

# 助成金申請書類作成の手引き

令和6年度

優良ハイブリッドバス導入促進事業

## (お問い合わせ先・申請書の提出先)

大変お手数おかけしますが、審査業務円滑化のため、お問い合わせについてはホームページ記載の「お問い合わせフォーム」からお問い合わせいただきますようご協力お願い申し上げます。

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階西

ホームページ：[https://www.tokyo-co2down.jp/subsidy/hv\\_truck](https://www.tokyo-co2down.jp/subsidy/hv_truck)

受付時間：月曜日～金曜日（祝祭日を除く）

9：00～17：00（12時～13時までは除く）

※「お問い合わせフォーム」については24時間受付

## 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 》

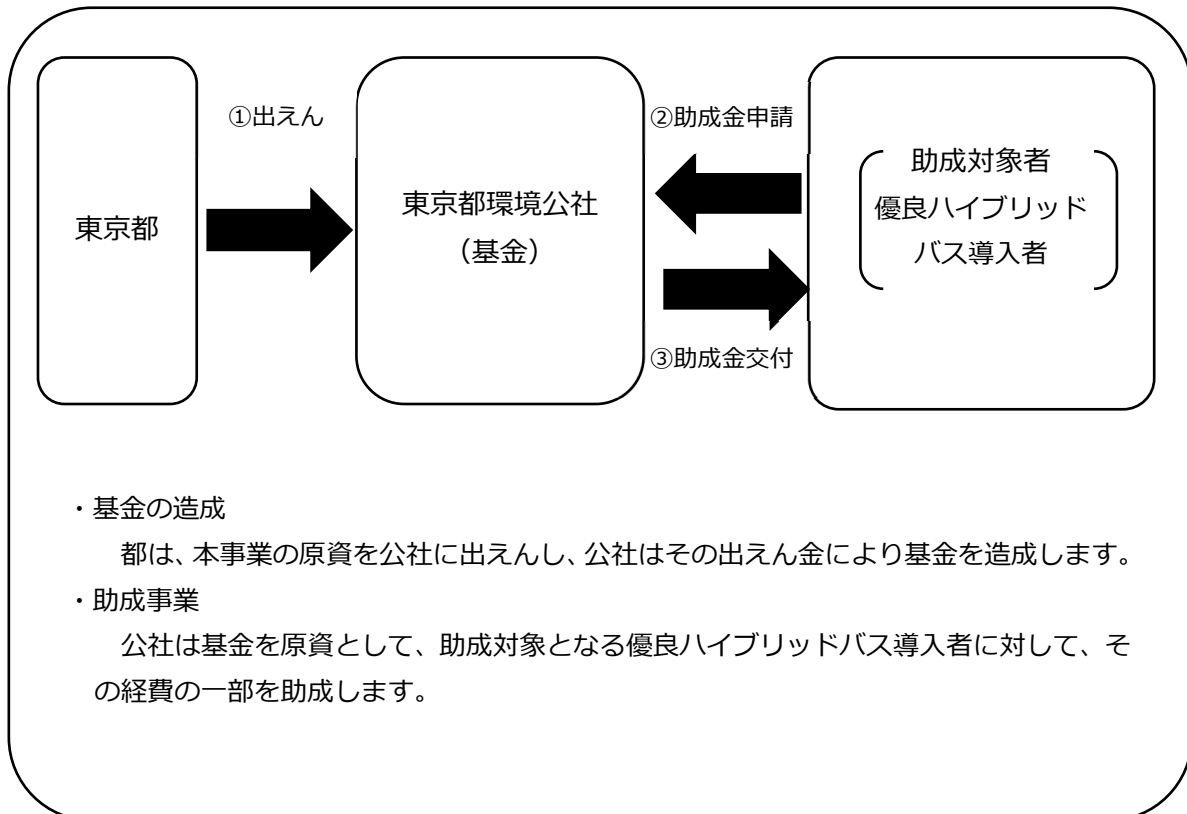
|   |        |
|---|--------|
| I 事業の概要 .....                           | - 3 -  |
| 1 目的 .....                              | - 3 -  |
| 2 事業スキーム.....                           | - 3 -  |
| II 助成金を受け取るまでのスケジュール.....               | - 4 -  |
| (1)事前申請の上、助成事業を行う場合.....                | - 4 -  |
| (2)助成事業が完了した後に申請をする場合（事後申請） .....       | - 5 -  |
| III 助成申請について.....                       | - 6 -  |
| 1 書類の偽装や虚偽申請などにおける不正受給などの不正行為について ..... | - 6 -  |
| 2 対象の確認 .....                           | - 6 -  |
| 3 お手元にご用意するもの.....                      | - 7 -  |
| (1)事前申請の場合.....                         | - 7 -  |
| (2)助成事業が完了した後に申請をする場合（事後申請） .....       | - 10 - |
| 4 申請手続きについて .....                       | - 12 - |
| 5 助成金額について.....                         | - 13 - |
| 6 オンライン申請手続について.....                    | - 14 - |
| IV 変更・処分 .....                          | - 16 - |
| V 助成金を申請後に必要なこと.....                    | - 18 - |
| 1 助成事業の経理（交付要綱第 24 条） .....             | - 18 - |
| 2 調査等（交付要綱第 25 条） .....                 | - 18 - |
| 3 申請の撤回（交付要綱第 10 条） .....               | - 18 - |
| 4 交付決定の取消し（交付要綱第 18 条） .....            | - 18 - |

