

令和7年度

二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金

(コールドチェーンを支える冷凍冷蔵機器の脱フロン・脱炭素化推進事業)

公募要領

令和7年4月

一般財団法人 日本冷媒・環境保全機構

一般財団法人 日本冷媒・環境保全機構（以下「機構」という）では、環境省から令和7年度二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金（コールドチェーンを支える冷凍冷蔵機器の脱フロン・脱炭素化推進事業）の交付決定を受け、交付を受けた補助金を財源として、冷凍冷蔵倉庫及び食品製造工場に用いられる脱炭素型自然冷媒機器並びに食品小売店舗（以下「対象施設」という）におけるショーケースその他の脱炭素型自然冷媒機器の導入事業（対象施設への脱炭素型自然冷媒機器の導入後、当該機器を含めて対象施設を第三者へ譲渡または貸し付けをする事業を含む）に要する経費に対して、当該経費の一部を補助する事業を実施することとしています。

本補助金の概要、対象事業、応募方法及びその他の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、令和7年度コールドチェーンを支える冷凍冷蔵機器の脱フロン・脱炭素化推進事業交付規程（以下「交付規程」という。）に従って手続等を行っていただくことになります。

この事業への応募は、郵送等による提出方法の他、国の補助金申請システム（jGrants）を利用した電子申請も可能です。

補助金の応募をされる皆様へ

本補助金については、国庫補助金である公的資金を財源としておりますので、社会的にその適正な執行が強く求められており、当然ながら、機構としましては、補助金に係る不正行為に対しては厳正に対処します。

従って、本補助金に対し応募の申請をされる方、申請後、採択が決定し補助金の交付決定を受けられる方におかれましては、以下の点につきまして、充分ご認識された上で、応募の申請を行っていただきますようお願いいたします。

- 1 応募の申請者が機構に提出する書類には、如何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 機構から補助金の交付決定を通知する前において発注等を行った経費については、交付規程に定める場合を除き補助金の交付対象とはなりません。
- 3 補助金で取得し、又は効用の増加した財産（取得財産等）を、当該財産の処分制限期間（法定耐用年数）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、又は担保に供することをいう）しようとするときは、事前に処分内容等について機構の承認を受けなければなりません。なお、機構は、必要に応じて取得財産等の管理状況等について調査することがあります。
- 4 補助事業の適正かつ円滑な実施のため、その実施中又は完了後に必要に応じて現地調査等を実施します。
- 5 補助事業に関し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り消しを行うとともに、支払い済の補助金のうち取り消し対象となった額を返還していただくこととなります。
- 6 なお、補助金に係る不正行為に対しては、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）の第29条から第32条までにおいて、刑事罰等を科す旨規定されています。

一般財団法人 日本冷媒・環境保全機構

公募要領目次

1. 補助金の目的と性格
2. 公募する事業の対象
3. 補助対象事業の選定
4. 応募に当たっての留意事項
5. 応募の方法
6. 問い合わせ先

○補助事業における留意事項等について（必ずお読みください。）

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
4. その他

- ・様式1 応募申請書
- ・別紙1 実施計画書（1／3～3／3）
- ・別紙2 経費内訳

○二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金「コールドチェーンを支える冷凍冷蔵機器の脱フロン・脱炭素化推進事業」審査基準

1. 補助金の目的と性格

○ 本補助金は、エネルギー起源二酸化炭素の排出の抑制及び温室効果ガスであるフロン類の排出の抑制のための冷凍冷蔵倉庫及び食品製造工場に用いられる脱炭素型自然冷媒機器並びに食品小売店舗におけるショーケースその他の脱炭素型自然冷媒機器を導入する事業（対象施設への脱炭素型自然冷媒機器の導入後、当該機器を含めて対象施設を第三者へ譲渡または貸し付けをする事業を含む）を行うことにより、脱炭素型自然冷媒機器の普及を促進し、もって地球環境保全に資することを目的としております。

○ 事業の実施によるエネルギー起源二酸化炭素及び温室効果ガスであるフロン類の排出量が確実に削減されることが重要です。

このため、申請においては、算出過程も含む二酸化炭素及びフロン類の排出の削減量の根拠を明示していただきます。また、事業完了後はこれらの排出の削減量の実績等を報告していただくこととなります。

○ 本補助金の執行は、法律及び交付規程等の規定により適正に行っていただく必要があります。

具体的には、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）の規定によるほか、交付規程の定めるところに従い実施していただきます。

万が一、これらの規定等が守られず、機構の指示に従わない場合には、交付規程に基づき交付決定の取消の措置をとることもあります。また、事業完了後においても、補助事業の効果が発現していないと判断される場合には、補助金返還などの対応を求めることがありますので、この点について十分ご理解いただいた上で、応募してください（詳細はP19「補助事業における留意事項等について」をご確認ください）。

- ・ 事業開始は、交付決定日以降（交付決定日を含む）となります。
- ・ 事業完了後も、事業報告書（二酸化炭素及びフロン類の排出の削減量の把握等）の提出や適正な財産管理、補助事業の表示などが必要です。
- ・ 補助事業で整備した財産を処分（目的外使用、譲渡等）しようとする場合は、あらかじめ機構に申請を行い、承認を受ける必要があります。
- ・ これらの義務が十分果たされないときは、機構より改善のための指導を行うとともに、事態の重大なものについては交付決定の取消やそれに伴う補助金の返還を命ずることもあります。

2. 公募する事業の対象

本補助金の対象は、(1)に適合する(2)の事業とします。

(1) 対象事業の基本的要件

- ア 事業を行うための実績・能力・実施体制が構築されていること。
- イ 申請内容に、事業内容・事業効果・経費内訳・資金調達計画等が明確な根拠に基づき示されていること。
- ウ 本事業の補助により導入する設備等について、国からの他の補助金（負担金、利子補給金並びに適正化法第2条第4項第1号に規定する給付金及び同項第2号に掲げる資金を含む）を受けていないこと。
- エ 別添1に示す暴力団排除に関する誓約事項に誓約できるものであること。

