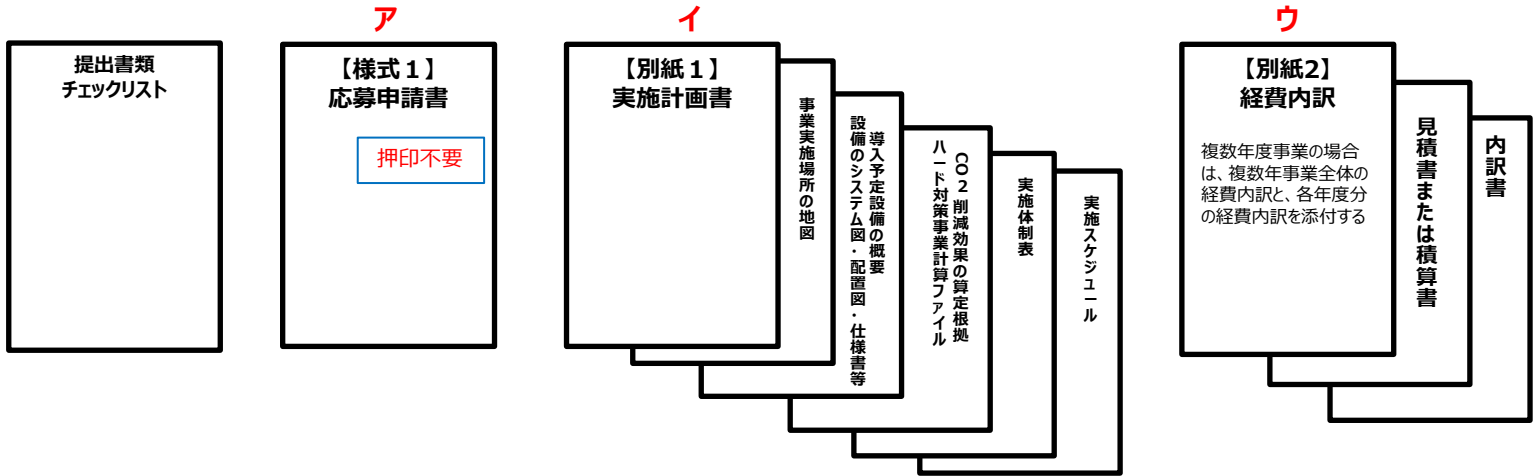
代表事業者（共同事業者がある場合はそれを含む。）の企業パンフレット等、定款、寄付行為等

### カ 【別紙5】その他参考資料

- a 複数の団体が共同で申請する場合、代表事業者及び共同事業者間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
- b その他



