

令和7年度補正

再生可能エネルギー導入拡大・系統用蓄電池等電力貯蔵システム  
導入支援事業費補助金

大規模業務産業用蓄電システム等導入支援事業

# 交付申請の手引き

2026年3月

## 補助金を申請及び受給される皆様へ

一般社団法人環境共創イニシアチブ（以下「SII」という。）が取り扱う補助金は、公的な国庫補助金を財源としており、社会的にその適正な執行が強く求められます。当然ながら、SIIとしても厳正に補助金の執行を行うとともに、虚偽や不正行為に対しては厳正に対処いたします。

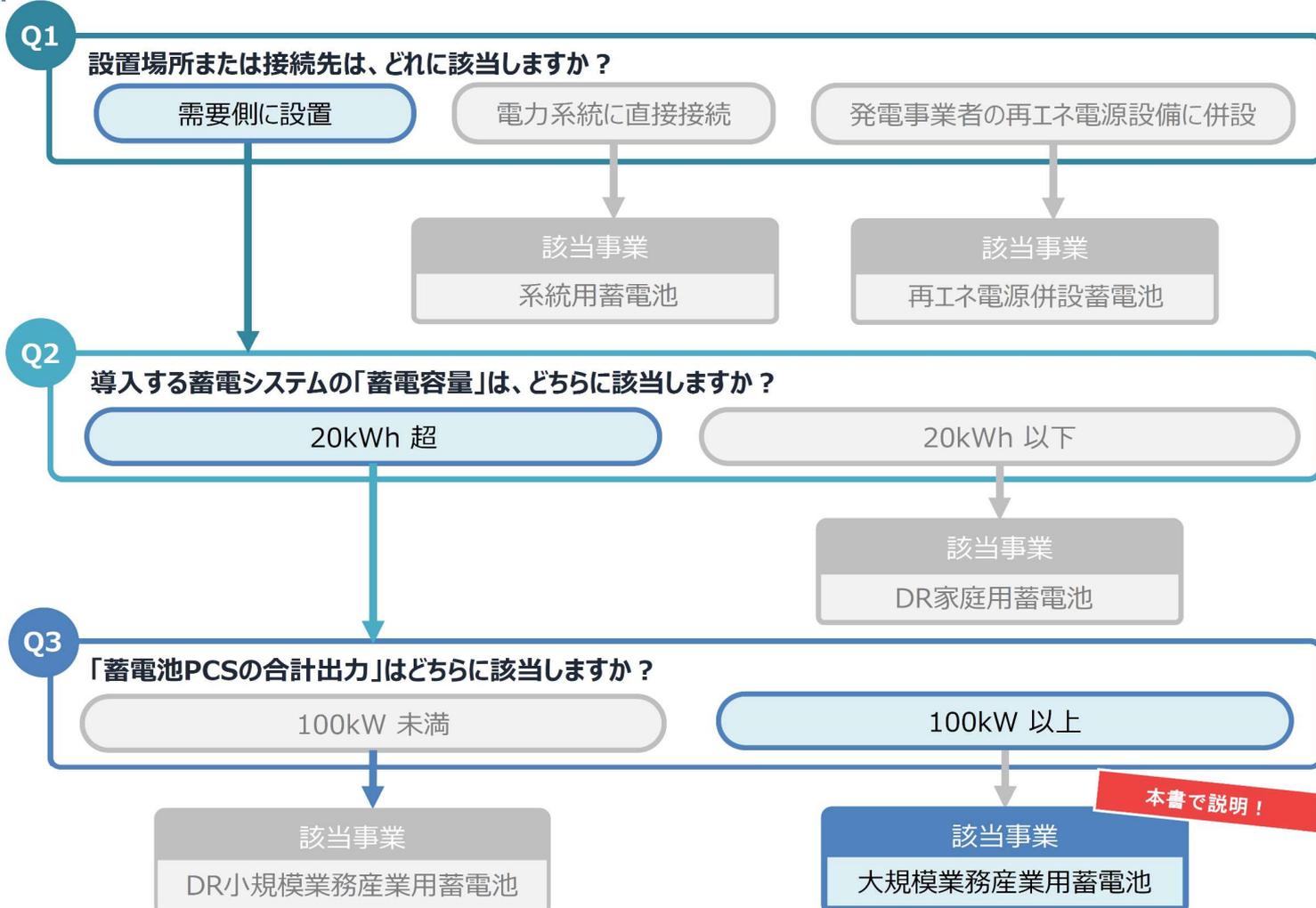
本事業の補助金の交付を申請する方、採択されて補助金を受給される方は、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号。以下「補助金適正化法」という。）」、及びSIIが定める「再生可能エネルギー導入拡大・系統用蓄電池等電力貯蔵システム導入支援事業費補助金交付規程（以下「交付規程」という。）」をよくご理解のうえ、また以下の点についても十分にご認識いただいたうえで補助金受給に関する全ての手続きを適正に行っていただきますようお願いいたします。

- ① 補助金に関係する全ての提出書類において、いかなる理由があってもその内容に虚偽の記述を行わないでください。
- ② 偽りその他の不正な手段により、補助金を不正に受給した疑いがある場合には、SIIとして、補助金の受給者に対し必要に応じて現地調査等を実施します。  
なお、事業に係る取引先（請負先、委託先以降も含む）に対して、不明瞭な点が確認された場合、補助金の受給者立ち会いのもとに必要な応じ現地調査等を実施します。その際、補助金の受給者から取引先に対して協力をお願いしていただくこととします。
- ③ ②の調査の結果、不正行為が認められたときは、当該補助金に係る交付決定の取消を行うとともに、受領済の補助金のうち取消対象となった額に加算金（年10.95%の利率）を加えた額をSIIに返還していただき、当該金額を国庫に返納します。また、SIIから新たな補助金等の交付を一定期間行わないこと等の措置を執るとともに当該事業者の名称及び不正の内容を公表することがあります。
- ④ 補助金に係る不正行為に対しては、補助金適正化法第29条から第32条において、刑事罰等を科す旨規定されています。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うえで本事業の申請手続きを行うこととしてください。
- ⑤ SIIから補助金の交付決定を通知する前に、既に発注等を完了させた事業等については、補助金の交付対象とはなりません。
- ⑥ 補助事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合、若しくは補助事業の一部を第三者に委託し、又は第三者と共同して実施しようとする場合の契約（契約金額100万円未満のものを除く）に当たっては、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SIIの承認を受けなければなりません。また、その際補助金の返還が発生する場合があります。  
なお、SIIは、必要に応じて取得財産等の管理状況等について調査することがあります。  
※ 処分制限期間とは、導入した機器等の法定耐用年数（減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年3月31日大蔵省令第15号）に定める年数）の期間をいう。（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、SII発行文書、経理に係る帳簿及び全ての証拠書類）は、補助事業の完了（廃止の承認を受けた場合を含む。）の日の属する年度の終了後5年間いつでも閲覧に供せるよう保存してください。
- ⑨ SIIは、交付決定後、交付決定した事業者名、補助事業概要等をSIIのホームページ等で公表することがあります。

## ～ 本文をお読みにする前に ～

SIIが執行する補助事業では、蓄電システムの容量、出力、利用目的によって複数の補助事業が存在します。そのため、本文をお読みにする前に以下のフローチャート及び比較表を参照し、該当する補助事業のご確認をお願いいたします。

### 事業判別フローチャート



### 事業比較表

事業名(略称)	蓄電容量	設置場所・接続先	主要な設備要件	利用目的・その他
DR家庭用蓄電池	20kWh 以下	家庭などの「需要側」に設置	SIIに登録された設備	デマンドレスポンス(DR)への活用
DR小規模業務産業用蓄電池	20kWh 超	高圧以上の「需要側」に設置	蓄電池PCS合計出力：100kW 未満	デマンドレスポンス(DR)への活用
大規模業務産業用蓄電池	20kWh 超	高圧以上の「需要側」に設置	蓄電池PCS合計出力：100kW 以上	調整力等としてのデマンドレスポンス(DR)への活用
再エネ電源併設蓄電池	—	発電事業者の再エネ電源に併設	蓄電池PCS合計出力：100kW以上 最大受電電力：原則、1,000kW以上	調整力等としての再エネの最大限の活用
系統用蓄電池	—	電力系統に直接接続	注1)	調整力等としての再エネの最大限の活用

※ 詳細な公募要件については、必ず公募要領をご確認ください。

※ 上記の条件に合致する蓄電システムの導入ではない場合は、SIIが執行する補助事業の対象外となります。

注1) 詳細については、今後公開される情報をご確認ください。

はじめに	・・・ 4
本補助金への申請に係る主な留意事項	・・・ 6
交付申請までの流れ（本書での説明範囲）	・・・ 7
事業全体スケジュール（単年度事業）	・・・ 8
事業全体スケジュール（複数年度事業）	・・・ 9
複数年度事業について	・・・ 11
提出書類一覧	・・・ 13

## 1. 申請書類（指定書式）及び自由書式の作成・出力

申請書類（指定書式及び自由書式）の作成・出力にあたっての留意点	・・・ 16
チェックリスト	・・・ 17
様式第1 交付申請書	・・・ 18
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	・・・ 20
別紙2 役員名簿	・・・ 21
別紙3 実施体制図	・・・ 22
1-1. 申請概要書	・・・ 23
1-2. 申請者情報	・・・ 24
1-3. 導入設備情報	・・・ 26
1-4. 事業実施に係る事項	・・・ 27
2-1. 実施概要書（システム構成図・導入設備の主な仕様）/ 実施概要書（事業実施体制）	・・・ 29
2-2. 設備導入事業経費の配分	・・・ 30
3者見積について	・・・ 32
2-3-1. 見積依頼仕様書	・・・ 33
2-3-2. 見積依頼先選定理由書	・・・ 35
2-3-3. 見積依頼書（契約単位につき3者分）	・・・ 36
2-3-4. 見積書（契約単位につき3者分）	・・・ 37
2-3-5. 3者見積比較表	・・・ 39
2-4. 補助事業に要する経費、及びその調達方法	・・・ 40
2-5. 仕様書等詳細資料	・・・ 41
2-6. 機器配置図	・・・ 41
2-7. 単線結線図	・・・ 42
2-8. 事業実施に関連する事項	・・・ 43
2-9. 事業実施予定スケジュール	・・・ 48
2-10. 工事に係る工程表（裏付けとなる証憑等添付）	・・・ 50
添付1 会社・団体概要及び登記簿謄本（履歴事項全部証明書）の写し	・・・ 50
添付2 財務諸表（貸借対照表及び損益計算書）の写し	・・・ 51
添付3 温室効果ガス排出削減のための取り組みに関する表明書	・・・ 52
添付4 省エネ法における特定事業者等の定期報告の開示制度への参加に同意していることの証明書類	・・・ 54
添付5 設備の供給事業者に関する廃棄物処理法上の広域認定の取得に関する書類	・・・ 54
添付6 設置場所（建物又は土地）の登記簿謄本（全部事項証明書）の写し	・・・ 55
添付7 補助事業実施場所における地元調整等の状況説明	・・・ 55
添付8 利用許可書、賃貸借契約書等の写し（土地や建物の所有者が異なる場合の利用証明）	・・・ 55
添付9 主たる出資者等による補助事業の履行に係る確約書	・・・ 56
添付10 リース契約書	・・・ 58
添付11 リース計算書	・・・ 59
添付12 類焼試験に適合していることの第三者機関による証明書及び証明書に関わる資料	・・・ 61
添付13 予定している当該電池システムを製造するメーカーによる事故の原因と対策を示した資料	・・・ 62
添付14 2-① 火災等に対する安全対策の証明書類	・・・ 62
添付15 2-② 情報セキュリティ対策の証明書類	・・・ 62
添付16 2-③ レジリエンス対策の証明書類	・・・ 63
添付17 3-① 供給事業者による省エネ関連情報の開示の証明書類	・・・ 63
添付18 3-③ BCP対策の証明書類	・・・ 63
添付19 3-④ 資源循環対策の証明書類	・・・ 64
添付20 その他	・・・ 64

## 2. Jグランツ（電子申請システム）による申請手続き

Jグランツ（電子申請システム）の申請における留意点	・・・ 66
GピズIDプライムの取得（IDを持っていない場合）	・・・ 66
Jグランツでの申請手続き	・・・ 67
Jグランツでのファイルの添付方法	・・・ 70
ファイル添付にあたっての注意事項	・・・ 70

## 3. 申請書類のファイリング・提出

申請書類のファイリングについて	・・・ 72
申請書類の提出について	・・・ 73

S I I が執行する令和7年度補正「再生可能エネルギー導入拡大・系統用蓄電池等電力貯蔵システム導入支援事業費補助金」は、「系統用蓄電システム等導入支援事業」、「大規模業務産業用蓄電システム等導入支援事業」及び「再エネ電源併設蓄電システム等導入支援事業」の3つの事業から成り立つ補助金です。  
本書は3つの事業のうち、「大規模業務産業用蓄電システム等導入支援事業」の手引きです。

## 令和7年度補正 「再生可能エネルギー導入拡大・系統用蓄電池等電力貯蔵システム 導入支援事業費補助金」

系統用  
蓄電システム等  
導入支援事業

大規模業務産業用  
蓄電システム等  
導入支援事業

再エネ電源併設  
蓄電システム等  
導入支援事業



本書で説明

補助金の申請を検討する際に、どの補助事業が自身の事業に当てはまるか、ご確認いただいた上で、本書を参照して作成してください。

事業名	補助対象設備	補助率	事業の特徴
① 系統用蓄電システム等導入支援事業	蓄電システム	1/2以内、 1/3以内 又は2/3以内	各種電力市場での取引等を通じて余剰再エネの吸収や調整力の供出が可能な系統用蓄電システム等の導入を支援する事業
② 大規模業務産業用蓄電システム等導入支援事業			需要側に大規模業務産業用蓄電システム（蓄電システムPCS合計出力100kW以上）を設置し、調整力等としてのデマンドレスポンス（DR）に活用する事業
③ 再エネ電源併設蓄電システム等導入支援事業			発電事業者が再生可能エネルギー（以下、「再エネ」という。）電源設備に新たに蓄電システムを併設し、再エネの有効活用や普及拡大、需給バランスの改善に寄与する事業

## 本書の目的

本書は、令和7年度補正「再生可能エネルギー導入拡大・系統用蓄電池等電力貯蔵システム導入支援事業費補助金」大規模業務産業用蓄電システム等導入支援事業への申請に際し、各種申請書類の記載方法等について説明する手引きです。申請書類の提出にあたっては、補助金の交付規程、公募要領をよく確認のうえ、本書を参照して作成してください。

## 交付申請書等の取扱いについて

### 1. 基本的考え方

S I I は、令和7年度補正「再生可能エネルギー導入拡大・系統用蓄電池等電力貯蔵システム導入支援事業費補助金」の実施にあたって、申請者等から提出され、又は知り得た情報について、本事業の執行業務の範囲内で適切に取り扱います。

### 2. 採択結果の公表について

S I I は、補助金の交付決定後に、採択件数及び採択された事業に関する情報（交付決定日、補助事業者名、実施場所、実施概要、交付決定金額等）をS I I ホームページで公表します。

また、当該交付決定等に関する情報は、Gビズインフォ※<sup>1</sup>においてオープンデータ※<sup>2</sup>として原則公表されます。申請にあたり、あらかじめご了承ください。

※1

法人番号と補助金や表彰情報等の法人情報を紐付け、誰でも一括検索、閲覧ができるシステム。

（掲載アドレス：<https://info.gbiz.go.jp/>）

※2

ビジネスや官民協働のサービスでの利用がしやすいように、政府、独立行政法人、地方公共団体等が保有する多様で膨大なデータを、機械判読に適したデータ形式で、営利目的も含め自由な編集・加工等を認める利用ルールの下、インターネットを通じて公開すること。

### 3. 個人情報の取扱いについて

S I I は、本事業の公募要領P.40「3-9. 個人情報の取得と利用について」に基づいて取得した情報を利用する場合があります。

なお、申請者は本取扱いについて同意するものとしますので、内容を必ずご確認ください。

# 本補助金への申請に係る主な留意事項

## 本補助金申請に係る基本的な留意事項

- ✓ 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。
- ✓ 交付申請後に書類の不備が確認された場合、修正・再提出の対応が必要となり、審査に時間を要する可能性があるため、必ず提出前に申請書類の不備や不足がないかを確認してください。
- ✓ 事業終了後、補助事業の要件を満たさなくなった場合、補助金の返還が必要となる場合があります。
- ✓ 他の国庫補助金との併用はできません。地方自治体が実施する補助金や助成金との併用については、当該地方自治体に確認してください。
- ✓ 申請をもって公募要領等に記載の事項に同意したものとみなします。

