

平成19年度二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金(民間団体向け)
省エネ型低温用自然冷媒冷凍装置の普及モデル事業の募集について
(第2次公募要領)

平成19年6月
(7月一部改正)

環境省地球環境局環境保全対策課
フロン等対策推進室

環境省では、平成19年度二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金(民間団体)により、省エネ型低温用自然冷媒冷凍装置の普及モデル事業の第2次公募を行います。

事業の概要、対象事業、応募方法及びその他留意していただきたい点は、この公募要領に記載するとおりですので、応募される方は、公募要領を熟読いただくようお願いいたします。

なお、補助事業として選定された場合には、「二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金(民間団体)交付要綱」(以下、交付要綱という。)及び「二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金(民間団体)実施要領」(以下、実施要領という。)に従って手続き等を行っていただくこととなります。

公募要領目次

．省エネ型低温用自然冷媒冷凍装置の普及モデル事業について

1. 事業の背景、概要及び目的
2. 補助対象となる事業等について
3. 補助対象事業の選定について
4. 応募の方法について
5. 採択基準について

．留意事項について

1. 基本的な事項について
2. 補助金の交付について
3. 補助金の経理等について

(参考資料)補助事業における利益等排除について

・省エネ型低温用自然冷媒冷凍装置の普及モデル事業の募集について

[平成19年度予算額：200百万円]

[1次募集における執行予定額：165百万円]

1. 事業の背景、概要及び目的

冷凍倉庫、食品産業や各種化学プラントの冷却に用いられる冷凍装置は、常時エネルギーを大量に消費する設備ですが、近年、エネルギー起源二酸化炭素の削減のみならず、フロン排出による温室効果の削減にも有効な低温用の省エネ型自然冷媒冷凍装置が開発されたところです。しかしながら、従来のフロンを冷媒として使用した冷凍装置より導入費用が高額になることから、あまり普及していない状況にあります。

このため、自然冷媒冷凍装置の導入費用とフロン冷媒冷凍装置の導入費用の差額に対して補助を行うことにより、省エネ型低温用自然冷媒冷凍装置を普及させ、エネルギー起源二酸化炭素の削減を図るとともに併せてフロンの温室効果の削減をも狙った事業です。

2. 補助対象となる事業等について

(1) 対象となる事業について

対象となる「省エネ型低温用自然冷媒冷凍装置の導入事業」は、以下の要件をすべて満たすものとします。

補助により新たに設置する装置は、冷媒としてフロン類（CFC、HCFC、HFC）を使用せず、アンモニア、二酸化炭素又は空気等の自然冷媒を使用したものであって、フロン類を使用したものより省エネルギー性能に優れた低温用の冷凍装置であること。

導入した冷凍装置は、事業主体の責任の下で適切に維持管理され、京都議定書第1約束期間（2008年～2012年）における温室効果ガスの排出量削減に資するものであること。

新たに設置する冷凍装置の導入に伴い、既存の冷凍装置で冷媒としてフロン類を含むものを撤去する場合は、「特定製品に係るフロン類の回収及び破壊の実施の確保等に関する法律」に基づき、都道府県知事の登録を受けた第一種フロン類回収業者に、フロン類を適切に引き渡す（回収させる）こと。

本事業の成果としての温室効果ガスの削減量を把握するとともに、省エネ型自然冷媒冷凍装置導入による効果を広報し、同装置の普及を図ること。

また、環境省の求めに応じて、これらの情報を提供すること。

また、本事業は、冷凍装置の規模・能力として、導入する冷凍装置の冷凍能力の合計、又は消費電力の合計が、一事業所当たり概ね60kW程度以上のものを主な対象としています。

(2) 対象事業者

次のいずれかに該当するものであり、地方公共団体は対象外です。

民間企業

独立行政法人

民法第34条の規定により設立された法人（社団法人及び財団法人）

法律により直接設立された法人

その他環境大臣が適当と認める者

< 補足注意事項 >

対象装置の導入に対し、他の法令及び予算に基づく補助金等（補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律第2条第1項に基づく補助金等をいいます。）の交付を受ける場合は、交付の対象となりませんので、御注意ください。

