令和2年度（第3次補正予算）及び令和3年度二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金（脱炭素イノベーションによる地域循環共生圏構築事業）のうち、ゼロカーボンシティにおける屋外照明のスマートライティング化・ゼロエミッション化モデル構築事業

よくあるご質問

令和3年6月2日
一般社団法人 地域循環共生社会連携協会

1. 事業全般

	質　問	回　答
A. 応募申請について		
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委任を受けた者が代表者として応募申請することが可能です。
2	【様式1】地方公共団体が応募申請する場合、代表者は誰になりますか。	都道府県の場合は知事、市区長村の場合は市区町村長が代表者となります。
4	【様式2】 実施計画書の「事業実施責任者」は誰にすればよいですか。	【様式1】応募申請書の代表者と同じ方としてください。
5	【様式2】実施計画書の「事業実施の担当者」は誰にすればよいですか。	補助事業に関わる業務を実際に行い、協会と連絡を取り合える方としてください。
B. 共同申請について		
6	共同申請を行う際、代表事業者は誰にすればよいですか。	代表事業者は、補助対象設備の全部を取得する者（計画策定事業において将来取得する者を含む）であり、補助事業の実施に関して、全責任を負うことができる者としてください。 具体的には、応募申請書をとりまとめていただき、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とりまとめを行うとともに、実施計画書に記載した事業の実施体制に基づき、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きます。また、協会に提出する各種書類（経理書類を含む）の取りまとめ、協会による現地調査や会計検査院による現地検査の窓口も担当いただきます。
C. 申請事業の内容について		
7	公募要領Ⅱ.〔2〕(1)①A及び②Aに示されているスマートライティングに係る事業と、同①B及び②Bに示されている太陽光パネル一体型LED街路灯に係る事業の双方の事業を実施したいと考えていますがどうすれば良いですか。	それぞれで応募してください。
8	計画策定事業と設備等導入事業を同時に応募することはできますか。また、この場合設備等導入事業について複数年（2か年）での応募は可能でしょうか。	可能です。なお、設備等導入事業については、単年度の事業として応募される場合は、今年度中に事業が完了するように計画してください。複数年で設備等導入事業を応募される場合は、今年度中に事業着手（補助対象事業費が発生）する場合に限られます。設備等導入事業については、単年度事業、複数年度事業にかかわらず、事業の着手が翌年度以降になる場合は、計画策定事業とは切り分け、後年度改めて設備等導入事業に応募してください。 同時申請を行い、採択された場合、まず計画策定事業を実施・完了いただき、その後に設備等導入事業に係る交付申請を行っていただきますので、事業スケジュールについては十分に注意してください。
D. 申請方法について		
9	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。
10	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。 ※詳細は公募要領の「Ⅵ. 応募申請方法等」をご参照ください。

