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

テナントビルの省 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、テナントビルの省CO2促進事業について、交付申請及び補助金の受給に必要となる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の規定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 3
３．対象設備 3
４．申請者 4
５．補助金の交付額 5
６．補助事業期間 6

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 12
２．補助対象事業の選定 13
３．公募にあたっての留意事項 14
４．補助事業採択後における留意事項について 14
５．その他 18

第３章　公募（申請）に関する事項

１．公募の方法 21
２．問い合わせ先 23

※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、「テナントビルの省 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
テナントビルの省 CO2 改修支援事業

テナントビルの省 CO2 改修支援事業

●事業の目的

本事業は、テナントが入居する既存の建物（以下「テナントビル」という。）において、ビルオーナーとテナントが環境負荷を低減する取組に関する契約や覚書（以下、「グリーンリース契約等」という。）を結び、グリーンリース契約等に基づき協働して当該テナントビルの省エネ化、省 CO2 化を図る場合に必要となる設備導入等に係る費用の一部を支援することで、既存のテナントビルの低炭素化に向けた取組の推進及び不動産賃貸借契約におけるグリーンリース契約等の普及促進を目的とする。

●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

以下に掲げる事業を対象とする。ただし、ビルオーナーとテナントが 100%同一の資本に属するグループ企業同士が、グリーンリース契約等を締結し、これに基づいて行う低炭素化の取組は本事業の対象外とする。

・ビルオーナーとテナントが環境負荷を低減する取組を含むグリーンリース契約等に基づき、補助金の申請対象となるテナント専用部に必要となる設備等を導入する事業を対象とする
・設備の導入前後において、更新した設備全体の CO2 排出量が 20%以上削減できる設備改修であること。
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。※
・共用部及び共用設備の低炭素化改修は、グリーンリース契約等を締結しているテナントの床面積割合がビル全体の延べ床面積の 30%以上を占める場合に限る。
・グリーンリース契約等の締結は交付申請時までに行い、契約書の写し等を提出すること。なお、交付申請時にグリーンリース契約等が締結されていない場合はグリーンリース契約等の案又は締結に向けた覚書を提出すること。

※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。

・オーナーの使用部分や倉庫部分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 １ｔあたりの削減コストには含められない。

グリーンリース**契約等の事項**

改修を伴う GL 契約等の場合	・少なくとも事業報告書提出期間中（事業終了後３年間）において、グリーンリース契約等に基づく協働した取組を継続するために必要な措置等 ・設備改修による経済的利益のオーナーへの還元に関する事項（方式や金額等）
運用改善の GL 契約等の場合	・少なくとも事業報告書提出期間中（事業終了後３年間）において、グリーンリース契約等に基づく協働した取組を継続するために必要な措置等 ・協働して行う運用改善の方策等

２．対象施設

補助対象となる建物の用途は下表のとおりとする。

・建物の用途は建築確認申請の用途または図面等で判断する。複合用途の場合、用途が下表の対象用途の建物である必要がある。

・図表に示されていない用途の場合、判断が難しい場合は、SERA に問い合わせること。

・対象となる建物であっても、対象外の用途の部分は補助対象外とする。

【補助対象となる建物の用途】

用途		具体例※	対象外となるビル等の例※
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、卸売市場、火葬場、キャバレー、パチンコ屋、その他これらに類する用途に供されるテナントビルであると SERA において判断される用途
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	
物品販売業を営む店舗等		百貨店、マーケット等	
サービス業を営む店舗等		美容院、貸衣装屋等	
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、競馬場又は競輪場等	
	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 SERA において判断される建築物

３．対象設備

別添１に示す設備を対象とする。
照明設備は対象外とする。

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、以下のいずれかに該当する日本国内で事業を営んでいる法人であって、その者が所有する国内のテナントビルに対し、補助対象事業の目的に則した機器等を導入する者とする。

なお、マスターリース等でテナントビルの所有者と設備設置者が違う場合や区分「ｈ　その他環境大臣が適当と認める者」に該当する場合は公募前に SERA に相談のうえ、必要な手続（協議）を行うこと。

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　国立大学法人、公立大学法人及び学校法人
ｄ　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
ｅ　医療法（昭和２３年法律第２０５号）第３９条に規定する医療法人
ｆ　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
ｇ　地方公共団体
ｈ　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テナントビルの場合

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、法人格のない管理組合が申請する場合は「ｈ その他環境大臣の承認を得て SERA が適当と認める者」に該当する場合に限り申請できるため、事前に SERA を通じて協議を行うこと。なお、所有者に個人が含まれる場合の当該個人は共同申請者でなく、設備設置について承諾している者として扱う。

