

## 環境配慮型ガソリン計量機導入促進事業補助金交付要綱

(制定) 令和4年12月14日付4都環公地温第2262号

### (目的)

第1条 この要綱は、環境配慮型ガソリン計量機導入促進事業実施要綱(令和4年11月4日付4環改化第528号。以下「実施要綱」という。)第5-1に基づき、東京都(以下「都」という。)と公益財団法人東京都環境公社(以下「公社」という。)が連携して実施する環境配慮型ガソリン計量機導入促進事業(以下「本事業」という。)の補助金(以下「本補助金」という。)の交付等に関する必要な手続等を定め、業務の適正かつ確実な執行を図ることを目的とする。

### (定義)

第2条 この要綱における用語は、実施要綱において使用する用語の例による。

### (補助対象事業者)

第3条 補助対象事業者(本補助金の交付対象となる者をいう。以下同じ。)は、実施要綱第3-1に規定する者とする。

### (補助対象機器)

第4条 補助対象機器(本補助金の交付対象となる機器をいう。以下同じ。)は、実施要綱第3-2に規定する機器であって、別表第1に掲げるものとする。

### (補助対象事業)

第5条 補助対象事業(本補助金の交付対象となる事業をいう。以下同じ。)は、実施要綱第3-3に規定する事業とする。

### (補助対象経費)

第6条 補助対象経費(本補助金の交付対象となる経費をいう。以下同じ。)は、実施要綱第3-4に規定する経費とする。ただし、補助対象経費のうち、補助対象機器の購入に要する費用については、当該機器がガソリン以外の油種の給油機能を有する場合、当該機器の購入に要する費用から別表第1に掲げる各項番に応じた係数の割合を当該機器の本体価格に乗じて得た額を控除した額とする。

2 補助対象経費の中に、補助対象事業者の自社製品の調達分又は補助対象事業者に関係する者からの調達分がある場合は、利益等排除を行った経費を補助対象経費とするものとする。

- 3 第9条第1項の規定により公社が交付決定を行った以前に契約締結したものに係る経費については、補助対象経費とすることができない。公的な資金の用途として社会通念上不適切と認められる経費についても、同様とする。

(補助金の交付額)

第7条 補助金の交付額は、実施要綱第3 5に規定する額とする。

(補助金の交付申請及び受付)

第8条 本補助金の交付を受けようとする者は、補助金交付申請書(第1号様式。以下「交付申請書」という。)に別表第2に掲げる書類を添えて、公社へ提出するものとする。

- 2 前項の交付申請書の受付期間は、別に公社が定めるものとする。
- 3 公社は、申請を先着順に受理するものとし、受理した申請に係る本補助金の交付申請額の合計が環境配慮型ガソリン計量機導入促進事業基金(以下「基金」という。)の範囲を超えた日(以下「超過日」という。)をもって、申請の受理を停止する。
- 4 前項の規定にかかわらず、超過日に複数の申請があった場合は、公社は当該複数の申請について抽選を行い、申請に係る本補助金の交付申請額の合計が基金の範囲を超えない限りで、受理するものを決定する。

(補助金の交付決定及び通知)

第9条 公社は、前条第1項の規定による交付申請を受けた場合において、当該交付申請に係る書類等の速やかな審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その内容を適当と認めるときは、前条第1項の交付申請書を受理した順に、基金の範囲内で、本補助金の交付を決定するものとする。

- 2 公社は、本補助金の交付を決定したときは、前条第1項の申請をした補助対象事業者に対し、補助金(変更)交付決定通知書(第2号様式)により、本補助金の交付決定額その他必要な事項を通知するものとする。
- 3 公社は、本補助金の不交付を決定したときは、前条第1項の申請をした補助対象事業者に対し、補助金不交付決定通知書(第3号様式)により、理由を付してその旨を通知するものとする。

(交付の条件)

第10条 公社は、前条第1項の規定による本補助金の交付決定に当たっては、本事業の目的を達成するため、補助事業者(補助対象事業者のうち、前条第1項に規定する交付決定を受けた者をいう。以下同じ。)に対し、次に掲げる条

