

平成 30 年度二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金
業務用施設等におけるネット・ゼロ・エネルギー・ビル
(ZEB) 化・省CO₂促進事業

ZEB 実現に向けた先進的省エネルギー建築物 実証事業

公募要領

公募期間：平成 30 年 4 月 16 日～5 月 25 日

平成 30 年 4 月

S E R A

一般社団法人静岡県環境資源協会

補助金の申請及び受給をされる皆様へ

平成 30 年 4 月
一般社団法人静岡県環境資源協会

一般社団法人静岡県環境資源協会（以下「SERA」という。）では、環境省から平成 30 年度二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金（業務用施設等におけるネット・ゼロ・エネルギー・ビル（ZEB）化・省 CO2 促進事業）の交付を受け、業務用施設等におけるネット・ゼロ・エネルギー・ビル（ZEB）化・省 CO2 促進事業実施要領（平成 30 年 3 月 19 日付け環地温発第 18031921 号。以下「実施要領」という。）別表第 1 第 1 欄及び第 2 欄に掲げる事業（以下「間接補助事業」という。）に要する経費の一部について、補助金を交付する事業を実施します。

本事業は、国庫補助金である公的資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ております。従って、SERAとしましても厳正に補助金交付事業の執行を行うとともに、虚偽などの不正行為等に対しては厳正に対処いたします。

本公募要領では、二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金（業務用施設等におけるネット・ゼロ・エネルギー・ビル（ZEB）化・省 CO2 促進事業）交付規程（平成 30 年 4 月 16 日付け静環資発第 300006 号。以下「交付規程」という。）の委任を受け、間接補助事業のうち ZEB 実現に向けた先進的省エネルギー建築物実証事業について、応募申請及び補助金の受給に必要な重要事項等を記載しております。

本補助金に対し応募の申請をされる方、採択を受け交付を申請する方、交付決定を受け補助金の受給をされる方におかれましては、交付規程および本公募要領並びに各種規程（以下「交付規程等」という。）を熟読のうえ、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。

【特に重要な事項】

- 1 本補助金の執行は、法律及び交付要綱等の規定により適正に行っていただく必要があります。具体的には、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「適正化法」という。）、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。以下「適正化法施行令」という。）、二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金（業務用施設等におけるネット・ゼロ・エネルギー・ビル（ZEB）化・省 CO2 促進事業）交付要綱（平成 30 年 3 月 19 日環地温発第 1803195 号。以下「交付要綱」という。）及び実施要領の規定によるほか、交付規程の定めるところに従い実施していただきます。
- 2 提出書類は、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。
- 3 SERA から補助金の交付決定を通知する以前において契約・発注等を行って生じた経費については、交付規程等に定める場合を除き補助金の交付対象とはなりません。
- 4 補助金で取得し、又は効用の増加した財産（取得財産等）については、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従って、効率的運用を図らなければなりません。また、取得財産等について、財産の処分制限期間（法定耐用年数）内に処分（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、担保に供し、又は取壊し（廃棄を含む。）をすることをいう。）しようとするときは、事前に SERA の承認を受けなければなりません。なお、SERA は、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。

- 5 事業の実施により、エネルギー起源 CO2 の排出量が確実に削減されることが重要です。このため、申請においては、算出過程も含む CO2 の削減量の根拠を明示していただきます。また、事業完了後は削減量の実績を報告していただくこととなります。
- 6 SERA は、補助事業の適正かつ円滑な実施のため、その実施中又は完了後に必要に応じて現地調査等を実施します。
- 7 補助事業の実施に関し不正行為等が認められたときは、当該補助金に係る交付決定の解除を行うとともに、支払い済の補助金のうち解除対象となった額について返還を命じます。また、補助金の不正受給等が発覚した場合、SERA ホームページを通じて、申請者の名称等を公表します。なお、補助金に係る不正行為に対しては、適正化法第 29 条から第 33 条において、刑事罰等を科す旨規定されています。
- 8 万が一、交付規定等が守られず、SERA の指示に従わない場合には、交付規程に基づき交付決定の解除の措置をとることもあります。また、事業完了後においても、補助事業の効果が発現していないと判断される場合には、補助金返還等の対応を求めることがあります。あらかじめ補助金に関するこれら規定を十分に理解した上で本事業への申請手続きを行うこととしてください。

【昨年度からの主な変更点】

- ① 補助対象となる設備区分と基準を明確化（資料 1）
- ② ESCO 事業者による申請が可能に。
- ③ 事業完了日を支払いの完了日から検収日に変更します。従って、例えば工事完了後の検収日が 11 月 30 日の場合、その後 30 日以内に完了実績報告書を提出する必要があります。
- ④ 複数年度事業の初年度の事業終了日が 2 月 28 日から 1 月 31 日に変更になりました。
- ⑤ 全ての事業について ZEB プランナーが関与する事業としてください。
- ⑥ 設計・施工一括発注技術提案型総合評価方式等のプロポーザル型コンペの業者決定の結果を認めます。
- ⑦ 応募される事業者は事前のエントリーを行ってください。

公募要領目次

第1章 公募する事業の内容

1. 対象事業	2
2. 対象施設	4
3. 対象設備等	5
4. 申請者	5
5. 補助金の交付額	6
6. 補助事業期間	7

第2章 補助事業の応募について

1. 事業スケジュール	13
2. 補助対象事業の選定	14
3. 応募にあたっての留意事項	15
4. 補助事業採択後における留意事項について	16
5. その他	19

第3章 応募（申請）に関する事項

1. 応募の方法	22
2. 問い合わせ先	24

[※応募用紙等は SERA ホームページよりダウンロードしてください](#)

第1章 公募する事業の内容

本公募要領は、「業務用施設等におけるネット・ゼロ・エネルギー・ビル(ZEB)化・省CO2促進事業」のうち、「ZEB実現に向けた先進的省エネルギー建築物実証事業」について定めたものである。

ZEB 実現に向けた先進的省エネルギー建築物実証事業

～補助事業応募に関わる事前エントリー制について～

平成30年度一次公募では、的確かつ効率的な審査による事業着手の早期化を実現するために事前エントリー制を採用します。応募される可能性のある事業者におかれましては、SERAのホームページから事前エントリーを行ってください。

(エントリー期間：平成30年4月16日(月)～平成30年5月7日(月))

ZEB 実現に向けた先進的省エネルギー建築物実証事業

●事業の目的

本事業は、地方公共団体所有施設及び中小規模の業務用建築物等において、エネルギー使用量が正味でほぼゼロとなるビル（以下「ZEB」という。）の実現に必要な省エネ、省 CO2 性の高いシステム・設備機器等の導入にかかる費用の一部を支援することで、業務用建築物における ZEB の実現達成という政策の推進及びその普及を目的とする。

●対象事業の基本的要件

- ・事業を行うための実績・能力があり、実施体制が構築されていること。
- ・提案内容に、事業内容・事業効果・経費内訳・資金計画等が明確な根拠に基づき示されていること。
- ・本事業の補助により導入する設備等について、国からの他の補助金（負担金、利子補給金並びに適正化法第 2 条第 4 項第 1 号に規定する給付金及び同項第 2 号に掲げる資金を含む。）を受けていないこと（固定価格買取制度等による売電を行わないものであることを含む。）。
- ・別紙 3 「暴力団排除に関する誓約事項」に記載されている事項に該当する申請者は対象外とする。なお、誓約事項に違反した場合は、交付決定を解除する。
- ・SERA ホームページより事前エントリーを行っていること。

1. 対象事業

業務用建築物において、ZEB の実現に必要な省エネ・省 CO2 性の高いシステムや高性能設備機器等を導入する事業であって、以下の要件を満たす事業を対象とする。

(1) 環境性能に関する要件

①建物（外皮）性能について

建築物エネルギー消費性能の向上に関する法律（以下、建築物省エネ法という。）第 30 条に規定する「建築物エネルギー消費性能向上計画の認定基準等」（以下「誘導基準」という。）における外壁、窓等を通しての熱の損失に関する基準（以下「外皮性能基準」という。）に適合していること及びそれを証するに必要な資料を添付すること。