## 公募期間

公募期間（1次）：

**2026年3月24日（火）～ 2026年5月29日（金） 12:00必着**

交付決定予定日（1次）：

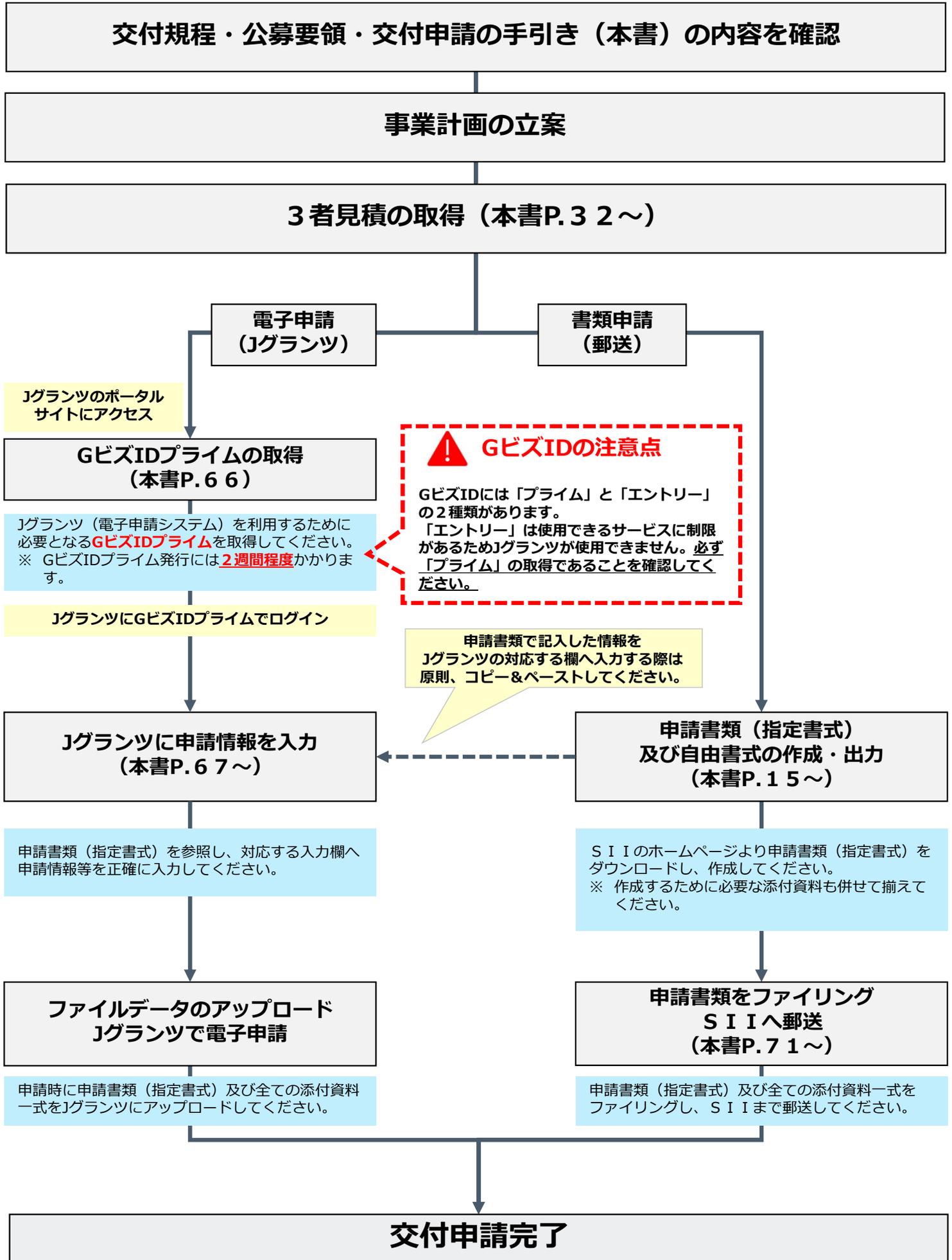
**2026年7月下旬**

- ✓ 申請状況に応じて交付決定日を変更する場合があります。
- ✓ 申請又は採択状況によっては、追加公募（2次）を行う場合があります。

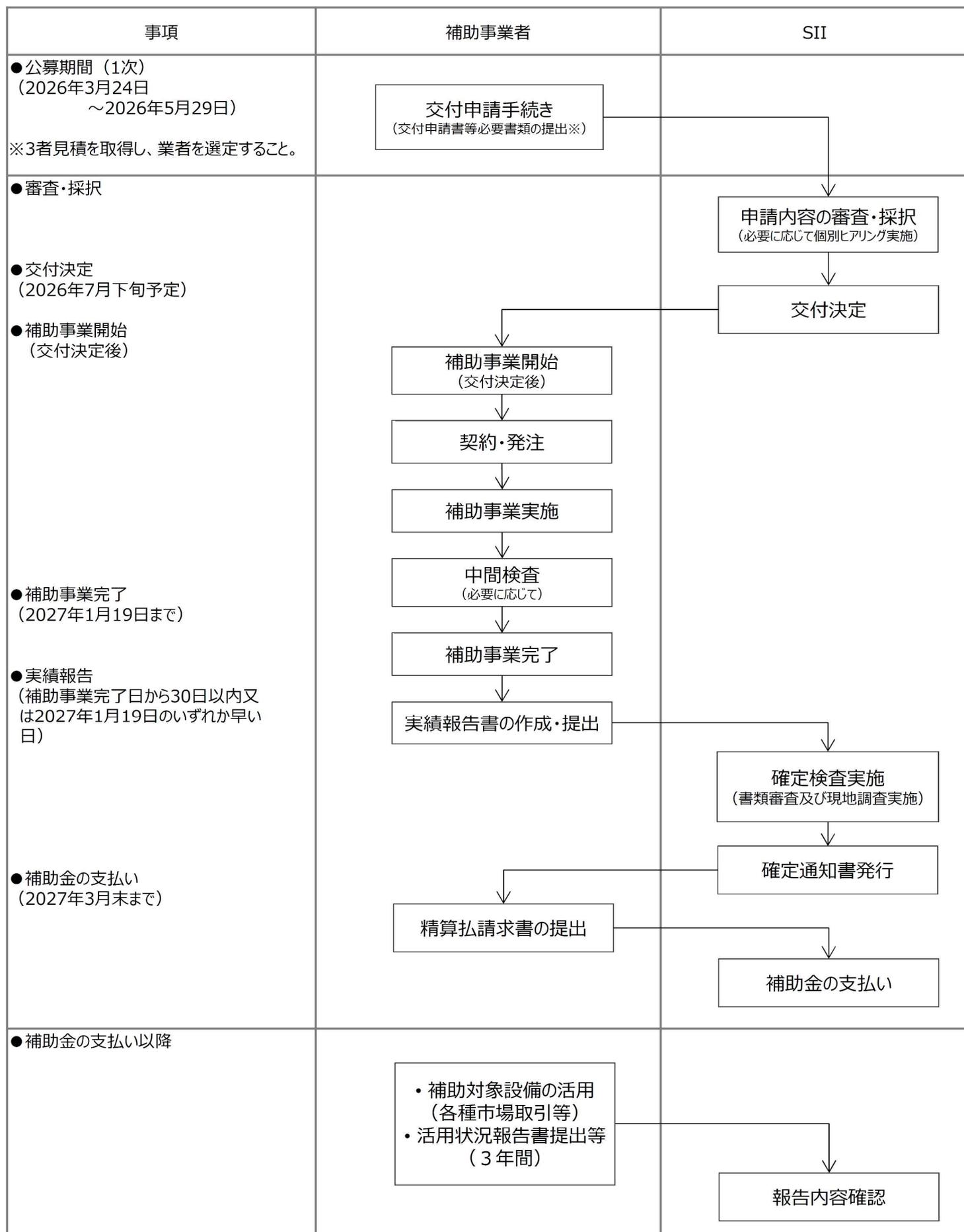
## 申請書類の提出方法

- ✓ 「Jグランツ※」による電子申請完了及び書類の到着をもって申請完了とします。いずれか片方の提出では原則として交付申請を受け付けませんのでご注意ください。  
※デジタル庁が運営する国や自治体の補助金の電子申請システムです。
- ✓ Jグランツによる提出方法の詳細は、本書P.65「Jグランツ（電子申請システム）による申請手続き」以降を参照してください。
- ✓ 申請書類の提出方法の詳細は、本書P.71「申請書類のファイリング・提出」以降を参照してください。
- ✓ 申請書類は郵送物の到着確認ができる郵送方法にて送付してください。詳細は、本書P.73「郵送にあたっての注意事項」を参照してください。
- ✓ 交付申請に必要なS I Iの指定様式の申請書類データは、以下S I Iホームページよりダウンロードできます。  
(URL : <https://sii.or.jp/daikibogyosan07r/public.html>)

# 交付申請までの流れ（本書での説明範囲）



# 事業全体スケジュール（単年度事業）



# 事業全体スケジュール（複数年度事業）

## 事業全体スケジュール（複数年度事業）

⋯⋯ : 該当者のみ

	事項	補助事業者	SII
1年度目	<ul style="list-style-type: none"> <li>●公募期間（1次） （2026年3月24日 ～2026年5月29日）</li> <li>※3者見積を取得し、業者を選定すること。</li> </ul>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">                     交付申請手続き                      （交付申請書等必要書類の提出※）                 </div>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>●審査・採択</li> <li>●交付決定 （2026年7月下旬予定）</li> <li>●補助事業開始 （交付決定後）</li> </ul>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">                     補助事業開始                      （交付決定後）                 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">                     契約・発注  <small>※原則、交付決定後の年度末までに発注する</small> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">                     補助事業実施                 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">                     中間検査                      （必要に応じて）                 </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; text-align: center;">                     概算払請求書提出                 </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">                     申請内容の審査・採択                      （必要に応じて個別ヒアリング実施）                 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">                     交付決定                 </div>
1年度目		<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; text-align: center;">                     概算払請求書提出                 </div>	<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; text-align: center;">                     補助金の支払い                 </div>
↓			
2年度目	<ul style="list-style-type: none"> <li>●2年度目以降の補助事業開始 （2027年4月1日以降）</li> </ul>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">                     補助事業年度末                      実績報告書提出                      （2027年4月10日まで）                 </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; text-align: center;">                     差額分を返納  <small>（返還請求書受領後、20日以内に返還）</small> </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; text-align: center;">                     返還報告書提出                 </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; text-align: center;">                     契約・発注                 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">                     中間報告・中間検査                      （必要に応じて）                 </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; text-align: center;">                     概算払請求書提出                 </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">                     確認検査実施                      ～金額の確認                      （書類検査実施）                 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">                     確認書発行                 </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; text-align: center;">                     返還請求書発行                 </div>
		<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; text-align: center;">                     概算払請求書提出                 </div>	<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; text-align: center;">                     補助金の支払い                 </div>

# 事業全体スケジュール（複数年度事業）

## 事業全体スケジュール（複数年度事業）

⋯ : 該当者のみ

	事項	補助事業者	SII
		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">補助事業年度末 実績報告書提出 (2028年4月10日まで)</div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">差額分を返納 (返還請求書受領後、20日以内に返還)</div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;">返還報告書提出</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">確認検査実施 ～金額の確認 (書類検査実施)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">確認書発行</div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;">返還請求書発行</div>
最終年度	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 補助事業完了 (申請時の補助事業完了予定日) (完了期限：最終年度の1月19日)</li> <li>● 実績報告 (補助事業完了日から30日以内又は最終年度の1月19日のいずれか早い日)</li> <li>● 確定検査</li> <li>● 精算払請求</li> <li>● 補助金の支払い</li> </ul>	<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">契約・発注</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">中間検査 (必要に応じて)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">補助事業完了</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">実績報告書の作成・提出</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">精算払請求書の提出</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">確定検査実施 (書類審査及び現地調査実施)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">確定通知書発行</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">補助金の支払い</div>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 補助金の支払い以降</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 補助対象設備の活用 (各種市場取引等)</li> <li>・ 活用状況報告書提出等 (3年間)</li> </ul>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">報告内容確認</div>

## 1. 複数年度事業の要件

- 本事業では、単年度での実施が困難な事業であって年度毎の発生経費を明確に区分した事業計画が提出される場合は、複数年度事業として申請することができます。  
※ 複数年度事業は**最大で3年事業**となります（本書P.12参照）。
- 各年度の補助金上限額は、**交付申請書に記載された補助金申請額**とします。  
※ やむを得ない事由により、事業全体の補助金上限額の範囲内で事業内容の一部を変更しようとする場合には、あらかじめS I Iに連絡してください。
- 交付申請書において、複数年度にわたる継続工事等や複数年度で類似の工事等がある場合は、各年度の実施内容の差異が明確に区別できるようにしてください（各年度で同一項目がある場合は内訳により年度間の差異を明示してください）。**補助金の総額については、当該交付申請書に記載された総額を超えることはできません。**
- 原則、実施計画で計画した工事等の実績に応じた支払いを**その年度に完了**させてください。  
※ やむを得ない事由で支払が完了できない場合は、S I Iに事前に相談してください。
- 補助金限度額等の要件は事業採択時の要件によるものとし、2年度目以降に事業を取りやめた場合（事業廃止）は、既に交付した補助金の返還が必要となることがあります。
- 補助事業者が各年度の事業実施分の概算払請求を行う場合は、S I Iが指示する期日までに各年度内で支払う（予定を含む）補助対象経費を報告のうえ、**設計費、設備費、工事費の区分毎におけるその支払金額相当の成果品（設計図書、対象設備、対象工事等）を提示**してください。  
※ S I Iが指示する期日までに成果品がない場合、概算払を認めないことがあります。
- 補助事業者が発注先等に各年度事業実施分の前払い等を行う場合は、**各年度内で支払金額相当の成果品が必要**です（納品・検収が伴わない支払いでは不可）。  
※ 前払いに対する成果品が年度をまたぐ場合は、あらかじめS I Iに相談してください。
- 予算上やむを得ない場合は、交付決定額について減額等を行う場合があるのでご留意ください。

## 2. 複数年度事業の補助事業期間

### ▶ 補助事業開始日

補助事業の開始日は、S I I が補助事業の交付を決定した日（交付決定日）とします。

※ 補助対象経費に係る契約・発注は、交付決定日以降に行ってください。

### ▶ 補助事業完了日

補助事業の完了日は、以下（1）～（5）を全て完了させた日とします。

（1）補助対象設備に係るDR契約の締結（又は同意）完了又はDRメニューの加入完了

（2）補助対象設備の設置完了

（3）補助対象設備の試運転完了

（4）補助対象設備の検収完了

（5）申請者（補助事業者）による補助対象経費の全額支出の完了

※ 補助事業完了時に電力系統への接続が未完であり、運転開始及びDR開始がされていない場合、DR対応期間はDR開始から3年間とする。

※ 補助事業完了時に電力系統への接続が未完であり、蓄電設備への電源供給が開始されていない場合でも、蓄電システムへの制御電源引き込みを必須とし、補助対象設備（蓄電システム）の稼働が確認できること。なお、試運転の内容等、不明点がある場合は事前にS I I に連絡のうえ、相談すること。

### ▶ 補助事業完了日の最終期限

単年度事業の場合：2027年1月19日（火）

複数年度事業（全体2年）の場合：2028年1月19日（水）

複数年度事業（全体3年）の場合：2029年1月19日（金）

本事業では、国庫債務負担行為を活用し、単年度事業では確定・検収等のため事業実施が難しい2月～4月においても事業実施可能とすることで、複数年の投資・事業計画に切れ目なく対応できる制度とし、複数年度事業を支援する。

### <複数年度事業（全体3年）の場合の例>

凡例：      補助事業実施期間

	2026年度 (1年度目)		2027年度 (2年度目)			2028年度 (3年度目)		
	2027年 ～1月	2027年 2月～3月	2027年 4月	2027年 2028年 5月～1月	2028年 2月～3月	2028年 4月	2028年 2029年 5月～1月	2029年 2月～3月
本事業の 複数年度 事業		2月～4月においても 事業が実施できます。			2月～4月においても 事業が実施できます。			→ ● 事業完了日

# 提出書類一覧

提出書類一覧を参考に、必要書類を漏れなく提出してください。

なお、指定書式は、S I I 指定のExcel書式又はPowerPoint書式にて作成し、A4判又はA3判の片面印刷にて出力して提出してください。

## 【共通の提出書類】

○：提出必須

△：必要な場合のみ

書類区分	文書番号	書類名称	提出要否	ファイル形式	指定様式/ 自由様式
共通の提出書類	-	チェックリスト	○	Excel	指定
	様式第1	交付申請書	○	Excel	指定
	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	○	Excel	指定
	別紙2	役員名簿	○	Excel	指定
	別紙3	実施体制図	○	Excel	指定
	1-1	申請概要書	○	Excel	指定
	1-2	申請者情報	○	Excel	指定
	1-3	導入設備情報	○	Excel	指定
	1-4	事業実施に係る事項	○	Excel	指定
	2-1	実施概要書（システム構成図・導入設備の主な仕様）	○	PowerPoint	指定
			○	PowerPoint	指定
	2-2	設備導入事業経費の配分	○	Excel	指定
	2-3-1	見積依頼仕様書	○	-	自由
	2-3-2	見積依頼先選定理由書	○	-	自由
	2-3-3	見積依頼書（契約単位につき3者分）	○	-	自由
	2-3-4	見積書（契約単位につき3者分）	○	-	自由
	2-3-5	3者見積比較表	○	Excel	指定
	2-4	補助事業に要する経費、及びその調達方法	○	Excel	指定
	2-5	仕様書等詳細資料	○	-	自由
	2-6	機器配置図	○	-	自由
	2-7	単線結線図	○	-	自由
	2-8	事業実施に関連する事項	○	Excel	指定
	2-9	事業実施予定スケジュール	○	Excel	指定
2-10	工事に係る工程表（裏付けとなる証憑等添付）	○	-	自由	

## 【添付資料】

○：提出必須

△：必要な場合のみ

書類区分	文書番号	書類名称	提出要否	ファイル形式	指定様式/ 自由様式
添付資料	添付1	会社・団体概要及び登記簿謄本（履歴事項全部証明書）の写し	○	-	自由
	添付2	財務諸表（貸借対照表及び損益計算書）の写し	○	-	自由
	添付3	温室効果ガス排出削減のための取り組みに関する表明書	○	Excel	指定
	添付4	省エネ法における特定事業者の定期報告の開示制度への参加に同意していることの証明書類	△	-	自由
	添付5	設備の供給事業者に関する廃棄物処理法上の広域認定の取得に関する書類	○	-	自由
	添付6	設置場所（建物又は土地）の登記簿謄本（全部事項証明書）の写し	○	-	自由
	添付7	補助事業実施場所における地元調整等の状況説明	○	-	自由
	添付8	利用許可書、賃貸借契約書等の写し（土地や建物の所有者が異なる場合の利用証明）	△	-	自由
	添付9	主たる出資者等による補助事業の履行に係る確約書	△	Excel	指定
	添付10	リース契約書	△	-	自由
	添付11	リース計算書	△	Excel	指定
	添付12	類焼試験に適合していることの第三者機関による証明書及び証明書に関わる資料	△	-	自由
	添付13	予定している当該電池システムを製造するメーカーによる事故の原因と対策を示した資料 ※導入予定の電池システムを製造するメーカーが過去に国内外に設置した定置用大型電池システムにおいて「発煙・発火」に類する事故を起こしている場合のみ	△	-	自由
	添付14	2-① 火災等に対する安全性対策の証明書類	△	-	自由
	添付15	2-② 情報セキュリティ対策の証明書類	△	-	自由
	添付16	2-③ レジリエンス対策の証明書類	△	-	自由
	添付17	3-① 供給事業者による省エネ関連情報の開示の証明書類	△	-	自由
	添付18	3-③ BCP対策の証明書類	△	-	自由
	添付19	3-④ 資源循環対策の証明書類	△	-	自由
	添付20	その他	△	-	自由



## 1

# 申請書類 (指定書式及び自由書式) の作成・出力

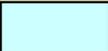
本章では交付申請に必要な書類（Excel書式、自由書式）について説明しています。

