

平成24年度地球温暖化対策推進事業費補助金
(東日本大震災復興に係る自然冷媒冷凍等装置導入緊急支援)
公募要領(第3次)

第3次募集予定額:7,000万円程度

1. 事業の背景、概要及び目的

平成23年3月11日に発生した東日本大震災では、東北地方太平洋岸を中心とした広い地域で、冷蔵倉庫、食品工場等の冷凍等装置を備えた施設も甚大な被害を受けました。

それら被災設備の中には、事業再開のため、現存設備の修復、新規設備の導入を余儀なくされるものもあります。

業務用の冷凍等装置には大量の冷媒が内蔵されており、冷媒目的で使われているフロン類が強力な温室効果ガスであることから、通常であれば、事業者が冷凍等装置を導入する際に、我が国の温暖化対策のことを考えて、自然冷媒を使った装置の導入を選択するところ、被災された事業者は資金面を始めとする様々な不安を抱えながら一日も早い事業再開を目指す状況にあり、高額な自然冷媒冷凍等装置の導入には二の足を踏まざるを得ません。しかし、冷凍等装置は数十年の長期にわたり使用されるものであり、その間、強力な温室効果を持つフロン類が大気中に漏洩し続けることは、我が国の温暖化対策として憂慮すべき事態であると言えます。

そこで、復興庁及び環境省では、自然冷媒冷凍等装置導入に係る費用の一部を支援することにより、被災事業者の事業再開の負担を軽減するとともに、長期にわたる温室効果ガスの削減を図るための補助事業として、東日本大震災復興に係る自然冷媒冷凍等装置導入緊急支援事業を実施することといたしました。

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、水又は空気等の自然冷媒を使用した冷凍等装置であること。
- ② 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。
- ③ 自然冷媒冷凍等装置の導入に必要な費用(装置や工事費等を含む。)が、1事業につき1,000万円以上であること。
- ④ 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。
- ⑤ 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。
- ⑥ 導入した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、温室効果ガスの排出量削減に資するものであること。

- ⑦ 実施要領に基づき、導入した自然冷媒冷凍等装置による温室効果ガス削減量の把握、本事業についての事業者の取り組みの対外的な広報等に努めるとともに、成果報告書を期限内に提出し、それらについての情報を環境省に提供することが確実に行われるものであること。
- ⑧ 新たに設置する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、残存しているフロン類を適切に引き渡す（回収させる）こと。
- ⑨ 補助事業の実施に当たり、高圧ガス保安法等、関係諸法令を遵守すること。

(2) 対象事業者

青森県、岩手県、宮城県、福島県、茨城県及び千葉県内にある業務用冷凍等装置が東日本大震災によって被災した事業者であって、かつ、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 特例民法法人
- ③ 一般社団法人及び一般財団法人並びに公益社団法人及び公益財団法人
- ④ その他環境大臣が適当と認める者（地方公共団体を除く。）

<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。東日本大震災復興に係る自然冷媒冷凍等装置導入緊急支援事業の設備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、代表事業者及び共同事業者の両者が負うこととなりますが、復興庁及び環境省との連絡・調整については装置利用事業者が一元的に行うこととします。

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、リースには当たりません。

(3) 補助対象経費

ア 対象経費・交付額

東日本大震災復興に係る自然冷媒冷凍等装置導入緊急支援事業の設備導入を行うために必要な費用の3分の1以内を補助します。ただし、1事業当たりの補助金交付額の上限を5000万円とします。

ここで「補助対象経費」とは、事業を行うために必要な本工事費、付帯工事費、撤去工事費、機械器具費、測量及試験費及び事務費並びにその他必要な経費として認められた経費です。

また、「補助対象経費」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。

（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

表1 補助金額の計算例

区 分	自然冷媒冷凍等装置	計 算	備 考
総事業費	2億円①		複数台導入の場合はその合計額
寄付金その他の収入	40万円②		撤去設備売却益
差引額	1億9960万円③	③=①-②	
補助対象経費	2億円④		総事業費の全額が補助対象経費である場合
国庫補助基本額	1億9960万円⑤	③<④	
補助金所用額	6653.3万円⑥	⑥=⑤×1/3	補助率1/3 (千円未満は切り捨て)
補助金交付額	5000万円	⑥>⑦	補助金上限額 5000万円⑦

(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24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。)

3. 補助対象事業の選定について

- (1) 一般公募を行い、5. の選定基準により選定します。
- (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24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下記の書類及び資料等を、公募期間内に持参又は郵送により、管轄する復興局・事務所又は復興庁(以下「復興庁等」という。(4)参照。)あて提出していただきます。

なお、提出物は、封筒に入れ、宛名面に「東日本大震災復興に係る自然冷媒冷凍等装置導入緊急支援事業応募書類」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、下記のページから様式の電子ファイル(Excel形式)をダウンロードして作成するようお願いします。

<http://www.env.go.jp/guide/kobo.html>

(2) 公募期間

平成24年10月29日(月)～12月14日(金)

(予算枠に達し次第、募集を締め切る場合がございます。)

(3) 応募に必要な書類及び提出部数

(1)の応募書類様式に必要な事項を記載し、下記書類順に資料を並べ、提出してください。

なお、資源節約の観点から、提出資料は紙ファイル等でファイリングせず、資料左上をクリップで留めて、下記部数をご提出ください。

(交付申請の際には、変更がない限り、1部ずつで可。)

