

令和3年度
先進的省エネルギー投資促進支援事業費補助金

事務取扱説明書

(C)指定設備導入事業

Ver.1.1

〈交付決定から補助金交付まで〉

本書は、2021年8月に公開された事務取扱説明書 Ver.1.0 〈交付決定から補助金交付まで〉から、提出が必要な書類に関して改正したページ(P.4、5、41、48)及び新規追加した付帯設備の説明ページを抜粋したものです。

- ・写真の提出が必要な付帯設備
- ・取得財産等明細表の入手・作成方法
- ・精算払請求の詳細

変更した箇所は**緑色の文字**で記載しています。

なお、事務取扱説明書 Ver.2.0は今回の改正内容を全て統合した完全版として掲載します。

事務取扱説明書 Ver.2.0は11月中旬に公開予定です。

2021年10月

➤ **本事業の流れ**

交付決定を受けた補助事業者は下表の順に事業を進めてください。
それぞれの提出書類の内容を確認し、表に記載された提出期限までに必ず対応してください。

[本事業の流れ]

No.	提出書類	提出内容	提出内容詳細	提出期限
1	中間報告書	補助金振込口座の情報	口座情報が確認できる証憑書類	2021年10月15日(金)
		既存設備の写真	既存設備写真類とその他提出書類	
2	実績報告書	事業内容の報告	契約や支払関連書類、導入設備写真類とその他提出書類等	事業完了日(※)から30日以内 又は 2022年2月4日(金) のいずれか早い日
3	精算払請求書	SIIに対して補助金の支払いを請求する書類		後日別途ご案内
4	成果報告書	導入した設備の最低1週間以上のエネルギー使用量の実測データ等を用いて省エネルギー効果を報告する書類		

※「事業完了日」の定義については、「2-4 事業完了」を参照してください。

書類を作成する際の注意事項は、以下の通りです(全書類共通)。

- (1) 筆記具を使用する場合は、鉛筆や消せるペン等、証書類で認められていないものは使用しないこと。
- (2) 原則、正しい内容の書類を作成、入手すること。
但し、補助事業ポータルから出力する書類は、必ず補助事業ポータルのデータを修正し、書類を再出力すること。
- (3) 日付を記入する際は、何の日付を記入すべきなのかをよく確認し、年月日に誤りがないか確認すること。
- (4) 英数字の表記に誤りがないか確認すること。
＜間違いやすい例＞
 - 数字の「1(イチ)」 ↔ 英字の「I(エル)」、「l(アイ)」
 - 数字の「0(ゼロ)」 ↔ 英字の「O(オー)」

➤ **本事業における写真撮影**

本事業では、既存設備、導入設備、及び導入設備の銘板を撮影し、提出する必要があります(場合により、付帯設備(※)、及び設備の設置場所の写真も必要)。

※ 付帯設備とは、原則公募要領P.95以降の別表2「指定設備の設備区分と設備区分毎に定める基準表」の設備区分毎に示す表の「対象範囲」に記載されている設備本体以外の設備のことをいいます。

既存設備写真は、事前撤去(公募開始前の既存設備の撤去)、及び事前着工(交付決定前の導入設備の設置)がないことを示すために提出し、導入設備写真、及び導入設備の銘板写真は、交付決定を受けた導入設備が計画通りに設置されたことを示すために提出します。

なお、設備の更新前後で設置場所が異なる場合は、既存設備が撤去され、導入設備が計画通りに設置されたことを示すために、既存設備の設置場所写真、及び導入設備の設置予定場所の写真を撮影し、提出してください。具体的には、中間報告で既存設備の写真を撮影する際には、導入設備の設置予定場所の写真を、実績報告で導入設備の写真を撮影する際には、既存設備が設置されていた場所の写真を撮影してください。

下表[提出が必要な写真]をよく確認し、撮り忘れや提出漏れがないよう注意してください。

[提出が必要な写真]

No.	提出書類	提出写真名と撮影内容		備考	参照
1	中間報告書	既存設備写真(※1)	個別写真	撮影必須	P. 12～18
			全台数写真	設備が複数台ある場合のみ提出	
			導入設備の設置予定場所	必要な場合にのみ提出(※2)	
2	実績報告書	導入設備写真(※3)	個別写真	撮影必須	P. 30～34
			全台数写真	設備が複数台ある場合のみ提出	
			銘板写真	撮影必須	
			既存設備の設置場所	必要な場合にのみ提出(※2)	
		付帯設備写真	個別写真	必要な場合にのみ提出(※4)	P. 35～37
銘板写真					

