

「持続可能な航空燃料（SAF）の製造・供給体制 構築支援事業」

公募要領

本公募では、電子メール safshinsei@jcoal.or.jp にて応募を受け付けます。その際メールの件名（題名）を必ず「脱炭素成長型経済構造移行推進対策費補助金（持続可能な航空燃料（SAF）の製造・供給体制構築支援事業）公募申請書」としてください。なお、電子メールでは、10MB を超える容量のファイルを提出していただくことはできません。提出するデータのファイル容量が 10MB を超過することがないようにしてください。

電子メールで申請を受け付けるとともに、申請に対する事務局からの通知は、原則として電子メールで行います。

【受付期間】

令和 6 年 11 月 29 日（金）～ 令和 6 年 12 月 27 日（金）正午まで

※上記期間までに電子メールで申請を実施してください。

※本公募要領および申請書様式は、下記ウェブサイトからダウンロードできます。

<https://www.jcoal.or.jp/tender/>

令和6年11月

**持続可能な航空燃料(SAF)の
製造・供給体制構築支援事業事務局**

目 次

1. 事業の目的・補助対象事業者について	1
(1) 事業の目的	1
(2) 補助対象事業者	1
(3) 共同申請について	4
(4) 設備取得においてリース会社を利用する場合	5
2. 対象経費の区分及び補助率について	5
3. 補助対象経費からの消費税額の除外について	6
4. 事業実施期間について	7
5. 間接補助事業者の義務等	7
6. その他	8
7. 応募申請書類の提出について	9
(1) 受付期間	9
(2) 提出方法	9
(3) 申請書作成等の問い合わせ先	9
(4) 事務局のウェブサイト	9
(5) 提出書類について	9
8. 採択の審査及び結果通知について	10
(1) 採択時の主な審査内容	10
(2) 採否の通知等	13
(3) 公募のスケジュール	13
(4) その他	14
9. 進捗確認等について	14
(1) 事業期間中	14
(2) 事業終了後	14
10. 事前着手の届出・受理の結果通知について	14
(1) 事前着手届出の受付期間	15
(2) 届出方法・提出先	15
(3) 事前着手の受理の通知等	15
応募書類申請様式	17
本事業全体の流れ（概要）	22
問い合わせ先	23

1. 事業の目的・補助対象事業者について

(1) 事業の目的

本事業は、民間企業等（以下「間接補助事業者」という。）が持続可能な航空燃料（SAF, Sustainable Aviation Fuel）（以下「SAF」という。）の製造・供給拡大に向け、大規模な SAF の製造設備（年産 10 万 kL 以上を想定）への投資に要する経費に対して、当該経費を助成する事業（以下「間接補助事業」という。）に要する経費を補助することにより、国際競争力のある価格で安定的に SAF を供給できる体制を構築することを目的とする。

(2) 補助対象事業者

以下のⅠ～Ⅲのいずれの要件も満たし、事業終了後の建物・設備等の管理・運営等に責任を持ってあたることができる法人。

Ⅰ 補助要件等

SAF の分野別投資戦略（令和 5 年 12 月 22 日）に基づく設備投資等を行う事業を対象とする。具体的には、SAF の一貫製造プロセスの確立及び規格（ASTM D7566 等）の認証取得が認められるものであって、SAF の製造を行うための設備導入、既存設備の改造又は移設を実施する事業であること。

① 補助対象要件

表 1 に定める製造技術、生産能力、初期投資額、温室効果ガス削減を満たすこと。

表 1：間接補助事業の要件

項目	要件	
製造技術	HEFA	HEFA 技術（Hydroprocessed Esters and Fatty Acids）の一貫製造プロセスの確立及び SAF の規格（ASTM D7566 等）の認証取得が認められるもの
	AtJ	将来的に製造規模拡大が見込める AtJ 技術（Alcohol to Jet）の一貫製造プロセスの確立及び SAF の規格（ASTM D7566 等）の認証取得が認められるもの
生産能力	年間 10 万 kL 以上	
初期投資額	500 億円以上	
温室効果ガス削減	i) ニート SAF のジェット燃料油に対する温室効果ガス排出削減率は 10% 以上とすること。 ii) i) で規定される値に、ニート SAF のジェット燃料油に対する混合割合上限の値を乗じて算出される温室効果ガス排出削減率は 5% 以上とすること。	

② 補助対象費用

上記①の要件を満たす SAF の製造を行う事業所（複数の事業所一体で取り組む場合にあつては、当該複数の事業所）で、補助対象事業を行うために必要とされる設計費、建物等取得費、設備費及びシステム整備費とする。

③ 投資計画の公表

当該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。

④ 投資計画の内容

経済産業省がやむを得ないと認める事情が生じない限り、間接補助事業終了後5年間以上、当該製品の生産を継続すること。

II 事業者の範囲

以下の要件をいずれも満たす事業者に限る。

●G×リーグに加入するなど、以下（i）及び（ii）の温室効果ガス排出削減のための取組を実施すること。ただし、温暖化対策法における算定報告制度に基づく2022年度CO₂排出量が20万t未満の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企業については、その他の温室効果ガスの排出削減のための取組の提出をもって、これらに替えることができる。

（i）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）に関する排出削減目標を2025年度（単年度及び2025年度までの複数年間）・2030年度について設定し、排出実績及び目標達成に向けた進捗状況を、第三者検証を実施のうえ、毎年報告・公表すること。第三者検証については、「G×リーグ第三者検証ガイドライン」に則ること。

（ii）（i）で掲げた目標を達成できない場合にはJクレジット又はJCMその他国内の温室効果ガス排出削減に貢献する適格クレジットを調達する、又は、未達理由を報告・公表すること。

●日本国内において登記された法人であり、国内において本事業に密接に関連する事業実施場所を有している、又は、事業を営んでいること。

●本事業を的確に遂行する組織、人員等を有していること。

●本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。

●経済産業省からの補助金交付等停止措置、又は、指名停止措置が講じられている者ではないこと。

●単独又は複数の大企業、中小企業等であること。

●中小企業等とは、中小企業基本法で定める中小企業者（中小企業）並びに一般社団法人、一般財団法人、特定非営利活動法人（注1）、事業協同組合、農業法人及び大学（注2）をいう。ただし、次のいずれかを満たす場合は大企業として扱う。

