

令和5年度二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金 (ナッジ手法の社会実装促進事業) 公募要領

令和5年4月
一般社団法人地球温暖化防止全国ネット

一般社団法人地球温暖化防止全国ネット(以下「全国ネット」という。)は、環境省から二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金(ナッジ手法の社会実装促進事業)の執行団体としての採択を受け、環境省において過年度に実施した「低炭素型の行動変容を促す情報発信(ナッジ)等による家庭等の自発的対策推進事業」により一定の効果が実証されたナッジ手法等の社会実装を推進する事業(以下「補助事業」という。)に要する経費の一部に補助金を交付することにより、自らの設定した二酸化炭素削減目標達成等に向け、ナッジ手法を活用し、消費者、従業員等の行動変容に取り組もうとする企業・自治体等に対し支援を行い、二酸化炭素削減につながるナッジ手法の社会実装を拡大させることとしております。

本補助事業の概要、対象事業、応募申請の方法及びその他の留意事項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、本公募要領を熟読していただき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、令和5年度二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金(ナッジ手法の社会実装促進事業)交付規程に従って手続等を行っていただくこととなります。

申請に当たっての注意点

1. 応募申請書類には、いかなる理由があっても虚偽の記述を行わないでください

本補助事業は、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（補助金適正化法）」に基づき実施されます。応募申請書類に虚偽の内容を記載した場合、事実と異なる内容を記載した場合は、応募の不採択、採択の取消、交付決定の取消、補助金の返還等の措置をとることがあります。

2. 応募申請書類の提出は締め切り厳守です。提出後の差替え、追加等はできません。

応募申請書類は、定められた様式により作成し、期限までに提出してください。

定められた様式を改変しているもの、提出した書類の差替えや追加、提出期限後に届いた書類の受理はいたしません。

また、応募申請書類のデータについては、元のファイル形式で保存し、提出してください（スキャン画像及びPDFデータは不可とします）。書類の不備等がある応募申請書類は、審査の対象となりません。

3. 補助事業を確実かつ適正に実施するための資金および経理体制等の確保が必要です。

補助事業の実施に当たり基本的な会計・経理の知識及び実務経験を有する者を配置する必要があります。

また、補助金は原則として精算払いです。補助事業の実施に必要な資金は、補助事業者が立て替えの上、事業完了後に提出いただく完了実績報告書（及び必要に応じて現地調査）に基づき、補助対象として認められた経費について補助金を支払います（概算払いを行う場合は、別途全国ネットのHPでお知らせします）。

支出行為は、銀行振込方式が原則です（小切手・手形による支払いは不可）。補助金執行の適正性確保のため、現金決済のみの取引を除いて、1取引5万円超（税抜き）の支払について、現金支払いは認められません。

4. 補助対象経費をよく確認の上、「経費内訳」を作成してください。

別表第3及び注意事項をよく確認のうえ、応募申請書類の別紙2の経緯内訳の作成をお願いします。

なお、本補助事業では、汎用性が極めて高く、目的外使用になり得るもの（パソコン、カメラ・映像機器、乗用車など）の購入費は原則として補助対象とはなりません。

5. 「交付決定通知書」の受領後でないと補助対象となる経費支出等はできません

補助事業の対象となる経費の発注・契約・支出行為は、「交付決定通知書」受領後から可能となります。採択決定以降であっても、「交付決定通知書」到着前の発注・契約・支出行為は、補助対象外となってしまうことにご注意ください（補助事業のスケジュールについては、参考2「スケジュール・提出書類」をご確認ください）。

6. 補助事業の内容等を変更する際には事前の承認が必要です。

補助事業は、採択・交付決定を受けた内容で実施いただくものですが、補助事業を実施する中で、補助事業の内容または経費の配分の変更を希望する場合（軽微な変更を除く）には、補助事業の交付の目的に沿った範囲内で、あらかじめ（発注・契約前に）、所定の「変更承認申請書」を提出し、その承認を受けなければなりません（内容によっては、変更が認められない場合もあります）。

7. 定められた期日までに完了実績報告書等の提出がないと、補助金は受け取れません

補助事業の終了後は、補助事業で取り組んだ内容を報告する完了実績報告書及び支出内容のわかる関係書類等を、定められた期日までに全国ネットに提出していただきます。

もし、定められた期日までに、完了実績報告書等の提出が確認できなかった場合には、交付決定を受けていても、補助金を受け取れなくなりますので、必ず期日を守ってください。

8. 補助金の精算額は「交付決定通知書」の交付金額より少なくなる場合があります

完了実績報告書等の確認時に、支出内容に補助対象外経費が計上されていることが判明した場合には、当該支出を除いて補助対象経費を算出するよう全国ネットから連絡いたします。

なお、本補助事業の実施により本年度中に売上・収入があった場合は、「寄付金その他収入」に計上する必要があります。事業費合計額から売上・収入額を控除した金額が補助金として支払われます。

9. 補助事業関係書類は事業終了後5年間保存しなければなりません

補助事業者は、補助事業に関係する帳簿および証拠書類を補助事業の完了の日の属する年度の終了後5年間、全国ネットや国の補助金等の執行を監督する会計検査院からの求めがあった際に、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければなりません。

この期間に、会計検査院による実地検査等が実施される可能性もあり、補助金を受けた者の義務として応じなければなりません。また、検査等の結果、仮に、補助金の返還命令等の指示がなされた場合には従わなければなりません。

10. 遂行状況報告及び現地調査の実施にご協力ください。

補助事業の適正かつ円滑な実施のため、本補助事業の採択事業者に対して、その実施中に遂行及び収支の状況について確認するため、遂行状況報告書の提出を求める場合があります。また、実施中あるいは完了後に現地調査を実施することもありますので、ご協力をお願いいたします。

11. 本補助事業に関するさまざまな情報を全国ネットHPより発信していきます。

本補助事業にかかわる各種申請書類や事業実施に際しての留意点、通知事項など、本補助事業に関するさまざまな情報は、今後、全国ネットのHPを通じて発信していきます。

12. 補助事業の申請には、暴力団排除誓約事項への誓約が必要です

本補助事業に申請する際には、事前に必ず別添1の暴力団排除に関する誓約事項を確認のうえ、応募申請手続きを行ってください。

13. 下記1—(2)補助事業の内容を特に熟読していただきますようお願いいたします。

本補助事業は、ナッジ手法の社会実装を目的に、過年度事業にて一定の効果が実証されたナッジ手法等を忠実に活用し、消費者、社員等の行動変容に取り組む事業に対して補助するものです。