# I 事業の概要

## 1 目的

低公害・低燃費車の普及促進事業内の優良ハイブリッドバス導入（以下「本事業」という。）は、公益財団法人東京都環境公社（以下「公社」とする。）が、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例・低燃費車の普及促進を図るため、低公害・低燃費車の購入に必要な経費について、その一部を低公害・低燃費車導入促進補助金（以下「補助金」という。）として一般貨物自動車運送事業者等に交付することを目的に実施するものです。

## 2 事業スキーム



## II 助成金を受け取るまでのスケジュール

本事業（優良ハイブリッドバス導入促進事業）では、以下の（1）事前申請、（2）事後申請どちらの方法であっても助成対象とすることができます。

### (1)事前申請の上、助成事業を行う場合

| 公益財団法人東京都環境公社<br>東京都地球温暖化防止活動推進<br>センター（クール・ネット東京） | 申請者  | 備考  |
|--|--|---|
|  | <p>① 交付申請書提出</p> <p>交付決定通知書受領</p>                    | <p>クール・ネット東京は、申請書類の内容を審査し、助成金を交付すべきものと認めたときは、基金の範囲で本助成金の交付を決定し、交付決定通知書を発送します。</p>         |
|  | <p>助成事業実施</p> <p>③ 実績報告書<br/>請求書 提出</p> <p>口座へ入金</p> | <p><b>助成対象車両の助成事業が完了してから30日以内</b>に実績書及び請求書送付に係る書類をご提出ください。</p> <p>(必要書類はP7～9をご参照ください)</p> |

※「助成事業の完了」・・・助成対象車両の支払い、納車、初度登録の3点が完了していること

**(2)助成事業が完了した後に申請をする場合（事後申請）**

| 公益財団法人東京都環境公社<br>東京都地球温暖化防止活動推進<br>センター（クール・ネット東京） | 申請者  | 備考 |
|--|--|----|
|  | ①助成対象車両の助成事業が完了した日から180日<br>②実績報告書の提出期限<br><br>①または②のいずれか早い方<br>までに交付申請書、実績報告書及び請求書送付に係る書類をご提出ください。<br>（必要書類はP10～11をご参照ください） |    |

※「助成事業の完了」・・・助成対象車両の支払い、納車、初度登録の3点が完了していること

### Ⅲ 助成申請について

#### 1 書類の偽装や虚偽申請などにおける不正受給などの不正行為について

当法人の助成金については、東京都の公的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おります。当法人としましては、**不正受給などの不正行為に対しては厳正に対処いたします。**

本助成金を申請される方、申請後、採択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、十分御認識された上で、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) 助成金の申請者が当法人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) 当法人は、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します。

(3) 前記事項に違反した場合は、当法人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、当法人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。

