

2019年度（平成31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

上下水道施設の省CO2改修支援事業

公募要領

公募期間：平成31年4月22日～5月27日

平成31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 31 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 2019 年度（平成 31 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、2019年度（平成31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）交付規程（平成30年4月16日付け静環資発第310003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、上下水道施設の省CO2改修支援事業について、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（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。

【昨年度からの主な変更点】

- ① 審査の際に加点対象としていた L2-Tech 製品を削除しました。
- ② 事業報告書の提出は、終了後 3 年間のみとなりました。(事業完了年度の報告書の提出は必要なくなりました。)

公募要領目次

第1章 公募する事業の内容

1. 事業の目的	2
2. 対象事業	2
3. 対象施設・設備	3
4. 申請者	4
5. 補助金の交付額	5
6. 補助事業期間	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	7
2. 補助対象事業の選定	8
3. 応募にあたっての留意事項	10
4. 補助事業採択後における留意事項について	11
5. その他	13

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、「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、「上下水道施設の省 CO2 改修支援事業」について定めたものである。

上下水道施設の省 CO2 改修支援事業

上下水道施設の省 CO2 改修支援事業

●事業の目的

上水道システムにおける未利用圧力等を活用する小水力発電設備等の再エネ設備や高効率設備、ポンプのエネルギー消費を制御するインバータ等の省エネ設備、下水処理場の常用電源として整備する太陽光発電設備等の再エネ設備、IoT 等を用いた下水処理場の省エネ化のために監視システム、運転制御システム等を改修又は付加的に設置する事業に要する経費の一部に補助金を交付することにより、低炭素型の上下水道システムの実現に資することを目的とする。

●対象事業の基本的要件

- ・事業を行うための実績・能力・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し、誓約事項に違反した場合は、交付決定を解除する。

1. 事業の目的

(1) 上水道システムにおける省 CO2 促進モデル事業

本事業は、水道事業者等（水道法（昭和 32 年法律第 177 号）第 3 条第 5 項に規定する水道事業者又は水道用水供給事業者をいう。以下同じ。）が再生可能エネルギー・省エネルギーに係る施設・設備を整備する事業を行い、当該水道事業者の CO2 排出抑制を行うとともに、先行事例（先進的・模範的）を示すことで、近隣水道事業者等への CO2 排出抑制対策の効果的な波及を促進することを目的とする。

(2) 下水道処理場における省 CO2 化推進事業

本事業は、下水道管理者（下水道法（昭和 33 年法律第 79 号）第 4 条第 1 項に規定する公共下水道管理者又は同法第 25 条の 11 第 1 項に規定する流域下水道管理者をいう。以下同じ。）が再生可能エネルギー・省エネルギーに係る施設・設備を整備する事業を行い、下水処理（下水道法第 21 条の 2 に規定する発生汚泥等の処理を含む。以下同じ。）に係る CO2 排出抑制を行うとともに、先行事例（先進的・模範的）を示すことで、他の下水道管理者等への CO2 排出抑制対策の効果的な波及を促進することを目的とする。

2. 対象事業

上水道システムにおける省 CO2 促進モデル事業	水道事業者等が再生可能エネルギー・省エネルギーに係る 3（1）に掲げる施設・設備を整備する事業。
下水道処理場における省 CO2 化推進事業	下水道管理者が再生可能エネルギー・省エネルギーに係る 3（2）に掲げる施設・設備を整備する事業。

3. 対象施設・設備

(1) 上水道システム

本事業の対象施設・設備は、下表①及び②の区分ごとに「対象の要件」に適合したものとする。

①再生可能エネルギー施設・設備

対象施設・設備	対象の要件
a. 小水力発電	水道（水道法第3条第1項に規定する水道をいう）の取水、導水、浄水、送水及び配水施設に設置される定格出力1,000kW以下のもの
b. 太陽光発電	水道施設（水道法第3条第8項に規定する水道施設をいう。以下同じ）に設置されるもの
c. ヒートポンプ	水道の原水等を熱源とし、水道施設の空調冷暖房等に利用するもの

