

地産地消型再エネ・蓄エネ設備導入促進事業助成金（無線設備障害防止措置）交付要綱

（制定）令和6年11月29日付 6都環公地温第4513号

（改正）令和7年3月28日付 6都環公地温第6570号

（改正）令和8年3月26日付 7都環公地温第8239号

（目的）

第1条 この要綱は、地産地消型再エネ・蓄エネ設備導入促進事業実施要綱（令和6年2月29日付5産労産事第534号。以下「実施要綱」という。）第9条第三号に基づき、公益財団法人東京都環境公社（以下「公社」という。）が東京都（以下「都」という。）の補助を受け事務を執行する地産地消型再エネ・蓄エネ設備導入促進事業（以下「本事業」という。）の助成金（以下「本助成金」という。）の交付等に関する必要な手続等を定め、業務の適正かつ確実な執行を図ることを目的とする。

（定義）

第2条 この要綱において使用する用語は、実施要綱において使用する用語の例による。

（助成対象事業）

第3条 この要綱において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。）は、実施要綱第4条第2項に規定する事業とする。

（助成対象事業者）

第4条 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、実施要綱第5条に規定する者とする。

（助成対象設備）

第5条 助成対象設備は、実施要綱第6条第二号に規定する設備とする。

（助成対象経費）

第6条 本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、実施要綱第7条第二号に規定する経費とする。

2 前項の規定にかかわらず、次の経費は助成対象経費としない。

- 一 第10条第1項の規定により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
- 二 助成対象事業に係る消費税及び地方消費税
- 三 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。）

四 過剰であるとみなされるもの、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

五 施工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

- 3 助成対象経費の中に本助成金の交付を受けようとする助成対象事業者の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、本助成金の交付の目的に鑑み、利益等排除を行った経費を助成対象経費とする。

（本助成金の額）

第7条 本助成金の交付額（以下「助成金額」という。）は、実施要綱第8条第5項に規定する額とする。

- 2 実施要綱第8条第5項に規定する額は、助成対象経費に国からの助成金若しくは交付金を充当する場合又は助成対象事業に関し寄附金その他の収入額がある場合には、あらかじめこれらを控除した額を控除前の額で除した値とする。

（本助成金の交付申請）

第8条 本助成金の交付を受けようとする助成対象事業者は、公社が別に定める期間中に助成金交付申請書兼事業実施計画書（第1号様式）その他の別表第1に掲げる書類を公社に提出するものとする。

- 2 前項の規定による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する。
- 3 前項の規定にかかわらず、予算超過日に複数の申請があった場合は、予算超過日の前日における予算残額を、予算超過日に到着した受理件数で割った金額（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する。
- 4 公社に申請した申請書類に不備がある場合、第1項の規定により交付申請した助成対象事業者（以下「交付申請者」という。）又は第9条に規定する手続代行者に対して、公社が修正を求めた日の翌日から起算して30日以内に交付申請者又は手続代行者が当該不備の修正を行わないときは、その申請を取り下げたものとみなす。
- 5 公社が受理した申請書類に不備がある場合、交付申請者又は第9条に規定する手続代行者に修正を求めた日の翌日から起算して30日以内に交付申請者又は手続代行者が当該不備の修正を行わないときは、その申請を取り下げたものとみなす。

（手続代行者）

第9条 助成対象事業者は、前条の規定による交付申請に係る手続（第13条、第14条第1項、第15条第1項、第17条、第19条第1項、第20条第1項及び第23条第3項の手続を含む。）の代