(3) 補助対象経費

ア 対象経費・交付額

省エネ型低温用自然冷媒冷凍装置（以下「自然冷媒冷凍装置」という。）の導入を行うために必要な費用と、当該装置と同等の冷凍能力を有するフロン冷媒冷凍装置（以下「比較対象フロン装置」という。）の導入を行うために必要な費用との差額の3分の1を補助します。ただし、交付額は1事業所当たり、2500万円を上限とする予定です。

ここで「必要な費用」とは、事業を行うために必要な本工事費、付帯工事費、機械器具費、調査費、初期調整費及び事務費並びにその他必要な経費で環境大臣が承認した経費を含みます。

また、「必要な費用」としては、消費税の免税業者を除き、原則として消費税等相当額（注）を除いて計算してください。

なお、自然冷媒冷凍装置の導入に伴い撤去し、廃棄する既設の冷凍装置がある場合には、既設の冷凍装置の残存価額（法定耐用年数（13年）経過後は取得価額の10%、経過以前は減価償却費を差し引いた額とする。）を上記の差額に加算することができます。（この場合の留意事項として、後述の5．採択基準を参照してください。）

（注）正確には、仕入れに係る消費税等相当額ですが、冷凍装置の導入事業は、他社に発注することが多い（自社で施工等を行う分はない）と考えられますので、そのような場合、全額「仕入れに係る」に相当すると考えられます。

なお、仕入れに係る消費税等相当額は、消費税等の計算上、控除対象となりますが、課税業者が仕入れに当たって支払う消費税等の額を控除の対象とするため、その一部に補助金が入った場合、当該課税業者は消費税控除額における補助金対象額を国に返還していただく必要があります。したがって、はじめから消費税等相当額を除外して補助金額を計算すれば、返還も不要となります。

イ 補助金額の簡単な計算例

区 分	自然冷媒冷凍装置	比較対象フロン装置	撤去既存設備	差 額 等
導入に必要な費用	2000万円	1600万円		400万円

残存価額(加算は任意)		80万円	80万円
		差額等合計	480万円
		補助金額(差額等の1/3助成・上限額2500万円)	160万円

(説明)

- 1) = -
 2) =
 3) = +
 4) = × (1/3)

(4) 補助金の交付等について

補助対象事業の完了後、実績報告書を提出していただきます。

報告書等の書類審査及び必要に応じて現地調査を行い、交付すべき補助金額を確定させた後に補助金の支払いが行われることとなります。

補助対象事業は、平成19年度内に完了させることが原則です。

(5) 補助対象装置の考え方及び留意点について

省エネ型自然冷媒冷凍装置の導入パターンとしては、次のようないくつかのケースが想定されますが、いずれも本事業の対象となります。

自然冷媒冷凍装置を新規に導入する場合(既存装置なし)

自然冷媒冷凍装置を新規に導入する場合(既存装置を廃棄して入れ替え)

廃棄する既存装置としては、フロン冷媒冷凍装置も、自然冷媒冷凍装置も対象になります。

既存の冷凍装置の機能を残存させ、新規に自然冷媒冷凍装置を組み合わせることにより、一体としての冷凍装置とする場合。

(6) その他

以上(1)～(5)に掲げた要件等については、交付要綱及び実施要領によって詳細に定めることとしていますので、今後定める交付要綱及び実施要領を参照して下さい。

3. 補助対象事業の選定について

- (1) 一般公募を行い、選定します。
- (2) 応募者より提出された実施計画書等をもとに、厳正に審査を行い19年度に事業を実施する補助事業者を選定し、予算の範囲内において補助金の交付を決定（内示）します。

4. 応募の方法について

(1) 応募方法

事業の応募に必要な書類及び応募様式ファイルを保存したフロッピーディスクを、郵送により、公募期間内に管轄する地方環境事務所へ提出していただきます。書類及びフロッピーディスクは、封筒に入れ、宛名面に「省エネ型低温用自然冷媒冷凍装置の普及モデル事業応募書類」と赤字で明記してください。

