

家庭向け省エネ・再エネ活用設備導入支援事業企画提案書募集要領

埼玉県では、地域の脱炭素の推進とエネルギーレジリエンスの確保を図るため、所定の省エネ・再エネ活用設備を導入する家庭に対し、補助事業を実施する。

当該事業は間接補助事業として実施するものとし、交付事務を行う補助事業者（執行団体）を決定するため、事業企画提案書を募集するものである。

なお、事業企画提案書の募集に必要な事項は、本要領に定めるところによる。

1 補助事業の概要

別紙「事業の概要」のとおりとする。なお、詳細は「埼玉県家庭における省エネ・再エネ活用設備導入補助金（間接補助）交付要綱（令和8年4月1日以降改正予定）」によるものとする。

2 事業企画提案書募集への参加資格要件

次の各号の要件を全て満たす法人（個人事業主を含む。以下同じ。）とする。ただし、複数の法人により共同実施することを妨げない。

- (1) 埼玉県内に事務所又は事業所を有する者であること。
- (2) 埼玉県の契約に係る入札参加停止等の措置要綱（平成21年3月31日付け入審第513号）に基づく入札参加停止等の措置を受けていない者であること。
- (3) 法人税、法人都道府県民税、法人事業税、消費税及び地方消費税等の納付すべき税金を滞納している者でないこと。
- (4) 民事再生法（平成11年法律第225号）による再生手続開始の申立て、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立て又は破産法（平成16年法律第75号）の規定による破産手続開始の申立てが行われている者でないこと。
- (5) 暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員をいう。）又は暴力団関係事業者（暴力団員が実質的に経営を支配する事業者その他同条第2号に規定する暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する事業者をいう。）に該当しない者であること。
- (6) 本件募集に複数の構成員で参加する場合には、次に掲げる全ての要件を満たしていること。
 - ア すべての構成員が前記(1)から(5)の要件を満たしていること。
 - イ 各構成員は、他の構成員として又は単独で本プロポーザルに参加していないこと。

