

# 平成21年度二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金(民間団体向け)

## 省エネ自然冷媒冷凍等装置導入促進事業の募集について(公募要領)

平成21年3月  
環境省地球環境局環境保全対策課  
フロン等対策推進室

環境省では、平成21年度二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金(民間団体)により、省エネ自然冷媒冷凍等装置導入促進事業の公募を行う予定です。

事業の概要、対象事業、応募方法及びその他留意していただきたい点は、この公募要領に記載するとおりですので、応募される方は、熟読いただくようお願いいたします。

なお、補助事業として選定された場合には、「二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金(民間団体)交付要綱」(以下、「交付要綱」という。)及び「二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金(民間団体)実施要領」(以下、「実施要領」という。)に従って手続き等を行っていただくこととなります。

### 1. 対象事業の主な内容

- (1) 補助により新たに設置する装置は、冷媒としてフロン類(CFC、HCFC、HFC)を使用せず、アンモニア、二酸化炭素又は空気等の自然冷媒を使用したものであって、フロン類を使用したものより省エネルギー性能に優れた冷凍・冷蔵・空調装置であること。
- (2) 補助により新たに設置する装置の導入に必要な費用が、当該装置と同等の冷凍・冷蔵・空調能力(冷却能力)を有するフロン冷媒装置の導入に必要な費用と比較し、一事業につき1,000万円以上高額であること。

### 2. 対象となる装置の例

- (1) 冷凍工場、食品・農水産物加工場等の冷凍機、冷蔵庫、冷温熱給水器、空調機器
- (2) 市場、物流倉庫等の冷凍機、冷蔵庫、空調機器
- (3) スーパーマーケット、コンビニエンスストア等の冷凍機、冷蔵庫、ショーケース、空調機器

※例以外の用途でも、対象となる場合がありますので、ご不明な点をご相談ください。

#### お問い合わせ先

〒100-8975 東京都千代田区霞が関1-2-2

環境省地球環境局環境保全対策課フロン等対策推進室(担当:永野、笹岡)

電話:03-5521-8329 FAX:03-3581-3348

【詳しい公募内容は「平成21年度二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金(民間団体向け)省エネ自然冷媒冷凍等装置導入促進事業の募集について」(下記の環境省ホームページに掲載予定)】

(環境省HP) <http://www.env.go.jp/guide/kobo.html>

## 公募要領目次

### I. 省エネ自然冷媒冷凍等装置導入促進事業について

1. 事業の背景、概要及び目的
2. 補助対象となる事業等について
3. 補助対象事業の選定について
4. 応募の方法について
5. 採択基準について

### II. 留意事項等について

1. 基本的な事項について
2. 補助金の交付について
3. 補助金の経理等について

(参考資料)補助事業における利益等排除について

## I. 省エネ自然冷媒冷凍等装置導入促進事業の募集について

[平成21年度予算額：1.6億円]

### 1. 事業の背景、概要及び目的

冷凍工場、食品・農水産物加工場や、市場、物流倉庫等の物流拠点及びスーパーマーケットやコンビニエンスストアなどの小売店舗等で、冷凍・冷蔵・空調用に使われる装置は、一般的に常時使用されており、大量のエネルギーを必要とする装置ですが、近年、省エネルギーに優れ、かつ冷媒としては、強力な温室効果を有するフロン（人工の化学物質）ではなく、より環境負荷の少ない自然冷媒（アンモニア等元来自然界に存在する物質）を新たに利用した冷凍・冷蔵・空調装置（省エネ自然冷媒冷凍等装置）が開発されています。

こうした冷凍・冷蔵・空調装置は、使用時の電力の節減によるエネルギー起源二酸化炭素（エネルギーの使用に伴い発生する二酸化炭素）の削減のみならず、高い温室効果を有するフロンの排出防止による温室効果ガスの排出削減にもつながりますが、フロン冷媒を使用した装置より導入費用が高額になることから、あまり普及していない状況にあります。このため、省エネ自然冷媒冷凍等装置の導入費用とフロン冷媒冷凍等装置の導入費用の差額に対して補助を行うことにより、省エネ自然冷媒冷凍等装置を普及させ、エネルギー起源二酸化炭素の削減を図るとともに併せてフロンの温室効果の削減を図るものです。

