

助成金申請書類作成の手引き

令和6年度
蓄電池等の分散型エネルギーリソースを活用した
アグリゲーションビジネス支援事業
Ver.1.2

<令和6年度受付期間>

令和6年4月24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

お問合せフォーム：

<https://cnt-tokyo-co2down.form.kintoneapp.com/public/aggregation-inquiry>

ホームページ：

https://www.tokyo-co2down.jp/subsidy/aggregation_business_company

メールアドレス：cnt-aggre_biz@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
1. 事業概要	2
1.1 目的（実施要綱第1条参照）	2
1.2 事業スキーム	2
1.3 申請フロー	3
2. 助成内容	7
2.1 助成対象事業者（交付要綱第3条参照）	7
2.2 助成対象設備（交付要綱第4条参照）	8
2.3 助成対象事業（交付要綱第4条参照）	11
2.4 助成対象経費（交付要綱第5条参照）	14
2.5 助成金額（交付要綱第6条参照）	19
2.6 交付の条件（交付要綱第10条参照）	20
2.7 協力義務（交付要綱第11条参照）	21
2.8 契約等（交付要綱第12条参照）	21
3. 申請手続き	23
3.1 募集期間	23
3.2 実績報告提出期限	23
3.3 申請書類	23
3.4 手続代行者（交付要綱第7条参照）	24
3.5 事業計画作成及び申請にあたっての留意事項	24
3.6 審査	27
3.7 交付決定（交付要綱第9条参照）	29
3.8 助成事業の開始から完了まで	29
3.9 助成金の額の確定（交付要綱第22条参照）	32
3.10 助成金の交付（交付要綱第23条参照）	32
3.11 交付決定の取消し（交付要綱第24条参照）	32
3.12 助成金の返還（交付要綱第25条参照）	33
3.13 違約加算金（交付要綱第26条参照）	33
3.14 延滞金（交付要綱第27条参照）	33
3.15 他の助成金等の一時停止（交付要綱第28条参照）	33
3.16 財産の管理及び処分（交付要綱第29条参照）	33
3.17 助成事業の経理（交付要綱第30条参照）	34
3.18 調査等、指導・助言（交付要綱第31条、32条参照）	34
3.19 助成事業の公表（交付要綱第33条参照）	35
3.20 個人情報等の取り扱い（交付要綱第34条参照）	35
3.21 その他	35

4. 申請書類提出方法	35
4. 1 提出方法.....	35
4. 2 お問い合わせ先.....	36
4. 3 提出書類とその注意事項.....	37
5. 申請書類作成例	46
5. 1 添付資料作成例.....	46

改訂履歴

版（更新月日）	当該箇所	改定内容
令和6年5月7日	—	Ver. 1. 0 発行
令和6年6月7日	P7	助成内容 助成対象事業者 加筆修正
	P11	助成内容 助成対象事業 加筆修正
	P40	提出書類 VPP の構築に係る事業所の住所等一覧（参考様式）、需要家が都内に構えている事業所の建物登記事項又は賃貸借契約等 加筆
令和6年7月5日	P13	住民説明会について 加筆

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。

「蓄電池等の分散型エネルギーリソースを活用したアグリゲーションビジネス支援事業」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、助成金の申請または受給を行っていただきますようお願いいたします。

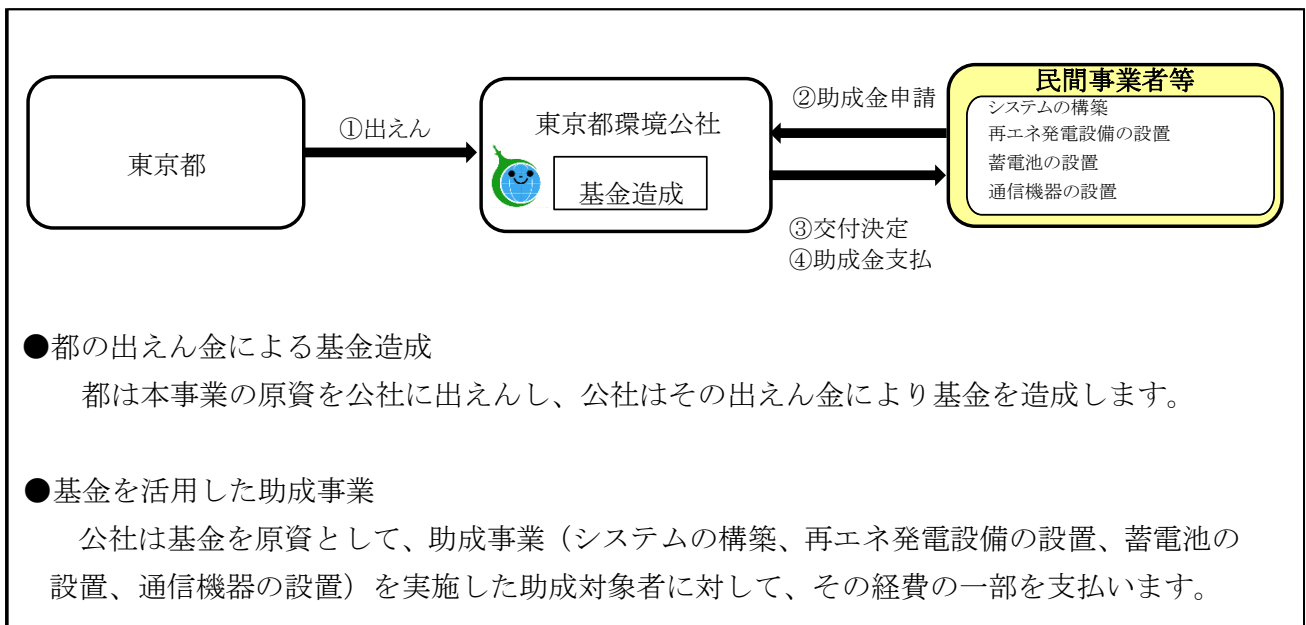
1. 本事業の実施については、「蓄電池等の分散型エネルギーリソースを活用したアグリゲーションビジネス支援事業助成金交付要綱」（以下「交付要綱」という。）に基づいて行われます。
2. 助成金の申請者が公社に提出する書類には、如何なる理由があってもその内容に虚偽の記載があってはなりません。
3. 助成対象設備の設置に関し、安全面及び法規面については申請者が十分に確認し申請者の責任の下に設置してください。公社は、本助成金の交付対象として設置された設備について、本助成金の要件を満たしているか否かは審査いたしますが、安全面や法規面については何ら保証するものではありません。更に、設備の保有義務期間中に、設備や設備の設置に関し安全上や法規上の問題が発生し設備の撤去などが求められた場合は、公社は申請者に対して保有義務期間違反との理由で助成金の返還を求める場合があります。設備の設置に関し、申請者は設置する土地の使用権限を有していることを十分に確認し申請者の責任の下に設置してください。設備設置後に土地の使用権限がなく設備を撤去する場合には、公社は申請者に対して保有義務期間違反との理由で助成金の返還を求める場合があります。
4. 助成金で取得し、整備し、または効用の増加した財産（取得財産等）を、当該取得財産等の処分制限期間内に処分（助成金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、または担保に供することをいう。）しようとするときは、あらかじめ処分内容等について公社の承認を受けなければなりません。また、その際に助成金の返還が発生する場合があります。なお、公社は、必要に応じて取得財産等の管理状況等について調査することがあります。
5. 公社は、申請者及び手続き代行者、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。
6. 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。

1. 事業概要

1.1 目的（実施要綱第1参照）

蓄電池等の分散型エネルギーリソースを活用したアグリゲーションビジネス支援事業（以下「本事業」という。）は、東京電力エリアにおいて実施するエネルギー・リソース・アグリゲーション・ビジネス（以下、「ERAB」という。）を促進することで、大規模な調整力として電力の安定供給に貢献するとともに、電力市場を通じて調整力を供出することで、電力需要最適化の取組を後押しすること等を目的として行うものです。

1.2 事業スキーム

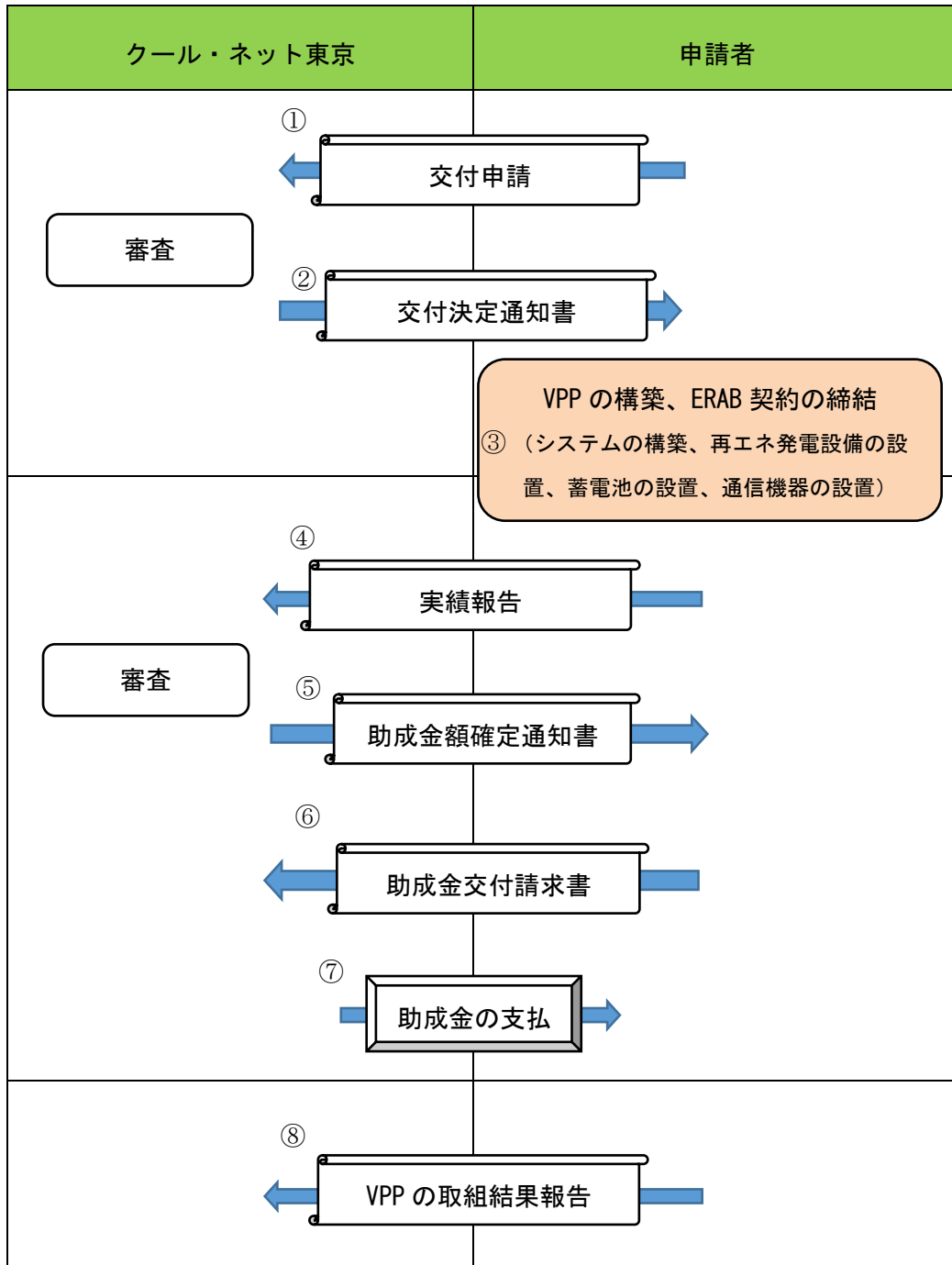


➤ 事業実施期間：令和10年度まで 募集期間：令和8年度
毎年度申請受付期間を設け、予算の範囲内で行います。
令和6年度：22億円

1.3 申請フロー

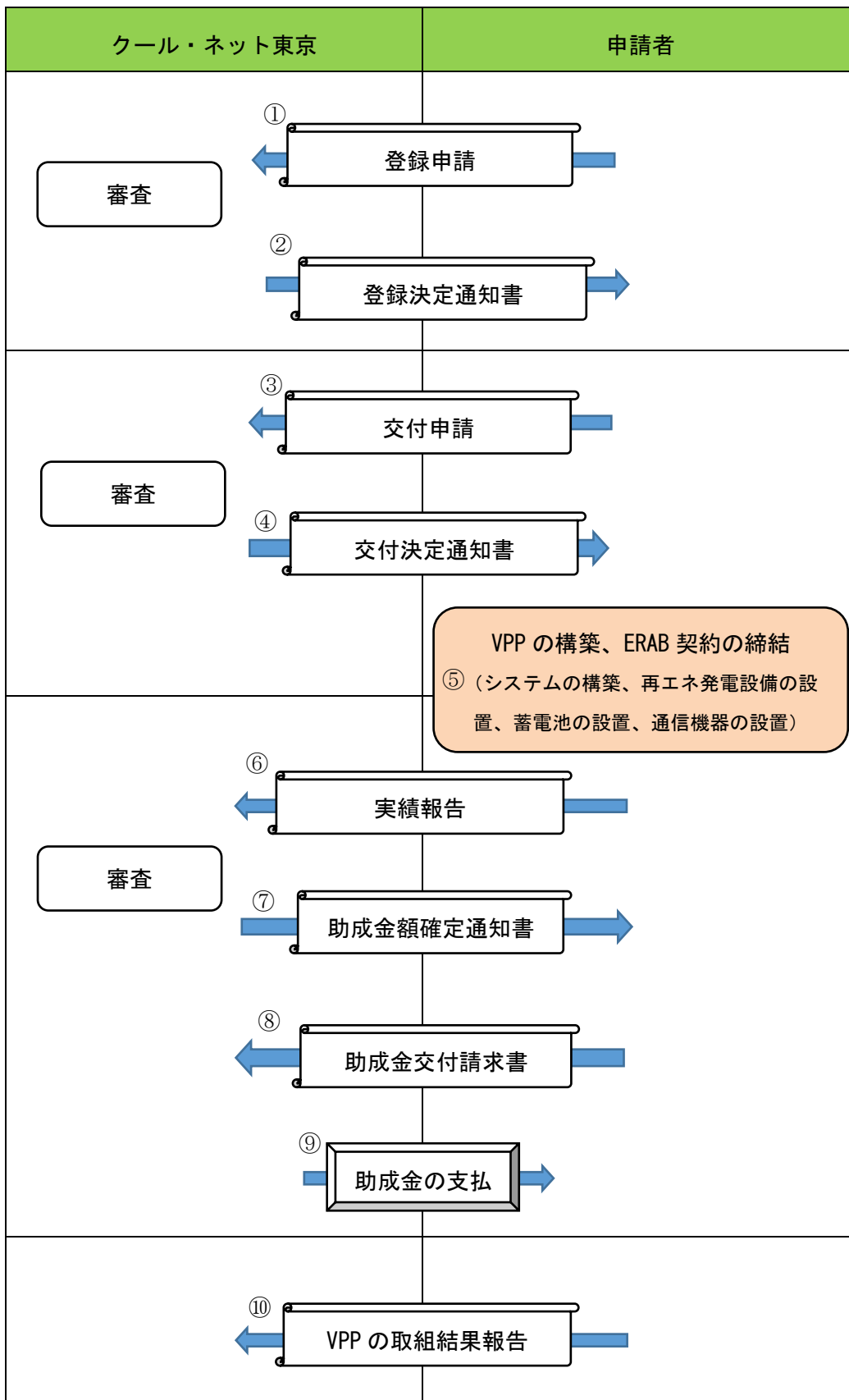
本事業は、「需要家」と「東京都事業者用登録アグリゲーター（以下「都登録 AG（事業者）」という。）」が申請する場合の2種別に分かれます。

