

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

非住宅建築物ストックの省CO2改修調査支援事業

## 公募要領

公募期間：

一次公募 令和6年3月25日～5月10日

(応募状況に従い、追加公募を実施します)

令和6年3月

SERA

一般社団法人静岡県環境資源協会

# 補助金の申請及び受給をされる皆様へ

令和6年3月  
一般社団法人静岡県環境資源協会

一般社団法人静岡県環境資源協会（以下「SERA」という。）では、環境省から令和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CO<sub>2</sub>化普及加速事業）の交付を受け、建築物等のZEB化・省CO<sub>2</sub>化普及加速事業実施要領（令和6年2月1日付け環地温発第2402013号。以下「実施要領」という。）別表第1第1欄及び第2欄に掲げる事業（以下「間接補助事業」という。）に要する経費の一部について、補助金を交付する事業を実施します。

本事業は、国庫補助金である公的資金を財源としており、社会的にその適正な執行が強く求められております。従って、SERAとしましても厳正に補助金交付事業の執行を行うとともに、虚偽などの不正行為等に対しては厳正に対処いたします。

本公募要領では、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CO<sub>2</sub>化普及加速事業）交付規程（令和6年2月19日付け静環資支発第050070号。以下「交付規程」という。）の委任を受け、間接補助事業のうち、非住宅建築物ストックの省CO<sub>2</sub>改修調査支援事業について、交付申請及び補助金の受給に必要な重要事項等を記載しております。

本補助金に対し交付申請をされる方、採択後、交付決定を受け補助金の受給をされる方におかれましては、交付規程および本公募要領並びに各種規程（以下「交付規程等」という。）を熟読のうえ、補助金受給に関する全ての手続きを適正に行っていただきますようお願いいたします。

## 【特に重要な事項】

- 1 本補助金の執行は、法律及び交付要綱等の規定により適正に行っていただく必要があります。具体的には、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号。以下「適正化法」という。）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号。以下「適正化法施行令」という。）、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CO<sub>2</sub>化普及加速事業）交付要綱（令和6年2月1日付け環地温発第2402013号。以下「交付要綱」という。）及び実施要領の規定によるほか、交付規程の定めるところに従い実施していただきます。
- 2 提出書類は、いかなる理由があってもその内容に虚偽の記述を行わないでください。
- 3 SERAから補助金の交付決定を通知する以前において契約・発注等を行って生じた経費については、交付規程等に定める場合を除き補助金の交付対象とはなりません。
- 4 補助金で取得し、又は効用の増加した財産（取得財産等）については、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、補助金の交付の目的に従って、効率的な運用を図らなければなりません。また、取得財産等について、財産の処分制限期間（法定耐用年数）内に処分（補助金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は取壊し（廃棄を含む。）をすることをいう。）しようとするときは、事前にSERAの承認を受けなければなりません。なお、SERAは、取得財産等の管理状況等について調査することがあります。
- 5 事業の実施により、将来的なエネルギー起源CO<sub>2</sub>の排出量削減に繋がることが重要です。この

ため、事業成果として、算出過程も含むCO<sub>2</sub>の削減期待量の根拠を明示していただきます。また、事業完了後は取得結果を活かし、3年以内に実際の建築物の脱炭素化の取組を開始し、そのことを報告していただくこととなります。

- 6 S E R Aは、補助事業の適正かつ円滑な実施のため、その実施中又は完了後に必要に応じて現地調査等を実施します。
- 7 補助事業の実施に関し不正行為等が認められたときは、当該補助金に係る交付決定の取消しを行うとともに、支払い済の補助金のうち取消し対象となった額について返還を命じます。また、補助金の不正受給等が発覚した場合、S E R Aホームページを通じて、申請者の名称等を公表します。なお、補助金に係る不正行為に対しては、適正化法第29条から第33条において、刑事罰等が科される旨規定されています。
- 8 万が一、交付規程等が守られず、S E R Aの指示に従わない場合には、交付規程に基づき交付決定の取消しの措置をとることもあります。また、事業完了後においても、補助事業の効果が発現していないと判断される場合には、補助金返還等の対応を求めることがあります。あらかじめ補助金に関するこれらの規程を十分に理解した上で本事業への申請手続きを行うこととしてください。

# 公募要領目次

## 第1章 公募する事業の内容

1. 対象事業	2
2. 補助対象費用および補助交付額	4
3. 申請者	5
4. 補助事業期間	6
資料1. ZEBについて	7
資料2. エネルギー計算について	9
資料3. BEMS計画について	10

## 第2章 補助事業の実施に関する事項

1. 事業スケジュール	15
2. 補助対象事業の選定	16
3. 申請にあたっての留意事項	17
4. 補助事業採択後における留意事項	18
5. その他	20

## 第3章 公募（申請）に関する事項

1. 交付申請の方法	23
2. 問い合わせ先	25

※申請用紙等はSERAホームページよりダウンロードしてください

# 第1章 公募する事業の内容

本公募要領は、「建築物等のZEB化・省CO<sub>2</sub>化普及加速事業」のうち、「非住宅建築物ストックの省CO<sub>2</sub>改修調査支援事業」について定めたものである。

## 非住宅建築物ストックの省CO<sub>2</sub>改修調査支援事業

# 非住宅建築物ストックの省CO2改修調査支援事業

## ●事業の目的

本事業は、既存の地方公共団体所有施設及び民間業務用建築物等の非住宅建築物ストックにおいて、それらの改修工事について、快適な室内環境を実現しながら建物で消費する年間の一次エネルギーの収支をゼロにすることを目指した建物（以下、「ZEB」という。詳細は資料1を参照。）の達成可能性及び省CO2効果に関する事前調査（以下、「改修効果調査」という。）を支援することにより、ZEBをはじめとする省CO2性に優れた建築物の将来的な普及を促し、2050年カーボンニュートラル実現、そのための2030年度の温室効果ガス排出量46%減（2013年度比）の政府目標の早期達成に寄与することを目的とする。

## ●対象事業の基本的要件

- ・事業を行うための実績・能力があり、実施体制が構築されていること。
- ・提案内容に、事業内容・事業効果・経費内訳・資金計画等が明確な根拠に基づき示されていること。
- ・本事業の補助により実施する調査等について、国からの他の補助金（負担金、利子補給金並びに適正化法第2条第4項第1号に規定する給付金及び同項第2号に掲げる資金を含む。）を受けていないこと。
- ・別紙3「暴力団排除に関する誓約事項」に記載されている事項に該当する申請者は対象外とする。なお、誓約事項に違反した場合は、交付決定の取消しを行う。

## 1. 対象事業

既存の業務用建築物における改修工事についての改修効果調査を行う事業であって、ZEBをはじめとする省CO2性に優れた建築物の将来的な普及促進の観点で、以下の要件を満たす事業を対象とする。

### (1) 建築物の改修効果調査に関する要件

既存建築物の改修効果調査について、下記に即して実施すること。

- ① 対象施設の改修手段について、省エネルギー効果面・実現性・経済合理性等の複数の観点から比較検討を行い、対象施設にとって最良と判断される改修内容を提案すること。
- ② 提案される改修に対する機器設置、配管、ダクト経路等について具体的に計画内容を図示し、実現可能な提案であることが判別できる改修計画図及び改修計画図に沿った見積書を作成すること。
- ③ 改修実施のスケジュール案を作成すること。スケジュール案は、各段階（検討、予算化、設計、入札、竣工等）での実施・検討する内容を具体的に記載すること。
- ④ 提案される改修の場合と標準的な改修（設備寿命に伴う単純な設備入替え等）の場合について、改修後の施設の外皮性能（BPI）および一次エネルギー消費量（BEI）について基準値及び設計値を、建築研究所計算支援プログラム（WEBプログラム）を用い、標準入力法にて算出すること。モデル建物法での算出は不可とする。＜資料2参照＞

