

平成29年度
エネルギー使用合理化等事業者支援事業
I.工場・事業場単位

事務取扱説明書

平成29年9月

はじめに

本書の目的／注意事項	P.03
交付決定以降の流れ	P.04
必要提出書類	P.05
採択者向けWEBについて	P.06

1. 交付決定～補助事業実施

交付決定通知書	P.08
着工前写真の提出	P.09
中間検査書類の提出	P.12
ファイリングと提出方法	P.13

2. 確定検査資料の作成～補助金額の確定

確定検査(事前資料を含む)	P.15
補助金額の確定と通知	P.15
精算払請求書	P.15
補助金の支払い	P.15
書類検査の確認点	P.16
現地調査の確認点	P.17
確定検査資料作成例	P.20
補助事業の効果	P.62
精算払請求書作成例	P.82

3. 補助事業終了後の業務

成果報告書	P.87
官庁の検査	P.87

4. 各種変更手続き

各種提出文書について	P.89
各種提出文書作成例	P.90

▶ 本書の目的

本事務取扱説明書は、事業を円滑に進めていただくために、交付決定を受けた補助事業者が提出する書類の記載方法等、特に留意を要する事項についてまとめています。本事業の執行に関して不明な点、課題と思われる点がある場合には、速やかに一般社団法人 環境共創イニシアチブ(以下、「SII」という。)へご相談ください。

本事業は、国の補助事業であることから会計検査院(国会及び裁判所に属さず、内閣からも独立した憲法上の機関として、国や法律で定められた機関の会計を検査し、会計経理が正しく行われるように監督する機関)による検査の対象です。事業が完了した会計年度の翌年度から5年間、会計検査院や経済産業省等による検査が実施される場合がありますので、適切な補助事業執行にご協力いただきますようお願いいたします。

交付決定を受けた皆様へ

事業を開始する前に、必ず確認すべき注意事項を記します。

(1) 別送している交付決定通知書について、下記項目に間違いや変更がないか確認してください。

下記項目に間違いや変更がある場合は、事業を開始せず、至急SIIにお申し出ください。

- 代表者氏名、役職
- 交付申請日、及び申請書番号
- 補助事業に要する経費、補助対象経費、補助金の額 等

(2) 交付決定通知書等のSIIからの各種文書の原本、工事会社からの見積書、領収書等の関係書類の原本は、確定検査の際に必ず必要となりますので、毀損、紛失の無いように十分注意して保管してください。

- 交付決定通知書等の原本には、書込み等を行わないでください(パンチ穴は可)。
- 交付決定通知書(原本)は、紛失しないように管理してください。
- SIIに提出する文書は提出前に控えとして必ずコピー(押印部分は白黒で)を取っておいてください。

(3) 見積り、発注、物品受領、工事、支払い等で下記の事実がある場合、補助対象外となることがあります。

- 交付決定前及び計画変更等でSIIの承認前の発注、納品、工事
- 3者見積り・競争入札において公平な競争がなされておらず(機種指定、発注先指定等)無効と判断される場合
- メーカーと当該メーカーを専門で扱う販売店の見積りを含む場合
- 見積りを実施する3者のうちいずれか同士が、関係会社等の関係にある場合
- 3者見積りに参加したB社が発注先A社の下請けとなる場合
- 見積り依頼仕様書の記載で、実質的に特定のメーカーの製品指定となっている場合等

(4) 事業内容に変更が生じる可能性がある場合は、内容に関わらず、時間に余裕をもって必ずSIIに相談してください。

申請した事業の内容を変更する場合は、**事前にSIIの承認を受ける必要があります。**

- 補助対象設備のシステム変更、機器容量・数量、省エネルギー量、金額及び経費区分ごとの配分額の変更、事業の全部または一部の中止、廃止、他の事業者への譲渡、会社の合併・分割等が該当します。
- 省エネルギー量の減少等の事業の目的に沿わない申請等については承認されないことがあります。

(5) 各種申請様式は変更される場合があるため、文書は提出時点の最新の申請様式で作成してください。

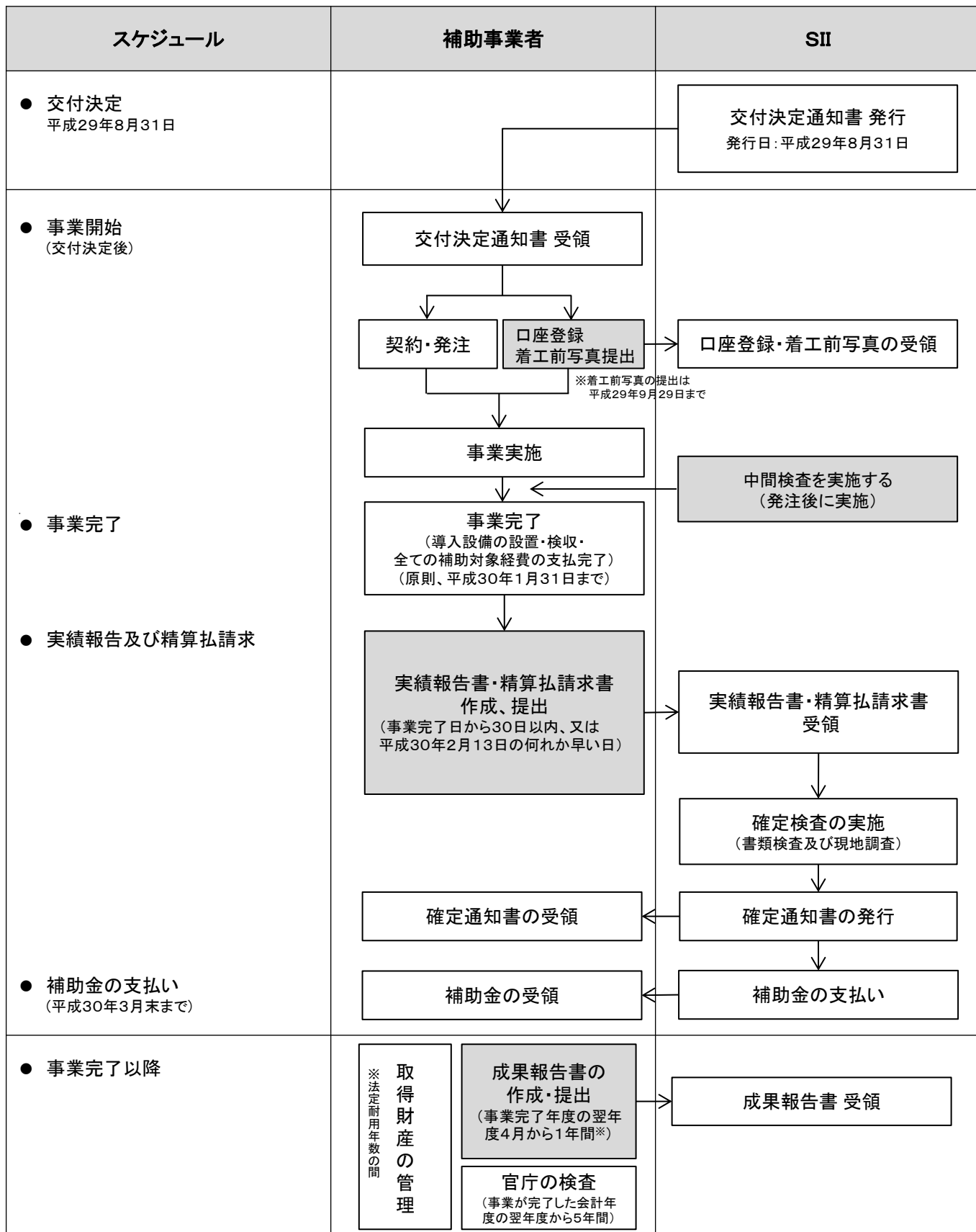
(6) 書類の提出は、指定された期限を厳守してください。

お問い合わせ先

一般社団法人 環境共創イニシアチブ 審査第一グループ
エネルギー使用合理化等事業者支援事業 I. 工場・事業場単位
TEL:03-5565-4463

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

➤ 交付決定以降の流れ



※ は、補助事業者がSIIへ提出する必要がある書類

※ 区分(ア)・(イ)において、申請要件を原単位改善率で申請した場合は、5年間、生産量及び原単位改善率の報告を行うこと
 区分(ウ)の場合、エネマネ事業者が報告を代行し、区分ごとの効果量の実績値を提出すること。エネマネ事業者は事業完了後3年間、データを報告すること

▶ **必要提出書類**

SIIに提出が必要な書類をそれぞれの留意事項を確認し、作成してください。なお、指定様式・自由様式があるものは、参照ページの記入例をご確認ください。

■ 必須手続き

No.	書類名	様式	時期	内容・作成上の留意事項	参照
①	着工前写真	自由様式	交付決定後	平成29年9月29日(金)必着	P.09～13
②	中間検査資料	指定様式 自由様式	契約・発注後	提出資料・期限については、SIIの指示に従ってください	P.12～13
③	確定検査資料	指定様式 自由様式	事業完了時	事業完了から30日以内又は平成30年2月13日のいずれか早い方	P.14～80
④	精算払請求書	指定様式	実績報告時	精算払請求書に必要な事項を記入の上、SIIに提出ください	P.82～85
⑤	成果報告書	指定様式 (別途送付)	事業完了の翌年度 4月から1年後	事業完了日からエネルギー使用量等のデータを取得し、翌年度4月～3月の省エネルギー実績を翌々年度5月31日までに所定の様式で報告 ※ 原単位改善は5年間、エネマネ事業は3年間データを報告すること	P.86～87

書類を作成する際の注意事項は、以下のとおりです(全書類共通)。

1. 書類は、必ずボールペン等の筆記具で作成し、鉛筆など証書類で認められていないものは使用しないこと。
2. 作成内容を修正したい場合は、修正液等は使用せず、二重線で訂正後、訂正印を押印すること。
※補助事業ポータルから出力する書類については、ポータル上で入力内容を修正し、書類を再出力すること
3. 日付を記入する際は、何の日付を記入すべきなのかをよく確認し、元号、月日に誤りがないか確認すること。
4. 英数字の表記に誤りがないか確認すること。
＜間違いやすい例＞
① 数字の「1(イチ)」 ↔ 英字の「I(エル)」、「l(アイ)」
② 数字の「0(ゼロ)」 ↔ 英字の「O(オー)」
5. 書類を写しで提出する場合、原本が見分けにくくなるため白黒コピーを使用し、カラーコピーは使用しないこと。

➤ 採択者向けWEBについて

交付決定を受けた事業者だけがアクセスでき、P.5「必要提出書類」に記載した報告書類を作成するための様式やマニュアル等をダウンロードできるWEBサイトです。

随時更新しますので、スムーズにご利用いただくために、本ページをブックマークすることをおすすめします。

[交付決定通知メール] (一部抜粋)

平成29年度エネルギー使用合理化等事業者支援事業 (工場・事業場単位)
管理担当者 各位

貴社ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。

今回、平成29年度エネルギー使用合理化等事業者支援事業 (工場・事業場単位) にご申請頂きました貴社の省エネルギー事業が、平成29年8月31日付けで交付決定されたことをお知らせ致します。

詳細は、下記URLの「区分」工場・事業場単位 交付決定案件一覧」からご確認ください。

【URL】 <https://sii.or.jp/cutback29/decision.html>

また、本日付けの「交付決定通知書」を簡易書留にて郵送致します。到着後、内容をご確認頂きますようお願いいたします。

○『交付決定通知書』確認事項
後日、SIIより送付される『交付決定通知書』の記載内容と申請内容をご確認ください。

また、当日の配布資料および実績報告書に必要な様式は、9月4日(月)中に下記URLより確認(ダウンロード)できますので、事前にご確認いただいでから説明会にご参加いただけます。

「採択者向けWEB」
【URL】 https://sii.or.jp/cutback29/koujou_information.html

※今後の作業につきましては、作業タイミングに合わせ、都度メールで追加資料(作成マニュアルなど)にしましては「採択者向けWEB」に追加して

※本ページは、採択者向けのため、通常の合理化ページからリンクされる「お気に入り」に登録しておくことが確認ができるようになります。

9月4日(月)公開予定の事務取扱説明書にも記載されますが、まずは「お気に入り」の撮影、および準備を行ってください。着工前写真の提出締切が9月29日(金)となりますので、本メールによりお知らせ致します。

よろしくお願いたします。

一般社団法人 環境共創イニシアチブ
審査第一グループ
TEL : 03-5565-4463

[採択者向けWEB]

環境共創イニシアチブ
Sustainable open Innovation Initiative

ホーム 事業一覧 新着情報一覧 法人概要 リンク集 公開データ・資料

ホーム > 平成29年度 エネルギー使用合理化等事業者支援事業 > 交付決定を受けた方へ (I. 工場・事業場単位 採択者向けWEB)

平成29年度 エネルギー使用合理化等事業者支援事業 その他の事業はこちら

交付決定を受けた方へ (I. 工場・事業場単位 採択者向けWEB)

平成29年度 エネルギー使用合理化等事業者支援事業 I. 工場・事業場単位 採択者向けWEB
をご案内するWEBサイトです。
随時更新しますので、スムーズにご利用いただくために、本ページをブックマークすることをおすすめします。

1. 補助事業者・共同申請者への留意事項

- ・「交付決定通知書」は、紛失等しないようご注意ください。
- ・今後、補助事業を実施する上でご不明の点があれば、都度SIIへご相談ください。
- ・申請した事業の内容を変更する場合は、原則、事前にご承認を頂戴いたします。事業内容に変更の可能性がある場合は、内容に際しては、事前にSIIへご相談ください。
- ・交付決定を受けた方は「2. 補助事業の実施に係る資料」を参照してください。

2. 補助事業の実施に係る資料

公開に向け準備中です。公開をお待ちください。

お問い合わせ (I. 工場・事業場単位)

一般社団法人 環境共創イニシアチブ 審査第一グループ
TEL : 03-5565-4463 FAX : 03-5565-4462
<受付時間：10:00~12:00、13:00~17:00 (土曜、日曜、祝日を除く)>
連絡料がかかりますのでご注意ください。

このページの先頭へ

Copyright (C) Sustainable open Innovation Initiative. All Rights Reserved.

環境共創イニシアチブ
Sustainable open Innovation Initiative

1. 交付決定～補助事業実施

交付決定
(SII→補助事業者)

▶ 交付決定を受けた補助事業者に、SIIから交付決定通知書を送付します。

通知内容確認

▶ SIIから受領した交付決定通知書の内容を確認します。

着工前写真提出
(補助事業者→SII)

▶ 事前着工がないこと及び申請内容と相違がないことを示す証憑として着工前写真を提出します。

中間報告
(補助事業者→SII)

▶ 中間報告として、中間検査書類を提出します。

1. 交付決定通知書

交付申請の採択結果は、交付規程に従い、交付決定通知書の発送を以って申請者に通知されます。
交付決定通知書受領後は、事務取扱説明書(本書)の記載内容に従って、事業を実施してください。

◇ 交付決定通知書の確認事項

交付決定通知書が手元に届いたら、速やかに下記の内容を確認してください。

1. 補助事業者情報(補助事業者名・代表者名等)と交付申請内容に、相違がないか。
2. 交付決定内容(申請日、補助金額等)と交付申請内容に、相違がないか。

[交付決定通知書(見本)]

補助事業者名

株式会社見本
代表取締役 環境 史郎 殿


**補助事業者
役職 代表者氏名**

交付決定番号

SII×××××××-GE-×××××××-K
平成 29 年 8 月 31 日

交付決定日

一般社団法人環境共創
代表理事 赤池 学



平成29年度省エネルギー投資促進に向けた支援補助金(省エネルギー投資促進に向けた支援補助事業のうちエネルギー使用合理化等事業者支援事業) 交付決定通知書

平成29年X月XX日付けXXXX-XXをもって申請があった経済産業省からの省エネルギー投資促進に向けた支援補助金(省エネルギー投資促進に向けた支援補助事業のうちエネルギー使用合理化等事業者支援事業) 交付要綱第3条に基づく国庫補助金については、省エネルギー投資促進に向けた支援補助金(省エネルギー投資促進に向けた支援補助事業のうちエネルギー使用合理化等事業者支援事業) 交付規程(以下「交付規程」という。)第6条第1項の規定に基づき、下記のとおり交付することに決定したので通知します。

**申請日
(あれば文書管理番号)**

補助金額等

**申請日
(あれば文書管理番号)**

記

1. 補助金の交付の対象となる事業の内容は、平成29年X月XX日付けXXXX-XXをもって申請があった平成29年度省エネルギー投資促進に向けた支援補助金(省エネルギー投資促進に向けた支援補助事業のうちエネルギー使用合理化等事業者支援事業) 交付申請書(以下「交付申請書」という。)記載のとおりとする。
事業名: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
2. 補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の額は、次のとおりとする。

補助事業に要する経費	金	X, XXX, XXX	円
補助対象経費	金	X, XXX, XXX	円
補助金の額	金	X, XXX, XXX	円

ただし、補助事業の内容が変更された場合における補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の額については、別に通知するところによるものとする。

3. 補助対象経費の配分及びこの配分された経費に対応する補助金の額は、次のとおりとする。
(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	補助率	補助金の額
I. 設計費	0	0	1/3	0
II. 設備費	X, XXX, XXX	X, XXX, XXX	1/3	X, XXX, XXX
III. 工事費	XXX, XXX	XXX, XXX	1/3	XXX, XXX
消費税	0	0	1/3	0
	XXX, XXX	0	-	0
合計	X, XXX, XXX	X, XXX, XXX	-	X, XXX, XXX

補助金額等

※交付決定通知書の内容に誤りがあった場合は、事業を開始せず、速やかにSIIへ連絡してください

2. 着工前写真の提出

交付決定以前の事前着工がないこと(既存設備が撤去されていないこと、及び新しい設備が導入されていないこと)を示す証拠として、以下の注意事項に従って着工前写真を提出してください。

※ファイリングと提出方法についてはP.13参照

◇着工前写真作成時のポイント

- ① 交付決定番号(もしくは申請書番号)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。
(設置場所あるいは置き換え場所が違う場合などは、その設置予定場所も撮影すること。)
- ② 既存設備の全体像が確認でき、設備が設置してあることが分かるように撮影すること。
1枚の写真に複数設備をまとめて撮影することができる。
詳細は、P.10(着工前写真のまとめ方例)を参照すること。
- ③ 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こと。
- ④ 写真に写した撤去設備と旧設備図面の整合を取ること。
 - ・着工前写真のまとめ方例を参照すること。
 - ※照明は点灯状態で撮影すること
 - ・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。
 - ・どこから撮影したかが図面内で示されていること。
 - ・階ごと、部屋ごと、設置場所ごと等に撮影されていること。
- ⑤ 機器型番・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。
 - ・銘板がなく、設備に機器型番が刻印されている場合も撮影すること。
 - ・銘板写真には交付決定番号(もしくは申請書番号)を写しこむ必要はない。
 - ・照明、空調(室内機・室外機)の銘板写真は、機器型番(同機種)ごとの抜粋の作成でよい。

[注意事項]

※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こと

※交付決定番号(もしくは申請書番号)や銘板の文字等が見えるよう、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すること

※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、留意すること

《参考:提出物一覧》

時期	提出物	右記以外	照明・空調の場合
着工前写真	工事前写真	全数 ※複数台まとめ撮り可	
	銘板写真	全数	機器型番ごと ※同型番は1枚でよい
	旧設備図面	全体図	

◇ 着工前写真のまとめ方例

A4用紙1枚当たり写真2～4枚を印刷または貼り付けし、写真横に撮影した写真の説明文を付ける。
撮影したものが特定できるように旧設備図面(平面図など)も番号、記号などを付与し添付する。
※旧設備図面については申請時の「実施計画書 1-6旧設備の撤去範囲」を使用してもよい

全体写真

写真①

写真①

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

写真②

写真②

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

銘板写真

機械の種類	冷蔵庫
型式名	ABCDEFGH
製造番号	ABC-52749
製造会社	株式会社□□□

機械の種類	冷蔵庫
型式名	ABCDEFGH
製造番号	ABC-29186
製造会社	株式会社□□□

機械の種類	室内機
型式名	XYZ00
製造番号	XYZ-12345
製造会社	株式会社□□□

※銘板写真のイメージです
※鮮明に撮影すること。文字が読み取れない場合、再提出を求める場合がある

旧設備図面

※図面はイメージです

◇ 着工前写真のまとめ方例（照明設備の例）

全体写真

A-01

- ・ 蛍光灯 (A1～A4、A7～A10)
- ・ 設置予定位置
- ・ 撤去予定既設蛍光灯
- ・ 図面番号 789-123

- ・ 交付決定番号[SII000](もしくは申請書番号[GE-000])、旧設備図面の図面番号を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
- ・ 原則、稼働中の設備を撮影すること
※照明は点灯状態で撮影すること
- ・ 文字が見えるよう、撮り方など工夫すること

銘板写真

照明器具

製品名	: ○○ライト
型番	: ABC-100
製造番号	: 123456
消費電力	: △△W △/△Hz

※銘板写真のイメージです
※鮮明に撮影すること
※1型番毎に1枚、抜粋写真を撮影すること

○○階○○フロア
図面番号789-123

着工前写真の番号と撮影方向を明記

台数がカウントできるように、連番で付番

旧設備図面

A 蛍光灯ABC-100△△WO灯 × 36台 (補助対象内)

B 蛍光灯DEF-200 △△WO灯 × 24台 (補助対象内)

非常灯機能付 蛍光灯ABC-100△△WO灯 (補助対象外)

A-01 着工前写真撮影位置

凡例を必ず記載すること

3. 中間検査書類の提出

事業実施に伴う発注行為等が適正に行われているか、書類に不備がないか等を、確定検査の事前検査として中間検査を実施します。SIIの求めに応じて速やかに検査が実施できるよう、見積り・発注等の各工程実施に関わる書類を適宜そろえておいてください。

《中間検査書類一覧》

No.	資料	様式	参照	<input checked="" type="checkbox"/>	備考
3-5	購買事務処理フロー	指定	P.33	<input type="checkbox"/>	
3-6	発注区分	指定	P.34	<input type="checkbox"/>	
4-1	工事件名□□□(表紙)	自由	P.35	<input type="checkbox"/>	
4-1-1	見積依頼先選定理由書	自由	P.36	<input type="checkbox"/>	
4-1-2	見積依頼書	自由	P.37	<input type="checkbox"/>	
4-1-3	見積依頼仕様書	自由	P.38	<input type="checkbox"/>	
4-1-4	見積書	自由	P.39	<input type="checkbox"/>	
4-1-5	見積仕様書	自由	P.40	<input type="checkbox"/>	
4-1-6	発注先選定理由書(仕様比較)	指定	P.41	<input type="checkbox"/>	
4-1-7	発注先選定理由書(見積価格比較)	指定	P.42	<input type="checkbox"/>	
4-1-8	注文書(または契約書)	自由	P.43	<input type="checkbox"/>	
4-1-9	注文請書(または契約書)	自由	P.44	<input type="checkbox"/>	
※以降、発注区分毎に上記資料セット(4-1～4-1-9)の繰り返しとなりますので追加作成してください (発注区分が3区分の場合は4-1～4-3-9、発注区分が6区分の場合は4-1～4-6-9)					
本事業におけるトップランナー対象となる設備を導入する場合、併せて以下の書類を揃えてください。					
	添付24 トップランナー用見積依頼仕様書(案)のコピー	指定		<input type="checkbox"/>	申請時に提出したもののコピー
	トップランナー機器のメーカーカタログ、または製品仕様書	自由		<input type="checkbox"/>	