件を付すものとする。

- 一 補助事業（補助対象事業に要する経費に関し、前条第2項の規定により本補助金の交付決定の通知を受けた事業をいう。以下同じ。）を実施するための工事に着手する前までに、当該工事に係る契約を締結していること。
- 二 補助対象経費に関して国その他の団体（区市町村を除く。）から重複して本補助金以外の補助金その他の公的援助を受給しないこと。
- 三 補助事業者は、この要綱並びに本補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に従い、善良なる管理者の注意をもって、補助事業により取得し、整備し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）を管理するとともに、その効率的な運用を図ること。
- 四 補助事業者は、公社が第21条第1項の規定により本補助金の交付決定の全部又は一部を取り消した場合は、これに従うこと。
- 五 補助事業者は、公社が第22条第1項の規定により本補助金の全部又は一部の返還を請求した場合は、公社が指定する期日までに返還するとともに、同条第2項の規定に基づき違約加算金を併せて納付すること。この場合において、当該期日までに返還しなかったときは、同条第3項の規定に基づき延滞金を納付すること。
- 六 補助事業者は、公社が補助事業の適正な執行に必要な範囲において報告を求め、又は現地調査等を行おうとするときは、遅滞なくこれに応じること。
- 七 補助事業者は、補助事業の実施に当たり、この要綱その他法令の規定を遵守すること。

#### （申請の撤回）

- 第11条 補助事業者は、交付決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、申請を撤回することができる。
- 2 補助事業者は、前項の規定により申請を撤回しようとするときは、第9条第2項の通知があった日から14日以内に、申請を撤回する旨を補助金交付申請撤回届出書（第4号様式）により、公社に申し出なければならない。

#### （補助事業の承継）

- 第12条 補助事業者の地位の承継（相続、法人の合併又は分割等に限る。）が行われた場合において、補助事業者の地位を承継した者（以下「承継人」という。）が当該補助事業を継続して実施しようとするときは、承継人は、補助事業承継承認申請書（第5号様式）を公社に提出しなければならない。
- 2 公社は、前項の規定による申請を受けた場合は、承継人が当該補助事業を継続して実施することの承認又は不承認を決定し、補助事業承継（承認・不承認）

通知書（第6号様式）により、承継人へ通知する。

（補助事業の変更等の承認申請）

第13条 補助事業者は、第9条第2項の規定による本補助金の交付決定の通知を受けた後、次の各号に該当する場合は、あらかじめ、補助事業変更（中止・廃止）承認申請書（第7号様式）を公社へ提出し、その承認を受けなければならない。ただし、第1号に掲げる事項のうち軽微なものについては、この限りでない。

- 一 補助事業の内容を変更しようとするとき。
- 二 補助事業の全部若しくは一部を中止し、又は廃止しようとするとき。

（補助事業の変更等の承認及び通知）

第14条 公社は、前条の申請があった場合には、速やかに当該申請に係る書類を審査し、その内容を適当と認めるときは、これを承認し、補助事業変更（中止・廃止）承認通知書（第8号様式）により、前条の申請をした補助事業者へ通知するものとする。

- 2 前項の場合において、本補助金の交付決定額の変更を伴うときは、基金の範囲内で当該変更を決定し、補助金（変更）交付決定通知書（第2号様式）により、前条の申請をした補助事業者へ通知するものとする。
- 3 公社は、第1項の承認に当たり、必要に応じ条件を付することができるものとする。

（事業者情報の変更に伴う届出）

第15条 補助事業者は、個人事業主にあつては、氏名、住所等を、法人にあつては、名称、代表者の氏名、主たる事務所の所在地等（以下「事業者情報」という。）を変更した場合は、速やかに事業者情報の変更届出書（第9号様式）を提出しなければならない。

（事故報告等）

第16条 補助事業者は、第8条第1項の規定により提出し、第9条第2項の交付決定を受けた又は前条の規定により提出し承認を受けた事業実施計画の内容に基づき工事等を進捗させるよう努めなければならない。

- 2 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかにその理由その他必要な事項を事故報告書（第10号様式）により公社に報告しなければならない。
- 3 公社は、前項の報告を受けたときは、その理由を調査し、速やかに補助事業

者にその処理について適切な指示をするものとする。

(事情変更による決定の取消し等)

第 17 条 公社は、本補助金の交付決定後、天災地変その他本補助金の交付の決定後に生じた事情の変更により補助事業の全部又は一部を実施する必要がなくなった場合においては、本補助金の交付決定の全部又は一部を取消し、又はその他の内容若しくはこれに付した条件を変更することができる。

(完了の届出)

第 18 条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、補助事業完了届出書（第 11 号様式。以下「完了届出書」という。）に別表第 3 に掲げる書類を添えて、公社へ提出しなければならない。

2 前項の規定による届出は、補助事業に係る工事が完了した日から起算して 30 日を経過した日又は公社が別に定める日のいずれか早い日までに行わなければならない。

3 第 1 項の規定による届出について、天災地変その他補助事業者の責に帰することのできない理由として公社が認めるものがある場合にあっては、公社が認める期間までに行うものとする。

