

# 区市町村公共施設等への 再生可能エネルギー導入促進事業

## 助成金申請の手引き 〈再エネ見える化等〉

Ver.2.0

令和6年8月

〈交付申請受付期間〉  
令和7年3月31日まで

(お問い合わせ先・申請書類提出先)

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

ホームページ: <https://www.tokyo-co2down.jp/subsidy/cwtv-saiene>

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



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。

## 改訂履歴

Ver.（更新年月日）	更新箇所	内容
Ver.1.0（令和6年7月2日）	—	初版
Ver.2.0（令和6年8月8日）	2.1 3.9	交付要綱改定に伴う改版

## 《目次》

助成金を申請される区市町村の皆様へ	1
<b>1. 事業概要</b>	<b>2</b>
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 申請手続きの流れ	3
<b>2. 助成内容</b>	<b>5</b>
2.1 助成対象事業(交付要綱第3条参照)	5
2.2 助成対象事業者(交付要綱第4条参照)	8
2.3 助成対象設備(交付要綱第5条参照)	13
2.4 助成対象経費(交付要綱第6条参照)	14
2.5 助成金の額(交付要綱第7条参照)	19
2.6 交付の条件(交付要綱第11条参照)	19
2.7 契約等(交付要綱第12条参照)	20
<b>3. 申請の方法</b>	<b>21</b>
3.1 募集期間	21
3.2 申請書類	21
3.3 手続代行者(交付要綱第9条参照)	22
3.4 事業計画作成及び申請にあたっての留意事項	22
3.5 審査	25
3.6 交付決定(交付要綱第10条参照)	27
3.7 助成金の請求及び交付	27
3.8 助成事業の完了まで	28
3.9 助成金の額の確定(交付要綱第21条参照)	30
3.10 交付決定の取消し(交付要綱第22条参照)	31
3.11 不正手続等に対する措置(交付要綱第23条参照)	31
3.12 助成金の返還(交付要綱第24条参照)	31
3.13 違約加算金(交付要綱第25条参照)	32
3.14 延滞金(交付要綱第26条参照)	32
3.15 他の助成金等の一時停止(交付要綱第27条参照)	32
3.16 財産の管理及び処分(交付要綱第28条参照)	32
3.17 助成事業の経理(交付要綱第29条参照)	33
3.18 調査等、指導・助言(交付要綱第30条、31条参照)	34
3.19 個人情報等の取り扱い(交付要綱第32条参照)	34
3.20 その他	34
<b>4. 申請書類提出方法等</b>	<b>35</b>
4.1 提出期限及びお問い合わせ先	35
4.2 提出方法	35
4.3 様式一覧	36
4.4 提出書類一覧	37
4.5 提出書類とその注意事項	41
<b>5. 申請書類作成例</b>	<b>54</b>
5.1 添付資料作成例	54
<b>6. よくある質問</b>	<b>57</b>

6.1 助成金制度について.....	57
6.2 助成対象について .....	58
6.3 申請方法について .....	59
6.4 その他 .....	60

## 助成金を申請される区市町村の皆様へ

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。

「区市町村公共施設等への再生可能エネルギー導入促進事業」に係る助成金を申請される区市町村等並びに区市町村等と共同で申請する事業者におかれましては、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。

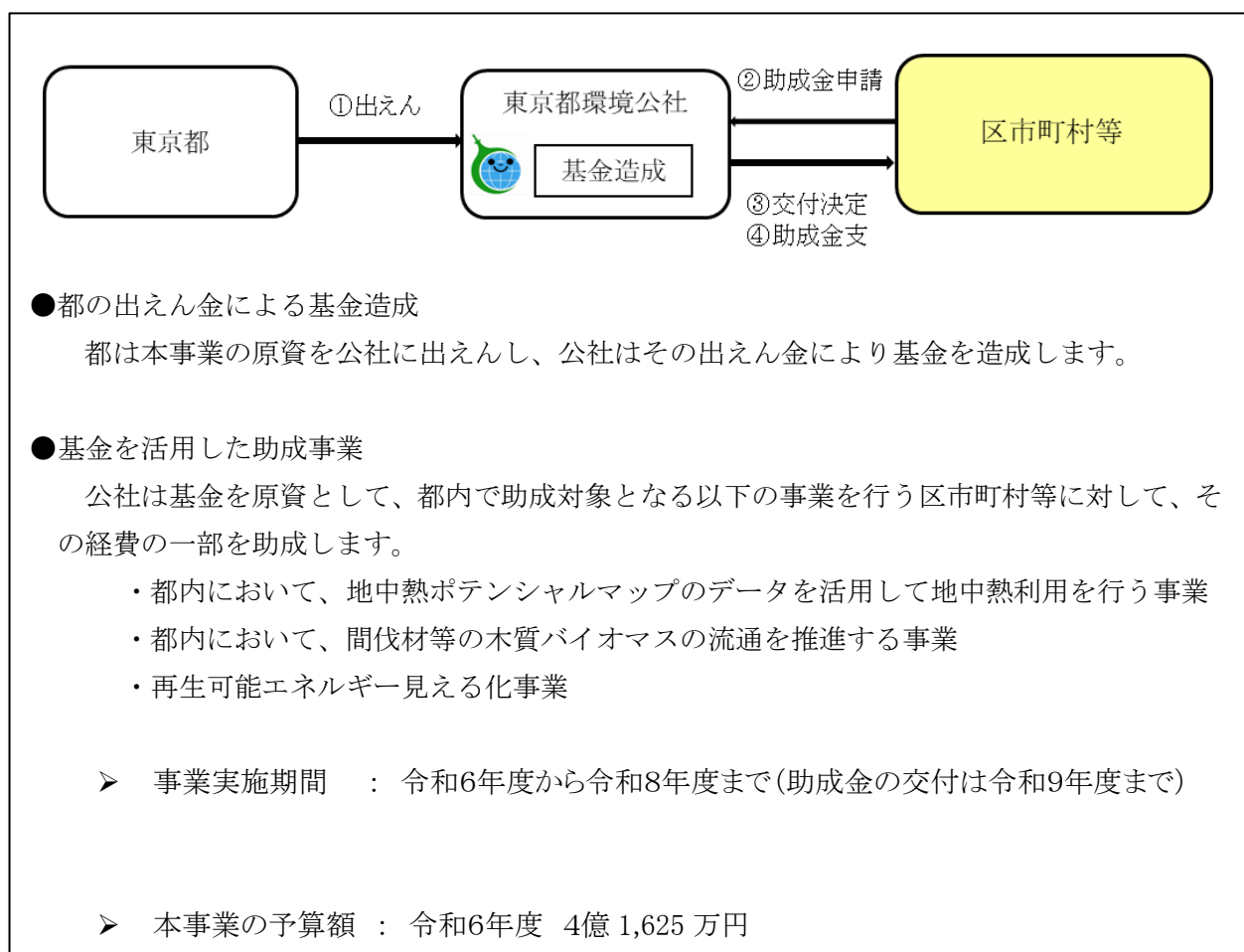
1. 本事業の実施については、「区市町村公共施設等への再生可能エネルギー導入促進事業（再エネ見える化等）交付要綱」（以下、「交付要綱」という。）に基づいて行われます。
2. 助成金の申請者が公社に提出する書類には、如何なる理由があってもその内容に虚偽の記載があってはなりません。
3. 助成金で取得し、整備し又は効用の増加した財産（取得財産等）を、当該取得財産等の処分制限期間内に処分（助成金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は廃棄することをいう。）しようとするときは、あらかじめ処分内容等について公社の承認を受けなければなりません。また、その際に助成金の返還が発生する場合があります。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。
4. 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。
5. 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条参照)

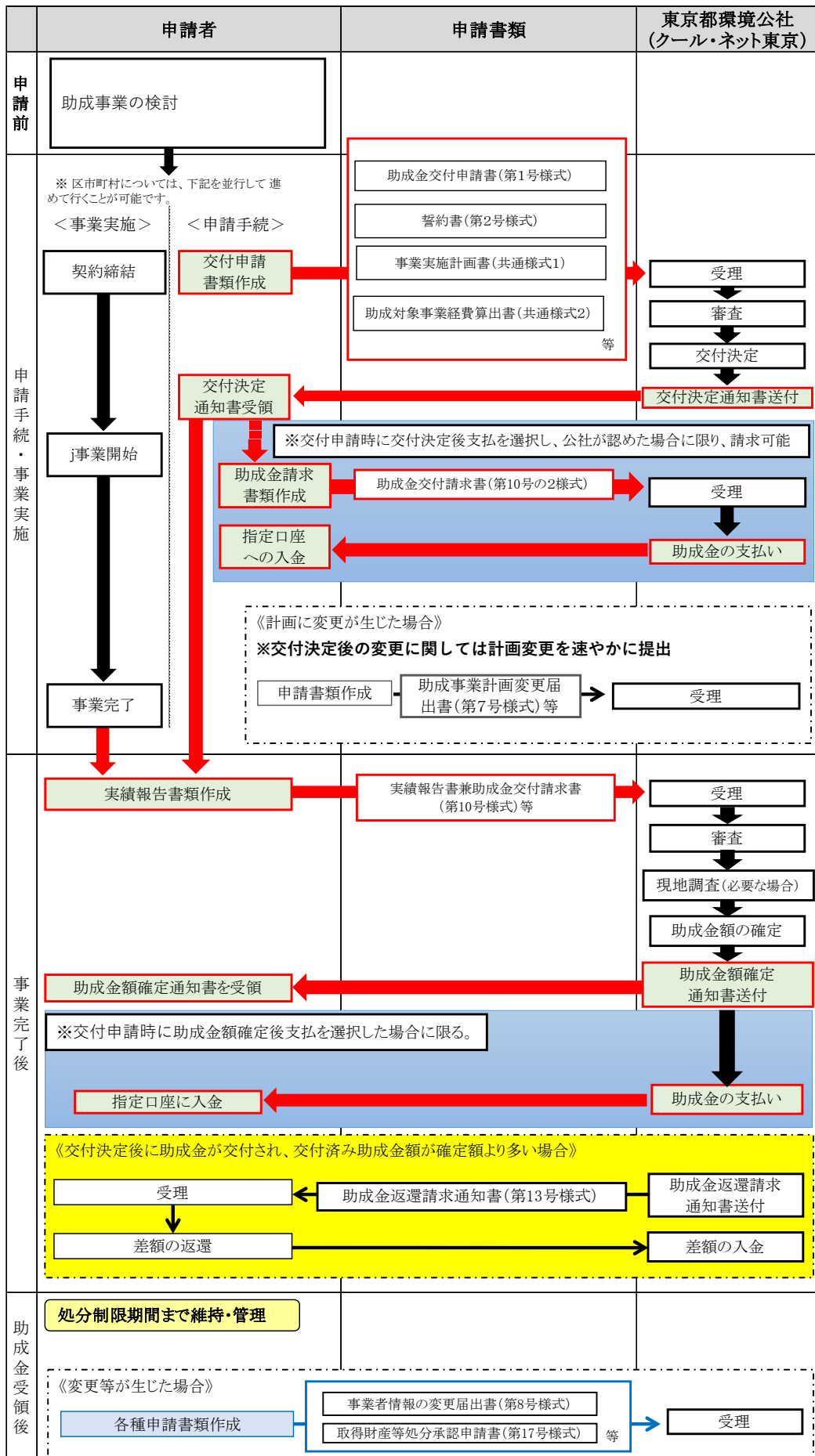
「区市町村公共施設等への再生可能エネルギー導入促進事業」(以下「本事業」という。)  
とは、都内における再生可能エネルギーの普及拡大、エネルギー起源 CO2 の排出削減を図  
るため、都内区市町村、一部事務組合及び広域連合(以下「区市町村等」という。)による  
地産地消型再生可能エネルギー発電等設備及び再生可能エネルギー熱利用設備の導入拡大  
を推進すること等を目的として行うものです。

