みやぎ環境関連研究開発等支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1 県は、環境負荷の低減と地域経済の発展の両立を図るため、県内の二酸化炭素排出削減等の環境負荷の低減に資する研究開発等に要する経費について、予算の範囲内でみやぎ環境関連研究開発等支援事業補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付等に関しては、補助金等交付規則（昭和51年宮城県規則第36号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(定義)

第2 この要綱において、「事業者」とは、県内に本社又は生産拠点若しくは研究拠点を置く法人その他の団体（ただし、市町村、一部事務組合その他知事が別に定めるものを除く。）又は県内の住所地、居所地若しくは事業場等の所在地を納税地として青色申告を行っている個人事業者をいう。

2 この要綱において、「二酸化炭素排出削減等の環境負荷の低減に資する研究開発等」とは、次に掲げる市場分野に関連する研究開発等をいう。

(1) 再生可能エネルギー等、省エネルギー関連市場

(2) 廃棄物処理、リサイクル等関連市場

(3) 下水及び排水処理関連市場

(4) その他知事が必要と認める環境関連市場

(補助金の交付対象等)

第3 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、別表1に定める事業とする。

2 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、別表2に掲げるもののうち知事が必要かつ適当と認めるものとする。

3 補助金の交付の対象となる者（以下「交付対象者」という。）は、以下の全ての要件に適合する事業者とする。

(1) 全ての県税に未納がないこと。

(2) 過去3年間に、交付決定を受けた環境政策課所掌の補助金において、交付決定の取消しを受けていないこと。

(3) 過去3年間に、別表3に掲げる法令に違反し、これらの法令に基づく処罰又は命令その他不利益処分を受けていないこと。

(4) 物品調達等に係る競争入札の参加資格制限要領（平成27年4月1日施行）第2条第1項の規定による資格制限又は宮城県建設工事入札参加登録業者等指名停止要領（平成27年4月1日施行）第2条第1項の規定による指名停止を受けていないこと。

(5) 暴力団排除条例（平成22年宮城県条例第67号）に規定する暴力団又は暴力団員等でないこと。

(補助金の額等)

第4 補助金の交付の決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）に交付する補助金の補助率、補助限度額及び補助事業期間は、別表4のとおりとする。

2 補助事業者は、この補助金と併せて他の補助金等の交付を受けることができる。

ただし、県が実施するほかの補助事業（みやぎ環境交付金事業として実施される市町村補助金などを除く。）と併用することはできない。

3 他の補助金等の交付を受ける場合、この補助金の額と、他の補助金等のうちこの補助事業に係る補助金等の額の合計額が、補助対象経費に3分の2を乗じて得た額を超えることはできない。

4 補助金の交付額は第3の補助対象経費に補助率を乗じて得た額とする。なお、その額に千円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

（募集及び申請方法等）

第5 知事は、別に期間を定めて補助金の交付を申請する者（以下「交付申請者」という。）を募集するものとする。

2 交付申請者は、知事が別に定める期間内に、様式第1号による補助金交付申請書を知事に提出しなければならない。ただし、複数年度にわたって補助事業を実施する場合は、最初の年度に限り事業計画認定申請書を併せて提出しなければならない。

3 前項の規定による補助金交付申請書及び事業計画認定申請書に添付しなければならない書類は、別表5のとおりとする。

4 知事は、補助金交付申請書及び事業計画認定申請書の提出があった場合は、当該申請書の内容が第3に定める補助金の交付対象等の要件に適合するものを受理するものとし、申請書の提出時点で不備のあるものにあつては、補正が完了した時点で受理する。

5 交付申請者は、同一年度内に複数の申請を行うことができない。

6 複数年度にわたって補助事業を行うものであつて、事業期間内に補助対象経費の支出がない年度がある場合は、第2項の規定による補助金交付申請書の提出に代えて、様式第2号による事業実施届出書を知事に提出しなければならない。

