

# 島しょ地域における再エネ導入促進事業

## 助成金申請の手引き

Ver. 1. 1

令和 8 年 4 月

< 交付申請受付期間 >

令和 7 年 4 月 30 日から令和 12 年 3 月 31 日 17 時まで

(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

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

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。

## 《目次》

助成金を申請される皆様へ.....	1
<b>1. 事業概要.....</b>	<b>2</b>
1.1 目的（実施要綱第1条参照）.....	2
1.2 事業スキーム.....	2
1.3 申請手続きの流れ.....	3
1.4 用語の定義.....	4
<b>2. 助成内容.....</b>	<b>4</b>
2.1 助成対象事業（交付要綱第3条参照）.....	4
2.2 助成対象者（交付要綱第4条参照）.....	5
2.3 助成金額（交付要綱第5条参照）.....	6
2.4 交付の条件（交付要綱第8条参照）.....	6
<b>3. 申請手続き.....</b>	<b>8</b>
3.1 募集期間.....	8
3.2 実績報告期日.....	8
3.3 申請書類.....	8
3.4 審査.....	8
3.5 交付決定から実績報告まで.....	9
3.6 助成金の額の確定及び助成金の交付（交付要綱第16条参照）.....	14
3.7 交付決定の取消し（交付要綱第17条参照）.....	14
3.8 不正手続き等に対する措置（交付要綱第18条参照）.....	14
3.9 助成金の返還（交付要綱第19条参照）.....	15
3.10 違約加算金（交付要綱第20条参照）.....	15
3.11 延滞金（交付要綱第21条参照）.....	15
3.12 他の助成金等の一時停止（交付要綱第22条参照）.....	15
3.13 助成事業の経理（交付要綱第23条参照）.....	15
3.14 調査等、指導・助言（交付要綱第24条、25条参照）.....	15
3.15 個人情報等の取り扱い（交付要綱第26条参照）.....	16
3.16 その他.....	16
3.17 様式一覧.....	17
<b>4. 申請書類提出方法.....</b>	<b>18</b>
4.1 提出方法.....	18
4.2 お問い合わせ先.....	18
4.3 提出書類とその注意事項.....	19

## 改訂履歴

Ver.（更新年月日）	更新箇所	内容
Ver. 1.0（令和7年4月23日）	-	初版
Ver. 1.1（令和8年4月1日）	3.15	交付要綱改正に伴う改版 その他軽微な修正

 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。）が実施する助成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、厳正な助成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。

「島しょ地域における再エネ導入促進事業」に係る助成金を申請される方、交付が決定し助成金を受給される方におかれましては、以下の点について十分にご認識された上で、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。

