

令和4年度
先進的省エネルギー投資促進支援事業費補助金

交付申請の手引き (C)指定設備導入事業

本事業は、一般社団法人環境共創イニシアチブが代表幹事として
大日本印刷株式会社との共同事業体で執行する事業です。

2022年5月

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

DNP 大日本印刷株式会社

補助金を申請及び受給される皆様へ

本事業は、一般社団法人環境共創イニシアチブ(以下「SII」という。)が代表幹事として大日本印刷株式会社(以下「DNP」という。)との「共同事業体」として執行する補助金事業です。補助金の交付を申請される間接補助事業者の皆さまとの手続等については、代表幹事であるSIIが行います。

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、当共同事業体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。)」及び共同事業体が定める「先進的省エネルギー投資促進支援事業費補助金交付規程(以下「交付規程」という。)」をよくご理解の上、また下記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、代表幹事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)を加えた額を代表幹事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、代表幹事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。あらかじ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 代表幹事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)に当たっては、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代表幹事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、代表幹事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。(以下同じ)
※ 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、代表幹事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 代表幹事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。)

本書は、令和4年度「先進的省エネルギー投資促進支援事業費補助金」(以下、「本事業」という。)における、事業区分(C)指定設備導入事業の単独申請について、事業概要や申請に必要な添付資料について説明する手引きです。

本書、公募要領のほか、関連する各手引き(下図「別途公開」参照)が用意されています。全ての関連する書類等をよくご覧いただいた上で、交付申請を行ってください。全ての資料は、SIIホームページ(<https://sii.or.jp/>)内、本事業の「公募情報」よりダウンロードできます。

別途公開	令和4年度 先進的省エネルギー投資促進支援事業費補助金 交付規程
	令和4年度 先進的省エネルギー投資促進支援事業費補助金 公募要領
本書	令和4年度 先進的省エネルギー投資促進支援事業費補助金 交付申請の手引き (C)指定設備導入事業
別途公開	令和4年度 先進的省エネルギー投資促進支援事業費補助金 交付申請の手引き (A)先進事業 (B)オーダーメイド型事業 (D)エネマネ事業
	令和4年度 先進的省エネルギー投資促進支援事業費補助金 (別冊)補助事業ポータル
	令和4年度 先進的省エネルギー投資促進支援事業費補助金 省エネルギー量計算の手引き (生産設備)【指定計算・独自計算】/(ユーティリティ設備)【独自計算】/【指定計算(〇〇)】※(〇〇)に設備名

(c)指定設備 申請先

本事業は、(c)指定設備の設備区分によって申請先が異なります。補助事業についてのお問い合わせや、申請書の提出の際は、お間違いのないようご注意ください。

設備区分名		申請先
高効率空調	産業用モータ	一般社団法人 環境共創イニシアチブ(SII) 先進的省エネルギー投資促進支援事業費補助金 お問い合わせ窓口 TEL : 0570-055-122 (ナビダイヤル) TEL : 042-303-4185 (IP電話からのご連絡) 受付時間: 10:00~12:00、13:00~17:00 (土曜、日曜、祝日を除く)
業務用給湯器	調光制御設備	
高性能ボイラ	工作機械	
低炭素工業炉	プラスチック加工機械	
高効率コージェネレーション	プレス機械	
変圧器	印刷機械	
冷凍冷蔵設備	ダイカストマシン	
産業ヒートポンプ		一般財団法人 ヒートポンプ・蓄熱センター 先進的省エネルギー投資促進支援事業費補助金 お問い合わせ窓口 TEL : 03-6661-1421 受付時間: 10:00~11:30、12:30~17:00 (土曜、日曜、祝日、8/16を除く)

<その他の手引きとの関係>

- 添付資料を入手・作成した後、申請書類を作成する手順については、P.2に記載の「別冊」の手引き、及び設備別に用意された「省エネルギー量計算の手引き」を併せて確認してください。
- 事業区分(A)、(B)、及び(D)の補助対象設備と組み合わせる場合(組み合わせ申請)は、省エネルギー量計算の考え方や、提出すべき申請書類が変わります。詳細については、別途公開の「交付申請の手引き(A)先進事業 (B)オーダーメイド型事業 (D)エネマネ事業」を参照してください。
- その他本事業の「交付規程」、「公募要領」等、関連する全ての書類等をよくご覧いただいた上で、交付申請を行ってください。全ての資料は、SIIホームページ(<https://sii.or.jp/>)内、本事業の「公募情報」よりダウンロードできます。
- 産業ヒートポンプを複数の補助対象設備と組み合わせる場合は、申請先が異なるため、産業ヒートポンプとその他補助対象設備を分けて交付申請の手続きを行ってください。
 - ※ 産業ヒートポンプのみ、または産業ヒートポンプ以外の補助対象設備、どちらかの申請のみが採択される可能性があるため、組み合わせ申請を検討する場合は留意してください。
 - ※ 交付決定時期は、産業ヒートポンプと、産業ヒートポンプ以外の補助対象設備では、異なる可能性があります。

■ 本補助金を申請する際の注意事項

1. 交付申請することで補助金の交付が確定するわけではありません。
2. 交付申請後にSIIの審査があります。審査の過程で不備や不足が判明した場合、SIIからの不備解消依頼にご対応いただく必要があります。スムーズな審査のため、「公募要領」、「交付申請の手引き」、ほか関連する書類をよく読み、不備や不足のない書類を提出していただくようご協力をお願いします。
3. 交付申請にあたってはSIIが提供するシステム「補助事業ポータル」を使用します。
4. 交付申請においては、省エネルギー計算が必要です。
5. 事業者は、交付決定を受けた後に実績報告書を提出し、事業完了した後に成果報告書を提出する必要があります。また、更新後に補助対象設備の使用エネルギー量を実測するため、設備によっては別途計測器等が必要となる場合もあります。あらかじめご了承ください。



- 複数の事業所を申請する場合は、事業所毎に申請を行ってください。
- 契約、及び書類の作成は、必ず申請毎に行ってください。

交付申請の手引き (C)指定設備導入事業

補助金を申請及び受給される皆様へ
本書について

第1章 申請する前に

1-1	交付申請の流れ	.....	P.7
1-2	公募要領の確認	.....	P.9
1-3	申請単位について	.....	P.11
1-4	共同申請について	.....	P.12
1-5	手続担当について	.....	P.15
1-6	省エネルギー量計算について	.....	P.16

第2章 見積の取得と導入設備の選定

2-1	見積の取得	.....	P.19
2-2	製品カタログの提出方法	.....	P.20
2-3	見積の確認、設備の選定	.....	P.21

第3章 提出資料の入手・作成

3-1	提出資料の入手・作成	.....	P.25
3-2	提出資料の詳細	.....	P.30

以降の手順、その他事項について

	交付申請までの残手順	.....	P.61
	申請準備	.....	P.62
	<参考> 事業区分(C)のポータル出力書類	.....	P.65
	<参考> 着工前写真の撮影 ※交付決定前に設備を撤去する場合	.....	P.66

■ 更新履歴

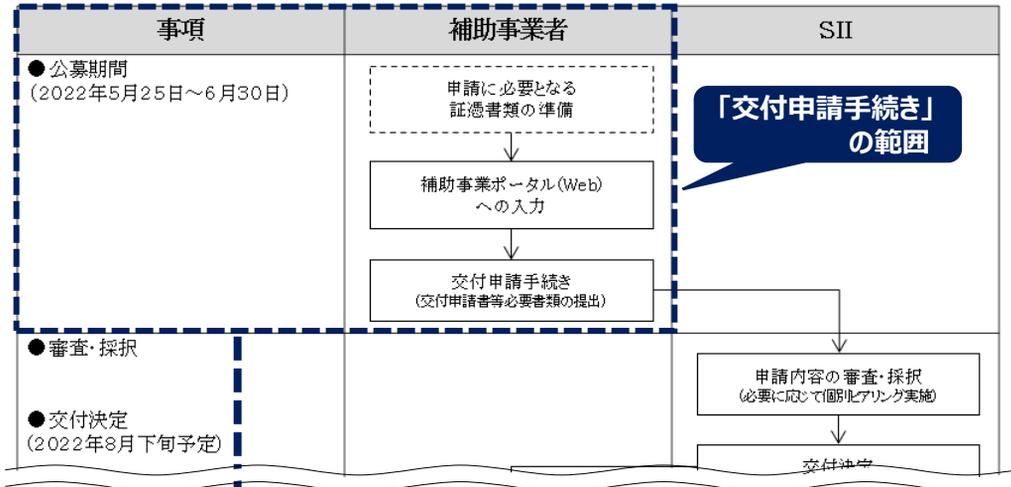
No.	版番	更新日	更新ページ	更新内容
1	1.0	2022/5/25	-	新規作成
2	1.1	2022/6/1	P.12	<申請(単独・共同)の例と提出書類> 表内②提出書類を削除
3	1.2	2022/6/9	P.25	<提出書類一覧> 表内「c-2-6」の「様式の区分」を「ポータル出力」へ変更
4	1.3	2022/6/10	P.25	<提出書類一覧> 表内「添付25」の「備考」を「記載なし」へ変更

第1章 申請する前に

1-1 交付申請の流れ

本書で説明する交付申請手続きの手順は、以下のとおりです。

本事業の全体スケジュール(交付申請から交付決定、及び交付決定後、補助金交付まで)は、公募要領「1-16.事業全体スケジュール」を確認してください。



※ 公募要領「1-16.事業全体スケジュール」より抜粋

交付申請手続きの手順

公募要領、手引き等の確認

- ・公募要領、交付申請の手引き(本書)等をよく読み、事業内容を理解する。

見積の取得、導入する設備の選定

- ・既存設備の能力と稼働条件を踏まえて導入する補助対象設備を選定する。

申請時の根拠となる書類の入手・作成

- ・申請時の根拠となる書類を入手・作成する。

別途公開の「(別冊)補助事業ポータル」を参照して実施

補助事業ポータルのアカウントを取得

- ・SIIのホームページ(<https://sii.or.jp/cutback04/>)から補助事業ポータルのアカウント(ユーザ名とパスワード)を取得する。

補助事業ポータルの入力、書類印刷

- ・補助事業ポータルの入力必須項目を全て入力する。内容に不備がないことをよく確認し、データを確定する。
- ・補助事業ポータルで作成した書類を全て印刷する。

全書類のファイリング

- ・入手・作成した書類、及び補助事業ポータルで印刷した書類をまとめて、交付申請書(正本、副本)の2冊を作成する。
- ・SIIへ交付申請書(正本)を郵送する。

交付申請(郵送)

<提出期限>

2022年6月30日(木) 17:00必着 ※持ち込み不可

※SIIへの直接持ち込みは、受け付けできません。

また、私書箱宛てになるため、宅配便はご利用できませんので、必ず郵便をご利用ください。

※上記期限はSII私書箱必着です。消印日ではありません。

SIIの審査を経て、交付決定へ

※ 以降の手順の詳細については、交付決定後、交付決定を受けた補助事業者に向けて案内があります。

申請に必要な環境、及び書類について

本事業における交付申請は、P.25「提出書類一覧」で示された書類をファイルに綴じて郵送することで行います。SIIが提供するシステム「補助事業ポータル」(以下「ポータル」という。)にログインして必要情報を入力して書類を作成(印刷)し、提出してください。

申請手続きを始める前に準備する必要があるPC環境、及び入手・作成する書類は、以下のとおりです。

□ PC環境(ポータルログイン用)

・ 推奨環境は、以下のとおりです。

- ソフトウェア : Adobe Reader等のPDF閲覧ソフト
- 推奨ブラウザ : Microsoft Internet Explorer 11 (Metroバージョンはサポート外)
Mozilla Firefox 最新の安定バージョン
Google Chrome 最新の安定バージョン

・ ポータルにログインするには、SIIが発行する「アカウント」が必要です。アカウントの取得手順、及びポータル操作方法の詳細については、別途公開の「(別冊)補助事業ポータル」を参照してください。

□ 申請時の根拠となる書類

- ・ 役所等外部から入手するもの、SIIが定めるフォーマットで作成するもの等があり、また、**条件に該当する場合のみ提出が求められるもの**もあります。
- ・ 詳細については、本書「第3章 提出資料の入手・作成」を参照してください。

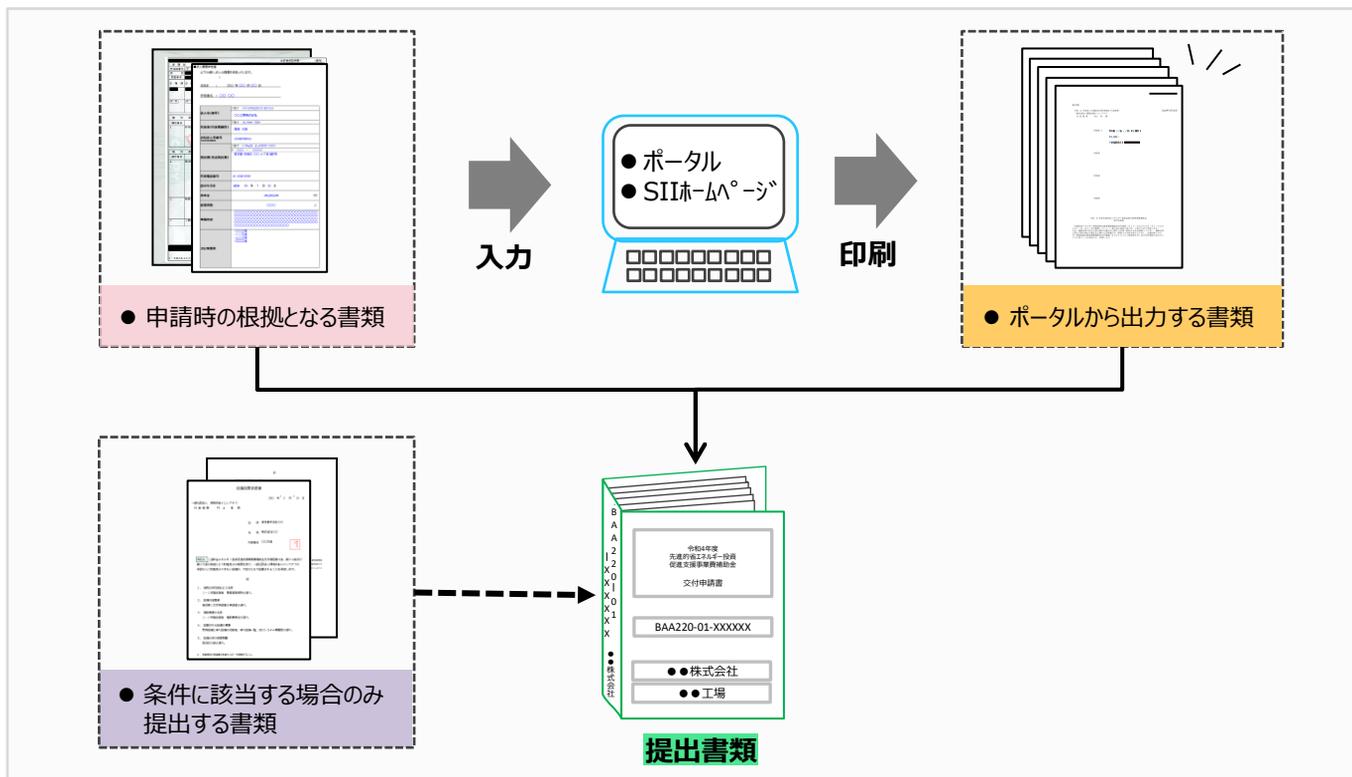
□ ポータルから出力する書類

- ・ ポータルに入力したデータをもとに、申請書類を作成、印刷する書類です。
- ・ 詳細については、別途公開の「(別冊)補助事業ポータル」を参照してください。

□ バインダー(書類提出用)

- ・ A4判、全書類を綴じることができる厚さの2穴タイプ、耐久性があり背表紙があるものを用意してください。

<ポータルと提出書類との関係イメージ図>



1-2 公募要領の確認

本書では、**事業区分(C)の単独申請**における補助金の交付申請手続きについて、説明しています。

事業区分(C)指定設備導入事業とは

SIIがあらかじめ定めたエネルギー消費効率等の基準を満たし、SIIが補助対象設備として登録、及び公表した指定設備を導入する事業です。

次ページに、公募要領の中でも特に事業区分(C)の交付申請の「手続き」に関連する項目の記載箇所をまとめた表「**事業区分(C)に関する公募要領の参照箇所(申請手続きに関するまとめ)**」を掲載しています。参考にしてください。

※ その他の事業区分(A)、(B)、及び(D)についての公募要領の参照先やその他要件については、別途公開の「交付申請の手引き(A)先進事業 (B)オーダーメイド型事業 (D)エネマネ事業」を参照してください。

※ 事業区分(C)に該当する設備を事業区分(A)、(B)、及び(D)の補助対象設備と組み合わせて申請する場合(組み合わせ申請)は、省エネルギー量計算の考え方や、提出すべき申請書類が変わります。

事業としての考え方の詳細については公募要領「1-10.申請パターン」を、申請手続き方法や提出書類の詳細については、別途公開の「交付申請の手引き (A)先進事業 (B)オーダーメイド型事業 (D)エネマネ事業」を参照してください。

