

制定	平成26年4月24日	環廃産発第1404241号
改正	平成27年4月1日	環廃産発第1504018号
改正	平成28年2月12日	環廃産発第1602122号
改正	平成29年7月12日	環廃産発第1707121号

二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金（モーダルシフト・輸送効率化による低炭素型静脈物流促進事業）交付要綱

（通則）

第1条 二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金（モーダルシフト・輸送効率化による低炭素型静脈物流促進事業）（以下「補助金」という。）の交付については、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。以下「適正化法」という。）、補助金等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。以下「適正化法施行令」という。）及びその他法令（以下「法令」という。）の定めによるほか、この要綱の定めるところによる。

（交付の目的）

第2条 この補助金は、第4条第2項各号に規定する事業実施者に対して、第4条1項各号に規定するエネルギー起源二酸化炭素の排出の抑制のための事業であり、かつ経済性の面で自主的取組だけでは進展の速度が緩やかなものについて、当該事業実施者に対し、事業に要する経費の一部を国が補助することにより、低炭素社会の実現に資することを目的とする。

（定義）

第3条 この要綱における用語の定義は、次の各号に掲げるとおりとする。

- 一 「静脈物流」とは、廃棄物、一度使用され、若しくは使用されずに収集され、若しくは廃棄された物品（現に使用されているものを除く。）又は製品の製造、加工、修理若しくは販売、エネルギーの供給、土木建築に関する工事、農畜産物の生産その他の人の活動に伴い副次的に得られた物品（以下「循環資源等」という。）を、再使用、中間処理又は最終処分（以下「処分等」という。）する目的で集荷し、運搬することをいう。
- 二 「低炭素型静脈物流システム」とは、循環資源等の集荷から陸上輸送、積み替え・保管、海上輸送、処分等施設への搬入に至る一連の工程を含む輸送システムであって、需給情報や物流情報の調整・管理のための仕組み・体制を含み、システム全体からの二酸化炭素排出量の削減を実現するものをいう。
- 三 「モーダルシフト」とは、自動車による幹線貨物輸送から、環境負荷の少ない大量輸送機関である海運等への転換を図ることをいう。
- 四 「輸送効率化」とは、共同配送や巡回配送等による総船隻数の削減等を通じて、輸送過程の効率性の向上を図ることをいう。

（交付の対象等）

第4条 環境大臣（以下「大臣」という。）は、第2条の目的を達成するため、次の各号

に掲げる事業（以下「補助事業」という。）に要する経費のうち、補助金の交付の対象として別表第1の第2欄において大臣が認める経費（以下「補助対象経費」という。）について、予算の範囲内において補助金を交付する。

一 低炭素型静脈物流システム構築事業

複数の事業者から排出される循環資源等を用いて海上輸送による低炭素型静脈物流システムの構築を図る事業であって、別に定める要件を満たすものとする。

二 循環資源等取扱設備導入事業

前号の事業の実施に伴って必要となる次のアからウに掲げる循環資源等輸送に係る取扱設備を導入する事業

ア 循環資源等専用輸送容器

イ 循環資源等専用運搬設備

ウ 循環資源等専用集積・保管設備

2 前項各号の事業に係る補助金の交付を申請できる者（以下「申請者」という。）は、次に掲げる者とする。

一 会社法（平成17年法律第86号）第2条第1号に規定する株式会社

二 一般社団法人・一般財団法人

三 その他大臣が適当と認める者

3 第1項各号の事業を2者以上の事業者が共同で事業を実施する場合には、共同で申請するものとし、その代表者を交付の対象者とする。また、この場合において、代表者を代表事業者、それ以外の事業者を共同事業者という。

4 他の法令及び予算に基づく補助金等（適正化法第2条第1項に規定する補助金等をいう。）の交付を受けて行われる事業については、交付の対象としない。

5 第1項各号の事業の実施に関して必要な細目は、別に定める実施要領によるものとする。

（交付額の算定方法）

第5条 この補助金の交付額は、次の各項に掲げる方法により算出するものとし、交付額の算定に当たって、当該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（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別表第1の第4欄に掲げる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。）を減額して第6条に定める手続により交付申請しなければならない。ただし、申請時において消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りではない。

