

平成 21 年度環境格付のための企業調査・審査事業費補助金取扱要領

平成 21 年度環境格付のための企業調査・審査事業費補助金交付要綱（平成 21 年 8 月 7 日付け環政経第 090807001 号）第 21 条の規程に基づき、環境格付のための企業調査・審査事業費補助金交付取扱要領を次のように定め、平成 21 年 8 月 7 日から適用する。

（通則）

第 1 条 平成 21 年度環境格付のための企業調査・審査事業費補助金（以下「補助金」という。）については、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）、補助金に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和 30 年政令第 255 号）及び環境格付のための企業調査・審査事業費補助金交付要綱（平成 21 年 8 月 7 日付け環政経発第 090807001 号。以下「要綱」という。）に定めるもののほか、この要領の定めるところによる。

（経費の単価）

第 2 条 要綱第 5 条に規定する人件費の単価は、別表第 1 によるものとする。

2 要綱第 5 条に規定する旅費の単価は、国家公務員等の旅費に関する法律（昭和 25 年法律第 114 号）及び国家公務員等の旅費支給規定（昭和 25 年大蔵省令第 45 号）の例によること。

（保存すべき証拠書類）

第 3 条 要綱第 15 条第 1 項に規定する証拠書類は、次のとおりとする。

一 環境省へ提出した書類の写し

- イ 実施計画書
- ロ 交付申請書
- ハ 変更申請書
- ニ 中止廃止申請書
- ホ 事業実績報告書
- ヘ 消費税等相当額報告書
- ト その他補助金に関し環境省に提出した文書

二 環境省から送付された書類

- イ 交付基準額通知書及びその関連書類
- ロ 交付決定通知書及びその関連書類

- ハ 変更承認書及びその関連書類
- ニ 交付額確定通知書及びその関連書類
- ホ その他補助金に関し環境省から送付された文書

三 補助金を適正に使用したことを証する書類

イ 収支簿

ロ 預金通帳

ハ 関係証拠書類

(イ) 設計調査費

見積書、契約書、請書、納品書、検査調書、請求書、領収書等

(ロ) 評価基準検討費

見積書、契約書、請書、納品書、検査調書、請求書、領収書等

(ハ) 設計調査検討費

見積書、契約書、請書、納品書、検査調書、請求書、領収書等

(ニ) 審査費

見積書、契約書、請書、納品書、検査調書、請求書、領収書等

(ホ) 審査技術指導費

見積書、契約書、請書、納品書、検査調書、請求書、領収書等

(ヘ) 分析・評価費

見積書、契約書、請書、納品書、検査調書、請求書、領収書等

(ト) 印刷製本費等

見積書、契約書、請書、納品書、検査調書、請求書、領収書等

(チ) 旅費

領収書、出張報告（記録）書、出張依頼書等

(リ) その目的、内容、期間等が記載された労務等の提供があったことを証する書類（出勤表）、受領書等

（実施計画書の提出部数）

第4条 要綱第7条に規定する実施計画書は正1部を提出するものとする。

（交付申請書の提出部数）

第5条 要綱第10条に規定する交付申請書は正1部、副1部及び同内容を入力した電子媒体1部を提出するものとする。

（実績報告書の提出部数）

第6条 要綱第17条に規定する実績報告書は正1部及び副1部を提出するものとする。

(提出書類の大きさ)

第7条 提出書類の大きさは、原則としてA4版を標準とする。

別表第1

区 分 (経験年数)	単価：(1日当たり)	摘 要
主任技術者 (25年以上)	65,000 円	高度あるいは専門的な業務を指導 統括する技術者
技師長 (20年以上)	58,000 円	業務のプロジェクトマネージャー を務める技術者
主任技師 (20年)	54,000 円	非定型業務を指導し最重要部分を 担当する
技師A (15年)	45,000 円	一般的な定型業務に精通するとと もに高度な定型業務を複数担当
技師B (10年)	38,000 円	一般的な定型業務を複数担当
技師C (5年)	32,000 円	上司の指導の下に一般的な定型業 務を担当
技術員 (5年未満)	26,000 円	上司の指導の下に一般的な定型業 務を担当 また、補助員（賃金職員）を指導 して基礎的資料を作成