

令和7年度二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金
地域における再エネ等由来水素利活用促進事業のうち
地域再エネ水素ステーション保守点検等支援事業「保守」「改修」
公募要領

令和7年6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7年度二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金（地域における再エネ等由来水素利活用促進事業）の交付決定を受け、エネルギー起源二酸化炭素の排出抑制に資するため再エネ由来電力による水素ステーションの保守点検、設備の高効率化改修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、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（地域における再エネ等由来水素利活用促進事業）交付規程（令和7年6月2日付け北環財第42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

補助金は、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、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、以下の点につきまして、十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いたします。

- 1 本補助金の執行は、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。)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取消しを行うとともに、支払い済の補助金のうち取消し対象となった額を返還していただくことになります。

補助金に係る不正行為に対しては、適正化法の第6章罰則において、刑事罰等を科す旨規定されています。

- 2 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。

- 3 補助事業の開始は、交付決定日以降となります。その前に発注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。

「保守」、「改修」の両方を申請いただくことは可能ですが、申請書類は、各申請ごとにご用意ください。

I 補助事業の概要

1 補助事業の目的	1
2 定義	1
3 補助対象となる事業	2
4 補助事業の採択	5
5 応募の方法	7
6 問い合わせ先	10

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）

A. 採択後の留意事項について	11
B. 補助事業完了後の留意事項について	12
C. 補助事業のスケジュールについて	14
D. 計上可能な補助対象経費について	15
別表第1	16
別表第2	18
<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	

* 当資料は、

- ・ 地域再エネ水素ステーション保守点検事業「保守」、
 - ・ 設備の高効率化改修事業「改修」
- の2事業について、共通する事項と事業ごとの事項（個別事項）でのご案内となっております。

個別事項に関しては見出しをご確認しご利用ください。

I 補助事業の概要

1 補助事業の目的

- (1) 補助事業は、再エネ水素ステーションの保守点検や当該設備の高効率改修を支援することをもって、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、応募申請においては、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。

2 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) 「再エネ」又は「再生可能エネルギー」とは、太陽光、風力、水力、地熱、太陽熱、バイオマス（動植物に由来する有機物であってエネルギー源として利用することができるもの（原油、石油ガス、可燃性天然ガス及び石炭並びにこれらから製造される製品を除く。）をいう。）、その他原油、石油ガス、可燃性天然ガス及び石炭並びにこれらから製造される製品以外のエネルギー源のうち、電気のエネルギー源として持続的に利用することができるものと認められるものをいう。
- (2) 「水素ステーション」とは、燃料電池自動車に水素を供給する設備をいう。
- (3) 「再エネ水素ステーション」とは、水又はバイオマスを用いて製造された水素を供給し、かつ当該水素が製造される際に要する電力（付帯設備も含めたシステム全体の電力）の全量相当分が再生可能エネルギーで賄われている水素ステーションをいう。

3 補助対象となる事業

(1) 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 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。

(2) 対象事業（個別事項）

① 「保守」 地域再エネ水素ステーション保守点検事業

環境省の地域再エネ水素ステーション導入事業によって整備された再エネ水素ステーションであり、原則として以下のア～ウの要件を満たす水素ステーションの保守点検事業を対象とします。

ア 当該水素ステーションから水素を供給するFCV等の年間予定走行距離等を達成すること。
イ 水素ステーションの付帯設備などを含めたシステム全体の消費電力量が再エネ発電設備の発電電力量を超過しないこと。なお、超過が見込まれる場合は、以下の方法による対応を実施すること。

- (a) 再エネ発電設備の増設（ただし、固定価格買取制度にて売電しないもの）
- (b) 余剰電力がある既設再エネ発電設備の発電量を補填（ただし、固定価格買取制度にて売電していないもの）

(c) スコープ2 ガイダンスに準拠した証書等（再エネ由来J-クレジット、グリーン電力証書、非化石証書）を使用し、超過見込み分を購入

※(a)～(c)を併用することも可とする。

なお、購入に当たっては、購入したことがわかる証書の写しを原則として交付申請時に添付してください。

ウ 水素ステーション全体の消費電力量及び再エネ発電設備の発電量の実績を計測できること。これらの電力量を計ることができる計器類が未設置の場合は、原則として交付申請時まで設置してください。なお、設置に関する経費については対象経費となりません。