- ⑤ 提案される改修の場合と標準的な改修の場合について、エネルギー使用量、CO<sub>2</sub>排出量、費用（改修費用、事後のメンテナンス費用、事後の光熱水費等）を比較して、提案の改修の省エネ量、CO<sub>2</sub>排出削減量、経済性を評価すること。
- ⑥ 提案される改修においては、建築物エネルギー消費性能の向上に関する法律（以下、建築物省エネ法という）第35条に規定する「建築物エネルギー消費性能向上計画の認定基準等」における外壁、窓等を通しての熱の損失に関する基準に適合することを目指すこと。また、一次エネルギー消費量についてZEB Readyの水準の省エネルギー性能※を満たし、より高みの省エネルギー性能の実現を目指すこと。その際、蓄電池等の利活用を含んだ再生可能エネルギー利用設備等の導入検討を行うこと。  
 ※ZEB Readyの水準の省エネルギー性能：一次エネルギー消費量に関する基準において、再生可能エネルギーを除く設計一次エネルギー消費量が基準一次エネルギー消費量より50%以上削減されている状態。
- ⑦ BEMSを用い、対象施設の使用エネルギーが測定できる計画とし、計測箇所等についても提案すること。＜資料3参照＞

## （2）調査対象施設

次の要件を満たす業務用建築物に対する改修効果調査であること。

### ①改修予定について

対象建築物において令和10年度までに既存設備等の改修の予定があること。

### ②建築物用途について

申請可能な建築物は、その建築物の主たる用途が下表に掲げる用途に供される業務用施設であること。なお、用途は原則として確認申請書により判断する。

用途	対象用途の例※1	対象外用途の例※1	
事務所等	事務所、官公署等	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※2		
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、給食センター等		
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

※1 その他これらに類する用途に供されるとSERAにおいて判断される建築物。

※2 サ高住（サービス付き高齢者向け住宅）などの施設は、建築確認申請の建物用途が非住宅の場合に限り申請可能とする。

住宅と非住宅の複合建築物を調査対象とする場合は、非住宅部分が上表を満たすこと。

非住宅の複数用途建築物の一部を申請する場合は、申請対象部分の用途、及び建築物の主たる用途が上表の補助対象用途であり、かつ建物全体の延べ面積10,000㎡以上の建築物に限り対象とする。ただし、対象範囲において最も延べ面積比率の高い建物用途でのZEB Readyの水

準の省エネルギー性能の達成とより高みの省エネルギー性能の実現及び建物全体（評価対象外を含む非住宅部分）での20%以上の削減を目指すこと。判断がつかない場合は、SERAへ相談すること。

### （3）ZEBプランナーの関与について

実施される改修効果調査について、ZEBプランナーが関与する事業であること。その場合、ZEBプランナーは交付決定時まで登録が完了している者であること。

### （4）改修効果調査後の対応について

#### ①技術や設計手法、費用等の情報開示について

補助事業完了時点（改修効果調査完了時点）における対象建築物に係る次のデータ等の事業成果の一部について、将来的なZEBをはじめとする省CO<sub>2</sub>性に優れた建築物の将来的な普及促進のために、取り纏めて広く一般に公開するので、その旨を同意、協力すること。また、調査結果を活かした当該施設の実際の省CO<sub>2</sub>化改修（下述の②）の実施後においても、同種情報の実績について提供を依頼する可能性がある。

- ・施設全景写真（もしくはパース図等）
- ・設計一次エネルギー消費量の計算に用いた外皮・設備仕様、計算結果（外皮性能、基準一次エネルギー消費量、設計一次エネルギー消費量、削減率、原単位）、システム概念図等
- ・設計一次エネルギー消費量の計算根拠となる建築物概要（用途、地域区分、構造、階数、建築面積、延べ面積等）
- ・改修実施の費用（案）及び改修実施のスケジュール（案）

#### ②改修実施について

改修効果調査の完了後3年以内に、調査で取得された結果を活かし、実際の当該施設の省CO<sub>2</sub>化改修を、実現可能な範囲で最大限の効果を得る形で取組むこと。また実際に取り組みされた内容について、報告すること。

## 2. 補助対象費用および補助交付額

以下の要件を満たす対象経費に対し、下記の割合の額を補助する。

### （1）補助対象経費

1. に定めた改修効果調査を行うために必要な費用とする。

### （2）補助対象経費の算定等

当該改修効果調査にかかる経費は、類似の事業において同程度の規模、性能を有すると認められるものの市場流通価格を参考として算定しているものとする。

### （3）補助率及び補助交付上限額

原則として（1）（2）に定められる補助対象経費の次の割合を補助する。

2分の1 （上限：100万円／施設）



上述の施設単位は建築確認申請単位に準ずる。なお、複数施設の改修効果調査を検討している同一事業者においても、複数回の補助申請が可能であるが、施設毎に独立した申請が必要となる。また、同一事業者の累計補助上限額を500万円とする。

### 3. 申請者

#### (1) 補助金を申請できる者

本事業について補助金の交付を申請できる者は、実施要領第3(2)に規定する者のうち、補助対象事業の目的に即した建築物改修を将来的に実施する者(建築主等)であって日本国内で事業を営んでいる者とする。なお、区分「j その他環境大臣の承認を得てSERAが適当と認める者」に該当する場合は交付申請前にSERAに相談の上、必要な手続(協議)を行うこと。

- a 民間企業
- b 個人事業主
- c 独立行政法人通則法(平成11年法律第103号)第2条第1項に規定する独立行政法人
- d 地方独立行政法人法(平成15年法律第108号)第2条第1項に規定する地方独立行政法人
- e 国立大学法人、公立大学法人及び学校法人
- f 社会福祉法(昭和26年法律第45号)第22条に規定する社会福祉法人
- g 医療法(昭和23年法律第205号)第39条に規定する医療法人
- h 一般社団法人・一般財団法人及び公益社団法人・公益財団法人
- i 地方公共団体
- j その他環境大臣の承認を得てSERAが適当と認める者

#### (2) 複数の権利者によって共同所有される建物の場合

共同所有される建物について本補助金の申請を行う場合は、所有者全員による共同申請を行うものとする。この場合、いずれかの所有者を代表申請者として選任すること。ただし、所有者に個人が含まれる場合や、法人格のない管理組合が申請する場合は、「j その他環境大臣の承認を得てSERAが適当と認める者」に該当するため、承認を受けずに申請することはできないので、事前にSERAを通じて協議を行う。

#### (3) 複数の権利者によって区分所有される建物の場合

区分所有者及び議決権の各4分の3以上の賛成を得て、「建物の区分所有等に関する法律」に規定される管理者もしくは管理組合法人を代表として申請すること。この場合、申請時に規約と事業に関する集会の決議を提出すること。(管理者を設けない場合は、事前にSERAに相談すること。)

#### (4) 代行申請

建築物省エネ法の知識を有する者、プロパティマネジメント会社等の当該テナントビルの経営を代行する者、設備のメンテナンス等を担う法人等(以下「手続代行者」という。)が、建物所有者に代わり申請手続を行うことを認める。

この場合、手続代行者を申請書の代行申請者欄に記載すること。なお、原則、交付申請後の手続代行者の変更は認めない。手続代行者は原則申請書類に関するSERAからの問合せや訂正依頼、建築に関する技術的な問合せ等の全てに対応すること。

