

平成26年度

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

(補助事業)

本事業は、静脈物流のモーダルシフト及び輸送効率化を推進することにより、海運を活用した低炭素型静脈物流システムの構築に対する支援を行うものです。

公募要領

平成26年4月

環境省廃棄物・リサイクル対策部

国土交通省港湾局

平成 26 年度モーダルシフト・輸送効率化による低炭素型静脈物流促進事業
(二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金) の公募について

環境省及び国土交通省では、平成 26 年度二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金により、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の公募を行います。本事業の概要、対象事業、実施方法及びその他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、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、「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」(以下、「交付要綱」という。)及び「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)実施要領」(以下、「実施要領」という。)に基づき必要な手続等を行っていただくこととなります。

平成 26 年度の交付要綱は、環境省及び国土交通省ホームページに掲載されています。その他、公募要領で不明な点等がありましたら、下記担当まで連絡ください。

<公募要領及び実施計画に関すること>

事業所所在地を管轄する地方整備局等(連絡先は2.(6)参照)

<交付要綱及び契約・支払等手続に関すること>

〒100-8918

東京都千代田区霞が関 1-2-2

環境省廃棄物・リサイクル対策部産業廃棄物課

担当:施設整備指導係

電話:03-5501-3156(直通)

目 次

1 事業の概要.....	1
(1) 目的	1
(2) 用語の定義	1
(3) 対象事業者（補助事業者）	1
(4) 対象事業の要件	2
(5) 補助対象経費	3
(6) 補助金の交付額	3
(7) 事業期間	3
(8) 留意事項	4
(9) 事業実施体制	4
2. 公募申請	4
(1) 公募予算額	4
(2) 公募期間	4
(3) 応募書類	4
(4) 提出部数	5
(5) 提出方法	5
(6) 提出先	5
(7) 虚偽の応募に対する措置	6
3. 補助対象事業の選定	6
4. 補助金の交付	6
(1) 交付申請	6
(2) 交付決定	7
(3) 事業の開始	7
5. 実績報告・補助金の支払い	7
(1) 補助金の経理	7
(2) 状況報告	7
(3) 二酸化炭素削減量の把握	7
(4) 実績報告及び書類審査	8
(5) 補助金の支払い	8
(6) 取得財産の管理	8
(7) 会計検査院による実地検査	8
(8) その他	8
補助事業における利益等排除について	10

1 事業の概要

(1) 目的

運賃負担力が小さく、納期の制約が少ない循環資源等は、本来海上輸送に適しているにもかかわらず、循環資源等の輸送形態は陸送(トラック輸送)が約 9 割を占めており、モーダルシフト・輸送効率化による低炭素化の余地が大きいのが現状です。また、輸送効率化を通じた静脈物流コストの削減により、従来最終処分等されていた循環資源等の広域リサイクルが経済的に可能となり、リサイクル率の向上や最終処分量の低減が期待されます。

本事業は、海運を活用した低炭素型静脈物流システムの構築に必要な経費の一部を補助することにより、静脈物流のモーダルシフト及び輸送効率化を推進し、二酸化炭素の削減を図るとともに、循環型社会の構築に寄与することを目的としています。

(2) 用語の定義

静脈物流	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
低炭素型静脈物流システム	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
モーダルシフト	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
輸送効率化	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

(3) 対象事業者(補助事業者)

対象事業者は、以下に掲げる者としします。

ア 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

イ一般社団法人及び一般財団法人

ウ その他環境省が適当と認める者

上記に掲げる 2 者以上の事業者が共同で事業を実施する場合には、その代表である者(代表事業者)を補助金の交付の対象者とし、代表事業者以外の者を共同事業者とします。代表事業者は、本事業の応募書類の申請者となるほか、補助事業として採択された場合には、事業の実施及び補助金の管理に係る責任を負うこととなります。代表事業者には、円滑な事業執行と目標達成のため、共同事業者との役割分担を含む事業計画の作成等の事業推進に係る取りまとめ及び進行管理を行っていただきます。また、代表事業者及び共同事業者は、特段の理由があり環境省が承認した場合を除き、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。

(4) 対象事業の要件

ア 低炭素型静脈物流システム構築事業

<基本的要件>

- (ア) 事業の実施計画が確実かつ合理的で、実現性が高いこと。
- (イ) 補助事業者が事業を的確に行うに足る技能、経理的基礎及び実施体制を有すること。
- (ウ) 事業内容、事業効果、経費内訳、資金計画等が明確な根拠に基づき示されていること。
- (エ) 事業経費及び事業により導入する設備等について、国からの他の補助金等(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「適化法」という。)第2条第1項に規定する補助金等をいう。)を受けていないこと。
- (オ) 継続事業については、その期間が3年を超えないものであること。

