

平成29年度

「先進船舶導入等計画策定調査事業」

募集要領

平成29年10月

国土交通省

## 1. 事業の概要・目的

国土交通省では、海上運送法（昭和 24 年法律第 187 号）第 39 条の 11 第 1 項に基づく先進船舶（液化天然ガスを燃料とする船舶その他の海上運送事業を営む者の運送サービスの質を相当程度向上させることができる先進的な技術を用いた船舶であって国土交通省令で定めるものをいう。以下同じ。）の研究開発・製造・導入についての計画（以下「先進船舶導入等計画」という。）を策定するための調査事業の募集を実施致します。

この補助事業は、先進船舶導入等計画を策定するための調査に要する経費を補助することにより、当該計画の策定を促進し、先進船舶の普及を図るとともに我が国の海事産業の活性化及び国際競争力の強化を行い、海上輸送の安全性向上又は環境負荷の低減を図ることを目的とします。

応募のあった案件全てにおいて、上記目的の達成が期待できるか否かの評価を行い、その中から支援する事業を選定することとしております。

## 2. 課題提案の要件

### (1) 対象事業

本事業は、上記 1. の目的を達成するため、IoT 技術等を活用した船舶、船用機器（これらに係るソフトウェアを含む。）や液化天然ガス・液化石油ガス・水素ガスを燃料とする船舶等の先進船舶に関する研究開発・製造・導入についての計画策定を促進することにより海事産業の活性化や国際競争力の強化、海上輸送の安全性向上又は環境負荷の低減に効果があり、先進船舶導入等計画を策定することを目的とする事業を対象とします。

### (2) 応募資格

補助事業の実施を希望する者（以下「提案者」という。）は、次の要件を満たす民間企業、協同組合、企業組合、有限責任事業組合、民間非営利団体、独立行政法人、一般財団法人又は一般社団法人（特例民法法人、公益社団法人又は公益財団法人を含む。）、大学等研究機関等である必要があります。

- ①補助事業を的確に遂行する技術的能力を有すること。
- ②補助事業に係る経理その他の事務についての的確な管理体制及び処理能力を有すること。
- ③補助事業により得られた計画を活用した研究開発・製造・導入する能力を有すること。

なお、複数の者が共同で提案できます（共同で補助事業を実施する場合には、自己が実施する分に限り、上記要件を満たしてください）。また、同一の提案者からの複数の応募も可能です。

### (3) 募集期間等

提案を募集する期間は、下記①のとおりと致します。

提案書類（別紙 3 提案書の記載要領中の各種様式）に必要事項を記載したもの及びプレゼンテーション様式（別紙 4 プレゼンテーション様式を使用）を各 1 部と、その書類の電子ファイルを格納した CD-R を提出期限①までに、下記②まで持ち込み・郵送等により提出してください。

提案書類は、A 4 版で印刷し、必ず通しページを下段中央に付した上で、左上をクリップ止

めしてください。また、郵送・宅配等に当たっては簡易書留等を利用し、配達されたことが証明できる方法によってください。

なお、提出された提案書類等は返却致しません。

① 提出期限：平成29年10月13日（金）17時必着

② 提出場所：〒100-8918 東京都千代田区霞が関2丁目1番3号

国土交通省 海事局 海洋・環境政策課 技術企画室 宛

（封筒に【先進船舶導入等計画策定調査事業提案書在中】と朱書き願います。）

※提出された提案書類に不備がある場合は、提案書類を受理できませんのでご注意ください。

#### （4）事業計画期間及び補助金の額

- ・事業計画期間：平成29年度末までの間
- ・補助金の額：事業費の定額（上限750万円）  
（補助の対象となる経費は、「別紙A」参照）

### 3. 応募にあたっての留意事項

#### （1）法令等の適用

補助金の交付については、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）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）に定めるもののほか、国土交通省が定めるところにより実施されるものとします。

#### （2）重複補助の禁止

国から同種の主旨による補助金などの交付を受ける場合には、当該補助金は交付しないものとします。また、同一の技術開発内容について、これまでに国から同種の委託費又は補助金を受けている場合は、当該補助金の申請を行うことはできません。

### 4. 課題の選定

#### （1）選定の方法

①提出頂いた課題については、書類選考を行い、10月31日（火）にプレゼンテーションを行って頂きます。

②外部学識経験者等の意見を踏まえた上で、課題を選定します。

なお、課題の選定は非公開で行い、その途中経過等に関する問い合わせには応じません。また、選定に当たっては、提案内容、実施体制等に関して条件を付すことがあります。

#### （2）選定基準

提案内容は以下に示す事項に基づき、総合的に評価します。

- ① IoT 技術等の活用や液化天然ガス・液化石油ガス・水素ガスを燃料とする船舶など海上運送法に基づく先進船舶であること。
- ② 海上輸送の安全性向上や環境負荷低減に関する技術の研究開発、製造、導入の計画策定

を目的とした調査事業であること。

- ③ 社会的ニーズ(船舶の堪航性向上、保守点検費用低減や定時性の向上等)に合致していること。
- ④ 人材や設備等の事業実施体制が確保されていること。
- ⑤ 事業計画の設定が妥当であり、実施方法、スケジュール及び費用等が具体的かつ合理的に策定されており、費用対効果が高いこと。
- ⑥ 調査事業実施後に計画の認定が見込めること。

