

助成金申請書類作成の手引き

令和 6 年度

運輸・物流分野における脱炭素化支援事業

(お問い合わせ先・申請書の提出先)

大変お手数をおかけしますが、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/transportation>

【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 》

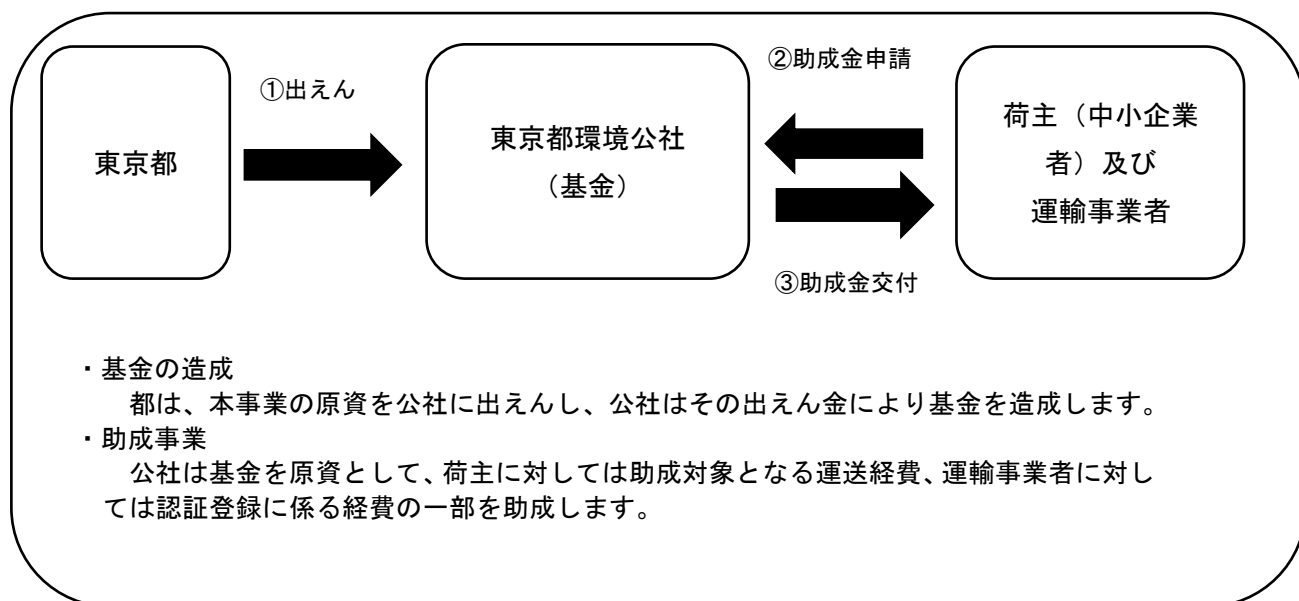
I	事業の概要	4
I.1	目的	4
I.2	事業スキーム	4
I.3	書類の偽装や虚偽申請などにおける不正受給などの不正行為について	5
II	対象者における手続について	6
II.1	本助成金の概要図	6
II.2	荷主に対する運送費の助成	6
II.3	運輸事業者に対する認証取得費の助成	6
II.4	荷主に対する運送費の助成金事業のスケジュールフロー	7
II.5	運輸事業者に対する認証取得費の助成金事業のスケジュールフロー	9
III	交付申請 荷主に対する運送費の助成について	10
III.1	対象の確認	10
III.2	申請手続きについて	11
III.3	申請に必要な書類	13
III.4	交付決定金額について	17
III.5	オンライン申請手続について	18
III.6	郵送申請における申請書の記入方法について	20
IV	実績報告 荷主に対する運送費の助成について	23
IV.1	申請手続きについて	23
IV.2	申請に必要な書類	25
IV.3	助成金額について	29
IV.4	オンライン申請手続について	30
IV.5	郵送申請における申請書の記入方法について	32
V	交付申請 運輸事業者に対する認証取得費の助成	33
V.1	対象の確認	33
V.2	申請手続きについて	34
V.3	申請に必要な書類	36
V.4	助成金額について	40
V.5	オンライン申請手続について	41
V.6	郵送申請における申請書の記入方法について	43

I 事業の概要

I.1 目的

運輸・物流分野における脱炭素化支援事業（以下「本事業」という。）とは、公益財団法人東京都環境公社（以下「公社」という。）が、脱炭素化等を実践する中小企業者等である荷主が、製品等の貨物自動車運送を行うに際し、グリーン経営認証制度及び ISO14001 の認証、東京都貨物輸送評価制度における「三つ星」評価（以下、「各認証等」という。）のいずれかを取得している貨物自動車運送事業者を利用する場合にその運送経費の一部を助成すること及び脱炭素化等を実践する運輸事業者が、グリーン経営認証制度及び ISO14001 の認証を新たに取得する場合の審査及び認証登録に係る経費の一部を助成することで、運輸・物流分野における都内企業の脱炭素化の促進を図ることを目的に実施するものです。

I.2 事業スキーム



1.3 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

本助成金は、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。公社としましては、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。

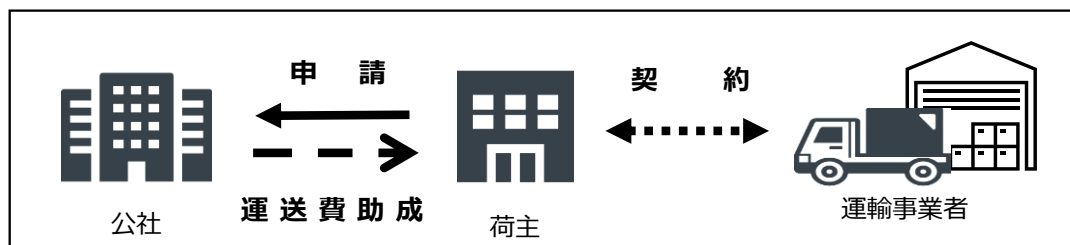
本助成金を申請される方、申請後、採択が決定し助成金を受給される方におかれましては、以下の点につきまして、十分御認識された上で、助成金の申請又は受給を行っていただきますようお願いいたします。

- (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) 公社は申請者及び手続き代行者その他の関係者が、偽りその他の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、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、その全額に加算金（年率 10.95%）を加えて返還していただきます。

