

二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金

民間企業等による再エネ主力化・レジリエンス強化促進事業
平時の省 CO2 と災害時避難施設を両立する新手法による
建物間融通モデル創出事業のうち

直流による建物間融通モデル創出事業

《応募申請書作成要領》

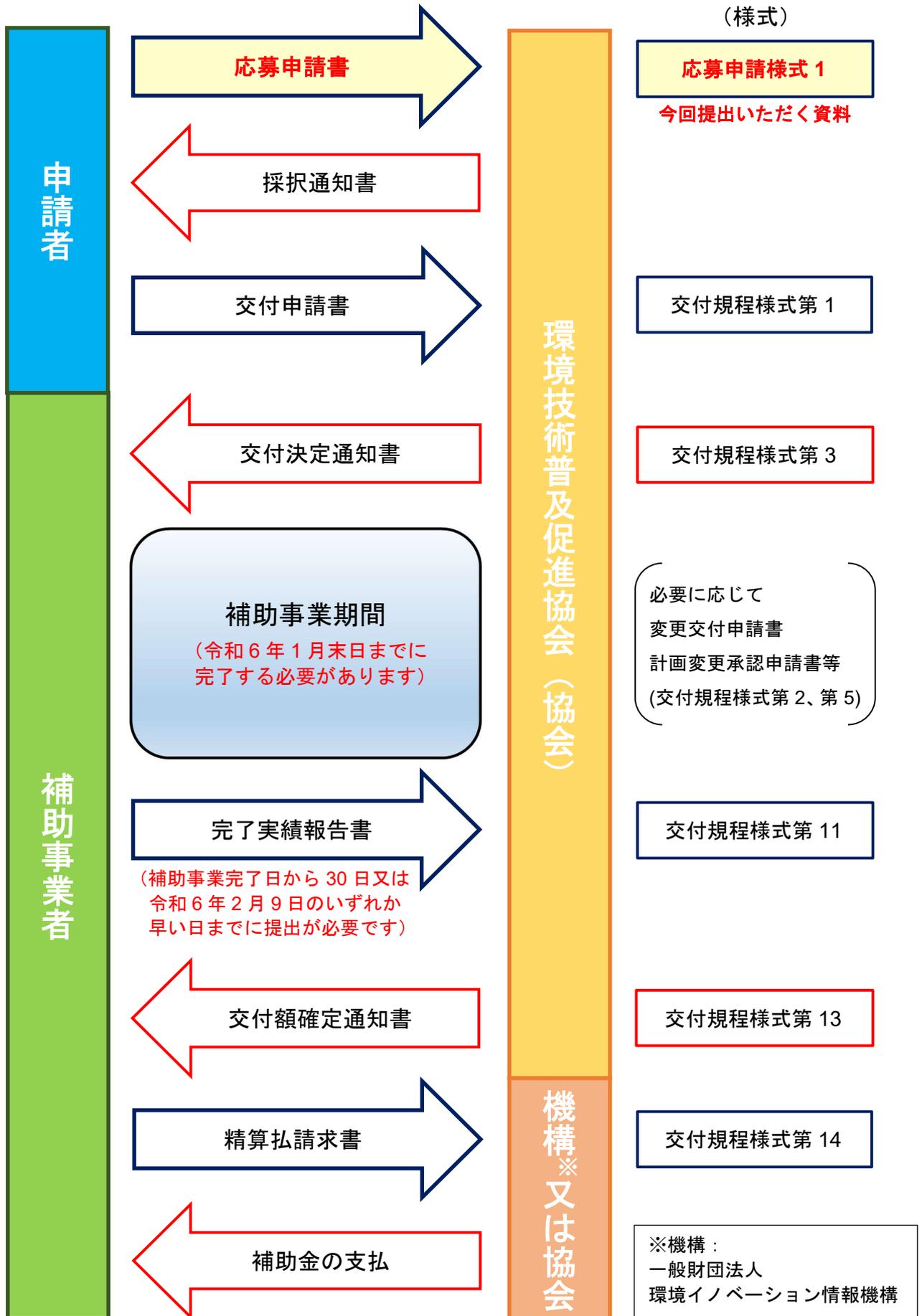
令和 5 年 5 月

一般社団法人 環境技術普及促進協会

目次

1. 補助事業の流れ（概要）	1
2. 応募申請に必要な書類.....	2
2-1. 申請書の様式及び提出書類のファイル名について	2
2-2. 事業ごとの様式.....	3
2-3. 申請書類の提出方法.....	4
2-3-1. 提出方法について	4
2-3-2. 電磁的方法による提出の場合	5
2-3-3. 書面による提出の場合	6
○提出書類（書面）の一覧表	7
○提出書類（書面）のファイリング方法（1）	8
○提出書類（書面）のファイリング方法（2）	9
3. 応募申請書【様式1】	10
3-1. 応募申請書【様式1】 [記載方法]	10
3-2. 文書番号について	12
4. 実施計画書【別紙1】	13
4-1. 実施計画書【別紙1-1】、【別紙1-2】（共通箇所） [記載方法]	13
4-2. 実施計画書【別紙1-1】（①直流給電計画策定事業） [記載方法]	15
4-3. 実施計画書【別紙1-2】（②直流給電設備導入事業） [記載方法]	16
4-4. 事業実施場所の地図【別添1-1】 [記載方法]	17
4-5. 実施計画書添付資料等	18
5. 経費内訳【別紙2】	20
5-1. 経費内訳【別紙2-1】（①直流給電計画策定事業） [記載方法]	20
5-2. 経費内訳【別紙2-2】（②直流給電設備導入事業） [記載方法]	21
5-3. 経費区分集計表（補助金所要額算出表）【別添2-1】	22
①【別添2-1】経費区分集計表.....	23
②【別添2-1】補助金所要額算出表.....	24
6. 経費内訳根拠資料【別添2】	25
7. 提出書類チェックリスト	26

1. 補助事業の流れ（概要）



2. 応募申請に必要な書類

2-1. 申請書の様式及び提出書類のファイル名について

提出書類及び様式		ファイル名	形式	備考
ア	【様式 1】 応募申請書	ア.【様式 1】 応募申請書_〇〇社	PDF Word	PDF/Word 両方のファイルを提出してください。
イ	【別紙 1】 実施計画書 【別紙 2】 経費内訳 【別添 2-1】 経費区分集計表 (補助金所要額算出表)	イ.【別紙 1-1・別紙 2-1・別添 2-1】 実施計画書・経費内訳・経費区分集計表_〇〇社 イ.【別紙 1-2・別紙 2-2・別添 2-1】 実施計画書・経費内訳・経費区分集計表_〇〇社	Excel	「2-2.事業ごとの様式」を参照して、応募する事業用の「実施計画書・経費内訳・経費区分集計表」ファイルに記載して提出してください。
	【別添 1-1】 事業実施場所の地図	イ.【別添 1-1】 事業実施場所の地図_〇〇社	PDF	設備導入事業の実施場所。
イ	【別添 1-2】 導入予定設備の概要	イ.【別添 1-2】 導入予定設備の概要_〇〇社	PDF	導入設備の仕様や台数、システム構成・配置の概要を記載してください。
	【別添 1-3】 CO2 削減効果の算定根拠	イ.【別添 1-3】 CO2 削減効果の算定根拠_〇〇社	Excel	ハード対策事業計算ファイルなどを提出してください。
	【別添 1-4】 実施体制図	イ.【別添 1-4】 実施体制図_〇〇社	PDF	
	【別添 1-5】 実施スケジュール (工程表)	イ.【別添 1-5】 実施スケジュール_〇〇社	Excel	
	【別添 1-6】 ハザードマップ	イ.【別添 1-6】 ハザードマップ_〇〇社	PDF	設備導入事業の実施場所が判るものを提出してください。
	【別添 1-7】 CO2 削減コストの算定根拠	イ.【別添 1-7】 CO2 削減コストの算定根拠_〇〇社	PDF	ランニングコストの算定根拠も記載してください。
	ウ	【別添 2-2】 経費内訳根拠資料	ウ.【別添 2-2】 経費内訳根拠資料_〇〇社 (見積書、積算書、間接工事費、人件費、労務費、設計費等の根拠資料)	PDF Word Excel 等
エ	【別紙 3】 仕様書	エ.【別紙 3】 仕様書_〇〇社	PDF	【別添 1-2】 記載の設備・システム図の詳細資料を提出してください。
	図面	エ.【別紙 3】 図面_〇〇社	PDF	
オ	【別紙 4】 共同事業者覚書	オ.【別紙 4】 共同事業者覚書_〇〇社	PDF	応募申請時に未締結の場合は、覚書の案を提出してください。
	行政機関から通知された許可書等の写し	オ.【別紙 4】 行政機関から通知された許可書等の写し_〇〇社	PDF	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場合に添付してください。
	経理的基礎等に関する提出書類	オ.【別紙 4】 経理的基礎等に関する提出書類_〇〇社	PDF	代表事業者の、直近 2 決算期の貸借対照表及び損益計算書を提出してください。(民間団体のみ)
	業務概要及び定款又は寄付行為	オ.【別紙 4】 事業概要・定款_〇〇社	PDF	代表事業者・共同事業者のどちらも提出してください。
	リース等契約関係資料等	オ.【別紙 4】 リース等契約関係資料等_〇〇社	PDF	応募申請時に未締結の場合は、契約書案を提出してください。
	カ	【別紙 5】 参考資料	カ.【別紙 5】 参考資料_〇〇社	PDF
キ	【別紙 6】 計画書	キ.【別紙 6】 直流給電設備導入計画書 [検討項目] _〇〇社	PDF	直流給電計画策定事業への応募の場合に提出してください。
		キ.【別紙 6】 直流給電設備導入計画書_〇〇社	PDF	直流給電設備導入事業への応募の場合に提出してください。