※ 1 既存設備が壁に隠蔽されている等の理由で撮影できない場合は、まず既存設備が設置されている場所の外観(壁等)を撮影して提出し、後の既存設備の撤去時に既存設備を撮影して、SII私書箱宛に追送してください。

※ 2 既存設備の設置場所と導入設備の設置予定場所が異なる場合にのみ、提出します。詳細については、P.18「導入設備の設置予定場所写真 ※ 既存設備の設置場所と、導入設備の設置予定場所が異なる場合」、及びP.34「既存設備の設置場所写真」を参照してください。

※ 3 設置後に目視確認ができなくなる場所に導入設備を設置する場合は、設置する過程で導入設備を撮影し、提出してください。

※ 4 入手した見積書の「補助対象経費」に記載された付帯設備が、P.36～37の[撮影対象となる設備本体、及び付帯設備]の表に記載されている場合は、当該設備、及び銘板を撮影し、提出してください。

(2)付帯設備写真

入手した見積書の「補助対象経費」に記載された付帯設備が、P.36～37の[撮影対象となる設備本体、及び付帯設備]の表に記載されている場合は、当該付帯設備の全体像、及びその銘板を撮影し、提出してください。

※ 銘板が撮影できない場合は、設備の設置がわかる資料を求める場合があります。

<付帯設備写真撮影時の例>

- 「①高効率空調」-「電気式パッケージエアコン」を導入した場合
→ 個別「室外機」の全体像を撮影。
(下表青枠・青文字参照)

設備区分・種別	設備本体 ※撮影必須	付帯設備 ※見積書上「補助対象経費」である場合、撮影必須
①高効率空調 <small>※GHPチャージ水熱交換ユニットを含めて本枠とします。</small>	電気式パッケージエアコン (業務用エアコン)	室外機
	ガスヒートポンプエアコン	
	チリングユニット	チリングユニット本体
	吸収式冷凍機	吸収式冷凍機本体
	ターボ冷凍機	ターボ冷凍機本体

→ 室外機のみ撮影・提出

- 「③業務用給湯器」-「業務用ヒートポンプ給湯器」を導入した場合
→ 個別「ヒートポンプユニット」の全体像を撮影。
→ 「ヒートポンプユニット」に加え、P.36～37の[撮影対象となる設備本体、及び付帯設備]の表の「付帯設備」欄に示された付帯設備(※)が、見積書の「補助対象経費」にも記載されていれば、撮影。
(下表赤枠・赤文字参照)
※ 本例では「給湯タンク設備(貯湯・給湯・膨張・バッファータンク)」

設備区分・種別	設備本体 ※撮影必須	付帯設備 ※見積書上「補助対象経費」である場合、撮影必須
③業務用給湯器	業務用ヒートポンプ給湯器	給湯タンク設備(貯湯・給湯・膨張・バッファータンク)
	潜熱回収型給湯器 (ガス・石油)	給湯器本体 給湯タンク設備(貯湯・給湯・膨張・バッファータンク)

→ ヒートポンプユニットの他、
「付帯設備」欄の各設備も撮影・提出
(見積書の「補助対象経費」に記載がある場合のみ)

[撮影対象となる設備本体、及び付帯設備(1/2)]

※ 審査上必要な場合、下表に記載されていない設備等の写真も追加で求めることがありますので、予めご了承ください

設備区分・種別		設備本体 ※撮影必須	付帯設備 ※見積書上「補助対象経費」である場合、撮影必須
①高効率空調 ※GHPチラーは水熱交換ユニットを含めて本体とします。	電気式パッケージエアコン (業務用エアコン)	室外機	
	ガスヒートポンプエアコン		
	チリングユニット	チリングユニット本体	
	吸収式冷凍機	吸収式冷凍機本体	
	ターボ冷凍機	ターボ冷凍機本体	
②産業ヒートポンプ	空冷ヒートポンプチラー (温水利用)	産業ヒートポンプ本体	
	循環加温式ヒートポンプ		
	温水ヒートポンプ (熱回収・水熱源)		
	熱風ヒートポンプ		
	蒸気発生ヒートポンプ		
施設園芸用ヒートポンプ	室外機		
③業務用給湯器	業務用ヒートポンプ給湯器	ヒートポンプユニット	給湯タンク設備(貯湯・給湯・膨張・バッファータンク)
	潜熱回収型給湯器 (ガス・石油)	給湯器本体	給湯タンク設備(貯湯・給湯・膨張・バッファータンク)
④高性能ボイラ	蒸気ボイラ	ボイラ本体	
	温水ボイラ		
⑤高効率コージェネレーション		コージェネレーション本体	
⑥低炭素工業炉 ※付帯設備を含む設備本体の全体を撮影してください。一枚で写せない場合は、複数枚で撮影してください。また、本体型番と付帯設備の型番が異なる場合は、主要な付帯設備の銘板写真も撮影のうえ提出してください。	燃焼式	炉体	燃焼装置、廃熱回収装置、制御盤
	抵抗加熱式		専用電源、制御盤
	誘導加熱式		誘導加熱装置、専用電源、専用変電設備、制御盤
⑦変圧器	油入変圧器	変圧器本体	
	モールド変圧器		

