

# 小規模地方公共団体対策技術率先導入補助事業

## 平成 24 年度公募要領

平成 24 年 4 月

環境省地球環境局地球温暖化対策課

環境省では、平成 24 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）により、小規模地方公共団体（※）対策技術率先導入補助事業を行うこととしています。

本事業の概要、対象事業、応募方法及びその他留意していただきたい点は、二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金（地方公共団体）交付要綱（以下「交付要綱」という。）及び二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金（地方公共団体）実施要領（以下「実施要領」という。）の規定によるほか、この公募要領に記載するとおりですので、応募される方は、公募要領等を熟読いただくようお願いいたします。

なお、補助事業として選定された場合には、交付要綱及び実施要領に従って交付申請手続き等を行っていただくことになります。

### ※ 小規模地方公共団体

都道府県、政令指定都市、中核市、特例市及びこれらが加入する特別地方公共団体以外の地方公共団体

## 公募要領目次(小規模地方公共団体対策技術率先導入補助事業)

1. 事業の目的と性格
2. 公募する事業の対象
3. 補助事業の年数
4. 補助対象事業
5. 補助対象事業の内示
6. 要望書作成に当たっての留意事項
7. 応募の方法について

### ○補助事業における留意事項(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

## 小規模地方公共団体対策技術率先導入補助事業について

### 1. 事業の目的と性格

**○地方公共団体が率先的な対策技術を導入し、先行事例を示すための事業です。**

・小規模な地方公共団体が所有する業務用施設に、地球温暖化対策の推進に関する法律（平成10年法律第117号。以下「温対法」という。）第20条の3の規定に基づき策定した地方公共団体の事務及び事業に関する実行計画（新規策定又は改定後3年以内の実行計画に限る。以下「実行計画」という。）に従い、エネルギー起源二酸化炭素排出量を削減するための再生可能エネルギー・省エネルギー技術を率先的に導入する取組に対して、設備費等の必要な費用の一部を補助する事業です。

小規模地方公共団体による先進的かつ模範的な先行事例を示すことで、業務部門における温暖化対策の効果的な波及を促進することを目的とします。

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

・上記目的から、本事業においては、エネルギー起源二酸化炭素削減の排出量が確実に削減されることが重要です。そのため、申請時においてはエネルギー起源二酸化炭素の削減について算出課程も含む削減量の根拠を明示していただきます。また、事業完了後は削減計画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。**

・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「補助金適正化法」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「適化法施行令」という。）の規定によるほか、この補助金の交付要綱及び実施要領に定めるところに従い実施していただきます。万が一、これら規定が守られず、環境省（地方環境事務所長）の指示に従わない場合には、交付要綱の規定に基づき交付決定の取消を行うこともあります。また、事業終了後においても、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、補助金返還命令などの措置を講じ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。（詳細はP8「補助事業における留意事項等について」をご確認ください。）

- ・事業開始は、交付決定日以降となります。
- ・事業完了後も、事業報告書（エネルギー起源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、あらかじめ地方環境事務所長に申請を行い、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、地方環境事務所長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の取消や補助金返還の措置を講じることもあります。

## 2. 公募する事業の対象

実行計画を策定している小規模地方公共団体において、エネルギー起源二酸化炭素排出量削減を実現するため、実行計画に従って再生可能エネルギー・省エネルギー技術を率先的に導入し、高い水準でエネルギー起源二酸化炭素削減を実現する対策モデルを提示する事業を対象とします。

## 3. 補助事業の年数

原則として単年度とします。

（平成25年3月31日までに終了する必要があります。）

## 4. 補助対象事業

補助の対象となる事業は、小規模地方公共団体が実行計画に基づき、先端的な再生可能エネルギー・省エネルギーに係る施設・設備を整備する事業であって、下表の左欄の対象施設・設備の区分ごとに右欄の条件を満たすものであることが必要です。

対象施設・設備		対象の条件
(1) 再生可能エネルギー設備		
ア. 太陽光発電	<p>定格出力50kW以上若しくは複数地点の合計で50kW以上（窓等へ設置用のものであって、光透過機能を持ち、発電機構を有するものについては、定格出力10kW以上）の太陽電池であって、以下の全ての要件を満たすもの。</p> <p>（ア）JET認証を受けた機器又はそれに準拠すると認められた機器であって、電気的な安全性がシステムとして担保されているもの。</p> <p>（イ）風雨に対し建物への影響に対する安全対策</p>	

