
実施計画書CO2削減効果 事前確認証の使用方法

2024年4月1日



- 1. 最初の提出時に実施すること**
- 2. 返却された確認証の見方**
- 3. 修正対応内容の記入方法**
- 4. 事前チェックの目安期間**

1. 最初の提出時に実施すること

1. 最初の提出時に実施すること 自己確認の実施

実施計画書CO2削減効果事前確認証（以下「事前確認証」という）の確認項目に沿って、作成した実施計画書の内容を自己確認してください（次ページ参照）。

運営事務局もこの項目を確認します。

確認項目

524設備構成比較

(a)	「基準年度」と「対策実施後」の構成図が示されているか。
(b)	設備構成の変更がどの対策によるものかがわかるように、「対策実施後」の構成図の該当箇所に、対応する「対策個票番号」が記載されているか。
(c)	設備の台数や能力を明示し、その値が対応する個票と整合しているか。

対策個票

3-1. 活動量（エネルギー使用量）把握方法・計算方法の説明・・・対策実施【前】

(a)	技術的に適正な内容となっているか。
(b)	3-2.に示す計算を理解しやすいように記述しているか。

3-2. 活動量（エネルギー使用量）の計算・・・対策実施【前】

(a)	第三者が計算過程を追跡可能な記述となっているか。
(b)	活動量の把握方法が効果算定ガイドラインに示された水準を満たしているか。
(c)	保守的な算定を選択した場合、計算が保守的である根拠を説明しているか。

3-3. 活動量（エネルギー使用量）の計算で使用する各数値の説明・根拠・・・対策実施【前】

(a)	当該施設の特性、使用条件であることが分かるように各数値の根拠を示しているか。計測値の場合、計測対象・期間・装置・条件等が明記されているか。
(b)	数値の単位は、SI単位で記述されているか。
(c)	係数や活動量の把握方法が効果算定ガイドラインに示された水準を満たしているか。

対象シート	対策個票1	確認項目		事業者/ 支援機関	自己確認	確認結果
確認項目以外の確認内容・助言等						
3. 年間活動量の算出根拠						
3-1. 活動量（エネルギー使用量）把握方法・計算方法の説明・・・						
(a) 技術的に適正な内容となっているか。				確認済み		要確認 【軽微】
(b) 3-2.に示す計算を理解しやすいように記述しているか。				確認済み		要確認 【軽微】
3-2. 活動量（エネルギー使用量）の計算・・・対策実施【前】						
(a) 第三者が計算過程を追跡可能な記述となっているか。				確認済み		要確認 【重要】
(b) 活動量の把握方法が効果算定ガイドラインに示された水準を満たしているか。				確認済み		要確認 【重要】
(c) 保守的な算定を選択した場合、計算が保守的である根拠を説明しているか。				確認済み		要確認 【重要】
3-3. 活動量（エネルギー使用量）の計算で使用する各数値の説明・根拠・・・対策実施【前】						
(a) 当該施設の特性、使用条件であることが分かるように各数値の根拠を示しているか。計測値の場合、計測対象・期間・装置・条件等が明記されているか。				確認済み		要確認 【重要】
(b) 数値の単位は、SI単位で記述されているか。				確認済み		要確認 【重要】
(c) 係数や活動量の把握方法が効果算定ガイドラインに示された水準を満たしているか。				確認済み		要確認 【重要】
3-4. 活動量（エネルギー使用量）把握方法・計算方法の説明・・・対策実施【計画】						

1. 最初の提出時に実施すること 自己確認結果の入力

事前確認証の「自己確認」欄（左の緑色の欄）に確認結果をプルダウンリストで選択してください。

なお、「事業者名」などの入力や、ファイル名を指定されたものに変更することを、忘れないよう注意してください。

以上が完了したら、実施計画書とともに提出してください。

SHFIT設備更新支援
実施計画書002削減効果事前確認証

実施計画書	事業者確認
事業番号	
事業者名	工場・事業場名
支援機関名	
確認結果の取得	
確認コメント（あれば記入）	

「事業者名」や「工場・事業場名」を記入する。
該当する場合は、支援機関名も記入する。
事業番号は「事前6XXX」を記入する。
(6XXXは受付番号)

