

令和8年度

二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金

地域共創・セクター横断型
カーボンニュートラル技術開発・実証事業
(うちスタートアップ企業に対する事業促進支援事業)

支援事業の概要説明資料

一般社団法人 静岡県環境資源協会 (SERA)
省CO2促進事業支援センター

目次

1 支援事業の概要

- 1 事業の背景・目的・対象者
- 2 対象事業と申請者
- 3 補助金の交付額
- 4 対象技術シーズ・補助対象経費
- 5 事業スケジュール

2 実施に関する留意事項

- 1 応募にあたっての留意事項
- 2 補助事業の選定・審査基準
- 3 採択後における留意事項
- 4 経費支出に関する注意点

3 応募（申請）について

- 1 応募書類について
- 2 提出方法・公募期間
- 3 問合せ

1

スタートアップ企業に対する 事業促進支援事業の概要

事業の目的・対象・申請者・補助金額・スケジュール

事業の背景・目的・対象者

国の脱炭素目標

2030年

温暖化ガス46%削減

2035年

温暖化ガス60%削減

2040年

温暖化ガス73%削減

2050年

脱炭素社会の実現

本事業の目的

本事業は、革新的な研究開発を行う研究開発型スタートアップ企業等が行うエネルギー起源CO₂の排出抑制に資する開発事業等を支援することにより、新規産業の創出・成長による脱炭素社会の実現に資することを目的とします。

■ 対象者

- 科学技術・イノベーション創出の活性化に関する法律（平成20年法律第63号）第2条第14項および、官公需についての中小企業者の受注の確保に関する法律（昭和41年法律第97号）第2条第1項に規定する中小企業者であって、みなし大企業に該当しない概ね15年以内に創業した中小企業者等
- 個人又は個人事業主
- その他、環境大臣の承認を得てSERAが適当と認める者

補助対象（事業・金額・期間）

■ 補助対象事業・金額

事業① PoC・FS支援

エネルギー起源CO₂排出削減に資する技術シーズの事業化検討に必要な次の取組を支援

- ◆ 概念実証（PoC）
- ◆ 実現可能性調査（FS）

定額（上限）

1,000万円

NEW 令和8年度新設

事業② 小規模研究開発支援

NEW

エネルギー起源CO₂排出削減に資する小規模な研究開発を支援

定額（上限）

5,000万円/年度

■ 補助事業の期間

【PoC・FS支援】 単年度: 交付決定日以降に事業を開始し、令和9年2月末日までに完了すること。(単年度)

【小規模研究開発支援】 最大2年度: 応募時に年度毎の経費内訳および2年の実施計画書を提出すること。

補助金の交付対象となる技術シーズ

2030年温室効果ガス削減目標の達成に向けた国内のエネルギー起源CO₂排出削減に資する、新しいアイデアに基づく効果的・効率的又は低コストなCO₂排出削減技術や、地域の課題解決と脱炭素化を同時に達成する方策等に繋がる技術シーズについて、テーマ枠を設けず幅広く対象とします。

※ 国内のエネルギー起源CO₂排出量の削減に貢献する技術シーズに限ります。非エネルギー起源CO₂・吸収源・CO₂回収技術等は対象外です。

■ 対象技術シーズの例



再エネ導入促進

再生可能エネルギーの導入を促進する設備・機器の実現、又は再エネの利活用効率化に資するもの



未利用資源活用

未利用資源等の新たな再エネ導入の促進に資するもの



大幅な省CO₂

大幅な省CO₂・省エネルギーを達成する設備・機器の実現に資するもの



蓄電池・EMS

急速充放電技術、エネルギーマネジメント等、蓄電池を活用した再エネ利活用の促進に資するもの



水素・アンモニア

再エネを使って水素、アンモニア等を製造し、利用に資するもの等

補助対象経費について

【補助対象経費の条件】

- ① 補助事業に直接必要な経費であること
- ② 当該補助事業で使用されたことを証明できること
- ③ 補助事業の実施期間内に発注または契約締結を行い、支払いが完了していること

■ 補助対象経費（交付規程別表第2・第3）

- ✓ 工事費 本工事費：（直接工事費）材料費、労務費、直接経費
（間接工事費）共通仮設費、現場監督費、一般管理費
付帯工事費、機械器具費、測量及試験費
- ✓ 設備費
- ✓ 業務費
- ✓ 事務費

