

令和6年度版

沼津市地域脱炭素移行・再工業推進重点対策加速化事業補助金

(事業者向け新築業務用建築物 ZEB Ready 化事業)

募集要領

令和6年4月作成

この要領は、沼津市地域脱炭素移行・再エネ推進重点対策加速化事業補助金のうち、「事業者向け新築業務用建築物 ZEB Ready 化事業」の申請に係る事項について、定めるものです。

### 1 補助対象事業

自ら所有する新築の業務用建築物（延床面積が 2,000 m<sup>2</sup>以上かつ 10,000 m<sup>2</sup>未満）であって、ZEB Ready の省エネ性能評価の認証を取得するもの。

ただし、次のいずれかに該当する場合は、補助対象としない。

- (1) 他の法令又は予算制度に基づく国の負担又は補助を得て実施する事業。
- (2) 本市の他の補助金を得て実施する事業。
- (3) 補助金交付決定前に着手した事業。

#### 【留意事項】

交付決定日前に契約・取得・着工したものについては補助対象にならないため注意すること。

### 2 補助対象者

・市内に事業所を新築する民間事業者

ただし、次のいずれかに該当する場合は、補助対象としない。

- (1) 沼津市暴力団排除条例（平成 24 年条例第 22 号）第 2 条第 1 号に規定する暴力団、同条第 2 号に規定する暴力団員等又はこれらと密接な関係を有する者。
- (2) 納期の到来した市税に滞納がある者。

### 3 補助対象建築物の要件

次に掲げる要件を全て満たすもの

- (1) 国実施要領（地域脱炭素移行・再エネ推進交付金実施要領（令和 4 年 3 月 30 日環政計発第 2203303 号）別紙 2 の 2. 交付対象事業の内容のウ（ソ）に定める交付要件を満たすこと。
- (2) 建物の延床面積が 2,000 m<sup>2</sup>以上かつ 10,000 m<sup>2</sup>未満であること。
- (3) 建築物省エネ法第 7 条に基づく省エネルギー性能表示（BELS 等、第三者認証を受けているものに限る。以下同じ。）において ZEB Ready の省エネ性能評価の認証を取得すること。
- (4) 市内に建設される新築の建築物であって、その建築物の主たる用途が下表に掲げるものに供される業務用施設であること。

用途	対象用途の具体例	対象外建築物・用途の例	
事務所等	事務所等	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、パチンコ店、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、福祉ホーム等 （建築物用途が非住宅の場合）		
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、給食センター等		
飲食店等	飲食店、食堂、喫茶店等		
集会所等	図書館等		図書館、博物館等
	体育館等		体育館、公会堂、集会場等
	映画館等		映画館等

#### 4 補助対象経費と補助率

ZEB Readyに資する費用※を補助対象経費とし、補助金額は、補助対象経費の1/3で、上限は1,000万円/棟/年とする。(1,000円未満切り捨て)

補助対象経費の区分	内容
設備費	・ ZEB Readyの実現に資する設備等の費用 ・ 上記設備等の設置に必要な付帯設備の費用
工事費	・ 上記設備等の導入のために不可欠な工事に要する経費 ・ 建築物省エネ法第7条に基づく第三者認証（ZEB Ready）取得に必要な費用
事務費	・ 事業を行うために直接必要な事務に要する経費

