

二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金（先導的「低炭素・循環・自然共生」地域創出事業のうちグリーンプラン・パートナーシップ事業）に係る補助事業者の募集について（公募要領）

平成26年2月
環境省総合環境政策局環境計画課

本公募は、平成26年度予算成立後、速やかに補助事業を開始できるようにするために予算成立前に公募の手続を行うものです。したがって、平成26年度予算の国会における成立が前提であり、補助事業の内容等が変更になる場合があることをあらかじめ御了承ください。

環境省では、エネルギー対策特別会計における事業として、平成26年度から二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金（先導的「低炭素・循環・自然共生」地域創出事業のうちグリーンプラン・パートナーシップ事業）の交付の決定を受けて事業を実施する者の募集を行います。

事業の概要、応募方法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、応募される方は熟読くださいますようお願いいたします。

なお、補助事業者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（先導的「低炭素・循環・自然共生」地域創出事業のうちグリーンプラン・パートナーシップ事業）交付要綱」（以下「交付要綱」という。）及び「グリーンプラン・パートナーシップ事業実施要領」（以下「実施要領」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。

公募要領目次

- ．二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金（先導的「低炭素・循環・自然共生」地域創出事業のうちグリーンプラン・パートナーシップ事業）に係る補助事業者の募集について

- 1．補助金の目的
- 2．定義
- 3．補助金の内容について
- 4．補助事業者の選定について
- 5．選定における評価項目について
- 6．応募の方法について

- ．留意事項等について

- 1．基本的な事項について
- 2．補助金の交付について
- 3．補助事業の完了について
- 4．その他

・二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金（先導的「低炭素・循環・自然共生」地域創出事業のうちグリーンプラン・パートナーシップ事業）に係る補助事業者の募集について

本公募は、平成26年度予算成立後、速やかに補助事業を開始できるようにするために予算成立前に公募の手続を行うものです。したがって、平成26年度予算の国会における成立が前提であり、補助事業の内容等が変更になる場合があることをあらかじめ御了承ください。

1．補助金の目的

この補助金は、地域における低炭素地域づくりのための事業化計画の策定・実現可能性等調査事業及び再生可能エネルギー設備、省エネルギー設備の導入事業の実施を支援することにより、低炭素地域づくりを促進し、もって地球環境の保全に資することを目的としています。

2．定義

本公募における用語の定義は、以下のとおりです。

間接補助事業

地域における低炭素地域づくりのための事業化計画の策定・実現可能性等に係る調査事業及び再生可能エネルギー、省エネルギー設備の導入事業をいいます。

間接補助事業者

間接補助事業を行う者をいいます。

補助事業

間接補助事業者に対して間接補助事業に要する経費を補助する事業及び当該事業に必要な事務をいいます。

補助事業者

補助事業を行う者をいいます。

補助金

本公募の対象である二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金（先導的「低炭素・循環・自然共生」地域創出事業のうちグリーンプラン・パートナーシップ事業）をいいます。

間接補助金

補助金を財源として、間接補助事業を行う者に対して交付する助成金をいいます。

3．補助金の内容について

（1）補助金の交付額

補助金の交付額は、平成26年度予算により定められる定額を予定しています（現在、平成26年度予算案に計上されている額は、42.7億円です。）。

なお、交付額のうち事業費（間接補助事業に要する経費）については、事業化計画の策定・実現可能性等に係る調査事業は定額又は1/2相当額、再生可能エネルギー設備、省エネルギー設備の導入事業は2/3相当額又は1/2相当額とし、事務費（補助事業の事務を行うために必要な経費）については、定額（補助金総額の5%を目安）とします。

(2) 補助事業者

法人税法(昭和40年法律第34号)第2条第9号の2に該当する非営利型法人その他非営利法人(補助金に対して法人税が課されることとなる法人を除く。)のうちから、1法人を補助事業者として選定します。

応募段階では、非営利型でない一般社団法人・一般財団法人も応募することが可能ですが、補助事業者として選定された場合には、その内示の日から2週間以内に非営利型に移行していただく必要があります(応募書類においては、その見通しを示してください。)。移行されなかった場合は選定を取り消します。

