

令和 8 年度脱炭素成長型経済構造移行推進対策費補助金
(ペロブスカイト太陽電池の社会実装モデルの創出に向けた導入支援事業)のうち
ペロブスカイト太陽電池等の導入に向けた事前調査や導入計画策定を行う事業

＜P S C調査・計画事業＞

公募要領

令和 8 年 10 月 15 日改正
一般社団法人 環境技術普及促進協会

一般社団法人環境技術普及促進協会（以下「協会」という。）では、環境省から脱炭素成長型経済構造移行推進対策費補助金の交付決定を受け、ペロブスカイト太陽電池（PSC）導入初期におけるコスト低減と継続的な需要拡大に資する社会実装モデルの創出を目的とする「ペロブスカイト太陽電池の社会実装モデルの創出に向けた導入支援事業」※¹を実施します。この事業は、環境省、経済産業省及び国土交通省の連携事業となり、①ペロブスカイト太陽電池等の導入を行う事業、②ペロブスカイト太陽電池等の導入に向けた事前調査や導入計画策定を行う事業の2事業で構成されています。

本公募では、令和8年度予算によるペロブスカイト太陽電池の社会実装モデルの創出に向け、上記事業のうち②ペロブスカイト太陽電池等の導入に向けた事前調査や導入計画策定を行う事業（PSC調査・計画事業。以下「本補助事業」という。）の募集をいたします。

本補助事業の概要、対象事業、応募方法及びその他の留意事項は、この公募要領に記載しています。また、公募要領を補完する目的で Q&A 集を作成していますので、応募される方は併せて熟読願います。

採択された場合には、本補助事業の交付規程※²及び実施要領※³に従って手続き等を行っていただくことになります。

- ※1 令和8年度脱炭素成長型経済構造移行推進対策費補助金（ペロブスカイト太陽電池の社会実装モデルの創出に向けた導入支援事業）
- ※2 令和8年度脱炭素成長型経済構造移行推進対策費補助金（ペロブスカイト太陽電池の社会実装モデルの創出に向けた導入支援事業）交付規程（令和8年7月21日付け環技業（8t陽）第26072101号改正）
- ※3 ペロブスカイト太陽電池の社会実装モデルの創出に向けた導入支援事業実施要領（令和7年4月18日付け環地温発第25041831号）

本補助金については、国庫補助金である公的資金を財源としておりますので、社会的にその適正な執行が強く求められており、当然ながら、協会としましては、補助金に係る不正行為に対しては厳正に対処します。

従って、本補助金に対し応募の申請をされる方、申請後、採択が決定し補助金の交付決定を受けられる方におかれましては、以下の点につきまして、十分ご認識された上で、応募の申請を行っていただきますようお願いいたします。

- 1 応募の申請者が協会に提出する書類には、如何なる理由があってもその内容に虚偽の記述を行わないでください。
- 2 協会から補助金の交付決定を通知する前において発注等を行った経費については、交付規程に定める場合を除き補助金の交付対象とはなりません。
- 3 補助金に係る不正行為に対しては、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）の第29条から第32条において、刑事罰等を科す旨規定されています。

目次

1. 事業の目的と性格	1
2. 公募する事業の対象等	2
2.1 対象事業の要件	2
2.2 補助対象経費	3
2.3 補助金の交付額	4
2.4 補助事業期間	4
2.5 補助事業に応募できる者	5
3. 補助対象事業の選定	7
4. 補助事業の応募申請、実施及び完了後に係る留意事項	8
4.1 補助事業の応募申請に当たっての留意事項	8
4.1.1 応募申請	8
4.1.2 複数の団体による共同事業について	8
4.1.3 事業の公表について	8
4.2 補助事業の実施における留意事項	10
4.2.1 交付申請	10
4.2.2 交付決定	10
4.2.3 補助事業の開始及び完了	10
4.2.4 補助事業の計画変更等	11
4.2.5 完了実績報告及び補助金額の確定	11
4.2.6 補助金の支払い	11
4.2.7 補助金の経理等について	11
4.3 補助事業完了後における留意事項	12
4.3.1 導入計画に基づく設備導入	12
4.3.2 情報の公表等	12
4.4 事業実施のスケジュール	13
5. 応募方法について	14
5.1 応募方法	14
5.2 公募期間	15
5.3 応募に必要な書類	16
5.3.1 応募に必要な書類	16
＜A.応募申請書・交付申請書＞	19
＜B.実施計画書＞	20
＜C.経費関係書類＞	23
＜D.図面・仕様書類＞	26
＜E.その他の資料＞	27
＜F.事業者に関連する書類等＞	28
5.3.2 提出に当たっての注意事項	28
6. お問い合わせ先	29
別表	30
別紙	34
更新履歴	35

1. 事業の目的と性格

軽量・柔軟などの特徴を有するペロブスカイト太陽電池は、これまで太陽電池が設置困難であった場所やインフラ施設等にも設置が可能であり、主な原料であるヨウ素は、我が国が世界シェアの約30%を占めるなど、再エネ導入拡大や強靱なエネルギー供給構造の実現にもつながる次世代技術です。

本補助事業は、耐荷重等の制約により従来型の太陽電池では設置が難しかった場所について、ペロブスカイト太陽電池の導入に向けた事前調査（建物耐荷重の調査や現地確認）や、事前調査を踏まえた構造物単位での導入計画策定を行う事業を支援することを目的としています。

本補助事業の執行は、法律及び交付規程等の規定により適正に行っていただく必要があります。

「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」（以下「適正化法」という。）の規定によるほか、本補助事業の交付規程に定めるところに従い実施していただきます。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には、交付規程に基づき交付決定の取消しの措置をとることもあります。また、事業完了後においても、導入計画の不履行など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ることがありますので、この点について十分ご理解いただいた上で、応募してください。

- ・ 補助事業開始は、交付決定の日以降となります。
- ・ 事業を行った年度終了後2年以内に、本補助事業で策定した導入計画に基づきペロブスカイト太陽電池を導入すること、ペロブスカイト太陽電池の導入予定と設置完了について補助事業者が自ら公表することなどがが必要です。
- ・ これらの義務が十分果たされないときは、協会から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取消すこともあります。

2. 公募する事業の対象等

2.1 対象事業の要件

ペロブスカイト太陽電池の導入に向けた構造物単位での事前調査及び導入計画策定を行う事業であって、以下の要件をすべて満たす事業を対象とします。

(1) の事前調査は本補助事業内で実施することが必須ではありませんが、(2) の導入計画策定は必ず行うものとします。

(1) 事前調査

- ア 調査対象施設等において従来型の太陽光パネルの設置が困難、かつ、ペロブスカイト太陽電池の設置が可能であることを明らかにするための調査であること。
- イ ペロブスカイト太陽電池の設置可能面積及び設置可能容量を算出すること。
- ウ 1 施設あたりの調査対象面積が 100 m²以上であること。
- エ 建築士など構造設計の専門家による設置の安全性等の判断が可能な調査体制であること。

(2) 導入計画策定

- ア 従来型の太陽光パネルの設置が困難な設置場所への、ペロブスカイト太陽電池の導入計画を策定すること。
- イ ペロブスカイト太陽電池等の設置位置（離隔距離等を考慮した配置）を示し、導入量※、想定発電量を算出すること。

※本事業の交付規程 別紙 1 の「1 対象事業の要件」【設備等導入事業】ア (1) に示す発電容量以上とすること

- ウ 施工可否確認結果（屋根材等を考慮）、補助事業者が予定しているスケジュール（本導入計画策定事業を行った年度終了後、2 年以内に導入完了するもの）、事業費を示すこと。
- エ 本導入計画策定事業を行った年度終了後 2 年以内に、策定した導入計画に基づきペロブスカイト太陽電池を導入すること。
- オ 本導入計画策定事業を行った年度終了後 2 年間、ペロブスカイト太陽電池の導入予定と設置完了について補助事業者が自ら公表すること。
- カ 対象事業において、再生可能エネルギー電気の利用の促進に関する特別措置法（平成 23 年法律第 108 号。以下「再エネ特措法」という。）に基づく固定価格買取制度（以下「FIT」という。）の認定又は FIP（Feed in Premium）制度の認定を取得しない計画を策定すること。
- キ 協会、環境省、経済産業省、及び国土交通省に対し、事業内容等についての情報提供が可能であり、当該情報について、個人が特定できないよう加工した上で、第三者へ提供されることや対外的に公表されることに同意できること。
- ク IoT 製品のセキュリティ対策として、IP 通信機能を有する機器のうち、独立行政法人情報処理推進機構（IPA）による「セキュリティ要件適合評価及びラベリング制度」（JC-STAR）の取得対象となる機器については、JC-STAR 適合ラベル取得製品（★1 以上）を使用する計画を策定すること。

