

令和 7 年度二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金
(地域の公共交通×脱炭素化移行促進事業)
交通システムの省 CO2 化に向けた設備整備事業
(L R T 導入利用促進事業)
公募要領

令和 7 年 5 月
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 7 年度二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金（地域の公共交通×脱炭素化移行促進事業）の交付決定を受け、マイカー等から公共交通機関等の低炭素な交通手段への転換を促進するために必要な設備等の整備を行う事業者に対し、同補助金を交付する事業を実施します。

本補助金の目的、対象事業、応募方法、留意事項等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 7 年度二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金（地域の公共交通×脱炭素化移行促進事業）交付規程（令和 7 年 5 月 26 日付け地循社協第 0705261 号）（以下「交付規程」という。）に従って補助事業の手続等を行ってください。

補助金の応募をされる皆様へ

本補助金については、国庫補助金である公的資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いたします。

従って、本補助金に対し応募の申請をされる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いたします。

- 1 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。
- 2 協会から補助金の交付決定を通知する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。
なお、協会は必要に応じて取得財産等の管理状況等について調査することがあります。
- 4 補助事業の適正かつ円滑な実施のため、その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。
- 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取消しを行うとともに、支払い済の補助金のうち取消し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）の第29条から第32条において、刑事罰等を科す旨が規定されています。
- 7 補助金の応募ができる者は、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。

公募要領目次

I. 補助事業の概要	4
1. 補助金の目的と性格	4
2. 補助対象となる事業	5
(1) 対象事業の基本的要件	5
(2) 事業に関する事項(要件等)	5
3. 補助対象事業の選定方法及び審査基準	8
4. 応募に当たっての留意事項	10
5. 応募の方法	12
6. 問い合わせ先	13
II. 補助事業(採択以降)の留意事項等について(必ずお読みください。)	14
1. 基本的な事項について	14
2. 補助金の交付について	14
3. 補助金の経理等について	15
4. その他	16
【添付資料】	
・ 別表第1〈補助対象経費の内容〉	17
・ 別表第2〈事務費の内容〉	20
・ 別紙1 暴力団排除に関する誓約書	21
・ 別紙2 LRT導入によるCO2削減効果の簡易推計についての留意点	22
・ 別紙3 個人情報のお取り扱いについて	24

【応募申請書類】

- ・ 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)

- ・ ハード対策事業計算ファイル
- ・ 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〉(令和7年3月改訂環境省地球環境局)
- ・ 低炭素まちづくり実践ハンドブック 別冊 資料編
- ・ デコ活

I. 補助事業の概要

1. 補助金の目的と性格

○ 本補助金は、マイカー等から公共交通機関等の低炭素な交通手段への転換を促進することで運輸部門のCO2削減に寄与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、算出過程も含む二酸化炭素の削減量の根拠を明示していただきます。また、事業完了後は削減量の実績を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。

具体的には、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。）、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。）、二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金（地域の公共交通×脱炭素化移行促進事業）交付要綱（令和5年3月31日付け環水大自発第2303313号。以下「交付要綱」という。）及び地域の公共交通×脱炭素化移行促進事業実施要領（令和5年3月31日付け環水大自発第2303314号。以下「実施要領」という。）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。

万が一、これらの規定が守られず、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を取消する措置をとることもあります。また、事業完了後においても、補助事業の効果が発現していないと判断される場合には、補助金返還などの対応を求めることがありますので、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。（詳細はp.10「応募に当たっての留意事項」をご確認ください。）

- ・ 補助事業を開始出来るのは、交付決定日以降となります。
- ・ 補助事業完了後も、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しようとする場合は、あらかじめ協会に申請し、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、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の決定を取消することもあります。

2. 補助対象となる事業

本補助金の対象は、（１）の基本的要件に適合し、かつ（２）の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

- ア 低炭素化に効果的な規制等対策強化の検討に資すること。
- イ 事業を行うための実績・能力・実施体制が構築されていること。
- ウ 提案内容に、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こと。
- エ 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。
- オ 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（要件等）

ア 事業の目的

低炭素型の社会を目指し、マイカーへの依存度が高い地方都市部を中心に、公共交通ネットワークの再構築や利用者利便の向上に係る面的な取組を支援し、マイカーからCO2排出量の少ない公共交通へのシフトを促進します。

