

令和7年度(補正予算)
二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金
(地域脱炭素実現に向けた具体施策実装支援事業)
四次公募 応募申請書記入の手引き

令和8年7月

一般社団法人地域循環共生社会連携協会

Ver.1.0

◆様式1(第1号事業)応募申請書

様式1
応募申請書

様式2
実施計画書

様式3
経費内訳

【様式1】

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

番 号
令和 年 月 日

POINT 1

・文書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

・代表者の役職も忘れずに記入してください。

POINT 3

・担当者欄(様式2担当者欄に記載の窓口担当者)
申請書類の内容の分かる窓口担当者を記入してください。

令和7年度(補正予算)二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金
(地域脱炭素実現に向けた具体施策実装支援事業)
応募申請書(第1号事業)

標記について、以下の必要書類を添えて申請します。

1. 実施計画書【様式2】及び別添資料
2. 経費内訳書【様式3】及び別添資料
3. 応募者の業務概要及び定款又は寄付行為
4. 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)
5. その他参考資料

(担当者欄)

所属部署名:
役職名:
氏名:
TEL:
FAX:
E-mail:

◆様式1(第2号事業)応募申請書

様式1
応募申請書

様式2
実施計画書

様式3
経費内訳

【様式1】

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

番	号
令和	年
月	日

POINT 1

・文書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)

申請者	住	所
氏名又は名称		
代表者の職・氏名		

POINT 2

・代表者の役職も忘れずに記入してください。

令和7年度(補正予算)二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金
(地域脱炭素実現に向けた具体施策実装支援事業)
応募申請書(第2号事業)

POINT 3

・担当者欄(様式2担当者欄に記載の窓口担当者)
申請書類の内容の分かる窓口担当者を記入してください。

標記について、以下の必要書類を添えて申請します。

1. 実施計画書【様式2】及び別添資料
2. 経費内訳書【様式3】及び別添資料
3. 令和8年度歳入歳出予算書(見込書)抜粋
4. その他参考資料

(担当者欄)

所属部署名：
役 職 名：
氏 名：
T E L：
F A X：
E - m a i l：

◆様式2(第1号事業) 基礎情報

様式1
応募申請書

様式2
実施計画書

様式3
経費内訳

【様式2】(「第2号事業」用)

地域脱炭素実現に向けた具体施策実装支援事業実施計画書
(第2号事業)

事業名				
事業実施の団体名 (代表申請者)				
事業実施者 (代表申請者)	事業実施の代表者			
	氏名	事業者名・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	事業者名・役職名		備考
	電話番号	FAX 番号	E-mail アドレス	
事業の主たる実施場所 * 実際に補助事業を行う場所(図面を添付する)				
共同申請者	団体等の名称	事業実施責任者		
		氏名	役職名	電話・FAX 番号 E-mail アドレス

事業の背景・目的
* 事業の背景(前提となる地域の現状、地域脱炭素を推進するまでの課題等)及びこれまでの取組

POINT
1-1

・事業名
事業内容を示す貴団体独自の事業名を記入してください。

POINT
1-2

・窓口担当者住所(様式1に記載の者)
採択通知書の発送先となります。
郵便番号も忘れずに明記してください。

POINT
1-3

・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。
※1号事業へ応募する場合は、この欄に地方公共団体の記載が必須となります。

