

令和3年度（補正予算）

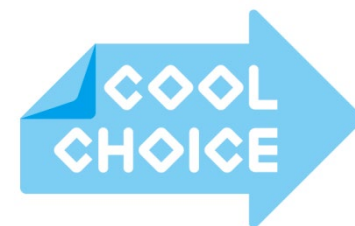
**環境配慮行動普及促進事業費補助金及び二酸化炭素排出抑制対策
事業費等補助金**

**（食とくらしの「グリーンライフ・ポイント」推進事業）
説明資料（二次公募）**

令和4年5月

2022/5/24
ver.1.0

一般社団法人地域循環共生社会連携協会



目次

1.本説明資料について	2
2.食とくらしのグリーンライフ・ポイント推進事業 ~環境省資料より . . .	3
3.Ⅰ.事業の目的と性格	4
4.Ⅱ.補助対象となる事業	6
5.Ⅲ.補助対象経費	14
6.Ⅳ.補助対象事業の選定方法	18
7.Ⅴ.応募に当たっての留意事項	30
8.Ⅵ.応募申請方法等	37
9.Ⅶ.その他留意事項	45

本説明資料について

本資料は令和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）
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。

食と暮らしの「グリーンライフ・ポイント」推進事業



【令和3年度補正予算

10,100百万円】



消費者の環境配慮行動に対し企業等がポイントを発行する取組を一気に拡大し、ライフスタイル変革を実現します。

1. 事業目的

環境配慮製品・サービスの選択等の国民の環境配慮行動に対し企業、地域等がポイントを発行する取組を一気に拡大することにより、2030年温室効果ガス46%削減、食ロス半減、ワンウェイプラ25%排出抑制等のため必要なライフスタイル転換を加速するとともに、環境配慮製品・サービス等の市場拡大によるコロナ禍からのグリーンリカバリー、地方活性化を促進する。

2. 事業内容

我が国の温室効果ガス排出量の約6割が衣食住を中心とした家計関連であり、2030年46%削減、家庭部門66%削減に向け、脱炭素型のライフスタイルへの転換が必須。また、循環経済の観点からは、循環基本計画等に定める2030年食ロス半減、ワンウェイプラ25%排出抑制等の目標達成が必要。2030年に向け残り9年しかない中、いずれも大幅な削減が求められており、ライフスタイル転換施策の強度を格段に上げる必要がある。そのためにポイントが有効であることがこれまでの環境省事業等で実証されている。

このため、本事業により、環境配慮製品・サービスの選択等の消費者の環境配慮行動に対し新たにポイントを発行しようとする企業や地域等に対し、企画・開発・調整等の費用を補助することにより、環境配慮ポイント発行の取組を一気に拡大する。ポイント発行の効果についてはデジタル技術の活用により見える化・定量化し、頑健な手法により効果を検証するとともに、原則として支援後3年間の環境配慮ポイントの発行継続を求める。本事業により脱炭素・循環型のライフスタイルへの転換を加速するとともに、環境配慮製品・サービスの市場拡大を通じたコロナ禍からのグリーンリカバリー、地方活性化を促進する。

3. 事業スキーム

- 事業形態 間接補助事業（全国規模：補助率1/2（上限3億円）、地域規模：補助率2/3（上限1億円））、委託事業（効果検証）
- 補助対象・委託先 民間事業者・団体、地方公共団体等
- 実施期間 令和3年度

4. 事業イメージ

対象となる“グリーンライフ”のイメージ



- ・地産地消・旬産旬消の食材利用
- ・販売期限間際の食品の購入
- ・食べ残しの持帰り (mottECO) など



- ・高性能省エネ機器への買換え
- ・節電の実施
- ・再エネ電気への切替え など



- ・プラ製使捨てスプーン・ストローの受取辞退
- ・ばら売り、簡易包装商品の選択
- ・リユース品の購入
- ・リペア(修理)の利用 など



- ・ファッションロス削減への貢献
- ・サステナブルファッションの選択
- ・服のサブスクの利用 など



- ・カーシェアの利用
- ・シェアサイクルの利用 など

※具体的にどのような場合にグリーンライフ・ポイントを発行するかは、各企業・自治体等の取組による

- I. 事業の目的と性格
- II. 補助対象となる事業
- III. 補助対象経費
- IV. 補助対象事業の選定方法
- V. 応募に当たっての留意事項
- VI. 応募申請方法等
- VII. その他留意事項等

I.事業の目的と性格

公募要領 P.5

消費ベースでみると、我が国のライフスタイル温室効果ガス排出量の約6割が衣食住を中心とした家計関連であり、2030年46%削減、家庭部門66%削減に向け、脱炭素型のライフスタイルへの転換が必須となっています。また、循環経済の観点からは、循環基本計画等に定める2030年食品ロス半減、ワンウェイプラスチック25%排出抑制等の目標達成が必要となっています。2030年までにいずれも大幅な削減が求められており、ライフスタイル転換施策の強度を格段に上げる必要があります。

