

地球温暖化対策推進事業費補助金
(二国間クレジット制度を利用した
REDD+プロジェクト補助事業)
公募要領(案)

平成29年4月

環境省 地球環境局 地球温暖化対策課
市場メカニズム室

(運営委託業務受託者 公益財団法人地球環境センター)

目次

1. 事業目的	1
2. 事業内容	1
(1) 事業概要	1
(2) 事業の要件	2
(3) 補助対象者の条件	2
(4) 交付の対象となる事業の範囲	3
(5) 補助対象経費	3
(6) 交付額	3
(7) 事業期間	3
3. 補助金の交付方法等について	3
(1) 補助事業者の選定方法	3
(2) 審査方法	3
(3) 審査項目	3
(4) 審査結果の通知	3
(5) 交付申請	4
(6) 交付決定	4
(7) 事業の開始について	4
(8) 事業の実施状況の報告	4
(9) 補助事業の計画変更について	4
(10) 完了実績報告書の提出	5
(11) 補助金の支払い	5
(12) 取得財産の管理等	5
(13) 補助事業者の合併・統合、名称変更又は住所変更等	5
(14) 交付決定の取消し等	5
(15) 不正に対する交付決定の取消、罰則の適用	6
(16) 補助事業の年間予定スケジュール	6
(17) 事業実施状況報告書の提出	6
4. 公募案内	6
(1) 応募方法	6
(2) 応募に必要な提出物及び提出部数	7
(3) 公募説明会	8
(4) 応募に関する質問の受付及び回答	9
5. 留意事項等	9
(1) 公表	9

(2)経理	9
(3)その他	10
別表第1 経費費目の細分について.....	11
別表第2.....	12
別紙 1	13

1. 事業目的

我が国は、途上国への優れた低炭素技術・製品・システム・サービス・インフラ等の普及や対策実施を通じ、実現した温室効果ガス(以下「GHG」という。)排出削減・吸収への我が国の貢献を定量的に評価し、我が国の削減目標の達成に活用するため、二国間クレジット制度(Joint Crediting Mechanism (JCM)) (以下「JCM」という。)を構築・実施しています。

平成25年1月のモンゴルをはじめとして、これまでにバングラデシュ、エチオピア、ケニア、モルディブ、ベトナム、ラオス、インドネシア、コスタリカ、パラオ、カンボジア、メキシコ、サウジアラビア、チリ、ミャンマー、タイ、フィリピンとの間でJCMを開始するための二国間文書に署名しており(平成29年4月3日現在)、現在、他の途上国についても、様々な場を活用して協議を行っております。

これらを踏まえ、JCMの二国間文書に署名した又は署名することが見込まれる国において、森林減少・森林劣化に由来する排出の抑制、並びに森林保全、持続可能な森林経営、森林炭素蓄積の増強(以下「REDD+」という。)に向けた活動を行うとともに、JCMを通じて我が国の削減目標達成に貢献することを目的として、「二国間クレジット制度を利用したREDD+補助事業」を行います。

2. 事業内容

(1) 事業概要

補助対象者には、まず、パートナー国において REDD+に向けた活動を実施していただき、CO₂の吸収又は排出回避を実現していただきます。また、実現された温室効果ガス吸収・排出回避量についての算定・報告・検証(MRV)を行っていただきます。

- 補助対象者には、実施した事業の効果(温室効果ガス吸収・排出回避量)に関する MRV を実施して、事業実施年度及びその後の2年間、環境省の委託を受けた当該補助事業の運営委託業務受託者(公益財団法人地球環境センター(以下「センター」という。))又は環境省に報告していただきます。
- 実施した事業に関して発行された JCM クレジットについては、当該 JCM 事業の開始から3年間と本事業を実施した年度から2年間(すなわち平成31年度末)とを比較して遅い方の期間までの温室効果ガス吸収・排出回避量に基づき発行されたクレジット量から、事業実施国における REDD+事業からのクレジットに関する法令で定められた事業実施国側への配分量を除いたもののうち、補助対象経費に占める補助金の額の割合と2分の1とを比較して大きい方の割合以上を日本国政府に納入していただきます。