①資本金又は出資金が5億円以上の法人に直接、又は、間接に100%の株式を保有される中小企業者

②確定している（申告済みの）直近過去3年分の各年又は各事業年度の課税所得の年平均額が15億円を超える中小企業者

③みなし大企業（注3）に該当する中小企業者

＜中小企業基本法で定める中小企業者（中小企業）＞

業種	中小企業者（以下のいずれかを満たすもの）	
	資本金又は出資の総額	常時使用する従業員の数
製造業その他	3 億円以下	300 人以下
ゴム製品製造業（自動車又は航空機用タイヤ及びチューブ製造業並びに工業用ベルト製造業を除く。）	3 億円以下	900 人以下
卸売業	1 億円以下	100 人以下
小売業	5,000 万円以下	50 人以下
サービス業	5,000 万円以下	100 人以下

（注 1）特定非営利活動法人は、以下の要件を満たすものとする。

- ・ 法人税法上で課税対象となる収益事業を実施し、補助対象事業は当収益事業の範囲内であること。
- ・ 認定特定非営利活動法人ではないこと。

（注 2）本事業の大学とは、国立大学法人法第 2 条第 1 項に規定する国立大学法人、地方独立行政法人法第 68 条第 1 項に規定する公立大学法人及び私立学校法第 3 条に規定する学校法人が設置する大学をいう。

（注 3）

- ・ 発行済株式の総数、又は、出資金額の 2 分の 1 以上が、同一の中小企業以外の企業（以下「大企業」という。）（特定ベンチャーキャピタル、中小企業投資育成株式会社、投資事業有限責任組合を除く。）の所有に属している法人（以下「みなし大企業」という。）
- ・ 発行済株式の総数、又は、出資金額の 2 分の 1 以上が、同一のみなし大企業（特定ベンチャーキャピタル、中小企業投資育成株式会社、投資事業有限責任組合を除く。）の所有に属している法人
- ・ 発行済株式の総数、又は、出資金額の 3 分の 2 以上が、複数の大企業（みなし大企業を含む。特定ベンチャーキャピタル、中小企業投資育成株式会社、投資事業有限責任組合を除く。）の所有に属している法人
- ・ 役員の総数の 2 分の 1 以上を大企業（みなし大企業を含む。特定ベンチャーキャピタル、中小企業投資育成株式会社、投資事業有限責任組合を除く。）の役員、又は、職員が兼ねている法人

Ⅲ 不支給要件

以下の不支給要件のいずれにも該当しないこと。

不支給要件
1 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場合。 イ 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。

- ロ 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。
- ハ 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（ロに掲げる場合を除く。）。
 - ニ 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。
- ホ 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（ヘに掲げる場合を除く。）。
 - ヘ 役員等が談合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。
 - ト 役員等が競売等妨害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。
- チ 業務に関し、不正競争防止法（平成5年法律第47号）第2条第1項第1号又は第19号に掲げる行為を行った場合。
- リ 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。
- ヌ 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。

2 次のいずれかに該当する事業者

- イ 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
 - ロ 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
 - ハ 暴力団員等がその事業活動を支配する事業所
 - ニ 暴力団員等が経営に実質的に関与している事業所
 - ホ 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
 - ヘ 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
 - ト 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
- チ イからト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

（3）共同申請について

事業者単独での申請を原則とするが、申請事業者単独では事業が成立しない場合（下記例のような場合）には、複数事業者での共同申請を認める。

- ・ 設備投資機能、生産企画機能、生産機能がそれぞれ別会社に分散している場合（製造機能を子会社に委譲している場合等）

- ・ 複数事業者が一体的に製造プロセス転換を行う場合（プロセス転換後の一部工程を別事業者が担う場合等）
- ・ リース会社を利用する場合（下記参照）

（４）設備取得においてリース会社を利用する場合

設備取得においてリース会社を利用する場合は、設置事業者とリース会社との共同申請とし、原則、リース会社は１企業について１社とする。ただし、リースの場合の補助対象は、リース会社が購入した設備機械装置とし、リース料を構成する手数料、保険料等の経費は対象とはならない。リース料から補助金相当分が減額されていることを証明できる書類（補助金の有無で各々、リース料の基本金額、資金コスト（調達金利根拠）、手数料、保険料、税金等を明示）を提示すること。また、契約期間は、導入設備の減価償却期間（複数の場合は最長のもの）以上とすること。割賦契約はリースには含まない。なお、建物の取得においてリース会社を利用する場合は、建物等取得費は本補助金の対象とはならない。

２．対象経費の区分及び補助率について

対象経費の区分及び補助率は表２とする。

表 ２：対象経費の区分及び補助率

対象経費の 区分※１※２※３	設計費	間接補助事業の実施に必要な機械装置、建物、建築材料等の設計費、システム設計費等
	建物等取得費	間接補助事業の実施に必要な建物（例：燃料・原料の貯蔵用建物など）の新設、建て替え、リフォームなどに係る費用
	設備費	①間接補助事業の実施に必要な機械装置の購入、製造（改修を含む。）に要する経費 ②上記①又は建物等取得に併せて実施する附帯工事費等
	システム整備費	・間接補助事業の実施に必要なソフトウェアの購入、作成（改修を含む。）に要する経費 ・間接補助事業で使用する設備機械装置の稼働のため直接的に必要なとなるソフトウェアを指す
補助率※４	HEFA	1/3 以内
	AtJ	1/2 以内
限度額	なし	

※１ 補助対象経費は、当該事業を遂行するために真に必要なかつ適切な経費とし、以下の点に留意すること。

- ・ 既存石油精製プラントに設置されている機械装置を転用することが SAF 製造プラント建設費用の最少化に繋がる等、真に必要な場合に限り、設備費に含めることができる。単に既存設備を撤去する場合における移設費用は認めないこととする。
- ・ 個別のシステム設計や強度計算等が発生し、対価に応じた成果物（設計図書等）が作成される場合、これらを設計費として計上することができる。
- ・ コミッショニングに係る費用は設備費として計上することができるが、コミッショニング過程に生産された製品によって売却益が生じた場合には、補助経費全体から売却益を差し引いた額を補助対象とする。

- ・ 間接補助事業の実施可能性調査に係る費用は設計費として計上できないが、当該調査で決定された事業計画に基づく基本設計費用は設計費として計上することができる。
- ・ 工事実施に伴う工事用図面等は、設計費に含めず、設備費に含める。
- ・ 総事業費から寄付金その他の収入額を控除した額を算出する。
- ・ 対象経費の精査が必要となるため、内容、金額の詳細を示すこと。特に附帯設備については、補助対象経費の区分が不明瞭となるため留意すること。
- ・ 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する。