補助対象設備(設備区分) ※公募要領「4-1.補助対象設備」((C)指定設備導入事業)

事業区分(C)指定設備導入事業の補助対象設備は、以下に示す設備区分に該当する設備であって、SIIがあらかじめ定めたエネルギー消費効率等の基準を満たし、SIIが補助対象設備として登録及び公表したものとします。低炭素工業炉及び圧縮機(コンプレッサ)を除く産業用モータ(モータ単体、ポンプ、送風機)は、原則、指定設備として事前に製品型番を公表しないため、申請者自らが基準を満たしている設備であるか確認の上、申請してください。

※ SIIが登録及び公表した設備は、本事業ホームページのメニュー内「指定設備の補助対象設備一覧」を参照してください。

※ 各設備区分の基準値については、公募要領P.98以降に掲載の別表2「指定設備の設備区分と設備区分毎に定める基準表」を参照してください。

●ユーティリティ設備

- ①高効率空調 ②業務用給湯器 ③高性能ボイラ ④高効率コージェネレーション ⑤低炭素工業炉
⑥変圧器 ⑦冷凍冷蔵設備 ⑧産業用モータ ⑨調光制御設備

●生産設備

- ⑩工作機械 ⑪プラスチック加工機械 ⑫プレス機械 ⑬印刷機械 ⑭ダイカストマシン

事業区分(C)におけるその他の設備の要件 ※公募要領「4-1.補助対象設備」((C)指定設備導入事業)

- ① エネルギー管理を一体で行っている国内で既に事業活動を営んでいる工場・事業場等において、現在使用している設備を本事業で定められた補助対象設備に更新すること。
- ② 工場の移転や集約等、既存の事業所を移設する際に既存の設備を更新する場合は対象とする。
- ③ 既存設備を補助対象設備に更新して省エネルギー化を図る事業であること。
- ④ 更新前後で使用用途が同じであること。

※ 以下の設備については補助対象外

- ・将来用設備・予備設備等
- ・中古設備
- ・自社で製造する製品

事業区分(C)に関する公募要領の参照箇所(申請手続きに関するまとめ)

※ 事業区分(A)、(B)、及び(D)に関する参照箇所については、別途公開の「交付申請の手引き(A)先進事業 (B)オーダーメイド型事業 (D)エネマネ事業」を参照してください。

● **補助対象となる事業・事例、設備、及び経費**

要件項目	確認する内容	公募要領 参照箇所
補助対象事業	本事業において補助金交付の対象となる事業の要件	・ 1-4.補助対象事業
	補助対象と認められない場合	・ P.13「補助対象事業と認められない場合」
補助対象設備	本事業による補助を受けられる設備と基準値、及び要件	・ 4-1. 補助対象設備 ((C)指定設備導入事業) ・ 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」(P.98以降)
補助事業に要する経費	補助対象設備に係る設計費、設備費、工事費	・ 1-11.補助事業に要する経費
補助対象経費	本事業による補助を受けられる経費の範囲	・ 1-12.補助対象経費
補助金額	本事業による補助金額	・ 1-13.補助率及び補助金限度額

● **補助対象となる事業者、及び申請手続きを行える者**

要件項目	確認する内容	公募要領 参照箇所
補助対象事業者	本補助金の交付申請をする者の要件(本事業による補助を受けられる者)	・ 1-5.補助対象事業者
申請手続きを行える者	補助事業者	・ 1-5.補助対象事業者
	共同申請者	・ 1-5.補助対象事業者(P.14③、P.18～20) ※ 導入する補助対象設備の所有者と使用者が異なる場合で、SIIが定める条件に該当する場合 ※ 本書「1-4 共同申請について」も併せて確認してください。
	手続担当者 事業区分(C)における要件と、事業区分(A)、(B)における要件は異なります。 ご注意ください。	・ 7-3.申請の手続担当 ※ 発注予定の設備の販売業者に該当する場合(事業区分(C)の場合) ※ 本書「1-5 手続担当について」も併せて確認してください。

● **本事業への申請単位** ※公募要領と併せて、本書「1-3 申請単位について」も参照してください。

要件項目	確認する内容	公募要領 参照箇所
基本の申請単位	原則、エネルギー管理を一体で行う事業所単位	・ 1-6.申請単位

1-3 申請単位について ※公募要領「1-6.申請単位」参照

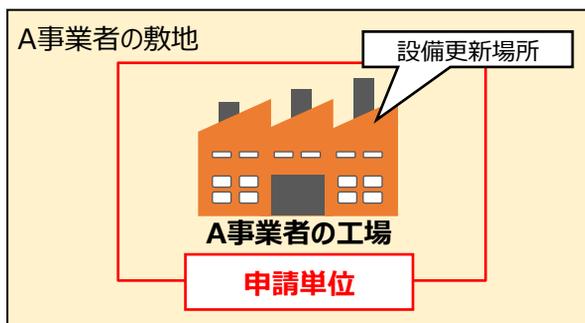
申請単位について以下に説明します。

基本の申請単位について

本事業における申請単位は、**原則、「エネルギー管理を一体で行う事業所単位」**となります。

「エネルギー管理を一体で行う事業所単位」とは、事業所内で使用する全てのエネルギーを一元的に管理し、エネルギーコストを把握している範囲を指します。

- ※ 省エネ法に基づき、定期報告書を提出している場合、定期報告書内の事業所単位で申請してください。
- ※ 定期報告書を提出していない場合、電気・ガス・油等のエネルギー契約を行う事業所単位で申請してください。
- ※ エネルギー管理を一体で行う事業所が、複数の事業者の共同管理である場合は、エネルギー管理を一体で行っている全ての事業者による共同申請してください。また、導入設備の所有者と使用者が異なる場合、設備の所有者と使用者による共同申請としてください。



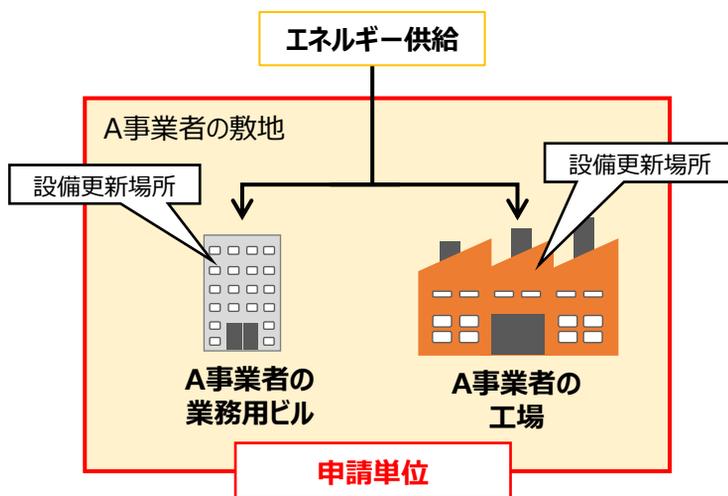
また、同一敷地内に建物が複数ある場合であっても、それらの建物のエネルギー使用量を一元的に管理し、エネルギーコストを把握している場合は、全ての建物を含む敷地内全てが、1つの申請単位となります。

<例>

敷地内に併設された(エネルギー使用量を一元的に管理している)工場と業務用ビルの両方で、設備の更新を行う場合。



工場と業務用ビルを含む敷地内全てが、申請単位となります。



1-4 共同申請について ※公募要領「1-5.補助対象事業者」▶「共同申請に該当する申請」参照

共同申請は、交付決定を受けてから補助事業の完了まで、及び補助事業の完了後も処分制限期間の間、共同で補助事業を実施します。共同申請の主な該当ケース、及び該当しないケースを以下に示します。

詳細については、公募要領P.18「導入する補助対象設備の所有者と使用者が異なる場合」をご確認ください。

共同申請に該当する主なケース

- 導入する補助対象設備の所有者と使用者が異なる場合
※ リース事業者、及びESCO事業者を利用して申請する場合等
- 複数の事業者の事業所でエネルギーを一体管理している場合

共同申請に該当しない主なケース

- **商業用ビル等にて店子として事業を行っている場合の例**

原則、建物・設備の所有者が申請者となります(下表の①)。ただし、設備所有者とエネルギー管理者が異なる場合(下表の②)は、エネルギー管理者も共同申請者として申請してください。また、建物所有者と設備所有者が異なる場合(下表の③、④)は、設備所有者が申請者となります。

※ 共同申請に該当しないケースは公募要領P.20「共同申請に該当しない申請」も併せてご確認ください。

<申請(単独・共同)の例と提出書類>

No.	建物所有者	設備所有者	エネルギー管理者	設備使用者	単独/共同	申請者	提出書類
①	ビル所有者	ビル所有者		店子	単独申請	ビル所有者	店子との契約書等の写し
②		ビル所有者	店子	店子	共同申請	ビル所有者 店子	-
③		店子		店子	単独申請	店子	設備設置承諾書(※1)
④		店子		他のエネルギー使用者	単独申請	店子	① 設備設置承諾書(※1) ② 店子と他のエネルギー使用者との契約書等の写し

※1 ビル所有者が、所有の建物等に店子による設備設置を承諾する書類で、ビル所有者の押印が必要です。
詳細については、P.55「添付26 設備設置承諾書」を参照してください。

信託財産として設備を導入する場合

- **導入する補助対象設備の所有者が信託会社である場合**

設備の所有者である「信託会社等(受託者)」、「投資会社等(受益者)」、及び「設備の使用者」等、信託に関わる全ての者による共同申請を行ってください(「投資会社等(受益者)」を共同申請の範囲に必ず含めてください)。

※ 導入する補助対象設備の所有者が信託会社である場合、店子が信託会社から設備設置承諾書を取得して単独で申請を行っても、受け付けることはできません。注意してください。

- **導入する補助対象設備の所有者が店子である場合**

上記「共同申請に該当しない主なケース」内の表<申請(単独・共同)の例と提出書類>③、④の場合と同様に、店子を申請者としてください。

本事業におけるリース契約の考え方

本事業において、リースを利用して設備を導入する場合、リース契約の要件は、以下のとおりです。

<リース契約の要件>

- ・リースを利用する場合は、設備使用者とリース事業者による共同申請を行い、リース事業者は1申請につき1社とすること。
※「設備使用者」…補助対象設備を実際に使用、及び管理する事業者のこと。
- ・同一事業において、設備使用者による設備購入とリース事業者による設備購入を併用しないこと。
- ・リース契約として共同申請する場合であっても、リース契約内容が、残価設定付リース契約及び割賦契約と判断される場合は対象外とする。
- ・リース料から補助金相当分が減額されていることを証明できる書類(補助金の有無で各々、リース料の基本金額、資金コスト(調達金利根拠)、手数料、保険料、税金等を明示する書類)を提示すること。
- ・補助対象設備を処分制限期間、使用することを前提とした契約であること。
なお、処分制限期間を下回る契約期間であっても、再リースの規約がある場合は対象とする。

<リース料金計算の考え方>

本事業におけるリース料金計算についての考え方の例は、下図のとおりです。書類作成時に参考にしてください。

本事業におけるリース料金計算

補助対象経費から、**補助金の額を差し引いた経費**を算出します。

補助金の額を差し引いた経費から**金利・手数料等**を算出します。

リース対象費用の元本に金利・手数料等、保険料・諸税等を含めた**全ての金額がリース料金の総額**になります。

※ リース料金に補助対象外経費が含まれる場合は、補助金の額を差し引いた補助対象経費と補助対象外経費を分けて金利・手数料等を算出してください。

バルクリースについて

事業区分(C)を単独申請する場合においてのみ、バルクリースを利用することができます。

<バルクリースとは>

バルクリースとは、複数事業者の事業所において、既存設備を一括して高効率設備に更新することにより、初期投資額を低減させ、その低減効果を活かしつつリースを実施する手法のことをいいます。

バルクリースを利用する際は、本ページに示す申請要件のほか、公募要領P.19「共同申請に該当する申請」-「(3)バルクリースを利用する場合」に記載の注意事項をよく確認してください。

<バルクリース利用時の申請要件>

バルクリースを利用する場合の申請要件は以下のとおりです。

- ① 複数事業者の4以上の事業所において、同一のバルクリースを活用した事業であること(単一事業者の場合は4事業所であってもバルクリースによる申請は不可)。
- ② 複数の事業所において一括して設備更新を行うことにより、価格低減効果を生むこと。

(続く)

<バルクリース利用時の提出書類と注意事項>

前ページの要件を満たし、バルクリースを利用する場合、全ての事業者が提出する書類、通常のリース利用による申請で求められる提出書類に加えて、「バルクリース申告書」を作成、提出する必要があります。



フォーマットはSIIより提供されます。バルクリースを活用するリース事業者等は、必ず事前にSIIへ連絡し、申請手続きについて指示を受けてください。

ナビダイヤル

T E L : 0570-055-122

※ I P 電話からのお問い合わせ

T E L : 042-303-4185

<受付時間 : 10:00~12:00、13:00~17:00(土曜、日曜、祝日を除く)>

● バルクリース利用時の注意事項

- ・バルクリースを利用する場合は、補助対象設備の使用者とリース事業者等の共同申請とし、バルクリースの取りまとめを行うリース事業者等が一括して申請を行うこと。
- ・リース料から補助金相当分が減額されていることを証明できる書類(補助金の有無で各々、リース料の基本金額、資金コスト(調達金利根拠)、手数料、保険料、税金等を明示する書類)、価格低減効果の説明資料(A.設備費における効果、B.工事費における効果、C.その他経費における効果)、バルクリースの実施体制図を提示すること。

※ 上記2点の注意事項のほか、前ページ<リース契約の要件>も満たしてください。

1-5 手続担当について ※公募要領「7-3.申請の手続担当」参照

※ 本項は、事業区分(C)の手続担当について説明しています。

事業区分(A)、(B)、及び(D)における手続担当については、公募要領「7-3.申請の手続担当」を参照してください。

事業区分(C)における手続担当とは、発注予定の設備の販売事業者が、発注者である補助事業者からの求めに応じて、申請その他の手続を行うことです。

手続きを依頼された販売事業者は、「手続担当者」として申請者の代わりにポータルにログインし、申請書類(交付決定後は各報告書類)の作成・提出、及び修正依頼があった際の対応等、申請その他の手続全般に関する業務を担います。

- 手続担当者は、申請者から依頼された手続きについて、善良な管理者の注意をもって間違いや不備のないように手続きを行ってください。ただし、**手続担当者が行った業務についての結果に対する責任は、申請者が負うもの**とします。
- **交付申請だけを行う等、一部のみを担当することは認められません。**交付決定を受けた場合は必ず、[実績報告]その他の各申請・報告、及びそれらについての問い合わせ、修正依頼への対応等、**事業全体にわたる手続きを行ってください。**
※ この際、ポータルのアカウント(ユーザ名とパスワード)は、申請者、手続担当者のいずれが取得しても構いませんが、申請手続きの途中で対応が継続できなくなる等、申請者に対する不利益が生じないようにしてください。
- **SIIは、手続担当者に対して提出した書類に対する問い合わせを行います。**
手続担当者は、申請者の不利益にならないよう、**遅滞なく確実な対応を行ってください。**
なお、必要に応じてSIIから申請者へ連絡することがありますので、あらかじめご了承ください。

手続担当の対象業務

手続担当の対象業務は以下のとおりです。

<手続担当が作成する書類>

- ① 交付申請書
- ② 補助事業計画変更承認申請書
- ③ 補助事業事故報告書
- ④ 補助事業実績報告書
- ⑤ 精算(概算)払請求書
- ⑥ 補助事業年度末実績報告書
- ⑦ 成果報告書
- ⑧ その他SIIが指示する手続き

<手続担当者の責務、及び不正行為に対する措置>

- 手続担当者は、手続きにあたって申請者から提供され、又は知り得た情報について、他用途転用の禁止等の営業秘密を保持すること。
- SIIが、補助事業の適正かつ円滑な運営を図るために手続担当者に対して協力を求めた場合は、これに応じること。
- 手続担当者が手続きを虚偽その他不正の手段により行った疑いがある場合、SIIは必要に応じて調査を実施する。不正行為が認められたときは、SIIが実施する全ての補助金について一定期間の手続担当の停止や、当該手続担当者の名称及び不正の内容の公表等の措置を講じることがある。

1-6 省エネルギー量計算について

事業区分(C)における省エネルギー量計算について説明します。

全設備区分に共通の考え方

● 指定計算と独自計算

事業区分(C)の省エネルギー量は、ポータルに導入予定設備の稼働時間等を入力することによって、設備(型番)毎に自動的に計算されます(**指定計算**)。

- ① **事業区分(C)を単独申請する場合は**、指定計算で算出された値で交付申請することができます。
※ ただし、申請者が独自に計算式や使用する数値を独自に設定して行う省エネルギー量計算(**独自計算**)の算出結果をもって申請しても構いません。
- ② **他の事業区分に該当する設備と組み合わせる場合は**、必ず独自計算を行い、事業区分(C)に該当する設備と併せて、事業全体の計画省エネルギー量を算出する必要があります。組み合わせる場合は、必ず別途公開の「交付申請の手引き (A)先進事業 (B)オーダーメイド型事業 (D)エネマネ事業」を確認してください。

