

令和2年度二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金
(再エネの最大限の導入の計画づくり及び地域人材の育成を通じた
持続可能でレジリエントな地域社会実現支援事業)
(第三次公募) 公募要領

令和3年7月13日 日環協第21071301号
公益財団法人 日本環境協会

公益財団法人日本環境協会（以下「協会」という。）では、環境省から令和2年度二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金（再エネの最大限の導入の計画づくり及び地域人材の育成を通じた持続可能でレジリエントな地域社会実現支援事業）の交付決定を受け、地方公共団体を対象に、2050年までの脱炭素化を見据えて再生可能エネルギー（以下「再エネ」という。）導入目標を作成する事業、円滑な再エネ導入のための促進エリア設置等に向けたゾーニング等の合意形成を図る事業及び官民連携で行う地域に裨益する再エネに関する事業の実施・運営体制を構築する事業に対する補助金（以下「本補助金」という。）を交付する事業を実施します。

本補助金の概要、対象事業、応募方法、その他の留意していただきたい点は、この公募要領に記載していますので、応募される方は、熟読いただくようお願いいたします。

なお、補助事業として採択された場合には、令和2年度(第3次補正予算)二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金（再エネの最大限の導入の計画づくり及び地域人材の育成を通じた持続可能でレジリエントな地域社会実現支援事業）交付規程（令和3年3月26日付け日環協第21032602号。以下「交付規程」という。）に従って手続等を行っていただくことになります。

目次

| | |
|-------------------------------|------|
| 1. 補助金の目的と性格 | 3 P |
| 2. 公募する事業の対象 | 4 P |
| 3. 補助対象事業の選定 | 6 P |
| 4. 応募に当たっての留意事項 | 7 P |
| 5. 応募の方法 | 9 P |
| 6. 問い合わせ先 | 11 P |
| ○ 補助事業における留意事項等について（採択後の手続き等） | 12 P |
| 1. 基本的な事項について | 12 P |
| 2. 補助事業の実施における留意事項等について | 12 P |
| ○ 継続事業の審査 | 14 P |
| ・ 別表第1 補助対象経費の区分等 | 15 P |
| ・ 応募申請書【様式1】 | 17 P |
| ・ 実施計画書その1（Excel）【別紙1の1】 | 18 P |
| ・ 実施計画書その2（Word）【別紙1の2】 | 19 P |
| ・ 経費内訳書【別紙2】 | 23 P |
| ・ 令和3年度歳入歳出予算書（見込書）抜粋【別紙3】 | 24 P |

1. 補助金の目的と性格

- 本補助金は、2050年までの脱炭素化を見据えた再エネ導入目標（2050年の脱炭素化を見据え、地域における再エネポテンシャルや将来のエネルギー消費量などを踏まえつつ、再エネの種類ごとの導入量や、利用量に関して作成する目標のこと。長期目標だけでなく中期目標を含む。）を作成する事業、円滑な再エネ導入のための促進エリア設置等に向けたゾーニング等の合意形成を図る事業及び官民連携で行う地域に裨益する再エネに関する事業の実施・運営体制を構築する事業を支援することにより、地方公共団体が地域関係者と連携して地域の特性に応じた計画を策定することを推進し、地域への再エネ導入に関する地域住民との合意形成を促進し、及び地域に裨益する再エネに関する事業の持続性の向上を推進し、もって持続可能でレジリエントな地域社会の実現に資することを目的とします。
- 本補助金の執行は、法律及び交付要綱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、適正化法、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「適正化法施行令」という。）、二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金（再エネの最大限の導入の計画づくり及び地域人材の育成を通じた持続可能でレジリエントな地域社会実現支援事業交付要綱（令和3年2月19日付け環政計発第2102193号。以下「交付要綱」という。）及び再エネの最大限の導入の計画づくり及び地域人材の育成を通じた持続可能でレジリエントな地域社会実現支援事業実施要領（令和3年2月19日付け環政計発第2102194号。以下「実施要領」という。）の規定によるほか、交付規程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、協会の指示に従わない場合には、交付規程に基づき交付決定の解除の措置をとることもあります。また、事業完了後においても、同様に補助金返還などの対応を求めることがありますので、この点について十分御理解いただいた上で、応募してください。

（詳細は17P「補助事業における留意事項等について」をご確認ください。）

- ・ 事業開始は、交付決定日以降（交付決定日を含む。）となります。
- ・ 補助金の交付は、原則、精算払となります。
- ・ 事業完了後、完了実績報告書及び添付資料等の提出が必要です。
- ・ 補助事業完了後も、環境大臣への事業報告の提出が必要です。
- ・ これらの義務が十分果たされないときは、協会より改善のための指導を行うとともに、交付決定の解除や、それに伴う補助金の返還を命ずることもあります。

