事前確認の手順について

Scope3排出量削減のための企業間連携による省CO2設備投資促進事業

令和 ８年 ９月

一般社団法人 地域循環共生社会連携協会

目次

- はじめに
- 事前確認の流れ
- ①算定資料作成
- ②資料修正・再提出
- お願い事項

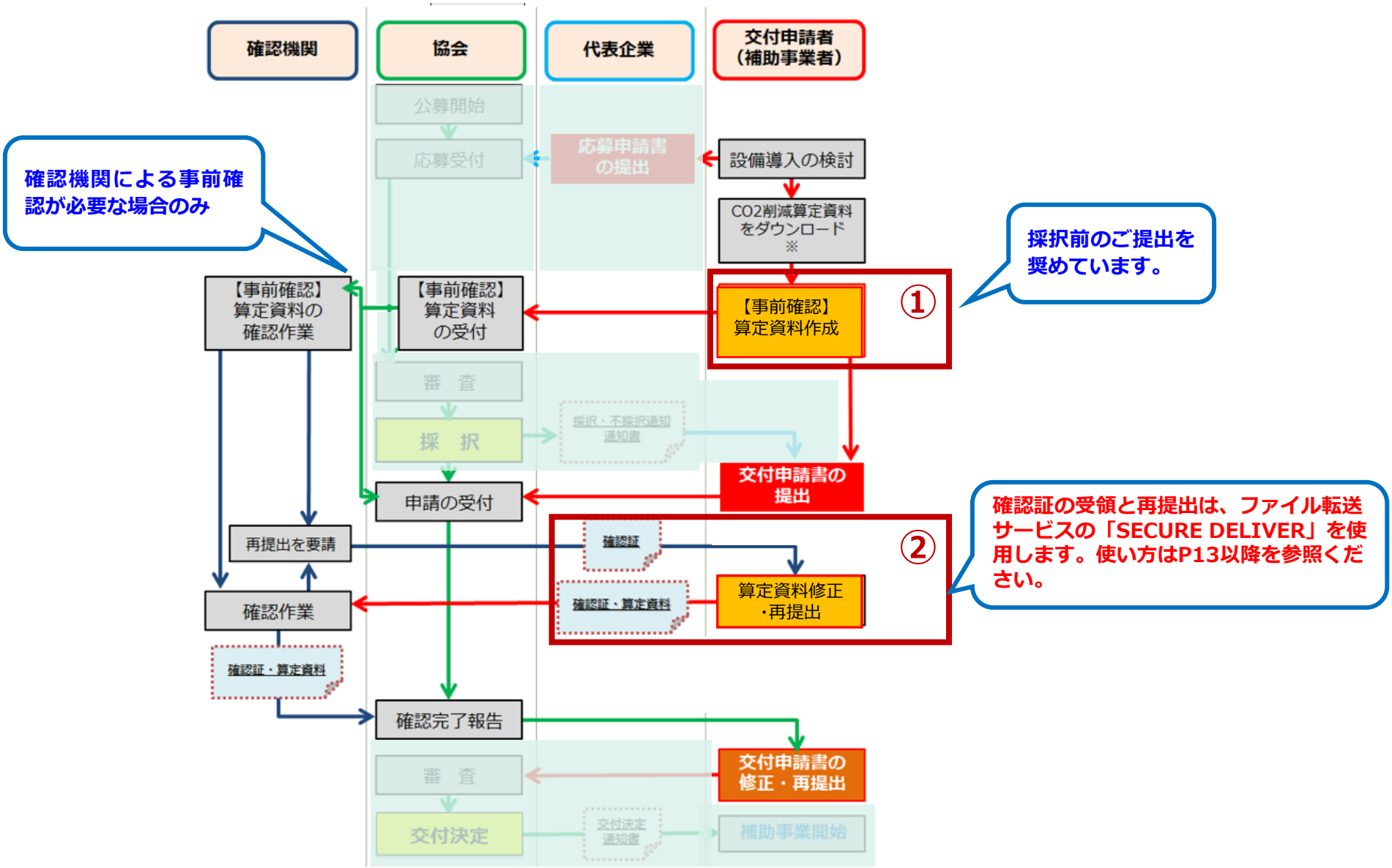
はじめに

- 事前確認とは、交付申請前（事前）に「CO2削減算定資料」の内容が妥当であるか確認を受けることです。
- 交付申請書を提出する補助事業を行う工場・事業場の単位で、事前確認を依頼します。
- 応募申請の採択に関係なく、事前確認を受けることができます。
- 事前確認は、「一般財団法人　省エネルギーセンター」が確認機関として実施します。

