

令和3年度(補正予算)環境配慮行動普及促進事業費補助金及び二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金
(食とくらしの「グリーンライフ・ポイント」推進事業)
よくある質問

令和4年5月24日
改訂:令和4年6月27日
一般社団法人 地域循環共生社会連携協会

	質問	回答
1)全般について		
1	本事業の申請ができる者について具体的に教えてください。	本事業の応募申請ができる者は、以下のとおりです。 ア 民間企業 イ 地方公共団体(都道府県、市町村、特別区、一部事務組合又は広域連合) ウ 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 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 一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人、公益財団法人 カ その他環境大臣の承認を得て協会が認める者 (交付規定の別紙(第3条関係)「②補助金の交付を申請できる者」参照)
2	共同企業体(ジョイントベンチャー)は応募申請の対象ですか？	ジョイントベンチャー(共同事業体)は法人格でないため応募できません。
3	応募申請から交付決定までどの程度期間を要しますか。	審査委員会を経て、7月中下旬までには採択通知を行った後、順次、交付申請を受付します。交付申請書類の不備等なければ、交付申請の受付から、2週間以内の交付決定を想定しています。 なお、上記スケジュールについては、今後の情勢により変更があり得ます。
4	説明会は開催されますか。	感染症が再拡大していること等に鑑み、公募説明会は開催しません。 申請方法等については、メールでの質問を受付けてますので、ご活用ください。
5	主にどのような観点で審査されますか。	公募要領「IV(4)審査のポイント」のとおり、審査をします。個別の審査結果等については公表しておりませんので、予めご了承ください。
6	何らかの事情で期間内に事業が完了しない場合は、ペナルティはありますか。	交付規程第8条第五号を参照してください。 ○ 第8条第五号 補助事業が予定の期間内に完了しないと見込まれる場合または補助事業の遂行が困難となった場合には、速やかに様式第7による遅延報告書を協会に提出して、その指示を受けなければならない。(以下略) もし、何らかの事情で事業計画に変更が生じる場合は、早めに協会へ相談してください。
7	事業の翌年度への繰越は認められますか。	繰り越しは認められません。 本事業は令和5年2月28日までに事業完了するもののみを対象とします。 ※当該事業に係る全ての支払いを同日までに完了している必要があります。
8	初年度(令和4年度)の実施場所が1都道府県で、2年度(令和5年度)以降は複数の都道府県で実施の場合、申請時の区分は「全国規模」または「地域」事業のどちらの申請になりますか。	「全国規模」または「地域規模」の選択は、初年度に実施する場所です。 初年度(交付決定日から令和5年2月28日)に実施する場所が1都道府県の場合は、翌年度以降の実施計画に拘わらず「地域規模」の申請になります。
9	地産商品の購入を事業として取り扱う場合、補助金対象として求められる要件はなんですか。	本事業における地産商品とは、「生産から加工・流通、そして消費者による購入または消費までの移動が同一都道府県内に限られる商品」のことをいい、それを購入または消費することを地産地消と呼ぶこととする。
10	旬産商品の購入を事業として取り扱う場合、補助金対象として求められる要件はなんですか。	本事業における旬産商品とは、「旬の時期において生産された商品」のことをいい、それを生産と同一の旬の時期に購入または消費することを旬産旬消と呼ぶこととする。 その上で、本事業のポイント発行の対象となる旬産旬消は、購入または消費する旬産商品が、旬ではない時期の一般的な生産方法と比較してエネルギー使用量やCO2排出量が削減される方法により生産される場合に限ることとする。 例えば、旬ではない時期においては一般に加温設備を用いた施設で生産される作物を、(1)旬の時期において加温設備を用いずに生産する場合(加温設備を用いないガラス温室・ハウスにおける栽培や露地栽培等)、(2)旬の時期においても加温設備を用いて生産するものの、加温のためのエネルギー源として再生可能エネルギー電気・熱を用いる場合等が該当する。
11	補助対象とする環境配慮行動に対してポイントを発行する事業において、管理面でどういった注意が必要でしょうか。	まず、環境配慮行動がポイントの発行の対象となるか否かの判断基準が明確である必要があり、その行動実績が客観的に把握できることが求められます。(自己申告による情報把握は補助対象外)
2)補助対象等について		
1	補助金の交付決定前に実施した事業は対象となりますか。	補助金の交付決定後でなければ、補助対象にはなりません。
2	他の補助金又は民間団体からの助成を受けて実施する事業については、補助対象となりますか。	本事業と他の助成事業との費用区分が明確にできる場合は対象となり得ます。