### 1.2 事業スキーム

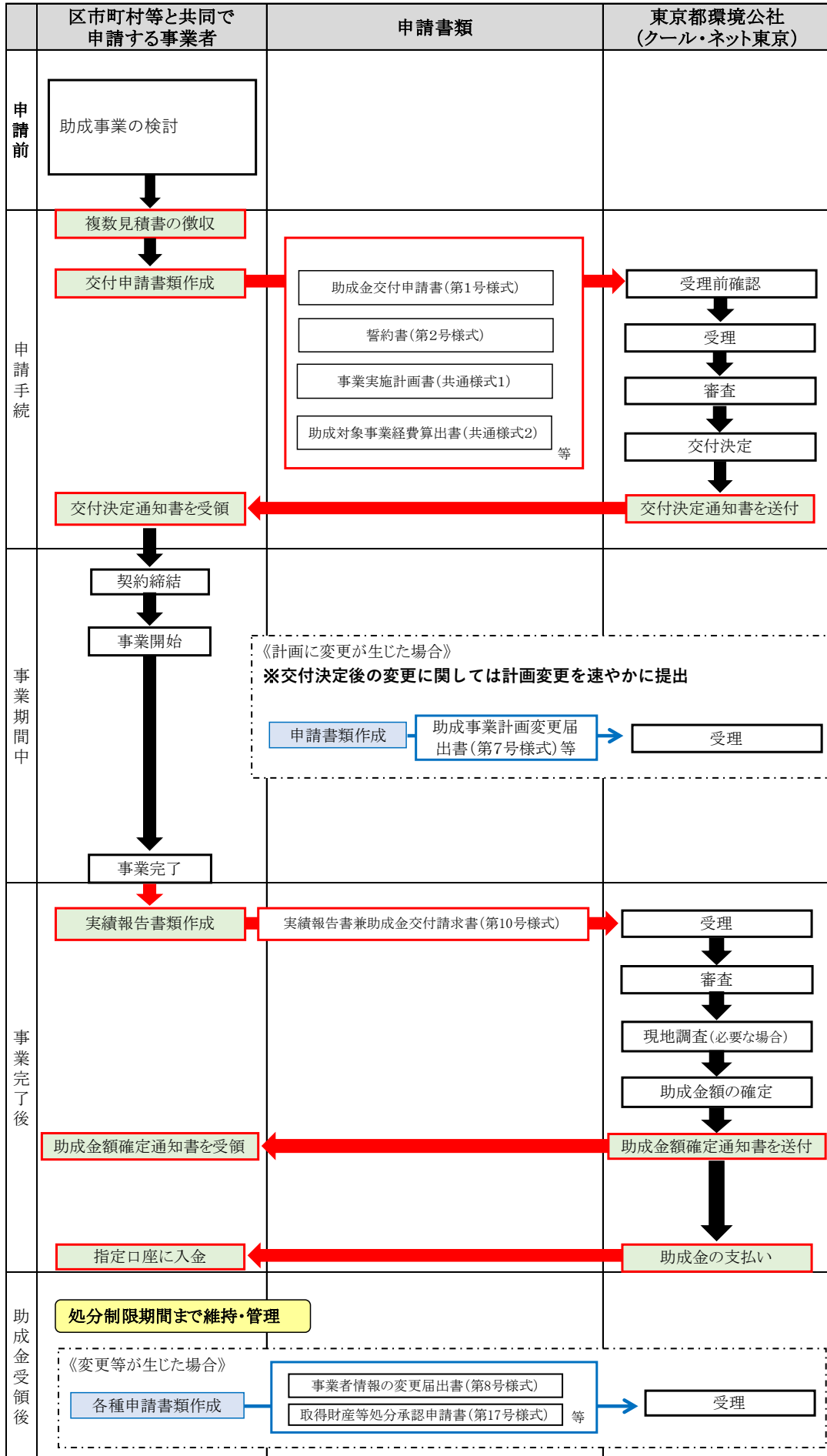


### 1.3 申請手続きの流れ

#### 1) 区市町村等が単独で申請する場合



2) 区市町村等と共同で申請する場合





## 2. 助成内容

### 2.1 助成対象事業(交付要綱第3条参照)

- (1) 都内において、地中熱ポテンシャルマップのデータを活用して地中熱利用を行う事業  
(実施要綱第4条第四号)
  - ① 取組(事業)の実施による実績の集計及び検証を行ってください。
  - ② 取組(事業)の内容を周知するとともに、再生可能エネルギーの利用の推進を目的とした普及啓発及び事業の広域化に向けた取組を行ってください。
  
- (2) 都内において、間伐材等の木質バイオマスの流通を推進する事業(実施要綱第4条第五号)
  - ① 取組(事業)の実施による実績の集計及び検証を行ってください。
  - ② 取組(事業)の内容を周知するとともに、再生可能エネルギーの利用の推進を目的とした普及啓発及び事業の広域化に向けた取組を行ってください。
  
- (3) 再生可能エネルギー見える化事業(実施要綱第4条第六号)
  - ① 都内においてバス停へのソーラーパネル、壁面へのソーラーパネル(薄膜型含む)、ソーラーカーポート又はソーラーロードのいずれかとそれらに附帯する蓄電池を導入し、再生可能エネルギーを見える化することで、再生可能エネルギーに対する都民の理解増進を図ってください。
  - ② 取組(事業)の実施による実績の集計及び検証を行ってください。
  - ③ 取組(事業)の内容を周知するとともに、再生可能エネルギーに関する普及啓発及び事業の広域化に向けた取組を行ってください。

**⚠ 【再生可能エネルギー見える化事業(実施要綱第4条第六号)における再生可能エネルギー発電設備の注意事項】**

本事業における再生可能エネルギー発電設備において、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(平成23年法律第108号)第9条第4項の認定に係る発電に用いるもの\*は助成対象外となります。

**※FIT制度又はFIP制度認定事業に係る発電設備**

また、再生可能エネルギー発電等設備から得られた電気は、都内の特定の施設(住居の用に供する部分を除く。)に供給し、当該施設で消費する事業とします。

## (4) 「住居の用に供する部分を除く」について

- 再生可能エネルギー発電等設備から得られたエネルギーを、住居兼公共施設（事務所等事業専用部）で使用する場合は、住居部分と公共施設（事務所等事業専用部）部分での使用（発電設備の場合は電力契約）が明確に分けられ、公共施設部分（事務所等事業専用部）のみで地産地消することが確認できれば助成対象となります。
- 職員住宅や職員寮、区営住宅等は、共用部で再生可能エネルギーを地産地消することを確認できれば助成対象となります（住居部分で使用する場合は対象外）。
- 高齢者施設等は、区市町村等が当該施設を所有する場合、助成対象です。
- テナントビル等では、再生可能エネルギーを地産地消することが確認できれば助成対象となります。
- 同一電力契約内に職員住宅、区営住宅等の住居部分が含まれる場合は、助成対象外となります。

## (5) 各申請年度あたりの申請件数上限について

1つの区市町村等で申請できる件数の上限は、各申請年度で、助成事業全体で5件までとなります（共同申請する場合も含みます。）。なお、PPA事業者やリース事業者は件数制限に含まれません（詳細は、「6. よくある質問 6.4 その他 Q404」を参照してください。）。

## (6) 事業期間と申請年度について

設計費や工事費など、助成対象経費が発生する契約の期間が含まれている年度に申請してください。なお、複数年度にわたる事業については、年度ごとの申請ではなく、まとめて申請してください。

(設計・工事等の契約期間と申請年度の例)

設計・工事等の契約期間	申請年度
令和6年4月から令和7年3月	令和6年度に申請
令和5年5月から令和7年10月	令和6年度に2年度分まとめて申請
令和6年4月から令和7年11月	令和6年度に申請 (全ての精算が完了し、令和7年11月28日17時までに実績報告が提出可能なものに限る。)

また、交付決定後に支払いを希望する次の条件の区市町村等は、交付申請時に次の内容が確認できるスケジュールを提出してください。

- ・助成金支払を受領する歳入年度と助成事業に係る工事代金の全ての支払が完了する歳出年度（以下、歳出年度とする。）が一致
- ・助成金支払を受領する歳入年度が歳出年度より遅いこと

助成金支払の歳入年度が歳出年度より早い場合は、当該助成金が支払われた際に、他の事業等で当該助成金を使用していないことがわかる資料と歳入と歳出年度が確認できるスケジュールを提出してください。

なお、助成金を一時的に基金化等(\*)した後、当該助成金を原資とした運用益が発生した場合は、助成金額から運用益相当分を控除してください。

(\*)基金化等とは、自治体が条例等の定めによる基金への繰入の他、利息が発生する

金融機関への預入も含まれます。

#### (7)住民説明会の実施について(交付要綱第3条第2項)

本事業の実施について、下表に定める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提出してください。

- ・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

**2.2 助成対象事業者**(交付要綱第4条参照)

(1) 区市町村等と又は区市町村等と共同して助成対象事業を実施する者とします。ただし、区市町村等と共同して交付申請を行う事業者は、当該区市町村等に助成金を全額還元する必要があります。また、当該区市町村等は、共同して交付申請を行う事業者から交付申請等が遺漏なく提出され、円滑に行われるよう、責任を持って調整してください。

(2) 上記(1)の規定にかかわらず、次に掲げる者は、助成対象事業者とはなりません。

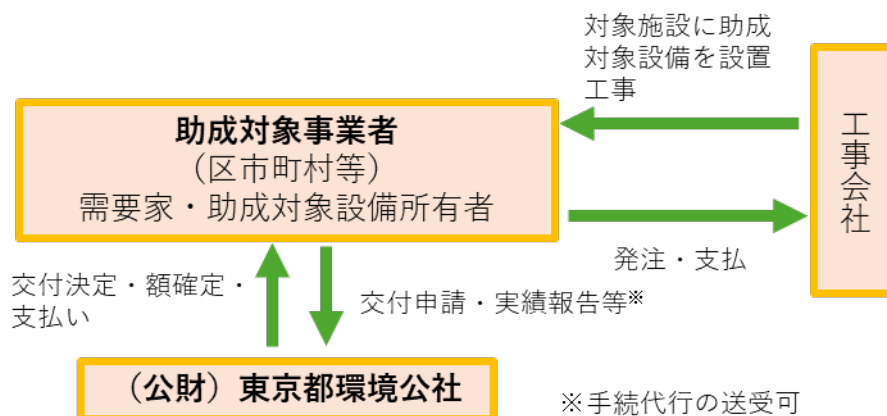
	事業者の種別
①	暴力団（東京都暴力団排除条例（平成23年東京都条例第54号。以下「暴排条例」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）
②	暴力団員等（暴排条例第2条第3号に規定する暴力団員及び同条第4号に規定する暴力団関係者をいう。以下同じ。）
③	法人その他の団体の代表者、役員又は使用人その他の従業者若しくは構成員に暴力団員等に該当する者がある者
④	過去に税金の滞納がある者
⑤	刑事上の処分を受けた者
⑥	東京都から助成金等停止措置又は指名停止措置が講じられた者
⑦	その他の公的資金の交付先として社会通念上適切であると認められない者

(3) 再生可能エネルギー見える化事業 (実施要綱第4条第六号)

申請時には次に示す助成対象設備の所有者が異なる5つの申請スキーム区分のいずれかで申請してください。1)～4)に該当しない場合は事前に公社へご相談ください。なお、各スキームで交付申請時に必要な書類とその注意事項は、「4.6 提出書類とその注意事項」を参照してください。

1) 「自己所有」での申請

「自己所有」のスキームイメージは次のとおりです。



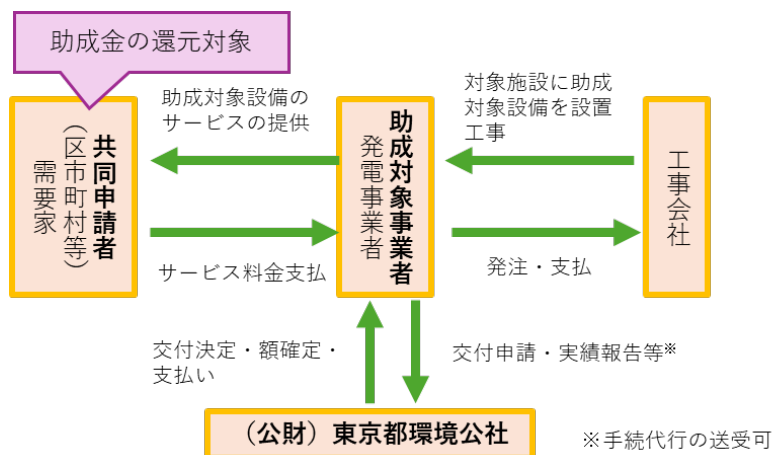
申請については、次の点を注意してください。

① 需要家である区市町村等と助成対象設備の所有者が一致していること

※ 需要家とは…特定の施設に対して、再エネ電気等の供給を受け、当該施設で消費する事業を行う者です。

2) PPA 事業(発電事業者が所有・サービス提供)

区市町村等の需要家が、再生可能エネルギー発電等設備を設置し発電を行う事業者(以下「発電事業者」という。)との間で、当該設備から得られた再エネ電気等を特定の施設に対して供給する契約を締結する第三者所有モデル「PPA 事業(発電事業者所有・請求)」のスキームイメージは次のとおりです。



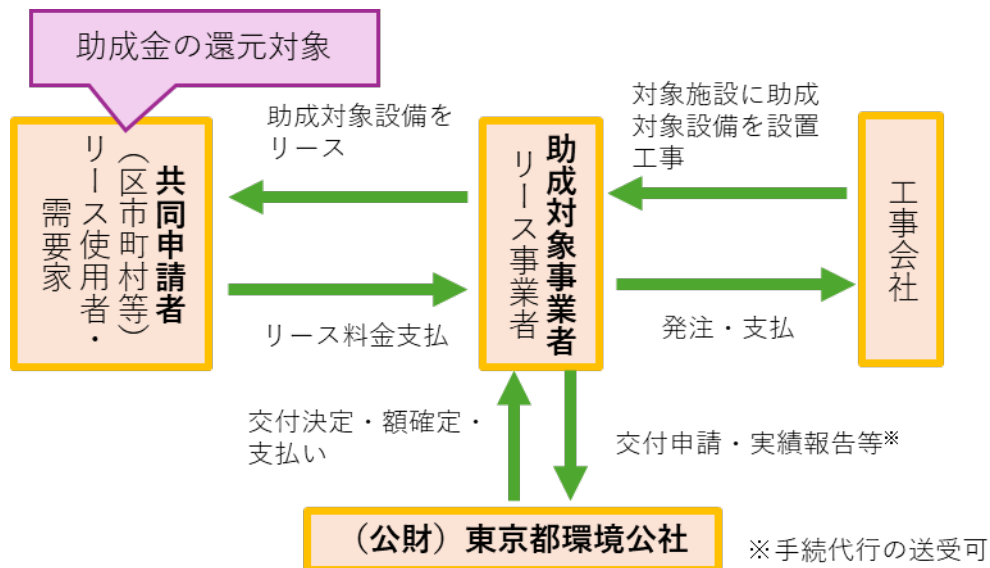
申請については次の点を注意してください。なお、助成金は発電事業者に支払われます。

① 助成対象設備の所有者である発電事業者(助成対象事業者)と需要家(共同申請者(区市町村等))が共同申請を行うこと

- ②発電事業者は、2.2 (2) の要件を満たす者であること
- ③需要家である区市町村等が本助成金の利益を受けられるよう、使用料金から助成金相当分が減額されていること。
- ④同一事業において、自己購入と PPA 事業の併用は認められないこと
- ⑤助成対象設備は、処分制限期間中使用すること
- ⑥処分制限期間内に処分 (又は需要家へ所有権を移転) 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する
- ⑦再生可能エネルギー発電等設備が発電しない時間帯における電力について、他の小売電気事業者と自由に契約ができる旨を契約前に需要家に説明すること
- ⑧再生可能エネルギー発電等設備が発電しない時間帯における電力の電力需給契約について、需要家との契約書に「他の小売電気事業者と自由に契約できること」、「助成対象事業者と契約する場合においては、需要家の意向に応じ速やかに契約解除ができること」を記載すること
- ⑨本助成金は、再生可能エネルギー発電等設備の導入のためのみに充当すること (仮に助成対象事業者が需要家と再生可能エネルギー発電等設備が発電しない時間帯における電力についても電力需給契約を締結する場合、当該電力料金について、本助成金を理由とする割引を行うことはできない。)

