

平成30年度二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金
(L2-Tech 導入実証事業)
公募要領 (二次公募)

平成30年7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。）では、環境省から平成30年度二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金（L2-Tech 導入実証事業）の交付決定を受け、交付を受けた補助金を財源として、L2-Tech（※）リストに拡充予定のある先導的な技術やシステム、商用化の初期段階にある技術やシステムについて、導入実証を行う「L2-Tech 導入実証事業」を実施します。**補助率は対象経費の2分の1、なお上限は事業予算の余裕により制限される場合があります。**

本補助金の目的、対象事業、応募方法及び留意事項等は本公募要領に記載しているとおりですので、応募される方は、本公募要領、及び応募申請の手引、Q&Aを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、平成30年度二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金（L2-Tech 導入実証事業）交付規程（平成30年4月27日北環財第18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。

※1：L2-Tech(エルツーテック)：環境省が普及促進を進めるエネルギー起源二酸化炭素の排出削減に最大の効果をもたらす先導的な低炭素技術の総称であり、各設備・機器等のその技術の最高水準を「L2-Tech 水準」としてまとめ開示しています。

(参照：L2-Tech 情報プラットフォーム <http://l2-tech.force.com/>)

補助金の応募をされる皆様へ

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。）、その他の法令の定め、二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金（L2-Tech 導入実証事業）交付要綱（平成29年3月6日環地温発第1703066号。以下「交付要綱」という。）及びL2-Tech 導入実証事業実施要領（平成29年3月6日環地温発第1703065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、環境省又は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に理解いただいたうえで、応募してください（詳細は「Ⅴ 採択後に関する事項」を確認してください。）。

- 1 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。

本補助金に対し応募の申請をされる方、申請後に採択が決定し補助金の交付決定を受けられる方におかれましては、以下の点を十分に認識されたうえで、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）虚偽の応募、不正行為に対する措置

応募書類に虚偽又は事実と異なる内容の記載があった場合、補助金交付の前後に関わらず補助事業に関し不正行為が認められた場合、過剰設備の計上が認められた場合などには、事業の不採択、採択の取消し、交付決定を解除し、補助金の返還等の措置をとるとともに、支払済みの補助金がある場合はそのうち取消し対象となった額を返還していただくこととなります。

（2）暴力団排除に関する誓約書

「暴力団排除に関する誓約書」【様式4】に誓約し、提出してください。

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）との関係を持つ法人等は応募ができません。

（3）個人情報の取扱い

応募申請書の提出をもって、「VI 個人情報の取扱事項」に同意いただいたものとみなしますので、ご本人に確認してください。

(4) 他の補助事業との関係

補助対象経費には、本補助金以外の国の補助金を受ける場合は補助対象外となります。本補助金以外の国の補助事業に申請している又は申請する予定の場合は、実施計画書【様式2】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。

(5) 中間報告・現地調査

補助事業の適正かつ円滑な実施のため、事業実施中に遂行状況の報告（中間報告）を求めるとともに、事業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。

(6) 維持管理

補助事業により導入した設備等は、補助金交付の目的に従って、補助事業者の責任の下で効率的運用と適切な維持管理が講じられる必要があります。また、導入に関する各種法令を遵守する必要があります。

(7) 取得財産

補助金で取得した財産を処分（目的外使用、譲渡等を含む。）しようとする場合は、あらかじめ財団に申請を行い、承認を受けなければなりません。

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。

(8) 完了実績報告

補助事業が完了した場合は、その完了後30日以内又は平成31年3月8日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に提出しなければなりません。

(9) 二酸化炭素の削減量の把握

補助事業者は、補助事業の完了後は、事業の実施による二酸化炭素の排出削減量の把握を行う必要があります。また、交付規程に基づき、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必要があります。

(10) 事業報告書の作成及び提出

補助事業者は、補助事業の完了した日からその年度の3月末までの期間及びその後の3年間の期間について、年度毎に年度の終了後30日以内に当該補助事業による過去1年間の二酸化炭素削減効果等についての事業報告書を環境大臣に提出するものとします。