なお、「算定ツール」を使用している算定資料の場合は、原則協会が事前確認を実施します。

事前確認の流れ

本書では①算定資料作成、および②資料修正・再提出について記載



①算定資料作成

①算定資料作成

様式（1）

■様式「CO2削減算定資料」をダウンロードして、内容を記入しご提出ください。

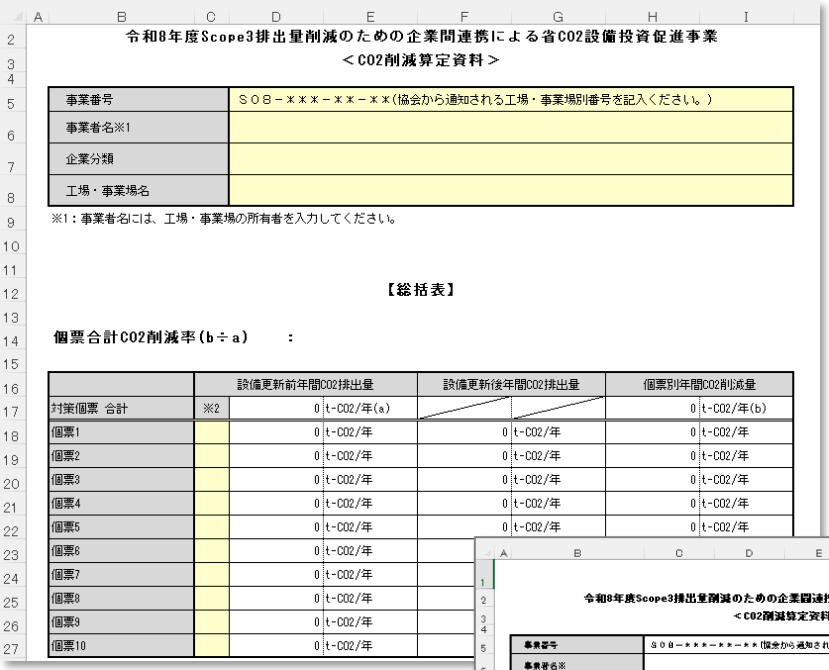
■個票の記入例も公開していますので、ご参照ください。

- 算定ツールを使用している場合の記入例
- 算定ツールを使用しない場合の記入例

■「CO2削減算定資料」の提出方法

- 電子メールにて提出してください。
  （△△社）のように申請団体名を明記してください。
- 容量により複数回に分割しメール送信する場合は、件名の最後に（何通目/全体数）と記入してください。
  「メール件名記入例」　・算定資料（△△社）
  ・算定資料（□□社）(1/3)

