

令和4年度予算案「クリーンエネルギー自動車導入促進補助金」に係る補助事業者募集要領

※「7-4. 間接補助事業（予定）」の「(4) 一台当たりの補助額（予定）」が変更になりましたので、更新いたします。（赤字部分を令和4年3月7日に更新）

令和4年2月18日

経済産業省

製造産業局

自動車課

経済産業省では、令和4年度予算案「クリーンエネルギー自動車導入促進補助金」を実施する補助事業者を、以下の要領で広く募集します。

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。）」、「交付要綱」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。

なお、本公募は、令和4年度予算成立後、速やかに事業を開始できるようにするため、予算成立前に募集するものです。令和4年度予算成立以前は、採択予定者の決定となり、予算の成立等をもって採択者とするものとします。

#### 補助金を応募する際の注意点

- ① 補助金に係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。

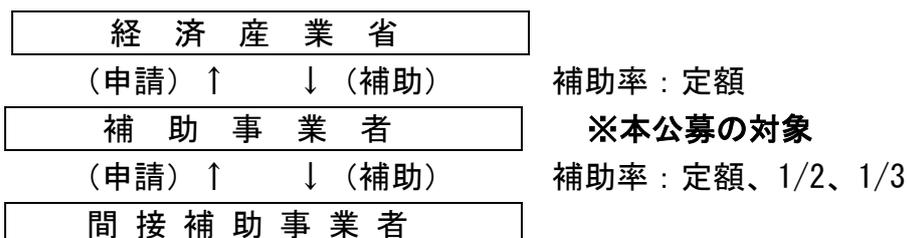
なお、必要に応じて取得財産等の管理状況について調査することがあります。

## 【1. 事業概要】

### 1-1. 事業目的

この補助金は、電気自動車・燃料電池自動車等の導入に伴う経費に対して、民間団体等（以下「補助事業者」という。）が、その費用負担を軽減するため当該経費の一部を助成する事業（以下「補助事業」という。）等に要する経費を補助し、電気自動車・燃料電池自動車等の普及を促進し、運輸部門における二酸化炭素の排出抑制や石油依存度の低減を図ります。

### 1-2. 事業スキーム



### 1-3. 事業内容

電気自動車・燃料電池自動車等や外部給電器・V2H 充放電設備の導入を行う者（以下「間接補助事業者」という。）に対して、その費用負担を軽減するため、補助金を交付する事業（以下「間接補助事業」という。）等を通じ、電気自動車・燃料電池自動車等の普及を促進する事業です。

### 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本事業を的確に遂行する組織、人員等を有していること。
- ③本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。
- ⑤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））を経済産業省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

【例】定額補助（10／10）とし、140.0億円（うち業務管理費5.6億円以内）を上限とします。なお、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、交付申請時及び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（※）を添付してください。

(※) 本資料は、交付決定時及び確定検査の際に確認する資料とします。

「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）」に係る事業者の掲載は不要です。

第三者の委託先からさらに委託をしている場合（再委託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。

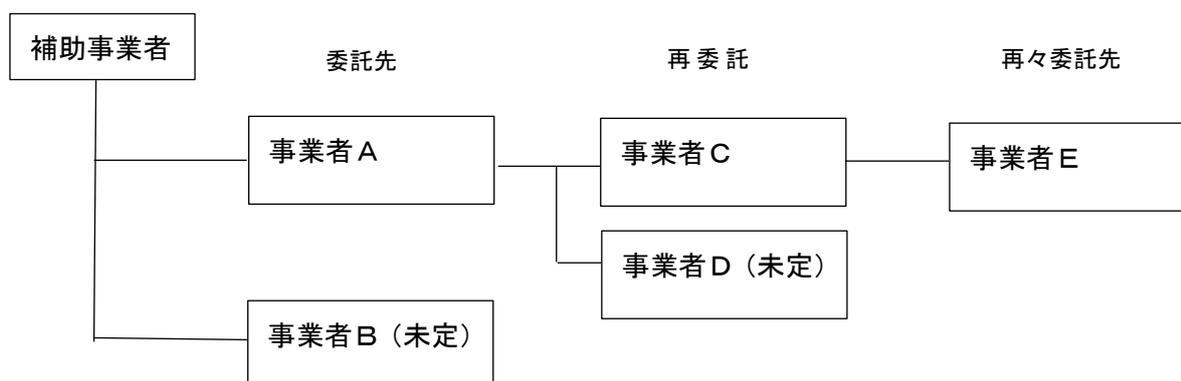
**【実施体制資料の記載例】**

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2月18日（金）

締切日：令和4年3月14日（月）12時必着

※Jグランツを利用する場合、締め切り日の12時までに申請を実施したもの。

※電子メールの場合、締め切り日の12時までに到着が確認できたもの。

#### 4-2. 説明会の開催

以下日時に「Microsoft 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2月22日（火）18時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。）「Microsoft 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。