(2) 事業の要件

事業は、以下の要件を満たすものとします。

- ① JCM の二国間文書に署名した又は署名することが見込まれる国において、森林減少・森林劣化に由来する排出の抑制並びに森林保全、持続可能な森林経営及び森林炭素蓄積の増強(以下「REDD+」という。)に向けた活動を行うとともに、JCMを通じて我が国の削減目標達成に貢献する事業であること。
- ② 補助事業がパートナー国の持続可能な開発に寄与すること。
- ③ 事業の成果として、温室効果ガス吸収・排出回避量を定量的に算定・検証できるものであること。

こと。

- ④ 本事業の補助により導入する設備等について、日本国からの他の補助金（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。以下「適正化法」という。）第 2 条第 1 項に規定する「補助金等」及び同条第 4 項に規定する「間接補助金等」をいう。）を受けていないこと。
- ⑤ 事業が JCM 事業としてプロジェクト登録され、かつ、クレジットが発行される可能性があることと合理的に見込まれること。

なお、以下に示す JCM に関する二国間文書に署名している国を優先とします。（平成 29 年 4 月 3 日現在）

モンゴル、バングラデシュ、エチオピア、ケニア、モルディブ、ベトナム、ラオス、インドネシア、コスタリカ、パラオ、カンボジア、メキシコ、サウジアラビア、チリ、ミャンマー、タイ、フィリピン
※新たに署名された場合、それらの国も含める。

(3) 補助対象者の条件

補助金の交付を申請できる者は、以下の（１）～（８）のすべての条件を満たすことのできる日本法人（登記法人）とします。

- （１） 次の（a）～（f）のいずれかに該当すること
 - （a） 民間企業
 - （b） 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
 - （c） 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
 - （d） 学校法人及び国立大学法人
 - （e） 法律により直接設立された法人
 - （f） その他環境大臣が適当と認める者
- （２） 国際コンソーシアム（日本法人と外国法人等により構成され、事業実施を効率的に推進する組織）の代表事業者であること。
- （３） 事業を的確に遂行するに足る能力・実施体制が構築されており技術的能力を有すること。
- （４） 事業を的確に遂行するのに必要な費用の経理的基礎を有すること。
- （５） 事業に係る経理その他の事務について適切な管理体制及び処理能力を有すること。
- （６） 明確な根拠に基づき事業内容・事業効果・経費内訳・資金計画等を示せるものであること。
- （７） 別紙に示す「暴力団排除に関する誓約事項」に誓約できる者であること。
- （８） 事業を自ら行い、かつ、事業により財産を取得する場合はその財産を取得する者であること。

(4) 交付の対象となる事業の範囲

- ① 事業の実施のための詳細設計。
- ② 継続的かつ適切な MRV 体制を構築するための活動及びモニタリング機器等の購入。
- ③ JCM が署名された国において、クレジット発行に必要な手続（方法論・PDD・モニタリン

- レポートの作成等) に要する費用
- ④ 事業の継続的な実施に係る事業実施国の関係事業者・団体・地方自治体及び周辺地域住民等(以下「現地関係者」という。)の普及啓発。
 - ⑤ 森林減少・劣化の要因となる活動を抑制するために必要な森林との共生手段確立に向けた現地関係者への技術移転及び訓練。

(5) 補助対象経費

以下の経費が対象であり、補助事業で使用されたことを証明できるものに限りです。

- ① 人件費
- ② 業務費(設備費、賃金、共済費、旅費、印刷製本費、通信運搬費、雑役務費、委託料、借料及び損料並びに消耗品費及び備品購入費)

※詳細は、別表第1及び別表第2を参照ください。

(6) 交付額

上限額は1件あたり8,000万円とします。

(7) 事業期間

交付決定日から平成30年3月16日までとします。

3. 補助金の交付方法等について

(1) 補助事業者の選定方法

補助事業者は一般公募により選定します。まず、センターによる一次審査を行います。その後、第三者有識者で構成する公募審査委員会による二次審査として、採択審査項目に基づく採点を行います。採点結果をもとに、対象国や対象分野も考慮し、予算総額の範囲内において補助事業者を選定し、採択案件を決定(内示)します。内示の時期は、6月下旬を目途とします。