### 2. 補助対象となる事業等について

#### (1) 対象となる事業について

対象となる「省エネ自然冷媒冷凍等装置導入事業」は、以下の要件をすべて満たすものとします。

- ① 補助により新たに設置する装置は、冷媒としてフロン類（CFC、HCFC、HFC）を使用せず、アンモニア、二酸化炭素、炭化水素又は空気等の自然冷媒を使用したものであって、フロン類を使用したものより省エネルギー性能に優れた冷凍・冷蔵・空調装置（省エネ自然冷媒冷凍等装置）であること。
- ② 省エネ自然冷媒冷凍等装置の導入に必要な費用が、当該装置と同等の冷凍能力を有するフロン冷媒冷凍・冷蔵・空調装置（比較対象フロン装置）の導入に必要な費用と比較し、一事業（装置や工事費等を含む）につき1,000万円以上高額であること（P5「イ 補助金額の簡単な計算例」中③の金額参照）。
- ③ 同一事業者が複数の事業所に対する補助申請を行う場合、事業所単位で補助申請が行われていること。
- ④ 応募時に、機器の設置場所（事業所等所在地）が確定していること。また、補助対象機器は、財産管理が確実に行われるものであること。
- ⑤ 導入した省エネ自然冷媒冷凍等装置は、事業主体の責任の下で適切に維持管理され、京都議定書第1約束期間（2008年度～2012年度）における温室効果ガスの排出量削減に資するものであること。

- ⑥ 省エネ自然冷媒冷凍等装置の導入等に関する計画が作成され、装置の導入に関する計画の他、導入による温室効果ガス削減効果の把握と、広報等による外部への周知活動が計画に示されていること。また、実施要領に基づき、環境省の指定する成果報告書を指定する時期までに提出をすることにより、これらの情報を提供すること。
- ⑦ 新たに設置する省エネ自然冷媒冷凍等装置の導入に伴い、既存の冷凍等装置で冷媒としてフロン類を含むものを撤去する場合は、「特定製品に係るフロン類の回収及び破壊の実施の確保等に関する法律」に基づき、都道府県知事の登録を受けた第一種フロン類回収業者に、フロン類を適切に引き渡す（回収させる）こと。

## (2) 対象事業者

次のいずれかに該当するものであり、地方公共団体は対象外です。

- ① 民間企業
- ② 独立行政法人
- ③ 民法第34条の規定により設立された法人（社団法人及び財団法人）
- ④ 法律により直接設立された法人
- ⑤ その他環境大臣が適当と認める者

<補足注意事項>

対象装置の導入に対し、他の法令及び予算に基づく補助金等（補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律第2条第1項に基づく補助金等をいいます。補助金、交付金、その他相当の反対給付を受けないで行う給付金等があります。）の交付を受ける場合は、交付の対象となりませんので、御注意ください。

## ※ リースの活用について

リースを活用する場合は、装置利用事業者とリース事業者との共同申請とし、両者ともに補助事業者になります。この場合、補助金を受ける補助対象設備所有者（リース事業者）を代表事業者として申請してください。省エネ自然冷媒冷凍等装置の導入による温室効果ガスの排出抑制等の目標達成に係る責任については代表事業者・共同事業者の両者が負うこととしますが、管轄する地方環境事務所との連絡・調整については装置利用事業者が一元的に責任を負うこととします。

注：リースを利用する場合、リース料から補助金相当分が減額されていることを証明できる書類の提示を条件に、リース会社との共同申請事業を認めます。リースについては、導入設備の法定耐用年数期間使用することを前提とした契約であることを原則とします。なお、割賦契約はリースには含みません。

