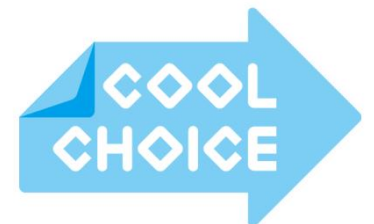


**令和2年度 二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金
(脱炭素イノベーションによる地域循環共生圏構築事業)
地域の脱炭素交通モデルの構築支援事業のうち、
グリーンスローモビリティ導入促進事業
公募要領概要**

令和2年7月
(公募説明資料)
ver.1.0

一般社団法人 地域循環共生社会連携協会



本資料について

本資料は「令和2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）地域の脱炭素交通モデルの構築支援事業のうち、グリーンスローモビリティ導入促進事業 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。

I. 補助事業の概要

1. 事業の目的と性格
2. 補助対象となる事業
 - (1) 補助事業の基本的要件
 - (2) 事業に関する事項
3. 補助対象事業の選定方法及び審査基準
4. 応募に当たっての留意事項
5. 応募方法等
6. 問い合わせ先

II .補助事業（採択以降）の留意事項等について

I. 補助事業の概要

1. 事業の目的と性格

1. 事業の目的と性格①

○本補助金は、地域交通の脱炭素化と地域課題の同時解決を目的とした、グリーンスローモビリティ（時速20km未満で公道を走ることが可能な4人乗り以上の電動パブリックモビリティ

http://www.mlit.go.jp/sogoseisaku/environment/sos_ei_environment_fr_000139.html

の導入を実施する事業に対し、支援を行います。

○事業の実施により、エネルギー起源二酸化炭素の排出量が確実に削減されることが重要です。

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も含む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、事業完了後の一定期間については削減量の実績を報告していただくこととなります。

1. 事業の目的と性格②

- 補助事業は、法律及び交付規程等の定めに従い適正に行っていただく必要があります。

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。「**適正化法**」という。）、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。）、本補助金の交付要綱・実施要領の規定によるほか、**交付規程**の定めるところに従い実施していただきます。

これらの規定を遵守していない場合、交付決定を解除する場合もあります。

また、補助事業完了後、その効果が発現していない場合、補助金返還を求める場合もあります。

2. 補助対象となる事業

(1) 対象事業の基本的要件

①～④の要件をすべて満たす必要があります。

- 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

ア. 補助事業の要件

補助金の交付の対象となる事業は、以下に示すすべての要件を満たすものとします。

- (ア) エネルギー起源二酸化炭素の排出の削減効果が定量的に示されており、かつ算出根拠が明確であること。
- (イ) 地域交通の脱炭素化のみならず、地域交通の維持・確保、高齢化対策、観光振興等の、他の地域課題を同時解決する事業であること。
- (ウ) 走行経路に公道が含まれること。
- (エ) 設備導入時及び導入後における、持続的な運営体制と維持管理等が明確であること。
なお、車両設備導入時には当該車両に関する安全走行教育を受けているまたはその予定があること。
- (オ) グリーンスローモビリティの運行・運用に関し、当該区域での公道の走行、乗降場所等について、所管の警察署・地方運輸局（神戸運輸監理部及び沖縄総合事務局を含む）道路管理者へ情報提供し、意見・助言を受けているまたはその見込みがあること。
※遅くとも交付決定までには上記関係者の調整を終えていることが必要となります。
- (カ) グリーンスローモビリティの運行における危機管理体制（事故の際の早急な対応や情報収集等の体制）が整えられていること。
- (キ) 原則として、登録車両の諸元から逸脱する改造をしないこと。ただし、脱炭素型地域交通モデル構築に必要なシステム・設備として環境省地球環境局長が認めたものはこの限りではない。

要件に追加となりました。

要件に追加となりました。

(2) 事業に関する事項

イ. 補助事業の応募者

補助事業の応募者の要件は以下いずれかの法人・団体であること。

- (ア) 民間企業（導入する設備等を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。）
- (イ) 地方公共団体
- (ウ) 一般社団法人・一般財団法人
- (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) 道路運送法施行規則（昭和26年運輸省令第75号）第48条第2号から第8号に掲げる者
- (カ) その他環境大臣の承認を経て協会が認める者

