

業務用建物脱炭素化設計支援事業補助金
『募集要領』

令和5年6月

【令和6年4月改正】

千葉県 環境生活部 温暖化対策推進課

補助金を申請される皆様へ

業務用建物脱炭素化設計支援事業補助金（以下、「本補助金」といいます。）は、公的資金を財源としていることから、千葉県（以下、「県」といいます。）として適正な執行を行うとともに、不正行為に対しては厳正に対処いたします。

本補助金の交付申請をされる方、申請後補助金を受給される方におかれましては、以下の点について、十分に御認識された上で、申請・受給されますよう、お願いいたします。

- 1 本補助金の申請者が県に提出する書類には、如何なる理由があってもその内容に虚偽の記述があってはなりません。
- 2 県から資料の提出や修正の指示があった場合には速やかに対応してください。適切な対応をいただけない場合は、交付決定の取消し等を行う場合があります。
- 3 手続きを迅速に進めるため、交付申請書等を提出いただく際は、書類の不足や不備等がないことを御確認いただきますようお願いいたします。また、書類等の作成に使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨として下さい。
なお、交付申請書等の作成及び提出に関する費用は、申請者の負担とし、提出された申請書等は返却しません。
- 4 不正行為が認められた場合は、県からの交付決定及びその他の決定を取り消します。
また、既に受領済みの補助金がある場合においては、取消対象となった額に加算金（年 10.95%の利率）を加えた額を返還していただきます。
- 5 申請にあたって御提供いただく個人情報を含む申請情報は、県において審査に必要な範囲で共有、利用します。個人情報を事前の承認なく県以外の第三者に提供することはありません。

目次

1	事業の概要	1
2	補助内容	1
	(1) 補助対象者	1
	(2) 補助対象事業等	1
	(3) 補助事業の申請・実施に当たっての遵守事項	2
	(4) 協力について	2
	(5) 事業スケジュール	3
3	補助対象事業の実施	4
4	交付申請及び実績報告	4
	(1) 申請受付期間	4
	(2) 申請方法	4
	(3) 申請の代行	5
	(4) 申請に当たっての留意事項	5
	(5) 必要書類	5
	(6) 審査・選定	5
	(7) 交付決定及び額の確定	6
	(8) 申請の取下げ	6
5	補助金の請求・受領	6
	(1) 補助金の交付	6
	(2) 交付決定の取消し	6
	(3) 補助金の経理	6
6	問合せ先	6

1 事業の概要

県では、2050年の脱炭素社会実現に向けて、再生可能エネルギーの活用や省エネルギーの促進などに取り組んでいます。

本事業は、県内における ZEB（ネット・ゼロ・エネルギー・ビルディング）及び ZEH-M（ネット・ゼロ・エネルギー・ハウス・マンション）導入検討に係る上乗せ設計の費用について、その経費の一部を県が補助を行うものです。

用語の説明

- ・ ZEB：経済産業省「平成 30 年度 ZEB ロードマップフォローアップ委員会とりまとめ（平成 31 年 3 月）」における「(参考資料 6) ZEB の定義と評価基準」の『ZEB』、Nearly ZEB、ZEB Ready 又は ZEB Oriented を満たし、BELS を取得する建築物をいう。
- ・ ZEH-M：経済産業省「令和元年度 ZEH ロードマップフォローアップ委員会とりまとめ（令和 2 年 4 月）」における「(参考資料 11) 集合住宅における ZEH の定義一覧表」の『ZEH-M』、Nearly ZEH-M、ZEH-M Ready 又は ZEH-M Oriented を満たし、BELS を取得する集合住宅をいう。
- ・ BELS：建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律（平成 27 年法律第 53 号）第 33 条の 2 に規定される建築物省エネルギー性能表示制度のうち、第三者（同法の登録建築物エネルギー消費性能判定機関等）が行う評価をいう。
- ・ 上乗せ設計：ZEB 及び ZEH-M に係る設計検討及び省エネ計算をいう（BELS の評価申請を含む）。

2 補助内容

(1) 補助対象者

補助金の対象者は、以下の①～④の要件を全て満たすことを要します。

【要件】

- ① ZEB、ZEH-M の新築・改築に係る上乗せ設計費を負担していること
- ② 事業内容が公の秩序若しくは善良の風俗を害することとなるおそれがないこと
- ③ 事業を営むにあたって関連する法令及び条例等を遵守していること
- ④ 宗教活動又は政治活動を主たる目的としていないこと