令和3年度まで環境省が実施していた「地方と連携した地球温暖化対策活動推進事業」と異なり、本補助事業においては、地域性をふまえた工夫等、効果が実証されていない要素を実施内容に加えた場合は補助対象となりませんのでご注意ください。

目次

申請に当たっての注意点	2
1. 事業の目的と補助事業の内容について	5
(1) 事業の目的	5
(2) 補助事業の内容	5
(3) 補助事業の応募を申請できる者	7
(4) 補助率・補助金の交付額	7
(5) 補助事業の対象期間	7
(6) 補助事業の経理等について	8
2. 応募申請手続について	8
(1) 応募申請書類	8
(2) 受付期間	9
(3) 提出方法	9
(4) 提出先	9
(5) 問い合わせ	9
3. 補助金の交付方法等について	9
(1) 補助事業者の選定方法	9
(2) 審査結果の通知	10
(3) 交付申請	11
(4) 交付決定	11
(5) 補助事業の開始	11
(6) 補助事業の計画変更	11
(7) 完了実績報告及び補助金額の確定、補助金の支払	11
(8) 不正に対する交付決定の取消し等	12
4. 留意事項等について	12
別表第1	16
別表第2	17
別表第3 業務費の区分と費目の内容	18
様式第1	20
別紙1	21
別紙2	23
別紙3	24
参考資料 補助事業に係る消費税仕入税額控除の取扱いチェックリスト	25
別添1 暴力団排除に関する誓約事項	27
参考1 補助金に係る消費税等の仕入控除について	28
参考2 スケジュール・提出書類	30

1. 事業の目的と補助事業の内容について

(1) 事業の目的

本補助事業は、環境省において過年度に実施した「低炭素型の行動変容を促す情報発信（ナッジ）等による家庭等の自発的対策推進事業」により一定の効果が実証されたナッジ手法等の社会実装を推進する事業に要する経費の一部に補助金を交付することにより、自らの設定したエネルギー起源二酸化炭素削減目標達成等に向け、ナッジ手法^{※1}を活用し、消費者、従業員等の行動変容に取り組もうとする企業・自治体等に対し支援を行うことにより、エネルギー起源二酸化炭素削減につながるナッジ手法の社会実装を拡大させることを目的としています。

※1 補助事業における「ナッジ手法」とは、行動経済学等の行動科学の知見を活用し、人々が自分自身にとってより良い選択を自発的に取れるように手助けする新たな政策手法のうち、環境省において過年度に実施した「低炭素型の行動変容を促す情報発信（ナッジ）等による家庭等の自発的対策推進事業」やその他の既往の研究・学術論文等により一定の効果が実証され、効果が明らかになっているものを言います。

(2) 補助事業の内容

ナッジ手法の社会実装を行う事業の推進に係る別表第1第1欄及び第2欄に掲げる事業の経費を補助の対象とします。

ナッジ手法の社会実装を行う事業とは、平成29年度から令和3年度までの5年間実施された「低炭素型の行動変容を促す情報発信（ナッジ）等による家庭等の自発的対策推進事業」の事業成果等^{※2}により一定の効果が実証されたナッジ手法の社会実装を推進する事業を言います。

※2 環境省ナッジ事業の結果については、以下の2021年9月3日付、2022年7月22日付及び2023年3月7日付の報道発表をご参照ください。

<https://www.env.go.jp/press/109939.html>

https://www.env.go.jp/press/press_00272.html

https://www.env.go.jp/press/press_01299.html

具体的には、自らの設定した温室効果ガス削減目標達成等に向け、環境省ナッジ事業の事例や統計学等の手法を用いた効果が明らかなナッジ手法を忠実に活用し、消費者、従業員等の行動変容に取り組む事業に対して補助します。レポートやリーフレット、環境教育、イベント等の名称であれば対象となるものではないことに留意ください。

- ① 同一地域の他の世帯のエネルギー使用実態を記載したホームエネルギーレポート
- ・エネルギー使用状況を同一地域の他の世帯と比較した情報提供レポートを各家庭に送付
 - ・送付回数は1回のみではなく、2年間の送付期間の間、最初の数か月は毎月送付、その後、1～2か月間隔で継続送付することにより、2%の省エネ・省CO₂効果が持続
 - ・他の世帯よりも使用量が多い場合には金銭面での損失を強調した表現を、少ない場合には褒める表現を記載
 - ・全国のエネルギー事業者に展開された場合のCO₂削減量のポテンシャルは143万t-CO₂/年
 - ・損失表現や他世帯比較、厳選した省エネアドバイス等が主要なレポートの構成要素
- ② 省エネ家電等の環境配慮型商品の購入や切り替えを促す自治体リーフレット
- ・地方公共団体の転入・転居の窓口で届出を行った住民に対して、省エネ家電の購入を促すナッジとして全国での普及状況または環境への配慮を訴える表現を組み込んだリーフレットを配布
 - ・全国の転入・転居世帯（1,123万世帯/年）に展開した場合、CO₂削減量のポテンシャルは10万t-CO₂/年
- ※リーフレット作成事例は以下をご参照ください。
<https://www.env.go.jp/content/000051329.pdf>
- ③ 行動科学に基づいた参加体験型の環境教育プログラム
- ・小学校～高等学校の児童・生徒を対象に、様々な環境配慮行動の実践目標を事前に宣言するコミットメント、各目標の達成度合いを毎週記録、自宅の電気・ガス・水道のメーターの毎週の読み取りと使用量の記録、自らの学びや今後の取組を環境新聞としてまとめて発表すること等を5～6週間程度の学校の正規の授業（毎週1回）として実施
 - ・プログラムの開始前と開始後に環境配慮行動の実践度合いを児童・生徒に聞き取り
 - ・すべての小学生～高校生が環境教育ナッジの対象となると想定した場合のCO₂削減量のポテンシャルは48万t-CO₂/年
- ※生活者・エネルギー事業者・地域社会の「三方良し」を実現するナッジモデルの構築事業
<https://www.env.go.jp/content/900447806.pdf>
<https://www.env.go.jp/content/900447835.pdf>
- ※実証実験を通じて効果が明らかになっていない環境教育、イベント等は対象外
- ④ その他、既往の学術論文等の出典でかつ統計学等の手法で効果が明らかになっているナッジ手法を効果が得られた条件（※）において用いてCO₂削減に資する取組（※ナッジ手法は、表現を1つ変更するだけで効果が大きく異なったり、効果がなくなったりすることがあることに留意のこと）