《参考》

JC-STAR 適合ラベル取得製品かどうかは、以下の IPA のウェブサイト「適合ラベル取得製品リスト」で確認してください。

<https://www.ipa.go.jp/security/jc-star/list/jc-star-product-list/index.html>

※上記（１）及び（２）では、経済成長やサプライチェーン強靱化、脱炭素などの同時達成に資するものであり、協会から委託した性能評価機関の評価を受け、性能要件を満たしたことが確認されたフィルム型ペロブスカイト太陽電池（対象となるフィルム型ペロブスカイト太陽電池の型式は協会ホームページでお知らせしています。）の導入を対象とした調査の実施・導入計画策定であることが必要です。

なお、（１）の事前調査において、フィルム型ペロブスカイト太陽電池の設置が可能との調査結果を得て導入計画を策定し、（２）エで要件としたペロブスカイト太陽電池の導入が完了できなかった場合は、交付した補助金の一部又は全部に相当する額を返還いただくことがあります。ただし、フィルム型ペロブスカイト太陽電池の設置が困難と判明した場合を除く。

2.2 補助対象経費

ペロブスカイト太陽電池の設置を念頭とした検討のための事業を行うために直接必要な以下の経費が補助対象経費であり、当該事業で使用されたことを証明できるものに限ります。

《補助対象経費》

人件費※¹、業務費※²

※１ 人件費は時間単価×（作業）時間数で算出し、原則として「環境省所管の補助金等に係る事務処理手引」を準用すること。なお、その他の算出基準を採用する場合は、その根拠を明確にすること。

環境省所管の補助金等に係る事務処理手引：<https://www.env.go.jp/content/900486777.pdf>

※２ 委託料の単価については、原則として国土交通省の「設計業務委託等技術者単価」、「設計業務等標準積算基準」を準用し、その他の算出基準を採用する場合は、その根拠を明確にすること。

その他、詳細は「別表第１」の第３欄を参照してください。

《補助対象外経費の代表例》

- ・ＰＣ、ワークステーション、その他の備品類の購入費用
- ・ソフトウェア購入費用及び保守・ライセンス費用
- ・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

※詳細は、Ｑ＆Ａ集も参照してください。

《補助事業における利益等排除》

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設計等に係る経費がある場合、補助対象経費の実績額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ます。

補助事業において、自社の人件費を計上する場合、（作業）時間数の確認のため従事日誌の作成が必要となります。また、旅費の計上については、旅行会社や出張者本人への支出証拠書類、航空券・搭乗券等の証拠帳票、出張報告書等が必要となります。

なお、本補助金の申請、完了実績報告及び精算払請求等の手続きに係る事務費用は、補助対象外となります。

2.3 補助金の交付額

補助率は10分の9です。

(1) 事前調査と(2) 導入計画策定を併せて行う場合は、1施設あたりの上限は以下のとおりです。

区 分	調査対象面積	上限額
(1) 事前調査を実施する にあたり 構造計算書がある場合	100㎡以上	100万円
(1) 事前調査を実施する にあたり 構造計算書がない場合	100㎡以上 1,000㎡未満	400万円
	1,000㎡以上 1,500㎡未満	450万円
	1,500㎡以上	500万円

(2) 導入計画策定のみを行う場合、1施設あたりの上限は50万円となります。

2.4 補助事業期間

補助事業期間は、単年度とします。

※補助事業の実施期間については、「4.2 補助事業の実施における留意事項」の「4.2.3 補助事業の開始及び完了」を必ず参照ください。

2.5 補助事業に応募できる者

本補助事業に応募できる者は、次に掲げる者のうち、本補助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、（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 本事業について補助金の交付を申請できる者は、次に掲げる者とし、

- (1) 民間企業
- (2) 地方公共団体
- (3) 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
- (4) 地方独立行政法人法（平成 15 年法律第 118 号）第 21 条第 3 号チに規定される業務を行う地方独立行政法人
- (5) 国立大学法人、公立大学法人及び学校法人
- (6) 社会福祉法（昭和 26 年法律第 45 号）第 22 条に規定する社会福祉法人
- (7) 医療法（昭和 23 年法律第 205 号）第 39 条に規定する医療法人
- (8) 特別法の規定に基づき設立された協同組合等
- (9) 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
- (10) その他環境大臣の承認を得て協会が認める者

イ ア（１）の民間企業について、補助金の交付の対象となるのは、交付申請日までに、以下のすべての取組の実施について表明する者に限ります。

- (1) 以下の A 及び B 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、地球温暖化対策推進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（昭和 38 年法律第 154 号）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。

A：2025 年度以前分の排出実績に関する実施内容

なお、GX リーグに参加する場合は、これらの取組を実施するものとみなします。

- (i) 国内における Scope 1（事業者自ら排出）・Scope 2（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 2030 年度について設定し、本補助事業実施期間が含まれる年度分の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、「GX 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（二国間クレジット制度（Joint Crediting Mechanism））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。

B：2026 年度以降分の排出実績に関する実施内容

2026 年度以降の GX フューチャー・リーグに参加し、排出量実績を報告すること。ただし、A と同様の実施内容に対応している場合、これらの取組を実施するものとみなします。

- (2) 自社の成長（例：コスト競争力の向上や海外市場の獲得）につながる今後の方針を策定すること。

(3) 必要な人材の確保に向けた取組（例：継続的な賃上げ）を進めること。

※代表事業者及び共同事業者は、特段の理由があり、協会が承認した場合を除き、補助事業として採択された後は変更することはできません。

※複数の団体による共同事業での応募の場合は、「**4.1 補助事業の応募申請に当たっての留意事項**」の「**4.1.2 複数の団体による共同事業について**」を必ず参照ください。

※本補助事業に応募できる者は、共同事業者を含め別紙に示す暴力団排除に関する誓約事項に誓約できる者としてします。

3. 補助対象事業の選定

一般公募を行い、応募者から提出された実施計画書等をもとに厳正に審査（書面審査、必要に応じて Web 会議等によるヒアリング）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選定します。

- ア 事業の実施内容やスキーム等の実施計画が事業目的に合致し、実現可能なものであること。
- イ 事業に必要な能力及び実施体制を有していること。また、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。

選定にあたり以下をご理解ください。

- 応募申請書の審査において不明点等がある場合は、協会から代表事業者の担当者に電子申請システムを通じて連絡しますので、迅速な対応をお願いします。
- 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ますのでご了承ください。
- 審査完了次第、結果を通知しますが、審査結果に対するご意見や問い合わせには対応いたしかねます。
- 選定した事業については、事業者名、事業実施場所を協会ホームページ等で公表します。

4. 補助事業の応募申請、実施及び完了後に係る留意事項

本補助金については、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によるほか、本補助事業の交付規程に定めるところによることとします。

万が一、これらの規定が守られない場合には、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ります。

また、補助事業が完了した後も、策定した導入計画に基づくペロブスカイト太陽電池の導入や公表など、補助事業者が順守すべき事項がありますので、制度について十分ご理解いただいた後、応募してください。

4.1 補助事業の応募申請に当たっての留意事項

4.1.1 応募申請

本補助事業では、応募申請を電子申請システムから行っていただきます。（本事業の公募に対する申請は、「電磁的方法による提出」のみ受け付けます。）

具体的な申請手続きは、「5. 応募方法について」をご確認ください。

4.1.2 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、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」とします。

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者に限ります（本事業の成果物を取得財産等管理台帳に計上し管理する）。

代表事業者及び共同事業者は、特段の理由があり、協会が承認した場合を除き、補助事業として採択された後は変更することはできません。

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ります。

- ①共同で補助事業を実施するすべての者が、「2.5 補助事業に応募できる者」に該当すること。
- ②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。

4.1.3 事業の公表について

応募に当たって、補助事業者以外の者が実施する際の参考となるよう、環境省が本補助事業を通じて得た情報のうち、下表＜公表を検討している情報＞に定める情報について、第三者への情報提供も含め、公表することに同意していることが必要です。

※環境省、経済産業省、国土交通省又は協会の求めに応じて公表に必要な情報及び根拠資料を提出してください。

※情報の公表に際しては、個社間の契約内容が特定されないよう、平均値や中央値といった統計処理や、個社名等の詳細情報の削除等を行います。また、企業の競争戦略上、重要と考えられる情報についても原則として公表の対象とはせず、環境省（環境省が別に委託する機関を含む）、経済産業省、国土交通省及び当該企業間での協議を踏まえ、可能な範囲での情報公表にとどめることとします。

ただし、補助事業の採択を受けた事業者（発電事業者及び電力需要家）の名称については、他

の情報と紐付かない形での公表を行う予定です。

※ペロブスカイト太陽電池の導入にモデルとなる事業については、個別の採択事業者と調整のうえ、下記＜公表を検討している情報＞に含まれない情報も含め、モデル事業としての広報や事業内容の周知に協力を求める場合があることに留意してください。

