

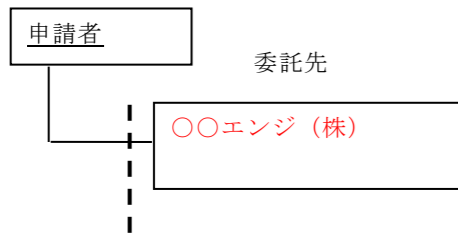
別添2 (記入例)

実施体制図

例1) 一括して契約する場合

実施体制 (税込み100万円以上の契約。請負その他委託の形式を問わない。)

事業者名	当社との関係	住所	契約金額 (税込み)	業務の範囲	精算行為 の有無
申請者			605,000,000円		
〇〇エンジ (株)	外注先	東京都〇〇区・・・	605,000,000円	水素ステーション 建設工事	無

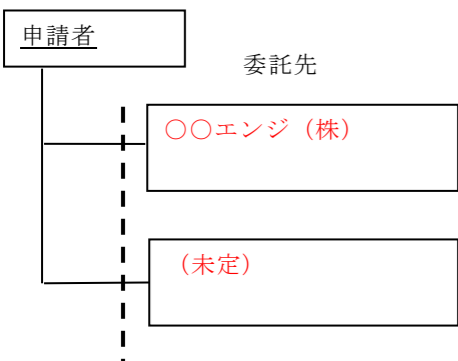


※「再委託」、「再々委託」がない場合は記載不要

例2) 建設工事と設備工事を別々に契約する場合

実施体制 (税込み100万円以上の契約。請負その他委託の形式を問わない。)

事業者名	当社との関係	住所	契約金額 (税込み)	業務の範囲	精算行為 の有無
申請者			605,000,000円		
〇〇エンジ (株)	外注先	東京都〇〇区・・・	96,800,000円	水素ステーション 建設工事	無
(未定)	外注先	未定	508,200,000円	設備工事	無



※「再委託」、「再々委託」がない場合は記載不要

【実施体制図に記載すべき事項】

- 補助事業の一部を第三者に委託する場合については、契約先の事業者（税込み100万円以上の取引に限る）の事業者名、申請者との契約関係、住所、契約金額及び業務の範囲
- 第三者の委託先からさらに委託している場合（再委託などを行っている場合で、税込み100万円以上の取引に限る）も上記同様に記載のこと。

- 利益等排除の対象の事業者が含まれる場合、「当社との関係」欄にその旨を記入すること
例：外注先（利益排除対象）

- 申請者の契約金額欄は、様式細7-1「補助対象経費積算書」の合計（概算）の税込み金額を記載する。

- 委託・外注先の契約金額欄は、消費税等込みの金額とすること。

- 記載対象は税込み100万円以上の取引先とする。委託先だけでなく、再委託先、再々委託先等100万円以上の業務委託が続く限り記載すること。

- 複数の契約を同一の委託・外注先と締結する場合は、個別契約が100万円未満でも、複数の契約の合計額が100万円以上ならば記載対象となる。

- 契約金額は、算用数字を使用し、円単位で表記すること。

- 業務の範囲は、できる限り詳細に記入すること。

- 精算行為の有無欄に関しては通常であれば、外注（請負契約）は「無」、委託（委任契約）は「有」となるが、異なる場合は予めセンターに相談すること。

- 業務委託だけでなく、外注・請負先についても記載を行う。

※ここで業務委託と外注・請負の区別は以下によるものとする。

外注・請負：「仕事の完成」を目的とした契約（例、請負契約等）

事業者が請負先に対し、明確な意思や仕様に基づいて発注を行い、請け負った者は、事業者の指示に従う場合。

外注・請負先から先の業務委託や外注・請負については記載の必要はない。

（外注・請負契約は、成果への対価を支払うものであり、コストの開示は困難なため）

業務委託：「行為の遂行」を目的とした契約

事業者が委託先に対し、事業の全部または一部の実務を依頼し、受託した者が業務を進める場合

例) ①補助事業者→A社：外注・請負、A社→B社：外注、B社→C社：外注・請負
⇒A社（外注・請負）まで記載

②補助事業者→A社：委託、A社→B社：外注・請負、B社→C社：外注・請負
⇒B社（委託先からの外注・請負）まで記載

