

省 C02 型都市づくりのための面的対策推進事業 平成 19 年度公募要領

平成 19 年 11 月

環境省総合環境政策局環境計画課

環境省では、平成 19 年度二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金（民間団体）により、省 C02 型都市づくりのための面的対策推進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、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、「二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金（民間団体）交付要綱」（以下、「交付要綱」という。）及び「省C02型都市づくりのための面的対策推進事業実施要領」（以下「実施要領」という。）に従って手続き等を行っていただくことになります。

公募要領目次(省 CO2 型都市づくりのための面的対策推進事業)

1. 補助対象事業の概要及び目的
2. 公募する事業の対象
3. 補助事業者等
4. 採択の要件
5. 補助対象事業の選定
6. 応募に当たっての留意事項
7. 応募の方法について
8. その他

○留意事項

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

○補助事業における利益等排除について

省CO2型都市づくりのための面的対策推進事業について

[平成19年度予算額（補助金）：210百万円]

1. 補助対象事業の概要及び目的

京都議定書目標達成計画において、都市構造や交通システムの見直しなど「面」・「ネットワーク」対策の重要性が謳われています。また、平成18年版の環境白書においては、拡散した都市ほど一人あたりのCO2排出量が多く、都市のCO2排出量の削減のためには、集約型の都市構造の構築が重要であると指摘されています。

そこで、自動車交通需要の抑制、公共交通の利用促進及び土地利用政策との連携策等、集約型都市構造の構築のため必要な対策群を面的に実施するモデル事業を行います。

2. 公募対象

本事業では、1.に該当するもので、地球温暖化対策地域協議会（地域協議会）が策定した「省CO2型都市づくりのための面的対策モデル地域計画」（地域計画）を対象とします。

3. 応募主体等

- (1) 応募主体は、地域計画を策定した地域協議会とします。
- (2) 補助金の交付を申請できる者（補助事業者）は、次に掲げる者のうち、地域計画に位置付けられた事業を実施する者とします。
 - ・民間事業者等
 - ・その他環境省が適当と認める者
- (3) 補助事業の年数
単年度とします。
- (4) 補助率
1／2とします。

4. 採択の要件

地域計画の採択要件は以下のとおりとします。

- (1) 当該地域における多様な主体（地方公共団体、大規模事業所・集客施設、学校、商店街、交通事業者、NPO等）が参画する地域協議会が策定したもの
- (2) 複数の事業者が実施に参加するもの
- (3) 地域の特性を総合的に勘案し、次の事業を複数実施するもの
 - ①自動車交通需要を抑制する事業
 - ②公共交通機関の利用を増加させる事業
 - ③その他集約的な都市構造の構築に資する事業
- (4) 次の事項が定められているもの
 - ①対象区域

- ②当該区域の運輸部門、家庭部門又は業務その他部門の CO2 排出量の推定値
- ③当該区域の CO2 排出量削減目標
- ④中心市街地活性化等の施策との連携に関する事項
- ⑤その他必要な計画策定項目

5. 補助対象事業の選定

一般公募を行い、応募者より提出された地域計画等をもとに、厳正に審査を行い、予算の範囲内で優れた提案のものから補助対象事業を選定します。

6. 応募に当たっての留意事項

(1) 補助対象経費について

補助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します。

<経費区分>

事業を行うために必要な本工事費（材料費、労務費、直接経費、共通仮設費、現場管理費、一般管理費）、付帯工事費、機械器具費、測量及び試験費、事務費

(2) 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。

(3) 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の3月末までの期間及びその後の3年間の期間について、事業の実績及び事業の収支並びに温室効果ガスの削減量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30日までに環境省へ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、事業化の可能性についての評価及び今後の取組をとりまとめた評価報告書を作成し、翌年度の4月30日までに環境省へ提出するものとします。

7. 応募の方法について

(1) 応募書類の書式（応募様式）について

応募に当たり提出が必要となる書類は、「省 CO2 型都市づくりのための面的対策モデル地域計画【別添】」、「省 CO2 型都市づくりのための面的対策推進事業整備計画書【別紙1の12】」及び「省 CO2 型都市づくりのための面的対策推進事業に要する経費内訳【別紙2の1】」とします。必ず、添付資料の様式に従って作成してください。

応募書類の作成に当たっては、必ず次の電子ファイルをダウンロードして作成するようお願いします。

- ・地域計画【別添】
- ・整備計画書【別紙１の１２】
- ・経費内訳【別紙２の１】

(2) 応募書類の提出方法について

①提出方法 メール又は郵送

- ・提出先：〒100-8975 東京都千代田区霞が関 1-2-2（中央合同庁舎第5号館 25 階）
環境省総合環境政策局環境計画課地域政策係
SOKAN_CHIIKI@env.go.jp
- ・メールの場合は、件名を「省 C02 応募書類」、添付ファイル名の最初に「〇〇 協議会（協議会名）」を入れてください。
- ・郵送の場合は、封筒等の表に、必ず赤字で「省 C02 型都市づくりのための面的対策推進事業応募書類在中」と記載してください。
- ・受信又は到着確認のため、メール（ない場合は FAX）を送りますので、当課からの連絡がない場合は、必ずお電話にてお問い合わせください。