## (3) 補助対象経費

ア 対象経費・交付額

省エネ自然冷媒冷凍等装置の導入を行うために必要な費用と、比較対象フロン装置の導入を行うために必要な費用との差額の3分の1を補助します。ただし、交付額は1事業所当たり、2,500万円を上限とします。また、同一法人が複数の施設に関する補助金の交付申請を行う場合には、1法人当たり3,000万円を上限として補助額を減額する場合があります。

ここで「必要な費用」とは、事業を行うために必要な本工事費、付帯工事費、機械器具費、調査費、初期調整費及び事務費並びにその他必要な経費で環境大臣が承認した経費を含みます。

また、「必要な費用」としては、消費税の免税業者を除き、原則として消費税等相当額（注）を除いて計算してください。

なお、省エネ自然冷媒冷凍等装置の導入に伴い撤去し、廃棄する既設の冷凍等装置がある場合には、既設の冷凍等装置の残存価額（法定耐用年数経過後は取得価額の10%、経過以前は減価償却費を差し引いた額とする。）を上記の差額に加算することができます。（この場合の留意事項として、後述の5.採択基準を参照してください。）

（注）正確には、仕入れに係る消費税等相当額ですが、冷凍等装置の導入事業は、他社に発注することが多い（自社で施工等を行う分はない）と考えられますので、そのような場合、全額「仕入れに係る」に相当すると考えられます。

なお、仕入れに係る消費税等相当額は、消費税等の計算上、控除対象となりますが、課税業者が仕入れに当たって支払う消費税等の額を控除の対象とするため、その一部に補助金が入った場合、当該課税業者は消費税控除額における補助金対象額を国に返還していただく必要があります。したがって、はじめから消費税等相当額を除外して補助金額を計算すれば、返還も不要となります。

#### イ 補助金額の簡単な計算例

区 分	省エネ自然冷媒 冷凍等装置	比較対象 フロン装置	撤去既存設備	差額等
導入に必要な費用 （複数台導入の場合 はその合計額）	3,000万円 ①	2,000万円 ②		1,000万円 ③
残存価額（加算は任意）			200万円 ④	200万円 ⑤
			差額等合計	1,200万円 ⑥
補助金額（差額等の1/3助成・上限額2500万円）				400万円 ⑦

（説明）

- 1) ③=①-②
- 2) ⑤=④
- 3) ⑥=③+⑤
- 4) ⑦=⑥×(1/3)

#### (4) 補助金の交付等について

- ① 補助対象事業の完了後、実績報告書を提出していただきます。

- ② 報告書等の書類審査及び必要に応じて現地調査を行い、交付すべき補助金額を確定させた後に補助金の支払いが行われることとなります。
- ③ 補助対象事業は、平成21年度内に完了させることが原則です。(詳細についてはお問い合わせください。)

(5) 補助対象装置の考え方及び留意点について

省エネ自然冷媒冷凍等装置の導入パターンとしては、次のようないくつかのケースが想定されますが、いずれも本事業の対象となります。

- ① 省エネ自然冷媒冷凍等装置を新規に導入する場合（既存装置なし）
- ② 省エネ自然冷媒冷凍等装置を新規に導入する場合（既存装置を廃棄して入れ替え）  
廃棄する既存装置としては、フロン冷媒冷凍等装置も、省エネ自然冷媒冷凍等装置も対象になります。
- ③ 既存の冷凍等装置の機能を残存させ、新規に省エネ自然冷媒冷凍等装置を組み合わせるにより、一体としての冷凍等装置とする場合。

(6) その他

以上(1)～(5)に掲げた要件等については、交付要綱及び実施要領によって詳細に定められますので、参照して下さい。

### 3. 補助対象事業の選定について

- (1) 一般公募を行い、選定します。
- (2) 応募者より提出された実施計画書等をもとに、厳正に審査を行い21年度に事業を実施する補助事業者を選定し、予算の範囲内において補助金の交付を決定(内示)します。

