

# 助成金申請書類作成の手引き

令和6年度  
マンション充電設備普及促進事業（電気料金）  
[第1版]

<令和6年度受付期間>

令和6年5月31日から令和7年3月31日まで

## （お問い合わせ先・申請書の提出先）

公益財団法人東京都環境公社

東京都地球温暖化防止活動推進センター

（愛称：クール・ネット東京）

〒163-0817

東京都新宿区西新宿2-4-1 新宿NSビル17階

TEL：03-5990-5159

ホームページ：

<https://www.tokyo-co2down.jp/subsidy/survey-evcharge>

メールアドレス：cnt-juden@tokyokankyo.jp

受付時間：月曜日～金曜日（祝祭日及び年末年始を除く）

9：00～17：00（12時～13時は除く）

## 東京都地球温暖化防止活動推進センターとは

「地球温暖化対策の推進に関する法律」第38条に規定され、地球温暖化防止活動の推進を図ることを目的とする一般財団法人の中から一つを、都道府県知事が指定するものです。東京都においては、財団法人東京都環境整備公社（現公益財団法人東京都環境公社）が平成20年2月4日に、東京都地球温暖化防止活動推進センターとしての指定を受け、同年4月1日に活動を開始しました。

## 《目次》

助成金を申請される皆様へ.....	1
<b>1. 事業概要.....</b>	<b>2</b>
1.1 目的（交付要綱第1条参照）.....	2
1.2 事業スキーム.....	2
1.3 申請フロー.....	3
<b>2. 助成内容.....</b>	<b>5</b>
2.1 助成事業（交付要綱第3条参照）.....	5
2.2 助成対象者（交付要綱第3条参照）.....	5
2.3 助成対象経費（交付要綱第4条参照）.....	6
2.4 助成対象期間（交付要綱第5条参照）.....	8
2.5 助成金額（交付要綱第6条参照）.....	8
2.6 助成事業実施にあたっての注意事項.....	8
<b>3. 助成金事業の流れ.....</b>	<b>9</b>
3.1 交付申請（交付要綱第7条参照）.....	9
3.2 審査.....	12
3.3 交付決定（交付要綱第8条参照）.....	13
3.4 交付の条件（交付要綱第9条参照）.....	13
<b>4. その他.....</b>	<b>14</b>
4.1 申請の撤回（交付要綱第10条参照）.....	14
4.2 助成事業の承継（交付要綱第11条参照）.....	14
4.3 事情変更による決定の取消し等（交付要綱第12条参照）.....	14
4.4 事業者情報の変更（交付要綱第13条参照）.....	14
4.5 債権譲渡の禁止（交付要綱第14条参照）.....	14
4.6 交付決定の取消し（交付要綱第15条参照）.....	15
4.7 助成金の返還（交付要綱第16条参照）.....	15
4.8 違約加算金（交付要綱第17条参照）.....	15
4.9 延滞金（交付要綱第18条参照）.....	16
4.10 他の助成金等の一時停止（交付要綱第19条参照）.....	16
4.11 助成事業の経理（交付要綱第20条参照）.....	16
4.12 調査等、指導・助言（交付要綱第21条参照）.....	16
4.13 個人情報等の取り扱い（交付要綱第22条参照）.....	16
4.14 不正手続き等に対する措置（交付要綱第23条参照）.....	17

## 改訂履歴

版（更新月日）	当該箇所	改定内容
令和6年5月31日	—	初版発行

## 助成金を申請される皆様へ

公益財団法人東京都環境公社（以下「公社」という。）が実施する助成金交付事業については、東京都（以下「都」という。）の公的な資金を財源としており、社会的にその適正な執行が強く求められています。公社としても、厳正な助成金の執行を行うとともに、虚偽や不正行為に対しても厳正に対処いたします。

「マンション充電設備普及促進事業（電気料金）」に係る助成金を申請される方、交付が決定し助成金を受給される方におかれましては、以下の点について十分にご認識された上で、助成金の申請又は受給を行っていただきますようお願いいたします。

1. 本事業の実施については、「マンション充電設備普及促進事業（電気料金）助成金交付要綱」（以下「交付要綱」という。）に基づいて行われます。
2. 助成金の申請者が公社に提出する書類には、如何なる理由があってもその内容に虚偽の記載があってはなりません。
3. 公社は、申請者、その他の関係者が、偽りその他の手段により手続きを行った疑いがある場合は、必要に応じて調査等を実施し、不正行為が認められたときは、当該関係者に対し、相当の期間、助成金の交付決定の停止等の処分を行い、その名称及び不正の内容を公表します。
4. 前記事項に違反した場合は、公社からの助成金交付決定及びその他の権利を取り消します。また、公社から助成金が既に交付されている場合は、その金額に加算金（年率 10.95%）を加えて返還していただきます。

