

令和6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

空き家等における省CO₂改修支援事業
(二次公募)

公募要領

公募期間：令和7年6月23日～7月25日

令和7年6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7年6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6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）の交付を受け、建築物等のZEB化・省CO2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6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）交付規程（令和7年3月25日付け静環資発第060106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、空き家等における省CO2改修支援事業について、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の申請をされる方、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CO2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、エネルギー起源 CO2 の排出量が確実に削減されることが重要です。このため、申請においては、算出過程も含む CO2 の削減量の根拠を明示していただきます。また、事業完了後は削減量の実績を報告していただくこととなります。
- 6 SERA 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解除を行うとともに、支払い済の補助金のうち解除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、SERA 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、SERA 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解除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. 対象施設	2
3. 対象設備	5
4. 申請者	6
5. 補助金の交付額	7
6. 補助事業期間	7

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	11
2. 補助対象事業の選定	12
3. 公募にあたっての留意事項	13
4. 補助事業採択後における留意事項	13
5. その他	16

第3章 公募（申請）に関する事項

1. 公募の方法	18
2. 問い合わせ先	20

※公募用紙等は 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 CO2 化普及加速事業」のうち、「空き家等における省 CO2 改修支援事業」について定めたものである。

建築物等の ZEB 化・省 CO2 化普及加速事業のうち
空き家等における省 CO2 改修支援事業

空き家等における省 CO2 改修支援事業

●事業の目的

我が国において、近年空き家等が増加しており、政府としても防犯上・景観上の観点などから、その対策が急務である。一方で、近年空き家等について福祉施設等に転用する例が見られるなど、今後空き家等を業務用施設として活用することが増加するものと考えられる。本事業ではこのような空き家等を業務用施設として利活用する事業において、古く性能の低い既存の設備を改修し省 CO2 性の高い設備機器等の導入で、省 CO2 化を図る。

●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導入する設備等について、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。また再生可能エネルギー（以下「再エネ」）設備においては、固定価格買取制度（FIT）等による売電を行わないものであること。
- ・別紙4「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、交付決定後に誓約事項に記載されている事項に該当することが判明した場合は、交付決定の取消しを行う。

1. 対象事業

2. に掲げる空き家等に対し、導入前の設備に比して CO2 排出量を 15%以上削減できる設備を導入する事業を対象とする。

CO2 の削減割合に、補助対象外設備である照明の CO2 削減量を加味して計算することは可能とする。^{*}

※算入のための条件

①補助事業申請者が補助事業と同一の期間内に着手・完了するものであること。

②補助事業が対象とする建築物に係る改修事業であること。

・住宅等の対象部分外に設置されるものを除く。

・非常灯・誘導灯等の法定設備は除く。

③CO2 削減効果が認められ、省エネルギー計算ができるものであること。

ただし、審査における CO2 削減量や CO2 1 t あたりの削減コストには含まれない。

2. 対象施設

以下の①から④を満たすこと。

要件等	補足・確認方法	確認書類（参考例）
-----	---------	-----------

①補助対象となる建築物		対象は戸建、店舗併用住宅（集合住宅、業務用施設は対象外）	建築確認申請書、建物登記簿等
空き家としての要件	②空き家状態が概ね1年間以上継続していること	空き家状態を証明する書類（電気・水道等の解約の証明書等）で契約していない状態が、 <u>交付申請時点から遡って1年間以上継続</u> していることを確認 その他の空き家状態を証する方法については SERA までお問い合わせください。	電気・水道等の解約証明書等
	③新築ではないこと	住宅の品質確保の促進等に関する法律に定める新たに建設された住宅で、これまで居住の用に供したことがないもの（建設工事の完了の日から起算して一年を経過したものを除く。）は新築であるため補助対象外 建築行為における「新築」も補助対象外。 検査済証、登記簿、使用歴があることの証明（電気・水道等の契約解除の証明等）で確認	建築確認申請書、確認済証、検査済証、建物登記簿 電気・水道等の解約証明書等
④3. に定める対象施設の要件 （以下の⑤、⑧のいずれかを満たすこと）			