行を、第三者に対し依頼することができる。

- 2 前項の規定により依頼を受け、当該申請に係る手続の代行を行う者（以下「手続代行者」という。）は、実施要綱第5条第1項第二号に該当し、同条第4項各号に該当しないものであることとする。
- 3 手続代行者は、事業の円滑な推進のため、この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、交付申請者にその内容を誤りないよう説明するとともに、当該交付申請者及び公社との連携を図らなければならない。
- 4 手続代行者は、この要綱及びその他公社が定める手続を遅滞なく行うとともに、公社からの内容確認等に対し、指定される期限までに回答しなければならない。
- 5 手続代行者は、第30条に規定する公社が指定する電子情報処理組織を使用する方法により手続を行う場合にあつては、手続及び申請等に関する同意事項及び注意事項について、交付申請者に対して適切に説明し、内容について確認を得た上で実施しなければならない。
- 6 公社は、必要に応じて、手続代行者が行う手続について調査を実施し、手続代行者がこの要綱の規定に従って手続を遂行していないと認めたときは、当該手続代行者に対し、代行の停止を求めることができるものとする。
- 7 手続代行者は、前項の調査に協力しなければならない。
- 8 手続代行者は、従業員等（本事業に関する業務を委託する場合は当該委託事業者を含む。）に対して、この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について、周知徹底するとともに、指揮監督を行わなければならない。

（本助成金の交付決定）

- 第10条 公社は、第8条の規定により本助成金の交付の申請を受理した場合は、当該申請の内容について審査の上、公社の基金の範囲内で本助成金の交付又は不交付の決定を行う。
- 2 公社は、第8条の申請をした助成対象事業者に対し、前項の決定において、本助成金を交付する場合にあつては助成金交付決定通知書（第3号様式）により、不交付とする場合にあつては助成金不交付決定通知書（第4号様式）により通知するものとする。本項の規定により本助成金の交付決定を受ける助成対象事業者について、以下「助成事業者」とする。

（交付の条件）

- 第11条 公社は、前条第1項の規定による本助成金の交付決定に当たっては、本事業の目的を達成するため、助成事業者に対し、次に掲げる条件を付すものとする。
- 一 助成事業者は、この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（助成対象事業に要する経費に関し、前条第2項の規定により本助成金の交付決定の通知を受けた当該助成対象事業をいう。以下同じ。）により取得し、整備し又は効用の増加した財産を管理するとともに、その効率的な運用を図ること。
 - 二 助成事業者は、公社が第22条第1項の規定により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、これに従うこと。

三 助成事業者は、公社が第 23 条第 1 項の規定により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、第 24 条第 2 項の規定に基づき違約加算金を併せて納付すること。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すること。

四 助成事業者は、公社が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ること。

五 助成事業者は、助成事業の実施に当たり、ビジネスと人権に関する行動計画の実施に係る関係府省庁施策推進・連絡会議が公表している「責任あるサプライチェーン等における人権尊重のためのガイドライン」（最新版）を遵守するよう努めること。

六 助成事業者は、助成事業の実施に当たり、この要綱その他法令の規定を遵守すること。

（契約等）

第 12 条 助成事業者は、助成事業の実施に当たり、売買、請負その他の契約を行う場合は、入札、複数者からの見積書の徴収又はその他の方法により、競争に付さなければならない。ただし、競争に付すことが著しく困難又は不相当である場合等、公社が認めた場合はこの限りでない。

（申請の撤回）

第 13 条 助成事業者は、第 10 条第 1 項による本助成金の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、同条第 2 項の本助成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、助成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る。

（助成事業の承継）

第 14 条 助成事業者の地位の承継（相続、法人の合併、分割等）が行われた場合において、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 6 号様式）を公社に提出しなければならない。

2 公社は、前項の規定による届出を受けた場合で、承継者が当該助成事業を継続して実施することが適切でないとき、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。

（助成事業の計画変更の届出）

第 15 条 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 7 号様式）を提出しなければならない。ただし、軽微な変更については、この限りでない。

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。

2 公社は、前項の届出を受けたときは、必要に応じてその内容を審査し、当該助成事業者に対し、

助言その他必要かつ適切な措置を講ずるものとする。

- 3 助成事業者が、前項に基づき計画変更を是正しないときは、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る。

(事情変更による決定の取消し等)

第 16 条 公社は、本助成金の交付決定後、天災地変その他本助成金の交付の決定後生じた事情の変更により助成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、本助成金の交付決定の全部又は一部を取消し、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る。