※ 水素ステーションの法定耐用年数をすでに迎えている又は今年度迎える施設は対象外

<補助率及び補助上限額>

原則として補助対象経費に次の補助率を乗じた金額を補助します。

- ・ 補助率 **3分の2**
- ・ 補助上限額 **220万円**

② 「改修」 設備の高効率化改修事業

環境省の地域再エネ水素ステーション導入事業によって整備された再エネ水素ステーションにおいて、エネルギー効率の向上に寄与する部品・部材（＝水素製造装置スタック関連経費）の交換及び交換を実施した設備を稼働させるのに必要な調整を行う事業を対象とします。

○ 対象の要件

水素を製造する際に要する電力の全相当分^(*1)が太陽光発電や風力その他地域の再生可能エネルギー由来の電力で賄われている水素ステーションの装置であること。

(*1) 余剰電力がある既設再エネ発電設備の発電量を補填（ただし、固定価格買取制度にて売電していな

いもの)又はスコープ2ガイドランスに準拠した証明書等(再エネ由来Jクレジット、グリーン電力証書、非化石証書)を使用し、超過見込み分を購入することも可とする。

<補助率>

原則として補助対象経費に次の補助率を乗じた金額を補助します。

- ア 地方自治法(昭和22年法律第67号)第252条の19第1項の指定都市以外の市町村(これらの市町村により設立された第284条第1項の地方公共団体の組合を含む。)の場合
3分の2
- イ 都道府県、地方自治法第252条の19第1項の指定都市又は第281条第1項の特別区(アの括弧書の組合以外の第284条第1項の地方公共団体の組合を含む。)の場合
2分の1
- ウ 資本金1,000万円未満の民間企業の場合 **3分の2**
- エ 資本金1,000万円以上の民間企業の場合 **2分の1**
- オ アからエ以外の者の場合 **2分の1**

(3) 補助事業対象者

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 地方独立行政法人法(平成15年法律第108号)第2条第1項に規定する地方独立行政法人
- ⑤ 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
- ⑥ 法律により直接設立された法人
- ⑦ その他環境大臣(以下「大臣」という。)の承認を得て財団が適当と認める者

(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(3)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。

- (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(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。

(4) 補助事業対象経費

事業を行うために必要な経費であって別表第1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（労務費を含む。）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作業、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）を補助対象経費の額とします。

（５）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。

（６）補助事業期間

補助事業期間は、交付決定の日から令和８年２月２７日（金）までとし、この期間内に完了できる事業とします。

4 補助事業の採択

(1) 補助事業の採択（個別事項）

一般公募を行い、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。

なお、採択に当たり、補助事業の実施に関する条件を付すことがあります。

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ことがあります。

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、開催される審査委員会で決定されることから、修正又は変更する可能性があります。

○ 「保守」 地域再エネ水素ステーション保守点検事業の審査項目（案）

- ア 水素ステーションから水素を供給するF C V等の年間予定走行距離の達成計画について
- イ 再エネ発電電力量及び水素ステーション消費電力量の推計、消費電力が再エネ発電量を超過する場合の対応策について
- ウ 保守点検内容及び実施スケジュールについて
- エ 事業に関する収支と資金の調達計画について
- オ 保守点検の必要性及び費用の妥当性について

○ 「改修」 設備の高効率化改修事業の審査項目（案）

- ア エネルギー効率の改善状況について
- イ 事業実施内容及び実施スケジュールについて
- ウ 事業に関する収支と資金の調達計画について
- エ 改修の必要性と設備の保守計画について

次の場合は採択に当たって考慮（審査における加点等）します。

- ・事業実施場所の脱炭素先行地域又は地球温暖化対策推進法に基づく再エネ促進区域への該当
- ・環境省エコ・ファースト制度の認定状況
- ・申請事業者としての温室効果ガス排出削減目標の設定状況
- ・デコ活（脱炭素につながる新しい豊かな暮らしを創る国民運動）への対応状況（デコ活応援団参画やデコ活宣言の登録）

