

**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）**

「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」

公募要領（１次公募）

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

一般社団法人地域循環共生社会連携協会（以下「協会」という。）では、環境省から令和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）の交付決定を受け、「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」に対する補助金を交付する事業を実施します。

本補助金の概要、対象事業、応募方法及びその他の留意事項を本公募要領に記載しておりますので、応募申請される方は、本公募要領をご熟読くださいます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（脱炭素イノベーションによる地域循環共生圏構築事業）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交付規程（令和３年５月２１日付地循社協第０３０５２１１号。）または、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）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交付規程（令和３年５月２１日付地循社協第０３０５２１２号。）（ともに以下「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。

補助金の応募をされる皆様へ

本補助金については、国庫補助金を財源としておりますので、社会的にその適正な執行が強く求められており、当然ながら、協会としましては、補助金に係る不正行為に対しては厳正に対処します。

従って、本補助金に対し応募申請をされる方、申請後、採択が決定し補助金の交付決定を受けられた方におかれましては、以下の点につきまして充分ご認識された上で、応募の申請を行っていただきますようお願いします。

- 1 応募の申請者が協会に提出する書類には、如何なる理由があってもその内容に虚偽の記述を行わないでください。応募書類に虚偽の内容を記載した場合、事実と異なる内容を記載した場合は、事業の不採択、採択の解除、交付決定の解除、補助金の納付の取消等の措置をとることがあります。また、支払い済の補助金のうち解除対象となった額を返還していただくことになります。
- 2 協会から補助金の交付決定を通知する前（交付決定日前）において発注等を行った経費については、交付規程に定める場合を除き補助金の交付対象とはなりません。
- 3 補助事業の適正かつ円滑な実施のため、事業実施中又は完了後に必要に応じて現地調査等を実施します。
- 4 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。
- 5 補助事業に関し不正行為が認められたときは、当該補助金に係る交付決定の解除を行うとともに、支払い済の補助金のうち解除対象となった額を返還していただくことになります。
- 6 補助金に係る不正行為に対しては、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。）の第29条から第33条において、刑事罰等を科す旨規定されています。

- 7 補助金の申請ができる者は、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とします。

目 次

I. 事業の目的と性格	5
II. 補助対象となる事業	7
III. 補助対象経費	14
IV. 補助対象事業の選定方法	15
V. 応募に当たっての留意事項	17
VI. 応募申請方法等	20
VII. その他留意事項	24
別表第1	26
別表第2	28
別表第3	31
別紙1 暴力団排除に関する誓約事項.....	33
別紙2 個人情報の取り扱いについて.....	34

【応募申請書類】

- ・ 応募申請書（様式1）
- ・ 実施計画書（様式2）
- ・ 経費内訳（様式3）

協会ホームページの「公募のお知らせ」のリンクからダウンロードしてください

【参考資料】（「公募のお知らせ」のリンクから入手いただけます）

- ・ 地球温暖化対策事業効果算定ガイドブック＜補助事業申請者用＞
（平成29年2月環境省地球環境局）
- ・ 補助事業申請者向けハード対策事業計算ファイル

I. 事業の目的と性格

- 本補助金は、我が国の 2050 年カーボンニュートラル・脱炭素社会の実現に向け、屋外照明の新たなモデルを創出するために、ゼロカーボンシティ表明自治体等を対象として、スマートライティング（通信ネットワーク化した LED 街路灯等）・太陽光パネル一体型 LED 街路灯等の計画策定・設備導入を支援するとともに、スマートライティングについては、そのネットワーク基盤を通じて、地域の太陽光発電を効果的に活用するために必要な日射量等の気象データの収集を行うことにより、地域の更なる CO2 削減を実現することを目的としております。
- 事業の実施により、エネルギー起源二酸化炭素（エネルギーの使用に伴って発生する二酸化炭素をいう。）の排出が確実に削減されることが必要です。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を含むエネルギー起源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、設備等を導入する事業においては、事業完了後の一定期間について、削減量の実績を報告（事業報告）していただくこととなります。
- 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。適正化法及び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。）の規定によるほか、この補助金の交付規程、脱炭素イノベーションによる地域循環共生圏構築事業実施要領（平成 31 年 3 月 29 日付環地温発第 19032956 号。）に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、環境省または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ので、この点について十分ご理解いただいた上で、応募してください。
- ・事業開始は、交付規程に定める場合を除き交付決定日以降となります。
 - ・事業完了後も、環境省に対する事業報告書（二酸化炭素削減量の実績把握等）の提出や補助事業で取得した財産である旨の表示などの適正な財産管理を行い、補助金の交付目的に従って、その効率的運用を図る必要があります。
 - ・補助事業で整備した財産を処分（目的外使用、譲渡等）しようとする場合は、あらかじめ協会に申請を行い、承認を受ける必要があります。