**【応募書類・提出部数】** 書面での提出の場合：紙媒体 1 部、CD-R/DVD-R 1 部  
 (写真、図表などがある場合は、カラー印刷してください。)



**■紙媒体**

- ・ア～カ：紙資料を **1 部** 提出
  - ◆ 1 部
- ・提出書類チェックリスト **1 部** 提出

**■電子媒体**

- ・ア～カの書類の電子データを保存したCD-R/DVD-Rを **1 部** 提出



## <ファイル名の例>

|   |            | 提出書類  | 形式        | 電子データのファイル名                  |
|---|------------|---|-----------|------------------------------|
| ア | 【様式 1】     | 応募申請書   | PDF/Word  | ア【様式 1】応募申請書_事業者名            |
| イ | 【別紙 1】     | 実施計画書   | PDF/Word  | イ【別紙 1】実施計画書_事業者名            |
|   | 【別添 1 - 1】 | 事業実施場所の地図   | PDF       | イ【別添 1 - 1】事業実施場所の地図_事業者名    |
|   | 【別添 1 - 2】 | 導入予定設備の概要<br>設備のシステム図、配置図、仕様書など                                 | PDF       | イ【別添 1 - 2】導入予定設備の概要_事業者名    |
|   | 【別添 1 - 3】 | CO2削減効果の算定根拠<br>ハード対策事業計算ファイルなど                                 | PDF/Excel | イ【別添 1 - 3】CO2削減効果の算定根拠_事業者名 |
|   | 【別添 1 - 4】 | 実施体制表   | PDF       | イ【別添 1 - 4】実施体制表_事業者名        |
|   | 【別添 1 - 5】 | 実施スケジュール  | PDF       | イ【別添 1 - 5】実施スケジュール_事業者名     |
| ウ | 【別紙 2】     | 経費内訳  | PDF       | ウ【別紙 2】経費内訳_事業者名             |
|   | 【別添 2】     | 経費内訳根拠資料（見積書、積算書）   | PDF       | ウ【別添 2】経費内訳根拠資料_事業者名         |
| エ | 【別紙 3】     | 経理的基礎等に関する提出書類<br>（地方公共団体）予算書<br>（民間団体）直近の2決算期の<br>貸借対照表及び損益計算書 | PDF       | エ【別紙 3】経理的基礎_事業者名            |
| オ | 【別紙 4】     | 業務概要・定款<br>業務概要及び定款（又は寄附行為）                                     | PDF       | オ【別紙 4】業務概要・定款_事業者名          |
| カ | 【別紙 5】     | その他参考資料<br>役割分担及び債務負担等に関する協<br>定・覚書・契約等の案                       | PDF       | カ【別紙 5】参考資料_事業者名             |



