

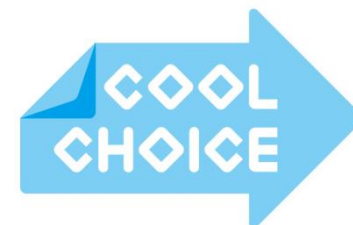
**令和2年度二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金  
地方と連携した地球温暖化対策活動推進事業  
(地域コミュニティを活用した地球温暖化対策啓発事業)**

**応募申請書Excelファイル  
入力の手引き**

令和2年4月

一般社団法人 地域循環共生社会連携協会

Ver.1



# ◆初めに

## 本手引きでは応募提出書類のうち、応募申請書Excelファイルについて説明します。

種別	書類名称	備考	【チェック欄】 提出書類、電子ファイルが揃っていることの確認						
			民間のコミュニティ放送局 ケーブルテレビ局			一部事務組合			
			紙媒体		電子媒体	紙媒体		電子媒体	
			正本 1部	副本 1部	CD-R またはDVD-R 1部	正本 1部	副本 1部	CD-R またはDVD-R 1部	
様式及び別紙	ア	【様式1】 応募申請書	正本：押印された原本 副本：写し	<input type="checkbox"/> 原本	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 押印済 PDF	<input type="checkbox"/> 原本	<input type="checkbox"/>	様式1 応募申請書
	イ	【別紙1-2】 実施計画書	補足資料を添付する場合は参照 先を記入すること。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	別紙1-2 実施計画書
	ウ	【別紙2-2】 経費内訳	金額の根拠書類（見積書写し、 計算書）等を必ず添付する	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	別紙2-2 経費内訳
添付資料	エ	「COOL CHOICE」賛同証明書	「COOL CHOICE賛同証明書の発行 について」を参考にしてください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	オ	予 算 書	申請年度の予算書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	カ	会社概要パンフレット等	代表事業者の企業パンフレット 等、申請者の業務概要がわかる 資料	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	キ	決 算 報 告 書	直近2決算期の貸借対照表及び 損益計算書写し	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	ク	定款または法人登記簿	写し	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	ケ	暴力団排除に関する誓約書	正本：原本 副本：写し	<input type="checkbox"/> 原本	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 押印済 PDF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
コ	補足資料※ 【別紙2-2】 関連	見積書写し 計算書等	【別紙2-2】経費内訳の費目・ 金額と整合できるように補足して ください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### 【応募申請書】Excelファイル

(3シートを1Excelファイルで構成)

#### 入力順序

入力の簡素化のため、シート間のリンク設定しています。矢印の順に入力してください。

#### 印刷時の注意

セルの高さ、ページ区切りは可能です。

紙媒体出力の際は文字切れの無い様印刷プレビュー画面にてご調整ください。

#### 途中に空白ページが生じる場合

空白部分の紙媒体添付は不要ですので印刷時にご調整下さい。

本Excelファイルがうまく作動しない場合  
協会へご相談ください。

※その他、事業体制図や実施スケジュール等、『別添〇〇参照』としたものについて添付してください。

# ◆手順

様式1  
応募申請書

別紙1-2  
実施計画書

別紙2-2  
経費内訳

申請者が入力すべき箇所は黄色で強調されています。(入力するとセルが白色になります。)  
【様式1シート】から順に記入を始めてください。

様式1  
応募申請書シート

別紙1-2  
実施計画書シート

別紙2-2  
経費内訳シート

令和 2 年 月 日 番号

一般社団法人地域循環共生社会連携協会  
代表理事 岡本光司殿

申請者 住所

氏名又は名称  
代表者の職・氏名

令和2年度二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金  
地方と連携した地球温暖化対策活動推進事業  
(地域コミュニティを活用した地球温暖化対策啓発事業) 応募申請書

標記について、以下の必要書類を添えて申請します。  
 ・実施計画書(別紙1-2)及び、記載事項に係る根拠資料  
 ・経費内訳(別紙2-2)及び、記載事項に係る根拠資料  
 ・応募者の業務概要及び定義又は寄附行為  
 ・応募者の経理状況説明書(直近2決算期の貸借対照表及び損益計算書)  
 ・その他参考資料

記  
(担当者欄)

郵便番号：  
住所：  
所属：  
役職名：  
氏名：  
TEL：  
FAX：  
E-mail：

別紙1-2  
地方と連携した地球温暖化対策活動推進事業実施計画書  
(地域コミュニティを活用した地球温暖化対策啓発事業)