### 4. 応募の方法について

#### (1) 応募方法

事業の応募に必要な書類及び応募様式ファイルを保存したフロッピーディスク又はコンパクトディスクを、公募期間内に持参又は郵送により、管轄する地方環境事務所へ提出していただきます。提出物は、封筒に入れ、宛名面に「**省エネ自然冷媒冷凍等装置導入促進事業応募書類**」と赤字で明記してください。応募書類の作成に当たっては、必ず、環境省ホームページから様式の電子ファイルをダウンロードして作成するようお願いします。

#### (2) 公募期間

**平成21年4月からを予定**

#### (3) 応募に必要な書類及び提出部数

##### [1] 事業実施計画書【別添1】

(導入前後の比較が出来る概略図 及び 事業所内における導入設備の配置計画図を添付してください。)

##### [2] 経費内訳【別添2】

(省エネ自然冷媒冷凍等装置導入費用の見積書及び比較対照フロン装置導入費用の見積書を添付してください。また、撤去する既存装置の残存価額を加算する場合は、当該残存価額の証拠書類も添付してください。)

[1]及び[2]の書類を二部ずつ提出していただくとともに、これを保存したフロッピーディスク又はコンパクトディスク(一部)を同封してください。

**【別添1】省エネ自然冷媒冷凍等装置導入促進事業実施計画書**

及び

**【別添2】省エネ自然冷媒冷凍等装置導入促進事業に要する経費内訳**

**Excel(.xls)形式** (別添1、別添2両方のシートを含んだファイルです。)

ただし、添付書類のうち次のものについては、書類(紙)のみの提出でも結構です。

- ・ 導入前後の比較が出来る概略図
- ・ 事業所内における導入設備の配置計画図
- ・ 省エネ自然冷媒冷凍等装置導入費用の見積書
- ・ 比較対照フロン装置導入費用の見積書
- ・ 既存装置を撤去する場合の残存価額の証拠書類(残存価額を加算を希望す

る場合。)

※ なお、リースを活用する場合については、上記に加え、以下の書類を添付することとします。

- ・対象設備に関するリース契約書（案）の写し
- ・対象設備に関するリース料計算書

また、内示後の正式申請の際には、次の書類も各一部必要になりますので、適宜御準備ください。

- ・定款又は寄付行為
- ・経理状況説明書（直近の2決算期に関する貸借対照表及び損益計算書）

#### (4) 提出先

次表の区分により、装置を導入しようとしている事業所所在地を管轄する地方環境事務所へ応募書類を提出してください。

事務所名 管轄区域	所在地・連絡先
<u>北海道地方環境事務所 環境対策課</u> 北海道	〒060-0808 札幌市北区北8条西2丁目 札幌第一合同庁舎3階 TEL 011-299-1952 FAX 011-736-1234
<u>東北地方環境事務所 環境対策課</u> 青森県・岩手県・宮城県・秋田県・山形県・福島県	〒980-0014 仙台市青葉区本町3-2-23 仙台第二合同庁舎6F TEL : 022-722-2873 FAX : 022-724-4311
<u>関東地方環境事務所 環境対策課</u> 茨城県・栃木県・群馬県・埼玉県・千葉県・東京都・神奈川県・新潟県・山梨県・静岡県	〒330-6018 さいたま市中央区新都心11-2 明治安田生命さいたま新都心ビル18F TEL : 048-600-0815 FAX : 048-600-0517
<u>中部地方環境事務所 環境対策課</u> 富山県・石川県・福井県・長野県・岐阜県・愛知県・三重県	〒460-0001 名古屋市中区三の丸2-5-2 TEL : 052-955-2134 FAX : 052-951-8889
<u>近畿地方環境事務所 環境対策課</u> 滋賀県・京都府・大阪府・兵庫県・奈良県・和歌山県	〒540-6591 大阪市中央区大手前1-7-31 大阪マーチャンダイズマートビル8F TEL 06-4792-0703 FAX 06-4790-2800



