令和２年度二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金
配送拠点等エネルギーステーション化による
地域貢献型脱炭素物流等構築事業
公募要領

令和２年８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」という。）は、環境省から令和２年度二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金（配送拠点等エネルギーステーション化による地域貢献型脱炭素物流等構築事業）（以下「本補助金」という。）の交付決定を受け、物流とエネルギーの２つのセクターがカップリングしたビジネスモデル検討事業（以下「マスタープラン策定事業」という。）および、交付をうけた補助金を財源として、地域の再生可能エネルギーを活用した脱炭素型物流モデルの構築と配送拠点等のエネルギーステーション化を同時実現するために必要な設備等を導入する事業（以下「モデル構築支援事業」という。）を行う事業者に対して、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、本公募要領及び手引き、Ｑ＆Ａ等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、二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金（配送拠点等エネルギーステーション化による地域貢献型脱炭素物流等構築事業）交付規程（令和２年５月１５日北環財第２３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、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。

したがって、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します。

１　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財団の承認を受けなければなりません。なお、財団は、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　本補助金の執行は、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。

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（配送拠点等エネルギーステーション化による地域貢献型脱炭素物流等構築事業）交付要綱（令和２年４月１日付け環地温発第２００４０１３２号。以下「交付要綱」という。）、配送拠点等エネルギーステーション化による地域貢献型脱炭素物流等構築事業実施要領（令和２年４月１日付け環地温発第２００４０１３３号。以下「実施要領」という。）の規定によるほか、交付規程に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の決定の解除の措置をとることもあります。また、補助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の上で、応募いただきますようお願いいたします。

６　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。

Ⅰ　補助事業の概要
1　補助金の目的と性格・・1
2　補助対象となる事業・・2
3　補助事業の採択・・・6
Ⅱ　事業の実施
1　採択後の流れ（交付申請～補助金の支払い）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・7
2　補助事業における留意事項について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・9
Ⅲ　応募の方法
1　応募書類について・・・11
2　公募期間・・・13
3　公募説明会・・・13
4　問い合わせ先・・13

・ 別表第１
・ 別表第２
・ 別表第３
・ 別表第４

・〈別紙１〉暴力団排除に関する誓約事項
・〈別紙２〉個人情報のお取り扱いについて

Ⅰ　補助事業の概要

1　補助金の目的と性格

〇本補助金は、配送や配達等にかかる車両を電動車両にすると同時にバッテリー交換式とし、各配送拠点等を災害時にも稼働しうるエネルギーステーション化することで、脱炭素物流モデル構築と配送拠点等の防災拠点化の同時実現を図り、もってエネルギー起源二酸化炭素の排出抑制に資することを目的としています。また、当該交換式バッテリーは平時において自然変動電源である再生可能エネルギーの受け皿としての役割が期待でき、こうしたストレージインフラを社会に浸透させていくことも目的としています。

〇事業の実施により、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、二酸化炭素排出削減量について算出過程を含む根拠を明示していただきます。また、モデル構築事業では事業完了後の一定期間は削減量の実績を報告していただきます。

２　補助対象となる事業

補助金の対象事業は次に揚げる事業とします。

○物流×エネルギーセクターカップリング型ビジネスモデル検討を行う事業（マスタープラン策定事業）

（１）対象事業の基本的要件

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　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。

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。

エ　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。（地方公共団体以外が応募する場合）

（２）対象事業

物流とエネルギーの２つのセクターをカップリングした地域貢献型の脱炭素型物流モデル構築に向けたマスタープラン策定を行う事業で、以下の要件を満たす事業であること。

＜要件＞

ア　配送や配達等の用途に利用する車両（※1）としてバッテリー交換式車両を導入し、バッテリーステーションを通じて電動車両や配送拠点等のエネルギーマネジメントに活用することにより、脱炭素型物流モデル構築と配送拠点等の防災拠点化を同時実現するためのマスタープランを策定するものであること。