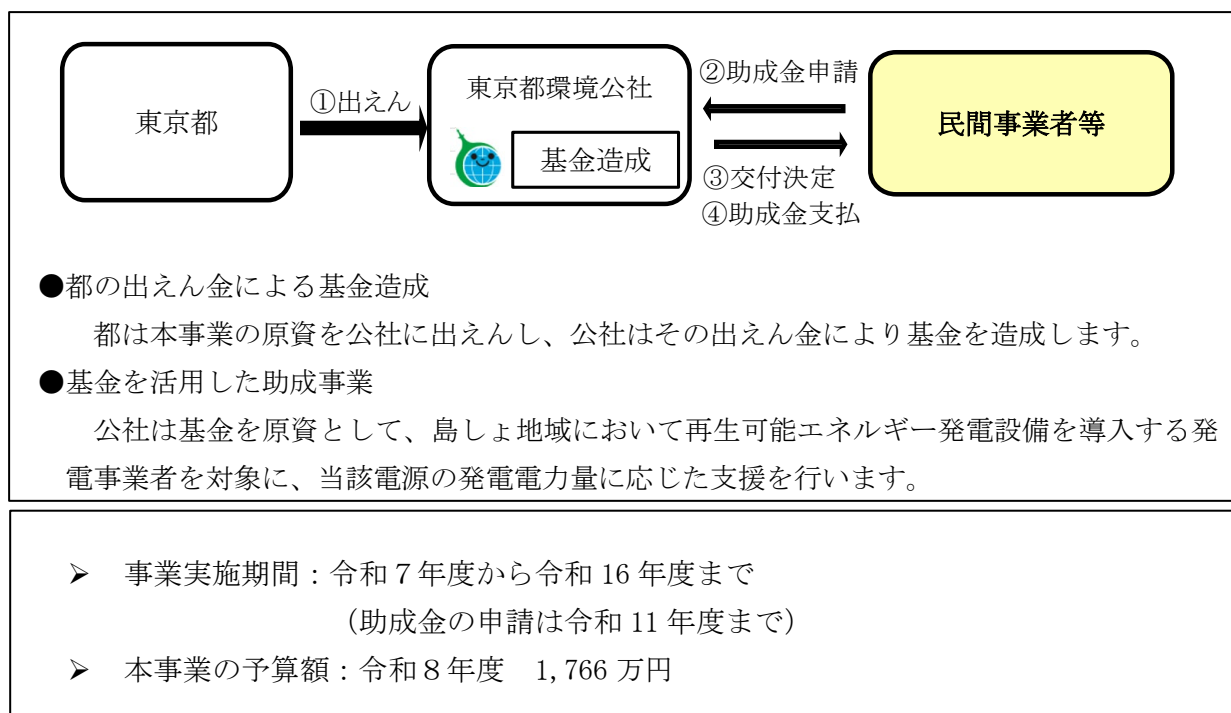
1. 本事業の実施については、「島しょ地域における再エネ導入促進事業助成金交付要綱」（以下、「交付要綱」という。）に基づいて行われます。
2. 助成金の申請者が公社に提出する書類には、如何なる理由があってもその内容に虚偽の記載があってはなりません。
3. 公社は、申請者その他の関係者が、偽りその他の手段により手続きを行った疑いがある場合は、必要に応じて調査等を実施し、不正行為が認められたときは、当該関係者に対し、相当の期間、助成金の交付決定の停止等の処分を行い、その名称及び不正の内容を公表します。
4. 前記事項に違反した場合は、公社からの助成金交付決定及びその他の権利を取り消します。また、公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

