

二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金  
(地域における地球温暖化防止活動促進事業)  
公募要領

令和8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。）では、環境省から令和8年度二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金（地域における地球温暖化防止活動促進事業）の交付決定を受け、地球温暖化対策の推進に関する法律（平成10年法律第117号、以下「温対法」という。）第38条に基づく地域地球温暖化防止活動推進センター（以下「デコ活ローカル」という。）の事業に対する補助金を交付する事業を実施することとしています。

本補助事業の概要、対象事業、応募方法及びその他の留意事項を本公募要領に記載していますので、応募申請される方は、本公募要領を熟読してください。

なお、補助事業として採択された場合には、令和8年度二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金（地域における地球温暖化防止活動促進事業）交付規程（以下「交付規程」という。）に従って手続等をしてください。

## 補助金の応募申請をされる皆様へ

### 補助金の適正な執行について

本補助事業については、国庫補助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、当然ながら、全国ネットとしましても、補助金に係る不正行為に対しては厳正に対処します。

従って、本補助事業に対し応募の申請をされる方、申請後、採択が決定し補助金の交付決定を受けられる方におかれましては、以下の点につきまして、十分ご認識された上で、応募申請をしていただきますようお願いいたします。

- 1 応募申請者が全国ネット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。応募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、事業の不採択、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 全国ネットから補助金の交付決定を通知する前（交付決定日前）において発注等を行った経費については、本補助事業の交付対象とはなりません。
- 3 補助事業の適正かつ円滑な実施のため、その実施中又は完了後に必要に応じて現地調査等を実施します。
- 4 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、二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金（地域における地球温暖化防止活動促進事業）交付要綱（平成 26 年 4 月 1 日付け環地温発第 14040122 号）、地域における地球温暖化防止活動促進事業実施要領（平成 26 年 4 月 1 日付け環地温発第 14040123 号）及び交付規程に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、全国ネットの指示に従わない場合には、交付規程に基づき交付決定の取消しをすることもあります。
- 5 本補助事業の応募ができる者は、別紙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とします。

## 本補助事業公募に係る重要事項について

### 1. CO<sub>2</sub>排出削減量の算出方法について

本補助事業におけるエネルギー起源 CO<sub>2</sub> 排出削減量（以下、「CO<sub>2</sub> 排出削減量」という。）は、それぞれの事業について、適宜根拠を持って CO<sub>2</sub> 排出削減量を算出してください。また、補助期間年度の行動変容数を算出してください。

### 2. デコ活との連携

本補助事業は「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）の普及や推進等に寄与する事業内容のみを補助対象とします。また、本補助事業で実施される事業や製作された制作物、コンテンツ等には、「デコ活」ロゴマーク及び『環境省「デコ活」地域における地球温暖化防止活動促進事業』によるものである旨を標示してください。

### 3. テーマ選定の考え方について

テーマ選定に当たっては、カーボンニュートラル達成に向けて家庭部門等においても大幅な排出削減が求められていることを踏まえ、CO<sub>2</sub> 削減効果のより高い分野（※）に係る取組をより重点的に選定してください。

（※）参考：『脱炭素につながる新しい豊かな暮らしの10年後』の関連資料  
（CO<sub>2</sub> 削減効果及びそのメリットとその算出根拠等）

[https://ondankataisaku.env.go.jp/decokatsu/common/file/20221208\\_cn\\_lifestyle.pdf](https://ondankataisaku.env.go.jp/decokatsu/common/file/20221208_cn_lifestyle.pdf)

くらしの10年ロードマップ（令和6年2月策定）に記載の7つのテーマの中で市民・消費者のボトルネックを解消する事業を実施してください。なお、個別のテーマを複数選択することも可能です。事業者の脱炭素化支援においてもデコ活の趣旨に沿った内容とした上で、テーマは、⑧事業者を選択することが可能です。