(2) 対象事業

ア 事業の目的

業務用冷凍冷蔵機器については、従来温室効果の高いHFC（ハイドロフルオロカーボン）を冷媒とする機器が多く使用されてきましたが、近年の技術開発により、温室効果が極めて小さい自然冷媒（アンモニア、二酸化炭素、空気、水等）を使用し、かつエネルギー効率の高い機器（脱炭素型自然冷媒機器）が開発されています。特に、冷凍冷蔵倉庫及び食品製造工場に用いられる脱炭素型自然冷媒機器並びに食品小売店舗におけるショーケースその他の脱炭素型自然冷媒機器については、近年先端技術を用いた製品開発が活発に行われており、今後は、このような先端性の高い技術を使用した脱炭素型自然冷媒機器を市場で普及させることが必要となっています。

こうした脱炭素型自然冷媒機器を導入することによって、使用時の電力の節減を図ることができ、エネルギー起源二酸化炭素とフロン類の排出削減を同時に推進できることから、本事業の実施によりその普及促進を図るものです。

イ 対象事業の要件

(ア) 冷凍冷蔵倉庫及び食品製造工場に用いられる脱炭素型自然冷媒機器並びに食品小売店舗におけるショーケースその他の脱炭素型自然冷媒機器を導入する事業であること。

※ 「脱炭素型自然冷媒機器」とは、フロン類（クロロフルオロカーボン（CFC）、ハイドロクロロフルオロカーボン（HCFC）及びハイドフルオロカーボン（HFC））ではなく、アンモニア、二酸化炭素、空気、水等の自然界に存在する物質を冷媒として使用した冷凍・冷蔵機器であって、同等の冷凍・冷蔵の能力を有するフロン類を冷媒として使用した冷凍・冷蔵機器と比較してエネルギー起源二酸化炭素の排出が少ないものをいう。

※ 自然冷媒を使用した装置であっても、実用化に至っていないと判断される技術については対象外とする。

※ 「冷凍冷蔵倉庫」とは、農畜水産物等の生鮮品や加工品及びそれらの凍結品などの物品を常時低温域で保管するための倉庫をいう。対象範囲は、専ら物品

の保管、荷捌及び流通加工の用に供する場所に用いられる脱炭素型自然冷媒機器とする。同一の計画に保管の用に供する場所が含まれていない場合は対象外とする。また、冷凍冷蔵倉庫は、自らが物品等を保管する倉庫業などの他に、物流不動産の開発事業者も対象とする。

※ 「食品製造工場」とは、食品及びその原材料・冷却材を製造・加工する工場をいう。対象範囲は食品及びその原材料・冷却材の製造・加工プロセスにおいて冷却・冷蔵・冷凍などの用に供する設備に用いられる脱炭素型自然冷媒機器とする。

※ 「食品小売店舗におけるショーケースその他の脱炭素型自然冷媒機器を導入する事業」には、脱炭素型自然冷媒機器による冷蔵・冷凍用のショーケースの他に、プレハブ式冷凍・冷蔵保管庫への脱炭素型自然冷媒機器導入事業を含む。

(イ) 原則として、エネルギー管理を一体で行う事業所単位で補助申請を行うこと。同一事業者（補助対象機器を実際に使用及び管理する事業者）が複数の事業所に対する補助申請を行う場合や同一の事業所における複数の施設に対する補助申請を行う場合も、事業所単位で補助申請を行うこと。ただし、同一事業所において冷凍冷蔵倉庫及び食品製造工場に用いられる脱炭素型自然冷媒機器並びに食品小売店舗におけるショーケースその他の脱炭素型自然冷媒機器を併せて導入する場合は、分けて申請を行うこと。

※ 食品小売店舗のうち、フランチャイズ形態のコンビニエンスストアにおけるショーケースその他の脱炭素型自然冷媒機器を導入する事業の場合は、事業所単位ではなく複数の事業所に対する補助申請を一括して行うことができる。

(ウ) 応募申請時に、機器の設置場所（事業所等所在地）が確定していること。

(エ) 脱炭素型自然冷媒機器導入に関する計画が具体的に作成されていること。また、脱炭素型自然冷媒機器導入による二酸化炭素及びフロン類の削減効果を把握し、その削減効果を外部へ周知する計画を作成し、その実施状況について、交付規程に基づき、機構の指定する事業報告書を指定する時期までに提出するものであること。

(オ) 新たに設置する脱炭素型自然冷媒機器の導入に伴い、既存の冷凍・冷蔵機器で冷媒としてフロン類を含むものを撤去する場合は、フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律（平成13年法律第64号）に基づき、都道府県知事の登録を受けた第一種フロン類充填回収業者に、フロン類を適切に引き渡す（回収させる）こと。

(カ) 補助事業の実施にあたり、高圧ガス保安法等の関係諸法令を遵守すること。

(キ) 導入する脱炭素型自然冷媒機器については、当該機器の製造者等において安全性の評価を行い、その結果に基づく対策をとったものであること。

(ク) 脱炭素型自然冷媒機器の導入により見込まれるエネルギー起源二酸化炭素の削減効果を実現し、省エネ性能が最大限発揮できるよう、機器の設置環境（室外機周辺の通風、日当たり等）に配慮すること。

(ケ) 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、交付金、その他相当の反対給付を受けないで行う給付金等が含まれる）の交付を受けていないこと。

