

先進対策の効率的実施による二酸化炭素排出量大幅削減設備補助事業実施要領

第1 趣旨

この実施要領は、二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金（先進対策の効率的実施による二酸化炭素排出量大幅削減設備補助事業）（以下「補助金」という。）の交付に関して必要な細目等を定めることにより、その適正な実施を図ることを目的とする。

第2 事業の内容

補助金の交付の決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、補助金を財源として、先進的で高効率な低炭素機器等の導入事業（以下「間接補助事業」という。）に要する経費に対して、当該経費の一部を補助する事業（以下「補助事業」という。）を実施するものとする。

(1) 間接補助事業の交付の対象及び経費

間接補助事業は、別表第1第1欄及び第2欄に掲げる事業とし、補助事業者は、これらに要する経費のうち、同表第3欄に掲げる経費（以下「間接補助対象経費」という。）について、補助金の範囲内において間接補助金（間接補助事業を行う者（以下「間接補助事業者」という。）に交付する助成金をいう。以下同じ。）を交付する。

(2) 間接補助金の交付の申請者及び対象事業所

① 間接補助金の交付を申請できる者は、次に掲げる者とする。

ア 民間企業

イ 独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第2条第1項に規定する独立行政法人

ウ 一般社団法人・一般財団法人及び公益社団法人・公益財団法人

エ 法律により直接設立された法人

② 間接補助事業を実施できる事業所は、補助事業者が間接補助金の交付決定を行う年度の前三箇年度における、二酸化炭素の排出（他人から供給された電気又は熱を使用することを含む。以下同じ。）量実績の平均（以下「基準年度排出量」という。）が、50トン以上である日本国内の事業場・工場とする。

(3) 間接補助金の交付額の算定方法

間接補助金の交付額は、別表第1第5欄に掲げる方法により算出するものとし、当該間接補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（間接補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下「消費税等仕入控除税額」という。）があり、かつ、その金額が明らかな場合は、これを減額して算出しなければならない。ただし、算出時において当該消費税等相当額が明らかでない場合については、この限りではない。

(4) 交付規程の内容

交付要綱第14条の間接補助金の交付の手続き等についての交付規程は、次に掲げる事項を記載するものとする。

- ア 交付申請及び実績報告
- イ 交付の決定及び間接補助金の額の確定等
- ウ 申請の取下げ
- エ 変更申請の承認等
- オ 間接補助金の支払
- カ 交付決定の取消等
- キ 取得財産の管理等
- ク 補助事業者による調査等
- ケ 事業報告書の提出等
- コ その他必要な事項

(5) 補助事業の実施体制等

補助事業者は、補助事業の円滑な実施のため、次に掲げる対応を適切に行うための体制を整えなければならない。

- ア 事務費の適切な執行
- イ 間接補助事業の公募及び説明会の開催等による周知
- ウ 間接補助金交付先の採択
- エ 間接補助金の交付決定
- オ 間接補助事業の適正な実施のための間接補助事業者の指導監督
- カ 間接補助金の額の確定、支払い
- キ 間接補助事業に対する問い合わせ、意見等への対応
- ク 上記に関する付帯業務

(6) 間接補助金交付先の採択

- ① 補助事業者は、間接補助金交付先の採択を行うため、以下の事項について審査を行う。
 - ア 基準年度排出量が適切に算定されていること
 - イ 交付決定の翌年度における二酸化炭素排出削減目標量として応募書類に記載した量（以下「排出削減目標量」という。）が適切に算定されていること
 - ウ 間接補助対象である先進的で高効率な低炭素機器等に係る導入費用および当該機器に係る法定耐用年数（減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定める期間）が適切に申告されていること
- ② 補助事業者は、①の審査結果に基づき、設備・機器の導入による排出削減目標量と、設備・機器の導入以外の排出削減取組による排出削減目標量に二分の一を乗じて得た値の合計に、導入する設備・機器の法定耐用年数を乗じて得た数値を算出し、間接補助金申請額を、当該数値により除して得られる額（ただし、算出された額に、1円未

満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。)の小さいものから順に、間接補助金交付先の採択を行うものとする。

- ③ 委員会の設置及び運営並びに間接補助金交付先の採択は、環境大臣（以下「大臣」という。）と協議の上、行うものとする。

(7) 消費税等仕入控除税額の確定

補助事業者は、間接補助事業者に対して、間接補助事業の完了後に消費税及び地方消費税の申告により間接補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定した場合には、当該消費税等仕入控除税額について報告を求めるとともに、その返還を命ずるものとする。

