

平成23年度
CDMを利用したコベネフィット支援事業
公募要領

平成23年4月

環境省水・大気環境局
水・大気環境国際協力推進室

目次

1. 事業目的	2
2. 事業内容	
(1) 事業概要	2
(2) 補助対象事業の要件	3
(3) 補助対象者の要件	3
(4) 補助率等	3
(5) 事業期間	3
3. 事業実施者の選定	
(1) 事業実施者の選定方法	4
(2) 審査方法	4
(3) 審査項目	4
(4) 審査結果の通知	4
4. 公募案内	
(1) 提案書類の提出期間	5
(2) 提案書類の提出先	5
(3) 提出書類	5
(4) 問い合わせ先	6
5. 留意事項等	
(1) 公表	6
(2) 事業の開始と発注	6
(3) 計画の変更	6
(4) 実績報告及び額の確定	6
(5) 補助金の支払い	7
(6) 取得財産の管理	7
(7) 経理	7
(8) クレジットの移転	7
(9) 事業実施者の義務	8
(10) 交付決定の取消等	8
(11) 不正に対する交付決定の取消、罰則の適用	8
(12) その他	8
提案書様式（様式第1、様式第2及び様式第3）	9
チェックリスト記載例	13

1. 事業目的

2008年から2012年までの5年間に京都議定書の6%削減約束を達成するためには、国内温室効果ガスの排出削減対策及び国内吸収源対策を基本として、国民各界各層が最大限努力していくこととなりますが、それでもなお京都議定書の約束達成に不足する差分が見込まれます。この差分については、補足性の原則を踏まえつつ、京都メカニズムを活用したクレジットの取得によって確実に対応することが必要です。

京都メカニズムは、他国における排出削減量・吸収量や他国の割当量を自国の京都議定書削減約束達成に活用できる柔軟性措置であり、クリーン開発メカニズム(CDM)、共同実施(JI)及び国際排出量取引の3種類があります。

この京都メカニズムを活用した温室効果ガス排出削減対策のうち CDM 事業については、「発展途上国（非附属書 I 国）が持続可能な開発を実現し、条約の究極目的に貢献することを助ける」こと及び「附属書 I 国が温室効果ガスの排出削減事業から得る排出削減量（CER）を使って京都議定書を遵守することを助ける」ことをその目的としています（京都議定書第 12 条）。特に途上国においては、温暖化対策と同時に途上国等における環境汚染対策等にも資する、いわゆるコベネフィット（共通便益）を達成する CDM 事業の実施が強く期待されています。

本補助事業は、このような現状をふまえ、大気汚染、水質汚濁等の環境問題も顕在化しつつあるアジア各国の環境汚染対策ニーズに対応した CDM 事業を実施し、温暖化対策と環境汚染対策のコベネフィットを実現することにより、今後途上国において実施するコベネフィット CDM 事業の推進を図るものです。

2. 事業内容

(1) 事業概要

事業者が海外において実施する CDM 事業のうち、水質汚濁、大気汚染、廃棄物の環境問題の解決に資する事業を実施する我が国の事業者に対し、事業実施に必要な経費の一部を国が補助することにより、コベネフィット事業の推進を図り、もって地球環境の保全に資することを目的とします。

なお、補助事業による活動により得られたクレジットについては、その一定割合（50%以上）を、申請時に提出したクレジット移転計画書に基づき日本政府の保有口座に移転していただきます。

(2) 補助対象事業の要件

① 京都議定書に批准している国において実施する我が国の削減目標達成に貢献する

CDM 事業であること。

- ② 水質汚濁、大気汚染、廃棄物の環境問題の解決に資する事業であること。
- ③ 事業の実施が事業実施国の経済社会への悪影響を及ぼさないものであること。
- ④ 本事業の成果としての温室効果ガスの削減量及び環境問題対策の効果を定量的に把握できること。

