

平成26年度  
エネルギー使用合理化等事業者支援補助金

交付申請書作成の手引き

暫定版①(内容は随時更新します。)

平成26年5月30日

「公募要領」にて参照先となっている情報について記載しています。

なお、本手引きは暫定版です。  
随時、内容更新します。

公募要領 12ページ  
1.10 事業開始日  
見積依頼・競争入札について

## (参考①) 見積依頼・競争入札について

3者以上の見積依頼・競争入札については、公募開始後から交付決定前の実施も有効とするが、特に以下の点に留意し見積依頼・競争入札を実施のこと。(採択後の確定検査時には、以下に含まれる資料が必要になるため留意しておくこと。)

(1) 原則として補助対象外となる事例

① 交付決定前の発注、納品、工事等。

② 競争入札が公平な競争がなされておらず無効(機種指定、業者指定等)と判断される以下の事例のような場合。

- ・メーカーと、そのメーカーの製品を取り扱う販売店との競争を含む場合。
  - ・見積りを実施する3者のうちいずれか同士が、関係会社や関連会社等の関係にある場合。
  - ・発注はA社に決定。工事は入札に参加したB社がA社の下請けで参加している場合。
  - ・見積依頼仕様書の記載が詳細で、実質的に特定のメーカーの製品指定になっている場合。
- 等

※競争入札が止むを得ず困難となる場合は、特命発注となる為、4.発注区分表に記載している特命発注となる合理的な説明資料が必要となる。

(2) 見積依頼書、見積依頼仕様書の作成

見積依頼書は、原則、社規定の書式を使用し作成のこと。(参考:資料1)

見積依頼書には、必要に応じ仕様書、図面、見積要領等を添付し、添付書類の全てを実績報告時の確定検査資料にファイルすることになっている。また、現地説明会等を行った場合には、その際配布した資料、口頭説明の内容を記載した議事録等もファイルする。

[留意観点]

- ・複数のメーカーが提供している機能か。
- ・見積依頼仕様書は、実施計画書本文の内容をベースに作成されていて、見積機器選定に必要な条件が記載されているか。

(3) 見積書、見積仕様書

見積書は、原則、社規定の書式を使用し作成のこと。(参考:資料2)

3者以上から入手した見積書、見積仕様書について記載内容に差がないか確認を行い、差がある場合は、揃うまで再見積りを行うこと。また、業者の見積辞退等があった場合、他の業者で見積を行い、原則3者以上の見積書を揃えること。

[留意観点]

- ・依頼に対し、必要な設備、材料、工数等が正確に計上されているか。
- ・見積金額が妥当であるか。
- ・使用条件、設置環境条件、技術的条件等から、選定された機器の仕様が妥当であるか。
- ・納期、支払い条件等契約上必要な要件が明確にされているか。
- ・複数のメーカーを取り扱う業者の場合、要件を満たす最も安価なメーカーで見積っているか。
- ・見積仕様書は、選定した機器が兼用設備および将来用設備、予備設備等とならないことが確認できるものであるか。

(不明な場合は、補助対象外となる場合があります。)

(4) 見積依頼先選定理由書・発注先選定理由書の作成(採択後)

見積依頼先選定理由書・発注先選定理由書は、採択後に必要になるので作成準備のこと。(参考:資料3、4、5)

(参考:資料1～5は採択後に必要となる資料)

見積依頼書番号：〇〇〇〇〇

必須

〇〇株式会社 殿

# 見積依頼書

見積依頼書+仕様書の中に必ず次の4点を記載してください。

- ①工事件名
- ②納期(年月日)
- ③支払条件：検収翌月末までに現金払い  
※原則、この通りに記載してください。
- ④見積提出期限

領収書等までこの件名で統一すること

工事件名：ガスタービン設置工事

別添仕様書の通り見積をお願いいたします。

※支払い時の振込手数料は事業者負担です。  
 ※原則、納期については初旬、中旬などと表現せず、日付を明記すること。

公募開始日より前の見積り依頼は不可

平成 年 月 日

◆◆◆◆株式会社 (印)