- 提出先メールアドレス　（ s-scope3@rcespa.jp ）



令和8年度Scope3排出量削減のための企業間連携による省CO2設備投資促進事業
＜CO2削減算定資料＞

事業番号	S08－＊＊＊－＊＊－＊＊（協会から通知される工場・事業場別番号を記入ください。）
事業者名※1	
企業分類	
工場・事業場名	

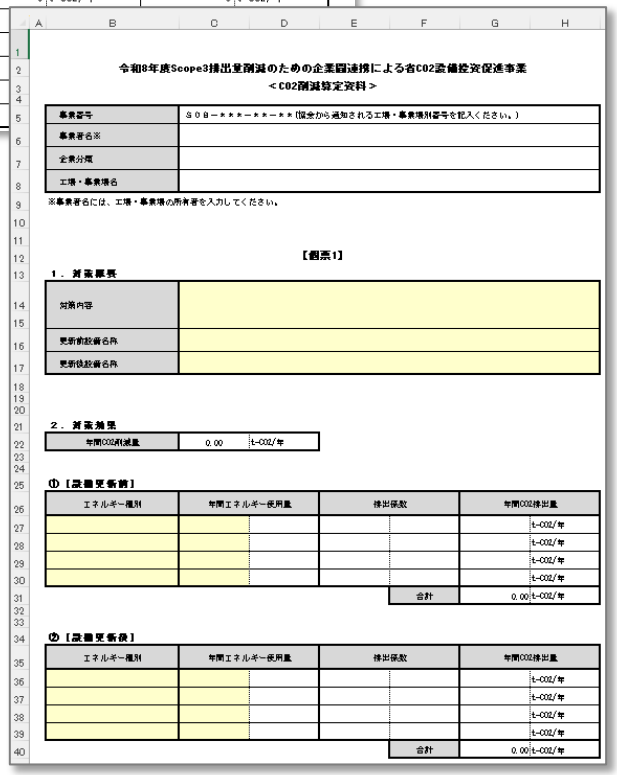
※1：事業者名には、工場・事業場の所有者を入力してください。

【総括表】

個票合計CO2削減率（b÷a）　：

		設備更新前年間CO2排出量	設備更新後年間CO2排出量	個票別年間CO2削減量
対象個票 合計	※2	0 t-CO2/年(a)		0 t-CO2/年(b)
個票1		0 t-CO2/年	0 t-CO2/年	0 t-CO2/年
個票2		0 t-CO2/年	0 t-CO2/年	0 t-CO2/年
個票3		0 t-CO2/年	0 t-CO2/年	0 t-CO2/年
個票4		0 t-CO2/年	0 t-CO2/年	0 t-CO2/年
個票5		0 t-CO2/年	0 t-CO2/年	0 t-CO2/年
個票6		0 t-CO2/年		
個票7		0 t-CO2/年		
個票8		0 t-CO2/年		
個票9		0 t-CO2/年		
個票10		0 t-CO2/年		

CO2削減算定資料：総括表



令和8年度Scope3排出量削減のための企業間連携による省CO2設備投資促進事業
＜CO2削減算定資料＞

事業番号	S08－＊＊＊－＊＊－＊＊（協会から通知される工場・事業場別番号を記入ください。）
事業者名※	
企業分類	
工場・事業場名	

※事業者名には、工場・事業場の所有者を入力してください。

【個票1】

1．対象個票

対策内容	
更新前設備名称	
更新後設備名称	

2．対策効果

年間CO2削減量	0.00	t-CO2/年

①【設備更新前】

エネルギー種別	年間エネルギー使用量	排出係数	年間CO2排出量
			t-CO2/年
			t-CO2/年
			t-CO2/年
			t-CO2/年
		合計	0.00 t-CO2/年

②【設備更新後】

エネルギー種別	年間エネルギー使用量	排出係数	年間CO2排出量
			t-CO2/年
			t-CO2/年
			t-CO2/年
			t-CO2/年
		合計	0.00 t-CO2/年

CO2削減算定資料：個票（全3ページ）

①算定資料作成
様式（2）

■算定資料の掲載先について

CO2排出量及びCO2削減量の算定方法資料関連のページの<様式><マニュアル>をご確認ください。

https://rcespa.jp/r08-scope3/youshiki/co2santeisiryou

注意点　令和7年度掲載版と一部様式が異なりますので、最新版をダウンロードして提出下さい。

算定資料関連ページへのリンクは、協会の補助事業別ページ内にもございます。

協会ホームページ (https://rcespa.jp/) のトップ画面の左端にある『Scope3 排出量削減のための企業間連携による省CO2設備投資促進事業』のボタンからアクセス します。

- ●令和８年度 Scope3事業　公募情報ページ
  - ５．交付申請の準備について
  - 「 CO2排出量及びCO2削減量の算定方法資料関連」
- ●交付申請に関する様式・マニュアルの関連ページ
  - （2）様式
  - 「 CO2排出量及びCO2削減量の算定方法資料関連（マニュアル、様式等）」

脱炭素成長型経済構造移行推進対策費補助金
（Scope3排出量削減のための企業間連携による省CO2設備投資促進事業）

令和８ 年度 Scope3事業 CO2排出量及びCO2削減量の算定方法資料関連

CO2排出量及びCO2削減量の算定方法資料関連

（1）エネルギー起源CO2排出量算定資料
「排出係数」マニュアル等をリストアップしました。

・燃料または電気の使用の場合
「環境省地球温暖化対策事業効果算定ガイドブック<補助事業申請者用>ガイドブック F:省エネ設備用」（環境省）（令和7年3月）（PDF）
５ページに掲載の排出係数をご利用ください。