事業名	地域コミュニティを活用した地球温暖化対策啓発事業			
事業実施の団体名				
局名				
事業実施の担当者	事業実施の代表者			
	氏名	事業者名・役職名	郵便番号	所在地
	電話番号	FAX番号	E-mailアドレス	
	事業実施の担当者(事業の窓口となる方)			
事業実施の担当者	事業者名・部署名・役職名			
	氏名	事業者名	郵便番号	所在地
		部署名		
		役職名		
	電話番号	FAX番号	E-mailアドレス	備考
主な株主	別添のとおり・・・既存書類の添付で可。			
主たるスタジオ住所	記載してください。			
開局日				
開局区域				
区域内人口・世帯				
開設数・送信出力				
共同事業者	団体等の名称	事業実施責任者		
		氏名	所属・役職名	電話・FAX番号
				E-Mailアドレス

<事業の目的>  
本提案について、どのような目的をもって実施するのかを記載してください。

別紙2-2  
地方と連携した地球温暖化対策活動推進事業に要する経費内訳  
(地域コミュニティを活用した地球温暖化対策啓発事業)

所要経費	(1) 総事業費	(2) 寄付金その他の収入	(3) 差引額(1)-(2)	(4) 補助対象経費支出予定額
			0円	0円
	(6) 基準額	(6) 選定額	(7) 補助基本額	(8) 補助金所要額
		(4)と(5)を比較して少ない方の額	(3)と(6)を比較して少ない方の額	(7)の額(千円未満切捨)
	5,000,000円	0円	0円	0円

補助対象経費支出予定額内訳

経費区分・費目	金額	積算内訳
(記載例)		
人件費	0円	
業務費 ・賃金 ・諸謝金 ・旅費	0円	
	0円	
合計	0円	

注 本内訳に、見積書又は計算書等を添付する。

# ◆様式1 応募申請書 基礎情報

様式1  
応募申請書

別紙1-2  
実施計画書

別紙2-2  
経費内訳

## 応募申請書イメージ

様式第1

POINT 1

令和 2 年 月 日

番号

一般社団法人地域循環共生社会連携協会  
代表理事 岡本 光司 殿

POINT 2

申請者 住 所

氏名又は名称  
代表者の職・氏名

印

令和2年度二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金  
地方と連携した地球温暖化対策活動推進事業  
(地域コミュニティを活用した地球温暖化対策啓発事業) 応募申請書

標記について、以下の必要書類を添えて申請します。

- ・実施計画書(別紙1-2)及び、記載事項に係る根拠資料
- ・経費内訳(別紙2-2)及び、記載事項に係る根拠資料
- ・応募者の業務概要及び定款又は寄附行為
- ・応募者の経理状況説明書(直近2決算期の貸借対照表及び損益計算書)
- ・その他参考資料

記

POINT 4

(担当者欄)

郵便番号：  
住 所：  
所 属：  
役 職 名：  
氏 名：  
T E L：  
F A X：  
E - mail：

POINT 3

POINT 5

POINT 1

- ・制定番号等がある場合のみご活用ください。  
(任意項目にてblank可)

POINT 2

- ・代表者の職  
忘れずに記入してください。

POINT 3

- ・担当者住所  
採択通知書の発送先となります。

POINT 4

- ・郵便番号  
ハイフン無しの7桁を入力してください。  
例)  
入力:1111111⇒ 表示:〒111-1111

POINT 5

- ・TEL/FAX  
ハイフンで区切って入力してください。  
例)03-0000-0000

# ◆別紙1-2 実施計画書 構成

3部構成

様式1  
応募申請書

別紙1-2  
実施計画書

別紙2-2  
経費内訳

A

## 基礎情報

B

## 広報・啓発活動事業

C

## 総括

事業1・事業2……事業15まで記入可能

最終ページまで忘れずにご記入ください

別紙1-2  
地方と連携した地球温暖化対策活動推進事業実施計画書  
(地域コミュニティを活用した地球温暖化対策啓発事業)

事業名 地域コミュニティを活用した地球温暖化対策啓発事業

事業実施の団体名  
局名

事業実施の代表者  
氏名 事業名・役職名 所在地  
電話番号 FAX番号 E-mailアドレス

事業実施の担当者 (事業の窓口となる方)  
氏名 事業名・部署名・役職名 所在地  
部署名 役職名  
電話番号 FAX番号 E-mailアドレス 備考

主な株主 別添のとおり……既存書類の添付可。

主たるスタジオ住所を記載してください。

開局日  
放送区域  
区域内人口・世帯  
周波数・送信出力

共同事業者  
団体等の名称  
氏名 所属・役職名 電話・FAX番号 E-Mailアドレス

事業実施責任者  
氏名 所属・役職名 電話・FAX番号 E-Mailアドレス

<事業の目的>  
本提案について、どのような目的をもって実施するのかを記載してください。

1 ページ

<事業の内容>  
(1) 情報発信する内容やコンテンツ並びに放送頻度等を具体的に記載してください。その際、通年にかかる実施により、地域住民の意識や関心をどの程度高めるのか、また取組等をどこまで促すか等の目標を明確に記載し、それに必要なコンテンツを明確にしてください。なお、補足資料があれば添付してください。

