

平成 2 1 年度

環境配慮活動活性化ビジネス促進事業
(中小企業等環境配慮活動活性化促進事業費補助金)

公 募 要 領

平成 2 1 年 3 月

経済産業省

目 次

	頁
1．事業の目的・補助対象事業について	3
2．補助対象事業者について	4
3．補助率及び補助対象経費等について	4
4．応募書類の提出について	5
5．採択の審査及び結果通知について	7
6．公募に関する受付及びお問い合わせ先	9
応募書類等の様式について	12

1. 事業の目的・補助対象事業について

(1) 事業の背景・目的

我が国は、平成17年2月16日に発効した京都議定書において、地球温暖化防止のため、2012年までに1990年比で6%の温室効果ガスを削減することを約束しました。その約束を実現するためには、総力を挙げて国民全体で環境配慮活動に取り組むことが必要となります。

本課題の解決のためには、個々人や企業の「1人1日1kgCO₂削減」の取組だけでなく、NPO、企業、市民、行政等の地域社会に存する主体が相互に連携・協働し、その有する人材、資源等を最大限有効に活用した地域ぐるみで持続可能な環境配慮活動が不可欠となってきます。

しかしながら、このような企業、市民、行政等が連携した活動は、その活動拠点、活動費用の面で必ずしも自立的に進展する状況になく、また連携のチャンス、ルートも限られているのが現状と言えます。

このため、経済産業省では、NPO、企業、市民、行政等が持つ能力が十分に発揮されるよう、地域においてNPO、企業、市民、行政等が連携し、京都議定書の目標達成のための環境配慮活動を活性化させるビジネスを支援することを通じて、持続的かつ効率的な環境配慮活動の地域展開を図ることを目的として本事業を実施します。

注)本公募は予算成立前の公募であり、採択・執行にあたっては予算成立が前提となります。また、今後、内容等について変更があり得ることを予めご了承ください。

(2) 補助対象事業

NPO、企業、市民、行政等の地域における関係者が一体となって、具体的な推進計画に基づき、京都議定書の目標達成のための環境配慮活動を活性化させるビジネスが補助対象になります。

なお、環境配慮活動を活性化させる新たなビジネスを創出、支援することを通じて、環境配慮活動の展開を目指しているため、平成20年度環境負荷低減国民運動支援ビジネス推進事業の採択事業については、対象外となります。

以下の内容を含む事業が対象となります

- ・「私のチャレンジ宣言」の中のチェック項目の趣旨に沿った取り組みを奨励していることが必要です(項目の文章と合致していなくても趣旨に沿ったものであれば対象となります)。
- ・国民の環境活動にインセンティブを与える仕組みが盛り込まれていることが必要です。
- ・地域ぐるみで環境配慮活動を活性化させるビジネスを推進する協議会(以下「協議会」という。)の事業活動に位置付けられていることが必要であり、協議会には地方自治体の参加が望まれます。

<参考>

「私のチャレンジ宣言」

「1人1日1kgのCO₂削減」に向けて日常生活の中で実践しようと思う取組。

温度調節で減らそう 水道の使い方で減らそう 商品の選び方で減らそう 自動車の
使い方で減らそう 買い物とゴミで減らそう 電気の使い方で減らそう

詳細は下記ホームページをご覧ください。

<http://www.team-6.jp/try-1kg/>

2. 補助対象事業者について

公募の対象となる事業主体は、企業、NPO、任意団体等であって、国・地方公共団体は除きます。また、本事業の遂行のために組織される団体も対象となり得ますが、次年度以降においても引き続き本事業を継続することを意図した団体であることが必要です。

3. 補助率及び補助対象経費等について

(1) 補助率及び補助対象経費

補助率及び補助対象経費は以下のとおりです。

補 助 対 象 経 費		補助率
経費の区分	内 容	
事業費	専門家謝金、講師謝金、専門家旅費、講師旅費、職員旅費、会議費、印刷製本費、資料購入費、通信運搬費、会場借料、会場整備費、消耗品費、雑役務費、機器等借料	10/10 以内
外注費		
委託費	調査委託費	