## 【提出方法】

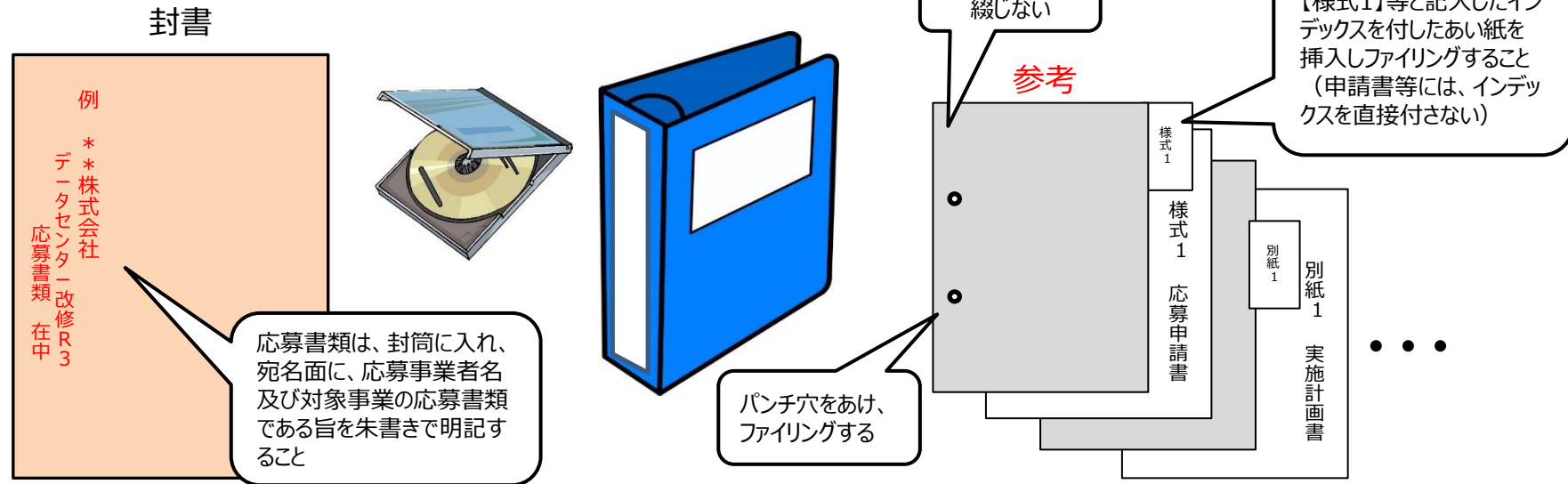
### 電磁的方法（電子メール）による提出

メール件名：【事業者名】データセンター改修/移設（R3） 応募申請

- (1) 正式資料の提出形式はPDFとする。  
なお、必要に応じて、Word・Excel・PowerPoint形式のファイル提出を求められることがある。
- (2) 送信するデータ容量に十分注意をすること。  
(データ容量が多い場合は、オンラインストレージ等を利用して提出のこと。)
- (3) メールで分割して送信する場合は、メール件名に「・・・・1/3」など、分割数や順番がわかるようにすること。
- (4) データを圧縮する場合は、zip を使用すること。
- (5) 提出資料には、「ファイル名の例」を参照して資料ごとに「ファイル名」をつけること。
- (6) 公募期間内に、提出先に記載のメールアドレスに送信のこと。

※メールの受信が確認できない申請は無効となるので、送信ミスには十分注意すること。  
※電子ファイルでは確認しづらい資料などは、書面での提出を求められることがある。

## 【提出方法】書面による提出の場合（郵送・持参）



## 【提出期間・提出先】

**令和3年8月5日（木）～令和3年9月7日（火）17時 必着**

## ◆ 一般社団法人 環境技術普及促進協会

データセンター事業 担当宛

〒534-0024 大阪市都島区東野田町2-5-10 京橋プラザビル 6階

◆メールアドレス： d-cent@eta.or.jp

<ご注意> 受付期間以降に協会に到着した書類のうち、遅延が協会の事情に起因しない場合は、いかなる理由があっても応募を受け付けない。十分な余裕をもって応募すること。





## 【お問い合わせ先】

公募全般に対するお問い合わせは電子メールを利用し、メール件名に以下の例のように事業名・事業者名を記入すること。

### <メール件名記入例>

【事業者名】データセンター改修／移設（R3）について お問い合わせ

### <問い合わせ先>

問合せメールアドレス： d-cent@eta.or.jp

一般社団法人 環境技術普及促進協会 業務部 業務第一グループ  
データセンター事業 担当宛

## 【お問い合わせ期間】

**令和3年8月5日（木）～令和3年8月31日（火）**

※回答には1週間程度要することもあります。

※お問い合わせ期間を過ぎた質問の回答は致しかねます。

## 【圧縮記帳】

- ・ 所得税法第42条（国庫補助金等の総収入金額不算入）又は法人税法第42条（国庫補助金等で取得した固定資産等の圧縮額の損金算入）において、国庫補助金等の交付を受け、その交付の目的に適合する固定資産の取得等をした場合に、その国庫補助金等について総収入金額不算入又は圧縮限度額まで損金算入することができる税務上の特例（以下「圧縮記帳等」という。）が設けられています。
- ・ 補助金に関しては、圧縮記帳等の適用を受ける国庫補助金等に該当しますので、圧縮記帳等の適用にあたっては、税理士等の専門家にもご相談していただきつつ、適切な経理処理の上、ご活用ください。  
なお、固定資産の取得に充てるための補助金等とそれ以外の補助金等（例えば、経費補填の補助金等）とを合わせて交付する場合には、固定資産の取得に充てるための補助金等以外の補助金等については税務上の特例の対象とはなりませんので、ご注意ください。

