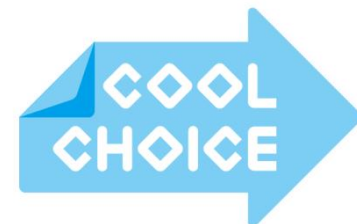


令和5年度二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金 (地域の公共交通×脱炭素化移行促進事業) グリーンスローモビリティ導入促進事業 公募要領概要

令和5年6月
(公募説明資料)
ver.1.0

一般社団法人地域循環共生社会連携協会



本資料は「令和5年度二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金（地域の公共交通×脱炭素化移行促進事業）グリーンスローモビリティ導入促進事業 公募要領」をベースに、本補助金の申請にあたってのポイントをまとめた資料になります。

本補助金の詳細な事業内容、対象事業、応募方法及びその他の留意事項は公募要領に記載しておりますので、応募申請される方は、公募要領をご熟読くださいますようお願いいたします。

I. 補助事業の概要

1. 事業の目的と性格
2. 補助対象となる事業
 - (1) 補助事業の基本的要件
 - (2) 事業に関する事項
 - (3) 補助金の交付額
 - (4) 補助対象設備
3. 補助対象事業の選定方法及び審査基準
4. 応募に当たっての留意事項
5. 応募方法等
6. 問い合わせ先

II .補助事業（採択以降）の留意事項等について

I. 補助事業の概要

1. 事業の目的と性格

1. 事業の目的と性格①

○本補助金は、地域交通の脱炭素化と地域課題の同時解決を目的とした、グリーンスローモビリティ（時速20km未満で公道を走ることができる電動車を活用した小さな移動サービス）

http://www.mlit.go.jp/sogoseisaku/environment/sos_ei_environment_fr_000139.html

の車両の導入を実施する事業に対し、支援を行います。

○事業の実施により、エネルギー起源二酸化炭素の排出量が確実に削減されることが重要です。

このため、申請においては、事業の具体的計画内容及び算出過程も含む二酸化炭素の削減量の根拠、考え方を明示していただきます。また、事業完了後の一定期間については削減量の実績を報告していただくこととなります。

1. 事業の目的と性格②

- 補助事業は、法律及び交付規程等の定めに従い適正に行っていただく必要があります。

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。）、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。）、本補助金の交付要綱・実施要領の規定によるほか、**交付規程**の定めるところに従い実施していただきます。

これらの規定を遵守していない場合、交付決定を取消しする場合があります。

また、補助事業完了後、その効果が発現していない場合、補助金返還を求める場合があります。

2. 補助対象となる事業

(1) 対象事業の基本的要件

①～④の要件をすべて満たす必要があります。

- ①補助事業を行うための実績・能力・実施体制を有する事業であること。
- ②申請内容に事業内容、事業効果、経費内訳、資金計画等が明確な根拠に基づき示されている事業であること。
- ③別紙1に示す暴力団排除に関する誓約事項に誓約できる者であること。
- ④本事業の補助により導入する設備等について、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。）を受けていない事業であること。（固定価格買取制度による売電を行わないものであることを含む。）

(2) 事業に関する事項①

ア. 事業の目的

地域交通の脱炭素化と地域課題の同時解決を目的とした、グリーンスローモビリティ（時速20km未満で公道を走ることができる、電動車を活用した小さな移動サービス）の導入を実施するための事業

イ. 補助事業の要件

補助金の交付の対象となる事業は、以下に示すすべての要件を満たすものとします。

- (ア) エネルギー起源二酸化炭素の排出の削減効果が定量的に示されており、かつ算出根拠が明確かつ妥当性が認められること。
- (イ) 地域交通の脱炭素化のみならず、地域交通の維持・確保、高齢化対策、観光振興等の、他の地域課題を同時解決する事業であること。
- (ウ) 走行経路に公道が含まれること。
- (エ) 設備導入時及び導入後における、持続的な運営体制と維持管理等が明確であること。なお、車両設備導入時には当該車両に関する安全走行教育を受けているまたはその予定があること。
- (オ) グリーンスローモビリティの車両の運行・運用に関し、当該区域での公道の走行、乗降場所等について、所管の警察署・地方運輸局（神戸運輸監理部及び沖縄総合事務局を含む）道路管理者へ情報提供し、意見・助言を受けているまたはその見込みがあること。
※遅くとも交付決定までには上記関係者の調整を終えていることが必要となります。
- (カ) グリーンスローモビリティの車両の運行における危機管理体制（事故の際の早急な対応や情報収集等の体制）が整えられていること。
- (キ) 原則として、登録車両の諸元から逸脱する改造をしないこと。ただし、脱炭素型地域交通モデル構築に必要なシステム・設備はこの限りではない。

