

令和3年度補正予算「アジアグリーン成長プロジェクト推進事業」に係る補助事業者募集要領

令和4年3月30日
経済産業省 資源エネルギー庁
長官官房国際課
省エネルギー・新エネルギー一部政策課国際室
資源燃料部石油・天然ガス課

経済産業省では、令和3年度補正予算「アジアグリーン成長プロジェクト推進事業」を実施する補助事業者を、以下の要領で広く募集します。

当事業の補助金の交付を申請する方、採択されて補助金を受給される方は、「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8月27日法律第179号）（以下「補助金適正化法」という。）」、「交付要綱」をよくご理解の上、また、下記の点についても十分にご認識いただいた上で補助金受給に関する全ての手続きを適正に行っていただくようお願いします。

補助金を応募する際の注意点

- ① 補助金に係る全ての提出書類において、いか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 偽りその他不正な手段により、補助金を不正に受給した疑いがある場合には、経済産業省として、補助金の受給者に対し必要に応じて現地調査等を実施します。
なお、事業に係る取引先（請負先、委託先以降も含む）に対して、不明瞭な点が確認された場合、補助金の受給者立ち会いのもとに必要な応じ現地調査等を実施します。その際、補助金の受給者から取引先に対して協力をお願いしていただくこととします。
- ③ 上記の調査の結果、不正行為が認められたときは、当該補助金に係る交付決定の取消を行うとともに、受領済の補助金のうち取消対象となった額に加算金（年10.95%の利率）を加えた額を返還していただきます。併せて、経済産業省から新たな補助金等の交付を一定期間（最大36ヵ月）行わないこと等の措置を執るとともに当該事業者の名称及び不正の内容を公表することがあります。現在停止中の事業者は以下 URL にて公表されています。
https://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/shimeiteishi.html
- ④ 補助金に係る不正行為に対しては、補助金適正化法第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。あらかじめ補助金に関するそれら規定を十分に理解した上で本事業の申請手続を行うこととしてください。
- ⑤ 経済産業省から補助金の交付決定を通知する前において、発注等を完成させた経費については、補助金の交付対象とはなりません。
- ⑥ 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、若しくは補助事業の一部を第三者に委託し、又は第三者と共同して実施しようとする場合の契約（契約金額100万円未満のものを除く）に当たっては、経済産業省から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事業者を契約の相手方とすることは原則できません（補助事業の実施体制が何重であっても同様。）。
掲載アドレス：http://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/shimeiteishi.html
- ⑦ 補助金で取得、または効用の増加した財産（取得財産等）を当該資産の処分制限期間内に処分（補助金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、または担保に供す

ること)しようとする時は、事前に処分内容等について経済産業大臣の承認を受けなければなりません。

なお、必要に応じて取得財産等の管理状況について調査することがあります。

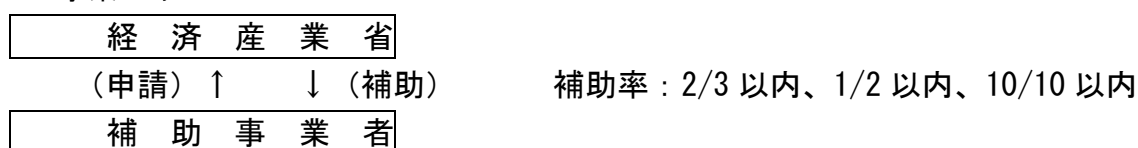
【1. 事業概要】

1-1. 事業目的

補助事業者が行う、次の(1)～(2)に定める事業(以下「補助事業」という。)に要する経費の全部又は一部を補助することにより、アジア・エネルギー・トランジション・イニシアティブ(AETI)に沿って、アジア各国のカーボンニュートラルに資するプロジェクトへの支援を行い、アジア各国のカーボンニュートラルへの貢献及び脱炭素技術の導入を実現することを目的とする。

- (1) アジア各国のカーボンニュートラルに資する調査補助事業
- (2) アジア各国のカーボンニュートラルに資する技術導入補助事業

1-2. 事業スキーム



1-3. 事業内容

- (1) アジア各国のカーボンニュートラルに資する調査補助事業
アジア各国の地熱・洋上風力の導入ポテンシャルが見込まれる未開発の地域・海域において、将来的な案件形成の検討に必要な風況や地質等の調査を実施する事業です。
- (2) アジア各国のカーボンニュートラルに資する技術導入補助事業
アジア各国において、カーボンニュートラルに資する技術等を導入する事業です。