・熱の使用の場合
「SHIFT事業モニタリング報告ガイドライン」（環境省）（令和7年6月5日）（PDF）
Ⅱ-15ページに掲載の排出係数をご利用ください。

--------(途中略) --------

（2）年間CO2削減算定資料
CO2削減算定資料の作成･提出に必要な様式、マニュアル等をリストアップしました。
次の手順でCO2削減算定資料を作成･提出してください。

<手順>
（1） 様式、マニュアルをダウンロード
（2） マニュアルを参照しながら様式に必要事項を記入、または添付資料を作成
（3） 様式・添付資料を確認のうえ提出

<様式>
・CO2削減算定資料（Excel）

① 算定ツールを使用する場合
環境省の「設備更新等によるCO2削減効果の算定ツール」をご利用ください。
算定ツールは、以下のURLをご確認ください。
https://www.env.go.jp/earth/ondanka/kojojigyojo.html

② 算定ツールを使用しない場合
① の算定ツールで算定困難及び対応できない設備等の場合ご利用ください。
原則として「SHIFT事業CO2削減対策効果の算定ガイドライン」に則って算定を実施してください。

算定ガイドラインは、以下のURLをご確認ください。
https://shift.env.go.jp/files/offering/2024/sf05Hf3.pdf

<マニュアル> ※必ずご熟読ください。
・「事前確認の手順について」（PDF）
・「算定資料記入例（算定ツール）」（PDF）
・「算定資料記入例（独自計算）」（PDF）
・「補助事業の手引き」（PDF）« NEW »

①算定資料作成

記入内容および確認項目（1）

項目名		記入内容	確認項目（注意いただきたい点）
冒頭　（この4項目は、1シート目の「総括表」に記入することで、全ての個票に転記されます。）			
	事業番号	応募申請書受領後に、協会から通知される工場･事業場別の番号を記入する。	記入漏れ、記入間違いはないか。
	事業者名	対象の工場・事業場の所有者名を記入する。	記入漏れ、記入間違いはないか。
	企業分類	該当する分類をプルダウンより選択する。	選択漏れ、選択間違いはないか。
	工場・事業場名	対象の工場・事業場名を記入する。	記入漏れ、記入間違いはないか。
1. 対策概要			
	対策内容	現状の課題が何で、何の設備を更新することでどのように解決するか端的に記入する。	記入漏れ、記入間違いはないか。
	更新前設備名称	例：重油焚き蒸気ボイラー	記入漏れ、記入間違いはないか。
	更新後設備名称	例：LPG焚き蒸気ボイラー	記入漏れ、記入間違いはないか。
2. 対策効果			
	年間CO2削減量	式により自動計算されます。	
	①設備更新前	3項②で計算される基準年度の対象設備のエネルギー種別と使用量を記入する。 選択肢にないエネルギー種別がある場合は、直接記入する。	記入･選択漏れ、記入･選択間違いはないか。 選択肢にないエネルギー種別を選択している場合、正しく入力されているか。 ・エネルギー種別の名称 ・年間エネルギー使用量の単位 ・排出係数と単位
	②設備更新後	3項③で計算される更新後の対象設備のエネルギー種別と使用量を記入する。 選択肢にないエネルギー種別がある場合は、直接記入する。	同上

記入内容および確認項目（2）

項目名		記入内容	確認項目（注意いただきたい点）
3. 年間エネルギー使用量の算定			
	①算定方法	算定ツールによる算定か、ガイドラインに則った独自計算によるかを選択する。	選択漏れ、選択間違いはないか。
	②設備更新前の計算方法と計算式	基準年度の対象設備のエネルギー使用量をどのように算定したか方法を説明する。 また、使用する計算式の各項の説明、および数値を入れエネルギー使用量の算定結果まで計算した式を記入する。 （スペースが足りない場合には新規シートを追加し、別紙がある旨を明記）	•第三者が計算過程を追跡可能な記述となっているか。 •活動量の把握方法が「CO2削減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。 •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設備更新前の計算式で使用する各数値の根拠	②の式で使用した各数値の根拠を説明する。 例： •係数の出典の記載（資料名、URL等） •仕様表とその注記がわかる画像の別紙貼付け •既設機の仕様がわかる銘版の写真の別紙貼付け	•当該工場・事業場の特性、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。 •数値の単位は、SI単位で記述されているか。 •係数や活動量の把握方法が「CO2削減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。
	④設備更新後の計算方法と計算式	更新後の対象設備のエネルギー使用量について、②と同様に説明する。	②と同じ
	⑤設備更新後の計算式で使用する各数値の根拠	④の式で使用した各数値の根拠を説明する。（③と同様）	③と同じ

