## ３-４ 確定検査資料・業務成果品チェックシート（ＬＣ－ＺＥＢ）

事業者確認欄に**今回提出するものは「✔」**を、**提出を省略するものは「〇」**を、該当しないものは「―」を記入する。

　■確定検査資料

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 提出書類名 | 対象 | チェック内容 | 事業者  確認 | SERA  確認 |
| 1 | チェックリスト | 全 | 本チェックリスト事業者確認欄にレ点を記し、内容確認する |  |  |
| 2 | 交付申請書〈様式第１〉 | 全 | SERAへ提出した交付申請書を添付する |  |  |
| 3 | 交付決定通知書〈様式第３〉 | 全 | SERAが発行した交付決定通知書を添付する |  |  |
| 4 | 変更交付申請書〈様式第２〉 | 該 | 変更交付申請を行っている場合は、SERAへ提出した変更交付申請書を添付する |  |  |
| 5 | 変更交付決定通知書〈様式第４〉 | 該 | SERAが発行した変更交付決定通知書を添付する |  |  |
| 6 | 計画変更承認申請書〈様式第５〉 | 該 | 計画変更承認申請を行っている場合は、SERAへ提出した計画変更承認申請書を添付する |  |  |
| 7 | 完了実績報告書〈様式第１１〉 | 全 | 押印は必要としない |  |  |
| 補助事業者の住所、名称、代表者氏名は、交付申請書と同じとする |  |  |
| 正しい交付決定番号を記入する |  |  |
| 8 | 実施報告書〈別紙１〉 | 全 | 導入効果について内容が確認できる資料を添付 |  |  |
| 9 | 概略決算書〈別添５〉 | 全 | 複数年度事業の場合は、全体と年度ごとに集計表と内訳を作成する |  |  |
| 10 | 精算調書〈別紙２〉 | 全 | 補助金所要額、交付決定額は、千円単位とする |  |  |
| 該 | 複数年度事業の場合は、全体と年度ごとの表を作成する |  |  |
| 11 | システム概念図〈別添１〉 | 全 | 補助対象は赤でマーキングし、システム制御技術についても記述する。システムごとに作成、事業完了後の最終型に変更する。（カラー） |  |  |
| 12 | エネルギー計量計画図〈別添２〉 | 全 | 熱源、ポンプ、コンセント等の計量区分ごとにエネルギー計量ができている。（カラー） |  |  |
| 13 | 省エネルギー計算書〈別添３〉 | 全 | ウェブプログラムのPAL＊、一次エネルギー消費量計算書、根拠となるデータ･各種図面等、BELS取得時に添付した図書類等、入力シートのデータ（エクセルブック）共に、添付する |  |  |
| 14 | BELS評価書 | 全 | *ZEB Ready*以上。交付決定時の値より5ポイント以上下回っていないのかを確認する |  |  |
| 三者見積（価格表）、評価業者へ提出した申請書類、支払いの振込証明書を含む |  |  |
| 15 | ZEB事業紹介図〈別添４〉 | 全 | 事業完了時のZEB事業全体がわかる、建物や設備、フロー等を示した全体図を添付する |  |  |
| 16 | ハザードマップ、地域防災計画・協定、導入量算出表（別添７） | 該 | （Ⅰ種）洪水・高潮・津波ハザードマップ、土砂災害ハザードマップを添付する  ※ハザードマップの中に計画地を明記する |  |  |
| （Ⅱ種）レジリエンス機能が求められる公共性の高い施設であることを証する書面（地域防災計画、地方公共団体との災害時協定、災害時対応にかかる地方公共団体との契約等）、別添７を添付する |  |  |
| 17 | 確定通知 | 全 | ※確定後、SERAが発行する書類。受領後、原本へ追加する |  |  |
| 18 | 精算払請求書 | 全 | ※（原則）補助金確定後提出のため、請求日は記入せず案として添付する |  |  |
| 19 | 利益排除計算書 | 該 | 自社製品の調達又は自社による施工がある場合は、利益排除計算書(根拠書類含む)を添付する |  |  |
| 20 | リース契約書 | 該 | リース契約を結んだ契約書を添付し、法定耐用年数の間使用する前提の条項にマーキングする |  |  |
| リース料金から補助金相当分が減額されていることを確認する |  |  |
|  | 提出書類名 | 対象 | チェック内容 | 事業者  確認 | SERA  確認 |
| 21 | 遂行状況報告書〈様式第８〉 | 全 | SERAへ提出した遂行状況報告書を添付する |  |  |
| 22 | 決裁基準書**※１** | 全 | 決裁フローがわかる決裁基準書を添付する |  |  |
| 事業者内の決裁権限の根拠となる規程箇所にマーキングする |  |  |
| 23 | 発注経過表〈別添９〉**※１** | 全 | 遂行状況報告で提出した書類を添付する |  |  |
| 24 | 見積業者選定伺書**※１** | 全 | 事業者内の決裁基準による書式で、予算額、見積依頼先の選定理由を明確にした書類を添付する |  |  |
| 見積依頼先の会社概要がわかるものを添付する（会社パンフレット等） |  |  |
| 事業者内の決裁権限に基づき、決裁がされている稟議書を添付する |  |  |
| 25 | 見積依頼書等**※１** | 全 | 設備・工事業者への見積依頼書（見積要項書、仕様書、図面、金抜数量表等）を添付する |  |  |
