千葉市脱炭素先行地域づくり事業補助金交付要綱

（目的）

第１条　この要綱は、環境省が公募する「脱炭素先行地域」に選定された本市の脱炭素先行地域計画提案書（以下「本市提案書」という。）において対象とする地域の脱炭素化、再生可能エネルギーの導入等を推進するため、二酸化炭素排出抑制対策事業費交付金（地域脱炭素移行・再エネ推進交付金）交付要綱（令和４年３月３０日環政計発第 2203301 号。以下「再エネ推進交付金交付要綱」という。）に基づき国から交付される地域脱炭素移行・再エネ推進交付金（以下「再エネ推進交付金」という。）又は脱炭素成長型経済構造移行推進対策費交付金（特定地域脱炭素移行加速化交付金）交付要綱（令和６年２月１３日環地域事発第 2402131 号。以下「GX 交付金交付要綱」という。）に基づき国から交付される特定地域脱炭素移行加速化交付金（以下「GX 交付金」という。）を活用した間接補助事業を実施するために必要な事項を定めることを目的とする。

２　千葉市脱炭素先行地域づくり事業補助金（以下「補助金」という。）の交付については、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年法律第１７９号。以下「適正化法」という。）、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。以下「適正化法施行令」という。）、再エネ推進交付金交付要綱、GX 交付金交付要綱、地域脱炭素移行・再エネ推進交付金実施要領（令和４年３月３０日環政計発第 2203303 号。以下「再エネ推進交付金実施要領」という。）、特定地域脱炭素移行加速化交付金実施要領（令和６年２月１３日環地域事発第 2402131 号。以下「GX 交付金実施要領」という。）、千葉市補助金等交付規則（昭和６０年千葉市規則第８号。以下「補助金規則」という。）その他の法令及び関連通知の定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

（用語の定義）

第２条　本要綱における用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

（１）対象地域　本市提案書において対象とする地域

（２）申請者　第１０条の規定により補助金の交付を受けようとする者

（３）補助事業者　第１３条の規定により交付の決定を受け、補助金の交付を受ける者

（補助対象事業）

第３条　補助金の補助対象事業は、再エネ推進交付金実施要領別紙１の２．交付対象事業の内容（以下「再エネ推進交付金事業内容」という。）又は GX 交付金実施

要領別紙の２．交付対象事業の内容（以下「GX 交付金事業内容」という。）に掲げるもののうち、次の各号に掲げる事項を満たすものとする。

（１）対象地域で実施する事業であること。ただし、再エネ推進交付金事業内容エ（ト）効果促進事業についてはこの限りでない。

（２）再エネ交付金交付要綱第１０条第１項に基づく本市の地域脱炭素移行・再エネ推進事業計画又は GX 交付金交付要綱第１０条第１項に基づく本市の特定地域脱炭素移行加速化事業計画（以下「市事業計画」という。）に含まれている事業であること。

（３）脱炭素先行地域の目的の達成のために必要な事業であること。

（４）各種法令等を遵守した設備等を導入する事業であること。

（５）整備する設備等は、商用化され、導入実績があるものであること。この場合において、中古設備は、原則、対象外とする。

（６）法定耐用年数を経過するまでの間、補助対象事業により取得した温室効果ガス排出削減効果についてＪ－クレジット制度への登録を行わないこと。

（７）その他必要な事項は、別紙に定めるとおりとする。

（交付申請者）

第４条　補助金の申請者は、前条に掲げる補助対象事業を行う者のうち、次の各号のいずれかに該当する者とする。

（１）千葉市脱炭素先行地域推進コンソーシアムにおける正会員

（２）前号に該当する者を共同申請者に置く者

（３）その他市長が認める者

２　前項の規定において、申請する補助対象事業により財産を取得する場合は、その財産を取得する者を申請者とすること。

３　前２項の規定にかかわらず、次に掲げる者は、対象外とする。

（１）法令、条例、補助金規則、この要綱又はこれらに基づき市長が行った指示に反する行為を行っている者

（２）補助金規則第４条の２に規定する暴力団等

（３）本市の市税（延滞金を含む。）の滞納がある者

（４）その他市長が適当でないと認める者

（補助対象経費）

第５条　補助対象経費は、再エネ交付金実施要領別表第１から第３までに掲げるもの又は GX 交付金実施要領別表第１から第３までに掲げるものとする。ただし、次の各号に掲げるものを除く。