イ 対象事業の要件

本事業は、省CO2を目的に掲げた公共交通に関する計画に基づくLRT導入のために必要な設備・車両等を導入する以下の事業を対象とします。

[必須事業] ※必須事業のみでも可

幹線系統における輸送力又は速達性の向上のためのLRTシステムの整備に伴う車両の導入事業

[選択事業] ※必ずしも選択する必要はない

幹線系統における輸送力又は速達性の向上のためのLRTシステムの整備と併せた情報通信技術を活用したシステムの整備事業

ウ 補助対象事業費に係る留意点

補助対象経費の計上にあたっては、補助事業の目的を達成するための必要最低限の内容のみとし、以下の点に留意してください。

（ア）次に掲げる事業については、本事業の要件を満たすものとして、補助対象とする。

- a. 必須事業を実施する事業者の実施計画書（様式２）で共同事業者として記載された事業者が、代表事業者として実施する選択事業

ｂ．実施計画書（様式２）に記載する事業実施のスケジュールで事業期間が複数年度にわたる場合において、必須事業とは異なる当該事業期間内の年度で実施する選択事業（ａに定める共同事業者が実施する選択事業を含む。）

（イ）ＬＲＴシステムの整備と併せた情報通信技術を活用したシステムの整備事業とは、乗継情報提供システム、ロケーションシステム、ＩＣカードシステム及びＰＴＰＳ等の整備事業をいう。

エ 補助事業の応募者

本補助事業の応募者は、次に掲げる者としします。

（ア）都道府県、市町村、特別区及び地方公共団体の組合

（イ）民間企業

（ウ）一般社団法人・一般財団法人及び公益社団法人・公益財団法人

（エ）イに掲げる設備等を（ア）から（ウ）の者に対し、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

（オ）その他環境大臣の承認を得て協会が適当と認める者（法人格を有する者に限る。）

オ 共同実施

次に掲げる体制にて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エの「補助事業の応募者」に該当することが必要となります。また、補助事業に参画するすべての事業者のうちの１者を本補助金の応募等を行い、交付の対象者となる代表の事業者（以下「代表事業者」という。）とし、他の事業者を共同事業者とします。なお、代表事業者は、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。

（ア）ファイナンスリース

ファイナンスリースを利用する場合は、ファイナンスリース事業者を代表事業者とし、エ（ア）から（ウ）に該当する事業者との共同申請とします。

また、この場合は、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証明できる書類の提示を条件とします。

（イ）（ア）以外の共同実施

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。また、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。

カ 補助率

補助対象経費に対して次の割合となります。

補助率 2分の1以下

キ 事業の実施期間

L R Tの実施期間は、原則として3年度以内とします。

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7年度事業については、交付決定の日から令和8年2月28日までに完了する必要があります。

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補助要件確認審査、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照らした審査を厳正に行います。

その後、審査結果を踏まえ、環境省から交付を受けた予算の範囲内で補助事業の採択を行います。各審査におけるポイントは以下のとおりです。

【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。
- ・ 提出が必要な書類が漏れなく添付されているか。
- ・ 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。