(3) 事業期間

補助事業期間は、原則として単年度とします。

(4) 補助事業の経理等

補助事業に関する経理については、帳簿及び全ての証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して経理し、常にその収支の状況を明らかにしておかなければなりません。

また、帳簿及び全ての証拠書類を補助事業の完了の日の属する年度の終了後5年間、保存しておかなければなりません。

(5) 概算払

補助金のうち概算払をすることができる経費は、次に掲げるものとし、支払時期については環境省と協議の上、請求できるものとします。

事業費

間接補助事業に対して支払う間接補助金として必要な額

事務費

事務に要する費用の支払に必要な額

(6) 間接補助事業の指導監督

補助事業者は、間接補助事業者が行う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環境大臣に報告するものとします。

また、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、環境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します。

(7) その他

(1) から (6) に掲げた事項を含め、交付要綱及び実施要領において、補助事業及び間接補助事業等について詳細に定められる予定ですので、必ず参照してください。

4 . 補助事業者の選定について

(1) 一般公募を行い、選定します。

(2) 応募者から提出された応募書類について、書面審査及び評価委員会による審査を行います。

評価委員会は、書面審査を通過した応募書類について、二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金（先導的「低炭素・循環・自然共生」地域創出事業のうちグリーンプラン・パートナーシップ事業）の補助事業者に係る応募書類審査の手順について（別添 1）及び二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金（先導的「低炭素・循環・自然共生」地域創出事業のうちグリーンプラン・パートナーシップ事業）の補助事業者に係る応募書類審査基準及び採点表（別添 2）に基づき厳正に審査を行い、補助事業者を選定し、補助金の交付を内示します。なお、補助金の交付の内示に当たり、補助事業の実施に関する条件を付すことや、事業実施計画書の内容の一部変更を指示することがあります。

5 . 選定における評価項目について

補助事業者の選定における評価項目は、以下のとおりとし、総合的に評価するものとします。

(1) 書面審査における評価項目

- 必要な内容が記載されているか。
- 必要書類が添付されているか。

(2) 評価委員会における評価項目

補助事業の実施

- 補助事業を実施するための具体的な取組内容が適切であるか。
- 間接補助事業の指導監督を実施するための具体的な取組内容が適切であるか。

実施体制と事務費用の適正性

- に関する事務を適切に行うために必要かつ適正な体制を整えられ、また、補助金の概算払を希望する場合、概算払により支払いを受けた金額を他の経理と明確に区分して適正に管理できる体制を整えられるか。
- を公正かつ透明性を確保して行うために必要かつ適正な体制を整えられるか。
- を行うに当たり、法令遵守及び情報セキュリティを確保するために必要かつ適正な体制を整えられるか。
- に関する事務を行うために要する費用は適正かつ合理的か。

法人自体について

- 法人の定款と補助金の目的との整合性
- 補助金による事業を通じ公益を達成しようとするということについて、国民の疑惑を招くことがなく、また、公益を達成しようという強い意欲があるか。

6 . 応募の方法について

(1) 応募方法

補助事業者に係る応募に必要な書類及び応募様式ファイルを保存したコンパクトディスクを、公募期間内に持参又は郵送により環境省に提出していただきます。提出物は、宛名面に「二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金（先導的「低炭素・循環・自然共生」地域創出事業のうちグリーンプラン・パートナーシップ事業）応募書類」と赤字で明記してください。

(2) 公募期間

平成 26 年 2 月 25 日 (火) から平成 26 年 3 月 17 日 (月) 17 時必着

(3) 応募に必要な書類及び提出部数

応募に必要な書類

・ 応募申請書【様式 1】

(法人の定款又は寄付行為、法人の概要が分かる説明資料、過去 2 年程度の事業報告及び決算報告 (申請時に、法人の設立から 1 会計年度を経過していない場合には、補助事業を行う年度の事業計画 (案) 及び収支予算 (案)、法人の設立から 1 会計年度を経過し、かつ、2 会計年度を経過していない場合には、直近の 1 決算期に関する事業報告及び決算報告) を添付してください。)