#### 2 対象の確認

申請する前に申請者（貸与先）が以下に該当するかご確認ください。

| ✓ | 書 類   |
|---|---|
|   | (1) 税金の滞納がない  |
|   | (2) 刑事上の処分を受けていない   |
|   | (3) 東京都暴力団排除条例に規定する暴力団関係者等ではない  |
|   | (4) その他、公的資金の交付先として社会通念上適切である   |
|   | (5) 二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金(環境省補助金)の交付対象を満たす車両である  |
|   | (6) 一般乗合旅客自動車運送事業又は一般貸切旅客自動車運送事業を営する中小企業者※1 である                                     |
|   | ・上記すべての事項に該当するかご確認ください。<br>・過去に虚偽申請(提出書類の偽装など)があった者は(4)の欠格に該当し、本申請をすることができません。      |
|   | ※1 中小企業基本法第 2 条第 1 項で規定する中小企業<br>(運輸業；資本金 3 億円以下、常時使用する従業員数が 300 人以下のいずれかの要件を満たすもの) |

申請する前に車両が以下に該当するかご確認ください。

| ✓ | 書 類                        |
|---|----------------------------|
|   | (1) 環境省補助金の交付対象となる車両であること。 |

|  |
|--|
| (2) 本事業の助成金交付決定前において車両法第4条の規定による登録を受けていない車両であって、令和6年4月1日から令和7年3月31日までの間に初度登録がされている車両（中古の輸入車を除く。）であること。 |
| (3) 車検証における使用の本拠の位置が都内であること。   |
| 上記すべての事項に該当するかご確認ください。   |

### 3 お手元にご用意するもの

以下の書類をお手元にご用意ください。不備があった場合、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 **20日間**ご連絡が取れなかった場合、申請は取消とし、書類は破棄させていただきます。ご注意ください。

各書類は審査で必要となるため、記載事項が指定されています。まずは書類一覧を表示し、記載事項の詳細については、一覧の次に記載します。

書類の偽装など悪質な虚偽申請があった場合、1に記載のとおり今後の助成金申請ができなくなる場合がありますのでご注意ください。

#### (1)事前申請の場合

##### ■ 交付申請時の必要書類

| ✓ | 必要書類                                    | 確認事項                              | 備考     |
|---|---|-----------------------------------|--------|
| 1 | 助成金交付申請書（第1号様式）                         |                                   |        |
| 2 | 助成対象者の登記事項証明書<br>（現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書） | 申請日時点で、発行日から <b>3か月以内のもの</b> に限る。 | 原本又は写し |
| 3 | 一般乗合旅客自動車運送事業許可証 又は<br>一般貸切旅客自動車運送事業許可証 | どちらか一方用意。<br>（リース申請の場合、貸与先分を用意）   | 写し     |
| 4 | 印鑑証明書                                   | <b>申請日時点で、発行日から3か月以内のものに限る。</b>   | 原本又は写し |
| 5 | 見積書                                     | 車両本体価格、値引き額等の明細が明記されているもの         | 写し     |
| 6 | その他公社が必要と認める書類                          |                                   |        |
|   | 追加必要書類 «リース申請の場合のみ»                     | 確認事項                              | 備考     |
| 7 | 貸与先の登記事項証明書                             | 申請日時点で、発行日から <b>3か月以内</b>         |        |

|    |   |  |            |
|----|---|--|------------|
|    | (現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書)                          | <u>内のもの</u> に限る。                                   |            |
| 8  | 貸与先の<br>一般乗合旅客自動車運送事業許可証 又は<br>一般貸切旅客自動車運送事業許可証 | どちらか一方用意。  | 写し         |
| 9  | 貸与先の印鑑証明書                                       | <u>申請日時時点で、発行日から3か月以内のものに限る。</u>                   | 原本又は<br>写し |
| 10 | 貸与料金の算定根拠明細書                                    | リース事業者の場合のみ必要<br>月々のリース料金(消費税抜き)に補助金相当額が還元されていること。 |            |