(2) 事業に関する事項②

ウ. 補助事業の応募者

補助事業の応募者の要件は以下いずれかの法人・団体であること。

- (ア) 民間企業（導入する設備等をファイナンスリースにより提供する契約を行う民間企業を含む。）
- (イ) 地方公共団体
- (ウ) 一般社団法人・一般財団法人
- (エ) 特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）第2条第2項に規定する特定非営利活動法人
- (オ) 道路運送法施行規則（昭和26年運輸省令第75号）第48条第2号から第8号に掲げる者
- (カ) その他環境大臣の承認を経て協会が認める者

(2) 事業に関する事項③

工. 共同事業者

複数で補助事業を実施する場合には、補助事業に参画するすべての事業者が、「ウ. 補助事業の応募者」に該当することが必要となります。

補助事業に参画するすべての事業者のうち1者が、本補助金の応募等を行い交付の対象者となる「代表事業者」とし、他の事業者を共同事業者とします。

<代表事業者について>

補助事業の全部又は一部を自ら行い、かつ、当該補助事業により財産を取得する者に限ります。

本事業の応募申請者となるほか、補助事業として採択された場合には、円滑な事業執行と目標達成のために、その事業の推進に係る取りまとめを行うとともに、実施計画書に記載した実施体制に基づき、具体的な事業計画の作成や、事業の円滑な実施のための進行管理を行っていただくこととなります。

※代表事業者・共同事業者は、特段の理由があり、協会が承認した場合を除き、補助事業として採択された後は変更できません。

(2) 事業に関する事項④

○ファイナンスリースを利用する場合

代表事業者は、ファイナンスリース事業者となります。

リース料から補助金相当分が減額されていること及び法定耐用年数期間まで継続して補助事業により導入した設備等を使用する契約内容であることを証明できる書類の提示を条件とします。

