

(案)

平成28年4月1日 環政計発第1604014号  
改正 平成29年 月 日 環政計発第 号

## 地方公共団体カーボン・マネジメント強化事業実施要領

### 第1 目的

二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金（地方公共団体カーボン・マネジメント強化事業）（以下「補助金」という。）交付要綱（以下「交付要綱」という。）第3条に掲げる事業を行うことにより、地方公共団体が保有する施設の二酸化炭素排出抑制を促進し、もって政府の地球温暖化対策計画（平成28年5月13日閣議決定）に掲げる温室効果ガス削減目標の達成への貢献を通じた低炭素社会の実現に資することを目的とする。

### 第2 事業内容

補助金の交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、補助金を活用して、地方公共団体における地方公共団体実行計画（事務事業編）（以下単に「事務事業編」という。）の策定・改定作業や、同計画に基づくエネルギー起源CO<sub>2</sub>の排出削減に係る企画・実行・評価・改善のための体制整備に向けた調査検討及び省エネルギー設備等を導入する事業に対する補助金（以下「間接補助金」という。）を交付する事業（以下「補助事業」という。）を実施するものとする。

### 第3 補助金の交付事業

#### (1) 交付の対象となる事業及び経費

間接補助金の交付の対象となる事業（以下「間接補助事業」という。）は、次の各号に掲げる事業とし、補助事業者は、これらに要する経費のうち、別表第1第3欄に掲げる経費（以下「間接補助対象経費」という。）について、補助金の範囲内において間接補助金を交付する。

#### 一 事務事業編等の強化・拡充支援事業

事務事業編及びこれに基づく取組の大胆な強化・拡充やカーボン・マネジメント体制整備に向けた調査・検討を行う事業

#### 二 事務事業編に基づく省エネ設備等導入支援事業

事務事業編に基づき省エネルギー設備等の導入を行う事業※

※ なお、小中学校、水道施設、下水道施設及び廃棄物処理施設のみに省エネルギー設備等を導入する場合は補助対象外とする。ただし、小中学校、水道施設、下水道施設、廃棄物処理施設のいずれかと併せて、その他の地方公共団体所有施設に省エネルギー設備等を導入し、エネルギー・マネジメントシステム等により複数施設をネットワーク化して面的かつ効果的なものとする場合については補助対象とする。

#### (2) 間接補助金の交付の申請者

間接補助金の交付を申請できる者は、次に掲げる者とする。

- 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（上記アと共同申請する事業者）

### （３）間接補助金の交付額の算定方法

間接補助金の交付額は、別表第１第５欄に掲げる方法により算出するものとし、当該間接補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（間接補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和６３年法律第１０８号）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（昭和２５年法律第２２６号）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いう。以下「消費税等仕入控除税額」という。）があり、かつ、その金額が明らかな場合は、これを減額して算出しなければならない。ただし、算出時において当該消費税等相当額が明らかでない場合については、この限りではない。

### （４）補助事業の実施体制等

補助事業者は、補助事業の適正かつ円滑な実施のため、次に掲げる事項を適切に行うための体制を整えなければならない。

- ア 間接補助金交付先の公募及び説明会の開催等による周知
- イ 間接補助金交付先の採否及び翌年度における間接補助事業の継続実施の可否に関する審査基準の作成等及び審査委員会（以下「委員会」という。）の設置運営
- ウ 間接補助金の交付（交付申請書の審査から間接補助金の支払までを含む。）
- エ 間接補助金の交付決定を受けた者（以下「間接補助事業者」という。）の指導監督
- オ 間接補助事業に対する問合せ等への対応
- カ 上記に関する付帯業務

### （５）交付規程の内容

交付要綱第１４条の間接補助金の交付手続等に係る交付規程は、交付要綱第４条から第１３条に準じた事項及び事業報告書の提出並びにその他必要な事項を記載するものとする。

### （６）間接補助金交付先の採択等

- ① 補助事業者は、公正かつ透明性が確保された手続により間接補助金交付先の採択を行うため、委員会を設置し、採否に関する審査基準を委員会の承認を受けて作成するものとする。
- ② 補助事業者は、①の審査基準に基づき間接補助金交付先の採択を行う。
- ③ 委員会の設置及び運営並びに間接補助金交付先の採択は、環境省総合環境政策局長と協議の上、行うものとする。
- ④ 補助事業者は、②及び③に基づき採択した複数年度計画の間接補助事業及び前年度