1-4. 事業実施期間

交付決定日～令和5年3月31日

1-5. 応募資格

応募資格：次の要件を満たす民間団体等とします。

- ①日本に拠点及び法人格を持ち、日本における事業実態を有していること。
- ②本事業を的確に遂行する組織、人員等を有していること。
- ③本事業を円滑に遂行するため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。
- ④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。
- ⑤国際コンソーシアムの代表事業者であること。

注 1) 国際コンソーシアムとは、①の日本法人(以下「代表事業者」という)と外国法人

等（以下「共同事業者」という）により構成され、事業を効率的に実施する組織。
注2）交付申請は、代表事業者が行うこと。

注3）代表事業者及び共同事業者は、経済産業省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できません。

1-6. 国際コンソーシアム構成員の責務

(1)国際コンソーシアムの代表事業者は下記の責任を負うこととします。

(ア)本補助事業の応募の際、申請者となること。

(イ)円滑な事業実行と目標達成のために、その事業の推進にかかわる取りまとめを行うとともに、実施計画書に記載した事業の実施体制に基づき、具体的な事業計画の作成や、事業の円滑な実施のための進行管理を行い、補助事業に係る経理、確定検査、その他の事務について経済産業省との間の一元的窓口となること。

(ウ)代表事業者の責により、アジア各国のカーボンニュートラルに資する調査又は技術導入を行うとともに、補助事業完了後においては、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）がある場合は、法定耐用年数満了までの期間、取得財産等が補助事業の目的に反して使用されないよう管理すること。

(エ)共同事業者における交付要綱違反等に係る返還義務に関する全てのこと。

(2)国際コンソーシアムを構成する共同事業者は下記の責務を負うこととします。

(ア)補助事業の完了後においても、取得財産等がある場合は法定耐用年数の期間、善良な管理者の注意をもって管理を行い、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図ること。

(イ)国際コンソーシアムを構成する事業者を変更する場合は、代表事業者を通じて経済産業省の承認を得た上で、上記(ア)の措置を継続実施すること。

【2. 補助金交付の要件】

2-1. 補助率・補助額

各事業の補助率及び補助上限については以下のとおりとします。

1. アジア各国のカーボンニュートラルに資する調査補助事業（総額5億円）

補助率：定額（10/10以内）

補助額：50百万円～250百万円。

2. アジア各国のカーボンニュートラルに資する技術導入補助事業（総額30億円）

補助率：1/2以内（大企業）もしくは2/3以内（中小企業）

補助額：50百万円～1,500百万円。

なお、最終的な実施内容、交付決定額については、経済産業省と調整した上で決定することとします。

2-2. 事業計画

以下の要件をすべて満たす事業計画を策定していること。

- 令和5年3月31日までに、本補助事業に係る発注・納入・検収・支払等のすべての事業の手続きが完了していること。但し、補助交付契約者の責めに帰さない理由によりこの期限を越えて本補助事業を実施せざるを得ない場合等特段の事由がある場合は、経済産業省と協議の上、事業の延長の可否について決定するものとする。
- 事業規模等に適した実施体制が組まれていること。
- 事業の遂行を行うことができる財務状況にあること、または資金調達力を有すること。

2-3. 補助金交付契約内容の不履行時における補助金返還

事業計画と事業終了後の結果に大きな乖離があり、その乖離に合理的な理由がない場合には、交付した補助金の返還を求める可能性があります。なお、天災など事業者の責めに負わない理由がある場合は、上記の補助金一部返還を求めません。

・以下に該当しない事業であること。採択後であっても該当すると判断された場合は交付契約の取消事由となります。

- 本事業の趣旨にそぐわない事業
- 事業の主たる課題の解決そのものを外注又は委託する事業
- 公序良俗に反する事業
- 公的な資金の使途として社会通念上、不適切であると判断される事業（風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第121号）第2条により定める営業内容、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条に規定する暴力団又は暴力団員と関係がある場合等）
- 補助金交付希望額が50百万円に満たない事業
- 複数社から同一案件をそれぞれ申請する場合
- テーマや事業内容から判断し、過去又は現在において、国（独立行政法人等を含む）が助成する他の制度（補助金、委託費等）と同一又は類似内容の事業
- 他の民間団体等と同一若しくは極めて類似した内容の案件
※他社の事業計画をコピーしたり、他社にコピーされないようご注意ください。
- その他申請要件を満たさない事業