応募申請書に、上記内容を確認できるリース見積書等を添付してください。

(3) 補助金の交付額

補助対象経費の次の割合を補助。

補助率：2分の1

補助事業期間：原則2年度以内

ただし、応募時に年度毎の事業経費を明確に区分した経費内訳書及び実施計画書が提出されることを前提とします。

この場合、補助金の交付申請等は、年度ごとに行っていただく必要があります。

また、令和5年度事業については、交付決定の日から令和6年2月29日までに完了する必要があります。

(4) 補助対象設備

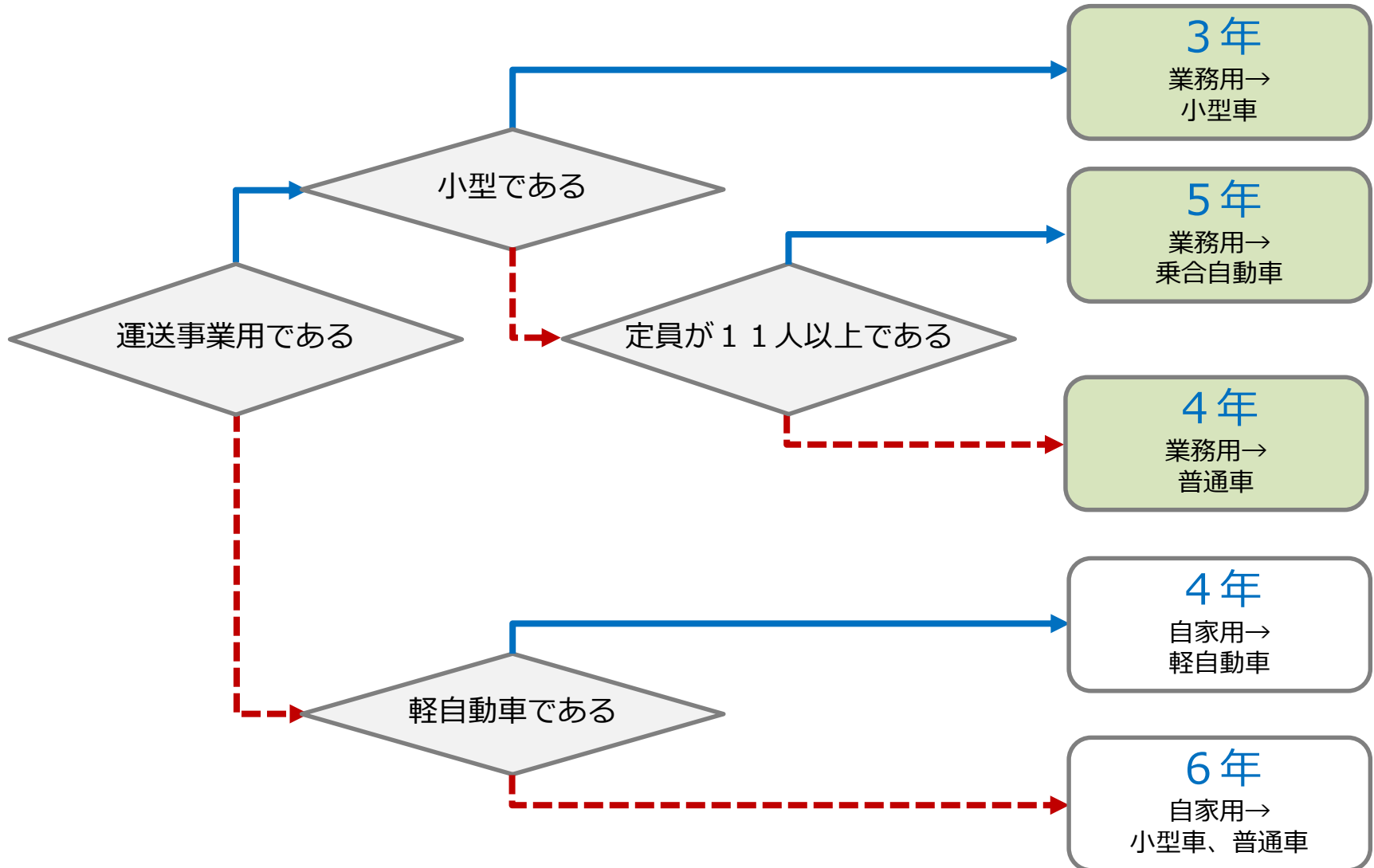
必要最低限かつ当該事業にのみ利用する設備で実用段階にあるものに限りです。

※補助対象設備に該当するものであっても、補助事業の要件を満たさない場合は、補助対象外となります。

補助対象設備	要件及び適用
<u>グリーンスローモビリティの車両</u>	<ul style="list-style-type: none"> ・補助事業の対象とするグリーンスローモビリティの車両の要件を満たしたものととして協会が登録・公開している車両 (https://rcespa.jp/r05-gurisuro/r05-gurisuro-no1/r05-gurisuro-no1-adopt) ・充電設備(コンセントと、配電盤の改修等)
<u>エンクロージャー、レインガード、レインカバー等</u>	<p>雨や風をしのぐことが出来るもの。</p>
<u>脱炭素型地域交通モデル構築に必要なシステム・設備</u>	<p>例えば、<u>オンデマンドサービスを行うための呼出・予約システム、運行状況把握・表示システム、乗降場等の整備に係る設備、有償運送事業に係る計器類等</u></p>

<参考>法定耐用年数フロー

凡例： → はい - - - → いいえ



3. 補助対象事業の選定方法及び審査基準

3. 補助事業者の選定方法及び審査基準①

(1) 補助事業者の選定方法

一般公募を行い、審査を経て予算の範囲内で選定します。審査結果に対する御意見には対応致しかねます。審査結果により付帯条件、あるいは応募申請された計画の変更を求める場合があります。

(2) 審査について

提出された応募書類をもとに、①補助要件確認②外部有識者等から構成される審査委員会において承認された審査基準に基づいた審査を厳正に行います。

【補助要件確認ポイント】

- ・ 交付規程及び公募要領に定める各補助要件を満たしているか。
なお、要件を満たしていないと判断される提出書類については、審査対象外とし、不採択とします。
- ・ 必要な書類が漏れなく提出されているか。
- ・ 提出書類に記載された内容について明確な根拠に基づき記載されているか。
- ・ 説明に必要な資料が添付されているか。