◆様式2(第1号事業) <必須確認事項>

様式1
応募申請書

様式2
実施計画書

様式3
経費内訳

★<必須確認事項>の欄は、事業実施に伴い必ず確認が必要な内容になります。
各項目を十分に確認の上、チェック漏れや記載漏れが無いよう注意をお願いいたします。

(代表申請者)	事業実施の担当者(事業の窓口となる方)				
	氏名	事業者名・役職名			備考
	電話番号	FAX番号	E-mailアドレス		
事業の主たる実施場所	* 実際に補助事業を行う場所(図面を添付する)				
共同申請者	団体等の名称	事業実施責任者			
		氏名	役職名	電話・FAX番号	E-mailアドレス
<必須確認事項>					
* 該当する場合は、□に「☑」を入れてください。					
* □にチェックが無い場合や、記載内容に疑義がある場合は担当者へ連絡をする場合があります。					
● 補助対象とする事業の要件					
□ 地方公共団体が保有する公共施設等について、2050年までの脱炭素社会に向け、地域脱炭素ロードマップや「政府実行計画」(令和7年2月18日閣議決定)等に位置付けられた率先導入目標(2030年度には設置可能な建築物等の約50%以上に太陽光発電設備を導入等)の達成のために、公共施設等への太陽光発電設備等の導入を見据えた可能性調査・計画策定事業である。					
□ 施設等への設置適合性や電力需要、採算性等を踏まえて導入調査を実施し、その調査結果を踏まえた実効性のある導入計画作成のための支援を行う事業である。					
● 共同申請者となる地方公共団体との調整状況					
□ 共同申請者となる地方公共団体に対し、以下の内容を説明した。					
・ 本補助事業へ申請予定であること					
・ 本補助事業を活用して、地方公共団体域内の公共施設等に対し太陽光発電設備等の導入に向けた調査と導入に向けた計画策定支援事業を行うこと(実施予定である調査の計画や内容を含む)					
・ 補助事業によって策定された導入計画及び進捗状況について、共同申請者が定期的に公表すること					
(共同申請者となる地方公共団体の意思確認を行った日:)					
(説明を行った地方公共団体の部署名: 電話番号:)					
□ 応募申請時に提出した建物リストについて、共同申請者となる地方公共団体からの承認を得た。					

POINT
1-5

各項目について、忘れず□にチェックを入れてください。

POINT
1-6

共同申請者となる地方公共団体の電話番号や部署名等、記入漏れや誤りが無いように注意してください。

◆様式2(第1号事業) <必須確認事項>

様式1
応募申請書

様式2
実施計画書

様式3
経費内訳

★<必須確認事項>の欄は、事業実施に伴い必ず確認が必要な内容になります。
各項目を十分に確認の上、チェック漏れや記載もれが無いよう注意をお願いいたします。

●進捗状況の定期的な報告について

☐ 本補助事業完了年度から3年間、年度事業報告書にて共同申請者と連携の上、本補助事業完了後の設備導入に向けた状況について詳細に報告すること。

●前身事業・類似事業への採択実績について

☐ 共同申請者となる地方公共団体は、下記事業(※1、2)に採択された実績がある。
(採択年度:)

☐ 採択された実績がある場合、下記事業に調査を行った施設と本補助事業にて調査を行う施設に重複がないことを、共同申請者となる地方公共団体も確認済みである。
(共同申請者となる地方公共団体へ確認を行った日:)
(確認を行った地方公共団体の部署名: 電話番号:)

☐ 共同申請者となる地方公共団体は、下記事業(※1、2)に採択された実績がない。

※1 令和3年度補正予算、令和4年度当初予算、令和4年度(第2次)補正予算及び令和5年度当初予算「地域脱炭素実現に向けた再エネの最大限導入のための計画づくり支援事業 第1号事業の3」、令和5年度補正予算、令和6年度当初予算、令和6年度補正予算及び令和7年度当初予算「地域脱炭素実現に向けた再エネの最大限導入のための計画づくり支援事業 第2号事業」

※2 令和3年度当初予算、令和3年度補正予算、令和4年度当初予算、令和4年度(第2次)補正予算、令和5年度当初予算、令和5年度補正予算、令和6年度当初予算「地域レジリエンス・脱炭素化自立分散型エネルギー設備等導入事業化調査・計画策定事業(2号事業)」

●他事業への採択実績について

・共同申請者となる地方公共団体は、脱炭素先行地域に

☐ 選定されている(選定されている地方公共団体名:)

☐ 申請中である(申請中の地方公共団体名:)

