

令和5年度二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金

建築物等のZEB化・省CO2化普及加速事業

クーリングシェルターの普及に向けた高効率空調導入支援事業

Q&A 集

(令和6年3月25日現在)

※本Q&A集は、予告なく追記、変更されますので予めご了承ください。

※問い合わせは、極力電子メールを利用し、メール件名に、法人名及び応募予定の事業名を記入してください。(例：【法人名〇〇〇】クーリングシェルター問い合わせ)

問い合わせ先

一般社団法人静岡県環境資源協会
省CO2促進事業支援センター（以下「SERA」という。）
Email : center@siz-kankyuu.or.jp
TEL : 054-266-4161

Q1：クーリングシェルターの普及に向けた高効率空調導入支援事業はどのような事業になりますか。

A：近年、地球温暖化の影響もあり、気温の高温化が進み、熱中症リスクがますます高まっています。このような状況下で、熱中症対策として暑さを避けるため不特定の者が利用できる冷房設備を有する施設クーリングシェルターの重要性がますます認識されています。本事業では、冷房設備が設置されていない箇所に空調設備、換気設備を導入し、熱中症警戒アラートが発表された場合にクーリングシェルターとして利用いただく事業になります。

新規に空調設備を設置するため増工ネとなりますので、施設内の他所を省エネ改修したり、太陽光発電施設を導入したりすることで、トータルでの省エネを達成していただきます。省エネ改修や太陽光発電設備にて達成できないと見込まれる場合は再エネ証書や非化石証書等の購入にて達成していただきます。

Q2：クーリングシェルター以外の省エネ改修に補助が出ますか。

A：補助の対象は、新規のクーリングシェルターとして利用される室に導入される設備のみが対象であり、クーリングシェルター以外の省エネ改修、太陽光発電施設の導入は補助対象となりません。

Q3：クーリングシェルター以外の省エネ改修を行う場合、他の補助事業の活用は認められますか。

A：削減を行うために実施いただくクーリングシェルター以外の省エネ改修に国や地方公共団体の補助事業の活用をしていただいても問題ありません。

Q4：既存改修や太陽光発電の導入を行わず、グリーン電力証書のみでトータルのCO2削減を行うことは問題ありませんか。

A：原則として、削減を行うために実施いただくクーリングシェルター以外の省エネ改修及び太陽光発電の導入による削減を行っていただきます。ただし、既に設備改修済みであり、太陽光発電も導入済みであり追加の余地等がないと判断される場合はこの限りではありません。

Q5 : クーリングシェルターとして新規に導入する設備について、電力計等によりエネルギー使用量を把握することができる電力計等の導入が必須になっていますが、どの程度の把握が必要ですか。

A : 設備設置時から、3年間事業の効果（消費電力量等）を環境省に報告いただきます。月別のエネルギー使用量が把握できる仕組みを構築してください。なお、既存改修については、電力計等の設置は必須ではありませんが、その効果が把握できる仕組みを構築してください。

