

**二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金**  
**(地方公共団体と連携したCO2排出削減促進事業)**  
**公募要領**

平成28年4月  
一般財団法人環境イノベーション情報機構

一般財団法人環境イノベーション情報機構（以下「機構」という。）では、環境省から二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金（地方公共団体と連携したCO2排出削減促進事業）の交付決定を受け、地方公共団体が先頭に立ち、地域の住民や各種団体と連携して、地球温暖化対策のための国民運動「COOL CHOICE」（賢い選択）を踏まえた普及啓発活動を通年に亘り展開することにより、地域の生活スタイルや個々のライフスタイル等に応じた効果的かつ参加しやすい取組の推進や住民の意識改革、さらには自発的な取り組みの拡大・定着を目的とした支援事業を実施することとしています。

本補助金の概要、対象事業、応募方法及びその他の留意事項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、補助事業として選定された場合には、平成28年度二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金（地方公共団体と連携したCO2排出削減促進事業）交付規程（案）（以下「交付規程（案）」という。）に従って手続等を行っていただくこととなります。

## 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、機構としましては、補助金に係る不正行為に対しては厳正に対処します。

従って、本補助金に対し応募の申請をされる方、申請後、採択が決定し補助金の交付決定を受けら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 応募の申請者が機構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。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、交付決定の取消、補助金の返還等の措置をとることがあります。なお、支払い済の補助金のうち取り消し対象となった額に加算金（年 10.95%の利率）を加えた額を納付していただくこととなります。
- 2 機構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、補助金の交付対象とはなりません。
- 3 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。
- 4 なお、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、刑事罰等を科す旨規定されています。

## 目次

	頁
1. 事業の目的と補助事業の内容について	1
(1) 事業の目的	1
(2) 補助事業の内容	1
(3) 補助金の応募申請者	1
(4) 補助対象経費	1
(5) 補助金の交付額	1
(6) 補助事業の実施期限	1
2. 応募手続について	2
(1) 応募書類	2
(2) 受付期間	2
(3) 提出部数	2
(4) 提出先	2
(5) 問い合わせ先	2
(6) 公募説明会の開催	2
3. 補助金の交付方法等について	4
(1) 補助事業者の選定方法	4
(2) 審査方法	4
(3) 審査結果の通知	4
(4) 交付申請	4
(5) 交付決定	4
(6) 補助事業の開始	5
(7) 補助事業の計画変更	5
(8) 実績報告、書類審査	5
(9) 補助金の支払い	5
(10) 不正に対する交付決定の取消し等	5
4. 留意事項等について	7
別表第1 対象とする間接補助事業の内容	8
別表第2 補助対象経費	9
別表第3 交付額の算定方法	9
別紙 補助対象経費の内容	10
<b>【様式】</b>	
(様式1)	応募申請書
(〃別紙1)	実施計画書
(〃別紙2)	経費内訳

## 1. 事業の目的と補助事業の内容について

### (1) 事業の目的

本事業は、日本の約束草案に掲げられた 2030 年度の温室効果ガス排出削減目標を踏まえ、地域の民生・需要分野や家庭・個人の自発的な取組を促すため、地方公共団体が先頭に立ち地域の住民や各種団体と連携して、地球温暖化対策のための国民運動「COOL CHOICE」（賢い選択）を踏まえた普及啓発活動を通年に亘り展開することにより、地域の生活スタイルや個々のライフスタイル等に応じた効果的かつ参加しやすい取組の推進や住民の意識改革、さらには自発的な取り組みの拡大・定着につなげることを目的としています。

### (2) 補助事業の内容

補助対象となる事業（以下「補助事業」という。）内容は、地域の民生・需要分野や家庭・個人の自発的な地球温暖化対策への取組を促すため、市町村長や特別区長（以下「市町村長等」という。）が先頭に立ち、地球温暖化対策のための国民運動「COOL CHOICE」を踏まえた取組を地域内の各種団体と協力して通年にわたり継続的に展開するために必要な普及啓発事業を対象とします。（別表第 1）

### (3) 補助金の応募申請者

補助金の応募を申請できる者は、政令指定都市、市町村および特別区とします。

### (4) 補助対象経費

事業に要する経費は、別表第 2 に定める経費であって、補助事業に使用されたことが証明できる経費に限ります。

### (5) 補助金の交付額

- 1) 政令指定都市、人口 20 万人以上の市・特別区の場合、定額（1,000 万円を上限とする。）
- 2) 人口 20 万人未満の市町村・特別区の場合、定額（500 万円を上限とする。）（別表第 3）

