

二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金
(環境貢献型商品開発・販売促進支援事業)
公募要領

平成28年4月

環境省 地球環境局 地球温暖化対策課
市場メカニズム室

目次

1. 事業目的	3
2. 事業内容	3
(1) 事業概要	3
(2) 補助対象事業	3
(3) 交付額	4
(4) 応募の条件	4
(5) 補助対象経費	4
(6) 事業期間	4
3. 補助金の交付方法等について	5
(1) 補助事業者の選定方法	5
(2) 審査方法	5
(3) 審査項目	5
(4) 審査結果の通知	5
(5) 交付申請	5
(6) 交付決定	5
(7) 事業の開始について	5
(8) 事業の実施状況の報告	6
(9) 補助事業の計画変更等について	6
(10) 完了実績報告書の提出	6
(11) 補助金の支払い	6
(12) 交付決定の取消し等	6
(13) 不正に対する交付決定の取消、罰則の適用	7
(14) 補助事業の年間予定スケジュール	7
4. 公募案内	7
(1) 応募方法	7
(2) 応募に必要な提出物及び提出部数	8
(3) 公募説明会	9
(4) 応募に関する質問の受付及び回答	9
5. 留意事項等	9
(1) 公表	9
(2) 経理	10
(3) 補助事業における自社調達を行う場合の利益等排除の考え方	10
(3) その他	10
別表1	11
別表2	12
別紙	13

1. 事業目的

この補助金は、他の場所で実現した温室効果ガスの排出削減量等（以下「クレジット」という。）を活用した個別商品（以下「環境貢献型商品」という。）の開発や販売促進を行おうとする事業者を支援するため、相談窓口の設置やマッチング等を行う事業である。環境貢献型商品の開発や販売を促進することで、地域へのクレジット販売収益の還元を加速化し、もって地球環境保全に資することを目的とする。

2. 事業内容

(1) 事業概要

- ① 環境貢献型商品の開発及び販売促進に係る計画の立案
- ② 環境貢献型商品の案件発掘・マッチング
- ③ 環境貢献型商品の開発や販売促進を行おうとする事業者（以下「商品開発事業者」という。）に対して、相談窓口を設置し、カーボン・オフセットに関する技術的な助言や一部事務等を実施
- ④ 環境貢献型商品の広報
- ⑤ その他、①を実現するための業務の実施

(2) 補助対象事業

補助対象者が、商品開発事業者を支援するにあたり、環境貢献型商品は以下の要件を満たすものであることとします。

- ① 「我が国におけるカーボン・オフセットのあり方について(指針)第2版」に掲げるオフセット商品・サービス、クレジット付商品・サービス、寄付型オフセットのいずれかに該当するもの。
- ② 補助事業の完了までに、補助事業の成果である環境貢献型商品について、「カーボン・オフセット宣言」(<http://j-cof.go.jp/sengen/>)に登録を終了させること。
- ③ 環境貢献型商品に付するクレジットについては、すべて「カーボン・オフセット宣言」で認める国内で創出されたクレジットであり、かつ、無効化量全体の8割以上がJ-クレジット又はJ-VERであるもの。
- ④ 補助事業者は、商品開発事業者に対し、以下のいずれかの情報提供を行うよう指導し必ず徹底させること。
 - ア カーボン・オフセット商品である又は「カーボン・オフセット宣言」をしている旨の表示
 - イ 商品を購入等することで地域の森林保全や地球温暖化対策の取組を応援することができる商品である旨の表示
- ⑤ 環境貢献型商品は、食品衛生法(昭和23年法律第233号)等関係法令に違反しないもの、公序良俗に反しないものであること。

(3) 交付額

交付決定により認められた経費の 1/2 を上限とします。

(4) 応募の条件

補助金の交付を申請できる者は、以下の①～⑤のすべての条件を満たすことのできる者とし
ます。

- ① 次のア～オのいずれかに該当すること
 - ア 民間企業
 - イ 独立行政法人通則法（平成 11 年法律第 103 号）第 2 条第 1 項に規定する独立行政法人
 - 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 法律により直接設立された法人
 - オ その他環境大臣（以下「大臣」という。）が適当と認める者
- ② 事業を的確に遂行するに足る技術的能力を有すること。
- ③ 事業を的確に遂行するのに必要な費用の経理的基礎を有すること。
- ④ 事業に係る経理その他の事務について適切な管理体制及び処理能力を有すること。
- ⑤ 別紙1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。

なお、2 者以上の事業者が共同で事業を実施する場合には、共同で申請するものとし、その代
表者を交付の対象とします。また、この場合において、代表者を代表事業者、それ以外の事業者
を共同事業者と称します。

