

平成28年度
省エネルギー対策導入促進事業費補助金
(省エネルギー相談地域プラットフォーム構築事業)

公募要領

平成28年4月

補助金を交付申請又は受給される皆様へ

一般社団法人 環境共創イニシアチブ(以下、「SII」という)が取り扱う補助金は、公的な国庫補助金を財源としており、社会的にその適正な執行が強く求められます。当然ながら、SIIとしても厳正に補助金の執行を行うとともに、虚偽や不正行為に対しては厳正に対処いたします。

当事業の補助金の交付を申請する方、採択されて補助金を受給される方は、「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)」をよくご理解の上、また以下の点についても十分にご認識いただいた上で補助金受給に関する全ての手続きを適正に行っていただきますようお願いいたします。

- ① 補助金に係る全ての提出書類において、如何なる理由があってもその内容に虚偽の記述を行わないで下さい。
- ② SIIから補助金の交付決定を通知する以前に実施している事業に係る経費については、補助金の交付対象とはなりません。
- ③ 補助事業に係る資料、(申請書類、SII発行文書、経理に係る帳簿及び全ての証拠書類)は補助事業の完了(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年間は、いつでも閲覧に供せるよう保存して下さい。
- ④ 補助金で取得、又は効用の増加した財産(取得財産等)を、当該財産の処分制限期間内^{※1}に処分^{※2}しようとするときは、事前に処分内容等についてSIIの承認を受けなければなりません。また、その際補助金の返還が発生する場合があります。なお、SIIは、必要に応じて取得財産等の管理状況等について調査することがあります。
※1 処分制限期間とは、導入した機器等の法定耐用年数期間^{※3}をいう。
※2 処分とは、補助金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、廃棄し、又は担保に供することをいう。
※3 法定耐用年数は「減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年3月31日大蔵省令第15号)」に準ずる。
- ⑤ また、偽りその他の不正な手段により、補助金を不正に受給した疑いがある場合には、SIIとして、補助金の受給者に対して必要に応じて現地調査等を実施します。
- ⑥ 上述の調査の結果、不正行為が認められたときは、当該補助金に係る交付決定の取り消しを行うとともに、受領済の補助金のうち取り消し対象となった額に加算金(年10.95%の利率)を加えた額をSIIに返還していただきます(SIIは、当該金額をそのまま国庫に返納します)。併せて、SIIから新たな補助金等の交付を一定期間行わないこと等の措置を執るとともに当該事業者の名称及び不正の内容を公表することがあります。
- ⑦ SIIは、採択を受けた事業者名、事業概要等をSIIのホームページ等で公表することがあります。
- ⑧ なお、補助金に係る不正行為に対しては、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)の第29条から第32条において、刑事罰等を科す旨規定されています。予め補助金に関するそれら規定を十分に理解した上で本事業への申請手続きを行うこととして下さい。

一般社団法人 環境共創イニシアチブ

※ 一般社団法人 環境共創イニシアチブが執行する省エネルギー対策導入促進事業費補助金(省エネルギー相談地域プラットフォーム構築事業)は、経済産業省が定めた省エネルギー対策導入促進事業費補助金交付要綱(平成19・03・23財資第9号)第3条に基づく国庫補助金を地域において中小企業等の主に省エネルギーに係る課題に対し、きめ細かな支援を実施しようとする者に交付するものです。

※ 本事業は、事業の効率性・有効性の観点から、「省エネルギー対策導入促進事業費補助金」の他の事業(無料省エネ診断等事業)と適宜連携して実施します。本事業で得られた情報は、省エネルギー対策導入促進事業費補助金の補助事業者が適切に管理し、必要に応じて、省エネルギー対策導入促進事業費補助金の他の事業にも共有します。

INDEX

1 事業概要		
1-1	事業の目的	3
1-2	事業内容	3
(1)	補助金名	3
(2)	事業規模	3
(3)	補助対象事業者及び申請単位	3
(4)	補助対象となる事業	4
(5)	事業スキーム	5
(6)	補助対象経費	6
(7)	補助率・補助上限額	7
(8)	公募期間	7
(9)	補助事業期間	7
(10)	平成28年度事業の補助事業期間の詳細	8
(11)	平成28年度事業のスケジュール	8
2 事業要件		
2-1	補助対象事業者について	9
2-2	協力事業者について	10
2-3	支援対象者について	11
3 事業の実施		
3-1	応募申請～交付決定	12
(1)	事業の公募	12
(2)	公募の期間	12
(3)	応募申請	12
(4)	審査	13
(5)	採択決定	14
(6)	交付申請	14
(7)	交付決定	14
3-2	補助事業の開始～完了	15
(1)	補助事業の開始	15
(2)	補助事業期間中の事業内容の変更等	15
(3)	進捗状況の定期報告	15
(4)	支援実績の公表	15
(5)	中間検査～補助金の概算払い	15
(6)	補助事業の完了	15
(7)	実績報告～補助金の支払い	15
3-3	継続評価、翌年度交付申請	16
3-4	補助金の支払い以降	16
4 申請の方法		
4-1	必要提出書類	17
4-2	申請方法	18
4-3	書類提出期間及び提出先	19
5 申請書及び添付書類の記入例		
5-1	応募申請書	20
5-2	添付資料	23
6 資料		
	資料1. 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律	40

1 事業概要

1-1 事業の目的

中小規模の法人及び個人事業主(以下、「中小企業等」という。)の省エネルギー等に係る課題・支援ニーズは、内外環境の変化により複雑化・高度化・専門化しており、その取組は、具体的な方法や第三者のアドバイス等のフォローアップが必要な状態で停滞をしている状況にある。

本事業はそのような中小企業等に対して、省エネルギーに係る現状の把握と情報の整備、中小企業等の実情に合った省エネ取組の計画(Plan)、実施(Do)、確認検証(Check)及び計画の見直し(Action)の各段階においてきめ細かな支援を行う「省エネルギー相談地域プラットフォーム」構築を推進し、ひいては中小企業等の省エネルギーに係る取組を促すことを目的とする。

1-2 事業内容

(1) 補助金名

平成28年度 省エネルギー対策導入促進事業費補助金 (省エネルギー相談地域プラットフォーム構築事業)

(2) 事業規模

2.5億円程度

(3) 補助対象事業者及び申請単位

① 補助対象事業者の要件

P9「**2**-1(2)」参照。

② 申請単位

- ・当該事業を実施しようとする補助対象事業者を代表者とし、1者以上の協力事業者(P10「**2**-2協力事業者について」を参照)と体制を組むこととする。
- ・補助対象事業者もしくは協力事業者の中に、必ず1名以上はエネルギー関連の国家資格(P10「**2**-2協力事業者について」の要件を参照)を保有している者を含むこと。
- ・支援対象地域の単位は最大で都道府県、最小で市区町村とする。複数の地域を支援対象地域として構わないが、その場合は支援対象とする地域毎に拠点を有すること。但し、同一都道府県内の隣接した市区町村を支援対象地域とする際は、一つの拠点でよい。

(4) 補助対象となる事業

補助対象事業者が、地域において、中小企業等が省エネルギーの促進を目的に実施する計画策定、運用改善及び設備更新への支援のほか、省エネルギーに取り組む中小企業等の掘り起こし等について、自治体及び中小企業等の支援に優れた能力・知識・経験等を有する専門家等(以下、本事業において体制に含む専門家等を「協力事業者」という。)と連携して実施する下記の事業を補助する。

① 中小企業等が実施する省エネルギーに係る取組に対する支援

省エネルギーに課題を抱える中小企業等(以下、本事業において支援を実施する中小企業等を「支援対象者」という。)が実施する次に掲げる省エネルギーに係る取組に対し、補助対象事業者が自ら又は協力事業者をコーディネートし、支援対象者の取組が円滑に行われるための支援を実施する。

A. 省エネルギーに関する取組の計画(Plan)に対する支援

- ・ 支援対象者の実態を踏まえた具体的な省エネルギー対策の提案
- ・ 省エネルギーを実施するための運用改善計画の策定^{※1}
- ・ 省エネルギーを実施するための設備更新計画の策定
- ・ 省エネルギーを実施するための補助金及び融資制度の情報提供 等

B. 省エネルギーに関する取組の実施(Do)に対する支援

- ・ 省エネルギーの計画に基づく、設備更新を伴わない運用改善の実施^{※1}
- ・ 省エネルギーの計画に基づく、設備更新の実施
- ・ 設備更新にあたっての補助金及び融資制度等の利用計画策定 等

C. 省エネルギーに関する取組の確認検証(Check)に対する支援

- ・ エネルギー削減量の計測
- ・ 省エネルギー活動の進捗状況の確認 等

D. 省エネルギーに関する取組の計画見直し(Action)に対する支援

- ・ 省エネルギー活動の改善 等

(注1)省エネルギーに関する計画・実施・確認検証及び計画見直しは、あくまでも支援対象者が実施するのであって、本事業では支援対象者による取組の支援を補助する。

※1 設備更新に係る支援だけでなく、運用改善に係る支援も実施すること。申請時点でできない者については、一般財団法人省エネルギーセンターが省エネルギー対策導入促進事業費の補助事業で実施する研修に参加すること。

② 支援対象者の掘り起こしや支援対象者の実態把握(経営状況、エネルギー管理状況、従業員の省エネ意識の状況等)

E. 支援対象者候補に対する省エネルギーに関する情報発信

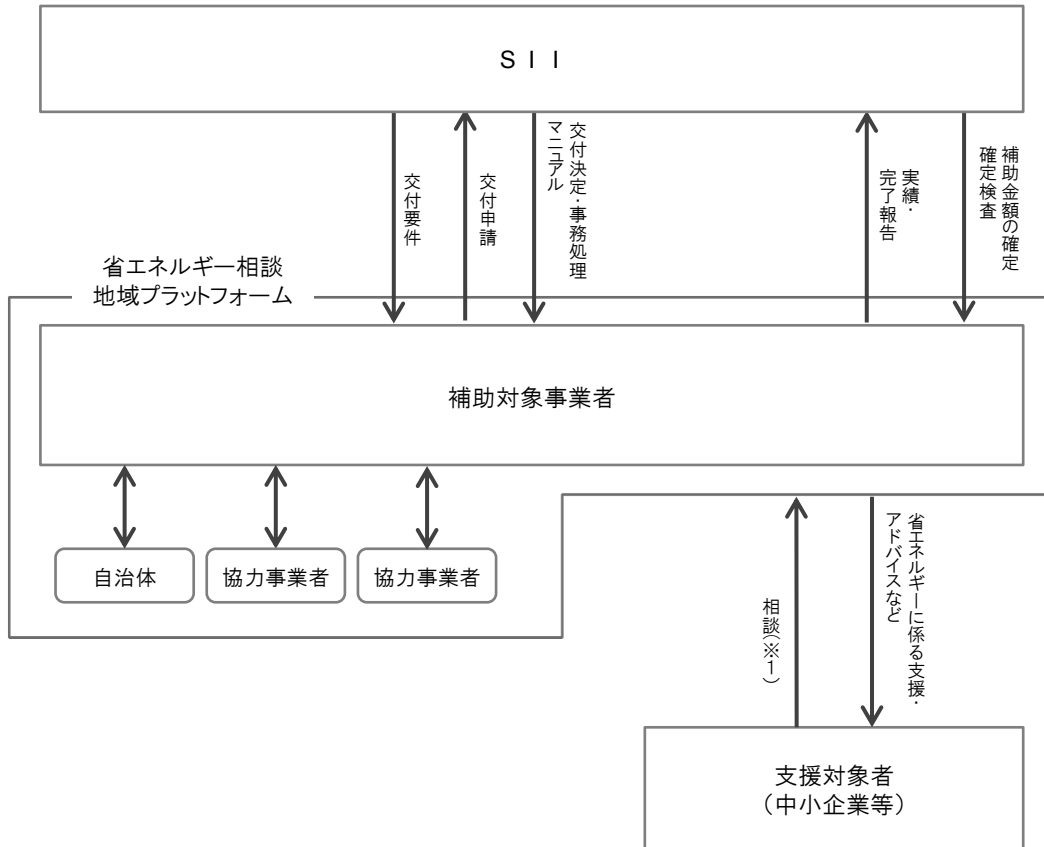
- ・ 省エネルギーに関する相談窓口の設置
- ・ 省エネルギーに関する広報活動(パンフレットの作成・配布等)
- ・ 自治体と連携した省エネルギーに関するセミナーの実施

F. 支援対象者の省エネルギーに関する現状把握、情報整備

- ・ 省エネルギーに関する診断の案内・実施
(国や自治体等が実施する省エネルギーに関する診断を案内しても良い)
- ・ 省エネルギー実施事例の紹介、省エネルギー意識を高めるための社員研修 等

(5) 事業スキーム

補助対象事業者、協力事業者及び支援対象者の業務及び要件はP9以降参照。



※1 省エネルギー相談地域プラットフォームが対応する中小企業等からの相談について

- ・補助対象事業者の相談窓口への直接の相談。
- ・「省エネルギー対策導入促進事業費補助金」で新たに整備するホームページ上での相談窓口（以下、「省エネポータル（仮称）」という）等への間接的な相談も含む。

（注1）補助対象事業者は、省エネポータル（仮称）等から連携される相談についても対応できる必要がある（P9「**2**-1(2) 補助対象事業者の要件」を参照）。

(6) 補助対象経費

補助対象事業者が補助の対象となる事業を実施する上で必要となる費用のうち、以下の経費を補助する。

区分	経費項目	細目	備考
人件費※1			補助事業に従事する者(管理・運営業務を行う役職員及び補助対象事業者の組織内に雇用する専門家)の作業時間に対する給料その他手当。 * 補助員人件費対象者を除く。
事業費	会議費	セミナー等開催費	補助対象事業者が支援対象者の候補となるものに対して、自治体と連携したセミナー等を開催する際に、協力事業者である講師へ支払う謝金、旅費、及び会場借料等。 * 会場借料は必要最低限の費用とし、茶菓代は含まない。
	謝金	協力事業者謝金※2	協力事業者が支援対象者に支援を行った際に、補助対象事業者から協力事業者へ支払う謝金。
	旅費	協力事業者旅費※2	協力事業者が支援対象者の事業所等へ出張する際の費用。
		補助対象事業者旅費	補助対象事業者が支援対象者の事業所等へ出張する際の費用。
	補助員人件費	事務補助員臨時雇用経費	事業を実施するために必要な業務補助を行う補助員(アルバイト等)の賃金等。 * 専業で雇用した補助員への人件費で、時間単価にて賃金を支払う契約のものに限る。
	その他諸経費		事業を実施するために必要な会議費、事務機器等貸借料費、通信運搬費、印刷費、資料費、備品及び消耗品購入費、その他事業を行うために必要な経費。 (例: 補助員の新規雇用に伴う事務機器のリース料、支援対象者候補への情報発信に係る外注費、印刷製本費、実態把握に伴うエネルギー測定機器のリース料等) * 補助事業専用で使用するものに限る。

(注1) 補助対象経費の費目及び上限額は、次年度以降変更の可能性があるので、留意すること。

※1<人件費に関する留意点>

- ・ 人件費は、「時間単価×作業時間」によって算出するものとする。
- ・ 人件費の時間単価は、原則は直近年度の支払実績額に応じた実績単価を用いることとする。支払実績額によりがたい場合には、健保等級単価を用いて時間単価を設定することも可能とする。申請時において、人件費単価計算書(別添2-1)によってその根拠を説明すること。(詳細は人件費単価計算書(別添2-1)の注意書き等を参照)
- ・ 人件費の総額は、事業費の20%を上限とする。
- ・ 補助員人件費対象者は除く。