(2) 補助対象事業等

補助の対象となる事業は、『令和 6 年 3 月 1 日（金）～令和 7 年 2 月 28 日（金）』の期間中に、県内で建築物を新築・改築する際に ZEB、ZEH-M の BELS を取得した事業です。

ただし、上乗せ設計を『令和 5 年 4 月 1 日（月）以降』に実施した事業に限ります。

また、補助の対象となる施設及び補助金の額等は、表 1 のとおりです。

表1 補助対象施設及び補助金の額等

補助対象者	補助対象施設に係る上乗せ設計費を負担した者		
補助対象施設	県内で新築・改築する、延べ床面積が300㎡以上のZEB・ZEH-M（倉庫を除く）		
補助金の額等 (※1)	補助対象施設等		補助額
	ZEB	①延床面積(※2)が300㎡以上2,000㎡未満	100万円
		②延床面積が2,000㎡以上5,000㎡未満	150万円
		③延床面積が5,000㎡以上	200万円
	ZEH-M	④4層以上のものに限る ※1戸あたりの補助額に戸数を乗じた額	2万円/戸 (上限200万円/棟)

※1 ZEB・ZEH-Mの複合建築物による補助申請を行う場合には、各対象部分の補助額を合算するものとする。

※2 延べ床面積はBELS評価対象範囲に限る。

(3) 補助事業の申請・実施に当たっての遵守事項

補助対象者は、補助事業の経費についての収支簿を備え、他の経理と明確に区分して補助事業の収入額及び支出額を記載し、補助金の使途を明らかにしておくとともに、証拠書類を整備すること。また、当該経理に係る書類は、補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存すること。

(4) 協力について

脱炭素社会実現に向けて、再生可能エネルギーの活用や省エネルギーの一層の促進を図るため、補助金を受けた補助対象事業者は、以下の事項について、県への協力を求めます。

- ① 県の行うZEB・ZEH-Mの普及啓発での事例紹介（補助事業者の名称、建築物名称、建設場所、建築物の概要及び建築士事務所等の公表等）
- ② 対象建築物の建築に係るイニシャルコストの概要についてのヒアリング
- ③ 対象建築物のエネルギー使用状況等に関するアンケート調査
- ④ その他知事が協力依頼する事項

(5) 事業スケジュール

手続内容・時期（予定）	申請者	県
<p>補助対象事業実施</p> <p>補助対象の BELS 取得期間 令和6年3月1日（金）～ 令和7年2月28日（金）</p>	<p>建築士事務所等 との契約等</p> <p>↓</p> <p>BELS 取得 等</p> <p>↓</p> <p>代金の支払い</p>	
<p>申請等</p> <p>申請受付期間 令和6年4月1日（月）～ 令和7年2月28日（金）</p>	<p>↓</p> <p>交付申請書兼 実績報告書の提出</p>	<p>審査</p> <p>↓</p> <p>交付決定兼 補助金額確定通知</p>
<p>補助金受領等</p>	<p>↓</p> <p>交付請求書の提出</p> <p>↓</p> <p>補助金の受領</p>	<p>↓</p> <p>補助金の交付</p>

3 補助対象事業の実施

補助対象者は、ZEB、ZEH-M のBELS を取得するために、建築士事務所等に上乘せ設計を依頼してください。

上乘せ設計実施後、ZEB、ZEH-M のBELS の取得、及び建築士事務所等への補助対象費用の支払いが完了したことをもって、補助対象事業の完了となります。

※ 申請者（建築主）と上乘せ設計者が同一の場合、BELS の取得日が補助対象事業の完了日となります。

4 交付申請及び実績報告

(1) 申請受付期間

令和6年4月1日（月）～令和7年2月28日（金）[必着・厳守]

※ 期間内であっても、予算がなくなり次第、受付を終了しますので、ご了承ください。

(2) 申請方法

以下のア、イいずれかの方法により申請書等を御提出ください。

なお、申請書及び事業計画書をメールで提出し、契約書の写し等その他の書類は郵送いただくなど、複数の提出方法を併用いただくことも可能です。その場合は、別途提出する書類及び提出方法をそれぞれ分かるように明記してください。

ア 電子メールによる提出（ペーパーレス化を推進しているため、こちらを推奨）

電子メールにより送信いただく場合は、以下へ提出してください。なお、提出にあたっては、メールの件名を「業務用脱炭素化設計支援事業補助金事業申請書（申請者名）」とするとともに、以下の電話番号に連絡し、メール到達確認を行ってください。

