

令和4年度「省エネルギー設備投資に係る利子補給金助成事業費補助金」に係る補助事業者（執行団体）募集要領

令和4年1月19日

経済産業省 資源エネルギー庁  
省エネルギー・新エネルギー部  
省エネルギー課

**・本公募は、省エネ設備導入を行う事業者を公募するものではありませんので、ご注意ください。**

経済産業省では、令和4年度「省エネルギー設備投資に係る利子補給金助成事業費補助金」を実施する補助事業者を、以下の要領で広く募集します。

補助事業者（執行団体）の決定や予算の執行は、令和4年度予算の成立が前提であり、今後、内容等が変更になることもありますのであらかじめ御了承ください。

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8月27日法律第179号）（以下「補助金適正化法」という。）」をよくご理解の上、また、下記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くようお願いします。

**補助金を応募する際の注意点**

- ① 補助金に関係する全ての提出書類において、いか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ください。
- ② 偽りその他不正な手段により、補助金を不正に受給した疑いがある場合には、経済産業省として、補助金の受給者に対し必要に応じて現地調査等を実施します。  
なお、事業に係る取引先（委託先、外注（請負）先以降も含む）に対して、必要に応じ現地調査等を実施しますので、あらかじめ補助金の受給者から取引先に対して現地調査が可能となるよう措置を講じていただきます。
- ③ 上記の調査の結果、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消を行うとともに、受領済の補助金のうち取消対象となった額に加算金（年10.95%の利

率)を加えた額を返還していただきます。併せて、経済産業省から新たな補助金等の交付を一定期間(最大36ヵ月)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。現在停止中の事業者は以下 URL にて公表されています。

[https://www.meti.go.jp/information\\_2/publicoffer/shimeiteishi.html](https://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/shimeiteishi.html)

- ④ 補助金に係る不正行為に対しては、補助金適正化法第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。あらかじ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の申請手続を行うこととしてください。
- ⑤ 経済産業省から補助金の交付決定を通知する前において、発注等を完成させた経費については、補助金の交付対象とはなりません。
- ⑥ 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、若しくは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の契約(契約金額100万円未満のものを除く)に当たっては、経済産業省から補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている事業者を契約の相手方とすることは原則できません(補助事業の実施体制が何重であっても同様。)

掲載アドレス：[http://www.meti.go.jp/information\\_2/publicoffer/shimeiteishi.html](http://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/shimeiteishi.html)

- ⑦ 補助金で取得、または効用の増加した財産(取得財産等)を当該資産の処分制限期間内に処分(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、または担保に供すること)しようとする時は、事前に処分内容等について経済産業大臣の承認を受けなければなりません。

