令和２年度二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金
（水素を活用した社会基盤構築事業のうち水素社会実現に向けた産業車両等における燃料電池化促進事業）
公募要領
(Ver.1)

令和２年４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（水素を活用した社会基盤構築事業）の交付決定を受け、低炭素な水素の利活用を推進するため、燃料電池産業車両である燃料電池フォークリフト及び燃料電池バスを導入する事業者に対して補助金を交付する事業を実施します。

本補助金の目的及び概要、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、本公募要領及び応募様式に記されている注意事項、「応募申請書作成について」、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（水素を活用した社会基盤構築事業）交付規程（令和２年４月２８日付け北環財第１６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。

また、採択された際には、政府が推進する地球温暖化対策のための国民運動「COOL　CHOICE」について、可能な範囲でご協力いただく可能性があります。

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　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解除を行うとともに、支払い済の補助金のうち解除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

1　定義 …… 2
2　補助対象となる事業 …… 3
3　補助事業の採択 …… 5
4　応募の方法 …… 6
5　問い合わせ先 …… 7
6　公募説明会 …… 8

Ⅱ　補助事業における留意事項等について（必ずお読みください） …… 9

Ⅰ　補助事業の概要

補助金の目的と性格

（１）本補助金は、産業車両等の燃料電池化の促進を図り、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。

（２）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、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。

（３）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（水素を活用した社会基盤構築事業）交付要綱（平成30年３月30日付け環地温発第18033015号。以下「交付要綱」という。）及び水素を活用した社会基盤構築事業実施要領（平成30年３月30日付け環地温発18033014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、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。

ア　補助事業開始は、交付規程に定める場合を除き交付決定日以降となります。
イ　事業完了後も、事業報告書（二酸化炭素排出削減量の把握等）の提出や適正な財産管理、補助事業で取得した財産である旨の表示などが必要です。
ウ　補助事業で整備した財産を処分（目的外使用、譲渡等）しようとする場合は、あらかじめ財団に申請し、承認を受ける必要があります。
エ　これらの義務が十分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の決定を解除することもあります。

1　定義

本公募要領における用語の定義は、以下のとおりです。

（１）「燃料電池自動車」とは、燃料電池を搭載し、水素を燃料電池の燃料として用いるものであって、次のいずれかに該当するもののことをいう。

①　自動車登録番号標又は車両番号標の交付を受けた自動車

②　特別区・市町村の条例で付すべき旨を定められている標識を取り付けている小型特殊自動車又は原動機付自転車

③　構内で使用する産業車両

（２）「燃料電池産業車両」とは、燃料電池を搭載し、水素を燃料電池の燃料として用いるフォークリフト（以下、「燃料電池フォークリフト」（ＦＣフォークリフト）という。）及びバス（以下、「燃料電池バス」（ＦＣバス）という。）をいう。

２　補助対象となる事業

交付規程の別紙１「補助事業の実施に関する要件その他の必要な事項について」も参照してください。

（１）対象事業の基本的要件

①　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。
②　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。
③　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。
④　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。（地方公共団体以外が応募する場合）

（２）対象事業

①　対象事業の要件
本事業は、燃料電池フォークリフト及び燃料電池バスの導入を対象とします。

②　**補助率及び補助上限額**
原則として補助対象経費（詳細は「別表第１」参照）に次の補助率を乗じた金額を補助します。

〇燃料電池フォークリフトを導入する事業「ＦＣフォークリフト」
・補助率：１／２（一般的なエンジン車との差額に対して）
・補助上限額：５５０万円／台

〇燃料電池バスを導入する事業「ＦＣバス」
・補助率：１／２（車両本体価格に対して）
・補助上限額：５，７７５万円／台

※ただし、2018年度（平成30年度）までに導入した実績（申請者がリース事業者の場合は、譲渡先の実績またはリースによって借り受ける共同事業者の実績）がある場合は、
・補助率：１／３（車両本体価格に対して）
・補助上限額：３，８５０万円／台

（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。
①　民間企業（リース・レンタル事業者を含む。）
②　地方公共団体
③　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
④　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
⑤　法律により直接設立された法人
⑥　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。

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（３）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。

（５）補助事業対象経費

「ＦＣフォークリフト」及び「ＦＣバス」を導入するために必要な経費であって別表第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。

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、補助対象事業の補助対象経費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）を補助対象経費の額とします。