＜公表を検討している情報＞

情報の属性	公表を検討している情報
定量情報	・ 契約期間（年数） ・ ペロブスカイト太陽電池の導入予定量及びパワーコンディショナー（PCS）出力 ・ 導入予定のペロブスカイト太陽電池モジュールの年間・月間発電量 ・ 供給予定先の電力需要施設の年間電力消費量に占める供給電力量の割合 ・ 導入予定のペロブスカイト太陽電池モジュールの設置・施工に要する金額とその内訳 ・ ペロブスカイト太陽電池の導入による二酸化炭素排出削減量
定性情報	・ 計画における発電設備の所在地 ・ 計画における電力需要施設が立地する一般送配電事業者の区域 ・ 計画における電力供給に係るフロー・商流 ・ ペロブスカイト太陽電池の設置方法・設置場所（屋根材、屋根形状、耐荷重等）
注意事項	・ 公表を検討している情報の根拠資料（設備仕様書等）の提供を求めることがあります。 ・ その他、事業概要がわかる情報を、環境省（環境省が別に委託する機関を含む）、経済産業省、国土交通省及び当該企業間での協議を踏まえ、公表することがあります。

4.2 補助事業の実施における留意事項

4.2.1 交付申請

公募により選定された事業を実施する者（補助事業者）は、補助金の交付申請書を提出していただきます。電子申請システムにより交付申請書を作成するため交付申請書用の文書番号が必要になりますので、予め文書番号を用意しておいてください。

補助金の対象となる費用は、当該年度に行われる事業で、かつ当該年度の1月末日までに支払いが完了するものとなります。

4.2.2 交付決定

協会は、提出された交付申請書の内容について以下の事項等に留意しつつ審査を行い、補助金の交付が適当と認められたものについて交付の決定を行います。

- ①申請に係る補助事業の全体計画（資金調達計画、調査計画等）が整っており、準備が確実に行われていること。
- ②補助対象経費には、国からの他の補助金（適正化法第2条第4項第一号に掲げる給付金及び同項第二号に掲げる資金を含む。）の対象経費を含まないこと。

4.2.3 補助事業の開始及び完了

補助事業者は協会からの交付決定を受けた後に、事業を開始してください。

事業の実施に当たって、各種法令の許認可等が必要な場合は、所要の許認可等を得て適切に行ってください。

補助事業者が他の事業者等と委託・請負等の契約の締結や発注を行うに当たり、ご注意いただきたい点は主に以下のとおりです。

- ①契約・発注日は協会の交付決定の日以降であること。
補助事業者は、協会から交付決定を受ける日までの間に、補助事業の実施に係る契約の締結に向けた準備行為（入札、見積合わせ、落札者決定等）を行うことは認められますが、その契約締結日又は発注日が交付決定の日より前となる契約等の経費は、補助対象経費として認められませんので、ご注意ください。
- ②補助事業の遂行上著しく困難又は不适当である場合を除き、競争原理が働く手続きによって相手先を決定すること。
- ③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、委託・請負等の仕様に適合することの確認検査（以下「検収」という。）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。

※1月末日が土曜日や日曜日の場合で、当日に支払いの確認ができない場合は、当該日以前の平日を事業完了日とするなど、確実に当該年度の1月末日までに完了するよう事業スケジュールを立ててください。

補助事業の完了とは、補助事業の実施に係るすべての委託・請負等が完了し、成果品が契約先から補助事業者へ納入されていることが必要です。

委託・請負等の完了については、補助事業者は、委託・請負等の相手先から完了届等を受領した上で検収を行い、検収に合格した委託・請負等の成果に対して、対価の支払い及び精算が行われることが必要です。

4.2.4 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、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、変更交付決定や計画変更承認を得る必要がありますので、協会に必ず事前にご相談ください。

4.2.5 完了実績報告及び補助金額の確定

補助事業者は、当該年度の補助事業が完了した場合は、補助事業完了後 30 日以内又は当該年度の 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しなければなりません。

協会は、完了実績報告書を受領した後、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たときは、交付すべき補助金の額を決定し、補助事業者に交付額確定通知を行います。

4.2.6 補助金の支払い

補助事業者は、協会から交付額確定通知を受けた後、協会に精算払請求書を提出していただきます。その後、協会から補助金を支払います。

4.2.7 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ります。

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 年の期間、いつでも閲覧に供せるよう保存しておく必要があります。

4.3 補助事業完了後における留意事項

4.3.1 導入計画に基づく設備導入

本事業により導入計画を策定した場合、事業を行った年度終了後2年以内に、策定した導入計画に基づきペロブスカイト太陽電池を導入することが必要になります。

このペロブスカイト太陽電池の導入が完了できない場合は、交付した補助金の一部又は全部に相当する額を返還いただく場合がありますので、ご注意ください。

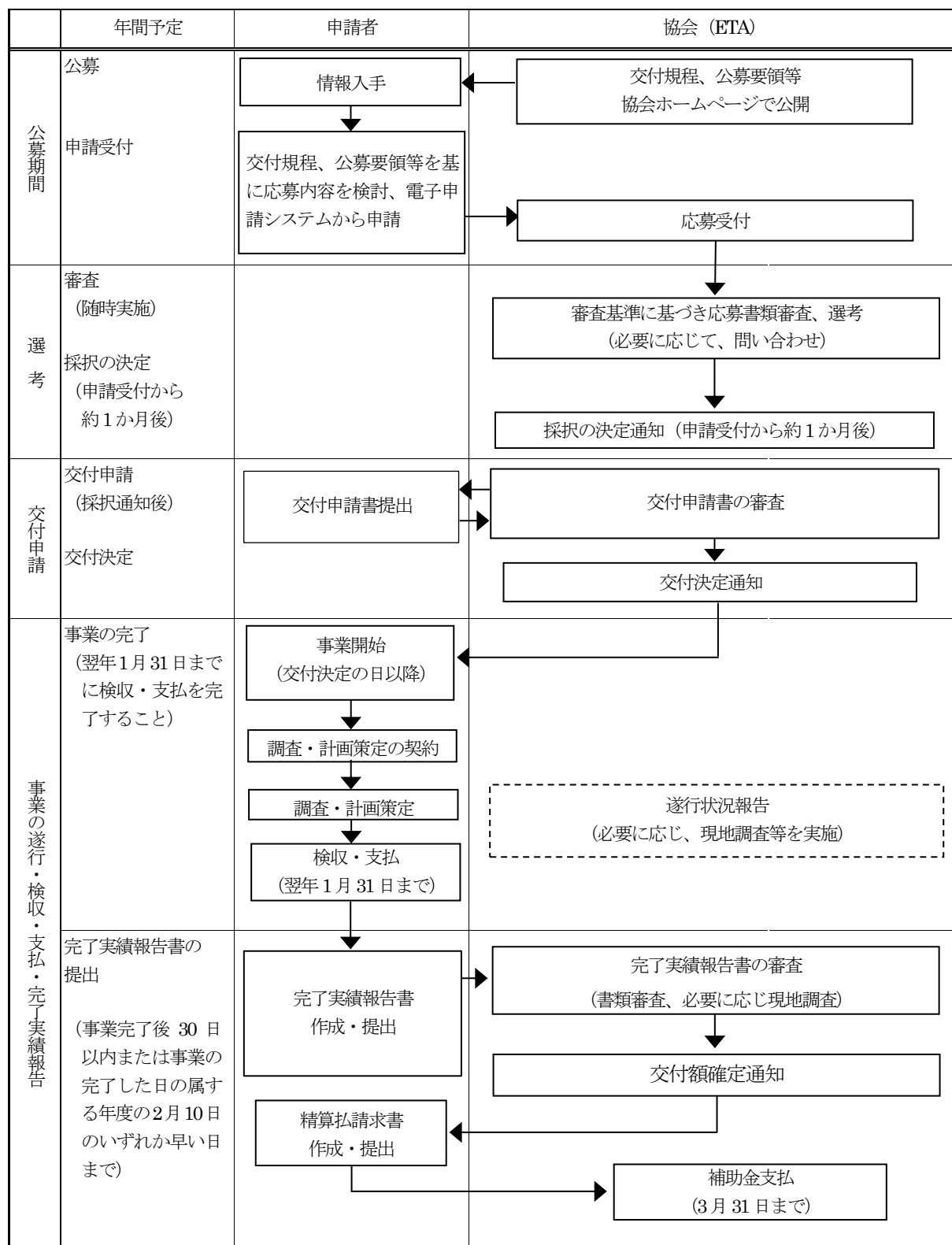
4.3.2 情報の公表等

本事業により導入計画を策定した場合、事業を行った年度終了後2年間、ペロブスカイト太陽電池の導入予定と設置完了について補助事業者がホームページ等で自ら公表することが必要になります。