Q6 : 事業報告時に申請時の省エネが達成されていない場合はどうなりますか。

A : 補助金の返還は求めませんが、申請時の効果が達成できるように改善をいただくこととなります。

Q7 : 要件を満たしている事業であれば、必ず採択されますか。

A : 審査委員会で決定された審査基準に基づき、採点が行われ、採択が決定されます。要件を満たしていても、採択されるとは限りませんのでご理解ください。

Q8 : 採択はどのように決まるのですか。

A : 有識者による審査委員会を設置し、委員会にて採点基準を決定します。申請書を採点基準に基づき採点し、点数の高い順に採択者を決定します。

Q9 : 一社で複数の応募はできますか。可能な場合に申請は一括での応募は可能でしょうか。

A : 一社で複数の応募は可能です。応募の単位は、クーリングシェルターを設置する申請箇所単位（ビル、事業所ごと）で提出してください。

Q10 : 地方公共団体や国立大学・公立大学は申請できますか。

A : 地方公共団体や国立大学・公立大学も申請できます。その他、申請者の要件につ

きましては、公募要領の4. 申請者(1) 補助金を申請できる者をご覧ください。

Q11：対象施設はどのようになるのでしょうか。

A：補助対象となる建物の用途は下表のとおりになります。

自然公園法第10条第3項の規定に基づく環境大臣の認可を受けた国立公園事業者（宿舎事業、休憩所事業、博物展示施設事業、野営場事業）は対象外となります。

対象施設の内、テナント部分は対象外、サービス付き高齢者向け住宅などの施設は、建築確認申請の建築物用途が非住宅の場合に限ります。

【補助対象となる建物の用途】

用途	具体例※	対象外建物の例※	
事務所等	事務所等	住宅、工場、畜舎、自動車 車庫、自転車駐輪場、倉庫、 観覧場、卸売市場、火葬場、 キャバレー、パチンコ屋、 競馬場・競輪場	
ホテル等	ホテル、旅館等		
病院等	病院、老人ホーム、福祉ホーム等（建築物用途 が非住宅の場合）		
物品販売業を営む店 舗等	百貨店、マーケット等		
学校等	小学校、中学校、高等学校、大学、高等専門学 校、専修学校、各種学校等		
飲食店等	飲食店、食堂、喫茶店等		
集会所 等	図書館等		図書館、博物館等
	体育館等		体育館、公会堂、集会場等
	映画館等		映画館等

※その他これらに類する用途に供されるとS E R Aにおいて判断される建築物

Q12：住宅は対象でしょうか。

A：本事業では住宅は対象外となります。

Q13：クーリングシェルター部分の施設導入は他の補助金と併用は可能ですか。

A：国からの他の補助金と重複する補助対象経費は認められません。国からの他の補

助金を重複受給した場合は、不正行為とみなし、当該補助金に係る交付決定の取り消しを行うとともに、受領済の補助金のうち取り消し対象となった額に加算金を加えた額の返還が必要となるので、ご注意ください。

なお、地方自治体の補助金で国の補助金等を財源にしていないものとの併用は可能ですが、交付元の地方自治体の補助金についても可能かの確認をしてください。

Q14：補助事業の対象期間は、いつからいつまでになりますか。

A：交付決定日から令和7年2月20日までとなります。

Q15：申請時には、どのような書類を準備したら良いでしょうか。

A：申請者の財務諸表、工事図面、見積書等が必要になります。必要書類は公募要領、応募申請時提出書類一覧表に記載しておりますので、ご確認をお願いします。

Q16：エアコンの国立研究開発法人建築研究所が示す冷房効率区分（い）を満たす機種とはどのようなものですか。

A：下記の表に示します。機種を選定等は販売店・工事店にご相談ください。

表区分（い）を満たす条件

定格冷房能力の区分	ルームエアコンディショナーの定格冷房エネルギー消費効率を満たす条件
2.2kW 以下	5.13 以上
2.2kW を超え 2.5kW 以下	4.96 以上
2.5kW を超え 2.8kW 以下	4.80 以上
2.8kW を超え 3.2kW 以下	4.58 以上
3.2kW を超え 3.6kW 以下	4.35 以上
3.6kW を超え 4.0kW 以下	4.13 以上
4.0kW を超え 4.5kW 以下	3.86 以上
4.5kW を超え 5.0kW 以下	3.58 以上
5.0kW を超え 5.6kW 以下	3.25 以上
5.6kW を超え 6.3kW 以下	2.86 以上
6.3kW を超える	2.42 以上

Q17：付帯設備の範囲はどこまでですか。

A：空調設備等を導入ために必要な設備に係る範囲となります。例えば、空調設備の配管については、適切な稼動に必要と判断されるものが対象となります。

Q18：設備設置のために必要となる、建屋の建築及びその基礎工事は対象となりますか。

A：対象になりません。

Q19：補助事業による取得財産であることを示すために貼り付けるプレート等の費用は、補助対象経費になりますか。

A：対象になりません。

Q20：補助金の上限値、下限値はありますか。

A：補助金の上限は 1,000 万円となります。補助金は補助対象経費に対して、補助率（1/3）を乗じた金額となります。補助金＝補助対象経費×補助率（1/3）となります。なお、下限値はありません。

Q21：申請額に消費税を含めて良いですか。

A：消費税を抜いて申請してください。

ただし、以下の補助事業者（代表事業者）については、消費税を含めて交付申請することが可能です。

- ①消費税法における納税義務者とならない補助事業者
- ②免税事業者である補助事業者
- ③消費税簡易課税制度を選択している（簡易課税事業者である）補助事業者
- ④消費税法別表第3に掲げる法人の補助事業者（ただし、特定収入割合5%超の場合）

Q22：採択後に補助対象経費を精査した結果、事業費が増額してしまった場合には補助金額の増額は可能ですか。

A : できません。採択通知に記載された補助金交付予定額が交付申請額の上限になります。補助金交付予定額を超える交付申請はできませんので、可能な限り正確な値で応募申請を行うようお願いいたします。

