

令和7年度カーボンニュートラルチャレンジからつ補助金実施要領

(趣旨)

第1条 カーボンニュートラルチャレンジからつ補助金（以下「補助金」という。）について、唐津市補助金等交付規則（平成17年規則第42号。以下「規則」という。）及びカーボンニュートラルチャレンジからつ補助金交付要綱（令和5年告示第122号。以下「要綱」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(実施計画の公募)

第2条 市長は、要綱第5条別表第2の3の及び4の項に定める要件を満たす補助金の交付の対象となる団体（以下「補助対象団体」という。）から実施計画書の募集を行う。

2 要綱第4条に定める市の市民団体等が行う地球温暖化の防止と脱炭素社会の実現に寄与する先進的な事業活動は、次の各号に該当するものとする。

(1) 地球温暖化対策

ア 移動に伴うエネルギーの削減

(イ) 徒歩、自転車、公共交通機関での移動やエコドライブ、カーシェアリングの普及拡大に資する事業

イ 地球温暖化問題・省エネルギーを生活の中から考え、解決していくことをテーマにした活動

ウ 地球温暖化を起こさないエネルギーの在り方や先進事例を紹介する講座の開催活動など

エ 森林整備活動等による二酸化炭素の吸収に資する事業活動など

(2) 脱炭素・省エネルギー

ア 市民を対象とした省エネ、再生可能エネルギーの活用などに資する事業

イ 地域の再生可能エネルギー（バイオマスを含む）、省エネ住宅、エコカー等の導入事例など周知啓発などに資する事業

(3) ごみ減量・資源循環（3R：リデュース・リユース・リサイクル）

ア ごみの減量化

(イ) 不要となった物品を再利用する仕組みを構築する事業

(資源を無駄にしないフリーマーケットイベントや譲渡会の開催など)

(イ) ごみの分別・処理方法について学ぶ分別体験会などのエコイベント

(ウ) 地域の資源物の回収率（回収量）の向上のための効果的な活動など

イ 食関係（食品ロスを削減する事業）

(ア) 食事を食べ残さない（mottECO 活動）に資する事業

(イ) 食材を無駄にしないエコ料理イベントの開催など

(ウ) 食材の買い物や保存等での食品ロス削減に資する事業

(エ) フードドライブやフードバンク活動事業及び普及啓発に資する事業

(4) 地域における生物の多様性の増進のための活動の促進等に関する法律に基づき、増進活動実施計画または連携増進活動実施計画の策定を目指す事業

(5) その他要綱の目的に適合する事業

3 第1項の規定により、要綱第4条第1項第1号に掲げる補助対象事業に応募しようとするものの募集期間は、当該年度の5月10日（土日祝日の場合は、前営業日）までとし、期日までに実施計画書に関係書類を添えて提出しなければならない。ただし、市が想定する応募数に満たない場合は募集期間を延長することができる。

4 要綱第4条第1項第2号に掲げる補助対象事業に応募しようとするものは、応募する事業の開始予定日から起算して30日前（土日祝日の場合は、前営業日）までに、実施計画書に関係書類を添えて提出しなければならない。

（補助対象設備）

第3条 要綱第3条別表第1の2の項及び3の項に該当する補助対象設備について、補助の対象となる設備は別表第1に掲げるものとする。

（補助対象経費）

第4条 要綱第6条別表第3の3の項に掲げる補助対象経費は別表第2に掲げる経費とし、次のとおりとする。

(1) 謝金は、講習会の講師等への謝礼を補助対象経費とし、別表第3に掲げる額を参考にすること。

(2) 備品購入費においては、購入する物品の詳細及び金額が分かる根拠資料を添付すること。

(申請受付期間)

第5条 要綱第3条別表第1の1の項から4の項に掲げる補助金の交付を受けようとするものの申請は、設置工事着手予定日の前日から起算して10日前（土日祝日の場合は、前営業日）までに不備・不足が無い状態で提出しなければならない。

(補助対象期間)

第6条 補助金の交付の対象となる期間は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 要綱第4条第1項第1号に掲げる団体活動については、申請日の属する月の初日から翌年3月31日までとする。ただし、同日以降継続して活動が実施される場合において補助対象団体が再度申請するときは、別表第4に定める補助継続期間を限度として定める日までとする。
- (2) 要綱第4条第1項第1号に掲げる団体活動について、2年目以降も事業を継続し、かつ、実施する補助対象事業の内容が前年度からの継続事業と認められる場合には、当該年度の4月1日に遡って補助対象とすることができる。
- (3) 要綱第4条第1項第2号に掲げる環境イベントについては、イベント等の準備から実施終了までに要した期間とする。

(審査委員会の設置)

第7条 第2条第3項の規定より提出された実施計画書について、審査を行う審査委員会を設け、審査を行う。

- 2 前項の審査委員会は委員長及び委員をもって組織する。
- 3 委員長は、市民環境部長をもって充て、委員会を組織する。
- 4 委員は、環境課長、環境課環境・リサイクル推進係長、庶務係長及びカーボンニュートラル推進係長の職にある者をもって充てるものとする。
- 5 審査委員会に副委員長を置き、委員長が委員のうちから指名する。
- 6 審査委員会の事務局は、環境課において担当する。

(会議等)

第8条 委員長は、審査委員会の会議の議長となる。

- 2 委員長に事故あるときは、副委員長がその職務を代理する。
- 3 委員は、事故その他やむを得ない理由により会議等に出席できないときは、あらかじめ委員長へ承認を得なければならない。

