

平成18年度

新エネルギー・省エネルギー非営利活動促進事業

公募要領

平成18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)

補助金を申請又は受給する皆様へ

最近特に、補助金の不正受給などの不正行為に対する社会全体からの厳しい目が注がれており、NEDO技術開発機構としましても、不正行為に対しては厳正に対処いたします。

NEDO技術開発機構の補助事業に申請、実施される皆様におかれましては、以下について、充分ご留意いただきますようお願いします。

1. 補助金の申請者がNEDO技術開発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があつてはなりません。
2. 補助対象事業について、NEDO技術開発機構の交付決定通知前において、発注、契約等を行っていた場合は、補助金を交付することはできません。
3. NEDO技術開発機構は、申請者が偽りその他の不正の手段により手続を行った疑いがある場合は、必要に応じて調査を実施し、不正行為が認められたときは、補助金等の全部または一部について相当期間交付決定を行わないこと、NEDO技術開発機構の所管する契約の全部又は一部について、一定期間指名等の対象外とすること、並びに当該申請者の名称及び不正の内容を公表することができます。
4. 以上の事項に違反した場合は、NEDO技術開発機構からの補助金の交付決定及びその他の決定を取り消します。また、NEDO技術開発機構からの補助金が既に交付されている場合は、その全額に加算金（年10.95%の利率）を加えてお返しいただくことになります。
5. 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）第29条から第32条には、虚偽及び不正行為等が認められた場合に関する厳しい罰則規定（刑事罰等）が設けられています。

目 次

	ページ
● 提出書類チェックリスト	3
● 事業概要表	4
1. 事業の概要（背景・目的・事業の内容）	5
① 補助対象事業	5
② 補助対象事業者	5
③ 補助対象となる事業のスキーム	5
④ 補助対象経費	6
⑤ 補 助 率	6
⑥ 事業期間	7
⑦ 交付要件	7
2. 事業スキーム	8
3. 予 算	8
4. 実施方法	8
(1) 事業の公募について	8
(2) 交付の申請について	8
(3) 交付の決定について	8
(4) 補助事業の開始について	9
(5) 補助事業の計画変更について	9
(6) 補助事業の完了について	9
(7) 実績報告及び額の確定について	9
(8) 補助金の支払いについて	10
(9) プレス発表等について	10
(10) 罰則・加算金等について	10
5. 審査について	10
6. スケジュール	11
7. 公募期間及び書類提出先	11
8. 提出書類について	11

＜提出書類チェックリスト＞

- ※ 補助事業交付申請時に、本資料の□欄にチェックマークを入れ提出資料の確認をした上で、必要な全書類を各2部（原本1部を“正本”用、コピー1部を“副本”用）作成し、下表中の該当Noの付いた中仕切り用紙にて仕切りの上で“正本”、“副本”として計2冊提出下さい。
- ※ 提出書類No. 1～7の7点については、電子データもCDかFDに保存し提出下さい。
- ※ ファイル綴じは穴を空けて書類が紛失しないよう綴じてください。また、インデックスは直接申請書類には絶対に貼らないでください。
- ※ ファイルは、新エネに係る事業：青色（水色）、省エネに係る事業：（赤色）とし、表紙及び背表紙に事業名、申請者名を明記して提出下さい。
- ※ なお、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願います。

No	チェック欄	提出書類		備考
I 必ず提出すべき書類				
1	<input type="checkbox"/>	提出書類チェックリスト	本紙	N E D O様式（ワード、エクセル等）を変更しないこと。
2	<input type="checkbox"/>	申請概要表	様式 a	
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"/>	実施体制図	様式 3	
6	<input type="checkbox"/>	消費税に係る届出書	様式 4-1(非課税事業者) 様式 4-2(課税事業者)	
7	<input type="checkbox"/>	補助事業に要する費用及び調達方法	様式 5	
8	<input type="checkbox"/>	事業に要する経費、補助対象経費の算出根拠書	見積書、価格表 等	
II 法人格を有する団体が提出すべき書類				
9	<input type="checkbox"/>	登記簿謄本		
10	<input type="checkbox"/>	定款		
11	<input type="checkbox"/>	役員及び構成員の名簿		
12	<input type="checkbox"/>	団体の概要を記載した資料		団体の設立趣旨書、団体の非営利活動実績・計画等を有していることが分かる資料
13	<input type="checkbox"/>	前年度の収支決算書又は決算報告書		公益法人の場合は、併せて申請年度の事業計画書及び收支予算書
III 法人格を有しない団体が提出すべき書類（上記II以外の全団体が対象）				
14	<input type="checkbox"/>	定款に準ずる書類		
15	<input type="checkbox"/>	役員及び構成員の名簿		
16	<input type="checkbox"/>	団体の概要を記載した資料		団体の設立趣旨書、活動の目的・分野が分かる資料
17	<input type="checkbox"/>	前年度の収支決算書又は決算報告書		