2. 公募する事業の対象

本補助金の対象事業は、次に掲げる事業とします。

1. 地域再エネ導入戦略策定支援事業

1-1. 2050年までの脱炭素社会を見据えて再生可能エネルギーの導入目標を策定する事業（第1号事業の1）

(1) 対象事業の基本的要件

- ア 事業を行うために必要な実施体制が確保されていること。
- イ 申請内容に、事業内容・事業効果・予算措置・経費内訳（根拠資料を含む。）等が明確に示されていること。
- ウ 本事業について、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号に規定する給付金及び同項第2号に掲げる資金を含む。以下同じ。）を受けていないこと。

(2) 対象事業要件

- ア 2050年までの脱炭素社会を見据えて再エネ導入目標を策定する事業であること
 - イ アの目標は、策定後に地球温暖化対策の推進に関する法律（平成10年法律第117号）に基づく地方公共団体実行計画（区域施策編）（以下「地方公共団体実行計画（区域施策編）」という。）に適切に反映されることが前提であること^{*1}
 - ウ アの目標を策定する上で必要な調査・検討内容が、次に掲げるものに該当すること。
 - I 地域の自然的・経済的・社会的条件を踏まえた区域内の温室効果ガス、再生可能エネルギーの導入又は温室効果ガス削減のための取組に関する基礎情報の収集又は現状分析
 - II 地域の特性や削減対策効果を踏まえた将来の温室効果ガス排出量に関する推計（可能な限り複数のパターンでの推計であること）
 - III 地域の温室効果ガスの将来推計を踏まえた地域の将来ビジョン・脱炭素シナリオの作成
 - IV 地域の再エネポテンシャルや将来のエネルギー消費量を踏まえた再エネ導入目標の作成
 - V III及びIVを実現するために必要な政策及び指標の検討並びに重要な施策に関する構想の策定（実現可能性調査^{*2}の実施を含む。）
 - VI IからVまでの事業の実施に当たり地域の関係者等と合意形成を行うための専門的知見を要する会議等の開催
- （※1）補助事業の完了日が属する年度の終了後、2年を経過しても再エネ導入目標を適切に反映した地方公共団体実行計画（区域施策編）が策定されない場合、環境省から改善のための指導を行うとともに、合理的な理由がないにもかかわらず指導に従わずに地方公共団体実行計画（区域施策編）を策定しない場合については補助金を返還させることもあります。

(※2) 特定の施設に対する設備導入を前提とした実現可能性調査及び設計業務については、本補助事業の対象外とします。

(3) 補助事業者要件

補助金の応募申請をできる者は、地方公共団体実行計画（区域施策編）を策定し、又は補助事業の完了日が属する年度の終了後2年以内に（2）アの目標を適切に反映した地方公共団体実行計画（区域施策編）の策定を予定している地方公共団体（都道府県、市町村、特別区、一部事務組合及び広域連合）とします。

複数の事業者（地方公共団体（都道府県、市町村、特別区、一部事務組合及び広域連合）に限る。）で共同申請する場合、全ての共同申請者の情報を記載してください。本補助金の応募等を行う地方公共団体を補助金の交付の対象となる代表者（以下「代表申請者」という。）とし、他を共同申請者とします。

(4) 補助金の交付額

定額（上限1,000万円）

(5) 補助事業の実施期間

補助事業の実施期間は、原則として単年度とし、交付決定日から令和4年1月31日までとします。

なお、補助事業の終了日とは、委託業者等から成果物の引き渡しを受け、支払が完了した日を言います。

ただし、応募時に年度毎の事業経費を明確に区分した実施計画書が提出されることを前提として、補助事業の実施期間を複数年度とした応募をすることができます。この場合、採択されても翌年度以降の補助金の交付を確約するものではありません。また、補助金の交付申請等は、年度毎に行っていただく必要があります。複数年度で事業を完成させることを前提として採択された事業について、継続年度以降に事業を廃止する場合には、過年度に交付した補助金の一部又は全部に相当する額を納付していただく場合があります。

1-2. 円滑な再生可能エネルギー導入のための促進エリア設定等に向けたゾーニング等の合意形成を図る事業（第1号事業の2）

今回の公募はありません。

2. 官民連携で行う地域に裨益する再生可能エネルギーに関する事業の実施・運営体制を構築する事業（第2号事業）

今回の公募はありません。

3. 補助対象事業の選定

(1) 一般公募を行い、選定します。

書面審査及び必要に応じてヒアリングを実施します（web会議システムの利用も想定）。対象事業の基本的要件に適合しない応募申請、または提出された応募書類に不備がある場合は、受理できません。

(2) 応募者より提出された応募書類を基に、以下の項目等について審査委員による審査を行い、環境省から交付を受けた補助金の範囲内において補助金の採否を決定します。また、審査にあたり、必要に応じて資料等の追加提出を求める場合があります。