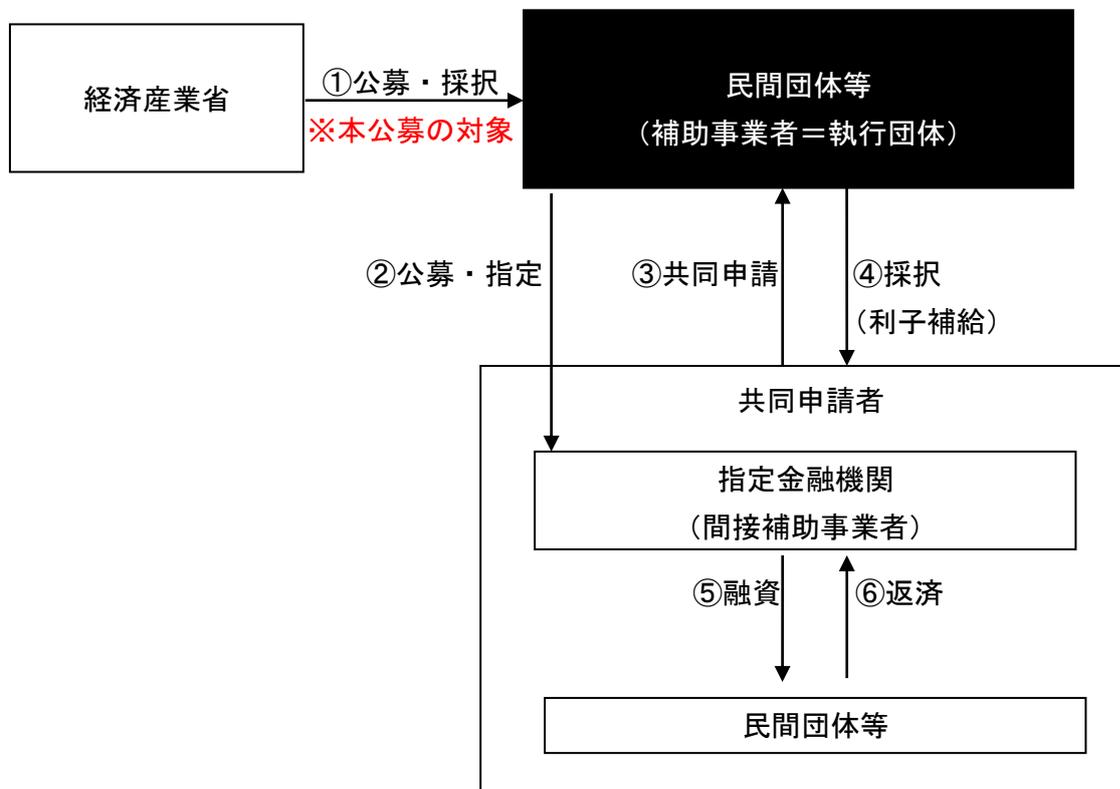
なお、必要に応じて取得財産等の管理状況について調査することがあります。

## 【事業概要】

### 1-1. 事業目的

本事業は、民間団体等（以下「補助事業者」という。）が行う、省エネルギー設備を導入する民間事業者に対して、金融機関が行った貸付に係る利子補給金の交付事業（以下「間接補助事業」という。）に要する経費を補助する事業（以下「補助事業」という。）を実施することにより、省エネルギーを推進し、もって、内外の経済的・社会環境に応じた安定的かつ適切なエネルギーの需給構造の構築を図ることを目的とします。

### 1-2. 事業スキーム



### 1-3. 事業内容

新設事業所や既設事業所における省エネルギー設備の新設・増設を促進するため、指定金融機関（補助事業者が指定する民間金融機関等）からの融資に対し利子補給を行い、また、それに伴う公募、審査、採択、交付等の事務を行うものです。利子補給対象事業者に対し、省エネルギー設備投資に係る利子補給金の交付対象となる融資を行う指定金融機関の公募等の事務も本事業の対象となります。

- ・ 間接補助事業対象者：民間団体等（事業活動を営んでいる全業種の法人及び個人事業主）及び指定金融機関
- ・ 間接補助対象事業：新設の工場・事業場等における省エネルギー設備の導入及び既設の工場・事業場等における省エネルギー設備の新設・増設を行う事業を実施するための資金について、指定金融機関から融資を受ける事業。
- ・ 事業費（間接補助金）：融資利率の1%以内
- ・ その他：間接補助事業者に対する利子補給金の支払いは、年2回（9月、3月）とします。  
令和3年度までに採択を行った融資に対する利子補給金の支払い等の事務も本事業の対象となります。

#### 1-4. 事業実施期間

交付決定日～令和5年3月31日

#### 1-5. 応募資格

応募資格：次の要件を満たす民間団体等とします。

※コンソーシアム形式による申請の場合は、幹事者を決めていただくとともに、幹事者が事業提案書を提出してください。（ただし、幹事者が業務の全てを他の者に再委託することはできません。）

- ①日本に拠点を有していること。
- ②産業・業務部門等の省エネルギーに関する設備・技術に精通しており、本事業を的確に遂行する組織、能力、人員を有していること。
- ③本補助事業を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、かつ、資金等について十分な管理能力を有していること。
- ④国が本事業を推進する上で必要とする措置を、適切に遂行できる体制を有していること。
- ⑤本事業において知り得た情報の秘密保持を徹底できること。
- ⑥本事業終了後、補助事業者の財産処分手続や会計検査対応のために必要となる文書を、必要な期間保存できること。
- ⑦経済産業省からの補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている者ではないこと。
- ⑧採択者の決定後速やかに採択結果（（ア）採択事業者名、（イ）採択金額、（ウ）第三者委員会審査委員の属性、（エ）第三者委員会による審査結果の概要、（オ）全公募参加者の名称及び採点結果（公募参加者名と採点結果の対応関係が分からない形で公表する））を資源エネルギー庁ホームページで公表することに同意すること。

## 【2. 補助金交付の要件】

2-1. 採択予定件数：1件

2-2. 補助率・補助額

補助率：定額補助（10／10）

補助額：1, 234, 557千円

※令和3年度までに採択を行った融資による後年度負担相当額：約959, 975千円を含む。

※事務費は、原則として補助額の1割以内とすること。

※最終的な実施内容、交付決定額については、経済産業省と調整した上で決定することとします。

## 【3. 補助金の支払い】

3-1. 支払時期

補助金の支払いは、基本、事業終了後の精算払となります。

※交付決定後、事業終了前の支払い（概算払）は、財務省への協議事項とされており、事前の承認を得られれば可能です。資金繰りへの影響等を踏まえ、概算払いを希望する場合は、担当者にご相談ください。必要な書類等などをご案内いたします。