<個別要件>

- (カ) 二酸化炭素の削減に効果的な事業であること。
- (キ) 海上輸送による低炭素型静脈物流システムのモデルとして先進性が高く、当該事業の遂行により他の事業への波及効果が見込まれること。
- (ク) 補助事業終了後における事業の継続が見込まれること。
- (ケ) 循環型社会の構築に資する事業であること。
- (コ) リサイクルポート(総合静脈物流拠点港)施策の推進に資する事業であること。

イ 循環資源取扱設備導入事業

- (ア) アの事業の実施に伴って必要となる設備の導入であり、事業実施計画において当該設備の使用が位置付けられていること。本事業のみの実施は認められない。
- (イ) 補助事業者(共同事業者を含む。)が導入設備の所有者となること。
- (ウ) 補助対象設備ごとの要件は以下のとおり。

対象設備	要件	設備の例
循環資源等専用輸送容器	<ul style="list-style-type: none"> ・循環資源等の輸送の目的で使用すること。 ・船舶による海上輸送が可能な仕様であり、反復使用及び港湾荷役に耐える構造及び強度を有していること。 ・廃棄物の収集運搬に供する場合には、廃棄物の処理及び清掃に関する法律(昭和45年法律第137号。以下「廃棄物処理法」という。)における処理基準を満たしていること。 	コンテナ、タンクコンテナ等
循環資源等専用運搬設備	<ul style="list-style-type: none"> ・循環資源等又は循環資源等専用輸送容器の運搬の目的で使用すること。 ・循環資源等又は循環資源等専用輸送容器の陸上運搬又は海上運搬が可能な仕様であること。 ・廃棄物の収集運搬に供する場合には、廃棄物処理法における処理基準を満たしていること。 	海上コンテナ対応型シャーシ、トラクターヘッド等
循環資源等専用集積・保管設備	<ul style="list-style-type: none"> ・循環資源等の積み替え・保管の目的で使用すること。 ・輸送手段の変更に伴う循環資源等の集積・積み替え・保管が可能な仕様であること。 	保管設備、ストックヤード等

	・廃棄物の積み替え・保管に供する場合には、廃棄物処理法における処理基準を満たしていること。	
--	---	--

なお、ア及びイを合わせた事業規模として、4千万円以上であることを目安とします。

(5) 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します。

ア 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環境省が承認した経費(別表1及び3)

イ 循環資源取扱設備導入事業

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環境省が承認した経費(別表2及び3)

なお、次の経費については補助対象外とします。

- ・ 循環資源の処分等に係る経費
- ・ 消費税等相当額(消費税法(昭和63年法律第108号)に規定する仕入に係る消費税額として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法(昭和25年法律第226号)に規定する地方消費税率を乗じて得た金額の合計額)(消費税法第9条第1項に該当する免税事業者等はこの限りでない。)

(6) 補助金の交付額

ア 低炭素型静脈物流システム構築事業

補助対象経費の2/3以内とし、補助対象経費から寄付金その他の収入(循環資源等の輸送に対して得る運賃収入を含む。)を差し引いた額が補助対象経費の2/3より小さい場合はその額。