3. 補助事業者の選定方法及び審査基準②

公募要領 p.9 ~10

【主な審査のポイント】

- ・ 地域交通の維持・確保、高齢化対策、観光振興等の地域課題及び解決へのアプローチの妥当性と具体性。
- ・ 導入する設備の妥当性と具体性。
- ・ 運用方法の妥当性と具体性（グリーンスローモビリティの車両の特性・優位性を生かしたものであるかどうか）。
- ・ グリーンスローモビリティの車両の導入へ向けた関係各所との調整状況。特に、警察署・地方運輸局・道路管理者との事前調整の状況。
- ・ 期間内の導入の実施可能性。
- ・ 事業化後の工程の具体性と計画性。
- ・ 実施体制の妥当性と具体性。
- ・ 事業化後の運用管理体制の妥当性と具体性。
- ・ 設備等の導入や運用管理等に係る資金の調達方法の具体性。
- ・ 利用者見込み及び収支見込みの妥当性と具体性。
- ・ エネルギー起源二酸化炭素削減効果の推計値の大きさ及び根拠の妥当性。
- ・ 経済波及効果の具体性とその考え方の妥当性。

※本事業は地域交通の脱炭素実現に向けた事業であることから、本事業により導入したグリーンスローモビリティの車両の充電において再生可能エネルギー由来の電力を使用するものについては、その電力使用率に応じた加点を行う。加えて、再生可能エネルギー由来電力の全量を自己保有、PPA、リース契約により設置した太陽光発電設備等からの自家消費により調達する場合は、さらに加点を行う。

4. 応募に当たっての留意事項

【複数年度にわたる事業】

- ・単年度ごとに交付申請を行い、補助金の交付決定を受けた年度においては、当該年度の実施計画に記載した工事等の実績に応じた補助金を交付します。
- ・次年度以降の補助事業は、政府において次年度に所要の予算措置が講じられた場合にのみ交付します。

なお、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、翌年

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。

【事業報告書の提出（様式第16）】 [交付規程 第16条]

- ・補助事業の完了の日の属する年度の終了後3年間の期間、各年度終了後30日以内に当該補助事業による過去1年間（4月30日まで）の事業報告書を環境大臣に提出していただきます。

証拠書類は年度終了後、5年間保管してください。

【現地調査】

- ・補助事業の適正かつ円滑な実施のため、その事業実施中又は完了後、必要に応じて、現地調査等を実施することがあります。

5. 応募方法等



5. 応募方法等①

【公募期間】

- ・ **申請期間：令和5年6月29日（木）～7月25日（火）17:00必着**

※電子メールで申請となります。

【提出方法及び提出先】

- ・ 申請用メールアドレス： gurisuro05@rcespa.jp

〈メール件名記入例〉

グリスロ応募申請書【株式会社〇〇】（1 / 2）

- ・ 容量により複数回送信される場合は、件名の最後に（何通目 / 全体数）と記入してください。
- ・ 元のデータ形式での送信が可能な場合はPDFに変換しない等、容量が重くなりすぎないようにご注意ください。

*** 期限を過ぎて着信したメールのうち、遅延が協会の事情に起因しないものについては、受理しません。**

※受理した申請は、10月上旬頃を目途に採択・不採択を発表予定。

【応募書類】 以下のファイル名でご提出ください。 () 内は説明書きです。

- 1,2,3_様式1,2,3_応募申請書,実施計画書,経費内訳 (※Excel形式)
- 4_事業実施場所 (設置場所と土地利用状況及び周辺建築物との位置関係や設置状況が分かる図面や写真、地図等)
- 5_事業実施スケジュール
- 6_キャッシュフロー図 (脱炭素型地域交通モデルの構築及びその後の運用までの事業全体の図)
- 7_ハード対策事業計算ファイル (※Excel形式)
- 8_CO2削減効果の算定根拠 (7_ハード対策事業計算ファイルに入力した「年間エネルギー使用量」や「法定耐用年数」の設定根拠・算出過程・引用元に係る具体的資料) (※作成したファイルの形式 (Excel等))
- 9_仕様書 (設備のシステム図・配置図・仕様書等)
- 10_見積書 又は積算資料 (別紙2に記載の金額の根拠が分かる書類)
- 11_改造等 (諸元を逸脱する改造等の詳細資料 ※該当する場合)
- 12_その他の参考資料
- 13_業務概要 (申請者の業務概要がわかる企業パンフレット等)
- 14_定款 又は寄附行為
- 15_経理状況説明書 (直近2決算期貸借対照表および損益計算書)
- 16~18_ (共同事業者がいる場合は、上記13~15について共同事業者のものも添付)