※2<協力事業者謝金、旅費に関する留意点>

- ・ 同一の支援対象者には、15人回の支援まで謝金、旅費を計上することができる。(15人回を超える支援については、実施をしても構わないが、補助の対象とはならない。複数年度事業においては期間全体で30人回を上限とする。)
- ・ 謝金の単価は、原則補助対象事業者の内規に従うこと。内規がない場合もしくはSIIが不適切な単価と判断した場合は、SIIが別途定める規定に従うこと。
- ・ 謝金の対象は、原則支援対象者に対して直接支援を行った時間の範囲とし、移動時間等は含まない。但し、説明資料準備、報告書作成等の成果物が確認できる内容に限り、直接支援を行った時間以外も認められる。この場合、補助対象事業者は成果物の検収を行うこと。

【補助対象外となる経費】

- ・ 本補助金の申請書作成に係る費用
- ・ 事務所借料費
- ・ 本事業以外の補助事業・委託事業等で実施される省エネ診断等に係る費用
- ・ 同一支援対象者への15人回を超える協力事業者の支援に係る謝金及び旅費
- ・ 補助対象事業者の営業活動及び営利活動となる経費
- ・ 協力事業者の営業活動(自社省エネ設備の販促等)となる経費
- ・ 移動時間に係る協力事業者の謝金、補助対象事業者の人件費
- ・ 資産となる経費(取得価格が20万円以上の物品購入費等)
- ・ その他SIIが補助対象外と判断したもの

(7) 補助率・補助上限額

【補助率】定額

【補助上限額】補助対象事業者1者あたり、10,000千円/年度

補助金額は、申請内容を基に適切な費用の範囲に精査されたうえで決定される。

消費税の取り扱いについて

原則、補助対象経費として認めない。但し、申請者が以下①～⑦のいずれかに該当する場合は、消費税等を補助対象経費に含める※1ことができる。

※1 消費税等を補助対象経費に含める場合は、省エネルギー対策導入促進事業費補助金(省エネルギー相談地域プラットフォーム構築事業)交付規程(以下、「交付規程」という。)に基づき、消費税額及び地方消費税額の確定に伴う報告書を提出のうえ、消費税の確定申告時に仕入控除した消費税等相当額のうち、補助金充当額について返還を行う。

- ① 消費税法における納税義務者とならない者
- ② 免税事業者
- ③ 簡易課税事業者
- ④ 国若しくは地方公共団体(特別会計を設けて事業を行う場合に限り)、消費税法別表第3に掲げる法人
- ⑤ 国又は地方公共団体の一般会計である者
- ⑥ 課税事業者のうち課税売上割合が低い等の理由から、消費税仕入控除税額確定後の返還を選択する者
- ⑦ 申請時において消費税等仕入控除税額が明らかでない者

(8) 公募期間

平成28年4月6日(水)～平成28年5月9日(月)17:00(必着)

交付決定前に実施している事業に係る経費については、全て補助対象外となる。

(9) 補助事業期間

最長で3年間の提案も可とし、年度毎に下記の期間での実施とする。

- ① 1年度目: 交付決定日～平成29年1月13日(金)
- ② 2年度目: 交付決定日～平成30年1月15日(月)(予定)
- ③ 3年度目: 交付決定日～平成31年1月15日(火)(予定)

(注1) 複数年度の提案が採択された場合、2年度目以降の補助事業の実施にあたって、改めて単年度で提案を行う者よりも早期に交付申請を行うことができる。複数年度の提案にあたっては、下記注意事項を参照のこと。但し、次年度以降の交付決定を保証するものではないので十分注意すること。

複数年度の提案にあたっての注意事項

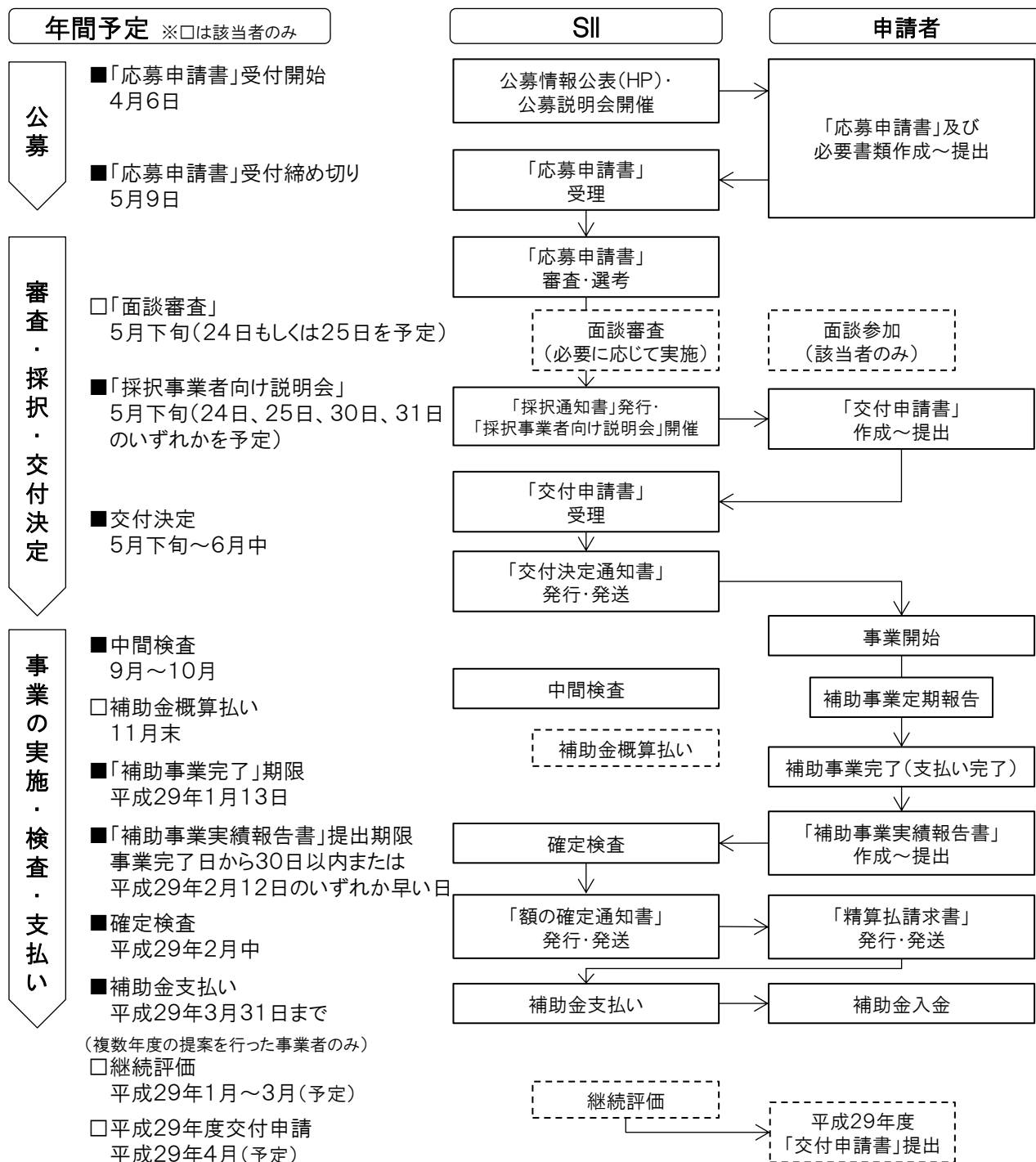
- ・ 申請期間において毎年度補助事業を実施すること。
- ・ 年度毎の交付申請額は、初年度に計画した金額を上限とする。また、交付申請額が予算額を超える場合等には、補助金額が減額される(状況によっては交付決定されない)場合がある。
- ・ 各年度内に実施される継続評価を受けなければならない。
- ・ 継続評価においては、外部審査委員会によって、当該年度の実績及び翌年度以降の活動に関する計画について評価がなされる。評価によっては、翌年度の継続が認められない場合がある。
- ・ 継続評価の結果、翌年度の継続が認められた場合は、継続評価の結果及び翌年度の公募要領等を踏まえて事業内容及び支出計画を見直しのうえ、交付申請を行い、交付決定後に事業を開始しなければならない。
- ・ 協力事業者の謝金・旅費の計上は、同一の支援対象者に対して、期間全体で30人回までの支援とする。(期間全体で30人回を超える支援を実施しても構わないが、補助の対象とはならない)

(10) 平成28年度事業の補助事業期間の詳細

- ・ 補助事業実施期間 : 交付決定日～平成29年1月13日(金)
- ・ 補助事業定期報告提出期限 : 原則、交付決定日以降の毎月15日
- ・ 中間検査実施時期 : 平成28年9月～平成28年10月31日(月)(予定)
- ・ 補助事業完了期限 : 平成29年1月13日(金)
原則、上記期限までに事業に係る全ての支払いを完了すること。
- ・ 補助事業実績報告書提出期限 : 補助事業完了の日から起算して30日以内
- ・ 継続評価(複数年度の提案を行う事業者のみ) : 平成29年1月～3月(予定)

(11) 平成28年度事業のスケジュール

下記のスケジュールで補助事業を実施する。



2 事業要件

2-1 補助対象事業者について

補助対象事業者は、支援対象者の省エネルギーに係る課題に対し、支援に優れた能力・知見・実績等を有する協力事業者等と連携し、きめ細かな支援を行う。

(1)業務

補助対象事業者は、補助対象となる業務(P4 **1** -2(4)参照)を実施するために必要な協力事業者等のコーディネート及び中小企業等への支援の窓口機能を担う。また、補助対象とはならない自主的な取組として、各事業者(補助対象事業者、協力事業者、支援対象者)が連携し、次のような取組を行う。

- ① 国等の中小企業支援策に関する情報の発信
- ② ビジネスマッチングイベントの実施
- ③ 省エネルギー相談地域プラットフォーム内の連携強化のための取組
- ④ 省エネルギー相談地域プラットフォームの支援能力向上のための取組

(2)要件

補助対象事業者は、以下①～⑫の要件を全て満たす事業者であること。

- ① 補助対象事業者は、地域に立脚した中小企業等の支援を主たる業務としている自治体・事業者(法人、団体、組合)であること。但し、自治体以外の法人、団体、組合においては支援対象地域の自治体の合意のもと、必ず自治体を入れた体制を組み、日常的に事業での連携を図ること。想定している事業者の例は以下の通り。
 - ・自治体
 - ・商工会、都道府県商工会連合会
 - ・商工会議所
 - ・都道府県中小企業団体中央会
 - ・都道府県商店街振興組合連合会
 - ・自治体等と連携する中小企業支援機関(技術支援センター、産業振興センター等)
 - ・中小企業支援法(昭和38年法律第147号)第7条に定める指定法人
 - ・地方銀行、第二地方銀行、信用金庫、信用組合
 - ・その他過去の実績等に照らし、適切に専門家をコーディネートする能力があると認められる法人、団体、組合
- ② 日本国内の支援対象地域に拠点を有していること。
- ③ 予算決算及び会計令第70条及び第71条の規定に該当しないものであること。
- ④ 経済産業省所管補助金等交付等の停止及び契約に係る指名停止等措置要領(平成15・01・29会課第1号)別表第一及び第二の各号第一欄に掲げる措置要件のいずれにも該当しないこと。
- ⑤ 年度毎に5者以上(⑥を含めると8者以上)の支援対象者に対して活動が行える体制及び計画を有すること。
- ⑥ 省エネポータル(仮称)等を介した相談に対応すること。また、そのうち3者以上(複数年度事業の場合は年度毎に新たに3者以上)に対して活動が行える体制及び計画を有すること。
- ⑦ SIIより依頼するアンケート、ヒアリング等(協力事業者、支援対象者を対象とするものも含む)へ協力できること。
- ⑧ 成果物として、SIIの指定する月次報告書、成果報告書等を決められた期限までに提出・報告できること。
- ⑨ 協力事業者及び支援対象者に対して、支援実績等がSIIホームページで公開されること等への了解を得ること。
- ⑩ 本事業で得られた情報は、「省エネルギー対策導入促進事業費補助金」で実施する事業間で共有・活用されることを了承すること。
- ⑪ SIIが実施する説明会や講習会に参加すること。
- ⑫ 本事業において補助事業完了後も中長期的に活動を継続する体制及び計画を検討し、検討の結果をSIIに報告すること。

(3) 体制

補助対象事業者は、中小企業等の相談窓口として対応する職員（事務補助員を除く）を配置し（複数拠点がある場合には各拠点に1名以上）、協力事業者及び自治体と連携して事業を実施すること。なお、補助対象事業者もしくは協力事業者の中に、必ず1名以上はエネルギー関連の国家資格（後述 **2** -2 協力事業者について）の「(2) 要件」を参照）を保有している者を含むこと。

2-2 協力事業者について

原則として、補助対象事業者の支援対象地域も含めた地域で活動している事業者・個人とする。また、協力事業者は補助対象事業者と連携し、本補助事業に取り組むものとする。なお、協力事業者の登録は個人単位とする。

(1) 業務

協力事業者は、補助対象事業者のコーディネートの下、支援対象者の経営課題や事業課題等に対して、専門領域におけるアドバイス等を実施し、支援対象者の省エネルギーに係る課題を解決するための支援を行う。

(2) 要件

① 協力事業者は、次に該当する資格を有する者であること。

下記資格を有しないものの、有資格者と同等の能力を有することが、業務経歴書や所属法人からの証明書等により判断ができる場合に限り、認める場合がある。

【エネルギー関連の国家資格】

- ・エネルギー管理士
- ・技術士
- ・建築士
- ・ガス主任技術者
- ・電気主任技術者
- ・ボイラー・タービン主任技術者
- ・その他上記に類する関連国家資格

【経営相談関連の資格】

- ・公認会計士
- ・中小企業診断士
- ・経営士
- ・税理士
- ・社会保険労務士
- ・ファイナンシャルプラン技能士
- ・行政書士
- ・司法書士
- ・その他上記に類する関連資格

② 日本国内に拠点を有していること。

③ 予算決算及び会計令第70条及び第71条の規定に該当しないものであること。

④ 経済産業省所管補助金等交付等の停止及び契約に係る指名停止等措置要領（平成15・01・29会課第1号）別表第一及び第二の各号第一欄に掲げる措置要件のいずれにも該当しないこと。

⑤ 補助対象事業者の要請により、支援対象者に対し専門領域におけるアドバイス等の支援が行えること。

2-3 支援対象者について

(1) 要件

- ① 日本国内に拠点を有し、現に事業活動を行っていること。
- ② 原則として、補助対象事業者の支援対象地域において事業を行っている中小企業等※1であること。
- ③ 省エネルギー法に基づくエネルギー管理指定工場等を有していないこと。
- ④ 省エネルギーに関する診断※2を既に受診済である(もしくは診断を受ける予定)であること。

※1 中小企業等とは、下記①～⑥の区分において、A. B. のいずれかの条件に該当する法人、もしくは個人事業主。

区分(業種等)	A. 資本金の額 または出資の総額	B. 常時使用する 従業員の数
①製造業、建設業、運輸業、 その他の業種(②～⑤を除く)	3億円以下	300人以下
②卸売業	1億円以下	100人以下
③サービス業	5,000万円以下	100人以下
④小売業	5,000万円以下	50人以下
⑤医療法人、社会福祉法人等	—	300人以下
⑥特別の法律によって設立された 組合及びその連合会等	構成員たる事業者の3分の2以上が上記①～⑤ の基準を満たす	