交付規程、公募要領の内容を確認のうえ、本書に従って必要な申請書類（指定書式）及び自由書式を正しく作成してください。

## ■ Excel書式の作成

Excel書式の作成にあたっては、以下の「Excel書式内セルの凡例」を必ず確認のうえ、作成してください。

### Excel書式内セルの凡例

-  申請者が情報を入力するセルです。
-  申請者が情報をプルダウン（▼）で選択するセルです。
-  固定情報のセルです。内容の書き換えはしないでください。
-  黄色とオレンジのセルの情報を参照して自動的に反映されます。反映された情報が実態と合わない場合は、適宜情報を上書きして修正してください。

Excel書式の出力にあたっては、以下の注意点を確認してください。

- ✓ 印刷範囲が正しく設定されていること。
- ✓ 必要な情報が全て記載されていること。
- ✓ セルの幅や高さを調整し、セル内の文字列が全て表示されていること。
- ✓ 全てA4判又はA3判の片面印刷にて出力すること（カラー・白黒印刷は任意）。
- ✓ 申請に必要な添付書類があれば、併せて提出すること。その際、各書類との整合性が取れているかを確認すること。

## ■ PowerPoint書式の作成・出力

PowerPoint書式の作成・出力にあたっては、以下の注意点を確認してください。

- ✓ 書式の各スライドに記載してある作成にあたっての注意事項を、必ず確認すること。
- ✓ 印刷範囲が正しく設定されていること。
- ✓ 必要な情報が全て記載されていること。
- ✓ 不要なオブジェクトが残っていないこと。
- ✓ 全てA4判の片面印刷にて出力すること。
- ✓ カラー印刷とすること。
- ✓ 申請に必要な添付書類があれば、併せて提出すること。その際、各書類との整合性が取れているかを確認すること。

令和7年度補正 再生可能エネルギー導入拡大・系統用蓄電池等電力貯蔵システム導入支援事業費補助金  
大規模業務産業用蓄電システム等導入支援事業  
提出書類チェックリスト

○：提出必須 △：必要な場合のみ

書類区分	文書番号	書類名称	提出要否	ファイル形式	指定様式/ 自由様式	添付 <sup>1</sup> チェック	
共通の 提出 書類	-	チェックリスト	○	Excel	指定	✓	
	様式第1	交付申請書	○	Excel	指定	✓	
	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	○	Excel	指定	✓	
	別紙2	役員名簿	○	Excel	指定	✓	
	別紙3	実施体制図	○	Excel	指定	✓	
	1-1	申請概要書	○	Excel	指定	✓	
	1-2	申請者情報	○	Excel	指定	✓	
	1-3	導入設備情報	○	Excel	指定	✓	
	1-4	事業実施に係る事項	○	Excel	指定	✓	
	2-1		実施概要書（システム構成図・導入設備の主な仕様）	○	PowerPoint	指定	✓
			実施概要書（事業実施体制）	○	PowerPoint	指定	✓
	2-2		設備導入事業経費の配分	○	Excel	指定	✓
	2-3-1		見積依頼仕様書	○	-	自由	✓
	2-3-2		見積依頼先選定理由書	○	-	自由	✓
	2-3-3		見積依頼書（契約単位につき3者分）	○	-	自由	✓
	2-3-4		見積書（契約単位につき3者分）	○	-	自由	✓
	2-3-5		3者見積比較表	○	Excel	指定	✓
			補助事業に要する経費	○		指定	✓
		添付11			Excel		
	添付 資料	添付12	類焼試験に適合していることの第三者機関による証明書及び証明書に関わる資料	△	-	自由	✓
添付13		予定している当該電池システムを製造するメーカーによる事故の原因と対策を示した資料 ※導入予定の電池システムを製造するメーカーが過去に国内外に設置した定置用大型電池システムにおいて「発煙・発火」に類する事故を起こしている場合のみ	△	-	自由	-	
添付14		2-① 火災等に対する安全性対策の証明書類	△	-	自由	✓	
添付15		2-② 情報セキュリティ対策の証明書類	△	-	自由	✓	
添付16		2-③ レジリエンス対策の証明書類	△	-	自由	✓	
添付17		3-① 供給事業者による省エネ関連情報の開示の証明書類	△	-	自由	✓	
添付18		3-③ BCP対策の証明書類	△	-	自由	-	
添付19		3-④ 資源循環対策の証明書類	△	-	自由	-	
添付20		その他	△	-	自由	-	

**1** チェックリストを出力し、書類の提出準備ができれば添付チェック欄を埋めてください。提出不要の書類は「該当なし」の書類を作成し、チェックに「-」を入れてください。  
※「該当なし」の書類の作成については、本書P.72の【ファイリングの方法】を確認してください。

- 本チェックリストを活用し、必要書類に不足がないか、提出前に今一度確認してください。
- 本チェックリストは、申請書類ファイルの一番最初に添付してください。

(様式第 1)

1 ○○○○年 ○月 ○日

一般社団法人 環境共創イニシアチブ  
代 表 理 事 殿

住 所 東京都中央区銀座XX-XX-XX  
申 請 者 名 称 株式会社環境共創システム  
代 表 者 等 名 代表取締役 環境 清

住 所  
共 同 申 請 者 名 称  
代 表 者 等 名

令和 7 年度補正  
再生可能エネルギー導入拡大・系統用蓄電池等電力貯蔵システム導入支援事業費補助金  
大規模業務産業用蓄電システム等導入支援事業  
交付申請書

再生可能エネルギー導入拡大・系統用蓄電池等電力貯蔵システム導入支援事業費補助金交付規程（SII-BVD251-01-000001-R。以下「交付規程」という。）第 5 条の規定に基づき、下記のとおり申請します。

なお、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）、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（昭和 30 年政令第 255 号）、再生可能エネルギー導入拡大・系統用蓄電池等電力貯蔵システム導入支援事業費補助金交付要綱（20240411 財資第 2 号。以下「交付要綱」という。）及び交付規程の定めるところに従うことを承知の上、申請します。

----- ページ割（改ページの位置）は変更しないでください。 -----

4. 補助金交付申請額

(1) 補助事業に要する経費 ○○○○ 円  
(2) 補助対象経費の額 ○○○○ 円  
(3) 補助金の交付申請額 2 ○○○○ 円

5. 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（別紙 1）

6. 補助事業の開始及び完了予定日 交付決定日 ～ ○○○○年○月○日

(注) この申請書には、以下の書面を添付すること。

- (1) 役員等名簿（別紙 2）
- (2) 実施体制図（別紙 3）
- (3) その他SIIが指示する書面

申請日を「西暦（4桁）/月/日」で記入してください。

※ **申請日は公募開始期間内の日付 かつ J Grants申請を完了した日付と同日にしてください。**

1

J Grants申請を完了した日付は、J Grants上で「申請する」ボタンをクリックして、電子申請を完了させた日付です。

（本書P. 69参照）

## J Grants（電子申請システム）による申請手続き

6. 令和7年度補正\_大規模業務産業用蓄電システム等導入支援事業\_交付申請フォームの「申請する」ボタンをクリックしてください。

令和7年度補正\_再生可能エネルギー導入拡大・系統用蓄電池等電力貯蔵システム導入支援事業補助金\_大規模業務産業用蓄電システム等導入支援事業



7. 必須項目を全て入力し、入力内容に間違いのないことを確認して、画面下の「申請する」をクリックしてください。なお、入力内容を途中で保存する場合は「一次保存する」をクリックしてください。



申請が完了すると、入力内容が修正できなくなりますのでご注意ください。

※ 一時保存した申請データや申請済みデータは画面上部のマイページから検索・確認できます。



sii

Copyright © 2026-2029 Sustainable open Innovation Initiative. All Rights Reserved.

2

補助金の交付申請額は、以下の計算で算出した金額のうち、最も低い金額を記入してください（算出の際、1円未満は切り捨て）。

- ① 設計費、設備費及び工事費の合計金額に補助率を乗じた金額
- ② 補助金基準額（1台あたり）3.95万円/kWhから算出される金額

※ 公募要領P.19「1. 事業概要 1-11. 補助率及び補助金限度額」を参照してください。

このシートは自動入力です

(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 (注1)	補助対象経費の額 (注2)	補助率 (注3)	補助金の交付申請額 (注4)
設計費	〇〇〇〇	〇〇〇〇	1/3以内	〇〇〇〇
設備費	〇〇〇〇	〇〇〇〇		〇〇〇〇
工事費	〇〇〇〇	〇〇〇〇		〇〇〇〇
消費税	〇〇〇〇			
合計	〇〇〇〇	〇〇〇〇		〇〇〇〇

- (注1) 「補助事業に要する経費」とは、本補助事業により導入される設備を用いて事業を遂行するために必要な設備全体を整備するのに必要な経費を意味します。なお、設計費、設備費、工事費は消費税及び地方消費税相当額を差し引いた金額を記入すること。
- (注2) 「補助対象経費の額」には、「補助事業に要する経費」のうちで補助対象となる経費について、消費税及び地方消費税相当額を差し引いた金額を記入すること。
- (注3) 補助率には、1/2以内、1/3以内、2/3以内のいずれかを記載すること。
- (注4) 「補助金の交付申請額」は、「補助対象経費の額」のうちで補助金の交付を希望する額で、その限度は、「補助対象経費の額」に補助率を乗じた額（1円未満は切捨て）のことをいいます。

➤ 提出書類【No. 2 - 2 設備導入事業経費の配分】等の書類を完成させると自動的に作成されるため、本シートへの入力は不要です。

(別紙 2)

## 役員名簿

氏名 カナ	氏名 漢字	生年月日			性別	会社名	役職名
		年	月	日			
カンキョウ キョシ	環境 清	19**	**	**	M	株式会社環境共創システム	代表取締役社長
シエネ サイコ	新江根 彩子	19**	**	**	F	株式会社環境共創システム	取締役

(注)

役員名簿については、氏名カナ（半角、姓と名の間も半角で1マス空け）、氏名漢字（全角、姓と名の間も全角で1マス空け）、生年月日（数字は年を4桁半角、月日を2桁半角）、性別（半角で男性はM、女性はF）、会社名及び役職名を記載する。（上記記載例参照）。

また、外国人については、氏名漢字欄にはアルファベットを、氏名カナ欄は当該アルファベットのカナ読みを記載すること。

1 役員の「氏名」、「生年月日」、「性別」を記入してください。

※ 「氏名」はカナ及び漢字で記入してください。

※ 「生年月日」は、年は西暦4桁、月日は2桁で記入してください。

※ 「性別」をプルダウンから選択してください（男性はM、女性はF）。

※ 記載内容が提出書類【添付1 会社・団体概要及び登記簿謄本（履歴事項全部証明書）の写し】等の書類と一致するように記入してください。

- カナは半角入力、姓と名の間は半角で1マス空けて記入してください。
- 漢字は全角入力、姓と名の間は全角で1マス空けて記入してください。
- 外国人の方の表記は、氏名カナ欄にはアルファベットのカナ読みを、氏名漢字欄にはアルファベットを記入してください。
- 英数字は半角で記入してください。

2 申請者の「会社名」を記入してください。

3 提出書類【添付1 会社・団体概要及び登記簿謄本（履歴事項全部証明書）の写し】のうち、登記簿謄本と一致する役職名を記入してください。

※ 特別目的会社（SPC）の場合は、以下の記入例を参照して役職名を記入してください。

特別目的会社（SPC）の役職名の記入例：「代表社員 ●●●株式会社 職務執行者」

- 共同申請の場合は、申請者毎に1部ずつ書類を作成してください（未設立の特別目的会社（SPC）に承継予定の場合、未設立の特別目的会社（SPC）分は不要です）。
- 役員が表に書ききれない場合は、行を追加して全ての役員の氏名を記入してください。

(別紙3)

1行目の申請者情報の金額のみ  
提出書類【No.2-2 設備導入事業経費の配分】  
の補助金交付申請額が自動で反映されます。

実施体制（補助事業者及び税込み100万円以上の契約。請負その他委託の形式を問わない。）

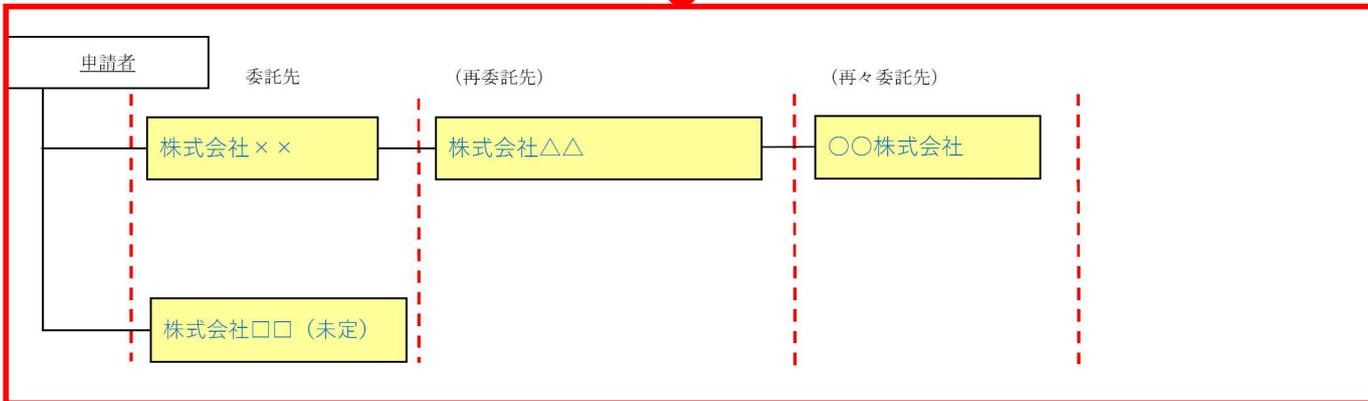
事業者名	関係	住所	金額	業務の範囲	精算行為の有無
株式会社環境共創システム	申請者	東京都中央区銀座XX-XX-XX	〇〇〇〇円	申請書類を参照	有

1

株式会社××	委託先	東京都中央区銀座XX-XX-XX	〇〇〇〇円	蓄電システムの設置工事	有
株式会社□□（未定）	外注先	東京都千代田区永田町XX-XX-XX	〇〇〇〇円	蓄電システムの設計及び設備購入先	有
株式会社△△	再委託先（株式会社××の委託先）	東京都中央区銀座XX-XX-XX			有
〇〇株式会社	再々委託先（株式会社△△の委託先）	東京都中央区築地XX-XX-XX	記入不要	蓄電システムの設置工事	有

2行目以降の申請者情報の金額は  
見積書の総額の「**税込み額**」を記入してください。

2



【実施体制図に記載すべき事項】

- 補助事業の一部を第三者に委託（請負その他委託の形式を問わない。）する場合には、契約先の事業者（税込み100万円以上の取引に限る）の事業者名、補助事業者との契約関係、住所、契約金額及び業務の範囲
- 第三者の委託先からさらに委託している場合（再委託などを行っている場合で、税込み100万円以上の取引に限る）も上記同様に記載のこと。

<b>1</b>	<p>補助事業の一部を第三者に委託（請負その他委託の形式を問わない）する場合、委託を予定している事業者（税込み100万円以上の取引に限る）の情報を記入してください。</p> <p>※ 税込み100万円以上の見積書を取得した場合、発注予定の見積先の事業者名を記入し、見積書の総額（<b>税込み額</b>）を記入してください。見積書に消費税の記載がない場合は、総額に1.1を乗じた数値（小数点以下は切り捨て）を記入してください。</p> <p>※ 業務の範囲はできるだけ詳細に記入してください。ただし、この実施体制図はあくまでも予定の表なので、交付申請の時点で判る範囲での記入で結構です。</p> <p>※ 精算行為の有無については、原則全て「有」としてください。</p> <p>※ 再請負先/再委託先の契約金額の記入は、必須としません。ただし、国又はS I Iより個別に、再請負先/再委託先の契約金額の開示を求められた場合には、必ず提出してください。</p>
<b>2</b>	<p><b>1</b>で記入した体制について図示してください。</p> <p>※ 申請時点で「委託先」「再委託先」が未定又は予定の場合、<b>2</b>の委託先事業者名の後に「(未定)」又は「(予定)」を追記してください。</p> <p>(追記の例)</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">                 株式会社〇〇 (未定)             </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">                 株式会社〇〇 (予定)             </div> </div>

※ 各提出書類の入力を完成させると自動的に作成されるため、本シートへの入力は不要です。

「資本金」は千円単位で記入してください（千円未満は切り捨て）。  
記入例：登記簿謄本又は会社概要に記載の資本金額が12,345,678円の場合 ⇒ 「12,345」と記入すること。

1-2 申請者情報

申請者情報	会社情報				
	事業者名	株式会社環境共創システム			
	業種	電気・ガス・熱供給・水道業	資本金（千円）	〇〇〇〇	
	従業員数	〇〇〇〇	名		
	住所	都道府県	東京都	市区町村	中央区
		番地等	銀座XX-XX-XX		
	代表者役職及び氏名	代表取締役 環境 清			
事業者要件	CO <sub>2</sub> 排出量が20万t以上に			登記簿謄本に建物名の記載がある場合は、 建物名を省略せずに正確に記入してください。 記入例：銀座XX-XX-XX 蓄電ビル5F	
	CO <sub>2</sub> 排出量が20万t未満				
	省エネ法における特定事業者等（開示シートを公表している）に該当			<input checked="" type="checkbox"/>	

担当者連絡先	担当者連絡先 1			
	事業者名	株式会社環境共創システム		
	所属	〇〇〇〇事業部〇〇課		
	役職	部長		
	氏名カナ	セイ 〇〇	メイ	〇〇
	氏名	姓 〇〇	名	〇〇
	連絡先電話番号	070-XXXX-XXXX	メールアドレス	xxxxx@xxxx.jp
	担当者連絡先 2			
	事業者名	株式会社環境共創システム		
	所属	〇〇〇〇事業部〇〇課		
	役職	主任		
	氏名カナ	セイ 〇〇	メイ	〇〇
	氏名	姓 〇〇	名	〇〇
	連絡先電話番号	070-XXXX-XXXX	メールアドレス	xxxxx@xxxx.jp

以下、共同申請ありの場合、記載してください。

（リースにて設備導入を行う場合は設備使用者、SPCを設立する予定の場合はSPCの情報を記入すること）

共同申請者情報	会社情報				
	事業者名				
	業種（プルダウン）		資本金（千円）		
	従業員数		名		
	住所	都道府県		市区町村	
		番地等			
	代表者役職及び氏名				
事業者要件	CO <sub>2</sub> 排出量が20万t以上に該当				
	CO <sub>2</sub> 排出量が20万t未満または中小企業に該当				
	省エネ法における特定事業者等（開示シートを公表している）に該当				