項目	内容
事業1 事業名	
テーマ	※該当するテーマすべてをチェックしてください。 ① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫ ① 情報発信 (受動型) ② 情報発信 (能動型) ③ 双方向体験交流型 ラジオ、新聞・広報紙等 ④ 講演会・パネル展示等 ⑤ 試着・体験会、着せ替え等 ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫ ※①～⑫以外の新規性あるテーマを設定する場合、具体的に記載してください。
放送手法	※新手法については、該当する欄にチェックしてください。 a) 情報発信型 (受動型) b) 情報発信型 (能動型) c) 双方向体験交流型 ラジオ、新聞・広報紙等 講演会・パネル展示等 試着・体験会、着せ替え等 d) 双方向WEB等配信型 (新手法) ※d) については使用する媒体等を記載してください。
情報発信カテゴリ (ブルダワン選択)	
放送回数	※収録本数、放送回数も必ず記載の上 ① 収録本数 (本) ※単位はブルダワン選択 ② 放送回数 (回) ※再放送を含む 備考 (特) ※単位はブルダワン選択 ③ 収録本数 (本)
事業2 事業名	
普及啓発テーマ	※該当するテーマすべてをチェックしてください。 ① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫
事業14 事業名	※①～⑫以外の新規性あるテーマを設定する場合、具体的に記載してください。
普及啓発テーマ	※該当するテーマすべてをチェックしてください。 ① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫
事業15 事業名	※①～⑫以外の新規性あるテーマを設定する場合、具体的に記載してください。
普及啓発テーマ	※該当するテーマすべてをチェックしてください。 ① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫
新手法	※新手法については a) 情報発信型 (受動型) b) 情報発信型 (能動型) c) 双方向体験交流型 ラジオ、新聞・広報紙等 講演会・パネル展示等 試着・体験会、着せ替え等 d) 双方向WEB等配信型 (新手法) ※d) については使用する媒体等を記載してください。
情報発信カテゴリ (ブルダワン選択)	
収録本数、放送回数も必ず記載の上	

空白ページ部分の  
紙媒体添付は  
不要です。

(2) 放送区域内の地方公共団体との連携内容や体制を記載してください。

<事業の効果>  
※事業をどのような目標をもって取組むか、具体的な目標を設定しその算出方法や実施方法を示す。  
【事業効果の目標】  
事業全体における普及啓発の規模 (リーチ数) :

規模 (リーチ数)	0 名
アンケート等回収数	0 枚

測定方法 (計算式、根拠資料等)

<事業の実施体制>  
※補助事業の実施体制について、補助事業者内の事業実施・経理等の体制及び外部関係者との協力・連携の内容・体制を記入する (別紙添付でも可)。

<事業実施に関連する事項>  
【他の補助金との関係】  
※他の国の補助金等への応募状況等を記入する。

【許認可、権利関係等事業実施の前提となる事項及び実施上問題となる事項】  
※補助事業遂行上、許認可、権利関係等関係者間の調整が必要となる事項について記入する。

※重要※  
最終ページの記入漏れ、  
紙媒体添付漏れには注  
意して下さい。

<事業実施スケジュール>  
※事業の実施スケジュールを記入する。  
※実施スケジュールは別紙を添付してもよい。

※15事業以上を予定の場合は協会へご相談ください。

別紙1-2  
地方と連携した地球温暖化対策活動推進事業実施計画書  
(地域コミュニティを活用した地球温暖化対策啓発事業)

**POINT 1**

事業名	地域コミュニティを活用した地球温暖化対策啓発事業				
事業実施の団体名	●				
局名					
事業実施の担当者	事業実施の代表者				
	氏名	事業者名・役職名		所在地	
				郵便番号	
	電話番号	FAX番号	E-mailアドレス		
	事業実施の担当者(事業の窓口となる方)				
	氏名	事業者名・部署名・役職名		所在地	
		事業者名		郵便番号	
		部署名			
		役職名			
	電話番号	FAX番号	E-mailアドレス	備考	
主な株主	別添のとおり・・・既存書類の添付で可。				
主たるスタジオ住所を記載してください。					
開局日					
放送区域					
区域内人口・世帯					
周波数・送信出力					
共同事業者	団体等の名称	事業実施責任者			
		氏名	所属・役職名	電話・FAX番号	E-Mailアドレス
<b>POINT 3</b>					
<事業の目的> 本提案について、どのような目的をもって実施するのかを記載してください。					
●					

