

平成15年度二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金（民間団体） （CDM/JI 関連設備等整備事業） 公募要領

環境省では、平成15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、「CDM/JI 関連設備等整備事業」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以下のとおりです。なお、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「要綱」という。）及び CDM/JI 関連設備等整備事業実施要領に従って手続き等を行っていただくこととなります。

1. CDM/JI 関連設備等整備事業の概要

1-1 目的

我が国の温室効果ガス総排出量は2001年度において12億9900万トン（二酸化炭素換算）となっており、1990年比で約5.2%増加しています。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、温室効果ガス総排出量の抑制に資する新技術の開発、普及等の対策が急務となっています。

環境省においては、本年10月より石油及びエネルギー需給構造高度化対策特別会計（以下「特別会計」という。）の一部を経済産業省と共管し、エネルギー起源二酸化炭素の排出抑制対策を推進しています。

本補助事業は、この特別会計を活用して、エネルギー起源二酸化炭素の排出抑制に資する CDM/JI 事業を実施する民間企業等を公募により決定し、当該 CDM/JI 事業の実施に必要な経費の一部を補助することにより、地球環境の保全に資することを目的とするものです。

1-2 事業の内容

（1）概要

CDM/JI の事業調査等の結果により実現性又は費用対効果が高いと認められた国外における事業のうち、CDM/JI として実施するために不可欠な追加的設備等の導入事業を対象とし、当該 CDM/JI 事業の実施に必要な経費の一部を補助するものです。

（2）補助対象事業者（補助事業者）

本事業における補助対象事業者は、以下の事業者等を対象とし、国及び地方公共団体は対象とはなりません。

- ア 民間企業
- イ 独立行政法人

- ウ 公益法人
- エ 法律により直接設立された法人
- オ その他環境大臣が適当と認める者

(3) 補助対象経費

CDM/JI として実施するために不可欠な追加的設備の導入事業を行うために直接必要な以下の経費が対象であり、当該事業で使用されたことを証明できるものに限り、費目の内容に関する詳細な説明については、別表を参照ください。

- ア 本工事費
- イ 附帯工事費
- ウ 機械器具費
- エ 調査費
- オ 初期調整費
- カ CDM/JI 手続経費
- キ 外国旅費
- ク その他必要な経費で環境大臣が承認した経費

(注) 以下の経費は対象となりません。

- ・机、椅子、複写機等補助事業者が通常備えるべき設備備品を購入するための経費
- ・事故・災害の処理のための経費
- ・その他当該補助事業の実施に関連性のない経費

(4) 補助金の交付額

(3) の補助対象経費の総額の 1 / 3 を限度とします。なお、本補助金の予算額は 3 億円となっています。

(5) 補助対象事業

本事業の補助対象となる案件は、以下の 2 つのタイプとします。

A 有効化審査等実施事業

既に実施可能性調査等の結果に基づき、関係国際機関により定められた様式に基づくプロジェクト設計書が作成されている案件で、有効化審査を実施するものを公募の対象とします。

なお、このタイプの案件の補助対象経費は、上記(3)における CDM/JI 手続経費及び事務費のみとします。

B 設備導入事業

既に実施可能性調査等の結果に基づき、関係国際機関により定められた様式に基づくプロジェクト設計書が作成されている案件で、実際に CDM/JI プロジェクト実施のための設備導入を行うものを公募の対象とします。

なお、本補助事業において CDM/JI の投資国政府の事業承認を得る際には、「共同実施及びクリーン開発メカニズムに係る事業の承認に関する指針(平成 1

4年10月16日京都メカニズム活用連絡会決定)」に基づき、必ず日本国政府の承認を得なければなりません。

(6) 補助事業実施期間

原則として、交付決定日から平成16年3月までとします。ただし、公募した案件の選定に際して、事務局において実施する審査において必要かつ適当と認められる場合には、原則としてさらに最大2年間延長することができることとします。

2. 補助金の交付等について

(1) 補助事業者の選定方法

一般公募を行い、選定します。応募者より提出された実施計画書（別添1に基づき作成のこと）をもとに、事務局で審査を行い補助事業者を選定し、予算の範囲内において補助金の交付を決定（内示）します。

なお、公募に際しての事務局の窓口は、（財）地球環境センター（GEC）といたします。

(2) 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。

（申請手続等は要綱を参照していただくことになります。）

交付に際しての窓口は、環境省地球環境局地球温暖化対策課といたします。

(3) 交付決定

環境省は、提出された交付申請書の内容を審査し、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。

(4) 事業の開始について

補助事業者は、環境省からの交付決定を受けた後に初めて補助事業の開始が可能となります（諸事情により早期開始が必要なものについては個別にご相談下さい）。

補助事業者が他の事業者等と委託等の契約を締結する際に、以下の点等には注意してください。

- ・ 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。

(5) 補助事業の計画変更について

補助事業者は、下記の何れかにあたる場合は、計画変更承認書を提出する必要があります。

- ・補助対象経費の区分ごとに配分された額を変更するとき。ただし、各区分ごとの配分額の15%以内の流用増減を除く。
- ・補助事業の内容を変更しようとするとき。ただし、軽微な変更を除く。