1~18 のデータをメール送信

※申請者が地方公共団体の場合は**13~18**は不要。ただし**15**に申請年度の予算書を添付すること。



5. 応募方法等③

【提出書類等】

- ①各事業の提出が必要な書類は、応募申請書データ内の「応募申請時提出書類等一覧」を確認してください。
- ②電子ファイルには「応募申請時提出書類等一覧」に記載の番号を付け、番号順に整理してください。

番号	資料番号及びファイル名	チェック欄
	応募申請時提出書類等一覧(本一覧)は、提出書類のチェックに使用すること。	
1	1,2,3_様式1_応募申請書、別紙1_実施計画書、別紙2_経費内訳 ※Excel形式で提出すること	
2		
3		
4	4_事業実施場所 (設置場所と土地利用状況及び周辺建築物との位置関係や設置状況が分かる図面や写真、地図等) (運行ルート、地形図)	
5	5_事業実施スケジュール	
6	6_キャッシュフロー図 (脱炭素型地域交通モデルの構築及びその後の運用までの事業全体のキャッシュフロー図)	
7	7_ハード対策事業計算ファイル ※Excel形式で提出すること	
8	8_CO2削減効果の算定根拠資料 (7_ハード対策事業計算ファイルに入力した「年間エネルギー使用量」や「法定耐用年数」の設定根拠・算出過程・引用元に係る具体的資料) ※作成したファイルの形式(Excel等)で提出すること	
9	9_仕様書等 (設備のシステム図・配置図・仕様書等)	
10	10_見積書 又は積算資料 (別紙2に記載の金額の根拠が分かる書類)	
11	11_改造等 (諸元を逸脱する改造等の詳細資料 ※該当する場合)	
12	12_その他の参考資料	
13	13_事業概要 (代表事業者の企業パンフレット等)	
14	14_定款 又は寄付行為 (代表事業者の定款又は寄付行為)	
15	15_経理状況説明書 (代表事業者の直近2か年度分の貸借対照表および損益計算書)	
16	16_共同事業者の業務概要 (企業パンフレット等)	
17	17_共同事業者の定款又は寄付行為	
18	18_共同事業者の経理状況説明書 (直近2か年度分の貸借対照表および損益計算書)	