【3. 補助金の支払い】

3-1. 支払時期

補助金の支払いは、基本、事業終了後の精算払となります。

※事業が採択され、交付決定通知を受けた事業については、事業終了前の支払い（概算払）を行う際は、財務省の承認を受ければ可能です。資金繰りへの影響等を踏まえ、概算払いを希望する場合は、担当者にご相談ください。必要な書類等などをご案内いたします。

参考：概算払い手続に必要な書類フォーマットは以下 URL に掲載されています。

3-2. 支払額の確定方法

事業終了後、事業者より提出いただく実績報告書に基づき原則として現地調査を行い、支払額を確定します。

支払額は、補助対象経費のうち交付決定額の範囲内であって実際に支出を要したと認められる費用の合計となります。このため、全ての支出には、その収支を明らかにした帳簿類及び領収書等の証拠書類が必要となります。また、支出額及び内容についても厳格に審査し、これを満たさない経費については、支払額の対象外となる可能性もありますのでご注意ください。

3-3. 実績報告書の提出時における実施体制把握

事業の実施体制を確認する必要があるため、事業終了後に実績報告書を提出する際は、別途、補助対象として経費計上しているもので、請負又は委託契約をしている場合については、契約先の事業者（ただし、税込み100万円以上の取引に限る。）の事業者名、補助事業者との契約関係、住所、契約金額、契約内容を記述した実施体制資料（※）を添付してください。

（※）本資料は、確定検査の際に確認する資料とします。

補助対象経費の計上の際、「外注費」、「委託費」は問いませんが、「旅費」、「会議費」、「謝金」、「備品費（借料及び損料を含む）」、「補助人件費（人材派遣も含む）」は対象外とします。

請負先または委託先からさらに請負又は委託をしている場合（再委託などを行っている場合で、税込み100万円以上の取引に限る）も、上記同様に、実施体制資料に記述をしてください（再々委託先については金額の記述は不要）。

【実施体制資料の記載例】

実施体制は原則、下記のように整理表で提示していただくとともに実施体制図もあわせて示してください。実施体制と契約先の事業者名、補助事業者との契約関係、住所、契約金額、契約内容がわかる資料であれば様式は問いません。

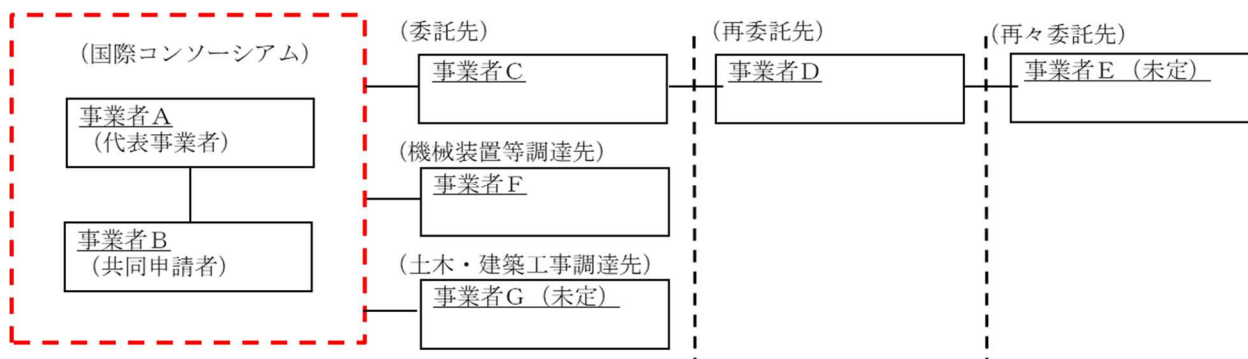
実施体制（国際コンソーシアム体制、税込み100万円以上の請負・委託契約、機械装置等調達先）

事業者名	役割	住所	契約・調達金額(税込み)	業務の範囲／調達する機械装置等
A	代表事業者	東京都〇〇区・・・	※算用数字を使用し、円単位で表記	※できる限り詳細に記入のこと
B	共同申請者	上記記載例参照	上記記載例参照	上記記載例参照
C	委託先	上記記載例参照	上記記載例参照	上記記載例参照
D	再委託先	上記記載例参照	上記記載例参照	上記記載例参照
E未定	再々委託先	上記記載例参照	記入不要※	上記記載例参照
F	機械装置等調	上記記載例参照	※算用数字を使用	上記記載例参照

