



令和7年度脱炭素ビルリノベ
先進モデル導入

2次公募用

令和7年度

脱炭素成長型経済構造移行推進対策費補助金

業務用建築物の脱炭素改修加速化事業

(業務用建築物の脱炭素改修先進モデル導入事業)

交付申請の手引き

2025年10月



一般社団法人

環境共創イニシアチブ

Sustainable open Innovation Initiative

補助金を申請及び受給される皆様へ

一般社団法人 環境共創イニシアチブ（以下「SII」という）が取り扱う補助金は、公的な国庫補助金を財源としており、社会的にその適正な執行が強く求められます。当然ながら、SIIとしても厳正に補助金の執行を行うとともに、虚偽や不正行為に対しては厳正に対処いたします。

当事業の補助金の交付を申請する方、採択されて補助金を受給される方は、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号。以下「補助金適正化法」という）」、及びSIIが定める「脱炭素成長型経済構造移行推進対策費補助金（業務用建築物の脱炭素改修加速化事業）交付規程（以下「交付規程」という。）をよくご理解のうえ、また以下の点についても十分にご認識いただいたうえで補助金受給に関する全ての手続きを適正に行っていただきますようお願いいたします。

- ① 補助金に関係する全ての提出書類において、いかなる理由があってもその内容に虚偽の記述を行わないでください。
- ② 偽りその他の不正な手段により、補助金を不正に受給した疑いがある場合には、SIIとして、補助金の受給者に対し必要に応じて現地調査等を実施します。なお、事業に係る取引先（請負先、委託先以降も含む）に対して、不明瞭な点が確認された場合、補助金の受給者立ち会いのもとに必要に応じ現地調査等を実施します。その際、補助金の受給者から取引先に対して協力をお願いしていただくこととします。
- ③ ②の調査の結果、不正行為が認められたときは、当該補助金に係る交付決定の取消を行うとともに、受領済の補助金のうち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SIIに返還していただき、当該金額を国庫に返納します。また、SIIから新たな補助金等の交付を一定期間行わないこと等の措置を執るとともに当該事業者の名称及び不正の内容を公表することがあります。
- ④ 補助金に係る不正行為に対しては、補助金適正化法第29条から第32条において、刑事罰等を科す旨規定されています。あらかじめ補助金に関するそれら規定を十分に理解したうえで申請手続きを行うこととしてください。
- ⑤ SIIから補助金の交付決定を通知する以前に、既に発注等を完了させた事業等については、補助金の交付対象とはなりません。
- ⑥ 補助事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合、もしくは補助事業の一部を第三者に委託し、又は第三者と共同して実施しようとする場合の契約（契約金額100万円未満のものを除く）に当たっては、環境省から補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている事業者を契約の相手方とすることは原則できません（補助事業の実施体制が何重であっても同様）。
- ⑦ 補助金で取得、又は効用の増加した財産（取得財産等）を、当該財産の処分制限期間内に処分しようとするときは、事前に処分内容等についてSIIの承認を受けなければなりません。また、その際補助金の返還が発生する場合があります。なお、SIIは、必要に応じて取得財産等の管理状況等について調査することがあります。
※処分制限期間とは、導入した機器等の法定耐用年数（減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年3月31日大蔵省令第15号）に定める年数）の期間をいう。（以下同じ）
※処分とは、補助金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、廃棄し、又は担保に供することをいう。
- ⑧ 補助事業に係わる資料（申請書類、SII発行文書、経理に係わる帳簿及び全ての証拠書類）は、補助事業の完了（廃止の承認を受けた場合を含む）の日の属する年度の終了後5年間は、いつでも閲覧に供せるよう保存してください。
- ⑨ SIIは、交付決定後、採択分については、事業者名、事業概要等をSIIホームページ等で公表することがあります。（個人・個人事業主を除く）

第1章 はじめに

1-1	本書について	5
1-2	事業概要	6
1-3	交付申請手続きの流れ	7
1-4	注意事項	8

第2章 書類の作成

2-1	提出書類の概要	11
2-2	各種提出書類について	13

第3章 jGrantsの入力

3-1	jGrantsの概要	47
3-2	jGrantsの入力手順	48

第1章 はじめに



1-1 本書について

本書について

本書は、令和7年度 脱炭素成長型経済構造移行推進対策費補助金 業務用建築物の脱炭素改修加速化事業（業務用建築物の脱炭素改修先進モデル導入事業）（以下「本事業」という。）における、交付申請の方法について説明する手引きです。

「交付規程」「公募要領」についてもよくご覧いただいたうえで、期日までにご対応ください。

別途公開済	交付規程
	公募要領

本書

交付申請の手引き

本書で解説している内容は以下のとおりです。

- 交付申請に必要な書類
- jGrantsの入力について

申請前に必ず交付規程・公募要領の内容を確認してください。

脱炭素ビルリノベ（先進モデル導入）事業ホームページ URL

<https://bl-renos.jp/t7/>

本事業概要や交付申請の流れについて説明しています。

また、各種書類のダウンロードをすることが可能です。

本補助金の申請期間（2次公募）

2025年7月14日（月）～2025年11月7日（金）23：59締切

本事業は年間を通じて公募を行うものではないため、
上記の公募期間中に必ず申請してください。

1-2 事業概要

事業目的

本事業では既存の業務用建築物の先進的な脱炭素改修を促進するため、脱炭素改修の実施に併せて、**CO2排出量削減効果の高い先進的な技術・建材等や建築物のライフサイクル全体でのCO2排出量の低減に資する技術・建材等**（以下「先進的な技術・建材等」という。）を取り入れたモデル実証を実施する取組に対して支援を行い、技術面・調達面等も考慮した社会実装モデルの創出に貢献することを目的としています。

ZEB基準の水準について

本事業では以下のZEBの定義のうち、「ZEB Oriented」相当の一次エネルギー消費量の削減を実現することが申請要件となっています。

以下はZEBロードマップ及びZEBロードマップフォローアップ委員会とりまとめにおけるZEBの定義を記載しています。

	定性的な定義	定量的な定義（判断基準）
『ZEB』	年間の一次エネルギー消費量が正味ゼロ又はマイナスの建築物	以下の①～②の全てに適合した建築物 ① 基準一次エネルギー消費量から50%以上の削減（再生可能エネルギーを除く） ② 基準一次エネルギー消費量から100%以上の削減（再生可能エネルギーを含む）
Nearly ZEB	ZEBに限りなく近い建築物として、ZEB Readyの要件を満たしつつ、再生可能エネルギーにより年間の一次エネルギー消費量をゼロに近付けた建築物	以下の①～②の全てに適合した建築物 ① 基準一次エネルギー消費量から50%以上の削減（再生可能エネルギーを除く） ② 基準一次エネルギー消費量から75%以上100%未満の削減（再生可能エネルギーを含む）
ZEB Ready	ZEBを見据えた先進建築物として、外皮の高断熱化及び高効率な省エネルギー設備を備えた建築物	再生可能エネルギーを除き、基準一次エネルギー消費量から50%以上の一次エネルギー消費量削減に適合した建築物
ZEB Oriented	ZEB Readyを見据えた建築物として、外皮の高性能化及び高効率な省エネルギー設備に加え、更なる省エネルギーの実現に向けた措置を講じた建築物	以下の①及び②の定量的要件を満たす建築物 ① 該当する用途毎に、再生可能エネルギーを除き、基準一次エネルギー消費量から規定する一次エネルギー消費量を削減すること A) 事務所等、学校等、工場等40%以上の一次エネルギー消費量削減 B) ホテル等、病院等、百貨店等、飲食店等、集会所等30%以上の一次エネルギー消費量削減 ② 「更なる省エネルギーの実現に向けた措置」として、未評価技術（WEBプログラムにおいて現時点で評価されていない技術）を導入すること



1-3 交付申請手続きの流れ

交付申請手続きの流れ

本事業の交付申請までの大まかな流れを記載しております。

ご確認いただき、ご不明な点等ございましたらSIIまでご連絡ください。

交付申請手続きについて

1

提出書類の作成

● ● ● 詳細は第2章に記載

申請時の根拠となる書類の必要事項及び留意点を確認のうえ、入手・作成する。



2

jGrantsの入力・交付申請

● ● ● 詳細は第3章に記載

申請に必要な情報をjGrantsに入力及び提出書類を添付のうえ、申請内容に不備がないことをよく確認し、申請する。

(2025年11月7日 (金) 23:59締切)

注意事項

jGrantsのログインにはGビズIDが必要となります。GビズIDを取得していない場合は、事前に取得してください。



1-4 注意事項

本補助金を申請する際の注意事項

- 交付申請することで補助金の交付が確定するわけではありません。
- 交付申請後にSIIの審査があります。審査の過程で不備や不足が判明した場合、SIIからの不備解消依頼にご対応いただく必要があります。スムーズな審査のため、「公募要領」、本書、ほか関連する書類をよく読み、不備のない書類を提出していただくようご協力をお願いします。
- 交付申請にはjGrants（電子申請システム）を使用します。
- 建築研究所計算支援プログラム（WEBプログラム）による外皮性能や一次エネルギー消費量の算出が必要です。
- 事業者は、交付決定を受けた後に実績報告書等を提出し、事業完了した後に事業報告書及びBEMS計測データ（ローデータ）をSIIが指定する形式で提出が必要です。

