

二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金

(省 CO2 型社会の構築に向けた社会ストック対策支援事業) 公募要領

【二次公募】

平成 28 年 6 月

一般社団法人低炭素社会創出促進協会

一般社団法人低炭素社会創出促進協会（以下「協会」という。）では、環境省から平成 28 年度二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金（省 CO2 型社会の構築に向けた社会ストック対策支援事業）の交付を受け、公共性が高い社会システムの整備に当たり、エネルギー起源二酸化炭素の排出を抑制するための技術等を導入する事業に対する補助金（二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金（省 CO2 型社会の構築に向けた社会ストック対策支援事業））を交付する事業を実施しています。

本補助金の目的、対象事業、応募方法、留意事項等を本公募要領に記載しておりますので、応募申請される方は、本公募要領をご熟読くださいますようお願いいたします。

なお、補助事業として採択された場合には、二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金（省 CO2 型社会の構築に向けた社会ストック対策支援事業）交付規程（平成 28 年 4 月 7 日低炭社協第 2804071 号）（以下「交付規程」という。）に従って補助事業の手続等を行ってください。

補助金の応募をされる皆様へ

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、協会としましても、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、充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 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 補助金で取得し、又は効用の増加した財産（取得財産等）を、当該財産の処分制限期間（法定耐用年数）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、担保に供し、又は取壊し（廃棄を含む。））をすることをいう。）しようとするときは、事前に処分内容等について協会の承認を受けなければなりません。なお、協会は、必要に応じて取得財産等の管理状況等について調査することがあります。
- 4 補助事業の適正かつ円滑な実施のため、その実施中又は完了後に必要に応じて現地調査等を実施します。
- 5 補助事業に関し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り消しを行うとともに、支払い済の補助金のうち取り消し対象となった額を返還していただくこととなります。
- 6 なお、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。
- 7 補助金の応募ができる者は、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であることとします。

公募要領目次

1. 補助金の目的と性格
2. 補助対象となる事業
3. 補助対象事業の選定
4. 応募に当たっての留意事項
5. 応募の方法
6. 問い合わせ先

○補助事業における留意事項等について（必ずお読みください。）

1. 基本的な事項について
2. 補助金の交付について
3. 補助金の経理等について
4. その他

別表第1

別表第2

別紙 暴力団排除に関する誓約事項

- ・ 応募申請書【様式1】
- ・ 実施計画書【様式2】
別添（省CO2型福祉施設等モデル支援事業エネルギー起源二酸化炭素排出量計算書）
- ・ 経費内訳【様式3】

（参考）

- ・ ハード対策事業計算ファイル
- ・ 地球温暖化対策事業効果算定ガイドブック〈初版〉（平成24年7月環境省地球環境局）

1. 補助金の目的と性格

○ 本補助金は、公共性が高い社会システムの整備に当たり、エネルギー起源二酸化炭素の排出の抑制のための技術等を導入する事業を行うことにより、低炭素社会の創出を促進することを目的としております。

○ 事業の実施により、エネルギー起源二酸化炭素の排出量が確実に削減されることが重要です。

このため、申請においては、算出過程も含む二酸化炭素の削減量の根拠を明示していただきます。また、事業完了後は削減量の実績を報告していただくこととなります。

○ 本補助金の執行は、法律及び交付要綱等の規定により適正に行っていただく必要があります。

具体的には、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。以下「適正化法」という。）、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。以下「適正化法施行令」という。）、二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金（省 CO2 型社会の構築に向けた社会ストック対策支援事業）交付要綱（平成 28 年 4 月 1 日環地温発第 16040112 号。以下「交付要綱」という。）及び省 CO2 型社会の構築に向けた社会ストック対策支援事業実施要領（平成 28 年 4 月 1 日環地温発第 16040111 号。以下「実施要領」という。）の規定によるほか、交付規程の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、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。（詳細は p11 「応募に当たっての留意事項」をご確認ください。）

- ・ 事業開始は、交付規程に定める場合を除き交付決定日以降となります。
- ・ 事業完了後も、事業報告書（二酸化炭素削減量の把握等）の提出や適正な財産管理、補助事業の表示などが必要です。
- ・ 補助事業で整備した財産を処分（目的外使用、譲渡等）しようとする場合は、あらかじめ協会に申請を行い、承認を受ける必要があります。
- ・ これらの義務が十分果たされないときは、協会より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り消すこともあります。

