

二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金
(建築物等の脱炭素化・レジリエンス強化のための高機能換気設備導入・ZEB化支援事業)
平時の脱炭素化と災害時の安心を実現する
フェーズフリーの省CO2独立型施設支援事業

公募要領

令和3年3月
公益財団法人 北海道環境財団

公益財団法人北海道環境財団（以下「財団」）では、環境省から二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金（建築物等の脱炭素化・レジリエンス強化のための高機能換気設備導入・ZEB化支援事業）の交付決定を受け、「平時の脱炭素化と災害時の安心を実現するフェーズフリーの省CO2独立型施設支援事業（以下、「本補助金」）」に対する補助金を交付する事業を実施します。

本補助金の概要、対象事業、交付申請方法及びその他の留意事項を本公募要領に記載しておりますので、交付申請される方は、本公募要領を熟読いただきますようお願いいたします。

なお、補助事業として採択（交付決定）された場合には、二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金（建築物等の脱炭素化・レジリエンス強化のための高機能換気設備導入・ZEB化支援事業）交付規程（令和3年3月18日 静環資第020038号、北環財第93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いただくことになります。

補助金の交付申請をされる皆様へ

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、当然ながら財団としましても、補助金に係る不正行為に対しては厳正に対処します。

従って、本補助金に対し交付申請をされる方は、以下の点につきまして、十分にご認識された上で、申請いただきますようお願いいたします。本公募要領や交付規程等で定められる義務が果たされないときは、財団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決定の解除を行う場合があります。

- 1 応募の申請者が財団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 財団から資料の提出や修正を指示された際は、速やかに対応してください。
- 3 補助事業開始（補助対象設備に関する契約等）は、交付決定日以降となります。財団から補助金の交付決定を通知する前において契約等を行った経費については、原則、補助金の交付対象とはなりません。
- 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財団の承認を受けなければなりません。
- 6 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（建築物等の脱炭素化・レジリエンス強化のための高機能換気設備導入・ZEB 化支援事業）交付要綱（令和3年2月17日環地温発第21021714号。以下「交付要綱」という。）、建築物等の脱炭素化・レジリエンス強化のための高機能換気設備導入・ZEB 化支援事業実施要領（令和3年3月16日環地温発第2103169号。以下「実施要領」という。）の規定によるほか、一般社団法人静岡県環境資源協会及び、公益財団法人北海道環境財団が定める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、財団の指示に従わない場合には、交付規程に基づき交付決定の解除の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られ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、交付申請をしてください。
- 7 補助金に係る不正行為に対しては、適正化法の第29条から第33条において、刑事罰等を科す旨規定されています。

目 次

1. 補助金の目的.	1
2. 補助事業の内容.	2
3. 補助対象事業の選定.	9
4. 交付申請に当たっての留意事項.	10
5. 事業スケジュール.	11
6. 補助事業における留意事項.	13
7. 交付申請の方法.	16
8. 問い合わせ先.	18
別表第1.	19
別表第2.	21

- 〈別紙1〉 暴力団排除に関する誓約事項
- 〈別紙2〉 非常時対応についての誓約書
- 〈別紙3〉 個人情報のお取り扱いについて

1. 補助金の目的

<目的>

本補助金は、災害発生時や感染症拡大などの緊急時といった、非常時にも対応可能な設備等の導入を促進し、業務その他部門の大幅な脱炭素化に寄与することと快適で健康な社会の実現を目指すことを目的とします。

その中で本事業では、フェーズフリーな省 CO2 独立型施設の普及促進と、新たな「災害備蓄」としての社会的位置づけの確立を目指します。

<事業名>

二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金

平時の脱炭素化と災害時の安心を実現するフェーズフリーの省CO2独立型施設支援事業

【略称：省 CO2 独立型施設支援事業】

<留意事項>

- 補助事業の実施により、エネルギー起源の CO2 排出量が確実に削減されることが重要です。このため、申請時においては、二酸化炭素削減量について算出過程を含む根拠を提出していただきます。
- 本事業は令和2年度補正予算事業であることから、事業実施の緊急性が高く、単年度で事業完了が可能であるものを対象とします。

2. 補助事業の内容

(1) 基本的要件

- ア 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。
- イ 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こと。
- ウ 本事業について、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。

