

平成30年度二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金
(木質バイオマス資源の持続的活用による再生可能エネルギー導入計画策定事業)

公募要領

【二次公募】

平成30年6月

一般社団法人環境技術普及促進協会

一般社団法人環境技術普及促進協会（以下「協会」という。）では、環境省から平成30年度二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金（木質バイオマス資源の持続的活用による再生可能エネルギー導入計画策定事業）の交付決定を受け、森林等に賦存する木質バイオマス資源を持続的に活用することを目標とした地方公共団体が行う計画策定に対して同補助金を交付する事業を実施します。

本補助金の目的及び概要、対象事業、応募方法及び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するとおりですので、応募される方はよく確認してください。

なお、本補助金の補助事業として選定された場合には、関係法令及び交付要綱等の規定により適正に実施していただく必要があります。

具体的には、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）（以下「適正化法」という。）、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「施行令」という。）及びその他の法令の定め並びに二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金（木質バイオマス資源の持続的活用による再生可能エネルギー導入計画策定事業）交付要綱（環自計発第1604011号）（以下「要綱」という。）及び木質バイオマス資源の持続的活用による再生可能エネルギー導入計画策定事業実施要領（環自計発第1604012号）（以下「実施要領」という。）の規定によるほか、二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金（木質バイオマス資源の持続的活用による再生可能エネルギー導入計画策定事業）交付規程（以下「交付規程」という。）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。（詳細は、交付規程第14条をご確認ください。）

- ・ 補助事業開始は、交付決定日以降となります。
- ・ 補助事業完了年度の翌年度から3年間、環境大臣への事業報告書の提出が必要です。
- ・ 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、事態の重大なものについては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。

目次

1. 事業の目的	・ ・ ・ ・ 1
2. 事業の概要	・ ・ ・ ・ 1
3. 事業の流れ	・ ・ ・ ・ 4
4. 本事業における留意事項等	・ ・ ・ ・ 7
5. 応募の方法	・ ・ ・ ・ 7
6. お問い合わせ先	・ ・ ・ ・ 8

1. 事業の目的

(目的)

木質バイオマス資源の持続的活用による再生可能エネルギー導入計画策定事業(以下「本事業」という。)は、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、以下「温対法」という。)第19条第2項に基づく地球温暖化対策地方公共団体実行計画(温室効果ガスの排出の抑制等のための総合的かつ計画的な施策として策定された計画。以下「実行計画(区域施策編)」という。)等に計上された事業の実現に必要な、木質バイオマス資源の持続的活用を行うための賦存量調査や調査に伴う設備の設計を行うための事業に対して補助金を交付することにより、自然共生を図るとともに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. 事業の概要

(交付の対象等)

本事業の補助金交付対象は地方公共団体(都道府県、市町村及び特別区)に限っており、個人を対象としていません。

補助金の交付事業

(1) 交付の対象となる事業

補助金の交付の対象となる事業(以下「補助事業」という。)は、実行計画等計上事業(地球温暖化対策地方公共団体実行計画(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)第19条第2項の規定による温室効果ガスの排出の抑制等のための総合的かつ計画的な施策として策定された計画及びそれに準ずるものをいう。)等の環境に係る計画(以下「実行計画等」という。)に位置づけられた事業若しくは実行計画等への位置づけに向けて地方公共団体が検討を進めている事業をいう。以下同じ。)であり、森林等に賦存する木質バイオマス資源の持続的活用による再生可能エネルギー使用設備導入等に向けた調査の実施及び計画の策定事業とします。

(2) 補助対象経費について

補助事業に要する経費のうち、別表1第1に掲げる経費(以下「補助対象経費」という。)について、補助金を交付します。

別表2に費目、細分、内容を記載しています。

別表 1

第1 補助対象経費	事業を行うために必要な業務費（賃金、社会保険料、諸謝金、光熱水料、会議費、旅費、印刷製本費、通信運搬費、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（補助対象経費の内容については、別に定めるものとする。）
第2 基準額	協会が必要と認めた額
第3 交付額の算定方法	<p>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。</p> <p>イ 第1に掲げる補助対象経費と第2に掲げる基準額とを比較して少ない方の額を選定する。</p> <p>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する。</p> <p>（ア）補助事業者として都道府県若しくは政令指定都市が単独で実施する場合又は複数の市町村若しくは特別区が共同で実施する場合 定額 （ただし、算出された額が2,000万円を超える場合は、2,000万円とする。）</p> <p>（イ）補助事業者として市町村又は特別区が単独で実施する場合 定額 （ただし、算出された額が1,500万円を超える場合は、1,500万円とする。）</p>