(2) 事業規模について

本事業が対象とする事業規模は、500～1000万円程度を想定しています。公募では、この範囲外の案件を排除しませんが、申請案件の事業規模が小さい場合、審査においては、効果等の観点から優先順位が低くなります。また、金額が著しく大きい場合には、予算の制約上、採択が難しくなります。

なお、交付要綱上の下限額は、100万円とする予定です。

(3) 事業実施期間

交付決定日から平成22年3月31日までとします。

(4) 補助対象経費内容

補助対象となる経費の詳細は、以下のとおりです。

事業費

- ・ 専門家謝金：専門的知識を有する者（専門家）を招聘し、助言・指導等を受ける際に、専門家に支払う謝金
- ・ 講師謝金：会議等を実施する際に講師等に支払う謝金
- ・ 専門家旅費：専門家が指導をする際に支払う旅費
- ・ 講師旅費：会議等を実施する際に、講師等を招聘するに当たって、講師等に支払う旅費
- ・ 職員旅費：補助事業者の職員が事業遂行のための会議等出席及び実地調査等に同行する必要がある場合に支払う旅費
- ・ 会議費：会議等を開催するために必要な経費
- ・ 印刷製本費：会議資料等の印刷に要する経費
- ・ 資料購入費：本事業を実施するために必要な資料の購入に要する経費
- ・ 通信運搬費：本事業を実施するために必要な郵送料、機械・機材等の運搬のために要する経費（電話代、本事業に関する経済産業局等への申請及び打合せ等に要した交通費、資料等運搬のためのタクシー代等は対象となりません。）
- ・ 会場借料：会議等を実施する際の会場借料
- ・ 会場整備費：会議等を実施する際に支払われる経費
- ・ 消耗品費：本事業を実施するために必要な消耗品の購入に要する経費
- ・ 雑役務費：本事業を実施するために必要な業務・事務を補助するために臨時的に雇入れた者（インターンシップ、パート、アルバイト）の賃金、交通費として支払われる経費
- ・ 機器等借料：本事業を実施するために必要なパソコン等の借りに要する経費
- ・ 外注費：事業実施のために必要な外注委託費
- ・ 委託費
- ・ 調査委託費：本事業を実施するための事前調査等が必要な場合に、外部業者に委託する経費

委託費については、事業の一部として行われるものとなります。

4. 応募書類の提出について

(1) 受付期間

平成21年3月2日（月）～4月3日（金）

(2) 提出方法

応募される方は、様式第1（P.12）の応募書類に必要な書類（P.13～19）を添えて、正1部、副7部（写し）の計8部を、上記期間までに主たる実施事業場所を管轄する経済産業局の担当課へ郵送にて提出してください（公募締切日当日の消印まで有効）。封書の宛名面には、「環境配慮活動活性化ビジネス促進事業申請書」と明記して下さい。

(3) 提出先、問い合わせ先

応募書類の提出先の経済産業局担当課及び管轄区域等については、「 6 . 公募に関する受付及びお問い合わせ先」(P . 9 ~ 1 1) のとおりです。 また、この補助金に関するお問い合わせは各経済産業局又は経済産業省担当課へお願いします。

(4) インターネットの利用

本公募要領は下記ホームページにも掲載しておりますのでご利用ください。

http://www.meti.go.jp/policy/eco_business/

応募書類等は、ホームページからダウンロードすることができます。

(5) 提出書類

事業実施期間は単年度であることから、応募書類に記載する金額は、平成 2 1 年度中に支出される経費を記載してください。

提出に際しては、本公募要領による様式を必ず使用してください。提出書類の用紙は A 4 版、片面印刷をお願いします(両面印刷は不可。各様式の枠を広げたり狭めたりすることは、差し支えありません。)。記載はワープロ打ち、フォントは 1 0 ポイント以上です。

以下の「提出書類一覧表」における書類について、正 1 部、副 7 部(写し) の計 8 部を提出して下さい。

なお、書類の中央下に通しページを必ず付けてください。

応募に係る審査は、提出書類に基づき書面審査を行うとともに、必要に応じてヒアリング等を行います。様式中の注意事項等を参考に、適宜、具体的な数字や図表等を用いるなど、できるだけ分かりやすく記入してください。