ウ 補助事業者

本事業について補助金の交付を申請できる者（補助事業者）は、次に掲げる者とします。

なお、申請書には中小企業に該当するか否かを示すこと。

- (ア) 民間企業
- (イ) 地方公共団体
- (ウ) 個人事業主
- (エ) その他環境大臣の承認を得て機構が適当と認める者

(注1) 中小企業者の定義

中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に準じ、下表の補助事業者の業種分類に応じた資本金基準又は従業員基準のどちらか一方を満たす者を中小企業者とする。

補助事業者の業種分類	中小企業者（下記のいずれかを満たしていること）	
	資本金の額又は出資の総額	常時使用する従業員の数
①製造業その他	3億円以下	300人以下
②卸売業	1億円以下	100人以下
③サービス業	5千万円以下	100人以下
④小売業	5千万円以下	50人以下

※ (ア) 「民間企業」のうち大企業については、別表第1の【大企業に求める条件】に合致していること。

※ (ア) 「民間企業」のうち、以下のいずれかに合致する中小企業を「大企業資本下の中小企業」とし、「大企業資本下の中小企業」は(2)エに記載の「先進的中小企業」での申請は不可とする。なお、「大企業資本下の中小企業」には別表第1の【大企業へ求める条件】への合致は必須としない。

- ・発行済株式の総数又は出資金額の総額の1/2以上を同一の大企業が所有している中小企業者
- ・発行済株式の総数又は出資金額の総額の2/3以上を複数の大企業が所有している中小企業者
- ・大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の1/2以上を占めている中小企業

※ (ア) 「民間企業」のうち、資産の流動化に関する法律（平成10年6月15日法律第105号）に基づき設立された特別目的会社（以下「SPC」という）、特定目的会社（以下「TMK」という）等については、SPC・TMK等への最大出資者が大企業である場合は大企業として扱い、最大出資者である大企業が【大企業に求める条件】に合致していること。（SPC・TMK等が【大企業に求める条件】に合致していることは求めない）

※ (エ) 「その他環境大臣の承認を得て機構が適当と認める者」については、ウ(ア)～(ウ)に準じて判断する。

エ 補助率

本事業の補助率は、原則として3分の1以下とします。

ただし、「先進的な中小企業」に合致し、かつ採択審査時の得点順、最大で上位20%以内の事業者は、補助率2分の1以下とします。

なお、補助率の詳細は、別表第1の【補助率等】の分類によるものとします。

オ 補助金の交付額の上限

原則として補助対象経費（脱炭素型自然冷媒機器を導入する場合に必要な経費）に補助率を乗じて得た額を交付額とします。なお、交付額が上限額を超える場合は、上限額の範囲内で交付決定します。

補助金の上限額	1 事業者当たりの補助金：5億円（フランチャイズ形態のコンビニエンスストアにあつては、2億5千万円） 注) ・複数申請する場合は交付決定の合計額とする。ただし、リース等を利用しリース会社が代表事業者の場合は共同事業者のうち補助対象機器を実際に使用及び管理する事業者の交付決定の合計額とする。
---------	---

カ 補助申請件数の上限

なし。

ただし、次の事項を遵守すること。

- ・同一事業者の同一事業所における同一施設に対する申請は1回のみとする。
- ・応募申請が不採択となった案件であっても、事業計画を見直した上で、同一年度内に再度申請することは排除しない。
- ・リース等を利用する場合、1申請内で補助対象経費の支払いを自己購入とリース契約に分けることはできない。
- ・一つの申請において、複数のリース会社（共同事業者）を利用して申請することはできない。

キ 補助事業期間

令和7年度予算にて執行される今回の補助事業の実施期間は、原則として交付決定日以降から令和8年2月27日まで（単年度事業）となります。

ただし、4.（2）の複数年度事業（国庫債務負担行為の事業）に該当する事業は、初年度の交付決定日以降から翌年度の令和9年2月26日まで（2箇年度）とすることができます。

3. 補助対象事業の選定

(1) 一般公募を行い、選定します。

(2) 機構が設置する委員会において、対象事業の要件への適合、費用対効果（二酸化炭素1 トンを削減するために要する費用）等の審査基準（※）を策定し、その審査基準に基づき、応募者より提出された実施計画書等について厳正に審査を行い、補助金の予算の範囲内で補助事業を選定し、補助金の交付を内示します。

なお、2.（1）対象事業の基本的要件に適合しない応募については審査を行わないものとします。

また、2.（1）対象事業の基本的要件及び2.（2）対象事業における「対象事業の要件」に適合する応募であっても、その内容によっては、補助額の減額又は不採択とする場合もありますのでご了承ください。審査結果に対するご意見・ご質問には対応致しかねます。

（※）二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金「コールドチェーンを支える冷凍冷蔵機器の脱フロン・脱炭素化推進事業」審査基準をご参照ください。

4. 応募に当たっての留意事項

(1) 虚偽の応募に対する措置

応募書類に虚偽の内容を記載した場合、事実と異なる内容を記載した場合は、事業の不採択、採択の取消、交付決定の取消、補助金の返還等の措置をとることがあります。

(2) 複数年度事業（国庫債務負担行為の事業）

次に掲げる要件のすべてを満たす場合は、事業完了が翌年度になる複数年度事業として申請することができます。ただし、交付決定の翌年度に事業を中止した場合、既に交付した補助金の全部又は一部に相当する額の返納を求める場合があります。

ア 初年度での事業完了が困難な事業であって、翌年度にわたり事業を実施せざるを得ない特段の事由があること。（見積書、計画工程表、その他の根拠資料等による合理的な説明が必要です）

イ 応募申請時に年度毎の事業内容や経費等を明確に区分した事業全体の実施計画書が提出されること。（各年度の事業実施内容・経費発生状況等が明確に区分できるようになっていることが必要です）