(2) 事業に関する事項

ウ. 共同事業者

複数で補助事業を実施する場合には、**補助事業に参画するすべての事業者が、各事業の「イ. 補助事業の応募者」に該当することが必要**となります。

補助事業に参画するすべての事業者のうち**1 者が、本補助金の応募等を行い交付の対象者となる「代表事業者」とし、他の事業者を共同事業者とします。**

<代表事業者について>

補助事業の全部又は一部を自ら行い、かつ、**当該補助事業により財産を取得する者に限ります。**

本事業の応募申請者となるほか、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・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できません。

(2) 事業に関する事項

○ファイナンスリースを利用する場合

代表事業者は、**ファイナンスリース事業者**となります。

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証明できる書類の提示を条件とします。

応募申請書に、上記内容を確認できるリース見積書等を添付してください。

補助金の交付額

補助対象経費の次の割合を補助。

補助率：2分の1

補助事業期間：原則2年度以内

ただし、応募時に年度毎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、令和2年度事業については、交付決定の日から令和3年2月28日までに完了する必要があります。

補助対象設備

必要最低限かつ当該事業にのみ利用する設備で実用段階にあるものに限りします。

※補助対象設備であってもア.項の要件を満たさない場合は、補助対象外となります。

追加となりました。

補助対象設備	要件及び適用
グリーンスローモビリティ	・補助事業の対象とするグリーンスローモビリティの要件を満たしたものとして協会が登録・公開している車両 (https://rcespa.jp/offering/20200626_01) ・充電設備(コンセントと、配電盤の改修等)
エンクロージャー、レインガード、レインカバー等	雨や風をしのぐことが出来るもの。
脱炭素型地域交通モデル構築に必要なシステム・設備	例えば、オンデマンドサービスを行うための呼出・予約システム、運行状況把握・表示システム、乗降場等の整備に係る設備、有償運送事業に係る計器類等 ただし、環境省地球環境局長が認めたものに限る。

補助対象設備に追加となりました。

3. 補助対象事業の選定方法及び審査基準

(1) 補助事業者の選定方法

一般公募を行い、審査を経て予算の範囲内で選定します。審査結果に対する御意見には対応致しかねます。審査結果により付帯条件、あるいは応募申請された計画の変更を求める場合があります。

(2) 審査について

提出された応募書類をもとに、①補助要件確認②外部有識者等から構成される審査委員会において承認された審査基準に基づいた審査を厳正に行います。

【補助要件確認審査ポイント】

- ・ 交付規程及び公募要領に定める各補助要件を満たしているか。
なお、要件を満たしていないと判断される提出書類については、審査対象外とし、不採択とします。
- ・ 必要な書類が漏れなく提出されているか。
- ・ 提出書類に記載された内容について明確な根拠に基づき記載されているか。
- ・ 説明に必要な資料が添付されているか。

3. 補助事業者の選定方法及び審査基準②

【審査項目】（案）

- ・ 地域交通の維持・確保、高齢化対策、観光振興等の地域課題及び解決へのアプローチの妥当性と具体性。
- ・ 導入する設備の妥当性と具体性。
- ・ 運用方法の妥当性と具体性（グリーンスローモビリティの特性・優位性を生かしたものかどうか）。
- ・ グリーンスローモビリティの導入へ向けた関係各所との調整状況。特に、警察署・地方運輸局・道路管理者との事前調整の状況。
- ・ 期間内の導入の実施可能性。
- ・ 事業化後の工程の具体性と計画性。
- ・ 実施体制の妥当性と具体性。
- ・ 事業化後の運用管理体制の妥当性と具体性。
- ・ 設備等の導入や運用管理等に係る資金の調達方法の具体性。
- ・ 利用者見込み及び収支見込みの妥当性と具体性。
- ・ エネルギー起源二酸化炭素削減効果の推計値の大きさ及び根拠の妥当性。