イ　バッテリーステーションには、自家消費型の再生可能エネルギーを活用する（※２）こととし、外部系統に接続することなく直接供給可能なシステムとすること。ただし、導入する配送車両が自動二輪車又は原動機付自転車である場合は、自家消費型の再生可能エネルギーの活用を優先的に検討することとし、配送拠点等の実情に応じて地域の再生可能エネルギー由来の電力等の活用についても検討すること。

ウ　災害発生時には配送拠点や交換式バッテリーが、地域のエネルギーステーションや防災拠点、非常用電源として機能するなど、地域貢献が図られる計画であること。加えて、地域防災計画での位置づけや地方公共団体との協定や連携についても検討し、その実現性が高い計画であること。

エ　構築する脱炭素型物流モデルの事業性・収益性についての検討を行い、将来性も含めた新たなビジネスモデルとして提案を行うものであること。

※１配送や配達等の用途に利用する車両とは、道路交通法における自動車・自動二輪車・原動機付自転車を指し、日本において車両認可を取得したもの（又は、取得予定車両）に限る。

※２再生可能エネルギー設備は既存、新設を問わない。

（３）補助事業者

補助金の応募を申請できる者は、次に掲げるものとします。

ア　民間企業

イ　地方公共団体

ウ　その他環境大臣の承認を得て財団が認める者

（４）共同実施

補助事業を２者以上の事業者が共同で実施する場合には、共同で申請するものとし、その代表者を補助金の対象者とします。なお、代表者は補助事業を自ら行い、かつ、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。また、この場合において、代表者を代表事業者、それ以外の事業者を共同事業者とします。

さらに、代表事業者は、補助事業の実施に係る全ての責を追うものとし、共同事業者が法令等若しくは本規程に違反した場合についても代表事業者がその責を負うこととなります。

（５）補助金の交付額

2,000万円上限として、実際にかかった経費の全額

※1,000円未満の端数は切り捨てとする。

（６）補助対象経費

事業を行うために必要な人件費および業務費（賃金、社会保険料、諸謝金、旅費、印刷製本費、通信運搬費、委託料、使用料及賃借料及び消耗品費）であって別表第２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。

（７）補助事業期間

補助事業期間は、交付決定日から令和３年２月26日までとし、この期間内に完了できる事業とします。

○地域貢献型脱炭素物流モデル構築支援事業（モデル構築支援事業）

（１）対象事業の基本的要件

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　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。

ウ　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。）

エ　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。（地方公共団体以外が応募する場合）

（２）対象事業

地域の特性に応じた最適な脱炭素型物流モデル構築に必要な設備等の導入を行う事業で、以下の要件を満たす事業であること。

＜要件＞

ア　配送や配達等の用途に利用する車両（※１）としてバッテリー交換式車両を導入し、バッテリーステーションを通じて電動車両や配送拠点等のエネルギーマネジメントに活用することにより、脱炭素型物流モデル構築と配送拠点等の防災拠点化を同時実現するための事業であること。

イ　バッテリーステーションには、自家消費型の再生可能エネルギーを活用する（※２）こととし、外部系統に接続することなく直接供給可能なシステムとすること。ただし、導入する配送車両が自動二輪車又は原動機付自転車である場合は、自家消費型の再生可能エネルギーの活用を優先的に検討することとし、配送拠点等の実情に応じて地域の再生可能エネルギー由来の電力等の活用についても検討すること。

ウ　災害発生時には配送拠点や交換式バッテリーが、地域のエネルギーステーションや防災拠点、非常用電源などとして機能するなど、地域貢献が図られる事業であること、もしくは、将来的にそうした機能を有する拡張性を持った事業であること。加えて、地域防災計画での位置づけや地方公共団体との協定や連携が可能な事業であること。