応募書類の作成に当たっては、必ず、様式の電子ファイルをダウンロードして作成するようお願いします。

(2) 公募期間

平成19年6月5日（火）から平成19年9月28日（金）必着

応募書類を受理後すぐに審査を行い、採択された事業について順次内示します。期間内に予算額に達した場合は、その時点で募集を締め切ります。

(3) 応募に必要な書類及び提出部数

【1】 事業実施計画書【別添1】

（導入前後の比較図 及び CO2削減効果計算書を含みます。また、事業所内における導入設備の計画配置図を添付してください。）

【2】 経費内訳【別添2】

（自然冷媒冷凍装置導入費用の見積書及び比較対照フロン装置導入費用の見積書を添付してください。また、撤去する既存装置の残存価額を加算する場合は、当該残存価額の証拠書類も添付してください。）

【1】及び【2】の書類を二部ずつ提出していただくとともに、これを保存したフロッピーディスク（一部）を同封してください。

【別添1】省エネ型低温用自然冷媒冷凍装置の普及モデル事業実施計画書
及び

【別添2】省エネ型低温用自然冷媒冷凍装置の普及モデル事業に要する経費内訳
Excel(.xls)形式（別添1、別添2両方のシートを含んだファイルです。）

ただし、添付書類のうち次のものについては、書類（紙）のみの提出でも結構です。

- ・ 導入前後の比較図
- ・ 事業所内における導入設備の計画配置図
- ・ 自然冷媒冷凍装置導入費用の見積書

- ・ 比較対照フロン装置導入費用の見積書
- ・ 既存装置を撤去する場合の残存価額の証拠書類(残存価額の加算を希望する場合。)

なお、内示後の正式申請の際には、次の書類も必要になりますので、適宜御準備ください。

- ・ 定款又は寄付行為
- ・ 経理状況説明書(直近の2決算期に関する貸借対照表及び損益計算書)

(4) 提出先

次表の区分により、管轄する地方環境事務所へ応募書類を提出してください。

事務所名 管轄区域	所在地・連絡先
北海道地方環境事務所 環境対策課 北海道	〒060-0001 札幌市中央区北1条西10丁目1番地 ユーネットビル9F TEL 011-251-8702 FAX 011-219-7072
東北地方環境事務所 環境対策課 青森県・岩手県・宮城県・秋田県・山形県・福島県	〒980-0014 仙台市青葉区本町3-2-23 仙台第二合同庁舎6F TEL : 022-722-2873 FAX : 022-724-4311
関東地方環境事務所 環境対策課 茨城県・栃木県・群馬県・埼玉県・千葉県・東京都・神奈川県・新潟県・山梨県・静岡県	〒330-6018 さいたま市中央区新都心11-2 明治安田生命さいたま新都心ビル18F TEL : 048-600-0815 FAX : 048-600-0517
中部地方環境事務所 環境対策課 富山県・石川県・福井県・長野県・岐阜県・愛知県・三重県	〒460-0003 名古屋市中区錦3-4-6 桜通大津第一生命ビル4F TEL : 052-955-2134 FAX : 052-951-8889
近畿地方環境事務所 環境対策課 滋賀県・京都府・大阪府・兵庫県・奈良県・和歌山県	〒540-6591 大阪市中央区大手前1-7-31 大阪マーチャンダイズマートビル8F TEL 06-4792-0703 FAX 06-4790-2800

中国四国地方環境事務所 環境対策課 鳥取県・島根県・岡山県・広島県・山口県・徳島県・香川県・愛媛県・高知県	〒700-0984 岡山市桑田町 18-28 明治安田生命岡山桑田町ビル 1、4F TEL：086-223-1581 FAX：086-224-2081
九州地方環境事務所 環境対策課 福岡県・佐賀県・長崎県・熊本県・大分県・宮崎県・鹿児島県・沖縄県	〒862-0913 熊本県熊本市尾ノ上 1-6-22 TEL 096-214-0332 FAX 096-214-0349

(5) 提出方法

原則として、持参又は郵送してください。郵送の場合は、郵送した旨を電話にてご連絡ください。

(6) 応募書類提出後のスケジュールについて

応募書類提出後の概略スケジュールは以下の通りです。

応募書類の審査

採択案件の内示（応募書類提出者へ内示書の郵送により連絡します。）
その後すみやかに

補助金交付申請書の提出（内示を受けた者は、辞退する場合を除き、補助金交付申請書及び添付書類を提出してください。）

補助金交付決定

補助対象事業の実施

5. 採択基準について

「補助金交付要望額」（別添2で計算）を「合計削減量」（別添1のCO2削減効果計算書で計算）で除した「トン当たり削減費用（補助金ベース）」を主要な指標として、このトン当たり削減費用の低いもの（費用対効果の高いもの）を優先しつつ、CO2削減量（絶対量）、導入対象技術の新規性、普及効果、環境に対する取組等を総合的に勘案し採択することとします。