①住[外]	住宅の省エネ化・再エネ導入（断熱化、太陽光発電等）
②住[内]	エコグッズの選択（LED、家電、給湯、節水等）
③衣	クールビズ・ウォームビズ、サステナブルファッションの実践
④買・食	地産地消、適量購入・食べきりごみの削減・分別
⑤職	テレワークの実践
⑥移	電動車の購入環境負荷がより少ない移動手段の選択
⑦基盤	情報（教育・ナッジ）インセンティブ

⑧事業者	事業者の脱炭素化支援
------	------------

### 4. 指定自治体による応募情報の確認

応募は指定自治体と予め協議した内容であることを示す「応募情報の確認」の提出が必要です。

## 目 次

	頁
1. 事業の目的	3
2. 補助事業の内容	3
3. 留意事項等について	3
4. 補助金の交付方法等	4
5. 応募申請方法等	7
別表第1 補助対象経費	9
別表第2 補助金所要額の算定方法	9
別表第3 審査結果に応じた評価について	9
別 紙1 補助対象経費の内容	10
別 紙2 暴力団排除に関する誓約事項	11
別 紙3 補助事業における利益等排除について	12
別 紙4 事業実施スケジュール	13
別表第4 審査基準及び採点表	14

## 1. 事業の目的

本補助事業は、デコ活ローカルが実施する温対法第 38 条に基づく事業であって、地域の特色に合った地球温暖化対策の拡大・定着、普及啓発にとどまらない市民・消費者の行動変容を促す社会実装型の取組を通じて、家庭・業務部門の効率的な温室効果ガスの排出の量の削減に寄与することを目的としています。

## 2. 事業の内容

### (1) 対象となる事業の内容及び要件

- ア デコ活ローカルが実施する、温対法第 38 条に規定された役割であり、エネルギー起源 CO<sub>2</sub> の排出の抑制を行う事業であること。
- イ デコ活の普及や推進等に寄与するものであること。
  - ・自治体・企業等と連携し、市民・消費者の新しい豊かな暮らしの実現を後押しする取組の拡大・定着を図る内容であること。
  - ・暮らしの 10 年ロードマップ（令和 6 年 2 月策定）に沿ったテーマについて市民・消費者のボトルネックを解消する事業であること。
- ウ 事業者の脱炭素化支援においても、デコ活の趣旨に沿った内容であること。
- エ 指定自治体と予め協議した事業内容であること。
- オ 本補助事業の補助により実施する事業について、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 号に規定する給付金及び同項第 2 号に掲げる資金を含む。）を受けていないこと。

### (2) 応募者の要件

- ア デコ活ローカルであること。
- イ 事業を行うための経理的基礎及び実績・能力・実施体制が構築されていること。

### (3) 補助対象経費

事業に要する経費は、別表第 1 の「2 補助対象経費」の欄に定める経費であって、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。

### (4) 補助金所要額

別表第 2 に定める「補助金所要額の算定方法」で算出された額とします。

### (5) 事業実施期間

補助事業の実施期間：交付決定の日～令和 9 年 2 月末日

## 3. 留意事項等について

- ・事業開始は、交付決定日以降となります。
- ・事業実施に係る CO<sub>2</sub> 排出削減量等の効果を把握し、全国ネットの求めに応じてこれらの情報を提供していただきます。

#### 4. 補助金の交付方法等

##### (1) 補助事業者の選定方法

公募を行い、採択します。

##### (2) 審査方法

###### <事前審査>

全てを満たしている応募申請者について本審査を行います。

- ・要件を満たしていること。
- ・応募書類に不備がないこと。
- ・実施実績に問題がないこと。

###### <本審査>

事前審査を通過した応募申請者について、以下①の審査に②の評価を加味し、予算の範囲内で補助事業の採択を行います。なお、審査結果に対するご意見等には対応致しかねますのでご留意ください。

##### ① 審査委員会で承認された方法による審査

応募申請者より提出された実施計画書等をもとに、外部有識者等からなる審査委員会で承認された方法で審査を行います。

別表第4に示す審査基準は、審査委員会にて決定されますが、「審査ポイント」は以下のとおりです。

###### 【審査ポイント】

- ア デコ活の趣旨に則り、普及啓発にとどまらない行動変容・ライフスタイル転換を促進する内容であること。
- イ CO<sub>2</sub>排出削減量が、算出方法と共に具体的に示されていること。費用対効果が十分であること。
- ウ ターゲット、ボトルネックを解消する仕掛けが具体的に記載されていること。
- エ 事業の内容や体制について指定自治体のコミットメントが得られていること。