部長	課長	担当

見積依頼書には、必要に応じ仕様書、図面、見積要領等を添付し、添付書類の全てを確定検査資料にファイルしてください。また、現地説明会等を行った場合には、その際配布した資料、口頭説明の内容を記載した議事録等もファイルしてください。

なお、書類検査にあたっては、以下の項目について確認を行います。

- ・複数のメーカーが提供している機能か。
- ・見積依頼仕様書は、実施計画書本文の内容をベースに作成されていて、見積機器選定に必要な条件が記載されているか。

見積依頼仕様書

見積依頼仕様書は、実施計画書本文の内容をベースに作成されていて、見積機器選定に必要な条件が記載されているか。

※業者が見積を行うのに必要な対象設備の情報は漏れなく記載してください。  
(図面等も添付)。

また、以下の指定等も忘れないでください。

- ・補助対象内、補助対象外の区分
- ・複数年にまたがる場合の、年度毎の工事内容の区分

※メーカー、型番の指定（結果として指定されるような仕様上の数値指定、または、現有設備との互換性、連続性等の条件指定も）は不可。  
(⇔ 見積仕様)

※諸経費、出精値引は、各費用項目毎に適正に配分し記載するように指定してください。

※撤去費用(対象外)も算出のこと。見積書に撤去費用が無い場合、事業者が負担することを確認します。

事例

見積書

御見積書

見積提出期限が守られているか

必須

◆◆◆株式会社 殿

見積り番号: 14-2320

(工事件名) **ガスタービン設置工事**

平成 年 月 日

〇〇株式会社

営業部〇〇課 

御見積金額 (税抜き) ¥317,000,000  
 消費税 ¥15,850,000  
 御見積金額合計 ¥332,850,000

納期 : 平成〇〇年〇月〇〇日  
 受渡条件 : 据付調整渡し  
 御支払条件 : 検収翌月末までに現金払い  
 見積有効期限 : 見積後〇〇日

次の4点の記載があるか、間違いはないか確認してください。

- ①工事件名
- ②納期 (年月日)
- ③支払条件: 検収翌月末までに現金払い
- ④見積有効期限

	数量	単位	単価	金額
<b>I 補助対象内</b>				
1. 設計費				
(1)基本システム設計費	64	人日	50,000	5,120,000
(2)配置設計費	56	人日	50,000	4,480,000
(3)諸経費	1	式		100,000
(4)出精値引				-200,000
(小計) ①				9,500,000
2. 設備費				
(1)ガスタービンユニット	1	式		208,000,000
(2)ガス圧縮機	1	式		22,000,000
(3)ガスタービン発電盤	1	式		32,000,000
(4)諸経費	1	式		7,200,000
(5)出精値引				-5,800,000
(小計) ②				263,400,000
3. 工事費				
(1)据付工事費	1	式		3,000,000
(2)配管工事費	48	人日	60,000	2,880,000
(3)配管資材費	1	式		3,500,000
(4)電気・計装工事費	1	式		14,400,000
(5)試運転調整費	1	式		4,600,000
(6)諸経費	1	式		9,200,000
(7)出精値引				-850,000
(小計) ③				36,730,000
合計 (①+②+③)				309,630,000
<b>II 補助対象外</b>				
1. 設計費				
2. 設備費				
3. 工事費				
(1)撤去工事費	1	式		7,500,000
(2)出精値引				-130,000
合計				7,370,000
総計				317,000,000
*詳細は添付仕様書の通り				

☆要求した納期を満たしているか  
☆見積有効期限内に発注を  
実行可能か

依頼時の指定が守られているか確認してください。

☆諸経費、出精値引きが、各費用項目に配分されているか

☆補助対象内、補助対象外を区別しているか  
それぞれを設計費、設備費、工事費に区分しているか (区分毎に小計までを記載することが望ましい)。

および、年度毎に工事内容を区分しているか

実績報告書全般の様式の作成負担を軽減するために、上記の記載方法 (特に内訳) を採用するよう業者に依頼するようにしてください。

見積仕様書

3者以上から入手した見積書、見積仕様書について記載内容に差がないか確認を行ってください。もし、差がある場合は、揃うまで再見積りを行ってください。また、業者の見積辞退等があった場合、もしくは見積り依頼仕様を満たしていない場合等、他の業者で見積を行い、原則3者以上の見積書を揃えてください。

