

令和 8 年度

Air ソーラー区市町村導入支援事業

助成金申請の手引き

2026/9/17 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

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

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	2
申請手続きの流れ.....	3
1. 事業概要.....	6
1.1 《Air ソーラー区市町村導入支援事業について》	6
1.2 《事業スキーム》	6
2. 助成対象事業及び助成対象設備（交付要綱第3条、第5条参照）	6
3. 助成対象事業者（交付要綱第4条参照）	7
4. 助成対象経費（交付要綱第6条参照）	8
5. 助成金額	12
6. 本事業の実施期間	12
7. 交付申請	12
8. 交付決定	13
9. 助成金の請求及び交付（交付要綱第9条第3項、第20条第3項参照）	13
10. 交付の条件（交付要綱第10条参照）	13
11. 管理等の報告等（交付要綱第13条、第14条、第16条、第18条、第28条参照）	14
12. 実績報告	15
13. 助成金額の確定及び交付	15
14. 交付決定の取消し等	16
15. 不正手続等に対する措置	16
16. 返還	16
17. 違約加算金及び延滞金	17
18. 他の助成金等の一時停止等	17
19. 財産の管理及び処分	17
20. 個人情報の取り扱い	18
21. その他	19
22. 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。）	19
23. 提出書類一覧.....	20
24. よくあるご質問.....	24

【更新履歴】

日付	ver.	該当箇所	詳細
2026.09.17	ver.1.0	-	初版

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「Air ソーラー[※]区市町村導入支援事業（以下「本事業」という。）」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、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。

本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. 本事業の実施については、「Air ソーラー区市町村導入支援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。
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述があってはなりません。
3. 助成対象設備の設置に関し、安全面及び法規面については申請者が十分に確認し申請者の責任の下に設置してください。公社は、本助成金の交付対象として設置された設備について、本助成金の要件を満たしているか否かを審査いたしますが、安全面や法規面について何ら保証するものではありません。
4. 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の内に処分（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。
5. 公社は、申請者及びその他の関係者が、偽りその他の不正な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。
6. 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。

