

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

非住宅建築物ストックの省CO₂改修調査支援事業

《五次公募》 公募要領

公募期間：令和7年10月1日～10月22日

令和7年10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 10 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、非住宅建築物ストックの省 CO2 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 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（減価償却資産の耐用年数等に関する法令（昭和 40 年大蔵省令第 15 号）を勘案して、大臣が定める期間）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 CO2 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 CO2 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 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、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。

●前回（四次公募）からの大きな変更点はありません。

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

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. 申請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	14
5. その他	16

第3章 公募（申請）に関する事項

1. 交付申請の方法	19
2. 問い合わせ先	21

※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 CO2 化普及加速事業」のうち、「非住宅建築物ストックの省 CO2 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 CO2 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（以下「業務用建築物」という）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、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

既存の業務用建築物における改修工事による省 CO2 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実施する事業であること。詳細は以下のとおり。

（1）建築物の改修効果調査

既存の業務用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 建築研究所計算支援プログラム（WEB プログラム）の計算結果を含む提案内容の概要を示すと共に、提案内容に応じた概算見積もりを作成すること。
- 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、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 提案される改修においては、建築物エネルギー消費性能の向上等に関する法律（以下、建築物省エネ法という）第 30 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 基準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 基準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用途に応じて基準一次エネルギー消費量より 30%又は 40%程度以上削減されている状態。

（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、卸売市場、火葬場、キャバレー、パチンコ屋、
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、競馬場又は競輪場等	
	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（評価対象外を含む非住宅部分）の延べ面積が 10,000 ㎡以上の建築物に限り申請対象とする。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 基準の水準の省エネルギー性能を達成し、より高みの省エネルギー性能の実現を目指すこと。かつ建物全体（評価対象外を含む非住宅部分）で創エネを除き 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。また、原則 ZEB プランナーの関与は申請時点から求めるが、入札等で契約先（委託先）を選定する際に入札者等に ZEB プランナーの関与を求めることで申請を認める。なお、ZEB プランナーは補助事業開始時までに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を ZEB をはじめとする省 CO2 性に優れた建築物の普及促進のために、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省 CO2 化改修（下述の②）実施後においても、同種情報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

改修効果調査完了後３年以内に、調査結果を活かし、実際の当該施設の省 CO2 化改修を、実現可能な範囲で最大限の効果をを得る形で取組むこと。また実際に取り組んだ内容について、報告すること。

2. 補助対象費用および補助交付額

以下の補助対象経費に対し、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118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、交付申請前にSERAを通じて協議を行うこと。

(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」(昭和37年法律第69号)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8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』に限りなく近い建築物として、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	『ZEB』を見据えた先進建築物として、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			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		その他の要件	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		その他の要件
省エネのみ	創エネ※5含む	省エネのみ	創エネ※5含む					
『ZEB』			50%以上	100%以上	—	50%以上	100%以上	・ 建築物の非住宅部分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
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	—	・ 建築物全体の延べ面積※1が10,000㎡以上であること ・ 未評価技術※6を導入すること ・ 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	40%以上	—	・ 評価対象用途の延べ面積※1が10,000㎡以上であること ・ 評価対象用途に未評価技術※6を導入すること ・ 建築物の非住宅部分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
		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。