②一次エネルギー消費量について

建築物省エネ法第 2 条第 3 号に規定する「建築物エネルギー消費性能基準」における一次エネルギー消費量に関する基準において、設計一次エネルギー消費量が基準一次エネルギー消費量より **50%以上低減**すること。

なお、建物の外皮性能や一次エネルギー消費量は、**建築研究所計算支援プログラム（WEB プログラム¹）**を使用して、算出すること。

※再生可能エネルギーを利用した発電量を考慮しないこと。

※一次エネルギー消費量の計算にあたっては、「その他一次エネルギー消費量」を除く。

※詳細は資料 2 を参照。

¹ WEBプログラムは、国立研究開発法人建築研究所のホームページに公開されている。(URL:<http://www.kenken.go.jp/becc/>)

(2) エネルギー利用に関する要件

熱源（冷凍機、ヒートポンプ、冷却塔等）、ポンプ、照明等の計量区分ごとにエネルギーの計量・計測を行い、データを収集・分析・評価できるエネルギー管理体制を整備すること（BEMS 装置等の導入）。取得データについては、10 分単位で計測することとし、計測項目や年月、日時がわかるようにすること。

(3) 環境性能の表示に関する要件について

建築物の環境性能に関する第三者認証による評価（建築物省エネルギー性能表示制度（BELS）²）において『ZEB』、*Nearly ZEB*、*ZEB Ready*のいずれかの省エネルギー性能評価の認証を事業開始後速やかに取得し、「省エネルギー性能表示」およびその表示に関する「評価書」の写しを提出すること。

なお、第三者認証取得にあたっては、第三者認証における申請建物用途と本事業申請における建築用途を合致させ、原則として本事業申請時と同じ計算方法を用いること。実用途とかけ離れた室用途を選択して計算した場合は、BELS における審査結果と本事業の計算結果が整合しない可能性があるため留意すること。

第三者認証による省エネルギー性能表示に関する審査を受けた結果、一次エネルギー削減率が本事業の交付決定時の値よりも 5 ポイント以上下回った場合、あるいは本事業の要件に不適合となった場合は、補助金の交付を行わない。ただし、第三者認証による省エネルギー性能表示の計算方法と本事業の申請に用いた計算方法が異なる事に合理的な理由があり、かつ、本事業の申請に用いた計算に誤りがないことが確認された場合はこの限りではない。

(4) ZEB リーディング・オーナーへの登録、ZEB プランナーの関与について

本事業へ申請する場合は、ZEB リーディング・オーナーへの登録を必須要件とする。交付決定後、実績報告時まで、必ず ZEB リーディング・オーナーへの登録申請を行うこと。

また、全ての事業について ZEB プランナーが関与する事業であること。その場合、ZEB プランナーは交付決定時まで登録が完了している者であること。

(5) その他の要件等

① CLT（Cross Laminated Timber 直交集成板）等の新たな木質材料を用いた ZEB について

CLT 等の新たな木質材料を使用し、かつ以下の要件を全て満たした ZEB については、建物用途、地域区分に関わらず、別途採択枠を設ける。

- a 建築物に関する要件及び上記（1）から（4）の要件を全て満たすこと
- b CLT 等を構造耐力上主要な部分に用いていること
- c 開口部を除く外皮面積への CLT 等の使用割合が 20%以上であること
- d CLT 総使用量を延床面積で除した単位面積当たりの CLT 等の使用量が $0.05 \text{ m}^3/\text{m}^2$ 以上であること

² 建築物省エネ法表示制度のページ～2016 年 4 月始動。住宅・ビル等の省エネ性能見える化 (http://www.mlit.go.jp/jutakukentiku/house/jutakukentiku_house_tk4_000114.html)
解説パンフレット (<http://www.mlit.go.jp/common/001122749.pdf>)

②技術や設計手法、コスト等の情報開示について

本事業を通じて提出された次のデータ等の事業成果については、他の事業者への普及促進を目的としたガイドライン作成に使用するとともに、ZEBの普及促進のため広く一般に公表する。

- ・全景写真（またはパース図等）
- ・設計一次エネルギー消費量の計算に用いた外皮・設備仕様入力シート<エクセルシート>及び、計算結果（外皮性能、一次エネルギー消費量・削減率・原単位）
- ・設計一次エネルギー消費量の計算結果の根拠となる建築物概要（用途、既築・新築・増改築、地域区分、構造、階数、建築面積、延べ床面積）
- ・設計一次エネルギー消費量の計算結果の根拠となる設備概要（省エネルギーシステム概念図、仕様等）

※ZEB設計ガイドラインの作成に際しては、個人情報等に配慮して、提供された情報を取り扱う予定

2. 対象施設

次の要件を満たす建築物を事業の対象とする。

(1) 補助対象となる建築物（部分申請不可）に関する要件

- ① 以下のいずれかが所有する建築物であって、下表に掲げる用途に供されるものであること。複合用途に供される建物を対象とする場合、建築確認申請における建物用途が下表の補助対象用途であること。なお、対象範囲等について、図面等の確認が必要になるので、事前にSERAまで相談すること。
 - a 地方公共団体等（地方独立行政法人、公営企業を含む）の所有する建築物等（面積要件なし）
 - b 上記以外の者が所有する業務用建築物等（延床面積2,000m²未満に限る）
- ② 申請時点において、建物の実設計が完了している建築物であること。ただし、実設計に要する費用を補助対象経費として計上する場合は、基本設計が完了時点の情報でもって申請をすることができる。
- ③ 新築の場合は確定検査時に登記簿を確認できるものであるもの。既築の場合は登記されたものであること。

【補助対象となる建築物の用途】

用途	具体例	対象外建物の例	
事務所等	事務所、官公署等	住宅、工場、畜舎、自動車車庫、自転車駐輪場、倉庫、観覧場、卸売市場、火葬場、キャバレー、映画館、カラオケボックス、パチンコ屋、競馬場・競輪場	
ホテル等	ホテル、旅館等		
病院等	病院、老人ホーム、身体障がい者福祉ホーム等		
物品販売業を営む店舗等	百貨店、マーケット等		
学校等	小学校、中学校、高等学校、大学、高等専門学校、専修学校、各種学校等		
飲食店等	飲食店、食堂、喫茶店等		
集会所等	図書館等		
	体育館等		体育館、公会堂、集会場等

※その他これらに類する用途に供されるとSERAにおいて判断される建築物

3. 対象設備等

資料1に示す設備で次の要件を満たす設備を事業の対象とする。

(1) 補助対象経費

ZEB 化事業を行うために必要な設計費、設備費、工事費及び事務費とする。

(2) 補助対象経費の算定等

当該システム導入にかかる経費は補助事業と類似の事業において同程度の規模、性能を有すると認められるものの市場流通価格を参考として算定しているものとする。

(3) 実施設計を補助対象とする場合

本事業で実施設計費を補助対象にする場合、以下のとおりとする。なお、実施設計を補助対象とする場合は事前に SERA まで相談すること。

- ・ 交付決定日前に契約を行った実施設計については補助対象外とする。
- ・ 実施設計後の一次エネルギー削減率は申請時以上の値となること。なお、交付決定時から一次エネルギー削減率の値が下回る場合は交付決定の解除となる場合があるので注意すること。

4. 申請者

(1) 補助金を申請できる者

本事業について補助金の交付を申請できる者は、実施要領第3(2)に規定する者のうち、補助対象事業の目的に即した機器等を国内の業務用建築物等に導入する者(建築主等)であって日本国内で事業を営んでいる者とする。

なお、区分「h その他環境大臣が適当と認める者」に該当する場合は応募前に SERA に相談のうえ、必要な手続(協議)を行うこと。

- | | |
|---|--|
| a | 民間企業 |
| b | 個人事業主 |
| c | 独立行政法人通則法(平成11年法律第103号)第2条第1項に規定する独立行政法人 |
| d | 地方独立行政法人法(平成15年法律第118号)第2条第1項に規定する地方独立行政法人 |
| e | 一般社団法人・一般財団法人及び公益社団法人・公益財団法人 |
| f | 都道府県、市町村、特別区及び地方公共団体の組合 |
| g | 法律により直接設立された法人 |
| h | その他環境大臣が適当と認める者 |