（３）複数の権利者によって区分所有されるテナントビル

①テナントビル全体を申請対象とする場合

区分所有者数及び議決権の４分の３以上の設備設置承諾書を得て、管理組合法人または管理を行う企業が申請すること。ただし、法人格のない管理組合が申請する場合は、「ｈ その他環境大臣が適当と認める者」に該当する場合に限り申請できるため、事前に SERA を通じて協議を行うこと。

②テナントビルのうち区分所有部分のみを申請対象とする場合

区分所有者が申請を行う。なお、区分所有建物における区分所有部分の申請であっても、グリーンリース契約等の相手方となるテナントの占有面積が建物全体の延床面積を 30%以上占めるのであれば、区分所有部分以外のテナントビルの共用部・共用設備の改修も補助金交付の対象とすることができる。この場合、全区分所有者の同意を得る必要がある。

なお、所有者に個人が含まれる場合の当該個人は共同申請者でなく、設備設置について承諾している者として扱う。ただし、当該個人の専有部分については補助事業の対象としない。

（4）ファイナンスリースまたは 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 契約により行う場合、リース事業者あるいはＥＳＣＯ事業者を代表事業者とし、テナントビル所有者等を共同申請者とする。

その際、交付の条件として、リース料あるいはサービス料から補助金相当分が減額されていること及び補助事業により導入した設備等について法定耐用年数期間満了まで継続的に使用するために必要な措置等を証明できる書類の提出を条件とする。

（5）代行申請

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）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すべてに対応すること。

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。

事業内容	補助率	上限額
a　テナント専用部	３分の１	a と b を合算して 4,000 万円
b　共用部または共用設備（テナントの床面積割合がビル全体の延床面積の３０％以上とする）		

※延べ床面積は確認済証、建築確認申請若しくは建築確認台帳の証明で確認し、テナント面積は建築確認申請若しくは求積図等で確認する。

※表中のテナントの床面積とは、グリーンリース契約等を締結したテナントの専用面積とする。

なお、CO2 削減量の補助金額に対する費用対効果を求める算定式から算定した CO2 １ｔあたりの削減コストが、23,000[円/ｔ-CO2]を超える場合は、23,000[円/ｔ-CO2]×エネルギー起源 CO2 排出削減量[ｔ-CO2]から求めた補助金額を上限とする。

CO2 削減量の補助金額に対する費用対効果を求める算定式

CO2 削減コスト[円/ｔ-CO2]＝

補助金額[円]÷（エネルギー起源 CO2 排出削減量[ｔ-CO2/年]*1×耐用年数[年]*2）

＊１ 事業を実施することで削減される年間のエネルギー起源 CO2 の排出削減量をいう。

＊２ 補助対象設備の耐用年数（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））に定める法定耐用年数をいう。

６．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８年１月 31 日までに事業を完了すること。

別添１

テナントビルの省 CO2 改修支援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 20%以上削減できること。
『20%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 80%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）
・エネルギーの使用の合理化等に関する法律（省エネ法）に定めるトップランナー基準の対象設備を導入する場合、原則、直近の基準値以上の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、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。
・補助申請者に所有権のあるもの（ファイナンスリースの場合は、リース会社の所有権）。
・ビル内のテナントについて１以上のテナントと設備改修を伴うグリーンリースを締結していること。共用部及び運用改善のグリーンリース契約等を結んでいるテナントすべての専用部を補助対象範囲として認める。
・照明設備は対象外とする。

※グリーンリースに関する補助対象、対象外の例
１以上のテナントと設備改修を伴うグリーンリース（GL）を締結することで、運用改善のグリーンリースを締結しているテナントの専有部、ビルの共用部も補助対象範囲として認める。

（例）テナントＡが設備改修 GL を締結することで、運用改善 GL を締結しているテナントＢ，Ｄの専有部、テナントＢ，Ｃ，Ｄの共用部も対象となる。

	グリーンリースの種類	専用部	共用部※
テナントＡ	設備改修 GL	○	○
テナントＢ	運用改善 GL	○	○
テナントＣ	－	－	○
テナントＤ	運用改善 GL	○	○