☐ 選定されていない

・共同申請者となる地方公共団体は、重点対策加速化事業に

☐ 採択されている(採択されている地方公共団体名:)

☐ 採択されていない

POINT
1-7

過年度採択された事業と重複して調査する施設がないことを地方公共団体と確認するようにしてください。

POINT
1-8

該当しない場合は、必ず「選定されていない」にチェックを入れてください。

◆様式2(第1号事業) <事業の実施内容>

様式1
応募申請書

様式2
実施計画書

様式3
経費内訳

★<事業の実施内容>は、申請書の採択の他、交付金額決定時の判断の一助となります。
実施予定の調査等については、過不足なく適切な記載をするよう、心がけてください。

<事業の実施内容>	
☐ I 調査対象施設の構造や系統接続状況等を考慮した調査・検討 *調査対象施設数を記載してください。 (調査対象施設数: 施設) *想定している調査方法・検討方針について具体的に記載してください。	
☐ II、III 各調査対象施設に対する採算性評価と事業性が確保できる導入手法の検討 *IIについて、評価手法・方針を具体的に記載してください。 *IIIについて、万が一採算性が取れないと判断される建物があった場合、どういった対応を検討しているか記載してください。	
☐ IV I～IIIを踏まえた太陽光発電設備等の導入に向けた実効的な導入計画の作成 *IVについて、現時点で想定している、計画策定対象となり得る施設数を記載してください。 (計画策定対象施設数: 施設)	
<事業の実施体制>	
*想定される本補助事業の実施体制について、代表申請者及び共同申請者の部署名や担当する業務・調査内容も含めて具体的に記載してください。	

POINT
1-9

別添として提出した「建物リスト」の内容と相違が無いことを確認してください。

POINT
1-10

II 調査対象施設のそれぞれについて採算性評価を行う評価方法・方針を具体的に記載してください
 III 採算性評価を行った結果、万が一採算性が取れないと判断した場合、どのような対応を検討しているか記載してください。

◆様式2(第1号事業)

＜事業の実施体制、資金計画、スケジュール、関連事項＞

様式1
応募申請書

様式2
実施計画書

様式3
経費内訳

＜事業の実施体制＞

- * 想定される本補助事業の実施体制について、代表申請者及び共同申請者の部署名や担当する業務・調査内容も含めて具体的に記載してください。
- * 業務を委託する予定がある場合は、それぞれの業種や役割、業務分担が明確に判別できるように記載してください。

POINT
1-11

特に他の民間事業者を含めて事業実施予定の場合、業種も併せて記載してください。
例) 地域新電力会社、建設コンサルタント等

＜資金計画＞

- * 本補助事業に要する経費を支払うための資金の調達計画及び調達方法を記載してください。

POINT
1-12

記載例：
自己負担のみで実施する、補助事業費以外については地方公共団体も一部負担する 等

＜事業実施計画・スケジュール＞

- * 本補助事業の完了実績報告書が完成するまでのスケジュールを記載してください。
- * なお、全体を通して無理のないスケジュールリング及び行程（補助金所要額を含む。）を記載してください。
- * 本補助事業完了予定日を明記してください。
- * 本補助事業は単年度での事業実施となります。
- * 他の国の補助金等（固定価格買取制度を含む。）への応募状況等があれば記載してください。

POINT
1-13

・実施計画・スケジュールは、別紙にて現段階で想定している内容を可能な限り詳細に添付して下さい。
なおその際、Ⅰ～Ⅳの取組それぞれについて、可能な限り詳細に2月末までに事業完了する計画を記載してください。
・応募する事業の完了予定日（支払予定日）を明記して下さい。

＜事業実施関連事項について＞

- * 以下に該当する場合、□に「☒」を入れ、その実績の詳細を記載してください。またそれが分かる資料を別添資料として提出してください。
- ☐ 共同申請者となる地方公共団体が所在する地域内において、公共施設等への太陽光発電設備の導入実績がある。