2. 補助対象となる事業

本補助金の対象は、(1)に適合する(2)の事業とします。

(1) 対象事業の基本的要件

- ア 低炭素化に効果的な規制等対策強化の検討に資すること
- イ 事業を行うための実績・能力・実施体制が構築されていること
- ウ 提案内容に、事業内容・事業効果・経費内訳・資金計画等が明確な根拠に基づき示されていること
- エ 本事業の補助により導入する設備等について、国からの他の補助金（負担金、利子補給金並びに適正化法第2条第4項第1号に規定する給付金及び同項第2号に掲げる資金を含む。）を受けていないこと（固定価格買取制度による売電を行わないものであることを含む。）

(2) 対象事業

①公共施設等の整備に当たっての低炭素価値向上分野

ア 省CO2型福祉施設等モデル支援事業

(ア) 事業の目的

本事業は、福祉施設等において、CO2削減ポテンシャル調査を実施し、一定のCO2削減が期待される場合に、高効率の省CO2型給湯設備・空調設備やコジェネレーションシステム等の導入を支援し、福祉施設等への省CO2設備導入を行うとともに、利用者の健康の増進を図ることを目的としています。

(イ) 対象事業の要件

本事業の対象は、中小規模の老人福祉施設等（介護保険法（平成9年法律第123号）第八条第7項に規定する「通所介護」の施設、同法第八条第8項に規定する「通所リハビリテーション」の施設（同法第八条の2第6項に規定する「介護予防通所リハビリテーション」の施設についても同様）、同法第八条第9項に規定する「短期入所生活介護」のうち入所定員が100人以下の施設（同法第八条の2第7項に規定する「介護予防短期入所生活介護」の施設についても同様）、同法第八条第17項に規定する「認知症対応型通所介護」の施設（同法第八条の2第13項に規定する「介護予防認知症対応型通所介護」の施設についても同様）、同法第八条第18項に規定する「小規模多機能型居宅介護」の施設（同法第八条の2第14項に規定する「介護予防小規模多機能型居宅介護」の施設についても同様）、同法第八条第19項に規定する「認知症対応型共同生活介護」の施設（同法第八条の2第15項に規定する「介護予防認知症対応型共同生活介護」の施設についても同様）、同法第八条第21項に規定する「地域密着型介護老人福祉施設」の施設、同法第八条第22項に規定する「複合型サービス」の入所定員が100人以下の施設、同法第八条第27項に規定する「介護老人保健施設」のうち入所定員が100人以下の施設、老人福祉法（昭和38年法律第133号）第二十条の四に規定する「養護老人ホーム」のうち入所定員が100人以下の施設、同法第二十条の五に規定する「特別養護老人ホーム」のうち入所定員が100人以下の施設、同法第二十条の六に規

定する「軽費老人ホーム」のうち入所定員が100人以下の施設、同法第二十九条第1項に規定する「有料老人ホーム」（サービス付き高齢者向け住宅を含む）のうち入居定員が100人以下の施設（以下「対象施設」という。）における、次に掲げる事業を対象とします。

a 高効率設備導入調査事業

対象施設の設備を高効率設備に改修するために必要な調査及び計画策定を行うものであって、bに定める事業を実施するための具体的な改修計画（以下「設備改修計画」という。）を策定する事業であり、以下の事項について検討し、設備改修計画に基づき、bで定める高効率設備導入を実施することを要件とします。

- (a) 対象施設の空調設備、給湯設備、照明設備等の現状把握（数量、エネルギー使用量、光熱費、維持管理費、温室効果ガスの排出量等）
- (b) 高効率設備の導入数量、導入コストの算出等、設備改修計画を策定するために必要な検討と解析

b 高効率設備導入補助事業

次のすべての要件に適合した設備を対象とします。また、対象施設の設備改修により、対象施設全体のエネルギー起源二酸化炭素排出量を5%以上削減できることを要件とします。ただし、次の要件における「設備」は、再生可能エネルギーによる発電等に係る設備は除きます。また、LED照明については電気用品安全法に基づくPSEマークが付与されているLED照明器具（従来の蛍光ランプで使用されている口金と同一形状の口金を有するLEDランプを装着できる照明器具のうち、口金を経てLEDランプへ給電する構造を持つ照明器具については補助対象外とする。）を対象とし、LED照明のみを導入する事業は対象外とします。