## ■実績報告時の必要書類

| ✓ | 必要書類                                   | 確認事項   | 備考 |
|---|--|--|----|
| 1 | 実績報告書(第8号様式)                           |  |    |
| 2 | 購入車両の代金に係る請求書又は注文書                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・型式</li> <li>・社名</li> <li>・車種</li> <li>・車両登録番号</li> <li>・車台番号</li> <li>・購入費用の内訳(オプション、諸費用、車両本体価格【税抜】が確認できるもの)</li> </ul>      | 写し |
| 3 | 購入車両の代金の支払に係る領収書又は振込明細等支払い事実が確認できるもの   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・販売会社等の印があるものに限る。</li> <li>・領収書が発行できない場合、振込証明書等や支払い事実が確認できるものを提出</li> <li>・複数台の領収書の場合、内訳書や領収書に一台ごとの領収内訳がわかる記載があること</li> </ul> | 写し |
| 4 | 購入車両の自動車検査証 又は<br>自動車検査証記録事項           | <ul style="list-style-type: none"> <li>・電子車検証の場合、自動車検査証記録事項を提出</li> <li>・初度登録日が交付決定通知日より後のもの</li> </ul>  | 写し |
| 5 | 二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金(環境省補助金)を受けたことがわかる書類 | 環境省補助金を受けた場合のみ <ul style="list-style-type: none"> <li>・交付決定通知書</li> <li>・額確定助成通知書</li> <li>・内定通知書 など</li> </ul>  | 写し |
| 6 | 請求書(第9号様式)                             |  |    |
| 7 | 口座情報の写し                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>・請求書(第9号様式)と同一の口座情報であること。</li> <li>・以下の内容が記載されている</li> </ul>  | 写し |



|  |                     |                    |  |     |
|--|---------------------|--------------------|--|-----|
|  |                     |                    | <p>こと</p> <p>①金融機関名（コード）</p> <p>②支店名（コード）</p> <p>③預金種類</p> <p>④口座番号</p> <p>⑤カタカナの口座名義人名</p> <p>※交付申請書の助成金申請者氏名と同一の口座名義であること</p>                          |     |
|  | 8                   | 車両受渡し書等の納車を確認できる書類 | 日付、車体番号等が記載あること  | 写し可 |
|  | 9                   | その他公社が参考・必要と認める書類  |  |     |
|  | 追加必要書類 《リース申請の場合のみ》 |                    | 確認事項   |     |
|  | 10                  | リース契約書             | <ul style="list-style-type: none"> <li>・申請者、貸与先双方の印があるもの（契約締結が確認できるもの）</li> <li>・リース料金から助成金額以上が差し引かれていないもの</li> <li>・リース料金に助成金額が反映された状態であること。</li> </ul> | 写し  |
|  | 11                  | 貸与料金の算定根拠明細書       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・交付申請時から変更があった場合のみ</li> <li>・リース契約書と総額、月額が同額であること</li> </ul>  |     |

## (2)助成事業が完了した後に申請をする場合（事後申請）

事後申請であっても申請は可能です。

その場合、交付申請と実績報告を同時に出して頂く必要があります。

提出の期日については、①助成対象事業の完了日から 180 日以内

②実績報告書の提出期限

①または②のいずれか早い方が提出期日となります。

### 《事後申請 提出書類一覧》

#### ■ 交付申請書・実績報告書の同時申請

| ✓ | 必要書類                                    | 確認事項   | 備考  |
|---|---|--|-----|
| 1 | 助成金交付申請書（第1号様式）                         |  |     |
| 2 | 実績報告書（第8号様式）                            |  |     |
| 3 | 助成対象者の登記事項証明書<br>（現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書） | ・申請日時点で、発行日から <u>3か月以内のもの</u> に限る。   | 写し可 |
| 4 | 一般乗合旅客自動車運送事業許可証 又は<br>一般貸切旅客自動車運送事業許可証 | どちらか一方用意。<br>（リース申請の場合、貸与先分を用意）  | 写し可 |
| 5 | 印鑑証明書                                   | <u>申請日時点で、発行日から3か月以内のものに限る。</u>  | 写し可 |
| 6 | 購入車両の自動車検査証 又は<br>自動車検査証記録事項            | ・電子車検証の場合、自動車検査証記録事項を提出  | 写し  |
| 7 | 購入車両の代金に係る請求書又は注文書                      | ・型式<br>・メーカー名、車名<br>・車種<br>・車両登録番号<br>・車台番号<br>・購入費用の内訳（オプション、諸費用、車両本体価格【税抜】が確認できるもの）                  | 写し  |
| 8 | 購入車両の代金の支払に係る領収書                        | ・販売会社等の印があるものに限る。<br>・領収書が発行できない場合、振込証明書等や支払い事実が確認できるものを提出<br>・複数台の領収書の場合、内訳書や領収書に一台ごとの領収内訳がわかる記載があること | 写し  |
| 9 | 二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金(環境省補助金)を受けたことがわかる書類  | 環境省補助金を受けた場合のみ<br>・交付決定通知書   | 写し  |