#### 4. 補助事業期間

補助事業の実施期間は、原則として単年度とする。交付決定日以降に事業を開始し、令和7年2月20日までに事業を完了すること（事業完了日は事業者の検収日とすること）。

## ＜参考＞ZEBについて

### 【ZEBの定義・判断基準】

ZEBとは、「先進的な建築設計によるエネルギー負荷の抑制やパッシブ技術の採用による自然エネルギーの積極的な活用、高効率な設備システムの導入等により、室内環境の質を維持しつつ大幅な省エネルギー化を実現した上で、再生可能エネルギーを導入することにより、エネルギー自立度を極力高め、年間の一次エネルギー消費量の収支をゼロとすることを目指した建築物」とする。

特にZEBの設計段階では、断熱、日射遮蔽、自然換気、昼光利用といった建築計画的な手法（パッシブ手法）を最大限に活用しつつ、寿命が長く改修が困難な建築外皮の省エネルギー性能を高度化した上で、建築設備での高度化を重ね合わせるといった、ヒエラルキーアプローチの設計概念が重要である。

ZEBについては以下の通り定義する。

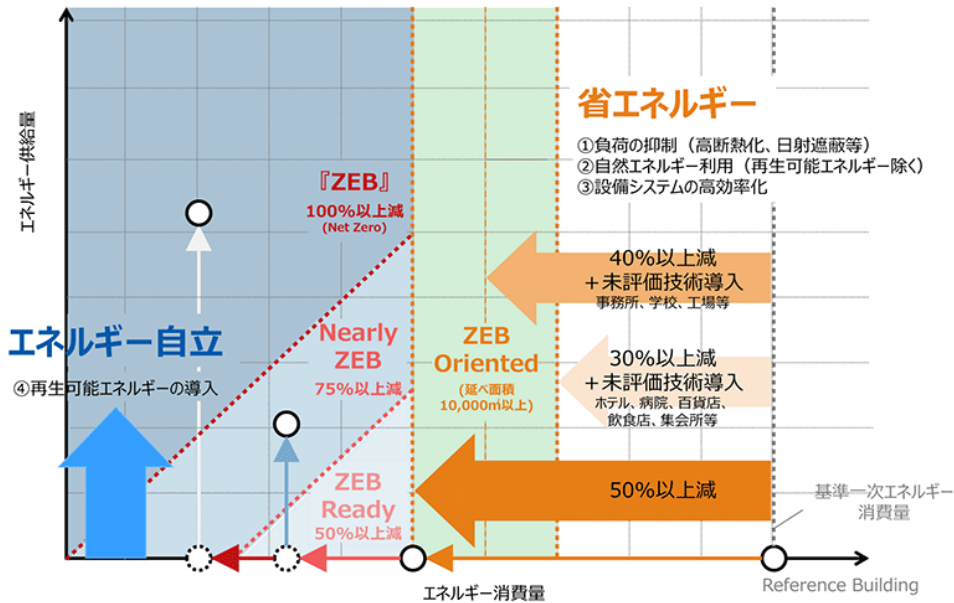
『ZEB』	年間の一次エネルギー消費量が正味ゼロまたはマイナスの建築物
Nearly ZEB	ZEB Readyの要件を満たしつつ、再生可能エネルギーにより年間の一次エネルギー消費量をゼロに近づけた建築物
ZEB Ready	外皮の高断熱化及び高効率な省エネルギー設備等を備えた建築物
ZEB Oriented	ZEB Readyを見据えた建築物として、外皮の高性能化及び高効率な省エネルギー設備に加え、更なる省エネルギーの実現に向けた措置を講じた建築物

なお、「ZEB」は、Nearly ZEB、ZEB Ready、ZEB Orientedを含めた広い概念をあらわすものとし、Nearly ZEB、ZEB Ready、ZEB Orientedを含めず狭義の「一次エネルギー消費量が正味ゼロまたはマイナスの建築物」の意味で用いる場合には『ZEB』と表現する。

表 ZEBの定義・評価基準

		非住宅※1建築物						
		①建築物全体評価		その他の要件	②建築物の部分評価 (複数用途※2建築物の一部用途に対する評価) ※3			
		評価対象における基準値からの一次エネルギー消費量※4削減率	省エネのみ		創エネ※5含む	評価対象における基準値からの一次エネルギー消費量※4削減率	省エネのみ	創エネ※5含む
『ZEB』		50%以上	100%以上	-	50%以上	100%以上	<ul style="list-style-type: none"> <li>建築物全体で基準値から創エネを除き20%以上の一次エネルギー消費量削減を達成すること</li> </ul>	
Nearly ZEB		50%以上	75%以上		50%以上	75%以上		
ZEB Ready		50%以上	75%未満		50%以上	75%未満		
ZEB Oriented	建 物 用 途	事務所等、学校等、工場等	40%以上	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>建築物全体の延べ面積※1が10,000㎡以上であること</li> <li>未評価技術※6を導入すること</li> <li>複数用途建築物は、建物用途毎に左記の一次エネルギー消費量削減率を達成すること</li> </ul>	40%以上	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>評価対象用途の延べ面積※1が10,000㎡以上であること</li> <li>評価対象用途に未評価技術※6を導入すること</li> <li>建築物全体で基準値から創エネを除き20%以上の一次エネルギー消費量削減を達成すること</li> </ul>
		ホテル等、病院等、百貨店等、飲食店等、集会所等	30%以上	-		30%以上	-	

※1 建築物省エネ法上の定義（非住宅部分：政令第3条に定める住宅部分以外の部分）に準拠する。  
 ※2 建築物省エネ法上の用途分類（事務所等、ホテル等、病院等、百貨店等、学校等、飲食店等、集会所等、工場等）に準拠する。  
 ※3 建築物全体の延べ面積が10,000㎡以上であることを要件とする。  
 ※4 一次エネルギー消費量の対象は、平成28年省エネルギー基準で定められる空調設備、空調設備以外の機械換気設備、照明設備、給湯設備及び昇降機とする。（「その他一次エネルギー消費量」は除く）。また、計算方法は最新の省エネルギー基準に準拠した計算方法又はこれと同等の方法に従うこととする。  
 ※5 再生可能エネルギーの対象は敷地内（オンサイト）に限定し、自家消費分に加え、売電分も対象に含める。（但し、余剰売電分に限る。）  
 ※6 未評価技術は公益社団法人空気調和・衛生工学会において省エネルギー効果が高いと見込まれ、公表されたものを対象とする。



(出所) 平成30年度ZEBロードマップフォローアップ検討委員会 とりまとめ (経済産業省資源エネルギー庁)

※本ページのZEBの定義・要件等は、本事業の要件ではないので、注意すること。

## 資料 2

### ●一次エネルギー消費量について

#### ・設計一次エネルギー消費量

設計一次エネルギー消費量 ( $E_T$ ) は、建築物エネルギー消費性能基準等で定める設計一次エネルギー消費量計算で求められる設備用途区分ごと (空調 ( $E_{AC}$ )、換気 ( $E_V$ )、照明 ( $E_L$ )、給湯 ( $E_W$ )、昇降機 ( $E_{EV}$ )、エネルギー利用効率化設備 (PV+コージェネ) ( $E_S$ )、その他 ( $E_M$ )) の設計一次エネルギー消費量から算出した数値とする。

$$\text{設計一次エネルギー消費量 } (E_T) = E_{AC} + E_V + E_L + E_W + E_{EV} - E_S + E_M$$

#### ・基準一次エネルギー消費量

基準一次エネルギー消費量 ( $E_{ST}$ ) は、建築物エネルギー消費性能基準等で定める基準一次エネルギー消費量計算で求められる設備用途区分ごと (空調 ( $E_{SAC}$ )、換気 ( $E_{SV}$ )、照明 ( $E_{SL}$ )、給湯 ( $E_{SW}$ )、昇降機 ( $E_{SEV}$ )、その他 ( $E_M$ )) の基準一次エネルギー消費量から算出した数値とする。

$$\text{基準一次エネルギー消費量} = E_{SAC} + E_{SV} + E_{SL} + E_{SW} + E_{SEV} + E_M$$

一次エネルギー削減率＝

$$1 - \frac{\text{設計一次エネルギー消費量 } (E_T) - \text{その他 } (E_M) + \text{エネルギー利用効率化設備 (PV) } (E_S^*)}{\text{基準一次エネルギー消費量 } (E_{ST}) - \text{その他 } (E_M)}$$