エ　CO2 削減効果が図れる事業であること。

オ　補助対象設備を導入する施設の耐震性、土砂災害危険性及び浸水被害危険性等を考慮した上で、補助対象設備の導入、運用が行われるものであること。

※１配送や配達等の用途に利用する車両とは、道路交通法における自動車・自動二輪車・原動機付自転車を指し、日本において車両認可を取得したものに限る。

※２再生可能エネルギー設備は既存、新設を問わない。

■配送拠点等エネルギーステーション化による地域貢献型脱炭素物流等構築事業

＜補助対象設備＞

バッテリー交換式配送車両	・配送や配達等の用途に利用するバッテリー交換式の電動車両（トラック、バイク等）であり、日本で車両認可を取得したもの。
バッテリーステーション	・交換式バッテリーの充電もしくは充放電を行う機能を具備したものであること。
交換用バッテリー	・交換方式は自動、手動を問わない。 ・バッテリー交換式配送車両及び災害時の非常用電源として共用可能なものであること。 ・バッテリー交換式配送車両及び配送拠点等のエネルギーマネジメントシステムと共用可能なものであること。 ・運用するバッテリー交換式配送車両の車両数や運行計画、配送拠点等のエネルギーマネジメント計画を考慮した適正な量であること。
再生可能エネルギー発電設備	・原則として、太陽光、風力、バイオマス資源などの再生可能エネルギーを利活用する発電設備。 ・災害時および平時における自立運転機能を具備したものであること。 ・バイオマス発電設備については、バイオマス依存率が 60%以上であること。（※バイオマス依存率も記載する。） ・平時におけるバッテリーステーションでの充電量及び災害時に想定している非常用電力量を考慮した適正な量であること。
自営線等	・自営線 ケーブル、電柱、変圧器、分岐・接続設備、電力計の設備等 ・事故検知設備 当該システムにおける地絡等の事故を検知できる設備であること。 ・遮断設備 当該システムにおける緊急遮断を行う設備であること。
エネルギーマネジメント（EMS）機器	・エネルギーマネジメントに必要なハードウェア等の設備。当該システム内の発電量その他のデータに基づく需給調整の制御に必要不可欠な本体機器、計測装置、監視制御装置、通信機器、ゲートウェイ、モニター装置等 ・エネルギーマネジメントに必要なソフトウェア等、当該エネルギーシステム内の発電量その他のデータに基づく需給調整制御に必要不可欠な最適化計算、制御を行うプログラム等。

（３）補助事業者

補助金の応募を申請できる者は、次に掲げるものとします。

ア　民間企業（リース事業者を含む。）

イ　地方公共団体

ウ　その他環境大臣の承認を得て財団が認める者

（４）共同実施

補助事業を２者以上の事業者が共同で実施する場合には、次のいずれかにより申請してください。

ア　２者以上の事業者のうち、代表者が補助金を申請し、代表者を交付の対象者とする場合は、代表者は補助事業を自ら行い、かつ、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。また、この場合において、代表者を代表事業者、それ以外の事業者を共同事業者とします。代表事業者は、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若しくは本規程に違反した場合についても代表事業者がその責を負うこととなります。

イ　２者以上の事業者が共同で補助金を申請し、それぞれを交付の対象者とする場合は、それぞれの事業者は補助事業の実施に係る責を連帯して負うものとし、いずれかの事業者が本規程に違反した場合についても共同で申請した者がその責を負う場合があります。

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てください。この場合は補助金相当額が減額されていることを証明でき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。

オペレーティングリースを利用する場合は事前に財団に相談してください。

（５）補助金の交付額

補助対象経費の１／2

※1,000円未満の端数は切り捨てとする。

（６）補助対象経費

事業を行うために必要な経費であって別表第３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。

（７）補助事業期間

補助事業の実施期間は、交付決定日から令和３年２月26日までとします。

ただし、単年度での実施が困難な補助事業については、応募時に年度ごと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て、補助事業の実施期間を２年度以内とすることができます。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、次年度の補助事業は、国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。

3　補助事業の採択

（１）採択方法

一般公募を行い、審査のうえ採択します。

応募者より提出された実施計画書等について、一次審査（要件等審査）及び二次審査（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。

採択結果については、応募者名等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、お問い合わせには対応いたしませんのでご了承ください。

※物流×エネルギーセクターカップリング型ビジネスモデル検討を行う事業（マスタープラン策定事業）と地域貢献型脱炭素物流モデル構築支援事業（モデル構築支援事業）はそれぞれ公募期間が異なります。詳細は　Ⅲ応募の方法　２公募期間　をご確認ください。

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(審査基準による審査)

