

[応募に必要な様式一式]

様式第1 応募申請書

別紙1-1 事業実施計画書(第1号事業用)

別紙1-2 経費内訳(第1号事業用)【Excel】

別紙1-3 カーボン・マネジメント体制の整備に向けた基本方針

様式第1

番号
平成 年 月 日

一般財団法人 環境イノベーション情報機構
理事長 大塚 柳太郎 殿

申請者 住 所
氏名又は名称
代表者の職・氏名 印

二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金
(地方公共団体カーボン・マネジメント強化事業)【第三次公募】応募申請書

標記について、以下の必要書類を添えて申請します。

1. 事業実施計画書
2. 経費内訳
3. カーボン・マネジメント体制の整備に向けた基本方針
4. その他参考資料

地方公共団体カーボン・マネジメント強化事業 事業実施計画書(第1号事業用)

事業名	<p>* 事業の内容を的確に表現した固有の事業名を簡潔に記入すること。 * 原則として、後に契約書に記載する契約件名と同一にすること。</p>		
事業実施の団体名	<p>* 共同実施の場合は代表者の団体名を記入すること。</p>		
分類	<p>* 「都道府県」「政令市」「政令市未満市町村」「特別区」「地方公共団体の組合」のいずれかを記入すること。</p>		
会計の区分	<p>* 「一般会計」か「特別会計」を記入すること。 * 「特別会計」で特定収入割合が5%を超える場合は、消費税等相当額を補助金所要額から除くこと。</p>		
申請者 (代表事業者)	代表者		
	* 様式第1・応募申請書の「申請者」と同一であること。		
	氏名	役職名	所在地
	事業責任者		
	* 担当課長等。		
	氏名	役職名	所在地
	電話番号	FAX 番号	E-mail アドレス
事業担当者			
* 事業の窓口となる方。			
氏名	役職名	所在地	
電話番号	FAX 番号	E-mail アドレス	
		<p>* 確実に連絡が取れるよう、必ず上記と異なるメールアドレスを記入すること。 * アドレスの間違いに注意すること。</p>	
共同事業者 (共同実施の場合のみ)	団体名	代表者	
		氏名	役職名
			所在地
<p>* 以下の記入内容について、根拠資料を適宜添付し、根拠資料にはどの記入内容と対応したものであるかを明記すること。</p>			
<p><1. 事業の内容></p>			
<p>1) 次の①～③の区分に当てはまるものの番号に○を入れてください。 ① 事務事業編を国の地球温暖化対策計画に掲げる目標等と比べて遜色ないものとして策定・改定する事業であること。 ② 事務事業編に基づく取組が現行のものに比べて大幅な強化・拡充となるものであること。 ③ カーボン・マネジメントを行う体制の整備・強化に向けた調査・検討を行う事業であること。 * 該当する番号全てに○を付けること。</p>			

③は必須。

2) 事業者の事務及び事業(事務事業編)における温室効果ガス(特にエネルギー起源 CO₂)総排出量の把握

*現在の数値を把握していない場合は、その理由と本事業(又は別途事業)で把握する(又はしようとしている)調査内容を具体的に記入すること。

3) 事業者の事務及び事業(事務事業編)における温室効果ガス(特にエネルギー起源 CO₂)総排出量の分析

*事務事業編の該当箇所の写しなど、根拠資料を添付すること。

*現在において分析ができていない場合は、その理由と本事業(又は別途事業)で把握する(又はしようとしている)調査内容を具体的に記入すること。

4) 調査対象施設の規模及び施設内の主な設備機器の把握

*本調査事業において省エネ診断など特定の施設(建物)に対して実施する調査等がある場合は、その施設に関する以下の事項を記入すること。

<調査対象施設の規模>

(A) 建築物の用途

*事務所、学校施設、福祉施設等を記入するとともに、施設数も記載すること。

(B) 延べ床面積(m²)・築年数(年)

*数値が記入された根拠資料を添付すること。

(C) 2015年度におけるエネルギー(電気(kWh)・ガス(m³)等)の年間の使用量

*年間のエネルギー使用量又は使用料金が分かる一覧表を添付し、月別・年間合計の数値・算出式をそれぞれ記入すること。

ただし、対象施設等が多岐にわたり整理が困難な場合は、必ずしも請求書の写し等のエビデンスを添付しなくとも、年間エネルギー使用量の合計値を集計した一覧表などを根拠資料として添付することでも可。

