

令和3年度

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
脱炭素化促進計画策定支援事業における支援機関公募要領

令和3年4月

支援機関窓口：一般財団法人省エネルギーセンター

工場・事業場の設備更新、電化・燃料転換、運用改善による脱炭素化に向けた取組を支援する「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：Support for High-efficiency Installations for Facilities with Targets）」のうち、脱炭素化促進計画策定支援事業において、計画策定支援を行う支援機関の募集を行います。

目次

1. 応募に当たっての留意事項	2
2. 工場・事業場における先導的な脱炭素化取組推進事業の目的	3
3. 支援機関に求められる役割	4
4. 脱炭素化促進計画策定支援事業の概要	5
5. 支援機関の業務.....	7
6. 支援機関の公募.....	11
7. 問い合わせ先	16
別紙1：個人情報の取り扱いについて	
別紙2：暴力団排除に関する誓約事項	

1. 応募にあたっての留意事項

応募にあたっては、本公募要領に記載されている内容を十分にご確認ください。

応募申請書類の作成にあたっては、以下の①～⑥に留意してください。

- ① 応募申請書類に虚偽の記載をし、又は重要な事実について記載しなかった機関の応募は無効とします。
- ② 応募申請書類の作成と送付に要する費用は応募機関の負担とします。
- ③ 提出され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。
- ④ 応募申請書類に記載された情報のうち、「支援機関リストに公開」とした情報は支援機関リストに掲載し、公開します。
- ⑤ 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。
- ⑥ 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。

2. 工場・事業場における先導的な脱炭素化取組推進事業の目的

我が国の地球温暖化対策を総合的かつ計画的に推進するための計画である「地球温暖化対策計画」（平成 28 年 5 月閣議決定）では、2030 年度までにエネルギー起源 CO₂ を 2013 年度比で 26%削減するため、産業部門では 6.5%削減、業務部門では 4 割の削減が必要とされています。

この実現のためには電力の排出係数改善とともに、工場や業務用ビル等の既存ストックにおけるエネルギー消費効率の改善を行っていくことが重要です。また、できる限り費用対効果と効率性を高めるためには、単に設備導入を行うのではなく、運用管理体制の構築や強化等により対策の総量削減を担保する仕組みが不可欠となります。また近年、気候変動関連イニシアティブ（CDP、TCFD、SBT 等）への参加企業数が増加しつつある中、参加企業を中心に取引先についても排出削減の取組を求めるケースが増加しており、CO₂削減は光熱費削減だけでなく、売上の拡大や金融機関からの融資獲得等を通じた企業価値の向上につながるという利点もあります。

このため、環境省は、工場・事業場における脱炭素化取組の先導的な事例を創出し、その知見を広く公表して横展開を図り、我が国の中長期の温室効果ガス削減目標の達成に貢献することを目的として、意欲的な CO₂削減目標を盛り込んだ脱炭素化促進計画の策定支援及び脱炭素化促進計画に基づく設備更新を補助する「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。）を実施します。

3. 支援機関に求められる役割

SHIFT 事業は、脱炭素化促進計画の策定を支援する「脱炭素化促進計画策定支援事業（以下「計画策定支援事業」という。）」と、脱炭素化促進計画にもとづく設備更新を補助する「設備更新補助事業」から構成されます。支援機関の皆様には、計画策定支援事業において、支援対象工場・事業場の CO2 削減余地を診断、削減対策を実施した場合の費用や効果等に関する情報を提供、対策を実施するための実施計画を策定していただきます。

支援対象工場・事業場における CO2 削減対策の実施を促進するためには、支援機関の皆様による専門家として有する知見に裏打ちされた診断と実施計画策定がその成功の「カギ」を握っています。事業者が抱えているエネルギー管理に関する課題や悩みに耳を傾けていただき、事業者のニーズに応えながらも CO2 をできるだけ多く削減できる、効果的な対策と提案と具体的な実施方法の提示をお願いしております。事業者と積極的にコミュニケーションをとりながら、削減余地診断と計画策定支援を実施していただくことを期待しております。