※発注された設備が、トップランナー基準を満たしていなかった場合、当該部分は補助対象外となるため、十分に注意してください

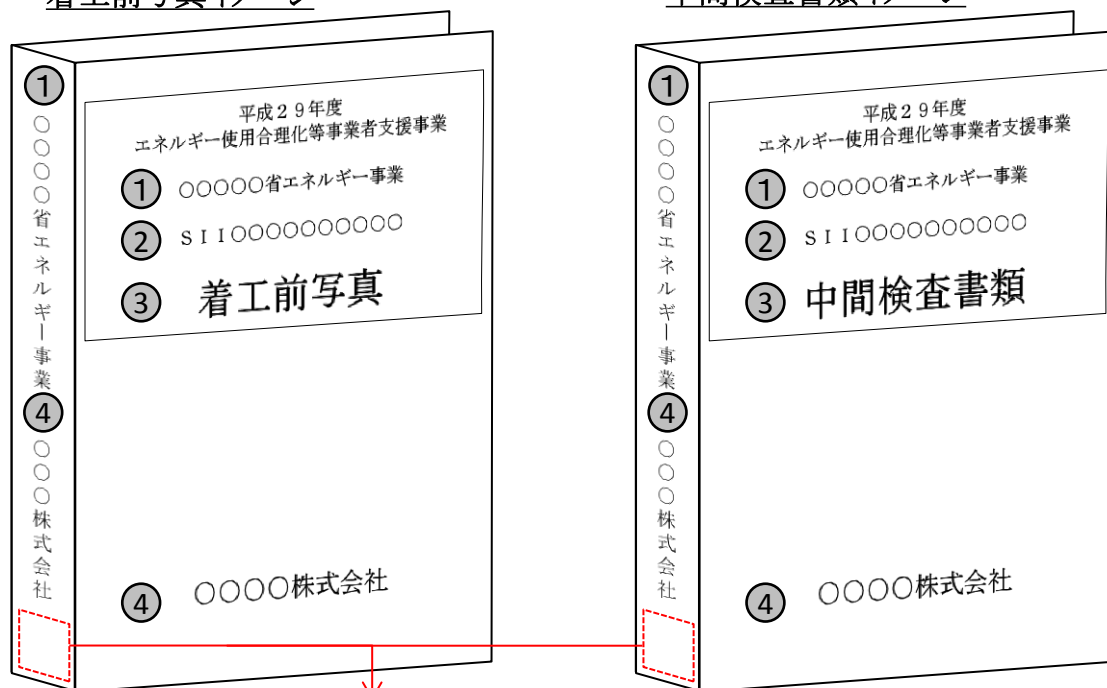
4. ファイリングと提出方法

- 提出書類はA4判のファイル(2穴タイプ)で綴じ、表紙/背表紙には下記の項目を記入すること
①補助事業名 ②交付決定番号 ※「SII」で始まる番号 ③資料名称 ④補助事業者名
- ファイルは、背表紙があるもので、ファイリングする書類に応じた厚さのものを使用すること
- 全ての書類には穴(2穴)を開け、直接ファイリングし各書類間にインデックスをはさむこと(クリアフォルダには入れない)
書類の左側には20mmほどの余白をとり、記入部分に穴がかからないようにすること
- 用紙は、A4を基本とし、A3等の場合は折りたたんで綴じること(袋とじ不可)。小さい場合はA4の台紙に添付すること
- すべて片面印刷(副に綴じるコピーも片面コピーとする)
- 見積書・注文書・注文請書のような朱印付き書類は白黒コピーとする
- インデックスは直接書類に貼り付けないこと(市販のインデックス用紙の利用を推奨します)
- 書類のホチキス、クリップ等は外すこと

◇提出書類のファイリング方法

着工前写真イメージ

中間検査書類イメージ



SIIIにて管理用シールを貼付する為、
5cm程度の空枠を確保してください

中間検査書類は厚めのファイルを用意して余裕をもって作成し、
確定検査資料作成時にラベルを張り替えて流用してもよい

◇提出方法

完成した各書類を下記要領で、SII宛に送付してください。

- ◆宛先 : 〒104-0061 東京都中央区銀座2-16-7 恒産第3ビル7階
一般社団法人 環境共創イニシアチブ 審査第一グループ
エネルギー使用合理化等事業者支援事業 I. 工場・事業場単位
※封筒に下記記入をお願いいたします
着工前写真 ⇒「**着工前写真 在中**」
中間検査 ⇒「**中間検査書類 在中**」
- ◆提出期限 : 着工前写真 ⇒平成29年9月29日(金) 必着
中間検査 ⇒SIIからの指示に従ってください
- ◆提出方法 : 郵送(宅配便)
※提出資料は、配送事故などに備え配送状況が確認できる手段で郵送すること
- ◆提出部数 : 1部

なお、必要に応じて着工前の現地調査を行う場合がありますので、ご協力をお願いいたします。

2. 確定検査資料の作成 ～補助金額の確定

確定検査資料
(補助事業者→SII)

▶ 確定検査にあたり、確定検査資料をSIIに提出してください。

確定検査実施
(SII→補助事業者)

▶ 確定検査では、書類検査と現地調査が行われます。

確定通知書発行
(SII→補助事業者)

▶ 確定検査の結果に従い補助金額が確定され、確定通知書が送付されます。

補助金の支払い
(SII→補助事業者)

▶ 受領した精算払請求書を用いて支払いに必要な手続きを行い、手続き完了後、補助金の支払いとなります。

1. 確定検査（事前資料を含む）

補助事業者が、設計、設備及び工事の請負業者等に対して補助事業に係る全ての補助対象経費の支払い（複数年度事業に関しては当該年度の支払い）が完了した時点をもって補助事業の完了とし、完了の日から起算して30日以内又は平成30年2月13日のいずれか早い日までに、成果を記載した**実績報告書と共に確定検査資料をSIIに提出してください。**SIIは、補助事業実績報告書を受理した後、確定検査を行います。※補助事業の完了期限は平成30年1月31日
確定検査は、交付申請の計画通りに事業が行われたか、計画通りの省エネルギー効果が得られているか、事業が適切な手順で行われていたか等を事業完了後に確認するために行われ、その結果に従って補助金額が確定されます。確定検査の結果、補助金が減額もしくはお支払いできない場合があります。確定検査では、下記2点が行われます。

- 書類検査** … 各種証憑を取りまとめた確定検査資料を用いて、補助事業実施内容の詳細、経理処理等の手順及び省エネルギー量等の成果についての確認
- 現地調査** … 補助事業により実際に設置された設備が見積り（発注）通りかつ申請通りのものであるか、設備として正常に稼働しているかを現地で確認

確定検査にあたっては、「**確定検査資料作成例（P.20）**」の項を参照し帳票を取りまとめ、SIIから指示のあった場合、現地調査日程などの段取りについて適宜担当者と調整を行ってください。

確定検査をスムーズに進めるため、事業完了前に以下の資料の提出を求める場合があります。

《事前資料》

- 1) 実績報告書（朱印付原紙、P.27～29）
- 2) 取得財産等明細表（P.30）
- 3) 確定検査調書（P.32） ※補助事業ポータルから出力
- 4) 発注区分（P.34）
- 5) チェックシート①（P.78～79）
- 6) チェックシート②（P.80）

原紙を提出し、確定検査資料
にはコピーを綴じること

- ※ 上記の事前資料とともに確定資料が概ね出来上がっている場合は、確定検査を円滑に進めるために、早めにその確定検査資料をSIIに送付してください
- ※ 事業完了前であっても、検収終了以降は、現地調査を行うとともに、書類検査もその時点で可能な範囲まで実施することがあります。その場合は、事前資料も含めて可能なところまで確定検査資料のファイル一式を提出してください

2. 補助金額の確定と通知

補助対象として妥当と認められた設備の設置に実際にかかった設計費、設備費、工事費等の各費目と対象事業の補助率の積を合計したものが、補助金額となります。

この補助金額が、交付決定時の補助金額を上回った場合であっても、交付決定された補助金額が上限となります。各補助事業者には、確定した補助金額を記載した確定通知書が送付されます。

3. 精算払請求書

精算払請求書（P.83～P.85）に必要事項を記入の上、SIIにご提出ください。

4. 補助金の支払い

SIIは受領した精算払請求書を用いて支払いに必要な手続きを行い、補助金をお支払いします。

※ 支払い日に関する個々のお問い合わせにはお答えできませんので予めご了承ください

確定検査は、以下の全般的な着目点及び「確定検査資料」の各個別資料に記載している注意点を重点的に確認します。

➤ 書類検査の確認点

◇ 必要な書類の確認

- (1) すべての書類が、提出書類一覧(インデックスタイトル)(P.22)に記載した順番に正しく綴じられているか。
- (2) 交付申請書から実績報告書までのSIIとやり取りした文書(各種届、各種承認申請、承認通知等を含め)に抜けがなく、時系列に並んでいるか。
- (3) 見積依頼書から支払い証明(領収書、振込証明書(もしくは取引証明願))までの書類は、購買事務処理フローに記載されているものと合致しているか。
- (4) 受領書類(交付決定通知、見積書等)には朱印付の原紙が、発信書類(交付申請書、見積依頼書等)は原紙のコピーが「正」(事業者保管用)に綴じられているか。
※朱印付の原紙をカラーでコピーしないようにすること
- (5) 各種承認申請⇒承認通知⇒事業着手(見積依頼等)について、日付の前後はないか。(事前に承認を受けてから事業を実施しているか。)
- (6) 必要に応じ添付する以下の書類に抜けがないか。
 - ・ リース契約書、リース料金計算書 ※リースの場合
 - ・ ESCO契約書 ※ESCO事業の場合
 - ・ 保証書、漁船登録票、保険証など ※対象事業の場合
 - ・ エネルギー管理支援サービス契約書 ※区分(ウ)エネマネ事業を含む場合

◇ 提出書類の整合性

- (1) 計算は1円単位まで正確におこなっているか。補助対象設備費等の金額算出にあたっては、補助金額が1円未満の値が算出される場合に小数点以下が切り捨てられているか。
- (2) 事業概要、交付申請書(または計画変更承認申請書)から発注区分表まで、記載された経費、補助金額等が整合しているか。整合していない場合またはわかりにくい場合、補足資料が添付されているか。
- (3) 取得財産等明細表、固定資産台帳(写し)、発注区分表から支払い証明までの書類で、工事件名(=財産名/取得財産等明細)及び金額が整合しているか。整合していない場合、またはわかりにくい場合、補足資料が添付されているか。

◇ 事業の実施内容

- (1) 見積依頼(仕様書)から一連の手続きの結果、設置された設備について、実施計画書(変更がある場合は計画変更承認申請書)に記載されていない設備が含まれていないか。能力、数量等が計画と異なっていないか。
- (2) 補助対象経費の中に、撤去費等の補助対象外の経費が含まれていないか。補助対象設備には、稼働に必要な不可欠なもの以外が含まれていないか。
- (3) 補助事業の専用設備で、他の用途で使用されていないか。※P. 18 補足説明参照
- (4) 発注先と発注価格の決定にあたっては、3者以上の競争入札により決定し(特命発注は、交付申請時に許可されたもの以外は認められていません)、適正な価格(最小の調達コスト)で契約されているか。

※ 実施計画書に記載のない設備・能力および数量等と異なる設備は補助対象とはなりません。また、補助対象範囲の金額と補助対象範囲外のコストが明確に区別できない場合、専用設備でない場合、発注先及び発注金額の決定が適切でなかった場合等、全ての経費が補助対象とならない可能性があります

➤ 現地調査の確認点

実施計画書通りに設備が設置され、計画通りに稼働しているか、また支払金額相当分の設置・工事がおこなわれているかを確認します。併せて、補助事業者の現場の把握状況も確認します。

調査の観点には、設備・工事1件1件の検収を補助事業者が確実に実施しているかを、SIIが補助事業者の検収時の作業シートと、現場・図面等の書類と突き合わせを行いながら確認します。

現場の案内は、主として補助事業者が行ってください。現場に関する疑問点は、予め補助事業者が発注先に確認しておいてください。

※区分(ウ)エネマネ事業を含む申請の場合、補助事業者だけでなくエネマネ事業者は必ず同席すること。

併せて、補助事業者との日程調整や現地調査の資料準備など、代行するエネマネ事業者が主導すること

※現地調査時に原本確認書類を提示できるよう事前準備してください

※現地調査において書類検査を行う会場は、会議室等の複数の資料を並べて置くことができるような机が置かれている部屋が好適です（応接セット等では作業性が悪いため、できる限り会議用・作業用机及び椅子の用意をお願いします）

※現地調査に必要な保護具等は、補助事業者で用意してください

◇ 施工状況

- (1) 事業者による検収が確実に行われたかを、次の観点で確認します。なお、たとえ導入設備が設置されていても、検収が行われていない設備は補助対象外になります。事業計画書通りの設備が設置されているか、計画図面・設計図面等と実際の設備の照合を行います。

この際に、見積書(仕様書等)に記載された機器が実際に設置されているか数量の確認を行い、加えて主要機器については銘板の照合を行います。稼働中で確認できない機器(炉内設備、保温材に隠れる設備等)については、工事後写真等で設置確認を行います。

※工事後写真等での設置確認ができない場合は、該当部分が補助対象外となることがありますので、確実に撮影するようご注意ください

- (2) 補助対象設備の中に、兼用設備、予備・将来設備等がないかを確認します。

◇ 運転状況

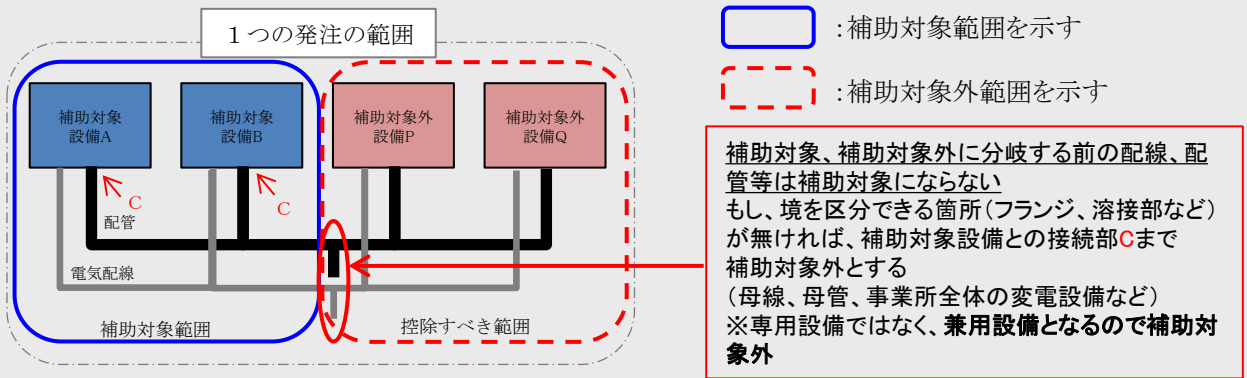
- (1) 設備が計画通りに稼働しているか、現場計器及び運転データシート等の確認を行います。なお、検査時に故障状態にある機器(球切れ等)は補助対象外になります(検査開始までに申告があった場合を除く)。
- (2) 補助対象設備の中に、兼用設備、予備・将来設備等がないかを確認します。

補足説明「専用設備でない兼用設備(補助対象外)の考え方」

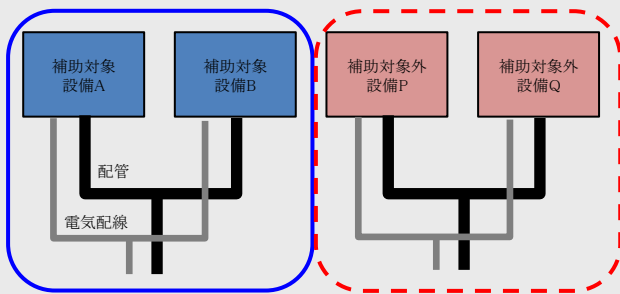
金額控除には以下の点を注意すること。

- 以下の図面を参考に兼用設備(補助対象外)の設計費、設備費、工事費を適切に控除する。(図1)
- 設備費は見積書で単価・金額等が明確に記載される場合が多く分かりやすいが、工事費は分かりにくい為、以下の見積明細の例を参考に補足説明を添付すること。(表2)

(図1) 配管や配線等の一部が補助対象設備、補助対象外設備に共通(兼用)となっている場合



(参考) 配管や配線が補助対象設備、補助対象外設備に独立している場合



(表2) 見積明細の例

		補助対象	対象の範囲	控除範囲
設備費	設備 A	○	全額	-
	設備 B	○	全額	-
	設備 P	×	-	全額
	設備 Q	×	-	全額
工事費	配管工事	△ (一部)	実線の範囲	破線の範囲
	電気工事	△ (一部)	実線の範囲	破線の範囲
	試運転調整	△ (一部)	実線の範囲	破線の範囲
	現場管理費	△ (一部)	実線の範囲	破線の範囲
	官庁届出費 撤去費	×	-	全額 全額

- ◆ 明細から明確に分けられる場合は積み上げ計算
- ◆ 不明確な場合は按分計算
 - 設備が類似、同規模の場合の工事費であれば台数按分
 - それ以外は設備金額比率で按分
(要は合理的な説明が付くようにする)
 按分するにしても、設備的に明確に区分できている事が必要(フランジ、溶接部など)
 ※控除すべき金額の単価が故意に安くなっているか注意すること

[MEMO]

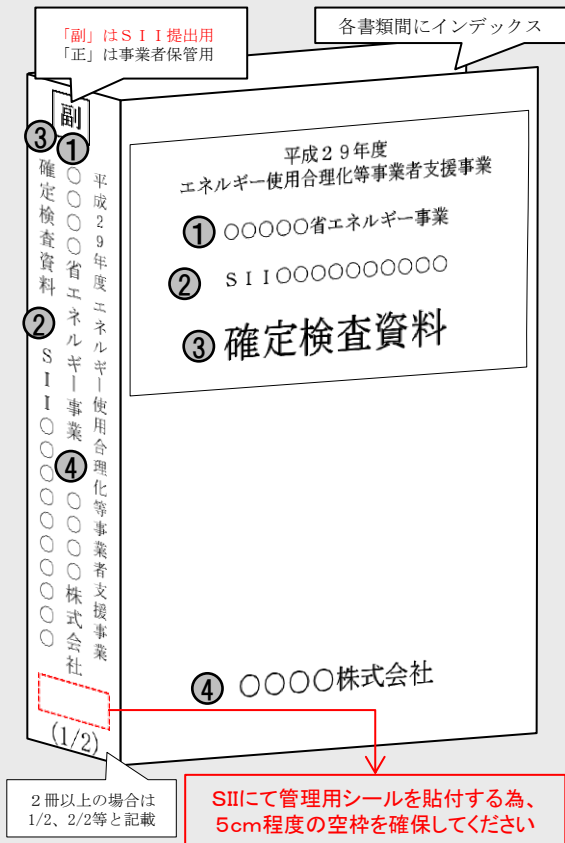
確定検査資料作成例

◇確定検査書類のファイリングと提出方法

確定検査資料は「正」「副」各1部の合計2部作成します。

「正」は、朱印付きの原紙等を綴じて補助事業者が保管してください。「副」は「正」をそのままコピーし、SIIへ提出してください。(SII担当者の指示があった場合は、それに従ってください。)

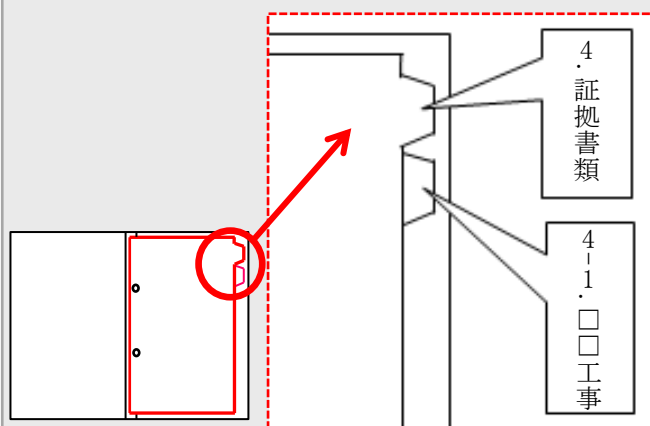
ファイルの作成イメージ



ファイル作成時の注意

- 提出書類はA4判のハードファイル(2穴タイプ)で綴じ、表紙/背表紙には下記の項目を記入すること
 - 補助事業名
 - 交付決定番号 ※「SII」で始まる番号
 - 資料名称
 - 補助事業者名
- ファイルは、背表紙があるもので、ファイリングする書類に応じた厚さのものを使用すること
- 全ての書類には穴(2穴)を開け、直接ファイリングすること(クリアフォルダには入れない)。書類の左側には20mmほどの余白をとり、記入部分に穴がかからないようにすること
- 用紙は、A4を基本とし、A3等の場合は折りたたんで綴じること。(袋とじ不可)小さい場合はA4の台紙に添付すること
- すべて片面印刷(副に綴じるコピーも片面コピーとする)
- インデックスは直接書類に貼り付けないこと(市販のインデックス用紙の利用を推奨します)
- 書類のホチキス、クリップ等は外すこと
- SII宛に提出する書類「副」は実績報告書(朱印付原紙)などの発信書類以外の押印資料は、白黒コピーとしてください(カラーでコピーをすると、原紙をシュレッダーにかけてしまうなどのトラブルが発生する可能性がある為)
※図面等、カラーの方が分かりやすい資料はカラーが良い

インデックスの作成イメージ



インデックス作成時の注意

- 各書類の先頭に、書類の種類を示すインデックスを付けた中仕切りを挟み、その後に該当する書類を綴じる
- 書類自体にはインデックスをつけないこと
- インデックスは番号だけでなく、内容が分かるように項目名等も記述のこと
例) 4. 証拠書類
4-1. □□工事
4-1-1. □□工事見積依頼先選定理由書
4-1-2. 見積依頼書 等
- 書類毎に細かく入れること

◇提出方法

- ◆宛先 : 〒104-0061 東京都中央区銀座2-16-7 恒産第3ビル7階
一般社団法人 環境共創イニシアチブ 審査第一グループ
エネルギー使用合理化等事業者支援事業 I. 工場・事業場単位
「確定検査資料 在中」
- ◆提出期限 : 事業完了から30日以内又は平成30年2月13日のいずれか早い日
- ◆提出方法 : 郵送(宅配便) ※提出資料は、配送事故などに備え配送状況が確認できる手段で郵送すること
- ◆提出部数 : 「副」1部

指定様式 提出書類一覧(インデックスタイトル)

「指定様式」の場合は
 ・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

提出書類一覧(インデックスタイトル)

No.	資料	様式	参照	☑
0	提出書類一覧(インデックスタイトル)	指定様式	P.22	<input type="checkbox"/>
0-1	チェックシート①②	指定様式	P.78	<input type="checkbox"/>
1	事業概要			
1	事業概要	指定様式	P.24	<input type="checkbox"/>
	(別添)設置場所地図	自由	P.25	<input type="checkbox"/>
	導入前後の比較図	既存文書	P.25	<input type="checkbox"/>
2	提出書類及び受領書類			
2-1	交付申請書	既存文書	P.26	<input type="checkbox"/>
2-2	実施計画書、区分(ア)～(ウ)実施計画書、区分(ア)～(ウ)事業計画書※複数年度事業の場合	既存文書	P.26	<input type="checkbox"/>
2-3	交付決定通知書	既存文書	P.26	<input type="checkbox"/>
2-4	変更届等 ※代表者変更届等、提出書類がある場合、2-4を項目立てして該当書類を添付する	既存文書	P.26	<input type="checkbox"/>
3	実績報告			
3-1	実績報告書 ※朱印付原紙をSIIに提出。白黒コピーを確定検査資料「正・副」に綴じる (別紙)収支明細表 ※補助事業ポータル出力	指定様式	P.27	<input type="checkbox"/>
		指定様式	P.29	<input type="checkbox"/>
3-2	取得財産等明細表	指定様式	P.30	<input type="checkbox"/>
3-3	固定資産管理台帳(写し)	自由	P.31	<input type="checkbox"/>
3-4	確定検査調書 ※補助事業ポータル出力	指定様式	P.32	<input type="checkbox"/>
3-5	購買事務処理フロー	指定様式	P.33	<input type="checkbox"/>
3-6	発注区分	指定様式	P.34	<input type="checkbox"/>
4	証拠書類			
4-1	工事件名□□□ ※□□□には「3-6発注区分」に記載した具体的な項目名を記載(例)ガスタービン設置工事	自由	P.35	<input type="checkbox"/>
4-1-1	見積依頼先選定理由書	自由	P.36	<input type="checkbox"/>
4-1-2	見積依頼書	自由	P.37	<input type="checkbox"/>
4-1-3	見積依頼仕様書	自由	P.38	<input type="checkbox"/>
4-1-4	見積書	自由	P.39	<input type="checkbox"/>
4-1-5	見積仕様書	自由	P.40	<input type="checkbox"/>
4-1-6	発注先選定理由書(仕様比較)	指定様式	P.41	<input type="checkbox"/>
4-1-7	発注先選定理由書(見積価格比較)	指定様式	P.42	<input type="checkbox"/>
4-1-8	注文書(または契約書)	自由	P.43	<input type="checkbox"/>
4-1-9	注文請書(または契約書)	自由	P.44	<input type="checkbox"/>
4-1-10	確定仕様書	自由	P.45	<input type="checkbox"/>
4-1-11	納品書(または工事検査願等)	自由	P.46	<input type="checkbox"/>
4-1-12	業務成果品(主要導入機器一覧表、図面、工事写真、銘板写真等) 業務成果品(照明・空調の場合)	指定/自由	P.47	<input type="checkbox"/>
4-1-13	工事検収書(または受領書等)	自由	P.55	<input type="checkbox"/>
4-1-14	検収チェックリスト	自由	P.56	<input type="checkbox"/>
4-1-15	請求書	自由	P.57	<input type="checkbox"/>
4-1-16	領収書	自由	P.58	<input type="checkbox"/>
4-1-17	振込証明書等(または取引証明願)	自由	P.59	<input type="checkbox"/>
※以降、発注単位毎に上記資料セット(4-1～4-1-17)の繰り返しとなりますので行を追加してください。 (発注区分が3区分の場合は4-1～4-3-17。発注区分が6区分の場合は4-1～4-6-17。) ※区分(ウ)エネマネ事業におけるEMS(エネルギーマネジメントシステム)については、他の設備と発注を分けること。(P.23参照)				
4-2	工事件名○○○ ※○○○には「3-6発注区分」に記載した具体的な項目名を記載(例)ボイラー改造工事			<input type="checkbox"/>
4-2-1	見積依頼先選定理由書			<input type="checkbox"/>
⋮				<input type="checkbox"/>
4-2-17	振込証明書等(または取引証明願)			<input type="checkbox"/>
4-3	工事件名△△△ ※△△△には「3-6発注区分」に記載した具体的な項目名を記載(例)建築工事			<input type="checkbox"/>
⋮				<input type="checkbox"/>
4-○	工事件名◇◇◇ ※EMSの例。◇◇◇には「3-6発注区分」に記載した具体的な項目名を記載(例)EMS導入工事			<input type="checkbox"/>
4-○-1	見積依頼書			<input type="checkbox"/>
⋮				<input type="checkbox"/>
4-○-17	エネルギー管理支援サービス契約書			<input type="checkbox"/>
5	運転状況			
5-1	設備保守チェック表	自由	P.61	<input type="checkbox"/>
5-2	運転管理日誌	自由	P.61	<input type="checkbox"/>
5-3	補助事業の効果	指定様式	P.63	<input type="checkbox"/>
6	契約書(リース契約書、共同所有契約書、ESCO契約書、リース料金計算書など)			<input type="checkbox"/>
7	証書類(保証書、漁船登録票、保険証書など)			<input type="checkbox"/>
8	※コミッション事業のみ ①コミッション事業に係る契約書又は覚書②性能検証報告書[対策実施フェーズ]			<input type="checkbox"/>