- (a) エネルギーを消費する設備の導入
- (b) 対象施設において使用する設備の導入
- (c) 低炭素化を推進する設備の導入

(ウ) 補助事業者

補助金の応募を申請できる者は、次のいずれかの者とします。

a 高効率設備導入調査事業

対象施設の所有又は運営を行う団体。ただし、地方公共団体が対象施設の所有又は管理を行う場合は、人口5万人未満もしくは人口5万人以上15万人未満であり、かつ、財政力指数が0.3未満の地方公共団体に限ります。

b 高効率設備導入補助事業

次のいずれかに該当する者。

- (a) aと同じ
- (b) (イ) bの設備を(a)にファイナンスリースにより提供する契約を行う民間企業

※省 CO2 型福祉施設等モデル支援事業のうち、高効率設備導入調査事業と高効率設備導入補助事業の両方に応募申請する場合、応募申請はどちらの事業も対象施設を所有又は運営を行う団体が行ってください。高効率設備導入補助事業のみ応募申請する場合で、リースで設備導入をする場合は、リース会社が応募申請を行ってください。

(エ) 高効率設備導入補助事業における共同実施

補助事業者に該当する者が複数で事業を実施する場合には、補助事業に参画するすべての事業者が（ウ）の「補助事業者」に該当することが必要となります。また、補助事業に参画するすべての事業者のうち1者が交付の対象者となる代表の事業者（以下「代表事業者」という。）となり、他の事業者は共同事業者とします。なお、代表事業者は、本補助金の応募等を行い、補助事業の全部又は一部を自ら行い、かつ、当該補助事業により財産を取得する者に限ります。

a ファイナンスリース

ファイナンスリースを利用する場合は、ファイナンスリース事業者を代表事業者とし、（ウ）b（a）に該当する事業者との共同申請とします。

また、この場合は、リース料から補助金相当分が減額されていること及び法定耐用年数期間まで継続して補助事業により導入した設備等を使用する契約内容であることを証明できる書類の提示を条件とします。

b a 以外の共同実施

補助事業者に該当する者が複数で事業を実施する場合には、代表事業者は、本事業の応募書類の申請者となるほか、補助事業として採択された場合には、円滑な事業執行と目標達成のために、その事業の推進に係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っていただくこととなります。また、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ができません。

(オ) 補助金の交付額

原則として補助対象経費（詳細は「4.（3）補助対象経費」参照）の次の割合を補助します。

a 高効率設備導入調査事業

定額（ただし、上限は150万円。）

b 高効率設備導入補助事業

3分の1

(カ) 補助事業期間

補助事業の実施期間は、原則として2年以内とします。

ただし、応募時に年度毎の事業経費を明確に区分した経費内訳書及び実施計画書が提出されることを前提とします。この場合、補助金の交付申請等は、年度ごとに行っていただく必要があります。

なお、今回の二次公募においては、高効率設備導入補助事業のみでの応募も可能ですが、高効率設備導入調査事業と高効率設備導入補助事業の両方に応募申請する場合、本年度は高効率設備導入調査事業のみを実施し、次年度に高効率設備導入補助事業を実施することを条件とします。

②地域特性に応じたインフラの整備に当たっての低炭素価値向上分野

ア 低炭素型の融雪設備導入支援事業

(ア) 事業の目的

除雪、融雪にかかるエネルギーコスト削減と温室効果ガス削減の同時追求を図るとともに、地域経済の活性化に資すること及び融雪用の地下水採取により、深刻な地盤沈下が問題となっている地域の問題を解決することを目的としています。

(イ) 対象事業の要件

本事業は、次に掲げる事業を対象とします。

- a 地中熱、地下水熱、温泉熱、下水熱または工場等温排熱を熱源とし、熱交換機やヒートパイプ等により融雪のために使用できる設備を導入する事業
- b バイオマス（動植物に由来する有機物であってエネルギー源として利用することができるもの（原油、石油ガス、可燃性天然ガス及び石炭並びにこれらから製造された製品を除く。）をいう。）のみを熱源とするボイラー等により発生した熱を融雪のために使用できる設備を導入する事業

(ウ) 補助事業者

補助金の応募を申請できる者は、次のいずれかの者とします。

- a 民間企業
- b 独立行政法人通則（平 11 年法律第 103 号）第 2 条第 1 項に規定する独立行政法人
- c 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
- d 都道府県、市町村、特別区及び地方公共団体の組合
- e 法律により直接設立された法人
- f その他環境大臣の承認を得て協会が適当と認める者