参考：概算払い手続に必要な書類フォーマットは以下 URL に掲載されています。

[https://www.meti.go.jp/information\\_2/publicoffer/jimusyori\\_manual.html](https://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/jimusyori_manual.html)

3-2. 支払額の確定方法

事業終了後、事業者より提出いただく実績報告書に基づき必要に応じて現地調査を行い、支払額を確定します。

また、事業に係る取引先（委託先、外注先及びそれ以下の委託先、外注先を含む）に対しても、同様の現地調査等を実施することがあります。

支払額は、補助対象経費のうち交付決定額の範囲内であって実際に支出を要したと認められる費用の合計となります。このため、全ての支出には、その収支を明らかにした帳簿類及び領収書等の証拠書類が必要となります。また、支出額及び内容についても厳格に審査し、これを満たさない経費については、支払額の対象外となる可能性もありますのでご注意ください。

なお、本事業においては事業期間中についても、事業期間終了後における支払額の確定行為の負荷の分散及び誤認識、誤処理等の速やかな是正等を目的とし、中間検査を原則実施します。また、事業に係る取引先（委託先、外注及びそれ以下の委託先、外注を含む）については必要に応じて確認します。

3-3. 実施体制の把握

事業の実施体制を確認する必要があるため、事業終了後に実績報告書を提出する際は、別途、補助対象として経費計上しているもので、補助事業の一部を第三者に委託・外注（※１）している場合については、契約先の事業者（ただし、税込み１００万円以上の取引に限る。）の事業者名、補助事業者との契約関係、住所、契約金額、及び業務の範囲を記述した実施体制資料（※２）を添付してください。

（※１）委託・外注とは、「補助事業事務処理マニュアル」における経費項目「委託・外注費」に該当するものに加え、他の経費項目に含まれているものであっても、契約形態が準委任契約・請負契約であるものも含まれます。

（※２）本資料は、確定検査の際に確認する資料とします。

第三者の委託・外注先からさらに委託・外注をしている場合（再委託・再外注などを行っている場合で、税込み１００万円以上の取引に限る）も、上記同様に、実施体制資料に記述をしてください。

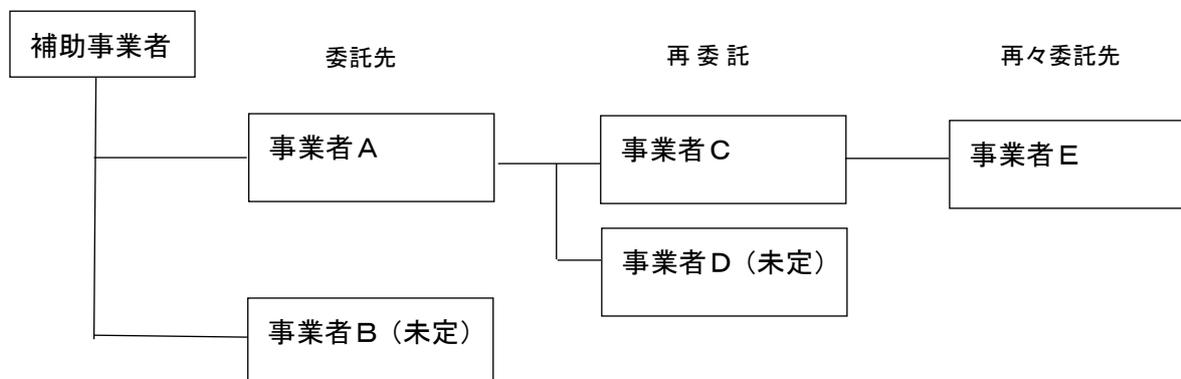
#### 【実施体制資料の記載例】

実施体制は原則、下記のように整理表で提示していただくとともに実施体制図もあわせて示してください。実施体制と契約先の事業者名、補助事業者との契約関係、住所、契約金額（実績報告書の場合は実績額）、契約内容（業務の範囲）がわかる資料を交付要綱の様式により作成してください。

実施体制（税込み１００万円以上の契約。請負その他委託の形式を問わない。）

事業者名	当社との関係	住所	契約金額（税込み）	業務の範囲
事業者A	委託先	東京都〇〇区・・・	※算用数字を使用し、円単位で表記	※できる限り詳細に記入のこと
事業者B未定	外注先	〃	〃	〃
事業者C	再委託先（事業者Aの委託先）	〃	〃	〃
事業者D未定	再委託先（事業者Aの委託先）	〃	〃	〃
事業者E	再々委託先（事業者Cの委託先）	〃	〃	〃

## 実施体制図



なお、開示請求があった場合は、不開示とする情報の範囲について経済産業省との調整を経て決定することとします。

※実施体制資料については、交付決定後及び事業期間終了後、経済産業省ホームページで公表します。不開示とする情報の範囲について経済産業省との調整を経て決定することとします。