より継続して実施する間接補助事業のうち、翌年度以降における間接補助事業の計画変更（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）が生じた場合は、①、②及び③に準じた手続により審査及び協議し、翌年度における間接補助事業の継続実施の可否を決定するものとする。

(7) 消費税額等の確定

補助事業者は、間接補助事業者に対して、間接補助事業の完了後に消費税及び地方消費税の申告により間接補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定した場合には、当該消費税等仕入控除税額について報告させるとともに、その返還を命ずるものとする。

(8) 間接補助事業の表示

補助事業者は、間接補助事業により整備された設備及び機械器具には、環境省補助事業である旨を明示するよう、間接補助事業者に指示しなければならない。

(9) 間接補助事業の指導監督等

- ① 補助事業者は、間接補助事業の実施状況を把握し、間接補助事業者に対して間接補助事業の適正かつ円滑な実施を確保するために必要な報告を求めるとともに、それにより得た情報を適時適切に大臣に報告するものとする。
- ② 補助事業者は、間接補助事業の適正かつ円滑な実施に重大な支障が生じ、又は生ずるおそれがあると認められる場合には、大臣に速やかに報告するとともに、その指示を仰ぎ、間接補助事業者に対して必要な改善を指導するものとする。

(10) 間接補助事業者からの返還額等の取扱

大臣は、交付要綱、この実施要領又は交付規程に基づき、間接補助事業者から間接補助金の全部又は一部に相当する額の返還又は納付があったときは、補助事業者に対し、これを国庫に返還又は納付させることがある。

(11) 事務費の中間検査

環境省は、上半期（交付決定日から9月末日）の補助事業の執行に要する事務費について、額の中間検査を行うものとする。

(12) 翌年度の間接補助事業に関する協議

補助事業者は、複数年度計画の間接補助事業及び前年度から継続して実施する間接補助事業のうち翌年度における間接補助事業について、間接補助事業者より、翌年度の交付決定の日の前日までの間において当該事業を開始したい旨の申請があり、その必要性が認められる場合は、別紙様式により環境省総合環境政策局長に協議することができる。

#### 第4 間接補助事業者による事業報告書の提出

補助事業者は、間接補助事業者に対して、間接補助事業が完了した日からその年度末

までの期間及びその後の3年間の期間について、毎年度、二酸化炭素削減効果に関する事業報告書を大臣に提出するよう、期限を設けて指示しなければならない。

## 第5 指導監督

大臣は、補助事業の適正かつ円滑な実施を確保するため、補助事業者による補助事業の実施に関し、この実施要領に基づき指導監督を行う。

## 第6 その他

補助事業者は、この実施要領に疑義が生じたとき、この実施要領により難い事由が生じたとき、あるいはこの実施要領に記載のない細部については、大臣と速やかに協議し、その指示に従うものとする。

### 附 則

- 1 この実施要領は、平成28年4月1日から施行する。

### 附 則

- 1 この実施要領は、平成29年4月1日から施行する。
- 2 この実施要領による改正後の規定は、平成29年度予算に係る補助金から適用し、平成28年度の予算に係る補助金については、なお従前の例による。
- 3 前年度から継続実施する間接補助事業(以下「事業」という。)については、第3の(6)①、②及び③の規定は、適用しない。
- 4 3の事業のうち、前年度の補助事業者が環境省総合環境政策局長と協議した結果、補助事業者が行う交付決定の日以前から実施する必要があると認められる事業については、補助事業者が補助金の交付決定を受けた日から補助事業者が行う交付決定の日の前日までの間において、当該事業を開始することができる。