- ・これらの義務が十分果たされないときは、環境省また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を解除することもあります。

Ⅱ. 補助対象となる事業

本補助事業の対象は、〔１〕に適合し、また〔２〕の各事業に関する事項に定める要件等を満たす事業とします。

〔１〕対象事業の基本的要件

- 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）対象事業及び要件

①計画策定事業

A スマートライティングの導入に係る計画策定事業

【略称：スマート計画】

地方公共団体が、当該地方公共団体が所有するLED化されていない防犯灯、道路灯、公園灯等（以下「街路灯等」という。）をスマートライティングに更新するために必要な計画策定を行う事業であり、②Aの設備等導入事業の実施を条件に、以下の事項について調査・検討等を行う。

ア スマートライティングへの更新を予定する既存の街路灯等の現状把握（数量、設置場所、設備容量、電力使用量、維持管理費、CO2排出量等）

イ 無線機器及び日射量（推定日射量含む。以下同じ。）等の気象データを取得する機器の設置に係る調査・検討

ウ スマートライティングの導入に先立ち必要な地理情報システムの構築（設計・製作等）及び当該システムへの調査データの入力等

エ スマートライティングの導入数量、導入コスト、導入効果（電力削減量、CO2削減量等）等の検討・分析

※本事業において「スマートライティング」とは、無線機器等を付帯

して一元的な遠隔調光等による CO2 削減が可能な LED 街路灯等から成る屋外照明システムであって、一定エリアごとに 1 つ以上の街路灯等又は無線機器に太陽光発電量予測精度向上に資する日射量等の気象データを取得して管理サーバに送信するための機器が付帯したものをいう。

本計画の策定後 2 年以内に、本計画で策定した設備等の導入を行うこと。

B 太陽光パネル一体型 LED 街路灯等の導入に係る計画策定事業

【略称：ソーラー計画】

地方公共団体が、当該地方公共団体が所有する LED 化されていない街路灯等を太陽光パネル一体型 LED 街路灯等に更新又は太陽光パネル一体型 LED 街路灯等を新規導入するために必要な計画策定を行う事業であり、②B の設備等導入事業の実施を条件に、以下の事項について調査・検討等を行う。

ア 太陽光パネル一体型 LED 街路灯等への更新を予定する既存の街路灯等の現状把握（数量、設置場所、設備容量、電力使用量、維持管理費、CO2 排出量等）

イ 太陽光パネル一体型 LED 街路灯等の新規導入を行う際の導入エリアの現状把握

ウ 太陽光パネル一体型 LED 街路灯等の導入数量、導入コスト、導入効果（電力削減量、CO2 削減量等）等の検討・分析

本計画の策定後 2 年以内に、本計画で策定した設備等の導入を行うこと。

②設備等導入事業

A スマートライティング設備等導入事業

【略称：スマート導入】

地方公共団体が、当該地方公共団体が所有する LED 化されていない街路灯等をスマートライティングに更新する事業。補助対象設備等は「（6）補助対象設備」を参照。

B 太陽光パネル一体型 LED 街路灯等設備等導入事業

【略称：ソーラー導入】

地方公共団体が、当該地方公共団体が所有する LED 化されていない街路灯等を太陽光パネル一体型 LED 街路灯等に更新又は太陽光パネル一体型 LED 街路灯等を新規導入する事業。補助対象設備等は「（６）補助対象設備」を参照。

（２）補助事業の応募者

本補助事業の応募者の要件は以下のいずれかの法人・団体であること。

ア．地方公共団体

イ．民間企業（地方公共団体と共同申請する事業者に限る。導入する設備等を E S C O 事業及び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。）

ウ．その他環境大臣の承認を経て協会が適当と認める者

（３）共同実施

補助事業を２者以上の事業者が共同で実施する場合には、補助事業に参画するすべての事業者が（２）の「補助事業の応募者」に該当することが必要となります。

２者以上の事業者のうち、代表者が補助金を申請し、代表者を交付の対象者とします。代表者は、補助事業を自ら行い、かつ、当該補助事業により財産を取得する場合はその財産を取得する者に限ります。この場合において、代表者を代表事業者、それ以外の事業者を共同事業者といいます。代表事業者は、補助事業の実施に係る全ての責を負うものとし、共同事業者が法令等若しくは本規程に違反した場合についても代表事業者がその責を負うものとします。

なお、代表事業者及び共同事業者の役割は以下のとおりです。

補助事業者に該当する者が複数で事業を実施する場合には、代表事業者は、本事業の応募書類の申請者となるほか、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くことになります。代表事業者及び共同事業者は、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することができま

