

工場・事業場における先導的な脱炭素化取組推進事業（SHIFT 事業）のうち
CO₂削減計画策定支援における支援機関応募申請書様式
書き方の手引き

令和6年2月8日

支援機関窓口：一般財団法人 省エネルギーセンター

本資料では、「工場・事業場における先導的な脱炭素化取組推進事業（以下、「SHIFT 事業」という）」のうち CO₂削減計画策定支援（以下「計画策定支援」という）における支援機関公募要領」（以下「公募要領」という）において公募する支援機関の応募申請書様式の書き方を示します。

応募にあたり提出が必要な応募申請書類（電子データあるいは紙資料）は、応募の形態別に後掲の【応募申請書類一覧】（表 1）に示すとおりです。

令和5年度に SHIFT 事業の計画策定支援の支援機関として登録していた機関は「更新申請」による申請を受け付けます。

【応募にあたっての留意事項】

- ・公募要領に記載されている内容を十分に確認した上で、応募してください。
- ・応募申請書類（3 ページ表 1 に列挙）は、原則として電子メールに電子ファイルを添付し、支援機関窓口（E-mail:shift_eccj@eccj.or.jp）に送付してください（紙資料の提出は不要です）。
※秘密保持のためパスワードを付した電子ファイルの送付が必要と判断される場合には、対応いたしますのでご連絡ください。
- ※添付ファイルの容量制限のために電子メールでの送信ができない場合は、支援機関窓口にご相談ください。
- ・すべての提出書類で押印は不要です。
- ・副支援機関を登録する場合は、副支援機関の登録に必要な書類を、主たる支援機関となる法人が取りまとめ、一緒に提出してください（複数の副支援機関を登録できます）。
- ・応募申請書類を受理した旨を、支援機関窓口から各法人等の担当者（連絡担当窓口）へ電子メールで連絡いたします。応募申請書類を提出後、3日経過しても受理の連絡が届かない場合には、支援機関窓口へ電子メールでお問い合わせください。
- ・応募申請書類に虚偽の記載をし、または重要な事実について記載しなかった法人の応募は無効となります。
- ・応募申請書類作成に要する費用は応募法人の負担となります。
- ・応募申請書類のうち、「支援機関リストに公開」とした情報は支援機関リストとして環境省の SHIFT 事業の Web サイト（<https://shift.env.go.jp/>）に公開します。
- ・提出された応募申請書類は、採択判断に必要な範囲において、複製を作成する場合があります。ご承知おきください。
- ・応募申請書類の提出後、補足資料の提出を求める場合があります。その場合、遅滞なく当該資料を提出してください。

- ・提出いただいた応募申請書類は返却いたしません。必ず写しを保管してください。
- ・支援機関として登録後に、副支援機関の追加登録、支援責任者の追加登録、申請内容に変更等が生じた場合は、提出した応募申請書（エクセルファイル）に追加・変更箇所を赤字で示し、様式を変えずに再提出してください。また、必要に応じて添付資料（PDF）を提出してください。原則、電子メールに電子ファイルを添付し、支援機関窓口（E-mail:shift@eccj.or.jp）に送付してください。

【応募申請書類】

応募申請書類一覧を表 1 に挙げます。表中の○は「提出が必須」、△は「該当する場合は提出」、空欄は「不要」を示します。令和 5 年度に SHIFT 事業の計画策定支援の支援機関として登録していた法人等は「更新申請」に必要な書類を提出してください。副支援機関となる法人等の資料は、主たる支援機関となる法人等がまとめて提出してください。