書類作成時の注意事項

- 第三者から取得する書類における注意事項について
販売事業者等、第三者から取得する書類はあらかじめ作成する第三者に対して本書の該当ページを情報共有する等行い、不備のない状態でご入手ください。
- 特記事項
交付申請書類は、国庫を財源とする補助金の交付を申請する大切な書類となります。
P.12「提出書類一覧」をよく読み、提出書類が不足していないかご確認ください。
本書の説明、注意事項をよく読み、正しい内容の交付申請書類を作成し、ご提出ください。

申請者情報の変更

- 申請後かつ交付決定前に代表者、事業者名、又は住所が変更となる場合、申請者情報変更届の提出が必要となります。変更の可能性が生じた場合は、あらかじめSIIに連絡し、その指示に従ってください。
- 交付決定後の変更手続きについては、別途ご案内します。

第2章 書類の作成



2-1 提出書類の概要

提出書類について

本章では提出書類の作成時における注意事項等について、ご案内しております。

交付申請手続きについて

1

提出書類の作成

● ● ●
詳細は第2章に記載

申請時の根拠となる書類の必要事項及び留意点を確認のうえ、入手・作成する。



2

jGrantsの入力・交付申請

● ● ●
詳細は第3章に記載

申請に必要な情報をjGrantsに入力及び提出書類を添付のうえ、申請内容に不備がないことをよく確認し、申請する。

(2025年11月7日 (金) 23:59締切)

注意事項

jGrantsのログインにはGビズIDが必要となります。GビズIDを取得していない場合は、事前に取得してください。



2-1 提出書類の概要

提出書類一覧

交付申請でご提出いただく書類について、以下表を参考に各書類のページをご確認いただき、jGrantsよりご提出ください。jGrantsの使用方法是P.47「第3章 jGrantsの入力」をご参照ください。

なお、審査上必要に応じて追加書類のご提出をお願いする場合がございますので、ご了承ください。

●：必須 ○：該当する場合のみ提出

No.	書類名称	書式	提出 要否	ページ
1	交付申請書	指定	●	13
2	交付申請書 別紙1,2	指定	●	14
3	申請情報入力シート	指定	●	15
4	CO2削減量算出シート	指定	●	16
5	会社概要書・定款等	指定/自由	●	17-18
6	登記事項証明書（会社・法人）	自由	●	19
7	役員名簿	指定/自由	●	20
8	決算書	自由	●	21
9	登記事項証明書（土地・建物）	自由	●	22
10	建物概要	指定	●	23
11	検査済証等	自由	●	24
12	建物平面図・各階平面図	自由	●	25
13	建具表	自由	○	26
14	建物立面図	自由	○	27
15	WEBプログラム算定結果	-	●	28-29
16	見積書	指定/自由	●	30-36
17	製品型番性能証明書	指定/自由	○	37
18	GX推進の取り組みに関する表明	指定	○	38
19	ESCO契約書（案） ESCOサービス料金計算書	自由	○	39
20	リース契約内容申告書 リース料金計算書	指定	○	40
21	事業実施に関連する事項	指定	○	41
22	工事工程表	自由	●	42
23	補助金額算出シート	指定	●	43
24	システム概念図	指定	●	44

指定書式のダウンロード方法

指定書式は脱炭素ビルリノベ（先進モデル導入）事業ホームページからダウンロードいただけます。



2-2 各種提出書類について

交付申請書

本事業の交付申請書をご提出いただきます。脱炭素ビルリノベ（先進モデル導入）事業ホームページから指定書式をダウンロードし、ご提出ください。

<イメージ>※作成例はFMTのExcelファイル内別シートにあります。

▼1枚目

様式第1（第5条関係）

一般社団法人 環境共創イニシアチブ 2025 年 月 日
代 表 理 事 殿

申請者 1

申請者 2

申請者 3

申請者 4

申請者 5

令和7年度 脱炭素成長型経済構造移行推進対策費補助金
（業務用建築物の脱炭素改修加速化事業）交付申請書

令和7年度 脱炭素成長型経済構造移行推進対策費補助金（業務用建築物の脱炭素改修加速化事業）交付規程（以下「交付規程」という。）第5条の規定により上記補助金の交付について下記のとおり申請します。
なお、交付決定を待たずに補助事業を実施する際には、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第25号）及び交付規程の定めるところに従います。

▼2枚目

記

1 補助事業の目的及び内容
別紙1 実施計画書のとおり

2 補助金交付申請額
（うち消費税及び地方消費税相当額） 円
- 円

3 補助事業に関する経費
別紙2 経費内訳のとおり

4 補助事業の開始及び完了予定年月日
交付決定の日 ～ 年 月 日

5 その他参考資料

注 1 交付規程第3条第3項の規定に基づき共同で申請する場合は、代表事業者が申請すること。
2 「5 その他参考資料」として、申請者が地方公共団体以外の者である場合は、申請者の組織概要、経理状況報告書（直近の3決算期に関する受領対照表及び損益計算書（申請時に、法人の設立から1会計年度を経過していない場合には、申請年度の事業計画書及び収支予算、法人の設立から1会計年度を経過し、かつ、3会計年度を経過していない場合には、直近の1又は2決算期に関する貸借対照表及び損益計算書））及び定款（申請者が個人企業の場合は、住民票の写し（いづれも発行後3ヶ月以内のもの））を添付すること（申請者が、法律に基づき設立の認可等を行う行政機関から、その認可等を受け、又は当該行政機関の合議制の機関における設立の認可等が適当である旨の文書を受領している者である場合は、設立の認可等を受け、又は設立の認可等が適当であるとされた法人の事業計画書及び収支予算の策定に必要の案を添付すること。ただし、これらの案が作成されていない場合には、添付を要しない。）。また、地方公共団体が申請する場合は、申請年度の予算書を添付すること。
3 別紙1又は別紙2において事業ごとに求めている設備等のシステム図・配置図・仕様書、補助事業に関する見積書・各種計算書、法律に基づく登録に係る通知の写し等を添付すること。

※交付申請前にすでに提出されている書類については添付を省略して差し支えない。

<作成後チェックリスト>

- ☒ 交付申請日は公募期間内の日付になっている
- ☒ 申請者情報はjGrantsの登録内容及び申請情報入力シートに記載した情報と一致している
- ☒ 補助金交付申請額は補助金額算出シートで算出した金額と一致している
- ☒ 補助事業の完了予定年月日は2026年1月31日までの日付になっている

交付申請書 別紙1, 2

<イメージ>

▼別紙2

[illegible]

- ☒ 別紙1実施計画書の各記載内容は、jGrantsの登録内容及び申請情報入力シートに記載した情報と一致している
- ☒ CO2削減効果はCO2削減量算出シートで算出した数値と一致している
- ☒ CO2排出量1トンを削減するために必要なコストについて、イニシャルコスト及びランニングコストの算定根拠が記載されている
- ☒ 別紙2経費内訳の各記載内容は、jGrantsの登録内容及び補助金額算出シートに記載した情報と一致している

2-2 各種提出書類について

申請情報入力シート

申請情報を記入のうえ、ご提出いただきます。脱炭素ビルリノベ（先進モデル導入）事業ホームページから指定書式をダウンロードし、ご提出ください。

<イメージ>

▼申請情報入力シート

▼製品情報

注意事項

- 様式内の「備考」に記載された内容をよく確認のうえ、各項目をご記入ください。
- 交付申請書・交付申請書 別紙1,2・WEBプログラム入力シート・見積書等、各証憑書類との整合性を必ずご確認ください。

<作成後チェックリスト>

- ☒ 各記載項目は、交付申請書・交付申請書 別紙1,2・WEBプログラム入力シート・見積書等、各証憑書類と整合性が取れている
- ☒ 製品情報シートに記載した断熱窓、断熱材、高効率空調、制御機能付きLED照明器具、業務用給湯器及びBEMSの情報は、脱炭素ビルリノベ事業における補助対象設備の型番になっている

2-2 各種提出書類について

C02削減量算出シート

交付申請書 別紙1「実施計画書」に記載するCO2削減効果の算定根拠としてご提出いただきます。
CO2削減効果の計算には、P.28に記載の建築物全体のWEBプログラム算定結果から年間熱負荷係数
(PAL*)・BPI、BEI、一次エネルギー消費量等の情報を転記する必要があります。
建築物全体のWEBプログラム算定結果をご用意のうえ、脱炭素ビルリノベ（先進モデル導入）事業
ホームページから指定書式をダウンロードし、ご提出ください。

<イメージ>

▼標準入力法での計算結果

院披露びとりん(先発モジュール) 事業 CO2削減減算シート 検索番号:

※以下入力する場合はWebプログラムで算定結果と整合をとること。

1. 建物概要

延床面積 ㎡
 立地地域 (市町村) 区
 竣工年 年

2. 年間熱負荷両立型 (PAL*)・BPI、一次エネルギー消費量基準・BEEの計算方法

計算方法 (市町村) 区
 標準入力値を選択した場合⇒2.1入力
 地域エネルギー消費量を選択した場合⇒2.2入力

2.1 標準入力値での計算結果

※建物用途
 ※代表的な用途として最も消費量が多い用途を選択してください

標準入力値 (PAL*)		10月	10月	10月
年間熱負荷 (MJ/㎡)		設計値 (改修前)	設計値 (改修後)	標準値
部門				1.00
※(任意)設計値(改修前)について(任意)の改善案を組み入れることにより、 【必要】の値は必ず記入してください。(以下同様)				