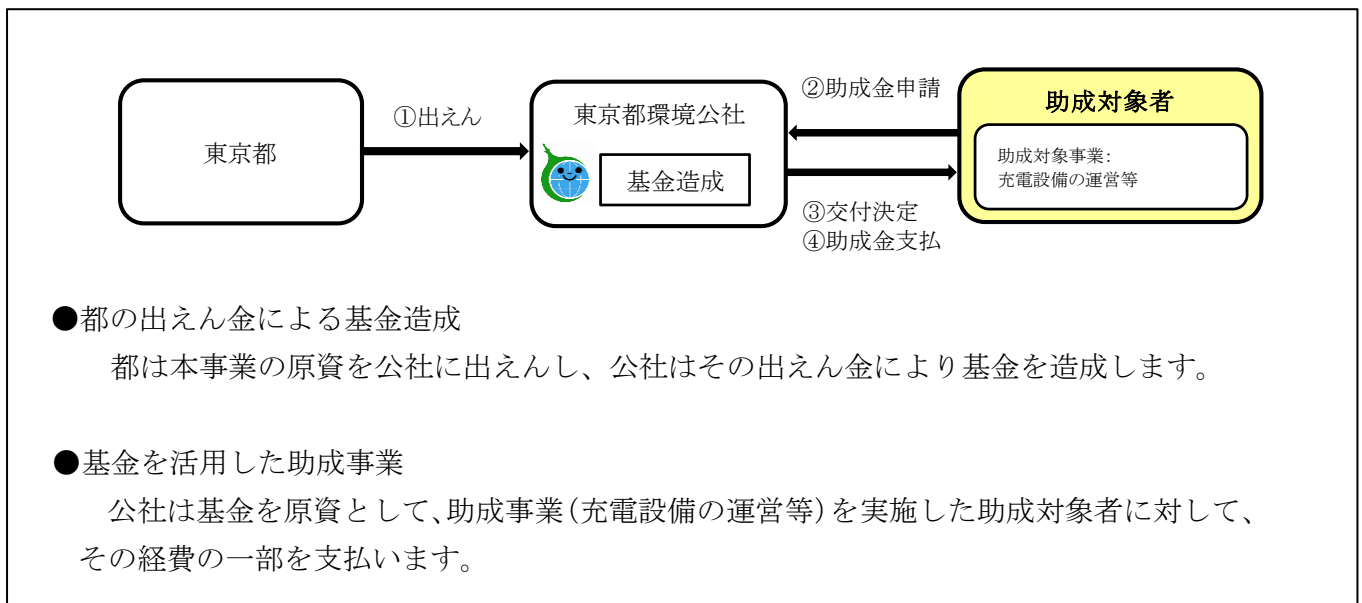
公益財団法人 東京都環境公社

## 1. 事業概要

### 1.1 目的（交付要綱第1条参照）

マンション充電設備普及促進事業（以下「本事業」という。）とは、自動車から排出される二酸化炭素の削減を図るため、電気自動車及びプラグインハイブリッド自動車の普及促進に向けて、都内の集合住宅に充電設備の設置を促進することを目的とするものです。

