

令和5年度
中小企業等エネルギー利用最適化推進事業費
(地域プラットフォーム構築事業)

公募要領

省エネ



お助け隊

2023年5月9日改定

補助金を交付申請又は受給される皆様へ

一般社団法人環境共創イニシアチブ(以下、「SII」という。)が取り扱う補助金は、公的な国庫補助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ます。当然ながら、SIIとしても厳正に補助金の執行を行うとともに、虚偽や不正行為に対しては厳正に対処いたします。

本事業の補助金の交付を申請する方、採択されて補助金を受給される方は、「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、「補助金適正化法」という。)」及びSIIが定める「中小企業等エネルギー利用最適化推進事業費(地域プラットフォーム構築事業)交付規程(SII-BNA230-01-230403-R。以下、「交付規程」という。)」をよくご理解の上、また以下の点についても十分にご認識いただいた上で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。

- ① 補助金に関係する全ての提出書類において、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。
- ② 偽りその他の不正な手段により、補助金を不正に受給した疑いがある場合には、SIIとして、補助金の受給者に対し必要に応じて現地調査等を実施します。
なお、事業に係る取引先(請負先、委託先以降も含む)に対して、不明瞭な点が確認された場合、補助金の受給者立ち会いのもとに必要な応じ現地調査等を実施します。その際、補助金の受給者から取引先に対して協力をお願いしていただくこととします。
- ③ ②の調査の結果、不正行為が認められたときは、当該補助金に係る交付決定の取消を行うとともに、受領済の補助金のうち取消対象となった額に加算金(年10.95%の利率)を加えた額をSIIに返還していただき、当該金額を国庫に返納します。また、SIIから新たな補助金等の交付を一定期間行わないこと等の措置を執るとともに当該事業者の名称及び不正の内容を公表することがあります。
- ④ 補助金に係る不正行為に対しては、補助金適正化法第29条から第32条において、刑事罰等を科す旨規定されています。予め補助金に関するそれら規定を十分に理解した上で本事業の申請手続きを行うこととしてください。
- ⑤ SIIから補助金の交付決定を通知する前に、既に発注等を完了させた事業等については、補助金の交付対象とはなりません。
- ⑥ 補助事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合、若しくは補助事業の一部を第三者に委託し、又は第三者と共同して実施しようとする場合の契約(契約金額100万円未満のものを除く)にあたっては、経済産業省から補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている事業者を契約の相手方とすることは原則できません(補助事業の実施体制が何重であっても同様。)
- ⑦ 補助金で取得、又は効用の増加した財産(以下、「取得財産等」という。)を、当該取得財産等の処分制限期間内に処分しようとするときは、事前に処分内容等についてSIIの承認を受けなければなりません。また、その際補助金の返還が発生する場合があります。
なお、SIIは、必要に応じて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。
※ 処分制限期間とは、導入した機器等の法定耐用年数(減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年3月31日大蔵省令第15号)に定める年数)の期間をいう。
※ 処分とは、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、廃棄し、又は担保に供することをいう。
- ⑧ 補助事業に係る資料(申請書類、SII発行文書、経理に係る帳簿及び全ての証拠書類)は、補助事業の完了(廃止の承認を受けた場合を含む。)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ください。
- ⑨ SIIは、交付決定後、交付決定した事業者名、補助事業概要等をSIIのホームページ等で公表することがあります。(個人・個人事業主を除く。)

一般社団法人 環境共創イニシアチブ

INDEX

I. 事業概要

I-1	事業名称	5
I-2	事業の目的	5
I-3	補助事業、要件及び実施スキーム	5
(1)	補助事業	5
(2)	省エネお助け隊要件	6
(3)	事業要件	7
(4)	外部専門家要件	9
(5)	支援対象者要件	10
(6)	拠点要件	12
(7)	支援対象地域要件	12
I-4	補助対象経費の考え方	13
(1)	補助対象経費	13
(2)	補助率・補助上限額	18
I-5	支援活動の内容について	21
(1)	省エネ等取組の全体像(PDCAの流れ)	21
(2)	省エネ診断の実施概要	22
(3)	診断内容ヒアリングシート兼見積書について	24
(4)	省エネ支援の実施概要	25
(5)	省エネ支援見積作成ツールについて	27
I-6	実施スケジュール等	29
(1)	公募期間	29
(2)	補助事業期間	29
(3)	公募予算額	29
(4)	スケジュール	29

II. 交付申請以降の流れ

II-1	交付申請～交付決定	31
(1)	事業の公募	31
(2)	公募の期間	31
(3)	交付申請	31
(4)	審査	32
(5)	交付決定	33
(6)	公表	33
(7)	事務取扱説明会	33
(8)	個人情報の利用目的について	33
II-2	補助事業の開始～完了(補助事業開始以降の事務手続き概要)	34
(1)	補助事業の開始	34
(2)	補助事業期間中の事業内容の変更等	34
(3)	進捗状況の月次・中間報告	34
(4)	中間検査	34
(5)	補助金の概算払い	34
(6)	補助事業の完了	34
(7)	実績報告・確定検査	34
(8)	補助金の支払い	34
II-3	補助金の支払い以降	35

III. 申請の方法

III-1	必要提出書類	37
III-2	申請方法	38
III-3	書類提出期間及び提出先	39
(1)	申請書類提出期間	39
(2)	申請書類提出先	39

別紙 個人情報の取得と利用について

No.	版番	更新日	更新内容
1	1.0	2023/04/07	新規作成
2	2.0	2023/04/25	支援対象者要件について変更
3	3.0	2023/05/09	支援対象者要件について変更

I. 事業概要



I-1. 事業名称

令和5年度 中小企業等エネルギー利用最適化推進事業費(地域プラットフォーム構築事業)

I-2. 事業の目的

令和3年度に閣議決定された「第6次エネルギー基本計画」において、経済成長率1.4%を前提として想定した2030年度の最終エネルギー需要に対し、徹底した省エネ等対策を実施することで、6,200万kI程度のエネルギーを削減し、さらに2050年までにカーボンニュートラルを実現することが目標に掲げられている。産業・業務部門において、非化石エネルギー導入の拡大と同時に、まずは徹底した省エネ等対策の実施により、当該目標の実現に寄与することが重要である。

一方、中小規模の法人及び個人事業主(以下、「中小企業等」という。)の多くが省エネ法の規制対象外であるため、エネルギー管理士等の専門家の設置は義務付けられておらず、省エネ等取組の知見やノウハウ、人材等が不足している。また、サプライチェーン上や金融機関から排出量の削減を迫られる動きも加速しており、今後は省エネ法の対象外の中小企業等も省エネ等取組を求められることとなる。

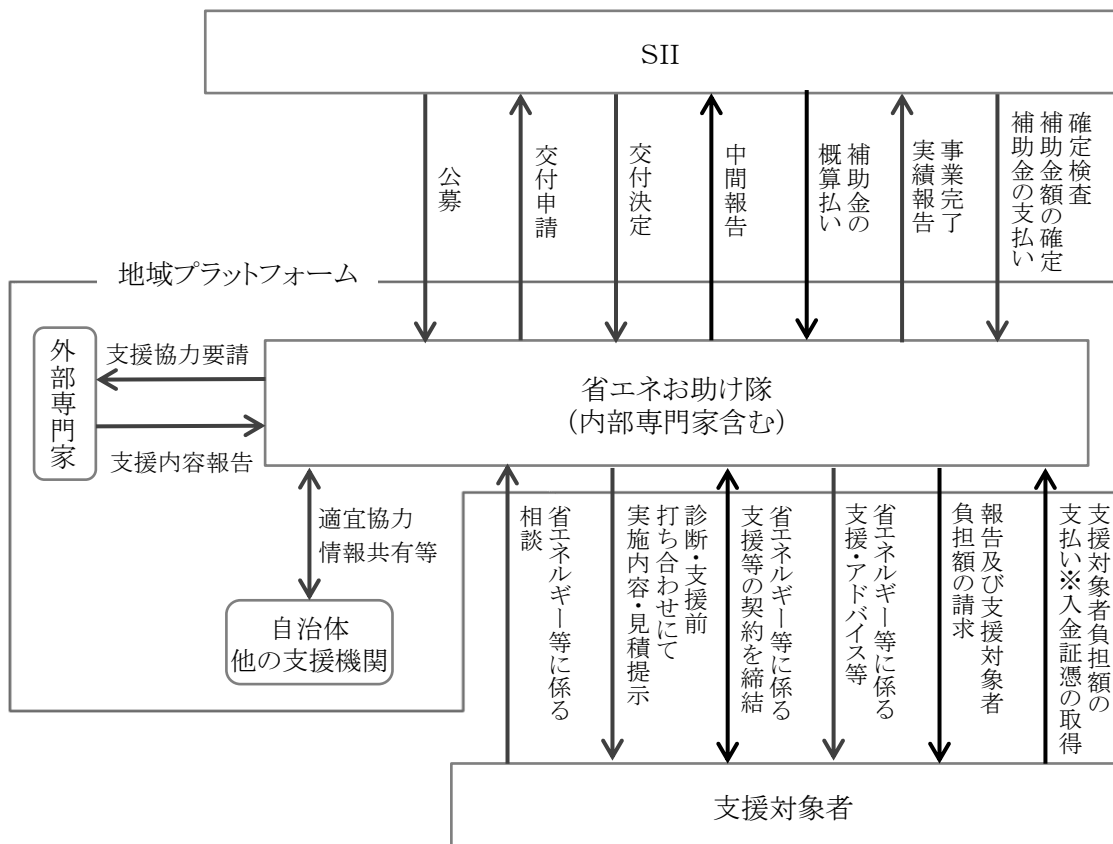
こうした状況から、民間団体等が行う、中小企業等にとって身近な相談先である自治体、金融機関、中小企業団体等と連携し、多様な省エネ相談等に地域ごとに対応する事業の実施に要する経費を補助する事業を実施することにより、中小企業等の省エネルギー等を推進し、もって内外の経済的社会的環境に応じた安定的かつ適切なエネルギー需給構造の構築を図ることを目的とする。

I-3. 補助事業、要件及び実施スキーム

(1) 補助事業

地域における中小企業等の省エネルギー等に係る相談窓口として、省エネルギー等に係る課題を有する中小企業等(以下、「支援対象者」という。)を掘り起こし、地域の外部専門家や自治体等と連携して、省エネ等取組のPDCA(エネルギー使用状況の把握から省エネ等実施計画策定・取組実施・効果検証)(P.21「(1)省エネ等取組の全体像(PDCAの流れ)」を参照)の各段階における支援事業(補助事業)に対して補助を行う。なお、本事業における補助事業者のことを「省エネお助け隊」と称する。

<補助事業の全体像>



(2) 省エネお助け隊要件

省エネお助け隊は、支援対象者を掘り起こし、省エネ等に係る課題に対して、地域の専門家と連携して省エネ等取組のPDCA全般（P.21「(1)省エネ等取組の全体像(PDCAの流れ)」を参照）にわたるきめ細かな支援を行う事業者であって、以下の要件を全て満たす事業者であること。