なお、審査期間中、必要に応じて追加説明資料を提出していただくことがあります。

「提出書類一覧表」にある提出書類等や追加説明資料は、審査に限定して使用します。なお、提出いただいた書類等は返却いたしません。

< 提出書類一覧表 >

提出書類	書 類 名	様式
	応募書類	様式第 1
	協議会承認書	別紙 1
	事業計画書	別紙 2
	提案内容説明書	別紙 3
	経費配分書	別紙 4
	補助対象経費額内訳書	別紙 5
	窓口担当者連絡書	別紙 6

添付資料	協議会規約（申請者が位置付けられていること） 今後設立する場合には、見込みのもの。	
	申請者の概要がわかるもの（パンフレット等）	
	定款又は寄付行為	
	出資者及び役員の一覧が記載されている書類	
	最新の決算報告書（１年分）	

（注）提出書類及び添付資料は、正１部、副７部（写し）の計８部を提出してください。

（６）その他留意点

本補助金は、環境省、国土交通省等が実施する他の政策との連携を重視していますが、同一の補助対象経費に対して国（独立行政法人等を含む。）等が助成する他の制度（補助金、委託費等）と重複した交付申請書の提出（本申請書の提出以降を含む。）は認められませんのでご注意ください。

なお、他の制度との併願・併用について質問等がありましたら、事前に各経済産業局又は経済産業省担当課へご相談ください。

また、平成２１年１１月頃に事業評価のための中間報告会（各経済産業局）、平成２２年３月に事業評価のための成果発表会（東京）を開催する予定です。中間報告会、成果発表会に出席するための職員旅費、印刷製本費、通信運搬費は本事業の経費として計上することとができます。

５．採択の審査及び結果通知について

（１）採択時の主な審査内容

基本的事項の審査

ア．補助事業者としての適格性

応募者が当該補助事業の実施機関として適格な企業・NPO等であること。

イ．補助事業の実施体制

応募者に補助事業を実施するための人材や組織体制があること。

ウ．補助対象経費等の審査

補助対象経費等の内容が妥当なものであること。

他の計画や政策等との関連性の審査

地域再生計画（内閣府）の計画認定や環境モデル都市（内閣府）のプラン策定、他省庁（環境省や国土交通省）等の環境関連政策との連携や関連性があること。

その他の配慮事項

- ・事業の環境負荷低減効果が把握でき、相当程度見込まれること。
- ・企業、もしくは企業グループ等の団体と地域住民・市民団体等との連携があること。
- ・事業継続が、十分な準備の下に無理なく計画されており、将来的に自立した事業運営が行われる見込みが大きいこと。

- ・他の地域でも参考となる結果が得られ、社会的意義が大きいこと。
- ・実施体制や連携の仕組みが他の地域の模範となる先進的な事業であること。
- ・新規性・オリジナリティのあるビジネスモデル（事業の仕組み、収益構造等）であること。

（２）採否の通知、注意事項等

選定結果（採択または不採択）の決定後、各経済産業局から速やかに通知します（６月上旬予定）。

- 1 採択された者は、補助金の交付に係る必要な手続きを所定の期間内に行ってください。
- 2 公募申請における事業計画及び経費等は、補助金交付申請までに修正していただく場合がありますので予めご了承ください。
- 3 採択された場合、２ヶ月に１回程度、経済産業局へ状況報告を行っていただきます。

（３）審査スケジュール

公募締め切り後、次の通り審査を実施します。

書類審査

応募書類を査読し、書類審査を実施します（予定：平成２１年４月６日～５月１５日）。

ヒアリング審査

書類審査において高い評価が得られた案件について、各経済産業局において、ヒアリング審査を実施します（予定：平成２１年５月１８日～５月２５日）。

なお、ヒアリング審査の詳細については、ヒアリング審査対象案件の決定後、該当申請者に通知します。

最終審査

上記を経て、最終審査（東京）で採択案件を決定します。

なお、審査の都合上、ヒアリング審査後に提案内容に関する追加資料の作成を依頼することがあります。

審査結果は、申請者に書面で通知します（予定：平成２１年６月上旬予定）。

交付申請（予定：平成２１年６月上旬）

交付決定（予定：平成２１年６月）

ヒアリング審査は各経済産業局及び地域アドバイザーにより審査を実施します。地域アドバイザーとは「地域密着型の事業推進委員」のことで、事業遂行に必要なアドバイス等を行います。