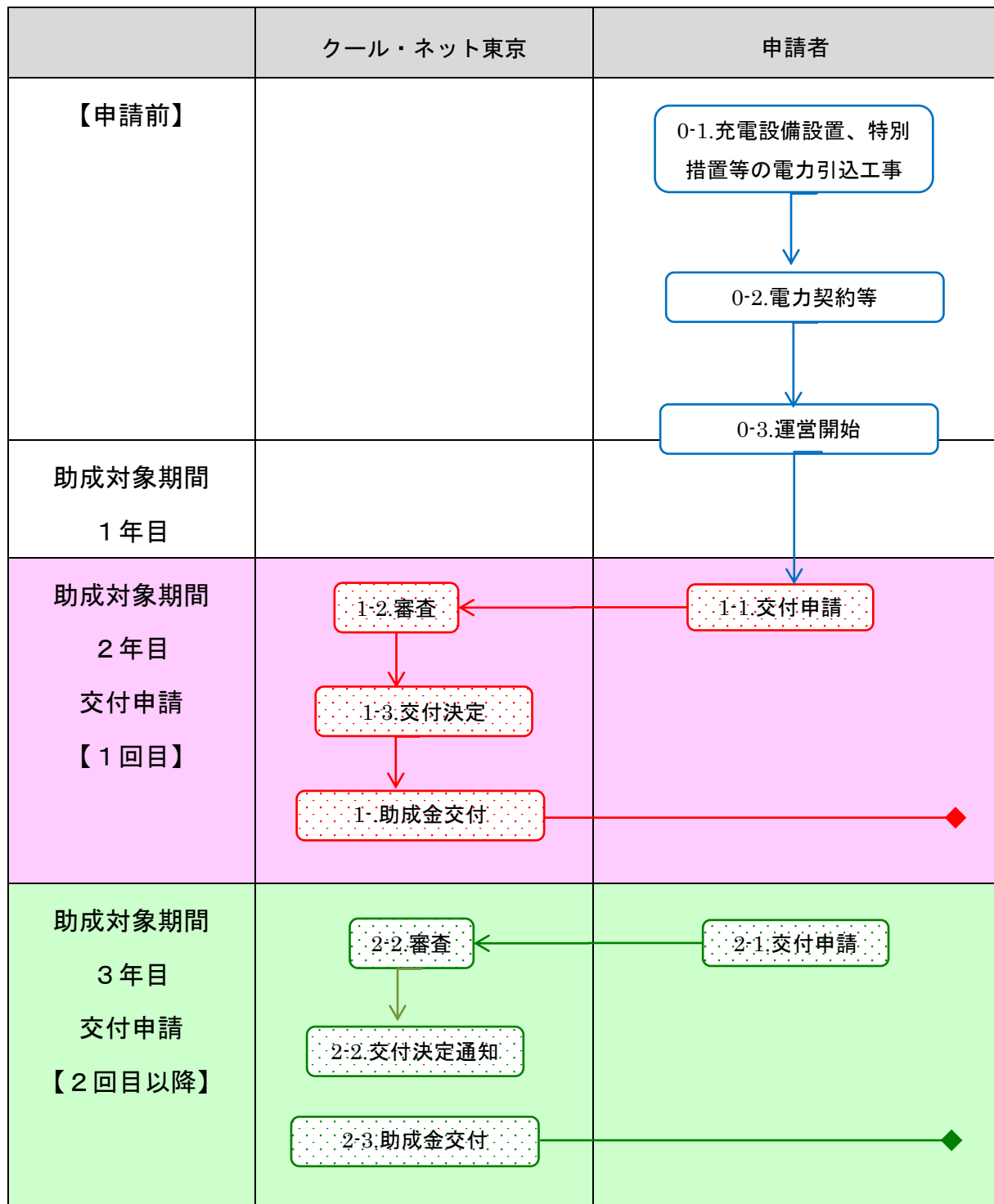
### 1.2 事業スキーム



➤ 事業実施期間：令和10年度まで

※ 毎年度申請受付期間を設け、予算の範囲内で行います。

1.3 申請フロー



※交付申請は、最大3年間（36か月）を満たすまで申請が可能です。

【申請前】

- 0-1. 充電設備の設置及び特別措置等による電力引込工事を行ってください。  
※ 本事業の要件に合致することを確認した上で実施してください。
- 0-2. 充電設備で使用する電力についての契約を締結後、充電設備の運営を開始してください。

【助成対象期間（1年目）】

- 0-3. 充電設備の運営開始日を起算日として、当該年度の末日までの運営を行ってください。  
（以降、毎年度継続して充電設備の運営を行ってください。）  
※ 運営開始日については、「2.4. 助成対象期間」をご参照ください。

【助成対象期間（2年目） 交付申請（1回目）】

- 1-1. 公社に、助成対象期間1年目の実績の申請及び必要書類を提出してください。
- 1-2. 公社で交付申請書を審査し、交付決定を行います。
- 1-3. 公社は、交付決定の内容に基づき、助成金の交付を行います。に、実績報告書及び必要書類を提出してください。  
※ 助成事業完了日から 60日以内（又は公社が指定する期限の日まで） に提出してください。  
※ 事業完了日とは、申請した年度における助成対象期間終了日又は経費支払完了日のいずれか遅い方の日です。
- 1-4. 公社より助成金を振り込みます。  
※ 助成金確定通知書の送付から1か月程度を要します。支払日の連絡は致しませんので、予めご了承ください。

【交付申請（2回目以降）】

- 2-1. 公社に、助成対象期間2年目の実績の申請及び必要書類を提出してください。

以降、【助成対象期間（2年目） 交付申請（1回目）】と同様の流れとなります。

※交付申請は最大3年間（36カ月）を満たすまで申請が可能です。

## 2. 助成内容

### 2.1 助成事業（交付要綱第4条参照）

助成事業は、以下に掲げる要件を全て満たすものとします。

- ・ 都内の集合住宅（敷地内の駐車区画等）に充電設備を設置するために特別措置等を利用して新たに電力契約を行うこと。
  - ※高圧受電契約の場合は、令和6年4月1日以降に特別措置等を利用した新規引込工事及び電力契約を行ったものが助成対象となります。
  - ※高圧受電契約以外の場合は、令和5年6月30日以降に特別措置等を利用した新規引込工事及び電力契約を行ったものが助成対象となります。
- ・ 上記の集合住宅（敷地内の駐車区画等）に、充電設備を10基以上設置すること。
  - ※既設の充電設備がある場合、既設を含めて合計10基以上となれば申請可能です。ただし、既設が10基以上設置してある場合は、新たに1基以上の設置が必要です。
  - ※駐車区画が10区画に満たない場合は、全ての区画に充電設備を設置することが必要です。
  - ※新たに設置する充電設備は、令和5年6月30日以降に設置が完了したものが対象となります。
  - ※充電事業者が交付申請を行う場合、都の登録完了日以降に新たに充電設備を設置すること（「2.2 助成対象者」参照）。

#### 【新たに設置する充電設備の要件について】

- 経済産業省が実施する充電インフラ補助金において、その事業を実施する一般社団法人次世代自動車振興センター（以下「センター」という。）が補助金の交付対象となる設備として承認したものであること。
  - ＜対象機種の確認は、次のウェブサイトより（センターHP）＞
  - ※随時更新されます。
  - [https://www.cev-pc.or.jp/hojo/juden\\_pdf/R6/R6\\_juden\\_jougen\\_meigara.pdf](https://www.cev-pc.or.jp/hojo/juden_pdf/R6/R6_juden_jougen_meigara.pdf)
  - [https://www.cev-pc.or.jp/hojo/pdf/R4ho/R4ho\\_v2h\\_meigaragotojougen.pdf](https://www.cev-pc.or.jp/hojo/pdf/R4ho/R4ho_v2h_meigaragotojougen.pdf)
- 新品であること（交付申請時に提出していただく「充電設備の保証書」にて新品であることを確認します）。

### 2.2 助成対象者（交付要綱第3条参照）

助成対象者は、以下に掲げる要件を全て満たす者とします。

#### (1) 助成対象者

- i) 都内に所在する集合住宅（分譲マンション）の管理組合
- ii) 都内に所在する賃貸マンションの所有者
- iii) 充電事業者

※「マンション充電設備普及促進事業（調査費）」において都の登録を受けた登録事業



者であること（詳細は次の HP を参照してください。）。

【東京都環境局 HP】

<https://www.kankyo.metro.tokyo.lg.jp/vehicle/sgw/promotion/200300a20230628193338343.html>