(エ) 共同実施

補助事業者該当者が複数で事業を実施する場合には、補助事業に参画するすべての事業者が（ウ）の「補助事業者」に該当することが必要となります。また、補助事業に参画するすべての事業者のうち 1 者を本補助金の応募等を行い、交付の対象者となる代表の事業者（以下「代表事業者」という。）とし、他の事業者を共同事業者とします。なお、代表事業者は、補助事業の全部又は一部を自ら行い、かつ、当該補助事業により財産を取得する者に限ります。

さらに、代表事業者は、本事業の応募書類の申請者となるほか、補助事業として採択された場合には、円滑な事業執行と目標達成のために、その事業の推進に

係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っていただくことになります。また、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ができません。

(オ) 補助金の交付額

原則として補助対象経費（詳細は「4.（3）補助対象経費」参照）の次の割合（上限1億円）を補助します。

- a 補助事業者が地方自治法第252条の19第1項の指定都市以外の市町村（これらの市町村により設立された第284条第1項の地方公共団体の組合を含む。）の場合
3分の2
- b 補助事業者が都道府県、地方自治法第252条の19第1項の指定都市又は第281条第1項の特別区（(ア)の括弧書の組合以外の第284条第1項の地方公共団体の組合を含む。）の場合
2分の1
- c 補助事業者がa及びb以外の者の場合
2分の1

(カ) 補助事業期間

補助事業の実施期間は、原則として単年度とします。

ただし、単年度での実施が困難な補助事業については、応募時に年度毎の事業経費を明確に区分した経費内訳書及び実施計画書が提出されることを前提として、補助事業の実施期間を2年以内とすることができます。この場合、補助金の交付申請等は、年度ごとに行っていただく必要があります。

3. 補助対象事業の選定

- (1) 一般公募を行い、選定します。
- (2) 応募者より提出された実施計画書等をもとに、公益性、資金回収・利益の困難性、モデル・実証性、二酸化炭素削減効果等に基づき厳正に審査を行い、予算の範囲内で補助事業を選定し、補助金の交付を内示します。

なお、2.(1)対象事業の基本的要件に適合しない提案については審査を行わないものとします。

また、2.(1)対象事業の基本的要件及び2.(2)対象事業における「対象事業の要件」に適合する提案であっても、応募内容によっては、補助額の減額又は不採択とする場合がありますのでご了承ください。

審査結果に対するご意見・お問い合わせは対応致しかねます。

4. 応募に当たっての留意事項

(1) 虚偽の応募に対する措置

応募書類に虚偽の内容を記載した場合、事実と異なる内容を記載した場合は、事業の不採択、採択の取消、交付決定の取消、補助金の返還等の措置をとることがあります。

(2) 複数年度にわたる事業

補助金の交付は、単年度ごとに行うこととなります。

このため、補助金の交付決定を受けた年度においては、当該年度の実施計画に記載した工事等の実績に応じた支払いを完了させ（補助事業者に対して、補助事業に要した経費の請求がなされた場合を含む。この場合は、実績報告書に請求書を添付することで可とし、補助事業者は精算払請求時までには領収書を協会に提出することとする。）、その金額相当の成果品が納められていなければなりません。

また、次年度以降の補助事業は、政府において次年度に所要の予算措置が講じられた場合にのみ行いうるものであり、次年度の見込み額に比較して大幅な予算額の変更や予算内容の変更等が生じたときは、事業内容の変更等を求めることがあります。

(3) 補助対象経費

補助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。

<補助対象経費の区分>

a 省 CO2 型福祉施設等モデル支援事業

(a) 高効率設備導入調査事業

事業を行うために必要な人件費及び業務費（賃金、共済費、旅費、印刷製本費、通信運搬費、委託料、使用料及賃借料及び消耗品費）

b a 以外の事業

事業を行うために必要な工事費（本工事費、付帯工事費、機械器具費、測量及試験費）設備費及び事務費

<補助対象外経費の代表例>

- ・既存施設の撤去・移設・廃棄費用
- ・事業を行うために必要な経費に該当しないオプション品の工事費・購入費
- ・官公庁等への申請・届出等に係る経費
- ・本補助金への応募・申請手続きに係る経費