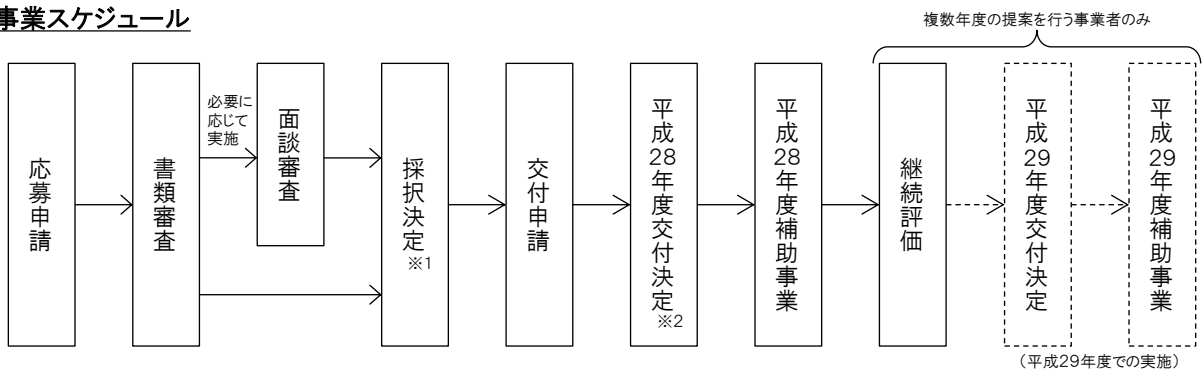
※2 省エネルギーに関する診断とは、下記の2点が提示される診断を指す。

- ・エネルギー使用実態に関する定量的な分析
- ・今後の改善についての提案

補助対象事業者が本事業で実施する診断のほか、「省エネルギー対策導入促進事業費補助金」で実施する無料省エネ診断や自治体等が実施する診断等を含む。

3 事業の実施

事業スケジュール



※1 採択決定とは、補助金の交付先候補に決定したことを表す。この時点で交付条件について確定していない。

※2 交付決定とは、交付申請の内容が適当であると認められ、補助金交付先として決定したことを表す。
 応募申請及び交付申請にあたって複数年度の提案を行う場合においても、交付決定は年度ごとに行われる。
 補助事業においては、交付決定日より前に発生した経費は補助対象経費にならない。

3-1 応募申請～交付決定

(1) 事業の公募

SIIは、本事業のWebページ(<https://sii.or.jp>)において一般公募を行う。また、同Webページに適宜公募関連情報を掲載する。

(2) 公募の期間

平成28年4月6日(水)～平成28年5月9日(月)17:00(必着)

- ・ 交付決定前に実施している事業に係る経費については、全て補助対象外とする。
- ・ 必要に応じて5月24日(火)もしくは5月25日(水)に面談審査を実施する。面談審査の有無、日程及び詳細については書類受付後に個別に通知する。

(3) 応募申請

申請者はWebページ(<https://sii.or.jp>)より様式をダウンロードし、以下の資料について電子ファイルを作成のうえ、紙面(正本1部、副本1部)及び電子ファイルを記録したCD-RもしくはDVD-RをSII宛てに郵送すること。

- ① 提出資料チェックシート
- ② 応募申請書
- ③ 補助事業概要説明書(別添1)
- ④ 協力事業者一覧(別紙1)
- ⑤ 支援対象者(予定)一覧(別紙2)
- ⑥ 支出計画書(別添2)
- ⑦ 人件費単価計算書(別添2-1)
- ⑧ 単価説明シート(別添2-2)
- ⑨ 支出計画の根拠が分かる資料(内規等)
- ⑩ エネルギー関連資格証明資料(別添1:4. (3)の表に記載の者のみ)
- ⑪ 直近年度の会計に関する報告書(財務諸表等)
- ⑫ 補助事業者の機関概要が分かる資料(パンフレット、会社案内等)

(注1) 書類の提出にあたっては、書類の漏れがないかを提出資料チェックシートを用いて確認を行い、申請書類と共に郵送すること。

(注2) 提出した書類と同一の書類を、控えとして上記の順にまとめて保管しておくこと。

(注3) 申請書類は、郵送等配送状況が確認できる手段で送付すること(直接の持参は不可)。

(4) 審査

① 審査項目

A. 要件適合性

- ・ 補助対象事業者としての要件に適合しているか。
- ・ 補助対象事業者と連携する専門家は協力事業者としての要件に適合しているか。
- ・ 計画で挙げた支援予定先は支援対象者としての要件に適合しているか。

B. 補助事業の計画の妥当性・有効性

- ・ 補助事業の目的と整合しているか。
- ・ 想定される支援対象者に対して、効果的な支援が実施できる計画となっているか。
- ・ 支援対象者の実情に合わせて、複数の支援方策を採ることが想定されているか。
- ・ 支援対象者への運用改善に係る支援を実施できる体制が構築されているか。もしくは、事業期間中に構築されることが期待できるか。
- ・ 支援対象者への投資改善に係る支援を実施できる体制が構築されているか。もしくは、事業期間中に構築されることが期待できるか。
- ・ 支援対象者の省エネの取組に対して幅広い支援が実施できる体制が構築されているか。もしくは事業期間中に構築されることが期待できるか。
- ・ 支援対象領域(地域、業種等)の支援対象者候補が相談しやすい工夫が見られるか。
- ・ 支援対象領域(地域、業種等)のより多くの支援対象者候補が省エネルギーに係る取組を行うことが期待できるか。
- ・ 計画を実行するのに十分な体制及び実績を保有しているか。
- ・ 補助事業終了後も本事業で構築した省エネルギー相談地域プラットフォームの活動を継続できるよう、自走化に向けた検討を行う計画(経済的自立の計画も含む)を有しているか。
- ・ 地域において既に自治体等が省エネ診断あるいは省エネ診断後のフォローアップを実施している場合、本事業において事業を実施することが望ましいか。

C. 支出計画の妥当性

- ・ 支出計画に補助対象外、あるいは使途が不明瞭な経費が含まれていないか。
- ・ 人件費、事業費における単価の根拠に妥当性があるか。

② 審査方法

関係分野の有識者で構成された審査委員会において、審査項目に従って審査を行う。(また、必要に応じて面談審査※1を実施する。面談審査の有無、日程及び詳細については、書類受付後に個別に通知する。)

※1 面談審査は平成28年5月24日(火)もしくは平成28年5月25日(水)のいずれかに実施する予定。

③ 補助対象事業者の選定

審査項目に従った審査の結果及び支援対象領域(地域、業種等)のバランスを考慮し、審査委員会の審査を踏まえて選定する。

なお、採択額が予算額を超える場合は、交付決定額を調整する場合がある。

(5) 採択決定

補助金の交付先候補として選定された事業者に対して採択決定を行う。

採択決定とは、補助金の交付先候補に決定したことを表す。この時点では交付条件について確定していない。
審査の過程に関する質問に対して、SIIは対応しない。

① 採択結果の通知

- ・ 採択結果は、申請者に文書で通知する。
- ・ 採択事業者に対して、事務処理マニュアル及び採択事業者向け説明会の案内を送付する。

② 採択事業者向け説明会の開催

- ・ 採択事業者向け説明会(採択以降の手続き及び事業実施方法の説明会)を開催する。
- ・ 平成28年5月24日(火)、5月25日(水)、30日(月)、5月31日(火)のいずれかを予定。
(開催時間等は採択事業者に別途連絡する)

(6) 交付申請

交付規程、事務処理マニュアル、採択事業者向け説明会の内容等を踏まえ、交付申請を行う。

(7) 交付決定

交付申請の内容が適当であると認めた場合、補助金交付先としての交付決定を行う。

応募申請にあたって複数年度の提案を行う場合においても、申請及び交付決定は年度毎に行われる。
補助事業においては、交付決定日より前に発生した経費は補助対象にならない。

交付決定の通知・公表

- ・ SIIは、交付決定した補助対象事業者宛てに交付決定通知を送付する。
- ・ SIIは、交付決定した補助対象事業者について、事業者名、事業概要等をWebページ(<https://sii.or.jp>)への掲載をもって公表とする。

3 -2 補助事業の開始～完了

(1) 補助事業の開始

補助対象事業者は、SIIから交付決定通知を受けた日以降に補助事業を開始する。

※交付決定前に発生した経費は補助対象にならない。

(2) 補助事業期間中の事業内容の変更等

事業の実施中に事業内容の変更の可能性が生じた場合は、予めSIIに報告し、その指示に従うものとする。

(3) 進捗状況の定期報告

補助対象事業者は、事業の進捗状況について定期報告を行う。なお、報告方法は別途定める事務処理マニュアルに沿って行うものとする。

(4) 支援実績の公表

SIIは補助対象事業者から報告された支援実績を随時Webページ上で公開する。

(5) 中間検査～補助金の概算払い

① 中間検査

中間検査においては、主に、補助対象事業者が本事業のために使用した経費のうち、特に公募要領において認められた費用の使用状況を確認する。具体的には、経理書類及び証ひょう類の確認、面談による経費使用実態についての聞き取り等を行う。

② 補助金の概算払い

支払いは原則精算払いとするが、中間検査内容に問題がなければ、概算払いを希望する補助事業者に対し、補助金の概算払いを行うことも可とする。

- ・ 補助対象事業者は、SIIが概算払い金額を確定した後、「概算払請求書」をSIIに提出する。
- ・ SIIは、「概算払請求書」の受領後、補助対象事業者に補助金を支払う。

(6) 補助事業の完了

補助対象事業者は、下記のいずれかの時点をもって、補助事業の完了とする。また、補助事業を完了した場合は、事務処理マニュアルに沿って補助事業完了報告書を提出する。

- ・ 交付申請で掲げた目的と内容が達成された場合。
- ・ 所定の事業期間に達した場合。

(7) 実績報告～補助金の支払い

① 実績報告

補助対象事業者は、事業完了した日から起算して30日以内に、「補助事業実績報告書」をSIIに提出する。

② 確定検査及び補助金額の確定

SIIは、補助対象事業者の実績報告を受けて、交付規程に基づき確定検査を行う。

補助事業実績報告書に係る書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、交付すべき補助金の額を確定する。

③ 補助金の支払い

- ・ 補助対象事業者は、SIIが補助金額を確定した後、「精算払請求書」をSIIに提出する。
- ・ SIIは、「精算払請求書」の受領後、補助対象事業者に補助金を支払う。

3-3 継続評価、翌年度交付申請

※複数年度の提案を行う事業者のみ

① 継続評価

外部審査委員会によって、当該年度の実績及び翌年度以降の活動に関する計画について評価がなされる。評価によっては、翌年度以降の継続が認められない場合がある。

② 翌年度交付申請

翌年度以降の交付申請が認められた事業者は、継続評価の結果及び翌年度の公募要領等を踏まえて事業内容及び支出計画を見直しのうえ、交付申請を行い、交付決定後に事業を開始する。

なお、年度毎の交付申請額は、初年度申請時に計画された金額を上限とする。また、交付申請額が予算額を超える場合等には、補助金額が減額される(状況によっては交付決定されない)場合がある。

3-4 補助金の支払い以降

補助金の支払い以降、成果普及を目的とした経済産業省等が実施するイベント等への参加を依頼することがある。また、補助金の支払いに際し整備した帳簿及びすべての証拠書類については、補助金の支払い以降も他の経理と明確に区分して保管すること。

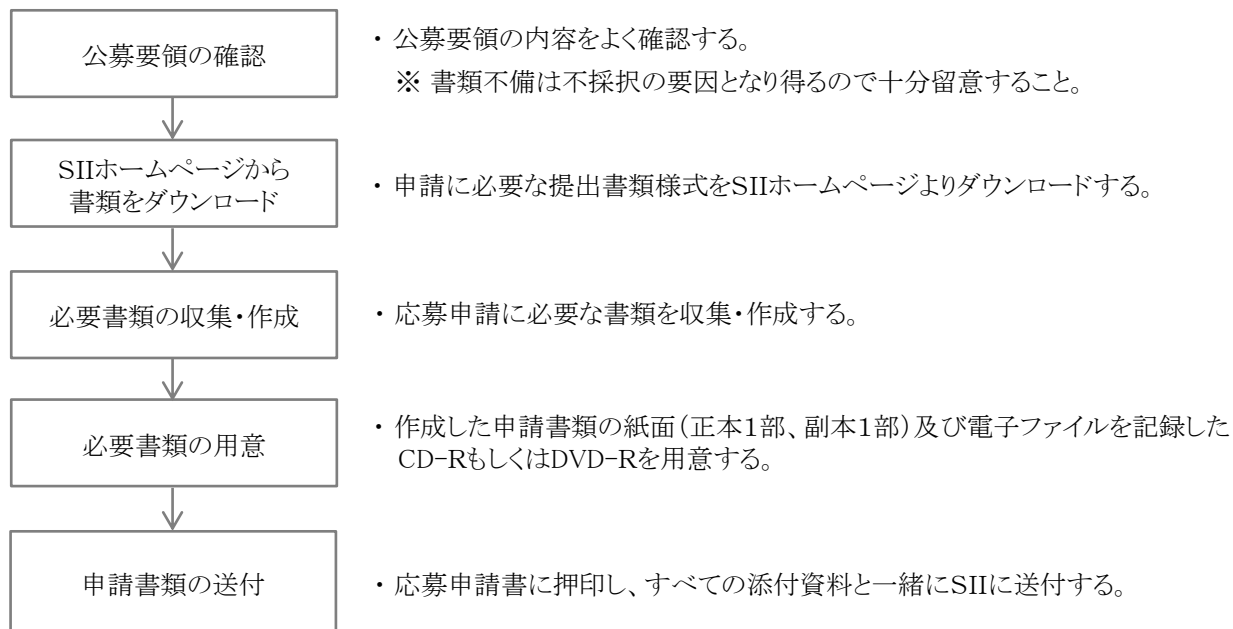
4 申請の方法

4-1 必要提出書類

No	提出書類名	様式	備考
1	提出資料チェックシート	指定	提出書類に抜け漏れがないよう、チェックを入れて使用すること。
2	応募申請書	指定	要押印。
3	補助事業概要説明書	指定 (別添1)	補助事業の目的及び内容や支援計画、実績や体制等を記載すること。
4	協力事業者一覧	指定 (別紙1)	協力事業者としての参加について、あらかじめ合意を得た者のみを記載すること。
5	支援対象者(予定)一覧	指定 (別紙2)	想定される支援回数及び支援対象者等の情報を記載すること。
6	支出計画書	指定 (別添2-A) (別添2-B)	想定される支援計画に基づき、支出に係る各費目の内訳及び合計を算出すること。
7	人件費単価計算書	指定 (別添2-1)	要押印。 補助事業に従事する者の直近年度の人件費年額から本補助事業に係る時間単価を割り出すこと。
8	単価説明シート	指定 (別添2-2)	支出計画書で計上した謝金の単価について、添付書類の参照を以って根拠を説明すること。
9	支出計画の根拠が分かる資料	自由	支出計画書に記載の費目単価を説明する根拠となる資料を提出すること。内規等を想定。
10	エネルギー関連資格証明資料	自由	協力事業者の要件にある資格を証明する資料を提出すること。(補助事業概要説明書の4.(3)の国家資格保有者のリストに記載の者のみが該当する)
11	直近年度の会計に関する報告書	自由	財務諸表等
12	補助事業者の機関概要が分かる資料	自由	パンフレット、会社案内等

