

よくあるご質問(補助事業全般)

	質問	回答
<b>申請書の様式について</b>		
1	応募申請の様式は決まっていますか。	応募申請書【様式1】、実施計画書【別紙1】、経費内訳【別紙2】は、必ず所定の様式(Excel形式)を使用してください。
<b>申請者・担当者について</b>		
2	【様式1】応募申請書の代表者は誰にすればよいですか。	代表取締役社長等、法人格の代表権を持つ方としてください。代表者からの委任状を添付する場合に限り、代表権を持つ方でなくても代表者として応募申請することが可能です。  ※【様式1】の当該欄は、【別紙1】実施計画書で入力いただいたデータが転記されますので、実際の入力【別紙1】で行っていただくこととなります。
3	【別紙1】実施計画書の「事業実施の責任者」は誰にすればよいですか。	実際に補助事業を行う部署の責任者(部長等)としてください。
4	【別紙1】実施計画書の「事業実施の担当者」は誰にすればよいですか。	補助事業に関わる業務を実際に行い、協会と連絡を取り合える方としてください。
<b>事業期間について</b>		
5	補助事業の開始日はどのように考えればよいですか。	補助事業の開始日は、契約書もしくは注文請書の日付となります。なお、契約及び発注日(注文書の日付)は交付決定日以降としてください。
6	補助事業の完了日はどのように考えればよいですか。	補助事業の完了日は、検収確認を行った日となります。
7	事業はいつまでに何を行えばよいですか。	令和3年2月28日までに終わらせ、かつ当該期間までに支払いを完了いただく(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みます。この場合は、完了実績報告書に請求書を添付することで可とし、補助事業者は精算払請求時(令和3年3月中旬)までに領収書を協会に提出いただきます。)必要があります。なお、併せて公募要領p. 9~10もご参照ください。
<b>複数箇所で行う場合の申請について</b>		
8	同一の事業を、複数の場所で行う場合の応募申請は、どのように申請すればよいですか。事業所ごとに分けるべきでしょうか。または、まとめた申請は可能ですか。	事業者毎に複数の場所での工事をまとめて申請することも可能ですし、別々に申請することも可能です。まとめて申請する場合、事業の一部のみ採択されることはありません。
<b>共同申請について</b>		
9	共同申請を行う際、代表事業者は誰にすればよいですか。	補助事業によって財産を取得する者が代表事業者となります。
<b>補助事業で導入した財産の処分について</b>		
10	補助事業で取得した財産を処分したい場合は、制限はありますか。また、どのような手続きが必要になりますか。	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、担保に供し、又は取壊し(廃棄を含む。)をすることをいう。)しようとするときは、事前に処分内容等について協会の承認を受けなければなりません。なお、法定耐用年数とは、「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)に定められた期間をいいます。

	質問	回答
<b>補助対象経費について</b>		
11	補助対象経費とは何を指しますか。	補助事業を行うために直接必要な経費のことであり、当該事業で使用されたことを証明できるものに限り、各事業の補助対象経費の区分・費目は、公募要領の「Ⅱ. 補助対象となる事業」内の記載、及びp. 14～17「別表第1」「別表第2」を確認してください。
12	補助対象外となる経費には、どのようなものがありますか。	補助対象外となるのは下記の経費等です。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・不動産、土地の取得及び賃借料、建屋に係る経費</li> <li>・中古設備の導入、予備品に係る経費</li> <li>・既存施設・設備の撤去・移設・廃棄費用(当該撤去・移設・廃棄に係る諸経費を含む)</li> <li>・本補助金への応募・申請等に係る経費</li> <li>・官公庁等への届出等に係る経費</li> <li>・導入する設備に用いる予備品、交換用の消耗品費等</li> </ul> 消費税も原則対象外となりますが、詳細はNo. 32をご覧ください。
13	採択後、補助対象経費を精査した結果、事業費が増額してしまった場合、補助金額の増額は可能ですか。	採択通知に記載された採択額が補助金交付金額の上限となります。採択額を上限として交付申請をしてください。
14	補助事業による取得財産であること明示するために貼り付けるプレート等の費用は、補助対象経費に含めてよいですか。	プレート作成費及び貼付の費用は補助対象とはなりません。
15	補助事業完了後、提出義務がある「事業報告書」を作成するにあたり、使用電力量を計測するためのメーターは補助対象に含めてよいですか。	メーターは、補助対象外となります。新設設備で個別に消費したエネルギーを測定するメーターが無い場合は、運転稼働実績等から消費エネルギーを推定して算出を行うことで可とします。
<b>補助事業における発注について</b>		
16	業者の選定は交付決定前に行ってもよいですか。	業者選定までは問題ありません。ただし、契約行為は必ず交付決定日以降に行ってください。
17	工事業者等との補助事業の契約(発注)はいつ行えばよいですか。	交付決定日以降に行ってください。 ※契約日もしくは注文書の日付が交付決定日以降でなくてはなりません。 交付決定前に契約を行っている場合は、採択取消、又は交付決定できないことがありますので注意してください。
18	交付決定前に既に業者と契約している場合、補助対象となりますか。	補助金の交付決定を通知する前において契約等を行った経費については、交付対象とはなりません。
19	業者発注は「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」とありますが、具体的にどのようなことですか。	競争入札もしくは、3者以上による見積り合わせを行ってください。
20	入札手続き等の準備は交付決定前に進めていてもよいですか。	問題ありません。
21	見積を取る場合、ひとつの取引先から「3つのメーカーの機器(同等の仕様のもの)を比較したもの」を提出してもらうことは、競争原理が働く調達とみなされますか。	競争原理が働いたことにはなりません。同じ商品もしくは、同等の仕様のものについて、3者以上の業者から見積書を取ってください。
22	発注先決定に関し、原則入札行為が必要なことは理解していますが、社内規定に基づき、設備の導入に当たっては、従来から安全上の観点から随意契約としています。補助事業の場合でも随意契約できますか。	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适当である場合は、指名競争に付し、又は随意契約によることができます。この場合、交付申請の際に随意契約となる理由書を提出し、協会の承認を得る必要があります。