また、以下 a, b いずれかに該当する空き家等で、本補助事業の実施後、業務用施設として利活用することが確定している空き家等を対象とする。

a 空家等対策の推進に関する特別措置法（平成26年法律第127号。以下「空家法」とする。）

第7条第1項の規定により市町村が策定した「空家等対策計画」において、当該計画で対策の対象とする地区及び空家等の種類に該当する建築物のうち戸建、店舗併用住宅

要件等		補足・確認方法	確認書類（参考例）
⑤空家等対策計画	⑥当該空き家が「空家等対策計画」の計画区域内にあること	当該空き家が存在する市町村の空家等対策計画で確認	空家等対策計画
	⑦当該空き家の種類が市町村の空家等対策計画の対象となっていること	空き家の種類とは、（1）二次的住宅（別荘等）、（2）賃貸用、（3）売却用、（4）その他 賃貸用や売却用は、空き家の利活用を行う者が交付申請までに所有権の移転を受けること。	空家等対策計画 建物登記簿 別紙1事業計画書で、空き家の種類を記入する
		当該空き家が存在する市町村の空家等対策計画で確認	

b 延べ面積 300 m²未満^{※1}の戸建、店舗併用住宅^{※2}

※1 建築物の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」と言う）施行令第4条第1項にもとづく延べ面積とする。ただし、増築の場合は増築後の面積が 300 m²未満であること。

※2 非住宅部分の延べ面積が 300 m²未満であること。

要件等		補足・確認方法	確認書類（参考例）
⑧延べ面積 300 m ² 未満であること		延べ面積は建築物省エネ法施行令第4条第1項の評価対象予定面積	建築確認申請書、確認済証、検査済証、建物登記簿、平面図
		増築により非住宅部分に係る延べ面積が 300 m ² 以上になる場合は a をみたとすこと。	

	検査済証、登記簿、図面等で確認	
--	-----------------	--

※確認方法や確認書類について不明点がある場合、SERA までご相談ください。

●改修後の用途

空き家の改修後は業務用施設として利活用を図ること。補助対象となる業務用施設の用途は下表対象となる用途(例)に示すとおりで、下表の補助対象外として例示する用途は補助対象外となる。また、住宅と店舗を併用する用途の場合、住宅部分は補助対象にならない。

表 対象となる用途（例）

用途	具体例※
事務所等	事務所
ホテル等	ホテル、旅館、民宿等（民泊は除く）
病院等	病院、老人ホーム、福祉ホーム等
物品販売業を営む店舗等	マーケット、専門店、サービス業の店舗等
飲食店等	飲食店、食堂、喫茶店等

■対象外となる用途の例※

・住宅、学校等、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、住宅宿泊事業法で定める住宅宿泊（民泊）

※その他これらに類すると SERA において判断される用途

3. 対象設備

別添 1 に示す設備を対象とし、必要性が認められる場合は設備の新設も可とする。また EMS・計測機器を補助対象とする場合は、エネルギー管理計画を策定すること。EMS によるエネルギー削減効果は省エネ計算に含めないこと。

本体工事は補助対象外であるが、外皮の省エネ改修については、屋根や外壁の断熱材、開口部（Low-E 複層ガラス等）は、WEB プログラム*を利用した省エネ計算を行った場合のみ、補助対象とする。

なお、WEB プログラムを利用した省エネ計算を行い、建築物省エネルギー性能表示制度（BELS）の認証を得る場合は、省エネ計算に係る費用や申請費用を補助対象にできるものとする。

*WEB プログラム「エネルギー消費性能計算プログラム(非住宅版)」

建築物のエネルギー消費性能に関する技術情報 5. 非住宅建築物に関する省エネルギー基準に準拠したプログラム及び技術情報のうち、5.2 標準入力法・主要室入力法で計算を行うこと。