なお、書類検査では、見積書に示した注意事項に加えて、以下の項目についても確認を行います。

《仕様書（見積書）確認時の注意事項》

- ・業者が選定した機器のメーカー、型番が明記されているか。
- ・選定した機器の能力は仕様を満たしているか。 ⇒仕様比較表に記載
- ・補助対象内の機器は必要最小限か。（将来用設備、予備機等含まれていないか）
- ・依頼に対し、必要な設備、材料、工数等が正確に計上されているか。
- ・見積金額が妥当であるか。
- ・使用条件、設置環境条件、技術的条件等から、選定された機器の仕様が妥当であるか。
- ・納期、支払い条件等契約上必要な要件が明確にされているか。
- ・複数のメーカーを取り扱う業者の場合、要件を満たす最も安価なメーカーで見積っているか。
- ・見積仕様書は、選定した機器が兼用設備とならないことが確認できるものであるか。  
(不明な場合は、補助対象外となる場合があります。)



見積依頼先選定理由書

1. ○○株式会社
  - ①業務内容
  - ②技術力、保守体制
  - ③対象設備に関する設置（取引）実績
  - ④その他
  
2. △△鉄工所
  - ①業務内容
  - ②技術力、保守体制
  - ③対象設備に関する設置（取引）実績
  - ④その他
  
3. □□株式会社
  - ①業務内容
  - ②技術力、保守体制
  - ③対象設備に関する設置（取引）実績
  - ④その他

◆見積依頼先として業務遂行能力があり、かつ競争関係にある業者を3者以上選んでください。

《以下の業者選定は避けること》

- ・業者から直接または間接的に推薦・紹介のあった業者
- ・業者間で関連会社である場合、仕入れ先等である場合

相見積にあたって、競争原理を損う恐れのある行為があった場合は、新たな業者を選定しなおすこと。

◆選定した業者について、選定理由の詳細を記載してください。(左の例の様に、項目に分けて記載することが望ましい)。

記載内容は、裏付けがある事実のみに限ること（又聞き、業者のセールストークは不可）。

⇒原則、②③に係る裏付け資料を添付すること

※見積依頼先の会社案内を添付する

# (参考:資料4)

## 事例

発注先選定理由書(仕様比較)

発注先選定理由書(仕様比較)

全ての項目が3者とも仕様を満たしていること

工事件名：ガスタービン設置工事

	仕様					評価
	申請書	見積依頼 仕様書	見積書			
			〇〇株式会社	△△鉄工所	□□株式会社	
1. A						
(1) a	〇〇kW	◇◇ ~〇〇kW	△△kW	△△kW	△△kW	3者とも仕様を満たす
(2) b	〇〇MJ	〇〇MJ	〇〇MJ	〇〇MJ	〇〇MJ	3者とも仕様を満たす
(3) c						3者とも仕様を満たす
2. B	〇〇m3/h	〇〇m3/h	〇〇m3/h	〇〇m3/h	〇〇m3/h	3者とも仕様を満たす
3. C	△〇〇℃	△〇〇℃	△〇〇℃	△〇〇℃	△〇〇℃	3者とも仕様を満たす
4. D	—	〇〇m	〇〇m	〇〇m	〇〇m	3者とも仕様を満たす
納期	—	〇月〇日	〇月〇日	〇月〇日	〇月〇日	3者とも仕様を満たす
支払い条件	—	検収翌月末ま でに現金払	検収翌月末ま でに現金払	検収翌月末ま でに現金払	検収翌月末ま でに現金払	3者とも仕様を満たす
その他						

