

よくある質問

令和3年8月5日

改定 令和4年11月10日

一般社団法人 地域循環共生社会連携協会

No.	質問	回答
A. 応募申請について		
1	【様式2】実施計画書の「事業実施の代表者」は誰にすればよいですか。	【様式1】応募申請書の申請者と同じ方としてください。共同申請の場合は、代表事業者の申請者としてください。
2	【様式2】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. 共同申請について		
1	共同申請を行う際、代表事業者は誰にすればよいですか。	代表事業者は、補助対象設備の全部又は一部を取得する者であり、補助事業の実施に関して、全責任を負うことができる者としてください。 具体的には、応募申請書を取りまとめていただき、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とりまとめを行うとともに、実施計画書に記載した事業の実施体制に基づき、具体的な事業計画の作成や、事業の円滑な実施のための進行管理を行っていただきます。また、協会に提出する各種書類(経理書類を含む)の取りまとめ、協会による現地調査や会計検査院による現地検査の窓口も担当いただきます。
2	補助対象設備を、共同事業者が所有することは可能ですか。	可能です。 その場合、応募申請書 様式1に連名申請を行い、様式2実施計画書の「導入する設備等」の欄に当該設備の所有者を記入してください。また、様式3経費内訳は、共同申請者ごとに作成してください。
3	補助対象設備等の一部を取得する共同申請者は、共同申請者の間でなんらかの契約を締結する必要がありますか。	代表者は、補助事業が円滑に推進できるよう、補助対象設備等の一部を取得する共同申請者間で契約(覚書)を締結してください。(役割分担、スケジュール、費用等について)
4	共同申請者が補助対象設備等の一部を取得する場合、共同申請者における経理処理は、協会の規定、事務手引きに従う必要がありますか。	共同申請者における経理処理についても協会の規定、事務手引き等に従っていただきます。代表者は、共同申請者すべての経理書類の整備が円滑に進むよう対応してください。
5	共同申請者が補助対象設備等の一部を取得する場合、共同申請者に対して、協会による現地調査、会計検査院による実地検査が実施されることはありますか。	共同申請者が協会による現地調査、会計検査院による実地検査の対象となることもあります。 共同申請者に対する調査・検査を実施する場合は、代表者に窓口となっていただきます。また、代表事業者の立ち合いのもと、調査・検査を実施することもあります。

No.	質問	回答
C. 応募申請時の提出書類について		
1	申請内容等について、事前の相談は可能ですか。	提案いただく事業内容等に関する事前の相談は可能ですが、応募申請書の書き方や記載内容の適否等については回答することができません。
2	各年度の業務概要及び貸借対照表・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。パンフレットやホームページに掲載されたものを提出書類としてもよいですか。	問題ありません。 ホームページの印刷でも可能です。
3	定款、貸借対照表・損益計算書には、原本証明が必要でしょうか。	不要です。写しでかまいません。
4	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しょうか。	グループ全体ではなく、自社分の貸借対照表・損益計算書経理状況をご提出ください。
5	代表事業者と共同事業者、それぞれの業務概要、貸借対照表及び損益計算書、定款が必要でしょうか。	代表事業者と補助金の交付を受けようとする(財産の一部を取得する)共同事業者について、それぞれの業務概要、貸借対照表及び損益計算書、定款が必要です。
6	応募申請書【様式3】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。
7	応募申請書に相見積の添付は必要ですか。	応募申請段階では、相見積は必須ではありません。 採択となった場合は、交付申請をふまえて、交付決定された後に、発注(契約)を行うこととなりますが、その発注時には3者以上の相見積もしくは入札等、競争原理が働く業者選定を行ってください。
8	CO2削減効果を算出する際、ベースとなるデータはいつ時点の実績をベースに作成すれば良いですか。	基本的には令和2年度または応募申請の時点で最新の実績をベースにして作成して下さい。
9	様式1への押印は必要でしょうか。	不要です。Excel形式のファイルをそのまま提出してください。
10	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】、【様式2】、【様式3】については、協会が提供するExcel形式でファイルをそのまま提出してください(シートを分けて一連のファイルで提出)。 その他参考資料等については、作成時のファイル形式のまま提出してください。また、資料のコピー等はPDF形式で提出してください。 詳細については、公募要領の「VI. 応募申請方法等」を参照ください。
D. 申請方法について		
1	メール申請とは、どのような申請ですか。	応募書類をすべて電子データとしてメールに添付を行い申請します。 提出期限は令和3年9月10日(金)17時までとなります。
2	メール申請をしたいのですが、添付ファイルの容量が多く一度で送信できない場合、どうすれば良いでしょうか。	分割して送信していただいても構いません。一度の送信で添付ファイルの容量は100MBまでとしてください。その際、メールの件名の最後に(何通目/全体数)と入力してください。 また、元データで送信可能な場合はPDFに変換しない等、容量を軽減できるようご注意ください。 詳細については、公募要領の「VI. 応募申請方法等」を参照ください。 ※分割した結果多数のメールになってしまう場合、そもそも分割が不可能な場合については、協会に相談してください。
3	メール申請ではなく、書類(紙媒体)での申請はできますか。	できません。