##### 【留意事項】

※消費税、地方消費税は対象外とする。

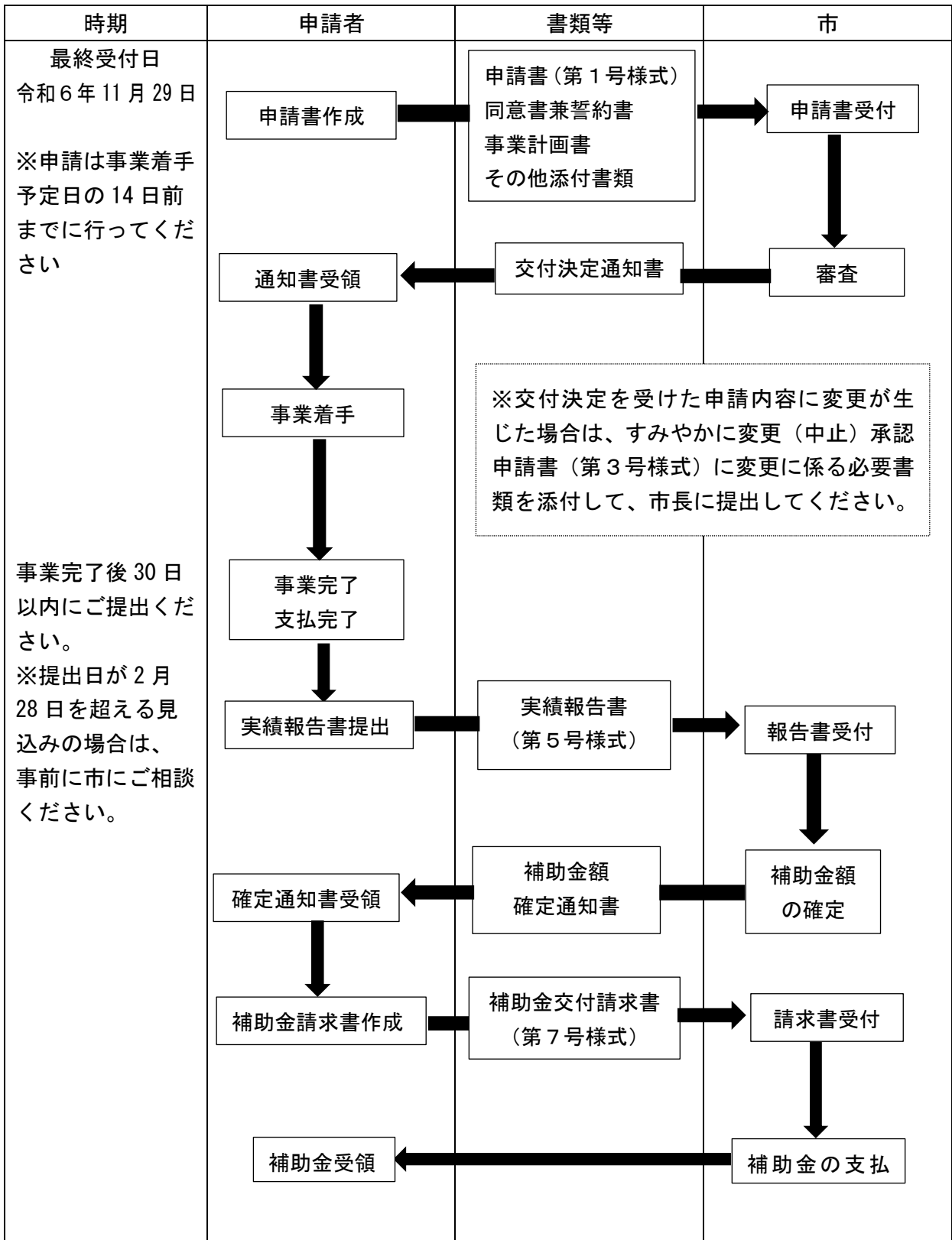
※補助対象経費は、国実施要領別表1（交付対象事業費：設備整備事業）のとおりとする。

※導入する設備については、環境省「二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金（建築物等のZEB化・省CO2化普及加速事業）」の例を参考にすること。

##### 【補助対象とならない主な経費の例】

- ・ 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
- ・ ダクト工事、配管工事、動力配線工事
- ・ 給排水衛生設備工事等
- ・ 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、家具等（カーテン、ブラインド等含む）
- ・ 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（固定価格買取制度による売電を行うもの）
- ・ 遮熱、断熱塗料、遮熱フィルム
- ・ 消耗品等
- ・ 資産計上できない設備等
- ・ 照明機器
- ・ 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）
- ・ 運用にかかる経費（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
- ・ 設計費
- ・ 現場調査費、諸経費、各種届出経費等
- ・ その他、本補助事業の実施に必要な不可欠と認められない経費等

