

令和2年度二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金
(CO2削減ポテンシャル診断推進事業のうち低炭素機器導入事業)
公募要領

令和2年4月
一般社団法人 低炭素エネルギー技術事業組合

一般社団法人 低炭素エネルギー技術事業組合（以下「組合」という。）では、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（CO2削減ポテンシャル診断推進事業）（以下「補助事業」という。）の交付の決定を受け、エネルギー起源CO2の排出を抑制するための低炭素機器導入事業（以下「導入事業」という。）を実施します。

事業の概要、対象事業、応募方法及びその他の留意していただきたい点はこの公募要領に記載するとおりですので、応募される方は、公募要領を熟読いただくようお願いいたします。

なお、組合の受診事業所窓口（以下「受診窓口」という。）により補助事業者（以下「導入事業所」という。）の候補として採択された場合には、令和2年度二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金（CO2削減ポテンシャル診断推進事業のうち低炭素機器導入事業）交付規程（以下「交付規程」という。）に従って手続等を行っていただくこととなります。

目次

応募に当たっての留意事項	2
1. 補助事業の目的	3
2. 補助事業の概要	3
3. 低炭素機器導入事業への応募	16
4. 事業実施後の対応	20
5. 情報の取り扱い	21
6. ご協力のお願いと問い合わせ先	22

本文中の文字色は 2019 年度との相違を表しています 変更：青文字 追加：赤文字

応募に当たっての留意事項

本補助金は国庫補助金を財源とし、社会的にその適正な執行が強く求められており、補助金に係る不正行為に対しては厳正に対処します。

補助事業は、以下関係法令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）及びその他の法令の定め並びに二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金（CO2削減ポテンシャル診断推進事業）交付要綱（平成28年4月1日付け環地温発第16040138号）及びCO2削減ポテンシャル診断推進事業実施要領（平成28年4月1日付け環地温発第16040144号）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。

補助事業に応募される方は、以下について十分認識された上で、申請を行っていただきますようお願いいたします。

1. 補助金に関する全ての提出書類には、如何なる理由があっても事実と異なる内容の記載を行わないでください。
2. 組合からの資料の提出や確認事項等に適切な対応をいただけない場合は、不採択、採択の取消及び交付の決定の解除、補助金の返還等の措置をとることがあります。
3. 補助事業の適正かつ円滑な実施のため補助事業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。また、手引き等で示した提出書類以外の資料の提出をお願いすることがあります。
4. 補助事業に関し不正行為、重大な誤り等が認められたときは、当該補助金に係る交付の決定の解除、補助金の返還等の措置をとることがあります。
5. 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32条において、刑事罰等を科す旨規定されています。
6. 補助事業開始（補助対象設備に関する契約を含む）は、交付の決定日以降となります。組合から補助金の交付の決定を通知する前に発生した経費は補助対象外です。
7. 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翌年度3月末までの期間）、事業報告書（交付規程様式第15）の提出義務があります。
8. 補助事業にかかわる資料等は、補助事業完了の属する年度の終了後5年間、保存していただく必要があります。
9. 補助事業は令和2年度事業であるため、定められた手続きを完了させ本年度末までに補助金の交付を受けなければなりません。
10. **本補助事業は令和2年度限りの事業となります。導入事業を目指して令和2年度診断事業に応募する場合は、今年度の導入事業への2次応募、また、過年度診断事業を受診済の場合は、今年度の導入事業(1次、2次)に間に合うようにご検討ください。**

1. 補助事業の目的

補助事業は、工場や業務用ビル等の事業所におけるエネルギー起源CO₂排出抑制のための低炭素機器導入事業の実施を支援することにより、低炭素機器の普及を促進し、もって地球環境保全に資することを目的としています。

電力価格の上昇や、火力発電量の増加によりCO₂排出量の増加が懸念され、さらなるCO₂削減への経済的且つ効果的な対策が急務となっています。

このため、工場や業務用ビル等の事業所における既存機器の運用改善や高効率設備の導入等を促進する必要があり、短期間で投資回収可能な対策技術に関する適切な情報提供や投資リスクの低減など、経済性に優れた効果的な対策の提案を行っていく予定です。

2. 補助事業の概要

2.1 導入事業の基本的な考え方

本事業は、環境省のCO₂削減ポテンシャル診断事業を実施した事業所において、システムの省CO₂化のため、既存機器・設備の改修（※1）、または低炭素機器の導入（※2、※3）することにより、当該導入事業所におけるCO₂排出量の削減を目的としています。

本事業で導入される機器・設備更新事業（※ア）またはシステム更新事業（※イ）は、基準年度CO₂排出量に対して年間CO₂排出量が削減されている必要があります。

※ア 設備更新とは、既存機器・設備の同種の機能と同等以下の能力（出力）を有する機器・設備への更新である。更新対象となる既存機器・設備は、撤去または稼働不能状態とすること。

※イ システム更新とは、エネルギーの発生・移送・消費を1つのシステムとし、当該システムの既存機器・設備の機能やエネルギー供給の全部または一部を異種の機器・設備に置き換えるものとする。また、廃棄エネルギー活用もシステム更新に含める。このシステム更新においては、既存機器・設備に新たな機器・設備を追加する構成も認める。

(例)・既存蒸気システムにヒートポンプを追加し、蒸気の効率的な運用を実現することで、システム全体のCO₂排出量を大幅に削減。

・減圧弁による損失圧力を蒸気駆動圧縮機の導入による有効活用。

・コージェネレーション装置を新規導入して総合エネルギー効率を改善。

本事業においては、システムの省CO₂化のため、診断結果報告書に基づいた既存機器・設備の改修または低炭素機器導入の更なる省CO₂化を図る改修費（※4）の一部を補助金をとして交付します。