(補助金の額の確定)

第 19 条 公社は、前条の完了届出書の提出があったときは、当該完了届出書の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その届出に係る補助事業の成果が本補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき本補助金の額を確定し、速やかに補助金額確定通知書（第 12 号様式）により補助事業者に通知するものとする。

2 前項の規定により確定する本補助金の額は、第 9 条第 2 項の交付決定通知書に記載した交付決定額（第 14 条第 1 項の規定により補助事業計画変更の承認の通知を受けている場合は、変更された後の額）と、前条第 1 項により届出があった補助事業完了時補助金額のいずれか低い額とする。

(補助金の請求及び支払)

第 20 条 補助事業者は、前条第 1 項の規定により本補助金の額の確定通知を受け、本補助金の交付を受けようとするときは、公社が別に定める期限までに、交付請求書（第 13 号様式）を公社に提出しなければならない。

2 公社は、前項の交付請求書の提出を受けた場合は、その内容を確認し、妥当であると認めるものについてのみ、本補助金を交付するものとする。

3 本補助金の交付の期限は令和5年度末までとする。

(交付決定の取消し等)

第21条 公社は、本補助金の交付の決定後、補助事業者が次の各号のいずれかに該当すると認められる場合には、本補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- 一 偽りその他不正の手段により本補助金の交付を受けたとき。
- 二 本補助金を他の用途に使用したとき。
- 三 補助事業を中止し、又は廃止したとき。
- 四 予定の期間内に補助事業に着手せず、又は完了しないとき。
- 五 暴力団若しくは暴力団員等に該当するに至ったとき(法人その他の団体にあっては、代表者、役員若しくは使用人その他の従業者若しくは構成員が暴力団員等に該当するに至ったときを含む。)
- 六 その他本補助金の交付の決定の内容若しくはこれに付した条件、その他法令又はこの要綱に基づく命令に違反したとき。

2 公社は前項の規定により取消しをした場合は、当該補助事業者に対し、補助金交付決定取消通知書(第14号様式)により通知するものとする。

3 第1項の規定は、本補助金の額を確定し、又は支払を行った後においても適用があるものとする。

4 公社は、補助事業者が第1項第1号、第2号又は第5号に該当したことにより同項の規定による取消しを行った場合は、当該補助事業者の氏名又は名称及び取消しの理由を公表することができる。

(既払いの補助金の返還)

第22条 公社は、前条の規定による取消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する補助金の支払をしているときは、補助事業者に対し、補助金返還請求通知書(第15号様式)により、期限を定めて当該補助金の全部又は一部の返還を請求するものとする。

2 補助事業者は、前項の規定により補助金の返還を公社から請求された場合は、補助金の受領日から納付日までの期間に応じて、当該補助金の額につき年10.95パーセントの割合で計算した額を、違約加算金(100円未満の場合を除く。)として併せて納付しなければならない。

3 補助事業者は、第1項の規定により公社が定めた期日までに返還に係る補助金を納付しなかった場合は、その遅滞した日数に応じて、前項に準じて計算した延滞金を納付しなければならない。

4 補助事業者が、前項の規定により延滞金の納付を請求された場合において、

返還を請求された補助金の未納付額の一部を納付したときは、当該納付の日の翌日以後の期間に係る延滞金の計算の基礎となるべき未納付額は、その納付金額を控除した額とする。

- 5 補助事業者は、補助金の返還を請求されたにもかかわらず、当該補助金、違約加算金又は延滞金の全部又は一部を納付しなかった場合において、同種の事業について交付する補助金があるときは、未納付額の限度においてその補助金の交付を一時停止し、又はその補助金と未納付額とを相殺するものとする。

#### (財産処分の制限)

第 23 条 補助事業者は、取得財産等については、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運用を図るものとする。

- 2 補助事業者は、公社の承認を受けずに、取得財産等の処分（この補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、廃棄し、貸し付け、担保に供し、又は移転することをいう。以下同じ。）をしてはならない。ただし、補助事業の完了後、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和 40 年大蔵省令第 15 号）別表第 2 に掲げる耐用年数の期間を経過した場合はこの限りでない。
- 3 補助事業者は、前項本文の処分をしようとするときは、あらかじめ、取得財産等処分承認申請書（第 16 号様式）を公社へ提出し、その承認を受けなければならない。
- 4 公社は、前項の申請があった処分を承認したときは、速やかに取得財産等処分承認通知書（第 17 号様式）により、当該申請をした者に通知するものとする。
- 5 補助事業者は、取得財産の処分を公社の承認を受けて行う場合は、処分をすることにより得た収入の金額が補助を受けた金額以上のときは当該補助を受けた金額を、その収入がない、又はその収入が補助を受けた金額を下回るときは当該収入の全額、又は補助金等交付財産の財産処分承認基準（平成 26 年 4 月 1 日付 26 都環公総地第 6 号）第 3 2 により算出した補助金相当額のいずれか高い額を公社に納付するものとする。

