平成３１年度
省エネルギー相談地域プラットフォーム構築事業
（中小企業等に対する省エネルギー診断事業費補助金）

公募説明会

2019年4月

一般社団法人
環境共創イニシアチブ
Sustainable open Innovation Initiative

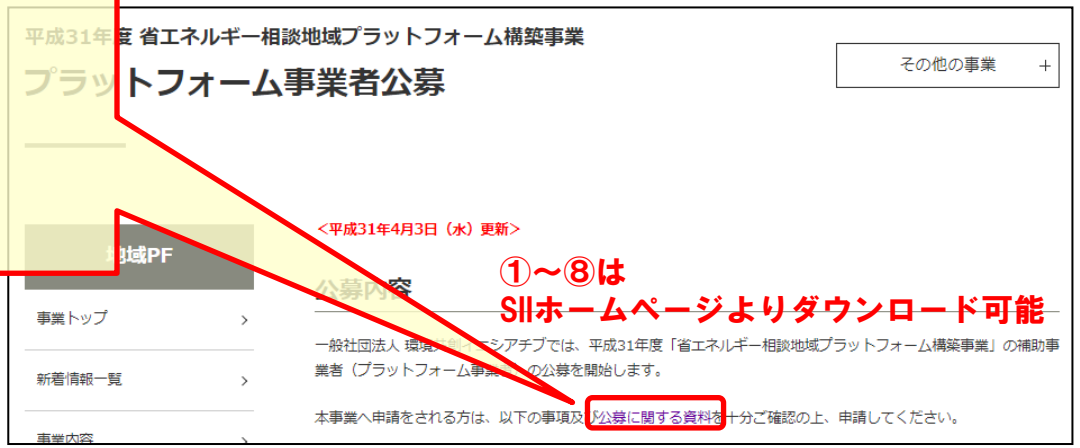
申請方法

- 公募要領記載の①～⑫の資料を提出してください。
- このうち、①～⑧は、SIIホームページの公募内容ページからダウンロードが可能です。
- 電子ファイルで作成のうえ、紙面（正本一部）と電子データ（CD-R）をSIIへ郵送にて提出してください。

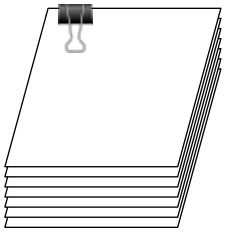
必要書類の収集・作成

① 提出資料チェックシート
② 交付申請書（様式第1）
③ 補助事業概要説明書（別添1）
④ 専門家一覧（別紙1）
⑤ 支援中小企業等（予定）一覧（別紙2）
⑥ 支出計画書（別添2）
⑦ 人件費単価計算書（別添2－1）
⑧ 単価説明シート（別添2－2）
⑨ 支出計画の根拠が分かる資料
⑩ 専門家資格証明資料
⑪ 直近2期分の会計に関する報告書
⑫ 申請者の機関概要が分かる資料

＜SII ホームページ＞



提出



正本1部
・押印必須
・片面印刷

CD-R（ DVD-R ）1枚
・法人・団体等名を明記
・事業名を明記

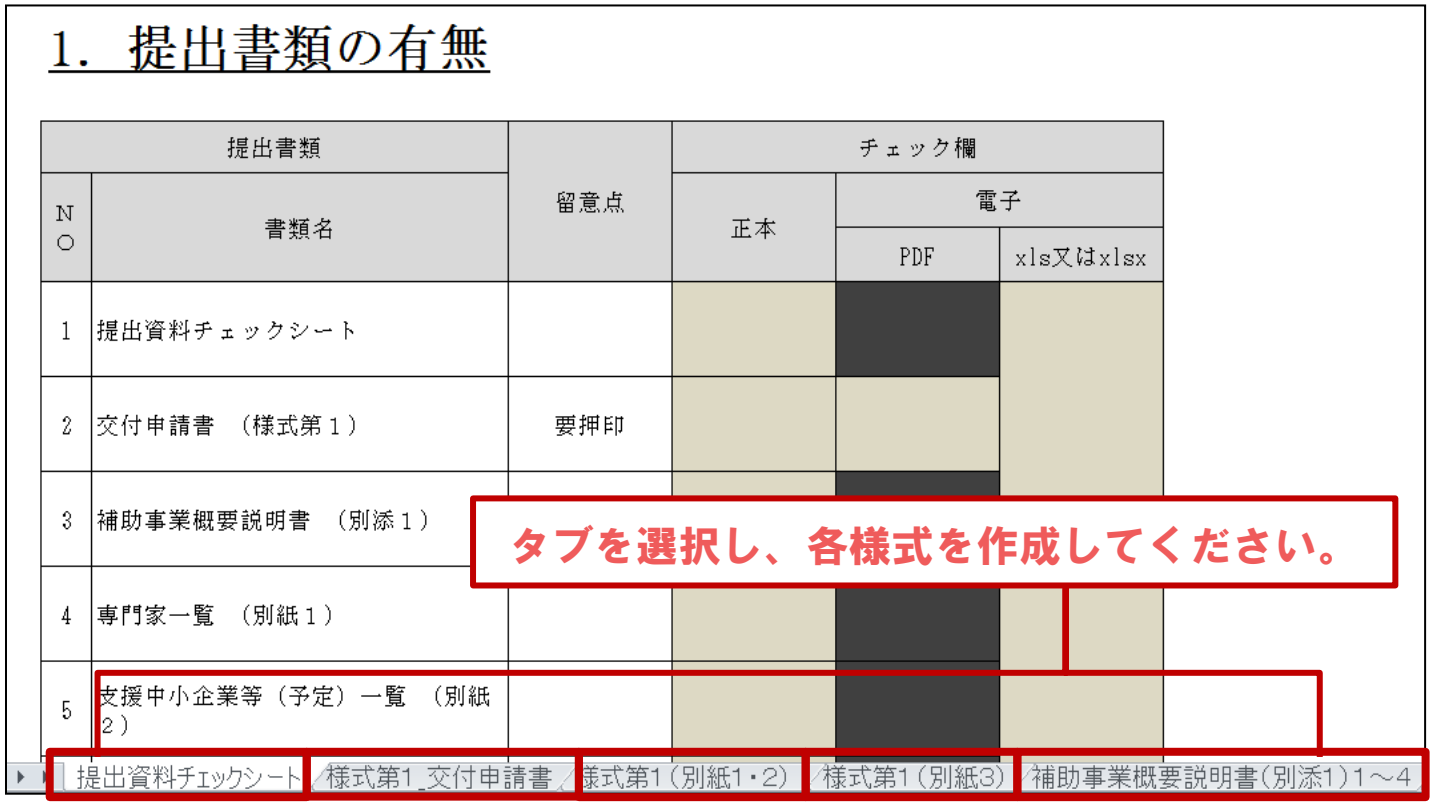
This material is confidential and the property of Sustainable open Innovation Initiative.