	質問	回答
3	補助対象経費の範囲はどこまでですか。	補助事業を行うために直接必要な経費のことであり、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。公募要領の別表第1、別表第2を参照下さい。
4	委託費と雑役務費の違いは何になりますか。	委託費は事業者の事業の一部の代行を行うものを指し、委託費用についての詳細な証拠書類が必要です。雑役務費は一定金額内で事業の請負業務を行うものを指します。
5	環境貢献ポイントの原資は補助対象になるか。	ポイント自体の原資は補助対象にはなりません。
6	環境貢献ポイントを付与するサービスを始める際に必要な広告宣伝費、販売促進費は補助対象になるか。	本補助事業を行うために必要な人件費及び業務費が補助対象となります。具体的には交付規程の別表第2をご確認ください。
7	システム運用費用については申請条件を満たす期間(3年間のポイント運用)のランニングコストを含めて良いでしょうか。	補助金の対象は、ランニングコストを含め交付決定日から令和5年2月28日の間に実施された補助事業の経費になります。
8	人件費について、既存の社員をグリーンライフポイント事業の事務員とする場合、通常業務とグリーンライフポイント業務にかかる業務量の按分により補助対象とすることが可能ですか。	応募時点では、人件費の算出は業務量の按分により算出することは可能です。但し実績ベースでは、グリーンライフポイント事業に関わる既存の社員において、実際に該当する作業工数から人件費を算出する必要があります。よって、完了実績報告時には、グリーンライフポイント事業に従事した勤務開始時刻、終了時刻、勤務時間数、人件費単価等の資料を提出いただきます。
9	ポイント発行事業で必要となるPC、デジタルサイネージ等の導入は補助金の対象となりますか。また購入する場合、何の費目で計上すれば良いか	以下の条件を前提に補助対象になり得ます。 ①使用目的が本事業(グリーンライフポイントの発行)に関するものに限る ②費用の発生が、補助対象期間(～R5/2/28)であるものに限る ③上記を外れる領域がある場合は、按分化するなど補助対象部分を明確化要 以下に当てはまる場合は、備品購入費として計上できます。 ①備品費とは事業を行うために必要な物品(単価5万円以上かつ2年以上継続して使用できるもの)の購入、製造等に必要経費であること。 ②取得した設備は交付要綱に従い、当該事業のみに使用しなければならず、そのため、現物が他の設備等と明確に区別(見える位置にシールを貼付等)するなどし、当該事業以外の目的に使用しないようし、補助事業者における帳簿上も当該事業で取得した物品であることを明示していること。
10	普及啓発や環境学習等のイベント参加を補助対象とする場合、制約等がありますか。	普及啓発や環境学習等のイベント参加について、参加自体でのポイント発行は不可であり、それを通じて実際に個人が環境配慮行動を実践した場合に、初めてポイント発行の対象になります。
11	環境配慮行動に関わる製品・サービスを提供する店舗において、消費者等がその店舗を利用することでポイント発行の対象になりますか。	環境配慮の協力店舗等を利用することでポイント発行するのではなく、該当する店舗の中で消費者等が実際に環境配慮行動を行った場合に、初めてポイント発行の対象になります
3) 申請方法等について		
1	代表者の押印は必要でしょうか。	代表者の押印は不要です。
2	メール申請のみとなっていますが、書類(紙媒体)は必要となりますか。	書類(紙媒体)のご提出は不要です。
3	メール申請の際、添付ファイルの容量が多く一度で送信できない場合は、どうすれば良いでしょうか。	分割して送信していただいて構いません。一度の送信で、添付ファイルの容量は100MBまでとしてください。その際、件名の最後に(何通目/全体数)と入力してください。また、元データで送信可能な場合はPDFに変換しない等、容量を軽減できるようご注意ください。
4	書類(紙媒体)での申請はできますか。	不可となります。メール申請のみとなっております。
4) 応募申請時の提出資料について		
1	【様式1】応募申請書の代表者は誰にすればよいですか。	代表取締役社長等、法人格の代表権を持つ方としてください。代表者からの委任状を添付する場合に限り、代表権を持つ方でなくても代表者として応募申請することが可能です。
2	補助事業の開始日はどのように考えればよいですか。	補助事業の開始日は、契約書もしくは注文書の日付となります。なお、契約及び発注日(注文書の日付)は交付決定日以降となります
3	補助事業の完了日はどのように考えればよいですか。	補助事業の完了日は、支払日となります。
4	共同申請を行う際、代表事業者は誰にすればよいですか。	補助事業によって財産を取得する者が代表事業者となります。
5	応募申請時に経費内訳の金額の根拠がわかる書類(見積書)等を添付する必要がありますが、詳細な見積の取得が難しい場合、概算の見積書の添付でも応募申請可能ですか。	応募申請の段階では、経費内訳は概算の見積書をもとに作成いただいてもかまいません。なお、見積書は、応募申請時点で有効期限の切れていないものを添付してください。
6	応募申請内容等について、事前の相談は可能ですか。	審査を公平に行うため、申請内容に関する個別の相談は受け付けておりません。
5) 補助事業における発注等について		