<https://www.kenken.go.jp/becc/#5>

●省エネルギー計算について

「空き家事業省エネ計算の手引き」（別紙 1 及び 2 の Excel ファイルに付属）を SERA ホームページよりダウンロードし、その内容に基づき、改修前と改修後の業務用施設として利用する部分の一次エネルギー消費量（CO2 排出量）を計算し、所定の様式で整理し申請すること。

なお、建築物省エネルギー性能表示制度（BELS）の評価を得る場合、審査において加点対象となる。

4. 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、以下の区分に該当する者とする。

なお、空き家等を利活用して事業を営まない第三者が申請者となり、当該空き家等を業務用施設として売却・賃貸する目的で改修する事業は、本補助事業への申請を認めない。また、個人が代表申請者として申請することはできないため注意すること。

- a 民間企業
- b 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
- c 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
- d 医療法(昭和23年法律第205号)第39条に規定する医療法人
- e 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
- f 地方公共団体(a～fと共同申請する者に限る)
- g 個人(a～eと共同申請する者に限る)
- h その他環境大臣の承認を得てSERAが適当と認める者

(2) 補助事業における共同実施

複数の事業者が一つの補助事業を実施する場合には、全ての事業者が補助事業者該当することが必要となる。この場合、補助金の交付の対象者が代表事業者となり、他の者は共同事業者として申請すること。

代表事業者は、本補助金の交付申請等を行い、補助事業の全部又は一部を自ら行い、かつ、当該補助事業により財産を取得する者に限る。また、代表事業者は、円滑な事業執行と目標達成のために、その事業の推進に係る取りまとめを行うとともに、実施計画書に記載した事業の実施体制に基づき、具体的な事業計画の作成や、事業の円滑な実施のための進行管理を行うこと。

(3) ファイナンスリース又はESCO事業

設備導入をファイナンスリース契約あるいはシェアードセイビングス方式のESCO契約により行う形による申請は認めない。また、空き家の改修後、売却や賃貸に供する目的の申請も認めない。

(4) 設備所有者と建物所有者が異なる場合

賃貸借等により設備所有者と建物所有者が異なる場合は、設備所有者と建物所有者の共同申請とする。なお、代表申請者は設備所有者とし、交付申請時に代表申請者が空き家等を業務用施設として利活用することが確定していることがわかる書面、及び交付申請時に利活用に向けた協議状況がわかる書面を提出すること。なお、賃貸借契約終了等に伴い導入設備を建物所有者に譲渡する場合は、事前にSERA又は環境省に相談すること。

(5) 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建築物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、代表申請者に代わり申請手続きを行うことを認める。

この場合、代表事業者は建物所有者等とし、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。

5. 補助金の交付額

原則として補助対象経費の次の割合を補助する。

3 分の 1 （上限：1,000 万円）

6. 補助事業期間

補助事業の実施期間は単年度とする。交付決定日以降に事業を開始し、当該年度の 2 月 20 日までに事業を完了すること。

別添 1

設備改修事業の補助対象経費の範囲

1. 補助対象経費の区分（交付規程別表第1、第2、第3）

- (1) 設備費
- (2) 工事費（補助対象設備等の導入に不可欠な工事に要する経費）
- (3) 事務費

2. 注意事項

- ・導入設備は、原則として更新前の設備よりもエネルギー消費効率が高いものを選択すること。
- ・設備区分毎に増エネになっておらず、改修前に比してCO₂排出量を15%以上削減できること。
『15%以上の削減』とは、更新前後の設備において、同条件の出力を得るために、それぞれの設備に応じたエネルギーを消費することによって発生するCO₂量を比較（設備の効率向上及び燃料転換によるCO₂発生量差を加味）し、発生するCO₂発生量が85%以下になることをいう。（ただし、本事業では電力会社変更によるCO₂削減効果(排出係数変更)を加味しないこと）
- ・補助対象として導入する設備等は、省エネ計算によって省エネに資することを示すこと。
- ・設備等のうち補助対象となるものについては、JIS等の公的規格や業界自主規格等への適合確認を示すことができるものを導入すること。
- ・設備等のうち補助対象となるものについては、補助申請者に所有権のあるもの。