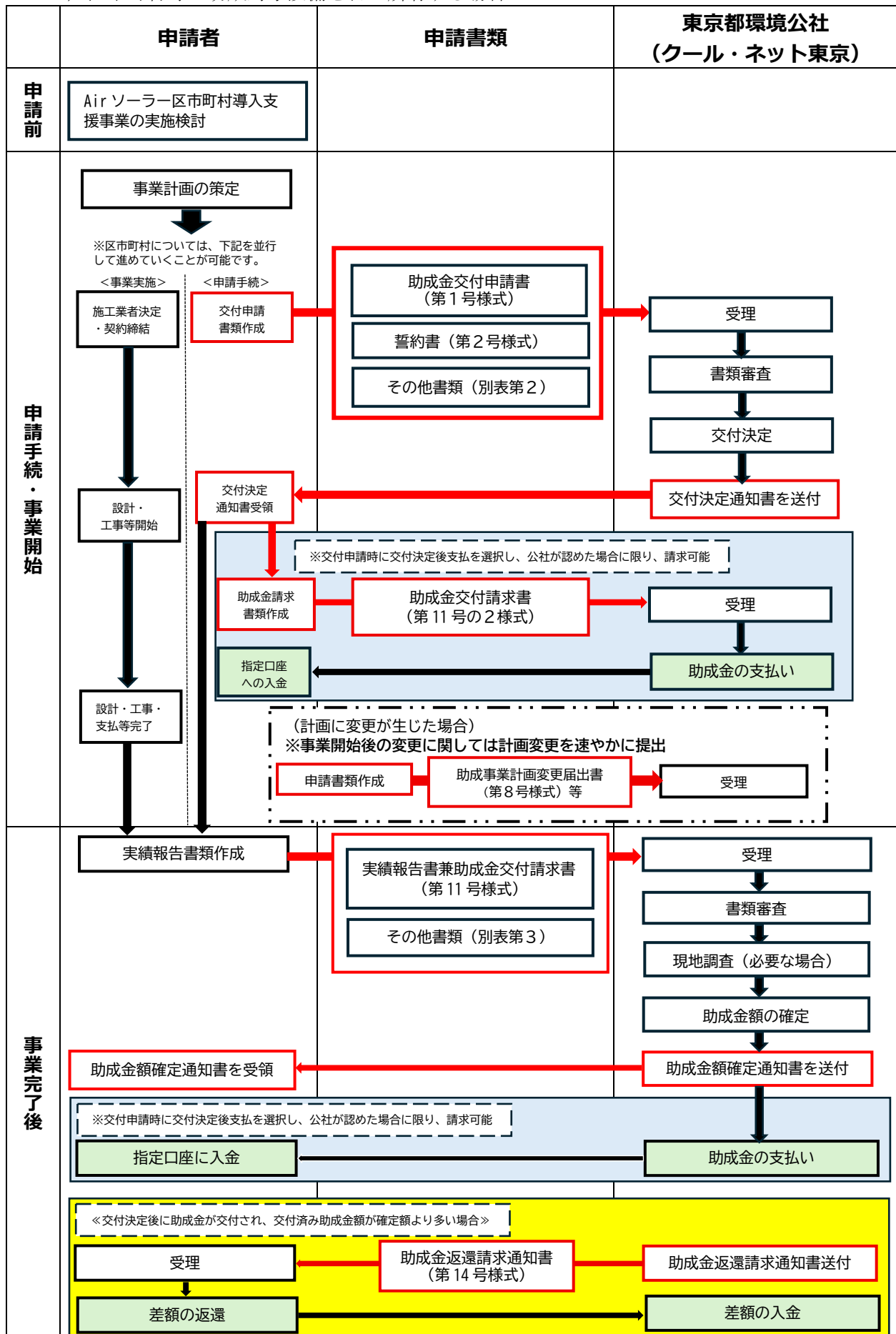
※ペロブスカイト結晶構造を用いた太陽電池

公益財団法人 東京都環境公社

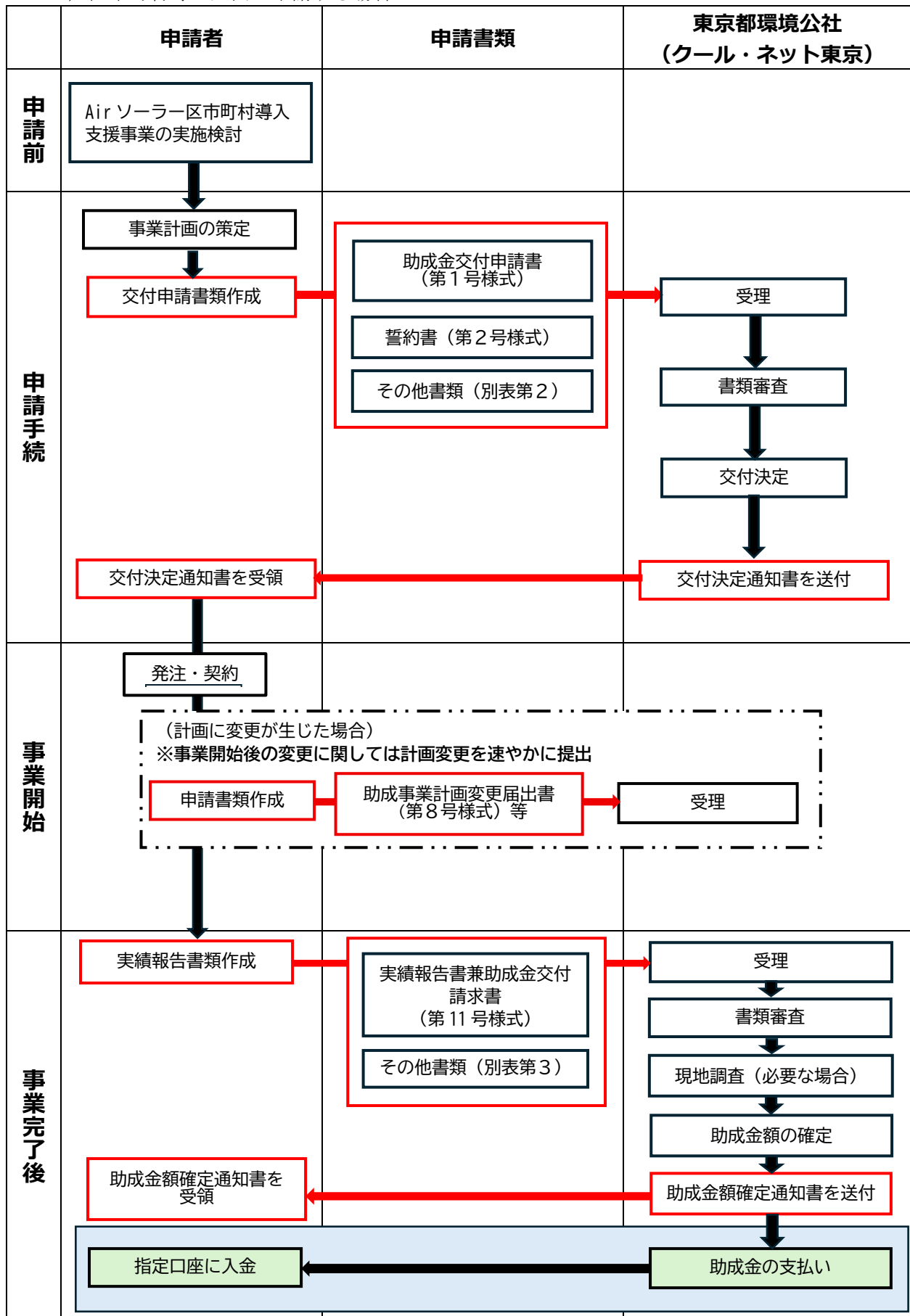
申請される方は、本ページをご確認ください。

申請手続きの流れ

1) 区市町村等が助成対象設備を自己所有する場合



2) 区市町村等と共同で申請する場合



- 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）その他交付要綱別表第 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 9 年 3 月 31 日（水）17 時**です。

- ② 公社において、交付申請書等の書類審査及び必要に応じた現地調査を行います。
- ③ 公社から、交付決定通知書を送付します。
- ④ 助成事業（発注、工事、支払）を行ってください。
- ⑤ 公社に、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）その他の交付要綱別表第 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アかイのいずれか早い日までです。**