II 対象者における手続について

II.1 本助成金の概要図

- 荷主に対する運送費の助成



※荷主となるのは、荷物の所有者のみとなります。

※下請け会社の運輸事業者は、荷主とは認められませんのでご注意ください。

- 運輸事業者に対する認証取得費の助成



II.2 荷主に対する運送費の助成

(1) 交付申請 ※荷主様からの申請となります。

※手続の詳細は「P10～P22」

(2) 実績報告 ※荷主様からの申請となります。

※手続の詳細は「P23～P32」

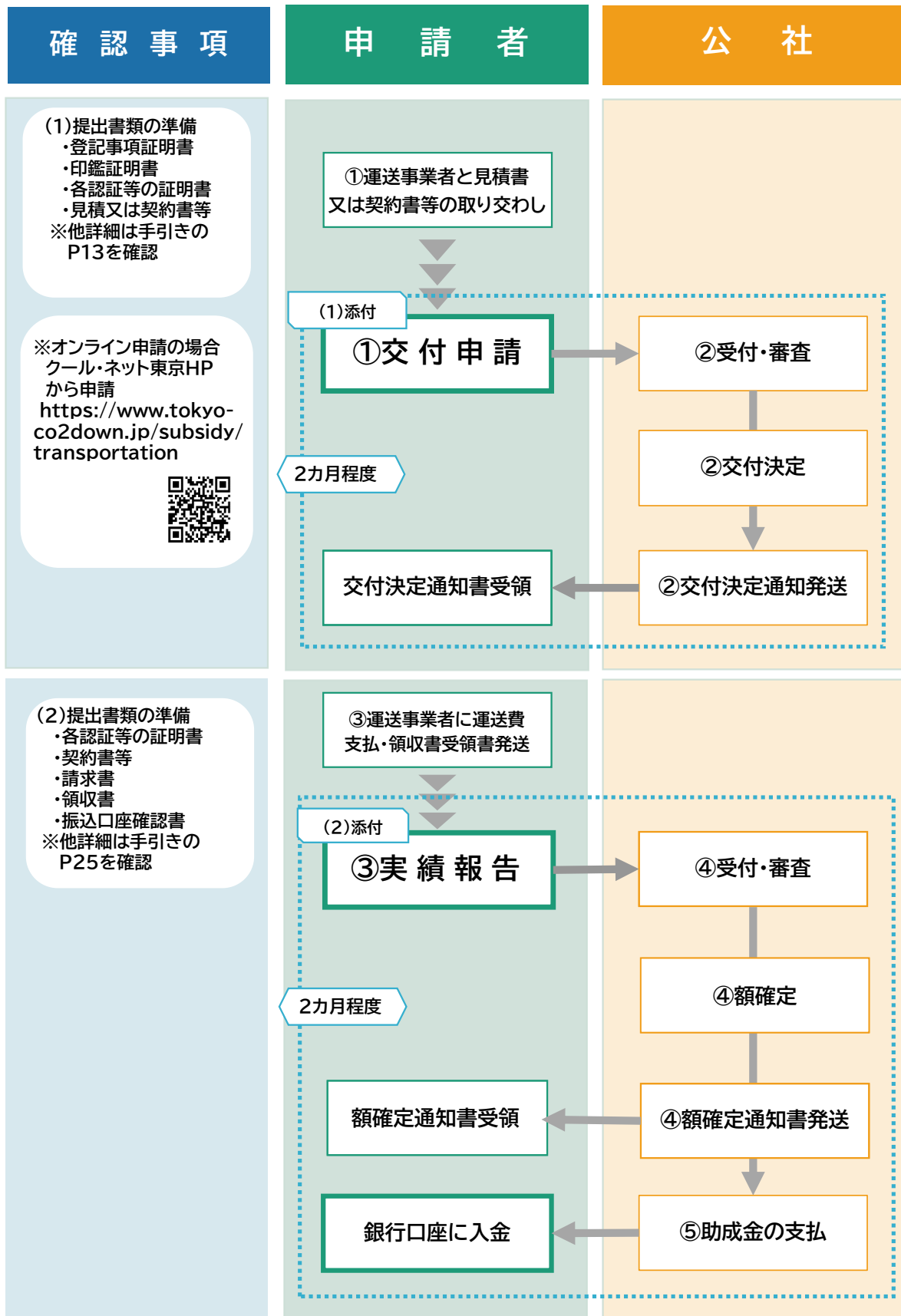
II.3 運輸事業者に対する認証取得費の助成

(1) 交付申請

※手続の詳細は「P33～P43」

※新規取得のみ対象です。更新は対象外となります。

II.4 荷主に対する運送費の助成金事業のスケジュールフロー



- ① 申請者（荷主）は、各認証等を取得している貨物自動車運送事業者と**助成対象期間（令和6年4月1日から令和7年1月31日まで）が含まれるよう契約書等を取り交わしてください**。交付申請前、交付申請後、交付決定後いずれの時点でも契約可能です。

オンライン申請受付期限：令和7年1月24日（金曜日）17：00 必着

郵送申請受付期限：令和7年1月23日（木曜日）17：00 必着

※1事業者あたり助成金額100万円までが上限

※提出いただいた書類に不備があり、令和7年2月7日（金曜日）までに再提出して

いただけない場合は、不交付決定としますので予め不備がないようご準備ください。

各認証等を取得している貨物自動車運送事業者は以下で検索可能です。

▼グリーン経営認証制度

<https://www.green-m.jp/request/report/>

▼ISO14001の認証

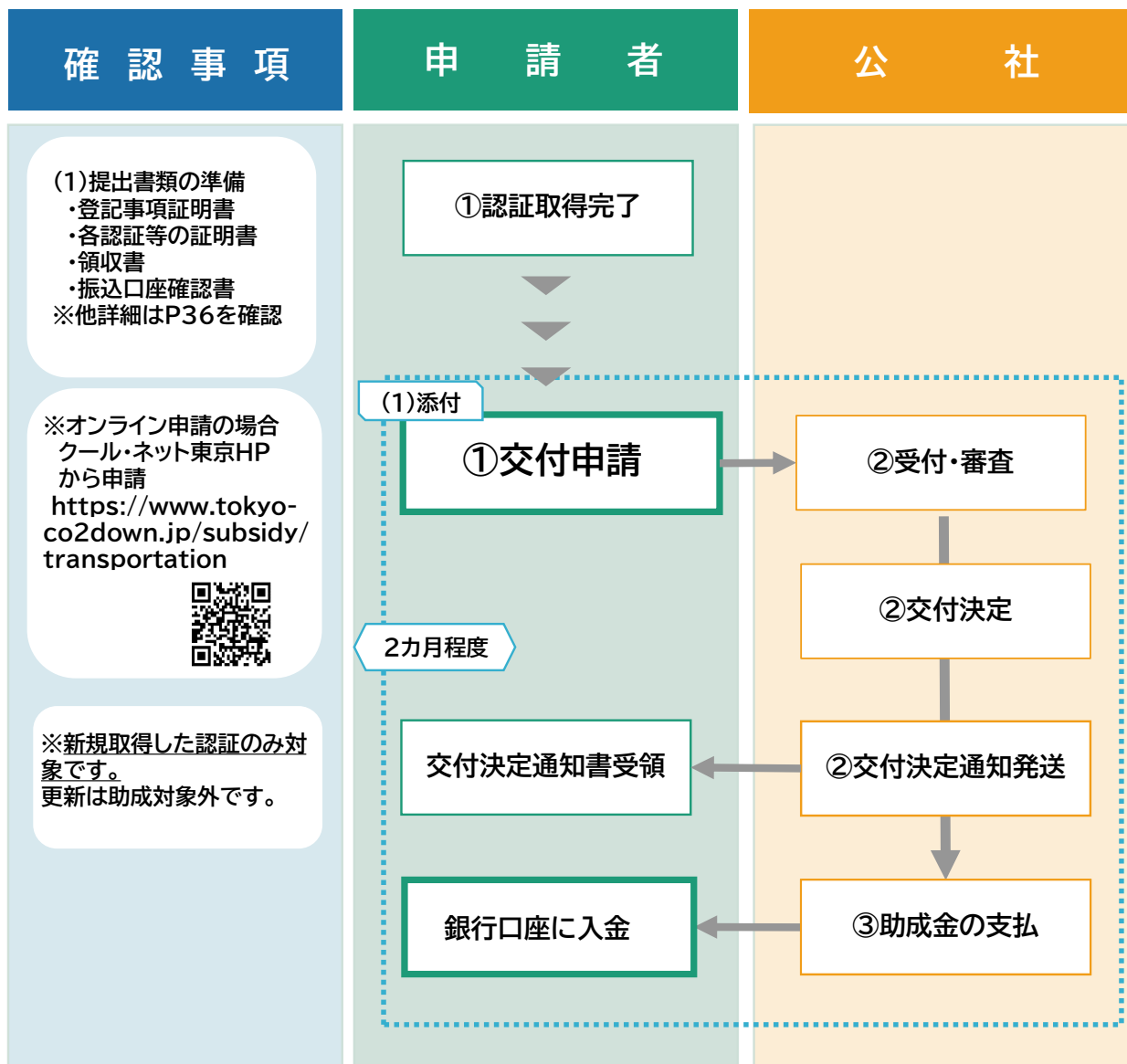
https://www.jab.or.jp/compatible_organizations?page=1&standards=140012015

▼東京都貨物輸送評価制度

<https://www.kankyo.metro.tokyo.lg.jp/vehicle/sgw/nenpi-hyoka/press>

- ② 公社は、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。
- ③ ①で契約した各認証等を取得している貨物自動車運送事業者の請求に基づき、かかった料金をお支払い後、領収書を受領の上、実績報告を提出してください。
- ④ 公社は、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額を確定し、額確定通知書を発送します。
- ⑤ 公社は、額確定通知書発送から14日間（撤回期間）のうちに、申請者が指定した口座に助成金の支払いを行います。

II.5 運輸事業者に対する認証取得費の助成金事業のスケジュールフロー



- ① 申請者（運輸事業者）は、令和6年4月1日から令和7年1月31日までにグリーン経営認証制度の認証又はISO14001の認証を新たに取得してください。

オンライン申請受付期限 令和7年2月28日（金曜日）17:00 必着

郵送申請受付期限 令和7年2月27日（木曜日）17:00 必着

- ② 公社は、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るときは、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。
- ③ 公社は、交付決定通知書発送から14日間（撤回期間）ののちに、申請者が指定した口座に助成金の支払いを行います。

III 交付申請 荷主に対する運送費の助成について

III.1 対象の確認

申請する前に以下に該当するかご確認ください。

✓	確認事項
	(1) 国及び地方公共団体ではない
	(2) 国または地方公共団体が出資する法人・団体ではない
	(3) 税金の滞納がない
	(4) 刑事上の処分を受けていない
	(5) 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
	(6) その他、公的資金の交付先として社会通念上適切である
	(7) 都内に事務所若しくは事業所を有する中小企業者等※である
	(8) 助成対象経費（運送費）は申請者（荷主）が負担している
	(9) 国や地方公共団体、その他事業者等の他の同種の助成金の交付を重複して受けていない
	(10) 契約相手先である貨物自動車運送事業者が各認証等（グリーン経営認証制度及び ISO14001 の認証、東京都貨物輸送評価制度における「三つ星」評価）のいずれかを取得している又は取得を予定している
	(11) 助成対象期間内（令和 6 年 4 月 1 日から令和 7 年 1 月 31 日まで）における運送費の申請である
	(12) 各認証等の有効期間内における運送費の申請である
	(13) その他、本事業の目的に沿ったものである
上記「✓」は該当するかご確認ください。また、 <u>過去に虚偽申請（提出書類の偽装など）があった者は(6)に違反します。</u>	