記入内容および確認項目（3）

項目名		記入内容	確認項目（注意いただきたい点）
4. 設備更新前後の比較図			
	①設備更新前	エネルギーを起点として更新対象設備と該当設備の最終負荷(用途)を、エネルギーの流れがわかるよう矢印で結んで記入する。 （例） ・起点：A重油供給事業者 ・設備：A重油タンク、蒸気ボイラー ・用途：洗浄機 設備更新による変化がわかるように対象設備を四角で囲って明示する。 対象設備の台数、容量、型式を明記する 環境省SHIFT事業で公開されている「工場・事業場の脱炭素化実践ガイドライン2023」のP.37「エネルギーフロー図概略図の作成」が参考にできます。 （https://shift.env.go.jp/navi/guideline）	•更新前設備とその周辺を示す構成図となっているか。 •構成図に更新対象範囲が明示されているか。 •エネルギーの使用状況が示されているか •工程や用途が示されているか。 •更新前設備の台数、容量、型式が示されているか。
	②設備更新後	同上。 更新後の設備のエネルギー使用量を計測する個別のメーターの設置位置を明示する。	同上 •更新後の設備のエネルギー使用量を計測する個別のメーターの設置位置が明示されているか。

※個票は更新する設備ごとに作成してください。ただし、同一系統の用途に使用される設備は1つの個票にまとめてください。

- 複数台の蒸気ボイラー、複数台のコンプレッサーなど、同種の設備をまとめて1個票とする
- 更新前の温水ボイラーを、HP給湯とボイラーの組合せで更新する場合も1つの個票とする

など

総括表の個票合計CO2削減率の注意事項

■個票合計CO2削減率の求め方

- 総括表の対策個票合計である「個票別年間CO2削減量」を「設備更新前年間CO2排出量」で除して求めます。

■設備更新前年間CO2排出量の注意点

- 例えば、ある設備に対して個票2で対策した後、同じ設備に対して個票3で別の対策を行う場合、総括表では個票3の「設備更新前年間CO2排出量」も分母に加算して計算してしまいます。

（正しくは次の式）

$$\frac{\text{個票2の「年間CO2削減量」＋個票3の「年間CO2削減量」}}{\text{個票2の「設備更新前年間CO2排出量」}}$$

- 上記のような分母の重複計算を避けるため、分母に加算させない個票に、右図のように「×」印を付してください。（矢印①）

③

企業分類	中堅企業（削減率２０%）
工場・事業場名	○○製作所　××工場

※1：事業者名には、工場・事業場の所有者を入力してください。

②

【総括表】

個票合計CO2削減率（b÷a）　：　16.54%　削減量が不足しています。

		設備更新前年間CO2排出量		設備更新後年間CO2排出量	
対策個票 合計	※2	250.9	t-CO2/年(a)		
個票1		29.9	t-CO2/年	25.116	t-CO2/年
個票2		22.7	t-CO2/年	19.068	t-CO2/年
個票3	×	19.068	t-CO2/年	17.706	t-CO2/年

①

■個票合計CO2削減率を確認

- 個票合計CO2削減率が、該当する企業分類に必要な削減率に満たない場合、不足していることを表示します。（矢印②、③）
- 対策を追加して、必要な削減率を超えるように計画してください。

【ご参考】
個票2で対策した後、同じ設備に対して個票3で別の対策を行う場合、個票2の「設備更新**後**年間CO2排出量」が個票3の「設備更新**前**年間CO2排出量」となります。
（上図、赤矢印）

②資料修正・再提出

資料修正・再提出の流れ

- 「CO2削減算定資料」に修正が必要な場合は、指摘事項が記載された「確認証」が送られます。
  ※要修正箇所がなくなるまで繰返されます。
- 送付されるのは「確認証」だけですので、お手持ちの最新版の算定資料に修正を行ってください。
- 修正対応した内容を送られてきた「確認証」に記入してください。
  ※1つの「確認証」を修正完了まで使用します。
- 修正した「CO2削減算定資料」と修正対応内容を記入した「確認証」を合わせて再提出してください。