- ① 事業者のニーズに合った支援等を実施するために、支援対象工場・事業場の現状の課題や改善に対するニーズを把握してください。その際、事業者から提供されるデータだけでなく、支援対象工場・事業場の担当者の方の声に耳を傾けてください（担当者にエネルギーの使用状況やコスト等の把握が不十分であると思われる要素があれば、丁寧に補助事業に係る背景の説明をしたうえで、状況を聴取し、現状を把握してください）。
- ② データの収集や分析を通じ、支援対象工場・事業場、システム・設備、機器等に内在する課題を十分に抽出してください。
- ③ 対策を検討するに当たっては、専門家として有する知見を活かし、また、支援対象工場・事業場の特徴に応じて、具体的な対策を提案していただき、事業者が対策実施を検討する根拠として有効な成果を提供してください。
- ④ 診断報告書の作成にあたっては、必要に応じて補足的なデータや説明の補強となる写真や図表などを活用した資料を追加するなど、診断結果を分かりやすく提供し、事業者が実施の判断をしやすくすることを心がけてください。
- ⑤ 削減余地診断の詳細については、「CO2 削減ポテンシャル診断実践ガイドライン 2019」をご確認ください。なお、支援機関に所属し、支援等に従事される方は必ずお読み頂きますようお願いいたします。
- ⑥ 支援機関が策定支援した実施計画に事業者が合意できるように、実施計画書作成の過程で事業者との協議を十分に行ってください。

注：計画策定支援事業の実施過程においては、事業者が計画策定支援事業の執行団体に対して行う諸手続き（交付申請、完了実績報告等）においても、事業者の求めに応じて協力が必要になる可能性があります。かかる場合には、支援等の実施と合わせて、確実に計画策定支援事業が遂行できるようにご協力をお願いします。

4. 計画策定支援事業の概要

計画策定支援事業では、支援対象工場・事業場の CO2 排出量の削減余地診断を行い、脱炭素化促進計画策定を支援します。支援機関は、事業者に対して CO2 排出量、エネルギー使用量削減のために有効と考えられる対策を提案するとともに、対策に要する費用・効果等に関する情報を診断報告書として提供します。さらに、対策の実施年度、対策実施による CO2 削減量や運転コスト削減額等に関する情報を実施計画書として提供します。

支援事業から得られた情報は、環境省が CO2 排出量やエネルギー使用量の削減対策の導入ポテンシャルの把握や普及のための広報などにも活用していく予定です。

計画策定支援事業の詳細については執行団体が公開する事業者向け公募要領を確認してください。

4.1 脱炭素化促進計画策定支援事業のスキーム

計画策定支援事業のスキームは以下の①～⑦となります。

- ① 診断機関窓口が支援機関を公募し、採択結果を通知します。
- ② 執行団体が事業者を公募し、交付決定を通知します。
- ③ 支援機関は、事業者と個別に契約を締結した上で支援等を実施してください。
- ④ 支援機関が診断結果報告会を実施する前に、支援機関窓口が診断報告書の記載内容をチェックします。また、支援機関が実施計画報告会を実施する前に、支援機関窓口が実施計画書の記載内容をチェックします。
- ⑤ 支援機関は、作成支援した実施計画書に対する事業者の実施合意を確認してください。
- ⑥ 事業者が支援費用の支払いをして支援等は完了します。
- ⑦ 事業者が執行団体に完了実績を報告し、執行団体が事業の完了を確認すれば補助金が交付され、計画策定支援事業が完了します。