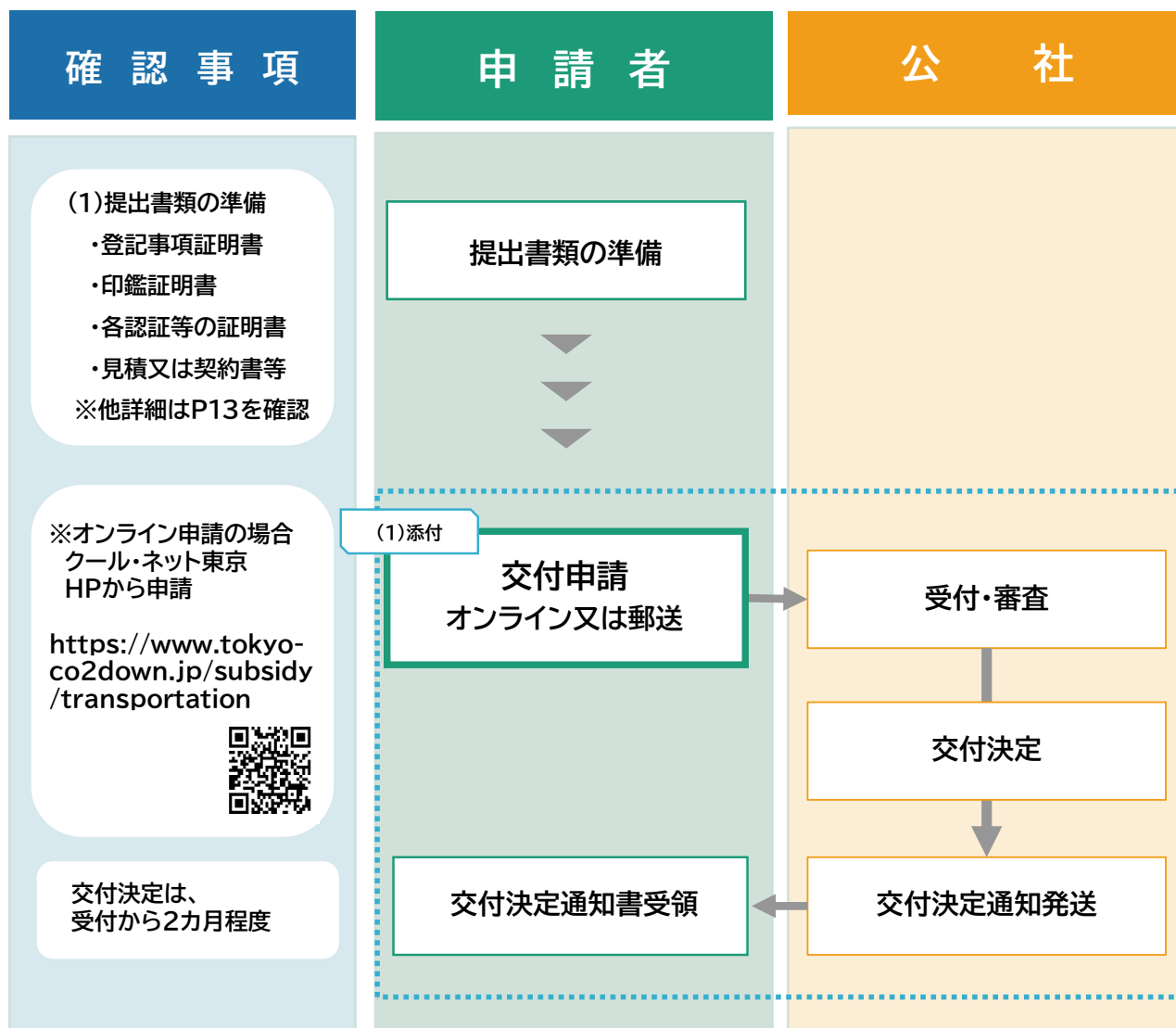
※「荷主」とは、荷物の所有者のみで、下請け会社の運送事業者は荷主とは認められません。

※「中小企業者等」とは、次のいずれかに該当するものをいう。

- (1) 中小企業基本法（昭和 38 年法律第 154 号）第 2 条に規定する中小企業者（株式会社、合名会社、合資会社、合同会社、有限会社、個人事業者）であって、大企業が実質的に経営に参画していないもの
- (2) 個別の法律に規定される法人であって、資本金の額が 3 億円以下又は常時使用する従業員の数が 300 人以下であるもの

III.2 申請手続きについて

(1) 申請の流れ



(2) 受付期限

オンライン申請受付期限 令和7年1月24日(金曜日)17:00必着

郵送申請受付期限 令和7年1月23日(木曜日)17:00必着

※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ので、関係書類が整い次第、速やかにご提出くださいますようお願いいたします。

※上記の受付期限については、やむを得ない事情があった場合でも延長はできませんのでご注意ください。

実績報告は別ページでご案内いたします。

※提出いただいた書類に不備があり、令和7年2月7日(金曜日)までに再提出していただけない場合は、不交付決定としますので予め不備がないようご準備ください。

(3) 助成対象期間

令和6年4月1日から令和7年1月31日までに発生した運送費が助成対象です。

助成対象期間が含まれていれば、交付申請前、交付申請後、交付決定後いずれの時点でも契約可能です。

(4) 申請方法

▼オンライン申請 (詳細はP18を参照)

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

▼郵送申請 (詳細はP20を参照)

〒163-0817

東京都新宿区西新宿2-4-1 新宿NSビル17階西

クール・ネット東京 モビリティチーム

運輸・物流分野における脱炭素化支援事業担当者 宛



(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、その際にご協力をお願いします。
- ・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。

III.3 申請に必要な書類

《申請に必要な書類一覧》

✓	書 類	容量
	(1) 助成金交付に係る申請書（第1号様式）※オンライン申請の場合、不要	
	(2) 誓約書（第2号様式）※オンライン申請の場合、不要	
	(3) 申請者（荷主）の登記事項証明書（現在事項全部証明書） （申請受付日から3か月以内に発行されたもの）	10MB
	(4) 申請者（荷主）の印鑑証明書 （申請受付日から3か月以内に発行されたもの）	10MB
	(5) 運送事業者が所有する最新の各認証等 いずれかの証明書又は、運送事業者の各認証等取得が確認できる認証機関の Web ページの印刷画面 ・グリーン経営認証制度 ・ISO14001 の認証 ・東京都貨物輸送評価制度における「三つ星」評価 ※運送事業者がまだ取得しておらず、助成期間内（令和6年4月1日から令和7 年1月31日まで）に取得予定の場合は提出不要。 ※本書類は実績報告時も提出する。	10MB
	(6) 助成対象期間が含まれる契約書、請求書、見積書等のいずれか1つ ※契約書と請求書は実績報告時も提出する。	10MB
	上記が揃わない等、審査に必要な内容の確認できる書類がない場合はその他公社が 必要と認める書類として提出を求めます。	

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。

オンライン申請の場合、各書類をスキャナや写真などでデータ化してください。記載の容量は上限容量です。容量以内のデータを作成してください。

※書類の偽装など悪質な虚偽申請があった場合、「I.3 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」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。

※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。

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。

※提出いただいた書類に不備があり、令和7年2月7日(金曜日)までに再提出していただけない場合は、不交付決定としますので予め不備がないようご準備ください。

※各項目を満たしていない場合は、再提出を求めますので提出の際は必ずご確認ください。

(3)～(6)の確認事項等が確認できない場合等はその他書類の提出を求めます。

《必要書類の記載事項詳細》

(1) 助成金交付に係る申請書（第1号様式）

(2) 誓約書（第2号様式）

【(1)・(2)の確認項目】

- ① 郵送申請である（オンライン申請の場合は提出不要）
- ② 必要な事項をすべて記入している
- ③ 第2号様式の誓約事項を必ず確認した上で、交付申請書の誓約チェック項目欄に✓している

(3) 申請者（荷主）の登記事項証明書（現在事項全部証明書）

【確認項目】

- ① 都内事業所を有していること ※都内に事務所・事業所がない場合は対象外
- ② 申請受付日から3か月以内に発行されている

【登記事項に都内事務所の掲載がない場合】

- > 法人都民税納税証明書
- > 法人事業税納税証明書 のいずれか1つ

【納税証明書も用意できない場合】

- > 法人設立・設置届出書
- > 直近の確定申告書または開業届 のいずれか1つ

※以下の確認がとれない場合他の書類の提出を求める場合がございます。

【確認項目】

- ① 各都内の管轄する事務局の押印
- ② 電子申請の場合は、電子受付日が記載されているか

【個人事業主の場合】

- > 個人事業税納税証明書
 - ・ 令和5年度の個人事業税の納税証明書で完納しているも（未納額が0円）
 - ・ 窓口は都税事務所
- > 個人事業の開業・廃業等届出書（控え）いずれか1つ
 - ・ 設立年度に申請する場合は、「個人事業の開業・（廃業等）届出書」の写しを提出
 - ・ 非課税の場合は、令和4年分又は令和5年分の「確定申告書B」の写しを提出

