

**平成29年度二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金
(公共交通機関の低炭素化と利用促進に向けた設備整備事業) 公募要領
【五次公募】**

平成29年11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29年度二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金（公共交通機関の低炭素化と利用促進に向けた設備整備事業）の交付を受け、公共交通機関あるいはそれらを補完する交通システムについて、域内の交通利便性を高め、マイカーから公共交通機関等の低炭素な交通手段への転換を促進するために必要な設備等の整備を行う事業者に対し、同補助金を交付する事業を実施します。

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（公共交通機関の低炭素化と利用促進に向けた設備整備事業）交付規程（平成29年4月20日 低炭社協第2904201号 改正 平成29年7月28日低炭社協第29077281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、協会としましては、補助金に係る不正行為に対しては厳正に対処いたします。

従って、本補助金に対し応募の申請をさ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解除を行うとともに、支払い済の補助金のうち解除対象となった額を返還していただくことになります。
- 6 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、刑事罰等を科す旨が規定されています。
- 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。

【特に注意いただきたい点】

応募いただいた事業が、補助事業として採択された場合は、交付申請書を提出いただきます。事業を着手できるのは、提出された交付申請の審査が終了し、「交付決定」の手続きが完了された以降となります。

五次公募の場合は、特に事業期間が限られてしまいますので、応募されるにあたっては、採択となった場合、速やかに交付申請を提出できるよう準備いただくことを念頭に、対応されるようお願いいたします。交付申請書は交付規程の27頁以降に様式1として掲載されています。

公募要領目次

I. 補助事業の概要	4
1. 補助金の目的と性格	4
2. 補助金交付の対象となる事業	5
(1) 自転車利用環境の整備を通じた交通分野の低炭素化促進事業	5
3. 補助対象経費及び補助率	10
4. 補助事業の実施期間	10
5. 補助事業者の選定方法及び審査基準	11
6. 応募の方法	12
7. 応募に当たっての留意事項	14
8. 問い合わせ先	15
II. 補助事業（採択以降）の留意事項等について（必ずお読みください。）	16
1. 基本的な事項について	16
2. 補助金の交付について	16
3. 補助金の経理等について	17
4. その他	18
【添付資料】	
・ 別表第1〈補助対象経費の内容〉	19
・ 別表第2〈事務費の内容〉	21
・ 別紙 暴力団排除に関する誓約事項	22
・ 【様式等】 （「公募のお知らせ」からダウンロードいただけます）	
・ 応募申請書【様式1】	
・ 実施計画書【様式2】	
・ 経費内訳書【様式3】	
・ 暴力団排除に関する誓約事項	
・ 自転車の利用環境の整備を通じた交通分野の低炭素化促進事業協力書	
【参考資料】 （「公募のお知らせ」のリンクから入手いただけます）	
・ 低炭素まちづくり実践ハンドブック 別冊 資料編	
・ 「エコ通勤」の手引き	

I. 補助事業の概要

1. 補助金の目的と性格

○ 本補助金は、公共交通機関あるいはそれらを補完する交通システムについて、域内の交通利便性を高め、マイカーから公共交通機関等の低炭素な交通手段への転換を促進するために必要な設備等の整備を行うことで、マイカーから低炭素な交通手段への転換を促進し、運輸部門のCO2削減に寄与することを目的としております。

○ 事業の実施により確実なエネルギー起源二酸化炭素の排出量削減が実現されるよう、事業の具体的計画内容及び二酸化炭素排出削減量の算出に関する根拠、考え方について明示していただきます。

また、事業完了後の一定期間について、二酸化炭素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、法律及び交付規程等の定めに従い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（公共交通機関の低炭素化と利用促進に向けた設備整備事業）交付要綱（平成29年3月17日環地温発第1703171号。以下「交付要綱」という。）及び公共交通機関の低炭素化と利用促進に向けた設備整備事業実施要領（平成29年3月17日環地温発第17031720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を解除する措置をとることもあります。

また、補助事業完了後においても、そ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場合がありますので、この点について十分ご理解の上、応募いただきますようお願いいたします（詳細はp.20「応募に当たっての留意事項」をご確認ください。）

