

使用済住宅用太陽光パネルリサイクル促進事業

補助金申請の手引

Ver.3.0

令和6年 11 月

< 交付申請受付期間 >

令和5年6月1日から令和9年9月 30 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

TEL:03-5990-5343

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

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。

改定履歴

Ver	更新年月	当該箇所	改定内容
1.0	令和5年7月	—	初版発行
1.1	令和5年10月	3.5 補助金の支払	追加
1.2	令和6年2月	お問い合わせ先・申請書類提出先	郵便番号及び住所の修正
2.0	令和6年4月	その他	改正履歴を追加
		2.2 補助対象事業	実施要綱改正に伴う改正
		3.5 補助金の支払	文言の修正
3.0	令和6年11月	2.1 補助対象者	パネル所有者を追加
		3.2 手続代行者	所有者追加に伴い追加
		5.1 提出書類一覧	所有者追加に伴い改正
		その他	体裁を修正

《目次》

補助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1参照).....	2
1.2 事業スキーム.....	2
1.3 申請手続きの流れ.....	3
2. 補助内容.....	4
2.1 補助対象者(交付要綱第3条参照).....	4
注意事項 所有者がリース事業者等で、自ら補助対象事業を行う場合.....	4
2.2 補助対象事業(交付要綱第4条参照).....	4
用語解説 使用済住宅用太陽光パネル.....	4
2.3 補助対象経費(交付要綱第5条参照).....	5
2.4 補助金額(実施要綱第4 4、交付要綱第6条参照).....	5
注意事項 他の補助金との併用.....	5
3. 交付申請から補助金交付までの流れ.....	6
3.1 交付申請(交付要綱第7条参照).....	6
注意事項 申請書類の不備について.....	6
3.2 手続代行者(交付要綱第8条参照).....	7
注意事項 手続代行者の責務について(交付要綱第9条参照).....	7
注意事項 手続代行者の不正手続き等に対する措置(交付要綱第15条の2参照).....	7
3.3 審査.....	7
3.4 補助金の交付決定及び補助金額の確定(交付要綱第10条参照).....	7
注意事項 会社からの通知書について.....	7
3.5 交付の条件(交付要綱第11条参照).....	8
3.6 補助金の支払(交付要綱第13条参照).....	8
4. その他必要に応じた手続き等.....	9
4.1 申請の撤回(交付要綱第12条参照).....	9
4.2 事情変更による交付決定の取消し等(交付要綱第14条参照).....	9
4.3 交付決定の取消し(交付要綱第15条参照).....	9
4.4 本補助金の返還(交付要綱第16条参照).....	9
4.5 違約加算金(交付要綱第17条参照).....	9
4.6 延滞金(交付要綱第18条参照).....	10
4.7 他の補助金等の一時停止等(交付要綱第19条参照).....	10
4.8 補助事業の経理(交付要綱第20条参照).....	10
4.9 調査等、指導・助言(交付要綱第21条、第22条参照).....	10
4.10 個人情報等の取り扱い(交付要綱第23条参照).....	10
5. 申請の提出書類について.....	11
5.1 提出書類一覧.....	11
5.2 提出書類に関する注意事項等.....	12

補助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。）が実施する補助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、厳正な補助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。

「使用済住宅用太陽光パネルリサイクル促進事業」に係る補助金を申請される方、交付が決定し補助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、補助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。