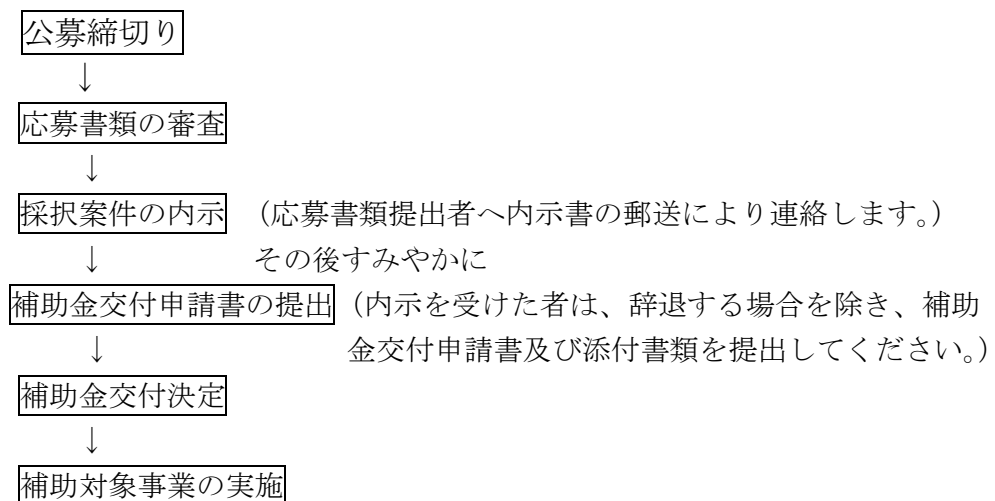
中国四国地方環境事務所 環境対策課 鳥取県・島根県・岡山県・広島県・山口県・徳島県・香川県・愛媛県・高知県	〒700-0984 岡山市桑田町 18-28 明治安田生命岡山桑田町ビル 1、4F TEL : 086-223-1581 FAX : 086-224-2081
九州地方環境事務所 環境対策課 福岡県・佐賀県・長崎県・熊本県・大分県・宮崎県・鹿児島県・沖縄県	〒862-0913 熊本市尾ノ上 1-6-22 TEL 096-214-0332 FAX 096-214-0349

(5) 提出方法

原則として、持参又は郵送してください。郵送の場合は、郵送した旨を管轄する地方環境事務所へ電話にてご連絡ください。

(6) 応募書類提出後のスケジュールについて

応募書類提出後の概略スケジュールは以下の通りです。



5. 採択基準について

「補助金交付要望額」(別添2で計算)を「合計削減量」(別添1のCO2削減効果計算書で計算)で除した「トン当たり削減費用(補助金ベース)」を主要な指標として、このトン当たり削減費用の低いもの(費用対効果の高いもの)を優先しつつ、CO2削減量(絶対量)、導入対象技術の新規性、これまで普及の進んでいない分野(小型の冷凍等装置等)、補助対象外での省エネ自然冷媒冷凍等装置導入計画の有無及びその内容、環境に対する取組等を総合的に勘案し採択することとします。

なお、2の(3)で述べたように、補助対象となる差額に、撤去し、廃棄する既存装置の残存価額を加算することができますが、この場合、費用対効果は、残存価額を加算しない場合に比べ幾分減少することに御留意ください。

ただし、法定耐用年数に達する前の既存装置を撤去し、廃棄する場合には、環境に対する熱心な取組として勘案されます。

## 6. その他

さらに積極的に温室効果ガスの削減に取り組んでいただくため、「自主参加型国内排出量取引制度（温室効果ガスの自主削減目標設定に係る設備補助事業）」への参加をご検討ください。なお、当該制度への参加が、省エネ自然冷媒冷凍等装置導入促進事業の補助要件ではありません。