(2) 複数の権利者によって共同所有される建物の場合

共同所有される建物について本補助金の申請を行う場合は、所有者全員による共同申請を行うものとする。この場合、いずれかの所有者を代表申請者として選任すること。ただし、所有者に個人が含まれる場合や、法人格のない管理組合が申請する場合は、「h その他環境大臣が適当と認める者」に該当するため、承認を受けずに申請することはできないので、事前に SERA を通じて協議を行う。

(3) 複数の権利者によって区分所有される建物の場合

区分所有者及び議決権の各4分の3以上の賛成を得て、「建物の区分所有等に関する法律」に規定される管理者もしくは管理組合法人を代表として申請すること。この場合、申請時に規約と事業に関する集会の決議を提出すること。

(4) 設備所有者と建物所有者が異なる場合

申請時に建物所有者全員の設備設置承諾書を提出することにより、設備設置者単独で申請できるものとする。

(5) ファイナンスリースまたは ESCO 事業

設備導入をファイナンスリース契約あるいはシェアードセイビングス方式の ESCO 契約により行う場合、リース事業者あるいは ESCO 事業者を代表事業者とし、建築主等を共同申請者とする。

その際、交付の条件として、リース料あるいはサービス料から補助金相当分が減額されていること及び補助事業により導入した設備等について法定耐用年数期間満了まで継続的に使用するために必要な措置等を証明できる書類の提出を条件とする。

(6) 代行申請

建築物省エネ法の知識を有する者、プロパティマネジメント会社等の当該テナントビルの経営を代行する者、設備のメンテナンス等を担う法人等（以下「手続代行者」という。）が、建物所有者に代わり申請手続きを行うことを認める。

この場合、代表事業者は建物所有者又は運営者とし、手続代行者を申請書の代行申請者欄に記載すること。なお、原則、交付申請後の手続代行者の変更は認めない。手続代行者は原則申請書類に関する SERA からの問合せや訂正依頼、建築に関する技術的な問合せ等の全てに対応すること。

5. 補助金の交付額

原則として補助対象経費の次の割合を補助する。

3分の2 （上限3億円/年（2,000㎡以上の地方公共団体等の場合には5億円/年））

6. 補助事業期間

補助事業の実施期間は、原則として単年度とする。交付決定日以降に事業を開始し、平成 31 年 1 月 31 日までに事業を完了すること。ただし、単年度での実施が困難な補助事業については、応募時に年度ごとの事業経費を明確に区分した経費内訳書及び実施計画書が提出されることを前提として、補助事業の実施期間を 2 年度以内とすることができる。

なお、次年度以降の補助事業は、国において次年度に所要の予算措置が講じられた場合にのみ行いうるものであり、次年度の見込額に比較して大幅な予算額の変更や予算内容の変更等が生じたときは、事業内容の変更、交付額の減額等を求める場合がある。

ZEB 実現に向けた先進的省エネルギー建築物実証事業の補助対象費用の範囲

1 補助対象費用の区分

設計費 (交付規程では工事費に含まれる)	補助事業に必要な建築設計、設備設計等の実施設計費、建築物省エネ法第 7 条に基づく第三者評価機関による認証(ZEB Ready以上)を受けるために必要な費用
設備費	補助対象システム・機器及び当該システム・機器の導入に必要な機械装置・高性能な建築材料・計測装置等の購入、製造(改修を含む)等に要する経費(ただし、当該事業に係る土地の取得及び賃借料を除く)
工事費	補助対象システム・機器の導入に不可欠な工事に要する経費
事務費	事業を行うために直接必要な事務に要する経費

2 注意事項

- ・設備等のうち補助対象となるものについては、JIS 等の公的規格や業界自主規格等への適合確認を示すことができるものを導入すること。
- ・補助申請者に所有権のあるもの。
- ・導入する設備等は全て新品に限る。

3 補助対象となる設備費等の範囲

区分	項目	対象範囲	補助対象設備・費目	
費 設計	建築および設備設計費等	補助事業に必要な実施設計に限る	建築設計、設備設計※1 省エネルギー計算等(設計業務に係る仕様書等の提出が必須) 省エネルギー性能の表示に係る費用※2	
設備費	断熱 (省エネルギー計算ができること)	建物(外皮)性能が向上する場合に限る	断熱材(断熱材のみ。断熱扉の断熱材以外の装飾等に関わる部分等は対象外)、Low-E 複層ガラス、高性能窓(断熱・遮熱性能に優れているもの)、日射追従型ブラインド、日射追従型ルーバー等	
		高性能保温材	配管・ダクト保温の交換・新設についても高性能保温材	
	空調・給湯	熱源機器	高効率機器に限る	冷凍機、ヒートポンプ、冷温水器、業務用エアコン(GHP、EHP)※3
			複数の機器の組み合わせ	熱回収(熱回収型ヒートポンプと蓄熱槽)、氷蓄熱と大温度差搬送などの組み合わせ
		熱源付帯設備	熱源機器の設置と一体不可分な設備に限る	冷却塔、冷却水ポンプ、一次ポンプ、補助ボイラ、貯湯槽、煙道、熱交換器、膨張タンク、ヘッダ、蓄熱タンク、オイルタンク及び付属品等
		ポンプ	省エネ機器に限る	インバータ制御ポンプ(熱源二次ポンプを含む)
	空調機器	高効率機器及び器具に限る	VAV 空調機、全熱交換器組込型空調機、VAV ユニット、モータダンパ、デシカント空調機、全熱交換器、輻射冷暖房システム等 (標準型のファンコイルやファンコンベクタ、放熱器等は対象外)	
	給湯機器	省エネ機器及び器具に限る	ヒートポンプ型給湯器、排熱回収型ボイラ等(潜熱回収型給湯器や、給湯機器からカラシまでの配管は対象外)	
	換気	換気機器	省エネ機器及び器具に限る	インバータ制御ファン、モータダンパ等
	照明	照明機器	高効率機器及び器具に限る	LED 照明(既築)、制御付 LED 照明※4、有機 EL 照明、照度センサ、人感センサ、光ダクト、ミラー集光装置付きトップライト、照明制御盤、制御用配管配線及び付属品等(屋外設置の照明、非常灯、誘導灯等法定設備にあたるものは対象外、併用型も一律対象外)
再エネ他	再生可能・未利用エネルギー利用機器	右記のエネルギー等を利用した機器・システム	太陽光、太陽熱、井水・河川水・地熱、地中熱、バイオマス、雪氷、排水熱・廃棄物等(再生可能エネルギーについては、発電した電力を自家利用する場合に限る)	
	コージェネ	右記の機器・システム	コージェネ(燃料電池を含む)	
	蓄電システム※5	創蓄連携に限る	蓄電システム、創蓄連携に必要な機器及び制御盤 ※再生可能・未利用エネルギーにより発電した電力を蓄え、有効利用するものに限る。	

	電源	受変電設備	高効率機器に限る	高効率トランス(本体のみ) (第2次トランス標準で定められたものに限る)
		負荷設備	省エネ機器の設置と一体不可分の設備に限る	動力制御盤、分電盤等、配管配線及び付属品
	BEMS (自動制御機器含む)	制御部	制御機器※6(センサ、アクチュエータ、コントローラ等)、盤類※6(自動制御盤、動力制御盤、インバータ盤等)、自動制御関連設備(VAV等)、計測計量装置(熱量計、CT、電力量計、ガスメーター等)、制御用配管配線及び付属品	
		監視部	中央監視装置(中央監視盤、照明制御盤等)、伝送装置(インターフェイス、リモートステーション等)、通信装置(ルータ等)、制御用配管配線及び付属品	
管理部		BEMS装置※7		
工事費	工事費※8	補助事業の実施に不可欠で、補助事業設備の設置と一体不可分な工事に限る※9※10	搬入・据付工事、配管工事、ダクト工事、電気配管・配線工事、断熱工事、機器保温塗装工事、基礎工事、場内搬送費、試運転調整費、仮設費※11、工事者の現場経費※11等	