### 【4. 応募手続き】

#### 4-1. 募集期間

募集開始日：令和4年1月19日（水）

締切日：令和4年2月17日（木）12時までに申請を実施したもの。

#### 4-2. 説明会の開催

以下日時に「Teams」を用いて行うので、【10. 問い合わせ先】に連絡先（所属組織及び所属部署名、担当者名、電話番号、E-mail アドレス）を令和4年1月24日（月）12時00分までに登録すること。（事前にテスト連絡をする場合がある。）「Teams」が利用できない場合は、概要を共有するので、その旨を連絡するとともに連絡先を登録すること。

令和4年1月28日（金）13時00分～（他事業と共同開催予定）

#### 4-3. 応募書類

①補助金申請システム「Jグランツ」で応募を受け付けます。Jグランツでは、本申請を受け付けるとともに、Jグランツで行われた申請等に対しては原則として、Jグランツで通知等を行います。Jグランツを利用するにはGビズIDの取得が必要です。

※Jグランツでの提出方法等の詳細はJグランツに掲載しているマニュアルを参照してください。

<https://www.jgrants-portal.go.jp/request-flow>

- ②応募書類に記載された情報については、審査、管理、確定、精算、政策効果検証といった一連の業務遂行のためにのみ利用します。
- なお、応募書類は返却しません。
- ③応募書類等の作成費は経費に含まれません。また、選定の正否を問わず、提案書の作成費用は支給されません。
- ④提案書に記載する内容については、今後の事業実施の基本方針となりますので、予算額内で実現が確約されることのみ表明してください。なお、採択後であっても、申請者の都合により記載された内容に大幅な変更があった場合には、不採択となる場合があります。

#### 4-4. 応募書類の提出先

応募書類はJグランツにより、以下に提出してください。

Jグランツにログインし、本補助金を検索の上、応募に必要な事項等を入力、添付して申請してください。

<https://www.jgrants-portal.go.jp/>

- ※ Jグランツを使用する場合には設立登記法人及び個人事業主以外の申請者（登記法人ではない実行委員会、組合など）は、システム利用に必要なGビズIDの取得ができません。
- ※ 締切を過ぎての提出は受け付けられません。

### 【5. 審査・採択】

#### 5-1. 審査方法

審査は原則として応募書類に基づいて行いますが、必要に応じてヒアリング等を実施するほか、追加資料の提出を求めることがあります。

また、有識者で構成される審査委員会において評価を行うため、申請者には審査委員会においてプレゼン（説明）をしていただきます。

なお、審査委員会は公募終了後一週間以内を目途に、「Teams」を用いて実施します。

審査委員会の開催については、募集期間内に申請された申請担当者の連絡先宛てに連絡します。

#### 5-2. 審査基準

以下の審査基準に基づいて総合的な評価を行います。ただし、審査基準①を満たしていない事業については、他項目の評価にかかわらず採択致しません。

- ① 「1. 事業概要」の「1-5. 応募資格」の内容を満たしているか。
- ② 提案内容が交付の対象となりうるか。提案内容が本事業の目的に合致しているか。
- ③ 提案内容について、本事業の成果を高めるための効果的な工夫が見られるか。
- ④ 事業の実施方法が現実的か。
- ⑤ 事業の実施方法について、本事業の成果を高めるための効果的な工夫が見られるか。
- ⑥ 本事業の関連分野に関する知見を有しているか。

- ⑦ 本事業を円滑に遂行するために、事業規模等に適した実施体制をとっているか。
- ⑧ 事業を遂行するための資金、資金調達能力を有しているか。
- ⑨ 事業の実施スケジュールが現実的か。
- ⑩ コストパフォーマンスが優れているか。また、必要となる経費・費目を過不足無く考慮し、適正な積算が行われているか。
- ⑪ 事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理部分について、委託・外注を行っていないか。
- ⑫ 業務管理費に対する委託・外注費の額の合計の割合が50%を超えていないか。超えている場合は、相当な理由があるか（「委託・外注費の額の割合が50%を超える理由書」を作成し提出すること）。

### 5-3. 採択結果の決定及び通知

採択された申請者については、資源エネルギー庁のホームページで公表するとともに、当該申請者に対しその旨を通知します。

また、採択決定後速やかに採択結果（①採択事業者名、②第三者委員会審査員の属性、③第三者審査委員会の審査結果の概要、④全応募者の氏名（法人の場合はその名称又は商号）及び採点結果（応募者名と採点結果の対応関係がわからない形で公表）等について、資源エネルギー庁ホームページで公表します。

## 【6. 交付決定】

採択された申請者が、経済産業省に補助金交付申請書を提出し、それに対して経済産業省が交付決定通知書を申請者に送付し、その後、事業開始となります（補助金の交付決定を通知する前において、発注等を完成させた経費については、補助金の交付対象とはなりません）。

