

# 2024 年度（令和 6 年度） 福山市二酸化炭素排出管理支援事業

## 申請の手引き

※2024 年（令和 6 年）12 月 20 日（金）から受付を開始する事業の手引きです



○ 福山市二酸化炭素排出管理支援事業補助金の申請を検討される皆さまへ

申請を検討される前に、必ずお読みください。

① **補助金交付決定後に契約を締結し、二酸化炭素（CO2）排出管理システムの利用を開始するものが補助対象**です。（※事前着手は対象外です。）

② 補助金を受けることができる回数は、過去の事業を含めて 1 事業者につき 1 回限りです。

ただし、2024年（令和6年）11月30日以前に交付決定を受け、システムの利用期間が12か月に達していない場合は、残月分を、上限額の残額分を限度に交付します。

③ CO2 排出量の削減対策提案等に係る **コンサルティングのみの申請は、補助対象外**です。

※**無料**のシステムを導入し、附随してコンサルティングを受ける場合は対象ですが、**上記①は必須**です。

④ **利用開始から2026年（令和8年）3月末日までの補助対象経費を、1年間の利用分を限度として補助します。ただし、2026年（令和8年）2月19日（木）までに支払が完了し実績報告を提出できるものに限り**ます。

※年間契約により利用料を一括払いした際の補助対象経費は、利用開始から2026年（令和8年）3月までの利用月数で按分した額で計算してください。

※利用を開始した月など、利用期間が一月に満たない月の補助対象経費は、日割計算をしてください。

（小数点以下切捨て）

例）利用開始日が4月12日の場合：1万円（月額）÷30日×19日

⑤ 申請受付は先着順に行い、予算額に達した時点で受付を終了します。ただし、**交付申請の受付には「提出書類の添付書類が全て揃っている」**ことが必要です。提出書類に不足又は不備がある場合は、**適切な申請書を提出された方を優先**し、補助金の交付を行うこととなります。

⑥ **実績報告は、2026年（令和8年）2月1日（日）から2月19日（木）の間で受け付け**ます。

⑦ 国、地方公共団体その他の団体による他の補助金を受ける場合は補助の対象外です。

⑧ 虚偽や不正による申請や、補助金交付要綱に適合しない行為があった場合は、補助金交付決定の取り消しや補助金の返還を求められることがあります。

# 目次

1 事業について.....	1
(1) 福山市二酸化炭素排出管理支援事業とは.....	1
(2) 補助の概要.....	1
①補助対象者.....	1
②補助対象経費.....	2
③補助対象期間.....	3
④補助金の額及び申請回数.....	3
⑤その他注意事項.....	3
(3) 補助事業の手続きの流れ.....	4
2 交付申請.....	5
3 事業実施.....	7
4 実績報告等.....	8



## 1 事業について

### (1) 福山市二酸化炭素排出管理支援事業とは

福山市が実施する「福山市二酸化炭素排出管理支援事業」は、市内中小事業者等（以下「事業者」という。）の温室効果ガスの排出抑制と企業価値の向上による競争力強化につなげることを目的とし、事業者が二酸化炭素（CO<sub>2</sub>）排出量管理システム（以下「システム」という。）を導入する費用等の一部を、予算の範囲内で補助する事業です。

### (2) 補助の概要

#### ①補助対象者

補助を受けようとする者は、次の要件をすべて満たす必要があります。

(ア) 市内に事業所を有する事業者。ただし、みなし大企業を除く（※1）

(イ) 市内の事業所の二酸化炭素（CO<sub>2</sub>）排出量を算定する者

(ウ) **交付決定日以降にシステム（※2）を導入し、1年以上継続して利用**する者

(エ) 市税を滞納していない者

(オ) 代表者、役員及び従業員等が、次のいずれにも該当しない者

・暴力団員（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6号に定める暴力団員をいう。）である者

・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号に定める暴力団をいう。）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者