※申請書類は、協会ホームページの公募情報から該当する事業の様式や電子ファイルをダウンロードして作成してください。

※【別紙 1】、【別紙 2】、【別添 2-1】は、同一ファイルに纏められています(事業ごとにファイルが分かれています)。

※書面による申請の場合は、「2-3-3. 書面による申請の場合」に従ってファイリングしてください。

※ファイル名の「〇〇社」は、代表事業者名(略称可)です。

※【別紙 6】は、交付規程や公募要領等に従って作成してください(実施計画書の様式を使って作成するものではありません)。

2-2. 事業ごとの様式

【別紙 1】実施計画書・【別紙 2】経費内訳・【別添 2-1】経費区分集計表（補助金所要額算出表）は、一つのファイルに統合されており、応募する事業により様式が異なります。

下記に従って、応募する事業の様式を使用してください。

事業名		直流による建物間融通モデル創出事業		
		実施計画書	経費内訳	経費区分集計表 (補助金所要額算出表)
①	直流給電計画策定事業	別紙 1-1	別紙 2-1	別添 2-1
②	直流給電設備導入事業	別紙 1-2	別紙 2-2	別添 2-1

使用するファイル (Excel) :

①直流給電計画策定事業 :

【別紙 1-1・別紙 2-1・別添 2-1】実施計画書・経費内訳・経費区分集計表.xlsx

②直流給電設備導入事業 :

【別紙 1-2・別紙 2-2・別添 2-1】実施計画書・経費内訳・経費区分集計表.xlsx

申請書類を書面により提出する場合は、「2-3-3.書面による提出の場合」に従って、提出物を作成してください。

2-3. 申請書類の提出方法

2-3-1. 提出方法について

申請に必要な書類は、以下のいずれかの方法で協会に提出してください。

① 電磁的方法による提出

② 書面による提出

(電磁的方法による提出を行うことができないとき又は電磁的記録を提出できないとき)

それぞれの提出方法については、「2-3-2.電磁的方法による提出の場合」、「2-3-3.書面による提出の場合」を参照してください。

申請書類の提出は、提出方法に関わらず、申請1件ごとに1件の提出としてください。
複数件の申請をまとめて提出することはできません。

2-3-2. 電磁的方法による提出の場合

応募申請書類（電子ファイル）は、提出期限までに、下記の【提出先】メールアドレス宛に電子メールで提出してください。

なお、電子メールの送信は、応募申請書に記載した「連絡担当窓口」の方が行ってください。（「連絡担当窓口」は、代表事業者に所属する方に限ります。）

電子ファイルのサイズやメールシステムの問題等、やむを得ない事情により、電子メールによる提出が出来ない場合は、データサーバ経由の提出も可能です。

データサーバ経由の提出の場合は、応募申請書に記載した「連絡担当窓口」の方が、提出期限の2時間前までに、提出先メールアドレス宛に、「データサーバ経由で申請書類の提出を行う」旨と「電子ファイルのダウンロードURLとパスワード」等の情報を、電子メールで連絡してください。

協会において、提出書類の電子データのダウンロード及び内容確認が完了した時点で、応募申請の受領となります。

【提出先】

メールアドレス：chokuryu@eta.or.jp

件名：【直流（事業者名）】応募申請書

※「事業者名」には、代表事業者名（略称可）を入れてください。

2-3-3. 書面による提出の場合

本項に記載した要領に従って、申請書類をファイリングしたものを1部と、申請書類の電子データを保存したメディア媒体（CD-R または DVD-R）を1枚、提出期限までに協会に到着するように、発送（郵便、宅配便など）もしくは持参してください。

※発送手段は、荷物の追跡が可能なサービスを利用してください。

なお、メディア媒体（CD-R または DVD-R）へ格納する電子ファイルについては、「2-1.申請書の様式及び提出書類のファイル名について」を参照してください。

【提出先】

宛先：

一般社団法人 環境技術普及促進協会
「直流事業」担当宛

住所：

〒534-0024
大阪市都島区東野田町 2-5-10 京橋プラザビル 6階

○提出書類（書面）の一覧表

書面のファイリングは、下記の表の順に行ってください。

なお、【別紙 1】実施計画書、【別紙 2】経費内訳、【別添 2-1】経費区分集計表（補助金所要額算出表）は一つの電子ファイルに統合されていますが、シートごとに印刷して、以下の順に綴じ込んでください。