**POINT 1**

- 応募申請書から順に入力いただくと、内容が反映され、黄色から色無しに変わります。黄色の箇所には原則として記入してください。

**POINT 2**

- 担当者住所  
採択通知書の発送先となります。

**POINT 3**

- 共同事業者  
共同事業者を立てる場合は記入してください。

※セルの高さ、ページ区切りの調節は可能です。  
印刷時に文字が見切れ無いようご調整ください。

# 別紙1-2 B 広報・啓発活動事業

個別事業ごとに記入してください。

事業の内容  
 (1) 情報発信する内容やコンテンツ並びに放送頻度等を具体的に記載してください。その際、通年にわたる実施により、地域住民の意識や関心をどの程度高めるのか、また取組等をどこまで促すか等の目標を明確に記載し、それに必要なコンテンツを明確にしてください。なお、補足資料があれば添付してください。

項目		内容																	
事業1	事業名																		
テーマ		※該当するテーマすべてをチェックしてください。																	
		①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫						
		省エネ機器	省エネ住宅	エコカー	クールビズ	カーシェア	省エネ家電	省エネ照明	省エネ空調	省エネ給湯	省エネ給水	省エネ排水	省エネ廃棄						
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
		※①～④以外の新規性あるテーマを設定する場合、具体的に記載してください。																	
訴求手法		※訴求手法については、該当する欄にチェックしてください。																	
		a) 情報発信型(受動型) ラジオ、新聞・広報紙等				b) 情報発信型(能動型) 講演会・パネル展示等				c) 双方向体験交流型 試乗・体験会、省エネ診断等									
		<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>									
		d) 双方向WEB等配信型(新手法)				※d)については使用する媒体等を記載してください。													
		<input type="checkbox"/>																	
情報発信カテゴリ (プルダウン選択)		①パブリシティ ②特別番組 ③CM ④公衆放送・放送																	
尺・放送回数		※収録本数、放送回数を定量的に必ず記載のこと																	
		尺						※単位はプルダウン選択											
		① 収録本数 (秒)																	
		放送回数 (本)																	
		備考						※再放送を含む											
		尺						※単位はプルダウン選択											
		② 収録本数 (秒)																	
		放送回数 (本)																	
		備考						※再放送を含む											
実施期間 (備考)		～																	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12						
実施日 (※同一事業内で、同一の内容・場所において複数日実施する場合)		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12						
事業の概要		POINT 2																	
効果的な実施のための工夫		POINT 3																	
POINT 4		POINT 5																	
目標アウトプット (リリーチ数) (想定及び実績)		カテゴリ①(プルダウン選択) ⇒						カテゴリ②(プルダウン選択) ⇒											
		昨年度実績	計	0	名		昨年度実績	計	0	名		昨年度実績	計	0	名				
		想定	計	0	名		想定	計	0	名		想定	計	0	名				
		算出根拠	算出根拠																
目標アウトカム(想定及び実績)		※アンケート等の実施予定をプルダウンより選択してください。																	
		公募要領に規定のアンケート																	
		省エネ機器	省エネ住宅	エコカー	低炭素物流	エコカー	環境意識	省エネ機器	省エネ住宅	エコカー	低炭素物流	エコカー	環境意識	省エネ機器	省エネ住宅	エコカー	低炭素物流	エコカー	環境意識
		- 選択 -	- 選択 -	- 選択 -	- 選択 -	- 選択 -	- 選択 -	- 選択 -	- 選択 -	- 選択 -	- 選択 -	- 選択 -	- 選択 -	- 選択 -	- 選択 -	- 選択 -	- 選択 -	- 選択 -	- 選択 -
		内容( )																	
		昨年度実績	計	0	枚		昨年度実績	計	0	枚		昨年度実績	計	0	枚				
		目標回収数	計	0	枚		目標回収数	計	0	枚		目標回収数	計	0	枚				

様式1  
応募申請書

別紙1-2  
実施計画書

別紙2-2  
経費内訳

**POINT 1**

- 実施期間: 長期にわたる場合、未確定の場合  
 ⇒「実施期間」に概ねの開始日・終了日を記入してください。  
 ⇒補足情報があれば「備考」に記入してください。
- 実施日: 特定の実施日がある場合  
 ⇒「実施日」欄に全ての実施日を記入してください。