(2) 補助対象となる施設の要件

<p>①本補助金にて対象となる施設は、エネルギー自給化が可能となる再生可能エネルギー発電設備等が導入されており、平常時は、宿泊施設、シェアオフィス、一時保育施設等として利用し、災害時や感染症等対応などの非常時には、避難所、仮設宿泊施設、医療拠点等の使用が可能となる「自立型可動式ハウス等」を補助対象とします。</p> <p>②「自立型可動式ハウス等」は、シャーシ（車台）に乗せることで車両として設置、又は建築物として設置、いずれの場合も対象としますが、道路運送車両法や、建築基準法など関係する法令の遵守が必要です。</p> <p>③本補助事業は、導入する施設が非常時に応急施設・避難所等として稼働する旨が、平常時に設置する地域の地方公共団体の地域防災計画または地方公共団体との協定等により位置付けられていること、または、令和4年度中に位置付けられる見込みであることが必要です。</p> <p>④応募にあたっては、「自立型可動式ハウス等」の適法性や、平常時に設置する自治体や関係機関との事業実施についての協議結果が確認できる資料を提出していただきます。</p>

「自立型可動式ハウス等」要件の詳細

以下の要件についてはハウスごとに満たす必要があります。

サイズ・重量・設備等	<ul style="list-style-type: none"> ・JIS規格 JISZ1614^{※1} 国際貨物コンテナ外のり寸法及び最大総質量の規定を満たすものとする。 (規定内の1AAA、1AA、1CCを補助対象とする。) ・JIS規格 JISZ1616^{※2} によるすみ金具をコンテナの上部すみに付けること。 車両として扱う場合は、シャーシ(車台)との接続のために JIS規格 JISZ1616 によるすみ金具を下部すみに付けること。 ・JIS規格 JISZ1618^{※3} 第5項構造 h) に規定する条件で、1CC コンテナにはフォークポケットを付けてもよい。(フォークポケットを付けた場合は審査時に加点対象とする。) また、第5項構造 j) に規定する位置の荷重伝達面を設ける。 ・「自立型可動式ハウス等」の設備仕様は本公募要領 表1 (P7~8) を参照。
適法性等	<p>車両として扱う場合及び建築物として扱う場合で共通する順守事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・設置場所から公道へ至る道路が確保されていること。 ・移動時はシャーシ(車台)ごと牽引するか、コンテナとシャーシを切り離しコンテナ部分のみを貨物として運搬すること。 <p>車両として扱う場合の順守事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・道路運送車両法等の法令で定められた車両とし、適法に公道を移動できるものとなっていること。 ・随時かつ任意※に移動できるように常にシャーシ(車台)のうえに設置するが、シャーシ部分は補助対象外。(随時かつ任意に移動出来ない例は下記①~④を参照のこと。) <p>※「随時」とは概ね半日以内に移動可能、「任意」とは特殊な治具・工具は不要で移動が可能なこととする。</p> <p>建築物として扱う場合の順守事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・建築基準法に規定する建築物となる場合は、建築確認申請を行い「確認済証」

	<p>(写)を提出すること。また、完了時には「完了検査済証」(写)を提出すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・建物は1階建とし、水平方向(横連結)のみ連結可。(垂直方向の縦連結は不可) ・移動するときは、貨物として取扱い、道路運送車両法など法令を順守すること。
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・平常時の事業実施については、設置場所となる自治体と、設置場所や設置方法、事業内容などについて協議を行い、違法性がないことを確認すること。 ・本補助事業に申請する際に、自治体との協議内容がわかる書類を提出すること。 ・土地側のライフラインと接続する場合は、移動が必要となった際、すみやかに着脱可能であること。

< 随時かつ任意に移動できない例 >

- ①車輪が取り外されているもの、又は車輪は取り付けられているがパンクしているなど走行するために十分な状態に車輪が保守されていないもの。
- ②上部構造が車輪以外のものによって地盤上に支持されていて、その支持構造体が容易に取り外すことができないもの(支持構造体を取り外すためにはその一部について用具を使用しなければ取り外しができない場合等)。
- ③設置場所から公道へ至る道路が確保されていないもの。
- ④適法に公道を移動できないもの。

JISZ1614^{※1} JIS規格「国際貨物コンテナ-外のり寸法及び最大総質量」
 本事業では1AAA、1AA、1CCを補助対象とします。

1AAA 12,192 (L) × 2,438 (W) × 2,896 (H)

1AA 12,192 (L) × 2,438 (W) × 2,591 (H)

1CC 6,058 (L) × 2,438 (W) × 2,591 (H)

1C 6,058 (L) × 2,438 (W) × 2,438 (H)

(最大総質量)