<施設内の主な設備機器>

*設備の種類(個別空調システム:電気式パッケージ、セントラル空調システム:ガス吸収式冷温水発生機など)
(プリンターのような直接、省エネに資するもの以外の記載は不要)

*設備の設置箇所(●階事務室、●階会議室、●階機械室など)

*数量

5) 事業の目的

*以下の記載例のように具体的に記入すること。

例1)「現在のところ、事務事業編が2013年度以降更新されておらず、2016年5月に閣議決定された国の地球温暖化対策計画に即し、同計画に掲げる2030年度目標と比べて遜色ない(エネルギー起源 CO₂削減40%)目標を設定した事務事業編を策定するために、現状の温室効果ガス総排出量等を調査・分析し、温室効果ガス排出量削減のための具体的な施策の抽出を行うことを目的とする。」

例2)「現在のところ、事務事業編を策定してはいるが、当該事務事業編を2016年5月に閣議決定された国の地球温暖化対策計画に即し、同計画に掲げる2030年度目標を達成するための対策・施策と比べて遜色ないものとして強化・拡充すべく、さらなる省エネルギー対策を見出すための調査・検討を行うことを目的とする。」

例3)「施設の集約化などによるコンパクトシティ化やエネルギーの一元管理などの抜本的な省エネルギー対策の調査・検討を行うことを目的とする。」

6) 事業の内容

*エネルギー使用量の分析(過去の年間推移、月別推移、エネルギーバランス等)、省エネルギー診断による施策の洗い出し(運用改善(チューニング)、機器の効率化、老朽化設備の更新等)など具体的な事業内容を記入し、見積書を徴取した場合は、その仕様書案を添付すること。

*上記「4) 調査対象施設の規模及び施設内の主な設備機器の把握」と整合性が取れていること。

7) 事業のスケジュール

*空欄不可。

< 交付申請の時期 >

*応募締め切り後、1か月程度で採択・不採択通知を行うので、それから交付申請を行えることを踏まえて記入すること。

< 入札・契約の時期 >

*現在予定している契約方式(一般競争入札、指名競争入札、プロポーザル方式等)を記入し、それに基づく公告予定日・指名通知予定日等を考慮して記入すること。

< 役務契約の履行期間 >

*事業完了(支払完了)が当該年度の2月末であることに十分留意すること。

< 2. 実施体制等 >

1) 実施体制

*事業の進捗管理や経理等の体制を記入すること。「補助事業の取りまとめは環境課、契約手続・事業執行は〇〇課の職員がそれぞれ担当する。」など。

2) 資金計画

*別紙 1-2 経費内訳「(1) 総事業費」を支払うための予算計上額(補助金・起債・一般財源等の各金額)を記入し、予算書の該当箇所の写しを添付すること。

*現時点における予定でも可。その場合、予算書の写しは添付不要。

< 3. 事業実施に関連するその他の事項 >

1) 国の環境モデル都市等への選定状況

*本補助事業の趣旨を踏まえ、本申請内容に関係すると判断できる政府の事業(環境モデル都市・環境未来都市・地域活性化モデルケース、エコスクールパイロット・モデル事業、平成 27 年度「低炭素・循環・自然共生」地域創生実現プラン策定事業モデル地域(関連する場合)等)において選定等がされている場合は、その旨を記入するとともに、その証明書(認定書等)の写しを添付すること。ただし、期限切れ又は取消されたものは除く。

*特になければ、「該当なし。」と記入すること。

2) 他の補助金との関係

*別紙 1-2 経費内訳「(1) 総事業費」の支払に他の補助金を用いる予定があるかを記入すること。

*該当しない場合は、「該当なし。」と記入すること。

3) 許認可、権利関係等の調整状況

*事業の遂行上、許認可や権利関係の調整が必要となる事項(系統連携に係る電力会社との調整など)があれば記入すること。

*該当する事項がある場合は、当該調整が進んでおり、事業の遂行上問題がない旨を記入すること。

*該当しない場合は、「該当なし。」と記入すること。

< 4. 確認事項 >

公募要領「1. 補助金の目的及び内容」「2. 対象事業の要件」の他、今後、環境省が実施している地方公共団体を対象とした「地球温暖化対策の推進に関する法律施行状況調査」に誠実に毎年度回答することを承諾の上、本申請書を提出します。