(事業者情報の変更に伴う届出)

第 17 条 助成事業者は、個人事業主にあつては、氏名、住所等を、法人にあつては、名称、代表者の氏名、主たる事務所の所在地等（以下「事業者情報」という。）を変更した場合は、速やかに事業者情報の変更届出書（第 8 号様式）を提出しなければならない。

(債権譲渡の禁止)

第 18 条 助成事業者は、第 10 条第 1 項の規定に基づく交付決定によって生じる権利の全部又は一部を、第三者に譲渡し、又は承継（第 14 条の場合を除く。）させてはならない。ただし、公社の承認を事前に得た場合はこの限りでない。

(助成事業の中止又は廃止の届出)

- 第 19 条 助成事業者は、助成事業の全部若しくは一部を中止し、又は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 9 号様式）を公社に提出しなければならない。
- 2 公社は、前項の届出を受けたときは、必要に応じてその内容を審査し、当該助成事業者に対し、助言その他必要かつ適切な措置を講ずるものとする。

(実績の報告)

- 第 20 条 助成事業者は、助成事業が完了したときは、実績報告書兼助成金交付請求書（第 10 号様式）その他の別表第 2 に掲げる書類を公社に提出することにより、助成事業の実績を報告しなければならない。
- 2 前項の規定による提出は、助成事業が完了した日（助成対象設備の設置に係る工事が完了した日又は経費の支払が完了した日のいずれか遅い日のことをいう。）から 30 日又は交付申請をした翌年度の 11 月末日の 17 時までのいずれか早い日までに行わなければならない。
 - 3 第 1 項の規定による提出について、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にあっては、公社が認める期間までに行うものとする。
 - 4 公社は、第 1 項の書類に不備がある場合、助成事業者又は第 9 条に規定する手続代行者に修正

を求めるものとし、当該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助成事業者又は手続代行者が当該不備の修正を行わないときは、公社は交付決定を取り消すことができる。

(助成金の額の確定及び助成金の交付)

第 21 条 公社は、前条第 1 項の規定による提出を受けた場合には、そ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、当該助成事業の内容が第 10 条第 1 項の交付決定の内容及びこれに付した条件等に適合すると認めるときは、交付すべき本助成金の額を確定し、その旨を当該助成事業者に対し助成金額確定通知書（第 11 号様式）により通知する。

- 2 前項の規定により確定する本助成金の額は、第 10 条第 2 項の交付決定通知書に記載した交付決定額（第 15 条第 1 項の規定により助成事業計画変更の届出をしている場合は、変更された後の額）と、前条第 1 項により報告があった助成金実績報告額のいずれか低い額とする。
- 3 公社は、第 1 項の助成金額確定通知書により助成金の額を確定した後、助成事業者に本助成金を支払うものとする。

(交付決定の取消し)

第 22 条 公社は、助成事業者が次の各号のいずれかに該当する場合は、第 10 条第 1 項に規定する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する。

- 一 虚偽申請等不正事由が発覚したとき。
 - 二 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。
 - 三 本事業に係る公社の指示に従わなかったとき。
 - 四 交付決定を受けた者（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を含む。）が暴力団員等又は暴力団に該当するに至ったとき。
 - 五 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又はこの要綱の規定に違反したとき。
- 2 公社は、前項の規定により取消しをした場合は、速やかに当該助成事業者に対し、助成金交付決定取消通知書（第 12 号様式）により通知するものとする。ただし、助成事業者に対して通知が到達しない場合（転居先不明等）は、到達したものとみなす。

(不正手続き等に対する措置)

第 22 条の 2 公社は、交付申請者、助成事業者、手続代行者又は施工業者（以下「交付申請者等」という。）が、偽りその他不正の手段によりこの要綱に規定する手続若しくは当該申請に係る施工を行った場合、又はこの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、当該交付申請者等に対し、次の措置を講じることができる。この場合において、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て本条を適用する。

