

# 平成23年度カーボンオフセット年賀寄附金

## 配分申請要領

平成22年9月



[www.carbonoffset-nenga.jp](http://www.carbonoffset-nenga.jp)



## ～ 目 次 ～

P.2 はじめに

P.4 配分事業の流れ

P.5 カーボンオフセット年賀寄附金配分事業助成プログラム

P.5 I カーボンオフセット事業助成プログラム

P.6 II 地球温暖化防止活動事業助成プログラム

P.7 申請のできる団体、審査委員会、事業の実施

P.8 配分申請に必要な書類

P.9 配分決定と通知の時期

P.10 配分通知の交付式、年賀寄附金配分事業の表示、終了時、監査及び評価

P.11 お問い合わせ、その他ご注意



地球温暖化抑制のため、温室効果ガス削減に寄与する事業に対する平成23年度カーボンオフセット年賀寄附金の配分団体を次のとおり公募いたします。

**申請受付期間**：平成22年10月1日(金)から平成22年11月30日(火)

## ■はじめに

### 【カーボンオフセット年賀について】

平成20年用寄附金付年賀はがきに初めて発行されました「カーボンオフセット年賀はがき」は平成20年用～平成22年用ともに各1,500万枚が流通し、多くの方々にカーボンオフセットの認知を頂くことになりました。当初はあまり一般的ではなかった「カーボンオフセット」と言う言葉も、その後3年を経て、今や多くの方々の知るところとなりました。平成20年からは、かもめ～る(暑中見舞いはがき)の一環として「カーボンオフセットかもめ～るはがき」が発売し、夏、冬を通じてカーボンオフセットはがきが流通するようになりました。

CO<sub>2</sub>の削減に協力したいと思いながら、なかなか具体的行動の機会が得られない多くの方々から、はがきを買ってCO<sub>2</sub>削減に貢献できる身近な仕組みとして支持を集めています。平成22年度カーボンオフセット年賀の寄附金により約4.1万トンの排出権が取得され、償却を目的として、政府管理口座へ移転されましたので、環境省の国民的プロジェクト「チームマイナス6%」が掲げる一人一日当たりのCO<sub>2</sub>削減目標1kgに対して、約4,100万人の一日分の削減目標の達成に貢献したことになります。

また、カーボンオフセット年賀はがきには年賀寄附金と弊社のマッチング寄附金を合計して10円の寄附金が付与され、1枚の同はがきで約2.8kgのCO<sub>2</sub>削減に貢献したことになります。わが国の日常の家庭生活に起因する一人当たりのCO<sub>2</sub>排出量は、一週間で約26kg、10枚の同はがきにより、一人が家庭生活から排出する1週間分のCO<sub>2</sub>量を相殺することができます。

(※注1)「カーボンオフセット」とは、日常生活や経済活動において避けることができないCO<sub>2</sub>の排出について、まずできるだけ排出量が減るよう削減努力を行い、どうしても排出されるCO<sub>2</sub>についてその排出量を見積もり、排出量に見合ったCO<sub>2</sub>の削減活動に投資すること(具体的には排出削減プロジェクトの実施に伴う排出削減量の取得)により、排出されるCO<sub>2</sub>を埋め合わせるという考え方です。

(※注2) CO<sub>2</sub>排出量は環境省データ「2008年度の温室効果ガス排出量(確定値)」、人口は「国勢調査2010.7.20推計人口」によります。

(※注3)「カーボンオフセット年賀はがき」は、年賀葉書の製作や配達によって排出される温室効果ガスをオフセットするものではありません。日本全体の温室効果ガス削減目標である「マイナス6%」に貢献するものです。



## 【カーボンオフセット年賀寄附金について】

寄附金付年賀はがきは、国民の福祉の増進を図ることを目的として、昭和24年(1949年)に初めて発行され、今年で始まりから数えて62回目を迎えます。お預かりした寄附金は全て「お年玉付郵便葉書等に関する法律」(昭和24年11月14日法律第224号)に定められています10の分野の事業を行う団体に幅広く配分しています。

この一環として、平成20年用年賀葉書より寄附の目的を地球環境の保全を図るための温室効果ガス削減への貢献に限定した「カーボンオフセット年賀」を発行しました。お預かりした寄附金及びそれと同等額の郵便事業株式会社からの寄附金は排出権の取得・償却に全て充てられます。排出権については、国連に認証された途上国における温室効果ガス削減・吸収プロジェクトであるクリーン開発メカニズム(以下、CDM)から得られる排出権に加え、国内で実施される温室効果ガス削減・吸収プロジェクトから得られる排出権(オフセット・クレジット(以下、J-VER))も対象としています。この国内外の2種類の排出権の取得に全て充てられ、結果として家庭等でのCO2排出量をオフセットすることにより、京都議定書で定められた日本の排出量削減目標であるマイナス6%達成のために貢献します。