● 計算期間

既存設備の計算期間は2021年4月～2022年3月までの12か月間を対象としてください。

● 計算裕度

裕度とは、成果報告時の省エネルギー量が、交付申請時の計画省エネルギー量を未達成とならないようにするために、安全率として設定するものです。

公募要領P.32をよく確認してから設定してください。

ユーティリティ設備の省エネルギー量計算

ユーティリティ設備の省エネルギー量計算の概要については下表を、各計算方法の詳細については別途公開の「省エネルギー量計算の手引き」を参照してください。

計算方法	概要
指定計算	SIIが指定する計算式とSIIが指定する標準的な数値テーブル (負荷率等)を用いて、製品型番登録された導入予定設備の「仕様・能力」から省エネルギー量を計算する方法。 ※ 必要に応じて、稼働条件を示す証憑を提出してください。
独自計算	① 計算式や使用する数値を事業者が独自に設定 し月別に省エネルギー量を計算する方法。 ※ 計算過程説明書の提出が必要です。詳細については、別途公開の「省エネルギー量計算の手引き(ユーティリティ設備)【独自計算】」P.6を参照してください。 ※ 第三者にもわかるように独自計算の考え方を示し、計算に用いる数値の根拠について記載してください。
	② SIIが指定する計算式 を用いたSII省エネ計算フォーマット(Excelファイル)を使用して計算する方法。 導入予定設備の「仕様・能力」は、製品型番登録された値、もしくはカタログ等から把握できる値を使用し、独自で設定可能な負荷率、稼働時間等から省エネルギー量を計算する。 ※ 負荷率、稼働時間の根拠を示す証憑の提出が必要。 ※ 上記フォーマットはSIIのホームページよりダウンロード可能です。 ダウンロード方法については、P.28「指定様式のダウンロード」を参照してください。

<ユーティリティ設備の省エネルギー量計算の手引き>

選択する計算方法、及び設備区分によって、以下のように分かれています。

- ・ 指定計算・・・『省エネルギー量計算の手引き【指定計算(設備区分名)】』
- ・ 独自計算・・・『省エネルギー量計算の手引き(ユーティリティ設備)【独自計算】』

生産設備の省エネルギー量計算

生産設備の省エネルギー量計算の概要については下表を、各計算方法の詳細については別途公開の「省エネルギー量計算の手引き」を参照してください。

計算方法	詳細
指定計算	<ul style="list-style-type: none"> • SIIが指定する計算式を用い、メーカーから提供された「製品情報証明書」、及び事業者が把握している稼働状況(年間稼働時間等)の値を補助事業ポータルに入力することで、省エネルギー量を簡易に計算することができます。 • 既存設備の性能は、導入予定設備の一代前モデルの性能値を用いて計算を行います。
独自計算	<ul style="list-style-type: none"> • 既存設備のエネルギー使用量を把握し、かつ導入予定設備のエネルギー使用量、省エネルギー量も適切な根拠に基づいて推計を行える場合、独自に計算を行い登録することができます。 • 省エネルギー量の独自計算書(独自計算の過程(計算式と当該計算式に至る考え方を示したもの)、及び計算に用いたデータの根拠資料)を提出する必要があります。いずれの資料も、第三者にわかるような平易な書き方で示してください。

<生産設備の省エネルギー量計算の手引き>

生産設備の省エネルギー量計算の手引きは、以下に示す1冊です。

- 指定計算、独自計算・・・『省エネルギー量計算の手引き(生産設備)【指定計算・独自計算】』

第2章 見積の取得と導入設備の選定

2-1 見積の取得 ※公募要領「4-1.補助対象設備」((C)指定設備導入事業) 参照

本事業を活用して導入する設備を選定する為に、メーカーや販売事業者(以降「販売事業者」という。)に見積を依頼します。見積を依頼する際は、見積仕様を提示してください(※)。
 なお、見積は、価格の妥当性を検討できるよう、複数の販売事業者から取得することを推奨します。複数の見積を取得した場合は、最低価格の1者分の見積書を提出してください。

※ 見積仕様の例：納期、支払い条件、数量等



- 必ず公募要領P.46「4.各事業区分の概要 (C)指定設備導入事業」、及び同P.98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」に記載の設備要件を確認し、SIIが定めた範囲、及び基準を満たす設備で見積を作成・取得してください。
- 契約・発注行為は、交付決定を受けた後で行ってください。

以下に、見積依頼時(販売事業者には「見積作成時」)の注意事項を示します。
 必ず申請者と販売事業者とで共有し、本事業の要件を満たす見積を入手してください。

申請できる設備(補助対象設備)について

本事業において補助対象となる設備は、SIIホームページ上で確認できます。申請者自身が確認するほか、見積を作成する販売事業者にも情報共有してください。

設備の検索画面のイメージ、及び検索方法は以下のとおりです。
 事業ページURL：https://sii.or.jp/cutback04/

<本事業の事業ページ(イメージ)>



<指定設備の補助対象設備一覧画面(イメージ)>



左記画面の[補助対象設備一覧]をクリックして表示される画面(上図)から、導入設備を検索できます。

※ 検索方法は、「メーカー一覧から検索する」と「条件を指定して検索する」の2つがあります。

見積取得における注意事項

- 見積時に工事の請負先が必要な資格等を有する事業者であることを確認してください。
- 複数の見積を取得した場合は、補助対象経費が最低価格の1者分の見積書を提出してください。
- 契約・発注は交付決定後に実施**してください。交付決定前に既に発注等を完了させた事業については、補助金の交付対象になりません(公募要領「8-1.補助事業の開始」参照)。
- 見積を取得する際には、併せて製品カタログ(又はメーカー発行の仕様書)を入手してください。
- 見積は設備区分毎に取得してください。

P.21以降に、見積書例と、作成時の注意事項を示します。
 見積取得時に販売事業者と共有してください。

2-2 製品カタログの提出方法

「低炭素工業炉」、「産業用モータ(モータ単体、ポンプ、送風機)」を導入する場合は、他の申請書類と併せて製品カタログ(又はメーカー発行の仕様書)を提出してください(「添付31 設備の製品カタログ」)。

申請できる設備(補助対象設備)について

製品カタログ(又はメーカー発行の仕様書)を提出する際は、以下に示す準備を整えてください(メーカー発行の仕様書を取得した場合は、「製品カタログ」を「メーカー発行の仕様書」と読み替えてください)。

<製品カタログ(又はメーカー発行の仕様書)提出の際の準備事項>

No.	確認項目	確認するポイント
1	見積書に記載された全ての補助対象設備(型番)の製品カタログ(申請する補助対象設備(型番)の掲載ページのみ)が揃っているか確認してください。	
2	右記①～④が記載されているページに付箋を貼ったか	① 導入する補助対象設備の写真部分(どの設備の導入を検討しているのかを明示してください)
3	右記①～④の記載箇所を蛍光ペン等で囲む等して目立たせたか	② 導入する補助対象設備のメーカー名、製品名、及び型番を示した箇所 ③ 公募要領に記載の設備要件を満たしていることを示す箇所 ④ 省エネルギー量計算で使用する値
4	製品カタログの表紙を揃えたか	メーカー名がわかるよう、必ず製品カタログの表紙を付けて提出してください。

商品カタログの例

■ 製品カタログの該当ページ

PREMIUM社 プレミアムモーター

■ 製品情報

製品名 : プレミアムモーター
 型番 : MTR-55
 出力 : 5.5kW
 電圧 : 200V
 周波数 : 50Hz
 極数 : 6極
 モーター効率 : 91.1%
 効率レベル : IE3

3 蛍光ペン等で該当箇所をマーキングしてください

1

申請設備(型番)の掲載ページのみを提出してください

2

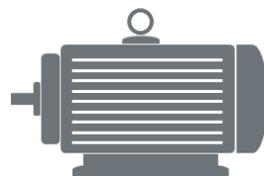
付箋を貼ってください

+

■ 製品カタログ表紙

PREMIUM社 トランナーモーター

モーターカタログ 2022年版



4

表紙も必ず提出してください(写しでも構いません)

2-3 見積の確認、設備の選定

見積書の入手・作成時の注意事項を示します。「見積書例」における数字は、次ページの「取得した見積書の確認ポイント」の「No.」に対応しています。各項目をよく確認し、不備のない見積書を入手してください。

※ 見積書は設備区分毎に入手するようにしてください。

※ SIIより提供する見積書の雛形を使用する場合は、SIIのホームページより「c-2-3 見積書(雛形)」をダウンロードしてください。

c-2-3 見積書例

※ 高効率空調(ユーティリティ設備)の見積書を例に説明します。

御見積書

sample

② ○○工業株式会社 御中

見積番号 : 12-3456
④ 2022年 ○月 ○日

③ 補助事業名 : ○○工場の省エネルギー事業
件名 : 電気式パッケージエアコンの導入

株式会社○○空調システム
営業部
共創 太郎

シ○株
ス○機
テ○空
ム○会
調○社

① 見積合計金額

総計	¥	4,370,000
消費税(10%)	¥	437,000
御見積金額合計	¥	4,807,000

⑤ 納期 : 2022年 ○月 ○日
受渡条件 : 試運転完了後
御支払条件 : 検収翌月末までに現金払い ⑦

⑥ 見積有効期限 : 見積後○日 ⑩

品名・名称	型番	数量	単位	単価	金額
1.補助対象経費					
■設備費					
【製品名】●●社 NEWシリーズ ECOタイプ					
室外機	RSLIM40	2	台	500,000	1,000,000
室内機 4方向天井カセット形	NEW-1500VH	10	台	200,000	2,000,000
パネル1 パネル Type1	LX-IBS88-I	5	個	30,000	150,000
パネル2 パネル Type2	LX-IBS88-H	5	個	30,000	150,000
リモコン ネオ・ホワイティア	KT-LX-WT	10	個	30,000	300,000
小計 ⑫				A	3,600,000
2.補助対象外経費					
■設備費					
壁面取り付けブラケット	CCJ-023型	20	式	1,000	20,000
小計				B	20,000
■工事費					
据付費		1	式	500,000	500,000
撤去費		1	式	300,000	300,000
配線材・接続材		1	式	50,000	50,000
⑬ 値引き		-	-	-100,000	-100,000
小計 ⑫				C	750,000
補助対象経費				A	3,600,000
補助対象外経費				B+C	770,000
総計					4,370,000

⑧

⑭ ※ 特記事項

取得した見積書の確認ポイント

取得した見積書を、下表に沿って確認してください。

確認の結果、漏れや誤りがあった場合は、販売事業者[※]に該当箇所を伝え、再度見積を取得してください。

種別 / No.	確認項目	確認するポイント	確認済
宛名・件名	① 設備区分毎に分けて作成されているか	・複数の設備区分を申請する場合、 <u>設備区分毎に見積書が作成されているか。</u>	<input type="checkbox"/>
	② 宛名	・取得した見積書に記載の宛名が、 <u>交付申請者と一致しているか。</u>	<input type="checkbox"/>
	③ 補助事業名・件名	・取得した見積書に「補助事業名」、「件名」が記載されているか。	<input type="checkbox"/>
日付	④ 作成年月日	・ <u>公募開始日(2022年5月25日(水))以降に作成された見積</u> であるか。	<input type="checkbox"/>
	⑤ 納期	・納期が、本事業における「 <u>事業完了日</u> 」である2023年1月31日(火)までの日付で設定されているか。 ※「事業完了日」：導入した補助対象設備を検収の上、事業に関わる補助事業に要する経費の支払いが完了する日	<input type="checkbox"/>
	⑥ 見積有効期限	・交付申請時点で有効(※)な見積書であるか。 ※ 見積有効期限が交付申請日を含んでいる状態	<input type="checkbox"/>
設備情報(金額・支払い)	⑦ 支払条件	・ <u>現金払い</u> であることが明記されているか。 ※「現金払い」は、金融機関による振込みとしてください(手渡し等は不可)。 ※ 割賦払いや手形払い等は認められません。	<input type="checkbox"/>
	⑧ 補助対象経費と補助対象外経費	・補助対象経費と補助対象外経費が、 <u>明確に分けて記載されているか。</u> ・補助対象外経費は「 <u>設備費</u> 」と「 <u>工事費</u> 」が、 <u>明確に分けて記載されているか。</u>	<input type="checkbox"/>
	⑨ セット型番の書き方	・セット型番の場合、代表となる製品名と、その構成品がわかるように記載されているか。 ・調光制御設備(照明)の場合、 <u>セット型番があるものについては必ずセット型番で記載</u> しているか(ポータルでの検索時、セット型番でないと結果が出ません)。	<input type="checkbox"/>
	⑩ 導入予定設備の「メーカー名」、「製品名」、「型番」	・取得した見積書に記載された導入予定設備のメーカー名、製品名、型番が、SIIホームページの「 <u>指定設備の補助対象設備一覧</u> 」に掲載されているか。 ※ 掲載されていない場合は、SIIに連絡してください。 ・左記の各項目の記載が、見積書や製品カタログ等の記載を見比べて、文字列が一致しているか。	<input type="checkbox"/>
	⑪ 導入予定設備の「数量」、「単位」、「単価」	・取得した見積書に記載された導入予定設備の「数量」、「単位」、及び「単価」が正しいか。	<input type="checkbox"/>
	⑫ 項目毎の小計	・項目毎の小計が、補助対象、補助対象外に分けてそれぞれ記載されているか。 ※ 同じ項目名であっても、補助対象か否かが異なる場合は必ず分けて記載してください。	<input type="checkbox"/>
	⑬ 値引きがある場合の記載	・値引きの記載がある場合、どの項目から値引きされているかが明示されているか(特に補助対象経費からの値引きか、補助対象外経費からの値引きか)。 ※ 原則、値引きの記載はせず、 <u>値引き後の単価・経費で記載</u> してください。やむを得ず値引き項目を立てる必要がある場合は、 <u>個別の項目毎(設備費の場合は型番毎)に値引き額</u> を記載してください。	<input type="checkbox"/>
⑭ 特記事項	・梱包や配送に別途費用が発生する場合は、その費用を本体価格に含めず、補助対象外経費として「 <u>配送費</u> 」等の項目として記載されているか。 ※ 本事業に係る工事(導入設備の据付、配管、配線工事、撤去等)を別途発注する場合は、その旨を記載いただくように販売事業者へ依頼してください。 例：設備の据付・設置及び撤去工事は別途発注	<input type="checkbox"/>	

※ 設備の仕様を記載する場合は、仕様の記載欄を設ける等、明確に本体・付帯設備との違いが分かるように記載してください。

第3章 提出資料の入手・作成

3-1 提出資料の入手・作成 ※公募要領「7-4.提出書類一覧」より

事業区分(C)で単独申請する場合の提出書類は下表のとおりです(提出書類一覧)。本章では、それぞれの書類の入手・作成方法について、説明します。

※ 事業区分(A)、(B)、及び(D)で申請する場合の提出書類については、別途公開の「交付申請の手引き(A)先進事業 (B)オーダーメイド型事業 (D)エネマネ事業」を参照してください。

<提出書類一覧>

種類	文書番号	書類名称	提出要否	様式の区分	備考	
共通の提出書類	様式第1	交付申請書(かがみ)	●	ポータル出力		
	様式第1	交付申請書(2枚目)	●	ポータル出力		
	別紙1	補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の配分額	●	ポータル出力		
	別紙2	補助事業に要する経費の四半期別発生予定額	●	ポータル出力		
	別紙3	役員名簿	●	指定		
	1-1	実施計画書	申請総括表	●	ポータル出力	
	1-1(別紙1)		事業者情報	●	ポータル出力	
	1-1(別紙2)		手続担当申請書	○	ポータル出力	
	1-1-2		資金調達計画	●	ポータル出力	
	1-1-3		事業実施に関連する事項	●	ポータル出力	
導入設備区分毎の提出書類	c-2-2	C	省エネルギー-計算総括表	□	ポータル出力	
	c-2-2-1		エネルギー使用量計算書(設備毎/導入予定設備)	□	ポータル出力	
	c-2-2-2		エネルギー使用量計算書(設備毎/既存設備)	□	ポータル出力	
	c-2-3		見積書	●	自由 指定	
	c-2-4		発注区分表(c)	●	ポータル出力	
	c-2-6		導入設備一覧	●	ポータル出力	
その他必要書類添付	添付1	会社情報(法人概要申告書)	●	自由 指定		
	添付2	決算書	●	自由		
	添付3	中小企業者であることの宣誓書	○	指定		
	添付4	商業登記簿謄本 ※個人事業主の場合は確定申告書B	●	定型		
	添付5	補助対象設備を導入する建物の登記簿謄本	●	定型		
	添付8	省エネルギー-量独自計算書	○	自由 指定	[ユーティリティ設備]独自計算選択時に提出	
	添付9	製品情報証明書	○	指定	[生産設備]指定計算選択時に提出	
	添付11	経営力向上計画に係る認定申請書および認定書の写し	○	定型	評価項目	
	添付12	省エネ診断報告書(表紙)の写し	○	自由	評価項目	
	添付14	中長期計画書の写し	○	定型		
	添付16	ベンチマーク改善に資することが認められる資料	○	定型	評価項目	
	添付17	経営革新計画承認企業であることの承認書の写し	○	定型	評価項目	
	添付20	補助事業の実施体制	○	指定	組み合わせ申請、かつ共同申請の場合提出	
	添付21	対象設備に関するリース契約書案	○	指定		
	添付22	対象設備に関するリース料計算書	○	指定	リース契約時に提出	
	添付23	ESCO契約書案	○	自由		
	添付24	ESCO料金計算書	○	自由	ESCO契約時に提出	
	添付25	商業用ビル等の場合の証憑	○	自由		
	添付26	設備設置承諾書	○	指定		
	添付27	事業実施に関連する事項	○	指定		
添付31	設備の製品カタログ	○	自由			
添付32	年度またぎ事業となる事由及びその確証	○	自由			
添付35	令和3年度定期報告書の表紙及び「特定第4表」の写し	○	定型			