(1) 需要家が申請する場合



- ① 公社に、交付申請書等の「4. 3 提出書類とその注意事項 (1) 交付申請に必要な提出書類」に掲げる書類を提出してください。
 - ※ 最終の申請受付期限は令和7年3月31日までです。
- ② 公社で交付申請書を審査し、交付決定通知書を送付します。
- ③ VPPの構築及びERAB契約の締結を行ってください。
 - ※ VPPの構築（システムの構築、再エネ発電設備の設置、蓄電池の設置、通信機器の設置）に係る発注・工事・支払を行ってください。
 - ※ ERAB契約は都登録AG（事業者）とVPPの構築が完了する日までに締結してください。
 - ※ 都登録AG（事業者）については本手引き7ページを参照してください。
 - ※ VPPの構築が完了する日とは、本事業におけるVPPの構築に係る助成対象経費のうち最も遅い支払いが完了する日です。
- ④ 公社に実績報告書等の「4. 3 提出書類とその注意事項 (2) 実績報告に必要な提出書類」に掲げる書類を提出してください。
 - ※ VPPの構築が完了した日から30日以内又は令和10年9月末日のいずれか早い日までに提出してください。
 - ※ VPPの構築が完了した日とは、VPPの構築に係る全ての助成対象経費のうち最も遅い支払いが完了した日です。
- ⑤ 公社で実績報告書を審査し、助成金確定通知書を送付します。
- ⑥ 助成金交付請求書を提出してください。
- ⑦ 公社より助成金を振り込みます。
- ⑧ 公社にVPPの取組結果を報告してください。
 - ※ 助成金の交付を受けた日の属する年度の翌年度から起算して3年間報告を行ってください。
 - ※ 報告期限は、報告対象年度の翌年度の5月末までです。

(2) 都登録 AG (事業者) が申請する場合



- ① 公社 HP 記載の登録フォームより、都登録 AG（事業者）の登録申請を行ってください。
※登録に必要な書類は登録要綱をご確認ください。

【ERAB 実施体制図について】

- ・ ERAB 実施体制図には下記の事項を具体的に記載してください。
 - ①依頼の流れ、②電気の流れ、③報酬の流れ
- ・ マッチング、状態監視、制御容量等をできる限り具体的に記載してください。
- ・ ERAB に係る組織体制等の概要を含めた体制図を添付してください。

例：申請事業者の問い合わせ窓口（DR 指示の受付を担当）

責任者：1名 コールセンター社員：10名

DR 運営事業部（DR に必要な業務設計及び実施を担当）

責任者：1名 社員：3名

電力系システム管理部（DR 専用のシステムの開発・運用を担当）

責任者：1名 社員：2名

- ② 公社で登録申請の内容を審査し、登録決定通知書を送付します。
- ③ 公社に、交付申請書等の「4. 3 提出書類とその注意事項（1）交付申請に必要な提出書類」に掲げる書類を提出してください。
※ 最終の申請受付期限は令和 7 年 3 月 31 日までです。
- ④ 公社で交付申請書を審査し、交付決定通知書を送付します。
- ⑤ VPP の構築及び ERAB 契約の締結を行ってください。
※ VPP の構築（システムの構築、再エネ発電設備の設置、蓄電池の設置、通信機器の設置）に係る発注・工事・支払を行ってください。
※ ERAB 契約は VPP の構築が完了する日までに需要家と締結してください。
※ VPP の構築が完了する日とは、本事業における VPP の構築に係る助成対象経費のうち最も遅い支払いが完了する日です。
- ⑥ 公社に実績報告書等の「4. 3 提出書類とその注意事項（2）実績報告に必要な提出書類」に掲げる書類を提出してください。
※ VPP の構築が完了した日から 30 日以内又は令和 10 年 9 月末日のいずれか早い日までに提出してください。
※ VPP の構築が完了した日とは、VPP の構築に係る全ての助成対象経費のうち最も遅い支払いが完了した日です。
- ⑦ 公社で実績報告書を審査し、助成金確定通知書を送付します。
- ⑧ 助成金交付請求書を提出してください。
- ⑨ 公社より助成金を振り込みます。
- ⑩ 公社に VPP の取組結果を報告してください。
※ 助成金の交付を受けた日の属する年度の翌年度から起算して 3 年間報告を行ってください。
※ 報告期限は、報告対象年度の翌年度の 5 月末までです。

2. 助成内容

2.1 助成対象事業者（交付要綱第3条参照）

助成対象事業者は、次に掲げる要件をすべて満たす者のうち、助成対象事業を実施する者となります。

- ・①次に掲げる者のうち、いずれかの者であること。

助成対象事業者	内容
都登録 AG (事業者)	電気事業法（昭和 39 年法律第 170 号）第 2 条第 1 項第 15 の 4 号に規定する特定供給電気事業者及び、特定卸供給事業者と契約を締結して、需要家に対して ERAB を提供する事業者で、東京都の登録を受けた者
需要家	都内に本店又は支店等の事業所を所有又は使用している法人又は個人
リース事業者	リース契約に基づき、助成対象設備のリースを行う者

※ VPP の構築は、東京電力エリア内の事業所であれば可能です。

東京電力エリアとは、東京都、神奈川県、埼玉県、千葉県、栃木県、群馬県、茨城県、山梨県、静岡県（富士川以東）をいいます。

※ リース事業者が助成対象事業者となる場合は、需要家及びリース使用者と共同で申請を行ってください。

- ・②次に掲げる要件を全て満たす者であること。

	要件
ア	過去に税金の滞納がない
イ	刑事上の処分を受けていない
ウ	東京都から助成金等停止措置又は指名停止措置が講じられていない
エ	その他の公的資金の交付先として社会通念上適切であると認められる

- ・③上記①②の要件にかかわらず、次に掲げる者は、助成対象事業者とはなりません。

	内容
ア	国及び地方公共団体
イ	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。以下「暴排条例」という。）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。）
ウ	暴力団員等（暴排条例第 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。以下同じ。）
エ	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

※ リース契約を行う場合においては、リース事業者（リース契約に基づき、助成対象設備のリースを行う者）及びリース使用者（リース契約に基づき、助成対象設備を使用する者）について、いずれも上記に掲げる要件を全て満たすものとします。

2.2 助成対象設備（交付要綱第4条参照）

助成対象設備は、次の要件に適合するものとします。

なお、助成金の交付決定にあたっては、交付要綱第10条「交付の条件」に定める事項を満たすものとします。

共通事項	(※下記2～6の再生可能エネルギー発電設備の共通事項)
①	再生可能エネルギー発電設備が <u>FIT 制度の認定を受けていないこと</u> （FIP 制度の認定を受けることはできません。）。
②	再生可能エネルギー電気の利用の促進に関する特別措置法に基づく再生可能エネルギー発電事業計画に関し資源エネルギー庁が発電設備種別ごとに策定する「事業計画策定ガイドライン」（最新版）に従ったものに限るものとする。

1. システム
都登録 AG（事業者）が ERAB を提供するために必要なシステム基盤であること。

2. 太陽光発電
次の全ての要件を満たすものとします。 ①太陽光発電システム出力が5kW以上であること。 ②太陽光発電システムを構成するモジュールが、一般財団法人電気安全環境研究所（JET）が定める JETPVm 認証のうち、モジュール認証を受けたものであること若しくは同等以上であること又は国際電気標準会議（IEC）の IEC61215-1 制度に加盟する認証機関による太陽電池モジュール認証を受けたものであること（認証の有効期限内の製品に限る。）。 ※太陽光発電システム出力は、太陽光発電システムを構成する太陽電池モジュールの JIS 等に規定されている公称最大出力の合計値とパワーコンディショナの JIS に基づく定格出力の合計値のうち、いずれか小さい値（kW を単位とし、小数点以下を切り捨てる）とします。

3. 風力発電
発電出力が1kW以上（単機出力は1kW以上）であること。

4. 水力発電

発電出力が 1 kW 以上 1,000kW 以下（単機出力は 1 kW 以上）であること。

$$\text{発電出力 (kW)} = \frac{\text{水の流量 (m}^3\text{/s)}}{\text{有効落差 (m)}} \times 9.8 \times \text{水車効率} \times \text{発電機効率 (重力加速度)}$$

※kW 単位の小点数以下を切り捨て

5. 地熱発電

特になし

6. バイオマス発電

※バイオマスとは、動植物に由来する有機物であってエネルギー源として利用することができるもの（原油、石油ガス、可燃性天然ガス及び石炭並びにこれらから製造される製品を除く）をいいます。

次の全ての要件を満たすものとします。

①バイオマス依存率が 60%以上であること。

$$\text{バイオマス依存率} = \frac{\text{バイオマス(燃料)の発熱量の総和}}{\text{バイオマス発熱量の総和} + \text{非バイオマス発熱量の総和}} \times 100$$

$$\text{バイオマス依存率} = \frac{\sum_{n=1,2,3,\dots} (A_n \times B_n)}{\sum_{n=1,2,3,\dots} (A_n \times B_n) + \sum_{m=1,2,3,\dots} (C_m \times D_m)} \times 100$$

A: バイオマス利用量(kg/h)、複数種の場合はn=1,2,3…の総和

B: バイオマス低位発熱量(MJ/kg)

C: 非バイオマス利用量(kg/h)

D: 非バイオマス低位発熱量(MJ/kg)、複数種の場合はm=1,2,3…の総和

※都民の健康と安全を確保する環境に関する条例施行規則(平成 13 年東京都条例第 34 号)第 3 条第 2 項に規定するものとする

※ただし、離島及びへき地（離島振興法、小笠原諸島振興開発特別措置法、過疎地域自立促進特別措置法で規定する地域）については、②の要件を不要とします。

※バイオマス排水、家畜糞尿、食品残渣等のみを原料にする場合は、バイオマス依存率を 100% とします。

②発電出力が 10kW 以上であること。

※副燃料として、化石燃料（石油、石炭等）を常時使用することを前提とするものは、対象とはなりません。常時使用とは、常に燃料として使用することを指し、燃焼設備のスタートアップや急激な燃焼温度低下に対応するための補助燃料として使用する場合は、該当しません。

バイオマスコージェネレーション（熱電併給）を含みますが、熱利用設備に係る部分は助成対象外です。

7. 1～5の組み合わせ (複数の組み合わせによる再生可能エネルギー発電の場合)

再生可能エネルギー発電設備の出力合計が10kW以上であること。

8. 蓄電池

- ①定置用であること (EV等の可搬式は助成対象外。)
- ②電力系統からの電気に対し再生可能エネルギー発電設備からの電気を優先して蓄電すること。
- ③類焼に関する安全設計について、耐類焼性を有していることの証明書等 (JIS C 8715-2、IEC62619等の類焼試験に適合していることの第三者機関による証明書 (モジュール以上)) の提出が可能なものであること。
- ④リユース品により構成される場合、製品として販売されている蓄電池であること。

9. 通信設備

需要家側に設置する遠隔制御装置・中継装置・配線設備等で新品のものに限る。

2.3 助成対象事業（交付要綱第4条参照）

助成金の交付対象となる事業は、東京電力エリア内の1事業所以上で本事業を使用して、公社が定める要件に適合する再生可能エネルギー発電設備や蓄電池を設置し、原則、2事業所以上でVPPを構築する事業とします。

【事業所とは】

需要家が東京電力エリア内に所有又は使用する「主に事業の用に供する建物」です。住居の用として利用されるものは対象になりません。

【事業所の敷地内とは】

需要家の所有形態（自己所有、賃貸借等）については問いませんが、需要家の管理下にある事業所である建物が立地する土地です。隣接する土地は原則として認められませんが、需要家の管理下にあり本事業の実施に問題がないと公社が認める場合、敷地内として扱います。