\*  $E_S$  は再生可能エネルギーを利用した発電に限る

### ●建築研究所計算支援プログラム (WEBプログラム) による計算<sup>1</sup>について

建物や各設備のデータをWEBプログラムに入力し、外皮性能 (PAL\*) と設計一次エネルギー消費量、基準一次エネルギー消費量を計算する。

設計一次エネルギー消費量及び基準一次エネルギー消費量の計算は、建築物の用途・規模に関わらず建築物エネルギー消費性能基準等<sup>\*</sup>に記載された外皮性能の算定方法、設計一次エネルギー消費量・基準一次エネルギー消費量の算定方法に基づき算出する。

このWEBプログラムによる計算は通常計算法 (標準入力法、主要室入力法) を使用し、モデル建物法は使用しないこと。

自ら所有している設備等であって補助対象外の設備 (他の補助金併用も含む) も、エネルギー消費量計算に算入して差し支えない。

計算にあたっては、必ず実用途に近い室用途を選択すること。

※ 建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律に基づく「建築物エネルギー消費性能基準等 (平成28年経済産業省・国土交通省令第1号)」 (建築物エネルギー消費性能基準等)

<sup>1</sup> 建築物のエネルギー消費性能に関する技術情報 (建築研究所) <https://www.kenken.go.jp/becc/>

### ＜参考＞BEMS計画に関する推奨条件

熱源（冷凍機、ヒートポンプ、冷却塔等）、ポンプ、照明等の計量区分ごとにエネルギーの計量・計測を行い、データを収集・分析・評価できるエネルギー管理体制を、BEMS装置等の導入により整備すること。なお、エネルギー計測システムは以下の要件を満たすものとする。

- ① 計測・計量装置、制御装置、監視装置、データ保存・分析・診断装置を含むシステムであること。
- ② 1つのシステムでBELS認証を取得した、または取得する予定の範囲の建築物のエネルギー管理ができるシステムであること。
- ③ WEBプログラム未評価技術215項目を導入する場合は、その効果について計測、記録が可能なエネルギー計測計画とすること。
- ④ 補助事業完了後、実施状況報告時に建物全体のエネルギー使用量と、設備用途区分毎のエネルギー（電力・ガス・油等）使用量を、原則的に建築用途毎に、月単位で取りまとめ、報告できること。

### ■BEMSの計測区分と計測項目について

設備用途区分	計量区分	機器名称	エネルギー種別	エネルギー単位	計測間隔	ファイル名称	備考	
エネルギー購入量	電力購入	受電盤	電力	kWh	30分間以下	Aファイル		
	都市ガス購入	受入	ガス	m <sup>3</sup>				
	LPガス購入	受入	ガス	kG				
	油購入	受入	油	L				
	地域熱供給	空調・給湯	熱量	MJ				
創エネルギー	太陽光発電	自己消費	電力	kWh				
		売電	電力	kWh				
		発電	電力	kWh				
コージェネ	電力	発電	電力	kWh				
		熱回収量	熱利用・空調	熱量			MJ	
			熱利用・給湯	熱量	MJ			
創エネルギー	創エネルギー	自己消費	発電	kWh				
		売電	発電	kWh				
BEMS計量値	電力	受変電盤（三相）	電力	kWh	30分間以下	Bファイル		
		受変電盤（単相）	電力	kWh				
	空調	空冷ヒートポンプ	電力	kWh				
		水冷式チラー	電力	kWh				
						※以下の項目は、空調エネルギーの計測対象		

<sup>2</sup> エネルギー消費性能計算プログラム（非住宅版）における未評価技術の解説、未評価技術の追加について（空調調和・衛生工学会）

[http://www.shasej.org/recommendation/4-2%20unvalued\\_technology\\_in\\_energy\\_consumption\\_performance\\_calculation\\_program\(commentary\).pdf](http://www.shasej.org/recommendation/4-2%20unvalued_technology_in_energy_consumption_performance_calculation_program(commentary).pdf)

[http://www.shasej.org/recommendation/4-3%20unvalued\\_technology\\_in\\_energy\\_consumption\\_performance\\_calculation\\_program20200313.pdf](http://www.shasej.org/recommendation/4-3%20unvalued_technology_in_energy_consumption_performance_calculation_program20200313.pdf)

BEMS 計量値	ターボ冷凍機	電力	kWh	Bファ イル	から除外すること。 ・熱供給事業用熱源設備 ・冷凍・冷蔵用機器 ・電算機室用設備 ・融雪・凍結防止設備 ・ロードヒーティング ・温水プール等の加温設備	
	冷温水機	電力	kWh			
		ガス	m <sup>3</sup> ・kG			
	冷却塔	電力	kWh			
	ボイラ	電力	kWh			
		ガス	m <sup>3</sup> ・kG			
	真空温水ヒータボイラ	電力	kWh			
		ガス	m <sup>3</sup> ・kG			
	熱源付帯設備	電力	kWh			
	ビル用マルチ（室外機）	電力	kWh			
	冷却水ポンプ	電力	kWh			
	ボイラ給水ポンプ	電力	kWh			
	冷温水一次ポンプ	電力	kWh			
	冷温水二次ポンプ	電力	kWh			
	ビル用マルチ（室内機）	電力	kWh			
	パッケージ型空調機	電力	kWh			
	ルームエアコン	電力	kWh			
	ファンコイルユニット	電力	kWh			
	エアハンドリングユニット	電力	kWh			
	全熱交換器・顕熱交換器	電力	kWh			
	空調用外気取入ファン	電力	kWh			
	余剰外気排気ファン	電力	kWh			
	換気	給気ファン	電力		kWh	※以下の項目は、空調エネルギーの計測対象から除外すること。
		排気ファン	電力		kWh	・厨房に設置された暖冷房設備（換気設備にて考慮） ・電気室・エレベータ機械室の冷房設備（換気設備にて考慮）
		循環ファン	電力		kWh	※以下の項目は、換気エネルギーの計測対象から除外すること。
		換気代替空調機	電力		kWh	・スクラバー、ドラフトチャンバー等の局所排気設備 ・機械式駐車場換気設備 ・蓄電池室、オイルタンク室用換気設備 ・非常用発電機室換気設備
	照明	照明器具	電力		kWh	30分間以下 ※以下の項目は、照明エネルギーの計測対象から除外すること。 ・コンセント接続のタスク照明 ・非常灯、誘導灯 ・演色照明機器 ・屋外灯、庭園灯、看板灯
給湯	電気温水器	電力	kWh	※以下の項目は、給湯エネルギーの計測対象から除外すること。		
	ヒートポンプ式給湯器	電力	kWh			