（６）補助金交付の対象外

他の法令及び国の予算に基づく補助金等の交付を受けて行われる事業については、交付の対象としません。

（７）補助事業期間

補助事業期間は、交付決定の日から令和３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。

３　補助事業の採択

（１）補助事業の採択

一般公募を行い、採択します。

応募者より提出された応募書類について、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。

採択は、原則として月単位で応募案件を取りまとめて決定します。

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するため確認審査します。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、外部有識者で構成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。

③審査項目（案）

下記審査項目等は検討中の案です。今後、審査委員会における議論等を踏まえ、審査基準として決定していくため、修正または変更する可能性があります。

〇水素社会実現に向けた産業車両等における燃料電池化促進事業「ＦＣフォークリフト」・「ＦＣバス」の審査項目（案）

ア　事業の新規性・先導性
イ　事業の実現性・継続性
ウ　事業の普及・展開
エ　二酸化炭素削減効果
オ　事業の実施体制
カ　設備の保守計画
キ　資金計画
ク　事業実施スケジュール

④補助事業者の採択と応募者に対する通知

審査の結果を踏まえ、予算の範囲内において補助事業を選定し、選定された応募者に対して採択の通知を行います。

なお、採択結果については、応募者名・事業実施場所等を財団のホームページ等に掲載する予定です。

審査結果に対するご意見、お問合せには対応いたしませんのでご了承ください。

４　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、次のとおりです。本資料最終ページに記されている提出書類等一覧もお確かめください。

応募書類のうち、次の①～③及び⑧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】（電子媒体にはPDF形式）

②実施計画書【様式２】（電子媒体にはExcel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。

※事業実施場所の地図、見取図等を添付してください。

※導入する車両の仕様書等、実施計画の根拠となる各資料。

また、導入するＦＣフォークリフトと比較対象となる一般的なエンジン車の価格、仕様等がわかる根拠資料、ＦＣバスは車両本体価格、仕様等がわかる根拠資料を添付してください。

③経費内訳【様式３】（Excel形式。電子媒体にはExcel形式で提出。）

※金額の根拠がわかる書類（見積書及び見積内訳書）等を参考資料として必ず添付してください。

④ハード対策事業計算ファイル【別添１】（電子媒体にはExcel形式で提出）

導入予定の設備ごと(産業車両等)に作成してください。作成方法は「地球温暖化対策事業効果算定ガイドブック（平成29年２月環境省地球環境局）」を参照してください。

また、ハード対策事業計算ファイルと別に設備ごとの【CO2削減量】、【CO2削減率】及び【費用対効果】を整理した表も作成してください。

⑤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。

⑥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すること。

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すること。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すること。

⑦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

⑧暴力団排除に関する誓約事項（別紙１）（電子媒体にはPDF形式で提出）
（民間団体及びその他の法人が応募する場合）

⑨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」に同意のうえ、応募書類をご提出ください。

（２）応募書類の提出方法

（１）の書類（紙媒体）と電子媒体を提出期限までに、郵送により財団へ提出してください（電子メールによる提出は受け付けません。）。

なお、応募書類は、封書に入れ、宛名面に応募事業者及び補助対象事業名を朱書きで明記してください。

（例：「ＦＣフォークリフト」、「ＦＣバス」応募書類在中）

（３）提出先

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（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、必ず写しをとっておいてください。

応募書類	電子媒体提出形式 (CD-R又はDVD-R)
①応募申請書【様式１】	PDF
②実施計画書【様式２】	Excel 添付資料はPDF等
③経費内訳【様式３】	Excel 添付資料はPDF等
④ハード対策事業計算ファイル【別添１】	Excel 添付資料はPDF等
⑤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
⑥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
⑦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
⑧暴力団排除に関する誓約事項（別紙１）	PDF
⑨その他資料	PDF

（５）公募期間

○ＦＣフォークリフト
　令和２年４月28日（火）から令和２年11月27日（金）17時
○ＦＣバス
　令和２年４月28日（火）から令和２年８月28日（金）17時
※原則として月単位で応募案件を取りまとめ採択することから、上記期間にかかわらず、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。

5　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。

ただし、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○○○】ＦＣフォークリフト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：suiso_ask@heco-hojo.jp