なお、平成30年度終了までにその報告担当者を財団に報告していただきます。

(11) 補助事業完了後の検証評価

補助事業の完了日の属する年度以降、必要に応じて、導入した技術やシステムの稼働状況、管理状況及び補助事業の成果（二酸化炭素排出削減量）を確認するため、環境省から検証評価事業の委託を受けた団体による現地調査が実施される場合があります。

(12) 事業内容の公表等

補助事業の実施内容・成果については、広く国民に情報提供していくことが重要であることから、国内外を問わず積極的に公表するように努めるとともに、その際は、環境省「L2-Tech 導入実証事業」によるものである旨をわかりやすい形で明示する必要があります。

(13) 会計検査院の検査

補助事業期間終了後 5 年間のうちに、会計検査院による実地検査等が実施される可能性があります。補助事業に係る書類は会計検査院の求めがあった際に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 上記の事項が十分果たされないときは、環境省又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やそれに伴う補助金の返還を求められます。

3 補助金に係る不正行為に対しては、適正化法第 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

I	補助事業全体の流れ.....	1
II	補助事業概要	2
1	補助事業の目的	2
2	補助事業の要件	2
3	補助対象事業者.....	4
4	補助対象経費.....	5
5	申請単位	7
6	補助率	8
7	補助事業期間.....	8
III	応募申請	9
1	提出書類	9
2	提出先および受付期間	10
3	問い合わせ先、その他公募に関する事項	11
IV	補助事業の選定方法	12
1	採択方法	12
2	審査基準	12
V	採択後に関する事項（交付申請～事業完了）	13
1	基本的な事項	13
2	補助金の交付	13
3	補助金の経理等	14
VI	個人情報の取扱事項	16

添付資料（申請に必要な定型書類）

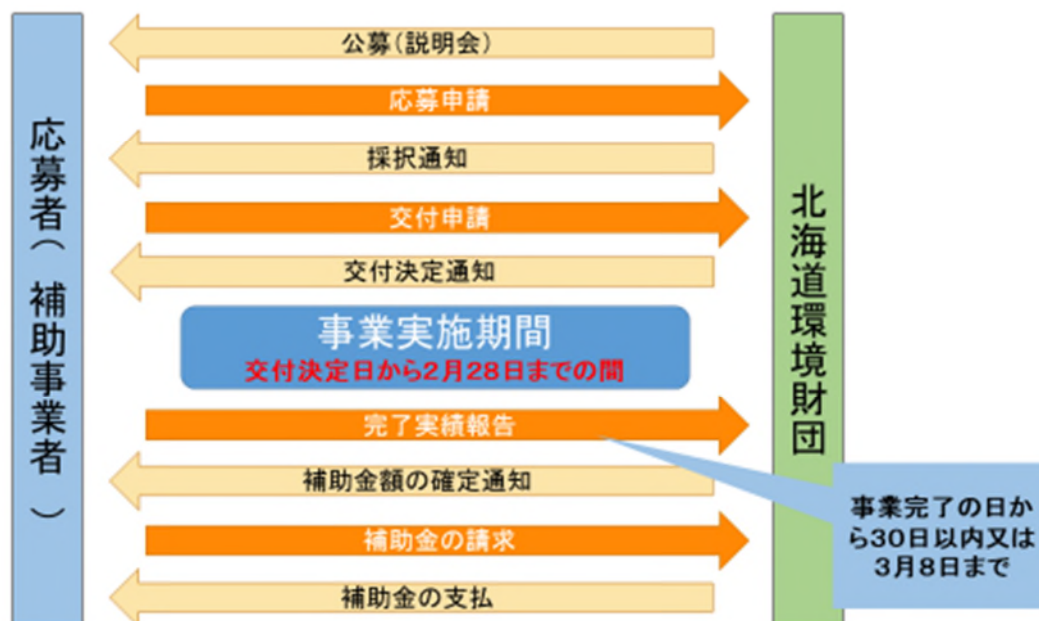
- 応募申請書【様式 1】
- 実施計画書【様式 2】
- 経費内訳【様式 3】
- 暴力団排除に関する誓約書【様式 4】

※ 添付資料については、必ずホームページからダウンロードして、電子ファイルに記入してください。
北海道環境財団ホームページ <http://www.heco-hojo.jp/>