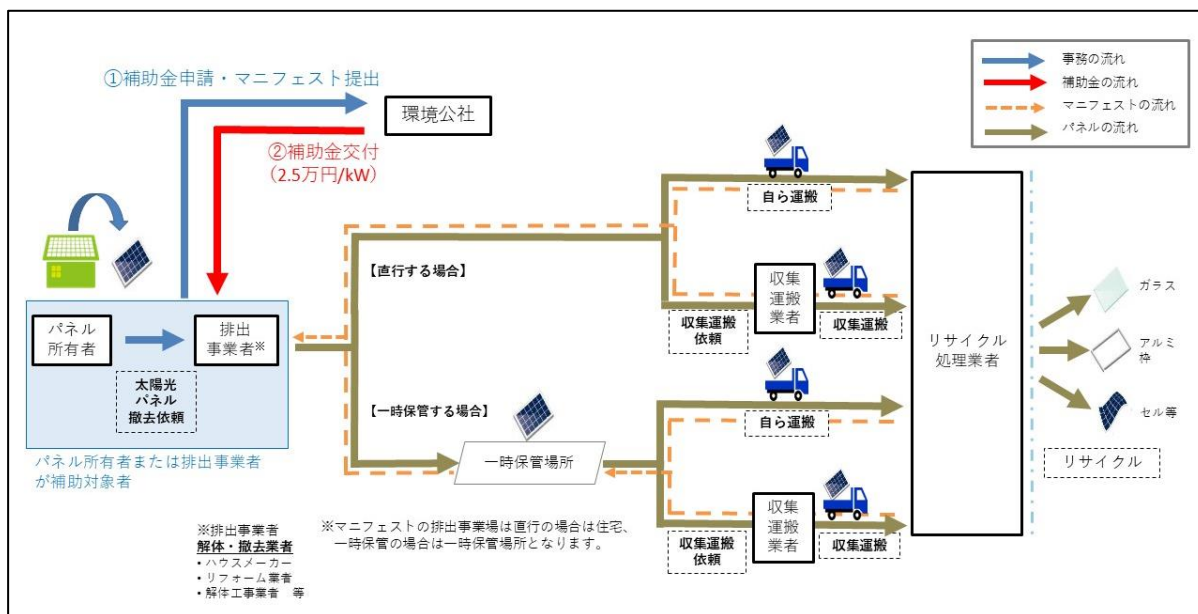
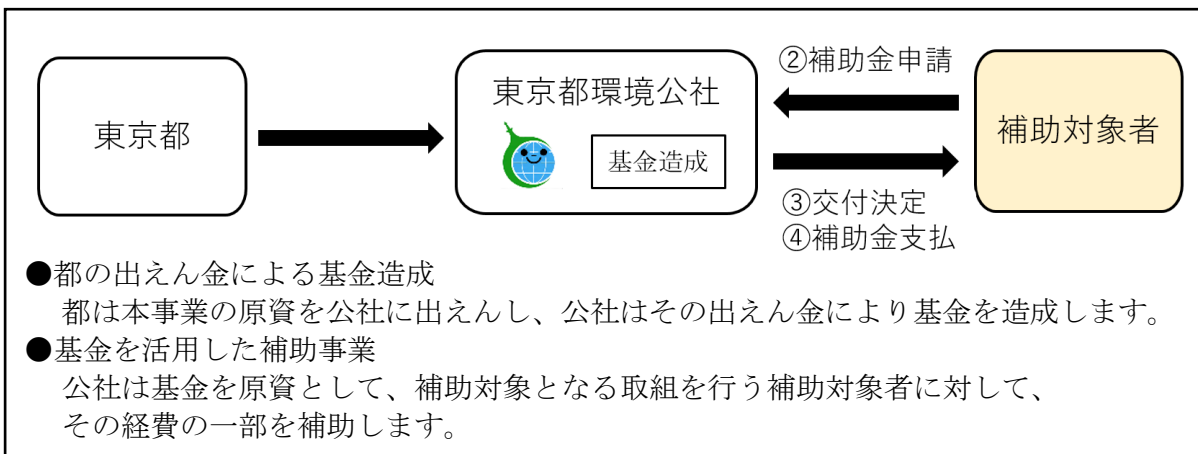
1. 本事業の実施については、「使用済住宅用太陽光パネルリサイクル促進事業実施要綱」（以下「実施要綱」という。）及び「使用済住宅用太陽光パネルリサイクル促進事業補助金交付要綱」（以下「交付要綱」という。）に基づいて行われます。
2. 補助金の申請者が公社に提出する書類には、如何なる理由があってもその内容に虚偽の記載があってはなりません。
3. 公社は、申請者その他の関係者が、偽りその他の手段により手続きを行った疑いがある場合は、必要に応じて調査等を実施し、不正行為が認められたときは、当該関係者に対し、相当の期間、補助金の交付決定の停止等の処分を行い、その名称及び不正の内容を公表します。
4. 前記事項に違反した場合は、公社からの補助金交付決定及びその他の権利を取り消します。また、公社から補助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)