※1 既存機器・設備の改修とは、既存機器・設備自体のエネルギー起源CO₂の排出抑制に寄与す

る改修を行うものであって、次のa及びbの要件を満たすものとします。ただし、経年劣化等によりエネルギー消費効率が低下したものを劣化前の能力にまで回復させることは対象にはなりません。

a	将来用機器・設備又は予備機器・設備への改修でないこと
b	償却資産登録された機器・設備への改修であること

- ※2 低炭素機器の導入とは、システムの省CO2化のため、既設の機器・設備をエネルギー起源CO2の排出抑制に寄与する機器・設備（※5）へ置き換え等を行うものであって、次のcからeの要件を満たすものとします。

また、新設の太陽光、風力、バイオマス、水力及び地熱の再生可能エネルギー発電システムの導入（発電した電気は専ら自家消費する場合に限る）もeを満たすこと。

c	原則として、導入する機器・設備が将来用設備・機器又は予備設備等でないこと。かつ、未使用品であること。
d	旧設備と併用して使用されることがないこと。
e	償却資産登録される設備であること。

なお、導入する機器・設備の能力（出力）は既存機器・設備の能力（出力）と同等以下とします。

- ※3 本事業によるLED照明機器の導入の場合は、LED照明が既に一定程度普及が進んでいることに鑑み、発光体を含むLED照明器具を除く償却資産登録される設備（配線工事、天井工事など）を対象とします。
- ※4 導入する機器・設備と同一システム内における省CO2化改修（例：高効率化ボイラへの更新と蒸気配管断熱材の改修、高効率空調への更新と同一空間の窓の断熱・遮熱等）
- ※5 廃棄エネルギー（廃熱等）の再利用によるCO2排出削減事業の場合、既存の稼働中設備から廃棄しているエネルギーの再利用によって、CO2排出削減を実現する設備も、これに含まれると見なします。

2.2 年間 CO2 排出削減量の必達

事業の実施によって事業所におけるエネルギー起源CO2の排出量が確実に削減されることが大前提です。このため、申請においては、算出過程も含むCO2の削減量の根拠を明示していただくとともに、当該削減量の達成に努め、事業完了後は削減量の実績を事業報告書として提出していただきます。

2.3 スキーム

補助事業のスキームは、図1に示すとおりです。

- ①受診窓口が、導入事業所の公募及び採択を行います。
- ②導入事業所は、診断機関から提出された診断結果報告書に基づき、三者見積りにより工事業者等を選定します。
- ③導入事業所は、工事業者等と個別に契約を締結した上で実施し、設備検収後、工事業者等に工事費用を支払います。