	質　問	回　答
11	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、元データで送信した方がPDFよりも容量が小さくなる場合は元データを送信いただく、スキャン精度を支障のない範囲で粗くしていただく等、容量を軽減できるようご留意ください。
12	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。 ※詳細は公募要領の「Ⅵ．応募申請方法等」をご参照ください。
E. 申請書の様式について		
13	応募申請の様式は決まっていますか。	応募申請書【様式1】、実施計画書【様式2】、経費内訳【様式3】は、必ず所定の様式（Excel形式）を使用してください。提出の際にはシートをばらさず、1つのエクセルファイルとして提出してください。
14	応募申請以外の資料等に関する様式は決まっていますか。	基本的には公募要領の「Ⅵ．応募申請方法等」に示す形式でお願いします。協会のシステムで読み取れないファイルの場合は、別ファイル形式で再提出をいただくこととなります。
F. 事業期間について		
15	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、給料等の内部調達における本補助事業に係る作業が発生した日、或いは外部調達における契約書もしくは注文請書の日付のうちどちらか早い方となります。 なお、作業の発生日、契約及び発注日（注文書の日付）は交付決定日以降としてください。
16	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、内部調達、外部調達に関わらず、決裁権者による検収確認が行なわれた日のなかで、最も遅い日（ただし令和4年2月28日以前）となります。
17	補助事業はいつから開始できますか。	採択の後交付申請を提出いただき、当該申請に基づき協会が交付決定を行った日以降、事業を実施することができます。 交付決定前に行われた契約行為に基づく事業は、補助対象とはなりませんの注意してください。
G. 補助対象経費について		
18	補助対象経費とは何を指しますか。	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。 各事業の補助対象経費の区分・費目は、公募要領の「Ⅱ．補助対象となる事業」、「Ⅲ．補助対象経費」内の記載、及びpp.26～32「別表第1」～「別表第3」を確認してください。
19	補助対象外となる経費には、どのようなものがありますか。	補助対象外となるのは下記の経費等です。 ・二酸化炭素排出削減に寄与しない機器、設備、周辺機器、法定必需品等に係る経費 ・経年劣化等によりエネルギー消費効率が低下したものを劣化等前までに回復させることに係る経費 ・既存施設・設備の撤去・移設・廃棄費用（当該撤去・移設・廃棄に係る諸経費を含む） ・本補助金への応募・申請等や間接業務的な事務処理に係る経費 ・官公庁等への届出等に係る経費 ・導入する設備に用いる予備品、交換用の消耗品費等 ・導入する設備に設置・掲示する銘板等に係る費用 不明な点がある場合は、必ず協会に相談の上事業を実施してください。
20	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になります。採択額を上限として交付申請をしてください。

	質 問	回 答
H. 応募申請時の提出書類について		
21	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。	応募申請の段階での経費内訳は、概算の見積書をもとに作成いただいてもかまいません（地方公共団体が応募される場合においては設計書を含む）。 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。
22	応募申請書に相見積の添付は必要ですか。	応募申請段階では、相見積は必須ではありません。 採択となった場合は、交付申請をふまえて、交付決定された後に、発注（契約）を行うことになりますが、その発注時には3者以上の相見積もしくは入札等、競争原理が働く業者選定を行ってください。
23	応募申請書類について、企業パンフレット等業務概要や経理状況説明書の提出が求められておりますが、都道府県、市町村、地方公共団体が申請者の場合は添付は必要ですか。	パンフレット等業務概要は不要です。経理状況の説明書は、代替として、今年度の当該事業に係る予算書等、予算措置がわかる資料を提出してください。 応募申請段階において、予算措置のわかる資料が提出できない場合（補正予算による場合等）は、その旨を明記した説明文書を作成して申請いただき、予算確定後、資料を提出してください。
24	各年度の業務概要および貸借対照表・損益計算書は、株主向けに発行しているパンフレットに記載し、弊社ホームページにもIR情報として公表しています。パンフレット、ホームページに掲載されたものを、提出してよいですか。	問題ありません。
25	弊社は連結決算を採用していますが、グループ全体の貸借対照表・損益計算書が必要ですか。	グループ全体ではなく、補助事業者の貸借対照表・損益計算書経理状況をご提出ください。
26	定款、貸借対照表・損益計算書には、原本証明が必要ですか。	不要です。
27	応募申請内容等について、事前の相談は可能ですか。	事業の内容については相談会やメールでの質問を通じて対応することが可能ですが、申請書に記載する具体的内容に係る相談（いわゆる申請書の添削）については対応することはできません。
28	応募申請時に提出する電子データについて、ファイル形式の指定はありますか。	【様式１～３】（応募申請時提出書類等一覧0～2）につきましては、エクセル形式で提出してください。 CO2排出削減量算出の根拠（同6）、その他参考資料（同12）につきましては、申請者で作成されているファイル形式のままで提出してください。
I. 補助金の交付について		
29	概算払いはできますか。	できません。事業完了後の精算払となります。
J. 申請の辞退等について		
30	応募申請後、補助金申請を辞退する必要が発生した場合、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。
K. 他の補助金との併用について		
31	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になります。 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。