- 一 第 10 条第 1 項の規定による本助成金の不交付の決定、第 22 条第 1 項の規定による交付決定の取消し、次条第 1 項の規定による本助成金の返還の請求、第 24 条第 1 項の規定による違約加算金の納付の請求及び第 25 条第 1 項の規定による延滞金の納付の請求
- 二 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、助成対象事業者、手続代行者又は施工業者の対象外とすること。
- 三 氏名又は名称及び不正内容を公表すること。

(本助成金の返還)

- 第 23 条 公社は、助成事業者、手続代行者又は施工業者（以下「助成事業者等」という。）に対し、第 16 条又は第 22 条第 1 項の規定による取消しを行った場合において、既に交付を行った本助成金があるときは、当該助成事業者等に対し、助成金返還請求通知書（第 13 号様式）により期限を付して本助成金の全部又は一部の返還を請求するものとする。
- 2 助成事業者等は、前項の規定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、本助成金を公社に返還しなければならない。
 - 3 助成事業者等は、前項の規定により本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 14 号様式）を提出しなければならない。
 - 4 前項の規定は、次条第 1 項の規定による違約加算金及び第 25 条第 1 項の規定による延滞金を請求した場合に準用する。

(違約加算金)

- 第 24 条 公社は、第 22 条第 1 項の規定による取消しを行った場合において、助成事業者等に対し前条第 1 項の規定により返還請求を行ったときは、当該助成事業者等に対し、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、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する。
- 2 助成事業者等は、前項の規定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らない。

(延滞金)

- 第 25 条 公社は、助成事業者等に対し、第 23 条第 1 項の規定により本助成金の返還を請求した場合であって、助成事業者等が、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、当該助成事業者等に対し、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する。
- 2 助成事業者等は、前項の規定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らない。

(他の助成金等の一時停止等)

第 26 条 公社は、助成事業者等に対し、本助成金の返還を請求し、助成事業者等が本助成金、違約加算金又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する。

(調査等)

第 27 条 公社は、本事業の適切な遂行を確保するため必要があると認めるときは、交付申請者等に対し、本事業に関する報告を求め、交付申請者等の事業所等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を調査し、又は関係者に質問することができる。

2 交付申請者等は、前項の規定により報告の徴収、事業所等への立入り、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らないが、同項の規定による関係者への質問を妨げてはならない。

(指導・助言)

第 28 条 公社は、本事業の適切な執行のため、交付申請者等に対し必要な指導及び助言を行うことができる。

(個人情報の取扱い)

第 29 条 公社は、本事業の実施に関して知り得た交付申請者等（その他役員、従業者等を含む。）に係る個人情報及び申請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、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する。

- 一 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
- 二 公社が実施する他の助成金事業における審査、交付及び適正な執行、重複申請・重複受給の確認、不正受給の防止並びに制度改善のための照合
- 三 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
- 四 助成金制度に関する統計分析、及びその結果を活用した制度改善並びに新規事業の企画
- 五 都への事業報告及び都が実施する環境・産業・エネルギーの各施策への活用
- 六 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

2 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、適切に管理するものとする。

3 助成対象事業者は、交付申請に当たり、第 1 項から第 2 項までに定める個人情報の取扱いについて、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する。

4 本条に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）」に従うものとする。

- 5 公社は、本人の同意がある場合、法令等に定めがある場合、その他会社の「個人情報の保護に関する規定」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交付申請者等の個人情報等を第三者に提供し、又は第三者から収集しない。

（電子情報処理組織による申請等）

第 30 条 本事業に係る手続については、会社が指定する電子情報処理組織を使用する方法により行うことができる。

- 2 前項の電子情報処理組織を使用する方法により行われた申請等は、当該申請等を受ける会社の使用に係る電子計算機に備えられたファイルへの記録がされた時に会社に到達したものとみなす。

（電子情報処理組織による通知等）

第 31 条 本事業に係る通知等（以下「通知等」という。）については、会社が指定する電子情報処理組織を使用する方法により行うことができる。ただし、通知等を受ける者が当該電子情報処理組織を使用する方法により受ける旨の会社が指定する表示をする場合に限る。