[注意事項]

- 「2.提出書類及び受領書類」
SIIと補助事業者間でやり取りした文書を日付順に記載する。
「2-4.変更届等」は、計画変更承認申請書、計画変更承認通知、代表者変更届、住所変更届等がある場合に記載する。該当書類がない場合、2-4項目を削除する。
※受領書類は朱印付の原本、提出書類は写しをファイルする
- 「4.証拠書類」
 - ・ 項目名は参考例。購買事務処理フローに記載した手順に沿って実態に即した項目名を記載すること。依頼先ごとにインデックスを挿入すること。
 - ・ 見積りが複数のステップとなった場合、途中で契約変更があった場合、また該当する手続き書類がない場合等は、適宜項目を追加／削除し目次を変更すること。
 - ・ 4-1 : □□□には発注区分に記載した具体的な工事件名を記載する。
(例) ガスタービン設置工事
 - ・ 4-1-8、9 : 契約書を添付する場合は、「注文書」、「注文請書」の2項目を「契約書」の1項目に変更し、以下番号をつめる。
 - ・ 4-1-12 : 図面: 設計図書・完成図書にファイルした図面のうち、代表的なもの数枚について写しを入れる。
工事写真: 工事写真、完成写真等から主要導入機器を中心に選定しファイルする。
この際、機器の銘板写真も添付する。

区分(ウ)エネマネ事業に関する補足

区分(ウ)エネマネ事業におけるEMS(エネルギーマネジメントシステム)については、他の設備と発注を分けること。

- 4-0 工事件名◇◇◇(◇◇◇には発注区分に記載した具体的な項目名を記載する。例:EMS導入工事)
- 4-0-1 見積依頼書※
- 4-0-2 見積依頼仕様書※
- 4-0-3 見積書※
- 4-0-4 見積仕様書※
- 4-0-5 発注先選定理由書(仕様比較)※
- 4-0-6 発注先選定理由書(見積価格比較)※
- 4-0-7 注文書(または契約書)
- 4-0-8 注文請書(または契約書)
- 4-0-9 確定仕様書※
- 4-0-10 納品書(または工事検査願い等)
- 4-0-11 業務成果品(主要導入機器一覧表、図面、工事写真、銘板写真、システム構成図、ポイントリスト、省エネ制御動作説明書、EMS画面キャプチャ)※
- 4-0-12 工事検収書(または受領書等)
- 4-0-13 検収チェックリスト※
- 4-0-14 請求書
- 4-0-15 領収書
- 4-0-16 振込証明書等(または取引証明願)※
- 4-0-17 エネルギー管理支援サービス契約書※

区分(ウ)において、見積依頼先選定理由書の作成は必須ではないため、見積依頼書から添付すること

「エネルギー管理支援サービス契約書」も必ず添付すること

5-3 補助事業の効果

「※」印がついている書類は、事業者の発注手順になくても作成必須、必ず添付すること

指定様式

1 事業概要

1. 事業概要

- (1) 補助事業名
- (2) 補助事業者名
- (3) 実施場所
(住所、社名、事業所名)
- (4) 事業期間
(交付決定日～支払い完了日)
- (5) 規模等

・ 申請時の実施計画書の 1-1.申請総括表の記載内容を必要に応じ補足を加えて該当部分に転記
 ・ 本文はできる限り、1ページに収めること
 ・ 末尾(本文、設置場所地図、事業所内配置図の後)に申請時の実施計画書の 1-4.導入前後の比較図を添付

事業前のエネルギー使用量：
 生産量：
 区分（ア）の計画時の省エネルギー量：
 率：
 区分（イ）の計画時のピーク対策効果量：
 率：
 区分（ウ）の計画時の省エネルギー量：
 率：
 区分（ウ）の計画時のピーク対策効果量：
 率：

申請総括表の生産情報に合わせることで
 数値+単位を記入すること 例) ●●t

実績の支払日を記載

申請時の計画値を記載
 (計画変更があった場合、その値を記載すること)

該当する効果がない場合でも削除はせず、0kl/年、0%と記載すること

- (6) 設置場所地図..... 別添
- (7) 事業費及び事業計画
[事業費]

次ページ参照
 (最寄り駅から事業所までの明確な経路図、事業所内の設備配置図)

事業費については、実績値を記載

	補助事業に要する経費 (実績値)	補助対象経費 (実績値)
設計費	31,300,000円	31,000,000円
設備費	466,300,000円	466,150,000円
工事費	75,850,000円	68,430,000円
消費税	45,876,000円	—
計	619,326,000円	565,580,000円

[事業計画]

注意：別紙参照は不可、実施計画書の事業の目的及び概要(ポータル補助事業概要)の内容を文章で簡潔に述べること

[実施した事業内容]

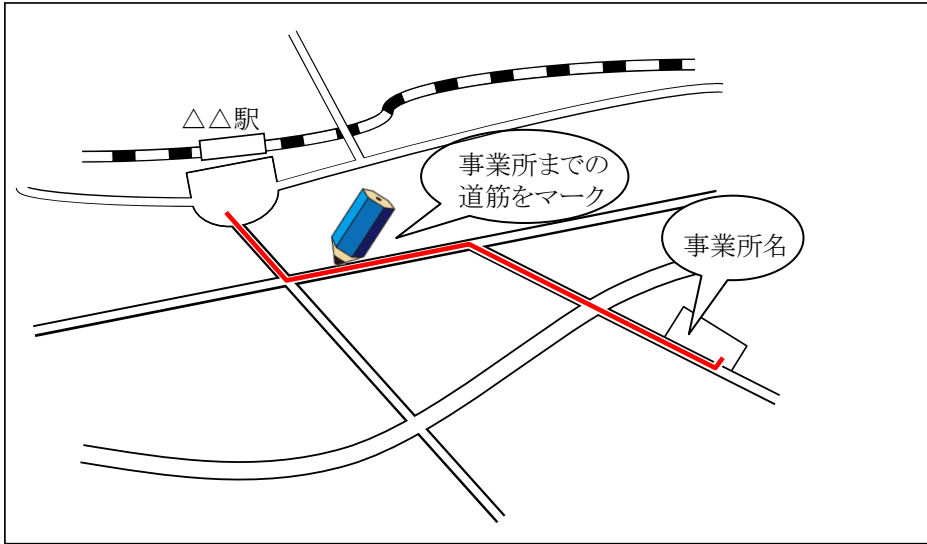
注意：別紙参照は不可、実施計画書の導入設備/技術概要の内容等を文章で簡潔に述べること
 わかりやすくするための改定は可
 ○○の設計
 以下の設備を導入した
 主要導入設備の能力、台数等
 □□工事の実施
 等を簡潔に

自由様式 (別添)設置場所地図

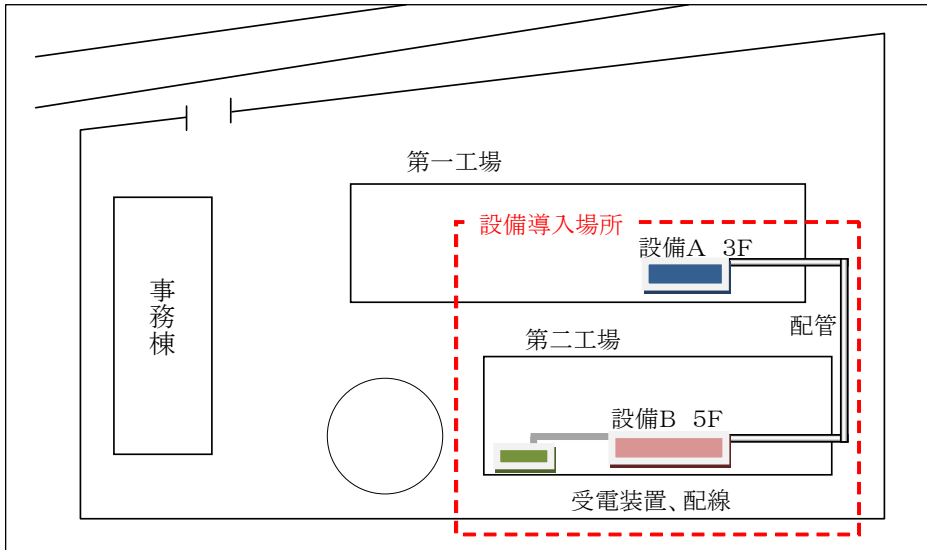
(別添)設置場所地図

事業実施場所 : ○○県□□郡△△町◇◇番地 ○○株式会社□□工場
交通機関 : ××線△△駅下車 徒歩 分(または車 分)
バス 行(▲▲系統、 番乗り場…) ◇◇下車

◇地図

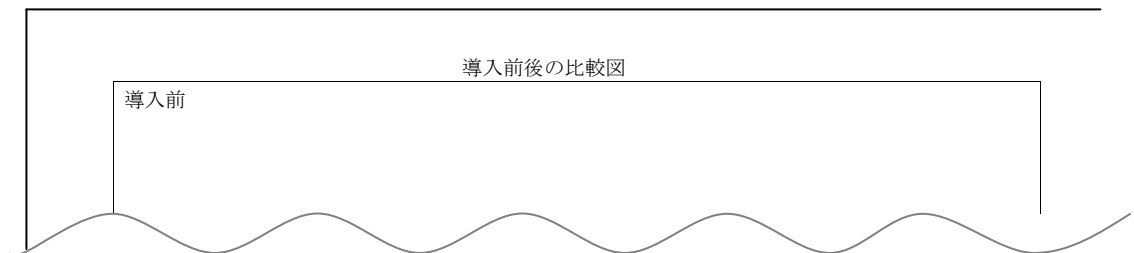


◇事業所内の設備配置図



主要導入設備の位置が分かるように記入する。

既存文書 1-4 導入前後の比較図



申請時の実施計画書に添付した1-4 導入前後の比較図(計画変更がある場合は変更後の1-4)の写し

既存文書

2-1 交付申請書

交付申請書

交付申請書 かがみ～別紙3 役員名簿 写し
※交付申請の手引き 第1巻 P.31～36参照

既存文書

2-2 実施計画書、各区分実施計画書

※複数年度事業の場合(事業計画書、区分(ア)～(ウ)事業計画書)も添付

実施計画書

実施計画書 1-1.申請総括表～1-8.事業スケジュール 写し
※交付申請の手引き 第1巻 P.37～52参照

区分(ア)～(ウ) 実施計画書

区分(ア)実施計画書 2-1.事業概要～2-8.旧設備の撤去範囲 写し
※交付申請の手引き 第2巻 P.5～17参照
区分(イ)実施計画書 3-1.事業概要～3-6.旧設備の撤去範囲 写し
※交付申請の手引き 第2巻 P.21～33参照
区分(ウ)実施計画書 4-1.事業概要～4-7.計測・制御対象一覧 写し
※交付申請の手引き 第2巻 P.35～54参照

既存文書

2-3 交付決定通知書

交付決定通知書

2-3 交付決定通知書
※受領文書は原紙、発信文書は写し。時系列に沿ってファイリングしてください

既存文書

2-4 変更届等

※代表者変更届等、提出書類がある場合、2-4を項目立てして該当書類を添付する

○○○○○

2-4.代表者変更届(例)
※代表者変更届、計画変更承認申請書及び承認通知等SIIへの提出書類がある場合は、2-4以降に付番し、各手続きに係る文書すべて時系列に沿ってファイリングしてください
※本事務取扱説明書 各種変更手続きP.88参照。なお、各種承認申請は事前申請が必要となるため注意すること

指定様式

(別紙)収支明細表

ポータル出力

- ◆ 流用を行う場合は、事前にSIIIに相談すること
- ◆ この書類はポータルから出力し提出すること

- ・ 計画内容の変更ではなく、見積等で金額のみが変わった場合、補助対象経費の区分間で少ない額の10%以内で流用できる
- ・ その場合は、流用の増減額を入力すること(流用しない場合は0と入力)

GE-2017122299999 2017-12-22
29GE99999

(別紙)

収支明細表

※出カイメージ

補助対象経費の 区分	交 付 決 定 額					
	交 付 決 定 額		流 用 増 減 額		流 用 後 交 付 決 定 額	
	補助対象 経費の額	補助金 の額	補助対象 経費の額	補助金 の額	補助対象 経費の額	補助金 の額
設計費	31,300,000	15,650,000	0	0	31,300,000	15,650,000
設備費	468,580,000	234,290,000	-2,430,000	-1,215,000	466,150,000	233,075,000
工事費	66,000,000	33,000,000	2,430,000	1,215,000	68,430,000	34,215,000
合 計	565,880,000	282,940,000	0	0	565,880,000	282,940,000

(単位：円)

決 算 額						備 考
収入	支 出				差 引	
補助金の 収入額	補助対象経費 の実績額	補助対象経費 の限度額	補助率	補助金 の額		
0	31,000,000	31,300,000	1/2	15,500,000	150,000	
0	466,150,000	466,150,000	1/2	233,075,000	0	設備費から工事費へ工事費の3.7%流用
0	68,430,000	68,430,000	1/2	34,215,000	0	
0	565,580,000	565,880,000		282,790,000	150,000	

指定様式

3-2 取得財産等明細表

注1 取得財産等明細表

[平成29年度]

注3

注4

注7

注6

注2

区分	財産名	規格	数量	単価	金額	取得年月日	耐用年数	保管場所	補助率	備考
(エ)	4-1 ガスタービン設置工事		1式		309,630,000円	平成〇〇年〇月〇日	15年	〇〇〇工場	1/2	
(エ)	4-2 ボイラー改造工事		1式		207,800,000円	平成〇〇年〇月〇日	15年	〇〇〇工場	1/2	
(エ)	4-3 蓄電池導入工事		1式		43,150,000円	平成〇〇年〇月〇日	6年	〇〇〇工場	1/2	
(エ)	4-4 EMS導入工事		1式		5,000,000円	平成〇〇年〇月〇日	8年	〇〇〇工場	1/2	
	(合計)				565,580,000円					

注5

(エ) は車両及び運搬具、工具、器具及び備品、機械及び装置

削除不可

(注)

- 対象となる取得財産等は、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）第13条第1号から3号に定める財産、取得価格又は効用の増加価格が本交付規程第22条第1項に定める処分制限額以上の財産とする。
- 財産名の区分は、(ア) 不動産、(イ) 船舶、航空機、浮標、浮さん橋及び浮ドック、(ウ) (ア) (イ) に掲げるものの従物、(エ) 車両及び運搬具、工具、器具及び備品、機械及び装置、(オ) 無形資産、(カ) 開発研究用資産、(キ) その他の物件とする。
- 数量は、同一規格等であれば一括して記載して差し支えない。単価が異なる場合は分割して記載すること。
- 取得年月日は、検収年月日を記載すること。

※ 一般社団法人環境共創イニシアチブの省エネルギー投資促進に向けた支援補助金（省エネルギー投資促進に向けた支援補助事業のうちエネルギー使用合理化等事業者支援事業）は、経済産業省が定めた省エネルギー投資促進に向けた支援補助金（省エネルギー投資促進に向けた支援補助事業のうちエネルギー使用合理化等事業者支援事業）交付要綱第3条に基づく国庫補助金を省エネルギー効果が高いと見込まれ、費用対効果が優れていると認められる設備・技術を導入しようとする方に交付するものです。

注1: 実績報告書に添付して送付すること

確定検査資料には、これとは別に取得価格・法定耐用年数等を確認するため、事業者の固定資産管理台帳等の写しが必要となる

注2: 財産名は「3-6 発注区分」の発注区分番号、工事件名と合わせる
（固定資産管理台帳の資産名に合わせる必要はない）

注3: 取得年月日は検収日を記載すること

注4: 法定耐用年数を記載すること

なお、当該資産は、法定耐用年数の間、資産処分の制限を受ける（交付規程第22条）

注5: 補助対象経費と一致させること

注6: 本事業での区分は原則(エ)となるので変更しないこと

注7: 区分(ア)・区分(イ)・区分(ア)+区分(イ)は1/3、区分(ウ)を含む申請は1/2を記入すること

自由様式

3-3 固定資産管理台帳(写し)

固定資産管理台帳

該当する項目に付箋等を貼り
分かりやすくすること

- ◆ 固定資産管理台帳に記載されている金額は、取得財産等明細表に記載された金額と異なる場合(補助対象外の設備の金額を含む場合、金額がより細かく分割された場合、複数の金額を合算した場合等)があります
このときは、両者を結び付ける説明資料を下記例を参考に作成し添付してください
- ◆ (資産計上時期の関係等で)確定検査資料提出時に該当する資産が台帳に記載されていない場合は、添付できない理由と可能となる時期をA4用紙に記載したものを添付し、後日差し替えを行ってください

◇取得財産等明細表と固定資産管理台帳との差異説明例

取得財産等明細表と固定資産管理台帳との差異説明

項目	固定資産台帳の金額	補助対象経費
4-1 ガスタービン設置工事		
①補助対象経費		
(1)ガスタービンユニット	208,000,000	208,000,000
(2)ガス圧縮機	22,000,000	22,000,000
・	・	・
・	・	・
・	・	・
(□)○○○費	150,000	100,000
(△)×××費	4,000,000	3,500,000
・	・	・
・	・	・
(小計)①	3.....	309,630,000
②補助対象外経費		
(1)△△△費	2,000,000	
・		
(小計)②	2,000,000	
・		
・		

財産ごとの金額を記入
すること

差異が発生している場合、
表の下部でその理由を説明
すること

補助対象経費
小計額は、取得財産等明細
表の発注区分ごとの金額と整
合すること

- 『(□)○○○費』按分の補足説明
150,000 円 × ◇◇◇ ÷ □□□ = 100,000 円
- 『(△)×××費』按分の補足説明
4,000,000 円 × △△△ × ◇◇◇ = 3,500,000 円

表中の項目名は、固定資産管理台帳の項目名と極力合わせる

指定様式

3-4 確定検査調書

ポータル出力

※出カイメージ

GE-2017122299999 2017-12-22
29CE99999

確定検査調書

補助金交付決定通知書: SII290831-GE-99999-K号、平成29年8月31日
実績報告書: 平成29年12月20日付け

補助事業者名: サンプル第一工業株式会社/サンプル第二工業株式会社
サンプル第三工業株式会社/サンプル第四工業株式会社
サンプル第五工業株式会社/サンプル第六工業株式会社

補助事業の期間: 平成29年8月31日～平成29年12月20日

(単位: 円)

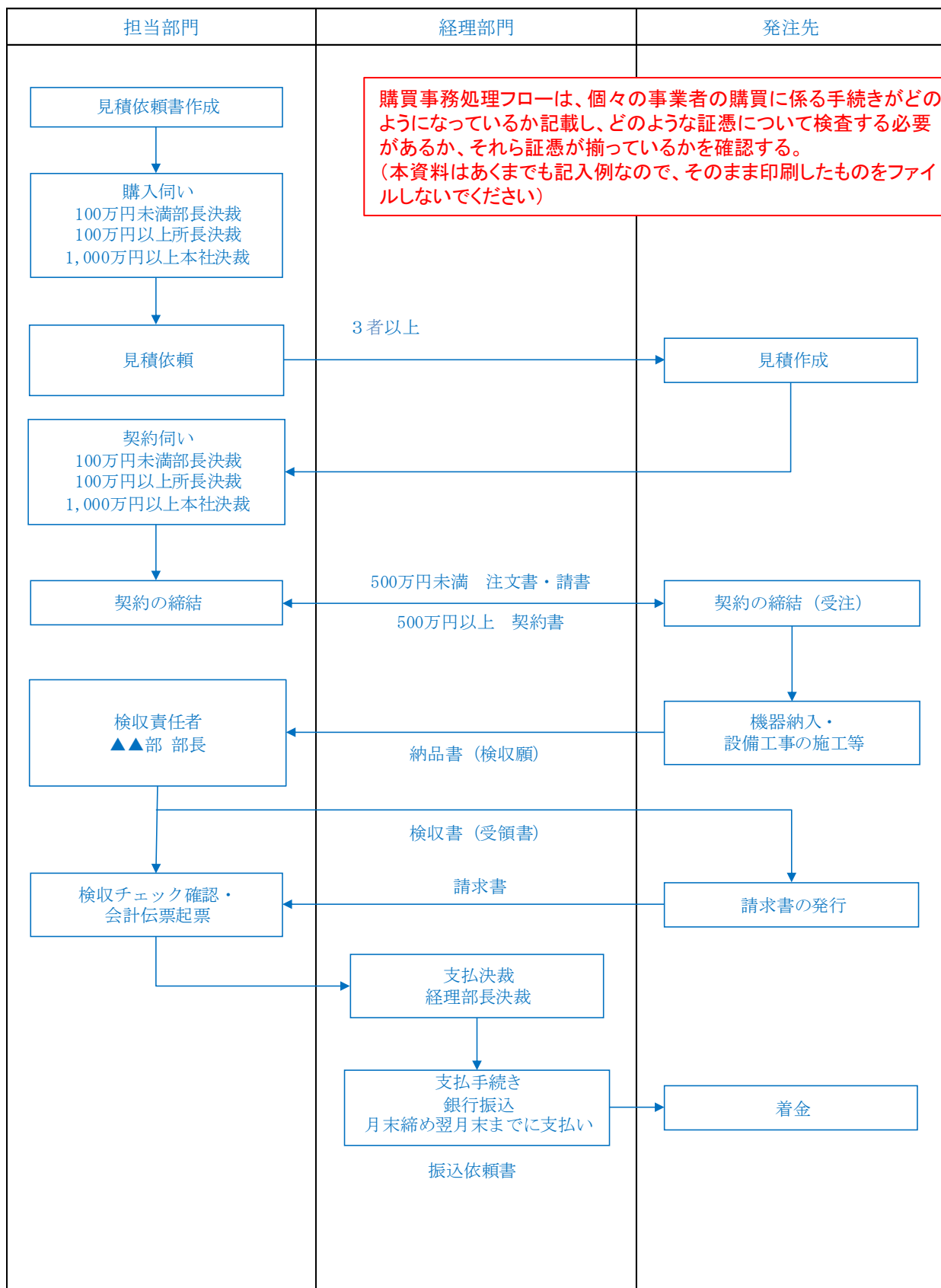
補助対象費目	交付決定額				交付決定額		補助金額 (E)	補助対象経費 の限度額 (B)	補助対象経費 の実支出額 (D)	補助金額 (C-E)	備 考
	交付決定額		流用増減額		流用後 補助金額 (C)	流用後 補助対象経費 (B)					
	補助事業に 要する費用	補助対象経費 (A)	補助対象経費	補助金額 (A)							
I. 設 計 費	31,300,000	31,300,000	0	0	15,650,000	31,300,000	31,300,000	31,000,000	150,000		
II. 設 備 費	468,730,000	468,580,000	-2,430,000	-1,215,000	233,075,000	466,150,000	466,150,000	466,150,000	233,075,000	設備費から 工事費へ 工事費の3.7% 流用	
III. 工 事 費	73,420,000	66,000,000	2,430,000	1,215,000	34,215,000	68,430,000	68,430,000	68,430,000	0		
小計(I+II+III)	573,450,000	565,880,000	0	0	282,940,000	565,880,000	565,880,000	565,580,000	282,790,000		
消 費 税	45,876,000	-	-	-	-	-	-	-	-		
合 計	619,326,000	565,880,000	0	0	282,940,000	565,880,000	565,880,000	565,580,000	282,790,000		