40フィート 30.48 t

20フィート 30.48 t

JISZ1616^{※2} JIS規格「国際貨物コンテナ-すみ金具」

JISZ1618^{※3} JIS規格「国際一般貨物コンテナ」

(3) 施設の用途

平常時の使用用途については、非常時に応急施設や避難所として即座に対応が可能となるよう、そのまま使用が可能、もしくは内装の変更が容易なものに限ります。

複数のハウスを連結して使用する場合は、その旨を実施計画書等に明記してください。

下記は用途の一例でこれに限定するものではありません。

<平常時>

- 宿泊施設
- 集会施設
- 研修施設
- コミュニティ施設
- シェアオフィス
- 移動店舗
- 移動図書館 等

<非常時>

- 応急仮設住宅
- 避難所
- 仮設学生寮
- 簡易医療施設
- 医療従事者の休憩所
- ボランティア活動拠点 等

(4) 設備に関する要件

導入必須設備、導入任意設備は、それぞれ本公募要領 表 1 (P7~8) に示す設備要件を満たすものとします。また、導入設備は新品とします。以下に示す導入必須設備及び導入任意設備については、ハウスの面（屋上面、天井面、内壁面、外壁面、床面、底面）に設置されていなければなりません。

- ① 導入必須設備
 - (ア) 断熱材等（外皮性能）
 - (イ) 太陽光発電
 - (ウ) 省エネ型換気設備（第一種全熱交換型換気設備、第一種顕熱交換型換気設備※1）
 - (エ) 蓄電システム
 - (オ) LED 照明※2

- ② 導入任意設備（以下（ア）～（ウ）の導入任意設備から、少なくとも2つの設備を設置すること。）
 - (ア) 空調設備
 - (イ) 給湯設備
 - (ウ) コジエネ

※1 第一種全熱交換型換気設備は審査の際、加点の対象とする。

※2 LED 照明は補助金の対象外とする。

(5) 補助対象経費

事業を行うために必要な経費であって本公募要領 別表第 1 (P19) に掲げる経費並びにその他必要な経費で財団が承認した経費となります。

〈補助対象外経費の例〉

- ・シャーシ（車台）
- ・シャーシ（車台）に係る車検経費
- ・基礎工事
- ・照明設備（LED も補助対象外）
- ・階段、デッキ、外構工事、キッチンシンク、バスルーム、トイレ
- ・内装工事
- ・土地の取得及び貸借料
- ・水道や電気等の引込工事に係る経費・既存設備の撤去・移設・廃棄費
- ・予備品
- ・官公庁等への各種申請、届出等に係る経費
- ・本補助金への交付申請、完了実績報告、及び精算払請求の手続きに係る経費
- ・補助事業にて導入した設備であることを明示するプレートの製作・貼付け等の経費

(6) 補助金の交付額

① 補助率

補助対象経費の 2/3

※ 1, 000 円未満の端数は切り捨てとします。

② 交付額の上限

「1 ハウス」あたり 500 万円とします。（複数のハウスを連結して使用する場合でも、「1 ハウス」ごとに上限が適用されます。）

1 回の公募につき、1 事業者あたり 5, 000 万円とします。

(7) 補助事業期間

補助事業期間は、交付決定日～令和 4 年 2 月 28 日までとし、この期間内に完了できる事業とします。

(8) 応募者の要件

補助金の交付申請をできる者は、次に掲げる者としてします。

- ア 民間企業
- イ 個人事業主
- ウ 独立行政法人通則法（平成 15 年法律第 108 号）第 2 条第 1 項に規定する独立行政法人
- エ 国立大学法人、公立大学法人及び学校法人
- オ 社会福祉法（昭和 26 年法律第 45 号）第 22 条に規定する社会福祉法人
- カ 医療法（昭和 23 年法律第 205 号）第 39 条に規定する医療法人
- キ 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
- ク 地方公共団体
- ケ その他環境大臣の承認を得て財団が認める者

(9) 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上記（8）記載の法人・団体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。

- (a) 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、設備等を使用する上記（8）記載の法人・団体と共同申請とします。
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。
- (b) (a) 以外の共同実施において、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、本事業の交付申請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となります。代表事業者及び共同事業者は、特段の理由があり財団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。