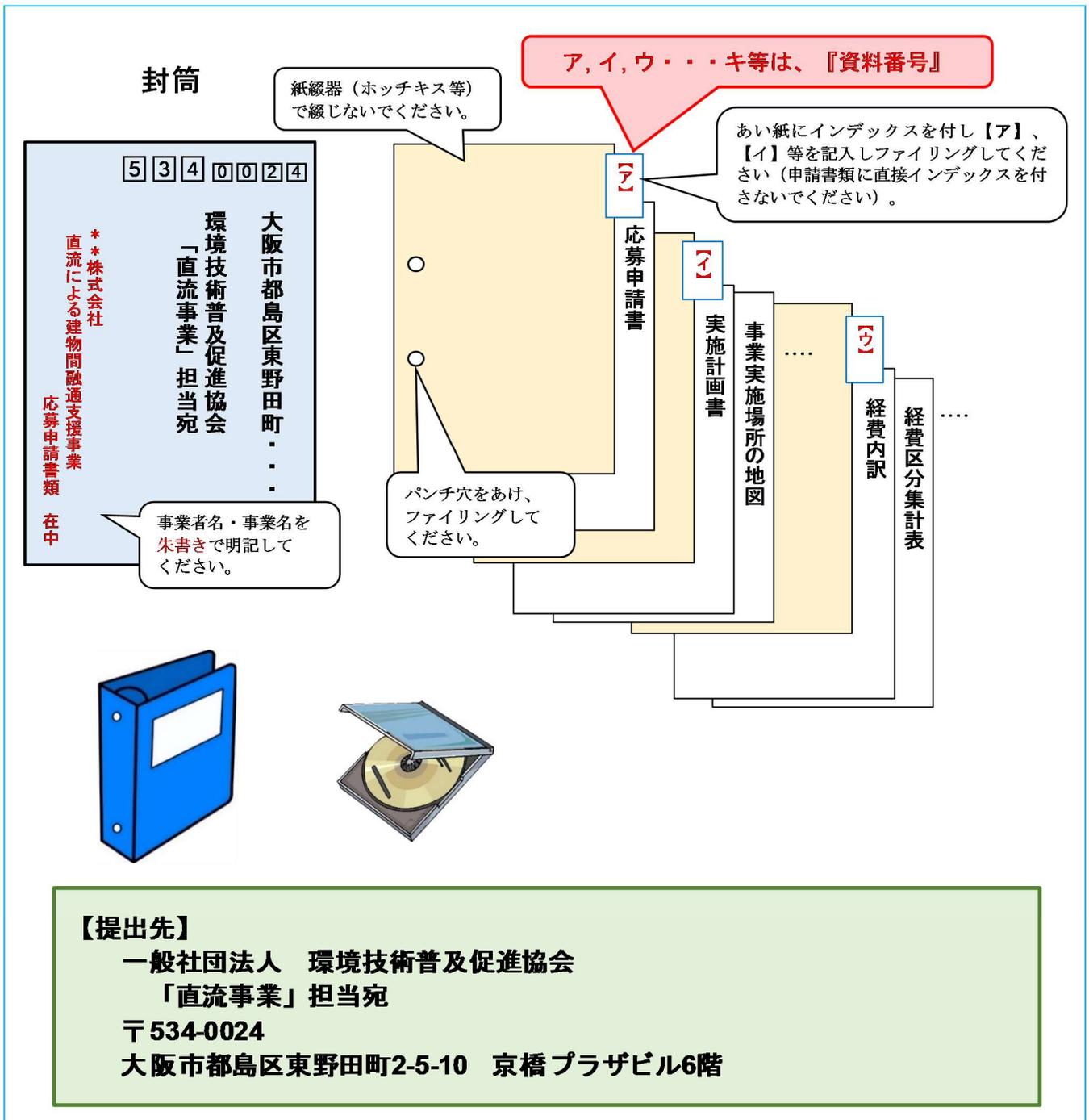
提出書類及び様式		書類名	備考
ア	【様式 1】応募申請書	ア.【様式 1】応募申請書_〇〇社	
	【別紙 1】実施計画書	イ.【別紙 1-1】実施計画書_〇〇社 ----- または イ.【別紙 1-2】実施計画書_〇〇社	直流給電計画策定事業への応募の場合 直流給電設備導入事業への応募の場合
イ	【別添 1-1】事業実施場所の地図	イ.【別添 1-1】事業実施場所の地図_〇〇社	複数の資料がある場合は、枝番等を付け区別が出来るようにしてください。
	【別添 1-2】導入予定設備の概要	イ.【別添 1-2】導入予定設備の概要_〇〇社	
	【別添 1-3】CO2削減効果の算定根拠	イ.【別添 1-3】CO2削減効果の算定根拠_〇〇社	
	【別添 1-4】実施体制図	イ.【別添 1-4】実施体制図_〇〇社	
	【別添 1-5】実施スケジュール（工程表）	イ.【別添 1-5】実施スケジュール_〇〇社	
	【別添 1-6】ハザードマップ	イ.【別添 1-6】ハザードマップ_〇〇社	
	【別添 1-7】CO2削減コストの算定根拠	イ.【別添 1-7】CO2削減コストの算定根拠_〇〇社	
ウ	【別紙 2】経費内訳	ウ.【別紙 2-1】経費内訳_〇〇社 ----- または ウ.【別紙 2-2】経費内訳_〇〇社	直流給電計画策定事業への応募の場合 直流給電設備導入事業への応募の場合
	【別添 2-1】経費区分集計表（補助金所要額算出表）	ウ.【別添 2-1】経費区分集計表_〇〇社	
	【別添 2-2】経費内訳根拠資料	ウ.【別添 2-2】経費内訳根拠資料_〇〇社	複数の資料がある場合は、枝番等を付け区別が出来るようにしてください。
エ	【別紙 3】 仕様書	エ.【別紙 3】仕様書_〇〇社	複数の資料がある場合は、枝番等を付け区別が出来るようにしてください。
	【別紙 3】 図面	エ.【別紙 3】図面_〇〇社	
オ	【別紙 4】 共同事業者覚書	オ.【別紙 4】共同事業者覚書_〇〇社	複数の資料がある場合は、枝番等を付け区別が出来るようにしてください。
	【別紙 4】 行政機関から通知された許可書等の写し	オ.【別紙 4】行政機関から通知された許可書等の写し_〇〇社	
	【別紙 4】 経理的基礎等に関する提出書類	オ.【別紙 4】経理的基礎等に関する提出書類_〇〇社	
	【別紙 4】 業務概要及び定款又は寄付行為	オ.【別紙 4】事業概要・定款_〇〇社	
	【別紙 4】 リース等契約関係資料等	オ.【別紙 4】リース等契約関係資料等_〇〇社	
カ	【別紙 5】参考資料	カ.【別紙 5】参考資料_〇〇社	複数の資料がある場合は、枝番等を付け区別が出来るようにしてください。
キ	【別紙 6】計画書	キ.【別紙 6】直流給電設備導入計画書〔検討項目〕_〇〇社 ----- または キ.【別紙 6】直流給電設備導入計画書_〇〇社	直流給電計画策定事業への応募の場合 直流給電設備導入事業への応募の場合

○提出書類（書面）のファイリング方法（1）

書類毎にインデックスを付したあい紙を挿入して、ファイリングしてください。

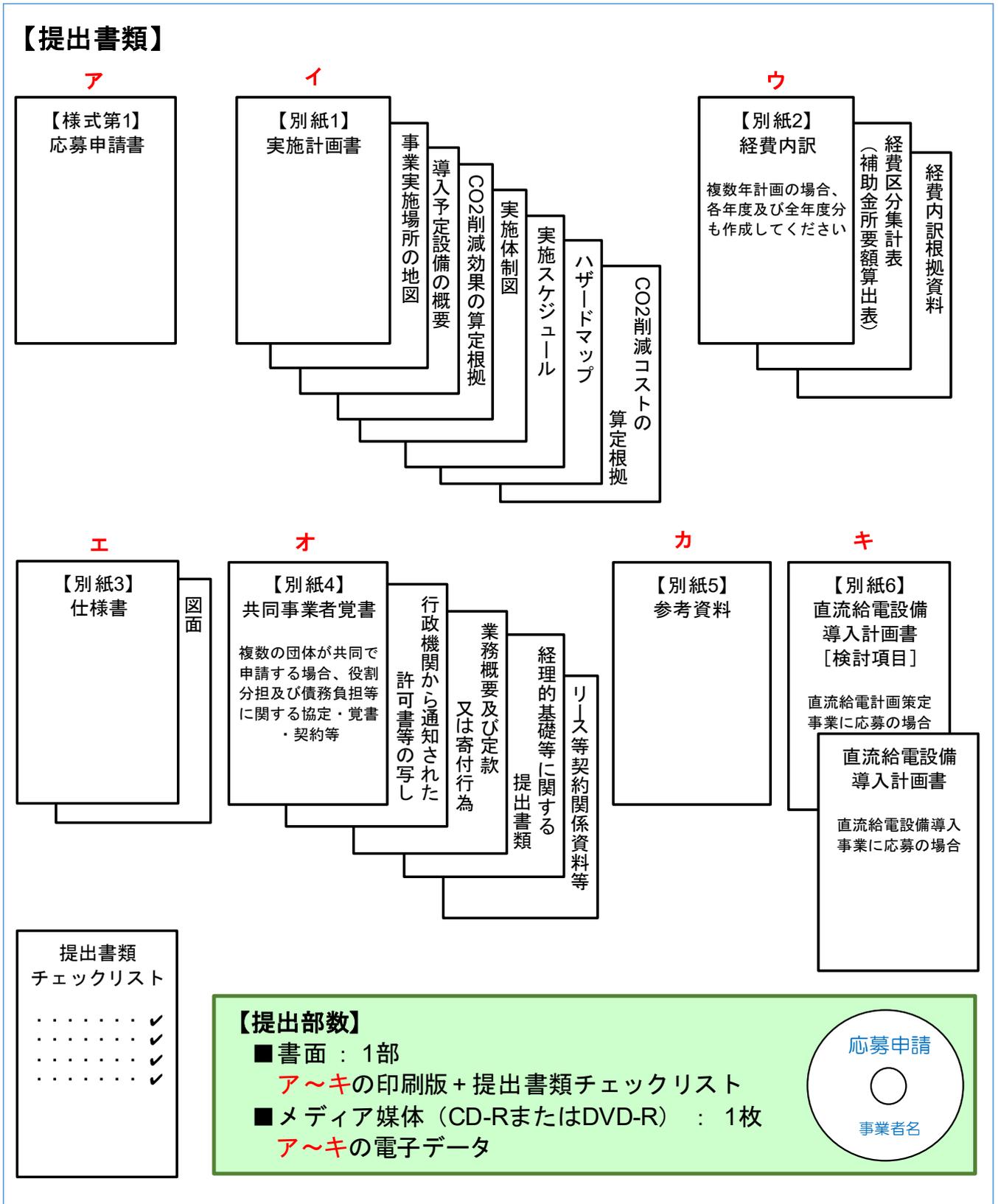
申請書類に、直接インデックスを付さないでください。

封筒には、宛先や応募する事業名を明記してください。



○提出書類（書面）のファイリング方法（2）

他に提出する書類がある場合は、関係する書類と併せてファイリングしてください。



3. 応募申請書【様式1】

3-1. 応募申請書【様式1】[記載方法]

様式1

一般社団法人 環境技術普及促進協会
代表理事 村井 保徳 殿

令和 年 月 日

申請書の発行日を記載してください。

二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金
(民間企業等による再エネ主力化・レジリエンス強化促進事業)
平時の省CO2と災害時避難施設を両立する新手法による建物間融通モデル創出事業のうち
直流による建物間融通モデル創出事業
応募申請書