※自主参加型国内排出量取引制度参加者の公募については、環境省ホームページをご覧ください。

## II. 留意事項等について

### 1. 基本的な事項について

本補助金の交付については、エネルギー対策特別会計の予算の範囲内で交付するものとし、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」の規定によるほか、交付要綱、実施要領及びこの公募要領に定めるところによることとします。

### 2. 補助金の交付について

#### (1) 交付申請

公募により選定された補助事業者には補助金の交付申請書を提出していただきます（申請手続等は交付要綱を参照願います。）。その際、補助金の対象となる費用は、原則として、当該年度に行われる事業で、かつ当該年度中に支払いが完了するものとなります。

#### (2) 交付決定

環境省は、提出された交付申請書の内容について以下の事項等に留意しつつ審査を行い、補助金の交付が適当と認められたものについて交付の決定を行います。

- ・申請に係る補助事業の全体計画（資金調達計画、工事計画等）が整っており、準備が確実に行われていること。
- ・補助対象経費には、国からの他の補助金（負担金、利子補給並びに補助金に係る予算の執行の適正化に関する法律第2条第4項第1号に掲げる給付金及び同項第2号に掲げる資金を含む。）の対象経費を含まないこと。

#### (3) 事業の開始

補助事業者は環境省からの交付決定を受けた後に、事業開始することが原則となります。

補助事業者が他の事業者等と委託等の契約を締結するにあたり注意していただきたい主な点（原則）を以下に記します。

- ・ 契約・発注日は環境省の交付決定日以降であること。
- ・ 補助事業の遂行上著しく困難又は不相当である場合を除き、競争原理が働くような手続きによって相手先を決定すること。

**・当該年度に行われた委託等に対して当該年度中（出納整理期を含む。）に  
対価の支払い及び精算が行われること。**

(4) 補助対象経費

補助対象経費の詳細は別紙の細分の項目ごとに作成すると共に、省エネ自然冷媒冷凍等装置と比較対象フロン装置で異なる項目について、差異が生じる理由を付記してください。なお、別紙における事務費の区分には、補助事業者が自ら行う事務に関する経費を計上するものとし、補助事業者より委託を受けた事業者が事務に要する費用は工事費の区分の一般管理費に計上してください。

また、上記の他、必要な事項は交付要綱に定めますので、これを参照してください。

**3. 補助金の経理等について**

(1) 補助金の経理等について

補助事業の経費については、収支簿を備え他の経理と明確に区分して経理し、補助金の用途を明らかにしておくとともに、支出内容を証する書類を整備しておく必要があります。

これらの帳簿及び証拠書類は、補助事業の完了後5年間、いつでも閲覧に供せるよう保存しておく必要があります。

(2) 実績報告及び書類審査等

当該年度の補助事業が完了した場合は、事業終了後30日以内あるいは翌年度4月10日のいずれか早い日までに実績報告書を管轄の地方環境事務所長宛て提出していただきます。

事業者から実績報告書が提出されたときは、書類審査及び必要に応じて現地検査等を行い、事業の成果が交付決定の内容に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を決定し、補助事業者に確定通知をします。

なお、自社調達及び100%同一資本に属するグループ企業からの調達によってなされた設計、工事、物品購入等については、原価計算により利益相当分を排除した額（製造原価）を補助対象経費の実績額といたします。また関係会社からの調達分についても原則原価計算等により、利益相当分を排除した額（製造原価と販売費及び一般管理費の合計）を補助対象経費の実績額とします【参考資料参照】。

(3) 補助金の支払い

補助事業者は、確定通知を受けた後、精算払い請求書を提出していただきます。その後補助金を支払います。ただし、必要と認められる場合には上記の方法によらないで、交付決定した補助金の一部について補助事業の期間中に概算払いをすることができます。

(4) 取得財産の管理について

補助事業の実施により取得した財産（取得財産等）については取得財産管理台帳を整備し、その管理状況を明らかにしておくとともに、財産を処分（補助金の交付の目

的（補助金交付申請書及び実施計画書に記載された補助事業の目的及び内容）に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供することをいう）しようとするときは、あらかじめ承認を受ける必要があります。なお、補助事業により整備された施設、機械、器具、備品その他の財産には、環境省補助事業である旨を明示しなければなりません。