（例）運用改善の GL のみの締結のため、すべてが対象外となる。

	グリーンリースの種類	専用部	共用部
テナントＡ	運用改善 GL	－	－
テナントＢ	運用改善 GL	－	－

テナントC	－	－	－
テナントD	運用改善 GL	－	－

（例）テナントAが設備改修 GL を締結し、その他テナントが GL を締結していない場合、テナントAの専用部と共用部のみが対象となる。

	グリーンリースの種類	専用部	共用部※
テナントA	設備改修 GL	○	○
テナントB	－	－	○
テナントC	－	－	○
テナントD	－	－	○

※共用部または共用設備を対象とする場合は、グリーンリースを締結したテナントの床面積割合がビル全体の延床面積の 30%以上とすること。

3　補助対象となる設備等の範囲

設備等の種類		
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※2	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）。＊
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し、機器費及び設置に要する経費（配線工事費を除く）に限る。 （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）。
	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（バルク供給設備は補助対象外）。 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。
BEMS、測定機器		運用改善等に必要な部分に限る※3。 導入する場合は運用改善を対象にした計画を記載すること。

再生可能・未利用エネルギー利用設備	再エネ・未利用エネルギー利用設備（熱利用等。コージェネ、太陽光発電を除く）。
工事費※4	補助事業設備の設置と一体不可分な工事に限る※5※6※7。

※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　循環加温用のための給湯設備（浴場施設や温水プールの加温のための設備）は補助対象外。ただし、浴場施設や温水プールであっても、シャワーや洗面用途のための給湯設備は対象とする。
※３　アプリケーションの基本機能、追加機能は省エネルギーに寄与するものとする。
※４　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。
※５　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）
※６　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。
※７　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。
＊　熱交換型換気設備は、熱交換型からの入替（更新）の場合のみ補助対象となり、省エネ計算にあたっては熱回収を加味しないこと。非熱交換型の換気扇等は、上記「2. 注意事項」の条件を満たす場合に補助対象となる。

■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
・　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
・　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

＜参考＞グリーンリースについて

グリーンリース[1]とは、ビルオーナーとテナントが協働し、不動産の省エネなど環境負荷を低減する取り組みについて契約や覚書等によって自主的に取り決め、取り決め内容を実践することをいう。

例えば、グリーンリースに基づいてビルの運用改善や環境性能の高い設備機器、例えば高効率の空調機器が導入される場合、ビルオーナーにおいては建物維持管理コストが削減され、テナントにおいては光熱費削減等の効果を享受できることとなる。この取組みにより、ビルオーナー・テナント双方が光熱費削減等の恩恵を受け、Ｗｉｎ―Ｗｉｎ の関係を実現することができる。

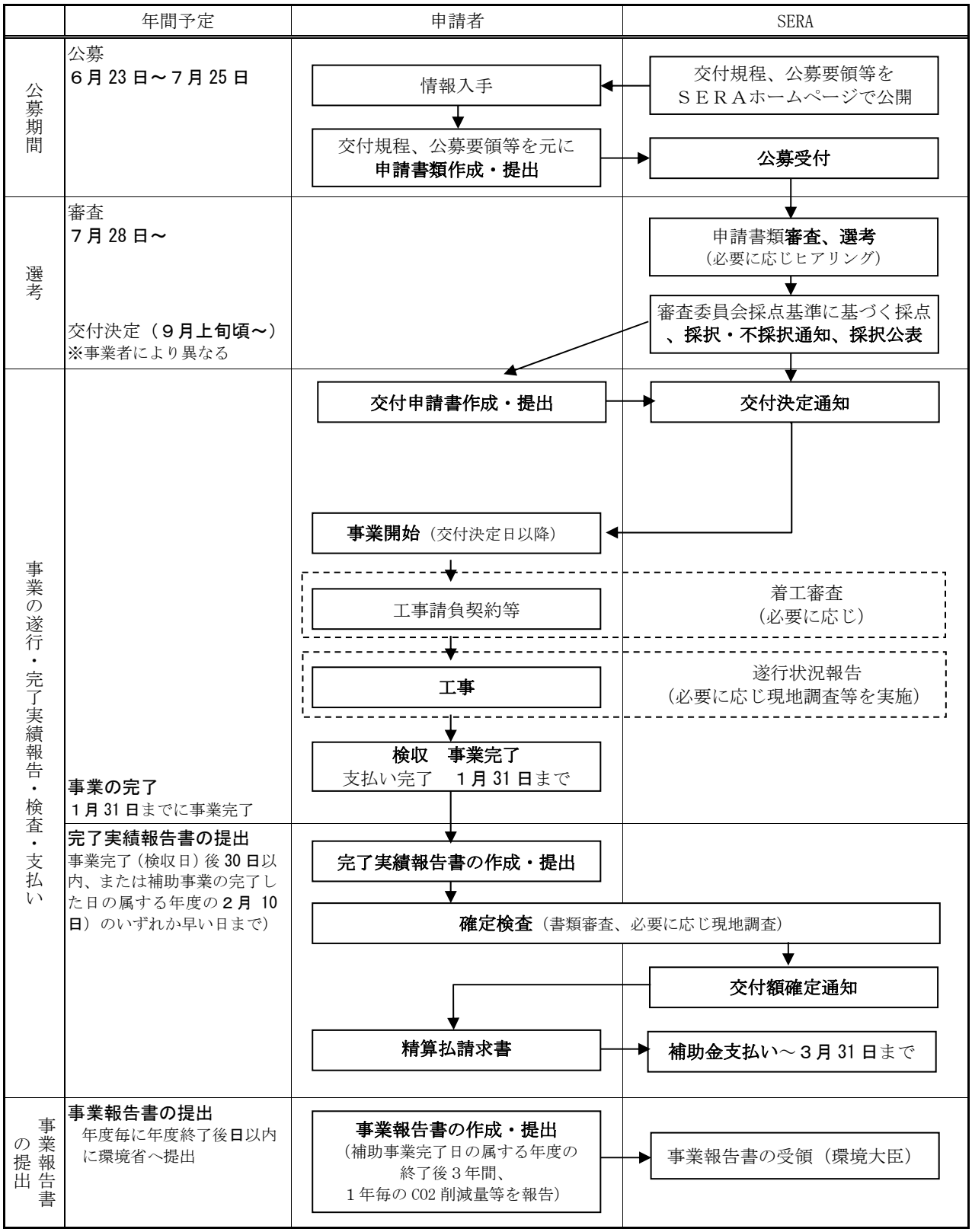
グリーンリースには、「改修を伴うグリーンリース」と「運用改善のグリーンリース」がある。