申請書の書き方のポイント

電子ファイルの使い方

- ダウンロードした申請様式には、①～⑧の様式が全て入っています。
- はじめに「（様式第１）交付申請書」を作成し、次に各シートを作成してください（入力内容が、他シートにも反映されます）。
- 最後に「提出書類チェックシート」を利用し、自己点検のうえ提出してください。

<申請様式>



作成手順

「（様式第１）交付申請書」の作成

↓

各シートの作成

↓

提出資料チェックシートでの点検

This material is confidential and the property of Sustainable open Innovation Initiative.

申請書の書き方のポイント

各申請書の記載順

■ 様式は、入力情報の一部が他様式に自動反映されます。必ずシート順の下記 1 ～ 8 の順で作成してください。

1 様式第1 交付申請書

2 補助事業概要説明書（別添1）1～4

1. 申請者基本情報		……
2. 本補助事業の目的と内容	地域	……
	業種	……
	ネットワーク	……
	中期活動計画（2019～2021）	……
3. 支援活動体制		……
4. 本事業に類似する取組実績等		……

3 人件費単価計算書（別添2-1）

4 専門家一覧（別紙1）

5 単価説明シート（別添2-2）

6 補助事業概要説明書（別添1）5

5. 事業運営及び支援活動の概要	……

7 支出計画書（別添2）

8 支援中小企業等（予定）一覧（別紙2）

This material is confidential and the property of Sustainable open Innovation Initiative.

申請書の書き方のポイント

補助事業概要説明書（別添1）（1/5）

2. 本補助事業の目的と内容

入力項目		入力内容
補助事業の名称		○○地域のプラットフォーム構築事業
支援対象地域	地域①	A県
	地域②	B県X市・Y市
	地域③	C県
	地域④	
	地域⑤	
支援可能業種		業種は限定されない 業種が限定される場合記載：
既に保有している体制・ネットワーク	自治体との連携	当団体は、○○県○○課の委託事業である○ 同で省エネ対策の事業を進めた実績がある。 補助事業期間中は、①セミナーの共同開催、 などで連携を図る方針である。
	専門家体制・ネットワーク	経営に関する専門家は、当団体内で過去に○ エネルギーに関する専門家は、○○の活動に豊 トワークを活用する。一般社団法人○○とは、過 に連携ができる関係性を有する。
	その他団体とのネットワーク	当法人の既存事業で培った、市町村役場、商 ネルギーに関する支援案件の掘り起しに活用す ○○信用金庫とは、数年前から共同で省エネル

- 都道府県の単位で、1地域ごとに記載
- 都道府県内の一部の市町村の場合は、左記（B県X市・Y市）の様に記載
- 自治体と連携が取れている地域のみ記載

業種を限定しない場合、
プルダウンで「業種は限定されない」を選択

既に構築している自治体との連携体制・実績、補助事業期間中に自治体との連携を図る方法・手段、内容等について具体的に記載

- 既に構築している補助事業者の体制や外部専門家とのネットワークの内容等を記載
- 補助事業者と外部専門家の役割分担等も記載

上記2点以外の、中小企業等の掘り起こし等に活用する他団体（金融機関、その他中小企業支援機関等）とのネットワークについて記載

This material is confidential and the property of Sustainable open Innovation Initiative.

申請書の書き方のポイント

補助事業概要説明書（別添1）（2/5）

2. 本補助事業の目的と内容

入力項目		入力内容
中期活動計画（2019年度～2021年度）	活動計画	・支援対象地域の〇〇県は、〇〇工業地帯の中心であり〇〇業が活発な地域である。また主要都市との中間に位置していることから、物流産業等も盛んである。 ・〇〇業は、〇〇のプロセスで省エネルギーポテンシャルを多く持つ一方で、〇〇県においてはエネルギー消費量が1,500kL未満の中小規模の事業者が〇割を占め、省エネ法の規制のみでは… ・上記課題を解決するために、2021年度までに〇〇を実施し、〇〇な体制を構築することを目指し… [2019年度] 支援体制強化（専門家の人材育成）及び関係各所とのネットワーク構築強化 ①…… ②…… [2020年度] 各種業種に対応した支援方法の実行、構築したネットワークを活かした中小企業等の掘り起し方法の体系化 ①…… ②…… [2021年度] 自立（自主事業）に向けた支援体制の構築 ①……
	上記に係る資金計画等	中期活動計画の終了時点で、補助金に頼らない経営体制 具体的には、2020年度、2021年度は本事業を活用して、 プラットフォームの運営ノウハウを蓄積する。2020年度中に 月商〇万円を損益分岐点として、2021年度までにその

今後3年間の活動計画について具体的に記載

中期活動計画における活動資金の調達等に関する計画を記載し、補助事業によらず中長期的に活動を継続するための活動計画を有することを説明

This material is confidential and the property of Sustainable open Innovation Initiative.

申請書の書き方のポイント

補助事業概要説明書（別添1）（3/5）

3. 支援活動体制 （1）補助事業者

【記入例】

本事業の従事責任者を記載

① 補助事業に従事する責任者

部署	役職	名前	本事業で担う業務内容
○○部	代表理事	○○　○○	事業統括
電話番号	**メールアドレス**		
xx-xxxx-xxxx	xxxxxx@xxx.com		

② 補助事業に従事する役職員（職員、事務補助員）

名前	職員区分	部署・役職	本事業で担う役割
○○　○○	職員	代表理事	事業統括
○○　○○	職員	事務局長	専門家コー
事務補助員A	事務補助員	スタッフ	電話対応、社内事務

- 職員及び事務補助員を列挙し、それぞれ具体的な役割内容を記載（※①に記載の責任者は部署・役職まで自動反映）
- 交付決定後に採用予定の場合、「事務補助員A」等と記載

③ 支援拠点と駐在する補助対象事業者担当者

補助事業者の事務所等以外の場合は、会社名も記載

拠点名	担当者	拠点住所（補助事業者の事務所等以外の場合は、会社名も記載）
A県本部	○○（●●担当）	A県 ○○市○○1－1－1
B県支部	△△（●●全般）	B県 □□市□□2－2－2（株式会社○○）

支援拠点が複数存在する場合は全て記載

This material is confidential and the property of Sustainable open Innovation Initiative.