- * 以下に該当する場合、□に「☒」を入れ、それぞれの登録番号を記載してください。

☐ 代表申請者が、発電事業者小売電気事業者に登録されている。

(発電事業者番号：)

(小売電気事業者登録番号：)

POINT
1-14

このことについて記載した場合、別添として業務を実施したことが分かるものを提出してください。
※簡潔に記載の上、わかるものを別添にて提出してください、(契約書の頭紙等)

- * その他、過去3年程度で類似の業務実績がある場合はその内容を簡潔に記載してください。

POINT
1-15

＜必須確認事項＞の内、「●前身事業・類似事業への採択実績について」において「採択された実績がある」にチェックをいれた場合は必ず記載してください。

※同様の協議等への取組状況

◆様式2(第1号事業) <国等の施策の取組状況>

様式1
応募申請書

様式2
実施計画書

様式3
経費内訳

*共同申請者となる地方公共団体における、これまで過去3年間で実施した類似の事業実績の有無について記載してください。また、その成果の概要を簡潔に記載してください。

<国等の施策等への取組状況>

- * 該当する場合は、□に「☒」を入れてください。
- ☐ 代表事業者が温室効果ガスの排出削減目標を設定し、公表している。
(当該目標が掲載されているウェブページのURLを以下に記載、又は該当資料を添付すること)
(URL: _____)
- ☐ 代表事業者がデコ活応援団に参画している。(URL: _____)
- ☐ 代表事業者がデコ活宣言を実施している。(URL: _____)
- ☐ エコ・ファースト認定を受けている。(認定日: _____)

<添付資料>

- ☐ 調査対象施設リスト(必須)
- ☐ 調査対象施設の航空写真
- ☐ 地域内での公共施設等への太陽光発電設備の導入実績が分かるもの
- *その他事業計画を説明するに当たって必要な書類を添付してください。

注1 本計画書に、設備のシステム図・配置図・仕様書、記入内容の根拠資料等を添付する。

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。

POINT
1-16

チェック漏れや記載漏れが目立つ箇所になります。該当するものがあれば必ずチェックを入れ、必要事項を記入又は別添資料を提出してください。

POINT
1-17

以下に該当する場合、こちらに記載されているもの以外に別添として提出が必要な資料がありますので、よく確認してください。
・「過去3年度で類似の業務実績がある場合」、そのことが分かるもの(契約書の頭紙等)

◆様式2(第2号事業) 基礎情報

【様式2】(「第2号事業」用)

地域脱炭素実現に向けた具体施策実装支援事業実施計画書
(第2号事業)

様式1
応募申請書

様式2
実施計画書

様式3
経費内訳

事業名				
事業実施の団体名 (代表申請者)				
事業実施者 (代表申請者)	事業実施の代表者			
	氏名	事業者名・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	事業者名・役職名		備考
	電話番号	FAX 番号	E-mail アドレス	
事業の主たる実施場所 * 実際に補助事業を行う場所(図面を添付する)				
共同申請者	団体等の名称	氏名	役職名	電話・FAX 番号 E-mail アドレス
<事業の背景・目的> * 事業の背景(前提となる地域の現状、地域脱炭素を進めるうえでの課題等及びこれまでの取組状況等)について記入してください。 * 本補助事業を実施する目的及び必要性について、可能な限り具体的に記入してください。				
<事業概要> * 事業の概要(対象とする再エネ種、ゾーニングマップ作成に係るエリア区分の想定、完成したゾーニングマップの想定する活用方法)を記入してください。				

POINT
2-1

・事業名
事業内容を示す貴団体独自の事業名を記入してください。

POINT
2-2

・窓口担当者住所(様式1に記載の者)
採択通知書の発送先となります。
郵便番号も忘れずに明記してください。

POINT
2-3

・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。

POINT
2-4

・*の事項について、それぞれで現時点想定する内容を記入してください。
・貴自治体の脱炭素に関する計画等の記載内容に基づいて記入することも考えられます。

POINT
2-5

・*の事項について、それぞれで現時点想定する内容を簡潔に記入してください。

◆様式2(第2号事業)