※1 工事実施に伴う工事用図面等は、設計費に含めない。

※2 建築物省エネ法第7条に基づく第三者評価機関による、『ZEB』、Nearly ZEB、ZEB Readyいずれかの省エネルギー性能評価の認証を受ける申請費用及び評価結果を表示するための費用(プレート代等)。交付決定日以降に取得したものであること。

※3 ルームエアコンは国立研究開発法人建築研究所が示す冷房効率区分(い)を満たす機種に限り補助対象とする。

※4 在室検知制御、明るさ感知制御、タイムスケジュール制御とする。

※5 補助対象経費は創蓄連携に必要な機器及び工事費を含み、補助対象経費全体の20%を上限とする。なお、再生可能・未利用エネルギーにより発電した電力を蓄え、有効利用するものに限る。

※6 空調機等に内蔵される自動制御機器、インバータ盤も含める。

※7 アプリケーションの基本機能、追加機能は省エネルギーに寄与するものとする。

※8 補助対象、補助対象外に共通にかかる経費は別々に計上する。

※9 地中熱利用の専用設備設置のための根切り、掘削、埋戻し工事は補助対象とする。(試掘・残土処分は対象外)

※10 補助対象、補助対象外の両方を含む工事費は、補助対象外を除外した補助対象工事に要する経費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により補助対象経費を算出することも可とする。

※11 仮設費及び現場経費は、本事業の実施に不可欠な工事に要する経費として最小限の額が積算されている場合であって、かつ当該補助対象外工事が補助対象工事の実施に必要な不可欠なものである場合に限り、費用按分によらず当該費用を補助対象とすることができる。

※12 平成29年度業務用施設等における省CO2促進事業の複数年度採択者は必ずしも上表の適用を受けない。

■ 補助対象とならない主な経費(例)

- ・ 建築工事、躯体工事、省エネルギーに直接的に寄与しない設備工事等
(電力グラフィックパネル、汎用ソフト、事務用什器、過剰設備、未使用機能、将来拡張用設備、点検口等)
- ・ 給排水衛生関係(水栓金具等)
- ・ 冷蔵/冷凍設備(ショーケース等)
- ・ 建物内部から発生する熱負荷を低減するための方策(サーバーのクラウド化等)
- ・ 家電に類するもの(ルームエアコンを除く)
- ・ 内装、家具類(カーテン、ブラインド等を含む)
- ・ 外装仕上げ材、シャッター、雨戸等
- ・ 再生可能エネルギーによる発電設備(固定価格買取制度等による売電を行なうもの)
- ・ 遮熱・断熱塗料、遮熱フィルム
- ・ 補助対象と補助対象外のものをつなぐ配線・配管等は補助対象外、もしくは按分処理を行う(SERAに確認のこと)
- ・ 設備に関わる消耗品等
- ・ 資産計上できない設備等
- ・ 防災設備、防犯設備、昇降機設備(エレベーター、エスカレーター)
- ・ 運用に係る経費(電力、通信費、分析費、ソフトウェアライセンス維持費等)
- ・ 既存機器等の撤去・移設・処分費、冷媒ガス処理費等
- ・ 現場調査費、諸経費、各種届出経費等
- ・ その他、本事業の実施に必要な不可欠と認められない経費等

＜参考＞ZEB について

2014 年 4 月に閣議決定された「エネルギー基本計画」及び 2016 年 5 月に閣議決定された「地球温暖化対策計画」において、「建築物については、2020 年までに新築公共建築物等で、2030 年までに新築建築物の平均でネット・ゼロ・エネルギー・ビル (ZEB) を実現することを目指す」とする政策目標が打ち出されている。

ZEB の定義は、平成 27 年 12 月に公表された資源エネルギー庁の「ZEB ロードマップ検討委員会 とりまとめ」で、以下の定義が示されている。

【ZEB の定義・判断基準】

ZEB とは、「先進的な建築設計によるエネルギー負荷の抑制やパッシブ技術の採用による自然エネルギーの積極的な活用、高効率な設備システムの導入等により、室内環境の質を維持しつつ大幅な省エネルギー化を実現した上で、再生可能エネルギーを導入することにより、エネルギー自立度を極力高め、年間の一次エネルギー消費量の収支をゼロとすることを旨とした建築物」とする。

特に ZEB の設計段階では、断熱、日射遮蔽、自然換気、昼光利用といった建築計画的な手法 (パッシブ手法) を最大限に活用しつつ、寿命が長く改修が困難な建築外皮の省エネルギー性能を高度化した上で、建築設備での高度化を重ね合わせるといった、ヒエラルキーアプローチの設計概念が重要である。

また、ZEB は一次エネルギー消費量の削減率によって、『ZEB』、Nearly ZEB、ZEB Ready の 3 段階に分類されている。一次エネルギー消費量の削減率は以下の式で求められる。

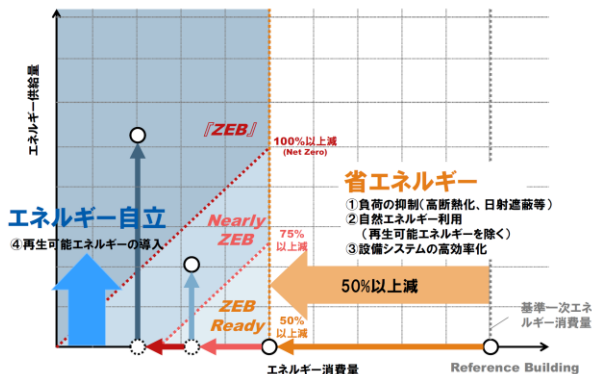
$$1 - \frac{\text{設計一次エネルギー消費量 (空調+換気+照明+給湯+昇降機+創エネ)}}{\text{基準一次エネルギー消費量 (空調+換気+照明+給湯+昇降機)}}$$

表 ZEB の定義・要件

名称	定義	1-設計一次エネルギー消費量 / 基準一次エネルギー消費量※		創エネの形態
		創エネ除く	創エネ含む	
『ZEB』	年間の一次エネルギー消費量が正味ゼロまたはマイナスの建築物	50%以上 かつ	100%以上	自家消費分に加え、売電分も対象 (設置場所は敷地内)
Nearly ZEB	ZEB Ready の要件を満たしつつ、再生可能エネルギーにより年間の一次エネルギー消費量をゼロに近づけた建築物		75%以上～100% 未満	
ZEB Ready	外皮の高断熱化及び高効率な省エネルギー設備等を備えた建築物		50%以上～75%未 満	

※「建築物エネルギー消費性能基準等を定める省令」(平成 28 年経済産業省・国土交通省令第 1 号)またはこれと同等の方法による計算で、「その他負荷」を除き設計時で評価する。

※建築物省エネルギー性能表示制度 (BELS) の中で、上記要件を達成すれば、『ZEB』、Nearly ZEB、ZEB Ready の表示が可能。



(出所) ZEB ロードマップ検討委員会とりまとめ (経済産業省資源エネルギー庁)

※本ページの ZEB の定義・要件等は、本事業の要件ではありませんので、注意すること。

本事業では、『ZEB』、Nearly ZEB、ZEB Ready を含めた「広義の ZEB」を ZEB と示す。

●一次エネルギー消費量について

・設計一次エネルギー消費量

設計一次エネルギー消費量(E_T)は、建築物エネルギー消費性能基準等で定める設計一次エネルギー消費量計算で求められる設備用途区分ごと(空調(E_{AC})、換気(E_V)、照明(E_L)、給湯(E_W)、昇降機(E_{EV})、エネルギー利用効率化設備(PV+コージェネ)(E_S)、その他(E_M))の設計一次エネルギー消費量から算出した数値とする。

$$\text{設計一次エネルギー消費量}(E_T) = E_{AC} + E_V + E_L + E_W + E_{EV} - E_S + E_M$$

・基準一次エネルギー消費量

基準一次エネルギー消費量(E_{ST})は、建築物エネルギー消費性能基準等で定める基準一次エネルギー消費量計算で求められる設備用途区分ごと(空調(E_{SAC})、換気(E_{SV})、照明(E_{SL})、給湯(E_{SW})、昇降機(E_{SEV})、その他(E_M))の基準一次エネルギー消費量から算出した数値とする。

$$\text{基準一次エネルギー消費量} = E_{SAC} + E_{SV} + E_{SL} + E_{SW} + E_{SEV} + E_M$$

一次エネルギー削減率＝

$$1 - \frac{\text{設計一次エネルギー消費量}(E_T) - \text{その他}(E_M) + \text{エネルギー利用効率化設備}(PV)(E_S^*)}{\text{基準一次エネルギー消費量}(E_{ST}) - \text{その他}(E_M)}$$