7 交付申請者は、交付決定前に申請を辞退する場合、様式第3号による補助金交付申請辞退届を知事に提出しなければならない。

（申請の際の消費税及び地方消費税）

第6 交付申請者は、申請する補助金に係る消費税及び地方消費税仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）及び地方税法（昭和25年法律第226号）に基づく仕入に係る消費税及び地方消費税として控除できる部分の金額に補助率を乗じて得た額をいう。以下同じ。）を減額して申請しなければならない。ただし、申請時において当該補助金に係る消費税及び地方消費税仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

（交付決定等）

第7 知事は、受理した補助金交付申請及び事業計画認定申請について、別に定める方法により審査を行う。

2 知事は、補助事業が確実かつ効果的に実施されると認めるときは、予算の範囲内で交付の決定及び事業計画の認定を行う。

3 知事は、前項の規定による交付の決定を行った後、補助事業の廃止等により予算に余剰が生じた場合、順位を繰り上げて交付の決定ができるものとする。

4 知事は、第1項の審査を行う際、又は交付の決定後において、必要に応じて外

部有識者の意見を聴くものとする。

5 知事は、第2項の規定による交付の決定及び事業計画の認定を行った場合、速やかに補助事業者等に通知するものとする。

6 知事は、第1項の規定にかかわらず、第2項の規定により事業計画の認定を行った事業（以下「複数年度事業」という。）については、第12第1項又は第3項の規定により提出された実績報告書等により補助事業の進捗よくを確認した上で、翌年度以降の交付決定を行うことができるものとする。

7 前項の場合において、補助事業者が、正当な理由なく、2年度目の補助金の交付申請を各年度の6月末日までに行わない場合は、認定を取り消すことがある。

（交付の条件）

第8 規則第5条の規定により付する条件は、次のとおりとする。

（1）補助事業者は、規則、要綱、補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に従い、善良なる管理者の注意をもって補助事業を行うこと。

（2）補助事業者は、知事が補助金の交付業務の適正かつ円滑な運営を図るために、必要に応じて報告を求め、又は現地調査等を行おうとするときは遅滞なくこれに応じること。

（3）補助事業者は、補助事業の内容の変更又は補助事業に要する経費の配分（別表2の区分欄に定める経費ごとの配分額をいう。）の変更をする場合においては、あらかじめ、様式第4号による変更承認申請書を知事に提出し、その承認を受けること。ただし、補助事業の目的に影響しない次に掲げるいずれかに該当する軽微な変更については、この限りでない。

イ 補助対象経費の総額の20%以内の減少

ロ 補助事業に要する経費間の増減

ハ 補助対象経費の総額に変更が無く、経費間の増減が無い仕様等の変更

ニ その他知事が必要と認めるとき

（4）補助事業者は、補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、様式第5号による中止（廃止）承認申請書を知事に提出し、その承認を受けること。

（5）補助金の交付の決定のあった日の属する県の会計年度（以下「補助金交付決定年度」という。）内に事業が完了すること。

（6）補助事業者は、補助事業が年度内に完了しないことが明らかになった場合は、速やかに、様式第6号による事業遅延等報告書を知事に提出してその指示を受けること。

（7）補助事業者は、補助事業の完了後、別に定めるところにより、研究開発の進捗状況等の補助事業の効果を知事に報告をすること。

（8）補助事業者が、次のいずれかに該当する場合には、交付決定を取り消し、補助金の返還を命じることがあること。

イ 補助金を補助事業以外の用途に使用したとき。

ロ 補助事業に関して、虚偽の申請等の不正、報告の遅延等の怠慢その他不適当な行為をしたとき。

ハ 別表4に掲げる法令に基づく処罰又は命令その他不利益処分を受けたとき。

ニ 暴力団排除に関する誓約事項に違反したとき。

ホ 知事の承認を受けずに、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産（以

下「取得財産等」という。)の利用を中止し、又は処分したとき。

へ 正当な理由なく、補助事業による二酸化炭素排出削減量等の目標を著しく下回ったとき。

(9) 補助事業者は、取得財産等については、善良なる管理者の注意をもって管理し、その管理に係る台帳を備え、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に反して、転用、譲渡、交換、貸付、取壊し、廃棄又は担保等に供することをいう。以下同じ。)しようとするときは、あらかじめ知事の承認を受けること。