※ VPPを構築する事業所の住所等を一覧に記載してください。参考様式は公社HPに掲載しております。

【助成対象事業の主な要件】

- ・ 東京電力エリアにおいて、原則、2事業所以上でVPPを構築すること。
 - ア VPPの取組に係る計画（以下「ERAB計画」という。）を策定し、VPPに参画する全ての事業所等の関係者へ周知するとともに、公社へ提出すること。
 - イ ERAB計画には、実施体制図や調整力（ Δ kW）及び供給力（kW）等の電力の規模や活用方法を盛り込むこと。ただし具体的な内容及び様式等は任意とする。

【電力の活用方法の例】

BCP対策、市場供出、事業者間融通、一部自家消費など

- ウ VPPの取組に係る情報セキュリティ対策を講じること。なお、情報セキュリティ対策の内容は任意とする。

【情報セキュリティ対策の例】

情報セキュリティポリシーの作成、ISO等の認証取得など

- エ 都外の事業所でVPPを構築する場合、都内に本店又は支店等の事業所を有している需要家が所有又は使用している事業所とする。

※VPPを構築する事業所が全て都外にある場合は、需要家が都内に構えている事業所の建物登記事項又は賃貸借契約等の提出が必要となります。

- ・ VPPを構築する事業所のうち、1事業所以上で、本事業を利用して再エネ発電設備、蓄電池又は再エネ発電設備及び蓄電池の双方を導入すること。
 - ア 再エネ発電設備及び蓄電池の導入場所は事業所の敷地内とする。
 - イ 再エネ発電設備のみを導入する場合は、導入後の再エネ発電設備発電容量に1時間を乗じた値以上の定格容量を有する蓄電池を既に導入している場合に限る。

- ウ 再エネ発電設備と蓄電池を同時に導入する場合は、導入する再エネ発電設備の発電容量は、当該発電設備の発電容量に1時間に乗じた値を、導入後の蓄電池の定格容量の値未満となるようにすること。
 - エ 複数事業所で再エネ発電設備、蓄電池のいずれか又は、双方を導入する場合は1事業所ごとに上記ア～ウに掲げる要件を満たすこと。
- ・ 本事業により設備を導入する事業所を所有又は使用する需要家又は都登録AG(事業者用)は、ERAB契約を締結し、VPPの取組を3年以上実施すること。
 - ア ERAB契約の締結はVPPの構築が完了する日までに行うものとする。
 - イ 策定したERAB計画に基づき、本事業の助成金の交付を受けた日の属する年度の翌年度から起算して3年以上VPPの取組を実施すること。
 - ウ VPPの取組結果について公社へ報告すること。報告は、本事業の助成金の交付決定日の属する年度の翌年度から起算して3年間実施すること。なお、報告期限は、報告対象年度の翌年度の5月末日までとする。

【住民説明会の実施について】

本事業の実施について、下表の設置場所に再生可能エネルギー発電設備を設置する場合、再エネ設置地域における地元住民等の十分な理解が得られる事業である必要があります。

下表に従い、再エネ設置地域の住民等を対象に、説明会又は事前周知（以下「説明会等」という。）を実施してください。

	屋根設置	低圧（50kW未満） ※屋根設置を除く	高圧・特別高圧 （50kW以上） ※屋根設置を除く
説明会等の実施	△（事前周知：任意）	○（事前周知）	○（説明会）

○説明会

下記の事項を説明してください。説明会には助成対象事業者等が出席し、質疑応答の対応を含め、議事録等を作成してください。

- ・再エネ発電事業計画の概要
- ・関係法令（条例を含む）の遵守状況
- ・再エネ発電設備の設置場所に係る所有権その他の使用の権原の取得状況
- ・再エネ発電事業の設置工事の概要
- ・関係者（主な出資者を含む。）に関する事項
- ・再エネ発電事業実施に伴う影響と予防措置（安全、景観、自然環境・生活環境、廃棄物等）
- ・その他事業実施にあたり周知すべきこと

○事前周知

上記説明会における説明項目を、次のいずれかの方法によって再エネ設置地域の住民等に周知し、実施したことを証する資料を提出してください。

- ・ポスティング又は戸別訪問による書面配布
- ・インターネット上で再エネ設置地域の住民等の閲覧に供するとともに、主たるホームページのアドレスを回覧板又は関係自治体の公報、若しくは広報誌へ掲載

2.4 助成対象経費（交付要綱第5条参照）

助成対象経費は、助成事業に要する経費のうち以下に掲げるものであり、審査の結果、市場価格から著しい乖離があり、公社が過剰と認める経費は助成対象外とします。

助成対象 設備等	費目	内容	助成対象経費の例
システム構築等	システムの設計・開発費	システム構築・改修に係る設計・開発に要する経費	システム構築等に係る人件費等
	ソフトウェア設定費	ソフトウェアの購入、カスタマイズ、設定に要する経費	① ソフトウェア購入費 ② カスタマイズ設定に係る人件費
	クラウドサービスの初期設定料	クラウドサービスの初期設定に要する経費	クラウドサービスの初期設定に係る人件費
	ハードウェア設置経費	発電システム制御のために必要な機器	ハードウェアに係る機器費・工事費（必要最低限の範囲とする）
再エネ発電設備、蓄電池及び通信機器に係る経費	設計費	助成対象事業の実施に必要な機械装置等の設計費	①実施設計費（契約後に作成された図面、構造設計、数量調査等） ②掘削調査費 ※地熱発電方式に限る <助成対象外経費の例> ①基本設計費 ②事前調査費（ただし、地熱発電システム導入のための掘削調査費用は、助成対象とします。）
	設備費	・助成対象事業の実施に必要な機械装置等の購入、製造、据付け等に必要経費（ただし、土地の取得及び賃借に係る費用を除く。） ・機械装置、電気制御装置、配管・ケーブル等の材料費及びこれらに附帯する設備に要する経費 ①購入費 ②製造（改造を含む）費 ③輸送費 ④保管費	①再エネ発電設備（太陽電池モジュール、パワーコンディショナ等） ※発電設備の増設又はリプレースについては、新設の場合と同様に助成対象とします。 ②再エネ発電関連設備（架台、接続箱、集電箱等） ③系統受変電（連携遮断器から再エネ発電設備側の連携用遮断器、昇圧変圧器、所内変圧器等） ④計測装置、モニター、エクステンダー（モニターへの増幅器） ※発電に関する計測は対象、系統側への発電に関する逆潮流を監視する装置（マルチメーター等）は1台に限り対象。

		<p>・運転データ等を取得するために必要な機器で、本事業の目的を達成するために最低限必要なもの</p> <p>①計測機器</p> <p>②データ記録及び集計のための専用機器（ただし、データ取得専用を使用するものに限る。）</p> <p>③表示装置（ただし、助成対象設備に係るデータを専用で表示させるものに限る。）</p>	<p>⑤蓄電池（定置用であること。可搬式及び増設は対象外。）</p> <p>⑥その他発電システムに必要不可欠なもの。 ※国内での販売実績のない新型機器については、実証試験結果の信頼性が認められる場合に限り、助成対象とします。</p> <p>⑦通信機器</p> <p><助成対象外経費の例></p> <p>①土地の取得及び賃借料（リース代）</p> <p>②建屋</p> <p>③中古品</p> <p>④予備品</p> <p>⑤蓄電池の増設</p>
	<p>工事費</p>	<p>助成対象事業の実施に不可欠な配管、配電等の工事に必要な経費</p>	<p>※以下は、上記設備費の助成対象設備付帯に限る</p> <p>①機械基礎工事費（ただし、必要最低限の工事のみ）</p> <p>②法令で定められている必要不可欠な工事</p> <p>③事業計画策定ガイドラインに係るフェンス工事</p> <p>④据え付け等の工事費</p> <p>⑤配線ケーブル、配管等の材料費・工事費</p> <p>⑥法令で義務付けられている工事費</p> <p>⑦機械設置に必要な足場の仮設費</p> <p>⑧防水、補強、塗装工事費（設備設置後の実施が不可能な場合）必要最低限の一部分</p> <p>⑨諸経費、一般・現場管理費、共通仮設費、法定福利費</p> <p>⑩試運転調整費、機械損料、養生費</p> <p>⑪主任技術者立会費</p> <p><助成対象外経費の例></p> <p>①機械基礎以外の工事（土地造成、整地及び地盤改良工事）</p> <p>②建屋</p> <p>③既設構造物等の撤去費、移設費、処分費</p> <p>④植栽及び外構工事費</p>

※助成対象事業を行うために直接必要であり、最低限必要とする経費を対象とします。

また、導入する設備等の一部のみを助成対象として申請することは出来ません。

- 次の場合は、助成対象外とします。
 - ① 会社が交付決定をした日より前に契約締結したものに係る経費
 - ② 消費税及び地方消費税
 - ③ 金融機関に対する振込手数料

※ただし、振込手数料を取引先が負担し、取引価格に含まれている場合は、助成対象経費として計上することができます。

 - ④ 過剰であるとみなされるもの、予備若しくは将来用のもの（ただし、ヒューズ類や分電盤等の将来用スペースは除く。）又は助成対象事業以外において使用することを目的としたものに要する経費、消防システムに関わる経費。

※分電盤等に将来用の配線用遮断器を実装することは認められません。

※太陽電池モジュール等の予備品を購入する必要がある場合は本事業とは別の契約とするか、助成対象外機器として記載してください。

 - ⑤ 都の資金を原資とした助成金を受給した又は今後受領する予定のある経費

※都、公社又は区市町村が実施する都の資金を原資とした助成で、本事業の助成対象経費が重複するものは、併給できません。

- 配管及び配線
助成対象設備間をつなぐもの及び助成対象設備と助成対象外設備をつなぐものについて、その接続部分までを助成対象とします。

- 再生可能エネルギー発電設備と蓄電池を同時設置する場合の留意点
再生可能エネルギー発電設備と蓄電池の共通利用設備（例：PCS、監視装置）がある場合、設備ごとに必要な助成対象経費を計上してください。設備ごとの金額内訳の算出が困難な場合は当該共通利用設備に係る経費の 1/2 ずつを計上してください。

- 既設の機器等を利用
- して新たに再生可能エネルギー利用設備を導入する場合
既設の装置に係る改修等の費用は助成対象経費として認めません。本事業の助成対象機器設置に伴い、既設機器を入れ替える必要がある場合は助成対象とすることができます。

- 電気自動車へ充放電できる充放電設備を制御する機能を有するパワーコンディショナ（以下、TPCS とします。）を導入する場合
TPCS を導入する場合は、充放電設備を制御する機能は、助成対象外の機能とみなすため、TPCS 本体購入費と設置に係る工事費の 2/3 を助成対象経費とします。なお、電気自動車を蓄電池としてみなすことは本事業では認められません。

- 再エネ発電設備のみを導入する場合
 - ① 既設の蓄電池がある場合に限りです。
 - ② 再エネ発電設備の発電容量は既設の蓄電池の定格容量の「1 時間」分相当未満のもの

でなければなりません。

③設置した再エネ発電設備から得られた電気は当該設備の設置事業所においても消費可能です。

〈例〉 既設蓄電池定格容量：500kWh → 新設する再エネ発電設備の発電容量：500kW 未満

➤ 再エネ発電設備と蓄電池を同時に設置する場合

①再エネ発電設備の発電容量の「1時間」分以上の定格容量を有する蓄電池を同時設置する必要があります。

②再エネ発電設備及び蓄電池は当該設備の設置事業所においても利用可能です。

〈例〉 新設再エネ発電設備：500kW → 同時設置蓄電池定格容量：500kWh 以上

➤ 蓄電池のみを導入する場合

①既設の再エネ発電設備等への要件はありません。

②助成対象金額の上限額を超える蓄電池容量は助成対象となりません。

③設置した蓄電池は当該設備の設置事業所においても利用可能です。

➤ 自社製品の調達がある場合

助成対象経費の中に本助成金の交付を受けようとする助成対象事業者の自社製品の調達がある場合は、利益等排除を行った経費が助成対象経費となります。自社調達の場合は、製造原価をもって助成対象として利益控除を行います。

<利益等排除について>

助成対象事業において、助成対象経費の中に助成対象事業者の自社又は資本関係にある会社からの調達分（工事を含む）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（例）

- 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及び連結決算に含まれるグループ企業からの調達の場
合
- ③ ②を除く関係会社（助成対象事業者との持株比率が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。

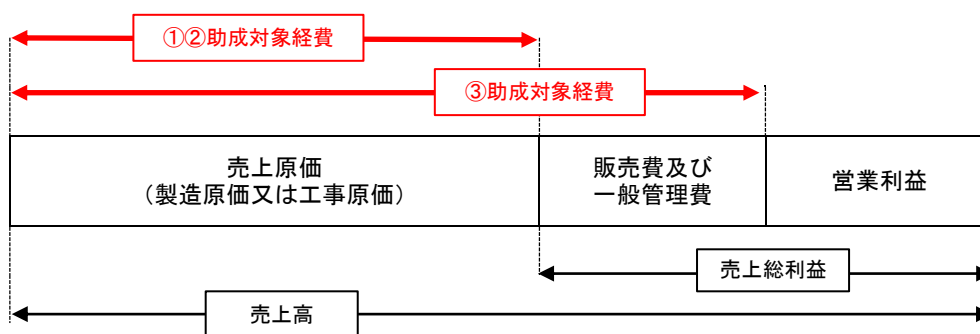
→ 助成対象経費 = 原価（製造原価又は工事原価） + 経費等（販売費及び一般管理費）

〔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に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。

2.5 助成金額（交付要綱第6条参照）

「2.5 助成対象経費」について、本助成金の交付額（以下「助成金額」という。）は、以下の表に示す助成率を用いた金額とします。

助成対象経費	助成率	助成上限額
システム基盤の構築・改修等に要する経費	2分の1	<u>1,250万円</u>
再エネ発電設備の導入に要する経費※		<u>7,500万円</u>
蓄電池の導入に要する経費		<u>1億5,000万円</u>
通信機器の導入に要する経費		<u>50万円</u>