4. 応募に当たっての留意事項

【複数年度にわたる事業】

- ・ **単年度ごとに交付申請を行い**、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補助金を交付します。
- ・ 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交付します。

なお、複数年で事業を完成させることを前提として採択された事業について、翌年度以降に事業を廃止する場合には、過年度に交付した補助金の一部又は全部に相当する額を納付していただく場合があります。

【事業報告書の提出（様式第16）】〔交付規程 第16条 〕

- ・ 補助事業の完了の日の属する年度の終了後3年間の期間、各年度終了後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の属する3月末までの期間を含む）の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**していただきます。

【現地調査】

- ・ 補助事業の適正かつ円滑な実施のため、その事業実施中又は完了後、必要に応じて、現地調査等を実施することがあります。

5. 応募方法等

5. 応募方法等①

【応募書類・提出部数】

1 【様式1】 応募申請書 印 (応募申請時 提出書類等一覧) ・ 正本には押印 後の原本を添付。 ・ 電子データは押 印後のPDFを保存 ※Excel様式 (ファイルを切り離さないこと)	2 【別紙1】 実施計画書	3 【別紙2】 経費内訳	4 事業を行う場所 の図面 (設置場所と土 地利用状況及び 周辺建築物との 位置関係や設置 状況が分かる図 面や写真、地図 等)	5 脱炭素型地域交 通モデルの構築 及びその後の運 用までの事業全 体のキャッシュ フロー図	6 ハード対策事業 計算ファイル	7 CO2削減効果 の算定根拠 「ハード対策事 業計算ファイ ル」に記載する 「年間エネル ギー使用量」等 の根拠資料を添 付すること。
8 設備のシステム 図・配置図・仕 様書等	9 【別紙2】に記 載した金額の根 拠が分かる書類 (見積書等)	10 諸元を逸脱する 改造等の詳細資 料(該当する場 合)	11 その他参考資料	12 (15) 事業概要 申請者の業務概 要がわかる企業 パンフレット等 を添付すること。 共同事業者がいる 場合は、共同事 業者のものも添付 (15)	13 (16) 定款 または 寄附行為 共同事業者がいる 場合は、共同事 業者のものも添付 (16)	14(17) 経理状況 説明書 ・ 直近2 決算期 貸借対照表 ・ 直近2 決算期 損益計算書 共同事業者がいる場 合は、共同事業者 のものも添付 (17)

正本：1～11、12～17の書類の紙媒体を 1 部

副本：1～11の書類の紙媒体を 2 部

電子媒体：1～11と12～17の書類の電子データすべてを保存したCD-R又はDVD-Rを 1 部

※申請者が地方公共団体の場合は12～17に代え申請年度の予算書を提出すること。

5. 応募方法等②

【提出書類等】

- ①提出書類は、様式 1 に添付の「応募申請時提出書類等一覧」を確認してください。
- ②「応募申請時提出書類等一覧」をコピーし、目次として様式 1 に添付してください。
- ③応募申請書類は、あい紙にインデックスを付し、「応募申請時提出書類等一覧」に記載の番号（資料が複数ある場合は、枝番）を記入し、番号順に整理してください。（書類には直接インデックスを付さないこと。）
- ④電子ファイルにも「応募申請時提出書類等一覧」に記載の番号を付け、番号順に整理してください。