なお、採択決定後から交付決定までの間に、経済産業省との協議を経て、事業内容・構成、事業規模、金額などに変更が生じる可能性があります。また、交付条件が合致しない場合には、交付決定ができない場合もありますのでご了承ください。

交付決定後、補助事業者に対し、事業実施に必要な情報等を提供することがありますが、情報の内容によっては、守秘義務の遵守をお願いすることがあります。

## 【7. 補助対象経費の計上】

### 7-1. 補助対象経費の区分

本事業の対象とする経費は、事業の遂行に直接必要な経費及び事業成果の取りまとめに必要な経費であり、具体的には以下のとおりです。

経費項目	内容

事業費	省エネルギー設備を導入する民間事業者に対して金融機関が行った貸付事業に係る利子補給金の交付事業に要する経費
業務管理費 (委託・外注費除く)	(1) 人件費 (2) 旅費 (3) 会議費 (4) 謝金 (5) 備品費 (6) 消耗品費 (7) 印刷製本費 (8) 補助員人件費 (9) その他諸経費
業務管理費 (委託・外注費)	(10) 委託・外注費

※間接補助事業者への支払は、事業実施期間内に行う必要があります。

※委託、外注を行う場合、グループ企業との取引であることのみを選定理由とした調達は認められません。経済性の観点から、相見積りを取り、相見積りの中で最低価格を提示した者等を選定してください。

※業務管理費の経費区分のうち、委託・外注費については、他の経費と区分を分けてください。

※委託・外注（契約金額100万円未満は除く）を行う場合、業務の実施に要した経費により精算処理（契約書、見積書、請求書、業務日誌等の証憑類を確認し、確認ができた経費のみを支払うこと）を行う必要があります。事務局業務において委託・外注に区分される主な業務は次のとおり。

- ・ 審査
- ・ 事業者サポート（説明会、マニュアル、申請サポートセンター、コールセンター）
- ・ システム調達（業務関連システム、広報関連システムの構築、保守）
- ・ 支払業務（振込業務、交付通知）調査・分析
- ・ 広報業務（広告制作）
- ・ アドバイザリー業務（法律・会計関連）
- ・ その他事務局業務に要する委託・外注

※精算処理の対象業務（委託先・外注先及びそれ以下の委託先、外注先を含む）において一般管理費を経費に対する一定の割合で計上する場合は、経済産業省が定める委託事業事務処理マニュアルの「11. 再委託・外注費に関する経理処理」に記載の「入札公告等において別

途指定する大規模事業の場合の処理」と同じ率を上限としてください。また、一般管理費の経理処理の実施方法についても同マニュアルに沿って実施してください。

委託事業事務処理マニュアル：

[https://www.meti.go.jp/information\\_2/downloadfiles/2021\\_itaku\\_manual.pdf](https://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/2021_itaku_manual.pdf)

#### 7-2. 直接経費として計上できない経費

- ・事業実施中に発生した事故・災害の処理のための経費（ただし、補助事業者に帰責性のない事由に基づき生じたキャンセル料等は直接経費として計上できる場合がありますので、担当者に御相談ください。）
- ・その他事業に関係のない経費

#### 7-3. 補助対象経費からの消費税額の除外

補助金額に消費税及び地方消費税額（以下「消費税等」という。）が含まれている場合、交付要綱に基づき、消費税額及び地方消費税額の確定に伴う報告書を求めることとなります。

これは、補助事業者が消費税等の確定申告時に、仕入控除とした消費税等額のうち補助金充当額について報告をさせ返還を命じることにより、補助事業者に仕入控除とした消費税等額のうち補助金充当額が滞留することを防止するため規定されています。

しかしながら、上記の報告書は、補助金精算後に行った確定申告に基づく報告となり、失念等による報告漏れが散見されることや、補助事業者における煩雑な事務手続回避の観点から、以下のとおり取り扱うものとします。

交付申請書の補助金申請額算定段階において、消費税等は補助対象経費から除外して補助金額を算定し、交付申請書を提出してください。

ただし、以下に掲げる補助事業者にあつては、補助事業の遂行に支障を来すおそれがあるため、消費税等を補助対象経費に含めて補助金額を算定します。なお、事業者側が、消費税等を補助対象経費としないことを要望すればこの限りではありません。

**※消費税等を補助対象経費とした場合には、状況の変更により消費税に係る仕入控除税額が発生することによる報告及び返還が発生する場合がありますので注意すること。**

- ①消費税法における納税義務者とならない補助事業者
- ②免税事業者である補助事業者
- ③簡易課税事業者である補助事業者
- 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る。）、消費税法別表第3に掲げる法人の補助事業者
- ⑤国又は地方公共団体の一般会計である補助事業者
- 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補助事業者