表1 補助対象設備要件一覧

必須要件 ●：導入必須

○：2つ以上（補助対象設備として導入する場合は要件を満足すること。）

複数のハウスを連結して使用する場合は1ハウスにつき2つ以上導入してください。

設備名		必須要件	要件				
断熱材等	断熱材	●	熱伝導率W/(m/K) 0.050未満				
太陽光発電設備	太陽光発電設備	●	・施設の屋根または壁に設置するものに限る。				
換気設備	省エネ型換気設備	●	<p>第一種全熱交換型換気設備および第一種顕熱交換型換気設備を対象とする。</p> <table border="1"> <tr> <td>熱交換型換気設備</td> <td>全熱交換効率 40%以上に限る</td> </tr> <tr> <td></td> <td>顕熱交換効率 65%以上に限る</td> </tr> </table>	熱交換型換気設備	全熱交換効率 40%以上に限る		顕熱交換効率 65%以上に限る
熱交換型換気設備	全熱交換効率 40%以上に限る						
	顕熱交換効率 65%以上に限る						
蓄電システム	蓄電システム	●	<p>・一般社団法人環境共創イニシアチブ（SII）に製品登録された蓄電システムであること。 https://sii.or.jp/zeh/battery/search/device#search 過年度分については、リンク先のExcelファイル参照してください。 各製品の製造販売情報についてはメーカーにお問い合わせください。</p> <p>・蓄電容量は5kWh以上とする。</p> <p>・太陽光発電システムにより発電された電力を蓄え、有効利用することが可能なシステムに限る。</p>				
照明設備	LED照明	●	・LED光源であるもの （ただし、補助金対象外）				
空調設備	高効率個別エアコン（マルチエアコン可）	○	<p>・個別エアコンのエネルギー消費効率、建築研究所のホームページで公開されている冷房効率区分（い）を満たす機種であること。 https://www.kenken.go.jp/becc/documents/house/4-3_191001_v05_PVer0207.pdf の表A.4参照</p>				
	パネルラジエーター		<p>・以下で示すいずれかを満たすこと。</p> <p>①熱源設備が石油温水式またはガス温水式であって潜熱回収型（暖房部熱効率が87%以上）のもの</p> <p>②熱源設備が電気ヒートポンプ式熱源機であって暖房時COP3.3以上のもの</p> <p>③「要件となる基準」を満たす給湯設備に接続して空調するもの</p>				
	温水式床暖房		<p>・以下で示すいずれかを満たすこと。</p> <p>①熱源設備が石油温水式またはガス温水式であって潜熱回収型（暖房部熱効率が87%以上）のもの</p> <p>②熱源設備が電気ヒートポンプ式熱源機であって暖房時COP3.3以上のもの</p> <p>③「要件となる基準」を満たす給湯設備に接続して空調するもの</p>				

	ヒートポンプ式セントラル空調システム		暖房 COP 3.0 以上（省エネ基準地域区分 8 を除く地域） 冷房 COP 3.3 以上（省エネ基準地域区分 1～3 を除く地域）
給湯設備	電気ヒートポンプ給湯器 （エコキュート等）	○	<ul style="list-style-type: none"> 貯湯缶が一缶のものに係る JIS 基準（JIS C9220）給湯器に基づく年間給湯保温効率・年間給湯効率が 3.3 以上であること。貯湯缶が多缶の場合は 3.0 以上であること。 上記に関わらず寒冷地（1・2・3 地域）の場合は年間給湯保温効率・年間給湯効率が 2.7 以上であること。
	潜熱回収型ガス給湯器 （エコジョーズ等）		<ul style="list-style-type: none"> エネルギー消費効率が 94% 以上（暖房給湯兼用機にあっては 93% 以上）であること
	潜熱回収型石油給湯器 （エコフィール等）		<ul style="list-style-type: none"> エネルギー消費効率が 94% 以上（暖房給湯兼用機にあっては 93% 以上）であること
	ガスエンジン給湯器 （エコウィル等）		<ul style="list-style-type: none"> ガス発電ユニットの JIS 基準（JIS B 8122）に基づく発電及び排熱利用の総合効率が、低位発熱量基準（LHV 基準）で 80% 以上であること。
	ヒートポンプ・ガス瞬間式併用型給湯器 （ハイブリッド給湯器）		<ul style="list-style-type: none"> 熱源設備は電気式ヒートポンプとガス補助熱源機を併用するシステムで貯湯タンクを持ち、年間給湯効率（JGKAS A705-2016）が 102% 以上であること。
	太陽熱利用システム		<ul style="list-style-type: none"> 太陽熱温水器の場合は JIS A 4111 に規定する住宅用太陽熱利用温水器の性能と同等以上の性能を有することが確認できること。 ソーラーシステムと呼ばれる強制循環式の場合は、JIS A 4112 に規定する「太陽集熱器」の性能と同等以上の性能を有することが確認できること。（蓄熱槽がある場合は、JIS A 4113 に規定する太陽蓄熱槽と同等以上の性能を有することが確認できること）
コージェネ	燃料電池 （エネファーム等）	○	

3. 補助対象事業の選定

(1) 補助対象事業の採択方法

公募を行い、申請者から提出された交付申請書（実施計画等を含む）について、補助要件の確認審査及び審査基準に基づく審査を行い、予算の範囲内で補助事業を採択します。

(2) 審査方法

応募内容に係る審査は、以下により行います。

①一次審査(要件等の確認審査)

応募書類をもとに、基本的要件、対象事業の要件を満たしていることを確認します。要件を満たしていない申請については、以降の審査の対象外とし不採択となります。

また、応募書類の不備や、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ない場合、説明に必要な資料が添付されていない場合にも、以降の審査の対象外とし不採択となる場合があります。