申請書の書き方のポイント

補助事業概要説明書（別添1）（4/5）

3. 支援活動体制 （3）体制内に含まれる自治体関係者

- 複数地域で支援を行なう場合、すべての自治体関係者を記載してください。
- 自治体担当者に交付申請書の提出前にコンタクトのうえ、自治体の合意のもと記載してください。
- 自治体が申請する場合は本項目は記載不要です。

【記入例】

自治体①	自治体名	A県　自治体名を記載
	担当者部署名	○○課
	担当者 役職･氏名（任意）	主任　○○　○○
	電話番号	xxx-xxxx-xxxx　自治体の基本情報を記載
	メールアドレス	xxxx@xxxx.co.jp
	役割 （複数選択可）	☑ 地域の中小企業等からの相談窓口（※1）
		☐ セミナー等による普及啓発活動（※2）
		☐ 補助事業の紹介等の中小企業等に対する具体的な支援･アドバイス（※3）
		☐ その他 （下のセルに内容を記載 ）　補助事業における自治体の役割を選択

This material is confidential and the property of Sustainable open Innovation Initiative.

申請書の書き方のポイント

補助事業概要説明書（別添1）（5/5）

4. 本事業に類似する取組実績等

- 過去に実施してきた、本事業に類似する取組の実績（内容、期間、具体的な数値、代表的な成果等）について記載すること。
- 当該実績によって得られた知見・ノウハウを本事業でどう活用できるかについても可能な限り詳細に記載すること。

【記入例】

過去に実施してきた、本事業に類似する取組の実績（内容、期間、具体的な数値、代表的な成果等）について記載

知見・ノウハウの活用ポイントを可能な限り詳細に記載

本事業に類似する取組実績等	1. ●●省エネ診断事業（●年～●年） 【内容】 ●●を対象とした省エネ診断事業であり、●年間で●件の省エネ診断（特に●●業中心）を実施。その成果は●●診断事例報告書として公開している（http://xxxx） 【得られたノウハウと活用ポイント】 本事業で得られたノウハウは下記3点 ①●●業の診断ポイントの把握　⇒本事業における診断業務に活用 ②●●地域での中小企業との接点獲得　⇒本事業の掘り起しに活用 ③●●系専門家とのネットワーク構築　⇒本事業で参加する専門家●名は本事業にて実績あり。 2. ●●経営相談事業（●年～●年） 【内容】 ●●を対象とした経営相談事業であり、…

This material is confidential and the property of Sustainable open Innovation Initiative.

申請書の書き方のポイント

人件費単価計算書（別添2-1）（1/2）

別添２－１　人件費単価計算書

【注意】
- 役員を登録する場合、定款等に役員報酬の記述があり、定款に則った報酬額を基に単価を算出してください。
- 出向社員を登録する場合、申請団体の出向負担金に基づいて単価を算出してください。
- 健保等級対象者は必ず、1項の欄で登録してください。

【記入例】

（別添２－１）

人件費単価計算書

住　　所
法人・団体等名
代表者名又は担当部署責任者　　印

様式1の記載は自動反映されないため、改めて記載

代表印、担当部署責任者印等を押印

下記に相違ないことを証明する。

記

健保等級を適用する人件費支払対象者の氏名を選択

- 職員の場合、選択不要
- 事務補助員の場合、直接雇用か間接雇用か選択

交付申請時点で適用されている健保等級を記載

賞与回数を記載

1．健保等級適用者

氏名	職員区分	雇用区分	健保等級	賞与回数	人件費単価	備考
○○　○○	職員		20	2	2,040	
◇◇　◇◇	職員		18	2	1,730	○年○月○日より勤務開始。労働条件通知書の内容を基に記載。

職員区分が自動反映

健保等級・賞与回数を入力すると人件費単価が自動計算

記載内容になんらかの説明が必要な場合は備考欄にて記載

This material is confidential and the property of Sustainable open Innovation Initiative.

申請書の書き方のポイント

人件費単価計算書（別添2-1）（2/2）

別添2－1　人件費単価計算書

【注意】
間接雇用の事務補助員の場合、税抜金額で記載してください。

月給の場合は月給額を、
年俸の場合は、年俸÷12の金額を記載

給与額を入力すると健保等級と
人件費単価が自動計算

年俸の場合など、月給額の計算の根拠を記載

【記入例】

2. 健保等級非適用者（年俸制、月給制）

氏名	職員区分	雇用区分	月給額	健保等級	人件費単価	備考（月給額の算出式を記載）
○○　○○	職員		300,000	18	1,760	年俸制：月給額＝年俸360万円/12か月
◇◇　◇◇	職員		200,000	12	1,200	月給制

給与支払額のうち基本給、家族手当、住居手当、法定福利費（事業主負担分）、管理職手当（技能職に対する手当を含む）、通勤手当、賞与のみ

給与額と所定労働時間を入力すると
人件費単価が自動計算

3. 健保等級非適用者（日給制、時給制）

氏名	職員区分	雇用区分	日給額	所定労働時間	人件費単価	備考　※間接雇用の事務補助員の場合、税抜金額で記載
事務補助員A	事務補助員	直接雇用	8,800	8	1,100	日給額＝日給8000円+1日あたり通勤手当800円
事務補助員B	事務補助員	間接雇用	7,800	7	1,114	日給額＝時給1000円×7時間+1日あたり通勤手当800円

就業規則又は個別の労働契約で定められた
所定労働時間を記載

日給額の算出根拠を記載

This material is confidential and the property of Sustainable open Innovation Initiative.