(2) 審査方法

審査は、応募者より提出された書類に基づく書面審査及びヒアリングにより行います。なお、必要に応じて追加資料の提出等を求めることがあります。

ヒアリング審査は、応募締切後2週間以内を目途に実施する予定です。

(3) 審査項目

審査項目については別添「二国間クレジット制度を利用した REDD+プロジェクト補助事業採択審査基準」をご参照ください。

(4) 審査結果の通知

採択・不採択の結果については、応募団体宛(提案書に記載のある住所)に文書で通知します(平成

29年6月下旬を予定)。合わせて、採択案件の事業名及び団体名を環境省から公表します。

採択／不採択の理由等についての問合せには、一切応じられません。

(5) 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、センターを通じて環境省に提出していただきます。なお、交付申請書の記載内容については、センターにおいて事前確認を行い、必要に応じて修正及び再提出等を求めることがあります。

(6) 交付決定

環境省は、提出された交付申請書の内容を審査し、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。なお、環境省における交付決定を行うまでに通常要すべき標準的な期間は30日です。下記(7)の事業の開始は交付決定を受けた後となりますので、交付申請書の提出から交付決定までには時間を要することについて、ご注意ください。

また、(4)の審査結果の通知から90日を経過した後も、交付申請書が未提出である場合は、事業実施が困難と判断し、原則として採択を取り消すこととしますのでご注意ください。

(7) 事業の開始について

補助事業者は、環境省からの交付決定を受けた後に初めて補助事業の開始が可能となります。

補助事業者が他の事業者等と委託等の契約を締結する際には、以下の点に注意してください。

- ① 契約日・発注日は環境省の交付決定日以降であること。
- ② 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によって相手先を決定すること。
- ③ 当該年度に行われた委託等に対して、事業の完了までに精算が行われること。

(8) 事業の実施状況の報告

補助事業者は事業開始後、1カ月に一度、調査内容及び進捗状況を取りまとめた月報をセンターに提出していただきます。月報の作成にあたっては、REDD+活動の実施による成果を定量的に記載しつつ、活動写真、活動範囲を図示したもの及び関連データを含めてください。なお、上記の各報告書のフォーマットについては別途センターより連絡いたします。また、必要に応じてセンターより、問い合わせ又は面談を依頼することがあります。

(9) 補助事業の計画変更について

補助事業者は、以下の事項に該当する場合は、あらかじめ計画変更承認申請書を環境省に提出し、その承認を受けなければなりません。

- ① 補助事業に要する経費の配分(別表第2の第1欄に定める経費ごとの配分をいう。)を変更しようとするとき。ただし、変更前のそれぞれの配分額のいずれか低い額の15%以内の変更を除く。
- ② 補助事業内容の変更をしようとするとき。ただし、補助目的及び事業能率に関係が無い事業計画の細部の変更である場合を除く。

(10) 完了実績報告書の提出

補助事業者は、補助事業を完了したときは、その日から起算して30日を経過した日又は翌年度の4月10日のいずれか早い日までに、完了実績報告書をセンターを通じて環境省へ提出ください。必要に応じて修正を依頼することがあります。

(11) 補助金の支払い

環境省は、完了実績報告書を受けた場合において、報告書等の書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行った上で、補助事業者からの請求に基づき、平成30年4月30日までにその実績額に応じた額を支払うものとします。

(12) 取得財産の管理等

補助事業の実施により取得し、又は効用の増加した財産(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、取得財産等のうち単価50万円以上の機械、器具等を処分(補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け又は担保に供し、又は取り壊し(廃棄を含む)することをいう。)しようとするときは、あらかじめ環境省の承認を受ける必要があります。その際、場合によっては補助金の返還が必要になることがあります。

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。また、交付申請書等で財産の譲渡等があらかじめ記載されており、それが補助目的を達成するために必要と認められ、交付決定された場合であっても、当該譲渡等により相当の収益が生じないようにしてください。

(13) 補助事業者の合併・統合、名称変更又は住所変更等

補助事業者は、補助事業の完了した会計年度の翌年度以降5年度を経過するまでの間において、合併・統合、名称変更又は住所変更等が生じたときは、遅滞なくセンターに報告する必要があります。