②省エネルギー施設・設備

対象施設・設備	対象の要件
a. インバータ設備	水道施設のポンプ又はブロワに用いられるもの
b. 高効率モータ	JIS C4213に規定される効率と同等以上、又は回転子に永久磁石を用いるもの
c. 高効率ポンプ	個々の使用状況に応じた揚程・流量に基づき、羽根形状等の設計を行い製作するもの
d. 水運用システム	配管網の末端圧力等を計測又は予測し、ポンプ台数、吐出圧等の制御を行うためのもの
e. インライン浄水処理施設	水槽等で開放される圧力、又は水槽間の水位差による圧力を配管等により直接引き込むことで有効に活用できる構造のもの
f. インラインポンプ	水槽等で開放される圧力を配管より直接引き込むことで有効に活用できる構造のもので、水道事業者又は水道用水供給事業者が所有するもの
g. 省エネ型排水処理装置	サイフォン式又は自然圧によるろ過方式の濃縮装置、又は従来型よりのCO2削減率が10%以上のもの
h. その他省エネルギー設備	水道事業等会計で電力費を負担するその他の設備で、申請設備全体でのCO2削減率が10%以上のもの（ただし、上記a～gと合わせて整備するものに限る）

※「CO2削減率」は、従来型システムによる年間CO2排出量に対する新システムによる年間CO2削減量の割合とする。

(2) 下水処理場

本事業の対象施設・設備は、下表①及び②の区分ごとに「対象の要件」に適合したものとする。ただし、主たる設備が、社会資本整備総合交付金（国土交通省）の対象に該当しない事業に限る。

①再生可能エネルギー施設・設備

対象施設・設備	対象の要件
a. 太陽光発電等	下水道施設（下水道法第2条第2項に規定する下水道をいう。以下同じ）に設置される常用の太陽光発電、小水力発電又は風力発電施設・設備

②省エネルギー施設・設備

対象施設・設備	対象の要件
a. 運転制御システム・監視システム等	下水処理の省CO2化を図るための運転制御システム・監視システム等の改修または付加的に整備するもの
b. その他の省エネルギー施設・設備	IoT等を用いた下水処理の省エネ化施設・設備で、下水道施設と密接な関係にあると認められるもの。

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、次のいずれかの者とする。

上水道システムにおける省CO2促進モデル事業	a. 水道法第3条第5項に規定する水道事業者又は水道用水供給事業者 b. aの所有する施設・設備の提供契約（PFI、ファイナンスリース）を行う民間企業
下水処理場における省CO2化推進事業	a. 下水道管理者 b. aの所有となる施設・設備の提供契約（PFI、ファイナンスリース）を行う民間企業

(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に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PFI事業

設備導入をファイナンスリース契約あるいはPFI契約により行う場合、リース事業者あるいはPFI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、リース料等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。

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1 (太陽光発電設備)

2分の1 (太陽光発電設備以外)

ただし、交付額が100万円に満たない場合は交付決定を行わないので注意すること。

補助対象経費の詳細は、交付規程別表第1、第2、第3を参照のこと。

6. 補助事業期間

補助事業の実施期間は、原則として2年度以内とする。交付決定日以降に事業を開始し、本年度事業については2020年2月29日までに事業を完了すること。ただし、複数年度計画の場合、応募時に年度毎の事業経費を明確に区分した実施計画書が提出されることを前提とし、補助金の交付申請等は年度毎に行っていただく必要がある。

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。

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

	年間予定	申請者	SERA
公募期間	公募期間 4月22日～5月27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;">公募受付(4/22～5/27)</div>
選考	審査 5月下旬 採択の決定(6月下旬)		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">応募書類審査、選考</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">審査委員会採点基準に基づく採点</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">採択の決定(6月下旬)</div>
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月下旬～)	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">採択事業者への事務取扱説明会の開催 (7月上旬・東京)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">交付規程を元に 交付申請書類作成・提出</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">交付申請書類確認</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">交付決定通知(7月下旬～)</div>
事業の完了	事業の完了 ・2月29日までに事業完了 (複数年度事業の初年度につき いても2月29日)	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">事業開始(交付決定日以降)</div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">工事請負契約等</div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">工事</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">検収 事業完了 支払い完了 2月29日まで</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">着工審査(必要に応じ)</div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">遂行状況報告 (必要に応じ現地調査等を実施)</div>
完了実績報告書・検査・支払	完了実績報告書の提出 (事業完了(検収日)後30日 以内又は補助事業の完了した 日の属する年度の3月10日)の いずれか早い日まで	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">完了実績報告書の作成・提出</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">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; margin-bottom: 5px;">精算払請求書</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">交付額確定通知</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">補助金支払い～3月31日まで</div>
事業報告書の提出	事業報告書の提出 (年度毎に年度の終了後30日 以内に提出)	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">事業報告書の作成・提出 (補助事業の完了の日の属する 年度の終了後3年間の期間、 過去1年間のCO2削減量などを 報告)</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">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成る場合がある。
- 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。