応募申請時提出書類等一覧 グリーンスローモビリティ導入促進事業		
番号	提出書類	チェック欄
	応募申請時提出書類等一覧（本一覧）は、印刷し提出書類のチェックに使用したのち、目次として様式1の後ろに添付すること。	☐
1	様式1 応募申請書（押印後の原本を提出し、電子データは押印後のPDEデータを保存すること。）	☐
2	様式1別紙1 実施計画書（電子データはExcel形式のまま保存すること。）	☐
3	様式1別紙2 経費内訳（電子データはExcel形式のまま保存すること。）	☐
4	事業を行う場所の図面（設置場所と土地利用状況及び周辺建築物との位置関係や設置状況が分かる図面や写真、地図等）	☐
5	脱炭素型地域交通モデルの構築及びその後の運用までの事業全体のキャッシュフロー図	☐
6	ハード対策事業計算ファイル（電子データはExcel形式のまま保存すること。）	☐
7	CO2削減効果の算定根拠資料（「ハード対策事業計算ファイル」に入力した「年間エネルギー使用量」や「法定耐用年数」の設定根拠・算出過程・引用元に係る具体的資料（電子データは作成したファイルの形式（Excel等）のまま保存すること。）	☐
8	設備のシステム図・配置図・仕様書等	☐
9	様式1別紙2に記載の金額の根拠が分かる書類（見積書、積算書等）	☐
10	諸元を逸脱する改造等の詳細資料（該当する場合）	☐
11	その他の参考資料	☐
12	代表事業者の事業概要（企業パンフレット等）	☐
13	代表事業者の定款または寄附行為	☐
14	代表事業者の経理状況説明書（直近2決算期の貸借対照表および損益計算書）	☐
15	共同事業者の事業概要（企業パンフレット等）	☐
16	共同事業者の定款または寄附行為	☐
17	共同事業者の経理状況説明書（直近2か年度分の貸借対照表および損益計算書）	☐
18	上記の全ての資料の電子データを保存したCD-RもしくはDVD-R（上記資料2、3、6についてはExcel形式で、7については作成した書類の形式のまま保存すること。）	☐
副本	2部（1～11の資料の写しを正本同様にインデックスを付して、綴じひもかダブルクリップで綴ること。）	☐
※資料12～17については、申請者が地方公共団体の場合には提出不要。その代わりに申請年度の予算書を提出すること。		

【公募期間】

令和2年7月8日（水）～9月30日（水） 17：00必着

提出期限

【1次〆切】 令和2年7月31日（金） 17:00 必着

※1次〆切にて受理した申請は、8月末頃を目途に採択・不採択を発表予定。

※期限を過ぎて到着（メール申請の場合受信）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、2次〆切分として受理します。

【2次〆切】 令和2年8月31日（月） 17:00 必着

※2次〆切にて受理した申請は、9月末頃を目途に採択・不採択を発表予定。ただし、1次〆切の採択結果によっては採択できない場合もあります。

※期限を過ぎて到着（メール申請の場合受信）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、3次〆切分として受理します。

【3次〆切】 令和2年9月30日（水） 17:00 必着

※3次〆切にて受理した申請は、10月末頃を目途に採択・不採択を発表予定。ただし、1次〆切、2次〆切の採択結果によっては採択できない場合もあります。

※期限を過ぎて到着（メール申請の場合受信）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。

5. 応募方法等④

【提出方法及び提出先】

応募申請書（紙媒体） 3部（正本1部副本2部）、
CD-R（またはDVD-R） 1部を提出してください。

【提出先】

宛先：一般社団法人地域循環共生社会連携協会

住所：〒105-0001

東京都港区虎ノ門1-1-12 虎ノ門ビル6階

※書留郵便等の配達記録が残る方法に限ります。

※持参による提出は受け付けません。

提出いただきました応募申請書は、返却しませんので、必ず写しを控えておいてください。

5. 応募方法等⑤

※電子メールによる申請も可

メール申請時は、様式 1 の押印前のもので構いません。

採択後、交付申請時までに応募申請書（紙媒体） 3 部（正本 1 部副本 2 部）を郵送してください。

〈メール件名記入例〉

グリスロ応募申請書【株式会社〇〇】（1 / 2）

- ・容量により複数回送信される場合は、件名の最後に（何通目 / 全体数）と記入してください。
- ・元のデータ形式での送信が可能な場合は P D F に変換しない等、容量が重くなりすぎないようにご注意ください。