②二次審査(審査基準に基づく審査)

①の一次審査を通過した応募申請は、財団が設置する審査委員会で承認された審査基準に基づき、審査を行います。

審査のポイント

- a) 平常時での用途の妥当性
- b) 再生可能エネルギーの活用率の高さ
- c) CO2の削減効果
- d) 非常時における有用性
- e) 事業実施体制の妥当性
- f) 防災計画での位置づけや地方公共団体との協定内容
- g) 平常時でも非常時でも利用が可能（フェーズフリー）となるよう工夫されているか

(3) 採択事業の公表

採択事業が決定した際は申請者に通知するとともに、申請者名を財団ホームページに掲載する予定です。

審査結果に対するご意見、お問合わせには対応致しませんのでご了承ください。

4. 交付申請に当たっての留意事項

(1) 虚偽の交付申請に対する措置、申請内容の変更等

申請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、補助事業の不採択、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。

また、交付決定後、交付申請内容の変更は原則認めません。

設計内容並びに事業実施期間などを十分に検討のうえ交付申請をしてください。

(2) 他の補助事業との関係

補助対象経費には、国からの他の補助金（負担金、利子補給金及び適正化法第2条第4項第1号に掲げる給付金及び同項第2号に掲げる資金を含む。）と重複する対象費用を含むことはできません。

国からの他の補助事業に申請している、または申請する予定の場合は、後述の実施計画書にその補助事業名及び補助対象について必ず記入してください。

(3) 補助事業における留意事項

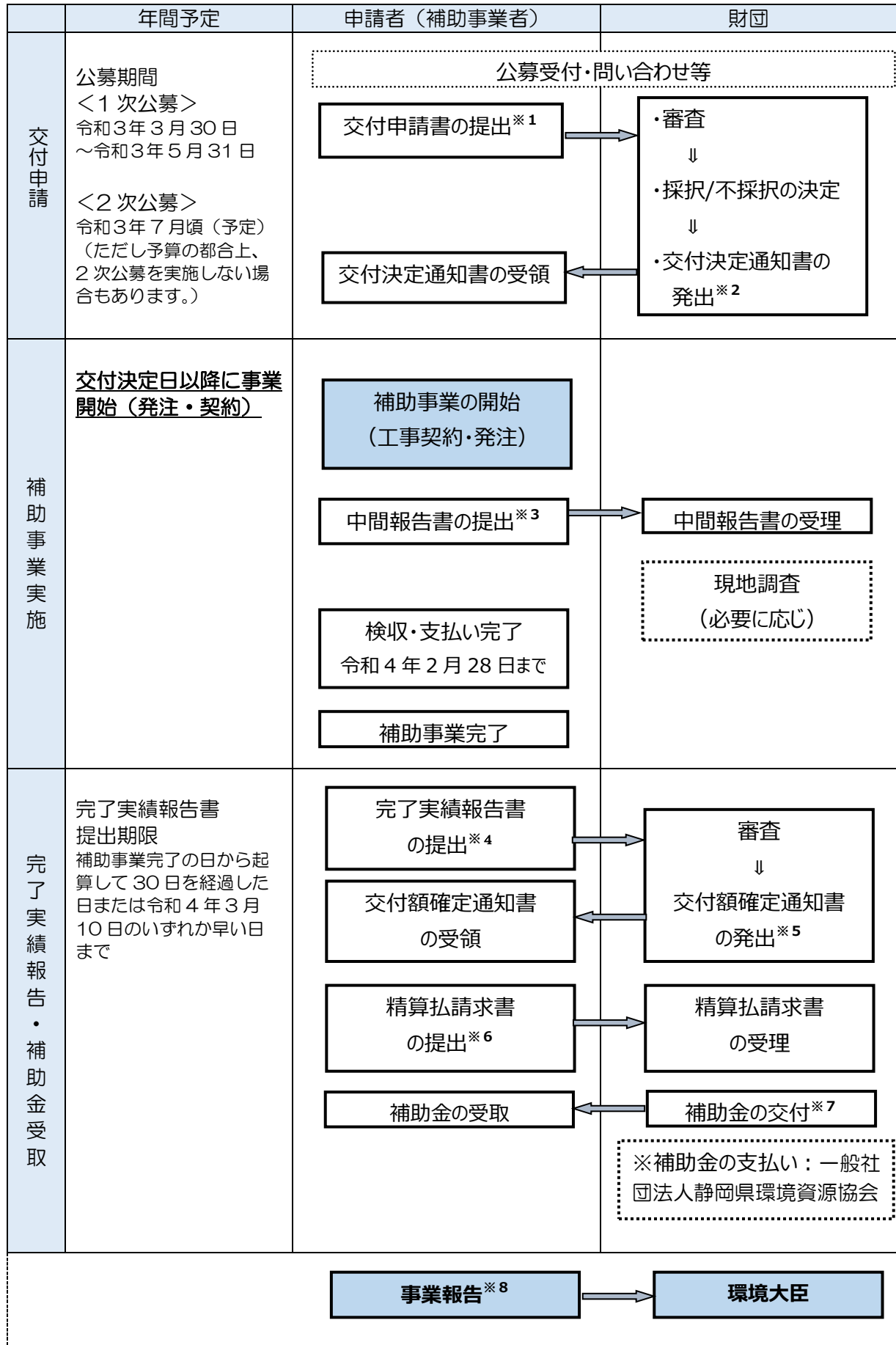
交付申請をされる前に、本公募要領 6. 補助事業における留意事項（P13～）を熟読いただき、十分ご理解いただいた上で交付申請を行ってください。