ウ 補助事業者が各年度事業実施分の支払い等を行う場合は、設計、設備、工事等の項目毎に各年度の事業完了時点までにその支払い金額相当の成果実績（設計図書、機器購入、工事实績等）があること。

エ 事業全体の実施計画書で計画された各年度の事業進捗による実績等に応じた支払い（補助事業者に対して補助事業に要した経費の請求がなされた場合を含む）が、初年度事業分は初年度の1月末日までに、翌年度の継続実施事業分は遅くとも翌年度の2月末日までに完了すること。

オ 補助事業者は、交付決定日が属する年度の事業の実績を纏めた年度終了実績報告書を交付決定日が属する年度の2月10日までに機構に提出しなければならない。交付決定日の翌年度事業については補助事業が完了した日から起算して30日を経過した日又は交付決定日の翌年度の3月10日のいずれか早い日までに補助事業全体の実績を取り纏めたうえ、完了実績報告書として機構に提出しなければならない。（機構は事前に書類調査（必要によっては現地調査）による確認を行う場合があります）

カ 補助事業者は、機構から交付額の確定通知を受けた後、精算払請求書を機構が定める日までに提出すること。交付決定日の属する年度において交付決定日の属する年度に係る支払いを受けようとするときは、概算払請求書を機構に提出しなければならない。

キ 機構から補助事業者へ支払う補助金額は、それぞれの年度に係る交付決定額を超えることはできない。

ク 補助事業の実施計画書を変更しようとする場合は、予め機構と協議し、その指示に従うこと。

(3) 共同実施

他の事業者と共同で補助事業を実施する場合には、補助事業に参画するすべての事業者が「応募申請者」及び「補助事業者」に該当することが必要となります。また、補助事業に参画するすべての事業者のうちの1名を本補助金の応募等を行う交付の対象者となる代表の事業者（以下「代表事業者」という）とし、他の事業者を共同事業者とします。なお、代表事業者は、補助事業の全部又は一部を自ら行い、かつ、当該補助事業により財産を取得する者に限ります。

代表事業者は、補助事業として採択された場合には、円滑な事業執行と目標達成のために、その事業の推進に係る取りまとめを行うとともに、共同事業者との役割分担を含む事業計画の作成等、事業の円滑な実施のための進捗管理を行っていただくこととなります。また、代表事業者及び共同事業者は、特段の理由があり機構が承認した場合、又は下記（ii）の場合を除き、補助事業として採択された後は変更することができません。

（i）リースを活用する場合

対象設備を保有するリース事業者を代表事業者とし、対象設備を利用する事業者を共同申請者とした共同申請とし、リース契約については、次に掲げる要件のすべてを満たすものに限ります。

- ア リース期間中の途中解約又は解除が原則できない契約であること。
- イ 対価が対象設備の取得価額並びに利子、固定資産税等、損害保険料及び手数料の額の合計額となる契約であること。
- ウ リース期間が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）を勘案して、環境大臣が別に定める耐用年数（法定耐用年数）の70%以上（10年以上は60%以上）の契約であること。
- エ 補助金が交付された場合に補助金交付額相当分がリース料の低減に充てられる旨が明記された特約又は覚書等が締結された契約であること。
- オ 日本国内に対象機器を設置する契約であること。
- カ 中古品の対象機器をリースする契約でないこと。
- キ 親会社、子会社、関連会社又はこれに準ずるもの間での契約でないこと。
- ク 交付申請時に予定していたリース期間を通じて契約が継続していること。
- ケ 2.（2）カに記載された事項を遵守すること。

（ii）物流不動産の開発事業者において、補助事業実施後に施設売却等により事業者（代表事業者又は共同事業者）が変更になる場合

- ア 補助事業として採択された後に、事業者（代表事業者又は共同事業者）が補助対象設備を含む施設を第三者に譲渡・売却等を行う場合、譲渡・売却先の第三者は本補助事業の公募要領・交付規程等に定められた内容について同様の義務を負うことを承継する旨を承諾し、事前に事業承継に係る承認申請を機構へ行うこと。
- イ リースを活用して補助申請を行った共同事業者が変更になる場合は、補助事業を申請した代表事業者（リース事業者）と共同事業者間で締結された基本的なリース契約内容から変更なく譲渡・売却先の第三者に引き継がれる場合に限り、上記（i）に合致しているものと見做し、共同事業者の変更を認める。

- ※ 譲渡・売却先の第三者が本補助事業に定められた内容について、その義務を果たさなかった場合は、補助金の返還義務等を負う場合があります。
- ※ 補助対象設備を売却・譲渡等を行うことにより収入がある又は収入があると認められる場合は、その収入の全部又は一部について、機構より納付を求められる場合があります。
- ※ 譲渡・売却先の第三者が大企業であっても、当該第三者は別表第1の【大企業に求める条件】に合致する必要はありません。

(4) 補助対象経費

補助事業を行うために直接必要な以下の経費が補助対象経費であり、当該事業で使用されたことを証明できるものに限ります。

本補助事業において補助対象経費の区分で定められている経費のうち一部のみを抜粋して補助対象経費として申請する場合、申請書類には当該事業において「補助対象経費として認められている経費の総額（以下「補助対象範囲の経費総額」という）」と、「申請する補助対象経費」をそれぞれ適切に計上した見積書等の証憑書類を添付する必要があります。

- ※ 補助事業の選定において「補助対象範囲の経費総額」を基準とする費用対効果により評価します。なお、コンビニエンスストアについては補助対象経費が設備費に限られていることから「補助対象範囲の経費総額」を示す必要はありません。

(例) 冷凍冷蔵倉庫等において、設備費のみを補助対象経費として申請する場合

当該事業において、「補助対象範囲の経費総額」のうち、申請する設備費以外の経費も含めた総額及び内訳が判る見積書等の添付を求めます。なお、内訳を示すための見積書等が分割されている場合や、補助対象として申請する範囲外の経費が既に発注済である場合などは、添付する見積書等にその旨を記載してください。