①の一次審査を通過した応募申請は、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。

（２）審査基準

主な審査のポイントは以下のとおりです。

○　物流×エネルギーセクターカップリング型ビジネスモデル検討を行う事業（マスタープラン策定事業）

＜主な審査のポイント＞

ア　マスタープラン（ビジネスモデル）の先導性
イ　マスタープラン検討方法及びスケジュールの妥当性
ウ　マスタープランの実現性
エ　マスタープラン事業化で期待される二酸化炭素排出量の削減効果
オ　要件への達成度
カ　事業経費の妥当性

○　地域貢献型脱炭素物流モデル構築支援事業（モデル構築支援事業）

＜主な審査ポイント＞

ア　構築するモデル事業の先導性
イ　構築するモデル事業の二酸化炭素排出量の削減効果、費用対効果
ウ　平常時における配送車両やバッテリーステーション等の活用方法の妥当性
エ　災害時における当該施設、設備の稼動の確実性
オ　事業の実施体制の妥当性
カ　資金計画の妥当性
キ　設備の保守計画の妥当性

＜加点対象ポイント＞

ア 通信機器等を用いて敷地内の設備及び敷地外を走行する配送車両と通信を行い各バッテリー残量や充電に要する時間、再生可能エネルギー発電設備の発電量等の情報を収集・分析し、バッテリーステーションにおける充電を制御することが可能なシステムが導入されている。

イ 再生可能エネルギー由来電力の活用率の高さ。

Ⅱ 事業の実施

1 採択後の流れ（交付申請～補助金の支払い）

（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。（採択者には手続きに関する資料をお送りいたします）。

（２）交付決定

財団は、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、準備が確実に行われていること。

・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、財団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、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。

（４）補助事業の計画変更等について

補助事業者は、補助事業の変更をしようとするとき（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。

（５）完了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３年３月10日(水)のいずれか早い日までに補助金の完了実績報告書を財団宛て提出していただきます。

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分（工事費を含む。）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、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）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。

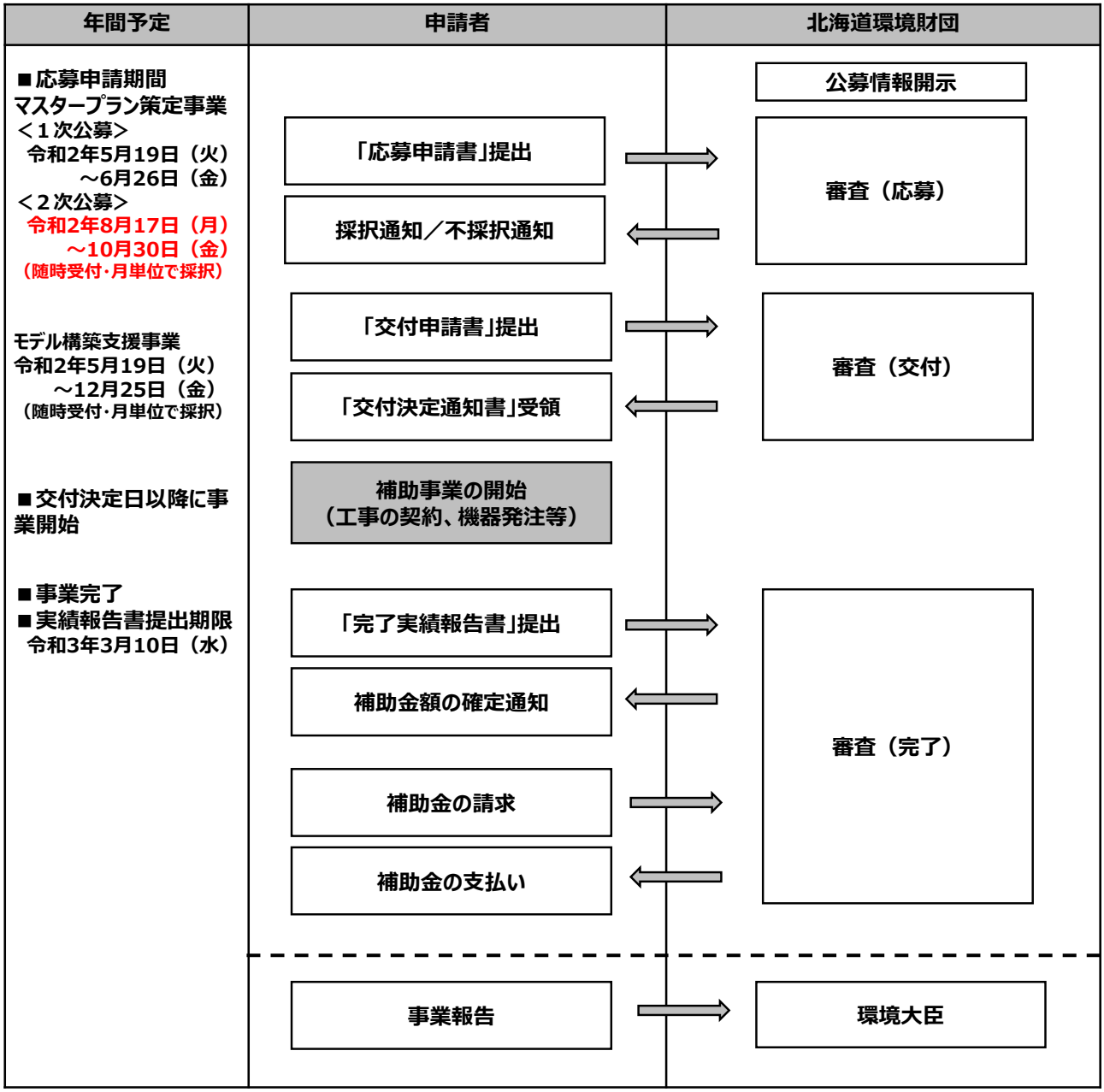
これらの帳簿及び証拠書類は、補助事業の完了の日の属する年度の終了後５年間、いつでも閲覧に供せるよう保存しておく必要があります。