なお、複数年度にわたる事業の場合、次年度以降の事業採算性の向上を見込み、次年度以降の補助割合は漸減させるものとします。

イ 循環資源取扱設備導入事業

補助対象経費の1/2以内

(7) 事業期間

補助事業の実施期間は、原則として3年以内とします。

ただし、応募時に年度ごとの事業経費を明確に区分した実施計画書が提出されることを前提とします。この場合、補助金の交付申請等は、年度ごとに行う必要があります。

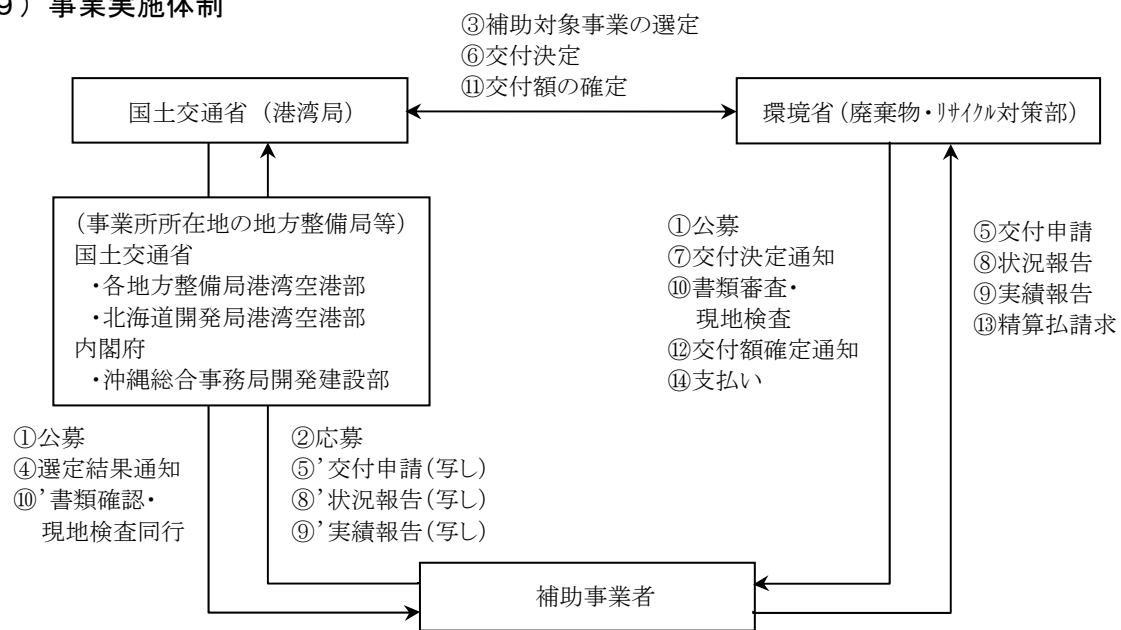
このため、補助金の交付決定を受けた年度においては、当該年度の実施計画に記載した事業等の実績に応じた支払いを完了させ(補助事業者に対して、補助事業に要した経費の請求がなされた場合を含む。この場合は、実績報告書に請求書を添付することで可とする。)、その金額相当の成果品が納められていなければなりません。

また、次年度以降の補助事業は、年度ごとの交付申請において事業の継続が認められ、かつ政府において次年度に所要の予算措置が講じられた場合にのみ行い得るものであり、次年度の見込み額に比較して大幅な予算額の変更や予算内容の変更等が生じたときは、事業内容の変更等を求めることがあります(「3. 補助対象事業の選定」参照。)

(8) 留意事項

補助事業の実施に当たって必要となる港湾管理者及び各地方公共団体の廃棄物担当部局への説明、調整等は補助事業者の責任において行っていただくこととなりますので留意ください。

(9) 事業実施体制



2. 公募申請

(1) 公募予算額

3.5 億円

(2) 公募期間

平成 26 年 4 月 24 日(木)～平成 26 年 5 月 23 日(金)午後 5 時必着

(3) 応募書類

	書類	様式
1	応募申請書	様式 1
2	実施計画書	様式 2
3	経費内訳	様式 3
4	会社概要(企業パンフレット等)	—
5	定款又は寄付行為及び登記簿の謄本(写し可)	—
6	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)	—

※4～6 の書類については、共同事業者がいる場合には共同事業者の分も提出ください。

(4) 提出部数

応募書類 3 部及び当該書類の電子データを保存した電子媒体(CD-R)2 部

電子媒体には応募事業者名を記載ください。原則として、提出された書類は返却しませんので、予め了承ください。

(5) 提出方法

持参又は郵送

応募書類は、封書に入れ、宛名面に「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応募書類」と朱書きで明記してください。

持参される場合は、土日祝日を除く執務時間内に限ります。

(6) 提出先

補助事業者(共同実施の場合は代表事業者)の事業所の所在地を管轄している地方整備局等

担当部局[管轄]	提出先
国土交通省北海道開発局港湾空港部 港湾計画課又は管内の各事務所等 [北海道]	〒060-8511 札幌市北区北 8 条西 2 札幌第 1 合同庁舎 電話:011-709-2311(内線 5629)
国土交通省東北地方整備局港湾空港部 港湾物流企画室又は管内の各事務所等 [青森県・岩手県・宮城県・秋田県・山形 県・福島県]	〒980-0013 仙台市青葉区花京院 1-1-20 花京院スクエア 電話:022-716-0005
国土交通省関東地方整備局港湾空港部 港湾計画課又は管内の各事務所等 [茨城県・千葉県・東京都・神奈川県]	〒231-8436 横浜市中区北仲通 5-57 横浜第 2 合同庁舎 電話:045-211-7415
国土交通省北陸地方整備局港湾空港部 港湾計画課又は管内の各事務所等 [新潟県・富山県・石川県・福井県]	〒950-8801 新潟市中央区美咲町 1-1-1 新潟美咲合同庁舎 1 号館 電話:025-370-6604
国土交通省中部地方整備局港湾空港部 港湾計画課又は管内の各事務所等 [静岡県・愛知県・三重県]	〒460-8517 名古屋市中区丸の内 2-1-36NUP・フジサワ丸の内ビル 電話:052-209-6323
国土交通省近畿地方整備局港湾空港部 港湾物流企画室又は管内の各事務所等 [京都府・大阪府・兵庫県・和歌山県]	〒650-0024 神戸市中央区海岸通 29 番地神戸地方合同庁舎 電話:078-391-3102
国土交通省中国地方整備局港湾空港部 港湾物流企画室又は管内の各事務所等 [鳥取県・島根県・岡山県・広島県・山口 県(下関市除く)]	〒730-0004 広島市中区東白島町 14-15 NTT クレド白島ビル 電話:082-511-3928