様式 a

平成18年度 新エネルギー・省エネルギー非営利活動促進事業費補助金事業概要表

受理日	受付No.		整理No.			補助金区分	石特	事業区分	普及啓発
対象エネルギー				事業名称					
平成18年度 地域新エネルギー —導入促進事業における申請の有無				申請事業名称					
申請者	申請団体名								
	代表者(役職)		連絡者(Tel/Fax)						
	所在地								
	活動概要	団体区分		設立/認証取得年月日					
事業概要	事業実施対象地域								
	目的								
	内容								
	効果								
	事業期間	平成 年 月 日～平成 年 月 日							
他の補助金制度利用の有無		補助金制度の名称							
事業費 (単位円)	事業に要する経費	補助対象経費	補助金申請額	団体の負担金 (内借入金)					
				()					
項目	申請者所見(申請者がアピールしたい内容を記載する)								
①事業の波及性・効果性									
②活動の実績									
③その他PRする項目									

備 考

※ 注：着色部の箇所を記入下さい。また、提出時には着色無しとして下さい。

1. 事業概要

(1) 背景

近年の内外におけるエネルギー消費量の著しい増加、1997年京都で開催された気候変動枠組条約締結国際会議（COP3）における京都議定書の採択等国際的な地球環境問題への関心の高まり等の状況のもと、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セキュリティの確保及び二酸化炭素などの温室効果ガスの排出抑制対策等地球環境対策として、化石燃料を代替する新エネルギー導入やエネルギー需要の伸びを低い水準に抑えていく省エネルギーをより一層推進していくことが必要不可欠な状況にあります。

こうした状況を踏まえ、本事業により、新エネルギー導入及び省エネルギーの推進に対して継続的な非営利活動を実施するNPO等の民間団体を支援します。

(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

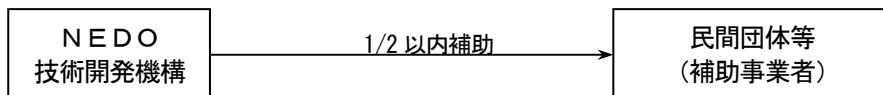
民間団体等が営利を目的とせずに、単独で新エネルギー導入・省エネルギー普及に資する普及啓発事業（以下、「普及啓発事業」という。）を実施する場合に、当該民間団体等に対して補助を行います。

また、補助対象事業は別表（P7）に示した交付要件を満たすことが必要です。

②補助対象事業者

特定非営利活動法人、公益法人等の営利を目的としない事業を行う法人格を有する民間団体、および10人以上の構成員で活動している任意団体で定款に準ずる書類を整備している民間団体。

③補助対象となる事業スキーム



④補助対象経費

費目	内 容	備 考
謝金	講師等謝金 ①団体外から講師等を招聘する場合の謝金 (講演費)	※申請団体の構成員への謝金は対象外となり、補助金額の決定においては、NEDOの定める交付条件が適用されます。
旅費	講師等旅費、職員旅費 ①講師等旅費(交通費、宿泊費) ②職員旅費(交通費、宿泊費)	※すべて実費が対象となり、補助金額の決定においては、NEDOの定める交付条件が適用されます。
諸経費	・パンフレット等広報素材に係る費用(広報素材制作費) ・シンポジウム、講習会等の開催に係る費用(会場費、会場設営費、印刷製本費、資料作成費等) ・広報宣伝に係る費用 ・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、調査分析費、展示費等)	補助対象の例 ①パンフレット作成費 ②ポスター作成費 ③新聞広告費 ④会場借料 ⑤会場備品(いす・マイク等)借料 ⑥テキスト印刷製本費 ⑦会場設営・撤去費 ※人件費は、イベント実施時に必要な技能職種等の外注費用のみが対象となり、申請団体の構成員に関するものは対象外となります。

注 :

- 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なりません。
- 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へ内容をご連絡頂きます。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、ご留意下さい。
- 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へご連絡頂きます。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、ご留意下さい。

⑤補助率 等

交付される補助金の額は、補助の対象となる経費の2分の1を上限とします。(1/2以内)
ただし、1件当たりの補助金額の上限は2千万円とします。
なお、事業実施時に賛助寄付金及び参加費などの収入が発生する事業については、補助対象部分に関係する収入額を補助対象経費より差し引くことになります。

(試算例) : { 400万円(補助対象経費) - 200万円(収入額) } × 1/2(補助率) = 100万円(補助金額)

