

地球温暖化対策の推進・国民運動「COOL CHOICE」 推進・普及啓発事業公募要領

令和元年令和元年5月

環境省地球環境局

環境省は、地球温暖化対策のための国民運動「COOL CHOICE」を旗印とした、脱炭素社会づくりに貢献する商品・サービス・ライフスタイルの選択を促す普及啓発を展開していくため、地域に適した危機意識の醸成や地域住民の行動変容を推進するための「地域版 COOL CHOICE推進チーム」について、都道府県及び政令指定都市からの提案を募集し、審査委員会において選定し、補助により実施することとしています。

下記の要領により、令和元年度の実施主体を募集しますので、応募に当たっては本要領を熟読していただくようお願いします。本要領を熟読せずに応募された結果生じる応募書類の不受理や、応募期限に間に合わない等の事態については、当方は一切の責任を負いません。

目次

1. 本事業の目的と性格
 2. 本事業の対象及び実施期間等
 3. 本事業の応募要件及び実施体制
 4. 公募から採択までの流れ
 5. 応募に当たっての留意事項
 6. 応募書類及び手続
 7. その他
- 別紙：補助事業における留意事項等について

1. 本事業の目的と性格

(1) 本事業の目的

2030年度に温室効果ガスを2013年度比26%のCO2削減の目標を達成するためには、家庭・業務部門においては約4割という大幅な排出削減が必要であり、平成28年5月には、国民一人一人の自発的な行動を促進するため、普及啓発を強化するという国の方針を明示した地球温暖化対策の推進に関する法律の一部を改正する法律案が成立、地球温暖化対策計画が閣議決定されました。

これを受け、同年5月31日には、低炭素型の製品・サービス等の地球温暖化対策のための賢い選択を促す「COOL CHOICE」をより効果的に展開するため、環境大臣がチーム長となり、経済界、地方公共団体、消費者団体、メディア、NPO、関係省庁等をメンバーとした「COOL CHOICE」推進チームを設置し、その下に分野別（「省エネ家電」、「省エネ住宅」、「低炭素物流」、「エコカー」、「ライフスタイル」）の作業グループを設置し活動を実施しているところです。

本業務では、地方公共団体の首長をトップとし、地域の企業・団体、住民等からなる「地域版 COOL CHOICE推進チーム」を設置し、地域の特色にあった地球温暖化対策等を検討することで、地域におけるきめ細やかな地球温暖化対策としての「COOL CHOICE」を促進することを目的とします。

(2) 本事業の性格

本事業は、エネルギー対策特別会計（エネルギー需給勘定）による予算を財源としています。特別会計に関する法律（平成19年法律第23号）の規定により、用途は国内のエネルギー起源CO2排出量の削減に貢献するような、「地域版 COOL CHOICE推進チーム」の設置・運営に限定されます。

このため、例えば、非エネルギー起源のCO2排出量の削減、CO2以外の温室効果ガス（メタン、一酸化二窒素、HFC等）の排出量の削減、森林などの吸収源、排出した後の二酸化炭素の吸収等に関する技術開発・実証、調査・研究等は、本事業の対

象となりません。

(3) 採択に係わる手順について

本事業で実施する地域版「COOL CHOICE」推進チームの設置・運営は、公募により都道府県及び政令指定都市から提案のあった「地域版 COOL CHOICE推進チーム」の候補を、「地球温暖化対策の推進・国民運動」「COOL CHOICE」推進・普及啓発事業審査委員会」において審査した上で、選定・採択します。

応募に当たり、環境省幹部及び担当者へ採択の陳情等を行うことは全く意味がありません。採択の陳情等は厳に慎んでください。また、合否通知以前に環境省幹部及び担当者へ合否の感触を照会する等の行為についても厳に慎んでください。

2. 本事業の対象及び実施期間等

(1) 補助対象事業について

本事業は、上記1.の目的を達成するため、地方公共団体が、首長をトップに地域の有識者や企業・団体・住民等から成る「地域版 COOL CHOICE」推進チームを設置し、必要な対策を企画・立案することで、地方公共団体が自らの地域の経済・社会・環境の取組と連携した当該地域に適した危機意識の醸成や地球温暖化施策の推進に資する事業を対象とします。具体的には、以下の要件を満たす必要があります。

都道府県知事又は政令指定都市の市長が先頭に立ち、地域の有識者や企業・団体・住民等とも連携して会議体を構築するものであること。

会議体における検討課題が企業・団体、住民等と問題意識を共有することで、当該地域における地球温暖化対策の促進のみならず、地域循環共生圏の構築に資すること。

地域循環共生圏とは

地域の活力を最大限に発揮するため、各地域が自立・分散型の社会を形成しつつ、地域の特性に応じて資源を補完し支え合う取組を推進し、持続可能な地域づくりを通じて、環境で地方を元気にしていくとともに、持続可能な社会を構築していくという考え方