（１）交際費、慶弔費、懇親会費、視察・研修費、食糧費並びに消費税及び地方消費税相当額

（２）補助対象となる事業費以外の経費と混同して支払いが行われており、補助対象となる事業費との支払いの区別が難しいもの
（３）同一又は一連の事業において他の公的助成制度を利用した経費
（４）その他、事業継続に直接必要とは認められない経費
２　整備する設備に係る調査・設計等及び当該設備の整備に伴う付帯設備等は必要最小限度の範囲に限り補助対象に含めることとする。

（補助対象期間）
第６条　補助金の対象期間は令和５年度から令和１０年度までとする。ただし、千葉市予算会計規則（平成４年千葉市規則第９７号）の規定による繰越明許費の繰越し又は事故繰越しが認められた上で、国に令和１１年度以降の事業実施が認められた場合は、この限りでない。

（事業期間）
第７条　第１３条に規定する交付の決定を受けた補助対象事業の事業期間は、原則として補助金の交付決定を受けた日の属する年度内とする。
２　前項の規定にかかわらず、単年度での実施が困難な事業については、第９条に規定する事業計画書により、年度ごとの事業内容、見込経費等を明確に区分して申告することを前提として、複数年度にまたがり事業期間とすることができる。ただし、次の各号に掲げる交付申請及び実績報告等については単年度ごとに行うものとする。
（１）第１０条に規定する補助金の交付申請
（２）第１３条に規定する交付の決定
（３）第１８条に規定する実績報告書等の提出
（４）第１９条に規定する交付額の確定
（５）第２０条に規定する補助金の交付
３　補助対象事業は第１３条の規定による交付の決定後に着手するものとする。ただし、事前に協議し市長が承諾した場合はこの限りでない。

（補助金額）
第８条　市長は、補助事業者に対し、国から交付の決定を受けた交付金の額の範囲内において補助金を交付する。
２　補助金の補助率は、再エネ推進交付金事業内容又はGX交付金事業内容に掲げる交付率を上限とする。ただし、補助額は市事業計画に定める額の範囲内とする。
３　前項の規定により得た額に１，０００円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。
４　前条第２項の規定により事業期間が複数年度にまたがる場合、次年度以降の補助事業は、国及び市において次年度に所要の予算措置が講じられた場合にのみ行

いうるものであり、市長は、補助事業全体の見込経費に予算が満たない場合、前３項の規定にかかわらず、次年度以降の年度の補助金を減額又は不交付とすることができる。

（事業計画書の提出）

第９条　申請者は、事業計画書（様式第１号（別紙１））を作成し、第１０条に掲げる書類と併せて市長へ提出するものとする。この場合において、第７条第２項の規定により事業期間が複数年度にまたがる事業については、初回の交付申請時にのみ提出するものとする。

（交付申請）

第１０条　申請者は、毎年度の補助金の交付申請について、前条に規定する事業計画書に基づき、事業着手前に次に掲げる書類を添付し提出するものとする。ただし、市長が特別の理由があると認めるときは、この限りでない。

（１）交付申請書（様式第１号）
（２）実施計画書（様式第１号（別紙２））
（３）経費内訳（様式第１号（別紙３））
（４）発行から３か月以内の法人登記簿謄本（現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書）の写し
（５）補助対象経費が把握できる見積書の写し等
（６）事業の実施内容が分かる資料等
（７）その他市長が必要と認める書類