3 補助事業費

- (1) 補助事業費の上限（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

301,292千円（ただし、補助金交付に係る事務費の上限は41,292千円とする。）

注：予算に係る留意事項について

予算は令和8年埼玉県2月定例県議会において議決予定であり、議決結果によっては、補助事業の内容及び積算上限額について、変更する場合又は事業が中止になる場合がある。

- (2) 対象となる経費

対象となる経費は事業の概要（別紙1）5のとおり。なお、いずれの経費についても、事業終了後の

検査において確認を行う。

4 事業企画提案書の審査基準

(1)実施体制、業務遂行能力

ア 業務を遂行するに当たり、実施体制が整っているか。

イ 過去の事業実績等から当該業務を確実に遂行することが期待できるか。

(2)事業運営手法

ア 補助件数は適切か。

イ 電子申請手法を含め、間接補助事業者の申請の利便性に配慮されたものとなっているか。

ウ 間接補助事業者の募集に当たり周知方法は効果的なものとなっているか。

エ 補助金交付申請書等の審査方法は適切なものとなっているか。

オ 補助金の支払に伴う実績報告書及び補助事業終了後の財産管理の実施方法は適切なものとなっているか。

カ 間接補助事業者等からの申請等に関する相談体制は適切なものとなっているか。

(3)適正な業務遂行

ア 事業全体のスケジュールは適切か。

イ 事業実施に当たり、交付申請先の一元化や県との効率的な情報連絡の手法など、県が直接執行する事業との連携が図られるものとなっているか。

ウ 補助金交付事務に係る経費の見積りは適切か。

エ 必要な情報セキュリティ体制が構築され、個人情報の保護は確実なものとなっているか。

5 事業企画提案書の提出

(1)事業企画提案書、事業企画提案書提出者の概要及び誓約書（以下「事業企画提案書等」という。）は、別紙の様式に基づき、必要な書類を提出すること。

(2)複数の法人により事業を実施する場合は、代表者が事業企画提案書等を提出すること。

(3)様式の規格はA4版横とする。

6 事業企画提案書等作成上の留意点

(1)事業企画提案書等は、別添の様式に基づき作成すること。ただし、パソコン等で浄書することや適宜枚数を増やすことは差し支えない。

(2)一部を第三者に委託し、又は複数の法人により実施する場合は、事業企画提案書等において実施体制として明示すること。

(3)次の書類を添付すること。なお、複数の法人により共同実施する場合は、全ての法人について提出すること。

ア 埼玉県内に事務所又は事業所を有することを証明する書類（登記事項証明書等の写し可）

イ 埼玉県法人県民税及び法人事業税に関する納税証明書（発行後3か月以内のもの）

ウ 法人税、消費税及び地方消費税に関する納税証明書（発行後3か月以内のもの）

エ 国及び地方公共団体等と本業務と類似の業務の補助金交付決定書（受託契約書）の写し

オ 法人の定款及び登記事項証明書（発行後3か月以内のもの）

カ 法人の概要及び沿革が分かるもの（会社パンフレット等）

キ 過去3期分の決算書（貸借対照表及び収支計算書）

- * 個人事業主の場合は、過去3期分の青色申告書又は白色申告書等の税務署へ提出している書類の写し

ク 参加要件に関する誓約書

(4) 事業企画提案書は、専門知識を有しない者でも理解できるよう、分かりやすい表現となるよう留意すること。

(5) 事業企画提案の内容については、他からの転載を禁止する。

7 説明会の実施

令和8年2月25日（水）から3月3日（火）までの期間中に個別に対応する。

なお、説明を希望する者は8(1)エにあらかじめ連絡すること。

8 事業企画提案書等の提出方法

(1) 事業企画提案書等の提出

ア 提出期限 令和8年3月19日（木）17時15分 必着

イ 提出方法 持参又は郵送（書留郵便に限る。）

- ※ 事業企画提案書、事業企画提案書提出者の概要及び誓約書は、持参又は郵送のほか、電子メールでファイルを送付し、到達確認を行うこと。

ウ 提出部数 1部

エ 提出場所

埼玉県環境部エネルギー環境課住宅等省エネルギー推進担当

〒330-9301 さいたま市浦和区高砂3-15-1

電話 048-830-3185

電子メール a3170-03@pref.saitama.lg.jp

(2) その他

ア 提出された事業企画提案書等は返却しない。

イ 事業企画提案書等の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。

9 事業企画提案のヒアリングの実施

(1) 提出された事業企画提案書についてはヒアリングを行い、最良の提案をした者を補助事業者（執行団体）として選定する。

(2) 事業企画提案書を提出した者が5者を超えた場合には、書類選考を行い、上位5者をヒアリングの対象とする。

(3) ヒアリングの実施日時及び実施方法は次のとおりとする。

ア 日時 令和8年3月下旬（応募者に別途通知）

イ 実施方法 オンライン又は対面

対面の場合の実施場所は埼玉県庁（さいたま市浦和区高砂三丁目）又はその周辺

(4) ヒアリングに参加しない事業企画提案書提出者の事業計画は無効とする。

(5) ヒアリングにおける追加資料の配付は認めない。

10 採否について

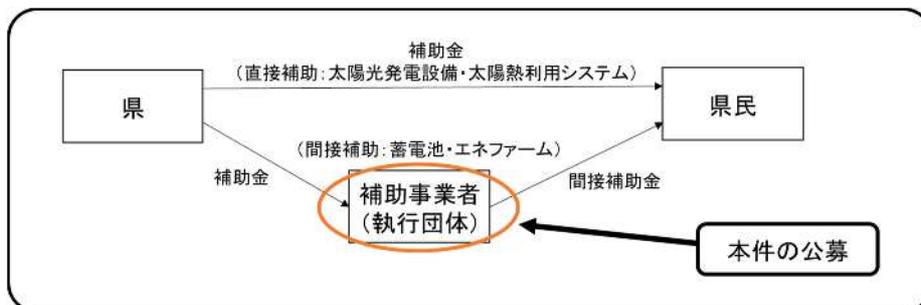
文書により、令和8年3月31日（火）までに通知する。

11 問合せ先 上記8(1)エに同じ

事業の概要

1 補助事業の実施スキーム

県は補助事業者に補助金を交付し、当該補助事業者が執行団体として補助要件を満たす県民に補助金を交付するものです。



2 期間

交付決定の日（令和8年4月1日以降）～令和9年3月15日まで

3 補助金の交付

(1) 交付申請

採択された補助事業者は、補助金の交付申請書を知事あて提出してください。申請手続等は交付要綱によります。

(2) 交付決定

知事は、提出された交付申請書の内容について審査を行い、補助金の交付が適当と認められたものについて交付の決定を行います。

(3) 事業の開始

補助事業者は、補助金の交付決定を受けた後に事業を開始することが可能となります。補助金交付決定日以前に契約等を行った経費は、原則として補助金交付の対象外となります。