ア 助成事業が完了した日（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）から 30 日

イ 令和 9 年 11 月 30 日（火）17 時

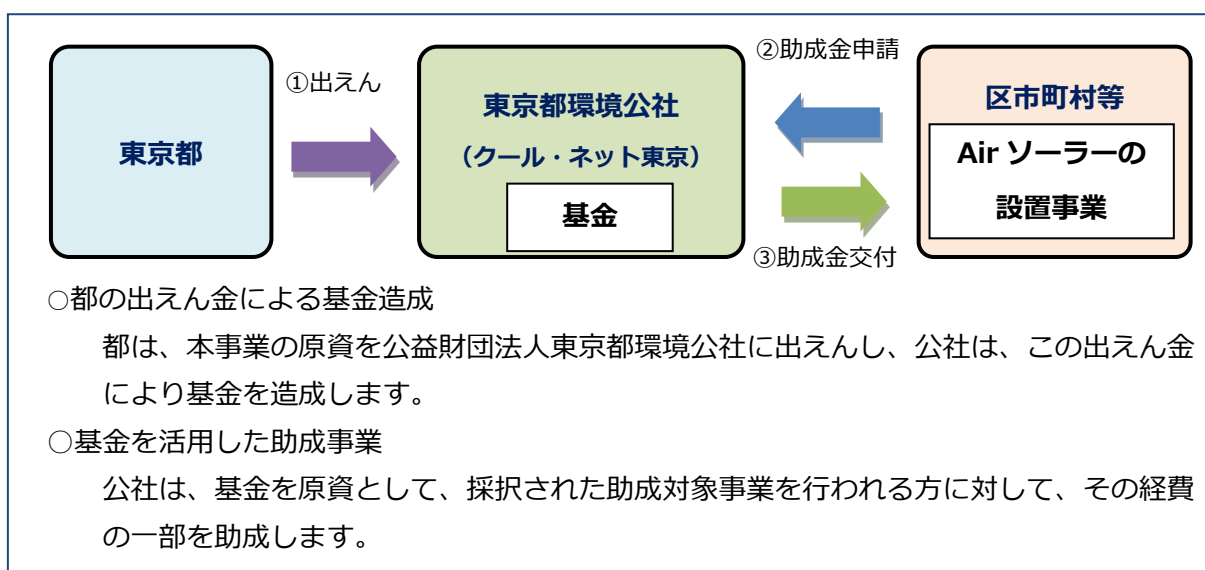
- ⑥ 公社にて書類審査及び必要に応じた現地調査を行い、助成金を交付すべきと認めたとき、交付額を確定し、助成金額確定通知書（第 12 号様式）を送付します。
- ⑦ 公社より助成金を振り込みます。

1. 事業概要

1.1 《Air ソーラー区市町村導入支援事業について》

本事業は、自ら又は発電事業者（再生可能エネルギー発電設備による発電を行う事業者）と連携して Air ソーラーを新たに都内に設置する区市町村等に対し、当該設置に要する経費を助成することで、東京都の掲げる「2035 年における Air ソーラー都内導入目標約 1 GW」の達成に向け、Air ソーラーの設置事例の蓄積や量産体制の構築を目指すことを目的とするものです。

1.2 《事業スキーム》



2. 助成対象事業及び助成対象設備（交付要綱第 3 条、第 5 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

- ① 次に掲げる要件をすべて満たす Air ソーラーを用いた太陽光発電システムを都内に新たに設置（発電事業者が設置する場合を含む。）し、当該設備から得られた電気を活用する事業であること。かつ、得られた電気及び環境価値を都内需要地で消費する事業であり、需要地と近接し、50%以上の自家消費率があること。

ア 脱炭素成長型経済構造移行推進対策費補助金（ペロブスカイト太陽電池の社会実装モデルの創出に向けた導入支援事業）において、一般社団法人環境技術普及促進協会が委託した性能評価機関の評価を受け、性能要件を満たしたことが確認されたフィルム型の Air ソーラーモジュールであること^{※1}。又は、国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構が行う「グリーンイノベーション基金事業」における「次世代型太陽電池の開発プロジェクト」において採択決定されている事業者が製造した Air ソーラーを用いた製品^{※2}であること。

イ 設置する太陽光発電システムが未使用品であること。

ウ 区市町村等が所有または管理する、災害時に住民が避難するための避難施設に設置するものであること。

- ② 設備の導入に当たって、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に基づく再生可能エネルギー発電事業計画に関し、資源エネルギー庁が発電設備種別ごとに策定する「事業計画策定ガイドライン」（最新版）及び「説明会及び事前周知措置実施ガイドライン」（最新版）に定める遵守事項等を準拠し、適切な事業実施のために必要な措置をとるものであること。
- ③ 事業内容や発電量等について情報提供が可能であり、当該情報について、対外的に公表されることに同意すること。
- ④ 助成対象事業の実施内容に関する情報発信を、都と連携して行うこと。
- ⑤ FIT（固定価格買取制度）や FIP（フィードインプレミアム制度）を活用しないこと。
- ⑥ 設計・施工にあたっては「フレキシブル太陽電池を利用した太陽光発電システムの設計・施工ガイドライン」等のガイドラインに沿って実施すること。
- ⑦ 系統に接続する場合、IoT 製品のセキュリティ対策として、IP 通信機能を有する機器のうち、独立行政法人情報処理推進機構（IPA）による「セキュリティ要件適合評価及びラベリング制度」（JC-STAR）の取得対象となる機器については、JC-STAR 適合ラベル取得製品（★1 以上）を使用すること。

※1https://www.jet.or.jp/products/perovskite_solar_cell/index.html

※2<https://green-innovation.nedo.go.jp/project/next-generation-solar-cells/>

（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。

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事業者（以下「助成対象事業者」という。）は、公社が定める以下の要件を全て満たす者になります。

- （１）助成対象事業者は、区市町村等又は区市町村等と共同して助成対象事業を実施する発電事業者とします。ただし、区市町村等と連携して Air ソーラーを設置する発電事業者は、助成対象設備の所有者が、当該設備から得られた電気の使用者（以下「使用者」という。）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ることとします。なお、ここでいう使用者とは、当事者間で合意した当該設備の