(3) 補助事業の応募を申請できる者

補助事業の応募を申請できる者は、次に掲げる者とします。

ア 民間企業

イ 地方公共団体

ウ 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

エ 特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）第2条第2項に規定する特定非営利活動法人

オ 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

カ その他環境大臣の承認を得て全国ネットが適当と認める者

(4) 補助率・補助金の交付額

補助率は、定額（上限は設けませんが、費用対効果が重要視されることに留意）

補助金の交付額は、別表第1の第4欄に定める「交付額の算定方法」で算出された額になりますが、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額がある場合は、これを減額して算出しなければなりません。ただし、申請時において当該消費税等相当額が明らかでない場合については、この限りではありませんが、交付額確定時には減額して算出することになります。

なお、審査を踏まえ応募時の申請額を調整する場合があります。

(5) 補助事業の対象期間

補助事業の実施期間は、交付決定日から令和6年2月9日までとします。

・事業開始日

以下の①②とも、交付決定日以降であること。

①補助事業者が自ら行う事業にかかる開始日の考え方：

→事業説明会等の開催日、人件費・賃金の発生日（業務日誌上）など

②調達・外部発注（業務委託等）にかかる開始日の考え方：

→契約書・注文請書の日付、物品購入の注文・発注日、消耗品の領収書、出張指示書の発出日など

・事業終了日

以下の①②とも、令和6年2月9日以前であること。

①補助事業者が自ら行う事業にかかる終了日の考え方：

→事業説明会等の開催日、人件費・賃金の発生にかかる最終従事日（業務日誌上）など

②調達・外部発注（業務委託等）にかかる終了日の考え方：

→支払日のうち最も遅い日

(6) 補助事業の経理等について

補助事業の経費については、帳簿及びその他証拠書類を備え、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、全国ネットの要求があったときは、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。

詳細は「環境省所管の補助金等に係る事務処理手引き」を参照ください。

<https://www.env.go.jp/content/900486777.pdf>

補助事業期間中に発注や引き渡し、支払などがあっても、実際の事業が補助対象期間外であれば、当該経費は補助対象になりません（例えば、新聞・雑誌等への広告掲載契約を締結し、広告掲載料を支払ったものの、補助事業完了までに広告掲載した新聞・雑誌等の発行による広報がされない場合は、当該経費は補助事業の対象にできません）。

なお、補助対象経費の支払方法は銀行等振込が原則です。補助事業執行の適正性確保のため、旅費や現金決済のみの取引（代金引換限定のサービス等）を除き、1取引5万円超（税抜き）の支払について、現金支払いは認められません。クレジットカードによる支払は、補助対象期間中に支払いが完了し、かつ、引き落としが確認できる場合のみ認められます。個人のクレジットカードで支払いを行う場合は「立替払い」となりますので、補助事業者と立替払い者間の精算が補助対象期間中に行われる必要があります。

また、以下の支払い方法は認められません。

- ① 自社振出・他社振出にかかわらず、小切手・手形による支払い
- ② 補助事業者から相手方へ資金の移動が確認できない方法（売掛金と買掛金の相殺による決済等）
- ③ 仮想通貨・クーポン・特典ポイント・金券・商品券等による支払い

2. 応募申請手続について

(1) 応募申請書類

応募申請に当たり必要な提出書類は、次のとおりです。

(様式第1) 応募申請書

(別紙1) 事業実施計画書

(別紙2) 経費内訳

(別紙3) 事業概要

・申請者が地方公共団体以外の場合は、

・申請者の組織概要

・経理状況の説明書

※直近の2決算期に関する貸借対照表及び損益計算書（申請時に組織の設立から1会計年度を経過していない場合には、申請年度の事業計画及び収支予算、組織の設立から1会計年度を経過し、かつ、2会計年度を経過していない場合には、直近の1決算期に関する貸借対照表及び損益計算書）

- ・定款や協議会規約等
- ・事業に関する内容を確認できる、補助事業の実施概要に関する補足資料、工作物等の立面図・配置図、補助事業に関する見積書、法律に基づく登録に係る通知の写し等をできる限り添付すること。（申請時に準備ができない場合、交付申請後追加の提出を求めることがある。）
- ・実施体制の概要（申請者が地方公共団体以外の場合）
- ・補助事業に関する見積書

なお、この他必要に応じて追加書類の提出を求める可能性があります。

※上記の書類については、全国ネットのホームページからダウンロードして作成願います。

URL：<https://www.zenkoku-net.org/>

（2）受付期間

令和5年5月1日（月）から令和5年5月31日（水） 17時必着

（3）提出方法

（1）の書類を電子データでEメールにて添付して提出してください。郵送は不要です。

（4）提出先

一般社団法人地球温暖化防止全国ネット ナッジ手法の社会実装促進事業担当宛

Eメールアドレス：shien@jccca.org

TEL:03-6273-7785

（5）問い合わせ

応募申請に関して質問等がある場合は、電子メールの表題に「ナッジ手法の社会実装促進事業に関する問合せ」と記入してください。

一般社団法人地球温暖化防止全国ネット ナッジ手法の社会実装促進事業担当宛

Eメールアドレス：shien@jccca.org

3. 補助金の交付方法等について

（1）補助事業者の選定方法

応募申請者より提出された事業実施計画書等をもとに、全国ネットに設置する外部有識者を交えた審査委員会において審査基準に基づき審査を行い、審査委員会で選定された採択案件について環境省と協議の上、補助事業費の範囲内で採択する補助事業者を決定します。

審査基準は環境省との協議の上決定されますが、以下の「審査ポイント」に示す項目が重要だと考えています。

【審査のポイント】

ア 事業の適切性

- ① 本補助事業の目的、趣旨と合致していること。
- ② 用いるナッジ手法の対象者によるエネルギー起源二酸化炭素排出を直接削減するものであること（例えば、食品ロス削減のために各世帯にナッジ手法を用いる場合は、直接削減するものではなく間接削減となるため不可）。
- ③ 行動変容を促す手段として適当なナッジ手法を用いていること。