➤ 「共同申請者情報2」以降は、特別目的会社（SPC）を設立する予定の場合で、SPCへの出資予定者が2者以上の場合にご活用ください。

**1** 申請者の会社情報を記入してください。  
 ※ 「事業者名」は法人の種類（株式会社、有限会社等）を**省略せずに**記入してください。  
 ※ 「資本金」は**千円単位**で記入してください（千円未満は切り捨て）。  
 ※ 「従業員数」は**数字のみ**を記入してください。  
 ※ **提出書類【添付1 会社・団体概要及び登記簿謄本（履歴事項全部証明書）の写し】**等と整合性が取れているかを確認してください。  
 ※ リースにて設備導入を行う場合は設備所有者であるリース事業者の情報を記入してください。

**2** **事業者要件にあてはまるもの全て**にチェックを入れてください。  
 ※ **提出書類【添付3 温室効果ガス排出削減のための取り組みに関する表明書】**、**【添付4 省エネ法における特定事業者の定期報告の開示制度への参加に同意していることの証明書類】**と整合性が取れているかを確認してください。

**3** 必ず連絡が取れる担当者（担当者連絡先1、2）の連絡先を記入してください。  
 ※ 原則、申請者又は共同申請者に所属している担当者を**2名**記入してください。  
 ※ Jグランツに入力した内容と整合性が取れているかを確認してください。  
 ※ **S I Iからの連絡は、全て「担当者連絡先1」へ行います。**  
 ※ **審査期間中に必ず連絡の取れる方を記入してください。**

共同申請の場合は、共同申請者の会社情報を記入し、**事業者要件にあてはまるもの全て**にチェックを入れてください。  
 ※ **提出書類【添付1 会社・団体概要及び登記簿謄本（履歴事項全部証明書）の写し】**、**【添付3 温室効果ガス排出削減のための取り組みに関する表明書】**、**【添付4 省エネ法における特定事業者の定期報告の開示制度への参加に同意していることの証明書類】**と整合性が取れているかを確認してください。  
 ※ リースにて設備導入を行う場合は、設備使用者の情報を記入してください。  
 ※ 未設立の特別目的会社（SPC）の場合は、**（仮称）「事業者名」のみ記入してください**（それ以外の項目は空欄で構いません）。

**4** (未設立の特別目的会社（SPC）の場合の記入例)

共同申請者情報	会社情報				
	事業者名	(仮称) 合同会社〇〇〇〇			
	業種（フルダウン）		資本金（千円）		
	従業員数		名		
	住所	都道府県		市区町村	
		番地等			
	代表者役職及び氏名				
事業者要件	CO <sub>2</sub> 排出量が20万t以上に該当				
	CO <sub>2</sub> 排出量が20万t未満または中小企業に該当				
	省エネ法における特定事業者等（開示シートを公表している）に該当				

1-3 導入設備情報

項目	メーカー名	① 型番	数量	機器配置図 (No.2-6)	② 単線結線図 (No.2-7)	③ 製造国	備考
蓄電システム	XXXX	XX-XXX-XX	○	①	③	○○○○	
セル	XXXX	XXXX-XXX	○			○○○○	
モジュール	XXXX	XXX-XXX	○			○○○○	
電池システム制御部分(BMS)	XXXX	Y-XY-XY	○			○○○○	
電池システム	XXXX	X-XY-XXX	○	②		○○○○	
電力変換装置(PCS)	XXXX	XX-XXX	○	③		○○○○	
蓄電システム制御装置	XXXX	XXX-XXX	○	④		○○○○	
付帯設備	XXXX	X-Y-XY	○	⑤			
その他(任意)	④						
蓄電池の区分	⑤ リチウムイオン電池(LIB)			⑥ 電池種別	リン酸鉄リチウムイオン電池		
蓄電システム定格出力合計値	⑦ ○○○○ kW	定格容量	○○○○ kWh		蓄電システムPCS出力合計値	○○○○ kW	
蓄電容量	○○○○ kWh						
仕様	⑧ 再エネ発電設備の電力変換装置と一体型	蓄電システムに係る部分との切り分け可否 (再エネ発電設備の電力変換装置と一体型の場合記入)			当該電力変換装置(PCS)の定格出力(系統側) を切り分け不可の場合記入		

導入を検討している補助対象設備の情報を記入してください。

※ 提出書類【No.2-5 仕様書等詳細資料】と整合性が取れているかを確認してください。

※ 公募要領P.23「補足2 セル、モジュール、電池システム、蓄電システムの範囲について」の定義に当てはまらないLDES等の場合はメーカー名、型番の記載について事前にSIIに相談してください。

① ※ 電動車等の駆動用蓄電池のリユース蓄電システムの場合は、定格容量には調達時の残存容量に基づく容量を記入してください。

※ コンテナ等は付帯設備に記入してください。

※ 複数品番の場合は改行にて記入してください。

② 各項目について提出書類【No.2-6 機器配置図】、【No.2-7 単線結線図】と突合できるように番号等を付けて記入してください。

③ 製造国を記入してください。

④ その他特記事項があれば記入してください。

⑤ 蓄電池の区分を選択してください。

⑥ 電池種別を記入してください。

⑦ 蓄電システム定格出力合計値、定格容量、蓄電システムPCS出力合計値、蓄電容量を記入してください。

⑧ 仕様について、該当するものを選択してください。

※ 「再エネ発電設備の電力変換装置と一体型」に該当し、蓄電システムに係る部分との切り分けが「不可」の場合は、当該電力変換装置(PCS)の定格出力を記入してください。

1-4 事業実施に係る事項

補助事業の名称	1 株式会社環境共創システムによる銀座工場における大規模業務産業用蓄電システム導入事業				
補助事業の目的及び内容	2 株式会社環境共創システムが中央区銀座工場に設置している太陽光発電所において、〇〇〇〇を目的に〇〇〇〇を図るため、同所に大規模業務産業用蓄電システムを導入することをもって、〇〇〇〇を推進し、〇〇〇〇に貢献する。				
リース	リース有無	3 無	リース期間	3 〇ヶ月	
設備設置場所情報	所在地	都道府県	東京都	市区町村	中央区
		番地等	銀座XX-XX-XX 他●筆		
	設置場所名称	4 銀座工場			複数番地の場合は、他●筆と記入してください。 記入例：銀座XX-XX-XX、他3筆
	設置場所種別	宅地			
	設置場所所有者	株式会社環境共創システム			
申請区分	5 小売型				
2-①火災等に対する安全性対策 ※採点審査における評価を希望する場合のみ	・蓄電システムもしくは蓄電所が、JIS C 4441、IEC 62933-5-2の認証、もしくは第三者機関によるJIS C 4441によるリスクアセスメント評価サービスを受けている、または受ける予定の場合。 ※「有」の場合は上記内容を示す書類を「添付14 2-① 火災等に対する安全性対策の証明書類」にて提出すること。				有
	・その他高いレベルの安全性対策を実施している、または第三者による評価が実施されている場合。 ※「有」の場合は上記内容を示す書類を「添付14 2-① 火災等に対する安全性対策の証明書類」にて提出すること。				有
2-②情報セキュリティ対策 ※採点審査における評価を希望する場合のみ	・蓄電所を保有・運用する事業者が、情報セキュリティリスクの低減のための計画や十分な対策を実施している場合。 ※「有」の場合は上記内容を示す書類を「添付15 2-② 情報セキュリティ対策の証明書類」にて提出すること。				有
	・蓄電所を保有・運用する事業者が、ERABガイドラインVer3.0の4.1.3. ERABに参加する各事業者におけるセキュリティ対策の第三者認証に記載の情報セキュリティに関する第三者による評価・認証等を受けている場合。 ※「有」の場合は上記内容を示す書類を「添付15 2-② 情報セキュリティ対策の証明書類」にて提出すること。				有
	・サイバーセキュリティへの対策として第三者による評価・認証等を受けた製品が活用されている場合。 ※「有」の場合は上記内容を示す書類を「添付15 2-② 情報セキュリティ対策の証明書類」にて提出すること。				有
2-③レジリエンス対策 ※採点審査における評価を希望する場合のみ	・蓄電システムの早期復旧や原因解明が可能な体制が整えられている場合。 ※「有」の場合は上記内容を示す書類を「添付16 2-③ レジリエンス対策の証明書類」にて提出すること。				6 有
	・蓄電システムに異常が見つかった場合に備えて、代替する電池システムの主要部品（電池セル等）を迅速に供給できる拠点が整えられている場合。 ※「有」の場合は上記内容を示す書類を「添付16 2-③ レジリエンス対策の証明書類」にて提出すること。				有
	・電池システムの主要部品（電池セル等）について、サプライチェーンの途絶リスクが低い場合。 ※「有」の場合は上記内容を示す書類を「添付16 2-③ レジリエンス対策の証明書類」にて提出すること。				有
3-①供給事業者による省エネ関連情報の開示 ※採点審査における評価を希望する場合のみ	・省エネ法に基づく「開示制度」への参加を「EEGS」にて宣言し、令和8年度公表分の開示シートを公表している特定事業者等又はそれと同等の開示を行っている非特定事業者（※1）を採用していること。特定事業者等は、EEGSにて開示制度への参加登録時または「参加証明メール再送」ボタン押下時に送付される自動返信メールの写しを提出すること。 ※1 非特定事業者については、国内での事業活動について、省エネ法の定期報告の開示制度における開示項目のうち以下の情報をホームページ等にて開示していることを同等の開示とみなす。 ・事業者の情報 ・エネルギー総使用量(GJ/kL) ・非化石エネルギーの転換目標（2030年度）、実績 ※「有」の場合は上記内容を示す書類を「添付17 3-① 供給事業者による省エネ関連情報の開示の証明書類」にて提出すること。				有
3-②事業エリア ※採点審査における評価を希望する場合のみ	・再生可能エネルギーの出力制御が中長期で比較的多く発生すると見込まれる東北、中国、四国、九州の供給区域で補助対象設備が導入される場合。				無
3-③BCP対策 ※採点審査における評価を希望する場合のみ	・BCP対策として、導入する蓄電システムを活用する具体的な取組みが計画されている場合。 ※「有」の場合は上記内容を示す書類を「添付18 3-③ BCP対策の証明書類」にて提出すること。				無
3-④資源循環対策 ※採点審査における評価を希望する場合のみ	・導入する蓄電システムについて、高いレベルのリサイクルの実施が計画されている場合。 ※「有」の場合は上記内容を示す書類を「添付19 3-④ 資源循環対策の証明書類」にて提出すること。				無

<p>1</p>	<p>補助事業の名称を簡潔に記入してください。 ※ 記入例を参照のうえ、「申請者名」「事業実施地域（市区町村等）」「導入設備の種別」を含んだ内容にしてください。複数の申請者がいる場合は、全ての申請者名を記入してください。 ※ 法人の種類（株式会社、有限会社等）は省略せずに記入してください。 ※ 補助事業の名称に（※補足説明）等は記入しないでください。</p>
<p>2</p>	<p>補助事業の目的及び内容を簡潔に記入してください（300文字程度）。 ※ 上記①に記載の注意事項を確認のうえ、記入してください。</p>
<p>3</p>	<p>リースの有無について必ず選択してください。 ※ 「有」を選択した場合は、該当する内容の契約期間も必ず記入してください。</p>
<p>4</p>	<p>補助事業を実施する設備設置場所の情報を記入してください。 ※ 「所在地」には補助対象設備を設置する場所を記入してください。所在地が<b>複数番地の場合は、代表地番の所在地情報の後ろに他●筆</b>と記入してください。 ※ <b>提出書類【添付6 設置場所（建物又は土地）の登記簿謄本（全部事項証明書）の写し】</b>等と整合性が取れているかを確認してください。</p>
<p>5</p>	<p>申請区分を選択してください。</p>
<p>6</p>	<p>採点審査における評価を希望する項目がある場合は、公募要領P.39審査項目の「2リスク対策」及び「3その他」について蓄電システムメーカーに確認し、該当の有無を選択してください。<b>なお、「有」を入れた場合は、それぞれ該当する証憑を提出してください。</b></p>

実施概要書は**PowerPoint書式のまま提出**してください（PDF形式等への変換はしない）。また、パスワード保護はかけないでください。

作成にあたっては、各項目について、文章による要旨の説明や図表を使用する等簡潔にして、詳細を判りやすく表現し、資料としてまとめてください。

※ 作成段階で未定の箇所がある場合はそのことが判るように記載してください。

## ■ 本書式の作成

1. 本書式を開くと、資料をまとめるにあたっての補足や記載例を掲載しています。この書式を用いて、記載例を参考に作成してください。
2. タイトル、項目名、フォント等に変更しないでください。また、背面グレーは削除のうえ作成してください。

The image shows a PowerPoint slide titled "実施概要書（事業実施体制）" (Implementation Summary (Business Implementation System)). The slide is divided into sections. On the left, there is a table of contents with items like "システムの構成", "各システムの概要", "補助対象業務", "赤点線格の業務", "BMS、PCS", and "JC-STARD". Below this is a "記載例" (Example) section. The main content area is titled "実施体制 A.概要 体制図" (Implementation System A. Overview Organization Chart). It contains a red dashed box around the following text: "稼働開始後の運用にあたり、予定している組織体制や人員体制等の概要を、実施体制図を用いて説明すること。 ※ 1ページに収まらない場合は、複数ページの記載も可とする。" (When operating after start-up, explain the overview of the planned organizational structure or personnel structure, etc., using the implementation system chart. ※ If it does not fit on one page, it is also possible to record on multiple pages.) An arrow points to this box with the text "入力時に削除する" (Delete at input time). Below this is a sample organizational chart titled "実施体制図(例)" (Example Implementation System Chart). The chart shows a hierarchy: "(申請者名) A社" (Applicant Name) A Co. at the top, connected to three boxes below: "(蓄電システムの設計・調達・工事者) B社" (Design, procurement, and construction of energy storage system) B Co., "運用支援者 (アグリゲータ等) C社" (Operation support (aggregators, etc.)) C Co., and "(設備監視・保守者) D社" (Equipment monitoring and maintenance) D Co. A note at the bottom says "※申請者の計画に併せて適宜修正すること。" (Please make appropriate corrections according to the applicant's plan.)

3. 書類を出力するにあたり、印刷範囲が正しく設定されているか、必要な情報が全て表示されているか、不要なオブジェクトが残っていないかを確認のうえで出力してください。（本書式の作成は**全て片面カラー印刷**にて出力してください。）
4. 本資料の内容は、申請書類（指定書式）及び自由書式の各書類と整合性を取ってください。

※2 設備導入事業経費の配分

設備導入事業経費の配分

【2026年度】									補助率
見積書番号	品名	型番	数量	単位	単価 (円)	合価 (円) 消費税抜き	備考	補助対象区分	経費内訳区分
(1) 設計費									1/3以内
B1-a-1	実施設計費		1	人	〇〇〇〇	〇〇〇〇		補助対象	実施設計費
B1-a-2	調査費		1	人	〇〇〇〇	〇〇〇〇		補助対象外	その他(調査費等)
補助事業に要する経費(小計)									〇〇〇〇
補助対象経費(小計)									〇〇〇〇
補助金交付申請額									〇〇〇〇
(2) 設備費									
補助事業に要する経費(小計)									〇〇〇〇
補助対象経費(小計)									〇〇〇〇
補助金交付申請額									〇〇〇〇
(3) 工費費-材料費									
補助事業に要する経費(小計)									〇〇〇〇
補助対象経費(小計)									〇〇〇〇
補助金交付申請額									〇〇〇〇
(3) 工費費-労務費/作業費									
補助事業に要する経費(小計)									〇〇〇〇
補助対象経費(小計)									〇〇〇〇
補助金交付申請額									〇〇〇〇
(3) 工費費-管理費									
補助事業に要する経費(小計)									〇〇〇〇
補助対象経費(小計)									〇〇〇〇
補助金交付申請額									〇〇〇〇
(3) 工費費-合計									
補助事業に要する経費(合計)									〇〇〇〇
消費税									〇〇〇〇
補助事業に要する経費(総計)									〇〇〇〇
補助対象経費(総計)									〇〇〇〇
補助金交付申請額(総計)									〇〇〇〇

経費内訳区分は以下を参考に選択してください。

**(1) 設計費**

①実施設計費 / ②その他(調査費等)

**(2) 設備費**

①電池システム / ②蓄電システム / ③電力変換装置 / ④蓄電システム制御装置 / ⑤付帯設備(空調設備、筐体等) / ⑥その他(塩害仕様、受電キュービクル・変圧器等)

**(3) 工事費**

**材料費・労務費・作業費**

①基礎工事 / ②搬入工事 / ③据付工事 / ④電気工事 / ⑤クレーン等重機 / ⑥試運転調整 / ⑦屋外設置用コンテナ設置工事 / ⑧その他(労務費、作業費等)

**管理費**

⑨現場管理費 / ⑩一般管理費 / ⑪その他(安全対策費等)

【2027年度】									
見積書番号	品名	型番	数量	単位	単価 (円)	合価 (円) 消費税抜き	備考	補助対象経費区分	経費内訳区分
(1) 設計費									
補助事業に要する経費(小計)									〇〇〇〇
補助対象経費(小計)									〇〇〇〇
補助金交付申請額									〇〇〇〇
(2) 設備費									
B1-a-1	電池システム	12345-A	1	台	〇〇〇〇	〇〇〇〇		補助対象	電池システム
B1-a-2	電力変換装置 (PES)	12345-ABC	1	台	〇〇〇〇	〇〇〇〇		補助対象	電力変換装置
B1-a-3	蓄電システム制御装置	56789-B	1	台	〇〇〇〇	〇〇〇〇		補助対象	蓄電システム制御装置
B1-a-4	付帯設備 (コンテナ)	ABC-123	1	個	〇〇〇〇	〇〇〇〇		補助対象	付帯設備 (空調設備、筐体等)
B1-a-5	その他 (塩害仕様)	12345-B	1	個	〇〇〇〇	〇〇〇〇		補助対象	その他 (塩害仕様、受電キュービクル・変圧)
(3) 工費費-材料費									
C1-a-3	ケーブル	ABC150	1	巻	〇〇〇〇	〇〇〇〇		補助対象	ケーブル
C1-a-3	電線	DEF100	1	巻	〇〇〇〇	〇〇〇〇		補助対象	電線
C1-a-3	LANケーブル	ABCDEFG	1	巻	〇〇〇〇	〇〇〇〇		補助対象	LANケーブル
C1-a-3	硬質ポリエチレン管	123abc	1	巻	〇〇〇〇	〇〇〇〇		補助対象	硬質ポリエチレン管
C1-a-3	支保材		1	巻	〇〇〇〇	〇〇〇〇		補助対象	支保材
C1-a-3	雑材消耗品		1	巻	〇〇〇〇	〇〇〇〇		補助対象	雑材消耗品