申請区分: (ア)省エネルギー対策事業 + (イ)ピーク電力対策事業 + (ウ)エネマネ事業

指定様式

3-5 購買事務処理フロー

◆◆◆◆株式会社 購買事務処理フロー



購買事務処理フローは、個々の事業者の購買に係る手続きがどのようになっているか記載し、どのような証憑について検査する必要があるか、それら証憑が揃っているかを確認する。
(本資料はあくまでも記入例なので、そのまま印刷したものをファイルしないでください)

※書類項目の押印者（権限者の役職名）を明示すること。個人名は記載しないこと
 ※リースを活用する場合は、設置事業者とリース会社双方の事務処理を記述すること

指定様式

3-6 発注区分

本事例は4つの発注を行った場合の例である

一部のセルには予め計算式が入っているが、計算結果を必ず確認のうえ提出すること(必要に応じて修正してもよい)

発注区分

(単位：円)

費目	発注区分	4-1	4-2	4-3	4-4	費目合計
		事業区分	(ア)	(ア)	(イ)	
発注先	工事件名	ガスタービン設置工事	ボイラー改造工事	蓄電池導入工事	EMS導入工事	
	発注先	〇〇(株)	(株)〇〇〇〇	〇〇(株)		
総事業費	I. 設計費	9,500,000	19,000,000	2,500,000		
	II. 設備費	263,400,000	162,000,000	37,900,000	3,000,000	466,300,000
	III. 工事費	44,100,000	27,000,000	2,750,000	2,000,000	75,850,000
	合計	317,000,000	208,000,000	43,150,000	5,300,000	573,450,000
	消費税	25,360,000	16,640,000	3,452,000	424,000	45,876,000
	支払合計	342,360,000	224,640,000	46,602,000	5,724,000	619,326,000
控除	補助対象外控除内容	撤去費ほか(別紙、控除内容説明書を参照)	予備品(ポンプ1台)		設計費	
	I. 設計費	0	0	0	300,000	300,000
	II. 設備費	0	150,000	0	0	150,000
	III. 工事費	7,370,000	50,000	0	0	7,420,000
	合計	7,370,000	200,000	0	300,000	7,870,000
補助対象経費	I. 設計費	9,500,000	19,000,000	2,500,000	0	31,000,000
	II. 設備費	263,400,000	161,850,000	37,900,000		
	III. 工事費	36,730,000	26,950,000	2,750,000	2,000,000	68,430,000
	合計	309,630,000	207,800,000	43,150,000	5,000,000	565,580,000

空白の列がある場合は、列を削除するか、斜線を引くこと

控除の各費目の金額は税抜額とする

費目に金額が無い場合は0を記入すること

(単位：年)

最長の法定耐用年数	15	15	6	8	
-----------	----	----	---	---	--

発注区分表は、事業を行う上で実際に発注を行った単位ごとに、実績額、控除額、補助対象経費を集計していただくためのものです

- ◆ 発注単位毎に発注区分を分けて記載すること
- ◆ 自社から調達した場合は、利益相当分を上記の補助対象経費の各費目から控除される場合があるのでSIIへ相談のこと(証憑として原価計算書を添付のこと)
- ◆ 下記に応じて「控除内容説明書」を添付すること
 - ・控除内容の項目が複数ある場合は、別紙にその項目と金額内訳を説明
 - ・金額を按分した場合も、その按分計算過程を説明

自由様式

4-1 工事件名□□□

□□□工事

4-1-1から4-1-16までの証拠書類のタイトルとして、工事件名(発注区分ごと)を大きく記した用紙をファイリングすること

◆工事件名は以下の書類において統一すること

- | | | | |
|-------|------------------|--------|-------|
| 3-2 | 取得財産等明細表 | 4-〇-8 | 注文書 |
| 3-6 | 発注区分 | 4-〇-9 | 注文請書 |
| 4-〇 | 工事件名 | 4-〇-10 | 確定仕様書 |
| 4-〇-2 | 見積依頼書 | 4-〇-11 | 納品書 |
| 4-〇-3 | 見積依頼仕様書 | 4-〇-13 | 工事検収書 |
| 4-〇-4 | 見積書 | 4-〇-15 | 請求書 |
| 4-〇-5 | 見積仕様書 | 4-〇-16 | 領収書 |
| 4-〇-6 | 発注先選定理由書(仕様比較) | | |
| 4-〇-7 | 発注先選定理由書(見積価格比較) | | |

自由様式

4-1-1 見積依頼先選定理由書

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、工事業認可

③対象設備に関する設置・販売実績

④その他

工事業認可等を取得している場合は工事業許可番号を記載すること

②・③に係る裏付け資料を必ず添付すること
※見積依頼先の会社案内やパンフレット・ホームページなど

2. 株式会社△△鉄工所

①業務内容

②技術力、保守体制、工事業認可

③対象設備に関する設置・販売実績

④その他

3. □□株式会社

①業務内容

②技術力、保守体制、工事業認可

③対象設備に関する設置・販売実績

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会社を3者以上選ぶこと
《以下のような見積依頼先の選定は避けること》(P.3参照)
 - ・見積依頼先から直接または間接的に推薦・紹介のあった会社
 - ・見積依頼先同士が関連会社である場合、仕入れ先等である場合
- ◆ 3者見積りにあたって、競争原理を損なう恐れのある行為があった場合は、新たな見積依頼先を選定しなすこと
- ◆ 選定した見積依頼先について、選定理由の詳細を記載すること
(上記の例の様に、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 (又聞き、見積依頼先のセールストークは不可)
- ◆ ②は本事業に対応する能力があることを示すこと

自由様式

4-1-2 見積依頼書

見積依頼書番号：〇〇〇〇〇
平成〇年〇月〇日

〇〇株式会社
〇〇 〇〇殿

発行日が公募開始日以前の日付は無効

◆◆◆株式会社 (印)
〇〇 〇〇
〇〇県〇〇市〇〇町
〇丁目〇番〇号

見積依頼書

下記の通りお見積をお願いいたします。

工事件名はすべての書類で統一させること
(P.35参照)

工事件名 : ガスタービン設置工事
仕様書は別添参照

納期 : 平成〇〇年〇月〇〇日

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

お見積書を平成〇年〇月〇日までにご送付くださいますよう宜しくお願いいたします。

◆ 見積依頼書の中に必ず次の5点を記載すること

- ① 工事件名
- ② 納期(年月日)
※納期については初旬、中旬などと表記せず日付を明記すること
- 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 見積有効期限
- ⑤ 見積提出期限

◆ 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すること

◆ 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こと

◆ 複数のメーカーが提供している機能か
※支払時の振込手数料は補助事業者負担

自由様式

4-1-3 見積依頼仕様書

見積依頼仕様書

補助事業名 : _____

工事件名 : _____

以下仕様要件を満たす、見積をお願いいたします。

平成 ○○ 年 ○○ 月 ○○ 日

会社名 : _____

代表者等名 : _____

納期 : _____

支払条件 : _____

No.	主要設備等の名称	要求仕様	数量
1			台
2			台
3			台
4			台
5			台
6			台
7			台
8			台
9			台
10			台

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確認

- ◆ 見積依頼先が見積りを行うのに必要な対象設備の情報は漏れなく記載すること(配置図面等も添付)
※現地説明会の議事録もあれば添付すること
- ◆ 見積書は補助対象と補助対象外に区分し、それぞれ設計費、設備費、工事費に分けて作成するよう指定すること
- ◆ 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。仕様上の数値は、特命発注などにならないように、必要に応じて「以上」「以下」「範囲(a~b、±〇%)」などと記載すること。なお、計画省エネ量を下回るような指定をしないこと
- ◆ 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すること
- ◆ 補助対象外となる撤去費用も算出のこと。見積書に撤去費用が無い場合、補助事業者が負担すること
※補助対象及び補助対象外に分けて見積もるよう仕様書に明記すること
※補助対象、補助対象外の両方を含む設備費、工事費(共通仮設費と工事業者の現場管理費・一般管理費等の諸経費を含む)は、補助対象外を除外した補助対象の設備、工事に要する経費部分のみを補助対象とする。補助対象外の除外分を合理的な方法で算定しがたい場合は、費用按分も可とする
- ◆ 区分(ウ)エネマネ事業の場合、申請時に選定したSIIIに登録されているEMSの仕様となっていること
- ◆ トップランナー機器導入の場合は、申請書の見積依頼仕様書(案)の内容を反映すること

自由様式

4-1-4 見積書

御見積書

見積り番号：14-2320

◆◆◆株式会社 御中

平成 年 月 日

(工事件名) ガスタービン設置工事

〇〇株式会社
営業部〇〇課

印

御見積金額(税抜) ¥317,000,000
消費税 ¥25,360,000
御見積金額合計 ¥342,360,000

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

	数量	単位	単価	金額
I 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
(2) 配置設計費	56	人日	80,000	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 (図面作成費、保険費)	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 (現場管理費、保険費)	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
II 補助対象外				
1. 設計費				0
2. 設備費				0
3. 工事費				
(1) 撤去工事費	1	式		7,500,000
(2) 諸経費	1	式		1,000,000
(3) 出精値引				-130,000
合計				7,370,000
総計				317,000,000

※詳細は添付見積仕様書の通り

- ◆ 依頼時の指定が守られているか確認すること
 - ・ 見積提出期限が守られているか
 - ・ 以下①～④の記載があるか、間違いはないか
 - 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
 - ※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等も確認
 - ・ 諸経費、出精値引がある場合、各費用項目に配分されているか
 - ・ 補助対象、補助対象外を区分しているか
 - ・ 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)及び、複数年度・年度またぎ事業においては年度毎の工事内容を区分しているか
- ◆ 確定検査資料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こと
- ◆ 撤去及び設置に共通する足場等の工事費用は、補助対象及び補助対象外に分けて見積もること

自由様式

4-1-5 見積仕様書

見積仕様書

〇〇株式会社

- ◆ 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すること
 - ◆ 差がある場合は、揃うまで再見積りを行うこと
 - ◆ 見積依頼先の見積り辞退等があった場合、もしくは見積依頼仕様を満たしていない場合等、他の会社で見積りを行い、3者以上の見積書を揃えること
 - ◆ 照明、空調等についてはカタログを代用しても可とする
 - ◆ 4-1-4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すること
- 《仕様書(見積書)確認時の注意事項》
- ・ 見積依頼先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 ⇒4-1-6発注先選定理由書(仕様比較)に記載
 - ・ 補助対象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見積依頼先の場合、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る)

指定様式

4-1-6 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	株式会社△△鉄工所	□□株式会社	
1. A			主要設備メーカー名 主要設備型番	主要設備メーカー名 主要設備型番	主要設備メーカー名 主要設備型番	
(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m ³ /h	〇〇m ³ /h	〇〇m ³ /h	〇〇m ³ /h	〇〇m ³ /h	3者とも仕様を満たす
3. C	Δ〇〇℃	Δ〇〇℃	Δ〇〇℃	Δ〇〇℃	Δ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。

削除不可

- ・見積依頼仕様書の値と合致(一致)していること
- ・数値の場合は必要に応じて、特命発注等にならないように『以上』『以下』『範囲(a~b、±〇%)』など并表示する。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こと
- ・3者共に同じメーカー・型番である場合は、別紙「経緯説明」(自由書式)を添付すること

仕様比較では、比較対象となる全ての見積依頼先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こと
- ◆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こと
- ◆トップランナー機器がある場合は基準をみたしているか確認すること

指定様式

4-1-7 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

(円)

	〇〇株式会社				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) 掘付工事費	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)				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) 諸経費				0	1	式		500,000	1	式		200,000
(3) 出精値引				0				-70,000				-80,000	
(小計) ③'				7,670,000				5,430,000				6,120,000	
合計 (①'+②'+③')				7,670,000				5,430,000				6,120,000	
総計				317,300,000				348,990,000				360,400,000	

補助対象経費が最も安価な〇〇株式会社を選定する。

- ◆ 価格比較は、補助対象経費のみで行うこと
 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、補助対象外となる
 - ・ 予備品、一般工具、官公庁届出費用、自社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こと
- ◆ 自社から調達した場合は、利益相当分を上記の補助対象経費の各費目から控除される場合があるのでSIIへ相談のこと
- ◆ 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こと

自由様式

4-1-8 注文書(または契約書)

注 文 書

平成〇〇年〇月〇〇日

〇〇株式会社 御中

◆◆◆◆株式会社
和歌山工場
▲▲部

印

下記の通り注文申し上げます。

◇注文番号	W3987856
◇工事件名	ガスタービン設置工事
◇見積書番号	14-2320
◇金額	317,000,000 円
消費税	25,360,000 円
税込合計	342,360,000 円
◇納期	平成〇〇年〇月〇〇日
◇支払い条件	検収翌月末までに現金払い

- ◆ 発注前に、補助対象として不適切なものが含まれていないか再度確認すること
 - ・省エネ目的以外の利用(他と共用、流用等)
 - ・予備設備、将来設備
 - ・支払い時の振込手数料(補助事業者負担) など
- ◆ 「注文書」に次の4点が正しく記載されているか確認すること
 - ① 工事件名
 - ② 金額
 - ③ 納期(年月日)
 - ④ 支払条件 検収翌月末までに現金払い
※原則上記の通りに記載してください
※納期については初旬、中旬などと表記せず、日付を明記すること

自由様式

4-1-9 注文請書(または契約書)

印
紙入

注 文 請 書

平成〇〇年〇月〇〇日

◆◆◆株式会社 御中

〇〇株式会社
営業部
×× 次郎

印

下記の通り注文お受けいたします。

金額	<u>317,000,000 円</u>	消費税	<u>25,360,000 円</u>
		合計	<u>342,360,000 円</u>

◇注文番号 W3987856
◇工事件名 ガスタービン設置工事
◇見積書番号 14-2320
◇納期 平成〇〇年〇月〇〇日
◇支払い条件 検収翌月末までに現金払い

◆「注文請書」に次の4点が正しく記載されているか確認すること

- ① 工事件名
- ② 納期(年月日)
※納期については初旬、中旬などと表記せず、日付を明記すること
- ③ 金額
- ④ 支払条件 検収翌月末までに現金払い
※原則上記の通りに記載してください

自由様式

4-1-10 確定仕様書

確定仕様書

発注先名とすること

平成〇〇年〇月〇〇日

〇〇株式会社 営業部 印

以下、いずれかをファイルすること

◆ 見積仕様書から変更がない場合

「見積仕様書から変更なし」と記載したA4用紙を添付する。
その場合、発注先から追加で本書類を取り寄せることは不要。

◆ 見積仕様書から変更がある場合

- ・ 確定した仕様(機器名、型番等)を列記した発注先発行の仕様書及び必要により見積書
- ・ 変更内容について、変更に至る経緯、交渉の経過、結果等をまとめた説明書

(仕様書が複数ある場合は、どの仕様書に対応したものが区別できるようにすること)

※交付決定内容から変更がある場合は、計画変更承認申請書または計画変更届が必要になる場合があるので事前にSIIへ相談すること

自由様式

4-1-11 納品書(または工事検査願い等)

納 品 書

平成○年○月○日

◆◆◆◆株式会社 御中

○○株式会社

営業部

×× 次郎

印

下記の通り納入いたします。

◇注文番号 W3987856

◇工事件名 ガスタービン設置工事

◇数量 1式

金額 317,000,000 円

消費税 25,360,000 円

税込合計 342,360,000 円

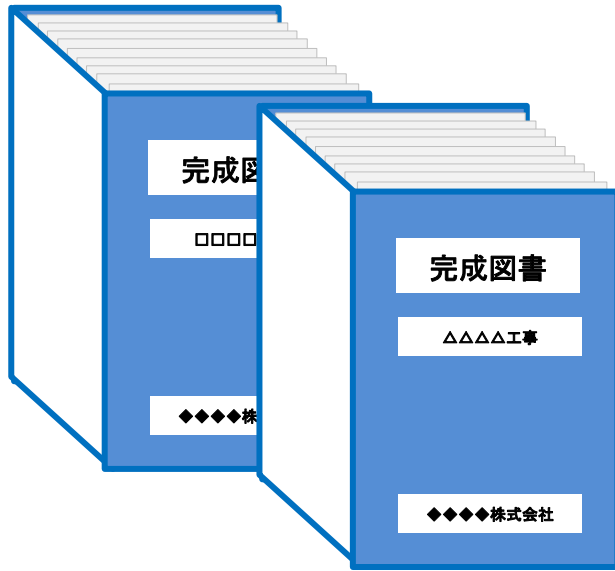
◇納入日 平成○年○月○日

- ◆ ①工事件名、②納入日が正しく記入されているか確認すること
発注した工事等が完了したことを表す「工事検査願」等の帳票でも構わない
(購買事務処理フローに記載が必要)
- ◆ 納期遅れがないこと
※ある場合は理由書を添付(理由なき場合は、補助対象外となる場合がある)

自由様式

4-1-12 業務成果品(図面等)

◇ 図面等



① 完成図書

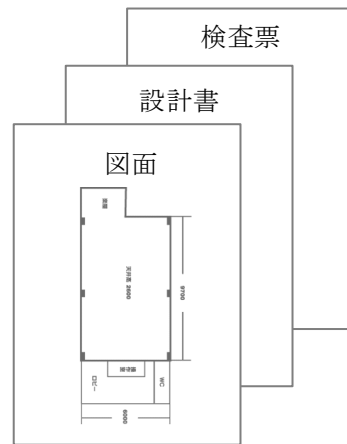
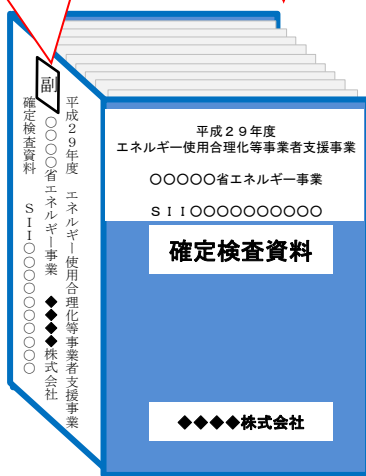
発注先から納入された完成図書から以下の確定検査に必要な書類を抜き、コピーする

- 設計書
- 図面
- 検査票
- 工事写真
- 取扱説明書
-

正本を1部作成し、事業者が保管する
完成図書はSIIIに送付不要

機械基礎工事がある場合、基礎工事図面・耐震設計計算書等をファイルする

『副』はSII提出用
『正』は事業者保管用



② 確定検査資料

完成図書からコピーした主要導入機器一覧に関係する代表的な図面、設計書、検査票などを確定検査資料の業務成果品のページにファイルする

- ※設備の場所や台数、仕様(凡例等)がわかるような図面を抜粋すること
- ※無い場合は、作成し添付すること

パイプ式ファイル (両開き)

◆ 区分(ウ)エネマネ事業の発注については、業務成果品として「システム構成図」「ポイントリスト」「省エネルギー制御動作説明書」等を追加すること

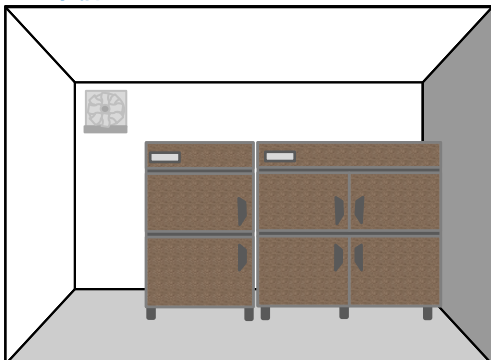
自由様式

4-1-12 業務成果品(工事写真)

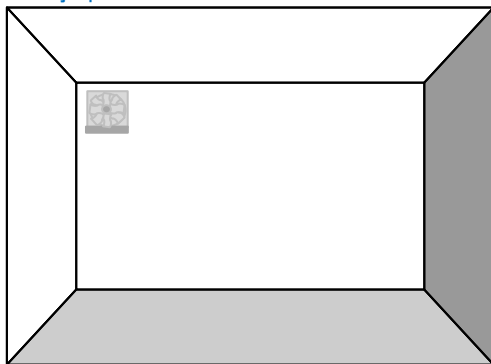
◇工事写真

工事件名: 冷蔵庫設置据付工事

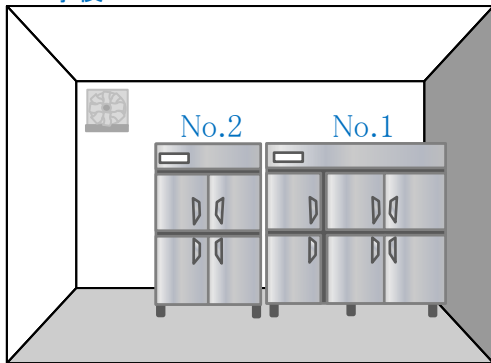
工事前



工事中



工事後



工事完了後の
状況を示す

工事写真番号

(No. 1)

機器名: ○○○○

仕様: △△△△

型番: ◇◇◇◇◇◇

(No. 2)

機器名: ●●●●

仕様: ▲▲▲

型番: ◆◆◆◆◆◆

撮影日: ○年○月○日

撮影箇所: ○○○○

- ◆ 各アングルの工事前・中・後を1枚にまとめること
- ◆ 撤去設備が補助対象設備の設置位置と異なる場合は、撤去設備の工事前後の写真も必要
- ◆ 写真は何を撮影したか(○○器具等、主要導入機器一覧表と整合させる)、設置物との位置関係(配置図・配管図等を用いて)を、記号や番号を付加するなどして、明確にすること
- ◆ 工事写真は、必要な写真の撮り忘れがないように注意すること
- ◆ 設備稼働後に現物確認できなくなる設備(炉内設備、保温材に隠れる設備等)についても、工事中の詳細な撮影が必要となる
- ◆ 区分(ウ)エネマネ事業のEMSについては、主装置、表示機器、制御ユニット、計測器等の主要導入機器について工事写真(前・中・後)を作成すること。なお、機器構成(計測点数、制御点数など)との整合性を確認できるよう、別途納入品リストなどを添付すること
 - ・ 工事前写真については取付予定位置を撮影すること
 - ・ 隠れた場所に設置されるなど、撮影が容易でない同型のEMS構成機器が複数ある場合、工事写真(前・中・後)は代表箇所の撮影のみで構いません。ただし、その場合、納入品リストと図面に記された機器の数が確認できるように、設置前の機器を並べた状態の写真を撮影
 - ・ 設置後、稼働中の表示機器の写真、画面のキャプチャ画像等を添付すること

自由様式

4-1-12 業務成果品(銘板写真)

◇銘板写真

型番 : ABCX9837Y
製造番号 : 3583945
出力 : 35kW
.....
製造年月日 : 2016.11.04

銘板写真番号

型番 : NNUX398
製造番号 : 5369U5
出力 : 15kW
.....
製造年月日 : 2016.9.15

銘板写真番号

型番 : KWAG55R
製造番号 : 36548
出力 : 200USRT
.....
製造年月日 : 2016.10.3

銘板写真番号

型番 KWAG55R
製造番号 36548
出力 200USRT
.....
製造年月日 2014.10.3

型番、製造番号等を説明欄にも記載する

- ◆ どの機器の銘板かが分かるように、主要導入機器一覧表と対応が取れるように記載すること
- ◆ 銘板写真の撮影では、反射光の映り込みで文字部分が白くつぶれたり、逆に暗すぎて文字が読み取れない場合や、近接撮影のためピントが合わないといった問題が多く発生しているため記載内容が判読できるように工夫して撮影すること
(必要に応じ、説明欄に補足説明を記載してください)
- ◆ 導入した機器の型番、仕様等が見積仕様書(確定仕様書)と異なる場合、補助対象外となることがあるので注意すること