BEMS 計量値		給湯ボイラ	電力	kWh	Bファ イル	<ul style="list-style-type: none"> <li>・給茶器ポット、給茶器</li> <li>・温水プール、浴場循環加熱用装置及び浄化装置(濾過循環ポンプを含む)</li> </ul>	
			ガス	m <sup>3</sup> ・kG			
		太陽熱集熱器ポンプ	電力	kWh			
		太陽熱集熱器	熱量	MJ			
	昇降機	エレベータ	電力	kWh			<ul style="list-style-type: none"> <li>※以下の項目は、昇降機エネルギーの計測対象から除外すること。</li> <li>・巻胴式、油圧式エレベータ</li> <li>・エスカレータ</li> </ul>
	その他(コンセント)	パソコン、OA機器等のみ	電力	kWh			<ul style="list-style-type: none"> <li>※以下の項目は、その他(コンセント)エネルギーの計測対象から除外すること。</li> <li>・自動販売機</li> <li>・衛生器具等の機器、設備</li> </ul>
	建築物の評価対象外設備	WEBプログラムの計算対象外設備	電力	kWh			<ul style="list-style-type: none"> <li>上段記述の設備・機器等と、以下に示す設備</li> <li>・給排水・衛生設備</li> <li>・防災。消火、防犯設備</li> <li>・厨房設備</li> <li>・医療、実験、研究用等機器</li> <li>・放送設備</li> <li>・熱供給事業用熱源機器</li> <li>・冷凍、冷蔵設備(ショウケースを含む)</li> </ul>
	環境任意	外気温度 外気湿度 室内温度 室内湿度 冷水温度 温水温度 流量	温度 湿度 流量	℃ % L/min			任意
WEBプロ未評価技術の計測	電力、温湿度、流量等	電力 温湿度 流量	kWh ℃・% L/min・ m <sup>3</sup> /h	30分間以下	任意		

※1 各機器の計量値は、可能な限り計量区分ごとに分割して計測すること。

※2 その他(コンセント)の計量は、パソコン、プリンター等のOA機器接続配線に限る。

※3 「建築物評価対象外」は、WEBプログラム計算の対象に含まれない項目なので、計測器を設けずに全体の使用量から差引計算で求めてもよい。

※4 BEMS内で未評価技術の削減量等の計算をリアルタイムに行うと計算負荷が高まり計算処理が計測期限内に完結しないと想定されることから、演算はオフライン(バッチ)により行うことを可とする。

※5 収集データは消去不可の外部媒体へ定期的に残して、不用意な消失を防ぐこと。



■BEMS記録データ(CSVファイル)について

以下の仕様を満たす2種類のCSVファイル（Aファイル、Bファイル）が準備できること。

データ形式	CSV（エクセルは不可）		
ファイル単位	1ヵ月ごとにファイル作成		
ファイル種類	A ファイル	ファイル名	A-YYYYMM.csv（YYYYMM：計測対象の西暦4桁+月2桁）
		供給データ	購入電力/都市ガス/LPガス/油/地域熱供給等及び再エネの太陽光・風力、コージェネ等の発電/排熱の熱利用等（名称、配列は固定。項目名称は以下のCSV記述例を参照）
	B ファイル	ファイル名	B-YYYYMM.csv（YYYYMM：計測対象の西暦4桁+月2桁）
		消費データ	建築物内設備で電気、都市ガス、LPガス、油等の消費量（負荷側）
収集周期 (粒度)	A ファイル	30分以下	全事業者
	B ファイル	30分以下	全事業者
データ配列	行	ヘッダ行	ヘッダ情報（項目名）をカンマ区切りで記述（“計測日時” “項目1”～“項目n”）
		データ行	計測時刻とその時刻の計測データを各行に配置（例：MM/01/00：00～MM/31/23：50）
	列	収集時刻+各計測項目を配列（例：“年/月/日/時刻”，“計測1”，“計測2”，“”，“”，・・・）	
		Aファイル	計測項目名称、配列は固定（変えないこと、対象が無くても記入すること）
Bファイル		項目名、配列は任意	
計測データ	文字	半角数字、欠測や対象項目計測なしは、「NULL」または、数字以外の半角文字、スペースも可	
	桁数	最大9ケタ程度	
	小数点	可、位置は任意	
	データ	収集周期（30分以下）毎の使用量（差分データ）	
使用文字	コード	Shift_JIS	
	区切り文字	カンマ	「, 値,」データの無い列は「, ,」として飛ばして良い。
	値の囲み	ダブルクォート	「"xx.xx"」または、「,」区切りのみでも可
	禁止文字	有り	「&」 「<」 「>」 「”」 「'」 「,」 但し、値の囲みとして「”」の使用は可、区切り文字としての「,」は可。

## 第2章 補助事業の実施に 関する事項

1. 事業スケジュール（スケジュールは一例で、実際の状況により変更の可能性がある）

	年間予定	申請者	SERA
公募期間	一次公募 3月25日～5月10日 二次公募（目安） 6月～7月 三次公募（目安） 8月～9月 応募状況に従い二次以降の公募実施有無を検討する。	情報入手 ↓ 交付規程、公募要領等を元に <b>申請書類作成・提出</b>	交付規程、公募要領等を SERAホームページで公開 ↓ <b>公募受付</b>
選考	審査 一次5月13日～ 二次以降は公募実施有無および日程次第 ↓ 交付決定（6月中旬頃～） ※事業者により異なる		↓ <b>申請書類審査、選考</b> （必要に応じヒアリング） ↓ 審査委員会採点基準に基づく採点 <b>採点決定、通知・公表</b>
事業の遂行・完了実績報告・検査・支払い	↓ 事業の完了 2月20日までに事業完了 ↓ <b>完了実績報告書の提出</b> 事業完了（検収日）後30日以内、または2月末日のいずれか早い日まで	↓ 採択事業者説明会の開催（開催有無は今後決定） ↓ <b>事業開始</b> （交付決定日以降） ↓ 調査請負契約等 ↓ <b>調査実施</b> ↓ <b>検収 事業完了</b> 支払い完了 2月20日まで	↓ <b>交付決定通知</b> ↓ 採択事業者説明会の開催（開催有無は今後決定） ↓ <b>事業開始</b> （交付決定日以降） ↓ 調査請負契約等 ↓ <b>調査実施</b> ↓ <b>検収 事業完了</b> 支払い完了 2月20日まで ↓ <b>完了実績報告書の作成・提出</b> ↓ <b>確定検査</b> （書類審査、必要に応じ現地調査） ↓ <b>交付額確定通知</b> ↓ <b>精算払請求書</b>
事業報告書の提出	事業報告書の提出 年度毎に年度終了後30日以内に環境省へ提出	<b>事業報告書の作成・提出</b> （補助事業完了日の属する年度の終了後3年間、実際の改修取組状況等を報告）	↓ <b>補助金支払い～3月31日まで</b> ↓ <b>事業報告書の受領（環境大臣）</b>

## 2. 補助対象事業の選定

(1) 選定方法 ※審査結果に対するご意見・お問い合わせには対応いたしません。

- ① 交付申請者より提出された実施計画書等をもとに、審査基準に基づき厳正に審査を行い、予算の範囲内で補助事業を選定し、補助金の交付先を採択する。
- ② 対象事業の基本的要件に適合しない提案については審査を行わない。
- ③ 審査時は以下の点について留意する。
  - ・激甚災害での被災建築物の改修について調査する事業については、審査段階において大きく加点する。
  - ・新耐震基準以前の建物の改修（新耐震基準を満たすもの）について調査する事業については、審査段階において加点する。
  - ・実施箇所が地球温暖化対策推進法第21条第5項各号に規定する地域脱炭素化促進事業の促進に関する事項を地方公共団体実行計画に全て定めた市町村の再エネ促進区域内<sup>3</sup>に位置づけられている場合は、審査段階において加点する。
  - ・実施箇所が建築物省エネ法第67条第2～6項に規定する建築物再生可能エネルギー利用促進区域内<sup>4</sup>に位置づけられている場合は、審査段階において加点する。
  - ・学校について、エコスクール・プラス（環境を考慮した学校施設）の認定<sup>5</sup>を受けている場合は、審査段階において加点する。
  - ・当該建築物の所有者たる補助事業者が「リーディングテナント行動方針」<sup>6</sup>の賛同者である場合、または当該建築物に同方針の賛同者がテナントとして入居実績または予定のある場合は、審査段階において加点する。
- ④ 審査の結果、対象事業要件に適合する提案であっても、予算の範囲内で選定するため、補助金額の減額又は不採択となる場合がある。
- ⑤ 選定にあたっては、建築物用途、建築物規模、対象施設の存する地域区分等になるべく多様性及び網羅性のあるよう、下記のイメージのようにカテゴリ毎に選定を進める。
- ⑥ 審査結果より付帯条件、あるいは申請された計画の変更を求める場合がある。