- ① 日本国内において活動している法人であること。
※ 法人設立準備中である等の事情がある場合は、SIIに個別に問い合わせること。
- ② 省エネお助け隊は、地域に立脚した中小企業等の支援を主たる業務としている事業者（法人、団体、組合等）であり、合理的な計画内容や過去実績より補助事業を実施する能力があると認められ、支援対象者へ、支援対象者負担額を請求及び回収できる事業者であること。
- ③ 経済産業省から補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられていない者であること。補助事業を遂行するため、売買、請負、その他の契約をする場合、若しくは補助事業の一部を第三者に委託し、又は第三者と共同して実施しようとする場合の契約（契約金額100万円未満のものを除く）にあたっては、経済産業省から補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている事業者※を契約の相手方とすることは原則できない。（補助事業の実施体制が何重であっても同様。）
※ http://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/shimeiteishi.html
- ④ 公的資金の交付先として社会通念上適切と認められない者でないこと。
- ⑤ 補助事業期間に（複数の都道府県を支援対象地域として活動する場合、1都道府県ごとに）7者以上の支援対象者に対して支援が行える体制及び計画を有すること。
- ⑥ 本事業で定める「別紙 個人情報の取得と利用について」に同意できること。

(3) 事業要件

補助事業の実施にあたって以下の要件を全て満たすこと。

- ① 地域の中小企業等に対して、省エネルギー等に関する広報活動を行い、省エネルギー等に係る相談、及び省エネ診断・省エネ支援の申込を受け付ける窓口を運営すること。また、当年度末までは、相談窓口としての機能を維持し、自治体や(一財)省エネルギーセンター、他の支援機関、SIIが提供するWebページ等を経由した相談等にも対応できること。
- ② 省エネお助け隊は、支援対象者を掘り起こし、省エネ等に係る課題やニーズに対して、地域の専門家と連携して省エネ診断・省エネ支援・必要な資料作成等の支援(以下、「支援活動」という。)をきめ細かに行うこと。
- ③ 支援対象地域における本事業の事業活動(支援対象者の掘り起こし、省エネ等取組の支援、事務処理、地域の省エネ等相談窓口等)を行うための拠点、及び支援対象者への支援活動体制、適切な事務処理体制を有し、適正に本事業の進捗管理ができること。また、本事業完了までの適切な資金計画を有すること。
- ④ 体制内に支援対象地域(P.12「(7)支援対象地域要件」を参照)の自治体を含むこと。自治体から事前に体制に含むことについての合意を得ること。
- ⑤ 体制内に省エネルギー等に関する専門家として電気分野・熱分野の専門家を各1名以上含むこと、及び経営相談に関する専門家を1名以上含むこと。
- ⑥ 原則として、支援対象地域の都道府県(隣接都道府県含む)に、在住又は勤務している専門家を必ず2名以上登録すること。
- ⑦ 本事業の周知等を目的とした広報活動を実施すること。
※ 広報活動としてセミナーを開催する場合は、自治体(開催地域の市区町村でも可)と連携すること。
※ セミナーの開催概要及びチラシ、パンフレット等の内容は事前にSIIに相談すること。
- ⑧ 支援対象地域の支援対象者の支援活動を有効かつ効率的に行うため、外部専門家、自治体、その他連携している団体等と有機的に連携し、連絡会を実施すること。
- ⑨ SIIが提供するWebページで、事業期間内に5回以上、自社が支援した省エネ等取組、開催セミナー、省エネ支援の強み等の情報を発信すること。交付決定後速やかに省エネお助け隊として採択された旨及び自社の紹介を発信すること。また、採択後SIIが指定する期限内に指定フォーマットにて、自社のPR資料を提出すること。

- ⑩ 本事業にて定められた補助事業に関する月次報告、中間検査、実績報告等につき、指定された期限内に対応すること。
- ⑪ SIIが実施する説明会や講習会等に参加すること。
- ⑫ SIIが実施するアンケート、ヒアリング等に協力すること。
※ 外部専門家及び支援対象者も対象に含む。
- ⑬ 支援活動等の内容を公表できること。
※ 支援対象者の機密情報等及び個人情報等はこの限りではない。
- ⑭ 今年度採択された省エネお助け隊は、SIIから依頼された場合、次年度以降の採否に関わらず、継続して中小企業等の相談窓口として、SIIのホームページ等で拠点ごとの住所及び電話番号を公表できること。
- ⑮ 省エネお助け隊及び専門家は、支援活動の前に支援対象者と診断・支援前打ち合わせ(以下、「事前打ち合わせ」という。)を行い、実施内容及び支援対象者負担額を含む見積書を提示した上で、省エネお助け隊・専門家・支援対象者の3者の合意形成の上、契約書を交わすこと。
- ⑯ 支援活動の実施においては、契約内容に即して進捗管理すること。また、必要に応じて省エネお助け隊の職員も専門家の支援活動に同行することを可能とする。
- ⑰ 支援活動の完了時に、支援対象者に対して報告会を実施の上、完了届を提示し、支援対象者による実施内容についての検収を受けた後、請求書を発行し、支援対象者負担額を原則として、銀行振込により受領すること。

(4) 外部専門家要件

外部専門家は、支援対象者の省エネ等課題に対して、省エネルギー等の支援活動を行うために必要な能力・知識・経験等を有する者であって、以下の要件を全て満たす者であること。

- ① 省エネお助け隊の事業責任者の要請により、支援対象者に対し専門領域におけるアドバイス等の支援活動が行えること。
- ② 省エネルギー等及び経営相談に関する外部専門家は、以下の表の要件を満たすこと。下表における省エネルギー等に関する専門家要件に該当する者は、支援対象者への対応を行う前に、必ずSIIが実施する研修等を受講すること。

省エネルギー等に関する専門家要件	経営相談に関する専門家要件	謝金単価 (消費税抜き)
以下のいずれかを満たすこと。 <ul style="list-style-type: none"> ・本事業で指定する国家資格(以下、「指定国家資格」という。)を有する者 ・省エネルギー等関連の実務について、10年以上の経験を有することを職務経歴書等で示せる者 	以下のいずれかを満たすこと。 <ul style="list-style-type: none"> ・指定国家資格を有する者 ・経営相談関連の実務について、10年以上の経験を有することを職務経歴書等で示せる者 	8,000 円/時間
【省エネ等に関する指定国家資格】 <ul style="list-style-type: none"> ・技術士 ・エネルギー管理士 ・建築士 ・建築設備士 ・ガス主任技術者 ・電気工事士(1種) ・電気主任技術者 ・電気工事施工管理技士 ・ボイラー・タービン主任技術者 ・管工事施工管理技士 ・その他上記に類する資格でSIIが認めた資格 	【経営相談に関する指定国家資格】 <ul style="list-style-type: none"> ・公認会計士 ・中小企業診断士 ・税理士 ・社会保険労務士 ・ファイナンシャルプランニング技能士 ・行政書士 ・司法書士 ・その他上記に類する資格でSIIが認めた資格 	

- ③ 経済産業省から補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられていない者であること。補助事業を遂行するため、売買、請負、その他の契約をする場合、若しくは補助事業の一部を第三者に委託し、又は第三者と共同して実施しようとする場合の契約(契約金額100万円未満のものを除く)にあたっては、経済産業省から補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている事業者※を契約の相手方とすることは原則できない。(補助事業の実施体制が何重であっても同様。)

※ http://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/shimeiteishi.html

※ 省エネお助け隊の職員が、専門領域における支援活動を内部専門家として行う場合は、外部専門家要件を満たすこと。

※ 支援対象地域の都道府県(隣接都道府県含む)に、在住又は勤務していない外部専門家を登録する場合は、合理的な理由を示すこと。

(5) 支援対象者要件

本事業における支援対象者は、以下の要件を全て満たすこと。

- ① 日本国内に拠点を有し、現に事業活動を行っていること。
- ② 省エネお助け隊の支援活動を受けることに同意し、契約書を交わす事業者であること。
- ③ 原則として、「中小企業基本法に定める中小企業者(下表の各区分において、A又はBのいずれかの条件に該当する法人・個人事業主)」、又は「会社法上の会社に該当しないもので、前年度若しくは直近1年間のエネルギー使用量(原油換算値)が1,500kl未満の事業所」であること。
ただし、過年度事業において、「会社法上の会社であり、前年度若しくは直近1年間のエネルギー使用量(原油換算値)が1,500kl未満の事業所」における支援活動の実績を有している場合は、継続して支援活動を行うことを認めるものとする。

※ 会社法上の会社に該当しないものとは、「社会福祉法人」「医療法人」「学校法人」「特定非営利活動法人(NPO法人)」「中小企業団体等以外の協同組合」等をいう。

※ 年間エネルギー使用量を支援対象者が把握していない場合、省エネお助け隊は、支援活動を実施する前に、年間エネルギー使用量が確認できる証憑を支援対象者より入手し、確認すること。

区分(業種等)	A. 資本金の額 又は出資の総額	B. 常時使用する 従業員の数
製造業、建設業、運輸業、 その他の業種	3億円以下	300人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
サービス業	5,000万円以下	100人以下
小売業	5,000万円以下	50人以下

- ④ 中小企業であり、年間のエネルギー使用量(原油換算値)が1,500kl以上の事業所は、以下のいずれかに該当する「みなし大企業」でないこと。なお、上記の事業所に該当する場合は、省エネお助け隊は支援対象者より、SIIが提供する「みなし大企業に該当しないことの宣誓書」を入手すること。
 - 資本金又は出資金が5億円以上の法人に直接又は間接に100%の株式を保有される中小・小規模事業者。ただし、資本金又は出資金が5億円以上の法人が中小企業に該当する場合は、適用しない。
 - 交付申請時において、確定している(申告済みの)直近過去3年分の各年又は各事業年度の課税所得の年平均額が15億円を超える中小・小規模事業者。
 - ※ みなし大企業に該当しない場合は、事業者の責任においてその旨を宣誓すること。宣誓内容に虚偽があった場合には、SIIより補助金の返還を求める。

- ⑤ 事業所全体において、以下のいずれかに該当する省エネルギー等に関する診断を既に受診済、又は事業期間中に受診する事業者であること。
- 省エネお助け隊が本事業で実施する省エネ診断
 - (一財)省エネルギーセンターが実施する省エネ最適化診断
 - 自治体等が実施する省エネ診断等
 - 令和4年度補正予算「中小企業等に向けた省エネルギー診断拡充事業費補助金」(以下、「診断拡充事業」という。)における登録診断機関が実施する省エネ診断
- ※ 当該事業における省エネ診断は、事業所全体でなくとも可。
- その他SIIが省エネルギー等に関する診断と判断したもの
- ※ 過去に省エネ診断を受診している場合でも、現状のエネルギー使用実態と診断当時のエネルギー使用実態に乖離がある際には、必要に応じて再度事業所全体の省エネ診断を実施すること。
- ※ 支援対象者が「経営革新計画承認企業」である場合に限り、支援を受けた省エネお助け隊の支援対象地域外にある自社事業所への支援も可能とする。