3. 補助対象となる設備等の範囲

設備等の種類		
断熱 (※webプログラムを利用した省エネ計算を行った場合のみ対象)		屋根・外壁等の断熱材(対象は断熱材のみ)、開口部はLow-E複層ガラス、高性能窓等で省エネルギー性能を示すことができるものに限る。
空調設備※1	熱源、ポンプ、空調機器等	高効率機器に限る(PAC等トップランナー基準の対象設備はその基準値以上であること)。 複数のシステムの組み合わせによるものも認める。 熱源機器の設置と一体不可分な設備に限る。
	ルームエアコン	トップランナー基準以上のもの。
空調・給湯設備	給湯器	高効率機器に限る(潜熱回収型、ヒートポンプ型等)。 熱源機器の設置と一体不可分な設備に限る。
	ボイラー	高効率機器に限る。更新前よりも熱効率が高いこと。 熱源機器の設置と一体不可分な設備に限る。
換気設備		省エネ型の第一種換気設備等(全熱交換型、顕熱交換型、ブラシレスDCモーター型、インバータ制御内蔵型等)。
バイオマス熱利用設備		木質バイオマスの利用に限る。 黒煙等の発生がなく、屋外に排気・排煙できる構造であること。
電気設備	受変電設備	第二次トップランナー基準を満たす変圧器のみを補助対象とする (受変電設備に含まれる区分開閉器、断路器、遮断器、保護継電器、計器類、避雷器、コンデンサ、リアクトル、配電盤、電気室・キュービクル筐体等は補助対象外)。

		補助対象にできる変圧器は補助事業実施に伴い必要と認められるものに限る(例:GHP から EHP 更新に伴う変圧器の追加やより大容量のものへの更新等で追加または増加分のみを補助対象とすること)。 変圧器にかかる工事費は、受変電設備の工事内容に応じて合理的な方法で補助対象と対象外を按分し、その計算方法を示すこと。
	分電盤・動力盤等	補助対象となる省エネ機器の設置に伴い必要と認められる場合に限る(補助対象外となる負荷設備にも使用されるものは負荷容量等で対象と対象外を按分し、その計算方法を示すこと)。
ガス	供給設備	灯外内管(バルク供給設備は対象外)。 補助対象となる省エネ機器の設置に伴い必要と認められる場合に限る。
EMS、測定機器※2		補助対象設備のエネルギー計測・管理に関するものに限る。 導入する場合は、エネルギー管理計画書を提出すること。
工事費※3		補助事業設備の設置と一体不可分な工事に限る。※4※5※6