〈メールアドレス〉

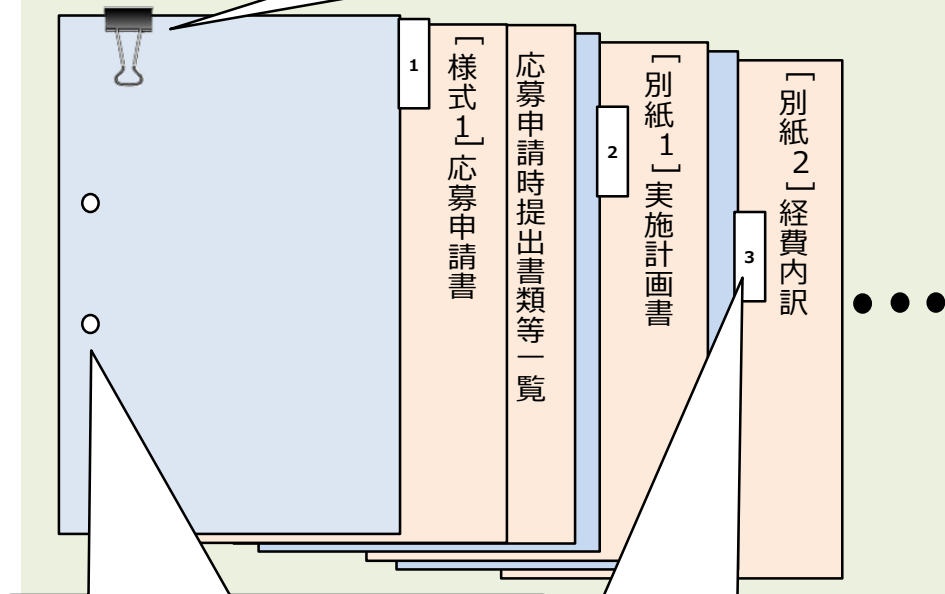
gurisuro02@rcespa.jp

5. 応募方法等⑥

【提出方法】

<紙媒体>

ファイリング、ホチキス止めはしない。



パンチ穴をあけ、綴じひもか、ダブルクリップで綴じる。

あい紙にインデックスを付し、「応募申請時提出書類等」に記載の番号を記入し、番号順に整理してください。（書類には直接インデックスを付さないこと。）

<電子媒体>

事業名略称、応募申請者名を記入



1,2,3はExcel形式（一連のファイル）で、
6.ハード対策ファイルはExcel形式で、
7.CO2削減根拠資料は作成したファイルの形式のまま保存すること。
※**1**は押印後のPDFも保存