（補助事業執行に関する要件）

第１１条　申請者は、市内中小企業者による入札又は２者以上の市内中小企業者からの見積徴収を行うことを原則とする（見積書の徴収先は、申請者と役員が重複する事業者及び資本関係がある事業者を除く。）。ただし、市長が契約の性質上これらの方法により難いと認める場合又はその必要がないと認める場合は、この限りでない。

２　前項ただし書きによる場合は、申請者は入札又は見積徴収に係る理由書（様式第１号（別紙４））を提出するものとする。

３　申請者は、補助対象経費及び補助対象とならない経費等の内訳がわかるように記載した見積書等を徴収するものとする。

４　市長は、見積書等の内容に疑義が生じた場合は、申請者に再提出を求めることができる。

５　第１項に規定する入札又は見積徴収を行った場合において、市長は、当該入札又は見積徴収の結果最も安価だったものの金額を上限とし、補助対象となる事業費として認める。

（申請の取下げ）

第１２条　申請者は、補助金の交付申請の取下げを行うとき、交付申請取下届（様式第２号）を提出するものとする。

２　市長は、前項の規定による取下届を受理し、それを承認するときは、申請者に対し交付申請取下承認書（様式第３号）により、その旨を通知するものとする。

（交付の決定等）

第１３条　市長は、第１０条の規定による交付申請があったときは、その内容について審査及び調査等を行い、補助金を交付することが適当と認めたときは、交付決定通知書（様式第４号）により、その旨を通知するものとする。

２　申請者は、前項の審査及び調査等に協力するものとする。

３　市長は、第１項に規定する交付の決定を行う場合において、次条に定める条件のほか、必要があると認めるときは、条件を付すことができる。

４　市長は、第１項の審査等の結果、補助金を交付することが不適当と認めたときは、不交付決定通知書（様式第５号）により、その旨を通知するものとする。

（交付の条件）

第１４条　補助金の交付の決定には、次の各号の条件が付されるものとする。

（１）補助事業者は、補助対象事業により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）について、管理するための台帳を備え、補助対象事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図ること。

（２）補助事業者は、取得財産等のうち取得価格が単価５０万円以上の機械、器具、備品及びその他の重要な財産を、市長の承認を受けないで、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、移設し、貸し付け、担保に供し又は取壊し（廃棄を含む。）を行ってはならない。ただし、補助金の交付の目的及び当該財産の耐用年数を勘案して市長が定める期間を経過した場合は、この限りでない。

２　前項第２号のただし書の規定により市長が定める期間は、適正化法に定める財産の処分を制限する期間として、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和４０年大蔵省令第１５号）を勘案して、定めるものとする。

３　補助事業者は、第１項第２号の規定により、取得財産等の処分について承認を得ようとするときは、あらかじめ財産処分承認申請書（様式第６号)を市長に提出し、承認を受けることとする。

４　市長は、前項の申請があった場合は、その内容を審査し、正当な理由があると認めたときは、地方環境局長の承認を受けた上で、財産処分の承認を決定するとともに、当該申請者に対し財産処分承認通知書（様式第７号）により通知する。

５　市長は、第３項の規定による財産処分承認申請をした者について正当な理由が無いと認めたときは、当該申請者に対し財産処分不承認通知書（様式第８号）により通知する。

６　第４項の財産処分の承認にあたり、市が国から「環境省所管の補助金等で取得した財産の処分承認基準について」（平成２０年５月１５日付環境会発第080515002 号大臣官房会計課長通知。）に基づく財産処分納付金を求められた場合は、当該補助事業者はその金額を市に納付するものとする。

（補助対象事業の変更等）

第１５条　補助事業者は、補助金規則第５条第１項第１号の規定に該当する場合は、速やかに変更した事業計画書及び変更交付申請書（様式第９号）を市長に提出するものとする。