※2 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る。

- ・ 交付決定日より前に発注、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（設計費及び設備費に関連する労務費を除く。）
- ・ 本間接補助事業を伴わない場合においても必要な設備更新（通常の設備更新）経費
- ・ 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
- ・ 間接補助事業の実施に必要な機械装置、建物、ソフトウェアの維持・修繕費
- ・ 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
- ・ 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（ただし、P.5に記載のとおり、リース会社と共同申請した場合に、リース会社が資産として購入した設備機械装置等の費用は除く。）
- ・ 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）の購入費
- ・ 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

※3 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る。

※4 補助率については、審査の結果、希望する補助率を下回る可能性がある。

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ある。（採択審査は、補助対象経費の承認を行うものではない。）

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（採択決定後に配布）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る。

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る。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する。

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すること。

ただし、以下に掲げる間接補助事業者にあつては、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する。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ない。

※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るため注意すること。

- 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に掲げる法人に該当する間接補助事業者
- 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、原則として令和7年2月28日までに本補助金の交付申請を行う必要がある。交付決定後は、間接補助事業に係る建物・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11年2月28日までに、間接補助事業を終了（建物・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。）すること。

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すること。

- 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らない。
- 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らない。
- ③ 間接補助事業者は、毎年度3月31日までに、遂行状況報告書を提出しなければならない。また、持続可能な航空燃料（SAF）の製造・供給体制構築支援事業の終了年度（令和10年度）は、間接補助事業の建物・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11年2月28日のいずれか早い日までに実績報告書及び精算払請求書を提出しなければならない。
- ④ 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らない。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らない。

- ⑤ 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）に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、貸付け又は担保に供すること）はできない。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だが、その場合には、原則として、補助金の全部又は一部を返納することになる。
- ⑥ 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年間保存しなければならない。
- 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９０日以内に間接補助事業に係る事業継続状況等について報告しなければならない。ただし、経済産業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る。
- 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もらう場合がある。
- 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ない。

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ない。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する。
- ② 補助金の支払いは、原則、間接補助事業終了後、間接補助事業実績報告書の提出を受け、額の確定後の精算払となる。確定額（精算額）は、交付決定額に至らない場合もある。
また、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、当該部分にかかる補助金が支払われることもある（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ない。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、期日までに返還すること。
- 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らない。

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」で後述する。

- 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ない。

なお、他の制度との併願・併用について疑問等があれば、事前に事務局窓口に相談すること。

- 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らない。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當である場合は、入札に準じた形で３者見積を取得することが

原則となる。3 者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る。（過去の発注実績に依る随意契約等は、原則認められない。）

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。

- 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添付資料を付けた上で、事前に事務局の承認を受けること。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る（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ない。

7. 応募申請書類の提出について

(1) 受付期間

令和6年11月29日（金）～令和6年12月27日（金）正午まで

(2) 提出方法

事務局ウェブサイトから申請様式をダウンロードし、作成した申請書類を上記期間中に電子メール safshinsei@jcoal.or.jp へ送信して、申請を実施・完了すること。その際メールの件名（題名）を必ず「脱炭素成長型経済構造移行推進対策費補助金（持続可能な航空燃料（SAF）の製造・供給体制構築支援事業）公募申請書」としてください。なお、電子メールでは、10MB を超える容量のファイルを提出していただくことはできません。提出するデータのファイル容量が10MB を超過することがないようにしてください。

なお、電子メールで申請を受け付けるとともに、申請に対する事務局からの通知等も、原則として電子メールで行う。

（注）郵送、持参、FAX 等による提出は受け付けない。また内容及び資料に不備がある場合は、審査対象とならない。

(3) 申請書作成等の問い合わせ先

申請書作成にあたっての問合せは、下記窓口にて受け付ける。

持続可能な航空燃料（SAF）の製造・供給体制構築支援事業事務局窓口

電話番号：03-6402-6101

受付時間：平日 10 時～16 時

（年末年始は 12 月 28 日（土）～1 月 5 日（日）まで休み）

(4) 事務局のウェブサイト

本公募に関する情報は、事務局の下記ウェブサイトに掲載する。公募要領や申請書様式等は、当ウェブサイトからダウンロードすること。

URL：<https://www.jcoal.or.jp/tender/>

(5) 提出書類について

- ①提出に際しては、下記提出書類一覧表にある指定の様式を必ず使用すること。公募要領や申請書様式等は、当ウェブサイトからダウンロードすること。

- ②応募に係る審査は、提出書類に基づく書面審査により実施する。また、審査期間中、必要に応じ追加説明資料の提出を求めることがある。なお、応募に係る審査の結果、不採択となる場合がある。
- ③「提出書類一覧表」にある提出書類や追加説明資料は返却しない。

「提出書類一覧表」

様式名	書類名	幹事会社	共同実施者	備考
申請書				
様式第1	持続可能な航空燃料（SAF）の製造・供給体制構築支援事業の応募について	必須	不要	幹事会社が共同実施者分の情報もまとめて提出
様式第2	間接補助事業概要説明書	必須	不要	幹事会社が共同実施者分の情報もまとめて提出
	1 間接補助事業の実施計画	必須	不要	
様式第3	2 間接補助事業者の概要	必須	必須	
	間接補助事業の実施計画	必須	不要	
	0 共同申請者内における各主体の役割分担	必須	不要	
	1 企業・事業概要	必須	不要	
	2 事業戦略・事業計画	必須	不要	
	3 排出削減への貢献	必須	不要	
	4 民間企業のみでは投資判断が真に困難な事業への適格性	必須	不要	
	5 経営層のコミット	必須	必須 (代替手段あり)	中核的な者でない場合は、代表者名の文書で代替可
	6 年度毎の事業費・補助金交付希望額	必須	不要	
	別添1 経費明細	必須	不要	幹事会社が共同申請者分の経費明細もまとめて提出
	別添2 収支計画	必須	不要	
	別添3 GXリーグへの加入状況または温室効果ガス排出削減のための取組	必須	必須	
	別添4 人材確保に向けた取組	必須	必須	
	別添5 ワーク・ライフ・バランス等の推進に向けた取組状況	該当する場合は必須	該当する場合は必須	
様式第4	暴力団排除に関する誓約事項	必須	必須	
	別添 役員等一覧	必須	必須	
その他	提出書類等チェックシート	必須	必須	
様式第2の添付書類				
	事業実施場所付近の見取図	必須	不要	
	工場等の配置図、設計図、設備配置図、工事工程表	必須	不要	
	金額算定根拠資料（見積等）、左記を補足説明できる資料	必須	不要	幹事会社が共同事業者の経費分もまとめて提出
様式第3の補足資料				
	金融機関の同意または内諾を示す資料（該当する場合）	該当する場合は必須	該当する場合は必須	
	起債又は借入に関する資金計画（起債又は借入がある場合）	該当する場合は必須	該当する場合は必須	
	リース契約書(案)、リース料金計算書(案)等	該当する場合は必須	該当する場合は必須	
	法人税務申告書別表1「申告書」（3期分写し）	必須	必須	詳細は提出書類等チェックシートを参照
	法人税務申告書別表4「所得の金額に関する明細書」（3期分写し）	必須	必須	
	直近3年度分の決算報告書（貸借対照表、損益計算書及び製造原価報告書）	必須	必須	詳細は提出書類等チェックシートを参照
	共同申請者の履歴事項全部証明書	必須	必須	
	定款	必須	必須	
	出資者及び役員の一覧が記載されている書類	必須	必須	
	応募者の概要が分かるもの（パンフレット、ホームページ等）	必須	必須	