* E_S は再生可能エネルギーを利用した発電に限る

●建築研究所計算支援プログラム (WEB プログラム) による計算について

建物や各設備のデータをWEBプログラムに入力し、外皮性能(PAL*)と設計一次エネルギー消費量、基準一次エネルギー消費量を計算する。

設計一次エネルギー消費量及び基準一次エネルギー消費量の計算は、建築物の用途・規模に関わらず建築物エネルギー消費性能基準等*に記載された外皮性能の算定方法、設計一次エネルギー消費量・基準一次エネルギー消費量の算定方法に基づき算出する。

このWEBプログラムによる計算は通常計算法(標準入力法、主要室入力法)を使用し、モデル建物法は使用しないこと。

自ら所有している設備等であって補助対象外の設備(他の補助金併用も含む)も、エネルギー消費量計算に算入して差し支えない。

計算にあたっては、必ず実用途に近い室用途を選択すること。

※ 建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律(以下、建築物省エネ法という)に基づく「建築物エネルギー消費性能基準等(平成28年経済産業省・国土交通省令第1号)」(建築物エネルギー消費性能基準等)

第2章 補助事業の実施に 関する事項

1. 事業スケジュール (スケジュールは一例で、実際の状況により変更の可能性はある)

	年間予定	申請者	SERA
公募期間	公募期間 4月16日～5月25日	<p>情報入手</p> <p>↓</p> <p>交付規程、公募要領等を元に 応募書類作成・提出</p>	<p>交付規程、公募要領等 SERA ホームページで公開</p> <p>↓</p> <p>公募受付(4/16～5/25) 事前エントリー期間(4/16～5/7)</p>
選考	審査 5月下旬 採択の決定 (6月下旬)		<p>応募書類審査、選考</p> <p>↓</p> <p>審査委員会採点基準に基づく採点</p> <p>↓</p> <p>採択の決定(6月下旬)</p>
交付申請期間	交付申請期間 申請書提出 採択通知後 交付決定 (7月上旬)	<p>交付規程を元に 交付書類作成・提出</p> <p>↓</p> <p>採択事業者への事務取扱説明会の開催 (7月上旬・東京・採択決定者は参加必須)</p>	<p>交付申請書類確認</p> <p>↓</p> <p>交付決定通知(7月上旬)</p>
事業の遂行・完了実績報告・検査・支払い	事業の完了 ・1月31日までに事業完了	<p>事業開始 (交付決定日以降)</p> <p>↓</p> <p>工事請負契約等</p> <p>↓</p> <p>工事</p> <p>↓</p> <p>検収 事業完了 支払い完了 1月31日まで</p> <p>↓</p> <p>完了実績報告書の作成・提出</p>	<p>着工審査(必要に応じ)</p> <p>↓</p> <p>遂行状況報告 (必要に応じ現地調査等を実施)</p>
	完了実績報告書の提出 (事業完了(検収日)後30日以内または補助事業の完了した日の属する年度の2月10日)のいずれか早い日まで		<p>確定検査(書類審査、必要に応じ現地調査)</p> <p>↓</p> <p>交付額確定通知</p> <p>↓</p> <p>精算払請求書</p> <p>↓</p> <p>補助金支払い～3月31日まで</p>
事業報告書の提出	事業報告書の提出 (年度毎に年度の終了後30日以内に環境省へ提出)	<p>事業報告書の作成・提出 (補助事業の完了した日からその年度の3月末までの期間及びその後の3年間の期間、過去1年間のCO2削減量などを報告)</p>	<p>事業報告書の受領(環境大臣)</p>

2. 補助対象事業の選定

(1) 選定方法

- ① 応募者より提出された実施計画書等をもとに、審査基準に基づき厳正に審査を行い、予算の範囲内で補助事業を選定し、補助金の交付先を採択する。
 - ② 補助対象建築物については、下表の建物用途、地域区分による優先順位を考慮して採択を行う。
 - ③ 対象事業の基本的要件に適合しない提案については審査を行わない。
 - ④ 審査の結果、対象事業要件に適合する提案であっても、予算の範囲内で選定するため、補助金額の減額又は不採択となる場合がある。
 - ⑤ 審査結果より付帯条件、あるいは申請された計画の変更を求める場合がある。
- ※審査結果に対するご意見・お問い合わせには対応いたしません。

【採択枠一覧表】

建物用途区分		延床面積・地域区分等											
用途	用途説明	民間の業務用建物				地方公共団体等の建物							
		延床面積 2,000m ² 未満				延床面積 2,000m ² 未満				延床面積 2,000m ² 以上			
		地域区分											
		1・2	3・4	5～7	8	1・2	3・4	5～7	8	1・2	3・4	5～7	8
事務所等	事務所	●	○	■	○	○	○	○	○	○	○	○	○
ホテル等	ホテル	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	●	○
	旅館	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
病院等	病院	○	○	■	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	老人・福祉ホーム	○	○	■	●	○	○	○	○	○	○	○	○
物販売業を営む店舗等	百貨店	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	マーケット	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○
学校	小学校	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	中学校	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	義務教育学校	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	高等学校	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	大学	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	高等専門学校	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	専修学校	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
各種学校	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
飲食店	飲食店・食堂・喫茶店等	○	○	●	○	○	○	●	○	○	○	○	
集会所等	図書館・博物館	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	体育館等	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○
CLT を活用した建築物		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

凡例	採択優先順位
○	1
●	2
■	3

※学校について、エコスクール・プラス（環境を考慮した学校施設）の認定³を受けている場合は、審査段階において考慮する。

※CLT（直交型集成板）等を使用した建物は別途採択枠を設ける。

³ エコスクール・プラス実施要項（文書番号：平成 29 年 2 月 22 日 28 文科施第 441 号，28 林政利第 141 号，国住生第 566 号，環政計発第 1702201 号 制定）による認定を指す。

(2) 審査基準案

平成 30 年度の審査基準は、今後開催される審査委員会において決定される。
参考として昨年度の審査基準を掲示する。

本補助事業の目的に照らした内容の妥当性
二酸化炭素排出削減量が多いこと
二酸化炭素削減手法として費用対効果が高いこと
ZEB 達成度について
建物外皮性能について
モデル的性格を有し、他の事業者等への波及効果が多いこと
事業の実施体制の妥当性
資金計画の妥当性
財政的基盤
その他

3. 応募にあたっての留意事項

(1) 虚偽の応募に対する措置

応募書類に虚偽の内容を記載した場合、事業の不採択、採択の取消、交付決定の解除、補助金の返還等の措置をとることがある。また、不正行為が認められた場合、SERA ホームページを通じ、申請者の名称等を公表する。

(2) 補助対象経費

交付規程別表第 1 から第 3 に掲げる費用のうち、補助事業を行うために直接必要な経費が補助対象経費であり、当該事業で使用されたことを証明できるものに限る（事業メニューによっては補助対象とならない費目もある）。

<補助対象外経費の代表例>

補助金適正化法では、補助金の目的外使用は固く禁じられている。

- ・既存施設の撤去・移設・廃棄・処分費用（必ず補助対象外経費に計上すること）
- ・事業を行うために必要な経費に該当しないオプション品の購入費・工事費
- ・予備設備、将来使用予定の設備の購入費・工事費
- ・補助事業期間外（交付決定前及び事業完了後）の支出
- ・官公庁等への申請・届出等に係る経費
- ・本補助金への応募・申請手続きに係る経費 等

(3) 利益排除

補助対象経費の中に補助事業者の自社製品の調達がある場合は調達先の選定方法如何に関わらず、自社調達によってなされた設計、工事、物品購入等について、原価計算により利益相当分を排除した額（製造原価）を補助対象経費の実績額とする。