表 1 応募申請書類一覧

応募申請書様式・添付資料名		紙資料 (紙応募の場合)	電子データ (原則メール添付) (紙で応募の場合の CD-RまたはDVD-R)		応募形態			
					新規申請	更新申請	追加登録申請	
			指定ファイル名	形式			副支援機関 ※6	支援責任者 ※7
①様式 1	応募申請書	原本	応募申請書様式 R6shienkikan _youshiki.xlsx	Excel	○	○		
②様式 1	支援機関となる法人等と連絡担当者に関する事項	写し			○	○		
別紙 1	副支援機関となる法人等と連絡担当者に関する事項 (登録する場合)	原本			△ ※1	△ ※1	○	
③様式 1 別紙 2	支援機関となる法人等の SHIFT 事業の計画策定支援・GR 事業の診断事業・CO ₂ 削減ポテンシャル診断事業・類似診断事業・ESCO 事業の実績 (過去 5 年間)	写し			○	○		
④様式 1 別紙 3	支援機関となる法人等の対応可能な事業 (DX 型計画策定支援)、診断事業実績 (過去 5 年間) および対応可能な業種、システム・設備、提案類型、地域	写し 写し			○	○		
⑤様式 2	支援責任者候補リスト	写し			○	○		○
⑥様式 2 別紙 1	支援責任者候補の経歴と実績	写し			○	○		○
⑦様式 2 別紙 2	計画策定支援に従事する有資格者と資格の種類 (副支援機関)	写し			△ ※1	△ ※1	○	
⑧様式 3-1, 3-2	秘密保持誓約書	原本			○ (3-1)	○ (3-1)	○ (3-2)	
⑨添付 資料 1	直近 2 期分の決算書類 (財務諸表)	写し			⑨財務諸表.pdf	PDF	○	○
⑩添付 資料 2	業務概要がわかる資料 (パンフレット等)	写し	⑩事業所概要.pdf	○	△ ※2		○	
⑪添付 資料 3	資格証の写し	写し	⑪資格証.pdf	○	△ ※2※3		○	○
⑫添付 資料 4	診断報告書／省エネルギーに関する報告書	不要	⑫報告書.pdf	△ ※4	△ ※3			△ ※4
⑬添付 資料 5	雇用契約書の写し (正社員以外)	写し	⑬雇用契約書.pdf	○	○		○	○
⑭添付 資料 6	DX システムの概要を示す資料 (導入実績がある場合)	不要	⑭DX 実績.pdf	△ ※5	△ ※5			

- ※1 副支援機関を登録する場合に提出する。
- ※2 更新申請において、令和5年度 SHIFT 事業の計画策定支援の支援機関の申請内容から変更がある場合に提出する。
- ※3 更新申請において、令和5年度 SHIFT 事業の計画策定支援の支援機関の支援責任者であった者以外を支援責任者として登録する場合に提出する。
- ※4 類似診断事業／ESCO 事業を診断事業の実績とする場合に提出する。
- ※5 「DX 型計画策定支援」に対応可能であり、DX システム導入の実績がある場合に提出する。
- ※6 支援機関登録後、副支援機関の追加登録する場合は、○が付してある書類を提出する。
- ※7 支援機関登録後、支援責任者の追加登録する場合は、○が付してある書類を提出する。

【応募申請書の作成の仕方】

支援機関窓口の Web サイト (<https://www.eccj.or.jp/shift06/index.html>) から応募申請書様式の電子ファイル (R6shienkikan_youshiki.xlsx) をダウンロードして、以下の①～⑧の様式に必要な事項を記入し、⑨～⑭のうち提出が必要な資料の写しを添付して応募申請書類を作成してください。

応募申請書様式や添付資料に付けてある名称や番号は、提出に該当しないものがあっても変更せず、表1に記載してある名称・番号のままとしてください。

法人名や所在地等は、自動的に参照入力される部分がありますが、不都合がありましたら手入力での修正してください。

以下に書類①～⑭それぞれの作成時の留意点を記します。

① [様式 1] 応募申請書

- ・公募要領の別紙1「個人情報の取り扱いについて」および別紙2「暴力団排除に関する誓約事項」に同意した上で記載してください。
- ・日付は公募要領に記載の公募期間内の日付を記載してください。
- ・下欄に記載する「責任者」は法人等の代表者でなくとも構いません。また、「担当者」は[様式1 別紙1]と同様に連絡の窓口となる方の部署・役職・氏名と電話番号、E-mail アドレスを記載してください。
- ・副支援機関となる法人等単独での応募はできません。

② [様式 1 別紙 1] 支援機関となる法人等と連絡担当者に関する事項

- ・13桁の法人番号は国税庁法人番号サイト (<https://www.houjin-bangou.nta.go.jp/>) で確認の上、記入してください。
- ・メールアドレスはアンダーバーやハイフンの半角全角等、間違いのないよう記載してください。そのままコピーして連絡用アドレスとして使用します。支援機関窓口から支援機関への連絡および支援機関から支援機関窓口への連絡は、原則として、本票に記載された「担当者(連絡担当窓口)」の方のみに限ります。支援機関窓口からの連絡事項は、連絡担当窓口から法人等内の関係者および副支援機関の関係者へ伝達するようにしてください。また、連絡担当窓口が変更にな