このような行動変容を促すため、本補助事業では、脱炭素・循環型ライフスタイルへの転換を促す環境配慮製品・サービスの選択等の消費者の環境配慮行動に対し、**新たにグリーンライフ・ポイントを発行しようとする企業や地域等の取組を、企画・開発・調整等の費用補助により支援することにより**、ポイント発行の仕組みを一気に拡大していくことを目指しています。

これにより**脱炭素・循環型のライフスタイルへの転換を加速するとともに、環境配慮製品・サービスの市場拡大を通じたコロナ禍からのグリーンリカバリー、地方活性化を促進していくこと**としています。

- I. 事業の目的と性格
- II. 補助対象となる事業**
- III. 補助対象経費
- IV. 補助対象事業の選定方法
- V. 応募に当たっての留意事項
- VI. 応募申請方法等
- VII. その他留意事項等

対象事業の基本的要件

公募要領 P.5

申請にあたっては、以下のすべての事項に適合することが必要です。

- 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 応募申請者は公募要領別紙 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。

事業に関する事項

公募要領 P.5

(1)対象事業

① 全 国 規 模 事 業

環境配慮製品・サービスの選択等の消費者の環境配慮行動に対して新たにポイントを発行するために必要となる企画・開発・調整等を行う事業であって、**申請対象者が二以上の都道府県内でポイントを発行する事業**（電子商取引の場合は購入者の所在地が二以上の都道府県にまたがる事業）。

※補助事業期間（令和5年2月28日まで）中に二以上の都道府県内でポイントを発行する事業

② 地 域 規 模 事 業

環境配慮製品・サービスの選択等の消費者の環境配慮行動に対して新たにポイントを発行するために必要となる企画・開発・調整等を行う事業であって、**申請対象者が一の都道府県内でポイントを発行する事業**。

※補助事業期間（令和5年2月28日まで）中に一の都道府県内でポイントを発行する事業

(2)対象事業の要件

公募要領 P.6

補助金の交付の対象となる事業は、以下の要件をすべて満たすものとします。

- ア** 温室効果ガス排出量の2030年46%削減、2030年食品ロス半減、ワンウェイプラスチック25%排出抑制等の目標達成に資する環境保全効果を有すること。
- イ** 国民の脱炭素・循環型ライフスタイルへの転換に資する取組であること。
- ウ** 環境配慮製品・サービスの選択等の環境配慮行動に対するポイントの発行数、発行した対象の環境配慮行動、発行した場所及び発行先の人数等並びに二酸化炭素削減効果、食品ロス削減効果及びワンウェイプラスチック排出抑制効果等の環境保全効果に関する目標等を記載した事業計画書を提出すること。
- エ** 補助事業が完了した日からその年度末までの期間及び**その後の3年間の期間**について、環境配慮行動に対するポイントを継続して発行すること。

※上記の「エ」を実施しなかった場合は、原則として**補助金の返還**を行うものとします。

(3)応募者の要件

補助事業者の応募者の要件は以下のアから力のいずれかの法人・団体であることとします。

- ア. 民間企業（個人企業も含む）
- 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（以下「大臣」という。）の承認を得て協会が認める者

(4) 申請者

公募要領 P.6

2以上の事業者で構成される事業の場合、**代表事業者を1者**決めてください。
代表事業者、共同事業者の定義と内容は以下のとおりです。

代表事業者

代表事業者は補助金の申請及び交付の対象者となります。

代表事業者は、補助事業を自ら行い、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。

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又は交付規程等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**となります。

共同事業者

代表事業者以外の事業者

ポイント☞ 代表事業者と共同事業者は、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。**

(5) 補助金の交付額

公募要領 P.6

補助対象経費の下記の割合を補助します。

記

① 全国規模事業

⇒補助率2分の1（上限は3億円）

② 地域規模事業

⇒補助率 3分の2（上限は1億円）

(6) 補助事業期間

公募要領 P.7

交付決定後から**令和5年2月28日（火）**まで

- I. 事業の目的と性格
- II. 補助対象となる事業
- III. 補助対象経費**
- IV. 補助対象事業の選定方法
- V. 応募に当たっての留意事項
- VI. 応募申請方法等
- VII. その他留意事項等

Ⅲ．補助対象経費

公募要領 P.7 P.15

事業を行うために必要な「人件費」及び「業務費」並びに「その他必要な経費」で協会が認めた経費とします。別表第1、第2を参照

別表第1

1 補助事業	2 補助対象経費	3 基準額	4 補助率
①全国規模事業	事業を行うために必要な人件費及び業務費（賃金、社会保険料、諸謝金、会議費、旅費、印刷製本費、通信運搬費、委託料、広報費、雑役務費、使用料及び賃借料、消耗品費及び備品購入費）並びにその他必要な経費で協会が承認した経費（地方公共団体が事業を実施する場合は常勤職員の人件費及び社会保険料を除く。） （補助対象経費の内容については、別表第2に定めるものとする。）	協会が必要と認めた額	①全国規模事業：1/2 （3億円を上限とする。）
②地域規模事業	事業を行うために必要な人件費及び業務費（賃金、社会保険料、諸謝金、会議費、旅費、印刷製本費、通信運搬費、委託料、広報費、雑役務費、使用料及び賃借料、消耗品費及び備品購入費）並びにその他必要な経費で協会が承認した経費（地方公共団体が事業を実施する場合は常勤職員の人件費及び社会保険料を除く。） （補助対象経費の内容については、別表第2に定めるものとする。）	協会が必要と認めた額	②地域規模事業：2/3 （1億円を上限とする。）