|                     |   |  |   |     |
|---------------------|---|--|---|-----|
|                     |   |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・額確定助成通知書</li> <li>・内定通知書 など</li> </ul>  |     |
| 10                  | 請求書(第9号様式)                                      |  |   | 写し  |
| 11                  | 口座情報の写し   |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・請求書(第9号様式)と同一の口座情報であること。</li> <li>・以下の内容が記載されていること</li> <li>①金融機関名(コード)</li> <li>②支店名(コード)</li> <li>③預金種類</li> <li>④口座番号</li> <li>⑤カタカナの口座名義人名</li> <li>※交付申請書の助成金申請者氏名と同一の口座名義であること</li> </ul> | 写し  |
| 12                  | 車両受渡し書等の納車を確認できる書類                              |  | 日付、車体番号等が記載あること   | 写し可 |
| 13                  | その他公社が参考・必要と認める書類                               |  |   |     |
| 追加必要書類 «リース申請の場合のみ» |   |  | 確認事項  | 備考  |
| 14                  | リース契約書  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・申請者、貸与先双方の印があるもの(契約締結が確認できるもの)</li> <li>・リース料金から助成金額以上が差し引かれていないもの</li> <li>・リース料金に助成金額が反映された状態であること。</li> </ul>  | 写し  |
| 15                  | 貸与料金の算定根拠明細書                                    |  | ・リース契約書と総額、月額が同額であること   |     |
| 16                  | 貸与先の登記事項証明書<br>(現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書)           |  | ・申請日時点で、発行日から <u>3か月以内のもの</u> に限る。  | 写し可 |
| 17                  | 貸与先の<br>一般乗合旅客自動車運送事業許可証 又は<br>一般貸切旅客自動車運送事業許可証 |  | ・リース申請の場合は貸与先の分を用意  | 写し可 |
| 18                  | 貸与先の印鑑証明書                                       |  | <u>申請日時点で、発行日から3か月以内のものに限る。</u>   | 写し可 |

## 4 申請手続きについて

### (1) 交付受付期限

**令和6年度受付期限 令和7年(2025年)3月31日(月)17:00まで**

※申請額が予算額に到達した場合は、その時点で申請の受付を終了します。

### (2) 実績報告期限

**令和6年度受付期限 令和8年(2026年)1月30日(金)17:00まで**

### (3) 申請可能台数

申請者ごとの助成金支給の台数制限はありません。

但し、申請額が予算額に到達した場合は、その時点で申請の受付を終了します。なお、予算額の到達が近づいた場合は、ホームページ等でご案内します。

### (4) 申請方法

申請はオンライン申請または郵送にて行ってください。

詳細は6を参照

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

### (5) 申請にあたっての留意事項

- ・審査の過程で、現地確認・調査を行うことがありますので、その際は御協力をお願いいたします。
- ・審査料等は徴収しませんが、申請書類作成・送付等に係る経費は、助成対象者の自己負担になります。
- ・提出していただいた書類の返却はいたしません。申請書類一式のコピーを控えとして保管してください。
- ・交付決定後、助成対象者の都合で辞退する場合は、次回以降の応募を制限することがあります。
- ・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。
- ・申請は、先着順に受理するものとし、受理した申請に係る本助成金の交付額の合計が公社の予算の範囲を超えた日（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。
- ・予算の範囲を超えそうな場合は事前にホームページで公表します。予算超過日に複数の申請があった場合は、当該複数の申請について抽選を行い、受理した申請に係る本助成金の交付額の合計が公社の基金を超えない範囲で受理するものを決定します。