(14) 交付決定の取消し等

次のいずれかに該当する場合には、交付決定の全部又は一部を取り消し又は変更することがあります。この場合、交付した補助金の全部又は一部について、環境省に返還しなくてはなりません(加算金を含めて返還していただく場合があります)。

- 一 補助事業者が、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律、同法施行令その他の法令や要綱等に従わない場合、又はこれらに基づく大臣の処分若しくは指示に従わない場合
- 二 補助事業者が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合
- 三 補助事業者が、補助事業に関して不正、怠慢、その他不適当な行為をした場合
- 四 天災地変その他補助金の交付の決定後に生じた事情の変更により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合その他の理由により補助事業を遂行することができない場合(補助事業者の責に帰すべき事情による場合を除く。)

(15) 不正に対する交付決定の取消、罰則の適用

申請内容の虚偽、補助金の重複受給、その他法令等に違反したことが判明した場合、交付決定後であっても交付決定を取り消し、補助金の返還請求、罰則の適用が行われる可能性があります。

(16) 補助事業の年間予定スケジュール

日程	内 容
4月17日(月)	公募開始
5月19日(金)	応募締切
5月下旬～6月中旬	一次審査実施および二次審査実施
6月下旬	審査結果の通知
6月下旬	交付申請書・事務処理説明会
6月下旬～7月上旬	交付申請書の提出
7月中旬～7月下旬	交付決定
	事業の開始
7月～2月	事業の実施
3月16日	事業の終了
3月16日～下旬頃	完了実績報告書の提出
4月末	環境省による補助金支払

(17) 事業実施状況報告書の提出

以下のとおり事業実施状況報告書を提出していただきます。

① 記載事項

・事業実施による温室効果ガス吸収・排出回避量及び事業計画と照らした実施事項とその成果について

(ア) 温室効果ガス吸収・排出回避量(実績)

※JCMで承認されることを想定した温室効果ガス吸収・排出回避量のMRV方法論により、実際にMRVを実施して温室効果ガス吸収・排出回避量を測定すること。

(イ) 完了実績報告書における温室効果ガス吸収・排出回収量に達しなかった場合の原因

② 対象期間

補助事業を実施した年度及びその後の2年間

③ 提出時期

年度毎に年度の終了後30日以内

④ 提出先

環境省地球環境局地球温暖化対策課市場メカニズム室

4. 公募案内

(1) 応募方法

補助事業への応募については、以下のとおり提出ください。

①提出方法

公募受付期間内に応募に必要な提出物を、提出先に持参または郵送ください。また以下の点をご注意ください。

- (ア) 郵送等の場合は、書留等の配達記録が残るものに限りです。
- (イ) 郵送時に③の提出先アドレス宛に、「平成 29 年度 REDD+プロジェクト補助事業応募書類送付の連絡【応募者名】」の件名で、本文中に応募者名、事業名、担当者名、連絡先及び発送の旨を電子メールにてご連絡してください。
- (ウ) 提出物は封書に入れ、宛名面に「平成 29 年度 REDD+プロジェクト補助事業」と赤字で明記してください。
- (エ) 応募書類のファックス及び電子メール等での提出は不可です。
- (オ) 原則として、一度提出された書類の変更は受け付けません。
- (カ) ご提出いただいた書類の返却はいたしません。
- (キ) 応募書類は案件の選定のみによります。

②公募受付期間

平成29年4月17日(月)～平成29年5月19日(金)正午必着

※ 期限を過ぎて到着した提出物のうち、遅延がセンターの事情に起因しないものについては、受理しません。

③提出先（本件窓口）

〒113-0033 東京都文京区本郷3丁目19番4号 本郷大関ビル4階

公益財団法人 地球環境センター

東京事務所 事業第一事業グループ

担当： 山本、村山

TEL： 03-6801-8860

Email： red@gec.jp

(2) 応募に必要な提出物及び提出部数

応募に当たり提出が必要となる書類と部数は、以下のとおりです。

① 提出書類

応募書類のうち、様式を定めているものについては、必ず次の電子ファイルをダウンロードして作成してください。(http://gec.jp/jcm/jp/kobo/redd2017.html)