※再エネ発電設備を導入する際は、「再生可能エネルギー発電設備の発電容量」×「1時間」の値以上の定格容量となるような蓄電池を既に有しているか同時に導入する必要があります。

(1) システム基盤の構築・改修等に要する経費

本事業単独で受給する場合	国等の補助金と併給する場合
助成対象経費に助成率(1/2)を乗じて得た額	助成対象経費から国等の補助額を控除した額に助成率(1/2)を乗じて得た額

(2) 再エネ発電設備の導入に要する経費

本事業単独で受給する場合	国等の補助金と併給する場合
助成対象経費に助成率(1/2)を乗じて得た額	助成対象経費から国等の補助額を控除した額に助成率(1/2)を乗じて得た額
※太陽光発電設備については上記金額か太陽光発電システムの発電出力1kw当たり15万円を乗じた額のいずれか小さい額	※太陽光発電設備については上記金額か太陽光発電システムの発電出力1kw当たり15万円を乗じて得た額から国等の補助額を控除した額のいずれか小さい額

(3) 蓄電池の導入に要する経費

本事業単独で受給する場合	国等の補助金と併給する場合
以下のいずれか小さい額で決定	以下のいずれか小さい額で決定
① 助成対象経費に助成率(1/2)を乗じて得た額	① 助成対象経費から国等の補助額を控除した額に助成率(1/2)を乗じて得た額
② 蓄電池定格容量に10万円/kWhを乗じて得た額	② 蓄電池定格容量に10万円/kWhを乗じて得た額から国等の補助額を控除した額

(4) 通信機器の導入に要する経費

本事業単独で受給する場合	国等の補助金と併給する場合
助成対象経費に助成率(1/2)を乗じて得た額	助成対象経費から国等の補助額を控除した額に助成率(1/2)を乗じて得た額

2.6 交付の条件（交付要綱第10条参照）

助成金の交付決定に当たっては、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事業者（以下「助成事業者」という。）に対し、次に掲げる条件を付するものとします。

- (1) 交付決定後速やかに当該事業に係る契約を締結し、助成対象事業に着手すること
助成事業者は、交付決定後速やかに当該事業に係る契約（ERAB 契約を除く。）を締結し、助成対象事業に着手してください。
- (2) 都及び公社が行う事業に関する情報を公表することについて承諾すること
助成事業者は、都及び公社が本事業の実施状況に関する情報を公表することについて承諾してください。
- (3) 善良なる管理者の注意をもって助成事業を管理運用すること
助成事業者は、交付要綱、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対象事業により取得し、整備し又は効用の増加した財産（以下「取得財産」という。）を管理するとともに、その効率的な運用を図ってください。
- (4) 交付決定が取り消された場合はそれに従うこと
助成事業者は、公社が交付要綱第24条第1項の規定により交付決定の全部又は一部を取り消した場合は、これに従ってください。
- (5) 助成金を返還請求された場合は納付すること
助成事業者は、公社が交付要綱第25条第1項の規定により本助成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、第26条第2項の規定に基づき違約加算金を併せて納付してください。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、第27条第2項の規定に基づき延滞金を納付してください。
- (6) 交付要綱その他法令の規定を遵守すること
助成事業者は、助成事業の実施に当たり、交付要綱、実施要綱又はその他法令の規定を遵守してください。また、共同申請者に関してもこれらを遵守してください。
- (7) リース料金の設定に当たっては本助成金の交付額に相当する金額を減額すること
助成事業者は、リース事業者である場合は、リース料金の設定に当たっては、本助成金の交付額に相当する金額を減額してください。
- (8) エネルギーマネジメントの意義等について普及啓発を実施し、報告すること
助成事業者は、VPP を構築する需要家に対し、エネルギーマネジメントの意義等について普及啓発実施し、実施状況を公社に報告してください。

【普及啓発について】

- ・普及啓発の方法及び内容は任意としますが、DRの意義・手法等を盛り込んでください。
- ・本事業において構築したVPPに参画する全ての事業所において普及啓発を実施してください。
- ・普及啓発は少なくとも年1回以上実施してください。
- ・普及啓発は、本助成金の交付決定を受けた日の属する年度の翌年度から起算して3年間実施してください。また、実施状況については、本事業の助成金の交付決定を受けた日の属する年度の翌年度から起算して3年間公社へ報告してください。なお、報告期限は、報告対象年度の翌年度の5月末日までとします。

(普及啓発の実施状況報告イメージ)

年度	R6		R7 (1年目)			R8 (2年目)			R9 (3年目)			R10	
交付決定		●	※交付決定年度の翌年度から起算して3年間報告										
普及啓発の実施 状況報告			————— 5月末										
						————— 5月末							
			※報告対象年度の翌年度の5月末日までに報告										
													5月末

2.7 協力義務 (交付要綱第11条参照)

助成事業者は、下記の事項に協力しなければなりません。

- ①都及び公社が実施する本事業の効果分析等のためのデータ提供、セミナー等での事例発表、アンケート調査その他必要な事項
- ②助成対象事業の実施結果の公表、都及び公社が当該公表を行うことへの承諾
- ③資源エネルギー庁又は都等から需給ひっ迫警報等が発令された場合のDRの実施

2.8 契約等 (交付要綱第12条参照)

助成事業者は、助成事業の実施に当たり、売買、請負その他の契約を行う場合は、入札、複数者からの見積書の徴収若しくはその他の方法により、競争に付さなければならないこととし、最安の見積書を提示した業者と契約を締結するものとします。

ただし、当該助成金の運用上、競争に付すことが著しく困難又は不適當である場合は、この限りではありません。

なお、競争に付さない場合は、発注先の選定理由を「蓄電池等の分散型エネルギーリソースを活用したアグリゲーションビジネス支援事業理由書(第1号参考様式)」に記載してください。発注先の選定理由が妥當であるかを公社にて審査します。

※競争に付すことが著しく困難又は不適當である場合とは、特別な技術を要する案件や特許制度にかかる案件などにより、他の施工会社では請負困難である場合などを指します。

助成対象外部分の工事等に関する発注・契約が生じ、助成対象部分と一括で契約する場合は、それぞれの実施内容及び金額等が明確に確認できるようにしてください。助成対象

経費に関する発注・契約及び支払い等が明確に判別できない場合、助成金のお支払いができないことがあります。

3. 申請手続き

3.1 募集期間

令和6年度登録及び交付申請期間

令和6年4月24日から令和7年3月31日 17:00 必着

- ・受付期間を過ぎた後に到着した申請書は、受理できませんのでご注意ください。
- ・受理前に申請内容を公社が確認し、必要事項が適切に記載されていない、又は添付書類に漏れがある場合などにおいて、公社が修正を求めた日の翌日から起算して30日以内に修正を行わないときは、申請を撤回したものとみなします。申請は受理されませんのでご注意ください。
- ・公社のメールサーバー等のシステムに記録された時間を基準とします。送信等のトラブルに伴う不着、その他申請者側のシステムに起因することについて、公社は責任を負いません。
- ・交付申請手続きについては、十分に時間の余裕をお持ちいただくようお願いいたします。
- ・上記期間に受理された交付申請書は、受理ができた順に審査を行います。
- ・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の17時（以下「予算超過日」という。）をもって申請の受理を停止します。
- ・予算超過日に申請書類が到着した場合は、予算超過日の前日における予算残額を、予算超過日に到着した受理件数で割った金額（千円未満の端数切捨て）を予算超過日到着1件当たりの上限額とします。

3.2 実績報告提出期限

助成時対象事業が完了した日から30日以内又は令和10年9月29日 17時までのいずれか早い日までに行ってください。

- ・期限を過ぎた場合は取り扱うことができません。
- ・公社のメールサーバーのシステムに記録された時間を基準とします。送信等のトラブルに伴う不着、その他申請者側のシステムに起因することについて、公社は責任を負いません。
- ・工事等遅延により報告期日を遅らせることは原則認められませんので、事業計画には十分な余裕をもって申請してください。

3.3 申請書類

助成対象事業者は、「4. 申請書類提出方法」を参考に申請書類一式を作成し、公社に提出してください。なお、提出された申請書類については、原則、返却いたしませんので、助成対象事業者用として手元に控えをご用意ください。

※申請書類の様式については、公社のホームページからダウンロードしてください。

URL (https://www.tokyo-co2down.jp/subsidy/aggregation_business_company)

- ・申請にあたり、必要事項が適切に記載されていない、又は添付書類に漏れがある場合は受理されません。また、受理された場合でも不交付決定になることがあります。

- ・必要に応じ、適宜、補足説明資料を添付することは可能です。
- ・申請書類は、1号から16号までのシートを分割して提出することはできません。該当の様式に必要な事項を記載し、そのまま提出してください。

3.4 手続代行者（交付要綱第7条参照）

助成対象事業者は、本助成金の交付申請等に係る手続の代行を、都登録AG（事業者）に対し依頼することができます。

- ・助成対象事業者から依頼を受け、当該申請に係る手続の代行を行う者（以下「手続代行者」という。）は、本事業に参画するため予め東京都の登録を受けた都登録AG（事業者）でなければなりません。なお、第三者による代行申請は不可とします。
- ・手続代行者は、交付要綱及びその他公社が定める交付申請等に係る全ての要件を理解し、申請者との連携を図り、事業が円滑に推進できるようしなければなりません。なお、手続きにおいて疑義が生じた場合、公社から申請者へ直接連絡を取る場合があります。
- ・公社は原則として、申請書類等についての申請者への質問や依頼を手続代行者に連絡しますので、手続代行者が窓口となって対応してください。ただし、交付決定通知書、助成金確定通知書等公社からの通知文の送付については、あくまで申請者に対して行います。手続代行者、申請者ともこの点を理解したうえで手続きを行ってください。

※公社は必要に応じて手続代行者が行う手続きについて調査を実施し、手続代行者が実施要綱、交付要綱及び本手引の規定に従って手続きを遂行していないと認めるときは、当該手続代行者に対し代行の停止を求め、以後、当該手続代行者による申請は受け付けませんので、ご注意ください。

3.5 事業計画作成及び申請にあたっての留意事項

助成金交付申請にあたり、助成対象事業者は、次の点に留意してください。

- ・リースにて助成対象設備を設置しようとする場合は、次の点に注意してください。
 - ①助成対象設備の所有者であるリース事業者と助成対象設備のリース使用者及び需要家と共同申請を行ってください。
 - ②リース事業者及びリース使用者は、助成対象事業者の要件を満たす者とします。
 - ③リース事業者は、1申請につき1社とします。
 - ④リース事業者が本助成金の交付を受けようとする場合におけるリース契約については、リース料から助成金相当分が減額されていることとし、助成金相当分が需要家に還元されていることが証明できる（助成金の有無で各々、リース料の基本金額、資金コスト（調達金利根拠）、手数料、保険料、税金等を明示している）書類を必ず添付してください。
 - ⑤同一事業において、自己購入とリースの併用は認められません。
 - ⑥助成対象設備は、処分制限期間中に処分することはできません。なお、処分制限期間内に処分を行う時は、事前に財産等処分の申請を行い、公社の承認を受けるものとします。
- ・申請単位は建物や企業ごとではなく、1需給契約を申請事業単位とします。

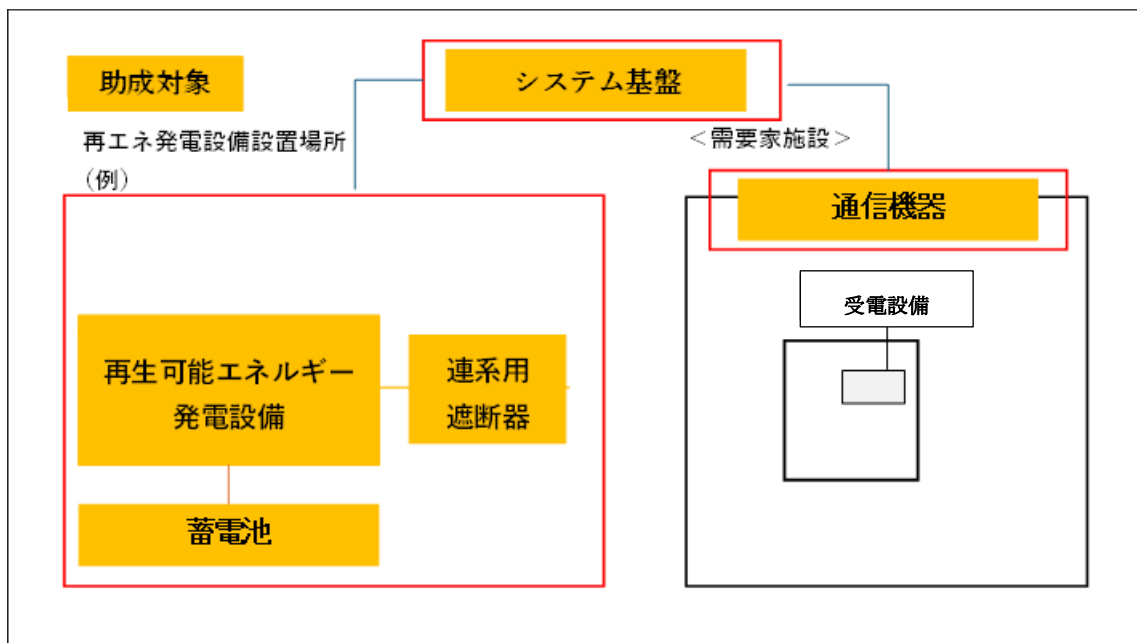
- ・ 交付申請時において、助成対象事業者、共同申請者及び手続代行者等にご用意いただく公的書類は以下のとおりとします（その他の提出書類については4.3 提出書類一覧を参照。）。

	助成事業関係者の区分		
	助成対象事業者	共同申請者	手続代行者
登記簿謄本（現在事項全部証明書）の写し	○	○	-
納税証明書（写し可）	○	○	-
VPP を構築する事業所の建物登記事項証明書（写し）	○	○	-