	達先		し、円単位で表記	
G未定	土木・建築工事等調達先	上記記載例参照	上記記載例参照	上記記載例参照

※E社は再々委託先になるので契約金額の記入は不要。

実施体制図



【4. 応募手続き】

4-1. 募集期間

募集開始日：令和4年3月30日（水）

締切日：令和4年4月26日（火）正午必着

※電子メールの場合、締め切り日の正午までに到着が確認できたもの。

※郵送の場合、締め切り日の正午必着

4-2. 説明会の開催

以下日時に「Microsoft Teams」を用いて行うので、【10. 問い合わせ先】に連絡先（所属組織及び所属部署名、担当者名、電話番号、E-mail アドレス）を令和4年4月4日（月）12時00分までに登録すること。（事前にテスト連絡をする場合がある。）「Microsoft Teams」が利用できない場合は、概要を共有するので、その旨を連絡するとともに連絡先を登録すること。

令和4年4月5日（火）13時30分

4-3. 応募書類

1 電子メール又は郵送・宅配便等にて申請を受け付けます。以下の書類を「Asia_Green_Growth_Promotion@meti.go.jp」宛に送付してください。その際メールの件名（題名）を必ず「アジアグリーン成長プロジェクト推進事業」としてください。

- ・申請書（様式1）＜1部＞
- ・提案書（様式2）＜1部＞
- ・国際コンソーシアム協定書（様式3）＜1部＞

応募時点においては国際コンソーシアム協定書への署名は必要ありません。

採択後の交付申請時には英語で作成された、署名済みの協定書を提出していただきます。

国際コンソーシアム協定に関する詳細書類等（協定書締結に向けた調整状況を説明する資料など、様式任意）も合わせて提出ください。

・採択審査を行う上での必要書類<1部>

（会社概要（パンフレットなど）、直近の財務諸表など）

2 応募書類に記載された情報については、審査、管理、確定、精算、政策効果検証といった一連の業務遂行のためにのみ利用します。

なお、応募書類は返却しません。

3 応募書類等の作成費は経費に含まれません。また、選定の正否を問わず、提案書の作成費用は支給されません。

4 提案書に記載する内容については、今後の事業実施の基本方針となりますので、予算額内で実現が確約されることのみ表明してください。なお、採択後であっても、申請者の都合により記載された内容に大幅な変更があった場合には、不採択となることがあります。

5. 英語以外の書類について、和訳の添付がないと審査に支障をきたす場合がありますので、その場合、和訳を添付してください。なお、英文書類についても応募受付後に和訳の添付を依頼することがあります。

4-4. 応募書類の提出先

応募書類は電子メール又は郵送・宅配便等により以下に提出してください。

<電子メールの場合>

「Asia_Green_Growth_Promotion@meti.go.jp」宛

メールの件名(題名)を必ず「アジアグリーン成長プロジェクト推進事業申請書」としてください。

<郵送等の場合>

〒100-8901 東京都千代田区霞が関1-3-1

経済産業省 資源エネルギー庁長官官房国際課

「令和3年度補正予算「アジアグリーン成長プロジェクト推進事業」担当あて

※ 持参及びFAXによる提出は受け付けません。資料に不備がある場合は、審査対象となりませんので、記入要領等を熟読の上、注意して記入してください。

※ 締切を過ぎての提出は受け付けられません。郵送等の場合、配達の場合で締切時刻までに届かない場合もありますので、期限に余裕をもって送付ください。

※ 10MBを超える場合は、大容量サービスをご利用ください。

【5. 審査・採択】

5-1. 審査・採択方法

審査は原則として応募書類に基づいて行いますが、必要に応じてヒアリング及び現地調査を実施するほか、追加資料の提出を求めることがあります。採択にあたっては、第三者の有識者で構成される委員会で審査を行い決定します。

5-2. 審査・採択基準

以下の審査基準に基づいて総合的な評価を行います。

1. アジア各国のカーボンニュートラルに資する調査補助事業

- ① 「1. 事業概要」の「1-5. 応募資格」の内容を満たしているか。
- ② 提案内容が交付の対象となりうるか。
- ③ 提案内容が本事業の目的に合致しているか。
- ④ 事業実施国のエネルギー・気候政策に合致しているか（対象国は東南アジア及び南西アジア各国とする）。
- ⑤ 事業実施国政府等から調査実施の許認可を事前に得ている／見通しが立っているか
- ⑥ 事業の実施方法、実施スケジュールが現実的か。
- ⑦ 事業を遂行するための資力、資金調達能力を有しているか。
- ⑧ 調査結果に応じ、実証を含む次の段階に進む具体的計画・スケジュールが明示されているか。
- ⑨ 事業の実施方法等について、本事業の成果を高めるための効果的な工夫が見られるか。
- ⑩ 本事業の関連分野に関する知見を有しているか。
- ⑪ 本事業を円滑に遂行するために、事業規模等に適した実施体制をとっているか。
- ⑫ コストパフォーマンスが優れているか。また、必要となる経費・費目を過不足無く考慮し、適正な積算が行われているか。
- ⑬ 相手国とのエネルギー分野での協力を資する等、政策的な意義を有しているか。