※資料13、14、16~18については、申請者が地方公共団体の場合には提出不要。
※資料15については、地方公共団体は予算書を提出すること。

6. 問い合わせ先

6. 問い合わせ先

電子メールにて、問い合わせ願います。

メール件名に、法人名及び事業名（略称）を必ず記入して下さい。

<メール件名>

【株式会社〇〇〇】グリスロについて 問い合わせ

<問い合わせ先>

一般社団法人地域循環共生社会連携協会 事業部

メールアドレス：gurisuro05@rcespa.jp

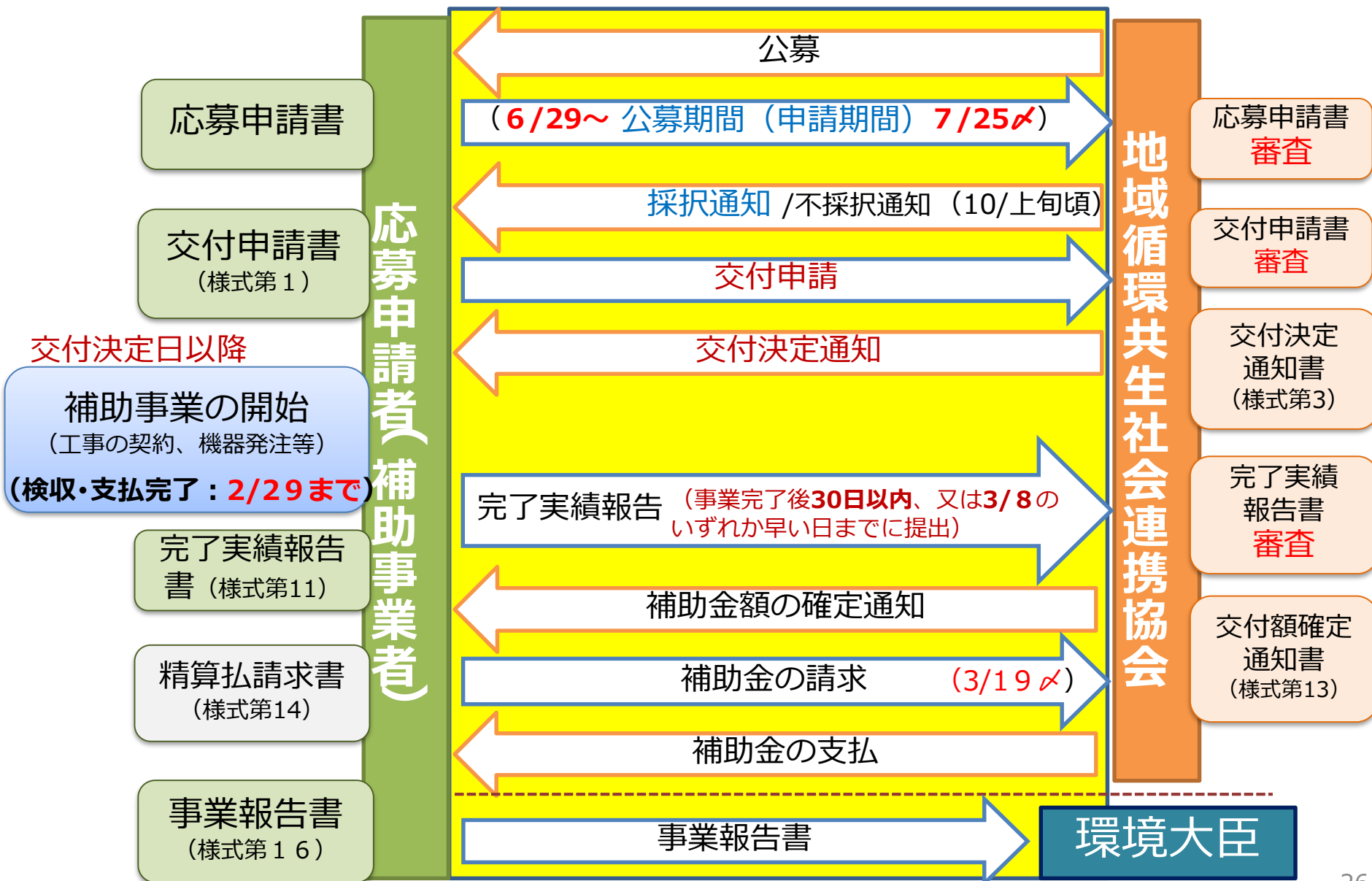
<問い合わせ受付期間>

令和5年7月18日（火）17時まで

※ 回答に時間を要することがありますので、早めのお問合せをお願いします。

<参考> 補助事業の流れ

応募申請・採択・交付申請・交付決定から事業開始・補助金支払まで



Ⅱ .補助事業（採択以降）の 留意事項等について



Ⅱ . 補助事業（採択以降）の留意事項等について①

公募要領 p.13～14

【事業の開始】

採択通知後、交付申請書をご提出いただき、補助事業は、交付決定後（交付決定日以降）、事業開始となります。

交付決定日以前に契約（発注）等を行った経費は、補助対象とはなりません。

【完了実績報告書（様式第11）の提出】 [交付規程 第11条]

翌年2月末日までに補助事業を完了（複数年事業の場合も各年度の2月末日までに完了）し、事業完了後30日以内、または**3月10日**のいずれか早い日までに**完了実績報告書を提出**していただきます。

【利益等排除】

補助対象経費の中に、**自社製品の調達（工事を含む）**がある場合、補助事業者の**利益等相当額を排除**してください。



Ⅱ . 補助事業（採択以降）の留意事項等について②

公募要領 p.14~15

【経理書類の保管】 [交付規程 第8条 第1項 第八号]

補助事業の経費については、**経理帳簿及び証拠書類を他の経理と明確に区分して整理し、補助事業の完了の日の属する年度終了後、5年間保存。**

【取得財産の管理】 [交付規程 第8条 第1項 第十三号、第十四号]

補助事業により取得、または効用が増加した価格が単価50万円以上の財産について、**取得財産等管理台帳を備え、補助事業により取得した旨を明示。それらの財産について、法定耐用年数中、処分制限あり。期間内に、処分（目的外使用、譲渡、交換、貸付け、担保、取壊し、廃棄）する場合は、事前に協会に申請・承認が必要。**

