

次世代型ソーラーセル社会実装推進事業

助成金申請の手引き

2024/09/30 ver.1.0

公益財団法人 東京都環境公社

(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

電話：03-6258-5313

(受付時間) 月曜日～金曜日(祝祭日を除く)

9:00～17:00(12:00～13:00を除く)

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

本手引きは助成金申請に当たり、助成金交付の対象や手続き上の主な注意点を具体的に説明するものです。
本手引きに記載がない事項については、実施要綱及び交付要綱並びに公社の定めるところにより運用されます。

内容

| | |
|------------------------|----|
| 助成金を申請される皆様へ | 1 |
| 申請手続きの流れ..... | 2 |
| 1. 事業概要 | 4 |
| 2. 助成対象事業..... | 5 |
| 3. 助成対象事業者 | 6 |
| 4. 助成対象経費..... | 7 |
| 5. 助成金の交付額 | 8 |
| 6. 本事業の実施期間 | 8 |
| 7. 本助成金の交付申請 | 9 |
| 8. 審査会 | 9 |
| 9. 助成金の交付決定 | 11 |
| 10. 助成金交付の条件 | 11 |
| 11. 管理等の報告等 | 12 |
| 12. 本助成金の実績報告 | 13 |
| 13. 助成金の額の確定及び交付 | 13 |
| 14. 助成金の返還..... | 13 |
| 15. 違約加算金及び延滞金 | 14 |
| 16. 他の助成金等の一時停止等 | 14 |
| 17. 個人情報の取り扱い | 15 |
| 18. 申請書類を作成いただく前に..... | 15 |
| 19. よくある質問..... | 15 |
| 提出書類一覧 | 16 |

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「次世代型ソーラーセル社会実装推進事業」につきましては、東京都の出えん金を基にした基金を財源としておりますので、社会的にその適正な執行が強く求められております。公社としましても、不正受給などの助成金に係わる不正行為に対しては厳正に対処いたします。