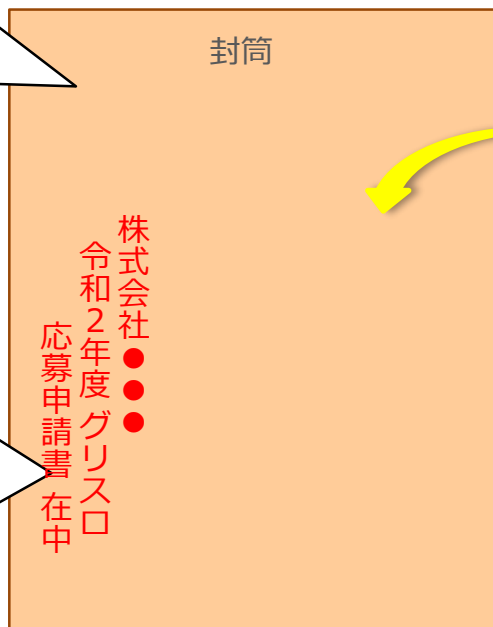
提出部数

紙媒体: 正本 1 部、副本 2 部（コピー可）
電子媒体: 1 部

【封筒の宛先記載方法】

応募書類とCD/DVDは封筒に入れ、宛名面に**応募申請者名**及び「**令和2年度グリスロ 応募申請書**」と**朱書き**で明記してください。

複数案件の応募申請を行う場合は、応募申請案件ごとに別の封筒に入れ、事業所名を朱書きする等、別案件であることが分かるようにしてください。



- ①紙媒体
正本 1 部
副本 **2** 部（コピー可）
+
- ②すべての**電子データ**を保存したCD-R/DVD-R 1部

6. 問い合わせ先

6. 問い合わせ先

電子メールにて、問合せ願います。

メール件名に、法人名及び事業名（略称）を必ず記入して下さい。

<メール件名>

【株式会社〇〇〇】グリスロについて 問合せ

<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

メールアドレス：gurisuro02@rcespa.jp

<問合せ受付期間>

令和 2 年 7 月 8 日（水）から

令和 2 年 9 月 23 日（水）17 時まで

※ 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。

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

応募申請書

交付申請書
(様式第1)

交付決定日以降

補助事業の開始
(工事の契約、機器発注等)
(検収・支払完了: **2/28まで**)

完了実績報告書
(様式第11)

精算払請求書
(様式第14)

事業報告書
(様式第16)

応募申請者(補助事業者)

公募

(7/8~ 公募期間(申請期間) 9/30✕)

採択通知 / 不採択通知 (●/下旬頃)

交付申請

交付決定通知

完了実績報告 (事業完了後**30日以内**、又は**3/10**のいずれか早い日までに提出)

補助金額の確定通知

補助金の請求 (3/19✕)

補助金の支払

事業報告書

地域循環共生社会連携協会

応募申請書
審査

交付申請書
審査

交付決定
通知書
(様式第3)

完了実績
報告書
審査

交付額確定
通知書
(様式第13)

環境大臣

Ⅱ .補助事業（採択以降）の 留意事項等について

Ⅱ . 補助事業（採択以降）の留意事項等について①

【事業の開始】

採択通知後、交付申請書をご提出いただき、**補助事業は、交付決定後（交付決定日以降）、事業開始**となります。

交付決定日以前に契約（発注）等を行った経費は、補助対象とはなりません。

【完了実績報告書（様式第 1 1）の提出】 [交付規程 第 1 1 条]

翌年 **2 月末日までに補助事業を完了**（複数年事業の場合も各年度の 2 月末日までに完了）し、事業完了後 3 0 日以内、または **3 月 1 0 日**のいずれか早い日までに**完了実績報告書を提出**していただきます。

【利益等排除】

補助対象経費の中に、**自社製品の調達（工事を含む）**がある場合、補助事業者の**利益等相当額を排除**してください。

Ⅱ . 補助事業（採択以降）の留意事項等について②

【経理書類の保管】 [交付規程 第8条 第1項 第八号]

補助事業の経費については、**経理帳簿及び証拠書類を他の経理と明確に区分して整理し、補助事業の完了の日の属する年度終了後、5年間保存。**

【取得財産の管理】 [交付規程 第8条 第1項 第十二号、第十三号]

補助事業により取得、または効用が増加した価格が単価50万円以上の財産について、**取得財産等管理台帳を備え、補助事業により取得した旨を明示。それらの財産について、法定耐用年数中、処分制限あり。期間内に、処分（目的外使用、譲渡、交換、貸付け、担保、取壊し、廃棄）する場合は、事前に協会に申請・承認が必要。**

【圧縮記帳】

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（圧縮記帳）**の規定（法人税法 第42条）の適用を受けることができる。