(3) 補助対象者の要件

- ① 次のいずれかに該当すること。
 - a. 民間企業
 - b. 独立行政法人通則法（平成 11 年法律第 103 号）第 2 条第 1 項に規定する独立行政法人
 - c. 特例民法法人並びに一般社団法人・一般財団法人及び公益社団法人・公益財団法人
 - d. 国際コンソーシアム（日本法人（登記法人）と外国法人により構成され、事業実施を効率的に推進する組織）
 - 注 1) 交付申請は、日本法人と外国法人の共同申請とし、日本法人（登記法人）を代表事業者とする。
 - 注 2) 代表事業者は、一定の活動実績を有する日本法人であって、補助事業に係る経理その他の事務について一元的窓口となる。
 - e. その他環境大臣が適当と認める者
- ② 補助事業を的確に遂行するに足る技術的能力を有すること。
- ③ 補助事業を的確に遂行するのに必要な費用の経理的基礎を有すること。
- ④ 補助事業に係る経理その他の事務について適切な管理体制及び処理能力を有すること。
- ⑤ 環境省に対する経理、その他の説明・報告を日本語でできる体制を有していること。

(4) 補助率等

補 助 率：1 / 2

補助対象経費：CDM を利用したコベネフィット支援事業の実施に必要な設備導入等初期投資に係る経費（工事費、設計費、設備費、事務費等）

注 1) 当該事業で使用されたことを証明できるものに限り、

注 2) 費目の内容の詳細については、個別に御相談ください。

交付額上限：①2 カ年での事業の場合：約 6.6 億円

（平成 23 年度実施分約 2.3 億円、平成 24 年度実施分約 4.3 億円）

②1 カ年での事業の場合：約 3.5 億円

(5) 事業期間

原則として、交付決定日から平成 25 年 3 月まで（1 カ年での事業の場合は平成 24 年 3 月まで）とします。

また、交付決定後、平成 23 年度（平成 24 年 3 月末日まで）に当該補助事業に着手し、平成 24 年度（平成 25 年 3 月末日まで。1 カ年での事業の場合は平成 23 年度末である平

成 24 年 3 月末まで) に完了することが必要です。なお、やむを得ない事情により予定事業期間内に完了できないと見込まれる場合は、承認の上、翌年度まで事業期間を延長できる場合があります。

3. 事業実施者の選定

(1) 事業実施者の選定方法

応募があった提出書類について、事務局で審査を行い事業実施者を選定します。

(2) 審査方法

審査は、提出書類に基づく書面審査及びヒアリング審査を行います。必要に応じて追加資料の提出等を求めることがあります。

ヒアリング審査の日時は、6月中旬頃を予定しており、決定次第応募者に連絡します。

(3) 審査項目

提出された提案書の内容について主に以下の項目について審査を行い、補助金の交付が適当と認められる事業について選定を行います。

- ① 補助事業の内容が、交付要綱及び公募要領の要件を満たしているか。
- ② 効果的な温室効果ガス削減が期待できるか。
- ③ 効果的な水質汚濁、大気汚染、廃棄物の環境問題の改善が期待できるか。また、温室効果ガス削減及び環境問題の改善以外にはどのような効果が期待できるか。
- ④ CDM 事業としての実施計画が確実かつ合理的であるか。
- ⑤ 環境改善計画が確実かつ合理的であるか。
- ⑥ クレジット移転が経済効率的であるか。(補助金千円あたりのクレジット納入量について。)
- ⑦ ホスト国等において当該技術の普及が期待できるか。
- ⑧ コベネフィット・アプローチに係わる我が国又はホスト国の施策(例：中国やインドネシアとのコベネフィット・アプローチに関する協力)の推進に効果的であるか。
- ⑨ 補助事業に要する経費の算定が適切であること。