(4) その他

交付申請時に〈別紙 1〉「暴力団排除に関する誓約事項」、及び〈別紙 2〉「非常時対応についての誓約書」を提出する必要がありますので、その内容を十分に理解したうえで交付申請を行ってください。

5. 事業スケジュール

補助事業の年間スケジュール



- ※1 申請者は、期限までに「交付申請書」を財団へ提出してください。
- ※2 財団は、交付申請書を受け付け、審査し適切であると認められる申請者に対し、「交付決定通知書」を発送します。不採択となった申請者には、その旨を通知します。
- ※3 本公募要領 6. 補助事業における留意事項 A. 補助事業の開始から完了までの留意事項について(2)(P13)を参照。
- ※4 補助事業者は、補助事業完了後、期限内に「完了実績報告書」を財団に提出してください。
- ※5 財団は、「完了実績報告書」を受け付け、審査し適切であると認められる補助事業者に対し、「交付額確定通知書」を発送します。
- ※6 「交付額確定通知書」を受領した補助事業者は、速やかに「精算払請求書」を財団に提出してください。
- ※7 「精算払請求書」による請求に基づき、一般社団法人静岡県環境資源協会が補助金の交付(支払い)を行います。
(本補助金の執行業務は、財団と一般社団法人静岡県環境資源協会が共同で実施しており、補助金の支払いについては、一般社団法人静岡県環境資源協会が行います。)
- ※8 本公募要領 6. 補助事業における留意事項 B. 補助事業完了後の留意事項について(4)(P14)を参照。

6. 補助事業における留意事項（必ずお読みください。）

本補助金の交付については、「省 CO2 独立型施設支援事業」の予算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。

A. 補助事業の開始から完了までの留意事項について

(1) 補助事業の開始

補助事業者は、財団からの交付決定を受けた後に、補助事業を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、財団の交付決定日以降であること。
- ・ 競争原理が働くような手続きによって相手先を決定すること。

(2) 中間報告について

財団は補助事業者に対し、事業の進捗状況及び経費の執行状況を確認するため、中間報告の提出を求めるとともに、必要に応じて補助事業実施場所において、現地調査を実施する場合があります。なお、中間報告の内容や提出時期については、財団から改めて通知します。

(3) 補助事業の計画変更等について（交付規程第 6 条、第 8 条関係）

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、軽微な変更を除く。）は、補助金計画変更承認申請書を財団に提出し、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、変更交付申請書を提出し、承認を受ける必要があります。補助事業の内容に変更が生じる可能性がある場合、必ず事前に財団担当者までご相談ください。

(4) 補助金の経理等について（交付規程第 8 条関係）

補助事業の経費については、帳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。

なお、工事業者等への支払いは金融機関からの振込としてください。（小切手及び手形払いは不可。）

(5) 利益排除について

補助事業において、補助対象経費の中に自社製品の調達がある場合、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、補助金交付の目的上ふさわしくありません。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、基本的に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。

(6) 契約書類等の整理について

補助事業者が工事請負業者等（補助事業者が補助事業を遂行するため、売買、請負、委託その他の契約をする事業者を含む）との契約書類、その他書類等（工事完了届、検収書、請求書、領収書等）は完了実績報告書に添付して提出してください。

(7) 完了実績報告及び書類審査について（交付規程第 8 条、第 11 条関係）

補助事業は事業完了期限（令和4年2月28日）までに完了してください。

補助事業完了の日から起算して30日を経過した日または令和4年3月10日のいずれか早い日までに完了実績報告書を財団宛てに提出いただきます。

なお、補助事業の完了が交付申請書に記載した事業完了予定日より2カ月以上遅れが見込まれる場合は、財団へご連絡ください。

財団は、補助事業者から完了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るときは、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。