※ 収入が発生する可能性がある場合は、収入の考え方について必ず申請前にNEDOにご確認下さい。

⑥事業期間

単年度事業とし、事業開始から費用の支払い完了までを全事業期間とし、事業完了後30日後 または 平成19年2月9日（金）のどちらか早い日までに、実績報告書をNEDOへ提出する必要があります。

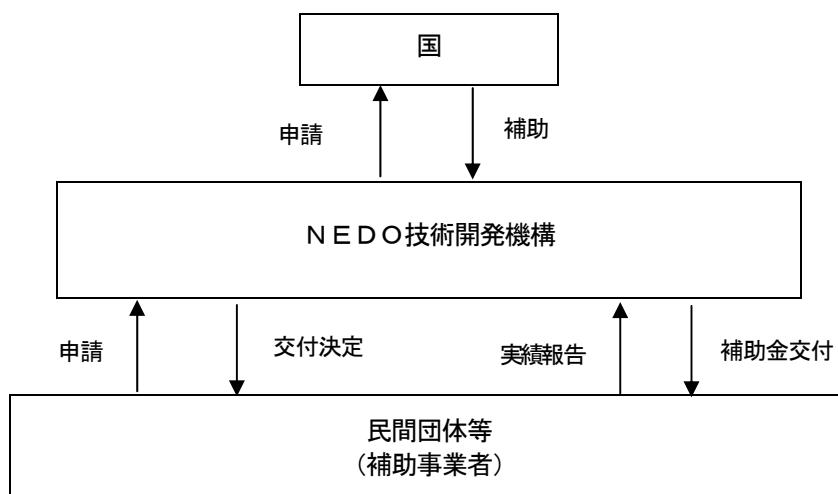
(別表)

交付要件について

交付要件

内 容
1. 補助対象事業者が、継続的な非営利活動実績があるか、または今後の継続的かつ具体的な非営利活動計画を有していること。
2. 営利を目的とした事業ではないこと。
3. 事業の実施計画が確実かつ合理的であること。（補助対象事業の全体計画（資金調達計画、事業計画等）が整っており、準備も含め事業が確実かつ合理的に行われること。）
4. 事業の実施によって、他の民間団体等に対する波及効果（汎用性）が見込まれること。
5. 補助対象費用に国からの他の補助金（負担金、利子補給金並びに補助金適正化法第2条第4項第1号に掲げる給付金および同項第2号に掲げる資金を含む）の対象費用を含む事業ではないこと。

2. 事業スキーム



3. 予算：約140百万円

4. 実施方法

事業の実施については、「新エネルギー・省エネルギー非営利活動促進事業費補助金交付規程(石特予算分)」、

「補助金・助成金に係る共通事項を定める規程」等によるほか、以下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・省エネルギー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18年4月中旬 全国4カ所（川崎、大阪、福岡、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「提出書類」に記載された書類を作成し、各2部（正1部、副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）

NEDOは、「別表」に示した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たときは、不採択理由とともに不採択となった旨を申請者に通知します。

なお、補助事業の採否の決定にあたっては、後掲「5. 審査」に基づき審査を行います。

また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から交付決定通知を受けた後に初めて補助事業の開始が可能となります。なお、交付決定前に発注、契約等を行っていた場合は、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の交付決定日以降であること。
- ② 補助事業の遂行上著しく困難又は不適当である場合を除き、競争入札によって相手先を決定すること。
- ③ 競争入札によりがたい場合は、その理由を明確にするとともに、価格の妥当性についても根拠を明確にすること。
- 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・発注すること。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すること。

(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）。

※ 支払方法は現金による方法のみとします（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19年2月9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た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になります。

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。
- ④ NEDO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が事業効果の把握の目的で行うアンケート調査に対し、ご回答頂くことになります。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。

5. 審査

NEDO内部にて交付要件等の審査を行った後、次のような審査項目により評価を行い、採択案件を決定します。

- ① 団体及び事業の適格性
- ② 他の民間団体等に対する波及効果
- ③ 資金調達計画、スケジュール等 事業の確実性

6. スケジュール

- (1) 4月から11月までの期間、毎月末締切として隨時受け付けるものとします。
- (2) 4月末締切分のみ6月末日までに交付決定を行う以外は、原則として受付月の翌月末日までに交付決定を行います。
- (3) 地域新エネルギー導入促進事業における設備導入事業（以降、”地域新エネ事業”）と併せて申請される場合には、締切日を5月10日17：30 NEDO必着（地域新エネ事業の締切日）とし、原則として7月上旬までに交付決定を行います。