【確認項目】

- ① 税務署の受領印があること
- ② e-Taxで受領印がない場合は、受信通知のメッセージ画面を印刷し、あわせて提出

(4) 申請者（荷主）の印鑑証明書

【確認項目】

- ① 契約印影
- ② 申請受付日から3か月以内に発行されたもの

(5) 運送事業者が所有する最新の各証明書、

運送事業者の各認証等取得が確認できる認証機関の Web ページ のいずれか1つ

【認証の種類】

- グリーン経営認証制度
- ISO14001 の認証
- 東京都貨物輸送評価制度における「三つ星」評価

【注意事項】

※契約している運送事業者の事業所が、認証の範囲に適應しているか確認してください。

本社のみ認証を取得している場合は、助成対象外ですので運送事業者に契約している事業所の住所が認証の範囲内か確認してください。

【確認項目】

- ① 各認証等の取得ができていることがわかる証明書であること。
(例：グリーン経営認証登録証、ISO14001 の認証証明書、2024 年度東京都貨物輸送評価制度評価証明書)

- ② 認証の日付がわかること。(認証取得日、更新登録日、有効期限等)

※三つ星評価の場合は評価対象期間により助成対象期間が異なります。

以下の助成対象期間中の運送費であることをご確認ください。

【2024 年度・2023 年度の両方の三つ星評価の場合】

令和6年4月1日～令和7年1月31日の期間の運送費が対象

【2024 年度のみ三つ星評価の場合】

令和6年6月27日～令和7年1月31日の期間の運送費が対象

【2023 年度のみ三つ星評価の場合】

令和6年4月1日～令和6年6月26日の期間の運送費が対象

- ③ 認証を取得している登録事業所の住所・法人名が、契約している運送事業者と一致していること。

※運送事業者が助成期間内（令和6年4月1日から令和7年1月31日まで）に取得予定の場合は提出不要

(6) 契約書、請求書、見積書等のコピーいずれか1つ

【注意事項】

※助成対象経費の対象は輸送費です。人件費や賃料、保管料などは助成対象外です。

【確認項目】

- ① 宛名が申請者と同一名義であること。
- ② 3(5)で提出された証明書等と発行元・契約相手先(運送事業者)の法人名や事業所が一致していること。
- ③ 助成対象期間(令和6年4月1日から令和7年1月31日まで)を含む見積書又は契約書等であること。契約書等は助成対象期間外が含まれていても可とする
(例:契約期間が令和6年1月1日から令和7年3月31日までの場合は、助成対象期間内の令和6年4月1日から令和7年1月31日における費用のみ対象)
- ④ 助成対象経費の全額または単価が確認できること。

※金額の確認がとれない場合は、他の書類の提出を求める場合がございます。

※手引P27のとおり、実績報告時には発行宛先(契約者名)、発行元(契約相手先名)、助成対象経費、契約期間の記載された「請求書」、及び発行宛先(契約者名)、発行元(契約相手先名)、助成対象経費、契約期間の記載された「契約書」の両方の提出が必要となります。

※実績報告時には契約相手先とご相談いただき、指定された「請求書」及び「契約書」の作成をお願い致します。

III.4 交付決定金額について

$$\text{交付決定金額} = \text{助成対象経費} \times 1/2 \text{ (上限 100 万円、千円未満切捨て)}$$

- ① 上限額は1申請あたりの上限額ではなく、1事業者あたりの上限額です。既に本助成事業で100万円の交付申請額を申請している方はそれ以上申請できませんのでご注意ください。
- ② 助成対象経費は「運送費（税抜）（助成対象期間内に要する費用）」です。契約書等の作り方や請求書の作り方により、助成対象経費が分かりにくい場合は、分かるよう算出書類等をご提出いただく場合がございます。発注内容が書面で分からない場合は均等割する可能性もありますのでご注意ください。
- ③ 運送費は積み下ろし、荷物の移動に係る経費等を指します。
助成対象：運賃、燃料サーチャージ、高速代等
助成対象外：人件費、保管料、賃料等

※令和3年4月1日から令和7年1月31日までの契約で、各月の請求金額（明細）が不明であり、運送事業者へ直接確認や調査を経た上でも分からない場合、請求金額を日割りした上で算出すること
（助成対象期間：令和6年4月1日から令和7年1月31日までの経費を算出）

$$\text{助成対象経費} = \text{契約対象経費} \times \text{助成対象期間（日数）} / \text{契約期間（日数）}$$

ただし、調査中に明らかに悪意のある書類や対応があった場合、「公的資金の交付先として社会通念上適切ではない。」と判断します。

III.5 オンライン申請手続について

手続が簡単で郵送料もかからず、申請受領などがメールで把握できます。本手引にて詳細の説明を作成しましたので、オンライン申請にご協力をお願いいたします。

- (1) クール・ネット東京ホームページより助成金事業のページへ

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



ホームページ記載の
左ボタンをクリック

- (2) オンライン申請（2024年8月現在）

- ① 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。

Graffer
スマート申請

クール・ネット東京 ログイン

Grafferアカウントをお持ちの方

[Grafferアカウント規約](#) [プライバシーポリシー](#) をお読みの
うえ、同意してログインしてください。

 Googleでログイン

 LINEでログイン

 メールアドレスでログイン

[ログイン方法について教えてください](#)

[GbizIDでログインする](#)

Grafferアカウントをお持ちでない方

Grafferアカウントに登録すると、申請書の一時保存や申請履歴の確認が
できます。アカウント登録は無料です。

新規アカウント登録

①Google アカウントやLINE アカウ
ントで登録しているメールアドレス
でアカウントを作成する場合は、本
ボタンをクリック

②既に Graffer アカウントをお持ち
の方は本ボタンをクリック

③新規登録する場合は左テキストをクリック

(登録には未登録のメールアドレスが必要です。)

III.6 郵送申請における申請書の記入方法について

第1号様式（第7条関係）

2024年 10月 1日

公益財団法人
東京都環境公社理事長 殿

名 称 株式会社〇〇△△
代表者役職 代表取締役 〇〇 □□
及 び 氏 名

**運輸・物流分野における脱炭素化支援事業
助成金交付申請書**

運輸・物流分野における脱炭素化支援事業に係る助成金交付要綱第7条第1項の規定に基づき、下記のとおり申請します。
なお、同要綱に定めるところに従うことを承知の上申請します。

申請担当者の情報（交付決定通知書等送付先）

担 当 者	種 類	①荷主に対する支援 <input type="radio"/> ②運輸事業者に対する支援 <input type="radio"/>	
	住 所	〒 111-1111	東京都 〇〇区〇〇町1-1-1
	会 社 名 部 署 名	株式会社〇〇△△	
	代 表 者 役 職 ・ 氏 名	代表取締役 〇〇 □□	担 当 者 名 氏 〇〇 △△
	連 絡 先 電 話 番 号	03-〇〇〇〇-□□□□	担 当 者 連 絡 先 〇〇 03-△△△△-〇〇〇〇

〇を選択

交付決定通知書等送付先になります。

不備連絡先

①契約相手先（運送事業者）の情報 ※上記種類が①の場合にのみ記載

契 約 書 等 に 記 載 さ れ た 事 業 者	取得認証等	エ 今後取得予定	
	住 所	〒 222-2222	東京都 〇〇区〇〇町2-2-2
	会 社 名 部 署 名	株式会社●●▲▲運輸 ●●事業所	
	役 職 ・ 氏 名	代表取締役 ●● ■■	
	申請運輸期間	令和 6 年 4月1日	～ 令和 7 年 1月31日
	助成対象経費(税抜)	5,500,000 円	申請金額 1,000,000 円

契約相手先が取得している認証を選択

契約相手先情報を入力

契約期間中の申請期間を入力

※契約相手先が複数ある場合は本様式を複写の上、使用すること ※1事業者100万円が上限

②新規取得認証の情報 ※上記種類が②の場合にのみ記載

新規取得認証	上記申請運輸期間内で発生する運送費（税抜）	自動で算出
助成対象経費(税抜)	円	0円
認証番号	取得日	令和 年 月 日

※認証取得事業所が複数ある場合は本様式を複写の上、使用すること

助成金振込先 ※上記種類が②の場合にのみ記載、①の場合は実績報告時に記載すること

こちらは記入する必要はありません。

※口座名義人は、申請者名と同一とすること。

① 荷主に対する支援を申請する事業者の方のみ提出

1 中小企業者等の確認（各種法人含む）

中小企業基本法上の類型	製造業その他		
資本金	30,000	万円	(登記)
従業員数	400	人	(従業)
判定項目 (記入の必要ありません)	○		○を選択