3者とも実施計画書、見積依頼仕様書の仕様を満たしている。よって、金額により発注先を決める。

削除(変更)不可

数値の場合は必要に応じて、特命などにならないように『以上』『以下』『範囲(a~b、±〇%)』などと表示する。また、機器の性能とその前提となる条件をわかりやすくする。

仕様比較では、比較対象となる全ての業者の見積が依頼書の仕様を満たすことが必要です。

- ◆ 省エネ実現に必須の項目はもれなく比較する。  
⇒見積依頼仕様書段階から抜けなく記載しておく。
- ◆ 各社の選定機器の仕様に極端な差がある場合は、理由を明確にし、必要に応じ再見積り等の是正措置を行う。

発注先選定理由書(見積価格比較)

発注先選定理由書(見積価格比較)

工事件名: ガスタービン設置工事

	〇〇株式会社				△△鉄工所				□□株式会社				
	数量	単位	単価	金額	数量	単位	単価	金額	数量	単位	単価	金額	
補助対象	1. 設計費												
	(1)基本システム設計費	64	人日	80,000	5,120,000	70	人日	50,000	3,500,000	56	人日	50,000	2,800,000
	(2)配置設計費	56	人日	80,000	4,480,000	100	人日	20,000	2,000,000	60	人日	50,000	3,000,000
	(3)諸経費	1	式		100,000	1	式		200,000	1	式		150,000
	(4)出精値引				-200,000				-110,000				-160,000
	(小計) ①				9,500,000				5,590,000				5,790,000
	2. 設備費												
	(1)ガスタービンユニット	1	式		208,000,000	1	式		228,000,000	1	式		256,000,000
	(2)ガス圧縮機	1	式		22,000,000	1	式		26,000,000	1	式		20,000,000
	(3)ガスタービン発電盤	1	式		32,000,000	1	式		40,000,000	1	式		35,000,000
	(4)諸経費	1	式		7,200,000	1	式		5,000,000	1	式		2,000,000
	(5)出精値引				-5,800,000				-4,600,000				-6,800,000
	(小計) ②				263,400,000				294,400,000				306,200,000
	3. 工事費												
(1)据付工事費	1	式		3,000,000	1	式		250,000	1	式		750,000	
(2)配管工事費	48	人日	60,000	2,880,000	150	人日	40,000	6,000,000	55	人日	60,000	3,300,000	
(3)配管資材費	1	式		3,500,000	1	式		3,200,000	1	式		4,200,000	
(4)電気・計装工事費	1	式		14,400,000	1	式		16,000,000	1	式		20,000,000	
(5)試運転調整費	1	式		4,600,000	1	式		3,840,000	1	式		4,000,000	
(6)諸経費	1	式		9,200,000	1	式		15,000,000	1	式		11,000,000	
(7)出精値引				-850,000				-720,000				-960,000	
(小計) ③				36,730,000				43,570,000				42,290,000	
合計 (①+②+③)				309,630,000				343,560,000				354,280,000	
補助対象外	1. 設計費				0				0			0	
	(小計) ①'				0				0			0	
	2. 設備費				0				0			0	
	(小計) ②'				0				0			0	
	3. 工事費												
	(1)撤去工事費	1	式		7,500,000	1	式		5,000,000	1	式		6,000,000
	(2)出精値引				-130,000				-70,000				-80,000
(小計) ③'				7,370,000				4,930,000				5,920,000	
合計 (①'+②'+③')				7,370,000				4,930,000				5,920,000	
総計				317,000,000				348,490,000				360,200,000	

補助対象外費用は明確化する

補助対象経費が最も安価な〇〇株式会社を選定する。

諸経費、出精値引きは各費目ごとに分割、按分して記入する

削除(変更)不可

◆価格比較は、補助対象費用のみで行ってください。なお、確定検査において補助対象としての妥当性の評価を行い、下記の例の様に、稼働までに必要不可欠、かつ最小限のコストとみなされない部分については原則、補助対象外となります。