I 補助事業全体の流れ

本事業全体の流れは事業スキーム図のとおりです。

[事業スキーム図]



※財団から補助金の交付決定を通知する前に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。

II 補助事業概要

1 補助事業の目的

- (1) 環境省では「エネルギー消費量削減・二酸化炭素排出削減のための要素技術またはそれが適用された設備・機器等のうちエネルギー起源二酸化炭素の排出削減に最大の効果をもたらすもの」として L2-Tech（先導的低炭素技術）の水準表などの情報を整備しているところです。

本補助事業では、適切な計画設計を通じエネルギー需要を制御することにより利便性や効用を維持しつつ CO2 排出量を削減する技術やシステムを評価します。今後、L2-Tech リストに拡充予定のある先導的な設備・機器や、商用化の初期段階にある設備・機器を用いた当該技術やシステムについて、導入実証を行う事業（以下「補助事業」という。）に要する経費を補助します。補助対象となるのは、当該技術・システムに直接関係する導入される設備・機器、及びその設置費用等となります。実証データ取得のための計測機器購入及び設置費用などは補助対象外となります。

それにより、当該技術やシステムの実運用データを取得し、当該データを活用することで当該技術やシステムの有効性と信頼性の確保、CO2 削減効果の評価・検証を図り、優良事例としての積極的な情報発信や L2-Tech リスト及び L2-Tech 水準表への掲載、認証製品一覧への登録に繋げることで、L2-Tech 製品の普及を推進し、もって地球環境保全に資することを目的としています。

- (2) 本補助事業の実施により、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。

なお、本補助事業による二酸化炭素削減効果について、環境省の実施する検証評価事業の対象となることがありますので、その場合には必要な資料の提出等の協力をお願いします。

2 補助事業の要件

本事業で補助対象となるのは、以下の要件を全て満たす事業とします。技術やシステムの新規導入・更新は問いません。

- (1) 実運転を行い、エネルギー消費量、CO2 削減量、費用対効果と合わせて運用条件、稼働実績に関するデータの取得が可能な事業であること。
- (2) 国内の事業場・工場において、設備・機器の効率向上だけでなく、適切な計画設計を通じエネルギー需要を制御することにより利便性や効用を維持しつつ CO2 排出量を削減する技術やシステムであること。例えば、次のような技術やシステムが該当する。

＜対象となる技術やシステムの考え方の例＞

- 執務者・作業者の手元等必要な場所のみ作業に必要な照度を確保し、その他エリアの照度を低く設定するとともに、反射率の高い壁材を使用するなど工夫された照明システム

- 暖かい空気は上に、冷たい空気は下に向かう自然原理を利用して温度成層型の熱気を天井に持ち上げ、作業域（床から2 m程度）のみを空調の冷気によって快適に保つことによって、必要な作業域のみの温度調整が可能な成層空調システム
- 下水熱等の未利用エネルギーを熱源とした冷温水同時利用型ヒートポンプシステムによって作り出した冷水や温水を冷温水タンクや貯湯槽に蓄えることによって熱を有効活用できるヒートポンプシステム
- 人工知能を活用して利用者が行く階を予測するとともに、混雑状況に合わせてカーゴを配送し、エレベータの待ち時間を低減するシステム

(3) 技術やシステムを導入した場合の CO2 削減効果が優れ、かつ先導性があり波及効果が期待できる事業であること。

注)

(1) 「稼働実績に関するデータの取得」について

単に導入前後のエネルギー使用量を比較するのみではなく、導入したシステム・技術自体のエネルギー削減効果も実証データとして取得してください。

例：照明の LED 転換と人感センサーによる点灯制御システムを導入する場合には、蛍光灯から LED に変えたことによる省エネ効果に加え、人感センサーの効果も把握検証できる測定方法などを検討して示してください。

(2) 「設備・機器の効率向上だけでなく」について

メーカーの開発努力による設備機器の省エネ性能向上を享受するのみではなく、申請者として使用者目線での省エネにつながる使用方法としての技術やシステムを計画設計し提案してください。