（７）補助金の支払い

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いただきます。その後、財団は補助金を支払います。

＜応募書類の提出後のスケジュールについて＞

応募書類提出後のスケジュールの概略は次のとおりです。



２　補助事業における留意事項について

（１）取得財産の管理について（モデル構築支援事業）

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。

財団の承認を受けないで処分した場合、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（モデル構築支援事業）

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（モデル構築支援事業）

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（モデル構築支援事業）

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（初年度は、補助事業を完了した日から翌年度の３月末までの期間）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）補助事業完了後の検証（モデル構築支援事業）

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。

（６）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関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。

（７）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「配送拠点等エネルギーステーション化による地域貢献型脱炭素物流等構築事業」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。

（８）複数年事業の廃止（モデル構築支援事業）

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、２年目以降の事業を継続しない場合には、交付した補助金の一部又は全部に相当する額を返納していただく場合があります。

（９）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、交付決定の解除、補助金の返還等の措置をとることがあります。

（１０）その他

① 応募申請書、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。

＜③～⑥ モデル構築支援事業＞

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 補助金の交付の目的に従って、補助事業の完了後においても、二酸化炭素削減効果に関する目標を達成するものとします。ただし、やむを得ず達成できない場合には財団が別に定める事業報告書にその理由を付記して報告して下さい。