(6) 拠点要件

省エネお助け隊の拠点については、以下の要件を全て満たすこと。

- ① 原則として、事業活動ができる拠点であり、省エネお助け隊の法人登記されている住所と、拠点の場所が一致し、SIIの提供するWebページ等で拠点ごとの住所、及び固定電話番号(IP電話を含む)を公表できること。
※ 法人登記されている住所と拠点の場所が一致しない場合、拠点の住所に在する管理者から省エネお助け隊の住所として公表して良いことを示す証憑をSIIへ提出すること。
- ② 本事業の管理運営業務及び支援対象者の省エネルギー等に係る相談窓口を拠点ごとに有し、省エネお助け隊の職員(事務補助員は除く)2名以上が専ら当該拠点で活動していること。
また、本事業の管理運営業務に加えSIIへの報告等においては、拠点ごとに個別に対応できる体制を有すること。
- ③ 拠点にて活動していることが対外的に分かること。(例:補助事業者としての看板等の掲示)
- ④ 情報管理が適正に行えるような設備(保管可能な書庫等)を有すること。
- ⑤ 地域の中小企業等の来訪、SII及び管轄官公庁等の検査や打ち合わせに対応できるスペースを確保できること。

(7) 支援対象地域要件

省エネお助け隊が支援対象者に対して支援活動を行う地域を「支援対象地域」という。支援対象地域は以下の要件を全て満たすこと。

- ① 支援対象地域の単位は最大で都道府県、最小で市区町村とし、複数の地域を支援対象地域とすることができる。ただし、事業の実施にあたっては体制内に自治体を含む必要があるため、その合意を得た自治体の範囲内で支援対象地域を設定すること。
- ② 省エネお助け隊は、支援対象地域に相談窓口として機能する拠点※を1つ以上有すること。
ただし、拠点を有する都道府県と隣接する都道府県を支援対象地域とする場合は、新たに拠点を設ける必要は無い。また、市区町村を支援対象地域とする場合、同一都道府県内の市区町村であれば隣接していなくとも新たに拠点を設ける必要は無い。
※ 拠点については、(6) 拠点要件を満たすこと。
- ③ 過年度事業において、支援対象地域として活動した実績を有する地域に限り、当該地域に拠点がなくとも支援対象地域とすることができる。
※ SIIの要請により、事業期間中に支援対象地域を追加する場合においても、当該地域に拠点がなくとも支援対象地域とすることができる。

▶ 公募締切時点で申請のなかった支援対象地域における対応

公募締切時点で、いずれの省エネお助け隊からも申請のなかった支援対象地域については、緩和策として、その都道府県(隣接都道府県含む)に在住又は勤務している専門家と連携している場合に限り、拠点のない都道府県での支援活動を認めるものとする。

支援対象者数等の詳細な要件については、申請状況を加味し別途提示する。

I-4. 補助対象経費の考え方

(1) 補助対象経費

省エネお助け隊が補助事業を実施する上で必要となる費用のうち、以下の経費について補助対象とする。なお、原則として、支払いは銀行振込とする。

区分	細目	内容	
人件費	ア. 人件費 →P. 14参照	省エネお助け隊が行う補助事業の管理運営業務に直接従事する職員の人件費。	
事業費	イ. 省エネ支援事業費 →P. 15参照	謝金等	① 外部専門家が行う支援活動に係る謝金。(謝金総額の10分の9以内が補助対象経費となる。) ② 内部専門家が行う支援活動に係る人件費。(上記「ア. 人件費」に該当する費用を除く人件費総額の10分の9以内が補助対象経費となる。) ③ ①②の支援活動に至るまでの事前打ち合わせに係る専門家の謝金及び人件費。
		旅費	上記①②③に係る外部専門家及び内部専門家の旅費。
	ウ. セミナー開催費 →P. 16参照	省エネお助け隊が自治体と連携して実施する、省エネルギー等に関するセミナーに係る講師謝金、旅費及び会場借料費等。	
	エ. 連絡会開催費 →P. 16参照	省エネお助け隊が専門家、自治体、その他連携している団体等を集めて実施する連絡会に係る謝金、旅費及び会場借料費等。	
	オ. 職員旅費 →P. 16参照	省エネお助け隊が行う補助事業の管理運営業務に直接従事する職員及び事務補助員の旅費。	
	カ. 事務補助員臨時雇用経費 →P. 16参照	省エネお助け隊の職員の管理運営業務の補助を行う者(アルバイト、パート等)の賃金等。	
	その他諸経費	補助事業を実施するために必要な事務機器等貸借料費、通信運搬費、印刷費、資料費、消耗品購入費、その他事業を行うために必要な経費。 (例:事務機器のリース料、実態把握に伴うエネルギー測定機器のレンタル料、支援対象者への情報の発信に係る費用、印刷製本費等) ※ 補助事業専用で使用するものに限る。 ※ 事業完了後に継続して使用できるものは補助対象外。	

【補助対象外となる経費】

- 他の補助金に計上した費用
- 本補助金の申請書及び補助金受給の手続き等に係る費用
- 交付決定日前に発生した費用
- 交付決定金額を超える費用
- 事務所借料費、光熱費、電話代、インターネット利用料等の本事業以外で供用することができる費用
- 本事業以外の補助事業・委託事業で実施される省エネ診断に係る費用
- 他事業補助金の申請代行や、採択後の各種手続きの代行業務
- 本事業の活動以外で作成した成果物に係る費用(SHIFT事業における脱炭素化促進計画等)
- 省エネお助け隊及び外部専門家が、支援対象者に対して自社製品のみ提案を行う際の費用
- 本事業におけるセミナーを含む会議等での茶菓代
- その他SIIが補助対象外と判断したもの

ア. 人件費

- 人件費は、「時間単価×作業時間」によって算出するものとする。
- 人件費の時間単価は、標準報酬月額保険料額表等を基に、下表にて算定した時間単価を用いることとする。

健保等級の適用有無	給与	時間単価
健保等級適用者	全て	賞与回数に応じた時間単価一覧表の区分を選択し、「健保等級」に対応する時間単価を適用。
健保等級適用者以外※1	年俸制 月給制	月給額※2を算出し、時間単価一覧表の「月給範囲額」に対応する時間単価を適用。
	日給制	時間単価一覧表を適用せず、日給額※3を所定労働時間で除した単価(1円未満切捨て)を適用。
	時給制	時間単価一覧表を適用せず、時給額※3を適用。

※1 当該事業期間内に支給される賞与(事業期間終了日の翌月末日に支給することが確定している賞与も含む。)を時間単価の算定に加算することができる。加算方法は、月給額に加算する場合は上期(4～9月)、下期(10～3月)の期間内にそれぞれ支給される賞与額を各期間の月額に加算(対応する月数で除す)し、日給額に加算する場合は、前記方法をさらに1か月あたりの所定労働日数で除した金額を日額に加算する(1円未満切捨て)。

※2 年俸から月給額を算定する場合には健康保険の報酬月額の算定方法に準ずる。

※3 1日あたりの通勤手当(雇用契約書等から算定できるもの)を所定労働時間で除して得た額を時間単価に加算する。

- 補助事業に直接従事する役員の場合、役員報酬に基づくこと、又は当該事業に係る雇用契約を締結すること。
- 健保等級の適用にあたっては、補助事業の開始時に適用されている等級に基づく単価を使用する。
- 本単価は、時間外、時間内、休日等の区分を問わず、同一の単価を使用する。ただし、健保等級単価に基づく人件費が、事業者負担額を大幅に超える場合等は、時間単価の調整が必要になる。なお、健保等級適用者以外の単価設定(本事業のみの単価設定をしている場合)で、SIIの判断において単価設定に疑義が生じた場合は、当該単価を認められない場合がある。
- 時間単価一覧表は、以下URLを参照すること。
(https://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/R5kenpo.pdf)
- 人件費の作業時間は、実施作業ごとに設定した適切な原単位(支援1回あたりの業務時間、セミナー1回あたりの業務時間等)を基に算定すること。
- 内部専門家は、支援活動以外の業務では人件費単価計算書の単価で費用計上すること。ただし、支援活動においては外部専門家の謝金単価相当額を適用すること。また交付決定後、速やかに本運用が可能となるように交付申請時までには予め補助事業者内で合意を得ておくこと。

イ. 省エネ支援事業費

省エネ支援事業費は事前打ち合わせ、支援活動における専門家の謝金等及び旅費に係る費用を2つの区分に分ける。それぞれの内容については以下の通りとする。

(1) 謝金等に係る費用

- 謝金等に係る費用区分は、以下①～③の通り。
 - ① 外部専門家が行う支援活動に係る謝金。(謝金総額の10分の9以内が補助対象経費となる。)なお、外部専門家に支払う謝金は実費であること。
 - ② 内部専門家が行う支援活動に係る人件費。(P.14「ア. 人件費」に該当する費用を除く人件費総額の10分の9以内が補助対象経費となる。)
 - ③ ①②の支援活動に至るまでの事前打ち合わせに係る専門家の謝金及び人件費。

※ 上記①、②に関する留意事項は、以下の通りとする。

- ✓ 謝金等の総額は、支援対象者に対して支援活動に係る時間で支援対象者によって従事証明された時間の範囲とし、支援対象者への訪問の移動時間は補助対象に含むことができない。(職員が内部専門家として支援活動を行った場合も同様。)
- ✓ 支援対象者に対する提出物作成に係る時間は謝金等の総額に含めること。省エネお助け隊は予め定めた検収方法と基準によって、支援対象者との契約に基づいた提出物を作成しているか確認の上、支援対象者へ提出すること。
- ✓ 省エネお助け隊は、別途、支援対象者と契約締結し、謝金及び人件費の一部を請求することになるが、支援活動で発生する謝金及び人件費の全額を、外部専門家及び内部専門家へ支払った上で、当該支払証憑と共に、支援活動に関わる証憑一式を揃えて、SIIに対して補助対象経費として報告すること。

※ 上記③に関する留意事項は、以下の通りとする。

- ✓ 事前打ち合わせに係る謝金及び人件費は、事前打ち合わせに係る時間の内、支援対象者によって従事証明された時間及び議事録等により従事時間が確認できる範囲とし、支援対象者への訪問の移動時間は補助対象に含むことができない。(職員が内部専門家として事前打ち合わせを行った場合も同様。)
- ✓ 専門家が、現地訪問以外で、3者の合意形成のために必要となる見積作成等に従事した場合には議事録等で従事したことが確認できる証憑を提出すること。

- 外部専門家への謝金は原則として、個人に対する報酬として、源泉徴収の上、本人名義の口座へ振り込むこととする。ただし、法人等に所属する外部専門家(外注等は除く)に支援を依頼する場合は、所属する法人に対する支払いも認める。なお、振込手数料は補助対象外とする。
- 外部専門家の謝金は、原則として消費税の課税対象とする。内部専門家の経費は人件費のため、消費税不課税とする。
- 省エネ診断に係る経費の詳細については、P.22～23「(2)省エネ診断の実施概要」を参照のこと。
- 省エネ支援に係る経費の詳細については、P.25～26「(4)省エネ支援の実施概要」を参照のこと。