5 申請の流れ



## 6 交付の申請

【申請期間】令和6年11月29日まで

上記の申請期間内に、下記の申請書類を揃えて、事業着手予定日の14日前までに、沼津市役所7階環境政策課へ提出してください。（原則持参）

### 【留意事項】

事業着手日とは、相手方との契約締結行為又は工事着工日のいずれか早い方の日を指します。

### 【申請書類】

- (1) 補助金交付申請書（第1号様式）
- (2) 同意書兼誓約書
- (3) 事業計画書
- (4) 補助対象経費の内訳書（様式自由）

### 【留意事項】

内訳書には補助対象経費のみを記載し、金額の根拠がわかる書類（見積書等）を必ず用意し、積算内訳と紐付けを行い提出すること。

- (5) 導入機器の一覧及び仕様が分かるもの（カタログ等）
- (6) 図面

建物配置図・案内図、建物の面積が分かるもの、建物の概要が分かるもの、建物平面図、各階平面図、建物立面図、断面図、導入機器据付図

- (7) 法人の場合は、現在事項証明書または履歴事項証明書、代表者が個人の場合は住民票（コピー不可、発行日から3か月以内のもの）
- (8) 直近の決算書またはそれに代わるもの

## 7 交付決定

申請は先着順に受理します。不備等があった場合には受理できませんので、余裕をもって申請してください。審査後、申請者へ交付決定通知書（第2号様式）を送付します。

## 8 変更（中止）申請

交付決定を受けた申請内容に変更が生じた場合は、すみやかに変更（中止）承認申請書（第3号様式）に変更に係る必要書類を添付して、市長に提出してください。

## 9 変更（中止）承認通知

市の審査の後に、申請者へ承認通知書（第4号様式）を送付します。

## 10 実績報告

下記の実績書類を、事業完了後 30 日以内に沼津市役所 7 階環境政策課へ提出してください。

※実績報告書の提出が 2 月 28 日を超える見込みの場合は、事前に市にご相談ください。

### 【実績書類】

(1) 実績報告書（第 5 号様式）

(2) 添付書類

- ① 補助対象経費のとおり支出したことを証する書類
- ② 設備装置の一覧
- ③ 補助対象設備の竣工写真（全景のほか、型番及び設置台数が確認できるもの）
- ④ ZEB Ready の省エネルギー性能評価の認証を取得したことを証する書類
- ⑤ その他市長が必要と認める書類

## 11 補助金額の確定

実績報告書が、交付申請（決定）内容及び交付要件と合致しているかを審査し、必要に応じて現地調査を実施した上で、適当と認められる場合は、交付確定通知書（第 6 号様式）を送付します。

## 12 補助金の請求・支払い

補助金確定通知書を受けたら、補助金交付請求書（第 7 号様式）をすみやかに提出してください。

## 13 関係書類の保管義務

補助金の収支に関する帳簿及び書類を補助金の交付を受けた年度の翌年度から起算して 5 年間保管しなければならない。

14 参考資料

国実施要領(地域脱炭素移行・再エネ推進交付金実施要領(令和4年3月30日環政計発2203303号))別表1(交付対象事業費:設備整備事業)

区分	費目	細分	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。この材料単価は建築物価(建築物価調査会編)、積算資料(経済調査会編)当を参考のうえ、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適切な単価とする。
		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」を参考として、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適切な単価とする。
		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 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)、 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)、 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。)) ④ 負担金(事業を行うために必要な経費を契約、協定等に基づき負担する経費)
	(間接工事費)	共通仮設費	事業を行うために直接必要な現場経費であって、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、後片づ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	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	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		本工事に付随する直接必要な工事に要する必要最低限度の範囲で、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具の購入、借料、運搬、据付け、撤去、修繕及び制作に要する経費をいう。
	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、工事監督及び試験に要する経費をいう。
設備費	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	業務費		<p>業務を行うために直接必要な器具、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。</p> <p>リース契約等により実施される場合、事業を行うために直接必要な需用費、役務費、委託料、使用料及び賃借料、負担金、補助及び交付金を含むものとする。</p>
事務費	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、諸謝金、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及び賃借料、消耗品費及び備品購入費をいう。