- 4 審査委員会は、必要に応じ、関係者の出席を求め、意見又は説明を聞くことができる。

(審査会及び活動計画の採択等)

第9条 事務局は、提出された実施計画書の事前調査を行い、審査を行う。書類に不備がある場合は、応募者に補正を求めたうえで審査を行う。

- 2 要綱第4条第1項第1号に掲げる事業は、審査委員会の審査に付するものとする。
- 3 審査委員会は、書類審査及び審査会を行うものとする。
- 4 審査委員会は、前項の審査会で、応募者に実施計画内容の説明を求めることができるものとする。
- 5 審査に当たっては次の各号に掲げる項目について各委員の評価を行い、点数をつけるものとする。

(1) 活動内容

ア 応募内容が要綱の目的に適合し、補助対象事業であるか。

(2) 活動計画の妥当性

ア 団体自らが自主的に取り組む活動であるか。

イ 市民への啓発効果や還元性のある活動計画となっているか。

ウ 活動の実施方法や実施時期及び実施期間は適切かつ効果的であるか。

(3) 公益性

ア 特定の対象への限定的な活動ではなく、広く唐津市域の課題やニーズなど、唐津市域の実情に対応した活動であること。

(4) 目標の達成度

ア 設定した目標は実現の可能性がある、かつその目標を達成することが市民の生活や環境に効果をもたらすものとなっているか。

(5) 費用の妥当性

ア 経費見積りの根拠が明確に示され、活動内容に見合ったものであり、経費削減に努めていること。

(6) 活動継続性・発展性 (団体支援事業)

ア 一過性ではなく、継続性が見込まれる活動であること。

イ 向こう 5 年間の補助継続期間の中で、団体基盤の向上が見込まれるか。

ウ 向こう 5 年間の補助継続期間が終了した後も、活動が継続される見込みがあるか。

6 各委員の評価を合計したものに基づき、採択団体を決定するものとする。

(通知)

第 10 条 事務局は、審査後採択または不採択の決定を応募者に通知しなければならない。

(成果発表会)

第 11 条 要綱第 4 条第 1 項第 1 号に掲げる補助対象事業の補助金の交付の決定を受けた者は、市長が定める日において、市主催の成果発表会にて成果報告を行わなければならない。

(財産処分の制限)

第 12 条 要綱第 16 条に定めのない財産の財産処分を制限する期間は、購入後 5 年間とする。

(補則)

第 13 条 この要領に定めるもののほか、必要な事項は、市が別に定める。

付則

この要領は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

別表第 1 (第 3 条関係)

補助対象設備	設備の要件
要綱別表第 1 の 2 の項 (V 2 H 充放電設備)	令和 4 年度から令和 6 年度に国が採択した執行団体である一般社団法人次世代自動車振興センターが実施する車両又は外部給電器の購入に関する補助事業において交付される補助金の交付対象 V 2 H 充放電設備一覧に掲載されているものであること。 また、令和 6 年度の国の補助金の交付対

	象のV 2 H充放電設備も含むものとする。
要綱別表第1の3の項 (蓄電池システム)	令和4年度から令和6年度に国が採択した執行団体である一般社団法人環境共創イニシアチブが実施する補助事業において交付される補助金の補助対象機器であること。 また、令和7年度の国の補助金の交付対象の蓄電池システムも含むものとする。

別表第2（第4条関係）

経費区分	内容
旅費	研修等への出席、外部講師の招聘に係る旅費・宿泊費など。 (旅費は、最も経済的で、かつ、合理的な経路及び方法による金額を上限とする。宿泊費は1夜当たり11,800円を上限とする)
謝金	外部の専門家・講師等に支払う講演料など、ただし、物品による謝礼品、および会員への諸謝金は補助対象経費の対象としない。
消耗品費	文具、封筒、用紙、コピー代、備品等（1点1万円未満）。
印刷製本費	パンフレット、チラシ等の作成費用。
通信運搬費	インターネット料金、郵送料及び宅配便等の送料など。
保険料	行事保険、ボランティア保険等の保険料。
使用料及び賃借料	貸会場、機材レンタル、レンタカー等の費用。
原材料費	事業に必要な物品を製造するための材料に要した費用。
備品購入費	事業に必要な機器・備品の購入費（1点1万円以上）。

別表第3（第4条関係）

区分	単位	謝金	備考
----	----	----	----

大学教授		1 時間	9,000 円	
大学准教授		1 時間	6,300 円	専任講師及び高等学校長を含む
大学助教		1 時間	4,700 円	
国	課長以上	1 時間	7,200 円	
	課長補佐	1 時間	6,300 円	
	係長他	1 時間	5,300 円	
県職員		1 時間	2,700 円	
学識経験者等		1 時間 (1 回)	9,000 円	①弁護士、医師 ②社長、所長、専務理事、部長の相当職にあつたもの ③同上相当職程度の知識経験を有すると判断されるもの
		1 時間 (1 回)	4,700 円	①調停委員 ②高等学校教頭及び教諭、小中学校長、課長の相当職にあつたもの ③同上相当職程度の知識経験を有すると判断されるもの

別表第 4（第 6 条関係）

区分	項目	内容
団体活動支援	補助期間	5 年間（初めて申請する年を含む）を限度とする。