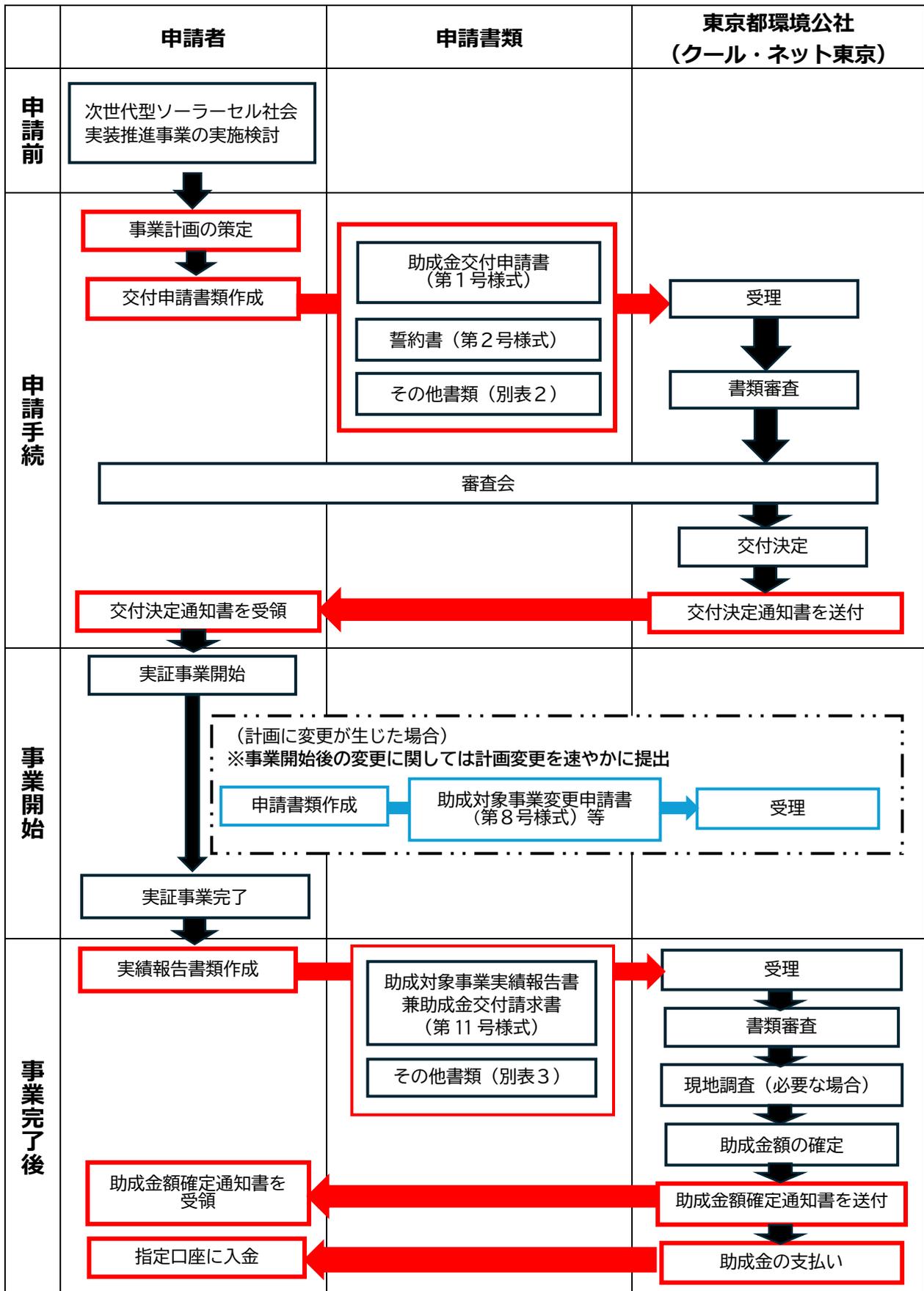
「次世代型ソーラーセル社会実装推進事業」に係る助成金を申請される方、申請後、交付が決定し助成金を受給される方におかれましては、以下の点につきまして、十分ご認識された上で、助成金の申請及び受給を行っていただきますようお願いいたします。

1. 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述があってはなりません。
2. 公社は、申請者及びその他の関係者が、偽りその他の不正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することがあります。
3. 前記の事項に違反した場合は、公社からの助成金の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、その全額に加算金（年率 10.95%）を加えて返還していただきます。

公益財団法人 東京都環境公社

申請される方は、本ページをご確認ください。

申請手続きの流れ（助成金交付要綱第7条、第13条、第17条）



- ① 公社に、助成金交付申請書（第 1 号様式）、誓約書（第 2 号様式）及び交付要綱別表 2 に掲げる書類を提出してください。

※なお、**最終の提出（受領）期限は令和 7 年 3 月 31 日**です。

- ② 公社で交付申請書等に不備がないか書類審査を行います。
- ③ 審査会開催のご連絡をします。
- ④ 交付申請書等を用いて、プレゼンテーションを行ってください。公社は審査基準及び質疑応答によって審査をします。
- ⑤ 審査会にて採択された事業者に交付決定通知書を送付します。
- ⑥ 実証事業（発注、工事、支払）を行ってください。
- ⑦ 公社に、実績報告書（第 11 号様式）及び交付要綱別表 3 に掲げる書類を提出してください。

※**最終の実績報告期限は令和 7 年 12 月 19 日まで**です。

- ⑧ 公社にて書類審査及び必要に応じた現地調査を行い、助成金を交付すべきと認めるとき、交付額を確定し、助成金確定通知書を送付します。
- ⑨ 公社より助成金を振り込みます。