イ CO₂削減効果に係る目標設定・達成可能性

- ① ナッジ手法の適用対象者数（単位：人または世帯等）、ナッジ手法による効果（電力使用量削減等）及びエネルギー起源CO₂削減効果（t-CO₂）の目標を定量的に設定していること。
- ② 設定した目標が達成可能であること。
- ③ 設定されている目標（補助事業期間のCO₂排出削減の費用対効果）が十分であること。

ウ 社会的意義・社会実装の見込み

- ① 地球温暖化対策を推進する上で社会的・経済的・行政的な必要性が高いこと。
- ② 地域との連携を行う際には、各種ステークホルダーにとってのメリット・デメリットを考慮した上で、より多くの主体の間でwin-winとなるモデルであること。
- ③ 用いるナッジ手法が自らの行政の施策として、または、ビジネス等において、広く活用されることが見込まれる事業概要であること。
- ④ 効果検証に係るナッジ手法の社会実装支援事業の実施事業者との連携を希望していること。

エ 実施体制

- ① 事業実施体制が妥当であること。事業実施に当たり必要な体制が実施体制内（または協力事業者・フィールド提供者等として体制外）に用意されていること。
- ② 申請者の所属する組織・機関内にナッジ・ユニット相当の体制（ナッジ等の行動に関する科学的知見を社会課題等に活用しようとする専門のプロジェクトチーム等。有志によるものではなく、当該組織・機関の公式・公認のものに限る。）が本補助事業の実施体制に含まれる場合には、その役割や実施内容等とともに具体的に記載すること（加点要素）。

オ 実施計画

- ① 実施計画が妥当であること。事業期間内に提案する事業が実施可能なスケジュールであること。

カ 経費の妥当性

- ① 事業の目標を達成するために必要最小限であって、過剰に計上していないこと。

(2) 審査結果の通知

審査結果は、公募締切から原則として3週間以内に、全ての応募申請者に対して通知します。

(3) 交付申請

選定され採択の通知を受けた申請者には、速やかに補助事業の交付申請を提出していただきます（申請手続等は交付規程を参照願います）。その際、補助事業の対象となる費用は、「1. 事業の目的と補助事業の内容について」の（5）に示す補助事業の対象期間までに行われる事業で、かつ当該期間中に支払いが完了するものとします。

(4) 交付決定

全国ネットは、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。

- ア 申請に係る補助事業の実施計画が定まっており、「1. 事業の目的と補助事業の内容について」の（5）に示す補助事業の対象期間内に確実に行われる見込みであること。
- イ 補助対象経費には、国からの他の補助金の対象経費を含まないこと。
- ウ 補助対象経費以外の経費が含まれていないこと。

(5) 補助事業の開始

補助事業者は、全国ネットからの交付決定を受けた後に事業を開始していただきます。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っての原則は、以下の通りです。

- ア 契約は、交付決定日以降であること。
- イ 補助事業の遂行上著しく困難または不相当である場合を除き、競争原理が働くような手続きによって契約の相手方を決定すること。
- ウ 「1. 事業の目的と補助事業の内容について」の（5）に示す補助事業の実施期間内に行われた委託等に対して当該期間中に対価の支払い及び精算が行われること。

(6) 補助事業の計画変更

補助事業者は、事業内容を変更しようとするときは、軽微な変更の場合を除き、計画変更承認申請書を全国ネットに提出し、その承認を受けなければなりません。なお、承認に際しては、必要に応じて交付決定の内容を変更し、または条件を付することがあります。なお、計画変更承認申請が不要な軽微な変更とは以下の場合です。

- ア 補助目的に変更をもたらすものではなく、かつ、補助事業者の自由な創意工夫により、より効率的な補助目的達成に資するものと考えられる場合。
- イ 事業効果に関係がない事業計画の細部の変更である場合。

(7) 完了実績報告及び補助金額の確定、補助金の支払

補助事業者は、**補助事業完了後30日以内または令和6年2月20日のいずれか早い日までに**完了実績報告書を全国ネットに提出してください。なお、提出期限にかかわらず、早期の報告

にご協力をお願いします。

補助事業の支払い完了日については、令和6年2月9日を越えないようにしてください。

【補助事業完了後の手続き】

- ①完了実績報告書の提出（補助事業者→全国ネット）
- ②全国ネットによる審査及び必要に応じて現地調査等を実施
 - ・事業の実施結果が交付決定の内容に適合すると認めた場合に、交付すべき額を決定します。
 - ・交付決定額以上の経費が生じた場合でも、交付決定額が上限となります。
- ③交付額の確定：「交付額確定通知書」の発出（全国ネット→補助事業者）
- ⑤ 精算払請求書の提出（補助事業者→全国ネット）

①～④の手続きを経て補助金が交付されます。なお、完了実績報告書の不備等により、**精算払請求書の提出期限である令和6年3月10日**までに交付額を確定できなかった場合も、補助金の交付はできません。

(8) 不正に対する交付決定の取消し等

応募申請書類に虚偽の内容を記載した場合等においては、交付規程等の規定に基づき交付決定の取消、補助金の返還等の措置をとることがあります。

4. 留意事項等について

ア 法令及び交付規程等の遵守について

補助事業の執行に当たっては、法令及び交付規程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）、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）、二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金（ナッジ手法の社会実装促進事業）交付要綱（令和4年3月31日環地温発第22033114号）、ナッジ手法の社会実装促進事業実施要領（令和4年3月31日環地温発第22033114号）のほか、全国ネットが別途作成する交付規程の定めるところに従い実施していただきます。

万が一、これらの規定が守られず、是正指示に従わない場合には、交付規程等に基づき交付決定の取消の措置をとることがあります。また、補助事業完了後においても、補助事業の効果が発現していないと判断される場合には、補助金返還などの対応を求めることがあります。

イ 補助事業における利益等排除

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又は関係会社からの調

達分（工事を含む。）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、補助事業者自身から調達等を行う場合には、原価（当該調達品の製造原価など注）をもって補助対象経費に計上します。