また、補助事業者は、環境省（又は環境省から委託業務を受託した民間事業者）が必要に応じて行う情報提供依頼やアンケート調査、ヒアリング調査、現地調査等に協力してください。

4.4 事業実施のスケジュール

スケジュールは、申請書類がすべて整っている場合の一例であり、実際の状況により変わってくる可能性があります。



注) 本事業においては、応募・事業採択、交付申請・決定、完了実績報告・交付額確定、精算払請求の補助金交付に係る一連の事務手続きを電子申請システムにより行います。

5. 応募方法について

本補助事業では、公募に対する応募を、電子申請システムから行っていただきます。本事業の公募に対する申請は、「電磁的方法による提出」のみ受け付けます。

応募に当たって、「申請方法」については「5.1 応募方法」を、「提出書類の作成および提出方法」については「5.3 応募に必要な書類」を参照してください。

※一部の提出用電子ファイルについては、共通様式が協会ホームページの公募情報（ペロブスカイト太陽電池の社会実装モデルの創出に向けた導入支援事業 ②ペロブスカイト事前調査・計画策定事業【PSC 調査・計画】）に掲載されていますので、ダウンロードして作成してください。共通様式がない提出書類は、任意に作成してください。

提出書類の作成にあたっては、「5.3 応募に必要な書類」に従ってください。

※共通様式電子ファイルについては、「5.3.1 応募に必要な書類」に掲載されている表の欄外注釈を参照してください。必ず公募中の公募情報ページからダウンロードした電子ファイルを使って応募書類を作成してください。

※「電子ファイル」とは、Excel、PDF 等の電子ファイルを指します。

5.1 応募方法

申請は、電子申請システムから、公募期間内に行ってください。

電子申請システムの案内に従って、必要事項を入力するとともに、応募申請（交付申請）に必要な書類（電子ファイル）は電子申請システムに用意された書類提出欄から提出してください。

※申請は必ず応募申請者（代表事業者）自身が行ってください。

※協会が必要と認めた場合を除き、電子メールやファイルサーバ経由での申請や提出は受け付けません。

※本事業における電子申請システムでは、電子申請サービスのシステムである「LoGo フォーム」を利用しています。申請にあたっては、電子申請用の LoGo フォームアカウントの登録が必要です。原則として、代表事業者が LoGo フォームアカウントを取得し、申請をしてください。

※電子申請システムによる申請は、下記 URL から行ってください。

入力等の操作については、協会ホームページの公募情報（ペロブスカイト太陽電池の社会実装モデルの創出に向けた導入支援事業 ②ペロブスカイト事前調査・計画策定事業【PSC 調査・計画】）に申請マニュアルを掲載しますので、併せて御確認ください。

申請用 URL : <https://logoform.jp/form/Evsa/1717547>（インターネット）

<https://tb.logoform.st-japan.asp.lgwan.jp/form/Evsa/1717547>（LGWAN 自治体向け）

※公募により選定された事業を実施する者（補助事業者）は、補助金の交付申請を提出していただきます。電子申請システムによる交付申請書作成のために文書番号が必要になりますので、予め交付申請書用の文書番号を用意していただき、申請時に登録しておいてください。

5.2 公募期間

令和8年8月20日（木）～~~令和8年10月15日（木）~~

令和8年11月20日（金） 正午

審査は随時行います。なお、採択額が予定額に達した段階で公募を終了する場合があります。

（ご注意）

公募の受付期間以降はいかなる理由があっても応募を受け付けませんので、十分な余裕をもって応募してください。

5.3 応募に必要な書類

5.3.1 応募に必要な書類

応募申請に必要な書類及び提出書類ファイル名は、以下の A～F のとおりです。

本事業（＜PSC 調査・計画事業＞）の応募については、「5.1 応募方法」に記載のとおり、電子申請システムによる申請のみになります（電子申請サービスの LoGo フォームを利用します）。

なお、下表において「提出ファイル形式」が「電子申請システム」と記載されている提出書類は、電子申請システムの画面の入力書式に従って直接入力をしていただきます。その他の「Excel」、「PDF」などは、提出ファイルを電子ファイルで用意していただき、電子申請システムのファイル提出欄から提出していただきます。

また、一部の提出ファイルは、様式があらかじめ用意されていますので、協会ホームページの公募情報（ペロブスカイト太陽電池の社会実装モデルの創出に向けた導入支援事業 ②ペロブスカイト事前調査・計画策定事業【PSC 調査・計画】）からダウンロードしたファイルを用いて作成してください。（詳細は、下表の欄外注釈を参照してください。）

提出書類及び様式		ファイル名	提出ファイル形式	備 考
A	A-0 応募申請書		電子申請システム	電子申請システムの画面から内容を入力していただきます。
	A-1 交付申請書の文書番号		電子申請システム	電子申請システムの画面から内容を入力していただきます。
B	B-1【別紙1】実施計画書		電子申請システム	電子申請システムの画面から内容を入力していただきます。
	B-2-1 事業対象施設の地図	B-2-1 事業対象施設の地図_〇〇社	PDF	広域図、詳細図及び住所や経路情報（最寄り駅・バス停、交通手段、所要時間）等を記載してください 対象施設が判る様に（1）～（3）の番号を付与してください。
	B-2-2 事業対象施設の写真	B-2-2 事業対象施設の写真_〇〇社	JPEG など	B-2-1 事業対象施設の地図の航空写真を提出してください。 対象施設が判る様に（1）～（3）の番号を B-2-1 に合わせて付与してください。
	B-4 実施体制図	B-4 実施体制図_〇〇社	PDF など	事業の窓口、共同事業者、発注先、経理等、全体を俯瞰できるものを作成し提出してください。 導入する設備の保守体制についても記載してください。
	B-5 実施スケジュール	C0-1 経費内訳【別紙2】・ C0-2 経費区分集計表・ C0-3・B-5_〇〇社	Excel	C0-1 経費内訳【別紙2】・C0-2 経費区分集計表・C0-3・B-5 の「 B-5 実施スケジュール 」シートをシート内の記載例を参考に作成し提出してください。
C	C0-1【別紙2】経費内訳	C0-1 経費内訳【別紙2】・ C0-2 経費区分集計表・ C0-3・B-5_〇〇社	Excel	C0-1 経費内訳【別紙2】・C0-2 経費区分集計表・C0-3・B-5 の「 C0-1 経費内訳 」シート、「 C0-2 経費区分集計表 」シート及び「 C0-3 消費税仕入税額控除の取扱いチェックリスト 」シートをシート内の記載例に従って作成し提出してください。
	C0-2 経費区分集計表			
	C0-3 補助事業に係る消費税仕入税額控除の取扱いチェックリスト			
	C1-3 見積書	C1-3 見積書_〇〇社	PDF	見積書及び労務費・間接費等の根拠資料を提出してください。
	C1-9 補助金振込先口座情報	C1-9 補助金振込先口座情報	Jpg など	振込先を希望する金融機関及び口座情報を証明する写真を提出してください。

提出書類及び様式		ファイル名	提出ファイル形式	備 考
D	D-3-1 耐震強度等の計算書 ※導入計画策定のみを行う事業を申請する場合	D-3-1 耐震強度等の計算書_〇〇社	PDF など	補助事業で導入予定の施設の強度計算書を提出してください。 何を根拠にどの数値を採用し計算したのかわかるようにしてください。 対象施設が判る様に (1) ~ (3) の番号を B-2-1 に合わせて付与してください。
	D-3-2 構造計算書 ※事業対象施設の構造計算書がある場合	D-3-2 構造計算書_〇〇社	PDF など	事業で導入予定の施設の構造計算書等を提出してください。 対象施設が判る様に (1) ~ (3) の番号を B-2-1 に合わせて付与してください。
E	E-1-2 共同事業者覚書 ※共同事業者がある場合	E-1-2 共同事業者覚書_〇〇社	PDF	
F	F-1 会社概要	F-1 会社概要_〇〇社	PDF	全事業者（代表事業者・共同事業者）について提出してください。
	F-2 法人登記全部事項証明書 ※地方公共団体は不要	F-2 法人登記全部事項証明書_〇〇社	PDF	代表事業者の法人登記全部事項証明書又は代表者事項証明書を提出してください。
	F-3 代表事業者の財務内容に関する書類	F-3 代表事業者の財務内容に関する書類_〇〇社	PDF	民間団体が代表事業者として申請する場合は代表事業者の直近 2 期の貸借対照表及び損益計算書を、地方公共団体が申請する場合は予算書（申請事業に係る関係部分を抜粋したもので可）を提出してください。
	F-4 GX 推進の取組に関する表明 ※民間企業が申請する場合必要	F-4 GX 推進の取組に関する表明_〇〇社	Excel PDF など	F-4 の様式（Excel ファイル）を用いて作成し提出してください。