##### ② 指定自治体の評価

令和7年度に本補助事業の交付を受けた応募申請者については、前年度事業の完了実績報告書に対して指定自治体から受けた事業評価を点数換算し、上記①の採点に加算します。

なお、前年度に本補助事業の交付を受けていない応募申請者については、該当する応募申請者の加点の平均点を上記①の採点に加算します。

※上記審査結果を踏まえ、別表第3に示す審査結果に応じた評価付けを行います。

##### (3) 審査結果の通知

審査結果は、公募締切から原則として3週間以内に全国ネットより通知します。

(4) 交付申請

採択の通知を受けた補助事業者は、補助金の交付申請書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、本補助事業の対象となる費用は、2.（5）の実施期間に行われる事業で、かつ当該期間中に支払が完了するものとします。

(5) 交付決定

全国ネットは、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、本補助事業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 交付申請に係る補助事業の実施計画が整っており、事業が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（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。

ウ 交付申請書の記載事項が採択された事業内容と合致していること。

エ 補助対象経費以外の経費を含まないこと。

(6) 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、以下のとおりです。

ア 契約・発注日は、全国ネットの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又は不相当である場合を除き、競争原理が働くような手続によって委託先を決定すること。

ウ 「2.（5）事業実施期間」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（補助事業者に対して、補助事業に要した経費の請求がなされた場合を含む。この場合は、実績報告書に請求書を添付することで可とし、補助事業者は補助金を受領した日から原則として2週間以内に領収書を全国ネットに提出することとする。）。

(7) 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、必要に応じて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。当該承認に際しては、必要に応じて交付の決定の内容を変更し、又は条件を付することがあります。なお、計画変更申請が必要となる場合は以下のとおりです。

補助事業の内容を変更しようとするとき。ただし、次に掲げる軽微な変更を除く。

- ・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により、より能率的な補助目的達成に資するものと考えられる場合。
- ・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。

(8) 補助金の経理等

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等、経費に係る書類) は、他の経理と明確に区分して管理し、常にその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保存しておく必要があります。

(9) 中間検査の実施

全国ネットは、「2.(5) 事業実施期間」中の適当な時期に中間検査を実施します。補助事業の事業計画(事業期間内に開始し・終了する見込みであるか、補助目的に適合しているか等を含む。)に基づいて事業が行われているかはもちろんのこと、経理処理が適切に行われているかについても確認します。具体的には、以下のことが遵守されているか確認を行います。

<検査の項目>

ア 計上されている経費は、補助事業に必要な経費か。

イ 当該事業期間中に発生しており、かつ支払いが行われ、又は行われる見込みであるか。

ウ 他の資金と混同して使用していないか。

エ 法令や内部規程等に照らして適正か。

オ 経済性や効率性を考慮して経費を使用しているか。

カ 中間報告シートの提出があるか。

(10) 完了実績報告及び補助金の確定

補助事業者は、補助事業完了後30日以内又は事業実施年度の3月10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いただきます。

全国ネットは、補助事業者から上記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、事業の実施結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決定し、補助事業者に交付額の確定通知を行います。

(11) 補助金の支払い

補助事業者には、全国ネット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。全国ネットは、その内容を確認した上、適当と判断した場合は補助金を支払うこととなりますが、交付決定額以上の経費が生じた場合でも、交付決定額を超えた分の経費をお支払いすることはできませんので注意してください。

