

該当書類	該当箇所	質問	回答
1 公募要領	2. 補助対象者等	2.1. 補助対象者	どのような事業者が本事業に応募申請可能ですか。
2 公募要領	2. 補助対象者等	2.1. 補助対象者	事業者の範囲について、GXリーグとは何ですか。
3 公募要領	2. 補助対象者等	2.1. 補助対象者	温暖化対策法における算定報告制度とは何ですか。
4 公募要領	2. 補助対象者等	2.1. 補助対象者	要件について、「GXリーグに参加する場合とあるが、必ずGXリーグに加入する必要があるか。」
5 公募要領	2. 補助対象者等	2.1. 補助対象者	「その他の温暖化効果ガスの排出削減のための取組」とはどのようなものですか。
6 公募要領	2. 補助対象者等	2.1. 補助対象者	日本国内において登記された法人であり、国内に事業実施場所を有していれば、外資系の企業であっても補助対象者となりますか。
7 公募要領	2. 補助対象者等	2.1. 補助対象者	日本国内において登記された法人であり、補助事業の実施場所を海外とする場合、補助対象者となりますか。
8 公募要領	2. 補助対象者等	2.1. 補助対象者	会社法第二条一で規定された法人以外が応募申請することはできますか。
9 公募要領	2. 補助対象者等	2.1. 補助対象者	直近の決算において、債務超過となつた場合でも応募申請できますか。
10 公募要領	3. 補助対象となる事業	3.1. 補助対象事業の要件	CO2削減率要件を達成できない場合はどうなりますか。
11 公募要領	3. 補助対象となる事業	3.1. 補助対象事業の要件	「投資の計画を対外発表した事業ではない」とは、具体的にどのような判断されるのでしょうか。
12 公募要領	3. 補助対象となる事業	3.1. 補助対象事業の要件	何を以て間接補助事業が終了したと判断されるのでしょうか。
13 公募要領	3. 補助対象となる事業	3.1. 補助対象事業の要件	間接補助事業終了後、公募要領で指定された期間、間接補助事業により整備した設備の稼働がなかったとはどのような取り扱いになるのでしょうか。
14 公募要領	3. 補助対象となる事業	3.1. 補助対象事業の要件	投資計画において記載されている「やむを得ない」と認められる事情が生じない限りとは具体的にどのような事情を指すのでしょうか。
15 公募要領	3. 補助対象となる事業	3.2.2. 共同申請	共同申請者数に上限はありますか。
16 公募要領	3. 補助対象となる事業	3.2.2. 共同申請	リース会社を共同申請者とする場合、リース契約におけるどのような経費が補助対象となるのでしょうか。
17 公募要領	3. 補助対象となる事業	3.2.2. 共同申請	リース会社からの割賦契約も補助対象となるのでしょうか。
18 公募要領	3. 補助対象となる事業	3.2.2. 共同申請	リース会社からの「レンタル」契約でも補助対象となるのでしょうか。
19 公募要領	3. 補助対象となる事業	3.2.2. 共同申請	リース契約期間の制約はありますか。
20 公募要領	3. 補助対象となる事業	3.2.2. 共同申請	リース契約終了後に無償譲渡の内容を含んだ、所有権移転付入の場合、補助対象となるのでしょうか。
21 公募要領	3. 補助対象となる事業	3.3. 補助対象経費	契約、発注等はいつから可能でしょうか。
22 公募要領	3. 補助対象となる事業	3.3. 補助対象経費	交付決定前に発注してしまいましたが、補助対象になりますでしょうか。
23 公募要領	3. 補助対象となる事業	3.3. 補助対象経費	想定する補助対象経費は国内拠点・国内利用だが、経費の支払先は海外の場合、補助対象となりますでしょうか。
24 公募要領	3. 補助対象となる事業	3.3. 補助対象経費	1企業あたりの補助金の上限額はありますか。
25 公募要領	3. 補助対象となる事業	3.3. 補助対象経費	1企業あたりの補助金の下限額はありますか。
26 公募要領	3. 補助対象となる事業	3.3. 補助対象経費	建物等取得費とは具体的にどのようなものが対象になるのでしょうか。
27 公募要領	3. 補助対象となる事業	3.3. 補助対象経費	設備を設置するために、建物の基礎工事が必要となるが、補助対象となりますでしょうか。
28 公募要領	3. 補助対象となる事業	3.3. 補助対象経費	設備費とは具体的にどのようなものが対象になるのでしょうか。
29 公募要領	3. 補助対象となる事業	3.3. 補助対象経費	補助対象設備について、設備機械装置は新品の装置である必要はあるのでしょうか。
30 公募要領	3. 補助対象となる事業	3.3. 補助対象経費	機械設備の「設置」にかかる費用は補助対象となりますか。
31 公募要領	3. 補助対象となる事業	3.3. 補助対象経費	自社所有でない建物等に設置する設備の場合、補助対象となりますか。
32 公募要領	3. 補助対象となる事業	3.3. 補助対象経費	建物取得費と設備費はどのような基準で区別すればよいのでしょうか。
33 公募要領	3. 補助対象となる事業	3.3. 補助対象経費	システム整備費とは具体的にどのようなものが対象になるのでしょうか。
34 公募要領	3. 補助対象となる事業	3.3. 補助対象経費	システム整備費について、市販されているシステムもしくはソフトウェアを購入する費用は該当するのでしょうか。
35 公募要領	3. 補助対象となる事業	3.3. 補助対象経費	補助率が「以内」となっているのはどういふことでしょうか。
36 公募要領	3. 補助対象となる事業	3.3. 補助対象経費	補助対象経費が「真に必要かつ適切」とは、具体的にどのように判断するのでしょうか。