ポイント⑤ 補助対象経費に消費税及び地方消費税相当額を含めるかどうかは、申請者によって異なります。
必ずP49-50のチャート図を参照してください。

Ⅲ．補助対象経費

公募要領 P.7
P.16

別表第2

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	事業を行うために直接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。
	社会保険料	事業を行う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。
	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。
	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。
	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。
	広報費	業務を行うために必要となる宣伝にかかる費用をいう。
	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。
	使用料及び賃貸料	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、回数及び金額でわかる資料を添付すること。
	消耗品及び備品購入費	事業を行うために必要な事務用品等消耗品及び備品購入費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。

Ⅲ. 補助対象経費

公募要領 P.7

支払い期限について

補助対象経費は、**令和5年2月28日まで**に支払った経費で、
かつ**協会が認めたもの**となります。

これ以降に支払われた場合は**補助対象外**となりますのでご注意ください。

- I. 事業の目的と性格
- II. 補助対象となる事業
- III. 補助対象経費
- IV. 補助対象事業の選定方法**
- V. 応募に当たっての留意事項
- VI. 応募申請方法等
- VII. その他留意事項等

選定方法と審査

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。

審査結果により付帯条件を課すことや、申請された計画の変更を求めること等もあります。

審査について

応募者より提出された書類に不備が無いか、要件を満たしているか等の観点から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、外部有識者から構成される審査委員会が、審査のポイント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。

※審査結果に対する御意見等には対応致しかねますのでご留意ください。

選定方法と審査

複数事業の応募について

原則として、**同一の（代表）事業者が複数の応募をすることはできません。（一者による応募を含め、同一の事業者が複数の事業の代表事業者になることはできません）**

ただし、事業の内容や地域等が全く異なる事業についてはその限りではありませんが、内容等により一つの応募にまとめるよう求めることがあります。

審査のポイント

審査は、次の①～⑤の5項目の観点から行います。

- ①事業の目的 ②事業の効果 ③実施体制
- ④事業計画（スケジュール、資金） ⑤事業計画（ポイント発行の推移）

①～⑤の各項目で下記の【必須】と【加点】要素に分け、審査を行います。

また、事業費用の妥当性についても審査をします。

記

【必須】要素はすべて満たす必要があります。

【加点】要素については、各項目の点数の範囲内での加点の検討対象となるものであり、満たすことが必ずしも求められるものではありませんが、他の要素で同じ評価の複数の応募がある場合等では満たしている方がより評価が高くなります。

審査ポイント

※【必須】要素はすべて満たす必要があります。

①事業の目的

必須

1-1

環境配慮行動を実践する個人に対してポイントを発行すること

1-2

環境配慮行動に対して**新たにポイントを発行**すること（すでに環境配慮行動に対してポイントを発行している場合にはポイント発行の対象とする環境配慮行動やポイントを発行する地域、ポイントの付与率等が増えること）

加点

1-3

ライフスタイル転換へのインパクトの観点で、現状で実践している割合や地域が少ないなど、より実践の求められる環境配慮行動をポイント発行の対象とすること

1-4

様々な環境配慮行動をポイント発行の対象にし、ライフスタイルをより包括的に扱うこと（単一の環境配慮行動をポイント発行の対象にすることを妨げるものではない）

②事業の効果(1/3)

※【必須】要素はすべて満たす必要があります。

必須

2-1

ポイント発行の対象とする環境配慮行動が
実際に環境保全効果のあること

2-2

ポイント発行の対象とする環境配慮行動に伴って環境面で副次的に明らかな**負の影響が発生しない**、または、発生することが見込まれないこと。または、副次的に発生する負の影響を考慮して十分な対策が講じられていること。

加点

2-5

環境保全効果の絶対量、費用対効果が大きいこと

2-6

環境保全効果の追加性が見込まれること
(現状と比較して追加的に環境保全効果が得られること)

2-7

実証実験的な手法により事業者自ら及び環境省による環境保全効果の追加性の把握・検証に資すること

審査ポイント

②事業の効果(2/3)

※【必須】要素はすべて満たす必要があります。

必須

2-3

一定の根拠や計算により環境保全効果を自ら**定量的**に示していること

2-4

ポイントを発行する地域や店舗等で、ポイント発行の対象とする環境配慮行動の現状のおよその実施率・実践度合を**定量的に把握**していること

加点

2-8

ポイント発行の対象者の属性等を把握し、環境省に報告することにより、事業者自ら及び環境省による詳細な効果の把握・検証に資すること

2-9

経済効果が見込まれること（ポイント発行の対象とする製品・サービス等の税込価格の合計金額）

2-10

業界内外への波及効果が見込まれること（他の事業者による取組が促されること）

審査ポイント

②事業の効果(3/3)