（注1）共同実施者においては、上記の表を参照の上で書類を提出すること。

（注2）P.18～19の「提出書類等チェックシート」を十分確認すること。

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、事務局内に設置される第三者委員会において行う。採択審査は提出書類に基づく書面審査、面接審査により実施する。

面接審査は非公開で実施し、①基本的事項の審査、②事業の戦略性に関する審査、③排出削減への貢献に関する審査、④民間企業のみでは投資判断が真に困難な事業であるかに関する審査、⑤人員確保に向けた取り組みに関する審査を中心に確認する。面接審査には、提案する企業等の代表権を有する者の参加を求める。

なお、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ない。また、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。

① 基本的事項の審査

ア 基本的要件（必須項目）

「1.（1）事業の目的」に掲げる間接補助事業の目的に合致しており、かつ「1.（2）Ⅰ補助要件」に掲げる要件を満たしているか

イ 適格性（必須項目）

「1.（2）Ⅱ事業者の範囲」に掲げる要件を満たし、「1.（2）Ⅲ不支給要件」に当たらないことが確認できるか

ウ 間接補助事業の実施体制（必須項目）

間接補助事業を円滑に遂行するための十分な体制を有しているか

エ 経営層のコミット（必須項目）

（i）提案される事業に対して、経営者自身が深く関与することで、機動的・継続的に経営資源を投入するための組織体制が構築されているか

（ii）提案される事業が、経営戦略の中核に位置づけられ、幅広いステークホルダーに情報発信されているか

オ 財務の健全性（必須項目）

間接補助事業を円滑に遂行するための資金力、経営基盤を有しているか

カ 間接補助事業の実現性（必須項目）

（i）間接補助事業のスケジュールが妥当であり、設備投資の具体的な内容、規模及び投資額が妥当か

（ii）将来の自立化に向けて自ら資本市場から資金を呼び込む計画となっているか

（iii）原料の調達計画について、安定調達に向けた取組などが十分考慮された計画となっているか

キ 間接補助事業のリスク対応（必須項目）

様々な視点からリスクを評価し、事業を中止する場合の基準を明確にしているか

② 事業の戦略性に関する審査

ア 市場環境、市場の成長性（必須項目）

政治、経済、社会、技術等の動向を踏まえて、国内外の SAF 市場環境の足下とその成長見込みが分析されているか

イ 対象事業のポジショニング、競争優位性（必須項目）

アで分析・想定した将来の産業構造の中で、補助対象事業は国内外の SAF 市場のシェアをどの程度獲得するのか。その際、市場のセグメント分析、市場における補助対象事業の足下及び今後のポジショニング、競合他社の分析を踏まえた自社の強み・弱み、強みを生かして弱みを克服するための戦略等が含まれて示されているか

ウ 対象事業の成長戦略（必須項目）

イで設定したターゲット市場のシェア獲得のために必要な戦略・打ち手が示されているか。特に次に掲げる取組みが示されているか

（i）オフテイカー獲得に向けた戦略（必須項目）

具体的な用途市場・想定顧客を踏まえたうえで、オフテイク獲得に向けた取組（価格転嫁／コストダウンの検討、オフテイクとの具体的な交渉状況など）を戦略的にを行っているか

(ii) 原料調達/供給サプライチェーンの強靱化に向けた取組（必須項目）

国内外からの原料の安定的な調達に向けた取組みが示されているか。国内外での原料調達からニート SAF 製造、ジェット燃料油との混合、航空会社への供給までのサプライチェーンの強靱化を目的に、上流権益等への投資や様々な国内事業者との連携に向けた取組を提示できているか

(iii) オープン・クローズ戦略（加点項目）

当該製品の市場での優位性確保に向けて、適切なオープン戦略（標準化等のルール形成、ライセンス等）及びクローズ戦略（知財・ノウハウ管理等）について、事業の特徴を踏まえた具体的な計画があるか

(iv) 海外需要の獲得に向けた取組（加点項目）

将来的な海外での SAF 需要獲得を念頭に、国外における SAF プラント建設・運営に向けた取組を提示できているか

(v) 合成燃料等の次世代技術への展開に向けた取組（加点項目）

- a. HEFA 技術の場合：原料調達の限界や E-fuel の商用化を見据え、AtJ や合成燃料等の次世代技術への展開に向けた投資等の取組を提示できているか
- b. AtJ 技術の場合：E-fuel の商用化を見据え、合成燃料等の次世代技術への展開に向けた投資等の取組を提示できているか

(vi) グリーンケミカル産業への展開に向けた取組（加点項目）

間接補助事業による技術を応用し、化学業界やプラントメーカー等と連携したグリーンケミカル・機能材分野への展開に向けた取組を提示できているか

エ 間接補助事業による投資誘発効果（必須項目）

間接補助事業の実施により、国内経済・サプライチェーンへの経済波及効果として、地域の雇用創出や他社への受発注などによる経済効果等が認められるか

オ 対象事業の事業計画・自社成長性のコミット（必須項目）

間接補助事業の開始から、間接補助事業の終了後の自立化に至るまでのスケジュールが計画されており、その計画立案における根拠が妥当であるか

③ 排出削減への貢献に関する審査

ア 間接補助事業による温室効果ガス排出削減効果（必須項目）

補助対象事業による温室効果ガス排出量の削減見込量及び温室効果ガス排出削減要件に向けた計画を提案できているか

④ 民間企業のみでは投資判断が真に困難な事業であることに関する審査

ア 経済的基準（必須項目）

- (i) 設備投資計画が、補助を前提としない場合には、投資計画の IRR (internal rate of return: 内部利益率)、投資回収期間が投資判断に至る水準には達しないなど、民間企業のみでは経済性の確保が困難な計画と言えるか
- (ii) 補助対象事業の総事業費が、企業規模に対して大規模なものであるか