(10) この要綱により補助金を交付した事業の補助事業名、補助事業者名、所在地、補助事業の内容等を県が公表することに同意すること。

(11) 県が実施する他の補助事業(みやぎ環境交付金事業として実施される市町村補助金等を除く。)と併用しないこと。

(12) 前各号に掲げるもののほか、補助金の交付の目的を達成するために必要な条件

(交付決定の取消し)

第9 知事は、補助事業者が次のいずれかに該当する場合には、交付決定を取り消し、補助金の返還を命じることができる。

(1) 補助金を補助事業以外の用途に使用したとき。

(2) 補助事業に関して、虚偽の申請等の不正、報告の遅延等の怠慢その他不適当な行為をしたとき。

(3) 別表4に掲げる法令に基づく処罰又は命令その他不利益処分を受けたとき。

(4) 暴力団排除に関する誓約書に虚偽がある、又は、違反したとき。

(5) 補助事業が、補助金交付決定年度内に完了しないとき。

(6) 知事の承認を受けずに、取得財産等の利用を中止し、又は処分したとき。

(7) 補助事業に関して、交付の決定の内容又はこれに付した条件その他規則又はこれに基づく知事の処分に違反したとき。

(8) その他知事が必要と認めるとき。

(補助事業の実施)

第10 補助事業者は、第7第6項の規定による補助金の交付決定の通知を受領した後、速やかに補助事業に着手しなければならない。

2 補助事業の着手日は、補助事業の全部又は一部を実施するために必要な売買、請負、その他の契約を締結した日とし、原則として当該着手日は交付決定日以降でなければならない。ただし、第7第3項の規定による交付決定を行った場合は除く。

3 複数年度事業を行う補助事業者は、やむを得ない理由により、2年度目の事業を交付決定の前に着手しようとする場合、事前に様式第7号による交付決定前着手届を知事に提出しなければならない。

4 補助事業の完了日は、調査若しくは研究開発等が終了し、報告書等として取りまとめが完了した日、かつ、補助事業に関する支払が完了した日とする。

(事業計画の変更等)

第11 補助事業者は、認定を受けた事業計画を変更、中止又は廃止しようとするときは、あらかじめ、様式第8号による事業計画(変更・中止・廃止)承認申請書を

知事に提出し、その承認を得なければならない。

(実績報告等)

第 12 補助事業者は、補助事業の完了日から 30 日を経過した日又は補助金交付決定年度の 2 月末日のいずれか早い日までに、様式第 9 号による実績報告書を知事に提出しなければならない。ただし、複数年度事業の場合で、補助金交付決定年度において 3 月中も事業の実施を予定しているときは、別途、知事の指示を受けるものとする。

2 前項の規定による実績報告書に添付しなければならない書類は別表 6 のとおりとする。

3 複数年度事業を行う補助事業者は、事業期間内に補助対象経費の支出がない年度がある場合は、第 1 項の規定による実績報告書の提出に代えて、様式第 10 号による実施状況報告書を知事に提出しなければならない。

(実績報告に係る消費税及び地方消費税)

第 13 補助事業者は、第 12 第 1 項の規定による実績報告を行うに当たって、当該補助金に係る消費税及び地方消費税仕入控除税額が明らかになった場合には、当該消費税及び地方消費税仕入控除税額を減額して報告しなければならない。

(補助金の額の確定)

第 14 知事は、補助事業者から実績報告書を受領した後、その内容を審査し、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知するものとする。

(消費税及び地方消費税仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第 15 補助事業者は、補助事業完了後に消費税及び地方消費税の申告により当該補助金に係る消費税及び地方消費税仕入控除税額が確定した場合には、様式第 11 号により速やかに知事に報告するとともに、知事の返還命令を受けてこれを返還しなければならない。

(補助金の支払)

第 16 知事は、第 14 の規定により補助金の額を確定したときは、速やかに補助事業者に対し補助金の支払を行うものとする。

(状況報告等)