照明・空調の場合、設備の台数が多いため、機種型番ごとに1枚の銘板写真で良いこととする。
P.51～54参照

自由様式 業務成果品（照明・空調の場合）

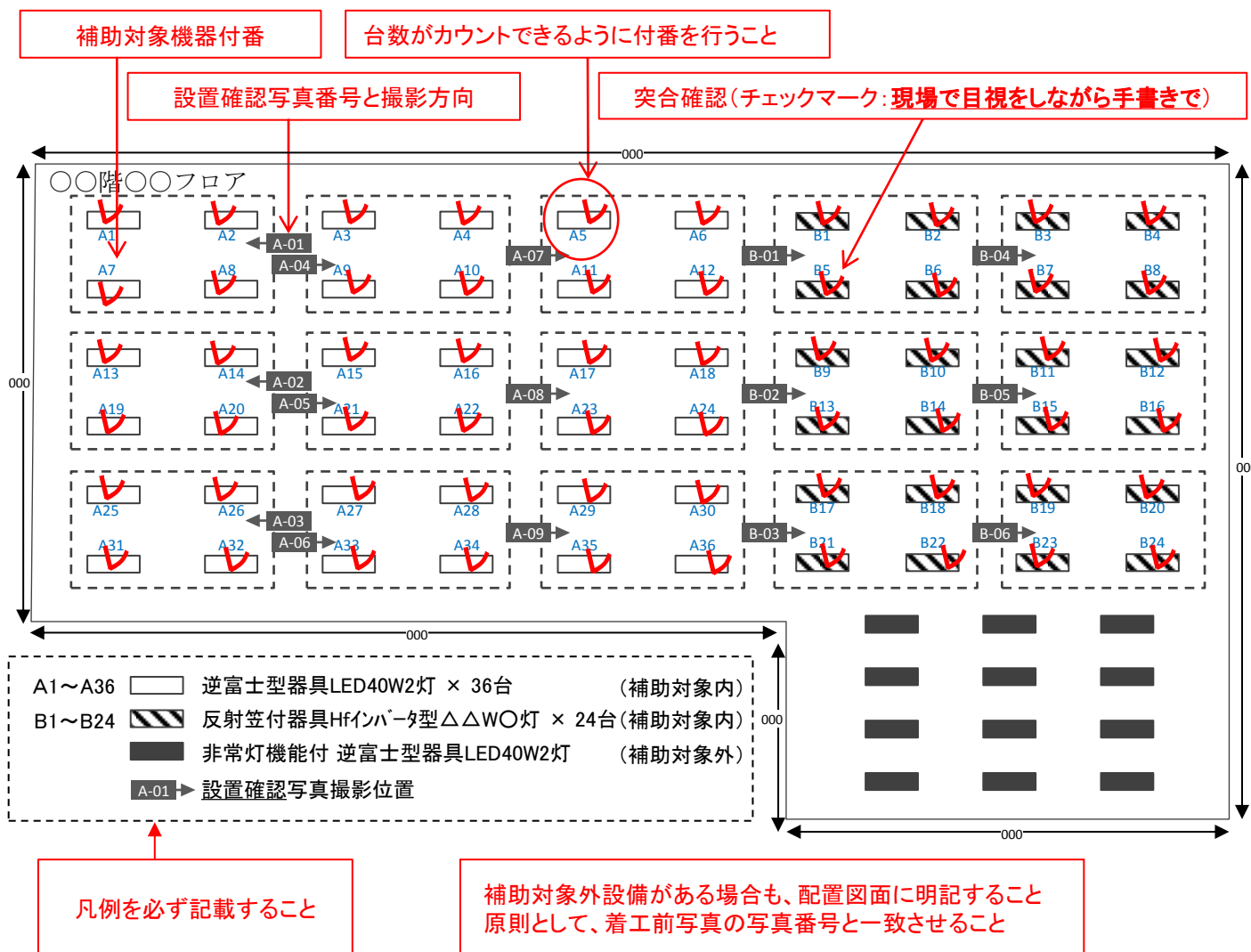
※照明もしくは空調を含む事業のみが対象となるページです

1. 配置図面

対象機器リストと、配置図面に記載した設置確認写真番号と補助対象機器の付番、及び銘板写真の番号を一致させること。

《まとめ方手順の例》

- ① 配置図面に、設置確認写真の番号と撮影方向を明記します。
(下図の例では「A-01」が設置確認写真番号。撮影方向を矢印で明示します。)
- ② 補助対象機器1台ずつに、番号を付番します。
- ③ 「対象機器リスト」と「配置図面」の突合確認をします。
※必ず設備設置場所で設備現物を確認しながら、配置図面上の各設備に**手書き**でチェックマーク(レ点)を入れ、対象機器リストと差異が無いことを確認すること



自由様式 業務成果品（照明・空調の場合）

※照明もしくは空調を含む事業のみが対象となるページです

2. 設置確認写真

補助対象機器すべての設置確認写真を揃えること。

※対象機器が多い場合でも、補助対象機器すべてを設置したことが確認できる写真が必要です

（例えば1,000台取替えしたのであれば、1,000台分の写真があること。なお、個々の区別がよく分かる状態なら、複数台まとめて撮影してもよい。また、それぞれが配置図面内にも図示されていること）

※工事写真(前、中、後)とは別に、設置確認写真のみを取りまとめて作成すること

※照明は点灯状態で撮影すること

○○階○○フロア

設置した補助対象機器を油性ペンなどで分かりやすく示すこと

工事件名	: LED照明取付工事
設置確認写真	: A-01
対象機器	: 設置LED照明器具 A1、A2、A7、A8
仕様	: A1、A2: OOW型 A7、A8: OOW型

設置確認写真番号を共に撮影すると資料作成時に有用となる

設置場所の目印となるものを入れること

工事件名	: 空調取付工事
設置確認写真	: A-02
対象機器	: 空調A13、A14
仕様	: A13、A14: OOOO

自由様式 業務成果品（照明・空調の場合）

※照明もしくは空調を含む事業のみが対象となるページです

3. 対象機器リスト

全数カウントできるように
撮影すること

銘板写真は同機種をまとめてもよい
※抜粋した写真1枚でよい

※照明のみの例(空調も同様に室内機、室外機等を一覧にして作成)

通し No.	機器付番	機器名	仕様	型番	製造番号	設置確認写真番号	銘板写真番号	備考
1	A1	逆富士型器具LED40W2灯	40W型 消費電力20W	ABC-DE	A123456	A-01	1	業務成果品(追加作成資料) 設置確認写真 〇〇階〇〇フロア
2	A2	逆富士型器具LED40W2灯	40W型 消費電力20W	ABC-DE	A123457		1	
3	A7	逆富士型器具LED40W2灯	40W型 消費電力20W	ABC-DE	A123458		1	
4	A8	逆富士型器具LED40W2灯	40W型 消費電力20W	ABC-DE	A123459		1	
5	A13	逆富士型器具LED40W2灯	40W型 消費電力20W	ABC-DE	B123456	A-02	1	業務成果品(追加作成資料) 設置確認写真 〇〇階〇〇フロア
6	A14	逆富士型器具LED40W2灯	40W型 消費電力20W	ABC-DE	B123457		1	
7	A19	逆富士型器具LED40W2灯	40W型 消費電力20W	ABC-DE	B123458		1	
8	A20	逆富士型器具LED40W2灯	40W型 消費電力20W	ABC-DE	B123459		1	
9	A25	逆富士型器具LED40W2灯	40W型 消費電力20W	ABC-DE	C123456	A-03	1	製造番号「C123456」の銘板写 真を撮影
10	A26	逆富士型器具LED40W2灯	40W型 消費電力20W	ABC-DE	C123457		1	
11	A31	逆富士型器具LED40W2灯	40W型 消費電力20W	ABC-DE	C123458		1	
12	A32	逆富士型器具LED40W2灯	40W型 消費電力20W	ABC-DE	C123459		1	
.
.
.
.
37	B1	反射笠付器具Hfインバータ型△△WO灯	△△W型 消費電力□□W	XYZ-W	Z123456	B-01	2	
38	B2	反射笠付器具Hfインバータ型△△WO灯	△△W型 消費電力□□W	XYZ-W	Z123457		2	
39	B5	反射笠付器具Hfインバータ型△△WO灯	△△W型 消費電力□□W	XYZ-W	Z123458		2	
40	B6	反射笠付器具Hfインバータ型△△WO灯	△△W型 消費電力□□W	XYZ-W	Z123459		2	
41	B7	反射笠付器具Hfインバータ型△△WO灯	△△W型 消費電力□□W	XYZ-W
.

照明等の場合で、製造番号が無く、ロット番号等で複数台同じ番号になる場合は、まとめて表記しても良い

- どの設置確認写真か、どの銘板を撮影したかを備考に記載すること
- 必要に応じて備考欄にセット型番か単体型番かを記載すること

対象機器リストと、前述の配置図面と設置確認写真、4-1-14検収チェックリスト合わせて補助対象機器の設置事実を確認します。

◆ 特に、検収チェックリストは設置事実の証明書類です

検収チェックリストの押印をもって、対象機器リスト、配置図面、設置確認写真、及び検収チェックリストの各書類間の整合が取れているものと判断しますので、抜け漏れのない正確な作成をお願いします

◆ なお、現地調査等により、現地で検収チェックリスト等証明書類との間に差異があった場合、「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8月27日法律第179号)」に基づき、補助金の交付決定の全部若しくは一部を取り消す場合がありますので十分注意すること

◆ 見積書にセット型番のみが記載されている場合、必要に応じてセット型番と個別の型番の対応表の作成を依頼する場合があります

自由様式

4-1-13 工事検収書(または受領書等)

工事検収書

平成〇年〇月〇日

〇〇株式会社 御中

◆◆◆◆株式会社
和歌山工場

▲▲部 部長
×× 太郎



権限者印であること
3-5 購買事務処理フローに記載した検収責任者
と同じであること

下記工事について、別添工事検収リストの通り検収致しましたので、
請求書を提出くださいますようお願い申し上げます。

◇注文番号 W3987856

◇工事件名 ガスタービン設置工事

◇検収日 平成〇年〇月〇日

- ◆ ①工事件名、②検収日が正しく記入されているか確認すること
※納品等が完了したことを表す「受領書」等の場合もあり(購買事務処理フローに記載が必要)
- ◆ 検収日等、検収チェックリストと差異がないこと
※差異がある場合は理由書を添付すること

自由様式

4-1-14 検収チェックリスト

平成〇年〇月〇日

◇検収チェックリスト

実測の場合、実測値と単位を記載すること

部長	課長	担当
印	印	印

No.	機器名	確認内容 (基準値)	確認手段	確認結果	判定	備考
1	ガスタービン、発電機	設置状況	目視		○	確認図面：別添 1
2		定格時燃料消費量 (××m ³ /h 以上)	実測		○	測定チャート：別添 2
3		最大発電出力 (6,500kW 以上)	実測	6,591kW	○	
4		振動 (100μm 以下)	実測	16~42μm	○	
5		接地抵抗 (EA10Ω 以下)	実測	0.3Ω	○	
6	冷却水ポンプ	設置状況	目視		○	確認図面：別添 3
7	冷却水ポンプ 1-A	最大流量 (○○○m ³ /h 以上)	実測	○○m ³ /h	○	
8	冷却水ポンプ 1-B	最大流量 (○○○m ³ /h 以上)	実測	○○m ³ /h	○	
9	冷却水ポンプ 2-A	最大流量 (△△△m ³ /h 以上)	実測	○○m ³ /h	○	
10	冷却水ポンプ 2-B	最大流量 (△△△m ³ /h 以上)	実測	○○m ³ /h	○	

すべて「○」(合格) となっていること

- ◆ 主要導入機器一覧表に記載されている機器等について、仕様比較表の比較項目等の主要な仕様を満たしているか確認した結果を上記の表を参考にまとめること
- ◆ 検収は、設備、工事に対して、1件1件確実に、物品の存在、仕様、動作、図面と実機の整合性を確認すること
- ◆ 必要に応じ図面、データシート等を別添すること
- ◆ 確認結果はできる限り数値等を用いて具体的に記載すること
- ◆ 現地調査時には、必要に応じてこの検収チェックリストと主要導入機器一覧表、記載機器の配置図、工事及び銘板写真集を用意すること
- ◆ 見積依頼仕様書で指定した仕様を必ずいれること、検収が行われていない設備は、補助対象外

自由様式

4-1-15 請求書

請求書

平成〇年〇月〇日

◆◆◆株式会社 御中

〇〇株式会社
営業部

印

ご請求金額 342,360,000円

◇工事件名 ガスタービン設置工事
◇お支払期日 平成30年2月28日までに現金払い

請求書の支払期限にかかわらず、申請時に設定した事業完了日までに支払いを行うこと

注文番号	品名	単価	数量	金額
W3987856	ガスタービン設置工事	317,000,000	1式	317,000,000
	消費税			25,360,000
	合計			342,360,000

銀行振込先 ××銀行 □□□支店
当座 12345 名義 〇〇株式会社

- ◆ ①工事件名、②請求日、③振込先、④支払期限が正しく記入されているか確認すること
- ◆ 銀行振込時の振込手数料は補助事業者負担とすること
- ◆ 相殺処理での支払いは認められません
(関係会社等への発注の場合でも、必ず金融機関を通して支払いをすること)

自由様式

4-1-16 領収書

領 収 証

No.00268

◆◆◆◆株式会社 様

金額 342,360,000円

但 ガスタービン設置工事代として

平成〇年〇月〇日 上記正に領収いたしました。

内訳

印
紙入

税抜金額 317,000,000円

消費税 25,360,000円

〇〇株式会社
営業部

印

- ◆ ①工事件名、②金額、③支払日が正しく記入されているか確認すること
- ◆ 発注処理において通常作成していなくても、必ず作成してもらうこと
- ◆ 領収書の金額が、本事業の請求額と合わない場合は説明を添付すること

自由様式

4-1-17 振込証明書等(または取引証明願)

支払の実績が確認できる、以下A～Dいずれかの銀行等が発行する証憑を添付すること。

- A) 振込金受取書(兼)手数料受取書
- B) 預金口座振替による振込受付書
- C) 預金口座振替による振込明細書
- D) 預金口座振替による振込証明書

※振込手数料は、補助事業者負担です(補助対象経費に含まれないよう注意すること)

※インターネットバンキング等による場合は、振込明細画面等を印刷したものだけでは不可

※下図は、一例です(金融機関によって振込証明書等のフォーマットは異なります)

◆原則、当該書類1枚での提出が可能なもの

[振込金受取書(兼手数料受取書) 例]

振込指定日 ○○年 ○月 ○日

(例) 振込金受取書(兼手数料受取書)

お振込先	農協 信金 信組 信連 銀行 店(所)	金額	十億	百万	千	円
お受取人	貯金種目 1:普通2:当座3:貯蓄9:その他 フリガナ ○○カブシキカイシャ おなまえ ○○株式会社 フリガナ ◆◆◆カブシキカイシャ おなまえ ◆◆◆株式会社 〒 ○○○ - ○○○○ 市(○○○)○○○ - ○○○○ ○○県 ○○市 ○○町 ○○丁目○番○号	現金 振替 払戻請求書等 小切手 手数料(税込) 8 4 0 円	￥ 3 4 2 3 6 0 0 0 0 3 4 2 3 6 0 0 0 0			
ご依頼人	取扱店 株式会社 × 銀行 〇〇支店	印				

契約書・請求書と同様の金額とすること
 ※本事業と関係のない金額が含まれていないこと
 ※手数料分を値引いた金額ではないこと

現金で支払われていること

お受取人名・ご依頼人名が
 契約書・請求書と一致していること

金融機関名が読み取れるように、
 鮮明に押印されていること

上記A～Dの証憑が入手できない場合、次ページの「取引証明願」でも可。
 ただし、その場合、事業者の振込依頼明細、又は金融機関発行の受付明細等も必要となる。(P. 60参照)

自由様式

4-1-17 振込証明書等(または取引証明願)

取引証明願

平成〇年〇月〇日

株式会社××銀行
□□□支店長 殿

◆◆◆◆株式会社
財務部 印

下記の振込が実行されたことを証明願います。

振込日	振込先銀行口座	振込先社名	振込金額
〇/〇/〇	ひまわり銀行 和歌山支店 当座 12468	〇〇株式会社	342,360,000
		合計	342,360,000

弊社払い出し口座 ××銀行 □□支店 当座〇〇〇〇〇

◆◆◆◆株式会社 御中

上記取引を実行したことを証明いたします。

平成〇年〇月〇日

株式会社××銀行 □□□支店 印

◆ インターネットバンキング等により金融機関作成の「振込証明書等」が入手できない場合、上記の「取引証明願」でも可。ただし、その場合は、事業者の振込依頼明細、または金融機関の受付明細等も必要となる。
 ※発行できない金融機関もあるので必ず事前に確認すること
 ※振込手数料は、補助事業者負担です（補助対象経費に含まれないよう注意すること）

[取引証明願 例]

取引証明願

平成〇年〇月〇日

株式会社××銀行
□□□支店長 殿

◆◆◆◆株式会社
財務部 印

下記の振込が実行されたことを証明願います。

振込日	振込先銀行口座	振込先社名	振込金額
〇/〇/〇	ひまわり銀行 和歌山支店 当座 12468	〇〇株式会社	342,360,000
		合計	342,360,000

弊社払い出し口座 ××銀行 □□支店 当座〇〇〇〇〇

◆◆◆◆株式会社 御中

上記取引を実行したことを証明いたします。

平成〇年〇月〇日

株式会社××銀行 □□□支店 印



[事業者の振込依頼明細、または 金融機関発行の受付明細等 例]

〇〇銀行 インターネットバンキング

振込先 : 〇〇株式会社
 口座 : 〇〇〇〇〇〇
 振込金額 : 〇〇,〇〇〇,〇〇〇円
 先方手数料 : 0円
 振込手数料 : 〇〇円
 金融機関名 : 〇〇信用金庫
 振込実行日 : 平成〇〇年〇月〇日

出金口座 : 〇〇〇〇〇〇
 振込依頼人名 : ◆◆◆◆株式会社
 振込指定日 : 平成〇〇年〇月〇日
 支店名 : 〇〇支店
 口座種別 : 普通
 口座名義 : 〇〇株式会社

自由様式

5-1 設備保守チェック表

設備保守チェック表

- ◆ 日常点検表、定期点検表
※運転・操作方法の標準の一部でも可
- ◆ 省エネルギー事業を実施する法定耐用年数の間、記録をとること

自由様式

5-2 運転管理日誌

運転管理日誌

- ◆ エネルギーの使用状況、生産量等が把握できるデータシート等をファイリングすること
- ◆ 特に補助対象設備の使用状況について、成果報告時に明確となるよう工夫すること
(申請時と使用状況が変わった場合、補正計算に必要となるため)
- ◆ 多数のデータがある場合はまとめを作成すること
- ◆ 省エネルギー事業を実施する法定耐用年数の間、記録をとること

補助事業の効果

指定様式 5-3 補助事業の効果

5-3 補助事業の効果は、5-2 運転管理日誌ページ(P.61)に記載した、原則1ヵ月間(注)のエネルギー使用に係るデータ、および前提条件を用いて、事業完了後1年間分の推定省エネルギー効果等を途中の計算過程や算出根拠と共に記述します。

(注)1年間の推定使用エネルギー量が算出できる期間であれば、1ヵ月間に満たなくてもよい。

◇提出書類

区分(ア)～(ウ)ごとに、5-3 補助事業の効果を作成すること。提出書類の種類は以下のとおり。

事業区分	「5-3 補助事業の効果」の提出書類			
(ア)省エネルギー対策事業	事業所全体の効果月別表	省エネ効果月別表①	省エネ効果グラフ①'	計算過程 実測データ等
(イ)ピーク電力対策事業		ピーク対策効果月別表②	ピーク対策効果グラフ②'	計算過程 実測データ等
(ウ)エネマネ事業		エネマネ効果月別表③	エネマネ効果グラフ③'	計算過程 実測データ等

※原単位申請の場合、省エネ効果月別表、グラフの作成は不要。提出書類は、P. 75ページ参照のこと

区分(ア)の提出書類は、P. 67・68ページ参照

区分(イ)の提出書類は、P. 69・70ページ参照

区分(ウ)の提出書類は、P. 71・72ページ参照

実績報告、および成果報告に備え以下のデータを準備しておく必要があるため、あらかじめ確認しておくこと。

- 事業場全体のエネルギー使用実績
(電力はリアルタイム計測、ガス・油等は月次で明細等を手入力したもので可)
- 省エネルギー効果(ア)、ピーク対策効果(イ)の報告のために必要な補助対象設備のエネルギー使用実績
- エネマネ事業の効果(ウ)の報告のために必要な対象設備のエネルギー使用実績、EMS制御記録、およびエネルギー管理支援サービスによる運用改善計画が分かるもの
- 事業場全体の生産量実績

◇参考 成果報告について

成果報告は、事業完了からエネルギー使用量等のデータを取得し、翌年度4月～3月の省エネルギー実績を翌々年度5月31日までにSIIへ報告します。

(例えば平成30年1月31日に事業完了した場合、平成30年1月31日からデータ取得を開始し、平成30年4月から平成31年3月の省エネルギー実績等を、平成31年5月31日までにSIIへ報告する。)

なお、省エネルギー実績およびピーク対策実績が、計画値を達成できない場合は、支払い済みの補助金の返還となる場合がある。(公募要領P. 31)

【重要】

成果報告時に達成すべき項目は以下のとおり。

- 区分(ア) ⇒ 申請時の計画省エネルギー量 ※
- 区分(イ) ⇒ 申請時の計画ピーク対策効果量 ※
- 区分(ウ) ⇒ 申請時の計画省エネルギー量、又は計画ピーク対策効果量
(EMS制御効果と運用改善効果の合算値)

区分(ア)～(ウ)の組み合わせの場合、組み合わせた事業区分それぞれで申請時の計画値を達成すること。

【例】(ア) + (ウ) ⇒ (ア)申請時の計画省エネルギー量、および(ウ)申請時の計画省エネルギー量

※ 原単位改善申請の場合は、P. 76ページ参照

指定様式

5-3 補助事業の効果

◇事業所全体の効果月別表(成果報告用様式の一部)

事業所全体の効果月別表

1. 事業所全体エネルギー使用量

事業前 (H28年4月～H29年3月)

	生産量 (トン)	電力 (原油換算kl)	LPG (原油換算kl)	合計 (原油換算kl)
H29 2月	1,000.00	106.05	0.00	106.05
H29 3月	1,050.00	115.50	0.00	115.50
H28 4月	1,100.00	121.80	0.00	121.80
H28 5月	1,120.00	123.90	0.00	123.90
H28 6月	1,200.00	124.95	0.00	124.95
H28 7月	1,030.00	110.25	0.00	110.25
H28 8月	990.00	105.00	0.00	105.00
H28 9月	1,000.00	108.15	0.00	108.15
H28 10月	1,010.00	109.20	0.00	109.20
H28 11月	1,060.00	111.30	0.00	111.30
H28 12月	950.00	99.75	0.00	99.75
H29 1月	1,010.00	106.05	0.00	106.05
合計	12,520.0	1,341.9	0.0	1,341.9

電力、LPG以外のエネルギー使用がある場合は、適宜列を追加して集計すること

設備が2月から稼働した場合、年間データを2月から昇順に並べること
※事業前は平成28年度(実績)を2月から並べ変えること

申請時の原油換算表における平成28年度(実績) > 「生産量」、および>「原油換算量」の値と誤差が生じる場合は、直接申請時の値を入力すること

事業後 (H30年2月～H31年1月)

	生産量 (トン)	電力 (原油換算kl)	LPG (原油換算kl)	合計 (原油換算kl)
H30 2月	1,050.00	101.10	0.00	101.10
H30 3月	1,102.50	110.55	0.00	110.55
H30 4月	1,155.00	116.85	0.00	116.85
H30 5月	1,176.00	118.95	0.00	118.95
H30 6月	1,260.00	120.00	0.00	120.00
H30 7月	1,081.50	105.30	0.00	105.30
H30 8月	1,039.50	100.05	0.00	100.05
H30 9月	1,050.00	103.20	0.00	103.20
H30 10月	1,060.50	104.25	0.00	104.25
H30 11月	1,113.00	106.35	0.00	106.35
H30 12月	997.50	94.80	0.00	94.80
H31 1月	1,060.50	101.10	0.00	101.10
合計	13,146.0	1,282.5	0.0	1,282.5