**POINT 2**

【事業の概要】記入にあたって

- 通年にわたる実施により、地域住民の意識や関心をどの程度高めるのか、また取組等をどこまで促すか等の目標を明確に記載し、それに必要なコンテンツを明確にしてください。
- 補足資料があれば添付してください。

**POINT 3**

- 公開放送等、人が多く集まる事業である場合  
 『公募要領 4. (5)感染症予防の観点からの配慮等について』をご熟読のうえ、  
 ①予防に係る具体的対策  
 ②延期・中止の場合の代替手段  
 についても記入してください。

**POINT 4**

- 昨年度実績欄  
 →『2019年度地方と連携した地球温暖化対策推進事業』補助事業者の場合のみ完了実績報告における数値を記入してください。  
 ※該当しない場合は空白で構いません。

**POINT 5**

- 目標アウトプット算出根拠  
 算出根拠として用いたデータや算出式を記入してください。  
 ※カテゴリ内に該当する項目がなかった場合は「算出根拠」欄にカテゴリも記入してください。

(2) 放送区域内の地方公共団体との連携内容や体制を記載してください。

[Yellowed area for content]

POINT 1

放送区域内の地方公共団体との連携  
内容や体制を具体的に記入してください。

POINT 2

記入すべきセルへの記入漏れが無いかを今一度ご確認ください。

<事業の効果>

※事業をどのような目標をもって取り組むか、具体的な目標を設定しその算出方法や実施方法等を示す。

【事業効果の目標】

事業全体における普及啓発の規模（リーチ数）：

規模（リーチ数）	0	名
アンケート等回収数	0	枚
測定方法 (計算式、根拠資料等)	[Yellowed area]	

【B:事業】ページ入力数値が  
集計表示されています。

<事業の実施体制>

※補助事業の実施体制について、補助事業者内の事業実施・経理等の体制及び外部関係者との協力・連携の内容・体制を記入する（別紙添付でも可）。

POINT 1

<事業実施に関連する事項>

【他の補助金との関係】

※他の国の補助金等への応募状況等を記入する。

【許可、権利関係等事業実施の前提となる事項及び実施上問題となる事項】

※補助事業遂行上、許可、権利関係等関係者間の調整が必要となる事項について記入する。

<事業実施スケジュール>

※事業の実施スケジュールを記入する。

※実施スケジュールは別紙を添付してもよい。

※印刷、ファイリングにおける注意※

【B:事業】途中の空白ページ提出は不要ですが

【C:総括】部分の印刷忘れ、提出漏れの無いようご注意ください。



# ◆別紙2-2 経費内訳書

別紙2-2

地方と連携した地球温暖化対策活動推進事業に要する経費内訳  
(地域コミュニティを活用した地球温暖化対策啓発事業)

所要経費	(1) 総事業費	(2) 寄付金その他の収入	(3) 差引額 (1)-(2)	(4) 補助対象経費 支出予定額
	0円		0円	0円
	(5) 基準額	(6) 選定額	(7) 補助基本額	(8) 補助金所要額 (7)の額 (千円未満切捨)
	(4)と(5)を比較して 少ない方の額	(3)と(6)を比較して 少ない方の額		
	5,000,000円	0円	0円	0円

補助対象経費支出予定額内訳	
経費区分・費目	金額

こちらから入力してください。

経費区分・費目	金額	積算内訳
業務費		
・賃金	0円	
・諸謝金	0円	
・旅費	0円	
<b>合計</b>	<b>0円</b>	

POINT 1

注 本内訳に、見積書又は計算書等を添付する。

POINT 1

- 補助対象経費  
経費区分は細分ごとに入力してください。  
合計欄にて集計され、〈4〉へ反映されます。

## 抜粋) 公募要領 別表第2-2 補助対象経費の内容 (経費区分)

1 費目	2 細分	3 内容
人件費	人件費	補助事業等に直接従事する者の直接作業時間に対する給料その他手当をいう。
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。
	共済費	事業を行うために必要な労務者に対する共済組合負担金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。
	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。
	放送料	事業を行うために必要な放送に係る経費をいう。
	制作費	事業を行うために必要なコンテンツ等の制作に係る経費をいう。
	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等を外注する場合に要する経費をいう。
	雑役務費	事業を行うために必要となる請負業務等の経費をいう。
	使用料及び賃借料	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。

注) 地域コミュニティを活用した地球温暖化対策啓発事業に応募申請可能な事業者を活用する経費を除く。