④導入事業所が受診窓口へ補助金の申請を行い、受診窓口が審査後補助金を交付します。

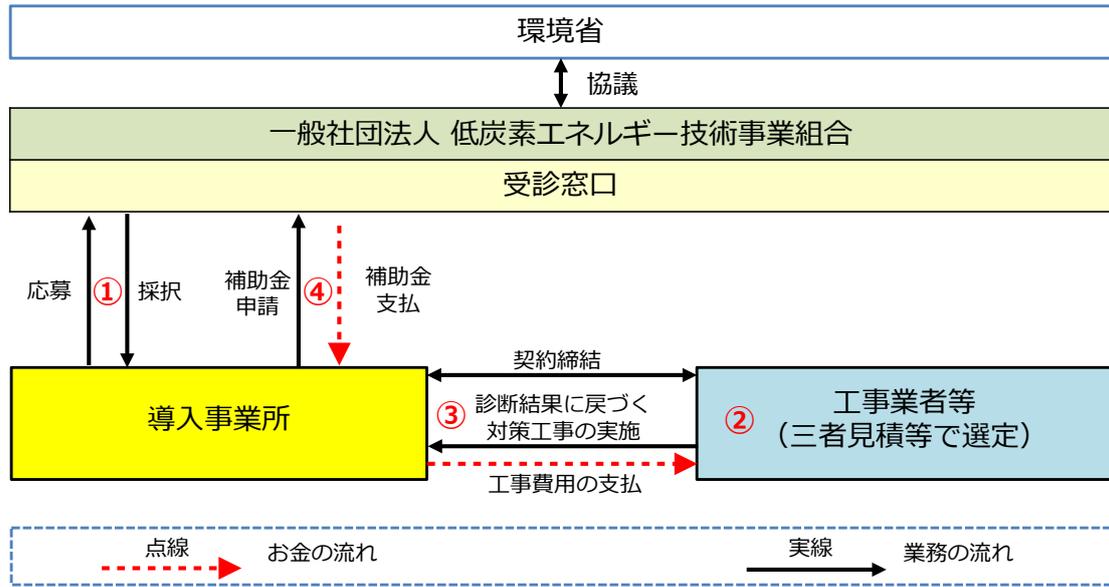


図1 事業のスキーム

2.4 スケジュール

補助事業のスケジュールは図2に示すとおりです。

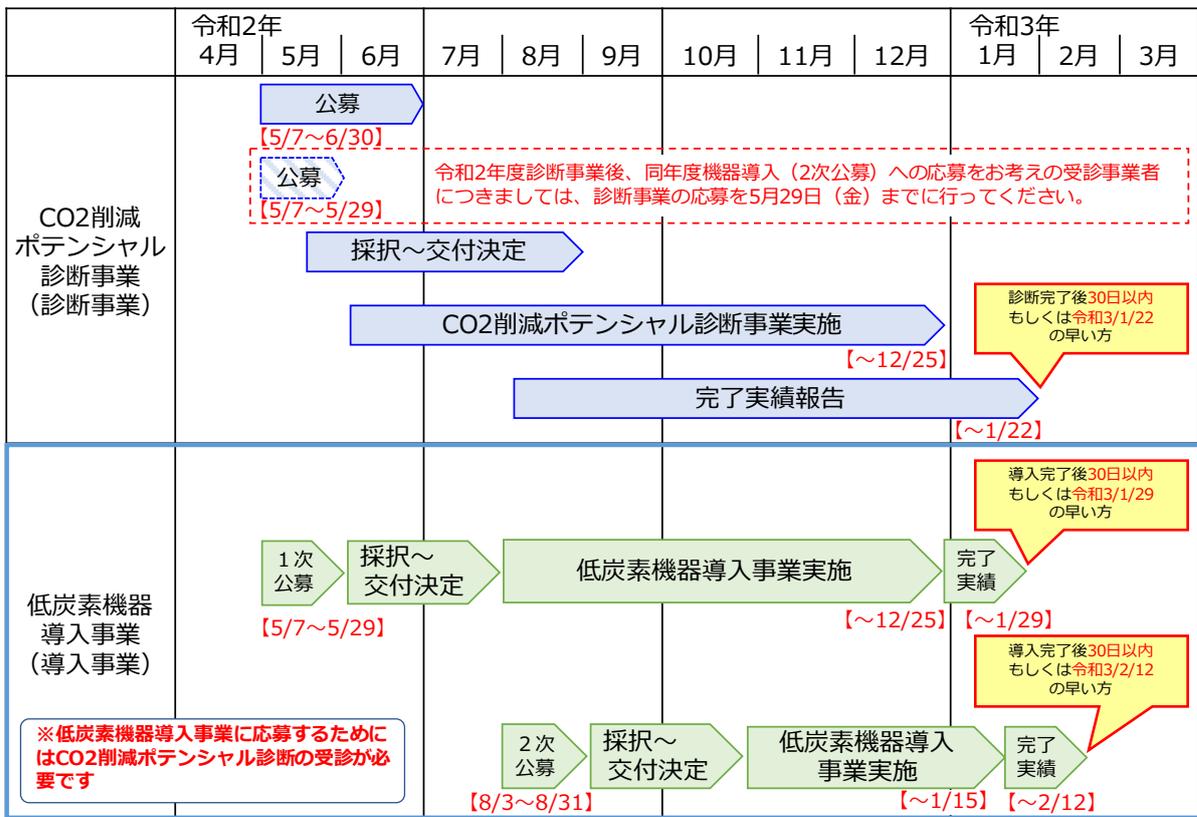


図2 補助事業のスケジュール

導入事業に応募する場合、CO2削減ポテンシャル診断が完了している必要があります。導

入の完了は、1次公募で令和2年12月25日（金）、2次公募では令和3年1月15日（金）までです。

なお、令和2年度のCO2削減ポテンシャル診断を受診し、同年度の低炭素機器導入事業に応募する場合は、報告会を経て診断結果報告書を受領・検収した時点での応募も可とします。

《導入の完了とは》

導入工事が完了し、検収を経て費用の支払いを済ませた状態をいいます。

なお、1次公募は令和2年12月25日（金）、2次公募は令和3年1月15日（金）までに工事費用等の支払いが済んでいない場合、工事業者等からの請求書（経費内訳書添付のこと）を受領した時点でも可とします。この場合、請求書の発行日をもって導入の完了日とします。