7. 公募期間及び書類提出先

(1) 公募期間

平成18年3月31日（金）～ 平成18年11月30日（木）

※ 交付申請の累計額が、本事業の予算額を上回った時点で受付を締め切れます。十分ご注意下さい。

(2) 問い合せ先・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

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・省エネルギー非営利活動促進事業」担当者

TEL：044-520-5184

FAX：044-520-5187

(3) 提出方法

持参又は郵送

- ・持参の場合は、公募期間中の執務時間（土日祝日を除く9:30～12:00及び13:00～17:30）内にご持参下さい。
- ・郵送等の場合は、電話によりNEDOが受領したことをご確認下さい。

(4) 資料の配付

上記問い合わせ先において、関係資料の配付、郵送サービスを行っております。

また、NEDOのホームページでも、公募要領、各種様式等をダウンロードすることができます。

（NEDOホームページ：<http://www.nedo.go.jp/>）

8. 提出書類

ご提出頂く書類は、前述の＜提出書類チェックリスト＞に記載のとおりです。

※これ以外にも、NEDOから追加提出をお願いする書類も場合によっては生じます。ご留意下さい。

申請書記入例

- I 交付申請書：様式 1
- II 実施計画書：様式 2
- III 実施体制：様式 3
- IV 消費税等仕入控除税額についての届出書
 - 様式 4－1：非課税事業者に該当する場合
 - 様式 4－2：課税事業者に該当する場合
- V 補助事業に要する資金調達方法
 - 様式 5：補助事業に要する費用及びその調達方法

※提出時に注意書き部は削除下さい！

様式 1

独立行政法人新エネルギー・産業技術総合開発機構
理 事 長 牧野 力 殿

○○○○○○○○
平成 18 年 ○○月 ○○日

申請団体(補助事業者)の文書管理番号。なければ削除。

住所 ○○県△△市××町□丁目○番地
申請者 名称 特定非営利活動法人
森と暮らす会
代表者名 役 職 森林 風太 

平成 18 年度 新エネルギー・省エネルギー非営利活動促進事業費補助金交付申請書

新エネルギー・省エネルギー非営利活動促進事業費補助金交付規程第 5 条第 1 項の規定に基づき、下記のとおり補助金の交付を申請します。

記

普及啓発事業にふさわしく興味を惹くような補助事業の名称

1. 補助事業の名称及び区分

- (1)名称:ためしてみよう森のエネルギー、山に聞いてみよう…、節約してみよう
(2)区分:普及啓発事業(対象新エネルギー:○○○○、△△△△、……)

2. 補助事業の目的及び内容

- (1)目的: 活動の目的について記載

- ・活動の対象地域
 - ・普及啓発対象新エネの種類
 - ・活動の目的

- ① △市××町にて地元の子供たちを対象に、新エネルギーを利用した設備(省エネルギー設備)にじかに接する機会をつくり、新エネルギーがどんなものかを体験させる。
 - ② 体験とともに、新エネルギー(省エネルギー)の初步的勉強会を開催し、理解を深める。

(2) 内容:

 - ① △市××町の○○公園で木質ペレットストーブ、BDF設備、省エネ機器を展示し、新エネルギー設備(省エネルギー設備)がどんなものかを知ってもらう。
 - ② 公園横の公民館で、展示パネルおよびパンフレットを利用し、体験した新エネルギー(省エネルギーの原理、利用方法などの勉強会を開く。

3. 補助事業の実施計画(詳細は「実施計画書」による)

- (1)△市××町近隣には小学校、幼稚園が5つある子供が多い地区であり、例年秋に子供のためのイベントが子供会により開催される。
 - (2)イベントは××町公民館のある公園で実施され、例年約1,000人の参加者がある。
 - (3)子供会のイベント時期(平成18年8月10日)に合わせて、参加者全員を対象として上記内容の体験会、勉強会を実施する。
 - (4)実施にあたり、体験用設備(木質ペレットストーブ、BDF設備、省エネ機器)については当団体の協力団体所有のものを借用する。
 - (5)勉強会資料は、団体と小学校教師の協力により作成し、当日配布する。
 - (6)イベント案内は、町内回覧版、チラシの各戸への配布により行う。
 - (7)事業資金は、当団体の事業資金と子供会の協力金をあてる。

- ・事業計画の説明（何のために、何を、どうするか）
 - ・資金計画について記載。詳細は実施計画書に記載。

4. 補助金交付申請額

- | | | |
|----------------|----------------|------------------------|
| (1) 補助事業に要する経費 | 金 1,0520,000 円 | } (別紙 1)の合計欄と一致していること |
| (2) 補助対象経費 | 金 1,0520,000 円 | |
| (3) 補助金交付申請額 | 金 525,125 円 | |

(別紙1)の合計欄と一致していること

5. 補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の額の費目ごとの配分(別紙1)

6. 補助対象経費の費目別四半期別発生予定額(別紙2)