1ヵ月間の実測によるデータをもとに、事業完了後1年間のエネルギー使用量を算出し記載する。計算内容は別添すること

2. 事業所全体のピーク時間帯の電力使用量

事業前 (H28年4月～H29年3月)

	ピーク時間帯の 生産量 (トン)	ピーク時間帯の 電力使用量 (kWh)
H29 2月	900.00	324.50
H29 3月	950.00	350.70
H28 4月	0.00	0.00
H28 5月	0.00	0.00
H28 6月	0.00	0.00
H28 7月	930.00	336.20
H28 8月	890.00	321.60
H28 9月	900.00	330.30
H28 10月	0.00	0.00
H28 11月	0.00	0.00
H28 12月	850.00	307.70
H29 1月	910.00	324.50
合計	6,330.0	2,295.50

申請時の原油換算表の平成28年度(実績) > 「生産量」、および>「夏期・冬期における電気需要準化時間帯」の値と誤差が生じる場合は、直接申請時の値を入力すること

設備が2月から稼働した場合、年間データを2月から昇順に並べること
※事業前は平成28年度(実績)を2月から並べ変えること

事業後 (H30年2月～H31年1月)

	ピーク時間帯の 生産量 (トン)	ピーク時間帯の 電力使用量 (kWh)
H30 2月	990.00	298.10
H30 3月	1,045.00	322.17
H30 4月	0.00	0.00
H30 5月	0.00	0.00
H30 6月	0.00	0.00
H30 7月	1,023.00	308.85
H30 8月	979.00	295.44
H30 9月	990.00	303.33
H30 10月	0.00	0.00
H30 11月	0.00	0.00
H30 12月	935.00	282.67
H31 1月	1,001.00	298.10
合計	6,963.0	2,108.75

ピーク時間帯以外の月(4～6月、10～11月)は実際の稼働がある場合でも「0」を入力すること

1ヵ月間の実測によるデータをもとに、事業完了後1年間のピーク時間帯の電力使用量を算出し記載する。計算内容は別添すること

- ◆ 5-2 運転管理日誌ページに記載した、1ヵ月間のエネルギー使用に係るデータ、および前提条件から、事業完了後1年間分の推定省エネルギー量を、途中の計算過程(P.74)と共に記載すること
- ◆ この記述方法について特に指定はないが、原油換算補助シートを利用するとわかりやすくまとめることができる
- ◆ 生産量には申請時にポータルに入力した生産量の実績値を入力(適宜単位も変更)すること
- ◆ 事業前の生産量の合計、合計(原油換算量kl)の合計は申請時にポータルに入力した数値と一致させること
- ◆ 区分(ア)、または区分(ウ)「省エネ要件」を含まない申請は「1.事業所全体エネルギー使用量」については表の中身を全て削除すること
- ◆ 区分(イ)、または区分(ウ)「ピーク要件」を含まない申請は「2.事業所全体のピーク時間帯の電力使用量」については表の中身を全て削除すること

指定様式 5-3 補助事業の効果

原油換算補助シート

※このシートは使用エネルギーを原油換算するための補助シート
※必要に応じてシートをコピーしてご使用ください。

電力について、昼間買電と夜間買電の区別がある場合、原油換算量(kl)を合計する必要があります。

エネルギー種別	昼間買電			夜間買電			液化石油	
熱量換算係数(C)	9.97			9.28			50	
2 【事業前】	使用量	販売した副生エネルギーの量	(A-B)×C×原油換算係数(0.0258)	使用量	販売した副生エネルギーの量	(A-B)×C×原油換算係数(0.0258)	使用量	販売し
	(A)	(B)		(A)	(B)		(A)	(B)
単位	千kWh	千kWh	kl	千kWh	千kWh	kl	t	
3 2月	5 33.00	6 0.00	7 0.91	59.04	0.00	14.14	0.00	
H28 3月	17.00	0.00	1.10	64.30	0.00	15.39	0.00	
H28 4月	410.40	0.00	105.57	67.81	0.00	16.24	0.00	
H28 5月	417.47	0.00	107.39	68.98	0.00	16.52	0.00	
H28 6月	421.01	0.00	108.30					
H28 7月	371.48	0.00	95.55					
H28 8月	353.79	0.00	91.00					
H28 9月	364.41	0.00	93.73					
H28 10月	367.94	0.00	94.64					
H28 11月	375.02	0.00	96.46					
H28 12月	336.10	0.00	86.45					
H29 1月	357.33	0.00	91.91					
合計	4,521.5	0.0	1,163.0	747.1	0	178.9	0.0	

①プルダウン選択項目から選択ください。

④原油換算した量に誤りがないか確認ください。

⑤事業前、または事業後エネルギー使用量にコピー、貼り付けてください。
※右クリックから値で張り付けて下さい

②事業前、または事業後の集計期間を入力ください。

③使用量、および販売した副生エネルギー量を入力ください。

注: 電力については、昼間買電と夜間買電の原油換算量(kl)を合計した値を電力欄に入力すること

揮発油(ガソリン)	kl	34.6
ナフサ	kl	33.6
ジェット燃料油	kl	33.6
灯油	kl	36.7
軽油	kl	37.7
A重油	kl	39.1
B・C重油	kl	41.9
石油アスファルト	t	40.9
石油コークス	t	29.9
液化石油ガス(LPG)	t	50.8
石油系炭化水素ガス	千m3	44.9
液化天然ガス(LNG)	t	54.6
その他可燃性天然ガス	千m3	43.5
原料炭	t	29
一般炭	t	25.7
無煙炭	t	26.9
石炭コークス	t	29.4
コールタール	t	37.3
コークス炉ガス	千m3	21.1
高炉ガス	千m3	3.41
転炉ガス	千m3	8.41
産業用蒸気	GJ	1.02
産業用以外の蒸気	GJ	1.36
温水	GJ	1.36
冷水	GJ	1.36
昼間買電	千kWh	9.97
夜間買電	千kWh	9.28
上記以外の買電	千kWh	9.76
自家発電	千kWh	9.76
入力してください①	入力してください①	入力してください①
入力してください②	入力してください②	入力してください②
入力してください③	入力してください③	入力してください③
入力してください④	入力してください④	入力してください④
入力してください⑤	入力してください⑤	入力してください⑤

上記に当てはまらないエネルギーの場合はこちらに入力してください。
※都市ガスなども該当します
※換算係数は契約しているエネルギー販売者にご確認ください

指定様式 5-3 補助事業の効果

◇参考 原油換算補助シートについて

5-3 補助事業の効果で入力するエネルギー使用量の原油換算に原油換算補助シートを用いてもよい。
なお、原油換算の計算過程にこのシートを使用した場合は、必ず計算過程と共に添付すること。

- 1 表に当てはまらないエネルギーの場合は、「入力してください①～⑤」にエネルギー種別、正しい熱量換算係数、および単位を入力する
- 2 事業前、事業後を選択する
- 3 事業前、または事業後の集計期間を入力する
- 4 プルダウン選択項目からエネルギー種別を選択する
- 5 使用量を入力する
※自動選択された単位にあわせた数値を入力すること
- 6 販売した副生エネルギー量を入力する
- 7 原油換算された値が正しいことを確認し、5-3 補助事業の効果に数値を転記する
※電力については、昼間買電と夜間買電の原油換算量(kl)を合計した値を電力欄に入力すること

指定様式

5-3 補助事業の効果

◇省エネ効果月別表①(成果報告用様式の一部)

省エネ効果月別表 ①

区分(ア)補助対象設備のエネルギー使用量

電力、LPG以外のエネルギー使用がある場合は、適宜列を追加して集計すること

事業前 (H28年4月～H29年3月)

	生産量 (トン)	電力 (原油換算kl)	LPG (原油換算kl)	合計 (原油換算kl)
H29 2月	1,000.00	81.05	0.00	81.05
H29 3月	1,050.00	90.50	0.00	90.50
H28 4月	1,100.00	96.80	0.00	96.80
H28 5月	1,120.00	98.90	0.00	98.90
H28 6月	1,200.00	99.95	0.00	99.95
H28 7月	1,030.00	85.25	0.00	85.25
H28 8月	990.00	80.00	0.00	80.00
H28 9月	1,000.00	83.15	0.00	83.15
H28 10月	1,010.00	84.20	0.00	84.20
H28 11月	1,060.00	86.30	0.00	86.30
H28 12月	950.00	74.75	0.00	74.75
H29 1月	1,010.00	81.05	0.00	81.05
合計	12,520.0	1,041.9	0.0	A 1,041.9

1ヵ月間の実測によるデータをもとに、使用量を算出し記載する。計算内容は別添すること

事業後 (H30年2月～H31年1月)

	生産量 (トン)	電力 (原油換算kl)	LPG (原油換算kl)	合計 (原油換算kl)	補正值 (原油換算kl)
H30 2月	1,050.00	76.10	0.00	76.10	72.48
H30 3月	1,102.50	84.97	0.00	84.97	80.93
H30 4月	1,155.00	90.89	0.00	90.89	86.56
H30 5月	1,176.00	92.86	0.00	92.86	88.44
H30 6月	1,260.00	93.85	0.00	93.85	89.38
H30 7月	1,081.50	80.04	0.00	80.04	76.23
H30 8月	1,039.50	75.11	0.00	75.11	71.54
H30 9月	1,050.00	78.07	0.00	78.07	74.35
H30 10月	1,060.50	79.06	0.00	79.06	75.29
H30 11月	1,113.00	81.03	0.00	81.03	77.17
H30 12月	997.50	70.18	0.00	70.18	66.84
H31 1月	1,060.50	76.10	0.00	76.10	72.48
合計	13,146.0	978.3	0.0	B 978.3	C 931.7

区分(ア)補助対象設備のエネルギー使用量を計測し、事業前後を比較すること

補正を行う場合は補正ありを選択し、概要を記載する。
また、補正の過程を省エネ効果①の計算過程(P. 74)に記載すること

計画省エネルギー量 = 70.0 kl
実績省エネルギー量 A-B = 63.6 kl
補正省エネルギー量 A-C = 110.2 kl

補正あり
申請時の稼働前提(生産量の増減等)が事業後に異なり、事業計画に影響を与えた場合は補正を行う。なお、補正した場合は補正の概要を記載し、詳細は「計算過程」に記載し参考資料を添付すること。

この省エネルギー量の見込みは、計画省エネルギー量を下回ってはならない。

- ◆ 5-2 運転管理日誌ページに記載した、1ヵ月間のエネルギー使用に係るデータ、および前提条件から、事業完了後1年間分の推定省エネルギー量を、途中の計算過程と共に記載すること
- ◆ この記述方法について特に指定はないが、原油換算補助シートを利用するとわかりやすくまとめることができる
- ◆ 生産量には申請時にポータルに入力した生産量の実績値を入力(適宜単位も変更)すること
- ◆ 区分(ア)の効果のみを計算し、区分(イ)および区分(ウ)の効果は含めないこと
- ◆ 補正が設備ごと・設置場所ごと等に必要となり、上記の記載例のように一括に算出できない場合は、補正値をPの列に直接入力する。また、補正の計算過程を別添すること

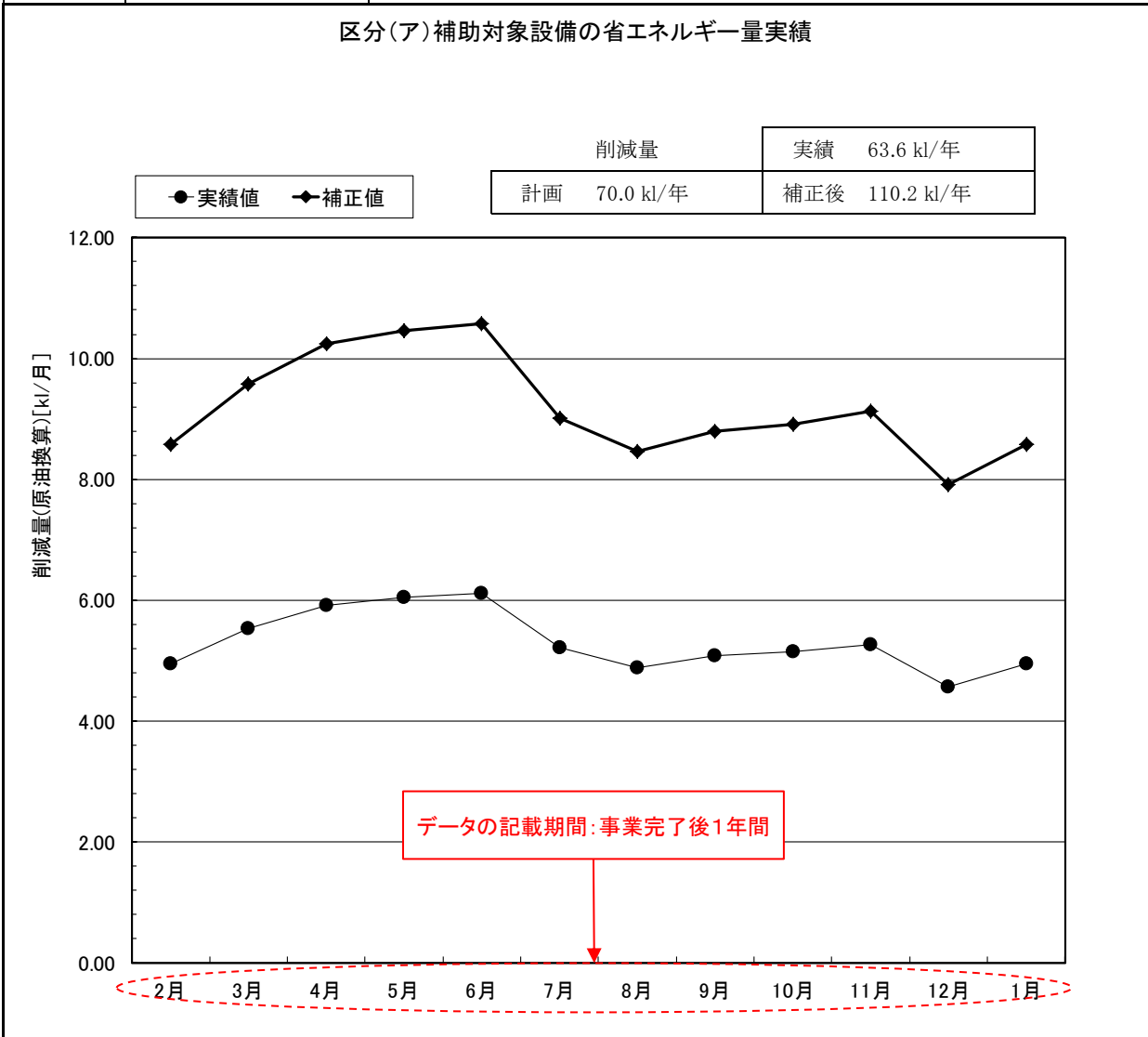
指定様式 5-3 補助事業の効果

◇省エネ効果グラフ①' (成果報告用様式の一部)

省エネ効果グラフ ①'

事業前	(H28年4月～H29年3月)
事業後	(H30年2月～H31年1月)

区分(ア)補助対象設備における省エネルギー量実績、補正省エネルギー量が判る様にグラフで示してください



- ・突発的事象等により補正を行った場合には、その原因を付記すること
- ・著しく目標量を下回った場合には、その原因を付記すること

H29年度事業の記載例

- ◆ 実績値は、設備設置完了後1年間の見込値を推定し、記載すること
※白黒印刷するため、グラフは白黒でもわかるように記載すること

指定様式

5-3 補助事業の効果

◇ピーク対策効果月別表②(成果報告用様式の一部)

ピーク対策効果月別表 ②

区分(イ)のピーク対策効果量

事業後 (H30年2月～H31年1月)

	生産量 (トン)	ピーク時間帯の ピーク対策効果量 (千kWh)	補正值 (千kWh)
H30 2月	990.00	10.50	10.50
H30 3月	1,045.00	10.60	10.60
H30 4月	0.00	0.00	0.00
H30 5月	0.00	0.00	0.00
H30 6月	0.00	0.00	0.00
H30 7月	1,023.00	17.00	17.00
H30 8月	979.00	26.70	26.70
H30 9月	990.00	16.80	16.80
H30 10月	0.00	0.00	0.00
H30 11月	0.00	0.00	0.00
H30 12月	935.00	10.80	10.80
H31 1月	1,001.00	16.70	16.70
合計	6,963.0	109.10	109.10

ピーク時間帯以外
の月(4～6月、10
～11月)は実際の
稼働がある場合
でも '0' を入力する
こと

区分(イ)のピーク
対策効果量を計測する
こと

計画ピーク対策効果量 = 98.00 千kWh
実績ピーク対策効果量 = 109.10 千kWh
補正ピーク対策効果量 = 109.10 千kWh

補正を行う場合は補
正ありを選択し、概要
を記載する。
また、補正の過程を
ピーク対策効果②の
計算過程(P. 74)に
記載すること

補正なし

申請時の稼働前提(生産量の増減等)が事業後に異なり、事業計画に影響を与えた場合は補正を行う。なお、補正した場合は補正の概要を記載し、詳細は「計算過程」に記載し参考資料を添付すること。

このピーク対策効果の見込
みは計画ピーク対策効果量
を下回ってはならない。

- ◆ 5-2 運転管理日誌ページに記載した、1ヵ月間のエネルギー使用に係るデータ、および前提条件から、事業完了後1年間分の推定ピーク対策効果量を、途中の計算過程と共に記入すること
- ◆ ピーク対策効果量については、ピーク時間帯が限定されており、短期間で計測が難しいことから、申請時の計画値で報告して良いこととしているが、推定ができるような実績が計測出来た場合、それをを用いて推定し作成しても良い
- ◆ 生産量には申請時にポータルに入力した生産量の実績値を入力(適宜単位も変更)すること
- ◆ 区分(イ)の効果のみを計算し、区分(ア)および区分(ウ)の効果は含めないこと
- ◆ ピーク時間帯以外の月(4～6月、10～11月)電力使用量は、実際には稼働していても '0' を入力すること
- ◆ 補正が設備ごと・設置場所ごと等に必要となり、上記の記載例のように一括に算出できない場合は、補正値をJの列に直接入力する。また、補正の計算過程を別途添付すること

指定様式 5-3 補助事業の効果

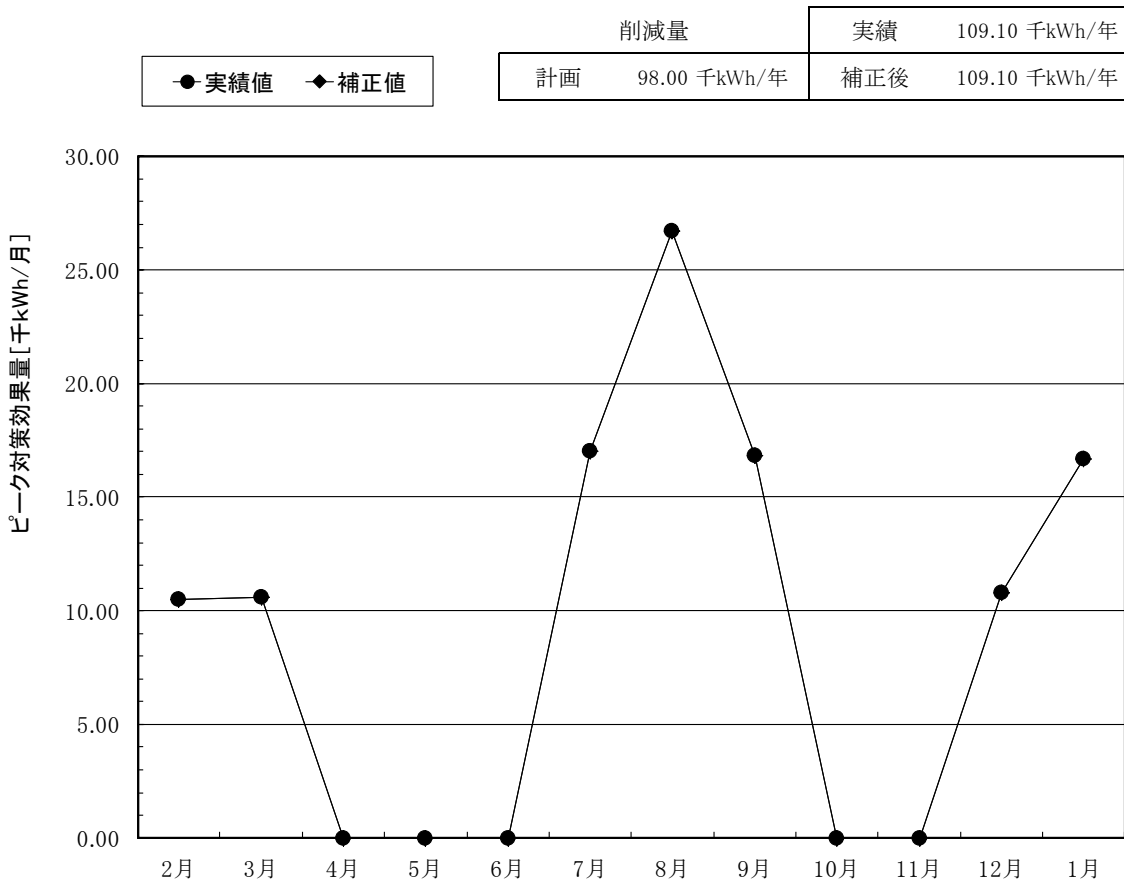
◇ピーク対策効果グラフ②' (成果報告用様式の一部)

ピーク対策効果グラフ ②'

区分(イ)におけるピーク対策効果量実績、補正ピーク対策効果量が判る様にグラフで示してください

事業前	(H28年4月～H29年3月)
事業後	(H30年2月～H31年1月)

区分(イ)のピーク対策効果量実績



- ・突発的事象等により補正を行った場合には、その原因を付記すること
- ・著しく目標量を下回った場合には、その原因を付記すること

H29年度事業の記載例

- ◆ 実績値は、設備設置完了後1年間の見込値を推定し、記載すること
※白黒印刷するため、グラフは白黒でもわかるように記載すること

指定様式

5-3 補助事業の効果

◇エネマネ効果月別表③(成果報告用様式の一部)

エネマネ効果月別表 ③

区分(ウ)エネマネ効果による省エネルギー量

事業後(H30年2月～H31年1月)

	事業前の 生産量 (トン) 【参考】	事業後の 生産量 (トン) 【参考】	電力 (原油換算k)		LPG (原油換算k)		削減量合計 (原油換算k)	補正值 (原油換算k)
			EMS制御	運用改善	EMS制御	運用改善		
			H30 2月	1,000.00	1,050.00	3.90		
H30 3月	1,050.00	1,102.50	4.40	1.00	0.00	0.00		
H30 4月	1,100.00	1,155.00	4.70	0.90	0.00	0.00		
H30 5月	1,120.00	1,176.00	4.80	0.90	0.00	0.00		
H30 6月	1,200.00	1,260.00	4.90	0.90	0.00	0.00		
H30 7月	1,030.00	1,081.50	4.10	1.10	0.00	0.00		
H30 8月	990.00	1,039.50	3.80	1.10	0.00	0.00		
H30 9月	1,000.00	1,050.00	3.00	1.10	0.00	0.00		
H30 10月	1,010.00	1,060.50	2.60	1.00	0.00	0.00		
H30 11月	1,060.00	1,113.00	4.10	1.00	0.00	0.00		
H30 12月	950.00	997.50	3.50	1.10	0.00	0.00		
H31 1月	1,010.00	1,060.50	3.90	1.10	0.00	0.00		
合計	12,520.0	13,146.0	47.7	12.3	0.0	0.0	60.0	63.0

実績報告時点で運用改善
実績がない場合は、申請時
の見込み数値を入力

区分(ウ)「省エネ要件」で申請
した場合、エネマネ効果はEM
Sを用いた設備(補助対象・対象外を含む)のEMS制御効果
+運用改善効果による計画省
エネルギー量は必達

補正を行う場合
は補正ありを選
択し、概要を記載
する。
また、補正の過
程をエネマネ効
果③の計算過程
(P. 74)に記載
すること

計画省エネルギー量 = 61.2 kl
実績省エネルギー量 = 60.0 kl
補正省エネルギー量 = 63.0 kl

補正あり
申請時の稼働前提(生産量の増減等)が事業後に異なり、事業計画に影響を与えた場合は補正を行う。なお、補正した場合は補正の概要を記載し、詳細は「計算過程」に記載し参考資料を添付すること。

エネマネ効果月別表 ③

区分(ウ)エネマネ効果によるピーク対策効果量

事業後(H30年2月～H31年1月)