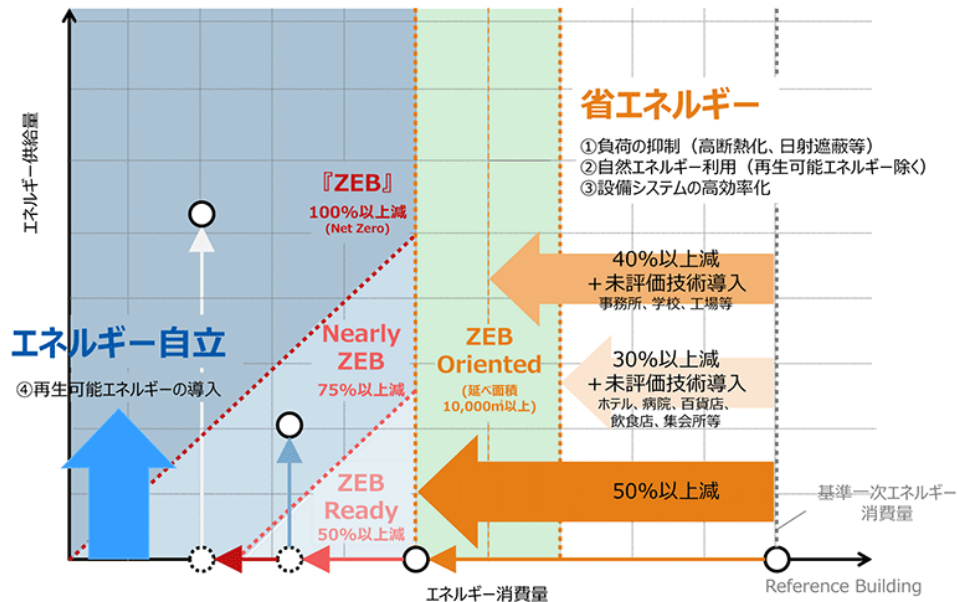
※2 建築物省エネ法上の用途分類（事務所等、ホテル等、病院等、百貨店等、学校等、飲食店等、集会所等、工場等）に準拠する。

※3 建築物の非住宅部分全体の延べ面積が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 再エネの対象は敷地内（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調・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。

エネルギー計算について

●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 は再エネ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¹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*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。

