

令和3年度補正予算 二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金
建築物等の脱炭素化・レジリエンス強化のための高機能換気設備導
入・ZEB化支援事業

大規模感染リスクを低減するための高機能換
気設備等の導入支援事業（三次公募）

公募要領

公募期間:令和4年7月25日～令和4年8月31日

令和4年7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

令和4年7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、環境省から令和3年度補正予算二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金（建築物等の脱炭素化・レジリエンス強化のための高機能換気設備導入・ZEB化支援事業）の交付を受け、大規模感染リスクを低減するための高機能換気設備等の導入支援事業実施要領（令和4年3月4日付け環地温発第2203044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、令和3年度補正予算二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金（建築物等の脱炭素化・レジリエンス強化のための高機能換気設備導入・ZEB化支援事業）交付規程（以下「交付規程」という。）の委任を受け、間接補助事業のうち、大規模感染リスクを低減するための高機能換気設備等の導入支援事業について、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（建築物等の脱炭素化・レジリエンス強化のための高機能換気設備導入・ZEB化支援事業）交付要綱（令和4年1月25日環地温発第2201219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。事業実施後の実績報告が増 CO2 になった場合は、再エネ電気切替え、外部調達等の対応を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、刑事罰等が科される旨規定されています。
- 8 万が一、交付規程等が守られず、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の規程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。
- 9 事業の実施に当たっては建築基準法等を含む関連法令を遵守し実施してください。

【昨年度 実施した事業からの主な変更点】

- ① 換気設備の補助対象経費に対する換気設備以外の補助対象経費の上限額の設定を無くします。
- ② CO2 排出削減量の費用対効果に基づく、補助対象経費の上限を 120,000 円/CO2t に変更します。
- ③ 補助率を一律 3分の2 とします。
- ④ 導入前に比して、CO2 排出量を削減できる事業を対象とします。(削減率 3%以上の設定はなくなります。)
- ⑤ 補助金の対象者を拡大します。(大企業等も対象)。
- ⑥ 既に実施している事業は対象外とします。(遡及での申請は対象外)
- ⑦ 新築建築物・スケルトン建築物等の事業は対象外となります。
- ⑧ CO2 削減量に照明設備の更新による CO2 削減量を加味する場合、更新後の照明設備は LED 照明に限ることとします。
- ⑨ LED 照明設備のによる CO2 削減量の上限を設定します。

※一次公募・二次公募とは事業内容の変更はありません。

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	2
3. 対象設備	3
4. 申請者	3
5. 補助金の交付額	4
6. 補助事業期間	5
7. 周知ステッカーの掲示	5

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（二次公募）	9
2. 補助対象事業の選定	10
3. 応募にあたっての留意事項	11
4. 補助事業採択後における留意事項	11
5. その他	14

第3章 応募（申請）に関する事項

1. 応募の方法	16
2. 問い合わせ先	18

※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、「大規模感染リスクを低減するための高機能換気設備等の導入支援事業」について定めたものである。

大規模感染リスクを低減するための高機能換気設備等の導入支援事業

大規模感染リスクを低減するための高機能換気設備等の導入支援事業

●事業の目的

不特定多数の人が集まる飲食店等の業務用施設等に対して、高機能換気設備（全熱交換型の換気設備）をはじめとする高効率機器等の導入を支援することにより、新型コロナウイルス等の感染症の拡大リスクを低減するとともに、業務用施設からの年間CO₂排出量を削減する。

●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。

1. 対象事業

2に掲げる施設に対し、全熱交換型の換気設備の導入（新設・更新・追加）及び高効率な空調設備等の更新（新築建築物・スケルトン建築物等は対象外）により、対象室内の換気量を現況換気量以上とし、導入前及び改修前の室もしくは施設に比して、導入後及び改修後のCO₂排出量を削減できる設備を事業の対象とする。なお、CO₂排出量の削減割合には、既存の照明設備をLED照明設備に更新した際のCO₂排出量の削減量を加味してもよい。^{※1}ただし、LED照明設備は本事業の補助対象外とする。