(12) 不正に対する交付決定の解除等

応募書類に虚偽の内容を記載した場合および事実と異なる内容を記載した場合は、事業の不採択、採択の取消、交付決定の解除、補助金の返還等の措置をとることがあります。

(13) 個人情報の取り扱い

提出いただく情報のうち、「個人情報」に該当する情報については、全国ネット

が、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、以下のように対応します。

ア 個人情報の取扱いは、全国ネットの「個人情報保護規程」に従って対応し  
ます。規程については、全国ネットのウェブサイトをご確認ください。

イ 提出いただいた個人情報は、補助金の運営管理のための連絡等の目的に利  
用（環境省への提供を含む。）し、この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。

#### (14) その他

(1) から (13) までのほか、必要な事項は交付規程に定めますので、これを参  
照してください。本補助事業のスケジュールは、別紙 4 のとおり予定しています。

### 5. 応募申請方法等

#### (1) 応募申請書類

応募申請に当たり提出が必要となる書類は、次のとおりです。

応募申請書類のうち、ア～ウおよびエ②については、必ず各様式の電子ファイル  
を全国ネットのウェブサイト (<https://www.zenkoku-net.org/>) からダウンロードして作成するようお願いします。

ア 応募申請書【様式第 1】

イ 実施計画書【様式第 2】

※実施計画書における各欄は必ず記載し、漏れのないようにすること。

ウ 経費内訳【様式第 3】

※金額の根拠が分かる書類(見積書又は計算書等)を参考資料として必ず添付す  
ること。

エ 添付資料

① 温対法に基づく地域地球温暖化防止活動推進センターであることを証す  
る行政機関からの通知等

② 指定自治体による応募情報の確認について

③ 組織概要

④ 経理状況説明書（直近 2 決算期の貸借対照表及び損益計算書）

※申請時に、法人の設立から 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、法人の設立から 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  
表及び損益計算書を提出すること。

⑤ 定款または寄付行為

⑥ 指定自治体による事業評価※令和 7 年度に本補助事業の交付を受けた者のみ

(2) 受付期間

令和8年4月16日(木)から5月8日(金) 17時必着

(3) 提出方法

(1) の書類を電子データで E メールに添付またはデジタル庁が運営する補助金の電子申請システム jGrants から提出してください。

郵送は不要です。

※jGrants での応募にあたっては、事前に G ビズ ID のアカウントの取得が必要です。

jGrants のシステムについては、jGrants の公式サイトをご確認ください。

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

(4) 提出先

一般社団法人地球温暖化防止全国ネット 補助事業担当宛

E メールアドレス : shien@jcecca.org

TEL : 03-6273-7616

別表第 1

1. 補助事業	2. 補助対象経費	3. 基準額	4. 補助率
地域における地球温暖化防止活動促進事業	補助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、手数料、雑役務費、使用料及び賃借料、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（補助対象経費の内容については、別紙 1 に定めるものとする。）	補助事業者が必要と認められた額	5/10

別表第 2

補助金所要額の算定方法
<p>1 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>2 別表第 1 に掲げる補助対象経費について、審査委員会で付帯条件がある場合は、これに基づく対象外経費を引いた額を補助対象経費とする。</p> <p>同一都道府県内で複数のデコ活ローカルがある場合、事業実施地域の重複を排除する。（申請にあたっては事前にデコ活ローカル間で調整を行うこと。）</p> <p>3 承認した経費に、別表第 3 の A・B・C 評価に応じた係数（A・B：1.0、C：0.8）を乗じて基準額を算出する。なお、別表第 3 の評価にて、B・C 評価については、予算に応じそれぞれ上限額を設ける。また、特に先進的な取組など他のデコ活ローカルの参考となるような事業については、これらを推進することが全国的な地球温暖化対策の底上げにつながることから、申請額を勘案した上で基準額に加算する場合がある。</p> <p>4 2 で算出した補助対象経費と 3 で算出した基準額とを比較して、少ない方の額を選定する。</p> <p>5 1 により算出した額と 4 により算出した額とを比較して、少ない方の額に補助率を乗じたものを補助金所要額とする。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 3