### 3) 「リース事業者所有」での申請

「リース事業者所有」のスキームイメージは次のとおりです。



申請については次の点を注意してください。なお、助成金はリース事業者に支払われます。

- ①助成対象設備の所有者であるリース事業者 (助成対象事業者) と助成対象設備のリース使用者である需要家 (共同申請者 (区市町村等)) との共同申請を行うこと
- ②リース事業者は、2.2 (2) の要件を満たす者であること
- ③リース使用者である区市町村等が本助成金の利益を受けられるよう、使用料金から助成金相当分が減額されていること。
- ④リース事業者は、1 申請につき 1 社とすること

- 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ないこと
- ⑥助成対象設備は、処分制限期間中使用すること
- ⑦処分制限期間内に処分（又はリース使用者へ所有権を移転）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する

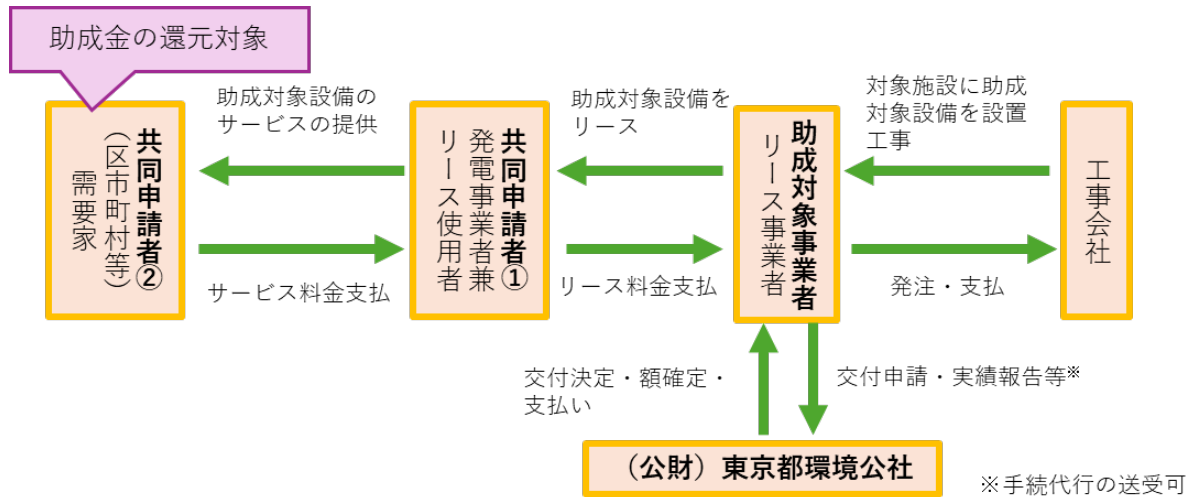
**⚠️【リース契約とは】**

本助成金の交付対象となる設備の所有者である貸主が、当該設備の借主に対し、当事者間で合意した期間にわたり当該設備を使用収益する権利を与え、借主は、当事者間で合意した当該設備の使用料を貸主に支払う契約であって、次のア及びイに掲げる要件に該当するものをいう。

ア借主が、当該契約に基づき使用する物件（以下「リース物件」という。）からもたらされる経済的利益を実質的に享受することができ、かつ当該リース物件の使用に伴って生じる費用を実質的に負担すべきこととされているものであること。  
イ借主が本助成金の利益を受けられるよう、リース料金から助成金相当分が減額されていること。

4) PPA 事業(リース事業者が所有・PPA 事業者が区市町村等へサービス提供)

リース事業者が助成対象設備を所有し、リース料を発電事業者に請求し、発電事業者が需要家に対して売電を行う事業(「PPA 事業(リース事業者所有)」)のスキームイメージは次のとおりです。



申請については次の点を注意してください。

- ①助成対象設備の所有者であるリース事業者（助成対象事業者）とリース使用者兼発電事業者（共同申請者①）、需要家（共同申請者②（区市町村等））が共同申請を行うこと
- ②リース事業者及び発電事業者は、2.2（2）の要件を満たす者であること
- ③需要家である区市町村等が本助成金の利益を受けられるよう、使用料金から助成金

相当分が減額されていること。

- ④リース事業者は、1申請につき1社とすること
- 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ないこと
- ⑥2.2(3)2)⑤～⑨を満たすこと

5) その他モデル

以下に示すスキームと上記以外のスキームを想定されている事業者は、申請にあたり、公社へ事前に相談してください。

- PPA 事業において、発電事業者以外が発電電力料金を徴収するスキーム



### 2.3 助成対象設備(交付要綱第5条参照)

助成対象設備は、以下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11条「交付の条件」に定める事項であって、蓄電池は次の要件を満たすものとします。

#### 蓄電池

次の全ての要件を満たすものとする(リユース品により構成され、製品として販売されている蓄電池も含む)。

- ①電力系統からの電気より再生可能エネルギー発電設備からの電気を優先的に蓄電すること
- ②電力系統からの電気より再生可能エネルギー発電設備から電気を優先的に蓄電すること。
- ③定置用であること
- ④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。

## 2.4 助成対象経費(交付要綱第6条参照)

助成金の交付対象となる経費（以下、「助成対象経費」という。）は、助成対象事業に要する経費のうち、次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。

費目	内容	備考
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・設計費               <ul style="list-style-type: none"> <li>①事前調査費、基本及び実施設計費</li> <li>②地中熱利用システム設計のための、導入場所地層の熱物性等調査費：熱応答試験（サーマルレスポンステスト）等</li> </ul> </li> <li>&lt;助成対象外の例&gt;               <ul style="list-style-type: none"> <li>①ソーラーカーポートを除く建屋の建設にかかる基本及び実施設計費</li> <li>②建築確認申請費用</li> </ul> </li> </ul>
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。）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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               <ul style="list-style-type: none"> <li>①購入費</li> <li>②製造（改造を含む）費</li> <li>③輸送費</li> <li>④保管費</li> </ul> </li> <li>・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               <ul style="list-style-type: none"> <li>①計測機器</li> <li>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。）</li> <li>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。）</li> </ul> </li> </ul> <p>※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。</p> <p>※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>※機器の設置に必要な足場の設置、屋上の防水・補強工事等は、助成対象とします。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&lt;助成対象外の例&gt;               <ul style="list-style-type: none"> <li>①土地の取得及び賃借料（リース代）</li> <li>②建屋（ソーラーカーポートを除く。）</li> <li>③ガスボイラー等の助成熱源</li> </ul> </li> </ul>

		<p>※助成熱源機以外の機器（蓄熱槽等）が一体となっている場合は、それぞれの熱量比率で按分し、助成熱源機分を控除します。</p> <p>⑤中古品 ⑥予備品</p>
工事費	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>・機械基礎工事（ただし、必要最低限の工事のみ）</p> <p>・法令で定められている必要不可欠な工事（ただし、土地造成、整地、地盤改良工事に準じる基礎工事は対象外とします。）</p> <p>&lt;助成対象外の例&gt;</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（ソーラーカーポートを除く。）</p> <p>③既設構築物等の撤去費、移設費、処分費</p> <p>④植栽及び外構工事費</p>
その他	普及啓発及び広域展開等に必要と認められる経費	<p>・次の予算科目のうち、普及啓発及び広域展開等に必要と認められる経費 報酬、賃金、報償費、旅費（職員の出張費を除く。）、需用費、役務費、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費、負担金補助及び交付金</p> <p>&lt;助成対象外の例&gt;</p> <p>・助成対象外経費が含まれる委託契約等の経費 ※助成対象内外に按分ができる場合に限り、助成対象経費は対象とします。</p> <p>・他の事業に転用できる可能性がある経費</p> <p>①パソコン・プリンタ等に係る経費 ※性能・用途等を具体的に説明でき、補助事業のためだけに使用することが客観的に明らかであれば助成対象とします。</p> <p>②イベント開催経費・チラシ作成費・その他消耗品購入費 ※内容・用途等から助成事業遂行のための経費と判断できなければ助成対象外とします。 ※チラシ等を作成した場合は、面積按分により助成対象外経費とします。</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。

- 次の費用を助成対象外とします。
  - ①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。
  - ②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
    - ※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。
  - ③事業が完了した日（助成対象設備の設置に係る工事完了日又は経費支払完了日のいずれか遅い日のことをいう。）以降に交付申請した経費
  - ④本事業以外で都の資金を原資とした助成金を受領した、若しくは今後受領する予定のある経費
    - ※都若しくは公社、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。
  
- 区市町村等と共同して交付申請を行う事業者(2.2(3)2)～5)のスキームで申請する事業者)は、次の費用を助成対象外とします。
  - ①公社が交付決定をした日の前に契約締結したものに係る経費
    - ※ただし、令和6年4月1日から同年7月31日までに契約を締結し、かつ同年8月31日までに交付要綱第8条の規定により本助成金の交付の申請を行ったものに係る経費については、当該経費を助成対象経費とすることができます。事前に公社まで相談してください。
  - ②設計費、設備費及び工事費に係る消費税相当額
  
- 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。
  
- 複数の再生可能エネルギー利用設備を導入する場合
  - 共通利用設備等の助成対象経費は、設備能力比率で按分します。

■ パワコン按分計算

右図における通電経路

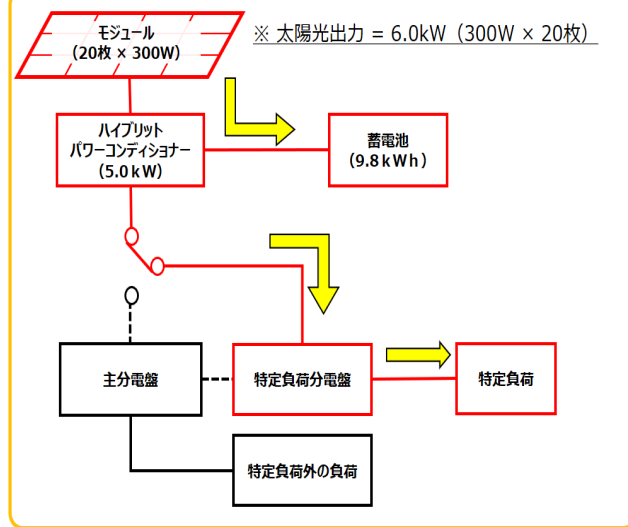
右図の例の場合、ハイブリッドパワーコンディショナー（5.0kW）には、停電時に①モジュール②蓄電池の2経路から特定負荷に対して電気が流れていることが見受けられる。これによって、パワーコンディショナー（5.0kW）は太陽光と蓄電池の共通設備であり、按分が必要と分かる。

按分計算は以下の通りである。

$$\begin{aligned}
 PCS_{\text{太陽光}} &= PCS\text{金額} \times \frac{\text{太陽光出力}}{\text{太陽光出力} + \text{蓄電池容量}} \\
 &= PCS\text{金額} \times \frac{6.0}{6.0 + 9.8} \dots \text{①}
 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned}
 PCS_{\text{蓄電池}} &= PCS\text{金額} \times \frac{\text{蓄電池容量}}{\text{太陽光出力} + \text{蓄電池容量}} \\
 &= PCS\text{金額} \times \frac{9.8}{6.0 + 9.8} \dots \text{②}
 \end{aligned}$$

【サンプル図】 停電時通電経路



※蓄電池一体型ハイブリッドPCSの場合は、ハイブリッドPCS単体の参考価格を提示していただく必要があります。

- 電気自動車へ充放電できる機能も有するパワーコンディショナー（以下、TPCS とします。）を導入する場合

- ①全額助成対象となる場合（電気自動車を保有している若しく実績報告時までに所有する予定の場合）

電気自動車を既に所有している場合は、車検証を交付申請時に提出してください。電気自動車を実績報告時までに所有する場合は、その旨がわかる書類を交付申請時に提出し、実績報告時に車検証を提出してください。共通利用設備等の助成対象経費は、設備能力比率で按分します。

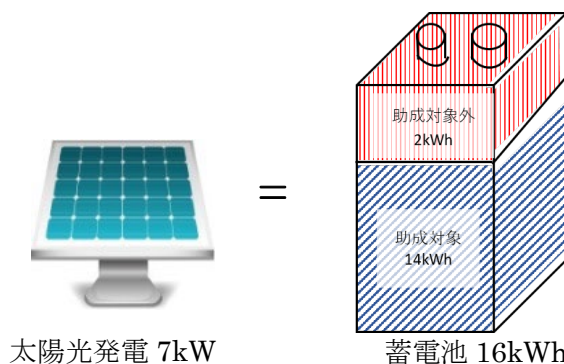
- ②全額助成対象とならない場合

①以外で TPCS を導入する場合は、電気自動車へ充放電できる機能は、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。

- 蓄電池を導入する場合

「再生可能エネルギー発電設備の発電容量」×「2時間」までを助成対象の蓄電池容量とします（再生可能エネルギー発電設備からの電気を優先的に蓄電したうえで、不足分を系統電力から蓄電することができます。）。