(2) 上記の規定にかかわらず、次に掲げる者は、助成対象者とはなりません。

- ・ 国
- ・ 地方公共団体
- ・ 税金の滞納がある者
- ・ 刑事上の処分を受けている者
- ・ 東京都暴力団排除条例に規定する暴力団関係者等
- ・ その他、公的資金の交付先として社会通念上不適切である者
- ・ 暴力団（東京都暴力団排除条例（平成 23 年東京都条例第 54 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。）
- ・ 暴力団員等（東京都暴力団排除条例第 2 条第 3 号に規定する暴力団員及び同条第 4 号に規定する暴力団関係者をいう。）
- ・ 法人その他の団体の代表者、役員又は使用人その他の従業者若しくは構成員に暴力団員等に該当する者がある者

### 2.3 助成対象経費（交付要綱第 4 条参照）

助成対象経費は、以下に掲げるものであり、公社が必要かつ適切と認めたものとします。

(1) 助成対象経費

充電設備を設置するために新たに契約した電気料金の基本料金。

※基本料金以外の経費（電力量料金等）は助成対象外となります。

**※充電設備以外で使用する電力が含まれている場合は助成対象外となります。**

※基本料金とは【基本料金＝基本料金単価(円/kW)×契約電力(kW等)×力率割引(割増)】であり、電力使用量に関係なく、電力会社に毎月支払う固定料金のことです。

(2) 全体を通じて助成対象とならない経費

- ・ 消費税
- ・ 振込手数料
- ・ 助成金申請の代行手数料、コンサル料
- ・ 利益等排除により除外された経費（次ページ参照）
- ・ その他公社が助成対象外と認めた経費

<利益等排除について>

助成事業において、助成対象経費の中に助成対象者の自社又は資本関係等にある会社からの調達分（電力契約等のサービスを含む）がある場合、利益等排除の対象とし、以下の方法により助成対象経費を算出します。

**利益等排除の対象となる場合**

- ① 自社からの調達の場合
- ② 100%同一の資本に属するグループ企業、連結決算に含まれる子会社等からの調達の場合
- ③ ②を除く関係会社（助成対象者との持株比率が20%以上100%未満）からの調達の場合

**【①及び②に該当する場合】**

調達品の原価（製造原価又は工事原価）をもって助成対象経費とします。

→ **助成対象経費 = 原価（製造原価又は工事原価）**

〔原価と証明できない場合〕

①の場合は、自社の直近年度の決算報告（単独の損益計算書）における売上高に対する総利益の割合（売上総利益率がマイナスの場合は0とする。）をもって、市場流通価格から利益相当額の排除を行います。

②の場合は、調達先の直近年度の決算報告（単独の損益計算書）における「売上総利益率」をもって取引価格から利益相当額の排除を行います。

→ **助成対象経費 = 市場流通価格又は取引価格 × (1 - 自社又は調達先の売上総利益率)**

**【③に該当する場合】**

調達品の原価（製造原価又は工事原価）と調達品に対する経費等（販売費及び一般管理費）の合計を助成対象経費とします。

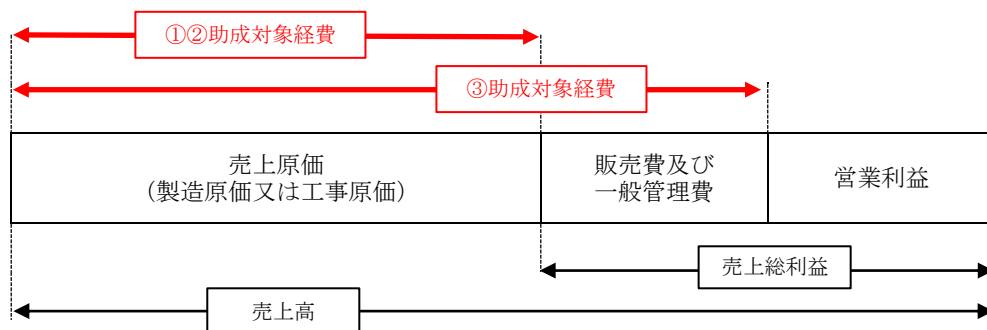
→ **助成対象経費 = 原価（製造原価又は工事原価） + 経費等（販売費及び一般管理費）**

〔原価及び経費等を証明できない場合〕

調達先の直近年度の決算報告（単独の損益計算書）における売上高に対する営業利益の割合（営業利益率がマイナスの場合は0とする。）をもって、取引価格から利益相当額の排除を行います。

→ **助成対象経費 = 取引価格 × (1 - 調達先の営業利益率)**

**助成対象経費のイメージ図**



※上記内容の判定にあたっては、根拠となる決算報告書等の書類を提出していただきます。

書類の提示がない場合は、利益等排除部分以外も助成対象外となる場合がありますので、ご注意ください。

## 2.4 助成対象期間（交付要綱第5条参照）

助成対象期間は、以下に掲げるものとします。

※令和6年度において申請可能である助成対象期間は令和6年4月1日から令和7年3月31日までとなります。

### 【助成対象期間】

申請回数	助成対象期間
初年度	充電設備の運営を開始する。 ※電力契約締結日（電力使用開始日）から当該年度の3月31日まで
1回目（初年度）	電力契約締結日（電力使用開始日）から当該年度の3月31日まで ※電力契約締結日（電力使用開始日）が月の途中であった場合は、翌月1日を起算日とします。
2回目（1回目の翌年度）	当該年度の4月1日から3月31日まで
3回目（2回目の翌年度）	当該年度の4月1日から3月31日まで
4回目（3回目の翌年度）	当該年度の4月1日から満3年（36か月）に到達するまで ※1～3回目における助成対象期間の合計が3年（36か月）未満の場合のみ、残期間の申請が可能です。