せん。

設備等導入事業においてE S C O事業及びファイナンスリースを利用する場合は、原則として、E S C O事業者及びファイナンスリース事業者を代表事業者とし、設備等を使用する上記（２）記載の法人・団体を共同事業者とします。E S C O事業においては、設備利用者の費用負担額について、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の以前に所有権の移転が行われる場合、設備利用者において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ことを確認できる書類の提示を条件とします。また、ファイナンスリースの場合は、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確認できる書類の提示を条件とします。

計画策定事業と設備等導入事業の両方に応募申請をする場合で、設備等導入事業においてE S C O事業やファイナンスリースを利用する場合については、応募申請はどちらの事業も地方公共団体が行い、地方公共団体を代表事業者としてください。ただし、設備等導入事業において採択後に交付規程第５条に基づく補助金の交付を申請できる者はE S C O事業者及びファイナンスリース事業者とし、その際E S C O事業者及びファイナンスリース事業者を代表事業者とします。

（４）補助金の交付額

補助対象経費の次の割合を補助します。

①計画策定事業

A スマートライティングの導入に係る計画策定事業

【略称：スマート計画】

補助率 ４分の３（上限は１，０００万円）

B 太陽光パネル一体型LED街路灯等の導入に係る計画策定事業

【略称：ソーラー計画】

補助率 ４分の３（上限は１，０００万円）

②設備等導入事業

A スマートライティング設備等導入事業

【略称：スマート導入】

補助率 3分の1（上限は3億円、下限は100万円）

B 太陽光パネル一体型 LED 街路灯等设备等導入事業

【略称：ソーラー導入】

補助率 4分の1（上限は1億円、下限は100万円）

※2か年度にわたる事業の場合、全体の補助金額が上記要件を満たすこと。

（5）補助事業期間

①計画策定事業

事業期間：単年度

②設備等導入事業

事業期間：原則2年度以内

ただし、応募時に年度ごと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、補助事業の実施期間は、上記① ②の事業とも交付決定日から令和4年2月28日（月）までとします。

（6）補助対象設備

設備等導入事業における補助対象設備は、以下の設備のうち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により地域の更なるCO2削減の実現を目指すのに必要な設備で実用段階にあるものに限る。

区分	補助対象設備	詳細要件及び摘要
屋外照明のスマートライティング化・ゼロエミッションに係る設備	A スマートライティング設備等導入事業	
	①LED照明灯（ポール無し又はポール有り）	① LED 照明灯 ・太陽光パネル一体型 LED 街路灯等（ポール無し又はポール有り）も補助対象とする。
	②無線機器	②無線機器 ・スマートライティングに必要なものに限る。
	③日射量等の気象データ	③日射量等の気象データを取得する機器

	を取得する機器 ④中央管理システム ⑤その他材料費(配線、ブレーカー、アダプター、ワイヤー等) ⑥電力会社申請費用	・①LED 照明灯又は②無線機器に付帯するものに限る（配線を通じて物理的に接続されるものも含む）。 ・気象データのうち日射量データの取得は必須とし、日射量データの取得方法は<u>（７）日射量データの取得方法</u>に従うこと。 ・太陽光発電量予測精度向上に資するその他の気象データ（気温、風速、積雪等）の取得は任意とし、多目的でのデータ活用も認めるが、環境省が太陽光発電量予測精度向上に関する調査・分析等を行う場合に、環境省の求めに応じて、当該データを環境省に無償で提供すること。なお、日射量データ以外の気象データを取得する場合に、既製品の機器を導入する際には、気温、風速、積雪以外の気象データを一体的に取得可能なものでも、当該機器は補助対象とする。
B 太陽光パネル一体型 LED 街路灯等設備等導入事業		
	①太陽光パネル一体型 LED 照明灯（ポール無し又はポール有り）	・系統電力を利用しないもの及び系統電力を補助的に利用するものに限る。

※本事業の要件を満たす照明灯であって、建物に付帯して屋外を照らすものも補助対象とする。

※本事業ではトンネル灯は補助対象外とする。

（７）日射量データの取得方法

無線親機・無線子機を活用してスマートライティングを導入する場合は、無線親機への日射量データを取得する機器の付帯は必須とし、その他の照明灯への当該機器の設置は任意とする。それ以外の場合には、2.4km メッシュ