※福島県内の事業は審査の際に加点対象となる。

(2) 審査基準案

平成 31 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。

【上水道システムにおける省 CO2 促進モデル事業】

	審査項目	審査の観点
①	対象事業の要件への該当性	対象事業の要件に適合する事業であるか。
②	公益性	水道事業ビジョンや地球温暖化対策地方公共団体実行計画※、環境基本計画等に地方公共団体として位置づけ、計画的に推進されていること。
③	資金回収・利益の見通し	事業の自己負担資金の回収見通しは耐用年数から鑑みて適切であるか。
④	事業の特徴・モデル性	他地域への普及展開に資する高いモデル性を有する事業であるか。申請事業の強み、特徴について具体的な説明がされているか。
⑤	導入技術の今後の活用・展開の見通し	他地域への普及展開に向けてどのように申請事業を活用するか具体的な説明がされているか。 申請事業を活用するか具体的な説明がされているか。
⑥	CO2削減効果	十分なCO2削減効果が見込めるか。
⑦	CO2削減効果の算定根拠	適切な根拠に基づいて算定され、確実にCO2削減が図れる計画であるか。
⑧	CO2削減コスト・算定根拠	費用対効果が高い計画であるか。
⑨	事業実施後の効果計測	整備後の稼働状況やCO2削減量等の効果の把握方法が具体的であるか。
⑩	事業の実施体制・実施スケジュール	進捗管理、経理等が確実に遂行できる体制であり、期限内に完了できる計画であるか。
⑪	設備の管理体制	設備の保守・管理等、維持体制が構築されているか。
⑫	資金計画	資金調達計画が事業遂行上適切であるか。

【下水道処理場における省 CO2 化推進事業】

	審査項目	審査の観点
①	対象事業の要件への該当性	対象事業の要件に適合する事業であるか。
②	公益性	下水道中期経営計画や地球温暖化対策地方公共団体実行計画※、環境基本計画等に地方公共団体として位置づけ、計画的に推進されていること。
③	資金回収・利益の見通し	事業の自己負担資金の回収見通しは耐用年数から鑑みて適切であるか。
④	事業の特徴・モデル性	他地域への普及展開に資する高いモデル性を有する事業であるか。申請事業の強み、特徴について具体的な説明がされているか。導入実績など、技術の信頼性が確認できるか。
⑤	導入技術の今後の活用・展開の見通し	他地域への普及展開に向けてどのように申請事業を活用するか具体的な説明がされているか。
⑥	CO2 削減効果	十分な CO2 削減効果が見込めるか。
⑦	CO2 削減効果の算定根拠	適切な根拠に基づいて算定され、確実に CO2 削減が図れる計画であるか。
⑧	CO2 削減コスト・算定根拠	費用対効果が高い計画であるか。
⑨	事業実施後の効果計測	整備後の稼働状況や CO2 削減量等の効果の把握方法が具体的であるか。
⑩	事業の実施体制・実施スケジュール	進捗管理、経理等が確実に遂行できる体制であり、期限内に完了できる計画であるか。
⑪	設備の管理体制	設備の保守・管理等、維持体制が構築されているか。
⑫	資金計画	資金調達計画が事業遂行上適切であるか。

※地球温暖化対策地方公共団体実行計画（地球温暖化対策の推進に関する法律（平成10年法律第117号）第20条第2項の規定による温室効果ガスの排出の抑制等のための総合的かつ計画的な施策として策定された計画及びそれに準ずるものをいう。）

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、令和2年2月29日までに行わ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支払を証する書類（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 3 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）が生じますので十分ご注意ください。

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 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。

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当たっては、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・社会実装等に当たっては、「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。

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】 (Excel形式)

(上水道用、下水道用)

※実施計画書における各欄は必ず記載し、漏れのないようにしてください。

※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)等を参考資料として必ず添付してください。

※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)を添付して下さい。

③経費内訳【別紙2】 (Excel形式)