なお、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るので、**所轄の税務署等**にご相談ください。

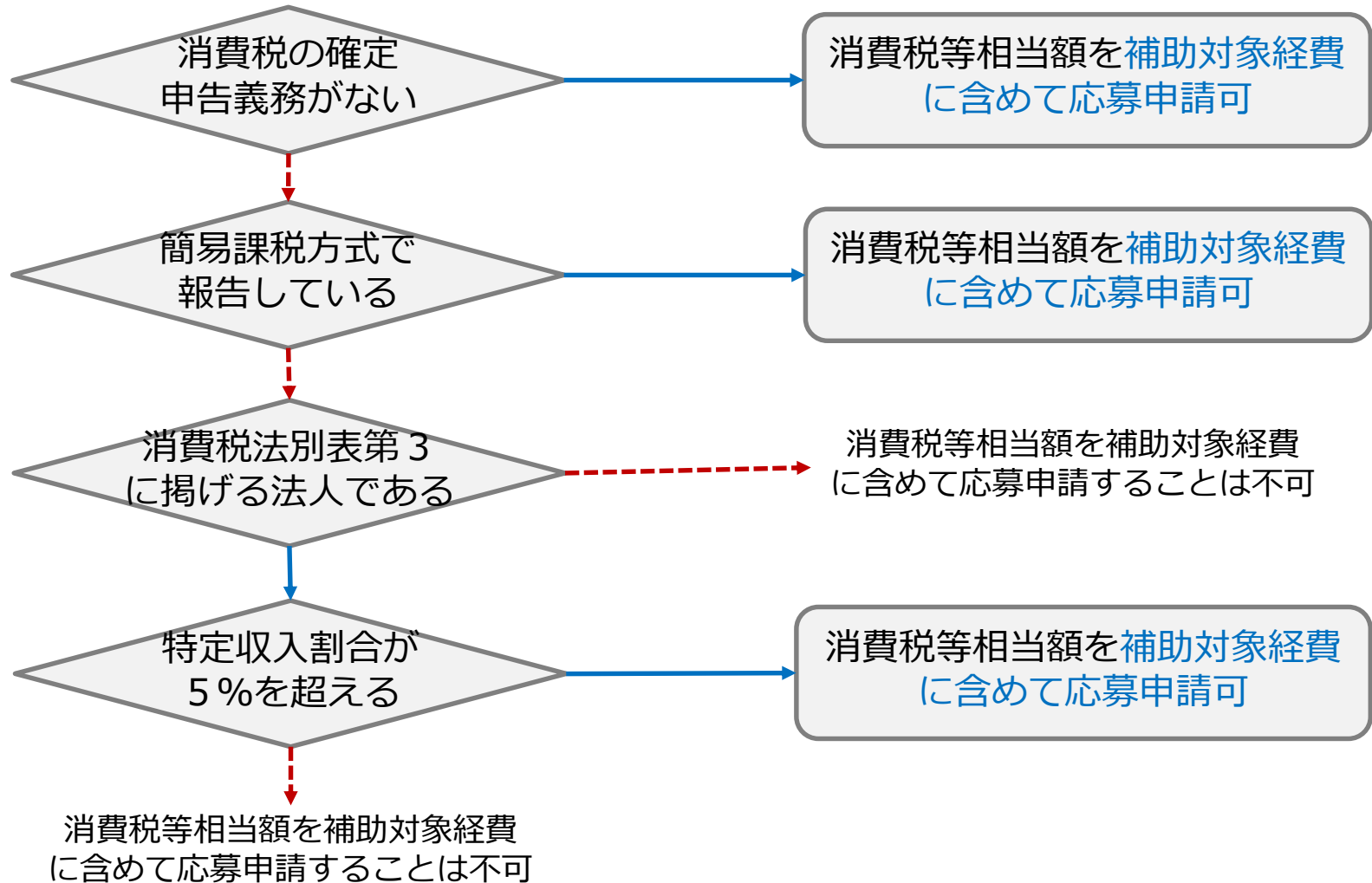
【消費税、地方消費税の取扱い】 [交付規程 第4条 第2項]

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、**交付申請書を提出してください（本資料pp.33～35の参考を参照してください）。