【事業における主な審査のポイントについて】

① 事業の実施体制

- ・ 施工監理や経理、組織間連携等の体制の妥当性、地方公共団体との協力体制

② 整備後の事業の実施体制

- ・ 導入する設備等の運営・維持管理計画の妥当性

③ 資金計画

- ・ 資金計画の妥当性

④ 補助対象事業の内容

- ・ 地域課題への対応及び公益性が高い事業並びに省CO2設備等の普及促進のために行うモデル事業としての妥当性

⑤ マイカーから公共交通機関への転換を促進する措置

- ・ マイカーから公共交通への転換を図る上での事業内容の適切性と妥当性

⑥ 見積価格・積算内容

- ・ 見積価格及び積算価格の妥当性

⑦ 二酸化炭素削減効果の算定

- ・ 別紙2及び様式2を参照し、適正に算出すること。
- ・ CO2の削減効果に係る算出方法の妥当性（検証可能な数値に基づき定量的に把握可能か）

⑧ 費用対効果

- ・ イニシャルコストから算出した単位当たりのCO2削減費用の妥当性

⑨加点項目

- ・ 本補助事業にて導入する設備・車両等の稼働、導入車両を整備または管理する拠点の運用に再生可能エネルギー由来の電力を活用する事業に対して加点を行う。
- ・ 2050年のカーボンニュートラル達成を目標として設定している場合、内容に応じて加点を行う。（目標は原則として公表しているものとし、当該目標が掲載されているウェブページのURLの記載又は該当資料の添付すること）
- ・ デコ活応援団(<https://ondankataisaku.env.go.jp/decokatsu/>)への参画をしている場合は加点を行う。
- ・ デコ活宣言(<https://ondankataisaku.env.go.jp/decokatsu/>)の実施をしている場合は加点を行う。

4. 応募に当たっての留意事項

(1) 虚偽の応募に対する措置

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、採択の取消、交付決定の取消、補助金の返還等の措置をとることがあります。

(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、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。

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させる場合があります。

(3) 補助対象経費

補助事業を行うために直接必要な以下の経費が補助対象経費であり、当該事業で使用されたことを証明できるものに限りです。

補助対象経費の具体的費目等については、別表第1を参照してください。

<補助対象外経費の代表例>

- ・既存施設の撤去・移設・廃棄費用
- ・事業を行うために必要な経費に該当しないオプション品の工事費・購入費
- ・官公庁等への申請・届出等に係る経費
- ・本補助金への応募・申請手続きに係る経費

(4) 維持管理

補助事業により導入した設備等の取得財産は、交付規程第8条第1項第十三号及び第十四号の規定に基づき、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図り、導入に関する各種法令を遵守する必要があります。

(5) 二酸化炭素の削減量の把握

補助事業者は、事業の実施による二酸化炭素排出削減量を把握し、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する必要があります。

ア. 二酸化炭素排出削減効果の評価対象

イ．事業実施前の二酸化炭素排出量の推計

ウ．事業実施による二酸化炭素排出削減量の予測及びその手法

(6) 事業報告書の作成及び提出

補助事業者は、補助事業の完了の日の属する年度の翌年度から5年間、年度毎に当該補助事業による過去1年間の二酸化炭素削減効果等に係る事業報告書を当該年度の翌年度の4月30日までに提出するものとします。また、補助事業が3月30日以前に完了した場合は、補助事業の完了の日から当該年度の3月31日までの二酸化炭素削減効果等に係る事業報告書を翌々年度の4月30日までに提出するものとします。

(7) 補助事業完了後の検証

補助事業の完了日の属する年度以降、必要に応じて、導入した設備と設備の稼働状況、管理状況及び事業の成果（二酸化炭素排出削減量）を確認するため、環境省から委託を受けた団体による現地調査を行う場合があります。

(8) 事業内容の発表等について

本事業の実施内容・成果については、広く国民へ情報提供していくことが重要であることに鑑み、国内外を問わず積極的に公表するように努めてください。また、実施内容・成果の公表・活用・社会実装等を行う場合や、導入する車両等設備において、環境省「地域の公共交通×脱炭素化移行促進事業」によるものである旨を広く一般にとってわかりやすい形で必ず明示してください。

5. 応募の方法

(1) 応募書類

応募に当たり提出が必要となる書類は、応募申請時提出書類等一覧に記載するとおりです。

なお、応募書類のうち、様式1、様式2及び様式3は必ず協会のホームページまたはJグランツ/jGrantsより、電子ファイルをダウンロードして作成するようお願いします。なお、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）（令和7年3月改訂環境省地球環境局）及び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。

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得ますので、御了承下さい。

※個人情報の取り扱いについては、別紙3「個人情報のお取り扱いについて」にご同意の上、ご提出下さい。

(2) 公募期間

《申請期間》 令和7年5月26日(月) ～ 令和7年6月27日(金) 17時必着

※ 申請が、期限を過ぎて到着した場合、遅延が協会の事情に起因しないものについては、いかなる理由があっても応募を受け付けませんので、十分な余裕をもって応募してください。