※【必須】要素はすべて満たす必要があります。

必須

加点

2-11

ポイント発行の対象とする環境配慮・サービスの選択等の環境配慮行動の実践の促進に資するよう効果的な広報等を実施すること
(ポイントの発行やその対象とする環境配慮製品・サービスの選択等の環境配慮行動と関係のないものでないこと)

③実施体制

※【必須】要素はすべて満たす必要があります。

必須

3-1

事業の実施に必要な組織体制が連絡網や指示系統とともに構築されている

3-2

ポイント発行の対象者を含む国民等からの相談や問合せ等が電話やメールにより容易にできる**窓口が用意**され、責任者が示されること

3-3

個人情報やプライバシーの保護に配慮していること

加点

3-4

事業の実施に必要な者との密接かつ継続的な連携が図られていること（協定、覚書等）

3-5

デジタル技術等の活用により環境配慮行動を客観的に把握・記録すること

審査ポイント

④事業計画（スケジュール、資金）（1/2）

※【必須】要素はすべて満たす必要があります。

必須

4-1

補助事業の期間内にポイント発行のシステムづくりが完成し、**実際にポイントを発行**すること

4-2

補助事業の期間が属する年度及びその後の3年間の事業計画（令和4年度から令和7年度まで）が示され、採択時に公表可能であること

（事業の概要、ポイントを発行する場所・数、ポイント付与対象となる製品等、環境配慮行動、環境保全効果の種類、ポイント付与率、ポイント発行開始予定日、本事業期間終了後3年間も含むポイント発行期間、問い合わせ窓口等を公表することとし、また応募をもって公表に同意したものとみなす）

加点

4-4

環境配慮行動に対するポイント発行がより早期になされることが確実であること

4-5

補助事業終了後の期間の事業継続の蓋然性が高いこと

4-6

事業内容の実現性が高いこと

4-7

事業期間内のポイント原資以外の費用の資金計画の実現性がより高いこと（公表されている企業や地方公共団体等の計画に位置付けられている等）

審査ポイント

④事業計画（スケジュール、資金）（2/2）

※【必須】要素はすべて満たす必要があります。

必須

4-3

補助事業の期間内のポイント原資の調達方法が確保・確定されていること

加点

4-8

補助事業終了後の3年間のポイント原資や運用経費等の確保がより確実であること（公表されている企業や地方公共団体等計画に位置づけられていること等）

4-9

補助事業終了時の計画が3年間より長期であり、採択時に公表できること。

審査ポイント

※【必須】要素はすべて満たす必要があります。

⑤事業計画（ポイント発行の推移）

必須

5-1

補助事業終了後の3年間で補助事業の期間と同程度のポイント発行を維持する計画であること

5-2

ポイントを発行する場（店舗等）の属する組織（地方公共団体や法人等の単位のものをいう。以下同じ）全体でのポイント発行を補助事業終了後の3年間でも維持する計画であること（補助事業終了後の3年間の途中で組織単位の脱退がないこと。同一組織内のポイント発行店舗等の変更についてはその限りではない）

加点

5-3

補助事業終了後の3年間で補助事業の期間以上にポイント発行を拡大していく計画であること

5-4

補助事業終了後の3年間で補助事業の期間以上にポイントを発行する場（店舗等）の数が増える計画であること

5-5

補助事業終了後の3年間で補助事業の期間以上にポイントを発行する場（店舗等）の属する組織の数が増える計画であること

- I. 事業の目的と性格
- II. 補助対象となる事業
- III. 補助対象経費
- IV. 補助対象事業の選定方法
- V. 応募に当たっての留意事項**
- VI. 応募申請方法等
- VII. その他留意事項等

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」の内容については協会の許可なく変更することはありません。

(2) 交付申請

公募により採択された事業者は、補助金の「交付申請書」を提出してください。

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**であって、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、補助事業者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ます。補助事業者は精算払請求時までに領収書を協会に提出することとします）となります。

V.応募に当たっての留意事項

(3) 交付決定

協会は交付申請書の内容について審査し、下記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。

V.応募に当たっての留意事項

(4) 事業の開始

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できます。

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。

ポイント④ **契約・発注日**

交付決定前の契約・発注に係る経費は、補助対象外となるためご注意ください。

(5) 補助事業の計画変更等

補助事業者は、**補助事業の内容を変更**しようとするとき（ただし、軽微な変更を除きます）は、「**計画変更承認申請書（様式第5）**」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（様式第2）**」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は生じる可能性がある場合は、必ず**事前に協会担当者までご相談**ください。