	事業前の ピーク時間帯の生 産量 (トン) 【参考】	事業後の ピーク時間帯の 生産量 (トン) 【参考】	ピーク対策効果量(千kWh)		ピーク対策効果 合計(千kWh)	補正值 (千kWh)
			EMS制御	運用改善		
			H30 2月	900.00		
H30 3月	950.00	1,045.00	35.10	4.50	39.60	43.56
H30 4月	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
H30 5月	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
H30 6月	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
H30 7月	930.00	1,023.00	37.30	3.90	41.20	45.32
H30 8月	890.00	979.00	34.90	4.10	39.00	42.90
H30 9月	900.00	990.00	36.10	4.20	40.30	44.33
H30 10月	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
H30 11月	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
H30 12月	850.00	935.00	38.40	3.90	42.30	46.53
H31 1月	910.00	1,001.00	35.40	4.30	39.70	43.67
合計	6,330.0	6,963.0	251.1	28.6	279.7	307.7

実績報告時点で運用改善
実績がない場合は、申請時
の見込み数値を入力

ピーク時間帯以外の
月(4～6月、10～1
1月)は実際の稼働
がある場合でも'0'
を入力すること

区分(ウ)「ピーク要件」
で申請した場合、エネマ
ネ効果はEMSを用いた
設備(補助対象・対象外
を含む)のEMS制御効
果+運用改善効果によ
る計画省エネルギー量
は必達

補正を行う場合
は補正ありを選
択し、概要を記載
する。
また、補正の過
程をエネマネ効
果③の計算過程
(P. 74)に記載
すること

計画ピーク対策効果量 = 285.1 千kWh
実績ピーク対策効果量 = 279.7 千kWh
補正ピーク対策効果量 = 307.7 千kWh

補正あり
申請時の稼働前提(生産量の増減等)が事業後に異なり、事業計画に影響を与えた場合は補正を行う。なお、補正した場合は補正の概要を記載し、詳細は「計算過程」に記載し参考資料を添付すること。

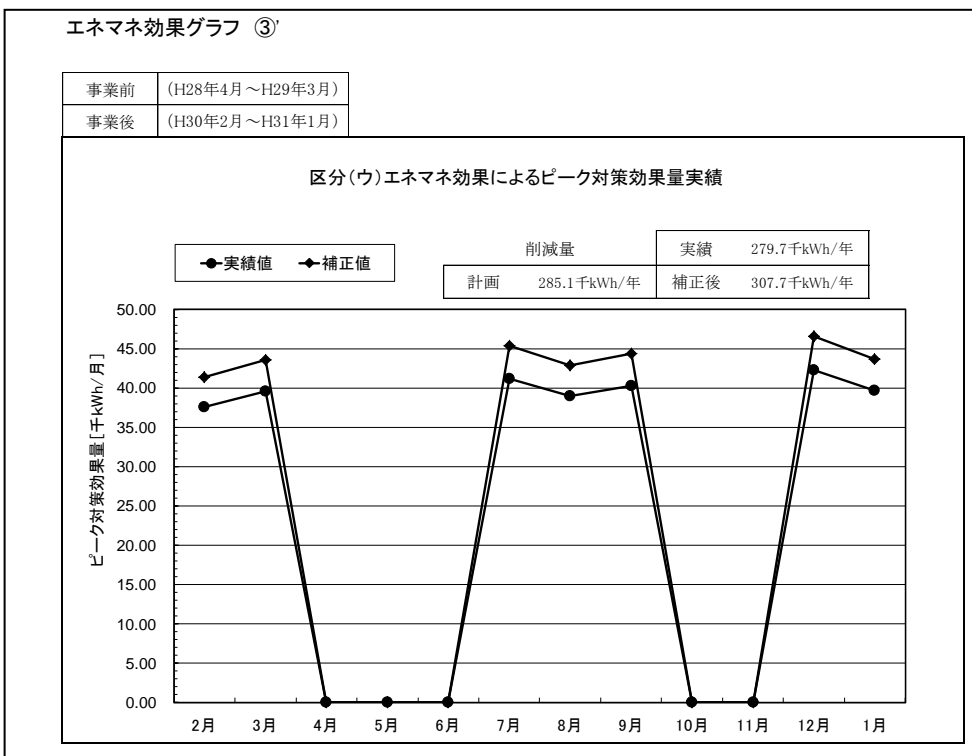
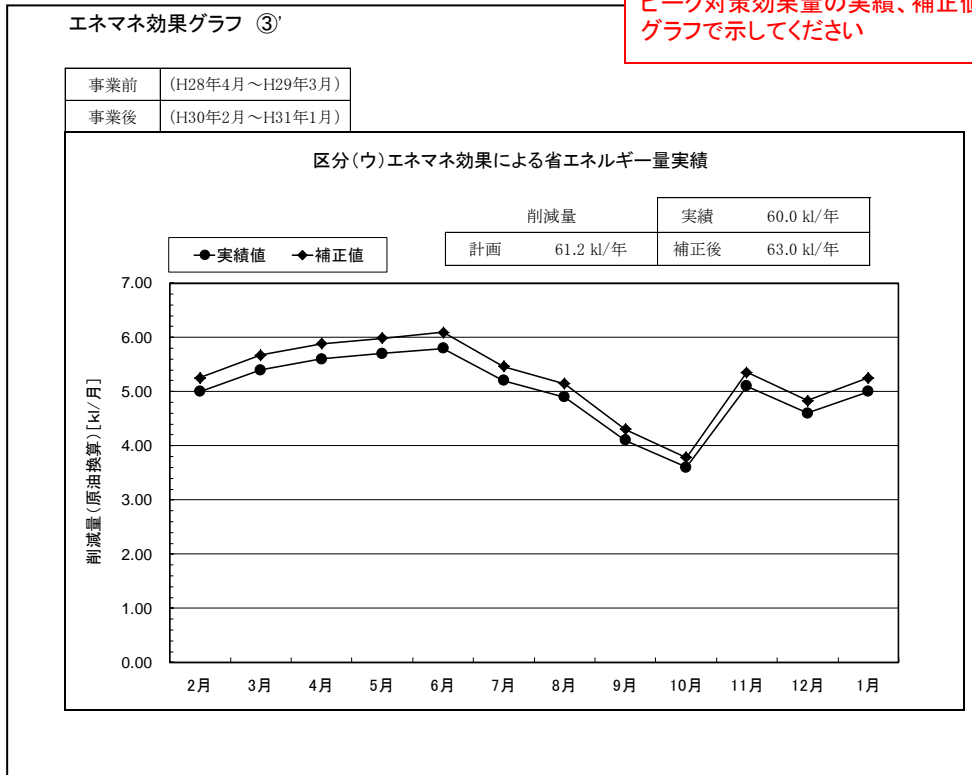
- ◆ EMSにて計測した、1ヵ月間のエネルギー使用に係るデータ、および前提条件から、事業完了後1年間分の推定省エネルギー量を、途中の計算過程と共に記述すること
- ◆ この記述方法について特に指定はないが、原油換算補助シートを利用するとわかりやすくまとめることができる
- ◆ EMSによるエネルギー使用量計測値(注1)、EMSによる省エネ制御の履歴(注2)およびアンサーバック等、EMSによる省エネルギー量を算出した過程の根拠資料(計測値含む)を添付すること
(注1) 事業場全体と、設備を置き換えた範囲と、EMSで制御を行う範囲における、設備種類ごと(空調・照明などの)エネルギー消費量を、30分粒度で、1週間分、提出すること
(注2) 上記(注1)と同じ期間の制御履歴を、提出すること
- ◆ EMS制御による省エネルギー量の計算方法について、計算過程の頁に記載すること
※エネルギーの使用量でなく、省エネルギー量を記載するので注意すること
- ◆ 運用改善効果の計算方法について、省エネルギー効果の計算過程の頁に記載すること
- ◆ 区分(ウ)の効果のみを計算し、区分(ア)および区分(イ)の効果は含めないこと
- ◆ 申請時の見込み数値を使用する場合は、申請時と数値を合わせる
- ◆ 区分(ウ)「省エネ要件」で申請した場合は、エネマネ効果による省エネルギー量の表とグラフを、
「ピーク要件」で申請した場合は、エネマネ効果によるピーク対策効果量の表とグラフを、それぞれ作成すること

指定様式

5-3 補助事業の効果

◇エネマネ効果グラフ③' (成果報告用様式の一部)

区分(ウ)における省エネルギー量、またはピーク対策効果量の実績、補正値が判る様にグラフで示してください



H29年度事業の記載例

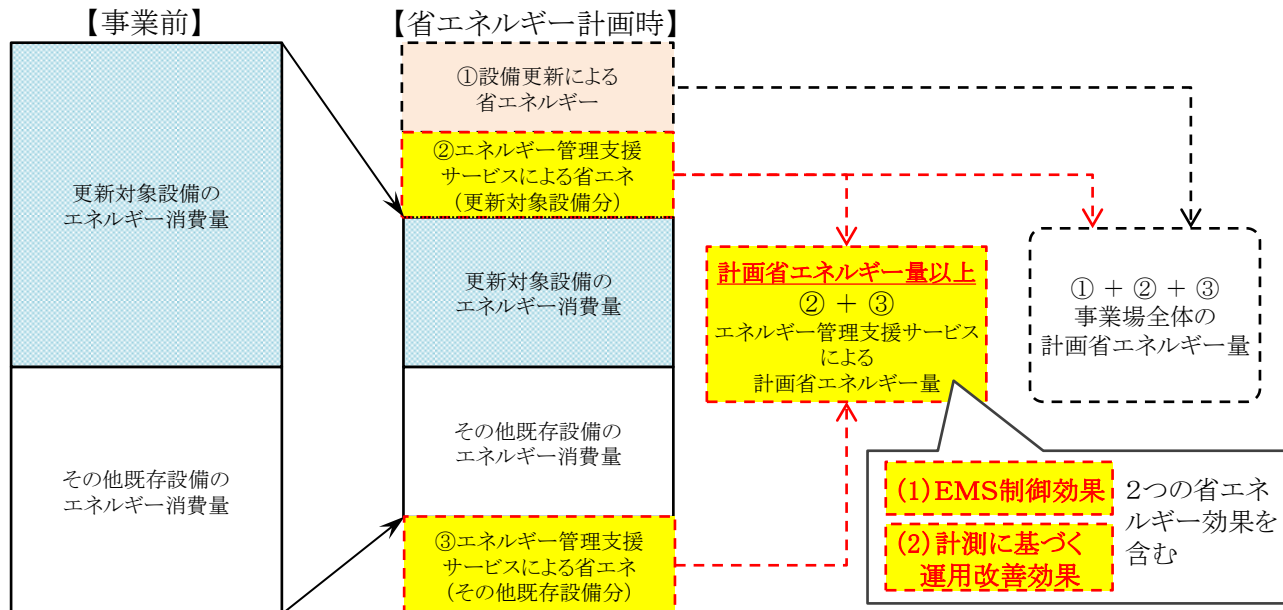
- ◆ 実績値は、設備設置完了後1年間の見込値を推定し、記載すること
- ※ 白黒印刷するため、グラフは白黒でもわかるように記載すること

◇エネマネ効果について

実績報告時および成果報告時、区分(ウ)においては、エネマネ効果として、EMSの制御によるエネルギー省エネルギー量(ピーク対策効果量)、および運用改善効果を提出すること。運用改善効果は成果報告のため、運用改善前のエネルギー使用量を測っておくこと。また、「どの設備」に「どのような運用改善」を行ったかを記録しておくこと。

注意点として、区分(ウ)の効果を、区分(ア)の設備置き換えの省エネルギー効果や、区分(イ)の導入設備によるピーク対策効果と重複しないよう、切り分けて計上する必要がある。例えば、区分(ア)として置き換えた設備にEMSを接続して制御する場合、EMS制御による省エネルギー量に、置き換えた設備の高効率化による省エネルギー量を、混同して加算しないように注意すること。詳細については下図を参照。
なお、実績報告時は計測に基づく運用改善効果がない場合、申請時の計画値を用いてよい。

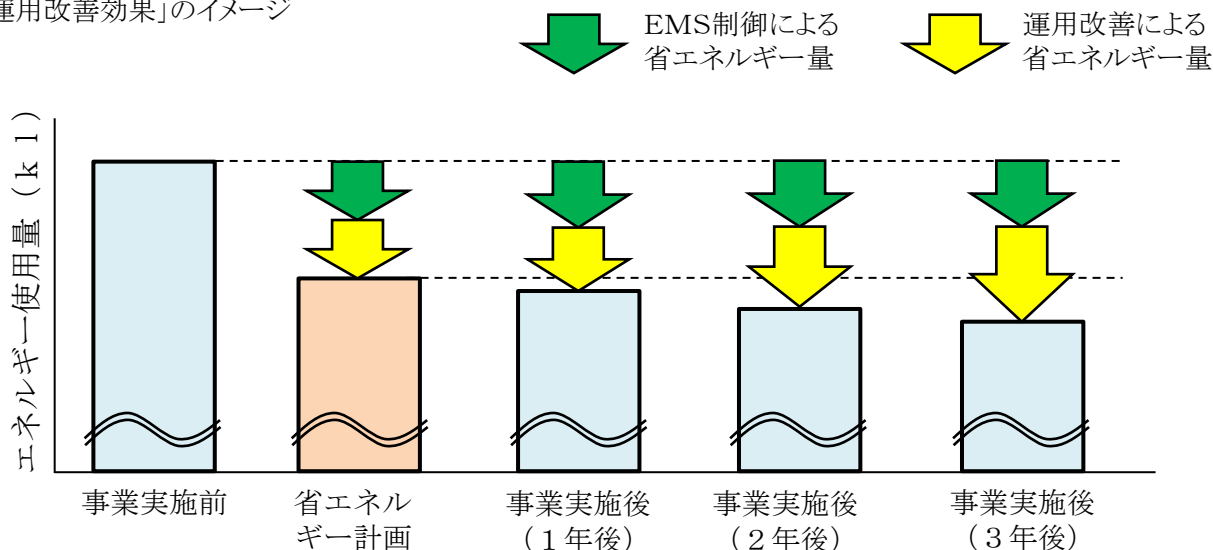
「EMS制御効果と計測に基づく運用改善効果」の考え方



◇エネマネ事業の成果報告について

エネマネ事業の場合、エネマネ事業者はエネルギー管理支援サービス契約に基づく省エネルギー効果・ピーク対策効果等のエネマネ事業の成果を事業完了後、3年間報告すること。
なお、サービスによる運用改善の効果イメージは下図を参照。

「運用改善効果」のイメージ



自由様式

5-3 補助事業の効果

◇省エネ効果①の計算過程

計算過程
実測データ等

- ◆ 単なる仕様値の計算ではなく、設備設置完了後の1ヵ月間の実測データ等、何らかの実績に基づく計算により、使用量や省エネルギー量を計算した過程を記載すること
- ◆ 原油換算補助シートを使った場合は、計算過程と共に提出すること
- ◆ 補正を行った場合は、補正の過程を記載すること

◇ピーク対策効果②の計算過程

計算過程
実測データ等

- ◆ 単なる仕様値の計算ではなく、設備設置完了後の1ヵ月間の実測データ等、何らかの実績に基づく計算により、使用量や省エネルギー量を計算した過程を記載すること
- ◆ 補正を行った場合は、補正の過程を記載すること
- ◆ ピーク対策効果の計算においては、この実績報告時のみ計画値を用いてもよいが、計画値＝達成値となるので、1年後の達成に向けて注意をすること

◇エネマネ効果③の計算過程

計算過程
実測データ等

- ◆ 単なる仕様値の計算ではなく、設備設置完了後の1ヵ月間の実測データ等、実績に基づく計算により、使用量や省エネルギー量を計算した過程を記載すること
- ◆ 原油換算補助シートを使った場合は、計算過程と共に提出すること
- ◆ 補正を行った場合は、補正の過程を記載すること
- ◆ EMSによるエネルギー使用量計測値(注1)、EMSによる省エネ制御の履歴(注2)およびアンサーバック等、EMSによる省エネルギー量を算出した過程の根拠資料(計測値含む)を添付すること
(注1) 事業場全体、設備を置き換えた範囲、EMSで制御を行う範囲における、設備種別ごと(空調・照明など)のエネルギー消費量を、30分粒度で、1週間分、提出すること
(注2) 上記(注1)と同じ期間の制御履歴を提出すること
- ◆ 運用改善効果の計算においては、この実績報告時のみ計画値を用いてもよいが、EMS制御効果を含めたエネマネ効果の計画値＝達成値となるので、1年後の達成に向けて注意をすること
- ◆ 交付決定以降に、運用改善計画を見直した場合は、その内容を記載すること

指定様式

5-3 補助事業の効果

◇原単位改善申請の場合

原単位改善率の達成報告の見込について

(原単位改善の補助事業用)

(確定検査時提出) 原単位改善率の達成報告の見込について

1. 原単位改善率の補助事業の場合の成果報告

原単位改善率で申請した場合、5年間の成果報告の間に、生産量が平成28年度の実績を超えた上で、計画したエネルギー消費原単位、またはピーク対策効果原単位の改善を達成する必要があります。

2. 確定検査時の報告

以下の記載欄に成果報告で達成報告ができる見込について、簡単に記載してください。

【記載欄】

(導入設備 A)

補助事業で導入した設備更新によって、生産量の増産を平成●●年度に見込む。
これにより、平成●●年度(事業完了後●年目)提出の成果報告で、原単位改善率の達成報告ができる見込み。

(導入設備 B)

補助事業で導入した設備更新によって、生産量の増産を平成▲▲年度に見込む。
これにより、平成▲▲年度(事業完了後▲年目)提出の成果報告で、原単位改善率の達成報告ができる見込み。

【補助事業者名】

◆◆◆株式会社/株式会社◇◇◇◇

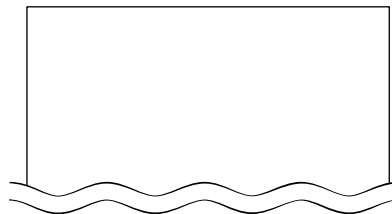
【補助事業名】

○○工場におけるA、B更新による省エネルギー事業

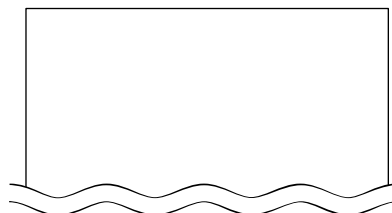
【記入日】

平成30年2月●日

原単位改善率の
達成見込みの根拠資料



申請時の添付27
原単位改善計画(写し)



申請時の原単位改善率の
計算シート(写し)

原単位改善申請の場合、1ヵ月間のエネルギー使用に係るデータおよび前提条件を用いた事業完了後1年間分の原単位改善率推定が難しいため、5-3 補助事業の効果では以下の資料を提出すること。

1. 原単位改善率の達成報告の見込について
2. 原単位改善率の達成見込みの根拠資料 (注)
3. 申請時の添付27 原単位改善計画(写し)
4. 申請時の原単位改善率の計算シート(写し)

(注)設備ごとに原単位改善率の達成見込みを算出し、根拠資料を添付すること。
(導入した補助対象設備のエネルギー使用量をもとに計算した資料等)

◇参考 原単位改善率で申請した場合の成果報告について

「(ア)省エネルギー対策事業」、「(イ)ピーク電力対策事業」において、申請要件を原単位改善率で申請した場合は、5年間、生産量および原単位改善率の報告を行う必要がある。(公募要領 P.31)

また、5年間の成果報告の間に、生産量が平成28年度の実績を超えた上で、計画したエネルギー消費原単位、またはピーク対策効果原単位の改善を達成する必要がある。(公募要領 P.33、P.35)

5年以内に達成が出来ない場合、補助金の返還となる場合があるため、留意すること。

設備ごとの生産量が平成28年度の実績を越えた上で、計画したエネルギー消費原単位、またはピーク対策効果原単位の改善を達成する必要がある。全ての補助対象設備が達成した時点で、翌年度以降の成果報告の提出は不要となる。

例) 設備1、設備2、設備3で申請した場合

設備	1年目		2年目		3年目		初回達成した年数
	生産量	改善率	生産量	改善率	生産量	改善率	
設備1	増加	達成	増加	未達	増加	達成	1年目に達成
設備2	減少	未達	減少	未達	増加	達成	3年目に達成
設備3	減少	達成	増加	達成	減少	達成	2年目に達成

⇒ 3年目で全ての設備が達成したため、4年目以降は提出不要

◇原単位改善効果表(成果報告用様式) (参考)

原単位改善効果表

---入力セル

■原単位改善率の計算

補助対象設備	製品	事業実施前							【C】 改善率 1-(F)/(C)	平成28年度		平成29年度		【H】 みなしエネルギー 使用量 [kWh/年] (A)×(F)	【I】 みなし省エネ エネルギー 使用量 [kWh/年] (B)×(H)		
		【A】 生産量	単位	【B】 エネルギー使用 量 [kWh/年]	【C】 原単位 (B)/(A)	【D】 生産量	単位	【E】 エネルギー使用 量 [kWh/年]		【F】 原単位 (E)/(D)	計画 改善率	生産量	改善率			加重係数	
		1年目		2年目		3年目		4年目		5年目		備考					
補助対象設備	1	製品1の生産設備	100		4,000.00	40,000	130		5,350.00	41,154	-2.88%	0.78%	増加	未達	0.286	4,115.38	-115.38
	2	製品2の生産設備	200		3,200.00	16,000	180		2,800.00	15,556	2.78%	3.65%	減少	未達	0.229	3,111.11	88.89
	3	製品3の生産設備	120		100.00	0.833	140		108.00	0.771	7.43%	5.71%	増加	達成	0.007	92.57	7.43
	4				0.000		0		0.000	0.000					0.000	0.00	0.00
	5				0.000		0		0.000	0.000					0.000	0.00	0.00
	6				0.000		0		0.000	0.000					0.000	0.00	0.00
	7				0.000		0		0.000	0.000					0.000	0.00	0.00
	8				0.000		0		0.000	0.000					0.000	0.00	0.00
	9				0.000		0		0.000	0.000					0.000	0.00	0.00
	10				0.000		0		0.000	0.000					0.000	0.00	0.00
上記以外の設備		-	-	6,700.00	-	-	-	5,942.00	-	0.00%	-	-	-	0.479	6,700.00	0.00	
工場・事業場全体		-	-	14,000.00	-	-	-	14,200.00	-	-	-	-	-	-	14,019.07	-19.07	
										加重平均	-0.14%	1.10%					

補助対象設備	製品	1年目		2年目		3年目		4年目		5年目		備考
		生産量	改善率	生産量	改善率	生産量	改善率	生産量	改善率	生産量	改善率	
補助対象設備	1	製品1の生産設備	増加	達成	増加	未達						1年目に達成
	2	製品2の生産設備	減少	未達	減少	未達						
	3	製品3の生産設備	減少	達成	増加	達成						2年目に達成
	4											
	5											
	6											
	7											
	8											
	9											
	10											

原単位改善申請の場合、成果報告書の作成について以下の点に留意すること。

なお、成果報告時は上記の表を提供予定ですが、内容が変更となる場合もあるので予めご了承ください。

- ◆ 運転管理日誌等に記載したエネルギー使用に係るデータおよび前提条件から、原単位改善率を算出し、途中の計算過程と共に記載すること
- ◆ 事業前の生産量、単位、エネルギー使用量は申請時に提出した原単位改善率の計算シートに入力した数値と一致させること
- ◆ 5年間の成果報告の間に、設備ごとに生産量が平成28年度の実績を超えた上で、計画したエネルギー消費原単位、またはピーク対策効果原単位の改善を達成すること
- ◆ 原則、補正計算は行わない。実績値にて計画したエネルギー消費原単位、またはピーク対策効果原単位の改善を達成すること
- ◆ 2年目以降は生産量の増減、改善率の達成・未達を表に記載していく。また、設備ごとに備考欄へ達成年を記載すること

◇参考 原単位改善率で申請した場合の成果報告について

◇原単位改善効果月別表(成果報告用様式) (参考)

原単位改善効果月別表①

補助対象設備 製品1の生産設備

事業前 (H28年4月～H29年3月)

	生産量 (トン)	電力 (原油換算kl)	LPG (原油換算kl)	合計 (原油換算kl)
H28年 4月	7.93	315.73	0.00	315.73
H28年 5月	8.52	343.86	0.00	343.86
H28年 6月	8.31	363.62	0.00	363.62
H28年 7月	8.65	368.87	0.00	368.87
H28年 8月	8.30	371.99	0.00	371.99
H28年 9月	8.51	328.23	0.00	328.23
H28年 10月	8.47	312.60	0.00	312.60
H28年 11月	8.24	321.98	0.00	321.98
H28年 12月	8.35	325.10	0.00	325.10
H29年 1月	8.47	335.36	0.00	335.36
H29年 2月	8.28	296.97	0.00	296.97
H29年 3月	7.95	315.73	0.00	315.73
合計	100.0	4,000.0	0.0	D 4,000.0

事業後 (H30年4月～H31年3月)

	生産量 (トン)	電力 (原油換算kl)	LPG (原油換算kl)	合計 (原油換算kl)
H30年 4月	9.31	370.98	0.00	370.98
H30年 5月	11.08	404.04	0.00	404.04
H30年 6月	9.80	427.25	0.00	427.25
H30年 7月	10.25	433.42	0.00	433.42
H30年 8月	9.79	437.09	0.00	437.09
H30年 9月	10.06	385.67	0.00	385.67
H30年 10月	10.01	367.31	0.00	367.31
H30年 11月	9.71	378.33	0.00	378.33
H30年 12月	10.86	381.99	0.00	381.99
H31年 1月	9.01	394.05	0.00	394.05
H31年 2月	10.76	348.94	0.00	348.94
H31年 3月	9.34	370.98	0.00	370.98
合計	120.0	4,700.0	0.0	E 4,700.0

補助対象設備 製品2の生産設備

- ◆ 補助対象設備の実測によるデータ、もしくは実績に基づく稼働時間等により月ごとのエネルギー使用量を算出し、途中の計算過程と共に提出すること

◇原単位改善効果表の計算過程

計算過程
実測データ、生産量等のエビデンス

- ◆ 単なる仕様値の計算ではなく実測データ等、実績に基づく計算により、使用量を算出した過程を記載すること

指定様式

チェックシート①

確定検査をスムーズに進めるために、各書類と確認内容の項目に相違、書類の添付漏れがないか十分に確認すること

チェックシート①

H29合理化

補助事業者名: ○○○○株式会社

事業実施場所住所: ○○○県○○市○○一丁目○番○号

補助事業名: _____

確定検査日時: _____年 ____月 ____日 : ~ : _____ No.