②提出いただいた応募書類について

提出いただいた応募書類は、返還しません。

③応募書類の受付期間

平成 19 年 11 月 27 日(火)～平成 19 年 12 月 11 日(火)必着

応募期間以降に当方に到着した書類のうち、遅延が当方の事情に起因しない場合は、応募事業として受け付けません。

8. 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。その際の電子メールの件名（題名）は、「省 C02 公募問い合わせ」としてください。

<担当>

〒100-8975 東京都千代田区霞が関 1-2-2
環境省総合環境政策局環境計画課地域政策係
TEL 03-3581-3351(内線 6222)
FAX 03-3581-5951
SOKAN_CHIIKI@env.go.jp

○留意事項

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」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地域計画に位置づけられた事業を行う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。

(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（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（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1項第2号から第4号に掲げる負担金、利子補給金等並びに同条第4項第1号及び第2号に掲げる給付金及び資金を含む。）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、事業開始することとなります（ただし、工期等の諸事情により早期開始が必要なものについては御相談ください。）。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きによって契約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（出納整理期を含む。）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ていますので、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、事業終了後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環境省あ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調査等を行い、事業の実施結果が交付決定の内容等に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に確定通知をします。

なお、自社調達及び100%同一資本に属するグループ企業からの調達によってなされた設計、工事、物品購入等については、原価計算により利益相当分を排除した額（製造原価）を補助対象経費の実績額といたします。また関係会社からの調達分についても原則原価計算等により、利益相当分を排除した額（製造原価と販売費及び一般管理費の合計）を補助対象経費の実績額とします（「補助事業における利益等排除について」参照）。

(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又は効用の増加した財産（取得財産等）については取得財産等管理台帳を整備し、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整備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、又は担保に供することをいう。）しようとするときは、あらかじめ環境省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ていますので、これを参照してください。

1 区分	2 費 目	3 細 分	4 内 容
工事費	本工事費	(直接工事費) 材料費	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。
		労務費	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。
		直接経費	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。 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）、 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）、 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。）
		(間接工事費) 共通仮設費	次の費用をいう。 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、 ②準備、後片付け整地等に要する費用、 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、

事務費		現場管理費	④技術管理に要する費用、 ⑤交通の管理、安全施設に要する費用
		一般管理費	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。 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。
	付帯工事費		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。
	機械器具費		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。
	測量及試験費		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、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。
事務費	事務費		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い、内容については別表３に定めるものとする。 事務費は、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。	
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 3

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

		使用料及 賃借料	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。
		備品購入 費	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。 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、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。

○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又は関係会社からの調達分（工事を含む。）がある場合、補助対象事業の実績額の中に補助事業者の利益等相当分が含まれることは、調達先の選定方法如何に関わらず、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、下記のとおり利益等排除方法を定めます。

1. 利益等排除の対象となる調達先

補助事業者（間接補助事業者を含む。以下同じ。）が以下の（１）～（３）の関係にある会社から調達を受ける場合（他の会社を経由した場合、いわゆる下請会社の場合も含む。）は、利益等排除の対象とします。

利益等排除の対象範囲には、財務諸表等規則第８条で定義されている親会社、子会社、関連会社及び関係会社を用います。

- （１）補助事業者自身
- （２）１００％同一の資本に属するグループ企業
- （３）補助事業者の関係会社（上記（２）を除く）

2. 利益等排除の方法

（１）補助事業者の自社調達の場合

原価をもって補助対象額とします。この場合の原価とは、当該調達品の製造原価をいいます。

（２）１００％同一の資本に属するグループ企業からの調達の場合

取引価格が当該調達品の製造原価以内であると証明できる場合は、取引価格をもって補助対象額とします。これによりがたい場合は、調達先の直近年度の決算報告（単独の損益計算書）における売上高に対する売上総利益の割合（以下「売上総利益率」といい、売上総利益率がマイナスの場合は０とします。）をもって取引価格から利益相当額の排除を行います。

（３）補助事業者の関係会社（上記（２）を除く。）からの調達の場合

取引価格が製造原価と当該調達品に対する経費等の販売費及び一般管理費との合計以内であると証明できる場合、取引価格をもって補助対象額とします。これによりがたい場合は、調達先の直近年度の決算報告（単独の損益計算書）における売上高に対する営業利益の割合（以下「営業利益率」といい、営業利益率がマイナスの場合は０とします。）をもって取引価格から利益相当額の排除を行います。

注）「製造原価」及び「販売費及び一般管理費」については、それが当該調達品に対する経費であることを証明していただきます。また、その根拠となる資料を提出していただきます。