標準入力値 (PAL*)		10月	10月	10月
年間熱負荷 (MJ/㎡)		設計値 (改修前)	設計値 (改修後)	標準値
一次エネルギー消費量 (GJ/年)	空調			
	換気			
	照明			
	給湯			
	給電			
	給排水			
	太陽光発電 (PV)			
	その他			
	削減効果(削減率)の算出	0.0	0.0	0.0
	CO2削減率(削減率)の算出	0.0	0.0	0.0
計				1.00

標準入力値 (PAL*)		10月	10月	10月
年間熱負荷 (MJ/㎡)		設計値 (改修前)	設計値 (改修後)	標準値
一次エネルギー消費量 (GJ/年)	電力			
	都市ガス			
	石油			
	灯油			
	LPG			
	個人が所有する発電機			
	計	0.0	0.0	

▼モデル建物法での計算結果

2.2 モデル建物造作の材料算出

■建物用途の区分に応じて入力

モデル建物造作で 適用する 建物種別からの 種類 (1)	建物用途		※1からの選択
	延床面積		m ²

【仕様】 設計書 (仕様書)	【内容】 設計書 (仕様書)	【内容】 標準書
設計書	設計書	標準書
設計書	設計書	標準書
設計書	設計書	標準書

※【仕様】設計書 (仕様書) として適用可能な場合は必ず記入してください。
【内容】欄は必ず記入してください。(※1は選択)

モデル建物造作で 適用する 建物種別からの 種類 (2)	建物用途		※1からの選択
	延床面積		m ²

【仕様】 設計書 (仕様書)	【内容】 設計書 (仕様書)	【内容】 標準書
設計書	設計書	標準書
設計書	設計書	標準書
設計書	設計書	標準書

モデル建物造作で 適用する 建物種別からの 種類 (3)	建物用途		※1からの選択
	延床面積		m ²

【仕様】 設計書 (仕様書)	【内容】 設計書 (仕様書)	【内容】 標準書
設計書	設計書	標準書
設計書	設計書	標準書
設計書	設計書	標準書

モデル建物造作で 適用する 建物種別からの 種類 (4)	建物用途		※1からの選択
	延床面積		m ²

【仕様】 設計書 (仕様書)	【内容】 設計書 (仕様書)	【内容】 標準書
設計書	設計書	標準書
設計書	設計書	標準書
設計書	設計書	標準書

モデル建物造作で 適用する 建物種別からの 種類 (5)	建物用途		※1からの選択
	延床面積		m ²

【仕様】 設計書 (仕様書)	【内容】 設計書 (仕様書)	【内容】 標準書
設計書	設計書	標準書
設計書	設計書	標準書
設計書	設計書	標準書

▼CO2排出量・削減量

3. CO2排出量・削減量

		合計値 (含燃費)	合計値 (含燃費)	基準値
標準入力法の 報告 E7方法算出法の 報告	CO2排出量 tCO2/件	0.0	0.0	0.0
	CO2削減量 tCO2/件	0.0	0.0	0.0

燃費削減からの削減量		基準値からの削減量	
標準入力法の 報告 E7方法算出法の 報告	CO2削減量 tCO2/件	-	0.0
	CO2削減量 tCO2/件	-	0.0

注意事項

改修前の建築物全体のWEBプログラム算定結果の情報は任意となっております。
改修後の項目に改修前の情報を記入しないようご注意ください。

＜作成後チェックリスト＞

- ☒ 改修後の建築物全体のWEBプログラム算定結果の情報が記載されている
- ☒ 標準入力法の場合、2.1の必須項目が全て記載されている
- ☒ モデル建物法の場合、2.2の必須項目が全て記載されている
- ☒ 3.のCO2排出量・削減量が、マイナスの数値ではない

2-2 各種提出書類について

会社概要書・定款等

本事業に申請する全事業者の会社・法人情報が確認できる会社パンフレット等及び定款（寄附行為）をご提出いただきます。

個人事業主

住民票の写し（発行後3か月以内のもの）をご提出ください。

地方公共団体

ご提出不要です。

上記いずれにも該当しない方

- 会社パンフレット等を提出する場合
以下の項目をマーキングし、ご提出ください。
 - └会社名（フリガナ）
 - └業種
 - └資本金（法人形態により項目が無い場合は、資本金に該当する金額）
 - └従業員数
- 会社パンフレット等がWEBページの場合
上記マーキング項目と当該ページのURLを記載したWord等を作成し、ご提出ください。
- 会社パンフレット等が無い場合
脱炭素ビルリノベ（先進モデル導入）事業ホームページから指定書式をダウンロードし、必要事項を記入のうえ、ご提出ください。

<会社概要書イメージ> ※作成例はFMTのExcelファイル内別シートにあります。

■会社概要書	
以下の通り、会社概要を申告いたします。	
作成日	年 月 日
作成者	
法人名（商号）	フリガナ
代表者（代表取締役）	フリガナ
会社法人等番号	
本社所在地	フリガナ 〒 - -
代表電話番号	
設立年月日	年 月 日
資本金	円
従業員数	人
事業内容	
主な事業所	



2-2 各種提出書類について

注意事項

共同申請の場合、全事業者分、事業者ごとにファイルを分けて作成する必要があります。

<会社概要書・定款（寄附行為）チェックリスト>

- ☒ 各記載内容は登記事項証明書又は確定申告書の情報と一致している
- ☒ 会社法人等番号は登記事項証明書（会社・法人）に記載されている12桁の会社法人等番号と一致している
- ☒ 定款又は寄附行為を用意している
- ☒ 共同申請の場合、全事業者分、事業者ごとにファイルを作成している

2-2 各種提出書類について

登記事項証明書（会社・法人）

申請する全事業者について、法務局の窓口・オンラインサービスから取得した会社・法人の登記事項証明書（履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書）をご提出いただきます。

個人事業主

個人事業主は青色申告者である必要があります、以下2種類の書類をご提出いただく必要があります。

- 税務署の受領印が押された令和6年分の確定申告書
- 所得税青色申告決算書の写し

※ 青色申告書のマイナンバー及び個人の口座情報は必ずマスキングしてご提出ください。

※ 電子申告（e-Tax）を行った場合は、申告が受け付けされていることがわかる証憑をご提出ください。具体的には、国税電子申告・納税システムの「メッセージボックス一覧」で確認できる受信結果（受信通知）のスクリーンショットを他の書類と併せてご提出ください。

地方公共団体

ご提出不要です。ただし、民間企業と合同で出資、経営する第三セクターに該当する法人等をご提出ください。

注意事項

共同申請の場合、全事業者分、事業者ごとにファイルを分けて提出する必要があります。

<登記事項証明書（会社・法人）チェックリスト>

- ☒ 発行日から6か月以内の登記事項証明書（会社・法人）である
- ☒ 法務局の窓口で発行した場合、登記官印が確認できる
- ☒ 共同申請の場合、全事業者分、事業者ごとにファイルを用意している

2-2 各種提出書類について

役員名簿

脱炭素ビルリノベ（先進モデル導入）事業ホームページから指定書式をダウンロードし、ご提出ください。

役員氏名、法人名及び役職について、会社又は法人の場合は登記事項証明書、個人事業主の場合は確定申告書のとおりご記入ください。

地方公共団体

ご提出不要です。

<イメージ>※作成例はFMTのExcelファイル内別シートにあります。

[illegible]

注意事項

共同申請の場合、全事業者分、事業者ごとにファイルを分けて作成する必要があります。

＜作成後チェックリスト＞

- ☒ 役員氏名、法人名、役職は登記事項証明書又は確定申告書の情報と一致している
- ☒ 共同申請の場合、全事業者分、事業者ごとにファイルを作成している



2-2 各種提出書類について

決算書

直近3年分の単独決算の決算書（貸借対照表及び損益計算書）を法人名が記載された表紙をつけてご提出ください。ただし、決算書のご提出が難しい場合は以下をご提出ください。

- 株主総会の営業報告書
- 単独決算の決算報告書
- 決算短信

社会福祉法人及び医療法人

事業所ごとに決算書を作成している場合は、法人全体の決算書類をご提出ください。

個人事業主

青色申告書全様式の写しを提出いただきます。

青色申告書のマイナンバー及び個人口座情報は必ずマスキングしてご提出ください。

地方公共団体

ご提出不要です。ただし、民間企業と合同で出資、経営する第三セクターに該当する法人等のご提出ください。

注意事項

- 連結決算での提出は受け付けておりません。
- 共同申請の場合、全事業者分、事業者ごとにファイルを分けて作成する必要があります。

補足事項

各書類に法人名の記載がある場合、表紙は必須ではございません。

<作成後チェックリスト>

- ☒ 共同で申請する全事業者分の決算書（表紙・貸借対照表・損益計算書）をそれぞれ直近3年分、用意している
- ☒ 決算期又は決算日が各決算書類に記載されている
- ☒ 連結決算の決算書ではない



2-2 各種提出書類について

登記事項証明書（土地・建物）

本事業で改修する建築物について、法務局の窓口・オンラインサービスから取得した土地・建物の登記事項証明書（履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書）をご提出いただきます。

地方公共団体

ご提出不要です。ただし、民間企業と合同で出資、経営する第三セクターに該当する法人等の場合はご提出ください。

建物未登記の場合

固定資産評価証明書に該当の住所や建築物の「種類・構造」を示した箇所をマーカー等でマーキングしてご提出ください。

<登記事項証明書（土地・建物）チェックリスト>

- ☒ 発行日から6か月以内の登記事項証明書（土地・建物）である
- ☒ 法務局の窓口で発行した場合、登記官印が確認できる
- ☒ 「種類」の欄に「工場、居宅、寄宿舍、共同住宅」が記載されていない