令和2年度のCO2削減ポテンシャル診断には、総合診断に加え特定システム診断があります。

《総合診断とは》

受診事業所の総合的な診断で、2019年度以前の診断区分に相当します。

《特定システム診断とは》

以下の4つのシステムの内1つに特化した診断で、事業所の特性に合わせた診断が可能です。

- ・空調システム
- ・蒸気システム
- ・冷却水システム
- ・圧空システム

各システムの詳細は「CO2削減ポテンシャル診断 実践ガイドライン2019」第5章 5.3.1～5.3.4参照

下記は特定システムではないが、補助金の基準額決定において特定システム相当とします。

- ・その他システム（他に分類されないもの）

2.5 低炭素機器導入事業の流れ

導入事業の流れは図3に示すとおりです。

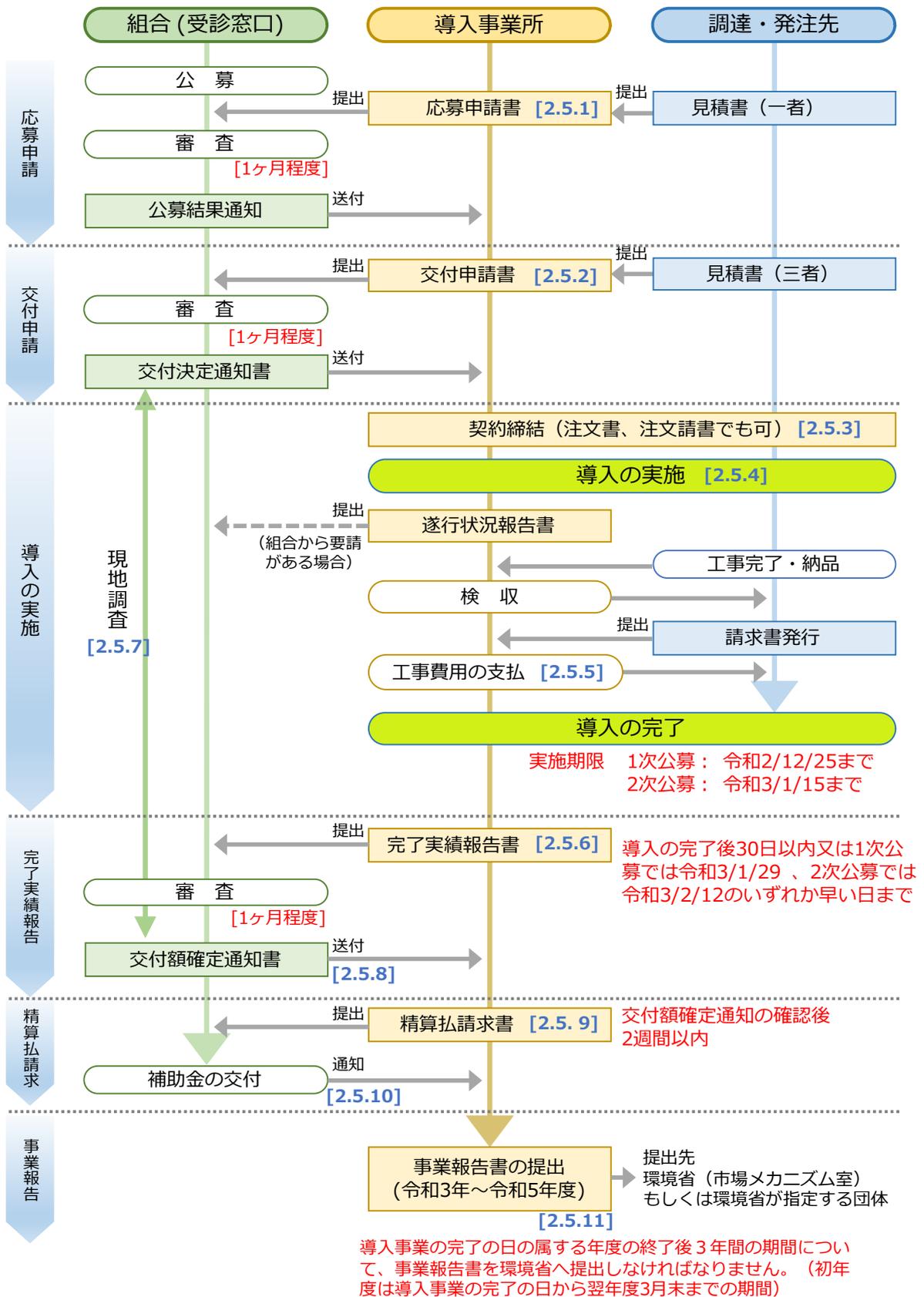


図3 導入事業の流れ

応募申請

2.5.1 応募申請と採択・通知

応募申請書は受診窓口に提出してください。複数事業所の応募（同一法人3事業所まで応募可）を行う場合には、事業所ごとに応募書類を作成してください。

応募申請書段階では工事業者等からの見積書の写し及び事業に係る見積根拠書類の写しについては、一者でも構いません。

機器導入事業への応募において、CO2削減ポテンシャル診断の総合診断と特定システム診断で採択要件に違いはありません。

応募者より提出された応募申請書の審査を行い、受診窓口より公募結果を通知します。

公募結果に対するご意見及びお問い合わせは対応いたしません。

なお、3.1に掲げる要件に適合する応募申請であっても、年間CO2削減量の見込みが明らかに過大な場合は、不採択もしくは採択取消とする場合があります。

交付申請

2.5.2 交付申請と交付の決定

導入事業所は公募結果通知日から3週間以内に交付申請書（交付規程様式第1）を受診窓口に提出してください。

交付申請を行うに当たり、工事業者等からの見積書の写し及び事業に係る見積根拠書類の写しが必要となります。補助対象経費となる機器・設備や工事の調達先は、競争原理が働くような手続きによって決定される必要があります。ここでの競争原理が働くような手続きには、三者以上の見積もり合わせ、または競争入札があります。

受診窓口は、提出された交付申請書の内容について、次の事項等を審査し、補助金の交付が適当と認められたものについて、交付の決定を導入事業所に通知します（交付決定通知書（交付規程様式第3））。交付の決定に要する標準的な期間は、必要書類に不足、不備等がない場合、交付申請書が到着してから30日程度です。

- (1) 申請に係る導入事業の計画（資金調達計画、工事計画等）が整っており、準備（工事中の安全対策、届け出、通常の生産活動への影響の調整など）が確実に行われていること。
- (2) 補助対象経費に、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。
- (3) 補助対象経費以外の経費を含まないこと。なお、申請内容の一部が実施不可能と判断した場合は補助金の減額を行う場合があります。
- (4) 導入する機器・設備の仕様内容や配置方法及び工事日程等、実現の可能性が極めて低い場合は、採択を取消とする場合があります。

2.5.3 契約の締結

導入事業所は、工事業者等との契約（注文書及び注文請書でも可）に当たり、以下の項目が確認できるように留意してください。

- (1) 契約日及び発注日が交付の決定日以降であること。
交付決定前に実施された業務、支払われた経費等は補助金の交付対象にはなりません。
- (2) 契約当事者（導入事業所と工事業者等の二者間の契約であること）
- (3) 「令和2年度低炭素機器導入事業」と記載されていること
- (4) 導入事業所
- (5) 契約金額
- (6) 契約期間（交付決定日から導入の完了日であること）
- (7) 補助事業実施中の事故対応・補償

注1：契約書には導入事業に要する経費（機器費用、工事人件費等）の根拠資料の提出を求める内容を記載してください。

注2：補助金の減額を受けた場合や返還義務が生じた場合等の取り決めについては、導入事業所と工事業者等との二者間で協議の上、条件等を定めてください。

導入の実施

2.5.4 導入の実施

事業の実施期間は交付の決定の日から1次公募の場合は令和2年12月25日、2次公募の場合は令和3年1月15日までです。

個々の導入事業の開始は交付の決定日（交付の決定日を含む）以降とし、導入事業の完了日は、工事業者等への支払いが完了した日とします。

工事業者と適宜協議のうえ、以下に留意し導入事業を実施してください。

- (1) 交付の決定後の事情の変更により、申請の内容を変更して補助金の額の変更を行う場合は、速やかに受診窓口へ報告し、変更交付申請書（交付規程様式第2）を提出してください（ただし、補助金の増額は不可）。
- (2) 次に掲げる事項に該当する場合は、計画変更承認申請書（交付規程様式第5）を提出してください。
 - ア 導入事業に要する経費の配分を変更しようとする場合（ただし、各配分額のいずれか低い額の15%以内の変更を除く）
 - イ 導入事業の内容を変更する場合（ただし、軽微な変更である場合を除く）
- (3) 導入事業の全部もしくは一部を中止、または廃止しようとする場合は、中止（廃止）承認申請書（交付規程様式第6）を提出してください。
- (4) 導入事業が予定の期間内に完了しないと見込まれる場合または遂行が困難となった場合には、速やかに遅延報告書（交付規程様式第7）を提出してください。ただし、当初