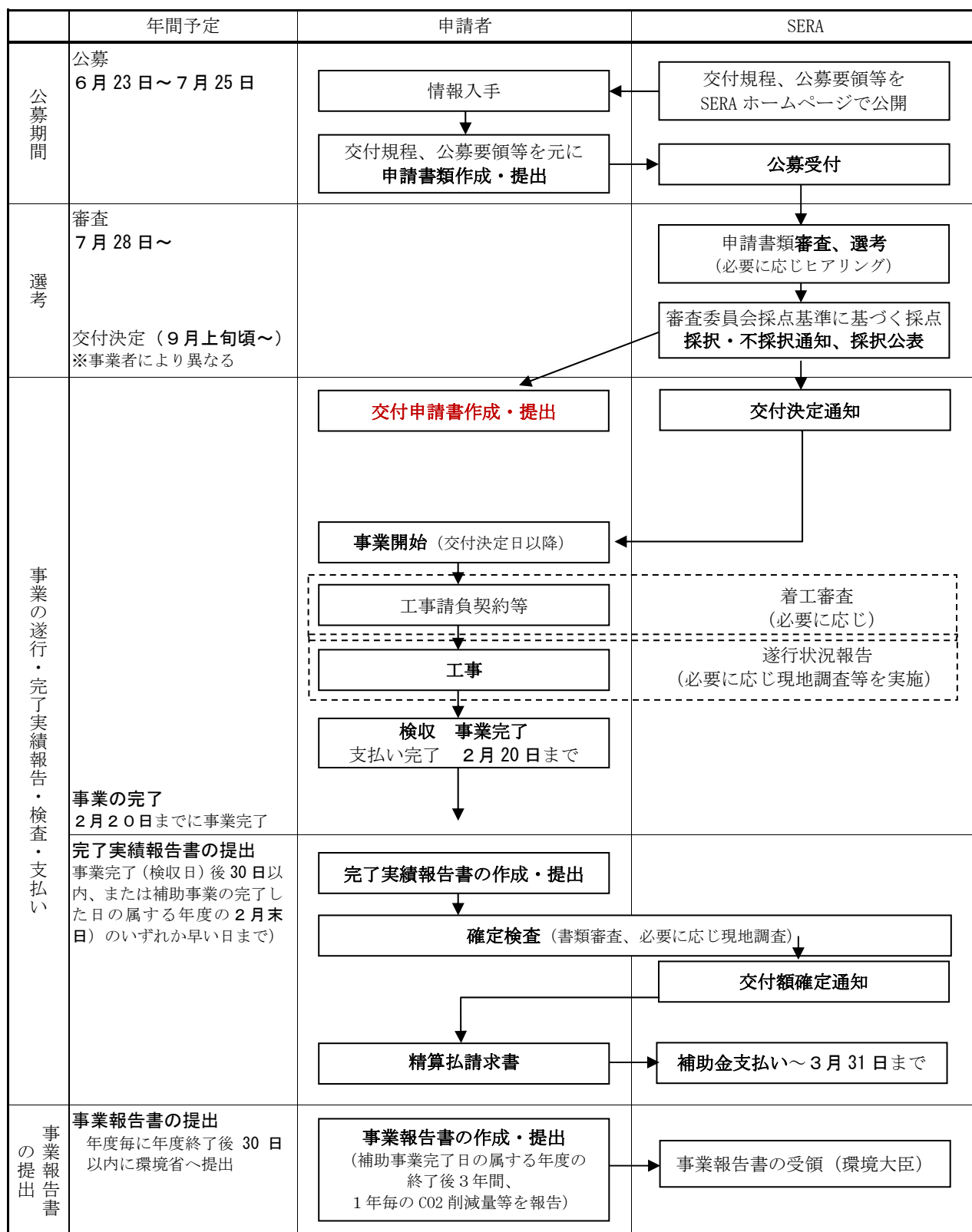
- ※1 ポンプ制御用インバータ盤も含める。制御機器のみやFCU等の空調機のみ等の熱源機器の更新を伴わない場合や、部品交換、修理等にあたる場合は申請不可とする。
- ※2 基本機能、追加機能は省エネルギーに寄与するものに限る。
- ※3 補助対象、補助対象外に共通に係る経費は別々に計上する。
- ※4 地中熱利用の専用設備設置のための根切り、掘削、埋戻し工事は補助対象とする。(試掘・残土処分は対象外)
- ※5 補助対象、補助対象外の両方を含む工事費は、補助対象外を除外した補助対象工事に要する経費のみを補助対象とする。補助対象外の除外分を合理的な方法で算定しがたい場合は費用按分により補助費用対象経費を算出することも可とする。
- ※6 仮設費及び現場経費は、本事業の実施に不可欠な工事に要する経費として最小限の額が積算されている場合であって、かつ当該補助対象外工事が補助対象工事の実施に必要不可欠なものである場合に限り、費用按分によらず当該費用を補助対象とすることができる。

■補助対象とならない主な経費(例)