- ・予備品、一般工具、商社手数料(口銭)、実質的に同一会社とみなされる会社(子会社、親会社、関連会社、関係会社等)から調達した場合の利益相当分。
- ・常用でない予備設備、保守設備、将来の拡張用設備等(法律等の定めにより設置が義務付けられているものを除く)。
- ・本事業の専用でないもの。
- ・補助対象外となる部分を含む設備等で、除外すべき範囲または金額が明確にならないものは、設備等全体。

◆同一の区分で各社の見積りを比較する⇔依頼段階で記載すべき項目を明確化しておく。

◆各社の見積り価格に極端な差がある場合は、理由を明確にし、仕様差があった場合等は必要に応じ再見積り等の是正措置を行う。

公募要領 36ページ

## 5.2 公募

### (4) その他

申請書提出後の代表者変更、事業者住所変更、  
申請者変更

※事業者は、交付申請書提出後に以下情報を変更する場合、  
変更後速やかに、該当の「変更届」をSIIに提出する必要があります。

- ・代表者名の変更
- ・住所の変更
- ・申請者の変更(会社名、代表者名、住所の全てを変更)

まずは変更内容についてSIIに相談し、指定の様式を使用し速やかに提出のこと。

#### ※変更届の共通事項

- ・提出する変更届は片面印刷とすること。
- ・注意書きの赤字と枠は消すこと。
- ・青字は事業に合わせて記載すること。
- ・青字は黒字に変換すること。

交付決定前用

文書番号が必要な場合のみ記載  
不要なら「番号」を消す

番 号  
平成〇〇年〇〇月〇〇日

一般社団法人環境共創イニシアチブ  
代表理事 赤池 学 殿

共同申請者も記載

商業登記簿謄本のとおり記載

役職は正しく記入のこと。  
例) 代表取締役社長  
代表取締役

東京都中央区〇〇二丁目3番5号  
〇〇工業株式会社

代表取締役社長 環境 太郎

印

新代表者

平成26年度 エネルギー使用合理化等事業者支援補助金の代表者変更届

申請書に文書番号がない場合は不要

平成〇〇年〇月〇日付け(申請書文書番号)で補助金申請を行った経済産業省からのエネルギー使用合理化等事業者支援補助金交付要綱第3条に基づく国庫補助金に係る補助事業の代表者を変更しましたので、下記のとおり届出します。

注意) ここで改ページする！

記

1. 補助事業の名称

〇〇〇

2. 変更年月日

平成〇〇年〇月〇日

3. 新代表者

代表取締役社長 〇〇 〇〇 (旧代表者 〇〇 〇〇)

(△△株式会社については変更なし)

単独申請の場合は不要

4. 添付書類

商業登記簿謄本 1通 (後日送付)

同封できない場合は“後日送付”と記載する。  
いつの送付になるか、メモ等を添付する。

以上





公募要領 38ページ

#### 5.4 補助事業の開始～完了

交付決定前に事前撤去を行いたい場合

**※撤去工事以外の着工は、交付決定日以降に実施すること。**

※事業者は、交付決定前に既存設備の事前撤去を行いたい場合、置き換える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。

※写真には、公募開始前の撤去ではないことの証明として、補助事業ポータルに申請内容を入力した際の「申請書番号」をA3用紙等に印刷して撤去設備を写し込んでください。



## 《着工前写真撮影にあたっての注意事項》

- ①申請書番号をA3用紙等に印刷したものを、設置予定場所と共に撮影すること。
- ②設置予定場所の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(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こと。
- ③写真に写した撤去設備と旧設備図面の整合を取ること。
  - ・まとめ方例①、②参照
  - ・旧設備図面の全体像(複数枚可)が分かるように撮影されていること。
  - ・階ごと、部屋ごと、設置場所ごと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。
- ④製造番号等の銘板のあるものは、銘板単体でも撮影すること。
  - ・銘板写真には申請書番号を映しこむ必要はない。
  - ・照明、空調の銘板写真は、機器型番(同機種)ごとの抜粋の作成でかまわない。
- ⑤(工事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こと。