- ※ 総計の表の数式は変更しないでください。
- ※ 補助対象経費の按分や消費税の入力において計算式を入力しないでください。
- ※ 経費の按分は別紙として作成した按分計算書等で計算した内容を転記、消費税は見積書に記載されている税額(見積書に記載がない場合は、見積書の税抜き金額10%を合計した金額)と一致しているかを確認してください(按分計算書は本書類の補足資料として併せて提出すること)。
- ※ 小数点以下の端数がないことを確認してください。

次ページへ続きます

各年度毎に記載されている「補助金交付申請額」が、その年度において概算払請求可能な上限金額となります。概算払については、本書P.11【複数年度事業について】を参照してください。

↑ 前ページ から続きます

【総計】

経費の区分	内訳	補助事業に要する経費 金額 ⑥	補助対象経費 金額	補助金 交付額 ⑦	目標価格区分	
(1) 設計費	①実施設計費	〇〇〇〇	〇〇〇〇			
	②その他（調査費等）	〇〇〇〇	〇〇〇〇			
(小計)		〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇		
(2) 設備費	①電池システム	〇〇〇〇	〇〇〇〇		○	
	②蓄電システム	〇〇〇〇	〇〇〇〇		○	
	③電力変換装置	〇〇〇〇	〇〇〇〇		○	
	④蓄電システム制御装置	〇〇〇〇	〇〇〇〇		○	
	⑤付帯設備（空調設備、換気等）	〇〇〇〇	〇〇〇〇		○	
	⑥その他（塩害仕様、受電キュービクル・変圧器等）	〇〇〇〇	〇〇〇〇			
(小計)		〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇		
(3) 工事費	材料費 労務費 作業費	①基礎工事	〇〇〇〇	〇〇〇〇		○
		②搬入工事	〇〇〇〇	〇〇〇〇		○
		③掘付工事	〇〇〇〇	〇〇〇〇		○
		④電気工事	〇〇〇〇	〇〇〇〇		○
		⑤クレーン等重機	〇〇〇〇	〇〇〇〇		
		⑥試運転調整	〇〇〇〇	〇〇〇〇		○
		⑦屋外設置用コンテナ設置工事	〇〇〇〇	〇〇〇〇		○
		⑧その他（労務費、作業費等）	〇〇〇〇	〇〇〇〇		
	管理費	⑨現場管理費	〇〇〇〇	〇〇〇〇		○
		⑩一般管理費	〇〇〇〇	〇〇〇〇		
		⑪その他（安全対策費等）	〇〇〇〇	〇〇〇〇		
		(小計)	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇	
		合計		〇〇〇〇		
消費税		〇〇〇〇				
総計		〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇		

- ① 公募要領P.19「1-1.1. 補助率及び補助金限度額」の区分内容に沿って**補助率**を選択してください。
- ② **提出書類【No.2-3-4 見積書（契約単位につき3者分）】**に記載の附番を記入し、**突合**ができるようにしてください。
- ③ 見積書の内訳を記入してください。
- ④ 補助対象経費区分を選択してください。
- ⑤ 経費内訳区分を選択してください。
- ⑥ 各年度の事業費を合計したものが、総計に反映されているかを確認してください。
- ⑦ 補助金交付申請額は自動計算されます。なお、小数点以下は切り捨てとなりますが、総計で小数点以下の切り捨てが発生しない場合、各年度で切り捨てされた端数は、当該区分の補助対象経費の発生する補助事業完了年度に加算されます。

※ **3者見積の取得にあたり、初めに公募要領P. 3 2「3. 交付申請～採択 3-2. 交付申請」の内容をよく確認してください。**

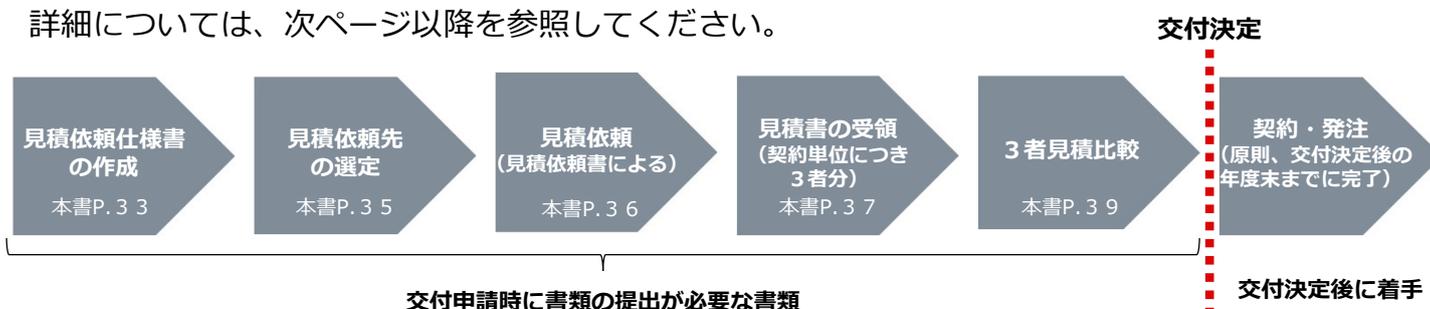
## ■ 交付申請時の見積作成の注意事項

- ① 提出書類【No. 2-2 設備導入事業経費の配分】の記載項目と突合ができるように番号等を付け、その番号を記入してください。
- ② 特に主要設備については、提出書類【No. 1-3 導入設備情報】と数量等の整合性が取れているかを確認してください。
- ③ 提出書類【No. 2-2 設備導入事業経費の配分】の見積に補助対象外となる経費が含まれる場合は、**補助対象となる経費と補助対象外の経費を明確に分けて**ください。  
※ 補助対象外の設計費・設備費・工事費は、補助対象経費に含めないようにしてください。
- ④ 工事費については、各項目に含まれる工事内容の概要が確認でき（項目の内訳（数量・単価））、補助事業に必要不可欠かつ補助事業期間内に完了可能なものであることが判るようにしてください。
- ⑤ 原則として、**値引きのない見積書**にしてください。値引きがある場合は、補助対象経費・補助対象外経費が明確に判るような内容にしてください。
- ⑥ 提出書類【No. 2-2 設備導入事業経費の配分】の各年度毎に記載されている「補助金交付申請額」が、その年度において概算払請求可能な上限金額となります。概算払については、本書P. 1 1【複数年度事業について】を参照してください。
- ⑦ 見積書を作成する際、年度毎の見積内容も判るようにしてください。

## ■ 3者見積取得までの流れ

原則、発注単位での3者見積取得が必須となりますので、以下の範囲の書類を準備し提出してください。**なお、各書類の日付が、以下の時系列に沿っていることも確認してください。**

詳細については、次ページ以降を参照してください。



### ➤ 適切な見積書を作成いただくために

補助対象経費に係る調達は、本補助金が国庫補助金を財源としていることから、適正に実行されていることが求められます。そのため交付申請時においても、経費の補助対象内外だけでなく、それぞれの実施内容及び金額が明確に判る見積書を取得いただく必要があります。

3者見積の実施にあたり、見積依頼仕様書を作成してください。

株式会社環境共創システム 銀座工場  
大規模業務産業用蓄電システム設置工事  
見積依頼仕様書

I. 一般事項

1. 適用範囲

本仕様書は株式会社環境共創システム 銀座工場 大規模業務産業用蓄電システム  
設置工事に適用する

2. 納入場所

東京都中央区銀座XX-XX-XX  
銀座工場所敷地内

3. 納入期限

〇〇〇〇年〇月〇日

4. 適用規格・法規等

本工事の設計・施工にあたっては、下記の法令・企画等に基づくものとします。

- |             |                   |
|-------------|-------------------|
| (1) 労働基準法   | (5) 消防法           |
| (2) 労働安全衛生法 | (6) 建築基準法         |
| (3) 建設業法    | (7) 日本工業規格（J I S） |
| (4) 電気事業法   |                   |

II. システムの概要

1. 設備の概要

名称 **①** : 株式会社環境共創システム 銀座工場 大規模業務産業用蓄電システム  
設置工事

種類 : 蓄電システム  
P C S  
蓄電システム制御装置

2. システム構成

蓄電池部  
蓄電池部制御装置

・  
・

**②**

III. 機器仕様

1. 蓄電システム

定格出力 : ●●kW程度  
蓄電池容量 : ●●kWh以上

・  
・

1

補助事業に係るものであることが判る件名を記入してください。

※ 提出書類【No.2-3-2 見積依頼先選定理由書】、【No.2-3-3 見積依頼書（契約単位につき3者分）】、【No.2-3-4 見積書（契約単位につき3者分）】の内容と整合性が取れているかを確認してください。

2

見積依頼仕様書内で、以下の内容を全て満たしているかを確認してください。

- ✓ 見積依頼する仕様が**補助対象設備の要件**を満たしていること。
  - ✓ 見積時に必要な書類（見積図面等）を全て添付すること。
  - ✓ 導入設備は、特定メーカー又は機種を指定しての見積依頼・競争入札等を行わないこと（仕様指定により結果的にメーカーや機種が限定されてしまう場合も含む）。
  - ✓ 見積において**補助対象経費・補助対象外経費が明確に判別できる粒度で内訳を作成する依頼内容となっていること。項目内容は、必ず内訳（数量・単価）を明記して算出根拠を示し、「一式」計上としないよう依頼すること。**
  - ✓ 見積依頼時は、メーカー・型番が明記された見積書を作成するよう見積依頼先へ依頼すること。
- ※ 蓄電池については、セル、モジュール、電池システム、蓄電システム、PCS毎のメーカー・型番が見積書に明記されているかを確認すること。
- ✓ 補助対象設備の供給事業者\*が満たすべき要件について、公募要領を必ず確認し、必要であれば仕様に盛り込むこと。
  - ✓ 原則、値引きのない見積であること。値引きがある場合は、補助対象経費・補助対象外経費が明確に判るような内容であること。

※ 補助対象設備の供給事業者については、公募要領P.15「1. 事業概要 1-7. 補助対象設備⑫※11」を参照してください。

- **競争入札を行う場合には、申請者の社内規程に基づいて実施してください。**
- **複数年度事業の場合は、以下の内容が判る見積仕様としてください。**
  - 年度毎の実施内容
  - 検収時期（年度）
  - それぞれの年度における検収内容

3者見積の実施にあたり、見積依頼先の選定に関して、見積依頼先選定理由書を作成してください。

## 見積依頼先選定理由書

〇〇〇〇年〇月〇日  
株式会社環境共創システム

株式会社環境共創システム 銀座工場 大規模業務産業用蓄電システムの  
以下業務内容を円滑に遂行する能力のある事業者として、以下3者の見積を取得します。

1. 業務名称                    ① 株式会社環境共創システム 銀座工場 大規模業務産業用蓄電システム設置工事
2. 業務内容                    : 別紙「見積依頼仕様書」(図面等含む)による
3. 予定納期                    : 〇〇〇〇年〇月〇日 ~ 〇〇〇〇年〇月〇日
4. 見積依頼先                 : 以下3事業者

②	
① 事業者名	株式会社●●産業
選定理由	・蓄電システムの導入工事の知見が豊富である。 ・所在地が設置場所と近く、緊急時に迅速な対応が可能である。
② 事業者名	●●工業株式会社
選定理由	・所在地が10km圏内にあり、緊急時にも対応可能な事業者である。 ・エリア内での実績が多い事業者である。
③ 事業者名	●●コーポレーション
選定理由	・本工事实施場所であるエリアでも実績があり、信頼ができる事業者である。

補助事業に係るものであることが判る件名を記入してください。

※ 提出書類【No. 2-3-1 見積依頼仕様書】、【No. 2-3-3 見積依頼書(契約単位につき3者分)】、【No. 2-3-4 見積書(契約単位につき3者分)】の内容と整合性が取れているかを確認してください。

見積依頼先として競争関係が成立している3者以上を選定し、それぞれの選定理由を記入してください。

➤ 競争入札を行う場合には、申請者の社内規程に基づいて実施してください。

3者見積の実施にあたり、見積依頼書（契約単位につき3者分）を作成してください。

① 株式会社●●産業 御中	② ○○○○年○月○日 株式会社環境共創システム
見積依頼書	
下記の通り、見積提出をお願いいたします。	
1. 業務名称	: 株式会社環境共創システム 銀座工場 大規模業務産業用蓄電システム設置工事
2. 業務内容	③: 別紙「見積依頼仕様書」（図面等含む）による
3. 予定納期	④: ○○○○年○月○日～○○○○年○月○日
4. 見積提出日	: ○○○○年○月○日

①	見積先の会社名が記載されていることを確認してください。 ※ 提出書類【No.2-3-2 見積依頼先選定理由書】、【No.2-3-4 見積書（契約単位につき3者分）】の内容と整合性が取れているかを確認してください。
②	日付が記載されていることを確認してください。
③	見積依頼する仕様が判るようにしてください。 ※ 別紙の添付でも構いません。なお、見積依頼する仕様は3者全て同じ内容としてください。
④	予定納期は交付決定予定時期以降で、かつ補助事業期間内の日付を記入してください。

- 3者見積は、見積依頼仕様書を作成し、見積依頼先選定理由書をもって、書面による見積依頼（見積依頼する仕様を明確にすること）を行ってください。
- 競争入札を行う場合には、申請者の社内規程に基づいて実施してください。

補助事業に要する経費及び補助対象経費の根拠となる3者分の見積書を受領してください。

## (見積書例)

## 御見積書

2 株式会社環境共創システム 御中

1 見積日：  
見積番号：

●●●●年●月●日  
XXXXXX

3 件名：株式会社環境共創システム 銀座工場 大規模業務産業用蓄電システム設置工事

○/○にご依頼いただきました件名の御見積書に、以下のとおり回答いたします。

御見積金額(税抜)：\*,\*\*\*,\*\*\*,\*\*\*)円

5 納期：○○○○年○月○日(予定)

受渡場所：東京都中央区銀座XX-XX-XX

お支払い条件：検収完了時100%

見積有効期限：本書発行後90日間

備考：貴社見積仕様書による。見積金額には消費税は含まれておりません。

4 株式会社●●●●●●  
●●●●市●●●●●●  
担当者：●●●●

8	品名	型式・仕様	単位	数量	単価	金額	補助対象内	補助対象外	備考
合	(設計費)					*****			
A1-a	設計費(蓄電池システム)					*****	補助対象内		
A1-a-1	実施設計費	労務費	人日	○○	*****	*****	補助対象内		
A1-a-2	その他	労務費以外(コピー機、印刷機、事務用品等)	回、日等	○○	*****	*****	補助対象内		
A1-b	設計費(蓄電池システム以外)					*****		補助対象外	
A1-b-1	実施設計費	労務費	人日	○○	*****	*****	補助対象外		
A1-b-2	その他	労務費以外(コピー機、印刷機、事務用品等)	回、日等	○○	*****	*****	補助対象外		
	(小計)					*****		補助対象外	
	(設備費)								
B1-a	設備費(蓄電池システム)					*****	補助対象内		
B1-a-1	電池システム(蓄電池設備)	XX社製：LIB-ABC-001	台	○○	*****	*****	補助対象内		
B1-a-2	電力変換装置(PCS等)	XX社製：LIB-PCS001	台	○○	*****	*****	補助対象内		
B1-a-3	蓄電システム制御装置					*****			
	①EMS	XX社製：LIB-EMS001	台	○○	*****	*****	補助対象内		
	②BMU	XX社製：LIB-BMU001	台	○○	*****	*****	補助対象内		
B1-a-4	付帯設備					*****			
	筐体、空調設備等	XX社製：LIB-BMU001	台	○○	*****	*****	補助対象内		
B1-a-5	その他					*****			
	① ○○ (適宜行を追加して計上すること)					*****	補助対象内		
B1-b	設備費(蓄電池システム以外)					*****		補助対象外	
B1-b-1	電池設備(開閉装置等)		台	○○	*****	*****		補助対象外	
B1-b-2	主要圧着		台	○○	*****	*****		補助対象外	
B1-b-3	監視装置		台	○○	*****	*****		補助対象外	
B1-b-4	直流電源装置		台	○○	*****	*****		補助対象外	
B1-b-5	充電機(RMU、スイッチキア等)		台	○○	*****	*****		補助対象外	
B1-b-6	昇圧変圧器		台	○○	*****	*****		補助対象外	
B1-b-7	計測器		台	○○	*****	*****	補助対象内		
	(小計)					*****			
	(工事費)								
C1-a	工事費(蓄電池システム)					*****	補助対象内		
C1-a-1	基礎工事					*****			
	①鉄筋	本	○○	*****	*****	*****	補助対象内		
	②コンクリート	m	○○	*****	*****	*****	補助対象内		
	③型枠	個	○○	*****	*****	*****	補助対象内		
	④重機使用料	日	○○	*****	*****	*****	補助対象内		
	⑤掘削	人日	○○	*****	*****	*****	補助対象内		
	⑥埋め戻し	人日	○○	*****	*****	*****	補助対象内		
	⑦捨てコンクリート	人日	○○	*****	*****	*****	補助対象内		
C1-a-2	据付工事					*****	補助対象内		
	①重機使用料	日	○○	*****	*****	*****	補助対象内		
	②電池システム据付	人日	○○	*****	*****	*****	補助対象内		
	③電力変換装置据付	人日	○○	*****	*****	*****	補助対象内		
	④蓄電システム制御装置据付	人日	○○	*****	*****	*****	補助対象内		
	⑤付帯設備据付	人日	○○	*****	*****	*****	補助対象内		
C1-a-3	電気工事					*****	補助対象内		
	①高圧ケーブル	3300V OWケーブル	m	○○	*****	*****	補助対象内		
	②低圧ケーブル	600V CVTケーブル	m	○○	*****	*****	補助対象内		
	③制御ケーブル	CVVケーブル 3.5スケ	m	○○	*****	*****	補助対象内		
	④接地線	IV 60スケ	m	○○	*****	*****	補助対象内		
	⑤接地極	本	○○	*****	*****	*****	補助対象内		
	⑥ケーブルラック	個	○○	*****	*****	*****	補助対象内		
	⑦ケーブルラック蓋	個	○○	*****	*****	*****	補助対象内		
	⑧箱材料(絶縁テープ等)	m	○○	*****	*****	*****	補助対象内		
	⑨高圧ケーブル敷設	人日	○○	*****	*****	*****	補助対象内		
	⑩制御ケーブル敷設	人日	○○	*****	*****	*****	補助対象内		
	⑪接地線敷設	人日	○○	*****	*****	*****	補助対象内		
C1-a-4	附属工事					*****	補助対象内		
	①仮設敷鉄板 鉄板	日	○○	*****	*****	*****	補助対象内		
C1-a-5	試運転調整					*****	補助対象内		
	①試験器材使用料	日	○○	*****	*****	*****	補助対象内		
	②電気試験労務費	人日	○○	*****	*****	*****	補助対象内		
	③試験成績書作成費用	人日	○○	*****	*****	*****	補助対象内		
C1-a-6	その他					*****	補助対象内		
	①現場事務所	月	○○	*****	*****	*****	補助対象内		
	②現場監督者/現場代理人	人日	○○	*****	*****	*****	補助対象内		
	③現場管理費用	月	○○	*****	*****	*****	補助対象内		