応募事業を塗りつぶしてください

- ①直流給電計画策定事業
- ②直流給電設備導入事業

応募する事業の口を黒く塗りつぶしてください。

標記について、以下の必要書類を添えて申請します。

なお、暴力団排除に関する誓約事項(公募要領 別紙)を確認し誓約いたします。

- (1) 【別紙1】「実施計画書」と記載の根拠資料
- (2) 【別紙2】「経費内訳」と記載の根拠資料
- (3) 【別紙3】「仕様書」、「図面」等
- (4) 【別紙4】「経理的基礎等に関する提出書類」、「業務概要、定款」又は「寄付行為」等
- (5) 【別紙5】「参考資料」
- (6) 【別紙6】「直流給電設備導入計画書[検討項目]」又は「直流給電設備導入計画書」

(応募者に関する情報)

代表 事業 者	団体名	
	法人番号(13桁)	
	代表者役職・氏名	代表者は実施計画書【別紙1】に記載の、「事業実施の団体名・代表者」としてください。
	住所	
連 絡 担 当 窓 口	氏名	
	所属(部署名)	
	役職	実施計画書【別紙1】に記載の、「事業実施の担当者(事業の窓口となる方)」を記載してください。(代表事業者所属の方に限ります)
	電話番号(代表・直通)	
	E-mail	
共 同 事 業 者	団体名	
	法人番号(13桁)	
	代表者役職・氏名	共同事業者がある場合は、共同事業者の「団体名、代表者」を記載してください。
	住所	

※共同事業者が2者以上の場合は、共同事業者の欄を追加して記載してください。

※応募申請する事業用の様式により作成してください。

(協会ホームページの公募情報から、該当する事業の様式や電子ファイルをダウンロードしてしてください。)

※書面による提出の場合は、両面印刷にしてください。

※応募事業は必ず選択してください。

3-2. 文書番号について

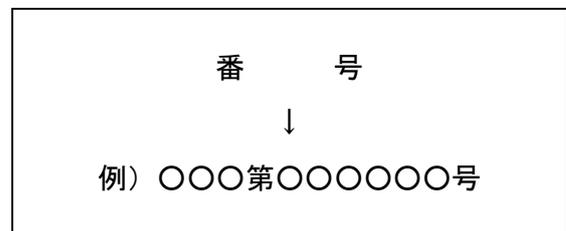
応募申請では記載は不要です。

採択以降において、申請者と協会の間で取り交わす文書を特定する重要な番号です。

採択以降に協会へ提出する以下の書類については、重複しないように文書番号を付し、文書を保管管理してください。

交付申請書
完了実績報告書
精算払請求書
など

様式は「番号」と記載してありますが、文書番号を記載する位置を示しているものであり、「**〇〇〇第〇〇〇〇〇〇号**」等に変更して記載してください。



【不適当な例】

- 「番号」・・・文書番号の記載がない（元の様式のまま）
- 「番001号」・・・文書番号としてふさわしくない
- 「123456」・・・数字の羅列
- 「環技業（〇〇）第××××××××号」・・・協会が使用する文書番号と混同する

4. 実施計画書【別紙 1】

4-1. 実施計画書【別紙 1-1】、【別紙 1-2】（共通箇所）[記載方法]

- ・【別紙 1】実施計画書・【別紙 2】経費内訳・【別添 2-1】経費区分集計表（補助金所要額算出表）ファイルに記載された、記載要領に従って記載してください。
- ・必ず、申請する事業用の提出ファイルを使用してください。

①直流給電計画策定事業は、

【別紙 1-1・別紙 2-1・別添 2-1】実施計画書・経費内訳・経費区分集計表.xlsx

②直流給電設備導入事業は、

【別紙 1-2・別紙 2-2・別添 2-1】実施計画書・経費内訳・経費区分集計表.xlsx

※水色セルは、プルダウンメニューから該当するものを選択してください。
※黄色セルは、入力不要または入力禁止です。
※入力欄が足りない場合は、行を追加してください。 ※行を挿入・削除する場合は、記載例に影響する場合がありますので注意してください。
※このまま印刷すると、書面による提出に必要な部分のみ印刷されます。
※「事業期間」は「単年度」です。

別紙 1-1	【応募申請】	
民間企業等による再エネ主力化・レジリエンス強化促進事業 実施計画書 平時の省CO2と災害時避難施設を両立する新手法による建物間融通モデル創出事業のうち 直流による建物間融通モデル創出事業 ①直流給電計画策定事業		

事業名			
事業実施の 団体 (代表事業者)	団体名		
	代表者役職名		
	代表者氏名		
	法人番号	※13桁で記載してください	
団体の責任 者・担当者	事業実施の責任者（事業の窓口となる方の上司）		
	氏名	役職	
	所属部署	所在地	〒 [123-4567] と記載
	電話番号	FAX番号	
	E-mail		
	事業実施の担当者（事業の窓口となる方）		
	氏名	役職	
	所属部署	備考	
	電話番号	FAX番号	
	E-mail		
設備導入 事業の主たる 実施場所	所在地		
	施設名称		
	建設の状況	竣工年月（西暦）	年 月
	土地の所有者	※代表事業者と異なる場合は、下欄に情報を記載してください	
	名称		
	所在地		
	備考		
	建物の所有者	※代表事業者と異なる場合は、下欄に情報を記載してください	
	名称		
	所在地		
備考			
共同事業者	団体の名称	法人番号	
	代表者氏名	役職名	
	窓口担当者	役職名	
	窓口部署		
	電話番号	E-mail	
	団体の名称	法人番号	
	代表者氏名	役職名	
	窓口担当者	役職名	
	窓口部署		
	電話番号	E-mail	

※このファイルは、Excel2019で作成しています。
※「直流給電設備導入事業」の応募・交付申請は、別の様式を使用してください。
※応募申請書類は、対象となる様式を協会のHPからダウンロードして作成してください。 ※交付申請書類は、採択通知時に協会から提供される様式を使って作成してください。
※シート間でリンクを張っていますのでシートの追加・削除には注意してください。
※策定する「直流給電設備導入計画」の「事業期間」は「単年度」のみです。

※「別紙 1-1」右側の水色セルのプルダウンメニューから申請種別を選択してください。 申請種別は、「応募申請」と「交付申請」の2種類です。
※「交付申請」を選択した場合は、黄色のセルに「識別番号」の文字が表示されますので、その右側の欄に採択通知お知らせした「識別番号」を記載してください。

※「事業名」は、事業内容を表す固有の名称としてください。 「（会社名や地名）プロジェクト」等の事業内容が判らない名称は避けてください。
※「事業実施の団体」の情報は、当協会から通知する際の相手先となりますので正確に記載してください。 ※「代表者氏名」は、団体を代表する方を記載してください。 ※「事業実施の団体」が合同会社で、代表社員が法人の場合は、「代表者氏名」には、代表社員となる法人名及び職務執行者名を記載してください。 ※ 共同で事業を行う場合は、代表事業者の情報を記載してください。
※「事業実施の責任者（事業の窓口となる方の上司）」及び「事業実施の担当者（事業の窓口となる方）」は、事業実施の団体に所属している方の名前を記載してください（社外コンサルタント、同グループの別法人、雇用関係のない個人等は不可です）。
※「事業実施の担当者」の電話番号は、普段連絡がとれる電話番号を記載してください（社用業務電話等）。
※「事業実施の担当者」と「事業実施の責任者」は同じ方でも可です。
※「事業実施の担当者（事業の窓口となる方）」の所在地が「事業実施の責任者（事業の窓口となる方の上司）」の所在地と異なる場合は、備考欄に所在地とその理由を記載してください。

※「設備導入事業の主たる実施場所」は、事業で策定する直流給電設備導入計画に基づく設備導入事業の実施場所の所在地・施設名称を記載してください。
※「建設の状況」について、右側の水色セルのプルダウンメニューから選択してください。
※「竣工年月（西暦）」は、数値のみ記載してください（例：2015年の場合、2015と記載）。 竣工年を記載すると、右側の欄に和暦が表示されますが、元号の切替り年等で実際の年号と異なる場合は手入力で修正してください。
※ 建設中、建設予定の場合は、竣工予定年月を記載してください。
※ 「土地の所有者」、「建物の所有者」について、右側の水色セルのプルダウンメニューから選択し、所有者が代表事業者以外の場合は、備考欄に「所有者」と「代表事業者」の関係を記載してください。 また、所有者が設備導入事業完了後の設備前用期間に遡って事業継続を認めていることが判る根拠書類（借地契約書や設備設置承諾書、締結に至っていない場合は契約書や覚書等）を提出してください（応募申請時に提出が出来ない場合は、交付申請または完了報告までに提出する旨を備考欄に記載してください）。
※ 「土地の所有者」、「建物の所有者」が複数ある場合は、入力欄を追加して記載してください。