## 2.5 助成金額（交付要綱第6条参照）

### ①高圧受電契約の場合

1回の申請につき上限334万円とします。

※令和6年4月1日以降に充電設備を設置した場合に限ります。

※助成金額に千円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとします。

### ②高圧受電契約以外の場合

1回の申請につき上限18万円とします。

※助成金額に千円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとします。

## 2.6 助成事業実施にあたっての注意事項

### （1）経費の支払方法について

助成対象経費の支払いは、以下の方法を認めます。

- ・ 現金 ・ 銀行振込 ・ 小切手 ・ 手形
- ・ 小切手及び手形の場合は、決済時点で支払完了（事業完了）とみなします。実績報告時に、当座勘定照合表又は通帳のコピーを提出してください。

以下の支払い方法は認めません。

- ・割賦販売 ・ローン契約 ・クレジットカード（分割払い）
- ・相殺 ・ファクタリング（債権譲渡） ・その他

(2) 他の補助金との併用について

- ・ 国や都、他の地方公共団体等から同種の補助金等の交付を受ける場合は本事業の申請はできません。

(3) 代金還元等について

- ・ 代金還元（キャッシュバック等）を受けた場合、助成金の返還を求めることがありますので公社へ報告してください。  
※投資によるキャッシュバックも含む  
※公社へ報告がなく、代金還元が発覚した場合、虚偽申請であると公社が判断する場合があります。

### 3. 助成金事業の流れ

#### 3.1 交付申請（交付要綱第7条参照）

助成事業に係る電力契約締結後に、助成金交付申請書（第1号様式）、誓約書（第2号様式）、実績報告書（第3号様式）及び以下に掲げる書類を提出してください。

助成金交付申請書（第1号様式）、誓約書（第2号様式）、は、電子申請システムのフォームに入力することで作成できます。

(1) 申請書類作成

- ・ 申請は電子申請システムを用いてください。  
申請画面はマンション充電設備普及促進事業の事業 HP にあります。  
<https://www.tokyo-co2down.jp/subsidy/survey-evcharge-r6>
- ・ 電子申請システムによる申請が行えない場合は個別にご相談ください。

#### 【交付申請時に必要な提出書類】

No	必要書類	備考
1	申請時チェックリスト	・ 本事業におけるチェックリストであること。 ・ すべての項目にチェックが入っていること。 <u>※EXCEL形式で提出してください。</u>
2	現在事項全部証明書 ※法人格のある管理組合又は賃貸マンションの所有者（法人）又は充電事業者の場合のみ	・ 申請受理時点で、発行後3か月以内のものであること。 ・ 登記情報サービスにて取得したものでないこと。 <u>※PDF形式で提出してください。</u>

3	<p>運転免許証 ※賃貸マンションの所有者（個人、個人事業主）の場合</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請日時時点で有効期限内であること。</li> <li>・申請者名、住所、有効期限等を判別できるものであること。</li> <li>・裏面も提出すること。</li> </ul>
	<p>住民票、印鑑登録証明書等 ※賃貸マンションの所有者（個人、個人事業主）で、運転免許証がない場合</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請日時時点で有効期限内又は発行後3か月以内であること。</li> <li>・申請者名、住所、有効期限等を判別できるものであること。</li> <li>※マイナンバーの記載は、「省略」又は「黒塗り」の上提出してください。</li> </ul>
4	<p>総会の議事録等 ※法人格のない管理組合の場合</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請受理時点で、最新のものであること。</li> <li>・開催日、管理組合名称、代表者名等が記載され、代表者印が押印されているものであること。</li> <li>※現在の代表者が確認できるものであること。</li> <li>※PDF形式で提出してください。</li> </ul>
5	<p>建物の登記事項証明書（現在又は履歴事項全部証明書） ※賃貸マンションの所有者の場合のみ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請受理時点で、発行後3か月以内のものであること。</li> <li>・登記情報サービスにて取得したものでないこと。</li> <li>※PDF形式で提出してください。</li> </ul>
6	<p>特別措置等を使用した電力契約であることが分かる資料</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・契約先の電力会社等が発行したものであること。</li> <li>・電力契約締結日（電力使用開始日）の記載があること。</li> <li>・電気料金（基本料金）が確認できること。</li> <li>※PDF形式で提出してください。</li> </ul>
7	<p>電気料金に係る領収書等</p>	<p>電力会社等が発行したものであること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・宛名が申請者となっていること。</li> <li>・費用の内訳（明細）が判別できるものであること。</li> <li>・助成対象期間に係る全ての領収書を提出すること。</li> <li>※PDF形式で提出してください。</li> </ul>
8	<p>充電設備の設置場所見取図 (注)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・集合住宅の名称、図面名称（設置場所見取図）、作成者、作成日が示されていること。</li> <li>・集合住宅及び全ての駐車区画等を含めた敷地全体の記載があること。</li> <li>※A3サイズで作成してください。</li> <li>※PDF形式で提出してください。</li> </ul>
9	<p>充電設備の設置場所平面図 (注)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・集合住宅の名称、図面名称（設置場所平面図）、作成者、作成日、縮尺が示されていること。</li> <li>・駐車区画及び充電設備の位置をカラーで記載すること。</li> </ul>

