

CO2削減計画策定支援 整備計画書

代表事業者	法人	法人名	東京食品株式会社				
		法人番号	1234567890123 <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">13桁の法人番号を記載</span>				
		法人所在地	〒 160-****	東京都 新宿区...			<span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">住所は都道府県から記入すること</span>
		主な業務内容	食料品製造業				
		産業分類	093	(注)左コラムは日本産業分類コード(小分類:数字3桁)を記入する。			
	事業実施責任者 ※1	部署	—				
		役職	代表取締役				
		氏名	東京 太郎 <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">事業実施責任者は、「様式第1交付申請書の代表者」と同一とすること(当該法人等の代表権者とする)</span>				
	経理責任者	部署	経理部				
		役職	部長				
		氏名	東京 次郎				
	代表事業者の 事務連絡先 ※2	区分	<input checked="" type="checkbox"/>	代表事業者	<input type="checkbox"/>	事務代行者	
法人名		東京食品株式会社					
部署		管理部					
役職		課長					
氏名		新宿 一郎 <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">事務連絡者は、常に連絡のとれる担当者を選出すること</span>					
勤務先住所		〒 160-****	東京都 新宿区...			<span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">住所は都道府県から記入すること</span>	
電話番号		070-1234-XXXX					
E-mail	ichiro@xxx.co.jp						
共同事業者 ※3	法人	法人名	事業実施責任者				
		法人番号	氏名	所属部署・役職	電話番号	E-mail	
		①	埼玉不動産株式会社 1234567890987	埼玉太郎	代表取締役	03-4567-XXXX	taro@xxx.co.jp
		②					
	③						
	共同事業者の 事務連絡先 ※4	区分	<input checked="" type="checkbox"/>	共同事業者	<input type="checkbox"/>	事務代行者	
		法人名	埼玉不動産株式会社				
		部署	管理部				
		役職	設備課課長				
		氏名	埼玉一郎				
勤務先住所		〒 .....	埼玉県さいたま市...			<span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">住所は都道府県から記入すること</span>	
支援対象の 工場・事業場	法人番号※5	1112223334445 <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">13桁の法人番号を記載</span>					
	工場・事業場名	さいたま工場					
	建物の所有者	埼玉不動産株式会社					
	工場・事業場住所	〒 .....	埼玉県さいたま市...			<span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">住所は都道府県から記入すること</span>	
	支援対象工場・事業場の業務内容	野菜缶詰・果実缶詰の製造					
支援対象工場・事業場のCO2排出量	570	t-CO2 (	令和5	年度)	<span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">支援計画に記載の参考年度における年間CO2排出量及び年度を記入すること</span>		
補助事業の概要	支援内容	DX型計画(A/B事業・複数システム)	(注記) *左コラムよりプルダウンにて、申請する支援内容を選択して下さい。 ・DX型計画策定を希望する場合は、「DX型計画」の中から希望する支援を選択すること A事業:標準事業 B事業:大規模電化・燃料転換事業 C事業:中小企業事業 ・「DX型計画(A/B事業・事業場全体)」、「A/B事業向け支援(事業場全体)」以外を選択した場合は、設備名(又はシステム名)を以下に記載すること				
		空調システムおよび蒸気システム	対策の実施方法を選択する。 SHIFT事業の省CO2型設備更新支援を利用する場合は、応募予定支援と応募予定年度を記入すること				
	計画策定支援実施後の対策実施方法	<input checked="" type="checkbox"/> SHIFT事業に応募して対策実施予定	<input type="checkbox"/> 他の補助金に応募して対策実施予定	<input type="checkbox"/> 自費で対策実施予定			
代表事業者の要件 ※6	*SHIFT事業に応募して対策実施予定の場合は、以下も記入する。						
	【応募予定設備更新支援】		<input checked="" type="checkbox"/> A/B事業	<input type="checkbox"/> C事業	【応募予定年度】 令和7 年度		
	<input checked="" type="checkbox"/> 中小企業基本法第2条に定義された中小企業者	<input type="checkbox"/> 独立行政法人	<input type="checkbox"/> 地方独立行政法人				
	<input type="checkbox"/> 国立大学法人、公立大学法人及び学校法人	<input type="checkbox"/> 社会福祉法人	<input type="checkbox"/> 医療法人				
	<input type="checkbox"/> 特別法の規定に基づき設立された協同組合等	<input type="checkbox"/> 一般社団法人・一般財団法人・公益社団法人・公益財団法人					
	<input type="checkbox"/> その他環境大臣の承認が必要なもの						