※ファイル名の「〇〇社」は、代表事業者名にしてください。（略称可）

※以下の提出ファイルは、協会ホームページの公募情報（ペロブスカイト太陽電池の社会実装モデルの創出に向けた導入支援事業 ②ペロブスカイト事前調査・計画策定事業【PSC 調査・計画】）からダウンロードしたファイルで作成してください。

- ・ C0-1 経費内訳【別紙 2】・ C0-2 経費区分集計表・ C0-3・ B-5（Excel）
- ・ F-4 GX 推進の取組に関する表明書（Excel）

※C0-1 経費内訳【別紙 2】・ C0-2 経費区分集計表・ C0-3・ B-5（Excel）については、次頁の説明に従って作成してください。

※別紙に示す「暴力団排除に関する誓約事項」は提出不要ですが、応募申請書の提出をもって誓約事項に同意したものとします。

○C0-1 経費内訳【別紙2】・C0-2 経費区分集計表・C0-3・B-5 (Excel) ファイルについて

本ファイルには、以下のファイルが纏められています。

- ・提出書類チェックリスト
- ・B-5 実施スケジュール
- ・C0-1 経費内訳
- ・C0-2 経費区分集計表
- ・C0-3 消費税仕入税額控除の取扱いチェックリスト

協会ホームページの公募情報（ペロブスカイト太陽電池の社会実装モデルの創出に向けた導入支援事業 ②ペロブスカイト事前調査・計画策定事業【PSC 調査・計画】）からダウンロードしたファイルを最初に開いた際には、下記の「(はじめに)」シートが現れますので、後述の各提出書類の作成要領と併せてシートの内容を一読のうえ、作成に着手ください。

(はじめに) 本書類 (Excelファイル) の作成にあたっては、最初に、下記の記入欄に事業者名 (代表事業者) と事業名を記入し、次に「C0-3消費税仕入税額控除チェックリスト」を作成してください。 事業者名 : 事業名 : ※提出書類チェックリストで、提出書類のチェックをしてください。 ※事業者名と事業名は、LOGOフォームと同じ記載にしてください。 ※各シートには、右側の目次からハイパーリンク機能 (マウスの左クリック) で移動できます。各シートからは、A1セルの「◎」を左クリックで本シートに戻ることができます。	目次 (シートの並び順) (はじめに) 本書類の作成について 提出書類チェックリスト C0-3消費税仕入税額控除チェックリスト B-5実施スケジュール C0-1経費内訳 C0-2経費区分集計表 <記載例>C0-2経費区分集計表
---	--

提出書類チェックリストは以下の記載および提出チェックリストの記載に従って作成してください。

- ・応募・交付申請と完了実績報告の提出チェックリストを兼ねています。
 応募・交付申請時には、黒色文字 (確認欄 (応募・交付) が色付きセル) の書類を提出してください。
 完了実績報告時には、青文字 ((確認欄 (完了実績) が色付きセル) の書類を提出してください。
 提出対象外ファイルは「―」としてください。
- ・一部の提出ファイルは、事業の実施結果によって応募・申請時から内容が変わる場合がありますので、「確認欄 (応募・交付)」、「確認欄 (完了実績)」どちらも色付きセルになっています。
 事業完了時に変更がなかった場合は「確認欄 (完了実績)」は「―」としてください。
 また、他の提出ファイルにおいても変更があった場合は、「○」として、変更があったことが判るようにしてください。

作成したファイルは、電子申請システムのファイル提出欄から提出していただきます。

<A.応募申請書・交付申請書>

本公募では、電子申請システムの画面から応募申請を行っていただきます。

A-0 応募申請書

電子申請システムの画面の案内に従い代表事業者情報を入力してください。その内容で応募申請書とさせていただきます。

補助事業を2者以上で実施する場合は、代表事業者が申請してください。

A-1 交付申請書の文書番号

本公募では事業採択と同時に入力いただいた内容をもとに交付申請書を自動作成し電子申請システム内で提出いただきます。以下の記載要領に従って交付申請書の文書番号を電子申請システム画面から入力してください。

※文書番号について

文書番号は、申請者と協会の間で取り交わす文書を特定する重要な番号です。

協会へ提出する書類は、文書番号が重複しないように文書番号を付し管理してください。

- ・交付申請書
- ・完了実績報告書
- ・精算払請求書 など

文書番号の例は以下になります。↓

例) ●●●第○○○○○○○号

※●●●には組織や事業が特定できる文字列、○○○には数字

【不適当な例】

「第001号」・・・番号のみでは組織や事業などが特定できません

「123456」・・・数字の羅列のみ

<B.実施計画書>

B-1 実施計画書【別紙1】

電子申請システムの画面の案内（設問）に沿って、「事業の目的・概要」、「事業の内容」、「調査施設・調査方法」、「事業の効果」、「実施スケジュール」、「資金計画」、「実施体制」などを入力してください。

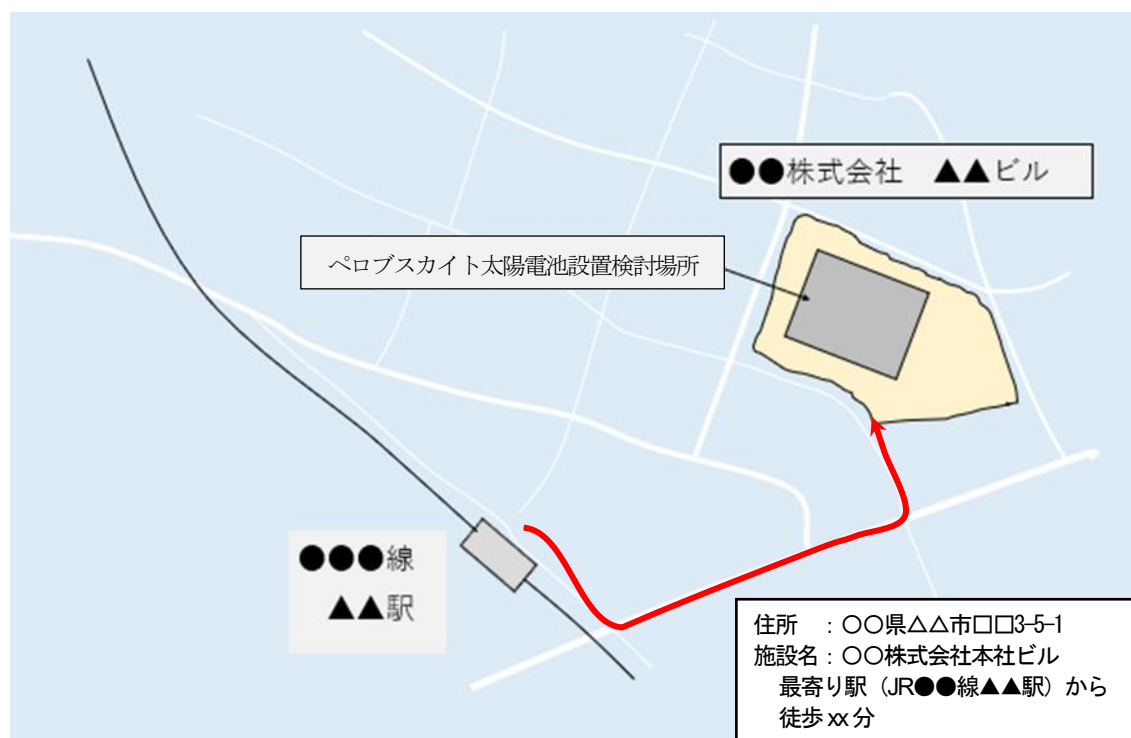
B-2-1 事業実施場所の地図

導入計画の策定対象となる施設（以下「事業対象施設」といいます。）の場所について、都道府県内の位置がわかるもの（広域地図）を作成してください。また、事業対象施設周辺の地図、ペロブスカイト太陽電池の設置検討範囲を、以下の記載例に従ってわかりやすく作成してください。事業対象施設が複数ある場合は、施設毎に作成してください（広域地図は一つにまとめていただいても結構です）。

周辺地図には、住所、施設名、最寄駅からのアクセスルートをわかりやすく示してください。

提出は電子申請システムの画面の案内に従って行ってください。

提出ファイルには、どの事業対象施設が判る様に（1）～（3）の番号を付与してください。



なお、事業実施の場所については、自治体発行のハザードマップにより、土砂災害、浸水災害対象地域であるかを確認のうえ、事前調査および導入計画策定において必要に応じて対策を講じる計画を策定してください。