## 5 助成金額について

### (1) 助成対象経費

優良ハイブリッドバスの車両本体価格とこれと同種の大気汚染防止法等による最新の排出ガス規制に適合するバスの車両本体価格との差額（令和6年度二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金交付規程に基づき、公益財団法人北海道環境財団が設定する基準額を2倍にした額。）となります。

車種ごとの基準額は「公益財団法人日本自動車輸送技術協会 環境配慮型先進トラック・バス導入加速事業」のHPに掲載されます。

「公益財団法人北海道環境財団

環境配慮型先進トラック・バス導入加速事業」

<https://www.heco-hojo.jp/yR06/trkbus.html>

### (2) 助成金額

| 申請者                 | 助成金算出式          | 助成金額    |
|---------------------|-----------------|---------|
| 使用するバスが200台未満の中小企業者 | 助成対象経費－国補助金     | 上限250万円 |
| 上記以外                | 助成対象経費－国補助金×1/2 | 上限250万円 |

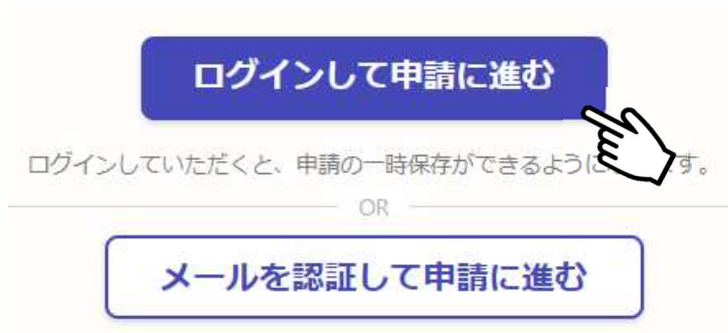
## 6 オンライン申請手続について

(1) オンライン申請（2024年7月現在です。随時更新予定です。）

① 申請ガイド⇒オンライン申請フォームについて

誓約事項を必ずお読みいただき、ご了承の上、申請してください。

② ログインについて



Graffer アカウントを作成すると申請の一時保存ができます。

③ 申請フォームに従い、入力してください。

## 7 郵送について

- ・ 申請様式は A4 の用紙に片面印刷でお願いいたします。
- ・ 到着に関するトラブルを避けるため、レターパック、特定記録等の追跡可能な方法をご利用ください。
- ・ 複数の申請書を同時に郵送する場合は、1 通の封筒にまとめても構いませんが、必ず内封筒やクリアファイル等で、1 申請書ごとに書類を分けて入れてください。
  - ・ 封筒の表に、「**ハイブリッドバス助成金 申請書類在中**」と赤字で記入またはマーカー等でわかりやすく表記してください。

◇申請書の送付先

【郵送の場合】

〒163-0817 東京都新宿区西新宿 2 - 4 - 1 新宿 NS ビル 17 階  
東京都地球温暖化防止活動推進センター（クール・ネット東京）  
モビリティチーム 宛

申請にあたっての留意事項

【記入方法等】

- ・ 郵送の場合、鉛筆等ボールペン以外で記入したもの、消すことができるインクのペンで記入したもの、及び黒色または青色以外のペンで記入したものについては、受付できません。
- ・ 郵送の場合、申請者名及び金額の訂正は、二重線見え消しでお願いします。それ以外の訂正は、訂正内容がわかれば、特に方法の指定はありません。

【リース契約等】

- ・ リース期間については、導入した助成対象バスを処分制限期間以上の契約期間とした契約を行ってください。
- ・ リース事業者等が保有する助成対象バスを契約終了後にリースサービス等を受けていた貸与先に譲渡する契約も認めます。この場合、所有権移動後も、助成対象バスを助成金の交付目的に従って、その効率的運用を図ることとします。