開催日時：令和4年2月24日（木）13時00分～14時00分

#### 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。GビズIDが取得できない場合は、郵送又は電子メールで申請してください。

※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下さい。

<https://www.jgrants-portal.go.jp/subsidy/a0W2x000005kKp7EAE>

- ② 電子メールの場合には、以下の書類を「[hattori-shoki@meti.go.jp](mailto:hattori-shoki@meti.go.jp)」宛に送付してください。その際メールの件名(題名)を必ず「令和4年度予算案「クリーンエネルギー自動車導入促進補助金」申請書」としてください。

【例】

- ・ 申請書(様式1) <1部>
- ・ 提案書(様式2) <1部>
- ・ 採択審査を行う上での必要書類<1部>  
(会社概要(パンフレットなど)、直近の財務諸表など)

- ③ 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。
- ④ 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。
- ⑤ 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、不採択となることがあります。

#### 4-4. 応募書類の提出先

応募書類はJグランツ、電子メール又は郵送・宅配便等により以下に提出してください。

<Jグランツの場合>

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/>

<電子メールの場合>

「[hattori-shoki@meti.go.jp](mailto:hattori-shoki@meti.go.jp)」宛

メールの件名(題名)を必ず「令和4年度予算案「クリーンエネルギー自動車導入促進補助金」申請書」としてください。

- ※ 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。
- ※ 持参及びFAXによる提出は受け付けません。資料に不備がある場合は、審査対象となりませんので、記入要領等を熟読の上、注意して記入してください。
- ※ 締切を過ぎての提出は受け付けられません。郵送等の場合、配達の場合で締切時刻までに届かない場合もありますので、期限に余裕をもって送付ください。

## 【5. 審査・採択】

### 5-1. 審査・採択方法

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及び現地調査を実施するほか、追加資料の提出を求めることがあります。採択にあたっては、第三者の有識者で構成される委員会で審査を行い決定します。

### 5-2. 審査・採択基準

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、②、③、⑪及び⑫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いたしません。

- 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。
- ③ 提案内容が本事業の目的に合致しているか。
- ④ 事業の実施方法、実施スケジュールが現実的か。
- ⑤ 事業を遂行するための資力、資金調達能力を有しているか。
- ⑥ 事業規模及び継続性は妥当か。
- ⑦ 事業の実施方法等について、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。
- ⑧ 本事業の関連分野に関する知見を有しているか。
- ⑨ 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。
- 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）。
- ⑬ 賃上げの実施表明をしているか。（任意の加点項目）（注1）

（注1）

様式2-2の留意事項などもあわせてご確認ください。不明な点がある場合にはお問い合わせください。

（1）加点される対象は、以下のどちらかを提案者が満たすこと。

- ①令和4年以降に開始する申請者の事業年度において、対前年度比で「給与等受給者一人当たりの平均受給額（※）」を[大企業：3%・中小企業：1.5%]以上増加させる旨を従業員に表明していること。
- ②令和4年以降の暦年において、対前年比で「給与等受給者一人当たりの平均受給額（※）」を[大企業：3%・中小企業：1.5%]以上増加させる旨を従業員に表明していること。  
※中小企業等においては、「給与総額とする。」

※中小企業等とは、法人税法（昭和40年法律第34号）第66条第2項、第3項及び第6項に規定される、資本金等の額等が1億円以下であるもの又は資本等を有しない普通法人等をいう。

#### 補足説明

- ・賃上げ実績の確認に当たっては、当該事業者により表明された内容を踏まえて、事業年度等終了後に作成される「法人事業概況説明書」等の提出をもって行います。そのため、確認のため必要な書類は速やかに提出してください。
- ・なお、「法人事業概況説明書」については事業者等の事業年度終了後2ヶ月以内、「給与所得の源泉徴収等の法定調書合計表」においては毎年1月31日までに作成されることとなりますので、原則として同じ期間内に提出してください。所定の書類をそれぞれの期限内に提出しない場合は、「賃上げが未実行な者」と同様の措置を行うこととします。