- (ア) 公募提案書(応募様式①)
- (イ) 実施計画書(応募様式②)
- (ウ) 実施計画書別紙(応募様式②-1)
- (エ) 経費内訳(応募様式③)
※内訳別紙を添付してください。
- (オ) JCMプロジェクト英文概要(応募様式④)

※英文概要は、応募された事業の概要をパートナー国と情報共有するために、英文で最大2ページまでで作成いただくものです。(オ)は、秘密保持に留意しつつ、選定の過程で当該パートナー国の政府職員に共有することがありうることを、あらかじめご了承ください。また、パートナー国から(オ)について寄せられる質問に対して、回答の作成を依頼することがあります。

(カ) 応募者の概要 (応募様式⑤)

※応募者の組織概要がわかる資料(企業パンフレット等)(様式自由⑤-1)および財務諸表(直近決算3期分、資本金及び資本構成、貸借対照表及び損益計算書など、監査済みであることが望ましい)(様式自由⑤-2)を添付してください。

(キ) 国際コンソーシアム(日本法人と外国法人等により構成され、事業実施を効率的に推進する組織)協定に関する詳細書類等(様式任意)

※外国法人等の概要(応募様式⑤)および組織概要がわかる資料(企業パンフレット等)を添付してください。

(ク) 森林の持続性を担保するための措置に関する説明資料(様式自由)を添付してください。

(ケ) その他資料(様式任意)

(コ) 提出書類チェックリスト(確認欄にチェックを入れること。)

②提出部数

正本(紙)1部・副本(紙)11部、

上記書類のデータを保存した CD-R1 部(PDF 形式および様式指定書類はワード・エクセル形式)

(ア)原則として再生紙に両面印刷してください。

(イ)ファイリングし、目次に番号を付した上で番号に対応するラベルを付けること。

(ウ)CD-Rのレーベル面には提出事業者名・事業実施国名・事業名を必ず記載してください。

(エ)必要に応じて電話及び電子メールにて別途問い合わせおよび追加書類の提出依頼をさせていただきます場合があります。

(3)公募説明会

応募を検討する事業者向けに、以下のとおり公募説明会を開催します。応募を予定されている方または検討される方、ご関心のある方は参加をお願いします。なお、参加につきましては、事前に登録が必要になります。

・ 日時:平成28年4月20日(木) 14:00~16:00

・ 場所:航空会館 901 会議室

(東京都港区新橋 1-18-1) <http://kokukaikan.com/about/access>

- | | |
|---|------------------------------------|
| [| ・ JR新橋駅 日比谷口 徒歩 5分 |
| | ・ 地下鉄 東京メトロ銀座線・都営浅草線 新橋駅 ⑦出口 徒歩 5分 |
| | ・ 地下鉄 都営三田線 内幸町駅 A2出口 徒歩 30秒 |

・事前登録:平成28年4月18日(火)15時までに、下のアドレス宛に、「REDD+公募説明会参加連絡【参加者団体名】」の件名で、本文中に参加者団体名、氏名をご連絡ください

い。

Email : red@gec.jp

(4) 応募に関する質問の受付及び回答

① 受付方法

質問内容を電子メールにて下記アドレスに送信してください。その際、電子メールの件名は、「REDD+プロジェクト補助事業に関する質問」としてください。

Email : red@gec.jp

② 受付期間

平成29年4月17日(月)～平成29年4月25日(火)17時まで

③ 回答方法

質問受付終了から1週間程度でセンターのウェブページ上で行います。

5. 留意事項等

(1) 公表

採択事業については、環境省及びセンターのウェブサイトにおいて、事業名、事業者名及び事業概要等を公表する場合があります。また、併せて記者発表を行う場合があります。

ただし、当該事業者の財産上の利益、競争上の地位等を不当に害するおそれのある部分については、原則公表しません。

(2) 経理

補助金の経費については、収支簿を備え、他の経費と明確に区分して補助事業の収入額及び支出額を記載し、補助金の使途を明らかにしておくとともに、支出額について、その支出内容を証する書類を整備する必要があります。