V.応募に当たっての留意事項

(6) 完了実績報告及び書類審査等

補助事業が完了した時は、**完了後30日以内又は令和5年3月10日のいずれか早い日までに**「完了実績報告書」を協会宛に提出してください。

協会は、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。

V.応募に当たっての留意事項

(7) 補助金の支払い

補助事業者は、協会から交付額の確定通知を受領後、**「精算払請求書」**を提出してください。その後、協会から補助金を支払います。

補助事業者は、必要に応じ、**概算払請求**（補助金請求予定額の9割を上限とする）をすることができます。

(8) 不正に対する交付決定の解除等

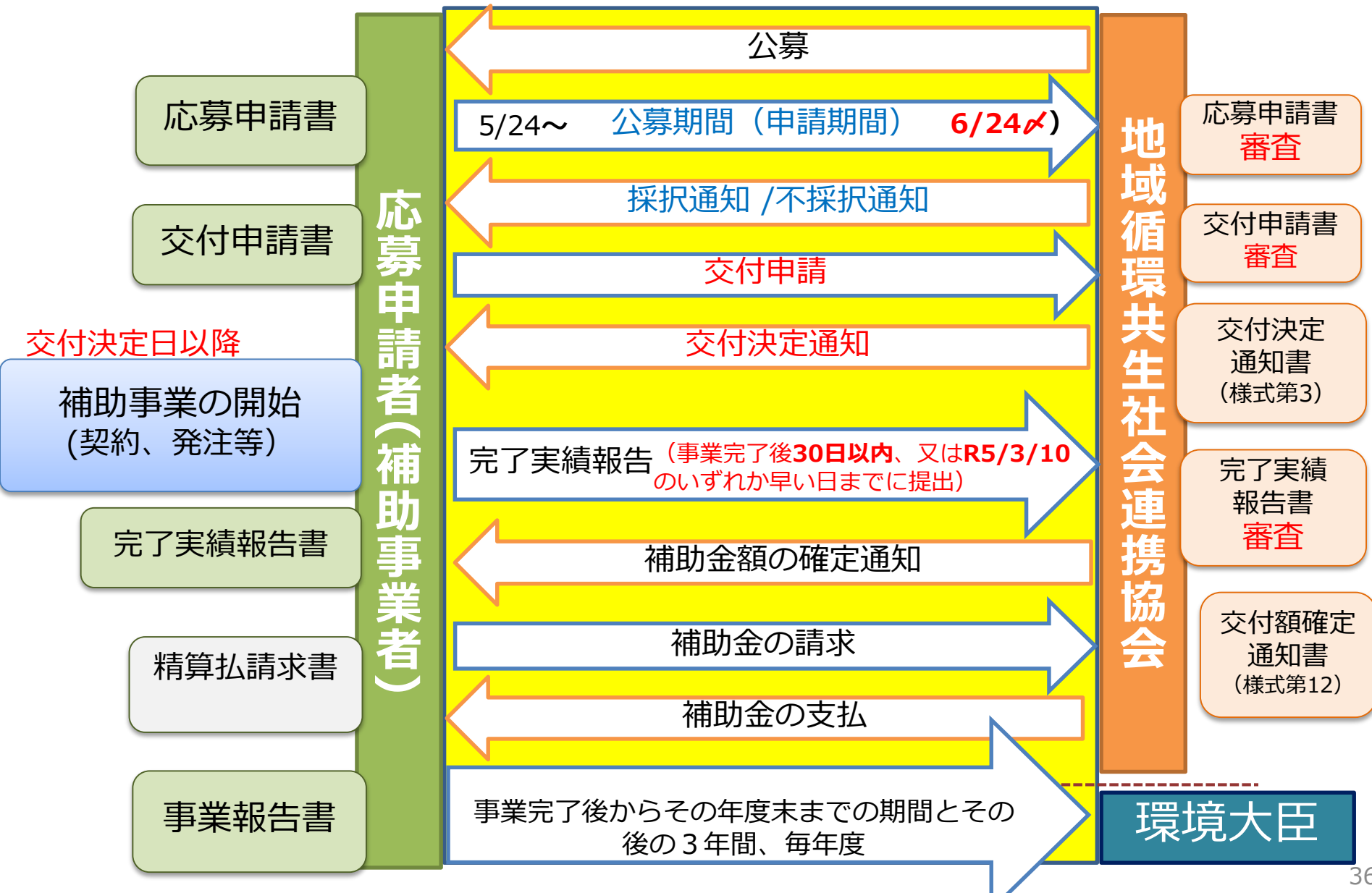
応募書類に虚偽の内容を記載した場合等においては、事業の不採択、採択の取消、交付決定の解除、補助金の返還等の措置をとることがあります。

(9) 事業報告書の提出

補助事業完了の日からその年度末までの期間及びその後の3年間の期間について、**毎年度**、環境配慮行動に関する環境保全効果等に関する事業報告書を**環境大臣に提出**してください。

応募申請から補助金支払いまで

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



- I. 事業の目的と性格
- II. 補助対象となる事業
- III. 補助対象経費
- IV. 補助対象事業の選定方法
- V. 応募に当たっての留意事項
- VI. 応募申請方法等**
- VII. その他留意事項等