項目ごとに記入してください。

<事業の実施内容>

※ 以下の項目のうち、実施する内容の口に「☑」を入れてください。

※ チェックした項目について、それぞれ実施内容を記入してください。特に経費との対応関係が明確になるよう、項目別に実施する事項を整理して記入してください。

※ 本補助事業で対象とする再エネ種が複数ある場合であって、再エネ種別に実施内容が異なる場合は、再エネ種別に分けて記入してください。

☐ I 地域の自然的・経済的・社会的条件を踏まえた既存情報の収集を行う事業

※ 実施内容について、「地方公共団体実行計画（区域施策編）策定・実施マニュアル（地域脱炭素化促進事業編）」等を参考に、現時点で想定する収集情報の種類と内容を含め、可能な限り詳細に記入してください。

☐ II Iに追加的な環境調査等を実施する事業

※ 実施内容について、「地方公共団体実行計画（区域施策編）策定・実施マニュアル（地域脱炭素化促進事業編）」等を参考に、現時点で想定する環境調査や収集情報の種類と内容を含め、可能な限り詳細に記入してください。

☐ III I及びIIに係る有識者や利害関係者、地域住民等からの意見聴取を行う事業

※ 実施内容を該当する口に「☑」を入れ、記入してください。

☐法定協議会

☐法定以外の会議体

☐会議体以外（個別ヒアリング、アンケートなどで実施）

※ ゾーニングマップを作成するため、利害関係者、有識者等を構成員とした会議体における意見聴取を実施する場合は、その構成員となる関係者・関係機関について、具体的に記入してください。

※ 再エネを推進する関係者・関係機関のみならず、地域の自然環境や社会への配慮の観点からの関係者・関係機関も含め、バランス良く構成することに留意してください。

※ 意見聴取を行う事業に「野合」や「普及啓発、合意形成を目的とした事業」は含まれません。

☐ IV IからIIIを踏まえたゾーニングマップを作成する事業

※ 実施内容について、「地方公共団体実行計画（区域施策編）策定・実施マニュアル（地域脱炭素化促進事業編）」等を参考に、作成の流れやエリア設定の方針など、可能な限り詳細に記入してください。

様式1
応募申請書

様式2
実施計画書

様式3
経費内訳

POINT 2-6

・本補助事業内で実施する内容として当てはまる各項目にチェックを入れて詳細に記入してください。

POINT 2-7

・貴自治体の特性に応じてどのような情報を収集するのか、現時点で想定する内容を記載してください。
(参照)
・「地方公共団体実行計画（区域施策編）策定・実施マニュアル（地域脱炭素化促進事業編）」の15ページ～、別冊61ページ～
・「「地域脱炭素のための促進区域設定等に向けたハンドブック（第5版）」（令和7年3月）」の「2.1.1/2.2.1 促進区域とは」
・「風力発電に係る地方公共団体によるゾーニングマニュアル（第2版）」の「3.1.1 既存情報の収集」

POINT 2-8

・Iにより既存情報を活用することが基本ですが、情報が不足することが想定される場合、追加的に環境調査等を実施することも想定されます。
・追加調査を実施する場合には、その必要性や理由も記載ください。
(参照)
「風力発電に係る地方公共団体によるゾーニングマニュアル（第2版）」の「3.1.2 追加的な現地調査の実施」