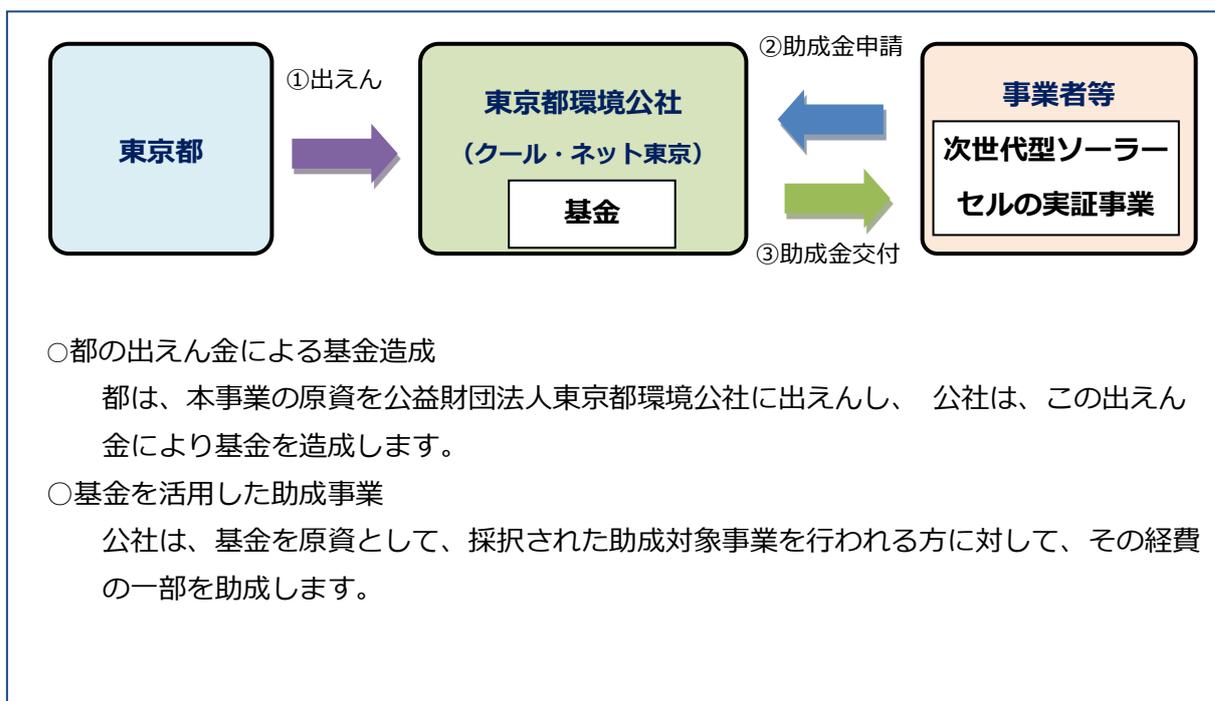
1. 事業概要

1.1 《次世代型ソーラーセル社会実装推進事業について》

次世代型ソーラーセル社会実装推進事業（以下、「本事業」という。）とは、公社が令和6年度及び令和7年度において、次世代型ソーラーセルの社会実装に向けて、都内において技術実証を行おうとする者に対して、実証事業の進捗管理及びその効果検証を行うとともに、実証に係る必要な経費の一部を助成することにより、「2030年における再生可能エネルギー電力利用割合50%達成」の目標に向け、次世代型ソーラーセルの社会実装を加速させるため、実装化に向けた取組を支援することを目的とするものです。

この事業の実施については、「次世代型ソーラーセル社会実装推進事業実施要綱」（以下、「実施要綱」という。）及び「次世代型ソーラーセル社会実装推進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ので、本事業に申請される方は、これらについても必ずご一読いただき、その内容を十分理解した上で、手続きを行ってください。