(2) 旅費に係る費用

- 本事業における支援対象者との事前打ち合わせ及び支援活動に係る専門家の旅費は、省エネお助け隊の定めた内規等に従うこと。
- 上記の移動において、専門家の旅費に係る内規等に日当の定めがあり、出発地から支援先までの片道の移動距離が100kmを超える場合においては、専門家に対して1日あたり3,000円(消費税抜き)を補助対象経費の上限とする。

ウ. セミナー開催費

- 省エネルギー等に関するセミナーを開催する場合は、補助事業の「広報活動・掘り起こし」に該当するもので、以下①～④の要件を全て満たすものとする。
 - 【主体】省エネお助け隊が主催・共催するセミナーであること。
 - 【自治体連携】支援対象地域の自治体が登壇、共催、後援等でセミナーに関与していること。
 - 【対象】支援対象地域の中小企業等を主な対象としていること。
 - 【内容】セミナーの内容が省エネルギー等に関するものであること。
- セミナー講師の謝金及び旅費は、省エネお助け隊の内規等に従うこと。
- セミナー以外の広報活動を実施する場合も、セミナー開催費として計上することを認める。なお、広報活動の実施方法や内容等は、事前にSIIへ相談の上、実施すること。

エ. 連絡会開催費

- 補助対象とする連絡会は、以下①～③の要件を全て満たすものとする。
 - 【場所】支援対象地域で開催すること。
 - 【内容】補助事業の遂行に必要な会議（進捗確認会、支援方針に関する打ち合わせ等）であること。
 - 【回数】事業期間中に必ず1回以上開催すること。
- 複数の省エネお助け隊等で連絡会を開催する場合は、事前にSIIに相談すること。
- 連絡会の出席に係る外部専門家の謝金は、謝金単価の2分の1以下とし、委嘱状等により定めること。
- 連絡会の出席に係る外部専門家の旅費は、省エネお助け隊の内規等に従うこと。
- 自治体、その他連携している団体等に支払う謝金及び旅費は、省エネお助け隊の内規等に従うこと。

オ. 職員旅費

- 補助対象とする職員旅費は、以下①～③の要件を全て満たすものとする。
 - 省エネお助け隊の内規等が整備されており、内規等に則していること。
 - 原則として、支援対象地域内の移動であること。
 - 補助事業の遂行に必要な移動であり、目的地まで最も合理的な経路であること。

カ. 事務補助員臨時雇用経費

- 省エネお助け隊の職員の管理運營業務の補助を行う者（アルバイト、パート等）の賃金であり、雇用契約書等において、補助事業に従事することが定められていること。なお、以下①～②のいずれかに該当することとする。
 - 間接雇用（派遣社員等）の場合は、派遣会社等との契約書、労働条件通知書等に補助事業に従事することが定められていること。
 - 直接雇用（アルバイト、パート等）の場合は、雇用契約書、労働条件通知書等に補助事業に従事することが定められていること。

【テレワークにおける留意点】

- テレワークに係る人件費は、以下の要件を満たす場合に限り、補助対象経費として計上することができる。
 - ※ テレワークの勤怠管理に係る内規等が整備されており、SIIの承認を受けていること。
 - ※ 責任者がテレワークを行う従事者(職員・事務補助員)に業務の指示を出し、その報告を受ける等により、業務内容について管理ができること。
 - ※ テレワークにおける責任者からの業務指示、及び従事者からの業務報告は必ず証憑を提示できること。

【オンライン実施について】

- 事前打ち合わせ及び支援活動の報告会において、支援対象者の了承を前提として、その経費を補助対象に含めることができる。
- セミナーの開催においては、連携する自治体の了解を前提として実施することができる。また、参加者よりアンケートを取得する等により、実施内容等を確認できるようにすること。
- 連絡会及び支援活動に係る報告会の実施においては、参加者全員の環境が整備されていること。

【製品情報の提供における留意事項】

- 本事業において、省エネお助け隊の職員及び外部専門家は、支援対象者へのアドバイザーとしての立場から事業目的に沿った支援を行うことが求められるため、課題解決に即した製品(サービスを含む)の情報を広く提供すること。
- 自社の具体的な製品(サービスを含む)のみを提供する活動は自主事業としてみなし、係る費用は補助対象外とする。

【エネマネ事業者の留意事項】

- 省エネお助け隊又は外部専門家がエネマネ事業者であり、令和4年度補正予算「省エネルギー投資促進・需要構造転換支援事業費補助金」、及び令和4年度補正予算「省エネルギー投資促進支援事業費補助金」を申請する支援対象者への支援を行う場合、EMSの導入の有無にかかわらず、以下の×の期間の支援に係る費用は、計上できない。
 - ※ エネマネ事業者とは、上記事業において、SIIに登録された事業者のことを指す。

○:費用計上可 ×:費用計上不可

支援対象者の申請結果・区分	公募開始前	公募期間中	交付決定～エネルギー管理支援サービス期間
採択のケース	○	×	×
(D)エネルギー需要最適化対策事業に申請しない、又は不採択のケース	○	×	○

(2) 補助率・補助上限額

【補助率】 定額

【補助上限額】

- 拠点を有する支援対象1地域あたり、**500万円**を補助上限額とする。(同一都道府県内の複数の市区町村に拠点を有する場合は1地域とみなす。)
- 拠点到隣接する都道府県全域を支援対象地域とする場合、隣接する支援対象地域1都道府県ごとに**300万円**を上限として追加を認める。

※ ただし、交付決定に際し、補助金額は、申請内容を基に適切な費用の範囲に精査の上、減額される場合がある。

【計画変更にもなう補助金額増減の留意事項】

- 補助事業の進捗を踏まえ、交付決定時の事業内容(計画)を明らかに下回ることが見込まれる場合、SIIから交付決定した補助金額の減額を指示することがある。
- 補助事業の進捗を踏まえ、交付決定時の事業内容(計画)を明らかに上回ることが見込まれ、交付決定した補助金額を増額しようとする場合は、予めSIIに計画変更申請を行い、その承認を受けなければならない。

【消費税等の取り扱いについて】

- 原則として、補助対象経費として認めない。ただし、申請者が以下①～⑥のいずれかに該当する場合は、消費税等を補助対象経費に含めることができる。
- 消費税等を補助対象経費に含める場合は、交付規程第20条第1項の規定に基づき、消費税及び地方消費税の申告により、補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定した場合には、消費税額及び地方消費税額の確定に伴う報告書を速やかにSIIに提出すること。
 - ① 消費税法における納税義務者とならない者
 - ② 免税事業者
 - ③ 簡易課税事業者
 - ④ 国若しくは地方公共団体(特別会計を設けて事業を行う場合に限り)、消費税法別表第3に掲げる法人
 - ⑤ 国又は地方公共団体の一般会計である者
 - ⑥ 課税事業者のうち課税売上割合が低い等の理由から、消費税仕入控除税額確定後の返還を選択する者

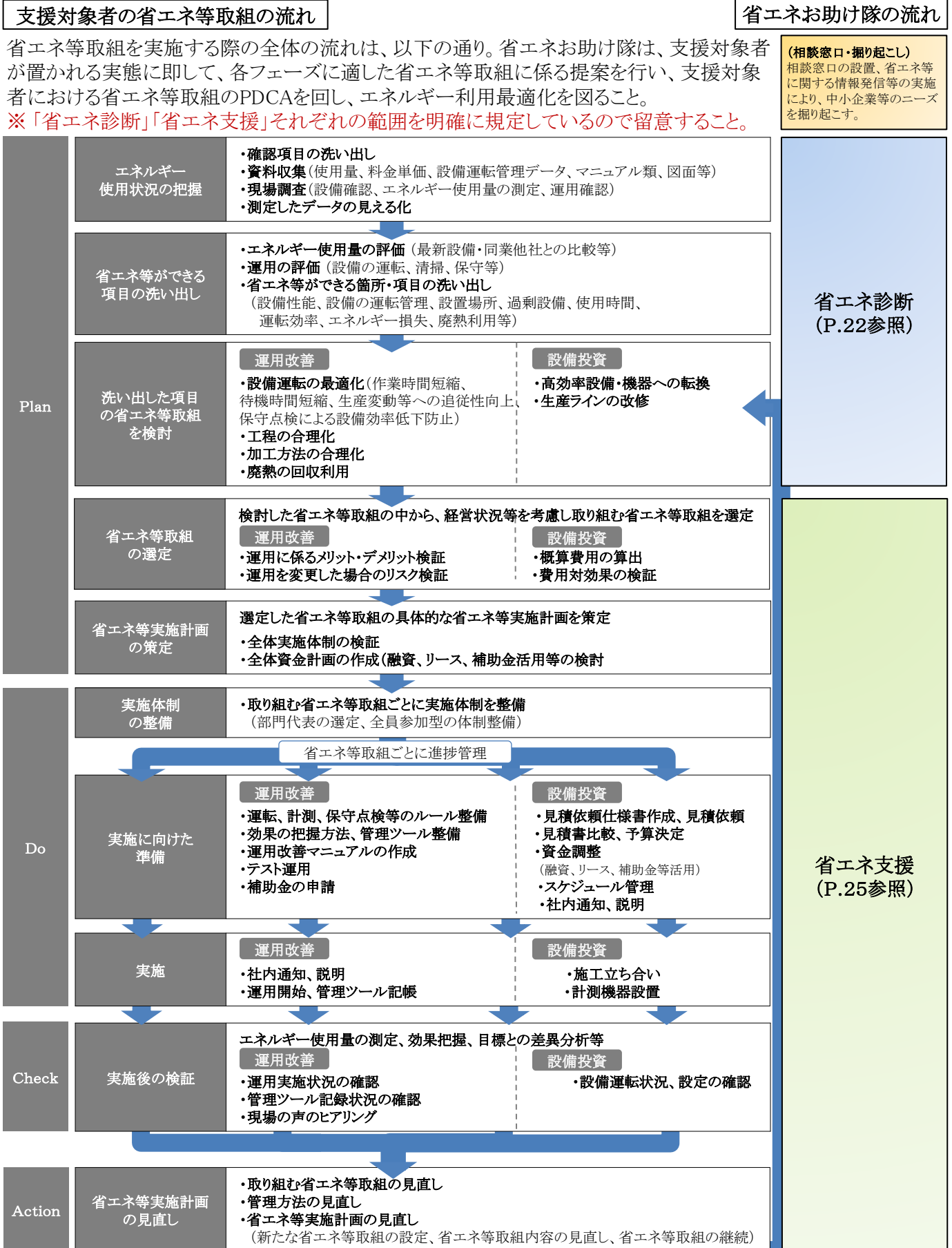
I. 事業概要

～支援活動の内容について～



I-5. 支援活動の内容について

(1) 省エネ等取組の全体像(PDCAの流れ)