なお、本事業で導入及び改修した設備の省CO₂（電気量・ガス量等）が測定できる室もしくは施設単位で、設備の導入前後及び改修前後でのCO₂排出削減量（電気量・ガス量等）を算出すること。

なお、事業完了後に環境大臣宛に提出しなければならない事業報告書において、その実施状況の成果を報告すること。報告がない場合、補助金の返還等の措置をとることがある。

※1 算入のための条件

- ① 補助事業申請者が補助事業と同一の期間内に着手・完了するものであること。
- ② 補助事業が対象とする建築物に係る改修事業であること。
- ③ CO₂削減効果が認められ、省エネルギー計算ができるものであること。
- ④ 既存の照明設備をLED照明設備に更新する場合、LED照明設備の導入に対するCO₂削減量は、全CO₂削減量の2分の1以下であることとします。（空調設備等の削減量が上限となります。）

2. 対象施設

本事業は、下表に示す民間および地方公共団体の業務用施設等を対象とする。

【例 補助対象となる建築物の用途】

用途	具体例
事務所等	事務所等
ホテル等	ホテル、旅館等
医療・福祉等	病院、老人ホーム、福祉施設、デイサービス、鍼灸・整体院等
物品販売業を営む店舗等	百貨店、マーケット、理美容室等
学校等	小学校、中学校、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
	映画館等
	図書館、博物館等
	体育館、公会堂、集会場、フィットネスクラブ等
	映画館、カラオケボックス、ボウリング場等

※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

【対象外の施設や室（例）】

- ・住宅、工場、畜舎、自動車車庫、自転車駐輪場、倉庫、運動場、卸売市場等
- ・高い開放性を有し、換気の必要のない施設・室

3. 対象設備

別添 1 に示す設備を補助対象とする。全熱交換型の換気設備の導入は必須とし、設備導入に当たっては、現況換気量以上とすること。

尚、補助対象とする空調設備は、全熱交換型の換気設備と同時に改修するものとし、全熱交換型の換気設備の換気範囲を含む室に設置されるものに限る。

また、CO2 濃度センサー搭載型の換気設備の導入をする場合は、審査時に加点とする。換気設備とセットで自主的に CO2 濃度センサーを購入し、適正な換気量に自動制御する場合も加点とする。

4. 申請者

(1) 補助金を申請できる者

実施要領第 3（2）に規定する者のうち、日本国内で事業を営んでいる以下のいずれかに該当する者であって、国内の業務用施設等に対し、補助対象事業の目的に即した設備等を導入する者、あるいはこれらの者に対し、ファイナンスリース契約又はシェアードセイビングス方式の ESCO 事業により設備を提供する者とする。

テナントビル等において、建築物所有者ではなくテナント事業者が設備を導入する場合、建築物所有者から設備設置の承諾書を得ること。

同一事業者が複数回申請することは可とするが、1つの施設における申請は1回限りとする。

- ア 民間企業
- イ 個人事業主

- ウ 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
- エ 地方独立行政法人法（平成15年法律第108号）第2条第1項に規定する地方独立行政法人
- オ 国立大学法人、公立大学法人及び学校法人
- カ 社会福祉法（昭和26年法律第45号）第22条に規定する社会福祉法人
- キ 医療法（昭和23年法律第205号）第39条に規定する医療法人
- ク 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
- ケ 地方公共団体
- コ その他大臣の承認を得て補助事業者が適当と認める者

（2）補助事業における共同実施

複数の事業者が一つの補助事業を実施する場合には、全ての事業者が補助事業者該当することが必要となる。この場合、補助金の交付の対象者が代表事業者となり、他の者は共同事業者として申請すること。

代表事業者は、本補助金の応募等を行い、補助事業の全部又は一部を自ら行い、かつ、当該補助事業により財産を取得する者に限る。また、代表事業者は、円滑な事業執行と目標達成のために、その事業の推進に係る取りまとめを行うとともに、実施計画書に記載した事業の実施体制に基づき、具体的な事業計画の作成や、事業の円滑な実施のための進行管理を行うこと。