(3) 提出方法及び提出先

【J グランツ/jGrants による提出方法】

応募申請書類を公募期間内（厳守）にJ グランツ/jGrants（デジタル庁が運営する補助金の電子申請システム）により提出してください。

J グランツ（デジタル庁）

<https://www.jgrants-portal.go.jp/>

J グランツ よくあるご質問（デジタル庁）

<https://www.jgrants-portal.go.jp/faq>

<https://fs2.jgrants-portal.go.jp/QAList.pdf>

なお、J グランツでの申請にあたっては、事前に「G ビズ ID / gBizID」アカウントの取得が必要となります。アカウントの取得には2週間程度必要なため、「G ビズ ID」アカウントが未取得の場合は応募手続きに間に合うようにアカウントを取得してください。

G ビズ ID (デジタル庁)

<https://gbiz-id.go.jp/top/index.html>

【J グランツを使用できない場合】

やむを得ず J グランツを使用できない場合に限り（極力 J グランツで申請してください）電子メールによる提出を受け付けます。

以下のメール件名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＞

L R T 応募申請書【株式会社〇〇】（1 / 2）

＜メール申請用メールアドレス＞

koutsu07@rcespa.jp

メール件名記入例に従い件名に応募予定の事業名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。

6. 問い合わせ先

問い合わせは、原則電子メールを利用し、記載例に従い、件名に法人名及び応募予定の事業名を記入してください。

＜メール件名記入例＞

【株式会社〇〇】 L R T について問い合わせ

＜問い合わせ先＞

一般社団法人地域循環共生社会連携協会 事業部

担当：花田、中島

問い合わせ用メールアドレス：koutsu07@rcespa.jp

＜問い合わせ期間＞

令和7年5月26日（月）～令和7年6月20日（金） 17時まで

Ⅱ. 補助事業（採択以降）の留意事項等について

1. 基本的な事項について

本補助金の交付については、予算の範囲内で交付するものとし、適正化法、適正化法施行令、交付要綱及び実施要領の規定によるほか、交付規程の定めるところによることとします。

万が一、これらの規定が守られない場合には、事業の中止、補助金返還などの措置がとられることがありますので、制度について十分ご理解いただいた後、応募してください。

2. 補助金の交付について

(1) 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いただきます（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、令和8年2月28日までに終わる事業で、かつ当該期間まで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、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（写し）を協会に提出することとする。）となります。

(2) 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。

- ・ 申請に係る補助事業の全体計画（資金調達計画、工事計画等）が整っており、準備が確実に進んでいること。
- ・ 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。
- ・ 補助対象経費以外の経費を含まないこと。

(3) 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、事業開始することとなります。

補助事業者が他の事業者等と委託等の契約を締結するにあたり注意していただきたい主な点（原則）は、次のとおりです。

- ・ 契約・発注日は、協会の交付決定日以降であること。
- ・ 補助事業の遂行上著しく困難又は不相当である場合を除き、競争原理が働くような手続き（3者以上の見積合わせもしくは入札行為）によって相手先を決定すること。
- ・ 当該年度に行われた委託等に対して当該年度中に対価の支払い及び精算が行われること（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、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（写し）を協会に提出することとする。）。

（４）その他

補助対象経費のうち事業を行うために必要な本工事費、付帯工事費、機械器具費、測量及び試験費並びに事務費についての詳細は、別表第１の内容となります。また、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。

3. 補助金の経理等について

（１）補助金の経理等について

補助事業の経費については、収支簿及びその証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して経理し、常にその収支状況を明らかにしておく必要があります。

これらの帳簿及び証拠書類は、補助事業の完了の日の属する年度の終了後５年又は（４）で定める期間を経過するまでの間のいずれか長い期間、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）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場合は、その完了後３０日以内又は令和８年３月１０日のいずれか早い日までに補助金の実績報告書を協会宛て提出していただきます。

協会は、補助事業者から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します。

なお、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（工事を含む。）がある場合、補助対象事業の実績額の中に補助事業者の利益等相当分が含まれることは、調達先の選定方法如何に関わらず、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、自社調達によってなされた設計、工事、物品購入等については、原価計算により利益相当分を排除した額（製造原価）を補助対象経費の実績額とします。

（３）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けた後、精算払請求書を提出していただきます。（なお、完了実績報告書提出の際に、請求書のみで領収書（写し）の添付ができなかった場合においては、精算払請求時までには領収書（写し）を協会に提出すること。）

