

## リープフロッグ型発展の実現に向けた資金支援事業実施要領（案）

## 第1 目的

二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金（リープフロッグ型発展の実現に向けた資金支援事業）（以下「補助金」という。）交付要綱（以下「交付要綱」という。）第3条に掲げる事業を行うことにより、途上国のリープフロッグ型発展の実現に向けた低炭素設備等導入事業に要する経費を補助する事業に要する経費を補助することにより、民間企業等による優れた低炭素技術等を活用した事業投資を促進し、途上国における温室効果ガスを削減するとともに、二国間クレジット制度（以下「JCM」という。）を通じて我が国の温室効果ガス排出削減目標の達成に資することを目的とする。

## 第2 事業内容

補助金の交付の決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、補助金を活用して、途上国のリープフロッグ型発展の実現に向けたJICA等支援プロジェクト連携資金補助事業及び二国間クレジット制度を利用したプロジェクト設備補助事業に対する補助金（以下「間接補助金」という。）を交付する事業（以下「補助事業」という。）を実施するものとする。

## 第3 補助金の交付事業

## (1) 交付の対象となる事業及び経費

間接補助金の交付の対象となる事業（以下「間接補助事業」という。）は、別表第1第1欄及び第2欄に掲げる事業とし、補助事業者は、これらに要する経費のうち、同表第3欄に掲げる経費（以下「間接補助対象経費」という。）について、補助金の範囲内において間接補助金を交付する。

## (2) 間接補助金の交付の申請者

## ① 間接補助金の交付を申請できる者は、次に掲げる者とする。

ア 民間企業

イ 独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第2条第1項に規定する独立行政法人

ウ 一般社団法人・一般財団法人及び公益社団法人・公益財団法人

エ 法律により直接設立された法人

オ その他環境大臣（以下「大臣」という。）の承認を得て補助事業者が適当と認める者

## ② 申請は、国際コンソーシアム（①に定める者である日本法人と外国法人等により構成され、事業実施を効率的に実施する組織）の構成員が共同で行うものとし、そのうち、コンソーシアムに参画し、事業運営管理及び経理を担当する日本法人の1者を交付の対象者とする。また、この場合において、当該日本法人を代表事業者、

それ以外の国際コンソーシアムの構成員を共同事業者という。代表事業者は、その責により設備の購入・設置・試運転までを行うこと。

### (3) 間接補助金の交付額の算定方法

間接補助金の交付額は、別表第1第5欄に掲げる方法により算出するものとし、当該間接補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（間接補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下「消費税等仕入控除税額」という。）があり、かつ、その金額が明らかな場合は、これを減額して算出しなければならない。ただし、算出時において当該消費税等相当額が明らかでない場合については、この限りではない。

### (4) 補助事業の実施体制等

補助事業者は、補助事業の円滑な実施のため、次に掲げる事項を適切に行うための体制を整えなければならない。

ア 間接補助金交付先の公募及び説明会の開催等による周知

イ 間接補助金交付先の採否に関する審査基準の作成等のための委員会（以下「委員会」という。）の設置運営

ウ 間接補助金の交付（補助金交付申請書の審査から補助金の支払までを含む。）

エ 間接補助金の交付決定を受けた者（以下「間接補助事業者」という。）の指導監督

オ 間接補助事業に対する問合せ等への対応

カ 上記に関する付帯業務

### (5) 交付規程の内容

交付要綱第14条の間接補助金の交付手続等に係る交付規程は、交付要綱第4条から第13条に準じた事項及び事業報告書の提出並びにその他必要な事項を記載するものとする。

### (6) 間接補助金交付先の採択

① 補助事業者は、公正かつ透明性が確保された手続により間接補助金交付先の採択を行うため、委員会を設置し、採否に関する審査基準を委員会の承認を受けて作成するものとする。ここで、当該審査基準には、二酸化炭素排出削減等の費用対効果に係る項目を含めることとする。

② 補助事業者は、①の審査基準に基づき間接補助金交付先の採択を行う。

③ 委員会の設置及び運営並びに間接補助金交付先の採択は、環境省地球環境局長と協議の上、行うものとする。

(7) 消費税額等の確定

補助事業者は、間接補助事業者に対して、間接補助事業の完了後に消費税及び地方消費税の申告により間接補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定した場合には、当該消費税等仕入控除税額について報告をさせるとともに、その返還を命ずるものとする。