1.2 《事業スキーム》



○都の出えん金による基金造成

都は、本事業の原資を公益財団法人東京都環境公社に出えんし、公社は、この出えん金により基金を造成します。

○基金を活用した助成事業

公社は、基金を原資として、採択された助成対象事業を行われる方に対して、その経費の一部を助成します。

2. 助成対象事業（交付要綱第3条参照）

本助成金の交付対象となる事業（以下「助成対象事業」という。）の要件、業務履行に当たっての留意点は、以下のとおりです。

（1）助成金の交付対象となる事業要件

- ・ 都の地域特性を踏まえ、都内での次世代型ソーラーセルの普及に向けた課題抽出及び効果検証を行うものであること。
- ・ 発電効率や発電量、耐久性等の効果検証項目を適切に設定し、当初想定との乖離やその原因等について分析を行うとともに、可能な限り公表するものであること。
- ・ 助成対象事業の成果を都内で引き続き活用し、かつ、都内での早期社会実装に向けて取り組む計画を有すること。
- ・ 事業者が助成対象事業に係る研究開発計画、事業戦略・事業計画及び推進体制等に対する具体的計画を有し、その実施に必要な能力を国内に有すること。
- ・ 事業者が助成対象事業を的確に遂行するのに必要な費用のうち、自己負担分の調達に関し十分な経理的基礎を有すること。
- ・ 事業者が助成対象事業に係る経理その他の事務についての的確な管理体制及び処理能力を有すること。
- ・ 発電量、変換効率、生産性や耐久性などについて、実証事業の選定時における当初想定との乖離やその原因等について分析する効果検証および都内での早期社会実装に向けた課題抽出等が、令和7年12月12日までに完了すること。
 - * 効果検証項目の例：時間帯による発電量、低照度時の発電効率、対候性（気温、湿度、紫外線等）、環境面へのリスク、連続生産による生産効率、大型量産化技術 等

（2）業務履行に当たっての留意点

- ・ 業務履行に当たっては、無理のないスケジュールを立案の上、適切な進捗管理を行い、期限を遵守するとともに、確実に業務を執行してください。
- ・ 当該事業を円滑に推進するため、事業の進め方、技術的対応等について、公社と十分に調整を図るとともに、公社から申し出があった場合には、速やかに本事業の進捗状況を報告してください。
- ・ 交付申請に必要な書類による当該事業実施に係る経費については、見積書に含めるものとし、金額的に実施不可能な提案は行わないでください。
- ・ 打合せ等の議事録を適宜作成してください。

3. 助成対象事業者（交付要綱第4条参照）

本助成金の交付対象となる者（以下「助成対象事業者」という。）は、公社が定める要件に適合する、以下の全てを満たす者になります。

■ 実証事業の公募に参加し、実証事業が採択された事業者等

■ 以下のいずれにも該当しない事業者

- ・ 暴力団（東京都暴力団排除条例（平成 23 年東京都条例第 54 号。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。以下同じ。）
- ・ 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。）
- ・ 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
- ・ 税金の滞納がある者、刑事上の処分を受けている者その他の公的資金の交付先として社会通念上適切でないと認められる者
- ・ 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）又は会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）による申立て等、前条に定める助成対象事業の継続性について不確実な状況が存在する者
- ・ 法令に基づく必要な許可の取得又は届出がなされていない者

4. 助成対象経費（交付要綱第5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、助成対象事業の実施に要する経費（消費税及び地方消費税を除く。）のうち、次の経費であり、公社が必要かつ適切と認めたものとします。

- ア 調査・設計費
- イ 設備費
- ウ 工事費
- エ 施設賃借費
- オ 管理・運営費
- カ 人件費 ※交付要綱別表1のとおり

*ただし、助成対象経費は、次の各項目のいずれにも適合するものとします。

- ・ 助成対象事業を実施するための直接的かつ必要最小限の経費
- ・ 助成期間内に契約、取得、実施及び支払が完了する経費
（助成期間…交付決定日から助成対象事業の完了まで）
- ・ 助成対象の用途、単価、規模などの確認が可能、かつ本事業に係るものとして明確に区別できる経費
- ・ 財産取得に該当する場合は、申請者に所有権が帰属するものに関する経費

