

地産地消型再生可能エネルギー一面的利用等推進事業費補助金（構想普及支援事業）に係るFAQ

項目	質問 No	Q	A
申請	1	エネルギー事業者が共同申請者として含まれることは必須ですか。	エネルギー事業者が申請者に含まれることは必須です。
委員会	2	当該補助事業を実施するにあたり、検討委員会の設置は必須ですか。	委員会の設置は必須です。これは検討内容につき専門家や関係者に諮問するとともに、申請のあった内容に基づき本事業が計画的に実施されているかを確認する観点から必要となります。
	3	検討委員会の委員に制約がありますか。	当該補助事業を実施するにあたり公正かつ適切な委員構成としてください。申請者や委託業者が委員となることはできません。
	4	検討委員会の開催回数に指定がありますか。	特に指定はありませんが、協議会としては、初回（方針確認）、中間報告、最終審査の3回は必要と考えています。
補助対象 経費	5	計上可能な費用とは具体的にどのような項目ですか。	<p>具体的には、次のような項目が計上可能です。</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 研究員費、補助員費 <ul style="list-style-type: none"> ・ 事業化可能性調査または事業計画策定、成果報告書報告書の作成に係る労務費 ■ 委員会開催費 <ul style="list-style-type: none"> ・ 委員会に委員として委嘱されたものの出席に対する謝金 ・ 委員会委員のうち、組織として委員を委嘱された者の代理出席者（委任状が必要）に対する謝金 ・ 委員会のお茶代、会議室の借料 ■ 旅費 <ul style="list-style-type: none"> ・ 委員会出席に要する旅費 ・ 調査に要する旅費 ■ 外注費 <ul style="list-style-type: none"> ・ 外注する調査費 ■ 諸経費 <ul style="list-style-type: none"> ・ データ計測に係る機器の借料 ・ アンケート調査、成果報告書に係る印刷費（競争入札または3者以上の見積合わせが必要） ・ 委員会資料等に係る切手代及び宅配便代
	6	従事日誌や実績報告書の作成にかかる労務費は計上可能ですか。	実績報告書の作成や経理処理、従事日誌の作成などの管理業務に係る時間は計上できません。実際に調査または計画策定を行った時間や成果報告書の作成に要した時間が補助対象となります。
	7	補助員（派遣職員）の労務費を計上できますか。	契約書等により補助員の業務の内容を明らかにしていただくこと、原則として競争入札または見積合

項目	質問 No	Q	A
			わせにより補助員を選定していただくこと等を前提に、計上可能です。
	8	消耗品、コピー代等は計上できますか。	消耗品費（一般事務用品、文房具、コピー代、トナー代、電話代等）は原則計上できません。
	9	計測器の購入代金は計上できますか。	計測器、パソコン、工具等の汎用品は原則計上できません。計測器については、リース等の借料は計上が可能です。
	10	協議会が実施する説明会等への参加旅費は計上できますか。	協議会が実施する説明会への参加や協議会との打ち合わせのための旅費は計上できません。
	11	先進地域の視察費は計上できますか。	視察・見学に要する旅費は原則計上できません。
外注 ・委託	12	第三者への調査委託の金額、比率などについて何か条件（上限など）はありますか。	特にありません。ただし、補助金全額を用いた委託（丸投げ）はできません。また、再委託は認められません。
	13	第三者への委託に関する契約を協議会へ届け出るのは、いつまでですか。	外部委託を行う場合は、契約締結後速やかに協議会に報告（委託契約書の写しを提出）してください。
	14	委託契約書のひな型もしくは条件はありますか。	契約書のひな型や条件は特に指定していません。
	15	随意契約による業務委託はできますか。	競争入札または3社以上の相見積としてください。随意契約は原則認められません。なお、3社のなかで関係会社が1社の場合、利益等排除は不要です。 ※関係会社：財務諸表等規則第8条で定義されている親会社、子会社、関連会社及び関係会社
	16	共同補助事業者に対して外注（請負や委任）を行う事が可能ですか。	共同補助事業者に対して外注（請負や委任）を行う事は出来ません。
計画変更	17	調査期間の短縮、予算の減額があり、調査内容の大幅な変更が必要と思われる。計画変更は、どのように行うのか教えてください。	事業の進め方等計画変更の必要性が認められる場合は、交付規程第9条計画変更の承認等に準じて実施していただきます。条項に該当するときは、あらかじめ様式第6による計画変更承認申請書を協議会に提出し、事前にその承認を受けてください。
	18	経費区分毎の配分額変更（低い額の10%を越えるもの）になった場合、計画変更承認申請は必要ですか。	本事業の費目（区分）は、「事業費」のみです。したがって、本補助事業では、費目（区分）毎の流用はありません。
	19	計画変更申請の要件である、「補助事業の全部若しくは一部を中止、又は廃止しようとするとき」とはどのようなときですか。	調査目的を変更することはできませんので、調査のやり方の変更等を指しますが、具体的なケースによって異なりますので、個別に協議会に相談してください。
	20	転勤等があった場合、従事者の変更は可能ですか。また、計画変更申請が必要ですか。	従事者の変更により補助対象経費が変更になる場合は、計画変更申請が必要です。補助対象経費が変更にならない場合は、軽微な変更には該当しますので