(2) 省エネ診断の実施概要

省エネ診断は以下の内容に即して実施すること。

診断前準備

- 省エネお助け隊は、外部専門家との委嘱契約を1時間あたり謝金単価8,000円(消費税抜き)にて締結すること。1名診断、2名診断、3名診断の各従事時間について、次ページ記載で定めた時間で実施することを予め、規定しておくこと。

事前ヒアリング

- 省エネお助け隊の職員は、省エネ診断において必要となる支援対象者のニーズ及び課題を事前にヒアリングすること。また必要に応じて、事前にデータ等を受領し、診断前打ち合わせの準備を行うこと。
- SIIが提供する「診断内容ヒアリングシート兼見積書」(以下、「診断見積書」という。)を用いて、「支援対象者基本情報」及び「設備等確認事項」の項目を全て確認すること。(当該フェーズで、支援対象者要件を満たしていることを確認すること。)
- ヒアリング内容に応じて、適正な専門性を有する専門家を選定し、診断の依頼をすること。

診断前打ち合わせ

合意形成

- 省エネお助け隊、省エネ診断を担当する専門家は、事業者の要望に応じて現地訪問し、専門家が支援対象者へ診断内容を説明し、3者で契約内容(診断内容・費用)についての合意形成を行うことを必須とする。
- 省エネ診断は、次ページ記載の診断プランより、①～③のいずれかを選択の上、診断見積書を作成すること。

省エネ診断実施

報告会

- 専門家は、契約に基づき、診断プラン①～③それぞれの従事時間に則して、省エネ診断を実施すること。現地での診断後、支援対象者に対して報告書を基に報告会を実施すること。
- 省エネお助け隊は報告会の終了後、完了届を提出し、支援対象者に対して、実施内容が契約締結時に合意した内容を満たしているかの検収を依頼すること。
- 省エネお助け隊は、支援対象者から省エネ診断の「検収書」を受領後、請求書を発行する。この際、省エネ診断に係る支援対象者負担額の振込は、原則として銀行振込にて行うよう依頼すること。支援対象者負担額の入金を確認後、省エネ診断に係る証憑一式をSIIへ提出すること。

【省エネ診断プランについて】

・省エネ診断に係る従事時間及び経費は、下表の通り。

※消費税抜き

診断プラン	従事人数	従事時間	総額	支援対象者負担額	補助対象経費
①1名診断	1名	11.5時間	92,000円	9,200円	82,800円
②2名診断	2名	17.5時間	140,000円	14,000円	126,000円
③3名診断	原則 3名	26時間	208,000円	20,800円	187,200円

<①1名診断>

・原則として、1名診断とすること。

※熱と電気の専門家による省エネ診断が必要な事業所の場合は、2名での省エネ診断も認めるが、1名診断のプランに定められている従事時間・費用に則して実施すること。

<②2名診断>

・2名診断とする場合は、以下のいずれかに該当すること。

1. 年間エネルギー使用量が300k1以上～1,500k1未満の事業所
2. 延床面積が1,000㎡以上～2,000㎡未満の事業所
3. 建屋が2棟以上又は4階建て以上の事業所
4. その他SIIが個別に認めた場合

(例:ボイラー、大型空調機等の熱を利用する設備を使用する事業所)

<③3名診断>

・3名診断とする場合は、1名診断・2名診断のプランに定められている従事時間・費用に適さない大規模な事業所であり、以下のいずれかに該当すること。

1. 年間エネルギー使用量が1,500k1以上の事業所
2. 延床面積が2,000㎡以上の事業所
3. その他SIIが個別に認めた場合

(例:照明、室外機等の台数や型番把握に時間を要する事業所)

(3) 診断内容ヒアリングシート兼見積書について

- 診断内容ヒアリングシート兼見積書は、診断前打ち合わせにおいて使用すること。
- 事前ヒアリングした内容に基づき、必要情報を入力し、診断プラン(1名診断・2名診断・3名診断)を選択すること。なお、支援対象者にエネルギーの見える化装置が設置されている場合、当該データを用いた診断項目を選択することも可能とする。

事前ヒアリングシート

地域プラットフォーム構築事業
事前ヒアリングシート

		受付日時	
事業者名		業種	
資本金(円)		従業員数(名)	
事業所名		業種	
事業所の住所			
ご担当者連絡先	部署名	氏名	
	電話番号	E-mail	
年間エネルギー使用量	1,500kL未満 / 1,500kL以上		
延床面積	m ²	建築階数	地下 階 地上 階
省エネ診断を自社で実施せず、省エネ等支援のみに従事する場合は、以下の内容を事前に確認してください。			

診断内容ヒアリングシート 兼 見積書

診断内容ヒアリングシート 兼 御見積書

株式会社●●● 御中
下記の通り御見積り申し上げます。

一般社団法人○○○
環境 太郎 印
〒000-0000
東京都中央区XXXXXXXXXX
xxxxxxビル○階
電話番号: 00-0000-0000

御見積金額 ￥10,120

事業名
令和5年度「中小企業等エネルギー利用最適化推進事業費
(地域プラットフォーム構築事業)」

見積日 : 2023/6/1
見積番号:
見積期限: 発行より1か月

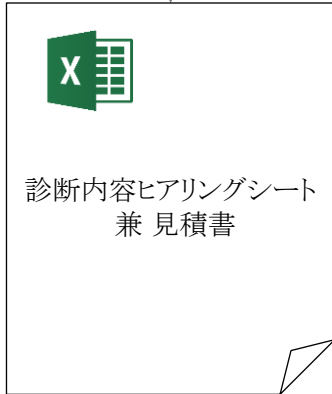
<支援対象者基本情報>

支援対象者名	株式会社●●●	業種	製造業
事業所名	本社	業種	製造業
資本金	10,000,000 円	従業員数	150 人
年間エネルギー使用量	250 kl	建築階数	地下 1 階 地上 2 階
延床面積	600 m ²		

<設備等確認事項>

電気使用設備	約 ● 台	主な設備: ●●●、●●●、●●●
油使用設備	約 ● 台	主な設備: ●●●

事前ヒアリング内容を基に、適合する診断プラン(1名診断・2名診断・3名診断)を検討し情報を「診断内容ヒアリングシート兼 見積書」に入力



【省エネ診断における留意事項】

- 診断前打ち合わせ、省エネ診断、報告会に係る専門家の旅費、及びコーディネーターとして同行する職員に係る費用は、診断プランの費用積算対象外とする。
- 省エネ診断報告書は、必ず事前に省エネお助け隊が確認の上、支援対象者へ提出すること。
- 契約変更は、原則として認めないこととする。ただし、省エネ診断実施前の変更がある場合、速やかにSIIへ連絡すること。
- 内部専門家がコーディネーターを兼任することは可能とする。
- SIIが省エネ診断の進捗・対応状況を確認するため、省エネお助け隊に対し提出前の報告書の提示を求める場合がある。また、それに基づいて、SIIより支援対象者へ直接ヒアリングを行う場合がある。SIIの求めがあった際には、速やかに対応すること。

(4) 省エネ支援の実施概要

省エネ支援は以下の内容に即して実施すること。

支援前準備

- 省エネお助け隊は、外部専門家との委嘱契約を1時間あたり謝金単価8,000円(消費税抜き)にて締結すること。省エネ支援の実施にあたっては、支援対象者と契約締結した支援従事時間を上回る場合は、謝金の支払対象外となることを予め、規定しておくこと。

事前ヒアリング

- 省エネ診断から継続の支援対象者の場合は、診断見積書及び診断報告書の内容を事前によく確認の上、省エネ支援の実施内容を検討すること。
- 他の診断機関で省エネ診断を受診した支援対象者の場合※1は、当該報告書の提供を受けて診断結果の確認をする他、省エネ支援において必要となる情報を「事前ヒアリングシート」にて事前に情報収集し、省エネ支援の実施内容を検討すること。(当該フェーズで、支援対象者要件を満たしていることを確認すること。)
- 診断拡充事業で設備単位の省エネ診断を受診した支援対象者の場合は、当該設備を中心に省エネ支援の実施内容を検討すること。
- ヒアリング内容に応じて、適正な専門性を有する専門家を選定し、省エネ支援の依頼をすること。

支援前打ち合わせ

合意形成

- 省エネお助け隊、省エネ支援を担当する専門家は、原則として現地訪問し、専門家が支援対象者へ支援内容を説明し、3者で契約内容(支援内容・費用)についての合意形成を行うことを必須とする。ただし、支援対象設備及び支援内容が決定している場合、現地訪問は必須としない。
- 省エネ支援は、次ページ記載の支援プランより、①～④のいずれかを選択の上、支援見積書を作成すること。
- 省エネ支援見積作成ツール※2のシステム画面を見ながら合意形成を行うか、見積書(紙ベース)で合意形成を行うかは、方法は問わないが、見積書(紙ベース)で説明を行う場合は、支援メニュー表を支援対象者に提示して、支援内容の説明を行うこととする。
- 契約締結前に、見積内容に修正が生じた場合は、変更内容を必ず3者で共有し、確認を行うこととする。

省エネ支援実施

報告会

- 専門家は、契約内容に基づき、省エネ支援を実施すること。
また、契約締結した省エネ支援項目が全て完了した後、支援完了の報告会を実施すること。
- 省エネお助け隊は、支援対象者から省エネ支援の「検収書」を受領後、請求書を発行する。この際、省エネ支援に係る支援対象者負担額の振込は、原則として銀行振込にて行うよう依頼すること。支援対象者負担額の入金を確認後、省エネ支援に係る証憑一式をSIIへ提出すること。

※1 (一財)省エネルギーセンターの省エネ最適化診断を受診した支援対象者の情報を、SIIより連携された場合は、診断後の省エネ支援について対応すること。

※2 省エネ支援に係る従事時間及び費用は、SIIの提供する「省エネ支援見積作成ツール」を用いて算出すること。(詳細はP.27「(5)省エネ支援見積作成ツールについて」を参照)

【省エネ支援プランについて】

・省エネ支援に係る従事時間及び経費は、下表の通り。

※消費税抜き

支援プラン	従事時間	総額	支援対象者負担額	補助対象経費
①工場プラン※ ¹ (製造業300k以上)	29時間	232,000円	23,200円	208,800円
	【支援対象設備(例)】 空調(5～10台)、コンプレッサ(3台)、生産設備(1台) 【支援内容(例)】 <ul style="list-style-type: none"> 計測による省エネ量の見える化 稼働台数の適正化支援 全体プロセスを考慮した台数制御支援 設備の更新計画の策定支援 エネルギー転換・ダウンサイジングによる負荷率変更等を考慮した導入設備の仕様検討支援 職員、専門家による報告会 			
②工場プラン※ ¹ (製造業300k未満)	21時間	168,000円	16,800円	151,200円
	【支援対象設備(例)】 空調(5～10台)、コンプレッサ(1～2台)、照明(10～20台) 【支援内容(例)】 <ul style="list-style-type: none"> 計測による省エネ量の見える化 稼働台数の適正化支援 部分プロセスを考慮した台数制御支援 設備の更新計画の策定支援 エネルギー転換を考慮した導入設備の仕様検討支援 職員、専門家による報告会 			
③ビル・店舗プラン※ ¹ (製造業以外)	15時間	120,000円	12,000円	108,000円
	【支援対象設備(例)】 空調(3～5台)、照明(5～10台)、EMS活用支援 【支援内容(例)】 <ul style="list-style-type: none"> 設備の更新計画の策定支援 デマンド監視制御装置の活用支援 職員、専門家による報告会 			
④個別カスタムプラン※ ² (個社に合わせたプランを作成)	規定なし	規定なし	総額の1割	総額の9割