### (6) 補助事業の実施期限

補助事業の実施期限は、平成 29 年 2 月末日までとします。

## 2. 応募手続について

### (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。

(様式1)	応募申請書	1部
(〃別紙1)	実施計画書	1事業につき1部
(〃別紙2)	経費内訳	1事業につき1部

※上記の書類及びその他の資料等については、機構のホームページからダウンロードして作成願います。

### (2) 受付期間

平成28年4月18日(月)から5月12日(木)17時締切<<厳守>>

### (3) 提出部数

(1)の書類(紙)を2部、当該書類の電子データを保存した電子媒体(DVD等)1部を提出してください(電子媒体には、応募事業者名を必ず記載してください。)

また、提出いただきました応募書類は、返却しませんので、写しを控えておいてください。

### (4) 提出先

一般財団法人 環境イノベーション情報機構

〒105-0013

東京都港区浜松町1-10-11 浜松町OSビル10階 事業部 宛

※宛名面に「地方公共団体と連携したCO2排出削減促進事業関係書類」と記入下さい。

TEL : 03-6695-1263 FAX : 03-6695-1259

### (5) 問い合わせ先

公募への応募等に関して質問等ある場合は、件名を「地方公共団体と連携したCO2排出削減促進事業に関する問い合わせ(自治体名)」とし、以下のアドレスまで電子メールで送ってください。電子メール以外での問い合わせはできませんので注意してください。

問合せ可能期間：平成28年4月18日(月)から5月9日(月)

メールアドレス：jigyo-co2@jigyo.eic.or.jp

### (6) 公募説明会の開催

補助金に係る公募説明会を平成28年4月21日(木)～4月28日(木)の間、全国7か所で開催を予定しています。

説明会に関する詳しい内容及び参加申し込み等につきましては、機構のウェブサイトをご覧ください。

URL : <http://www.eic.or.jp/eic/topics/2016/0418.html>

なお、説明会では公募要領等の資料を原則配布いたしませんので、必要資料はご持参ください。

### 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

広く公募を行い、選定します。

#### (2) 審査方法

応募者より提出された実施計画書等をもとに、外部有識者からなる審査委員会による審査を経て、補助事業費の範囲内で補助事業の選定を行います。

審査基準は審査委員会にて決定されますが、以下の「審査ポイント」に示す項目が重要と考えています。

##### 【審査のポイント】

- ア. 地球温暖化対策のための 国民運動「COOL CHOICE」（賢い選択）の趣旨を踏まえた通年に亘る普及啓発活動であること。
- イ. 市町村長等が、取組の宣言（報道機関、HP 上での発信など）等を通じ、地域の地球温暖化対策・施策としての位置づけを明確すること。
- ウ. 地域の各種団体と連携した事業であること。
- エ. 取組のテーマが明確であり、地域の住民や企業・団体等が自発的かつ持続的な取り組みを実施していく起爆剤となっていること。
- オ. 事業実施による波及効果が期待できること。

なお、審査結果に対する御質問は対応致しかねます。審査結果より付帯条件、あるいは応募された計画の変更を求めることもありますのでご了承ください。

#### (3) 審査結果の通知

結果は、平成28年5月23日（月）頃を予定しています。結果は全ての応募申請者に対して通知します。

#### (4) 交付申請

採択の通知を受け選定された補助事業者は、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（案）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、1.（6）の実施期限までに行われる事業で、かつ当該期間中に支払いが完了するものとしします。

#### (5) 交付決定

機構は、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。

- ア 申請に係る補助事業の実実施計画が定まっており、1.（6）の実施期限までに確実に実行される見込みであること。
- イ 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。
- ウ 申請書の記載事項が採択された事業内容と合致していること。
- エ 補助対象経費以外の経費を含まないこと。

#### (6) 補助事業の開始

補助事業者は、機構からの交付決定を受けた後に、事業を開始していただきます。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当たっての原則は、以下のとおりです。

- ア 契約・発注日は、機構の交付決定日以降であること。
- イ 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契約の相手方を決定すること。
- ウ 1. (6)の実施期限内に行われた委託等に対して当該期間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、実績報告書に請求書を添付することで可とし、補助事業者は補助金を受領した日から原則として2週間以内に支払に関する証拠書類を機構に提出することとする。)

#### (7) 補助事業の計画変更

補助事業者は、事業内容を変更しようとするときは、必要に応じて計画変更承認申請書を機構に提出し、その承認を受けなければなりません。なお、当該承認に際しては、必要に応じて交付の決定の内容を変更し、又は条件を付することがあります。

