

見積依頼のポイント

応募申請における補助事業経費を申請するにあたって、業者等に参考見積を依頼する際には、補助事業における調達のお考え方（**発注先の選定について**）を十分理解したうえで行ってください。

発注先の選定について

補助事業者が補助事業に係る設備等の導入等を発注又は契約する場合は、補助事業の遂行上著しく困難または不相当である場合を除き、経済性を確保する観点から競争入札や三者以上による見積合わせを実施するなど競争原理を用いた適正な契約を行う必要があります。単に利便性などで特定の業者を選定することがないように、競争性・透明性が確保された発注・契約の手続きによって実施することが必要です。

環境省所管の補助金等に係る事務処理手引

http://www.env.go.jp/kanbo/chotatsu/kanbo/chotatsu/2804_160323set.pdf

発注・契約の手続きを含めた各種書類の整理の方法をご確認ください。

応募申請（経費額）の審査について

交付額（補助対象経費）は、「交付規程別表第2、別表第3（公募要領のp.24～に再掲）」に規定されている区分・費目・細目等に従って精査されます。

従って、業者等へ依頼して取得する「見積書」についても、「交付規程別表第2、別表第3（公募要領のp.24～に再掲）」に規定されている区分・費目・細目等に従った内容で作成してもらうことが、書類作成のうえで、ムリムダムラを省くための有効な方法です。

交付額（補助対象経費）は、“明確な根拠”の上に積み上げられた金額でなければならないことから、補助対象経費として申請する項目については、以下の事項が守られている必要があります。

- 補助対象と補助対象外の項目がわかりやすく区分されて整理されていること
- 補助対象とする材料費や労務費は「一式」ではなく、「台数」、「個」、「人工」等の具体的な単価・数量で示されていること
- 最新の「建設物価（建設物価調査会編）」、「積算資料（経済調査会編）」、「公共建築工事積算基準（土木,建築,機械,電気通信）」、「公共工事設計労務単価」等で公表されている材料や労務の単価、歩掛、間接(共通)費率等を用いて積算されていること。これらに根拠が求められない場合には、別途根拠資料（数量調書,人員調書,各種計算書等）が作成されていること
- 上記の根拠単価や数量からボトムアップして【様式1】別紙2経費内訳へと手繰っていけるように書類（データ）が構成されていること