申請書の書き方のポイント

専門家一覧（別紙１）

専門家一覧　/ ページ左側

■ エネルギー関連の国家資格 又は 経営相談関連の資格を有する「外部専門家」及び「（支援を実施する）職員」を記載してください。

職員・外部専門家の区分を選択

専門家が所属する法人・団体等の名称を記載
（個人事業主や個人的に業務を請け負っている場合は「個人」と記載）

【記入例】

No	専門家所属						
	分類（職員/外部専門家）	事業者名	所在地（所属組織、個人の場合は自宅等）		基本情報		
			都道府県	都道府県以降の住所	氏名	電話番号	メールアドレス
1	職員	一般社団法人〇〇	A県	〇市〇町〇-〇	〇〇　〇〇	xxx-xxxx-xxxx	xxxx@xxx.com
2	外部専門家	個人	B県	〇市〇町〇-〇	〇〇　〇〇	xxx-xxxx-xxxx	xxxx@xxx.jp
3	外部専門家	〇〇センター	C県	〇市〇町〇-〇	〇〇　〇〇	xxx-xxxx-xxxx	xxxx@xxx.com

専門家の拠点住所（職員：職員旅費の出発地住所、外部専門家：外部専門家旅費の出発地住所）を記載

フルネームを記載

連絡が取れる電話番号・メールアドレスを記載

This material is confidential and the property of Sustainable open Innovation Initiative.

申請書の書き方のポイント

専門家一覧（別紙１）／　ページ右側

専門家一覧　／ページ右側

- 保有資格は公募要領P7を参照し、A・Bの区分にそれぞれ記載
- 資格名は、正式名称にて記載
- 複数の資格を保有している場合は、セル内で改行※して、1セル内に本事業に関連が深いもの2～3を記載
（※）エクセルのセル内では[Alt] + [Enter] で改行

公務員等、就業規程上謝金を受け取れない専門家については「辞退」を選択

【記入例】

専門家		本事業で担う役割	過去の支援実績等	謝金辞退（※）
資格				
A.エネルギー関連の国家資格	B.経営相談関連の資格			
エネルギー管理士		省エネルギー診断、設備更新アドバイス、運用改善アドバイスを主導…	○○事業にて、省エネルギー診断○件を実施し…	
一級建築士 技術士		診断以降、○○に関する対応が必要な現場を担当…	○○事業にて、○○担当として○○を主導し…	辞退
	中小企業診断士 行政書士	設備更新等の際の資金調達に係るアドバイスを…	個人事務所として、過去○年で○件の案件を支援し、特に…	

保有資格がなく相応のスキルを保有している場合、職務経歴書を添付の上、「経歴書参照」と記載

本事業で担う役割を、簡潔にわかりやすく記載

過去の実績は、本事業で担う役割に関連する実績を記載

This material is confidential and the property of Sustainable open Innovation Initiative.

申請書の書き方のポイント

単価説明シート（別添2-2）

別添2－2　単価説明シート

【内規に関する注意】
今年度中に消費増税が見込まれるため、根拠となる内規の謝金単価を税抜金額で設定してください。

【記入例】

様式第1_交付申請書に記載の申請者（法人・団体等）名が自動反映

（別添２－２）

申請者（法人・団体等）名：　一般社団法人〇〇

専門家の謝金単価を税抜金額で記載

単価区分：時[時単価]、日[1日単価]、回[支援1回毎単価]、[その他]の内から選択

根拠となる資料の番号を記載

単価説明シート

外部専門家所属組織名（法人・団体等）	外部専門家氏名	使用単価（税抜金額）	単価区分	非課税	根拠説明	根拠資料番号（※提出する根拠資料の冒頭、及びファイル名等に番号を付けること）
〇〇センター	■■　■■	8,000	時		• 「内規第5章第3項　外部謝金について」の「有資格の実技指導者」の基準を適用 • 使用単価：時給単価	資料①「内規」P12

専門家一覧に記載の外部専門家が自動反映
謝金辞退の専門家は表示されない

謝金への消費税が非課税となる専門家は[✔]を選択

該当の単価を適用した根拠を具体的に記載

This material is confidential and the property of Sustainable open Innovation Initiative.