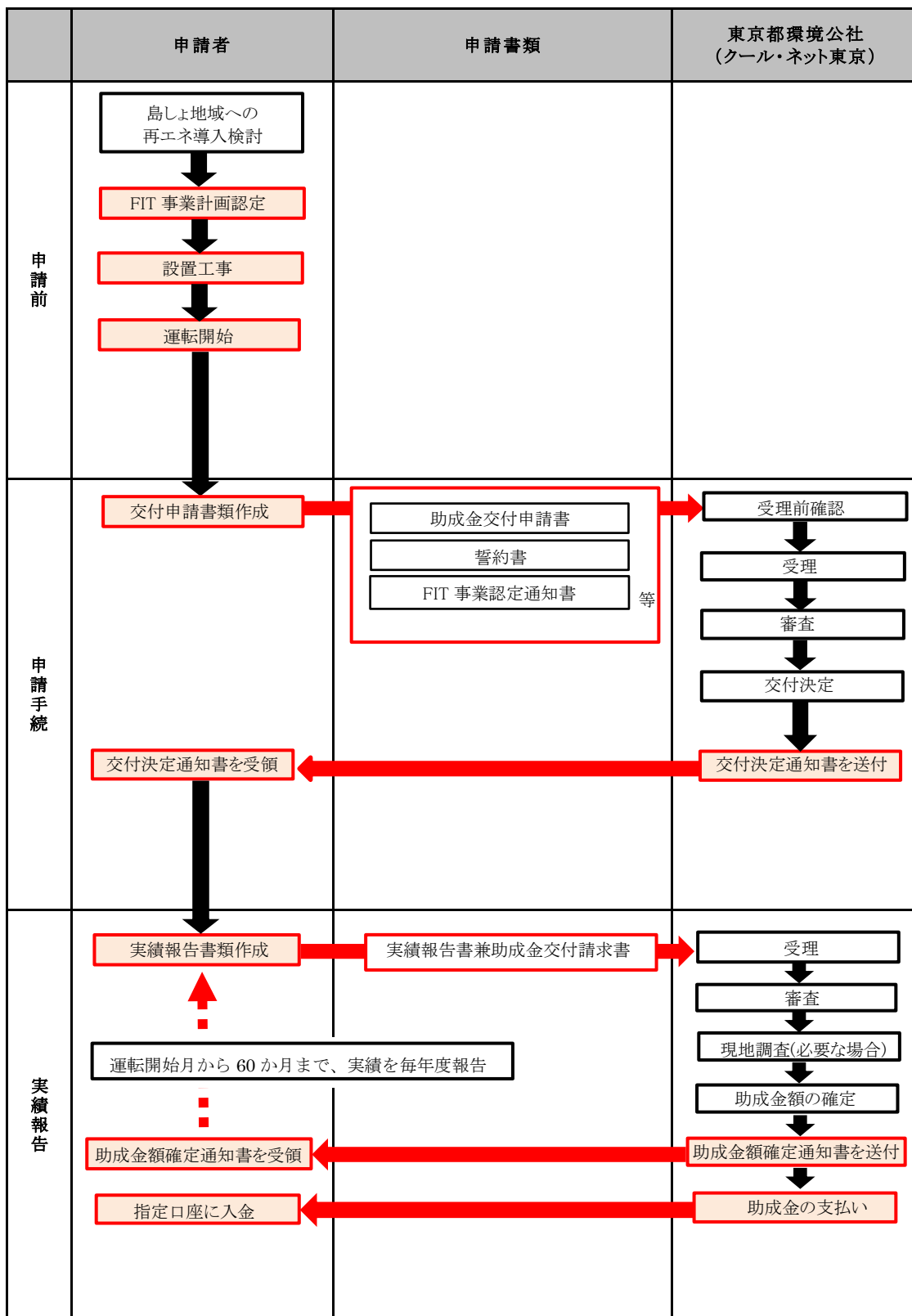
### 1.1 目的（実施要綱第1条参照）

島しょ地域における再エネ導入促進事業（以下「本事業」という。）は、ゼロエミッションアイランドの実現に向けた、島しょ地域における再生可能エネルギーの普及拡大のため、東京都（以下「都」という。）が島しょ地域の再生可能エネルギーの導入に向けた経費の支援を行う、「島しょ地域における再エネ導入促進事業」（以下「本事業」という。）の実施に関する基本的な事項を定めることを目的として行うものです。

### 1.2 事業スキーム



### 1.3 申請手続きの流れ



## 1.4 用語の定義

本事業における用語の定義は以下のとおりです。

用語	定義
再生可能エネルギー発電設備	太陽光、風力、水力、地熱又はバイオマス熱を電気に変換する設備をいいます。
地熱	地球内部に形成される地熱地帯の熱を熱源とするものをいいます。
バイオマス	動植物に由来する有機物であってエネルギー源として利用することができるもの（原油、石油ガス、可燃性天然ガス及び石炭並びにこれらから製造される製品を除く。）をいいます。
F I T制度	「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（平成23年法律第108号）」に基づく固定価格買取制度（再生可能エネルギーで発電した電気を、電力会社が一定価格で一定期間買い取ることを国が約束する制度）をいいます。
島しょ地域	大島町、利島村、新島村、神津島村、三宅村、御蔵島村、八丈町、青ヶ島村及び小笠原村をいいます。
系統への再生可能エネルギー接続可能量	東京電力パワーグリッド株式会社が定める島しょ町村において接続が可能な再生可能エネルギーの最大電力をいいます。

## 2. 助成内容

### 2.1 助成対象事業（交付要綱第3条参照）

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、島しょ地域に位置する事業所等においてF I T制度対象の電源を導入する事業であって、次に掲げる要件を全て満たすものとします。