## 【カーボンオフセット年賀寄附金の意義について】

カーボンオフセット年賀寄附金は、「年賀はがきを贈る(送る)」という国民的行事に基づき、多くの人々が地球環境の保全を図るために温室効果ガスを削減するという意思をもって寄附活動に参加するという世界でも類を見ない取組です。人類にとっての最重要課題である地球温暖化を抑制し、将来の世代に暮らしやすい地球を引き継ぐために、社会システムやライフスタイルの転換といった息の長い活動が強く求められる中、この取組の重要性や社会的意義は今後より一層高まるものと考えています。

## 【郵便事業株式会社の寄附金について】

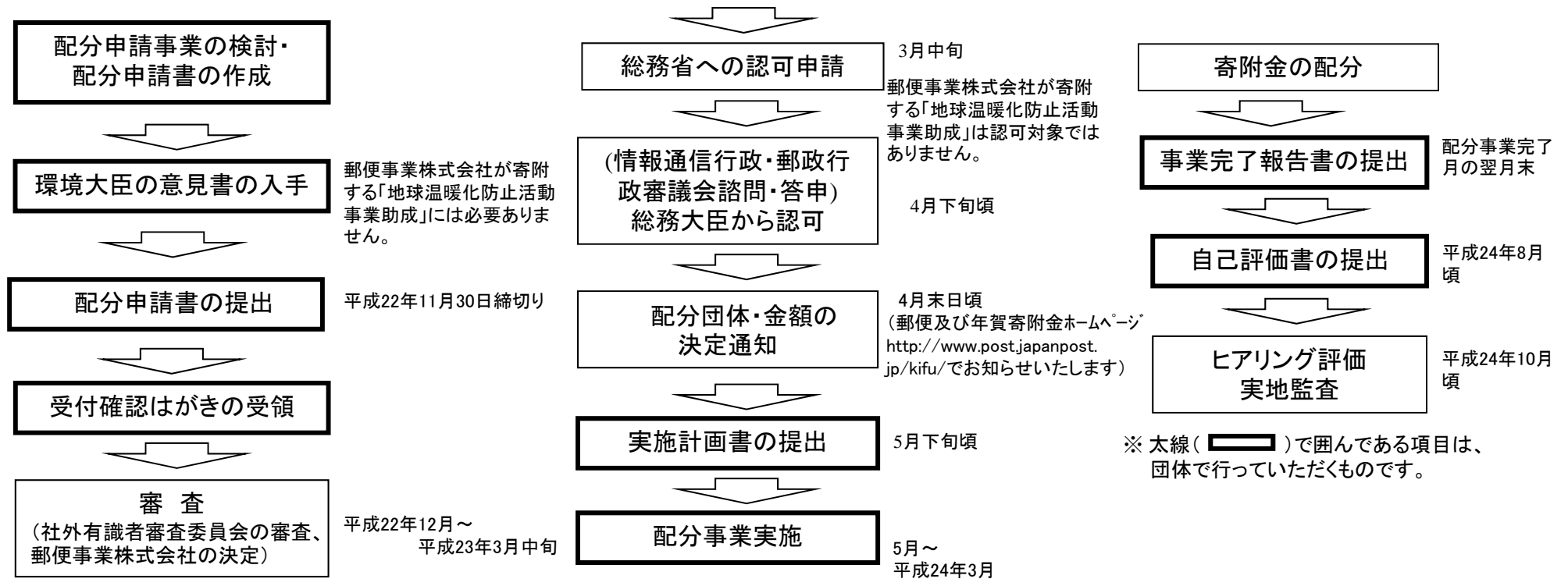
郵便事業株式会社は、カーボンオフセット年賀寄附金にあわせて、独自に、それと同等額を寄附いたします。

また、排出権の取得・償却事業を行う団体が希望する場合はカーボンオフセット年賀寄附金とは別枠で、「地球温暖化防止活動事業」に対する助成を行います。



## 【配分事業の流れ】

- (1) この配分申請要領をよくお読みいただき、申請に必要な配分申請書を入手してください。
- (2) 団体の活動内容に照らして申請する内容を検討していただき、この配分申請要領に記載された条件、審査にあたって重点考慮される事項等を踏まえて、配分申請書を作成してください。申請に必要な書類を揃えて(申請書を折らずに入る封筒をご使用ください。)、郵便(配達記録郵便)にてお送りください。受付期間は平成22年10月1日(金)から平成22年11月30日(火)(当日消印有効)です。消印が12月1日(水)以降の応募については、理由の如何を問わず受理いたしません。  
年賀寄附金事務局は、申請書類を確認の上、同封いただいた「はがき」に申請書類を受け付けた旨を表示して返送いたします。平成22年12月17日(金)までに「受付確認はがき」が届かない場合には年賀寄附金事務局へお問い合わせください。