なお、2の(3)で述べたように、補助対象となる差額に、撤去し、廃棄する既存装置の残存価額を加算することができますが、この場合、費用対効果は、残存価額を加算しない場合に比べ幾分減少することに御留意ください。

ただし、法定耐用年数に達する前の既存装置を撤去し、廃棄する場合には、環境に対する熱心な取組として勘案されます。

・留意事項等について

1. 基本的な事項について

本補助金の交付については、エネルギー対策特別会計の予算の範囲内で交付するものとし、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」の規定によるほか、この補助金の交付要綱に定めるところによることとします。

2. 補助金の交付について

(1) 交付申請

公募により選定された補助事業者には補助金の交付申請書を提出していただきます(申請手続等は交付要綱を参照願います。)。その際、補助金の対象となる費用は、当該年度に行われる事業で、かつ当該年度中に支払いが完了するものとなります。

(2) 交付決定

環境省は、提出された交付申請書の内容について以下の事項等に留意しつつ審査を行い、補助金の交付が適当と認められたものについて交付の決定を行います。

- ・申請に係る補助事業の全体計画(資金調達計画、工事計画等)が整っており、準備が確実に行われていること。
- ・補助対象経費には、国からの他の補助金(負担金、利子補給並びに補助金に係る予算の執行の適正化に関する法律第2条第4項第1号に掲げる給付金及び同項第2号に掲げる資金を含む。)の対象経費を含まないこと。

(3) 事業の開始

補助事業者は環境省からの交付決定を受けた後に、事業開始することが原則となります。

補助事業者が他の事業者等と委託等の契約を締結するにあたり注意していただきたい主な点(原則)を以下に記します。

- ・契約・発注日は環境省の交付決定日以降であること。
- ・相手先の選定に当たっては、一般競争に付すること。ただし、補助事業の運営上、一般競争に付することが困難又は不相当であるときは、指名競争又は随意契約をすることができる。
- ・当該年度に行われた委託等に対して当該年度中(出納整理期を含む。)に対価の支払い及び精算が行われること。

(4) 補助対象経費

補助対象経費の詳細は別紙の細分の項目ごとに作成すると共に、自然冷媒冷凍装置と比較対象フロン装置で異なる項目について、差異が生じる理由を付記してください。

なお、別紙における事務費の区分には、補助事業者が自ら行う事務に関する経費を計上するものとし、補助事業者より委託を受けた事業者が事務に要する費用は工事費の区分の一般管理費に計上してください。

また、上記の他、必要な事項は交付要綱に定めますので、これを参照してください。

3. 補助金の経理等について

(1) 補助金の経理等について

補助事業の経費については、収支簿を備え他の経理と明確に区分して経理し、補助金の用途を明らかにしておくとともに、支出内容を証する書類を整備しておく必要があります。

これらの帳簿及び証拠書類は、補助事業の完了後5年間、いつでも閲覧に供せるよう保存しておく必要があります。

(2) 実績報告及び書類審査等

当該年度の補助事業が完了した場合は、事業終了後30日以内あるいは翌年度4月10日のいずれか早い日までに実績報告書を地方環境事務所長宛て提出していただきます。

事業者から実績報告書が提出されたときは、書類審査及び必要に応じて現地検査等を行い、事業の成果が交付決定の内容に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を決定し、補助事業者に確定通知をします。

なお、自社調達及び100%同一資本に属するグループ企業からの調達によってなされた設計、工事、物品購入等については、原価計算により利益相当分を排除した額（製造原価）を補助対象経費の実績額といたします。また関係会社からの調達分についても原則原価計算等により、利益相当分を排除した額（製造原価と販売費及び一般管理費の合計）を補助対象経費の実績額とします【参考資料参照】。