2. アジア各国のカーボンニュートラルに資する技術導入補助事業

- ① 「1. 事業概要」の「1-5. 応募資格」の内容を満たしているか。
- ② 提案内容が交付の対象となりうるか。
- ③ 提案内容が本事業の目的に合致しているか。
- ④ 事業実施国のエネルギー・気候政策に合致しているか（対象国は東南アジア及び南西アジア各国とする）。
- ⑤ 事業実施国や地域において、カーボンニュートラルに係る国内外の技術を活用した、先導的な事業であるか。（ただし、必ずしも先進的な技術の使用を求めるものではない）。
- ⑥ 事業実施国政府や国有企業等のステークホルダーからの要望あるいはコミットメントがある事業であるか。
- ⑦ 事業の実施方法、実施スケジュールが現実的か。
- ⑧ 事業を遂行するための資力、資金調達能力を有しているか。
- ⑨ 事業規模及び継続性

【例】補助事業により整備する〇〇施設の規模が、需要規模、施設の収益性及び事業者の財務状況等の観点から適当か。また、補助金交付目的の達成に向けて、継

続的に施設運用が図られるよう客観的情報に基づき中長期的な資金計画及び修正計画が作成されているか。

- ⑩ 事業の実施方法等について、本事業の成果を高めるための効果的な工夫が見られるか。
- ⑪ 本事業の関連分野に関する知見を有しているか。
- ⑫ 本事業を円滑に遂行するために、事業規模等に適した実施体制をとっているか。
- ⑬ コストパフォーマンスが優れているか。また、必要となる経費・費目を過不足無く考慮し、適正な積算が行われているか。
- ⑭ 事業実施国とのエネルギー分野での協力に資する等、政策的な意義を有しているか。
- ⑮ 事業実施国において、CO2 排出削減に貢献できるものであるか。
- ⑯ 事業実施国及び第三国における今後の事業展開の可能性・波及効果があるか。

5-3. 採択結果の決定及び通知

採択された申請者については、経済産業省のホームページで公表するとともに、当該申請者に対しその旨を通知します。

【6. 交付決定】

採択された申請者が、経済産業省に補助金交付申請書を提出し、それに対して経済産業省が交付決定通知書を申請者に送付し、その後、事業開始となります（補助金の交付決定を通知する前において、発注等を完成させた経費については、補助金の交付対象とはなりません）。

なお、採択決定後から交付決定までの間に、経済産業省との協議を経て、事業内容・構成、事業規模、金額などに変更が生じる可能性があります。また、交付条件が合致しない場合には、交付決定ができない場合もありますのでご了承ください。

交付決定後、補助事業者に対し、事業実施に必要な情報等を提供することがありますが、情報の内容によっては、守秘義務の遵守をお願いすることがあります。

【7. 補助対象経費の計上】

7-1. 補助対象経費の区分

本事業の対象とする経費は、事業の遂行に直接必要な経費及び事業成果の取りまとめに必要な経費であり、具体的には以下のとおりです。

経費項目	内容
I. 人件費	事業に直接従事する者の直接作業時間に対する人件費
II. 事業費	
旅費	事業を行うために必要な国内出張及び海外出張に係る経費
会場費	事業を行うために必要な会議、講演会、シンポジウム等に要する経費（会議借料、機材借料及び茶菓料（お茶代）等）