| 設備・工事業者との見積質疑応答内容の記録や、現場説明会の議事録を添付する |  |  |
| 26 | 見積書**※１** | 全 | 設備・工事業者から提出された見積書（最低三者分）を添付する |  |  |
| 【繰り返し実施した場合】その回数分を綴じる |  |  |
| 27 | 工事業者選定伺書**※１** | 全 | 事業者内の決裁権限に基づき、決裁がされている稟議書を添付する |  |  |
| 見積検討書、選定理由書は価格の比較、業者選定理由を明記した伺書の補足資料を添付する |  |  |
| (工事業者選定一覧) **※１** | 該 | 分離発注する場合は各工事がどのような区分分けになっているか概念図等で説明する |  |  |
| 28 | 工事請負契約書  (注文書・注文請書) | 全 | 契約書（注文書・注文請書）を添付する |  |  |
| コストオン契約の場合は、その契約内容、フィー等を記入する（フィーは補助対象外） |  |  |
| 複数業者との契約がある場合や、支払いが複数回にわたる場合は一覧表を作成する（請求書、振込証明書と整合をとる） |  |  |
| 29 | 主要導入機器一覧表 | 全 | 図面、工事記録写真（アルバム）の工事写真、銘板写真と紐付けすること |  |  |
| 30 | 工事工程表 | 全 | 工事全体のスケジュール及び工事完了日と**事業完了日（検収日）及び最終振込日**を明記した工程表および施工体制図を必ず添付する |  |  |
| 31 | 工事記録 | 全 | 工事内容変更、工期延長、遅延がある場合は、その工事記録（打ち合わせ記録）を添付する |  |  |
| 日付が古いものを上にして順に並べる |  |  |
| 出席した関係各社1名以上が確認をする |  |  |
| 数量推移表と紐付けし、変更内容（変更理由、仕様、数量）が具体的にわかるよう記載する（該当箇所はマーキングする） |  |  |
| 32 | 数量推移表〈別添10〉 | 全 | A3カラーとする |  |  |
| 全体と年度ごとに集計表と内訳を作成する |  |  |
| 契約時から完了時点で数量や項目が変更となっているものは、備考欄に対応する議事録の月日と項目を記入し、紐付けする |  |  |
| 契約時から完了時点で変更になった項目や金額は、文字や数字を完了時のみ赤字で記入する |  |  |
| 単価×数量は明確にし、設備・機器は一式とせず内訳明細を記入する |  |  |
| 契約時の出精値引きは認めない |  |  |
| 完了時に設備費と工事費の出精値引きが生じる場合は、設備費と工事費の補助対象及び補助対象外各々の経費から按分して値引きする |  |  |
| 完成見積 | 全 | 竣工時点での全設備分の完成見積（数量推移表の根拠となる）を添付し、数量推移表の「完了時」と整合をとる |  |  |
| 33 | 自主検査 | 全 | **工事業者**が日付を記入し、検査項目をチェックした工事竣工検査記録を添付する |  |  |
|  | 提出書類名 | 対象 | チェック内容 | 事業者  確認 | SERA  確認 |
| 34 | 施主検査 | 全 | 補助事業者が日付を記入し、必要な検査項目をチェックした工事竣工検査記録を添付する |  |  |
| 35 | 工事引渡書(納品書) | 全 | 工事業者が日付を記入した、工事完了を示した引渡書を添付する |  |  |
| 36 | 工事受領書(検収書) | 全 | 補助事業者が日付を記入した、工事業者からの引渡に対して発行する受領書を添付する |  |  |
| 37 | 請求書 | 全 | 設備・工事業者発行の当該補助事業のみに係る請求書を添付する（当該補助事業以外の請求書との一括請求は認められない） |  |  |
| 38 | 振込証明書等 | 全 | 銀行の受付印が押された振込書を添付する |  |  |
| ネットバンキング利用の場合は、振込日以降に発行された利用明細等、振込が確認できる書類を添付する |  |  |
| 振込手数料は、補助事業者の負担とする  （手数料を差引いての支払いは認められない） |  |  |
| 補助事業のみの支払いとし、他の支払いと合算しない |  |  |
| 39 | 全部事項証明書（建物登記簿謄本） | 該 | 全部事項証明書を添付する（登記が確定検査資料提出時に間に合わない場合は、その旨を明記し、後日追加提出する） |  |  |
| 40 | ZEBリーディング･オーナー登録証 | 全 | 登録証の交付が間に合わない場合は、「登録申請書」を添付する |  |  |
| 41 | 再エネ電力購入契約書等 | 該 | 再エネ100％事業の場合、再エネ電力の購入契約書等、根拠となる書類を添付する |  |  |
| 42 | BEMS報告サイトへの報告 | 全 | 最終事業年度の事業完了までに、BEMSデータ報告サイトにログインサイトへログインして、基本設定を行うこと |  |  |
| 43 | ＬＣＣＯ２算定（事業完了時点）（別紙３） | 全 | 算定結果とその根拠資料を添付する。  算定根拠資料は、その算定過程がわかる資料（Excelデータ等）を添付する。  ＬＣＣＯ２算定でＣＯ２削減効果を見込んだ部材・施工等の事実がわかる資料（写真・納品書・図面　等）を添付する。（写真台帳等の参照先を明示することを含む） |  |  |
| 44 | CD-RまたはDVD-R（作成データを収録したもの） | 全 |  |  |  |