＜問い合わせ期間＞
○ＦＣフォークリフト
令和２年４月28日（火）から令和２年11月20日（金）17時まで
○ＦＣバス
令和２年４月28日（火）から令和２年８月21日（金）17時まで
※なお、上記期間にかかわらず、公募受付を終了した時点で、それ以降の問い合わせ受付を終了させていただくことがあります。

6　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/

Ⅱ　補助事業における留意事項等について

（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。（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。

〇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。

〇補助対象経費には、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。

〇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、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。

〇契約・発注日は、交付決定日以降であること。

〇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、変更交付申請書を財団に提出し、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。

（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。

（８）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。

（９）維持管理

補助事業により導入した設備は、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。

（10）事業報告書の作成及び提出

補助事業者は、補助事業の完了の日の属する年度の終了後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（初年度は、補助事業を完了した日から補助事業の完了の日に属する年度の３月末までの期間を含む。）の二酸化炭素削減効果等について、事業報告書を大臣に提出していただきます。

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。

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なければいけません。

（11）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、検査受験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。

（12）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「水素を活用した社会基盤構築事業」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。

（13）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。

（14）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２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。

　②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。

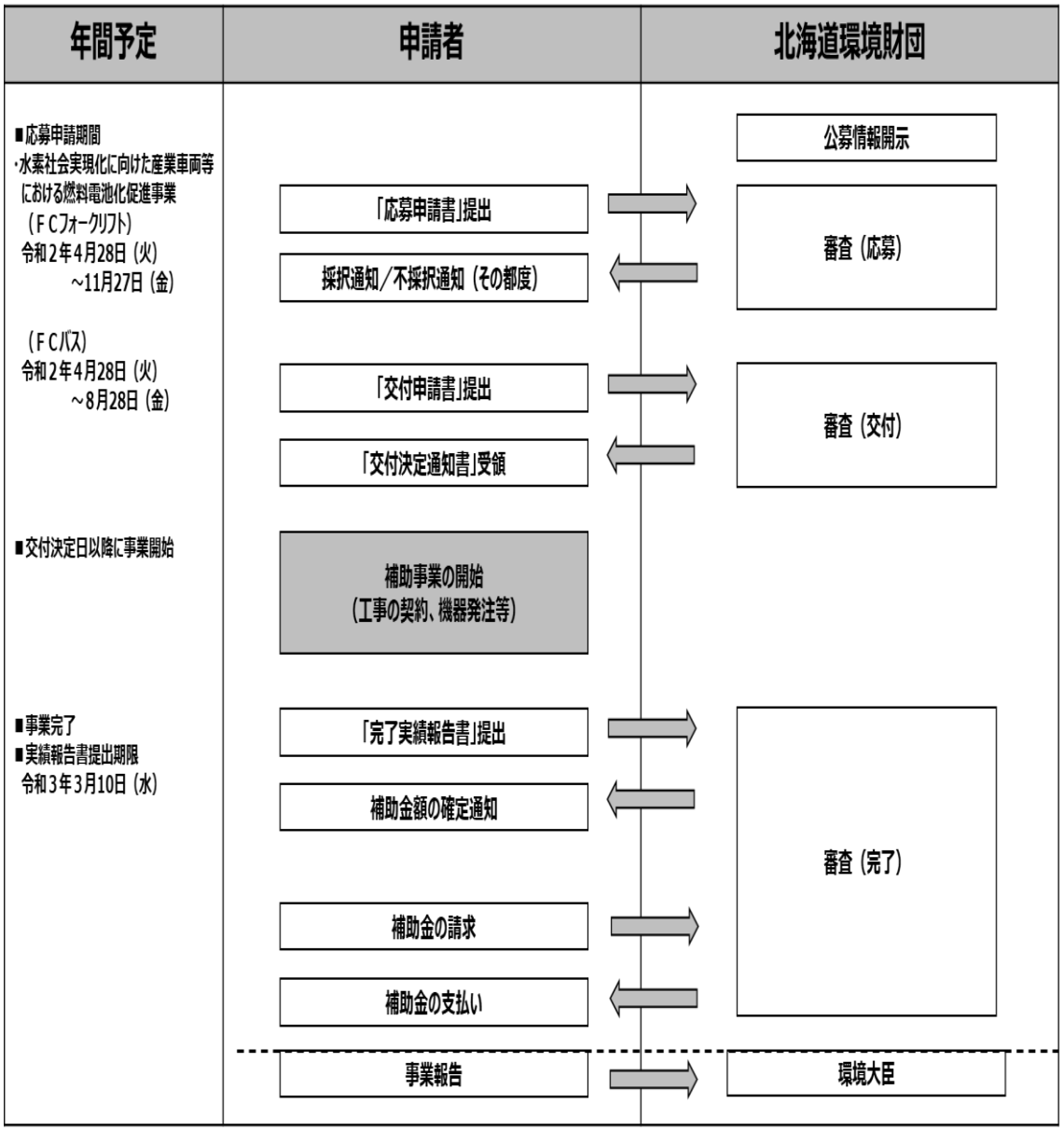
　③交付規程第４条第２項ただし書による交付額の算定により交付の申請がなされたものについては、補助金に係る消費税等仕入控除税額について、補助金の額の確定又は消費税及び地方消費税の申告後において精算減額又は返還を行うこととする旨の条件を付して交付の決定を行うものとします。
　補助事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定し、精算減額又は返還の必要性が発生した場合のみ、様式第９による消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書により、速やかに財団に報告して下さい。