## 【8. 事業実施状況の把握】

補助事業の実施状況の把握のため、定期的に進捗状況を確認いたします。

## 【9. その他の注意点】

①補助金の交付については、補助金適正化法の定めによるほか、交付要綱により、交付申請書等の各種様式、事業期間中、事業終了後の手続等を定めております。また、交付決定後の補助事業に係る具体的経理処理、確定検査を実施する際に準備しておく資料等については、「補助事業事務処理マニュアル」において基本的事項を記述しておりますので、交付決定後、補助事業を開始される際に事前に内容を確認してください。

②補助事業終了後に会計検査院が実地検査に入ることがあります。

③国の予算の支出先、使途の透明化及びオープンデータ<sup>※1</sup>の取組を政府として推進すべく、補助事業者（執行団体等）が行う間接補助事業者への補助金の交付決定等に関する情報（採択日、採択先（交付決定先）、交付決定日、法人番号、交付決定額等）についても、ジービズインフォ<sup>※2</sup>に原則掲載されることとなります。そのため、補助事業者（執行団体等）は、間接補助事業者に対して補助金の交付決定を行った場合には、当該交付決定等に関する情報がジービズインフォにおいてオープンデータとして公表される旨の周知を行ってください。

なお、ジービズインフォへの掲載に当たり、経済産業省より補助事業者（執行団体等）に対して交付決定等に関する情報の提供を求めることになるため、補助事業者（執行団体等）はその指示に従わなければなりません。

（※1）オープンデータとは、ビジネスや官民協働のサービスでの利用がしやすいように、政府、独立行政法人、地方公共団体等が保有する多様で膨大なデータを、機械判読に適したデータ形式で、営利目的も含め自由な編集・加工等を認める利用ルールの下、インターネットを通じて公開すること。

（※2）ジービズインフォとは、マイナンバー制度の開始を踏まえ、法人番号と補助金や表彰情報などの法人情報を紐づけ、どなたでも一括検索、閲覧ができるシステムです。本システムにより、事業者や官公庁における新規ビジネスの拡大、情報収集コストの低減、業務の効率化が期待されます。

掲載アドレス：<https://info.gbiz.go.jp/>

④規制改革推進会議行政手続部会の取りまとめ及び総理指示を踏まえ、当省の行政手続コスト（事業者の作業時間）削減にかかる「基本計画」<sup>※1</sup>における取組を進めるため、特に公募、交付決定時の手続コスト削減に努めてください。

（※1）経済産業省の基本計画

掲載アドレス：[https://www.meti.go.jp/policy/policy\\_management/gyouseicost/release.html](https://www.meti.go.jp/policy/policy_management/gyouseicost/release.html)

⑤経済産業省からの補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている者は、補助金交付等停止期間中は補助金を交付できないため、間接補助事業者を公募する際に、公募要領な

どの応募資格にその旨を記載してください。

記載例：経済産業省からの補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている者ではないこと。

また、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、若しくは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の契約（契約金額100万円未満のものを除く）に当たっては、経済産業省から補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている事業者を契約の相手方とすることは原則できないため（補助事業の実施体制が何重であっても同様。）、そのために必要な措置を講じてください。

掲載アドレス：[http://www.meti.go.jp/information\\_2/publicoffer/shimeiteishi.html](http://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/shimeiteishi.html)

- ⑥間接補助事業者を公募する際、公募要領などに事業の実施体制を把握する旨を記載してください。

記載例：事業の実施体制を確認する必要があるため、事業終了後に実績報告書を提出する際は、別途、補助対象として経費計上しているもので、請負又は委託契約をしている場合については、契約先の事業者（ただし、税込み100万円以上の取引に限る。）の事業者名、補助事業者との契約関係、住所、契約金額、契約内容を記述した実施体制資料（※）を添付してください。

（※）本資料は、確定検査の際に確認する資料とします。

補助対象経費の計上の際、「外注費」、「委託費」は問いませんが、「旅費」、「会議費」、「謝金」、「備品費（借料及び損料を含む）」、「補助人件費（人材派遣も含む）」は対象外とします。

- ⑦補助事業終了後において間接補助事業者に係る手続き（各種報告、財産処分承認申請等）が発生する場合には、補助事業者（執行団体等）の責任及び負担により実施することになります。
- ⑧間接補助事業者における補助対象経費計上の消費税額の除外については、7-3.（※）記載と同様に行ってください。

（※）再掲：7-3. 補助対象経費からの消費税額の除外

補助金額に消費税等が含まれている場合、交付要綱に基づき、消費税額及び地方消費税額の確定に伴う報告書を求めることとなります。

これは、補助事業者が消費税等の確定申告時に、仕入控除とした消費税等額のうち補助金充当額について報告をさせ返還を命じることにより、補助事業者に仕入控除とした消費税等額のうち補助金充当額が滞留することを防止するため規定されています。