(3) 補助金の支払い

補助事業者は、確定通知を受けた後、精算払い請求書を提出していただきます。その後補助金を支払います。ただし、必要と認められる場合には上記の方法によらないで、交付決定した補助金の一部について補助事業の期間中に概算払いをすることができます。

(4) 取得財産の管理について

補助事業の実施により取得した財産（取得財産等）については取得財産管理台帳を整備し、その管理状況を明らかにしておくとともに、財産を処分（補助金の交付の目的（補助金交付申請書及び実施計画書に記載された補助事業の目的及び内容）に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供することをいう）しようとするときは、あらかじめ承認を受ける必要があります。なお、補助事業により整備された施設、機械、器具、備品その他の財産には、環境省補助事業である旨を明示しなければなりません。

(5) その他

上記の他、必要な事項は交付要綱に定めますので、これを参照してください。

1 区分	2 費 目	3 細 分	4 内 容
工事費	本工事費	(直接工事費) 材料費	<p>事業を行うために直接必要な材料の購入費をいい、これに要する運搬費、保管料を含むものとする。この材料単価は、建設物価（建設物価調査会編）、積算資料（経済調査会編）等を参考のうえ、事業の実施の時期、地域の実態及び他事業との関連を考慮して事業実施可能な単価とし、根拠となる資料を添付すること。</p>
		労務費	<p>本工事に直接必要な労務者に対する賃金等の人件費をいう。この労務単価は、毎年度農林水産、国土交通の2省が協議して決定した「公共工事設計労務単価表」を準用し、事業の実施の時期、地域の実態及び他事業との関連を考慮して事業実施可能な単価とし、根拠となる資料を添付すること。</p>
		直接経費	<p>事業を行うために直接必要とする経費であり、次の費用をいう。</p> <p>特許権使用料(契約に基づき使用する特許の使用料及び派出する技術者等に要する費用)、水道、光熱、電力料(事業を行うために必要な電力電灯使用料及び用水使用料)、機械経費(事業を行うために必要な機械の使用に要する経費(材料費、労務費を除く。))</p>
		(間接工事費) 共通仮設費	<p>次の費用をいう。</p> <p>事業を行うために直接必要な機械器具等の運搬、移動に要する費用、準備、後片付け整地等に要する費用、機械の設置撤去及び仮道布設現道補修等に要する費用、技術管理に要する費用、交通の管理、安全施設に要する費用</p>
		現場管理費 一般管理費	<p>請負業者が事業を行うために直接必要な現場経費であって、労務管理費、水道光熱費、消耗品費、通信交通費その他に要する費用をいい、類似の事業を参考に決定する。</p> <p>請負業者が事業を行うために直接必要な法定福利費、修繕維持費、事務用品費、通信交通費をいい、</p>

事務費	付帯工事費	付帯工事費	<p>類似の事業を参考に決定する。</p> <p>本工事費に付随する直接必要な工事に要する必要最小限度の範囲で、経費の算定方法は本工事費に準じて算定すること。</p>												
	機械器具費		<p>事業を行うために直接必要な建築用、小運搬用その他工事用機械器具の購入、借料、運搬、据付け、撤去、修繕及び製作に要する経費をいう。</p>												
	測量及び試験費		<p>事業を行うために直接必要な調査、測量、基本設計、実施設計、工事監理及び試験に要する経費をいう。また、補助事業者が直接、調査、測量、基本設計、実施設計、工事監理及び試験を行う場合においてこれに要する材料費、労務費、労務者保険料等の費用をいい、請負又は委託により調査、測量、基本設計、実施設計、工事監理及び試験を施工する場合においては請負費又は委託料の費用をいう。</p>												
	事務費	事務費	<p>事業を行うために直接必要な事務に要する共済費、賃金、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及賃借料及び備品購入費をいい、内容については別表に定めるものとする。</p> <p>事務費は、工事費の金額に対し、次の表の区分毎に定められた率を乗じて得られた額の合計額の範囲内とする。</p>												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>号</th> <th>区 分</th> <th>率</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>5,000 万円以下の金額に対して</td> <td>6 . 5 %</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>5,000 万円を超え 1 億円以下の金額に対して</td> <td>5 . 5 %</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>1 億円を超える金額に対して</td> <td>4 . 5 %</td> </tr> </tbody> </table>			号	区 分	率	1	5,000 万円以下の金額に対して	6 . 5 %	2	5,000 万円を超え 1 億円以下の金額に対して	5 . 5 %	3	1 億円を超える金額に対して	4 . 5 %	
号	区 分	率													
1	5,000 万円以下の金額に対して	6 . 5 %													
2	5,000 万円を超え 1 億円以下の金額に対して	5 . 5 %													
3	1 億円を超える金額に対して	4 . 5 %													