提出書類の凡例

「提出書類一覧」では、提出が必要な書類を「様式の区分」で色分けして区分しています。各書類例の右上に、書類の作成方法やSIIが指定するフォーマットの有無について示すラベルを付けています。ラベルの凡例は、以下のとおりです。

凡例

<提出要否>

- = 必須
- = 該当申請のみ提出
- = 区分(C)単独で申請する場合に提出

<様式の区分>

- ポータル出力 = ポータルから印刷して提出
- 指定 = SIIフォーマットで提出
- 自由 = 申請者が独自に作成・入手して提出
- 定型 = 規定の書面を外部から入手して提出

様式の区分

補助事業ポータルから出力

数値や文章を「補助事業ポータル」内の該当箇所に入力し、各種帳票を出力します。
※ 入力項目の詳細や入力時の注意点等については、別途公開の「(別冊)補助事業ポータル」を参照してください。

指定様式に記入

SIIのホームページから、指定様式(Word、又はExcel形式)をダウンロードして作成します。
※ ダウンロード方法については、P.28「指定様式のダウンロード」を参照してください。

自由書式

書類の作成方法、書式(フォーマット)に指定はありません。
作成例を参照し、提出目的をわかり易く示せるように工夫して作成してください(特に図面等)。
※ A3用紙を使用する場合は、提出時、右半面を折り畳んでA4ファイルに綴じ込んでください。

定型

規定の書面を外部から入手する書類です。

書類を作成する場合は、以下に留意してください。

- ・ 提出する交付申請書類は**片面印刷**してください。
- ・ ダウンロードフォーマットを使用する場合、入力例等の**赤字**や**赤枠**は削除してください。また、**青字**は事業に合わせて記載し、黒字に変更してから出力してください。

書類作成時の注意事項

全ての書類の入手・作成時に、特に注意していただきたい事項を記載します。
注意事項をよく読み、不備や不足のない書類を提出してください。

- 「不備のない書類」：提出する書類が、本事業に関する書類に記載の要件にかなっていないこと。
- 「不足のない書類」：P.25「**提出書類一覧**」に示す書類が全て揃っていること。

<第三者から取得する書類における不備対策について>

- 販売事業者や手続担当者等、第三者から取得する書類は、あらかじめ、作成する第三者に対して本書の該当ページを情報共有する等し、不備のない状態で取得してください。
※ 状況により自社で作成する場合も、気をつけるべき点は同じです。

<押印について>

- 本書内で押印例が示されている書類において、社内決裁ルールや社内規約等が添付されている場合に限り、申請者の押印が無くても可とします。ただし、金融機関やその他の第三者の押印は、原則必要です。
- 押印した印の印影がかすれている場合や社名等が読み取れない場合は、正しい印が押されていても不備となることがあります。写し(コピー)を提出する場合で原本の印影が薄い場合は、コピーを濃くとる等、**誰のどのような印が押されているのかが明確に確認できる状態で提出**してください。

<訂正印について>

- 原則、正しい内容の書類を再度入手し、訂正していない状態の書類を提出してください。
やむを得ず訂正を行う場合は、訂正箇所にも二重線を引いたうえで、書類作成上の責任者の印を押して提出してください。
- 補助事業ポータルより出力する書類については、訂正印による訂正は認められません。必ず補助事業ポータルのデータを修正して書類を再度出力し、提出してください。

<写し(コピー)を提出する場合について>

- コピーした書類の文字、印影がはっきり読み取れる状態であることを確認のうえ、提出してください。
- 白黒コピーを使用し、カラーコピーは使用しないでください(原本かどうかが見分けにくくなるため)。
- 両面コピーではなく、必ず片面コピーとしてください(裏面への写り込みを防ぐため)。

<書類の提出>

- 書類は**全てを1冊のファイルにまとめて、一度に提出**してください。
- 提出されたファイルに不備、不足があった場合は、全ての書類が不備なく到着するまでご対応いただく必要が生じます。書類の郵送前に、書類が揃っているか、また正しい内容で準備されているかよく確認してください。
- 審査の必要性等により、公募要領、及び本書で示した書類以外の書類を求める場合があります。あらかじめご了承ください。

<提出された書類について>

- 提出いただいた書類は、**原則返却しません(申請を取り下げた場合も含む)**。やむを得ない理由で返送が必要な場合は、**着払い**にて申請者(手続担当を利用している場合は手続担当者)に返送します。
- 必ず提出前に**全てのページの写し**をとり、提出物と同じ書類の順序でファイリングしたものを副本として1部保管し、SIIからの問い合わせ等に対応できるようにしてください。



- 交付申請書類は、国庫を財源とする補助金の交付を申請する大切な書類です。
- 本書の説明、注意事項をよく読み、正しい内容の交付申請書類の作成・提出をお願いします。

指定様式のダウンロード

前ページの表で「指定」とされている書類のフォーマット(SIIフォーマット)は、SIIホームページ内の本事業のページからダウンロードしてください。

● ダウンロード手順

本事業のページで[公募情報]をクリックし、表示された画面を下方へスクロールして「申請様式一式」をクリックします。

● 必要な様式の選択

ダウンロードされたフォルダには、P.25の表で「指定」とされている書類(事業区分(C)の単独申請用の書類)のほか、他の事業区分で申請する場合に提出が必要な書類が、まとめて格納されています(※)。下表を参考に、必要なファイルを選択して書類を作成してください。

※ 下表で、ダウンロードされるフォルダのファイル構成を示します。ここでは、格納されているフォルダと、各フォルダに保存されている主なファイル名を示します。全ての「指定」フォーマットを確認したい場合は、公募要領P.65以降「7-4.提出書類一覧」で「指定」表記のある書類をご覧ください。



<ダウンロードされる指定様式一覧>

フォルダ名	ファイル名	提出書類名
01_kyoutsuu	besshi3_yakuinmeibo.xlsx	役員名簿
	1-2.xlsx	所要資金計画 (総括)
	1-3.xlsx	発注区分表 (総括)
	⋮	(以降、全ての申請パターンで共通の書類が格納されています。)
02_a	a-2-2.docx	省エネルギー計算 (a)
	a-2-2-4.xlsx	エネルギー使用量の原油換算表 (a)
	⋮	(以降、導入予定設備(a)の「指定」書類が格納されています。)
03_b	b-2-2.docx	省エネルギー計算 (b)
	b-2-2-4.xlsx	エネルギー使用量の原油換算表 (b)
	⋮	(以降、導入予定設備(b)の「指定」書類が格納されています。)
04_c	c-2-2.docx	省エネルギー計算 (c)
	c-2-2-4.xlsx	エネルギー使用量の原油換算表 (c)
	⋮	(以降、導入予定設備(c)の「指定」書類が格納されています。)
05_d	d-3-2.docx	省エネルギー計算 (d)
	d-3-2-4.xlsx	エネルギー使用量の原油換算表 (d)
	⋮	(以降、導入予定設備(d)の「指定」書類が格納されています。)

(続く)

フォルダ名	ファイル名	提出書類名
 06_fukusuunen	(複数年度事業申請に共通のファイルが格納されています。)	
 07_tenpu	公募要領P.67～68の添付資料のうち「指定」ファイルが格納されています。	
	 tenpu1_houjingaiyou.xlsx	会社情報(法人概要申告書) (以降、添付資料のフォーマットが格納されています。)
 tenpu8	導入予定設備(c)用「省エネルギー量独自計算書」ファイルが格納されています。	
 tenpu9	導入予定設備(c)用「製品情報証明書」ファイルが格納されています。	

次ページより、[事業区分\(C\)](#)で申請する場合の「[提出資料](#)」の例と注意事項を示します。

3-2 提出資料の詳細

事業区分(C)の単独申請時に提出が必要な添付資料の作成例と注意事項を、P.25「提出書類一覧」で示す書類の順序で説明します。

【様式第1】 交付申請書(かがみ)

ポータルから出力

<併せて確認する書類>

- ・ 会社情報
- ・ 商業登記簿謄本
- ・ 補助対象設備を導入する建物の登記簿謄本

文書管理番号を付けた場合に、当該番号が印字されます。

「申請書登録 画面」で入力した日付が印字されます。

押印をする場合は、印鑑登録した印を押してください。
なお、押印をしない場合は、社内決裁ルールや社内規約等を添付してください。

【様式第1】 交付申請書(2枚目)

ポータルから出力

<併せて確認する書類>

- ・ 見積書

印刷イメージの確認時点では、「補助事業名」は空欄で表示されます。
「入力完了」クリック後(データ確定後)にはじめて、「補助事業名」が印字されます。

※ 印字内容は以下の通り：
「事業所名称」+「の省エネルギー化事業」

完了予定日が「2023年1月31日」以前に設定されているか確認してください。

【別紙1】 補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の配分額

ポータルから出力

<併せて確認する書類>

- ・ 見積書

別紙1

補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の配分額

(単位 円)

補助対象経費の区分	補助事業に要する経費	補助対象経費の額	補助率	補助金の交付申請額
			(c) 定額以内	
合計				

「補助金の交付申請額」の金額が印字されます。



【別紙2】 補助事業に要する経費の四半期別発生予定額

ポータルから出力

<併せて確認する書類>

- ・ 見積書

別紙2

補助事業に要する経費の四半期別発生予定額

(単位 円)

補助事業に要する経費の区分	補助事業に要する経費				計
	第1・四半期	第2・四半期	第3・四半期	第4・四半期	
設備費					
消費税					
合計					

見積書に記載された設備費の金額と一致しているか確認してください。



【1-1(別紙1)】事業者情報

ポータルから出力

<併せて確認する書類>

- ・ 商業登記簿謄本

The form contains several sections with red dashed boxes highlighting the following fields:

- 「実施場所登録」していない事業者(ESCO、リース事業者等)は空欄で印字されます。
- 商業登記簿謄本と一致しているか確認してください。
- 「会社法人等番号」は、商業登記簿謄本に記載の12桁の番号であり、「法人番号」(13桁)ではありません。注意してください。

※ 「実施場所登録」していない事業者(ESCO、リース事業者等)は空欄で印字されます。

商業登記簿謄本と一致しているか確認してください。
 ※ 「会社法人等番号」は、商業登記簿謄本に記載の12桁の番号であり、「法人番号」(13桁)ではありません。注意してください。

事業者を複数登録した場合は、全ての事業者分の書類が印刷されているか確認してください。

【1-1(別紙2)】手続担当申請書

ポータルから出力

内容が正しいことを確認してください。

<併せて確認する書類>

- ・ 見積書

商業登記簿謄本、又は青色申告書に記載されている内容を入力してください。

- ・ 本店所在地
- ・ 商号、又は名称
- ・ 代表者役職、代表者名

商業登記簿謄本に記載された12桁の「会社法人等番号」を転記したか確認してください。

The form contains several sections with red dashed boxes highlighting the following fields:

- 住所、会社名、代表者名
- 押印はなくても可とします。なお、押印をしない場合は、社内決裁ルールや社内規約等を添付してください。
- 会社名カナ、会社名、代表者(代表者名)、代表者役職(管理担当)
- 氏名、電話番号、携帯電話番号、メールアドレス

押印はなくても可とします。
 なお、押印をしない場合は、社内決裁ルールや社内規約等を添付してください。

実際に手続きを行う担当者情報を入力してください。
 ※ 交付申請だけでなく、申請後の問い合わせ、SIIからの修正依頼対応、その他各報告書作成対応まで、責任をもって手続きを行える方を記載してください。

【1-1-2】 資金調達計画
【1-1-3】 事業実施に関連する事項

ポータルから出力

＜併せて確認する書類＞

交付申請書(2枚目)

調達金額に誤りがないか確認してください。

(補助対象設備を担保に供する場合)
「有り」を選択しているか確認してください。

1-1-2 資金調達計画 (単位:円)		
調達先	調達金額	備考
本補助金		
自己資金		
借入金		借入先金融機関銀行名支店名
その他		【補助対象設備の担保の有無】
合計(税込)		

1-1-3 事業実施に関連する事項	
他の補助金との関係	当該事業に対し、直接的あるいは間接的に国の他の補助金等を受けている、又は受ける予定があるか
過去の補助金との関係	今回更新する前の設備に、過去に国から補助金の交付を受けているか
許認可、権利関係等事業実施の前提となる事項	事業実施にあたり、許認可(届出)、権利使用(又は取得)等が前提となる事項があるか 前提となる事項がある場合、国や自治体から既に許認可(届出)、権利使用(又は取得)等を受けているか
その他、実施上問題となる事項	その他、実施上問題となる事項があるか

この2点については、一方が「有り」の場合は、もう一方も「有り」となっているか確認してください。

「無し」を選択しているか確認してください。

【c-2-2】 省エネルギー計算(総括表)

ポータルから出力

c-2-2 省エネルギー計算総括表

■事業による省エネルギー量

設備区分	事業実施前 原油換算使用量 (k1/年)	事業実施後 原油換算使用量 (k1/年)	省エネルギー量 (k1/年)	裕度 %	計画省エネルギー量 (原油換算 k1/年)	
					計	削減率
高効率空調						
業務用給湯器						
高性能ボイラ						
高効率コージェネレーション						
低炭素工業炉						
変圧器						
冷凍冷蔵設備						
産業用モータ						
調光制御設備						
工作機械						
プラスチック加工機械						
プレス機械						
印刷機械						
ダイカストマシン						
事業全体				-		

【c-2-2-1】エネルギー使用量計算書(設備毎/導入予定設備)

ポータルから出力

c-2-2-1 エネルギー使用量計算書(設備毎/導入予定設備)

設備区分					原油換算使用量合計			
No.	稼働条件/ 更新範囲	製品名	型番	台数	仕様 (出力・能力)	年間 運転時間	年間 エネルギー 使用量	原油換算 使用量
1								
2								
3								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								



内容に誤りがないか、確認してください。
 詳細につきましては別途公開の「(別冊)補助事業ポータル」をご確認ください。

【c-2-2-2】エネルギー使用量計算書(設備毎/既存設備)

ポータルから出力

c-2-2-2 エネルギー使用量計算書(設備毎/既存設備)

設備区分					原油換算使用量合計			
No.	稼働条件/ 更新範囲	製品名	型番	台数	仕様 (出力・能力)	年間 運転時間	年間 エネルギー 使用量	原油換算 使用量
1								
2								
3								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								



内容に誤りがないか、確認してください。
 詳細につきましては別途公開の「(別冊)補助事業ポータル」をご確認ください。

[添付2] 決算書

自由書式

直近1年分の単独決算の貸借対照表を、法人名がわかる表紙をつけて提出してください(株主総会の営業報告、単独決算の決算報告書、決算短信でも可)。

- ※ 1法人下に複数の事業所が存在する場合は、交付申請の対象となる事業所のみではなく、法人全体の決算書類を提出してください。
- ※ 個人事業主は、営業報告、決算報告書の代わりに青色申告書全様式の写しを添付してください(「添付4」参照)。青色申告書のマイナンバー、及び個人の口座情報は必ずマスキングして提出してください。
- ※ 地方公共団体は提出不要です。ただし、民間企業と合同で出資、経営する第三セクターに該当する法人等は提出してください。

● 表紙 例

決算報告書

第XX期
令和2年●月～令和3年●月

〇〇法人 ◆◆

<チェックリスト>

提出する決算書類の単位が正しいか。

決算期が明記されているか。

● 貸借対照表 例 ※下図はイメージです。

貸借対照表		●年●月●日現在
資産の部	負債の部	
(流動資産)	(流動負債)	
(固定資産)	(固定負債)	
	負債合計	
	純資産の部	
	純資産合計	
資産合計	負債、及び純資産合計	

貸借対照表について、「連結決算」、及び「要旨」の提出では受け付けられませんので、注意してください。

[添付3] 中小企業者であることの宣誓書

指定様式に記入

設備使用者が中小企業者の場合のみ指定様式で作成してください。

出資者、及び出資比率を示すとともに、SIIフォーマットに記載されたチェック項目を用いて中小企業者であることについて宣誓し、提出してください。

なお、出資者、出資比率については、株主名簿を提出いただいても構いません。その場合は、中小企業者であることの宣誓のために本フォーマットも併せて提出が必要ですが、出資者等の記載は不要です。