単に省エネ性能の高い機器に更新する場合や燃料転換などにより CO2 排出量が削減される場合は、当事業における「技術やシステム」には該当しません。

(3) 「利便性や効用を維持しつつ」について

技術やシステムを導入し省エネを行うことにより、その環境の中にいる人が我慢をすることがない、あるいは設備機器の稼働目的に必要な十分な性能が維持されることを示してください。

<適切な計画設計の観点 例>

➤ 必要な時に必要な場所へ必要な量だけを提供する設計

例：執務者・作業者の手元等必要な場所のみ作業に必要な照度を確保し、その他エリアの照度を低く設定するなど、作業に必要な場所へのみ必要な量のサービスを提供するタスクアンビエント照明

例：床面から作業者の背丈ほどの高さまでの空調を重視して作業環境を維持し、それより高層部は空調サービスの対象としない成層空調

- ▶ エネルギー需要に影響するパラメータの組合せを最適化する設計
例：温熱と冷熱という相反する要素を適正使用するヒートポンプ

3 補助対象事業者

(1) 応募者の要件

補助金の応募申請をできる者は、①に定める者で、かつ、②の要件を満たす者とします。

① 補助金の交付を申請できる者

ア 民間企業

イ 独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第2条第1項に規定する独立行政法人

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 都道府県、市町村、特別区及び地方公共団体の組合

オ 法律により直接設立された法人

カ その他環境大臣の承認を経て財団が認める者

② 全ての応募者が満たすべき要件

ア 事業を的確に遂行するために必要な実績・能力・実施体制が構築されていること。

イ 暴力団排除に関する誓約事項【様式4】に誓約できる者であること。

ウ 個人情報の取扱事項（p16）に同意できる者であること。

(2) 共同実施

次に掲げる体制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（1）の要件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者が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。

① 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、（1）①に該当する者との共同申請とします。また、この場合、リース料から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。

② その他の共同実施

（1）の要件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際には、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、共同事業者との役割分担を含む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。

また、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。

4 補助対象経費

(1) 交付額算定方法

原則として補助金の交付額は、総事業費のうち、(2)に定める補助対象経費に補助率を乗じた額とし、別表第1の第3欄に掲げる方法により算出します。

別表第1

1 補助対象経費	2 基準額	3 交付額の算定方法
別表第2に掲げる経費及びその他必要な経費で財団が承認した経費	財団が必要と認められた額	<p>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。</p> <p>イ 第1欄に掲げる補助対象経費と第2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。</p> <p>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補助率を乗じて得た額を交付額とする。</p> <p>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。</p>

※交付額の算出に当たっては、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下「消費税等仕入控除税額」という）を減額して算出しなければならない。ただし、算出時において消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

(2) 補助対象経費

補助事業を行うために直接必要な別表第2に掲げる工事費、設備費、業務費、事務費及びその他必要な経費のなかで財団が承認した事業実施計画に表されている技術・システムに直接係る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ます。

なお、本工事費には直接工事費である材料費、労務費及び直接経費並びに間接工事費である共通仮設費、現場管理費及び一般管理費が含まれ、事務費には共済費、賃金、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及賃借料、消耗品費、備品購入費が含まれます。

別冊「応募申請の手引」を参照してください。

別表第 2

1 区分	2 費目	3 細分	4 内 容											
工事費	本工事費	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、 <u>建設物価（建設物価調査会編）、積算資料（経済調査会編）</u> 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、 <u>根拠となる資料を添付</u> 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「 <u>公共工事設計労務単価表</u> 」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、 <u>根拠となる資料を添付</u> 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。											
		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に用機械器具の購入、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	<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、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" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>号</th> <th>区 分</th> <th>率</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>5, 0 0 0万円以下の金額に対して</td> <td>6. 5%</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>5, 0 0 0万円を超え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, 0 0 0万円以下の金額に対して	6. 5%	2	5, 0 0 0万円を超え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, 0 0 0万円以下の金額に対して	6. 5%												
2	5, 0 0 0万円を超え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3

1 区分	2 費目	3 細目	4 細分	5 内容
事務費	事務費	共済費	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働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		この費目から支弁される事務手続のために必要な労働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。
		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。