4. 補助事業採択後における留意事項について

本項では、補助事業に採択後、交付申請、交付決定、補助金にかかる事務処理等についての留意事項をまとめる。

(1) 基本的な事項について

本補助金の交付については、予算の範囲内で交付するものとし、適正化法、適正化法施行令、交付要綱及び実施要領の規定によるほか、交付規程の定めるところによる。

これら規定が守られない場合には、事業の中止、補助金返還などの措置がとられることがあるので、制度について十分理解の上、申請すること。

(2) 採択以降～補助金の交付までについて

①交付申請

公募により採択された事業者には、速やかに補助金の交付申請書を提出すること。その際、補助金の交付対象となる補助対象経費は、原則として、平成31年1月31日までに終わる事業に要する経費であって、かつ当該期間までに支払いが完了するもの（補助事業者に対して、補助事業に要した経費の請求がなされた場合を含む。この場合は、実績報告書に請求書を添付することで可とし、補助事業者は精算払請求時まで支払いを証する書類（振込受領書等）をSERAに提出することとする。）に限る。補助対象経費の詳細は、交付規程別表第2の内容となる。

②交付決定

SERAは、提出された交付申請書の内容について以下の事項等に留意しつつ審査を行い、補助金の交付が適当と認められたものについて交付の決定を行う。

- ・申請に係る補助事業の全体計画（資金調達計画、工事計画等）が整っており、準備が確実に進んでいること。
- ・本事業で対象となる補助対象経費に、国からの他の補助金（負担金、利子補給金並びに適正化法第2条第4項第1号に掲げる給付金及び同項第2号に規定する資金を含む。）の対象経費（固定価格買取制度による売電を行うため設備等の導入経費を含む。）を含まないこと。
- ・本事業の補助対象経費以外の経費を含まないこと。

③ZEB実現に要する資金調達のため、当該申請建物及び土地に抵当権を設定する場合

補助事業者が、本事業実施に要する資金を調達するにあたり、本事業において既存、新築、増改築を行う建築物及び土地に対して抵当権設定を予定している場合は、あらかじめ財産処分の承認を受けること。なお、資金の調達計画については、補助対象部分のみならず、建築工事等を含む全体を申請時点で示すこと。既に設定されている根抵当権の担保に当該土地、建物を追加する場合も同様とする。

④事業の開始

補助事業者は、SERA からの交付決定を受けた後に、事業開始すること。

補助事業者が他の事業者等と委託等の契約を締結する際の注意事項は、以下のとおりである。

- ・ 契約・発注、着工は、SERA の交付決定日以降に行うものであること。
- ・ 本事業によって導入する設備等については、補助事業の遂行上著しく困難又は不相当である場合を除き、入札や三者見積等の競争原理が働くような手続きによって調達先を決定すること。
- ・ 補助事業者が専門事業者を 3 社以上の見積りにより選定し工事金額を決め、工事管理費用をコストオンして元請会社と工事契約を締結し、元請会社と専門事業者が決められた工事金額で下請契約をするコストオン契約も可とする。ただし、当該年度の元請から下請業者への当該工事の支払いが完了していないと事業完了とならず、確定検査での証憑として下請け契約書、請求書、振込証明書も必要となる。なお、コストオンフィーは補助対象外とする。
- ・ 事業期間を考慮し、公募開始後から交付決定日前に行った 3 社以上の見積り依頼及び見積・入札結果を認めるが、必ずしも補助事業者として採択されるとは限らないことに留意すること。加えて事業の進め方に関して SERA に事前に相談し、交付決定がされた場合に備え、事業完了後の確定検査時に必要な書類を整備しておくこと。その場合においても工事の契約・着工の開始は必ず SERA の交付決定日以降に行うこと。
- ・ 設計・施工一括発注技術提案型総合評価方式等のプロポーザル型コンペ（省エネ評価を含んだもの）により設計者や施工請負業者が決定している場合、業者決定についてその結果を認める（3 社以上の見積りは不要）。ただし、補助対象範囲に関する工事開始は交付決定日以降とすること。
- ・ 競争入札によりがたい場合は、その理由を明確にするとともに、価格の妥当性についても根拠を明確にする。
- ・ 契約・発注形態は建築躯体と設備の一括発注、設備一括発注、設備区分ごとの分離発注のいずれも可とする。
- ・ 補助事業全体の内容・金額が把握できるように、関連する補助対象外部分も含む契約とする。（補助対象部分のみの契約とはしない。）工事区分は適宜細分し各設備の導入費用を明確にする。
- ・ 当該年度に行われた委託等に対して当該年度中に対価の支払い及び精算が行われること。
- ・ 複数年度にわたる事業を一括で発注・契約する場合は、年度ごとの実施内容及び金額等が確認できるようにする。ただし、各年度の工事開始は当該年度の交付決定日以降とする。
- ・ 事業開始後は、SERA の作成する「補助事業の手引き」及び「環境省所管の補助金等に係る事務処理手引」（環境省大臣官房会計課）等に基づき事務処理を行うこと。
- ・ 事業計画に変更のある場合、または変更が生じる恐れがある場合、必ず SERA まで相談し、必要な手続きを取ること（完了時に判明した計画外の設備や工事は補助対象外とする場合があるので注意すること）。

⑤完了実績報告及び書類審査等

当該年度の補助事業が完了した場合は、その完了後 30 日以内又は当該年度 2 月 10 日のいずれか早い日までに完了実績報告書を SERA 宛てに提出すること。補助事業の完了日は、検収をした日となる。

補助事業者から完了実績報告書が提出されたときは、SERA は書類審査及び必要に応じて現地調査等を行い、事業の成果が交付決定の内容に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を決定し、補助事業者に交付額の確定通知を行う。

⑥補助金の支払い

補助事業者は、SERA から交付額の確定通知を受けた後、精算払請求書を提出すること。
SERA は、精算払請求書による請求に基づき、補助金を交付する。

⑦取得財産の管理について

補助事業の実施により取得し、又は効用の増加した財産（取得財産等）については、取得財産等管理台帳を整備し、その管理状況を明らかにしておくとともに、環境省による補助事業によって取得したものである旨を明示しなければならない。

取得財産等を処分（補助金の交付の目的（補助金交付申請書の実施計画書及び補助金精算報告書の実施報告書に記載された補助事業の目的及び内容）に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け又は担保に供し、又は取壊し（廃棄を含む。）することをいう。）しようとするときは、あらかじめ SERA の承認を受ける必要がある。その場合、財産処分納付金の国庫への納付が必要になることがある。

⑧事業報告に関する規定

補助事業者は、補助事業の完了した日からその年度の 3 月末までの期間及びその後の 3 年間の期間について、年度毎に年度の終了後 30 日以内に当該補助事業による過去 1 年間（補助事業の完了した日の属する年度については、補助事業を完了した日からその年度の 3 月末までの期間）の CO2 削減効果等についての報告書を環境大臣に提出すること。

⑨維持管理

補助事業により導入した設備等の取得財産は、交付規程第 8 条第十三号及び第十四号の規定に基づき、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図ること。また、設備導入に関わる各種法令を遵守すること。

(3) 経理等について

①補助金の経理等について

補助事業の経費については、収支簿及びその証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して経理し、常にその収支状況を明らかにしておくこと。

これらの帳簿及び証拠書類は、補助事業の完了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おくこと。

②国庫補助金の圧縮記帳等

本補助金は、法人税法第42条第1項及び所得税法第42条第1項の「国庫補助金等」に該当するため、補助事業者が法人の場合、国庫補助金等で取得した固定資産等の圧縮額の損金算入の規定(法人税法第42条)の適用を、また、個人の場合は、国庫補助金等の総収入金額不算入の規定(所得税法第42条)の適用を受けることができる。

ただし、これらの規定が適用されるのは、当該補助金のうち固定資産の取得又は改良に充てるために交付された部分の金額に限られるので、別表第2の「区分」欄における事務費については、これらの規定が適用されない。

なお、これらの規定の適用を受けるにあたっては、一定の手続きが必要となるので、手続きについて不明な点があるときは、所轄の税務署等に相談すること。

③J-クレジット

補助事業者は、耐用年数等を経過するまでの間、補助事業により取得した温室効果ガス排出削減効果についてJ-クレジットとして認証を受けた場合は、当該J-クレジットを移転又は無効化してはならない。