POINT 2-9

・I及びIIの実施内容に対し、どのような手法により意見聴取を行うか、現時点で想定する内容を記載してください。

POINT 2-10

・対象とする全エネ種について、どのような方針・流れでゾーニングマップを作成されるか、現時点で想定する内容を記載してください。

◆様式2（第2号事業） 確認事項

様式1
応募申請書

様式2
実施計画書

様式3
経費内訳

項目ごとに記入してください。

<確認事項>

* 以下の事項を確認し、□に「☑」を入れてください。

●対象事業

□ 本補助事業は、地域と共生する再エネ（風力、太陽光等）の導入拡大を図る目的で、ゾーニング等の取組を行う事業であること

□ 本補助事業の成果物であるゾーニングマップ等が、地域における再エネ促進区域設定の際の合意形成や再エネ導入に当たって考慮すべき地域の環境への配慮事項の設定等に活用されるものであること

●ゾーニング報告書の公表

□ 取組の結果取りまとめられたゾーニング報告書を、本補助事業の完了日が属する年度の終了後3ヶ月以内に公表すること

* ゾーニング報告書を公表する時期及びその方法について、現時点の想定を記入してください。

●ゾーニング報告書を踏まえた地方公共団体実行計画（区域施策編）の策定又は改定

【地方公共団体実行計画（区域施策編）について未策定の場合】

□ 本補助事業の完了日が属する年度の終了後2年以内に、本補助事業の取組の結果を反映させた地方公共団体実行計画（区域施策編）の策定を完了させます。

（策定完了予定時期： 年 月までに策定します。）

【地方公共団体実行計画（区域施策編）について策定済の場合】

□ 本補助事業の完了日が属する年度の終了後2年以内に、本補助事業の取組の結果を反映させた地方公共団体実行計画（区域施策編）の改定を完了させます。

（現行の地方公共団体実行計画策定日： 年 月 日）

（改定完了予定時期： 年 月までに改定します。）

* 本補助事業の完了日が属する年度の終了後、2年を経過しても本補助事業の取組の結果を適切に反映（「温対法第21条第5項各号」を設定、都道府県が単独で事業を行う場合にあっては「都道府県基準」を策定）した地方公共団体実行計画（区域施策編）が策定又は改定されない場合、環境省から改善のための指導を行うとともに、合理的な理由がないにもかかわらず指導に従わない場合については補助金を返還させることがあります。

●地球温暖化対策推進法第21条第6項に規定する都道府県が定める基準の策定状況

* 申請者（共同申請者を含む）が市町村又は特別区の場合であっても、自らの所在する都道府県の策定状況を記載してください。

□策定済（策定期間： 年 月）

□未策定だが、検討が進められている（策定見込み時期： 年 月）

□未策定

●脱炭素先行地域について

□選定されている（選定されている地方公共団体名： ）

□申請中である（申請中の地方公共団体名： ）

□選定されていない

●重点対策加速化事業について

□採択されている（採択されている地方公共団体名： ）

□採択されていない

●再エネの導入に向けた広報・周知の取組の実施状況

□実施済

□未実施

POINT
2-11

内容をご熟読のうえ、チェック漏れが無いようにしてください。

POINT
2-12

・該当する内容についてチェック欄に「☑」を入れ、必要に応じて記入してください。

◆様式2（第2号事業）

事業の実施体制・ 計画・関連事項

様式1
応募申請書

様式2
実施計画書

様式3
経費内訳

項目ごとに記入してください。

<事業の実施体制>

- * 本補助事業に参加するステークホルダーとその役割、体制や位置付け等を、必要に応じて図等を使い、具体的に記入してください（ステークホルダーが今後担うべきと想定される役割等を含む）。
- * 共同申請の場合は、代表申請者と共同申請者の役割分担を明確に記入してください。

POINT
2-13

・現時点で想定する事業の実施体制を可能な限り詳細に記載してください。

<事業の実施計画・スケジュール>

- * 本補助事業の完了実績報告書が完成するまでの想定スケジュールを記入してください。
- * 全体を通して、事業期間内において無理のないスケジューリング及び工程（補助金希望額を含む）を記入してください。
- * 完了予定日（支払予定日）を明記してください。

POINT
2-14

・実施計画・スケジュールは、別紙にて現段階で想定している内容を可能な限り詳細に添付して下さい。なおその際、Ⅰ～Ⅳの取組それぞれについて、可能な限り詳細に2月末までに事業完了する計画を記載してください。
・応募する事業の完了予定日（支払予定日）を明記して下さい。