〈例〉太陽光発電システム出力7kW、蓄電池16kWhの場合



### <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

- 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。

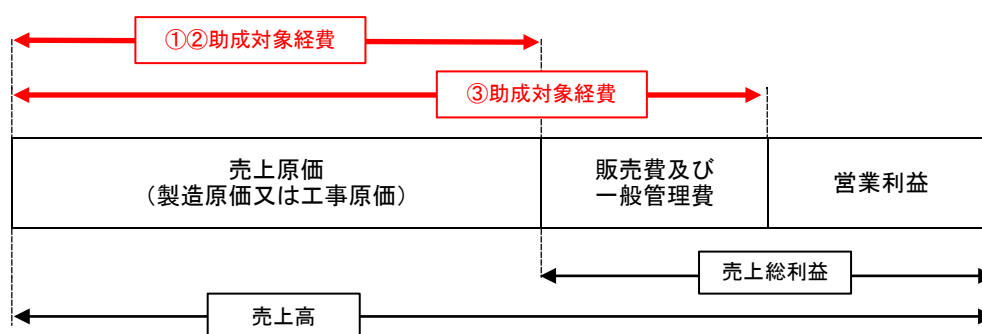
→ 助成対象経費 = 原価（製造原価又は工事原価） + 経費等（販売費及び一般管理費）

〔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。

## 2.5 助成金の額(交付要綱第7条参照)

本助成金の交付額（以下「助成金額」という。）は、都内区市町村については、「2.4 助成対象経費」の1/2となります。なお、助成対象経費に国からの助成金若しくは交付金を充当する場合又は助成事業に関し寄附金その他の収入額がある場合には、「2.4 助成対象経費」からこれらを控除した額の1/2となります。助成金の上限額は、1事業につき1億円（※）です。

(※) 一構内において複数建物があり、複数建物まとめて1つの需給契約を締結している場合であって、再生可能エネルギー発電等設備の設置に係る契約を建物ごとに締結している場合等については、1契約ごとに1事業として扱います（例：2つの建物まとめて1つの需給契約を締結している場合であって、太陽光発電設備を設置する契約を建物ごとに2契約結ぶ場合、2事業として扱います。この場合の助成金の上限額は設置契約ごとに1億円となります。）。ただし、同一建物に同一の再生可能エネルギー発電等設備又は再生可能エネルギー熱利用設備を設置する場合には、契約を分けて設置しても上限額は建物ごとに1億円となります。

▶ 本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 交付の条件(交付要綱第11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) 善良な管理者の注意を持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、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ってください。

(2) 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22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、これに従ってください。

(3) 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24条第1項または第2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、同条第1項に基づく返還である場合には、第25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。また、助成金の返還請求において、当該期日までに返還しなかったときは、第26条第2項の規定に基づき延滞金を納付してください。

(4) 報告を求められた場合又は現地調査等が実施される場合は、公社の指示に応じること

助成事業者は、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てください。

(5) 都又は公社への情報提供に協力すること

助成事業者は、再生可能エネルギーに関する取組の検討の参考として、都又は公社から発電量及び工事の内容等に関する情報を提供するよう求められた場合は、これに協力してください。

(6) 都又は公社の事例公表に同意すること

助成事業者（2者以上いる共同申請の場合は、区市町村等を含む。）は、都又は公社が再生可能エネルギーの普及啓発に係る事例として、助成事業名、助成事業者名、所在地、助成事業の内容等を公表しようとする場合は、これに同意してください。

(7) 実施手法の検討及び費用対効果の事前の検証を実施すること

2.1 (3) に掲げる設備の導入に当たっては、事前に実施手法の検討及び費用対効果の検証を行い、最も効果的な設備規模を選定するとともに、その検討結果を提出してください。

(8) 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、交付要綱その他法令の規定を遵守してください。

## 2.7 契約等(交付要綱第12条参照)

(1) 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取又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記載してください。発注先の選定理由が妥当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。

(2) 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. 申請の方法

#### 3.1 募集期間

受付期間： 申請受付開始から令和7年3月31日（月）17：00 必着

- (1) 受付期間を過ぎた後に到着した書類は、受理できませんのでご注意ください。
- (2) 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は、公社が求めた修正を行わないときは受理できないので、ご注意ください。
- (3) 交付申請手続きについては、十分に時間の余裕をもって当たっていただくようお願いいたします。
- (4) 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。
- (5) 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。
- (6) 予算超過日に申請書類を受理した場合は、予算超過日の前日における予算残額を、予算超過日に受理した申請件数で割った金額（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 申請書類

- (1) 助成対象事業者は、「4. 申請書類作成要領」を参考に申請書類一式を作成し、公社へメールで、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1部ご用意ください。  
申請書類の様式については、公社のホームページから最新の様式をダウンロードして使用してください。古い様式の場合には受理できませんので十分ご注意ください。

URL (<https://www.tokyo-co2down.jp/subsidy/cwttv-saiene>)

- (2) 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。
- (3) 申請書類は、公社のホームページからダウンロードをした Excel ファイルで作成し、そのファイルをご提出ください。シートをコピーして、申請者等が作成した Excel ファイルの提出は認めません。

### 3.3 手続代行者 (交付要綱第9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、第三者に対し依頼することができます。手続代行者、申請者とも次に記す内容を理解したうえで手続きを行ってください。

- (1) 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、実施要綱第5条第1項第二号（本手引き 2.2(2)）に該当しないものでなければなりません。
- (2) 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にしてください。
- (3) 公社は原則として、申請書類等についての助成対象事業者への質問や修正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。
- (4) 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及び助成金の支払いにつきましては、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。

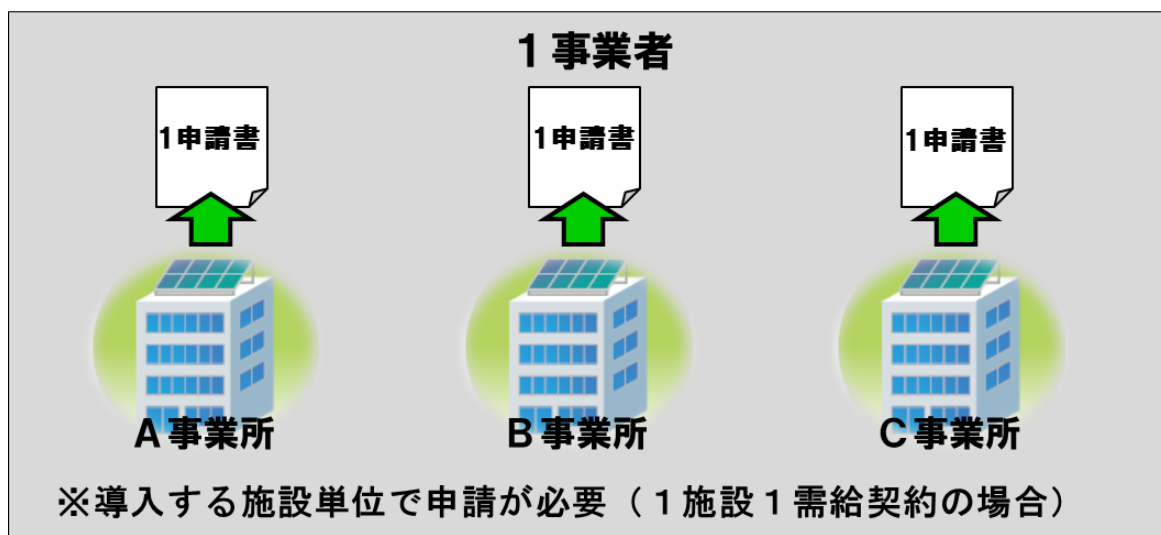
※公社は必要に応じて手続代行者が行う手続きについて調査を実施し、手続代行者が実施要綱及び交付要綱並びに本手引の規定に従って手続きを遂行していないと認めるときは、当該手続代行者に対し代行の停止を求め、以後、当該手続代行者による申請は受け付けませんので、ご注意ください。

### 3.4 事業計画作成及び申請にあたっての留意事項

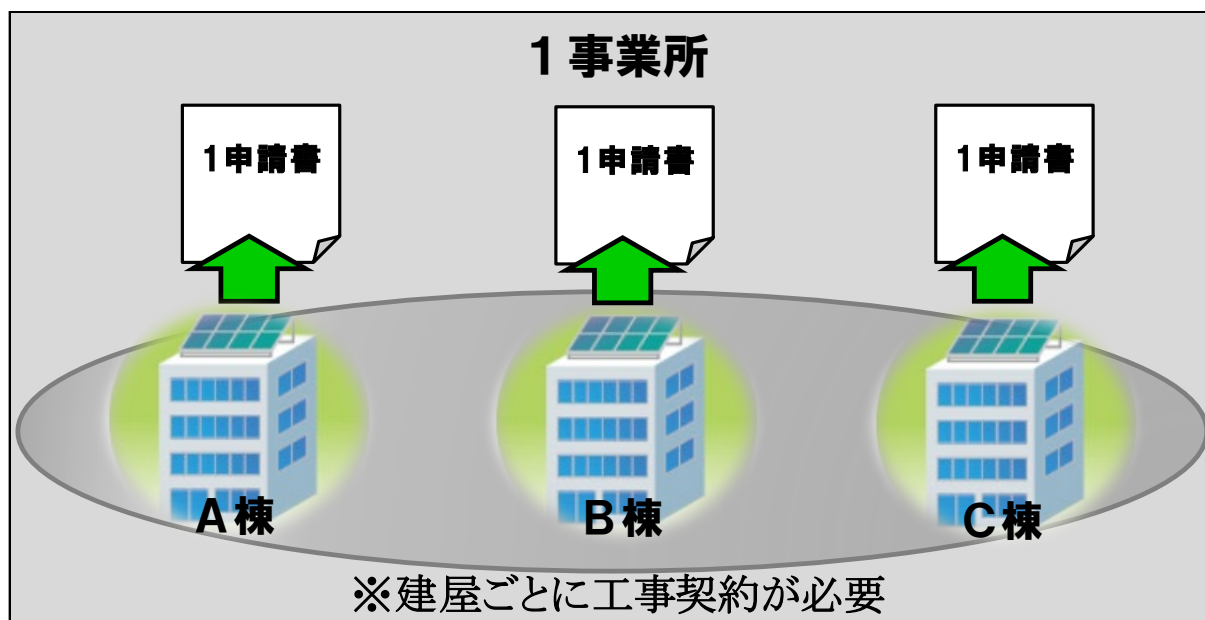
助成金交付申請にあたり、助成対象事業者は、次の点に留意してください。

- (1) 助成対象事業者や共同申請者が、助成対象設備を設置する施設の所有者又は管理者ではない場合、施設の所有者又は管理者から同意を得た上で、申請してください。
- (2) 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、公社が必要に応じて求めた書類を提出できない場合は、不交付決定となることがあります。
- (3) 申請単位は、1事業に対し、一つの申請単位とします。なお、実施要綱第4条第六号は、電気事業者との1需給契約に対し、一つの申請単位とします。※一構内複数の建屋ごとに再生可能エネルギーに設置に係る契約を結ぶ場合は1契約1事業とします。ただし、導入する再生可能エネルギーの発電容量は需要先での消費電力量の範囲内であること。

【一つの事業者が複数申請する場合】

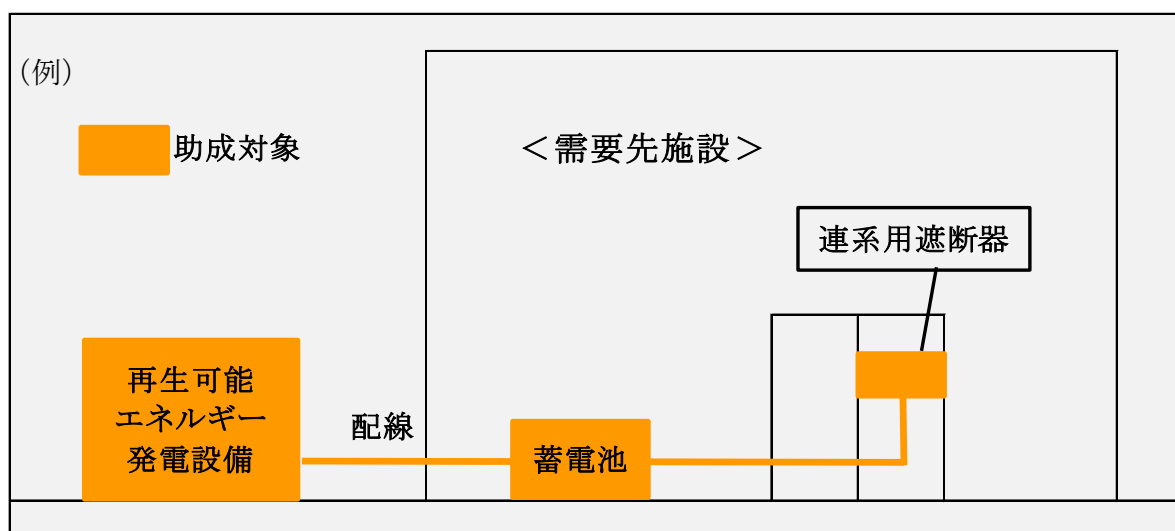


【一つの施設で複数の申請する場合】



※こうしたケース以外に申請を分ける必要がある場合には、個別に公社までご相談ください。

(4) 実施要綱第6条第四号の助成対象範囲は、次のとおりとします。  
⇒地産地消型再生可能エネルギー発電等設備から連系用遮断器までを助成対象範囲とします  
(原則、発電設備の専用設備のみとします。)



(5) 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、必要に応じて機器カタログ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）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等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。
- ④助成対象設備は、図面（機器配置図、単線結線図、システム系統図）上判別がつくように朱書き等の対応をしてください。

### 3.5 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を次の手順で実施します。

- ①「2.1 助成対象事業」、「2.2 助成対象事業者」、「2.3 助成対象設備」及び「2.4 助成対象経費」に必要な書類が揃っているかを確認します。
- ②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。
- ③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される場合は、再申請による出えん金の予算超過や工事の遅延を考慮した上で、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る経費及び提出に係る送料は、助成対象事業者にて負担してください。

※助成対象事業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された場合には、審査対象から除外させていただきます。