対象シート	S24設備構成比較			
確認項目	事業者/ 支援機関 自己確認	確認結果	確認機関 担当箇所/内容・数量等	事業者/支援機関 修正対応 記録
(a) 「基本図書」と「削減実施後」の構成図が示されているか。 (b) 設備構成の変更がどの対策によるものがわかるように、「削減実施後」の構成図の該当箇所、対応する「削減効果番号」が記載されているか。 (c) 削減の台数や能力を明示し、その値が対応する数値と整合しているか。	(選択してください)			

自己確認結果をプルダウンリストから選択する

対象シート	削減効果1			
確認項目	事業者/ 支援機関 自己確認	確認結果	確認機関 担当箇所/内容・数量等	事業者/支援機関 修正対応 記録
3. 削減効果量の算出根拠 3-1. 削減量（エネルギー使用量）削減方法・計算方法の根拠・・・削減実施【前】 (a) 既述前に示した内容となっているか。 (b) 3-2. に示す計算を説明しやすいうちに記述しているか。	(選択してください)			(選択してください)

2. 返却された事前確認証の見方

2. 返却された確認証の見方

返却された事前確認証（再提出が必要な場合）

返却された事前確認証には、「524設備構成比較」シートへの指摘と、その下に対策個票別に項番毎の指摘が記載されています（対策個票が複数ある場合は、下方に続いて記載）。

それぞれについて、確認結果と指摘事項の詳細が記載されていますので、修正対応してください。

確認結果に**要確認【重要】**がある場合は、再提出が必要です。

（再提出が必要な場合は、最上部の「確認結果の総括」欄にも記載されます。）

確認結果の総括	「要確認【重要】」とした箇所があります。修正し再提出してください。 （「要確認【軽微】」と示されている箇所も、軽微な内容ですが確認し、修正してください。）
補足コメント（あれば記入）	

総括欄に「再提出してください。」等のコメントが記載されています。

対象シート	524設備構成比較				
確認項目以外の確認内容・助言等					
確認項目	事業者/支援機関	確認結果	確認事項	修正対応	事業者/支援機関
	自己確認	確認結果	該当箇所/内容・助言等	修正対応 記録	修正対応に関する説明/確認機関への質問等
(a) 「基準年度」と「対策実施後」の構成図が示されているか。 (b) 設備構成の変更がどの対策によるものかわかるように、「対策実施後」の構成図の該当箇所に、対応する「対策個票番号」が記載されているか。 (c) 設備の台数や能力を明示し、その差が対応する個票と整合しているか。	確認済み	要確認【軽微】	指摘事項が記載されています。	選択してください	
「要確認【重要】」、「要確認【軽微】」の箇所は、指摘事項に対応し、実施計画書を修正してください。					
対象シート	対策個票1				
確認項目以外の確認内容・助言等					
確認項目	事業者/支援機関	確認結果	確認事項	修正対応	事業者/支援機関
	自己確認	確認結果	該当箇所/内容・助言等	修正対応 記録	修正対応に関する説明/確認機関への質問等
3. 年間活動量の算出根拠 3-1. 活動量（エネルギー使用量）把握方法・計算方法の説明・・・対策実施【前】 (a) 既有的に適正な内容となっているか。 (b) 3-2 に基づく計算を理解しやすいように記述しているか。	確認済み	要確認【重要】	指摘事項が記載されています。	選択してください	