GL の種類	概要
改修を伴う GL	ビルオーナーが実施する低炭素化改修投資のメリットがテナントに帰属する場合に、テナントがビルオーナーへメリットを還元する取り組み。 例えば、標準的な設備よりも省エネ性能の高い設備をオーナーが導入する場合、テナントが享受する光熱費の削減分の一部をオーナーに還元する仕組みを構築することとする。
運用改善の GL	ビルオーナーとテナント間の低炭素化における協力に関する取り組みをいい、環境性能向上に向けた情報共有等の協力を明文化するものである。 例えば、エネルギー消費量などの情報共有や、エネルギーや CO2 排出量削減などの目標設定、環境認証の取得などがある。

[1] グリーンリースについては、環境不動産普及促進検討委員会が『グリーンリース・ガイド※』（2016 年 2 月）を発行している。国土交通省環境不動産ポータルサイトからダウンロード可能。
（http://www.mlit.go.jp/totikensangyo/totikensangyo_tk5_000087.html）

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）



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かねますのでご了承ください。

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。なお、予算範囲と応募状況の関係に鑑み、同一事業者の採択を３件程度以内とする場合がある。

（ア）　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。

（イ）　審査時は以下の点を満たす事業について加点する。

① 需要側設備等を通信・制御する機器を導入する場合は審査段階で加点とする。

② 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において加点とする。

③ 改正後の気候変動適応法（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とする。

④ 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。

⑤ 申請者事業者等が 2050 年のカーボンニュートラル達成を目標として設定し、野心的な中間目標等を設定している場合は、審査段階において加点とする。

⑥ 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とする。

⑦ 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とする。（上記⑥⑦を満たしていくことが要件）

（ウ）　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成る場合がある。

（エ）　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。

（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。

本補助事業の目的に照らした内容の妥当性	有効なグリーンリース契約等を結び、設備導入による効果的な CO2 削減がなされているか。
CO2 排出削減量が大きいこと	エネルギー消費量の削減量。
CO2 削減手法として費用対効果が高いこと	CO2 削減量あたりの補助金額が小さいこと。
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	グリーンリース契約等の理念を体現しており、さらに設備導入効果が高いこと。
グリーンリース契約の内容について	テナントビル所有者の設備投資が、テナントからの還元により回収できる形になっているか。 契約内容に不備等がないか。
事業の実施体制の妥当性	実施体制について、施工管理やスケジュールの妥当性。
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。
財政的基盤	流動比率等により採点する。
その他	建物全体でグリーンリース契約等が結ばれているか。

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について

（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１月３１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に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 まで問い合わせすること。
- 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３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」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１０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、補助金の返還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）が生じるので十分留意すること。

