

# 環境配慮型設備投資緊急支援助利子補給金交付事業業務方法書

財団法人日本環境協会  
日環協第1147号  
平成25年2月1日制定

## 第1章 総則

### (目的)

第1条 この業務方法書は、財団法人日本環境協会（以下「協会」という。）が行う、金融機関による環境配慮型融資のうち地球温暖化対策のための設備投資に係る融資に対し、その利息の一部を利子補給することにより助成する環境配慮型設備投資緊急支援助利子補給金交付事業（以下「利子補給金交付事業」という。）及び環境配慮型設備投資緊急支援助利子補給基金（以下「基金」という。）の運用管理の業務等の方法についての基本的事項を定め、もってその適正な運営に資することを目的とする。

### (業務運営の方針)

第2条 協会は、前条の業務を行うに当たっては、平成24年度地域環境保全対策費補助金（環境配慮型設備投資緊急支援助事業）交付要綱（平成24年12月10日付け環政経発第121210301号。以下「交付要綱」という。）及び環境配慮型設備投資緊急支援助利子補給金交付事業実施要領（平成24年12月10日付け環政経発第121210302号。以下「実施要領」という。）の定めるところによるほか、業務の政策的重要性に鑑み関係諸機関との連携の下に、効果的に運営するものとする。

## 第2章 利子補給金交付事業

### (交付の対象)

第3条 協会は、基金の取崩し及び運用収入により、実施要領4.(1)の規定に基づき、実施要領3.の定める要件を満たす融資を行う金融機関（以下「融資機関」という。）に利子補給金を交付するものとする。

### (利子補給金交付事業の実施)

第4条 協会は、実施要領7.(1)の規定に基づく管理計画の範囲内で、前条の交付を行うものとする。

### (融資計画書の提出及び交付方針の決定)

第5条 融資機関は、利子補給金の交付を受けようとする融資について、融資計画書を協会に提出しなければならない。

2 前項の規定に基づく融資計画書の提出は、原則として融資機関と融資先で

ある事業者（以下「融資先事業者」という。）が金銭消費貸借契約を締結する日の2か月前から10日前までとする。

- 3 協会は、第1項の融資計画書の提出があったときは、速やかに当該申請の内容を審査し、交付又は不交付の方針の決定を行い、交付・不交付方針決定通知書により融資機関に通知するものとする。

（交付申請及び交付決定）

第6条 融資機関は、前条第3項の交付方針の決定の通知を受けたときは、融資先事業者との間で金銭消費貸借契約を締結した後、交付申請書を協会に提出しなければならない。

- 2 協会は、前項の規定による交付申請書の提出があったときは、当該申請の内容を審査し、交付すべきものと認めるときは、交付を決定し、交付決定通知書により融資機関に通知するものとする。

（管理台帳の設置）

第7条 協会は、利子補給金交付事業に関する事務の管理のため、前条第2項において交付を決定した利子補給金の対象となる融資に係る事業（以下「交付対象事業」という。）ごとに、交付対象事業管理台帳（以下「管理台帳」という。）を設けるものとする。

（交付申請の取下げ）

第8条 融資機関は、第6条第2項の交付の決定の通知を受けた場合において、当該交付の決定の内容又はこれに付された条件に不服があり、当該交付の申請を取り下げようとするときは、交付の決定の通知を受けた日から10日以内に、その旨を記載した書面を協会に提出しなければならない。

（実績報告及び額の確定）

第9条 融資機関は、第6条第2項の交付の決定の通知を受けたときは、交付対象事業の実施状況に係る実績報告書を協会に提出しなければならない。

- 2 前項の実績報告書の提出期限は、9月10日までの単位期間にあつては同年8月10日、3月10日までの単位期間にあつては同年2月10日とする。
- 3 協会は、前項の実績報告書の提出があったときは、速やかに当該報告の内容を審査し、適正に交付対象事業が実施されていると認めるときは、交付すべき利子補給金の額を確定し、利子補給金額確定通知書を融資機関に通知するものとする。