### ○撮影した写真のまとめ方

撮影した写真は、まとめ方例①、②を参考に旧設備図面(撮影位置・方向を記載し、撮影したものが特定できるよう番号等を付与)と共に、A4ファイルに綴じてください。

※印刷または貼り付けた写真および説明文が綴じ代にかかり見えなくならないようにご注意ください。

まとめたA4ファイルは、交付決定後、S11に提出していただくこととなります。

### ○申請書番号について

「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「GH-」から始まる数字です。

## 着工前写真のまとめ方例①

A4用紙1枚当たり写真2～4枚を印刷または貼り付けし、写真横に説明文を付ける。

設置場所の目印となるものを入れる

設置予定場所・機器名を油性ペンなどで示す。  
(PCで編集も可)

空調室内機・配管

申請書  
番号

撤去対象の旧設備 (設置予定場所を含む) も撮影しておく。

写真1

- ・空調室内機 No.1
- ・設置予定位置
- ・撤去予定既設ストロブ

図面 4-③

申請書番号をA3用紙等に印刷し、設置予定場所と共に撮影すること。  
(PC編集による番号の記載は認めない)

写真2

申請書  
番号

写真2

- ・

写真3

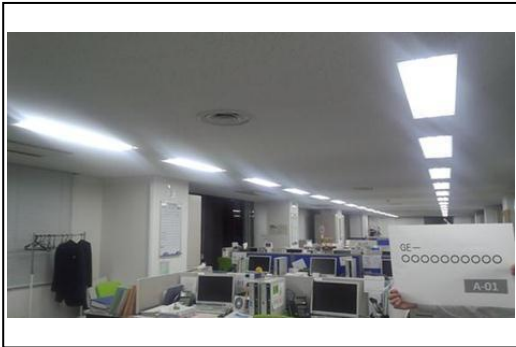
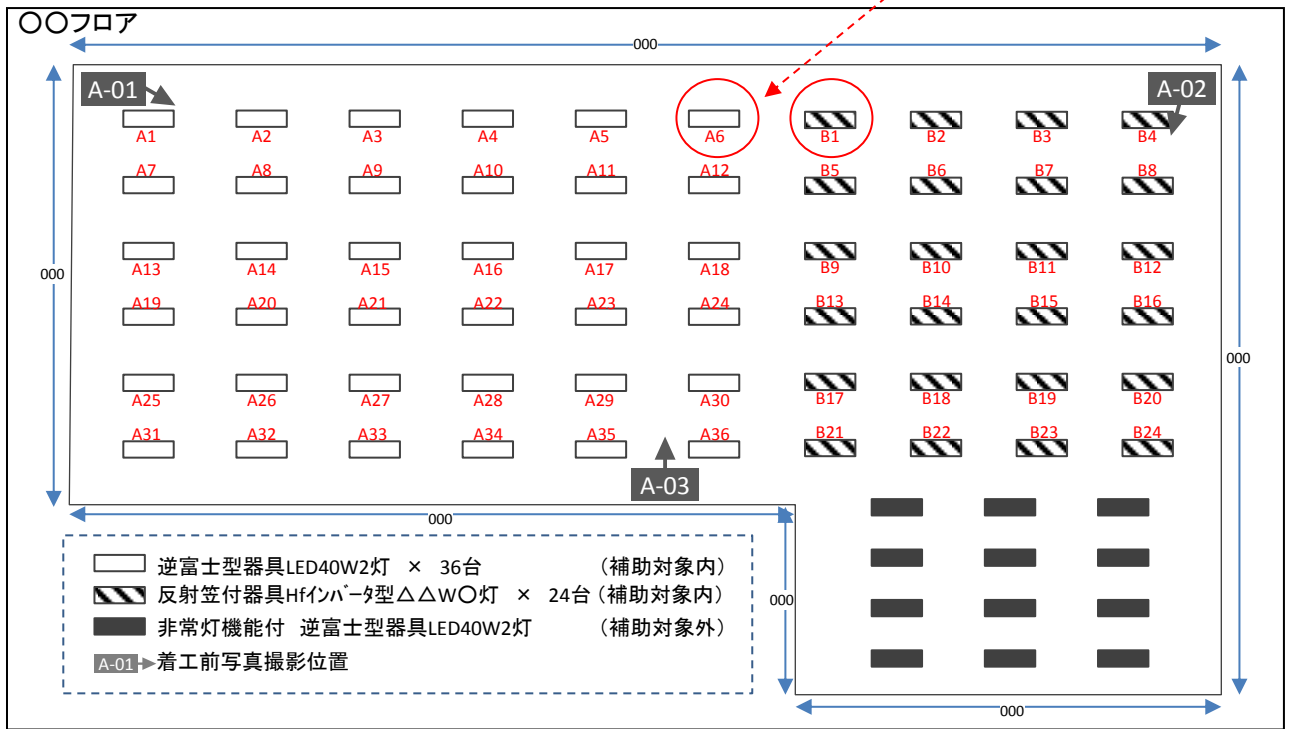
写真3