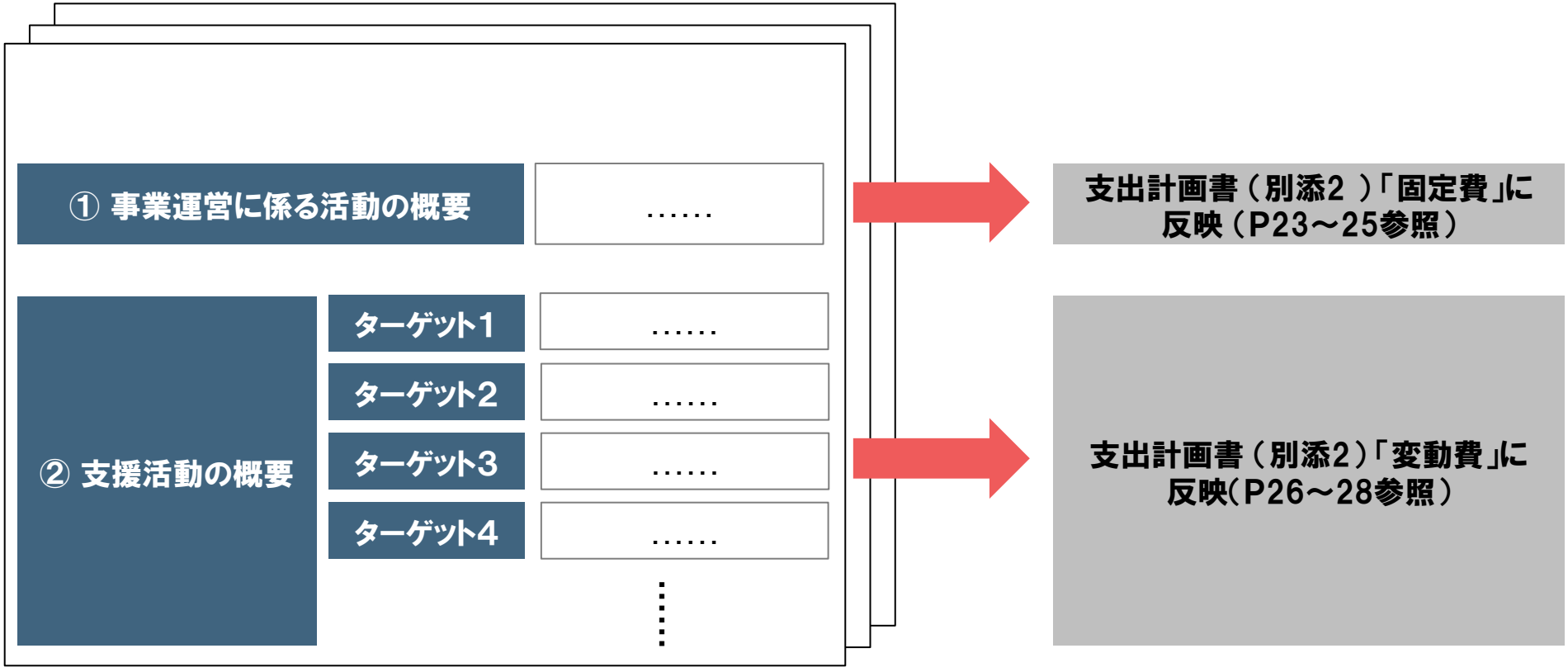
申請書の書き方のポイント

補助事業概要説明書（別添１）５：事業運営及び支援活動の概要（1/5）

5. 事業運営及び支援活動の概要

■ 支援する都道府県ごとに、①事業運営に係る活動の概要、②支援活動の概要、について記載してください。

- **① 事業運営に係る活動の概要**：支援の回数に依らず必要な業務（事業運営、セミナー・連絡会等に係る業務）を列挙すること。
- **② 支援活動の概要**：業種、設備毎、PFとの関係性、中小企業等の省エネ取組状況、地域特性、経営課題等の属性を基に支援の計画内容が同じことが想定されるものを「ターゲット」として設定し、その支援の方法と必要な支援回数等を説明すること。



This material is confidential and the property of Sustainable open Innovation Initiative.

申請書の書き方のポイント

補助事業概要説明書（別添１）５：事業運営及び支援活動の概要（2/5）

5. 事業運営及び支援活動の概要 （① 事業運営に係る活動の概要）

■ 補助事業概要説明書（別添1）の「3. 支援活動体制 ②補助事業に従事する役職員」ごとに、支援回数に依らず必要な管理運営業務・工数を入力してください。

【記入例】

プルダウンで選択

PF職員名を選択後、自動反映

③の合計値を自動反映

工数の根拠を記載

No.	人員・支援対象地域・事業運営に係る業務内容			事業期間中の工数（時間） ※「工数」は、事業期間内にその業務に従事すると想定される稼働時間	
1	① 支援地域	A県		← 複数地域にまたがる業務の場合は、支援地域を「共通」とすること。	
	② PF職員名	○○ ○○	職員 / 固定人件費	③ 合計 ： 480	④ 工数の根拠
	業務内容１	管理運営業務・資料作成等		360	1日3時間×月12日×10か月＝360時間
	業務内容２	セミナー開催等		46	（セミナー準備20時間＋当日運営3時間）×2回
	業務内容３	連絡会開催等		14	（連絡会準備5時間＋当日運営2時間）×2回
	業務内容４	支援先の掘り起し等		40	（事前準備2時間＋打合せ2時間）×10回
	業務内容５	外部団体等との打合せ		20	（事前準備2時間＋打合せ2時間）×5回
	⑤ 業務内容６				
2	支援地域	共通		← 複数地域にまたがる業務の場合は、支援地域を「共通」とすること。	
				合計 ： 600	
	業務内容１	管理運営業務・資料作成等		600	
	業務内容２				

業務内容1～5以外の本事業の運営に係る業務であって、支援の回数に依らず必要なものがある場合は記入

事業期間内に想定される稼働時間を記載
※本工数は支出計画書（固定費）に自動反映

This material is confidential and the property of Sustainable open innovation initiative.

補助事業概要説明書（別添1）5：事業運営及び支援活動の概要（3/5）

5. 事業運営及び支援活動の概要 （②支援活動の概要）

プルダウンで選択

ターゲットごとの中小企業等数を記載

【記入例】

⑥		⑦		⑧	
ターゲット属性１	福祉施設	地域	A県	想定支援対象者数	5

１支援先あたりの支援回数	6
１支援先あたりの支援人回	12
ターゲット１の支援人回数合計	60

⑨	
課題	福祉施設の売上上限は介護保険、人員の定数は法律でそれぞれ定められているため、利益を生み出すためには光熱費を含めたコスト削減が課題となる。特に●●の場合は、24時間空調が必要であること、温浴施設も保有することが多いことから…

ターゲットにおける省エネ取組を進めるにあたっての課題を記載

ターゲット属性：
業種、設備ごと、PFとの関係性、中小企業等の省エネ取組状況、地域特性、経営課題等の属性を基に支援の計画内容が同じことが想定されるものをまとめて記載
（支援の内容が異なる場合、ターゲットの属性を分けて記載）

掘り起し	現状把握・Plan　この段階での支援回数	4	Do・Check・Action　この段階での支援回数	2
			まずは3-5年[illegible]明の設備更新を進め[illegible]	

No	実施事項	内容	人員		役割	支援人回数	支援前後の活動数	人員		役割	支援人回数	支援前後の活動数
1	訪問によるアプローチ	関連団体からの紹介先へのアプローチ	職員	○○　○○	企業状況のヒアリング	4		職員	○○　○○	・運用改善の社内基準・行動指針等の策定補助	2	
2	○○セミナー	・地域連絡会幹事社への接触 ・セミナー企画	外部専門家	■■　■■	・診断実施・結果報告、省エネ提案	4	1	外部専門家	■■　■■	・設備更新の機器選定・資金調達等の助言	2	1

This material is confidential and the property of Sustainable open Innovation Initiative.