(4) 維持管理

補助事業により導入した設備等は、補助事業者の責任の下で適切な維持管理が講じられるものである必要があります。

(5) 二酸化炭素の削減量の把握

補助事業の完了後は、二酸化炭素の削減量の把握を行う必要があります。

(6) 事業報告書の作成及び提出

補助事業者は、補助事業の完了した日からその年度の3月末までの期間及びその後の3年間の期間について、年度毎に年度の終了後30日以内に当該補助事業による過去1年間（補助事業の完了した日の属する年度については、補助事業を完了した日からその年度の3月末までの期間）の二酸化炭素削減効果等についての報告書を提出するものとします。

(7) 補助事業完了後の検証

補助事業の完了日の属する年度以降、必要に応じて、導入した設備と設備の稼働状況、管理状況及び事業の成果（二酸化炭素排出削減量）を確認するため、環境省から委託を受けた団体による現地調査を行う場合があります。

(8) 事業内容の発表等について

本事業の実施内容・成果については、広く国民へ情報提供していくことが重要であることに鑑み、国内外を問わず積極的に公表するように努めるとともに、実施内容・成果の公表・活用・社会実装等に当たっては、環境省「省CO2型社会の構築に向けた社会ストック対策支援事業」によるものである旨を広く一般にとってわかりやすい形で必ず明示するようにする必要があります。

5. 応募の方法

(1) 応募書類

応募に当たり提出が必要となる書類は、次のとおりです。

応募書類のうち、ア～ウまでについては、必ず次の電子ファイルをダウンロードして作成するようお願いします。

ア 応募申請書【様式1】(Word(.doc)形式)

イ 実施計画書【様式2】

省CO2型福祉施設等モデル支援事業(Excel(.xls)形式)

低炭素型の融雪設備導入支援事業(Excel(.xls)形式)

※ 省CO2型福祉施設等モデル支援事業については、高効率設備導入調査事業と高効率設備導入補助事業の両方に応募申請する場合で、応募申請時に高効率設備導入補助事業を実施する事業者が決定していない場合には、高効率設備導入補助事業の実施計画書中、以下の欄については空欄での提出を認める。

- ・事業実施の団体名
- ・事業実施の担当者
- ・資金計画
- ・補助対象設備・工事等の発注先
- ・他の補助金等との関係

また、別添(省CO2型福祉施設等モデル支援事業エネルギー起源二酸化炭素排出量計算書)を添付すること。

※ 実施計画書における各欄は必ず記載し、漏れのないようにしてください。

※ 2.(2)対象事業における「対象事業の要件」を確認できる書類(機器仕様、図面)等を参考資料として必ず添付してください。

ウ 経費内訳【様式3】

省CO2型福祉施設等モデル支援事業(Excel(.xls)形式)

低炭素型の融雪設備導入支援事業(Excel(.xls)形式)

※ 金額の根拠がわかる書類(見積書)等を参考資料として必ず添付してください。

エ 代表事業者(共同事業者がある場合はそれを含む。)の企業パンフレット等業務概要がわかる資料及び定款又は寄附行為(申請者が個人企業の場合は、印鑑証明書の原本及び住民票の原本(いずれも発行後3ヶ月以内のもの)を提出すること。また、認可を受けている者等は、設立の認可を受け、又は設立の認可が適当であるとされた法人の定款又は寄附行為の案を提出すること。ただし、この案が作成されていない場合には、提出を要しない。)

オ 経理状況説明書(共同事業者がある場合はそれを含む。)(直近2決算期の貸借対照表及び損益計算書(応募の申請時に、法人の設立から1会計年度を経過していない場合には、申請年度の事業計画及び収支予算を、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には、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すること。また、申請者が個人企業の場合は、提出を要しない。さらに、認可を受けている者等は、設立の認可を受け、又は設立の認可が適当であるとされた法人の申請年度の事業計画及び収支予算の案を提出すること。ただし、この案が作成されていない場合には、提出を要しない。）

カ 法律に基づく事業者であることを補助事業者の要件としている事業については、法律に基づく事業者であることを証する行政機関から通知された許可書等の写し
キ その他参考資料

(2) 応募書類の提出方法

(1) の書類（紙）と電子媒体を提出期限までに、持参又は郵送により協会へ提出してください（電子メールによる提出は受け付けません）。応募書類は、封書に入れ、宛名面に、応募事業者名及び2. (2) 対象事業の応募書類である旨（例：「省CO2型福祉施設等モデル支援事業応募書類」等）を朱書きで明記してください。