37 公募要領	3. 補助対象となる事業	3.3. 補助対象経費	設計費、設備費については、自社の労務費も補助対象になるのでしょうか。
38 公募要領	3. 補助対象となる事業	3.3. 補助対象経費	「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ります。」と記載がありますが、利益排除の算出方法および提出する証拠(直近年度の決算書等)の指定はありますか。また、上記以外の申請事業者の関連会社(親・子・孫会社等)への発注は利益排除の対象となるのでしょうか。
39 公募要領	3. 補助対象となる事業	3.3. 補助対象経費	補助対象外となる自動車等車両について、税法上で車両・運搬具として認められ、公道の走行ができず事業所内のみで利用されるものは補助対象となりますか。
40 公募要領	3. 補助対象となる事業	3.3. 補助対象経費	輸送費は補助対象経費に入りますか。

81	公募要領	5. 応募申請	5.5.2. 審査結果の通知	不採択となった場合に、再度応募申請ができる機会はあるのでしょうか。	次回以降の公募を実施するかは未定です。
82	公募要領	5. 応募申請	5.5.2. 審査結果の通知	採択となった場合に、次回以降の公募において再度応募申請することが可能でしょうか。	次回以降の公募を実施するかは未定です。
83	公募要領	5. 応募申請	5.5.3. 公開等	採択された場合、どのような情報が公表されるのでしょうか。	公募の結果に関して、採択者名、事業実施場所、大企業／中小企業等の別、事業内容、事業総額、補助金交付額等について、原則公表を予定しております。
84	公募要領	5. 応募申請	5.6. 事前着手	採択の前に契約手続きが必要な場合、どのような対応が必要でしょうか。	本来は、補助金交付決定通知でない、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します)や支出等はできません。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」が発出されます。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」が発出されます。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なのが原則です。 ただし、本事業の必要性・緊急性に鑑み、公募要領「5.6.1 事前着手届出の受付期間」、「5.6.2 届出方法・届出先」に基づき事前着手届出を行い、「5.6.4 事前着手の受理の通知等」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ございます。詳しくは公募要領をご参照ください。
85	公募要領	5. 応募申請	5.6. 事前着手	事前着手届出を行い、受理されるまでの期間について、発注や契約を行うことができますか。	「事前着手開始日」として認める日は、事前着手受理通知の発行日以降の日となり、これ以前に実施した発注・契約・支出等に係る経費は補助対象なりません。よって、事前着手届出を行い、受理されるまでの期間に発注した経費については、補助対象となります。
86	公募要領	5. 応募申請	5.6. 事前着手	採択された場合、すぐに間接補助事業を開始して良いのでしょうか。	間接補助事業に係る建物・設備の取得に係る発注等については、採択後に本補助金の交付申請を行っていただき、当該交付決定後に実施していただく必要があります。これに先立ち補助対象経費の発注(発注先への内示も発注行為とみなします)や支出等はできません。
87	公募要領	5. 応募申請	5.6. 事前着手	通常の条件で応募した後で、事前着手届出を行うことはできますか。	事前着手届出の受付期間内であれば、事前着手届出を受け付けます。
88	公募要領	6. 問合せ先	6.1. 事務局問合せ先	電話の相談窓口はありますか。	問合せ先は、メールのみで受け付けております。
89	公募要領	8. 進捗確認等について	8.1. 間接補助事業期間中	間接補助事業の実施期間中に事業内容に変更が生じた場合はどのような手続きが必要でしょうか。	事前に計画変更の申請を行っていただき、承認を受けていただく必要があります。
90	公募要領	8. 進捗確認等について	8.1. 間接補助事業期間中	間接補助事業の進捗確認とはどのようなものでしょうか。	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一度、交付決定された間接補助事業の進捗を確認することとします。間接補助事業が計画通り実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招集し、審査を行います。第三者委員会では、間接補助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こととします。なお、審査の要否判断や審査に当たっては、間接補助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、総合的に判断します。 また、間接補助事業の進捗状況等に関わらず、事業期間が3年以上の案件を自任に、第三者委員会による中間審査を行います。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、決定します。
91	公募要領	8. 進捗確認等について	8.1. 間接補助事業期間中	間接補助事業に遅れが生じた場合、どのようなすればよいでしょうか。	事業計画に遅延等が見込まれた場合は、速やかに事務局にご連絡ください。なお、予定内の期間に事業完了できない場合、別途、事故報告を行っていただく必要があります。