確認証の受領

↓

確認証の指摘事項に応じて算定資料を修正

↓

算定資料の修正対応内容を確認証へ記入

↓

修正した算定資料と確認証を合わせて再提出

②資料修正・再提出

受領と再提出

「確認証」の受領、「CO2削減算定資料」と「確認証」の再提出には、ファイル転送サービスの「SECURE DELIVER」を使用します。

ここでは、「SECURE DELIVER」の使い方について説明します。

確認証の受領

↓

確認証の指摘事項に応じて算定資料を修正

↓

算定資料の修正対応内容を確認証へ記入

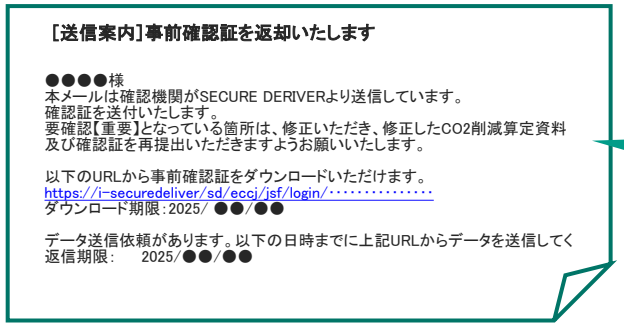
↓

修正した算定資料と確認証を合わせて再提出

②資料修正・再提出

受領と再提出：ファイル転送サービスへログイン

届いたメール文のURLをクリックして、ログインしてください。



［送信案内］事前確認証を返却いたします

●●●●様
本メールは確認機関がSECURE DERIVERより送信しています。
確認証を送付いたします。
要確認【重要】となっている箇所は、修正いただき、修正したCO2削減算定資料及び確認証を再提出いただきますようお願いいたします。

以下のURLから事前確認証をダウンロードいただけます。
https://i-securedeliver/sd/eccj/jsf/login/･････････････
ダウンロード期限：2025/ ●●/●●