⑥ 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。

Ⅲ　応募の方法

１　応募書類について

（１）応募書類

応募に当たり提出が必要となる書類は、次のとおりです。

応募書類のうち、次の①～④及び⑨については、必ず財団のホームページからダウンロードして作成するようお願いします。

①応募申請書【様式１】（PDF形式）

②実施計画書【様式２】（Word形式）

※実施計画書における各欄は必ず記載し、漏れのないようにしてください。

※事業実施場所を示す資料、広域地図、システム概要説明、設備仕様、機器仕様、図面、各根拠資料等を添付してください。

③経費内訳【様式３】（Excel形式）

※金額の根拠がわかる書類（見積書または積算書、それらの内訳書）等を参考資料として必ず添付してください。

④事業概要書（PowerPoint形式）

⑤CO2削減に関する資料

〇マスタープラン策定事業

マスタープランにおいて構築される見込みの低炭素型物流モデルを示し、その実現によって見込まれるCO2の排出量を示した上で、現時点において想定される削減効果の試算について記載してください。試算にあたっては可能な限り具体の導入設備を示し、環境省が定める「地球温暖化対策事業効果算定ガイドブック＜補助事業者申請者用 ＞ （平成29年2月環境省地球環境局）」（以下「ガイドブック」という。）「ハード対策事業計算ファイル」に沿って算出し、算出根拠として提出してください。なお、こうした試算が困難な場合はその理由を記入してください。

〇モデル構築支援事業

ハード対策事業計算ファイル（Excel形式で提出）を導入予定の設備ごとに作成し、提出してください。作成方法は「ガイドブック」を参照してください。

⑥企業パンフレット等申請者の業務概要がわかる資料及び定款又は寄附行為

法律に基づく設立の認可を受けている者等は、設立の認可を受け、又は設立の認可が適当であるとされた法人の定款又は寄附行為の 案 を提出してください。ただし、この案が作成されていない場合には、提出を要しません。

⑦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）

応募の申請時に、法人の設立から１会計年度を経過していない場合には、申請年度の事業計画及び収支予算を、法人の設立から１会計年度を経過し、かつ、２会計年度を経過していない場合には、直近の１決算期に関する貸借対照表及び損益計算書を提出してください。

また、法律に基づく設立の認可を受けている者等は、設立の認可を受け、又は設立の認可が適当であるとされた法人の申請年度の事業計画及び収支予算の案を提出してください。ただし、この案が作成されていない場合には、提出を要しません。また、地方公共団体が申請する場合は、申請年度の予算書を添付してください。

⑧申請者が法律に基づく事業者である場合は、それを証する書類の写し。

⑨暴力団排除に関する誓約事項〈別紙１〉

（民間団体及びその他の法人が応募する場合）

⑩その他参考資料

※個人情報の取り扱いについては、〈別紙２〉「個人情報のお取り扱いについて」に同意の上、応募書類をご提出下さい。

（２）提出方法

（１）の書類　電子メール　①～④

郵送　①の押印済み原本　＋　⑤～⑩

※①のみ電子メールと郵送としますが、電子メール送信時は押印不要です。

※①～④について、マスタープラン策定事業は、令和2年10月30日（金）まで、モデル構築支援事業については、令和2年12月25日（金）まで随時電子メールにて提出してください。

また、郵送書類は、電子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。

（ただし、新型コロナウイルスの影響によりこれによりがたい場合はご相談ください。）

※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、通常の宅配便による提出は不可です。

※マスタープラン策定事業、モデル構築支援事業ともに電子メールの着信をもって応募受付とします。

（３）提出先

（提出先メール）

haiso_ohbo@heco-hojo.jp

（郵送分送付先）

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

（４）提出部数

（１）の書類について、各1部を電子メールと郵送にて提出してください。

また、（１）の書類（紙媒体）を１部、当該書類の電子データを保存した電子媒体（CD-RもしくはDVD-R）１部を提出してください（電子媒体には、応募事業者名を必ず記載してください。）

なお、提出された書類については返却しませんので、必ず（控）をとっておいてください。

応募書類	提出内容		電子媒体提出形式（CD-R又はDVD-R）
	紙媒体（郵送）	電子メール	
①応募申請書【様式１】	○	○	PDF
②実施計画書【様式２】		○	Word
③経費内訳【様式３】		○	Excel
④事業概要書		○	PowerPoint
⑤ハード対策事業計算ファイル	○		Excel
⑥企業パンフレット等申請者の業務概要がわかる資料及び定款又は寄附行為	○		PDF
⑦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）	○		PDF
⑧申請書が法律に基づく事業者である場合は、それを証する書類の写し	○		PDF
⑨暴力団排除に関する誓約事項（別紙１）	○		PDF
⑩その他資料	○		PDF