<本補助事業の取組結果の活用方策>

- * 該当する口に「☒」を入れ、記入してください。
- ☐ 本補助事業の結果の活用方策及びその手法等
 - * 本補助事業の結果を、他の地域計画等への活用、促進区域における事業化に対する支援など、補助要件以外の自治体独自の取組を予定している場合、その内容を記入してください。
- ☐ 本補助事業の取組の結果を地域共生型再生エネの導入促進に関する合意形成・理解醸成に活用する予定
 - * 本補助事業の取組結果を活用して合意形成及び理解醸成を実施する場合は、それぞれ目的、手法、具体的内容及び実施予定時期・回数等を記入してください。

<本補助事業実施関連事項について>

- * 他の助成制度でこれまで過去3年間で実施した類似の事業の有無と、助成制度名・課題名、概ねの予算規模、本補助事業との関係について簡潔に記入し、その成果物の概要を添付してください。
- * 本補助金と平行して他の併用可能な補助金利用を考えている場合は、その内容を記入してください。
- * 上記に該当しない場合もその旨を記入してください。

POINT
2-15

・該当する場合、チェック欄に「☒」を入れて必要に応じて詳細に記載してください。

<国等の施策等への取組状況>

- * 該当する場合は、口に「☒」を入れてください。
- ☐ 2050年二酸化炭素排出実質ゼロを表明済みの地方公共団体である。
(表明時期： 年 月 日)
- ☐ 本補助事業の実施内容が地域再生計画に位置づけられている。(当該計画添付必須)
- ☐ 代表申請者が、温室効果ガスの排出削減目標を設定し、公表している。
(当該目標が掲載されているウェブページのURLを以下に記載、又は当該資料を添付すること)
(URL:)
- ☐ デコ活応援団に参画している。(URL:)
- ☐ デコ活宣言を実施している。(URL:)

◆様式3(第1号、第2号事業) 経費内訳書

【様式3】

地域脱炭素実現に向けた具体施策実装支援事業に要する経費内訳

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
	円	円	円	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	(8) 補助金所要額 (7) × ●/●
—	円	円	円	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)		* 交付規程の別表第2に準拠し記載のこと。
人件費	〇〇〇	(うち、消費税 円) 【補助対象外経費】計 円 (主な内訳を記載のこと)
業務費	〇〇〇	
報酬・給料・職員手当	〇〇〇	
社会保険料	〇〇〇	
賃金	〇〇〇	
諸謝金	〇〇〇	
会議費	〇〇〇	
旅費	〇〇〇	
印刷製本費	〇〇〇	
通信運搬費	〇〇〇	
手数料	〇〇〇	
委託料	〇〇〇	
使用料及賃借料	〇〇〇	
消耗品費	〇〇〇	
合 計	円	

購入予定の主な財産の内訳 (一品、一組又は一式の価格が50万円以上のもの)					
名 称	仕様	数量	単 価	金 額	購入予定時期

注 本内訳に、見積書又は計算書等を添付する。

POINT 1

- ・(8)補助金所要額の補助率は事業ごとに異なります。
応募する事業の該当する補助率の用紙に記入してください。
- ・(8)千円未満は切り捨ててください。

1. 公共施設等への太陽光発電設備等の導入計画策定支援事業 (第1号事業) 補助率 2分の1

調査対象施設数が20以下 補助上限額: 1,000万円
調査対象施設数が21以上 補助上限額: 1,500万円

2. 再エネ促進区域の設定等に向けたゾーニング支援事業 (第2号事業) 補助率 4分の3 補助上限額: 2,500万円

様式3 経費内訳

1 区	2 費目	3 細目	4 細 分	5 内 容
事務費	事務費	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（地方公共団体においては会計年度任用職員に限る。）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、回数が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 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。