## (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、交付決定することが出来ません。

- ①助成事業の内容が、実施要綱及び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。

## &lt; 審査項目表 &gt;

審査項目	評価基準
1. 助成対象事業者	実施要綱及び交付要綱の要件に該当する者か
2. 助成対象設備	助成対象設備の規模・能力が要件を満たしているか
3. 助成対象経費	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か
4. 助成事業計画	事業スケジュールが物理的に無理なく、助成事業期間内に終了するか
5. 事業効果	<ul style="list-style-type: none"> <li>・効果検証をどのような手法で実施するのか</li> <li>・成果物として何を出すことができるのか</li> </ul>
6. 普及啓発	<ul style="list-style-type: none"> <li>・普及啓発の手法（イベント・チラシ・ウェブサイト等）でいつ・どこで実施するのか</li> <li>・取組を「周知」するだけでなく、事業方針に定められている事項の「普及啓発」ができているか</li> <li>・誰を対象（全住民・町会等地域の団体・事業者等）に実施するのか</li> <li>・普及啓発の効果の想定しているのか</li> </ul>
7. 広域化	<ul style="list-style-type: none"> <li>・都内の他自治体を対象に、いつ頃、どのような手法（会議・意見交換会での取組紹介、事業報告会への招待、共同事業実施等）で実施して、事業を広めているのか</li> <li>・「広域化」するための「情報発信」や「連携」等ができているか</li> </ul>

※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。

- ・経費の助成対象内外及び按分方法の考え方が明確に提示されていない内訳書や委託契約書等を提示した場合（経費を按分する場合は、必ず按分率等の根拠資料を提出してください。）。
- ・事業実施場所における地元調整や許認可の取得がされていない場合又は見込みが示されていない場合
- ・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  
（例：計画が明示されていない、容量計算されていない等）
- ・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
- ・設置する設備（バイオマス燃料及び原料等を含む）の性能が実証されていない場合  
（技術が開発段階である場合、又は実証試験中の場合等）
- ・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（通告日の翌日から起算して30日以内）を

超過した場合は、申請を撤回したものとみなしますので、十分注意してください。

### 3.6 交付決定(交付要綱第 10 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、「3.5 審査」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。

※助成事業の計画変更について申請を行い、これが認められた場合は、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。）。

#### (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。

### 3.7 助成金の請求及び交付

#### (1) 助成金の請求（交付要綱第 10 条第 3 項及び第 4 項参照）

交付申請時に交付決定後の助成金交付を公社が認めた場合は、交付決定の通知を受領した後、速やかに「助成金交付請求書」（第 10 号の 2 様式）により、公社に助成金を請求してください。

また、実施要綱第 5 条第 2 項及び第 3 項に規定する助成事業者と共同で申請する区市町村等は、実施要綱第 4 条第六号に規定する事業の普及啓発用帯広域展開等を区市町村等が実施し、必要と認められる経費を区市町村等が負担するものとして交付申請時に交付決定後の助成金交付を公社が認めた場合は、交付決定の通知を受領した後、速やかに区市町村等は、「助成金交付請求書」（第 10 号の 2 様式）により、公社に助成金を請求してください。

#### (2) 助成金の交付（交付要綱第 21 条第 3 項参照）

公社は、助成金の請求を受けた後、助成金を支払うものとします。

### 3.8 助成事業の完了まで

#### (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から 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から 14 日以内

#### (2) 助成事業の承継 (交付要綱第 14 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、PPA 事業等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「助成事業承継届出書」(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、承認者が当該助成事業を継続して実施することが適切でないと認めるときは、本助成金の交付決定の全部又は一部を取り消します。

➤ 提出期限⇒速やかに

#### (3) 助成事業の計画変更の承認 (交付要綱第 15 条参照)

①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届出書(第 7 号様式)が必要です。ただし、軽微な変更については、この限りではありません。

提出期限⇒あらかじめ

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 助成対象経費や内訳の金額を変更するとき。

※ただし、交付決定額を超える変更は認められません。

※金額の内訳を調整し、交付申請時と交付決定額は変わらないが、新たな設備、工事を交付対象に追加することは認めません。

※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、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(メーカーが後継機器と判断している)

・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。

②公社は、前項の届出を受けたときは、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。



③助成事業者が、前項に基づき計画変更を是正しないときは、本助成金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができるものとします。

(4) 事情変更による決定の取消し等 (交付要綱第 16 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。

(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 8 号様式) を公社に提出してください。

※助成事業の実施体制を変更する場合も、助成事業の内容変更に応じます。

※申請時に登録したメールアドレスに変更があった場合も、助成事業の内容変更に応じます。

助成事業者	事業者情報の変更内容
個人事業主	氏名、住所、申請時に登録したメールアドレス等
区市町村等、法人	名称、代表者の氏名、主たる事務所の所在地、申請時に登録したメールアドレス等

➤ 提出期限 ⇒ 速やかに

(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、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。

(7) 助成事業の中止又は廃止の報告 (交付要綱第 19 条参照)

①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) 申請書」(第 9 号様式) を公社に提出し、承認を得る必要があります。

➤ 提出期限⇒速やかに

②公社は前項の届出を受けたときは、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ずるものとします。

(8) 助成事業の実績の報告 (交付要綱第 20 条参照)

①助成事業者は、助成事業が完了したときは、速やかに「実績報告書兼助成金交付請求書」(第 10 号様式)、その他交付要綱別表第 3 に掲げる書類を 4. 申請書類提出方法等に従い、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 日以内に提出すること

➤ 最終提出期限⇒令和7年11月28日17時まで(必着)

※不備書類訂正や追加資料の提出通告期限(通告日の翌日から起算して30日以内又は訂正を求めた時に指定した期限)までに当該不備の訂正が行われない場合、交付決定を取り消します。

②複数年度に跨る事業の場合は、全ての工事が完了した後に、まとめて実績を報告してください。

③助成事業の完了日は、設置工事、設備の試運転の完了、助成対象設備が再エネ電気等を供給できる状況又は助成事業者における支出義務額(助成対象経費全額)を支出完了(精算を含む)した日のいずれか遅い日とします。

※電力会社に系統連系手続きの申込みをした上で、系統連系手続きに時間を要することを電力会社との協議資料などで確認できる場合、発電開始は事業完了後でも可とします。その場合でも、助成事業者から施工会社などへの支払いの条件が発電開始後となっている場合は助成金の交付の対象外となります。

④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にあっては、公社が認める期間までに実績の報告をしてください。

### 3.9 助成金の額の確定(交付要綱第21条参照)

(1) 公社は、区市町村用実績報告書兼助成金交付請求書を受領した後、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)等により、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たときは、交付すべき助成金の額を確定し、その旨を「助成金額確定通知書」(第11号様式)により通知します。

(2) 上記(1)の規定により確定する本助成金の額は、交付要綱第10条第2項の交付決定通知書に記載した交付決定額(変更された場合にあっては、変更された後の額)と、助成金の実績報告額のいずれか低いほうとします。ただし、交付決定後に助成金を受領した助成事業者が、交付した助成金を基金等に繰り入れ、収益が発生した場合、当該収益分を本助成金の額から控除してください。

(3) 上記(2)の規定により本助成金の額を確定した後、交付決定後に助成金を支払った助成事業者以外の助成事業者に本助成金を支払うものとします。

※本助成金の額に千円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てます。

※申請どおりの設備が設置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。

### 3.10 交付決定の取消し(交付要綱第 22 条参照)

(1) 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本事業に係る公社の指示に従わなかったとき。
- 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 制度又は FIP 制度における認定を受けた場合
- ・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

(2) 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に通知します。

### 3.11 不正手続等に対する措置(交付要綱第 23 条参照)

(1) 公社は、助成事業者又は手続代行者（以下本条において「助成事業者等」という。）が、偽りその他不正の手段によりこの要綱に規定する手続きを行い、又はこの要綱その他法令の規定に違反する行為を行った場合には、当該助成事業者等に対し、次の措置を講じることができます。この場合において、助成事業者等から業務を受託した者が不正手続き等を行ったときは、当該助成事業者等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。

- ①第 10 条の規定による本助成金の不交付の決定、前条の規定による交付決定の取消し、次条の規定による本助成金の返還及び第 25 条の規定による違約加算金の納付
- ②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。
- ③名称及び不正内容を公表すること。

### 3.12 助成金の返還(交付要綱第 24 条参照)

(1) 区市町村等への助成金について、確定した交付額を超える助成金が交付されている時は、公社は期限を定めて返還を命じるものとします。

(2) 3.8 (3) 助成事業の計画変更の届出、3.8 (4) もしくは 3.10 に基づく交付決定の取消し又は 3.8 (7) に基づく中止若しくは廃止の承認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、区市町村等は、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。公社はその旨を区市町村等へ助成金返還請求通知書（第 13 号様式）によ

り期限を付して通知します。

- (3) 助成事業者は、公社から助成金返還請求通知書（第 13 号様式）により通知を受け、助成金の返還を行った場合には、「助成金返還報告書」（第 14 号様式）」により、公社へ報告する必要があります。

### 3.13 違約加算金(交付要綱第 25 条参照)

- (1) 「3.10 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させていただきます。
- (2) 助成事業者は、上記（1）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。

### 3.14 延滞金(交付要綱第 26 条参照)

- (1) 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。
- (2) 助成事業者は、上記（1）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。

### 3.15 他の助成金等の一時停止(交付要綱第 27 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 28 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、処分制限期間に、助成対象設備の譲渡等(交付要綱第 28 条第 1 項第六号に規定する譲渡を除く。)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。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、全て当該変更後の所有者(以下「変更後所有者」)に移転するものとします。

- (3) (2) の承認を受けようとするときは、助成事業者及び当該変更後所有者は、速やかに所有者変更承認申請書 (第 15 号様式) を公社に提出しなければならない。
- (4) 公社は、(3) の規定による申請を受けた場合は、その内容を審査し、妥当であると認めるときは、当該申請に係る所有者の変更を承認し、所有者変更承認通知書 (第 16 号様式) により通知します。
- (5) 取得財産等のうち取得価格又は効用の増加価格が 1 件当たり 50 万円以上のものであって処分制限期間内に処分をしようとする場合は、取得財産等処分承認申請書 (第 17 号様式) により公社の承認を受けてください。ただし、処分制限期間を経過した場合及び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はこの限りではありません。
- (6) (5) より取得財産等の処分を承認しようとする場合には、助成事業者に対し、必要に応じて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 26 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。) を財産等の処分に係る納付額通知書 (第 18 号様式) により請求します。
- (7) 助成事業者は、前項の規定により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。
- (8) (5) より取得財産等処分承認申請書による申請を受けたときは、当該申請に対する処分を承認し、速やかに財産等処分承認通知書 (第 19 号様式) により通知します。ただし、(6) により算出金を請求する場合は、当該処分の承認及び通知は算出金が納付された後に行います。

<参考：処分制限期間>

再生可能エネルギー等設備の種別	期間
太陽光発電 (建物附属設備の場合)	17 年 (15 年)
蓄電池	6 年

### 3.17 助成事業の経理(交付要綱第 29 条参照)

- (1) 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。
- (2) 助成事業者は、上記 (1) の帳簿や根拠書類について、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財産処分制限期間内は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 30 条、31 条参照)

(1) 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。

(2) 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。

なお、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 個人情報等の取り扱い(交付要綱第 32 条参照)

(1) 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。

(2) 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させていただく場合があります。

(3) 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。

### 3.20 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. 申請書類提出方法等

### 4.1 提出期限及びお問い合わせ先

#### (1) 交付申請書提出期限

令和7年3月31日(月) 17:00 必着

期限を過ぎた場合は取り扱うことができません。

#### (2) 実績報告書提出期限

令和7年11月28日(金) 17:00 必着

期限を過ぎた場合は取り扱うことができません。

#### (3) お問い合わせ先

##### ①担当部署・受付時間

担当部署：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）

創エネ支援チーム 再エネ導入推進担当

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

##### ②ホームページからのお問い合わせ

<https://cnt-tokyo-co2down2.form.kintoneapp.com/public/cwvtv-saiene-inquiry>

### 4.2 提出方法

原則として、電子メールで提出してください。また、交付申請以降に提出する書類は、交付申請時に提出した方法で、ご提出してください。

#### (1) 電子メールにより提出する場合のファイル作成時の注意事項（※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書提出用フォルダを取得してください。

②交付申請書等の親フォルダ内の子フォルダ名称に従って、該当する様式・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データも格納してください。

④格納データは様式・添付資料の名称や番号等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-chisan3@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。

⑥公社は申請書を送付されたメールアドレスにのみ返信します。CC等への送付はいたしません。

## 4.3 様式一覧

様式	書式名称	交付要綱
共通様式1	助成対象事業経費内訳	—
共通様式2	助成対象事業経費算出書	—
第1号様式	助成金交付申請書	第8条
第2号様式	誓約書	第8条
第3号様式	助成金交付決定通知書	第10条
第4号様式	助成金不交付決定通知書	第10条
第5号様式	助成金交付申請撤回届出書	第13条
第6号様式	助成事業承継届出書	第14条
第7号様式	助成事業計画変更届出書	第15条
第8号様式	事業者情報の変更届出書	第17条
第9号様式	助成事業中止(廃止)届出書	第19条
第10号様式	実績報告書兼助成金交付請求書	第20条
第10号の2様式	助成金交付請求書	第10条
第11号様式	助成金額確定通知書	第21条
第12号様式	助成金交付決定取消通知書	第22条
第13号様式	助成金返還請求通知書	第24条
第14号様式	助成金返還報告書	第24条
第15号様式	所有者変更承認申請書	第28条
第16号様式	所有者変更承認通知書	第28条
第17号様式	取得財産等処分承認申請書	第28条
第18号様式	財産等の処分に係る納付額通知書	第28条
第19号様式	財産等処分承認通知書	第28条