２　市長は、第１項の規定による変更交付申請書を受理したときは、審査及び調査等を行い、補助金を変更交付することが適当と認めたときは、変更交付決定通知書（様式第１０号）により、その旨を通知するものとする。

（補助対象事業の中止又は廃止）

第１６条　補助事業者は、補助金の交付の決定があった後、事情の変更等により、補助対象事業の全部又は一部を中止し、又は廃止しようとするときには、中止（廃止）承認申請書（様式第１１号）を市長に提出して承認を受けるものとする。

２　市長は、前項の規定による中止（廃止）申請があったとき、中止（廃止）承認通知書（様式第１２号）により、その旨を通知するものとする。

（状況報告等）

第１７条　市長は、必要と認めるときは、補助事業者に対して、経理状況その他必要な事項について、報告を求めること又は検査を行うことができる。

（実績報告）

第１８条　補助事業者は、補助対象事業の事業完了の日から起算して３０日を経過した日又は当該年度の２月末日のいずれか早い日までに、実績報告書（様式第１３号）及び次の各号に掲げる書類を市長に提出するものとする。

（１）事業報告書（様式第１３号（別紙１））

（２）経費実績内訳（様式第１３号（別紙２））

（３）補助対象事業に係る費用の支払いを証する書類の写し

（４）補助対象事業の成果物が確認できる資料等

（５）その他市長が必要と認める書類

２　前項の規定にかかわらず、当該年度の交付決定を受けた額が０円の場合に限り、補助事業者は、補助対象事業の事業完了の日から起算して３０日を経過した日又は当該年度の末日のいずれか早い日までに、実績報告書（様式第１３号）及び次の各号に掲げる書類を市長に提出するものとする。

（１）事業報告書（様式第１３号（別紙１））

（２）その他市長が必要と認める書類

３　市長が必要と認めた場合、前２項の書類に加え、成果物等の確認・提示を求めることができるものとする。

４　市長は必要に応じて、事業完了に係る現地確認を実施することができるものとする。

５　補助事業者は、第１項及び第２項に規定する提出期限までに同２項に規定する書類を提出できない場合は、書面により提出期限の延長について市長に協議を申し出ることができる。ただし、市長は補助金交付の事務手続き、国への事業実施報告等に支障がないと認めた場合に限り協議に応じるものとする。

（交付額の確定等）

第１９条　市長は、補助事業者から前条第１項及び第２項に規定する報告を受けたときは、報告書等の書類の審査及び必要に応じて行う現地確認等により、その報告に係る補助対象事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに附した条件に適合するものであるかどうかを調査し、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、交付額確定通知書（様式第１４号）により、その旨を通知するものとする。

（補助金の交付）

第２０条　補助金は、前条の規定により交付すべき交付額の確定後に交付するものとする。ただし、市長が必要であると認める場合であって、かつ、国との概算払に係る協議が整った場合には、概算払をすることができる。

２　補助事業者は、前項の規定により補助金の交付を受けようとするときは、次の各号に掲げる全ての書類を市長に提出するものとする。

（１）精算（概算）払交付請求書（様式第１５号）

（２）その他市長が必要と認める書類

（交付決定の取消等）

第２１条　市長は、補助対象事業の全部又は一部の中止若しくは廃止の申請があった場合又は次の各号のいずれかに該当する場合には、交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。ただし、第５号の場合において、補助対象事業のうち経過した期間に係る部分についてはこの限りでない。

（１）第１４条第１項各号の条件を満たすことができない場合

（２）補助事業者が、法令等又は法令等に基づく市長の処分若しくは指示に従わない場合
（３）補助事業者が、補助金を補助対象事業以外の用途に使用した場合
（４）補助事業者が、補助対象事業に関して偽り、不正、怠慢、その他不適当な行為をした場合
（５）天災地変その他補助金の交付の決定後に生じた事情の変更により、補助対象事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合、並びにその他の理由により補助対象事業を遂行することができない場合（補助事業者の責に帰すべき事情による場合を除く。）