本事業は、都が指定する産業廃棄物中間処理施設で住宅用太陽光パネルのリサイクルを行う排出事業者、または排出事業者から太陽光パネルの撤去を委託した所有者に対し、リサイクルに要する費用の一部を補助することにより、東京都内（以下「都内」という。）の住宅から排出される使用済住宅用太陽光パネルのリサイクルを促進することを目的としています。

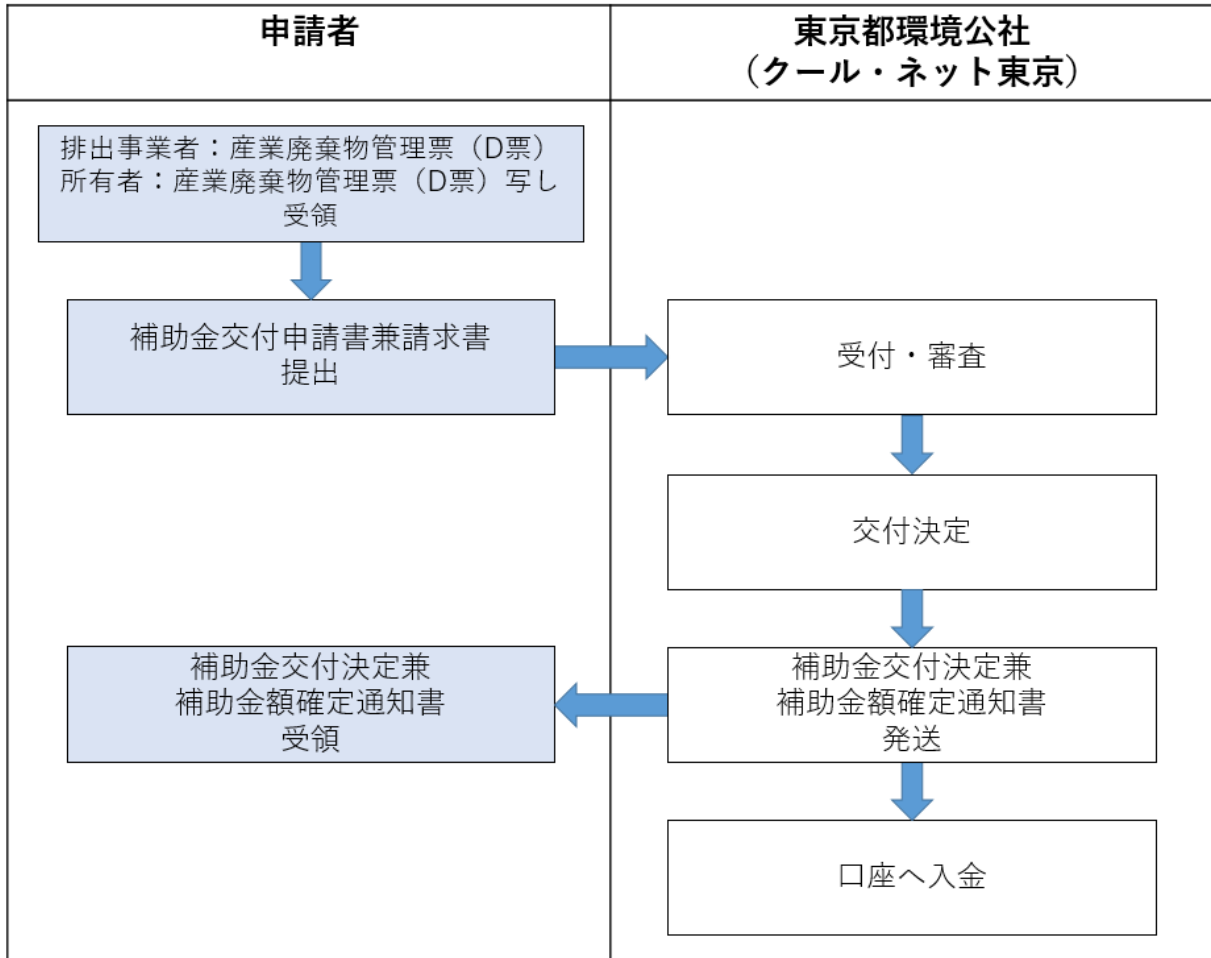
1.2 事業スキーム



➤ 事業実施期間 : 令和5年度から令和9年度まで

➤ 本事業の予算額 : 1億円 ※太陽光パネルの高度循環利用の推進事業の総額

1.3 申請手続きの流れ



2. 補助内容

2.1 補助対象者(交付要綱第3条参照)

本事業の交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、次の要件を全て満たす排出事業者または所有者です。

- ① 補助金の交付対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）を行う排出事業者または所有者であること。
- ② 補助対象事業の実施に係る経費について、国、地方公共団体等から補助金等の交付を受けていない者であること。

上記にかかわらず、次のいずれかに該当する者は対象外となります。

- ・ 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。）
- ・ 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員若しくは構成員に暴力団員等に該当する者がある者
- ・ 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
- ・ 税金の滞納がある者、刑事上の処分を受けた者その他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