2. 返却された確認証の見方

返却された事前確認証（再提出が不要な場合）

返却された事前確認証に「要確認【重要】」がない場合は、再提出の必要はありません。

ただし、「要確認【軽微】」の箇所がある場合は、省CO2型設備更新支援へ応募するまでに実施計画書を修正してください。（この場合も修正対応の説明の記載が必要です。）

この返却をもって、事前チェックは完了です。

確認結果の総括	「要確認【軽微】」とした箇所があります。 当該箇所は、軽微な内容のため再提出は不要です。確認し、修正してください。
補足コメント（あれば記入）	

総括欄に「再提出は不要です。」等のコメントが記載されています。

対象シート	524設備構成比較				
確認項目以外の確認内容・助言等					
確認項目	事業者/支援機関				
	自己確認	確認結果			
		確認機関			
		該当箇所/内容・助言等			
		修正対応記録			
		事業者/支援機関			
		修正対応に関する説明/確認機関への質問等			
(a) 「基準年度」と「対象年度」の構成図が示されているか。	確認済み	指摘なし			
(b) 設備構成の変更がどの対象によるものかわかるように、「対象年度」の構成図の該当箇所、対応する「対象年度番号」が記載されているか。	確認済み	指摘なし		(選択してください)	
(c) 設備の台数や能力を明示し、その後が対応する個票と整合しているか。	確認済み	指摘なし			

確認結果

対象シート	対象個票1				
確認項目以外の確認内容・助言等					
確認項目	事業者/支援機関				
	自己確認	確認結果			
		確認機関			
		該当箇所/内容・助言等			
		修正対応記録			
		事業者/支援機関			
		修正対応に関する説明/確認機関への質問等			
3. 年間活動量の算出根拠					
3-1. 活動量（エネルギー使用量）把握方法・計算方法の説明・・・対象家賃【前】					
(a) 抜本的に適正な内容となっているか。	確認済み	要確認【軽微】			
(b) 3-2に示す計算を理解しやすいように記述しているか。	確認済み	要確認【軽微】		対応済み	

「要確認【軽微】」の箇所は、省CO2型設備更新支援へ応募するまでに、事業者（支援機関）の責任で修正してください。

指摘事項が記載されています。

2. 返却された確認証の見方

返却された事前確認証（2回目以降の場合）

2回目以降で返却された事前確認証には、それ以前の指摘内容も削除せず、残した状態にしています。ただし、確認結果は最新の内容のみを表示しています。

指摘内容は、最新のものが一番上に記載されるようにし、以前の指摘は下方に続けています。

（わかりやすくするために、例えば「J2へのコメント」というように、何回目へのコメントかを明記し、各回を区切り線で区分しています。）

対象シート	対象欄目		
確認項目以外の確認内容・助言等			
確認項目	事業者/ 支援機関	確認機関	
	自己確認	該当箇所/内容・助言等	
3. 年間活動量の算出根拠			
3-1. 活動量（エネルギー使用量）把握方法・計算方法の説明・・・対策実施【前】			
(a) 技術的に適正な内容となっているか。	確認済み	指摘証 【軽微】	[J2へのコメント] ・XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX ・XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX ・XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX ・XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
(b) 3-2 に示す計算を理解しやすいように記述しているか。			----- ・XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX ・XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX ・XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX ・XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