## IV 変更・処分

### 1 軽微な変更

助成金の交付決定を受けてから処分制限期間内に以下の変更があった場合は、軽微な変更に関する届出が必要になります（変更後の事後届出になります）。

①申請者の名前の変更（法人の代表者変更、社名変更など）

※合併や組織再編等による代表者変更や社名変更は処分に当たる場合があります。

②申請者の住所変更

③自動車検査証の記載情報（登録ナンバー等）の変更

④リース契約に関する変更

ただし、車検証における都内要件から外れる場合には、処分に該当します。その場合には、事前に処分の手続きをしてください（2 処分の制限」を参照）。

軽微な変更に関する届出を行う場合は、以下の書類を提出してください。

- ・変更届出書（第7号様式）
- ・変更後の自動車検査証の写し
- ・その他、変更が確認できる公的書類の写し

### 2 処分の制限（交付要綱第23条参照）

（1） 助成金を受領した車両には、処分の制限があります。

処分とは、以下の内容を指します。

① 助成対象バスに対する以下の行為

- ・ 本助成金の交付の目的に反する使用
- ・ 譲渡（売却・名義変更） ・ 交換 ・ 廃棄
- ・ 貸付（リース事業者を除く） ・ 担保に供すること

② 移転等により、助成対象事業で導入したハイブリッドバスの「都内」に関する要件を満たさなくなること。

（2） 本助成金には下記のとおり処分制限期間が定められています。

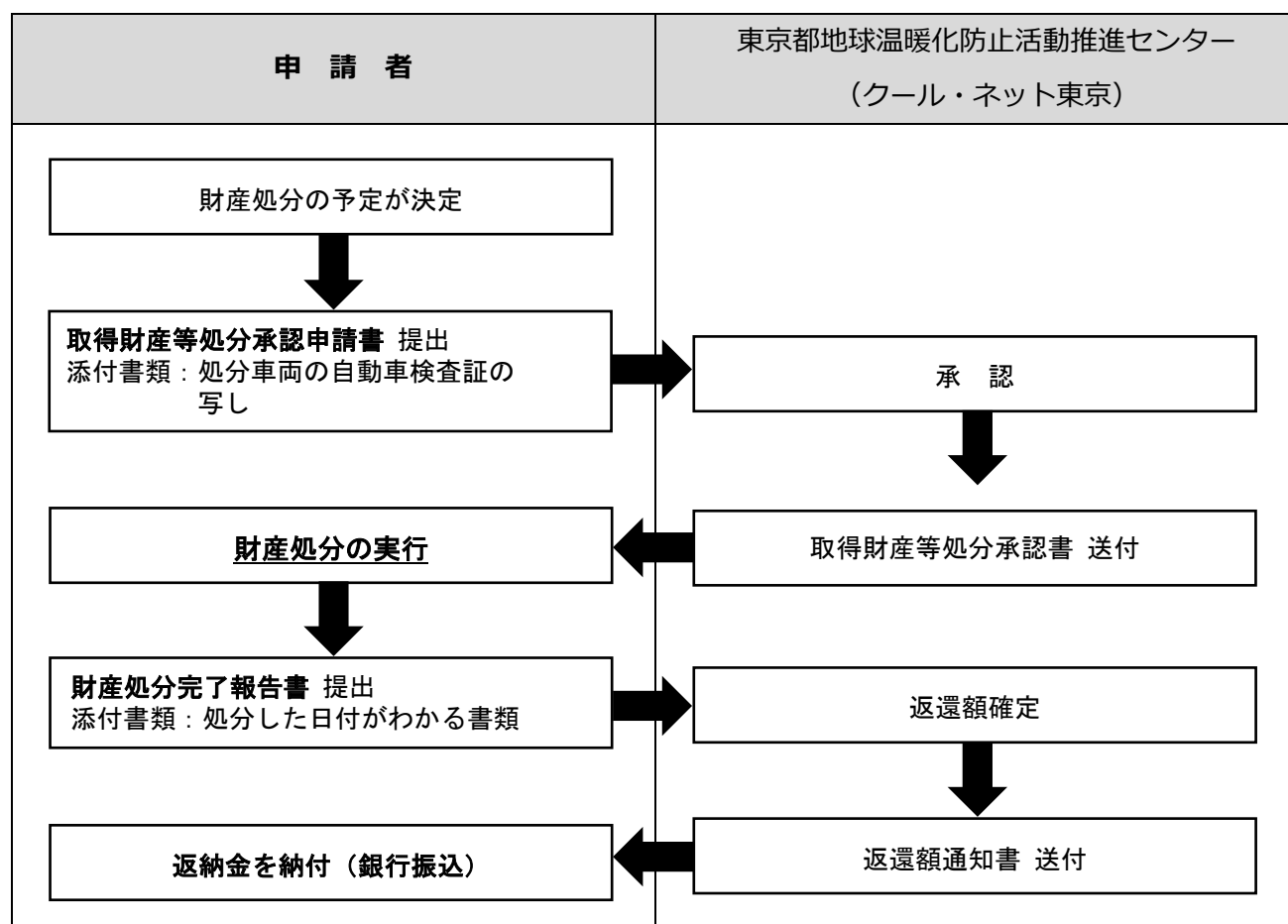
| 区分       | 処分制限期間<br>(初度登録から起算) |
|----------|----------------------|
| ハイブリッドバス | 5年(60ヶ月)             |