また、完了実績報告時に、導入計画策定実績書類を提出するにあたって、計画書等にハザードマップを添付してください。

B-2-2 事業実施場所の写真

事業実施場所について、現在の利用状況（事業実施場所の状況）がわかる写真（衛星・航空写真等）を提出してください。

提出は電子申請システムの画面の案内に従って行ってください。

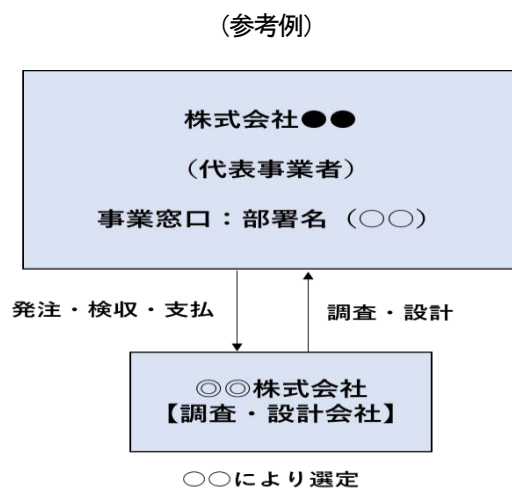
提出ファイルには、どの事業対象施設が判る様に（1）～（3）の番号を付与してください。

B-4 実施体制図

実施する事業の実施体制を図解等で説明してください。

実施体制図は、補助事業の実施体制・組織及び保守・管理体制・設計・調査等の発注先、協会への窓口等について記入したものを作成してください。

提出は電子申請システムの画面の案内に従って行ってください。



※代表事業者は、補助事業を自ら行う者に限ります。（交付規程 第3条第3項）

B-5 実施スケジュール

協会ホームページの公募情報（ペロブスカイト太陽電池の社会実装モデルの創出に向けた導入支援事業 ②ペロブスカイト事前調査・計画策定事業【PSC 調査・計画】）からダウンロードした「C0-1 経費内訳【別紙2】・C0-2 経費区分集計表・C0-3・B-5」（Excel ファイル）の「B-5 実施スケジュール」シートを同シート内の記載要領に従って作成してください。

スケジュールはできるだけ細分化して記載してください。

事業の内容に合わせて工程名はわかりやすく記載してください。

提出は電子申請システムの画面の案内に従って行ってください。

B-5 実施スケジュール 【令和8年度】

内容		R8年4月			5月			6月			7月			8月			9月			10月			11月			12月			R9年1月			2月			3月		
		1	10	20	1	10	20	1	10	20	1	10	20	1	10	20	1	10	20	1	10	20	1	10	20	1	10	20	1	10	20						
1.	補助金申請関係				▼公募締め切り日（○/○）																																
(1)	応募申請				▼																																
(2)	交付申請										▼																										
(3)	事業開始・完了																																				
(4)	完了実績報告書提出																																				
(5)																																					
2.	契約関係																																				
(1)	業者選定																																				
(2)	契約・発注																																				
(3)	検収																																				
(4)	支払																																				
(5)																																					
3.	事業の対象施設ごとのスケジュール																																				
事業の対象施設①	現地調査																																				
事業の対象施設②	構想設計																																				
事業の対象施設③	計画策定																																				
事業の共通項目は、1.、2.へ記載し、事業の対象施設毎に関わる項目は3.へ記載してください。 必要に応じて行削除・挿入をしてください。																																					

※事業実施期間は、当該年度の1月末までです。この期間内で事業を完了する計画にしてください。

※検収・支払、完了実績報告書提出日は、必ず記入してください。

<C.経費関係書類>

C0-1 経費内訳【別紙2】・C0-2 経費区分集計表

協会ホームページの公募情報（ペロブスカイト太陽電池の社会実装モデルの創出に向けた導入支援事業 ②ペロブスカイト事前調査・計画策定事業【PSC 調査・計画】）からダウンロードした「C0-1 経費内訳【別紙2】・C0-2 経費区分集計表・C0-3・B-5」（Excel ファイル）の「C0-1 経費内訳」シートと「C0-2 経費区分集計表」シートを以下の手順で作成し、電子申請システムの画面の案内に従って提出してください（ファイルの分割やシートの削除はしないでください）。

(1) C0-2経費区分集計表

シート内の記載要領に従って以下のとおり作成してください。

- ・経費区分集計表は、事業で必要な経費を記入してください。
- ・事業対象施設が複数ある場合は、事業対象施設毎に経費区分集計表を作成してください。
- ・交付規程「別表第2」の経費区分に合わせ、見積書の内容を一覧表にまとめてください。
- ・見積書が複数枚ある場合は各々を一覧表に記入してください。

C0-2経費区分集計表

事業の対象施設 (1)

事業年度	令和8年度
事業者名	
事業名	

事業の対象施設 (1)

事業の対象施設 (1)											
		内訳					補助対象経費 [円]			補助対象 外経費 [円](E)	合計 [円] (F)= (D)+(E)
No.	項目	内容					業務費	事務費	補助対象 経費合計 (D)		
		規格	数量 (A)	単価 [円] (B)	金額 [円] (C)= (A) × (B)	※根拠資料 (見積書等) No.	業務費	事務費			
1									0		
2									0		
3									0		
4									0		
5									0		
事業の対象施設 (1) の計					0		0	0	0	0	

※「消費税等相当額を補助対象経費に含めて補助金額を算定できるもの」に該当する事業者は、消費税の欄に消費税額を記載してください。（該当するか否かについては、C0-3 補助事業に係る消費税仕入税額控除の取扱いチェックリストで確認をしてください。）

- 費用は内容がわかるように具体的に記載してください（「一式」は使用しないでください）。
- 経費区分集計表と見積書等の関係を明示し、数字が確認できるようにしてください。
- 見積書や金入り設計書などから名称・数量・金額などを転記してください。
- 補助対象外経費は「補助対象外経費」欄に転記してください。
- 「事務費」を計上する場合は、事業を行うために直接必要な事務に要する経費であることがわかる理由書（様式任意・A4一枚程度）を作成してください。

(2) C0-1 経費内訳

「C0-2 経費区分集計表」の集計結果が「C0-1 経費内訳」シートへ経費区分ごとに転記されますので、シート内の記載要領に従って、金額が正しく転記されていること及び「C0-1 経費内訳」の様式に沿った正しい結果になっているか確認してください。

寄付金その他の収入がある場合は、「所要経費」の「(2) 寄付金その他の収入」欄に記入してください。なお、「(2) 寄付金その他の収入」がある場合は、事前に協会までご相談ください。

C0-3 補助事業に係る消費税仕入税額控除の取扱いチェックリスト

協会ホームページの公募情報（ペロブスカイト太陽電池の社会実装モデルの創出に向けた導入支援事業 ②ペロブスカイト事前調査・計画策定事業【PSC 調査・計画】）からダウンロードした「C0-1 経費内訳【別紙2】・C0-2 経費区分集計表・C0-3・B-5」（Excel ファイル）の「C0-3 補助事業に係る消費税仕入税額控除の取扱いチェックリスト」シートにより、消費税の扱いを確認し、電子申請システムの画面の案内に従って提出、及び経費の取扱いをしてください。

※消費税及び地方消費税相当額は、原則、補助対象経費から除外して補助金額を算定し、申請していただく必要がありますが（交付規程第4条第2項）、補助対象経費に含めて応募申請できる場合もあります。

C1-3 見積書

申請時に有効な見積書を提出してください（発行日、有効期限等の記載が必要です）。

見積書の件名は、本補助事業に係るものであることがわかるものにしてください。

金額の内訳がわかる書類（見積書（又は計算書）及び見積明細書）を添付してください。

見積金額には、税込・税抜き等の記載が必要です。

見積明細書

- ・費用は内容がわかるように具体的に記載してください（「一式」は使用しないでください）。
- ・労務費は、計算式（単価×人工）を記載するとともに、単価の根拠資料を添付してください。
- ・共通仮設費・現場管理費・一般管理費などの算出根拠及び導出式などを明確にしてください。（計算結果の金額のみでなく、算出経緯が確認できるように数式や共通費率の算出式及び各共通費の金額が俯瞰できるように表などに纏めてください。）
- ・単価は、公共工事設計労務単価表、公共建築工事積算基準などを参考のうえ算出し、算出の根拠となる資料を添付してください。