(5) 補助対象経費

以下の経費が対象であり、本事業で使用されたことを証明できるものに限り
ます。

- ① 人件費
- ② 業務費（社会保険料、旅費、謝金、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、借料・損料、会議費、賃
金、雑役務費及び委託料）
- ③ その他必要な経費で大臣が承認した経費

なお、以下の経費については、一切対象としない。

- ① ホームページの開設（当該補助事業専用のホームページは除く）、通信回線の付設など、補助事
業者の事業基盤を整備するための経費
- ② パソコン、プリンタ、スキャナ等を含む機械・器具等の購入費用
- ③ クレジットの購入費用（手数料等含む）
- ④ その他補助事業の実施に関連性のない経費

※オフセット認証の取得費用については、補助申請対象とする。

(6) 事業期間

交付決定日から平成 29 年 2 月 28 日までとします。

3. 補助金の交付方法等について

(1) 補助事業者の選定方法

補助事業者は一般公募により選定します。まず、環境省による確認を行います。その後、第三者有識者で構成する公募審査委員会により、審査項目に基づく採点を行い、審査を行います。採点結果をもとに、予算総額の範囲内において補助事業者を選定し、採択案件を決定(内示)します。

(2) 審査方法

審査は、応募者より提出された書類に基づく書面審査を行います。なお、必要に応じて、提出された書面内容を補足するための聞き取りや、追加資料の提出等を求めることがあります。

(3) 審査項目

審査項目については別紙2「環境貢献型商品開発・販売促進支援事業 採択審査基準」をご参照ください。

(4) 審査結果の通知

採択・不採択の結果については、応募団体宛(提案書に記載のある住所)に文書で通知します(平成28年6月上旬を予定)。合わせて、採択案件の事業名及び団体名を環境省から公表します。

採択・不採択の理由等についての問合せには、一切応じられません。

(5) 交付申請

公募により選定された補助事業者には補助金の交付申請書を、環境省に提出していただきます(なお、交付申請書の送付先については、環境省の委託を受けた当該補助事業の運営委託業務である「平成28年度カーボン・オフセット等普及促進委託業務」受託者(以下、「委託事業者」という。))。なお、申請していただいた書類については、環境省で保管し、返却はいたしません。交付申請書の記載内容については、委託事業者において事前確認を行い、必要に応じて修正及び再提出等を求めることがあります。

申請手続等は二酸化炭素排出抑制対策事業費補助金交付要綱及び実施要領(以下「要綱等」という。)をご参照ください。

(http://www.env.go.jp/earth/ondanka/biz_local/subsidy_h28.html)

(6) 交付決定

環境省は、提出された交付申請書の内容を審査し、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。なお、環境省における交付決定を行うまでに通常要すべき標準的な期間は30日です。下記(7)の事業の開始は交付決定を受けた後となりますので、交付申請書の提出から交付決定までには時間を要することについて、ご注意ください。

(7) 事業の開始について

補助事業者は、環境省からの交付決定を受けた後に初めて補助事業を開始することが可能となりま

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際には、以下の点に注意してください。

- ① 契約日・発注日は環境省の交付決定日以降であること。
- ② 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によって相手先を決定すること(経費の計上にあたっては、支払いに係る証拠書類等(見積、発注、納品、請求、領収に係る書類等)を揃え、経費の金額確定にあたっては、原則として3者以上の相見積を行うこと)。
- ③ 当該年度に行われた委託等に対して、事業の完了までに精算が行われること。

(8)事業の実施状況の報告

補助事業者は、交付決定後、毎月末までに計画書に記した事業内容の当該年における進捗状況について、委託事業者の窓口あてに報告してください。その他、個別の案件について環境省から報告の求めがあった場合には、応じてください。

また、必要に応じて委託事業者と事業実施状況について打ち合わせを行っていただきます。

(9)補助事業の計画変更等について

補助事業者は、以下の事項に該当する場合は、あらかじめ交付要綱様式第5による計画変更承認申請書を大臣に提出し、その承認を受けなければなりません。

- ① 補助事業に要する経費(人件費及び業務費)の配分を変更しようとするとき。ただし、変更前のそれぞれの配分額のいずれか低い額の15%以内の変更を除く。
- ② 補助事業内容の変更をしようとするとき。ただし、補助目的及び事業能率に関係がない事業計画の細部の変更である場合を除く。

なお、補助金の額に変更を伴う場合は、交付要綱様式第2による変更交付申請書を大臣に提出し、その承認を受けなければなりません。

(10)完了実績報告書の提出

補助事業者は、事業を完了した日から起算して30日を経過した日までに、完了実績報告書について、委託事業者を通じて環境省へ提出ください。

(11)補助金の支払い

環境省は、完了実績報告書を受けた場合において、報告書等の書類の審査等を行った上で交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者からの請求に基づき、平成29年4月30日までにその請求額に応じた額を支払うものとします。