しかしながら、上記の報告書は、補助金精算後に行った確定申告に基づく報告となり、失念等による報告漏れが散見されることや、補助事業者における煩雑な事務手続回避の観点から、以下のとおり取り扱うものとします。

交付申請書の補助金申請額算定段階において、消費税等は補助対象経費から除外して補助金

額を算定し、交付申請書を提出してください。

ただし、以下に掲げる補助事業者にあつては、補助事業の遂行に支障を来すおそれがあるため、消費税等を補助対象経費に含めて補助金額を算定します。なお、事業者側が、消費税等を補助対象経費としないことを要望すればこの限りではありません。

※消費税等を補助対象経費とした場合には、状況の変更により消費税に係る仕入控除税額が発生することによる報告及び返還が発生する場合がありますので注意すること。

- ①消費税法における納税義務者とならない補助事業者
- ②免税事業者である補助事業者
- ③簡易課税事業者である補助事業者
- 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る。）、消費税法別表第3に掲げる法人の補助事業者
- ⑤国又は地方公共団体の一般会計である補助事業者
- 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補助事業者
- ⑨提出された企画提案書等の応募書類及び実績報告書等については、「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」（平成11年5月14日法律第42号）に基づき、不開示情報（個人情報及び法人等又は個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるもの等）を除いて、情報公開の対象となります。なお、開示請求があつた場合は、不開示とする情報の範囲について経済産業省との調整を経て決定することとします。
- ⑩補助事業を遂行するにあつては、関係法令を遵守してください。

#### 【10. 問い合わせ先】

〒100-8901 東京都千代田区霞が関1-3-1

経済産業省 資源エネルギー庁 省エネルギー・新エネルギー部 省エネルギー課

担当：渡邊、徳井

E-mail：shouene-dounyushien@meti.go.jp

TEL：03-3501-9726

お問合せは原則、電子メールでお願いします。

なお、電子メールでお問い合わせの際は、件名（題名）を必ず「省エネルギー設備投資に係る利子補給金助成事業費補助金」としてください。他の件名（題名）ではお問い合わせに回答できない場合があります。

以上

## 提案書記載事項

### 1. 募集要領【1. 事業概要】の「1-5. 応募資格」を満たすことの説明

- \* 申請者の営む主な事業（会社概要（パンフレットなど）の添付）  
※会社概要を作成していない場合、申請者の営む主な事業を記載してください。
- \* 申請者の財務状況（直近の財務諸表などの添付）  
※特記事項等がある場合には併せて記載してください。

### 2. 補助事業の目的及び内容（事業の実施方法）

#### （1）補助事業の実施方法

- ・ 指定金融機関の募集方法、申請方法及び審査方法
  - ・ 間接補助事業者の交付要件（対象者、補助対象経費、補助金上限額 等）
  - ・ 間接補助事業者の募集方法、申請方法及び審査・採択方法  
※予算に応じて公募を複数回実施すること
  - ・ 事業効果の把握、評価及び公表の方法
  - ・ 事務コストの削減取組
- \* 具体的な実施方法及び内容を記載の上、補助事業の目的をどのように達成するか記載してください。
  - \* 本事業の成果を高めるための具体的な提案を記載してください。
  - \* 本事業の執行コストを削減するための具体的な業務効率化取組を記載して下さい。
  - \* 補助金申請を含め行政のデジタル化が進展していることも踏まえ、間接補助事業者の申請等に当たっては、補助金申請システム（J グランツ）の利用・連携も検討すること。ただし、経済産業省との協議の上、利用・連携が難しいと判断した場合、この限りではない。

#### （2）実施体制

- \* 実施責任者略歴、研究員数等及び実施者の業務内容
- \* 委託、外注を予定しているのであればその内容（申請者自身が行う業務内容（企画、立案及び業務管理部分については申請者自身が行う必要がある）、相手先の名称、相手先の選定方法、予定金額等も含む）
- \* 業務管理費に対する委託・外注費の合計の割合が50%を超える場合は、相当な理由がわかる内容（「委託・外注費の額の割合が50%を超える理由書」（様式2）を提出すること。）  
※グループ企業（補助事業事務処理マニュアル34ページに記載のグループ企業をいう。）との取引であることのみを選定理由とする委託、外注（再委託及びそれ以下の委託を含む）は認めない。