２　市長は、前項の規定により交付の決定を取り消すときは、交付決定取消通知書（様式第１６号）により補助事業者にその旨を通知する。

３　市長は、補助事業者が第１項第１号から第５号までのいずれかに該当した場合、その事業者名及び内容を公表することができる。

（補助金の返還）

第２２条　市長は、第１９条の規定による交付額の確定又は前条の規定による交付決定の取消を行った場合において、交付すべき補助金の額を超える補助金が既に交付されているときは、補助事業者に対し、返還請求通知書（様式第１７号）により、期限を付してその超える部分の補助金の返還を命ずるものとする。

２　前項における補助金の返還期限は、その命令のなされた日から２０日以内とし、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る日数に応じて年利１０．９５パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとする。

３　市長は、第１項の返還を命ずる場合であって、前条第１項第１号から第４号までのいずれかに該当することによる交付決定の取消である場合には、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じて、年利１０．９５パーセントの割合で計算した加算金の納付を併せて命ずるものとする。

（監督等）

第２３条　市長は、補助事業者に対し、施行する補助対象事業に関し、適正化法、適正化法施行令その他の法令及び補助金の目的達成のために必要な限度において、報告若しくは資料の提出を求め、又は施行する補助対象事業の促進を図るため、必要な指導、助言若しくは援助をすることができる。

２　市長は、補助事業者に対し、施行する補助対象事業に関し、補助金の適正な執行を図る観点から監督上必要があるときは、その補助対象事業を検査し、その結果違反の事実があると認めるときは、その違反を是正するため必要な限度において、必要な措置を講ずべきことを命ずることができる。

（電磁的記録による提出）

第２４条　第９条、第１０条、第１１条第２項、第１２条第１項、第１５条第１項、第１６条第１項、第１８条第１項、同条第２項又は第２０条第２項の規定による提出については、各条の規定にかかわらず、それぞれ当該各様式に記載すべき事項の電磁的記録の提出をもってこれに代えることができる。

（国からの取消及び返還指示）

第２５条　市が国から交付金の取消及び返還を求められた場合には、市長は、当該補助対象事業に係る補助金の交付決定を取り消すことができる。

２　前項の取り消しを行う場合、第２１条第２項、第２２条を準用する。

３　前２項の規定は、第７条で規定する期間を経過した後においても同様とする。

（関係書類の保存）

第２６条　補助事業者は、補助対象経費を証明する書類、帳簿及び領収書等を整理し、令和１５年度末日まで保存するものとする。ただし、取得財産等については、第１４条第２項で定める処分制限期間を経過するまで、財産管理台帳その他関係書類を保存するものとする。

２　前項の規定に基づき保管するべき帳簿等のうち、電磁的記録により保管が可能なものは、電磁的記録によることができる。

（電力使用量等の報告）

第２７条　市長は、第７条第１項及び第２項で規定する期間の終了後に、必要と認めるときは、補助事業者に対し、取得財産等が設置されている施設に係る電力使用量等の情報について、報告を求めることができるものとする。

（事業の評価、公表等）

第２８条　市長は、第７条第１項及び第２項で規定する期間の終了後に、補助事業者に対し、補助対象事業の目標達成状況等について、前条の報告等を踏まえ、別に定めるところにより評価を行い、公表できるものとする。

２　市長は、前項の評価に基づき、補助事業者に対し、必要な助言を行うことができる。

（その他）

第２９条　補助事業者は、本要綱に疑義が生じたとき、又は本要綱により難い事由が生じたとき、あるいは本要綱に記載のない細部については、市長の指示を仰ぐものとする。

２　この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関する必要な事項は、市長が別に定める。

附　則

この要綱は、令和５年６月２日から施行する。

附　則

この要綱は、令和７年４月１日から施行する。

附　則

この要綱は、令和８年１１月１日から施行する。