5. その他

(1) 申請書記載事項の情報の取り扱いについて

応募申請書に記載された情報は、補助事業の管理運営及び補助事業の検証評価のために使用し、それ以外の目的に使用することはない。

(2) CO2削減量の把握及び情報提供

事業成果等に関する情報については、他の事業者への普及促進等を目的に広く一般に公表する場合がある。

補助事業者は、事業の実施によるCO2排出削減量を把握し、事業完了後においても、環境大臣及びSERAの求めに応じて事業の実施に係る情報その他事業の効果等の分析・周知等に必要な情報を提供すること。ただし、当該補助事業者の財産上の利益、競争上の地位等を不当に害するおそれのある部分について、当該補助事業者からの申し出があった場合は、この限りではない。

(3) 補助事業完了後の現地調査

補助事業の完了日の属する年度以降、必要に応じて、導入した設備と設備の稼働状況、管理状況及び事業の成果(CO2排出削減量)を確認するため、環境省から委託を受けた団体による現地調査を行う場合がある。

(4) 補助事業の明示

補助金によって整備された設備及び機械器具には、環境省補助事業であることをプレートやシール等を利用して明示すること。

(5) 事業内容の発表等について

本事業の実施内容・成果については、広く国民へ情報提供していくことが重要であることに鑑み、国内外を問わず積極的に公表するように努めるとともに、実施内容・成果の公表・活用・社会実装等にあたっては、「環境省 業務用施設等におけるネット・ゼロ・エネルギー・ビル（ZEB）化・省 CO2 促進事業」によるものである旨を、広く一般に周知すること。

(6) 連携事業との関係

本事業は、経済産業省資源エネルギー庁が実施する平成 30 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支援補助事業のうちネット・ゼロ・エネルギー・ビル（ZEB：ゼブ）の実証支援事業）」との連携事業であり、本事業では、中小規模及び地方公共団体ビル等を対象としている。

事業成果については、他の事業者への普及促進を目的とした ZEB 設計ガイドライン作成に資するとともに、広く一般に紹介することもある。

第3章 応募（交付申請）に関する事項

1. 応募の方法

(1) 応募書類

応募にあたり提出が必要となる書類は下記のとおり。SERA ホームページより「**応募申請時提出書類一覧表**」をダウンロードし、参照の上、記載漏れ、提出漏れのないように注意すること。

応募書類のうち、①～③までの指定様式については、SERA ホームページより電子ファイルをダウンロードして作成すること。

①応募申請書【様式第1】(Word形式)

②実施計画書【別紙1-2】(Excel形式)

※ 実施計画書における各欄は必ず記載し、漏れのないようにすること。

※ 対象事業における「対象事業の要件」を確認できる書類(機器仕様、設備図面(A3以上))等を必ず添付すること。

※ その他、実施計画書に記載されている必要書類(根拠資料、カタログ等)を添付すること。

③経費内訳【別紙2-2】(Excel形式)

※補助対象経費のみを記載し、金額の根拠がわかる書類(見積書及び交付規程別表第2に定める根拠資料等)を必ず用意し、積算内訳と紐付けを行い提出すること

④企業概要、定款等(共同事業者がある場合はそれを含む。)

- ・ 企業パンフレット等業務概要がわかる資料
- ・ 定款又は寄附行為
- ・ 申請者が個人事業主の場合は、印鑑証明書の原本及び住民票の原本(いずれも発行後3ヶ月以内のもの) また、認可を受けている者等は、設立の認可を受け、又は設立の認可が適当であるとされた法人の定款又は寄附行為の案を提出すること。ただし、この案が作成されていない場合には、提出を要しない。

⑤経理状況説明書(共同事業者がある場合はそれを含む。)

直近2決算期の貸借対照表及び損益計算書(応募の申請時に、法人の設立から1会計年度を経過していない場合には、申請年度の事業計画及び収支予算を、法人の設立から1会計年度を経過し、かつ、2会計年度を経過していない場合には、直近の1決算期に関する貸借対照表及び損益計算書)を提出すること。

また、申請者が個人事業主の場合は、提出を要しない。

⑥暴力団排除に関する誓約事項

別紙3「暴力団排除に関する誓約事項」について熟読し、理解の上、これに同意した上で別紙4 交付要件等確認書を提出すること。

⑦その他参考資料

申請にあたって、計画内容に不明な点がある場合等、SERA より十分な説明を行った上で、追加の説明資料や根拠資料の提出を求める場合があるため、申請者はこれに協力すること。

(2) 応募書類の提出方法

(1) の書類（紙）と電子媒体（CD-R 又は DVD-R）を提出期限までに、郵送（簡易書留等追跡できるサービス）により SERA へ提出すること（電子メールによる提出は受け付けない）。応募書類は、封書に入れ、宛名面に、応募事業者名及び本事業の応募書類である旨（例：「ZEB 実現に向けた先進的省エネルギー建築物実証事業応募書類」）を朱書きで明記すること。

(3) 提出先

一般社団法人静岡県環境資源協会 省 CO2 促進事業支援センター
〒420-0853
静岡市葵区追手町9-28 興産ビル2階
TEL：054-266-4161

(4) 提出部数等

応募書類一式（ファイリングしたもの）を1部、当該書類の電子データを保存した電子媒体（CD-R または DVD-R）1部を提出（ファイル及び電子媒体には、応募事業者名を必ず記載すること）。

電子媒体に保存する電子データは、もとのファイル形式を変更せず、①については Word 形式、②③については Excel 形式で必ず保存すること。

なお、提出された書類については返却しないので、写し（副本）を用意しておくこと。

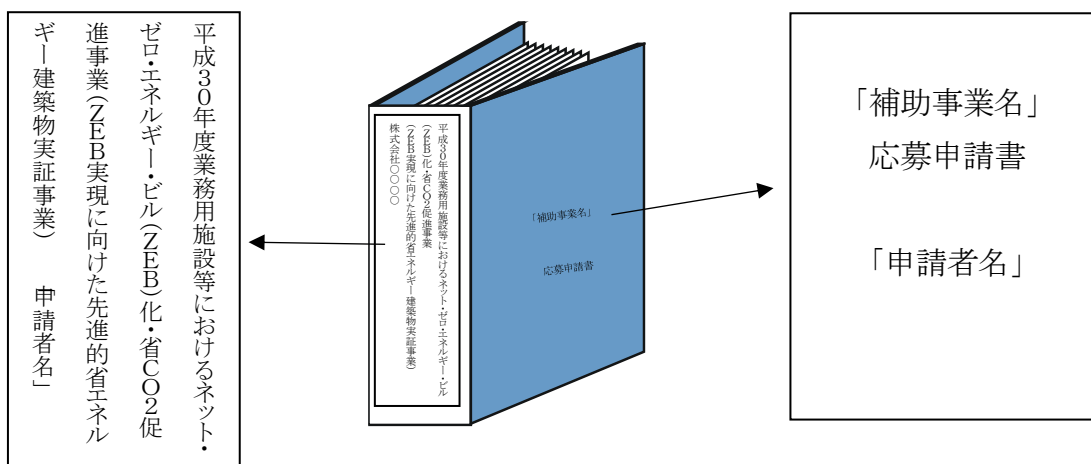
提出部数	申請書ファイル 1部 電子媒体（CD-RまたはDVD-R） 1部
形式	①A4判ファイル（2穴、ハードタイプ）背表紙と表紙に下記の内容を記入すること。各書類単位に中仕切りやインデックスをつけること。 ②提出書類と同じ内容（応募書類の①～③）の電子データを保存したCD-RまたはDVD-R（電子媒体には、応募事業者名を必ず記載すること）。

※基本A4片面印刷、ファイリング時に文字がつぶれないように調整すること。

※様式自由のものや添付書類等は文字が読めるように大きさを調整すること。

※図面等はA3以上（3つ折り）カラー。（補助対象設備等は赤線で図示すること）

※採択後、交付申請の際に交付申請書の提出が必要。



（5）公募期間

平成30年4月16日（月）～平成30年5月25日（金） 17時必着

受付期間以降にSERAに到着した書類のうち、遅延がSERAの事情に起因しない場合は、いかなる理由があっても応募を受け付けないので、十分な余裕をもって応募すること。