2 前条第1項第一号の事業

一 別表第1の第2欄に掲げる補助対象経費から寄付金その他収入額を控除した額を算出する。

二 別表第1の第2欄に掲げる補助対象経費と第3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。なお、補助対象経費の内容については別表第2の1を参照すること。

三 前号で選定された額に別表第1の第4欄に定める補助率を乗じて得た額と、第一号により算出された額とを比較して少ない方の額とする。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。

3 前条第1項第二号の事業

- 一 別表第1の第2欄に掲げる補助対象経費から寄付金その他収入額を控除した額を算出する。
- 二 別表第1の第2欄に掲げる補助対象経費と第3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。なお、補助対象経費の内容については別表第2の2を参照すること。
- 三 前号で選定された額と、第一号により算出された額とを比較して少ない方の額に、別表第1の第4欄に定める補助率を乗じて得た額とする。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。

(交付の申請)

第6条 申請者は、様式第1による交付申請書を大臣に提出しなければならない。

(変更交付申請)

第7条 補助金の交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、補助金の交付決定後の事情の変更により申請の内容を変更して補助金の額の変更申請を行う場合には、速やかに様式第2による変更交付申請書を大臣に提出しなければならない。

- 2 第5条1項の規定は、前項の変更申請を行う場合において準用する。

(交付の決定の通知)

第8条 大臣は、第6条の規定による交付申請書又は前条第1項の規定による変更交付申請書の提出があった場合には、その内容を審査し、補助金を交付すべきもの又は交付の決定の内容を変更すべきものと認めるときは交付決定又は変更交付決定を行い、様式第3による交付決定通知書又は様式第4による変更交付決定通知書を申請者に送付するものとする。

- 2 第6条の規定による交付申請書又は前条第1項の規定による変更交付申請書が到着してから、当該申請に係る前項による交付の決定を行うまでに通常要すべき標準的な期間は30日とする。
- 3 大臣は、第5条第1項ただし書による交付の申請がなされたものについては、補助金に係る消費税等仕入控除税額について、補助金の額の確定又は消費税及び地方消費税の申告後において精算減額又は返還を行うこととし、その旨の条件を付して交付の決定を行うものとする。

(交付の条件)

第9条 補助金の交付の決定には、次の条件が付されるものとする。

- 一 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する場合は、実施に関する契約を締結し、大臣に届け出なければならない。
- 二 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は、一般の競争に付さなければならない。ただし、補助事業の運営上、一般の競争に付することが困難又は不適當である場合は、指名競争に付し、又は随意契約によることができる。
- 三 次に掲げる事項に該当する場合は、あらかじめ様式第5による計画変更承認申請書を大臣に提出し、その承認を受けなければならない。なお、補助金の額に変更を伴う場合は、第7条に定める手続によるものとする。

- ア 補助事業に要する経費の配分（別表第1の第2欄に定める経費ごとの配分をいう。）を変更しようとするとき。ただし、変更前のそれぞれの配分額のいずれか低い額の15%以内の変更を除く。
- イ 補助事業の内容を変更（第4条第1項第二号に掲げる事業については、用途の変更を含む。）しようとするとき。ただし、補助目的及び事業能率に関係がない事業計画の細部の変更である場合を除く。
- 四 補助事業の全部若しくは一部を中止し、又は廃止しようとする場合は、様式第6による中止（廃止）承認申請書を大臣に提出して承認を受けなければならない。
- 五 補助事業が予定の期間内に完了しないと見込まれる場合又は補助事業の遂行が困難となった場合には、速やかに様式第7による遅延報告書を大臣に提出して、その指示を受けなければならない。ただし、変更後の完了予定期日が当初の完了予定期日の属する年度を越えない場合で、かつ、当初の完了予定期日後2か月以内である場合は、この限りでない。
- 六 補助事業者は、補助事業の遂行及び収支の状況について、大臣の要求があったときは速やかに様式第8による遂行状況報告書を大臣に提出しなければならない。
- 七 補助金の額の確定が行われるまでの間において、合併・分割等により補助事業者の名称又は住所の変更が生じたときは、遅滞なく大臣に報告しなければならない。
- 八 補助事業の経費については、他の経理と明確に区分して経理し、帳簿及び証拠書類の管理については、補助事業に係る収入及び支出の状況を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出について証拠書類を整備し、かつ、当該帳簿及び証拠書類を補助事業の完了の日（中止又は廃止の承認を受けた場合は、その承認を受けた日。）の属する年度の終了後5年間、大臣の要求があったときは、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかななければならない。
- 九 大臣は、補助事業の適正かつ円滑な実施を確保するために必要があると認めるときは、補助事業者に対し、その補助事業の経理について調査させ報告を求めることができる。
- 十 補助事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により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、様式第10による消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書により速やかに大臣に報告しなければならない（ただし、当該消費税等仕入控除税額を減額して実績報告を行った場合には、その限りでない。）。
- 十一 大臣は、前号の報告があった場合には、当該消費税等仕入控除税額の全部又は一部の返還を命ずるものとする。当該返還の期限は、その命令のなされた日から20日以内とし、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る日数に応じて年利10.95パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとする。
- 十二 大臣は、この補助事業の完了によって補助事業者に相当の収益が生ずると認められる場合には、補助金の交付の目的に反しない場合に限り、補助事業の完了した会計年度の翌年度以降の会計年度において、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を国庫に納付させることができる。
- 十三 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、様式第11による取得財産等管理台帳を備え、当該取得財産に環境省補助事業により取得した財産である旨を明示するとともに、

