

分類	質問事項	回答
設備の保有者について	設備を共同購入する場合、設備の保有者はどこの会社に帰属するのか。	設備の保有は基本購入企業に帰属します。
事業区分について	事業区分は公募要領のP.36の事業概要書の事業区分を使用すればよいのか。	公募要領のP.1～2に記載されている事業区分を使用してください。 また申請書類についても、事業概要書の表記を統一したので、HPよりダウンロードしてお使いください。
実施体制の記載について	3年での事業を考えている場合、実施体制などの記載は補助金を受け取る1年目だけの実施体制だけを書けばいいのか、3年分全て書いたほうがいいのか。	令和5年度を記載ください。
完成されたシステムの使用について	実証事業とあるが既に完成されたシステムとして完成されたものを使用する場合、実証事業として認定されるか。	設備導入をした結果、社会実装されたものであれば問題ございません。
事業完了日について	公募要領にて、事業の完了日が令和6年2月29日までとする必要があるが、設備メーカーに問い合わせたところ、納期が非常に厳しく、令和6年2月29日までの完了は難しい見通しになっている。完了日は延ばせるか。	事業完了日が令和6年2月29日となる事業が申請対象となります。 また、発注は交付決定日以降となりますのでこの点もご注意ください。
申請内容について	申請までに必要な内容など、どの程度詳細に必要か。	評価できる程度に詳細に記載ください。公募要領を熟読の上、個々の不明点についてはメールにてご質問ください。
従業員への賃金引上げに関する提出書類について	1) 参考様式1の留意事項について、前年度の法人税申告書の添付が記載されている。 決算期日が3月末日のため、「法人税申告書」及び「法人事業概況説明書」の税務署提出が5月末日となり本補助金申請の提出期限（4月28日）時点では、昨年度の両資料が提出できない。前々年度の申告書で問題ないか。 2) 全社員への賃金引上げ計画について、本年度実施を予定し、従業員と同意している。賃上げ実施年度の「法人事業概況説明書」については、今年度の計画値にて作成すればよいのか。 3) 賃上げ表明に関して、本事業年度で従業員に宣言し、今月末の給与からそれが反映される場合は、参考書式に書いてある資料を提出しても実績がないのであまり意味がない気がするが、その場合は、加点はなしという事か？ 4) (参考様式1) 従業員への賃金引上げ計画の表明書について、(留意事項)欄に「前年度の法人税申告書別表1を提出」とあるが、納税証明書その1でよいのか。	1) ご認識の通りです。 2) ご認識の通りです。 3) 会社として賃上げの表明をされた場合は、参考様式に基づきご提出ください。例えば、令和6年4月に3%の賃上げを表明するとした場合、令和6年4月以降に確認の書類をご提出いただけます。賃上げ表明は、加点であり必須条件ではございませんので、会社として賃上げの表明をされた場合にご提出をお願いいたします。 4) 法人税申告書の別表1の写しをご提出ください。
補助事業の完了について他	1) 補助事業の期間中に設計までしか終わりそうにありません。この場合は補助対象として認められるでしょうか？ 2) 補助事業完了後、設備の場所を移動（〇〇市から〇〇市へ）することは可能でしょうか？ 3) 有用物質をリサイクルし売却するのですが、売却先は自動車関連以外でも可能でしょうか？ 4) 技術を公表したくないのですが可能でしょうか？ 5) 交付申請後、いつまでなら申請取り下げが可能でしょうか？ 6) 完了は設備設置と支払い完了が2/29なのか？	1) 基本的にCO2削減効果や出口戦略については採択において重要な判断基準となり、設備導入が前提となることから、この場合は補助対象として認められません。 2) 可能です。 3) 可能です。 4) 固有名詞、数値等伏せて申請は可能ですが、技術評価可能な範囲で記載ください。 5) 交付規程第10条をご参照ください。 6) ご認識の通り、補助事業の完了とは設備の発注・導入・検収・支払いが期限内に終わったものとなります。
間接補助事業区分⑦の大阪万博、自治体連携に関して	大阪万博、自治体連携に関して、大阪万博以外でも対象となるか。例えば自治体と連携し、一般市民の粗大ごみのリユース・マテリアルリサイクルを行うための設備を導入する等。	公募要領に記載の通り、大阪万博のみに限らず、自治体連携も対象範囲となります。但し、地方公共団体が主申請者になることはできません。