④ 補助事業の採択と応募者に対する通知

審査の結果を踏まえ、応募者に対して採択結果の通知を行います。

■地域再エネ水素ステーション保守点検等支援事業「保守」「改修」

なお、採択案件については、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、お問い合わせには対応いたしませんのでご了承ください。

5 応募の方法

※すべての書類は押印不要です。

(1) 応募書類の提出方法

応募に当たり提出が必要となる書類、書類の保存形式は、(2) 応募書類のとおりです。
電子申請システムjGrants※（以下「jGrants」という。）又は電子メールで提出してください。
登録又は受信をもって申請受理とします。

① jGrantsによる申請方法

- ・国の補助金申請システム（jGrants）を利用した電子申請による提出が可能です。

<jGrantsのホームページ> <https://www.jgrants-portal.go.jp/>

- ・「jGrants」による電子申請を行うには、事前に「G BizID（組織・団体等から国への申請に係る複数の行政サービスをひとつのアカウントで利用可能とする認証システム）」の「gBizプライムアカウント」又は「gBizメンバーアカウント」を取得する必要がありますのでご相談ください。

<gBizIDのホームページ> <https://gbiz-id.go.jp/>

② 電子メール等による申請方法

G BizIDが取得できない場合等は、電子メールで申請してください。書類番号01、03、12をまずはメールで提出してください。メール受信をもって申請受理とします。

書類番号01、03、12以外の書類の提出方法については、申請受理後に応募のメールに返信してお知らせします。

「保守」、「改修」の両方を申請いただくことは可能ですが、申請書類は各申請ごとにご用意ください。

（注意事項）

- 応募書類のうち、書類番号01、03、12については、必ず財団のホームページ（<http://www.heco-hojo.jp/>）からダウンロードして作成するようお願いします。
- 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い合わせ・追加書類の提出を依頼する場合があります。
- 保存するファイル名の先頭には、書類番号を付し、適宜枝番を使用してください。
（例）04_【添付1-1】事業実施地域の地図
06_1【添付1-3-1】設備の図面、配置図

(2) 応募書類 (個別事項)

● 「保守」 地域再エネ水素ステーション保守点検事業

書類 番号	書類名		保存形式
01	【様式 1】	応募申請書※押印不要	Excel
02	【別紙 1】	暴力団排除に関する誓約事項 ※押印不要	PDF
03	【様式 2】	実施計画書	Excel
04	【添付 1-1】	事業実施地域の地図 * 広域と詳細でご提出ください。 * 事業所全体の図面 (写真等)、補助対象設備の位置・全景を把握できるもの	PDF
05	【添付 1-2】	対象設備の仕様 * 設備の内容・能力がわかる資料	PDF
06	【添付 1-3】	対象設備の図面・配置図・根拠資料 * 図面は、仕様書に付随していることでも可。 * 配置図は、水素ステーション内の機器の位置関係がわかるもの * 根拠資料として、FCV走行距離及び発電電力量・消費電力量の根拠となる資料を別紙にて添付 * 再生可能エネルギー電力が不足する場合の対応策がわかる資料	PDF
07	【添付 1-4】	事業の実施体制、維持管理体制 * 実施計画書に記載することでも可	PDF
08	【添付 1-5】	工程表 * 実施計画書に記載することでも可	PDF
09	【添付 1-6】	水素ステーション導入時の交付申請に添付された実施計画書 (写し)	PDF
10	【添付 1-7】	保守点検が必要であることがわかる資料	PDF
11	【添付 1-8】	その他根拠資料	PDF
12	【様式 3】	経費内訳 (保守)	Excel
13	【添付 2-1-1】	見積書	PDF
14	【添付 2-1-2】	見積内訳	PDF
22	【資料 1】	組織概要・定款又は寄附行為	PDF
23	【資料 2】	直近 2 期 貸借対照表・損益計算書 * 地方公共団体の場合、申請年度の予算書の写し	PDF
25	【資料 4】	その他参考資料 △該当の場合のみ * 自社調達の場合は利益排除に係る関係資料、関連計算書 * 同一代表者の関連会社等へ発注する場合など、利益相反に対応するための取締役会の決議書	PDF
		エコ・ファースト制度に認定されていることがわかる資料 △該当の場合のみ	PDF
		カーボンニュートラルへの取組み資料 △該当の場合のみ ※実施計画書に記載しきれない場合の説明、2050 年カーボンニュートラルに向けた温室効果ガスの排出削減目標への取組みに関する資料を添付すること	PDF
		デコ活応援団、デコ活宣言などデコ活に関する取組みがわかる資料 △該当の場合のみ	PDF
26	本紙	応募申請書 提出書類チェックリスト (保守)	Excel