別表 2

1 費目	2 細分	3 内容
業務費	賃 金	事業を行う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。
	社会保険料	事業を行うために必要な労務者に対する社会保険料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。
	諸謝金	事業を行うために必要な会議等に出席した外部専門家等に対する謝金をいう。
	光熱水料	事業を行うために必要な電気料、水道料、ガス料及びその計器使用料をいう。
	会議費	事業を行うために必要な会議等の際の茶菓、弁当の提供に要する経費をいい、使用目的、品目、単価、数量及び金額が分かる資料を添付すること。
	旅 費	事業を行うために必要な旅行に係る経費をいい、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。
	印刷製本費	事業を行うために必要な資料等の印刷に係る経費をいう。
	通信運搬費	事業を行うために必要な郵便料等通信費をいう。
	委託料	事業を行うために必要となる特殊な技能又は資格を必要とする業務を外注する場合に要する経費をいう。
	使用料及 賃借料	事業を行うために必要な会議に係る会場使用料や測定機器等のレンタル費用（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。
	消耗品費	事業を行うために必要な事務用品等消耗品の購入に係る経費をいい、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。

※再生可能エネルギー使用設備導入等に向けた検討を目的とした、有識者等で構成される検討会（協議会）を開催するための経費（委員旅費、謝金、会場借料等）を計上すること。

＜プロジェクト概要書について＞

本事業は、補助対象事業の実施に留まらず、実行計画等の地域の体系的な政策に則って、地域全体の低炭素化、地域課題の解決等が見込まれる事業を支援するものであり、プロジェクト概要書はこれを審査委員会等において確認・評価するためのものです。

本補助金を交付する目的は、木質バイオマス資源を地域内で持続的に利用するための調査及び調査に基づく設備導入等のための計画策定を行うものであるとともに、実行計画等に基づく取組の推進に資するものです。

また、事業終了後に設備導入等を行うことで自然共生・低炭素地域づくりへの貢献が見込まれるものであることから、本年度の補助事業が完了したから事業終了というわけではなく、事業終了後3年間にわたり設備の導入等の状況やCO2削減等成果等について、環境大臣への報告が必要となります。

応募申請に当たっては、専門業者等にデータ作成等を依頼することは構いませんが、あくまでも地方公共団体が事業主体として自身に課せられる義務、重要性等を十分吟味の上、申請書を取りまとめて提出してください。

3. 事業の流れ

応募申請後の本事業の流れは以下のとおりです。

1 審査による選定

当協会では、応募申請を受理後、外部有識者からなる審査委員会による審査を経て選定を行った後、速やかに採択・不採択いずれかの選定結果を通知します。標準的な審査期間は公募締切後、約1カ月を予定しています。

審査は、有識者による審査委員会を経て実施されるものであり、応募に当たって協会、環境省幹部・担当者等へ採択の陳情等を行うことは一切意味を持ちません。万一陳情等があった場合、応募された事業は審査対象から除外します。また、採択・不採択の感触を照会する等の行為についても、厳に慎んでください。