なお、計画変更申請が必要となる場合は以下のとおりです。

補助事業の内容を変更しようとするとき。ただし、次に掲げる軽微な変更を除く。

- ・補助目的に変更をもたらすものではなく、かつ、補助事業者の自由な創意により、より能率的な補助目的達成に資するものと考えられる場合。
- ・事業効果に関係がない事業計画の細部の変更である場合。

#### (8) 実績報告、書類審査

当該年度の補助事業が完了した場合は、補助事業に関する実績報告書として、完了後30日以内又は事業実施年度の3月10日のいずれか早い日までに機構に提出いただきます。

機構は、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るときは、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行います。

#### (9) 補助金の支払い

補助事業者には、機構から交付額の確定通知を受けた後、精算払請求書を提出いただきます。その後、機構から補助金を支払うこととなりますが、交付決定額以上の経費が生じた場合でも、交付決定額を超えた分の経費をお支払いすることはできませんので注意してください。

#### (10) 不正に対する交付決定の取消し等

応募書類に虚偽の内容を記載した場合等においては、事業の不採択、採択の取消、交付決定の取

消、補助金の返還等の措置をとることがあります。

## 4. 留意事項等について

(1) 補助金の執行に当たっては、法律及び交付規程（案）等の規定により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。）のほか、機構が別途作成する交付規程（案）等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、是正指示に従わない場合には、交付規程（案）に基づき交付決定の取消の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、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、補助金返還などの対応を求めることがあります。

(2) 原則として補助金で財産（物品等）を取得することはできません。

(3) 補助事業の経費に関する帳簿と全ての証拠書類（見積書、発注書、契約書、請求書、領収書等支払を証する書類等、経費に係る書類）は、他の経理と明確に区分して管理し、常にその書類を明らかにしておく必要があります。

これらの書類は、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。

(4) 上記の他、必要な事項は交付規程（案）等に定めていますので、これを参照してください。

(5) 事業実施に当たっては、地球温暖化対策のための国民運動「COOL CHOICE」（賢い選択）に賛同していただき、イベントやPR活動等普及啓発活動の場において、地球温暖化対策のための国民運動「COOL CHOICE」（賢い選択）への賛同を呼び掛け、賛同数の報告などにもご協力いただくこととなります。

別表第 1

<b>対象とする間接補助事業の内容</b>	
<p>地域の民生・需要分野や家庭・個人の自発的な地球温暖化対策への取組を促すため、市町村長や特別区長（以下「市町村長等」という。）が先頭に立ち、地球温暖化対策のための国民運動「COOL CHOICE」を踏まえた取組を地域内の各種団体と協力して通年にわたり継続的に展開するために必要な普及啓発事業であること。</p>	
<p>地球温暖化対策のための国民運動「COOL CHOICE」（賢い選択）を踏まえた取組例（日本の約束草案達成に向けて推進する省エネ対策等）</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>(1) クールビズ（冷房時の室温 28℃など）</li> <li>(2) ウォームビズ（暖房時の室温 20℃など）</li> <li>(3) 省エネ機器の買い替え（LED他、省エネ機器への買い替え）</li> <li>(4) 照度適正化（照度調整、電灯の間引きなど）</li> <li>(5) エコドライブの推進</li> <li>(6) カーシェアリングの普及促進</li> <li>(7) 公共交通機関の利用促進</li> <li>(8) エコカーの普及促進</li> <li>(9) エコ住宅の普及促進</li> <li>(10) その他低炭素ライフスタイルの普及促進</li> </ol>

## 別表第2

補助対象経費
補助事業を行うために必要な業務費（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）並びにその他必要な経費で機構が承認した経費（補助対象経費の内容については別紙に定めるものとする。）

## 別表第3

交付額の算定方法
<ol style="list-style-type: none"><li>1 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。</li><li>2 別表第2に掲げる補助対象経費と機構が必要と認める額（基準額）とを比較して少ない方の額を選定する。</li><li>3 1により算出された額と2により算出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、算出をされた額に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。<ol style="list-style-type: none"><li>1) 政令指定都市、人口20万人以上の市・特別区の場合、定額（1,000万円を上限とする。）</li><li>2) 人口20万人未満の市町村・特別区の場合、定額（500万円を上限とする。）</li></ol></li></ol>

別紙 補助対象経費の内容

1 費目	2 細分	3 内容
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、用途目的、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、回数及び金額で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、用途目的、品目、単価、数量及び金額がわかる資料を添付すること。