92	公募要領	8. 進捗確認等について	8.1. 間接補助事業期間中	毎年の発注と検収状況についての報告が必要ですか。	逐行状況報告書によって、発注と検収状況に関する報告をしていただく想定です。
93	公募要領	8. 進捗確認等について	8.2. 間接補助事業終了後	間接補助事業終了後の事業計画期間中に事業を継続できなかった場合、補助金の返還を求められるのでしょうか。	事業が計画通り実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招集し、審査を行います。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こととします。結果として補助金の返還を求められる場合もありません。
94	様式第1	-	-	間接補助事業の完了予定日とはいつ時点のことですか。	建物・設備の取得等が完了し、それらの経費がすべて支払われた時点の完了予定日となります。
95	様式第2 添付書類	-	-	配置図・設計図の「工場等の配置図」は、工場用地を含めた平面図で良いのでしょうか。	指定はありませんが、必要に応じて追加資料を提出していただく可能性があります。
96	様式第2 添付書類	-	-	配置図・設計図の「工場等の設計図」は、平面図、側面図で問題ないでしょうか。パース図の提出も必要でしょうか。	指定はありませんが、必要に応じて追加資料を提出していただく場合があります。
97	様式第2 添付書類	-	-	算出根拠資料は見積書で問題ないですか。また、見積書の単位に決まりはありますか。	見積書で問題ありません。必要に応じて追加資料を提出していただく場合があります。また、見積書の単位につきましても、応募申請時点では決まりはありません。
98	様式第2 添付書類	-	-	各書類（履歴事項全部証明書等）は原本の送付が必要ですか。	原本の送付は不要です。コピー等をご提出ください。
99	様式第2 添付書類	-	-	決算報告書は貸借対照表を提出すればよいでしょうか。	最近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)(申請企業のすべてへ、ただし、連結がある場合には、連結決算も併せて提出) ※製造原価報告書を作成していない場合には、補助対象製品における類似の原価計算に関する書類を提出(提出しない場合は、その理由の説明が必要) ※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
100	様式第2 補足書類	-	-	決算報告書は決算報告書でも良いですか。	決算報告書で提出していただく問題ありません。
101	様式第2 補足書類	-	-	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を提出するよう記載がありますが、具体的にどのような書類ですか。	財務二表をご提出ください。
102	様式第2 補足書類	-	-	(財務状況を説明する書類がない) 事業開始1年以内の企業は応募申請することはできますか。	応募申請することは可能ですが、追加で資料提出を求める可能性があります。
103	様式第2 補足書類	-	-	経営基盤の健全性の説明に関する補足書類「A 公認会計士の監査報告書」は、有価証券報告書の該当部分の提出で問題ないですか。	有価証券報告書の該当箇所の提出で問題ありません。
104	様式第2 補足書類	-	-	応募申請者の概要が分かるもの(パンフレット、ホームページ等)とは具体的に何を希望すればよいでしょうか。	応募申請者の事業概要、出資者、役員の一覧が記載されているものを提出してください。
105	様式第3	-	-	CO2排出量の削減効果について、算出結果は第三者認証が必要でしょうか。	公募要領「2.1 補助対象者」に記載の1については、第三者検証が必要です。他方、様式第3に記載いただく間接補助事業によるCO2排出削減効果については、第三者検証は必要ありません。
106	様式第3	-	-	CO2排出量の削減効果について、算出方法に決まりはあるのでしょうか。	国際標準ISO等に準拠していることが望ましいですが、決まりはありません。なお、必要に応じて、追加資料を求めることがあります。
107	様式第3 別添1	経費明細	-	事業者毎の経費明細欄の「その他」とは何を指せば良いですか。	間接補助事業に要する経費において、補助対象経費の区分以外の経費を「その他」に記載してください。
108	様式第3 別添2	-	-	間接補助事業期間中に売上や利益を記載せず、事業終了後5年間の想定を記載すれば良いのでしょうか。	事業終了後5年間だけでなく、間接補助事業期間中につきましても記載が必要です。
109	様式第5	-	-	共同申請をする場合、共同申請者の提出は不要ですか。	幹事会社の提出のみで問題ございません。ただし、間接補助事業で管理する情報において、共同実施者も情報管理体制を構築する場合は、その体制も含めて「情報管理体制」の欄にご記載ください。
110	その他	-	-	「出資者及び役員の一覧が記載されている書類」について、「出資者」は株主を指している認識で良いのでしょうか。また、株主上位何位までなら知りたいです。なお、役員とは出資者の役員のことでしょうか。	出資者は株主を指しており、株主の出資比率上位10名を提出が必要となっております。その際、あわせて各株主の出資割合を併記してください。 また、当資料の役員の一覧には貴社の役員が記載されている資料をご用意ください。
111	-	-	-	補助金が支払われた際、その補助金に対して課税されるのでしょうか。課税されるのであればどのような名目でしょうか。	補助金の会計上の処理については、税理士、公認会計士、もしくは税務署にご確認ください。

公開日	修正内容
令和7年4月24日	一 (初版)