契約料金を所有者に支払う契約等を締結するものを指し、次に掲げる要件に該当するものとします。

- 一 使用者が、当該契約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、かつ当該設備の使用に伴って生じる費用を実質的に負担するものであること。
- 二 使用者が本助成金の利益を受けられるよう、契約料金から助成金額相当分が減額されていること。

(2) 以下のいずれにも該当しない事業者

- ア 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。）
- イ 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。）
- ウ 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

(3) 税金の滞納がある者、刑事上の処分を受けている者、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あると認められる者であること。

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、助成対象事業の実施に要する経費（区市町村等と共同して助成対象事業を実施する発電事業者については、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。なお、助成対象経費について国又は他の地方公共団体から補助金の交付を受ける場合にあっては、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。

また、助成対象経費の中に自社製品の調達等に係る経費がある場合（他の会社を経由した場合、いわゆる下請会社の場合も含む。）は、利益等排除を行った経費を助成対象経費とします。

- (1) 調査・設計費
- (2) 設備費
- (3) 工事費

*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。

- ア 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
- イ 契約、取得、実施及び支払が完了する経費
- ウ 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
- エ 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

なお、区市町村等と共同して助成対象事業を実施する発電事業者は、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および消費税相当額は助成対象外とします。

費目ごとの助成対象経費、助成対象外経費の一覧表は以下の通りです。詳細な判断は審査の中で行いますので、申請内容によっては以下のとおりにならない場合があります。

費目	助成対象経費	助成対象外経費
調査・設計費	・助成対象事業に必要な調査・設計費	
設備費	・ Air ソーラー（モジュール） ・ パワーコンディショナー ・ 架台 ・ 接続箱・集電箱 ・ 分電盤 ・ 計測装置・モニター ・ 気温計・日射計	・ 通信機器 ・ 建屋 ・ 蓄電池・EV 等充電設備 ・ 避雷針 ・ 土地・建屋の賃借料
工事費	・ 機械基礎工事費 ・ 配線ケーブル、配管等の材料費・工事費 ・ 産廃処分費 ・ 防水※、補強、塗装工事費 ・ 諸経費、現場管理費、仮設費、法定福利費 ・ 主任技術者立ち合い費 ・ 使用前自己確認試験費用 ※ Air ソーラー（助成対象設備）の設置面積までとなります。	・ 電力会社等申請費用 ・ 植栽・防草シート及び外構工事費 ・ 既存構築物の撤去、移設、処分に係る費用 ・ 既存設備・装置に係る改修費等

【設備費について】

※ 助成対象外機能を含んだ機器（蓄電池一体型パワーコンディショナー等）は、助成対象外の設備に係る費用を算出し、助成対象経費から減額していただきます。

金額の内訳が出せない場合には、該当機器に係る発電出力の合計と蓄電池容量で按分した額を助成対象経費とします。

※ 増設又はリブレースについては、新設の場合と同様に助成対象となります。

* 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。

その他、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 区市町村等と共同して助成対象事業を実施する発電事業者の場合、公社が交付決定をした日の前に着手又は契約締結したものに係る経費（ただし、令和8年7月24日から同年9月30日までに契約を締結し、かつ同年10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る。）および助成対象事業に係る消費税及び地方消費税

イ 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

ウ 申請書類に記載されていない経費

エ 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

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 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（振込手数料、研究開発等人員に係る交通費、通信費、光熱水道費、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 消防システムに関わる経費

コ 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る。）

サ 一般的な市場価格に対して著しく高額な経費

シ 「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

ス 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

セ 過剰であると見なされるもの、予備若しくは将来用のもの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

ソ 事業者等からの還付等に伴い、助成対象事業者が実質的に負担していないとみなされる経費

タ 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

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、判断に迷う場合は公社へ確認をしてください。

<利益等排除について>

助成対象事業において、助成対象経費の中に助成対象事業者の自社製品の調達分又は助成対象事業者の関連会社等からの調達分（工事を含む）がある場合（他の会社を経由した場合、いわゆる下請会社の場合も含む。）、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の例

- 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（助成対象事業者等との持株比率が 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。

$$\text{助成対象経費} = \text{原価（製造原価又は工事原価）}$$

〔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（売上利益率（売上総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。

$$\text{助成対象経費} = \text{市場流通価格又は取引価格} \times (1 - \text{自社又は調達先の売上総利益率})$$

【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。

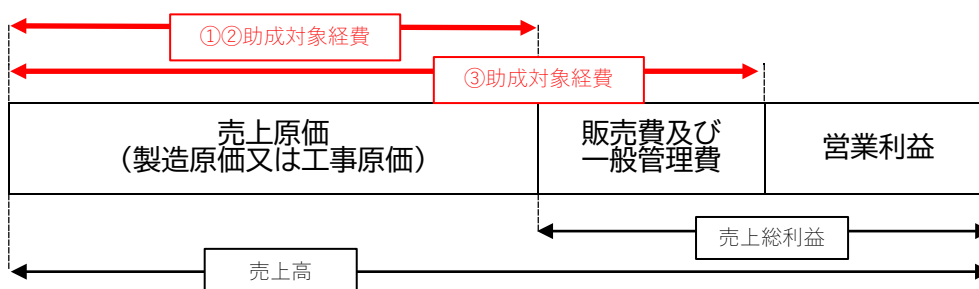
$$\text{助成対象経費} = \text{原価（製造原価又は工事原価）} + \text{経費等（販売費及び一般管理費）}$$