別表

1 区分	2 費 目	3 細 目	4 細 分	5 内 容
事務費	事務費	共済費	社会保険料	この費目から支弁される労務者に対する共済組合負担金と事業主負担保険料をいい、使途目的、人数、単価及び金額がわかる資料を添付すること。
		賃金		この費目から支弁される事務手続きのために必要な労務者に対する給与をいい、雇用目的、内容、人数、単価、日数及び金額がわかる資料を添付すること。
		旅費		この費目から支弁される事務手続きのために必要な交通移動に係る経費をいい、目的、人数、単価、回数及び金額がわかる資料を添付すること。
		需用費	印刷製本費	この費目から支弁される事務手続きのために必要な設計用紙等印刷、写真焼付及び図面焼増等に係る経費をいう。
		役務費	通信運搬費	この費目から支弁される事務手続きのために必要な郵便料等通信費をいう。
		委託料		この費目から支弁される業務の一部を外注する場合に発生する特殊な技能又は資格を必要とする業務に要する経費をいう。
		使用料及び賃借料		この費目から支弁される事務手続きのために必要な会議に係る会場使用料(借料)をいい、目的、回数及び金額がわかる資料を添付すること。
		備品購入費		この費目から支弁される事務用品類、参考図書、現場用作業衣等雑具類の購入のために必要な経費をいい、使途目的、品目、単価、数量及び金額がわかる資料を添付すること。

(参考資料)補助事業における利益等排除について

補助事業において、補助対象経費の中に補助事業者の自社製品の調達又は関係会社からの調達分(工事を含む。)がある場合、補助対象事業の実績額の中に補助事業者の利益等相当分が含まれることは、調達先の選定方法如何に関わらず、補助金交付の目的上ふさわしくないと考えられます。

そこで補助事業においても今後の検査業務等に資することを目的として、下記のとおり利益等排除方法を定めます。

記

1. 利益等排除の対象となる調達先

補助事業者(間接補助事業者を含む。以下同じ。)が以下の(1)~(3)の関係にある会社から調達を受ける場合(他の会社を経由した場合、いわゆる下請会社の場合も含む。)は、利益等排除の対象とします。

利益等排除の対象範囲には、財務諸表等規則第8条で定義されている親会社、子会社、関連会社及び関係会社を用います。

- (1) 補助事業者自身
- (2) 100%同一の資本に属するグループ企業
- (3) 補助事業者の関係会社(上記(2)を除く)

2. 利益等排除の方法

(1) 補助事業者の自社調達の場合

原価をもって補助対象額とします。この場合の原価とは、当該調達品の製造原価をいいます。

(2) 100%同一の資本に属するグループ企業からの調達の場合

取引価格が当該調達品の製造原価以内であると証明できる場合は、取引価格をもって補助対象額とします。これによりがたい場合は、調達先の直近年度の決算報告(単独の損益計算書)における売上高に対する売上総利益の割合(以下「売上総利益率」

といい、売上総利益率がマイナスの場合は0とします。)をもって取引価格から利益相当額の排除を行います。

(3) 補助事業者の関係会社(上記(2)を除く。)からの調達の場合

取引価格が製造原価と当該調達品に対する経費等の販売費及び一般管理費との合計以内であると証明できる場合、取引価格をもって補助対象額とします。これによりがたい場合は、調達先の直近年度の決算報告(単独の損益計算書)における売上高に対する営業利益の割合(以下「営業利益率」といい、営業利益率がマイナスの場合は0とします。)をもって取引価格から利益相当額の排除を行います。

注)「製造原価」及び「販売費及び一般管理費」については、それが当該調達品に対する経費であることを証明して頂きます。また、その根拠となる資料を提出して頂きます。