応募申請書類

応募に当たり提出が必要となる書類は下記の「表 提出書類一覧」のとおりです。

表 提出書類一覧

番号	提出書類	提出 ファイル形式
1	様式第1 応募申請書	Excel
2	・別紙1 実施計画書_総括 ・別紙1 実施計画書_基礎諸元 ・別紙1別表 1 ポイント発行計画 ・別紙1別表 2 環境保全効果	Excel
3	別紙2 経費内訳	Excel
4	その他参考資料 4-1_別紙1補足資料 4-2_別紙 2 補足資料	パワーポイント
5	5-1_その他の参考資料【事業概要】①事業の目的②事業の効果③実施体制 ④事業計画（スケジュール、資金）⑤事業計画（ポイントの発行計画）	パワーポイント
6	申請者の組織概要（代表事業者の企業パンフレット）※1	PDF
7	経理状況説明書（代表事業者の直近2ヶ年度分の貸借対照表及び損益計算書）	PDF
8	定款（代表事業者の定款又は法人登記簿） ※1	PDF
9	共同事業者の組織概要（共同事業者の企業パンフレット等）※2	PDF
10	共同事業者の経理状況説明書（直近2ヶ年度分の貸借対照表及び損益計算書）※2	PDF
11	共同事業者の定款 ※2	PDF

※1：地方公共団体が（代表）申請者の場合、上記の「6」「8」は不要。
また、「7」は「予算書」を提出してください、

※2：「9」「10」「11」は共同事業者がいる場合のみ提出してください。

応募申請書類

- ・ 応募申請書類は必ず協会のホームページの電子ファイルをダウンロードして作成するようにしてください。
- ・ 応募申請書類は、食とくらしの「グリーンライフ・ポイント」推進事業「ガイドライン」を適宜参照して作成してください。
また、協会ホームページに掲載している「応募申請記入例(PDF)」を参照し、作成してください。
- ・ 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。

応募申請書類 ご注意いただきたいポイント

別紙1 実施計画書_総括

【別紙 1】

作成日

食とくらしの「グリーンライフ・ポイント」推進事業：実施計画書 総括

※本様式は、単一の環境配慮行動を対象とした場合の様式です。

複数の環境配慮行動を対象に申請する場合は複数行動様式を用いてください。

事業者名称	
事業者所在地	
代表者氏名	

* 共同事業者等の情報は基礎諸元シートで確認します。

事業名称	
------	--

ポイントを発行する場所

事業規模	全国規模事業
都道府県	

ポイント付与対象となる製品等	
----------------	--

カテゴリー	
環境配慮行動	

【令和5年2月末までの目標】

環境配慮行動に対する ポイントの発行数	発行ポイント総 数（ポイント）	発行ポイント総 額（千円）

ポイント発行対象者数	対象者数（人）
	0

環境保 全効果	内容	目標値	単位
		0.000	

経済効果	売上高 （千円）	売上高の増加分 （千円）
	0	0

製品・サービスの数	数量	単位
-----------	----	----

この入力を間違えると「別紙2」の経費内訳の（8）補助金所要額が正しく反映されません。
 「全国規模事業」、「地域規模事業」のどちらかを正しく選択してください。

（店舗等）の数	0
---------	---

補助金支給算定額（千円）

総事業費（寄付金等控除後）	0
補助対象経費支出予定額	0
補助金所要額	0

分類： 全国規模事業

費用対効果

補助金支給額(千円)		千円／
÷ 環境保全効果目標値		0
経済効果(千円)		
÷ 補助金支給額（千円）		

応募申請書類 ご注意いただきたいポイント

【別紙2】

RCESPA事業番号

食とくらしの「グリーンライフ・ポイント」推進事業：経費内訳

事業者名称			
事業規模	全国規模事業		
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)
			円
	(5) 基準額	(6) 選定額 (4) と (5) を比較して少ない方の額	(7) 補助基本額 (3) と (6) を比較して少ない方の額
		円	円
			(4) 補助対象経費 支出予定額
			円
			(8) 補助金所要額
			(7) × 1/2 ※ 補助基本額 上限6億円、補助金所用 額上限3億円 ※ 千円未満切捨
			円

補助対象経費支出予定額内訳

経費区分・費目	金額（円）	積算内訳
必ずご記入してください		
合計	円	

購入予定の主な財産の内訳（単価が50万円以上のもの）

名称	仕様	数量	単価（円）	金額（円）	購入予定時期

注1 本内訳に、見積書又は計算書等を添付する。

注2 記入欄が少ない場合は、本様式を引き伸ばして使用する。

公募期間

公募期間

令和4年5月24日（火）から6月24日（金） 12:00

提出期限

令和4年6月24日（金） 12:00 必着

※ 期限を過ぎて協会が受信した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。

提出方法

電子メールによる提出のみ受け付けます。

提出方法と提出先

提出方法及び提出先

電子メールの件名は、以下の記入例に倣って件名に（代表）事業者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）の形式で記入してください。

<メール件名記入例>：GLP_〇〇事業応募申請書提出（株式会社××）（1/3）

〇〇の部分に事業名として下記番号のいずれか略称を記してください。

番号	補助事業名	略称
①	全国規模事業	1_全国事業
②	地域規模事業	2_地域事業

記入例：

- ・ GLP_1_全国事業応募申請書提出（株式会社□□□□）（1/3）
- ・ GLP_2_地域事業応募申請書提出(△△△△市）（1/3）

<メール申請の宛先>

E-mail : **greenlifepoint-shinsei@glps.jp**

※電子メール以外による提出は受け付けません。

お問合せ

＜お問い合わせ受付期間＞

令和4年 5月24日（火） から

令和4年 6月20日（月） 17：00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。

＜お問い合わせ先＞

「食とくらしの「グリーンライフ・ポイント」推進事業」運営事務局

TEL：03-6361-8163

Email：greenlifepoint@glps.jp

受付時間：9:30～17:30 **※土日休み**

※お問い合わせは原則メールでお願いいたします。

- I. 事業の目的と性格
- II. 補助対象となる事業
- III. 補助対象経費
- IV. 補助対象事業の選定方法
- V. 応募に当たっての留意事項
- VI. 応募申請方法等
- 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（支払を証する書類等）は、他の経理と明確に区分して管理し、**補助事業の完了の日の属する年度の終了後5年間、閲覧に供せるよう保存しておく**必要があります。