審査の結果、特に必要と認められた場合に、採択に条件を付し、当該条件に係る状況について事業実施中に協会より確認することがあります。

【想定される審査のポイント】

○ 第1号事業の1（2050年までの脱炭素社会を見据えて再生可能エネルギーの導入目標を策定する事業）

- ・全体を通して2050年までの脱炭素社会を見据えた適切な再エネ導入目標となっているか
- ・本事業の成果が、地方公共団体実行計画（区域施策編）に適切に反映される内容となっているか
- ・基礎情報の収集・現状分析について、適切な方法で行われるとともに、脱炭素社会の実現に向けて解決すべき地域の自然的・経済的・社会的課題を把握する内容となっているか
- ・将来にかけての温室効果ガス排出量の推計について、中間地点の設定、部門ごとの推計、BAU及び対策パターンでの推計、対策効果の組み込みなど、より説得力のある推計となるための工夫がなされているか
- ・将来ビジョン・シナリオについて、脱炭素社会の実現について具体的なイメージが提示され、地域の関係者において理解しやすい内容になるとともに、地域の経済・社会的諸課題を同時解決する方向性が描けるような工夫がなされているか
- ・地域における再エネポテンシャル、将来のエネルギー消費量、他地域との連携の観点を踏まえた上で、地域特性を適切に考慮しつつ意欲的な再エネ導入目標が再エネ種別に策定される内容となっているか
- ・必要となる政策の方向性や具体的施策について、将来ビジョンや再エネ導入目標との繋がりが明確であるとともに、地域の自然的・経済的・社会的な特性や解決すべき課題を踏まえた内容であることが見込まれるか
- ・ステークホルダーを含めた役割分担、体制、位置付け等が明確であり、確実にPDCAを廻し事業を遂行できる体制であるか
- ・国等の施策等への取組状況

(3) 採否を問わず、審査結果に対するご意見は対応いたしかねますので、予めご了承ください。

4. 応募に当たっての留意事項

(1) 補助対象経費

補助事業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ます。

<補助対象経費>

事業を行うために直接必要な人件費及び業務費（賃金、報酬・給料・職員手当（地方公共団体においては会計年度任用職員へ支給されるものに限る）、社会保険料、諸謝金、会議費、旅費、印刷製本費、通信運搬費、手数料、委託料、使用料及賃借料及び消耗品費）並びにその他事業の実施に必要な経費で協会が承認した経費

※交付規程 別表第2参照

<補助対象外経費の一例>

- ア 常勤職員の人件費及び一部の業務費（社会保険料や旅費）
- イ 事業に直接関係のない学会、講演会、会議等の出席のための旅費・参加費
- ウ 事業実施中に発生した事故・災害の処理に要する経費
- エ 事業に係る特許出願料や法令手続き等の登録免許に要する登録料や手数料等
- オ 地方公共団体の職員の移動に必要な旅費
- カ その他、事業の実施に関連性のない経費等
 - ・ 事業実施のために不可欠とは認められない官公庁等への申請・届出に係る経費、本補助金への応募・申請等に係る経費等
 - ・ (3) で示す環境省等への情報提供、ヒアリングへの対応及び有識者会議での報告に係る旅費等

(2) 二酸化炭素の削減量の把握等

補助事業者は、事業の実施による取組とその結果実現から見込まれる二酸化炭素削減量等を算定する必要があります。各申請事業における記載は下記のとおりです。

・第1号事業の1

本事業において期待される温室効果ガス（エネルギー起源 CO₂）の排出削減への寄与のあり方を検証するための方法・考え方について明示した上で、現時点において想定される削減効果の試算について記載してください。

また、協会の求めに応じて、これらの情報・根拠等を提供していただくことがあります。

(3) 取組の評価・検証及び全国展開のための広報活動に係る情報提供等の協力

本補助事業の実施内容・成果については、地域資源の持続的な活用を通して地域の脱炭素化と他の地域課題の同時解決を図るモデルとして広く波及効果が期待されること

から、取組の評価・検証及び全国展開のための広報活動に係る情報提供等について、以下の協力を要請します。

①環境省等への情報提供

採択された補助事業者は、採択日から2022年（令和4年）3月31日までの間、環境省からの要請により、事業の情報提供や有識者会議等における発表に対応すること。特に、補助事業において会合を開催する場合には、あらかじめその旨を事業実施地域を所管する地方環境事務所環境対策課に周知し、補助事業の進捗状況について情報提供するよう努めること。

②事業完了後の進捗状況

補助事業者は、事業完了の翌年度以降の概ね3年程度の間、環境省又は受託者からの要請により、事業の進捗状況等について、情報提供やヒアリングに対応すること。

5. 応募の方法

(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。

応募書類のうち、応募申請書【様式第1】、実施計画書その1 (Excel) 【別紙1の1】、実施計画書その2 (Word) 【別紙1の2】、経費内訳書【別紙2】、令和3年度歳入歳出予算書 (見込書) 抜粋【別紙3】については、協会ホームページよりダウンロードして作成するようお願いします。