## 【カーボンオフセット年賀寄附金配分助成プログラム】

### I カーボンオフセット事業助成プログラム

#### 1. 寄附金の規模

平成23年用カーボンオフセット年賀は、1枚につき5円の寄附金が付加されています。寄附金の規模は販売枚数によることとなりますが、今回も昨年と同様に郵便事業株式会社がお客さまから寄せられた寄附金額と同等額の寄附をいたしますので、寄附金総額はお客さまからの寄附金の2倍になります。この寄附金額の全てが排出権の取得・償却(無効化)(①排出権価額、②排出権の取得費用・排出権を国の償却口座(無効化口座)へ移転させるための費用等必要経費)のために活用されます。

#### 2. 助成内容

申請団体にはCO<sub>2</sub>削減プロジェクトにより発行された排出権を取得し、平成23年度中に国の償却口座(無効化口座)に移転していただきます。取得・償却(無効化)する排出権は、二酸化炭素やメタンガスの排出削減に寄与する活動から得られるものとし、かつ、排出権創出国や地域の発展や環境の改善に寄与する社会的意義の高い事業から創出されたもので、国連気候変動枠組み条約に基づきCDMプロジェクトとして認定されたもの及びJ-VERとして認定されたものとします。

事業実施の際には、取得した排出権が政府保有口座への移転(ログ登録)されたことを証明する取引記録あるいはJ-VERクレジットが無効化口座に移転されたことを証明する取引記録を事務局へ提出していただき、事業完了月の翌月末までに事業完了報告書を提出していただきます。

#### 3. 助成金額

1件あたりの上限金額は設定いたしません。

助成金は月末交付となりますので、事務局へ取得した排出権が政府保有口座あるいは無効化口座へ移転されたことを証明する取引記録の提出日より当該月末若しくは翌月末に交付いたします。

#### 4. 審査のポイント

審査のポイントは次のとおりです。

- ①排出権の由来するプロジェクトの良質さ、
- ②排出権価額及び諸費用の適切さ、
- ③事業実施の確かさ、
- ④事業実施法人の事業目的の本事業との整合性 等



## II 地球温暖化防止活動事業助成プログラム

本助成は、前ページ I カーボンオフセット事業助成プログラムを申請される団体の中で、希望により、地球温暖化防止活動事業助成を行うものです。この助成金は「カーボンオフセット年賀」で寄せられた寄附金額と同等額の寄附金とは別に郵便事業株式会社が寄附金として用意するもので、森林育成やCO2削減に結びつく活動・啓発など、地球温暖化の防止に繋がる活動について助成いたします。

※ 本プログラムは、I カーボンオフセット事業助成が決定し、かつ審査委員会において採択される必要があります。I カーボンオフセット事業助成が決定しても、審査において本プログラムが不採択になる場合がありますので、あらかじめご了承ください。

### 1. 助成金額

1件あたりの上限は500万円です。

当該活動を行うのに真に必要な金額とし、助成金は事業開始月の月末(上期活動分)と10月末(下期活動分)の2回分割で交付、または事業終了月の月末の一括で交付いたします。

事業総額に対して自己負担金(金額は任意)を用意していただきます。なお、申請された助成金額は査定により減額されることがあります。

配分決定後、再見積の段階で、申請時に予定している事業費総額より減額している場合は、その差額分を決定した助成金額より差し引いて配分いたします。

### 2. 活動実施地域

活動実施地域は日本国内とします。

### 3. 活動事業に期待すること(優先配慮)

- ① 社会的ニーズとその社会的波及効果の高い事業であること  
事業への社会的要請が高く、また事業実施後の成果の社会への普及効果が高いこと。
- ② 先駆性の高い事業であること  
従来事業の単なる延長ではない、先駆性の高い事業であること。新しく先駆的な事業内容であるか、あるいは事業プロセスの新規な改善であること。
- ③ 事業計画が明確化され、実現性が高い事業であること  
事業は具体的に計画され、1年間の事業内容として団体の事業規模に対して適切であり、事業実施のための人員配置・自己負担金・運転資金の調達が準備され、事業の成果目標が明確化され、今回の事業に繋がる過去の蓄積を持ち、実現の度合いの高いこと。
- ④ 緊急性の高い事業であること  
平成23年度内に実施する必要性の高い事業であること。
- ⑤ カーボンオフセットはがきの活用を啓発する有効な活動を含むこと。