計画策定支援事業のスキームを図 1 に示します。

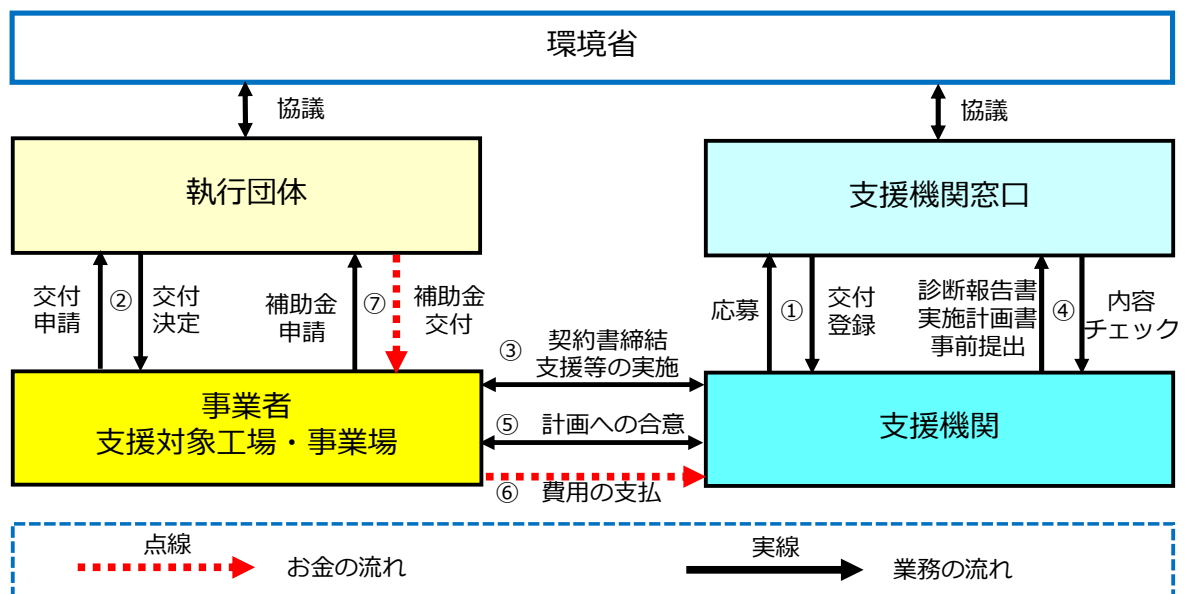


図 1 計画策定支援事業のスキーム

4.2 工場・事業場における先導的な脱炭素化取組推進事業のスケジュール

補助事業に含まれる計画策定支援事業と設備更新補助事業のスケジュールは、執行団体が公開する事業者向け公募要領を確認してください。

4.3 脱炭素化促進計画策定支援事業の補助金額

計画策定支援事業の補助率は2分の1、補助上限額は100万円です。支援の範囲等により補助上限額が変わる場合があります。

補助対象経費は、支援に係る委託料及びその他必要な経費で、執行団体が承認した経費となります。事業者に交付決定を通知する前に発生した経費は、補助対象外です。また、旅費等の経費は社内規定によらず実費弁済を基本とし、支払を証する資料（領収書等）の提出がないものは、補助対象外です。

詳細は執行団体が公開する事業者向け公募要領を確認してください。

5. 支援機関の業務

支援機関は脱炭素化促進計画策定支援事業のスケジュールに従い、事業者を支援します。支援機関が行う脱炭素化促進計画策定支援業務を表 5.1 に示します。以下の節で各項目を説明します。

表 5.1 脱炭素化促進計画策定支援業務

節	実施事項	実施内容
5.1	支援計画書の提出と合意形成	<ul style="list-style-type: none">事業者の要望を確認し、これから行う支援内容を「支援計画書」にまとめます。支援対象工場・事業場に対する支援実施に合意します。
5.2	契約の締結	<ul style="list-style-type: none">交付決定通知後、支援機関と事業者との間で支援等の実施に係る契約を締結します。
5.3	支援の実施	<ul style="list-style-type: none">支援内容を事業者を確認し支援等を進めます。「削減余地診断の実施」から「支援の完了」までを行います。