注：記入欄が少ない場合は、本様式を引き伸ばして使用すること。

- ※1 代表事業者の実施責任者は、様式第1交付申請書の申請者と一致させる。(部署、役職、氏名)
- ※2 代表事業者の事務連絡先は、代表事業者、あるいは代表事業者からの委任を受けた第3者である事務代行者の窓口となる担当者情報について記載する。
- ※3 代表事業者が支援対象工場・事業場の建物所有者でない場合は、当該工場・事業場の建物所有者も共同事業者として参加すること。
- ※4 共同事業者の事務連絡先は、共同事業者、あるいは代表事業者及び共同事業者からの委任を受けた第3者である事務代行者の窓口となる担当者情報について記載する。
- ※5 法人と事業場で法人番号が異なる場合は記載する。
- ※6 該当するものにチェックをつけ、(参照している法律の条項を公募要領に記載しているので確認のこと)、証明できるエビデンスを添付する。

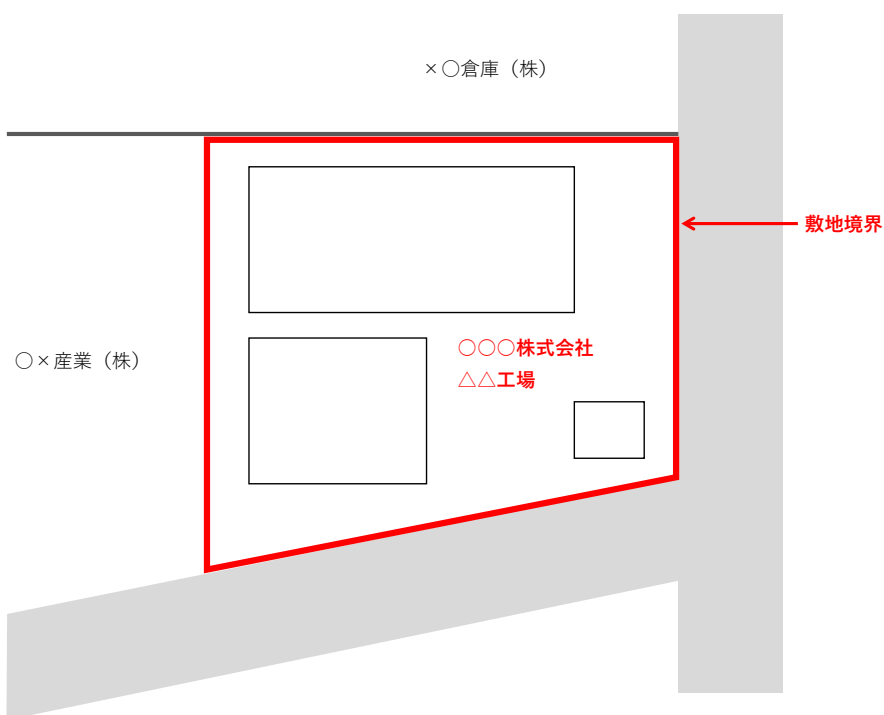
支援機関名	エネルギーチェック株式会社		計画策定支援を共同実施(主支援機関と副支援機関による計画策定支援の実施)の場合記入
副/共同支援機関名※7	節電株式会社		
事業期間	交付決定日 ~ 令和6年10月29日(事業完了日)		
事業実施のスケジュール	①支援機関との事前打合せ日	令和6年7月22日	
	②現地調査日	令和6年7月25日	
	③計測器設置日(DXシステムを含む)	令和6年8月2日	
	④診断結果報告会実施日(DX型計画も含めC事業向け支援は不要)	令和6年8月30日	
	⑤実施計画報告会実施日	令和6年9月20日	
	⑥支援機関からの請求書発行日	令和6年9月20日	
	⑦完了実績報告提出日(令和7年1月22日まで)	令和6年11月20日	