#### 【助成対象事業の主な要件】

- (1) 再生可能エネルギー発電設備のいずれかを用いて、F I T制度の認定を取得した事業計画に基づき、新たに発電を開始する事業であること。
- (2) F I T制度対象の電源の運転開始が令和7年4月1日以降であること。
- (3) F I T制度対象の電源による発電電力量を証明できること。
- (4) 本事業以外で都の資金を原資とする助成金の交付を受けた、又は今後交付を受ける予定のある事業でないこと（ただし、他の補助・助成事業による補助・助成と本助成金の助成対象が明確に区分できるものについては、この限りでない。）。

## 2.2 助成対象者（交付要綱第4条参照）

助成対象者は、次に掲げる要件を全て満たす者のうち、助成対象事業を実施する者となります。

- ・①次に掲げる者のうち、いずれかの者であること。

	事業者の種別
ア	民間企業
イ	個人事業主
ウ	独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第2条第1項に規定する独立行政法人又は地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）第2条第1項に規定する地方独立行政法人
エ	国立大学法人、公立大学法人及び学校法人
オ	一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人及び公益財団法人
カ	医療法（昭和23年法律第205号）第39条に規定する医療法人
キ	社会福祉法（昭和26年法律第45号）第22条に規定する社会福祉法人
ク	特別法の規定に基づき設立された法人又は協同組合等
ケ	法律により直接設立された法人
コ	アからケまでに準ずる者として公社が適当と認める者

※国及び地方公共団体は、助成金交付の対象とはなりません。

- ・②次に掲げる要件を全て満たす者であること。

	要件
ア	過去に税金の滞納がない
イ	刑事上の処分を受けていない
ウ	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ない
エ	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

- ・③上記①②の規定にかかわらず、次に掲げる者は、助成対象者とはなりません。

	内容
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。）
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がある者
エ	国及び地方公共団体（国、地方公共団体、独立行政法人、地方独立行政法人並びに国及び地方公共団体の出資又は費用負担の比率が50%を超える法人）

### 2.3 助成金額（交付要綱第5条参照）

本助成金の交付額（以下「助成金額」という。）は、都の予算の範囲内において、助成金算定根拠となる電力量<sup>\*</sup>に1 kWh あたり 12 円を乗じて得た額とします。本助成金額に千円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとします。

※助成金算定根拠となる電力量とは、助成対象事業により開始する発電事業のうち、FIT制度対象の電源として認定された電力量を指します。

### 2.4 交付の条件（交付要綱第8条参照）

助成金の交付決定に当たっては、助成金の交付の目的を達成するため、本助成金の交付決定の通知を受ける助成対象者（以下「助成事業者」という。）に対し、次に掲げる条件を付するものとします。

(1) 交付決定が取り消された場合はそれに従うこと

助成事業者は、公社が交付要綱第17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、これに従ってください。

(2) 助成金を返還請求された場合は納付すること

助成事業者は、公社が交付要綱第19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20条第1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21条第1項の規定に基づき延滞金を納付してください。

(3) 島しょの自然状況を踏まえた対策等を施し、必要に応じて書類を提出すること

助成対象設備について島しょ地域という自然条件を踏まえ、構造上安全な状態を確保するとともに、塩害を考慮した必要な対策を施さなければなりません。また、公社が求めた場合、安全性等を確認する書類の提出に応じなければなりません。

(4) 報告を求められた場合又は現地調査等が実施される場合は公社の指示に応じること

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てください。

(5) 本事業と事業目的及び対象を同一とする補助金等を受給しないこと

助成金以外に都、公社又は都の補助金の交付を受け補助金交付事業を行う者から、本事業と事業目的及び対象を同一とする補助金等を受給した又は今後受給する事業でないこと。

(6) 都又は公社への情報提供に協力すること

助成事業者は、助成事業の効果等に関する分析・検証を行うために必要な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。