No.	質問	回答
E. 複数年度にわたる事業について		
1	複数年度事業の申請方法はどのようなものでしょうか。	様式2については、年度ごとの事業内容がわかるように(何をいつまでに実施するのか)記載してください。 様式3経費内訳については、各事業年度ごとに補助対象経費を計上してください。 なお、採択後は年度ごとに交付申請を行っていただき、交付決定の日以降に契約・発注していただくことになります。
2	複数年度事業で、初年度の補助対象経費が発生しない計画でも補助対象となりますか。	初年度に補助対象経費が発生しない場合は、補助対象となりません。
3	複数年度事業で、初年度の補助対象経費が詳細設計費用だけでも補助対象となりますか。	補助対象となります。
4	複数年度事業で、初年度は設備の付属設備の据付工事を予定していますが、補助対象となりますか。	補助対象となります。
5	複数年度事業として採択された場合は、2年度目以降も応募申請をするのですか。	2年度目以降は応募申請は不要ですが、交付申請は必要です。
6	複数年度事業で応募し、今年度採択された場合は、次年度も必ず採択されることとなりますか。	令和3年度の1月～2月頃(予定)に、翌年度における事業の継続実施の可否に関して必要に応じて審査委員会による審査等を実施します。事業の継続実施が可能と判断され、今年度事業を計画通り完了したうえで、次年度の計画に変更等がなければ、次年度の当該補助事業の予算が確保され、国の予算が成立した場合基本的には採択となります。ただし、予算が大幅な削減等になった場合などには、事業内容の変更等を求めることがあります。
7	複数年度事業の場合、初年度に年度をまたいで複数年度にわたる発注または契約をしてよろしいでしょうか。	複数年度にわたる発注または契約することも可能ですが、国の予算は単年度となっているため、翌年度も必ず補助事業予算があるとは断定できないため、事業者様の責任に基づいて行うものであることをご了承願います。 なお、補助事業は前述のとおり単年度の予算ですので、年度ごとに交付申請して頂き、年度ごとに検収及び支払いを行っていただく必要があります。発注書または契約書には、年度ごとの発注内容とその経費を明記してください。 また、翌年度事業の開始については、交付決定日以降に発注先または契約先に対して指示書等を発出していただくことにより、開始してください。(今年度の事業完了日の翌日～翌年度の交付決定日の前日までは、補助事業を中断していただくこととなります。)
8	複数年度事業の場合、翌年度の事業開始はいつになりますか。	翌年度に入ってから交付申請書を提出いただき審査を経て協会が交付決定を行った日以降、事業を開始することができます。 ただし、翌年度交付決定前着手の承認を受けた場合(交付規程第15条参照)には、翌年度の4月1日から事業を開始することができます。

No.	質問	回答
F. 補助対象経費について		
1	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・細分は、交付規程別表第2及び第3をご確認ください。
2	補助対象外経費に当てはまるものはどのようなものがありますか。	補助対象外となる主な経費等は以下のとおりです。 <ul style="list-style-type: none"> ・二酸化炭素排出削減に寄与しない機器、設備、周辺機器、法定必需品等に係る経費 ・経年劣化等によりエネルギー消費効率が低下したものを劣化等前までに回復させることに係る経費 ・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) ・工事で発生した残土処理費 ・本補助金への応募・申請等に係る経費 ・官公庁等への届出等に係る経費 ・導入する設備に用いる予備品、交換用の消耗品費等 ・不動産の取得費、土地の賃貸料 ・エビデンスが用意できない経費 消費税も原則対象外となりますが、詳細は「H.1」をご覧ください。
3	事業において、年度毎又は総額で補助金に上限はありますか。	本補助事業においては、年度毎に補助金額は10億円(補助対象事業費ベースで20億円)を上限としています。したがって、最大限3か年度で30億円(同60億円)までの応募をいただくことが可能です。ただし、当然のことながら予算には上限があり、また複数の事業が採択されることも踏まえて、申請額をご検討ください。
4	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。	採択通知書に記載された採択額が、補助金交付額の上限になります。事業費が増額した場合は、採択額を超える部分は自己負担となります。
5	業者への工事代金支払いを手形で行ってもよいでしょうか。	銀行振込を含む現金払いとしてください。 手形による支払いでは、補助金は交付できません。
G. 補助対象設備について		
1	FIT認定を受けている或いはFIP認定取得見込みの再生可能エネルギー由来の発電設備を、本補助事業で構築する電力供給システムに組み込むことは可能でしょうか。	可能です。ただし、本補助事業の補助対象設備としては、FIT認定・FIP認定取得見込みの再生可能エネルギー由来の発電設備は補助対象外となります。
2	中古品でも補助対象となりますか。	一部が補助対象として認められるケースがあります。中古機器を補助対象に含めて応募を検討される場合は、必ず事前に協会に相談してください。
3	現在使用している同一規格の設備、システムの入替は対象となりますか。	単なる入替は補助対象とはなりません。
4	既存の「蓄熱水槽」を利用し事業を検討する場合、改造費用は対象になりますか。	改造費用は補助対象とはなりません。
5	消防法などで定める消火設備は補助対象になりますか。	補助対象とはなりません。
6	蓄電池(4,800Ah・セル以上)の設置に当たり、所轄消防署への申請費用は補助対象になりますか。	補助対象とはなりません。
7	EMS機器の「見える化」のための機器(外部モニターなど)は対象となりますか。	補助対象となります。
8	補助事業完了後3年間報告義務がある「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等は補助対象に含めてよろしいでしょうか。	使用電力測定だけのためのメーター等については、補助対象外となります。なお、新設設備の個別の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。EMS機器の一部であるメーター等は補助対象です。