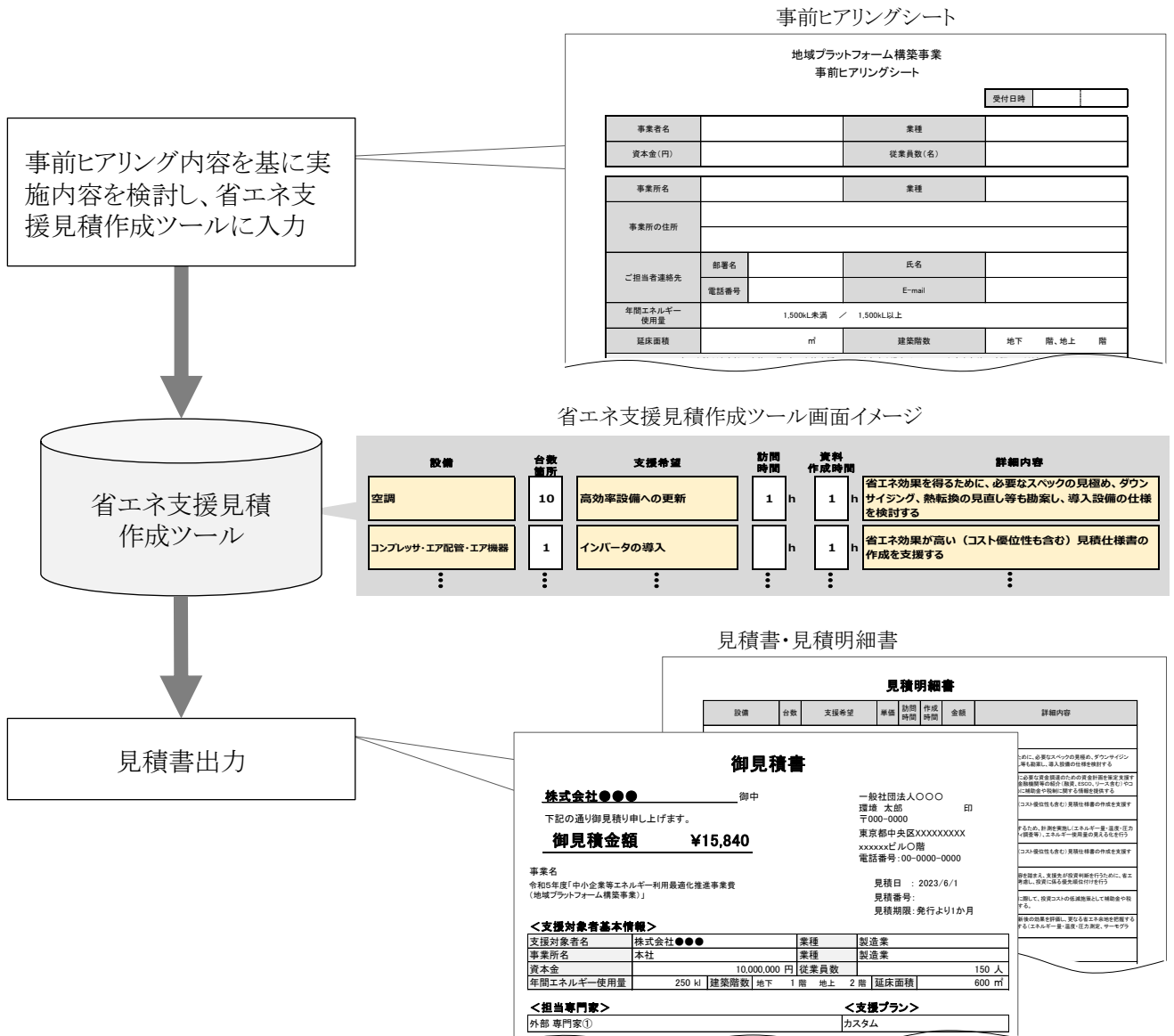
※1 ①～③の支援プランは、業種・施設の種別を問わず、全ての事業所で選択できる。
(例:製造業の事業所が従事時間15時間の省エネ支援を受けたい場合、③ビル・店舗プランを選択可)

※2 個別カスタムプランは、①～③の支援プランに定められている従事時間・費用に適さない場合に、個別でプランを検討し、支援見積書を用いて契約内容(支援内容・費用)について、3者で合意形成を行うこと。

(5) 省エネ支援見積作成ツールについて

- 省エネ支援見積作成ツールは、事前ヒアリングした内容を基に、省エネ支援で実施する内容を検討し、実施項目ごとに掛かる工数を積算した内容を当該システムに入力することで、見積書及び見積明細書を出力できるシステムである。

※ 見積積算にあたっては、省エネお助け隊は、必ず専門家に必要工数を確認すること。



【省エネ支援における留意事項】

- 支援前打ち合わせ、省エネ支援、報告会に係る専門家の旅費、及びコーディネーターとして同行する職員に係る費用は、省エネ支援の費用積算対象外とする。
- 支援対象者への提出物は、必ず事前に省エネお助け隊が確認すること。
- 契約変更は、「省エネ支援見積作成ツール」の計画に対して項目単位で変更が生じる場合のみとする。契約変更が生じる際は、事前にSIIへ連絡をすること。
- 内部専門家がコーディネーターを兼任することは可能とする。
- SIIが省エネ支援の進捗・対応状況を確認するため、省エネお助け隊に対し提出前の報告書の提示を求める場合がある。また、それに基づいて、SIIより支援対象者へ直接ヒアリングを行う場合がある。SIIの求めがあった際には、速やかに対応すること。

I. 事業概要

～実施スケジュール等～



I-6. 実施スケジュール等

(1) 公募期間

- 2023年4月7日(金)～5月9日(火) 12:00<必着>
- ・第1回受付締め切り:2023年4月24日(月) 12:00<必着>
- ・第2回受付締め切り:2023年5月9日(火) 12:00<必着>

(2) 補助事業期間

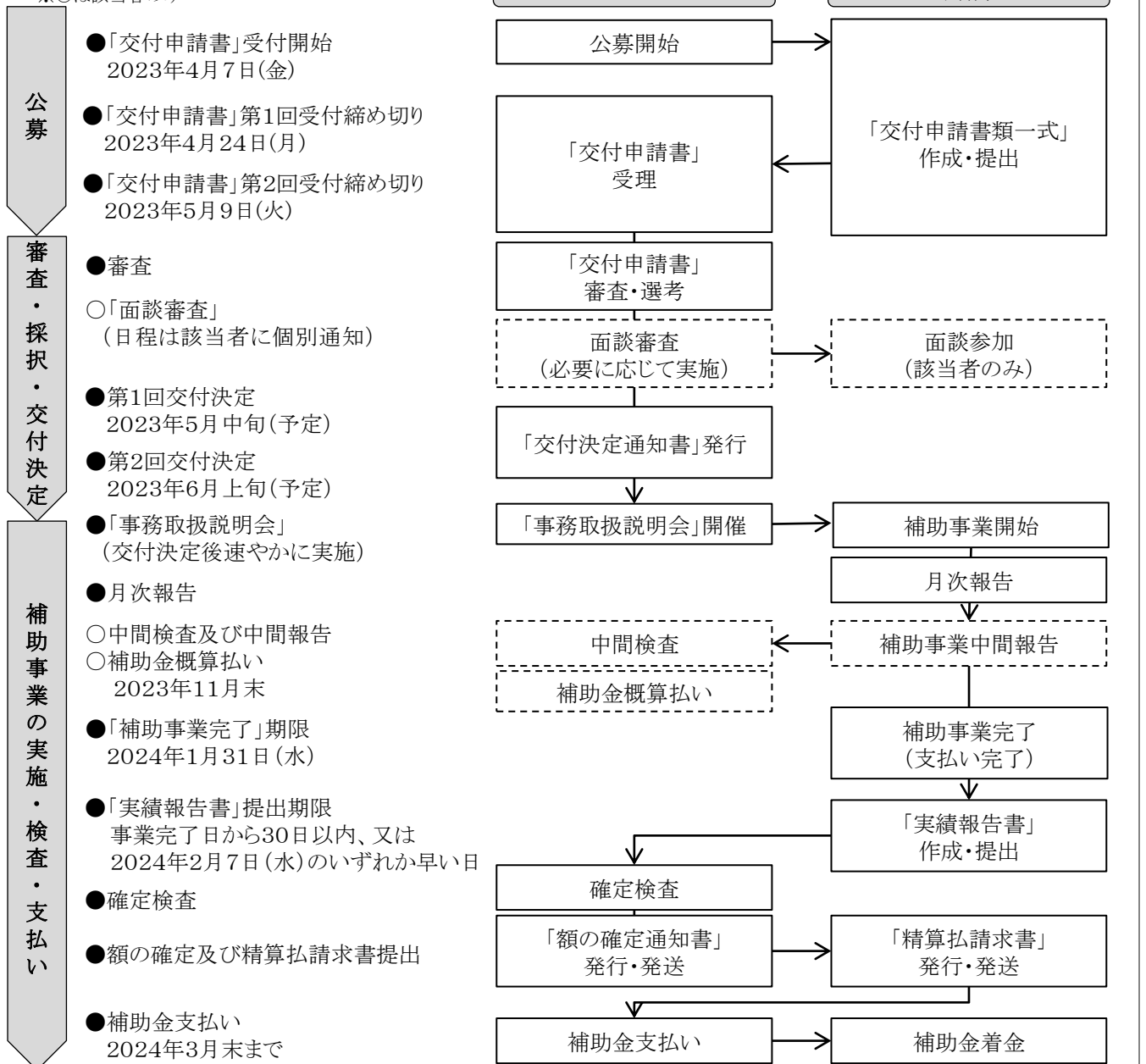
- ・補助事業開始日:交付決定日
- ・補助事業完了期限:2024年1月31日(水)
原則として、2024年1月31日(水)までに事業に係る全ての支払いを完了すること。
- ・補助事業実績報告書提出期限:事業完了日の日から起算して30日以内、
又は2024年2月7日(水)のいずれか早い日