の完了予定期日後1ヶ月以内である場合はこの限りではありません。

- (5) 導入事業の遂行の状況について受診窓口からの要求があった時は、速やかに遂行状況報告書（交付規程様式第8）を提出してください。

なお、事前に受診窓口の承認なく、交付の決定の内容と異なることを実施した場合、補助対象経費と認められない場合があります。

2.5.5 工事費用の支払いと工事作業の記録

導入事業所は検収後、工事業者等からの工事費用の請求に基づき、以下について確認の上、遅滞なく支払いを行ってください。

- (1) 交付の決定日から実施期間内に支払いが完了している経費が補助金の交付対象となります。
- (2) 旅費等の経費は社内規定によらず実費弁済とし、支払を証する書類（領収書等）の提出がないものについては、補助金の交付対象とはなりません。
- (3) 工事業者等より作業日報を受領し、人件費等の重複請求がないことを確認してください。
- (4) 工事内容が確認できるよう工事前、工事中、工事後（完成時）現場の写真撮影等を行い、記録を残し、完了実績報告時に提出してください。
- (5) 支払いは金融機関からの振込とし、支払いを証する書類（振込明細書等）を保管してください。補助事業に係る経費を他の経費と合算して振り込んだ場合は、内訳がわかるように補足説明をしてください（振込金額の内訳：補助対象業務分〇〇円、他業務分△△円など）。
- (6) 支払いの際の振込手数料は補助対象外となります。
- (7) 支払いを証する書類（工事費用等の領収書や振込明細等）は、完了実績報告書の提出の際に添付する必要がありますので、時系列に管理し、適切に保管してください。

なお、「環境省所管の補助金等に係る事務処理手引（環境省大臣官房会計課 平成28年4月）」「環境省における委託業務経費の算出等に関する基本方針（環境省大臣官房会計課 平成31年3月）」をあわせて参照してください。

完了実績報告

2.5.6 完了実績報告書の作成・提出

導入事業所は、導入の完了（p.6参照）後30日以内又は1次公募では令和3年1月29日、2次公募では令和3年2月12日のいずれか早い日までに完了実績報告書（交付規程様式第11）を受診窓口へ提出してください。

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。

2.5.7 現地調査

組合は、補助事業の適正かつ円滑な実施のため、その実施中または完了後に必要に応じ現地における調査等を実施します。現地調査の実施に当たっては、組合から事前に連絡しますが、調査が円滑に進むように以下の事項について準備してください。

《証拠書類等の確認》

①組合への申請書類

補助事業完了までの申請書類（応募申請書、交付申請書等）の写し[※]及び組合発行の通知書類（交付決定通知書等）が時系列に管理され、すぐに閲覧できるよう保管されているか

②事業実施の証拠資料

契約書（注文書／注文請書）、見積書、納品書、検収書（納品書に検収印を押印したもので可）、請求書、振込依頼書、領収書、写真・成果品等が整っているか

③経理関係書類

帳簿、入金伝票、支払伝票、支払い決議書、預金通帳（補助事業用）、取得財産管理台帳、固定資産台帳等の整合性が取れているか

※組合に提出した申請書類は返却いたしませんので、提出の際に必ず写しを取り、手元に保管してください。

2.5.8 交付額の確定・通知

受診窓口は、完了実績報告書の書類審査において、事業の成果が交付の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、導入事業所に交付額の確定を通知します（交付額確定通知書（交付規程様式第13））。

補助金の交付額（支払額）は、申請額のうち受診窓口から認められた交付の決定額と実際に導入事業に要した経費を比較して少ない方の額とします。

精算払請求

2.5.9 精算払請求書の提出

導入事業所は、受診窓口から交付額の確定通知を受けた後、2週間以内に精算払請求書（交付規程様式第14）を提出してください。

なお、完了実績報告時、工事業者等からの請求書のみで手続きを進めた導入事業所は、精算払請求書を提出する際に、必ず支払いを証する書類を添付してください。

2.5.10 補助金の交付

受診窓口は、導入事業所から精算払請求書を受け取った後、30日以内に指定口座に振り込みます。

2.5.11 事業報告書の提出

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翌年度3月末までの期間）の活用状況等について、事業報告書（交付規程様式第15）提出の義務があります。

事業報告書については、以下に留意してください。

- (1) 提出物の様式は毎年同じものを使用します。データファイルを適切に保管、引継ぎ等をお願いいたします。
- (2) 導入事業所で事業者名、事業所名、代表者、担当者、連絡先等が変更になった場合は、必ず指定の変更届を提出して下さい

提出先は、環境省地球環境局地球温暖化対策課市場メカニズム室、もしくは、環境省が指定する団体となります（※提出先が変更になる場合は、事前に導入事業所の担当者に連絡いたします）。

2.6 補助対象経費

2.6.1 補助対象経費

補助事業を行うために直接必要な経費（交付規程 別表第1、別表第2、別表第3に掲げる経費）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。

2.6.2 補助対象外経費

以下の費用は補助対象外となります。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。

- (1) 交付の決定日前に発生した経費
- (2) 事業実施に直接関連のない経費
- (3) 事務所の家賃など事業実施主体の経常的な運営経費
- (4) 事業実施期間中に発生した事故・災害の処理のための経費
- (5) CO2排出削減に寄与しない機器・設備や、周辺機器（法定必需品など）
- (6) 既存設備の更新により機能を新設時の状態に戻すような「単なる機能回復」に係る経費
- (7) 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）
- (8) 数年で定期的に更新する消耗品
- (9) 予備品
- (10) 官公庁等への申請、届出等に係る経費
- (11) 補助事業への応募・申請手続に係る経費
- (12) 振込手数料

2.7 補助金の上限額及び補助率

2.7.1 補助金の上限額

補助額の上限は**2,000万円**（税別）とします。

- (1) 同一法人、事業者、団体の場合、3事業所以内とし、複数事業所全体の補助金額が本補助金の上限（2,000万円）を超えないこととします。
- (2) LED照明機器の導入に伴う工事は500万円を上限とし中小企業のための交付とします。

2.7.2 補助金の補助率

補助率は以下の通りとします。

- (1) 導入事業所の所有者が会社及び中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条に規定する中小企業者の場合2分の1。
- (2) 導入事業所が上記以外の者の場合及び上記の導入事業所がリースまたはESCO事業を活用して導入事業を実施する場合3分の1。
- (3) 上記に加え、機器・設備の更なる省CO2化を図る省CO2化関連工事として、機器・設備本工事費の補助対象額に対し、10分の1を上限額として加算。