(3) 提出先

一般社団法人低炭素社会創出促進協会
〒105-0001
東京都港区虎ノ門1-1-12虎ノ門ビル6階

(4) 提出部数

(1) の書類（紙）を3部、当該書類の電子データを保存した電子媒体（CD-R）1部を提出してください（電子媒体には、応募事業者名を必ず記載してください）。

電子媒体に保存する電子データは、AについてはWord形式、イ・ウについてはExcel形式で必ず保存してください。

ただし、(1) のエ～カまでについては、書類（紙）のみ1部の提出で結構です。なお、提出された書類については返却しませんので、写しを控えておいてください。

(5) 公募期間

平成28年6月27日（月）～平成28年7月14日（木） 17時必着

受付期間以降に協会に到着した書類のうち、遅延が協会の事情に起因しない場合は、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。

6. 問い合わせ先

公募全般に対する問い合わせは、次のとおりです。

ただし、問い合わせは、極力電子メールを利用し、メール件名に、以下の例のように法人名及び応募予定の事業名を記入してください。

<メール件名記入例>

【株式会社〇〇〇】省 C02 型福祉施設等モデル支援事業について問い合わせ

<問い合わせ先>

一般社団法人低炭素社会創出促進協会 国内事業部

TEL：03-3502-0704・0705

FAX：03-3502-0702

①公共施設等の整備に当たっての低炭素価値向上分野についてのお問い合わせ

担当 国内事業部 久保、二宮、高垣

問い合わせメールアドレス：stock28@lcspa.jp

②地域特性に応じたインフラの整備に当たっての低炭素価値向上分野についてのお問い合わせ

担当 国内事業部 石塚、吉川、高野

問い合わせメールアドレス：stock28@lcspa.jp

<問い合わせ期間>

平成28年6月27日（月）～平成28年7月11日（月）

○補助事業における留意事項等について

1. 基本的な事項について

本補助金の交付については、予算の範囲内で交付するものとし、適正化法、適正化法施行令、交付要綱及び実施要領の規定によるほか、交付規程の定めるところによることとします。

万が一、これら規定が守られない場合には、事業の中止、補助金返還などの措置がとられることがありますので、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。

2. 補助金の交付について

(1) 交付申請

公募により選定された事業者には、補助金の交付申請書を提出していただきます(申請手続等は交付規程を参照願います。)。その際、補助金の対象となる費用は、原則として、平成29年2月28日までに行われる事業で、かつ当該期間までに支払いが完了するもの(補助事業者に対して、補助事業に要した経費の請求がなされた場合を含む。この場合は、実績報告書に請求書を添付することで可とし、補助事業者は精算払請求時までには領収書を協会に提出することとする。)となります。

(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。

- ・ 申請に係る補助事業の全体計画(資金調達計画、工事計画等)が整っており、準備が確実に進んでいること。
- ・ 補助対象経費には、国からの他の補助金(負担金、利子補給金並びに適正化法第2条第4項第1号に掲げる給付金及び同項第2号に規定する資金を含む。)の対象経費(固定価格買取制度による売電を行うため設備等の導入経費を含む。)を含まないこと。
- ・ 補助対象経費以外の経費を含まないこと。

(3) 事業の開始

補助事業者は、協会からの交付決定を受けた後に、事業開始することとなります。

補助事業者が他の事業者等と委託等の契約を締結するにあたり注意していただきたい主な点(原則)は、次のとおりです。

- ・ 契約・発注日は、協会の交付決定日以降であること。
- ・ 補助事業の遂行上著しく困難又は不相当である場合を除き、競争原理が働くような手続きによって相手先を決定すること。
- ・ 当該年度に行われた委託等に対して当該年度中に対価の支払い及び精算が行われること(補助事業者に対して、補助事業に要した経費の請求がなされた場合を含む。この場合は、実績報告書に請求書を添付することで可とし、補助事業者は精算払請求時までには領収書を協会に提出することとする。)

(4) その他

補助対象経費のうち事業を行うために必要な本工事費、付帯工事費、機械器具費、測量及試験費及び事務費についての詳細は、別表第1の内容となります。また、上記の他、必要な事項は交付規程に定めますので、これを参照してください。

3. 補助金の経理等について

(1) 補助金の経理等について

補助事業の経費については、収支簿及びその証拠書類を備え、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。

(2) 実績報告及び書類審査等

当該年度の補助事業が完了した場合は、その完了後30日以内又は当該年度3月10日のいずれか早い日までに補助金の実績報告書を協会宛て提出していただきます。

協会は、補助事業者から実績報告書が提出されたときは、書類審査及び必要に応じて現地調査等を行い、事業の成果が交付決定の内容に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を決定し、補助事業者に交付額の確定通知をします。