(3) 公募予算額

約2.4億円

(4) スケジュール

※○は該当者のみ



Ⅱ. 交付申請以降の流れ



II-1. 交付申請～交付決定

(1) 事業の公募

SIIのホームページ(<https://sii.or.jp>)において一般公募を行う。また、同ホームページに適宜公募関連情報を掲載する。

(2) 公募の期間

2023年4月7日(金)～5月9日(火) 12:00<必着>

- ・ 第1回受付締め切り:2023年4月24日(月) 12:00<必着>
- ・ 第2回受付締め切り:2023年5月9日(火) 12:00<必着>
- ・ 交付決定日前に発生した経費は、補助対象にならない。
- ・ 必要に応じて面談審査を実施する。面談審査の有無、日程及び詳細については個別に通知する。

(3) 交付申請

申請者は、SIIホームページ(<https://sii.or.jp>)より様式をダウンロードし、以下の資料について、電子ファイルを作成の上、メールにて送付すること。(詳細はP.37～39「III. 申請の方法」を参照)

- ① 交付申請書(Excel)
- ② 支出計画の根拠が分かる資料(PDF)
- ③ 専門家資格証明資料(PDF、JPEG)
- ④ 直近2期分の会計に関する報告書(PDF)
- ⑤ 申請者の機関概要が分かる資料(PDF)
- ⑥ 登記事項証明書(履歴事項全部証明書／現在事項全部証明書の写し)(PDF)
※ 特定非営利活動法人等の場合は、都道府県に提出した最新の事業報告書等の写し
(所属役員名が分かるもの)
- ⑦ 定款(PDF)

(4) 審査

① 審査項目

A. 要件適合性(詳細はP.6～12を参照)

- 省エネお助け隊要件を満たしているか。
- 事業要件を満たしているか。
- 登録する専門家は、外部専門家要件を満たしているか。
- 計画で挙げた支援予定先は支援対象者要件を満たしているか。
- 拠点要件を満たしているか。
- 支援対象地域要件を満たしているか。

B. 支出計画の妥当性

- 適正な支出計画となっているか(支出計画に補助対象外の経費や使途が不明瞭な経費が含まれていないか)。
- 人件費、事業費における単価の根拠に妥当性があるか。

C. 補助事業の計画の妥当性・有効性

- 中小企業に対する省エネ支援等に関する知見を有しているか。
- 事業を遂行するための資金、資金調達能力を有しているか。
- 事業の実施計画が現実的か。
※ 過年度からの継続事業者で、過去の執行において計画と実績に乖離がある場合、改善が期待できるか。新たに申請する事業者の場合、今年度の計画を達成するための合理的説明を行えているか。
- 事業の実施体制が構築されているか。

② 採択事業者の決定

審査項目に従った審査の結果及び支援対象地域のバランス等を考慮し、関係分野の有識者で構成する審査委員会の審査を踏まえて採択事業者を決定する。

なお、公募状況により予算額を超える場合には、申請された補助金額から減額して交付決定する場合があります。

(5) 交付決定

SIIは採択事業者に対し、交付決定通知書の送付をもって、補助金の交付決定について通知する。
(個別の問い合わせには応じられないので予め了承のこと。)

交付決定通知書を発送後に、必要な手続きを記載した事務取扱説明書を案内する。

交付決定後は、その説明書に従って事業を実施すること。

【営業行為の禁止について】

本事業は、省エネルギー等の推進を図るため、公的な国庫補助金を財源として行う補助事業の一環であるため、支援活動中における個別の商品の営業、見積り、販売、設置活動などの営業行為、自らの法人・団体機関への利益誘導につながる行為は禁止とする。

万が一、支援対象者からの通報やクレーム等により、SIIが調査の上で該当行為があったと判断した場合、補助対象経費の精算が認められない、あるいは省エネお助け隊及び外部専門家の登録を解除する場合がある。

(6) 公表

交付決定後、採択結果については事業者名、事業概要、補助金交付決定額等をSIIのホームページ等に掲載する。ただし、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は、当該事業者が申し出た場合は、原則公開しない。

gBizINFO(ジービズインフォ)

交付決定等(補助事業者名、法人番号、交付決定金額、確定金額等)の内容は、国のジービズインフォにおいてオープンデータとして原則公開される。

ジービズインフォ : <https://info.gbiz.go.jp>

(7) 事務取扱説明会

事務取扱説明会(交付決定以降の手続き及び事業実施方法の説明会)を開催する。

開催日程等は採択事業者に別途連絡する。ただし、動画での対応となる場合がある。

(8) 個人情報の利用目的について

別途SIIが定めるプライバシーポリシーに準ずる。詳細は、「別紙 個人情報の取得と利用について」を参照すること。

II-2. 補助事業の開始～完了(補助事業開始以降の事務手続き概要)

(1) 補助事業の開始

補助事業者は、SIIから交付決定通知を受けた日以降に補助事業を開始する。

※ 補助事業の詳細は、別途交付決定以降にSIIから示される事務処理マニュアルに従うこと。

※ 交付決定日前に発生した経費は、補助対象にならない。

(2) 補助事業期間中の事業内容の変更等

・ 事業の実施中に事業内容の変更の可能性が生じた場合は、予めSIIに報告し、その指示に従うこと。

・ 補助事業の進捗等を踏まえ、交付決定時の事業内容(計画)を明らかに下回ることが見込まれる場合 SIIから交付決定した補助金額の減額を指示することがある。

・ 補助事業の進捗を踏まえ、交付決定時の事業内容(計画)を明らかに上回ることが見込まれ、交付決定した補助金額を増額しようとする場合は、予めSIIに計画変更申請を行い、その承認を受けなければならない。

(3) 進捗状況の月次・中間報告

補助事業者は、SIIの指示に従い、事業の進捗状況について月次・中間報告を行うこと。

(4) 中間検査

中間検査においては、補助事業者が本事業のために使用した費用のうち、公募要領において認められた経費の使用状況を確認する(経理書類及び証憑類の確認、面談による費用の使用実態についての確認等)。

(5) 補助金の概算払い

補助金の支払いは、原則として精算払いとするが、中間検査内容に問題がなければ、概算払いを希望する補助事業者に対し、補助金の概算払いを行う。

(6) 補助事業の完了

補助事業実施期間の期限(2024年1月31日)をもって、補助事業の完了とする。

ただし、当該期限の前に交付申請で掲げた目的と事業内容が達成された場合は、この限りではない。

(7) 実績報告・確定検査

・ 補助事業者は、事業完了日から30日以内又は2024年2月7日のいずれか早い日までに、補助事業実績報告書をSIIに提出すること。

・ SIIは、補助事業実績報告書を受領した後、確定検査(書類検査及び現地調査等)を行い、補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、確定通知書により補助事業者に通知する。

・ また、実績報告において、交付決定時又は計画変更後の事業内容(計画)と活動実績に大きな乖離がある場合は、理由書提出の他、面談を行い乖離の理由の説明を求めることがある。

(8) 補助金の支払い

SIIは、確定通知書を通知後、補助事業者に補助金を交付する。

II-3. 補助金の支払い以降

- 補助金の支払いに際し整備した帳簿及び全ての証拠書類については、補助事業の完了した日の属する年度の終了後5年間、他の経理と明確に区分して保管すること。
- 補助事業者は、補助事業終了後においてもSIIの指示に従い、支援対象者への支援実施状況等について報告すること。
- 成果普及を目的とした経済産業省等が実施するイベント等への参加を依頼された場合は、協力すること。
- 補助事業者として、会計検査院による実地検査等に対し、会社単位で誠実に対応すること。
- 補助金の支払い以降、偽りその他の不正な手段により、補助金を不正に受給したと疑われる状況が発覚した場合には、SIIとして、補助金の受給者に対して必要に応じて現地調査等を実施する。調査の結果、不正行為が認められたときは、当該補助金に係る交付決定の取り消しを行うとともに、受領済の補助金のうち取り消し対象となった額に加算金(年10.95%の利率)を加えた額をSIIに返還しなければならない。また、SIIから新たな補助金等の交付を一定期間行わないこと等の措置を講じるとともに当該事業者の名称及び不正の内容を公表することがある。

Ⅲ. 申請の方法

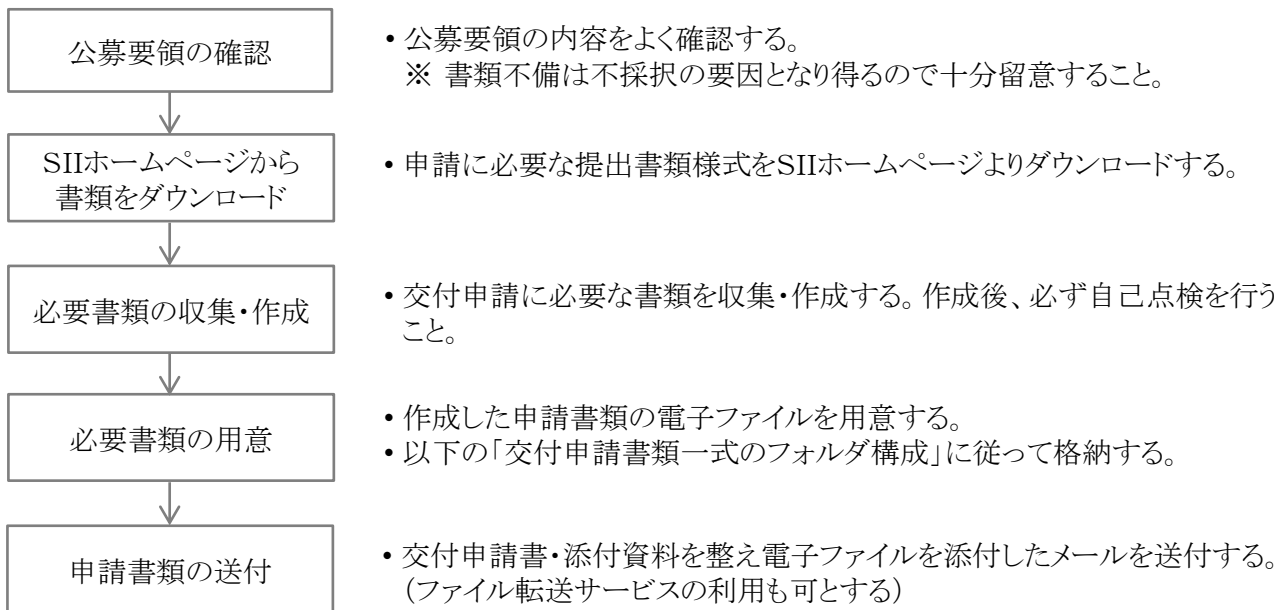


Ⅲ-1. 必要提出書類

提出書類名		様式	備考
交付申請書	個人情報について/ 提出資料チェックシート	指定	SIIのホームページから指定様式(Excel)をダウンロードし、「備考(記入時の留意事項)」に沿って作成すること。
	交付申請書	指定 (様式第1)	
	補助事業概要説明書	指定 (別添1)	
	人件費単価計算書	指定 (別添2-1)	
	支出計画書	指定 (別添2-2)	
	専門家一覧	指定 (別添3)	
	支援対象者(予定)一覧	指定 (別添4)	
	拠点状況届出書	指定 (別添5)	
支出計画の根拠が分かる資料		自由	支出計画書にて算出した費用の根拠となる内規や雇用契約書等の資料を提出すること。
専門家資格証明資料		自由	専門家の有する資格証明書、又は経歴書(P.9「(4)外部専門家要件②」を参照)
直近2期分の会計に関する報告書		自由	財務諸表等
申請者の機関概要が分かる資料		自由	パンフレット、会社案内等
登記事項証明書		-	発行から6か月以内のもの(写し可) 履歴事項全部証明書、又は現在事項全部証明書
定款		-	