2-2 各種提出書類について

建物概要

改修後の建築物の概要が分かる書類をご提出いただきます。脱炭素ビルリノベ（先進モデル導入）事業ホームページから指定書式をダウンロードし、ご提出ください。

<イメージ> ※作成例はFMTのExcelファイル内別シートにあります。

建物概要				
建物所有者				
建築物の名称				
		建築物の概要		
		住所		
		主要用途		
		延床面積		㎡
		階数		
		地上		階
		地下		階
主な構造				
竣工年		年		
設備概要		階層毎の用途		延床面積
空調		階	～ 階	㎡
換気		階	～ 階	㎡
照明		階	～ 階	㎡
給湯		階	～ 階	㎡
昇降機		階	～ 階	㎡
コージェネ		階	～ 階	㎡
創エネ		階	～ 階	㎡
その他		階	～ 階	㎡

<作成後チェックリスト>



改修後の建築物の概要、設備概要が記載されている



2-2 各種提出書類について

検査済証等

本事業において改修する建築物の用途や名称、構造、階数が確認できる書類をご提出いただきます。

- 紛失等の理由により検査済証を提出できない場合
台帳記載事項証明書等をご提出ください。
- 複数用途の建築物の場合
検査済証等に加え、建築確認申請書をご提出ください。
- 検査済証等の主要用途が現状の用途と異なる場合
必ず事前にSIIにご連絡ください。
- 用途変更を伴う改修工事を行う場合
必ず事前にSIIにご連絡ください。

なお、指定書式はございませんので、ご提出前に以下チェックリストをご確認ください。

<検査済証等チェックリスト>

- ☒ 主要用途が補助対象外の用途ではない
- ☒ 複数用途の建築物を申請する場合、建築確認申請書に全ての用途が記載されている

2-2 各種提出書類について

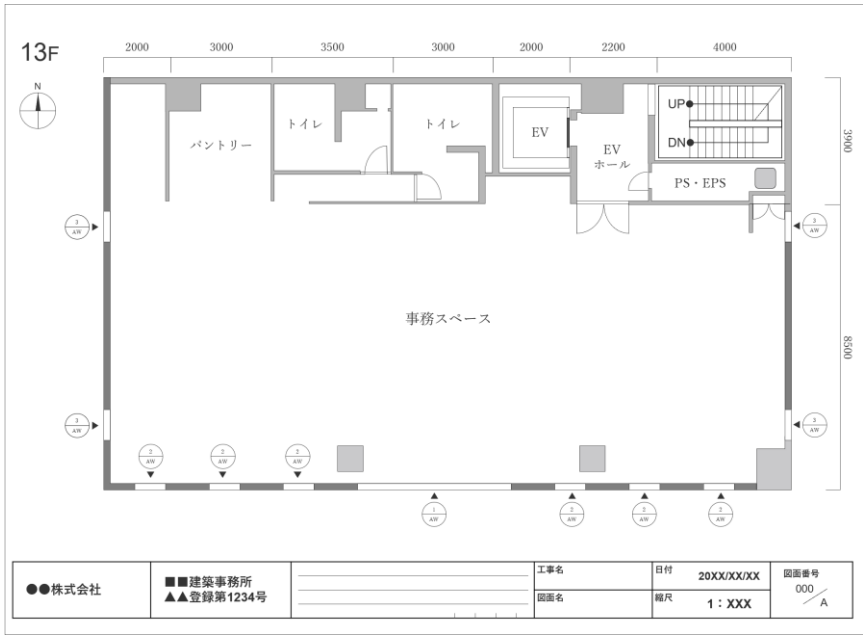
建物平面図・各階平面図

方位、縮尺、寸法、室用途が記載された改修後の建築物の各階平面図をご提出いただきます。
加えて、断熱窓を導入する場合は、以下項目を必ずご記入ください。
なお、断熱窓を導入しない場合であっても必ずご提出いただく必要がございます。

必須項目

開口部位置（建具符号及び建具番号）

<イメージ>



注意事項

建具表との整合性を必ずご確認ください。

<作成後チェックリスト>

- ☒ 方位、縮尺、寸法、室用途が記載されている
- ☒ 必須事項が記載されている
- ☒ 全てのフロアの平面図を用意している
- ☒ 建具表と整合性が取れている



2-2 各種提出書類について

建具表

断熱窓を導入する場合にご提出いただきます。導入する断熱窓について、以下の項目を必ず記入のうえ、ご提出ください。

必須項目

- 建具符号（建具番号）
- 建具ごとの数量
- 建具の形状
- 建具の寸法
- 室名称
- ガラス/サッシの仕様

<イメージ>

符号・数量	10	2	5	9				
形状 寸法								
室名	●●室	▲▲室	■■室	××室				
ガラス	Low-Eガラス	Low-Eガラス	Low-Eガラス	Low-Eガラス				
仕上	アルミサッシ	アルミサッシ	アルミサッシ	アルミサッシ				
金物	付属金物一式	付属金物一式	付属金物一式	付属金物一式				
備考								
符号・数量								
形状 寸法								
室名								
ガラス								
仕上								
金物								
備考								
符号・数量								
形状 寸法								
室名								
ガラス								
仕上								
金物								
備考								

●●株式会社	■建築事務所 ▲登録第1234号		工事名	日付 20XX/XX/XX	図面番号 000
			図面名	縮尺 1: XXX	A

注意事項

平面図・見積書・WEBプログラム入力シートとの整合性を必ずご確認ください。

<作成後チェックリスト>

- ☒ 必須項目が全て記載されている
- ☒ 平面図・見積書・WEBプログラム入力シートと整合性が取れている

2-2 各種提出書類について

建物立面図

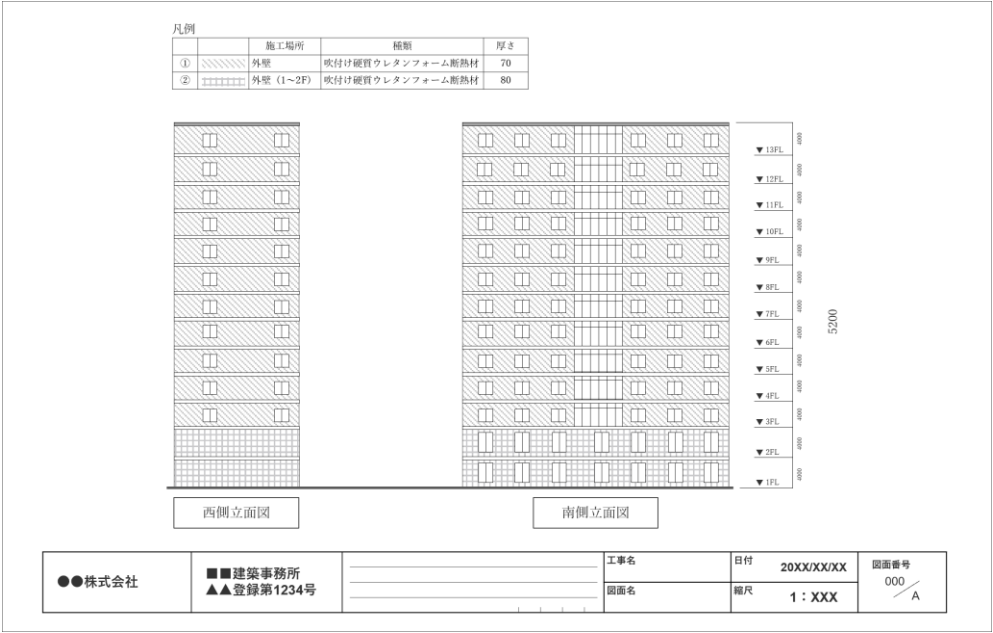
断熱窓及び断熱材を導入する場合に縮尺、階高、建築物全体の高さが記入された東西南北の四面をご提出いただきます。ただし、立面図で描き込めない場所に断熱材を施工する場合は、施工場所と面積が分かるような図面を別途ご提出ください。

以下の項目を凡例等を用いて必ず記入のうえ、ご提出ください。

必須項目

- 施工面積
- 施工場所
- 断熱材の種別 ※現場吹付け又は現場吹込みの場合は、原材料をご記入ください。
- 断熱材の厚さ

<イメージ>



注意事項

見積書・WEBプログラム入力シートとの整合性を必ずご確認ください。

<作成後チェックリスト>

- ☒ 縮尺、階高、建築物全体の高さが記載された東西南北の立面図を用意している
- ☒ 必須項目が全て記載されている
- ☒ 見積書・WEBプログラム入力シートと整合性が取れている



2-2 各種提出書類について

WEBプログラム算定結果

建築研究所計算支援プログラム（WEBプログラム）の入力シート及び算定結果をご提出いただきます。本事業ではWEBプログラムの計算方法のうち、「モデル建物法」「標準入力法」にて申請いただくことが可能です。

以下をご参照のうえ、書類をご作成ください。

書類の入手・作成方法

1. WEBプログラムにアクセスする。
URL： <https://building.lowenergy.jp/program>（2025年7月14日現在）
2. 入力シートをダウンロードする。
モデル建物法の場合：**モデル建物法入力シート**
標準入力法の場合：**外皮・設備仕様入力シート**
3. 入力マニュアルを参照し、入力シートを作成する。
4. 使用する計算方法に応じて画面上部にある計算プログラムボタンをクリックする。
5. 遷移後の画面にて入力シートを取り込み、算定結果をダウンロードする。