確認結果は最新のものが表示されています。

今回の指摘内容が一番上に記載されています。十分に対応された場合は、「修正を確認しました。」と記載されます。

以前の指摘内容も削除されず残されています。「-」（ハイフン）を連ねた区切り線で、各回の指摘を区切っています。

3. 修正対応内容の記入方法

3. 修正対応内容の記入方法

修正対応内容の記入

事前確認証に修正対応した内容を記入します。「修正対応記録」欄（右の緑の欄）に対応状況をプルダウンリストで選択してください（選択肢は下図参照）。

修正した場合は、どこをどのように修正したかがわかるように、「修正対応に関する説明/確認機関への質問等」欄（右の黄色の欄）に説明を記載してください。

質問の場合も同様に、質問内容を具体的にわかりやすく記載してください。

（質問の意味がわからない場合、不明として再提出を求めることになります。）

対象シート		524設備構成比較	
確認項目以外の確認内容・助言等			
確認項目	事業者/ 支援機関	確認機関	事業者/支援機関
	自己確認	確認対象	修正対応 記録
		該当箇所/内容・助言等	修正対応に関する説明/確認機関への質問等
(a) 「基準年度」と「対策実施後」の構成図が示されているか。 (b) 設備構成の変更がどの対策によるものかわかるように、「対策実施後」の構成図の該当箇所、対応する「対策実施等」が記載されているか。 (c) 設備の台数や能力を明示し、その値が対応する個票と整合しているか。			修正対応 対応済み
	次のいずれかをプルダウンで選択してください。 ・対応済み：指摘に対処対応できた。 ・質問あり：指摘内容に不明点、またはどう修正すれば良いか不明等、質問したいことがある。 ・取り下げ：対応することが不可能なため、この個票を取り下げる。		修正対応に関する説明や確認機関への質問等を、具体的にわかりやすく記載してください。 欄が狭い場合は、行幅を拡大できます。
対象シート		対策個票1	
確認項目以外の確認内容・助言等			
確認項目	事業者/ 支援機関	確認機関	事業者/支援機関
	自己確認	確認対象	修正対応 記録
		該当箇所/内容・助言等	修正対応に関する説明/確認機関への質問等
3. 年間活動量の算出機関 3-1. 活動量（エネルギー使用量）把握方法・計算方法の説明・・・対策実施【前】			
(a) 従前の修正内容となっているか。 (b) 3-2に準ずる計算を導出しやすいように記述しているか。			修正対応 対応済み
	対応済み	要確認 【重要】	事前チェック完了の場合でも、「要確認【軽微】」の項目は、修正した内容を記載してください。

3. 修正対応内容の記入方法

修正対応内容の記入（2回目以降の場合）

2回目以降の指摘への修正対応内容を記録する場合には、それ以前の修正対応内容も削除せず、残した状態にしてください。

ただし、修正対応記録のプルダウンは、最新の内容で選択してください。

修正対応内容は、最新のものが一番上に記載されるようにし、以前の内容は下方に残すようにしてください（下図を参照）。

事業者/支援機関		
等	修正対応記録	修正対応に関する説明/確認機関への質問等
XXXXXXXXXX XXX XXXXX ----- XXXXXXXXX XX	対応済み	<p>[K2への対応]</p> <ul style="list-style-type: none">XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX <p>-----</p> <ul style="list-style-type: none">XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