(8) 間接補助事業の表示

補助事業者は、間接補助事業により整備された設備及び機械器具には、環境省補助事業である旨を明示するよう、間接補助事業者に指示しなければならない。

(9) 間接補助事業の指導監督

- ① 補助事業者は、間接補助事業の実施状況を把握し、間接補助事業者に対して間接補助事業の適正かつ円滑な実施を確保するために必要な報告を求めるとともに、それにより得た情報を適時適切に大臣に報告するものとする。
- ② 補助事業者は、間接補助事業の適正かつ円滑な実施に重大な支障が生じ、又は生ずるおそれがあると認められる場合には、大臣に速やかに報告するとともに、その指示を仰ぎ、間接補助事業者に対して必要な改善を指導するものとする。

(10) 間接補助事業者からの返還額等の取扱

大臣は、交付要綱、この実施要領又は交付規程に基づき、間接補助事業者から間接補助金の全部又は一部に相当する額の返還又は納付があったときは、補助事業者に対し、これを国庫に返還又は納付させることがある。

第4 間接補助事業者による JCMプロジェクトの温室効果ガス排出削減量の測定・報告・検証の実施、プロジェクトの登録及びクレジットの納入

- (1) 間接補助事業者は、間接補助事業完了後は、二国間クレジット制度で承認されることを前提とした温室効果ガス排出削減量の測定・報告・検証（以下「MRV」という。）方法論により、実際にMRVを実施して温室効果ガス排出削減量を測定しなければならない。また、事業を実施する国と日本国との間でJCMが導入された際には、実施事業についてJCM事業としてプロジェクトの登録申請（第三者機関による妥当性確認の実施を含む。）及び当該登録申請と同時に又はその後にクレジット発行の申請（第三者機関による検証の実施、合同委員会へのクレジット発行通知申請書の提出を含む。）を行わなければならない。
- (2) 間接補助事業者は、設備が稼働してからの温室効果ガス排出削減量についてクレジットの発行を目指し、クレジットが発行された場合、当該クレジットの1/2以上を日本国政府の口座に納入しなければならない。

第5 間接補助事業者による事業報告書の提出

補助事業者は、間接補助事業者に対して、間接補助事業が完了した日からその年度末までの期間及びその後の3年間の期間について、毎年度、二酸化炭素削減効果に関する

事業報告書を大臣に提出するよう、期限を設けて指示しなければならない。

#### 第6 指導監督

大臣は、補助事業の適正かつ円滑な実施を確保するため、補助事業者による補助事業の実施に関し、この実施要領に基づき指導監督を行う。

#### 第7 その他

補助事業者は、この実施要領に疑義が生じたとき、この実施要領により難しい事由が生じたとき、あるいはこの実施要領に記載のない細部については、大臣と速やかに協議し、その指示に従うものとする。

#### 附 則

この実施要領は、平成27年 月 日から施行する。

別表第1

1 間接補助事業の区分	2 間接補助事業の内容	3 間接補助対象経費	4 基準額	5 交付額の算定方法
JICA等支援プロジェクト連携資金補助事業	JCMに関する二国間文書に署名している又は署名が見込まれる途上国において、国際協力機構等の投融資を受ける事業と連携して行う地球温暖化対策に貢献する事業	事業を行うために必要な工事費(本工事費、付帯工事費、機械器具費、測量及試験費)、設備費及び事務費並びにその他必要な経費で補助事業者が承認した経費(間接補助対象経費の内容については、別表第2に定めるものとする。)	補助事業者が必要と認められた額	<p>ア 総事業費から寄付金その他の収入額を控除した額を算出する。</p> <p>イ 第3欄に掲げる間接補助対象経費と第4欄に掲げる基準額とを比較して少ない方の額を選定する。</p> <p>ウ アにより算出された額とイで選定された額とを比較して少ない方の額に2分の1を乗じて得た額を交付額とする。ただし、算出された額に1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。</p>

<p>二国間クレジット制度を利用したプロジェクト設備補助事業</p>	<p>JCM に関する二国間文書に署名している又は署名が見込まれる途上国において、優れた技術やノウハウ等を活用したエネルギー起源二酸化炭素の排出削減のための設備・機器を導入する事業</p>	<p>事業を行うために必要な工事費（本工事費、付帯工事費、機械器具費、測量及試験費）、設備費及び事務費並びにその他必要な経費で補助事業者が承認した経費（間接補助対象経費の内容については、別表第2に定めるものとする。）</p>	<p>補助事業者が必要と認められた額</p>	<p>ア 総事業費から寄付金その他の収入額を控除した額を算出する。  イ 第3欄に掲げる間接補助対象経費と第4欄に掲げる基準額とを比較して少ない方の額を選定する。  ウ アにより算出された額とイで選定された額とを比較して少ない方の額に2分の1を乗じて得た額を交付額とする。ただし、算出された額に1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。</p>
------------------------------------	--	--	------------------------	---