	質　問	回　答
L. 消費税について		
32	消費税は補助対象となりますか。	消費税及び地方消費税相当額（以下「消費税」という。）は、補助対象経費から除外して補助金額を算定してください。 ただし、以下に掲げる補助事業者にあっては、消費税を補助対象経費に含めて補助金額を算定できるものとします。 ①消費税法における納税義務者とならない補助事業者 ②免税事業者である補助事業者 ③消費税簡易課税制度を選択している（簡易課税事業者である）補助事業者 ④特別会計を設けて補助事業を行う地方公共団体(特定収入割合が5%を超える場合)及び消費税法別表第3に掲げる法人の補助事業者 ⑤地方公共団体の一般会計である補助事業者 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、精算減額又は返還の必要性が発生した場合のみ、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。

2. 計画策定事業

	質　問	回　答
A. 事業内容について		
1	計画策定事業として「実現可能性調査（F/S）」は補助対象となりますか。	本事業は、計画の策定後2年以内に設備導入が行われることを求められています。このため、専ら実現の可能性を検証するための調査（F/S）は補助対象外となります。
B. 計画策定後の設備導入について		
2	事業実施を前提とするも,事業化に至らなかった場合はどうなりますか。	補助事業完了後、2年以内に本計画で策定した設備導入を行ってください。実施されなかった場合、原則補助金返還となります。
3	計画で位置づけた設備等は導入する予定ではありますが、やむを得ない理由等により、2年以内の導入が難しい場合はどうすればよいでしょうか。	2年以内に設備等の導入が難しい理由を記載した上で、設備導入等に向けたスケジュールを執行団体に提出してください。環境省が認めた場合に限り、3年を上限とし、延長を認めます。
C. 共同申請について		
4	計画策定事業において共同事業者の経費について補助対象経費として計上出来ますか。	できません。代表事業者が当該事業実施のために支払った経費のみ対象となります。

3. 設備等導入事業

	質 問	回 答
A. 事業期間について		
1	複数年度での応募はできますか。	可能です。ただし最長で2か年度を限度とします。
2	本年度の補助事業の完了に際し、いつまでに何を行えばよいですか。	単年度事業、複数年度事業に関わらず、本年度事業は、令和4年2月28日までに行われ、かつ当該期間までに支払いを完了いただく（外部調達に係る検収が完了し、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、補助事業者は精算払請求時（令和4年3月中旬）までに領収書等の支払に係る証憑を協会に提出いただきます。）必要があります。
B. 複数年度にわたる事業について		
3	複数年度事業として申請する場合の要点を教えてください。	事業経費を年度毎に明確（何をいつまでに実施するのか明らかにする）にして申請をしてください。 【様式3】経費内訳書については、記入様式にしたがい、令和3年度分、令和4年度分についてそれぞれ作成してください。 採択後は年度ごとに交付申請を行っていただき、交付決定後に契約・発注を行うことが可能となります。 なお、併せて公募要領p.11もご参照ください。
4	複数年度にわたる事業として応募し、今年度採択された場合、次年度も必ず採択され計画通りの事業を行うことができると考えてよいですか。	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行いうるものであり、次年度の見込み額に比較して大幅な予算額の変更や予算内容の変更等が生じたときは、事業内容の変更等を求めることがあります。
5	複数年度事業の申請を行う場合、2年度目も応募申請が必要ですか。	2年度目以降は応募申請は不要ですが、当初計画から大きく変更が発生する場合は、改めて審査委員会の審査を受けていただく必要があります。 なお、交付申請は年度ごとに必要ですので、新年度に入ってから改めて交付申請を提出いただくことになります。
6	複数年度事業で、初年度の補助対象経費が発生しない計画でも補助対象となりますか。	初年度に補助対象経費が発生しない場合は、補助対象となりません。
7	複数年度事業で、初年度は機器の購入のみの場合でも補助対象となりますか。	補助対象となります。
8	複数年度事業で、初年度の補助対象経費が詳細設計費用だけでも補助対象となりますか。	補助対象となります。
9	複数年度事業で、初年度は設備の付属設備の据付工事を予定していますが、補助対象となりますか。	補助対象となります。
10	複数年度事業の場合、翌年度の事業開始のタイミングはどうなりますか。	翌年度事業の開始については、翌年度事業分に係る交付決定日以降となります。ただし、翌年度に業に係る交付決定前着手の承認を受けた場合には、翌年度の4月1日から事業を開始することができます。 翌年度分の交付申請書は事業の開始後に提出いただくこととなりますが、審査の際にそれまでに支出された経費に係る精査を行い、経費が補助要件を満たしているかどうか確認させていただくこととなります。