①利益等排除の対象となる調達先

以下の（１）～（３）の関係にある会社から調達を受ける場合（他の会社を経由した場合、いわゆる下請会社の場合も含む。）は、利益等排除の対象とします。

利益等排除の対象範囲には、財務諸表等規則第８条で定義されている親会社、子会社、関連会社及び関係会社を用います。

- （１）補助事業者自身
- （２）１００％同一の資本に属するグループ企業
- （３）補助事業者の関係会社（上記（２）を除く）

②利益等排除の方法

（１）補助事業者の自社調達の場合

原価をもって補助対象額とします。この場合の原価とは、当該調達品の製造原価をいいます。

（２）１００％同一の資本に属するグループ企業からの調達の場合

取引価格が当該調達品の製造原価以内であると証明できる場合は、取引価格をもって補助対象額とします。これによりがたい場合は、調達先の直近年度の決算報告（単独の損益計算書）における売上高に対する売上総利益の割合（以下「売上総利益率」といい、売上総利益率がマイナスの場合は０とします。）をもって取引価格から利益相当額の排除を行います。

（３）補助事業者の関係会社（上記（２）を除く。）からの調達の場合

取引価格が製造原価と当該調達品に対する経費等の販売費及び一般管理費との合計以内であると証明できる場合、取引価格をもって補助対象額とします。これによりがたい場合は、調達先の直近年度の決算報告（単独の損益計算書）における売上高に対する営業利益の割合（以下「営業利益率」といい、営業利益率がマイナスの場合は０とします。）をもって取引価格から利益相当額の排除を行います。

注）「製造原価」及び「販売費及び一般管理費」については、それが当該調達品に対する経費であることを証明して頂きます。また、その根拠となる資料を提出して頂きます。

補助事業者の業種等により製造原価を算出することが困難である場合は、他の合理的な説明をもって原価として認める場合があります。また、その根拠となる資料を提出してください。

ウ 補助金で取得した財産の管理について

補助事業者は、交付規程に基づき、補助事業により取得し、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、財産を処分（補助金の交付の目的（補助金交付申請書及び実施計画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、又は担保等に供することをいう。）しようとするときは、あらかじめ全国ネット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。

エ 補助事業の経費に関する帳簿等の保管について

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）は、他の経理と明確に区分して管理し、常にその帳簿と証拠書類を明らかにしておく必要があります。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に保存しておく必要があります。

オ 補助事業における「寄付金その他収入」の取扱いについて

補助対象事業の実施期間中に補助対象事業への参加者から参加料等の収入を事業者が得る場合は、交付規程上、その参加料等は「寄付金その他収入」として計上することになり、当該収入を差し引いた金額が補助対象経費になります。

なお、補助事業完了後に補助事業の成果を活用して利益を得ることや、補助事業とは関係の無い事業で利益を得ることは、一部特段の場合を除き問題ありませんが、判断に迷う場合は、個別に全国ネットまでご相談ください。

カ 事業報告書の作成及び提出

補助事業者は、交付規程に従い、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、環境大臣及び全国ネットの求めに応じて、年度末までに当該補助事業による過去1年間の事業効果等について、交付規程に示す様式により事業報告書を環境大臣に報告してください。

キ 事業成果の把握及び情報提供について

事業成果等に関する情報については、他の事業者への普及促進等を目的に広く一般に公表する場合があります。

補助事業者は、事業の実施による成果を把握し、事業完了後においても、環境大臣及び全国ネットの求めに応じて事業の実施に係る情報その他事業の効果等の分析・周知等に必要な情報を提供してください。ただし、当該補助事業者の財産上の利益、競争上の地位等を不当に害すおそれのある場合で、当該補助事業者からの申し出があった場合は、この限りではありません。

ク 補助事業完了後の現地調査について

補助事業の完了日の属する年度以降、必要に応じて、事業を実施した施設・設備の稼働状況、管理状況及び事業の成果を確認するため、環境省または環境省から委託を受けた団体による現地調査を行う場合があります。

ケ 補助事業の明示

補助事業によって整備された設備及び機械器具には、環境省補助事業であることをプレートやシール等を利用して明示してください。

コ 事業内容の発表等について

本補助事業の実施内容・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るとともに、実施内容・成果の公表・活用等に当たっては、環境省「ナッジ手法の社会実装促進事業」によるものである旨を、広く一般に周知してください。

サ 上記の他、必要な事項は交付規程に定めていますので、参照してください。

別表第 1

1 補助事業	2 補助対象経費	3 基準額	4 交付額の算定方法
ナッジ手法の社会実装を行う事業	事業を行うために必要な人件費及び業務費（賃金、諸謝金、旅費、印刷製本費、通信運搬費、雑役務費、使用料及賃借料及び消耗品費）並びにその他必要な経費で全国ネットが承認した経費（地方公共団体が事業を実施する場合は常勤職員の人件費及び社会保険料を除く。）	全国ネットが必要と認められた額	<p>定額</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2欄に掲げる間接補助対象経費と第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。</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>

別表第 2

補助事業	内容
ナッジ手法の社会実装促進事業	<ul style="list-style-type: none"> ① 同一地域の他の世帯のエネルギー使用実態を記載したホームエネルギーレポート ② 省エネ家電等の環境配慮型商品の購入や切り替えを促す自治体リーフレット ③ 行動科学に基づいた参加体験型の環境教育プログラム ④ その他、既往の学術論文等の出典でかつ統計学等の手法で効果が明らかになっているナッジ手法を、効果が得られた条件において用いてCO₂削減に資する取組

別表第3 業務費の区分と費目の内容

費目	細分	内容
人件費	人件費	事業に直接従事する者の作業時間に対する人件費をいう。
業務費	賃金	日々雇用者に対する賃金支払に要する費用をいう。
	諸謝金	講師、専門家等の招聘、原稿執筆に対する諸謝金に要する経費をいう。
	旅費	航空機、鉄道、バス、船等の運賃、交通費、日当及び宿泊に要する経費をいう。
	印刷製本費	資料等の印刷、製本、写真焼付、図面焼増等に要する経費をいう。
	通信運搬費	通信または運搬（郵便、宅配便等）に要する経費をいう。
	雑役務費	保険料、振込手数料、広告料、調査の実施等役務の対価として支払う経費をいう。
	使用料及び賃借料	車両、会場、機器類等の使用賃借等に要する経費をいう。
	消耗品費	事業に必要な物品の購入のために必要な経費をいう。
	その他必要な経費	全国ネットが承認した経費に限る。