※ 添付ファイルは7MB以内で送信してください。

7MBを超える場合はお手数をお掛けいたしますが、ファイルを分けて複数回送信いただくなど御対応くださるようお願いいたします。

(電子メール送信先)

cn-hojo@pref.chiba.lg.jp

(電話番号)

043-223-4645

イ 郵送による提出

郵送で提出いただく書類の郵送先は次のとおりです。

(書類郵送先)

〒260-8667 千葉県千葉市中央区市場町1-1

千葉県環境生活部温暖化対策推進課 あて

【重要】郵送は信書を送付することができる方法（郵便、レターパック等）に限ります。

そのため、信書を送ることができない宅配便、ゆうパック、ゆうメール、ゆうパケット、クリックポスト等では受付できない場合があります。

(3) 申請の代行

本補助金の申請は、事業者本人によるものとし、行政書士等の有資格者以外の者による代理申請はできません。

(4) 申請に当たっての留意事項

県から修正、再提出のほか、書類の追加提出を依頼する場合があります。この場合、速やかに御対応ください。御対応いただけない場合は申請を受け付け出来ない場合があります。連絡先欄には、必ず連絡が取れるメールアドレス等を記載してください。

(5) 必要書類

申請に必要な書類は以下のとおりです。郵送で提出する書類については、以下の順にそろえて提出してください（一部の書類をメールで提出いただく場合、当該書類の郵送は不要です。）。

以下の他にも必要に応じて、別途書類を提出いただく場合があります。

① 補助金交付申請書兼実績報告書 <第1号様式>

② 事業概要書 <第1号様式 別紙>

③ 役員等名簿 <第1号様式 別紙>

※申請者が個人であっても提出が必要です。その場合、「商号又は名称」及び「職名」は空欄としてください。

④ 誓約書の写し <第2号様式>

※提出方法によらず、誓約書の原本に押印した上で、当該原本を申請者が保管し、写しを提出してください。

⑤ 申請者の法人登記事項証明書（申請者が個人の場合は住民票）

※3か月以内に発行されたものに限る。

⑥ BELS 評価書の写し

⑦ 決算証拠書類等（建築士事務所等への支払いが確認できるもの）

※領収書の写し等支払いが完了していることを示す書類を提出してください。

なお、手形や小切手による支払いの場合、振出日ではなく建築士事務所等が領収（資金化）した日が支払い完了日となります。

※申請者（建築主）と上乗せ設計者が同一の場合、提出は不要です。

⑧ 設計請負契約書の写し（補助対象の内容がわかるもの）

※契約書は、補助対象経費及び補助対象外経費の内訳がわかるようにしてください。

（契約書の項目について、対象経費は「○」、対象外経費は「×」を記載する 等）

※申請者（建築主）と上乗せ設計者が同一の場合、組織内で上乗せ設計を依頼したことを示す書類を提出してください。

⑨ 設計図面等（平面図・立面図等、建築物の構造及び用途がわかるもの）

⑩ 委任状（行政書士等が代理申請する場合）

(6) 審査・選定

審査は、申請書類について書面審査及び必要に応じて現地確認を行い、予算の範囲内で交付決定の可否の判断及び補助金額の確定をします。なお、審査の経過や結果等に関する

照会には一切お答えできませんので、予め御承知おきください。

(7) 交付決定及び額の確定

予算の範囲内で、補助金の交付決定及び補助金額の確定をした補助対象者（以下、交付決定者といいます。）に、「交付決定兼額確定通知書」を送付します。

また、交付決定に当たっては、申請内容の修正や条件等を付す場合があります。

なお、不交付の場合は、不交付決定通知書を送付します。

(8) 申請の取下げ

交付決定者が、交付の申請を取下げの場合、次の書類を県に提出してください。

【県への提出物】

- ・交付申請取下げ書 <第3号様式>

5 補助金の請求・受領

(1) 補助金の交付

交付決定者は、「交付決定兼額確定通知書」の受領後、次の書類を県に提出してください。

【県への提出物】

- ・補助金交付請求書 <第4号様式>
- ・補助金振込先の通帳の写し

(2) 交付決定の取消し

次の場合、補助金の交付決定を取り消す場合があります。この場合で、既に補助金が交付されているときは、交付した補助金の全部又は一部を返還していただきます。

- ① 対象期間外に ZEB・ZEH-M の BELS を取得しているとき
- ② 補助対象者が、不正の手段により補助金の交付を受けたとき
- ③ 補助対象者が、補助金を他の用途に使用したとき
- ④ その他、交付要綱の規定に違反する行為があったとき