➤ セル・モジュール・電池システム・蓄電システム、PCSのそれぞれの型番・メーカーが確認できるように記載してください。

➤ 公募要領P.18「1. 事業概要 1-10. 補助対象経費 ●補助対象外設備及び補助対象外経費の留意点」を必ず確認してください。

➤ 本記載例は、蓄電所一式(設計・設備・工事)を見積対象とした場合の見積書例(参考様式)です。蓄電所一式が見積対象でない場合(個別見積)や対象年度が異なる場合等は、対象以外を削除する等で活用してください。

➤ 本見積書式を使用することは必須ではありませんが、3者分の価格を比較するために、本見積書式を参考にした粒度で見積を作成いただくように依頼してください。

- 1 見積書発行日は、見積依頼日以降の日付としてください。
- 2 見積書の宛名は、申請者の名義としてください。
- 3 提出書類【No.2-3-1 見積依頼仕様書】、【No.2-3-2 見積依頼先選定理由書】、【No.2-3-3 見積依頼書（契約単位につき3者分）】に記載の件名と同様の名称としてください。
- 4 見積選定先が作成していることが判るようにしてください。
- 5 交付申請時に見積書の十分な有効期限が確保されているかを確認してください。
- 6 費目の具体的な内訳を記入してください。  
 ※ 見積書に補助対象外の費用が含まれている場合は、**補助対象経費と補助対象外経費の費目が明確に判別できるようにしてください**（1つの費目の中に補助対象経費と補助対象外経費が混在している場合には按分等の根拠・考え方について、別紙を作成して示すこと）。  
 ※ 原則として、**値引きのない見積書**にしてください。値引きがある場合は、補助対象経費と補助対象外経費が明確に判るような内容にしてください。  
 ※ 提出書類【No.1-3 導入設備情報】に記載した機器については、**メーカー名、型番、数量が明記**されていることを確認してください。  
 ※ **見積書の項目内容は、必ず内訳（数量・単価）を明記して算出根拠を示し、「一式」計上としないよう依頼すること。**  
 ※ 複数年度事業の場合、発生する費用の年度が明確に判るようにしてください。  
 ※ 記載内容が不明確で、補助対象内外の判別ができない場合、追加で詳細資料の提出を求められることがあります。

7 工事費については、各項目に含まれる工事内容の概要が確認でき（項目の内訳（数量・単価）を明記）、以下の工事内容が補助事業に必要不可欠かつ補助事業期間内に完了可能なものであることが判るようにしてください。

- |         |                                           |
|---------|-------------------------------------------|
| ● 基礎工事費 | ● 試運転調整費                                  |
| ● 搬入費   | ● 現場管理費                                   |
| ● 据付費   | ● 屋外設置用コンテナ/シェルターの設置に要する工事（基礎工事費、搬入費、据付費） |
| ● 電気工事費 | ※クレーンなどの重機費用は除く                           |
- 等

8 提出書類【No.2-2 設備導入事業経費の配分】の記載項目と突合ができるように、**共通して記載する番号**を附番してください。

(附番の例)

I	A	①	1
II	B	①	1～7
III	B	②	1～3
II	C	①	1～5
III	C	②	1～3

経費区分の内訳の費目毎に番号を付与

見積書の項目毎に枝番号を付与

補助対象経費の区分毎に、アルファベット（大文字）の記号を付与  
**設計費：A、設備費：B、工事費：C**

契約・発注先が複数ある場合、見積書番号の頭に番号を付与

➤ 公募要領P.26「補足5 自社調達を行う場合の扱い（利益等排除の考え方）」に該当している場合は、原価の判る書類を併せて提出してください。

3者見積の各見積額の比較を行うため、3者見積比較表を作成してください。

2-3-5 3者見積比較表

## 3者見積比較表

補助事業の名称	株式会社環境共創システムによる銀座工場における大規模業務産業用蓄電システム導入事業				
補助事業の目的及び内容	株式会社環境共創システムが中央区銀座工場に設置している太陽光発電所において、〇〇〇〇を目的に〇〇〇〇を図るため、同所に大規模業務産業用蓄電システムを導入することをもって、〇〇〇〇を推進し、〇〇〇〇に貢献する。				
経費区分		I 設備費・設計費・工事費			
3者見積	見積書の整理番号	I (発注先)	II	III	
	会社名（見積先依頼業者名）	●●工業株式会社	株式会社●●産業	●●コーポレーション	
	見積金額（税抜）	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇	
	補助対象経費（税抜）	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇	
	補助対象外経費（税抜）	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇	
	設計費	補助対象（税抜）	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇
		補助対象外（税抜）	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇
	設備費	補助対象（税抜）	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇
		補助対象外（税抜）	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇
	工事費	補助対象（税抜）	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇
補助対象外（税抜）		〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇	
備考					

見積の経費区分を記入してください。

※ 補助事業経費の区分（設計費、設備費、工事費）毎に3者から見積を取得した場合は、+ボタンを押して、列を増やし記入してください。更に追加の際は、申請者側で列を追加し記入してください。

※ 1つの経費区分で3者以上の見積を取った場合でも、申請者側で選択した3者のみ記入してください。

※ Excel書式の欄外にある記入例も参考にして作成してください。

①で選定した3者の見積先事業者名を記入してください。

各見積先事業者の区分ごとの金額（税抜）を記入してください。

※ 補助対象経費と補助対象外経費が判るように記入してください。

2-4 補助事業に要する経費、及びその調達方法

補助事業に要する経費、及びその調達方法

1. 補助事業に要する経費及び調達方法

(単位：円)

	補助事業に 要する経費	補助対象経費	補助金			資金調達先				備考
			補助金 (交付申請額)	国庫以外の 補助金	小計	自己資金	金融機関等 借入金	その他	合計	
事業費	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇	①		〇〇	②

国庫以外の補助金の内訳（本事業に関して本補助金以外の他の補助金を受けている、または受ける予定がある（補助金を申請している、申請予定を含む。）場合は、その補助金の内容を具体的に記入してください）

補助金の名称	補助金額	補助金の内容
〇〇都〇〇補助金	〇〇〇〇	大規模業務産業用蓄電システムの導入にあたっての設備補助金
計	〇〇〇〇	

金融機関等借入金の内訳（本事業に関して金融機関等からの借入を受けている、または受ける予定がある場合は、調達先、金額、担保権の有無、担保権設定と融資の実行時期、及び担保権の内容を具体的に記入してください）

資金の調達先	金額	担保権の 設定の有無	担保権の内容
〇〇銀行	〇〇〇〇	無	
計	〇〇〇〇		

2. その他（本事業の資金調達において報告すべき事項がある場合は、具体的に記入してください）

⑤ 特になし
--------

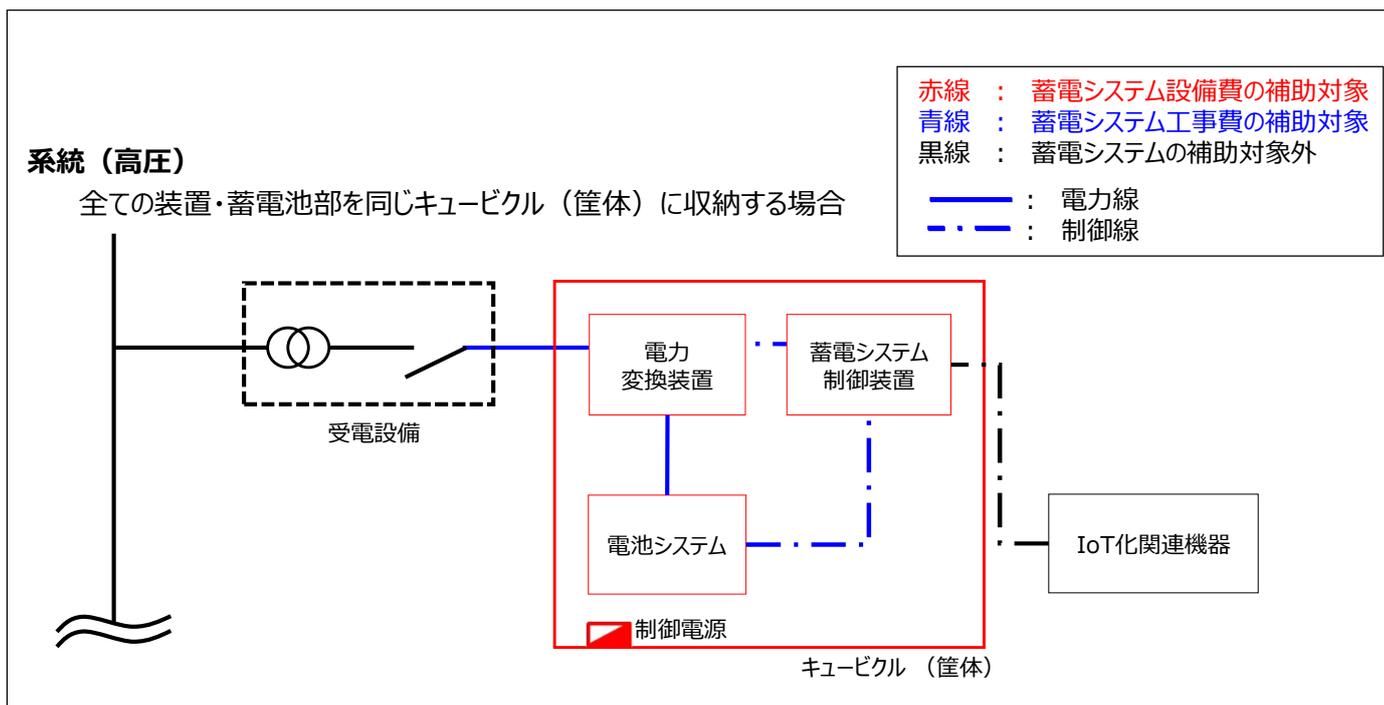
- ① 補助金、自己資金、金融機関等の借入金以外に資金調達先がある場合に、その総額を記入してください。
- ② 資金の調達について、特記事項がある場合は、その内容を記入してください。
- ③ 本事業に関して、国庫以外の補助金等を受けている又は受ける予定がある場合は、補助金額（予定）と補助金等の内容をそれぞれ記入してください。  
※ 原則として、本補助金以外に国からの補助金等（補助金に係る予算の執行の適正化に関する法律第2条第1項に規定する補助金等をいう。）の交付を受けることはできません。
- ④ 補助事業を実施するにあたり金融機関からの借入（本事業を実施する目的で借入を行うプロジェクトファイナンス等）がある場合又は借入を予定している場合は、資金の調達先の名称、金額を記入してください。併せて金融機関とのやりとりが判る書類を本書式に添付して提出してください。  
※ 補助対象設備を担保に供する場合は、「担保権の内容」にその設定内容や時期等を記入してください。併せて金融機関とのやりとりが判る書類内で、担保権について触れられている箇所が判るように明示してください。
- ⑤ その他の資金調達先がある場合は、その調達先、内容について記入してください。

主要設備の定格出力、容量等、能力が確認できる仕様書等の詳細資料を提出してください。

- ✓ 提出書類【No.1-3 導入設備情報】に記載の主要設備が確認できること。
- ✓ 主要設備のメーカー、型番、性能等が判ること。
- ✓ 主要設備の能力が記載された箇所を、蛍光ペン等で明示すること。
- ✓ 複数ページとなる場合は、該当ページに付箋を貼り、該当箇所を蛍光ペン等で明示すること。

以下の内容が明確に記載・表現されている機器配置図を提出してください。

- ✓ 図面の作成者及び設置場所の住所を明記すること。
- ✓ 導入設備と設置場所の寸法を記載した平面図、立面図を作成すること。
- ✓ 提出書類【No.1-3 導入設備情報】の機器設備は漏れなく照合番号を付記すること。
- ✓ 補助対象範囲について、**設備費の対象部分を赤**、**工事費の対象部分を青**に色分けし、**補助対象外部分を黒**にして示すこと。
- ✓ 複数の設備（既設も含む）を記載する場合は、全体の配置が判るようにすること。
- ✓ **カラー印刷**で出力すること。



公募要領 P.24 「1. 事業概要 補足3 大規模業務産業用蓄電システムの補助対象範囲（ブロック図） 引用

以下の内容が明確に記載・表現されている単線結線図を提出してください。

- ✓ 図面の作成者及び設置場所の住所を明記すること。
- ✓ 提出書類【No.1-3 導入設備情報】の機器設備は漏れなく照合番号を付記すること。
- ✓ 補助対象範囲について、**設備費の対象部分を赤**、**工事費の対象部分を青**に色分けし、**補助対象外部分を黒**にして示すこと。
- ✓ 複数の設備（既設も含む）を記載する場合は、全体の配置が判るようにすること。
- ✓ 発電設備までの接続を確認できるよう、一般送配電事業者との責任分界点を記載すること。
- ✓ **カラー印刷**で出力すること。

2-8 事業実施に関連する事項

## 事業実施に関連する事項

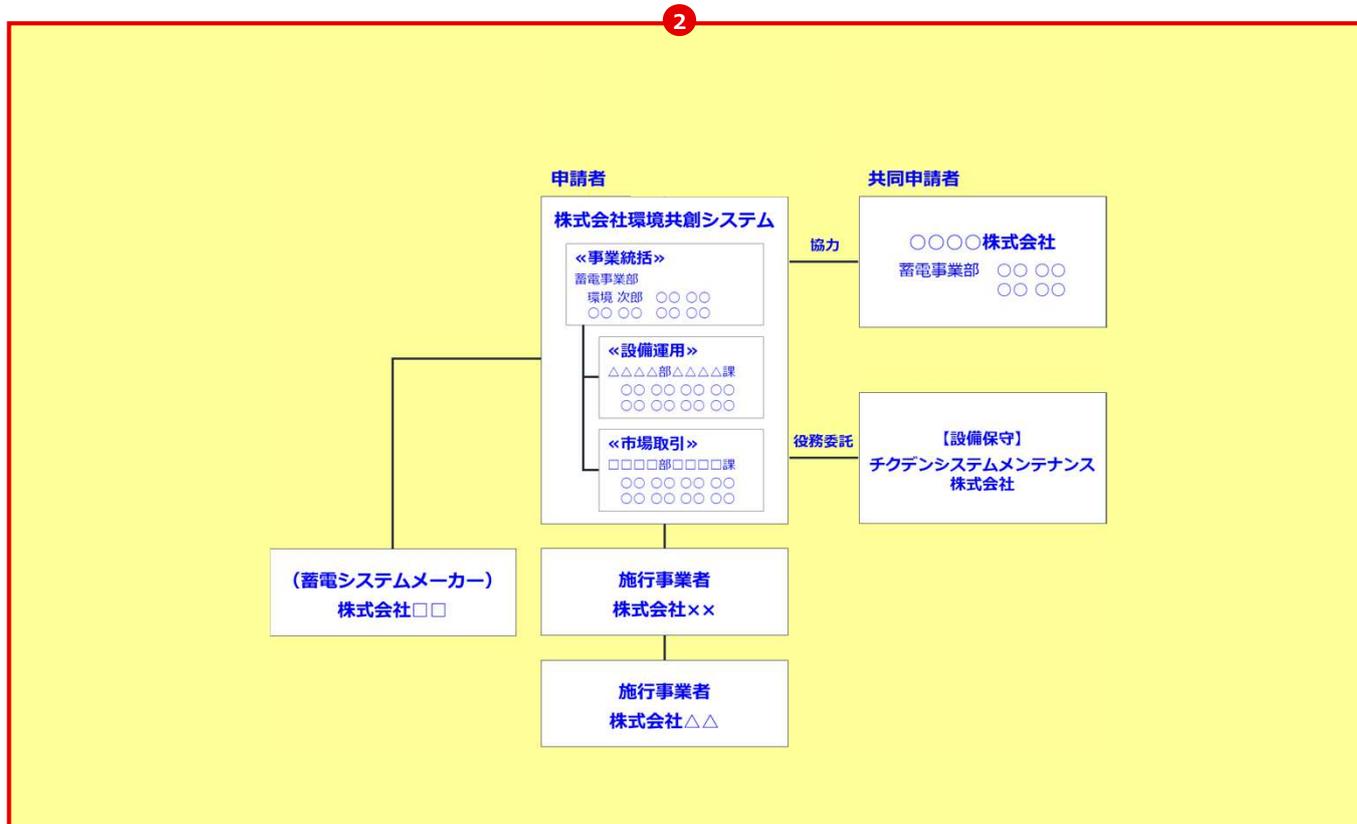
1. 事業実施責任者情報及びセキュリティ管理者情報

項目		事業実施責任者	セキュリティ管理者
住所	都道府県	東京都	東京都
	市区町村	中央区	中央区
	町名・番地	銀座XX-XX-XX	銀座XX-XX-XX
	建物名		
事業者名		株式会社環境共創システム	チクデンシステムメンテナンス株式会社
所属部署名		蓄電事業部	保安部
フリガナ		カンキョウ ジロウ	チクデン マモル
担当者氏名		環境 次郎	蓄電 守
電子メールアドレス		***@***.***	***@***.***
電話番号		***-***-****	***-***-****

2. 体制図

補助事業に関係するリース事業者、請負事業者、出資者 などの役割分担がわかるように作成してください<sup>※1</sup>。  
また、本事業により導入される設備を用いて行うビジネスの継続にあたり、申請者自身<sup>※2</sup>の社内体制について、担当部署、要員計画、役務等の詳細を記載してください。設備の保守等、設備の運用に関する役務を外部に委託する場合は、委託する役務の詳細を明確に記載してください。

※1 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は、委託先 等との関係がわかるように体制図に組み込んでください。  
なお、その場合は委託関係が何重であっても、すべて図示してください。  
※2 SPCの場合は、法人の実質的な経営主体による体制を記載してください。