#### (2) 審査・採択基準 確認方法

##### (イ) 事業年度により賃上げを表明した場合

賃上げを表明した年度とその前年度の「法人事業概況説明書」の「10 主要科目」のうち「労務費」、「役員報酬」及び「従業員給料」の合計額（以下「合計額」という。）を「4 期末従業員等の状況」のうち「計」で除した金額を比較し、表明書で示した率を満たしているか

##### (ロ) 暦年により賃上げを表明した場合

「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」の「1 給与所得の源泉徴収票合計表(375)」の「A 俸給、給与、賞与等の総額」の「支払金額」欄を「人員」で除した金額により比較し、表明書で示した率を満たしているか

なお、落札者が賃上げ実施表明による加点を受けていない企業である場合には実績確認は行わないこととします。

※1 中小企業等にあつては、上記の比較をすべき金額は、(イ)の場合は「法人事業概況説明書」の「合計額」と、(ロ)の場合は「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」の「支払金額」とします。

※2 上記以外の書類等にて賃上げ実績について確認を要する場合は、税理士又は公認会計士等の第三者により、上記基準と同等の賃上げ実績を確認することができる書類と認められた書類等（第三者評価の事実を証明する書類等：(例) 公認会計士等の事務所の署名がある書類）の提出をもって上記書類に代えることとします。

※3 事業期間中に当該事業者より表明した内容を実行できない旨が、何らかの形で意思表示された場合、賃上げ実績の確認は行わないこととします。

(3) 賃金引上げ計画の表明書及び賃上げが実施されたかの確認書類

賃上げ表明に伴う加点を受けたい場合には以下の書類を提出する必要があります。

	大企業	中小企業 (※1)
公募時 (※2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>従業員への賃金引上げ計画の表明書 (事業年度若しくは暦年のどちらかで表明)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>従業員への賃金引上げ計画の表明書 (事業年度若しくは暦年のどちらかで表明)</li> <li>直近の法人税申告書別表1</li> </ul>
実績確認時 (※3～4)	<p>【事業年度により賃上げ表明した場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>賃上げ表明した年度とその前年度の法人事業概況説明書</li> </ul> <p>【暦年により賃上げ表明した場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>給与所得の源泉徴収等の法定調書合計表</li> </ul>	<p>【事業年度により賃上げ表明した場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>賃上げ表明した年度とその前年度の法人事業概況説明書</li> </ul> <p>【暦年により賃上げ表明した場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>給与所得の源泉徴収等の法定調書合計表</li> </ul>

※1 中小企業とは、法人税法（昭和40年法律第34号）第66条第2項、第3項及び第6項に規定される、資本金等の額等が1億円以下であるもの又は資本等を有しない普通法人等をいいます（法人税申告書別表1において「非中小法人」に該当していない）。

※2 既に本表明書を当該年度中に経済産業省又は他省庁へ提出済みの場合、写しでの提出も可とします。

※3 上記書類以外の書類等にて賃上げ実績について証明できる場合は、税理士又は公認会計士等の第三者により、上記基準と同等の賃上げ実績を確認することができる書類と認められた書類等（第三者評価の事実を証明する書類等：（例）公認会計士等の事務所の署名がある書類）を提出し、当該書類をもって上記書類に代えることができます。

※4 「法人事業概況説明書」については事業者等の事業年度終了後2ヶ月以内、「給与所得の源泉徴収等の法定調書合計表」においては毎年1月31日までに作成されることとなり、原則として同じ期間内に提出してください。所定の書類をそれぞれの期限内に提出しない場合は、下記（4）に示す措置を行うこととします。

(4) 表明した賃上げが実施されたかの確認（未実行者への措置を含む）

交付決定を受けた事業者が表明した率の賃上げを実施されたかについて、下表のとおり確認を行い、賃上げが表明した率に達していない場合等においては、自動車課が実施する別事業の採点あたって減点措置を講じるなど何らかの措置を講じる可能性もあるためご注意ください。