*助成対象とならない経費の例

「助成対象経費」に掲げる経費以外の費用は、すべて助成対象外とします。

そのほか、以下にあげる経費は、事業実施に要した経費であった場合においても対象になりません。

- ア 助成対象事業の実績報告による履行状況の確認で対象外と判断された経費
- イ 申請書類に記載されていない経費
- ウ 助成対象事業の取引に係る書類※が不足、又は不備（日付、押印、名称等）の経費
※助成対象事業の取引に係る書類：見積書、契約書（又は注文書及び注文請書）、仕様書、納品書、請求書、振込控、領収書等
- エ 親会社、子会社、グループ企業等関連会社（自社と資本関係のある法人、役職員等を兼任している法人、代表者の三親等以内の親族が経営する法人、自社と顧問契約・アドバイザー契約等を締結している法人等（個人事業者、団体等を含む））との取引に係る経費（ただし、グループ企業との取引が市場価格と乖離しておらず、同様の財・サービスを調達する際にグループ企業から調達することが妥当であると判断された場合はこの限りでない）
- オ 通常業務・取引と混合、又は相殺して支払いが行われている経費
- カ 構成員でない会社等が発行の手形や小切手、クレジットカード等により支払が行われている経費（原則は振込払い）
- キ 間接経費（消費税、振込手数料、研究開発等人員に係る交通費、通信費、光熱水費、印紙代等）

- ク 資料収集業務、会議費、消耗品等の事務的経費
- ケ 一般的な市場価格又は研究開発等の内容に対して著しく高額な経費
- コ 「東京都暴力団排除条例」に規定する暴力団関係者等・反社会勢力との取引
- サ 公的資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費

上記以外にも内容によっては助成対象外となるものもあるため、公社へ確認をしてください。

5. 助成金の交付額（交付要綱第6条参照）

本助成金の交付額は、都の予算の範囲内とし、次に定める金額（千円未満切り捨て）とします。

ただし、助成対象経費について国又は他の地方公共団体から助成金の交付を受ける場合は、あらかじめこれらを控除した額を助成対象経費とします。

以下のうちいずれか小さい額

- ① 40,000,000円
- ② 助成対象経費の3分の2

6. 本事業の実施期間

令和8年3月31日まで（助成金の支払いまでの期間）

* 交付申請書提出期間は、令和7年3月31日まで、最終の実績報告期限は令和7年12月19日までです。

7. 本助成金の交付申請（交付要綱第7条参照）

(1) 助成金の交付を受けようとする助成対象者（以下、「交付申請者」という。）は、助成金交付申請書（第1号様式）、誓約書（第2号様式）、交付要綱別表2にかかる書類を、(2)の期限内に提出してください。

(2) 交付申請書 受付期間

以下の日までに申請してください。

・令和7年3月31日（郵送：17時公社必着、メール：当日17:00）まで

※公社における予算の範囲を超えた日をもって、申請の受付を停止します。予算の範囲を超えた日に複数の申請書が提出された場合には、提出された申請書の中で抽選を行います。

(3) 交付申請に係る不備について、メールや電話にて修正や書類の提出依頼をいたしますが、場合によっては一度受付を取消し、再度ご申請いただくことがあります。不備のないよう、よくご確認ください。また修正や書類提出の連絡に対して1か月間ご連絡が取れなかった場合、申請は取消とし、書類等は破棄させていただきます。ご注意ください。

8. 審査会

交付申請の提出後、公社から審査会開催のご連絡をいたします。審査会当日は、交付申請書類を用いて、プレゼンテーションを行ってください。必要に応じて、公社より追加資料の提出または説明を求める場合があります。

公社は以下の審査項目に基づき審査を行い、助成対象の交付、不交付を決定します。交付、不交付の結果については、公社より書面(助成金交付決定通知、不交付決定通知)にて通知します。

また、審査はすべて非公開で行われ、審査の経過等に関する問い合わせに応じないとともに審査結果についての意義申し立ては一切受け付けません。

■審査基準

ア 委員は、各審査項目について、採点欄に「0」～「5」の点数を記入します。

イ 採点欄に記入された点数から、審査基準に応じた評価点を付与します。

ウ 各委員の評価点を合算したものを合計点とし、全ての審査員の合計評価点の平均が、50点以上であること、全ての審査項目のすべての審査員の採点結果が「2」以上であることを選定の条件とします。