- ・ 助成対象範囲は、次のとおりとします。

① 再生可能エネルギー発電等設備を導入する場合

- ⇒再生可能エネルギー発電設備、蓄電池から連系用遮断器までを助成対象範囲とします。
- ⇒需要家側に設置された通信機器のみを助成対象とします。
- ⇒VPP 構築に必要なシステム基盤の全部または一部を助成対象とします。



- ・ 申請設備については、次のとおりです。不備・誤りのないよう、ご注意ください。

- ①助成対象設備の仕様については、機器カタログや図面などを用いて記載してください。
- ②電力の計測点（電力：電流・電圧等）は、機器配置図に明記してください。

③再生可能エネルギー発電設備での電力系統が分かるように、単線結線図に施設での接続点や系統制御の方法等を記載してください。

【発電と熱利用の共通利用設備がある場合の申請について ※熱利用設備は対象外】
発電と熱利用の共通利用設備がある案件について、国等の補助金と併給する場合は、経費計算が複雑になりますので交付申請前にご相談ください。

3.6 審査

(1) 審査の流れ

審査は、書類による要件及び事業内容等の審査により行います。手順は、次のとおりです。

・「2.1 助成対象事業者」、「2.2 助成対象設備」、「2.3 助成対象事業」、及び「2.4 助成対象経費」の確認に必要な書類が全て揃っているかを確認します。書類不備があるものは受理できません。提出期限までに不備修正をしても受理されない場合、審査対象とはなりません。また、公社からの不備修正依頼日の翌日から30日以内に不備修正をしなければ申請を撤回したことになります(3.1参照)。

・助成金交付申請書類等の提出された書類の内容が、本助成金制度に適合しているかを審査します。

・審査期間中に設計変更や公社からの不備指摘等により、交付申請額の増額が見込まれる場合、同一申請での交付申請額の増額は認めていません。交付申請額の増額を希望する場合は、公社の予算超過や工事遅延等を考慮の上、交付決定前に申請を取下げ、再申請してください。

※審査の過程で、現地確認・調査及び面接（ヒアリング）を行う場合がありますので、その際は、ご協力をお願いいたします。

※審査結果については、交付の可否を書面等で通知します。

※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は、助成対象事業者にて負担してください。

※申請の受理後に助成対象事業者の都合で取下げる場合は、次回以降の申請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された場合には、審査対象から除外いたします。

(2) 審査基準

助成対象事業ごとに、次の要件をひとつでも満たさない場合は、不交付とします。

①助成事業の内容が、実施要綱、交付要綱の要件を満たしていること。

②助成対象事業者及び助成対象事業の内容が、以下の「審査項目表」に記載する要件を満たしていること。

< 審査項目表 >

審査項目	小項目	評価基準
1. 助成対象事業者	(1) 助成対象者の要件	実施要綱及び交付要綱の要件に該当する者であること。
2. 助成対象設備	(2) 助成対象設備の要件	助成対象設備の規模・能力が要件を満たしていること。
	(3) 発電電力量の計算根拠	設置する設備の規模が、適切な負荷想定などにより合理的に決められていること（計算根拠の妥当性等）。
3. 助成対象経費	(4) 価格の妥当性	助成対象経費の価格が妥当であり、助成対象外経費が含まれていないこと。
4. 助成事業計画	(5) 市場等との調整 (該当する助成対象設備により評価)	電力供給を行うにあたり、市場等との調整が適切にされていること。
	(6) 事業実施の前提となる事項及び実施上問題となる事項	助成対象事業を実施するに当たって問題がないこと。
	(7) 設備の保守計画	助成対象設備の保守管理が適切に実施されること。
	(8) 事業実施体制	各社及び各担当の役割が明確であり、請負会社の選定方法が適切であること。
	(9) スケジュール	事業スケジュールが物理的に無理なく期限内に実績報告提出ができること。

※次の場合は交付決定されませんので、十分注意してください。

- ・事業に必要な機器・システム類の仕様が定まっていない場合
- ・その他事業計画に不明確や不確定な要素が盛り込まれている場合
- ・事業に供する原料の確保（原料の入手先、量、価格調整等に関する一切）がされていない場合
- ・助成金交付決定通知書発行から契約締結までに要する時間や工事工程の時間軸が必要以上に要していると判断されるもの
- ・不備書類訂正や追加資料等の提出通告期限を超過した場合

※不備書類訂正や追加資料等の提出通告期限(通告日の翌日から起算して30日以内)を超過した場合は、申請を取下げたものとみなしますので、十分注意してください。

3.7 交付決定（交付要綱第9条参照）

（1）交付決定通知

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、交付決定された事業については、交付要綱の規程に基づき、助成金の交付を決定した助成対象事業者（以下、「助成事業者」という。）に対し、「助成金交付決定通知書」（第3号様式）を送付します。また、不交付決定となった事業については、「助成金不交付決定通知書」（第4号様式）を送付します。

※助成事業の交付に当たっては、「3.6 審査」の内容に基づき審査を行います。

※交付決定通知書に記載された助成金額は、助成限度額を明示するものであり、助成事業者に対して実際にお支払いする助成金額を約束するものではありません。助成事業完了後、助成事業者から実績報告の提出を受けた後に、公社からの通知により助成金額が確定します。なお、実際に助成事業に要した経費が交付決定額を超えた場合であっても、当初決定し、公社が通知した助成金額を超えてお支払いすることはできません。

※助成事業の計画変更の申請を行った場合は、変更後の額を交付決定額とします（ただし、交付決定額を超える変更は認められません。）。

※助成対象事業者が手続代行者に対して交付決定通知書の通知を求める場合、手続代行者に通知することもできます。助成金交付申請書にその旨を記載できます。

（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、実績報告を提出した日の属する公社の会計年度終了の日から処分制限期間を超過するまで保存してください。再発行等の対応はいたしません。

3.8 助成事業の開始から完了まで

助成事業に係る契約等（ただし、ERAB 契約は除く。）は、交付決定日以降に行ってください。国等他の補助事業と同時期に申請する場合も契約は当助成事業の交付決定以後に行ってください。

（1）申請の撤回（交付要綱第13条参照）

助成事業者は、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の翌日から起算して14日以内に「助成金交付申請撤回届出書」（第5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。

➤ 提出期限 ⇒ 助成金交付決定通知を受領した日の翌日から14日以内

（2）事情変更による決定の取消し等（交付要綱第14条参照）

公社は、本助成金の交付決定後、天災地変その他本助成金の交付の決定後生じた事情の変更により助成事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合においては、本

助成金の交付決定の全部又は一部を取り消し、又はその決定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。ただし、助成対象事業のうち既に経過した期間に係る部分については、この限りではありません。

(3) 助成事業の承継（交付要綱第 15 条参照）

助成事業者が、相続、法人の合併、分割等又はリース契約における共同申請者への所有権移転により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 6 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 7 号様式）を送付します。

(4) 助成事業の計画変更の申請（交付要綱第 16 条参照）

助成事業者は、次のいずれかに該当する場合は、あらかじめ「助成事業計画変更申請書」（第 8 号様式）を提出してください。ただし、軽微な変更については、この限りではありません。

ア 助成事業の内容を変更するとき。

※ただし、助成事業者や交付の条件等を満たさなくなる変更は認められません。

イ 助成対象経費の金額を変更しようとするとき。

※ただし、交付決定額を超える変更は認められません。

※金額の内訳を変更し、交付申請時と交付決定額は変わらない場合でも、新たな設備、工事を交付対象に追加することは認められません。

※助成事業の実施体制を変更する場合は助成事業の内容変更該当します。

※変更申請に当たり、変更となった部分がわかる資料を添付してください。

※軽微な変更については変更申請書の提出は必要ありませんが、**必ず事前に公社へご相談ください。**

【※軽微な変更の例】

・助成対象として申請していた機器が廃盤となり、モデルチェンジにより型式が変更となったが、金額変更がない場合（メーカーが後継機種と判断している場合。）。

・助成対象外部分の機器が変更となったが、金額変更がない場合（日射計、気温計等）

※上記 2 つの例の場合においても例外が発生した際は、変更申請書の提出をお願いする場合がございます。事前に公社までお問い合わせください。

・公社は、変更が妥当であると認めた場合は、必要に応じ条件を付して、その旨を「助成事業計画変更申請承認通知書」（第 9 号様式）により、助成対象事業者へ通知します。

(5) 事業者情報の変更に伴う届出（交付要綱第 17 条参照）

助成事業者は、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 10 号様式）を公社に提出してください。

助成事業者	事業者情報の変更内容
個人事業主	氏名、住所等
法人等	名称、代表者の氏名、主たる事務所の所在地等

(6) 債権譲渡の禁止（交付要綱第 18 条参照）

助成事業者は、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、公社の承認を事前に得た場合はこの限りではありません。

(7) 事業遅延等の報告（交付要綱第 19 条参照）

助成事業者は、「助成事業実施計画書」又は「助成事業計画変更申請書」の内容に基づき、助成対象事業を進捗させるよう努めなければなりません。やむを得ない理由により事業を予定の期間内に完了することができないと見込まれるときは、速やかに「事業遅延等報告書」（第 11 号様式）を公社に提出してください。

遅延等の理由及びその内容を審査し、認められた場合、公社は助言や必要な措置をとりますので、助成事業者は指示に従ってください。なお、指示に従わない場合は、助成金の支払いが行われなかったことがあります。

(8) 助成事業の中止又は廃止の報告（交付要綱第 20 条参照）

助成事業者は、やむを得ない理由により、助成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は、速やかに「助成事業中止（廃止）届出書」（第 12 号様式）を公社に提出し、承認を得る必要があります。

公社は助成事業中止（廃止）届出書を受けたときは、必要に応じてその内容を審査し、当該助成事業者に対し、助言その他必要かつ適切な措置を講じます。

(9) 助成事業の実績の報告（交付要綱第 21 条参照）

助成事業者は、助成事業が完了したときは、速やかに「助成事業実績報告書」（第 13 号様式）及び添付資料を公社に提出してください。

➤ 提出期限⇒助成事業が完了した日から起算して 30 日以内又は令和 10 年 9 月末日のいずれか早い日までに提出すること

➤ 最終提出期限 ⇒ **令和 10 年 9 月 29 日 17 時まで（必着）**

・助成事業の完了日は、システムの構築、設置工事、設備の試運転等が完了し、VPP の構築に係る助成対象経費のうち最も遅い支出を完了（精算を含む）した日とします。

また、助成事業者から工事請負業者等への代金支払方法は、原則、検収翌月末までに現金払い（金融機関による振込）で行ってください。クレジット契約、割賦契約、手形、相殺等による支払は認めません。

※事業完了の遅延が見込まれる場合は、速やかに公社へ報告してください。天災地変その他助成事業者の責に帰することができない理由として、公社が認めるものがある場合、公社が認める期間までに実績の報告をしてください。

※事業完了が遅延した場合でも最終提出期限を過ぎての提出は認めません。

3.9 助成金の額の確定（交付要綱第22条参照）

公社は、「助成事業実績報告書」の提出を受けた後に、書類の審査及び必要に応じて行う現地調査・面接（ヒアリング）・追加資料の提出を求めることがあります。助成事業の内容が交付決定の内容及びこれに付した条件等に適合すると認めるときは、交付すべき助成金の額を確定し、その旨を「助成金確定通知書」（第14号様式）により通知します。

・追加資料とは、費用の詳細な内訳、レイアウト検討費に係る詳細な人工等の内訳、工事結果の工程表（工事内容、日時、人工が記載されたもの）等を指します。

・申請どおりにシステムの構築や設備の設置がされていない場合は、助成金の支払いは行いません。

・助成金の額が確定した後であっても「3.10 交付決定の取消し」の要件に該当した場合は、助成金の交付決定が取り消されることがあります。

・公社が過剰と認めた経費は助成対象外とします。

（例：助成対象工事にかかった人工が申請された人工よりも減った場合は、実際の人工が対象となります。）

3.10 助成金の交付（交付要綱第23条参照）

助成対象者は「助成金確定通知書」（第14号様式）を受領した日から30日以内に「助成金交付請求書」（第15号様式）及び振込先口座が請求者の口座であることを確認できる資料（通帳の写し等）を公社に提出してください。

※リース契約の場合は、リース事業者に対し、本助成金を支払うものとします。

3.11 交付決定の取消し（交付要綱第24条参照）

助成事業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。

- ①虚偽申請等不正事由が発覚したとき。
- ②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。
- ③実施要綱、交付要綱、その他法令の規定、その他公社が定める事項を遵守しなかったとき。
- ④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。
- ⑤暴力団排除に関する誓約書に規定する事項の一つでも該当するに至ったとき。
- ⑥交付決定の内容又はこれに付した条件、その他法令又は条例等に違反したとき。
- ⑦本事業に係る公社の指示に従わないとき。

<取消しの具体例>

- ・要件を満たさない仕様の設備を設置した場合
- ・再生可能エネルギー発電設備がFIT制度の認定を受けた場合
- ・交付決定日前に、発注、契約書の締結、助成対象設備の施工を行っていた場合

- ・他の都の助成金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
- 公社は、上記により取消しを行った場合は、速やかに当該助成事業者へ通知します。

3.12 助成金の返還（交付要綱第 25 条参照）

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、助成事業者は、公社が指定する期日までに助成金の全部又は一部を公社へ返還しなければなりません。

3.13 違約加算金（交付要綱第 26 条参照）

「3.11 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、助成事業者に対し、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いたします。助成事業者は、上記による違約加算金の請求を受けたときは、これを公社へ納付しなければなりません。

3.14 延滞金（交付要綱第 27 条参照）

助成事業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、公社は助成事業者に対し、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いたします。

助成事業者は、上記による延滞金の納付の請求を受けたときは、これを公社へ納付しなければなりません。

3.15 他の助成金等の一時停止（交付要綱第 28 条参照）

公社は、助成事業者に対し、助成金の返還を請求し、助成事業者が当該助成金、違約加算金又は遅延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いたします。