チェック欄

(←内容を確認し、承諾する場合、左欄に「レ点」でチェックを入れること。)

地方公共団体カーボン・マネジメント強化事業
【経費内訳（第1号事業用）】

所要経費	(1) 総事業費	(2) 寄付金その他の収入	(3) 差引額 ※(1)-(2)	(4) 補助対象経費支出予定額
	円	0 円	0 円	0 円
	(5) 基準額	(6) 選定額 ※(4)と(5)を比較して少ない方の額	(7) 補助基本額 ※(3)と(6)を比較して少ない方の額	(8) 補助金所要額 (千円未満切捨て) ※(7)×補助率
	- 円	円	円	円

(4) 補助対象経費支出予定額の内訳		
経費区分・費目	金額 (円)	積算内訳
業務費		
委託料		
・		
・		
・		
・		
小計	0	上記の合計金額
消費税	0	小数第一位を切り捨て
合計	0	「小計」と「消費税」の合計

公募要領「I. 補助金の目的及び内容」「4. 補助対象経費」に基づき、該当する項目を記載すること。

金額の根拠の分かる資料として、見積書を必ず添付すること。
見積書は日付が記載されており、税抜価格か税込価格かを明記したものであること。
補助対象外経費がある場合は、見積書の備考欄等に明記すること。

「(1) 総事業費」は予定価格（税込）
「(2) 寄付金その他の収入」があればその金額、なければ「0円」
「(3) 差引額」は「(1) 総事業費」から「(2) 寄付金その他の収入」を引いた金額
「(4) 補助対象経費支出予定額」は「(4) 補助対象経費支出予定額の内訳」の表の「合計」の欄の金額
※「(3) 差引額」と「(4) 補助対象経費支出予定額」の差額が補助対象外経費となる。
「(5) 基準額」は「-（ハイフン）」円
「(6) 選定額」は「(4) 補助対象経費支出予定額」と同じ金額
「(7) 補助基本額」は「(3) 差引額」と「(6) 選定額」の少ない方の金額
「(8) 補助金所要額」は「(7) 補助基本額」に公募要領「I. 補助金の目的及び内容」「5. 補助金の応募額」に記載している補助率を乗じ（小数第一位を切り捨て）、1,000円未満切り捨てた金額（税込）

見積書は原則として現時点で想定している発注方式の競争参加資格を持つ業者から徴取し、市場（実勢）価格に基づく金額のものであること。メーカーから徴取した見積書を使用する場合は、必ず査定した金額にすること（査定されていない見積書は不可。）
見積書に「値引き」の類がある場合は、必ずいずれかの項目に金額を反映し、公募要領「I. 補助金の目的及び内容」「4. 補助対象経費」の表1～3と整合性が取れるようにすること（「値引き」の項目を追加することは不可。）
見積書は内訳が分かるよう「一式」ではなく数量と単価に分かれ、調査内容に応じて想定している人工数、出張回数、成果物のページ数・部数・カラー／モノクロなどが記載されたものであること。
成果物は完了実績報告時において機構に提出する分を1部見込むこと。

カーボン・マネジメント体制の整備に向けた基本方針

申請者()は、標記の基本方針について、次のとおり取り組みます。

* 以下の記入内容について、根拠資料を適宜添付し、根拠資料にほどの記入内容と対応したものであるかを明記すること。

1. カーボン・マネジメント体制について

1)カーボン・マネジメント体制

* 本基本方針で目指すカーボン・マネジメント体制を以下の例を参考として、具体的に記入すること。また、体制整備ができていない場合は、「現在のところ、体制が整備できていないが、本事業の〇〇調査結果を基に体制を整備し、ISO50001 を参考とした独自のEMS 体制を目指す。」といった目指す体制を具体的に記入すること。

例)「首長(又は組織全体を統括できる役職)をトップとする CO₂ 排出削減プロジェクトチームを立ち上げる。チームリーダー ●●、推進担当××、…………である。これらの各部署の責任者と共に定期的な省エネ部会を開催し、計画の着実な遂行と新たな取組を創出することにより、2030 年度における日本の約束草案と比べて遜色ない温室効果ガス排出量削減目標の達成を目指す。」