(12)交付決定の取消し等

次のいずれかに該当する場合には、交付決定の全部又は一部を取り消し又は変更することがあります。この場合、交付した補助金の全部又は一部について、環境省に返還しなくてはなりません(加算金を含めて返還していただく場合があります)。

- ① 補助事業者が、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律、同法施行令その他の法令や

要綱等に従わない場合、又はこれに基づく大臣の処分若しくは指示に従わない場合

- ② 補助事業者が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合
- ③ 補助事業者が、補助事業に関して不正、怠慢その他不適當な行為をした場合
- ④ 交付の決定後生じた事情の変更により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合その他の理由により補助事業を遂行することができない場合。ただし、補助事業者の責に帰すべき事情による場合を除く。

(13) 不正に対する交付決定の取消、罰則の適用

申請内容の虚偽、補助金の重複受給、その他法令等に違反したことが判明した場合、交付決定後であっても交付決定を取り消し、補助金の返還請求、罰則の適用が行われる可能性があります。

(14) 補助事業の年間予定スケジュール

日程	内 容
4月11日	公募開始
5月18日	応募締切
5月中旬～6月上旬	書類確認および審査実施 審査結果内示
6月中旬～下旬	交付申請書の提出
7月中旬～下旬	交付決定
	事業の開始
7月～2月	事業の実施
2月28日	事業の終了
3月1日～3月31日	完了実績報告書の提出
4月末	環境省による補助金支払

4. 公募案内

(1) 応募方法

補助事業への応募については、以下のとおり提出ください。

① 提出方法

応募に必要な提出物を、公募受付期間内に提出先へ持参または郵送ください。また以下の点をご注意ください。

ア 郵送等の場合は、書留等の配達記録が残るものに限ります。

イ 送付時に提出先アドレス宛に、「平成 28 年環境貢献型商品開発・販売促進支援事業応募書類送付の連絡【応募者名】」の件名で、本文中に応募者名、事業名、担当者名、連絡先及び発送の旨を電子メールにてご連絡してください。

- ウ 提出物は封書に入れ、宛名面に「平成 28 年環境貢献型商品開発・販売促進支援事業応募書類」と赤字で明記してください。
- エ 応募書類のファックス及び電子メール等での提出は不可です。
- オ 原則として、一度提出された書類の変更は受け付けません。
- カ ご提出いただいた書類の返却はいたしません。
- キ 応募書類は案件の選定のみによります。

② 公募受付期間

平成28年4月11日(月)～平成28年5月18日(水)17時必着

- ※ 期限を過ぎて到着した提出物のうち、遅延理由が環境省の事情に起因しないものについては、受理しません。

③ 提出先（本件窓口）

〒105-0003 東京都港区西新橋 3 丁目 25 番地 33 号 NP 御成門ビル 3 階
一般社団法人海外環境協力センター 業務第 2 部

TEL : 03-5425-3744

Email : info@oecc-offset.org

(2) 応募に必要な提出物及び提出部数

応募に当たり提出が必要となる書類と部数は、以下のとおりです。

① 提出書類

応募書類のうち、様式を定めているものについては、必ず次の電子ファイルをダウンロードして作成してください。

- ア 応募申請書(応募様式①)
- イ 実施計画書(応募様式②)
- ウ 経費内訳(応募様式③)
- エ 代表事業者(共同事業者がある場合はそれを含む。以下「代表事業者等」という。)の定款
- オ 代表事業者等の商業・法人登記簿謄本又は登記事項証明書(発行日より3ヶ月以内)
- カ 代表事業者等の企業パンフレット等業務概要がわかる資料
- キ 代表事業者等の経理状況説明書(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象表及び損益計算書))
- ク 法律に基づく事業者である場合には、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
- ケ その他資料(様式任意)
- コ 応募申請書チェックリスト(確認欄にチェックを入れること。)

② 提出部数

正本(紙) 1部・副本(紙) 9部、書類のデータを保存したDVD-R 1部(PDF形式および様式指定書類はワード・エクセル形式。なお、紙とあわせて電子データを提出するのは、応募申請書、実施計画書、経費内訳の3つを必須とし、他は紙だけの提出でも可とする。)

ア 原則として再生紙に両面印刷してください。

イ ファイリングは不要です。

ウ DVD-Rのレーベル面には提出事業者名を必ず記載してください。

エ 必要に応じて電話及び電子メールにて別途問い合わせ及び追加書類の提出依頼をさせていただきます場合があります。

(3) 公募説明会

応募を検討する事業者向けに、以下のとおり公募説明会を開催します。応募を予定されている方または検討される方、ご関心のある方は出席をお願いします。なお、資料準備の関係上、事前に下記メールアドレス宛に、参加される旨ご連絡ください。