#### (補助事業の完了後の所有者の変更)

第 24 条 前条ただし書に規定する期間において、事業譲渡、法人の解散若しくは精算又は倒産その他のやむを得ない事由により取得財産等の所有者が変更するに至った場合は、あらかじめ、所有者変更承認申請書（第 18 号様式）を公社へ提出し、その承認を受けなければならない。

- 2 公社は、前項の申請があった処分を承認したときは、速やかに所有者変更承認通知書（第 19 号様式）により、当該申請をした者に通知するものとする。
- 3 前項に規定する通知のあった後は、補助事業者における本補助金の交付に伴う全ての条件、義務等は、当該変更後の所有者（以下「変更後所有者」という。）に移転するものとし、当該変更後は、当該条件、義務等に係るこの要綱の規定中「補助事業者」とあるのは「変更後所有者」と読み替えて、当該各規定を適用する。

（調査等）

- 第 25 条 公社は、補助事業の適切な遂行を確保するため必要があると認めるときは、補助事業者に対し、補助事業に関する報告を求め、又は取得財産等を設置した事業所に立ち入り、帳簿書類その他の物件を調査し、若しくは関係者に質問することができる。
- 2 補助事業者は、前項の規定による報告の徴取、事業所等への立入り、物件の調査及び関係者への質問を求められたときは、これに応じなければならない。

（帳簿等の保存）

- 第 26 条 補助事業者は、補助事業に関する収支を明らかにした帳簿を備え、その帳簿及び関係する証拠書類を補助事業の完了した日の属する都の会計年度の終了後 8 年間保存するものとする。

（都による権利行使）

- 第 27 条 第 21 条から第 23 条までの規定及び第 25 条の規定に基づく権利は、必要があるときは、都が行使することができる。公社がこれらを行行使しない、又はすることができないときも、同様とする。

（その他）

- 第 28 条 この要綱に定めるもののほか、この補助金の交付に必要な事項については、東京都補助金等交付規則（昭和 37 年東京都規則第 141 号）、東京都補助金等交付規則の施行について（昭和 37 年 12 月 11 日付 37 財主調発第 20 号）及び公社が別に定めるところによる。

附 則（令和 4 年 12 月 14 日付 4 都環公地温第 2262 号）

- 1 この要綱は、令和 4 年 12 月 14 日から施行する。
- 2 第 9 条第 1 項の規定に基づく交付決定を行った日以前に契約・発注（以下、この項において「契約等」という。）をしていた場合であって、当該契約等



が令和4年10月7日から第8条第2項の規定に基づき公社が定めた期間の開始日の前日までに締結されていたときは、当該契約等により発生した経費のうち公社が必要かつ適切と認めたものについては、第6条第3項の規定にかかわらず、補助対象経費とすることができる。この場合において、交付決定を行った日以前に工事が完了している場合にあつては、補助事業に係る工事が完了した日は交付決定を行った日とする。

別表第 1

項番	シリーズ名	品番・型式等	係数
1	SUNNY-NX D100R	TAA TBA TAB TBB	6 %
2	TOWER-NX D100R	TAT TBT (型式 9 桁目「K、L、M、N」)	
3	NEOYELL eR	GA GL	0 %
4	LONGYELL eR	(型式 8 桁目「L」)	

別表第 2

- 1 第 1 号様式の 2 による誓約書
- 2 履歴事項全部証明書の原本（個人による申請の場合は、住民票の原本又は写し）（申請日から 3 か月以内に発行されたもの）
- 3 直近年度末の貸借対照表の写し（個人事業主にあつては、収支内訳書をもって替えることができる）
- 4 納税証明書
- 5 第 1 号様式の 3 による事業実施計画書
- 6 見積書の写し
- 7 印鑑証明書（申請日から 3 か月以内に発行されたもの）
- 8 従業員数をもって中小事業者にあつては、従業員数がわかる公的書類

別表第 3

- 1 契約書その他の発注及び受注がわかる証憑
- 2 請求書及び領収書の写し
- 3 金額の変更があつた場合は、補助対象経費に係る内訳が確認できる書類の写し
- 4 据付け時の写真（ただし、附則第 2 項の適用がある場合にあつては、据付け後の写真）