2)カーボン・マネジメントの対象施設

* 事業者の事務及び事業(事務事業編)に関する全ての施設を記入すること。

*別紙への記入可。

3)職員意識の啓発や関係団体への協力要請

* 過去の実績がある場合は、その内容を具体的に記入し、根拠資料をそれぞれ添付すること。実績がない場合は、今後どのように実施するのかその方針を具体的に記入すること。

<職員意識の啓発>

*「CO₂ 排出削減プロジェクトチーム主催の省エネパトロール」「●●講習会の実施」など。

<関係団体への協力要請>

* 関係団体とは、公共施設の管理受託業者や指定管理者などを指す。

なお、関係団体がない場合は「該当団体なし」と記入すること。

4)実施方法・評価・改善

*エネルギー起源 CO₂ 排出量削減の評価・改善に関して、主な対象施設ごとに定量的な削減目標を設定し、特に首長等による年次総括を実施し、責任者を配置するなど実効性が担保される体制である(又はこれを目指す)ことなどを具体的に記入すること。

2. エネルギー起源 CO₂ 排出量の削減目標について

<2013 年度の事務事業編におけるエネルギー起源 CO₂ 排出量>

* 「●●●● t-CO₂」

* 根拠資料を添付すること。

* 削減目標を設定していない場合は、本事業でどのような調査検討を実施するのか具体的に記入すること。

<2030 年度の事務事業編における 2013 年度と比較したエネルギー起源 CO₂ 排出削減量(t- CO₂)・削減率

(%)>

* 国の地球温暖化対策計画を踏まえ、以下の例を参考として、具体的な算出式・数値を記入すること。

また、削減目標を設定していない場合は、地球温暖化対策計画の目標を踏まえ、本事業で調査検討を実施することにより、設定を目指す目標やその理由等を具体的に記入すること。

例)「2030年度の事務事業編における2013年度と比較したエネルギー起源CO₂排出削減率は約40%、削減量は●●●●●
t-CO₂×0.4=●●●●● t-CO₂を目指す。

その中間目標として、2021年度までに2013年度比で約●●%の削減を目指す。

全体のエネルギー起源CO₂排出量の約●割を占める調査対象の●施設において、2017～2019年度の3年間で重点的な省エネ対策を図ることによりエネルギー起源CO₂排出量を●●%削減すると、全体としては年間約●●%の削減となる。

(算出式)

本市は●●●●年に●町が合併して形成されているため、各地域で類似施設が多数あることから、これらの類似施設に省エネ対策の水平展開を図ることにより、継続的な取組効果の上乗せが期待できる。この省エネ対策を2020年度以降も継続することにより、2017～2030年度の14年間で約●●%の削減が可能となる。

(算出式)

さらに施設への太陽光発電導入による再生可能エネルギー発電による電力の自家消費による電力の低炭素化や特に本庁舎周辺等、複数の施設が隣接し合うエリアにおいて電気や熱のエネルギーの融通による面的利用による効率化を施設の建替え等に合わせて検討することにより●●%のエネルギー起源CO₂排出量の削減を図り、2030年度までにエネルギー起源CO₂排出量の40%削減を目指す。」など。

3. 設備機器の新規整備及び更新に関する計画や省エネ機器の導入基準について

* 事務事業編に記載されていればその旨を具体的に記入し、該当箇所の写しを添付すること。

* 機器の更新計画や設備導入基準がない場合は、国の地球温暖化対策計画の記載事項を踏まえ、本事業でどのような調査検討を実施し、どのような計画策定を目指すのかなどを具体的に記入すること。

<設備機器の新規整備及び更新に関する計画>

* 計画がある場合は、どの施設のどのような設備機器をどのように導入(新規・更新)するのか具体的に記入すること。また、計画がない場合は、今後策定をするに当たって目指すべき方針等を具体的に記入すること。

<省エネ機器の導入基準>

* 現状の基準がない又は基準が低い場合、本事業を実施して策定を目指す内容を具体的に記入すること。例えば、「ASSETリストにある設備機器などCO₂排出削減効果の高い機器を導入基準とする予定である」など。