補足事項

モデル建物法については、用途ごとに作成した入力シートをまとめて取り込むことで複数用途の算定結果が記載された1つのファイルをダウンロードすることが可能です。



2-2 各種提出書類について

申請パターンごとの提出書類

WEBプログラムの計算方法の種類、申請する建築物の用途数によって提出する書類が異なります。
以下の表をご参照のうえ、申請内容に即した書類をご提出ください。

No.	計算方法	建物用途	提出書類
1	モデル建物法	単一用途	建築物全体のモデル建物法入力シート 建築物全体のWEBプログラム算定結果
2		複数用途	用途ごとのモデル建物法入力シート 建築物全体のWEBプログラム算定結果
3	標準入力法	単一用途	建築物全体の外皮・設備仕様入力シート 建築物全体のWEBプログラム算定結果
4		複数用途	用途ごとの外皮・設備仕様入力シート 建築物全体の外皮・設備仕様入力シート 用途ごとのWEBプログラム算定結果 建築物全体のWEBプログラム算定結果

注意事項

入力シートには製品の型番を入力する項目がありません。
SIIにて各種提出書類との整合性を確認するため、導入製品の型番が識別できるよう作成してください。

<作成後チェックリスト>

- ☒ 改修後の建築物情報が記載されている
- ☒ 改修後の製品情報が記載されている
- ☒ 導入製品の情報は申請情報入力シート及び見積書と整合性が取れている
- ☒ 断熱窓・断熱材を導入する場合は、建具表・立面図と整合性が取れている
- ☒ 算定結果のBPIが1.0以下になっている
- ☒ 改修後の主要用途がホテル・病院・百貨店・飲食店・集会所等の場合は、算定結果のBEIが0.7以下になっている
- ☒ 改修後の主要用途が事務所・学校等の場合は、算定結果のBEIが0.6以下になっている



2-2 各種提出書類について

見積書

本事業を活用して導入する製品を選定するために、メーカーや販売事業者、施工会社に見積をご依頼いただきます。

原則、脱炭素ビルリノベ（先進モデル導入）事業ホームページからダウンロードした指定書式を使用し、ご提出ください。

※ 先進的な技術・建材等の指定書式はございませんので、ご提出前に留意事項及びP.36のチェックリストをご確認ください。

見積取得・作成の留意事項

- 見積時に工事の請負先が必要な資格等を有する事業者であることをご確認ください。
- 契約・発注は交付決定後に実施いただきます。なお、交付決定日前に契約・発注等を行っていた場合は、交付決定の取消しとなります。
- 製品区分ごとの補助対象範囲を公募要領で確認し、補助対象経費の品名・名称が公募要領P.13～14の「補助対象設備とその範囲」であるとわかるようにご記入ください。
- 外皮工事に伴い足場を組む場合は、足場の設置費用をご記入ください。
- 提示価格が適正かご確認ください。
- 項目ごとの小計を補助対象経費、補助対象外経費に分けてそれぞれ記載しているかご確認ください。
- 値引きがある場合、値引きしている項目を明示しているかご確認ください。

指定書式について

3種類の指定書式がございます。書式ごとに該当する製品区分は以下のとおりです。

- 見積書（外皮）：断熱窓・断熱材
- 見積書（設備）：高効率空調・制御機能付きLED照明器具・業務用給湯器
- 見積書（BEMS）：BEMS

SIIで発行している型番について

断熱窓・断熱材は、SIIで採番した独自の型番（以下「SII型番」という。）を発行しております。見積取得時は、メーカー型番だけでなくSII型番を併記いただくようご依頼ください。

登録型番の検索方法

R6補正 脱炭素ビルリノベ事業ホームページの型番検索機能よりご確認ください。

URL：<https://bl-renos.jp/r6/search/>

<型番検索画面イメージ>

断熱窓

CSVファイル一括ダウンロード 

登録日	製品種別	製品名	型番	SII型番
2025/03/24	外窓	▲▲窓	MADO12345	SII12345

見積書 (表紙)

<イメージ>※作成例はFMTのExcelファイル内別シートにあります

▼見積書FMT（設備）

▼見積書FMT（外皮）

▼見積書FMT (BEMS)

		御見積書	
		見積番号 : _____	
		年 月 日	
補助事業名 :			
作 業 :			
見積合計金額			
合計	¥	0	
消費税(10%)	¥	0	
総見積金額税別	¥	0	
納期	:	年 月 日	
受発条件 :	契約締結了後		
振込先条件 :	株式会社本まで現金振込		
見積有効期限:	年 月 日		
項目		金額	備考
● 得意店共通			
1. 補助対象経費（設備費）		¥	—
2. 補助対象経費（工事費）		¥	—
● 関係機関等に対する取組金等			
3. 補助対象経費（設備費）		¥	—
4. 補助対象経費（工事費）		¥	—
● 委託費用等			
5. 補助対象経費（設備費）		¥	—
6. 補助対象経費（工事費）		¥	—
● 補助対象経費 合計		¥	—
● 委託費用等			
7. 補助対象外経費（その他経費等）		¥	—
● 関係機関等に対する取組金等			
8. 補助対象外経費（その他経費等）		¥	—
● 委託費用等			
9. 補助対象外経費（その他経費等）		¥	—
● 補助対象経費 合計		¥	—
合計		¥	—

令和3年度

見積番号： 年 月 日

補助事業名： 年 月 日
 件名：

見積金額

合計	¥	-	
消費税(20%)	¥	-	
新見積金額総計	¥	-	

納期： 年 月 日
 受渡条件： 納品確認了後
 書立条件： 納付翌月と末日に二回品出し
 見積有効期間： 年 月 日

項目	数量	単価
総計		
1. 補助対象経費(経費)	¥	
2. 補助対象経費(工事費)		
総計		
3. 補助対象経費(経費)	¥	
4. 補助対象経費(工事費)		
補助対象経費 合計	¥	
総計		
5. 補助対象外経費(土地取得経費)	¥	
総計		
6. 補助対象外経費(土地取得経費)	¥	
補助対象外経費 合計	¥	
合計	¥	

依頼部署

御見積書																										
見積番号 : _____																										
年 月 日																										
請取事番号 : _____																										
件名 : _____																										
印																										
見積合計金額																										
合計	¥ 0																									
消費税(10%)	¥ 0																									
御見積金額合計	¥ 0																									
納期 : 年 月 日																										
受領条件 : 引渡物完了後																										
御支払条件 : 概ね翌月末までに現金払い																										
見積有効期間 : 年 月 日																										
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;">品名・仕様</th> <th style="width: 20%;">金額</th> <th style="width: 20%;">備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3">① 総計(円)</td> </tr> <tr> <td>1. 請取対象経費(設備費)</td> <td style="text-align: right;">¥ -</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2. 請取対象経費(工事費)</td> <td style="text-align: right;">¥ -</td> <td></td> </tr> <tr> <td> 請取対象経費 合計</td> <td style="text-align: right;">¥ -</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3. 請取対象外経費(その他経費)</td> <td style="text-align: right;">¥ -</td> <td></td> </tr> <tr> <td> 請取対象外経費 合計</td> <td style="text-align: right;">¥ -</td> <td></td> </tr> <tr> <td> 合計</td> <td style="text-align: right;">¥ -</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			品名・仕様	金額	備考	① 総計(円)			1. 請取対象経費(設備費)	¥ -		2. 請取対象経費(工事費)	¥ -		請取対象経費 合計	¥ -		3. 請取対象外経費(その他経費)	¥ -		請取対象外経費 合計	¥ -		合計	¥ -	
品名・仕様	金額	備考																								
① 総計(円)																										
1. 請取対象経費(設備費)	¥ -																									
2. 請取対象経費(工事費)	¥ -																									
請取対象経費 合計	¥ -																									
3. 請取対象外経費(その他経費)	¥ -																									
請取対象外経費 合計	¥ -																									
合計	¥ -																									
受取印事項 																										

＜見積書（表紙）チェックリスト＞

- ☒ 見積書番号が記載されている
- ☒ 事業者情報は正しく記載されている
- ☒ 件名は「（補助対象製品名）の導入」と記載されている
- ☒ 宛先が事業者情報と一致している
- ☒ 発注元が交付申請書 別紙1 実施計画書の実施体制図に記載されている発注業者と一致している
- ☒ 納期はSIIが指定する事業完了日までに間に合うスケジュールで記載されている
- ☒ 見積有効期限が交付申請日を含んでいる
- ☒ 見積書発行日は1次公募の公募要領公開日（2025年6月10日（火））以降になっている
- ☒ 補助対象経費と補助対象外経費が明確に分けて記載されている
- ☒ 設備費と工事費が明確に分けて記載されている

補足事項

自社製品の導入や自社施工となる場合、事前にSIIにご相談ください。



2-2 各種提出書類について

見積書（断熱窓）

必須項目

- 手法
- 製品名
- 型番：メーカー型番/SII型番
- 施工面積 [㎡]：建具1枚当たり（ガラス交換の場合は建具1枚当たりのガラスの面積）
- 枚数 [枚]
- 単価 [円/枚]
- 金額
- 平面図・建具表・WEBプログラム入力シートに記載した建具番号
- 施工フロア