なお、平成30年度の審査基準は、別表3の平成30年度審査基準表をご確認ください。

別表3

平成30年度 木質バイオマス資源の持続的活用による再生可能エネルギー導入計画策定事業

審査基準表

対象書類	評価項目	評価の視点	評価基準				評価結果			備考		
			加点 評価 +3点	基礎評価			○ × 評価	加 点 評 価	基 礎 評 価			
				5点 妥当	3点	0点						
実施計画書	事業内容	導入等を検討する設備	導入等を検討する設備が概定されており、その設備がCO2排出量削減につながるか。	-	○	-	×	-	-			
		森林等木質バイオマス資源の賦存量調査の内容	森林等木質バイオマス資源の賦存量の調査計画、調査方法や調査範囲が明確かつ実現性があるか。(調査範囲や調査方法)	-	5	3	0	-	-	5	調査の範囲・方法が明確であれば5点、漠然としている場合3点	
		再生可能エネルギー設備導入等に向けた実現可能性調査の内容	再生可能エネルギー設備導入等に向けた実現性があるか。(採算性、資源・資金の循環方法、森林等の保全管理)	+3	5	3	0	-	3	5	3項目記載があれば5点、1項目以上の記載があれば3点。重要里地里山を活用の対象にしなければ+3点	
		設備導入等の時期	設備導入等の時期が明確か。	+3	5	3	0	-	3	5	設備の導入等に向けたスケジュールが明確であれば5点、導入時期が漠然としている場合3点、予算措置が明らかに見込まれる場合+3点	
	事業の効果	CO2削減効果	設備を導入した場合のCO2削減量の見込みを記載(CO2排出削減量(t-CO2/年)の見込みを記載。)	-	5	3	0	-	-	5	具体的なCO2削減量の記載があれば5点、実行計画上の部門別削減目標の記載のみの場合3点	
		生物多様性保全効果	設備導入後の保全が見込まれる森林等の自然環境の生物多様性保全上の効果を記載	+3	-	-	-	-	3	-	5	保全効果が明確に記載されていれば+3点
	実施体制等	実施体制	進捗管理等、事業を確実に遂行できる体制か。	-	○	-	×	-	-	-	-	記載あれば可
		資金計画	資金調達計画に無理がなく、事業遂行上、特に問題がないか。	-	○	-	×	-	-	-	-	定額よりオーバーする場合、記載
		推進協議会の設置状況	木質バイオマスを活用するための推進協議会が設立されているか。(供給側、受給側、専門家、行政等、本事業を確実に推進させる協議会として成立しているか。)	-	5	3	0	-	-	5	5	設置予定であっても、具体的な構成が分かり、推進が見込まれる場合5点。
	事業実施関連事項	他の補助金との関係	他の補助金と関係があるか。	-	-	-	-	-	-	-	-	
		森林等活用に向けた許認可、権利関係等の協議調整状況	森林等の資源の活用に向けた各種必要な協議が行われているか。	-	5	3	0	-	-	5	5	森林等の活用に向けた協議の洗い出しがされていれば3点。事前に協議が済んでいれば5点
		副次的効果	CO2削減効果及び生物多様性保全効果以外の効果があるか	-	5	3	0	-	-	5	5	計上があれば3点、3つ以上の記載があれば5点
		他の地方公共団体との関係	他の地方公共団体との森林の活用について重複がないか調整が終わり、特に問題ないか。	-	○	-	×	-	-	-	-	市町村⇄都道府県
	事業スケジュール	事業実施スケジュール	スケジュールが明確に示され、2月末事業完了が見込めるか。	-	○	-	×	-	-	-	-	記載があれば可
経費内訳	補助対象経費等	積算チェック	補助対象経費内訳、見積書、計算書等の積算は正しいか。	-	-	-	-	-	-	-	-	修正調整の有無： 【 】
		補助対象経費の範囲	補助対象経費の範囲設定は適切か。不適切な場合、適切となるよう修正調整	-	-	-	-	-	-	-	-	修正調整の有無： 【 】
		利益等排除	利益等排除の対象となるものはないか。	-	-	-	-	-	-	-	-	修正調整の有無： 【 】
		補助金所要額	上記チェック後の補助金基本額、所要額を確定。補助金所要額：【 】(千円)	-	-	-	-	-	-	-	-	-
プロジェクト概要書	現状分析	域内のCO2排出分析	域内のCO2排出量が実行計画の部門毎に分析がされており、支援の必要性があるか。	-	5	3	0	-	-	5	5	部門ごとに分析されており、当該事業の支援の必要性が高ければ5点、分析のみの場合3点
	実行計画等への位置づけ	左記計画への位置づけ状況	計画の分類：①又は②を記入【 】 ①位置づけ済/予定(3年以内)の場合：○ 計画名：【 】 ②位置づけ予定がない場合：×	-	○	-	×	-	-	-	-	位置づけ済又は3年以内に位置づけ予定の場合：○、位置づけ予定がない場合：×
	事業成果を踏まえた、CO2削減効果と生物多様性効果の活かし方の方針	CO2削減効果の把握及び活かし方の方針	設備導入後の地域等への普及方針などの活用方針が記載されているか。	-	5	3	0	-	-	5	5	地域への具体的な普及方針が示されている場合は5点、何らかの記載があれば3点
		生物多様性効果の把握及び活かし方の方針	地域等への環境教育等の活用方針が記載されているか。	+3	-	-	-	-	3	-	-	地域への具体的な活用方針が示されていれば+3点
	その他	COOL CHOICEへの取組	環境省にロゴの使用申請を行い、実施している又は実施予定の「COOL CHOICE」に係る取組の有無	+3	-	-	-	-	3	-	-	あれば+3点
	福島新エネ社会構想実現会議の対象事業か	申請者が、福島県又は福島県内市町村	+3	-	-	-	-	3	-	-	該当すれば+3点	
合計								18	45	63	45	

【○×評価結果】：全ての項目に○がつかないと不可。ひとつでも×がついた場合は不採択

※○×評価は点数化しない。

【点数評価基準】：基礎評価点満点(妥当)=45点

2 交付申請

採択通知を受け、選定された事業者には、補助金の交付申請書を協会に提出していただきます（申請手続等は交付規程を参照してください。）。その際、補助金の対象となる費用は、当該年度中に支払が完了するものとなります。

3 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。第2回目の交付決定は、9月中旬を予定しています。

- ・申請に係る補助事業の全体計画が整っており、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（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。
- ・補助対象経費以外の経費を含まないこと。

*なお、交付決定後、当該補助事業の内容を協会のホームページへ公表するため、補助事業者は、所定の「事業概要シート」に必要事項を記入して、協会へ提出してください。
提出依頼を行う時期につきましては、協会から別途連絡します。