（3）ファイナンスリース又は 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、施設所有者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。

（4）代行申請

本事業では代行申請を可能とする。その際は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について次の割合を補助する。なお、1回の公募ごとの補助金の補助対象経費の上限を2,000万円とする。

補助率：3分の2

なお、CO₂ 排出削減量の補助金額に対する費用対効果を求める算定式から算定した CO₂ 1 t あたりの削減コストが、120,000[円/ t-CO₂]を超える場合は、

補助対象経費＝必要経費×120,000[円/ t-CO2]÷CO2 削減コスト[円/ t-CO2]とする。

※CO2 排出削減量の補助金額に対する費用対効果を求める算定式

$$\text{CO2 削減コスト[円/ t-CO2]} = \frac{\text{補助金額[円]} \div \text{エネルギー起源二酸化炭素の排出削減量[t-CO2]} \times \text{耐用年数[年]}^{*2}}{\text{エネルギー起源二酸化炭素の排出削減量[t-CO2/年]}^{*1}}$$

*1 事業を実施することで削減される年間のエネルギー起源二酸化炭素の排出削減量をいう。

*2 補助対象設備の耐用年数（減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和 40 年大蔵省令第 15 号））に定める法定耐用年数をいう。

<補助金の例>

例 1：経費 1200 万円（換気設備 400 万円、空調等 800 万円の場合）

補助対象経費 1200 万円×補助率（2／3）＝補助金 800 万円

例 2：経費 2200 万円（換気設備 1000 万円、空調設備 1200 万円の場合）

補助対象経費 2000 万円×補助率（2／3）＝補助金 1333.3 万円

上記の場合であっても CO2 1 t あたりの削減コストが、120,000[円/ t-CO2]を超える場合は、補助対象経費×120,000[円/ t-CO2]÷CO2 1 t あたりの削減コスト [円/ t-CO2]から求めた金額を、新しく補助対象経費の上限とする

例 3：経費 2200 万円（換気設備 1000 万円、空調設備 1200 万円の場合）

但し、CO2 1 t あたりの削減コストが 240,000[円/ t-CO2]の場合

$\frac{\text{補助対象経費 2000 万円} \times 120,000 \text{ [円/ t-CO2]} \div \text{CO2 1 t あたりの削減コスト 240,000 [円/ t-CO2]}}{\text{CO2 1 t あたりの削減コスト 240,000 [円/ t-CO2]}} \times \text{補助率 (2/3)} = \text{補助金 666.6 万円}$

6. 補助事業期間

補助事業の実施期間は単年度とする。交付決定日以降に事業を開始し、令和 5 年 1 月 31 日までは必ず事業を完了すること。補助金の対象となる経費の発注・契約・支出等は、交付決定日以降から可能となる。

一次公募については概ね令和 4 年 11 月末、二次公募は概ね令和 4 年 12 月末、三次公募は令和 5 年 1 月 31 日を目安に事業を完了するスケジュールとすること。

7. 周知ステッカーの掲示

補助事業の終了後、本事業を完了したことを示すステッカーを配布するので、出入り口等の目の付きやすい場所に掲示すること。

別添 1

補助対象経費の範囲

1. 補助対象経費の区分（交付規程別表）

- (1) 設備費
- (2) 工事費（補助対象設備等の導入に不可欠な工事に要する経費）

2. 注意事項

- ・導入設備は、原則として更新前の設備よりもエネルギー消費効率が高いものを選択すること（換気設備は除く）。
- ・設備導入前に比べて、設備導入後の施設全体または室からのCO2排出量の削減が見込めること。
- ・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。
- ・設備等のうち補助対象となるものについては、補助申請者に所有権のあるもの（ファイナンスリースの場合は、リース会社の所有権）。