<イメージ>※作成例はFMTのExcelファイル内別シートにあります

▼補助対象経費（設備費）

▼補助対象経費（工事費）

▼補助対象外経費（その他諸経費）

所収表							
1. 補助対象経費（設備費）							
区分	品名	品名・仕様	4桁～5桁番（1000部）	1桁以内の7桁の 部番（2桁）	数量 （1桁）	金額 （1桁）	備考
1						1	
2						1	
3						1	
4						1	
5						1	
6						1	
7						1	
8						1	
9						1	
10						1	
11						1	
12						1	
13						1	
14						1	
15						1	
16						1	
17						1	
18						1	
19						1	
20						1	
21						1	
22						1	
23						1	
24						1	
25						1	
26						1	
27						1	
28						1	
29						1	
30						1	
31						1	
32						1	
33						1	
34						1	
35						1	
36						1	
37						1	
38						1	
39						1	
40						1	
41						1	
42						1	
43						1	
44						1	
45						1	
46						1	
47						1	
48						1	
49						1	
50						1	
51						1	
52						1	
53						1	
54						1	
55						1	
56						1	
57						1	
58						1	
59						1	
60						1	
61						1	
62						1	
63						1	
64						1	
65						1	
66						1	
67						1	
68						1	
69						1	
70						1	
71						1	
72						1	
73						1	
74						1	
75						1	
76						1	
77						1	
78						1	
79						1	
80						1	
81						1	
82						1	
83						1	
84						1	
85						1	
86						1	
87						1	
88						1	
89						1	
90						1	
91						1	
92						1	
93						1	
94						1	
95						1	
96						1	
97						1	
98						1	
99						1	
100						1	
101						1	
102						1	
103						1	
104						1	
105						1	
106						1	
107						1	
108						1	
109						1	
110						1	
111						1	
112						1	
113						1	
114						1	
115						1	
116						1	
117						1	
118						1	
119						1	
120						1	
121						1	
122						1	
123						1	
124						1	
125						1	
126						1	
127						1	
128						1	
129						1	
130						1	
131						1	
132						1	
133						1	
134						1	
135						1	
136						1	
137						1	
138						1	
139						1	
140						1	
141						1	
142						1	
143						1	
144						1	
145						1	
146						1	
147						1	
148						1	
149						1	
150						1	
151						1	
152						1	
153						1	
154						1	
155						1	
156						1	
157						1	
158						1	
159						1	
160						1	
161						1	
162						1	
163						1	
164						1	
165						1	
166						1	
167						1	
168						1	
169						1	
170						1	
171						1	
172						1	
173						1	
174						1	
175						1	
176						1	
177						1	
178						1	
179						1	
180						1	
181						1	
182						1	
183						1	
184						1	
185						1	
186						1	
187						1	
188						1	
189						1	
190						1	
191						1	
192						1	
193						1	
194						1	
195						1	
196						1	
197						1	
198						1	
199						1	
200						1	
201						1	
202						1	
203						1	
204						1	
205						1	
206						1	
207						1	
208						1	
209						1	
210						1	
211						1	
212						1	
213						1	
214						1	
215						1	
216						1	
217						1	
218						1	
219						1	
220						1	
221						1	
222						1	
223						1	
224						1	
225						1	
226						1	
227						1	
228						1	
229						1	
230						1	
231						1	
232						1	
233						1	
234						1	
235						1	
236						1	
237						1	
238						1	
239						1	
240						1	
241						1	
242						1	
243						1	
244						1	
245						1	
246						1	
247						1	
248						1	
249						1	
250						1	
251						1	
252						1	
253						1	
254						1	
255						1	
256						1	
257						1	
258						1	
259						1	
260						1	
261						1	
262						1	
263						1	
264						1	
265						1	
266						1	
267						1	
268						1	
269						1	
270						1	
271						1	
272						1	
273						1	
274						1	
275						1	
276						1	
277						1	
278						1	
279						1	
280						1	
281						1	
282						1	
283						1	
284						1	
285						1	
286						1	
287						1	
288						1	
289						1	
290						1	
291						1	
292						1	
293						1	
294						1	
295							



2-2 各種提出書類について

見積書（断熱材）

必須項目

- 製品名
- 型番：メーカー型番/SII型番
- 断熱材の厚み [mm]
- 施工面積 [㎡]：型番ごと
- 単価 [円/㎡]
- 金額
- 施工場所

<イメージ>※作成例はFMTのExcelファイル内別シートにあります

▼補助対象経費（設備費）

断熱材					
3. 補助対象経費（設備費）					
品番	品名	メーカー型番/SII型番	断熱材の厚み [mm]	施工面積 [㎡]	単価 [円/㎡]
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
合計					
総計					

▼補助対象経費（工事費）

断熱材					
4. 補助対象経費（工事費）					
品番	品名	工事名	面積	金額	備考
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
合計					
総計					

▼補助対象外経費（その他諸経費）

断熱材					
5. 補助対象外経費（その他諸経費）					
品番	品名	内容	数量	単位	金額
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
合計					
総計					

注意事項

立面図・WEBプログラム入力シート・申請情報入力シート・補助金額算出シートとの整合性を必ずご確認ください。

<見積書（断熱材）チェックリスト>

- ☒ 必須項目が全て記載されている
- ☒ メーカー型番とSII型番が併記されている
- ☒ 立面図・WEBプログラム入力シート・申請情報入力シート・補助金額算出シートと整合性が取れている
- ☒ 値引きがある場合、どの項目から値引きしているか確認できる

2-2 各種提出書類について

見積書（高効率空調・制御機能付きLED照明器具・業務用給湯器）

必須項目

- 品名・名称
- 型番
- 数量
- 単位
- 単価
- 金額
- 「本体」又は「付帯」の区分

<イメージ>※作成例はFMTのExcelファイル内別シートにあります

▼補助対象経費（設備費）

▼補助対象経費（工事費）

▼補助対象外経費（その他諸経費）

无移单空票							
1. 销数对会编受 (欧德美)							
日期	品名/规格	数量	单位	销数	金额	折扣	备注
1					¥		
2					¥		
3							
4					¥		
5					¥		
6					¥		
7					¥		
8					¥		
9					¥		
10					¥		
11					¥		
12					¥		
13					¥		
14					¥		
15					¥		
16					¥		
17					¥		
18					¥		
19					¥		
20					¥		
21					¥		
22					¥		
23					¥		
24					¥		
25					¥		
26					¥		
27					¥		
28							
29					¥		
30					¥		
合计					¥	-	
备注					¥	-	
合计					¥	-	

2. 補助料金算定(工事費)							
項目	品名・名称	仕様	数量	単位	単価	金額	
1					円		
2					円		
3							
4					円		
5					円		
6					円		
7					円		
8					円		
9					円		
10					円		
11					円		
12					円		
13					円		
14					円		
15					円		
16					円		
17					円		
18					円		
19					円		
20					円		
21					円		
22					円		
23					円		
24					円		
25					円		
26					円		
27					円		
28					円		
29					円		
30							
合計						円	
税引分						円	
合計						円	

7. 支那、補助対象外経費（その他経費）						
項目	名称	経緯	数量	単位	金額	備考
1					0	
2						
3					0	
4					0	
5					0	
6					0	
7					0	
8					0	
9					0	
10					0	
11					0	
12					0	
13					0	
14					0	
15					0	
16					0	
17					0	
18					0	
19					0	
20					0	
21					0	
22					0	
23					0	
24					0	
25					0	
26					0	
27					0	
28					0	
29					0	
30					0	
小計					0	
計					0	
小計					0	

注意事項

- WEBプログラム入力シート・申請情報入力シート・補助金額算出シートとの整合性を必ずご確認ください。
- 調光制御器を導入する場合は必ず見積書にご記入ください。

＜見積書（高効率空調・制御機能付きLED照明器具・業務用給湯器）チェックリスト＞

- ☒ 必須項目が全て記載されている
 - ☒ WEBプログラム入力シート・申請情報入力シート・補助金額算出シートと整合性が取れている
 - ☒ 値引きがある場合、どの項目から値引きしているか確認できる

2-2 各種提出書類について

見積書 (BEMS)

必須項目

- 品名・名称
- 型番
- 数量
- 単位
- 単価
- 金額
- 計測点数：実際に設置する機器の計測点数

任意項目

- 制御点数：実際に設置する機器の制御点数

<イメージ>※作成例はFMTのExcelファイル内別シートにあります

▼補助対象経費（設備費）

▼補助対象経費（工事費）

▼補助対象外経費（その他諸経費）

BIM4S								
1. 福利对象雇员(欧博度)							参保人数	缴费金额
年龄组	品名+规格	单位	数量	单价	金额	合计	备注	
1					0			
2					0			
3					0			
4					0			
5					0			
6					0			
7					0			
8					0			
9					0			
10					0			
11					0			
12					0			
13					0			
14					0			
15					0			
16					0			
17					0			
18					0			
19					0			
20					0			
21					0			
22					0			
23					0			
24					0			
25					0			
26					0			
27					0			
28					0			
29					0			
30					0			
合计					0			
税金合计					0			
合计					0			

FORM5						
2. 補助対象経費(工事費)						
行番	品名・名称	型番・規格	数量	単位	単価	金額
1						0
2						0
3						0
4						0
5						0
6						0
7						0
8						0
9						0
10						0
11						0
12						0
13						0
14						0
15						0
16						0
17						0
18						0
19						0
20						0
21						0
22						0
23						0
24						0
25						0
26						0
27						0
28						0
29						0
30						0
合計						0
税引分						0
合計						0