<https://www.jeas.or.jp/news/000061.html>

- | | |
|--------------------------------|---------|
| (ア) 応募申請書【様式第1】 | (17P参照) |
| (イ) 実施計画書その1 (Excel) 【別紙1の1】 | (18P参照) |
| (ウ) 実施計画書その2 (Word) 【別紙1の2】 | (19P参照) |
| (エ) 経費内訳書【別紙2】 | (23P参照) |
| (オ) 令和3年度歳入歳出予算書 (見込書) 抜粋【別紙3】 | (24P参照) |
| (カ) その他資料 | |

経費額の根拠がわかる資料 (積算書等) 及びその他申請内容を補足説明する資料を、適宜、要約・抜粋等して要領良くまとめ、添付してください。

メール本文及び(ア)～(カ)すべてで**最大20MB**までとなりますのでご注意ください。

(2) 応募書類の提出方法

(1) の応募書類の電子媒体を提出期限までに、電子メールにより協会へ送付してください (持参・郵送等による提出は受け付けません。)

【送付先】

公益財団法人 日本環境協会 再エネ計画づくり事業事務局
公募受付係
メールアドレス：saiene-entry@jeas.or.jp

注：受信出来るメールの大きさは、**最大20MB**です。これを超えると受信出来なくなり、公募受付となくなりますので、送信前に、添付ファイルの大きさを確認してください。

(3) 受付期間及び締切日時

受付期間は、令和3年7月13日 (火) ～8月12日 (木) となります。

締切日時は、8月12日 (木) 17時30分必着です (これを過ぎると受け付けは致しかねますのでご注意ください)。

(4) 申請に当たっての注意事項

① 電子メールの表題

電子メールの表題は、必ず、下記のルールに従ってつけ、送付してください。

再エネ計画公募申請^{※1}_事業号数^{※2}_事業者名^{※3}

※1：この部分（再エネ計画公募申請）は固定です。変更しないでください。

※2：下記のいずれかとしてください。

第1号事業の1 ⇒ 1の1 （全角）

第1号事業の2 ⇒ 1の2 （全角） （今回の公募はありません）

第2号事業 ⇒ 2 （全角） （今回の公募はありません）

※3：公募申請者名（略記も可）としてください。

※：上記3項目を「_」（半角アンダーバー）で接続してください。

送信容量等の関係で複数のメールに分けて送信する場合は、混乱を避けるために、上記の表題の最後尾に通し番号を付ける等の工夫をお願いします。

② 添付ファイル

上記（1）で示す応募書類は、下記のルールに従って送付してください。

- ・それぞれ個別に（様式ごと、書類ごとに）PDF化してください。複数の書類を一括に繋げたものとはしないようお願いいたします。
- ・ファイル名は、わかりやすいものとしてください。
- ・ただし、

実施計画書その1（Excel）【別紙1の1】については、必ず、下記ルールに従ってください。

➤ PDFとともに、エクセルファイルも提出してください。

➤ 上記エクセルファイルのファイル名は下記としてください。

実施計画書その1^{※1}_事業者名^{※2}.xlsx

※1：この部分（**実施計画書その1**）は固定です。変更しないでください。

※2：公募申請者名（略記も可）としてください。

※：上記2項目を「_」（半角アンダーバー）で接続してください。

➤ 添付ファイル群のルートに置いてください。サブフォルダーの下に入れたりしないようお願いいたします。

③ 事業実施担当者の E-Mailアドレスについて

公募申請にあたり、協会からの連絡先として、事業実施担当者の E-Mailアドレスを記載いただきます（「応募申請書（様式第1）」、「実施計画書その1（別紙1の1）」）。協会からパスワード付 Zipファイルを添付した電子メールを送付することがありますの

で、受信可能な E-Mailアドレスを記載するようにお願い致します。

対応の可否を確認する項目が「実施計画書その1（別紙1の1）※3」にありますので、該当する項目を必ず選択するようお願い致します。事業者におけるセキュリティ管理等の関係により対応が困難な場合（該当項目選択）は、個別に対応させていただきます。

6. 問い合わせ先

<問い合わせ方法>

問い合わせ内容を正確に把握するため、電子メールを利用してください。

その際、メール件名を「公募に関する問い合わせ（事業者名）」とし、『公募質問票』に必要事項と質問内容を記入、メールに添付して、下記アドレスまで送付ください。

公募質問票：<https://www.jeas.or.jp/uploads/Question.xls>

送付先：公益財団法人 日本環境協会 再エネ計画づくり事業事務局
質問受付係
saiene-help@jeas.or.jp

なお、公募質問票の受付については、以下の期間に限らせていただきます。

公募質問票受付期間：令和3年7月13日（火）～8月6日（金）

○ 補助事業における留意事項等について（採択後の手続き等）

1. 基本的な事項について

本補助金の交付については、協会が環境省から交付を受けた補助金の範囲内で交付するものとし、適正化法、適正化法施行令、交付要綱及び実施要領の規定によるほか、交付規程の定めるところによることとします。