### 4. 助成金の経費項目

別紙「活動助成対象経費項目一覧」のとおりです。



## 【申請のできる団体】

カーボンオフセット年賀の購入者から郵便事業株式会社がお預かりした年賀寄附金及び郵便事業株式会社の寄附金の配分団体及び配分額は団体からの申請(公募)により、社外有識者による審査委員会において審査の上、総務大臣の認可(郵便事業株式会社の寄附金を除く。)を受けて配分団体及び配分額を決定いたします。

申請のできる団体は日本の非営利法人であり、公益社団法人、公益財団法人、特例社団法人、特例財団法人、特定非営利活動法人(NPO法人)とし、「お年玉付郵便葉書等に関する法律」(昭和24年11月14日法律第224号)第5条にある地球環境の保全(本邦と本邦以外の地域にまたがって広範かつ大規模に生ずる環境の変化に係る環境の保全をいう。)を図る事業を行う法人が対象となります。「新公益法人制度」により法人種別に申請後、変更が生じる場合は、申請時の法人格が継続されているものとみなします。

## 【審査委員会】

審査委員会は社外有識者により構成され、審査方針を策定し、団体からの申請内容を審査します。審査過程で申請団体に問い合わせを行うことがあります。

## 【事業の実施】

- (1) 申請金額に対し、審査委員会において査定が行われる場合がありますので、申請金額よりも減額となる場合があります。その場合は事務局より申請団体へ連絡を行い、減額されたために事業が実施できないと判断される団体は、年賀寄附金配分を辞退することができます。
- (2) 配分決定の時期は申請時から数か月経過しており、状況の変化もあると考えられますので、配分決定時点で事業計画の見直しを行っていただきます。現状に即した事業実施計画書を当社に提出していただき、これに基づいて事業を実施していただきます。ただし、申請の骨格を変えるような修正は審査の趣旨に反しますので、申請内容の趣旨を変えない範囲での事業内容変更、金額の小幅な変更のみ可能です。
- (3) 配分決定後の事業計画の見直し及び事業終了時において事業総額が減少した場合は、その差額分だけ寄附金から減額いたします。また、事業総額が逆に増額した場合、寄附金は増額になりません。増額分を自己負担していただくこととなりますので、あらかじめご了承ください。



## 【配分申請に必要な書類】

配分申請に必要な書類は次のとおりです。年賀寄附金ホームページ(<http://www.post.japanpost.jp/kifu/>)、カーボンオフセット年賀特設ホームページ(<http://www.carbonoffset-nenga.jp>)及び郵便CSRブログ(<http://blog.post.japanpost.jp/csr/>)からpdf形式及びワード形式でダウンロードできます。インターネットにアクセスできない方は、下記年賀寄附金事務局まで郵便はがきもしくはファックスにより、法人名、住所、電話番号及び「平成23年度カーボンオフセット年賀寄附金配分申請書類希望」と明記の上、お申し込みください。

### ■ 必要書類

#### (1) 申請書類

- ① 「カーボンオフセット事業助成申請書」、地球温暖化防止活動事業助成も申請される場合には、「地球温暖化防止活動事業助成申請書」も併せてご提出ください。
- ② 配分申請する事業を所管する環境大臣の「カーボンオフセット事業助成」についての意見書（「地球温暖化防止活動事業助成」に係る部分についての意見書は必要ありません。）
- ③ 申請する団体の定款又は寄附行為
- ④ 申請団体の平成21年度収支決算書及び平成22年度収支予算書
- ⑤ 申請団体に関する説明資料やパンフレット（過去の実績資料や記事等を添付できます。）
- ⑥ その他審査委員からその都度求められる書類

#### (2) 郵便はがき

申請書類を受領した旨を通知いたしますので、宛名面に配分申請書「実施責任者」の連絡先（住所）・氏名を記した郵便はがきを必ず同封してください。



申請書類は受付期間中に下記あて、必ず郵便(申請書を折らずに入る封筒を使用し、特定記録郵便)にてお送りください。  
なお、申請に必要な書類が全て揃っているかどうか、よくご確認の上、提出ください。

(申請書類の申し込み・申請書類の提出先)

〒 100-8798

東京都千代田区霞が関1-3-2

郵便事業株式会社 経営企画部 環境・社会貢献室内 年賀寄附金事務局

電話:03-3504-4401 FAX:03-3592-7620

(土・日・祝日・年末年始を除く、10:00~12:00 又は 13:00~17:00にお願いいたします。)

受付期間は平成22年10月1日(金)から平成22年11月30日(火)(当日消印有効)です。  
消印が12月1日(水)以降の応募については、理由の如何を問わず受理いたしません。