※区分の全は全申請者、該は該当申請者が提出

**※１：単年度事業、複数年度事業の１年目で遂行状況報告書を提出している場合は、その後変更がなければ、同様である旨を記載した書類を添付する。**

※　設備区分（空調、換気、給湯等）ごとに分離発注する場合は、発注する設備区分ごとに№24～38の書類を用意する。

■業務成果品

・図面は工事完成図とする。

　・図は原則A3以上とする。（A4不可）

　・表は原則A3またはA4とする。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 書　式 | 事業者  確認 | SERA  確認 |
| 書類名ごとに番号、タイトルを付ける。 |  |  |
| 文字、図は鮮明で読み取れる大きさとする |  |  |
| 図面にはタイトル欄を設けて、工事名、図面名、縮尺、作成者、作成日を記入する |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 提出書類名 | 対象 | チェック内容 | 事業者  確認 | SERA  確認 |
| 1 | 建物案内図 | 全 | 住所、最寄駅からのアクセス情報を記載し、方位、道路及び目標となる建築物を明記（地図はインターネット地図でも可） |  |  |
| 2 | 建物配置図 | 全 | 方位、敷地境界線、道路、駐輪場や付属建物等を明記した建物屋根伏図を添付し、対象建物を赤で明示する |  |  |
| 3 | 建物概要・工事概要 | 全 | 建物概要(建物用途・構造・階数・延べ床面積等)を添付、  本補助事業の工事概要を添付する |  |  |
| 4 | 建物平面図 | 全 | 縮尺、方位、間取り、各室の名称、用途及び寸法  各階及び屋根平面図を添付する |  |  |
| 5 | 建物立面図 | 全 | 東西南北の四面とし、縮尺、階高と建物の高さ |  |  |