イ 技術的基準（必須項目）

以下の (i) 又は (ii) のいずれかを満たすこと

- (i) 補助対象事業で用いられる技術が、商用目的での使用が限定的であるか

(ii) 国際水準に照らし合わせて、補助対象事業の対象設備等が先進性を有するか

ウ その他定性的基準（必須項目）

(i) 今後導入が想定される規制やその他投資判断が困難となる経済面及び技術面以外のリスクが存在するか

⑤ 人材確保に向けた取組に関する審査

ア 人材確保に向けた取組（必須項目）

補助対象事業の実施にあたり、賃上げ等の具体的な手段によって、人材確保に向けた取組を行っているか

イ 従業員の賃金引上げ計画の表明（加点項目）

暦年/事業年度において、対前年/前年度比で大企業は3%以上、中小企業等は1.5%以上の賃上げに取り組む予定があり、その旨を従業員に表明しているか

ウ ワーク・ライフ・バランス等の推進（加点項目）

ワーク・ライフ・バランス等の推進に向けて、女性の職業生活における活躍の推進や次世代育成支援対策、青少年の雇用の促進等に関する取組を行っているか

ワーク・ライフ・バランス等推進企業の認定等を受けているか

(注1) 様式中（必須項目）と記載されている項目は全て記載すること。

(注2) 間接補助事業者としての適格性を説明するために、財務状況の確認に関する補足書類（様式第2 間接補助事業概要説明書を参照）を提出することを推奨する。採択審査においては、経営基盤の健全性を重視する。

(注3) ②事業の戦略性に関する審査項目のウ(iii)～(vi)、⑤人材確保に向けた取組に関する審査項目のイ・ウについては、記載内容を審査し加点を行うための項目である。

(注4) 「従業員の賃金引上げ計画の表明」及び「ワーク・ライフ・バランス等の推進」は任意の項目である。実施しない場合も申請可能とする。

(注5) 「従業員の賃金引上げ計画の表明」の申請において、賃上げの表明を行う予定があると選択した場合、交付決定までに従業員に対する賃上げ表明を実施することが必要となる。申請書類において⑤人材確保に向けた取組に関する審査項目のイを記載したうえで、賃上げ表明がなされなかった場合には、原則として交付決定を行わない。また、表明した賃上げ計画の実施状況については、報告を求める。

(注6) 「従業員の賃金引上げ計画の表明」及び「ワーク・ライフ・バランス等の推進」について、複数事業者による共同申請の場合は、共同申請者全者の実施が必要である。

(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電子メールにて通知する。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る。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、事務局ウェブサイトで申請書様式等をダウンロードし、電子メールで提出することとする。

(3) 公募のスケジュール

令和6年11月29日（金）

公募開始

令和6年12月27日（金）正午

公募締切

令和7年2月20日（木）※

採択先決定

令和7年2月28日（金）

交付申請期限

※ 採択先決定日については、応募申請件数次第で前後する可能性がある。

(注) 原則として交付決定後、事業開始（契約・発注）が可能となる（発注先への内示も発注行為とみなす。）。

(4) その他

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わない。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る。

また、公募の結果として、採択事業者名、事業実施場所、大企業／中小企業等の別、事業内容（間接補助事業により生産等を行う製品名）、事業総額、補助金交付額等について、原則公表する予定である。

9. 進捗確認等について

(1) 事業期間中

本事業では、企業が表明したコミットメントの実効性を担保する観点から、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。事業が計画通り履行されない場合には、事務局が経済産業省と協議の上、必要と認める場合は採択審査委員会に準ずる第三者委員会を組成し、審査を行う。第三者委員会では、事業の継続もしくは交付決定の変更または取消しの決定を行う。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、総合的に勘案する。

また、事業の進捗状況等に関わらず、事業期間が3年間以上の案件を目安に、第三者委員会による中間審査を行う。中間審査の時期については、事務局が経済産業省と協議の上、決定する。

(2) 事業終了後

事業終了年度の翌年度における間接補助事業の設備によるSAFの製造量及び温室効果ガス削減（表3）について、事業終了年度の翌々年度に報告すること。

表 3：事業終了後の報告事項

報告項目	報告内容
製造量	事業終了年度の翌年度におけるニート SAF 製造量及び混合後の SAF 製造量
温室効果ガス削減※	事業終了年度の翌年度に生産されたニート SAF のジェット燃料油に対する温室効果ガス排出削減率及び混合後の SAF のジェット燃料油に対する温室効果ガス排出削減率

※ 外的要因などの特段の理由がなく、要件の閾値に未達となる場合は、経済産業省と協議の下で補助金返還を求める可能性がある。

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（発注先への内示も発注行為とみなす。）、支出等はできない。審査の結果、採択が決定されると、事務局から採択者に対し、「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（支払い）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

出される。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ことが原則となる。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、（４）の通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る。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・３者見積など）が行われていない場合は補助対象経費とならない。詳しくは、別紙「補助金ルールの基礎説明について」（P.16）を確認すること。

※令和６年１１月２９日以降の日付となる。令和６年１１月２９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らない。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ない。

（１）事前着手届出の受付期間

令和６年１１月２９日（金）～令和６年１２月２７日（金）正午まで

（２）届出方法・提出先

届出される方は、上記期間に事務局ウェブサイトで事前着手届出様式をダウンロードし、必要事項を記載の上、電子メール safshinsei@jcoal.or.jp へ必要書類を送信し、届出を行うこと。その際メールの件名（題名）を必ず「脱炭素成長型経済構造移行推進対策費補助金（持続可能な航空燃料（SAF）の製造・供給体制構築支援事業）事前着手届申請書」としてください。なお、電子メールでは、10MB を超える容量のファイルを提出していただくことはできません。提出するデータのファイル容量が 10MB を超過することがないようにしてください。

持続可能な航空燃料（SAF）の製造・供給体制構築支援事業（事前着手届出）

URL : <https://www.jcoal.or.jp/tender/>

（注１）受付期間以降の届出は受け付けない。

（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、受理する。事前着手の受理後、事務局から結果を速やかに通知する。

