

別紙1-1 <様式第1関係>

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)

*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。

事業名	*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。		
事業実施の団体名	*共同実施の場合は代表者の団体名を記入すること。		
分類	*「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。		
会計の区分	*「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。		
申請者 (代表事業者)	代表者 *様式第1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	
		*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。	
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
<1. 事業の内容>			
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事務事業編を日本の約束草案(平成 27 年7月 17 日地球温暖化対策推進本部決定)※の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とは比べて大幅な強化・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。

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

* 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。

* 「現在調査中。」、もしくは「現在の数値を把握できておらず、本事業で調査を実施する。」との記入でも可。

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。

* 「現在分析中。」、もしくは「現在のところ、分析ができておらず、本事業で分析を実施する。」との記入でも可。

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

* 「現在調査中。」、もしくは「現在把握できておらず、本事業で調査を実施する。」は 不可。

<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

(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

* 年間の使用料金でも可。

* 電気料金等の請求書の写しは添付不要。

<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)

* 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

* 「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、2030 年度に向けた日本の約束草案と比べて遜色ない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。」など。

* 「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 2030 年度に向けた日本の約束草案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。」など。

* 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。

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)等、できる限り具体的に記入すること。

* 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。

<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、契約及び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。
- * 現時点で予算に計上されていない場合は、予算計上時期(「●月議会で補正予算計上予定」など)を記載すること。

<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

- * 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・モデル事業等)において、環境分野での選定等がされていれば記入し、その証明書(認定書等)の写しを添付すること。
- * 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(水利権に係る利害関係者との調整、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>

本事業実施計画書の内容は、(事業採択に当たっての付帯事項による修正等の内容を除き、)応募申請時の事業実施計画書の内容と同じものであることを確認の上、提出します。

- 採択時の付帯事項がある場合はその内容を記入すること。

(

)

【チェック欄】

- (←上記の内容を確認し、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	
消費税	0	
合計	0	

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。

上記の合計金額

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。

小数第一位を切り捨て

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。

「小計」と「消費税」の合計

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。

「(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「(内示額) 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）

別紙1－3 <様式第1関係>

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(「●●市長 ××」など)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。

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

* 空欄不可。

* 本基本方針で目指すカーボン・マネジメント体制を記入すること。

* 「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。」など。

* 「現在のところ、体制が整備できていないが、本事業の○○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。」との記入でも可。