別表第1

1 間接補助事業の区分	2 間接補助事業の内容	3 間接補助対象経費	4 基準額	5 交付額の算定方法
事務事業編等の強化・拡充支援事業	事務事業編及びこれに基づく取組の大胆な強化・拡充やカーボン・マネジメント体制整備に向けた調査・検討を行う事業	事業を行うために必要な人件費及び業務費（賃金、共済費、諸謝金、旅費、印刷製本費、通信運搬費、委託料、使用料及賃借料、消耗品費及び業務費）並びにその他必要な経費で補助事業者が承認した経費（間接補助対象経費の内容については、別表第2に定めるものとする。）	補助事業者が必要と認められた額	<p>ア 総事業費から寄付金その他の収入額を控除した額を算出する。</p> <p>イ 第3欄に掲げる間接補助対象経費と第4欄に掲げる基準額とを比較して少ない方の額を選定する。</p> <p>ウ アにより算出された額とイで選定された額とを比較して少ない方の額に次の割合を乗じて得た額を交付額とする。ただし、算出された額に1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。</p> <p>(ア) 間接補助事業者が都道府県、政令市の場合 2分の1（ただし、算出された額が1,000万円を超える場合は、1,000万円とする。）</p> <p>(イ) 政令市未満市町村、特別区及び地方公共団体の組合の場合 定額（ただし、算出された額が1,000万円を超える場合は、1,000万円とする。）</p>
事務事業編に基づく省エネ設備等導入支援事業	事務事業編に基づき省エネ設備等の導入を行う事業※2	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補助事業者が承認した経費（間接補助対象経費の内容については、別表第2に定めるものとする。）	補助事業者が必要と認められた額	<p>ア 総事業費から寄付金その他の収入額を控除した額を算出する。</p> <p>イ 第3欄に掲げる間接補助対象経費と第4欄に掲げる基準額とを比較して少ない方の額を選定する。</p> <p>ウ アにより算出された額とイで選定された額とを比較して少ない方の額に次の割合を乗じて得た額を交付額とする。ただし、算出された額に1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。</p>

				(ア) 間接補助事業者が都道府県、政令市、民間企業（都道府県、市町村、特別区及び地方公共団体の組合と共同申請する事業者）の場合 3分の1 (イ) 財政力指数※1が全国平均以上の政令市未満市町村及び特別区、地方公共団体の組合の場合 2分の1 (ウ) 財政力指数※1が全国平均未満の政令市未満市町村及び特別区の場合 3分の2
--	--	--	--	---

※1 財政力指数…総務省公表資料「全市町村の主要財政指標」に基づく。

※2 なお、小中学校、水道施設、下水道施設及び廃棄物処理施設のみに省エネルギー設備等を導入する場合は補助対象外とする。ただし、小中学校、水道施設、下水道施設、廃棄物処理施設のいずれかと併せて、その他の地方公共団体所有施設（庁舎等）に省エネルギー設備等を導入し、エネルギー・マネジメントシステム等により複数施設をネットワーク化して面的かつ効果的なものとする場合については補助対象とする。

別表第2

第3（1）第1号に掲げる事業

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。
	共済費	事業を行うために必要な労務者に対する共済組合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。
	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をいう。
	旅 費	事業を行うために必要な旅行に係る経費をいい、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。
	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をいう。
	通信運搬費	事業を行うために必要な郵便料等通信費をいう。
	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等を外注する場合に要する経費をいう。
	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）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	事業を行うために必要な事務用品等消耗品の購入に係る経費をいい、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。
	業務費	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、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。
--	--	------------------------------------



別表第2

第3(1)第2号に掲げる事業

1 区分	2 費目	3 細分	4 内 容
工事費	本工事費	<p>(直接工事費)</p> <p>材料費</p> <p>労務費</p> <p>直接経費</p> <p>(間接工事費)</p> <p>共通仮設費</p> <p>現場管理費</p>	<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)、</p> <p>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)、</p> <p>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、</p> <p>② 準備、後片付け整地等に要する費用、</p> <p>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、</p> <p>④ 技術管理に要する費用、</p> <p>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> <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> <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> <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>
	付帯工事費		
	機械器具費		
	測量及試験費		
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、据付け等に要する経費をいう。</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3に定めるものとする。</p>



別表第3  
第3(1)第2号に掲げる事業

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。

別紙様式

番 号  
年 月 日

環境省総合環境政策局長 殿

住 所  
氏名又は名称  
代表者の職・氏名  
印

平成29年度二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金  
(地方公共団体カーボン・マネジメント強化事業)に係る翌年度における  
間接補助事業について

平成 年 月 日付け 第 号で交付決定の通知を受けた二酸化炭素  
排出抑制対策事業費等補助金(地方公共団体カーボン・マネジメント強化事業)について、  
間接補助事業者より、翌年度の交付決定の日の前日までの間において、翌年度における間  
接補助事業を開始したい旨の申請があったため審査した結果、その必要性が認められるの  
で、地方公共団体カーボン・マネジメント強化事業実施要領第3(12)の規定に基づき、  
下記のとおり協議します。

記

1. 間接補助事業の概要

- (1) 間接補助事業者の氏名又は名称
- (2) 間接補助事業の名称
- (3) 間接補助事業の概要
- (4) 翌年度における間接補助事業の概要

2. 翌年度の交付決定の日の前日までの間において、翌年度における間接補助事業を開始  
する必要性

3. 参考資料