第 17 規則第 10 条の規定による報告は、様式第 12 号によるものとし、補助金交付決定年度の 11 月末日現在における補助事業の進捗状況を、補助金交付決定年度の 12 月 10 日までに知事に報告しなければならない。ただし、報告の期限までに事業が完了した場合にはこの限りではない。

2 知事は、前項の規定による報告のほか、必要と認めるときは、補助事業者及び事業計画の認定を受けた者に対して補助事業の遂行状況について報告を求め、又は現地調査を行い、補助金の使用状況を調査することができるものとする。

(事業完了後の経過報告)

第 18 補助事業者は、補助事業が完了した日の属する県の会計年度（以下「補助事業完了年度」という。）の終了後、3 年間の事業経過について、様式第 13 号による補助事業経過報告書を、当該会計年度終了の日から 30 日以内に、知事に報告しなければならない。

(環境価値の取扱い)

第 19 補助事業者は、補助事業により取得した財産により生み出される環境価値を

他に利用する場合、知事に協議しなければならない。

(取得財産等の管理)

第 20 補助事業者は、取得財産等については、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和 40 年大蔵省令第 15 号）に定める耐用年数（以下「法定耐用年数」という。）の期間、善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、補助金の交付の目的に従ってその適正な運用を図らなければならない。

(取得財産等の処分の制限)

第 21 補助事業者は、取得財産等の法定耐用年数の期間内において、当該取得財産等を処分しようとするときは、あらかじめ様式第 14 号による財産処分承認申請書を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

2 前項の取得財産等のうち、処分を制限する財産は、1 件当たりの取得価格又は効用の増加額が 50 万円以上の機械装置、重要な器具その他財産とする。

3 補助事業者は、第 1 項により承認を受けた当該財産の処分を行った場合は、様式第 15 号による取得財産の処分に係る報告書を知事に提出しなければならない。

4 知事は、第 1 項の規定により取得財産等の処分を承認した場合において、当該補助事業者に対して、交付した補助金の全部又は一部を県に納付させることができる。

(産業財産権に関する届出)

第 22 補助事業者は、補助事業年度又は補助事業年度の終了後 3 年以内に、補助事業に基づく発明、考案等に関する特許権、実用新案権又は意匠権（以下「産業財産権」という。）について、それらを出願し、取得し、若しくは譲渡した場合又はそれらに実施権を設定した場合には、様式第 16 号による産業財産権届出書を、知事に提出しなければならない。

(収益納付)

第 23 知事は、第 18 第 1 項の規定による報告により、補助事業者が当該補助事業の成果を事業化し、産業財産権を譲渡し、実施権を設定し、その他当該補助事業の成果を他に供与したことにより相当の収益が生じたと認めるときは、当該補助事業者に対し、交付した補助金の全部又は一部を県に納付させることができるものとする。

(書類の提出)

第 24 この要綱により知事に提出する書類は原則電子データとし、環境生活部環境政策課に提出するものとする。

(取組の推進)

第 25 補助事業者は、補助事業の完了後も二酸化炭素排出削減等の環境負荷の低減に模範的に取り組むよう努めるものとする。

2 補助事業者は、補助事業で取得した財産にその旨を表示しなければならない。

3 補助事業者は、地球温暖化の防止及び県民の環境保全意識の高揚を図るために県が行う取組に協力するよう努めるものとする。

(成果の公表)

第 26 県は、地球温暖化の防止及び県民の環境保全意識の高揚を図るため、補助金を交付した事業の補助事業名、補助事業者名、所在地、補助事業の内容等を公表することがある。

(その他)

第 27 この要綱に定めるもののほか、補助金の実施に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和 7 年 4 月 1 日から施行し、令和 7 年度予算に係る補助金に適用する。ただし、第 18 の規定は、令和 6 年以前の予算に係る補助金にも適用する。
- 2 この要綱は、次年度以降の各年度において、当該補助金に係る予算が成立した場合に、当該補助金にも適用するものとする。
- 3 規則第 3 条第 1 項の規定による交付申請その他の準備行為は、この要綱の施行日前においても行うことができる。