		<p>と。</p> <p>※既設の充電設備がある場合、新設のものと区別できるように色分け等をしてください。</p> <p>（例：既設→青色、新設→赤色 等）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・充電設備が必要基数以上設置されていることが確認できること。</li> </ul> <p>※A3 サイズで作成してください。</p> <p>※PDF 形式で提出してください。</p>
10	<p>充電設備の電気系統図 (注)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・集合住宅の名称、図面名称（電気系統図）、作成者、作成日が示されていること。</li> <li>・受電元（責任分界点）から各充電設備までの電気系統を示していること。</li> <li>・各充電設備の種別（急速、普通等）、メーカー名、型式が記載されていること。</li> </ul> <p>※A3 サイズで作成してください。</p> <p>※PDF 形式で提出してください。</p>
11	<p>充電設備の配線ルート図 (注)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・集合住宅の名称、図面名称（配線ルート図）、作成者、作成日、縮尺が示されていること。</li> <li>・受電元から各充電設備までの配線・配管についての記載があること。</li> <li>・充電設備の位置をカラーで記載すること。</li> </ul> <p>※A3 サイズで作成してください。</p> <p>※PDF 形式で提出してください。</p>
12	<p>充電設備の銘版写真 (注)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・全ての充電設備について提出すること。</li> <li>・充電設備の型式、製造番号が明確に読み取れるものであること。</li> </ul> <p>※JPG、PNG、JPEG、PDF 形式で提出してください。</p>
13	<p>充電設備の保証書 (注)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・全ての充電設備について提出すること。</li> <li>・必要事項（型式、製造番号、設置場所、販売店等）が漏れなく記載されていること。</li> <li>・充電設備の型式、製造番号が銘版写真と一致していること。</li> </ul> <p>※PDF 形式で提出してください。</p>
14	<p>要部写真 (注)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・次に示す写真を提出すること。</li> </ul> <p>①全ての充電設備の設置状況が確認できるもの ②新たに引込を行った受電点等が確認できるもの</p> <p>※JPG、PNG、JPEG、PDF 形式で提出してください。</p>
15	<p>振込先口座のわかる資料</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・振込口座の内容（金融機関名、支店名、預金種別、口座番号、口座名義人（カタカナ））が読み取れる内容であること。</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>当座預金で通帳がない場合は、当座勘定照合表等の写しを提出すること。</li> <li>インターネットバンキング等で通帳がない場合は、口座情報画面の写しを提出すること。</li> </ul>
16	自社又は資本関係にある会社からの調達に係る経費の算定根拠 <b>※該当する場合</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>次の資料を提出すること。</li> <li>①資本関係（持株比率等）を証する資料</li> <li>②原価を証する資料又は調達先の直近年度における単独の決算報告書</li> <li><u>※「2.3 助成対象経費」p.7を参照の上、必要書類を提出してください。</u></li> <li><u>※PDF形式で提出してください。</u></li> </ul>
17	申請書類に関する電子データ	<ul style="list-style-type: none"> <li>第1～3号様式及び上記1～11について提出すること。</li> <li><u>※第1～3号様式はEXCEL形式で提出してください。</u></li> </ul>
18	その他	公社より求められた場合は提出すること。

※(注)・・・原則として、1回目の申請時のみ提出してください。ただし、充電設備の設置場所を移動した場合など、再度提出していただく場合もあります。

## (2) 助成金交付申請書 受付期間

本事業は、令和10年度まで実施しますが、助成金交付申請書の受付は年度ごとに期間を設けて行います。

**令和6年度助成金交付申請書 受付期限：令和7年3月31日（金）17：00 必着**

※上記期間に提出された交付申請書は、先着順に受理し、審査を行います。

※受理した申請の交付額の合計が、公社の予算の範囲を超えた日（予算超過日）をもって、申請の受理を停止します。

**※申請書及び提出書類の不備や不足等がある場合は、受理できません。**

## 3.2 審査

- 審査の過程で、現地確認・調査及び面接（ヒアリング）・追加資料の提出を求める場合がありますので、その際は、ご協力をお願いします。
- 審査中の途中経過に関するお問い合わせ並びに交付決定額や審査結果についての具体的な内容に関するお問い合わせには、応じかねます。ご了承ください。
- 審査料等は徴収しませんが、申請書類作成等に係わる経費及び提出に係わる通信料又は送料は、各自ご負担ください。
- 交付決定通知書受領日から7日後以降に、助成対象者の都合で辞退する場合は、次回以降の応募を制限することがあります。



- ・ 公社職員への働きかけ・陳情等により、公正中立性が確保されないと判断した場合は、審査対象から除外します。

公社から申請書類の記載内容の不備等について、問い合わせがあった場合は、問い合わせの翌日から起算して3ヶ月以内に、不備等の修正を行うか、何らかの修正に関する連絡を行うようにしてください。連絡がない場合は、その申請を取下げたものとみなします。

### 3.3 交付決定（交付要綱第8条参照）

#### （1）交付決定及び通知

公社は申請された事業について審査を行い、予算の範囲内で交付を決定します。

審査の結果、助成金の交付を決定した事業については、交付要綱の規定に基づき、「助成金交付決定通知書」（第4号様式）を送付します。また、助成金の不交付を決定した事業については、「助成金不交付決定通知書」（第5号様式）を送付します。