(5) その他

上記の他、必要な事項は交付要綱に定めますので、これを参照してください。

1 区分	2 費 目	3 細 分	4 内 容
工事費	本工事費	(直接工事費) 材料費	事業を行うために直接必要な材料の購入費をいい、これに要する運搬費、保管料を含むものとする。この材料単価は、建設物価（建設物価調査会編）、積算資料（経済調査会編）等を参考のうえ、事業の実施の時期、地域の実態及び他事業との関連を考慮して事業実施可能な単価とし、根拠となる資料を添付すること。
		労務費	本工事に直接必要な労務者に対する賃金等の人件費をいう。この労務単価は、毎年度農林水産、国土交通の2省が協議して決定した「公共工事設計労務単価表」を準用し、事業の実施の時期、地域の実態及び他事業との関連を考慮して事業実施可能な単価とし、根拠となる資料を添付すること。
		直接経費	事業を行うために直接必要とする経費であり、次の費用をいう。 ①特許権使用料（契約に基づき使用する特許の使用料及び派出する技術者等に要する費用）、②水道、光熱、電力料（事業を行うために必要な電力電灯使用料及び用水使用料）、③機械経費（事業を行うために必要な機械の使用に要する経費（材料費、労務費を除く。）
		(間接工事費) 共通仮設費	次の費用をいう。 ①事業を行うために直接必要な機械器具等の運搬、移動に要する費用、②準備、後片付け整地等に要する費用、③機械の設置撤去及び仮道布設現道補修等に要する費用、④技術管理に要する費用、⑤交通の管理、安全施設に要する費用
		現場管理費	請負業者が事業を行うために直接必要な現場経費であって、労務管理費、水道光熱費、消耗品費、通信交通費その他に要する費用をいい、類似の事業を参考に決定する。
		一般管理費	請負業者が事業を行うために直接必要な法定福利費、修繕維持費、事務用品費、通信交通費をいい、

事務費	付帯工事費	付帯工事費	<p>類似の事業を参考に決定する。</p> <p>本工事費に付随する直接必要な工事に要する必要最小限度の範囲で、経費の算定方法は本工事費に準じて算定すること。</p>												
	機械器具費		<p>事業を行うために直接必要な建築用、小運搬用その他工事用機械器具の購入、借料、運搬、据付け、撤去、修繕及び製作に要する経費をいう。</p>												
	測量及び試験費		<p>事業を行うために直接必要な調査、測量、基本設計、実施設計、工事監理及び試験に要する経費をいう。また、補助事業者が直接、調査、測量、基本設計、実施設計、工事監理及び試験を行う場合においてこれに要する材料費、労務費、労務者保険料等の費用をいい、請負又は委託により調査、測量、基本設計、実施設計、工事監理及び試験を施工する場合においては請負費又は委託料の費用をいう。</p>												
	事務費	事務費	<p>事業を行うために直接必要な事務に要する共済費、賃金、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及賃借料及び備品購入費をいい、内容については別表に定めるものとする。</p> <p>事務費は、工事費の金額に対し、次の表の区分毎に定められた率を乗じて得られた額の合計額の範囲内とする。</p>												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>号</th> <th>区 分</th> <th>率</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>5,000 万円以下の金額に対して</td> <td>6. 5 %</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>5,000 万円を超え 1 億円以下の金額に対して</td> <td>5. 5 %</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>1 億円を超える金額に対して</td> <td>4. 5 %</td> </tr> </tbody> </table>			号	区 分	率	1	5,000 万円以下の金額に対して	6. 5 %	2	5,000 万円を超え 1 億円以下の金額に対して	5. 5 %	3	1 億円を超える金額に対して	4. 5 %	
号	区 分	率													
1	5,000 万円以下の金額に対して	6. 5 %													
2	5,000 万円を超え 1 億円以下の金額に対して	5. 5 %													
3	1 億円を超える金額に対して	4. 5 %													