(6) 実績報告及び書類審査等

補助事業が完了したときは、事業終了後30日以内又は翌年度4月10日のいずれか早い日までに実績報告書を環境省あて提出していただきます。

環境省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られたときは、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。

(7) 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、精算払い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。ただし、必要と認められる場合には上記の方法によらないで、交付決定した補助金の一部について補助事業の期間中に概算払いをすることができます。

(8) 取得財産の管理等

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。

(9) 収益納付

補助事業者がこの補助事業の成果によって相当の収益を得た場合には、交付した補助金の全部又は一部を環境省に納付していただくことがあります。

(10) 補助事業を通じて取得したクレジットの取扱いについて

当該補助事業の実施により、認証排出削減量又は排出削減単位（以下、CER/ERUという。）を獲得した場合、補助事業者は以下の要領に基づいてCER/ERUを取り扱うこととします。

CER/ERUを獲得した場合、その都度、直ちにその旨を環境省に届け出る。獲得したCER/ERUについては、当該事業の実施に際してCER/ERUの獲得までに要した経費（要綱別表第2に掲げる経費をいい、補助対象経費とされなかったものも含む。）総額に占める交付した補助金の額の割合を乗じて得ら

れた部分（ において「補助金相当部分」という。 ）を、我が国の国別登録簿上の政府保有口座に移転させる。

上記移転手続が完了した後に、移転手続の完了に関する報告書を様式により作成し、これを環境省に提出する。

補助金相当部分以外の C E R / E R U については、我が国の国別登録簿から海外の登録簿に移転させてはならない。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もってこれを管理しなければならない。

(11) 補助事業者の合併・統合、名称変更又は住所変更等

補助事業者は、補助事業の完了した会計年度の翌年度以降5年度を経過するまでの間において、合併・統合、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。

(12) 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。

- 一 補助事業者が、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律及び同法施行令その他の法令又は要綱に基づく大臣の処分又は指示に違反した場合
- 二 補助事業者が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合
- 三 補助事業者が、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

3 . 公募案内

(1) 応募方法

事業の応募に必要な書類を公募期間内に（財）地球環境センターへ提出していただきます。書類は封書に入れ、宛名面に「CDM/JI 関連設備等整備事業補助金応募書類」と赤字で明記してください。

(2) 申請案件の要件

本整備事業の対象となる案件は、以下の要件全てを満たすものとします。

ア 温室効果ガスの排出削減に資する技術を途上国又は市場経済移行国に移転すること等により、当該国の持続可能な開発に寄与するもの

イ 近い将来に、CDM事業であればCDM理事会（気候変動に関する国際連合枠組条約締約国会議の下に設置）において事業登録をされるか、JI事業であればホスト国（実際にプロジェクトを行う国）の政府からの承認が得られる等、正式に京都議定書第12条及び第6条に基づくCDM/JI事業として認められる可能性があると思われるもの

ウ 当該事業の実施により獲得するCER/ERUを、我が国の国別登録簿上の保有口座に移転させることを予定しているもの

エ 事業の実施に伴って、他の環境側面・社会側面に悪影響を及ぼすおそれのないもの

上記要件を満たす応募案件が複数ある場合、選考を行うことがあります。選考を実施した場合、これまでに環境省でのCDM/JI実施可能性調査事業において調査を行ったことがある案件については、継続的な支援をはかる観点から、採択の際に優先的に検討するものとしします。

また、事業実施主体が、破産その他の事由により、事業の適確な遂行が明らかに困難な経営状況等にあると認められる場合、採択の対象とはなりません。

(3) 公募期間

平成15年11月4日(火)～平成15年12月12日(金)午後5時必着

(4) 応募に必要な書類及び提出部数

実施計画書及び経費内訳(別添様式)

経費内訳は15年度分についてのみ作成
作成済のプロジェクト設計書(写)

政府への事業承認を行っている場合は事業承認申請書(写)

応募者の事業概要を示す資料(様式任意)

提案事業者の全体の事業内容を示す資料

直近の決算書類等の財務内容報告書

及び の書類を正本一部及び副本三部を提出のこと。

なお、審査過程において、必要に応じて電話及び電子メールにて別途ヒアリングを実施させていただく場合があります。その場合、追加書類の提出をお願いすることもありますので、ご了承ください。

(5) 提出先(本件窓口)

〒538-0036 大阪市鶴見区緑地公園2-110

財団法人地球環境センター(GEC) 事業部調査課

TEL:06-6915-4121 FAX:06-6915-0181

<http://www.unep.or.jp/gec>

e-mail: gec-cdm@unep.or.jp

(6) 提出方法

持参又は郵送(郵送の場合は電話による御連絡も併せてお願いします。)

(7) 公募説明会

以下の要領により公募説明会を開催します。ご関心のある方は極力出席をお願いいたします。なお、説明会への出席に際しては、会場準備の都合上、開催日の前日までに下記届出方法によりG E Cまでご連絡下さい。