#### 4.4 提出書類一覧

各提出書類の注意事項は、「4.5 提出書類とその注意事項」を参照ください。

(1) 交付申請時に共通して提出が必要な書類

No.	提出書類	様式	ポ テ ン シ ヤ ル マ ッ プ	木 質 バ イ オ マ ス の 流 通	再 エ ネ 見 え る 化	備考
1	助成金交付申請書	第1号様式	○	○	○	
2	誓約書	第2号様式	○	○	○	
3	事業実施計画書	共通様式1	○	○	○	
4	助成対象事業経費算出書	共通様式2	○	○	○	
5	登記簿謄本（現在事項全部証明書）の写し	添付資料1	-	-	△	法人の場合に提出すること。
	青色申告者であることを証明する書類 （写し）直近1か年分		-	-	△	
6	見積書	添付資料2	-	-	△	助成対象事業者が実施要綱第5条第2項 及び第3項で規定する助成対象事業者は 提出すること。
7	工事内訳書（設計内訳書）	添付資料3	△	△	△	区市町村等は提出すること
8	契約書	添付資料4	△	△	△	工事契約後に交付申請する場合は、提出 すること。
9	自社製品の調達等に係る経費の算定根拠	添付資料5	-	-	△	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するこ と。
10	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	-	-	△	
11	システム系統図	添付資料7	-	-	○	
12	単線結線図	添付資料8	-	-	○	
13	機器配置図	添付資料9	-	-	○	
14	掘削に係る資料	添付資料10	△	-	-	・掘削を実施する場合に提出すること。 ・交付申請時点で掘削を実施していない 場合は、実施次第提出すること。
15	リース契約書及びリース計算書（案）	添付資料11	-	-	△	リース契約を行う場合に提出すること。
16	国等の補助金等において受領した交付決定 通知書等（写し）	添付資料12	△	△	△	・国等の補助金等の交付を受ける場合に 提出すること。 ・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 すること。
17	その他公社が必要と認める書類	添付資料13	△	△	△	必要な場合に提出すること。

## (2) その他交付申請に必要な書類 (添付資料 15)

No.	提出書類	提出対象となる事業者
1	モジュールが認証機関から認証を受けたものであることがわかる書類	太陽光発電設備を申請する事業者
2	蓄電池が耐熱焼性を有していることが第三者機関により証明されていることがわかる書類	蓄電池を申請する事業者
3	第三者所有モデル (PPA 事業) 契約書 (案)	第三者所有モデル (PPA 事業) を行う事業者
4	実施体制図	2.2 助成対象事業者 (4) 2) ~ 5) の申請スキームで申請する事業者
5	設置場所 (建物又は土地) の全部事項証明書の写し	区市町村等が所有する都内の特定の施設以外に助成対象設備を設置する事業者
6	交付要綱第3条第3項に規定される住民説明会等を実施したことがわかる資料	住民説明会等を実施した事業者

## (3) 実績報告書時に共通して必要な提出書類一覧

No.	提出書類	様式	ポ テ ン シ ヤ ル マ ツ プ	木 質 バ イ オ マ ス の 流 通	再 エ ネ 見 え る 化	備考
1	実績報告書兼助成金交付請求書	第10号様式	○	○	○	
2	助成対象事業経費算出書	共通様式1	○	○	○	
3	システム系統図	添付資料1	—	—	○	
4	単線結線図	添付資料2	—	—	○	
5	機器配置図	添付資料3	—	—	○	
6	銘板写真	添付資料4	—	△	○	
7	実施状況（工事）写真	添付資料5	△	△	○	
8	契約書（写し）	添付資料6	○	○	○	
9	請求書（写し）	添付資料7	○	○	○	
10	領収書（写し）等の支払いが完了したことがわかる書類	添付資料8	○	○	○	
11	保証書又は出荷証明書（写し）	添付資料9	—	△	○	
12	試運転結果報告書	添付資料10	—	△	○	
13	電力会社との協議内容がわかる資料（写し）	添付資料11	—	—	△	設置にあたり、電力会社と協議を行った結果を提出すること。
14	国等の補助金等において受領した交付額確定通知書等（写し）	添付資料12	△	△	△	・国等の補助金等の交付を受ける場合に提出すること。 ・実績報告書提出時に国等の交付額決定通知書の受領が間に合わない場合は、公社に相談すること。
15	取組（事業）の実施による実績の集計及び検証資料	添付資料13	○	○	○	
16	取組（事業）内容が周知されていることがわかる資料	添付資料14	○	○	○	
17	普及啓発に関する取組を実施したことがわかる資料	添付資料15	○	○	○	
18	事業の広域化に向けた取組を実施したことがわかる資料	添付資料16	○	○	○	
19	振込口座が確認できる資料	添付資料17	○	○	○	
20	リース契約書及びリース計算書（案）	添付資料18	—	—	△	リース契約を行う場合に提出すること。
21	その他公社が必要と認める書類	添付資料19	△	△	△	必要な場合に提出すること。

## (4) 実績報告書時に共通して必要な提出書類一覧

No.	提出書類	提出対象となる事業者
1	第三者所有モデル (PPA 事業) 契約書	第三者所有モデル (PPA 事業) を行う事業者
2	交付要綱第 3 条第 3 項に規定される住民説明会等を実施したことがわかる資料	住民説明会等を実施した事業者

## 4.5 提出書類とその注意事項

### （１）交付申請時に共通して提出が必要な書類

助成対象設備等に関わらず、提出が必要な書類は次のとおりです。助成対象設備等に応じた必要な書類は「4.5（２）その他交付申請に必要な書類」より確認してください。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。

#### 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

- ・ 本事業の HP から様式一式をダウンロードし、該当する箇所を入力し、pdf 化したものを提出してください。
- ・ 共通様式 2 や添付書類から正しく転記してください。

#### ②誓約書（第2号様式）

ア. 提出対象となる事業者：全て

##### イ. 注意事項

- ・ 本事業の HP から様式一式をダウンロードし、該当する箇所を入力し、pdf 化したものを提出してください。
- ・ 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。
- ・ 助成対象事業者や共同申請者と助成対象設備を設置する施設の所有者が異なる場合は、施設所有者等に事業実施に同意を得てから申請してください。

#### ③ー1 事業実施計画書（1. 助成事業に関する基本情報）（共通様式1）

ア. 提出対象となる事業者：全て

##### イ. 注意事項

- ・ 本事業の HP から様式一式をダウンロードし、該当する箇所を入力し、pdf 化したものを提出してください。
- ・ 取組内容の周知方法への記載内容は、予定している周知方法を具体的（予定日時、実施場所、方法、参加人数等）に入力してください。
- ・ 再生可能エネルギーに関する又は再生可能エネルギーの利用の推進を目的とした普及啓発方法への記載内容は、予定している普及啓発方法を具体的（予定日時、実施場所、方法、参加人数等）に入力してください。
- ・ 事業の広域化に向けた取組方法への記載内容は、予定している取組方法を具体的（都内の他区市町村（担当者）を対象とした方法、予定日時、実施場所等）に入力してください。

③ー 2 事業実施計画書 (2. 設備の概要、3. 実施手法の検討及び費用対効果の検証資料) (共通様式1)

ア. 提出対象となる事業者：再生可能エネルギー見える化事業 (実施要綱第4条第六号)

イ. 注意事項

- ・ 本事業の HP から様式一式をダウンロードし、該当する箇所を入力し、pdf 化したものを提出してください。
- ・ 設備の型式名や数量、見積明細番号が、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、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、「⑩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。
- ・ 蓄電池を申請する場合は、耐熱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提出してください。URL やカタログ等から確認できない場合、別途「その他交付申請に必要な書類 (添付資料15)」より提出してください。
- ・ 3. 実施手法の検討及び費用対効果の検証資料は、別紙による提出も可能です。

④助成対象事業経費算出書 (共通様式2)

ア. 提出対象となる事業者：全て

イ. 注意事項

- ・ 本事業の HP から様式一式をダウンロードし、該当する箇所を入力し、pdf 化したものを提出してください。
- ・ 実施要綱第5条第2項及び第3項に規定する助成事業者のうち、実施要綱第4条第六号に規定する事業の普及啓発用帯広域展開等を区市町村等が実施し、必要と認められる経費を区市町村等が負担するものとして交付申請する場合、共通様式2をコピーして、助成事業者が経費を負担した分を算出した当該資料と区市町村が経費を負担した分を算出した当該資料をそれぞれ作成し、提出すること。

⑤ー 1 登記簿謄本 (現在事項全部証明書) の写し (添付資料1)

ア. 提出対象となる事業者：個人事業主を除く法人

イ. 注意事項

- ・ 共同申請の場合は、全申請者分を提出してください。
- ・ 発行から3ヵ月以内のものを提出してください。
- ・ 履歴事項全部証明書の提出は認めませんが、登記情報提供サービスよりダウンロードしたデータは提出可能です。
- ・ 「法律により直接設立された法人」 (実施要綱第5条第1項第一号ケ) に該当する場合は、それを証明する行政機関から通知された許可証等の写しを提出してください。

⑤ー 2 青色申告者であることを証明する書類 (写し) 直近1か年分 (添付資料1)

ア. 提出対象となる事業者：個人事業主

#### イ. 注意事項

- ・共同申請の場合は、全申請者分を提出してください。
- ・直近1か年分の以下のいずれかの書類と開業届（写し）を提出してください。
  - a. 税務代理権限証書の写し
  - b. 税理士・会計士等による青色申告内容が事実と相違ないことの証明（任意様式）
  - c. 税務署の受領印が押印された確定申告書Bと所得税青色申告決算書の写し
    - ※マイナンバーが記載されている箇所は黒塗りにしてください。
    - ※電子申告を行った場合は、国税電子申告・納税システム（e-Tax）で確認できる受信結果（受信通知）のスクリーンショットを併せて提出してください。
  - d. 事業所得に係る納税通知書等の写し等
    - ※青色申告を行っていない場合は、事前に公社までお問い合わせください。

#### ⑥見積書（添付資料2）

ア. 提出対象となる事業者：実施要綱第5条第2項及び第3項で規定する助成対象事業者

##### イ. 注意事項

- ・「④助成対象事業経費算出書（共通様式2）」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。
- ・経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（ただし、公社が認めた場合を除く。）。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（±10%以内）の仕様として認められるものを徴収してください。
- ・競争により請負会社を選定しない場合は、交付申請前に公社へ相談してください。

#### ⑦工事内訳書（設計内訳書）（添付資料3）

ア. 提出対象となる事業者：「自己所有」スキーム（2.2（4）1）で申請する区市町村等

##### イ. 注意事項

- ・「④助成対象事業経費算出書（共通様式2）」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。
- ・経費の区分（設計費、設備費、工事費等の区分）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しない場合は、交付申請前に公社へ相談してください。

#### ⑧契約書（添付資料4）

ア. 提出対象となる事業者：工事契約後に交付申請する助成対象事業者

##### イ. 注意事項

- ・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。

【再エネ見える化等 (Ver.2.0)】

- ・実施要綱第5条第2項及び第3項で規定する助成対象事業者は、令和6年4月1日から同年7月31日までに契約を締結し、かつ同年8月31日までに交付要綱第8条の規定により本助成金の交付の申請を行う場合のみ、提出してください。

⑨自社製品の調達等に係る経費の算定根拠 (添付資料5)

- ア. 提出対象となる事業者：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事業者

イ. 注意事項

- ・提出対象となる事業者は手引き 2.4<利益等排除について>を参考にしてください。

⑩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)

- ア. 提出対象となる事業者：「③事業実施計画書 (共通様式1) 2. 設備の概要」で設備の概要 URL が明示できない事業者

イ. 注意事項

- ・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。

⑪システム系統図 (添付資料7)

- ア. 提出対象となる事業者：実施要綱第4条第六号の事業を申請する事業者

イ. 注意事項

- ・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。
- ・助成対象機器の名称の近傍に、「③-2 事業実施計画書 (共通様式1 (2. 設備の概要))」及び「④助成対象事業経費算出書 (共通様式2)」に記載した見積明細番号、型式名を記載してください。
- ・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。

⑫単線結線図 (添付資料8)

- ア. 提出対象となる事業者：実施要綱第4条第六号の事業を申請する事業者

イ. 注意事項

- ・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。



- ・助成対象機器の名称の近傍に、「③-2 事業実施計画書 (共通様式1) 2. 設備の概要」及び「④助成対象事業経費算出書 (共通様式2)」と記載した見積明細番号、型式名を記載してください。
- ・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。

#### ⑬機器配置図 (添付資料9)

ア. 提出対象となる事業者：実施要綱第4条第六号の事業を申請する事業者

##### イ. 注意事項

- ・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。
- ・「③-2 事業実施計画書 (共通様式1) の2. 設備の概要」へ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、「③-2 事業実施計画書 (共通様式1) 2. 設備の概要」及び「④助成対象事業経費算出書 (共通様式2)」に記載した見積明細番号、型式名を記載してください。

#### ⑭掘削に係る資料 (添付資料10)

ア. 提出対象となる事業者：実施要綱第4条第四号で申請する事業者

##### イ. 注意事項

- ・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。

#### ⑮リース契約書及びリース計算書 (案) (添付資料11)

ア. 提出対象となる事業者：リース契約を行う事業者

##### イ. 注意事項

- ・リース契約書 (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、リース (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 (使用) 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。

#### ⑯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) (添付資料12)

7. 提出対象となる事業者：国等の助成金等において受領した又は受領する見込みのある事業者

4. 注意事項

- ・国等の助成金の交付を受ける場合に提出してください。
- ・国等の助成金の交付の内訳がわかる資料を提出してください。
- ・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。

(2) その他交付申請に必要な書類 (添付資料 13)

「4.4 (1) 交付申請時に共通して提出が必要な書類」に記載されている書類以外で、助成対象設備等に応じて交付申請に必要な書類は次のとおりです。また、公社より、以下に記載がない書類を求められたら、提出してください。なお、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。