(2) 発行ポイント総数・環境保全効果等の情報の提供

事業の実施による**ポイント発行総数・環境保全効果等を把握・管理し**、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

補助事業者の自社製品の調達等に係る経費がある場合は**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るため。

※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。

Ⅶその他留意事項

(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の上管理し、減価償却資産の耐用年数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。

Ⅶその他留意事項

(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。

ポイント📌

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、応募申請書を提出してください。

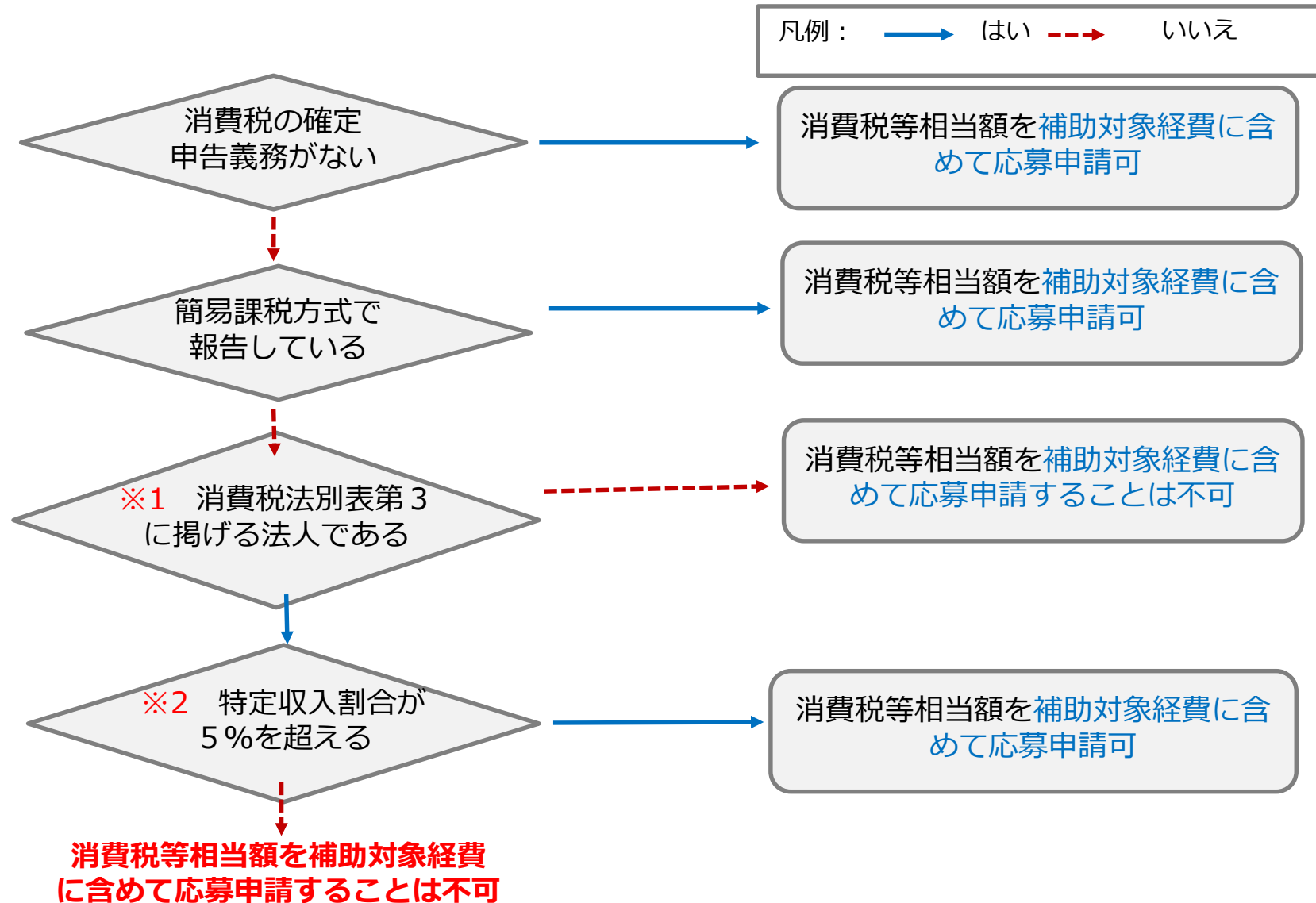
ただし、**消費税を免除されている団体**においては、**消費税を含めて**補助金額を算定することができます。