〔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。

$$\text{助成対象経費} = \text{取引価格} \times (1 - \text{調達先の営業利益率})$$

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、注意してください。

5. 助成金額（交付要綱第7条参照）

本助成金の交付額は、都の予算の範囲内とし、助成対象経費に4分の3を乗じた額もしくはモジュールの発電出力の合計（小数点以下第3位を切り捨て）にモジュールの発電出力1kW当たり6,750,000円を乗じて得た額のいずれか少ない額とします。また1件あたりの上限は**30,000,000円**とし、千円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てとします。

6. 本事業の実施期間

令和10年3月31日（金）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9年3月31日（水）17時までです。

最終の実績報告期限は、①か②のいずれか早い日までです。

- ① 助成事業が完了した日（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）から30日
- ② 令和9年11月30日（火）17時

7. 交付申請（交付要綱第8条参照）

（1）助成金の交付を受けようとする助成対象事業者（以下「交付申請者」という。）は、助成金交付申請書（第1号様式）、その他の交付要綱別表第1に掲げる書類を（2）の期限内に提出してください。なお、発電事業者と連携する交付申請者は発電事業者と共同で申請してください。

（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9年3月31日（水）17時必着

※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。予算超過日に複数の申請書が提出された場合には、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件数で除した金額（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）交付申請に係る不備について、メール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、よく確認してください。また、**修正や書類提出の連絡に対して、公社が修正を求めた日の翌日から起算して30日以内又は公社が指定する期限のいずれか早い日までに修正が行われなかった場合、申請は撤回されたものとみなします。**

（4）提出方法

原則として、ホームページ掲載の電子申請の手引きを参考に**電子申請システム（交付申請・実績報告）**から申請書類等を提出してください。

8. 交付決定（交付要綱第9条、第12条参照）

公社は、「7.交付申請」により申請を受けた後、書類審査等により、公社の予算の範囲内で、本助成金の交付又は不交付を決定します。

- ＊ 通知先は、交付申請者宛てとなります。
区市町村等と共同して交付申請を行う事業者は、当該区市町村等に遺漏なく提出してください。
- ＊ 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12条参照）。
- ＊ 交付決定は交付額の予算枠の確保であり、支払いを保証するものではありません。

9. 助成金の請求及び交付（交付要綱第9条第3項、第20条第3項参照）

（1）助成金の請求

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11号の2様式）により、公社に助成金を請求してください。

（2）提出方法

原則として、ホームページ掲載の電子申請の手引きを参考に電子申請システム（**その他提出書類**）から申請書類等を提出してください。

（3）助成金の交付

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。

10. 交付の条件（交付要綱第10条参照）

本助成金の交付決定に当たっては、本助成金の交付の目的を達成するため、次に掲げる条件を助成事業者へ付すものとします。他の条件については、交付要綱第10条を参照してください。

- ・ 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。
- ・ 本助成金の交付の決定後、公社が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。

- ・ 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、交付要綱第 24 条第 2 項の規定に基づき違約加算金を併せて納付してください。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、第 25 条第 2 項の規定に基づき延滞金を納付してください。
- ・ 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。
- ・ Air ソーラーに関する取組の検討の参考として、都又は公社から事業内容や発電量等に関する情報を提供するように求められた場合は、これに協力してください。
- ・ 都又は公社が Air ソーラーの普及拡大に係る事例として、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、協議の上、これに同意いただきます。
- ・ インターネット等の利用により、設置した Air ソーラーの概要、設置場所、設置目的、他の事業者の Air ソーラー導入の参考となる情報及び助成事業者が行う取組を広く発信してください。
- ・ 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。

11. 管理等の報告等（交付要綱第 13 条、第 14 条、第 16 条、第 18 条、第 28 条参照）

助成事業者は、以下のとおり管理を行い、（１）、（３）、（５）に該当する場合には、公社へ申請又は届出を行ってください。提出方法は、原則として、ホームページ掲載の電子申請の手引きを参考に**電子申請システム（その他提出書類）**から申請書類等を提出してください。

- （１）助成対象事業の実施期間中に、助成事業者が変更された場合において、その変更により助成事業者の地位を承継した者（以下「承継者」という。）が当該助成対象事業を継続して実施しようとするときは、承継者は、助成事業承継届出書（第 7 号様式）を公社に提出しなければなりません。
- （２）公社は、（１）による届出を受け、承継者が当該助成対象事業を継続して実施することが適切でないとしたときは、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ます。
- （３）助成事業者は、助成事業を廃止しようとするときは、速やかに助成事業中止（廃止）届出書（第 10 号様式）を公社に提出しなければなりません。
- （４）公社は、（３）の届出を受けたときは、必要に応じてその内容を審査し、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。
- （５）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 8 号様式）を公社に提出しなければなりません。
 - 一 助成事業の内容を変更しようとするとき。
 - 二 助成対象経費の金額や内訳を変更しようとするとき。

※変更申請書に当たり、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届出書の提出は必要ありませんが、必ず事前に公社へ相談してください。

- (6) 公社は、(5) による届出を受けたときは、当該助成事業者に対し、助言その他の必要かつ適切な措置を講じるものとします。ただし、助成対象経費の増額は認めないものとします。
- (7) 助成事業者の名称、代表者氏名及び主たる事業所の所在地等の変更が生じた場合は、速やかに事業者情報の変更届出書（第 9 号様式）を公社に提出しなければなりません。ただし、公社が軽微と認める変更についてはこの限りではありません。
- 提出方法は、原則として、ホームページ掲載の電子申請の手引きを参考に事業完了前は**電子申請システム（交付申請・実績）**、事業完了後は**電子申請システム（事業完了後申請・報告）**から申請書類等を提出してください。
- (8) 助成事業者は、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、実績報告書を提出した日の属する公社の会計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. 実績報告（交付要綱第 19 条参照）