- 補助事業が開始出来るのは、交付決定日以降となります。
- 補助事業完了後も、環境省に対する事業報告書（二酸化炭素削減量の把握等）の提出や補助事業で取得した財産である旨の表示などの適正な財産管理を行い、補助金の交付目的に従ってその効率的運用を図る必要があります。
- 補助事業で整備した財産を処分しようとする場合は、あらかじめ協会に申請し、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の決定を解除することもあります。

¹ 処分とは、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。

2. 補助金交付の対象となる事業

本補助金の交付の対象となる事業は、以下の1. 対象事業の基本的要件に適合し、かつ2. 各事業に関する事項に定める要件等を満たす事業とします。

1. 対象事業の基本的要件（全事業共通要件）

- ・ 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
- ・ 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
- ・ 事業内容、事業効果、経費内訳、資金計画等が根拠に基づき明確に示されていること
- ・ 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

2. 各事業に関する事項（要件等）

(1) 自転車利用環境の整備を通じた交通分野の低炭素化促進事業

(ア) 事業の目的

「基幹交通（公共交通機関）」と「目的地」を結ぶ「端末交通」として自転車利用環境の整備を行い、区域内の移動の利便性を面的に向上させ、マイカー等に過度に依存する生活からの転換を促し、「社会全体の環境負荷低減」、「持続可能なまちづくり」につなげていくことを本事業の目的とする。

(イ) 対象事業の要件

① コミュニティサイクル²の整備事業

以下のア～ウに掲げる要件を全て満たす事業を対象とする。

- ア 地方公共団体が策定する以下のいずれかの計画に位置づけられた事業、若しくはこれらへの位置づけに向けて地方公共団体が検討を進めている事業であること。なお、申請者が（ウ）アに掲げる者以外である場合は、事業実施場所を管轄する地方公共団体の協力が得られている事業であること（「自転車の利用環境の整備を通じた交通分野の低炭素化促進事業協力書」（公募のお知らせからダウンロード可）を提出すること）。

² コミュニティサイクルとは、鉄道駅等に隣接して設置されたサイクルポート（自転車の貸出・返却場所）から鉄道等の端末交通として往復利用する形態をとるレンタサイクルや都市内にサイクルポートを複数設置し、サイクルポートであれば、どこでも貸出・返却ができるネットワーク型の自転車シェアリングシステムを指し、コミュニティサイクルの他、サイクルシェアリング、シェアサイクル、レンタサイクル等と呼ばれるものを指す。

【地方公共団体が策定する計画】

- ・ 地球温暖化対策地方公共団体実行計画（温暖化対策推進法第21条第1項の規定による温室効果ガスの排出の抑制等のための総合的かつ計画的な施策として策定された計画及びそれに準ずるものをいう。）
- ・ 地方公共団体が定める環境基本計画
- ・ 低炭素まちづくり計画（都市低炭素法第7条第1項の規定により作成されたものをいう。）

イ エネルギー起源二酸化炭素の排出削減に資する設備等及びその付帯設備の導入事業であり、事業終了後にエネルギー起源二酸化炭素の排出削減効果が算定できるものであること。

ウ 申請にあたっては、利用者数や利用者のうちマイカー等からの転換率等を設定し、その設定の根拠を明らかにすること。また、事業実施後の一定期間経過後において、設定した利用者数、転換率等の数値を調査し、目標の達成状況を分析するとともに、目標を達成しなかった場合は改善策を講じること。

② 自転車の通勤・業務利用の制度化に伴う駐輪場等の設備整備事業

以下のア～エに掲げる要件を全て満たす事業を対象とする。

ア 申請者の組織内規程等において自転車による通勤や業務利用に関する取扱いが定められていること。ただし、応募申請時点で組織内規程等が制定されていない場合は、少なくとも規程に制定する項目及びその概要について説明した資料を添付し、かつその制定スケジュールを明記することで要件を満たしたものと見なす。なお、この場合、交付申請時までに組織内規程等の制定を必須とする。

イ 組織内規程等については、国土交通省において作成された『『エコ通勤』の手引き』等を参考に作成するものとし、以下の項目について盛り込まれたものであること。

【組織内規程等に盛り込まれるべき事項】

- ・ 補助金で導入した設備について、補助目的以外の利用を禁止する規定及び実効性確保のため行う取り組み等に関する規定
- ・ 設備の購入費用が補助金であるか如何に関わらず、組織内規程等において認められている自転車活用シーン（通勤、業務利用等）において生じるおそれのある事故、故障、破損等に関する責任の分担、補償等に関する規定