申請事業者の情報を
入力してください。

- ・ 中小企業の要件として、中小企業基本法第2条に基づき、
下記表の資本金または従業員数の**どちらか**の条件を満たす必要がある。

中小企業基本法上の類型	資本金	従業員数
製造業その他	3億円以下	300人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
サービス業	5千万円以下	100人以下
小売業	5千万円以下	50人以下

<記入の手順>

- ① 自社が日本標準産業分類のどの業種に該当するか選ぶ（総務省のホームページを参照）。
http://www.soumu.go.jp/toukei_toukatsu/index/seido/sangyo/02toukatsu01_03000023.html
複数の業種がある場合は、売上高が最も大きい業種を選ぶ。
- ② 自社の業種が「中小企業基本法上の類型」のどれに該当するかを確認する。
https://www.chusho.meti.go.jp/soshiki/kaitei_13.pdf
- ③ 記入欄の4つの類型から、該当するもの1つ選択する。
- ④ 資本金・従業員数を記入する。
- ⑤ 判定項目が「○」の場合は中小企業要件を満たしております。

運輸・物流分野における脱炭素化支援事業
誓約書

公益財団法人
東京都環境公社理事長 殿

運輸・物流分野における脱炭素化支援事業助成金交付要綱（以下「要綱」という。）第7条の規定に基づく助成金の交付の申請を行うに当たり、当該申請により助成金等の交付を受けようとする者（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。）が要綱第3条に規定する助成対象者に該当し、将来にわたっても該当するよう法令等を遵守することをここに誓約いたします。申請の内容に虚偽の記述があつた場合には、民事上及び刑事上の法的責任が生ずる可能性があることを認識し、誠実かつ正確な申請を行うことを誓約いたします。

また、この誓約に違反又は相違があり、要綱第17条第1項の規定により助成金交付決定の全部又は一部の取消しを受けた場合において、要綱第18条第1項に規定する助成金の返還を請求されたときは、これに異議なく応じることを誓約いたします。

あわせて、貴公社理事長又は東京都が必要と認めた場合には、暴力団関係者であるか否かの確認のため、警視庁へ照会がなされることに同意いたします。

- * この誓約書における「暴力団関係者」とは、次に掲げる者をいう。
- ・ 暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する法人等に所属する者
 - ・ 暴力団員を雇用している者

すべての内容を確認の上、同意する場合は「✓」をしてください。

上記に該当する暴力団関係者ではありません。

その他の誓約事項

- 申請者は、税金の滞納がなく、刑事上の処分を受けておらず、公的資金の交付先として社会通念上適切であると認められる者です。
- 提出した申請書の記載内容に軽微な誤りがあつた場合は、事実に基づき、申請者の不利益にならない範囲において訂正される可能性があることについて同意します。
- 国や地方公共団体、その他事業者等の他の同種の助成金の交付を重複して受けていない
- 申請書類および添付書類の内容に虚偽はありません。

上記の全ての項目にチェック☑が入っていることを確認し、申請者が記入すること。

2024年 10月 1日

本書作成日

法人名	株式会社〇〇△△
代表者役職及び氏名	代表取締役 〇〇 〇〇

上記に同意した申請事業者情報を記入

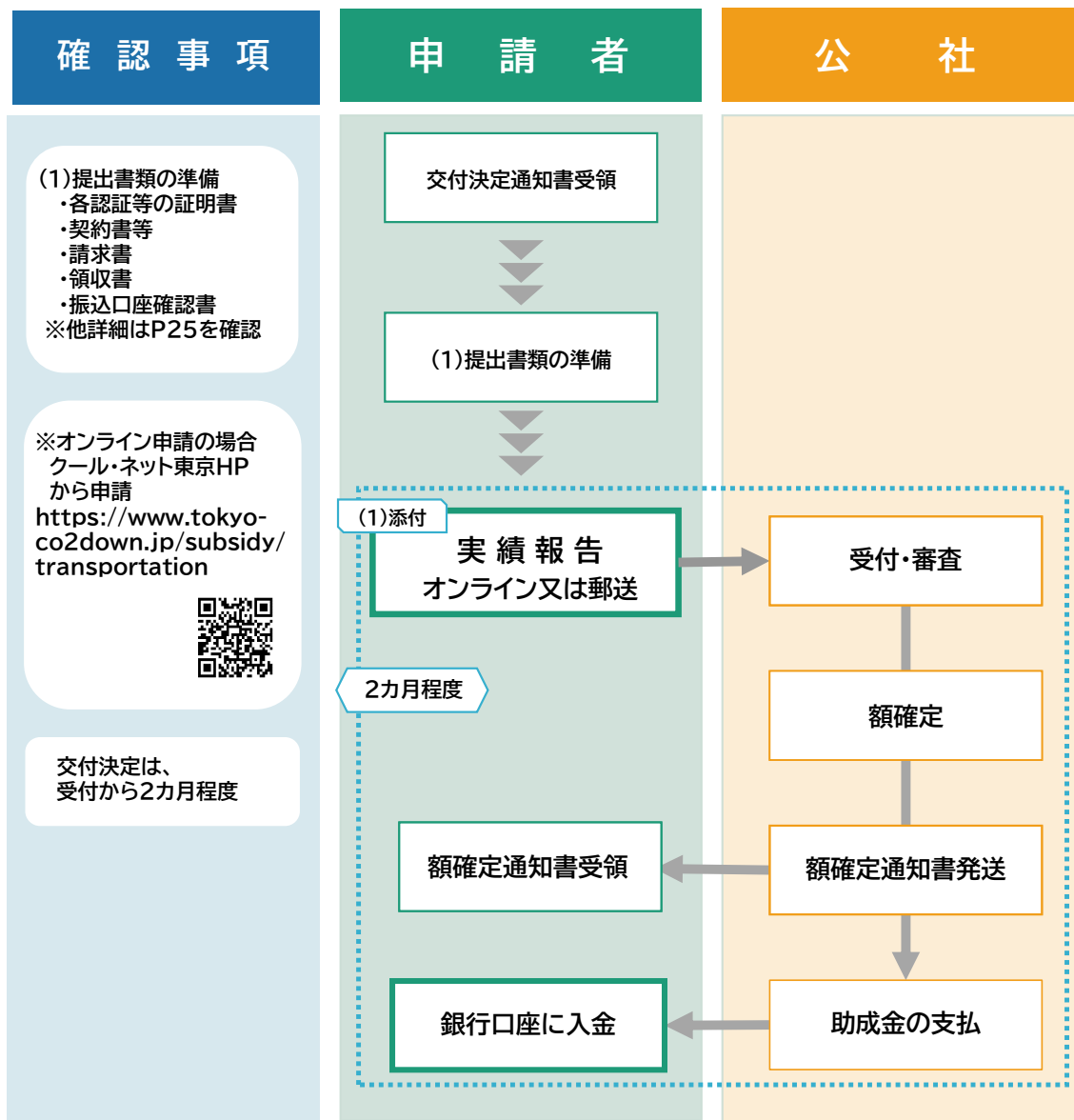
* 法人その他の団体にあつては、主たる事務所の所在地、名称及び代表

Ⅲ 終了

IV 実績報告 荷主に対する運送費の助成について

IV.1 申請手続きについて

(1) 実績報告の流れ



(2) 受付期限

実績報告は助成対象経費支出後（領収書の日付から）速やかに申請してください。

オンライン申請受付期限 令和7年2月28日（金曜日）17：00 必着

郵送申請受付期限 令和7年2月27日（木曜日）17：00 必着

※上記の受付期限については、やむを得ない事情があった場合でも延長はできませんのでご注意ください。

(3) 助成対象期間

令和6年4月1日から令和7年1月31日までに発生した運送費が助成対象です。

助成対象経費に係るすべての領収書が必要なため、支払についてもすべて完了しているものが対象となります。

(4) 申請方法

▼オンライン申請 (詳細はP30参照)

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



▼郵送申請 (詳細はP32参照)

〒163-0817

東京都新宿区西新宿2-4-1 新宿NSビル17階西

クール・ネット東京 モビリティチーム

運輸・物流分野における脱炭素化支援事業担当者 宛

(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、その際にご協力をお願いいたします。
- ・ 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。

IV.2 申請に必要な書類

《申請に必要な書類一覧》

✓	書 類	容量
	(1) 実績報告書（第9号様式）※オンライン申請の場合不要	
	(2) 運送事業者が所有する最新の各認証等（グリーン経営認証制度及びISO14001の認証、東京都貨物輸送評価制度における「三つ星」評価）いずれかの証明書、又は運送事業者の各認証等取得が確認できる認証機関のWebページの印刷画面	10MB
	(3) 契約書	10MB
	(4) すべての請求書	10MB
	(5) すべての領収書	10MB
	(6) 助成金の振込口座が確認できる書類（通帳やキャッシュカード）のコピー（申請者（荷主）のもの）	10MB
上記が揃わない等、審査に必要な内容の確認できる書類がない場合はその他社が必要と認める書類として提出を求めます。		