(4) 審査結果の通知

採択の場合は選定通知書を応募者に送付します。

4. 公募案内

(1) 提案書類の提出期間

平成 23 年 4 月 26 日(火) から平成 23 年 5 月 31 日(火) 午後 6 時必着といたします。

なお、応募状況に応じて、追加公募を行う場合があります。

(2) 提案書類の提出先

〒100-8975 東京都千代田区霞が関1-2-2

環境省 水・大気環境局 水・大気環境国際協力推進室 宛

注1) 持参または郵送にて提出して下さい。郵送の場合は電話による御連絡も併せてお願いいたします。

注2) 郵送の場合は締切日必着とします。

注3) 郵送の場合、封筒に赤字で「CDMを利用したコベネフィット支援事業提案書類在中」と明記して下さい。

(3) 提出書類

応募者は、以下の書類を提出期間中に提出して下さい。(原則として再生紙に両面印刷として下さい。)

原則として、一度提出された書類の変更は受け付けません。ただし、事務局から公募内容確認等のために追加資料の提出等をお願いする事があります。(審査により選定された事業実施者は、後日、補助事業実施に関わる申請書類を提出していただきます。)

提案書類は案件の選定のみによります。また、一度ご提出いただいた書類の返却はいたしません。

- ① 事業実施計画書(様式第1)
- ② 経費内訳(様式第2、複数年度事業の場合には年度ごとの経費を明確に区分してください。)
- ③ クレジット移転計画書(様式第3)
- ④ 提出書類チェックリスト(記載例参照、提出書類にチェックを入れてください。)
- ⑤ その他資料(様式任意)

【必須提出】

- イ) プロジェクト設計書(PDD)のコピー又はそれに相当するもの(ドラフト可)
- ロ) 申請予定者(共同申請予定者含む)の組織概要・事業実績に関する資料(事業概要、資本金及び資本構成、直近2決算期に関する貸借対照表及び損益計算書など)
- ハ) 事業実施者が補助事業により発生したクレジットを政府口座に移転できる権限を有することを確認できる文書(クレジット移転契約書のコピー等。なお、応募時に当該文書の作成に必要な調整を行っている場合には、調整状況を説明する資料を提出すること)
- ニ) 代表事業者届出書(交付申請以降の手続きを代表事業者が行う事について、共同事業者全員の合意があることを確認できる資料を添付すること。なお、応募時に必要な調整を行っている場合には調整状況を説明する資料を提出すること)なお、共同事業者がいない場合には提出不要です。
- ホ) 積算根拠資料
- ヘ) 期待される環境改善効果に関する資料(事業の調整状況に応じて「コベネフィット定量評価マニュアル 1.0版 平成21年6月」の活用等により、できる限り定量的な記載をすること。)

【可能であれば提出】

- ト) 有効化審査報告書のコピー
- チ) 日本国政府承認書のコピー（又は申請書のコピー）
- リ) ホスト国政府承認書のコピー（又は申請書のコピー）

(4) 問い合わせ先

環境省 水・大気環境局 水・大気環境国際協力推進室

TEL : 03-3581-3351 (内線 6674, 6546)

FAX : 03-3593-1049

Email: mizu-taiki-kokusai@env. go. jp

5. 留意事項等

(1) 公表

採択事業については、環境省ホームページにおいて、事業名、事業者名及び事業概要を公表します。また、併せて記者発表を行う場合があります。

ただし、当該事業者の財産上の利益、競争上の地位等を不当に害するおそれのある部分については、原則公表しません。

(2) 事業の開始と発注

応募時及び補助金交付決定日以前に事業（調査、測量、設計等）に着手していることは問題ありません。ただし、補助対象となる経費は補助金交付決定後に実施した部分です。詳細は御相談ください。

また、補助事業にかかる設計、調達及び工事等については、補助事業の運営上困難又は不相当である場合を除き、原則として競争入札により発注先を決定するものとします。

(3) 計画の変更

事業の実施中に事業内容の変更（軽微なものを除く。クレジットの移転計画の変更含む。）又は補助対象経費の費目等（本工事費、附帯工事費、機会器具費、測量及び調査費、初期調整費及び事務費等）ごとに配分された額の変更（各費目の配分額の 15%以内の流用増減を除く）の可能性が生じた場合には、事前に環境省に報告し、その指示に従うものとします。