なお、電子署名規程（令和 5 年 11 月 24 日付 5 都環公総第 569 号）第 3 条第 2 項の規定に基づき、通知等における電子署名は省略することができる。

- 2 前項の電子情報処理組織を使用する方法により行われた通知等は、当該通知等を受ける者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルへの記録がされた時に当該通知等を受ける者に到達したものとみなす。
- 3 通知等のうち当該通知等に関する他の規定により署名等を行うことが規定されているものを第 1 項の電子情報処理組織を使用する方法により行う場合には、当該署名等については、当該規定にかかわらず、通知等に係る情報に電子署名を行い、当該電子署名に係る電子証明書を当該通知等と併せて会社の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録することをもって代えることができる。

（その他）

第 32 条 この要綱に定めるもののほか、本事業の円滑かつ適正な運営を行うための必要な事項は、会社が別に定める。

附 則（令和 6 年 11 月 29 日付 6 都環公地温第 4513 号）

この要綱は、令和 6 年 12 月 16 日から施行する。

附 則（令和 7 年 3 月 28 日付 6 都環公地温第 6570 号）

この要綱は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和 8 年 3 月 26 日付 7 都環公地温第 8239 号）

この要綱は、令和8年4月1日から施行する。

別表第1 交付申請に必要な提出書類（第8条関係）

No.	提出書類		発電	備考
1	助成金交付申請書兼事業実施計画書	第1号様式	○	
2	誓約書	第2号様式	○	
3	助成対象事業経費算出書	共通様式	○	
4	無線設備に対する障害防止措置を講じる必要性がわかる書類	添付資料1	○	
5	登記簿謄本（現在事項全部証明書）の写し	添付資料2	△	法人の場合提出すること。
	青色申告者等であることを証明する書類（写し）直近1か年分		△	個人事業主の場合提出すること。
6	設置及び電力供給場所（建物又は土地）の全部事項証明書の写し	添付資料3	○	
7	見積書	添付資料4	○	複数社分を提出すること。
8	自社製品の調達等に係る経費の算定根拠	添付資料5	△	助成対象経費の中に助成対象事業者の自社製品の調達等がある場合に提出すること。
9	設備の仕様内容がわかるもの（カタログ・パンフレット等）	添付資料6	○	パワーコンディショナおよび無線設備に対する障害防止を目的とした設備の仕様がわかるものを提出すること。
10	システム系統がわかる書類（システム系統図・単線結線図等）	添付資料7	○	
11	国等の助成金等において受領した交付決定通知書等（写し）	添付資料8	△	<ul style="list-style-type: none"> ・国等の助成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。
12	電子データ一式		○	
13	その他交付申請に必要な書類	添付資料9	△	

別表第2 実績報告時に必要な提出書類（第20条関係）

No.	提出書類		発電	備考
1	実績報告書兼助成金交付請求書	第10号様式	○	
2	助成対象事業経費算出書	共通様式	○	
3	システム系統がわかる書類（システム系統図・単線結線図等）	添付資料1	○	
4	銘板写真	添付資料2	△	銘板があるもののみ提出すること。
5	工事写真	添付資料3	○	
6	契約書（写し）	添付資料4	○	注文書（写し）及び注文請書（写し）の組合せでも可。
7	請求書（写し）	添付資料5	○	
8	支払いが完了したことが分かる金融機関発行の証明書等	添付資料6	○	支払いの事実が確認できる書類を提出すること
9	保証書又は出荷証明書（写し）	添付資料7	△	納品日、型式、製造番号、数量等がわかるものを提出すること。
10	無線設備に対する障害が低減したことがわかる書類	添付資料8	○	
11	国等の助成金等において受領した交付額確定通知書等（写し）	添付資料9	△	・国等の助成金等の交付を受ける場合に提出すること。 ・実績の報告の際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。
12	振込口座が確認できる資料	添付資料10	○	
13	電子データ一式		○	
14	その他公社が必要と認める書類	添付資料11	△	

表内の用語について

○：提出必須、△：必要に応じて提出