

我が社の脱炭素経営促進事業費補助金の申請フロー図

【確認】あきたゼロカーボンアクション宣言を登録しているか。

YES

NO

★宣言の登録申請を行う(次の書類を温暖化対策課に提出)

- ・あきたゼロカーボンアクション宣言登録等申請書(様式第1号)
- ・あきたゼロカーボン達成に向けた取組シート(様式第2号)

宣言登録完了(県から宣言書を交付)

(1) 補助金交付申請を行う(次の書類を温暖化対策課に提出)

- ・補助金交付申請書(交付要綱様式第1号)
- ・事業実施計画承認等申請書(実施要領様式第1号)
- ・その他知事が必要と認める書類(例えば、導入する可視化サービスの内容と金額が分かる書類(見積書)等)

書類審査を経て、県が補助金の交付を決定(申請者に文書で通知)

(2) 事業に着手(※ 補助金の交付決定日以降の契約・支出から補助対象となります。)

可視化サービスの新規導入・活用

可視化サービスの使用契約を締結

可視化サービスの利用を開始

可視化サービスの使用料の支払い

脱炭素アドバイザー資格を取得した従業員等への支援

従業員等が資格取得に必要な講座やセミナーを受講(補助対象は実施機関が推奨するものに限る。)

受講料の支払い・受験料の支払い

従業員等が受験・合格(登録料の支払い等)

事業実施計画(又は変更計画)のとおり完了

事業内容を変更する場合

書類審査を経て、県が変更を承認(申請者に文書で通知)

(3) 補助事業の実績報告を行う(次の書類を温暖化対策課に提出)

- ① 補助金等実績報告書(交付要綱様式第10号)
- ② 事業実績報告書(実施要領様式第1号)
※承認された事業実施計画書に実績を二段書き
- ③ 債権者登録票(実施要領様式第2号)
- ④ その他実績の確認に必要な書類

【例1】可視化サービスの新規導入・利用

- ・可視化サービス使用料の領収書
- ・二酸化炭素排出量の電子データ等

【例2】脱炭素経営アドバイザー資格取得支援

- ・支援した従業員等の当該資格の合格証
- ・申請者が従業員等になって補助対象となる取得経費を支払った際の振込証明書
- ・支援した従業員等の在職を証明する書類

(2)-2 交付条件等変更承認申請を行う(次の書類を温暖化対策課に提出)

- ・交付条件等変更承認申請書(交付要綱様式第4号)
- ・事業実施計画承認等申請書(実施要領様式第1号)
- ・その他変更内容の確認に必要な書類

書類審査を経て、県が補助金の額を確定(申請者に文書で通知)

(4) 確定した額の補助金を請求(請求書を県に提出)

県から申請者に補助金を支払う