備考) ・書類番号の欠番は交付申請書、完了実績報告書で使用

● 「改修」 設備の高効率化改修事業

書類番号	書類名	保存形式
01	【様式1】 応募申請書※押印不要	Excel
02	【別紙1】 暴力団排除に関する誓約事項 ※押印不要	PDF
03	【様式2】 実施計画書	Excel
04	【添付1-1】 事業実施地域の地図 * 広域と詳細でご提出ください。 * 事業所全体の図面（写真等）、補助対象設備の位置・全景を把握できるもの	PDF
05	【添付1-2】 対象設備の仕様 * 設備の内容・能力がわかる資料	PDF
06	【添付1-3】 対象設備の図面・配置図・根拠資料 * 図面は、仕様書に付随していることでも可。 * 配置図は、水素ステーション内の機器の位置関係がわかるもの * 根拠資料として、FCV走行距離及び発電電力量・消費電力量の根拠となる資料を別紙にて添付 * 再生可能エネルギー電力が不足する場合の対応策がわかる資料	PDF
07	【添付1-4】 事業の実施体制、維持管理体制 * 実施計画書に記載することでも可	PDF
08	【添付1-5】 工程表 * 実施計画書に記載することでも可	PDF
09	【添付1-6】 水素ステーション導入時の交付申請に添付された実施計画書（写し）	PDF
10	【添付1-7】 部品交換が必要であることがわかる資料	PDF
11	【添付1-8】 その他根拠資料	PDF
12	【様式3】 経費内訳（改修）	Excel
13	【添付2-1-1】 見積書	PDF
14	【添付2-1-2】 見積内訳	PDF
22	【資料1】 組織概要・定款又は寄附行為	PDF
23	【資料2】 直近2期 貸借対照表・損益計算書 * 地方公共団体の場合、申請年度の予算書の写し	PDF
25	【資料4】 その他参考資料 △該当のばあいのみ * 自社調達の場合は利益排除に係る関係資料、関連計算書 * 同一代表者の関連会社等へ発注する場合など、利益相反に対応するための取締役会の決議書	PDF
	エコ・ファースト制度に認定されていることがわかる資料 △該当の場合のみ	PDF
	カーボンニュートラルへの取組み資料 △該当の場合のみ ※実施計画書に記載しきれない場合の説明、2050年カーボンニュートラルに向けた温室効果ガスの排出削減目標への取組みに関する資料を添付すること	PDF
	デコ活応援団、デコ活宣言などデコ活に関する取組みがわかる資料 △該当の場合のみ	PDF
26	本紙 応募申請書 提出書類チェックリスト（改修）	Excel

備考）・書類番号の欠番は交付申請書、完了実績報告書で使用

(3) 提出先

<jGrants>

<https://www.jgrants-portal.go.jp/>

申請者はjGrantsの入力及び必要書類を添付し申請を行ってください。

<メール>

suiso_oubo@heco-hojo.jp

(4) 公募期間

令和7年6月9日（月）から令和7年11月28日（金）18時

※原則として月単位で応募案件を取りまとめ、審査・採択いたします。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。

6 問い合わせ先

公募全般に対する問い合わせは、原則電子メールでお願いします。
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>

【株式会社〇〇〇】保守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

問い合わせメールアドレス：suiso_ask@heco-hojo.jp

II 補助事業における留意事項等について

A. 採択後の留意事項について

(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。

(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。
- 計上されている補助対象経費には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。

- 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。補助金の額の確定が行われるまでの間に、合併・分割等により名称又は住所の変更が生じたときは名称変更等報告書にて財団へ報告してください。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8年3月10日（火）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確定し、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年間又は交付規程第8条第1項第14号で定める財産処分の制限期間が経過するまでの間、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、受注者等への支払いは金融機関からの振り込みとしてください。（小切手及び手形払いは不可。）