った場合は、前任者が応募申請書の〔様式 1〕および〔様式 1 別紙 1〕の該当箇所を朱字で示し、再提出してください。

- ・副支援機関を登録する場合には、「副支援機関」欄に、申請日、代表者役職・氏名、担当者の部署・役職・氏名等を記入し、主たる支援機関となる法人等がとりまとめて提出してください。
- ・連絡先として共通のメールアドレス（グループメールアドレス等）にも送付希望の場合は、E-mail②にそのメールアドレスも記載してください。

③〔様式 1 別紙 2〕支援機関となる法人等の SHIFT 事業の計画策定支援・グリーンリカバリーの実現に向けた中小企業等の CO₂ 削減比例型設備導入支援事業（以下、「GR 事業」という）の診断事業・CO₂ 削減ポテンシャル診断事業・類似診断事業／ESCO 事業の実績（過去 5 年間）

・〔年度別実績件数〕は、平成 31 年度（令和元年度）からの実績件数を記載してください。途中辞退、廃止等は含めず、完了した事業のみを計上してください。

・〔診断実績概要〕は、令和 3～5 年度の SHIFT 事業の計画策定支援、GR 事業の診断事業、平成 31 年度および令和 2 年度の CO₂ 削減ポテンシャル診断事業、平成 31 年度（令和元年度）以降の類似診断事業／ESCO 事業等の代表的な実績を 3 件記載してください。その際、SHIFT 事業の実績を最優先で列挙し、次に GR 事業の実績、その次に CO₂ 削減ポテンシャル診断事業の実績を優先して列挙し、最後に類似診断事業／ESCO 事業等の実績を、それぞれ新しいものから記載してください。（例：SHIFT 事業 A、SHIFT 事業 B、CO₂ 削減ポテンシャル診断事業 C の順で計 3 件、あるいは CO₂ 削減ポテンシャル診断事業 A、類似診断事業 B、ESCO 事業 C の順で計 3 件等）

(1) SHIFT 事業の計画策定支援、GR 事業の診断事業、CO₂ 削減ポテンシャル診断事業の実績概要は、採択番号・受診事業者名・受診事業所名を記載してください。

(2) 類似診断事業、ESCO 事業の実績概要には、対象とした業種や設備等、診断概要を簡潔に記載してください。なお、令和 6 年 1 月末までに完了している事業を記載してください。

(3) 診断事業所の CO₂ 排出量および実施年度を記載してください。

※法人等に診断事業実績がない場合は、支援責任者候補の診断事業実績を記載してください。

④〔様式 1 別紙 3〕SHIFT 事業の支援機関リスト

対応可能事業、計画策定支援の実績および対応可能な業種、システム・設備、提案類型、地域

- ・本票 6 行目の「例」、7 行目の「注意事項」を参考にして記載してください。
- ・法人等の URL の公開を希望する場合は 1 つ記載してください。
- ・支援機関としての PR 事項等の公開を希望する場合は、句読点を含んで 100 文字以内で記載してください。100 文字を越えた部分は削除して公開されます。「DX 型計画策定支援^{*}」に対応可能な場合は、その PR も検討してください。
- ・〔対応可能事業〕では、SHIFT 事業の計画策定事業のうち「DX 型計画策定支援」対応可能であればプルダウンリストから「○」を、不可能であれば「-」を選択してください。なお、「○」を選択していない場合、支援機関として登録されても「DX 型計画策定支援」には対応できませんので、ご注意ください。

★DX型計画策定支援とは、支援対象工場・事業場に「DXシステム」（計測・記録・見える化が可能なシステム）を導入し、活動量（エネルギー使用量）およびCO₂削減対策を提案するために必要なデータを計測し、その計測結果を利用して、CO₂排出に関する課題を分析し、その分析結果に基づき、実施計画を策定するものです。