万が一、これら規定が守られない場合には、事業の中止、補助金返還などの措置がとられることがありますので、制度について十分ご理解いただいた後、応募してください。

2. 補助事業の実施における留意事項等について

(1) 交付申請

協会から採択する旨の通知を受領した補助事業者には、補助金の交付申請書を提出していただきます（申請手続等は交付規程を参照願います。）。その際、補助金の対象となる費用は、原則として、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

協会は、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全体計画（資金調達計画、実施計画等）が整っており、準備が確実に行われていること。
- 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 補助対象経費以外の経費を含まないこと。

(3) 補助事業の開始日等

補助事業者は、協会からの交付決定を受けた後に、補助事業を開始することとなります。

補助事業者が補助事業に係る契約の締結にあたり注意していただきたい点は、次のとおりです。

- ア 契約・発注日は、協会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適當である場合を除き、競争性のある手続きによって相手先を決定すること。

(4) 計画変更

補助事業者は、補助事業を執行中に計画の一部等を変更しなければならない事情が生じた場合には、計画を変更する以前に協会と調整し、必要に応じて交付規程に従い必要な手続きを行って協会の承認を得なければなりません。

(5) 完了実績報告書

ア 当該年度の補助事業が完了※した場合は、その完了後30日以内又は下表に記載の期日のいずれか早い日までに完了実績報告書を協会あてに提出していただきます。

協会は、補助事業者から完了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たときは、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します。

※補助事業の完了とは、委託業者から成果物の引き渡しを受け、支払が完了したことを言います。

| | 第1号事業の1 | 第1号事業の2 | 第2号事業 |
|----------------|---|-----------------|-----------------|
| 補助事業の実施期間 | 交付決定日から 令和4年1月31日 日まで | 今回の公募はあり ません | 今回の公募はあり ません |
| 完了実績報告提出 期限 | 事業完了後30日 以内又は令和4年 2月10日のい ずれか早い日まで | | |

イ 完了実績報告書には証拠書類を添付する必要があります。

この添付資料のうち、領収書等(当該補助事業の発注先への支払いを証明する書類)については、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みます。この場合は、完了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精算払請求書に領収書等を添付して協会に提出してください。

(6) 補助金の支払い

補助事業者は、協会から交付額の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、協会から補助金を支払います。

(7) 補助金の経理等について

補助事業の経費については、収支簿及びその証拠書類を備え、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。

(8) その他

補助事業完了後も、環境大臣への事業報告の提出が必要です。

その他、必要な事項は交付規程に定められていますので参照してください。

○継続事業の審査

2年度目以降も継続して補助事業を実施しようとする場合であって、当初の事業実施計画書（交付申請時）から継続年度の事業実施計画を変更しようとする場合は、今年度の完了実績報告書及び継続年度の事業実施計画書（交付規程様式に準じた様式）に基づき、継続の審査を受ける必要があります。（ただし、軽微な変更である場合を除く。）なお、当初計画と変更のない場合は継続の審査を省略します。

- （1） 継続年度の事業実施計画書の内容を当初の事業実施計画書（交付申請時）から変更しようとする場合は、変更前と変更後の内容が分かるよう記載してください。
ただし、継続年度の補助金額は、当初の計画書に計上された年度ごとの金額を超えることは出来ません。
- （2） 継続年度の事業実施計画を変更しようとする場合の継続年度の事業実施計画書は、完了実績報告書とあわせて協会に提出すること。

注：完了実績報告書に記載された事業の成果等を踏まえ、今後の支援の必要性の有無について、環境省にご報告いたしますのでご留意ください。

別表第1

| 1 補助事業の区分 | 2 補助事業の内容 | 3 補助対象経費 | 4 基準額 | 5 交付額の算定方法 | 6 事業実施期間 |
|------------------------------|--|---|---------|---|--------------------|
| 1 地域再エネ導入戦略策定支援事業 (第1号事業) | 1 2050年までの脱炭素社会を見据えて再生可能エネルギーの導入目標を策定する事業 (第1号事業の1) | 事業を行うために必要な人件費及び業務費(賃金、報酬・給料・職員手当(地方公共団体に於いて会計年度任用職員へ支給されるものに限る)、社会保険料、諸謝金、会議費、旅費、印刷製本費、通信運搬費、手数料、委託料、使用料及賃借料及び消耗品費)並びにその他必要な経費で協会が承認した経費 | 1,000万円 | ア 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。 イ 第3欄に掲げる補助対象経費と第4欄に掲げる基準額とを比較して少ない方の額を選定する。 ウ アにより算出された額とイで選定された額とを比較して少ない方の額を交付額とする。ただし、算出された額に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し、算出された額が1,000万円を超えた場合は、1,000万円を上限とする。 | 交付決定日から令和4年1月31日まで |