### ●建築物用途、建築物規模、地域区分等のカテゴリ毎選定イメージ

用途	規模	地域区分	理想的選定イメージ
事務所等	大	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8	左記地域区分毎に採択
	中	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8	左記地域区分毎に採択
	小	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8	左記地域区分毎に採択
ホテル等	大	1-3, 4-6, 7-8	左記地域区分グループ毎に採択
	中小	1-3, 4-6, 7-8	左記地域区分グループ毎に採択
病院等	大	1-3, 4-6, 7-8	左記地域区分グループ毎に採択
	中小	1-3, 4-6, 7-8	左記地域区分グループ毎に採択
店舗等（飲食店を含む）	大	1-3, 4-6, 7-8	左記地域区分グループ毎に採択
	中小	1-3, 4-6, 7-8	左記地域区分グループ毎に採択
学校等	大	1-3, 4-6, 7-8	左記地域区分グループ毎に採択
	中小	1-3, 4-6, 7-8	左記地域区分グループ毎に採択

<sup>3</sup> 地方公共団体実行計画策定・実施支援サイト（環境省） [https://www.env.go.jp/policy/local\\_keikaku/index.html](https://www.env.go.jp/policy/local_keikaku/index.html)

<sup>4</sup> 建築物再生可能エネルギー利用促進区域および関連情報（国土交通省） <https://www.mlit.go.jp/jutakukentiku/house/03.html>

<sup>5</sup> エコスクール・プラス（文部科学省） [https://www.mext.go.jp/a\\_menu/shisetu/ecoschool/detail/1289498.htm](https://www.mext.go.jp/a_menu/shisetu/ecoschool/detail/1289498.htm)

<sup>6</sup> リーディングテナント行動方針（環境省） <https://www.env.go.jp/earth/zeb/tenant/index.html>

集会所等	大	1-3, 4-6, 7-8	左記地域区分グループ毎に採択
	中小	1-3, 4-6, 7-8	左記地域区分グループ毎に採択

## (2) 審査基準案

本事業の審査基準（案）は下記の通り。なお、正式な審査基準は、今後開催される審査委員会において決定される。

本補助事業の目的に照らした、事業内容の妥当性
当該事業のモデル性、他事業への波及効果
申請時点において目指すZEBランク
事業実施体制の妥当性（調査管理体制、調査後の管理体制等）
資金計画の妥当性、財政的基盤
その他

## 3. 申請にあたっての留意事項

### (1) 虚偽の申請に対する措置

交付申請書類に虚偽の内容を記載した場合、事業の不採択、採択の取消、交付決定の取消し、補助金の返還等の措置をとることがある。また、不正行為が認められた場合、SERAホームページを通じ、申請者の名称等を公表する。

### (2) 補助対象経費

交付規程別表第1から第3に掲げる費用のうち、補助事業を行うために直接必要な経費が補助対象経費であり、当該事業で使用されたことを証明できるものに限る（事業メニューによっては補助対象とならない費目もある）。

#### <補助対象外経費の代表例>

補助金適正化法では、補助金の目的外使用は固く禁じられている。

- ・既存施設の撤去・移設・廃棄・処分費用（必ず補助対象外経費に計上すること）
- ・事業を行うために必要な経費に該当しないオプション品の購入費・工事費
- ・予備設備、将来使用予定の設備の購入費・工事費
- ・補助事業期間外（交付決定前及び事業完了後）の支出
- ・官公庁等への申請・届出等に係る経費
- ・本補助金への申請手続きに係る経費 等

### (3) 利益排除

補助対象経費の中に補助事業者の自社調達がある場合は調達先の選定方法如何に関わらず、自社調達によってなされた設計、工事、物品購入等について、原価計算により利益相当分を排除した額（原価）を補助対象経費の実績額とする。

## 4. 補助事業採択後における留意事項

### (1) 基本的な事項について

本補助金の交付については、予算の範囲内で交付するものとし、適正化法、適正化法施行令、交付要綱及び実施要領の規定によるほか、交付規程の定めるところによる。

これら規定が守られない場合には、事業の中止、補助金返還などの措置がとられることがあるので、制度について十分理解の上、申請すること。

### (2) 交付申請からの流れ

補助金の交付対象となる補助対象経費は、原則として、令和7年2月20日までに行われる事業に要する経費であって、かつ当該期間までに支払いが完了するもの（補助事業者に対して、補助事業に要した経費の請求がなされた場合を含む。この場合は、実績報告書に請求書を添付することで可とし、補助事業者は精算払請求時まで支払いを証する書類（振込受領書等）をS E R Aに提出することとする。）に限る。補助対象経費の詳細は、交付規程別表第2の内容となる。

#### ①交付決定

S E R Aは、提出された交付申請書の内容について以下の事項等に留意しつつ審査を行い、補助金の交付が適当と認められたものについて交付の決定を行う。

- ・申請に係る補助事業の全体計画（資金調達計画、調査実施計画等）が整っており、準備が確実に進んでいること。
- ・本事業で対象となる補助対象経費に、国からの他の補助金（負担金、利子補給金並びに適正化法第2条第4項第1号に掲げる給付金及び同項第2号に規定する資金を含む。）の対象経費（固定価格買取制度による売電を行うため設備等の導入経費を含む。）を含まないこと。
- ・本事業の補助対象経費以外の経費を含まないこと。

#### ②事業の開始

補助事業者は、S E R Aからの交付決定を受けた後に、事業開始すること。

補助事業者が他の事業者等と委託等の契約を締結する際の注意事項は、以下のとおりである。

- ・契約・発注、調査実施は原則、S E R Aの交付決定日以降に行うものであること。
- ・本事業によって実施する調査等については、補助事業の遂行上著しく困難又は不相当である場合を除き、入札等の競争原理が働くような手続きによって調達先を決定すること。
- ・補助事業者が発注する時点で入札や見積りを行うこと。
- ・事業期間を考慮し、公募開始後から交付決定日に行った見積り依頼及び見積・入札結果を認めるが、必ずしも補助事業者として採択されるとは限らないことに留意すること。加えて事業の進め方に関してS E R Aに事前に相談し、交付決定がされた場合に備え、事業完了後の確定検査時に必要な書類を整備しておくこと。その場合においても調査の契約・開始は必ずS E R Aの交付決定日以降に行うこと。
- ・競争入札によりがたい場合は、その理由を明確にするとともに、価格の妥当性についても根拠を明確にすること。
- ・当該年度に行われた委託等に対して当該年度中に対価の支払い及び精算が行われること。

- ・ 事業開始後は、S E R Aの作成する「補助事業の手引き」及び「環境省所管の補助金等に係る事務処理手引」（環境省大臣官房会計課）等に基づき事務処理を行うこと。
- ・ 事業計画に変更のある場合、または変更が生じる恐れがある場合、必ずS E R Aまで相談し、必要な手続きを取ること（完了時に判明した計画外の内容は補助対象外とする場合があるので注意すること）。