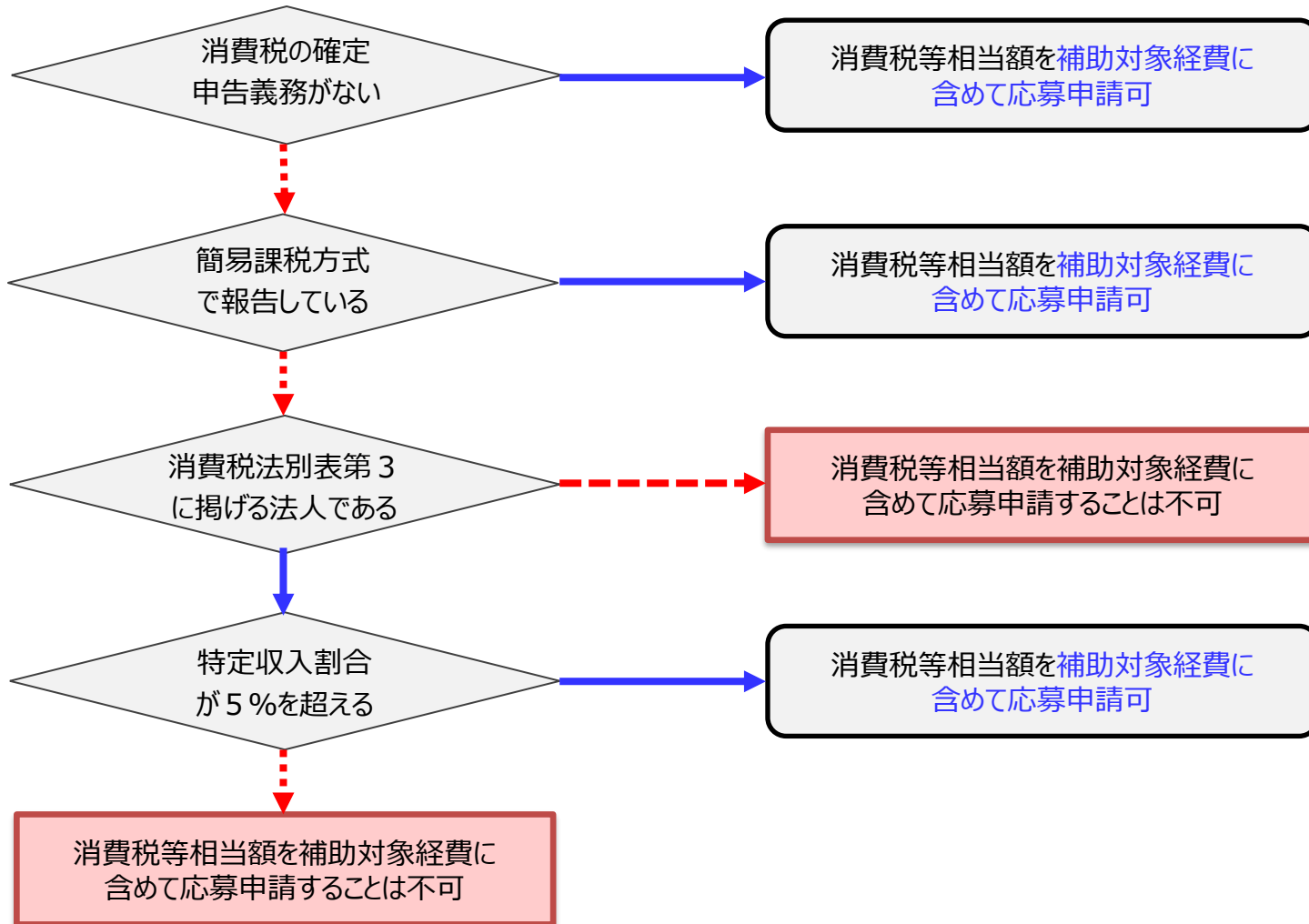
## 【消費税、地方消費税の取り扱い】

消費税及び地方消費税相当額は、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。[「交付規程 第4条 第2項」](#)