ウ エネルギー起源二酸化炭素の排出削減に資する設備等及びその付帯設備の導入事業であり、事業終了後にエネルギー起源二酸化炭素の排出削減効果が算定できるものであること。

エ 申請にあたっては、利用者数及び利用者のうちマイカー等からの転換率、組織内での利用促進に関する具体的計画等を設定し、その設定の根拠を明らかにすること。また、事業実施後の一定期間経過後において、設定した利用者数、転換率等の数値を調査し、目標の達成状況を分析するとともに、目標を達成しなかった場合は改善策を講じること。

③ 民間企業等による駐輪場の整備事業

以下の全ての要件を満たす事業を対象とする。なお、駐輪場の整備とは、駅前やバスターミナル、商店街等において自転車を駐輪するための設備を整備することを指す。

ア. 地方公共団体が策定する以下のいずれかの計画に位置づけられた事業若しくはこれらへの位置づけに向けて地方公共団体が検討を進めている事業であること。なお、申請者は、事業実施場所を管轄する地方公共団体の協力を取り付けること。

【地方公共団体が策定する計画】

- ・ 地球温暖化対策地方公共団体実行計画（温暖化対策推進法第21条第1項の規定による温室効果ガスの排出の抑制等のための総合的かつ計画的な施策として策定された計画及びそれに準ずるものをいう。）
- ・ 地方公共団体が定める環境基本計画
- ・ 低炭素まちづくり計画（都市低炭素法第7条第1項の規定により作成されたものをいう。）

イ. エネルギー起源二酸化炭素の排出削減に資する設備等及びその付帯設備の導入事業であり、事業終了後にエネルギー起源二酸化炭素の排出削減効果が算定できるものであること。

ウ. 申請にあたっては、利用者数や利用者のうちマイカー等からの転換率等を設定し、その設定の根拠を明らかにすること。また、事業実施後の一定期間経過後において、設定した利用者数、転換率等の数値を調査し、目標の達成状況を分析するとともに、目標を達成しなかった場合は改善策を講じること。

(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。ただし、(イ) ③の事業については、アに掲げる者を対象から除きます。なお、アからエに掲げられる者であっても、(イ) ① ウ、(イ) ②エ、及び(イ) ③ウに示す要件を満足できない者は申請をすることはできない。

ア 都道府県、市町村、特別区及び地方公共団体の組合

イ 民間企業

ウ 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

エ その他大臣の承認を得て補助事業者が適当と認める者（法人格を有する者に限る。）

(エ) 共同実施

複数で補助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の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、代表事業者とは、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。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。

(参考) 自転車利用環境の整備を通じた交通分野の低炭素化促進事業における設備費詳細

「コミュニティサイクルの整備事業」及び「自転車の通勤・業務利用の制度化に伴う駐輪場等の設備整備事業」において、別表第1に掲げる設備費として認めるものは、以下に該当する設備等にかかる費用とする。

- ① 以下に掲げる設備にあっては、対象事業ごと示す要件を満たすものであること。
- ② 事業実施に必要であることが合理的に説明された費用であって、協会が必要と認めたもの

〈表1：費用として認める設備〉

設備	(イ) ①の事業 [コミュニティサイクルの整備事業]	(イ) ②の事業 [自転車の通勤・業務利用の制度化に伴う駐輪場等の設備整備事業]
自転車	自転車購入費用（電動アシスト自転車の場合は、バッテリー購入費用を含む）に補助率（1／2）を乗じた金額（上限25千円）。なお、精算機能が一体となっている自転車の場合は、区分して申請すること。	自転車購入費用（電動アシスト自転車の場合は、バッテリー購入費用を含む）に補助率（1／2）を乗じた金額（上限25千円）。
ラック	精算機能を有するラックであること。ただし、自転車に精算機能が備わっている場合、整理を目的としたラックに限る。	整理を目的としたラックに限り、その他の機能を有するものは対象外とする。
精算機 登録機	自転車に付随する精算機及び独立して料金收受機能を有する精算機並びに利用者登録・認証機能を有する登録機であること。なお、これらの機能を一体とする精算・登録機も対象とする。 利用者及び自転車を特定する機能、防犯・セキュリティにかかる機能等その他機能につ	対象外

