

二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金（二国間クレジット制度を利用したプロジェクト設備補助事業）交付規程

平成26年4月15日GEC第29号  
公益財団法人地球環境センター

（通則）

第1条 二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金（二国間クレジット制度を利用したプロジェクト設備補助事業）の交付については、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）（以下「適正化法」という。） 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）（以下「施行令」という。）及びその他の法令の定め並びに二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金（二国間クレジット制度を利用したプロジェクト設備補助事業）交付要綱（環地温発第1404117号）（以下「要綱」という。）及び二国間クレジット制度を利用したプロジェクト設備補助事業実施要領（環地温発第1404118号）（以下「実施要領」という。）によるほか、この規程の定めるところによる。

（目的）

第2条 この規程は、要綱第14条の規定に基づき、公益財団法人地球環境センター（以下「センター」という。）が、要綱第2条に定める間接補助事業に要する経費に対する補助金（以下「補助金」という。）の交付手続等を定め、もってその業務の適正かつ確実な処理を図ることを目的とする。

（交付の対象）

第3条 センターは、第2条の目的を達成するため、二国間クレジット制度（以下「JCM」という。）に関する二国間文書に署名している又は署名が見込まれる途上国において、優れた技術やノウハウ等を活用したエネルギー起源二酸化炭素の排出削減のための設備・機器を導入する事業（以下「補助事業」という。）に要する経費のうち、補助金の交付の対象としてセンターが認める経費（以下「補助対象経費」という。）について、環境大臣からの交付決定額の範囲内において、補助金を交付するものとする。

- 2 前項の補助事業に係る補助金の交付を申請できる者は、次の各号に掲げるものとする。
  - 一 民間企業
  - 二 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
  - 三 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
  - 四 法律により直接設立された法人
  - 五 その他環境大臣の承認を得てセンターが適当と認める者
- 3 申請は、国際コンソーシアム（前項の日本法人と外国法人により構成され、事業を効

率的に実施する組織)の構成員が共同で行うものとし、そのうち、コンソーシアムに参画する日本法人の1者を代表事業者、それ以外の構成員を共同事業者という。代表事業者である日本法人の責により設備の購入・設置、試運転までを行うこと。

- 4 補助事業の実施に関して必要な事項は、別表第1から別表第3までに定めるとおりとする。

#### (交付額の算定方法)

第4条 この補助金の交付額は、次に掲げる方法により算出するものとする。

- 一 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。
  - 二 別表第1の第2欄に掲げる補助対象経費と第3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。
  - 三 一により算出された額と二で選定された額とを比較して少ない方の額に、2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。
- 2 交付額の算出に当たっては、当該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(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。)を減額して算出しなければならない。ただし、算出時において消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

#### (交付の申請)

第5条 第3条第1項の補助事業に係る補助金の交付を申請しようとする者(次条において「申請者」という。)は、様式第1による補助金交付申請書にセンターが定める書類を添付して、センターが別に定める時期までに提出しなければならない。

#### (交付の決定)

第6条 センターは、前条の規定による補助金交付申請書の提出があった場合には、当該申請に係る書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、補助金を交付すべきものと認めるときは、速やかに補助金の交付の決定を行い、様式第2による補助金交付決定通知書を申請者に通知するものとする。この場合において、センターは、適正な交付を行うため必要があると認めるときは、補助金の申請に係る事項につき修正を加えて交付決定を行うことができるものとする。

- 2 前条の規定による補助金交付申請書が到達してから、当該申請に係る前項によ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日とする。
- 3 センターは、実施要領第2の(3)のただし書により交付申請がなされたものについては、実施要領第2の(3)に規定する補助金に係る消費税等仕入控除税額について、

補助金の額の確定又は消費税及び地方消費税の申告後において精算減額又は返還を行うこととし、その旨の条件を付して交付決定を行うものとする。

4 センターは、第1項の通知に際して必要な条件を付することができるものとする。

(変更申請)

第7条 補助金の交付決定を受けた者(以下「補助事業者」という。)は、補助金の交付決定後の事情の変更により申請の内容の変更に伴い交付額の変更申請を行う場合には、速やかに様式第3による補助金変更交付申請書をセンターに提出しなければならない。

2 前項の規定による補助金変更交付申請書の提出があった場合においては、第4条第2項及び前条各項の規定を準用する。

(交付の条件)