(7) 人権尊重のためのガイドライン遵守に努めること

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てください。

(8) 交付要綱その他法令の規定を遵守すること

助成事業者は、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。

### 3. 申請手続き

#### 3.1 募集期間

交付申請期間：令和7年4月30日から令和12年3月31日 17:00 必着

交付申請は、再生可能エネルギー発電設備の運転開始日（FIT制度により売電を開始した日）以降に申請することができます。

- ・受付期間を過ぎた後に到着した申請書は、受理できませんのでご注意ください。
- ・公社のメールサーバー等のシステムに記録された時間を基準とします。送信等のトラブルに伴う不着、その他申請者側のシステムに起因することについて、公社は責任を負いません。
- ・上記期間に受理された交付申請書は、受理ができた順に審査を行います。

#### 3.2 実績報告期日

毎年6月末日が、前年度の発電実績分の実績報告期日となります。

例：令和N年度発電実績分：令和N+1年6月30日 17:00 必着

- ・期限を過ぎた場合は取り扱うことができません。
- ・公社のメールサーバーのシステムに記録された時間を基準とします。送信等のトラブルに伴う不着、その他申請者側のシステムに起因することについて、公社は責任を負いません。

#### 3.3 申請書類

助成対象者は、「4. 申請書類提出方法」を参考に申請書類一式を作成し、公社に提出してください。なお、提出された申請書類については、原則、返却いたしませんので、助成対象者用として手元に控えをご用意ください。

申請書類の様式については、公社のホームページからダウンロードしてください。

URL <https://www.tokyo-co2down.jp/subsidy/island-fit>

- ・必要に応じ、適宜、補足説明資料を添付することは可能です。
- ・申請書類は、交付申請時に提出した形式で実績報告時までご対応ください。助成金の支払いが完了するまで申請の形式を変更することはできません。

#### 3.4 審査

##### (1) 審査の流れ

審査は、書類による要件及び事業内容等の審査により行います。手順は、次のとおりです。

- ・「2.1 助成対象事業」、「2.2 助成対象者」に必要な書類が揃っているかを確認します。書類不備があるものは受理できません。提出期限までに不備修正をしても受理されない場合、審査対象とはなりません。また、公社からの不備修正依頼日の翌日から30日以内に不備修正をしなければ申請を撤回したことになります。
- ・助成金交付申請書類等の提出された書類の内容が、本助成金制度に適合しているかを審査します。

※審査の過程で、現地確認・調査及び面接（ヒアリング）を行う場合がありますので、その際は、ご協力をお願いいたします。

※審査結果については、交付の可否を書面等で通知します。

※審査料等は徴収しませんが、申請書類作成等に係わる経費は、助成対象者にて負担してください。

※申請の受理後に助成対象者の都合で取下げる場合は、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された場合には、審査対象から除外いたします。

## (2) 審査基準

助成対象事業ごとに、次の要件をひとつでも満たさない場合は、不交付とします。

- ① 助成事業の内容が、実施要綱、交付要綱の要件を満たしていること。
- ② 助成対象者及び助成対象事業の内容が、以下の「審査項目表」に記載する要件を満たしていること。

### < 審査項目表 >

審査項目	小項目	評価基準
1. 助成対象者	(1) 助成対象者の要件	実施要綱及び交付要綱の要件に該当する者であること。
2. 助成対象	(2) 発電電力量の計算根拠	設置する設備が適切な需要想定などにより合理的に決められていること（計算根拠の妥当性等）。
3. 助成事業計画	(3) 事業実施の前提となる事項及び実施上問題となる事項	F I T制度による事業計画認定が取得できていること。
	(4) スケジュール	期限内に実績報告提出ができる合理的なスケジュールであること。

※次の場合は交付決定されませんので、十分注意してください。

- ・事業計画に不明確や不確定な要素が盛り込まれている場合
- ・不備書類訂正や追加資料等の提出通告期限を超過した場合

※不備書類訂正や追加資料等の提出通告期限（通告日の翌日から起算して30日以内）を超過した場合は、申請を取下げたものとみなしますので、十分注意してください。

## 3.5 交付決定から実績報告まで

### (1) 交付決定通知（交付要綱第7条参照）

公社は申請された事業について審査を行い、交付を決定します。

審査の結果、交付決定された事業については、交付要綱の規程に基づき、助成金を交付することを決定した助成対象者（以下、「助成事業者」という。）に対し、「助成金交付決定通知書」（第3号様式）を送付します。また、不交付決定となった事業については、「助成