①モジュールが認証機関から認証を受けたものであることがわかる書類

7. 提出対象となる事業者：太陽光発電設備を申請する事業者

4. 注意事項

- ・「(1) ③事業実施計画書 (共通様式 1 (2. 設備の概要))」で設備の仕様が確認できる URL や「(1) ⑩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)」でモジュールが認証機関から認証を受けていることが確認できない場合は、確認できる書類を提出してください。
- ・認証機関から認証を得ていないモジュールを使用した設備の交付申請は、受け付けていません。

②蓄電池が耐熱性を有していることが第三者機関により証明されていることがわかる書類

7. 提出対象となる事業者：蓄電池を申請する事業者

4. 注意事項

- ・「(1) ③事業実施計画書 (共通様式 1 (2. 設備の概要))」で設備の仕様が確認できる URL や「(1) ⑩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)」で蓄電池が認証機関から認証を受けていることが確認できない場合は、確認できる書類を提出してください。
- ・認証機関から認証を得ていない蓄電池を使用した設備の交付申請は、受け付けていません。

③第三者所有モデル (PPA 事業) 契約書 (案)

7. 提出対象となる事業者：第三者所有モデル (PPA 事業) を行う事業者

4. 注意事項

- ・第三者所有モデル (PPA 事業) 契約書 (案) を提出してください。
- ・「2.2 (4) 3) PPA 事業 (PPA 事業者所有・請求)」で掲げられている③、⑤～⑨について確認できること

④実施体制図

ア. 提出対象となる事業者：2.2 助成対象事業者（4）2）～5）の申請スキームで申請する事業者

イ. 注意事項

- ・助成対象事業者や共同申請者の役割がわかる体制図を提出してください。

⑤設置場所（建物又は土地）の全部事項証明書の写し（添付資料2）

ア. 提出対象となる事業者：区市町村等が所有する都内の特定の施設以外に助成対象設備を設置する事業者

イ. 注意事項

- ・助成対象設備を設置及び電力を供給する場所の全部事項証明書の写しを発行から3ヵ月以内のもので提出してください。
- ・履歴事項全部証明書の提出は認めませんが、登記情報提供サービスよりダウンロードしたデータは提出可能です。
- ・建物に設置する場合：現在事項全部証明書（建物）（ただし、新築で未登記の場合は、確認申請書、確認済証又は検査済み証の写しを提出してください。）
- ・土地に設置する場合：現在事項全部証明書（土地）（表題部及び権利部の記載があるもの）
- ・設置場所が登記を要しない場合：事前に公社までお問い合わせください。

⑥交付要綱第3条第3項に規定される住民説明会等を実施したことがわかる資料

ア. 提出対象となる事業者：住民説明会等を実施した事業者

※再エネ発電設備を設置する事業者のうち、屋根に設置する事業者以外は必須です。

イ. 説明会の場合の注意事項

- ・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提出してください。
- ・「2.1 [住民説明会の実施について（交付要綱第3条第3項）]」に記載されている内容を説明してください。

ウ. 事前周知の場合の注意事項

- ・「2.1 [住民説明会の実施について（交付要綱第3条第3項）]」に記載されている方法及び内容を説明したことがわかる資料を提出してください。

エ. 交付申請までに住民説明会等を実施していない場合

- ・施工開始までに実施し、実施したことがわかる資料を実績報告時に提出してください。

**(3) 実績報告書時に共通して必要な提出書類一覧**

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。

①実績報告書兼助成金交付請求書（第10号様式）

ア. 提出対象となる事業者：全て

イ. 注意事項

- ・ 交付申請時に使用した様式一式に、該当する箇所を入力し、pdf 化したものを提出してください。
- ・ 共通様式 2 や添付書類から正しく転記してください。

②助成対象事業経費算出書（共通様式 2）

ア. 提出対象となる事業者：全て

イ. 注意事項

- ・ 交付申請時に使用した様式一式に、該当する箇所を入力し、pdf 化したものを提出してください。

③システム系統図（添付資料 1）

ア. 提出対象となる事業者：実施要綱第 4 条第六号の事業を申請する事業者

イ. 注意事項

- ・ 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。）。

④単線結線図（添付資料 2）

ア. 提出対象となる事業者：実施要綱第 4 条第六号の事業を申請する事業者

イ. 注意事項

- ・ 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。）。

⑤機器配置図（添付資料 3）

ア. 提出対象となる事業者：実施要綱第 4 条第六号の事業を申請する事業者

イ. 注意事項

- ・ 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。）。

⑥銘板写真（添付資料 4）

ア. 提出対象となる事業者：実施要綱第 4 条第五号の事業を申請した事業者で設備を導入した事業者

実施要綱第 4 条第六号の事業を申請した事業者

イ. 注意事項

- ・ 実施要綱第 4 条第六号の事業を申請した事業者は、「(1) ③-2 事業実施計画書（共通様式 1） 2. 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明確に読み取れるものを提出してください。
- ・ 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、提出してください。
- ・ 写真はカラーで pdf 化して提出してください。

⑦実施状況 (工事) 写真 (添付資料5)

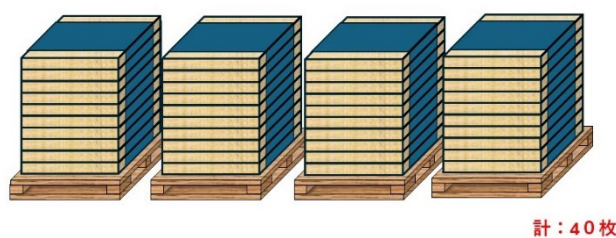
ア. 提出対象となる事業者：全て

イ. 注意事項

- ・ 助成対象設備の設置前及び設置完了後の設置状態を示す写真を撮影し、提出してください。
- ・ 実施要綱第4条第四号の事業を申請した事業者は、熱応答試験前後、試験状況等がわかる写真を撮影し、ご提出ください。
- ・ 実施要綱第4条第六号の事業を申請した事業者は、「(1) ③-2 事業実施計画書 (共通様式1) 2. 設備の概要」で記した助成対象設備の数量を把握するために各機器を搬入時に、数量が突合できる写真を撮影し、ご提出ください。
- ・ 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 (以下のイメージ図を参考に提出してください)。



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

⑧契約書 (写し) (添付資料6)

ア. 提出対象となる事業者：全て

イ. 注意事項

- ・ 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。

⑨請求書 (写し) (添付資料7)

ア. 提出対象となる事業者：全て

イ. 注意事項

- ・ 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)。

⑩領収書（写し）、支出命令書等の支払いが完了したことが分かる書類（添付資料8）

ア. 提出対象となる事業者：全て

イ. 領収書を提出する際の注意事項

- ・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。

ウ. 振込控を提出する際の注意事項

- ・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。
- ・金融機関の窓口での振込の場合は、金融機関の取扱日付、領収印のある振込票（写し）を提出してください。
- ・ATMでの振込の場合は、振込の際に発行される伝票（写し）を提出してください。
- ・いずれの振り込み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

⑪保証書または出荷証明書（写し）（添付資料9）

ア. 提出対象となる事業者：実施要綱第4条第五号の事業を申請した事業者で設備を導入した事業者

実施要綱第4条第六号の事業を申請した事業者

イ. 注意事項

- ・納品日、納品場所、型式、製造番号、数量等がわかるものを提出してください。

⑫試運転結果報告書（添付資料10）

ア. 提出対象となる事業者：全て

イ. 注意事項

- ・設置完了後に試運転した結果をまとめてください。

⑬電力会社との協議内容がわかる資料（添付資料11）

ア. 提出対象となる事業者：再生可能エネルギー発電等設備を設置する事業者を設置する事業者のうち、電力会社と協議している事業者

イ. 注意事項

- ・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）。

⑭国等の助成金等において受領した交付額確定通知書等（写し）（添付資料12）

ア. 提出対象となる事業者：国等の助成金等において交付額確定通知を受領した事業者

イ. 注意事項

- ・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。

- ・ 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。

⑮取組（事業）の実施による実績の集計及び検証資料（添付資料 13）

ア. 提出対象となる事業者：全て

イ. 注意事項

- ・ 実施要綱第 4 条第六号で申請した事業者は、エクセルデータ様式一式の参考様式 3 を参考に資料を提出してください。
- ・ 実施要綱第 4 条第六号で申請した事業者は、再生可能エネルギー発電設備による発電実績及び CO<sub>2</sub> 削減量等の集計・検証を行う際、CO<sub>2</sub> 排出係数は東京都統一基準「0.489t-CO<sub>2</sub>/MWh」を使用することとし、当該年度の発電実績及び年間の想定発電量から CO<sub>2</sub> 削減量（実績、想定）を算出してください。
- ・ 実施要綱第 4 条第四号及び第五号で申請した事業者は、提出前に公社へ相談してください。

⑯取組（事業）内容が周知されていることがわかる資料（添付資料 14）

ア. 提出対象となる事業者：全て

イ. 注意事項

- ・ 地域住民に対して、事業周知、取組（事業）結果等を公表したことが確認できる資料を提出してください。
- ・ チラシ、ポスター、広報誌等を作成した場合、完成物の写し（pdf）と配布先一覧、発行部数がわかる資料を提出すること
- ・ ポスター等の掲示物は、掲示状況がわかる写真（pdf）を提出すること
- ・ 区市町村等のウェブサイトや SNS に掲載されている場合、対象ページのコピーと URL を提出すること
- ・ 取組（事業）内容の説明会を実施した場合は、その実施日時、場所、参加者数、説明内容及び質疑応答内容がわかる資料を提出すること

⑰普及啓発に関する取組を実施したことがわかる資料（添付資料 15）

ア. 提出対象となる事業者：全て

イ. 注意事項

- ・ 地域住民に対して、再生可能エネルギーや脱炭素化の必要性に関する意識向上を目的とした内容であることがわかる資料を提出してください。
- ・ チラシ、ポスター、広報誌等を作成した場合、完成物の写し（pdf）と配布先一覧、発行部数がわかる資料を提出すること
- ・ ポスター等の掲示物は、掲示状況がわかる写真（pdf）を提出すること
- ・ 区市町村等のウェブサイトや SNS に掲載されている場合、対象ページのコピーと URL を提出すること

- ・普及啓発に関する説明会を実施した場合は、その実施日時、場所、参加者数、説明内容及び質疑応答内容がわかる資料を提出すること

⑱事業の広域化に向けた取組を実施したことがわかる資料 (添付資料 16)

ア. 提出対象となる事業者：全て

イ. 注意事項

- ・実施した事業を都内の他区市町村等に展開させるための取組が確認できる書類を提出してください。
- ・会議、意見交換会、取組実績の紹介等の記録 (次第と発表・配布の資料)
- ・都内の他自治体に郵送・送付した書類、メール送信の写し等

⑲振込口座が確認できる資料 (添付資料 17)

ア. 提出対象となる事業者：全て

イ. 注意事項

- ・金融機関名、支店名、預金種類、口座番号、口座名義が読み取れる資料を提出してください。
- ・口座名義が申請者と同一であることが確認できる資料を提出してください。
- ・口座名義が半角カタカナ英数字で記載されていることが確認できる資料を提出してください。
- ・当座預金で通帳がない場合は、小切手帳や取引明細書、当座勘定照合表等の写しを提出してください。
- ・ネット銀行で通帳がない場合は、インターネット画面を印刷したものを提出してください。

⑳リース契約書及びリース計算書 (写し) (添付資料 18)

ア. 提出対象となる事業者：リース契約を行う事業者

イ. 注意事項

- ・リース契約書を提出してください。
- ・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。

(4) その他実績報告に必要な書類 (添付資料 19)

「4.5 (3) 実績報告書時に共通して必要な提出書類一覧」に記載されている書類以外で、助成対象設備等に応じて交付申請に必要な書類は次のとおりです。電子申請する際は、「その他実績報告に必要な書類」にアップロードの上、報告してください。また、公社より以下に記載がない書類を求められたら、「その他実績報告に必要な書類」提出してください。なお、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。

①第三者所有モデル (PPA 事業) 契約書



ア. 提出対象となる事業者：第三者所有モデル (PPA 事業) を行う事業者

イ. 注意事項

- ・第三者所有モデル (PPA 事業) 契約書を提出してください。
- ・「2.2 (4) 3) PPA 事業 (PPA 事業者所有・請求)」で掲げられている③、⑤～⑨について確認できること

② 交付要綱第3条第3項に規定される住民説明会等を実施したことがわかる資料

ア. 提出対象となる事業者：住民説明会等を実施した事業者

※ 交付申請時にすでに提出済みの事業者は提出不要です。

イ. 説明会の場合の注意事項

- ・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提出してください。
- ・「2.1 [住民説明会の実施について (交付要綱第3条第3項)]」に記載されている内容を説明してください。