（6）補助事業応募に関わる事前エントリー制について

的確かつ効率的な審査を実施し、間接補助事業者の事業着手の早期化を実現するため、応募にあたって事前に登録を必要とする事前エントリー制を採る。応募の可能性のある事業者は、下記に従い、事前のエントリーをすること。

エントリー期間：平成30年4月16日（月）～5月7日（月）

エントリー方法：SERA ホームページよりエントリーをすること

相談方法：公募説明会後の個別相談会またはSERA 事務所訪問等による個別相談

2. 問い合わせ先

公募全般に対する問い合わせは、次のとおり。ただし、問い合わせは、極力電子メールを利用し、メール件名に、以下の例のように法人名及び応募予定の事業名を記入すること

<メール件名記入例>

例：【株式会社〇〇〇】ZEB 事業問い合わせ

<問い合わせ先>

一般社団法人静岡県環境資源協会 省CO2促進事業支援センター

問い合わせメールアドレス：center@siz-kankyuu.or.jp

TEL：054-266-4161

FAX：054-266-4162

別表第1

補助事業	補助事業の内容	補助対象経費	基準額	交付額の算定方法
ZEB 実現に向けた先進的省エネルギー建築物実証事業	業務用建築物において、ZEB の実現に必要な省エネ・省 CO2 性の高いシステムや高性能設備機器等を導入する事業	事業を行うために必要な工事費（本工事費、付帯工事費、機械器具費、測量及試験費）、設備費、業務費及び事務費並びにその他必要な経費で SERA が承認した経費（補助対象経費の内容については、別表第2に定めるものとする。）	SERA が必要と認めた額	ア 総事業費から寄付金その他の収入額を控除した額を算出する。 イ 第3欄に掲げる補助対象経費と第4欄に掲げる基準額とを比較して少ない方の額を選定する。 ウ アにより算出された額とイで選定された額とを比較して少ない方の額に3分の2を乗じて得た額を交付額とする。ただし、算出された額に1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。ただし、算出された額が3億円（地方公共団体が所有する2,000m ² 以上の建築物については5億円）を超える場合は、3億円（地方公共団体が所有する2,000m ² 以上の建築物については5億円）とする。

別表第2

1 区分	2 費目	3 細分	4 内 容
工事費	本工事費	(直接工事費) 材料費	事業を行うために直接必要な材料の購入費をいい、これに要する運搬費、保管料を含むものとする。この材料単価は、建設物価（建設物価調査会編）、積算資料（経済調査会編）等を参考のうえ、事業の実施の時期、地域の実態及び他事業との関連を考慮して事業実施可能な単価とし、根拠となる資料を添付すること。
		労務費	本工事に直接必要な労務者に対する賃金等の人件費をいう。この労務単価は、毎年度農林水産、国土交通の2省が協議して決定した「公共工事設計労務単価表」を準用し、事業の実施の時期、地域の実態及び他事業との関連を考慮して事業実施可能な単価とし、根拠となる資料を添付すること。
		直接経費	事業を行うために直接必要とする経費であり、次の費用をいう。 ①水道、光熱、電力料（事業を行うために必要な電力電灯使用料及び用水使用料） ②機械経費（事業を行うために必要な機械の使用に要する経費（材料費、労務費を除く。）） ③特許権使用料（契約に基づき使用する特許の使用料及び派出する技術者等に要する費用）
		(間接工事費) 共通仮設費	次の費用をいう。 ①事業を行うために直接必要な機械器具等の運搬、移動に要する費用 ②準備、後片付け整地等に要する費用 ③機械の設置撤去及び仮道布設現道補修等に要する費用 ④技術管理に要する費用 ⑤交通の管理、安全施設に要する費用
		現場管理費	請負業者が事業を行うために直接必要な現場経費であって、労務管理費、水道光熱費、消耗品費、通信交通費その他に要する費用をいい、類似の事業を参考に決定する。
		一般管理費	請負業者が事業を行うために直接必要な法定福利費、修繕維持費、事務用品費、通信交通費をいい、類似の事業を参考に決定する。
	付帯工事費		本工事費に付随する直接必要な工事に要する必要最小限度の範囲で、経費の算定方法は本工事費に準じて算定すること。

設備費 業務費 事務費	機械器具費	<p>事業を行うために直接必要な建築用、小運搬用その他工事用機械器具の購入、借料、運搬、据付け、撤去、修繕及び製作に要する経費をいう。</p> <p>事業を行うために直接必要な調査、測量、基本設計、実施設計、工事監理及び試験に要する経費をいう。また、補助事業者が直接、調査、測量、基本設計、実施設計、工事監理及び試験を行う場合においてこれに要する材料費、労務費、労務者保険料等の費用をいい、請負又は委託により調査、測量、基本設計、実施設計、工事監理及び試験を施工する場合には請負費又は委託料の費用をいう。</p> <p>事業を行うために直接必要な設備及び機器の購入並びに購入物の運搬、調整、据付け等に要する費用をいう。</p> <p>事業を行うために直接必要な機器、設備又はシステム等に係る調査、設計、製作、試験及び検証に要する経費をいう。また、補助事業者が直接、調査、設計、製作、試験及び検証を行う場合においてこれに要する材料費、人件費、水道光熱費、消耗品費、通信交通費その他に要する費用をいい、請負又は委託により調査、設計、製作、試験及び検証を行う場合においては請負費又は委託料の費用をいう。</p> <p>事業を行うために直接必要な事務に要する共済費、賃金、諸謝金、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及賃借料、消耗品費及び備品購入費をいい、内容については別表第3に定めるものとする。 事務費は、工事費、設備費及び業務費の金額に対して、次の表の区分毎に定められた率を乗じて得られた額の範囲内とする。</p>												
	測量及試験費													
	設備費													
	業務費													
	事務費													
<table border="1"> <thead> <tr> <th>号</th> <th>区 分</th> <th>率</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>5,000万円以下の金額に対して</td> <td>6.5%</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>5,000万円を超え1億円以下の金額に対して</td> <td>5.5%</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>1億円を超える金額に対して</td> <td>4.5%</td> </tr> </tbody> </table>			号	区 分	率	1	5,000万円以下の金額に対して	6.5%	2	5,000万円を超え1億円以下の金額に対して	5.5%	3	1億円を超える金額に対して	4.5%
号	区 分	率												
1	5,000万円以下の金額に対して	6.5%												
2	5,000万円を超え1億円以下の金額に対して	5.5%												
3	1億円を超える金額に対して	4.5%												

別表第3

1 区分	2 費目	3 細目	4 細 分	5 内 容
事務費	事務費	社会保険料	社会保険料	この費目から支弁される事務手続のために必要な労務者に対する社会保険料と事業主負担保険料をいい、用途目的、人数、単価及び金額がわかる資料を添付すること。
		賃金		この費目から支弁される事務手続のために必要な労務者に対する給与をいい、雇用目的、内容、人数、単価、日数及び金額がわかる資料を添付すること。
		諸謝金		この費目から支弁される事務手続のために必要な謝金をいい、目的、人数、単価、回数がかかる資料を添付すること。
		旅費		この費目から支弁される事務手続のために必要な交通移動に係る経費をいい、目的、人数、単価、回数及び金額がわかる資料を添付すること。
		需用費	印刷製本費	この費目から支弁される事務手続のために必要な設計用紙等印刷、写真焼付及び図面焼増等に係る経費をいう。
		役務費	通信運搬費	この費目から支弁される事務手続のために必要な郵便料等通信費をいう。
		委託料		この費目から支弁される事務手続のために必要な業務の一部を外注する場合に発生する特殊な技能又は資格を必要とする業務に要する経費をいう。
		使用料及賃借料		この費目から支弁される事務手続のために必要な会議に係る会場使用料（借料）をいい、目的、回数及び金額がわかる資料を添付すること。
		消耗品費 備品購入費		この費目から支弁される事務手続のために必要な事務用品類、参考図書、現場用作業衣等雑具類の購入のために必要な経費をいい、用途目的、品目、単価、数量及び金額がわかる資料を添付すること。