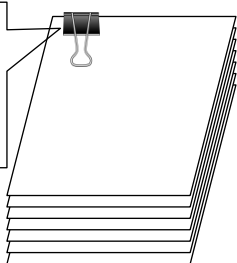
4-2 申請方法

- ・ SIIホームページより「提出書類様式」をダウンロードし、申請に必要な書類を作成する。
 - ・ 申請者は、公募期間中に下記の資料について電子ファイルを作成のうえ、紙面（正本1部、副本1部）及び電子ファイルを記録したCD-RもしくはDVD-RをSII宛てに郵送すること。
- なお、提出した書類と同一の書類を控えとして、下記の順にまとめて保管しておくこと。



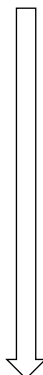
<申請書類のまとめ方>

左上をダブルクリップ、ホッチキス等で束ねる。
書類が厚くなる場合はファイル等に綴じること可。

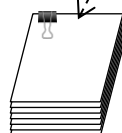


揃える順番

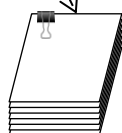
- ① 提出資料チェックシート
- ② 応募申請書
- ③ 補助事業概要説明書(別添1)
- ④ 協力事業者一覧(別紙1)
- ⑤ 支援対象者(予定)一覧(別紙2)
- ⑥ 支出計画書(別添2)
- ⑦ 人件費単価計算書(別添2-1)
- ⑧ 単価説明シート(別添2-2)
- ⑨ 支出計画の根拠が分かる資料
- ⑩ エネルギー関連資格証明資料
- ⑪ 直近年度の会計に関する報告書
- ⑫ 補助事業者の機関概要が分かる資料



SIIへの提出物一式



正本1部
・ 押印必須
・ 片面印刷



副本1部
・ 正本の写し
・ 両面印刷可
・ コピー可



CD-R(DVD-R)1枚
・ 法人・団体等名を明記
・ 事業名を明記

4-3 書類提出期間及び提出先

(1) 申請書類提出期間

平成28年4月6日(水)～平成28年5月9日(月)17:00(必着)

- ※ 交付決定前に実施している事業に係る経費については、全て補助対象外とする。
- ※ 必要に応じて5月24日(火)もしくは5月25日(水)に面談審査を実施する。面談審査の有無、日程及び詳細については書類受付後に個別に通知する。
- ※ 提出書類は、配送事故などに備え、配送状況が確認できる手段で送付すること。
- ※ 持込みによる提出は認めない。
- ※ 送付宛先には略称「SII」は使用しないこと。
- ※ 提出書類は返却しないので、必ず写しを控えておくこと。

(2) 申請書類提出先

誤記等に注意すること。

〒104-0061
東京都中央区銀座2-16-7 恒産第3ビル7階

一般社団法人 環境共創イニシアチブ
省エネルギー相談地域プラットフォーム担当 宛

「平成28年度 省エネルギー相談地域プラットフォーム構築事業」
応募申請書類在中

- ※ 郵送時は、必ず赤字で「平成28年度 省エネルギー相談地域プラットフォーム構築事業」
応募申請書類在中と記載のこと。

5 申請書及び添付書類の記入例

5-1. 応募申請書

<申請書記載の注意事項>
 応募申請書は、片面印刷とすること

応募申請書(1/2)

平成28年〇月〇〇日

一般社団法人 環境共創イニシアチブ

代表理事 赤池 学 殿

代表理事名は「赤池 学」と記入すること

・申請日を記入すること
 ・公募期間内であること

申請者住所 〒〇〇〇-〇〇〇〇

〇〇県〇〇市〇〇 〇-〇-〇〇

名称 〇〇法人 〇〇〇〇

代表者の役職・氏名 代表理事 〇〇 〇〇

印

商業登記簿謄本もしくは青色申告書に記入されている通り
 ・本店所在地
 ・商号又は名称
 ・代表者役職、代表者氏名を記入すること

登録されている印であること

平成28年度省エネルギー対策導入促進事業費補助金
 (省エネルギー相談地域プラットフォーム構築事業) 応募申請書

省エネルギー相談地域プラットフォーム構築事業について、下記の通り申請します。

記

1. 補助事業の名称(事業名は25文字以内とする)

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 事業

・今回申請する事業の名称として、すべての提出書類にて名称を一致させること
 ・補助事業の名称は25文字以内とすること

2. 補助事業の目的及び内容

別添1 「補助事業概要説明書」による。

3. 補助事業の実施計画

別添1 「補助事業概要説明書」による。

4. 補助金交付申請額

(1) 平成28年度

補助事業に要する経費 〇〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇 円

補助対象経費 〇〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇 円

補助金交付申請額 〇〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇 円

平成28年度の事業費を記入すること

応募申請書(2/2)

複数年度事業を予定している場合のみ、2年間か3年間を選択すること

事業全体の事業費を記入すること

(2) 事業全体(2年間)

補助事業に要する経費 〇, 〇〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇 円

補助対象経費 〇, 〇〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇 円

補助金交付申請額 〇, 〇〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇 円

※単年度事業で申請する場合は、(1)と同じ金額を記載すること。

平成28年度に「〇」を選択すること

単位(円)

	平成28年度 (〇)	平成29年度	平成30年度	合計
補助事業に要する経費	〇〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇	〇〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇		〇, 〇〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇
補助対象経費	〇〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇	〇〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇		〇, 〇〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇
補助金交付申請額	〇〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇	〇〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇		〇, 〇〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇

※本申請の対象年度に(〇)を記載すること

5. 補助事業の完了予定日

交付決定日～平成29年 1月13日

平成29年1月13日までの日付で記入すること

※本申請の対象年度における完了予定日を記載すること。

応募申請書(別紙)

(別紙)

役員名簿

氏名カナ	氏名漢字	生年月日				性別	法人・団体等名	役職名
		和暦	年	月	日			
チイキ タロウ	地域 太郎	S	30	03	04	M	〇〇法人 〇〇〇〇	代表理事
コウチク ハナコ	構築 花子	S	40	05	06	F	〇〇法人 〇〇〇〇	理事
ジギョウ ジロウ	事業 次郎	S	45	07	08	M	〇〇法人 〇〇〇〇	理事

下記(注)を確認して記入すること

(注)

役員名簿については、氏名カナ(半角、姓と名の間も半角で1マス空け)、氏名漢字(全角、姓と名の間も全角で1マス空け)、生年月日(半角で大正はT、昭和はS、平成はH、数字は2桁半角)、性別(半角で男性はM、女性はF)、法人・団体等名及び役職名を記載する。

また、外国人については、氏名欄にはアルファベットを、氏名カナ欄は当該アルファベットのカナ読みを記載すること。

5-2. 添付資料

補助事業概要説明書(別添1) (1/11)

(別添1)

補助事業概要説明書

1. 申請者基本情報

申請者(法人・団体等)名	〇〇法人 〇〇〇〇
代表者役職・氏名	役職:代表理事 〇〇 〇〇 氏名: 〇〇 〇〇
所在地	〒 〇〇〇-〇〇〇〇
	住所: 〇〇県〇〇市〇〇 〇-〇-〇〇
事業内容	<p>地域の中核的な中小企業支援機関として事業を実施している。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・中小企業の経営診断及び助言等経営支援に関する事業 ・ ・ ・ <p>登記上の事業内容等を簡潔に記入すること</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 予算決算及び会計令第70条及び第71条に該当しない※1</p>
上記のうち省エネルギーに係る支援活動の取り組み	<p>(活動実績)</p> <p>支援対象業種:</p> <ul style="list-style-type: none"> ・〇〇業 ・〇〇業 ・ <p>地域:</p> <p>〇〇県全域</p> <p>ソリューション:</p> <ul style="list-style-type: none"> ・省エネルギーに係る運用支援のアドバイス ・専門家の派遣 ・ <p>実績数:</p> <p>省エネに係る実績は以下の通り</p> <p>平成 27 年度 20 件の支援</p> <p>平成 26 年度 15 件の支援</p> <p>平成 25 年度 12 件の支援</p> <p>※過去には、〇〇県の独自事業である「<input type="checkbox"/>」の窓口を受託しており、中小企業の要望に応じた専門家派遣を実施している。</p> <p>支援対象業種、地域、ソリューション、実績数等を具体的に記入すること</p> <p>本補助事業における活動が直接的に自社の事業活動の営業活動につながらないことを本項目で説明すること (営利団体は記入必須、非営利団体は非営利団体であることを説明すること) (例)〇〇〇〇〇〇という観点で整理しており、営利団体とは線引きをする (例)本事業で提供を考える支援は、あくまで電力消費を抑えるための設備更新に助言をするものであり、弊社取扱商材とは異なる</p>
自社の営利活動との相反の有無(申請者が営利団体である場合のみ記載)	<ul style="list-style-type: none"> ・社内規定に営利を目的としてはならないと記してある。 ・地域支援の協力事業体であり、自治体と共同にて運営している事業から判断しても営利を目的としていない。

※1 後述の予算決算及び会計令(抜粋)を参照し、該当しないことを確認の上、チェックを付けること。

補助事業概要説明書(別添1)(2/11)

2. 本補助事業の目的と内容

補助事業の名称		〇〇〇〇〇〇〇〇〇事業
目的	課題意識	<p>〇〇県では、隣県における需要を背景に、製造業の中小企業が発展してきた。こうした企業の多くは、下請け企業で、社内リソースが限られている。また、県内でも、近年は、東日本大震災の影響で、補助金利用に関するにとどまっている。本来は、単なる補助金の支援ではなく、もう1歩・2歩踏み込んだ支援が必要と思われるが、当法人では、経営・開発・生産技術面での専門家は、多数擁するが、その一方で、省エネルギーの専門家は不足しており、こうした取り組みは、十分にできていない。</p> <p>・過去実施してきた省エネルギーに係る支援活動から、本補助事業での活動を拡大するにあたっての課題意識を記入すること</p> <p>・特に活動実施予定地域の特徴等を踏まえて記入すること</p>
	目的	<p>長期目標： 当法人は、〇〇県における省エネルギーの推進を図るため、「実効性の高い」支援施策の立案・提言を継続して実施する。また、省エネルギーの推進を図るため、関係機関との連携を図ることを目指す。</p> <p>プラットフォーム事業者として中長期的に実現していくビジョンを記入すること</p> <p>複数年年度での事業を予定している年度を選択すること</p>
	達成目標	<p>事業全体(平成28年度～平成30年度)における目標： 「省エネルギー診断」や「診断後のフォローアップ」を通じて、事業者の省エネルギー意識を高め、省エネルギーの推進を図ること。また、事業者の省エネルギー意識を高めるための進め方、補助金申請の支援方法等について、関係機関との連携を図ること。</p> <p>複数年年度事業を予定している場合のみ、事業全体が終了した時点における目標を記入すること</p> <p>今年度事業(平成28年度)における目標： 省エネルギーの専門家と連携し、事業者の省エネルギー意識を高めること。</p> <p>本補助事業が完了した時点における目標を記入すること</p>
活動実施予定	支援対象地域	<p>〇〇県全域</p> <p>・最大で都道府県、最小で市区町村名の単位で記入すること</p> <p>・複数地域を対象とする場合は全て記入すること</p>
	支援対象業種	<p>〇〇県の特徴を活かして、以下の業種を支援対象とする。</p> <p>①機械部品加工業 ②窯業・陶磁器産業 ③観光旅館・ホテル業</p> <p>支援対象者とする中小企業等の業種を具体的に記入すること</p>
自治体との連携	<p>当法人は、〇〇県の外郭団体として、〇〇県産業振興課とは年度初めに共同で事業計画を策定し、実施している省エネ診断事業からの中核事業者の紹介を予定している。</p> <p>自治体との連携を図る方法・手段、内容等について具体的に記入すること</p>	
専門家とのネットワーク	<p>エネルギーについては、省エネルギーネットワークを活用する。経営については、経営相談センターを活用する。また、省エネルギーに関する人材の発掘に活用する。特に▲▲信用金庫とは、数年前から共同で省エネセミナーを開催している。</p> <p>専門家とのネットワークの内容や、構築方法、また拡張に向けた方針等について記入すること</p>	
その他団体とのネットワーク	<p>当法人の既存の経営相談事業で培った、市町村役場、商工会・商工会議所、金融機関とのネットワークを活用し、省エネルギーに関する人材の発掘に活用する。特に▲▲信用金庫とは、数年前から共同で省エネセミナーを開催している。</p> <p>支援対象者の掘り起こし等に活用する、他団体(金融機関、その他中小企業支援機関等)とのネットワークについて具体的に記入すること</p>	

補助事業概要説明書(別添1) (3/11)

平成28年度 活動計画	全体 活動計画	<p>【～〇月】 交付決定がされた後に、セミナーや広報活動を実施し、本事業への周知を図り、支援対象者を公募する。</p> <p>【～〇月】 支援対象者が確定し、活動の発生することが予想される。個別の支援に移る。</p> <p>【～事業期間終了】 エネルギー及び設備の導入(Action)までを一貫して支援することを基本とする。ただし、初年度においては、時間的な制約から、計画(Plan)及び実行(Do)の段階まで支援する。</p> <p>協力は、必要に応じて実施できるようにする。</p>	<p>・該当年度の活動計画全体について記入すること</p> <p>・初期の体制作りから、終盤のフォローアップ等、時系列に記入すること</p> <p>・個別支援対象者に紐付かない活動(窓口機能の強化・支援対象者候補の掘り起し等)についてもここで記入すること</p>	<p>待機時間が長くなる場合は、順次チェック、見直しをしてアドバイスを</p>
	想定支援 対象者数	[選択]者	<p>・補助事業期間中の支援想定支援者数(8者以上)を選択すること</p> <p>・公募要領に記載の通り(P9参照)、ウェブ等からの間接的な相談への対応も想定すること</p>	
	支援対象 領域、及び 支援対象 者候補 ^{※2}	<p>① ○○地域の○○業を中心に、○者(○○県○○工業地帯を中心に検討)</p> <p>①-1 ○○社(○○業、○○県○○市)</p> <p>①-2 ○○社(○○業、○○県○○市)</p> <p>①-3 ○○社(○○業、○○県○○市)</p> <p>② △△地域の○○業を中心に、○者</p> <p>②-1 ○○社(○○業、○○県○○市)</p> <p>②-2 ○○社(○○業、○○県○○市)</p> <p>②-3 ○○社(○○業、○○県○○市)</p> <p>③ □□地域の○○業を中心に○者</p> <p>③-1 ○○社(○○業)</p>	<p>・支援対象領域は、活動を予定する地域・業種・その他属性(別紙2「支援対象者(予定)一覧」参照)の組み合わせごとに各自設定すること</p> <p>・設定した領域ごとに想定支援対象者数等を必ず記すこと</p> <p>・社名等の具体的な支援対象者候補が挙げられる場合は、それについても記入すること</p>	
個別 活動計画	<p>下記のような活動を予定する。また、個別支援のポテンシャルが大きい回程度の流</p> <p>①○○地域の○○製品○○業(○○県○○工業地帯を中心に検討) エネルギー消費の多い業種を中心に、下記のような支援活動を展開する。</p> <p>②△△地域の△△関連の企業 ～が存在し、エネルギーを多く消費している。 ～なことを現場で指導する。また条件を変えて、年間メリットも実感してもらう。</p>	<p>・上記で設定した支援対象領域ごとの特徴や課題、具体的な活動計画を記入すること</p> <p>・社名等の具体的な支援対象者候補が挙げられる場合は、それについても記入すること</p>	<p>行で、1者あ</p>	