3. 補助対象となる設備等の範囲

設備等の種類	
高機能換気設備（導入必須）	全熱交換器（導入に当たっては、現況換気量以上を確保すること） ・熱交換率40%以上 ・非熱交換型換気扇やインバータ制御される送風機等は補助対象外
空調設備※1 （任意）	・パッケージエアコン ・ビル用マルチエアコン ・ガスヒートポンプ式エアコン（GHP）等 高効率機器に限る。 付帯設備・機器は、空調設備の設置と一体不可分なものに限る
	ルームエアコン 国立研究開発法人建築研究所が示す冷房効率区分（い）を満たす機種に限る。
電気設備 （任意）	分電盤・動力盤等 補助対象となる省エネ機器の設置に伴い必要と認められる場合に限る （補助対象外となる負荷設備にも使用されるものは負荷容量等で対象と対象外を按分し、その計算方法を示すこと）
測定機器 （任意）	電力計等 補助事業にて導入した設備の電気使用量の把握に資するものに限る。
工事費※3	補助事業設備の設置と一体不可分な工事に限る ※1※2※3

※1 補助対象、補助対象外に共通に係る経費は別々に計上する。

※2 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費用対象経費を算出することも可とする。

※3 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。

■補助対象とならない主な経費（例）

- ・ 空気清浄機、加湿器、次亜塩素酸噴霧器、エアカーテン、紫外線照明等
- ・ 高機能換気設備等の更新にあたり直接必要でない建築工事及び躯体工事、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、将来拡張用設備等）
- ・ 給排水衛生関係（水栓金具等）
- ・ 照明
- ・ 冷蔵／冷凍設備（ショーケース等）
- ・ 建築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（ルームエアコン除く）
- ・ 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）
- ・ CO2濃度センサー（換気設備搭載型は除く）
- ・ 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、エスカレータ）
- ・ 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
- ・ 事務費、各種届出経費等
- ・ 原則、クロス等の天井復旧に関わる費用は対象としない
- ・ その他、本事業の実施に必要不可欠と認められない諸経費等

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（三次公募）

（スケジュールは一例で、実際の状況により変更の可能性があります）

	年間予定	申請者	SERA
公募期間	公募期間 〈3次公募〉 (7月25日~8月31日)	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">情報入手</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">交付規程、公募要領等を元に 応募書類作成・提出</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">交付規程、公募要領等 SERA ホームページで公開</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">公募受付</div>
選考	審査 〈3次公募〉 9月上旬頃 採択の決定（9月中下旬頃~）		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">応募書類審査、選考</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">審査委員会採点基準に基づく採点</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">採択の決定</div>
交付申請期間	〈3次公募〉 交付申請期間 申請書提出 採択通知後 交付決定（10月中旬頃~）	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">採択事業者への事務取扱説明会の開催(未定)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;">交付規程を元に 交付書類作成・提出</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">交付申請書類確認</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">交付決定通知</div>
事業の遂行・完了実績報告・検査・支払い	事業開始 〈3次公募〉 ・1月末日を目途に事業完了 完了実績報告書の提出 (事業完了(検収日)後 30日以内又は2月10日のいずれか早い日まで)	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">事業開始（交付決定日以降）</div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; text-align: center; margin-top: 5px;">工事請負契約等</div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; text-align: center; margin-top: 5px;">工事</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin-top: 5px;">検収 事業完了 支払い完了 1月31日まで</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">完了実績報告書の作成・提出</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">確定検査(書類審査、必要に応じ現地調査)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin-top: 5px;">交付額確定通知</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin-top: 5px;">補助金支払い~3月31日まで</div>
事業報告書の提出	事業報告書を環境省へ提出	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">事業報告書の作成・提出 (補助事業の完了した日の属する年度の終了後1年間、CO2削減量等を報告)</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">事業報告書の受領(環境大臣)</div>

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 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。
- ③ 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。
- ④ 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。

(2) 審査基準案

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。
参考として審査基準案を掲示する。

(審査基準案)

ア. CO2 排出削減量が多いこと	事業により想定される CO2 排出削減量の大きさにより採点する
イ. CO2 排出削減手法として費用対効果が高いこと	事業による費用対効果 (円/t-CO2) により採点する
ウ. 資金計画の妥当性	資金計画の妥当性について採点する
エ. 財務的基盤	財務的基盤等について採点する