※「共同事業者」がある場合に記載してください。
※ 「共同事業者」の「代表者氏名」は、団体を代表する方を記載してください。 ※「共同事業者」が合同会社で、代表社員が法人の場合は、「代表者氏名」には、代表社員となる法人名及び職務執行者名を記載してください。
※ 「共同事業者」が三者以上ある場合は、入力欄を追加して記載してください。

※ 「事業実施の団体（代表事業者）」は、変更できません。 その他の変更については、原則、事前に協会まで連絡・相談をお願いします。

※上記の画像は、「①直流給電計画策定事業」用の書式です。

※提出書類は事業毎に異なり、不定期に変更されますので、必ず協会ホームページの該当する公募情報から、応募する事業の提出用ファイルを入手して作成してください。

※提出書類の作成にあたっては、本作成要領及び提出ファイルの記載要領を熟読して書類を作成してください。

4-2. 実施計画書【別紙 1-1】(①直流給電計画策定事業) [記載方法]

- ・【別紙 1-1・別紙 2-1・別添 2-1】実施計画書・経費内訳・経費区分集計表.xlsx ファイルに記載された、記載要領に従って記載してください。

<1.事業費及び補助金所要額>				
事業期間	単年度			
事業年度	総事業費	補助対象経費	補助金所要額	備考
令和5年度	円	円	円	
設備導入予定金額				
合計金額	円	円	円	
R5年度採択額				

<2.事業の要件>
<input type="checkbox"/> 直流給電計画策定事業 実施する事業の内容が、交付規定の「別紙 1（第 3 条関係）補助事業の実施に関する要件その他の必要な事項について」の「対象事業の要件」に記載された各項目を満たしていることを確認した。

<3.事業の目的・概要>	
【目的・概要】	
※事業で策定する直流給電設備導入計画に基づく設備導入事業の実施場所について	

<4.事業の内容>
【事業で策定する直流給電設備導入計画の概要と検討項目】

<1.事業費及び補助金所要額>
※ 「事業期間」は、「単年度」です。 事業で策定する「直流給電設備導入計画」の「事業期間」も、「単年度」です。 ※ 黄色のセルには、【別紙2-1】経費内訳、【別添2-1】経費区分集計表及び【別添2-1】補助金所要額算出表へ記載がされていれば、自動的に金額が転記されます。 ※ 「設備導入予定金額」は、事業で策定する「直流給電設備導入計画」に基づく設備導入事業に係る経費の概算金額を記載してください。 ※ 「R5年度採択額」の欄には、交付申請時のみ、採択時のR5年度事業金額を記載してください。 ※ 補足等あれば、備考欄に記載してください。

<2.事業の要件>
※ 実施する事業の内容が、交付規定の「別紙 1（第 3 条関係）補助事業の実施に関する要件その他の必要な事項について」の「対象事業の要件」に記載された各項目を満たしていることを確認し、水色セルのプルダウンメニューからチェックマークを選択してください。

<3.事業の目的・概要>
【目的・概要】
※ 事業で策定する直流給電設備導入計画に基づく設備導入事業の実施場所について、水色セルのプルダウンメニューから選択してください（「離島」、「離島以外」）。 ※ 事業を実施する、背景、目的、その事業の概要を、設備導入事業を実施する場所・施設の状況も踏まえて記載してください。 ※ 実施する事業がどのような形で地域の再生エネルギー・レジリエンス強化に繋がるかについて具体的に記載してください。

<4.事業の内容>
【事業で策定する直流給電設備導入計画の概要と検討項目】
※ 直流給電設備導入計画を策定するための検討内容の概要と検討項目を具体的に記載してください。 ※ 「詳細は、別紙6（直流給電設備導入計画【検討項目】）のとおり」と記載して、別紙6を提出してください。 詳細を別紙6に記載する場合においても、この欄には記載をしてください。 （記載がない場合は、審査の対象となりません） ※ 別紙6の作成にあたっては、交付規程や公募要領等を熟読して、必要な検討項目を漏れなく盛り込んでください。

- ※提出書類は事業毎に異なり、不定期に変更されますので、必ず協会ホームページの該当する公募情報から、応募する事業の提出用ファイルを手入力して作成してください。
- ※提出書類の作成にあたっては、本作成要領及び提出ファイルの記載要領を熟読して書類を作成してください。

4-3. 実施計画書【別紙 1-2】(②直流給電設備導入事業) [記載方法]

- ・【別紙 1-2・別紙 2-2・別添 2-1】実施計画書・経費内訳・経費区分集計表.xlsx ファイルに記載された、記載要領に従って記載してください。

<1.事業費及び補助金所要額>				
事業期間	単年度			
事業年度	総事業費	補助対象経費	補助金所要額	備考
令和5年度	円	円	円	
R5年度採択額				

<2.事業の要件>	
<input type="checkbox"/>	直流給電設備導入事業 実施する事業の内容が、交付規定の「別紙1（第3条関係）補助事業の実施に関する要件その他の必要な事項について」の「対象事業の要件」に記載された各項目を満たしていることを確認した。

<3.事業の目的・概要>	
【目的・概要】	
※事業で実施する直流給電設備導入事業の実施場所について	

<4.事業の内容>		
【直流給電設備導入計画】	直流給電計画策定事業の実施年度	

<1.事業費及び補助金所要額>

- ※ 「事業期間」は「単年度」のみです。
- ※ 黄色のセルには、【別紙2-2】経費内訳、【別添2-1】経費区分集計表及び【別添2-1】補助金所要額算出表へ記載がされていれば、自動的に金額が転記されます。
- ※ 「R5年度採択額」の欄には、交付申請時のみ、採択時のR5年度事業金額を記載してください。
- ※ 補定等あれば、備考欄に記載してください。

<2.事業の要件>

- ※ 実施する事業の内容が、交付規定の「別紙1（第3条関係）補助事業の実施に関する要件その他の必要な事項について」の「対象事業の要件」に記載された各項目を満たしていることを確認し、水色セルのプルダウンメニューからチェックマークを選択してください。

<3.事業の目的・概要>

【目的・概要】

- ※ 事業で実施する直流給電システムの設備導入場所について、水色セルのプルダウンメニューから選択してください。（「離島」、「離島以外」）
- ※ 事業を実施する、背景、目的、その事業の概要を、設備導入事業を実施する場所・施設の状況も踏まえて記載してください。
- ※ 実施する事業がどの様な形で地域の再エネ主力化・レジリエンス強化に繋がるかについて具体的に記載してください。

<4.事業の内容>

【直流給電設備導入計画】

- ※ 事業で実施する直流給電設備導入計画の概要を具体的に記載してください。
- ※ 「詳細は、別紙6（直流給電設備導入計画書）のとおり」と記載して、別紙6を提出してください。詳細を別紙6に記載する場合においても、この欄には記載をしてください。（記載がない場合は、審査の対象となりません）
- ※ 直流給電計画策定事業の実施有無を、水色セルのプルダウンメニューから選択してください。
- ※ 直流給電計画策定事業を実施せずに事業を行う場合は、直流給電計画策定事業で策定する直流給電設備導入計画書と同等の計画書を添付してください。計画書の策定にあたっては、交付規程等の公募資料を熟読してください。

- ※提出書類は事業毎に異なり、不定期に変更されますので、必ず協会ホームページの該当する公募情報から、応募する事業の提出用ファイルを手入手して作成してください。
- ※提出書類の作成にあたっては、本作成要領及び提出ファイルの記載要領を熟読して書類を作成してください。

4-4. 事業実施場所の地図【別添 1-1】[記載方法]

- ・設備導入事業の実施場所（計画策定事業の場合は、事業で策定する直流給電設備導入計画書に基づく設備導入事業の実施場所）が記載されたもの（地図情報）を提出してください。
（A4 サイズ 1～2 枚程度で可です）
- ・地図情報は、広域・詳細が判るように、設備導入事業の実施場所に印をつけると共に、住所や経路の情報（最寄り駅、交通手段）等も記載してください。

【別添 1-1】事業実施場所の地図

事業実施場所

〇〇県〇〇市〇〇町〇—〇



事業実施場所へのアクセスルート

最寄り駅：JR〇〇線 △△駅

最寄り駅からの交通手段：□□バス △△行 ◇◇停留所

4-5. 実施計画書添付資料等

【別添 1-2】 導入予定設備の概要

- ・ 応募する設備導入事業（計画策定事業への応募の場合は、事業で策定する直流給電設備導入計画書に基づく設備導入事業）において、導入する設備の仕様や台数、システム構成・配置の概要を記載してください。
- ・ 詳細情報（仕様書や詳細図面など）については、【別紙 3】 資料として提出してください。