(カ) 2024年（令和6年）11月30日以前に福山市二酸化炭素排出管理支援事業補助金の交付決定を受けていない者

〔 ただし、システムの利用開始から1年を経過せず、既に交付決定を受けた補助額が補助金の上限25万円に達していない者は対象とする。 〕

(※1)・・・「事業者」と「みなし大企業」の定義

●事業者の定義

事業者の種類	定義
(1) 中小企業者	中小企業基本法（昭和38年法律第154号）及び中小企業信用保険法施行令（昭和25年政令第350号）に規定する中小企業者
(2) 特定非営利活動法人	特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）に規定する特定非営利活動法人
(3) 公益法人等	一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成18年法律第48号）に規定する一般社団法人及び一般財団法人、並びに公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律（平成18年法律第49号）に規定する公益社団法人及び公益財団法人
(4) 医療法人	医療法（昭和23年法律205号）に規定する医療法人
(5) 社会福祉法人	社会福祉法（昭和26年法律第45号）に規定する社会福祉法人
(6) 協同組合等	法人税法（昭和40年法律第34号）に規定する協同組合等
(7) 学校法人	私立学校法（昭和24年法律第270号）に規定する学校法人
(8) 宗教法人	宗教法人法（昭和26年法律第126号）に規定する宗教法人

●みなし大企業の定義

- ア 発行済株式の総数又は出資価額の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業者
- イ 発行済株式の総数又は出資価額の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業者
- ウ 大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている中小企業者

(※2)・・・GHGプロトコルに適合し、スコープ1・スコープ2又はスコープ1、スコープ2及びスコープ3の二酸化炭素（CO<sub>2</sub>）排出量を算定するツール

②補助対象経費

補助対象となる経費は次のとおりです。（消費税及び地方消費税相当額等は除く）

(ア) システムの利用料

(イ) システムの導入に附随して支払う排出削減対策提案等に係るコンサルタント料（※）

（※）・・・無料のシステムを導入し、附随してコンサルティングを受ける場合はコンサルタント料のみの申請も可能ですが、補助金交付決定後にシステムの契約を締結し、利用を開始することが条件です。

●補助対象経費の定義

	定義
システムの利用料	GHGプロトコルに適合し、スコープ1及びスコープ2又はスコープ1、スコープ2及びスコープ3の二酸化炭素（CO <sub>2</sub> ）排出量を算定するシステムの利用料
コンサルタント料	システムで数値化された二酸化炭素（CO <sub>2</sub> ）排出量を基に、排出量削減に向けた対策提案や計画策定・実行支援などを行うコンサルティングの費用

### ③補助対象期間

システムの利用開始日（※）から2026年（令和8年）3月末日まで（1年間の利用分を限度）ただし、2026年（令和8年）2月19日までに支払が完了し、実績報告を提出できるものが対象（※）・・・本補助金の交付決定日以降に契約し、利用を開始してください。

### ④補助金の額及び申請回数

補助金の額は次のとおりです。

**（システムの利用料+コンサルタント料）×2/3（千円未満切捨）（上限25万円）**

※年間契約により一括払いをした場合の補助対象経費は、補助対象期間内の利用月数で按分してください。（小数点以下切捨）

※利用を開始した月など、利用期間が一月に満たない月の補助対象経費は、日割計算をしてください。（小数点以下切捨）

補助金の申請回数は、過去の補助事業を含め **1事業者につき1回限りとします**。ただし、2024年（令和6年）11月30日以前に交付決定を受け、システムの利用期間が12か月に達していない場合は、残月分を、上限額の残額分を限度に交付します。