- ・ 日時:平成 28 年 4 月 18 日(月) 14:00～16:00
- ・ 場所:環境省第1会議室
(東京都千代田区霞が関 1-2-2 中央合同庁舎 5 号館 22 階)
<https://www.env.go.jp/annai/map.html>
- ・ 事前登録:info@oecc-offset.org まで、貴社名、参加者名(複数名参加される場合は代表者の氏名)、参加人数を平成 28 年 4 月 15 日(金)15 時までにご連絡ください。

(4) 応募に関する質問の受付及び回答

① 受付方法

質問内容を電子メールにて下記アドレスに送信してください。その際、電子メールの件名は、「平成 28 年度環境貢献型商品開発・販売促進支援事業に関する質問」としてください。

Email : info@oecc-offset.org

② 受付期間

平成28年4月25日(月)17時まで

③ 回答方法

質問受付終了から1週間程度で環境省のウェブサイト上で行います。

5. 留意事項等

(1) 公表

採択事業については、環境省のウェブサイトにおいて、事業名、事業者名及び事業概要等を公表する場合があります。また、あわせて記者発表を行う場合があります。

ただし、当該事業者の財産上の利益、競争上の地位等を不当に害するおそれのある部分については、原則公表しません。

(2)経理

補助金の経費については、収支簿を備え、他の経費と明確に区分して補助事業の収入額及び支出額を記載し、補助金の使途を明らかにしておくとともに、支出額について、その支出内容を証する書類を整備する必要があります。

これらの帳簿及びその他の証拠書類は、補助事業完了後 5 年間保管する必要があります。

(3)補助事業における自社調達を行う場合の利益等排除の考え方

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等に係る経費がある場合、補助対象経費の実績額の中に補助事業者自身の利益が含まれることは、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、補助事業者自身から調達等を行う場合は、原価(当該調達品の製造原価など※)をもって補助対象経費に計上します。

※ 補助事業者の業種等により製造原価を算出することが困難である場合は、他の合理的な説明をもって原価として認める場合があります。

(4)その他

上記のほか、必要な事項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)及びその施行令(昭和 30 年政令第 255 号)の規定によるほか、交付要綱及び実施要領によります。

別表1

1 事業区分	2 補助対象経費	3 基準額
環境貢献型商品開発・販売促進支援事業	事業を行うために必要な人件費及び業務費（社会保険料、旅費、謝金、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、借料・損料、会議費、賃金、雑役務費及び委託料並びにその他必要な経費で環境大臣が承認した経費）	大臣が必要と認めた額

別表 2

1 費目	2 細分	3 内容
人件費	人件費	業務に直接従事する者の作業時間に対する人件費
業務費	賃金	事業を行うために必要な労務者に対する給与
	共済費	社会保険料の事業主負担保険料
	諸謝金	事業を行うために必要な会議等に出席した外部専門家等に対する謝金
	旅費	事業を行うために必要な交通移動に係る経費
	印刷製本費	事業を行うために必要な資料等の印刷に係る経費
	通信運搬費	事業を行うために必要な郵便料等通信費
	雑役費	事業を行うために必要な手数料等の諸業務に係る経費
	委託料	事業を行うために必要となる特殊な技能又は資格を必要とする業務を外注する場合に要する経費
	使用料及賃借料	事業を行うために必要な会議に係る会場使用料や測定機器等のレンタル費用（借料）
	消耗品費	事業を行うために必要な事務用品

別紙 1

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、下記事項について、交付申請書の提出をもって誓約いたします。

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、当方は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。

また、官側の求めに応じ、当方の役員名簿(有価証券報告書に記載のもの(生年月日を含む。))。ただし、有価証券報告書を作成していない場合は、役職名、氏名及び生年月日の一覧表)及び登記簿謄本の写しを提出すること並びにこれらの提出書類から確認できる範囲での個人情報情報を警察に提供することについて同意します。

記

1. 次のいずれにも該当しません。また、将来においても該当することはありません。

(1) 補助事業者として不適当な者

- ア 法人等(個人、法人又は団体をいう。)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。)の代表者、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。)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。)であるとき
- イ 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とき
- ウ 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とき
- エ 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とき

(2) 補助事業者として不適当な行為をする者

- ア 暴力的な要求行為を行う者
- イ 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者
- ウ 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者
- エ 偽計又は威力を用いて会計課長等の業務を妨害する行為を行う者
- オ その他前各号に準ずる行為を行う者

2. 暴力団関係業者を本事業に関して締結する全ての契約の相手方(以下「契約相手方」という。)としません。

3. 契約相手方又は共同事業者(以下「契約相手方等」という。)が暴力団関係業者であることが判明したときは、当該契約を解除するために必要な措置を講じます。

4. 暴力団員等による不当介入を受けた場合、又は契約相手方等が暴力団員等による不当介入を受けたことを知った場合は、警察への通報及び捜査上必要な協力を行うとともに、交付元の補助金担当官等へ報告を行います。