補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。

十四 補助事業者は、取得財産等のうち、不動産、船舶、航空機、浮標、浮さん橋及び浮ドック並びにこれらの従物、並びに補助事業により取得し又は効用の増加した価格が単価 50 万円以上の機械及び器具、並びにその他大臣が定める財産については、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和 40 年大蔵省令第 15 号）で定める期間（以下「財産処分制限期間」という。）を経過するまで大臣の承認を受けずに、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は取壊し（廃棄を含む）を行ってはならない。財産処分制限期間内において、当該財産処分を行おうとするときは、「環境省所管の補助金等で取得した財産の処分承認基準について」（平成 20 年 5 月 15 日付け環境会発第 080515002 号大臣官房会計課長通知。以下「財産処分承認基準」という。）に基づき行うものとする。なお、財産処分承認基準第 4 に定める財産処分納付金の納付期限については、大臣による納付指示のなされた日から 20 日以内とし、その期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る日数に応じて年利 5 パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとする。

十五 補助事業者は、前号で定める期間を経過するまでの間、補助事業により取得した温室効果ガス排出削減効果について J-クレジットとして認証を受け、かつ当該 J-クレジットを移転又は無効化してはならない。

（申請の取下げ）

第 10 条 申請者は、第 8 条第 1 項の交付の決定の通知を受けた場合において、交付の決定の内容又はこれに付された条件に対して不服があり、申請を取り下げようとするときは、当該通知を受けた日から 15 日以内に大臣に書面をもって申し出なければならない。

（補助事業の遂行の命令等）

第 11 条 大臣は、第 9 条第六号の規定による報告書に基づき、補助事業が法令、本要綱、実施要領（以下「法令等」という。）、交付決定の内容又はこれに付した条件に従って遂行されていないと認められるときは、補助事業者に対し、これらに従って補助事業を遂行すべきことを命ずることができる。

2 大臣は、補助金交付及び補助事業の適正を期するため必要があるときは、補助事業者に対して報告を求め、又はその職員に補助事業者の事務所、事業場等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることができる。

（実績報告）

第 12 条 補助事業者は、補助事業を完了（中止又は廃止の承認を受けた場合を含む。）したときは、その日から起算して 30 日を経過した日又は翌年度の 4 月 10 日のいずれか早い日までに様式第 12 による完了実績報告書を大臣に提出しなければならない。

2 補助事業の実施期間内において国の会計年度（毎年 4 月 1 日から翌年の 3 月 31 日までの期間）が終了したときは、翌年度の 4 月 30 日までに様式第 13 による年度終了実績報告書を大臣に提出しなければならない。

3 補助事業者が第 1 項の完了実績報告書をやむを得ない理由により期限内に提出できない場合は、大臣は期限について猶予することができる。

- 4 補助事業者は、第1項又は第2項の実績報告を行うに当たって、第5条第1項ただし書の規定により交付額を算出した場合において、補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかな場合には、当該消費税等仕入控除税額を減額して報告しなければならない。

(補助金の額の確定等)