(4) 実績報告及び額の確定

事業実施者は、補助事業を完了したときは、事業を完了した日から起算して 30 日を経過した日または翌年度の 4 月 10 日のいずれか早い日までに、実績報告を環境省に提出してください。

環境省は、実績報告書の書類審査及び必要に応じて現地検査等を実施し、事業の実施結果が交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額とそれに基づく移転予定クレジット量を確定し、事業実施者に通知します。

(5) 補助金の支払い

補助金は、補助金の額を確定した後に支払うものとなりますが、真に必要なと認められる経費については、概算払いをすることができます。

(6) 取得財産の管理

事業実施者は、補助事業の実施により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、取得財産等管理台帳を備え、管理しなければなりません。また、補助事業の完了後においても善良な管理者の注意を持って管理し、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければなりません。

取得財産等のうち取得価格又は効用の増加価格が単価 50 万円を超える機械器具、備品及びその他重要な財産を処分するときには、あらかじめ環境大臣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、機械器具には、日本国環境省の補助事業である旨明示しなければなりません。

(7) 経理

補助金の経費については、収支簿を備え、他の経費と明確に区分して補助事業の収入額及び支出額を記載し、補助金の使途を明らかにしておくとともに、支出額について、その支出内容を証する書類を整備する必要があります。

これらの帳簿及びその他の証拠書類は、補助事業完了後 5 年間又はクレジット移転期限までの期間のいずれか長い期間保管する必要があります。

(8) クレジットの移転

補助事業を通じて取得したクレジットについては、以下の要領に基づいて取り扱うこととします。

- ① 補助金の交付額に応じて、様式第 3 のクレジット移転計画書に記載する量のクレジットを、同移転計画書に記載する移転期限までに、年次計画に従って、日本国政府保有口座へ移転してください。ただし、クレジット移転量は、補助事業によるクレジット発生量の 1/2 以上にしてください。
- ② 上記のクレジット移転手続の全部又は一部が完了した後、10 日以内にクレジット移転報告書を環境省に提出してください。
- ③ クレジット移転計画書に記載するクレジットの移転が行えない場合には、不足量を補填しなければなりません。ただし、移転が行えないことにつきやむを得ない理由があると認められる場合には、この限りではありません。

(9) 事業実施者の義務

CDM 事業として公的に承認されるまでの間、事業実施者は CDM 理事会への登録に必要な措置（投資国政府及びホスト国政府の承認、方法論の承認、有効化の取得等に必要な措置を含む）をとる義務を負います。

また、CDM として公的に承認された後、事業実施者は、クレジットが発生するよう適切かつ継続的な事業運営、モニタリングの適切かつ継続的な実施、クレジットの検証、

認証、発行及び移転のために必要な措置を行う義務を負います。

さらに、事業実施者は、少なくともクレジットの移転期限までは、実施計画書に記載した環境対策を適切に実施するとともに、併せて環境改善効果のモニタリングを適切かつ継続的に実施する義務を負います。

事業者が適切な措置をとらなかったと認められる場合には、義務不履行として、補助金交付決定の取消し及び交付した補助金の返還が請求されます。

なお、クレジット移転期限までの間に、事業実施者の合併・分割、名称変更又は住所変更等が生じたときは、遅滞なく環境省に報告してください。

(10) 交付決定の取消等

次のいずれかに該当する場合には、交付決定の全部若しくは一部を取消し又は変更することがあります。この場合、交付した補助金の一部又は全部について、加算金を含め環境省に返還しなくてはなりません。

- ① 事業実施者が、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律、同施行令その他の法令若しくは交付要綱（二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金（水・大気環境分野 [民間団体]）交付要綱）の規定に違反したことにより大臣の指示を受け、この指示に従わない場合
- ② 事業実施者が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合
- ③ 事業実施者が、補助事業に関して不正、怠慢その他不適当な行為をした場合
- ④ 交付の決定後生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合