　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－クレジット制度への登録を行うことはできません。

　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なければいけません。

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以下のとおりです。



別表第１

１　補助事業	２　補助対象経費	３　基準額	４　補助率
水素社会実現に向けた産業車両等における燃料電池化促進事業 （燃料電池フォークリフトを導入する事業）	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	・２分の１ （一般的なエンジン車との差額に対して） ・上限額５５０万円／台
（燃料電池バスを導入する事業）			・２分の１ （車両本体価格に対して） ・上限額5,775万円／台 （ただし、2018年度（平成30年度）までに燃料電池バスを導入した実績がある場合は３分の１ 上限額3,850万円／台

別表第２

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。
	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３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。

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％

別紙第３

１　区分	２　費用	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。

別紙第４

導入設備等区分	補助率	補助上限額
１　燃料電池フォークリフト	１／２	550万円／台
２　燃料電池バス（３以外の場合）	１／２	5,775万円／台
３　燃料電池バス （2018年度（平成30年度）までに燃料電池バスを導入した実績のある場合）※	１／３	3,850万円／台

※申請者がリース事業者の場合は、譲渡先の実績による。

（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）二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金（水素を活用した社会基盤構築事業）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）上記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）上記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もあります。

応募申請書　提出書類チェックリスト

令和２年度二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金（水素を活用した社会基盤構築事業）

事業名：　　申請者：

			確認欄
ア			
	【様式１】	応募申請書（水素社会実現に向けた産業車両等における燃料電池化促進事業） ※代表者の職の印（市町村長の印） ※CD-R/DVD-Rには押印済みのPDFを保存	
	【別紙１】	暴力団排除に関する誓約事項 ※代表者の職の印 ※CD-R/DVD-Rには押印済みのPDFを保存	
イ			確認欄
	【様式２】	実施計画書（水素社会実現に向けた産業車両等における燃料電池化促進事業） 燃料電池フォークリフト・バス	
	【添付１－１－１】	事業を実施する場所（所在地）が判る地図	
	【添付１－１－２】	機器仕様書　＊フォークリフトは比較対象の同格のエンジン車の仕様書も必要	
	【添付１－１－３】	見取り図　＊車庫等における車両とステーションとの位置関係が分かるもの	
	【添付１－１－４】	図面　＊仕様書に付随していることでも可	
	【添付１－２】	その他（根拠資料など）	
	【添付１－３】	ハード対策事業計算ファイル　＊算出値根拠資料も含む	
ウ			確認欄
	【様式３】	経費内訳（水素社会実現に向けた産業車両等における燃料電池化促進事業） 燃料電池フォークリフト	
	【様式３】	経費内訳（水素社会実現に向けた産業車両等における燃料電池化促進事業） 燃料電池バス　（補助率1/2）	
	【様式３】	経費内訳（水素社会実現に向けた産業車両等における燃料電池化促進事業） 燃料電池バス：30年度までに導入実績がある場合　（補助率1/3）	
	【添付２－１－１】	見積書　＊フォークリフトは比較対象の同格のエンジン車の見積書も必要	
	【添付２－１－２】	見積内訳	
エ	【資料１】	組織概要・定款又は寄附行為	
オ	【資料２】	直近２期　貸借対照表・損益計算書	
カ	【資料３】	行政機関から通知された許可書等の写し　※該当の場合のみ	
CD-R/DVD-R		提出書類チェックリスト、ア～カの電子データを保存	