<参考> 消費税及び地方消費税相当額について

【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

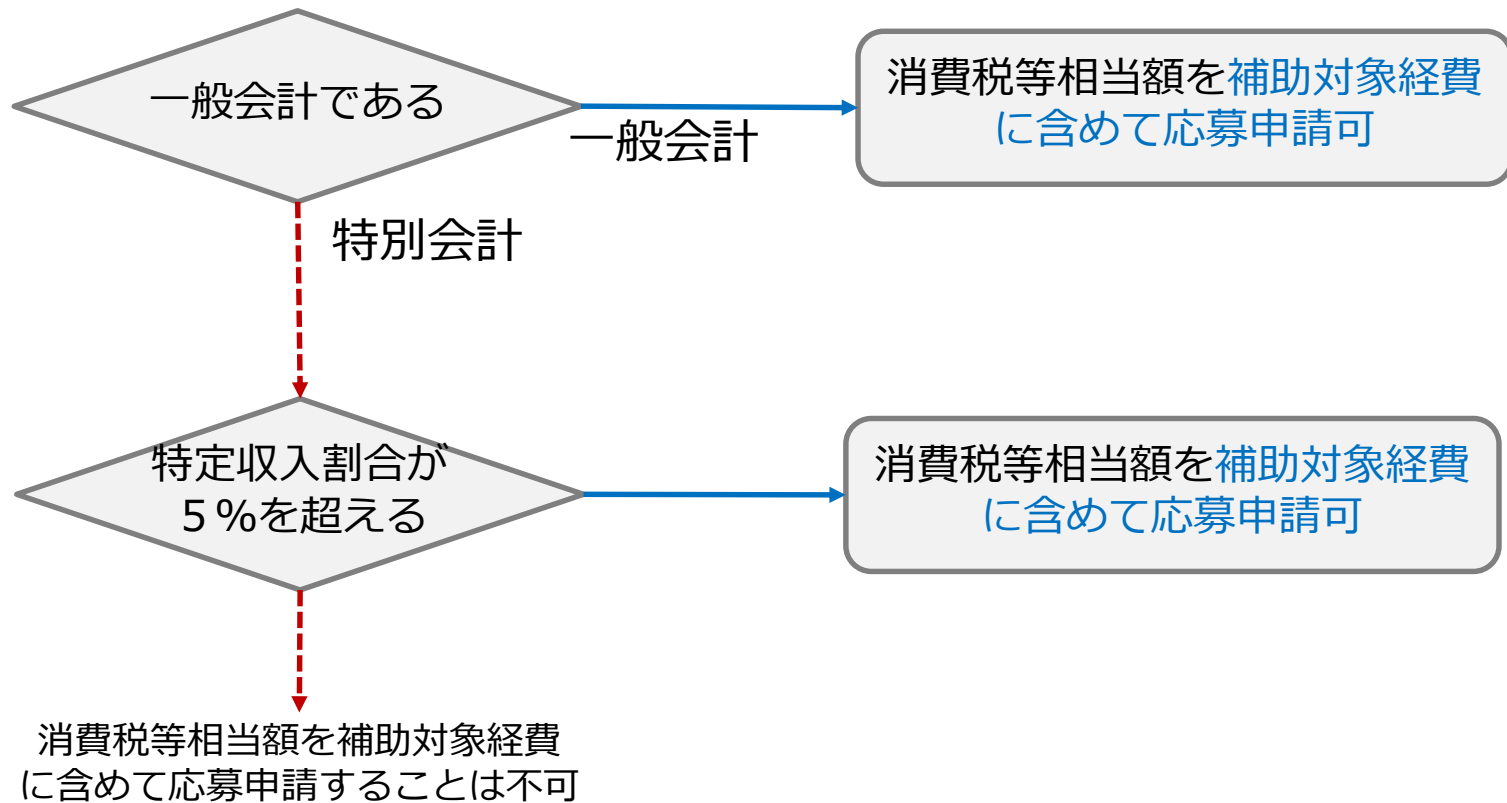
凡例： → はい - - - → いいえ



<参考> 消費税及び地方消費税相当額について

【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

凡例： → はい - - - → いいえ



＜参考＞ 消費税及び地方消費税相当額について

【補足】 [交付規程 第8条 第1項 第十号]

消費税等相当額を補助対象経費に含めて交付の申請がなされたものについては、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、精算減額又は返還が発生した場合は、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。

更新履歴

更新日	頁	項目	更新内容
●月●日 Ver.1.0 初版			