審査結果に応じた評価について
<p>審査委員会で承認された審査基準（審査基準案は P14 参照）に基づく今年度の事業計画に対する採点に、指定自治体による評価を点数換算し加算（※）して算出した審査結果に応じて、A・B・C のランクで評価し、別表第 2 の基準額算定に用いる。</p> <p>（※）前年度事業の完了実績報告書を基にした指定自治体による評価を点数換算し、今年度の事業計画に対する審査に最大 20 点加算します。なお、前年度に本補助事業の交付を受けていない応募申請者については、該当する応募申請者の加点の平均点を加算することとします。</p>

## 別紙 1

## 補助対象経費の内容

1 費目	2 細分	3 内 容
人件費	人件費	事業に直接従事した者の人件費をいい、内訳表で計上した人日数の根拠として、出勤簿、業務時間管理簿を必ず備えておくこと。
業務費	賃金	事業を行うために必要な労務者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	事業を行うために必要な会議等に出席した外部専門家に対する謝金をいう。
	旅費	事業を行う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。
	印刷製本費	事業を行うために必要な資料等の印刷に係る経費をいう。
	通信運搬費	事業を行うために必要な郵便料等通信費をいう。
	手数料	事業を行うために必要な支払いを銀行振込等で行う場合に発生する手数料をいう。
	雑役務費	事業を行うために必要な派遣職員等役務の提供を受けた対価をいう。
	使用料及び賃借料	事業を行うために必要な会議に係る会場使用料や測定機器のレンタル費用（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	事業を行うために必要な事務用品等消耗品の購入に係る経費をいい、用途目的、品目、単価、数量及び金額がわかる資料を添付すること。

### 暴力団排除に関する誓約事項

当法人は、下記のいずれにも該当しません。また、当該契約満了までの将来においても該当することはありません。

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。

以上のことについて、申請書の提出をもって誓約します。

#### 記

- (1) 法人の役員等（役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者）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）又は暴力団員（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。
- (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。
- (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。
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している。

### 補助事業における利益等排除について

自社調達を行う場合には、調達価格に含まれる利益を排除しなければなりません。

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等に係る経費がある場合、補助対象経費の実績額の中に補助対象者自身の利益が含まれることは、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は、原価（当該調達品の製造原価※）をもって補助対象経費に計上します。

※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。

### 事業実施スケジュール

補助事業のスケジュールは、以下のとおり想定しています。

事業実施スケジュール

	4月	5月	6月	7月～ 12月	1月	2月	3月
公募準備 (交付規定、公募要領)	■						
専用ウェブサイト立上、運用	■						
公募予告(4月中旬)	▽						
補助事業公募(4/16-5/8)	■		5/8(締切)				
審査委員会	審査基準 ▽	採択候補 ▽					
応募案件審査、採択決定			局長協議 ■				
交付申請受付、交付決定通知			■				
補助事業実施			■				
中間検査				中間検査(11月頃) ▽			
実績報告作成、提出受付						■	
交付額確定、補助金支払い							■

【スケジュールに関する注意事項】

- 補助事業としての事業の実施（委託等の契約行為を含む）は、交付決定後となります。
- 本補助事業については、年度内に精算処理を行うことが必要なことから、事業期間は2月28日までとなります。
- 本スケジュールは現状での想定であり、今後の状況の変化で変わる場合があります。

別表第4 審査基準及び採点表（案）

「地域における地球温暖化防止活動促進事業」補助の公募に係る審査基準及び採点表

審査基準		評価	
実施計画書の事業内容		配点	得点
①	「くらしの10年ロードマップ」、「指定自治体の施策や地域特性」を踏まえた普及啓発にとどまらない行動変容を促す内容である。	20	
②	適切なテーマが選択されており、ターゲット設定、ボトルネックを解消する仕掛けが具体的に記載されている。 ※記述がないあるいは十分ではない場合は不採択とする。	20	
③	事業内容に応じた行動変容人数が算出されている。	10	
④	一定の根拠をもとに、事業内容に応じたエネルギー起源CO <sub>2</sub> 排出削減量が算出されている。	10	
⑤	設定した目標(CO <sub>2</sub> 排出削減の費用対効果)が十分である。	10	
⑥	補助対象経費の内訳、積算内容が妥当である。	10	
合計		80点	点