### ⑤その他注意事項

（ア）市からの交付決定後に契約し、利用を開始してください。

（イ）国や地方公共団体その他の団体による他の補助金との併用はできません。

（ウ）補助対象事業により導入したシステムは、1年以上継続して利用してください。

（エ）補助事業の遂行が困難になった場合においては、速やかに、市長に報告してその指示を受けてください。

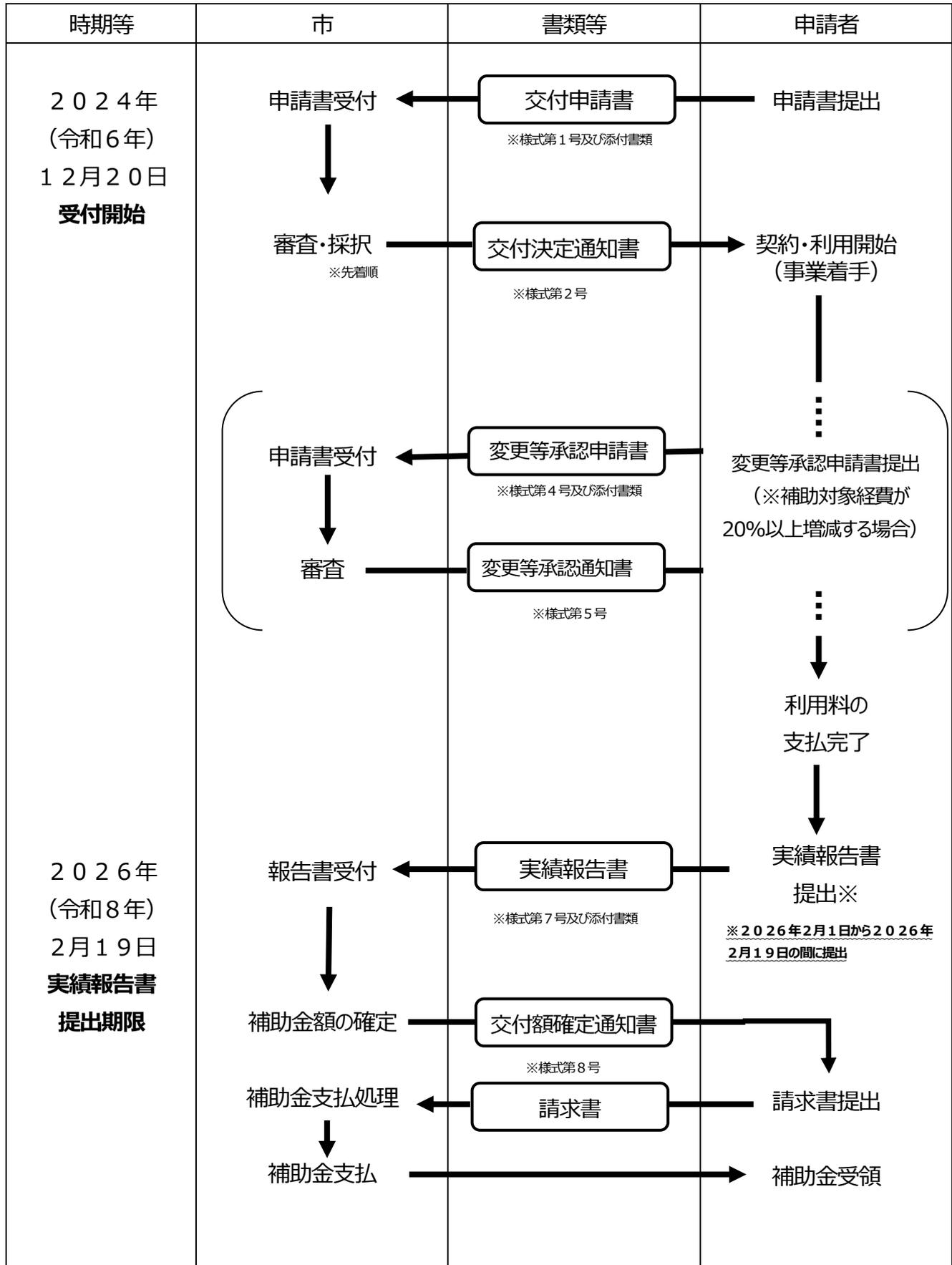
（オ）補助対象者は、市長が補助金の交付義務の適正かつ円滑な運営を図るために、報告を求め、又は現地調査を行おうとするときは、遅滞なくこれに応じてください。

（カ）補助事業の内容の変更をする場合は、市長の承認を受けてください。

（キ）補助事業を中止し、又は廃止する場合は、市長の承認を受けてください。

### (3) 補助事業の手続きの流れ

本事業の手続きの流れは、以下のとおりです。



## 2 交付申請

### (1) 受付開始日

**2024年(令和6年)12月20日(金)**

※ 2026年(令和8年)2月19日(木)までに実績報告を行うことができる事業計画であること。  
(期限までに実績報告を行うことができない事業は申請を受理できません。)

※ 予算が上限に達し次第、受付を終了します。

### (2) 申請方法

- ① 次の書類一式を用意し、**福山市ホームページの電子申請システム又は郵送で申請**してください。(電子申請による申請の場合は、「交付申請書(様式第1号)」の内容は電子申請システム上で入力となります。)

なお、提出いただいた書類の返却は行いませんので、申請書等の控えはご自身でご用意ください。

番号	提出書類	
1	福山市二酸化炭素排出管理支援事業補助金交付申請書※1	様式第1号
2	見積書等、補助対象経費の内訳が分かる書類の写し※2	添付資料
3	法人登記履歴事項全部証明書の写し(3か月以内に発行されたもの)又は個人事業の開業届出書の写し	添付資料