処分制限期間内に助成金を受領した車両を処分するときは、次のフローに従い財産処分の承認申請を行ってください。

- ・ 承認申請は、オンライン申請又は郵送により行ってください。
- ・ 承認申請の提出先は、助成金申請時と同じです。
- ・ クール・ネット東京から承認通知を受領した後に処分を実行してください。



- ・ 承認申請の到着から承認通知まで一定期間かかります。承認申請書に記載する「処分の予定日」は提出日から一定期間空けてください。
- ・ 承認前の処分や無届の処分は、交付要綱違反となり、助成金全額の返納を求められます。ご注意ください。



- (3) 処分制限期間内に助成金を受領した車両を処分するときは、返納金が発生します。クール・ネット東京から通知される「取得財産の処分に係る返還額通知書」に基づき納付してください。計算方法は次のとおりです。

$$\text{返還額} = \text{助成額} \times \left( 1 - \frac{\text{経過期間}}{\text{処分制限期間}} \right) \text{ ※千円未満切り捨て}$$

経過期間は初度登録日から所有権移転日（売却・下取りの場合は引渡日・入庫日）までの月数で計算します。たとえば、10日に初度登録した場合、翌月10日までは1カ月目、翌月11日からは2ヶ月目となります。処分制限期間も、月数で計算します。

ただし、次の場合は処分の承認を得るだけで、返納金は発生しません。

- ・ 天災等により、助成金を受領した車両が走行不能となり、抹消処分した場合
- ・ 過失の無い事故により、助成金を受領した車両が走行不能となり抹消処分した場合
- ・ クール・ネット東京が特に認める場合

## V 助成金を申請後に必要なこと

### 1 助成事業の経理（交付要綱第 24 条）

助成事業に関する収支を明らかにした証拠の書類等（交付要綱表 2 に記載する書類のうち写しを提出する書類の原本及びその他の書類）を公社が本助成金の交付決定をした日の属する公社の会計年度の終了の日から処分制限期間を超過するまでの期間保存してください。

### 2 調査等（交付要綱第 25 条）

被交付者は本事業に関する報告の徴収、事業所等への立ち入り、物件の調査又は関係者への質問を受けたときは、これに応じなければなりません。

### 3 申請の撤回（交付要綱第 10 条）

助成対象者は、交付決定の内容またはこれに付された条件に対し異議があるなど、やむを得ない事由がある場合は、助成金交付決定通知書（第 3 号様式）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。

### 4 交付決定の取消し（交付要綱第 18 条）

以下のいずれかに該当する場合は、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。

- (1) 虚偽申請等不正事由が発覚したとき。※悪質な虚偽申請の場合、東京都と協議の上、今後の助成金申請ができなくなる場合があります。
- (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) 交付決定を受けたもの（法人その他の団体にあつては、代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員を含む。）が、暴力団員等に該当するに至ったとき。
- (5) その他本助成金の交付決定の内容又はこれに付した条件その他法令に違反したとき。

公社は、第 1 項の規定による取消しをした場合は、速やかに当該被交付者に通知するものとする。

本助成金の返還（交付要綱第 19 条）、違約加算金（交付要綱第 20 条）、延滞金（交付要綱第 21 条）等については交付要綱をご確認ください。

優良ハイブリッドバス導入促進事業  
助成金申請書類作成の手引き

□発行・編集 令和5年8月25日

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

«お問い合わせ»

ホームページ記載の「お問い合わせフォーム」からお問い合わせいただきます  
ようご協力お願い申し上げます。