ただし、**補助対象経費に含めて応募申請できる場合**もあります。

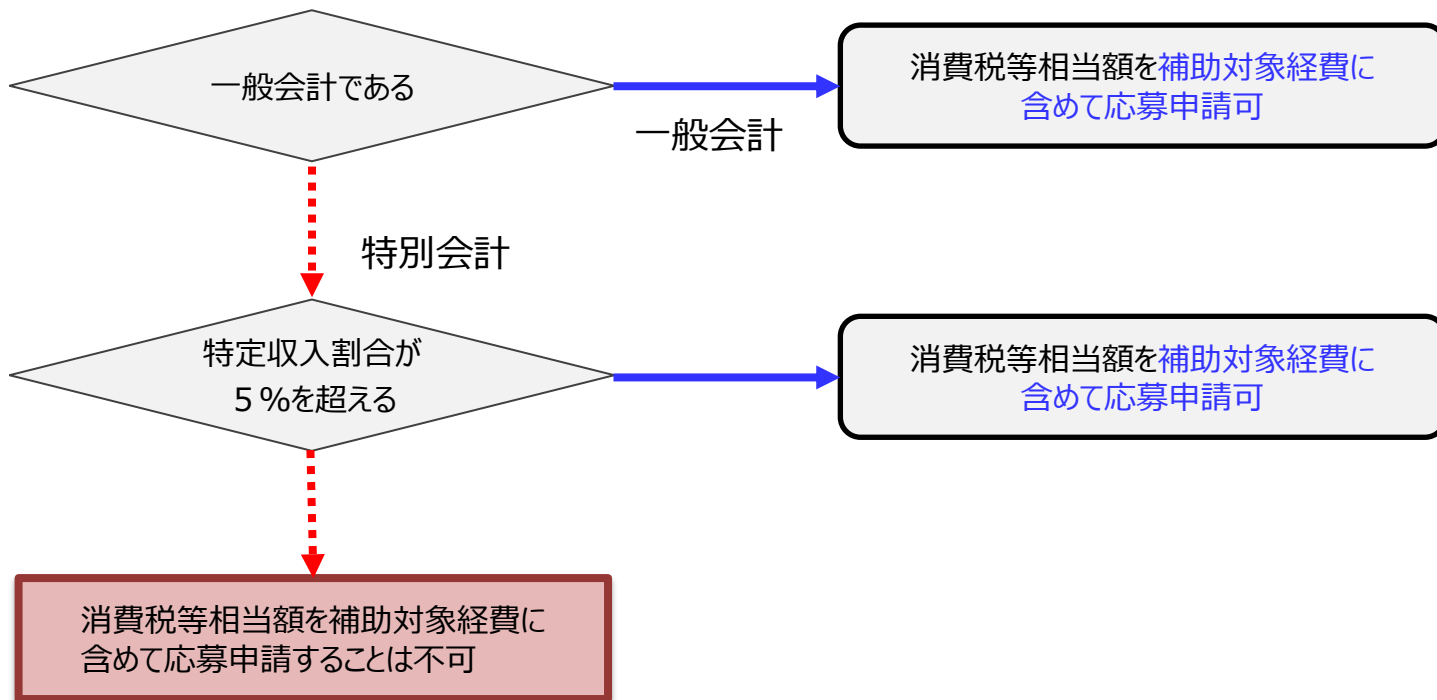
## 【地方公共団体以外】消費税等相当額 補助対象判断フローチャート

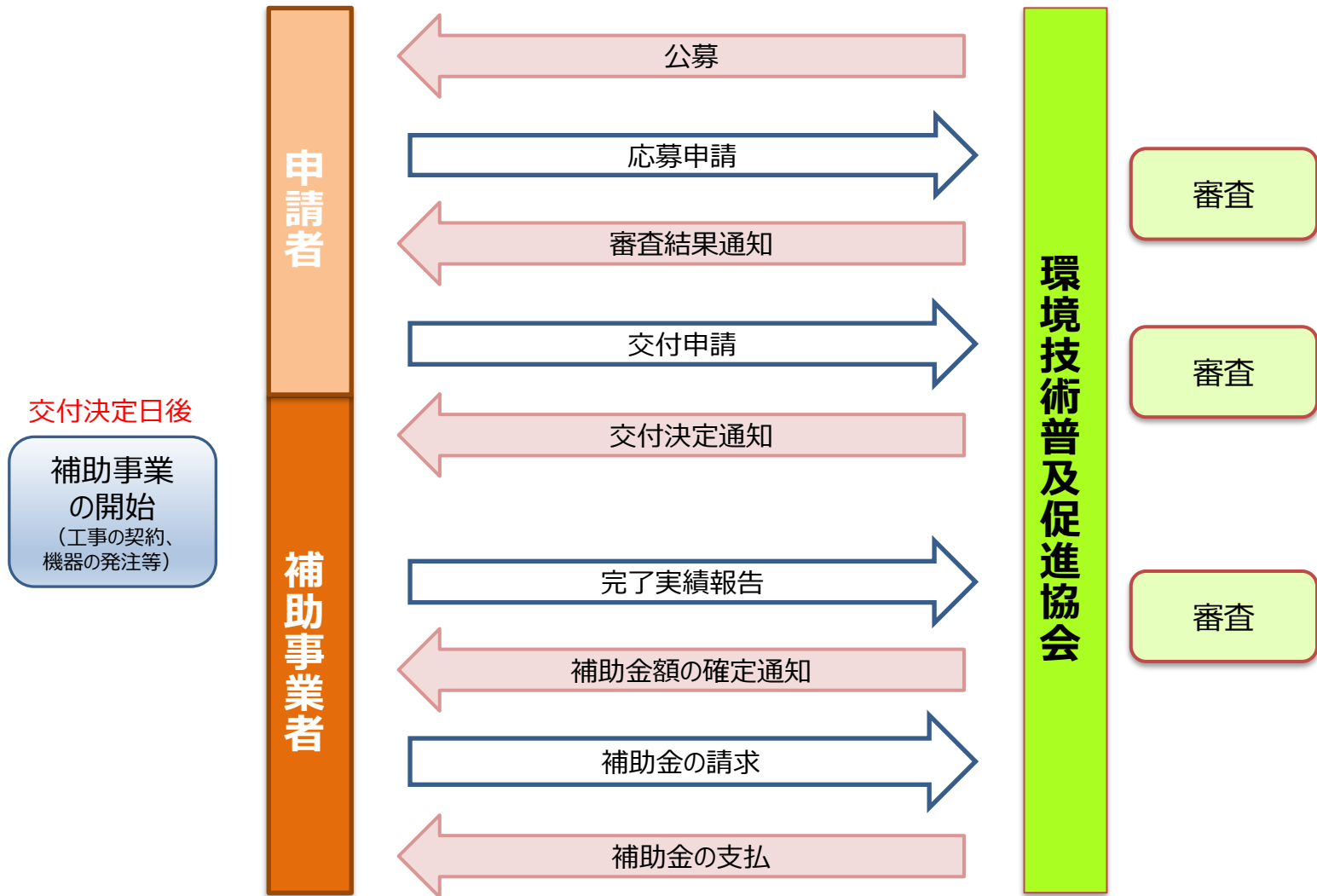
凡例: → はい    → いいえ



## 【地方公共団体】消費税等相当額 補助対象判断フローチャート

凡例: → はい    ... → いいえ