データ送信依頼があります。以下の日時までに上記URLからデータを送信してく
返信期限：　2025/●●/●●

メールが届くので、URLをクリック
※このメールは再提出まで保管
（再提出の時も同じURLを使用します）

パスワード通知をクリック

メールで届いたパスワードで
ログイン

②資料修正・再提出

受領と再提出：確認証のダウンロード

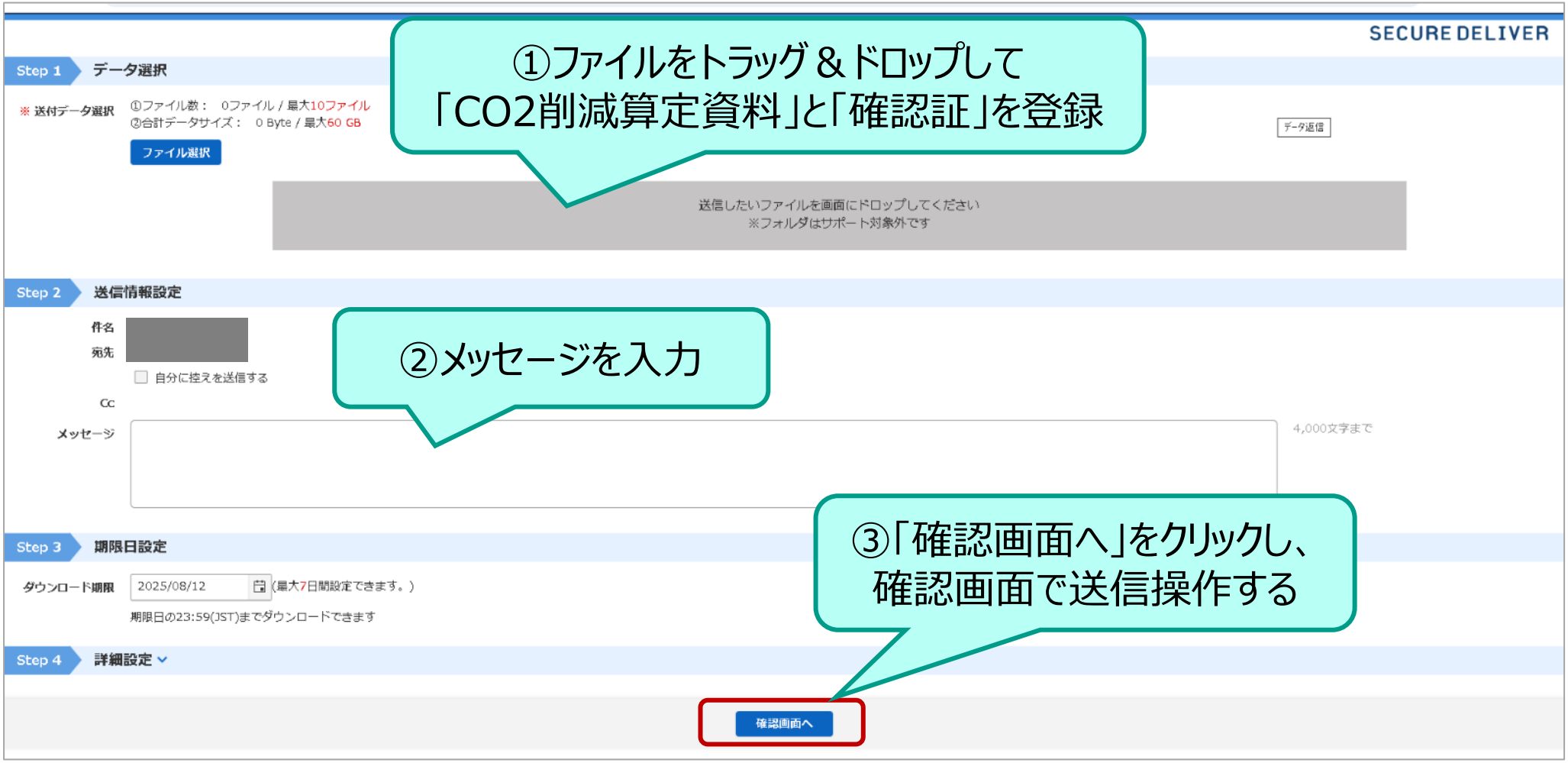
「ダウンロード」をクリックすると、
「確認証」をダウンロードできます

②資料修正・再提出

受領と再提出：CO2削減算定資料と確認証の再提出（1）

「確認証」を受領した際のメール文にあるURLから同様にログインしてください。

受領と再提出：CO2削減算定資料と確認証の再提出（2）



①ファイルをトラッグ＆ドロップして
「CO2削減算定資料」と「確認証」を登録

②メッセージを入力

③「確認画面へ」をクリックし、
確認画面で送信操作する

※ダウンロード期限など他の設定は変更不要です

②資料修正・再提出

CO2削減算定資料の修正

「確認証」に記載された指摘事項に対応して、「CO2削減算定資料」を修正します。

ここでは、「確認証」の見方について説明します。

確認証の受領

↓

確認証の指摘事項に応じて算定資料を修正

↓

算定資料の修正対応内容を確認証へ記入

↓

修正した算定資料と確認証を合わせて再提出

②資料修正・再提出

CO2削減算定資料の修正：確認証の見方

返却された「確認証」には、各個票別に項目ごとの指摘が記載されています（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、対応修正してください。確認結果に「要確認【重要】」が残っている間は、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。」などコメントが記載されています。

確認結果

対象シート	個票1
確認項目以外の確認内容・助言等	

確認項目	確認機関		事業者	
	確認結果	該当箇所／内容・助言等	修正対応	修正対応に関する説明／確認機関への質問等
1．対策概要				
(a) 記入漏れ、記入間違いはないか。	要確認［軽微］	指摘事項が記載されています。		
2．対策効果 **①【設備更新前】**				
(a) 記入・選択漏れ、記入・選択間違いはないか。 (b) 選択肢にないエネルギー種別を選択している場合、下記の項目が正しく入力されているか。 ・エネルギー種別の名称 ・年間エネルギー使用量の単位 ・排出係数と単位	要確認【重要】	指摘事項が記載されています。		

「要確認【重要】」、「要確認【軽微】」の箇所は、指摘事項に対応し、「CO2削減算定資料」を修正してください。

②資料修正・再提出

CO2削減算定資料の修正：確認証の2回目以降の見方

2回目以降で返却された「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［2回目へのコメント］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。