5.1 支援計画書の提出と合意形成

支援機関は事業者の要望を確認した上で、これから行う支援内容を「支援計画書」にまとめ、支援対象工場・事業場に対する支援実施に合意します。

5.1.1 支援計画書の提出

支援機関は事業者の要望を確認し、支援対象工場・事業場における計測や診断の範囲、支援スケジュール等の計画を示した「支援計画書」、及び見積書、人件費単価根拠書類等を提出します。支援計画書の様式は別途指定されます。

5.1.2 合意形成

支援機関は事業者に対して「交付決定された場合は確実に支援を実施する」旨、合意します。（支援機関と事業者との合意を「マッチング」と呼びます。）選定された支援機関は、事業者の交付決定後に支援の実施が困難になることがないように留意してください。

事業者が支援機関を探す際などに、自主的な活動の中でマッチングが出来ない場合は支援機関窓口がマッチングをサポートします。支援機関の選定が未定で紹介を希望する事業者のリストは支援機関窓口のウェブサイトに掲載し、支援機関に限定して公開します。

合意形成の後、事業者は脱炭素化促進計画策定支援へ交付申請を行います。事業者の交付申請に関する詳細は執行団体が公開する事業者向け公募要領を確認してください。

5.2 契約の締結

交付決定通知後、支援機関と事業者との間で支援等の実施に係る契約（注文書および注文請書でも可）を締結してください。詳細は執行団体が公開する事業者向け公募要領を確認してください。

5.3 支援の実施

支援機関は、事業者との契約を締結後、速やかに支援等を開始してください。

支援等の実施順序と主な内容を表 5.2 に示します。なお、「削減余地診断の実施」から「支援の完了」までに要する目安期間は最短で 12 週間程度と想定しています。

支援の実施に際しては、スケジュール管理を徹底するとともに、支援中も事業者の悩み、要望等をしっかりと確認し、支援方針や支援対象とする設備・機器の設定、支援等の進め方等について、事業者と十分に協議してください。以下の項で各項目を説明します。

表 5.2 支援実施内容

項	実施事項	実施内容	目安期間
5.3.1	削減余地診断の実施	<ul style="list-style-type: none"> 事業者との協議、情報・データ収集により支援対象工場・事業場の現状を把握します。 現地踏査および計測等を実施、データを分析し、課題を抽出します。 対策実施の効果を試算し、対策を選定します。 診断報告書を作成します。 	4 週間 ～ 6 週間
5.3.2	診断報告書・診断報告書確認証の提出	<ul style="list-style-type: none"> 診断報告書、診断報告書確認証を支援機関窓口へ提出します。（支援機関窓口が、診断報告書の内容を確認します。） 	2 週間
5.3.3	診断結果報告会の実施	<ul style="list-style-type: none"> 診断報告書確認証を参照して診断報告書を仕上げます。 診断結果報告会を実施し、提案した対策に対する事業者の要望を確認します。 診断結果報告会議事録を作成します。 	1 週間
5.3.4	実施計画の策定支援	<ul style="list-style-type: none"> 診断結果報告会の事業者要望にもとづき、実施計画書を策定します。 実施計画の合意に向けて、適宜事業者との協議を行います。 	2 週間 ～ 3 週間
5.3.5	実施計画書・実施計画書確認証の提出	<ul style="list-style-type: none"> 実施計画書、実施計画書確認証を支援機関窓口へ提出します。（支援機関窓口が、実施計画書の内容を確認します。） 	1 週間
5.3.6	実施計画への合意確認	<ul style="list-style-type: none"> 実施計画書確認証を参照して実施計画書を仕上げます。 実施計画報告会を実施し、事業者の実施合意を確認します。 支援実施記録を作成します。 	1 週間
5.3.7	支援の完了	<ul style="list-style-type: none"> 請求書を発行し、支援を完了します。 	1 週間

5.3.1 削減余地診断の実施

事業者との協議、情報・データ収集により支援対象工場・事業場の現状を把握します。現地踏査および計測等を実施してデータを分析し、課題を抽出します。対策実施の効果を試算し、対策を選定します。別途指定された診断報告書の様式を用いて、削減余地診断の結果をまとめます。診断報告書の作成にあたっては、データを示すのみならず、適切な図表を用い、文章も分かりやすい表現にしてください。特に専門的な用語や略称を使用する場合などには、用語の定義や補足的な解説などを付けるように心がけてください。以下の削減余地診断実施のポイントに留意してください。