補助事業概要説明書（別添1）5：事業運営及び支援活動の概要（4/5）

5. 事業運営及び支援活動の概要 （②支援活動の概要）

【記入例】

ターゲット属性１	福祉施設			想定支援	

1支援先あたりの支援回数	6
支援先あたりの支援人回	12
ターゲット１の支援人回数合計	60

課題：福祉施設の売上上限は介護保険、…利益を生み出すためには光熱費を含めたコスト削減が課題となる。特に●●の場合は、24時間空調が必要であること、浴施設も保有することが多いことから…

省エネ取組のPDCAの段階（公募要領P4参照）毎に、当該ターゲットにどういった活動をするのかを具体的に記載

⑩ ⑪ ⑫ ⑬ ⑭

掘り起し	現状把握・Plan　この段階での支援回数	4	Do・Check・Action　この段階での支援回数	2
福祉施設職員は多用であり、〇〇と兼任となるケースが多い。人手不足解消を前面に押し出し…	現状把握にあたっては、〇〇を考慮し、…方法が望ましい。基本的には各社ごと各4回の訪問で省エネ提案を行う。…		まずは3-5年で回収可能な領域から、空調・照明の設備更新を進める。提案によって…	

No	実施事項	内容	人員		役割	支援回数	支援前後の活動	人員		役割	支援回数	支援前後の活動
1	訪問によるアプ…	関連団体からの紹介先への…	職員	〇〇 〇〇	企業状況のヒアリ…	4		職員	〇〇 〇〇	・運用改善の社内基準・行動指…	2	
2	…ナー	…・セミナー企画	外部専門家	■■ ■■	…報告、省エネ提案	4	1	外部専門家	■■ ■■	・設備更新の機器選定・資金調達等の助言	2	1

「現状把握・Plan」の支援回数を記載

「Do・Check・Action」の支援回数を記載

掘り起し：
ターゲットごとの課題等から導き出したアプローチ方法や体制、独自の工夫などについて具体的に記載

現状把握・Plan：
ターゲットの現状把握・省エネ実施計画内容（提案内容、人員数、支援時間等）を具体的に記載

Do・Check・Action ：
ターゲットのDo以降の計画とスケジュール等を具体的に記載

This material is confidential and the property of Sustainable open Innovation Initiative.

申請書の書き方のポイント

補助事業概要説明書（別添１）５：事業運営及び支援活動の概要（5/5）

5. 事業運営及び支援活動の概要 （②支援活動の概要）

【記入例】

ターゲット属性１	福祉施設	地域	A県	想定支援対象者数	5

24時間空調が必要であること、温浴施設も保有することが多いことから…

20

１支援先あたりの支援回数	6
１支援先あたりの支援人回	12
ターゲット１の支援人回数合計	60

下表で入力した数値が自動反映

上記の活動に対して必要な人員の区分（職員/外部専門家）および専門性等（個人が特定される場合は氏名）を選択

上記活動における当該人員の活動内容（役割）を記載

掘り起し	現状把握・Plan　この段階での支援回数	4	Do・Check・Action　この段階での支援回数	2
福祉施設職員は多用であり（…い。…し	現状把握にあたっては、〇〇を考慮し、…方法が望ましい。基本的には各社ごと各4回の訪問で省エネ提案を行う。…		まずは3-5年で回収可能な領域から、空調・照明の設備更新を進…	

掘り起しの際に実施する事項、内容を記載

上記の活動に対し支援対象者1者あたりに必要な各人員の訪問回数を記載

15 16 17 18 19

No	実施事項	内容	人員		役割	支援人回数	支援前後の活動数	人員		役割	支援	支援前後の
1	訪問によるアプローチ	関連団体からの紹介先へのアプローチ	職員	○○　○○	企業状況のヒアリング	4		職員	○○	針等の策定補助		
2	○○セミナー	・地域連絡会幹事社への接触 ・セミナー企画	外部専門家	■■　■■	・診断実施・結果報告、省エネ提案	4	1	外部専門家	■■　■■	・設備更新の機器選定・資金調達等の助言	2	1

各段階における、中小企業等1者あたりの各人員における作成資料（事前の説明資料、報告書等）に携わる回数を記載

This material is confidential and the property of Sustainable open Innovation Initiative.

申請書の書き方のポイント

支出計画書（別添2）（1/8）

＜消費税の取り扱いについて＞

- 消費税等は原則補助対象経費として認めません。
- ただし、申請者が公募要領 P12（2）①～⑦のいずれかに該当する場合、消費税等を補助対象経費に含めることができます。この場合、消費税区分は「消費税を補助対象に含める」を選択し申請してください。

	事業者の特性	備考
消費税を補助対象に含めない	（選択不要）	全て 税抜単価 で作成
消費税を補助対象に含める	下記のいずれかを選択 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る）、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 ⑦ 申請時において消費税等仕入控除税額が明らかでない者	全て 税込単価 で作成 **消費税は10%で算出してください。**

This material is confidential and the property of Sustainable open Innovation Initiative.