	いてはその必要性に合理性があり、協会が認めた費用のみを対象とする。	
その他の付帯設備	料金や他の駐輪場の位置、周辺地図等を表示する案内表示、駐輪場内の照明（LED照明に限る）、駐輪場の敷地を区分する柵・ゲートであること。	駐輪場内の照明（LED照明に限る）、駐輪場の敷地を区分する柵・ゲートであること。

また、「民間企業等による駐輪場の整備事業」において、別表第1に掲げる設備費として認めるものは、以下に該当する設備等にかかる費用とする。

- ① 表2に掲げる設備にあつては、対象事業ごと記された要件を満たすものであること。
- ② 事業実施に必要なことが合理的に説明された費用であつて、協会が必要と認めたもの。

〈表2：費用として認める設備〉

設備	(イ) ③の事業 [民間企業等による駐輪場の整備事業]	
ラック	精算機能を有するラックも対象とする。	
精算機 登録機	料金收受機能を有する精算機及び利用者登録・認証機能等を有する登録機であること。なお、これらの機能を一体とする精算・登録機も対象とする。 利用者及び自転車を特定する機能、防犯・セキュリティにかかる機能等その他機能についてはその必要性に合理性があり、協会が認めた費用のみを対象とする。	
その他の付帯設備	料金や他の駐輪場の位置、周辺地図等を表示する案内表示、駐輪場内の照明（LED照明に限る）、駐輪場の敷地を区分する柵・ゲートであること。	

〈補助対象外経費の代表例〉

- 自転車保険加入にかかる保険料等
- 防犯登録費用
- ヘルメット、プロテクター
- チャイルドシート等自転車本体価格に含まれないオプション品
- 電動アシスト付き自転車の予備バッテリー

3. 補助対象経費及び補助率

○補助対象経費として認めるものは、以下の表に掲げる補助事業を行うために直接必要な経費であって、当該事業で使用されたことを証明できるものに限り、

○以下に掲げる費用は補助対象外経費（代表例）となります。この他について、ご不明な場合はお問い合わせください。

- ・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

補助事業	補助対象経費	補助率
自転車利用環境の整備を通じた交通分野の低炭素化促進事業	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、業務費及び事務費並びにその他必要な経費で協会が承認した経費（補助対象経費の内容については、別表第1に定めるものとする。）	2分の1

4. 補助事業の実施期間

補助事業の実施期間は、交付決定日から平成30年2月28日までとし、この期間内に完了できる事業を採択します。

5. 補助事業者の選定方法及び審査基準

(1) 補助事業者の選定方法

一般公募を行い、審査を経て選定します。審査結果に対する御意見には対応致しかねます。審査結果により付帯条件、あるいは応募申請された計画の変更を求める場合があります。

(2) 審査について

提出された応募書類をもとに、①補助要件確認審査、②外部有識者等から構成される審査委員会において策定された審査基準に照らした審査を厳正に行います。

その後、審査結果を踏まえ、環境省から交付を受けた予算の範囲内で補助事業の採択を行います。各審査におけるポイントは以下のとおりです。

【補助要件確認審査ポイント】

- ・ 交付規程及び公募要領に定める各補助要件を満たしているか。なお、要件を満たしていないと判断される提出書類については、審査対象外とし、不採択とします。
- ・ 提出が必要な書類が漏れなく添付されているか。
- ・ 提出書類に記載された内容について明確な根拠に基づき記載されているか。説明に必要な資料が添付されているか。

【各事業における主な審査のポイントについて】

(1) 自転車利用環境の整備を通じた交通分野の低炭素化促進事業

① 提案内容が本事業の目的と合致する公共性の高い事業であること。

- ✓ 地方公共団体が実施（計画）する地球温暖化対策関連施策との連携が確保出来ているか。
- ✓ 補助事業実施地域における環境課題及び交通課題の解決方法として自転車利用環境の整備を選択した根拠について、具体的かつ説得的な説明がなされているか。