【削減余地診断実施のポイント】

- 対象範囲を総合的に診断して対策を提案すること。
- 対策実施による CO2 削減量の計算については、計算過程で前提としている各項目の意味を文章でわかりやすく説明すること（台数、稼働時間、仕様等）。また、後々、事業者自身が計算過程を説明でき、対策実施の条件（台数、稼働時間、仕様等）を変更しても効果の計算ができること。
- 対策実施の効果やコストについては必ず根拠を明示しているとともに、適宜、写真や補足資料などを添付してわかりやすく示すこと。
- 事業者の対策実施を促すために、対策がどのように CO2 や運転コストの削減に結びつくのか、また、初期投資費用はかかってもそれだけの価値がある対策提案であるということを、投資回収年数を示すなどしてわかりやすく説明すること。
- 事業者が提案した対策の実施に障害がある場合は、障害を解決するためのアドバイスを提示すること。
- 対策は事業者の要望や支援対象工場・事業場の実情に合わせて、運用改善、部分更新・機能付加、設備導入、燃料転換、電力低炭素化などの視点から適切に提案すること。
- 事業者が対策の実施可否が決定できるように、提案内容を具体的に示すこと。
- 対策提案の有効性を経営層が容易に理解できるように、報告書の説得力を高める工夫をすること。

5.3.2 診断報告書・診断報告書確認証の提出

診断報告会の前に支援機関窓口が診断報告書の内容を確認します。支援等の全般を統括する責任者（以下「支援責任者」という。）は「診断報告書確認証」を利用して十分にチェックを行った上で、診断報告書と診断報告書確認証を支援機関窓口へ提出（クラウドシステムにアップ）してください。記載されているデータや分析結果等に誤りや不備がある場合は、修正が必要と思われる事項を報告書確認証に記載して指摘します。

5.3.3 診断結果報告会の実施

診断報告書確認証を参照し、診断報告書の修正等を行います。診断結果報告会では修正後の診断報告書を使用してください。診断報告書を修正したら、指摘事項への対応状況を報告書確認証に記入してください。

支援責任者は診断結果報告会を主催し、診断結果を事業者へ報告するとともに、提案した対策に対する事業者の要望を確認します。事業者から対策の修正や追加などの要望が出された場合には、希望に沿うよう対応し、実施計画書の作成時に反映してください。

診断報告会の終了後、「診断結果報告会議事録」を作成し、診断報告書を完成させてください。完成した診断報告書と診断報告書確認証は、事業者へ提出するとともに、クラウドシステムへアップしてください。

5.3.4 実施計画の策定支援

診断結果報告会での意見交換、事業者要望にもとづき、別途指定された実施計画書の様式を用いて実施計画書を策定します。

最終的に完成する計画への実施合意に向けて、適宜事業者との協議を行います。

5.3.5 実施計画書・実施計画書確認証の提出

計画報告会の前に支援機関窓口が実施計画書の内容を確認します。支援責任者は「実施計画書確認証」を利用して十分にチェックを行った上で、実施計画書と実施計画書確認証を支援機関窓口へ提出（クラウドシステムへアップ）してください。記載されているデータや情報等に誤りや不備がある場合は、修正が必要と思われる事項を計画書確認証に記載して指摘します。

5.3.6 実施計画への合意確認

実施計画書確認証を参照し、実施計画書の修正等を行います。実施計画報告会では指摘修正後の実施計画書を使用してください。実施計画書を修正したら、指摘事項への対応状況を実施計画書確認証に記入してください。

支援責任者は実施計画報告会を主催し、実施計画を事業者へ報告するとともに、事業者が実施計画に合意することを確認します。この段階で事業者から計画の修正や追加などの要望が出ないように、実施計画の合意のために必要な事前協議を実施してください。（計画の修正や追加の要望が出た場合は、希望に沿うよう対応し、実施計画に反映してください。）