- ・

着工前写真のまとめ方例②（照明等の台数が多数の場合）

台数がカウントできるように、付番を行う。

■着工前写真撮影位置図面（旧設備図面）

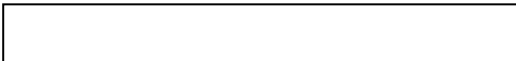


A-01

左記の写真は、写真撮影のイメージであり、上記図面とは整合していません。



A-02



A-03

公募要領 39ページ

5.5 実績報告～補助金の支払い

⑤ 自社製品の調達又は関係会社からの調達  
(利益排除の場合)

## (参考②) 利益排除について

補助事業において、補助対象経費の中に補助事業者の自社製品の調達又は関係会社からの調達分(工事を含む。)がある場合、補助対象事業の実績額の中に補助事業者の利益等相当分が含まれることは、補助金交付の目的上ふさわしくないと考えられます。このため、利益等排除の方法を原則以下のとおり取り扱うこととします。

### 1. 利益等排除の対象となる調達先

以下の(1)～(3)の関係にある会社から調達を受ける場合(他の会社を経由した場合、いわゆる下請会社の場合も含む。)は、利益等排除の対象とします。利益等排除の対象範囲には、財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則(昭和三十八年十一月二十七日大蔵省令第五十九号)第8条で定義されている親会社、子会社、関連会社及び関係会社を用いることとします。

- (1) 補助事業者自身
- (2) 100%同一資本に属するグループ企業
- (3) 補助事業者の関係会社(上記(2)を除く)

### 2. 利益等排除の方法

#### (1) 補助事業者の自社調達の場合

原価をもって補助対象経費に計上します。この場合の原価とは、当該調達品の製造原価をいいます。

#### (2) 100%同一資本に属するグループ企業からの調達の場合

取引価格が当該調達品の製造原価以内であると証明できる場合は、取引価格をもって補助対象額とします。これによりがたい場合は、調達先の直近年度の決算報告(単独の損益計算書)における売上高に対する売上総利益の割合(以下「売上総利益率」といい、売上総利益率がマイナスの場合は0とする。)をもって取引価格から利益相当額の排除を行います。この場合の売上総利益率は小数点第2位を切り上げて計算します。

#### (3) 補助事業者の関係会社(上記(2)を除く。)からの調達の場合

取引価格が製造原価と当該調達品に対する経費等の販売費及び一般管理費との合計以内であると証明できる場合、取引価格をもって補助対象経費に計上します。これによりがたい場合は、調達先の直近年度の決算報告書(単独の損益計算書)における売上高に対する営業利益の割合(以下「営業利益率」といい、営業利益率がマイナスの場合は0とする。)をもって取引価格から利益相当額の排除を行います。

注)「製造原価」及び「販売費及び一般管理費」については、それが当該調達品に対する経費であることを証明してください。また、その根拠となる資料を用意してください。

なお、(2)及び(3)が一般の競争の結果最低価格であった場合にはこの限りではありません。