日時：平成15年11月14日（金）13：30～

場所：中央合同庁舎5号館23階 環境省第2会議室

届出方法：説明会出席希望の方は、団体名、参加人数、参加する代表者の氏名、代表者の連絡先（住所・TEL・FAX・E-MAIL）を明記の上、本件窓口まで電子メール又はFAXにてご連絡下さい。

別表 経費費目の細分について

1 区分	2 費 目	3 細 分	4 内 容
工事費	本工事費	<p>(工事費)</p> <p>材料費</p> <p>労務費</p> <p>直接経費</p> <p>(間接工事費)</p> <p>共通仮設費</p> <p>現場管理費</p>	<p>工事を施工するのに必要な材料の費用で、買入に要する費用及びこれに伴う運搬費及び保管料の合計をいう。材料単価については補助事業者において諸種の物価版、他の類似公共事業の実績等の単価を参考とし、事業実施の時期、地域性を勘案して適正な単価を決定して使用することとする。</p> <p>本工事に直接必要な労務者に対する賃金であり賃金日額及び歩掛かりについては、類似公共事業の実績等を参考とし、事業実施の時期、地域性を勘案して決定する。</p> <p>工事を施工するのに直接必要な経費で、特許使用料（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）、水道光熱電力料（工事を施工するのに必要な電力電灯使用料及び用水使用料）、機械器具損料（工事を施工するのに必要な機械の使用に要する経費（材料費、労務費を除く。）で類似の公共事業の実績等を参考に決定する。）をいう。</p> <p>以下の費用の合計額をいい、類似の公共事業の実績等を参考に決定する。</p> <p>(1) 工事の施工に必要な機械器具等の運搬、移動に要する費用</p> <p>(2) 準備、後片付け整地等に要する費用</p> <p>(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</p> <p>(4) 技術管理に要する費用</p> <p>(5) 交通の管理、安全施設に要する費用</p> <p>請負業者が工事を施工するために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、通信運搬費その他に要する費用をいい、類似の公共事業の実績等を参考に決定する。</p>

		一般管理費	請負業者が工事を施工するために必要な諸給与、福利厚生費、事務用品費、通信運搬費その他に要する費用をいい、類似の公共事業の実績等を参考に決定する。
	付帯工事費	土地造成費 搬入道路等工事費 門、囲障等工事費	施設整備の付帯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		補助事業又は工事の施工に直接必要な機械器具の製作、運搬、据付等に要する経費で、経費の算定方法は本工事に準じて算出すること。
	調査費		工事を施工するために必要な調査、測量、試験及び設計等に要する費用
	初期調整費		施設及び機械器具類の円滑な運転のための試運転、調整作業に必要な経費
CDM/JI 手続経費	CDM/JI 手続経費		有効化審査、CDM理事会への事業登録、モニタリング、検証、認証にかかる費用
外国旅費	外国旅費		事業実施のために必要な外国に出張する旅費
事務費	事務費		事業施工のために直接必要な事務に要する費用であって、共済費、賃金、報償費、国内旅費、需用費、役務費、委託料、使用料、賃借料及び備品費等をいう。 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 %

【別添1】

CDM/JI関連設備等整備事業実施計画書

事業名	プロジェクト設計書に記載する「Title of the project activity」と同一のものとしてください。				
補助事業者	住所				
	名称				
担当者	代表者名				
	業種				
担当部署	担当者氏名				
	TEL/FAX				
E-mail					
ホスト国における実施主体	住所				
	名称				
	業種				
事業実施体制	具体的なプロジェクトの事業実施体制（事業者名等）と役割分担を記載してください。				
補助事業の概要	事業の目的、内容、規模、エネルギー起源CO ₂ 削減のための具体的措置を記入してください。				
	小規模CDMプロジェクトに該当する場合には、その旨の説明をしてください。 事業実施国/地域を明記してください。				
事業費（千円）	年度	年度	年度		合計
事業の実施スケジュール	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、プロジェクト継続期間について記載してください。				
有効化審査実施団体	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	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。 希望するプロジェクト支援担当省庁があれば、記載してください。				

ホスト国の承認の可能性	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。
ホスト国の持続可能な開発の達成支援	当該プロジェクトがホスト国の持続可能な開発（経済面、環境面、社会面）の達成を支援するものであることを簡潔に説明してください。
環境への影響	当該プロジェクトの実施に伴う環境（生態系、大気、水質、土壌等）への負の影響の見通し及びそれへの対応策について簡潔に記入してください（小規模CDMを除く）
排出削減見込量	
ベースラインの考え方について	
備 考	

（注）審査に必要な資料となりますので、要点が不明にならない範囲で詳細に記載して下さい。必要に応じて枠を引き延ばすことや各項目の内容を別紙として添付することは差し支えありません。

【別添2】

CDM/JI関連設備等整備事業経費内訳（15年度）

(1)総事業費	(2)寄付金その他の収入	(3)差引額 (1)-(2)	(4)補助対象経費 支出予定額	(5)補助金所要額 (4)×1/3	
円	円	円	円	円	
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					
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