確認結果は最新のものが表示されています。

確認項目以外の確認内容・助		
確認項目	確認機関	
	確	該当箇所／内容・助言等
1．対策概要		
(a) 記入漏れ、記入間違いはないか。	要確認［軽微］	[2回目へのコメント] ・XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX ・XXXXXXXXXXXXX ・XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX ・XXXXXXXXXXXXXXX ---------- ・XXXXXXXXXXXXXXX ・XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX ・XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX ・XXXXXXXXXXXXXXX
2．対策効果 ①【設備更新前】		

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。

修正対応内容の記入

「CO2削減算定資料」で修正対応した内容を「確認証」へ記入します。指摘内容が不明で修正できなかった場合も、「確認証」に質問など記入して応答します。

ここでは、「確認証」への記入方法について説明します。

確認証の受領

↓

確認証の指摘事項に応じて算定資料を修正

↓

算定資料の修正対応内容を確認証へ記入

↓

修正した算定資料と確認証を合わせて再提出

修正対応内容の記入：確認証への記入方法

修正対応した内容を記入します。「修正対応」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、説明を「修正対応に関する説明／確認機関への質問等」の欄に記載してください。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入してください（質問の意味がわからない場合、不明として再提出を求めます）。

対象シート	個票1
確認項目以外の確認内容・助言等	・××××××××××××××××××××××××××××××××× ・××××××××××××××××××××××××××××××××

確認項目	確認機関		事業者	
	確認結果	該当箇所／内容・助言等	修正対応	修正対応に関する説明／確認機関への質問等
1．対策概要				
(a) 記入漏れ、記入間違いはないか。			対応済み	××××××××××××××××××××××××××××××××× ××××××××××××××××××××××××××××××××
2．対策効果 **①【設備更新前】**				
(a) 記入・選択漏れ、記入・選択間違いはないか。 (b) 選択肢にないエネルギー種別を選択している場合、下記の項目が正しく入力されているか。 ・エネルギー種別の名称 ・年間エネルギー使用量の単位 ・排出係数と単位	要確認【重要】	・××××××××××××××××××××××××××××××××× ・××××××××××××××××××××××××××××	質問あり（未対応）	×××××× ×××××× ××××××
②【設備更新後】				
(a) 記入・選択漏れ、記入・選択間違いはないか。 (b) 選択肢にないエネルギー種別を選択している場合、下記の項目が正しく入力されているか。 ・エネルギー種別の名称 ・年間エネルギー使用量の単位 ・排出係数と単位	要確認【重要】	・××××××××××××××××××××××××××××××××× ・××××××××××××××××××××××××××××	対応済み	××××××××××××××××××××××××××××××××× ××××××××××××××××××××××××××××××××
3．年間エネルギー使用量の算定 **①算定方法**				

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：指摘に対し対応できた。
・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など質問したいことがある。

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入してください。
欄が狭い場合は、行幅を拡大できます。

修正対応内容の記入：2回目以降の確認証への記入方法

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、修正対応のプルダウンは１つしか選べないため、最新の内容を選択してください。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）。

修正対応記録
は最新の内容で選択。

	事業者	
	修	修正対応に関する説明／確認機関への質問等
XXXXXXXXXX XXX XXXXX ---------- XXXXXXXX XX	対応済	[2回目コメントへの対応] ・XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX ・XXXXXXXXXXXXX ・XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX ・XXXXXXXXXXXXXXX ---------- ・XXXXXXXXXXXXXX ・XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX ・XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX ・XXXXXXXXXXXXXXX

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、[2回目コメントへの対応]などのように、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、例えば「-」（ハイフン）を連ねた区切り線などで、各回の内容を区切ってください。

お願い事項

事前確認の円滑な実施のために、下記の事項にご協力ください。

- **「CO2削減算定資料」は、第三者が読んで速やかに理解できるように記述してください。**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、内容不明で再提出していただくこともあります。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。

- **別紙を使用する場合は、なるべく1シートで完結するようにしてください。**別紙から別の別紙を参照したり、計算式がシート間をまたがったりと複雑化しますと、内容を理解するまでに多くの時間を要します。

- **確認に要する期間として、1回目の確認で約10営業日、2回目以降の確認で各々約5営業日を見込んでいます。**計画に合わせて余裕を持ってご提出ください。

お問合せ先

一般社団法人地域循環共生社会連携協会

事業部

E-mail ：08scope3@rcespa.jp