(加点対象)

- ・CO2 濃度センサー搭載型の換気設備の導入をする場合は、審査時に加点とする。
- ・換気設備と同時に自主的に CO2 濃度センサーを購入し、適正な換気を図ることとした場合も加点とする。(ただし、CO2 濃度センサーは補助対象外)

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、電力会社等への申請・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

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、交付決定日以降^{*}に発注・契約・支出等を行い、令和 5 年 1 月 31 日までに行為され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には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、準備が確実に行われていること。
- ・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(固定価格買取制度等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。

③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。
- ・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。
- ・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、又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(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)。

④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。

⑤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。

⑥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。

補助事業完了後、有償譲渡等の所有権の移転が生じた場合は、原則、国庫納付（補助金の返還）の必要があるので十分留意すること。

⑦事業報告に関する規定

補助事業者は、補助事業の完了の日の属する年度の終了後 1 年間の期間について、年度の終了後 30 日以内に当該補助事業による過去 1 年間の CO2 排出削減効果等について、事業報告書を大臣に提出しなければならない。なお、事業実施後の実績報告が増 CO2 になった場合は、再エネ電気切替え、外部調達等を実施すること。

⑧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-クレジット制度への登録を行ってはならない。

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 排出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。

第3章 応募（申請）に関する事項

1. 応募の方法

(1) 応募書類

「応募申請時提出書類一覧表」を参照の上、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。

なお、主な提出書類は次のとおり。

①**応募申請書【様式第1】（実施計画書【別紙1】経費内訳【別紙2】）**（Excel形式）

②**経理状況説明書（共同事業者がある場合はそれを含む。）**（PDF形式）

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）を提出すること。

③**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。

④**その他参考資料**（PDF形式）

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。

●応募申請時提出書類一覧表

応募申請にあたり、下記書類を提出すること。

各項目の提出書類ごと1ファイルにして提出してください。

項目	提出書類	形式	該当	備考
1	応募申請書(様式1) (実施計画書(別紙1)、経費内訳(別紙2)を含む)	Excel	全	代表申請者が記載すること
2	エネルギー供給会社(電力会社、ガス会社等)発行の証明書又は請求書	PDF	全	補助対象設備全体が含まれる計量範囲における省エネ計算シートに記載した1年分のエネルギー別の使用量、支払金額が判る証明書。※コロナによる影響がある場合は、前年度データ
3	省エネ計算シート	Excel	全	(Excelファイル) SERA ホームページよりダウンロード、または、独自計算のシート(計算の考え等がわかる資料を添付してください)のどちらかを提出
4	導入後の設備の仕様書	PDF	全	導入予定の設備の仕様書を添付すること
5	参考見積書	PDF	全	見積書又は設計書。 ・撤去費等補助対象外経費も含まれていること ・一式表記は行わないこと
6	経理状況説明書(2カ年分)	PDF	全	・貸借対照表 ・損益計算書(共同申請者も提出すること) ・青色申告の場合は申告書の写し ※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、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
7	交付要件等確認書(別紙4)	PDF	全	(別紙3は提出不要)
8	設備設置承諾書	PDF	該	・設備の設置者と、所有者が異なる場合に、所有者に設置の承諾を得た書面を添付
9	入居者一覧	PDF	該	・テナントビルのオーナーが申請する場合は、事業の対象とするテナントの一覧を添付
10	リース関係 ESCO関係	PDF	該	・リース契約書(案)、ESCO契約書(案) ・リース計算書、ESCO計算書(補助金あり、なしの比較があること) ・法定耐用年数まで当該建築物で使用することを証す書類(契約書の特記事項でも可)
11	法人登記簿謄本	PDF	全	・個人事業主の場合は住民票 ※法人登記簿及び住民票は発行後3ヶ月以内のもの
12	不動産登記簿謄本 (設置建物に限る)	PDF	全	
13	応募申請時提出書類一覧表(チェック用)	Word	全	・必要書類の漏れがないか確認すること