⑥申請対象不動産の権利移動に関する事項について

対象となるテナントビルの所有権移転事由（売買・交換予約契約を含み、申込は含まない）が生じた場合は、以下の区分に応じて扱うものとする

所有権移転事由の発生時点	取り扱い
交付申請以前	所有権移転事由が解消するまで申請不可とする。
交付申請～交付決定迄	採択以前に生じた場合は審査対象外、採択以後に生じた場合は採択、交付決定を解除する。
補助事業実施期間中 （交付決定日～補助事業完了日）	補助金の交付の対象外事業とみなし、補助金を交付しない。
補助事業完了後 （補助事業完了日以降～）	交付規程第８条第１項第１４号に従い、承認を受けずに財産処分をすることはできないため財産処分の承認申請をすること。なお、承認にあたって国庫納付（補助金の返還）や再処分に関する条件等が付される場合がある。また、承認を受けずに行った財産処分が発覚した場合には、当該補助金に関する交付決定の全部または一部を解除する場合がある。 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）が生じるので十分留意すること。

⑦テナントの退去等によりグリーンリース契約等が解除された場合の取り扱いについて

補助金交付の前提要件であるグリーンリース契約が解除された場合は、以下の区分に応じて扱うものとする。

なお、対象不動産の所有権移転を原因として解除される場合は、上記⑥に従うこと。

ａ　補助事業実施期間中に生じた場合

交付申請時までにグリーンリース契約を締結し、補助金の交付決定を受けてから補助事業が完了するまでの間にグリーンリース契約等が解除された場合、当該事業の交付決定の全部または一部を取り消す。ただし、契約解除事由がテナントの退去によるものであり、上記期間内に新たに入居するテナントと当初と同様のグリーンリース契約等を締結した場合についてはこの限りではない。

ｂ　補助事業完了後、第３回事業報告書提出期限までに生じた場合

補助事業完了後、第３回事業報告書提出時までにグリーンリース契約等が解除された場合は、原則交付規程第８条第１項第１４号に従い財産処分申請を行うこと。

ただし、契約解除事由がテナントの退去によるものであり、グリーンリース契約等解除事由が生じてから次回の事業報告書提出時までの間に、新たに入居するテナントと当初のグリーンリース契約等に盛り込まれた事項と同質の内容を反映した賃貸借契約あるいはグリーンリース契約等を締結した場合についてはこの限りではない。この場合、次の事業報告書の提出時に、テナントの入れ替わり等に関する情報、新たなテナントとの契約書等の必要情報について報告を行わなければならない。

なお、財産処分の承認にあたって国庫納付（補助金の返還）や再処分に関する条件等が付される場合がある。また、承認を受けずに行った財産処分が発覚した場合には、当該補助金に関する交付決定の全部または一部を解除する場合がある。

⑧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、事業報告書を大臣に提出しなければならない。

⑨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４２条第１項及び所得税法第４２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４２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４２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当たっては、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。

③Ｊ－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・社会実装等に当たっては、「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

「**公募時申請書提出書類一覧表**」を参照の上、記載漏れ、提出漏れのないように注意すること。

交付申請書類のうち、①～③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。なお、主な提出書類は次のとおり。

① 交付申請書【様式１】(Excel 形形式)

②実施計画書【別紙１】(Excel 形式)

▼下記を添付すること

・省エネ計算書（参考　省エネ計算例シート）

※ 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（機器仕様、設備図面A3以上））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、カタログ等）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。

※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

・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（公募の申請時に、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。

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

交付申請は、原則 jGrants 電子申請システムを利用して申請すること。

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）」を事前に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　テナントビルの省 CO2 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/a0WJ200000CDR0jMAH

●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】テナントビルの省 CO2 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○○○】テナントビルの省 CO2 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○○○】テナントビルの省 CO2 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 CO2 促進事業支援センター
Ｅｍａｉｌ：center@siz-kankyou.or.jp
ＴＥＬ：054-266-4161
ＦＡＸ：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
テナントビルの省 CO2 改修事業： テナントビルにおいて２０%以上の CO2 削減効果が得られる設備等を導入し、テナントが入居する既存建物（以下「テナントビル」という。）において、ビルオーナーとテナントが、環境負荷を低減する取組に関する契約や覚書（グリーンリース（GL）契約等）を結び、当該 GL 契約等に基づき設備改修を実施する場合に必要とな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 （上限４，０００万円） ※別途、本文第１章 ５．に定める、CO2 削減量の補助金額に対する費用対効果に係る補助金額上限にも従う。

※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、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	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	５，０００万円以下の金額に対して	６．５％
２	５，０００万円を超え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。