【機器・設備の本工事費】	【省CO2化関連工事】
・材料費	(1)
・労務費	(2)
・直接経費 等	
計 10,000千円	計1,000千円

2.7.3 交付額の算定方法

交付規程第4条のとおり、次に掲げる方法により算出します。

- (1) 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 (①)。
- (2) 別表第1の第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 (②)。

①により算出された額と②で選定された額とを比較して少ない方の額に、別表第1の第4欄に掲げる補助率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。

2.8 補助対象経費からの消費税額の除外

消費税の仕入税額控除は、仕入控除の対象とならない事業者（免税事業者等）でない限り、課税対象消費税額（預かり消費税）から期間中に支払った消費税額（支払い消費税）を消費税の確定申告により控除できる制度です。

税制上、補助金は消費税の課税対象となる売上収入ではなく、特定収入となるため、事業者が消費税を含む補助金が交付された場合、補助金として受けた消費税も事業者の売上げに伴う預かり消費税の対象にはなりません。

しかし、補助金として受け補助事業において支払った消費税は、その全部又は一部が支払い消費税の対象になるため、当該補助事業者は、自らが負担したわけではない補助金分の消費税についても、補助事業以外における支払い消費税と併せて仕入税額控除を受けることになります。

このため、補助金申請額の算定は、以下のように行ってください。

消費税及び地方消費税相当額（以下、「消費税等相当額」という。）は補助対象経費から除外して補助金額を算定してください。

ただし、以下に掲げる補助事業者にあつては、それぞれの確認事項を満足することを条件に消費税等相当額を補助対象経費に含めて補助金額を算定できるものとします。

また、補助事業終了後には交付規程に基づき消費税の確定申告に伴う報告書の提出等を求め、補助金に係る消費税等仕入控除税額の全部又は一部を返還していただきます。

- (1) 消費税法における納税義務者とならない補助事業者
＜確認事項＞
①消費税法第5条の規定により納税義務者とならない者であること。
- (2) 免税事業者である補助事業者
＜確認事項＞
①課税期間（事業年度）の基準期間（その事業年度の前々事業年度）における課税売上高が1,000万円以下であること（ただし、基準期間が1年でない法人の場合、原則として1年相当に換算した金額により判定する。また、新設された法人については、その事業年度の開始の日における資本金の額又は出資の額が1,000万円以上でないこと）。
②課税事業者を選択していないこと。
③国の会計年度と事業年度等の相違により、補助事業年度途中において課税事業者になった場合、交付規程に基づき消費税に係る仕入控除税額の報告を行うこと。
- (3) 消費税簡易課税制度を選択している（簡易課税事業者である）補助事業者
＜確認事項＞
①課税期間の基準期間における課税売上高が5,000万円以下であること。
②消費税簡易課税制度選択届出書が提出されていること。
③消費税簡易課税制度選択不適用届出書が提出されていないこと。
④国の会計年度と事業年度等の相違により、補助事業年度途中において課税事業者になった場合、交付規程に基づき消費税に係る仕入控除税額の報告を行うこと。
- (4) 消費税法別表第3に掲げる法人の補助事業者
＜確認事項＞
①補助事業終了後、特定収入割合を証明する計算書類の提出を求めること。
②特定収入割合が5%以下になった場合、交付規程に基づく消費税に係る仕入控除税額の報告を行うこと。

3. 低炭素機器導入事業への応募

3.1 補助事業への応募要件

3.1.1 対象となる応募申請者

補助金の交付を申請できる者は、a.～f.のいずれかの者とします。

- a. 民間企業
- b. 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
- c. 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
- d. 都道府県、市町村、特別区及び地方公共団体の組合
- e. 法律により直接設立された法人（該当する場合は、それを証する行政機関から通知された許可証等の写しを提出のこと。）
- f. その他環境大臣の承認を経て組合が認める者

リース、ESCO事業（シェアード・セイビングスのみ）を活用した応募に際しては、原則として補助対象設備の所有者を代表事業者、補助対象設備を使用する事業者を共同事業者として共同申請してください。なお、リースを活用した場合、原則として、設備の法定耐用年数期間は、リース契約を継続頂く必要があります。

3.1.2 対象となる事業所の要件

下記に示すア.～キ.をいずれも満たすことを応募申請の要件とします。

- ア. 基準年度（ポテンシャル診断の交付申請書に記載の年度）における年間CO2排出量が50トン以上3,000トン未満（電気事業者の代替値ベースで算出）の日本国内の事業所であること。
- イ. 平成30～令和2年度のいずれかで二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金（CO2削減ポテンシャル診断推進事業）によるCO2削減ポテンシャル診断を受けていること。
令和2年度については、CO2削減ポテンシャル診断は2019年度以前の総合診断に加え令和2年度実施の特定システム診断を含みます。
- ウ. 直近2期の決算において、連続の債務超過（貸借対照表の「純資産」が2期連続でマイナス）がなく、適切な管理体制及び実施能力を有すること。
- エ. 当該事業所における年間CO2排出量を、基準年度と比較して20%以上（中小企業は10%以上）削減できること。
- オ. 本導入事業の費用対効果（CO2削減量1t当たりの事業費）は、個々の補助対象対策で15万円/t-CO2以下であり、かつ補助対象対策全体で10万円/t-CO2以下であること。

$\begin{aligned} & \text{費用対効果 (円/t-CO2)} \\ & = \text{補助対象経費 (円)} \div (\text{年間CO2削減量 (t-CO2/年)} \times \text{法定耐用年数 (年)}) \end{aligned}$