② 他の地域や組織への展開に資するモデル性を有する事業であること。

- ✓ 補助事業の実施により実現が期待されるPRポイント、強み、特徴について、具体的かつ説得的な説明がなされているか（すでに実現されているものも含む）。

③ 事業実施により期待される二酸化炭素削減効果の算定が合理的であること。

- ✓ 二酸化炭素削減量算出式における「利用者数」の設定根拠について、補助事業実施地域の交通実情に照らして妥当であることを大都市交通センサス等の資料を用いつつ、合理的かつ説得的な説明がなされているか。
- ✓ 二酸化炭素削減量算出式における「転換率」の設定根拠について、補助事業実施地域におけるマイカー等利用の動向、「利用者数」に占めるマイカー等利用者数などに関する資料を用いつつ、合理的かつ説得的な説明がなされているか。

④ 補助事業完了後の取組

- ✓ 二酸化炭素削減量、利用者数、転換率等の目標達成に向けて行う取組は、具体的（実施時期や取組内容）に計画されているか。またその計画は目標に照らし合理的、効率的か。
- ✓ 補助事業完了後に実施する効果測定方法は、具体的（実施時期や取組内容）に計画さ

れているか。また、その方法は事業規模等に照らし現実的な方法であるか。

6. 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～ウについては、必ず協会のホームページからダウンロードして作成するようお願いします。

<提出必要書類一覧>

ア 応募申請書【様式1】 (Excel(.xls)形式)

イ 実施計画書【様式2】 (Excel(.xls)形式)

※ 事業ごとに様式が異なります。必ず応募する事業の様式であるか確認してください。

※ 実施計画書における各欄は、必ず漏れなく記載してください。

※ 2. 補助金交付の対象となる事業に掲げる「(イ) 対象事業の要件」が確認できる資料（機器仕様、図面等）を必ず添付してください。

ウ 経費内訳【様式3】 (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、申請者の業務概要がわかる資料及び定款又は寄附行為。

※ 申請者が法律に基づく設立の認可を受けている場合は、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。）として直近2決算期の貸借対照表及び損益計算書

※ 応募申請時点において法人の設立から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すること。

※ 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。

※ 申請者が地方公営企業法の適用を受ける鉄軌道事業者の場合は提出を要しない。

※ 申請者が法律に基づく設立の認可を受けている場合は、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は提出を要しない。

カ 申請者が法律に基づく設立の認可を受けている場合は、法律に基づく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 暴力団排除に関する誓約書

ク 自転車の利用環境の整備を通じた交通分野の低炭素化促進事業協力書（コミュニティサイクルの整備事業、民間企業等による駐輪場の整備事業において民間企業等が申請する場合。）

ケ CO2排出削減量算出の根拠

コ その他参考資料（導入する設備の仕様書や図面等、申請書に記載した内容の根拠となる資料や、各事業で提出を求めている資料。）

(2) 応募書類の提出方法

提出期限までに必要部数を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。**

なお、応募書類は封書に入れ、宛名面に応募事業者名及び申請対象事業を朱書きで明記のうえ、提出してください。

複数案件の応募申請を行う場合は、応募申請案件ごとに別の封筒に入れ、事業所名を朱書きする等、別案件であることが分かるようにしてください。

<記載例>

「自転車利用環境の整備を通じた交通分野の低炭素化促進事業
(コミュニティサイクルの整備事業) 応募書類」等

(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1-1-1 2虎ノ門ビル6階

(4) 提出部数

(1) の応募書類について「紙媒体3部(正本1部、副本2部)」、当該書類の電子データを保存した「電子媒体(CD-RもしくはDVD-R)1部」を提出してください。

※ 必ず電子媒体に、事業名及び応募申請者名を記載してください。

※ (1) ア～ウの提出書類についてはExcel形式で必ず保存してください。

※ (1) エ～カまでについては紙媒体1部の提出で差し支えありません。

※ 提出書類については返却しませんので、必ず写しを控えておいてください。

(5) 公募期間

平成29年11月27日(月)～平成29年12月13日(水) 17時必着

公募期間以降に到着した書類のうち、遅延の原因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。十分余裕をもって提出するようお願いいたします。

7. 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、交付決定の解除、補助金の返還等の措置をとることがあります。