【圧縮記帳】

補助事業者が法人の場合、**国庫補助金等で取得した固定資産等の圧縮額の損金算入（圧縮記帳）の規定（法人税法 第42条）の適用を受けることができる。**

なお、規定の適用を受けるに当たっては、一定の手続きが必要となるので、**所轄の税務署等**にご相談ください。

【消費税、地方消費税の取扱い】 [交付規程 第4条 第2項]

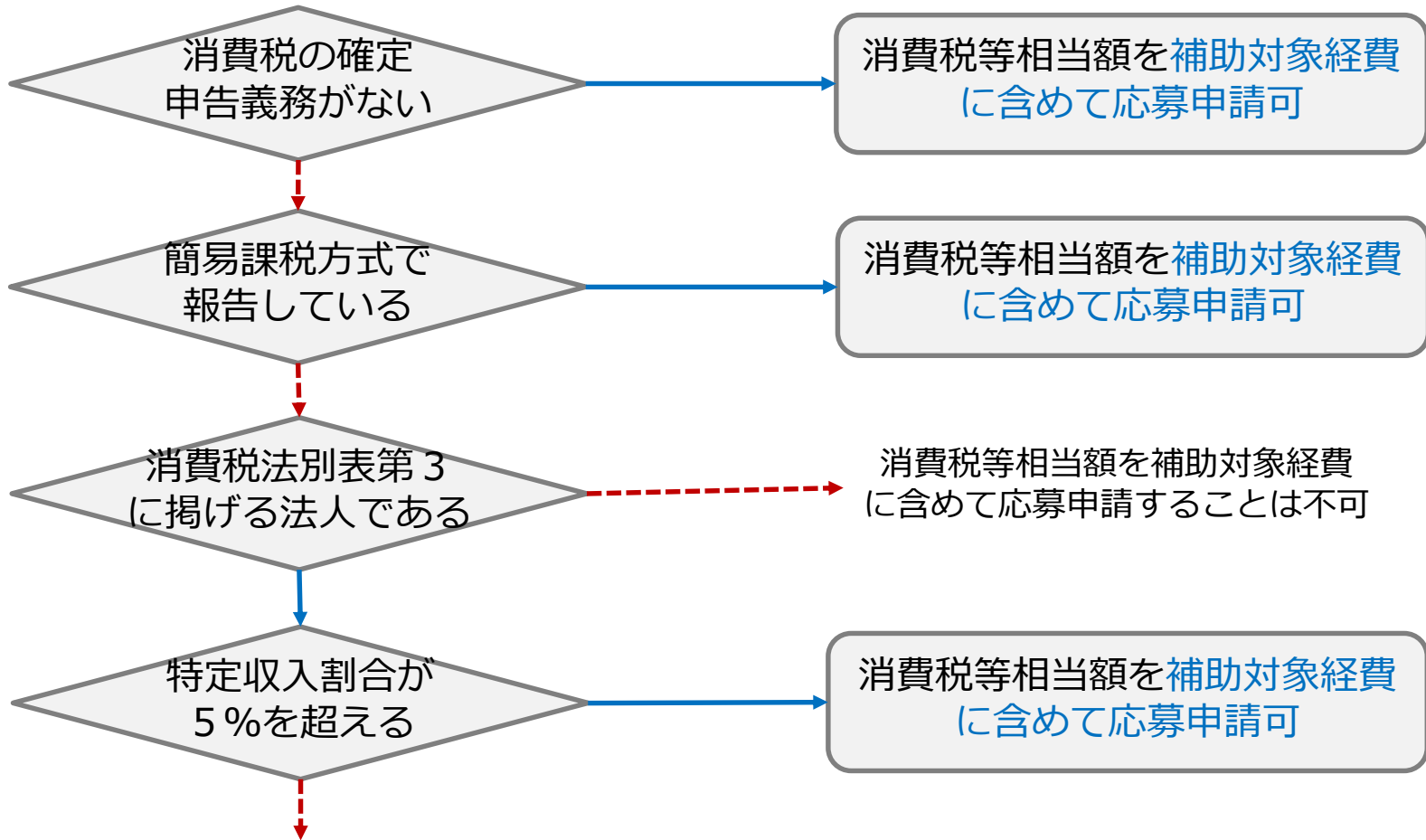
消費税及び地方消費税相当額は、**補助対象経費から除外して補助金額を算定し、交付申請書を提出してください（本資料p.30~32の参考を参照してください）**