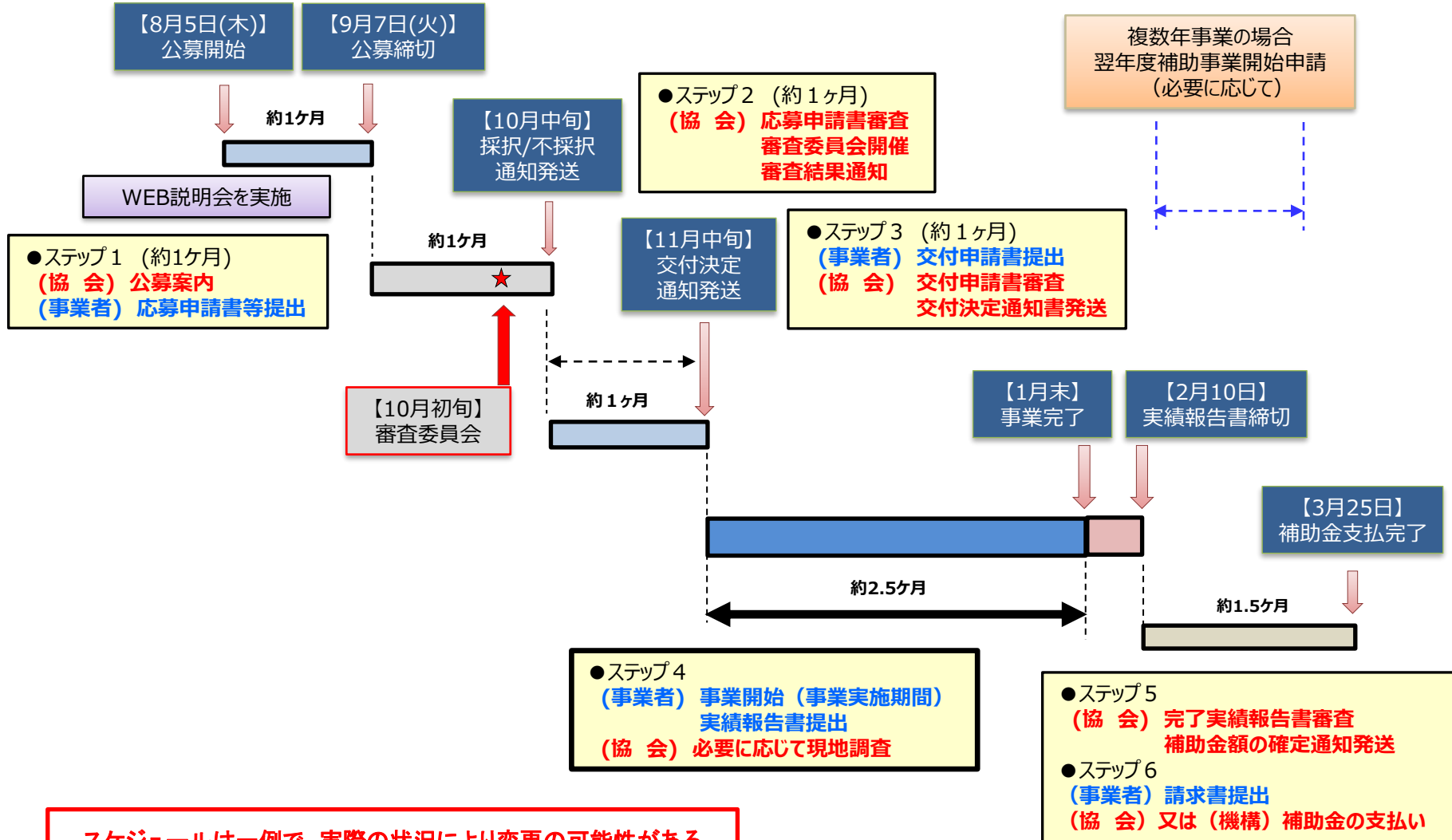
**【ご注意】**

- 採択通知後、改めて交付申請書を提出いただき、審査のうえ協会から交付決定通知を行う。〔公募要領 p 1 2〕
- 補助事業は、**交付決定日後**に開始すること。（採択通知後ではない）  
〔公募要領 p 1 2〕
- 交付決定日前に発注等を行った経費は、補助対象にならないので注意のこと。〔公募要領 p 2〕

# 〈参考〉公募 スケジュール(予定)



|    |    |    |     |     |     |    |    |    |
|----|----|----|-----|-----|-----|----|----|----|
| 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 |
|----|----|----|-----|-----|-----|----|----|----|



スケジュールは一例で、実際の状況により変更の可能性がある