実施計画報告会の終了後、「支援実施記録」を作成し、実施計画書を完成させてください。完成した実施計画書と実施計画書確認証は、事業者へ提出するとともに、クラウドシステムへアップしてください。

5.3.7 支援の完了

脱炭素化促進計画策定支援は、実施計画への合意確認後、事業者が支援機関に支援費用の支払いをした日、もしくは支援機関が請求書を発行した日をもって完了となります。

支援完了後、事業者は執行団体に完了実績報告を行います。完了実績報告書には診断報告書、診断報告書確認証、実施計画書、実施計画書確認証、作業日報、請求書、支援機関への「振込を証明する書類」等を添付します。支援機関は、作業日報、交通費領収書等必要な書類の写しを事業者に提出してください。詳細は執行団体が公開する事業者向け公募要領を確認してください。

6. 支援機関の公募

SHIFT 事業の計画策定支援事業で支援等を行う機関を募集します。

6.1 支援機関の公募から説明会までの主なスケジュール

支援機関窓口が支援機関として登録を希望する機関を公募し、採択結果を通知します。

支援機関としての登録を希望する機関の公募から採択、説明会資料の公開までの主要スケジュールを表 6.1 に示します。

表 6.1 支援機関の公募から説明会までの主要スケジュール

項目	日程
公募期間	4月12日(月)～21日(水)
採択通知(電子メールで通知)	4月27日(火)
支援機関リスト公開	4月28日(水)
説明会用資料の公開	5月17日(月)

6.2 応募・登録

支援機関として登録を希望するすべての機関は応募申請が必要となります。

6.2.1 応募申請

応募申請書に必要事項を記入の上、必要書類を添付(以下合わせて「応募申請書類」と言う)して支援機関窓口へ提出してください。

支援機関窓口が応募申請書類の内容(応募要件・経験要件及び財務状況等)を審査し、適正な支援機関を採択して登録します。なお、登録されても、支援対象工場・事業場の割り当てが保証される訳ではないことに留意してください。

6.2.2 副支援機関の登録

支援機関は、他の支援機関または副支援機関とともに支援を実施することができます。ただし、事業者との合意が必要です。

副支援機関も 6.4.2 に記載の資格保有者の所属が要件であり、応募申請書類の提出が必要です。副支援機関を登録する場合には、応募申請書の様式 1 別紙 1、様式 2 別紙 2、様式 3-2 に記入し、添付資料とともに支援機関が取りまとめて支援機関窓口へ提出してください。

また、支援機関は副支援機関の追加登録を申請できます。必要事項を記入した追加応募申請書類を作成し、支援機関窓口へ提出してください。

計測・データ分析・対策提案の中で必要となる単純作業の一部を外部の組織に委託する場合は外注とみなし、支援機関が監督責任を負うものとします。計測、データ分析、対策提案等のうち、支援の質に係わる部分を委託できるのは、支援機関及び副支援機関に限定されます。

6.2.3 支援機関リストの公開

採択された支援機関名と対応可能な範囲等は「支援機関リスト」に記載し、環境省ウェブサイト等に掲載します。

環境省：「事業者のための CO2 削減対策 Navi」 (<http://co2-portal.env.go.jp/>)

6.3 支援機関の登録要件

支援機関として登録を希望する機関は、次の(1)(2)の要件を満たしている必要があります。

- (1) 支援責任者として 6.4.2 の登録要件を満たした者を配置し、6.4.1 の責務を全うすること。
- (2) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更正手続き開始の申立てをした者にあつては更正計画の認可がなされていないもの又は民事再生法（平成 11 年法律 225 号）に基づく再生手続き開始の申立てをした者にあつては再生計画の認可がなされていないものでないこと。かつ、直近 2 期の決算において、連続の債務超過（貸借対照表の「純資産」が 2 期連続でマイナス）がなく、適切な資金の管理体制及び処理能力を有すること。