(3) 補助金の経理

補助金受領者は、補助対象事業に関する収支簿を備え、他の経理と明確に区分して補助事業の収入額と支出額を記載し、補助金の使途を明らかにしてください。

当該収支簿と補助事業に関する書類については、補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければなりません。

6 問合せ先

千葉県環境生活部温暖化対策推進課 企画調整班

〒260-8667 千葉市中央区市場町1番1号 本庁舎3階

TEL：043-223-4645

Mail：cn-hojo@pref.chiba.lg.jp

第1号様式

年 月 日

千葉県知事 熊谷 俊人 様

(所在地)

(名称)

(役職・代表者名)

業務用建物脱炭素化設計支援事業補助金交付申請書兼実績報告書

下記のとおり業務用建物脱炭素化設計支援事業を実施し、完了したので、関係書類を添えて、千葉県補助金等交付規則第3条及び同規則第12条の規定により、補助金の交付を申請するとともに、実績を報告します。

記

1 補助金交付申請額 金 円

2 補助事業完了期日 年 月 日
(BELS 取得日 年 月 日)

3 関係書類

- (1) 業務用建物脱炭素化設計支援事業補助金 事業概要書 <第1号様式 別紙>
- (2) 誓約書 <第2号様式>
- (3) BELS 評価書の写し
- (4) 決算証拠書類等 (建築士事務所等への支払いが確認できるもの)
- (5) 設計請負契約書の写し (補助対象の内容がわかるもの)
- (6) 設計図面等 (平面図・立面図等、建築物の構造及び用途がわかるもの)
- (7) その他

業務用建物脱炭素化設計支援事業補助金 事業概要書

1 事業実績等に関する事項

申請者情報	担当者名	
	電話番号	
	メールアドレス	
建築物の概要	名称	
	建設場所	〒
	工事の種類 ※該当項目に☑	<input type="checkbox"/> 新築 <input type="checkbox"/> 増改築 <input type="checkbox"/> 既存改修
	構造	_____造
	高さ（階数）	_____m（地上_____階・地下_____階）
	延床面積	_____㎡ ※BELS 評価対象範囲に限る。
	主要用途	
	住戸数	_____戸 ※ZEB の場合、記載不要
BELS 取得ランク ※該当項目に☑	<input type="checkbox"/> 『ZEB』 <input type="checkbox"/> Nearly ZEB <input type="checkbox"/> ZEB Ready <input type="checkbox"/> ZEB Oriented <input type="checkbox"/> 『ZEH-M』 <input type="checkbox"/> Nearly ZEH-M <input type="checkbox"/> ZEH-M Ready <input type="checkbox"/> ZEH-M Oriented	
補助金 交付申請額	_____円	○ZEB 延床面積が ・300㎡以上2,000㎡未満 : 100万円 ・2,000㎡以上5,000㎡未満 : 150万円 ・5,000㎡以上 : 200万円 ○ZEH-M（地上4階建て以上が対象） 2万円/戸数（上限200万円/棟） ※ZEB、ZEH-M 複合建築物の場合は合算
上乗せ設計を 行った 建築士事務所等	※該当項目に☑	<input type="checkbox"/> 申請者と上乗せ設計者が異なる <input type="checkbox"/> 申請者と上乗せ設計者が同一 ※申請者と上乗せ設計者が同一の場合、以下は記載不要
	名称（担当者名）	()
	住所	〒
	電話番号	
	メールアドレス	

2 役員等名簿

番号	商号又は名称 (半角カタ)	商号又は名称 (漢字)	氏名 (半角カタ)	氏名 (漢字)	生年月日				性別 (M・F)	住所	職名
					元号 MTSH	年	月	日			
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											

現在における（私・当法人（団体））の役員等名簿に相違ありません。

住所（法人その他の団体にあつては主たる事務所の所在地）

年 月 日

氏名（法人その他の団体にあつては名称及び代表者の氏名）

役員等名簿には、補助を受けようとする事業を行う者が

- ・個人である場合は本人を記載すること。
- ・法人その他の団体である場合は、その役員等（業務を執行する社員、取締役、執行役もしくはこれらに準ずる者、相談役、顧問その他の実質的に当該団体の経営に関与している者又は当該団体の業務に係る契約を締結する権限を有する者をいう。）を記載すること。
ただし、当該団体の業務に係る契約を締結する権限を有する者については、本件補助の申請に関する権限又は補助事業の執行に関する契約を締結する権限を委任されている者を除き省略することができる。