別表第2

1 区分	2 費目	3 細分	4 内 容
工事費	本工事費	(直接工事費) 材料費  労務費  直接経費  (間接工事費) 共通仮設費	<p>事業を行うために直接必要な材料の購入費をいい、これに要する運搬費、保管料を含むものとする。この材料単価は、建設物価（建設物価調査会編）、積算資料（経済調査会編）等を参考のうえ、事業の実施の時期、地域の実態及び他事業との関連を考慮して事業実施可能な単価とし、根拠となる資料を添付すること。</p> <p>本工事に直接必要な労務者に対する賃金等の人件費をいう。この労務単価は、毎年度農林水産、国土交通の2省が協議して決定した「公共工事設計労務単価表」を準用し、事業の実施の時期、地域の実態及び他事業との関連を考慮して事業実施可能な単価とし、根拠となる資料を添付すること。</p> <p>事業を行うために直接必要とする経費であり、次の費用をいう。</p> <p>① 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)、</p> <p>② 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)、</p> <p>③ 機械経費(事業を行うために必要な機械の使用に要する経費(材料費、労務費を除く。))</p> <p>次の費用をいう。</p> <p>① 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、</p> <p>② 準備、後片付け整地等に要する費用、</p> <p>③ 機械の設置撤去及び仮道布設現道補修等に要する費用、</p> <p>④ 技術管理に要する費用、</p> <p>⑤ 交通の管理、安全施設に要する費用</p>

		現場管理費	請負業者が事業を行うために直接必要な現場経費であって、労務管理費、水道光熱費、消耗品費、通信交通費その他に要する費用をいい、類似の事業を参考に決定する。
		一般管理費	請負業者が事業を行うために直接必要な諸給与、法定福利費、修繕維持費、事務用品費、通信交通費をいい、類似の事業を参考に決定する。
	付帯工事費		本工事費に付随する直接必要な工事に要する必要最小限度の範囲で、経費の算定方法は本工事費に準じて算定すること。
	機械器具費		事業を行うために直接必要な建築用、小運搬用その他工事用機械器具及び車両等の購入、借料、運搬、据付け、撤去、修繕及び製作に要する経費をいう。
	測量及試験費		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、間接補助事業者が直接、調査、測量、基本設計、実施設計、工事監理及び試験を行う場合においてこれに要する材料費、労務費、労務者保険料等の費用をいい、請負又は委託により調査、測量、基本設計、実施設計、工事監理及び試験を施工する場合においては請負費又は委託料の費用をいう。
設備費	設備費		事業を行うために直接必要な設備及び機器(モニタリング機器を含む)の購入並びに購入物の運搬、調整、据付け等に要する経費をいう。
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、消耗品費及び備品購入費をいい、内容については別表第3に定めるものとする。</p> <p>事務費は、工事費及び設備費の金額に対し、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>



号	区 分	率
1	5,000 万円以下の金額に対して	6. 5%
2	5,000 万円を超え 1 億円以下の金額に対して	5. 5%
3	1 億円を超える金額に対して	4. 5%

別表第3

1 区分	2 費目	3 細目	4 細分	5 内 容
事務費	事務費	共済費	社会保険料	この費目から支弁される事務手続のために必要な労務者に対する共済組合負担金と事業主負担保険料をいい、使途目的、人数、単価及び金額がわかる資料を添付すること。
		賃金		この費目から支弁される事務手続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のために必要な郵便料等通信費をいう。
		委託料		この費目から支弁される事務手続のために必要な業務の一部を外注する場合に発生する特殊な技能又は資格を必要とする業務に要する経費をいう。
		使用料及賃借料		この費目から支弁される事務手続のために必要な会議に係る会場使用料（借料）をいい、目的、回数及び金額がわかる資料を添付すること。
		消耗品費 備品購入 費		この費目から支弁される事務手続のために必要な事務用品類、参考図書、現場用作業衣等雑具類の購入のために必要な経費をいい、使途目的、品目、単価、数量及び金額がわかる資料を添付すること。