・ 事業実施計画書【様式 2】

(補助事業の実施に関する計画を記載してください。)

・ 事務費用内訳【様式 3】

(補助事業に関する事務を行うために要する費用の見込みを記載してください。)

提出部数

の書類 (紙) を 8 部、これを保存したコンパクトディスク (1 部) を提出してください。

ただし、添付書類である法人の定款又は寄付行為、法人の概要が分かる説明資料、過去 2 年程度の事業報告及び決算報告 (又は事業計画 (案) 及び収支予算 (案)) については、書類 (紙) のみの提出でも結構です。

(4) 提出先

環境省総合環境政策局環境計画課

二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金 (先導的「低炭素・循環・自然共生」地域創出事業のうちグリーンプラン・パートナーシップ事業) 担当

〒100-8975 東京都千代田区霞が関 1 - 2 - 2

(5) 提出方法

持参又は郵送してください。郵送の場合は、書留郵便等の配達記録が残る方法に限ります (提出期限必着のこと)

(6) 説明会の開催

補助金に係る説明会を以下のとおり開催します。

日 時：平成 26 年 3 月 4 日 (火) 10 時から

場 所：環境省第 8 会議室

東京都千代田区霞が関 1 - 2 - 2 (中央合同庁舎 5 号館 25 階)

(7) 応募に関する質問の受付及び回答

○ 受付先

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

F A X : 0 3 - 3 5 8 1 - 5 9 5 1

E-Mail : SOKAN_CHI1K12@env.go.jp

○ 受付方法

電子メール又はF A X (A 4、様式自由) にて受け付けます (電話、来訪等による問合せには対応しません。)。電子メール又はF A X の件名は、「二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金 (先導的「低炭素・循環・自然共生」地域創出事業のうちグリーンプラン・パートナーシップ事業) に関する質問」としてください。

○ 受付期間

平成 2 6 年 3 月 7 日 (金) までの平日 1 0 時から 1 7 時まで (1 2 時から 1 3 時は除く)

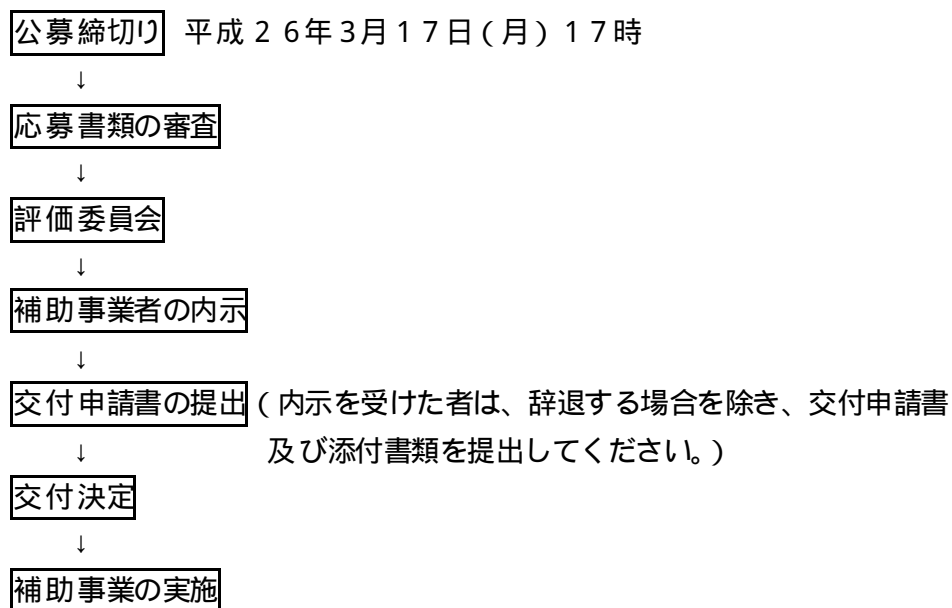
○ 回答

平成 2 6 年 3 月 1 1 日 (火) 1 7 時までに、説明会参加者に対してF A X により行います (なお、説明会に参加されない方で回答を希望される方は、上記受付期間中に上記受付先に担当窓口の部署、氏名、電話番号、F A X 番号及び電子メールアドレスを登録してください。)