<補助対象経費の区分> (別表第2参照)

事業を行うために必要な本工事費（材料費、労務費、直接経費、共通仮設費、現場管理費、一般管理費）、付帯工事費、機械器具費、測量及試験費、設備費、業務費及び事務費

<補助対象外経費の代表例>

- ・既存施設の撤去費、廃棄物の処分費用
- ・事業を行うために必要な経費に該当しないオプション品の工事費・購入費
- ・将来用設備や予備機 等

(その他の代表例については、「よくあるご質問 Q&A」をご確認ください)

(5) 維持管理

補助事業により導入した設備等は、補助事業者の責任の下で適切な維持管理が講じられるものである必要があります。

(6) 二酸化炭素及びフロン類の排出の削減量の把握

補助事業の完了後は、補助金の交付の目的に従って温室効果ガス削減効果に関する目標を達成するものとし、二酸化炭素及びフロン類の排出の削減量の把握を行う必要があります。

(7) 事業報告書の作成及び提出

補助事業者は、補助事業の完了した日からその年度の3月末日までの期間及びその後の3年間の期間について、年度毎に年度の終了後30日以内に当該補助事業による過去1年間（補助事業の完了した日の属する年度については、補助事業を完了した日からその年度の3月末日までの期間）の二酸化炭素及びフロン類の削減効果等についての報告書を提出するものとします。

これらの事業報告書及びその証拠となる書類は、当該報告に係る年度の終了後3年間保存しておかなければなりません。

温室効果ガス削減効果に関する目標をやむを得ず達成できない場合には、事業報告書にその理由を付記して報告しなければなりません。

(8) 補助事業の検証・評価

環境省において補助事業の検証・評価等が行われる場合には、現地調査やヒアリング調査等に対応する必要があります。

補助事業者は、補助事業の完了後、環境省が実施する「エネルギー起源CO₂排出削減技術評価・検証事業」等において、取得財産等の稼働状況、管理状況及び二酸化炭素削減効果その他補助事業の成果を検証するために必要な情報について、環境省（環境省から委託を受けた民間事業者を含む）から調査の要請があった場合には、当該調査に協力し、必要な情報を提供しなければなりません。

5. 応募の方法

(1) 応募書類

応募に当たり提出が必要となる書類は、次のとおりです。

応募書類のうち、ア～ウまでについては、次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。

ア 様式1 応募申請書：法人番号(国税庁法人番号)を記載すると、代表者の押印は不要です。

イ 別紙1 実施計画書(1/3～3/3)

- ・実施計画書(1/3)
- ・法定耐用年数の設定根拠資料等
- ・実施計画書(2/3～3/3)
- ・導入前後の比較が出来る概略系統図
- ・事業所内における導入前後の設備の配置(計画)図、新築の場合は所在地が記載された敷地配置(計画)図
- ・導入前後の機器表(設備動力一覧表)
- ・導入する脱炭素型自然冷媒機器の設備動力や冷媒保有量等CO₂削減効果計算書で使用した数値の根拠となる設計資料と機器カタログ類
- ・比較対象フロン冷媒機器の設備動力や冷媒保有量等CO₂削減効果計算書で使用した数値の根拠となる設計資料と機器カタログ類(実施計画書の自動計算機能を使用する場合は不要です)
- ・CO₂削減効果計算書に撤去する既存機器を入力した場合は、使用した各数値の根拠となる設計資料等
- ・導入設備の安全対策の概要(適用法令・規程、安全対策項目、実施内容など)
- ・リースを活用する場合にあっては、リース契約書(案)の写し、特約(案)又は覚書(案)等の写し、リース料から補助金相当分が減額されていることを説明できる書類
- ・工程表
- ・新たに設置する脱炭素型自然冷媒機器の導入に伴い、既存の冷凍・冷蔵機器で冷媒としてフロン類を含むものを撤去する場合は、当該機器に係る①回収依頼書又は委託確認書の写し、②引取証明書の写し及び③再生証明書又は破壊証明書の写し(※申請時に間に合わない場合は、交付規程第11条に基づく実績報告書又は第15条に基づく事業報告書の提出の際に当該写し)の提出を求めます。
- ・温室効果ガス排出削減目標が、環境省が公表する「2050年カーボンニュートラル達成目標(Scope1+2)を設定し公表されている」又は「カーボンニュートラル達成目標年限の前倒し、野心的な中間目標(例：2013年度比2030年度46%以上の削減など)、Scope3の削減目標等を設定し公表している」に該当する場合は、該当箇所(実施計画書(3/3))に☑を記入し、該当する証拠書類(該当箇所にマーキング)の添付又は公表しているURLの記載を求めます。

(環境省「カーボンニュートラル」とは：

⇒ https://ondankataisaku.env.go.jp/carbon_neutral/about/)

- ・環境省が公表する「デコ活（脱炭素につながる新しい豊かな暮らしを創る国民運動）」への参加が、「デコ活応援団（官民連携協議会）へ参画する」又は「デコ活宣言を実施する」に該当する場合は、該当箇所（実施計画書（3／3））に の記入を求めます。

(環境省「デコ活」とは：

⇒ <https://ondankataisaku.env.go.jp/decokatsu/>)

- ・補助対象設備を設置する施設の所在地が、環境省が公表する「第1回～第5回：脱炭素先行地域選定結果」に該当するか否かの選択（実施計画書（3／3）で該当又は非該当に を記入し、該当する場合は地域名の記載）を求めます。

(環境省「脱炭素先行地域」とは：

⇒ <https://policies.env.go.jp/policy/roadmap/preceding-region/>)