【別添 1-3】 CO2 削減効果の算出根拠

- ・ 応募する設備導入事業（計画策定事業への応募の場合は、事業で策定する直流給電設備導入計画書に基づく設備導入事業）において、導入する設備ごとに、ハード対策事業計算ファイルなど計算に使用した数値の根拠資料を添付してください。
- ・ CO2 削減量及び CO2 削減コストを整理した資料も提出してください。

【別添 1-4】 実施体制図

- ・ 事業の実施体制・組織について体制図を記載してください。
- ・ 発注先に加え、施工管理の体制を含めて記載してください。
- ・ また、共同で応募申請する場合は、共同事業者の事業実施責任者の承諾を得ている旨を記載してください。

【別添 1-5】 実施スケジュール（工程表）【記載方法】

- ・応募する事業の実実施スケジュールを記載してください。
- ・事業の内容に合わせ、工程名はわかりやすく記載してください。

【別添 1-5】 実施スケジュール（工程表）

識別番号		事業者名																																	
事業名		設備導入事業の実施場所（計画策定事業の場合は、事業で策定する直流給電設備導入計画に基づく設備導入事業の実施場所）を記載してください。																																	
事業実施場所		令和5年（2023年）度																																	
工程名		令和5年（2023年）度												令和6年（2024年）																					
		4月			5月			6月			7月			8月			9月			10月			11月			12月			1月			2月			3月
		上	中	下	上	中	下	上	中	下	上	中	下	上	中	下	上	中	下	上	中	下	上	中	下	上	中	下	上	中	下	上	中	下	
(1)	応募申請・採択通知	事業者	▼																																
(2)	交付申請書提出	事業者	▼																																
(3)	業者選定	事業者	▼																																
(4)	設備発注	事業者	▼																																
(5)	工事契約	事業者	▼																																
(6)	設置工事	工事業者	→																																
(7)	○○○○		→																																
(8)	△△△△		→																																
(9)	◇◇◇◇		→																																
(10)	○△○△		→																																
(11)	△◇△◇		→																																
(12)	○○△△		→																																
(13)	系統連系	事業者	▼																																
(14)	検収	事業者	▼																																
(15)	支払（事業完了）	事業者	▼ (1/31)																																
(16)	完了実績報告書提出	事業者	▼ (2/9)																																
(17)																																			
(18)																																			

※期日を指定されている項目（事業完了、完了実績報告書提出等）については、▼の傍に日付けを記載してください。

※事業実施期間は、当該年度の1月末日までです。

（令和6年1月末日までに、事業完了（支払）するスケジュールにしてください。）

※検収・支払・完了実績報告書提出予定日は、必ず記載してください。

※完了実績報告書は、補助事業が完了したその日から起算して30日を経過した日又は令和6年2月9日のいずれか早い日までに提出が必要です。

※提出書類は、事業毎に異なり、不定期に変更されますので、必ず協会ホームページの該当する公募情報から応募する事業の提出用ファイル入手して作成してください。

※提出書類の作成にあたっては、本作成要領及び提出ファイルの記載例を熟読して書類を作成してください。

5. 経費内訳【別紙2】

5-1. 経費内訳【別紙2-1】(①直流給電計画策定事業) [記載方法]

- ・【別紙1-1・別紙2-1・別添2-1】実施計画書・経費内訳・経費区分集計表.xlsx ファイルに記載された、記載要領に従って記載してください。
- ・見積書・積算書等をもとに、【別添2-1】経費区分集計表と【別添2-1】補助金所要額算出表を作成してください。
経費区分・費目に、自動集計されます。
- ・人件費については、必ず根拠となる資料を提出してください。

※水色セルは、プルダウンメニューから該当するものを選択してください。	※このファイルは、Excel2019で作成しています。
※黄色セルは、入力不要または入力禁止です。	※「直流給電設備導入事業」の応募・交付申請は、別の様式を使用してください。
※入力欄が足りない場合は、行を追加してください。 ※行を挿入・削除する場合は、記載例に影響する場合がありますので注意してください。	※応募申請書類は、対象となる様式を協会のHPからダウンロードして作成してください。 ※交付申請書類は、採択通知時に協会から提供される様式を使って作成してください。
※このまま印刷すると、書面による提出に必要な部分のみ印刷されます。	※シート間でリンクを張っていますのでシートの追加・削除には注意してください。
※「事業期間」は「単年度」です。	※策定する「直流給電設備導入計画」の「事業期間」は「単年度」のみです。
別紙2-1 【応募申請】	※「別紙2-1」右側の水色セルのプルダウンメニューから申請種別を選択してください。 申請種別は、「応募申請」と「交付申請」の2種類です。 ※「交付申請」を選択した場合は、黄色のセルに「識別番号」の文字が表示されますので、その右側の欄に採択通知でお知らせした「識別番号」を記載してください。
民間企業等による再エネ主力化・レジリエンス強化促進事業 経費内訳 平時の省CO2と災害時避難施設を両立する新手法による建物間融通モデル創出事業のうち 直流による建物間融通モデル創出事業 ①直流給電計画策定事業	

所要経費	(1)総事業費	(2)寄付金 その他の収入	(3)差引額 (1)-(2)	(4)補助対象経費 支出予定額
		0円	0円	0円
	(5)基準額	(6)選定額 (4)と(5)を比較して 少ない方の額	(7)補助基本額 (3)と(6)を比較して 少ない方の額	(8)補助金所要額 (上限10,000千円)
	(-)			
	-	0円	0円	0円

所要経費
※ 金額は、数値だけを記載してください(円、カンマは自動で入ります)。
※ 「(2)寄付金その他の収入」がある場合は、その内容が判る資料を提出してください。
※ 「(5)基準額」は、応募申請時には記載不要です。 交付申請では、採択通知に記載された「基準額」を記載してください。
※ 「(6)選定額」の下に、「補助金所要内示額」の文字が表示された場合は、下段の括弧に挟まれたセルに、採択通知に記載された補助金所要内示額を記載してください(応募申請の場合は表示されません)。
※ 補助金所要額の1,000円未満切り捨ては、補助金所要額算出後の最後に行なわれます。
※ 黄色のセルには、【別添2-1】から自動的に金額が転記されます。

補助対象経費支出予定額内訳		積算内訳	
経費区分・費目			
工事費		見積書、経費区分集計表及び補助金所要額算出表のとおり	
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			
現場管理費			
一般管理費			
付帯工事費			
機械器具費			
測量及試験費		【(8)補助金所要額の内訳】	
設備費		補助対象経費の補助金所要額 (補助率3/4)	0円
業務費	0円		
事務費	0円		
小計(補助対象経費)	0円		
車両(車載型蓄電池)購入費		車載型蓄電池補助金所要額	
充放電設備購入費		充放電設備補助金所要額	
充電設備購入費		充電設備補助金所要額	
小計(CEV補助金対象経費)		CEV補助金対象補助金所要額	
合計	0円	補助金所要額合計	0円

補助対象経費支出予定額内訳
※ 積算内訳には、「見積書、経費区分集計表および補助金所要額算出表のとおり」と記載してください。 他の経費根拠資料や特記事項等があれば、追加で記載してください。
※ 黄色のセルには、【別添2-1】経費区分集計表及び【別添2-1】補助金所要額算出表へ記入がされていれば、自動的に集計された金額が転記されます。
※ 経費区分・費目は変更しないでください。
※ 斜線の入ったセルの経費区分・費目は、計画策定事業では補助対象外経費です。 金額が発生する場合は、事前に協会へ相談してください。

※【別添2-1】経費区分集計表と【別添2-1】補助金所要額算出表の作成については、
(記載例)【別添2-1】経費区分集計表及び(記載例)【別添2-1】補助金所要額算出表を、参考にして
ください。

5-2. 経費内訳【別紙 2-2】(②直流給電設備導入事業) [記載方法]

- ・【別紙 1-2・別紙 2-2・別添 2-1】実施計画書・経費内訳・経費区分集計表.xlsx ファイルに記載された、記載要領に従って記載してください。
- ・見積書・積算書等をもとに、【別添 2-1】経費区分集計表と【別添 2-1】補助金所要額算出表を作成してください。
経費区分・費目に自動集計されます。
- ・労務費、人件費、共通費、試験調整費等については、必ず根拠となる資料を提出してください。

※水色セルは、プルダウンメニューから該当するものを選択してください。	※このファイルは、Excel2019で作成しています。
※黄色セルは、入力不要または入力禁止です。	※「直流給電計画策定事業」の応募・交付申請は、別の様式を使用してください。
※入力欄が足りない場合は、行を追加してください。 ※行を挿入・削除する場合は、記載例に影響する場合がありますので注意してください。	※応募申請書類は、対象となる様式を協会のHPからダウンロードして作成してください。 ※交付申請書類は、採択通知時に協会から提供される様式を使って作成してください。
※このまま印刷すると、書面による提出に必要な部分のみ印刷されます。	※シート間でリンクを張っていますのでシートの追加・削除には注意してください。
※「事業期間」は「単年度」のみです。	※複数年度に渡る計画は立てないでください。

