

平成21年度

新エネルギー等非営利活動促進事業

公募要領

平成21年3月

独立行政法人  
新エネルギー・産業技術総合開発機構  
(NEDO技術開発機構)

## 補助金の交付申請又は受給される皆様へ

当機構の補助金については、国庫補助金等の公的資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、当機構としましても、補助金に係る不正行為に対しては厳正に対処しております。

従って、当機構の補助金に対し交付の申請をされる方、申請後、採択が決定し補助金を受給される方におかれましては、以下の点につきまして、充分ご認識された上で、補助金の申請又は受給を行っていただきますようお願いいたします。

1. 補助金の申請者が当機構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下さい。
2. 当機構から補助金の交付決定を通知する前において、発注等を完了させた設備等については、補助金の交付対象とはなりません。
3. 補助金で取得、又は効用の増加した財産(取得財産等)を、当該資産の処分制限期間内に処分(補助金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供することをいう)しようとするときは、事前に処分内容等について当機構の承認を受けなければなりません。なお、当機構は、必要に応じて取得財産等の管理状況等について調査することがあります。
4. また、偽りその他の不正な手段により、補助金を不正に受給した疑いがある場合には、当機構として、補助金の受給者に対し必要に応じて現地調査等を実施します。
5. 上述の調査の結果、不正行為が認められたときは、当該補助金に係る交付決定の取り消しを行うとともに、受領済の補助金のうち取り消し対象となった額に加算金(年10.95%の利率)を加えた額を返還していただくこととなります。併せて、当機構から新たな補助金等の交付を一定期間行わないこと等の措置を執ると共に、当該事業者の名称及び不正の内容を公表させていただきます。
6. なお、補助金に係る不正行為に対しては、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8月27日法律第179号)の第29条から第32条において、刑事罰等を科す旨規定されています。

## (目 次)

### ○《申請書類チェックリスト》

1. 事業概要	-----	1
2. 補助事業のスキーム	-----	2
3. 予 算	-----	2
4. 補助対象経費	-----	3
5. 補助事業の実施方法	-----	4
6. 公募期間及び提出書類	-----	7
7. 申請書の様式及び記入例	-----	8

## 《 申 請 書 類 チェックリスト 》

1. 申請に必要な書類をチェックマークして下さい。（提出部数は1部）
2. インデックスは直接申請書類には絶対に貼らず、中仕切り用紙にて仕切り提出下さい。
3. 申請書類をファイルに綴じ、表紙及び背：表紙に事業名、申請者名を明記して下さい。
4. 未提出資料がある場合は受付られない場合がございますのでご注意下さい。

No	チェック	提出書類	備考
<b>I 必ず提出すべき書類</b>			
1	<input type="checkbox"/>	本チェックリスト	様式を変更しないこと。 なお、N05は、ワード様式ですが、エクセルに変更されても結構です。
2	<input type="checkbox"/>	申請概要表	
3	<input type="checkbox"/>	交付申請書（様式1）	
4	<input type="checkbox"/>	実施計画書（様式2）	
5	<input type="checkbox"/>	消費税に係る届出書（様式3-1又は様式3-2）	
6	<input type="checkbox"/>	「諸経費」に係る見積書、価格表等（1契約10万円以上の場合のみ）	
7	<input type="checkbox"/>	上記のN01～5の電子データ（CDかFD）	
<b>II 法人格を有する場合の提出すべき書類</b>			
8	<input type="checkbox"/>	定款	
9	<input type="checkbox"/>	役員及び構成員の名簿	
10	<input type="checkbox"/>	団体の概要を記載した資料	団体の設立趣旨、団体の非営利活動実績・計画等が分かる資料
11	<input type="checkbox"/>	前年度の収支決算書又は決算報告書	
<b>III 法人格を有しない場合の提出すべき書類（上記II以外の全団体が対象）</b>			
8	<input type="checkbox"/>	定款に準ずる書類	
9	<input type="checkbox"/>	役員及び構成員の名簿	
10	<input type="checkbox"/>	団体の概要を記載した資料	団体の設立趣旨、活動の目的・分野が分かる資料
11	<input type="checkbox"/>	前年度の収支決算書又は決算報告書	