### 3. 実施スケジュール

- \* 2. の実施が月別に分かるように記載してください。

#### 4. 関連分野に関する知見・類似事業実績

- ・類似事業実績については、事業名、事業概要、実施年度、発注者等（自主事業の場合はその旨記載のこと）

#### 5. 補助事業の支出計画書（千円）

- \* 募集要領【7. 補助対象経費の計上】の「7-1. 補助対象経費の区分」に応じて必要経費を記載すること。

※公募申請時点での見込みを記載ください。（採択後、経済産業省と調整した上で決定することとなります。）

- \* 下記の記載例に則り資金計画を記載すること。

##### ○資金計画（記載例）

補助事業に要する経費 1,000,000,000円

うち補助金充当（予定）額 1,000,000,000円

（精算払までの期間は、自己資金で支弁予定

Or 自己資金での立替えが困難なことから概算払の要望有）

金融機関等からの借入れ（予定）額 0円

（借入条件：補助事業取得財産の担保予定の有無 無し）

自己資金充当額 0円

収入金 0円（該当する場合のみ記載のうえ、収入金の詳細について記載すること）

#### 6. 遵守確認事項

下記の項目に関して宣誓してください。

- 一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成18年法律第48号）に基づき設立された一般社団法人及び一般財団法人で応募しようとするものについては、同法第128条に基づく貸借対照表等の公告を実施していること。
- 会社法等、遵守すべき法令を遵守していること。

#### 7. 審査基準に対応する提案書該当ページについて

募集要領【5-2. 審査基準】の①～⑫を審査するにあたって確認すべき提案書該当ページを①～⑫ごとに示すこと。

※ 審査委員会において、当該ページを確認して審査することとなるため、漏れ等がないように気をつけること。

※ 提案書の中で示す必要はなく、様式自由の別紙として提案書に添付する形でよい。  
なお、記載イメージは下記のとおり。

(記載イメージ)

5-2. 審査基準	提案書該当ページ
① 「1. 事業概要」の「1-5. 応募資格」の内容を満たしているか。	P●、P▲~▲
② 提案内容が交付の対象となりうるか。提案内容が本事業の目的に合致しているか。	P●、P▲~▲
③ 提案内容について、本事業の成果を高めるための効果的な工夫が見られるか。	P●、P▲~▲
④ 事業の実施方法が現実的か。	P●、P▲~▲
...	...

(様式1)

受付番号 ※記載不要	
---------------	--

委託・外注費の額の割合が50%を超える理由書

1. 事業名：令和4年度「省エネルギー設備投資に係る利子補給金助成事業費補助金」

2. 本事業における主要な業務（事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理部分を含む）内容

3. 委託先、外注先及び契約金額等

※グループ企業（補助事業事務処理マニュアル34ページに記載のグループ企業をいう。）との取引であることのみを選定理由とすることは認められません。

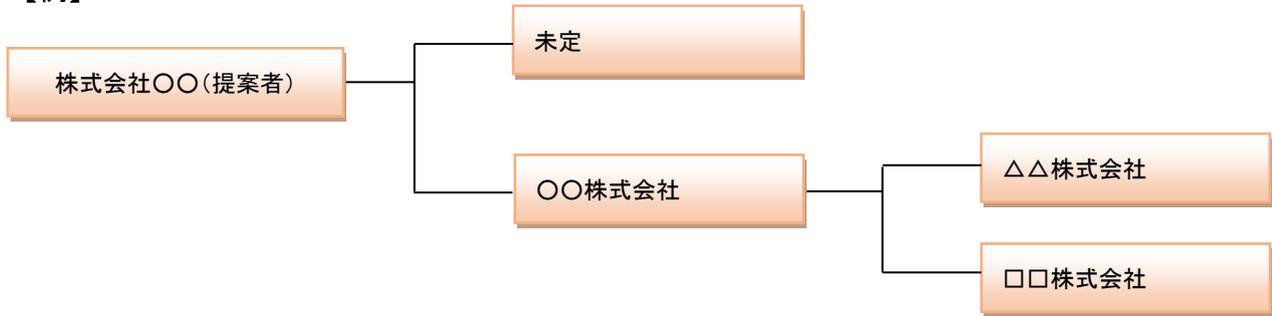
※委託先、再委託先及びそれ以下の委託先の契約金額を含めた情報を記載すること。

※比率は、業務管理費に対する委託・外注費の割合（再委託先及びそれ以下の委託先は記入不要）

委託先名	精算の有無	契約金額（見込み）（円）	比率	再委託先の選定方法又は理由※	業務の内容及び範囲
【例】未定 [委託先]	有	10,000,000	20.0%	相見積もり	.....
【例】〇〇（株） [委託先]	有	20,000,000	40.0%	〇〇	コールセンター
【例】△△（株） [再委託先]	有	2,000,000	—	〇〇	.....
【例】□□（株） [再委託先]	無	800,000	—	〇〇	.....

#### 4. 実施体制図

【例】



#### 5. 委託、外注が必要である理由及び選定理由

Blank area for providing reasons for commissioning and selection.