(2) 予算について

予算額は4百万円(補助金ベース)を上限とします。

(3) 事業期間等について

交付決定日から2020年3月31日までの間とします。

3. 本事業の応募要件及び実施体制

(1) 補助事業者の要件

補助金の交付を申請できる機関は、次に掲げるものとします。

都道府県及び政令指定都市

なお、事業に参画する方として登録いただく方については、地域地球温暖化防止活動センターの指定を行っている者に限りますのでご注意ください。

(2) 事業の実施体制について

事業は複数の機関による共同事業、又は単独の機関による事業のいずれの形態で行うことも可能です。ただし、「地域版COOL CHOICE推進チーム」を設置し、必要な対策を企画・立案し、地方公共団体が自らの地域の経済・社会・環境の取組と連携した当該地域に適した危機意識の醸成や地球温暖化施策の推進を図る事業に対して補助するものであり、このことに対応した実施体制であることも重視されることに留意ください。

応募する事業ごとに事業実施の担当者を決めていただきます。事業実施の担当者は、年齢・役職等は問いませんが、上記(1)に示した機関に、常勤で所属している方とします。共同事業の場合には、事業実施の担当者が所属する機関以外の機関を共同実施者とします。なお、共同実施者としては、(1)に示した機関であることが要件となります。

事業実施の担当者は事業に関する応募書類の提案者となるほか、環境省での審査過程に関する連絡・対応に当たり、総括的な責任を有します。事業実施の担当者は、事業が採択された後は、円滑な事業推進と目標達成のために、参画者を代表してその事業推進に係る取りまとめを行うとともに、事業の参画者の役割分担を含む事業計画の作成及び見直しに係る調整等、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。

なお、事業の実施体制は、中間評価における指摘事項への対応や人事異動等のやむを得ない事情のため環境省が承認した場合を除き、事業開始当初に登録されていない事業者を途中で追加する等の変更はできません。

また、複数の事業者等を実施体制に含めようとする場合には、当該事業者等は事業の実施に当たり必要不可欠な者に限るものとします。

4. 公募から採択までの流れ

公募から採択までの流れとスケジュールは、おおむね以下のとおりとすることを予定しています。

1. 本要領による公募(令和元年5月7日～6月7日)

2. 書面審査(令和元年6月7日～6月14日)

3. 採択課題の決定(令和元年6月中旬)

書面による審査について

提出された応募書類をもとに、補助要件確認審査、審査委員会による審査を厳正に行います。

その後、事業の採否及び補助額の決定は、審査委員会による審査・議論を基に行います。採択に当たっては、審査結果や委員の意見等を考慮し、計画の内容、事業費、実施体制等の変更を条件として付す場合があります。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。

- (1) 会議体の構成...会議体の構成メンバーが、地域に適した危機意識の醸成や地球温暖化施策の推進を図るうえで妥当であるか。
- (2) 検討課題...会議体における検討課題が、地域に適した危機意識の醸成や地球温暖化施策の推進を図るうえで妥当であるか。
- (3) 政策的意義...地球温暖化対策に係る危機意識の醸成及び普及啓発に資するものであるとともに、地域循環共生圏の構築に資するものであるか。
- (4) 実施体制・実施計画...実施体制・実施計画が本事業の目的から妥当であるか。適切なマネジメントが見込まれるか。
- (5) 総合評価...(1)～(4)の観点に加え、(6)事業費の妥当性や事業費に対する普及啓発の促進、危機意識の醸成効果等、それ以外の観点も含めた総合評価。
- (6) 事業費の妥当性...妥当、やや経費過剰、非常に経費過剰の三段階。

5. 応募に当たっての留意事項

(1) 事業実施の担当者の変更等の措置

事業実施の担当者は、採用、転出、転任等の事由により所属する機関等を変更する場合、あるいは、事故、病気、長期の出張その他やむを得ない事由により課題の実施を他の者に委ねる場合は、あらかじめ環境省の承認を得ていただきます。

(2) 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、事業の不採択や採択の取消し、補助金交付決定の取消、補助金の返還又は減額配分を含む措置をとることがあります。

(3) 事業費の適正な管理について

各機関の責任において事業費の管理が適正に行われるよう、各機関等は事業費に係る不正を誘発する要因を除去し、抑止機能のある環境・体制の構築に努めてください。

(4) 事業の中止等の措置

事業実施の担当者は、天災地変その他やむを得ない事由により課題の全部又は一部の遂行が困難となった場合は、事業の中止等について環境省と協議するようにし

てください。

(5) 事業内容の発表等について

本事業で実施した内容については、その成果を広く国民へ情報提供していくこととしております。本事業実施中、あるいは完了後に、環境省自らが発表する場合や成果発表会等で事業者に発表いただく場合がありますので、ご了承ください。また、環境省担当官の求めに応じて、必要な情報等を提示する必要があります。