■ 審査項目、審査の視点及び配点

| 審査基準（次世代型ソーラーセル社会実装推進事業） | | | | | |
|--------------------------|----------------------|-----|---|----|-----|
| No. | 審査項目 | 配点 | 審査の視点 | 採点 | 評価点 |
| 1 | 都内での普及に向けた課題抽出及び効果検証 | 50 | 都の地域特性を的確に踏まえた事業計画であるか。 | | ×10 |
| | | | 都内での普及を見込める事業計画であるか。 | | |
| | | | 課題及び検証項目は、普及に向けた観点から適切に設定されているか。 | | |
| 2 | 効果検証項目、分析手法及び公表 | 30 | 検証項目は十分か。 | | ×6 |
| | | | 分析の手法及び計画は適切か。 | | |
| | | | 公表予定項目は十分か。 | | |
| 3 | 都内での活用及び早期実装 | 10 | 都内での継続的な活用が可能な計画であるか。 | | ×2 |
| | | | 都内での早期実装が可能な計画であるか。 | | |
| 4 | 助成対象事業者 | 5 | 事業者が事業の実施に必要な能力（実施体制、経理的基礎等）を国内に有しているか。 | | ×1 |
| 5 | 助成対象経費の概算額 | 5 | 助成対象経費は助成対象事業に対して、適切な費用見積りとなっているか。 | | ×1 |
| 合計 | | 100 | — | — | — |

9. 助成金の交付決定（交付要綱第8条参照）

公社は、「7.本助成金の交付申請」により申請を受けた後、当該申請の内容についての書類審査及び必要に応じて行う現地調査等により、助成金を交付すべきものと認めるときは、公社の予算の範囲内で、本助成金の交付額を確定します。

- * 交付先は、助成対象者宛てとなります。
- * 助成対象事業者は、交付決定の内容又はこれに付された条件に異議があるときは、交付決定通知の受領の日の翌日から起算して14日以内に、申請の撤回をすることができます。（交付要綱第10条参照）一度申請を撤回した実証事業については、再申請はできませんのでご了承ください。

10. 助成金交付の条件（交付要綱第9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、次に掲げる条件を付するものとします。他の条件については、交付要綱第9条を参照してください。

- ・ 助成対象事業者は、公社が本事業の目的を達成するために現地調査等を行う場合はこれに協力するとともに、公社が必要な資料及び情報を求めたときは公社の指定する期日までに公社に提供してください。
- ・ この助成金に関し、公社が必要と認めるときは、助成対象事業の遂行状況に関し報告を求め、この助成金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に違反していると認めるときは、これらに従って当該助成対象事業を遂行すべきことを命じ、更にこの命令に違反したときは、当該助成対象事業の遂行の一時停止を命ずることがあります。
- ・ 助成対象事業が令和7年12月12日までに完了しないとき又は助成対象事業の遂行が困難となったときは、速やかに書面により公社に報告し、その指示を受けなければなりません。
- ・ 助成対象事業の成果がこの助成金の交付決定の内容又はこれに付した条件に適合しないと認める場合には、公社は期限を定めてこれに適合させるための措置を命ずることがあります。
- ・ この助成金の交付の決定後、次の各号の一に該当すると認められる場合には、この助成金の交付決定の全部又は一部を取り消すことがあります。
 - (1) 偽りその他不正の手段によりこの助成金の交付を受けたとき。
 - (2) この助成金を他の用途に使用したとき。
 - (3) 助成対象事業を中止し、又は廃止したとき。
 - (4) 予定の期間内に助成対象事業に着手せず、又は完了しないとき。

- (5) 暴力団若しくは暴力団員等に該当するに至ったとき又は法人その他の団体でその代表者、役員若しくは使用人その他の従業者若しくは構成員が暴力団員等に該当するに至ったとき。
- (6) その他この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又はこの交付の決定に基づく命令に違反したとき。

11. 管理等の報告等 (交付要綱第 11 条、第 15 条、第 23 条参照)