次ページへ続きます

<p>1</p>	<p>事業実施責任者及びセキュリティ管理者の情報を記入してください。</p>
<p>2</p>	<p>申請者と補助事業に関係する蓄電池アグリゲーター又は小売電気事業者、請負事業者、設備の運用・保守を行う事業者等を記入してください。申請者自身の社内体制について、担当部署、要員計画、役務等についても記入してください。</p> <p>設備の保守等、設備の運用に関する役務を外部に委託する場合は、委託する役務の詳細を明確に記載してください。</p> <p>※ 特別目的会社（SPC）の場合は、<b>特別目的会社（SPC）に直接出資（持分出資）している事業者も含めて</b>図示してください。</p> <p>※ <b>提出書類【No.2-1 実施概要書（事業実施体制）】</b>と整合性が取れているかを確認してください。</p>

↑ 前ページ から続きます

3. セキュリティ対策、公衆安全の確保等について

本事業において必要なセキュリティ対策及び公衆安全の確保等について該当するも **3** チェックを入れてください。

①本事業を行うにあたり、設備の運用開始日までに当社はその時点で最新の、「IoT開発におけるセキュリティ設計の手引き（IPA）」に準拠したセキュリティ対策を実施する。また、アグリゲーターに制御される場合等は「ERABサイバーセキュリティガイドライン」に準拠したセキュリティ対策を実施する。	✓
②本事業を行うにあたり、系統連系開始予定日までに当社は外部ネットワークや他ネットワークを通じた発電設備の制御に係るシステムへの影響を最小化するための対策、及び発電制御に係るシステムへのマルウェアの侵入防止対策を実施する。	✓
③本事業を行うにあたり、着工にあたって設置する地域との調整を適切に実施し、必要な届出、許可申請を実施するとともに補助事業実施後においても当社は各種法令を遵守する。	✓
④選定した蓄電システムのBMSのメーカー等について、過去5年間の実績を含め、国際的に受け入れられた基準等に反していないこと、その他の開発供給の適切性が確保されていることを確認する。	✓
⑤公募要領内1-7 補助対象設備 ①の要求事項を満たし、あらかじめ実施している3者見積の結果に基づき、実施計画で申請している蓄電システムを導入する。	✓
⑥補助事業の完了までに耐類焼試験（モジュール以上）への適合証明等取得状況の報告を行う。 ※耐類焼性を要求されている電池種の採用を予定している場合のみ ※すでに取得済みの場合は認証等を取得した日付を記載すること	✓
取得（予定） <b>4</b> ○○○○年○月○日	
⑦系統連系開始予定日までに系統連系時に適用される最新の「電力品質確保に係る系統連系技術要件ガイドライン」、「系統連系規程」、「系統連系技術要件（託送供給等約款別冊）」の要求事項を満たしていることを確認する。	✓

↓ 次ページ へ続きます

<b>3</b>	セキュリティ対策、公衆安全の確保等について、本事業において該当する項目にチェックを入れてください。
<b>4</b>	耐類焼性を要求されている電池種の採用を予定している場合、補助事業の完了までの期間で耐類焼試験（モジュール以上）への適合証明等取得予定日を記入してください。 ※ 既に取得済みの場合は認証等を取得した日付を記入してください。



5	<p>選定した設備の供給事業者（セル、モジュール、電池システムのいずれかを製造する者）について、供給事業者名を記入のうえ、本事業において該当する項目にチェックを入れてください。</p>
6	<p>広域認定を取得している供給事業者について、供給事業者名を記入のうえ、本事業において該当する項目にチェックを入れてください。 ※ 提出書類【添付5 設備の供給事業者に関する廃棄物処理法上の広域認定の取得に関する書類】と整合性が取れているかを確認してください。</p>
7	<p>設備の運用における事故等が起きた際に取りる対応について、<b>申請者</b>の対応を主に関係会社への連絡後の対応を含めて記入してください。</p>

(記載例)

2-9 事業実施予定スケジュール

事業実施予定スケジュール

項目	予定スケジュール	2026年度												2027年度											
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月			
交付決定	2026年7月下旬	[Gantt bar: 2026年7月下旬]																							
DR	DR契約の締結(又は同意)完了予定日 又は DRメニューの加入完了予定日	[Gantt bar: 〇〇〇〇年〇月〇日]																							
設計	契約に関する社内協議	[Gantt bar: 2026年8月上旬]																							
	契約締結	[Gantt bar: 2026年9月上旬]																							
	業務完了	[Gantt bar: 2027年7月中旬]																							
	検収	[Gantt bar: 2027年7月中旬]																							
	支払完了予定日	[Gantt bar: 〇〇〇〇年〇月〇日]																							
設備	契約に関する社内協議	[Gantt bar: 2026年8月上旬]																							
	契約締結	[Gantt bar: 2026年9月上旬]																							
	業務完了	[Gantt bar: 2028年2月中旬]																							
	検収	[Gantt bar: 2028年2月中旬]																							
	支払完了予定日	[Gantt bar: 〇〇〇〇年〇月〇日]																							
	設備の運用開始予定日	[Gantt bar: 〇〇〇〇年〇月〇日]																							
工事	契約に関する社内協議	[Gantt bar: 2026年8月上旬]																							
	契約締結	[Gantt bar: 2026年9月上旬]																							
	工事完了予定日	[Gantt bar: 〇〇〇〇年〇月〇日]																							
	試運転完了	[Gantt bar: 2028年5月中旬]																							
	検収	[Gantt bar: 2028年5月中旬]																							
支払完了予定日	[Gantt bar: 〇〇〇〇年〇月〇日]																								
全額支払完了予定日	[Gantt bar: 〇〇〇〇年〇月〇日]																								
実績報告書提出予定日	[Gantt bar: 〇〇〇〇年〇月〇日]																								

スケジュール

2027年度												2028年度													
2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
[Gantt bar: 2027年2月 - 2028年3月]																									
[Gantt bar: 2027年2月 - 2028年3月]																									
[Gantt bar: 2027年7月 - 2027年8月]																									
[Gantt bar: 2027年7月 - 2027年8月]																									
[Gantt bar: 2027年12月 - 2028年1月]																									
[Gantt bar: 2028年2月 - 2028年3月]																									
[Gantt bar: 2028年4月 - 2028年5月]																									
[Gantt bar: 2028年4月 - 2028年5月]																									

<b>1</b>	交付決定予定日に該当する部分をプルダウンから選択し、塗りつぶしてください。
<b>2</b>	DR契約の締結（又は同意）完了予定日又はDRメニューの加入完了予定日を記入してください。
<b>3</b>	設計費に係る各々の手続きが完了すると見込まれる部分をプルダウンから選択し、塗りつぶしてください。 <b>最も遅い支払完了予定日</b> を記入してください。
<b>4</b>	設備費に係る各々の手続きが完了すると見込まれる部分をプルダウンから選択し、塗りつぶしてください。 <b>最も遅い支払完了予定日</b> と <b>設備の運用開始予定日</b> を記入してください。
<b>5</b>	工事費に係る各々の手続きが完了すると見込まれる部分をプルダウンから選択し、塗りつぶしてください。 また、工事完了予定日と <b>最も遅い支払完了予定日</b> を記入してください。
<b>6</b>	<b>実績報告書提出予定日</b> を記入してください。 ※ 実績報告日は、 <b>提出書類【様式第1 交付申請書】</b> に記載の補助事業完了予定日から30日以内又は補助事業の最終期限のいずれか早い日です。

- 複数年度事業については、原則、交付決定を受けた年度末までに補助対象経費に関連する発注を行ってください。
- 設計費・設備費・工事費の支払日が複数見込まれる場合は、最も遅い日付が補助事業の完了要件である「補助対象経費の全額支出完了日」です。

補助事業に係る工程表を提出してください。

- ✓ 提出書類【No.2-9 事業実施予定スケジュール】と整合性が取れているかを確認できること。
- ✓ 補助対象設備導入スケジュールに影響する内容（工事の律速、クリティカルパス等）が判るようにすること。
- ✓ 工程表については、以下の項目について必ず判るようにすること。
  - 一般送配事業者との契約に係る予定
  - 工事に係る予定（基礎工事、機器搬入、試運転調整）
- ✓ 複数年度事業の場合は年度毎の工程が判るようにすること。

会社・団体の概要が判る資料（会社紹介のパンフレット等）及び登記簿謄本（履歴事項全部証明書）の写しを提出してください。

- ✓ 登記簿謄本（履歴事項全部証明書）の写しは、**交付申請日からさかのぼり3ヶ月以内に発行されており、発行日が明確に確認できること。**
- ✓ 共同申請の場合は、共同申請者の分も提出すること（未設立の特別目的会社（SPC）分は不要です）。

**直近1年分の単独決算**の貸借対照表及び損益計算書等の財務諸表を提出してください。

- ✓ 財務諸表の表紙等をつけて、事業者名、会計年度が判るようにしてください。
- ✓ **グループ会社等がある場合は、連結ではなく単体（個別）の財務諸表**を提出してください。
- ✓ 共同申請の場合は、共同申請者の分も提出してください（未設立の特別目的会社（SPC）に承継予定の場合、未設立の特別目的会社（SPC）分は不要です）。
- ✓ 導入する補助対象設備の所有者が直近の年度決算において債務超過の場合は対象外となります。
- ✓ 導入する補助対象設備の所有者が特別目的会社（SPC）であって、設立が1年未満かつ直近の年度決算がない場合は、主たる出資者等の直近の年度決算において債務超過の場合は、対象外となります。

添付3 温室効果ガス排出削減のための取り組みに関する表明書

1 ○○○○年○月○日

一般社団法人 環境共創イニシアチブ

代表理事 殿

住所 東京都中央区銀座XX-XX-XX

申請者名 2 株式会社環境共創システム

代表者等名 代表取締役 環境 清

## 温室効果ガス排出削減のための取り組みに関する表明書

令和7年度補正再生可能エネルギー導入拡大・系統用蓄電池等電力貯蔵システム導入支援事業費補助金 大規模業務産業用蓄電システム等導入支援事業の申請にあたり、当法人は下記の該当事項について表明します。

### 【申請者がCO<sub>2</sub>排出量<sup>※</sup>が20万t以上の民間企業の場合】

3  温室効果ガス排出削減のための以下の取組について、別紙の通り実施します。

(i) 国内におけるScope1(事業者自ら排出)・Scope2(他社から供給された電気・熱・蒸気の使用)に関する排出削減目標を2025年度及び2030年度について設定し、間接補助事業実施期間が含まれる年度分の排出実績及び目標達成に向けた進捗状況を、第三者検証を実施のうえ、毎年報告・公表すること。第三者検証については、「GXリーグ第三者検証ガイドライン」に則ること。

(ii) (i)で掲げた目標を達成できない場合にはJクレジット又はJCMその他国内の温室効果ガス排出削減に貢献する適格クレジットを調達する、又は、未達理由を報告・公表すること。

(iii) サプライチェーン全体でのGX実現に向けた取組を実施または計画すること。

2026年度以降分の排出実績に関する実施内容

4 ※記入例参照

1	「西暦（4桁）/月/日」で記入してください。
2	申請者の企業情報を記入してください。 ※「代表者等名」には、必ず代表者の役職も明記してください。 ※ 記載内容が提出書類【添付1 会社・団体概要及び登記簿謄本（履歴事項全部証明書）の写し】等と整合性が取れているかを確認してください。
3	該当する事項にチェックを入れてください。
4	<p>GXフューチャー・リーグ（旧：GXリーグ）に参加している事業者又は参加予定の事業者は、参加している証憑等（参加予定にあつては参画申請書等、参加予定であることが判る証憑）を添付し、記入欄に「GXリーグに関する書類を参照」と記入してください。 証憑が提出できない場合は、年数や数値目標等を含め、温室効果ガス排出削減のための具体的な取り組み内容を記載してください。</p> <p>（記入例）</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 自社の二酸化炭素排出削減目標の策定（2050年又はそれ以前の実質ゼロを基本とし、可能であれば中間的な目標を設定すること）</li><li>• 自社の省エネ／再エネ目標の策定</li><li>• 設備更新時の省エネ設備の選択による省CO<sub>2</sub>化</li><li>• 再エネの導入（グリーン電力の購入含む）による省CO<sub>2</sub>化</li><li>• サプライチェーン全体での二酸化炭素排出量の把握等の取り組み</li></ul> <p>※ 申請者がCO<sub>2</sub>排出量が20万t未満の民間企業又は中小企業等の場合は記入不要です。</p>

省エネ法における特定事業者等は、省エネ法に基づく定期報告情報を開示する制度への参加を宣言し、令和8年度公表分の開示シートを公表している者である必要があります。なお、開示シートの公表にあたっては、省エネ法に基づく定期報告書等を期日までに提出するとともに、修正指示等があった場合には速やかに対応してください。また、本補助金による計画及び実績（省エネ効果を含む）を、開示シートを作成する際に開示シート上の自由記述欄に記載してください。

特定事業者等は、EEGSにて開示制度への参加登録時又は「参加証明メール再送」ボタン押下時に送付される自動返信メールの写しを提出してください。

- ※ 省エネ法における特定事業者等は、特定連鎖化事業者、認定管理統括事業者を含みます（管理関係事業者を除く）。
- ※ 令和7年度から継続参加する事業者も含みます。継続参加しているかの確認は、EEGS（省エネ法・温対法・フロン法電子報告システム）から確認可能です。
- ※ 令和8年度から新規参加する場合は、EEGS等から参加宣言をする必要があります。
- ※ 該当なしの場合は、本書P.72【ファイリングの方法】を確認のうえ、「該当なし」ということが判る書類を提出してください。

#### ■ 制度概要

[https://www.enecho.meti.go.jp/category/saving\\_and\\_new/saving/enterprise/overview/disclosure/index.html](https://www.enecho.meti.go.jp/category/saving_and_new/saving/enterprise/overview/disclosure/index.html)

選定した設備の供給事業者のいずれかが、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号。以下「廃棄物処理法」という。）上の広域認定において、選定したセル・モジュール・電池システム・蓄電システムのいずれかについて認定を取得していることが判る証憑を提出してください。

設備の設置予定場所（建物又は土地）における不動産登記簿謄本（全部事項証明書）の写しを提出してください。

- ✓ 登記簿謄本（全部事項証明書）の写しは、**交付申請日からさかのぼり3ヶ月以内**に発行されており、発行日が明確に確認できること。

補助事業実施場所における設備設置等に関する**地元（関係各所）との調整及び進捗状況**について、説明する資料（地元等とのやりとりの経緯が判る議事録やメール等）を提出してください。

- ✓ 地元等との調整に関する進捗状況や内容（地元等と調整した日付、調整先の担当者等含む）が判るようにすること。
- ✓ 説明会を開催した場合には、説明会を開催したことが客観的に確認できる資料（説明会の開催中の写真等）を提出すること。

**申請者と設備設置場所の所有者が異なる場合**に提出してください。

- ✓ 設備の設置予定場所における、設備設置場所の所有者からの土地、建物の利用許可書、賃貸借契約書を提出すること。
- ✓ 利用許可書、賃貸借契約書等の写しが**提出できない場合は、当該所有者との交渉経緯が判る資料を提出すること。**
- ✓ 申請時点では申請者が設備設置場所の土地、建物を所有していないが、当該土地、建物等の取得を進めている場合は、その進捗を示す資料（地権者との土地の売買に関する覚書等）を提出すること。
- ✓ 設置場所が屋内で、まだ建築中（建築予定を含む。）の場合は、別途その建物の確認済証を添付すること。

設置場所（配線含む） の所有者	設置場所 （配線含む）	建物登記簿 謄本の写し	土地登記簿 謄本の写し	賃貸借契約書、 利用許可書 等
自社	屋外及び屋内	○	○	—
	屋内のみ	○	—	—
	屋外のみ	—	○	—
自社以外	全て	—	—	○

※ 該当なしの場合は、本書P.72【ファイリングの方法】を確認のうえ、「該当なし」ということが判る書類を提出してください。





リースの場合は、リース契約書（案）を提出してください。

- ✓ リース料から補助金相当分が減額されていることが確認できること。  
（補助金がある場合とない場合の、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、税金等をそれぞれ計算したもの）
- ✓ 共同申請者の各事業者の以下役務分担について記入すること。
  - 見積仕様書の作成者
  - 見積依頼先の選定者
  - 契約の発注者
  - 導入設備の検収者
  - 完工後の物件受領証明書の発行者

※ 該当なしの場合は、本書P.72【ファイリングの方法】を確認のうえ、「該当なし」ということが判る書類を提出してください。



1	記入日を「西暦（4桁）/月/日」で記入してください。
2	契約者を記入してください。 ※ 共同申請者を記入してください。
3	リース事業者等を記入してください。 ※ 申請者を記入してください。
4	契約予定日、契約件名、リース開始予定日を記入してください。
5	物件金額、補助金額、補助金充当後の物件金額を記入してください。
6	リース等契約期間を記入してください。 ※ リース等契約期間は、処分制限期間（法定耐用年数）以上の年数を記入してください。
7	補助金がある場合の金額、金利を記入してください。
8	補助金がない場合の金額、金利を記入してください。

➤ 該当なしの場合は、本書P.72【ファイリングの方法】を確認のうえ、「該当なし」ということが判る書類を提出してください。

交付申請時に既に類焼性試験に適合していることの第三者機関による証明書を取得している場合は、提出してください。

公募要領P.14「1. 事業概要 1-7. 補助対象設備 ⑩」に該当する蓄電システムを導入した場合は、耐類焼性（モジュール以上）を有していることの証明書等、火災安全性能に対する第三者評価通知書等を提出してください。

#### リチウムイオンのみ

#### ①と②両方の書類の提出が必要となります。

- ① セル、モジュール、電池システムのいずれかについてJIS C 8715-2又はIEC62619により第三者認証を取得していることの証明書を提出してください。
- ② 導入予定の蓄電システムのモジュール、電池システム、蓄電システムのいずれかにおいて、JIS C 8715-2、JIS C 4441、IEC62619、又はIEC62933-5-2（ただし、規格に規定の試験を実施した場合に限る。）の類焼試験に適合していることの第三者機関による証明書、及び証明書に関わる資料（温度プロファイル、試験時の写真等）を提出してください。

※ 公募要領P.23の「1. 事業概要 補足2 セル、モジュール、電池システム、蓄電システムの範囲について」も併せて確認してください。

#### リユースのみ

電動車等の駆動用に使用された蓄電池モジュールを2次利用し組み込まれた蓄電システムの場合は、JETリユース電池認証等の第三者機関による証明書等により当該蓄電システムの類焼に関する安全設計を証明してください。