- ・【計画策定支援の実績件数】令和3～5年度SHIFT事業の計画策定支援を実施した件数を記載してください。[様式1別紙2]に記載した【年度別実績件数】のSHIFT事業の計画策定支援の実績件数の合計と一致することを確認してください。
- ・【対応可能業種】では、対応可能な業種についてプルダウンリストから「○」を選択してください。特に得意とする業種がある場合、最大3つについては「◎」を選択してください。（3つより多く「◎」が選択されていた場合は、支援機関窓口にてすべて「○」に修正しますので、ご注意ください。）対応可能ではない業種は「—」を選択してください。
なお、業種については環境省の「工場・事業場の脱炭素化実践ガイドライン2023」の第3章に記載の分類表等をご参照ください。
- ・【対応可能システム・設備】では、対応可能なシステム・設備についてプルダウンリストから「○」を選択してください。特に得意とするシステム・設備がある場合、最大3つについては「◎」を選択してください。（3つより多く「◎」が選択されていた場合は、支援機関窓口にてすべて「○」に修正しますので、ご注意ください。）対応可能ではないシステム・設備は「—」を選択してください。
- ・【対応可能提案類型】では、対応可能な提案類型についてプルダウンリストから「○」を選択してください。特に得意とする提案類型がある場合、最大3つについては「◎」を選択してください。（3つより多く「◎」が選択されていた場合は、支援機関窓口にてすべて「○」に修正しますので、ご注意ください。）対応可能ではない提案類型は「—」を選択してください。
- ・【対応可能地域】では、対応可能な地域は「○」を選択してください。地域で都道府県が限定される場合は「※」を選択し、その内容を備考欄へ記載してください。（例：●●地域では「●●県」は対応可能）
- ・計画策定支援の実施にあたっては、【対応可能業種】、【対応可能システム・設備】、【対応可能提案類型】、【対応可能地域】において、「○」または「◎」を選択していない案件についても、実施して構いません。

上記④で回答された内容はそのまま「支援機関リスト」として公開されます。

⑤【様式2】 支援責任者候補リスト

- ・登録するすべての支援責任者候補を記載してください。
- ・「新規／継続の別」については、プルダウンリストから選択してください。「①継続（更新）」は、令和5年度のSHIFT事業の計画策定支援の支援責任者からの継続（更新）を示します。
- ・副支援機関となる法人等に所属する者は、登録要件を満たしていても支援責任者としての登録はできません。

⑥ [様式 2 別紙 1] 支援責任者候補の経歴と実績

- ・登録を希望する支援責任者候補ごとに作成して提出してください。
- ・雇用形態は、正社員か正社員以外かを必ず選択してください。
- ・正社員以外の場合、雇用形態名（例：契約社員等）と雇用期間を記載してください。
- ・請負契約の方は、支援責任者として登録できません。
- ・資格名は、取得している資格を選択（複数選択可、最大 4 資格）してください。
- ・【年度別実績件数】は、平成 31 年度（令和元年度）からの実績件数を記載してください。
- ・【診断実績概要】は、登録を希望する支援責任者候補が、令和 3～5 年度の SHIFT 事業の計画策定支援、GR 事業の診断事業、平成 31 年度以降の CO₂ 削減ポテンシャル診断事業、類似診断事業 / ESCO 事業等で担当した代表的な案件を 3 件記載してください。記載方法は、前述の [様式 1 別紙 2] の記載方法に準じてください。なお、支援機関となる法人等の実績と支援責任者候補の実績とが同一であれば、法人等の実績をそのまま転載してください。

⑦ [様式 2 別紙 2] 計画策定支援に従事する有資格者と資格の種類（副支援機関）

- ・副支援機関の登録を希望する場合には、副支援機関となる法人等の資格保有者の情報を記載し、取得している資格を選択（複数選択可、最大 4 資格）してください。

⑧ [様式 3-1] / [様式 3-2] 秘密保持誓約書

- ・[様式 3-1] の記載事項を確認し提出してください。
- ・副支援機関を登録する場合には、[様式 3-2] の記載事項も確認し、併せて提出してください。

⑨ [添付資料 1] 直近 2 期分の決算書類（財務諸表）

- ・財務諸表は支援機関となる法人名、会計期間が記載されているものを提出してください。
 - ・決算書類が青色申告の場合、青色申告決算書（貸借対照表・損益計算書）を提出してください。
- ※設立後 2 年が経過していない法人等は、支援機関として登録できません。なお、分社化等により元の事業を継承している場合には、分社化等を証する書類（様式自由）と元の法人等の決算書類を提出してください。

⑩ [添付資料 2] 応募申請者の業務概要がわかる資料（パンフレット等）

- ・応募申請者の業務概要がわかる企業パンフレットや会社（事業所）案内等を提出してください。Web サイトの画面の写しでも構いません。
- ・副支援機関を登録する場合には、副支援機関となる法人等についても提出してください。
- ・更新申請においては、令和 5 年度 SHIFT 事業の支援機関の申請内容から変更がある場合に提出してください（変更がなければ、提出不要です）。