(8) 補助金の支払いについて

補助事業者は財団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ください。

精算払請求書による請求に基づき、一般社団法人静岡県環境資源協会が補助金を支払います。(本補助金の執行業務は、財団と一般社団法人静岡県環境資源協会が共同で実施しており、補助金の支払いについては、一般社団法人静岡県環境資源協会が行います。)

B. 補助事業完了後の留意事項について

(1) 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(交付申請書の実実施計画書及び完了実績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、貸し付け又は担保に供し、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、あらかじめ財団の承認を受ける必要があります。

財団の承認を受けずに処分した場合、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。

(2) 維持管理

補助事業により導入した設備等は、補助事業の完了後においても、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る必要があります。

(3) 二酸化炭素排出削減量の把握

補助事業の完了後、二酸化炭素排出削減量を把握し、交付規程及び財団の求めに応じて、事業の実施に係るこれらの情報を提供するようにしてください。

(4) 事業報告書の作成及び提出(交付規程第16条)

- ① 補助事業者は、補助事業の完了の日の属する年度の終了後3年間の期間について、年度ごとに年度の終了後30日以内に当該補助事業による過去1年間の二酸化炭素排出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。
- ② 前記の報告をした場合、その証拠となる書類を当該報告に係る年度の終了後3年間保存していただきます。

(5) 会計検査院の検査

補助事業が終了した翌年度以降、会計検査院による実地検査が行われる場合があります。実地検査が行われる場合は、財団から会計検査院に關係資料を提出するとともに、検査受検後は状況報告を財団に提出いただきます。補助事業の実施に当たっては、事務・事業遂行の正確性、合規性、経済性、効率性、有効性に十分留意してください。

(6) 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。公表に際しては、環境省の「平時の脱炭素化と災害時の安心を実現するフェーズフリーの省CO2独立型施設支援事業」によるものである旨を必ず明示するようにしてください。

(7) その他

- ① 交付申請書、完了実績報告書等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、会計検査院の実地検査のために使用し、それ以外の目的に使用することはありま

せん。

- ② 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、速やかに財団に報告して下さい。
- ③ 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3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。
- ④ 補助事業者は、交付規程第8条第15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J-クレジットとして認証を受けることはできません。
- ⑤ 補助事業の完了後、環境省が実施する「エネルギー起源CO2排出削減技術評価・検証事業」において、取得財産等の稼働状況、管理状況及び二酸化炭素削減効果その他補助事業の成果を検討するために必要な情報について、環境省（環境省から委託を受けた民間事業者を含む。）から調査の要請があった場合には、当該調査に協力し、必要な情報を提供していただきます。

上記の他、必要な事項は交付規程に定めますので、精読し遵守してください。

7. 交付申請の方法

(1) 申請の単位

申請の単位は、事業実施場所ごととしてください。

(2) 交付申請提出書類

交付申請に当たり提出が必要となる書類は、次の通りです。書類番号1～6、17、18は必ず財団のホームページから電子ファイルをダウンロードして作成してください。また、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問合せ・追加書類の提出を依頼する場合があります。

書類番号	書類名	メール	電子媒体	保存形式
1	【様式第1】 交付申請書	○		Excel
2	【様式第1】 別紙1 実施計画書	○		Excel
3	【様式第1】 別紙2 経費内訳 (別紙) 補助金所要額算出表	○		Excel
4	【様式第1】 別紙3 導入設備一覧	○		Excel
5	【様式第1】 別紙4 設備要件確認一覧	○		Excel
6	事業概要書	○		Power Point
7	事業を行う場所の図面や写真		○	PDF
8	導入する施設及び設備の図面や配置図		○	PDF
9	JIS規格の確認書類 (該当するもの)		○	PDF
10	【様式第1】 別紙2に記載の金額の根拠がわかる資料 (見積書)		○	PDF
11	ハード対策事業計算ファイル		○	Excel
12	CO2削減効果の算定根拠資料		○	PDF
13	導入設備の仕様書・パンフレット・耐用年数・その他資料		○	PDF
14	許認可、各種届出書類 (車検証、建築確認申請書、営業許可申請等)		○	PDF
15	自治体等との事前協議文書等、その他参考資料		○	PDF
16	非常時協定書等 (申請時は案でも可)		○	PDF
17	〈別紙1〉 暴力団排除に関する誓約書		○	PDF
18	〈別紙2〉 非常時対応についての誓約書		○	PDF
19	代表事業者の企業パンフレット		○	PDF
20	代表事業者の定款または寄付行為		○	PDF
21	代表事業者の経理状況説明書 (直近2カ年度分の貸借対照表および損益計算書)		○	PDF
22	共同事業者の企業パンフレット※		△	PDF
23	共同事業者の定款または寄付行為※		△	PDF
24	共同事業者の経理状況説明書※ (直近2カ年度分の貸借対照表および損益計算書)		△	PDF
25	ファイナンスリースを利用する場合 (使用状況が確認できる契約書等) ※		△	PDF
26	CD-RもしくはDVD-R (書類番号07～25の電子ファイルを保存)			郵送