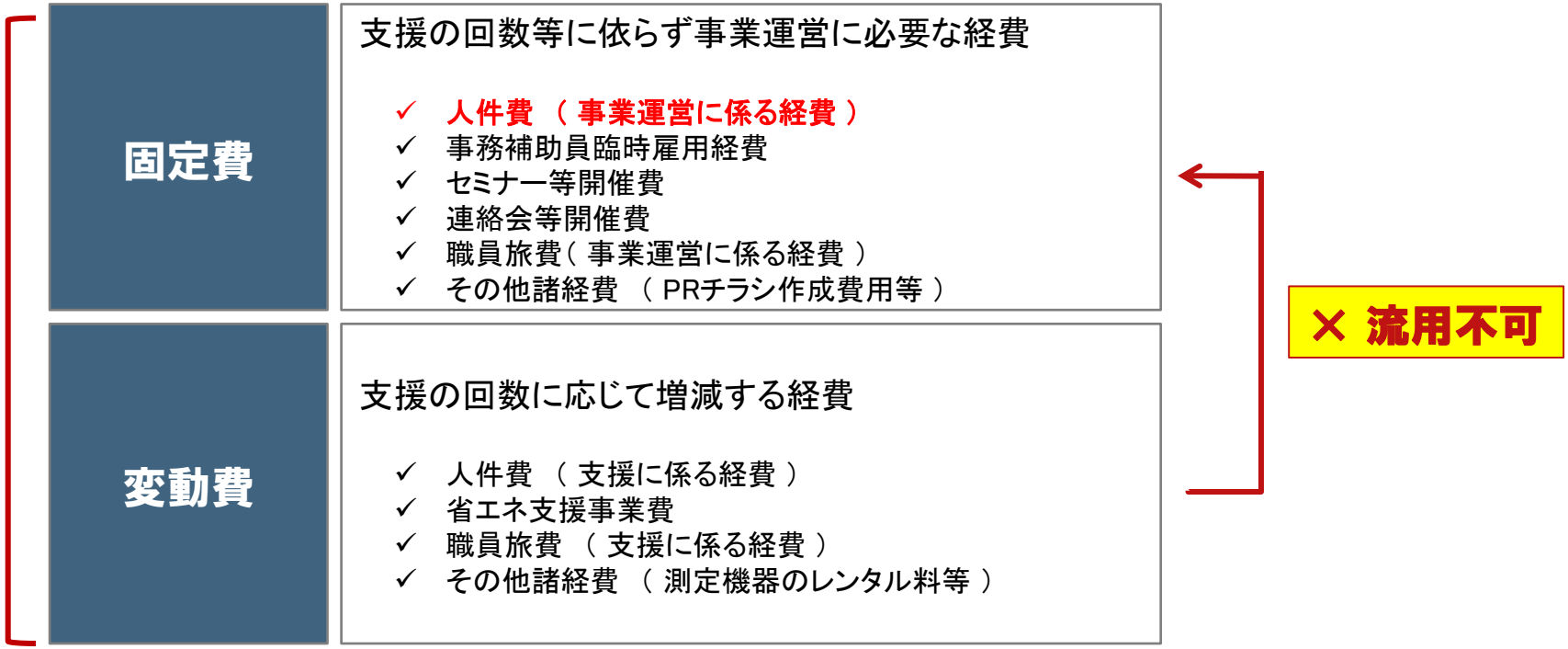
申請書の書き方のポイント

支出計画書（別添2）（2/8）

＜基本的な考え方＞

■ 支出計画書は「固定費」「変動費」で構成されています。各費用に応じて支出計画書を作成してください。

- **固定費** ： 支援の回数等に依らず事業運営に必要な経費。
  交付申請時の支出計画書において申請した固定費の総額を、確定時に超えた場合、超過分については補助対象とならない。
- **変動費** ： 支援の回数等に応じて増減する経費。
  変動費から固定費への流用は不可。



This material is confidential and the property of Sustainable open Innovation Initiative.

申請書の書き方のポイント

支出計画書（別添2）（3/8）

別添2　支出計画書　固定費 1（人件費・事務補助員臨時雇用経費）

■ 補助事業概要説明書（別添1）5を入力することで、固定費1（支援の回数等に依らず必要な経費）の支出計画が自動で反映されます。

【記入例】

職員区分が自動反映

区分が自動反映

支援対象地域	人員	職員区分	事業期間中の工数（時間）	単価（円）（税抜）	費用合計（円）（税抜）	区分
A県	○○　○○	職員	480	2,080	998,400	固定人件費
共通	事務補助員A	事務補助員	600	1,100	660,000	固定事業費
B県X市・Y市	◇◇　◇◇	職員	480	1,760	844,800	固定人件費
C県	事務補助員B	事務補助員	600	1,114	668,400	固定事業費

補助事業概要説明書（別添1）5「事業運営に係る活動の概要」に記載した人員ごとの事業期間中の工数が自動反映

別添2－1「人件費単価計算書」記載の人員ごとの人件費単価が自動反映

自動計算

事務補助員の人件費は固定費の事業費となる

This material is confidential and the property of Sustainable open Innovation Initiative.

申請書の書き方のポイント

支出計画書（別添2）（4/8）

別添2　支出計画書　固定費 2（セミナー・連絡会等開催費・その他諸経費）

- 「セミナー等開催費」「連絡会等開催費」「その他諸経費」の固定費（支援の回数に依らず必要な経費）の支出計画を作成してください。
- 支援対象地域および経費の種類ごとに1行を用いて作成してください。

【記入例】

- セミナー名、連絡会名、計上する費用名等を記載
- 補助事業概要説明書（別添1）5のターゲット属性ごとの掘り起しの「実施事項」欄に記載の実施事項と整合させること

支援対象地域	件名	経費区分		費及び旅費の計算根拠 開催に係る諸経費・PF職員旅費）
A県	A県PF連絡会	PF連絡会等開催費	135,000	{会場借料2,000円 + 資料印刷費5,000円 + 外部専門家旅費（8人分）16,000円 + PF職員旅費（2人分）4,000円}×5回
A県	△△セミナー	セミナー等開催費	258,000	{会場費（3時間）45,000円 + 講師謝金（1回）50,000円 + 資料印刷費15,000円 + 講師旅費15,000円 + PF職員旅費（2人分）4,000円}×2回
A県	PRチラシ作成費	その他諸経費	200,000	A4　両面（4C/4C）　単価 40円 × 5,000枚
A県	A県　環境			PF職員旅費2,000円}×5回
B県X市・Y市	□□セミナー	セミナー等開催費	258,000	{会場費（3時間）45,000円 + 講師謝金（1回）50,000円 + 資料印刷費15,000円 + 講師旅費15,000円 + PF職員旅費（2人分）4,000円}×2回

- セミナー・連絡会等開催費の場合は、開催する地域を選択
- その他諸経費の場合は、利用先地域を選択
  （複数の支援対象地域にまたがって使用する場合は「共通」を選択）

This material is confidential and the property of Sustainable open Innovation Initiative.

申請書の書き方のポイント

支出計画書（別添2）（5/8）

別添2　支出計画書　固定費 2（セミナー・連絡会等開催費・その他諸経費）

プルダウンで選択

各行における経費の合計額を記載

各経費における金額の計算根拠を記載

【記入例】

支援対象地域	件名	経費区分	費用合計（円）（税抜）	セミナー・連絡会・外部打合せ・掘り起し等の費用及び旅費の計算根拠（会場借料・講師謝金・講師旅費・開催に係る諸経費・PF職員旅費）
A県	A県PF連絡会	PF連絡会等開催費	135,000	{会場借料2,000円 + 資料印刷費5,000円 + 外部専門家旅費（8人分）16,000円 + PF職員旅費（2人分）4,000円}×5回
A県	△△セミナー	セミナー等開催費	258,000	{会場費（3時間）45,000円 + 講師謝金（1回）50,000円 + 資料印刷費15,000円 + 講師旅費15,000円 + PF職員旅費（2人分）4,000円}×2回
A県	PRチラシ作成費	その他諸経費	200,000	A4　両面（4C/4C）　単価 40円 × 5,000枚
A県	A県　環境局	外部団体等との打合せ	15,000	{資料印刷費1,000円 + PF職員旅費2,000円}×5回
B県X市・Y市	□□セミナー	セミナー等開催費	258,000	{会場費（3時間）45,000円 + 講師謝金（1回）50,000円 + 資料印刷費15,000円 + 講師旅費15,000円 + PF職員旅費（2人分）4,000円}×2回

This material is confidential and the property of Sustainable open Innovation Initiative.