#### （2）交付決定通知書の確認

公社より送付された「助成金交付決定通知書」（第4号様式）の内容をご確認ください。記載された内容等に異議が生じた場合は、申請の撤回をすることができます。

- ・ 助成金交付決定通知書は、大切に保管してください。以下同様に、公社からの文書及び関係書類は、3年間は保管してください（「4.12 助成事業の経理」参照）。
- ・ 助成金交付決定通知書は、原則として再発行はできません。

#### （3）助成金の交付

公社は、助成金の交付決定後、当該決定の内容に基づき、交付申請時に申告のあった振込口座宛に助成金の交付（振込）を行います。

※助成金の交付（振込）は交付決定日から起算して約1か月程度で行います。なお、交付日等の連絡は致しません。

### 3.4 交付の条件（交付要綱第9条参照）

助成金の交付決定にあたっては、助成金の交付の目的を達成するため、本助成金の交付決定の通知を受ける助成対象者に対し、次に掲げる条件を付するものとします。

- ・ 交付要綱並びに本助成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助成事業により取得し、又は効用の増加した財産を管理するとともに、本助成金の交付の目的に従って、その効率的な運用を図ること。
- ・ 公社が交付要綱第15条第1項の規定により本助成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。
- ・ 公社が交付要綱第16条第1項の規定により本助成金の交付決定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、同第17条第1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、同第18条第1項の規定に基づき延滞金を納付すること。

- ・ 公社が助成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。
- ・ 公社が、本事業の目的を達成するために必要な資料、情報等を求めたときは、公社の指定する期日までに公社に当該資料、情報等を提供すること。
- ・ 助成事業の完了後、本事業の成果を検証するために必要な情報について、都又は公社から調査の要請があった場合には、当該調査に協力し、必要な情報を提供すること。
- ・ 交付決定に当たり、上記に掲げるもののほか、本事業の目的を達成するためその他公社が必要と認める条件を付した場合は、これに応じること。
- ・ 助成対象者は、上記の各項のほか、実施要綱及び交付要綱の規定を遵守しなければならない。

## 4. その他

### 4.1 申請の撤回（交付要綱第10条参照）

助成対象者は、交付決定の内容又はこれに付された条件に対し、異議がある等、やむを得ない事由がある場合は、助成金交付決定通知を受領した日から7日以内に「助成金交付申請撤回届出書」（第6号様式）を提出することで、助成金の交付申請を撤回することができます。

※交付決定通知を受領した日から7日後以降に、助成対象者の都合で辞退する場合は、次回以降の応募を制限することがあります。

### 4.2 助成事業の承継（交付要綱第11条参照）

相続、法人の合併、分割により、助成対象者の地位の承継が行われた場合、助成事業を承継する者（以下「承継者」という。）は、速やかに「助成事業承継承認申請書」（第7号様式）を公社に提出してください。

公社は承継の内容を確認し、承認又は不承認について、承継者宛に「助成事業承継（承認・不承認）通知書」（第8号様式）を送付します。

### 4.3 事情変更による決定の取消し等（交付要綱第12条参照）

助成金の交付決定後、天災地変その他事情の変更により、助成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は、公社は助成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ものとします。

### 4.4 事業者情報の変更（交付要綱第13条参照）

助成対象者は、次の情報を変更した場合は、速やかに「事業者情報の変更届出書」（第9号様式）を公社に提出してください。

変更事項	変更内容
法人登記住所の変更	主たる事務所の所在地を変更した場合
代表者変更	代表者を変更した場合
その他	上記以外の変更の場合

#### 4.5 債権譲渡の禁止（交付要綱第14条参照）

助成対象者は、交付決定によって生じる権利の全部又は一部を第三者に譲渡し、又は承継することは原則として認められません。ただし、事前に公社の承認を得た場合は、この限りではありません。

#### 4.6 交付決定の取消し（交付要綱第15条参照）

助成対象者が次のいずれかに該当する場合は、助成金交付決定の全部又は一部の取消しを受けることがあります。取消しを行った場合は、速やかに当該助成対象者に通知します。

- ・ 虚偽申請等不正事由が発覚したとき。
- ・ 交付決定の内容又は目的に反して本助成金を使用したとき。
- ・ 本事業に係る公社の指示に従わなかったとき。
- ・ 交付決定を受けた者（法人その他の団体の代表者、役員又は使用人その他の従業者若しくは構成を含む。）が暴力団員等又は暴力団に該当するに至ったとき。
- ・ その他本助成金の交付の決定の内容又はこれに付した条件その他法令・条例又は交付要綱の規定に違反したとき。

<取消しの具体例>

- ・ 要件を満たさない事業を実施した場合
- ・ 他の都の助成金（同一助成対象経費の場合）等との重複受給が判明した場合
- ・ 本手引き及び交付要綱に明記されている、事業に必要な提出書類が提出されない場合
- ・ 代金還元等があった場合

#### 4.7 助成金の返還（交付要綱第16条参照）

助成対象者及び申請手続き代行業者等による事業内容の虚偽申請その他違反が判明した場合、以下の措置が講じられることがあります。

- ・ 交付決定の取消し、助成金等の返還及び違約加算金の納付

なお、公社が交付決定の取消しを行った場合において、既に交付された助成金があるときは、助成対象者は、助成金の全部又は一部を公社に返還しなければなりません。

また、助成対象者は、公社から助成金返還請求を受け、助成金の返還を行った場合には、「助成金返還報告書」（第10号様式）により、公社へ報告する必要があります。

#### 4.8 違約加算金（交付要綱第17条参照）

- ・ 「4.6 交付決定の取消し」により助成金交付決定の全部又は一部取消しとなった場合において、公社は、助成対象者に対し、助成金を受領した日から納付の日までの日数（公社の事務処理に係る期間として公社が認める日数を除く。）に応じて、返還すべき額につき年 10.95 パーセントの割合を乗じて計算した違約加算金を請求します。
- ・ 助成対象者は、上記による違約加算金の請求を受けたときは、これを公社に納付しなければなりません。