公募要領様式等

様式第1 応募申請書（第1号事業の1）

別紙1の1 実施計画書その1（Excel）

別紙1の2 実施計画書その2（Word）（第1号事業の1用）

別紙2 経費内訳書

別紙3 令和3年度歳入歳出予算書（見込書）抜粋

【様式第1】

番 号
年 月 日

公益財団法人 日本環境協会
理事長殿

住 所
地方公共団体名
代 表 者 名

令和2年度二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金
(再エネの最大限の導入の計画づくり及び地域人材の育成を通じた持続可能でレジリエ
ントな地域社会実現支援事業のうち、2050年までの脱炭素社会を見据えて再生可能エネ
ルギーの導入目標を策定する事業)

応募申請書 (第1号事業の1)

標記について、以下の必要書類を添えて申請します。

1. 別紙1の1 実施計画書その1
2. 別紙1の2 実施計画書その2 及び別添資料
3. 別紙2 経費内訳書及び別添資料
4. 別紙3 令和3年度歳入歳出予算書(見込書)抜粋
5. その他参考資料

本件責任者及び担当者の氏名、連絡先等

- (1) 責任者※の所属部署・職 名・氏名
- (2) 担当者の所属部署・職 名・氏名
- (3) 連絡先(電話番号・Eメールアドレス)

※担当部局長とする。

※申請時には、PDF化せずExcelファイルのまま、ファイル名を「実施計画書その1_事業者名.xlsx」として提出ください。
別紙1の1

実施計画書その1

再エネの最大限の導入の計画づくり及び地域人材の育成を通じた持続可能でレジリエントな地域社会実現支援事業

R2B3

| | | | | | | |
|---|------------------------------|-----------------|----------------|-----------------|-----------|---------------|
| 申請事業 | 事業種別を選択 ▼ | | | | | |
| 補助事業名 | 事業 | | | | | |
| 事業者 | 事業者名 | | 申請者種別 | 所在地都道府県 | | 地方公共団体コード(※1) |
| | | | 申請者の種別を選択 ▼ | 所在の都道府県を選択 ▼ | | |
| 事業実施者 (申請者) | 事業実施の代表者(※2) | | | | | |
| | 氏名 | 所属 | 役職 | 所在地 | | |
| | | | | 〒 - | | |
| | 電話番号 | FAX番号 | E-mailアドレス | | | |
| | | | | | | |
| | 事業実施の担当者(事業の窓口となる方) | | | | | |
| | 氏名 | 所属 | 役職 | 所在地 | | |
| | | | | 〒 - | | |
| | | | | | | |
| 事業の主たる 実施場所 | 所在地 ※実際に補助事業を行う場所・地域(所在地を記載) | | | 施設名 | | |
| 共同申請者 (該当すれば 記入) | 団体等の名称 | 代表者(※2)氏名 役職 | 担当者氏名 所属・役職 | 申請者種別 | 電話番号 | Email |
| | | | | 申請者の種別を 選択 ▼ | | |
| 欄が足りない場合は、別紙(様式自由)に記入のこと | | | | | | |
| 総事業費 (千円) ※別紙2より 転記 | 該当年度 | 翌年度(該当者のみ) | 翌々年度(該当者のみ) | 合計 | 事業期間(年) | |
| | | | | 0 | 事業期間を選択 ▼ | |
| 補助対象経費 支出予定額 (千円) ※別紙2より 転記 | 該当年度 | 翌年度(該当者のみ) | 翌々年度(該当者のみ) | 合計 | | |
| | | | | 0 | | |
| 補助金所要額 (千円) ※別紙2より 転記 | 該当年度 | 翌年度(該当者のみ) | 翌々年度(該当者のみ) | 合計 | | |
| | | | | 0 | | |
| 補助率 (第2号事業 の場合) | 該当年度 | 翌年度(該当者のみ) | 翌々年度(該当者のみ) | | | |
| | 補助率を選択 ▼ | 補助率を選択 ▼ | 補助率を選択 ▼ | | | |
| 事業概要 | (A)対象エリア: | | | | | |
| | (B)事業の概要 (100文字程度) | | | | | |

※1:総務省ホームページ全国地方公共団体コード: <https://www.soumu.go.jp/der>

※2:代表者は、原則 地方公共団体の長、法人等の代表者としてください。

※3:事業の実施担当者E-mailアドレスの「パスワード付Zipファイル」の受信制限

| |
|-----------------|
| E-mail受信制限を選択 ▼ |
|-----------------|

別紙1の2

再エネの最大限の導入の計画づくり及び地域人材の育成を通じた持続可能でレジリエントな地域社会実現支援事業実施計画書その2 (「第1号事業の1」用)

<事業内容>

○記入上の注意

以下の項目について、簡潔にわかりやすく記入してください。

複数年度にわたる事業を計画している場合は、年度ごとの事業内容が分かるように記入してください。

【事業の背景】

*前提となる地域の現状や課題等について記入してください。

*地域経済循環分析などを活用して、可能な限り定量的に記載するとともに、使用した資料を提出してください。

*これまでの取組を含めて事業の背景を記入してください。

*活用する地域資源や、同時解決したい地域課題について可能な範囲で具体的に示してください。

*構想の実現に向けて、地域内外の関係者（共同申請者を含む）との連携内容・協議状況を記入してください。

【事業の実施内容】

*対象事業要件

2050年までの脱炭素社会を見据えた再生可能エネルギー導入目標を策定する上で必要な調査・検討内容は以下のとおりと考えるが、事業者としてそのために必要と想定されるものとして、次に掲げるもののどれに該当するかチェックする(複数選択可)。