提出は電子申請システムの画面の案内に従って行ってください。

見積書例

〇〇株式会社 御中

株式会社△△ 

見積書

発行日：××××年××月××日

件 名：〇〇設備導入工事

金 額：〇〇〇,〇〇〇,〇〇〇円（税抜）

受渡場所：〇〇市〇〇体育館

受渡期日：××××年××月××日

取引条件：◆◆◆◆◆

見積有効期限：発行日より××日間

その他：

見積明細書例

品名	仕様・型式	数量	単位	単価	金額	備考
材料費						
ケーブル	●●●	100	m	1,000	100,000	
電線	▲▲▲	200	m	200	40,000	
パイプ	■●●	30	m	200	6,000	
取付金具		150	個	3,000	450,000	
労務費						
電気工事		120	人工	20,100	2,412,000	〇〇県電工
配管工事		50	人工	19,800	990,000	〇〇県配管工
機器据付工事		60	人工	20,100	1,206,000	〇〇県電工
共通仮設費	直接工事費×4.92%				256,000	直接工事費5,204,000円
現場管理費	純工事費×27.52%				1,502,000	純工事費5,460,000円
一般管理費	工事原価×16.27%				1,132,000	工事原価6,962,000円
設備費						
太陽光パネル		160	枚	15,000	2,400,000	
パワーコンディショナー		5	台	15,000	75,000	
蓄電池		1	台	3,000,000	3,000,000	
合計					13,569,000	

随意契約を行う場合について

補助事業において、随意契約を行う場合は、随意契約に至った理由や経緯を説明する随意契約関係書類を、申請時（遅くとも交付決定まで）に提出していただく必要があります。

なお、「社内規定で決まっている」、「単に当該業務に精通している」、「慣例による」等の理由は、随意契約とする理由として認められませんので、ご注意ください。

C1-9 補助金振込先口座情報

補助金の支払い時に振り込みを希望する口座の、金融機関名、店番、口座番号、口座名義人がわかる通帳又はキャッシュカード写真を提出してください。

提出は電子申請システムの画面の案内に従って行ってください。

(参考) 官庁施設の設計業務等積算基準 (設計業務等委託)

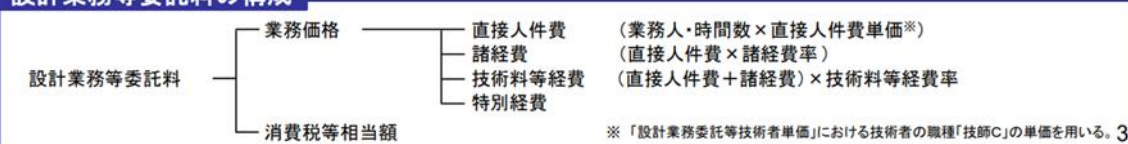
見積書には設計業務等委託料の内訳を記載してください。

設計業務委託等技術者単価は最新のものであることを確認してください。

参考 URL (令和 8 年度) : <https://www.mlit.go.jp/tec/content/001981914.pdf>

参考 URL : <https://www.mlit.go.jp/gobuild/content/001877675.pdf>

設計業務等委託料の構成



(別表) 令和8年度 設計業務委託等技術者単価

①設計業務

技術者の職種	基準日額(円)	割増対象賃金比(%)
主任技術者	90,300	55%
理事、技師長	82,800	55%
主任技師	70,900	55%
技師(A)	62,600	55%
技師(B)	49,300	55%
技師(C)	42,500	55%
技術員	36,700	55%

採用する基準
日額が判る様
にしてください

②測量業務

技術者の職種	基準日額(円)	割増対象賃金比(%)
測量主任技師	61,000	60%
測量技師	52,700	55%
測量技師補	41,300	60%
測量助手	37,700	55%
測量補助員	29,600	55%

③航空・船舶関係

技術者の職種	基準日額(円)	割増対象賃金比(%)
操縦士	62,000	65%
整備士	44,200	60%
撮影士	51,600	60%
撮影助手	38,100	55%
測量船操縦士	42,000	55%

④地質業務

技術者の職種	基準日額(円)	割増対象賃金比(%)
地質調査技師	58,300	65%
主任地質調査員	45,500	65%
地質調査員	35,200	65%

<D.図面・仕様書類>

D-3-1 耐震強度等の計算書

導入計画策定のみを行う事業を申請する場合は、必ず提出していただく資料です。

提出ファイルには、どの事業対象施設のものが判る様に (1) ～ (3) の番号を付与してください。

補助事業で導入予定の設備の強度計算書は、何を根拠にどの数値を採用し計算したのかわかるようにしてください。

計算書には、耐震強度等を判断した箇所にマーカーなどで印をつけてわかりやすくしてください。

事業対象施設の耐荷重が確認できる資料を提出してください。構造計算書による場合は D-3-2 で構造計算書を提出してください。構造計算書以外で確認した場合は、構造設計一級建築士等が確認した内容がわかる資料を提出してください。

提出は電子申請システムの画面の案内に従って行ってください。

D-3-2 構造計算書

事業対象施設の構造計算書がある場合には、必ず提出してください。

提出ファイルには、どの事業対象施設のものが判る様に (1) ～ (3) の番号を付与してください。

提出は電子申請システムの画面の案内に従って行ってください。

<E.その他の資料>

E-1-2 共同事業者覚書

複数の団体が共同で申請する場合、代表事業者と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、契約の写しを提出してください。

※覚書には、事業で導入する設備の処分制限期間が終了するまでの期間にわたって、共同で事業を行う等、事業継続に関する記述も盛り込んでください。

応募時に未締結の場合は、覚書の案を提出し、完了実績報告時までに締結し、押印・発効済の書類の写しを提出してください。

提出は電子申請システムの画面の案内に従って行ってください。

＜F.事業者に関連する書類等＞

F-1 会社概要

代表事業者・共同事業者の概要・事業内容等がわかるパンフレット等を提出してください。
提出は電子申請システムの画面の案内に従って行ってください。

F-2 法人登記全部事項証明書

代表事業者の法人登記全部事項証明書（発行後3か月以内のものに限る。）の写しを提出してください。代表事業者が地方公共団体の場合は不要です。
提出は電子申請システムの画面の案内に従って行ってください。

F-3 代表事業者の財務内容に関する書類

民間団体が代表事業者として申請する場合は、代表事業者の単体ベースの直近の2決算期の貸借対照表及び損益計算書を提出してください（連結がある場合は、連結決算も併せて提出してください）。

応募時に、法人の設立から1会計年度を経過していない場合は、申請年度の事業計画及び収支予算を提出してください。また、法人の設立から1会計年度を経過し、かつ、2会計年度を経過していない場合は、直近の1決算期に関する貸借対照表及び損益計算書を提出してください。

直近の2決算期において債務超過が見られる場合、事業継続性を担保できる措置を講じるとともに、その確認となる書類を提出してください（該当する場合は、協会にご相談ください）。

地方公共団体が申請する場合は、予算書（申請事業に係る関係部分を抜粋したもので可）を提出してください。

提出は電子申請システムの画面の案内に従って行ってください。

F-4 GX推進の取組に関する表明

民間企業が申請する場合は、必ず提出してください。

協会ホームページの公募情報（ペロプスカイト太陽電池の社会実装モデルの創出に向けた導入支援事業 ②ペロプスカイト事前調査・計画策定事業【PSC 調査・計画】）からダウンロードした「F-4 GX推進の取組に関する表明」（Excel ファイル）を用いて、GX推進の取組についての表明書を作成し、提出してください。

地球温暖化対策推進法における算定・報告・公表制度に基づく2022年度二酸化炭素排出量が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で、温室効果ガスの排出削減のための取組の提出をもって、「2.5 補助事業に応募できる者」の「ア 民間企業」に係る（ア）A及びBの取組に替える場合は、その取組内容についての資料も提出してください。

提出は電子申請システムの画面の案内に従って行ってください。

5.3.2 提出に当たっての注意事項

提出する資料のデータ容量は十分に注意してください。

データを圧縮する場合は、zip ファイルを使用してください。

提出資料には、資料ごとにファイル名を付けてください。

6. お問い合わせ先

公募全般についてのお問合せは、協会ホームページの「お問い合わせ」フォームから、又は電子メールでお願いします。電話でのお問合せは受け付けておりません。

＜「お問い合わせ」フォームから＞

協会ホームページ (<https://www.eta.or.jp/index.php>) 右上の「お問い合わせ」からお問合せページに移り、ペロブスカイト太陽電池の社会実装モデルの創出に向けた導入支援事業（ペロブスカイト）の「お問い合わせ」ボタンをクリックすると、「お問い合わせ」フォームのページになります。