詳細は次ページのフローチャートで確認してください。

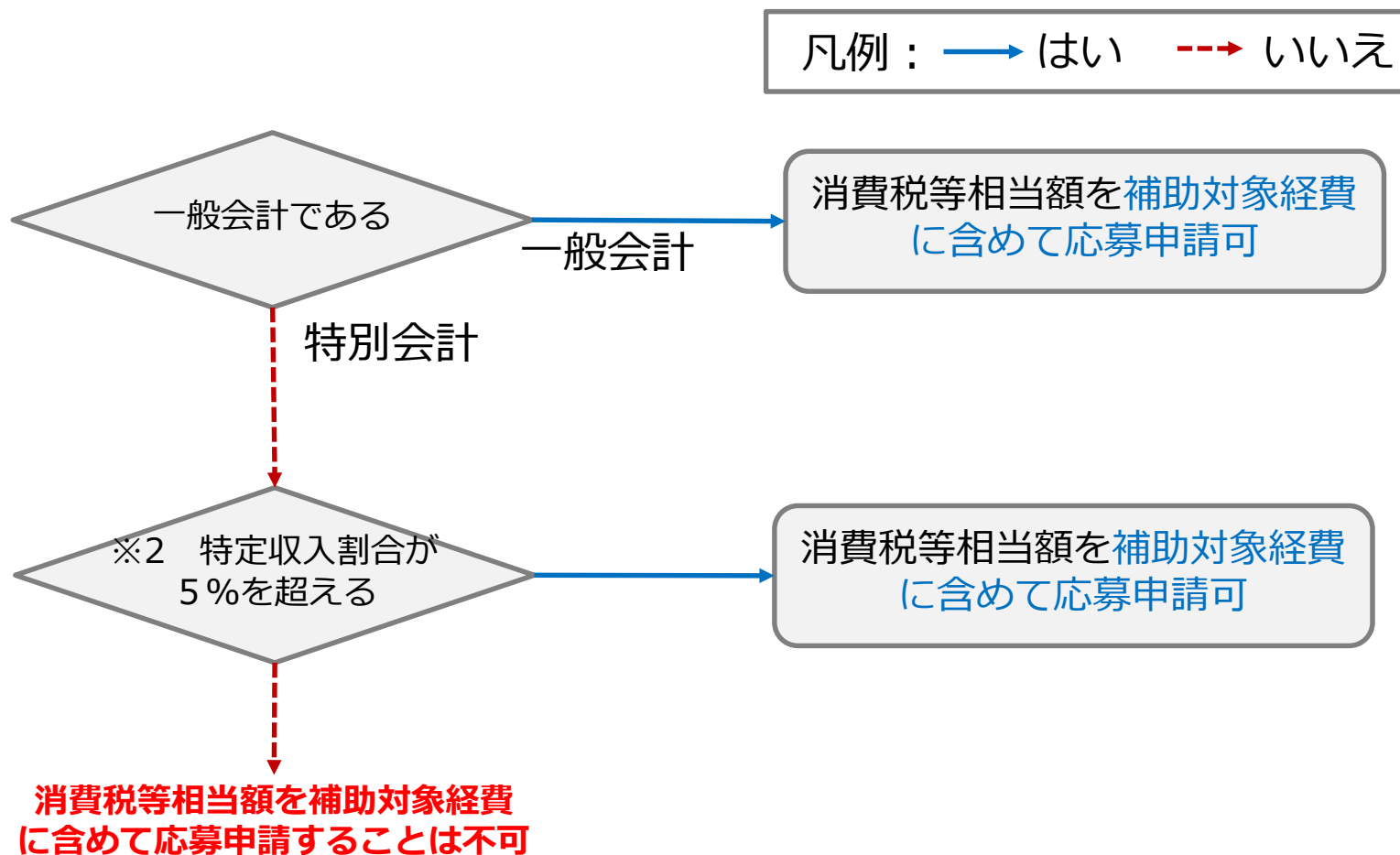
Ⅶ その他留意事項

補助対象経費に消費税及び地方消費税相当額を含めるかどうかは下記のチャート図を参照してください。

① 【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



②【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



※1：消費税法別表第3に掲げる法人（一部抜粋）

一般財団法人、一般社団法人、学校法人、公益財団法人、公益社団法人、国立大学法人、社会福祉法人、宗教法人、商工会、商工会議所、商工会連合会、商工組合（組合員に出資をさせないものに限る）、商工会連合会（組合員に出資をさせないものに限る）他

消費税法別表第3に該当する法人かどうかは、必ず下記のホームページで確認をお願いします。

ホームページ名：e-GOV 法令検索

<https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=363AC0000000108>

※2：特定収入

租税、補助金、交付金、寄付金、出資に対する配当金、保険金、損害賠償金、資産の譲渡等の対価に当たらない負担金、他会計からの繰入金、会費等、喜捨金（お布施、戒名料、玉串料など）

特定収入に関する詳細は国税庁のホームページを参照してください。

ホームページ名：<https://www.nta.go.jp/taxes/shiraberu/taxanswer/shohi/6495.htm>

Ⅶその他留意事項

(6) 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。

更新履歷

更新日	頁	項目	更新内容