- ・ 照明設備
- ・ 建築工事、躯体工事、省エネルギーに直接的に寄与しない設備工事等
(電力グラフィックパネル、汎用ソフト、事務用什器、過剰設備、未使用機能、将来拡張用設備、点検口等)
- ・ 給排水衛生関係(水栓金具等)
- ・ 冷蔵/冷凍設備(ショーケース等)
- ・ 建物内部から発生する熱負荷を低減するための方策(サーバーのクラウド化等)
- ・ 家電に類するもの(ルームエアコン除く)
- ・ 再生可能エネルギーによる発電設備(太陽光発電・風力発電等、電気事業者による再生可能エネルギー電気の調達に関する特別措置法(平成23年法律第108号)に基づく再生可能発電設備)
- ・ 補助対象と補助対象外のものをつなぐ配線・配管等は補助対象外、もしくは按分処理を行う(SERAに確認のこと)
- ・ 設備に関わる消耗品等
- ・ 資産計上できない設備等
- ・ 防災設備、防犯設備、昇降機設備(エレベータ、エスカレータ)
- ・ 運用に係る経費(電力、通信費、分析費、ソフトウェアライセンス維持費等)
- ・ 既存機器等の撤去・移設・処分費、冷媒ガス処理費等
- ・ 各種申請・届出経費等(設計費で認められる経費を除く)
- ・ 設計費
- ・ 各種申請・届出経費等
- ・ オプション機器、保証費
- ・ その他、本事業の実施に必要不可欠と認められない諸経費等
- ・ 移築・曳家に伴う移設運搬費

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はある）



2. 補助対象事業の選定

(1) 選定方法

- ① 公募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。
※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。
※審査結果に対する意見・問い合わせには対応しない。
- ④ 建築物省エネルギー性能表示制度（BELS）の評価を得る場合は審査段階で加点する。
- ⑤ 電力調達も勘案し再エネ 100%となる事業については審査段階で加点する。
- ⑥ 気候変動適応法（平成 30 年法律第 50 号）第 21 条第 1 項に基づき、市町村長から指定暑熱避難施設の指定を受ける場合は審査段階で加点する。
- ⑦ 補助対象となる導入設備に自然冷媒を用いる空調関連設備が含まれる事業については、審査段階において加点する。
- ⑧ 申請者事業者等が 2050 年又はそれ以前のカーボンニュートラル達成など、温室効果ガスの排出削減目標を設定している場合は、審査段階において加点する。
- ⑨ デコ活応援団への参画、デコ活宣言等の実施を行っている場合については審査段階において加点する。
- ⑩ エコ・ファースト認定を受けている場合については、審査段階において加点する。（上記⑧⑨を満たしていくことが要件）

(2) 審査基準案

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。

参考として昨年度の審査基準を掲示する。

補助事業の目的に照らした内容の妥当性	事業の内容が本事業の趣旨に照らして妥当か（緊急性・必要性、利活用計画の実現可能性）
公共性が高く資金回収・利益を期待することが困難であること	補助事業の公益性
	補助金事業に関する資金回収に要する期間
	ランニングコスト減少額と資金回収期間の算定根拠
モデル的性格を有し、他の事業者等への波及効果が大きいこと	空き家の省エネ改修としてのモデル性、先進性、波及効果 空き家対策計画での位置づけの有無
波及効果も含めた CO2 削減効果の定量化が可能であること	CO2 の削減量
	CO2 の削減率
	CO2 1 t 削減するためのイニシャルコスト（費用対効果）
	削減効果の算出方法の明確さや考え方の妥当性
財政的基盤	流動比率
	自己資本比率
資金計画の妥当性	補助事業を円滑に実施するための資金計画の妥当性

事業の実施体制の妥当性	補助事業を実施する事業者の事業実施体制、施工管理、導入後の設備管理の妥当性
その他	BELS 認証の有無

3. 公募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、交付決定の解除、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
- ・ 本補助金への公募・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製品の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（製造原価）を補助対象経費の実績額とする。

(4) 省エネ計算

省エネ計算は第三者が計算過程を追えることとし、計算の根拠資料も提出すること。

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）採択以降～補助金の交付までについて

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８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SERA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