3.16 財産の管理及び処分（交付要綱第 29 条参照）

助成事業者は、取得財産等の管理及び処分（本助成金の交付の目的以外に使用し、他の者に貸し付け若しくは譲り渡し、他の物件と交換し、債務の担保の用に供し、又は廃棄することをいう。以下同じ。）に関して、次の事項を守らなければなりません。

- ①取得財産等については、処分制限期間において、善良な管理者の注意を持って管理し、本助成金の交付の目的に従って、その効率的運用を図り、処分を行ってはなりません。
- ②助成事業者は、処分制限期間内、助成対象設備の処分（次の場合を除く。）により、取得財産等の所有者を変更しようとする場合は、あらかじめ公社の承認を受けなければな

りません。なお、この場合において、助成事業者における本助成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、義務等に係る交付要綱の規定中「助成事業者」とあるのは「変更後所有者」と読み替えて、当該各規定を適用します。

③上記の承認を受けようとするときは、助成事業者は、当該変更後所有者と共同で、速やかに「所有者変更承認申請書」（第 16 号様式）を公社に提出しなければなりません。

④公社は、上記申請書の内容を確認し、承認をしようとする場合は、被交付者に対し、助成金等交付財産の財産処分承認基準（平成 26 年 4 月 1 日付都環公総地第 6 号）第 3 2 に定める方法により算出した額（以下「算出金」という。）を取得財産等の処分に係る返還額通知書（第 17 号様式）により請求するものとし、

⑤被交付者は、算出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。

⑥公社は、被交付者から算出金が納付され、処分を承認したときは速やかに「取得財産等処分通知書」（第 18 号様式）により、通知するものとし、

<参考：処分制限期間>

助成対象の種別	期間
システム基盤	5 年
太陽光発電 (建物付属設備の場合)	17 年 (15 年)
風力発電	17 年
水力発電	20 年
地熱発電	15 年
バイオマス発電	15 年
蓄電池	6 年
バイオマス燃料製造	15 年
通信機器	5 年

3.17 助成事業の経理（交付要綱第 30 条参照）

助成事業に係る帳簿や支出の根拠となる書類について

- ・助成事業の経理について、助成事業者は、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。
- ・助成事業者は、上記根拠書類等について、実績報告書を提出した日の属する公社の会計年度終了の日から 5 年間保存する義務を負っていただきます。

3.18 調査等、指導・助言（交付要綱第 31 条、32 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、助成事業者に対し、本事業に関する報告を求め、助成事業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、助成事業者は、これに協力しなければなりません。

- ・本事業で設置した助成対象設備について、助成事業者が適切かつ効率的な運用を行っていない場合、公社は、助成事業者に対し必要な指導及び助言を行います。
- ・助成事業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。

3.19 助成事業の公表（交付要綱第 33 条参照）

助成事業者は、都及び公社がホームページ等で、助成金の交付が決定された事業に係る申請者名及び助成対象事業の実施結果の公表に協力し、かつ、都及び公社が当該公表を行うことを承諾しなければなりません。

3.20 個人情報等の取り扱い（交付要綱第 34 条参照）

公社は、本事業の実施に関して知り得た助成事業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、都に提供する他、国及び他の地方公共団体が行う補助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、助成事業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する場合があります。
- ・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事業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。

3.21 その他

本事業に係る都から公社への事務費の補助期間終了後は、交付要綱並びに手引きにおいて公社が行うこととされている各手続等については、東京都が実施するものとします。

4. 申請書類提出方法

4.1 提出方法

原則として、電子メールで提出してください。 ファイル作成時の注意事項は次のとおりです（※交付申請書、実績報告書等、各種共通）。

- ①ホームページから申請に必要な様式を取得してください。
- ②助成事業名称を付けたフォルダを作成し、必要事項を入力した様式を格納してください。助成事業名称を付けたフォルダの中に助成対象設備ごとのフォルダを作成し、該当する添付資料を格納してください。
- ③格納データは PDF 形式とし、様式については必ず Excel データ原本（一式のまま）を添付してください。
- ④格納データは添付資料の名称や番号等（「4. 3 提出書類とその注意事項」を参照。）が必ずわかるようにしてください。
- ⑤次の公社指定のメールアドレスに申請書類一式を添付の上、送信してください。

申請専用メールアドレス*
cnt-aggre_biz@tokyokankyo.jp

※申請書の受付専用のメールアドレスになりますのでご注意ください。

4.2 お問い合わせ先

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）

お問い合わせフォーム

<https://cnt-tokyo-co2down.form.kintoneapp.com/public/aggregation-inquiry>

受付時間：月曜日～金曜日（祝祭日及び年末年始を除く）

9時00分～12時00分、13時00分～17時00分

4.3 提出書類とその注意事項

(1) 交付申請に必要な提出書類

提出が必要な書類は次のとおりです。提出するファイルの形式は、指定がない限り pdf で提出してください。

No.	提出書類	システム構築等	太陽光発電	風力発電	水力発電	地熱発電	バイオマス発電	蓄電池(単独設置)	通信機器	備考
1	助成金交付申請書 (助成事業経費内訳書、内訳明細書)	○	○	○	○	○	○	○	○	・第1号様式 ・公社HPよりダウンロードしてください。
2	誓約書	○	○	○	○	○	○	○	○	・第1号様式 ・公社HPよりダウンロードしてください。
3	事業実施計画書	○	○	○	○	○	○	○	○	・第2号様式 ・公社HPよりダウンロードしてください。
4	登記簿謄本(現在事項全部証明書)の写し	○	○	○	○	○	○	○	○	・共同申請の場合は、全申請者分を提出してください。 ・申請日から3ヵ月以内に発行されたものを提出してください。
5	納税証明書	○	○	○	○	○	○	○	○	・共同申請の場合は全申請者分を提出してください。 ・事業税及び住民税の直近3カ年分を提出してください。 ・申請日から3ヵ月以内に発行されたものを提出してください。 ・写しでも可とします。
6	VPPを構築する事業所の外観写真	○	○	○	○	○	○	○	○	
7	VPPを構築する事業所の建物登記事項証明書(写し)	○	○	○	○	○	○	○	○	・申請日から3ヵ月以内に発行されたものを提出してください。
8	ERAB契約の契約内容案が分かる書類	○	○	○	○	○	○	○	○	
9	ERAB計画(案)	○	○	○	○	○	○	○	○	・任意様式とします。
10	普及啓発(案)	○	○	○	○	○	○	○	○	・任意様式とします。
11	東京都事業者用登録アグリゲーター登録証(写し)	○	○	○	○	○	○	○	○	・都登録AG(事業者)が直接申請する場合又は需要家が行う申請を都登録AG(事業者)が代行する場合は「東京都事業者用登録アグリゲーター登録決定通知書(第2号様式)」(写し)を提出してください。
12	代行申請である旨を証明できる書類	○	○	○	○	○	○	○	○	・需要家が行う申請を都登録AG(事業者)が代行する場合に提出してください。

13	VPPを構築することについて 需要家と交わした同意書（写し）	○	○	○	○	○	○	○	○	・都登録AG（事業者）が申請する場合に提出してください。
14	特定卸供給事業者とERAB契約を締結していることが分かる書類（写し）	○	○	○	○	○	○	○	○	・リソース・アグリゲーターが助成対象者となる場合に提出してください。（例：契約書）
15	需要家が当該事業所を使用していることが分かる書類	○	○	○	○	○	○	○	○	・需要家と事業所の所有者が異なる場合に提出してください。 ・契約者の氏名、住所、契約期間等が分かる書類を提出してください。（例：賃貸借契約書）
16	見積書又は入札等の証憑（写し）	○	○	○	○	○	○	○	○	・それぞれの「内訳明細書」（第1号様式）の記載項目と突合できるように番号等を付けその番号等を記載してください。また、機器については「設備の仕様内容がわかるもの」と整合性を必要に応じてとってください。 ・経費の区分（設計費、設備費、工事費の区分）及び助成対象経費が明確に分かるように内訳を記載してください。 ・競争により請負会社を選定する必要があります。選定方法の確認のため、2社以上の見積書を提出してください。契約締結は交付決定通知発行後に行ってください。 ・競争により請負会社を選定する場合は、同等程度の仕様（±10%程度）として認められるものを徴収してください。 ・見積有効期限が有効なものを徴収してください。
17	自社製品の調達等に係る経費の算定根拠	△	△	△	△	△	△	△	△	・助成対象経費の中に助成対象事業者の自社製品の調達等がある場合に提出してください。
18	設備の仕様内容がわかるもの（カタログ・パンフレット等）	△	△	△	△	△	△	△	△	・URLをEXCEL等で一覧にまとめて提出することも可能です。※2号様式「構築等の概要」の欄に記載してください。 ・機器の仕様、メーカー名、型式、能力等が確認できるものを提出してください。 ・対象機器が確認できるよう、メーカー等で印を付けてください。
19	ネットワーク構成図	○	-	-	-	-	-	-	-	・どのように制御が行われるか確認できるようなネットワーク構成図を提出してください。
20	システム系統図	○	○	○	○	○	○	○	○	・助成対象となる設備間の関係性や電気の流れが確認できるよう記載してください。 ・助成対象範囲と対象外範囲を明確に色分けし（例：助成対象範囲を赤色、助成対象範囲外を黒色）、凡例等で示してください。 ・複数の設備（既設も含む）を記載する場合は、全体の配置が分かるようにしてください。 ・発電設備については、機器の能力（出力、容量、機器能力）を記

											載してください。 ・太陽光発電設備以外の設備を導入される場合は、事前に公社までお問い合わせください。
21	単線結線図	-	○	○	○	○	○	○	○	-	<ul style="list-style-type: none"> ・助成対象となる発電設備等を確認できるように作成してください。 ・熱については、バイオマス熱利用にバイオマスコージェネレーションを導入する場合に提出すること。 ・助成対象範囲と対象外範囲を明確に色分けし（例：助成対象範囲を赤色、助成対象範囲外を黒色）、凡例等で示してください。 ・複数の設備（既設も含む）を記載する場合は、全体の配置が分かるようにしてください。 ・電力会社との責任分界点から、発電設備までの接続を確認できるように記載してください。 ・発電設備が構内電気系統と接続する連系点を記入し、明確に分かるように色分け等してください。なお、連系点が複数ある場合には、全数記載してください。 ・太陽光発電設備以外の設備を導入される場合は、事前に公社までお問い合わせください。
22	機器配置図	△	○	○	○	○	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・導入設備と設置場所の寸法を記載した平面図を作成してください。 ・システム構築等はハードウェアを導入する場合に提出すること。 ・「事業実施計画書」に記載した機器はすべて平面図へ記載してください。 ・太陽光発電設備の場合は、太陽電池モジュールの角度・方位を付記してください。 ・助成対象範囲と対象外範囲を明確に色分けし（例：助成対象範囲を赤色、助成対象範囲外を黒色）、凡例等で示してください。 ・複数の設備（既設も含む）を記載する場合は、全体の配置が分かるようにしてください。 ・助成対象機器の名称の近傍に見積番号を記載してください。 ※太陽光発電設備以外の設備を導入される場合は、事前に公社までお問い合わせください。
23	掘削に係る資料	-	-	-	-	○	-	-	-	-	<ul style="list-style-type: none"> ・調査堀及び掘削本数、深度、地熱源に関する資料等を提出してください。 ・交付申請時点で掘削を実施していない場合は、実施次第、提出してください。
24	バイオマス依存率計算書	-	-	-	-	-	○	-	-	-	
25	バイオマスの調達に係る資料	-	-	-	-	-	○	-	-	-	<ul style="list-style-type: none"> ・バイオマスの調達計画が確認できるもの（契約書、覚書等）を提出してください。

26	灰の処分に係る資料	-	-	-	-	-	○	-	-	・発生した灰の処分計画が確認できるもの（契約書、覚書等）を提出してください。
27	低位発熱量を証明する資料	-	-	-	-	-	○	-	-	・「バイオマス依存率計算」及び「再エネ設備から供給される発電量又は熱量の計算根拠」と整合性がとれるようにしてください。 ・低位発熱量を分析した分析報告書、又は製品保証書等を提出してください。
28	バイオマス燃料利用計画	-	-	-	-	-	△	-	-	・バイオマス燃料製造設備を設置する場合に提出してください。 ・事業実施計画書に記載した内容の根拠となるものを提出してください。
29	バイオマス燃料製造計画	-	-	-	-	-	△	-	-	・バイオマス燃料製造設備を設置する場合に提出してください。 ・事業実施計画書に記載した内容の根拠となるものを提出してください。
30	再エネ発電設備から供給される発電量又は熱量の計算根拠	-	○	○	○	○	○	-	-	・「事業実施計画書」記載の機器についてシミュレーションデータを作成してください。 ・「事業実施計画書」へ記載した機器の能力と整合性をとってください。 ・バイオマス発電設備を導入する場合は、「低位発熱量を証明する資料」に記載された機器の能力と整合性をとってください。 ・太陽光発電設備については、周辺の建物や樹木等の影による影響も考慮してシミュレーションしてください。
31	リース契約書及びリース計算書（案）	△	△	△	△	△	△	△	△	・リース契約を行う場合に提出してください。 ・リース（賃貸借）契約書（案）を提出してください。 ・交付申請時点で使用料金が決定している場合は、使用料金から助成金相当分が減額されていることを証明できるリース計算書（助成金の有無で各々、リース料の基本金額、資金コスト（調達金利根拠）、手数料、保険料、税金等を明示）を提出してください。ただし、当事者間で助成金額相当分の減額がないことについて合意が取れている場合は、合意が取れていることがわかる資料を提出してください。
32	国等の助成金等において受領した交付決定通知書等（写し）	△	△	△	△	△	△	△	△	・国等の助成金の交付を受ける場合に提出してください。 ・交付申請時点で国等の交付決定通知書を受領していない場合は、受領次第提出してください。
33	許認可・権利関係等事業実施の前提となる事項等がわかる資料	△	△	△	△	△	△	△	△	・必要な場合に提出してください。