金不交付決定通知書」(第4号様式)を送付します。

助成事業者は、交付決定日から、再生可能エネルギー発電設備の運転開始日が属する月(以下「運転開始月」という。)を含めて最大60か月間の助成事業の実績報告ができます。

※助成事業の交付に当たっては、「3.4 審査」に基づき審査を行います。

※運転開始月の翌年度に交付申請する場合は、当該翌年度の4月を運転開始月とします。(例：運転開始月が3月で交付申請が翌年度5月の場合、運転開始月は4月となる。)

※交付決定通知書に記載された1kWhあたりの助成単価は、再生可能エネルギー発電設備の運転開始月から60か月後の助成金交付終了月までの発電実績に対し適用されます。

※助成金額は、FIT制度対象の電源による各年度の発電電力量の確定後、助成事業者から実績報告の提出を受けた後に、公社からの通知により確定します。

## (2) 交付決定通知書の確認

公社より送付された助成金交付決定通知書の内容をご確認ください。記載された内容等に異議が生じた場合は、申請の撤回をすることができます。

※助成金交付決定通知書は、大切に保管してください。以下同様に、公社からの文書及び関係書類は、交付決定をした日の属する公社の会計年度終了の日からFIT認定期間終了時まで保存してください。再発行等の対応はいたしません。

## (3) 申請の撤回(交付要綱第9条参照)

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対し、異議がある等、やむを得ない事由がある場合は、助成金交付決定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。

➤ 提出期限 ⇒ 助成金交付決定通知を受領した日の翌日から14日以内

## (4) 助成事業の承継(交付要綱第10条参照)

助成事業者が、相続、法人の合併、分割により地位の承継が行われた場合、助成事業者の地位を承継した者(以下、「承継者」という。)は、速やかに「助成事業承継届出書」(第6号様式)を公社に提出してください。

公社は承継の内容を確認し、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します。

➤ 提出期限 ⇒ 速やかに

## (5) 事情変更による決定の取消し等(交付要綱第11条参照)

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るものとします。

(6) 事業者情報の変更に伴う届出（交付要綱第12条参照）

助成事業者は、次の情報を変更した場合は、速やかに「事業者情報の変更届出書」（第7号様式）を公社に提出してください。

助成事業者	事業者情報の変更内容
法人、個人事業主等	名称、代表者の氏名、主たる事務所の所在地、本事業担当者等

➤ 提出期限 ⇒ 速やかに

(7) 債権譲渡の禁止（交付要綱第13条参照）

助成事業者は、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10条第1項に規定する承継を除く。）することは原則として認められません。ただし、公社の承認を事前に得た場合はこの限りではありません。

(8) 助成事業の中止又は廃止の報告（交付要綱第14条参照）

助成事業者は、やむを得ない理由により、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8号様式）を公社に提出する必要があります。

➤ 提出期限 ⇒ 速やかに

- ・公社は助成事業中止（廃止）届出書を受けたときは、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じます。

(9) 助成事業の実績の報告（交付要綱第15条参照）

助成事業者は、FIT制度対象の電源による各年度の発電電力量が確定したときは、速やかに「実績報告書兼助成金交付請求書」（第9号様式）及び添付資料を公社に提出してください。

➤ 提出期限⇒発電実績のあった年度の翌年度の6月末日まで

➤ 事業最終提出期限 ⇒ **令和17年1月31日 17:00 (必着)**

※最終提出期限を過ぎての提出は認めません。

- ① 助成事業者は交付決定を受けた日の属する年度における運転開始月から当該年度末までの実績を、翌年度の6月末日までに報告してください。(3.2参照)
- ② 翌年度以降は、当該年度の4月から3月までの実績を翌年度の6月末日までに報告してください。ただし、助成事業の終了年度（令和16年度）においては、12月末までの実績を当該年度の1月末日までに報告することができるものとします。
- ③ 実績報告期日までに受理した申請に係る助成金の交付請求額の合計が、公社の予算の範囲を超えた場合は、予算の範囲内で交付します。なお、実績報告期日までに複数の請求があった場合は、各交付請求額を当該年度における実績報告期日まで