⑪ [添付資料 3] 資格証の写し

- ・[様式 2 別紙 1] の「資格名」欄で選択したすべての資格証の写しを提出してください。

- ・副支援機関を登録する場合には、[様式 2 別紙 2] の「資格名」欄で選択したすべての資格証の写しを提出してください。
- ・資格は、申請時点で有効であることが必要です。年度の途中で失効する場合、更新ができなければ、その時点で支援責任者としての登録は自動的に取消しとなります。更新した際は、新しい資格証の写しを提出してください。
- ・更新申請においては、令和 5 年度 SHIFT 事業の支援機関の申請内容から変更がある場合、および令和 5 度の支援責任者であった方以外を支援責任者として登録する場合に提出してください（変更のない支援責任者については、提出不要です）。

⑫ [添付資料 4] 診断報告書／省エネルギーに関する報告書

- ・SHIFT 事業の計画策定支援、GR 事業の診断事業、CO₂ 削減ポテンシャル診断事業の報告書は提出不要です。
- ・[様式 2 別紙 1] の【診断実績概要】において、「類似診断事業／ESCO 事業」を選択した場合は、その実績と実施の内容が確認できる書類（報告書）を提出してください。なお、その報告書は、[様式 2 別紙 1] に記載した支援責任者候補が直接診断したものに限りです。
- ・報告書は以下の要件を満たし、詳細に記載されていることが必要です。なお、事業所名等、固有名詞を具体的に記載することが難しい場合は、「A 社」「B 社」と表記する等、可能な範囲で記載してください。
 - 1) 受診事業所を総合的に診断して対策を提案していること。
 - 2) 対策提案の効果計算は受診事業所の実態を把握した上で論理的であり、後で再検証できる内容であること。
 - 3) 削減効果の計算根拠が明確であること。
 - 4) 対策提案の効果が、エネルギー使用量または原油換算使用量の削減、または CO₂ 削減量の数値で示されていること。
- ・更新申請においては、令和 5 年度 SHIFT 事業の支援機関の支援責任者であった方以外を支援責任者として登録する場合に提出してください。変更のない支援責任者についても、提出済の報告書が平成 30 年度以前のものである場合は、平成 31 年度（令和元年度）以降の報告書を提出してください。
- ・報告書は電子データのみを提出してください（紙応募する場合であっても、報告書については、印刷物ではなく電子データのみで結構です）。

※SHIFT 事業の計画策定支援、GR 事業の診断事業および CO₂ 削減ポテンシャル診断事業で作成した報告書、類似診断事業や ESCO 事業で作成した報告書の内容において、省エネ・CO₂ 削減量の算定根拠が不明瞭なもの、削減効果が期待できないもの、記載不備の多々あるもの等、不十分な診断内容であると判断される場合は登録できません。

⑬ [添付資料 5] 雇用契約書の写し

- ・[様式 2 別紙 1] に記載した方の雇用形態が正社員以外の場合、現時点の雇用契約書の写しを提出してください。

- ・副支援機関を登録する場合には、[様式 2 別紙 2]に記載した方の雇用形態が正社員以外であれば、現時点の雇用契約書の写しを提出してください。
- ・支援機関または副支援機関として登録後に、正社員以外の方の雇用契約に変更があった場合は、変更後の雇用契約書の写しを提出してください。

⑭ [添付資料 6] 導入した DX システムの概要を示す資料

- ・「DX 型計画策定支援」に対応可能である法人等で、DX システム（EMS 等）を導入実績がある場合に提出してください。
- ・実績が複数件ある場合は、代表的な事例の資料を提出してください（パンフレットでも構いません）。
- ・資料は電子データのみを提出してください（紙応募する場合であっても、資料については、印刷物ではなく電子データのみで結構です）。

【応募申請書類の提出方法と提出先】

- ・応募申請書類の電子データを電子メールに添付して、公募期間中に下記提出先に送付してください。

<提出先>

一般財団法人省エネルギーセンター

SHIFT 事業 支援機関窓口

E-mail : shift_eccj@eccj.or.jp

〒108-0023 東京都港区芝浦 2-11-5

- ・電子データは、3 ページの「表 1 応募申請書類一覧」で指定したファイル名で作成してください。
- ・添付ファイルの容量制限等、事情により電子メールでの提出が困難な場合は、上記提出先へ事前に連絡した上で、応募申請書類の紙資料（各 1 部）およびすべての電子データを記録した電子記録媒体（CD-R または DVD-R、1 枚）を送付してください。
- ・提出する CD-R/DVD-R は、表面に必ず手書きまたは印刷で「SHIFT 事業 支援機関応募申請書」および「法人名」、「作成日」を記載してください（ラベルは貼らないこと）。
- ・紙応募する場合は、宛名面には「SHIFT 事業 支援機関応募申請書類」と朱書きし、書留郵便や宅配便等の配達記録が残る方法で提出してください。