2 役員等名簿

番号	商号又は名称 (半角カタカナ)	商号又は名称 (漢字)	氏名 (半角カタカナ)	氏名 (漢字)	生年月日				性別 (M・F)	住所	職名
					元号 MTSH	年	月	日			
1	カブシキガイシャ	株式会社千葉	チバ タロウ	千葉 太郎	S	40	1	16	M	千葉県千葉市中央区市場町1-1	代表取締役
2	カブシキガイシャ	株式会社千葉	イチハラ ハナコ	市原 花子	S	51	10	5	F	東京都新宿区西新宿2-8-1	取締役
3	カブシキガイシャ	株式会社千葉	ナラシノ カズオ	習志野 一男	H	1	6	27	M	神奈川県横浜市中区日本大通1	監査役
4	カブシキガイシャ	株式会社千葉	ヤチヨ ジロウ	八千代 二郎	T	14	5	1	M	埼玉県さいたま市浦和区高砂3-15-1	会長

数式禁止

(参考) 記載例

・半角カタカナで入力
・途中にスペースは入力しない

・半角カタカナで入力
・姓と名の間は半角
スペースを1つ入力

・半角アルファベット
大文字で入力
・大正:T、昭和:S、
平成:H

・全角文字で入力
・都道府県から入力(政令指定都市の場合も)
・1番1号 ⇒ 1-1 (ハイフンでつなぐ)
2丁目3番4号 ⇒ 2-3-4
5番3 ⇒ 5-3

・全角文字で入力
・途中にスペースは入力しない
・(株)などに略さない

・全角文字で入力
・姓と名の間は全角
スペースを1つ入力
・外字の場合は常用漢字で入力。
(別途「手書きメモ等」で提出)

・半角アルファベット
大文字で入力
・男:M、女:F

現在における(私・当法人(団体))の役員等名簿に相違ありません。

住所(法人その他の団体にあつては主たる事務所の所在地)

年 月 日

氏名(法人その他の団体にあつては名称及び代表者の氏名)

役員等名簿には、補助を受けようとする事業を行う者が

- ・個人である場合は本人を記載すること。
- ・法人その他の団体である場合は、その役員等(業務を執行する社員、取締役、執行役もしくはこれらに準ずる者、相談役、顧問その他の実質的に当該団体の経営に
関与している者又は当該団体の業務に係る契約を締結する権限を有する者をいう。)を記載すること。

ただし、当該団体の業務に係る契約を締結する権限を有する者については、本件補助の申請に関する権限又は補助事業の執行に関する契約を締結する権限を委任
されている者を除き省略することができる。

第2号様式

誓約書

年 月 日

千葉県知事 熊谷 俊人 様

(所在地)

(名称)

(役職・代表者名)

印

補助金の交付を申請した事業を行う者（法人その他の団体にあつては、その役員等（業務を執行する社員、取締役、執行役若しくはこれらに準ずる者、相談役、顧問その他の実質的に当該団体の経営に関与している者又は当該団体の業務に係る契約を締結する権限を有する者をいう。）が業務用建物脱炭素化設計支援事業補助金交付要綱第4条第2項各号のいずれにも該当せず、将来においても当該各号のいずれにも該当しないことを誓約します。

また、補助金の交付申請をするに当たり、上記内容に該当しないことを確認するため、千葉県が千葉県警察本部に照会することについて承諾します。

なお、誓約した内容と事実が相違することが判明した場合には、補助金の交付を受けられないこと又は補助金の交付の決定の全部若しくは一部を取り消されることになっても異議はありません。

また、これにより生じた損害については、当方が一切の責任を負うものとします。

第3号様式

年 月 日

千葉県知事 熊谷 俊人 様

(所在地)

(名称)

(役職・代表者名)

業務用建物脱炭素化設計支援事業補助金交付申請取下げ書

年 月 日付け千葉県温対指令第 号 で交付決定及び額の確定の
あった補助金について、下記理由によりその申請を取下げます。

記

取下げの理由	
--------	--

第4号様式

年 月 日

千葉県知事 熊谷 俊人 様

(所在地)

(名称)

(役職・代表者名)

業務用建物脱炭素化設計支援事業補助金交付請求書

年 月 日付け千葉県温対指令第 号 で交付決定及び額の確定のあった補助金について、千葉県補助金等交付規則第15条の規定により、下記のとおり請求します。

記

金 円

(補助金振込先)

振込金融機関名	
本(支)店名	
口座種類	
口座番号	
フリガナ 口座名義人	

※ 補助金振込先の通帳の写しを添付してください。