34	VPP構築に係る事業所の住所等一覧（参考様式）	○	○	○	○	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・VPPを構築する事業所の住所等を一覧に記載してください。 ・公社HPよりダウンロードの上、提出してください。
35	需要家が都内に構えている事業所の建物登記事項又は賃貸借契約等	△	△	△	△	△	△	△	△	<ul style="list-style-type: none"> ・VPPを構築する事業所が全て都外にある場合は提出してください。
36	その他公社が必要と認める書類	△	△	△	△	△	△	△	△	<ul style="list-style-type: none"> ・その他、公社が指示した場合や事業の理解を容易にする必要がある書類等を提出してください。

○：提出必須、△：必要に応じて提出、－：提出不要

【様式の記載方法について】

①助成金交付申請書（第1号様式）

ア. 提出対象となる事業者：全て

イ. 注意事項

- ・内訳書については、それぞれの助成対象設備の内訳明細書で入力した内容が反映されますのでご確認ください。
- ・内訳明細書については添付書類に基づき、正しく入力してください。

②誓約書（第1号様式）

ア. 提出対象となる事業者：全て

イ. 注意事項

- ・黄色の箇所に見積書の内容を入力してください。
- ・手続代行者が申請する場合は、助成対象事業者や共同申請者から誓約事項にあらかじめ承諾を得たうえで申請してください。
- ・助成対象事業者が共同申請者と申請する場合は、共同申請者から誓約事項にあらかじめ承諾を得たうえで申請してください。
- ・誓約書は、同意した日付を入力してください。

③事業実施計画書（第2号様式）

ア. 提出対象となる事業者：全て

イ. 注意事項

- ・黄色の箇所を入力してください。
- ・事業実施計画書（第2号様式）の事業費については、1号内訳書で入力した内容が反映されますのでご確認ください。
- ・設備が複数ある場合、設備導入場所ごとに設備概要を提出してください。
- ・設備の型式名や数量、見積明細番号は、図面や見積書等の添付書類と一致したものを提出してください。
- ・設備の仕様が確認できるURLは、構築等の概要欄にhttpsやhttpから始まるURLを記載し、URL内で機器の仕様、メーカー名、型式、能力等が確認できるものを提出してください。設備の仕様が確認できるURLが記載できない場合は、「設備の仕様内

容がわかるもの（カタログ・パンフレット等）（添付資料6）」を提出してください。

・太陽光発電設備を申請する場合は、モジュールが認証機関から認証を得ていることが確認できる資料を提出してください。設備の仕様の URL から確認できる場合は提出不要です。

・蓄電池を申請する場合は、耐熱焼性を有していることが第三者機関より証明されていることがわかる資料を提出してください。URL やカタログ等から確認できる場合、提出不要です。

(2) 実績報告に必要な提出書類

提出が必要な書類は次のとおりです。提出するファイルの形式は、指定がない限り pdf で提出してください。

No.	提出書類	システム構築等	太陽光発電	風力発電	水力発電	地熱発電	バイオマス発電	蓄電池（単独設置）	通信機器	備考
1	助成事業実績報告書 （助成事業経費実績内訳書、内訳明細書）	○	○	○	○	○	○	○	○	・第13号様式 ・公社HPよりダウンロードしてください。
2	ERAB契約に係る書類	△	△	△	△	△	△	△	△	・交付申請時にERAB契約を締結していなかった場合は、契約書等のERAB契約の内容が分かる書類を提出すること。
3	契約書の仕様内容又は契約内容が分かる書類	○	○	○	○	○	○	○	○	・契約書の他に注文書と注文請書を両方提出する場合も可能です。 ・交付決定前に助成事業に関する契約を締結していたこと（注文書並びに注文請書の送受等）が確認されると助成金をお支払いすることができません。
4	請求書（写し）	○	○	○	○	○	○	○	○	・宛先（助成事業者名）、請求日、請求内容、単価、数量、請求金額、支払方法（振込先等）、書類の発行元の連絡先を記載してください（必要に応じて、記載の連絡先に確認の連絡をさせていただく場合があります。）。 ・請求書に請求内訳が添付されていない場合、別途作成していただく場合があります。
5	助成対象事業の実施に係る契約の支払の証憑（領収書等）	○	○	○	○	○	○	○	○	【領収書を提出する場合】 ・宛先（助成事業者名）、領収金額、消費税額、領収日、発行者名所在地、購入品等の内容が明記されているものを提出してください。 【振込控を提出する場合】 ・取引金融機関から請求先に振込されたことがわかる取引履歴、明

										<p>細（画面コピー）等の写しの提出でも可能です。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・金融機関の窓口での振込の場合は、金融機関の取扱日付、領収印のある振込依頼書等（控）の写しを提出してください。 ・ATM振込の場合は、振込の際に発行される振込明細書（写し）を提出してください。 ・インターネットバンキングでの振込の場合は、振込完了画面（又は振込履歴）を印刷したものを提出してください。 ・いずれの振込方法についても振込先の名義・口座番号、日時、振込金額が分かり、請求書等と合致していることが必要です。
6	施工完了図面	○	○	○	○	○	○	○	○	
7	ネットワーク構成図	○	-	-	-	-	-	-	-	<ul style="list-style-type: none"> ・システム構築完了後のネットワーク構成図を提出してください。
8	システム系統図	○	○	○	○	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・竣工後の図面を提出してください（記載方法は、交付申請時と同様です。）。
9	単線結線図	-	○	○	○	○	○	○	-	<ul style="list-style-type: none"> ・熱についてはバイオマス熱利用にバイオマスコージェネレーションを導入する場合に提出してください。 ・竣工後の図面を提出してください（記載方法は、交付申請時と同様です。）。
10	機器配置図	△	○	○	○	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・システム構築等はハードウェアを導入する場合は提出すること。 ・竣工後の図面を提出してください（記載方法は、交付申請時と同様です。）。
11	銘板写真	△	○	○	○	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・システム構築等はハードウェアを導入する場合は提出すること。 ・「事業実施計画書」記載の設備の概要と型式名等が突合できるようにしてください。 ・型式・製造番号の表示が欠けず、アルファベットや数字等が鮮明に読み取れるものを提出してください。設置後、設備の銘板が撮影できない機器等については、設置前に必ず撮影するよう注意してください。 ・同一型式の機器は、代表となるものを1枚撮影し、提出してください。 ・1つの設備種別に複数の型式がある場合は、型式毎に写真を撮影してください。 ・写真はカラーでpdf化して提出してください。
12	工事写真	△	○	○	○	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・システム構築等はハードウェアを導入する場合は提出すること。 ・助成対象設備の工事前及び工事後の設置状態を示す写真を撮

										<p>影し、提出してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・広大な設置場所に助成対象設備を設置する場合、高所やドローン等を用いた設置前後の全景がわかる写真を撮影することが望ましいです。 ・「事業実施計画書」記載の設備の各機器搬入時に、数量が突合できる写真を撮影し、ご提出ください。 ・多量の太陽光モジュール等の写真などは一定数ごとに枠線で囲むなどして、枚数が確実に把握できるようにしてください。 ・写真はカラーでpdf化して提出してください。 ・太陽光モジュール等のパレットで同一型式の機器を複数搬入する場合は、1枚のパレット上で数量が確認できる写真とその同一数量が確認できるパレットの写真を提出してください（44ページに記載のイメージ図を参考に提出してください。）。
13	保証書又は出荷証明書（写し）	-	○	○	○	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・納品日、納品場所、納品物件、型番、数量等がわかるものを提出してください。 ・納品場所が工事事業者である場合や、工事事業者が一括購入した機器等の一部を助成事業に用いた場合の出荷証明書は認められません。 ・保証書に製造番号が記載されていない場合、検査報告書など他の資料と突合することで確認できれば問題ありません。
14	試運転結果報告書	△	○	○	○	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・システムの構築等については、正常な動作確認ができたことを証明できる書類を提出してください。 ・設置完了後に試運転した結果をまとめてください。 ・試運転完了の確認は電気主任技術者の検査報告書によることもできます。
15	電力会社との協議内容がわかる資料	-	○	○	○	○	○	△	-	<ul style="list-style-type: none"> ・電力購入に関する電力会社の文書（照会に対する回答文、電力工事負担金工事費、工事期間等）、協議に関する議事録等、電力会社との協議が整っていることを確認できる資料を提出してください。（例：系統連系に対する検討結果回答書等）
16	リース契約書及びリース計算書（写し）	△	△	△	△	△	△	△	△	<ul style="list-style-type: none"> ・リース契約の場合は提出してください。
17	国等の助成金等において受領した交付決定通知書等（写し）	△	△	△	△	△	△	△	△	<ul style="list-style-type: none"> ・実績報告書提出時に国等の交付額確定通知書の受領が間に合わない場合は、公社に相談してください。

										<ul style="list-style-type: none"> ・ 交付額の内訳がわかる資料を提出してください。 ・ 公社から指示がある場合は、国等の助成金等に係る交付要綱、提出書類等を併せて提出してください。
18	許認可・権利関係等事業実施の前提となる事項等がわかる資料	△	△	△	△	△	△	△	△	<ul style="list-style-type: none"> ・ 必要な場合に提出してください。
19	情報セキュリティポリシー又はこれに準ずる書類	○	○	○	○	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・ 情報セキュリティポリシーを策定していない場合は、ISO27001（情報セキュリティマネジメント）等の第三者機関の認証を証明できる書類を提出してください。
20	その他公社が指示する書類	△	△	△	△	△	△	△	△	<ul style="list-style-type: none"> ・ その他、公社が指示した場合や事業の理解を容易にする必要がある書類等を提出してください。

○：提出必須、△：必要に応じて提出、－：提出不要

【様式の記載方法について】

①助成事業実績報告書（第13号様式）

ア. 提出対象となる事業者：全て

イ. 注意事項

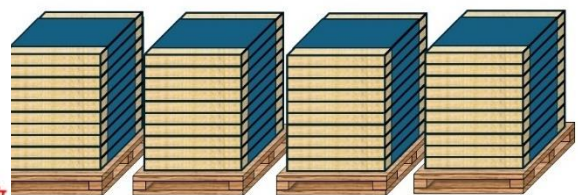
- ・ 黄色の箇所を入力してください。
- ・ 内訳書については、それぞれの助成対象設備の内訳明細書で入力した内容が反映されますのでご確認ください。
- ・ 内訳明細書については、添付書類に基づき正しく入力してください。

【太陽光モジュール等のパレットで同一型式の機器を搬入する場合の写真イメージ図】

- ・ 太陽光モジュール等のパレットで同一型式の機器を複数搬入する場合は、1枚のパレット上で数量が確認できる写真とその同一数量が確認できるパレットの写真を提出してください（以下のイメージ図を参考に提出してください）。



計：10枚



計：40枚

イメージ図：1枚のパレット上で数量が確認できる写真

イメージ図：同一数量が確認できるパレットの写真

5. 申請書類作成例
5.1 添付資料作成例

見本

① 見積作成の例 【太陽光発電の場合】

令和XX年XX月XX日

御見積書

株式会社△△ 御中

株式会社〇〇
都市環境事業部
開発課
東京都新宿区〇〇0丁目
tel:03-1234-5678

合計	〇〇,〇〇〇,〇〇〇 (税抜)
助成事業名称：〇△□導入事業	
納 期：	
お支払い条件：検収翌月末までに現金支払	
見積有効期限：令和XX年XX月XX日	
納入現場名：設置場所名称・住所等	
見積照会番号：×××-×××	

項目	内容	数量	単位	単価	金額	備考
	設備費	1	式	〇〇〇,〇〇〇	〇〇〇,〇〇〇	
	工事費	1	式	〇〇〇,〇〇〇	〇〇〇,〇〇〇	
	諸経費	1	式	〇〇〇,〇〇〇	〇〇〇,〇〇〇	
	※各項目の詳細は次ページへ記載					
	事業費合計				〇〇,〇〇〇,〇〇〇	

※蓄電池を導入する場合、再エネ設備設置工事とは項目を分けて蓄電池工事費を記載してください

特記事項

明細番号	品名・型式	数量	単位	単価	金額	備考
	【設備費】					
〇〇	モジュール メーカー 型式			〇〇〇,〇〇〇	〇〇〇,〇〇〇	
〇〇	PCS メーカー 型式			〇〇〇,〇〇〇	〇〇〇,〇〇〇	
〇〇	PCS メーカー 型式			〇〇〇,〇〇〇	〇〇〇,〇〇〇	
〇〇	接続箱			〇〇〇,〇〇〇	〇〇〇,〇〇〇	
〇〇	計測装置・表示モニター			〇〇〇,〇〇〇	〇〇〇,〇〇〇	
〇〇	太陽光設置架台			〇〇〇,〇〇〇	〇〇〇,〇〇〇	
〇〇	●●●●			〇〇〇,〇〇〇	〇〇〇,〇〇〇	
〇〇	●●●●					
	設備費 小計			〇〇〇,〇〇〇	〇〇〇,〇〇〇	
	【工事費】					
B-1	モジュール設置工事			〇〇〇,〇〇〇	〇〇〇,〇〇〇	
B-2	配線工事材料			〇〇〇,〇〇〇	〇〇〇,〇〇〇	
B-3	キュービクル改造工事			〇〇〇,〇〇〇	〇〇〇,〇〇〇	
B-4	モジュール運搬費			〇〇〇,〇〇〇	〇〇〇,〇〇〇	
B-5	養生費					
	工事費 小計			〇〇〇,〇〇〇	〇〇〇,〇〇〇	
B-6	諸経費			〇〇〇,〇〇〇	〇〇〇,〇〇〇	