また、上記に限らず、本事業の実施内容については積極的にその成果を公表するように努めてください。

(10) 事業費として計上できる経費について

事業費として計上できる経費については、下記のとおりとなります。

補助事業

「地域版 COOL CHOICE推進チーム」設置・運営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

1 区分	2 費目	3 細目	4 細分	5 内 容
事務費	事務費	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に対する謝金をいう。
		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。
		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。
			雑役務費	事業を行うために必要な派遣職員等役務の提供を受けた対価をいう。
		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

		使用料 及賃借料	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。 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	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。

その他留意事項

この補助金は、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭30年法律第179号）、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）、二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金交付要綱（平成26年4月1日環地温発第1404013号。以下「交付要綱」という。）の適用を受けます。補助金の目的外使用などの違反行為を行った者に対しては、補助金の交付決定の取り消し、返還等、適化法により処分が行われますので十分留意してください。

補助金の管理は、事業実施の担当者の所属する機関等が行ってください。

その他詳細な留意事項については、別紙「補助事業における留意事項等について」を参照してください。

6. 応募書類及び手続

(1) 応募の手続及び受付期間について

応募様式の提出（電子メールでの提出）

「【応募様式】地球温暖化対策の推進・国民運動「COOL CHOICE」推進・普及啓発事業 応募様式.doc」に必要事項を記入の上、PDF等に変換せずに環境省のメールアドレス（chikyu-suishin@env.go.jp）に送付してください。提出は1ファイルで容量は10MB程度以下としてください。

受付期間：令和元年5月7日（火）～6月7日（金）17：00

概要資料及び実績資料の提出

の手続きが完了した後に環境省のメールアドレス（chikyu-suishin@env.go.jp）に、必要事項を記入の上、以下のファイルをお送りください。受信可能な容量に制限がありますので、添付ファイルを含めたメール1通当たりの容量は10MB程度以下としてください。

- ・事業実施の担当者が所属する機関の事業概要やこれまでの地球温暖化対策に係る普及啓発の実績が分かる簡易な資料

受付期間：令和元年5月7日（火）～6月7日（金）17：00

電子メール受領の確認

、 の受領を当方で確認した場合、そのメールアドレスに受領した旨を記載して返信します。当方へ送信後、数日しても返信がない場合、当方にうまく送受信されていない可能性があります。電話にてお問い合わせください（電話番号は「7.その他」参照）。

上記 、 の提出が整った時点で、応募を受け付けるものとします。いずれか一つでも提出が確認できない場合は、応募の完了とはみなしませんのでご注意ください。

また、応募書類の作成に当たっては、必ず作成要領に従って作成するようお願いいたします。なお、受付期間以降に当方で受け取った書類のうち、遅延が当方の事情に起因しない場合は、応募を受け付けません。

（2）提出にあたっての留意事項

事業実施の担当者が責任を持って当方への提出を行っていただくようお願いいたします。なお、提出いただいたファイル等は返還しません。

7. その他

公募全般に対する問い合わせは、極力、電子メールにてお願いします。電子メールの件名（題名）は「地球温暖化対策の推進・国民運動「COOL CHOICE」推進・普及啓発事業に関する問い合わせ」としていただきますようお願いします。

< 公募に係る全般的な問い合わせ先 >
〒100-8975 東京都千代田区霞が関1-2-2
中央合同庁舎5号館3階
環境省地球環境局地球温暖化対策課
国民生活対策室
担当：武藤、北田
TEL: 03 - 5521 - 8341
E-mail : chikyu-suishin@env.go.jp

別紙．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、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」等の規定によるほか、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。

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費用は、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、消費税相当額があり、かつ、その金額が明らかな場合は、これを減額して算出していただきます。

(2) 交付決定

環境省は、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（負担金、利子補給及び同法施行令第2条に掲げる給付金並びに補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律第2条第4項第1号に掲げる給付金及び同項第2号に掲げる資金を含む。）の対象経費を含まないこと。

(3) 事業の開始

補助事業者は環境省からの交付決定を受けた後に、事業を開始してください。

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当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・発注日は環境省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「5．応募に当たっての留意事項」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及び実施要領に定めますので、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、補助事業完了後5年間、保管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、事業の完了から起算して1ヶ月以内又は翌年度4月10日のいずれか早い日までに実績報告書を環境省宛て提出していただきます。

環境省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るときは、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、環境省から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。その後環境省から補助金を支払います。

(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実施計画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、担保に供し、又は取り壊す（廃棄を含む。）こと等をいう。）しようとするときは、あらかじめ環境省の承認を受ける必要があります。また、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及び実施要領に定めます。

また、上記の取扱いは、今後変更する場合がありますので、事業実施に当たっては、必ず交付要綱及び実施要領をご確認ください。

4. 補助事業における利益等排除について

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関わる経費がある場合、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。

そこで補助事業においても今後の検査業務等に資することを目的として、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、ほかの合

理的な説明を持って原価と認める場合があります。