#### 4.9 延滞金（交付要綱第18条参照）

- ・ 助成対象者が公社の返還請求に応じず、公社が指定する期限までに返還金額（違約加算金がある場合には違約加算金を含む。）を納付しなかったときは、公社は助成対象者に対し、納付期限の翌日から納付の日までの日数に応じ、未納付額につき年 10.95 パーセントの割合を乗じて計算した延滞金を請求します。
- ・ 助成対象者は、上記による延滞金の納付の請求を受けたときは、これを公社に納付しなければなりません。

#### 4.10 他の助成金等の一時停止（交付要綱第19条参照）

公社は、助成対象者に対し、助成金の返還を請求し、助成対象者が当該助成金、違約加算金又は延滞金の全部又は一部を納付しない場合において、同種の事務又は事業について交付すべき助成金その他の給付金があるときは、相当の限度においてその交付を一時停止し、又は当該給付金と未納付額とを相殺します。

#### 4.11 助成事業の経理（交付要綱第20条参照）

- ・ 助成事業の経理について、助成対象者は、助成事業以外の経理と明確に区分した上で、帳簿や支出の根拠となる証拠書類を揃えておく必要があります。
- ・ 助成対象者は、上記の帳簿や根拠書類について、公社が本助成金の交付決定をした日の属する公社の会計年度終了の日から、3年間を超過するまでの期間、保存しておくなければなりません。

#### 4.12 調査等、指導・助言（交付要綱第21条参照）

- ・ 公社は、本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、助成対象者に対し、本事業に関する報告を求め、助成対象者の事業所等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を調査し、又は関係者に質問を行いますので、助成対象者は、これに協力しなければなりません。
- ・ 助成対象者が本事業を適切に行っていない場合、公社は、助成対象者に対し必要な指

導及び助言を行います。なお、助成対象者がこれに従わないときは、助成金交付決定の取り消し又は助成金の返還請求を行う場合があります。

#### 4.14 個人情報等の取り扱い（交付要綱第22条参照）

- ・ 公社は、本事業の実施に関して知り得た助成対象者等に係る個人情報及び企業活動上の情報（以下「個人情報等」という。）については、本事業の目的を達成するために必要な範囲において、都に提供させていただくほか、国及び他の地方公共団体が行う助成金等の交付事業に関わる目的にのみ使用いたします。
- ・ 公社は、助成金の交付額の算定その他本事業の目的を達成するために必要な範囲において、助成対象者等が都及び国等から交付される助成金その他の給付金の額に係る情報を都、国及び他の地方公共団体等と協議の上、当該都、国及び他の地方公共団体等から収集させていただく場合があります。
- ・ 上記及び法令に定められた場合を除き、公社は、本事業の実施に関して知り得た助成対象者等の個人情報等について、本人の承諾なしに、第三者に提供し、又は第三者から収集することはありません。

#### 4.15 不正手続き等に対する措置（交付要綱第23条参照）

公社は、助成対象者又は手続き代行者が、偽りその他不正の手段による手続きを行い、又はその他法令の規定に違反する行為を行った場合には、助成対象者又は手続き代行者に対し、次の措置を講じることができる。なお、助成対象者又は手続き代行者から業務を受託した者が不正手続き等を行ったときは、当該助成対象者又は手続き代行者が当該業務を受託した者と共に不正手続き等を行ったものとみなして本条を適用します。

- ・ 本助成金の不交付の決定、交付決定の取消し、本助成金の返還及び違約加算金の納付
- ・ 公社が都の補助金の交付を受けて行う助成金等交付事業その他実施する事務又は事業について、一定の期間、助成対象者の対象外とすること。
- ・ 氏名又は名称及び不正内容を公表すること。



<東京都の他事業のご案内>

(1) 電気自動車等の助成金

- ・ 電気自動車等の普及促進事業（EV・PHV 車両）

<https://www.tokyo-co2down.jp/subsidy/ev>

- ・ 電動バイクの普及促進事業

[https://www.tokyo-co2down.jp/subsidy/re\\_evbike](https://www.tokyo-co2down.jp/subsidy/re_evbike)

- ・ 電気自動車等の普及促進事業（外部給電器）

<https://www.tokyo-co2down.jp/subsidy/ev-feed>

- ・ カーシェア等ZEV化促進事業（カーシェア・レンタカー）

<https://www.tokyo-co2down.jp/subsidy/zev-share>

(2) 充電設備等の助成金

- ・ 充電設備普及促進事業（事業のご案内）

<https://www.tokyo-co2down.jp/subsidy/biz-evcharge>

マンション充電設備普及促進事業（電気料金）  
助成金申請書類作成の手引き  
[第1版]

□発行・編集 令和6年5月

公益財団法人東京都環境公社  
東京都地球温暖化防止活動推進センター  
（愛称：クール・ネット東京）  
〒163-0817  
東京都新宿区西新宿 2-4-1  
新宿 NSビル 17階