### ③完了実績報告及び書類審査等

当該年度の補助事業が完了した場合は、その完了後30日以内又は当該年度2月末日のいずれか早い日までに完了実績報告書をS E R A宛てに提出すること。補助事業の完了日は、検収をした日となる。

補助事業者から完了実績報告書が提出されたときは、S E R Aは書類審査及び必要に応じて現地調査等を行い、事業の成果が交付決定の内容に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を決定し、補助事業者に交付額の確定通知を行う。

### ④補助金の支払い

補助事業者は、S E R Aから交付額の確定通知を受けた後、精算払請求書を提出すること。

S E R Aは、精算払請求書による請求に基づき、補助金を支払う。

### ⑤取得財産の管理について

補助事業の実施により取得し、または効用の増加した財産（取得財産等）については、取得財産等管理台帳を整備し、その管理状況を明らかにしておくとともに、環境省による補助事業によって取得したものである旨を明示しなければならない。

取得財産等を処分（補助金の交付の目的（補助金交付申請書の実施計画書及び補助金精算報告書の実施報告書に記載された補助事業の目的及び内容）に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け又は担保に供し、又は取壊し（廃棄を含む。）することをいう。）しようとするときは、あらかじめS E R Aの承認を受ける必要がある。その場合、財産処分納付金の国庫への納付が必要になることがある。

補助事業完了後、有償譲渡等の所有権の移転が生じた場合は、原則、国庫納付（補助金の返還）が必要なので注意すること。

### ⑥事業報告に関する規定

補助事業者は、補助事業の完了の日の属する年度の翌年度から3年間、年度毎に当該補助事業による過去1年間の二酸化炭素削減効果等に係る事業報告書を大臣又は大臣の指定する者に提出しなければならない。また、補助事業が3月30日以前に完了した場合は、補助事業の完了の日から当該年度の3月31日までの二酸化炭素削減効果等に係る事業報告書を翌々年度の4月30日までに大臣又は大臣の指定する者に提出しなければならない。補助事業者は、報告をした場合、その証拠となる書類を当該報告に係る年度の終了後3年間保存しなければならない。

なお本事業においては、過去1年間の二酸化炭素削減効果等に係る事業報告とは、改修効果調査の完了後3年以内に開始する必要がある、調査結果を活かした当該施設の省CO<sub>2</sub>化改修実取組に対する、当該年度で取り組まれた検討事項に関する報告とする。

### ⑦維持管理

補助事業により得られた報告書等の取得財産は、交付規程第8条第十三号及び第十四号の規定に基づき、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図ること。また、設備導入に関わる各種法令を遵守すること。

### (3) 経理等について

#### ①補助金の経理等について

補助事業の経費については、収支簿及びその証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して経理し、常にその収支状況を明らかにしておくこと。

これらの帳簿及び証拠書類は、補助事業の完了の日の属する年度の終了後5年間、いつでも閲覧に供せるよう保存しておくこと。

## 5. その他

### (1) 申請書等記載事項の情報の取り扱いについて

交付申請書等に記載された情報は、補助事業の管理運営及び検証評価のために使用し、それら及び下記の場合以外の目的において、補助事業者の許諾を得ずに使用することはない。

(ア) 法令により提供を求められた場合

(イ) 人の生命・身体又は財産の保護のために提供の必要がある場合であって、補助事業者の許諾を得ることが困難である場合

(ウ) 国の機関又はその委託を受けたものが法令の定める事務を遂行することに対して協力するために提供の必要がある場合

### (2) 事業成果の把握及び情報提供

補助事業者は、事業の実施による事業成果を継続的に把握し、事業完了後及び事業報告完了後においても、環境大臣及び環境大臣の指定する者の求めに応じて事業の実施に係る情報その他事業の効果等の分析・周知等に必要な情報を提供すること。ただし、当該補助事業者の財産上の利益、競争上の地位等を不当に害するおそれのある部分について、当該補助事業者からの申し出があった場合は、この限りではない。

### (3) 補助事業完了後の現地調査

補助事業の完了日の属する年度以降、必要に応じて、得られた調査結果に従った建築物の省CO<sub>2</sub>改修の対応状況等を確認するため、環境省から委託を受けた団体による現地調査を行う場合がある。

### (4) 補助事業の明示

補助金によって整備された報告書等には、環境省補助事業であることをシール等を利用して明示すること。

### (5) 事業内容の発表等について

本事業の実施内容・成果については、広く国民へ情報提供していくことが重要であることに鑑み、国内外を問わず積極的に公表するように努めるとともに、実施内容・成果の公表・活用・社会実装



等にあたっては、「環境省 建築物等のZEB化・省CO<sub>2</sub>化普及加速事業」によるものである旨を、広く一般に周知すること。

## 第3章 公募（申請）に 関する事項

## 1. 交付申請の方法

### (1) 申請書類

申請にあたり提出が必要となる書類は下記のとおり。SERAホームページより「提出書類チェックシート（改修効果調査）」をダウンロードし、参照の上、記載漏れ、提出漏れのないように注意すること。

申請書類のうち、①～⑤までの指定様式については、SERAホームページより電子ファイルをダウンロードして作成すること。

①交付申請書【様式第1】（Word形式） ※押印は必要としない。

②実施計画書【別紙1】（Excel形式）（別添を含む）

※ 実施計画書における各欄は必ず記載し、漏れのないようにすること。

※ 対象事業における「対象事業の要件」を確認できる書類等を必ず添付すること。

※ その他、実施計画書に記載されている必要書類（根拠資料等）を添付すること。

③経費内訳【別紙2】（Excel形式）

※補助対象経費のみを記載し、金額の根拠がわかる書類（見積書及び交付規程別表第2に定める根拠資料等）を必ず用意し、積算内訳と紐付けを行い提出すること

④予算書抜粋表【別添】（Excel形式）（地方公共団体用） ※押印は必要としない。

⑤企業概要、定款等（共同事業者がある場合はそれを含む。）

・企業パンフレット等業務概要がわかる資料

・定款又は寄附行為

・申請者が個人事業主の場合は、住民票の原本（いずれも発行後3ヶ月以内のもの）また、認可を受けている者等は、設立の認可を受け、又は設立の認可が適当であるとされた法人の定款又は寄附行為の案を提出すること。ただし、この案が作成されていない場合には、提出を要しない。

⑥経理状況説明書（共同事業者がある場合はそれを含む。）

直近2決算期の貸借対照表及び損益計算書（交付申請時に、法人の設立から1会計年度を経過していない場合には、申請年度の事業計画及び収支予算を、法人の設立から1会計年度を経過し、かつ、2会計年度を経過していない場合には、直近の1決算期に関する貸借対照表及び損益計算書）を提出すること。

また、申請者が個人事業主の場合は、直近3年分の確定申告書の写し（個人番号を黒塗りにしたもの）を提出すること。

⑦暴力団排除に関する誓約事項

別紙3「暴力団排除に関する誓約事項」について熟読し、理解の上、これに同意した上で別紙4交付要件等確認書を提出すること。 ※押印は必要としない。

### ⑧その他参考資料

申請にあたって、計画内容に不明な点がある場合等、追加の説明資料や根拠資料の提出を求める場合があるため、申請者はこれに協力すること。

### (2) 申請書類の提出方法

(1) の電子データを圧縮し、下記のメールアドレスあてに、電子メールにより提出すること。1メールあたりで受信できる容量は18MBを目安とすること。電子メールは受信後、SERAから受領の確認メールを返信する。受領の確認メールが届かない場合は、必ずメールまたは電話にて確認を行うこと。なお、申請メールアドレス以外への送付については受理しない。

18MBを超え100MB以下場合は、複数に分割して送付すること。件名の最後に総数と分割の番号がわかるようにすること。(例：65MBを分割して送る際 改修効果調査事業応募申請4の2 等)