	質問	回答
23	補助対象となる工事と、補助対象とならない工事(全額自己負担)を1つの契約にまとめることは可能ですか。	別々に契約することが望ましいですが、一緒に契約しても構いません。 ただしその場合には、補助対象の工事と対象外の工事の費用が、見積書・発注書・契約書・請求書等の中で明確に分かるようにしてください(内訳を分ける、備考欄にその旨記載する等)。
<b>応募申請時の提出書類について</b>		
24	応募申請時に経費内訳の金額の根拠がわかる書類(見積書)等を添付する必要がありますが、詳細な見積の取得が難しい場合、概算の見積書の添付でも応募申請可能ですか。	応募申請の段階では、機器・工事等の経費内訳は、概算の見積書をもとに作成いただいてもかまいません。 なお、見積書は、応募申請時点で有効期限の切れていないものを添付してください。
25	各年度の業務概要および貸借対照表・損益計算書は、株主向けに発行しているパンフレットに記載し、弊社ホームページにもIR情報として公表しています。パンフレット、ホームページに掲載されたものを、提出してよいですか。	問題ありません。
26	弊社は連結決算を採用していますが、グループ全体の貸借対照表・損益計算書が必要ですか。	グループ全体ではなく、補助事業者の貸借対照表・損益計算書経理状況をご提出ください。
27	定款、貸借対照表・損益計算書には、原本証明が必要ですか。	不要です。
28	応募申請内容等について、事前の相談は可能ですか。	質問等に関しては個別に対応いたしますのでお問い合わせください。
29	応募申請時に提出する電子データについて、ファイル形式の指定はありますか。	【様式1】【別紙1】【別紙2】(応募申請時提出書類等一覧1~3)につきましては、エクセル形式で提出してください。 なお、【様式1】につきましては押印が必要ですので、当該様式のみPDF形式のものを併せて提出してください。
<b>申請の辞退等について</b>		
30	応募申請後、補助金申請を辞退する必要が発生した場合、どのように対応すればよいですか。	交付決定前の辞退は可能です。採択通知受領後であれば、採択辞退届を提出してください。 交付決定後に、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、中止(廃止)承認申請書を提出して承認を受ける必要があります。
<b>圧縮記帳について</b>		
31	圧縮記帳は適用可能ですか。	適用可能です。ただし、「事務費」については、適用されません。圧縮記帳を適用するに当たっては、一定の手続きが必要となりますので、ご不明な点は、所轄の税務署等にご相談ください。
32	消費税は補助対象となりますか。	消費税及び地方消費税相当額(以下「消費税」という。)は、補助対象経費から除外して補助金額を算定してください。 ただし、以下に掲げる補助事業者にあつては、消費税を補助対象経費に含めて補助金額を算定できるものとします。 ①消費税法における納税義務者とならない補助事業者 ②免税事業者である補助事業者 ③消費税簡易課税制度を選択している(簡易課税事業者である)補助事業者  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、精算減額又は返還の必要性が発生した場合のみ、様式第9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、速やかに協会に報告して下さい。

	質 問	回 答
<b>他の補助金との併用について</b>		
33	他の補助金との併用は可能ですか。	<p>同一の補助対象経費に対し、国からの他の補助金(国の予算を原資として交付する補助金を含む)を併用することはできません。国からの補助金が複数採択された場合は、いずれか1つを選んで交付申請いただくことになります。</p> <p>地方公共団体等からの補助金との併用は可能です。ただし、併用する場合には、当該地方公共団体等の補助金の制度が、国(当協会)からの補助金と併用できる仕組みになっている必要があります。</p>
<b>事業報告書について</b>		
34	販売・出荷実績が当初計画と大きく乖離した場合にはどのような報告が必要ですか。	<p>事業報告の際、CO2削減量が目標値に達しなかった場合は、販売・出荷実績が当初計画と乖離した原因等を具体的にお示しいただくことになります。</p> <p>また、今後の対策を提示いただくこともあります。</p>