国土交通省四国地方整備局港湾空港部 港湾計画課又は管内の各事務所等 [徳島県・香川県・愛媛県・高知県]	〒760-8554 高松市サンポート 3-33 高松サンポート合同庁舎 電話:087-811-8330
国土交通省九州地方整備局港湾空港部 港湾計画課又は管内の各事務所等 [山口県(下関市)・福岡県・佐賀県・長崎県・熊本県・大分県・宮崎県・鹿児島県]	〒812-0013 福岡市博多区博多駅東 2-10-7 福岡第二合同庁舎 電話:092-418-3358
内閣府沖縄総合事務局開発建設部 港湾計画課又は管内の各事務所等 [沖縄県]	〒900-0006 那覇市おもろまち 2-1-1 那覇第2 地方合同庁舎 2号館 電話:098-866-1906

(7) 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。

3. 補助対象事業の選定

一般公募を行い、選定します。なお、提出された書類に不備がある場合は、受理できません。また、必要に応じて、ヒアリングや追加資料の提出、技術審査委員会での説明を求める場合があります。

応募事業者より提出された実施計画書等をもとに、技術審査委員会において1.(4)対象事業の要件に照らして厳正に審査を行い、環境省及び国土交通省において予算の範囲内において補助対象事業を選定し、補助金の交付を決定(内示)します。選定結果は、国土交通省から応募事業者に対して通知します。

なお、予算の範囲内において補助金の交付を行うものであるため、選定された事業であっても、事業内容の変更や補助額の減額等を行う場合があります。また、審査結果に対する意見には対応いたしかねますので、予め了承ください。

また、継続事業であっても、技術審査委員会において年度ごとに当該年度の実施計画書等について審査を行い、継続可否を決定します。初年度の補助対象事業の選定が、次年度以降の事業継続を保証するものではないことに留意ください。

4. 補助金の交付

(1) 交付申請

公募により選定された補助事業者は、補助金の交付申請書を環境省に、写しを国土交通省に提出していただきます(申請手続等は交付要綱を参照願います。)。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。この場合は、実績報告書に請求書を添付することで可とする。)となります。

(2) 交付決定

環境省は、国土交通省の意見を踏まえ、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、準備が確実に行われていること。
- ・ 補助事業に要する経費が、当該補助事業と同程度の規模、性能を有する類似の事業の標準価格等を参考として算定されていること。
- ・ 補助対象経費には、国からの他の補助金(適化法第2条第1項に規定する補助金等をいう。)の対象経費を含まないこと。

(3) 事業の開始

補助事業者は、環境省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(ただし、工期等の諸事情により早期開始が必要なものについては相談ください。)

補助事業者が他の事業者等と委託等の契約を締結するにあたり注意していただきたい主な点(原則)は以下のとおりです。

- ・ 契約・発注日は、環境省の交付決定日以降であること。
- ・ 補助事業の遂行上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によって相手先を決定すること。
- ・ 当該年度に行われた委託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。この場合は、実績報告書に請求書を添付することで可とする。)

5. 実績報告・補助金の支払い

(1) 補助金の経理

補助事業の経費については、帳簿及びその他証拠書類を備え、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) 状況報告

補助事業の遂行又は支出状況について、環境省又は国土交通省から報告を求められた場合には、これに応じなければなりません。

(3) 二酸化炭素削減量の把握

補助事業者は、事業の実施による二酸化炭素の削減量を把握する必要があります。二酸化炭素削減量の算定に当たっては、「物流分野のCO₂排出量に関する算定方法ガイドライン」(経済産業省・国土交通省)に基づき、「CO₂削減量(省エネ量)簡易計算ツール」を用いて行ってください。算定に際して使用した根拠資料は、実績報告時に併せて提出できるよう保存しておく必要があります。