## 1. 事業概要

### (1) 背景

エネルギー需給構造が脆弱な我が国におけるエネルギー安定供給の確保は極めて重要な課題であることに加え、地球温暖化対策としてエネルギー起源CO<sub>2</sub>の削減を図ることが緊急の課題となっており、我が国において新エネルギー・省エネルギーの導入を加速させていくことが不可欠となっています。

そこで、新エネルギー・省エネルギーの導入・普及に当たっては、市民草の根レベルでのエネルギー・環境問題への理解・取り組みの促進が重要であり、特定非営利活動法人等の果たす役割への期待が高まっています。

### (2) 目的

草の根レベルにおける効果的な新エネルギー導入及び省エネルギー推進をきめ細かに講じることができる非営利民間団体等が行う普及啓発事業を支援することにより、民間団体等の積極的な取り組みを全国的に波及させ、新エネルギー・省エネルギーの加速的な推進を図ることを目的としています。

### (3) 事業内容

#### ①補助対象事業者

特定非営利活動法人、公益法人等の法人格を有する者及び会員数が10名以上で定款に準じる書類を整備している法人格を持たない非営利民間団体とします。

#### ②補助対象事業

補助対象事業者が、営利を目的としない新エネルギー等の導入・省エネルギーの普及に資する普及啓発活動(シンポジウム、講習会等の開催、パンフレット等の作成など)を行う事業であって、当該事業に必要な経費(謝金、旅費、諸経費)に対して補助を行います。

#### ③補助率

補助対象経費の1/2以内

なお、1件当たりの補助金交付額は10百万円を上限とします。

#### ④補助事業の実施期間

単年度

※補助事業の開始日は、交付決定日以降となります。

※補助事業の終了日は、当該事業の目的を達成し、かつ発注契約の納品検収、支払完了日以降となります。

### ⑤補助事業の実施にともなう収入金の報告について

補助事業の実施により取得した製本、キット等を販売若しくは提供により収入を得る場合、又はセミナー・イベント等の参加者、出展者から収入を得る場合は、補助対象経費から当該収入金を控除します。

なお、企業等からの寄付金については、この限りではありません。

(収入金控除する場合の試算例)

$$\{ 400 \text{万円 (補助対象経費)} - 200 \text{万円 (収入額)} \} \times 1/2 \text{ (補助率)} = 100 \text{万円 (補助金額)}$$

※ 収入金が発生する可能性がある場合は、申請前にNEDOに報告して下さい。

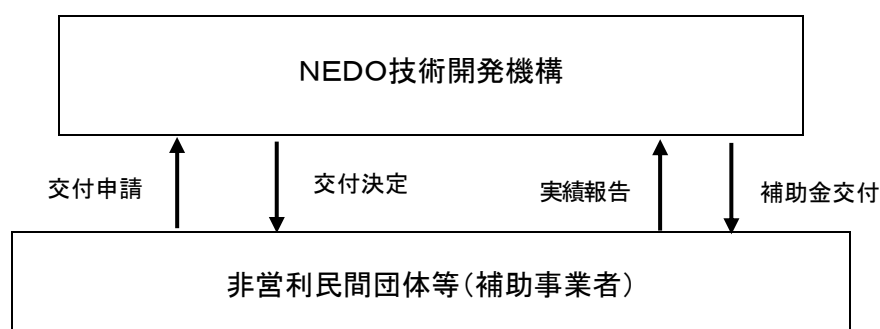
### ⑥全体のスキーム



#### (4) 交付要件

- ① 営利を目的としない事業であること。
- ② 新エネルギーの導入・省エネルギーの普及に資する事業であること。
- ③ 事業の実施による地域等に対する波及効果(汎用性)が高いこと。
- ④ 補助対象事業者が主体的に実施する事業であって、それを実施する体制を有していること。
- ⑤ 事業の実施計画が確実かつ合理的であること。(資金調達含む。)
- ⑥ 補助対象経費に、国からの他の補助金(負担金、利子補給金並びに補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律第2条第4項第1号に掲げる給付金及び同項第2号に掲げる資金を含む。)の対象経費を含む事業ではないこと。