注意事項 所有者がリース事業者等で、自ら補助対象事業を行う場合

- ・ 補助対象となる太陽光パネルの所有者が、リース事業者等の場合についても補助対象となります。
- ・ 当該リース事業者等が自ら補助対象事業（パネル撤去・運搬）を行う場合は、パネル設置住宅との関係性が分かる書類（リース契約書等）の提出が必要となります（参照 5.1 提出書類一覧）。

2.2 補助対象事業(交付要綱第4条参照)

都内の住宅から排出される使用済住宅用太陽光パネルをリサイクルするため、令和 5 年 4 月 1 日以降に、都が指定する産業廃棄物中間処理業者に委託し、使用済住宅用太陽光パネルの処理を行う事業とし、補助対象者が排出事業者の場合にあっては、次の要件を全て満たすものとします。

- ① 住宅用太陽光パネルの所有者へ、使用済住宅用太陽光パネルをリサイクルすることを説明すること。
- ② 住宅用太陽光パネルの所有者へ、使用済住宅用太陽光パネルのリサイクルについて本補助金を受給することを説明すること。

用語解説 使用済住宅用太陽光パネル

- ・ 住宅用太陽光パネルとは、発電出力 50 kW 未満のものであり、人の居住の用に供する家屋、家屋の部分（人の居住の用以外の用に供する家屋の部分との共用に供する部分を含む。）又は家屋の敷地内に設置されている太陽光パネルをいいます。
- ・ 使用済住宅用太陽光パネルとは、住宅用太陽光パネルであって、その使用を終了し、廃棄物として処理する太陽光パネルをいいます。

2.3 補助対象経費(交付要綱第5条参照)

使用済住宅用太陽光パネルを都の指定する産業廃棄物中間処理業者に運搬し、リサイクルするために要する費用とします。

都の指定する産業廃棄物中間処理業者は、公社ホームページをご覧ください。

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

2.4 補助金額(実施要綱第4 4、交付要綱第6条参照)