	確認方法
① 申請者の事業年度において、対前年度比で「給与等受給者一人当たりの平均受給額」を大企業の場合は3%、中小企業の場合は1.5%以上増加させる旨を従業員に表明した場合	賃上げを表明した年度とその前年度の「法人事業概況説明書」の「10主要科目」のうち「労務費」、「役員報酬」及び「従業員給料」の合計額（以下「合計額」という。）を「4期末従業員等の状況」のうち「計」で除した金額を比較し、表明書で示した率を満たしているか。

<p>②暦年において、対前年比で「給与等受給者一人当たりの平均受給額」を大企業の場合は3%、中小企業の場合は1.5%以上増加させる旨を従業員に表明した場合</p>	<p>「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」の「1 給与所得の源泉徴収票合計表 (375)」の「㉔ 俸給、給与、賞与等の総額」の「支払金額」欄を「人員」で除した金額により比較、表明書で示した率を満たしているか。</p>
---	---

- ※ 増加率は令和4年度の例を参考に作成しています。
- ※ 中小企業等にあつては、上記の比較をすべき金額は、①の場合は「合計額」と、②の場合は「支払金額」とします。
- ※ 事業期間中に当該事業者より表明した内容を実行できない旨が、何らかの形で意思表示された場合、賃上げ実績の確認は行いません。
- ※ 同一事業期間中に経済産業省の事業を複数実施した場合は、1事業についてのみ確認を行います。

### 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、経済産業省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、経済産業省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。

事業費：

電気自動車（超小型モビリティ、小型電動モビリティ・二輪車を含む）、プラグインハイブリッド自動車、燃料電池自動車、クリーンディーゼル自動車、外部給電器及びV2H充放電設備を導入する者に対する当該車両の導入に要する経費の一部を補助する事業に要する経費

※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。

業務管理費：

人件費、旅費、会議費、謝金、備品費、消耗品費、委託・外注費、印刷製本費、補助員人件費、その他諸経費、一般管理費、その他事業を行うために特に必要と認められるもの

※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

※業務管理費及び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補助事業事務処理マニュアルの「12. 一般管理費に関する経理処理」に記載の公募要領等において別途指定する大規模事業の場合の率（8%）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。

補助事業事務処理マニュアル：

[https://www.meti.go.jp/information\\_2/downloadfiles/2022\\_hojo\\_manual.pdf](https://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/2022_hojo_manual.pdf)

※業務管理費にかかる一般管理費を計上する場合は、交付申請時に計算書類及び計算の根拠を確認できる資料（決算書の損益計算書等）を提出してください。なお、委託費・外注費を一般管理費の対象経費とすることはできません。

## 7-2. 直接経費として計上できない経費

- ・ 建物等施設に関する経費

- ・事業内容に照らして当然備えているべき機器・備品等（机、椅子、書棚等の什器類、事務機器等）
- ・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になります。

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

### 7-4. 間接補助事業（予定）

（1）電気自動車（超小型モビリティ・小型電動モビリティ・二輪車を含む）、プラグインハイブリッド自動車、燃料電池自動車、クリーンディーゼル自動車、外部給電器及びV2H充電設備の補助対象

#### ① 電気自動車：

「電気自動車」とは、搭載された電池又は燃料電池によって駆動される電動機のみを原動機とし内燃機関を併用しない以下の自動車をいう。

- ・検査済自動車（道路運送車両法（昭和26年法律第185号）第60条第1項の規定による自動車検査証の交付を受けた道路運送車両法第2条第2項に規定する自動車をいう。以下同じ。）
- ・側車付二輪自動車（道路運送車両法第2条第2項に規定する自動車であって、道路運送車両の保安基準の細目を定める告示第2条第4号に規定する側車付二輪自動車をいう。以下同じ。）
- ・原動機付自転車（道路運送車両法第2条第3項に規定する原動機付自転車であって、特別区又は市町村の条例で付すべき旨を定められている標識を取り付けているものに限る。以下同じ。）
- ・軽自動車に該当する二輪自動車（道路運送車両法第2条第2項に規定する自動車であって、道路運送車両法施行規則第二条別表第一において自動車の種別が軽自動車に該当する二輪自動車をいう。以下同じ。）
- ・道路運送車両の保安基準の第2章及び第3章の規定の適用関係の整理のため必要な事項を定める告示（適用関係告示）に規定する、長さ2.5m、幅1.3m、高さ2mを超えない軽自動車であって、最高速度60km/h以下のもののうち、高速自動車国道等を運行しないもの（以下、「超小型モビリティ(型式指定車)」）