- 第13条 大臣は、前条第1項の報告を受けた場合には、報告書等の書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る補助事業の実施結果が補助金の交付の決定の内容（第9条第三号に基づく承認をした場合は、その承認された内容を含む。）及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定して、様式第14による交付額確定通知書により補助事業者へ通知するものとする。
- 2 大臣は、補助事業者へ交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、その超える部分の補助金の返還を命ずるものとする。
- 3 前項の補助金の返還期限は、当該命令のなされた日から20日以内とする。
- 4 大臣は、前項の返還期限内に返還を命じた額の納付がない場合には、未納に係る金額に対して、その未納に係る日数に応じて年利10.95パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとする。

(補助金の支払)

- 第14条 補助金は、前条第1項の規定により交付すべき補助金の額を確定した後に支払うものとする。ただし、真に必要があると認める場合においては、財務大臣との協議を経て概算払をすることができる。
- 2 補助事業者は、前項の規定により補助金の支払を受けようとするときは、様式第15による精算（概算）払請求書を大臣へ提出しなければならない。

(交付決定の取消し等)

- 第15条 大臣は、第9条第四号の補助事業の全部若しくは一部の中止若しくは廃止の申請があった場合又は次の各号のいずれかに該当する場合には、第8条第1項の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。ただし、第四号の場合において、補助事業のうち既に経過した期間に係る部分についてはこの限りではない。
 - 一 補助事業者が、法令等又は法令等に基づく大臣の処分若しくは指示に従わない場合
 - 二 補助事業者が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合
 - 三 補助事業者が、補助事業に関して不正、怠慢、その他不適当な行為をした場合
 - 四 天災地変その他補助金の交付の決定後に生じた事情の変更により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合その他の理由により補助事業を遂行することができない場合。ただし、補助事業者の責に帰すべき事情による場合を除く。
- 2 大臣は、前項の取消しを行った場合において、既に当該取消しに係る部分に関し補助金が交付されているときは、期限を付して当該補助金の返還を命ずるものとする。
- 3 大臣は、前項の返還を命ずる場合であって、適正化法第17条第1項に基づく交付の決定の取消しである場合には、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じて、年利10.95パーセントの割合で計算した加算金の納付を併せて命ずるものとする。

4 第13条第3項及び第4項の規定は、第2項に基づく補助金の返還において準用する。

(その他)

第16条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関するその他必要な事項は、大臣が別に定める。

(附 則)

この要綱は平成26年4月24日から施行する。

(附 則)

1. この要綱は平成27年4月1日から施行する。
2. この要綱による改正後の規定は、平成27年度予算に係る補助金から適用し、平成26年度以前の予算に係る補助金については、なお従前の例による。

(附 則)

1. この要綱は平成28年4月1日から施行する。
2. この要綱による改正後の規定は、平成28年度予算に係る補助金から適用し、平成27年度以前の予算に係る補助金については、なお従前の例による。

(附 則)

1. この要綱は平成29年7月12日から施行する。
2. この要綱による改正後の規定は、平成29年度予算に係る補助金から適用し、平成28年度以前の予算に係る補助金については、なお従前の例による。

別表第1

1 事業区分	2 補助対象経費	3 基準額	4 補助率
低炭素型静脈物流システム構築事業	事業を行うために必要な運航費、システム導入・効果検証費及び事務費並びにその他必要な経費で大臣が承認した経費	大臣が必要と認めた額	補助事業開始初年度の場合、2 / 3 補助事業開始2年度の場合、1 / 2 補助事業開始3年度の場合、1 / 3
循環資源等取扱設備導入事業	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、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大臣が承認した経費	大臣が必要と認めた額	1 / 2