使用済住宅用太陽光パネルの発電出力(kW)に 25,000 円を乗じて得た額とします。

- ・ 使用済住宅用太陽光パネルの発電出力は kW を単位とし、小数点以下第 3 位を切り捨てた値とします。
- ・ 補助金額の千円未満の端数は切り捨てとします。

注意事項 他の補助金との併用

- ・ 国、地方公共団体等からの他の補助金との併用はできません。

3. 交付申請から補助金交付までの流れ

3.1 交付申請(交付要綱第7条参照)

補助対象事業完了後に交付申請をしてください。

(1) 申請受付期間

補助金交付申請書受付期限：令和9年9月30(木) 17:00 必着

- ※ 上記期間に提出された交付申請書は、先着順に受理し、審査を行います。
- ※ 受理した交付申請額の合計が、公社の予算の範囲を超えた日(予算超過日)をもって、申請の受理を停止します。
- ※ 予算超過日に複数の申請があった場合、当該複数の申請のうち、予算額を超えない申請案件について抽選を行い、本補助金の交付額の合計が公社の予算を超えない範囲で受理するものを決定します。

(2) 提出書類

補助金交付申請書兼請求書(第1号様式)、誓約書(第2号様式)、その他「5.申請の提出書類について」に掲げる交付申請に必要な書類を提出してください。

申請書類の様式は、公社ホームページからダウンロードしてください。

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

(3) 提出方法

電子メールで提出してください。

以下のファイル作成時の注意事項を遵守してください。

- ① 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。
 - ② 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。
 - ③ 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。
- ※ 複数の申請をする場合、必ず1申請ごとにメールを分けて送信してください。
 - ※ メールの件名を以下のとおりとしてください。
「【使用済住宅用太陽光パネルリサイクル促進事業】交付申請書提出」
 - ※ メールに添付可能なデータ容量は、概ね10Mバイトです。
容量が大きくなる場合、メールを複数に分けてください。

提出用メールアドレス

cnt-pvrecycle@tokyokankyo.jp

注意事項 申請書類の不備について

- ・ 公社が受付した申請書類に不備がある場合、**公社が修正を求めた日の翌日から起算して30日以内**に当該不備の修正を行わないときは、その申請が撤回されたものとみなします。

3.2 手続代行者(交付要綱第 8 条参照)

- ① 交付申請者は、交付申請および申請の撤回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。
- ② 手続の代行を行う者は申請者と同様、次のいずれかに該当する者は対象外となります。
 - ・ 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。）
 - ・ 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員若しくは構成員に暴力団員等に該当する者がある者
 - ・ 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
 - ・ 税金の滞納がある者、刑事上の処分を受けた者その他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

注意事項 手続代行者の責務について（交付要綱第 9 条参照）

- ・ 手続代行者は、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努めなければなりません。
- ・ 手続代行者が要綱の規定に従って手続を遂行していないと公社が認めるときは、当該手続代行者に対し、代行の停止を求めることがあります。

注意事項 手続代行者の不正手続き等に対する措置（交付要綱第 15 条の 2 参照）

- ・ 交付申請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、当該交付申請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ます。

3.3 審査

- ・ 審査の過程で、公社が現地確認・調査及び面接（ヒアリング）・追加資料の提出を求める場合があります。
- ・ 審査の途中経過に関するお問い合わせには回答できません。
- ・ 原則、提出された申請書類は返却しません。手元に控えをご用意ください。
- ・ 交付決定後に補助対象者の都合で辞退する場合、次回以降の応募を制限することがあります。
- ・ 公社職員への働きかけ・陳情等により、公正中立性が確保されないと判断した場合、審査対象から除外します。

3.4 補助金の交付決定及び補助金額の確定(交付要綱第 10 条参照)

- (1) 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、公社の基金の範囲内で本補助金の交付又は不交付の決定を行います。
- (2) 補助金を交付する場合は補助金交付決定兼補助金額確定通知書（第 3 号様式）、不交付とする場合は補助金不交付決定通知書（第 4 号様式）により通知します。