ただし、検査済自動車にあつては、電動機が鉛電池によって駆動されるもの、事業用自動車、地方公共団体ならびに地方公共団体が出資する法人が所有もしくは使用する塵芥車及び大型特殊自動車（自動車抵当法（昭和26年法律第187号）第2条ただし書に規定する大型特殊自動車を含む。以下同じ。）を除く。

## ②プラグインハイブリッド自動車：

「プラグインハイブリッド自動車」とは、搭載された電池によって駆動される電動機と内燃機関を原動機として併用し、かつ外部からの充電が可能な検査済自動車をいう。ただし、電動機が鉛電池によって駆動されるもの、事業用自動車、地方公共団体ならびに地方公共団体が出資する法人が所有もしくは使用する塵芥車及び大型特殊自動車を除く。

## ③クリーンディーゼル自動車：

内燃機関に軽油を用いる検査済自動車であつて、道路運送車両法第41条の規定により平成21年10月1日以降（車両総重量が1.7tより大きく2.5t以下のもの及び車両総重量が3.5tより大きく12t以下のもののうち、乗車定員10人以下の乗用自動車を除くものにあつては、平成22年10月1日以降）に適用されるべきものとして定められた自動車排出ガスに係る保安上又は公害防止上の技術基準に適合する自動車をいう。

ただし、自動車登録規則別表第二第三項については、地方税法第149条第1項第6号ロ、同法第157条第1項第3号ロ又は同条第2項第3号イに規定する自動車に限る。また、検査済自動車にあつては、自動車登録規則（昭和45年運輸省令第7号）別表第二第三項、第五項、第六項（車いす移動車等に限る。）に掲げる自動車（事業用自動車を除く。）に限る。

④外部給電器

「外部給電器」とは、電気自動車等から電力を取り出す装置で、電動車両用電力供給システム協議会規格「電動自動車用充電システムガイドライン V2L AC版 DC版」に基づく検定に合格しているもの、又はCHAdeMO規格対応車両から電力の取り出しが可能であることについて車両製造事業者から2車種以上の認定を受けているものをいう。

⑤V2H 充電設備

「V2H 充電設備」とは、電気自動車等から電力を取り出す装置で、電動車両用電力供給システム協議会規格「電動自動車用充電システムガイドライン V2H AC版 DC版」に基づく検定に合格しているものをいう。

(2) 補助対象経費

補助対象車両・機器の本体価格、V2H 充電設備設置工事費用（消費税等抜き）

(3) 補助要件（予定）

個人、地方公共団体、その他の法人

(4) 一台当たりの補助額（予定）

補助対象車両ごとの補助対象経費及び補助率は下表のとおりとする。

また、必要な範囲で補助額に上限と下限を定めることとする。

車両・機器区分	補助対象経費	補助率	補助上限額
① 電気自動車 (②、④、⑤、⑦、⑧を除く。)	(B1×C×電費性能)+50千円	1/1 以内	650 千円
	(B2×C×電費性能)+50千円	1/1 以内	850 千円
② 電気自動車（軽自動車、小型自動車、普通自動車のうち3ナンバー以外）	(一充電走行距離×B3)+50千円	1/1 以内	450 千円
	(一充電走行距離×B4)+50千円	1/1 以内	550 千円
③ プラグインハイブリッド自動車（EV走行換算距離（WLTCモード（換算した値含む）が40km以上の車両に限る）	(450千円×電費性能)+50千円 ※外部給電機能無	1/1 以内	450 千円
	(600千円×電費性能)+50千円 ※外部給電機能有	1/1 以内	550 千円
④ 電気自動車（燃料電池自動車）	((A-D)×2/3)+	1/1 以内	2,300 千円