【注意事項】

補助の対象となる経費は、補助事業に使用されたことが証明できる経費に限ります。また、経費処理は「環境省所管の補助金等に係る事務処理手引」に基づいて行ってください。

<https://www.env.go.jp/content/900486777.pdf>

なお、以下の経費は補助対象とはなりませんので、ご注意ください。

- 1) 補助事業申請書類・完了実績報告書等の作成・送付・手続きに係る費用
- 2) 税務申告、決算書作成等のために税理士、公認会計士等に支払う費用および訴訟等のための弁護士費用
- 3) 公租公課（消費税・地方消費税）（ただし、消費税等を補助対象経費に含めて補助金交付申請額を申請し、その内容で交付決定を受けた「免税事業者・簡易課税事業者の単独申請者」を除く）
- 4) 補助事業者が通勤で使用する駐車場代や日常的な業務に係る家賃、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費
- 5) 日常的な業務に係る電話代、インターネット利用料金等の通信費
- 6) 日常的な業務に係る名刺や文房具、その他事務用品等の消耗品代（例えば、名刺のほか、ペン類、インクカートリッジ、用紙、はさみ、テープ類、クリアファイル、無地封筒、OPP・CPP袋、CD・DVD、USBメモリ・SDカード、電池、段ボール、梱包材の購入などは補助対象外。）
- 7) 雑誌購読料、新聞代、団体等の会費
- 8) 会議費の茶菓等の範囲を超える飲食の提供、アルコールの提供、奢侈・娯楽・接待の費用
- 9) 不動産の購入・取得費、修理費、車検費用
- 10) 免許・特許等の取得・登録費
- 11) オークションによる購入（インターネットオークションを含みます）

一般社団法人地球温暖化防止全国ネット
理事長 殿

令和 5 年度ナッジ手法の社会実装促進事業に係る応募申請書

標記について、以下のとおり必要書類を添えて申請いたします。

1. 事業実施計画書（別紙 1）
2. 経費内訳（別紙 2）
3. 事業概要（別紙 3）
4. その他参考資料

事業の名称	*事業内容が表される固有の事業名を簡潔に記載すること。
補助事業の交付要望額	*収支予算書の金額と同額にすること。
補助事業の着手及び完了の 予定期日	交付決定日～ 年 月 日

(応募申請者に関する情報)

(ふりがな)	
申請者 (団体名)	
(ふりがな)	
代表者役職・氏名	
(ふりがな)	
担当者氏名	*事業実施の担当者 (事業の窓口となる方で代表者と同じ所属であること)
担当者所属部署名	
連絡先 (TEL)	
連絡先 (FAX)	
連絡先 (e-mail)	
書類等の送付先	
その他 (日中連絡先)	

注 1 「4. その他参考資料」として、以下の①～③に示す書類を添付すること。なお、必要に応じて追加書類の提出を求める可能性がある。(※地方公共団体は提出不要)

- ①申請者の組織概要
- ②経理状況の説明書

※直近の 2 決算期に関する貸借対照表及び損益計算書 (申請時に組織の設立から 1 会計年度を経過していない場合には、申請年度の事業計画及び収支予算、組織の設立から 1 会計年度を経過し、かつ、2 会計年度を経過していない場合には、直近の 1 決算期に関する貸借対照表及び損益計算書)

なお、協議会等にあつては事業計画及び収支予算で足りることとする。

- ③定款や協議会規約等

別紙 1

令和5年度二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金（ナッジ手法の社会実装促進事業） 事業実施計画書

申請者名	
事業名	
実施地	

[事業概要サマリー] (300字以内)

※事業の概要及び事業実施による効果について、概要を記載する。

[本補助事業の目的]

※一定の効果が実証されたナッジ手法の社会実装化に寄与するために、本補助事業をどのような目的をもって実施するのか記載する。

[本補助事業の内容]

※本補助事業の概要をわかりやすく記載する。
※ナッジ手法を適用しようとする社会課題やナッジ手法の対象者について具体的に記載する。
※ナッジ手法を適用しようとする社会課題の背景や従来の取組について具体的に記載する。

[事業実施地域]

※事業の実施場所について具体的に記載すること（地図等を添付してもよい）。

[用いるナッジ手法]

※どのような種類のナッジ手法を用いるのか具体的に記載する。
※ナッジ手法の効果に関する実証根拠について出典とともに具体的に記載する。
※ナッジ手法を適用しようとする課題に対してなぜ用いるナッジ手法が効果的であると考えたのか説明を記載する。

[目標とする成果]

※本補助事業の目標（数値目標）及びその達成状況把握の方法を記載する。
※本補助事業の実施期間内におけるナッジ手法の適用対象者数（単位：人または世帯等）、ナッジ手法による効果（電力使用量削減等）及びエネルギー起源CO₂削減効果（t-CO₂）を定量的に記載する。
※用いるナッジ手法の適用対象者及び適用対象者以外の者のどのようなデータをどのように把握するかを具体的に記載する。

[関係者との調整状況]

※ナッジ手法の対象者やその他の必要な関係者との調整状況を記載する。

[事業実施体制]

※本補助事業の実施体制を図など使ってわかりやすく記載する。（別紙を添付してもよい）
※地方公共団体や関係団体、当該地域内の事業者との連携体制について記載しても良い。
※申請者の所属する組織・機関内にナッジ・ユニット相当の体制（ナッジ等の行動に関する科学的知見を社会課題等に活用しようとする専門のプロジェクトチーム等。有志によるものではなく、当該組織・機関の公式・公認のものに限

る。)が本補助事業の実施体制に含まれる場合には、その役割や実施内容等とともに具体的に記載する(加点要素)。

[事業実施スケジュール]

※事業の実施スケジュールを記載する。(別紙を添付してもよい)

※補助事業の開始時(社会実装前)に、本補助事業の支援を目的とした委託業務によるナッジ等の行動科学の知見の活用に関する説明会の開催及び期間中の個別相談対応を予定しているため、余裕あるスケジュールとすること。

※事業終了後の3年間(事業報告が求められる期間)の実施内容やスケジュール等についても記載する。

[効果検証に係るナッジ手法の社会実装支援事業の実施事業者との連携希望の有無]