（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、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。）することをいう。）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）その他

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。

４．その他

- （１）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、また、個人の場合は、国庫補助金等の総収入金額不算入の規定（所得税法第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ので、別表第１の「区分」欄における事務費については、これらの規定が適用されません。

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、手続きについて不明な点があるときは、管轄の税務署等に相談ください。

- （２）応募申請書に記載された情報は、補助事業の管理運営及び補助事業の検証評価のために使用し、それ以外の目的に使用することはありません。

- （３）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。

- （４）補助事業者は、交付規程第８条第１項第十四号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カーボン・クレジットとして登録を行ってはならない。

別表第1

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 ⑤交通の管理、安全施設に要する費用
		現場管理費	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諸給与、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。
事務費	事務費		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、消耗品費及び備品購入費をいい、

			内容については別表第2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。

別表第2

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		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。

別紙 1

暴力団排除に関する誓約事項

当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、補助金の交付の申請をするに当たって、また、補助事業の実施期間内及び完了後においては、下記のいずれにも該当しないことを誓約します。また、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。

記

（１）法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は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、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）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。）であるとき。

（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とき。

（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とき。

（４）役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき。

別紙 2

L R T導入による CO2 削減効果の簡易推計についての留意点

要点

1. 「確実に現れる影響」と、「確実性が低い影響」とを別々に示すこと。（足さない。）
2. できる限り、実際の運行車両の CO2 排出原単位を使用すること。（人 km あたりでなく、車両 km あたり原単位を用いること。）
3. 計算に必要なとなる諸変数の値とその根拠を明示すること。

確実に現れる影響

- ・既存路線の運行 km 削減（距離×便数）
- ・新規路線の運行 km 増加
 - 実際の運行便数と燃料・電力消費量を用いる。
 - 不可能な場合、台（車両）km あたり原単位（燃費/電費）を用いる。（人 km あたり原単位は使用しない。）

確実性が低い影響

- ・自家用車からの転換
 - 転換量がモデル推計できる場合はその値を使用する。
 - モデル推計ができない場合は、転換量を仮に設定し推計してもよいが、設定の根拠を明示すること。
 - ※転換は、増便・運行時分短縮・定時性向上・車内混雑率低下のいずれかによるサービス向上が図られない限り計上できない。
 - ※L R Tの便数設定と、ここでの転換量とが整合していること。（モデルでは便数によって転換量が増減する。転換量を運べるだけの便数が必要。）
 - ※L R Tを末端交通とした鉄道利用へ自家用車から転換することが想定される場合、それを計上できる。
- ・徒歩・自転車からの転換
 - 導入するL R Tの便数が増えなければ計算には影響がない。

（自家用車の原単位について）

※自家用車について適当な原単位がない場合、下記の8－70ページの式（2020年）を使用して推計してよい（平均旅行速度は適宜設定）

<http://www.nilim.go.jp/lab/bcg/siryou/tnn/tnn0671pdf/ks067111.pdf>

（国総研資料第671号「道路環境影響評価等に用いる自動車排出係数の算定根拠（平成22年度版）」）：

<http://www.nilim.go.jp/lab/bcg/siryou/tnn/tnn0671.htm>

- ・移動者数の増加
 - 利便性向上によって総移動者数が増える（転換でなく新たな移動が生じる）場合、その値を利用して前後比較するとCO2排出量が増加する場合がある。その場合は、もし同じ移動者数が自家用車を利用したらCO2排出量はどのような値になるか想定

して CO2 削減量を推計してよい。

- 道路渋滞の緩和
 - シミュレーション等で平均旅行速度の変化が推計できれば、前述の CO2 排出原単位式を利用して自家用車の CO2 削減量を推計してよい。
- 利用促進策等との相乗効果
 - 基本的には計上できない。ただし、L R T 導入なしには実施できない策の場合は、参考値としてその策を実施した場合の CO2 変化量も推計する。なお、その時の諸変数の値の変化を明示する。

別紙3

個人情報のお取り扱いについて

応募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、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7年度二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金（地域の公共交通×脱炭素化移行促進事業）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があります。