- ※2・支援対象領域は、活動を予定する地域・業種・その他属性(別紙2「支援対象者(予定)一覧」参照)の組み合わせごとに各自設定すること。
- ・設定した領域ごとに想定支援対象者数等を必ず記載すること。
 - ・社名等の具体的な支援対象者候補が挙げられる場合は、それについても記載すること。

補助事業概要説明書(別添1)(4/11)

当該年度も活動を予定している事業者のみ記入

平成29年度 活動計画	全体 活動計画	<p>当該年度の活動計画を具体的に記入すること(留意事項等は、平成28年度計画と同様)</p> <hr/> <p>前年度との相違点: 前年度の業種での経験 前年度の省エネ取組の</p> <p>前年度(平成28年度)からの変化が明確に分かるように記入すること</p> <p>中心に支援を行う。</p>
	想定支援 対象者数	<p>〇者程度(前年度からの継続:〇者、新規:〇者)</p> <p>前年度記入と同様に記入すること</p>
	支援対象 領域、及び 支援対象 者候補	<p>当該年度の活動計画を具体的に記入すること(留意事項等は、平成28年度計画と同様)</p> <hr/> <p>前年度との相違点: ××地域の〇〇部品・</p> <p>前年度(平成28年度)からの変化が明確に分かるように記入すること</p> <p>かして増やす。</p>
	個別 活動計画	<p>新規支援対象者については、前年度の支援を展開する。継続の支援対象者については、実行支援を中心に、進捗に応じて支援の効果測定を行う。</p> <p>前年度記入と同様に記載すること(現時点で記入できる範囲で記入すること)</p>

補助事業概要説明書(別添1) (5/11)

当該年度も活動を予定している事業者のみ記入

平成30年度 活動計画	全体 活動計画	<p>当該年度の活動計画を具体的に記入すること(留意事項等は、平成28年度計画と同様)</p> <hr/> <p>前年度との相違点: 前年度の業種での 前年度の省エネ取 前年度(平成29年度)からの変化が明確に分かるように記入すること o)を中心に支援を行う。</p>
	想定支援 対象者数	<p>○者程度(前年度からの継続:○者、新規:○者)</p> <p>前年度記入と同様に記入すること</p>
	支援対象 領域、及び 支援対象 者候補	<p>当該年度の活動計画を具体的に記入すること(留意事項等は、平成28年度計画と同様)</p> <hr/> <p>前年度との相違点: ××地域の○○部 前年度(平成29年度)からの変化が明確に分かるように記入すること を活かして増やす。</p>
	個別 活動計画	<p>新規支援対象者に 援に応じて支援の 前年度記入と同様に記載すること(現時点で記入できる範囲で記入すること) 対象者については、実行支援を中心に、進</p>

補助事業概要説明書(別添1)(6/11)

自走化に向けた活動計画※3	自走化に向けた課題	<p>当法人は、中小企業等のもの、省エネルギーも希薄である。</p> <p>また、県の外郭団体という性質上、資金については、県からの補助金や委託事業に依存している。</p>	<p>補助事業終了後に、支援活動を継続していくためにはどのような課題を解決する必要があるか(人材面、資金面等の課題を含む)を記入すること</p>	<p>家が所属している機関とのネットワーク</p>
	補助事業期間中	<p>(平成28年度) 初年度は、地域にエネ支援のノウハウを身に付けるべく、又援のケースを体系化し、ヨ法入の職員内で共有する。</p> <p>(平成29年度) 支援が一巡(PDCAの全行程を実施)した支援対象者について、事例集を作成し、職員向けのテキストとする。</p> <p>(平成30年度) 職員の専門性を高め</p>	<p>補助事業期間中に、補助事業終了後の自走化に向けた課題を解決するための活動を有していれば、その内容を具体的に記入すること</p> <p>複数年度事業の提案を行う事業者は、年度毎に課題を解決するための活動内容等を記入すること</p>	<p>てもらう。同時に、省</p> <p>能性について調査</p>
	補助事業終了後	<p>省エネルギーに係る専門家を内製化することにより、自走化を目指す。県内の中核的な相談窓口との役割を果たす意味で、当法人に、団体職員が省エネルギー使命としているため、</p>	<p>補助事業(事業全体)終了後に、支援活動をどのように継続していくのか、具体的な活動計画を記入すること</p>	<p>して雇用するとともに支援を行うことを企業への提供価値</p> <p>を高め、団体のサービスとして提供したい。必要に応じて、サービスの対価を受け取ることも検討する。</p>

※3 補助事業終了後も、本事業で構築した省エネルギー相談地域プラットフォームの活動を継続するための計画(経済的自立の計画等)。

補助事業概要説明書(別添1)(7/11)

3. 支援活動の概要と実績

省エネルギーに係る取組の各段階における支援

支援の項目	予定する支援内容		過去の実績	
	有無	内容	有無	内容
A. 省エネルギーに関する取組の計画(Plan)に対する支援	有 有 or 無を選択	<ul style="list-style-type: none"> 取組事例等の紹介 計画の作成支援・アドバイス 提供できる支援内容を具体的に記入すること	有	<ul style="list-style-type: none"> 計画策定を支援 平成 27 年度 ○件 平成 26 年度 ○件 平成 25 年度 ○件 該当する支援を過去に実施してきた実績(内容、期間、件数、代表的成果等)について記入すること
B. 省エネルギーに関する取組の実施(Do)に対する支援	有	<ul style="list-style-type: none"> 空調設備等の設定変更 生産ラインの改造 省エネ補助金等のアドバイス 	有	<ul style="list-style-type: none"> 省エネ関連の補助金申請書の助言 平成 27 年度 ○件 平成 26 年度 ○件 平成 25 年度 ○件
C. 省エネルギーに関する取組の確認検証(Check)に対する支援	有	<ul style="list-style-type: none"> 計画との差異検証の実地指導 チェック活動の立会い指導 	無	
D. 省エネルギーに関する取組の計画見直し(Action)に対する支援	有	<ul style="list-style-type: none"> 計画や活動の見直し支援 見直し活動の実地指導 経営専門家のアドバイス 	無	

各段階における支援の例は以下の通り。

A. 省エネルギーに関する取組の計画(Plan)に対する支援

- 支援対象者の実態を踏まえた具体的な省エネルギー対策の提案
- 省エネルギーを実施するための運用更新計画の策定
- 省エネルギーを実施するための設備更新計画の策定
- 省エネルギーを実施するための補助金及び融資制度の情報提供 等

B. 省エネルギーに関する取組の実施(Do)に対する支援

- 省エネルギーの計画に基づく、設備更新を伴わない運用改善の実施^{※4}
- 省エネルギーの計画に基づく、設備更新の実施
- 設備更新にあたっての補助金及び融資制度等の利用計画策定 等

C. 省エネルギーに関する取組の確認検証(Check)に対する支援

- エネルギー削減量の計測
- 省エネルギー活動の進捗状況の確認 等

D. 省エネルギーに関する取組の計画見直し(Action)に対する支援

- 省エネルギー活動の改善 等

(注)省エネルギーに関する計画・実施・確認検証及び計画見直しは、あくまでも支援対象者が実施するのであって、本事業では支援対象者による取組の支援を補助する。

※4 設備更新に係る支援だけでなく、運用改善に係る支援も実施すること。

補助事業概要説明書(別添1) (8/11)

支援対象者の掘り起こしや支援対象者の実態把握(経営状況、エネルギー管理状況、従業員の省エネ意識の状況等)のための取組

支援の項目	予定する支援内容		過去の実績	
	有無	内容	有無	内容
E. 支援対象者候補に対する省エネルギーに関する情報発信	有	・中小企業が気軽に問い合わせることの出来る相談窓口を設置 ・××県及び▲▲信用金庫と連携した省エネルギーセミナーの実施	有	・経営や技術支援についての窓口を設立当初より設置している。 ・平成 25 年度より、▲▲信用金庫と共同で、省エネセミナー(昨年度開催回数
F. 支援対象者の省エネルギーに関する現状把握、情報整備	有	・省エネルギーに於ける省エネに於ける省エネにあたっての情報収集などの支援 ※省エネルギー診断については、県事業「××県省エネルギー診断事業」と連携する ・省エネ推進体制の構築支援	有	・平成 27 年度には「省エネ診断事業」の支援を受けた。(現在は県の独自事業として実施)

有 or 無を選択

提供できる支援内容を具体的に記入すること

該当する支援を過去に実施してきた実績(内容、期間、件数、代表的成果)について記入すること

(注)E.のうち、相談窓口の設置は、必ず予定する支援内容を記載すること。
各段階における支援の例は以下の通り。

E. 支援対象者候補に対する省エネルギーに関する情報発信

- ・省エネルギーに関する相談窓口の設置
- ・省エネルギーに関する広報活動(パンフレットの作成・配布等)
- ・自治体と連携した省エネルギーに関するセミナーの実施

F. 支援対象者の省エネルギーに関する現状把握、情報整備

- ・省エネルギーに関する診断の案内・実施
(国や自治体等が実施する省エネルギーに関する診断を案内しても良い)
- ・省エネルギー実施事例の紹介、省エネルギー意識を高めるための社員研修 等

補助事業概要説明書(別添1) (9/11)

4. 支援活動体制

(1) プラットフォーム事業者

① 補助事業に従事する責任者

名前	〇〇 治郎
部署・役職	省エネ推進部 部長
電話番号	987-654-3210
メールアドレス	XXXX@XXXX
本事業で担う業務内容	本事業の統括管理、協力事業者との調整・コーディネート

② 補助事業に従事するその他役職員

名前	所属	部署・役職	本事業で担う役割
〇〇 三良	省エネ推進部	支援課長	中小企業等の相談窓口、専門家への支援内容指示と効果の把握
〇〇 華子	省エネ推進部	係長	中小企業等の相談窓口、専門家への支援内容指示と効果の把握

具体的な役割内容を記入すること

③ 補助対象事業者の組織内に雇用する専門家

名前	所属	部署・役職	本事業で担う役割
〇〇 省一郎	省エネ推進部	支援課	支援内容の実施と効果測定

プラットフォーム事業者として、中小企業等の相談窓口として対応する職員(事務補助員を除く)を必ず配置すること(複数拠点がある場合には各拠点に1名以上)。

補助事業概要説明書(別添1)(10/11)

(2) 協力事業者

別紙1の通り

(3) 体制内に含まれる主なエネルギー関連の国家資格保有者^{※1,※2}

NO	所属	本事業での位置づけ (いずれかに○)		氏名	エネルギー関連の 保有国家資格
		プラットフォーム 事業者	協力 事業者		
1	一般社団法人■■■		○	○○ 洋子	・エネルギー管理士
2	◆◆建築士事務所		○	○○ 志朗	・建築設備士
3		[選択]	[選択]		
4		[選択]	[選択]		
5			[選択]		

いずれかに「○」を選択すること

※1 体制内の有資格者の全てを網羅する必要は無く、代表的なメンバーのみを記載。

※2 上記に記載した国家資格保有者については、資格証明書等の写しを添付すること。

(4) 体制内に含まれる自治体関係者

(自治体が申請する場合は、本項は記載不要。複数地域で支援を行う場合には全ての自治体関係者を記載すること。支援対象地域の自治体の合意のもと記載すること。)

連携する自治体名	○○県
協力事業者として 参加する担当者名(任意)	○○ 市郎
担当者部署名役職	産業振興課
電話番号	123-456-7890
メールアドレス	XXXX@XXXX
役割	<input checked="" type="checkbox"/> 地域の中小企業等からの相談窓口 <input checked="" type="checkbox"/> セミナー等による普及啓発活動 <input type="checkbox"/> 補助事業の紹介等の中小企業等に対する具体的な支援・アドバイス <input type="checkbox"/> その他 ()

該当する役割にチェックすること

(5) 支援対象者

別紙2の通り

(注) 補助事業実施中に上記(1)～(5)の記載内容に変更・更新がある場合は、速やかにSIIに連絡すること。

補助事業概要説明書(別添1)(11/11)

参考: 予算決算及び会計令第70条及び第71条(抜粋)

(一般競争に参加させることができない者)

第70条 契約担当官等は、売買、貸借、請負その他の契約につき会計法第29条の3第1項の競争(以下「一般競争」という。)に付するときは、特別の理由がある場合を除くほか、次の各号のいずれかに該当する者を参加させることができない。

- 一 当該契約を締結する能力を有しない者
- 二 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- 三 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32条第1項各号に掲げる者

(一般競争に参加させないことができる者)

第71条 契約担当官等は、一般競争に参加しようとする者が次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、その者について3年以内の期間を定めて一般競争に参加させないことができる。その者を代理人、支配人その他の使用人として使用する者についても、また同様とする。

- 一 契約の履行に当たり故意に工事、製造その他の役務を粗雑に行い、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をしたとき。
 - 二 公正な競争の執行を妨げたとき又は公正な価格を害し若しくは不正の利益を得るために連合したとき。
 - 三 落札者が契約を結ぶこと又は契約者が契約を履行することを妨げたとき。
 - 四 監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げたとき。
 - 五 正当な理由がなくて契約を履行しなかつたとき。
 - 六 契約により、契約の後に代価の額を確定する場合において、当該代価の請求を故意に虚偽の事実に基づき過大な額で行つたとき。
 - 七 この項(この号を除く。)の規定により一般競争に参加できないこととされている者を契約の締結又は契約の履行に当たり、代理人、支配人その他の使用人として使用したとき。
- 2 契約担当官等は、前項の規定に該当する者を入札代理人として使用する者を一般競争に参加させないことができる。

協力事業者一覧(別紙1)

(別紙1)

協力事業者一覧

※ 下記一覧には、協力事業者としての参加についてあらかじめ合意を得た者のみを記載すること。

※ 公務員等、就業規程上謝金を受け取れない協力事業者については、「謝金辞退」(M列)列において、「辞退」を選択すること。

補助事業の名称	〇〇〇〇〇〇〇〇〇事業
申請者(法人・団体等)名	〇〇法人 〇〇〇〇

中小企業等に対して、これまでどのような支援を行った実績を有するのかを具体的に記入すること

■協力事業者

↓該当する資格を複数書きすること(Alt+Enterでセル内改行)↓

No	協力事業者		有資格者				本事業で担う役割	過去の支援実績	予算決算及び会計令第70条及び第71条の規定	謝金辞退(※)	最終更新日	
	事業者名	所在地	基本情報			資格						
			氏名	電話番号	メールアドレス	エネルギー関連資格	経営相談,その他の資格					
1	一般社団法人■■■	〇〇県〇〇市	〇〇 洋子	234-5678-9012	aaaa@aaa.co.jp	エネルギー管理士		製造業向けに電気、ガスの使用マニプルの作成や使用法の指導を行う予定である。	過去2年間、〇〇県において〇〇社、〇〇社を始めとする5社に対して支援を実施。主に使用機器の取り換え相談や使用方法の改善指導から、電気やガス消費量について年間5%程度の削減に成功した。	該当しない	-	2016/〇/〇
2	◆◆建設事務所	〇〇県〇〇市	〇〇 志朗	345-6798-0123	bbbb@bbb.co.jp	建築設備士		設備導入や事業所設計時の省エネ設備設計の計画から導入支援を行う予定である。	〇〇県内において10社以上の省エネ設備の計画支援、導入支援だけでなく、運用改善等もを行い、中小企業の省エネ化に寄与している。	該当しない	辞退	2016/〇/〇
3	〇〇組合	〇〇県〇〇市	〇〇 西郎	456-7890-1234	cccc@ccc.co.jp	中小企業診断士		支援対象者の経営指導を行い、適切な省エネ計画と事業計画の両立を図る支援を行う予定である。	〇〇県内において中小企業向け経営改善セミナーを実施しており、様々な業種の経営支援を行っている。	該当しない	-	2016/〇/〇