対象施設・設備	対象の条件
	が施されているもの。
イ. 太陽熱利用冷暖房システム	有効集熱面積10㎡以上であって、太陽熱を利用して冷暖房を行うシステムであるもの。
ウ. 小水力発電	発電以外の用途に供される工作物に設置される定格出力1,000kW以下であること。
エ. バイオマス熱利用 (燃料利用を含む)	導入時点において以下の全ての要件を満たすもの。 (ア) ライフサイクルCO <sub>2</sub> 削減率が50%以上であるもの。 (イ) バイオマス利用率が80% (低位発熱量) 以上であること。
オ. 太陽光利用照明システム	太陽光を屋根面等で動力を用いず集光し、屋内の照明用途に利用するシステムであって、以下の全ての要件を満たすもの。 (ア) 太陽光を高反射の筒型により屋内に導き。照明用途に利用できること。 (イ) 筒型反射面の反射率は90%以上であること。(JIS Z 8741:1997に基づく測定による数値) (ウ) 室内採光部は、光を広範囲に拡散させるカバーを設置すること。 (エ) 風雨に対し建物への影響に対する安全対策が施されていること。 (オ) 建設基準法の関連法規や、地方公共団体が制定している条例を遵守していること。
カ. 温泉発電設備	本事業では、温泉の熱を用いて発電を行う設備を設置する事業であり、以下の全ての要件を満たすもの。 (ア) 全部又は一部が浴用に供されている温泉の全部又は一部の水・蒸気を熱源流体として用いるものであること。 (イ) 温泉施設においては、温泉法 (昭和23年法律第125号。以下「法」という。) 第15条の規定による温泉の利用許可を受けたものであること。ただし、法第15条の適用を受けない施設においては、この限りではない。 (ウ) 利用する温泉は、平成24年4月1日時点において現にゆう出しているものであり、かつ、法第14条の2の規定による温泉の採取許可を受け、又は法第14条の5の規定による可燃性天然ガスの濃度の確

対象施設・設備		対象の条件
		<p>認を受けて採取されているものであること。</p> <p>(エ) 発電機や周辺設備に用いられている熱媒体が漏洩しないための措置がとられていること。特に、京都議定書第二約束期間の対象ガスである代替フロンを用いる場合にあっては、十全の措置がとられていること。</p>
	キ. その他の再生可能エネルギー設備	アからカに掲げる設備と同等以上の効果を有する設備であって複数又は一つの施設において、CO <sub>2</sub> 削減率10%以上かつCO <sub>2</sub> 削減費用が1トンあたり1万円以下であるもの。
(2) 省エネルギー等設備		
	ア. 地中熱利用	ヒートポンプの加熱能力が50kW以上であるもの。
	イ. 燃料電池	発電出力が1kW級以上で、かつ、発電効率が30%以上(低位発熱量基準)であるもの。
	ウ. その他の省エネルギー設備	<p>以下の全ての要件を満たすもの。</p> <p>(ア) 庁舎等の建物全体の省エネルギーを図るもの又は新規性の高い省エネルギー設備であって一斉導入するもの。</p> <p>(イ) CO<sub>2</sub>削減率が10%以上かつCO<sub>2</sub>削減費用が1トンあたり1万円以下であるもの。</p>

#### 備考

- ①. 「ライフサイクル CO<sub>2</sub> 削減率」とは、バイオマス原料の製造・採取から輸送・使用・廃棄等に至るまでのライフサイクル全体での化石燃料由来 CO<sub>2</sub> 削減率とする。
- ②. 「バイオマス利用率」とは、全燃料の低位発熱量に対するバイオマスの低位発熱量の割合とする。
- ③. 「CO<sub>2</sub> 削減率」とは、従来システムによる年間 CO<sub>2</sub> 排出量に対する年間 CO<sub>2</sub> 削減量の割合とする。
- ④. 「CO<sub>2</sub> 削減費用」とは、補助金額を設備の法定耐用年数を通じた CO<sub>2</sub> の総削減量で除した値とする。
- ⑤. (2) -ウは、ESCO事業(ギャランティード・セービングス・エスコ)などの事業全体で要件を満たしているものも対象となる。
- ⑥. 対象施設・設備については、(1) 又は (2) のどちらか1つを導入すれば補助対象となる。

### 5. 補助対象事業の内示

応募者より提出された実施計画書等をもとに、主に以下の観点から優れているものについて予算の範囲内で内示します。内示が出たものについて、交付要綱に基づ

き交付申請書を提出していただきます。交付申請書を厳正に審査し、適正と認められた場合、交付決定となります。

- ①エネルギー起源二酸化炭素削減量や削減率、削減量当たりの費用の点で効果が高いこと。
- ②整備する施設・設備について、先進性や普及率の向上が見込まれる等他への波及効果が高いと認められ、また当該施設・設備を導入することにより地域住民等に対する地球温暖化対策の広範な普及啓発に資するものであること。

## 6. 要望書作成に当たっての留意事項

### (1) 補助対象経費について

事業費の積算にあつては、根拠となる見積書や設計書などの金額から適正かつ正確に積算を行うこととし、要望書提出の際は必ずこれらの根拠資料を揃えて提出すること。

### (2) 交付額

対象経費に1/2を乗じた額を上限とします。

交付要綱の規定により、交付額が600万円に満たない場合は交付決定を行わないこととしておりますのでご注意ください。

### (3) 維持管理

導入した設備は、事業主体の責任のもとで適切な維持管理が行われるものであること。

### (4) エネルギー起源二酸化炭素の削減量など事業効果の把握

「事業の効果」欄において、当該事業による二酸化炭素排出抑制量の削減見込量及び、費用対効果(補助要望額/(エネルギー起源二酸化炭素削減量×法定耐用年数))、地域住民等への普及啓発方法及び波及効果について事前に計算・評価等を行い、その内容(計算書等)を添付すること。