項目	質問 No	Q	A
			計画変更は不要ですが、実施体制図、従事者名簿を変更して届け出てください。
確定検査等	21	補助事業者が委託先の検査を実施する場合（委任契約の場合）、どのようにしたらいいですか。	補助事業事務処理マニュアルに準拠して、委託先の検査は事業者が実施してください。委託事業の完了報告を受けた場合においては、報告書の書類の審査及び必要に応じて行う現地調査により適正な検査をした上で支払う額を確定してください。
	22	確定検査時に提出する資料は何ですか。	確定検査時の提出書類は、成果報告書と実績報告書になります。詳細は採択者説明会でご説明します。
	23	証憑はすべて原本添付となりますか。	原本は事業者が保管してください。実績報告書には写しを添付してください。
	24	支払方法について、現金渡しの領収書という方法も認められますか。	銀行振込が原則ですが、場合によっては現金での支払いも認めています。事業者側として支払伝票等支払いの事実が証明できるものと領収書等受取の事実が証明できるものを整理してください。
	25	銀行総合振込での支払いは、該当分のコピーを添付することで可能ですか。	可能です。それが当該支払のものであることが分かるような証憑をご用意ください。
	26	「補助対象経費」が、申請額を下回った場合、補助金の交付額はどのようになるのですか。	補助金交付決定通知書に記載の「補助金の額」は、補助金の上限額をお知らせするものです。補助金の支払額は、確定検査によって決定した「補助対象経費」と前述の「補助金の額」のいずれか低い金額が支払われます。
	27	作業時間数の算出にあたり「補助事業事務処理マニュアル」12ページにあります「業務日誌の記載例2」のひな形を用いたいと存じますが、入手は可能ですか。	当協議会ではひな形を用意していませんので、各自作成してください。
28	健保等級で単価計算をする場合、基準となる日付は交付決定日ですか。	健保等級に変更があった場合は、その会計月から変更してください。	
29	他組織、他事業者からの出向者等が事業に従事した場合、労務費が計上できますか。	計上については、業務内容、出向形態、補助事業者の負担額等がわかる証憑類を提出して頂く必要があります。この場合、出向元の健保等級証明書があれば、健保等級での人件費の計上も可能な場合があるので、あらかじめ担当者まで相談してください。	
その他	30	補助事業の対象となる経費計上の期間は、いつですか。また、完了予定日の延伸は可能ですか。	経費の計上は、交付決定日以降に発注したもので、事業期間中（平成28年2月29日まで）に支払いが完了したものが対象となります。事業期間中に支払が完了していないものは計上できません。
	31	補助事業に係る書類の保管期限はありますか。	補助事業に係る経理について、その収支の事実を明確にした証票等を整理し、交付年度終了後5年間保

項目	質問 No	Q	A
			存しなければなりません。また、補助事業年度終了後、会計検査院が実地検査に入ることがあります。
	32	補助事業終了後の義務等がありますか。	交付年度終了後の5年間、補助事業に関する調査の協力をしなければなりません。また、当該事業の成果等に係る資料の作成及び成果公表等について協議会の要請に応じてください。
	33	成果報告書にはどのような内容を記載したらいいですか。	地産地消型エネルギーシステムの構築を進めるための事業化可能性調査の結果または事業計画を報告書としてまとめてください。
	34	概算払いは可能ですか。	単年度事業のため、概算払いは原則実施しません。