4 補助事業の完了

補助事業を完了したときは、当該事業を完了した日から起算して30日を経過した日又は令和9年3月15日のいずれか早い日までに、完了報告書を知事あて提出してください。

5 補助対象経費

(1) 家庭向け補助金

補助対象とする設備	補助額	件数
蓄電池	10万円	2,300件程度
エネファーム（家庭用燃料電池）	5万円	600件程度

* 県が認定する「埼玉県省エネ・再エネ活用設備あんしん事業者」との契約により補助対象とする設備を導入する県民に補助するものに限りません。

* 補助の対象は既存住宅に限りません。

- * 蓄電池の補助対象は太陽光発電設備と同時に設置するか、すでに太陽光発電設備が設置されている住宅に設置するものに限ります。
- * 県が直接補助する太陽光発電設備と同時に補助金の交付申請がなされる案件が 200 件程度見込まれるため、交付申請先の一元化や県との効率的な情報連絡の手法など、県民の利便性向上と事務処理の効率化に配慮した提案を行ってください。

(2) 事務費

補助事業の事務を行うために直接又は間接に必要な報酬、人件費、賃金、社会保険料、諸謝金、旅費、光熱水料、印刷製本費、通信運搬費、会議費、手数料、委託料、使用料及賃借料及び消耗品費並びにその他必要な経費で知事が承認した経費	定額
---	----

- * 補助事業の実施に直接必要と判断し難い消耗品費（例：日用品、新聞・雑誌等）は補助対象となりません。
- * 間接補助金の交付事務について、全部若しくはその主たる部分（事務費の区分欄の合計額の 50% を超えるものいう）を第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。再委託等を含めた合計額が 50% を超える場合には、知事の承認が必要となります。
- * 間接補助金の交付事務について、一部を第三者に委託し、又は第三者と共同して実施する場合は、本公募の応募の際に実施体制として明示されているものに限ります。
- * 県は、補助事業実施期間中に、補助事業の執行に要する経費について、額の間接検査を実施します。共同実施等により複数の事業者が関与する場合、当該事業者に対しても県が直接検査を行う場合があります。

6 間接補助事業の実施

間接補助事業の実施に当たっては、政策目的が達成できるよう間接補助金の交付要綱等をあらかじめ県と協議の上、執行団体として定め、適切に実施してください。申請の受付は原則として電子申請によるものとし、その手法についても提案してください。また、間接補助事業の実施期間は、2 及び 4 の期間内に事務が完了するよう、適切に定めてください。

7 補助事業の経理等

補助事業に関する経理については、帳簿及び全ての証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して経理し、常にその収支の状況を明らかにしておかなければなりません。また、帳簿及び全ての証拠書類を補助事業の完了の日の属する年度の終了後 5 年間、保存しておかなければなりません。

財産処分制限期間中における間接補助事業者の財産管理を行うこととします。財産処分に伴い間接補助事業者から補助金の返還を受けた際は、原則として県に返還していただきます。

また、県は、補助事業実施期間中に、補助事業の執行に要する経費について、額の間接検査を随時実施します。共同実施等により複数の事業者が関与する場合、当該事業者に対しても県が直接検査を行う場合があります。

8 概算払

補助金のうち概算払をすることができる経費は、次に掲げるものとします。また、支払は複数回とし、支払時期及び金額については県と協議の上、請求できるものとします。ただし、概算払については必ずしも希望に添えない場合があります。

- ①家庭向け補助金 間接補助事業者に対して支払う間接補助金として必要な額
- ②事務費 事務に要する費用の支払に必要な額に要する費用の支払に必要な額

9 その他

(1) 補助事業の検証・評価の実施

実施した補助事業及び間接補助事業の二酸化炭素削減効果を県において検証・評価するため、その実施に当たって必要となる資料等の提供を求め場合があります。

(2) 補助事業終了後の対応について

補助事業終了後においても県監査員等による監査が行われる場合、対応いただく必要があります。

(3) その他

上記のほか、必要な事項は事業の交付要綱等に定めます。