別紙 2-2 【応募申請】

民間企業等による再エネ主力化・レジリエンス強化促進事業
経費内訳
平時の省CO2と災害時避難施設を両立する新手法による建物間融通モデル創出事業のうち
直流による建物間融通モデル創出事業
②直流給電設備導入事業

	(1)総事業費	(2)寄付金その他の収入	(3)差引額 (1)-(2)	(4)補助対象経費 支出予定額
所要経費	0円		0円	0円
	(5)基準額	(6)選定額 (4)と(5)を比較して 少ない方の額	(7)補助基本額 (3)と(6)を比較して 少ない方の額	(8)補助金所要額 (上限2億円)
	-	0円	0円	0円

所要経費

- ※ 金額は、数値だけ記載してください(円、カンマは自動で入ります)。
- ※ 「(2)寄付金その他の収入」がある場合は、その内容が判る資料を提出してください。
- ※ 「(5)基準額」は、応募申請時には記載不要です。
交付申請時に、採択通知に記載された「基準額」を記載してください。
- ※ 「(5)基準額」の下に、「補助金所要額内示額」の文字が表示された場合は、下段の括弧に挟まれたセルに、採択通知に記載された補助金所要額内示額を記載してください(応募申請の場合は表示されません)。
- ※ 補助金所要額の1,000円未満切り捨ては、補助金所要額算出後の最後に行なわれます。
- ※ 黄色のセルには、【別添 2-1】から自動的に金額が転記されます。

補助対象経費支出予定額内訳		積算内訳	
経費区分・費目	金額	積算内訳	
工事費	0円	見積書、経費区分集計表及び補助金所要額算出表のとおり	
本工事費	0円		
(直接工事費)	0円		
材料費	0円		
労務費	0円		
直接経費	0円		
(間接工事費)	0円		
共通仮設費	0円		
現場管理費	0円		
一般管理費	0円		
付帯工事費	0円		
機械器具費	0円		
測量及試験費	0円		
設備費	0円	車両(車載型蓄電池)、 充放電設備、充電設備の 購入費を除く補助対象経費の 補助金所要額	0円
業務費	0円		
事務費	0円		
小計(補助対象経費)	0円		
車両(車載型蓄電池)購入費	0円	車載型蓄電池補助金所要額	0円
充放電設備購入費	0円	充放電設備補助金所要額	0円
充電設備購入費	0円	充電設備補助金所要額	0円
小計(CEV補助金対象経費)	0円	CEV補助金対象補助金所要額	0円
合計	0円	補助金所要額合計	0円

補助対象経費支出予定額内訳

- ※ 積算内訳には、「見積書、経費区分集計表及び補助金所要額算出表のとおり」と記載してください。
他の経費根拠資料や特記事項等があれば、追加で記載してください。
- ※ 黄色のセルには、【別添 2-1】経費区分集計表及び【別添 2-1】補助金所要額算出表へ記載がされていれば、自動的に金額が転記されます。
- ※ 経費区分・費目は変更しないでください。

購入予定の主な財産の内訳(一品、一組又は一式の価格が50万円以上のもの)				
名称	仕様	数量	単価	金額
				円
				円
				円
				円
				円
				円

購入予定の主な財産の内訳

- ※ 購入予定時期は、対価を支払う「年」と「月」を記載してください。
(例:「2023/3」と入力すると、「2023年3月」と表示されます)
- ※ 黄色のセルは、「数量」と「単価」を記載すると自動的に金額が計算されます。

※【別添 2-1】経費区分集計表と【別添 2-1】補助金所要額算出表の作成については、
(記載例)【別添 2-1】経費区分集計表及び(記載例)【別添 2-1】補助金所要額算出表を、参考にして
ください。

5-3. 経費区分集計表（補助金所要額算出表）【別添 2-1】

- ・【別紙 1】実施計画書、【別紙 2】経費内訳、【別添 2-1】経費区分集計表（補助金所要額算出表）が統合された Excel ファイルにある、【別添 2-1】経費区分集計表（補助金所要額算出表）を、下記に従って、実施した事業用の様式を用いて作成してください。
- ・（記載例）【別添 2-1】経費区分集計表シート及び（記載例）【別添 2-1】補助金所要額算出表シートに従って作成してください。

使用するファイル（Excel）：

①直流給電計画策定事業　：

【別紙 1-1・別紙 2-1・別添 2-1】実施計画書・経費内訳・経費区分集計表.xlsx

②直流給電設備導入事業　：

【別紙 1-2・別紙 2-2・別添 2-1】実施計画書・経費内訳・経費区分集計表.xlsx

②【別添 2-1】補助金所要額算出表

『(記載例)【別添 2-1】補助金所要額算出表』シートの記載例に従って作成してください。

【別添2-1】補助金所要額算出表		直流による建物間融通モデル創出事業 ②直流給電設備導入事業		最初に【別添2-1】経費区分集計表を作成してください。												
事業年度	令和5年(2023年)度			事業実施場所について(「離島以外」か「離島」か)												
識別番号	直XXXXX			設備導入事業の実施場所を、プルダウンメニューから選択してください	離島											
事業者名	〇〇株式会社			本事業での計画策定事業の実施について												
事業名	〇〇施設の××を実現する直流給電システム設備導入計画策定事業			未実施												
注意事項:		入力・編集は禁止です	該当する場合に入力してください	※1を参照してください	プルダウンメニューから該当するものを選択してください											
○設備導入費(車載型蓄電池、充放電設備及び充電設備購入費を除く)																
記載不要です(【別添2-1】経費区分集計表に記載したものが自動的に転記されます)。																
①	経費区分	工事費					設備費	業務費	事務費	補助対象経費合計	補助率※1	補助金所要額				
		(直接工事費)		(間接工事費)									付帯工事費	機械器具費	測量及び試験費	
経費区分集計		110,000	864,000	0	34,560	308,625	165,580	0	0	0	8,570,000	3,373,400	0	13,426,165	1/2	6,713,082
		974,000		508,765			1,482,765	1,482,765	補助対象外経費		205,000	合計額		13,631,165		
○車載型蓄電池(外部給電が可能なもので、通信・制御機器、充放電設備を導入する場合に限る)																
②	No.	メーカー名	車名	型式	蓄電容量(kWh)	(別表1) 銘柄ごとの補助金交付額	A	B	C	D	E	F	G	H		
						補助対象となる蓄電容量(kWh)※2	補助金計算額 A×4万円	補助金上限額 ※3	補助金選定額 ※4	車両購入費(単価) ※5	車両購入台数	車両購入費(合計)	補助金所要額 D×F			
		〇〇	△△	xx-yy	22	700,000	14,666	586,640	1,000,000	586,640	5,000,000	1	5,000,000	586,640		
		□□	☆☆	yy-zz	40	500,000	26,666	1,066,640	1,000,000	1,000,000	3,500,000	2	7,000,000	2,000,000		
		●●	□□	aa-bb	100	600,000	66,666	2,666,640	1,000,000	1,000,000	8,000,000	1	8,000,000	1,000,000		
							0.000	0	1,000,000	0	0		0	0		
							0.000	0	1,000,000	0	0		0	0		
							0.000	0	1,000,000	0	0		0	0		
		※応募申請時において、最新CEV補助金として認められた車載型蓄電池が補助対象です。 ※補助金所要額が、交付規程等に記載されている内容と合っていることを確認してください。(合っていない場合は、協会に相談してください)										合計	4	20,000,000	3,586,640	
○充放電設備						○集計結果										
③	No.	メーカー名	設備名	型式	(別表1) 銘柄ごとの補助金交付額	J	K	L	M	総事業費 ①+②+③+④						
					購入費(単価) ※5	購入台数	購入費(合計)	補助金選定額	補助金所要額 J×L	寄付金その他の収入 ※7	補助金所要額	補助対象経費	補助金所要額			
		〇〇	△△	xx-yy	389,000	600,000	2	1,200,000	300,000	600,000						
		□□	☆☆	yy-zz	600,000	1,400,000	2	2,800,000	700,000	1,400,000						
								0	0	0						
								0	0	0						
								0	0	0						
								0	0	0						
		※応募申請時において、最新CEV補助金として認められた充放電設備が補助対象です。 ※補助金所要額が、交付規程等に記載されている内容と合っていることを確認してください。(合っていない場合は、協会に相談してください) ※設備の設置に係る補助対象経費は、工事費で計上してください										合計	4	4,000,000	2,000,000	
○充電設備						○集計結果										
④	No.	メーカー名	設備名	型式	(別表1) 銘柄ごとの補助金交付額	J	K	L	M	総事業費 ①+②+③+④						
					購入費(単価) ※5	購入台数	購入費(合計)	補助金選定額	補助金所要額 J×L	寄付金その他の収入 ※7	補助金所要額	補助対象経費	補助金所要額			
		☆☆	■■■	zz-aa	300,000	700,000	3	2,100,000	350,000	1,050,000						
								0	0	0						
								0	0	0						
								0	0	0						
								0	0	0						
								0	0	0						
		※応募申請時において、最新CEV補助金として認められた充電設備が補助対象です。 ※補助金所要額が、交付規程等に記載されている内容と合っていることを確認してください。(合っていない場合は、協会に相談してください) ※設備の設置に係る補助対象経費は、工事費で計上してください										合計	3	2,100,000	1,050,000	