オンライン申請の場合、各書類をスキャナや写真などでデータ化してください。

※記載の容量は上限容量です。容量以内のデータを作成してください。

※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。

※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。

※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、「I.3 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」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。

※各項目を満たしていない場合は、再提出を求めますので提出の際は必ずご確認ください。

(3)～(6)の確認事項等が確認できない場合等はその他書類の提出を求めます。

《記載事項の詳細》

(1) 実績報告書（第9号様式）※オンライン申請の場合は不要

【確認項目】

- ① 郵送申請である（オンライン申請の場合は提出不要）
- ② 実績報告書に必要な事項をすべて記入し提出している

(2) 運送事業者が所有する最新の各証明書、

運送事業者の各認証等取得が確認できる認証機関のWeb ページ のいずれか1つ

【認証の種類】

- グリーン経営認証制度
- ISO14001 の認証
- 東京都貨物輸送評価制度における「三つ星」評価

【注意事項】

※契約している運送事業者の事業所が、認証の範囲内か確認してください。

対象外の例：本社は認証を取得しているが、荷主と契約を締結している運送事業者の事業所が認証の範囲外の場合

運送業者に契約している事業所の住所と認証書の住所が一致していることを確認してください。

【確認項目】

- ① 各認証等の取得ができていることがわかる証明書であること。
(例：グリーン経営認証登録証、ISO14001 の認証証明書、2024 年度東京都貨物輸送評価制度評価証明書)

- ② 認証の日付がわかること。(認証取得日、更新登録日、有効期限等)

※三つ星評価の場合は評価対象期間により助成対象期間が異なります。

以下の助成対象期間中の運送費であることをご確認ください。

【2024 年度・2023 年度の両方の三つ星評価の場合】

令和6年4月1日～令和7年1月31日の期間の運送費が対象

【2024 年度のみ三つ星評価の場合】

令和6年6月27日～令和7年1月31日の期間の運送費が対象

【2023 年度のみ三つ星評価の場合】

令和6年4月1日から令和6年6月26日の期間の運送費が対象

- ③ 認証を取得している登録事業所の住所・法人名が、契約している運送事業者と一致していること。

(3) 契約書等のコピーすべて

【確認項目】

- ① 契約者両社の押印がされていること。
(オンライン契約の場合、タイムスタンプ等契約の成立がわかるものを提出すること。)
- ② 宛名が申請者と同一名義であること。
- ③ (2)で提出された証明書等と発行元・契約相手先(運送事業者)の法人名や事業所が一致していること。
- ④ 助成対象期間(令和6年4月1日から令和7年1月31日まで)を含む契約書等であること。契約書等は助成対象期間外が含まれていても可とする。
(例: 契約期間 令和6年1月1日から令和7年3月31日までの場合は、助成対象期間内の令和6年4月1日から令和7年1月31日までにおける費用のみが対象)
- ⑤ 助成対象経費の全額または単価が確認できること。
※助成対象期間内の費用が明らかになるよう、下記の通り請求書及び領収書を提出すること。

(4) 請求書のコピーすべて

【確認項目】

- ① 宛名が申請者と同一名義であること。
- ② 発行元が申請された運行事業者と同一名義であること。
- ③ 助成対象期間(令和6年4月1日から令和7年1月31日まで)を含む請求書であること。
※交付申請時に請求書を提出した場合は同一のものでも可とする。

(5) 領収書のコピーすべて

【注意事項】

※要箇所以外は黒塗り等を行った上で、提出してください。

【確認項目】

- ① 宛名が申請者と同一名義であること。
- ② 発行元が申請された運行事業者と同一名義であること。
- ③ 提出された請求書に対する領収書であること。(請求書と同一金額である)
- ④ 助成対象期間(令和6年4月1日から令和7年1月31日まで)を含む領収書であること。

【領収書がない場合は、以下の2つの書類を提出】

[1. 必ず提出していただく書類]

➤入出金明細書

[2. 以下のいずれか1つを提出]

➤金融機関発行の振込金受取書

➤ネットバンキングの完了画面または振込日以降の取引画面印刷

【確認項目】

- ① 依頼人が申請者と同一名義であること。
- ② 受取人が申請された運行事業者と同一名義であること。
- ③ 提出された請求書に対する振込が分かること。
- ④ 成対象期間（令和6年4月1日から令和7年1月31日まで）を含む書類であること。

(6) 助成金の振込口座が確認できる書類のコピー（申請者（荷主）のもの）

例：通帳やキャッシュカード等

【確認事項】

- ① 銀行名、支店名、口座番号、口座名義人が読み取れること。
- ② 定期預金口座でないこと。
- ③ 通帳の場合は、表紙及び見開き1ページ目のコピー
- ④ キャッシュカードのコピー、ネットバンキングの画面印刷なども可
- ⑤ 当座預金の場合は、小切手帳や金融機関発行の取引明細書でも可

IV.3 助成金額について

$$\text{交付決定金額} = \text{助成対象経費} \times 1/2 \text{ (上限 100 万円、千円未満切捨て)}$$

①助成対象経費は「運送費（税抜）（助成対象期間内に要する費用）」です。契約書等の作り方や請求書の作り方により、助成対象経費が分かりにくい場合は、分かるよう算出書類等をご提出いただく場合がございます。発注内容が書面で分からない場合は均等割する可能性もありますのでご注意ください。

② 運送費は積み下ろし、荷物の移動に係る経費等を指します。

助成対象：運賃、燃料サーチャージ、高速代等

助成対象外：人件費、保管料、賃料等

※令和3年4月1日から令和7年1月31日までの契約で、各月の請求金額（明細）が不明であり、運送事業者へ直接確認や調査を経た上でも分からない場合、請求金額を日割りした上で算出すること（助成対象期間：令和6年4月1日から令和7年1月31日までの経費を算出）

$$\text{助成対象経費} = \text{契約対象経費} \times \text{助成対象期間（日数）} / \text{契約期間（日数）}$$

ただし、調査中に明らかに悪意のある書類や対応があった場合、「公的資金の交付先として社会通念上適切ではない。」と判断します。

IV.4 オンライン申請手続について

手続が簡単で郵送料もかからず、申請受領などがメールで把握できます。本手引にて詳細の説明を作成しましたので、オンライン申請にご協力をお願いいたします。

(1) クール・ネット東京ホームページより助成金事業のページへ

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



ホームページ記載の
左ボタンをクリック

(2) オンライン申請（2024年8月現在）

① 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。

The screenshot shows the 'Graffer スマート申請' (Graffer Smart Application) login page. The main heading is 'クール・ネット東京 ログイン' (Cool Net Tokyo Login). The page is divided into two sections: 'Grafferアカウントをお持ちの方' (For those with a Graffer account) and 'Grafferアカウントをお持ちでない方' (For those without a Graffer account). In the first section, there are three login options: 'Googleでログイン' (Login with Google), 'LINEでログイン' (Login with LINE), and 'メールアドレスでログイン' (Login with email address). A hand icon points to the 'メールアドレスでログイン' button. Below these options is a link: 'ログイン方法について教えてください' (Tell me about the login methods). In the second section, there is a '新規アカウント登録' (New account registration) button, which is highlighted with a blue border and a hand icon pointing to it. To the right of the screenshot are three callout boxes with instructions.

① Google アカウントやLINE アカウントで登録しているメールアドレスでアカウントを作成する場合は、本ボタンをクリック

② 既に Graffer アカウントをお持ちの方は本ボタンをクリック

③ 新規登録する場合は左テキストをクリック
(登録には未登録のメールアドレスが必要です。)

IV.5 郵送申請における申請書の記入方法について

第9号様式（第14条関係）

2025年 2月 1日 本書作成日

公益財団法人
東京都環境公社理事長 殿

申請事業者
株式会社〇〇△△
代表取締役 〇〇 □□
及び氏名

交付決定日 運輸・物流分野における脱炭素化支援事業
実績報告書

2024年 12月 1日付けをもって交付決定した事業について運輸・物流分野における脱炭素化支援事業助成金交付要綱第14条の規定に基づき、下記の通り届け出ます。

申請情報
交付決定番号 TR24〇〇〇〇 交付決定通知書に記載された交付決定番号

申請担当者の情報（額確定通知書送付先）

住所 〒111-1111 東京都 〇〇区〇〇町1-1-1
会社名 株式会社〇〇△△ □□部△△課
氏名 △△ 〇〇
連絡先 03-△△△△-〇〇〇〇

額確定通知書送付先になります。

契約相手先が取得している認証を選択

取得認証等 ア グリーン経営認証制度の認証 有効期間 申請期間を含む 確認の上、選択

契約相手先情報を入力
認証の証明書記載の事業所と一致することを確認してください。

住所 〒〇〇〇〇〇〇 東京都 〇〇区〇〇町2-2-2
会社名 株式会社●●▲▲運輸 ●●●●事業所

契約期間中の申請期間を入力

申請運輸期間 令和 6 年 8月1日 ~ 令和 7 年 1月31日

助成対象経費(税抜) 5,000,000 円 申請金額 1,000,000 円 自動で算出

※契約相手先が複数ある場合は本様式を複写の上、使用すること

助成金振込先

金融機関コード (数字4ケタ) 1 1 1 1 支店コード (数字3ケタ) 1 1 1 支店名 △△支店

上記申請運輸期間内で発生する支出額

預金種別 (該当に☑)