(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。

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、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

① 補助事業者は、補助事業の完了の日の属する年度の翌年度から3年間、年度毎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係る事業報告書を当該年度の翌年度の4月30日までに環境大臣又は環境大臣の指定する者に提出していただきます。また、補助事業が3月30日以前に完了した場合は、補助事業の完了の日から当該年度の3月31日までの二酸化炭素削減効果等に係る事業報告書を翌々年度の4月30日までに環境大臣又は環境大臣の指定する者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。会計検査院から実施案内及び書類提出の要請があった場合には対応してください。また、受検後は実施結果を財団にご報告ください。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) 事業内容の公表等について

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「地域における再エネ等由来水素利活用促進事業」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 本補助金は、法人税法（昭和40年法律第34号）第42条第1項及び所得税法（昭和40年法律第33号）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1及び別表第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。

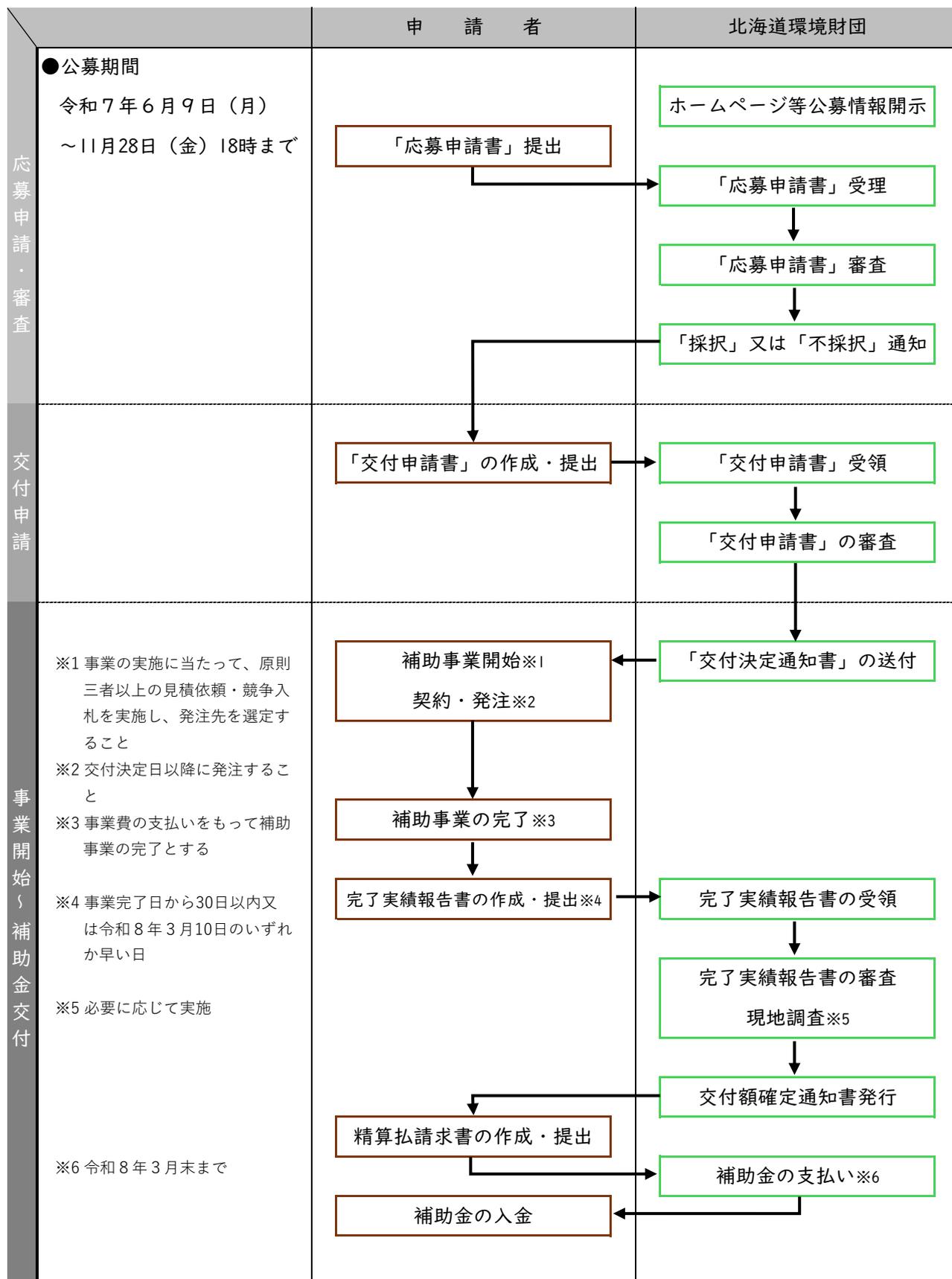
なお、これらの規定の適用を受けるに当たっては、一定の手続が必要となりますので、手続についてご不明な点があるときは、所轄の税務署等にご相談ください。