※ SIIフォーマットのダウンロード方法については、P.28「指定様式のダウンロード」を参照してください。

※ 作成方法については、SIIフォーマット内「入力例」シートを参照してください。

● 中小企業者であることの宣誓書 例

中小企業者であることの宣誓書

1.株主名簿
株主名簿(出資者、出資比)を提出、又は以下に出資者と出資比率を記載してください。

作成日を記入してください。

(2022 年 6 月 24 日 現在)

	出資者名		出資比率(%)
	①	②	
主な出資者	○○○		▲▲%
	□□□		××%
	合計	100.0%	

2. 以下の項目についてチェックするかたちで宣誓してください。

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15億円を超えていないこと(以下のいずれかにチェックしてください。課税所得額が15億円超の年がある場合は、過去3年分の課税所得額を記載してください)

過去3年の課税所得額がいずれも15億円以下である

過去3年のうち課税所得額は15億円超の年がある

2つの項目についても、いずれかをチェックしてください。

<過去3年分の課税所得額>

課税所得額	前年	2年前	3年前
	●●●億円	●●●億円	●●●億円

課税所得額と単位を記入してください。

※上記への該当の有無の確認のため、必要がある場合には、納税証明書等の提出を求められます。

<チェックリスト>

「中小企業者であることの宣誓書 - 項目1について」

- 全ての株主、及び出資者を、その出資比率順に記載したか。
- 「株主名又は出資者名」が企業の場合、法人格を省略することなく正確に記載されているか。株主が個人の場合、姓名を匿名ではなく本名で記載したか。
- 出資比率の合計が100.0%になっているか。

「中小企業者であることの宣誓書 - 項目2について」

- 該当項目にチェックを入れたか、必要に応じて金額と単位を記入したか。

[添付4] 商業登記簿謄本(履歴事項全部証明書/現在事項全部証明書)

定型

発行から6か月以内の、商業登記簿謄本を提出してください。

法務局が発行した、登記官印が確認できるものが必要です。登記官印を押印した登記簿謄本を提出できない場合は、オンラインサービス「登記情報提供サービス」より入手するPDFを印刷したものを提出しても構いません。

なお、個人事業主については、本ページ下部に記載の〈個人事業主の場合〉を参照してください。

※ 写しでも可。

※ 共同申請する場合は、全ての共同申請者について同様に商業登記簿謄本(履歴事項全部証明書、又は現在事項全部証明書)を取得し、提出してください。

※ 設備使用者が複数いる場合は、全ての設備使用者の商業登記簿謄本を取得し、提出してください。

※ 地方公共団体は提出不要です。ただし、民間企業と合同で出資、経営する第三セクターに該当する法人等は提出してください。

● 商業登記簿謄本例

履歴事項全部証明書		
商号	[Redacted]	
本店	[Redacted]	平成19年10月1日住所 表示実施 平成19年10月15日登記
公示する方法	官報に掲載した。	
会社成立の日付	[Redacted]	
目的	[Redacted] 別の業務	
発行可能株式総数	2万株	
発行済株式の総数及び種類	発行済株式総数 3,000株	
株券を発行する旨の定め	当会社の株式については、株券を発行する 平成17年は簿籍87号第1 24条の規定により平成18 年5月1日登記	
資本金の額	[Redacted]	
株式の譲渡制限に関する規定	当会社の株式を譲渡するには、取締役会の承認を受けなければならない。	
役員に関する事項	取締役 [Redacted]	平成14年12月20日就任
	取締役 [Redacted]	平成16年12月30日就任
	取締役 [Redacted]	平成17年4月14日就任
	取締役 [Redacted]	平成18年12月29日就任
	取締役 [Redacted]	平成19年3月15日登記

印刷番号 [Redacted] 印刷されたものは複製が認められません。 1/3

〈個人事業主の場合〉

個人事業主は、青色申告者である必要があり、また、以下2種類の書類を提出する必要があります。

① 税務署の受領印が押された「確定申告書B」

② 所得税青色申告決算書の写し

※ 確定申告書Bは令和3年分の書類を提出してください。

※ 青色申告書のマイナンバー、及び個人の口座情報は**必ずマスキングして提出してください。**

※ 電子申告(e-Tax)を行った場合は、申告が受け付けられていることがわかる証憑を提出してください。

具体的には、国税電子申告・納税システムの「メッセージボックス一覧」で確認できる受信結果(受信通知)のスクリーンショットをA4サイズで印刷し、他の書類と併せて提出してください。

[添付5] 補助対象設備を導入する建物の登記簿謄本

定型

補助対象設備を導入する建物について、発行から6か月以内の、建物の登記簿謄本を提出してください。法務局が発行した、登記官印が確認できる建物登記簿謄本を提出してください。登記官印を押印した登記簿謄本を提出できない場合は、オンラインサービス「登記情報提供サービス」より入手するPDFを印刷したものを提出しても構いません。

なお、建物が1棟の場合はその建物分のみ、設置場所が複数の建物にわたる場合は、それら全ての建物の登記簿謄本を提出してください。

- ※ 写しでも可。
- ※ 現在事項証明書でも可。
- ※ 建物所有者と設備使用者が同一であることを確認してください。同一でない場合は、建物登記簿謄本と併せて「添付26 設備設置承諾書」を準備してください。
- ※ 地方公共団体は提出不要です。ただし、民間企業と合同で出資、経営する第三セクターに該当する法人等は提出してください。
- ※ 建物未登記の場合は、代わりに「固定資産評価証明書」を提出してください。その際、該当の住所や建物の「種類・構造」を示した箇所をマーカー等でマーキングしてください。
- ※ 専ら居住を目的とした事業所における設備更新は対象外です。

● 建物の登記簿謄本 例

表題部 (主である建物の表示)		調製		不動産番号	
所在地番号	[印]				
所在					
家屋番号	[印]				
①種類	②構造	③床面積	㎡	家屋及びその日付【登記の日付】	
[印]	[印]	[印]			
権利部 (甲区) (所有権に関する事項)					
順位番号	登記の目的	受付年月日・受付番号	権利者その他の事項		
1	所有権移転				
権利部 (乙区) (所有権以外の権利に関する事項)					
順位番号	登記の目的	受付年月日・受付番号	権利者その他の事項		
1	居住権設定				
2	借地権設定				
3	1審限借地権				
登記官					
* 下線のあるものは付添事項であることを示す。					
整理番号 (1 / 1) 1 / 1					



導入する設備は既存設備の設置場所に設置してください。新たに事業活動を開始する新築・新設の事業所に導入する設備は補助対象外です。ただし、既存の事業所を移設する際に既存の設備を更新する場合は対象とします。

[添付8] 省エネルギー量独自計算書

指定様式に記入

又は

自由書式

ユーティリティ設備を導入し、省エネルギー量計算を独自計算で行う場合に、省エネルギー量計算の過程及び結果の証憑書類として提出する書類です。

独自計算を行う場合は、省エネルギー量独自計算書(独自計算の過程(計算式と当該計算式に至る考え方を示したもの)、及び計算に用いたデータの根拠資料)を提出する必要があります。いずれの資料も、第三者にわかるような平易な書き方で示してください。特に「計算に用いたデータの根拠資料」としては、導入前後の設備の仕様がわかる資料を添付してください。

用意する資料のうち、一部設備の[計算式]については、SIIより提供する申請サポートツール[SII省エネ計算フォーマット]を代替として作成・提出することもできます。フォーマットは、設備区分、かつ種別毎に用意されています(下例：[高効率空調]における[電気式パッケージエアコン]の計算フォーマット)。

※ 設備区分・種別毎のツールの用意有無については、「省エネルギー量計算の手引き(ユーティリティ設備)【独自計算】」のP.4「計算方法の概要」に掲載の表を参照してください。

※ ダウンロード方法については、P.28「指定様式のダウンロード」を参照してください。

● 省エネルギー量独自計算フォーマット 例

電気式パッケージエアコン SII省エネ計算フォーマット Ver.1.0

本シートは、エネルギー使用量を簡易的に計算するための申請サポートツールです。本ファイルを使用したことにより利用者に生じた損害に関しては、当団体は一切の責任を負わないものとします。

なお、本シートは「令和4年度先進的省エネルギー投資促進支援事業費補助金(C)指定設備導入事業」でのみ利用できます。

入力項目

■基本情報

既存/導入予定	既存設備	→ 「既存設備」「導入予定設備」から選択
様式 c-2-2-2 NO.		→ 本計算書の結果を反映して作成した様式の番号を入力

■設備情報

メーカー	〇〇株式会社	→ 計算する設備のメーカー名を入力
製品名	エコエアコン	→ 計算する設備の製品名を入力
型番	NEW-224TMAK	→ 計算する設備の型番を入力

-----以降の項目を使って計算します。入力内容に間違いの無いよう、十分注意して入力して下さい。-----

■仕様

空調用途	店舗用		→ 「店舗用」「ビル用マルチ」「設備用」から選択
インバータ制御	有り		→ インバータ搭載機は「有り」を選択
能力	冷房	6.0 kW	→ 製品カタログ・仕様書に記載された値を入力
	暖房	6.3 kW	→ 製品カタログ・仕様書に記載された値を入力
消費電力	冷房	1.6 kW	→ 製品カタログ・仕様書に記載された値を入力
	暖房	1.6 kW	→ 製品カタログ・仕様書に記載された値を入力

■稼働条件

事業実施場所都道府県	石川県		→ 設備の設置場所都道府県名を選択
設置年	2022年		→ 設置年を登録
運転条件	建物用途	店舗	→ 「店舗」「事務所」「その他」から選択 任意で負荷率を設定する場合は「その他」を選択
	台数	1	台	→ 室外機の台数を登録(半角)

■エネルギー使用量

電気	月	運転種別	定格能力 (kW)	平均COP	平均負荷率 (%)	稼働時間 (h)	エネルギー使用量 (kWh)	
		4月	冷房	6.0	7.22	14.7%	620.00	75.6	【運転種別】 【冷房】【暖房】から選択
	5月	冷房	6.0	7.62	24.8%	560.00	108.3	
	6月	冷房	6.0	7.34	30.5%	620.00	153.1	
	7月	冷房	6.0	6.09	54.6%	600.00	321.0	【平均負荷率】
	8月	冷房	6.0	5.88	58.7%	620.00	371.2	【その他】を選択した場合、 数式を削除した上で任意の負荷率を登録
	9月	冷房	6.0	6.99	37.2%	600.00	189.7	
	10月	暖房	6.3	6.32	14.8%	620.00	90.8	
	11月	暖房	6.3	6.73	24.5%	620.00	141.2	
	12月	暖房	6.3	6.00	45.0%	600.00	283.5	【稼働時間】
	1月	暖房	6.3	5.56	56.5%	620.00	395.8	月毎の稼働時間を入力
	2月	暖房	6.3	5.70	52.9%	600.00	349.1	
	3月	暖房	6.3	6.23	38.9%	620.00	243.5	【エネルギー使用量】 赤枠内の数値を補助事業ポータルに転記
	合計					7,300.00	2,722.8	

指定負荷率使用 既存設備に関するエネルギー使用量の計算結果と実際の燃料使用量に乖離がある場合は、建物用途「その他」を選択し、実際の燃料使用量に合うように負荷率を調整してください。

[添付9] 製品情報証明書

指定様式に記入

「製品情報証明書」とは、本事業で必要な省エネルギー量計算において必要となる性能値が記載されている、メーカー発行の証明書です。省エネルギー量の計算を「指定計算」にて行う場合に、導入予定設備のメーカーから本事業の申請に係る「製品情報証明書」を入手し、提出してください(発注先(予定)が代理店等の場合は、代理店等からメーカーへ発行するよう、依頼してください)。

見積を取得し、本事業を活用して導入する生産設備と発注先を決定したら、当該生産設備のメーカーに証明書発行の可否を問い合わせてください。

- ※ 設備区分・種別毎のツールの用意有無については、「省エネルギー量計算の手引き(生産設備)【指定計算・独自計算】」のP.7「計算方法の概要」に掲載の表を参照してください。
- ※ SIIフォーマットのダウンロード方法については、P.28「指定様式のダウンロード」を参照してください。
- ※ 作成方法については、SIIフォーマット内「作成例」シートを参照してください。

なお、ユーティリティ設備については、製品情報証明書を使用することはできませんので、ご注意ください。



製品情報証明書発行について、また、省エネルギー量計算の考え方、必要となる証憑書類等、省エネルギー量計算の詳細については、別途公開の「省エネルギー量計算の手引き(生産設備)【指定計算・独自計算】」を参照してください。

● 製品情報証明書 例

令和4年度 先進的省エネルギー投資促進支援事業費補助金 ※

(C)指定設備導入事業の申請に係る製品情報証明書

記入例

事業者名		〇〇株式会社	
事業実施場所住所		東京都〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	
設備区分	①	工作機械	
設備種別	②	旋盤(ターニングセンタ含む)	

A 加工条件	③	10cm×10cm×1cm材質を10個加工	
B 加工物材質	④	鉄	

C	製品型番		一代前モデル		導入設備			
	D	E	⑤	⑦	⑧	⑨		
	消費電力		AAA-BBB	30.000	kW	CCC-DDD	28.000	kW
I	加工時	時間		300.0	s		270.0	s
F	消費電力量			2.500	kWh		2.100	kWh
G	消費電力			10.000	kW		9.000	kW
H	待機時	時間		30.0	s		30.0	s
I	消費電力量			0.083	kWh		0.075	kWh
J	1サイクル当たりの所要時間			330.0	s		300.0	s
K	1サイクル当たりの電力量			2.583	kWh		2.175	kWh
N	1時間当たりの電力量			28.181	kWh		26.100	kWh

上記の記載内容は、メーカーとして正しいことを確認しています。

また、製品に関する上記の記載内容に虚偽がある場合には、補助金返還の責任を負うことに同意します。

西暦 2022 年 5 月 25 日	株式会社
メーカー名 〇〇〇〇株式会社	
担当者氏名 ▲▲▲▲	連絡先(電話番号) 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
所属先 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	
所属先住所 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	

事業者の皆様へ
 本証明書は、令和4年度 先進的省エネルギー投資促進支援事業費補助金(C)指定設備導入事業(以下、本事業)で使用する製品情報を証明するものです。本証明書を本事業の申請以外で使用することはできません。

[添付11] 経営力向上計画に係る認定申請書及び認定書の写し

定型

※ 公募要領P.71～72に記載の評価項目「中小企業等経営強化法第17条第1項に基づき認定(第18条第1項に基づく変更の認定を含む。)を受けた「経営力向上計画」に記載された事業」に該当する場合に、1申請につき1部提出する書類です。

中小企業等経営強化法では、事業分野別に経営力向上に関する指針が定められており、特定事業者等は指針に沿って「経営力向上計画」を策定し、事業所管省庁に申請のうえ、認定を受けることができます。

- 経営力向上計画について(計画策定にあたっては中小企業庁のHPを十分ご確認ください)
<https://www.chusho.meti.go.jp/keiei/kyoka/>
- 事業分野別指針について(策定されていない事業分野は「基本方針」)
<https://www.chusho.meti.go.jp/keiei/kyoka/kihonhoushin.html>
- 事業分野と提出先
<https://www.chusho.meti.go.jp/keiei/kyoka/download/jiigyouteisyutu.xlsx>
- 認定を受けた経営力向上計画に係る認定申請書の別紙「6 経営力向上の内容」に下記の事業分野において事業分野別指針における「省エネ」の記載がすべてある場合、省エネルギー取り組みを実施する事業として評価をいたします。該当する場合には、実施計画書「1-1.申請総括表」で中小企業等経営強化法の認定事業を「該当」とし、経営力向上計画に係る認定申請書および、認定書(いずれも写し)を添付してください。
- 経営力向上計画は、申請から認定までに約30日(※)の期間を要するため、これから申請を実施する場合には、十分に余裕を持って申請してください。仮に、本補助金の申請までに認定書の提出が間に合わない場合には、経営力向上計画に係る認定申請書の写しを提出し、認定書が交付され次第、速やかに提出してください。
 ※複数省庁にまたがる場合は約45日、電子申請かつ経済産業部局のみは約14日(休日等除く)
- 経営力向上計画について(経営力向上計画相談窓口) 中小企業庁 事業環境部 企画課
 TEL: 03-3501-1957 (平日9:30-12:00, 13:00-17:00)
 ※経営力向上計画制度等に関する問い合わせ窓口になります。個別の申請に関しては、提出先に直接お問い合わせください。本補助金の手続等に関しては、SIIへお問い合わせください。