また、事業の実施によるエネルギー起源二酸化炭素の削減量の把握方法について「事業の効果」欄に記載すること。

地方環境事務所長の求めに応じて、事業の実施に係るこれらの情報を提供すること。

### (5) 事業報告書及び評価報告書について

補助事業者は、補助事業に係る設備の使用開始の日からその年度末まで、及びその後の3年間の期間について、事業の概要及び事業による温室効果ガスの削減量、事業による効果、影響等を毎年とりまとめた事業報告書を作成し、当該年度の翌年度の4月末までに地方環境事務所長に提出するものとします。

また、補助事業者は、3年間の期間終了後には、当該事業の費用対効果、当該事業以外に補助事業者が他の施設等において実施した省CO<sub>2</sub>対策の内容など水平展開

の実績及び今後の見込み等を取りまとめた評価報告書を作成し、翌年度の4月末までに地方環境事務所長に提出するものとします。

## 7. 応募の方法について

- (1) 提出書類 要望書（別紙1及び別紙1の添付資料①②③）
- (2) 提出期限 平成24年4月13日（金）～平成24年5月18日（金）  
**必着**

\* 郵送又は持参にて提出をお願いします。

- (3) 提出先 各地方環境事務所環境対策課
- (4) 提出部数 1部
- (5) 要望内容のヒアリング時期及び場所  
時期：要望書が提出された後、必要に応じ順次実施  
場所：各地方環境事務所
- (6) 審査結果 6月中旬（予定）
- (7) 留意事項

ヒアリングは、要望書が提出された自治体から順次行います。要望書記載の希望日時をもとに、各地方環境事務所担当者から日程のご連絡を差し上げます。



## ○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、エネルギー対策特別会計の予算の範囲内で交付するものとし、適化法及び適化法施行令の規定によるほか、この補助金の交付要綱及び実施要領に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、事業の中止命令、補助金返還命令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

公募により内示された補助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（申請手続等は交付要綱を参照願います）。その際、補助金の対象となる経費は、当該年度に行われる事業で、かつ当該年度中に支払いが完了するものとなります。

なお、交付申請時に消費税等相当額が明らかな場合には、これを減額して交付額を算出してください。

#### (2)交付決定

地方環境事務所長は、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、準備が確実に行われていること。
  - ・補助対象経費には、国からの他の補助金（※）の対象経費を含まないこと。
- ※ 補助金の他、負担金、利子補給、給付金（適化法第2条第4項第1号に掲げるもの。）及び資金（同項第2号に掲げるもの。）を含む。

#### (3)事業の開始

補助事業者は地方環境事務所長からの交付決定を受けた後に、事業開始することが原則となります。

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）を以下に記します。

- ・契約・発注日は地方環境事務所長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。

#### (4)その他

補助対象経費の詳細は別紙の内容を予定しています。また、上記の他、必要な事項は交付要綱に定めますので、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、帳簿及びその他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、事業完了後30日以内あるいは翌年度4月10日のいずれか早い日までに実績報告書を地方環境事務所長宛て提出していただきます。なお、事業完了とは、事業により導入した設備が補助事業者に引き渡された日となります。実績報告書提出後に支払い及び精算が行われた場合には、証拠書類を入手次第、提出ください。

地方環境事務所長は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検査等を行い、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、補助事業者に確定通知をします。

#### (3)補助金の支払い

補助事業者は、地方環境事務所長から確定通知を受けた後、精算払い請求書を提出していただきます。その後、地方環境事務所長から補助金を支払います。ただし、必要と認められる場合には上記の方法によらないで、交付決定した補助金の一部について補助事業の期間中に概算払いをすることができます。

#### (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た財産（取得財産等）については取得財産管理台帳を整備し、その管理状況を明らかにしておくとともに、財産を処分（補助金の交付の目的（補助金交付申請書及び補助金所要額内訳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、又は担保に供することをいう）しようとするときは、あらかじめ地方環境事務所長の承認を受ける必要があります。なお、補助事業により整備された施設、機械、器具、備品その他の財産には、環境省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、必要な事項は交付要綱に定めますので、これを参照してください。

別表

1 区分	2 費 目	3 細 目	4 内 容
設計費	設計費	設計費 監理費	基本設計、実施設計に要する費用 工事監理に要する費用
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。</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>

事務費	付帯工事費	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> <p>本工事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>												
	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、使用料及賃借料及び備品購入費をいう。</p> <p>事務費は、設計費及び工事費の金額に対し、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

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。
		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）をいう。
		備品購入費		この費目から支弁される事務用品類、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、品目、単価、数量及び金額がわかる資料を添付すること。