公募要領P10を確認の上、該当する資格名を記入すること

どのような支援を行う予定であるか、なるべく詳細に記入すること

支援対象者(予定)一覧(別紙2)

- ・協力事業者想定支援回数、別添2「支出計画書」の算出根拠となっていること
- ・支援対象者(予定)数の合計は、別添1「補助事業概要説明書 2. 補助事業の目的と内容」にある「想定支援対象者数」に合わせること

(別紙2)

支援対象者(予定)一覧

- (注) 別添1「補助事業概要説明書」の2. 本補助事業の目的と内容と整合させて記載すること。
- (注) 支援対象者(予定)の合計数は、別添1「補助事業概要説明書」の2. 本補助事業の目的と内容に記載する想定支援対象者数と合わせること。
- (注) 公募要領P9⑤に記載の通り、省エネルギー(仮称)等3らの間接的な相談(3者以上)への対応についても想定し、記載すること。
- ※1 属性については、支援対象領域の地域、業種、その他属性のいずれかが異なる場合には属性Noを変更すること。
- ※2 支援対象者(予定)名は具体名が挙げられる場合は具体名を記載し、支援対象者を特定できない場合は「個社未定」と記載すること。
- ※3 別添2「支出計画書」の補助対象事業者旅費の根拠としている支援回数以上であること。
- ※4 別添2「支出計画書」の協力事業者謝金・旅費の根拠としている支援回数以上であること。

15人回を超える場合は、補助対象とならないので注意すること

補助事業の名称	〇〇〇〇〇〇〇〇〇事業
申請者(法人・団体等)名	〇〇法人 〇〇〇

属性No	支援対象領域			属性No	支援対象者(予定)					現状の支援実施可能性	担当者			最終更新日		
	地域	業種	その他属性		支援対象者(予定)名 ^{※2}	想定支援回数(回) ^{※3}	協力事業者想定支援回数(人回) ^{※4}	代表者名	所在地		業種	担当者名	電話番号		メールアドレス	
1	〇〇県〇〇エリア	〇〇業		1-1	A社	15	15	〇〇 〇〇	〇〇県〇〇市	〇〇業	実施回数が取れている	支援 二部	XXX-XXXX-XXXX	xxx@A.co.jp	2016/〇/〇	
				1-2	B社	12	15	〇〇 〇〇	〇〇県〇〇市	〇〇業	接触を促している段階である	〇〇 〇〇	XXX-XXXX-XXXX	xxx@B.co.jp	2016/〇/〇	
				1-3	個社未定	3	10									
2	〇〇県〇〇市	〇〇業		2-1	C社	10	10					〇〇 〇〇	XXX-XXXX-XXXX	xxx@B.co.jp	2016/〇/〇	
				2-2	個社未定	3	10									
				2-3	個社未定	3	10									
3	〇〇県〇〇エリア	製造業	〇〇設備を保有している工場	3-1	D社	10	10					〇〇 〇〇	XXX-XXXX-XXXX	xxx@C.co.jp	2016/〇/〇	
				3-2	E社	5	15									
				3-3	個社未定	3	10									
4	〇〇県〇〇エリア		省エネルギー(仮称)からの申込み	4-1	個社未定	5	10									
				4-2	個社未定	3	5									
				4-3	個社未定	3	5									
				4-4	個社未定	3	5									

・具体的な支援対象者名を記入すること
 ・特定できない場合は「個社未定」等と記入し、想定している支援対象者数全てについて記入すること

補助事業期間中の想定支援回数を記入すること

支援対象者との接触状況等、支援の実施可能性について選択すること

支援対象領域の地域、業種、その他属性それぞれが異なる場合ごとに、属性Noを更新すること

(注)P9記載の通り、ウェブ等からの間接的な相談への対応も想定すること

・属性Noに紐づけて記入すること
 ・地域、業種、その他属性の一致する支援対象者は同一の属性Noにハイフンをつけて付番すること

例: 1-1、1-2、1-3は地域、業種、その他属性が同じ

支出計画書(別添2-A)

- ・人件費の合計が事業費の合計の20%以下であること
- ・公募要領に記載の通り(P9参照)、ウェブ等からの間接的な相談への対応も想定すること
- ・協力事業者の謝金・旅費は、支援対象者1者につき15人回までとする

消費税なし

(別添2-A)

支出計画書

(※1) 消費税等は原則補助対象経費として認めない。但し、申請者が公募要領P7(7)①～⑦のいずれかに該当する場合には、消費税等を補助対象経費に含めることができる。この場合、別添2-Bを用いて申請を行うこと。
 (※2) 謝金の計上にあたって使用している単価については、それぞれ別添2-2「単価説明シート」で根拠を説明すること。

申請者(法人・団体)名		申請者(法人・団体等)名を記入すること		税抜きの金額を入力すること		
〇〇法人 〇〇〇〇						
経費項目・細目		項目2	金額(税抜)(※1)			
人件費		〇〇 治郎(コーディネータ)	時間単価 2,000円 × 作業時間 100時間	200,000		
		〇〇 華子(中小企業等の相談窓口)	時間単価 1,500円 × 作業時間 150時間	225,000		
		〇〇 三良(中小企業等の相談窓口)	時間単価 1,000円 × 作業時間 200時間	200,000		
			時間単価 1,200円 × 作業時間 200時間	240,000		
				合計		
事業費	会議費	セミナー等開催費	第〇回 〇〇中小企業省エネセミナー	会場費(セミナーの開催)	50,000	
		第〇回 〇〇中小企業省エネセミナー	協力事業者〇〇 謝金	10,000		
			セミナー等開催費 計	セミナー等開催費の合計	60,000	
	謝金	協力事業者謝金 ※2	A社への支援に係る謝金	協力事業者 〇〇 × 1.5人回	150,000	
			B社への支援に係る謝金	協力事業者 〇〇 × 1.0人回	100,000	
			C社への支援に係る謝金	協力事業者 〇〇 × 1.0人回	120,000	
			D社への支援に係る謝金	協力事業者 〇〇 × 0.5人回	50,000	
			E社への支援に係る謝金	協力事業者 〇〇 × 1.0人回	150,000	
			F社への支援に係る謝金	協力事業者 〇〇 × 1.0人回	100,000	
			ウェブからの相談5社の支援に係る謝金	協力事業者 〇〇 × 3.0人回	300,000	
		協力事業者謝金 計	協力事業者謝金の合計	770,000		
旅費	協力事業者旅費	A社への支援に係る旅費	往復分	15,000		
		B社への支援に係る旅費	往復分	10,000		
		C社への支援に係る旅費	協力事業者 〇〇 × 1.2回 往復分	12,000		
		D社への支援に係る旅費	協力事業者 〇〇 × 0.5回 往復分	5,000		
		E社への支援に係る旅費	協力事業者 〇〇 × 1.0回 往復分	15,000		
		ウェブからの相談5社の支援に係る旅費		000		
		旅費は税抜金額を記入すること	支援対象者ごとに旅費を記入すること (別紙2)支援対象者(予定)一覧の想定支援回数を超えないこと	計		
		補助対象事業者旅費	〇〇 治郎 1.0回	A社 2回、B社 2回、・・・ H社 2回	10,000	
		人件費を計上する担当者に係る旅費を記入すること	支援対象者ごとに旅費を記入すること (別紙2)支援対象者(予定)一覧の想定支援回数を超えないこと	000		
		補助員 〇〇(本事業の事務管理)	時間単価 800円 × 作業時間 400時間	320,000		
		事務補助員臨時雇用経費 計	事務補助員臨時雇用経費 計	補助員人件費の合計		
その他諸経費		〇〇のための会議費	単価 5,000円 × 回数 10回	50,000		
		〇〇作成のための印刷	パンフレット 100円 × 5,000部 印刷	50,000		
		費用の概要を記入すること	費用の必要性、および金額の根拠を記入すること	その他諸経費 計		
				その他諸経費の合計		
				事業費 合計		
				事業費合計		
				総合計		
				合計金額		

支出計画書には、自己計算チェックシート(提出不要)が欄外に表記してあるので、計算時に使用し数値に相違がないようにすること

支出計画書(別添2-B)

- ・人件費の合計が事業費の合計の20%以下であること
- ・公募要領に記載の通り(P9参照)、ウェブ等からの間接的な相談への対応も想定すること
- ・協力事業者の謝金・旅費は、支援対象者1者につき15人回までとする

消費税あり

(別添2-B)
支出計画書

(※1) 消費税等を補助対象経費に含めた場合は、交付規程に基づき、消費税額及び地方消費税額の確定に伴う報告書を提出のうえ、消費税の確定申告時に、仕入控除した消費税等相当額のうち補助金充当額について返還を行う必要がある。

免税事業者等
税込申請用

(※2) 謝金の計上にあたって使用している単価については、それぞれ別添2-2「単価説明シート」で根拠を説明すること。

申請者(法人・団体)名		事業者の属性		金額(※1)	うち消費税
〇〇法人 〇〇〇〇		⑥ 課税事業者のうち課税売上割合が低い等の理由から、消費税仕入控除			
経費項目・細目		時間単価	作業時間		単位:円
人件費		〇〇 〇〇〇 (中小企業等の相談窓口)	200時間	200,000	-
		〇〇 〇〇〇 (中小企業等の相談窓口)	200時間	225,000	-
		〇〇 〇〇〇 (支援の実施)	200時間	200,000	-
		〇〇 〇〇〇 (支援の実施)	200時間	240,000	-
				合計	人件費の消費税計
会議費	セミナー等開催費	〇〇 〇〇〇 (本事業の事務管理)	10,000	10,000	3,704
		〇〇 〇〇〇 (本事業の事務管理)	10,000	10,000	741
				合計	741
謝金		A社への支援に係る謝金	協力事業者 〇〇 × 1.5人回	199,000	-
		B社への支援に係る謝金	協力事業者 〇〇 × 1.0人回	120,000	-
				50,000	-
				150,000	-
				100,000	-
		ウェブからの相談5社の支援に係る謝金	協力事業者 〇〇 × 3.0人回	300,000	-
				合計	協力事業者謝金の消費税計
				15,000	1,111
				10,000	741
				12,000	889
				5,000	370
				15,000	1,111
				合計	222
事業費		A社への支援に係る旅費	協力事業者 〇〇 × 1.0回 往復分	10,000	741
		B社への支援に係る旅費	協力事業者 〇〇 × 1.0回 往復分	10,000	741
		C社への支援に係る旅費	協力事業者 〇〇 × 1.2回 往復分	12,000	889
		D社への支援に係る旅費	協力事業者 〇〇 × 5回 往復分	5,000	370
		E社への支援に係る旅費	協力事業者 〇〇 × 5回 往復分	15,000	1,111
				合計	222
				10,000	741
				50,000	3,704
補助対象事業者旅費		〇〇 治郎 1.0回	A社 2回、B社 2回、・・・ H社 2回	10,000	741
		〇〇 省一郎 5.0回	A社 1.0回、B社 8回、・・・ H社 5回	50,000	3,704
				合計	741
				320,000	-
				320,000	23,704
				合計	23,704
人件補助員		事務補助員(本事業の事務管理)	時間単価 800円 × 作業時間 400時間	320,000	-
		事務補助員(請負)	時間単価 800円 × 作業時間 400時間	320,000	23,704
				合計	23,704
その他諸経費		〇〇のための会議費	単価 5,000円 × 回数 10回	50,000	3,704
		〇〇作成のための印刷費	パンフレット 100円 × 5,000部 印刷	50,000	3,704
				合計	7,408
				その他諸経費計	その他諸経費の消費税計
				50,000	3,704
				50,000	3,704
				合計	7,408
				事業費 合計	事業費 合計
				2,000,000	150,000
				合計金額	合計の消費税計
				2,150,000	150,000

①～⑦のいずれかを選択すること

人件費対象者氏名と役割を記入すること

時間単価 × 作業時間 等を記入すること ※人件費計算書と単価を合せること

開催セミナーの概要記入すること

費用の必要性や金額の根拠を記入すること

税込みの金額を入力すること

支援対象者ごとに協力事業者の想定支援回数がかかるように記入すること (別紙2) 支援対象者(予定)一覧の協力事業者想定支援回数を超えないこと

ウェブ等からの間接的な相談へも対応できるようにすること

人件費を計上する担当者に係る旅費を記入すること

支援対象者ごとに旅費を記入すること (別紙2) 支援対象者(予定)一覧の想定支援回数を超えないこと

補助員の役割を記入すること (氏名が分かっている場合は記入すること)

支援対象者ごとに旅費を記入すること (別紙2) 支援対象者(予定)一覧の想定支援回数を超えないこと

時間単価 × 作業時間 等を記入すること

費用の概要を記入すること

費用の必要性、および金額の根拠を記入すること

- ・補助対象事業者の人件費は直接雇用のみなので、消費税及び地方消費税は記入しないこと
- ・協力事業者謝金に係る消費税については、補助対象事業者の謝金規程等により、謝金に消費税及び地方消費税が含まれる場合のみ記入すること
- ・事務補助員臨時雇用経費は、事務補助員が直接雇用の場合、消費税及び地方消費税は記入しないこと

支出計画書には、自己計算チェックシート(提出不要)が欄外に表記してあるので、計算時に使用し数値に相違がないようにすること

支出計画書ファイル内の別シートに記入すること

人件費単価計算書(別添2-1)

(別添2-1)

人件費単価計算書

申請者(法人・団体等)名: ○○法人 ○○○○

氏名	人件費年額 ^{※1}	総労働時間 ^{※2}	時間単価	備考(算出期間を記入)
○○ 治郎	3,333,333円	yyy時間	2,000円	平成27年度実績
○○ 華子	3,333,333円	yyy時間	1,500円	平成27年度実績
○○ 三良	3,333,333円	yyy時間	1,000円	平成27年度実績
○○ 省一郎	3,333,333円	yyy時間	1,200円	平成27年度実績

就業規則等に則った年間に支払う賃金総額(基本給、家族手当、住宅手当、法定福利費(事業主負担分)、管理職手当(技能職に対する手当を含む)、通勤手当、賞与)とすること

就業規則等に定められた所定内労働時間とすること

人件費年額÷総労働時間で算出すること
(注)小数点以下切捨てとすること

人件費年額、総労働時間の算出根拠とした期間を記入すること

※1 給与
退職
主負担分)、管理職手当(技能職に対する手当を含む)、通勤手当、賞与のみの額。
を含まない。

※2 就業規則に定められた所定内労働時間。

(注)新たに雇用する者の場合、既に合意している条件を記載のこと(原則交付決定後に変更は出来ない)。

上記に相違ないことを証明する。

住 所 〒○○○-○○○
○○県○○市○○○-○-○○

法人・団体等名 ○○法人 ○○○○

代表者名又は担当部署責任者 代表理事 ○○ ○○

印

代表者もしくは給与担当等の責任者の押印があること

支出計画書ファイル内の別シートに記入すること

単価説明シート(別添2-2)