- (1) 助成事業者は、助成対象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 11 号様式）その他の交付要綱別表第 2 に掲げる書類を添えて、(2) の期限内に提出してください。
- (2) 実績報告書 受付期間
- ①か②のいずれか早い日までに提出してください。
- ① 助成事業が完了した日（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）から 30 日
- ② 令和 9 年 11 月 30 日（火） 17 時

※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) 提出方法
- 原則として、ホームページ掲載の電子申請の手引きを参考に**電子申請システム（交付申請・実績報告）**から申請書類等を提出してください。

13. 助成金額の確定及び交付（交付要綱第 20 条参照）

- (1) 公社は、「11.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へ通知し、本助成金を支払うものとします。

- (2) 上記(1)により確定する本助成金の額は、交付決定通知書に記載した交付決定額(助成事業変更の届出をしている場合は、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額とします。
- (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。

14. 交付決定の取消し等 (交付要綱第 21 条参照)

- (1) 公社は、「8.交付決定」の規定による助成金の交付を決定した後、助成事業者が次のいずれかに該当すると認められる場合には、当該決定の全部又は一部を取り消します。
- ・ 偽りその他不正の手段により本助成金の交付の決定を受けたとき。
 - ・ 本助成金を他の用途に使用したとき。
 - ・ 本事業に係る公社の指示に従わなかったとき。
 - ・ 暴力団又は暴力団員等に該当するに至ったとき(法人にあっては、代表者、役員又は使用人その他の従業者又は構成員が暴力団員等に該当するに至ったときを含む。)
 - ・ その他助成金の交付の決定の内容若しくはこれに付した条件、その他法令又は交付要綱に基づく処分若しくは指示に違反したとき。
- (2) 公社は、(1)の規定による取消しを行ったときは、速やかに当該取消しに係る当該助成事業者に対し、助成金交付決定取消通知書(第13号様式)により通知します。
- (3) 上記(1)の規定は、助成金の額を確定し、又は支払を行った後においても適用します。

15. 不正手続等に対する措置 (交付要綱第 22 条参照)

公社は、助成事業者が、偽りその他不正の手段により本助成金の交付に関する手続きを行い、又は交付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、助成事業者から業務を受託した者等の関係者が不正手続等を行ったときは、当該助成事業者が関係者と共に不正手続等を行ったものとみなして以下を適用します。

- (1) 「8.交付決定」の規定による本助成金の不交付の決定、「13.交付決定取消し等」による交付決定の取消し、「15.返還」による本助成金の返還及び「16.違約加算金及び延滞金」(1)による違約加算金並びに(3)による延滞金の納付の請求
- (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、対象外とすること。
- (3) 名称、代表者の氏名及び不正内容を公表すること。

16. 返還 (交付要綱第 23 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) 助成事業者は、助成金の交付決定の全部又は一部を取り消された場合、既に交付を受け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。
- (3) 助成事業者は、(2)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。
- (4) 助成事業者は、(3)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。提出方法は、原則として、ホームページ掲載の電子申請の手引きを参考に**電子申請システム(事業完了後申請・報告)**から申請書類等を提出してください。

17. 違約加算金及び延滞金 (交付要綱第24条、第25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パーセントの割合で計算した違約加算金(100円未満の場合を除く。)を請求するものとします。
- (2) 助成事業者は、(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、助成事業者が公社の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パーセントの割合で計算した延滞金(100円未満の場合を除く。)を請求するものとします。
- (4) 助成事業者は、(3)による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。

18. 他の助成金等の一時停止等 (交付要綱第26条参照)

公社は、助成事業者に対し、本助成金の返還を請求し、助成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。

19. 財産の管理及び処分 (交付要綱第27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もって管理し、本助成金の交付の目的に従って、その効率的な運用を図り、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、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。なお、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、当該変更後の所有者（以下「変更後所有者」という。）に移転するものとし、当該変更後は、当該条件、義務等に係る交付要綱の規定中「助成事業者」とあるのは、「変更後所有者」と読み替えて、当該各規定を適用します。
- (3) 上記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 16 号様式）を公社に提出しなければなりません。提出方法は、原則として、ホームページ掲載の電子申請の手引きを参考に**電子申請システム（事業完了後申請・報告）**から申請書類等を提出してください。
- (4) 公社は上記による申請を受けた場合は、その内容を審査し、妥当であると認めたときは、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 17 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 万円以上のものの処分をしようとする場合は、あらかじめ取得財産等処分承認申請書（第 18 号様式）により公社の承認を受けなければなりません。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。
- 提出方法は、原則として、ホームページ掲載の電子申請の手引きを参考に**電子申請システム（事業完了後申請・報告）**から申請書類等を提出してください。
- (6) 公社は上記の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 19 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 20 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〉