補助対象外経費について

補助金適正化法では、補助金の目的外使用は固く禁じられています。以下は代表的な対象外経費です。

× 補助事業に直接かかわらない人件費

× 補助事業を行うために必要な経費に該当しないオプション品の購入費・工事費

× 既存施設の撤去・移設・廃棄・処分費用

× 予備設備・将来使用予定の設備の購入費・工事費

× 補助事業期間外（交付決定前及び事業完了後）の支出

× 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

事業スケジュール（予定）



- 小規模研究開発の2年度目を実施する場合は、改めて交付申請～事業実施～完了実績報告となります。

※ スケジュールは一例であり、実際の状況により変更の可能性があります。

■ 事業報告書の提出（採択後の義務）

補助事業完了の日の属する年度の終了後5年間、年度毎に年度終了後30日以内に、過去1年間の事業成果等について事業報告書を提出すること。

2

実施に関する留意事項

応募の留意事項・補助事業の選定・審査基準・採択後の注意点

応募にあたっての留意事項 ①

①

法令・規定の遵守

本事業の執行は法律および交付規程等の規定（補助金適正化法等）により適正に行うこと。規定が守られない場合、補助事業の中止・補助金返還等の措置をとることがあります。

②

提出書類の正確性

提出する書類は、いかなる理由があっても虚偽の記述を行わないこと。虚偽の内容を記載した場合、不採択・採択取消・補助金返還等の措置をとることがあります。また、SERAウェブサイトで公表する場合があります。

③

交付決定前の発注・契約禁止

補助金の交付決定前に発注・契約を行った経費は、補助金の交付対象とはなりません。必ずSERAからの交付決定通知を受けた後に事業を開始してください。

④

類似事業への重複応募禁止

環境省を含む他省庁等の公募事業において実施中の研究開発事業等と内容が類似する事業については、本事業に応募することはご遠慮ください。

応募にあたっての留意事項 ②

⑤

現地調査等への協力

補助事業の実施中または完了後に必要に応じて現地調査等を実施します。
SERAが実施する現地調査や国の会計検査等に対応してください。

⑥

不正行為に対する措置

不正行為が認められたときは、事業の不採択・採択の取消・交付決定の解除・補助金の返還等の措置をとることがあります。
また、SERAホームページを通じ、申請者の名称等を公表する場合があります。

⑦

事業報告会への参加（義務）

補助事業で行った研究成果について、令和9年3月中旬（予定）開催の「事業報告会」で発表を行っていただきます。

⑧

フォローアップ調査への協力

事業終了後に、追跡評価アンケート・ヒアリング等のフォローアップ調査へのご協力をお願いする場合があります。
本調査の実施は採択条件としていますので、ご了解いただけない場合には応募をご遠慮ください。

補助事業の選定方法

■ 選定の手順

- ① 応募者より提出された応募書類等をもとに、書類審査を実施する。
その後、審査基準に基づき、審査委員会等において厳正に審査を行い、予算の範囲内で採択を行う。
- ② 審査に際し、必要に応じてヒアリングをWEB形式にて実施する。（詳細は次ページ参照）
なお、小規模研究開発支援は、全応募についてヒアリングを実施する。
- ③ 基本的な要件に適合しない応募については審査を行わない。
- ④ 審査の結果、要件に適合する応募であっても、補助金の交付額の減額又は不採択となる場合がある。
- ⑤ 審査の結果、付帯条件や応募された事業の計画変更を求める場合がある。

※ 審査結果に対するご意見・お問合せには対応しません。

ヒアリング審査について

書類審査後、必要に応じてWEB形式によるヒアリング審査を実施します。



対象期間

ヒアリング審査は令和8年7月下旬～8月上旬に実施の予定です。



事前通知

ヒアリングの対象者には、実施日の5営業日前までに通知します。



日程変更

ヒアリング日の変更は行いません。



不参加の場合

ヒアリング審査に参加できない場合は不採択となります。

審査基準

下記の審査基準に基づき審査します。

①

事業実施の重要性・必要性

補助事業の成果を活用して実現を目指す事業（「成果活用事業」）が、実施すべき重要性・必要性を有しているか。また課題等を的確に把握しており、その解決の見通しがあるか。

②

技術的新規性・革新性等

成果活用事業が、従来のシステム等に対して新規性、優位性及び発展性を有しているか。

③

事業化・普及の見込み

成果活用事業が、市場規模や市場における技術的・経済的な優位性を有しており、かつ、早期の実現が可能か。

④

事業が実現した際のCO₂削減効果

成果活用事業が発揮するCO₂削減効果が定量的に設定され、その削減効果が実現可能であるか。

⑤

目標設定・達成可能性

補助事業において実施する課題等が明確になっており、その目標が具体的・定量的に設定され、達成可能か。

⑥

事業実施基盤

補助事業を実施するにあたり十分な技術基盤（実施体制・実績等）があり、かつ、経理状況に支障がないか。

採択後における留意事項

① 事業の開始

SERAから補助金の交付決定通知を受けた後に、補助事業を開始してください。交付決定前の発注・契約は補助対象外です。

② 経費の適正管理

各申請者の責任において経費の管理を適正に行ってください。経費に係る不正を誘発する要因を除去し、抑止機能のある体制を構築してください。

③ 計画変更・中止等

事業計画に変更のある場合、又は変更が生じるおそれがある場合、必ずSERAまで相談し、必要な手続きを取ってください。（完了時に判明した計画外の経費は補助対象外となる場合があります）