(注)年間CO2削減量：補助対象設備による年間CO2削減量

カ. 本導入事業の投資回収年数は、補助対象対策全体で3年以上であること。

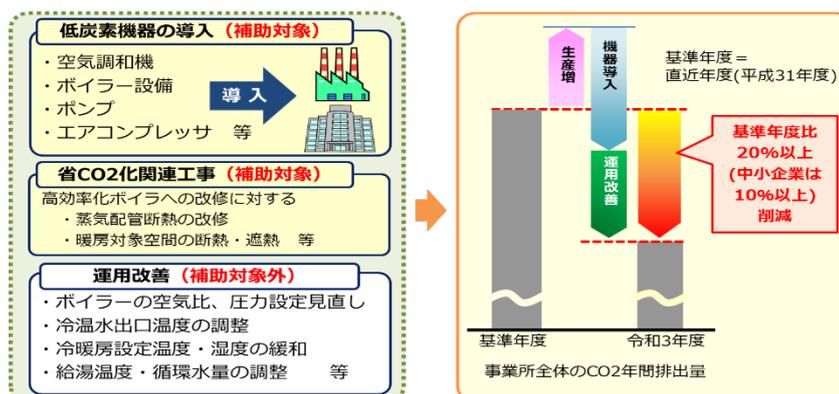
$$\text{投資回収年数（年）} = (\text{補助対象経費（円）} - \text{補助金所要額（円）}) \div \text{運転コストの削減効果額（円/年）}$$

(注)補助対象経費と補助金所要額は消費税抜き

キ. 暴力団排除に関する誓約事項に誓約できるものであること。

《CO2排出量、削減量の考え方（事業所の要件 工）》

低炭素機器を導入、または既存機器・設備の改修を行うことにより、当該事業所における年間CO2排出量を基準年度と比較して**20%以上（中小企業は10%以上）削減**できること。



《申請排出削減量の担保と必達》

令和2年度に機器導入事業を実施した場合は、交付申請時に提出した令和3年度CO2排出削減量は必達です。それが達成できなかった場合は、翌年度達成に向けた自主的な追加対策等によるCO2削減策を講じていただくよう要請します。それでもなお、正当な理由なく改善が認められない場合は、交付された補助金の全部又は一部の返還をしていただく場合があります。

したがって、当該年度のエネルギー使用量の予測や導入機器・設備、運用改善の効果の算定には十分ご注意ください。

3.2 応募申請の提出書類

応募申請に当たり提出が必要となる書類は「応募から事業報告までの手引き」に示すとおりです。なお、手引きに示した書類のほか、受診窓口が必要と判断した資料について追加で提出していただく場合があります。

- (1) 2次公募では、補助金申請システム「Jグランツ」(*)を利用する電子申請が開始されます。「Jグランツ」を利用しますと書類の押印が不要となり、書類でのやりとりが極小化できます。導入事業への応募をご検討の事業所は、申請時にシステムを利用できるよう事前に「GビズID」の取得をお願いいたします。

詳細は下記ウェブサイトを参照してください。

(*)<https://www.meti.go.jp/press/2019/12/20191224003/20191224003.html>

- (2) 補助金申請システムを利用した申請方法については、別途、組合のウェブサイトにて確認してください。

- (3) 電子申請ができない場合は、1次応募と同じく、交付規程に定める様式による書面の提出又は組合が定める方法で手続きを行うことができます。

3.3 公募期間

1次公募：令和2年5月7日（木）～令和2年5月29日（金）17時必着
2次公募：令和2年8月3日（月）～令和2年8月31日（月）17時必着

3.4 補助事業者の選定方法

応募者より提出された応募申請書等に対して、以下の表1の審査項目に従い審査を行い、受診窓口より公募結果を通知します。

公募期間以降に受診窓口に到着した書類のうち、遅延が受診窓口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。

表1 審査項目

	審査項目	概要	配点
① 評価項目	CO2削減量（t-CO2） （設備導入＋運用改善）	基準年度排出量－令和3年度排出見込量	80
	CO2削減率（％） （設備導入＋運用改善）	1－（令和3年度排出見込量÷基準年度排出量）	50
	費用対効果（円/t-CO2） （設備導入）	補助対象経費÷（年間CO2削減量×法定耐用年数）	50
② 加点項目	燃料転換対策	設備で使用される燃料の低炭素化を伴う設備導入対策の実施	20
	再生可能エネルギー導入	自家消費するための再エネ設備の導入	20
	電力契約切替	排出係数の低い電気事業者への切替え	20
	運用改善対策の実施数	診断結果報告書の運用改善対策の実施数に応じて加点	10
	設備導入対策の内容	複数エネルギーかつ複数種類の設備に関する設備導入対策の実施	10
	中小企業	会社法及び中小企業基本法第2条の区分による中小企業に該当	10

※「②加点項目」の配点は「①評価項目」の得点の2分の1を上限とします。

3.5 提出先

書類1部と電子媒体1部を封書に入れ、宛名面に、「法人名・受診事業所名」及び「令和2年度低炭素機器導入事業 応募申請書」と朱書きで明記し、提出期限までに書留郵便や宅配便等の配

達記録が残る方法で下記提出先へ送付してください（提出期限日時必着）。
持参、電子メール等による提出は受け付けいたしません。

提出先

〒169-0074 東京都新宿区北新宿4-8-16 北新宿君嶋ビル6F
一般社団法人 低炭素エネルギー技術事業組合
低炭素機器導入事業 受診窓口

※個人情報の取り扱いについては「5. 情報の取り扱い」にご同意の上ご提出ください。

※提出いただいた応募申請書類は返却しません。必ず写しを保管してください。

3.6 説明会の開催

令和2年度CO2削減ポテンシャル診断推進事業に係る説明会は、新型コロナウイルスの感染拡大防止のため中止とし、説明資料をウェブサイト公開します。なお、相談は受診窓口の事務所にて随時受付いたします。

説明資料では、CO2削減ポテンシャル診断事業及び低炭素機器導入事業について解説いたしますので、ダウンロードしてご利用ください。

4. 事業実施後の対応

4.1 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（交付規定様式第10）を整備し、その管理状況を明らかにしておくとともに、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、貸し付け又は担保に供することをいう。）しようとするときは、あらかじめ受診窓口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、環境省補助事業である旨を明示しなければなりません。

4.2 固定資産等の圧縮額の損金算入

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、導入事業所が法人の場合、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、公募要領別表第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。