☑ 普通 □ 当座 □ 貯蓄 (その他) 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 口座番号

助成金振込先である申請者の口座情報を入力

口座名義人 (カタカナ)
カ) マル マル サン カク サン カク

※口座名義人は、申請者名と同一とすること。

IV終了

V 交付申請 運輸事業者に対する認証取得費の助成

V.1 対象の確認

申請する前に以下に該当するかご確認ください。

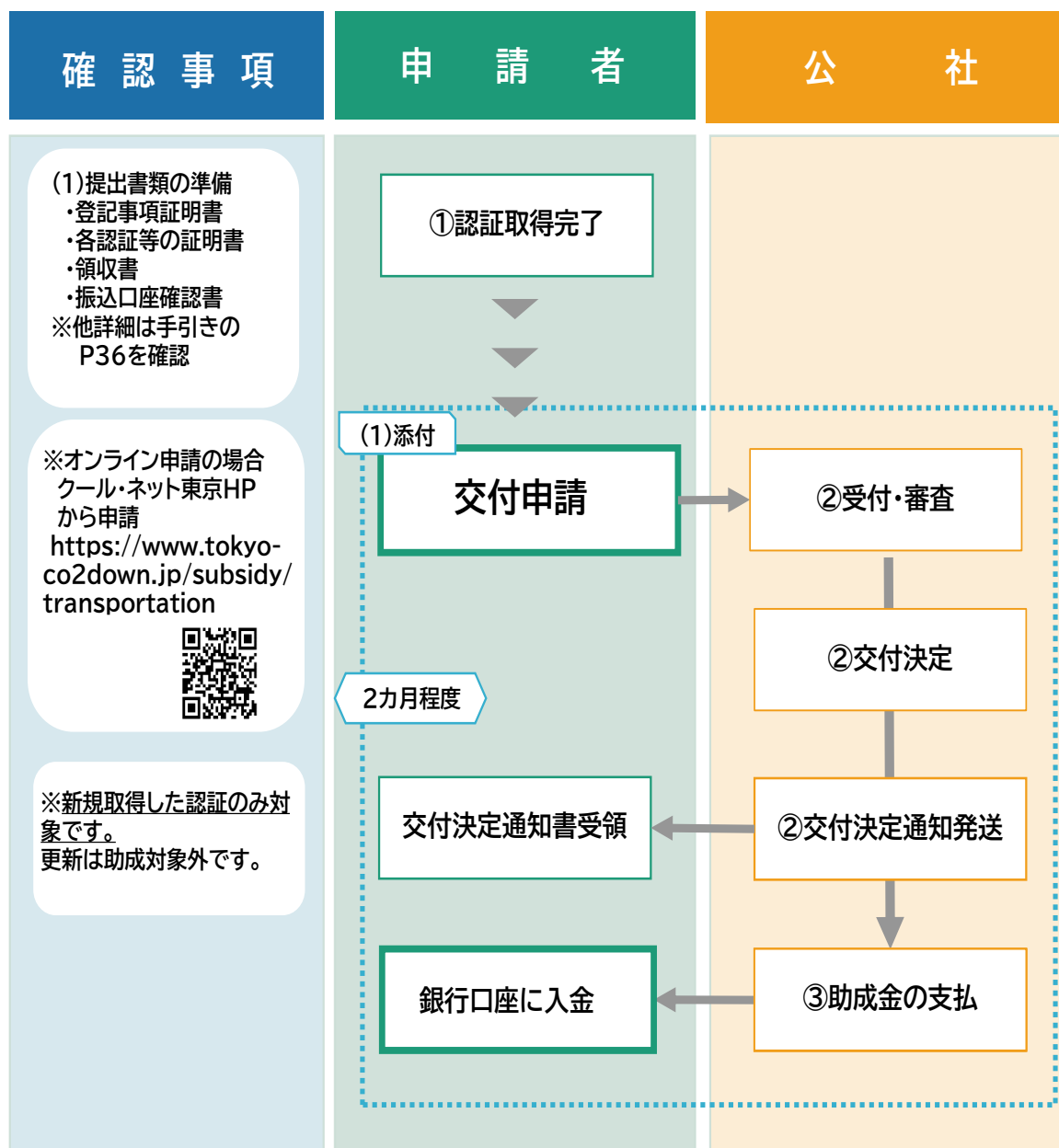
✓	確認事項
	(1) 国及び地方公共団体ではない
	(2) 国または地方公共団体が出資する法人・団体ではない
	(3) 税金の滞納がない
	(4) 刑事上の処分を受けていない
	(5) 東京都暴力団排除条例に規定する暴力団関係者等ではない
	(6) その他、公的資金の交付先として社会通念上適切である
	(7) 都内に事務所若しくは事業所を有する運輸事業者※である
	(8) 国や地方公共団体、その他事業者等の他の同種の助成金の交付を重複して受けていない
	(9) 助成対象期間内（令和6年4月1日から令和7年1月31日まで）に新たに次のいずれかの認証を新規に取得したものである ※更新は助成対象外です。 ① グリーン経営認証制度の認証 ② ISO14001 の認証
	(10) その他、本事業の目的に沿ったものである
上記「✓」は該当するかご確認するものです。また、 過去に虚偽申請（提出書類の偽装など）があった者は(6)に違反します。	

※「運輸事業者」とは、次のいずれかに該当する者をいう。

- (1) 貨物自動車運送事業法（平成元年法律第83号）第2条第2項の一般貨物自動車運送事業を営む者、同条第3項の特定貨物自動車運送事業を営む者及び同条第4項の貨物軽自動車運送事業を営む者。
- (2) 道路運送法（昭和26年法律第183号）第3条に規定する一般旅客自動車運送事業及び特定旅客自動車運送事業を営む者。

V.2 申請手続きについて

(1) 交付申請の流れ



(2) 受付期限

オンライン申請受付期限 令和7年2月28日（金曜日）17:00 必着

郵送申請受付期限 令和7年2月27日（木曜日）17:00 必着

※上記の受付期限については、やむを得ない事情があった場合でも延長はできませんので
ご注意ください。

※新規取得のみ対象です。更新は対象外となります。

(3) 助成対象期間

令和6年4月1日から令和7年1月31日までに取得した認証にかかる審査及び認証登録経費が助成対象です。

助成対象経費に係るすべての領収書が必要なため、支払についてもすべて完了しているものが対象となります。

(4) 申請方法

▼オンライン申請 (詳細はP41 参照)

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



▼郵送申請 (詳細はP43 参照)

〒163-0817

東京都新宿区西新宿2-4-1 新宿NSビル17階西

クール・ネット東京 モビリティチーム

運輸・物流分野における脱炭素化支援事業担当者 宛

(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、その際にご協力をお願いします。
- ・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。

V.3 申請に必要な書類

《申請に必要な書類一覧》

✓	書 類	容量
	(1) 助成金交付に係る申請書（第1号様式）※オンライン申請の場合、必要ありません。	
	(2) 誓約書（第2号様式）※オンライン申請の場合、必要ありません。	
	(3) 申請者の登記事項証明書のコピー（現在事項全部証明書）（申請受付日から3か月以内に発行されたもの）	10MB
	(4) 新規取得した認証（グリーン経営認証制度又はISO14001の認証）いずれかの証明書、又は各認証取得が確認できる認証機関のWebページの印刷画面	10MB
	(5) グリーン経営認証制度又はISO14001の認証いずれかの審査及び認証登録経費の領収書のコピー	10MB
	(6) 助成金の振込口座が確認できる書類（通帳やキャッシュカード）のコピー（申請者（運輸事業者）のもの）	10MB
上記が揃わない等、審査に必要な内容の確認できる書類がない場合はその他公社が必要と認める書類として提出を求めます。		

オンライン申請の場合、各書類をスキャナや写真などでデータ化してください。

※記載の容量は上限容量です。容量以内のデータを作成してください。

※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キャンセルし、再度ご申請いただくことがあります。

※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。

※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、「I.3 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」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。

※各項目を満たしていない場合は、再提出を求めますので提出の際は必ずご確認ください。

(3)～(6)の確認事項等が確認できない場合等はその他書類の提出を求めます。

＜記載事項の詳細＞

(1) 助成金交付に係る申請書

(2) 誓約書（第2号様式）

【(1)・(2)の確認項目】

- ① 郵送申請である(オンライン申請の場合は提出不要)
- ② 必要な事項をすべて記入している
- ③ 第2号様式の誓約事項を必ず確認した上で、交付申請書の誓約チェック項目欄に✓している