(燃料電池によって駆動される電動機を原動機とするもの)	50 千円 ※外部給電機能無		
	$((A-D) \times 2/3) + 300$ 千円 ※外部給電機能有	1/1 以内	2,550 千円
⑤ 電気自動車 (超小型モビリティ及び道路交通法施行規則におけるミニカー)	定額補助 ※外部給電機能無	-	250 千円 (一般使用等個人ユース) 350 千円 (カーシェアリング等サービスユース)
	定額補助 ※外部給電機能有	-	350 千円 (一般使用等個人ユース) 450 千円 (カーシェアリング等サービスユース)
⑥ クリーンディーゼル自動車	A-(D+E)	1/15 以内	150 千円
⑦ 電気自動車 (第一種原動機付自転車及び第一種原動機付自転車若しくは軽自動車に該当する側車付二輪自動車)	A-E	1/4 以内	60 千円
⑧ 電気自動車 (第二種原動機付自転車及び小型自動車に該当する側車付二輪自動車)	A-E	1/4 以内	120 千円
⑨ 外部給電器 (電気自動車等から電力を取り出す装置)	A	1/3 以内	500 千円
⑩ V2H 充放電設備	A	1/2 以内	750 千円
⑪ V2H 充放電設備設置工事費	F	-	950 千円
A : 車両・機器本体価格 (税抜) B1 : 一充電走行距離 1 km 当たりの補助単価 補助単価 2 千円/km B2 : 一充電走行距離 1 km 当たりの補助単価 補助単価 1 千円/km			

C : (一充電走行距離) — (160) (km)

一充電走行距離は、WLTC モード値 (国土交通省審査値) とする。ただし、輸入自動車で国土交通省審査値の認定を受けていない検査済自動車は生産国で取得した認定値や、JC08 モード値のみの自動車についてその値を基に、WLTC モード値の見合いに換算した値等を用いる。軽自動車等の場合も同様。

D : 調整額

- ・クリーンディーゼル自動車 : 200千円

E : 基礎額

- ・クリーンエネルギー自動車として専用設計・製造された電気自動車 (燃料電池によって駆動される電動機を原動機とするもの)、クリーンディーゼル自動車、電気自動車 (第一種原動機付自転車、側車付二輪自動車及び第二種原動機付自転車) (いずれも初度登録前のものに限る。) にあつては、当該クリーンエネルギー自動車と同種・同格の一般のガソリン内燃機関自動車 (ベース車両) の本体価格に対して、クリーンエネルギー自動車として必要な仕様以外の装備価格差を調整した額。
- ・補助対象車両が既存自動車をクリーンエネルギー自動車に改造したもの (初度登録前のものに限る。) にあつては、改造後の本体価格から改造に要した費用を差し引いた額。

改造に要した費用とは、以下に掲げる経費であつて、算定根拠が明確であるもの。

・ 部品費

燃料電池・関連機器、充電器が別置型の場合は充電器、ディーゼル内燃機関、排気ガスの浄化装置その他改造に必要な部品等

・ 工事費

車体 (シャシー) 改造、エンジン改造、モーターの搭載、燃料電池・関連機器の取り付け、排気ガスの浄化装置の取り付けその他改造に必要な工事費

・ 設計費

設計に係る試作及び設計図書の作成に要する費用、その他の設計に必要な経費 (複数台の改造に設計図書を共有できる場合は、これを考慮して1台当たりの設計費を算定したもの)

・ 検査費

必要な性能試験及び所定の検査費

・ 諸費用

改造に必要不可欠な手続等に要する費用

F : V2H 充放電設備設置工事費

- ・ V2H 充放電設備充電設備設置工事費
- ・ 付帯設備工事費
- ・ その他設置に係る費用

設置工事費の詳細項目については別に定める。

【その他】

- ・「電費性能」「定額補助」については別に定める。
- ・①②③④について、交通流における安全性能等向上に資する先進機能を搭載した車両については、補助額に一定額を加算する予定。

【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たっては、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 製造産業局 自動車課

担当 服部

E-mail : [hattori-shoki@meti.go.jp](mailto:hattori-shoki@meti.go.jp)

お問い合わせは電子メールでお願いします。電話でのお問い合わせは受付できません。

なお、お問い合わせの際は、件名（題名）を必ず令和4年度予算案「クリーンエネルギー自動車導入促進補助金」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

(様式 1)

受付番号 ※記載不要	
---------------	--

経済産業省 あて

令和4年度予算案「クリーンエネルギー自動車導入促進補助金」申請書

申請者	法人番号(*)	
	企業・団体名	
	代表者役職・氏名	
	所在地	
連絡担当窓口	氏名(ふりがな)	
	所属(部署名)	
	役職	
	電話番号 (代表・直通)	
	E-mail	

\* 法人番号を付与されている場合には、13桁の番号記載し、法人番号を付与されていない  
個人事業者等の場合には、記載不要。

(様式2-1)