第8条 センターは、補助金の交付を決定する場合において、次に掲げる事項につき条件を付するものとする。

- 一 補助事業の一部を第三者に委託し、又は第三者と共同して実施しようとする場合は、実施に関する契約を締結し、センターに届け出なければならない。
- 二 補助事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合は、一般の競争に付さなければならない。ただし、補助事業の運営上、一般の競争に付することが困難又は不適当である場合は、指名競争に付し、又は随意契約によることができる。
- 三 補助事業の内容を変更しようとするときは、あらかじめ様式第4による補助金計画変更承認申請書をセンターに提出し、その承認を受けなければならない。ただし、次に掲げる軽微な変更を除く。なお、センターは、当該承認をする場合において、必要に応じ交付の決定の内容を変更し、又は条件を付することができる。
  - ア 実施要領別表第2第3欄に掲げる補助対象経費の区分ごとに配分された額を、15%以内で流用増減する場合
  - イ 補助目的に変更をもたらすものではなく、かつ、補助事業者の自由な創意により、より能率的な補助目的達成に資するものと考えられる場合
  - ウ 補助目的及び事業能率に関係がない事業計画の細部の変更である場合
- 四 補助事業の全部若しくは一部を中止し、又は廃止しようとする場合は、様式第5による中止(廃止)承認申請書をセンターに提出して承認を受けなければならない。
- 五 補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合又は補助事業の遂行が困難となった場合には、速やかに様式第6による遅延報告書をセンターに提出して、その指示を受けなければならない。ただし、変更後の完了予定期日が当初の完了予定期日の属する年度の1月31日を超えない場合で、かつ、当初の完了予定期日後2ヶ月以内である場合はこの限りでない。
- 六 補助事業の遂行及び収支の状況について、センターの要求があったときは速やかに様式第7による遂行状況報告書をセンターに提出しなければならない。
- 七 補助金の額の確定が行われるまでの間において、合併・分割又は名称若しくは住所の

変更が生じたときは、遅滞なくセンターに報告しなければならない。

八 補助事業の経費については、帳簿及び全ての証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して経理し、常にその収支の状況を明らかにしておくとともに、これらの帳簿及び証拠書類を補助事業の完了（廃止の承認を受けた場合を含む。）の日の属する年度の終了後5年間、センターの要求があったときは、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければならない。

九 補助事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により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、様式第8による消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書により速やかにセンターに報告しなければならない。なお、センターは、その報告があった場合には、当該消費税等仕入控除税額の全部又は一部の返還を命ずることとし、当該返還の期限は、その命令のなされた日から20日以内とし、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年利10.95パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとする。

十 センターは、補助事業者がこの補助事業の成果によって相当の収益があったと認められる場合には、補助事業の完了した会計年度の翌年度以降の会計年度において、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を納付させることができる。

（申請の取下げ）

第9条 申請者は、第6条第1項の規定による補助金の交付の決定の通知を受けた場合において、決定の内容又はこれに付された条件に対して不服があり、当該申請を取り下げようとするときは、当該通知を受けた日から7日以内にセンターに書面をもって申し出なければならない。

（年度末実績報告）

第10条 補助事業者は、補助事業（第8条第5号の遅延報告書をセンターに提出した事業を除く。）の実施期間内において、国の会計年度が終了したときは、翌年度の4月10日までに様式第9による報告書をセンターに提出しなければならない。

2 補助事業者は、前項の実績報告を行うに当たって、第4条第2項ただし書（第7条第2項の規定により準用する場合を含む。）の規定により交付額を算出した場合において、補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかな場合には、当該消費税等仕入控除税額を減額して報告しなければならない。

（実績報告）

第11条 補助事業者は、補助事業の完了（廃止の承認を受けた場合を含む。）したときは、その日から起算して30日を経過した日又は当該年度の2月10日のいずれか早い日までに様式第10による実績報告書をセンターに提出しなければならない。

2 補助事業者が前項の実績報告書をやむを得ない理由により提出できない場合は、センターは期限について猶予することができる。

- 3 補助事業者は、第1項の実績報告を行うに当たって、第4条第2項ただし書（第7条第2項の規定により準用する場合を含む。）の規定により交付額を算出した場合において、補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかな場合には、当該消費税等仕入控除税額を減額して報告しなければならない。

（補助金の額の確定等）

- 第12条 センターは、前条第1項の報告を受けた場合には、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い、その報告に係る補助事業の実施結果が補助金の交付の決定の内容（第8条第3号に基づく承認をした場合は、その承認された内容）及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定して、様式第11による交付額確定通知書により補助事業者へ通知するものとする。
- 2 センターは、補助事業者へ交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、その超える部分の補助金の返還を命ずるものとする。
- 3 前項の補助金の返還期限は、その命令のなされた日から20日以内とし、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年利10.95パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとする。

（是正のための措置）

- 第13条 センターは、第10条第1項の報告を受けた場合において、その報告に係る補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合しないと認めるときは、当該補助事業につき、これに適合させるための措置をとるべきことを当該補助事業者に対して命ずることができる。
- 2 第11条の規定は、前項の規定による命令に従って行う補助事業について準用する。

（財産の管理等）

- 第14条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。
- 2 補助事業者は、取得財産等について、様式第12による取得財産等管理台帳を備え、管理するとともに、当該取得財産等に二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金事業である旨明示しなければならない。
- 3 センターは、補助事業者が取得財産等を処分（補助金の交付の目的に反する使用、譲渡、交換、貸付、担保に供することをいう。以下同じ。）することによって収入があり、又はあると見込まれるときは、その収入の全部若しくは一部を納付させることができる。