6.4 支援責任者の責務と登録要件

支援機関として登録するためには、要件を満たす支援責任者を登録する必要があります。

6.4.1 責務

支援責任者には、下記の事項(1)～(4)を実施していただきます。

- (1) 担当する支援対象工場・事業場の支援について実施計画を作成し、遅延などの事業実施スケジュールの変更が発生しないように、作成した日程に沿った支援を実施し、報告会等のスケジュールを調整し管理する。
- (2) 支援対象工場・事業場の生産工程、使用している設備や機器等の仕様や稼働状況を確認するために、現地踏査を実施する。
- (3) 診断報告書および実施計画書の作成に当たって記載内容を確認・チェックする。
- (4) 診断結果報告会および実施計画報告会を主催する。

6.4.2. 登録要件

支援責任者は、下記(1)(2)の要件を満たしている必要があります。

- (1) 【資格要件】(ア)～(ク) の資格のいずれかを所持していること
 - (ア) エネルギー管理士（旧資格にあつては熱または電気の資格保持者）
 - (イ) 一級建築士
 - (ウ) 建築設備士
 - (エ) 技術士（建設、電気電子、機械、衛生工学、環境）
 - (オ) 第 1、2、3 種電気主任技術者
 - (カ) エネルギー診断プロフェッショナル
 - (キ) ビル省エネ診断技術者

(ク) 第一種エコチューニング技術者（第二種は含まない）

(2) 【経験要件】下記の要件を満たしていること

過去5年間に、CO2削減ポテンシャル診断の診断員としての経験と事業所のエネルギーの使用状況を調査・分析し、その合理化に資する措置を提案する事業又はESCO事業等を行った経験とを合わせて3件以上あること。

なお、経験要件の確認において、CO2削減ポテンシャル診断で作成した報告書の提出は不要です。採択番号・受診事業者名・受診事業所名・実施年度を記載してください。類似診断事業またはESCO事業で作成した報告書は提出していただきます。これらの報告書には以下の①～④を含んで詳細に記述されていることが必要です。

- 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工場・事業場の実態を把握したうえで論理的であり、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 対策提案の効果は、エネルギー使用量又は原油換算使用量の削減、又はCO2削減量の数値で示されていること。

注：提出された報告書の内容において、省エネ・CO2削減効果が期待できないものなど、不十分な診断内容であると判断される場合は登録しません。

6.4.3 支援責任者の追加登録

支援機関登録後も、支援責任者を追加登録できます。

＜追加登録申請者の資格要件＞

追加登録申請者も6.4.2の要件を満たしている必要があります。

＜追加申請期間＞

6月1日（火）～10月29日（金）

＜追加登録方法＞

必要事項を記入した応募申請書類を支援機関窓口へ提出してください。応募申請書類を受付後、提出された書類の審査に2週間程度を要します。審査結果は電子メールにより通知します。なお、追加登録された支援責任者に対しては、所属する支援機関の支援責任者が、支援に対応するために必要十分な教育を実施してください。

6.5 応募の方法

本公募要領に記載されている内容を十分にご理解いただいた上で、応募してください。別紙1「個人情報の取り扱いについて」、別紙2「暴力団排除に関する誓約事項」を事前にご確認ください。

応募様式を支援機関窓口ウェブサイトからダウンロードして応募申請書に必要事項を記入し、指定された応募申請書類を提出してください。

応募申請書類に記入した個人情報の取り扱いについては、本公募要領別紙 1「個人情報の取り扱いについて」をご確認いただき、同意の上、記入してください。

6.5.1 提出資料

別途エクセルファイルで提供される応募申請書類、および添付資料一式。
詳細は別途提供する「令和3年度工場・事業場における先導的な脱炭素化取組推進事業（SHIFT事業）のうち脱炭素化促進計画策定支援事業における支援機関応募様式書き方の手引き」を参照。