- ・環境省が実施する「エコ・ファースト制度」におけるエコ・ファースト認定の有無についての選択（実施計画書（3／3）で該当箇所に を記入し、認定されている代表企業でない場合は代表企業名とグループ企業リストの URL の記載）を求めます。

(環境省「エコ・ファースト制度」とは：

⇒ <https://www.env.go.jp/guide/info/eco-first/>)

ウ 別紙2 経費内訳

- ・経費内訳
- ・脱炭素型自然冷媒機器導入費用の見積書等

エ 代表事業者（共同事業者がある場合はそれを含む）の企業パンフレット等業務概要がわかる資料及び定款又は寄附行為

オ 代表事業者（共同事業者がある場合はそれを含む）の経理状況説明書（直近2決算期の貸借対照表及び損益計算書（応募の申請時に、法人の設立から1会計年度を経過していない場合には、申請年度の事業計画及び収支予算を、法人の設立から1会計年度を経過し、かつ、2会計年度を経過していない場合には、直近の1決算期に関する貸借対照表及び損益計算書）を提出)

カ その他参考資料

(2) 応募書類の提出方法

ア 郵送等による提出方法

- ・同一事業者が複数事業の応募申請書を提出する場合、5. (1) エ 及び オ に関する共通の会社説明書等は、個別の応募申請書ごとに添付せず、1部を共通の会社説明書等として提出することができます。
- ・(1) の書類と電子媒体を提出期限までに、持参又は郵送等により機構へ提出してください。(電子メールによる提出は受け付けません)
- ・応募書類は、封書に入れ、宛名面に、応募事業者名及び2. (2) 対象事業の応募書類である旨（「環境省補助事業用応募書類」）を朱書きで明記してください。

※ 個人情報の取り扱いについては、別添2「個人情報のお取り扱いについて」にご同意の上、ご提出下さい。

イ 電子申請（補助金申請システム「jGrants」）による提出方法

- ・国の補助金申請システム（jGrants）を利用した電子申請による提出が可能です。
- ・「jGrants」による電子申請を行うには、事前に「Gビズ ID（組織・団体等から国への申請に係る複数の行政サービスをひとつのアカウントで利用可能とする認証システム）」の「gBizID プライムアカウント」または「gBizID メンバーアカウント」を取得する必要があります。
- ・「gBizID プライムアカウント」の取得には、デジタル庁まで必要書類を郵送し、2～3週間程度の日数を要する場合がありますので、取得申請の手続き等は早めに行ってください。
- ・「gBizID メンバーアカウント」は、既に gBizID プライムアカウントを取得されている組織・団体であれば即日発行が可能です。

※ 「Gビズ ID」の取得については、デジタル庁(<https://gbiz-id.go.jp/top/>)までお問い合わせください。

(3) 提出部数

ア 郵送等による提出

(1) の書類（紙）を正1部、当該書類の電子データを保存した電子媒体（CD-R等、なおUSBメモリによる提出は不可）1部を提出してください（電子媒体には、応募事業者名と事業所名を必ず記載してください）。

なお、提出いただきました応募書類等は返却しませんので、写しを控えておいてください。

イ 電子申請による提出

「jGrants」による電子申請の場合は、応募申請書の「jGrants」登録日時が機構への提出日時となりますので、必ず提出期限までに応募申請書の登録を終えてください。

提出期限直前はシステム回線の混雑状況等により、登録に予想以上の時間を要することがあります。登録される際は時間的余裕を十分に見込んでください。

(4) 提出先

一般財団法人 日本冷媒・環境保全機構 事業支援センター
〒105-0011 東京都港区芝公園3-5-8 機械振興会館

(5) 公募期間

- ・令和7年4月15日（火）～ 令和7年5月19日（月）17時必着

公募期間以降に機構に到着した書類のうち、遅延が機構の事情に起因しない場合は、

いかなる理由があっても応募を受け付けませんので、十分な余裕をもって応募してください。なお、応募申請書類の到着確認に係る問い合わせには対応致しません。

公募期間内に機構に到着した書類については、公募期間終了後に、3.(2)の委員会にて定められた審査基準に基づき厳正な審査を行い、補助金の予算の範囲内で補助事業を選定し、補助金の交付を内示します。

(6) 今後の公募スケジュールについて (予定)

今後の公募スケジュールについては、今回の応募状況を踏まえて、追加公募を行うかどうかを決定します。

ただし、ここに定める公募期間に関わらず、補助金予算の上限額まで交付されることが判明した場合は、それ以降の公募受付を終了することがあります。

6. 問い合わせ先

公募全般に対する問い合わせは、次のとおりです。

なお、電子メールを利用する場合は、メール件名を「環境省補助金事業に関する問い合わせ」としてください。

<問い合わせ先>

〒105-0011

東京都港区芝公園3-5-8 機械振興会館

一般財団法人 日本冷媒・環境保全機構 事業支援センター

TEL：03-5733-4964

FAX：03-5733-4965

E-mail：kankyo-hojokin@jreco.or.jp

○補助事業における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、交付を受けた補助金の範囲内で交付するものとし、適正化法、適正化法施行令の規定によるほか、交付規程の定めるところによることとします。

万が一、これら規定が守られない場合には、事業の中止、補助金返還などの措置がとられることがありますので、制度について十分ご理解いただいた後、応募してください。

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(申請手続等は交付規程を参照願います)。その際、補助金の対象となる費用は、原則として、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(補助事業者に対して、補助事業に要した経費の請求がなされた場合を含む)となります。

(2) 交付決定

機構は、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、準備が確実に進んでいること。
- ・ 補助対象経費には、国からの他の補助金(負担金、利子補給金並びに適正化法第2条第4項第1号に掲げる給付金及び同項第2号に規定する資金を含む)の対象経費を含まないこと。
- ・ 補助対象経費以外の経費を含まないこと。