6. 公募に関する受付及びお問い合わせ先

【管轄区域：北海道】

北海道経済産業局 資源エネルギー環境部 資源エネルギー環境課 環境産業振興室

<担当：木村、鈴木>

〒060-0808 札幌市北区北8条西2丁目1番1 札幌第1合同庁舎

TEL 011-709-1790(直)

FAX 011-709-4135

電子メール hokkaido-kankyoshinko@meti.go.jp

【管轄区域：青森県、岩手県、宮城県、秋田県、山形県、福島県】

東北経済産業局 資源エネルギー環境部 循環型産業振興課

<担当：千田、佐藤>

〒980-8403 仙台市青葉区本町3-3-1 仙台合同庁舎

TEL 022-221-4930(直)

FAX 022-223-2658

電子メール recycling-society-tohoku@meti.go.jp

【管轄区域：茨城県、栃木県、群馬県、埼玉県、千葉県、東京都、神奈川県、新潟県、山梨県、長野県、静岡県】

関東経済産業局 資源エネルギー環境部 環境・リサイクル課

<担当：白井、高橋、後藤、三枝>

〒330-9715 さいたま市中央区新都心1番地1

さいたま新都心合同庁舎1号館

TEL 048-600-0292(直)

FAX 048-601-1290

電子メール kanto-epr@meti.go.jp

【管轄区域：富山県、石川県、岐阜県、愛知県、三重県】

中部経済産業局 資源エネルギー環境部 環境・リサイクル課

<担当：大矢、片桐>

〒460-8510 名古屋市中区三の丸2-5-2

TEL 052-951-2768(直)

FAX 052-951-2568

電子メール qchbnk@meti.go.jp

【管轄区域：福井県、滋賀県、京都府、大阪府、兵庫県、奈良県、和歌山県】

近畿経済産業局 資源エネルギー環境部 環境・リサイクル課

<担当：中村、山本>

〒540-8535 大阪府中央区大手前1-5-44 大阪合同庁舎第1号館

TEL 06-6966-6018(直)

FAX 06-6966-6081

【管轄区域：鳥取県、島根県、岡山県、広島県、山口県】

中国経済産業局 資源エネルギー環境部 環境・リサイクル課

<担当：森分、半田>

〒730-8531 広島市中区上八丁堀6-30 広島合同庁舎2号館

TEL 082-224-5676(直)

FAX 082-224-5648

電子メール cgk-junkan@meti.go.jp

【管轄区域：徳島県、香川県、愛媛県、高知県】

四国経済産業局 資源エネルギー環境部 環境・リサイクル課

<担当：山内、筒井、山田>

〒760-8512 高松市サンポート3番33号

TEL 087-811-8534(直)

FAX 087-811-8559

電子メール yamauchi-misayo@meti.go.jp

tsutsui-michiko @meti.go.jp

yamada-kazumasa@meti.go.jp

【管轄区域：福岡県、佐賀県、長崎県、熊本県、大分県、宮崎県、鹿児島県】

九州経済産業局 資源エネルギー環境部 環境対策課

<担当：山口、西下、岡田>

〒812-8546 福岡市博多区博多駅東2丁目11番1号 福岡合同庁舎

TEL 092-482-5499(直)

FAX 092-482-5554

電子メール kyushu-kantaika@meti.go.jp

【管轄区域：沖縄県】

内閣府沖縄総合事務局 経済産業部 環境資源課

<担当：與那嶺、沢田>

〒900-0006 那覇市おもろまち2丁目1番1号那覇第2地方合同庁舎2号館

TEL 098-866-1757

FAX 098-860-3710

電子メール sawada-akira@meti.go.jp

(経済産業省本省への問い合わせ先)

経済産業省 産業技術環境局 環境政策課 環境調和産業推進室

< 担当 : 但馬、小林 >

〒100 - 8901 千代田区霞が関一丁目 3 番 1 号

電話 03 - 3501 - 9271

ファクシミリ 03 - 3501 - 7697

電子メール qqgdbg@meti.go.jp

様式第 1

平成 年 月 日

経済産業局長 殿
(沖縄県の場合は内閣府沖縄総合事務局長 殿)