助成対象事業者は、以下のとおり管理を行い、(1)、(2) に該当する場合には、公社へ届出を行ってください。

- (1) 助成対象事業者の名称、代表者氏名及び主たる事業所の所在地の変更が生じた場合は、速やかに助成対象事業者は、助成対象事業者情報の変更届出書（第 10 号様式）を公社に提出しなければなりません。
- (2) 一般承継以外の売買、交換、贈与、事業譲渡、契約等（以下「契約等」という。）により助成対象事業者の地位の承継を行おうとする場合は、速やかに契約等による助成対象事業者の助成対象事業承継承認申請書（第 5 号様式）を公社に提出しなければなりません。
- (3) 公社は、申請を受けたときは、地位の承継を承認する場合は、契約等による助成対象事業者の助成対象事業承継承認通知書（第 6 号様式）により、不承認とする場合は助成対象事業者の助成対象事業承継不承認通知書（第 6 号様式）により、申請者に通知します。
- (4) 助成対象事業者は、助成対象事業の経理について、その収支を明確にした証拠の書類を、助成対象事業実績報告書兼助成金交付請求書（第 11 号様式）を提出した日の属する年度の終了の日から 5 年間保存しておかなければなりません。

12. 本助成金の実績報告（交付要綱第 17 条参照）

- (1) 助成金の交付申請を行い、交付決定を受けた助成対象事業者は、助成対象事業実績報告書兼助成金交付請求書(第 11 号様式)及び交付要綱別表 3 にかかる書類を添えて、
(2) の期限内に提出してください。
- (2) 実績報告書 受付期間
以下の日までに提出してください。
・ 令和 7 年 12 月 19 日（郵送：17 時公社必着、メール：当日 17：00）まで
- (3) 必要に応じて、助成対象事業者に対し、次世代型ソーラーセルの検証状況その他の助成対象事業の成果に関する報告について協力を求めることがあります。

13. 助成金の額の確定及び交付（交付要綱第 18 条参照）

公社は、「12.本助成金の実績報告」の実績報告書の提出があったとき、その内容に関する書類審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その報告に係る助成対象事業の成果が助成金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき助成金の額を確定し、速やかに助成金額確定通知書（第 12 号様式）により当該助成対象事業者に通知し、本助成金を支払うものとしします。

14. 助成金の返還（交付要綱第 20 条参照）

- (1) 助成対象事業者は、助成金の交付決定の全部又は一部を取り消された場合、既に交付を行った助成金があるときは、公社が付す期限内において、交付を受けた助成金の返還をしなければなりません。
- (2) 助成対象事業者は、(1)により本助成金の返還の請求を受けたときは、公社が指定する期日までに、当該助成金を公社に返還しなければなりません。
- (3) 助成対象事業者は、(2)の規定により助成金を返還したときは、公社に対し、助成金返還報告書（第 15 号様式）を提出しなければなりません。

15. 違約加算金及び延滞金（交付要綱第 21 条参照）

- (1) 公社は、本助成金の全部又は一部の取消しを行った場合において、助成対象事業者に対し、返還請求を行ったときは、本助成金の受領の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するものとします。
- (2) 助成対象事業者は、(1)による違約加算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) 公社は、助成対象事業者に対し、本助成金の返還を請求した場合であって、助成対象事業者が、公社が指定する期限までに当該返還金額（違約加算金がある場合には当該違約加算金を含む。）を納付しなかったときは、当該助成対象事業者に対し、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するものとします。
- (4) 助成対象事業者は、(3)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。

16. 他の助成金等の一時停止等（交付要綱第 22 条参照）

公社は、助成対象事業者に対し、本助成金の返還を請求し、助成対象事業者が当該本助成金、違約加算金又は延滞金の全部若しく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するものとします。

17. 個人情報の取り扱い（交付要綱第26条参照）

公社は、本事業の実施に関して知り得た助成対象事業者等の個人情報については、本事業の目的を達成するために必要な範囲において、都に提供するほか、国、地方公共団体等が行う補助金その他の補助金の交付事業に関わる目的にのみ使用します。