【中小企業等経営強化法 事業分野別指針における「省エネ」の記載について】

事業分野別指針の該当箇所	
製造業	・第3の2の一のへ「省エネルギーの推進に関する事項」
卸売・小売業者	卸売りは、 ・第3の2のIの一のロの(1)の(ii)「設備の省エネルギー及び省力化の推進」 ・経営力向上の内容に関する事項「省エネルギー設備又はロボットの導入」
	小売りは、 ・第3の2のIIの一のロの(2)の(ii)の(ロ)「エネルギーコストの最適化(省エネルギーの取組の推進)」
外食・中食産業	・第2の4の二「<コストの把握・削減に関する事項>」⑩、「<ICT投資・設備投資・省エネルギー投資に関する事項>」⑬
旅館業	・第3の2の二のホ「ICT投資・設備投資・省エネルギー投資に関する事項」⑤、⑥、⑦、⑧
医療分野	・第3の2の表中「ICT投資・設備投資及び省エネルギー投資に関する事項」
貨物自動車運送事業分野	・第2の2の二のへ「省エネルギーの推進に関する事項」 ・第2の2の二の表中「省エネルギーの推進に関する事項」
船舶産業分野	・第3の2のイ「製品・サービスの力(製品の高性能化・引渡し後のサービス向上)」1ポツ目 ・第3の2のハ「造る力(生産効率・品質の向上)」6ポツ目
自動車整備業分野	・第2の2の一の二の(1)「設備投資に関する事項」 ・第2の2の一のホ「省エネルギーの推進に関する事項」
建設業分野	・第3の1の六のロ「環境負荷軽減に配慮した事業の展開」
電気通信分野	・第2の2の一のへ「省エネ・共同調達等によるコスト削減」
不動産業分野	・第3の5の一「施設の運用コストの低減」
地上基幹放送分野	・第2の2の一のへ「省エネ・共同調達等によるコスト削減等」
石油卸売業・燃料小売業	・第3の1の六のイ「高性能な設備の導入」
旅客自動車運送事業分野	・第2の2の一の二の(2)「設備投資」 ・第2の2の一のホ「省エネルギーの推進に関する事項」 ・第2の2の二の表中「省エネルギーの推進に関する事項」
職業紹介事業・労働者派遣事業分野	・第3の4の(4)「省エネルギーの推進によるコストの低減」
学習塾業	・第3の1の二「設備投資・IT投資に関する事項」
農業分野	・第2の4の四「環境に配慮した農業生産に係る事項」

中小企業等経営強化法では、事業分野別に経営力向上に関する指針が定められており、特定事業者等は指針に沿って「経営力向上計画」を策定し、事業所管省庁に申請のうえ、認定を受けることができます。

様式第1

認定申請書

経営力向上計画に係る認定申請書

sample

〇〇〇〇年 〇月 〇〇日

主務大臣名 〇〇〇〇 殿

住 所 東京都〇〇区〇〇丁目〇番〇号

名 称 及 び 〇〇工業株式会社

代表者の氏名 代表取締役 環境 太郎

中小企業等経営強化法第17条第1項の規定に基づき、別紙の計画について認定を受けたいので申請します。

経営力向上計画に係る認定書

認定書

〇〇〇〇年 〇月 〇日

〇〇工業株式会社
環境 太郎 殿

sample

主務大臣名 〇〇 〇〇

〇年〇月〇日付けをもって別添資料により申請のあった経営力向上計画については、中小企業等経営強化法第17条第6項の規定に基づき認定する

経営力向上計画の作成・申請にあたっては、中小企業庁のHPの「経営力向上計画策定の手引き」等を必ず確認してください。

https://www.chusho.meti.go.jp/keiei/kyoka/pdf/tebiki_keieiryoku.pdf

認定申請書

sample

(別紙)

経営力向上計画

1 名称等

事業者の氏名又は名称 _____

代表者の役職名及び氏名 _____

資本金又は出資の額 _____ 常時使用する従業員の数 _____

法人番号 _____ 設立年月日 _____

P.44下表において「省エネ」の記載がある事業分野および事業分野別指針であることを確認してください。

2 事業分野と事業分野別指針名



3 実施時期

年 月 ~ 年 月

本事業に関する実施時期となっていることを確認してください。

4 現状認識

①	自社の事業概要																																																	
②	自社の商品・サービスが対象とする顧客・市場の動向、競合の動向																																																	
③	自社の経営状況	<p>ローカルベンチマークの算出結果</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th colspan="3">(現状値)</th> <th colspan="3">(計画終了時目標値)</th> </tr> <tr> <th>指標</th> <th>算出結果</th> <th>評点</th> <th>指標</th> <th>算出結果</th> <th>評点</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>①売上高増加率</td> <td>%</td> <td></td> <td>①売上高増加率</td> <td>%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>②営業利益率</td> <td>%</td> <td></td> <td>②営業利益率</td> <td>%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>③労働生産性</td> <td>(千円)</td> <td></td> <td>③労働生産性</td> <td>(千円)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>④EBITDA 有利子負債倍率</td> <td>(倍)</td> <td></td> <td>④EBITDA 有利子負債倍率</td> <td>(倍)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>⑤営業運転資本 回転期間</td> <td>(ヶ月)</td> <td></td> <td>⑤営業運転資本 回転期間</td> <td>(ヶ月)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>⑥自己資本比率</td> <td>%</td> <td></td> <td>⑥自己資本比率</td> <td>%</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	(現状値)			(計画終了時目標値)			指標	算出結果	評点	指標	算出結果	評点	①売上高増加率	%		①売上高増加率	%		②営業利益率	%		②営業利益率	%		③労働生産性	(千円)		③労働生産性	(千円)		④EBITDA 有利子負債倍率	(倍)		④EBITDA 有利子負債倍率	(倍)		⑤営業運転資本 回転期間	(ヶ月)		⑤営業運転資本 回転期間	(ヶ月)		⑥自己資本比率	%		⑥自己資本比率	%	
(現状値)			(計画終了時目標値)																																															
指標	算出結果	評点	指標	算出結果	評点																																													
①売上高増加率	%		①売上高増加率	%																																														
②営業利益率	%		②営業利益率	%																																														
③労働生産性	(千円)		③労働生産性	(千円)																																														
④EBITDA 有利子負債倍率	(倍)		④EBITDA 有利子負債倍率	(倍)																																														
⑤営業運転資本 回転期間	(ヶ月)		⑤営業運転資本 回転期間	(ヶ月)																																														
⑥自己資本比率	%		⑥自己資本比率	%																																														

sample

認定申請書

6 経営力向上の内容

(1) 現に有する経営資源を利用する取組 有 ・ 無

(2) 他の事業者から取得した又は提供された経営資源を利用する取組 有 ・ 無

(3) 具体的な実施事項

	事業分野別指針の該当箇所	事業承継等の種類	実施事項 (具体的な取組を記載)	新事業活動への該非 (該当する場合は○)
ア	第2の2の一のホ		「省エネルギーの推進に関する事項」 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○	
イ	第2の2の二		「省エネルギーの推進に関する事項」 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○	
ウ				

P.44下表の事業分野別指針の該当箇所全ての記載があることを確認してください。

7 経営力向上を実施するために必要な資金の額及びその調達方法

8 経営力向上設備等の種類

	実施事項	取得年月	利用を想定している支援措置	設備等の名称/型式	所在地
1			A・B・C・D		
2			A・B・C・D		
3			A・B・C・D		

	設備等の種類	単価 (千円)	数量	金額 (千円)	証明書等の文書番号等
1					
2					
3					

- 「8 経営力向上設備等の種類」に、本補助金で申請する設備を記載していない場合であっても、申請は可能です。
- 実際に取得する設備の名称/型式が、「8 経営力向上設備等の種類」の記載内容と相違することとなった場合には、速やかに経営力向上計画相談窓口、又は事業分野毎の申請窓口へ連絡し、対応してください。

[添付12] 省エネ診断報告書(表紙)の写し

自由書式

※ 公募要領P.71～72に記載の評価項目「2019年度以降に省エネルギー診断を受けた省エネルギー事業」に該当する場合に、1申請につき1部提出する書類です。

2019年度以降に、以下いずれかの事業による省エネルギー診断を受診した場合は、受診した省エネルギー診断報告書の表紙の写しを提出してください。

- ◆ 「無料省エネ診断等事業及び診断結果等情報提供事業」
- ◆ 「エネルギー利用最適化診断事業及び情報提供事業」
- ◆ 「省エネルギー相談地域プラットフォーム構築事業」
- ◆ 「地域プラットフォーム構築事業」

提出する表紙にて以下の項目が判別できない場合は、2ページ目以降に記載のあるページも提出してください。

- ① 診断受診企業名
- ② 診断実施事業者名
- ③ 診断実施場所
- ④ 診断実施年月日
- ⑤ 省エネ診断報告書だということ
- ⑥ いずれの事業であるかが判断できる文言や、整理番号等(「PF事業者」、「XX年度プラットフォーム事業」の文言や、「整理番号(F)や(B)から始まる番号)」が記載されていること)

③	実施場所	〇〇県〇〇市… ▲▲工場
	〇〇〇	〇〇〇〇
	〇〇〇	〇〇〇〇
	〇〇〇	〇〇〇〇

①	株式会社〇〇製菓 御中	sample
	⑥ F〇〇〇〇	
	⑥ 令和3年度 省エネルギー相談地域プラットフォーム構築事業	
	⑤ 省エネ診断報告書	
	② PF事業者 : △△環境調査センター	
	④ 診断実施日 : 令和3年12月15日	

[添付14] 中長期計画書の写し

定型

※ 公募要領P.13～16に記載の大企業が「中長期計画書の「ベンチマーク指標の見込み」に記載された2030年度(目標年度)の見込みがベンチマーク目標値を達成する事業者」として申請する場合、1申請につき1部提出する書類です。

大企業が実施計画書「1-1. 申請総括表」で申請要件を「ベンチマーク改善事業」とする場合は、省エネ法に基づき提出する中長期計画書の該当箇所の写しを提出してください。

※ 2022年度に、省エネ法に基づき提出する「中長期計画書(写し)」にあたっては、提出予定のものでも可とする。

※ 2021年度以前に、省エネ法に基づき提出した「中長期計画書(写し)」にあたっては、提出済みのものを必須とする。

【留意事項】

- 設備使用者が複数の場合は、全ての大企業である設備使用者が要件の対象となります。

様式第8 (第35条関係)

	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="padding: 2px;">※受理年月日</td> <td style="width: 100px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">※処理年月日</td> <td></td> </tr> </table>	※受理年月日		※処理年月日	
※受理年月日					
※処理年月日					
省エネ法の中長期計画書(かがみ)					
<h1 style="margin: 0;">中 長 期 計 画 書</h1>					
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">sample</div>					
殿 年 月 日 住 所 法人名 法人番号 代表者の役職名 代表者の氏名					
エネルギーの使用の合理化等に関する法律第15条第1項、第26条第1項又は第37条第1項の規定に基づき、次のとおり提出します。					
<div style="border: 2px solid red; padding: 5px; display: inline-block;"> 正確に補助事業ポータルに入力してください。 </div>					
I 特定事業者、特定連鎖化事業者又は認定管理統括事業者の名称等					
特定事業者番号、特定連鎖化事業者番号又は認定管理統括事業者番号	0123456				
事業者の名称					
主たる事務所の所在地	〒				
主たる事業					
細分類番号					
エネルギー管理統括者の 職名・氏名	職名 氏名				
エネルギー管理企画推進者の 職名・氏名・勤務地・連絡先	職名 氏名 エネルギー管理士免状番号又は講習修了番号 勤務地 〒 電話 (- -) FAX (- -) メールアドレス				

中長期計画書の「ベンチマーク指標の見込み」に記載された2030年度(目標年度)の数値がベンチマーク目標値(P.51参照)を超えていることを確認し、区分および2030年度(目標年度)数値をマーキングして提出してください。

省エネ法の中長期計画書(2枚目)

II 計画内容及びエネルギー使用合理化期待効果

1. 前年度のエネルギー使用量等

エネルギー使用量 (原油換算 k1)	
-----------------------	--

	対象となる事業の名称	ベンチマーク指標の状況	対象事業のエネルギー (k1)
<p>大企業はSクラス、Aクラスもしくは 中長期計画書の「ベンチマーク指標の見込み」に記載された2030年度(目標年度)の 見込みがベンチマーク目標値(P.51参照)を達成することが必須です。</p>			

2. ベンチマーク指標の見込み

区分	ベンチマーク指標の見込み (単位)					
	2022 年度	2023 年度	2024 年度	2025 年度	2026 年度	目標年度 2030 年度
1 A	1.0(k1/t)	0.95(k1/t)	0.95(k1/t)	0.90(k1/t)	0.90(k1/t)	0.5(k1/t)

3. 計画内容及びエネルギー使用合理化期待効果

内容	中長期計画 作成指針	該当する 工場等	着手時期 完了時期	エネルギー使用 合理化期待効果 (原油換算 k1/ 年)	ベンチ マーク 対象	新規 追加
高効率ポンプ導入	〇〇向け	A工場	20xx 年 x 月 20xx 年 x 月	〇〇k1/年	〇〇	
コンプレッサー導入工 事	〇〇向け	B工場	2022 年 10 月 2023 年 1 月	〇〇k1/年	〇〇	
コージェネ装置によるエ ネルギー削減	〇〇向け	B工場	2022 年 10 月 2023 年 1 月	〇〇k1/年	〇〇	
合計				k1		
	うちベンチマーク指標対 象範囲の期待効果			k1		
原単位削減期待効果				%		
	うちベンチマーク指標対 象範囲の期待効果			%		

大企業はSクラス、Aクラスもしくは2030年度のベンチマーク指標が下表の目標を超える必要があります。

【ベンチマーク対象業種一覧】(令和4年度4月1日施行)

区分	事業	ベンチマーク指標(要約)		ベンチマーク目標
1A	高炉による製鉄業	粗鋼生産量当たりのエネルギー使用量		0.531kl/t以下
1B	電炉による普通鋼製造業	炉外製錬の工程通過有無を補正した上工程の原単位(粗鋼量当たりのエネルギー使用量)と製造品種の違いを補正した下工程の原単位(圧延量当たりのエネルギー使用量)の和		0.150kl/t以下
1C	電炉による特殊鋼製造業	炉容量の違いを補正した上工程の原単位(粗鋼量当たりのエネルギー使用量)と一部工程のエネルギー使用量を控除した下工程の原単位(出荷量当たりのエネルギー使用量)の和		0.360kl/t以下
2A	電力供給業	火力発電効率A指標 火力発電効率B指標		A指標:1.00以上 B指標:44.3%以上
2B	石炭火力電力供給業	石炭火力発電効率		43.00%以上
3	セメント製造業	原料工程、焼成工程、仕上げ工程、出荷工程等それぞれの工程における生産量(出荷量)当たりのエネルギー使用量の和		3,739MJ/t以下
4A	洋紙製造業	洋紙製造工程の洋紙生産量当たりのエネルギー使用量	再エネ使用率 72%以上:6,626MJ/t以下 再エネ使用率 72%未満:-23,664×(再エネ使用率)+23,664MJ/t以下	
4B	板紙製造業	製造品種の違いを補正した板紙製造工程の板紙生産量当たりのエネルギー使用量		4,944MJ/t以下
5	石油精製業	石油精製工程の標準エネルギー使用量(当該工程に含まれる装置毎の通油量に適切であると認められる係数を乗じた値の和)当たりのエネルギー使用量		0.876以下
6A	石油化学系基礎製品製造業	エチレン等製造設備におけるエチレン等の生産量当たりのエネルギー使用量		11.9GJ/t以下
6B	ソーダ工業	電解工程の電解槽払出カセイソーダ重量当たりのエネルギー使用量と濃縮工程の液体カセイソーダ重量当たりの蒸気使用熱量の和		3.00GJ/t以下
7A	通常コンビニエンスストア業	当該事業を行っている店舗における電気使用量の合計量を当該店舗の売上高の合計にて除した値		707kWh/百万円以下
7B	小型コンビニエンスストア業			308kWh/百万円以下
8	ホテル業	当該事業を行っているホテルのエネルギー使用量を当該ホテルと同じ規模、サービス、稼働状況のホテルの平均的なエネルギー使用量で除した値		0.723以下
9	百貨店業	当該事業を行っている百貨店のエネルギー使用量を当該百貨店と同じ規模、売上高の百貨店の平均的なエネルギー使用量で除した値		0.792以下
10	食料品スーパー業	当該事業を行っている店舗のエネルギー使用量を当該店舗と同じ規模、稼働状況、設備状況の店舗の平均的なエネルギー使用量で除した値		0.799以下
11	ショッピングセンター業	当該事業を行っている施設におけるエネルギー使用量を延床面積にて除した値		0.0305kl/m ² 以下
12	貸事務所業	当該事業を行っている事業所における延床面積当たりのエネルギー使用量を面積区分毎に定める基準値で除した値		1.00以下
13	大学	当該事業を行っているキャンパスにおける当該事業のエネルギー使用量を、当該キャンパスと同じ規模、学部構成のキャンパスの平均的なエネルギー使用量にて除した値		0.555以下
14	パチンコホール業	当該事業を行っている店舗におけるエネルギー使用量を当該パチンコホールと同じ規模、遊技機台数、年間営業時間のパチンコホールの平均的なエネルギー使用量にて除した値		0.695以下
16	データセンター業	当該事業を行っている事業所におけるエネルギー使用量を当該事業を行っている事業所におけるIT機器のエネルギー使用量にて除した値		1.4以下
17	圧縮ガス・液化ガス製造業	製造品種の違いを補正した深冷分離方法による圧縮ガス・液化ガス生産量当たりのエネルギー使用量	LNG冷熱利用事業者:0.077kl/千Nm ³ 以下 その他の事業者:0.157kl/千Nm ³ 以下	