別表

1 区分	2 費 目	3 細 目	4 細 分	5 内 容
事務費	事務費	共済費	社会保険料	この費目から支弁される労務者に対する共済組合負担金と事業主負担保険料をいい、使途目的、人数、単価及び金額がわかる資料を添付すること。
		賃金		この費目から支弁される事務手続きのために必要な労務者に対する給与をいい、雇用目的、内容、人数、単価、日数及び金額がわかる資料を添付すること。
		旅費		この費目から支弁される事務手続きのために必要な交通移動に係る経費をいい、目的、人数、単価、回数及び金額がわかる資料を添付すること。
		需用費	印刷製本費	この費目から支弁される事務手続きのために必要な設計用紙等印刷、写真焼付及び図面焼増等に係る経費をいう。
		役務費	通信運搬費	この費目から支弁される事務手続きのために必要な郵便料等通信費をいう。
		委託料		この費目から支弁される業務の一部を外注する場合に発生する特殊な技能又は資格を必要とする業務に要する経費をいう。
		使用料及び賃借料		この費目から支弁される事務手続きのために必要な会議に係る会場使用料(借料)をいい、目的、回数及び金額がわかる資料を添付すること。
		備品購入費		この費目から支弁される事務用品類、参考図書、現場用作業衣等雑具類の購入のために必要な経費をいい、使途目的、品目、単価、数量及び金額がわかる資料を添付すること。

## (参考資料)補助事業における利益等排除について

補助事業において、補助対象経費の中に補助事業者の自社製品の調達又は関係会社からの調達分（工事を含む。）がある場合、補助対象事業の実績額の中に補助事業者の利益等相当分が含まれることは、調達先の選定方法如何に関わらず、補助金交付の目的上ふさわしくないと考えられます。

そこで補助事業においても今後の検査業務等に資することを目的として、下記のとおり利益等排除方法を定めます。

### 記

#### 1. 利益等排除の対象となる調達先

補助事業者（間接補助事業者を含む。以下同じ。）が以下の（１）～（３）の関係にある会社から調達を受ける場合（他の会社を経由した場合、いわゆる下請会社の場合も含む。）は、利益等排除の対象とします。

利益等排除の対象範囲には、財務諸表等規則第８条で定義されている親会社、子会社、関連会社及び関係会社を用います。

- （１） 補助事業者自身
- （２） １００％同一の資本に属するグループ企業
- （３） 補助事業者の関係会社（上記（２）を除く）

#### 2. 利益等排除の方法

##### (1)補助事業者の自社調達の場合

原価をもって補助対象額とします。この場合の原価とは、当該調達品の製造原価をいいます。

##### (2)100%同一の資本に属するグループ企業からの調達の場合

取引価格が当該調達品の製造原価以内であると証明できる場合は、取引価格をもって補助対象額とします。これによりがたい場合は、調達先の直近年度の決算報告（単独の損益計算書）における売上高に対する売上総利益の割合（以下「売上総利益率」



といい、売上総利益率がマイナスの場合は0とします。)をもって取引価格から利益相当額の排除を行います。

### **(3)補助事業者の関係会社(上記(2)を除く。)からの調達の場合**

取引価格が製造原価と当該調達品に対する経費等の販売費及び一般管理費との合計以内であると証明できる場合、取引価格をもって補助対象額とします。これによりがたい場合は、調達先の直近年度の決算報告(単独の損益計算書)における売上高に対する営業利益の割合(以下「営業利益率」といい、営業利益率がマイナスの場合は0とします。)をもって取引価格から利益相当額の排除を行います。

注)「製造原価」及び「販売費及び一般管理費」については、それが当該調達品に対する経費であることを証明して頂きます。また、その根拠となる資料を提出して頂きます。