### (3) 申請書記入上の注意

- ① 配分申請書の記入・印字に際しては黒インク(印刷、ボールペン、万年筆)の使用をお願いいたします。
- ② 配分申請書は、審査資料としてそのままコピーしますので、糊付けやホチキス留めはご遠慮ください。申請書用紙に切り貼りをした場合はコピーしたものを提出してください。
- ③ 配分申請書は所定の申請書様式を使用していただきます。記載紙面の追加等は認めていません。同ページ内の項目間において、行数を増減していただくことはかまいません。
- ④ 審査は申請書類(添付資料を含む)のみにて行うので、配分申請要領、申請書の注意書きに対応した的確かつ簡潔にポイントを掴んだ記載を心がけてください。また、第三者が容易に判読できるよう、分りやすい記載をお願いいたします。

## 【配分の決定と通知の時期】

- (1) 配分団体及び配分額は、社外有識者による審査委員会において審査のうえ、総務大臣の認可(地球温暖化防止活動事業助成は認可の対象ではありません。)を受けて決定・発表いたします。
- (2) 配分申請額に対し、審査委員会において査定が行われる場合があります。
- (3) 配分団体・配分額の決定は平成23年4月末を予定しており、申請された団体には、採否の結果について、書面にてお知らせいたします。



## 【配分通知の交付式】

郵便事業株式会社(本社)等において年賀寄附金の配分決定通知書交付式を行う予定ですので、寄附金配分対象団体にはご出席をお願いいたします。(平成23年5月頃開催予定)

## 【年賀寄附金配分事業の表示】

### (1) カーボンオフセット事業

- ① 何らかの方法(ホームページなど)をもって、それが日本の温室効果ガス削減目標であるマイナス6%の達成に貢献したことを第三者が認知しうる広報活動を行っていただきます。
- ② 寄附金配分を受けて取得した排出権について機関紙等へ掲載する場合は、郵便事業株式会社のカーボンオフセット年賀寄附金配分を受けた旨の記述をしていただきます。

### (2) 地球温暖化防止活動事業

- ① 上記同様、同活動事業について、何らかの方法(ホームページなど)をもって、第三者が認知しうる広報活動を行っていただきます。
- ② 同活動事業について、機関紙等へ掲載する場合は、郵便事業株式会社の地球温暖化防止活動事業助成を受けた旨の記述をしていただきます。

上記広報活動については、年賀寄附金事務局(下記「お問い合わせ先」の連絡先)まで情報提供をお願いします。

## 【事業終了時】

カーボンオフセット事業及び地球温暖化防止活動事業終了の際に「事業完了報告書」、またその後「自己評価書」を提出していただきます。

## 【監査及び評価】

寄附金を受けて実施された事業が適正に実施されているかを確認するため、法律により監査が義務付けられています。郵便事業株式会社社員が実地に監査にお伺いします。

また、事業の完了後に、事業成果の評価を行っています。自己評価及び評価委員会からのヒアリング評価などがありますので、ご協力をお願いします。



## 【お問い合わせ】

ご不明な点、ご相談等については以下までご連絡ください。締め切り間際において電話がつながりにくい場合があります。その際はご了承ください。

【年賀寄附金事務局】

電話：03-3504-4401 FAX：03-3592-7620

（土・日・祝日を除く10:00～12:00 又は 13:00～17:00にお願いいたします。）

## 【その他ご注意】

- (1) 審査の過程において、年賀寄附金事務局から申請事業内容等の確認のため、申請書にある実施責任者に連絡をさせていただく場合があります。
- (2) 申請されました書類等はお返ししません。必ずコピー等を保管してください。
- (3) 寄附金を配分することが決定した場合には、団体名、代表者名、住所、事業概要、配分額等を公表いたしますので、予めご了承ください。
- (4) 採否の理由等、選考に関わる内容に関するお問い合わせには一切応じられませんので、ご了承ください。

## 【参考：平成22年度配分事例】

平成22年度カーボンオフセット年賀寄附金（平成21年度カーボンオフセットかもめ～るを含む）は合計7,743万円となり、それに郵便事業会社からの同等額のマッチング寄附金をあわせて、合計額は1億5,650万円となりました。  
また、地球温暖化防止活動事業については、郵便事業株式会社からマッチング寄附金とは別に3,800万円の寄附を行いました。