ユーティリティ設備

[撮影対象となる設備本体、及び付帯設備(2/2)]

設備区分・種別		設備本体 ※撮影必須	付帯設備 ※見積書上「補助対象経費」で ある場合、撮影必須
ユーティリティ設備	⑧冷凍冷蔵設備	電気冷蔵庫	冷蔵庫・冷凍冷蔵庫本体
		電気冷凍庫	冷凍庫本体
		冷凍機内蔵形 ショーケース	ショーケース本体
		コンデンシングユニット	コンデンシングユニット本体、圧縮 ユニット、リモートコンデンサ
		冷凍冷蔵ユニット	クーリングユニット本体、庫外ユ ニット、庫内ユニット、コントローラ
	⑨産業用モータ (産業用モータ単体・ポンプ・圧縮機・送風機)	産業用モータ単体・ポンプ・圧縮 機・送風機本体	インバータ制御盤
⑩調光制御設備	無線式調光制御設備	照明器具、制御装置	
	有線式調光制御設備		
	人感・明るさセンサ付 調光制御設備		
⑪工作機械	旋盤 (ターニングセンタ含む)	旋盤本体	
	マシニングセンタ	マシニングセンタ本体	
	レーザ加工機	レーザ加工機本体	
	フライス盤	フライス盤本体	
	研削盤	研削盤本体	
⑫プラスチック 加工機械	射出成形機	射出成形機本体	
⑬プレス機械	サーボプレス	サーボプレス本体	
	プレスブレーキ	プレスブレーキ本体	
	パンチングプレス (レーザ複合機含む)	パンチングプレス本体	
⑭印刷機械	印刷機(有版)	印刷機本体	
	デジタル枚葉印刷機	デジタル枚葉印刷機本体	
	連帳デジタル印刷機	連帳デジタル印刷機本体	
⑮ダイカストマシン	コールドチャンバー	ダイカストマシン本体	
	ホットチャンバー		

※ 本表の撮影対象となる「設備本体」、及び「付帯設備」は、原則公募要領P.95以降の別表2「指定設備の設備区分と設備区分毎に定める基準表」の設備区分毎に示す表の「対象範囲」に記載されています。

3-1 実績報告と確定検査について

補助事業者は、補助事業の「事業完了日」(※)から30日以内、又は2022年2月4日(金)17時(必着)のいずれか早い日までに、補助事業ポータルに必要事項を入力して作成する書類とその他必要な添付書類を揃えて、実績報告書としてSIIに提出します。

※「事業完了日」の定義については、「2-4 事業完了」を参照してください。

SIIは、実績報告書を受領後、確定検査を行います。

確定検査は、事業を完了した補助事業者に対して、「事業が交付決定を受けた計画通りに、適切な手順で行われたか」、「導入設備が計画通りに設置され、適切に稼働しているか」、また「補助事業についての支払いが全て完了しているか」等を確認するために行われ、その結果によって補助金額が確定されます。

以下、実績報告書の内容、確定検査の順に、説明します。

3-2 実績報告書について

補助事業完了後に、確定検査(書類検査)用の資料として、実績報告書を作成し、提出します。

▶ 実績報告書類一覧

実績報告として提出が必要な書類は、下表の通りです。

書類によって原本を提出する場合と、写し(コピー)を提出する場合がありますので、注意してください。また、審査上必要な場合は、追加の書類を求めることがありますので、予めご了承ください。

※ 実績報告の詳細については、別途公開予定の「実績報告の手引き」を参照してください。

[実績報告書 提出書類]