④ 完了実績報告

補助事業が完了した場合は、令和9年2月末日までに完了実績報告書をSERA宛てに提出してください。SERA書類審査後、交付額が確定・通知されます。

⑤ 補助金の支払い

SERAから補助金交付額の確定通知を受けた後、精算払請求書を提出してください。SERAは内容を精査後、補助金を支払います。概算払いが必要な場合は別途申請してください。

経費支出・事業実施に関する注意点

- 1 契約・発注、着工は原則、補助金の交付決定日以降に行うものであること。
- 2 レンタル・委託等については、著しく困難又は不適當な場合を除き、入札や2者以上の見積を取り、競争原理が働くような手続きによって調達先を決定すること。
- 3 競争入札等によりがたい場合は、選定理由書によりその理由を明確にするとともに、価格の妥当性についても根拠を明確にすること。
- 4 補助対象経費は、原則、当該年度の2月末までに支払いを完了すること。
- 5 補助事業の開始後は「環境省所管の補助金等に係る事務処理手引」等に基づき事務処理を行うこと。

【帳簿・証拠書類の保存】 補助対象経費については、収支簿及びその証拠書類を備え他の経理と明確に区分すること。帳簿及び証拠書類は、補助事業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ください。

3

応募（申請）について

応募書類・提出方法・公募期間・問合せ

応募書類について

「提出書類チェックシート」をSERAウェブサイトよりダウンロードし、記載漏れ・提出漏れのないよう注意してください。

①

交付申請書・別紙1（実施計画書）・別紙2（経費内訳）

Excel形式及びPDF形式で提出 | 補助対象経費のみ記載。金額の根拠がわかる書類（見積書等）を積算内訳と紐付けて提出すること。

必須・指定
様式

②

（別添1）事業実施内容

PPT形式及びPDF形式で提出

必須・指定
様式

③

企業概要・定款等

企業パンフレット等業務概要がわかる資料／定款又は寄附行為／個人事業主の場合は住民票の写し（発行後3ヶ月以内）

必須

④

経理状況説明書

直近2決算期の貸借対照表及び損益計算書（設立から1会計年度未経過の場合は事業計画・収支予算、1会計年度経過・2会計年度未経過の場合は直近1決算期分）

必須

⑤

暴力団排除に関する誓約書

「暴力団排除に関する誓約事項」を熟読・理解の上、同意して誓約書を提出すること。

必須・指定
様式

⑥

その他参考資料

SERAより追加の説明資料・根拠資料の提出を求める場合があります。応募者はこれに協力すること。

任意

提出方法・公募期間

■ 提出方法

jGrantsを利用して申請してください。

- ・書類①交付申請書、②事業実施内容はPDF形式も提出してください。
- ・1ファイルが15MBを超える場合は複数ファイルに分割し、連番で整理してください。
- ・申請後、3営業日以内に受領確認メールが届かない場合は電話またはメールで確認してください。

GビズIDについて

jGrants申請には事前に
「GビズIDプライムアカウント」
の取得が必要です。

△ 取得に時間を要す場合があります。早めに準備してください。

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

GビズID : <https://gbiz-id.go.jp/top/>

■ 提出先 (jGrants)

<https://www.jgrants-portal.go.jp/subsidy/a0WJ200000CDZkdMAH>

■ 公募期間

令和8年6月8日(月)～6月30日(火) **17時必着**

受付期間以降に到着した書類 (SERAの事情以外の場合) は、いかなる理由があっても受け付けません。
十分な余裕をもって応募してください。

問合せ先

■ メール件名の記入例

問合せ【企業名または氏名】地域共創・セクター横断型CN技術開発・実証事業

問合せ先

一般社団法人 静岡県環境資源協会 省CO2促進事業支援センター



E-mail

sector@siz-kankyou.or.jp



TEL

054-266-4161



受付時間

平日 9:00 ~ 12:00 13:00~17:00

SERAウェブサイト : <https://siz-kankyou.com/2026sector/>

※ 問合せは極力電子メールをご利用ください。