(8) 間接補助事業の表示

補助事業者は、間接補助事業により整備された設備及び機械器具には、環境省補助事業である旨を明示するよう、間接補助事業者に指示しなければならない。

(9) 間接補助事業の指導監督

- ① 補助事業者は、間接補助事業の実施状況を把握し、間接補助事業者に対して間接補助事業の適正かつ円滑な実施を確保するために必要な報告を求めるとともに、それにより得た情報を適時適切に大臣に報告するものとする。
- ② 補助事業者は、間接補助事業の適正かつ円滑な実施に重大な支障が生じ、又は生ずるおそれがあると認められる場合には、大臣に速やかに報告するとともに、その指示を仰ぎ、間接補助事業者に対して必要な改善を指導するものとする。

(10) 返還された間接補助金等の取扱

補助事業者は、交付要綱、この実施要領又は交付規程に基づき、間接補助事業者から間接補助金等が返還されたときは、これを国庫に返還しなければならない。

第3 間接補助事業者による間接補助事業の実施、排出量の算定、排出枠の償却

(1) 用語の定義

間接補助事業者による間接補助事業の実施、排出量の算定、排出枠の償却に係る用語の定義は、次の各号に掲げるとおりとする。

ア 「設備導入年度」とは、補助事業者が、間接補助事業者に対して、間接補助金の交付決定を行う年度をいう。

イ 「削減目標年度」とは、アの「設備導入年度」の翌年度をいう。

ウ 「調整・自主削減年度」とは、イの「削減目標年度」の翌年度をいう。

エ 「報告年度」とは、ウの「調整・自主削減年度」の翌年度をいう。

オ 「目標保有者」とは、間接補助事業において、間接補助対象である設備・機器を所有し、間接補助金の交付を受ける者（「間接補助事業者」と同義。以下「代表事業者」という。）並びに同事業において、代表事業者の所有する当該設備を使用して二酸化炭素排出削減に取り組む者のうち代表事業者でない者及び当該設備を設置する建

物の所有者で代表事業者でない者等をいう。

カ 「登録簿」とは、本事業において、環境省が目標保有者に対し、二酸化炭素が有する温室効果に換算した1トンを単位として交付する排出枠（以下「JAA」という。）の保有、移転、償却、取消等を記録するため、大臣が管理する電子的な登録簿をいう。

（2）設備導入年度における排出量の算定

- ① 目標保有者は、基準年度排出量について、環境省の定める「実施ルール」及び「モニタリング報告ガイドライン」に準拠して算定し、「算定報告書」を作成するものとする。なお、当該算定内容の妥当性確認のため、第三者機関による検証を受けなければならない。
- ② ①における第三者機関は、環境省が指定する。
- ③ 第三者機関は、①の検証結果を踏まえ、「検証報告書」に更正された「算定報告書」を添付して、環境省へ提出するものとする。
- ④ 基準年度排出量は、「算定報告書」を環境省が承認することにより確定する。

（3）削減目標年度における排出枠の交付と排出削減対策の実施

- ① 環境省は、確定した基準年度排出量に基づき、補助事業者が間接補助金の交付決定をした年度の翌年度に、目標保有者に対して、JAAを交付する。JAAの交付は、登録簿における目標保有者の保有口座にJAAを記録することによって行い、交付する量は、基準年度排出量から、排出削減目標量を差し引いた量とする。
- ② 目標保有者は、間接補助金を受けて整備した設備・機器を活用しつつ、対象事業場・工場における排出削減対策を実施するものとする。

（4）調整・自主削減年度における排出量の算定と排出枠の償却

- ① 目標保有者は、対象事業場・工場における削減目標年度に係る二酸化炭素の排出量実績について、環境省の定める「実施ルール」及び「モニタリング報告ガイドライン」に準拠して算定し、「算定報告書」を作成するものとする。なお、当該算定内容の妥当性確認のため、第三者機関による検証を受けなければならない。
- ② ①における第三者機関は、環境省が指定する。
- ③ 第三者機関は、①の検証結果を踏まえ、「検証報告書」に更正された「算定報告書」を添付して、環境省へ提出するものとする。
- ④ 排出量実績は、「算定報告書」を環境省が承認することにより確定する。
- ⑤ 目標保有者は、④の承認に基づき確定した排出量実績と同量のJAAを、環境省が別途定める期日（以下「償却期限」という。）までに償却しなければならない。償却は、登録簿において、目標保有者の保有口座から償却口座にJAAを移転することにより行う。
- ⑥ ⑤の償却において、排出量実績に対し、償却期限までに償却口座に移転したJAAの量が不足している場合、排出削減目標量に対する償却不足量に応じて、交付された補助金の全部又は一部を返還しなければならない。