- I 地域の自然的・経済的・社会的条件を踏まえた区域内の温室効果ガス、再生可能エネルギーの導入又は温室効果ガス削減のための取組に関する基礎情報の収集又は現状分析
- II 地域の特性や削減対策効果を踏まえた将来の温室効果ガス排出量に関する推計（可能な限り複数のパターンでの推計であること）
- III 地域の温室効果ガスの将来推計を踏まえた地域の将来ビジョン・脱炭素シナリオの作成
- IV 地域の再エネポテンシャルや将来のエネルギー消費量を踏まえた再エネ導入目標の作成
- V III及びIVを実現するために必要な政策及び指標の検討並びに重要な施策に関する構想の策定（実現可能性調査の実施を含む。）
- VI IからVまでの事業の実施に当たり地域の関係者等と合意形成を行うための専門的知見を要する会議等の開催

*事業内容

上記の調査・検討内容について、2050年までの脱炭素社会を見据えた計画（ロードマップ）を示すとともに、以下の点に留意し記入してください。

- ・2050年までの脱炭素社会を見据えた適切な再エネ導入目標となっているか
- ・基礎情報の収集・現状分析について、適切な方法で行われるとともに、脱炭素社会の実現に向けて解決すべき地域の自然的・経済的・社会的課題を把握する内容となっているか

- ・将来にかけての温室効果ガス排出量の推計について、中間地点の設定、部門ごとの推計、BAU 及び対策パターンでの推計、対策効果の組み込みなど、より説得力のある推計となるための工夫がなされているか
- ・将来ビジョン・シナリオについて、脱炭素社会の実現について具体的なイメージが提示され、地域の関係者において理解しやすい内容になるとともに、地域の経済・社会的諸課題を同時解決する方向性が描けるような工夫がなされているか
- ・地域における再エネポテンシャル、将来のエネルギー消費量、他地域との連携の観点を踏まえた上で、地域特性を適切に考慮しつつ意欲的な再エネ導入目標が再エネ種別に策定される内容となっているか
- ・必要となる政策の方向性や具体的施策について、将来ビジョンや再エネ導入目標との繋がりが明確であるとともに、地域の自然的・経済的・社会的な特性や解決すべき課題を踏まえた内容であることが見込まれるか
- ・ステークホルダーを含めた役割分担、体制、位置付け等が明確であり、確実にPDCAを廻し事業を遂行できる体制であるか

(記入)

【事業実施計画・スケジュール】

- * 本調査業務の完了実績報告書が完成するまでのスケジュールを記入してください（複数年で申請する場合は、複数年で調査が必要な理由を記入した上で、計画完了年度まで記入してください）。
- * 全体を通して、事業期間内において無理のないスケジュールリング及び工程（補助金希望額を含む）を記入してください。特に複数年事業の場合、単年度毎の事業の切り分けが出来る事業内容になっていることに留意してください。

【目標の内容を位置づけることを想定している地域計画等とその時期】

- * 地方公共団体実行計画（区域施策編）の策定等について以下のチェック欄において、内容を確認の上、承諾する場合は、チェック欄に「」でチェックを入れてください。

- 地方公共団体実行計画（区域施策編）について策定済みの場合：今後、本事業の目標の内容を実行計画に位置付け、反映させるために地方公共団体実行計画（区域施策編）の改定を、補助事業の完了日が属する年度の終了後2年以内に完了させます。

現行地方公共団体実行計画策定日：(記入)

改定完了予定時期：(記入)

- 地方公共団体実行計画（区域施策編）について未策定の場合：補助事業の完了日が属する年度の終了後2年以内に、本事業の目標の内容を実行計画に位置付け、反映させた地方公共団体実行計画（区域施策編）の策定を完了させます。

策定完了予定時期：(記入)

- * 補助事業の完了日が属する年度の終了後、2年を経過しても合意形成を図った結果を適切に反映した地方公共団体実行計画が改定又は策定されない場合、環境省から改善のための指導を行うとともに、合理的な理由がないにもかかわらず指導に従わずに策定しない場合については補助金を返還させることもあります。