※本補助事業の支援を目的として、環境省においては、本補助事業とは別途、委託業務(ナッジ手法の社会実装支援事業)を実施することとしている。ナッジ手法の社会実装支援事業の委託先事業者は本補助事業の補助対象事業者のうち1者について、詳細な効果検証を自らの委託費を用いて支援する(詳細な効果検証に係る費用に限る)こととしており、当該委託先事業者との連携により詳細な効果検証を希望する場合には有と記載すること。

※有と無のどちらか一文字のみを残すこと(有の場合は加点要素)。

有・無

注1 事業に関する内容を確認できる、補助事業の実施概要に関する補足資料、補助事業に関する見積書等をできる限り添付すること(申請時に準備ができない場合、交付申請後追加の提出を求めることがある)。

注2 各記入欄の高さの変更や行の追加は可能だが、全体としてA4用紙4枚以内に収めること(別紙は除く)。

別紙2

令和5年度二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金（ナッジ手法の社会実装促進事業）
経費所要額精算調書

申請者名： _____ 交付率： 1 _____

事業名： _____

申請者区分	(選択してください) ▼
消費税の扱いについて	

1. 交付要望額計算欄

所要経費	(1) 事業費合計 0 円	(2) 寄付金その他の収入 ※「2. 収入の部」 寄付金その他収入 (A) の金額 0 円	(3) 差引額 ※(1)-(2) 0 円	(4) 実支出額 0 円
	(5) 補助事業に要する経費 ※交付決定通知書の「補助事業に 要する経費」を転記すること 円	(6) 選定額 ※(4)と(5)を比較して少ない額 0 円	(7) 補助基本額 ※(3)と(6)と(9)を比較して少ない額 0 円	(8) 補助金所要額 ※(7)×交付率（千円未満切り捨て） 0 円
	(9) 補助金交付決定額 ※交付決定通知書の「補助金の 額」 0 円	(10) 補助金受領済額 ※概算払請求により受領した金額 を転記すること 0 円	(11) 過不足額 ※(8) - (10) 0 円	備考

2. 収入の部（寄付金その他収入及び自己負担金）

区分	金額（円）	備考
寄付金その他収入 (A)		
自己負担金 (B)	0	※必要項目が入力されると自動計算します。
補助事業による補助金の交付要望額 (C)	0	
収入合計 (D)	0	

注：寄付金その他収入がある場合には、備考欄に内訳を記すこと。

3. 補助対象経費実支出額内訳

区分	費目	金額（円）	経費内訳
人件費	人件費	0	
業務費	賃金	0	
	諸謝金	0	
	旅費	0	
	印刷製本費	0	
	通信運搬費	0	
	雑役務費	0	
	使用料及び賃借料	0	
	消耗品費	0	
	その他必要な経費	0	
	小計	0	
	消費税	0	※消費税込みの場合は、消費税額が加算されます。
	事業費合計 (E)	0	

参考資料 補助事業に係る消費税仕入税額控除の取扱いチェックリスト

補助事業者	住	所：	
	氏名または名称：		
	代表者の職・氏名：		

補助事業に係る消費税仕入税額控除の取扱いについては、下記のチェックリストのとおりですので消費税は補助対象経費に含めて算定いたします。

※ 消費税仕入税額控除の対象となる場合は、原則として補助対象経費から消費税等相当額を除外した補助金額にて交付申請する必要がある。例外的に、以下に該当する場合は消費税込みで交付申請を行うこととなる。

該当あり = ■ 該当なし = □

1. 補助事業者が、納税義務者ではない又は地方公共団体の一般会計である。	YES □	NO □
--------------------------------------	----------	---------

※ YESの場合は、消費税を含めて交付申請を行い、仕入控除税額の報告・返還は不要。NOの場合は、2.へ。

2. 補助事業者が、次のいずれかに該当する。		
①消費税法第9条第1項の規定により消費税を納める義務が免除される者（3.へ）	YES □	NO □
	→ 3へ	
②消費税法第37条第1項の規定により中小事業者の仕入に係る消費税額の控除の特例が適用される者（4.へ）	YES □	NO □
	→ 4へ	
③消費税法第60条第4項の規定により国、地方公共団体等に対する仕入に係る消費税額の控除の特例が適用される者（5.へ）	YES □	NO □
	→ 5へ	
④①から③以外の者であって、特段の理由により、消費税仕入控除税額の報告及び返還を選択する者（6.へ）	YES □	NO □
	→ 6へ	
		全てNO ↓ 消費税抜きで申請

※ 2.の①から④に該当しない（全てNOの）場合は、消費税抜きで交付申請を行う。

いずれかの項目がYESの場合は、3.から6.の各項目を確認し、全ての項目でYESであれば消費税込みで交付申請を行う。

【2. において「①」を選択した場合】

3. 消費税法第9条第1項の規定により消費税を納める義務が免除される者		
①課税期間の基準期間における課税売上高が1,000万円以下であること	YES <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
②課税事業者を選択していないこと	YES <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
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となった場合、公募要領に基づき消費税に係る仕入控除税額の報告を行うこと	YES <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
④特定期間における課税売上高が1,000万円を超えないこと（平成25年度予算事業より適用）	YES <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>

※ ①から④で1つの項目でもNOがあれば、消費税抜きで交付申請を行う。

【2. において「②」を選択した場合】

4. 消費税法第37条第1項の規定により中小事業者の仕入に係る消費税額の控除の特例が適用される者		
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	YES <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
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	YES <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
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	YES <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
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となった場合、公募要領に基づき消費税に係る仕入控除税額の報告を行うこと	YES <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>

※ ①から④で1つの項目でもNOがあれば、消費税抜きで交付申請を行う。

【2. において「③」を選択した場合】

5. 消費税法第60条第4項の規定により国、地方公共団体等に対する仕入に係る消費税額の控除の特例が適用される者		
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すること	YES <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
②特定収入割合が5%以下になった場合、公募要領に基づく消費税に係る仕入控除税額の報告を行うこと	YES <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>

※①から②で1つの項目でもNOがあれば、消費税抜きで交付申請を行う。

【2. において「④」を選択した場合】

6. 2.①から③以外の者であって、特段の理由により、消費税仕入控除税額の報告及び返還を選択する者		
①補助事業終了後、公募要領に基づき消費税に係る仕入控除税額の報告を行うこと	YES <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>