(8) 応募書類提出後のスケジュールについて

応募書類提出後のスケジュールの概略は以下のとおりです。

書面審査を通過した者を評価するため、評価委員会を開催します。



・留意事項等について

1．基本的な事項について

補助金については、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(昭和30年法律第179号)及び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)の規定によるほか、交付要綱、実施要領及びこの公募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

選定された補助事業者には、補助金の交付申請書を環境大臣あて提出していただきます(申請手続等は交付要綱を御参照ください。)

(2) 交付決定

環境大臣は、提出された交付申請書の内容について審査を行い、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。

(3) 事業の開始

補助事業者は、補助金の交付決定を受けた後に事業を開始することが可能となります。

補助事業者が補助目的を達成するため他の事業者等と委託等の契約を締結するに当たっては、当該契約の契約日は交付決定日以降となりますので注意してください。

3．補助事業の完了について

補助事業を完了したときは、当該事業を完了した日から起算して30日を経過した日又は翌年度の4月10日のいずれか早い日までに、実績報告書を環境大臣あて提出していただきます。

4．その他

- ・上記のほか、必要な事項は交付要綱及び実施要領に定められる予定ですので、参照してください。
- ・環境省担当官や外部審査委員への働きかけ・陳情等により、審査の公正中立性が確保されないと判断された場合には、審査及び採択対象から除外します。
- ・採否を問わず、審査結果に対する御意見には対応いたしかねますので、あらかじめ御了承ください。

環境省総合環境政策局長 殿

住 所
法 人 名
代 表 名

印

二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金（先導的「低炭素・循環・自然共生」地域創出事業のうち
グリーンプラン・パートナーシップ事業）に係る補助事業者応募申請書

標記について、以下の必要書類を添えて申請します。

- 1 . 事業実施計画書
- 2 . 事務費用内訳
- 3 . 法人の定款又は寄付行為
- 4 . 法人の概要が分かる説明資料
- 5 . 過去 2 年程度の事業報告及び決算報告（又は事業計画及び収支予算）

申請時に、法人の設立から 1 会計年度を経過していない場合には、補助事業を行う年度の事業計画（案）及び収支予算（案）、法人の設立から 1 会計年度を経過し、かつ、2 会計年度を経過していない場合には、直近の 1 決算期に関する事業報告及び決算報告

（担当者欄）

所属部署名：

役 職 名：

氏 名：

T E L：

F A X：

E - m a i l：

事業実施計画書

法人について	
法人名	
所在地	
設立	年 月 日
役員等	代表者と理事全員（他の肩書きがある場合はそれを含めて記載してください。国家公務員経験のある方については最終官職名を明示してください。）
法人の目的	
主な活動	
年間の収支予算	収入・支出の規模とその項目（別紙でも可）
法人の種類	非営利型一般社団法人・一般財団法人等の法人の種類を記載してください。 一般社団法人・一般財団法人のうち応募申請段階で非営利型に移行していない法人については、補助事業者として選定された場合には、その内示の日から 2 週間以内に非営利型に移行する具体的な見通しがあるかどうかについて記載ください。
本事業への応募理由	補助金への理解度についても記載してください。

補助金事業の実施	
補助事業を実施するための具体的な取組	グリーンプラン・パートナーシップ事業実施要領に基づく補助金事業の具体的な取組内容を記載してください。
間接補助事業の指導監督を実施するための具体的な取組	間接補助事業の指導監督についての具体的な取組内容を記載してください。