の範囲で最低 1 つの照明灯又は無線機器への日射量データを取得する機器の設置は必須とし、その他の照明灯への当該機器の設置は任意とする。

その他日射量データの取得に当たっては以下の事項に従うこと。

項目		内容
観測方法	計測機器の要件	・全天日射計であり、国際工業規格 ISO9060:2018 におけるクラス A、クラス B またはクラス C に相当するもの（旧規格において同等のものを含む）を用いること。
	計測機器の設置・観測・保守	・気象庁「気象観測の手引き」（平成 10 年 9 月）における「第 7 章日射量」に準拠するよう努めること。
	データの測定と算出	・全天日射量の瞬間値（全天日射強度）[W/m ²]を測定した上で、1 分毎に前 1 分間平均値を算出すること。 ・全天日射強度の測定間隔は 60 秒以下とし、かつ、使用する全天日射計の応答時間（出力 95%）よりも長く設定すること。
データ送信・管理		・収集したデータを 5 分ごとに中央管理システムへ送信、蓄積すること。
蓄積データの要件		・以下のデータ項目を蓄積すること。（その際、取得地点の情報についても、各日射量データに対応する形で整理すること。） ➤ 取得地点の情報（地点 ID[アルファベットと数字を用いて任意の 6 文字を付番する]、緯度[DEG 形式(10 進表記)]、経度[DEG 形式(10 進表記)]、標高[m]、計測機器の地上高[m]） ➤ データ取得の日時及び時刻[yyyy/m/d h:mm] ➤ 全天日射量の瞬間値（全天日射強度）の前 1 分間平均値[W/m²] ・データ形式は CSV によること。

Ⅲ. 補助対象経費

(1) 計画策定事業

事業を行うために必要な業務費並びにその他必要な経費で協会が認めた経費とする。(別表第1)

設備等導入を前提とした計画策定を行う事業を補助対象とする。事業化可能性調査(F/S)は補助対象外とする。

(2) 設備等導入事業

事業を行うために必要な工事費、設備費、業務費及び事務費並びにその他必要な経費で協会が認めた経費とする。(別表第2)

工事費のうち設計費は、システム設計費、実施設計に要する経費を補助対象とし事前調査費、基本設計費は補助対象外とする。

〈補助対象外の例〉

- ・ 不動産
- ・ 土地の取得及び賃借料
- ・ 建屋
- ・ 中古設備の導入
- ・ 予備品
- ・ 撤去費
- ・ 廃棄物処理費
- ・ 本補助金への応募・申請手続きに係る経費
- ・ 銘板費
- ・ トンネル灯

IV. 補助対象事業の選定方法

(1) 補助事業者の選定方法

一般公募を行い、審査を経て選定します。

審査結果より付帯条件、あるいは申請された計画の変更を求めることもあります。

(2) 審査について

応募者より提出された実施計画等をもとに、以下の項目について書類審査を行います。書類審査を通過した申請には、その後、外部有識者（電気設備、設備設計、電力システム等の専門家等を想定）から構成される審査委員会の承認を受けて策定された審査基準に基づいて厳正な審査（必要に応じてヒアリング審査）を行い、補助事業費予算の範囲内で補助事業の採択を行います。

なお、審査結果に対する御意見には対応致しかねます。

(3) 書類審査内容

- ・ 交付規程や公募要領に定める各要件を満たす内容について記載されていること
- ・ 必要な書類が添付されていること
- ・ 書類に必要な内容が記載されていること
- ・ 事業を確実に実施できる資金調達に係る確実な計画を有していること

(4) 審査項目

①計画策定事業

A スマートライティングの導入に係る計画策定事業

- ・ ゼロカーボンシティの表明状況（公募開始前日時点）
- ・ 事業目的・事業概要
- ・ 計画策定の具体的な実施内容
- ・ 計画策定の実施体制
- ・ CO2 削減量
- ・ CO2 削減コスト
- ・ 他分野でのスマートライティングのネットワーク基盤の有効活用

B 太陽光パネル一体型 LED 街路灯等の導入に係る計画策定事業

- ・ゼロカーボンシティの表明状況（公募開始前日時点）
- ・事業目的・事業概要
- ・計画策定の具体的な実施内容
- ・計画策定の実施体制
- ・CO2 削減量
- ・CO2 削減コスト
- ・系統電力活用の有無

②設備等導入事業

A スマートライティング設備等導入事業

- ・ゼロカーボンシティの表明状況（公募開始前日時点）
- ・事業目的・事業概要
- ・照明の導入・運用・保守計画の具体的な内容
- ・照明の遠隔での調光計画の具体的な内容
- ・日射量データを取得する機器の導入・運用・保守計画の具体的な内容
- ・設備等導入の実施体制
- ・CO2 削減量
- ・CO2 削減コスト
- ・他分野でのスマートライティングのネットワーク基盤の有効活用

B 太陽光パネル一体型 LED 街路灯等設備等導入事業

- ・ゼロカーボンシティの表明状況（公募開始前日時点）
- ・事業目的・事業概要
- ・照明の導入・運用・保守計画の具体的な内容
- ・設備等導入の実施体制
- ・CO2 削減量
- ・CO2 削減コスト
- ・系統電力活用の有無

V. 応募に当たっての留意事項

(1) 実施計画書の記載内容

提出した応募申請書の実施計画書に記載した内容については協会の許可なく変更することはできません。

(2) 複数年度にわたる事業

補助金の交付は、単年度ごとに行うこととなります。

このため、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支払いを完了させ（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む。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までには領収書を協会に提出することとする。）、その金額相当の成果品が納められていなければなりません。