- 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、会計検査院の实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ください。
- ④ 補助事業者は、交付規程第8条第1項第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カーボン・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、環境省が実施する二酸化炭素削減効果に関する効果検証等において、環境省（環境省から委託を受けた民間事業者を含む。）からその実施に当たって必要となる資料等の提供依頼があった場合には、必要な情報や資料を提供していただきます。

C. 補助事業のスケジュールについて

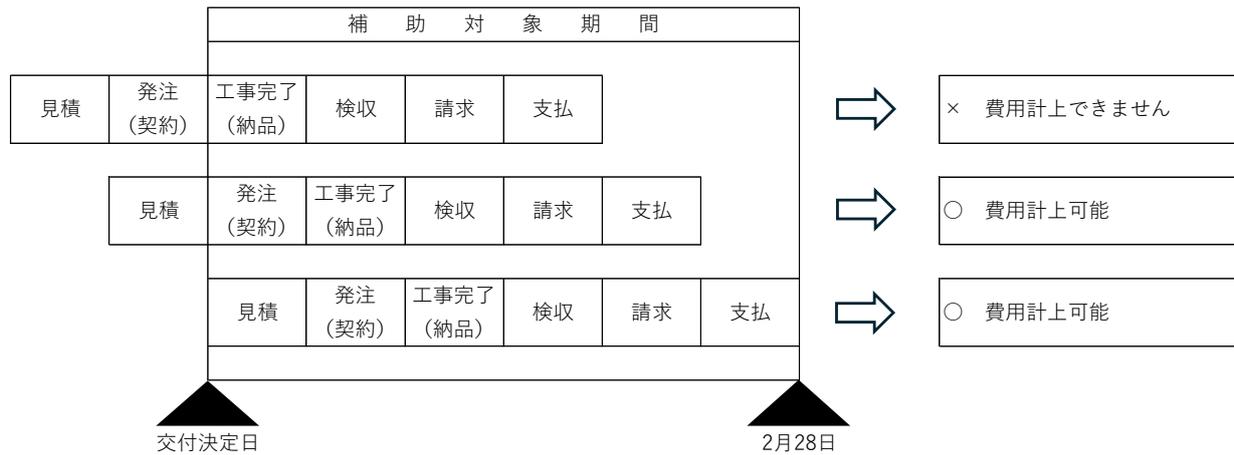
応募書類提出後のスケジュールの概略は以下のとおりです。



D. 計上可能な補助対象経費について

- 補助対象経費の計上は、原則、交付決定日以降に開始（発注）したもので、事業期間中に終了（支払）したものが対象となります。

（下の図は、補助対象の可否判断を示した図になります。ご参考としていただき、ご不明な点がある場合には財団へお問い合わせください。）



* 「見積」は、見積書を徴取する行為、また見積合わせ等業者選定をする行為をいいます。

* 「検収」は、納品物が発注した内容に適合しているか検査をする行為をいいます。

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 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） ② 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） ③ 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。））
		(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		<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中用機械器具の購入、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>												
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2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、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。</p>												
			<table border="1"> <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%													

別表第2

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		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(地方公共団体においては会計年度任用職員に限る。)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 大原 雅 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 >

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（地域における再エネ等由来水素利活用促進）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があります。