[添付16] ベンチマーク改善に資することが認められる資料

定型

※ 公募要領P.71～72に記載の評価項目「ベンチマーク改善に資することが認められる事業(企業体が大企業の場合は除く)」に該当する場合に、1申請につき1部提出する書類です。

実施計画書「1-1.申請総括表」でベンチマーク改善に資することが認められる事業を該当とした場合は、定期報告書特定第6表の該当する箇所をマーキングしたうえで提出してください。(ベンチマーク対象業種は公募要領P.17参照)定期報告書を生産量実績やエネルギー使用量実績の確証として提出しない場合は定期報告書のかがみを合わせて提出してください。

※ 企業体が大企業の場合は、ベンチマーク加点の対象外であるため、本添付資料は提出不要です。

※ データセンター業、圧縮ガス・液化ガス製造業、及び石炭火力電力供給業は、定期報告書の提出が令和5年度からとなるため、令和4年度では、加点の対象外になります。

特定-第6表 ベンチマーク指標の状況(該当する事業者のみ記入)

区分	対象となる事業の名称(セクター)	対象事業のエネルギー使用量(原油換算kl)	ベンチマーク指標の状況(単位)					ベンチマーク指標の見込み	達成率	目標年度における目標値(単位)
			2017年度	2018年度	2019年度	2020年度	2021年度			
3	セメント製造業	500,000	4,100 MJ/t	4,100 MJ/t	4,080 MJ/t	4,050 MJ/t	4,000 MJ/t	3,950 MJ/t	50%	3,739 MJ/t
6 A	石油化学系基礎製品製造業	200,000	12.1 GJ/t	12.0 GJ/t	12.0 GJ/t	11.8 GJ/t	11.8 GJ/t	11.7 GJ/t	0%	11.9 GJ/t

※ ベンチマーク対象業種である「9.百貨店業」及び「10.食料品スーパー業」は下図(業態分類表より抜粋)のように定められています。事業実施場所の業種がベンチマーク指標の区分と一致するか確認してください。

<https://www.meti.go.jp/statistics/tyo/syogyo/result-1/pdf/6h26k-gyoutai.pdf>

区分	セルフ方式(注1)	取扱商品等(注2)	売場面積	備考
1.百貨店	×	産業分類「561百貨店、総合スーパー」に格付けされた事業所	3000㎡以上(都の特別区及び政令指定都市は6000㎡以上)	産業分類「561百貨店、総合スーパー」とは、衣、食、他(=住)にわたる各種商品を小売し、そのいずれも小売販売額の10%以上70%未満の範囲内にある事業所で、従業員が50人以上の事業所をいう。
(1) 大型百貨店			3000㎡未満(都の特別区及び政令指定都市は6000㎡以上)	
(2) その他百貨店				
2.総合スーパー	○		3000㎡以上(都の特別区及び政令指定都市は6000㎡以上)	
(1) 大型総合スーパー			3000㎡未満(都の特別区及び政令指定都市は6000㎡以上)	
(2) 中型総合スーパー				
3.専門スーパー	○	衣が70%以上 食が70%以上 住が70%以上 住関連スーパーのうち「60211 金物」+「60221 荒物」+「60421 種・種苗」が0%を超え70%未満	250㎡以上	
(1) 衣料品スーパー				
(2) 食料品スーパー				
(3) 住関連スーパー				
うちホームセンター				

(注1) 「セルフ方式」とは、売場面積の50%以上について、セルフサービス方式を採用している事業所をいう。

(注2) 「取扱商品等」欄の3桁及び4桁の番号は、商品分類番号である。また、「衣」、「食」、「住」とは、商品分類番号の上位2桁で衣(57)、食(58)、住(59、60)に分類して集計したものをいう。

[添付17] 経営革新計画に係る承認企業であることの承認書の写し

定型

中小企業等経営強化法に基づき、「経営革新計画」の承認を受けた企業である場合、経営革新計画に係る承認申請書、及び承認通知書の写しを添付してください。

経営革新計画の作成・申請にあたっては、中小企業庁のHPの「経営革新計画 進め方ガイドブック」等を確認してください。

<https://www.chusho.meti.go.jp/keiei/kakushin/pamphlet/2022/kakushin.pdf>

		承認申請書	
様式第13		sample	
経営革新計画に係る承認申請書			
年 月 日			
行政庁名 殿			
		住 所 名 称 及 び 代表者の氏名	
中小企業等経営強化法第14条第1項の規定に基づき、別紙の計画について承認を受けたいので申請します。			

		承認書	
		sample	
経営革新計画に係る承認について			
		〇〇〇〇年〇月〇日	
〇〇工業株式会社 環境 太郎 殿			
		〇〇 〇〇	
〇年〇月〇日付けをもって別添書類により申請のあった経営力革新計画については、中小企業等経営強化法第14条第3項の規定に基づき認定する			

[添付20] 補助事業の実施体制

指定様式に記入

組み合わせ申請し、かつ共同申請する場合に作成、提出してください。
様式の詳細については、別途公開の「交付申請の手引き (A)先進事業 (B)オーダーメイド型事業 (D)エネマネ事業」を参照してください。

[添付21] 対象設備に関するリース契約書案(「リース契約内容申告書及びリース料金計算書」)
[添付22] 対象設備に関するリース料計算書(「リース契約内容申告書及びリース料金計算書」)

指定様式に記入

※ 事業区分(C)の単独申請の場合には必ず「リース契約内容申告書(「リース契約内容申告書及びリース料金計算書」)」を使用してください。

リース事業者と共同申請する場合に作成、提出してください。
SIIフォーマット「添付21-22 リース契約内容申告書及びリース料金計算書」をダウンロードし、必要事項を記入して作成します。

※ SIIフォーマットのダウンロード方法については、P.28「指定様式のダウンロード」を参照してください。
※ 作成方法については、SIIフォーマット内「記入例」シートを参照してください。

● 対象設備に関するリース契約内容申告書 例

This form is used to declare the details of a lease agreement for equipment. It includes sections for registration information, lease agreement details, and a table for equipment specifications.

● 対象設備に関するリース料金計算書 例

This sheet is used to calculate the lease fees for equipment. It shows a detailed breakdown of lease fees for various equipment types, including a table for equipment specifications and a summary table.

[添付23] ESCO契約書案
[添付24] ESCO料金計算書

自由書式

ESCO事業者と共同申請する場合に作成、提出してください。

- SIIフォーマットの提供はありません。
- ESCOを利用する場合の注意事項については、公募要領P.18【共同申請に該当する申請】－「導入する補助対象設備の所有者と使用者が異なる場合」－「(1)ESCOを利用する場合」を参照してください。
- 地方公共団体等が実施する公募型ESCO事業の場合は以下の資料の写しを添付してください。
 - ① 提案募集要項(地方公共団体作成)
 - ② コンペ等への参加表明書ががみ
 - ③ 審査結果通知、審査結果が公表されているもの(ホームページ等)
 - ④ グループ構成表
 - ⑤ ESCO契約に関する保証書、覚書

※ 公募によって書類の名称が一致しないため、内容が該当するものを提出すること

[添付25] 商業用ビル等の場合の証憑

自由書式

- 店子が設備を使用する場合は、店子との契約書等の写しを提出してください。
- 申請者が店子(A)であり、そのエネルギー管理単位の下に他のエネルギー使用者(B、C…)を含む場合は、店子(A)と他のエネルギー使用者(B、C…)との契約書等の写し及び建築物の所有者からの「添付26 設備設置承諾書」を提出してください。

[添付26] 設備設置承諾書

指定様式に記入

店子が申請する等、申請者以外が所有する建物、土地等に設備を設置する場合、当該所有者に設備設置の承諾を得たことを示す「設備設置承諾書」を提出してください。

- SIIフォーマット「添付26 設備設置承諾書」をダウンロードし、必要事項を記入して作成します。
 ※ SIIフォーマットのダウンロード方法については、P.28「指定様式のダウンロード」を参照してください。
 ※ 作成方法については、SIIフォーマット内「入力方法」シートを参照してください。
- **所有者の押印が必要**です。建物の所有者が複数の場合は、全ての所有者分の「設備設置承諾書」を用意し、それぞれ押印を取得してください。
- 設備設置承諾書の提出が必要となる具体的な例は、下表のとおりです。なお、下表にない場合でもSIIから提出を求める場合がありますので、あらかじめご了承ください。

提出が必要な具体例(一例)		備考
①	建物所有者名 共創花子 設備使用者名 ○○株式会社	建物所有者名と設備使用者名が異なる。 (店子が設備所有し、申請する場合等)
②	建物所有者名 環境太郎 設備使用者名 ○○株式会社 設備使用者代表者名 環境太郎	設備使用者(法人)の代表者と建物所有者は一致。 しかし、建物所有者名と設備使用者名が異なる。
③	建物所有者名 △△ホールディングス株式会社 (△△精密工業の親会社) 設備使用者名 △△精密工業株式会社	設備使用者の親会社が、建物所有者。 このため、建物所有者名と設備使用者名が異なる。

● 設備設置承諾書 例

申請者が店子である場合等、申請者の所有ではない建物、土地等に設備を設置する場合、提出してください。
 欄外に塗りつぶされている箇所を記入し、出してください。

設備設置承諾書

2022年〇〇月〇〇日

令和4年度省エネルギー推進文庫事業補助金交付規模第9条、第24条
 一般社団法人 環境共創イニシアチブ
 代表理事 村上 孝 殿

承諾した年月日を記入してください。

住所 東京都中央区〇〇二丁目3番5号

名称 ○〇工業株式会社

代表者名 環境 太郎

〇〇年〇〇月〇〇日

建物の所有者情報(住所、名称(会社名等)、代表者名)を記入してください。

承諾者にあわせて「当社」「私」を選択してください。

当社は、先進的省エネルギー投資促進支援事業補助金交付規模第9条、第24条第5条の規定により財産処分の制限を受け、一般社団法人環境共創イニシアチブの承認なしに財産処分できない設備が、下記のとおり設置されることを承諾します。

記

1. 建物の所在地および名称
「1-1申請総括表」事業実施場所の通り。
2. 設備の設置者
「様式第1交付申請書」申請者の通り。
3. 補助事業の名称
「1-1申請総括表」補助事業名の通り。
4. 設置される設備の概要
既存設備と導入設備の比較表、導入設備一覧、及びシステム概要図の通り。
5. 設備の処分制限期間
廃止区分表の通り。

※ 申請書及び承諾書が本紙の写しを保管すること。

- 建物の所有者情報(「住所」、「名称(会社名)」、及び「代表者名」)を記入してください。
 • 個人所有の場合は、「名称」は空白とし、「代表者名」に所有者名を記入してください。
- 建物所有者の押印を必ず取得してください。
- 承諾者に応じて、「当社は」、又は「私は」を選択してください。
- 所有者が複数の場合は、それぞれの所有者に「設備設置承諾書」の作成を依頼してください。

[添付27] 事業実施に関連する事項

指定様式に記入

実施計画書「1-1-3. 事業実施に関連する事項」のいずれかで「有り」とした場合、その詳細を記入してください。

「実施計画書 1-1-3」で当てはまる場合に作成必要。該当しない場合は作成不要

事業実施に関連する事項

(1) 他の補助金との関係

※当該事業と直接あるいは間接に関係する他の補助金等を受けている又は受ける予定（申請中も含む）がある場合は、その補助金の内容を記載のこと。

※記載する補助金の内容については、国や民間・団体などに関わらず、具体的に交付元・工事内容・金額などを記載すること。（申請中でも必ず記載すること）

(2) 過去の補助金との関係

今回の工事が影響する範囲に、過去に国からの補助金（負担金、利子補給並びに補助金適正化法第2条第4項第1号に掲げる補助金及び同項第2号に掲げる資金を含む。）の交付を受けている場合には、当該事業との関係を記述すること。

※補助事業名、交付時期、対象範囲を記載のこと。

※必要であれば、別紙を添付すること。

(3) 許認可、権利関係等事業実施の前提となる事項

①本事業：事業実施にあたって許認可（届出）、権利使用（又は取得）の必要なものについて、その所得状況及び見通しを記載のこと。

②申請者：申請者が国、自治体からすでに受けている許認可について全て記載のこと。

(4) その他事実上問題となる事項

※事実上問題となる事項があれば、その内容と解決の見通しを記載のこと。

[添付31] 設備の製品カタログ(既存設備、導入予定設備の仕様書等)

自由書式

事業区分(C)の単独申請の場合は、以下の説明に従って、既存設備、導入予定設備の製品カタログ(又はメーカー発行の仕様書)を提出してください。

● 既存設備

既存設備のカタログ(又はメーカー発行の仕様書)を入手、提出してください。ただし、指定計算において、補助事業ポータルに登録された仕様を基に計算を行う場合は、添付不要です。

● 導入予定設備

導入予定設備を登録する際に「型番マスタ」に登録されていない型番を選択した場合は、販売事業者やメーカーから入手した製品カタログ(又はメーカー発行の仕様書)を提出してください。

※「型番マスタ」に登録されている型番を選択した場合は、原則、導入予定設備の製品カタログの添付は不要です。

[添付32] 年度またぎ事業となる事由及びその確証

自由書式

2022年度、2023年度の2か年にまたがる事業であり、2023年の2月～4月において事業を実施せざるを得ない外的要因または特段の事由を具体的に記載し、その確証を添付してください。
詳細は公募要領P.59以降を参照してください。

【年度またぎ事業の例】

➤ 例1

「A社工場は、5月～翌年2月までは繁忙期であり、本期間内に生産を停止した場合、取引先に多大な影響を与えるため、生産を停止することができない。このため法定点検は3月～4月に予定している。取引先との契約及び法定点検時期を踏まえると、工場の稼働を停止した3月～4月のタイミングで省エネ投資をする必要があり、年度またぎ期間に設備更新の工事を実施する。」

➤ 例2

「B社工場は供給先との契約上、従来より指定された期間は稼働し続けることが定められている。本設備更新工事は、工場の稼働停止が必須条件であるため、供給先との契約上で稼働停止が可能である年度またぎ期間に補助対象となる工事を実施せざるを得ない状況である。」

➤ 例3

「C社プラントはコンビナートの一部に設置されており、周辺地域工場の法定検査に合わせて3月～4月のみ停止することができる。そのため、本事業で実施する工事のうち、補助対象となる既存配管の改造工事については、プラントを停止する年度またぎ期間に実施せざるを得ない。」

➤ 例4

「学校法人のD大学は4月～7月と10月～1月の開校期及び集中講義や研究活動が活発に行われる8月～9月を除き、集中講義が無く、研究活動が少ない2月～3月しか工事ができないため、年度またぎ期間に設備更新の工事を実施する。」

大企業のうち、省エネ法の事業者クラス分け評価制度で『Aクラス』に該当する事業者として申請する場合は、令和3年度定期報告書「特定第4表 事業者の過去5年度間のエネルギーの使用に係る原単位及び電気需要平準化評価原単位の変化状況」の写しを提出してください。なお、**定期報告書の表紙も併せて提出してください。**

※「Sクラスに該当する事業者」、及び「ベンチマーク目標値を達成する事業者」として[添付14 中長期計画書の写し]を提出する場合は、本書類の提出は不要です。

※ 定期報告書は特定第4表に記載された表の最終年が令和2年度(2020年度)であることを確認してください。

● 定期報告書「特定第4表 事業者の過去5年度間のエネルギーの使用に係る原単位及び電気需要平準化評価原単位の変化状況」例

(5) 特定－第4表

事業者の過去5年度間のエネルギーの使用に係る原単位及び電気需要平準化評価原単位の変化状況

1 エネルギーの使用に係る原単位

	年度	年度	年度	年度	年度	5年度間平均原単位変化
エネルギーの使用に係る原単位						
対前年度比 (%)		㊦-1	㊧-1	㊨-1	㊩-1	
連携省エネルギー措置を踏まえたエネルギーの使用に係る原単位						
対前年度比 (%)		㊦-2	㊧-2	㊨-2	㊩-2	

備考 特定－第3表1－1、1－2において事業分類ごとのエネルギーの使用に係る原単位の対前年度比の寄与度から「事業者全体のエネルギーの使用に係る原単位の対前年度比 (%) (㉔-1)、(㉔-2)」を求めた場合は、対前年度比 (%) のみ記入する。

2 電気需要平準化評価原単位

	年度	年度	年度	年度	年度	5年度間平均原単位変化
電気需要平準化評価原単位						
対前年度比 (%)		㊦' -1	㊧' -1	㊨' -1	㊩' -1	
連携省エネルギー措置を踏まえた電気需要平準化評価原単位						
対前年度比 (%)		㊦' -2	㊧' -2	㊨' -2	㊩' -2	

備考 特定－第3表2－1、2－2において事業分類ごとの電気需要平準化評価原単位の対前年度比の寄与度から「事業者全体の電気需要平準化評価原単位の対前年度比 (%) (㉔' -1)、(㉔' -2)」を求めた場合は、対前年度比 (%) のみ記入する。