受付番号 ※記載不要	
---------------	--

令和4年度予算案「クリーンエネルギー自動車導入促進補助金」  
提案書

1. 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
* 募集要領の「1. 事業概要」の「1-3. 事業内容」の項目ごとに、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。
（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3）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）補助事業の効果
* 本事業を実施した場合、期待される効果を記載してください。
2. 補助事業の開始及び完了予定日（スケジュール）（1.（1）の実施が月別に分かること）
* 本事業の事業開始日（交付決定日）は、令和〇年〇月下旬頃になる見込みです。
3. 申請者概要
（1）申請者の営む主な事業
別添、会社概要（パンフレット）のとおり * 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。
（2）申請者の財務状況
別添、財務諸表のとおり

\* 特記事項等がある場合には併せて記載してください。

(3) 事業実績

類似事業の実績

- ・ 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）

4. 補助金見込額等

\* 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。）

○積算内訳

(単位：円)

経費区分及び内訳	補助事業に要する経費	補助対象経費	補助金申請額
○○○○事業			
I. 事業費（補助率：定額） 1件あたりの補助額 450万円 採択予定事業数 200件	900,000,000	900,000,000	900,000,000
II. 業務管理費①（補助率：定額）委託・外注費を除く	91,800,000	91,800,000	91,800,000
人件費	70,000,000	70,000,000	70,000,000
旅費	10,000,000	10,000,000	10,000,000
謝金	5,000,000	5,000,000	5,000,000
一般管理費（○%）	6,800,000	6,800,000	6,800,000
* 募集要領の「7. 補助対象経費の計上」の「7-3. 補助対象経費からの消費税額の除外）のとおり補助対象経費は、原則、消費税等を除外して計上してください。			
III. 業務管理費②（補助率：定額）	15,000,000	15,000,000	15,000,000
委託・外注費	15,000,000	15,000,000	15,000,000
<b>合計（見込額）</b>	<b>1,006,800,000</b>	<b>1,006,800,000</b>	<b>1,006,800,000</b>

\* 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。

\* 補助率は、募集要領の「2. 補助金の交付の要件」の「2-2. 補助率・補助額」の記載の

とおりにしてください。

補助金申請額の小数点以下の端数は切り捨てた金額を記載してください。

○資金計画

補助事業に要する経費 1,006,800,000 円

うち補助金充当（予定）額 1,006,800,000 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）

5. 遵守確認事項

下記の項目に関して宣誓（チェック）してください。

- 応募資格に挙げた要件を満たしていること。
- 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条又は同法第199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。

## 従業員への賃金引上げ計画の表明書

当社は、○年度（令和○年○月○日から令和○年○月○日までの当社事業年度）（又は○年）において、給与等受給者一人あたりの平均受給額を対前年度（又は対前年）増加率○%以上とすること

を表明いたします。/従業員と合意したことを表明いたします。

（記載時の留意点）

- ・事業終了後に当該表明書の内容について、留意事項1又は2における関連資料のご提出を頂くとともに、当省にて内容を確認させていただきますので、それらを踏まえた記載内容の選択をお願いします。

令和 年 月 日

株式会社○○○○

（住所を記載）

代表者氏名 ○○ ○○

上記の内容について、我々従業員は、令和○年○月○日に、○○○という方法によって、代表者より表明を受けました。

令和 年 月 日

株式会社○○○○

従業員代表

氏名 ○○ ○○ 印

給与又は経理担当者

氏名 ○○ ○○ 印

(留意事項)

1. 事業年度により賃上げを表明した場合には、「法人事業概況説明書」を当該事業年度及びその前年度における同書を作成後、それぞれの「10 主要科目」のうち「労務費」、「役員報酬」及び「従業員給料」の合計額を「4 期末従業員等の状況」のうち「計」で除した金額と同書類を提出してください。

なお、法人事業概況説明書を作成しない者においては、税務申告のために作成する類似の書類（事業活動収支計算書）等の賃金支払額を確認できる書類を提出してください。

2. 暦年により賃上げを表明した場合においては、「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」を当該年及びその前年における同表を作成後、それぞれの「1 給与所得の源泉徴収票合計表 (375)」の「④俸給、給与、賞与等の総額」の「支払金額」欄を「人員」で除した金額と同書類を、提出してください。