(3) 事業の開始

補助事業者は、機構からの交付決定を受けた後に、事業開始することとなります。

補助事業者が発注先との契約等を締結するにあたり注意していただきたい主な点(原則)は、次のとおりです。

- ・ 契約・発注日は、機構の交付決定日以降(交付決定日を含む)であること。
- ・ 補助事業の遂行上著しく困難又は不相当である場合を除き、競争原理が働くような手続きによって相手先を決定すること。
- ・ 当該年度に行われた契約等に対して当該年度中に対価の支払い及び精算が行われること。(補助事業者に対して、補助事業に要した経費の請求がなされた場合を含む。この場合、実績報告書に請求書(写)を添付することで可とし、補助事業者は実績報告書を提出した日から原則として2週間以内(複数年度事業(国庫債務負担行為の事業)の1年目事業分については初年度末まで)に領収書(写)を機構に提出することとする)

(4) その他

補助対象経費の詳細は別表第2の内容となります。また、上記の他、必要な事項は

交付規程に定めますので、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、帳簿及びその証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して経理し、常にその収支状況を明らかにしておく必要があります。

これらの帳簿及び証拠書類は、補助事業の完了の日の属する年度の終了後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、その完了後30日以内又はその年度の3月10日のいずれか早い日までに補助金の完了実績報告書を、複数年度事業（国庫債務負担行為の事業）の1年目事業の完了分については初年度の2月10日までに年度終了実績報告書を、機構宛てに提出していただきます。

機構は、補助事業者から完了実績報告書（複数年度事業（国庫債務負担行為の事業）の1年目事業の完了分については年度終了実績報告書）が提出されたときは、書類審査及び必要に応じて現地調査等を行い、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、補助事業者に交付額の通知をします。

なお、本補助事業における物品調達に係る支払方法は、原則として銀行振込とします。手形払いは認められません。

また、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（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。このため、自社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します。

(3) 補助金の支払い

補助事業者は、機構から交付額の通知を受けた後、精算（概算）払請求書を提出していただきます。その後、機構から補助金を支払います。

(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、又は効用の増加した財産（取得財産等）については、取得財産等管理台帳を整備し、その管理状況を明らかにしておくとともに、取得財産等を処分（補助金の交付の目的（補助金交付申請書の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、あらかじめ機構の承認を受ける必要があります。

その際、場合によっては補助金の返還が必要になることがあります。なお、取得財産等には、コールドチェーンを支える冷凍冷蔵機器の脱フロン・脱炭素化推進事業である旨を明示するほか、別途機構が指定するマークを表示しなければなりません。

(5) その他

上記の他、必要な事項は交付規程に定めますので、これを参照してください。

4. その他

本補助金は、法人税法第42条第1項及び所得税法第42条第1項の「国庫補助金等」に該当するため、補助事業者が法人の場合、国庫補助金等で取得した固定資産等の圧縮額の損金算入の規定（法人税法第42条）の適用を、また、個人の場合は、国庫補助金等の総収入金額不算入の規定（所得税法第42条）の適用を受けることができます。

ただし、これらの規定が適用されるのは、当該補助金のうち固定資産の取得又は改良に充てるために交付された部分の金額に限られますので、別表第2の「区分」欄における事務費については、これらの規定が適用されません。

なお、これらの規定の適用を受けるにあたっては、一定の手続きが必要となりますので、手続きについてご不明な点があるときは、所轄の税務署等にご相談ください。

別添1

暴力団排除に関する誓約事項

当社（法人である場合は当法人）は、下記のいずれにも該当しません。また、取得財産等の処分制限期間満了までの将来においても該当することはありません。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

以上のことについて、申請書の提出をもって誓約します。

記

- (1) 法人の役員等（役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう）の代表者）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ）又は暴力団員（同条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ）である。
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしている。
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与している。
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している。

別添2

個人情報の取り扱いについて

応募様式等にご記入いただく情報は「個人情報」に該当しますので、一般財団法人 日本冷媒・環境保全機構（以下「機構」という）が、記入いただきました個人情報の保護のために必要なセキュリティ対策を講じ、適切に取扱います。

具体的には以下のように対応させていただきますので、ご同意の上で入力くださいますようお願いいたします。

1. 個人情報の取扱いは、機構の「情報セキュリティ方針（ポリシー）」に則った対応をいたします。「情報セキュリティ方針（ポリシー）」については、ウェブサイトをご確認ください。
2. 令和7年度コールドチェーンを支える冷凍冷蔵機器の脱フロン・脱炭素化推進事業（以下「本事業」という）の応募様式等に入力いただいた個人情報は、本事業の運営管理のための連絡に利用します。
3. 入力いただいた個人情報の利用について
 - (1) 2. に示す利用目的の範囲を超えて、当該個人情報を利用することはありません。
 - (2) 2. に示す目的のため、本事業の委託元である環境省へ提供いたします。

別表第1

1 補助 事業 の 区分	2 補助事業の内容	3 補助対象経費	4 基準額
コー ルド チェ ーン を支 える 冷凍 冷蔵 機器 の脱 フロ ン・ 脱炭 素化 推進 事業	冷凍冷蔵倉庫及び食品製造工場並びに食品小売店舗に脱炭素型自然冷媒機器を導入し、もってコールドチェーンの脱フロン・脱炭素化に資する事業	<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、業務費及び事務費並びにその他必要な経費で機構が承認した経費（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>※冷凍冷蔵倉庫のうち大企業に関しては、上記のうち設備費に限定した経費を補助対象経費とする。</p> <p>※食品小売店舗のうちコンビニエンスストアに関しては、上記のうち設備費に限定した経費を補助対象経費とする。</p>	機構が必要と認められた額
<p>5 交付額の算定方法</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。</p> <p>イ 第3欄に掲げる補助対象経費と第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下表【補助率等】に記載の補助率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。なお、民間企業及び個人事業主については下表【補助率等】の申請者の分類に従い、地方公共団体その他に関しては補助率1/3（食品小売店舗の更新店舗工事費に対しては補助率1/2）とする。</p>			