実施体制と事務費用の適正性

補助事業に関する事務を適切に行うための体制

具体的に予定している者がいる場合は、具体名及びその者が適当な理由についても記載してください。

(補助金の概算払の希望の有無) 有 無

いずれかに○を付けてください。

補助金の概算払を希望する場合、概算払により支払いを受けた金額を他の経理と明確に区分して適正に管理できる体制を整えられるかについても記載してください。

補助事業を公正かつ透明性を確保して行うための体制

具体的に予定している者がいる場合は、具体名及びその者が適当な理由についても記載してください。

補助事業を行うに当たっての法令遵守及び情報セキュリティを確保するための体制	具体的に予定している者がいる場合は、具体名及びその者が適当な理由についても記載してください。
補助事業に関する事務を行うために要する費用の合理性	内訳については、様式 3 に記載してください。

事務費用内訳

必要経費の項目	経費の見積額
合計額	

必要となるすべての事務費用（補助事業に関する事務を行うために要する費用）について記載してください。

(別添 1)

二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金（先導的「低炭素・循環・自然共生」地域創出事業のうちグリーンプラン・パートナーシップ事業）の補助事業者に係る応募書類審査の手順について

1 . 評価委員会による審査

学識経験者等及び環境省職員により構成する二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金（先導的「低炭素・循環・自然共生」地域創出事業のうちグリーンプラン・パートナーシップ事業）に係る評価委員会において、提出された応募書類の内容について審査を行う。なお、評価委員会は、非公開とする。

2 . 応募書類の審査方法

(1) 二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金（先導的「低炭素・循環・自然共生」地域創出事業のうちグリーンプラン・パートナーシップ事業）の補助事業者に係る応募書類審査基準及び採点表（別添 2 ）に基づき、委員毎に採点する。

【採点基準】

・ A（良い）	1 0 点
・ B（やや良い）	7 点
・ C（普通）	5 点
・ D（やや悪い）	3 点
・ E（悪い）	0 点

(2) (1) の採点結果の平均点を算出し、その点数が最も高い者を補助事業者として選定する。

(3) 平均点が同点の場合、次の基準で補助事業者を選定する。

「 A 」の数が多い者

「 A 」の数が同数の場合は、「 B 」の数が多い者

「 B 」の数も同数の場合は、「 C 」の数が多い者

「 C 」の数も同数の場合は、「 D 」の数が多い者

「 D 」の数も同数の場合は、委員の多数決により選定

(別添 2)

二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金（先導的「低炭素・循環・自然共生」地域創出事業のうち
グリーンプラン・パートナーシップ事業）の補助事業者に係る応募書類審査基準及び採点表

委員名		応募者			
審査 項目	審査基準	配点	評価 (A)	係数 (B)	A × B
1 補助事業の実施					
(1)	補助事業を実施するための具体的な取組が適切であるか。	点 10		× 1	点
(2)	間接補助事業の指導監督を実施するための具体的な取組が適切であるか。	点 10		× 1	点
2 実施体制と事務費用の適正性					
(1)	審査項目 1 に関する事務を適切に行うために必要かつ適正な体制を整えられ、また、補助金の概算払を希望する場合、概算払により支払いを受けた金額を他の経理と明確に区分して適性に管理できる体制を整えられるか。	点 10		× 1	点
(2)	審査項目 1 を公正かつ透明性を確保して行うために必要かつ適正な体制を整えられるか。	点 10		× 1	点
(3)	審査項目 1 を行うに当たり、法令遵守及び情報セキュリティを確保するために必要かつ適正な体制を整えられるか。	点 10		× 1	点
(4)	審査項目 1 に関する事務を行うために要する費用は適正かつ合理的か。	点 10		× 1	点
3 法人自体について					
(1)	法人の定款と補助金の目的との整合性	点 10		× 1	点
(2)	補助金による事業を通じ公益を達成しようとする ことについて、国民の疑惑を招くことがなく、また、公 益を達成しようという強い意欲があるか。	10		× 1	点
合 計		点 80			点

【採点基準】

A（良い）	10点
B（やや良い）	7点
C（普通）	5点
D（やや悪い）	3点
E（悪い）	0点