また、次年度の補助事業は、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。

(3) 交付申請

公募により採択された事業者には補助金の交付申請書を提出して頂きます。（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、事業実施期間に行われる事業で、かつ当該期間中に支払いが完了するもの（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む。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までには領収書を協会に提出することとする。）となります。

(4) 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が整っており、事業が確実に行われる見込みであること。

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。

(5) 事業の開始について

補助事業者は協会からの交付決定を受けた後に、事業を開始していただきます。補助事業者が他の事業者等と契約を締結するに当たっては 契約・発注日が、協会の交付決定日以降となるよう注意して下さい。協会は、事業期間の適当な時期に事業が適切に行われていることを確認するために必要に応じて現地調査等を行います。

(6) 補助事業の計画変更等について

補助事業者は、補助事業の内容を変更しようとする時(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し、承認を受ける必要があります。

なお、補助金の額に変更を伴う場合は、変更交付申請書を協会に提出し承認を受ける必要があります。

補助事業の内容に変更が生じる可能性がある場合、必ず事前に協会担当者までご相談ください。

(7) 完了実績報告及び書類審査等

当該年度の補助事業が完了した時は、完了後30日以内又は事業実施年度の3月10日のいずれか早い日までに完了実績報告書を協会宛に提出いただきます。

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行います。

(8) 補助金の支払い

補助事業者には、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いただきます。その後、協会から補助金を支払うこととなります。

(9) 不正に対する交付決定の解除等

応募書類に虚偽の内容を記載した場合等においては、事業の不採択、採択の解除、交付決定の解除、補助金の返還等の措置をとることがあります。

(10) 事業報告書の提出

設備等導入事業に係る補助事業者は、補助事業完了の日の属する年度の終了後3年間の期間について、年度毎に年度の終了後30日以内に当該補助事業による過去1年間（初年度は、補助事業を完了した日から翌年度3月末までの期間）のエネルギー起源二酸化炭素削減効果等について、事業報告書を環境大臣に提出しなければなりません。

VI. 応募申請方法等

(1) 応募申請書類

応募申請に当たり提出が必要となる書類は、次の表のとおりです。なお、全ての書類は「別紙2 個人情報の取扱いについて」に同意の上、提出してください。

表 提出書類一覧

提出書類		提出 ファイル形式	(1) 地方公 共団体	(2) 民間 企業
ア	様式1 応募申請書※1、※2	Excel	○	○
	様式2 実施計画書※1、※2、※3		○	○
	様式3 経費内訳※1、※2、		○	○
イ	事業実施場所の地図・図面	PDF	○	○
ウ	システムフロー図※4	Excel 又は PowerPoint + PDF	○	○
エ	ハード対策事業計算ファイル※5	Excel	○	○
オ	CO2削減効果に係る根拠資料	Excel	○	○
カ	経費に係る根拠資料（見積書、設計書等）	PDF	○	○
キ	予算書※6	PDF	○	×
ク	会社概要パンフレット等※7	PDF	×	○
ケ	決算報告書※8	PDF	×	○
コ	定款又は法人登記簿	PDF	×	○
サ	その他事業内容に必要な補足資料※9	PDF	○	○

※1 必ず協会のホームページからダウンロードして作成してください。複数シートに分かれていますが、ばらさないでください。

※2 事業ごとに記載いただく内容が異なります。注意事項等確認の上記載してください。また、提出時は必ずExcel形式で提出してください。

※3 実施計画書における各欄は、必ず漏れなく記入してください。

※4 書式は自由です。PowerPoint形式の場合は、表記内容の位置ズレ等の確認のため同じ内容をPDF形式でも提出してください。

- ※5 地球温暖化対策事業効果算定ガイドブック(補助事業申請者向け)(平成29年2月環境省地球環境局)、補助事業申請者向けハード対策事業計算ファイルについては、環境省のホームページよりダウンロードしてご使用ください。
- ※6 地方公共団体は、予算書の中から応募申請事業に係る予算計上が確認できる部分を抜粋し、添付してください(応募申請時以降の補正対応予定の場合は、時期、金額等を明記の上添付(書式自由)してください)。
- ※7 代表事業者の組織に関するパンフレット等、応募申請者の業務概要わかる資料。
- ※8 経理状況説明書として直近2決算期の貸借対照表及び損益計算書。
 - 応募申請時点において法人の設立から1会計年度を経過していない場合は、申請年度の事業計画及び収支予算を提出してください。
 - 法人の設立から1会計年度を経過し、かつ、2会計年度を経過していない場合には直近の1決算期に関する貸借対照表及び損益計算書を提出してください。
 - 応募申請者が法律に基づく設立の認可を受けている場合は、設立の認可を受け、又は設立の認可が適当であるとされた法人の申請年度の事業計画及び収支予算の案を提出してください。ただし、この案が作成されていない場合は提出を要しません。
- ※9 その他参考資料(応募申請書に記載した内容の根拠や補足説明となる資料等)