これらの帳簿及びその他の証拠書類は、補助事業完了後5年間保管する必要があります。

(3) 補助事業における自社調達を行う場合の利益等排除の考え方

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等に係る経費がある場合、補助対象経費の実績額の中に補助事業者自身の利益が含まれることは、補助金交付の目的上ふさわしくないと考えられます。このため、補助事業者自身から調達等を行う場合は、原価(当該調達品の製造原価など※)をもって補助対象経費に計上します。

※ 補助事業者の業種等により製造原価を算出することが困難である場合は、他の合理的な説明をもって原価として認める場合があります。

(4)その他

上記のほか、必要な事項は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)及びその施行令(昭和30年政令第255号)の規定によるほか、交付要綱及び実施要領によります。

別表第1 経費費目の細分について

1 補助事業	2 補助対象経費	3 基準額
二国間クレジット制度を利用した REDD+プロジェクト補助事業	補助事業を行うために必要な、人件費及び業務費（設備費、賃金、共済費、旅費、印刷製本費、通信運搬費、雑役務費、委託料、借料及び損料及び消耗品費及び備品購入費並びにその他必要な経費で環境大臣が承認した経費）	環境大臣が必要と認めた額

別表第2 補助対象経費の内容

1 区分	2 費目	3 内容
人件費	人件費	業務に直接従事する者の作業時間に対する人件費
業務費	設備費	事業を行うために直接必要な設備及び機器（モニタリング機器を含む）の購入・リース並びに購入物の運搬、調整、据付け等に要する経費
	賃金	事業を行うために必要な労務者に対する給与
	共済費	事業を行うために必要な労務費に対する社会保険料の事業主負担保険料
	旅費	事業を行うために必要な国内外の交通移動に係る経費
	印刷製本費	事業を行うために必要な資料等の印刷に係る経費
	通信運搬費	事業を行うために必要な郵便料等通信費
	雑役務費	事業を行うために必要な翻訳費や手数料等の諸業務に係る経費
	委託料	事業を行うために必要となる特殊な技能若しくは資格を必要とする業務（妥当性確認及び検証を含む）又は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、工事監理及び試験の施工を外注する場合に必要な経費
	借料及び損料	事業を行うために必要な会議に係る会場使用料等
	消耗品費及び備品購入費	事業を行うために必要な物品の購入に要する経費（事務用品、肥料、種子、苗木等）

別紙

暴力団排除に関する誓約事項

当社(個人である場合は私、団体である場合は当団体)は、下記事項について、公募提案書の提出をもって誓約いたします。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方は不利益を被ることとなっても異議は一切申し立てません。

また、官側(センター含む)の求めに応じ、当方の役員名簿(有価証券報告書に記載のもの(生年月日を含む。))。ただし、有価証券報告書を作成していない場合は、役職名、氏名及び生年月日の一覧表)及び登記簿謄本の写しを提出すること並びにこれらの提出書類から確認できる範囲での個人情報情報を警察に提供することについて同意します。

記

1. 次のいずれにも該当しません。また、将来においても該当することはありません。

(1) 補助事業者として不適当な者

- ア 法人等(個人、法人又は団体をいう。)の役員等(個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所(常時契約を締結する事務所をいう。)の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。)が、暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ)又は暴力団員(同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)であるとき
- イ 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
- ウ 役員等が暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- エ 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

(2) 補助事業者として不適当な行為をする者

- ア 暴力的な要求行為を行う者
- イ 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者
- ウ 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者
- エ 偽計又は威力を用いて会計課長等の業務を妨害する行為を行う者
- オ その他前各号に準ずる行為を行う者

2. 暴力団関係業者を本事業に関して締結する全ての契約の相手方(以下「契約相手方」という。)としません。

3. 契約相手方又は共同事業者(以下「契約相手方等」という。)が暴力団関係業者であることが判明したときは、当該契約を解除するために必要な措置を講じます。

4. 暴力団員等による不当介入を受けた場合、又は契約相手方等が暴力団員等による不当介入を受けたことを知った場合は、警察への通報及び捜査上必要な協力を行うとともに、発注元の契約担当官等へ報告を行います。