No.	書類名称	入手・作成方法(※1)	原本/写し
1	実績報告書(かがみ)	補助事業ポータルより印刷	原本
	実績報告書(別紙)収支明細表	補助事業ポータルより印刷	原本
2	発注区分表	補助事業ポータルより印刷	原本
3	実施体制図	採択者向けWEBより様式ダウンロード後、作成	原本
4	見積書	外部から入手※最新の見積書を提出すること	写し
5	契約書(又は注文書・注文請書)	外部から入手	写し
6	請求書	外部から入手	写し
7	振込証明書類	外部から入手	写し
8	取得財産等明細表	採択者向けWEBより様式ダウンロード後、作成	原本
9	導入設備写真とその他提出書類 (※「全台数写真」、「付帯設備写真」、及び「既存設備の設置場所写真」は必要な場合にのみ提出)		
	- 提出一覧	補助事業ポータルより印刷(設備区分毎)	原本
	- 撮影位置図面	採択者向けWEBより図面をダウンロードして作成	原本
	- 個別写真	補助事業ポータルより台紙をダウンロードし、撮影した写真データで取り込んで作成	原本
	- 全台数写真		
	- 銘板写真		
	- 付帯設備写真	P.36～37の表に該当する場合のみ、作成(不明点についてはSIIに連絡してください)	原本
- 既存設備の設置場所写真	採択者向けWEBより様式ダウンロードし、撮影した写真データを取り込んで作成		
10	設置完了証明書	補助事業ポータルより印刷し、作成依頼	原本

3-4 補助金額の確定、精算払請求書の作成、補助金の支払い

SIIは、確定検査の結果、補助事業の実績が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るときは、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等に速やかに通知します。

- ※ 交付申請通りの省エネルギー効果等が得られないことが明らかになった場合は、補助金をお支払いできません。
- ※ 計画変更手続きを経ずに交付決定内容と異なる設備が設置されている場合は、補助金をお支払いできません。
- ※ その他、SIIが不適切と判断した場合は、補助金をお支払いできません。

➤ 補助金額の確定通知書の確認

補助金額の確定通知書が届いたら、提出した実績報告内容と相違がないか、確認してください。

➤ 精算払請求書の作成について

精算払請求書は補助事業ポータルより印刷し、押印した上で提出します。提出方法については、別途ご案内いたします。

[必要提出書類]

No.	書類名称	入手・作成方法	原本/写し
1	精算払請求書	補助事業ポータルより印刷後、記入・押印※	原本

※ 押印をしない場合は、社内決裁ルールや社内規約等を提出してください。

➤ SIIからの補助金振込みについて

SIIは、精算払請求書を受領後、順次補助事業者等に補助金を交付します。
補助金は、交付決定後の「中間報告」で登録した金融機関の口座に振り込まれます。確定通知書に記載された内容と相違がないか、確認してください。

SIIからの最終的な振込日は、2022年3月31日(木)の予定です。



SIIから、補助金の支払い完了の連絡はありません。

※ 支払い日に関する個々のご質問にはお答えできませんので、予めご了承ください。

【補助金交付後の注意事項】

- 補助事業者は、取得財産等について、補助事業の完了後においても処分制限期間の間、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らなければなりません。
- 取得財産等を処分制限期間内に処分しようとするときは、予めSIIの承認を受けなければなりません。またその場合、補助金の返還が発生する場合があります。

【交付決定の修正または取消し、補助金の返還、罰則等について】

補助事業者による事業内容の虚偽申請、補助金等の重複受給、その他補助金適正化法、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、交付規程及び交付決定の際に付した条件に関する違反が判明した場合、次の措置が講じられることになるので注意してください。

- 交付決定の修正または取消し、補助金等の返還及び加算金の納付。
- 補助金適正化法第29条から第32条までの規定による罰則。
- 相当の期間補助金等の全部又は一部の交付決定の不実施。
- 補助事業者等の名称及び不正の内容の公表。



お問い合わせ・相談・連絡窓口

一般社団法人 環境共創イニシアチブ
先進的省エネルギー投資促進支援事業費補助金

TEL:0570-055-122(ナビダイヤル)
042-303-4185(IP電話からのご連絡)

受付時間:平日の10:00~12:00、13:00~17:00
(土曜、日曜、祝日を除く)
通話料がかかりますのでご注意ください。

SIIホームページURL <https://sii.or.jp/>