※ 上記いずれも、証明書等の不明点に関しては事前にS I Iに連絡し、指示を仰いでください。

※ 該当なしの場合は、本書P.72【ファイリングの方法】を確認のうえ、「該当なし」又は「取得前」ということが判る書類を提出してください。

導入予定の電池システムを製造するメーカーが、過去に国内外に設置した定置用大型電池システムにおいて「発煙・発火」に類する事故を起こしている場合は、当該メーカーより、過去10年間の年間毎の事故件数と、主要な事故10件について**事故の原因と対策を示した資料**を取得し、原則交付申請時に提出してください。

※ 該当なしの場合は、本書P.72【ファイリングの方法】を確認のうえ、「該当なし」ということが判る書類を提出してください。

提出書類【No.1-4 事業実施に係る事項】の「2-① 火災等に対する安全性対策」を「有」にしている場合は、それぞれの証憑を提出してください。

※ 該当なしの場合は、本書P.72【ファイリングの方法】を確認のうえ、「該当なし」ということが判る書類を提出してください。

提出書類【No.1-4 事業実施に係る事項】の「2-② 情報セキュリティ対策」を「有」にしている場合は、それぞれの証憑を提出してください。

※ 該当なしの場合は、本書P.72【ファイリングの方法】を確認のうえ、「該当なし」ということが判る書類を提出してください。

提出書類【No. 1 - 4 事業実施に係る事項】の「2 - ③ レジリエンス対策」を「有」にしている場合は、それぞれの証憑を提出してください。

※ 該当なしの場合は、本書P.72【ファイリングの方法】を確認のうえ、「該当なし」ということが判る書類を提出してください。

### 3 - ① 供給事業者による省エネ関連情報の開示の証明書類

提出書類【No. 1 - 4 事業実施に係る事項】の「3 - ① 供給事業者による省エネ関連情報の開示」を「有」にしている場合は、それぞれの証憑を提出してください。

※ 該当なしの場合は、本書P.72【ファイリングの方法】を確認のうえ、「該当なし」ということが判る書類を提出してください。

### 3 - ③ BCP対策の証明書類

提出書類【No. 1 - 4 事業実施に係る事項】の「3 - ③ BCB対策」を「有」にしている場合は、それぞれの証憑を提出してください。

※ 該当なしの場合は、本書P.72【ファイリングの方法】を確認のうえ、「該当なし」ということが判る書類を提出してください。

提出書類【No. 1 - 4 事業実施に係る事項】の「3 - ④ 資源循環対策」を「有」にしている場合は、それぞれの証憑を提出してください。

※ 該当なしの場合は、本書P.72【ファイリングの方法】を確認のうえ、「該当なし」ということが判る書類を提出してください。

その他、必要に応じて書類を提出してください。

※ 該当なしの場合は、本書P.72【ファイリングの方法】を確認のうえ、「該当なし」ということが判る書類を提出してください。

2

# Jグランツ（電子申請システム） による申請手続き

## Jグランツ（電子申請システム）の申請における留意点

本補助金の交付申請は、Jグランツにログインした後、必要情報を入力し、申請完了ボタンの押下及び申請書類一式の郵送をもって完了となります。Jグランツのログインに際しては、GビズIDプライム又はGビズIDメンバーが必要となりますので、**GビズIDプライム（メンバー）を取得していない場合は申請することができません**。事前にGビズIDプライム（メンバー）の取得申請手続きを行ってください。

リース等による共同申請の場合は、**共同申請者（設備の使用者）分のGビズIDプライムの取得は不要です**。

※ GビズIDとは法人版マイナンバーである法人番号を活用し、1つのID・パスワードで様々な法人向け行政サービスにログインできるサービスです。

## GビズIDプライムの取得（IDを持っていない場合）

取得までに**2週間程度**かかるため、早めに取得準備を進めてください。

1. Jグランツのポータルサイトにアクセスし、下記をクリックしてください。



2. 画面の指示に従ってGビズIDの取得手続きを完了してください。

詳細は <https://gbiz-id.go.jp/top/manual/manual.html> のマニュアルをご確認ください。



3. 手続き完了後、後日GビズIDが送付されますので、GビズIDプライムの取得は完了です。

※ GビズIDプライムを取得している事業者は、Gビズマイページにて従業員用のアカウントであるGビズIDメンバーの発行をすることができます。Jグランツの申請では二要素認証を行いますので、申請担当者のGビズIDメンバーアカウントを取得し、そのアカウントで補助金申請をすることを推奨します。

# Jグランツ（電子申請システム）による申請手続き

Jグランツを利用可能なブラウザは以下のとおりです。それぞれの最新バージョンをご利用ください。

Windowsの場合：Chrome、Firefox、Edge（Internet Explorer モードは対象外）

Macの場合：Chrome、Firefox、Safari

Androidの場合：Chrome

## Jグランツでの申請手続き

1. Jグランツのポータルサイト（<https://www.jgrants-portal.go.jp/>）にアクセスし、「ログイン」をクリックしてください。



2. 「GビズIDでログインする」をクリックしてください。



3. GビズIDプライム又はGビズIDメンバーのアカウントID及びアカウントに対応したパスワードを入力後、二要素認証を行ってログインしてください。

**ログイン / Login**

アカウントID / Account ID（メールアドレス / Email）

パスワード / Password

**ログイン / Login**

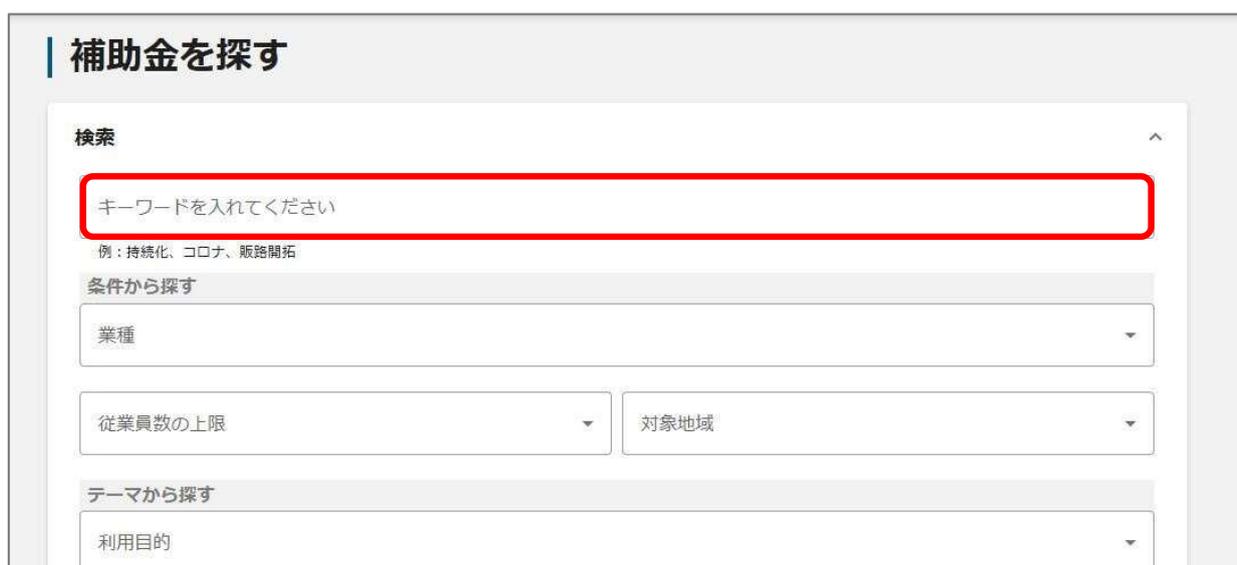
[パスワードを忘れた方はこちら / Forgot password?](#)

[アカウントを持っていない方はこちら / Don't have an account? Sign up.](#)

- ログインが完了するとホーム画面が表示されますので、「補助金を探す」をクリックしてください。

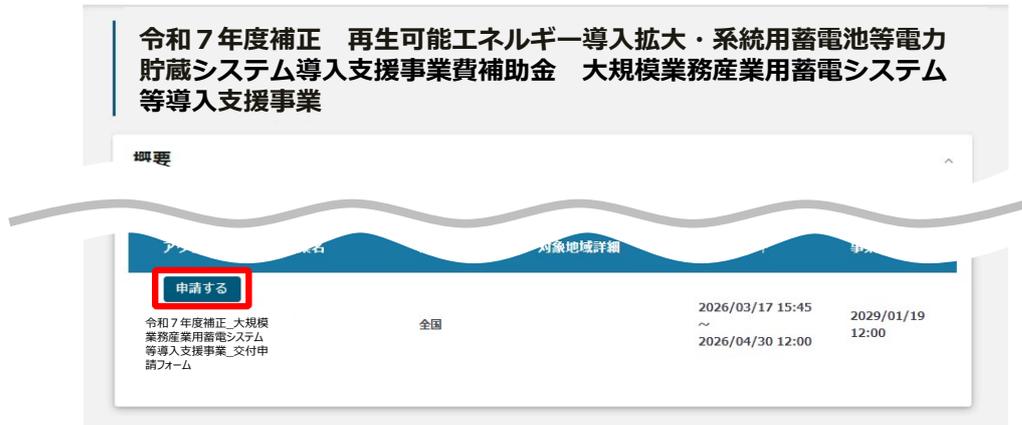


- 補助金を検索する画面が表示されますので、検索キーワード入力欄に本補助金の名称等を入力し、「令和7年度補正 再生可能エネルギー導入拡大・系統用蓄電池等電力貯蔵システム導入支援事業費補助金 大規模業務産業用蓄電システム等導入支援事業」をクリックしてください。



# JGrants（電子申請システム）による申請手続き

6. 令和7年度補正\_大規模業務産業用蓄電システム等導入支援事業\_交付申請フォームの「申請する」ボタンをクリックしてください。



7. 必須項目を全て入力し、入力内容に間違いのないことを確認して、画面下の「申請する」をクリックしてください。なお、入力内容を途中で保存する場合は「一時保存する」をクリックしてください。



申請が完了すると、入力内容が修正できなくなりますのでご注意ください。

※ 一時保存した申請データや申請済みデータは画面上部のマイページから検索・確認できます。



## Jグランツでのファイルの添付方法

- 添付書類欄1つのファイル容量は「16MB」までです。
- 複数のデータを1つの添付書類欄にまとめてアップロードする際は、**必ず圧縮（Zipファイル）**してください。
- 添付容量上限を超過し、1つのファイルに収まりきらない場合は、複数のファイルに分割してアップロードしてください。

## ファイル添付にあたっての注意事項

- ※ Jグランツへの各項目の入力は、Excel書式の対応する欄から**コピー&ペースト**してください。
- ※ Jグランツ申請時には、交付申請書類全ての電子ファイル（指定書式（Excel書式又はPDF形式）、実施概要書（PowerPoint書式）、証憑書類）を添付してください。
- ※ その他交付申請書類をPDF形式へ変換する際は、**提出書類名毎にデータを分けてPDF形式**にしてください。**異なる書類をまとめて1つのPDF形式にしないように注意**してください。
- ※ 「該当なし」書類のデータも**必ず添付**してください。「該当なし」書類の作成方法については、本書P.72【ファイリングの方法】を確認のうえ、「該当なし書類の記入例」を参照してください。
- ※ 申請が完了すると入力内容が修正できなくなりますのでご注意ください。

## お問い合わせ先

Jグランツでの申請にあたり、GビズID取得等に関する不明点は以下お問い合わせ先にお問い合わせいたします。

- ▶ GビズIDに関するお問い合わせ (<https://gbiz-id.go.jp/top/>)

3

# 申請書類の ファイリング・提出

# 申請書類のファイリングについて

## 【ファイルの作成方法】

指定ファイル：A4判サイズ・2穴パイプ式・ハードタイプ  
※ 中身の書類に応じた厚さであること。  
※ 背表紙があるファイルであること。  
※ リング式ファイル・紙製の薄いファイルは使用不可。

- 申請書類はA4判のファイル（2穴パイプ式・ハードタイプ）で綴じ、表紙及び背表紙には以下の項目を記入してください。
  - ① 補助金名（事業年度も必要）
  - ② 書類名（補助事業の名称＋「交付申請書」）
  - ③ 申請者名
  - ④ ファイルが2冊以上になる場合は1/2、2/2と記載すること。背表紙の下部には縦5cm程度の余白を設けること。
- ファイルは2冊作成し、1冊をS I Iへ提出してください。  
※ 1冊は申請者が保管し、保管書類をもってS I Iからの問い合わせ等に対応できるようにすること。

## 【ファイリングの方法】

- 原本の提出が必要な書類以外はコピーを提出してください。  
※ 書類の原本は申請者が保管すること。
- S I I 指定書式は、全てA4判又はA3判の片面で出力してください。また、図面（機器配置図や単線結線図等）及びPowerPoint書式は、必ず**カラー**で出力してください。  
※ その他の書類は任意。
- 全ての書類は穴を開け、直接ファイリングしてください。  
※ 書類の左に十分な余白をとり、記載部分に穴がかからないようにすること。袋とじは不可。  
※ クリアフォルダやポケットに入れないこと。  
※ ホチキス留めやクリップを使用しないこと。

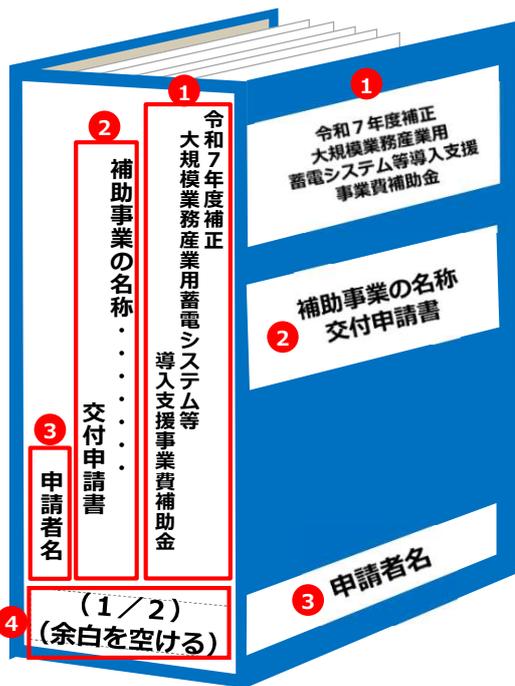
**提出の必要がない書類の場合も必ず「書類名称＋非該当理由」を記入しファイリングしてください。**  
※ 「該当なし」書類にも必ず**インデックス**を付けること。

## 【インデックスの作成方法】

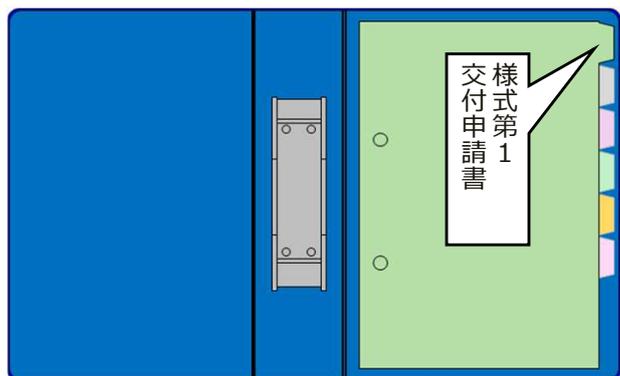
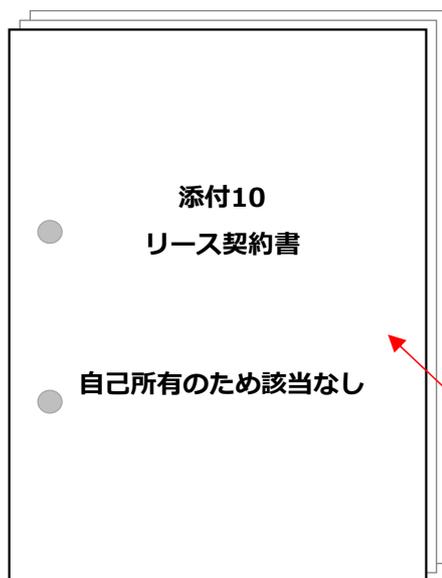
- 各書類の頭に仕切り紙を入れ、インデックスをつけてください。  
※ インデックスには「文書番号」と「書類名称」を記入すること。  
※ 書類自体にはインデックスを直接つけないこと。  
※ インデックスはのりやホチキスではなくテープ等で剥がれないように貼ること。
- インデックスのラベル文字は、手書きを避け、シールや印刷等で出力してください。

## 【インデックスの文書番号の参照先】

本書P.17 提出書類【チェックリスト】



(該当なし書類の記入例)



## 申請書類の提出期限

**受付締切（1次）2026年5月29日（金）12:00必着**  
※申請又は採択状況によっては、追加公募（2次）を行う場合があります。

## 申請書類の送付先

〒104-0061

東京都中央区銀座2-16-7 銀座2丁目松竹ビル5階

一般社団法人 環境共創イニシアチブ 事業第3部

「令和7年度補正 大規模業務産業用蓄電システム等導入支援事業」  
交付申請書在中

## 郵送にあたっての注意事項

- 表面に**赤字**で『令和7年度補正 大規模業務産業用蓄電システム等導入支援事業 交付申請書在中』と必ずご記入ください。
- 差出人の住所、氏名を必ずご記入ください。
- 申請書類は、郵送物の到着確認ができる郵送方法（簡易書留・レターパック等）にて送付してください。到着確認ができない郵送方法（バイク便・普通郵便・速達等）は利用しないでください。**なお、S I Iでは書類の到着状況についての個別のお問い合わせは受け付けていません。**郵送の追跡結果等にて到着状況を確認してください。
- **S I Iへの直接持ち込み、FAX又はメールでの送付等は受け取りができません。**
- 郵送料は申請者負担となります。料金不足により不着にならないよう、郵便窓口からの郵送をお勧めします。
- 交付申請はJグランツでの申請完了及び書類の到着をもって完了します。いずれか片方では、原則、交付申請としては受け付けませんのでご注意ください。
- 申請書類は原則返却をしますが、交付申請書（控え）、契約書原本が含まれ、返送を希望する場合の送料については、申請者の負担で返送します。

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 事業第3部  
令和7年度補正 大規模業務産業用蓄電システム等導入支援事業

■本補助金の申請に関するお問い合わせ

電話受付時間：平日の10:00～12:00 13:00～17:00 ※通話料がかかりますので、ご注意ください。

**TEL : 03-3544-6125**  
**MAIL : large\_ess\_shinsa@sii.or.jp**

■事業ページURL

**<https://sii.or.jp/daikibogyousan07r/>**