2) カーボン・マネジメントの対象施設

* 「現在調査中。」、もしくは「現在把握できておらず、本事業で調査を実施する。」は 不可。

* 地方公共団体の事務及び事業(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

* 該当するものがあれば記入し、根拠資料をそれぞれ添付すること。

* 本事業の実施後に実施予定のものでも可。その場合、実施予定時期・頻度を記入すること。

<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>

* 関係団体とは施設管理受託業者・指定管理者などを指す。

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、実効性が担保された体制である旨を記入すること。

* 「現在のところ、体制が整備できておらず、本事業の実施後に体制を整備する。」との記入でも可。

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>

* 根拠資料を添付すること。

* 「現在調査中。」、もしくは「現在の数値を把握できておらず、本事業で調査を実施する。」との記入でも可。

<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(%)>

* 日本の約束草案を踏まえ、具体的な算出式・数値を記入すること。

* 「現在調査・検討中。」、もしくは「現在数値を把握・検討できておらず、本事業で調査を実施する。」との記入でも可。

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

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

* 「現在調査・検討中。」、もしくは「現在のところ、計画できておらず、本事業で調査・検討を実施する。」との記入でも可。

<設備機器の新規整備及び更新に関する計画>

* 「吸収式冷凍機の更新」「照明のLED化」など。

* 設置した年度ごとに各設備の数量を記入し、「古い年度に導入したのから順次更新する。」などと記入すること。

<省エネ機器の導入基準>

* 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する旨であること。

別紙1-4 平成28年度地方公共団体カーボン・マネジメント強化事業（1号事業） 補助事業概要書（申請版）

補助事業者	〇〇市	事業場所 (施設等)	〇〇庁舎（〇〇県〇〇市〇〇〇〇）
事業名称	〇〇市地球温暖化防止実行計画（事務事業編） 兼正支援業務		
調査・検討対象	<div style="border: 1px solid red; padding: 5px;">別紙1-1 <様式第1関係>に記載した内容を記入</div>		
事業計画	調査・検討対象	1. 調査・検討対象	
	事業内容	2. 調査・検討対象の活用方法等	
カーボン・マネジメント体制の整備に向けた方針	カーボン・マネジメント体制の整備	別紙1-9 <様式第1関係>に記載した内容を記入	
	目標設定		
	設備機器の更新等		

別紙1-1 <様式第11関係>

地方公共団体カーボン・マネジメント強化事業 事業実施報告書(第1号事業用)

*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。

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>		
補助事業者 (代表事業者)	代表者 *様式第11の「補助事業者」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>	
共同実施者 (共同実施の場合のみ)	団体名	代表者	
		氏名	役職名
			所在地
<事業の内容>			
<p>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。</p> <p>① 事務事業編を日本の約束草案(平成27年7月17日地球温暖化対策推進本部決定)の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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>			

<p>*該当する番号全てに○を付けること。 ③は必須。ただし、整備済みの場合は省略可。</p> <p><調査・検討した内容及び結果></p> <p>* <u>本事業の成果物に基づき、具体的に記入すること。</u></p>
<p><事業の実施体制>、<資金計画>、<事業実施に関連するその他の事項></p> <p>* <u>様式第1(交付申請書)別紙1-1の記入内容に変更がない場合は「交付申請書のとおり」、変更がある場合は変更の内容を記入すること。</u></p>
<p><事業実施スケジュール></p> <p>* <u>添付の証拠書類に基づく年月日を記入すること。</u></p> <p>○公告日、通知日等</p> <p>○契約日</p> <p>○検収確認日</p> <p>○支払日</p>
<p><今後の展望></p> <p>* <u>今年度の事業結果を踏まえた今後の展望を記入すること。</u></p>

注 平成28年度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）交付申請書に添付した書類に変更がある場合、変更後の書類を添付すること。

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）】

実績額	(1) 総事業費	(2) 寄付金その他の収入	(3) 差引額 ※(1)-(2)	(4) 補助対象経費支出額
		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
	(9) 補助金交付決定額	(10) 過不足額 ※(9)-(8)		
	円	円		

(4) 補助対象経費支出額の内訳		
経費	金額(円)	積算内訳
業務費		
委託料		
・		
・		
・		
小計	0	
消費税	0	
合計	0	

「(1) 総事業費」は契約金額(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)
 「(9) 補助金交付決定額」は交付決定通知書に記載されている金額
 (10) 過不足額は「(9) 補助金交付決定額」から「(8) 補助金所要額」を引いた金額

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。
 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。

別紙1-3 平成28年度地方公共団体カーボン・マネジメント強化事業（1号事業） 補助事業概要書（実録版）

補助事業者	〇〇市	事業場所 (施設等)	〇〇庁舎（〇〇県〇〇市〇〇〇〇）
事業名称	〇〇市地球温暖化防止実行計画（事業事業編）策定支援業務		
調査・検討対象	別紙1-1 <様式第1関係>に記載した内容を記入		
補助対象経費 (補助金交付決定額)	10,000,000円 (5,000,000円) + 税込価格を記入		
事業計画	1. 調査・検討対象		
事業内容	2. 調査・検討抽選の活用方法等		
カーボン・マネジメント体制の整備に向けた方針	カーボン・マネジメント体制の整備	別紙1-3 <様式第1関係>に記載した内容を記入	
	目標設定		
	設備機器の更新等		