※1 様式は福山市ホームページからダウンロードしてください。

※2 見積書及び見積内訳書の写しについて

- ・ 交付申請書提出時点において、有効期限内であるものを提出
- ・ 補助対象事業に係る経費の内訳が明記されているものを提出。明記されていない場合は、補助対象事業に係る経費の内訳書又はこれに代わるものを併せて提出

② 申請方法は、福山市ホームページの電子申請システム又は郵送とします。

③ 提出された申請書は一旦仮受付とし、書類の不足や記載内容の不備等について確認し、不足・不備がないものについて受理します。

④ 書類等には、修正液、修正テープ等を使用しないでください。

⑤ 提出された書類等は、原則として返却しません。

### (3) 郵送先

〒720-8501

広島県福山市東桜町3番5号

福山市役所経済環境局環境部環境総務課

電話：084-928-1071

※封筒に「**二酸化炭素排出管理支援事業補助金申請書在中**」と記載してください。

### (4) 交付決定

審査後、当該申請の交付決定又は不交付決定を申請者に通知します。

### 3 事業実施

#### (1) 事業着手

市からの交付決定の通知を受けた申請者は、速やかに事業に着手してください。なお、交付決定前に事業に着手した場合は、補助の対象外となりますのでご注意ください。

#### (2) 補助対象事業の内容変更又は中止

- ① 交付決定の通知後、交付申請の内容を変更又は中止しようとする際は、事前に「福山市二酸化炭素排出管理支援事業計画変更等承認申請書（様式第4号）」に変更又は中止した内容が明確に判断できる書類を添えて市長に提出し、その承認を得る必要があります。

※ なお、補助対象経費が20%以内で増減する場合は変更等承認申請を行う必要はありません。

- ② 申請は**福山市ホームページの電子申請システム又は郵送で申請**してください。

- ③ 郵送先は「2 交付申請」と同様です。

※封筒に「**二酸化炭素排出管理支援事業補助金変更申請書在中**」と記載してください。

- ④ 変更承認申請により補助対象経費が増減する場合、予算の範囲内で補助金を決定します。

※増額後の補助金交付決定額は25万円を上限とします。そのため、変更前の交付決定額が25万円の場合は増額できません。

※補助対象経費が20%以内で増減する場合は、実績報告の際に、予算の範囲内で補助金を決定します。その際の増額後の補助金額は25万円を上限とします。

## 4 実績報告等

### (1) 実績報告

- ① 申請者は、**2026年(令和8年)2月1日(日)から2026年(令和8年)2月19日(木)の間**に、次の書類について、福山市ホームページの電子申請システム又は郵送で報告をしてください。  
電子申請による申請の場合は、「実績報告書(様式第7号)」は電子申請システム上で入力となります。

番号		
1	福山市二酸化炭素排出管理支援事業補助金実績報告書※1	様式第7号
2	補助対象経費の支払を証する書類の写し(補助対象経費の内訳等が確認できるものに限る)※2	添付資料

※1 実績報告書(様式第7号)は、福山市ホームページからダウンロードしてください。

※2 補助対象事業に係る経費の内訳が明記されているものを提出してください。明記されていない場合は、補助対象事業に係る経費の内訳書又はこれに代わるものを併せて提出してください。

- ② 申請方法は、福山市ホームページの電子申請システム又は郵送とします。  
③ 書類等には、修正液、修正テープ等を使用しないでください。  
④ 提出された書類等は、原則として返却しません。

### (2) 郵送先

〒720-8501

広島県福山市東桜町3番5号

福山市役所経済環境局環境部環境総務課

電話：084-928-1071

※封筒に「**二酸化炭素排出管理支援事業補助金報告書在中**」と記載してください。

### (3) 補助金の額の確定

補助対象事業が適正に実施されていると認められた場合は、市は交付する補助金の額を確定し、申請者に通知します。

### (4) 帳簿の備付け

申請者は、補助事業の実施に関し必要な事業記録簿、金銭出納簿その他の帳簿を備付け、証拠書類(契約書、領収書等)を大切に保管してください。

なお、事業記録簿等の帳簿は、実績報告日の属する会計年度の終了後、5年間保存してください。