(4) 実績報告及び書類審査

当該年度の補助事業が完了したときは、事業完了後 30 日以内又は翌年度 4 月 10 日のいずれか早い日までに補助金の実績報告書を環境省に、写しを国土交通省に提出していただきます。環境省は、補助事業者から実績報告書が提出されたときは、国土交通省の補助を得て、書類審査及び必要に応じて現地検査等を行い、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確定通知をします。

なお、自社調達及び 100% 同一資本に属するグループ企業からの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。また、関係会社からの調達分についても原則原価計算等により、利益相当分を排除した額(製造原価と販売費及び一般管理費の合計)を補助対象経費の実績額とします(参考「補助事業における利益等排除について」参照)。

また、補助事業をすべて終了した後 3 年間の期間について、補助事業終了後の事業の実績及び二酸化炭素の削減量等を毎年度取りまとめた事業報告書を作成し、当該年度の翌年度の 4 月 30 日までに環境省に、写しを国土交通省に提出する必要があります。

さらに、成果の普及を図るため、補助事業及び補助事業終了後の事業の実績や成果等に関する情報の提供、発表等を求める場合があります。

(5) 補助金の支払い

補助事業者は、環境省から交付額の確定通知を受けた後、精算払請求書を提出していただきます。その後、環境省から補助金を支払います。

(6) 取得財産の管理

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(補助金交付申請書及び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、あらかじめ環境省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等が必要になることがあります。

なお、取得財産等には、環境省及び国土交通省補助事業である旨を明示しなければなりません。

(7) 会計検査院による実地検査

補助金の交付を受けた事業に対して、会計検査院による実地検査が行われる場合があります。補助事業者は、実地検査が行われる旨の連絡があった場合には、これに応じなければなりません。

(8) その他

上記のほか、必要な事項は交付要綱及び実施要領に定めますので、これを参照してください。

< 交付申請、実績報告及び精算払請求等の提出先 >

〒100-8918

東京都千代田区霞が関 1-2-2

環境省廃棄物・リサイクル対策部産業廃棄物課

担当:施設整備指導係

電話:03-5501-3156(直通)

< 交付申請、実績報告の写しの提出先 >

事業所所在地を管轄する地方整備局等(連絡先は2.(6)参照)

補助事業における利益等排除について

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又は関係会社からの調達分(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。

そこで、補助事業においても今後の検査業務等に資することを目的として、下記のとおり利益等排除方法を定めます。

記

1. 利益等排除の対象となる調達先

補助事業者(間接補助事業者を含む。以下同じ。)が以下の(1)～(3)の関係にある会社から調達を受ける場合(他の会社を経由した場合、いわゆる下請会社の場合も含む。)は、利益等排除の対象とします。

利益等排除の対象範囲には、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を用います。

- (1) 補助事業者自身
- (2) 100%同一の資本に属するグループ企業
- (3) 補助事業者の関係会社(上記(2)を除く)

2. 利益等排除の方法

(1) 補助事業者の自社調達の場合

原価をもって補助対象額とします。この場合の原価とは、当該調達品の製造原価をいいます。

(2) 100%同一の資本に属するグループ企業からの調達の場合

取引価格が当該調達品の製造原価以内であると証明できる場合は、取引価格をもって補助対象額とします。これによりがたい場合は、調達先の直近年度の決算報告(単独の損益計算書)における売上高に対する売上総利益の割合(以下「売上総利益率」といい、売上総利益率がマイナスの場合は0とします。)をもって取引価格から利益相当額の排除を行います。

(3) 補助事業者の関係会社(上記(2)を除く。)からの調達の場合

取引価格が製造原価と当該調達品に対する経費等の販売費及び一般管理費との合計以内であると証明できる場合、取引価格をもって補助対象額とします。これによりがたい場合は、調達先の直近年度の決算報告(単独の損益計算書)における売上高に対する営業利益の割合(以下「営業利益率」といい、営業利益率がマイナスの場合は0とします。)をもって取引価格から利益相当額の排除を行います。

注)「製造原価」及び「販売費及び一般管理費」については、それが当該調達品に対する経費であることを証明していただきます。また、その根拠となる資料を提出していただきます。

別表 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	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 港湾施設使用料 岸壁、棧橋、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。 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。
		借船料	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。 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。
		陸上運搬費	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。 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。
		保管料	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。 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

事務費	システム導入・効果検証費	その他の運航費	<p>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</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、賃金、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> <table border="1" data-bbox="678 1444 1428 1635"> <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%													
事務費															

別表 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。
	付帯工事費		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。

設備費 事務費	機械器具費	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。											
	測量及試験費	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。											
	設備費	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。											
	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、賃金、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" data-bbox="667 1167 1406 1361"> <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
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 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。
		賃金		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。
		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。