(5) 報告年度における排出量の算定

目標保有者は、対象事業場・工場における調整・自主削減年度に係る二酸化炭素の排出量実績について、環境省の定める「実施ルール」及び「モニタリング報告ガイドライン」に準拠して算定の上、「算定報告書」を作成し、環境省に提出するものとする。

(6) 実施に関する細目

(1) から (5) までの実施に関して必要な細目は、環境省が別に定める。

第4 補助事業者に係る重要な変更の報告

補助事業者は、代表者の変更、事務所の移転、第2の事業に係る担当役員の変更や大幅な事務実施体制の変更等、第2の事業の実施に影響を及ぼしうる変更があった場合は、速やかに、大臣に報告しなければならない。

第5 指導監督及び検査等

大臣は、第2の事業の適正かつ円滑な実施を確保するため、以下に定める指導監督及び検査等を行うものとする。

(1) 指導監督

大臣は、補助事業者による第2の事業の実施に関し、この実施要領に基づき指導監督を行う。

(2) 検査等

- ① 大臣は、第2の事業の適正を期するために必要があると認めるときは、補助事業者に対して報告を求め、又はその職員に補助事業者の事業場に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることができるものとする。
- ② 大臣は、①の調査により、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）その他の法令、交付要綱、この実施要領又は交付規程の内容に適合しない事実が明らかになった場合には、補助事業者に対して、適合させるための措置をとるべきことを命ずることができるものとする。

第6 実施要領の変更

この実施要領に定める事項については、必要が生じた場合に環境省地球環境局長が必要な変更を行うことができるものとする。

第7 その他

補助事業者は、この実施要領に疑義が生じたとき、この実施要領により難い事由が生じたとき、あるいはこの実施要領に記載のない細部については、大臣と速やかに協議し、その指示に従うものとする。

附 則

この実施要領は、平成26年4月1日から施行する。

別表第1

1 間接補助事業の区分	2 間接補助事業の内容	3 間接補助対象経費	4 基準額	5 交付額の算定方法
先進的で効率的な低炭素機器等の導入事業	日本国内の工場及び事業場の事業所に先進的で効率的な低炭素機器等を導入する事業	事業を行うために必要な工事費(本工事費、付帯工事費、機械器具費及び測量及試験費)、設備費及び事務費並びにその他必要な経費で補助事業者が承認した経費	補助事業者が必要と認められた額	<p>ア 総事業費から寄付金その他の収入額を控除した額を算出する。</p> <p>イ 第3欄に掲げる補助対象経費と第4欄に掲げる基準額とを比較して少ない方の額を選定する。</p> <p>ウ アにより算出された額とイで選定された額とを比較して少ない方の額に3分の1を乗じて得た額とする。ただし、算出された額に1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。なお、補助対象経費の内容については、別表第2を参照すること。</p>

別表第2

1 区分	2 費目	3 細分	4 内 容
工事費	本工事費	<p>(直接工事費)</p> <p>材料費</p> <p>労務費</p> <p>直接経費</p> <p>(間接工事費)</p> <p>共通仮設費</p> <p>現場管理費</p> <p>一般管理費</p>	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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）、</p> <p>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）、</p> <p>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。））</p> <p>次の費用をいう。</p> <p>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、</p> <p>②準備、後片付け整地等に要する費用、</p> <p>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、</p> <p>④技術管理に要する費用、</p> <p>⑤交通の管理、安全施設に要する費用</p> <p>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。</p> <p>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、類似の事業を参考に決定する。</p>

設備費	付帯工事費		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。												
	機械器具費		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。												
事務費	測量及試験費		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、間接補助事業者が直接、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。												
	設備費		事業を行うために直接必要な設備及び機器の購入並びに購入物の運搬、調整、据付け等に要する費用をいう。												
	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、消耗品費及び備品購入費をいい、内容については別表第3に定めるものとする。</p> <p>事務費は、工事費及び設備費の金額に対して、次の表の区分毎に定められた率を乗じて得られた額の範囲内とする。</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%													

別表第3

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事務手続きのために必要な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事務手続きのために必要な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 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。
		消耗品費 備品購入 費		この費目から支弁される事務手続きのために必要な事務用品類、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。