(3) 補助対象外経費

例えば、以下の費用は補助対象外となります。なお、総事業費中の補助対象外となる経費は明確にしてください(不明なものについては、お問い合わせください)。

(代表例)

- 当該技術やシステムの機能に直接関係のない付帯設備、工事(直接関係する付帯設備のうち、当該技術やシステムの機能専用ではない、申請事業内容として規模や性能が過剰であるもの、設置後まもなく稼働しないもの、または他に転用流用が可能なものを含む)
- 実証データ取得のための計測機器購入、設置費用(補助対象導入設備に一体不分離の場合を除く)及び計測費用。
- 研究・開発に係る経費
- 既存設備の撤去・移設・廃棄費(当該撤去・移設・廃棄に係る諸経費も含む)
- 数年で定期的に更新する消耗品
- 予備品
- 官公庁等への申請、届出等に係る経費
- 本補助金への応募、申請手続に係る経費
- 振込手数料
- パソコンなどの汎用性の高い機器

5 申請単位

応募は事業場単位で行っていただきます。

事業場とは一つの場所にあるものを示し、場所的に分散しているものは原則として別個の事業場とみなします。

6 補助率

補助率は2分の1です。なお、補助金の上限額は事業予算の余裕により制限される場合があります。

7 補助事業期間

補助事業の実施期間は、交付決定日から平成31年2月28日までの間とします。

Ⅲ 応募申請

1 提出書類

(1) 提出書類

応募に当たり提出が必要となる書類は、次のとおりです。

事業採択の審査は提出された応募書類を基に行います。様式の枠の拡大、別紙の添付は自由ですので、事業内容や提案内容が明確にわかるように記載してください。なお、提出いただいた応募書類は、返却いたしませんので、写しを控えておいてください。

また、応募書類のうち、①～③、④オについては、必ず財団のホームページからファイルをダウンロードして、指定のフォーマットに沿って作成されるようお願いいたします（別冊「応募申請の手引」を参照）。

① 応募申請書【様式 1】（Word 形式）

② 実施計画書【様式 2】（Word 形式）

※ II 2 の「補助事業の要件」を確認できる書類（機器仕様、図面等）を参考資料として必ず添付してください。

③ 経費内訳【様式 3 ①】（Excel 形式）

※金額の根拠がわかる見積書等を必ず用意し、積算内訳と紐付けして提出してください。

④ その他必要な参考資料（様式注意書き等で定めているもの）

ア 代表事業者（共同事業者がある場合はそれを含む。）の業務概要および組織概要がわかる資料（企業パンフレット等）

イ 代表事業者（共同事業者がある場合はそれを含む。）の定款又は寄附行為

○申請者が、法律に基づき設立の認可等を行う行政機関から、その認可等を受け、又は当該行政機関の合議制の機関における設立の認可等が適当である旨の文書を受領している者である場合は、設立の認可等を受け、又は設立の認可等が適当であるとされた法人の定款又は寄附行為の案を添付すること。ただし、これらの案が作成されていない場合には、提出を要しない。

○地方公共団体の場合は、不要。

ウ 代表事業者（共同事業者がある場合はそれを含む。）の経理状況説明書

○直近の 2 決算期に関する貸借対照表及び損益計算書（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、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）

○申請者が、法律に基づき設立の認可等を行う行政機関から、その認可等を受け、又は当該行政機関の合議制の機関における設立の認可等が適当である旨の文書を受領している者である場合は、設立の認可等を受け、又は設立の認可等が適当であるとされた法人の事業計画及び収支予算の案を添付すること。ただし、これらの案が作成されていない場合には、添付を要しない。

