

## 地域脱炭素移行・再エネ推進交付金 実施要領

### 第1 通則

この実施要領は、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）（以下「交付金」という。）交付要綱（以下「交付要綱」という。）第3条に掲げる事業の実施に関して必要な細目等を定めることを目的とする。

### 第2 交付対象事業

交付金の交付対象となる事業の要件等は別紙1及び別紙2に定めるとおりとする。

### 第3 事業費の費目の内容及び算定方法

交付金の交付の対象となる事業費（以下「交付対象事業費」という。）の区分及び各費目の内容は、別表第1から別表第4に定めるとおりとする。

### 第4 事務処理

- (1) 交付対象事業の実施にあたっては、環境省が特に定めるもののほかは、地方公共団体の財務規則、契約規則等により執行するものとする。
- (2) 地方公共団体は、交付対象事業の経理にあたっては、交付対象事業と交付対象事業以外の事業を厳に区分して行うものとし、次に掲げる関係書類及び帳簿等を区分し、事業完了後5年間整理保存するものとする。
  - ①請負契約等を締結したときは次に掲げる関係書類。
    - ア 予定価格調書又はこれに代わるべき書類及び内訳書
    - イ 競争公告又は指名通知等の関係書類
    - ウ 入札書及び入札経過調書又はこれに代わるべき書類
    - エ 契約書又はこれに代わるべき書類（工事請負契約書には、当該工事の仕様書及び見積明細書を添付しておくものとする。）
  - ②補助金等を交付したときは次に掲げる関係書類。
    - ア 地方公共団体において制定した補助金等交付要綱
    - イ 補助金等の交付関係書類（交付申請書、交付決定通知書等）
    - ウ 補助金等の支出関係書類
  - ③交付対象事業の支出関係書類

ア 支出命令書、支出伝票、請求書及び領収書

イ 事業費歳入簿、歳出予算差引簿

ウ 資材受払簿

エ 工事日誌等の事業実施状況等のわかる書類

- ④交付対象事業のうち、地方公共団体が直接執行する事業費については、各経費の費目別に支出して証拠書類及び関係帳簿を整理、保管しておくものとする。

## 第5 その他

- (1) 地方公共団体は、交付要綱又はこの実施要領（以下「交付要綱等」という。）に疑義が生じたとき、交付要綱等により難い事由が生じたとき、あるいは交付要綱等に記載のない細部については、地方環境事務所に速やかに報告し、その指示に従うものとする。
- (2) この実施要領に定めるもののほか、交付金の交付に関する必要な細目は、環境省大臣官房地域脱炭素事業推進課長が別に定める。

### 附則

この実施要領は、令和4年4月1日から施行し、令和4年度予算に係る交付金事業から適用する。

### 附則

この実施要領は、令和4年7月1日から施行する。

別紙1	地域脱炭素移行・再エネ推進交付金	交付対象事業となる事業（脱炭素先行地域づくり事業）
別紙2	地域脱炭素移行・再エネ推進交付金	交付対象事業となる事業（重点対策加速化事業）
別表1	地域脱炭素移行・再エネ推進交付金	交付対象経費（設備整備事業）
別表2	地域脱炭素移行・再エネ推進交付金	交付対象経費（車両導入事業）
別表3	地域脱炭素移行・再エネ推進交付金	交付対象経費（効果促進事業）
別表4	地域脱炭素移行・再エネ推進交付金	交付対象経費（地方公共団体が交付金の執行に要する事務費）