BIM65						
3. 補助対象外経費(その他経費)						
経費	品名・品目	数量・単位	数量	単価	金額	備考
1					0	
2					0	
3					0	
4					0	
5					0	
6					0	
7					0	
8					0	
9					0	
10					0	
11					0	
12					0	
13					0	
14					0	
15					0	
16					0	
17					0	
18					0	
19					0	
20					0	
21					0	
22					0	
23					0	
24					0	
25					0	
26					0	
27					0	
28					0	
29					0	
30					0	
合計					0	
経費合					0	
合計					0	

注意事項

- 申請情報入力シート・補助金額算出シートとの整合性を必ずご確認ください。
- 中央監視装置、伝送装置、通信装置、制御配線、制御機器、盤類、計測計量装置、制御配線等が分かるようにご記入ください。

＜作成後チェックリスト＞

- ☒ 必須項目が全て記載されている
- ☒ 申請情報入力シート・補助金額算出シートと整合性が取れている
- ☒ 値引きがある場合、どの項目から値引きしているか確認できる



2-2 各種提出書類について

見積書（先進的な技術・建材等）

指定書式はございませんので、以下の必須項目及び任意項目を記入のうえ、ご提出ください。

必須項目

- 品名・名称
- メーカー名
- 数量
- 金額

任意項目

- 型番

注意事項

申請情報入力シート・補助金額算出シートとの整合性を必ずご確認ください。

<作成後チェックリスト>

- ☒ 必須項目が全て記載されている
- ☒ 申請情報入力シート・補助金額算出シートと整合性が取れている
- ☒ 値引きがある場合、どの項目から値引きしているか確認できる



2-2 各種提出書類について

製品型番性能証明書

断熱窓の導入時に以下パターンに当てはまる場合、窓の性能をメーカーに証明いただく必要がございます。

- 「ガラス交換」において「Uw値」で基準を満たす場合
- 「外窓交換」において「Uw値」で基準を満たす場合（ガラスとサッシを別々に導入する場合に限る）

提出方法の詳細については事前にSIIにご連絡ください。メーカーが独自に発行する製品型番性能証明書をご提出いただく場合は、指定書式に記載の項目を必ずご記入ください。

<イメージ>※作成例はFMTのExcelファイル内別シートにあります。

令和7年度 業務用建築物の断熱性能改善加速化事業										発行日			
製品型番性能証明書										製造事業者名			
										申請番号			
No.	工事区分	製品型番	製品名	ガラスの仕様	日射遮蔽型/日射取得型	中空層 (1)		中空層 (2)		ガラス中空部の熱貫流率	窓の熱貫流率	サッシの仕様・構造	開閉方式
						種類	厚さ	種類	厚さ				
1	選択してください			選択してください	選択してください	選択してください	mm	選択してください	mm	W/(m ² ・K)	W/(m ² ・K)	選択してください	選択してください
2	選択してください			選択してください	選択してください	選択してください	mm	選択してください	mm	W/(m ² ・K)	W/(m ² ・K)	選択してください	選択してください
3	選択してください			選択してください	選択してください	選択してください	mm	選択してください	mm	W/(m ² ・K)	W/(m ² ・K)	選択してください	選択してください
4	選択してください			選択してください	選択してください	選択してください	mm	選択してください	mm	W/(m ² ・K)	W/(m ² ・K)	選択してください	選択してください
5	選択してください			選択してください	選択してください	選択してください	mm	選択してください	mm	W/(m ² ・K)	W/(m ² ・K)	選択してください	選択してください
6	選択してください			選択してください	選択してください	選択してください	mm	選択してください	mm	W/(m ² ・K)	W/(m ² ・K)	選択してください	選択してください
7	選択してください			選択してください	選択してください	選択してください	mm	選択してください	mm	W/(m ² ・K)	W/(m ² ・K)	選択してください	選択してください
8	選択してください			選択してください	選択してください	選択してください	mm	選択してください	mm	W/(m ² ・K)	W/(m ² ・K)	選択してください	選択してください
9	選択してください			選択してください	選択してください	選択してください	mm	選択してください	mm	W/(m ² ・K)	W/(m ² ・K)	選択してください	選択してください
10	選択してください			選択してください	選択してください	選択してください	mm	選択してください	mm	W/(m ² ・K)	W/(m ² ・K)	選択してください	選択してください
11	選択してください			選択してください	選択してください	選択してください	mm	選択してください	mm	W/(m ² ・K)	W/(m ² ・K)	選択してください	選択してください
12	選択してください			選択してください	選択してください	選択してください	mm	選択してください	mm	W/(m ² ・K)	W/(m ² ・K)	選択してください	選択してください
13	選択してください			選択してください	選択してください	選択してください	mm	選択してください	mm	W/(m ² ・K)	W/(m ² ・K)	選択してください	選択してください
14	選択してください			選択してください	選択してください	選択してください	mm	選択してください	mm	W/(m ² ・K)	W/(m ² ・K)	選択してください	選択してください
15	選択してください			選択してください	選択してください	選択してください	mm	選択してください	mm	W/(m ² ・K)	W/(m ² ・K)	選択してください	選択してください
16	選択してください			選択してください	選択してください	選択してください	mm	選択してください	mm	W/(m ² ・K)	W/(m ² ・K)	選択してください	選択してください
17	選択してください			選択してください	選択してください	選択してください	mm	選択してください	mm	W/(m ² ・K)	W/(m ² ・K)	選択してください	選択してください
18	選択してください			選択してください	選択してください	選択してください	mm	選択してください	mm	W/(m ² ・K)	W/(m ² ・K)	選択してください	選択してください
19	選択してください			選択してください	選択してください	選択してください	mm	選択してください	mm	W/(m ² ・K)	W/(m ² ・K)	選択してください	選択してください
20	選択してください			選択してください	選択してください	選択してください	mm	選択してください	mm	W/(m ² ・K)	W/(m ² ・K)	選択してください	選択してください

注意事項

メーカー独自の製品型番性能証明書を提出する場合、本事業に対する書類である旨を必ずご記入ください。

<作成後チェックリスト>



必須項目が全て記載されている

GX推進の取り組みに関する表明

<イメージ>

注意事項

38

2-2 各種提出書類について

ESCO契約書（案）/ESCOサービス料金計算書

本事業においてESCOを活用する場合にご提出いただきます。

公募型ESCO事業者の場合

地方公共団体等が実施する公募型ESCO事業者の場合は、以下の資料の写しをご提出ください。

- 提案募集要項（地方公共団体作成）
- コンペ等への参加表明書かがみ
- 審査結果通知、審査結果が公表されているもの（ホームページ等）
- グループ構成表
- ESCO契約に関する保証書、覚書

なお、指定書式はございませんので、ご提出前に以下チェックリストをご確認ください。

<作成後チェックリスト>

- ☒ 契約形態は、シェアード・セイビングス契約になっている
- ☒ 導入する補助対象製品は、法定耐用年数の間使用することを前提とした契約になっている
- ☒ 料金計算書はESCOサービス料金から補助金相当分が減額されている



2-2 各種提出書類について

リース契約内容申告書/リース料金計算書

本事業においてリースを活用する場合、脱炭素ビルリノベ（先進モデル導入）事業ホームページから指定書式をダウンロードし、ご提出ください。リース契約を複数取り交わしている場合は、契約ごとに作成いただきます。

<イメージ>※作成例はFMTのExcelファイル内別シートにあります。

▼リース契約内容申告書

リース契約内容申告書				
▲記入日：2025 年 月 日 申請番号：CUG241-01 (1 / 1)				
※複数のリース契約により製品を調達する場合、別表に提出してください。				
建物名称				
リース期間				
リース開始日				
リース終了日				
リース料				
リース期間の経過状況				
リース期間	リース開始日	リース終了日	リース料	リース期間の経過状況
月	日	年		
月	日	年		
リース料金の支払状況				
月	日	年	支払額	支払回数
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
上記の申告内容に誤りがないことを確認しました。				
署名				
印				

▼リース料金計算書

リース料金計算書				
▲記入日：2025 年 月 日 申請番号：CUG241-01 (1 / 1)				
※複数のリース契約により製品を調達する場合、別表に提出してください。 ※前表の条件に加え、①か②のいずれかの計算方法でリース料金を計算してください。				
建物名称				
リース期間				
リース開始日				
リース終了日				
リース料				
リース期間の経過状況				
リース期間	リース開始日	リース終了日	リース料	リース期間の経過状況
月	日	年		
月	日	年		
リース料金の支払状況				
月	日	年	支払額	支払回数
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
上記の内容に誤りがないことを確認しました。				
印				

注意事項

- リース料金に補助対象外経費が含まれる場合は、補助金の額を差し引いた金利・手数料等を算出してください。
- 以下の契約については、本事業では認めておりません。
 - 初回リース終了時の残価設定
 - 割賦契約
 - 所有権移転付きリース ※契約終了後の所有権移転については問いません

<作成後チェックリスト>

- ☒ 「記入日」はリース契約内容申告書を作成・修正した日になっている
- ☒ 建物所有者名及びリース事業者名が正しく記載されている
- ☒ 申請情報入力シートに記載した導入予定製品のメーカー、型番、数量、面積等と一致している
- ☒ リース料金から補助金相当分が減額されている
- ☒ 複数のリース契約により製品を調達する場合、契約ごとに書類を作成している