<参考> 消費税及び地方消費税相当額について

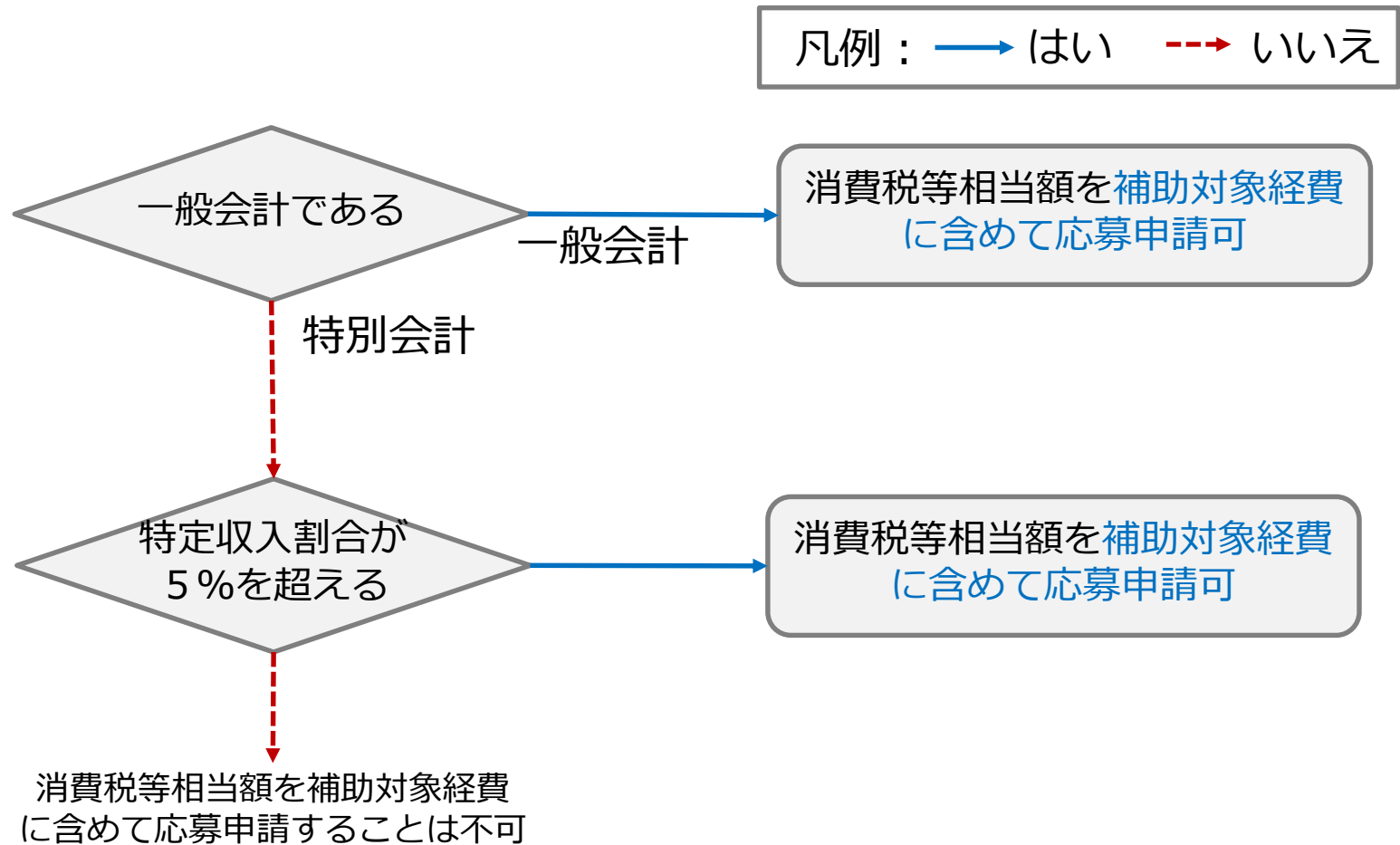
【地方公共団体以外】 消費税等相当額 補助対象判断フローチャート

凡例： → はい - - - → いいえ



消費税等相当額を補助対象経費に含めて応募申請することは不可

【地方公共団体】 消費税等相当額 補助対象判断フローチャート



【補足】 [交付規程 第8条 第1項 第十号]

消費税等相当額を補助対象経費に含めて交付の申請がなされたものについては、補助事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定し、精算減額又は返還が発生した場合は、様式第9による消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書により、速やかに協会に報告して下さい。



更新履歴

更新日	頁	項目	更新内容
6月29日 Ver.1.0 初版			