に申請のあった交付請求額の総額で除して得た割合を、当該年度における予算に乗じた金額（千円未満の端数切捨て）を1件当たりの上限額とします。

- ④ 書類に不備がある場合、助成事業者が会社が修正を求めた日の翌日から起算して30日以内又は会社が指定する期限までに助成事業者が当該不備の修正を行わないときは、交付決定の取り消しとなりますので、十分注意してください。

<実績報告のパターン例①>既にFIT認定を受けていた事業の運転開始の場合

	R6年度	R7年度	R8年度	R9年度	R10年度	R11年度	R12年度
4月		運転開始月	交付決定を受けた翌年度は 運転開始月～当該年度の3月 までの実績を報告します。		以降、運転開始月から60カ月 まで、4月～翌年3月までの 実績を報告してください。		
5月							
6月		交付申請	実績報告	実績報告	実績報告	実績報告	実績報告
7月		審査	審査	審査	審査	審査	審査
8月							
9月	FIT認定	交付決定	助成金交付	助成金交付	助成金交付	助成金交付	助成金交付
10月							助成終了
11月							
12月							
1月							
2月							
3月							

※運転開始が令和7年4月1日以前の事業は助成対象外となります。

※審査期間と交付決定時期、助成金交付時期は目安です。

<実績報告のパターン例②> 交付決定の前年度以前に運転開始していた場合

	R7年度	R8年度	R9年度	R10年度	R11年度	R12年度	R13年度
4月		☆ 運転開始月	運転開始後、年度をまたいで交付申請をする場合は、交付申請日が属する年度の4月が運転開始月となります。				
5月							
6月		交付申請	実績報告	実績報告	実績報告	実績報告	実績報告
7月		審査	審査	審査	審査	審査	審査
8月	FIT認定						
9月	運転開始	交付決定	助成金交付	助成金交付	助成金交付	助成金交付	助成金交付
10月							助成終了
11月							
12月							
1月							
2月							
3月							

※運転開始が令和7年4月1日以前の事業は助成対象外となります。

※審査期間と交付決定時期、助成金交付時期は目安です。

<実績報告のパターン例③> 助成金交付期間が事業最終年度にかかる場合

	R11年度	R12年度	R13年度	R14年度	R15年度	R16年度
4月						
5月						
6月		実績報告	実績報告	実績報告	実績報告	実績報告
7月		審査	審査	審査	審査	審査
8月	FIT認定					
9月	運転開始	助成金交付	助成金交付	助成金交付	助成金交付	助成金交付
10月	交付申請	運転開始月から当該年度末までの実績を報告してください。ここではR11.9月～R12.3月までの実績となります。		以降は4月～翌年3月までの実績を毎年報告してください。		
11月	審査					
12月						
1月	交付決定					実績報告
2月		運転開始月がR12.1月以降の申請については、交付期間が <b>60カ月未満</b> となるためご注意ください。				審査
3月						助成金交付

事業最終年度（R16年度）に限り、1月に実績報告を受付します。  
当年度中の実績もR16.4月～R16.12月までの実績報告が可能です。

この例ではR11.9月から60カ月後のR16.9月までの交付を受けることが可能です。

※審査期間と交付決定時期、助成金交付時期は目安です。

### 3.6 助成金の額の確定及び助成金の交付（交付要綱第16条参照）

公社は、実績報告書兼助成金交付請求書を受領した後、書類の審査及び必要に応じて行う現地調査・面接（ヒアリング）等により、助成事業の内容が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、交付すべき助成金の額を確定し、その旨を「助成金額確定通知書」（第10号様式）により助成金を支払うものとします。