※ ①でNOであれば、消費税抜きで交付申請を行う。

別添 1 暴力団排除に関する誓約事項

暴力団排除に関する誓約事項

当団体は、補助事業の交付の申請をするに当たって、また、補助事業の実施期間内及び完了後においては、下記のいずれにも該当しないことを誓約します。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) 団体が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であるとき又は団体の役員等（代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者という。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。）であるとき。
- (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とき。
- (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とき。
- (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とき。

以上

参考 1 補助金に係る消費税等の仕入控除について

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、事業者に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、補助金の交付決定又は額の確定にあたっては、（１）の計算方法により補助対象経費から消費税及び地方消費税等相当額（以下「消費税等相当額」という。）を除外した補助金額を算定し、交付決定又は額の確定を行います。

ただし、（２）に掲げる者については、消費税等相当額を含む額で交付決定又は額の確定を行うことができることとします。

（１）補助対象経費区分毎の計算方法

①人件費（労務費）

補助事業者に直接雇用等されている人件費は、課税仕入れとはならないため、消費税等相当額の除外は行わない。ただし、人材派遣等による人件費は課税仕入れとなるため、消費税等相当額を除外する。

②事業費等

（i）事業費等の大半は課税仕入れであることをふまえ、経費の合計額に100/110を乗じて補助対象経費を算出することをもって消費税等相当額を除外する。

（ii）事業費等に課税仕入れの対象外となる経費が含まれる場合、補助事業者の仕入税額控除の対象外であることを確認した上で、消費税等相当額を除外しないことができる。

③一般管理費

（i）一定割合により算出する場合、①及び②で算出された消費税等相当額を除外した対象経費に一定割合を乗じることをもって消費税等相当額を除外したものとみなす。

（ii）積上げにより積算する場合、②（i）同様に一般管理費の合計額に100/110を乗じて補助対象経費を算出することをもって消費税等相当額を除外する。

（２）補助対象経費から消費税等相当額を除外しないことができる場合

次の場合については、消費税等相当額を除外することに伴い、自己負担額が増加する等の理由により補助事業の遂行に支障をきたす可能性が懸念されます。

このため、交付決定時に次の各項目における確認事項を確認すること及び補助事業終了後には交付要綱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ることにより、消費税等相当額を含む額で交付決定又は額の確定をおこなうことができることとします。

（i）消費税法第5条の規定により納税義務者とならない者

【確認事項】

納税義務者でないこと

（ii）消費税法第9条第1項の規定により消費税を納める義務が免除される者

課税期間（個人事業者：暦年、法人：事業年度）の基準期間（個人事業主：その年の前々年、法人：その事業年度の前々事業年度）における課税売上高が1,000万円以下であり、課税事業者を選択していないこと

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

【確認事項】

- ①課税期間の基準期間における課税売上高が1,000万円以下であること※
- 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、交付要綱に基づき消費税に係る仕入控除税額の報告を行うこと
※ただし、課税期間の基準期間における課税売上高が1,000万円以下の事業者であっても、特定期間における課税売上高が1,000万円を超える場合には、その年またはその事業年度における納税義務は免除されません。
- ④特定期間（個人事業者：前年1月1日～6月30日、法人：原則として直前期の上半期）における課税売上高が1,000万円を超えないこと

(iii) 消費税法第37条第1項の規定により中小事業者の仕入に係る消費税額の控除の特例が適用される者

その課税期間の基準期間における課税売上高が5,000万円以下であり、簡易課税制度を選択していること

【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、交付要綱に基づき消費税に係る仕入控除税額の報告を行うこと

(iv) 消費税法第60条第4項の規定により国、地方公共団体等に対する仕入れに係る消費税額の控除の特例が適用される者

【確認事項】

国の特別会計、地方公共団体の特別会計又は消費税法別表3に掲げる法人（特例民法法人並びに一般社団法人・一般財団法人及び公益社団法人・公益財団法人、学校法人、社会福祉法人等を含む）に該当すること

(v) 消費税法第60条第6項の規定により国、地方公共団体の一般会計に係る業務の仕入れに係る消費税額の控除の特例が適用される者

【確認事項】

国、地方公共団体の一般会計に係る補助事業であること

(vi) (i) から (v) 以外の者であって、特段の理由により、消費税仕入控除税額の報告及び返還を選択する者

【注意事項】

補助事業終了後、交付要綱に基づく消費税に係る仕入控除税額の報告を行うこと

別紙3の補助事業に係る消費税仕入税額控除の取扱いチェックリストを応募申請書類とともに必ず提出してください。

※ 応募申請者が「消費税を納める義務が免除される者」に該当するか否かについて判断に迷う場合は、各申請者が税理士や所轄の税務署等に確認をしてください。

参考2 スケジュール・提出書類

I. 応募申請

令和5年〇月〇日(〇)～令和5年〇月〇日(〇)まで

提出書類

1. 様式第1 応募申請書
2. 別紙1 事業実施計画書
3. 別紙2 事業経費内訳
4. 別紙3 事業概要
5. その他参考資料

II. 結果の通知

令和5年〇月〇旬頃

III. 交付申請

結果通知後速やかに

提出書類

交付規程による。応募申請時と同様。

IV. 交付決定

交付申請受理・審査後速やかに

発出書類

交付規程 様式第3 交付決定通知書

V. 資料提出

交付決定後 ～1ヶ月以内めど

提出書類

1. 契約書
2. 債主情報登録票
3. その他必要書類

VI. 事業実施期間

交付決定後～令和6年〇月〇日(〇)

- ・ 補助事業の開始時(社会実装前)に、本補助事業の支援を目的とした委託業務によるナッジ等の行動科学の知見の活用に関する説明会の開催を予定していますので、参加にご協力ください。
- ・ 補助事業実施期間中に、ナッジ手法の実施に関する個別相談対応を予定しています。

VII. 事業終了

令和6年〇月〇日(〇)

VIII. 完了実績報告

事業終了後～令和6年〇月〇日(〇)

提出書類

1. 交付規程 様式第11 完了実績報告書
2. 交付規程 様式第11別紙 経費実績
その他必要書類

IX. 補助金額の確定(確定通知書)

完了実績報告書受領後、速やかに

発出書類

交付規程 様式第12 交付額確定通知書

X. 精算払請求

～〇月〇日(〇)

提出書類

交付規程 様式第13 精算払請求書

XI. 補助金の支払

～3月31日(金)