(11) 不正に対する交付決定の取消、罰則の適用

申請内容の虚偽、補助金の重複受給、その他法令等に違反したことが判明した場合、交付決定後であっても交付決定を取り消し、補助金の返還請求、罰則の適用が行われる可能性があります。

(12) その他

上記の他、必要な事項は補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律及びその施行令の規程によるほか、交付要綱（二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金（水・大気環境分野 [民間団体]）交付要綱）及び CDM を利用したコベネフィット支援事業実施要領によります。

様式第1

CDMを利用したコベネフィット支援事業実施計画書

事業名	<ul style="list-style-type: none"> 事業内容を的確に示す事業名として下さい。なお、プロジェクト設計書を作成済みの場合にはその「Title of the project activity」を併記して下さい。 		
代表事業者	名称 住所 代表者名		
担当者	担当者氏名 担当部署 TEL/FAX E-mail		
ホスト国における 実施主体	住所 名称 業種		
事業の 主たる実施場所	名称 所在地		
事業実施体制	<ul style="list-style-type: none"> プロジェクトの事業実施体制について、事業者名及び役割（共同事業者、請負事業者、アドバイザー等の区分）を明確にして記載してください。 		
補助事業の概要	<ul style="list-style-type: none"> 事業の目的、内容（温室効果ガス削減技術及び環境改善技術）について概要を記載してください。 小規模CDMプロジェクトに該当する場合には、その旨を記載してください。 		
	23 年度	24 年度	合 計
事業費（千円）			
補助対象経費（千円）			

(注) 1カ年での事業の場合には、23年度部分のみ事業費・補助対象経費をご記入ください。

事業の実施 スケジュール	<ul style="list-style-type: none"> ・ フィージビリティ調査、プロジェクトの着手／操業／終了時期、モニタリング期間、クレジット獲得見込時期、CDM事業に係わる諸手続き等の予定について記載してください。
有効化審査 実施団体	<ul style="list-style-type: none"> ・ 当該プロジェクトの有効化審査を実施もしくは実施予定の運営組織（候補）/独立組織(候補)の団体名を記載してください。
日本国政府の 事業承認見込	<ul style="list-style-type: none"> ・ 既に政府より事業承認されている場合、承認レターを添付してください。
ホスト国の 承認見込	<ul style="list-style-type: none"> ・ 既にホスト国政府より事業承認されている場合、承認レターを添付してください。
環境対策の概要	<ul style="list-style-type: none"> ・ 環境対策の内容及び特徴、環境対策の具体的な目標・効果（定量的及び定性的）、環境対策の目標設定の考え方（環境基準等との関係）について記載して下さい。 ・ 事業実施前後の環境対策効果に関するモニタリングの内容（方法、頻度等）について記載して下さい。 ・ ホスト国における当該技術の普及等の効果がどの程度期待できるかについて、その概要及び理由を記載して下さい。
排出削減見込量	<ul style="list-style-type: none"> ・ ベースラインの考え方についても記載して下さい。
温室効果ガスの削減 及び環境改善以外の 効果	<ul style="list-style-type: none"> ・ 温室効果ガスの削減及び環境改善以外の効果が期待できる場合は、その内容を記載して下さい。
備 考	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本事業とコベネフィット・アプローチに係わる我が国又はホスト国の施策との関係について、可能な範囲で記載して下さい。 ・ その他、応募に際して特記したい内容について記載して下さい。

(注) 審査資料となります。当様式には主たる内容を記載し、必要に応じて別紙を添付して下さい。なお、様式の枠は適宜を引き延ばして下さい。

様式第2

CDMを利用したコベネフィット支援事業に要する経費内訳

1. 所要経費

(1) 総事業費	(2) 寄付金その他の収入	(3) 差引額 (1)-(2)
円	円	円
(4) 補助対象経費支出予定額	(5) 国庫補助対象経費 (3)と(4)を比較して少ない方の額	(6) 補助金所要額 (5)×1/2
円	円	円