ウ. 事前周知の場合の注意事項

- ・「2.1 [住民説明会の実施について (交付要綱第3条第3項)]」に記載されている方法及び内容を説明したことがわかる資料を提出してください。

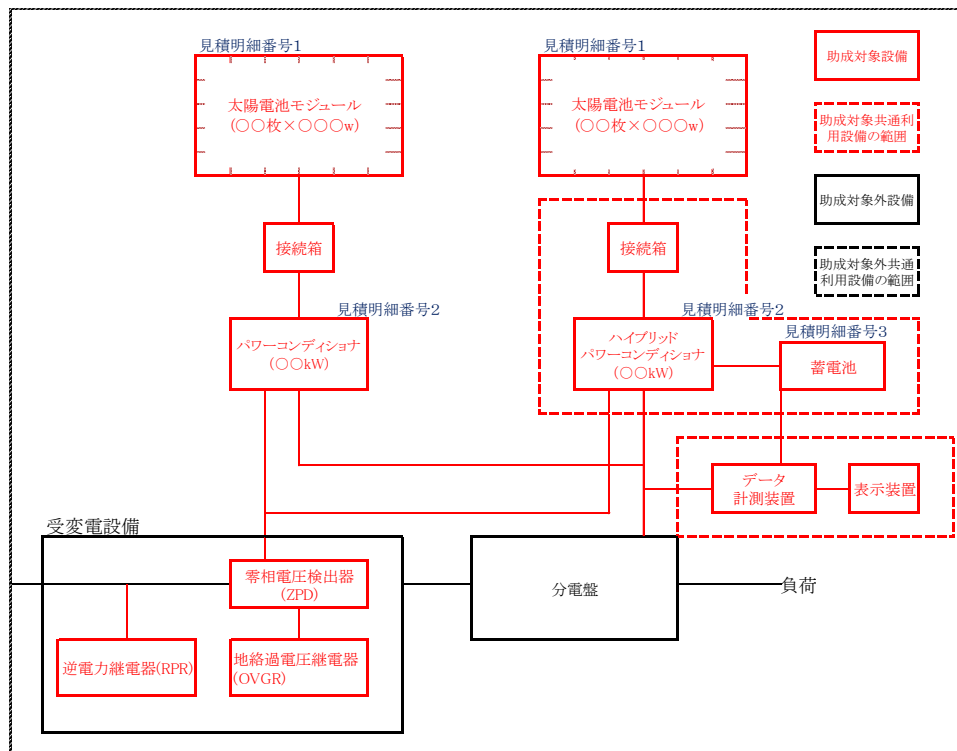
## 5. 申請書類作成例

### 5.1 添付資料作成例

#### ① システム系統図

【太陽光発電の場合】

見本



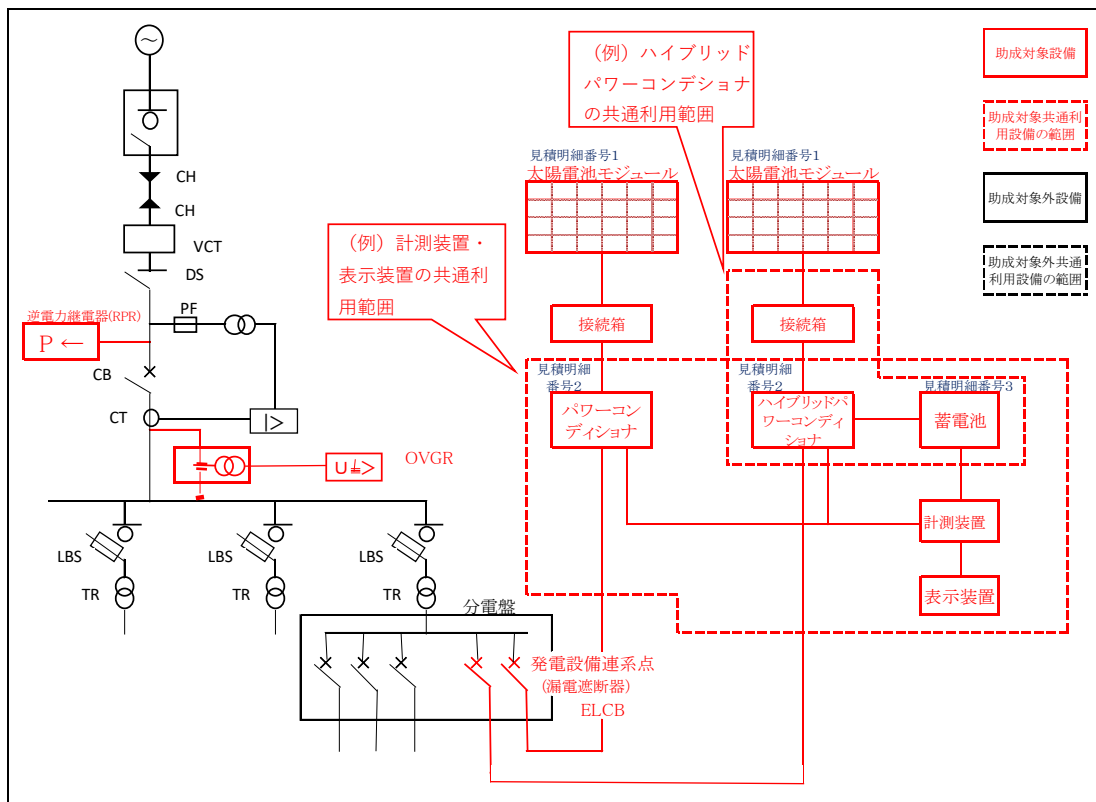
以下の内容を明確に記載・表現してください。

- 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。
- 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。

② 単線結線図

【太陽光発電の場合】

見本



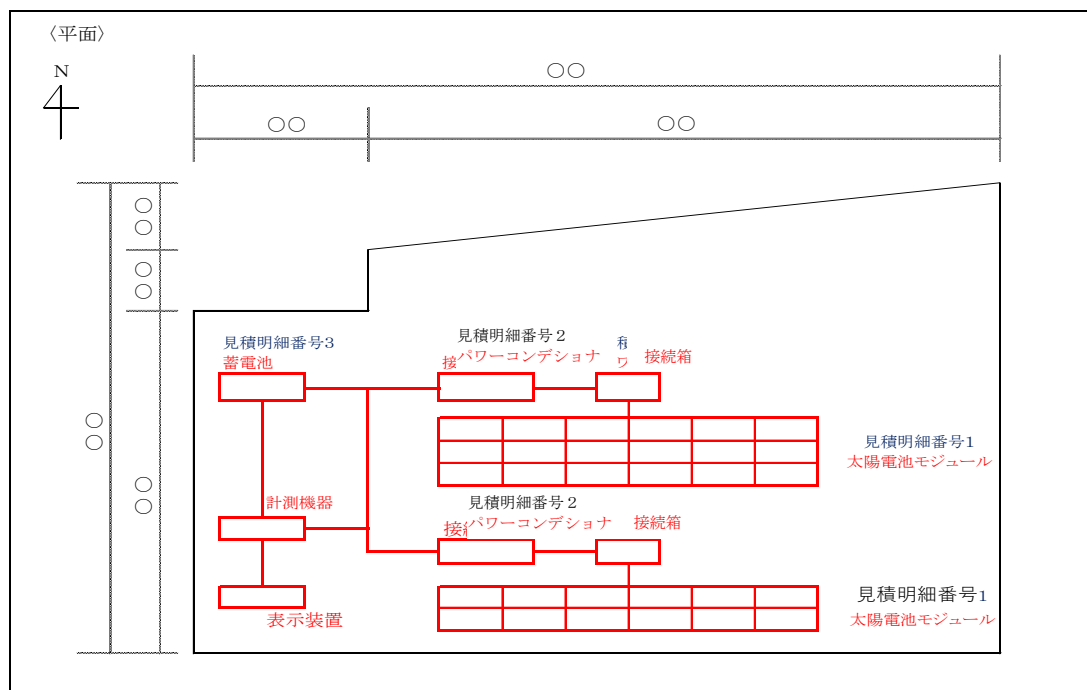
以下の内容を明確に記載・表現してください。

- 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。
- 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。

③ 機器配置図

【太陽光発電の場合】

見本



助成対象設備

助成対象外設備

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を作成してください。
- 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。

## 6. よくある質問

### 6.1 助成金制度について

Q.101 国の補助金等との併給はできますか？

A.101

併給可能です。詳細は本手引き 2.5 助成金の額をご確認ください。

※国の補助金側に制限がある場合もありますので、国や他の自治体等の助成金担当窓口  
に併給できるかご確認ください。

Q.102 自治会館や町内会館等の集会所に太陽光発電設備を導入したいのですが、助成対象事業となりますか？

A.102

区市町村等が建物を所有している場合に限り、申請可能です。

Q.103 区市町村等所有の公共施設を民間事業者が運営管理(民間事業者が光熱費を電力会社等へ支払)している。申請可能か。

A.103

住居の用に供していない場合に限り、申請可能です。

ただし、助成対象設備の所有者が民間事業者の場合、助成対象事業者が民間事業者、共同申請者が区市町村等の申請とみなします。申請前に公社へ一度ご相談ください。

Q.104 交付申請書類の提出後に、再エネ設備の仕様、システムを変更することはできますか？

A.104

ご提出いただいた申請書類のうち、交付決定前の変更に関しては、申請を取り下げいただく場合があります。

交付決定後から助成事業完了までに変更が必要な場合は、計画変更を事前に公社まで提出してください。

詳しくは計画変更が判明した時点で公社までご相談ください。

〈計画変更の届出が必要な例〉

◆助成対象経費の内訳が変更または減額となる場合

◆「事業実施計画書（共通様式1）2. 設備の概要」に記載されている主要設備が変更となる場合

Q.105 現地調査を行うことはありますか？

A.105

必要に応じて行う場合があります。現地調査を行う際は、ご協力をお願いします。

Q.106 申請前に提出書類をメール又は対面で確認してもらえますか？

A.106

交付申請書提出前の確認は事前審査に当たるため、対応できません。

## 6.2 助成対象について

Q.201 既に再エネ発電設備を設置しているのですが、蓄電池のみの申請は助成対象事業となりますか？

A.201

蓄電池のみの申請は認められません。

Q.202 既設の再エネ設備と今回申請分の新設再エネ設備を接続しても助成対象事業となりますか？

A.202

対象となります。ただし、既設設備との共通利用設備がある場合は、既設設備と経費按分を行い、既設設備利用分にあたる経費は対象外となります。例えば太陽光の場合のパネルのみなど、発電、熱利用システムの一部のみの導入を助成することはできません。新設部分だけでもシステムとして成り立つことが必要です。

Q.203 公務員宿舎は助成対象事業となりますか？

A.203

事業専用部と住居部(学生寮、教員寮、社宅等)で、明確に再生可能エネルギーの使用を切り分けられることが確認できる場合(電力の場合は、事業専用部分と住居部分の電気契約が切り分けられている場合は、事業専用部のみ対象となります。住居部が切り分けられない場合は対象外です。

事前に公社までお問い合わせください

Q.204 防水・塗装工事費は助成対象経費となりますか？

A.204

本事業の導入設備を設置するうえで必要な工事であれば対象となります。その場合、設備設置面積分(設備設置箇所)のみ対象となります。

また、太陽光発電設備を設置する際、設置角度が屋根と平行でない場合、太陽光発電設備の垂直投影面積分を対象とします。

設備設置面積あるいは垂直投影面積が確認できる資料をご提出ください。

Q.205 総務省電波利用ホームページ(<https://www.tele.soumu.go.jp/j/ele/pvsystem/index.htm>)に、太陽光発電システムからの不要電波の発射による無線設備への障害事例が報告さ

れています。電力線の遮蔽を行うなど無線通信への影響を低減する対策を講じる場合、助成対象経費に含まれますか？

A.205

助成対象です。助成対象経費の内訳に記載してください。

### 6.3 申請方法について

Q.301 交付決定等のお知らせはいただけるのでしょうか？

A.301

交付決定通知書等を助成事業者へ送付いたします。  
メール、電話等で別途ご連絡はいたしません。

Q.302 助成金申請を請負業者などに代行していただくことはできますか？

A.302

可能です。手続代行者をたてる場合、申請書への記載が必要となります。  
詳しくは本手引き 3.3 手続代行者をご参照ください。

Q.303 複数の設備間に共通で利用する設備がある場合、どのように経費を計算すればよいのでしょうか？

A.303

共通設備の経費は次のように算出します。再エネ設備の定格出力を用いて経費を按分してください。再エネ設備と蓄電池間で利用する場合、再エネ設備の定格出力と蓄電池の定格容量で経費を按分してください。詳しくは、本手引き 2.4 助成対象経費をご確認ください。

Q.307 共同申請者とはどのような事業者が該当しますか？

A.307

共同申請者とは以下の立場の事業者が該当します。

- ①リースを活用する場合におけるリース使用者
- ②第三者所有モデル等を活用する場合における発電された電力の需要家が該当します。

Q.308 導入予定の蓄電池の第三者機関による認証が取れていません。規格に準拠した同性能の機器でもよいのでしょうか？

A.308

準拠では申請不可です。第三者機関による認証が取れていることを示していただくことが必要です。

## 6.4 その他

Q.401 施工業者、申請者、手続代行者、リース会社は東京都内の事業者を選ばなければなりませんか？

A.401

東京都外の事業者でも構いません。

Q.402 交付申請書類提出から交付決定までの期間はどのくらいですか？

A.402

交付申請書を受理してから、2～3ヵ月ほどが目安となります。書類に不備があり修正、再提出いただくこととなりますと、その期間は審査が止まってしまうので、その期間が長くなるほど交付決定に時間がかかります。

また、交付申請書を提出すると受理前に提出書類を確認します。その期間は上記期間には含まれないため、提出書類に不備や不足が何書類を提出してください。

Q.403 余剰売電を行ってもよいのでしょうか？

A.403

FIT または FIP 制度によらず、休日等の発電電力を売電することは問題ありません。

ただし、発電設備の年間発電量は、需要先の年間消費電力量の範囲内とします(本手引き 2.3 助成対象設備参照。)

Q.404 今年度中の申請で次のような申請パターンを検討しています。全て申請できますか。

- ①A区が太陽光発電設備を自己所有予定 2件
- ②都内で太陽光発電設備を発電事業者所有でA区が共同申請 3件
- ③都外で太陽光発電設備を発電事業者所有でA区が共同申請 1件
- ④実施要綱第4条第五号の間伐材等の木質バイオマスの流通を推進する事業をA区が申請 1件
- ⑤実施要綱第4条第六号の再生可能エネルギー見える化をA区が申請 1件

A.404

全ては申請できません。①～⑤の申請件数が、同一年度に5件以下にする必要があります。



区市町村公共施設等への再生可能エネルギー導入促進事業  
助成金申請の手引き  
〈都内設置都内消費・都外設置都外消費向け〉  
Ver.2.0

□発行・編集 令和6年8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