※22～25は該当する場合のみ提出。

(3) 提出方法

交付申請提出書類のうち書類番号1～6は<メール>で提出してください。書類の保存形式は前項(2)の通りとします。

後日、書類番号7～25のうち該当する書類の電子ファイルを保存したCD-RまたはDVD-Rを1枚ご郵送ください。

※メール受信をもって申請受理とします。

※電子媒体の郵送は書留郵便等の配達記録が残る方法に限ります。書類は信書になりますので、宅配便による場合は信書扱いとしてください。メール送信後一週間以内を目途として発送してください。

※上記の方法により提出が難しい場合はご相談ください。

(4) 提出先

<メール>

h-ido_ohbo@heco-hojo.jp

<郵送>

公益財団法人北海道環境財団 補助事業部宛て
〒060-0004 札幌市中央区北4条西4丁目1番地 伊藤・加藤ビル4階

※封筒に入れ、宛名面に、申請者名及び「省 CO2 独立型施設支援事業交付申請書類」と朱書きで明記してください。

(6) 公募期間

<1次公募> 令和3年3月30日(火)～ 令和3年5月31日(月)

<2次公募> 令和3年7月頃～(予定)

※公募期間ごとに応募案件を取りまとめて審査し採択事業を決定します。

※1次公募で、すでに補助金予算の上限額まで達した場合は、2次公募は行いませんのでご留意ください。

※公募期間の最新情報については、財団ホームページ(<http://www.heco-hojo.jp/>)に掲載しますのでご確認ください。

8. 問い合わせ先

公募全般に対する問い合わせは、電子メールでお願いします。

<メール>

h-ido_ask@heco-hojo.jp

メールの件名に、法人名、補助事業名を記入願います。

例：「【株式会社〇〇〇】省 CO2 独立型施設支援事業 問い合わせ」

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） ②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。）） ③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）
		(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。

設備費	機械器具費	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>事業を行うために直接必要な事務に要する共済費、賃金、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3に定めるものとする。</p> <p>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。</p> <table border="1" data-bbox="842 1664 1378 1850"> <thead> <tr> <th>号</th> <th>区 分</th> <th>率</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>5,000万円以下の金額に対して</td> <td>6.5%</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>5,000万円を超え1億円以下の金額に対して</td> <td>5.5%</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>1億円を超える金額に対して</td> <td>4.5%</td> </tr> </tbody> </table>	号	区 分	率	1	5,000万円以下の金額に対して	6.5%	2	5,000万円を超え1億円以下の金額に対して	5.5%	3	1億円を超える金額に対して	4.5%
	号		区 分	率										
	1		5,000万円以下の金額に対して	6.5%										
	2		5,000万円を超え1億円以下の金額に対して	5.5%										
3	1億円を超える金額に対して	4.5%												
測量及試験費														
設備費														
業務費	業務費													
事務費	事務費													

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	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、用途目的、人数、単価及び金額がわかる資料を添付すること。
		賃金		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、回数がか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、用途目的、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〉

年 月 日

公益財団法人北海道環境財団
理事長 小林 三樹 殿

申請者 住 所
氏名又は名称
代表者の職・氏名

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、補助金の交付を申請するにあたって、また、補助事業の実施期間内及び完了後において、下記のいずれにも該当しないことを誓約いたします。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。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止に関する法律（平成3年法律77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であること又は法人等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員、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。以下同じ。）が暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であること
- (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こと
- (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こと
- (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こと

以上

<別紙2>

年 月 日

公益財団法人北海道環境財団
理事長 小林 三樹 殿

申請者 住 所
氏名又は名称
代表者の職・氏名

非常時対応についての誓約書

当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、補助金の交付を申請するにあたって、補助事業完了後、非常時（災害発生時や感染症拡大など緊急時）に国および地方公共団体の要請に応じて、当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）の安全を確保した上で、本補助事業で導入した独立型施設を貸し出すことを誓約いたします。

〈別紙3〉

個人情報のお取り扱いについて

申請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、公益財団法人北海道環境財団（以下、「財団」）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。

- (1) 二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金（建築物等の脱炭素化・レジリエンス強化のための高機能換気設備導入・ZEB化支援事業）平時の脱炭素化と災害時の安心を実現するフェーズフリーの省CO2独立型施設支援事業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（交付規程第8条十七による事業者を含む。）へ提供する場合があります。