7. 補助事業の開始及び完了予定日

開始 平成18年〇〇月〇〇日
完了予定 平成1〇年〇〇月〇〇日

交付決定日以降の予定日の日付となります

8. 補助事業により期待される効果

(別紙 1)

※ 収入（控除）については、金額がある場合はすべてマイナスの値で記入下さい。

補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の額の費目ごとの配分

補助金交付
申請額

(単位：円)

費目	補助事業に要する経費①	補助対象経費②	補助率	補助金の額③
・謝金	80,000	80,000	1/2	40,000
・旅費	20,000	20,000	1/2	10,000
・諸経費	905,000	905,000	1/2	452,500
(小計)	1,005,000	1,005,000		
・消費税	45,250	45,250	1/2	22,625
・収入（控除）	0	0	1/2	0
合計	1,050,250	1,050,250		525,125

・謝金、旅費は内税、
諸経費は外税で記入下さい。
・消費税は、諸経費分のみを外税として記入下さい。

①事業全体の経費を記入。補助対象とならない経費も入れてください。

②補助対象となる経費を記入。収入がある場合には対象経費より控除願います。

③交付を申請する補助金の額を記入。左記の「補助対象経費」に1/2をかけた金額になります。
※小数点以下は切り捨てて下さい。

(別紙 2)

補助対象経費の費目別四半期別発生予定額

(単位：円)

費目	補助対象経費				
	第1・四半期 5月～6月	第2・四半期 7月～9月	第3・四半期 10月～12月	第4・四半期 1月～2月	計
・謝金	0	30,000	30,000	20,000	80,000
・旅費	0	10,000	10,000	0	20,000
・諸経費	0	300,000	500,000	105,000	905,000
(小計)	0	340,000	540,000	125,000	1,005,000
・消費税	0	15,000	25,000	5,250	45,250
・収入（控除）	0	0	0	0	0
合計	0	355,000	565,000	130,250	1,050,250

「補助対象経費」の3ヶ月毎の経費の予想額を記入してください。

様式 2

平成 18 年度新エネルギー・省エネルギー非営利活動促進事業に関する実施計画書

実施事業名

「ためしてみよう森のエネルギー」、「山に聞いてみよう…」、「節約してみよう…」、…

(事業実施者名)

申請者の名称 特定非営利活動法人 森と暮らす会

代表者名	役職	森林 風太	団体内での役職
			団体の所在地 (重要書類等送付先ともなるので正確に記載のこと)
所在地	(郵便番号〇〇〇-〇〇〇〇) 〇〇県△△市・・・・・・		
連絡先	<p>管理担当 所 属 ○〇〇部 △△△課 役 職 名 ○〇〇 氏 名 ○〇〇 ○〇〇 (TEL : △△△-△△-△△△△△ [代] 内線△△△△△) (FAX : △△△-△△-△△△△△) (メール : △△△△△△△@△△.△△△△△.△△)</p> <p>どちらか必ず連絡が取れる ようにしておくこと(兼務は認められない)。</p>		
	<p>経理担当 所 属 ○〇〇部 △△△課 役 職 名 ○〇〇 氏 名 ○〇〇 ○〇〇 (TEL : △△△-△△-△△△△△ [代] 内線△△△△△) (FAX : △△△-△△-△△△△△) (メール : △△△△△△△@△△.△△△△△.△△)</p> <p>今後の連絡の利便性を 考慮し必ず記載のこと。 各種やりとりにはメー ルを極力使用します。</p>		

記

普及啓発事業にふさわしく興味を惹くような補助事業の名称

1. 実施事業名

「ためしてみよう森のエネルギー」、「山に聞いてみよう…」、「節約してみよう…」、…

2. 事業概要

△市××町にて地元の子供たちを対象に木質ペレットストーブ、BDF設備、省エネ機器を展示し、新エネルギー設備(省エネルギー設備)に接する機会を与えるとともに、これらの原理や地球環境保護のための意義を理解できるよう初歩的な講習会を開く。同伴の父兄にも新エネルギーについての理解を深めてもらう。

3. 実施計画

(1) 計画概要

- ① △市××町近隣の小学校、幼稚園の子供達を集めた子供会のイベントが7月31日に開催されるので、その時期に合わせて事業を行う
- ② 開催場所の○○公園で木質ペレットストーブ、BDF設備、省エネ機器を展示し、新エネルギー設備(省エネルギー設備)がどんなものかを知ってもらう。
- ③ 同時に、公園横の公民館にて、展示パネルやパンフレットを利用し、体験した自然エネルギーの原理、利用法等の勉強会を開く。
- ④ 実施にあたり、体験用設備（木質ペレットストーブ、BDF設備、省エネ機器を展示）については当団体の協力団体所有のものを借用する。
- ⑤ 勉強会資料は、団体と小学校教師の協力により作成し、当日配布する（A4判、約20ページ程度のものを500部準備予定）。
- ⑥ イベント案内は、町内回覧版、チラシの各戸への配布により行う（2,000戸に配布予定）。事業資金は、当団体の事業資金と子供会の協力金をあてる。