## 様式1 カーボンオフセット事業助成プログラム

平成23年度 カーボンオフセット年賀寄附金配分申請書  
—カーボンオフセット年賀寄附金及び郵便事業株式会社寄附金による助成—

郵便事業株式会社 御中

以下により年賀寄附金配分申請をいたします。（該当する□を■としてください。）

## I. 「申請書表紙」

申請日	平成 年 月 日		
団体種別	(非営利法人であること) □1 公益社団法人 □2 公益財団法人 □3 特例社団法人 □4 特例財団法人 □5 特定非営利活動法人 (NPO 法人)		
フリガナ			
団体名称	(ここには団体種別は記載しないでください)		
	ホームページ: □無 □有 (http:// )		
フリガナ		役職	印 (必須)
団体代表者 氏 名			
団体所在地	(郵便番号 - )		
	TEL:	FAX:	
	Email:		
フリガナ		役職	
実施責任者 氏 名			
連絡先住所	(郵便番号 - )		
	TEL:	FAX:	
	Email: (必須)		
* 事務局からの連絡・書類の送付は、全て実施責任者あてに行います。事業の内容について日常にお問合せの のできる方を実施責任者として選定してください。E-mail は携帯 mail でも可能です。			
配分申請 事業名	[申請事業に適切な名称をつけてください。]		
取得予定 クレジット 名称			
実施時期	[開始予定は平成23年5月以降、終了予定は平成24年3月以前としてください。] (開始予定) 平成 年 月 ~ (終了予定) 平成 年 月		



### Ⅲ. 提案する事業に充当する予定のクレジットプロジェクトの内容：

提案する事業に充当する予定のクレジットプロジェクトの内容について、次の「クレジットプロジェクト内容表」を作成してください。複数のプロジェクトが対象の場合はそれぞれのプロジェクトに順番にA、B、C、... のプロジェクト記号をつけてください。その場合「クレジットプロジェクト内容表」はコピーして作成ください。

3の⑥クレジット取得単価は、申請団体がクレジット提供事業者を支払う予定価額の単位当り価格を記入ください。この価額には申請団体にクレジットを提供するクレジット提供事業者の手数料等々の諸費用も含まれているものとします。なお、申請団体の手数料は含みません。申請団体の諸費用は取得・償却予定表の⑦経費総額の欄に記入いただきます。

4の③環境及び住民への影響には、CER（CDMクレジット）についてはa. 環境影響評価及び環境関係許認可、b. 大気質、水質、廃棄物、土壌汚染、騒音・振動、地盤沈下、悪臭等の影響、c. 保護区、生態系、水象等自然環境への影響、d. 地域住民への説明や住民移転等地域住民への影響、e. モニタリングの5項目について記載ください。J-VERについては、それらの項目に相当する関連情報を記載してください。

4の④クレジット提供事業者には申請団体が取得するクレジットを提供する事業者名とその事業者の概要を記載ください。申請団体がクレジットを創出される場合には、事業者名に団体名を記載してください。

#### 「クレジットプロジェクト内容表」

プロジェクトA、B、C、D、E等に分けて作成・添付ください

プロジェクト記号：	
項目	内容
1. プロジェクト概要	
①プロジェクト名称	名称：
②クレジット国連登録レファレンス番号（取得済みの場合）、J-VER登録番号	<input type="checkbox"/> 未取得 <input type="checkbox"/> 取得済み（番号： ）
③プロジェクト分野	<input type="checkbox"/> エネルギー効率化 <input type="checkbox"/> メタン回収・利用 <input type="checkbox"/> バイオマス <input type="checkbox"/> 再生可能エネルギー活用（内容： ） <input type="checkbox"/> その他（内容： ）
④プロジェクト目的	記述：
⑤プロジェクト内容	記述：
⑥適用技術の説明	記述：
⑦適用方法論	記述：

2. プロジェクト実施場所	
CERの場合	内容
①実施ホスト国	国名：
②実施場所	州 市：
③実施サイト事業者	事業者名：
④実施場所・事業者情報	場所・事業者の特徴と選定理由：
J-VERの場合	内容
①実施都道府県	都道府県：
②実施市区町村	市区町村：
③実施事業者	事業者名：
④実施場所・事業者情報	場所・事業者の特徴と選定理由：
3. 温室効果ガス排出削減量	
①対象削減温室効果ガス	<input type="checkbox"/> CO <sub>2</sub> <input type="checkbox"/> メタン
②推定削減総量	tCO <sub>2</sub> e
③クレジット発生期間	年～ 年
④推定年平均削減量	tCO <sub>2</sub> e/年
⑤クレジット種類	<input type="checkbox"/> CER <input type="checkbox"/> J-VER
⑥クレジット取得単価	円/tCO <sub>2</sub> e
4. プロジェクト進捗状況	
①京都メカニズム手続き 関連（J-VERにつ いては記載不要）	<p>（現在のプロジェクトの段階を記載ください。また今後の予定を記載ください。）</p> <p><input type="checkbox"/>PDD作成済み</p> <p><input type="checkbox"/>事業実施国承認済み</p> <p><input type="checkbox"/>有効化審査中</p> <p><input type="checkbox"/>有効化審査終了</p> <p><input type="checkbox"/>国連登録申請中（申請状況： ）</p> <p><input type="checkbox"/>国連登録済み</p> <p><input type="checkbox"/>モニタリング実施中</p> <p><input type="checkbox"/>国連審査員検証予定（スケジュール：第一検証開始予定 ）</p> <p><input type="checkbox"/>国連認証予定（スケジュール： ）</p> <p><input type="checkbox"/>クレジット発行予定（スケジュール：第一回クレジット発行 ）</p> <p><input type="checkbox"/>その他状況（あれば記載： ）</p>
②プロジェクト実施にか かる課題	記述：