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ない。また、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す。）、購入、契約等に係る経費は補助対象外となる。

事前着手届出が受理されなかった場合、交付決定日より前に発注、購入、契約等を実施したものの経費は補助対象外となる。

令和6年11月

(主に事前着手届出を検討される方向け) 補助金ルール基礎説明について

持続可能な航空燃料(SAF)の製造・供給体制構築支援事業事務局

- 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→補助金交付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、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、事前着手届出受理→間接補助事業開始(発注)→応募→審査→採択→交付申請→交付決定→間接補助事業終了(支払)→確定検査→補助金額確定→補助金交付という流れとなり、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こと認められませんので十分ご注意ください。
- 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、「経済産業省補助事業事務処理マニュアル」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.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/2022_hojo_manual02.pdf

<補助金ルールの主なポイント>

- 同じ条件(仕様)に基づき、3者見積等を行い、価格競争により、発注先を選定
(3者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) 経済産業省補助事業事務処理マニュアル P33 委託・外注費に関する経理処理

- 仕様書、見積書・3者見積書、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→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) 経済産業省補助事業事務処理マニュアル P33 委託・外注費に関する経理処理

以上

応募書類申請様式

チェックシートに[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。なお、第三者委員会では加点項目も含めて総合的に審査を実施します。

※ 応募申請書様式第1、第2、第3及び第4は、事務局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。

「提出書類一覧表」

様式名	書類名	幹事会社	共同実施者	備考
申請書				
様式第1	持続可能な航空燃料（SAF）の製造・供給体制構築支援事業の応募について	必須	不要	幹事会社が共同実施者分の情報もまとめて提出
様式第2	間接補助事業概要説明書	必須	不要	幹事会社が共同実施者分の情報もまとめて提出
様式第3	1 間接補助事業の実施計画	必須	不要	
	2 間接補助事業者の概要	必須	必須	
	間接補助事業の実施計画	必須	不要	
	0 共同申請者内における各主体の役割分担	必須	不要	
	1 企業・事業概要	必須	不要	
	2 事業戦略・事業計画	必須	不要	
	3 排出削減への貢献	必須	不要	
	4 民間企業のみでは投資判断が真に困難な事業への適格性	必須	不要	
	5 経営層のコミット	必須	必須 (代替手段あり)	中核的な者でない場合は、代表者名の文書で代替可
	6 年度毎の事業費・補助金交付希望額	必須	不要	
	別添1 経費明細	必須	不要	幹事会社が共同申請者分の経費明細もまとめて提出
	別添2 収支計画	必須	不要	
	別添3 G×リーグへの加入状況または温室効果ガス排出削減のための取組	必須	必須	
	別添4 人材確保に向けた取組	必須	必須	
	別添5 ワーク・ライフ・バランス等の推進に向けた取組状況	該当する場合は必須	該当する場合は必須	
様式第4	暴力団排除に関する誓約事項	必須	必須	
	別添 役員等一覧	必須	必須	
その他	提出書類等チェックシート	必須	必須	
様式第2の添付書類				
	事業実施場所付近の見取図	必須	不要	
	工場等の配置図、設計図、設備配置図、工事工程表	必須	不要	
	金額算定根拠資料（見積等）、左記を補足説明できる資料	必須	不要	幹事会社が共同事業者の経費分もまとめて提出
様式第3の補足資料				
	金融機関の同意または内諾を示す資料（該当する場合）	該当する場合は必須	該当する場合は必須	
	起債又は借入に関する資金計画（起債又は借入がある場合）	該当する場合は必須	該当する場合は必須	
	リース契約書(案)、リース料金計算書(案)等	該当する場合は必須	該当する場合は必須	
	法人税務申告書別表1「申告書」（3期分写し）	必須	必須	詳細は提出書類等チェックシートを参照
	法人税務申告書別表4「所得の金額に関する明細書」（3期分写し）	必須	必須	
	直近3年度分の決算報告書（貸借対照表、損益計算書及び製造原価報告書）	必須	必須	詳細は提出書類等チェックシートを参照
	共同申請者の履歴事項全部証明書	必須	必須	
	定款	必須	必須	
	出資者及び役員の一覧が記載されている書類	必須	必須	
	応募者の概要が分かるもの（パンフレット、ホームページ等）	必須	必須	

<提出書類等チェックシート>

申請者名： _____

※提出漏れがないかどうか等についてチェックを入れ、確認してください。

	提出書類	幹事会社用確認欄 (レ or ■記入)		共同申請者用確認欄 (レ or ■記入)	
		提出確認	非該当	提出確認	非該当
申請書	様式第1 持続可能な航空燃料(SAF)の製造・供給体制構築支援事業の応募について [幹事会社：必須 共同実施者：不要]	☐	—	—	☐
	様式第2 間接補助事業概要説明書 [幹事会社：必須 共同実施者：不要]	☐	—	—	☐
	1. 間接補助事業の実施計画 [幹事会社：必須 共同実施者：不要]	☐	—	—	☐
	2. 間接補助事業者の概要 [幹事会社・共同実施者：必須]	☐	—	☐	—
	様式第3 間接補助事業の実施計画 [幹事会社：必須 共同実施者：不要]	☐	—	—	☐
	0. 共同申請者内における各主体の役割分担 [幹事会社：必須 共同実施者：不要]	☐	—	—	☐
	1. 企業・事業概要 [幹事会社：必須 共同実施者：不要]	☐	—	—	☐
	2. 事業戦略・事業計画 [幹事会社：必須 共同実施者：不要]	☐	—	—	☐
	3. 排出削減への貢献 [幹事会社：必須 共同実施者：不要]	☐	—	—	☐
	4. 民間企業のみでは投資判断が真に困難な事業への適格性 [幹事会社：必須 共同実施者：不要]	☐	—	—	☐
	5. 経営層のコミット [幹事会社：必須 共同実施者：必須(代替手段あり)]	☐	—	☐	☐
	6. 年度毎の事業費・補助金交付希望額 [幹事会社：必須 共同実施者：不要]	☐	—	—	☐
	別添1 経費明細 [幹事会社：必須 共同実施者：不要]	☐	—	—	☐
	別添2 収支計画 [幹事会社：必須 共同実施者：不要]	☐	—	—	☐
	別添3 G×リーグへの加入状況または温室効果ガス排出削減のための取組 [幹事会社・共同実施者：必須]	☐	—	☐	—
	別添4 人材確保に向けた取組 [幹事会社・共同実施者：必須]	☐	—	☐	—
	別添5 ワーク・ライフ・バランス等の推進に向けた取組状況 [幹事会社・共同実施者：実施している場合は必須]	☐	☐	☐	☐
	様式第4 暴力団排除に関する誓約事項 [幹事会社・共同実施者：必須]	☐	—	☐	—
	別添 役員等一覧 [幹事会社・共同実施者：必須]	☐	—	☐	—
様式第2の添付書類	【様式第2 1(3)(イ)添付書類】(付近見取図・現地説明図) [幹事会社：必須 共同実施者：不要] - 間接補助事業の実施場所の付近見取図	☐	—	—	☐
	【様式第2 1(3)(イ)添付書類】(配置図・設計図) [幹事会社：必須 共同実施者：不要] - 工場等の配置図 - 工場等の設計図 - 設備の配置図 - 工事等の工程表(工事計画)	☐	—	—	☐
	【様式第2 1(3)(イ)添付書類】(その他) [幹事会社：必須 共同実施者：不要] - 様式第3 別添1に記載した金額の算出根拠資料(見積等) - 上記を補足説明できる資料	☐	—	—	☐