注意事項 公社からの通知書について

- ・ 通知書の**発送先は申請者の住所**となります。
- ・ 補助金交付決定兼補助金額確定通知書は大切に保管してください（全ての公社からの文書及び関係書類は再発行できません。）。

3.5 交付の条件(交付要綱第 11 条参照)

補助金の交付決定にあたり、補助金の交付の目的を達成するため、本補助金の交付決定の通知を受ける補助対象者（以下「被交付者」という。）に対し、次に掲げる条件を付するものとします。

- ・ 公社が本補助金の交付決定の全部又は一部を取り消した場合は、これに従わなければなりません。
- ・ 公社が本補助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、違約加算金を併せて納付しなければなりません。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、延滞金を納付しなければなりません。
- ・ 公社が補助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なければなりません。
- ・ 補助対象経費について、本補助金以外に国、地方公共団体等から他の補助金を受給してはいけません。
- ・ 被交付者は、補助対象事業の実施に当たり、この要綱その他法令の規定を遵守しなければなりません。

3.6 補助金の支払(交付要綱第 13 条参照)

補助金交付決定兼補助金額確定通知書（第 3 号様式）により補助金の額を確定した後、本補助金を支払います。

補助金交付決定兼補助金額確定通知書（第 3 号様式）の送付から 1 か月程度で、公社より補助金を振込します。支払い日の連絡はしませんので、予めご了承ください。

4. その他必要に応じた手続き等

4.1 申請の撤回(交付要綱第 12 条参照)

本補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件に異議があるときは、本補助金の交付決定の通知を受領した日の翌日から起算して 14 日以内に補助金交付申請撤回届出書（第 5 号様式）を公社に提出し、申請の撤回をすることができます。

4.2 事情変更による交付決定の取消し等(交付要綱第 14 条参照)

公社は、本補助金の交付決定後、天災地変その他本補助金の交付の決定後に生じた事情の変更により補助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おいては、本補助金の交付決定の全部又は一部を取り消し、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ます。

4.3 交付決定の取消し(交付要綱第 15 条参照)

次のいずれかに該当する場合、公社は補助金交付決定の全部または一部を取り消すことがあります。

- ・ 虚偽申請等不正事由が発覚したとき。
- ・ 交付決定の内容又は目的に反して本補助金を使用したとき。
- ・ 本事業に係る公社の指示に従わなかったとき。
- ・ 交付決定を受けたもの（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者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。
- ・ その他本補助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に違反したとき。

取消しをした場合、速やかに当該被交付者に補助金交付決定取消通知書（第 6 号様式）により通知します。補助金の額の確定後においても取り消すことがあります。

<取消しの具体例>

- ・ 他の補助金との重複受給が判明した場合

4.4 本補助金の返還(交付要綱第 16 条参照)

- (1) 公社は、4.3 の取消しを行った場合において、既に交付を行った本補助金があるときは、被交付者に対して、期限を付して当該補助金の全部または一部の返還を請求します。
- (2) 本補助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、本補助金を公社に返還してください。
- (3) 本補助金を返還したときは、公社に対し、補助金返還報告書（第 7 号様式）を提出してください。
- (4) (3) は、4.5 違約加算金及び 4.6 延滞金を請求した場合に準用します。

4.5 違約加算金(交付要綱第 17 条参照)

- (1) 公社は、4.3 の取消しを行ったときは、当該被交付者に対し、本補助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、返還すべき額につき年 10.95 パーセントの割合を乗じて計算した違約加算金を請求します。
- (2) 違約加算金の請求を受けたときは、これを公社に納付しなければなりません。

4.6 延滞金(交付要綱第 18 条参照)

- (1) 公社は、本補助金の返還を請求した場合であって、当該被交付者が、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みます。）を納付しなかったときは、当該被交付者に対し、納付期限の翌日から納付の日までの日数に応じ、未納付の額につき年 10.95 パーセントの割合を乗じて計算した延滞金を請求します。
- (2) 延滞金の請求を受けたときは、公社が指定する期限までにこれを公社に納付しなければなりません。