申請者 住所
氏名 法人にあっては名称
及び代表者の氏名 印

平成 2 1 年度環境配慮活動活性化ビジネス促進事業
(環境配慮活動活性化事業促進補助金) の応募について

平成 2 1 年度環境配慮活動活性化ビジネス促進事業(環境配慮活動活性化
事業促進補助金) について、下記のとおり応募します。

記

1 . 提案事業名

2 . 補助事業に要する経費 円
補助対象経費 円
補助金交付申請額 円

3 . 事業完了予定日
完了予定日 平成 年 月 日

別紙 1 (様式第 1 関係)

平成 年 月 日

経済産業局長 殿
(沖縄県の場合は内閣府沖縄総合事務局長 殿)

住所
氏名 協議会の名称及び
代表者の氏名 印

本協議会は による 事業を協議会の活動として位置付け、 等の
支援をします。

協議会概要

1. 協議会の名称及び所在地
2. 代表者の氏名、所属団体名及び役職並びに住所
3. 設立の経緯、事業活動の状況
4. 所属団体・企業等の名称

(必要に応じて欄を追加、削除すること。)

5. 事務局 (幹事団体・企業担当窓口)

所属団体・企業・自治体名	
担当者役職・氏名	
担当者 e-mail	
住所	
TEL・FAX	

事業計画書

1 . 応募者の概要

企業・団体名			
所在地			
設立年月日			
代表者の役職 及び氏名			
人 員	人		
現在の 活動内容			
直近 1 事業 年度の決算	() 年度決算 () 年 () 月 ~ () 年 () 月		
	収入の部	事業収入(物販やサービス提供の売上収入)	円
		会費収入	円
		行政等の補助金・助成金	円
		寄付金	円
		その他(具体的に:)	円
	合 計		円
	支出の部	事業費	円
		運営費	円
		その他(具体的に:)	円
合 計		円	

2. 事業内容等

提案事業の名称（40字以内）
提案事業の概要について（400字以内）事業の概要、背景・目的、体制・内容
モデル図 連携体制、物、お金、サービス等の流れ
本実施テーマに関わる内容で他の政策・計画等への申請（予定）状況と実績（過去5年間）

提 案 内 容 説 明 書

名 称	
申 請 者	
<p>1 . 提案の背景</p> <p>2 . 事業の目的・平成 2 1 年度の目標 (C O 2 削減効果や参加人数等も記載してください)</p> <p>(1) 事業の目的</p> <p>(2) 平成 2 1 年度の目標</p> <p>3 . 事業の体制・内容</p> <p>(1) 事業の体制 (連携体制)</p> <p>(2) 事業の内容</p> <p>(3) 商品・サービスのニーズの根拠</p> <p>(4) 提案事業において想定している収入源</p> <p>(5) 事業の実施拠点・地域</p> <p>4 . 事業によって期待される効果</p> <p>(1) 地域環境改善に係る効果</p> <p>(2) 地域の活性化に係る効果</p> <p>5 . 今年度の実施項目</p> <p>(1) 実施項目の詳細</p> <p>(2) 実施スケジュール</p> <p>6 . 来年度以降の計画</p> <p>(1) 実施スケジュール</p> <p>(2) 収支計画</p>	

経費配分書

（単位：円）

補助事業の区分	経費の区分	補助事業に 要する経費	補助対象 経費	補助金交付 申請額	備考
環境配慮活動活性化ビジネス促進事業	事業費				
	外注費				
	委託費				
	合計				

補助対象経費額内訳表

(単位：円)

経費の区分	積算内訳 補助対象経費の内容と内訳を記載すること。	金額
事業費		
外注費		
委託費		
合計		

窓 口 担 当 者 連 絡 書

- ・応募内容に関して、担当課室等からの連絡窓口となる方について、下表を記載して下さい。
- ・担当課室等からの連絡としては、例えば次の事項が考えられます。
 - 応募書類に不備がある。
 - 審査結果を通知する。
 - ヒアリング審査の日程調整をする。
- ・できるだけ確実に連絡をとることのできる人を窓口としていただくようお願いします。

企業・団体名	
所属・役職	
氏名	
住所	〒
電話番号 (あれば携帯電話番号 も記入)	
ファクシミリ番号	
電子メールアドレス	