※太字の指定様式等はSERAホームページよりダウンロードすること。

注) 各項目で1ファイルとしてください。携帯で撮影した写真等はそのまま送付せず、必ず1ファイル(PDF)にまとめて送ること

凡例：全：全事業者提出

該：該当する事業者のみ提出

(2) 応募書類の提出方法

(1)の電子データをE-mail アドレスあてに、電子メールにより提出すること。(1メールあたりで受信できる容量は10MBを目安としてください)。電子メールは受信後、SERA から受領の確認メールを返信します。受領の確認メールが届かない場合は、確認のメールまたは電話をすること。

<提出先>

一般社団法人静岡県環境資源協会

申請先 メールアドレス **kanki@siz-kankyou.or.jp (申請専用)**

メールの件名は、【申請者名】高機能換気設備事業応募申請 とすること

<メール件名記入例>

例：【株式会社環境商事】高機能換気設備事業応募申請

(5) 公募期間

(二次公募) 令和4年7月25日(月)～令和4年8月31日(水) 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。

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】高機能換気設備事業問い合わせ

<問い合わせ先>

※お問い合わせにつきましては、極力電子メールでお願いいたします。

一般社団法人静岡県環境資源協会 支援センター

Email: **center@siz-kankyou.or.jp (問合せ用)**

電話: 054-266-4161

別表第1

1 補助事業の区分	2 補助事業の内容	3 補助対象経費	4 交付額の算定方法
大規模感染リスクを低減するための高機能換気設備等の導入支援事業	飲食店などの不特定多数の人が利用する施設等を対象に、密閉空間とならないよう、換気能力が高く、同時に建築物の省CO2化促進にも資する高機能換気設備の導入、及び同設備の導入とあわせて行う空調設備の導入を支援する事業	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。）	<p>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。</p> <p>イ 第3欄に掲げる補助対象経費とSERAが必要と認められた額を比較して少ない方の額を選定する。</p> <p>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を選定する。ただし、算出された補助対象経費が2,000万円を超える場合は、これを上限とする。</p> <p>エ ウにより選定された額に、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。</p> <p>なお、CO2削減量の補助金額に対する費用対効果を求める算定式から算定したCO2 1tあたりの削減コストが、120,000[円/t-CO2]を超える場合は、 補助対象経費 = 必要経費 × 120,000[円/t-CO2] ÷ CO2削減コスト[円/t-CO2]とする。</p> <p>※CO2削減量の補助金額に対する費用対効果を求める算定式 CO2削減コスト[円/t-CO2] = 補助金額[円] ÷ エネルギー起源二酸化炭素の排出削減量[t-CO2]（エネルギー起源二酸化炭素の排出削減量[t-CO2/年] × 1 × 耐用年数[年] × 2） *1 事業を実施することで削減される年間のエネルギー起源二酸化炭素の排出削減量をいう。 *2 補助対象設備の耐用年数（減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号））に定める法定耐用年数をいう。</p>

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 労務費 直接経費 (間接工事費) 共通仮設費	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>① 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）、</p> <p>② 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）、</p> <p>③ 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。））</p> <p>次の費用をいう。</p> <p>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、</p> <p>② 準備、後片付け整地等に要する費用、</p> <p>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、</p> <p>④ 技術管理に要する費用、</p> <p>⑤ 交通の管理、安全施設に要する費用</p>

設備費	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諸給与、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。									
	機械器具費	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。									
業務費	測量及試験費	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おいては請負費又は委託料の費用をいう。									
事務費	設備費	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、据付け等に要する経費をいう。									
	業務費	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。									
	事務費	事業を行うために直接必要な事務に要する社会保険料、賃金、報酬・給料・職員手当（地方公共団体において会計年度任用職員へ支給されるものに限る）、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、次の表の区分毎に定められた率を乗じて得られた額の合計額の範囲内とする。									
		<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></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	号	区 分	率	1	5,000 万円以下の金額に対して	6. 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%