謝金	事業を行うために必要な謝金（会議・講演会・シンポジウム等に出席した外部専門家等に対する謝金、講演・原稿の執筆・研究協力等に対する謝金等）
備品費	事業を行うために必要な物品（ただし、1年以上継続して使用でき、当該事業のみで使用されることが確認できるもの）の購入、製造に必要な経費
機械装置等制作・購入・リース費	発電設備等の新設・増設に必要な機械装置、その他調査分析機器やソフトウェアを含む備品の製作、購入、リース及び備付け等に要する経費
改造費	機械装置の改造（主として価値を高め、又は耐久性を増す場合＝資本的支出）に要する経費、ただし、機械装置の保守（機能の維持管理等）及び修理（主として原状に回復する場合）に必要な経費は対象外
土木・建築工事費	発電設備等の新設・増設に必要な土木工事及び運転管理設備等の建築工事並びにこれらに付帯する電気工事等を行うのに必要な経費
借料及び賃料	事業を行うために必要な機械器具等のリース・レンタルに要する経費
消耗品費	事業を行うために必要な物品であって備品費に属さないもの（ただし、当該事業のみで使用されることが確認できるもの）の購入に要する経費
印刷製本費	事業で使用するパンフレット・リーフレット、事業成果報告書等の印刷製本に関する経費
補助員人件費	事業を実施するために必要な補助員（アルバイト等）に係る経費
その他諸経費	事業を行うために必要な経費であって、他のいずれの区分にも属さないもの。原則として、当該事業のために使用されることが特定・確認できるもの。 例) -通信運搬費（郵便料、運送代、通信・電話料等） -光熱水料（電気、水道、ガス。例えば、大規模な研究施設等について、専用のメータの検針により当該事業に使用した料金が算出できる場合） -設備の修繕・保守費 -翻訳通訳、速記費用 -文献購入費、法定検査、検定料、特許出願関連費用等
委託・外注費	補助事業者が直接実施することができないもの又は適当でないものについて、他の事業者に委託・外注するために必要な経費（ほかの経費項目に含まれるものを除く。）

7-2. 直接経費として計上できない経費

- ・建物等施設に関する経費
- ・事業内容に照らして当然備えているべき機器・備品等（机、椅子、書棚等の什器類、事務機器等）
- ・事業実施中に発生した事故・災害の処理のための経費（ただし、補助事業者に帰責性のない事由に基づき生じたキャンセル料等は直接経費として計上できる場合がありますので、担当者に

御相談ください。)

- ・その他事業に関係ない経費

7-3. 補助対象経費からの消費税額の除外

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、交付要綱に基づき、消費税額及び地方消費税額の確定に伴う報告書を求めることとなります。

これは、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、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ます。

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、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します。

交付申請書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、交付申請書を提出してください。

ただし、以下に掲げる補助事業者にあつては、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します。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ありません。

※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りますので注意すること。

- ①消費税法における納税義務者とならない補助事業者
- ②免税事業者である補助事業者
- ③簡易課税事業者である補助事業者
- 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に掲げる法人の補助事業者
- ⑤国又は地方公共団体の一般会計である補助事業者
- 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補助事業者

【8. 事業実施状況の把握】

補助事業の実施状況の把握のため、定期的に進捗状況を確認いたします。

【9. その他の注意点】

- ①補助金の交付については、補助金適正化法の定めによるほか、交付要綱により、交付申請書等の各種様式、事業期間中、事業終了後の手続等を定めております。また、交付決定後の補助事業に係る具体的経理処理、確定検査を実施する際に準備しておく資料等については、「補助事業事務処理マニュアル」において基本的事項を記述しておりますので、交付決定後、補助事業を開始される際に事前に内容を確認してください。
- ②補助事業終了後に会計検査院が実地検査に入ることがあります。

- ③提出された企画提案書等の応募書類及び実績報告書等については、「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」（平成11年5月14日法律第42号）に基づき、不開示情報（個人情報及び法人等又は個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるもの等）を除いて、情報公開の対象となります。なお、開示請求があった場合は、不開示とする情報の範囲について経済産業省との調整を経て決定することとします。
- ④補助事業を遂行するにあたっては、関係法令を遵守してください。

【10. 問い合わせ先】

〒100-8901 東京都千代田区霞が関1-3-1

経済産業省 資源エネルギー庁

長官官房国際課（担当：大倉、嘉喜、森）

省エネルギー・新エネルギー部政策課国際室（担当：木村、速水、関戸）

資源燃料部石油・天然ガス課（担当：中山、児玉、渡辺）

E-mail : Asia_Green_Growth_Promotion@meti.go.jp

お問い合わせは電子メールでお願いします。電話でのお問い合わせは受付できません。

なお、お問い合わせの際は、件名（題名）を必ず令和3年度補正予算「アジアグリーン成長プロジェクト推進事業」としてください。他の件名（題名）ではお問い合わせに回答できない場合があります。

以上