別表 1 (第 3、第 5、第 12、第 17 関係) 補助対象事業

事業区分		内 容
Step1：開発着手型		県内の二酸化炭素の排出削減に資する研究開発等の着手の取組
Step2：開発・実証型	脱炭素燃料枠	脱炭素燃料（水素、アンモニア、合成メタン、バイオマス等）の利活用等に資する事業化検討・事業性調査、技術の研究開発・実証事業等
	自由提案枠	脱炭素燃料枠以外の再生可能エネルギー活用等、環境負荷の低減に資する事業化検討・事業性調査、技術の研究開発・実証事業等
Step3：地域未来投資促進法基本計画型		補助金の交付の対象となる事業の終了後、3年以内に宮城県基本計画に基づく地域経済牽引事業計画の策定が見込まれ、県内の二酸化炭素の排出削減に資する開発等

別表 2 (第 3、第 8 関係) 補助対象経費

区分	内 容
機械装置費	機械装置の購入、試作・製作、改良、据付け、借用又は修繕に直接必要な経費
構築物費	構築物の購入、建造、改良、据付け、借用又は修繕に直接必要な経費（構築物は補助事業に必要不可欠で、補助の対象として適切なプレハブ等の簡易なものに限る）
原材料費	原材料費及び副資材の購入に直接必要な経費
工具器具費	工具器具の購入、試作・製作、改良、据付け、借用及び修繕に直接必要な経費
外注費	分析、加工及び設計等の請負外注に直接必要な経費
指導受入費	外部からの指導を特に必要とする場合に直接必要な経費
共同開発費	大学、研究機関、事業者等と共同で研究・開発を行う場合に直接必要な経費
旅費	事業に必要な知識、情報、意見等の収集のための調査に直接必要な旅費
委託費	調査・分析委託費、意匠開発委託費
諸経費	事業に直接必要な光熱水料、会議費、委員会費、通信料、借料、図書資料費、運送費等
その他経費	事業に直接必要な経費（管理費等）で知事が承認した経費

※ 補助事業の実施に直接必要でない経費（消費税及び地方消費税、振込手数料、土地取得・賃借料、申請書作成費、各種届出に要する経費等）は補助対象外とする。

※共同開発費については、相手方と締結する契約書に基づくものを補助対象経費とする。

別表3（第3、第8、第9関係） 関係法令

1	大気汚染防止法（昭和43年法律第97号）
2	騒音規制法（昭和43年法律第98号）
3	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）
4	水質汚濁防止法（昭和45年法律第138号）
5	悪臭防止法（昭和46年法律第91号）
6	振動規制法（昭和51年法律第64号）
7	資源の有効な利用の促進に関する法律（平成3年法律第48号）
8	容器包装に係る分別収集及び再商品化の促進等に関する法律（平成7年法律第112号）
9	特定家庭用機器再商品化法（平成10年法律第97号）
10	ダイオキシン類対策特別措置法（平成11年法律第105号）
11	建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（平成12年法律第104号）
12	食品循環資源の再生利用等の促進に関する法律（平成12年法律第116号）
13	土壌汚染対策法（平成14年法律第53号）
14	使用済自動車の再資源化等に関する法律（平成14年法律第87号）
15	使用済小型電子機器等の再資源化の促進に関する法律（平成24年法律第57号）
16	公害防止条例（昭和46年宮城県条例第12号）
17	廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行条例（平成12年宮城県条例第44号）
18	産業廃棄物の処理の適正化等に関する条例（平成17年宮城県条例第151号）
19	フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律（平成13年法律第64号）
20	プラスチックに係る資源循環の促進等に関する法律（令和3年法律第60号）
21	太陽光発電施設の設置等に関する条例（令和4年宮城県条例第39号）
22	1から21までに掲げるもののほか、関係法令及び事業所が所在する地方公共団体における環境保全等に関する条例

別表4（第4関係） 補助率、補助限度額及び補助事業期間

事業区分		補助率	補助限度額	補助事業期間
Step1：開発着手型		10分の10以内	200万円以内	1か年
Step2：開発・実証型	脱炭素燃料枠	3分の2以内	800万円以内	2か年以内
	自由提案枠	2分の1以内	500万円以内	2か年以内
Step3：地域未来投資促進法基本計画型		2分の1以内	1,700万円以内	1か年