6.5.2 応募受付期間

4月12日(月)～4月21日(水) 17時必着

6.5.3 提出方法と提出先

必要書類の電子データを電子メールに添付して、下記提出先に送付してください。

添付ファイルの容量制限など、事情により電子メールでの提出が困難な場合は、下記提出先に事前にご連絡いただき、(1)(2)に示す書面及び電子データを記録した電子記録媒体（CD-R または DVD-R）を送付してください。宛名面には「脱炭素化促進計画策定支援事業 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。

(1) 応募申請書類および添付資料の紙出力書類・・・・・・・・・・・・・・・・各1部

(2) 全ての電子データを記録した電子記録媒体（CD-R 又は DVD-R）・・・・・・1式

※6.4.2(2)の報告書は、電子データのみを提出してください。

<提出先>

108-0023 東京都港区芝浦 2-11-5 一般財団法人省エネルギーセンター調査部 脱炭素化促進計画支援事業 支援機関窓口 担当：竹谷（たけたに）、家重（いえしげ） E-mail：shift@eccj.or.jp
--

6.6 その他ご協力をお願い

支援機関に登録された場合、計画策定支援事業の円滑な運営のための取組みへのご協力をお願いいたします。

6.6.1 支援機関協議会（仮称）への参加

支援機関の相互交流や支援水準の向上を図るため、全ての支援機関にご参加いただく支援機関協議会を開催いたします。登録された支援機関には別途開催の連絡をいたしますので、参加をお願いいたします。

6.6.2 現地調査への協力

計画策定支援の現状・課題把握のために、事業者の了承が得られた場合に現地踏査や報告会などの現場に同行し、支援状況の確認や支援機関、事業者へのヒアリングを実施させていただきます。事業者の意向の確認を含め、ご協力をお願いいたします。

6.6.3 アンケート等への協力

支援等の完了後、支援責任者の方々にアンケートやヒアリングを実施いたしますので、ご協力をお願いいたします。アンケートは、個々の支援責任者に直接電子メールで送付いたしますので、記入後支援機関窓口へ返送してください。

7. 問い合わせ先

〒108-0023 東京都港区芝浦 2-11-5

一般財団法人省エネルギーセンター調査部

脱炭素化促進計画作成支援事業 支援機関窓口

担当：竹谷（たけたに）、家重（いえしげ）

E-mail : shift@eccj.or.jp

個人情報の取り扱いについて

応募申請書類にご記入いただく情報は、「個人情報」に該当しますので、一般財団法人省エネルギーセンターが、記入いただきました個人情報の保護のため、必要なセキュリティ対策を講じ、適切に取り扱います。具体的には、以下のように対応させていただきますので、ご同意の上で、ご記入くださいますようお願いいたします。

ご記入いただいた個人情報は、以下の目的のために利用します。

- (1) 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）脱炭素化促進計画策定支援事業における支援機関の選定
- (2) 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）に関する連絡

ご記入いただいた個人情報は、次のとおり取り扱います。

- (1) 利用目的の達成のために、「脱炭素化促進計画策定支援事業」の委託元である環境省に提供いたします。
- (2) 利用目的の範囲を超えて、お客様の個人情報を利用することはありません。それ以外の目的で個人情報を利用する場合は、改めて目的をお知らせし、同意を得るものといたします。
- (3) 個人情報を取り扱う業務を外部事業者に委託する予定はありません。
- (4) 利用目的終了後は廃棄いたします。

【個人情報の取り扱いに関するご連絡先、苦情・相談窓口】

開示、訂正、利用停止等のお申し出は、下記窓口までご連絡ください。

一般財団法人省エネルギーセンター 支援機関窓口

E-mail : shift@eccj.or.jp

【支援機関窓口の本件に関する個人情報保護管理者】

調査部長 大國浩太郎

暴力団排除に関する誓約事項

当社（法人である場合は当法人）は、下記のいずれにも該当しません。また、当該契約満了までの将来においても該当することはありません。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

以上のことについて、申請書の提出をもって誓約します。

記

- (1) 法人の役員等（役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。））である。
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしている。
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与している。
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している。