③環境および住民への影響	<p>以下、5項目について記述：</p> <p>a. 環境影響評価及び環境関係許認可</p> <p>b. 大気質、水質、廃棄物、土壌汚染、騒音・振動、地盤沈下、悪臭等の影響</p> <p>c. 保護区、生態系、水象等自然環境への影響</p> <p>d. 地域住民への説明や住民移転等地域住民への影響</p> <p>e. モニタリング</p>
④クレジット提供事業者	<p>事業者名：</p> <p>事業者の概要：</p>
5. その他	記述：

#### IV. 調達・償却の予定案件：

①プロジェクト記号欄には予定表に記載するプロジェクトの記号を記載ください。

(例) プロジェクトAとCあるいはAかCから充当の場合は A、C

②総額は万円単位で記載ください。

(例) 5,300万円の場合は5,300(万円)のように。

③総量は申請書記入時点での予定償却総量を tCO<sub>2</sub>e 単位で記載ください。

(例) 12,300tCO<sub>2</sub>e ならば 12,300 (tCO<sub>2</sub>e)

④単価は申請書記入時点で予定できる価格で記入ください。自己開発による排出権の場合は予定調達価額、第三者からの取得の場合は予定取得価額を記載ください。

⑤償却予定時期はクレジットを取得し、日本国の政府保有口座への移転の予定時期を記載ください。

(例) 2011年6月ならば2011.06

⑥経費は事業実施にかかる経費（消費税、事務経費、旅費交通費、実働人件費等。ただし、利益金は計上できません）の合計と内訳を記載ください（千円単位）。

(例) 12,000円の場合は12（千円）

「取得・償却（無効化）予定表」

①プログラム記号	「クレジットプロジェクト内容表」の記号（A、B、C等）:
②単価 (円/tCO2e)	円/tCO2e
③総量 (単位：tCO2e)	tCO2e
④総額 (単位：万円)	万円
⑤償却予定時期 (年月)	平成 年 月 (予定)
⑥経費総額 (千円)	千円
内訳	
項目	積算根拠
1)	
2)	
3)	
4)	
5)	
6)	
<b>事業費総額 (④+⑥)</b>	万円

V. 最後に以下のチェックリストを記入し、内容をチェックください。

「チェックリスト」

チェックリスト（全ての項目にチェックのあることが必要です）	
1) 申請団体は非営利法人であること	<input type="checkbox"/> はい
2) 申請団体は公益に反する行為等のないこと	<input type="checkbox"/> はい
3) 申請事業は地球環境保全に関わる事業であり、その事業は定款等に記載されていること	<input type="checkbox"/> はい
4) 申請書P 1に法人代表印の押印	<input type="checkbox"/> 有
5) 定款あるいは寄附行為	<input type="checkbox"/> 有
6) 添付資料	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
7) 環境大臣の意見書	<input type="checkbox"/> 有
8) 受付返信用郵便はがき	<input type="checkbox"/> 有





申請される事業内容は本申請書によって審査されます。参考資料添付は歓迎しますが、資料参照とはせずに申請書に内容を記述ください。

**配分申請事業の説明**

(1) 申請事業の必要性及び目的：なぜ必要か、どのような目的で活動を行うのかを簡潔に記述ください。

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

(2) 申請事業の具体的内容：スケジュールや事業費内訳と関連づけて記述ください。

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

(3) 申請事業により達成したい成果の具体的目標：事業を行うことにより達成したい目標をできるだけ数値目標とし、具体的に明確かつ簡潔に記述ください。

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

(4) 申請事業に関わる事前実績：申請事業を実施するにあたり、過去の実績で申請事業に活用できる実績があれば記述ください。

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

(5) 申請事業が持つ先駆性・社会性・緊急性：日常業務の延長事業ではなく、新規に企画した事業、新規に試行や展開したい事業であるという点に着目して記述ください。

(6) 次年度以降の取組み計画：事業は助成を受けた年だけの一過性のものでなく、継続的・発展的に展開されることが望まれます。申請事業について、翌年度以降の資金・人員を含む取組の予定を記述ください。

(7) カーボンオフセット年賀寄附金助成への過去の申請状況：分かる範囲で記入ください。

今回初めて H22年度 H21年度 H20年度

(8) カーボンオフセット年賀寄附金助成への過去の受給状況：分かる範囲で記入ください。

H22年度 H21年度 H20年度

(9) 今回の本助成事業を何で知ったか以下に印をつけてください。(複数回答可)