別表5 (第6関係) 補助金交付申請書の添付書類

区分	内容
補助金交付申請書の添付書類	1 事業計画書(様式第1号別添1-1)
	2 収支予算書(様式第1号別添1-2)
	3 暴力団排除に関する誓約書(様式第1号別添1-3)
	4 自認書(様式第1号別添1-4)
	5 事業計画認定申請書(様式第1号別添1-5)(開発・実証型に申請する場合であって、補助事業期間が1か年を超える場合に提出すること。)
	6 補助事業終了後に見込まれる地域経済牽引事業計画(様式第1号別添1-6)(地域未来投資促進法基本計画型に申請する場合に提出すること。)
	7 事業概要資料 <ul style="list-style-type: none"> ・別に定める審査会における事業概要の説明に使用するものであって、PowerPoint 又はPDF形式で作成し、表紙等をあわせて10ページ以内とすること。なお、レイアウト等は任意とする。 ・「事業の背景・目的」「本事業にて開発を行う設備、デバイス、技術等の概要」「従来技術の課題と解決方法」「参入する市場規模(現状と将来見通し)」「競合が想定される他社の開発動向とそれに対する優位性の根拠」「環境負荷低減効果とその根拠」「月単位の事業スケジュール」「事業完了後の目標と計画」を含む内容であること。
	8 事業に関する参考見積書(単価50万円(税抜き)以上の物品については2社以上による相見積もりの上、取得した全てを提出すること。2社以上から徴収できない場合は理由書(任意様式)を添付すること。)
	9 知事が別に定める経営診断ツールによる診断結果(新規設立法人の場合は除く。)
	10 県税納税証明書(発行から3ヶ月以内のもので、全ての県税に未納がないことを証明するもの)
	11 法人にあっては法人の登記簿謄本又は現在事項全部証明書。個人事業者にあっては住民票の写し(発行から3ヶ月以内のもの。)及び青色申告に係る納税地が県内の住所地、居所地又は事業場等の所在地であることを証する書面(事業所得に係る納税通知書等。写し可)
	12 直近1年間の財務諸表(ただし、直近1年間の決算が赤字の場合は、直近3年間の財務諸表。個人事業主の場合は確定申告書の写し)
	13 法人にあっては会社概要(会社案内のパンフレット等)。個人事業者にあっては営む事業の概要
	14 その他知事が特に必要と認めるもの

別表 6 (第 15 関係) 補助事業実績報告書の添付書類

区分	内容
補助事業実績報告書の添付書類	<ol style="list-style-type: none"> 1 事業実績書 (A4 版縦位置の任意様式とし、事業の目的、方法、結果及び考察等事業の実績を詳細に記載すること。また、設備を導入した場合には、施工中と施工完了の写真、導入した設備一覧と仕様、配置図等の資料をあわせて記載すること。) 2 収支決算書 (様式第 9 号別添 1) 3 補助事業の契約 (見積書等並びに契約書若しくは注文請書等)、納品 (納品書等)、検収 (検収確認調査等)、請求 (請求書等)、支払い (領収書及び払込金受取書等) に係る証拠類の写し 4 他の補助金を併用している場合は、当該補助金の交付決定・確定通知などの写し 5 補助金振込先金融機関の通帳又はキャッシュカードの写し (申請者と同一の口座名義人であって、振込口座番号及び取扱店舗名が確認できるもの) 6 その他知事が必要と認めるもの <ol style="list-style-type: none"> イ 試作品等の写真 ロ 消耗品等の写真 (納品時) ハ 設計図面一式 ニ 本事業実施に伴い取得した各種関係法令の許可書 (原本の写し) ホ 本事業実施に当たって関係機関に提出した各種届出、受理書 (原本の写し) ヘ その他、本事業実施に当たって関係者と交わした契約書類 (原本の写し) ト 取得財産等が資産登録されている、又は登録予定であることが確認できるもの (固定資産台帳の写し等) チ 上記イからトの書類以外で必要と認められる資料