2. 補助対象経費支出予定額内訳

経費区分・費目	金額	積算内訳
合計	円	

3. 購入予定の主な財産の内訳(一品、一組又は一式の価格が50万円以上のもの)

名称	仕様	数量	単価	金額	購入予定時期

様式第3

クレジット移転計画書

CDMを利用したコベネフィット支援事業に関して二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金（水・大気環境分野 [民間団体]）交付要綱第29条第1項に基づき日本国政府の保有口座へ移転する京都メカニズムによるクレジットについては、下記のとおりです。

(1) クレジット移転総量 [CO₂換算トン]

(2) 発生予定クレジット総量 [CO₂換算トン]

(3) クレジット移転割合^{注1}

$$\text{クレジット移転割合}^{\text{注1}} = (1) [\text{CO}_2\text{換算トン}] / (2) [\text{CO}_2\text{換算トン}] \times 100$$

(4) 補助金千円あたりの移転クレジット量 [CO₂換算トン/千円]

$$\begin{aligned} & \text{補助金千円あたりの移転クレジット量} [\text{CO}_2\text{換算トン/千円}] \\ & = (2) [\text{CO}_2\text{換算トン}] / \text{補助金交付申請予定額} [\text{円}] \times 1000 \end{aligned}$$

(5) 移転期限

(6) クレジット移転計画

年 度					
①補助事業から発生するクレジット (CER) 予定量 ^{注2}					
①の累計					
②事業実施者の獲得するクレジット (CER) 予定量 ^{注2}					
②の累計					
③政府の保有口座へ移転するクレジット (CER) 予定量 ^{注2注3}					
③の累計					
④移転割合 (③/①)					
⑤移転予定月 ^{注4}					

注1 少数第3位まで記載すること。0.5を下回らないこと。

注2 削減事業実施年度ではなく、実際にクレジットの獲得が予想される年度で記載すること。

注3 移転期限までに(1)に記載した移転予定総量に達する計画とすること。

注4 各年度のクレジット移転予定月を記載のこと。なお、事業実施後、遅延なく検証、認証、発行、移転等を行うこと。

記載例 (チェックリスト)

事業名				
	書類	部数	備考	確認欄
1	事業実施計画書	1	様式第1参照	
2	経費内訳	1	様式第2参照	
3	クレジット移転計画書	1	様式第3参照	
4				
4-①	プロジェクト設計文書 (PDD) のコピー又はそれに相当するもの	1	ドラフトで可	
4-②	申請予定者組織概要・事業実績に関する資料	1	事業概要、資本金及び資本構成、直近2決算期に関する貸借対照表及び損益計算書など 共同申請予定者含め全て	
4-③	事業実施者が補助事業により発生したクレジットを政府口座に移転できる権限を有することを確認できる文書	1	クレジット移転契約書のコピー等。 応募時に当該文書の作成に必要な調整を行っている場合には、調整状況を説明する資料を提出すること	
4-④	代表事業者届出書	1	交付申請書以降の手続きを代表者が行う事について、共同事業者全員の合意があることを確認できる資料を添付すること。ただし、応募時に調整中の場合は調整状況を説明する資料を提出すること。(共同事業者がない場合には提出不要です。)	
4-⑤	積算根拠資料	1		
4-⑥	期待される環境改善効果に関する資料	1	様式1の「環境対策の概要」の補足資料として必要に応じて	
4-⑦	有効化審査報告書のコピー	1	取得済みの場合のみ	
4-⑧	日本国政府承認書のコピー (又は申請書のコピー)	1	取得済み又は申請中の場合のみ	
4-⑨	ホスト国政府承認書のコピー (又は申請書のコピー)	1	取得済み又は申請中の場合のみ	