(3) 申請者の登記事項証明書のコピー（現在事項全部証明書）

【確認項目】

- ① 都内事業所を有していること ※都内に事務所・事業所がない場合は対象外
- ② 申請受付日から3か月以内に発行されたもの

【登記事項に都内事務所の掲載がない場合】

- 法人住民税納税証明書
- 法人事業税納税証明書 のいずれか1つ

【納税証明書も用意できない場合】

- 法人設立・設置届出書
- 直近の確定申告書または開業届 のいずれか1つ

※上記の確認がとれない場合他の書類の提出を求める場合がございます。

【確認項目】

- ① 各都内の管轄する事務局の押印
- ② 電子申請の場合は、電子受付日が記載されているか

【個人事業主の場合】

- 個人事業税納税証明書
 - ・ 令和5年度の個人事業税の納税証明書で完納しているも（未納額が0円）
 - ・ 窓口は都税事務所
- 個人事業の開業・廃業等届出書（控え）いずれか1つ
 - ・ 設立年度に申請の場合は、「個人事業の開業・（廃業等）届出書」の写しを提出
 - ・ 非課税の場合は、令和4年分又は令和5年分の「確定申告書B」の写しを提出

【確認項目】

- ① 税務署の受領印がある
- ② e-Taxで受領印がない場合は、受信通知のメッセージ画面を印刷し、あわせて提出

(4) 新規取得した認証の証明書、

各認証取得が確認できる認証機関の Web ページ のいずれか1つ

【認証の種類】

- グリーン経営認証制度
- ISO14001 の認証

【注意事項】

※更新は本事業では対象ではありません。

【確認項目】

- ① 各認証の取得ができていることがわかること。
- ② 認証の日付がわかること。(認証取得日、有効期限等)
- ③ 認証されている法人名や事業所名等がわかること。

(5) 取得した認証の審査及び認証登録経費の領収書のコピー

【注意事項】

※要箇所以外は黒塗り等を行った上で、提出してください。

【確認項目】

- ① 宛名が申請者と同一名義であること。
- ② 発行元が取得した認証の認証機関であること。
- ③ 内訳に審査及び認証登録経費以外の費用が含まれていないこと。

※審査及び認証登録経費以外の費用を含む場合は申告の上、申請金額から減額すること。

- ④ 助成対象期間（令和6年4月1日から令和7年1月31日まで）を含んでいること。

【領収書がない場合は、以下の2つの書類を提出】

[1. 必ず提出していただく書類]

- 入出金明細書

[2. 以下のいずれか1つを提出]

- 金融機関発行の振込金受取書
- ネットバンキングの完了画面または振込日以降の取引画面印刷

【確認項目】

- ① 依頼人が申請者と同一名義であること。
- ② 受取人が申請された運行事業者と同一名義であること。
- ③ 提出された請求書に対する振込が分かること。
- ④ 成対象期間（令和6年4月1日から令和7年1月31日まで）を含む書類であること。

(6) 助成金の振込口座が確認できる書類のコピー

例：通帳やキャッシュカード等

【確認項目】

- ① 銀行名、支店名、口座番号、口座名義人が読み取れること。
- ② 定期預金口座でないこと。
- ③ 通帳の場合は、表紙及び見開き 1 ページ目のコピー
- ④ キャッシュカードのコピー、ネットバンキングの画面印刷なども可
- ⑤ 当座預金の場合は、小切手帳や金融機関発行の取引明細書でも可

V.4 助成金額について

$$\text{助成金額} = \text{助成対象経費} \times 1/2 \text{ (上限 50 万円、千円未満切捨て)}$$

助成対象経費は「審査及び認証登録経費（税抜）」です。

助成対象：審査料金、登録料金等

助成対象外：宿泊費、交通費等

運輸事業者が都内に事業所を有していることが条件であり、東京都内の事業所の認証に係る経費が助成対象となります。都外事業所の認証に係る経費（出張費等）は助成対象外とさせていただきます。

V.5 オンライン申請手続について

手続が簡単で郵送料もかからず、申請受領などがメールで把握できます。本手引にて詳細の説明を作成しましたので、オンライン申請にご協力をお願いいたします。

- (1) クール・ネット東京ホームページより助成金事業のページへ

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



ホームページ記載の
左ボタンをクリック

- (2) オンライン申請（2024年4月現在）

- ① 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アカウントを利用する方

ログインしていただくと、申請書の一時保存や申請履歴の確認ができます。

新規登録またはログインして申請

または

Grafferアカウントを利用しない方

メールアドレスの確認のみで申請ができます。
一時保存や申請履歴の確認など一部機能は使えません。

アカウント登録せずにメールで申請

ホームページ記載の
左ボタンをクリック

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。

The screenshot shows the Graffer login page. At the top, it says 'Graffer スマート申請' and 'クール・ネット東京 ログイン'. Below this, there are two main sections: 'Grafferアカウントをお持ちの方' (For those with a Graffer account) and 'Grafferアカウントをお持ちでない方' (For those without a Graffer account). The first section includes links for 'Grafferアカウント規約' and 'プライバシーポリシー', and buttons for 'Googleでログイン', 'LINEでログイン', and 'メールアドレスでログイン'. A hand icon points to the 'メールアドレスでログイン' button. Below this is a link 'ログイン方法について教えてください'. The second section includes a link 'GビズIDでログインする' and a button '新規アカウント登録'. A hand icon points to the '新規アカウント登録' button. Three callout boxes provide instructions: ① points to the Google and LINE buttons, ② points to the email login button, and ③ points to the '新規アカウント登録' button.

① Google アカウントやLINE アカウントで登録しているメールアドレスでアカウントを作成する場合は、本ボタンをクリック

② 既に Graffer アカウントをお持ちの方は本ボタンをクリック。

③新規登録する場合は左テキストをクリック
(登録には未登録のメールアドレスが必要です。)

V.6 郵送申請における申請書の記入方法について

第1号様式（第7条関係）

公益財団法人
東京都環境公社理事長 殿

2024年 10月 1日

本書作成日

名称 株式会社●●▲▲運輸
代表者役職及び氏名 代表取締役 ●● ■■

申請事業者

運輸・物流分野における脱炭素化支援事業 助成金交付申請書

運輸・物流分野における脱炭素化支援事業に係る助成金交付要綱第7条第1項の規定に基づき、下記のとおり申請します。

なお、同要綱に定めるところに従うことを承知の上申請します。

申請担当者の情報（交付決定通知書等送付先）

担当者	種類	①荷主に対する支援	②運輸事業者に対する支援	<input type="radio"/>
	住所	〒 222-2222	東京都 ●●区 ●●町2-2-2	
	会社名	株式会社●●▲▲運輸		
	代表者役職・氏名	代表取締役 ●● ■■	担当者氏名	▲▲ ●●
	連絡先電話番号	03-●●●●-■■■■	担当者氏名連絡先	03-▲▲▲▲-●●●●

○を選択

交付決定通知書送付先になります。

不備連絡先

①契約相手先（運送事業者）の情報 ※上記種類が①の場合にのみ記載

契約書等に記載された事業者	取得認証等				
	住所	都 道 府 県			
	役職・氏名				
	申請運輸期間	令和 年	~	令和 年	
	助成対象経費	円	申請金額	0	円

こちらは記入する必要はありません。

申請者が新規に取得した認証を選択

②新規取得認証の情報 ※上記種類が②の場合にのみ記載

取得した事業所・住所	ア グリーン経営認証制度の認証 ●●事業所 東京都▲▲区●●町3-3-3			
助成対象経費(税抜)	1,500,000	円	申請金額	500,000
認証番号	○○○○○○	取得日	令和 6 年 8 月 1 日	

認証の証明書記載の事業所を入力

認証取得費（税抜）を入力

自動で算出

※認証取得事業所が複数ある場合は本様式を複写の上、使用すること

助成金振込先 ※上記種類が②の場合にのみ記載。①の場合は実績報告時に記載すること

金融機関コード (数字4ケタ)	金融機関名	支店コード (数字3ケタ)	支店名
2	●●銀行	2 2 2	▲▲支店
預金種別(該当に☑)		口座番号	
当座 <input type="checkbox"/> 貯蓄 <input type="checkbox"/> (その他)		2 2 2 2 2 2 2	
口座名義人(カタカナ)			
カ) マルマルサンカクサンカクウンユ			

助成金振込先である
申請者の口座情報を入力

※口座名義人は、申請者名と同一とすること。

V 終了

東京都
運輸・物流分野における脱炭素化支援事業
助成金申請書類作成の手引き

◇発行・編集 令和6年 5月24日
令和6年 9月 3日 改訂
令和6年11月29日 改訂

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。