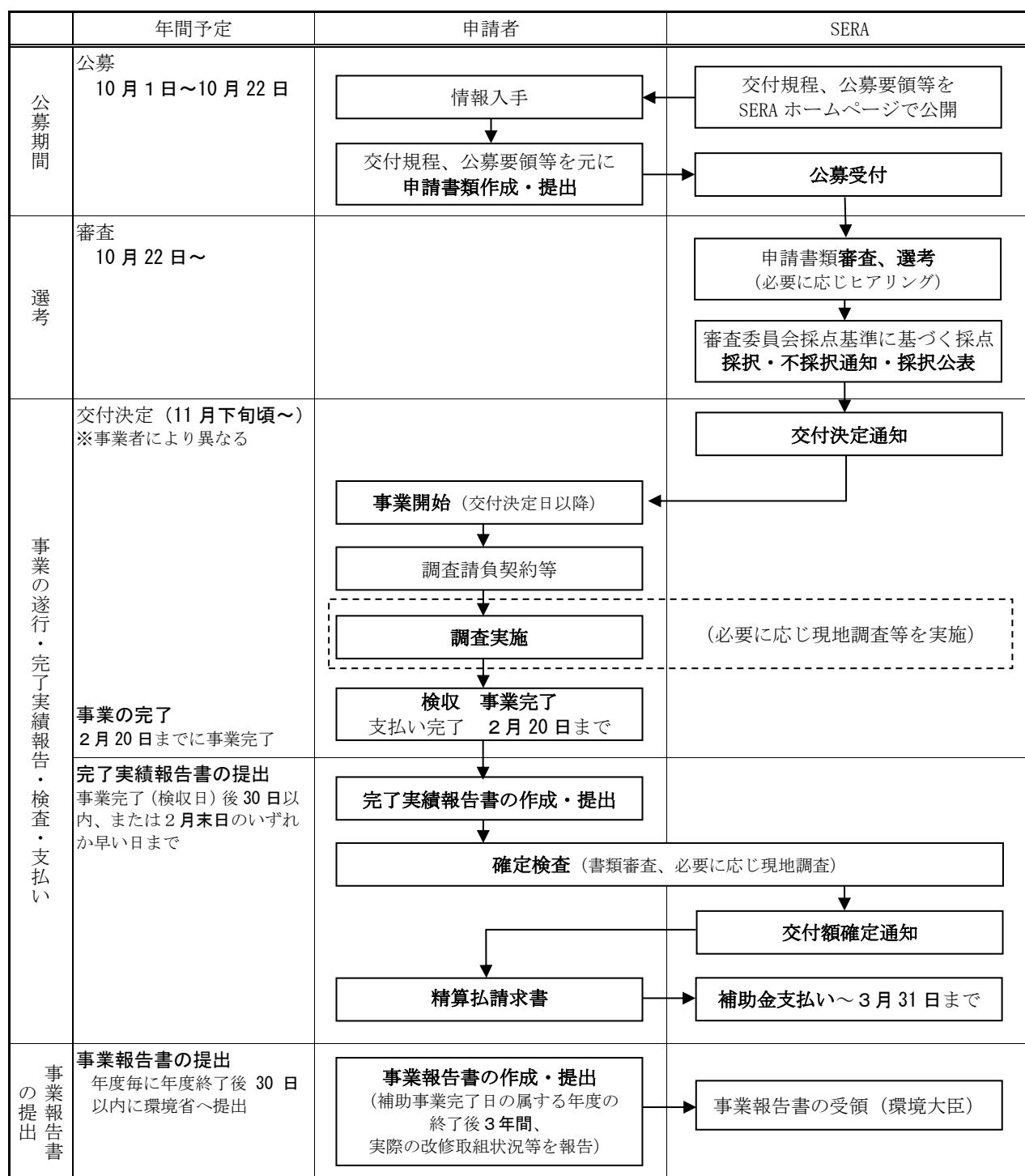
計算にあたっては、必ず実用途に近い室用途を選択すること。

※ 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)

¹ 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/>

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 ※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。

(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 激甚災害での被災建築物を改修する事業については、審査段階において大きく加点する。
- ② 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。
- ③ 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²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。
- ④ 実施箇所が建築物省エネ法第 60 条第に規定する建築物再エネ利用促進区域内³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。
- ⑤ 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）⁴の認定を受けている場合は、審査段階において加点する。
- ⑥ 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」⁵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。
- ⑦ 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。
- ⑧ デコ活応援団への参画、デコ活宣言の実施、デコ活に関する取組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。
- ⑨ エコ・ファースト認定⁶を受けている場合については、上記⑦及び⑧の要件を満たすものとして、審査段階において加点する。
- ⑩ 令和 6 年に発生した能登半島地震の被災地域において、被災建築物を改修する事業については、審査段階における加点とする。

(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るため、補助金額の減額又は不採択となる場合がある。

(エ) 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。

(オ) 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 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

³ 建築物再エネ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>

⁴ 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

⁵ 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>

⁶ エコ・ファースト認定（環境省） <https://www.env.go.jp/guide/info/eco-first/>

●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
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て、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）。本補助金における補助対象外経費の代表例は以下のとおり。

<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には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、調査実施計画等）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、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、調査実施は原則、SERA 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適當である場合を除き、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前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 SERA 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 SERA 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、SERA の作成する「事務取扱説明書」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 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 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。

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CO₂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。この過去1年間のCO₂削減効果等に係る事業報告とは、補助事業完了後3年以内に開始する、調査結果を活かした当該施設の省CO₂化改修に対する、当該年度の取り組みや検討事項に関する報告とする。また、補助事業が3月30日以前に完了した場合は、補助事業完了日から当該年度の3月31日までのCO₂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。

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1項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。

（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 CO2 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 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. 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、①～④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】（PDF形式及びWord形式） ※押印は必要としない。

②実施計画書【別紙1】（PDF形式及び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】（PDF形式及び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】（PDF形式及び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

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 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)」を事前取得しておく必要がある。G ビズ ID 取得には、時間を要する場合があるので、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/

(3) 提出先

<https://www.jgrants-portal.go.jp/subsidy/a0WJ200000CDVROMAP>

(4) 公募期間

令和7年10月1日(水)～10月22日(水) 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。

応募状況に従い追加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-kankyou. 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
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。	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。）	執行団体が必要と認めた額	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。 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。 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。

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 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。