エ 法律により直接設立された法人である場合は、それを証する行政機関から通知された許可書等の写し

オ 暴力団排除に関する誓約書【様式 4】

(2) 提出媒体と数量

① 紙媒体

(1) の書類(紙)の正本1部、副本1部を提出してください。

ただし、(1)の④のア～オについては、書類(紙)は1部の提出で結構です。

※必要に応じて書類は、間紙にインデックスラベル等で整理してください。

※用紙サイズはA4判、片面印刷とし、左余白は2.5cm以上としてください(図面やパンフレット等の参考資料は除く)。

※穴あけ、ホッチキス留め、ファイリングは不要です。

※応募書類は返却しませんので、写しを控えておいてください。

② 電子媒体

(1) の書類の電子データを保存した電子媒体(CD-R又はDVD-R)1枚

※電子媒体に保存する電子データファイルについては、(1)の①及び④オはPDF形式、②はWord形式、③はExcel形式、その他はPDF形式などにて提出してください。なお、パスワード設定は不要です。

※各ファイルは、必ずウイルススキャンを実行してから送付ください。

※電子媒体には、下記のように「応募事業名」と「応募事業者名」を必ず記載してください。

応募事業名：平成30年度 L2-Tech

応募事業者名：〇〇〇株式会社

※提出していただいた電子媒体は返却しません。

(3) 提出方法

2(2)の受付期間中に1(2)の「① 紙媒体」及び「② 電子媒体」を持参又は郵送他信書便事業の許可を得ている事業者の信書配達サービスの利用により財団に提出してください(郵送の場合は、書留郵便等の配達記録が残る方法に限ります。応募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。)。

提出書類を入れた封筒等の宛名面には、下記のように「応募事業名」及び「応募事業者名」を朱書きで明記してください。電子データのメール提出は受けません。

応募事業名：平成30年度 L2-Tech

応募事業者名：〇〇〇株式会社

2 提出先および受付期間

(1) 提出先

公益財団法人北海道環境財団 補助事業部

〒060-0004 北海道札幌市中央区北4条西4丁目1番地 伊藤・加藤ビル 4階

(2) 受付期間

平成30年7月30日(月)から平成30年9月7日(金) (午後6時必着)まで

※上記の期日以降に財団に到着した書類のうち、遅延が財団の事情に起因しない場合は、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 問い合わせ先、その他公募に関する事項

(1) 問合せ先及び方法

公募全般に対する問合せは、以下のとおり対応させていただきます。

《問合せ方法》 原則として電子メールを利用し、メールの件名を以下のとおりとしてください。

【●●】L2-Tech

※【●●】には法人名(略称可)を記載してください。

E-mail : l2_ask@heco-hojo.jp

《問合せ先》 公益財団法人北海道環境財団 補助事業部

TEL : 011-206-1573

FAX : 011-206-1574

(2) その他

- ① 今回の応募状況や審査結果を受けて、さらに補助金の交付が可能な場合には、追加公募を行います。
- ② 応募申請書に記載された情報は、環境省、財団及び検証評価事業実施団体の担当者からのみ取扱いいたします。
- ③ 必要に応じて、追加書類の提出をお願いすることがあります。

IV 補助事業の選定方法

1 採択方法

一般公募を行い、審査を経て選定します。

応募申請の内容が、本公募要領のⅡ 2「補助事業の要件」及びⅡ 3（1）「応募者の要件」に適合しない提案については、審査対象外として不採択とします。

同一事業者（支店等も含む）から同様の内容で複数の申請があった場合には審査にて劣後する場合があります。複数の申請をご検討される場合は財団までお問い合わせください。

2 審査基準

財団が設置する学識経験者を含む関係分野の専門家で構成される審査委員会の承認を得て策定した応募申請内容を評価する審査基準に基づき、応募者より提出された実施計画等について厳正な審査を行い、環境省から交付を受けた補助金の範囲内で補助事業を採択します。

平成 30 年度審査基準は財団ホームページにて公表しております。

なお、本公募要領のⅡ 2「補助事業の要件」に適合しない提案については審査を行わないものとします。

また、審査結果により付帯条件、あるいは申請された計画の変更を求めることもあります。

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。

V 採択後に関する事項（交付申請～事業完了）

1 基本的な事項

本補助金の交付については、L2-Tech 導入実証事業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。採択決定時に「交付申請の手引 補助金執行の手引」を配布します。

2 補助金の交付

(1) 交付の申請

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及び「補助金交付の手引」を参照願います。）。その際、補助金の対象となる費用は、交付決定日から平成31年2月28日までに行われる事業で、かつ当該期間までに支払が完了するもの（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3月8日までに領収書を財団に提出すること。）となります。