	質　問	回　答
11	複数年度事業の場合、初年度に年度をまたいで複数年度にわたる発注または契約をしてよろしいでしょうか。	複数年度にわたる発注または契約することも可能ですが、国の予算は単年度となっているため、翌年度も必ず補助事業予算があるとは断定できないため、事業者様の責任に基づいて行うものであることをご了承願います。 なお、補助事業は前述のとおり単年度の予算ですので、年度ごとに交付申請して頂き、年度ごとに検収及び支払いをする必要があります。発注書または契約書には、年度ごとの発注内容とその経費を明記してください。 また、翌年度事業の開始については、交付決定日以降（翌年度交付決定前着手の承認を受けた場合には翌年度の4月1日）に発注先または契約先に対して指示書等を発出していただくことにより、開始してください。（今年度の事業完了日の翌日～翌年度の交付決定日（翌年度交付決定前着手の承認を受けた場合には翌年度の4月1日）の前日までは、補助事業を中断していただくこととなります。） から継続事業を開始することができます。
C. 共同申請について		
12	補助対象設備を、共同事業者が所有することは可能ですか。	できません。代表事業者がすべての設備を所有することが必要です。
D. 補助事業における発注について		
13	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。
14	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。
15	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。
16	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、補助対象外となります。
17	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、具体的にどういうことですか。	企画コンペ、競争入札、3者以上による見積合わせ等により業者選定を行ってください。
18	見積を取る場合、ひとつの取引先から「3つのメーカーの機器（同等の仕様のもの）を比較したもの」を提出してもらうことは、競争原理が働く調達とみなされますか。	競争原理が働いたことにはなりません。同じ商品もしくは、同等の仕様のものについて、3者以上の業者から見積書を取ってください。
19	補助対象となる事業・工事と、補助対象とならない事業・工事（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、一緒に契約しても構いません。 ただしその場合には、補助対象の事業・工事と対象外の事業・工事の費用が、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）。
E. 補助対象経費について		
20	補助事業による取得財産であること明示するために貼り付けるプレート等の費用は、補助対象経費に含めてよいですか。	プレート作成費及び貼付の費用は補助対象とはなりません。

	質　問	回　答
21	補助事業完了後、提出義務がある「事業報告書」を作成するにあたり、使用電力量を計測するためのメーターは補助対象に含めてよいですか。	メーターは、補助対象外となります。 新設設備の個別の消費したエネルギーを測定するメーターが無い場合は、運転稼働実績等から消費エネルギーを推定して算出を行うことで可とします。
F. 圧縮記帳について		
22	圧縮記帳は適用可能ですか。	適用可能です。ただし、「事務費」については、適用されません。 圧縮記帳を適用するに当たっては、一定の手続きが必要となりますので、ご不明な点は、所轄の税務署等にご相談ください。
G. 事業報告書について		
23	稼働増などにより、CO2削減目標値を達成できなかった場合にはどのような報告が必要ですか。	事業報告の際、CO2削減量が目標値に達しなかった場合は、原因等を具体的にお示しいただくことになります。 また、今後の対策を提示いただくこともあります。
24	事業報告書において、実績報告書に記載したCO2削減量の達成率が低かった場合、ペナルティはありますか。	CO2の削減等当初の目的と大きく乖離している場合は、補助金を返還いただく可能性があります。
H. 補助事業で導入した財産の処分について		
25	補助事業で取得した財産を処分したい場合は、制限はありますか。また、どのような手続きが必要になりますか。	補助金で取得し、又は効用の増加した財産（取得財産等）を、当該財産の処分制限期間（法定耐用年数）内に処分（補助金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は取壊し（廃棄を含む。）をすることをいう。）しようとするときは、事前に処分内容等について協会の承認を受けなければなりません。 なお、法定耐用年数とは、「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」（昭和40年大蔵省令第15号）に定められた期間をいいます。