## 2. 補助事業のスキーム



## 3. 予算

平成21年度の公募予算額 : 25百万円

※ 予算額を増額する場合があります。

#### 4. 補助対象経費

費目	補助対象経費の内訳	説明
謝金	<p>講師等謝金</p> <p>①外部から講師(有識者)等を招聘する場合の謝金(講演費)</p> <p>※謝金は、補助事業者の謝金等の規定に従う。ただし、<u>1回当たり70,000円(補助対象ベース)を上限とします。</u></p>	<p>○法人等の組織を構成する者(役員・社員)がセミナー講演等を行うことに伴う謝金は補助の対象としません。</p> <p>○パネルディスカッションにおける進行役は極力団体の構成員が行って下さい。</p> <p>○謝金に消費税は課税されませんので、そのまま計上して下さい。</p>
旅費	<p>講師等旅費、職員旅費</p> <p>①講師等旅費(交通費、宿泊費、日当)</p> <p>②職員旅費(交通費、宿泊費、日当)</p> <p>※ただし、宿泊費(朝食代含む)については、次の金額(税抜き)を上限とします。  <u>講師：1泊15,000円(補助対象ベース)</u>  <u>講師以外：1泊10,000円(補助対象ベース)</u></p>	<p>○旅費については、実費を補助対象とするが、社内の旅費規定において、宿泊費、日当の支給について定めがある場合は、その金額を補助対象とします。ただし、宿泊費については、左記の金額を上限とします。</p> <p>○宿泊費を実費支給する場合の朝食代については、補助対象とします。ただし、宿泊費を含め左記の金額を上限とします。</p> <p>○旅費の全ては消費税の課税対象です。消費税は、別途乗じますので、交通費、宿泊費、日当には、消費税を含まないようにして下さい。</p>
諸経費	<p>①パンフレット等広報素材に係る経費(広報素材制作費)</p> <p>②シンポジウム、講習会等の開催に係る経費(会場費、会場設営費、印刷製本費、資料作成費等)</p> <p>③広報宣伝に係る費用</p> <p>④その他、普及啓発事業に直接必要な経費(会議費、会場借料、資料購入費、資料作成費、調査分析費、展示費等)</p> <p>⑤アルバイト雇用費</p> <p>※ただし、アルバイト雇用費については、<u>1時間当たり1,000円(補助対象ベース)を上限とします。</u></p>	<p>○補助対象の例</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・パンフレット、ポスター、テキスト等の印刷製本費</li> <li>・新聞広告</li> <li>・会場借料、会場備品(いす・マイク等)</li> <li>・会場設営・撤去費</li> <li>・ホームページ作成費</li> <li>・資料作成費</li> <li>・物品、資料等の発送料</li> <li>・アルバイト雇用</li> <li>・技能を有する外注費、人件費(申請団体の職員は対象外)</li> </ul> <p>○普及啓発に係るパンフレット、セミナーテキスト等を自社で作成される場合は、「資料作成費」として、必要な消耗品(用紙等)は補助対象とします。ただし、プリンターカーリッジ等、補助事業のみの特定使用が出来ないものは、補助対象外とします。</p> <p>○送料は、発送日、発送物、送付先、金額が特定できる場合に限り補助対象とします。</p> <p>○アルバイト雇用については、業務内容、就業場所、雇用期間、労働時間、給与(時給・日給)、出張条件、その他必要な労働条件を記載した雇用契約を締結し、かつ従事日誌(様式は任意)の作成により、補助事業に係る業務内容、従事時間が特定できる場合に限り補助対象とします。</p> <p>○諸経費には、別途、消費税を乗じますので、課税される経費には、消費税を含まないようにして下さい。(アルバイト雇用費は、非課税です。)</p>