期間
5 年

20. 個人情報情報の取り扱い（交付要綱第 31 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の個人情報、企業活動上の情報及び申請者書類等に記載された事業者情報、申請内容、交付・実績に関する情報（以下「個人情報等」という。）については、東京都の施策目標及び本事業の目的を達成するために都に提供するほか、必要な範囲において、次に掲げる事項にのみ使用します。
- ・ 本事業における助成金の審査、交付決定、交付及び事業の適正な執行
 - ・ 公社が実施する他の助成事業における審査、交付及び適正な執行、重複申請・重複受給の確認、不正受給の防止ならびに制度改善のための照合
 - ・ 国、地方公共団体等が行う同種の補助金事業における重複受給の確認
 - ・ 助成金制度に関する統計分析、およびその結果を活用した制度改善ならびに新規事業の企画
 - ・ 東京都への事業報告及び東京都が実施する環境・産業・エネルギーの各施策への活用
- (2) 東京都及び公社が実施する各種事業、助成金、イベント等の情報提供
- (3) 公社は、個人情報の取扱いに関し、「個人情報の保護に関する規程」及び「プライバシーポリシー（個人情報保護方針）」に基づき、適切に管理いたします。
- (4) 助成事業者等は、交付申請にあたり、上記に定める個人情報等の取扱いについて、交付申請時に提出する誓約書（第2号様式）により同意するものとします。
- (5) 定めのない事項については、公社が定める「個人情報の保護に関する規程」及び「プライバシーポリシー（個人情報保護方針）」により同意するものとします。
- (6) 公社は、本人の同意がある場合、法令等に定めがある場合、その他公社の「個人情報の保護に関する規程」に基づき認められる場合を除き、本事業の実施に関して知り得た個人情報等を第三者に提供し、又は本人以外の者から収集いたしません。

21. その他（交付要綱第34条参照）

- (1) 交付要綱から明確に判断できない事項や解釈に疑義が生じた場合は、その都度公社が判断し、都と協議した上で対応方法を決定するものとします。
- (2) 本事業に係る都から公社への事務費補助期間の終了後は、交付要綱及び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、都が行うものとします。

22. 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。
- ・ 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。

23. 提出書類一覧

(1) 交付申請に必要な提出書類一覧（交付要綱別表第1参照）

○：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	○	電子申請システムに直接入力のこと。
2	助成対象事業経費内訳書	第1号様式 別紙	○	
3	誓約書	第2号様式	○	助成対象事業者、共同申請者それぞれ自署による署名または記名押印のうえ、提出すること。
4	事業実施計画書	第3号様式	○	
5	助成対象設備の JC-STAR 取得情報	第3号様式 別紙	△	系統に接続する発電設備の場合は提出のこと。
6	登記簿謄本（現在事項全部証明書）の写し		△	個人事業主の場合は税務署へ提出した個人事業の開業届の写し
7	見積書		△	区市町村等と共同して交付申請を行う事業者は提出すること。
8	工事内訳書（設計内訳書）		△	区市町村等は提出すること。
9	契約書		△	工事契約後に交付申請する場合は、提出すること。
10	自社製品の調達等に係る経費の算定根拠		△	・助成対象経費の中に助成対象事業者等の自社製品の調達等がある場合に提出すること。 ・財務諸表など利益等排除の計算根拠となる書類を提出すること。
11	設備の仕様内容がわかるもの（カタログ・パンフレット等）		△	事業実施計画書に仕様が確認できる URL を記載している場合は提出不要。
12	システム図		○	・助成対象設備の関係性及び電気の流れが確認できる図面であること。 ・複数の設備(既設含む)を記載する場合は、全体の配置が分かるようにすること。 ・助成対象機器名称の近傍に見積明細番号、型式名、JC-STAR の取得情報を記載すること。
13	単線結線図		○	・助成対象設備が分かる図面であること。 ・複数の設備(既設含む)を記載する場合

				は、全体の配置が分かるようにすること。 ・助成対象機器名称の近傍に見積明細番号、型式名を記載すること。
14	機器配置図		○	・助成対象機器名称の近傍に見積明細番号、型式名、JC-STARの取得情報を記載すること。 ・複数の設備(既設含む)を記載する場合は、全体の配置が分かるようにすること。 ・(防水・補強工事を助成対象として実施の場合)設置場所の寸法が記載すること。
15	対象施設等で必要とされる電力量の計算根拠		○	直近1か月分の電力明細直近1か月分の電力明細等
16	Airソーラーから供給される発電量の計算根拠		○	発電シミュレーション結果(自家消費率も併せて記載すること)
17	実施要綱第4(1)アを満たすことがわかる資料		○	HPの画面キャプチャ等
18	リース契約、PPA契約関係資料等(案)		△	契約料金から助成金相当分が減額されていることが分かる資料を提出すること。
19	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)		△	・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。
20	電子データ式		○	
21	その他交付申請に必要な書類		△	