Q23 : 概算払を受けることができますか。

A : 概算払は行いません。

Q24 : 見積依頼業者から提出された見積書内訳は、「〇〇付属品一式△△円」という記載ですが、問題ありませんか。

A : 補助対象となる経費を確認するため、経費内訳は必ず数量×単価で記載し、その根拠が必要となります。見積依頼業者には、概算であっても一式では計上せずに、全ての品目について数量と単価が記載されている見積書の内訳を求めて下さい。

Q25 : 応募に当たっての添付資料で金額の根拠がわかる書類（見積書等）が求められています。応募時にも3者以上の見積書が必要ですか。

A : 応募時は、1者からの見積書で構いません。ただし、交付決定後の業者選定時には、公募要領等に定める場合を除き、競争原理が働く方法で発注先を選定する必要があるため、必ず競争入札又は3者以上の見積書を徴取して最適な業者を選択してください。例外的に1者からの見積りにより随意契約を行う場合は、予め「理由書」を提出し承認を受けてください。

Q26 : 応募申請後、申請者の都合等により補助金申請を辞退する必要がある場合、どのように対応すれば良いですか。

A : 採択通知前の場合には取下げ書を、採択通知受領後であれば、辞退届を提出してください。交付決定後は、補助事業の全部若しくは一部を中止し、又は廃止しようとする場合には、「中止(廃止)承認申請書」(様式第6)を提出してSERAの承認を受ける必要があります。

Q27 : 工事費の細分は、指定された細分（材料費、労務費、直接経費、共通仮設費、現場管理費、一般管理費等）とする必要がありますか。

A : 経費内訳書の細分は、指定の項目（公募要領：別表第1）としてください。例えば、自社の発注設計書が機械設備費、配管工事費、電気工事費、仮設養生費、共通仮設費、現場管理費、一般管理費等で積算している場合には、補助対象となる経費を積算内訳書で指定の細分に整理して計上してください。

Q28 : 業者の選定は交付決定前に行っても良いですか。また、入札手続き等の準備は交付決定前に進めていても良いですか。

A : とともに問題ありません。契約はしないようご注意ください。

Q29 : 工事業者等への補助事業の発注（契約）は、いつから行えますか。

A : 公募要領等に定める場合を除き、原則、交付決定日以降に行ってください。採択通知ではございませんのでご注意ください。

Q30 : 交付決定前に工事業者等へ発注をしている場合は、補助対象となりますか。

A : 補助事業は、交付決定日以降に開始することが要件となります。公募開始以降、交付決定前までの期間に当該発注、契約締結に向けた準備行為（入札公告、落札者決定等）を行うことは認められますが、公募要領等に定める場合を除き、交付決定日以降に発注、契約したものしか補助金の交付対象とはなりません。

Q31 : 工事業者等への発注は「競争原理が働くような手続によって相手先を決定すること」とありますが、具体的にどういうことですか。

A : 競争入札又は3者以上による見積合せを行ってください。なお、1者からの見積りにより随意契約を行う場合は、予め客観的理由等を記載した「選定理由書」を提出し承認を受ける必要があります。

Q32 : 補助対象となる工事と一緒に、補助対象とならない工事（全額自己負担）も同時に発注することは可能ですか。

A : 別々に発注することが望ましいですが、一緒に発注しても構いません。ただし、その場合には、補助対象の工事と補助対象外の工事の費用が発注書・契約書、請求書等の中で明確にわかるようにしてください。

Q33 : 事業が予期せぬ事情で期間内に完了できないと見込まれる場合は、どうしたら良いですか。

A : 速やかに SERA に連絡してください。

Q34 : 共同申請の際、応募申請書（様式第 1）の申請者は誰にすれば良いですか。

A : 代表事業者としてください。なお、代表事業者とは、交付規程第 3 条 3 で、「代表者は、補助事業を自ら行い、かつ、当該補助事業により財産を取得する場合はその財産を取得する者」としています。

Q35 : 応募申請が採択された後、交付申請までの間に設備の導入計画の見直し等を行った場合、交付申請時に提出する事業実施計画書（様式第 1 の別紙 1）は応募申請時のものから変更しても構いませんか。

A : 交付申請の際に提出する実施計画書は、原則として、応募申請の際に提出したものと同一のものとしてください。変更が必要な場合には、速やかに SERA に相談してください。なお、交付決定後の変更の場合は、交付決定後に計画変更承認申請（交付規程第 8 条の三）による手続きを行っていただきます。また、補助金の額に変更を伴う場合は、変更交付申請（交付規程第 6 条）の手続きが必要になります。