また、公社は、本助成金の交付額の算定その他本事業の目的を達成するために必要な範囲において、助成対象事業者が国、地方公共団体等から交付される補助金その他の給付金に係る情報を国、地方公共団体等と協議の上、当該国、地方公共団体等から収集することがあります。

上記及び法令に定められた場合を除き、公社は、助成対象事業者の個人情報について、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。

18. 申請書類を作成いただく前に（留意事項：必ずお読みください。）

申請書類及び添付書類の作成・提出に当たっては、以下の点に留意してください。

- ・ 助成金の審査手続中、公社からのお問い合わせの際に提出した書類内容の確認をお願いすることがあります。
- ・ **紙で提出された書類は原則返却できませんので、必ずコピーをとった上で提出し、控えを保管してください。**
- ・ 必要事項の確認のため、必要書類に加え、別途資料及び書類等の提出をお願いする場合があります。

19. よくある質問

Q1 自社は次世代型ソーラーセルを開発する能力を有していませんが、開発事業者と共同して申請することはできますか。

A1

本事業は開発事業者に対する支援を前提としております。設置者等が代表事業者として、開発事業者と共同して申請することは可能ですが、セルの性能等の実証は開発事業者が主体となって実施する必要があります。なお、次世代型ソーラーセルを購入して設置する場合、購入費用は助成対象外となります。

提出書類一覧

(1) 交付申請に必要な提出書類一覧（交付要綱別表2参照）

○：提出必須 △：該当する場合は提出

| No. | 提出書類 | 様式 | 提出 | 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 | 申請事業企画書 | 任意様式 A4版横30 ページ以内 PowerPoint | ○ | <p>【作成のポイント】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業の背景や目的、事業モデル、事業スキーム、各構成企業との関係性等、申請する事業の全体像が確認できること ・事業のスケジュール及び工程、実施予定地、導入する設備やシステム等、製品・サービスの調査研究、技術開発、実証、実装化までの取組詳細が具体的に確認できること ・審査項目及び審査の視点に基づいた、見込まれる事業成果が、具体的な内容と根拠を元に示されていること ・「達成目標」及び「達成目標の確認方法」について必ず記載すること |
| 4 | 法人登記に係る登記簿 謄本(履歴事項全部証明書)(原本) | | ○ | 直近3ヶ月以内のもの |
| 5 | 会社・団体概要 | | ○ | |
| 6 | 見積書 | | ○ | 助成対象経費項目が分かるようにすること |
| 7 | 設備・システムの仕様内容が分かるもの(仕様書等) | | △ | |
| 8 | 現地写真 | | ○ | 実施場所 |
| 9 | その他会社が求める書類 | | △ | |

(2) 実績報告時に必要な提出書類一覧 (交付要綱別表3参照)

○：提出必須 △：該当する場合は提出

| No. | 提出書類 | 様式 | 提出 | 備考 |
|-----|--|--------|----|-----|
| 1 | 助成対象事業実績報告書兼 助成金交付請求書 | 第11号様式 | ○ | |
| 2 | 助成対象事業の経費に係る 経理関係書類 | | ○ | 領収書 |
| 3 | 実証事業の目標達成状況が 確認できる書類 ・効果検証の実施状況、発電 効率、分析結果等 | | ○ | |
| 4 | 事業の進行状況が確認でき る書類 | | ○ | |
| 5 | 助成対象事業の実用化を示 す現地写真 | | ○ | |
| 6 | その他公社が求める書類 | | △ | |

下記のホームページも、ご確認くださいませようお願いいたします。

- 1.実施要綱・助成金交付要綱・本手引き等の規定類について
事業ページ

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

2. 東京都環境局の地球環境・エネルギー政策について

<http://www.kankyo.metro.tokyo.jp/climate/index.html>

公益財団法人 東京都環境公社

次世代型ソーラーセル社会実装推進事業

助成金申請の手引き

□発行・編集

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

電話 03 (6258) 5313

月曜日～金曜日 (祝祭日を除く) 9:00～17:00

(12:00～13:00 を除く)