2-2 各種提出書類について

事業実施に関連する事項

申請情報入力シート「事業実施に関連する事項」のいずれかで「有」を選択された場合にご提出いただきます。指定書式内の案内に従ってご記入ください。
全ての項目において「無」を選択された場合は、ご提出不要です。

<イメージ>

事業実施に関連する事項

(1) 他の補助金との関係

当該事業と直接あるいは間接に關係する他の補助金等を受けている又は受ける予定（申請中も含む）がある場合は、その補助金の内容を記載のこと。
記載する補助金の内容については、国や民間・団体などに関わらず、具体的に交付元・工事内容・金額などを記載すること。（申請中でも必ず記載すること）

(2) 過去の補助金との関係

今回の工事が影響する範囲に、過去に国からの補助金（負担金、利子補給並びに補助金適正化法第2条第4項第1号に掲げる補助金及び同項第2号に掲げる資金を含む。）の交付を受けている場合には、当該事業との関係を記述すること。
※補助事業名、交付時期、対象範囲を記載のこと。
※必要であれば、別紙を添付すること。

(3) 許認可、権利関係等事業実施の前提となる事項

①本事業：事業実施にあたって許認可（届出）、権利使用（又は取得）の必要なものについて、その内容と見直しを記載のこと。
②申請者：申請者が国、自治体からすでに受けている許認可について全て記載のこと。

(4) その他実施上問題となる事項

※実施上問題となる事項があれば、その内容と解決の見直しを記載のこと。

<作成後チェックリスト>

☒ 「無」を選択した項目が記載されていない



2-2 各種提出書類について

工事工程表

補助対象製品の導入に係る工事の工程表をご提出いただきます。
なお、指定書式はございませんので、ご提出前に以下チェックリストをご確認ください。

<イメージ>

〇〇ビルの脱炭素ビルリノベ(先進モデル導入)事業 工事工程表

(作成日) 20XX 年 XX 月 XX 日

工程	年 月	2025年						2026年			
		6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
〇〇工事											
△△工事											
□□工事											
××工事											
足場解体・掃除											
施主様確認											

備考

〇〇株式会社
担当：〇〇

<作成後チェックリスト>

- ☒ 導入する全ての補助対象製品に係る工事について記載している
- ☒ 補助対象製品の工事の完了日は、2026年1月31日までの日付になっている

2-2 各種提出書類について

補助金額算出シート

補助金額の算出根拠となる書類としてご提出いただきます。脱炭素ビルリノベ（先進モデル導入）事業ホームページから指定書式をダウンロードし、経費情報を記入のうえ、ご提出ください。

<イメージ>

脱炭素ビルリノベーション（先進モデル導入）事業 補助金額算出シート									
経費項目	建設費			設備費			その他		備考
	補助対象経費	補助対象外経費	経費合計	補助対象経費	補助対象外経費	経費合計	補助対象経費	補助対象外経費	
材料費									
労務費									
経費									
材料費									
労務費									
経費									
材料費									
労務費									
経費									
材料費									
労務費									
経費									
材料費									
労務費									
経費									
材料費									
労務費									
経費									
材料費									
労務費									
経費									
材料費									
労務費									
経費									
材料費									
労務費									
経費									
材料費									
労務費									
経費									
材料費									
労務費									
経費									
材料費									
労務費									
経費									
材料費									
労務費									
経費									
材料費									
労務費									
経費									
材料費									
労務費									
経費									
材料費									
労務費									
経費									
材料費									
労務費									
経費									
材料費									
労務費									
経費									
材料費									
労務費									
経費									
材料費									
労務費									
経費									
材料費									
労務費									
経費									
材料費									
労務費									
経費									
材料費									
労務費									
経費									
材料費									
労務費									
経費									
材料費									
労務費									
経費									
材料費									
労務費									
経費									
材料費									
労務費									
経費									
材料費									
労務費									
経費									
材料費									
労務費									
経費									
材料費									
労務費									
経費									
材料費									
労務費									
経費									
材料費									
労務費									
経費									
材料費									
労務費									
経費									
材料費									
労務費									
経費									
材料費									
労務費									
経費									
材料費									
労務費									
経費									
材料費									
労務費									
経費									
材料費									
労務費									
経費									
材料費									
労務費									
経費									
材料費									
労務費									
経費									
材料費									
労務費									
経費									
材料費									
労務費									
経費									
材料費									
労務費									
経費									
材料費									
労務費									
経費									
材料費									
労務費									
経費									
材料費									
労務費									
経費									
材料費									
労務費									
経費									
材料費									
労務費									
経費									
材料費									
労務費									
経費									
材料費									
労務費									
経費									
材料費									
労務費									
経費									
材料費									
労務費									
経費									
材料費									
労務費									
経費									
材料費									
労務費									
経費									
材料費									
労務費									
経費									
材料費									
労務費									
経費									
材料費									
労務費									
経費									
材料費									
労務費									
経費									
材料費									
労務費									
経費									
材料費									
労務費									
経費									
材料費									
労務費									
経費									
材料費									
労務費									
経費									
材料費									
労務費									
経費									
材料費									
労務費									
経費									
材料費									
労務費									
経費									
材料費									
労務費									
経費									
材料費									
労務費									
経費									
材料費									
労務費									
経費									
材料費									
労務費									
経費									
材料費									
労務費									
経費									
材料費									
労務費									
経費									
材料費									
労務費									
経費									
材料費									
労務費									
経費									
材料費									
労務費									
経費									
材料費									
労務費									
経費									
材料費									
労務費									
経費									
材料費									
労務費									
経費									
材料費									
労務費									
経費									
材料費									
労務費									
経費									
材料費									
労務費									
経費									
材料費									
労務費									
経費									
材料費									
労務費									
経費									
材料費									
労務費									
経費									
材料費									
労務費									
経費									
材料費									
労務費									
経費									

2-2 各種提出書類について

システム概念図

脱炭素ビルリノベ（先進モデル導入）事業ホームページから指定書式をダウンロードし、ご提出ください。導入する先進的な技術・建材等について、記入例に沿って必要事項をご記入ください。

<イメージ>※作成例はFMTのExcelファイル内別シートにあります。

[illegible]

注意事項

- 導入しない先進的な技術・建材等に該当するシートは必ず削除してください。
- その他CO2排出量の低減に資する技術・建材等又は建築物のライフサイクル全体でのCO2排出量の低減に資する技術・建材等を複数導入する場合は、シートを追加し技術・建材等ごとに分けて作成してください。
- 全ての導入範囲に対する根拠資料も併せてご提出ください。

<作成後チェックリスト>

- ☒ 導入する先進的な技術・建材等が全て記載されている
- ☒ 導入しない先進的な技術・建材等に該当するシートは全て削除されている
- ☒ 導入範囲に対する根拠資料を全て用意している

第3章 jGrantsの入力



3-1 jGrantsの概要

jGrantsについて

本章ではjGrantsの入力及び第2章でご用意いただいた資料の添付方法について、ご案内しております。

交付申請手続きについて

1

提出書類の作成

詳細は第2章に記載

申請時の根拠となる書類の必要事項及び留意点を確認のうえ、入手・作成する。

2

jGrantsの入力・交付申請

詳細は第3章に記載

申請に必要な情報をjGrantsに入力及び提出書類を添付のうえ、申請内容に不備がないことをよく確認し、申請する。

(2025年11月7日 (金) 23:59締切)

注意事項

jGrantsのログインにはGビズIDが必要となります。GビズIDを取得していない場合は、事前に取得してください。

3-2 jGrantsの入力手順

jGrantsの入力及び提出書類のアップロード

jGrantsの入力及びご用意いただいた書類をアップロードする手順についてご案内いたします。

1. jGrantsにログインする。
URL : <https://www.jgrants-portal.go.jp/>
2. 「補助金を探す」をクリックし、「令和7年度脱炭素成長型経済構造移行推進対策費補助金 業務用建築物の脱炭素改修加速化事業（業務用建築物の脱炭素改修先進モデル導入事業）（2次公募）」を検索する。
3. 「申請する」をクリックし、申請画面から必要情報を全て入力する。
※「申請担当者の連絡先」は本事業の実務担当者情報と一致させること。
4. P.12を参照のうえ、必要な提出書類を全てアップロードする。
※書類ごとにjGrants内で指定されているとおりにアップロードすること。
5. 全項目の入力・提出書類のアップロードが完了したら「申請する」をクリックする。
6. 申請状況が「申請済み」となり申請完了日時が表示されていることを確認する。

注意事項

- GビズID取得に関する質問はSIIでは対応できかねますので、jGrantsのサイトへお問い合わせください。当補助金の申請に関する質問のみ、SIIへお問い合わせください。
- GビズIDの取得に2週間程度時間を要する場合がありますので、余裕をもって取得手続きを行ってください。
- 共同申請の場合は補助金の支払いを受ける事業者のアカウントで申請してください。
- 申請後は入力内容の修正ができなくなるため、ご注意ください。

補足事項

SIIにて個別での申請完了の確認は対応できかねますので、あらかじめご了承ください。

更新履歴

No.	Ver.	更新日	更新ページ	更新内容
1	1.0	-	-	初版
2	1.1	2025/7/25	16	<イメージ>の変更
3	1.2	2025/9/5	5,7,11,47	公募期間延長のため更新
4	1.3	2025/10/3	5,7,11,47	公募期間延長のため更新

【お問い合わせ先】

一般社団法人 環境共創イニシアチブ（SII）脱炭素ビルリノベ事業事務局
TEL:0120-102-912

受付時間は平日の10：00～12：00、13：00～17：00です。