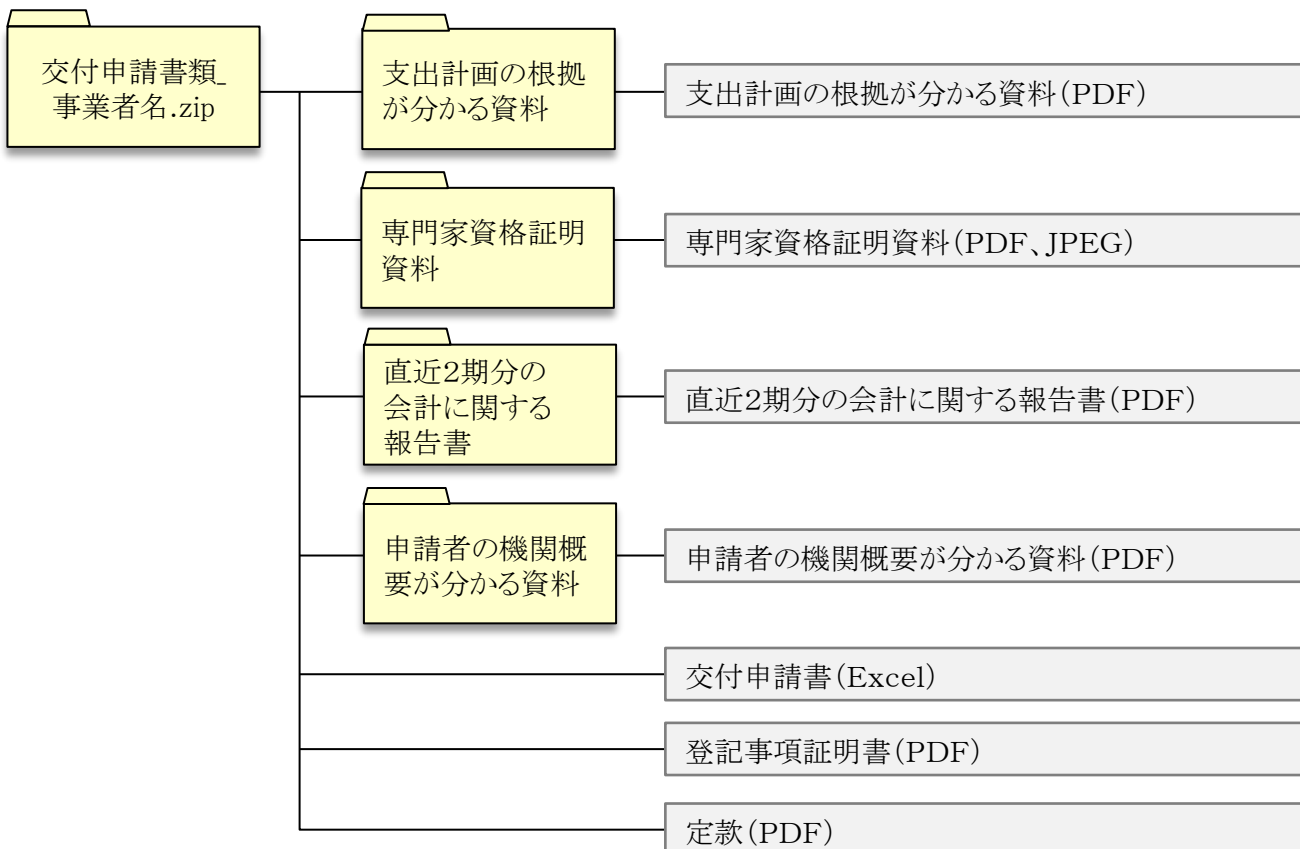
Ⅲ-2. 申請方法

- SIIホームページより「提出書類様式」をダウンロードし、申請に必要な書類を作成する。
- 申請者は、公募期間中に以下の資料について電子ファイルを作成の上、電子ファイルをメールにて送付すること。(chiiki-pf@sii.or.jp)



<交付申請書類一式のフォルダ構成>

- zipファイルで提出すること。
- ファイル名は「交付申請書類_事業者名」とすること。



Ⅲ-3. 書類提出期間及び提出先

(1) 申請書類提出期間

2023年4月7日(金)～5月9日(火) 12:00<必着>

- ・ 第1回受付締め切り:2023年4月24日(月) 12:00<必着>
- ・ 第2回受付締め切り:2023年5月9日(火) 12:00<必着>

※ 交付決定日前に発生した経費は、補助対象にならない。

※ 必要に応じて面談審査を実施する。面談審査の有無、日程及び詳細については個別に通知する。

※ 直接の持込みによる提出は認めない。

※ 送付宛先には略称「SII」は使用しないこと。

※ 申請書類に不備・不足がある場合は、原則として申請を受理しないので留意すること。

(2) 申請書類提出先

電子ファイルは、以下のメールアドレス宛てに送付すること。

【メールアドレス】

chiiki-pf@sii.or.jp

【件名】

(事業者名)【交付申請書】令和5年度 地域プラットフォーム構築事業

【宛先】

一般社団法人 環境共創イニシアチブ 地域プラットフォーム担当 宛

別紙 個人情報取得と利用について



1. 個人情報の取得について

一般社団法人環境共創イニシアチブ(以下、「SII」といいます。)は執行する令和5年度「中小企業等エネルギー利用最適化推進事業費」(地域プラットフォーム構築事業)(以下、「本事業」といいます。)の実施のため、以下「2.」に記載する情報を本事業の実施期間にわたり取得します。これらの取得した情報を、「3.」に記載する利用目的で利用し、「5.」に記載する範囲・目的で提供することに、「本事業の交付決定を受けた補助事業者(以下、「補助事業者」といいます。)」は同意するものとします。

SIIの個人情報保護方針(プライバシーポリシー)は以下をご確認ください。

<https://sii.or.jp/privacy/>

2. 取得する情報

2-1. 補助事業者の情報

SIIは、本事業の実施期間に、補助事業者から以下の情報を取得します。以下の取得情報に外部委託先等の情報が含まれる場合、SIIへの提供及びSIIから国等への提供に対して補助事業者が委託先等へ適切な同意を取得するものとします。

- ① 補助事業者に所属する職員の氏名、電話番号、メールアドレス、健保等級、雇用条件、給与情報、写真データ等
- ② 補助事業者から委嘱を受けた外部専門家及びセミナー講師等の氏名、住所、電話番号、メールアドレス、保有資格、職務経歴、口座情報等
- ③ その他、本事業に必要な情報

2-2. 支援対象者及び本事業で連携する団体等の情報

SIIは補助事業者から、支援対象者等の以下の情報について提供を受けます。補助事業者はSIIへの提供及びSIIから国等への提供に対して支援対象者等から適切な同意を取得するものとします。

- A) 本事業において省エネ診断等を受診する中小企業等に所属する社員の氏名、メールアドレス、住所、電話番号等(住所、電話番号は個人事業主の場合等)
- B) 診断報告書・支援報告書に記載された個人情報(個人事業主の場合、エネルギー使用量や金額等)
- C) 補助事業者が連携する本事業で連携する団体等の職員の氏名、メールアドレス等
- D) その他、本事業の執行に必要な情報

3. 利用目的

SIIは「2.」で取得した情報を以下の目的で利用します。

- ① 本事業の審査、管理、事業進捗状況の把握等
- ② SIIの各種情報案内、アンケート・調査等の実施
- ③ 本事業における支援活動状況の確認、効果分析
- ④ 省エネルギー・省CO2に資する調査・研究等
- ⑤ 担当省庁への報告業務
- ⑥ その他、本事業の運営に必要な業務

4. 第三者への提供について

SIIは「2.」で取得した情報を、以下の場合及び「5.」へ記載する提供先を除き、第三者への提供を行いません。提供が必要となる場合は、事前に提供先と提供目的、提供する項目などを明示し、ご本人に同意いただいたものに限りま。

- ① 法令により提供を求められた場合
- ② 人の生命・身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難である場合
- ③ 国の機関又は地方公共団体又はその委託先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必要がある場合

5. 本事業における提供先及び提供情報について

本事業では、下表に示す提供先、利用目的で取得情報を匿名加工は行わずに※1提供します。各提供先に本事業で取得した情報を提供する場合は、提供元と提供先で利用目的等を明示した適切な契約締結を行うか、利用規約等の明示を行います。

提供先※2	利用目的	提供情報	提供方法
国等	<ul style="list-style-type: none"> • 本事業の申請状況・効果分析 • その他省エネ・省CO2に資する調査・研究等 	2-1. ①、②、③ 2-2. A)、B)、C)、D)	メール、Webストレージ等
一般	<ul style="list-style-type: none"> • 補助事業者の広報 	2-1. ①(補助事業者に所属する職員の氏名、メールアドレス、写真データ等)	SIIが提供するWebページへの掲載

※1 氏名、電話番号等の直接的な個人情報を含まない場合でも、1:1で紐づく情報は個人情報として扱う。

※2 「8.」に示す外部委託先は提供先として扱わない。

6. 匿名加工情報の提供について

本事業では、SIIのホームページ等で本事業における実績・成果の公表等を目的として、「2.」で取得した情報を、個人が特定できないよう匿名加工を行った上で、外部へ提供する場合があります。提供時には、利用目的を明示し、個人を特定するような行為を行わないことに対して同意を取得します。

SIIの匿名加工情報に関するポリシーに関しては、以下をご確認下さい。

https://sii.or.jp/anonymous_processing/index.html

7. 個人情報提供の任意性

個人情報が提供されない場合、利用目的を遂行できないことがあります。

8. 外部委託

SIIは「2.」で取得した情報を、個人情報に関する機密保持契約を締結している業務委託会社等へ、利用目的の達成に必要な範囲で委託することがあります。委託会社等に対しては、適切な管理及び保護を行います。

9. 開示請求等について

SIIが保有している個人データ、個人情報の利用目的の通知、個人情報の開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止等に誠実に対応いたします。手続きは以下の相談窓口までご連絡ください。ご請求内容を確認の上、対応いたします。

<相談窓口>

一般社団法人環境共創イニシアチブ

個人情報取扱管理担当

p-support@sii.or.jp

公募に関する問い合わせ、申請方法等の相談・連絡

一般社団法人環境共創イニシアチブ 地域プラットフォーム担当

TEL:03-5565-3970

<https://sii.or.jp>

受付時間は平日10:00~12:00、13:00~17:00です。
通話料がかかりますのでご注意ください。