4.7 他の補助金等の一時停止等(交付要綱第 19 条参照)

公社は、本補助金の返還、違約加算金、延滞金の請求をしたにもかかわらず、当該補助金、違約加算金若しくは延滞金の全部又は一部を納付しない場合において、同種の事務又は事業について交付すべき補助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部停止し、又は当該給付金と未納付額とを相殺します。

4.8 補助事業の経理(交付要綱第 20 条参照)

- (1) 補助事業の経理について、その収支を明確に区分した証拠の書類（帳簿や支出の根拠書類等）を整備しておかなければなりません。
- (2) 証拠の書類について、補助事業実績報告書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。

4.9 調査等、指導・助言(交付要綱第 21 条、第 22 条参照)

- (1) 公社は、本事業の適切な遂行を確保するために必要があると認めるときは、本事業に関する報告を求め、事業所等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を調査し、又は関係者に質問します。被交付者はこれに協力しなければなりません。
- (2) 公社は、本事業の適切な執行のため、必要な指導及び助言を行うことができます。

4.10 個人情報等の取り扱い(交付要綱第 23 条参照)

- (1) 公社は、本事業の実施に関して知り得た補助対象者等に係る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します。
- (2) 公社は、本補助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、補助対象者が都及び国等から交付される補助金その他の給付金の額に係る情報を都、国、他の地方公共団体等と協議の上、当該都、国、他の地方公共団体等から収集することができます。
- (3) 公社は、上記及び法令に定められた場合を除き、本事業の実施に関して知り得た補助対象者等の個人情報等について、本人の承諾なしに、第三者に提供し、又は第三者から収集することはありません。

5. 申請の提出書類について

5.1 提出書類一覧

必要な提出書類は、以下のとおりとなります。

○別表 交付申請に必要な提出書類(第7条関係)

No.	提出書類	申請者種別		備考
		排出事業者	所有者	
1	補助金交付申請書兼請求書(第1号様式)	○	○	
2	誓約書(第2号様式)	○	○	「規定の遵守」等の記載がありますので、必ず確認し、提出してください。
3	<u>産業廃棄物管理票(D票)の写し</u>	○	○	1枚の産業廃棄物管理票に、複数の住宅の太陽光パネルをまとめた場合は、住宅毎の太陽光パネルの枚数の内訳を第1号様式にご記入ください。
4	<u>使用済住宅用太陽光パネルの発電出力が分かる資料の写し</u>	○	○	
5-1	<u>使用済住宅用太陽光パネルの取り外し及び廃棄を住宅用太陽光パネルの所有者から請け負ったことが分かる資料の写し</u>	○		工事請負契約書、見積書と請求書、依頼書と請書 等
5-2	<u>使用済住宅用太陽光パネルの取り外し及び廃棄を排出事業者[※]に依頼したことが分かる資料の写し</u>		○	工事請負契約書、見積書と請求書、依頼書と請書 等 ※使用済住宅用太陽光パネルの取り外し及び廃棄を当該パネルの所有者自ら行う場合は、リース契約書等
6	<u>振込口座が確認できる資料</u>	○	○	
7	その他公社が必要と認める書類	○	○	必要な場合に提出してください。

※ 赤太字下線の申請書類については「5.2 提出書類に関する注意事項等」も確認ください。

5.2 提出書類に関する注意事項等

(1) 産業廃棄物管理票 (D 票) の写し

補助金交付申請書兼請求書 (第 1 号様式) と産業廃棄物管理票 (D 票) の以下の項目が一致することを確認してください。

- ・ 処理を委託した都が指定する産業廃棄物中間処理業者の名称、住所
- ・ 補助金交付申請書兼請求書 (第 1 号様式) の処理委託年月日と産業廃棄物管理票 (D 票) の運搬終了年月日