なお補助事業において、補助対象経費の中に補助事業者の自社製品の調達（工事を含む。）がある場合、補助対象事業の実績額の中に補助事業者の利益等相当分が含まれることは、調達先の選定方法如何に関わらず、補助金交付の目的上ふさわしくないと考えられます。このため、自社調達によってなされた設計、工事、物品購入等については、原価計算により利益相当分を排除した額（製造原価）を補助対象経費の実績額とします。

(3) 補助金の支払い

補助事業者は、協会から交付額の確定通知を受けた後、精算払請求書を提出していただきます。（なお、精算払請求時までに領収書を協会に提出すること。）

(4) 取得財産の管理について

補助事業の実施により取得し、又は効用の増加した財産（取得財産等）については、取得財産等管理台帳を整備し、その管理状況を明らかにしておくとともに、取得財産等を処分（補助金の交付の目的（補助金交付申請書の実施計画書及び補助金精算報告書の実施報告書に記載された補助事業の目的及び内容）に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け又は担保に供し、又は取壊し（廃棄を含む。）することをいう。）しようとするときは、あらかじめ協会の承認を受ける必要があります。

その際、場合によっては補助金の返還が必要になることがあります。なお、取得財産等には、環境省による補助事業である旨を明示しなければなりません。

(5) その他

上記の他、必要な事項は交付規程に定めますので、これを参照してください。

4. その他

- (1) 本補助金は、法人税法第 42 条第 1 項及び所得税法第 42 条第 1 項の「国庫補助金等」に該当するため、補助事業者が法人の場合、国庫補助金等で取得した固定資産等の圧縮額の損金算入の規定（法人税法第 42 条）の適用を、また、個人の場合は、国庫補助金等の総収入金額不算入の規定（所得税法第 42 条）の適用を受けることができます。ただし、これらの規定が適用されるのは、当該補助金のうち固定資産の取得又は改良に充てるために交付された部分の金額に限られますので、別表第 1 の「区分」欄における事務費については、これらの規定が適用されません。
なお、これらの規定の適用を受けるに当たっては、一定の手続きが必要となりますので、手続きについてご不明な点があるときは、所轄の税務署等にご相談ください。
- (2) 応募申請書に記載された情報は、補助事業の管理運営及び補助事業の検証評価のために使用し、それ以外の目的に使用することはありません。

別表第 1

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 労務費 直接経費 (間接工事費) 共通仮設費 現場管理費 一般管理費	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。））</p> <p>次の費用をいう。</p> <p>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</p> <p>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。</p> <p>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。</p>

設備費	付帯工事費		<p>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。</p>												
	機械器具費		<p>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。</p>												
	測量及試験費		<p>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、間接補助事業者が直接、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。</p>												
	設備費		<p>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。</p>												
業務費	調査費		<p>間接補助事業者が直接、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。</p>												
事務費	事務費		<p>事業を行うために直接必要な事務に要する共済費、賃金、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及賃借料、消耗品費及び備品購入費をいい、内容については別表第2に定めるものとする。</p> <p>事務費は、工事費、設備費及び業務費の金額に対し、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。</p>												
			<table border="1"> <thead> <tr> <th>号</th> <th>区 分</th> <th>率</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>5,000万円以下の金額に対して</td> <td>6.5%</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>5,000万円を超え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> </tbody> </table>	号	区 分	率	1	5,000万円以下の金額に対して	6.5%	2	5,000万円を超え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	5,000万円以下の金額に対して	6.5%													
2	5,000万円を超え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2

1 区分	2 費目	3 細目	4 細 分	5 内 容
事務費	事務費	共済費	社会保険料	この費目から支弁される事務手続きのために必要な労務者に対する共済組合（社会保険料）負担金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		この費目から支弁される事務手続きのために必要な労務者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。
		旅費		この費目から支弁される事務手続き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き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き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き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き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き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。

暴力団排除に関する誓約事項

当社（法人である場合は当法人）は、下記のいずれにも該当しません。また、補助事業の実施期間内及び完了後においても該当することはありません。

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。

以上のことについて、申請書の提出をもって誓約します。

記

- 1 法人の役員等（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。）代表者）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2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6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）である。
- 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。
- 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。
- 4 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している。