	質問	回答
1	業者の選定は交付決定前に行ってもよいですか。	業者選定までは問題ありません。 ただし、契約行為は必ず交付決定日以降に行ってください。
2	工事業者等との補助事業の契約(発注)はいつ行えばよいですか。	交付決定日以降に行ってください。 ※契約日もしくは注文書の日付が交付決定日以降でなくてはなりません。交付決定前に契約を行っている場合は、採択取消、又は交付決定できないことがありますので注意してください。
3	交付決定前に既に業者と契約している場合、補助対象となりますか。	補助金の交付決定を通知する前において契約等を行った経費については、交付対象とはなりません。
4	業者発注は「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」とありますが、具体的にどのようなことですか。	競争入札もしくは、3者以上による見積り合わせを行ってください。
5	入札手続き等の準備は交付決定前に進めていてもよいですか。	問題ありません。
6	補助対象事業と、補助対象外の事業(全額自己負担)を1つの契約にまとめることは可能ですか。	別々に契約することが望ましいですが、状況によって一緒に契約することは可能です。 ただしその場合には、補助対象の事業と対象外の事業の費用が、見積書・発注書・契約書・請求書等の中で明確に分かるようにしてください(内訳を分ける、備考欄にその旨記載する等)。
6) その他		
1	1つの地方公共団体・企業等が、複数の応募を行うことは可能ですか。	基本的にはできません。なお応募申請書類の中で複数の環境配慮行動を提案することができますので、対象属性により訴求内容・手段等が異なる場合は、異なる環境配慮行動として位置付け記入ください。
2	応募にあたっての添付資料で見積書が求められていますが、相見積が必要ですか。	応募申請時及び交付申請時に提出いただく見積書は、参考見積としての位置付けであり、相見積は必須としません。 ただし、交付決定後、補助事業に係る発注に対しては、原則競争性のある手段を採ることが必要とされますので、相見積資料等については、完了実績報告書の証拠書類として提出できるよう、事業者にて保管・管理してください。
3	補助対象経費の下限額はありますか。	下限は設けていません。
4	補助金を概算払いしてらうことは可能ですか。	補助事業完了後の精算払いが基本となります。
5	補助対象事業費のうち、何%以上の外部委託は事業として認められないなど制限はありますか。	制限はありませんが、外部委託が必要な役務であることが客観的に説明できるものであることが必要です。なお、再委託については委託費の50%未満とします。
6	採択後、補助対象経費を精査した結果、事業費が増額してしまった場合、補助金額の増額は可能ですか。	採択通知に記載された採択額が補助金交付金額の上限となります。採択額を上限として交付申請をしてください。
7	応募申請後、補助金申請を辞退する必要がある場合、どのように対応すればよいですか。	交付決定前の辞退は可能です。採択通知受領後であれば、採択辞退届を提出してください。 交付決定後に、補助事業の全部若しくは一部を中止し、又は廃止しようとする場合は、中止(廃止)承認申請書を提出して承認を受ける必要があります。
8	他の補助金との併用は可能ですか。	同一の補助対象経費に対し、国からの他の補助金(国の予算を原資として交付する補助金を含む)を併用することはできません。国からの補助金が複数採択された場合は、いずれか1つを選んで交付申請いただくこととなります。 地方公共団体等からの補助金との併用は可能です。 ただし、併用する場合には、当該地方公共団体等の補助金の制度が、国(当協会)からの補助金と併用できる仕組みになっている必要があります。