なお、審査過程において、必要に応じて電話又は電子メールにてヒアリングを実施させていただく場合があります。その場合、追加書類の提出をお願いすることもありますので、ご了承ください。

(2) 公募期間

令和3年6月2日(水) から 令和3年7月7日(水)

(3) 提出期限

令和3年7月7日(水) 17時必着

※ 期限を過ぎて協会が受信した応募申請については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。

(4) 提出方法及び提出先

《電子メールによる提出》

メール件名記入例に従い、件名に応募予定の事業名（略称）及び法人名を記入してください。また、容量により複数回で送信する場合は、件名の最後に（何通目/全体数）と記入してください。

<メール件名記入例>

事業名（略称）応募申請書 株式会社〇〇（１／３）

応募する補助事業ごとに下記の略称※を記載してください。

<メール申請の宛先>

E-mail：s-smart@rcespa.jp

電子メール以外による提出は受け付けません。

補助事業名			※略称
① 計画策定 事業	A	スマートライティングの導入に係る計画策定事業	スマート計画
	B	太陽光パネル一体型 LED 街路灯等の導入に係る計画策定事業	ソーラー計画
② 設備等 導入事業	A	スマートライティング設備等導入事業	スマート導入
	B	太陽光パネル一体型 LED 街路灯等設備等導入事業	ソーラー導入

（５）応募申請用ファイル作成にあたっての注意

ファイル名を付ける際は、「表 提出書類一覧」のア～スと提出資料名、提出者が分かるようにしてください。

例：ア_応募申請書（〇〇市）.xlsx

同一区分の中で複数のファイルがある場合は、子番号を付けてください。

例：イ-01_事業実施場所の地図・図面：広域図（〇〇市）.pdf

イ-02_事業実施場所の地図・図面：詳細図（〇〇市）.pdf

指定のファイル形式で作成できない場合は、提出前に協会に問い合わせたうえで送信してください（協会システム上読めない形式でのファイル送信を避けるため）。

(6) お問い合わせ

<問合せ受付期間>

令和3年6月2日(水) から 令和3年7月2日(金) 17時午まで

<問合せ先>

一般社団法人地域循環共生社会連携協会 事業部

E-mail : smart03@rcespa.jp

<問合せ方法>

問合せは、原則電子メールを利用し、記入例に従い、件名に法人名及び
応募予定の事業名(略称)を記入してください。

<メール件名記入例>

株式会社〇〇〇 事業名(略称)について問合せ

VII. その他留意事項等

(1) 補助金の経理について

補助事業の経費に関する帳簿と全ての証拠書類（見積書、発注書、契約書、請求書、検収書、領収書等支払を証する書類等、経費に係る書類）は、他の経理と明確に区分して管理し、常にその書類を明らかにしておく必要があります。

これらの書類は、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) エネルギー消費量削減見込み量及びエネルギー起源二酸化炭素削減見込み量の提供

補助事業者は、事業の実施によるエネルギー起源二酸化炭素排出削減量を把握し、本公募要領、交付規程及び協会の求めに応じて、事業の実施に係るこれらの情報を提供していただきます。

(3) 補助事業における自社調達を行う場合の利益等排除の考え方

補助事業において、補助対象経費の中に補助事業者の自社製品の調達等に係る経費がある場合、補助対象経費の実績額の中に補助事業者自身の利益が含まれることは、補助金交付の目的上ふさわしくないと考えられます。このため、補助事業者自身から調達等を行う場合は、原価（当該調達品の製造原価など※）をもって補助対象経費に計上します。

※補助事業者の業種等により製造原価を算出することが困難である場合は、他の合理的な説明をもって原価として認める場合があります。また、その根拠となる資料を提出していただきます。

(4) 取得財産の管理について

補助事業の実施により取得し、又は効用の増加した財産（取得財産等）については、取得財産等管理台帳を整備し、その管理状況を明らかにしておくとともに、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）で定める期間を経過するまでに取得財産等を処分（補助金の交付の目的（補助金交付申請書の実施計画書及び補助金精算報告書の実施報告書に記載された補助事業の目的及び内容）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。）することを行う。）しようとするときは、あらかじめ協会の承認を受ける必要があります。

その際、場合によっては補助金の返還が必要になることがあります。な

お、取得財産等には、環境省による補助事業である旨を明示しなければなりません。

- (5) 交付規程第4条第2項ただし書による交付額の算定により交付の申請がなされたものについては、補助金に係る消費税等仕入控除税額について、補助金の額の確定又は消費税及び地方消費税の申告後において精算減額又は返還を行うこととする旨の条件を付して交付の決定を行うものとします。