(2) 維持管理

補助事業により導入した設備等は、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の目的に従ってその効率的な運用を図る必要があります。

(3) 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。

(4) 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。

(5) 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、導入した設備とその稼働状況、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。

(6) 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「公共交通機関の低炭素化と利用促進に向けた設備整備事業」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必要があります。

(7) 採択決定から事業着手までの注意

応募いただいた事業が、補助事業として採択された場合は、交付申請を提出いただきます。事業を着手できるのは、提出された交付申請の審査が完了し、「交付決定」の手続きが為された以降となります。

交付申請を提出いただいた後の審査につきましては、時間を要することも想定されます。申請いただいた事業の工期をできるだけ長く取るためにも、採択となった場合は、速やかに交付申請を提出できるようご準備を進めていただくようお願いします。

なお、交付申請に係る様式につきましては、交付規程の「様式第1」を参照してください。

8. 問い合わせ先

<受付期間>

平成29年11月27日（月）～ 平成29年12月7日（木）17時まで

<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 担当：吉岡、高垣

TEL：03-3502-0705

問い合わせ用メールアドレス：koutsu29@lcspa.jp

<問い合わせ方法>

問い合わせは、原則電子メールを利用し、記載例に従い、件名に法人名及び応募予定の事業名を記入してください。

<記入例>

【株式会社〇〇〇】自転車利用環境の整備を通じた交通分野の低炭素化促進事業（コミュニティサイクルの整備事業）について問い合わせ

II. 補助事業（採択以降）の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30年2月28日までに行われる事業で、かつ当該年度中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、完了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（平成30年3月上旬）までに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適當である場合を除き、競争原理が働くような手続き（3者以上の見積合わせもしくは入札行為）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、完了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（平成30年3月上旬）までに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) 完了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9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、完了実績報告書提出の際に、請求書のみで領収書の添付ができなかった場合においては、精算払請求時までには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。

(3) 交付規程第 4 条第 2 項ただし書による交付額の算定により交付の申請がなされたものについては、補助金に係る消費税等仕入控除税額について、補助金の額の確定又は消費税及び地方消費税の申告後において精算減額又は返還を行うこととする旨の条件を付して交付の決定を行うものとします。

補助事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定し、精算減額又は返還の必要性が発生した場合のみ、様式第 9 による消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書により、速やかに協会に報告して下さい。

(4) 補助事業者は、前号で定める期間を経過するまでの間、補助事業により取得した温室効果ガス排出削減効果について J-クレジットとして認証を受け、かつ当該 J-クレジットを移転又は無効化してはならない。

【添付資料】

別表第1 (補助対象経費の内容)

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	<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。 ①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) ②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。)) ③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)</p> <p>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</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>

		一般管理費	<p>請負業者が事業を行うために直接必要な法定福利費、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>
	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、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	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	業務費		<p>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。</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>

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 〈事務費の内容〉

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。

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、補助金の交付を申請するにあたって、また、補助事業の実施期間内及び完了後において、下記のいずれにも該当しないことを誓約いたします。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。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止に関する法律（平成3年法律77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であること又は法人等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員、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。以下同じ。）が暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であること
- (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こと
- (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こと
- (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こと

以上

平成 年 月 日

申請者

代表者名 _____ 印

共同申請者

代表者名 _____ 印

共同申請者

代表者名 _____ 印

暴力団排除に関する誓約事項
役員名簿

法人・団体名等 : _____

氏名（漢字）	氏名（カナ）	生年月日				性別	役職名
		和暦	年	月	日		

(注1) 申請者が個人の場合は不要とする。ただしリース事業者等との共同申請の場合は、リース事業者等の役員名簿を提出すること。

(注2) 法人・団体とリース事業者等との共同申請の場合等で、法人・団体等が異なる際は、それぞれの役員名簿を提出すること。

(注3) 役員名簿については、氏名（漢字）（全角、姓と名の間は半角で1マス空け）、氏名（カナ）（全角、姓と名の間は半角で1マス空け）、生年月日（数字は2桁全角）、性別、役職名を記載すること。
また、外国人については、氏名（漢字）欄には、アルファベットを、氏名（カナ）欄には当該のアルファベットのカナ読みを記載すること。