3. 上記1. による確認において表明書に記載した賃上げを実行していない場合又は上記確認書類を提出しない場合においては、加点いたしません。

4. すでに本表明書を当該年度中に経済産業省または他省庁へ提出済みの場合、写しでの提出も可とします。

(様式2-2)

## 従業員への賃金引上げ計画の表明書

当社は、○年度（令和○年○月○日から令和○年○月○日までの当社事業年度）（又は○年）において、給与総額を対前年度（又は対前年）増加率○%以上とすることを表明いたします。/従業員と合意したことを表明いたします。

（記載時の留意点）

- ・事業終了後に当該表明書の内容について、留意事項1又は2における関連資料のご提出を頂くとともに、当省にて内容を確認させていただきますので、それらを踏まえた記載内容の選択をお願いします。

令和 年 月 日

株式会社○○○○

（住所を記載）

代表者氏名 ○○ ○○

上記の内容について、我々従業員は、令和○年○月○日に、○○○という方法によって、代表者より表明を受けました。

令和 年 月 日

株式会社○○○○

従業員代表

氏名 ○○ ○○ 印

給与又は経理担当者

氏名 ○○ ○○ 印

(留意事項)

1. 企業概要を確認させていただくため、前年度の法人税申告書別表1を本表明書と同時に提出してください。
2. 事業年度により賃上げを表明した場合には、「法人事業概況説明書」を当該事業年度及びその前年度における同書を作成後、それぞれの「10 主要科目」のうち「労務費」、「役員報酬」及び「従業員給料」の合計額を「4 期末従業員等の状況」のうち「計」で除した金額と同書類を、提出してください。  
なお、法人事業概況説明書を作成しない者においては、税務申告のために作成する類似の書類（事業活動収支計算書）等の賃金支払額を確認できる書類を提出してください。
3. 暦年により賃上げを表明した場合には、「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」を当該年及びその前年における同表を作成後、それぞれの「1 給与所得の源泉徴収票合計表 (375)」の「○A 俸給、給与、賞与等の総額」の「支払金額」欄を「人員」で除した金額と同書類を、提出してください。
4. 上記1. による確認において表明書に記載した賃上げを実行していない場合又は上記確認書類を提出しない場合においては、加点いたしません。
5. すでに本表明書を当該年度中に経済産業省または他省庁へ提出済みの場合、写しでの提出も可とします。

(様式3)

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年度予算案「クリーンエネルギー自動車導入促進補助金」

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。）

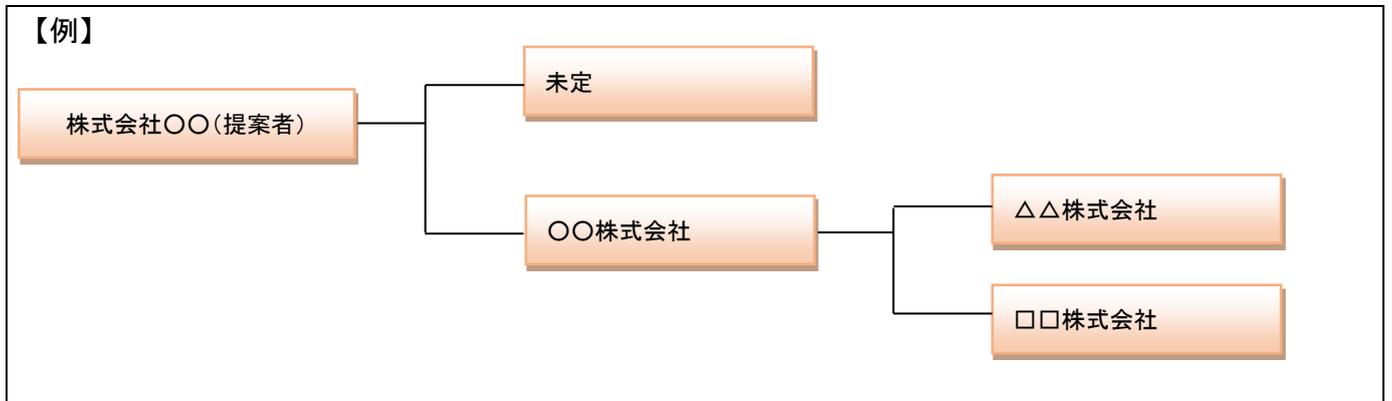
との取引であることのみを選定理由とすることは認められません。

※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



#### 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 or outsourcing and selection criteria.