当該年度事業実施内容の詳細（できるだけ箇条書き）を記載してください。

(2) 事業費

- ①事業に要する経費：金1,050,250円
- ②補助対象経費：金1,050,250円
- ③補助金交付申請額（注：円単位で記載のこと。）：金525,125円
- ④事業経費の配分内訳（別紙1）
- ⑤資金調達の予定（様式5）

事業全体の経費（申請書別紙1①）

事業全体の経費の内、補助事業の対象となる経費
(申請書別紙1②)

補助金の額（申請書別紙1③）

(3) 事業の実施体制（様式3－2）

- ・普及啓発活動における発注フロー図、契約方式、事業の責任体制の推進体制等を記入すること。
- ・予定している会場、業者選定の理由等を記載してください。

(4) 事業実施スケジュール（概略）

年 月 項 目	平成18年								平成19年		
	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
(交付決定：予定)			▽								
1. テキスト作成				—							
2. パンフレット作成				—							
3. イベント実施				—	—	—	—	—			

(5) 事業開始・完了予定年月日（注：交付決定後から当該年度における事業期間）

平成18年〇〇月〇〇日～平成〇〇年〇〇月〇〇日

交付決定日以降の予定日の日付となります。

4. 補助事業内容及び期待される効果

(1) 事業の適格性

- ・具体的な事業の実施内容を簡潔明瞭（なるべく箇条書き）に記載すること。

(2) 事業の波及性・効果性

- ・地域における普及活動の先進性・モデル性
- ・事業の内容が地域並びに他団体等に与える影響
- ・普及啓発による効果

(3) その他

- ・本補助事業において特記すべき事項、PRしたい事項があれば簡潔明瞭（なるべく箇条書き）に記載すること。

5. 事業実施に関連する事項

(1) 活動の実績

- ・ 非営利活動実績及び今後の具体的な非営利活動計画を簡潔(なるべく箇条書き)に記載すること。
- ・ 新エネルギー及び省エネルギーに係る非営利活動実績並びに計画があれば記載すること。

(2) 他の補助金との関係

- ・ 当該事業と直接的あるいは間接的に関係する他の補助金等を受けている又は受ける予定がある場合は、その補助金等の内容を必ず記載すること。

※ 記載漏れがある場合、本補助金の交付決定ができないことがあります。十分ご注意下さい。

(3) その他、実施上問題となる事項

- ・ その他、実施上問題となる事項があればその内容と解決の見通しを記載すること。

(別紙1)

事業に要する経費の配分

(単位：円)

費目	事業に要する経費		補助対象経費			補助率	補助金の交付申請額	備考
	金額	説明	金額	説明	積算内訳			
謝金		・○○○謝金		○○○謝金	○○,○○○円×○時間 ×○人	1/2		○○謝金規定に基づく
(小計)								
旅費		・○○○旅費 ・職員旅費 ・□□□交通費 ・△△△宿泊費		○○○旅費 職員旅費 □□□交通費 △△△宿泊費	○○○×○人 □□□×○人 △△△×○泊×○人	1/2		○○旅費規程に基づく ○○～△△(片道・往復) 等
(小計)								
諸経費		・会場費 ・パンフレット作成印刷費		・会場費 ・パンフレット作成印刷費	@○○○円×○時間 @○○○円×○○部	1/2		来場○○人見込み A4カラー○ページ
(小計)								
合計								
消費税								
収入(控除)								
総計								