No.	質問	回答
H. 消費税について		
1	消費税は補助対象となりますか。	<p>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。</p> <p>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 ④特別会計を設けて補助事業を行う地方公共団体又は消費税法別表第3に掲げる法人で、特定収入割合が5%を超える補助事業者 ⑤地方公共団体の一般会計である補助事業者</p> <p>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。</p>
I. 事業期間について		
1	補助事業の開始日及び、完了日はどのように考えればよいですか。	<p>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。</p> <p>補助事業の完了日は、検収確認を行った日となります。</p>
2	補助事業の実施期間が単年度となっている場合、事業はいつまでに何を行えばよいですか。	<p>令和4年2月末日までに事業を完了(検収確認・竣工確認等)してください。</p> <p>また、発注先への支払いを原則として完了させてください。(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までに領収書を協会に提出してください。)</p>
3	来年度以降も同様な補助事業はありますか。	<p>環境省では当該事業について令和元年度から令和5年度まで行う予定としていますが、予算は毎年度審議される結果次年度以降の予算が確保されなかった場合は、補助事業が行われない可能性があります。</p>
J. 他の補助金との併用について		
1	他の補助金と併用は可能ですか。	<p>国からの他の補助金(国からの補助金を原資として交付する補助金を含む)を受ける場合は、補助対象外となります。</p> <p>地方公共団体等からの補助金との併用は可能です。</p> <p>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>

No.	質問	回答
K. 補助事業における発注について		
1	業者の選定は交付決定前に行ってもよいですか。	問題ありません。
2	業者等への補助事業の発注(契約)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。
3	交付決定前に既に業者発注している場合、補助対象となりますか。	補助金の交付決定日前に発注等を行った経費については、交付対象とはなりませんので注意してください。
4	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。	競争入札もしくは複数者(三者以上)による見積合わせ、企画コンペ等を行ってください。
5	補助対象となる工事等と一緒に、補助対象とならない工事等(全額自己負担)も同時に発注することは可能でしょうか。	別々に発注することが望ましいですが、一緒に発注しても構いません。ただしその場合には、補助対象の工事等と対象外の工事等の費用が、発注書・契約書・請求書等の中で明確に区分できるようにしてください。
6	自社調達において、一部外注する場合の外注先にも三者の見積合わせは必要でしょうか。	三者見積が必要です。上記4に準拠し対応してください。
L. 補助金の交付について		
1	概算払いはできますか。	協会における審査及び環境省との協議を経て、交付決定額の9割の範囲で概算払いは可能です。概算払いは原則として1回とします。また、工事業者等との契約書において前払いを条件とされている場合に限りです。
M. 圧縮記帳について		
1	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。
N. 補助事業で導入した財産の処分について		
1	補助事業で取得した財産を、事情により処分する必要がある場合は、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。	取得財産等のうち処分を制限する財産は、取得価格または効用の増加価格が単価50万円以上の財産です。これを処分の制限期間内に処分する時は、協会に申請し承認を受けなければなりません。財産を処分する必要性が生じた場合は、予め協会へご相談下さい。処分の制限期間は、その財産の法定耐用年数になります。なお、法定耐用年数は「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)により定められています。共同申請者が一部取得した財産の場合も同様です。(質問B-2参照)
O. 事業報告書について		
1	事業終了後3年間の事業報告書には具体的に何を記載する必要がありますか。	対象となる期間中の二酸化炭素削減量の目標に対する実績値や、目標未達の場合の原因と対策等を報告していただきます。また、期間中の再エネ調達方法の実績や、使用電力量に対する再エネ率の実績値についても報告していただきます。
2	稼働増などにより、CO2削減目標値を達成できなかった場合にはどのような報告が必要でしょうか。	事業報告の際、CO2削減量の目標値に達しなかった場合は、原因等を具体的にお示しいただくことになります。また、今後の対策(案)を提示いただくこともあります。
3	事業報告書において、完了実績報告書に記載したCO2削減量の達成率が低かった場合、ペナルティはありますか。	CO2の削減等当初の目的と大きく乖離している場合は、補助金を返還していただく可能性もあります。