### (3) 結果の通知

課題が選定された後、提案者に対して選定結果を11月上旬頃(予定)に通知します。なお、選定されなかった理由や選定過程の問い合わせには応じられません。

### (4) 虚偽記載等に対する措置

提案書類への虚偽記載等が判明した場合は、採択結果の如何に拘わらず不採択となる場合があります。また、採択決定を通知した後に判明した場合においても同様とします。

## 5. 秘密の保持

提案書類は補助事業の選定にのみ使用し、提案者の了解なしに内容等の公表は行ないません。

## 6. 応募に関する問い合わせ先

連絡先 : 国土交通省 海事局海洋・環境政策課技術企画室 貴島、中野

電話番号 : 03-5253-8614

メールアドレス : [hqt-sensin-anzen-koubo@ml.mlit.go.jp](mailto:hqt-sensin-anzen-koubo@ml.mlit.go.jp)

なお、選定の経過等に関する問い合わせには応じられません。日本語のみ可。

## 補助対象経費について

## 1. 補助対象経費の範囲

補助対象経費は、先進船舶導入等計画の策定を目的とする調査事業及び当該事業の効率的かつ計画的な執行を推進するために必要な経費とします。その項目は、施設費、機械装置費、工具器具備品費、材料費、使用料、プログラム取得費、直接人件費、外注費及びその他経費です。各項目の内容は下表を参照してください。

提案に際しては、補助事業の実施に必要な経費を下表の項目に区分してください。

補助金交付申請時には、各項目の詳細な積算根拠を提示していただきます。

表. 補助対象となる経費

(1)	施設費	事業に直接必要な船舶又は構築物の購入、建造、改造、借入れ、すえ付け、保守又は修繕に要する経費（ガス、水道、暖房、照明、通風等船舶又は構築物に附属する施設の買い受け等に要する経費を含み、専ら事業に使用され、かつ、事業に必要不可欠なものに限る。）
(2)	機械装置費	事業に直接必要な機械又は装置の購入、製造、改造、借入れ、すえ付け、保守又は修繕に要する経費
(3)	工具器具備品費	事業に直接必要な工具、器具又は備品（木型、金型及び試験器具を含む。）の購入、製造、改造、借入れ、すえ付け又は修繕に要する経費
(4)	材料費	事業に直接必要な原材料又は部品の購入又は製造に要する経費（試作品の製造に必要な経費を含む。）
(5)	使用料	試験水槽等の試験設備又は電子計算機の使用に要する経費
(6)	プログラム取得費	事業に直接必要な電子計算機用プログラムの購入、作成、改良又は借入れに要する経費
(7)	直接人件費	先進船舶導入等計画の策定に直接従事する職員等の直接作業時間に対する人件費、事業を実施するために直接必要なアルバイトに係る人件費等の経費
(8)	外注費	事業に直接必要な機械装置の設計、試料の製造、試作品の試験・評価、データの取得・分析等の外注に必要な経費及び事業内容のうち主要でない部分を委託するための経費
(9)	その他	補助事業に直接かかる上記以外の経費（旅費、印刷製本費、通信運搬費、会議費、会場借料、諸謝金など）

## 2. 補助対象経費の注意事項

- (1) 補助事業実施に直接かかる経費のみ補助対象となります。間接的に必要となる経費（管理費・事務費等）は補助の対象となりません。
- (2) 補助金の額は以下のとおり算出してください。
  - ① 直接人件費のうち職員は基本給の他、通勤手当、家族手当、住居手当、賞与及び法定福利費とし（退職給付金引当金等は除外する。）、資料整理作業員等の単純労務に服する者に対する賃金は実施主体が雇用した者に対して支払う実働に応じた対価の見込額（日給又は時間給）で、常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき設定してください。
  - ② 旅費は補助事業を実施するために必要となる調査、情報収集、会議への出席又は成果の発表、普及を行うための旅費に限り、単価は社内規定若しくは、国家公務員等の旅費に関する法律（昭和25年法律第114号）及び国家公務員等の旅費支給規程（昭和25年大蔵省令第45号）の例によります。
  - ③ 会議費の単価は1人当たり1,000円以内とします。
  - ④ 補助事業者等が所有する設備の借料等は補助の対象外です。
  - ⑤ 謝金の単価は社内規定等により常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき設定してください。
- (3) 借入りに要する経費は補助対象期間の借料のみが補助対象となります。
- (4) 補助金の額については、次に掲げる経費を含まないものとします。
  - ① 建物等施設に関する経費。
  - ② 机、いす、複写機等、通常備えるべき設備、備品及びパソコン等の汎用品を購入するための経費。
  - ③ 補助事業実施中に発生した事故・災害の処理のための経費。
  - ④ 価格が50万円以上の機械器具であって、賃借が可能なものを購入するための経費。
  - ⑤ 補助事業とそれ以外の事業との切り分けを明確にすることが困難である経費。（ただし、光熱水料・通信料等、研究開発を管理する職員及び間接的に従事する職員（総務・会計事務等）及び工員の人件費、は補助対象となりません。）
- (5) 補助金に係る消費税の仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税のうち、消費税法の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額）を減額して交付申請をしてください。ただし、申請時において仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りではありません。

選定結果の通知から補助金交付決定までの流れは以下のとおりとなります。