- ・上記の例は、「②直流給電設備導入事業」の記載例です。
- ・【別添 2-1】経費区分集計表シートを作成すると、「○設備導入費(車載型蓄電池、充放電設備及び充電設備購入費を除く)」の表に、経費区分ごとの集計金額と事業費の合計金額が転記されますので、金額が正しいか確認してください。
- ・見積書の項目は、交付規程 別表第2の経費区分に合わせてください。
- ・見積書が複数枚ある場合は、それぞれの見積書に番号を付与して、見積書と記載内容の対比が出来るようにしてください。
- ・車載型蓄電池、充放電設備及び充電設備を補助対象経費として設備導入を行う場合は、その内訳をそれぞれの表に記載してください。
- また、応募申請時点で、最新の CEV 補助金又は CEV 普及インフラ補助金の対象であることが判る根拠資料を提出してください。
- ・【別添 2-1】経費区分集計表シート及び【別添 2-1】補助金所要額算出表シートへ、必要事項を記載すると「○集計結果」の表に、事業費の集計金額が表示されますので、金額が正しいか確認してください。

6. 経費内訳根拠資料【別添2】

経費内訳に記載した補助対象経費の根拠資料（見積書、積算書）を添付してください。

〇〇株式会社 御中

株式会社△△ 

見積書

発行日: ××××年××月××日

件名: 〇〇設備導入工事

金額: 〇〇〇,〇〇〇,〇〇〇円(税抜き)

受渡場所: 〇〇株式会社〇〇事業所

受渡期日: ××××年××月××日

取引条件: ◆◆◆◆

見積有効期限: 発行日より××日間

その他

- ・応募申請時に、有効な見積書を添付してください。
- ・見積金額に税込・税抜き等の記載があることを確認してください。
- ・発行日、有効期限等の記載があることを確認してください。

- ・間接工事費（共通仮設費・現場管理費・一般管理費）などは、算出の根拠となる計算式を記載してください。
- ・設計費、工事費、人件費、労務費などの、単価がわかる見積書にしてください。
- ・「建設物価」、「公共工事設計労務単価表」、「公共建築工事積算基準」等に照らし適正な価格となっているか確認し、これらの資料を根拠資料として提出してください（根拠資料には、採用した単価や式などにマーカ等で印をつけ、判別できるようにしてください）。

- ・各経費は「一式」でなく、単価×数量（人工）など、詳細がわかる内訳書等を添付してください。

- ・補助対象・補助対象外の経費が、わかるように明示してください。（補助対象外経費がある場合は、間接工事費等も按分してください）
- ・消耗品や撤去費などは、補助対象外になります。

見積明細書

品名	数量	単価	金額
設備費			
工事費			
材料費			
労務費			
共通仮設費			
現場管理費			
一般管理費			
機械器具費			
合計			

7. 提出書類チェックリスト

提出する電子ファイルには、ファイル名を正しく付け、漏れなく提出してください。

代表事業者・共同事業者
事業名・事業実施場所を
記載してください。

応募申請書 提出書類チェックリスト

二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金
民間企業等による再エネ主力化・レジリエンス強化促進事業
平時の省CO2と災害時避難施設を両立する新手法による建物間融通モデル創出事業のうち
直流による建物間融通モデル創出事業

応募事業		※応募する事業をプルダウンメニューから選択してください。				
代表事業者						
共同事業者						
事業名	応募する事業をプルダウンメニューから選択してください					
事業実施場所	※計画策定事業の場合は、事業で策定する計画に基づく設備導入事業の実施場所。					
	提出書類	データ形式	電子ファイル名・書類（書面）名	確認		
				電磁的方法	書面	
ア	【様式1】 応募申請書	PDF Word	ア.【様式1】 応募申請書_〇〇社 ※PDF/Word両方のファイルを提出してください。			
イ	【別紙1】 【別紙2】 【別添2-1】	実施計画書 経費内訳 経費区分集計表（補助金所要額算出表）	Excel	イ.【別紙1-1・別紙2-1・別添2-1】 実施計画書・経費内訳・経費区分集計表_〇〇社 ※直流給電計画策定事業への応募の場合。 イ.【別紙1-2・別紙2-2・別添2-1】 実施計画書・経費内訳・経費区分集計表_〇〇社 ※直流給電設備導入事業への応募の場合。		
	【別紙1】	実施計画書	-	イ.【別紙1-1】 実施計画書 ※直流給電計画策定事業への応募の場合。 イ.【別紙1-2】 実施計画書 ※直流給電設備導入事業への応募の場合。		
イ	【別添1-1】	事業実施場所の地図	PDF	イ.【別添1-1】 事業実施場所の地図_〇〇社		
	【別添1-2】	導入予定設備の概要 （システム図、配置図、仕様書など）	PDF	イ.【別添1-2】 導入予定設備の概要_〇〇社		
	【別添1-3】	CO2削減効果の算定根拠 （ハード対策事業計算ファイルなど）	Excel	イ.【別添1-3】 CO2削減効果の算定根拠_〇〇社		
	【別添1-4】	実施体制図	PDF	イ.【別添1-4】 実施体制図_〇〇社		
	【別添1-5】	実施スケジュール（工程表）	Excel	イ.【別添1-5】 実施スケジュール_〇〇社		
	【別添1-6】	ハザードマップ	PDF	イ.【別添1-6】 ハザードマップ_〇〇社		
	【別添1-7】	CO2削減コストの算定根拠	PDF	イ.【別添1-7】 CO2削減コストの算定根拠_〇〇社		
ウ	【別紙2】	経費内訳	-	ウ.【別紙2-1】 経費内訳 ※直流給電計画策定事業への応募の場合。 ウ.【別紙2-2】 経費内訳 ※直流給電設備導入事業への応募の場合。		
	【別添2-1】	経費区分集計表 （補助金所要額算出表）	-	ウ.【別添2-1】 経費区分集計表		
	【別添2-2】	経費内訳根拠資料 （見積書、積算書、共通費、人件費、 労務費、設計費等の根拠資料）	PDF Word Excel等	ウ.【別添2-2】 経費内訳根拠資料_〇〇社		
エ	【別紙3】	仕様書	PDF	エ.【別紙3】 仕様書_〇〇社		
		図面	PDF	エ.【別紙3】 図面_〇〇社		
オ	【別紙4】	共同事業者覚書	PDF	オ.【別紙4】 共同事業者覚書_〇〇社		
		行政機関から通知された許可書等の写し （該当するものがある場合）	PDF	オ.【別紙4】 行政機関から通知された許可書等の写し_〇〇社		
		経理的基礎等に関する提出書類 （代表事業者が民間団体の場合）	PDF	オ.【別紙4】 経理的基礎等に関する提出書類_〇〇社		
		業務概要及び定款又は寄付行為	PDF	オ.【別紙4】 業務概要・定款_〇〇社 ※共同事業者も提出してください。		
カ	【別紙5】	リース等契約関係資料等 （リース契約等を行う場合）	PDF	オ.【別紙4】 リース等契約関係資料等_〇〇社		
	【別紙5】	参考資料	PDF	カ.【別紙5】 参考資料_〇〇社		
キ	【別紙6】	直流給電設備導入計画書 [検討項目] （直流給電計画策定事業への応募の場合）	PDF	キ.【別紙6】 直流給電設備導入計画書 [検討項目] _〇〇社		
	【別紙6】	直流給電設備導入計画書 （直流給電設備導入事業への応募の場合）	PDF	キ.【別紙6】 直流給電設備導入計画書_〇〇社		
電磁的方法による提出	電子ファイル 各1個（ア～キ）	※ファイル名は、正しく付けてください。				
書面による提出	書面 各1部（ア～キ） メディア媒体（CD-RまたはDVD-R） 1枚	※メディア媒体には、事業者名を記載してください。				