100MBを超える場合はファイル送付サービスや電子媒体での郵送等となるので提出先のメールアドレスまで申請の意向及びファイルの容量を連絡すること。応じ、SERA担当から返信連絡する。

なお、提出する電子データは、もとのファイル形式を変更せず、(1)①についてはWord形式、(1)②～④についてはExcel形式であること。

### (3) 提出先

一般社団法人静岡県環境資源協会

申請先 メールアドレス chosa-shinsei@siz-kankyou.or.jp (申請専用)

メールの件名は、【申請者名】改修効果調査事業応募申請 とすること

<メール件名記入例>

例：【株式会社環境商事】改修効果調査事業応募申請

### (4) 公募期間

一次公募 令和6年3月25日(月)～5月10日(金) 17時必着

受付期間以降にSERAに到着した書類のうち、遅延がSERAの事情に起因しない場合は、いかなる理由があっても受け付けないので、十分な余裕をもって交付申請すること。

応募状況に従い二次以降の公募実施有無を検討する。日程等は決定あり次第、SERAのホームページ等で周知する。

## 2. 問い合わせ先

公募全般に対する問い合わせは、次のとおり。ただし、問い合わせは、極力電子メールを利用し、メール件名に、以下の例のように法人名及び申請予定の事業名を記入すること

### <メール件名記入例>

例：【株式会社〇〇〇】改修効果調査事業問い合わせ

### <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

E-mail : zeb@siz-kankyuu.or.jp

TEL : 054-266-4161

FAX : 054-266-4162

別表第1

非住宅建築物ストックの省CO2改修調査支援事業

1. 補助事業	2. 補助対象経費	3. 基準額	4. 補助率等
<p>既存建築物ストックの省CO2改修によるZEBの達成可能性・省CO2効果についての調査を支援する。なお、ZEBプランナーの関与が関与する事業であること、BEIを算出すること、データの提供・公開に協力すること等の補助要件を設ける。</p>	<p>事業を行うために必要な業務費及び事務費並びにその他必要な経費で執行団体が承認した経費（間接補助対象経費の内容については、別表第2に定めるものとする。）</p>	<p>執行団体が必要と認めた額</p>	<p>ア 総事業費から寄付金その他の収入額を控除した額を算出する。</p> <p>イ 第2欄に掲げる間接補助対象経費と第3欄に掲げる基準額とを比較して少ない方の額を選定する。</p> <p>ウ アにより算出された額とイで選定された額とを比較して少ない方の額に2分の1を乗じて得た額以内の額を交付額とする。ただし、算出された額に1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。また上限額を100万円とする。</p>

別表第2

1 区分	2 費目	3 細分	4 内容
工事費	本工事費	(直接工事費) 材料費	事業を行うために直接必要な材料の購入費をいい、これに要する運搬費、保管料を含むものとする。この材料単価は、建設物価（建設物価調査会編）、積算資料（経済調査会編）等を参考のうえ、事業の実施の時期、地域の実態及び他事業との関連を考慮して事業実施可能な単価とし、根拠となる資料を添付すること。
		労務費	本工事に直接必要な労務者に対する賃金等の人件費をいう。この労務単価は、毎年度農林水産、国土交通の2省が協議して決定した「公共工事設計労務単価表」を準用し、事業の実施の時期、地域の実態及び他事業との関連を考慮して事業実施可能な単価とし、根拠となる資料を添付すること。
		直接経費	事業を行うために直接必要とする経費であり、次の費用をいう。 ①水道、光熱、電力料（事業を行うために必要な電力電灯使用料及び用水使用料） ②機械経費（事業を行うために必要な機械の使用に要する経費（材料費、労務費を除く。）） ③特許権使用料（契約に基づき使用する特許の使用料及び派出する技術者等に要する費用）
		(間接工事費) 共通仮設費	次の費用をいう。 ①事業を行うために直接必要な機械器具等の運搬、移動に要する費用 ②準備、後片付け整地等に要する費用、 ③機械の設置撤去及び仮道布設現道補修等に要する費用 ④技術管理に要する費用 ⑤交通の管理、安全施設に要する費用
		現場管理費	請負業者が事業を行うために直接必要な現場経費であって、労務管理費、水道光熱費、消耗品費、通信交通費その他に要する費用をいい、類似の事業を参考に決定する。

		一般管理費	<p>請負業者が事業を行うために直接必要な諸給与、法定福利費、修繕維持費、事務用品費、通信交通費をいい、類似の事業を参考に決定する。</p> <p>本工事費に付随する直接必要な工事に要する必要最小限度の範囲で、経費の算定方法は本工事費に準じて算定すること。</p> <p>事業を行うために直接必要な建築用、小運搬用その他工事用機械器具の購入、借料、運搬、据付け、撤去、修繕及び製作に要する経費をいう。</p> <p>事業を行うために直接必要な調査、測量、基本設計、実施設計、工事監理及び試験に要する経費をいう。また、補助事業者が直接、調査、測量、基本設計、実施設計、工事監理及び試験を行う場合においてこれに要する材料費、労務費、労務者保険料等の費用をいい、請負又は委託により調査、測量、基本設計、実施設計、工事監理及び試験を施工する場合には請負費又は委託料の費用をいう。</p>
	付帯工事費		
	機械器具費		
	測量及試験費		
設備費	設備費		<p>事業を行うために直接必要な設備及び機器の購入並びに購入物の運搬、調整、据付け等に要する経費をいう。</p>
業務費	業務費		<p>事業を行うために直接必要な機器、設備又はシステム等に係る調査、設計、製作、試験及び検証に要する経費をいう。また、補助事業者が直接、調査、設計、製作、試験及び検証を行う場合においてこれに要する材料費、人件費、水道光熱費、消耗品費、通信交通費その他に要する費用をいい、請負又は委託により調査、設計、製作、試験及び検証を行う場合においては請負費又は委託料の費用をいう。</p>
事務費	事務費		<p>事業を行うために直接必要な事務に要する共済費、賃金、諸謝金、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及賃借料、消耗品費及び備品購入費をいい、内容については別表第3に定めるものとする。</p>





別表第3

1 区分	2 費目	3 細目	4 細 分	5 内 容
事務費	事務費	社会保険料	社会保険料	この費目から支弁される事務手続のために必要な労務者に対する社会保険料と事業主負担保険料をいい、使途目的、人数、単価及び金額がわかる資料を添付すること。
		賃金等 報酬・給 料・職員手 当		この費目から支弁される事務手続のために必要な労務者に対する給与をいい、雇用目的、内容、人数、単価、日数及び金額がわかる資料を添付すること。
		諸謝金		この費目から支弁される事務手続のために必要な謝金をいい、目的、人数、単価、回数が分かる資料を添付すること。
		旅費		この費目から支弁される事務手続のために必要な交通移動に係る経費をいい、目的、人数、単価、回数及び金額がわかる資料を添付すること。
		需用費	印刷製本費	この費目から支弁される事務手続のために必要な設計用紙等印刷、写真焼付及び図面焼増等に係る経費をいう。
		役務費	通信運搬費	この費目から支弁される事務手続のために必要な郵便料等通信費をいう。
		委託料		この費目から支弁される事務手続のために必要な業務の一部を外注する場合に発生する特殊な技能又は資格を必要とする業務に要する経費をいう。
		使用料及賃借 料		この費目から支弁される事務手続のために必要な会議に係る会場使用料（借料）をいい、目的、回数及び金額がわかる資料を添付すること。
		消耗品費 備品購入費		この費目から支弁される事務手続のために必要な事務用品類、参考図書、現場用作業衣等雑具類の購入のために必要な経費をいい、使途目的、品目、単価、数量及び金額がわかる資料を添付すること。