修正対応記録は最新の内容で選択してください。

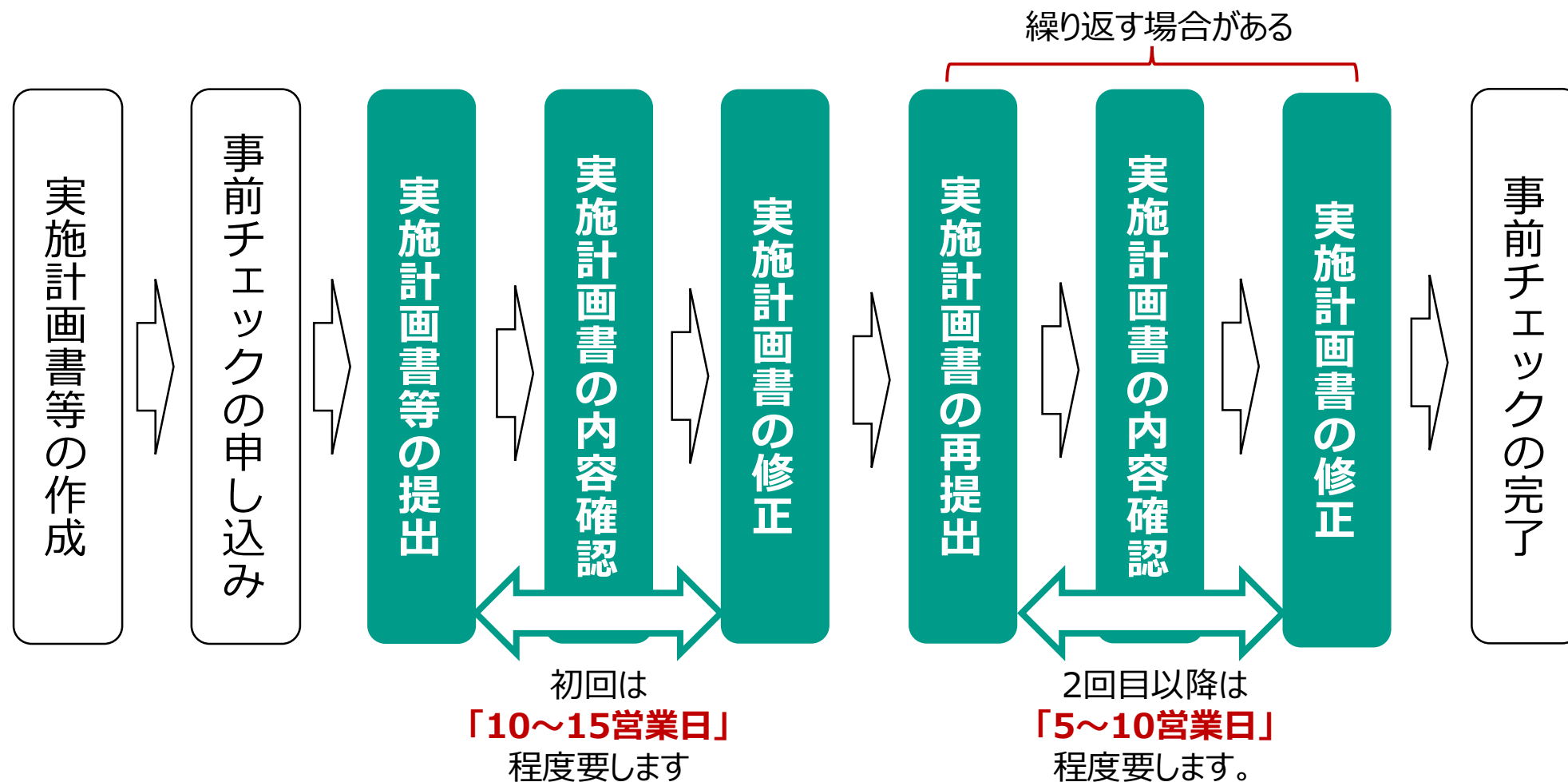
今回の修正対応内容を一番上に記載してください。
よりわかりやすくするために、例えば「[K2への対応]」等のように、何回目の指摘への対応かを記載してください。

以前の修正対応内容も削除せずに残してください。
よりわかりやすくするために、例えば「-」（ハイフン）を連ねた区切り線等で、各回の内容を区切ってください。

4. 事前チェックの目安期間

4. 事前チェックの目安期間

実施計画書の内容確認には、初回の場合で10～15営業日程度、2回目以降の場合で5～10営業日程度を要します。余裕を持った日程計画をたててください。



ご協力をお願い

事前チェックの円滑な実施のために、下記の事項にご協力ください。

- 実施計画書だけでなく、事前確認証も第三者が読んで速やかに理解できるように記載してください。理解しにくい記述は、内容確認に時間を要するだけでなく、どこがどのように修正されたか不明で、意味を取り違えることで修正不十分として再提出していただくこともあります。さらに、後から新たに指摘事項が見つかることも多くあります。ご提出前に、複数の方が目を通す等、ご確認をお願いいたします。
- 修正対応内容を「実施計画書に記載の通り」等のように省略しないでください。どこがどのように修正されたかを、ご記入いただいた内容からたどりますので、記載が不十分な場合、内容確認に時間を要するだけでなく、修正不十分として再提出していただくこともあります。簡潔にわかりやすく記載するようお願いいたします。



お問合せ先

一般財団法人省エネルギーセンター

SHIFT事業 運営事務局

E-mail : shift_check@eccj.or.jp

SHIFT