WEBサイトやメーリングリストで(サイト・リスト名： )

新聞・雑誌・広報誌・機関紙・TV等(媒体名称： )

行政・団体・知人等から(紹介者所属等： )

年賀寄附金事務局からの連絡

過去に申請経験あるため

その他(記述ください： )

(10) カーボンオフセット年賀寄附金配分助成についてのご意見、改善希望等があれば記述ください。

配分申請要領添付の「活動助成対象経費項目一覧」を参照し、以下の表を作成してください。経費基準外の場合は申請金額に計上することができませんので、自己負担としてください。基準において複数の見積が必要とされている項目については必ず複数の業者に見積書作成を依頼し、価格の低い見積を採用し、入手した見積書（コピー可）は、すべて添付資料としてご提出ください。

活動事業費の内訳：（金額は円単位としてください。ただし、申請金額合計は千円未満切捨て、端数は自己負担としてください。積算根拠は見積書や添付資料参照とはせず内容必ず記載ください。積算根拠の金額のうち申請金額部分は（申）、自己負担部分は（自）と明示ください。）

項 目	合計金額 (円)	内訳 (円)		積 算 根 拠
		申請金額	自己負担金額	
謝金				
旅費交通費				
会議費				
会場借料				
借料損料				
印刷製本費				
通信運搬費				
広告宣伝費				
消耗品費				
什器備品費				
賃金				
雑役務費				
委託費				
その他				
合計 (事業費総額)		, 000		

年度内の事業実施の予定表を記入ください。

実施スケジュール

年 月	実 施 内 容 等
H 2 3 . 5	
H 2 3 . 6	
H 2 3 . 7	
H 2 3 . 8	
H 2 3 . 9	
H 2 3 . 1 0	
H 2 3 . 1 1	
H 2 3 . 1 2	
H 2 4 . 1	
H 2 4 . 2	
H 2 4 . 3	

## 活動助成対象経費項目一覧

### 【重要事項】

※ 助成対象外経費は計上しないでください。助成限度額以上の経費は自己負担金額に計上してください。

また、助成対象経費項目で基準以内であっても査定する場合があります。その場合には申請されました事業の目的（ねらい）の達成可能範囲で経費の見直しをしていただくか、自己負担をしていただくこととなります。

※ 「謝金」・「旅費」・「賃金」等は、団体の規程に定めがある場合には、下記基準限度額との何れか低い額を限度額（上限）といたします。

※ 各費目について一項目20万円以上の経費は、複数見積合わせあるいは入札としていただきます（謝金・旅費交通費・会議費・会場借料・賃金は除く。）。公共的な料金は料金表を添付してください。

※ 経常的経費（団体維持のための役員・職員の報酬・給与・通勤費、事務所経費等）は助成対象外ですので、計上しないでください。

（なお、配分決定後、経常的経費であることが明らかになった場合には、配分金を返還していただきますのでご注意ください。）

※ 記載内容について、事務局から連絡又は理由書の提出をお願いする場合がありますので、ご協力をお願いします。

費用	説明	備考
1 謝金	申請団体役職員以外の外部の委員・講師等への謝金	申請団体役職員への謝金は対象外
2 旅費交通費	目的地までの交通費、宿泊費等	電車や航空機等のグリーン料金等の特別料金は対象外
3 会議費	会議時の簡素な茶菓の購入経費	食事・アルコール飲料は対象外
4 会場借料	会議のための会場借料等	
5 借料損料	助成事業に係る物品の借上料及びそれに伴う諸経費	

6	印刷製本費	ちらし・ポスター・報告書等の印刷に係る経費	
7	通信運搬費	ちらし・ポスター・報告書等の送付料金、通信、運搬費	
8	広告宣伝費	申請事業に係る広告宣伝を行うための経費	
9	消耗品費	申請事業に係る物品の購入経費	
10	什器備品費	申請事業のために使用する機器の購入経費（一品10万円以上の機器）	
11	賃金	申請事業だけに従事する者に対する賃金及び交通費	<p>（賃金について）</p> <p>基本的に団体役員・職員（有給・無給問わず）の賃金は対象外 ただし、次の事項を確認できる書類を提出できる場合にのみ認めることとする。①支給対象者氏名、②支給額（支給総額）、③業務に携わった日数又は時間、④業務内容（当該助成金事業に携わったことが明確に分かるもの、業務の日にち又は時刻の特定できることが必要） ※具体的証拠書類の例示：賃金契約書・賃金台帳・領収書、勤務簿・業務日報・業務日誌・出勤簿等の写し</p>
12	雑役務費	通訳・翻訳費等	
13	委託費	申請事業の一部を外部機関に発注する経費	
14	その他	振込手数料、イベント参加者の保険料等	