(別添2-2)

単価説明シート

申請者(法人・団体等)名: ○○法人 ○○○○

協力事業者名 (法人・団体等)	協力事業者氏名	使用単価	根拠説明	根拠資料番号 (※提出する根拠資料の冒頭、 及びファイル名等に番号を付けること)
一般社団法人■■■	○○ 洋子	x,xxx円	当法人 謝金規程○ページの単価表において、左記の専門性を考慮し、X級の単価を使用	謝金規程○ページ 該当箇所①
◆◆建築事務所	○○ 志朗	y,yyy円	当法人 謝金規程○ページの単価表において、左記の専門性を考慮し、Y級の単価を使用	謝金規程○ページ 該当箇所②
○○組合	○○ 四郎	z,zzz円	当法人 謝金規程○ページの単価表において、左記の専門性を考慮し、Z級の単価を使用	謝金規程○ページ 該当箇所③
			使用単価の根拠を具体的に記入すること	根拠となる資料の該当箇所が分かるようにすること

資料 1 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律

補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律
(昭和三十年八月二十七日法律第七十九号)

最終改正:平成一四年一二月一三日法律第一五二号

- 第一章 総則(第一条—第四条)
- 第二章 補助金等の交付の申請及び決定(第五条—第十条)
- 第三章 補助事業者等の遂行等(第十一条—第十六条)
- 第四章 補助金等の返還等(第十七条—第二十一条)
- 第五章 雑則(第二十一条の二—第二十八条)
- 第六章 罰則(第二十九条—第三十三条)
- 附則

第一章 総則

(この法律の目的)
第一条 この法律は、補助金等の交付の申請、決定等に関する事項その他補助金等に係る予算の執行に関する基本的事項を規定することにより、補助金等の交付の不正な申請及び補助金の不正な使用の防止その他補助金等に係る予算の執行並びに補助金等の交付の決定の適正化を図ることを目的とする。
(定義)

第二条 この法律において「補助金等」とは、国が国以外の者に対して交付する次に掲げるものをいう。

- 一 補助金
- 二 負担金(国際条約に基づく負担金を除く。)
- 三 利子補給金
- 四 その他相当の反対給付を受けない給付金であつて政令で定めるもの
- 2 この法律において「補助事業者等」とは、補助金等の交付の対象となる事業者又は事業をいう。
- 3 この法律において「補助事業者等」とは、補助事業者等を行う者をいう。
- 4 この法律において「間接補助金等」とは、次に掲げるものをいう。
 - 一 国以外の者が相当の反対給付を受けないで交付する給付金で、補助金等を直接又は間接にその財源の全部又は一部とし、かつ、当該補助金等の交付の目的に従つて交付するもの
 - 二 利子補給金又は利子の軽減を目的とする前号の給付金の交付を受ける者が、その交付の目的に従ひ、交付を軽減して融通する資金
- 5 この法律において「間接補助事業者等」とは、前項第一号の給付金の交付又は同項第二号の資金の融通の対象となる事業者又は事業をいう。
- 6 この法律において「間接補助事業者等」とは、間接補助事業者等を行う者をいう。
- 7 この法律において「各省各庁」とは、財政法(昭和二十二年法律第三十四号)第二十一条に規定する各省各庁をいい、「各省各庁の長」とは、同法第二十条第二項に規定する各省各庁の長をいう。

(関係者の責務)
第三条 各省各庁の長は、その所掌の補助金等に係る予算の執行に当つては、補助金等が国民から徴収された税金その他の貴重な財源でまかなわれるものであることに特に留意し、補助金等が法令及び予算で定めるところに従つて公正かつ効率的に使用されるように努めなければならない。
2 補助事業者等及び間接補助事業者等は、補助金等が国民から徴収された税金その他の貴重な財源でまかなわれるものであることに留意し、法令の定及び補助金等の交付の目的又は間接補助金等の交付若しくは融通の目的に従つて誠実に補助事業者等又は間接補助事業者等を行うように努めなければならない。
(他の法令との関係)
第四条 補助金等に関しては、他の法律又はこれに基づく命令若しくはこれを実施するための命令に特別の定めのあるものを除くほか、この法律の定めるところによる。

第二章 補助金等の交付の申請及び決定

(補助金等の交付の申請)
第五条 補助金等の交付の申請(契約の申込を含む。以下同じ。)をしようとする者は、政令で定めるところにより、補助事業者等の内容及び内容、補助事業者等に要する経費その他の必要な事項を記載した申請書を各省各庁の長が定める書類を添え、各省各庁の長に対しその定める時期までに提出しなければならない。
(補助金等の交付の決定)
第六条 各省各庁の長は、補助金等の交付の申請があつたときは、当該申請に係る書類等の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、当該申請に係る補助金等の交付が法令及び予算で定めるところに違反しないかどうか、補助事業者等の目的及び内容が適正であるかどうか、金額の算定に誤りがないかどうか等を調査し、補助金等を交付すべきものと認めるときは、すみやかに補助金等の交付の決定(契約の承諾の決定を含む。以下同じ。)をしなければならない。

- 2 各省各庁の長は、補助金等の交付の申請が到達してから当該申請に係る補助金等の交付の決定をするまでに通常要すべき標準的な期間(法令により当該各省各庁の長と異なる機関が当該申請の提出先とされている場合は、併せて、当該申請が当該提出先とされている機関の事務所に到達してから当該各省各庁の長に到達するまでに通常要すべき標準的な期間)を定め、かつ、これを公表するよう努めなければならない。
- 3 各省各庁の長は、第一項の場合において、適正な交付を行うため必要があるときは、補助金等の交付の申請に係る事項につき修正を加えて補助金等の交付の決定をすることができる。
- 4 前項の規定により補助金等の交付の申請に係る事項につき修正を加えてその交付の決定をするに当つては、その申請に係る当該補助事業者等の遂行を不当に困難とさせないようにしなければならない。
(補助金等の交付の条件)
第七条 各省各庁の長は、補助金等の交付の決定をする場合において、法令及び予算で定める補助金等の交付の目的を達成するため必要があるときは、次に掲げる事項につき条件を附するものとする。

- 一 補助事業者等に要する経費の配分の変更(各省各庁の長の定める軽微な変更を除く。)をする場合においては、各省各庁の長の承認を受けるべきこと。
- 二 補助事業者等を行うため締結する契約に関する事項その他補助事業者等に要する経費の使用方法に関する事項
- 三 補助事業者等の内容の変更(各省各庁の長の定める軽微な変更を除く。)をする場合においては、各省各庁の長の承認を受けるべきこと。
- 四 補助事業者等を中止し、又は廃止する場合においては、各省各庁の長の承認を受けるべきこと。
- 五 補助事業者が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業者等の遂行が困難となつた場合においては、すみやかに各省各庁の長に報告してその指示を受けるべきこと。
- 2 各省各庁の長は、補助事業者の完了により当該補助事業者等に相当の収益が生ずると認められる場合においては、当該補助金等の交付の目的に反しない場合に限る、これに適合した補助金等の全部又は一部に相当する金額を国に納付すべき旨の条件を附することができる。
- 3 前二項の規定は、これらの規定に定める条件のほか、各省各庁の長が法令及び予算で定める補助金等の交付の目的を達成するため必要な条件を附することも妨げられるものではない。
- 4 補助金等の交付の決定に附する条件は、公正なものでなければならない、いやしくも補助金等の交付の目的を達成するため必要な限度をこえて不当に補助事業者等に対し干渉するようのものであってはならない。

(決定の通知)
第八条 各省各庁の長は、補助金等の交付の決定をしたときは、すみやかにその決定の内容及びこれに条件を附した場合にはその条件を補助金等の交付の申請をした者に通知しなければならない。

(申請の取下げ)
第九条 補助金等の交付の申請をした者は、前条の規定による通知を受領した場合において、当該通知に係る補助金等の交付の決定の内容又はこれに附された条件に不服があるときは、各省各庁の長の定める期日までに、申請の取下げをすることができる。
2 前項の規定による申請の取下げがあつたときは、当該申請に係る補助金等の交付の決定は、なかつたものとみなす。
(事情変更による決定の取消等)
第十条 各省各庁の長は、補助金等の交付の決定をした場合において、その後の事情の変更により特別の必要が生じたときは、補助金等の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又はその決定の内容若しくはこれに附した条件を変更することができる。ただし、補助事業者等のうちすでに経過した期間に係る部分については、この限りでない。

- 2 各省各庁の長が前項の規定により補助金等の交付の決定を取り消すことができる場合は、天災地変その他補助金等の交付の決定後生じた事情の変更により補助事業者等の全部又は一部を継続する必要がある場合その他政令で定める特に必要な場合に限る。
- 3 各省各庁の長は、第一項の規定による補助金等の交付の取消により特別に必要となつた事務又は事業に対しては、政令で定めるところにより、補助金等を交付するものとする。
- 4 第八条の規定は、第一項の処分をした場合について準用する。

第三章 補助事業者等の遂行等

(補助事業者等及び間接補助事業者等の遂行)
第十一条 補助事業者等は、法令の定並びに補助金等の交付の決定の内容及びこれに附した条件その他法令に基づく各省各庁の長の処分に従ひ、善良な管理者の注意をもつて補助事業者等を行わなければならない、いやくも補助金等の他の用途への使用(利子補給金にあつては、その交付の目的となつてなる融資又は利子の軽減をしないことにより、補助金等の交付の目的に反してその交付を受けたことになることをいう。以下同じ。)をしてはならない。
2 間接補助事業者等は、法令の定及び間接補助金等の交付又は融通の目的に従ひ、善良な管理者の注意をもつて間接補助事業者等を行わなければならない、いやくも間接補助金等の他の用途への使用(利子の軽減を目的とする第二号第四項第一号の給付金にあつては、その交付の目的となつてなる融資又は利子の軽減をしないことにより間接補助金等の交付の目的に反してその交付を受けたことになることをいい、同項第二号の資金にあつては、その融通の目的に従つて使用しないことにより不当に利子の軽減を受けたことになることをいう。以下同じ。)をしてはならない。
(状況報告)
第十二条 補助事業者等は、各省各庁の長の定めるところにより、補助事業者等の遂行の状況に関し、各省各庁の長に報告しなければならない。
(補助事業者等の遂行等の命令)
第十三条 各省各庁の長は、補助事業者等が提出する報告等により、その者の補助事業者等が補助金等の交付の決定の内容又はこれに附した条件に従つて遂行されていると認めるときは、その者に対し、これらに従つて当該補助事業者等を遂行すべきことを命ずることができる。
2 各省各庁の長は、補助事業者等が前項の命令に違反したときは、その者に対し、当該補助事業者等の遂行の一時停止を命ずることができる。
(実績報告)
第十四条 補助事業者等は、各省各庁の長の定めるところにより、補助事業者等が完了したとき(補助事業者等の廃止の承認を受けたときを含む。)は、補助事業者等の成果を記載した補助事業者等実績報告書に各省各庁の長の定める書類を添えて各省各庁の長に報告しなければならない。補助金等の交付に係る国の会計年度が終了した場合も、また同様とする。
(補助金等の額の確定等)
第十五条 各省各庁の長は、補助事業者等の完了又は廃止に係る補助事業者等の成果の報告を受けた場合においては、報告書等の書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その報告に係る補助事業者等の成果が補助金等の交付の決定の内容及びこれに附した条件に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めるときは、交付すべき補助金等の額を確定し、当該補助事業者等に通知しなければならない。
(是正のための措置)
第十六条 各省各庁の長は、補助事業者等の完了又は廃止に係る補助事業者等の成果の報告を受けた場合において、その報告に係る補助事業者等の成果が補助金等の交付の決定の内容及びこれに附した条件に適合しないと認めるときは、当該補助事業者等につき、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等に対して命ずることができる。
2 第十四条の規定は、前項の規定による命令に従つて行う補助事業者等について準用する。

第四章 補助金等の返還等

(決定の取消)
第十七条 各省各庁の長は、補助金等の他の用途への使用をし、その他補助事業者等に関して補助金等の交付の決定の内容又はこれに附した条件その他法令又はこれに基づく各省各庁の長の処分に違反したときは、補助金等の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。
2 各省各庁の長は、間接補助事業者等が、間接補助金等の他の用途への使用をし、その他間接補助事業者等に関して法令に違反したときは、補助事業者等に対し、当該間接補助金等に係る補助金等の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。
3 前二項の規定は、補助事業者等について交付すべき補助金等の額の確定があつた後においても適用されるものとする。
4 第八条の規定は、第一項又は第二項の規定による取消をした場合について準用する。
(補助金等の返還)
第十八条 各省各庁の長は、補助金等の交付の決定を取り消した場合において、補助事業者等の当該取消に係る部分に関し、すでに補助金等が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命じなければならない。
2 各省各庁の長は、補助事業者等に交付すべき補助金等の額を確定した場合において、すでにその額をこえる補助金等が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命じなければならない。
3 各省各庁の長は、第一項の返還の命令に係る補助金等の交付の決定の取消が前条第二項の規定によるものである場合において、やむを得ない事情があるとき、これを政令で定めるところにより、返還の期限を延長し、又は返還の命令の全部若しくは一部を取り消すことができる。
(加算金及び延滞金)
第十九条 補助事業者等は、第十七条第一項の規定又はこれに準ずる他の法律の規定による処分に関し、補助金等の返還を命ぜられたときは、政令で定めるところにより、その命令に係る補助金等の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金等の額(その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額)につき年十・九五パーセントの割合で計算した加算金を国に納付しなければならない。
2 補助事業者等は、補助金等の返還を命ぜられ、これを納期日までに納付しなかつたときは、政令で定めるところにより、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき年十・九五パーセントの割合で計算した延滞金を国に納付しなければならない。

3 各省各庁の長は、前二項の場合において、やむを得ない事情があると認めるときは、政令で定めるところにより、加算金又は延滞金の全部又は一部を免除することができる。

(他の補助金等の一時停止等)

第二十条 各省各庁の長は、補助事業者等が補助金等の返還を命ぜられ、当該補助金等、加算金又は延滞金の全部又は一部を納付しない場合において、その者に対して、同種の事務又は事業について交付すべき補助金等があるときは、相当の限度においてその交付を一時停止し、又は当該補助金等と未納付額とを相殺することができる。

(徴収)

第二十一条 各省各庁の長が返還を命じた補助金等又はこれに係る加算金若しくは延滞金は、国税滞納処分等の例により、徴収することができる。

2 前項の補助金等又は加算金若しくは延滞金の先取特権の順位は、国税及び地方税に次ぐものとする。

第五章 雑則

(理由の提示)

第二十一条の二 各省各庁の長は、補助金等の交付の決定の取消し、補助事業等の遂行若しくは一時停止の命令又は補助事業等の是正のための措置の命令をするときは、当該補助事業者等に対してその理由を示さなければならない。

(財産の処分の制限)

第二十二條 補助事業者等は、補助事業等により取得し、又は効用の増加した政令で定める財産を、各省各庁の長の承認を受けないで、補助金等の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。ただし、政令で定める場合は、この限りでない。

(立入検査等)