<p>申請者の社員が直接従事し、設計等を行う場合の費用計上について</p>	<p>対象箇所 公募要領6頁 (7) 補助対象経費と経費区分 質問事項 補助経費の対象として「Ⅰ 設計費」、「Ⅱ 設備費_業務費」について、 申請者の社員が直接従事し、設計等を行う場合、申請者社員の人件費（労務費）を計上における時間単価の算出方法について、当該事業はMETI補助事業であることから、「補助事業事務処理マニュアル」に則るものと思われるが、同マニュアルにおいては、9頁 3. 人件費に関する経理処理の中で、時間単価の算出法が示されており、例えば、健保等級単価の使用が例示されている。 今回の事業における、時間単価の算出の考え方、方法について知りたい。</p>	<p>設計を社内発注する場合は、人件費相当分が設計費となるかと思いますが、利益排除された人件費でお願いいたします。算出方法に関しましては「補助事業事務処理マニュアル」実支給額計算が健保等級でお願いいたします。</p>
<p>CO2排出削減の計算根拠の資料について</p>	<p>1) CO2排出削減の計算根拠については別紙に添付するようにあるが、どこに添付すればよいか？ 2) 設置後の実績報告ですがどのタイミングでの二酸化炭素削減報告になるか？</p>	<p>1) 事業概要書は同じものを<申請資料>と<添付資料>にもつけていただきますが、計算根拠は<添付資料> No.4にある事業概要書の後に付けてください。 2) 2024年2月末に事業終了後、1年稼働し2025年5月に1回目、以降計3回提出いただけます。</p>
<p>見積もりについて</p>	<p>海外の製品のドル建て見積りの場合、採択のタイミングで為替が見積もり時と比較して変動した場合は、ドルが高くなった場合はコストアップ分は弊社負担、円が高くなった場合はコストダウン分は補助額減という考え方でよいか？</p>	<p>基本的にはご認識の通りです。 最終的に実績報告時に確認いたします。 個別の増減ではなく、同じ費目の合算値で、交付決定額を超えた場合は貴社の負担となります。</p>
<p>対面審査（プレゼン）について</p>	<p>審査方法に、必要に応じて申請者に対してヒアリング（対面またはWeb）とあるが、全員実施するのか。</p>	<p>全申請者に対面審査を実施します。別紙④の事業概要書でプレゼンおよび質疑を行います。それぞれ10分で計20分です。できるだけ会場にお越しいただけますが、難しい場合はWebでも可能です。詳細は後日申請者にご連絡いたします。</p>
<p>公募要領について</p>	<p>1) 公募要領のP44に記載の「別紙④交付申請書ファイル（紙資料で申請する場合）」の認識について、申請書類については、jGrantsでの申請（電子申請）と郵送（紙申請）の2つが必要だと認識してる。（公募要領の提出方法参照） その上で、（紙資料で申請する場合）とあるが、この解釈は、郵送頂く方法という認識で相違ないか？ 2) 添付書類の下記項目について、記入例・様式のフォーマットが見当たらない。提出のフォーマットおよび記入例について教えて欲しい。 7項 間接補助事業申請に係る提出書類について (6) 添付書類 8. 支払委託契約関係 10. 業務委託関係 3) 別紙12のP.1の「実証テーマ（事業の区分）」が、複数のテーマに該当する場合は①～⑦のうち複数にチェックを付けるのか？ それとも、事業に一番近いテーマの一つだけチェックを付けるのか？ 4) 複数のテーマに該当する場合、別紙12のP.4の「4. 事業内容」については、チェックしたテーマごとにすべて記載する必要があるか？ 5) 交付申請書の右上に記載のある番号を記入する欄は、空欄でも問題ないか？申請者が任意で付与する番号であると認識している。</p>	<p>1) ご認識の通り、jGrantsでの申請（電子申請）と郵送（紙申請）の2つが必要です。 紙資料はP.44に記載通りファイリングして郵送ください。 2) 提出用のフォーマットはございません。御社で通常使われているフォーマットでご提出ください。 3) 複数のテーマに該当する場合は複数にチェックしてください。 4) 複数のテーマに該当することがわかるよう、まとめて記載ください。 5) ご認識の通りです。申請者で管理されている番号があれば記載ください。</p>