(2) 交付の決定

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。

- ① 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。
- ② 補助対象経費には、本補助金以外の国の補助金（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号に掲げる資金を含む。）を含まないこと。
- ③ 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当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。

- ① 契約・発注日は、財団の交付決定日以降であること。
- ② 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によって相手先を決定すること。
- ③ 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3月8日までに領収書を財団に提出すること。）。

(4) 補助事業の計画変更

補助事業者は、補助事業の内容を変更しようとする時（軽微な変更も含む。）は、必ず財団に相談し、計画変更の程度によっては補助金計画変更承認申請書を財団に提出する必要があります。

(5) 中間報告、現地調査等の実施

補助事業の適正かつ円滑な実施のため、事業実施中に遂行状況の報告（中間報告）を求めるとともに、事業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。

3 補助金の経理等

(1) 補助金の経理等

補助事業の経費については、帳簿及びその証拠書類（見積書、発注書、契約書、請求書、検収書、領収書等支払を証する書類等、経費に係る書類）を備え、他の経理と明確に区分して管理し、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、財団の要求があったときは、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) 完了実績報告及び書類審査等

補助事業が完了した場合は、その完了後30日以内又は当該年度の3月8日のいずれか早い日までに補助金の完了実績報告書（交付規程様式第11）を財団に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検査等を行い、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行います。

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等に係る経費がある場合、補助対象経費の実績額の中に補助事業者自身の利益が含まれることは、補助金交付の目的上ふさわしくないことから、補助事業者自身から調達等を行う場合は、原価（当該調達品の製造原価など※）をもって補助対象経費に計上します。

※補助事業者の業種等により製造原価を算出することが困難である場合は、他の合理的な説明をもって原価として認める場合があります。

(3) 補助金の支払

補助事業者には、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、財団から補助金を支払います。

ただし、財団が認めた場合は、概算払請求を受けた場合において、書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行った上で、補助事業者からの請求に基づき、実績等に応じた額の概算払を行うものとします。

(4) 取得財産の管理

補助事業の実施により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、

取得財産等管理台帳（交付規程様式第10）を整備し、その管理状況を明らかにしておくとともに、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）で定める期間（以下「耐用年数等」という。）を経過するまで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、あらかじめ財団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、本補助金による補助事業である旨をプレート等で明示しなければなりません。

（5）J-クレジット

補助事業者は、耐用年数等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た場合は、当該J-クレジットを移転又は無効化してはなりません。

（6）圧縮記帳の適用

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2（P6）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、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。

VI 個人情報の取扱事項

本補助事業の申請等に記載していただく「個人情報」については、財団が個人情報の保護のために必要な保護対策を講じ、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、応募申請書等の提出に当たっては、ご本人の同意をいただいたうえで、記載くださいますようお願いいたします。

(1) 個人情報の取扱い

個人情報は、財団の「個人情報保護規程※」に従い、適切な取扱い及び保護に努めます。

※規程については、ホームページにて公開しておりますので、そちらでご確認ください。

(2) 利用目的

提供いただいた個人情報は、平成30年度二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金（L2-Tech 導入実証事業）の運営管理のための連絡以外には利用しません。

(3) 個人情報の第三者への開示

提供いただいた個人情報は、当該規程に定める場合を除き、環境省及び財団以外の第三者に本人の同意なく開示・提供することはありません。また、個人情報を取扱う業務を外部事業者へ委託することはありません。

(4) 個人情報の管理

提供いただいた個人情報は、専用のデータベース等に保管し、第三者が当該個人情報に不当に触れることがないよう、個人情報へのアクセスの管理、個人情報の持出し手段の制限、外部からの不正なアクセスの防止のための措置、その他の個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止、その他の個人情報のために必要かつ適切な措置を講じます。

また、利用目的に関し保有する必要がなくなった時点で、個人情報を破棄・削除いたします。

(5) 個人情報保護管理者

公益財団法人北海道環境財団 事務局長 柴田 真年

(6) 個人情報の取扱いに関する窓口

公益財団法人北海道環境財団 補助事業部 電話 011-206-1573