## ○注意事項:

- (1) 事業全体の企画・立案のみを行い、具体的な運営の大部分を他団体へ請け負わせる事業は「民間団体の主導で実施される非営利活動を支援する」という本事業の趣旨から逸脱しますので、補助対象外となります。
- (2) アトラクション、余興、興行等は、本事業で求められる効果が得られるもの以外は補助対象としません。
- (3) 新エネルギー導入の先進地の視察や新エネルギー設備の見学などの新エネルギー普及啓発活動は、応募団体構成員以外の一般市民の参加が可能な開かれた計画の場合に限り、視察や見学の成果報告の義務付けを条件として補助対象として認められます。
- (4) 普及啓発活動の広報素材であるパンフレット、テキストなどの配布物は、印刷前に必ずNEDOへ内容をご連絡下さい。事前に連絡ない場合は補助対象経費と認められない場合がありますので、ご注意下さい。
- (5) 講演会、シンポジウム等の補助対象イベントは、対外的に告知できるまで実施内容を確定した時点で、必ずその内容を事前にNEDOへご連絡下さい。事前に連絡ない場合は補助対象経費と認められない場合がありますので、ご注意下さい。
- (6) 通信交通費(電話、Fax代)、事務の消耗品購入費(文具代、OA品代等)は、補助対象外とします。
- (7) パンフレット等広報素材に係わる印刷物の印刷部数は、当該補助事業期間中に配布完了可能な部数としてください。申請の際提出する実施計画書には、印刷部数の根拠を記して下さい。
- (8) 懇親会への参加費等は対象外とします。
- (9) 普及啓発活動がパンフレットの配布及びHP等の作成を行うのみの場合、その波及効果の確実性(普及啓発の質)が確認できないものは、補助対象事業としません。
- (10) 取得する資産(10万円以上かつ使用可能期間が1年以上のもの)は、補助対象としません。

## 5. 補助事業の実施方法

事業の実施については、「新エネルギー等非営利活動促進事業費補助金交付規程」([http://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/hojo\\_josei/index.html](http://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/hojo_josei/index.html))、によることとします。  
本事業の申請にあたっては、上記交付規程及び以下をご熟読の上、申請してください。

### (1) 事業の公募について

NEDOは、新エネルギー等非営利活動促進事業を実施するにあたり、公募期間、その他交付申請に必要な事項について、NEDOホームページに掲載し公募を開始します。また、平成21年4月上旬 全国9カ所(東京、大阪、高松、福岡、広島、名古屋、仙台、札幌)にて公募説明会を開催します。詳しくは、NEDOホームページをご覧ください。なお、公募説明会への出席は申請するための必須条件ではありません。

#### <参考>

NEDOホームページ(<http://www.nedo.go.jp/>)から、最新の公募情報等を電子メールで無料配信する「メール配信サービス」に登録ができますので、ご利用ください。

(2) 交付の申請について(交付規程第5条)

記入例に従い、後掲「申請書類」にしたがって、各1部をNEDOに提出してください。

(3) 交付の決定について(交付規程第3条、第6条)

交付要件等を満たしており、補助金を交付すべきものと認められる事業について、予算の範囲内において交付の決定を行い、交付決定通知書により申請者に通知します。また、補助金の交付が適当でないと認めるときは、不採択理由とともに申請者に通知します。

なお、補助事業者に対して実際に交付される補助金の額は、補助事業者から実績報告書の提出を受けた後にNEDOが実施する「確定検査」により実績額から決定されるものであり、交付決定通知書に記載の通知額でないことにご留意下さい。

(4) 補助事業の開始について

補助事業者は、NEDOから交付決定通知日以降に補助事業を開始することができますが、交付決定日以前に、発注、契約等を行っていた場合は、補助交付決定の取消となります。

発注、契約等を行うにあたっては、以下の点に留意してください。

- ①発注日、契約日は、NEDOの交付決定日以降となります。
- ②発注・契約を行う場合は、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、競争入札若しくは複数の見積り合わせによって相手先を決定して下さい。ただし、低額の発注・契約については、この限りではありません。
- ③競争入札若しくは複数の見積り合わせによることが困難又は不相当とされる場合は、その理由を明確にするとともに、価格の妥当性について説明できるようにして下さい。
- ④補助対象外の事業等が発生する場合は、原則として補助対象部分と分離して契約・発注して下さい。  
なお、補助対象外を含めた全体事業を一括で契約する方が合理的である等の理由により、一括契約で処理する場合においても、それぞれの実施内容及び金額等が明確に確認できる形態にして下さい。