（交付請求及び払込み）

第10条 融資機関は、前条第3項の額の確定の通知を受けたときは、9月10

日までの単位期間にあつては同年 8 月末日、3 月 10 日までの単位期間にあつては同年 2 月末日までに、交付請求書を協会に提出しなければならない。

- 2 協会は、前項の交付請求書の提出があつたときは、請求のあつた額を管理台帳と照合し、適正な額であると認めるときは、当該利子補給金を融資機関に払い込むものとする。

#### (融資条件等の変更)

第 11 条 融資機関は、第 6 条第 2 項の交付の決定の通知を受けた融資について、償還期限、据置期間、払込日、償還方法等の融資条件等を変更しようとするときは、あらかじめ融資条件等変更承認申請書を協会に提出し、その承認を得なければならない。

- 2 協会は、前項の融資条件等変更承認申請書の提出があつたときは、速やかに当該申請の内容を審査し、融資条件等の変更の承認をしたときは、融資条件等変更承認通知書により融資機関に通知するものとする。
- 3 協会は、前項の規定に基づき、融資条件等の変更を承認したときは、管理台帳を更正するものとする。

#### (交付決定の取消し等)

第 12 条 協会は、次の各号のいずれかに該当すると認める場合は、第 6 条第 2 項の規定による交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、交付の決定の内容を変更し、又は交付の決定に条件を付することができる。この場合において、協会は、融資機関にその旨を通知するものとする。

- (1) 融資機関が、法令、この業務方法書の規定又は法令若しくはこの業務方法書の規定に基づく協会の処分若しくは指示に違反した場合。
  - (2) 融資機関が、利子補給金を交付対象事業以外の用途に使用した場合。
  - (3) 融資機関が、交付対象事業に関して不正、怠慢その他不適当な行為をした場合。
  - (4) 融資先事業者が、実施要領 3.(2)の規定に基づき融資機関に対して誓約した内容を達成できなかった場合（やむを得ない特段の事情があると協会が認める場合を除く。）。
  - (5) 前各号に掲げる場合のほか、交付の決定後に生じた事情の変更により、交付対象事業の全部又は一部を継続することができなくなった場合（ただし、融資機関又は融資先事業者の責に帰すべき事情による場合を除く。）。
- 2 協会は、前項の規定に基づき交付の決定の全部又は一部の取消しを行った場合において、当該取消しに係る部分に関し、既に利子補給金が交付されているときは、融資機関に対して、利子補給金返還請求書により、当該利子補給金の全部又は一部の返還を命ずるものとする。ただし、前項第 4 号に規定する場合については、誓約の内容の未達成の割合に応じて返還を命ずるもの

とする。

- 3 協会は、前項の返還を命ずるときは、第1項第4号又は第5号に掲げる場合を除き、当該利子補給金の受領の日から返還の日までの日数に応じて、当該利子補給金（その一部を返還した場合にあっては、当該返還の日以後の期間については、当該返還額を控除した額）につき、年利 10.95 パーセントの割合で計算した加算金の納付を併せて命ずるものとする。
- 4 前二項の補給金の返還及び加算金の納付の期限は、当該返還の請求のなされた日から 20 日以内とし、期限までに返還又は納付がないときは、当該金額に対して、その未納に係る期間に応じて年利 10.95 パーセントの割合で計算した延滞金を協会に納付しなければならない。
- 5 協会は前三項の返還又は納付があったときは、基金に係る勘定に計上するものとする。

（調査等）

- 第 13 条 協会は、利子補給金交付事業の適正な実施のため、必要があると認めるときは、融資機関に対し、その有する書類の提出を求め、又は融資経緯等について調査等を行うことができる。
- 2 融資機関は、前項の規定により協会が必要な範囲内において調査等を申し出たときは、これに協力しなければならない。