※区分の「全」は全申請者、「該」は該当申請者が提出

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 書　式 | 事業者  確認 | SERA  確認 |
| 設備区分の、外皮（窓、ガラス）、外皮（断熱）、空調、換気、給湯、太陽光発電、コージェネレーション、BEMS、その他の機器名称に応じて番号、タイトルを付ける。 |  |  |
| 凡例や注記も記載 |  |  |
| 補助対象は赤でマーキング  複数年度事業は、1年目：赤、2年目：青、3年目：緑に色分け |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 提出書類 | | | 対象 | チェック内容 | 事業者  確認 | SERA  確認 |
| 6 | 工事完成図 | 外皮  （窓・ガラス） | キープラン(建具平面図) | 該 | 補助対象の建具の配置、建具記号を色分けで表記する(補助対象外は黒色表記) |  |  |
| 建具表 | 補助対象の建具の形状、寸法、材質、仕様等を示し、色分けで表記する。(補助対象外は黒色表記) |  |  |
| 外皮  (断熱) | 平面図（屋根伏図を含む）＊矩計図は適宜添付 | 補助対象の断熱材の位置を示し、凡例を付けて、その仕様を記入する。  壁は赤色の太線、天井、屋根は赤色のハッチング表記とする(補助対象外は黒色表記) |  |  |
| 空調 | 機器表 | 熱源、空調機並びにポンプ等の種別、仕様、台数、記号、性能及び制御方法 |  |  |
| 系統図 | 熱源、空調機並びにポンプ等の位置、系統及び記号 |  |  |
| 平面図 | 空調ゾーン、熱源、空調機並びにポンプ等の位置、記号、台数及び制御方法(縮尺を記入) |  |  |
| 換気 | 機器表 | 給気機、排気機並びに換気代替空調機等の種別、仕様、記号、台数、性能及び制御方法 |  |  |
| 系統図 | 給気機、排気機並びに換気代替空調機等の位置、系統及び構造 |  |  |
| 平面図 | 給気機、排気機並びに換気代替空調機等の位置、台数、記号及び制御方法(縮尺を記入） |  |  |
|  | 提出書類 | | | 対象 | チェック内容 | 事業者  確認 | SERA  確認 |
| 6 | 工事完成図 | 給湯 | 機器表 | 該 | 給湯設備の種別、仕様、記号、台数及び性能  節湯器具の採否及び太陽熱利用方法 |  |  |
| 系統図 | 給湯設備の位置、記号、系統及び構造 |  |  |
| 平面図 | 給湯設備の位置、記号、台数、構造及び配管の保温(縮尺を記入) |  |  |
| 太陽光  発電 | 機器表 | 設備の種別、パネル枚数、設置面積、出力(kW)、記号 |  |  |
| 系統図 | 位置、記号、系統及び構造 |  |  |
| 平面図 | 縮尺、設備の位置、枚数及び記号(縮尺を記入) |  |  |
| コージェネレーション | 機器表 | 設備の種別、仕様、台数、記号 |  |  |
| 平面図 | 設備の位置、台数及び記号(縮尺を記入) |  |  |
| BEMS | 機器表 | 機能一覧表、エネルギー管理評価項目の監視点一覧表、記号 |  |  |
| 系統図 | システム構成図、装置参考姿図、計装図、記号 |  |  |
| 平面図 | BEMS本体やセンサ、配線などの平面図(色付けすること)、記号 |  |  |
| 各種自動制御図 | 空調設備、換気設備、給湯設備、効率化設備の自動制御方法及び構造 |  |  |
| 電気設備 | | 受変電単線結線図、動力盤分電盤負荷リスト |  |  |
| その他機器表 | | その他ZEB化に資する設備等及び措置の種別、台数及び性能 |  |  |
| ＬＣＣＯ２対象 | | 全 | ＬＣＣＯ２算定でＣＯ２削減効果を見込んだ部材等の範囲が確認できる図面  ※説明コメントや色塗り等で分かりやすくする |  |  |
| 7 | 出荷証明書 | | | 該 | ・補助対象となる高性能機器、高性能建材の出荷証明書を添付する　ＬＣＣＯ２対象部材の出荷証明書も添付 |  |  | |
| 8 | その他、特記仕様や詳細図面等 | | | 該 | ・設備区分ごと、特記仕様や詳細図面等、必要に応じて添付する  ・単線結線図等を用い計量区分ごとに計量メーターが設置されていることを示す |  |  | |
| 9 | 機器完成図 | | | 全 | 機器ごとにインデックスを付け、機器類、盤類の外形、機能、仕様がわかるものを添付する |  |  | |
| 盤内の機器類やセンサなどの配置を示した図面を添付する |  |  | |
| 10 | 主要機器カタログ | | | 該 | 機器完成図にないものは、カタログの該当ページ、関連ページを抜粋し、該当品にマークを施し明示し添付する |  |  | |
| 11 | 工事写真台帳 | | | 全 | 建物外観（全景）、建物の主要室ごと、設備区分ごとに、主要機器、隠ぺいされる部分(施工前、施工中、施工後)等の写真をカラーで添付する |  |  | |
| 交付決定番号が判読できるように撮影する |  |  | |
| シール、プレート等の添付状況のわかる写真を撮影する |  |  | |
| 機種ごとに銘板の写真を撮影する |  |  | |
| 撮影位置図を添付する |  |  | |
| BEMS主装置(管理画面、グラフ)、センサ等の写真も添付する。管理画面等はハードコピー可。 |  |  | |
| 省エネルギー性能表示（BELSプレート等）の写真を添付する |  |  | |
| 再生可能エネルギー発電設備による発電等を省エネルギー計算に参入した設備は、補助対象外でもその写真を添付する |  |  | |
| ＬＣＣＯ２算定でＣＯ２削減効果を見込んだ部材・施工等の事実が確認できる写真  ※説明コメントや枠・矢印等で分かりやすくする |  |  | |

※区分の「全」は全申請者、「該」は該当申請者が提出