4 事業の開始

協会からの交付決定を受けた事業者（以下「補助事業者」という。）は、事業を開始することが可能となります。

補助事業者が事業目的を達成するため他の業者等と発注・契約を締結するに当たっては、当該発注・契約の締結日について、交付決定日以降となるように注意してください。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しなければなりません。

5 補助事業の計画変更

補助事業者は、補助事業内容を変更しようとするとき（ただし、軽微な変更を除く。）は、計画変更承認申請書を協会に提出する必要があります。

ただし、計画変更申請を行うかどうか判断に迷った場合には、独自で判断せず、協会にご相談ください。

6 実績報告及び補助金額の確定

補助事業者は、補助事業完了（中止又は廃止の承認を受けた場合も含む）後30日以内又は当該年度の3月10日のいずれか早い日までに必着で、実績報告書を協会に提出しなければなりません（年度内完了、事業報告書提出が必須）。したがって、補助事業完了予定日については当該年度の2月末を超えることはできません。

協会は、上記実績報告を受けた後、必要に応じて実績報告書等の書類審査や補助金支払いにかかる証拠書類の確認について現地審査等を行い、その報告に係る補助事業の実施結果が補助金の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たときは、交付すべき補助金の額を確定して、「交付額確定通知書」により補助事業者に通知します。

7 補助金の支払

協会から「交付額確定通知書」を受けた後、補助事業者が、補助金の支払を受けようとする場合は、「精算払請求書」を協会に提出する必要があります。請求書を受領後、協会から補助金の支払を行います。

8 その他

上記1～7の他、必要な事項は交付規程に定めていますので、これを参照してください。

4. 本事業における留意事項等

1 経理処理と書類等保管年数

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。

2 補助金の返還

本事業実施年度の翌年度から3年以内に設備の導入等を行わない場合は、補助事業の完了した会計年度の翌年度から3年以降の会計年度において、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を返還しなければなりません。

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、次に示すとおりです。

応募書類については、必ず次の電子ファイルをダウンロードの上、作成してください。

応募申請に必要な応募様式は、以下のとおりです。

応募様式 (Excel)

- ・ 様式1 (応募申請書)
- ・ 様式2 (実施計画書)
- ・ 様式3 (経費内訳)
- ・ 様式4 (プロジェクト概要書)

* 協会のホームページに掲載の【応募申請書作成要領】を参照し、記入用紙【Excel】をダウンロードして書類を作成してください。

* 上記の必要書類は全て、応募書類提出時に申請書類（紙媒体）に加え、CD-ROM に保存して提出してください。

* 上記の他に、必要に応じて適宜必要書類を添付してください。

2 応募書類の提出方法及び提出先

上記の応募書類(紙媒体)と、その電子媒体を提出期限までに、郵送にて下記提出先まで提出してください。

郵送の場合は、書類書留等配達記録が残る方法に限ります。

(提出先)

一般社団法人環境技術普及促進協会

〒534-0024

大阪市都島区東野田町2丁目5番10号 京橋プラザビル6階

「木質バイオマス事業」担当宛

3 提出部数

「1 応募書類」に示す書類1部を提出してください。また、当該書類の Excel 形式 の電子データを保存した電子媒体 (CD-ROM) を提出してください (電子媒体にも、事業者名を必ず記載してください)。

なお、提出いただきました応募書類は返却しませんので、写しを控えておいてください。

4 公募期間

公募期間は、平成30年6月26日(火)から7月23日(月)となります。

公募締切日時は、平成30年7月23日(月)15時です。

公募期間以降に協会に到着した応募書類については、いかなる理由があっても応募を受け付けませんので、十分な余裕をもって応募してください (遅延が協会の事情に起因する場合を除く)。

5 その他

二次公募の説明会は、実施しません。

なお、応募に当たっては、本公募要領以外に、下記も参照してください。

- (1) 交付規程 (PDF)
- (2) Q & A 集 (PDF)
- (3) 公募の概要 (PDF)
- (4) 応募申請書の作成の手引き (PDF)

詳しくは、協会の web サイト (<http://www.eta.or.jp/>) を確認してください。

6. お問い合わせ先

公募全般に対するお問い合わせは、電子メールを利用し、メール件名に、以下の例のように応募事業者名を記入してください。

また、メール末尾にご担当の連絡先 (所属、氏名、電話番号、メールアドレス) も記載してください。

<メール件名記入例>

【〇〇県△△市】木質バイオマス事業について問い合わせ

<お問い合わせ先>

一般社団法人環境技術普及促進協会 業務部 業務第三グループ

担当：青木、西川、渡邊

メールアドレス：wbio3@eta.or.jp

TEL：06-6353-2303

<お問い合わせ期間>

平成30年6月26日（火）～平成30年7月18日（水）

以上