表2 提出書類一覧

No		項目	紙面	電子データ
1	<input type="checkbox"/>	実施計画書（様式1別紙1）	4部（正1・副3）	CD-R×1部
2	<input type="checkbox"/>	経費内訳（様式1別紙2）		
3	<input type="checkbox"/>	導入前後の比較が出来る概略図		
4	<input type="checkbox"/>	事業所内における導入設備の配置計画図	※No5は、見積原本とコピー。	
5	<input type="checkbox"/>	自然冷媒冷凍等装置導入費用の見積書		
6	<input type="checkbox"/>	罹災証明書の写し、施設・設備の被害状況が分かる資料・写真等	それ以外は、コピーで可。	
7	<input type="checkbox"/>	定款又は寄付行為	1部	
8	<input type="checkbox"/>	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）		
リースの場合は、下記の書類も提出してください。				
9	<input type="checkbox"/>	対象設備に関するリース契約書（案）の写し	4部（正1・副3）	
10	<input type="checkbox"/>	対象設備に関するリース料計算書		
11	<input type="checkbox"/>	それぞれの事業者の役割及び関係の概要を説明した資料		

(4) 提出先及びお問い合わせ先

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復興庁等へ応募書類を提出してください。

提出先	所在地・連絡先
管轄区域（対象県）	
復興庁青森事務所 青森県	〒030-8570 青森県八戸市大字尻内町字鴨田7 青森県八戸合同庁舎（県施設）内 TEL：0178-27-5251 担当：山下・小貫
復興庁岩手復興局 岩手県	〒020-0021 岩手県盛岡市盛岡中央通1-7-25 朝日生命盛岡中央通ビル6F TEL：019-654-6609 担当：長内・柴田
復興庁宮城復興局 宮城県	〒980-0811 宮城県仙台市青葉区一番町4-6-1 仙台第一生命タワービル13F TEL：022-266-2163、2164 担当：岩淵

復興庁福島復興局 福島県	〒960-8031 福島県福島市栄町 11-25 A X C ビル 7F TEL：024-522-8514 担当：遠藤・長谷川
復興庁茨城事務所 茨城県	〒310-0061 水戸市北見町 1-11 水戸地方合同庁舎 4階 TEL：029-232-8088 担当：杉浦
復興庁統括官付参事官（予算会計担当）付 千葉県	〒107-0052 東京都港区赤坂 1-9-13 三会堂ビル TEL：03-5545-7370 担当：沼田

(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復興庁等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。

10月29日(月)	公募の開始
	↓
第1回到着分 11/10	公募締切り
第2回到着分 12/14	↓ (期限内に復興庁等あて応募書類を提出。)
	応募書類の審査
	↓
第1回到着分 12月中旬	選定案件の内示
第2回到着分 1月中旬	↓ (応募書類提出者へ環境省地方環境事務所より内示します。)
第1回到着分 12月中旬	補助金交付申請書の提出
第2回到着分 1月中旬	↓ (内示後、速やかに補助金交付申請書及び添付書類を環境省地方環境事務所あて提出してください。)
第1回到着分 12月下旬	補助金交付決定
第2回到着分 1月下旬	↓ (申請者に対して、環境省地方環境事務所より通知します。)
第1回到着分 1月初旬	補助対象事業の実施
第2回到着分 2月初旬	

5. 選定基準について

次の基準により、予算の範囲内で補助事業者を決定します。

- ①事業実施による地域経済復興への寄与度
- ②温室効果ガスの削減の費用対効果

そのほか、事業実施に係る確実性、緊急性、補助対象事業以外での環境に対する取組等を総合的に勘案し、選定します。

また、選定に当たっては、事業の主たる実施場所が「東日本大震災に対処するための特別の財政援助及び助成に関する法律（平成 23 年法律第 40 号）」第 2 条第 3 項に規定する特定被災区域内にある場合は、優先的に選定します。本社及び事業の主たる実施場所がともに特定被災区域内にある場合は、その中でさらに優先的に選定します。

なお、自然冷媒冷凍等装置導入のために直接必要な被災設備等の撤去工事費も補助対象経費に含まれますが、設置費用のみの場合と比べ費用対効果が低減することに留意し、必要最低限の計上としてください。

さらに、

- ・ 研究開発、製品開発、実証事業などの開発事業は、選定しません。
- ・ 被災前よりも大幅に規模の大きな設備を導入するなど、過大な設備投資を行っていると思なされた場合は、選定しません。
- ・ 同一事業者が複数の事業所に対する補助の応募を行っている場合は、補助を 1 つの事業所のみに限らせていただくことがあります。

6. 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、平成 24 年度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環境省地方環境事務所に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。

- ・交付要綱、実施要領及びこの公募要領の交付の要件に適合したものであること。
- ・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、補助金の使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)	次の費用をいう。
		共通仮設費	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、類似の事業を参考に決定する。
	付帯工事費	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

事務費	撤去工事費	算定すること。 事業を行うために直接必要な被災設備等の撤去工事に要する経費をいう。
	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。
	測量及び試験費	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、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。
	事務費	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。 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。

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、用途目的、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、現場作業衣等雑具類の購入のために必要な経費をいい、用途目的、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。