別表第2の1

1 区分	2 費用	3 細分	4 内容
業務費	運航費	貨物費	事業を行うために直接必要な船舶のダンネージ費用、船内清掃料、貨物幹旋手数料、船内及び沿岸荷役費、はしけ賃、検査料等の貨物の輸送に伴って発生する費用をいう。
		燃料費	事業を行うために直接必要な船舶の燃料及び助燃剤に係る費用（積込費用、容器代その他の附帯費用を含む）をいう。
		港費	<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>① 港湾施設使用料 岸壁、栈橋、荷役機械、荷さばき地、上屋、野積場等の港湾施設を利用することにより発生する費用をいい、港湾管理者が定める料率を参考に決定する。</p> <p>② 出入港経費 水先料、曳船料、綱取放料、通船料、海運代理店手数料、入港料等の船舶の出入停泊のため港を利用することにより発生する費用をいい、港湾管理者又は関連事業者が公表する料率を参考に決定する。</p>
		借船料	<p>事業を行うために直接必要な定期傭船契約又は裸傭船契約に基づき内航運送の用に供される船舶を当該船舶の貸渡しをする事業を営む者から借り受けた場合に支払う傭船料をいう。</p> <p>自社船を用いる場合、船員費、船舶減価償却費その他の船費（船舶消耗品費、船舶修繕費、保険料、固定資産税等）の船舶の所有及び維持管理に伴って発生する費用、運航日数等から事業を行うために直接必要な経費を算出することとし、根拠となる資料を添付すること。</p>
		陸上運搬費	<p>事業を行うために直接必要な貨物運賃、貨物の梱包費、積込・積卸費等の貨物の陸上運送に伴って発生する費用をいう。</p> <p>自家車両を用いる場合、人件費、燃料油脂費、修繕費、減価償却費その他の運送費（保険料、道路使用料、施設賦課税等）の車両の所有及び維持管理に伴って発生する費用、運転日数等から事業を行うために直接必要な経費を算出することとし、根拠となる資料を添付すること。</p>

<p>事務費</p>	<p>システム導入・効果検証費</p> <p>事務費</p>	<p>保管料</p> <p>その他の運航費</p>	<p>事業を行うために直接必要な倉庫、ストックヤード等の使用料、貸借料、構内作業費、管理委託費等の貨物の集積・保管・積替に伴って発生する費用（港湾施設使用料として港費に含まれるものを除く）をいう。</p> <p>自社保有倉庫等を用いる場合、人件費、修繕費、減価償却費その他の費用（消耗品費、保険料、固定資産税等）の倉庫の所有及び維持管理に伴って発生する費用、保管日数等から事業を行うために直接必要な経費を算出することとし、根拠となる資料を添付すること。</p> <p>上記以外の事業を行うために直接必要な費用で、船舶の動静連絡費や運航委託手数料、設備賃借料等の船舶の運航及び貨物の運送に伴って発生する費用をいう。</p> <p>自社保有設備を用いる場合、人件費、修繕費、減価償却費その他の費用（消耗品費、保険料、固定資産税等）の設備の所有及び維持管理に伴って発生する費用、事業期間等から事業を行うために直接必要な経費を算出することとし、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 低炭素型静脈物流システムの調査、設計、導入、改良に要する費用</p> <p>② 同システムの運用に要する費用</p> <p>③ 同システムの効果（事業性、波及性、二酸化炭素削減効果等）検証に要する費用</p> <p>補助事業者が直接行う場合においては、これに要する材料費、労務費等の費用をいい、請負又は委託により行う場合においては請負費又は委託料の費用をいう。</p> <p>事業を行うために直接必要な事務に要する共済費、労務費、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、業務費の金額に対し、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2の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	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）、類似事業の実績等の単価を参考のうえ、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。
		労務費	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」、類似事業の実績等を参考のうえ、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。
		直接経費	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。 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） 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） 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。）
		(間接工事費) 共通仮設費	次の費用をいう。 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 ② 準備、後片付け整地等に要する費用 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 ④ 技術管理に要する費用 ⑤ 交通の管理、安全施設に要する費用
		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、類似の事業の実績等を参考に決定する。
		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

設備費	付帯工事費	<p>与、法定福利費、維持修繕費、事務用品費、通信交通費その他に要する費用をいい、類似の事業の実績等を参考に決定する。</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、据付け、撤去、修繕及び製作に要する経費をいう。</p>												
	測量及試験費	<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は請負費又は委託料の費用をいう。</p>												
	設備費	<p>事業を行うために直接必要な設備及び機器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。</p>												
	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、労務費、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>												
		<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きのために必要な労務者に対する共済組合（社会保険料）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賃料を添付すること。
		労務費		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賃金等の人件費をいい、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のこと。
		需要費	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事務手続き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。
		消耗品費 備品購入費		この費目から支弁される事務手続き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。