確定検査資料項目	確認内容	年月日	チェック	参照	
ファイル	書類量に対して余裕を持った厚さになっている			P.21	
	表紙(表と背)に「補助事業者名」「交付決定番号」「資料名:確定検査資料(副)」「補助事業者名」が明記されている				
	インデックスは見出しをつけてチェックシートの確認項目、別図、別紙、資料ごとに全て作成され綴られている				
	インデックスは直接書類に張り付けないこと				
チェックシート①②	確定検査資料項目に準拠している			P.78	
1. 事業概要	記載項目が網羅されている			P.24	
	記載内容が、交付申請書・実施計画書・確定検査調査書と相違ない				
	設置場所地図、事業所内の設備配置図(対象設備明記)、実施計画書、I.導入前後の比較図が添付されている			P.25	
2. 提出文書・受領文書	漏れなく日付順に綴じられている(原紙を確認)、各書類ごとにインデックスを付けること			P.26	
2-1 交付申請書	交付申請書が本書のコピーである	年 月 日			
	補助事業に要する経費		補助対象経費		補助金交付申請額
2-2 実施計画書、区分(ア)～(ウ)実施計画書	実施計画書/区分(ア)～(ウ)実施計画書のコピーが綴じられている ※複数年度事業の場合、区分(ア)～(ウ)実施計画書				
2-3 交付決定通知書	交付決定番号 SI1000000-GE-00000-K 確定検査資料の「正」に本書が綴じてある	年 月 日			
2-4 変更届等	代表者変更届、補助事業者名変更届、住所変更届、計画変更承認申請書、事故報告等のコピーが適切に綴じ込まれている				
3. 実績報告	補助事業に要する経費		補助金の額		
	3-1 実績報告書	実績報告書のコピーが「正」に、原本とコピーが「副」に綴じてある	年 月 日	P.27	
		実績報告書の日付は最終支払日の翌日として30日以内、または平成30年2月13日以前の日付である			
	(別紙)収支明細表 ※ポータル出力			P.29	
	(別紙)収支明細表が添付されている				
3-2 取得財産等明細表	取得財産等明細表が添付されている(取得日は検取日)			P.30	
3-3 固定資産管理台帳(写し)	固定資産管理台帳(写し)が添付されている ※差異がある場合 取得財産等明細表と固定資産管理台帳との差異説明が添付されているか ※提出出来ない場合 登録時期の関係で台帳の写しを提出出来ないときは期日を書いたA4の用紙を綴じ込む			P.31	
3-4 確定検査調査書 ※ポータル出力	確定検査調査書の記載事項に誤りがない(日付、交付決定番号、金額等) 控除の有無(発注区分表で控除内容明示がある) 他の資料と金額の整合がとれているかチェック、10%以上の流用には明確な理由が必要。(必ず理由を添付)			P.32	
3-5 購買事務処理フロー	通常業務で使用している内容を記載する			P.33	
3-6 発注区分	発注を行った単位ごとに、実績額、控除額、補助対象経費が集計されているか			P.34	
4. 証拠書類	4-1 工事件名□□□	※□□□には「3-6発注区分」に記載した具体的な項目名を記載(例)ガスタービン設置工事 工事件名を記載した表紙(A4用紙)、発注区分に記載した件名と同じになっているか		P.35	
	4-1-1 見積依頼先選定理由書	見積依頼先の会社案内及び営業実績を記載した文章を添付、事業者毎にインデックスをつける		P.36	
	4-1-2 見積依頼書	工事件名(発注区分とあわせる)、納期(年月日)、支払条件(検取翌月末までに現金払い)、見積有効期限、見積提出期限が記載されている		P.37	
	4-1-3 見積依頼仕様書	メーカー、型番が特定される依頼内容、仕様等は不可		P.38	
	4-1-4 見積書	工事件名は発注区分と同じになっているか/事業者毎にインデックスをつける		P.39	
	4-1-5 見積仕様書	仕様内容は見積り依頼仕様書の要件を満たしているか		P.40	
	4-1-6 発注先選定理由書(仕様比較)	仕様比較は適正か		P.41	
	4-1-7 発注先選定理由書(見積価格比較)	見積もり価格比較は適正か		P.42	
	4-1-8 注文書(または契約書)	工事件名(発注区分とあわせる)、金額、納期(年月日)、支払条件(検取翌月末までに現金払い)が記載されている		P.43	
	4-1-9 注文請書(または契約書)	工事件名(発注区分とあわせる)、金額、納期(年月日)、支払条件(検取翌月末までに現金払い)が記載されている		P.44	
	4-1-10 確定仕様書	見積仕様から変更のない場合は「見積依頼仕様書から変更なし」と記載したA4用紙(業者からの書類は不要)を作成する		P.45	
	4-1-11 納品書(または工事検査順等)	工事件名、金額、納入日が正しく記載されていること(納入遅れがあった場合はその理由を添付)		P.46	
	4-1-12 業務成果品	主要導入機器一覧表 図面等:設計書・完成図書にファイルされた図面等の代表的なもの数枚の写しをいれる 完成図書の日付/受注者のものである 工事写真:工事写真、完成写真等から主要導入機器を中心に選定しファイルする。機器の銘板写真も添付する 工事写真は工事前、工事中、工事後の写真が添付されているか	年 月 日	P.48	
	4-1-13 工事検収書(または受領書等)	チェックシート②に記載 ※受領書の場合、工事件名、検取日が正しく記載されているか、また検取権限者の押印はあるか 確認結果は出来る限り数値を用いて具体的に記載。単なる判定「○」は好ましくない。 必要に応じて図面、データシート等を添付		P.49	
	4-1-14 検収チェックリスト			P.55	
	4-1-15 請求書	チェックシート②に記載、※①工事件名②請求日③振込先④支払期限が正しく記入されているか		P.56	
	4-1-16 領収書	①工事件名②金額③支払日が正しく記入されているか		P.57	
4-1-17 振込証明書等(または取引証明書)	支払の実績が確認できる証拠を添付。 例)振込金受取書(兼)手数料受取書、預金口座振替による振込受付書、振込明細書、振込証明書 (取引証明書) インターネットバンキング等により金融機関作成の「振込証明書等」が入手できない場合、この証明書でも可 但し、事業者の振込依頼明細または金融機関発行の受付明細等が添付されているか		P.58		
			P.59		
			P.60		

指定様式

チェックシート①

※以降、発注単位毎に上記資料セット(4-1～4-1-17)の繰り返しとなります。

4-2	工事件名○○○ ※○○○には「3-6発注区分」に記載した具体的な項目名を記載(例)ボイラー改造工事						
4-2-1							
...							
4-2-17							
4-3	工事件名△△△ ※△△△には「3-6発注区分」に記載した具体的な項目名を記載(例)建築工事						
...							
5. 運転状況							
5-1 設備保守チェック表	日常点検表、定期点検表、運転・操作方法の標準の一部でも可						P.61
5-2 運転管理日誌	エネルギー使用状況、生産量等が把握できるデータシート等をファイル。多数のデータがある場合はまとめを作成						P.61
5-3 補助事業の効果	区分(ア) 省エネ量申請値＝	kl/年、見込値＝	kl/年、達成率				P.63
	区分(イ) ピーク対策申請値＝	千kWh/年、見込値＝	千kWh/年、達成率				P.63
	区分(ウ) 省エネ量申請値＝	kl/年、見込値＝	kl/年、達成率				P.63
	区分(ウ) ピーク対策申請値＝	千kWh/年、見込値＝	千kWh/年、達成率				P.63
	原単位申請の場合、原単位申請の見込について、根拠資料、原単位改善計画(写し)、原単位改善率の計算シート(写し)を添付している						P.75
6. 契約書	日付は交付決定日以降である 共同申請者間のものである				年	月	日
契約種類	契約期間＝	年、法定耐用年数＝	年				
(リース、ESCO、共同所有)	リース、ESCOの場合は、補助金相当額が減額されている						
7. 証書類							
8. コミッシュニング ※コミッシュニング実施事業のみ	①コミッシュニング事業に係る契約書又は覚書②性能検証報告書[対策実施フェーズ]						
現地調査	設備の確認(主要設備の設置数、銘板の製作日・能力、予備機・品、追加等の確認)						
	仕様変更の有無						
	補助対象範囲の確認(配管、配線の取り合い箇所、基礎の範囲等の確認)						
	運転状況(全部稼働している、制御盤・計器の表示数値の確認)						
指摘事項	①						
	②						
	③						
	④						
	⑤						

指定様式

チェックシート②

見積り取得において、各書類の日付や金額等、整合性を確認するチェックシートです
各チェック項目に入力する値は、提出する書類と相違がないように十分に確認をして作成してください

チェックシート②

H29合理化

補助事業者名: ○○○○株式会社

事業実施場所住所: ○○○県○○市○○一丁目○番○号

発注区分: _____

確定検査日時: 年 月 日 : ~ : No.

工事件名				
発注先選定理由書				
確認書類	チェック項目			
3者見積先				
見積依頼書	発行日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
	見積提出期限	年 月 日		
	納期(今年度)	年 月 日	年 月 日	年 月 日
	支払条件	検収翌月末までに現金払い		
	仕様書(範囲)			
見積書	発行日 (原)	年 月 日	年 月 日	年 月 日
	見積有効期間			
	金額(税抜き) 今年度分			
	金額(税抜き) 全体			
	支払い条件			
	納期	年 月 日	年 月 日	年 月 日
3者見積比較表		OK/NG (特命発注: 有 / 無 見積条件同一: Yes / No)		
利益等排除		自社調達分の利益排除(要・否)		
注文書	発行日	年 月 日	支払い条件: 検収翌月末までに現金払い	
	金額(税抜き)		納期: 年 月 日	
	消費税/総額	/		
	申請時の発注予定日	年 月 日		
注文請書(契約書)	発行日 (原)	年 月 日	支払い条件: 検収翌月末までに現金払い	
	金額(税抜き)		納期: 年 月 日	
	消費税/総額	/		
確定仕様書	見積仕様書と同じ	Yes / No	発効日: 年 月 日	
業務成果品		設計図書 枚	設備図書 枚	工事写真 枚
	(区分(ウ)において、SIIに登録されたEMSが設置されている)	Yes / No		
納品書	納入日 (原)	年 月 日	保証書(有 / 無)	
工事検収書/受領書	検収日	年 月 日		
検収チェック表	確定仕様内容を反映したチェック項目	Yes / No	チェック日: 年 月 日	
請求書	発行日/金額 (原)	年 月 日	金額:	
領収書	発行日/金額 (原)	年 月 日	金額:	
銀行振込写/銀行振込受付書	(原)	年 月 日	金額:	
(区分(ウ)を含む申請の場合) エネマネサービス契約書	契約開始日	年 月 日		
契約書	発行日/種類	年 月 日	(共同所有、リース、ESCO)	
証書類	発行日/種類	年 月 日	(保証書、漁船登録票、保険証など)	
指摘事項	① ② ③ ④ ⑤			

[MEMO]

精算払請求書作成例

指定様式

精算払請求書

ポータル出力

ポータルから出力されると、
この箇所に番号が付番される

×××-××××××

記

1. 補助事業の名称

○○

2. 精算払請求金額

金○○,○○○,○○○円

3. 振込先

○○ 銀行 ○○支店 ○○○預金

口座番号 ○○○○○○

口座名義 ○○○○○○○○○

口座名義のフリガナ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

※ 一般社団法人 環境共創イニシアチブの省エネルギー投資促進に向けた支援補助金（省エネルギー投資促進に向けた支援補助事業のうちエネルギー使用合理化等事業者支援事業）は、経済産業省が定めた省エネルギー投資促進に向けた支援補助金（省エネルギー投資促進に向けた支援補助事業のうちエネルギー使用合理化等事業者支援事業）交付要綱第3条に基づく国庫補助金を省エネルギー効果が高いと見込まれ、費用対効果が優れていると認められる設備・技術を導入しようとする方に交付するものです。

(注) 手続代行の場合は、手続代行者の住所、名称、代表者等名を記載し、代表者印を押印した書面を添付すること

・精算払請求書2枚目、3枚目は申請の際に使用した、補助事業ポータルより出力すること
・出力方法に関しては、後日案内します
・振込先口座に関しては別途登録していただきます。詳細は後日案内します

指定様式

精算払請求書

ポータル出力

(別紙) 口座変更確認書

※ 補助金振込口座連絡書からの変更の有無

補助金振込口座連絡書に記載した口座情報からの変更 : 有 無

×××-××××××

- ・ポータルから出力されると、この箇所に番号が付番される
- ・2枚目の番号と一致していることを確認すること

3. 補助事業終了後の業務

1. 成果報告書

- ① 実績報告書とは別に、事業完了から設備等のエネルギー使用量のデータ取得を開始する。収集し得られたデータのうち事業完了年度の翌年度4月～3月の省エネルギー実績を翌々年度5月31日までに、所定の成果報告書の様式で取りまとめ、SIIへ報告すること。
- ② 成果報告書の様式は、後日、補助事業の主体となる管理担当者のメールアドレスにメールにてお送りします。
- ③ 報告するデータの内容は、実績報告書の記載例「5-3補助事業の効果」の記載例(P.63～77)を参照のこと。
- ④ 報告いただいた内容は、本事業の趣旨に従い発表会等により公表することがある。
- ⑤ 省エネルギー実績等が申請時の目標に対し未達の場合は、対策を講じた上で更に1年間のデータ収集を継続し、再度報告をすることとなります。
原単位改善率を達成する事業の場合、5年間の成果報告の間に、生産量が平成28年度の実績を超えた上で、計画した原単位の改善を達成すること。
なお、目標達成が困難であると判断される場合、補助金の返還となることがあります。
- ⑥ エネマネ事業の場合、エネマネ事業者がエネルギー管理支援サービス契約に基づく省エネルギー効果・ピーク対策効果等の効果量の実績値を提出すること。
エネマネ事業者は原則、事業完了後3年間、データを報告すること。
エネルギー管理支援サービス契約に基づき実施した内容のエビデンス(省エネルギー実績、省エネ診断、エネルギーデータ(属性、30分間値、月間値))を提出すること。

2. 官庁の検査

補助事業については、事業の完了した会計年度の翌年度から5年間、会計検査院、経済産業省等、外部検査の対象となる。

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すること。

4. 各種変更手続き

各種提出文書について

- (1) 次ページ以降の記入例は説明用に作成したもので、あくまで参考です。採択年度、交付決定通知の施行番号及び日付等は事業者により異なります。十分確認して文書を作成してください。
- (2) 申請内容に合致する申請書を**交付規程の書式を確認の上**で、文書を作成してください。書式(フォーマット)はその書類の**作成時点の交付規程**を使用ください。また、本書に記載したものは、全ての場合に対応するものではなく、最も多いケースを想定して作成しています。それぞれの案件ごとに検討ください。
- (3) 文書の提出期限は厳守してください。
- (4) 書式不備で書類を再作成して頂くケースがよくあります。文字、新旧字体、点、点の種類、線の種類、表の罫線等細部まで確認ください。特に、**朱印のあるかがみに間違いがあると再提出**となりますので、十分ご注意ください。
- (5) ファイルする際にパンチの穴が文書の本文にかからないよう、**書類左側に十分な綴じ代を(20mm以上)取ってください。**

■各種変更手続き等

No.	書類名	様式	提出時期	内容・作成上の留意事項	参照
⑥	代表者変更届	指定様式	変更後速やかに提出	交付決定後～補助金受け取りまで。以降は、SIIに連絡しその指示に従ってください	P.91
⑦	補助事業者名変更届	指定様式			P.92
⑧	住所変更届	指定様式			P.93
⑨	計画変更承認申請書	指定様式	補助事業の内容を変更する前に提出	システムや機器の仕様、数量、省エネ量、金額等が変わる時	P.94
⑩	計画変更届	指定様式		省エネ量、金額等の変更がない時	P.97
⑪	事故報告書	指定様式		平成30年1月31日を過ぎる場合、事前にSIIに相談すること	P.100
⑫	財産処分承認申請書	指定様式		事業完了から法定耐用年数の間に取得財産の利用目的変更、処分等をしたい時	P.102

各種提出文書作成例

指定様式

⑨ 計画変更承認申請書

(別紙)

変更後の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	補助金の額		
	配分 済額	変更額	改配 分額	配分 済額	変更額	改配 分額		配分 済額	変更額	改配 分額
設計費	***,***	***,***	***,***	***,***	***,***	***,***	1/3	***,***	***,***	***,***
設備費	***,***	***,***	***,***	***,***	***,***	***,***	1/3	***,***	***,***	***,***
工事費	***,***	***,***	***,***	***,***	***,***	***,***	1/3	***,***	***,***	***,***
消費税	***,***	***,**	***,***	0	0	0	1/3	0	0	0
合計	***,***	***,***	***,***	***,***	***,***	***,***		***,***	***,***	***,***

・円単位で記載

- ①配分済額(交付決定通知書の額、または計画変更を既に行っている時は最後に計画変更した時の額)
- ②変更額(今回の計画変更による増減額)
- ③改配分額(今回の計画変更後の額 ①+②=③になる)
- ④補助率は1/3、1/2(交付決定通知書に記載の数字)

- ・必要な場合は、額が変更される理由または変更しない理由の説明書を添付
- ・区分(ア)～(ウ)の組み合わせ申請の場合は申請区分毎の配分額、複数年度申請の場合は年度毎の推移がわかるエビデンスを添付すること

指定様式

⑩ 計画変更届

(別紙)

変更後の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	補助金の額		
	配分 済額	変更額	改配分 額	配分済 額	変更額	改配分 額		配分済 額	変更額	改配分 額
設計費	***,***	0	***,***	***,***	0	***,***	1/3	***,***	0	***,***
設備費	***,***	0	***,***	***,***	0	***,***	1/3	***,***	0	***,***
工事費	***,***	0	***,***	***,***	0	***,***	1/3	***,***	0	***,***
消費税	***,***	0	***,***	0	0	0	1/3	0	0	0
合計	***,***	0	***,***	***,***	0	***,***	0	***,***	0	***,***

円単位で記載

- ① 変更額が0円であることを確認
- ② 補助率は1/3、1/2(交付決定通知書に記載の数字)

指定様式

⑪ 事故報告書

本書式は、平成30年1月31日までに事業完了することができない場合に使用する

【注意】

止むを得ない理由があり、かつSIIが認める場合を除き、実績報告提出期限を超える遅延は原則できません

番 号
平成〇〇年〇月〇日

一般社団法人 環境共創イニシアチブ
代表理事 赤池 学 殿

自社で文書番号を付けない場合、この『番号』の文字は削除

共同申請の場合は
全事業者を記載

〇〇〇県〇〇市〇〇一丁目〇番〇号
〇〇〇〇株式会社
代表取締役 〇〇 〇〇 印

平成29年度省エネルギー投資促進に向けた支援補助金（省エネルギー投資促進に向けた支援補助事業のうちエネルギー使用合理化等事業者支援事業）補助事業事故報告書

交付決定通知書番号

平成〇〇年〇月〇日付けS I I 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇をもって交付決定のあった経済産業省からの省エネルギー投資促進に向けた支援補助金（省エネルギー投資促進に向けた支援補助事業のうちエネルギー使用合理化等事業者支援事業）交付要綱第3条に基づく国庫補助金に係る補助事業の遅延等の状況について、省エネルギー投資促進に向けた支援補助金（省エネルギー投資促進に向けた支援補助事業のうちエネルギー使用合理化等事業者支援事業）交付規程第12条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

指定様式

⑫ 財産処分承認申請書

記

1. 処分しようとする財産及びその理由（別紙）

2. 相手方（住所、氏名、使用の場所及び目的）

住所 〒〇〇〇〇-〇〇〇〇

〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇〇番〇〇号（承継者住所）

氏名 〇〇〇〇株式会社(承継事業者名)

代表取締役 〇〇 〇〇(承継者 代表肩書、氏名)

使用の場所 〒〇〇〇〇-〇〇〇〇

〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇〇番〇〇号 〇〇〇株式会社〇〇〇事業所

目的 〇〇

3. 処分の条件

事象の発生する可能性がある場合は、事前にS I Iに相談してください。

4. 参考書類

以上

削除不可

※一般社団法人 環境共創イニシアチブの省エネルギー投資促進に向けた支援補助金（省エネルギー投資促進に向けた支援補助事業のうちエネルギー使用合理化等事業者支援事業）は、経済産業省が定めた省エネルギー投資促進に向けた支援補助金（省エネルギー投資促進に向けた支援補助事業のうちエネルギー使用合理化等事業者支援事業）交付要綱第3条に基づく国庫補助金を省エネルギー効果が高いと見込まれ、費用対効果が優れていると認められる設備・技術を導入しようとする方に交付するものです。

(注)売却、譲渡、交換、貸与、担保提供の相手方のある場合は、それぞれ相手方及び条件について記載すること。

指定様式

⑫ 財産処分承認申請書

(別紙)

処分しようとする財産及びその理由

財産の名称	仕様	数量	処分の方法	処分の理由	備考
○○○○○○○	○○○○○	○○	○○○○○	○○○○○○○	
○○○○○○○	○○○○○			○○	

指定様式

⑫ 財産処分承認申請書

(参考)

取得財産管理台帳

区分	財産名	規格	数量	単価	金額
				円	円

取得 年月日	耐用 年数	保管 場所	補助 率	補助金額	〇〇年〇月〇日 簿価	〇〇年〇月〇日 簿価 (補助金除く)	備考
				円	円	円	

注 簿価計算過程は別添する。
本補助金以外の補助金は受けていません。

上記の表は、記載例であるので、財産処分の方法により記載内容が変更となることがあるが、本補助金を受けた設備の一覧と、その仕様や数量が明確となるよう記載すること

※書類送付時に使用してください

送 り 状

平成 年 月 日

〒104-0061
東京都中央区銀座2-16-7
恒産第3ビル7階
一般社団法人 環境共創イニシアチブ I.工場・事業場単位
TEL 03-5565-4463 FAX 03-5565-4462

審査第一グループ 担当者〇〇

要 件 : _____ の送付

交付決定通知書番号 : _____

事業名 : _____

事業者名 : _____

実施場所 : _____

担当者名 : _____

担当者連絡先

〒 : _____

住所 : _____

部署 : _____

電話番号 : _____

FAX 番号 : _____

E-mail : _____



[書類郵送先] 〒104-0061
東京都中央区銀座2-16-7 恒産第3ビル7階
一般社団法人 環境共創イニシアチブ 審査第一グループ
I. 工場・事業場単位

[問い合わせ先] TEL: 03-5565-4463
受付時間: 平日 10:00~12:00、13:00~17:00

[SIIホームページ] <https://sii.or.jp/>