### 第 3 章 基金の運用管理

（基金の運用方法）

- 第 14 条 基金に属する資金の運用は、実施要領 6.（1）の規定に基づき、次に掲げる方法により行うものとする。

- （1）金融機関への預金
- （2）信託業務を営む銀行又は信託会社への信託（元本保証のものに限る。）
- （3）国債、地方債、政府保証債（その元本の償還及び利息の支払について政府が保証する債権をいう。）又は銀行、農林中央金庫、商工中央金庫若しくは全国を地区とする信用金庫連合会の発行する債券の取得

（経費の支弁）

- 第 15 条 基金の取崩し及び運用による収入は、実施要領 6.（2）の規定に基づき、利子補給金交付事業の実施に要する経費及び利子補給金交付事業の実施に必要な事務に要する経費（以下「事務費」という。）に充当するものとし、他の費用に充当してはならない。
- 2 利子補給金交付事業の完了までに使用する事務費の総額は 33,750 千円の範囲内とし、交付に支障を来さないこととする。

## 第4章 会計処理等

### (経理区分)

第16条 協会は、実施要領8.の規定に基づき、利子補給金交付事業について、特別の勘定を設け、他の事業に係る経理と区分して経理を行い、これを公表しなければならない。

- 2 前項の特別の勘定の支出予算においては、利子補給金と事務費を区分計上し、利子補給金から事務費への流用を行ってはならない。

### (管理計画の作成等)

第17条 協会は、実施要領7.(1)の規定に基づき、毎年度、基金に係る当該年度の管理計画について、当該年度の利子補給金交付事業の開始前に、実施要領様式第1による申請書に次に掲げる書類を添えて環境省総合環境政策局長(以下「総合環境政策局長」という。)に提出し、その承認を受けなければならない。

- (1) 基金の運用管理及び利子補給金交付事業に関する事業計画書
  - (2) 収支予算書
  - (3) 当該事業年度以降の利子補給金交付事業完了予定事業年度までの基金の運用見込書
  - (4) 業務方法書
- 2 協会は、前項により総合環境政策局長の承認を受けた管理計画の内容を変更しようとするときは、実施要領7.(2)の規定に基づき、あらかじめ、実施要領様式第2による管理計画変更承認申請書を総合環境政策局長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、管理計画に定めた項目ごとの額の20パーセントを超えない範囲においてその額を変更するときは、この限りでない。

### (実績報告書の作成)

第18条 協会は、実施要領7.(3)の規定に基づき、毎年度、当該年度の末日から3か月以内に、実施要領様式第3による基金に係る当該年度の管理運用実績報告書に次に掲げる書類を添えて、総合環境政策局長に提出しなければならない。

- (1) 基金の運用管理及び利子補給金交付事業に関する事業報告書
- (2) 収支計算書
- (3) 正味財産増減計算書
- (4) 貸借対照表
- (5) 財産目録
- (6) 監査報告書

(補助金の返還)

第 19 条 協会は、基金を解散したときは、交付要綱第 9 条の規定に基づき、基金の残余の額を環境大臣に報告し、その指示を受けて国庫に納付しなければならない。

(残余財産の処分)

第 20 条 協会は、利子補給金交付事業を完了した後、残余財産の処分をするときは、実施要領 7. (4) の規定に基づき、あらかじめ総合環境政策局長に協議しなければならない。

(帳簿等の保管)

第 21 条 協会は、交付要綱第 14 条の規定に基づき、利子補給金交付事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出について証拠書類を整理し、当該事業の完了の日から 5 年を経過するまでの間、これらを保管しておかなければならない。

2 協会は、前項に定めるもののほか、この業務方法書に定める業務に関する帳簿及び証拠書類等を利子補給金交付事業の完了から 5 年を経過するまでの間、整備保管するものとする。

(その他)

第 22 条 この業務方法書に定めるもののほか、利子補給金交付事業の実施及び基金の運用管理に必要な事項については、協会が別に定める。

附 則

この業務方法書は、総合環境政策局長の承認のあった日(平成 25 年 2 月 1 日)から施行する。