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。

- (6) 補助事業者は、(4)で定める期間を経過するまでの間、補助事業により取得した温室効果ガス排出削減効果についてJ-クレジット制度への登録を行ってはなりません。

- (7) 本補助事業で導入した設備及びシステムについては、導入後、別途環境省における委託事業において実証データの取得・分析等の実施を予定しています。その際は、当該委託事業へ協力をお願いします。

- (8) その他

本補助金は、法人税法第42条第1項及び所得税法第42条第1項の「国庫補助金等」に該当するため、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の規定（法人税法第42条）の適用を受けることができます。

ただし、これらの規定が適用されるのは、当該補助金のうち固定資産の取得又は改良に充てるために交付された部分の金額に限られます。

なお、これらの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りますので、手続きについてご不明な点があるときは、所轄の税務署等にご相談ください。

上記の他、必要な事項は交付規程に定めますので、これを参照してください。

別表第 1

1 区分	2 費目	3 細分	4 内 容
業務費	業務費	賃金	事業を行うために直接必要な補助員（アルバイト等）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。
		報酬・給料・職員手当	事業を行うために直接必要な職員に対する報酬・給料・職員手当をいい、報酬目的、給与明細、手当の内容、日数及び金額等が分かる資料を添付すること。（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	事業を行うために直接必要な補助員（アルバイト等）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	事業を行うために直接必要な謝金をいい、目的、人数、単価、回数が分かる資料を添付すること。
		会議費	事業を行うために直接必要な会議のための茶菓料。
		旅費	事業を行うために直接必要な交通移動に係る経費をいい、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	事業を行うために直接必要な設計用紙等印刷、写真焼付及び図面焼増等に係る経費をいう。
		通信運搬費	事業を行うために直接必要な郵便料等通信費等をいう。
		手数料	事業を行うために直接必要な試験・検査手数料、収入印紙（許可申請に添付するもの）等をいう。ただし金融機関に対する振込手数料の計上は不可とする。
		委託料	事業を行うために直接必要な業務の一部を外注する場合に発生する特殊な技能又は資格を必要とする業務委託に要する経費をいう。

		使用料及賃借料	事業を行うために直接必要な会議に係る会場使用料等（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	事業を行うために直接必要な事務用品類、参考図書、現場用作業衣等雑具類の購入のために必要な経費をいい、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。 ただし、5万円以上の物品の計上は不可とする。
		その他必要な経費	協会が承認した経費をいう。

別表第2

1 区分	2 費目	3 細分	4 内容
工事費	本工事費	(直接工事費) 材料費	事業を行うために直接必要な材料の購入費をいい、これに要する運搬費、保管料を含むものとする。この材料単価は、建設物価(建設物価調査会編)、積算資料(経済調査会編)等を参考のうえ、事業の実施の時期、地域の実態及び他事業との関連を考慮して事業実施可能な単価とし、根拠となる資料を添付すること。
		労務費	本工事に直接必要な労務者に対する賃金等の人件費をいう。この労務単価は、毎年度農林水産、国土交通の2省が協議して決定した「公共工事設計労務単価表」を準用し、事業の実施の時期、地域の実態及び他事業との関連を考慮して事業実施可能な単価とし、根拠となる資料を添付すること。
		直接経費	事業を行うために直接必要とする経費であり、次の費用をいう。 ①特許権使用料(契約に基づき使用する特許の使用料及び派出する技術者等に要する費用) ②水道、光熱、電力料(事業を行うために必要な電力電灯使用料及び用水使用料) ③機械経費(事業を行うために必要な機械の使用に要する経費(材料費、労務費を除く。))
		(間接工事費) 共通仮設費	次の費用をいう。 ①事業を行うために直接必要な機械器具等の運搬、移動に要する費用 ②準備、後片付け整地等に要する費用 ③機械の設置撤去及び仮道布設現道補修等に要する費用 ④技術管理に要する費用

		現場管理費	⑤交通の管理、安全施設に要する費用 請負業者が事業を行うために直接必要な現場経費であって、労務管理費、水道光熱費、消耗品費、通信交通費その他に要する費用をいい、類似の事業を参考に決定する。
		一般管理費	請負業者が事業を行うために直接必要な法定福利費、修繕維持費、事務用品費、通信交通費をいい、類似の事業を参考に決定する。
	付帯工事費		本工事費に付随する直接必要な工事に要する必要最小限度の範囲で、経費の算定方法は本工事費に準じて算定すること。
	機械器具費		事業を行うために直接必要な建築用、小運搬用その他工事用機械器具の購入、借料、運搬、据付け、撤去、修繕及び製作に要する経費をいう。
	測量及試験費		事業を行うために直接必要な調査、測量、基本設計、実施設計、工事監理及び試験に要する経費をいう。また、補助事業者が直接、調査、測量、基本設計、実施設計、工事監理及び試験を行う場合においてこれに要する材料費、労務費、労務者保険料等の費用をいい、請負又は委託により調査、測量、基本設計、実施設計、工事監理及び試験を施工する場合においては請負費又は委託料の費用をいう。
設備費	設備費		事業を行うために直接必要な設備及び機器の購入並びに購入物の運搬、調整、据付け等に要する費用をいう。
業務費	業務費		事業を行うために直接必要な機器、設備又はシステム等に係る調査、設計、製作、試験及び検証に要する経費をいう。また、補助事業者が直