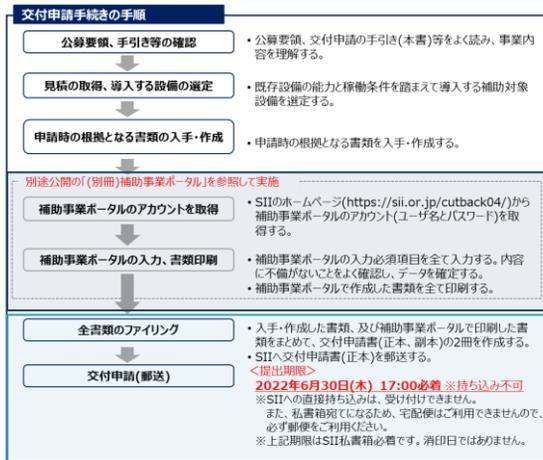
以降の手順、その他事項について

交付申請までの残手順

第3章までの説明で、下図参照の「申請時の根拠となる書類の入手・作成」までが終わりました。
補助事業ポータル作業、及び申請準備の手順は、以下に示す手順を参照して、実施してください。

交付申請までの残手順

<交付申請手続きの流れ(本書P.7より)>



①補助事業ポータル作業

➡「(別冊)補助事業ポータル」参照

ポータル入力時の細かな注意事項、及び画面イメージの詳細について、説明しています。

手順1 補助事業ポータルのアカウントを取得

- SIIのホームページ(<https://sii.or.jp/cutback04/>)から補助事業ポータルのアカウント(ユーザ名とパスワード)を取得する。

手順2 補助事業ポータルの入力、書類印刷

- 補助事業ポータルの入力必須項目を全て入力する。内容に不備がないことをよく確認し、データを確定する。
補助事業ポータルで作成した書類を全て印刷する。
※ポータル出力書類については、P.25も参照してください。

②申請準備

➡本書P.62～P.64 参照

手順3 全書類のファイリング

- 用意した書類、及び補助事業ポータルで印刷した書類を併せて交付申請書(正本、副本)の2冊を作成する。

手順4 交付申請(郵送)

- SIIへ交付申請書(正本)を郵送することにより申請完了。
<提出期限> 2022年6月30日(木) 17:00必着
※SIIへの直接持ち込みは、受け付けできません。
また、私書箱宛てになるため、宅配便はご利用できませんので、必ず郵便をご利用ください。
※上記期限はSII私書箱必着です。消印日ではありません。

申請準備

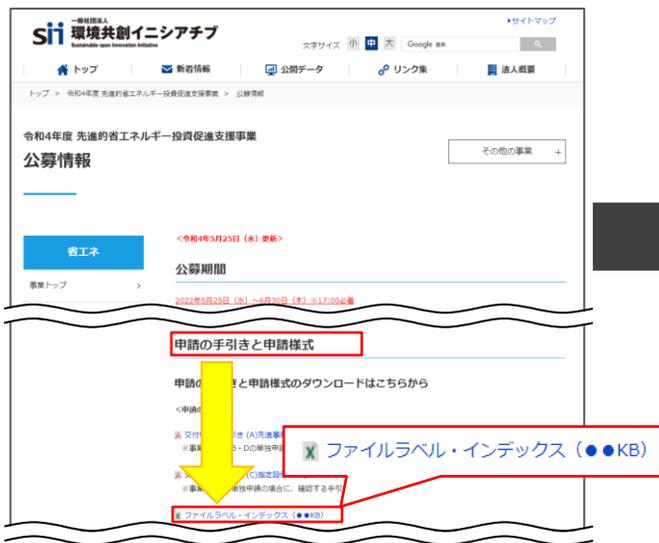
準備、作成した全ての書類を1冊のファイルとしてまとめ、SIIへ郵送(持ち込み不可)してください。

1. 抜けや誤りがないか、チェックシートで確認する

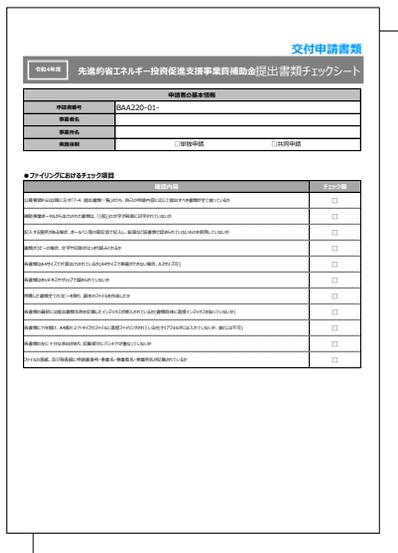
書類を全て揃えたら、提出内容に不足や誤りがないか、「提出書類チェックシート」を使って最終確認します。「提出書類チェックシート」はSIIのホームページからダウンロードしてください。

- ※ 同時にダウンロードされる「ファイルラベル」、「ファイルインデックス」は、次ページの**手順3**で活用できます。
- ※ 条件に該当しない等で提出不要な書類がある場合は、チェックシートのチェック欄にあらかじめ斜線をいれるなど工夫をし、確認漏れがないようにしてください。
- ※ チェックシートは、申請者による自己チェック用であり、提出は必要ありません。

【SIIのホームページ】



【提出書類チェックシート】



2. 提出書類の写しをとる(副本の作成)

副本のファイルを作成するために、SIIに提出する全ての書類の写し(コピー)をとります。

提出された書類は返却しません。必ずコピーをとりインデックスをつけて副本として保管し、SIIからの問い合わせ等に対応できるようにしてください。

穴を開ける際は、書類の左側に十分に余白を取り、記載部分等にパンチ穴が重ならないように注意してください(プリンタの設定を確認する等して調節してください)。

- ※ コピーした書類はSIIに提出する書類と同様にファイリングして保管します(同じファイルを2冊作成する)。ファイリング方法の詳細については、次ページを参照してください。



書類に不備や不足はありませんか？

交付申請書類は、国庫を財源とする補助金の交付を申請するもので、補助金交付後も一定期間の保管が求められる、大切な書類です。ファイリング・提出前によく確認してください。

3. 提出書類をファイリングする

<ファイルの作成イメージ>

P.25の「提出書類一覧」の順に並べた書類を、順番を崩さずに、A4版のファイルに綴じ込みます。

複数事業所について申請する場合は、申請書番号(BAA220-01で始まる番号)毎にファイルを分けて作成してください。

※ 複数事業分の報告書類を一冊にまとめて提出することはできません。

<書類提出のために準備するもの>

- A4版のファイル : 全書類を綴じることができる厚さの2穴タイプ、耐久性があり背表紙があるもの。
※ あらかじめ全ての書類を綴じた厚みを想定し、余裕を持って綴じることができる厚さのファイルを用意してください。
- 中仕切り : P.25の表の「文書番号」分の枚数を用意してください。
- ファイルラベル、ファイルインデックス : 手順1でSIIホームページからダウンロードしたファイルのP.2～5を活用してください。



表紙/背表紙に記載する情報

- ① 事業名称
- ② 申請書番号(BAA220-01-○○○)※
- ③ 事業者名
- ④ 事業所名

※ 補助事業ポータル入力時に発番される「BAA220-01-」から始まる番号です。

ファイリング時の注意

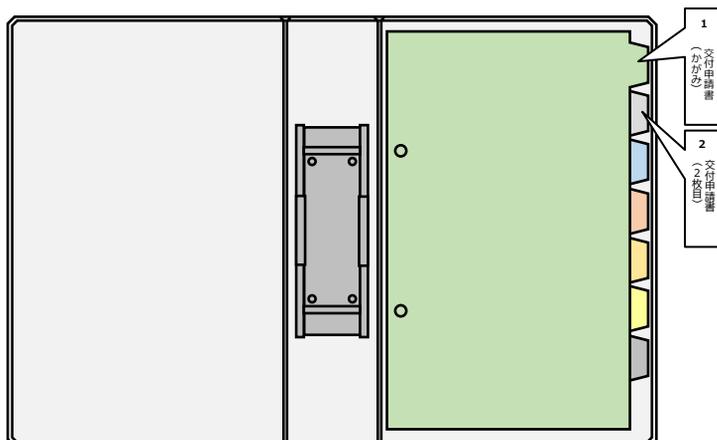
- 各書類の左に十分な余白をとり、記載部分にパンチ穴が重ならないようにしてください。
- 書類の袋とじはしないでください。
- ファイリングする際、書類をホッチキスやクリップで留めないでください。
- A3用紙が含まれる場合は、右半面を折り畳んで綴じ込んでください。
- 中仕切り、インデックスについては、次の<インデックスの作成イメージ>を参照してください。

<インデックスの作成イメージ>

中仕切りにインデックス(数字のみは不可)を貼り、書類の種類毎に書類の前に挟みます。

※ 書類自体に直接インデックスを貼らないでください。

※ それぞれの提出書類は、該当する中仕切りの後ろにファイリングしてください。



申請書類の提出

完成した提出ファイルをもう一度見直し、書類の抜け漏れ、書類内容の入力誤り等がないか、よく確認してください。
配送事故に備え、配送状況が確認できる手段(簡易書留等)で**郵送してください(持込不可)**。
※ 私書箱宛てになるため、宅配便はご利用できませんので、必ず郵便をご利用ください。

書類郵送先

書類郵送先

〒115-8691
赤羽郵便局私書箱15号
一般社団法人 環境共創イニシアチブ 事業第1部
「先進的省エネルギー投資促進支援事業費補助金」

交付申請書 在中

- ※ SIIのホームページから、宛先のラベルをダウンロードできます。活用してください。
- ※ 「事業名」～「交付申請書 在中」の部分は、必ず赤字で記載してください。

受付期間

受付期間

2022年5月25日(水)～ 2022年6月30日(木) 17:00必着

- ※ **書類は、上記日時までに指定の私書箱に到着するよう、提出してください。**

消印日ではありませんので、よく注意してください。

- ※ 完成した提出ファイルは必ず郵送してください。
- ※ SIIへの直接持込は、受け付けることができません。



- 不備があった場合は、SIIより連絡します。
- SIIより連絡があった場合は、速やかに対応いただくようお願いします。

以上で、交付申請書の作成・提出手順の説明は終了です。

<参考> 事業区分(C)のポータル出力書類

事業区分(C)の申請書類のうち、ポータルで作成・印刷する書類は下表の通りです。

<提出書類一覧>

凡例

<提出可否>

- = 必須
- = 該当申請のみ提出
- = 区分(C)単独で申請する場合に提出

文書番号	書類名称	提出可否	
様式第1	交付申請書(かがみ)	●	
様式第1	交付申請書(2枚目)	●	
別紙1	補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助地金の配分額	●	
別紙2	補助事業に要する経費の四半期別発生予定額	●	
1-1	申請総括表	●	
1-1(別紙1)	実施計画書	●	
1-1(別紙2)		○	
1-1-2		●	
1-1-3		●	
c-2-2		省エネルギー計算総括表	□
c-2-2-1	c	エネルギー使用量計算書(設備毎/導入予定設備)	□
c-2-2-2		エネルギー使用量計算書(設備毎/既存設備)	□
c-2-4		発注区分表(c)	●
c-2-6	導入設備一覧	●	

<参考> 着工前写真の撮影 ※交付決定前に設備を撤去する場合

交付決定前に既存設備の事前撤去を行いたい場合は、置き換える既存設備が示せる写真及び図面を準備しておく必要があります。撮影した写真は、交付決定後にSIIに提出します。

なお、提出方法については交付決定後に別途ご案内します。

※ **撤去工事以外の着工は、必ず交付決定日以降に実施してください。**

着工前写真撮影にあたっての注意事項

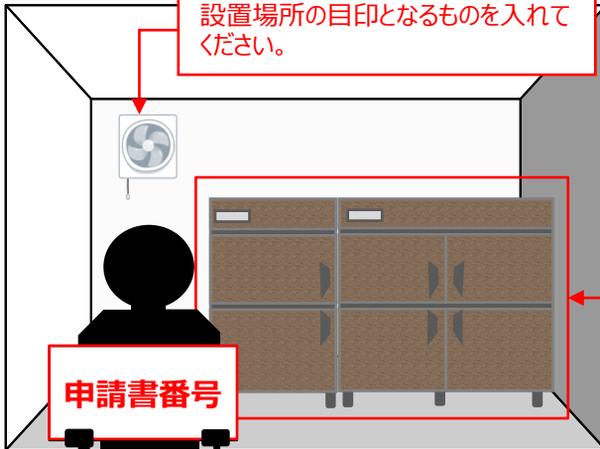
- 公募開始前の撤去ではないことを示す証憑として、申請書番号(BAA220-01-●●)をA3用紙等に印刷したものを、既存設備と共に撮影してください。
※ 「申請書番号」とは、補助事業ポータルに申請内容を入力した際、「一時保存」もしくは「確認」を行うと申請内容の最上段に表示される「BAA220-01-●●」から始まる英数字です。
- 設備が設置してあることが分かるように、既存設備の全体を撮影してください。その際、1枚の写真に複数設備をまとめて撮影しても構いません。
- 写真は撮影位置を判別するための目印となるような周囲の建築物、柱、設備等(事業前後の比較にも使用できるように、工事で変化しないものが望ましい)を1枚の写真の中に写しこむようにしてください。
- 着工前写真のまとめ方例を参照し、写真に写した既存設備と旧設備図面の整合を取ってください。
 - ✓ 旧設備図面の全体像(複数枚可)がわかるように撮影されていること。
 - ✓ 階(フロア)、部屋毎、設置場所毎等に撮影されていること。
 - ✓ どこから撮影したかが図面内で示されていること。
- 既存設備の撤去後は撮影できなくなるため、必要な写真の撮り残しをしないようにしてください。
- 申請書番号等が見えるよう、写真の撮り方や解像度等を工夫し、第三者が文字等を識別できる写真にしてください。
※ 見えない、読めない等の不明確な部分は、補助対象外となることがあるので留意してください。

着工前写真のまとめ方例

提出方法については交付決定後に別途ご案内します。以下、撮影のポイントを示しますのでご確認ください。

全体写真

写真①



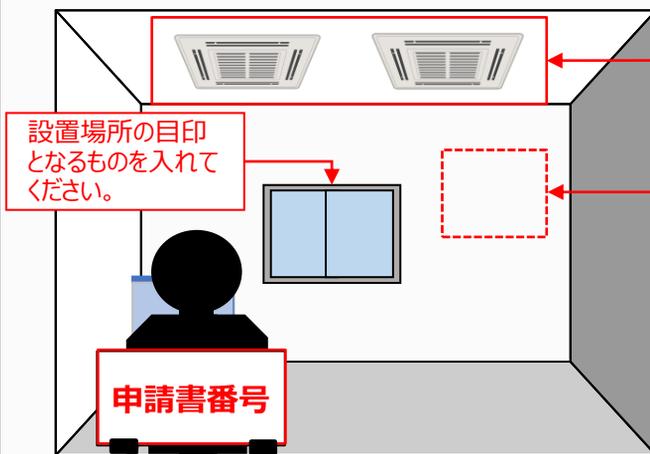
申請書番号[BAA220-01-●●]をA3用紙等に印刷したものを、設置予定場所と共に撮影してください。

- ※ 文字が見えるよう、撮り方を工夫してください。
- ※ **PC編集による番号の記載は認められません。**

写真①

- 冷蔵庫 No.1、No.2
- 設置予定位置
- 撤去予定既存冷蔵庫
- 図面番号 123-456

写真②



設備予定場所をわかりやすく示してください。

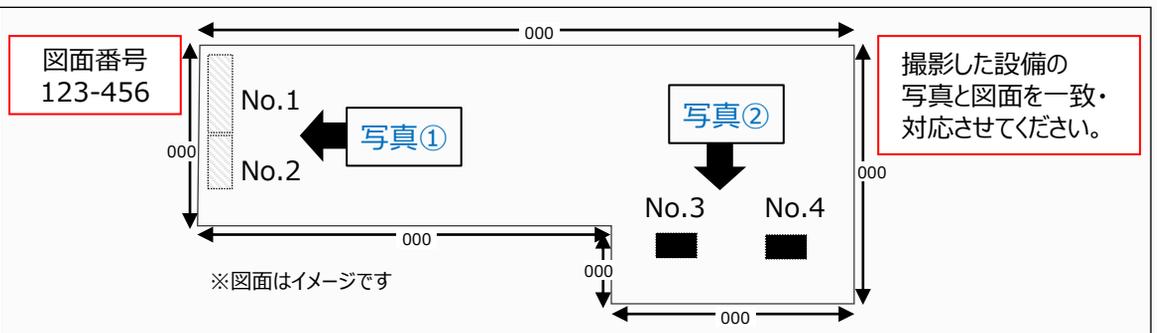
撤去対象の旧設備も撮影してください。

- ※ 更新設備の設置場所が違う場合は、その設置予定場所も撮影してください。

写真②

- 空調室内機 No.3、No.4
- 設置予定位置
- 撤去予定既存空調室内機
- 図面番号 123-456

旧設備図面



※図面はイメージです

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

補助金申請に関するお問い合わせ窓口

T E L : 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/>
事業ページURL <https://sii.or.jp/cutback04/>



事業ページQRコード