	提出書類	幹事会社用確認欄 (レ or ■ 記入)		共同申請者用確認欄 (レ or ■ 記入)	
		提出確認	非該当	提出確認	非該当
様式第3の補足資料	金融機関の同意または内諾を示す資料 [幹事会社・共同実施者：該当する場合は必須]	☐	☐	☐	☐
	起債又は借入に関する資金計画 [幹事会社・共同実施者：起債又は借入がある場合は必須]	☐	☐	☐	☐
	リース契約書(案)、リース料金計算書(案)等 [幹事会社・共同実施者：リースの場合は必須]	☐	☐	☐	☐
	法人税税務申告書別表1「申告書」(事業者印、税務署受領印、税理士印付き(*1))(3期分写し) [幹事会社・共同実施者：必須] 〔電子申請の場合〕 別表1のハードコピー(税理士印付き(*1))(3期分写し)と税務署が受信したというメールのハードコピー(*1) 税務申告を税理士に委任していない場合は不要	☐	—	☐	—
	法人税税務申告書別表4「所得の金額に関する明細書」(3期分写し) [幹事会社・共同実施者：必須]	☐	—	☐	—
	直近3年度分の決算報告書(貸借対照表、損益計算書及び製造原価報告書) (申請企業の単体ベース、ただし、連結がある場合には、連結決算も併せて提出) [幹事会社・共同実施者：必須] ※決算報告書がない場合は、最近1年間の事業内容の概要を記載した書類 ※設立後3年未満の企業であって、設立前に当該事業を実施していた企業がある場合は、その企業の決算報告書を提出 ※経営基盤の健全性の説明に関する補足書類として、次のAからDのいずれかの提出を推奨 A 公認会計士の監査報告書 B 日本税理士会連合会『『中小企業の会計に関する指針』の適用に関するチェックリスト』ないし、『『中小企業の会計に関する基本要領』の適用に関するチェックリスト』 C 税理士法33条の2に規定する添付書面 D 会社法の規定に基づく会計参与報告書	☐	—	☐	—
	共同申請者の履歴事項全部証明書 [幹事会社・共同実施者：必須]	☐	—	☐	—
	定款 [幹事会社・共同実施者：必須]	☐	—	☐	—
	出資者及び役員の一覧が記載されている書類 [幹事会社・共同実施者：必須]	☐	—	☐	—
	応募者の概要が分かるもの(パンフレット、ホームページ等) [幹事会社・共同実施者：必須]	☐	—	☐	—
その他	提出書類等チェックシート[幹事会社・共同実施者：必須]	☐	—	☐	—
事前着手関係	事前着手届出書(事前着手を希望する場合、必要書類を電子メール safshinsei@jcoal.or.jp へ提出)	☐	☐	☐	☐

の提出書類 確認	電子データのファイル種類、ファイル名の付与ルール等が、＜提出書類のとりまとめ方法＞の通りになされていることを確認した。	☐ 十分確認した
	以下の【送付の際の留意点】を再度確認した。	☐ 十分確認した

※ 提出書類に不備のある場合、審査対象となりませんのでご注意ください。

【提出の際の留意点】

- ※ 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。

＜提出書類のとりまとめ方法＞ 【重要】

●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と変更の上、電子メール safshinsei@jcoal.or.jp へ送信し、提出してください。

申請フォーム名	提出ファイル名 ファイル名は、 「事業者名（略称可）_事業所名」 資料名としてください。	提出書類及び注意点	ファイル 形式
① 様式第1・第2、 様式第3、 様式第3別添1・2、 様式第3別添3～5	・ 1-1_「(株)〇×_事業所名」様式第1・第2.pdf ・ 1-2_「(株)〇×_事業所名」様式第3.pdf ・ 1-3_「(株)〇×_事業所名」様式第3別添1・2.pdf ・ 1-4_「(株)〇×_事業所名」様式第3別添3～5.pdf	様式第1・2、様式第3、様式第3別添1・2、様式別添3～5を、それぞれPDFで提出してください。 (Excelの場合はExcel内のシートを1つのPDFにまとめたものとしてください。)	PDF
② 様式第1・第2、 様式第3別添1・2、 様式第3別添3～5	・ 2-1_「(株)〇×_事業所名」様式第1・第2.xlsx ・ 2-2_「(株)〇×_事業所名」様式第3別添1・2.xlsx ・ 2-3_「(株)〇×_事業所名」様式第3別添3～5.xlsx	様式第1・2、様式第3別添1・2、様式第3別添3～5については、上記PDFの他、それぞれExcelでも提出してください。	Excel
③ 様式第2_1(3) (イ)の添付書類一式	3_「(株)〇×_事業所名」様式第2添付書類.pdf	様式第2_1(3)(イ)の添付書類（付近見取図・現地説明図、配置図、設計図、見積等、その他補足説明資料等）を1つのPDFファイルに纏めて提出してください。 ※複数のファイルをZIPファイル等にまとめないでください。	PDF

