

京都議定書目標達成特別支援無利子融資利子補給金交付事業業務方法書

財団法人 日本環境協会

平成21年6月26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に係る設備投資のための融資事業に対する利子補給金の交付事業（以下「利子補給金交付事業」という。）及び環境保全型経営促進基金（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、京都議定書目標達成特別支援無利子融資事業費補助金交付要綱（平成21年6月26日付け環政経第090626001号環境事務次官通知）及び京都議定書目標達成特別支援無利子融資利子補給金交付事業実施要領（平成21年6月26日付け環政経第090626002号環境省総合環境政策局長通知、以下「実施要領」という。）によるほか、業務の政策的重要性にかんがみ関係諸機関との連携のもとに、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

(利子補給金の交付対象となる資金及び利子補給率)

第3条 協会は、国から交付された京都議定書目標達成特別支援無利子融資事業費補助金をもって造成した基金の運用収入及びその取崩しにより、実施要領第4に定めるところにより、その利子補給の交付を受けようとする事業者（以下「交付希望事業者」という。）の金利負担を減免するための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、利子補給金交付事業に係る各年度の管理計画の範囲内で前条の利子補給金の交付を行うものとする。

(利子補給金の交付申請及び交付決定)

第5条 交付希望事業者は、実施要領第2に定める融資機関（以下「融資機関」という。）に資金の借入申込みを行うに際し、代理申請及び代理受領その他利子補給金の交付に関する一切の手続きに関する委任状を併せて提出するものとする。

2 融資機関は、前項の資金の貸付決定後、協会に対し速やかに利子補給金交付申請書及び貸付の決定の内容を記載した書類を提出するものとする。

- 3 協会は利子補給金の適否を審査し、利子補給金を交付すべきものと認めるときは、利子補給金の交付を決定し、その旨を交付希望事業者に通知するとともにその内容を融資機関に通知するものとする。

(管理台帳の設置)

第6条 協会は、利子補給金交付事務を管理するため、前条第3項で利子補給金の交付を決定した交付対象事業者（以下「交付対象事業者」という。）ごとに所要事項を、利子補給金交付対象事業者管理台帳（以下「管理台帳」という。）に登録するものとする。

(利子補給金の交付請求及び交付)

第7条 融資機関は、利子補給金の交付時期ごとの交付予定について、利子補給金交付請求予定一覧報告書を協会に提出するものとする。

- 2 前項の利子補給金交付請求予定一覧表の提出期限は、単位期間ごとに2月10日または8月10日とする。ただし、7月11日から9月10日まで、または1月11日から3月10日までの期間になされた貸付に係る第1回利子補給金交付請求予定一覧表の提出期限は、それぞれ翌単位期間の2月10日または8月10日とすることができる。

- 3 協会は、前2項の提出書類により管理台帳へ利子助成対象資金の実行の登録及び約定期日ごとの利子補給予定額の登録を行うものとする。

- 4 協会は、第1項の利子補給金交付請求予定一覧報告書を受領したときは、その内容を交付決定の内容と対査のうえ、融資機関に利子補給金交付予定額通知書及び利子補給金交付予定額通知書（内訳明細表）を交付するものとする。

- 5 融資機関は、利子補給金の交付を受けようとするときは、協会に対して単位期間の満了ごとに利子補給金の交付請求を行わなければならない。

- 6 協会は、前項の交付請求書を受けたときは、管理台帳により、請求のあった利子補給金額について突合・確認を行ったうえ、当該利子補給金を融資機関に払い込むものとする。

- 7 融資機関は、前項により協会が交付をした利子補給金の受領を確認したときは、協会に対して利子補給金受領確認書を提出しなければならない。

- 8 融資機関は、前項の利子補給金が払い込まれたときは、交付対象事業者に対し利子補給金利息充当通知書を送付するものとする。

(利子補給金の交付停止)

第8条 協会は、次の各号の事実が生じた場合は、その事実が判明した日以降の利子補給金の交付の一部または全部を停止するものとする。

- (1) 交付対象事業者が法令、本要綱又は法令若しくは本要綱に基づく協会の処分若しくは指示に違反した場合。
- (2) 交付対象事業者が、補給金を交付対象事業以外の用途に使用した場合。
- (3) 交付対象事業者が利子補給金の交付申請に際して虚偽その他不実の記載を行ったとき

(4) 融資機関が繰上償還の請求を行ったとき

(交付決定の取り消し等)

第9条 協会は、次の各号の一に該当すると認められる場合には、規定による補給金の交付の決定の全部、若しくは一部を取り消し、又は交付の決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することができるものとし、交付対象事業者及び融資機関にその旨を通知する。