2　公募期間

〇物流×エネルギーセクターカップリング型ビジネスモデル検討を行う事業（マスタープラン策定事業）

＜１次公募＞　令和２年５月１９日（火）～令和２年６月２６日（金）
＜２次公募＞　令和２年８月１７日（月）～令和２年１０月３０日（金）
月単位で応募案件を取りまとめて採択事業を決定します。

〇　地域貢献型脱炭素物流モデル構築支援事業（モデル構築支援事業）

令和２年５月１９日（火）～令和２年１２月２５日（金）
月単位で応募案件を取りまとめて採択事業を決定します。

※いずれの事業も公募期間にかかわらず、補助金予算の上限額まで達することが判明した場合は、それ以降の公募受付を終了させていただくことがあります。
※公募期間の最新情報につきましては、財団ホームページ（http://www.heco-hojo.jp/）に掲載致しますのでご確認ください。

3　公募説明会

国内における新型コロナウィルス感染症の状況を考慮し説明会は開催いたしませんが、財団ホームページで本事業の説明動画を公開します。
〈URL〉 http://www.heco-hojo.jp/

4　問い合わせ先

公募全般に対する問い合わせは、次のとおりです。
問い合わせは、原則電子メールを利用し、メール件名に、以下の例のよう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○○○】配送拠点（マスタープラン）について問い合わせ
【株式会社○○○】配送拠点（モデル構築）について問い合わせ

＜問い合わせ先＞
公益財団法人北海道環境財団　補助事業部
TEL：０１１－２０６－１５７３

問い合わせメールアドレス：haiso_ask@heco-hojo.jp

別表第1

１　補助事業	２　補助対象経費	３　基準額	４　交付額の算定方法
マスタープラン策定事業	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、光熱水料、会議費、旅費、印刷製本費、通信運搬費、手数料、委託料、使用料及賃借料及び消耗品費）並びにその他必要な経費で補助事業者が承認した経費	財団が必要と認めた額	ア　総事業費から寄付金その他の収入額を控除した額を算出する。 イ　第２欄に掲げる補助対象経費と第３欄に掲げる基準額とを比較して少ない方の額を選定する。 ウ　アにより算出された額とイで選定された額とを比較して少ない方の額を交付額とする。ただし、算出された額に１，０００円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとし、算出された額が２，０００万円を超えた場合は、２，０００万円を上限とする。
モデル構築支援事業	事業を行うために必要な工事費（本工事費、付帯工事費、機械器具費、測量及試験費）、設備費、業務費及び事務費であって別表第２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	財団が必要と認めた額	ア　総事業費から寄付金その他の収入額を控除した額を算出する。 イ　第２欄に掲げる補助対象経費と第３欄に掲げる基準額とを比較して少ない方の額を選定する。 ウ　アにより算出された額とイで選定された額とを比較して少ない方の額に２分の１を乗じて得た額を交付額とする。ただし、算出された額に１，０００円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。

別表第2

1 費目	2 細目	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補助員（アルバイト等）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	事業を行うために直接必要な補助員（アルバイト等）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	事業を行うために直接必要な謝金をいい、目的、人数、単価、回数がわかる資料を添付すること。
	光熱水料	事業を行うために直接必要な光熱費等をいう。
	会議費	事業を行うために直接必要な会議のための茶菓代をいう。
	旅費	事業を行うために直接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。
	印刷製本費	事業を行うために直接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。
	通信運搬費	事業を行うために必要な郵便料等通信費等をいう。
	手数料	事業を行うために直接必要な試験・検査手数料、収入印紙（許可申請に添付するもの）等をいう。ただし金融機関に対する振込手数料の計上が不可とする。
	委託料	事業を行うために直接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委託に要する経費をいう。
	使用料及賃借料	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、回数及び金額がわかる資料を添付すること。
	消耗品費	事業を行う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。

別表第3

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、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４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、次の表の区分毎に定められた率を乗じて得られた額の合計額の範囲内とする。

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%

別表第4

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、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諸謝金をいい、目的、人数、単価、回数がわ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〉

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　　印

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〉

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、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）令和２年度二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金（配送拠点等エネルギーステーション化による地域貢献型脱炭素物流等構築事業）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。）へ提供する場合もあります。