(注1)上記費用については、その算定根拠(見積書、定価表、カタログ、設定部数等)を必ず提出書類チェックリスト>No.8に添付すること。

(注2)金額は、「説明」欄の記載例を参考に内訳に分解した各金額を記載下さい。

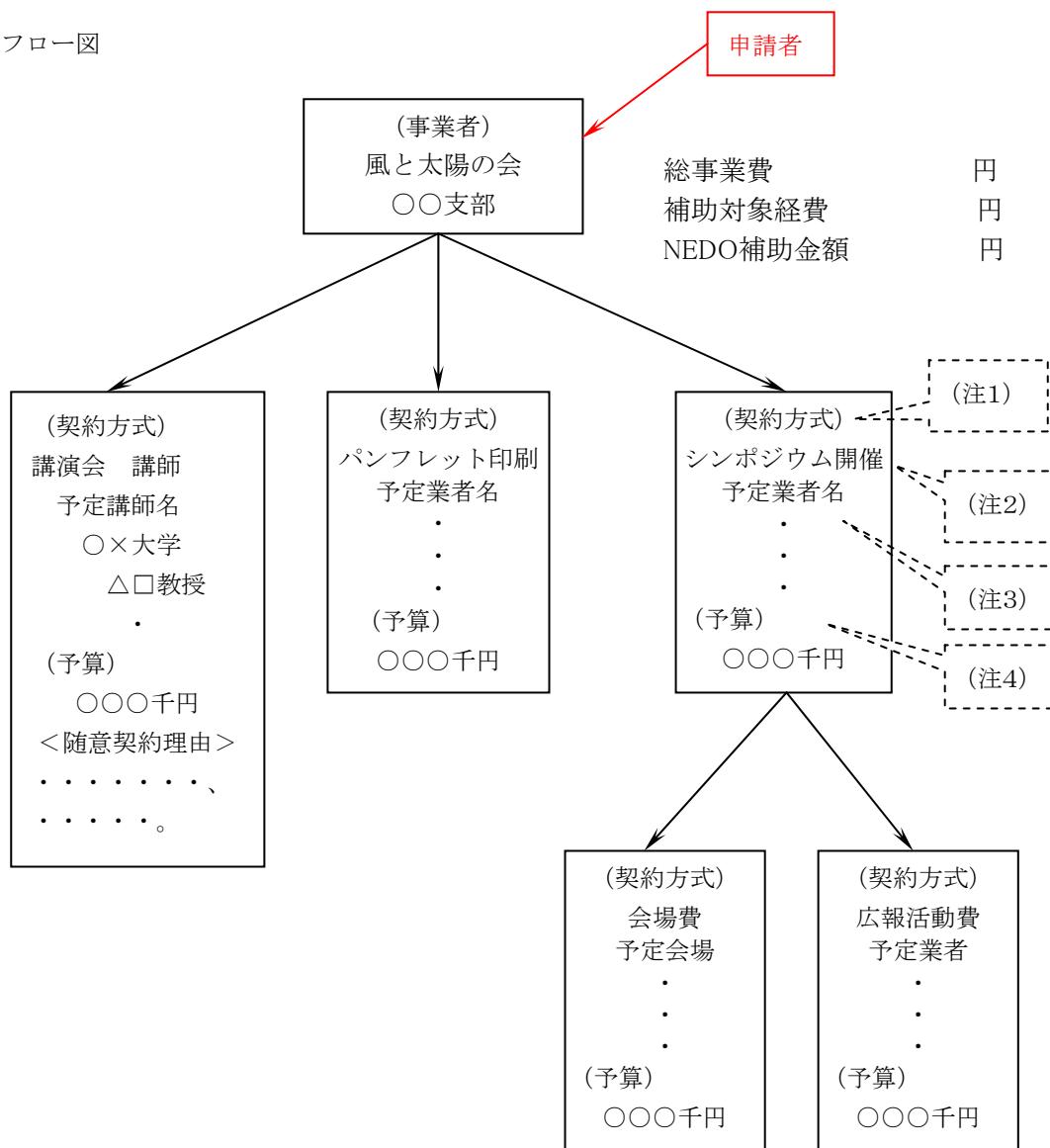
(注3)収入(控除)については、金額がある場合はすべてマイナスの値で記載下さい。

様式3 【普及啓発事業】

「特定非営利活動法人 風と太陽の会 ○○支部 普及啓発事業」実施体制図

1. 事業者名 特定非営利活動法人 風と太陽の会 ○○支部

2. 発注フロー図



3. 責任体制

(注) 請負業者間に未払い、倒産等のトラブルが発生した場合の責任の所在について記載すること。

様式4-1【非課税事業者用】

消費税等仕入控除税額についての届出書

提出時は削除のこと

平成 年 月 日

独立行政法人新エネルギー・産業技術総合開発機構

理 事 長 牧 野 力 殿

住 所

名 称

代表者名

印

下記の期間については、消費税法に規定する課税事業者に該当しません（又は、しない見込みです）ので、補助金の消費税等仕入控除税額については0円で申請いたします。

記

1. 対象期間：自 平成18年4月 1日
至 平成19年3月31日

2. 該当する消費税法の条項：

(注1)当届出書の内容が該当する事業とは、以下の場合が考えられます。

(詳細については税務署に相談願います。)

- ・課税期間に係る基準期間における課税売上高が1千万円以下の法人が事業を実施する場合
- ・資本または出資の金額が1千万円未満の新設法人が事業を実施する場合
- ・社会福祉事業法第22条に規定する新設の社会福祉法人が事業を実施する場合等