支出計画書（別添2）（6/8）

別添2　支出計画書　変動費 1（人件費、省エネ支援事業費、職員旅費）

■ 補助事業概要説明書（別添1）5のターゲットごとに、変動費（支援の回数等に応じて増減する経費）の支出計画を作成してください。

【記入例】

自動反映

補助事業概要説明書（別添1）5「支援活動の概要」でターゲットごとに設定した数字が自動反映

自動計算

	支援対象地域	ターゲット	支援対象者数	支援対象者あたりの支援**回数**	支援対象者あたりの支援**人回数**	原単位（1支援あたりの経費）	1者あたりの費用合計	ターゲットあたりの支援費用合計
ターゲット属性 1	A県	福祉施設	5	6	12	0	0	0

支援人員	支援人員区分	支援区分	支援対象者あたりの支援人回または前後業務数	人件費又は謝金（円/回）※1回あたりの金額（税抜）	旅費（円/回）※1回あたりの金額（税抜）	人員あたりの費用合計（円）（税抜）	人件費又は謝金及び旅費の計算根拠
○○　○○	職員	訪問支援	6			0	
■■　■■	外部専門家	訪問支援	6			0	
■■　■■	外部専門家	支援前後の活動	2			0	

補助事業概要説明書（別添1）5「支援活動の概要」でターゲットごとに設定した内容が自動反映

This material is confidential and the property of Sustainable open Innovation Initiative.

申請書の書き方のポイント

支出計画書（別添2）（7/8）

別添2　支出計画書　変動費 1（人件費、省エネ支援事業費、職員旅費）

【記入例】

- 記載する数字は、必ず原単位（支援1回あたりに係る経費）とすること。
  各費用における単価額ではないため注意
  - ✓ 人件費又は謝金：人件費又は謝金の支援1回あたりの合計額を記載
  - ✓ 旅費：支援1回あたりの旅費の合計額を記載

各経費における金額の計算根拠を記載

	支援対象地域								単位あたりの費）	1者あたりの	ターゲットあたりの合計
	A県	福祉施設			5	6	12		27,833	167,000	835,000
ターゲット属性 1	支援人員	支援人員区分	支援区分	支援対象者あたりの支援人回または前後業務数	人件費又は謝金（円/回）※1回あたりの金額（税抜）	旅費（円/回）※1回あたりの金額（税抜）	人員あたりの費用合計（円）（税抜）	人件費又は謝金及び旅費の計算根拠			
	○○　○○	職員	訪問支援	6	5,000	2,000	42,000	単価2,500円×2時間 旅費片道1,000円×往復			
	■■　■■	外部専門家	訪問支援	6	15,000	2,500	105,000	単価5,000円×3時間 旅費片道1,250円×往復			
	■■　■■	外部専門家	支援前後の活動	2	10,000	0	20,000	診断報告書作成 単価2,500円 × 4時間			

自動計算

This material is confidential and the property of Sustainable open Innovation Initiative.

申請書の書き方のポイント

支出計画書（別添2）（8/8）

別添2　支出計画書　変動費 2（その他諸経費）

- 「その他諸経費」の変動費（支援の回数等に応じて増減する経費）の支出計画を作成してください。
- 経費の種類ごとに1行を用いて作成してください。

計上する費用名を記載

各行における経費の合計額を記載

【記入例】

支援対象地域	件名	費用合計（円）（税抜）	経費詳細・計算根拠
A県	ワットメータレンタル費	24,000	ABC-0123　2台　6月～9月 4ヵ月× 5,000円 + 管理費 4,000円
B県X市・Y市	ワットメータレンタル費	24,000	ABC-0123　2台　6月～9月 4ヵ月× 5,000円 + 管理費 4,000円

- 計上する各経費の利用先地域を選択
- 複数の支援対象地域にまたがって使用する場合は、「共通」を選択

数量・仕様、金額の計算根拠を記載

This material is confidential and the property of Sustainable open Innovation Initiative.

申請書の書き方のポイント

支援中小企業等（予定）一覧（別紙2）

支援中小企業等（予定）一覧　/ ページ左側

■ 支援予定の中小企業等情報を記載してください。

【注意】
2都道府県以上を支援対象地域として活動する場合、1都道府県毎に5者以上の中小企業等を支援する要件に沿って記載してください。

補助事業概要説明書（別添1）5の「ターゲットとする属性」と整合させて記載

支援を予定する中小企業等を特定できない場合は「個社未定」と記載

【記入例】

No	支援対象地域	ターゲットとする属性※1	支援を予定する中小企業等				
			支援中小企業等（予定）名※2	代表者名	所在地		業種
					都道府県	都道府県以降の住所	
1	A県	福祉施設	○○○○	○○　○○	東京都	▽▽市XX町X-X	医療・福祉
2	A県	福祉施設	○○○○	○○　○○	東京都	▽▽市XX町X-X	医療・福祉
3	A県	福祉施設	個社未定	―	東京都	―	医療・福祉

支援中小企業等の所在地を選択
※補助事業概要説明書（別添1）の「2. 本補助事業の目的と内容」で記載した支援対象地域から選択可

支援予定の中小企業等情報を記載

This material is confidential and the property of Sustainable open Innovation Initiative.

申請書の書き方のポイント

支援中小企業等（予定）一覧（別紙2）／　ページ右側

支援中小企業等（予定）一覧　／ ページ右側

【記入例】

支援を予定する中小企業等	担当者		
現状の支援実施可能性	担当者名	電話番号	メールアドレス
実施同意が取れている	○○　○○	xxx-xxxx-xxxx	xxxx@xxx.com
本事業の説明を行い、実施意向を確認している	○○　○○	xxx-xxxx-xxxx	xxxx@xxx.com

支援の実施可能性について
プルダウンから選択

支援中小企業等の担当者情報を記載
（担当者未定の場合はその旨記載）

This material is confidential and the property of Sustainable open Innovation Initiative.

省エネルギー相談地域プラットフォーム構築事業についての問合せ先・書類提出先

一般社団法人　環境共創イニシアチブ
省エネルギー相談地域プラットフォーム担当
〒104-0061　東京都中央区銀座2-16-7 恒産第3ビル7階

TEL：　03-5565-3970（受付時間：平日10:00～12:00、13:00～17:00）
URL：　https://sii.or.jp/shoene_pf31/