第二十三条 各省各庁の長は、補助金等に係る予算の執行の適正を期するため必要があるときは、補助事業者等若しくは間接補助事業者等に対して報告をさせ、又は当該職員にその事務所、事業場等に立ち入り、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。

2 前項の職員は、その身分を示す証票を携帯し、関係者の要求があるときは、これを提示しなければならない。

3 第一項の規定による権限は、犯罪捜査のために認められたものと解してはならない。

(不当干渉等の防止)

第二十四条 補助金等の交付に関する事務その他補助金等に係る予算の執行に関する事務に従事する国又は都道府県の職員は、当該事務を不当に遅延させ、又は補助金等の交付の目的を達成するため必要な限度をこえて不当に補助事業者等若しくは間接補助事業者等に対して干渉してはならない。

(行政手続法の適用除外)

第二十四条の二 補助金等の交付に関する各省各庁の長の処分については、行政手続法(平成五年法律第八十八号)第二章及び第三章の規定は、適用しない。

(不服の申出)

第二十五条 補助金等の交付の決定、補助金等の交付の決定の取消、補助金等の返還の命令その他補助金等の交付に関する各省各庁の長の処分に対して不服のある地方公共団体(港湾法(昭和二十五年法律第二百十八号)に基く港務局を含む。以下同じ。))は、政令で定めるところにより、各省各庁の長に対して不服を申し出ることができる。

2 各省各庁の長は、前項の規定による不服の申出があつたときは、不服を申し出た者に意見を述べる機会を与えた上、必要な措置をとり、その旨を不服を申し出た者に対して通知しなければならない。

3 前項の措置に不服のある者は、内閣に対して意見を申し出ることができる。

(事務の実施)

第二十六条 各省各庁の長は、政令で定めるところにより、補助金等の交付に関する事務の一部を各省各庁の機関に委任することができる。

2 国は、政令で定めるところにより、補助金等の交付に関する事務の一部を都道府県が行うこととすることができる。

3 前項の規定により都道府県が行うこととされる事務は、地方自治法(昭和二十二年法律第六十七号)第二条第九項第一号に規定する第一号 法定受託事務とする。

(行政手続等における情報通信の技術の利用に関する法律の適用除外)

第二十六条の二 この法律又はこの法律に基づく命令の規定による手続については、行政手続等における情報通信の技術の利用に関する法律(平成十四年法律第一百五十一号)第三条及び第四条の規定は、適用しない。

(電磁的記録による作成)

第二十六条の三 この法律又はこの法律に基づく命令の規定により作成することとされている申請書等(申請書、書類その他文字、図形等人の知覚によつて認識することができる情報が記載された紙その他の有体物をいう。次条において同じ。))については、当該申請書等に記載すべき事項を記録した電磁的記録(電子的方式、磁気的方式その他の人の知覚によつては認識することができない方式で作られる記録であつて、電子計算機による情報処理の用に供されるものとして各省各庁の長が定めるものをいう。次条第一項において同じ。))の作成をもつて、当該申請書等の作成に代えることができる。この場合において、当該電磁的記録は、当該申請書等とみなす。

(電磁的方法による提出)

第二十六条の四 この法律又はこの法律に基づく命令の規定による申請書等の提出については、当該申請書等が電磁的記録で作成されている場合には、電磁的方法(電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法であつて各省各庁の長が定めるものをいう。次項において同じ。))をもつて行うことができる。

2 前項の規定により申請書等の提出が電磁的方法によつて行われたときは、当該申請書等の提出を受けるべき者に係る電子計算機に備えられたファイルへの記録がされた時に当該提出を受けるべき者に到達したものとみなす。

(適用除外)

第二十七条 他の法律又はこれに基づく命令若しくはこれを実施するための命令に基き交付する補助金等に関しては、政令で定めるところにより、この法律の一部を適用しないことができる。

(政令への委任)

第二十八条 この法律に定めるもののほか、この法律の施行に関し必要な事項は、政令で定める。

第六章 罰則

第二十九条 偽りその他不正の手段により補助金等の交付を受け、又は間接補助金等の交付若しくは融通を受けた者は、五年以下の懲役若しくは百万円以下の罰金に処し、又はこれを併科する。

2 前項の場合において、情を知つて交付又は融通をした者も、また同項と同様とする。

第三十条 第十一条の規定に違反して補助金等の他の用途への使用又は間接補助金等の他の用途への使用をした者は、三年以下の懲役若しくは五十万円以下の罰金に処し、又はこれを併科する。

第三十一条 次の各号の一に該当する者は、三万円以下の罰金に処する。

一 第十三条第二項の規定による命令に違反した者

二 法令に違反して補助事業等の成果の報告をしなかつた者

三 第二十三条の規定による報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、検査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、又は質問に対して答弁せず、若しくは虚偽の答弁をした者

第三十二条 法人(法人でない団体で代表者又は管理人の定のあるものを含む。以下この項において同じ。))の代表者又は法人若しくは人の代理人、使用人その他の従業者が、その法人又は人の業務に関し、前三条の違反行為をしたときは、その行為者を罰するほか、当該法人又は人に對し各本条の罰金刑を科する。

2 前項の規定により法人でない団体を処罰する場合においては、その代表者又は管理人が訴訟行為につきその団体を代表するほか、法人を被告人とする場合の刑事訴訟に関する法律の規定を準用する。

第三十三条 前条の規定は、国又は地方公共団体には、適用しない。

2 国又は地方公共団体において第二十九条から第三十一条までの違反行為があつたときは、その行為をした各省各庁の長その他の職員又は地方公共団体の長その他の職員に對し、各本条の刑を科する。

附 則 抄

1 この法律は、公布の日から起算して三十日を経過した日から施行する。ただし、昭和二十九年分以前の予算により支出された補助金等及びこれに係る間接補助金等に関しては、適用しない。

2 この法律の施行前に補助金等が交付され、又は補助金等の交付の意思が表示されている事務又は事業に関しては、政令でこの法律の特例を設けることができる。

附 則 (昭和三四四年四月二〇日法律第一四八号) 抄

(施行期日)

1 この法律は、国税徴収法(昭和三十四年法律第四百七十七号)の施行の日から施行する。

(公課の先取特権の順位の改正に関する経過措置)

7 第二章の規定による改正後の各法令(徴収金の先取特権の順位に係る部分に限る。)の規定は、この法律の施行後に国税徴収法第二条第十二号に規定する強制換領手続による配当手続が開始される場合について適用し、この法律の施行前に当該配当手続が開始されている場合における当該法令の規定に規定する徴収金の先取特権の順位については、なお従前の例による。

附 則 (昭和三七九年九月一五五法律第一六一号) 抄

1 この法律は、昭和三十七年十月一日から施行する。

2 この法律による改正後の規定は、この附則に特別の定めがある場合を除き、この法律の施行前にされた行政庁の処分、この法律の施行前にされた申請に係る行政庁の不作為その他この法律の施行前に生じた事項についても適用する。ただし、この法律による改正前の規定によつて生じた効力を妨げない。

3 この法律の施行前に提起された訴願、審査の請求、異議の申立てその他の不服申立て(以下「訴願等」という。))については、この法律の施行後も、なお従前の例による。この法律の施行前にされた訴願等の判決、決定その他の処分(以下「裁判等」という。))又はこの法律の施行前に提起された訴願等につきこの法律の施行後にされる裁判等にさらに不服がある場合の訴願等についても、同様とする。

4 前項に規定する訴願等で、この法律の施行後は行政不服審査法による不服申立てをすることができることとなる処分に係るものは、同法以外の法律の適用については、行政不服審査法による不服申立てとみなす。

5 第三項の規定によりこの法律の施行後にされる審査の請求、異議の申立てその他の不服申立ての裁判等については、行政不服審査法による不服申立てをすることができない。

6 この法律の施行前にされた行政庁の処分、この法律による改正前の規定により訴願等をするすることができるものとされ、かつ、その提起期間が定められていなかったものについて、行政不服審査法による不服申立てをすることができる期間は、この法律の施行の日から起算する。

8 この法律の施行前にした行為に対する罰則の適用については、なお従前の例による。

9 前八項に定めるもののほか、この法律の施行に関して必要な経過措置は、政令で定める。

附 則 (昭和四五年四月一日法律第一三三号) 抄

(施行期日)

第一条 この法律は、公布の日から施行する。

附 則 (平成五年一一月一二日法律第八九号) 抄

(施行期日)

第一条 この法律は、行政手続法(平成五年法律第八十八号)の施行の日から施行する。

(諮問等がされた不利益処分に関する経過措置)

第二条 この法律の施行前に法令に基づき審議会その他の合議制の機関に對し行政手続法第十三条に規定する聴聞又は弁明の機会の付与の手続その他の意見陳述のための手続に相当する手続を執るべきことの諮問その他の求めがされた場合においては、当該諮問その他の求めに係る不利益処分の手続に関しては、この法律による改正後の関係法律の規定にかかわらず、なお従前の例による。

(罰則に関する経過措置)

第十三条 この法律の施行前にした行為に対する罰則の適用については、なお従前の例による。
 (聴聞に関する規定の整理に伴う経過措置)
 第十四条 この法律の施行前に法律の規定により行われた聴聞、聴問若しくは聴聞会(不利益処分に係るものを除く。)又はこれらのための手続は、この法律による改正後の関係法律の相当規定により行われたものとみなす。

(政令への委任)

第十五条 附則第二条から前条までに定めるもののほか、この法律の施行に関して必要な経過措置は、政令で定める。

附 則 (平成一一年七月一六日法律第八七号) 抄

(施行期日)

第一条 この法律は、平成十二年四月一日から施行する。ただし、次の各号に掲げる規定は、当該各号に定める日から施行する。

一 第一条中地方自治法第二百五十条の次に五条、節名並びに二款及び款名を加える改正規定(同法第二百五十条の九第一項に係る部分(両議院の同意を得ることに係る部分に限る。))に限る。)、第四十条中自然公園法附則第九項及び第十項の改正規定(同法附則第十項に係る部分に限る。)、第二百四十四条の規定(農業改良助長法第十四条の三の改正規定に係る部分を除く。))並びに第四百七十二條の規定(市町村の合併の特例に関する法律第六条、第八条及び第十七条の改正規定に係る部分を除く。))並びに附則第七条、第十条、第十二条、第五十九條ただし書、第六十条第四項及び第五項、第七十三條、第七十七條、第百五十七條第四項から第六項まで、第六十條、第六十三條、第六十四條並びに第二百二條の規定 公布の日(国等の事務)

第百五十九條 この法律による改正前のそれぞれの法律に規定するもののほか、この法律の施行前において、地方公共団体の機関が法律又はこれに基づく政令により管理し又は執行する国、他の地方公共団体その他公共団体の事務(附則第六十一条において「国等の事務」という。)は、この法律の施行後は、地方公共団体が法律又はこれに基づく政令により当該地方公共団体の事務として処理するものとする。

(処分、申請等に関する経過措置)

第百六十條 この法律(附則第一条各号に掲げる規定については、当該各規定。以下この条及び附則第六十三條において同じ。))の施行前に改正前のそれぞれの法律の規定によりされた許可等の処分その他の行為(以下この条において「処分等の行為」という。))又はこの法律の施行の際現に改正前のそれぞれの法律の規定によりされている許可等の申請その他の行為(以下この条において「申請等の行為」という。))で、この法律の施行の日においてこれらの行為に係る行政事務を行うべき者が異なることとなるものは、附則第二条から前条までの規定又は改正後のそれぞれの法律(これに基づく命令を含む。))の経過措置に関する規定に定めるものを除き、この法律の施行の日以後における改正後のそれぞれの法律の適用については、改正後のそれぞれの法律の相当規定によりされた処分等の行為又は申請等の行為とみなす。

2 この法律の施行前に改正前のそれぞれの法律の規定により国又は地方公共団体の機関に対して報告、届出、提出その他の手続をしなければならない事項で、この法律の施行の日前にその手続がされていないものについては、この法律及びこれに基づく政令に別段の定めがあるもののほか、これを、改正後のそれぞれの法律の相当規定により国又は地方公共団体の相当の機関に対して報告、届出、提出その他の手続をしなければならない事項についてその手続がされていないものとみなして、この法律による改正後のそれぞれの法律の規定を適用する。

(不服申立てに関する経過措置)

第百六十一条 施行日前にされた国等の事務に係る処分であつて、当該処分をした行政庁(以下この条において「処分庁」という。)に施行日に行政不服審査法に規定する上級行政庁(以下この条において「上級行政庁」という。))があつたものについての同法による不服申立てについては、施行日以後においても、当該処分庁に引き続き上級行政庁があるものとみなして、行政不服審査法の規定を適用する。この場合において、当該処分庁の上級行政庁とみなされる行政庁は、施行日前に当該処分庁の上級行政庁であつた行政庁とする。

2 前項の場合において、上級行政庁とみなされる行政庁が地方公共団体の機関であるときは、当該機関が行政不服審査法の規定により処理することとされる事務は、新地方自治法第二条第九項第一号に規定する第一号法定受託事務とする。

(手数料に関する経過措置)

第百六十二条 施行日前においてこの法律による改正前のそれぞれの法律(これに基づく命令を含む。))の規定により納付すべきであつた手数料については、この法律及びこれに基づく政令に別段の定めがあるもののほか、なお従前の例による。

(罰則に関する経過措置)

第百六十三条 この法律の施行前にした行為に対する罰則の適用については、なお従前の例による。

(その他の経過措置の政令への委任)

第百六十四条 この附則に規定するもののほか、この法律の施行に伴い必要な経過措置(罰則に関する経過措置を含む。))は、政令で定める。

2 附則第十八條、第五十一条及び第百八十四条の規定の適用に関して必要な事項は、政令で定める。

(検討)

第二百五十條 新地方自治法第二条第九項第一号に規定する第一号法定受託事務については、できる限り新たに設けることのないようにするとともに、新地方自治法別表第一に掲げるもの及び新地方自治法に基づく政令に示すものについては、地方分権を推進する観点から検討を加え、適宜、適切な見直しを行うものとする。

第二百五十一條 政府は、地方公共団体が事務及び事業を自主的かつ自立的に執行できるよう、国と地方公共団体との役割分担に応じた地方税財源の充実確保の方途について、経済情勢の推移等を勘案しつつ検討し、その結果に基づいて必要な措置を講ずるものとする。

第二百五十二條 政府は、医療保険制度、年金制度等の改革に伴い、社会保険の事務処理の体制、これに従事する職員の在り方等について、被保険者等の利便性の確保、事務処理の効率化等の視点に立って、検討し、必要があると認めるときは、その結果に基づいて所要の措置を講ずるものとする。

附 則 (平成一四年一二月一三日法律第一五二号) 抄

(施行期日)

第一条 この法律は、行政手続等における情報通信の技術の利用に関する法律(平成十四年法律第五十一号)の施行の日から施行する。

(罰則に関する経過措置)

第四条 この法律の施行前にした行為に対する罰則の適用については、なお従前の例による。(その他の経過措置の政令への委任)

第五条 前三条に定めるもののほか、この法律の施行に関し必要な経過措置は、政令で定める。

公募に関する問い合わせ、申請方法等の相談・連絡

一般社団法人環境共創イニシアチブ 省エネルギー相談地域プラットフォーム担当

TEL:03-5565-3970

<http://sii.or.jp/>

受付時間は平日10:00~12:00、13:00~17:00です。
通話料がかかりますのでご注意ください。