- ① 交付対象事業者が法令、本要綱又は法令若しくは本要綱に基づく協会の処分若しくは指示に違反した場合。
- ② 交付対象事業者が、補給金を交付対象事業以外の用途に使用した場合。
- ③ 交付対象事業者が、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 交付対象事業者が利子補給金の交付申請に際して虚偽その他不実の記載を行ったとき。
- ⑤ 交付対象事業者の委任を受けた融資機関が繰上償還の請求を行ったとき。
- ⑥ 交付対象事業者が協会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た場合を除く）。
- ⑦ 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必要がなくなった場合。

2 協会は、前項の規定による取消しをした場合において、当該取消しに係る部分に関し、既に補給金が交付されているときは、交付対象事業者に対して、期限を付して当該補給金の全部又は一部の返還を請求するものとする。

3 協会は、交付対象事業者に対して前項の返還を命ずる場合は、第1項第6号及び第7号に規定する場合を除き、その命令に係る補給金の受領の日から納付の日までの日数に応じて、当該補給金（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納付額を控除した額）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求めるものとし請求を行う。

4 第2項及び第3項の補給金の返還及び加算金の納付の期限は、当該命令のなされた日から20日以内とし、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、交付対象事業者は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 協会は前項の納付があった場合、基金に係る勘定に計上するものとする。

(利子助成条件の変更等)

第10条 融資機関は、貸付金について償還期限、据置期間、払込日、償還方法等の貸付条件の変更を行う場合は、貸付条件等変更承認申請書に変更事業計画書及び利子交付実績・変更予定表を添付のうえ、協会に提出するものとする。

2 協会は、前項の貸付条件等変更承認申請があった場合は、速やかにその内容を審査し、その結果を貸付条件等変更承認書または貸付条件等変更拒絶書により交付対象事業者及び融資機関にそれぞれ通知するものとする。

3 協会は、前項による利子補給条件の変更を行った場合は、管理台帳を更正するものとする。

(調査等)

第 11 条 協会は、必要があると認めた場合は、利子補給金交付事業の実施に関し交付対象事業者に対し必要な報告を求め、また、帳簿・書類等の閲覧その他の物件の調査等を行うものとする。

2 協会は、必要があると認めた場合は、利子補給金の交付対象となった資金について、融資機関に対し予め同意を得たうえ、その有する書類等の閲覧、貸付の経緯の聴取等を行うものとする。

第 3 章 基金の運用管理

(基金の運用方法)

第 12 条 基金に属する資金の運用は、以下の各号によるものとする。

(1) 郵便貯金または金融機関への預金

(2) 信託業務を営む銀行また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いについて政府が保証する債権をいう。）
または銀行、農林中央金庫、商工中央金庫も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保有

(経費の支弁)

第 13 条 基金の運用収入及び基金の取崩しによる収入は、利子補給金及びその交付に必要な事務に要する経費並びに基金の運用管理に必要な事務に要する経費に充当するものとし、他の費用に充当してはならない。

2 前項の事務に要する経費の額は、利子補給金交付事業の完了時までの当該事務に要する経費の見込み総額が基金の同時期までの運用収入の総額の範囲内であり、かつ、利子補給金の交付に支障を来さないように定めなければならない。

第 4 章 会計処理等

(経理区分)

第 14 条 協会は、基金の運用管理及び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 15 条 協会は、毎事業年度開始前に実施要領に定める管理計画を作成し、以下の各号の書類を添付して環境大臣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係る事業計画書、収支予算書及び業務方法書

(2) 当該事業年度以降、利子補給金交付事業完了予定年度までの基金の運用見込書

2 協会は、管理計画の変更を行おうとする場合は、計画変更の理由、変更後の計画を記載した書面を作成し、環境大臣の承認を受けなければならない。

(実績報告書の作成)

第 16 条 協会は、毎事業年度終了後 3 ヶ月以内に、前条の管理計画に対する実績報告書を作成し、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、収支計算書、正味財産増減計算書、貸借対照表、財産目録並びに監事の監査報告書を添付して環境大臣に提出しなければならない。

(利子補給金交付事業の完了)

第 17 条 協会は、利子補給金交付事業が完了した場合は、実施要領の定める利子補給金交付事業完了実績報告書を作成し、当該事業が完了した日から 3 ヶ月以内に環境大臣に提出しなければならない。

(残余財産の処分)

第 18 条 協会は、利子補給金交付事業が完了した場合における残余財産の処分については、環境大臣に協議するものとする。

(帳簿等の保管)

第 19 条 協会は、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当該事業終了の年度の翌年度から起算して、5 年間整備保管するものとする。

(その他)

第 20 条 この業務方法書に定めるもののほか、基金の運用管理及び利子補給金交付事業に必要な事項については、その都度、協会が環境省総合環境政策局長の承認を得て定めるものとする。

附 則

この業務方法書は、環境省総合環境政策局長の承認のあった日（平成 21 年 6 月 26 日）から施行する。