(5) 補助事業の計画変更について(交付規程第9条)

補助事業者は、交付申請時の事業の内容を変更、補助対象経費の費目ごとに配分された額の変更、補助事業の中止・廃止等をしようとするときは、事前にNEDOの承認を受ける必要があります。

ただし、補助対象経費の各配分のいずれか低い額の15%以内で変更する場合は、NEDOの承認を受ける必要はありません。

(6) 補助事業の完了について

補助事業者が、当該年度の補助事業に係るすべての支払義務額(補助対象経費全額)の支払完了をもって事業の完了とします。(補助事業者による立て替え払いを完了していただきます)

※支払方法は、原則金融機関からの振り込みに依る一括払いのみとします。クレジット契約、割賦契約は対象外となります。

(7)実績報告及び額の確定について(交付規程第12条, 第14条)

補助事業者は、当該年度の補助事業が完了した場合は、事業終了後30日以内あるいは平成22年2月26日(金)のいずれか早い日までに実績報告書を提出してください。

NEDOは、補助事業者から実績報告書の提出を受けた後、書類検査及び必要に応じて行う現地検査(以下「確定検査」という。)を行い、事業の成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確定し、補助事業者に通知します。

なお、確定検査を行うにあたって補助事業者に用意していただく書類は、交付決定後に別途お知らせします。

(8)補助金の支払いについて(交付規程第16条)

補助事業者は、NEDOの確定通知を受けた後に精算払請求書を提出し、その後、補助金の支払いを受けることとなります。ただし、必要があると認められる場合には、上記の方法によらないで、交付決定された補助金の一部について補助事業の期間中に概算払を受けることができます。

(9)プレス発表について

NEDOは、補助金の交付決定後に、補助事業者名、事業名、事業概要等をプレス発表、NEDOホームページで公開します。

なお、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る恐れのあるものについては、原則公開しません。

(10)罰則・加算金等について

万一、交付規程に違反する行為がなされた場合は、以下の措置が講じられ得ることに留意して下さい。

- ①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。)第17条の規定による交付決定の取消、第18条の規定による補助金等の返還及び第19条第1項の規定による加算金の納付。
- ②適正化法第29条から第32条までの規定による罰則。
- ③相当の期間補助金等の全部または一部の交付決定を行わないこと。
- ④NEDOの所管する契約について、一定期間指名等の対象外とすること。
- ⑤補助事業者等の名称及び不正の内容の公表。

(11)アンケート調査について

補助事業者は、NEDOが制度改善等の目的で行うアンケート調査に対し、適宜ご回答頂くこととなります。ご留意下さい。

(12)個人情報の取り扱いについて

当該事業において取得した個人情報については、申請に係る事務処理に利用する他、NEDOが開催するセミナー、シンポジウム、制度改善のためのアンケート調査、公募説明会等のご連絡において、利用させて頂くことがあります。

## 6. 公募期間及び書類提出先

### (1) 公募期間

平成21年3月25日(水)～平成22年1月29日(金)

※随時、受付します。(ただし予算の状況による。)

### (2) 申請書類

＜提出書類チェックリスト＞のとおり。

※別途、NEDO 技術開発機構から追加資料を求める場合もあります。

### (3) 提出方法

持参又は郵送

※持参される場合は、(土日祝日を除く 9:00～12:00 及び 13:00～18:00)内にご持参下さい。

※郵送される場合は、申請書類の受領について、電話でご確認下さい。

### (4) 申請書の様式

「申請書の様式及び記入例」にしたがって、作成して下さい。

### (5) 審査期間

(1) 公募期間内に適切な申請書類を NEDO 技術開発機構が受理した日から原則2週間以内に審査を完了いたします。

(2) 審査の結果、採択の可否についても、上記(1)の期間内に行います。

### (6) 問い合わせ先・申請書提出先

〒212-8554

神奈川県川崎市幸区大宮町1310番 ミューザ川崎セントラルタワー18階

独立行政法人 新エネルギー・産業技術総合開発機構(NEDO技術開発機構)

エネルギー対策推進部 「新エネルギー等非営利活動促進事業」担当者

TEL:044-520-5184 FAX:044-520-5187