※7 支援を共同実施で行う場合は副/共同支援機関名を記入する。

#### 工場・事業場の敷地境界

##### 敷地境界

航空写真、見取り図等を貼り付けること。  
敷地境界を赤枠で囲ってください。



## DXシステムシート

DXシステムの導入目的と使用範囲を明確にすること

1. DX型計画策定支援を実施するにあたり、下記のDXシステムを導入する。

DXシステムの目的 ※1	事業場で使用する熱源設備が効率よく稼働しているかを判断するために、熱源システムに必要なセンサー等を常時配置して計測・記録を実施する。			
システム仕様 ※4	メーカー	〇〇アドバンス株式会社		
	モデル名	ABC-RV-7		
	機能 ※2	<input checked="" type="checkbox"/>	1.活動量(エネルギー使用量)や対策提案に必要なデータを計測できること	
		<input checked="" type="checkbox"/>	2.少なくとも1時間ごとに前記データを取得保存できること	
		<input checked="" type="checkbox"/>	3.取得保存したデータを事業報告期間中は電子的に維持管理できること	
主要機能	・設備効率の可視化 ・設備支援システムによる運転ガイダンス			
システム構成図 ※3	<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">                     どのような情報を計測するか分かるように、センサー、デバイス、コントローラ等システム構成を具体的に記載                 </div> <pre>                     graph TD                         Hub([スイッチングハブ]) --- Mon[モニター]                         Hub --- Stg[(ストレージ)]                         Hub --- C1([コントローラ])                         Hub --- C2([コントローラ])                         C1 --- S1[圧力センサ]                         C1 --- S2[配管温度センサ]                         C1 --- S3[電磁流量計]                         C2 --- S4[温度センサ]                     </pre>			
	計測箇所数：	4	システム台数：	1
備考	<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; margin-top: 10px;">                     データをモニターし、収集する装置の台数を記入                 </div>			

- ※1 DXシステムの導入目的、使用範囲等を明確に記載してください。
- ※2 公募要領で求めているシステム要件の有無のチェック(必須)及び主要機能について記載してください。
- ※3 どのような情報を測定・把握するか分かるようにシステム構成を記載してください。(計測箇所数、システム台数等含む)
- ※4 DXシステム機器の資料を添付すること。

CO2削減計画策定支援 経費内訳

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
	2,147,970 円	0 円	2,147,970 円	2,147,970 円
	(5)基準額 支援内容より定めた額 別紙1で「支援する内容」を 選択すること	(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 (7)×3/4 千円未満切り捨て
	2,666,667 円	2,147,970 円	2,147,970 円	1,610,000 円

補助対象経費支出予定額内訳

経費区分・費目	金額	積算内訳			
業務費 人件費	60,000 円	事前打合せ・現地調査	7,500	×	8 (人・時) = 60,000
	120,000 円	計測器設置・撤去	5,000	×	24 (人・時) = 120,000
	300,000 円	データ分析・診断報告書作成	7,500	×	40 (人・時) = 300,000
	300,000 円	算定報告・実施計画書作成	7,500	×	40 (人・時) = 300,000
	120,000 円	報告会		×	16 (人・時) = 120,000
人件費計	900,000 円	DXシステム導入費用は 含めない			
通信交通費	82,400 円	旅費	10,300	×	8 回 = 82,400
借料及び損料	85,400 円	計測器レンタル費	85,400	×	1 式 = 85,400
	0 円			×	= 0
その他小計	167,800 円	一般管理費率は上限15%			
一般管理費	160,170 円	一般管理費率●●%	160,170	×	1 式 = 160,170
	0 円			×	= 0
外注費	120,000 円	計測器設置・撤去	120,000	×	1 式 = 120,000
機器・システム関連費	800,000 円	DXシステム導入費用	800,000	×	1 式 = 800,000
	0 円			×	= 0
計	2,147,970 円	DX型計画策定支援を実施する場合は、DXシステム導入費用を記入			
合計	2,147,970 円	支援機関から受領した見積 明細書の内容を記入			

- 注
- 1 本内訳に、見積書又は計算書等を添付してください。
  - 2 金額は原則として消費税抜きの金額で記入してください。  
ただし、消費税免税事業者として申請される事業所は、消費税込みで記入してください。  
消費税免税事業者については公募要領を参照してください。
  - 3 「所要経費」については、下記に従って記入してください。  
網掛けされたセルは自動計算のため記入しない  
(1): 支援機関からの見積書と同一額を記入してください。  
(2): 本事業について、寄付金その他収入がある場合は記入してください。
  - 4 「補助対象経費支出予定額内訳」の合計額は「所要経費」の(4)補助対象経費支出予定額と同額です。
  - 5 一般管理費は、業務費から外注費、共同実施費及び機器・システム関連費を除いた額に一般管理費率を乗じて算出する。
  - 6 DXシステムにおけるデータの維持管理に要する費用(ランニングコスト)は補助対象外です。