※次ページに続く

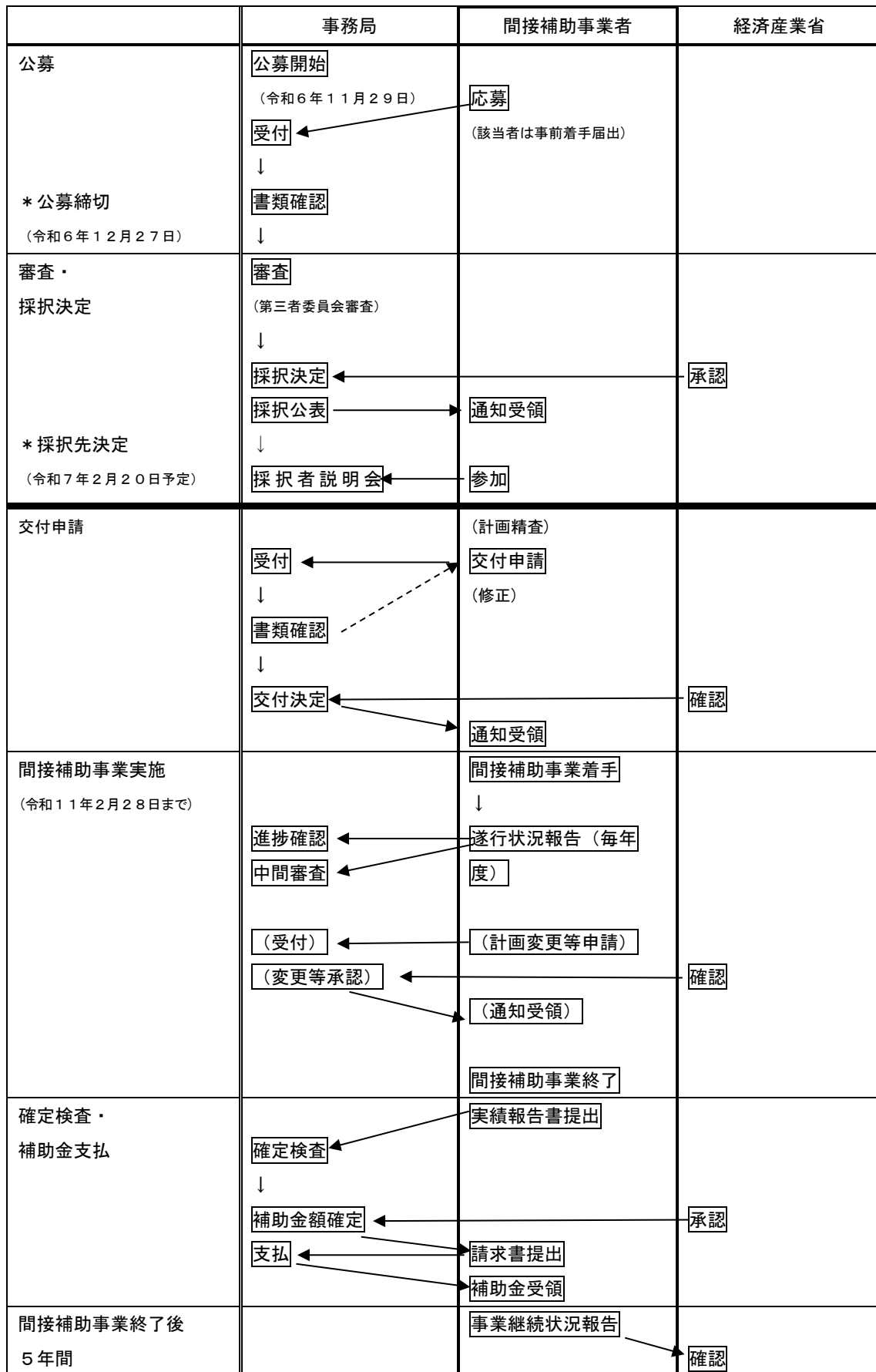
※前ページ続き

申請フォーム名	提出ファイル名 ファイル名は、 「事業者名（略称可）_事業所名」 資料名としてください。	提出書類及び注意点	ファイル 形式
④ 様式第3別添の 添付資料等一式	4_「株○×_事業所名」様式第3 別添添付書類.pdf	様式第3別添1～5において、添付／補足説明 資料（提出必須の場合あり）を1つのPDF ファ イルに纏めて提出してください。 ※複数のファイルをZIP ファイル等にまとめな いください。 <u>※どの書類がどの別添に対応したものをファ イル内に明記してください。</u>	PDF
⑤ 資金計画関連資料	5_「株○×_事業所名」起債また は借入に関する資金計画.pdf	※該当する場合のみ 起債又は借入等がある場合には、金融機関の同 意又は内諾を示す資料及び、起債又は借り入れ に関する資金計画を1つのPDF ファイルに纏め て提出してください。 ※複数のファイルをZIP ファイル等にまとめな いください。	PDF
⑥ リース関連資料	6_「株○×_事業所名」リース関 係書類（案）.pdf	※該当する場合のみ リース契約を行う場合、リース契約書（案）、リ ース料金計算書（案）等を1つのPDF ファイル に纏めて提出してください。 ※複数のファイルをZIP ファイル等にまとめな いください。	PDF
⑦ 税務申告、決算報告 関連資料	7_「株○×_事業所名」税務申告 書関係及び決算報告書.pdf	法人税税務申告書別表1「申告書」（事業者印、 税務署受領印、税理士印付き）及び、別表4 「所得の金額に関する明細書」の3期分の写し と、直近3年度分の決算報告書（貸借対照表、 損益計算書および製造原価報告書）を提出して ください。また、経営基盤の健全性に関する補 足書類等があれば、併せてPDF で提出してくだ さい。 ※複数のファイルをZIP ファイル等にまとめな いください。	PDF
⑧ 応募者等概要資料	8_「株○×_事業所名」応募者等 概要.pdf	応募者の概要が分かる資料や、出資者及び役員 の一覧が記載されている書類、定款などを提出 してください。また、共同申請を行う際には、 共同申請者の履歴事項全部証明書も併せてPDF で提出してください。 ※複数のファイルをZIP ファイル等にまとめな いください。	PDF
⑨ 様式第4・別添	9_「株○×_事業所名」暴力団排 除に関する誓約事項.pdf	様式第4（別添の役員等一覧を含む。）をPDF で 提出してください。	PDF

※電子メール safshinsei@jcoal.or.jp へ、それぞれの項目番号に対応した内容のファイルを提出してくだ
さい。

※電子メールでは、10MB 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、提出するデー
タのファイル容量が10MB を超過することがないようにしてください。

本事業全体の流れ（概要）



* 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

	連絡先
事務局窓口	持続可能な航空燃料（SAF）の製造・供給体制構築支援事業事務局 TEL：03-6402-6101 ※電話受付時間 10:00～16:00 土日祝日、年末年始（12月28日（土）～1月5日（日））は除く