(上水道用、下水道用、それぞれの太陽光発電用、太陽光発電以外用)

※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

- ・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
- ・申請者が個人企業の場合は、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、申請者が個人企業及び地方公営企業法の適用を受ける鉄・軌道事業者の場合は、提出を要しない。さらに、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申請年度の事業計画及び収支予算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。)

⑥法律に基づく事業者である証明書等

法律に基づく事業者であることを補助事業者の要件としている事業については、法律に基づく事業者であることを証する行政機関から通知された許可書等の写し。

- ・水道事業者又は水道用水供給事業者であることを示す認可証等の写し
- ・下水道管理者であることを証する書類（自治体の申請の場合は不要）

⑦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。

⑧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（「上下水道施設における省 CO2 改修支援事業応募書類」）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 又は 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。

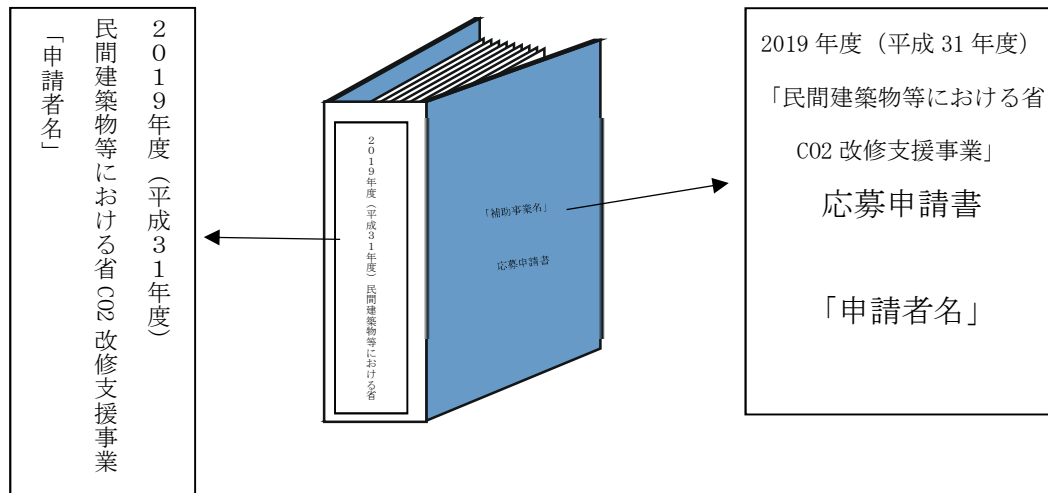
なお、提出された書類については返却しないので、写し（副本）を用意しておくこと。

提出部数	申請書ファイル1部 電子媒体（CD-R又は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又は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（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。



※応募書類は、返却しないので、写し（副本）を用意しておくこと。

（5）公募期間

平成31年4月22日（月）～ 5月27日（月） 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】上下水道施設問い合わせ

<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

1. 補助事業	2. 補助対象経費	3. 基準額	4. 交付額の算定方法
上下水道施設の省 CO2 改修支援事業（上下水道システムにおける省 CO2 促進モデル事業）	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	<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2欄に掲げる補助対象経費と第3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。</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に、次の割合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>(ア) 対象設備が太陽光発電設備の場合 3分の1</p> <p>(イ) 対象設備が（ア）以外の場合 2分の1</p>
上下水道施設の省 CO2 改修支援事業（下水処理場における省 CO2 化推進事業）	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	<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2欄に掲げる補助対象経費と第3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。</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に次の割合を乗じて得た額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>(ア) 対象設備が太陽光発電設備の場合 3分の1</p> <p>(イ) 対象設備が（ア）以外の場合 2分の1</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	<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>
		労務費	<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>
		直接経費	<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>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。））</p> <p>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）</p>
		(間接工事費) 共通仮設費	<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>
		現場管理費	<p>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。</p>
		一般管理費	<p>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。</p>
	付帯工事費		<p>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。</p>

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>												
	測量及試験費		<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おいては請負費又は委託料の費用をいう。</p>												
	設備費		<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>												
	業務費		<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>												
	事務費		<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。</p> <p>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>												
			<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、使途目的、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、回数に分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、使途目的、品目、単価、数量及び金額がわかる資料を添付すること。