Q36 : 補助事業の計画変更について、「ただし、軽微な変更は除く。」と記載されていますが、「軽微な変更」とは具体的にどのような場合を指すのですか。

A : 「軽微な変更」とは、補助対象経費費目の各配分額の 15%以内の変更であり、かつ以下の 2 点に該当する場合を指します。なお、変更する必要がある場合、不明な点がある場合は、SERA に相談してください。

- (1) 事業の目的に変更をもたらすものではなく、より能率的な事業目的達成に資するものと考えられる場合
- (2) 事業目的及び事業能率に関係がない事業計画の細部の変更である場合

Q37 : 事業完了とは、設備等の引渡しが済んだことをいうのですか。

A : 検収を実施した時点で事業完了とし、完了実績報告書を提出してください。領収

書等の支払いを証する書類は、精算払請求書の提出までに SERA に提出してください。

Q38：補助事業終了後の取得財産の管理についての留意点を教えてください。

A：補助事業者は、交付規程に基づき、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。）について、交付規程様式第10による取得財産等管理台帳を備え、当該取得財産等に「令和5年度二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金 建築物等のZEB化・省CO2化普及加速事業 クーリングシェルターの普及に向けた高効率空調導入支援事業」で取得した財産である旨を明示するとともに、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理しなければなりません。

Q39：補助事業で取得した財産を、何かしらの事情で処分する必要がある場合は、どのような手続が必要になりますか。

A：取得財産等のうち処分を制限する財産は、不動産、船舶、航空機、浮標、浮さん橋及び浮ドック並びにこれらの従物、並びに補助事業により取得し又は効用の増加した価格が単価50万円以上の財産です。これらを処分の制限期間内に処分する時は、SERAに申請し承認を受けなければなりません。処分の制限期間は、「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)によるその財産の法定耐用年数となります。

Q40：補助事業で導入した空調設備を数年後（法定耐用年数内）に保守点検した結果、故障（又は劣化等）による部品交換が発生した場合にも、交付規程第8条十三の取得財産の処分に該当するものとして環境大臣の承認を受ける必要がありますか。また、全部交換の場合は、どうなりますか。

A：故障等による部品交換の場合には、修理した設備の使用を継続するため、財産処分手続は不要となります。ただし、修理により設備の過半を超える部分の交換、又は全部交換となる場合には、財産の処分の手続を経て、環境大臣の承認を得たうえで処分が可能となります。また、全部交換となった場合、財産処分納付金の納付を求める場合があります。ただし、その適否については全部交換となった要

因により異なりうるため、詳細は「環境省所管の補助金等で取得した財産の処分承認基準について」を参照いただくとともに、事案発生時には SERA まで直ちに相談いただきますようお願いいたします。

Q41 : PO ファイナンス（本事業に係る電子記録債権を担保提供することによる金融機関からの融資）を活用することはできますか。

A : 可能です。PO ファイナンスを活用して本事業を実施した場合の補助事業終了後の SERA に対する補助金請求に当たっては、PO ファイナンス運営会社が指示する金融機関口座を指定してください。なお、補助事業者が当該指示する口座以外を指定した場合であっても、理由の如何を問わず、補助金は PO ファイナンス運営会社が指示する金融機関の当該補助事業者名義の口座に振り込みます。

Q42 : 設備の選定や、省エネ計算について教えて頂きたい。

A : 本事業では、全ての申請者に補助を行う事業ではなく、補助事業の実施を希望する方から応募を頂き、採点基準により採点し、上位から採択者を決定します。採択手続きの公平性から当協会から導入設備、省エネ計算に関する相談は受け付けておりません。
メーカーさんや工事事業者さんにご相談をするようお願いいたします。

Q43 : 工事事業者の紹介をしていただけるか。

A : 特定の工事事業者の紹介はできません。メーカー等の相談窓口にご相談をお願いします。

Q44 : エネルギー供給会社(電力会社、ガス会社等)発行の証明書又は請求書はネットからのプリントアウトでもよいですか。

A : ネットでからのプリントアウトで問題ありません。

Q45 : エネルギー供給会社(電力会社、ガス会社等)発行の証明書又は請求書は、どの期間のデータを提出するのですか。また、令和 5 年 10 月から

営業を開始した場合はどうしたらよいですか。

A：直近のデータをお願いします。営業を開始して、1年に満たない場合は営業開始からのデータを添付してください。

Q46：様式1への押印は必要ですか。

A：押印の必要はありません。必ず、本件責任者及び担当者の氏名、連絡先等への記載をお願いします。

Q47：記入する設備が多く、シートの欄のみでは記入できません。どのように記載したらよいでしょうか。

A：適宜セルの行を追加してください。追加の際には合計等の計算式が正しくなっているか確認してください。