【補助率等】

補助事業者		補助率	上限
冷凍冷蔵倉庫・ 食品製造工場	大企業	1 / 3	5 億円
	中小企業		
	先進的な中小企業	1 / 2	
食品小売店舗の うち、コンビニ エンスストア以 外	新店舗 ※既設冷凍機の更新工事 を伴わない新規導入	大企業	1 / 3
		中小企業	
		先進的な 中小企業	1 / 2
	更新店舗 ※既設冷凍機の更新工事 を伴うものに限る	大企業	工事費以外に対して 1 / 3
		中小企業	工事費に対して 1 / 2
		先進的な 中小企業	1 / 2
食品小売店舗の うち、コンビニ エンスストア	大企業	1 / 3	2.5 億円
	中小企業		
	先進的な中小企業	1 / 2	

※「脱炭素型自然冷媒機器」とは、フロン類（クロロフルオロカーボン（CFC）、ハイドロクロロフルオロカーボン（HCFC）及びハイドフルオロカーボン（HFC））ではなく、アンモニア、空気、二酸化炭素、水等自然界に存在する物質を冷媒として使用した冷凍・冷蔵機器であって、同等の冷凍・冷蔵の能力を有するフロン類を冷媒として使用した冷凍・冷蔵機器と比較してエネルギー起源二酸化炭素の排出が少ないものをいう。

※上限は、補助事業者あたりの交付上限額であり、同一年度に同一事業者が複数申請した場合、その補助事業者への交付額の合計値に対して適用されるものとする。

※民間企業のうち、中小企業基本法（昭和 38 年法律第 154 号）第 2 条第 1 項における中小企業の定義に合致している企業を中小企業とし、それ以外を大企業と定義する。

※民間企業のうち大企業については、下記の【大企業に求める条件】に合致していることを採択の条件とする。

※先進的な中小企業とは、中小企業のうち、下記の【大企業に求める条件】に合致し、かつ補助事業（中小企業に限る）の採択審査時の得点順、最大で上位 20%以内の事業者と定義する。

【大企業に求める条件】

下表の必須項目を事業の交付決定までに満たすこと。

必須項目	<p>●企業としての自然冷媒機器への転換目標（下記①②の両方）を設定した上で、外部に公表していること。</p> <p>①新規導入機器についての転換目標</p> <p>【冷凍冷蔵倉庫・食品製造工場】</p> <p>交付決定の日の属する年度以降は、自社内の主要冷凍冷蔵機器のうち、新設または更新によって導入する機器の100%を自然冷媒機器にすること。</p> <p>【食品小売店舗】</p> <p>交付決定の日の属する年度以降は、新店舗及び冷凍機更新を伴う全面改装店舗の店舗数全体のうち、少なくとも1台以上の自然冷媒機器を導入する店舗の割合を50%以上にすること。（店舗ごとの自然冷媒機器導入割合は不問）</p> <p>②既設機器を含めた転換目標</p> <p>【冷凍冷蔵倉庫・食品製造工場・食品小売店舗】</p> <p>2030年及び2040年にそれぞれ達成することを目指す、既設機器を含めた自社内のすべての主要冷凍冷蔵機器のうちの自然冷媒機器の占める割合（原単位は原則として台数ベース）。</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 現場管理費	<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。 <u>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。</u></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<u>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。</u></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。 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。））</p> <p>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</p> <p><u>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。</u></p>

		一般管理費	<p>請負業者が事業を行うために直接必要な諸給与、<u>法定福利費、修繕維持費、事務用品費、通信交通費</u>をいい、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> <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> <p>事業を行うために直接必要な<u>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</u>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> <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。<u>なお、冷凍冷蔵倉庫のうち大企業及び食品小売店舗のうちコンビニエンスストアに関しては、事業を行うために直接必要な設備及び機器の購入に要する経費をいう。</u></p>
設備費	付帯工事費		
	機械器具費		
	測量及試験費		
設備費	設備費		
業務費	業務費		<p>事業を行うために直接必要な機器、設備又はシステム等に係る調査、設計、製作、試験及び検証に要する経費をいう。また、補助事業者が直接、調査、設計、製作、試験及び検証を行う場合においてこれに要する材料費、人件費、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、請負又は委託により調査、設計、製作、試験及び検証を行う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社会保険料、賃金、報酬・給料・職員手当（地方公共団体において会計年度任用職員へ支給されるものに限る）、諸謝金、旅費、需用費、役務費、委託料、</p>

			<p>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、設備費及び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> <table border="1" data-bbox="512 526 1366 779"> <thead> <tr> <th data-bbox="512 526 587 589">号</th> <th data-bbox="587 526 1233 589">区 分</th> <th data-bbox="1233 526 1366 589">率</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="512 589 587 651">1</td> <td data-bbox="587 589 1233 651">5,000万円以下の金額に対して</td> <td data-bbox="1233 589 1366 651">6.5%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="512 651 587 714">2</td> <td data-bbox="587 651 1233 714">5,000万円を超え1億円以下の金額に対して</td> <td data-bbox="1233 651 1366 714">5.5%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="512 714 587 779">3</td> <td data-bbox="587 714 1233 779">1億円を超える金額に対して</td> <td data-bbox="1233 714 1366 779">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	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社会保険料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 報酬・給料・ 職員手当		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(地方公共団体においては会計年度任用職員に限る)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。
		諸謝金		この費目から支弁される事務手続のために必要な諸謝金をいい、目的、人数、単価、回数に分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。