SERA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、工事計画等）が整っており、準備が確実に行われていること。
- ・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（固定価格買取制度等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。
- ・地方公共団体の補助金等との併用は可能であるが、その場合は別紙２の「寄付金その他の収入」欄に記載すること。ただし国の補助金等を原資としないことを原則とする。なお、疑義が生じた場合はSERAまで問い合わせること。
- ・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、SERA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、着工は、SERAの交付決定日以降に行うこと。
- ・本事業によって導入する設備等については、補助事業の遂行上著しく困難又は不適当である場合を除き、入札や三者見積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。
- ・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、SERAの作成する「補助事業の手引き」（SERAホームページよりダウンロードすること）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、又は変更が生じる恐れがある場合、必ずSERA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設備や工事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SERA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、SERA 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たときは、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、SERA 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。

SERA は、精算払請求書による請求に基づき、補助金を交付する。

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、又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完了実績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 SERA 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。

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終了後 3 年間の期間について、年度毎に年度の終了後 30 日以内に当該補助事業による過去 1 年間（初年度は、補助事業を完了した日から補助事業の完了の日の属する 3 月末までの期間を含む。）の CO2 削減効果等について、事業報告書を環境大臣に提出すること。

⑦維持管理

補助事業により導入した設備等の取得財産は、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。

②国庫補助金の圧縮記帳等

本補助金は、法人税法第 4 2 条第 1 項及び所得税法第 4 2 条第 1 項の「国庫補助金等」に該当するため、補助事業者が法人の場合、国庫補助金等で取得した固定資産等の圧縮額の損金算入の規定（法人税法第 4 2 条）の適用を、また、個人の場合は、国庫補助金等の総収入金額不算入の規定（所得税法第 4 2 条）の適用を受けることができる。

ただし、これらの規定が適用されるのは、当該補助金のうち固定資産の取得又は改良に充てるために交付された部分の金額に限られるので、別表第2の「区分」欄における事務費については、これらの規定が適用されない。

なお、これらの規定の適用を受けるにあたっては、一定の手続きが必要となるので、手続きについて不明な点があるときは、所轄の税務署等に相談すること。

③ J-クレジット

補助事業者は、耐用年数等を経過するまでの間、補助事業により取得した温室効果ガス排出削減効果について J-クレジット制度への登録を行ってはならない。

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) CO2 削減量の把握及び情報提供

事業成果等に関する情報については、他の事業者への普及促進等を目的に広く一般に公表する場合がある。

補助事業者は、事業の実施による CO2 排出削減量を把握し、事業完了後においても、環境大臣及び SERA 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、導入した設備と設備の稼働状況、管理状況及び事業の成果（CO2 排出削減量）を確認するため、環境省から委託を受けた団体が現地調査を行う場合があるため協力すること。

(4) 補助事業の明示

補助金によって整備された設備及び機械器具には、環境省補助事業であることをプレートや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 CO2 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. 公募の方法

(1) 公募書類

公募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「**交付申請時提出書類一覧表**」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。

公募書類のうち、①～③等の指定様式については、SERA ホームページより Excel ファイルをダウンロードして作成すること。なお、この Excel ファイルには様式 1、別紙 1 及び別添、別紙 2、別紙 3、別紙 4、空き家事業省エネ計算の手引きが含まれている。

① 交付申請書【様式第 1】 (Excel 形式)

②実施計画書【別紙 1】

- ・別紙 1 (Excel 形式) 及び別添、その他添付書類

※ 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。

※ 実施計画書及び別添、空き家事業省エネ計算の手引きに記載されている必要書類(図面、仕様書、省エネ計算書、カタログ等)を添付すること。

③経費内訳【別紙 2】

- ・空き屋等における省 CO2 改修支援事業 (Excel 形式)

※補助対象経費と対象外経費を区分し、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。

・県や市町村からの補助金等との併用は可能であるが、その場合は「寄付金その他の収入」欄に記載する。

④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。

⑤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(交付の申請時に、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、申請者が個人企業の場合は、提出を要しない。さらに、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申請年度の事業計画及び収支予算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法律に基づく事業者である証明