必要事項を記入して送信してください。



＜電子メールでのお問合せ＞

電子メールでのお問合せの場合は、メール件名は以下のとおり記載し、メール本文で、「申請を予定している事業の概要」と「問合せ内容」を具体的に記載してください。

また、メール末尾には、ご担当者の連絡先（団体名、所属、氏名、電話番号、メールアドレス）を必ず記載してください。

メール件名：【団体名】ペロブスカイト事業について

（団体名を、お問い合わせいただく会社・団体等の名称に変更して送信してください。）

お問い合わせメールアドレス：pero-gx@eta.or.jp

＜担当＞

一般社団法人 環境技術普及促進協会 業務部 業務第3グループ

※お問合せの内容によっては、回答まで1週間程度の時間を要する場合があります。

※お問合せの内容について、当協会担当者から電話で確認する場合があります。

別表

別表第 1

1 補助事業 の区分	2 補助事業 の内容	3 補助対象経費	4 基準額	5 交付額の算定方法
ペロブスカイト太陽電池の社会実装モデルの創出に向けた導入支援事業	ペロブスカイト太陽電池等の導入に向けた事前調査や計画策定を行う事業	ペロブスカイト太陽電池の設置を念頭とした検討のための事業を行うために必要な人件費及び業務費（賃金、報酬・給料・職員手当（地方公共団体において会計年度任用職員へ支給されるものに限る）、社会保険料、諸謝金、光熱水料、会議費、旅費、印刷製本費、通信運搬費、手数料、委託料、使用料及賃借料及び消耗品費）等であって別表第 2 に掲げる経費並びにその他必要な経費で協会が承認した経費	協会が必要と認めた額	ア 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。 イ 第 3 欄に掲げる補助対象経費と第 4 欄に掲げる基準額とを比較して少ない方の額を選定する。 ウ アにより算出された額とイで選定された額とを比較して少ない方に 10 分の 9 を乗じて得た額を交付額とする。ただし、算出された額に、1,000 円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとし、交付額の上限は 1 施設当たり 500 万円とする。

別表第2

1 区分	2 費目	3 細分	4 内 容
工事費	本工事費	(直接工事費) 材料費	事業を行うために直接必要な材料の購入費をいい、これに要する運搬費、保管料を含むものとする。この材料単価は、建設物価（建設物価調査会編）、積算資料（経済調査会編）等を参考のうえ、事業の実施の時期、地域の実態及び他事業との関連を考慮して事業実施可能な単価とし、根拠となる資料を添付すること。
		労務費	本工事に直接必要な労務者に対する賃金等の人件費をいう。この労務単価は、毎年度農林水産、国土交通の2省が協議して決定した「公共工事設計労務単価表」を準用し、事業の実施の時期、地域の実態及び他事業との関連を考慮して事業実施可能な単価とし、根拠となる資料を添付すること。
		直接経費	事業を行うために直接必要とする経費であり、次の費用をいう。 ①特許権使用料（契約に基づき使用する特許の使用料及び派出する技術者等に要する費用） ②水道、光熱、電力料（事業を行うために必要な電力電灯使用料及び用水使用料） ③機械経費（事業を行うために必要な機械の使用に要する経費（材料費、労務費を除く。）） ④負担金（事業を行うために必要な経費を契約、協定等に基づき負担する経費、系統を用いて供給する事業の場合は送配電事業者の有する系統への電源線、遮断機、計量器、系統設備に対する工事費負担金（1.35 万円/kW を上限とする。））
		(間接工事費) 共通仮設費	次の費用をいう。 ①事業を行うために直接必要な機械器具等の運搬、移動に要する費用 ②準備、後片付け整地等に要する費用 ③機械の設置撤去及び仮道布設現道補修等に要する費用 ④技術管理に要する費用 ⑤交通の管理、安全施設に要する費用
		現場管理費	請負業者が事業を行うために直接必要な現場経費であって、労務管理費、水道光熱費、消耗品費、通信交通費その他に要する費用をいい、類似の事業を参考に決定する。

設備費	付帯工事費	一般管理費	請負業者が事業を行うために直接必要な諸給与、法定福利費、修繕維持費、事務用品費、通信交通費をいい、類似の事業を参考に決定する。												
	機械器具費		本工事費に付随する直接必要な工事に要する必要最小限度の範囲で、経費の算定方法は本工事費に準じて算定すること。												
	測量及試験費		事業を行うために直接必要な建築用、小運搬用その他工事用機械器具の購入、借料、運搬、据付け、撤去、修繕及び製作に要する経費をいう。												
			事業を行うために直接必要な調査、測量、基本設計、実施設計、工事監理及び試験に要する経費をいう。また、補助事業者が直接、調査、測量、基本設計、実施設計、工事監理及び試験を行う場合においてこれに要する材料費、労務費、労務者保険料等の費用をいい、請負又は委託により調査、測量、基本設計、実施設計、工事監理及び試験を施工する場合においては請負費又は委託料の費用をいう。												
	設備費		事業を行うために直接必要な設備及び機器の購入並びに購入物の運搬、調整、据付け等に要する費用をいう。												
	業務費		業務費	事業を行うために直接必要な機器、設備又はシステム等に係る調査、設計、製作、試験及び検証に要する経費をいう。また、補助事業者が直接、調査、設計、製作、試験及び検証を行う場合においてこれに要する材料費、人件費、水道光熱費、消耗品費、通信交通費その他に要する費用をいい、請負又は委託により調査、設計、製作、試験及び検証を行う場合においては請負費又は委託料の費用をいう。											
事務費	事務費	事業を行うために直接必要な事務に要する社会保険料、賃金、報酬・給料・職員手当（地方公共団体においては会計年度任用職員へ支給されるものに限る。）、諸謝金、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及賃借料、消耗品費、備品購入費及び系統連系申請費をいい、内容については別表第3に定めるものとする。 事務費は、工事費、設備費及び業務費の金額に対して、次の表の区分毎に定められた率を乗じて得られた額の合計額の範囲内とする。													
			<table><tr><td>号</td><td>区 分</td><td>率</td></tr><tr><td>1</td><td>5, 0 0 0 万円以下の金額に対して</td><td>6. 5 %</td></tr><tr><td>2</td><td>5, 0 0 0 万円を超え1 億円以下の金額に対して</td><td>5. 5 %</td></tr><tr><td>3</td><td>1 億円を超える金額に対して</td><td>4. 5 %</td></tr></table>	号	区 分	率	1	5, 0 0 0 万円以下の金額に対して	6. 5 %	2	5, 0 0 0 万円を超え1 億円以下の金額に対して	5. 5 %	3	1 億円を超える金額に対して	4. 5 %
号	区 分	率													
1	5, 0 0 0 万円以下の金額に対して	6. 5 %													
2	5, 0 0 0 万円を超え1 億円以下の金額に対して	5. 5 %													
3	1 億円を超える金額に対して	4. 5 %													

別表第3

1 区分	2 費目	3 細目	4 細分	5 内 容
事務費	事務費	社会保険料		この費目から支弁される事務手続のために必要な労務者に対する社会保険料と事業主負担保険料をいい、使途目的、人数、単価及び金額がわかる資料を添付すること。
		賃金 報酬・給料・ 職員手当		この費目から支弁される事務手続のために必要な労務者（地方公共団体においては会計年度任用職員に限る。）に対する給与をいい、雇用目的、内容、人数、単価、日数及び金額がわかる資料を添付すること。
		諸謝金		この費目から支弁される事務手続のために必要な諸謝金をいい、目的、人数、単価、回数がかかる資料を添付すること。
		旅費		この費目から支弁される事務手続のために必要な交通移動に係る経費をいい、目的、人数、単価、回数及び金額がわかる資料を添付すること。
		需用費	印刷製本費	この費目から支弁される事務手続のために必要な設計用紙等印刷、写真焼付及び図面焼増等に係る経費をいう。
		役務費	通信運搬費	この費目から支弁される事務手続のために必要な郵便料等通信費をいう。
		委託料		この費目から支弁される事務手続のために必要な業務の一部を外注する場合に発生する特殊な技能又は資格を必要とする業務に要する経費をいう。
		使用料及賃借料		この費目から支弁される事務手続のために必要な会議に係る会場使用料（借料）をいい、目的、回数及び金額がわかる資料を添付すること。
		消耗品費 備品購入費		この費目から支弁される事務手続のために必要な事務用品類、参考図書、現場用作業衣等雑具類の購入のために必要な経費をいい、使途目的、品目、単価、数量及び金額がわかる資料を添付すること。
		系統連系申請費		本補助事業に関する系統連系を一般送配電事業者又は配電事業者に申請するために必要な経費をいう。

別紙

暴力団排除に関する誓約事項

当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、補助金の交付の申請をするに当たって、また、補助事業の実施期間内及び完了後においては、下記のいずれにも該当しないことを誓約します。この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

記

- （１）法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団（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）第 2 条第二号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同法第 2 条第六号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき。
- （２）役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき。
- （３）役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは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とき。
- （４）役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき。

更新履歴

更新日	頁	項目	更新内容
令和8年8月20日初版			
令和8年10月15日第2版	3	2.1 対象事業の要件	ペロブスカイト太陽電池の 確認方法記載
	15	5.2 公募期間	11月20日までに期間延長