1 枚の産業廃棄物管理票に複数の住宅の太陽光パネルをまとめた場合は、太陽光パネルを撤去した住宅の住所毎の内訳を、補助金交付申請書兼請求書 (第 1 号様式) の 2 / 2 枚目にご記入ください。

その際、1 枚の産業廃棄物管理票に都内および都外の住宅から撤去した太陽光パネルをまとめていても構いません。ただし、都内から排出された住宅用太陽光パネル分のみが補助対象となります。

【記載例】 補助金交付申請書兼請求書 (第 1 号様式) の 2 / 2 枚目

1枚の産業廃棄物管理票に複数の住宅の太陽光パネルをまとめた場合、マニフェスト記載の太陽光パネルの枚数の、住所毎の内訳をご記入ください。 ※発電出力を銘板写真にて証明する場合で、複数の型式がある場合、型式毎の枚数もご記入ください。 例) 産業廃棄物管理票記載太陽光パネル枚数:85枚 東京都新宿区西新宿○-○:30枚 東京都立川市錦町△-△:30枚 (X-999XX:26枚, Y-999YY:4枚) 埼玉県所沢市□-□:25枚
--

記載例の場合、新宿区の住宅分と立川市の住宅分が補助対象となります。
※記載例の場合、新宿区の住宅分と立川市の住宅分を分けて2回ご申請ください。

(2) 使用済住宅用太陽光パネルの発電出力が分かる資料の写し

住宅用太陽光パネルの所有者から入手した、使用済住宅用太陽光パネルの発電出力 (kW) がわかる資料の写しを提出してください。

<資料の具体例>

- ・ 売電に係る検針票 (WEB 検針票の画面の写しも可)
- ・ 使用済住宅用太陽光パネルの銘板写真
※複数の型式がある場合は、型式毎に提出すること。
- ・ 使用済住宅用太陽光パネルの納品書
- ・ 電力受給契約申込書など接続契約に係る申込書 (WEB 申込画面の写しも可)
- ・ その他使用済住宅用太陽光パネルの発電出力が分かる資料

(3) 使用済住宅用太陽光パネルの取り外し及び廃棄を、住宅用太陽光パネルの所有者から請け負ったこと (排出事業者に依頼したこと) が分かる資料の写し

使用済住宅用太陽光パネルの取り外し及び廃棄等を、住宅用太陽光パネルの所有者から請け負ったこと (排出事業者に依頼したこと)、及び、使用済住宅用太陽光パネルの取り外し現場の住所が都内であることの2点が確認できる資料の写しを提出してください。

<資料の具体例>

- ・ 工事請負契約書
- ・ 住宅用太陽光パネルの所有者と交わしたメールや FAX 等による、使用済住宅用太陽光パネルの取り外し及び廃棄に係る申し込みの記録
- ・ その他使用済住宅用太陽光パネルの取り外し及び廃棄を、住宅用太陽光パネルの所有者から請け負ったこと (排出事業者に依頼したこと) が分かる資料

※ 申請者がリース事業者等であり、使用済住宅用太陽光パネルの取り外し及び廃棄を自
ら行う場合は、契約相手方、住所及び契約内容が確認できるリース契約書等を提出し
てください。

(4) 振込口座が確認できる資料

金融機関名（コード）、支店名（コード）、預金種類、口座番号、カタカナの口座名義等
の補助金振込口座情報が明記されている通帳のコピー等を提出してください。

- ・ 補助金申請者と同一の口座名義としてください。

インターネットバンキング等で通帳不発行の場合は、金融機関発行のもの又は金融機関ホー
ムページのログイン後画面の写しで、金融機関名（コード）、支店名（コード）、預金種類、
口座番号、カタカナの口座名義が確認できるものを提出してください。

使用済住宅用太陽光パネルリサイクル促進事業
補助金申請の手引

Ver.3.0

□発行・編集 令和6年11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