（財産の処分の制限）

- 第15条 取得財産等のうち、処分を制限する財産は、取得価格又は効用の増加価格が単価

- 50万円以上の機械器具、備品及びその他の財産とする。
- 2 前項の財産の処分を制限する期間は、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）で定める期間とする。
  - 3 補助事業者は、前項により定められた期間内において、処分を制限された取得財産等を処分しようとするときは、あらかじめ二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金（二国間クレジット制度を利用したプロジェクト設備補助事業）により取得した財産の処分承認基準について（平成26年4月15日GEC第30号。以下「財産処分承認基準」という。）に定める別紙様式1による申請書をセンターに提出し、センターの承認を受けることなしに、処分してはならない。ただし、財産処分承認基準に定める包括承認事項に係るものであって、財産処分承認基準に定める別紙様式3をセンターに報告し、受理されたものについては、センターの承認があったものとして取り扱うものとする。
  - 4 前条第3項の規定は、前項の承認をする場合において準用する。
  - 5 前項の納付については、第12条第3項の規定を準用する。

（補助金の支払い）

- 第16条 センターは、第12条第1項の規定により交付すべき補助金の額を確定した後、に補助金を支払うものとする。ただし、必要があると認められる経費については、概算払いをすることができる。
- 2 補助事業者は、前項の規定により補助金の支払を受けようとするときは、様式第13による補助金概算（精算）払請求書をセンターに提出しなければならない。

（交付決定の取消し等）

- 第17条 センターは、第8条第4号の補助事業の中止若しくは廃止の申請があった場合又は次の各号のいずれかに該当する場合には、第6条第1項の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又は変更することができる。
- 一 補助事業者が、法令、本交付規程又は法令若しくは本交付規程に基づくセンターの処分若しくは指示に違反した場合
  - 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 交付の決定後生じた事情の変更等により、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
- 2 センターは、前項の取消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、期限を付して当該補助金の全部又は一部の返還を命ずるものとする。
  - 3 センターは、前項の返還を命ずる場合には、第1項第4号に規定する場合を除き、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの期間に応じて、年利10.95パーセントの割合で計算した加算金の納付を併せて命ずるものとする。
  - 4 第2項に基づく補助金の返還については、第12条第3項の規定を準用する。

(事業報告書の提出)

第18条 補助事業者は、補助事業の完了した日からその年度の3月末までの期間及び平成32年度までの期間について、様式第14による事業報告書を年度毎に作成し、当該年度の翌年度内に環境大臣に提出しなければならない。

2 補助事業者は、前項の報告をした場合、その証拠となる書類を当該報告に係る年度の終了後3年間保存しなければならない。

(調査)

第19条 センターは、補助金の交付業務の適正な運営を図るため、必要な範囲において、補助事業者に対して所要の調査等を行うことができる。

2 補助事業者は、センターが必要な範囲内において調査等を申し出た場合は、これに協力しなければならない。

(データ等の提供要請)

第20条 センターは、国の施策に基づきJCMの促進を図るため、必要な範囲において補助事業者に対して補助事業により取得したデータ等の提供を要請することができる。

2 補助事業者は、センターが必要な範囲内においてデータ等の提供の要請を申し出た場合は、これに協力するよう努めなければならない。

(その他必要な事項)

第21条 センターは、申請者及び補助事業者がこの規程に従ってセンターに提出する各種申請書類及び経理等の証拠書類等については、補助金の交付のための審査及び補助金の額の確定のための検査等、補助事業の遂行に関する一切の処理等を行う範囲でのみ使用するとともに、善良な管理者の注意をもって適切に管理するものとする。

2 この規程に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、センターが別にこれを定める。

(附 則)

この規程は平成26年4月15日から施行する。

別表第 1

1 事業	2 補助対象経費	3 基準額
途上国における 低炭素設備等導 入事業	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）、設備費及び事務費であっ て、別表第 2 に掲げる経費並びにその他必要な経費でセ ンターが承認した経費	センターが必 要と認めた額

別表第 2

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  労務費  直接経費  (間接工事費) 共通仮設費	<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。            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)            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)            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。            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、            準備、後片付け整地等に要する費用、            機械の設置撤去及び仮道布設現道補修等に要する費用、            技術管理に要する費用、</p>

		現場管理費	交通の管理、安全施設に要する費用
		一般管理費	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。
	付帯工事費		請負業者が事業を行うために直接必要な諸給与、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。
	機械器具費		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。
	測量及試験費		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及び車両の購入、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。
設備費	設備費		事業を行うために直接必要な設備及び機器（モニタリング機器含む）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	事務費		事業を行うために直接必要な事務に要す

			<p>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" data-bbox="480 595 1337 788"> <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。
--	--	--	--	-------------------------------