※No.1 第1号様式は電子申請システムに直接入力の上、ご提出ください。

※No.2～19はPDF、No.20はExcel、No.21は任意の形式で電子申請システムにアップロードしてください。

(2) 実績報告時に必要な提出書類一覧 (交付要綱別表第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	実績報告書兼助成金交付請求書	第 11 号様式	○	電子申請システムに直接入力のこと。
2	助成対象事業経費内訳書	第 11 号様式 別紙	○	
3	システム図		○	交付申請時と同仕様で提出のこと。
4	単線結線図		○	交付申請時と同仕様で提出のこと。
5	機器配置図		○	交付申請時と同仕様で提出のこと。
6	銘板写真		○	同一型式の機器は代表となるものを 1 枚提出のこと。
7	工事後写真		○	・ 設置前後が確認できるもの及び数量が 突合できる写真を提出すること。 ・ 助成対象機器の全数量等がわかるものを 提出すること。 ※写真はカラーで提出すること。
8	契約書（写し）		○	注文書（写し）及び注文請書（写し）の 組合せでも可。
9	請求書（写し）		○	
10	支払いが完了したことが分かる書類		○	・ 支払いの事実が確認できる書類。（支出 命令書等） ・ 金融機関発行の場合は、ATM 口座振込 明細、ATM 現金振込明細（送金明細）、 金融機関窓口での振込明細、ネットバン キングの振込履歴画面の印刷・スクリー ンショット等を提出すること。
11	保証書又は出荷証明書（写し）		○	納品日、設置先住所、型式、製造番号、 数量等がわかるものを提出すること。
12	試運転結果報告書		○	
13	電力会社との協議内容がわかる資料		△	・ 系統に接続する発電設備の場合は提出 のこと。 ・ 電力会社との協議が整っていることが 確認できる書類（接続契約のご案内等）
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）		△	・ 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	リース契約、PPA 契約関係資料等（写し）		△	契約料金から助成金相当分が減額され ていることが分かる資料を提出するこ と。

16	Air ソーラーの取組内容が公表されていることがわかる情報発信資料		○	都と連携したことがわかる資料を提出すること。
17	振込口座が確認できる資料		○	・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すること。 ・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すること。
18	電子データ式		○	
19	その他公社が必要と認める書類		△	

※No. 1 第 11 号様式は電子申請システムに直接入力のため、ご提出ください。

※No. 2～17 は PDF、No.17 は Excel、No.19 は任意の形式で電子申請システムにアップロードしてください。

24. よくあるご質問

Q1 本事業で助成対象となる Air ソーラー（ペロブスカイト）を教えてくださいませんか？

A1 本事業で助成対象となる Air ソーラーは実施要綱第4条に該当し、一般販売されている製品となります。

【以下、実施要綱第4条（1）ア引用】

脱炭素成長型経済構造移行推進対策費補助金（ペロブスカイト太陽電池の社会実装モデルの創出に向けた導入支援事業）において、一般社団法人環境技術普及促進協会が委託した性能評価機関の評価を受け、性能要件を満たしたことが確認されたフィルム型の Air ソーラーモジュールであること。※1 又は、国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構が行う「グリーンイノベーション基金事業」における「次世代型太陽電池の開発プロジェクト」において採択決定されている事業者が制作した Air ソーラーを用いた製品※2 であること。

※1 https://www.jet.or.jp/products/perovskite_solar_cell/index.html

※2 <https://green-innovation.nedo.go.jp/project/next-generation-solar-cells>

Q2 Air ソーラー設置予定施設の建物登記を申請していないため、設置場所の全部事項証明書の写しがありません。代替書類として認められるものはありますか？

A2 事前に公社へお問い合わせください。

Q3 コンサルティング会社や施工会社などを紹介してもらえますか？

A3 公社では事業者の紹介は行っておりません。

Q4 申請前に提出書類を電話、メール、WEBフォーム又は対面等で確認してもらえますか？

A4 事前審査は行っておりません。

Q5 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？

A5 代行はできません。助成金の交付を受けようとする助成対象事業者からの申請をお願いします。

Q6 実施要綱第4条（4）で、「助成対象事業の実施内容に関する情報発信を都と連携して行うこと。」とありますが、どのような発信方法を想定していますか？

A6 想定される方法として、以下を例示しますが詳細は都と連携のうえ、実施してください。

- ・設置方法や発電状況等の事業者HPへの掲載／SNS等での発信
- ・プレスリリース
- ・設置場所の見学
- ・都広報事業への協力
- ・その他特徴的な事項 等

なお、実績報告時には「Air ソーラーの取組内容が公表されていることがわかる情報発信資料」として都と連携していることがわかる資料が必要となりますのでご注意ください。

Q7 Air ソーラーを用いた太陽光発電システムを設置するにあたり、計測機器・モニターや気温計・日射計といった付帯設備を複数台設置します。この場合、設備費の助成対象経費に含まれているものであれば、全ての付帯設備が助成対象となりますか？

A7 同一機能を有する付帯設備を複数台設置した場合、本事業の助成対象となるのは原則として1台のみです。

Q8 国の補助金等との併給はできますか？

A8 併給可能です。詳細は本手引き4. 助成対象経費をご確認ください。
※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。

Q9 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？

A9 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。

Q10 交付申請書類提出から交付決定までの期間と実績報告書類提出から額確定までの期間はどのくらいですか？

A10 交付申請書類を受理してから2～3ヵ月ほどが交付決定の目安となります。また実績報告書類を受領してから額確定までも同程度の2～3ヵ月ほどが目安となります。但し、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りますので交付決定及び額確定にさらに時間を要することとなります。

Q11 電子申請システムでの提出の方法はどのように行いますか？

A11 以下の3種類の申請フォームがございますが提出書類ごとに提出先が異なりますのでご注意ください。

①交付申請・実績報告 ②その他書類 ③事業完了後申請・報告

なお、申請にあたっては予めメールアドレス登録用フォームからメールアドレス登録も必要となります。

①②は共通のメールアドレス登録情報を利用できるため①の申請時に1度ご登録いただければ②申請時に再度のご登録は不要です。③については①で登録していた場合でも別のメールアドレス登録用フォームから再度メールアドレス登録が必要となります。詳細は電子申請の手引きをご確認ください。

以下のホームページも、ご確認くださいませようお願いいたします。

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/airsolar-secchi-kscs/>

□発行・編集

公益財団法人 東京都環境公社

Air ソーラー区市町村導入支援事業

助成金申請の手引き

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

* お問合せは、事業ページのお問合せフォームからお送りください。