様式4－2【課税事業者用】

消費税等仕入控除税額についての届出書

提出時は削除のこと

平成 年 月 日

独立行政法人新エネルギー・産業技術総合開発機構

理 事 長 牧 野 力 殿

住 所

名 称

代表者名

印

下記の期間については、消費税法に規定する課税事業者に該当し(又は、する見込みであり)、消費税等仕入れに係る税額については控除対象となりますので、補助金の消費税等仕入控除税額については〇〇〇円で申請いたします。

記

1. 対象期間：自 平成18年4月 1日
至 平成19年3月31日

2. 特定収入割合計算式：

(注1) 当届出書の内容が該当する事業とは、以下の場合が考えられます。(詳細については税務署に相談願います。)

- ・課税期間に係る基準期間における課税売上高が1千万円を超える法人が事業を実施する場合
- ・資本または出資の金額が1千万円以上の新設法人(社会福祉事業法第22条に規定する社会福祉法人を除く)が事業を実施する場合
- ・課税期間に係る基準期間における課税売上高が1千万円を超える場合で、特定収入割合が5%以内となる場合
- ・課税事業者を選択する場合等

様式5

補助事業に要する費用及びその調達方法

(1) 事業経費項目（支出）

		金額（円）
補助事業に要する経費（総事業費）		
補助事業に要する経費のうち団体が調達する経費	調達金額総額	
	補助対象経費	

交付申請書の別紙1①（=下表※4）

（=下表※5）

交付申請書の別紙1②

(2) 事業に要する経費に対する資金調達方法

		資金調達先	金額（円）	備考
団体の調達金額 ※5	当該補助事業への会員からの特別寄付金			
	団体の財産（前年度予算の繰越金など）			
	団体の当年度資金（構成員の通常会費等）			
	銀行、公庫などからの借入金 (申請団体が返済義務を負うもの)			
外部からの収入 ※2	A：補助対象の部分に使用する収入 ※3			
	B：補助対象でない部分に使用する収入			
合計（補助事業に要する経費） ※4		—		
<参考> NEDO以外からの補助金 ※1				

（※1）NEDO以外からの補助金を受ける場合は、すべて当該補助金制度名と補助金額を記載下さい。

（※2）各収入の内訳（寄付金、入場料等）を備考欄に明記するか、添付下さい。 注) NEDO補助金は含めません。

（※3）Aの収入額については、他の提出書類中で補助対象経費から差し引く金額となります。十分ご注意下さい。

申請後必要に応じて提出を要する様式

VI 申請者名、代表者名 変更届出書

様式6－1：交付決定前に交付申請者が変更になった場合の報告書

様式6－2：交付決定前に交付申請者の代表者が変更になった場合の報告書

様式 6－1

【交付決定前に交付申請者が変更になった場合の報告書 記載例】

平成 年 月 日

新エネルギー・産業技術総合開発機構
理 事 長 牧 野 力 殿

住 所
名 称
代表者名 印

平成 18 年度 新エネルギー・省エネルギー非営利活動促進事業補助金交付申請に係る
申請者名の変更について

平成 年 月 日付け第 号をもって交付申請を行った上記補助金に係る補助事業については、
下記の理由により申請者名を変更しましたので報告します。

記

1. 補助事業の名称

2. 変更内容

(1) 旧申請者

○○県△△市××町□丁目○番地
森と暮らす会（任意団体）

(2) 新申請者

○○県△△市××町□丁目○番地
特定非営利活動法人 森と暮らす会

なお、上記以外については、平成 年 月 日付け第 号をもって提出した平成○○年度
新エネルギー非営利活動促進事業交付申請書記載のとおりであり、変更はありません。

3. 変更理由

補助金申請前に申請していた特定非営利活動法人の認証取得ができたため。

様式 6－2

【交付決定前に交付申請者の代表者が変更になった場合の報告書 記載例】

平成 年 月 日

新エネルギー・産業技術総合開発機構
理 事 長 牧 野 力 殿

住 所
名 称
代表者名 印

平成 18 年度 新エネルギー・省エネルギー非営利活動促進事業度補助金交付申請に係る交付申請
者の代表者名の変更について

平成 年 月 日付け第 号をもって交付申請を行った上記補助金に係る補助事業については、
下記の理由により交付申請者の代表者名を変更しましたので報告します。

記

1. 補助事業の名称

2. 変更内容

(1) 旧代表者

理事長 ○○ ○○

(2) 新代表者

理事長 △△ △△

3. 変更理由

平成 年 月 日付け総会に伴う役員改正のため。

参 考 资 料

参考資料

補助事業における利益等排除について

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、補助対象費用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。

そこで補助事業においても今後の検査業務等に資することを目的として、下記のとおり利益等排除方法を定めます。

記

i. 利益等排除の対象となる調達先

補助事業者が以下の(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）

ii. 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いただきます。