事務費	事務費	接、調査、設計、製作、試験及び検証を行う場合においてこれに要する材料費、人件費、水道光熱費、消耗品費、通信交通費その他に要する費用をいい、請負又は委託により調査、設計、製作、試験及び検証を行う場合においては請負費又は委託料の費用をいう。 事業を行うために直接必要な事務に要する社会保険料、賃金、報酬・給料・職員手当（地方公共団体において会計年度任用職員へ支給されるものに限る）、諸謝金、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及賃借料、消耗品費及備品購入費をいい、内容については別表第3に定めるものとする。 事務費は、工事費、設備費及び業務費の金額に対して、次の表の区分毎に定められた率を乗じて得られた額の範囲内とする。 <table border="1"> <thead> <tr> <th>号</th><th>区 分</th><th>率</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>5,000万円以下の金額に対して</td><td>6.5%</td></tr> <tr> <td>2</td><td>5,000万円を超え1億円以下の金額に対して</td><td>5.5%</td></tr> <tr> <td>3</td><td>1億円を超える金額に対して</td><td>4.5%</td></tr> </tbody> </table>	号	区 分	率	1	5,000万円以下の金額に対して	6.5%	2	5,000万円を超え1億円以下の金額に対して	5.5%	3	1億円を超える金額に対して	4.5%
号	区 分	率												
1	5,000万円以下の金額に対して	6.5%												
2	5,000万円を超え1億円以下の金額に対して	5.5%												
3	1億円を超える金額に対して	4.5%												

別表第 3

1 区分	2 費目	3 細目	4 細分	5 内容
事務費	事務費	社会保険料	社会保険料	この費目から支弁される事務手続の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。
		賃金 報酬・給料・ 職員手当		この費目から支弁される事務手続の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。
		諸謝金		この費目から支弁される事務手続のために必要な謝金をいい、目的、人数、単価、回数に分かる資料を添付すること。
		旅費		この費目から支弁される事務手続のために必要な交通移動に係る経費をいい、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。
		需用費	印刷製本費	この費目から支弁される事務手続のために必要な設計用紙等印刷、写真焼付及び図面焼増等に係る経費をいう。
		役務費	通信運搬費	この費目から支弁される事務手続のために必要な郵便料等通信費をいう。
		委託料		この費目から支弁される事務手続のために必要な業務の一部を外注する場合に発生する特殊な技能又は資格を必要とする業務に要する経費をいう。
		使用料及 賃借料		この費目から支弁される事務手続のために必要な会議に係る会場使用料（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。
		消耗品費及 備品購入費		この費目から支弁される事務手続のために必要な事務用品類、参考図書、現場用作業衣等雑具類の購入

				のために必要な経費をいい、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。
--	--	--	--	--

提出する必要はありません

別紙 1

暴力団排除に関する誓約事項

当社（法人である場合は当法人）は、下記のいずれにも該当しません。また、補助事業の実施期間及び完了後の将来においても該当することはありません。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

以上のことについて、交付申請書の提出をもって誓約します。

記

- （１）法人の役員等（役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第７７号）第２条第２号に規定する暴力団をいう。以下同じ）又は暴力団員（同法第２条第６号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）である。
- （２）役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしている。
- （３）役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与している。
- （４）役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している。

提出する必要はありません

別紙 2

個人情報のお取り扱いについて

応募申請様式にご記入いただく情報は、「個人情報」に該当しますので、一般社団法人地域循環共生社会連携協会は、記入いただきました個人情報の保護のために必要なセキュリティ対策を講じ、適切に取扱います。

具体的には、以下のように対応させていただきますので、ご同意の上で、応募申請様式にご記入くださいますようお願いいたします。

1. ご記入いただいた個人情報は以下の目的に利用します。

令和2年度（第3次補正予算）または令和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）の運営管理のための連絡

2. ご記入いただいた個人情報の利用について

- (1) 1. に示す利用目的の範囲を超えて、当該個人情報を利用することはありません。それ以外の目的で個人情報を利用する場合は改めて目的をお知らせし、同意を得ることとします。
- (2) 1. に示す目的のため、本補助金の交付元である環境省へ提供する場合もあります。

更新履歴（事務局使用欄）

更新日	頁	項目	更新内容
6月2日 初版			