4.3 経理書類の5年間保存

- (1) 補助事業の経費に関する帳簿と全ての証拠書類（見積書、発注書、契約書、請求書、領収書等支払を証する書類等、経費に係る書類）は、他の経理と明確に区分して管理し、補助事業に係る個々の経費の使途、支出日、金額など支出の状況を常に明らかにしておく必要があります。
- (2) これらの書類は、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。
- (3) 事務代行者を利用している場合でも、帳簿及び全ての証拠書類を備えて頂くのは、補助事業者自身になります。

4.4 会計検査院による実地検査

補助事業に係る補助金の使途について、補助事業完了後、補助事業の終了した日の属する年度の翌年度から5年間の範囲において、会計検査院による実地検査が行われる場合がありますので、補助対象経費の根拠資料（領収書等含む）、応募申請書を含む補助事業の手続きに係る申請書類等は、適正に整備・保管を行ってください。

5. 情報の取り扱い

5.1 申請書に記載されている情報

- (1) 応募申請書に記載された情報は、環境省、受診窓口及び環境省が指定する団体に限りの取り扱いといたします。
- (2) 採択された法人名、事業所名及び事業所所在地は公表いたします。

5.2 低炭素機器導入によるCO2削減効果

低炭素機器導入によるCO2削減効果については、環境省において効果的なCO2削減対策の取りまとめ、CO2削減対策としての低炭素機器導入の把握・普及広報活動を行っています。低炭素機器導入事業に採択された法人・導入事業所については、個別事例紹介のお願いをする場合がありますので、ご理解とご協力をお願い致します。

5.3 個人情報のお取り扱い

ご記入いただく情報は、「個人情報」に該当しますので、組合は記入いただきました個人情報の保護のため、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) 個人情報の取扱いは、組合の「個人情報保護規定」に従って対応いたします。規定については、ウェブサイトでご確認ください。
- (2) ご記入いただいた個人情報は、以下の目的のためにのみ利用します。
 - ①令和2年度二酸化炭素排出抑制対策事業等補助金(CO2削減ポテンシャル診断推進事業)の運営管理のための連絡。
 - ②個人情報を取り扱う業務を外部事業者に委託する予定はありません。
 - ③利用目的終了後は、組管理分については組合が責任を持って廃棄いたします。

(3) その他

上記以外の目的で個人情報を利用させていただきたい場合が生じた時は、改めて目的をお知らせし、同意を得るものといたします。

【個人情報の取扱いに関するご連絡先、苦情・相談窓口】

※開示、訂正、利用停止等のお申し出は、下記までご連絡ください。

一般社団法人 低炭素エネルギー技術事業組合

TEL : 03-5937-0836 FAX : 03-5937-0837

E-mail : gyomu-ml@lcep.jp URL : <https://lcep.jp/>

【組合の個人情報保護管理者】 常務理事 岩淵 光男

6. ご協力のお願いと問い合わせ先

6.1 事例紹介へのご協力

低炭素機器導入によるCO2削減効果について、環境省において広報する活動を行っています。低炭素機器導入事業に採択された法人・導入事業所については、個別事例として紹介させていただくお願いをする場合がありますので、ご理解とご協力をお願いします。

6.2 補助事業に関するお問い合わせ

問い合わせは、極力電子メールを利用し、メール件名を「令和2年度低炭素機器導入公募に関する問い合わせ（〇〇株式会社〇〇事業所）」とし、括弧内に法人名と導入事業所名を記入してください。

問い合わせ先	一般社団法人 低炭素エネルギー技術事業組合 受診窓口 〒169-0074 東京都新宿区北新宿4-8-16 北新宿君嶋ビル6F E-mail : gyomu-ml@lcep.jp TEL : 03-5937-0836 FAX : 03-5937-0837
問い合わせ時間	9時30分～12時00分、13時00分～17時00分 月曜日～金曜日（土日、祝祭日除く）

(交付規程 別表第1)

1 補助事業	2 補助事業の内容	3 補助対象経費	4 基準額	5 交付額の算定方法
低炭素機器導入事業	日本国内の工場及び事業場等の事業所において、低炭素機器を導入する事業	補助事業を行うために必要な工事費、設備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組合が承認した経費	組合が必要と認められた額	<p>次のa及びbにより算出した額の合計額を交付額とする。ただし、算出された額が2,000万円を超える場合には2,000万円を上限額とする。</p> <p>a. 低炭素機器の導入</p> <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3欄に掲げる補助対象経費と第4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次の割合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。</p> <p>① 対象事業所の所有者が中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条に規定する中小企業者の場合 2分の1</p> <p>② ①以外の者の場合 3分の1</p> <p>b. 低炭素機器と関連する省CO2化改修</p> <p>a. 低炭素機器の導入において、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（ただし、2,000万円を超える場合には2,000万円。）に10分の1を乗じて得た額。</p>

(交付規程 別表第2)

1 区分	2 費目	3 細分	4 内 容
工事費	本工事費	<p>(直接工事費)</p> <p>材料費</p> <p>労務費</p> <p>直接経費</p> <p>(間接工事費)</p> <p>共通仮設費</p>	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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)</p> <p>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。))</p> <p>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)</p> <p>次の費用をいう。</p> <p>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</p> <p>②準備、後片付け整地等に要する費用</p> <p>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</p> <p>④技術管理に要する費用</p>

			<p>⑤交通の管理、安全施設に要する費用</p>
		現場管理費	<p>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。</p>
		一般管理費	<p>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。</p>
	付帯工事費		<p>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。</p>
	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>
	測量及試験費		<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>
設備費	設備費		<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>
業務費	業務費		<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</p>

事務費	事務費		<p>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="481 983 1337 1184" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">号</th> <th style="text-align: center;">区 分</th> <th style="text-align: center;">率</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>5,000万円以下の金額に対して</td> <td style="text-align: center;">6.5%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>5,000万円を超え1億円以下の金額に対して</td> <td style="text-align: center;">5.5%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>1億円を超える金額に対して</td> <td style="text-align: center;">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%													

(交付規程 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	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		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		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。