法律に基づく事業者であることを補助事業者の要件としている事業については、法律に基づく事業者であることを証する行政機関から通知された許可書等の写し。

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。

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、SERA より十分な説明を行った上で、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) 公募書類の提出方法

jGrants での申請では、(1)のうち、①交付申請書【様式第1】②実施計画書【別紙1】③経費内訳【別紙2】(①②③は1ファイル)を提出すること。

jGrants を利用しての補助金申請には、「G ビズ ID (gBizID プライムアカウント)」を事前 to 取得しておく必要がある。G ビズ ID 取得には、時間を要す場合があるので、注意すること。

「jGrants」及び「G ビズ ID」に関するお問い合わせは、下記の各運営団体にすること。

jGrants <https://www.jgrants-portal.go.jp/>

G ビズ ID <https://gbiz-id.go.jp/top/>

また、(1)の電子データの全てを圧縮し、以下の申請先メールアドレス宛てに、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を目安としてください)。電子メールは受信後、SERA から受領の確認メールを当日又は翌営業日に返信します。受領の確認メールが届かない場合は、必ず確認のメールまたは電話にて確認を行ってください。なお、申請先メールアドレス以外への送付については受理いたしません。

18MB を超え 100MB 以下の場合は、複数に分割して送付してください。件名の最後に総数と分割の番号がわかるようにしてください。(例：65MB を分割して送る際 空き家等における省 C02 改修支援事業申請 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ります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ご連絡ください。担当からご連絡いたします。

(3) 提出先

●交付申請書(①【様式第1】②【別紙1】③【別紙2】)の提出先

<https://www.jgrants-portal.go.jp/subsidy/a0WJ200000CDR0oMAH>

●申請資料(交付申請書を含む一覧表記載の資料一式)の送付先

メールアドレス soufu@siz-kankyou.or.jp (申請資料送付専用)

一般社団法人静岡県環境資源協会

メールの件名は、【申請者名】空き家等における省 C02 改修支援事業申請 とすること
<メール件名記入例>

例：【株式会社〇〇〇】空き家等における省 C02 改修支援事業申請

(4)公募期間

令和7年6月23日(月)～7月25日(金)17時必着

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

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公募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】空き家等における省 C02 改修支援事業 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 C02 促進事業支援センター

E-mail : center@siz-kankyou.or.jp

T E L : 054-266-4161

F A X : 054-266-4162

別表第 1

1. 補助事業	2. 補助対象経費	3. 基準額	4. 補助率
空き家等における省 CO2 改修事業： 空き家等対策の推進に関する特別措置法（平成 26 年法律第 127 号）第 6 条第 1 項の規定により市町村が策定した「空き家等対策計画」において、当該計画で対策の対象とする地区及び空き家等の種類に該当する戸建等（店舗兼併用住宅を含む）で、本補助事業の実施後、業務用施設として利活用することが確定しているものにおいて、15%以上の CO2 削減効果が得られる設備等を導入する事業	補助事業を行うために必要な工事費（本工事費、付帯工事費、機械器具費、測量及試験費）、設備費、業務費及び事務費等であって別表第 2 に掲げる経費並びにその他必要な経費で SERA が承認した経費	SERA が必要と認めた額	補助率 1 / 3

※前年度から継続する事業については、上記に関わらず前年度の例による。

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、

		一般管理費	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。 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。
	付帯工事費		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。
	機械器具費		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。
	測量及試験費		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おいては請負費又は委託料の費用をいう。
設備費	設備費		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。
業務費	業務費		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。

事務費	事務費		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。 事務費は、工事費、設備費及び業務費の金 額に対して、次の表の区分毎に定められた率 を乗じて得られた額の範囲内とする。		
			号	区 分	率
			1	5, 0 0 0 万円以下の金額に対して	6. 5 %
			2	5, 0 0 0 万円を超え1 億円以下の金額に対して	5. 5 %
			3	1 億円を超える金額に対して	4. 5 %

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		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。
--	--	-------------------	--	--