<目標が実現した場合に期待される効果>

| |
|---|
| <p>【脱炭素社会構築に関する効果】</p> <p>*エネルギー起源CO₂削減効果及び2050年のカーボンニュートラル目標達成にどのように貢献するかを記入してください。それぞれの事業において見込まれる温室効果ガス（エネルギー起源CO₂）の排出削減への寄与のあり方を検証するための方法・考え方について明示した上で、現時点において想定される削減効果の試算結果について記入してください。なお、記入に際しては、想定される施策等の導入前後の排出削減量、削減比率等について具体的に記入してください。</p> |
| <p>【上記のほか環境面の効果・意義等】</p> <p>*本事業で策定する目標の実現に伴い期待される環境面での効果・意義を記入してください。</p> |
| <p>【経済的効果・指標等】</p> <p>*本事業で策定する目標の実現に伴い期待される経済的効果を記入してください。</p> |
| <p>【社会的効果・指標等】</p> <p>*本事業で策定する目標の実現に伴い期待される社会的効果を記入してください。</p> |
| <p><本事業の実施体制></p> <p>*本事業に参加するステークホルダーとその役割、体制や位置付け等を具体的に記入してください（ステークホルダーが今後担うべきと想定される役割等を含む）。</p> <p>*目標を具体化するため行動に移すためのPDCA体制について及び申請者が本事業で想定する事業の立ち上げに向けて果たすべき役割等について記入してください。</p> <p>*2者以上の事業者による共同申請の場合は、代表申請者と共同申請者の役割分担を明確に記入してください。</p> <p>*ノウハウを有する専門家等について記載してください。</p> |
| <p><事業実施関連事項について></p> <p>*他の助成制度でこれまで過去3年間で実施した類似の事業の有無と、助成制度名、課題名、概ねの予算規模、本事業との関係について簡潔に記入してください。また当該事業がある場合については、その成果物の概要を添付してください。</p> <p>*本補助金と並行して他の併用可能な補助金利用を考えている場合は、その内容を記入してください。</p> <p>*許認可、権利関係等において、調整事項がある場合、事業遂行上への影響等の有無について記入してください。</p> <p>*環境等に関して、目標策定等の過程において環境問題等を引き起こす恐れの有無について記入してください。</p> |
| <p><国等の施策等への取組状況></p> <p>該当する場合、チェックすること。（複数選択可）。</p> <p><input type="checkbox"/> 2050年二酸化炭素排出実質ゼロを表明済の地方公共団体である。</p> <p><input type="checkbox"/> 地域再生計画の認定を受けている。</p> <p><input type="checkbox"/> 福島県及び福島県内の地方公共団体である。</p> |
| <p><添付資料></p> |

*事業計画を説明するにあたって必要な書類を添付してください。
*事業計画の基となる調査や検討会等の資料も添付してください。

注1 記入欄が少ない場合は、本様式を引き伸ばして使用する。

別紙2

再エネの最大限の導入の計画づくり及び地域人材の育成を通じた持続可能でレジリエントな地域社会実現支援事業

経費内訳書

| | | | | |
|---------------|----------|--------------------------------------|--|---------------------------------------|
| 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) | (4) 補助対象経費 支出予定額 |
| | 円 | 円 | 円 | 円 |
| | (5) 基準額 | (6) 選定額 (4) と (5) を比較し て少ない方の額 | (7) 補助基本額 (3) と (6) を比較し て少ない方の額 | (8) 補助金所要額 (7) × 〇/〇 (千円未満切り捨て) |
| | 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 | |
| (記載例) | | | | |
| 人件費 | | 〇〇〇 | | |
| 報酬・給料・職員手当 | | 〇〇〇 | | |
| 社会保険料 | | 〇〇〇 | | |
| 業務費 | | 〇〇〇 | | |
| 賃金 | | 〇〇〇 | | |
| 諸謝金 | | 〇〇〇 | * 交付規程の別表第2に準拠し記載のこと。 | |
| 会議費 | | | | |
| 旅費 | | | | |
| 印刷製本費 | | | | |
| 通信運搬費 | | | 【補助対象外経費】計 円 | |
| 手数料 | | | (主な内訳を記載のこと) | |
| 委託料 | | | | |
| 使用料及賃借料 | | | | |
| 消耗品費 | | | | |
| 合計 | | 円 (うち消費税及び 地方消費税相当額 円) | | |

注1 本内訳に、見積書又は計算書等を添付する。

注2 消費税の額を明記してください。

注3 (5) 基準額は、第1号事業の1の場合、10,000,000円、第1号事業の2の場合35,000,000円を記入する。

注4 補助事業が複数年度に亘る場合は、各年度ごと及び全期間を通じた本「経費内訳書」を作成し提出のこと。

別紙3

令和3年度歳入歳出予算書（見込書）抜粋

| (歳 入) | | (歳 出) | | 備 考 |
|--------------|-----|-------------|-----|-----|
| 事 項 | 金 額 | 事 項 | 金 額 | |
| (款) 支出金 | | (款) 環境保全費 | | |
| (項) 補助金 | | (項) 環境保全費 | | |
| (目) 環境保全費補助金 | | (目) 地球環境保全費 | | |
| (節) 環境保全費 | | (節) 委託料 | | |
| 一般会計 | | | | |
| | | | | |
| 合 計 | | 合 計 | | |

(注) 表の事項は例示である。