明細内で助成対象と助成対象外を分けて記載してください。

第4号様式や各図面の見積明細番号と一致させてください。

明細内で助成対象と助成対象外を分けて記載してください。

② 領収書作成の例 【太陽光発電の場合】

見本

令和XX年XX月XX日

領 収 書

収入
印紙

〇〇〇株式会社 御中

株式会社 □□

創エネ推進部

合計金額(税込)： 〇〇,〇〇〇,〇〇〇

但し、として

上記の金額、正に受領致しました

東京都江東区□□□-3-3-3

TEL:03-22222-2222

事業名：太陽光発電導入事業

領収書No：

見積照会No

項目	内容	数量	単位	単価	金額	備考
	太陽光設備費	1	式	〇〇,〇〇〇	〇〇,〇〇〇	
	太陽光設備工事	1	式	〇〇,〇〇〇	〇〇,〇〇〇	
	処分費	1	式	〇〇,〇〇〇	〇〇,〇〇〇	
	諸経費	1	式	〇〇,〇〇〇	〇〇,〇〇〇	

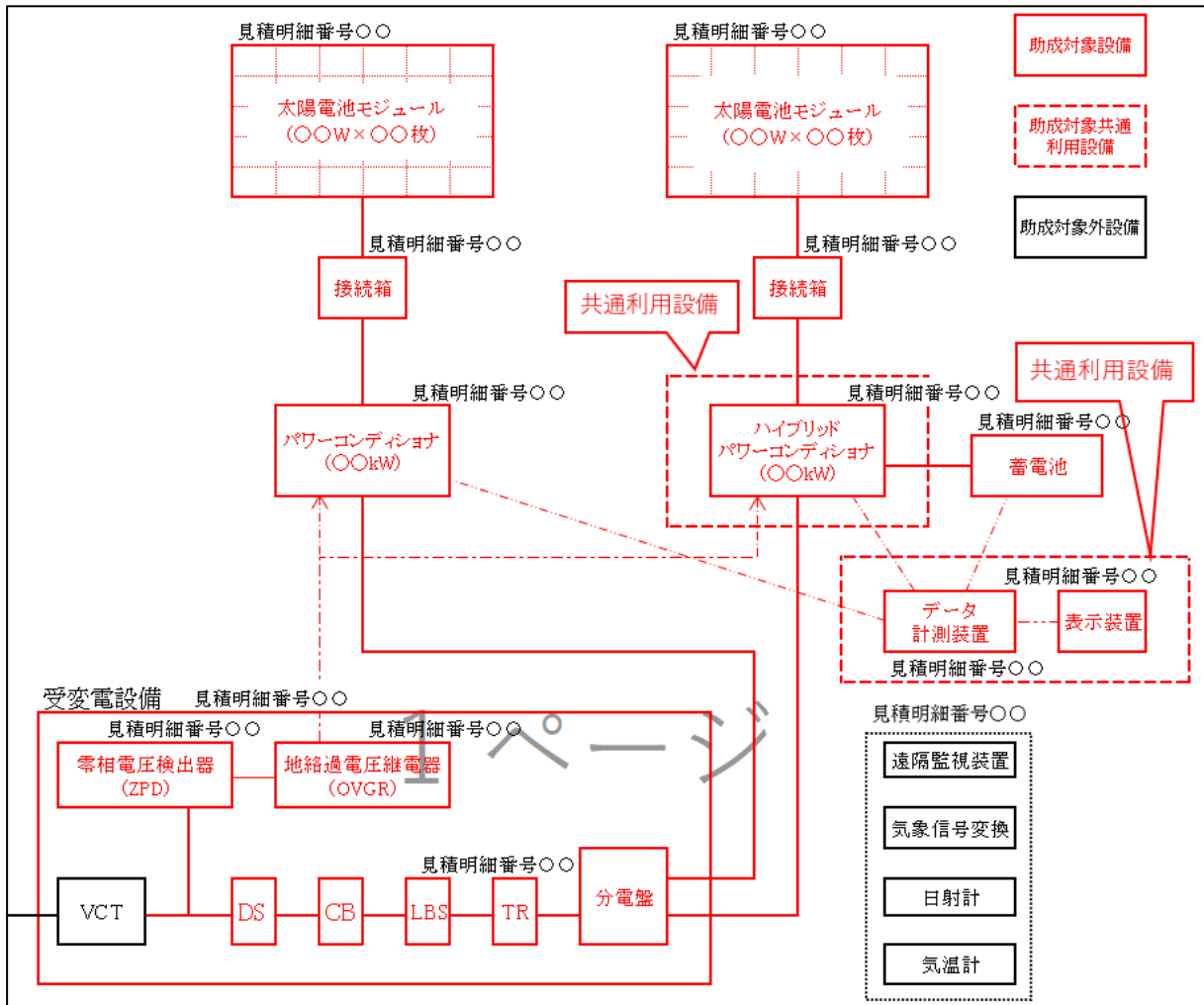
事業費の精算が確認できるよう、領収書等を準備してください。

備考：

③ システム系統図

【太陽光発電の場合】

見本



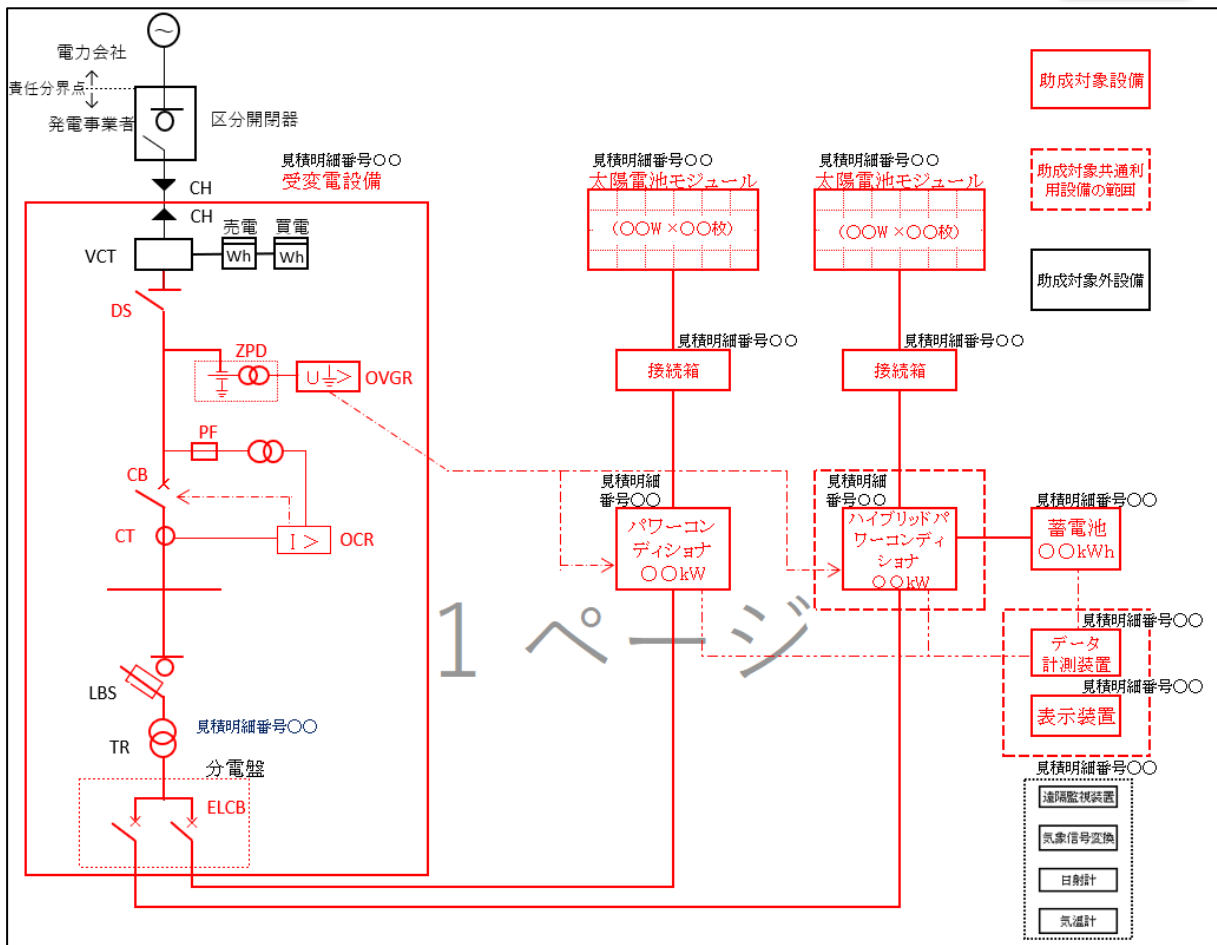
以下の内容を明確に記載・表現してください。

- 助成対象となる設備間の関係性や電気の流れが確認できるよう記載してください。
- 発電設備については、機器の能力（出力、容量、機器能力）を記載してください。助成対象範囲と対象外範囲を明確に色分けし（例：助成対象範囲を赤色、助成対象範囲外を黒色）、凡例等で示してください。
- 複数の設備（既設も含む）を記載する場合は、全体の配置が分かるようにしてください。また、共通利用設備がある場合は、その範囲を示してください。

④ 単線結線図

【太陽光発電の場合】

見本



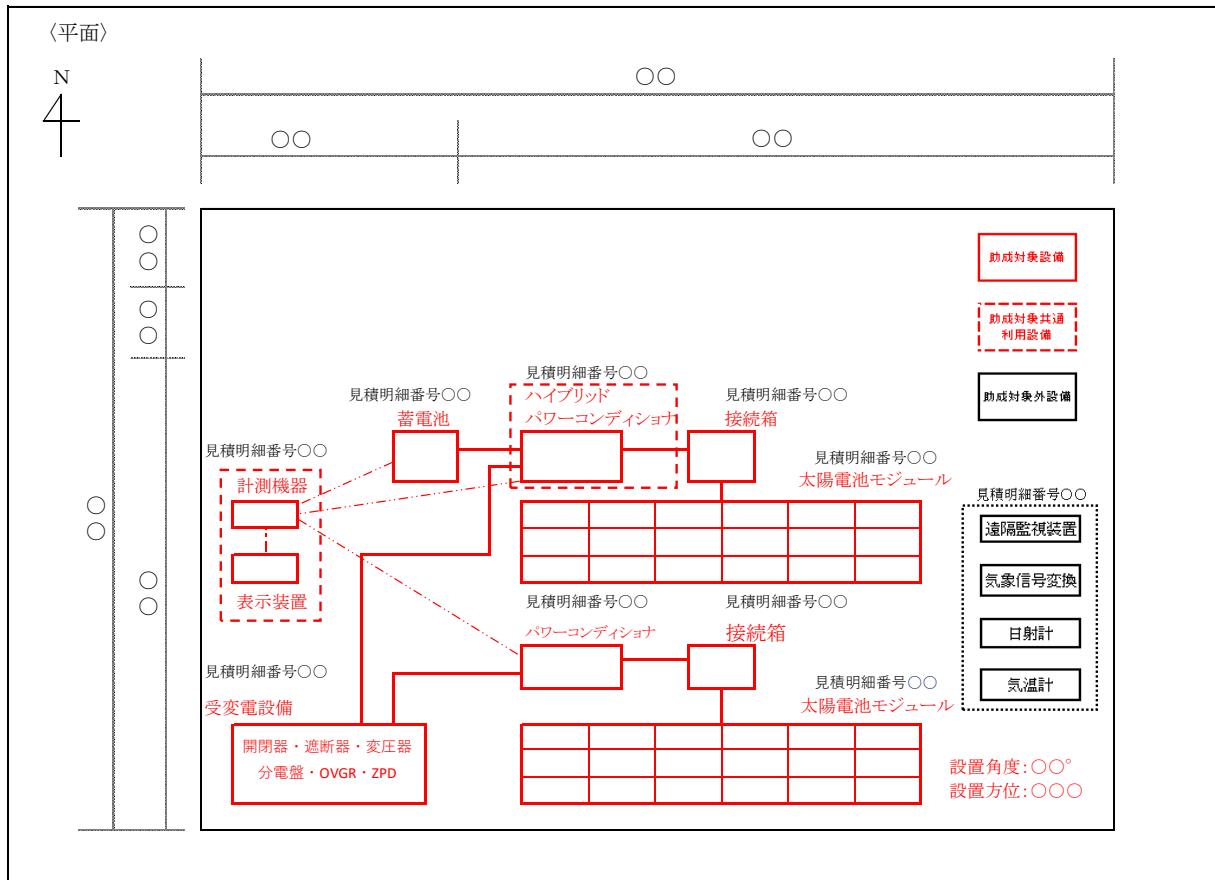
以下の内容を明確に記載・表現してください。

- 助成対象となる発電設備等を確認できるよう作成してください。
- 助成対象範囲と対象外範囲を明確に色分けし（例：助成対象範囲を赤色、助成対象範囲外を黒色）、凡例等で示してください。
- 複数の設備（既設も含む）を記載する場合は、全体の配置が分かるようにしてください。また、共通利用設備がある場合は、その範囲を示してください。
- 電力会社との責任分界点から、発電設備までの接続を確認できるよう記載してください。
- 発電設備が構内電気系統と接続する連系点を記入し、明確に分かるように色分け等してください。なお、連系点が複数ある場合には、全数記載してください。

⑤ 機器配置図

【太陽光発電の場合】

見本



以下の内容を明確に記載・表現してください。

- 導入設備と設置場所の寸法を記載した平面図と立面図を作成してください。
- 太陽光発電設備の場合は、太陽電池モジュールの角度・方位を付記してください。
- 助成対象範囲と対象外範囲を明確に色分けし（例：助成対象範囲を赤色、助成対象範囲外を黒色）、凡例等で示してください。
- 複数の設備（既設も含む）を記載する場合は、全体の配置が分かるようにしてください。また、共通利用設備がある場合は、その範囲を示してください。

**蓄電池等の分散型エネルギーリソースを活用したアグリゲーションビジネス支援事業
助成金申請書類作成の手引き
Ver.1.2**

□発行・編集 令和6年7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