※本助成金の額に千円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てます。

※助成金の額が確定した後であっても、「3.7 交付決定の取消し」の要件に該当した場合は、助成金の交付決定が取り消されることがあります。

### 3.7 交付決定の取消し（交付要綱第17条参照）

助成事業者が次のいずれかに該当する場合は、助成金交付決定の全部又は一部の取消しを受けることがあります。

- ①虚偽申請等不正事由が発覚したとき。
- 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。
- ⑤その他本助成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・条例又は交付要綱の規定に違反したとき。

<取消しの具体例>

- ・本手引き及び交付要綱に明記されている事業に必要な提出書類が提出されない場合
- ・運転開始月が令和7年4月1日以前であることが判明した場合

公社は、上記により取消しを行った場合は、速やかに「助成金交付決定取消通知書」（第11号様式）により当該助成事業者へ通知します。

### 3.8 不正手続き等に対する措置（交付要綱第18条参照）

助成対象者、助成事業者（以下本条において「助成対象者等」という。）が、偽りその他不正の手段により本交付要綱に規定する手続きを行い、又は本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、当該助成対象者等は、次の措置を受けることがあります。

- ①第7条第1項の規定による助成金の不交付の決定、前条第1項の規定による交付決定の取消し、第19条第1項の規定による助成金の返還の請求及び第20条第1項の規定による違約加算金の納付の請求
- 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、助成対象者の対象外とすること。
- ③氏名又は名称及び不正内容を公表すること。

### 3.9 助成金の返還（交付要綱第19条参照）

公社が交付決定の取消しを行った場合において、既に交付された助成金があるときは、助成事業者は、助成金の全部又は一部を公社に返還しなければなりません。公社はその旨を助成事業者へ「助成金返還請求通知書」（第12号様式）により通知します。また、助成事業者は、公社から「助成金返還請求通知書」（第12号様式）により通知を受け、助成金の返還を行った場合には、「助成金返還報告書」（第13号様式）」により、公社へ報告する必要があります。

### 3.10 違約加算金（交付要綱第20条参照）

「3.7 交付決定の取消し」により助成金交付決定の全部又は一部取消しとなった場合において、公社は、助成事業者に対し、助成金を受領した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 パーセントの割合を乗じて計算した違約加算金を請求いたします。助成事業者は、上記による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。

### 3.11 延滞金（交付要綱第21条参照）

助成事業者が公社の返還請求に応じず、公社が指定する期限までに返還金額（違約加算金がある場合には違約加算金を含む。）を納付しなかったときは、公社は助成事業者に対し、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 パーセントの割合を乗じて計算した延滞金を請求いたします。

助成事業者は、上記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りません。

### 3.12 他の助成金等の一時停止（交付要綱第22条参照）

公社は、助成事業者に対し、助成金の返還を請求し、助成事業者が当該助成金、違約加算金又は遅延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いたします。

### 3.13 助成事業の経理（交付要綱第23条参照）

助成事業に係る帳簿や支出の根拠となる書類について

- ・助成事業の経理について、助成事業者は、助成事業以外の経理と明確に区分した上で、帳簿や支出の根拠となる証拠書類を揃えておく必要があります。
- ・助成事業者は、上記根拠書類等について、実績報告書を提出した日の属する公社の会計年度終了の日からF I T認定期間終了時まで保存する義務を負っていただきます。

### 3.14 調査等、指導・助言（交付要綱第24条、25条参照）

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、助成事業者に対し、本事業に関する報告を求め、助成事業者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を行いますので、助成事業者は、これに協力しなければなりません。

### 3.15 個人情報等の取り扱い（交付要綱第26条参照）

- ・ 公社は、本事業の実施に関して知り得た助成事業者（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他、必要な範囲において、次に掲げる事項にのみ使用いたします。
  - ① 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
  - ② 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
  - ③ 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
  - ④ 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
  - ⑤ 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
  - ⑥ 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
- ・ 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、適切に管理します。
- ・ 助成対象事業者は、交付申請に当たり、上述の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します。
- ・ 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）」に従うものとします。
- ・ 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助成事業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することはありません。

### 3.16 その他

本事業に係る都から公社への事務費の補助期間終了後は、交付要綱並びに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、東京都が実施するものとします。

## 3.17 様式一覧

様式	書式名称	交付要綱
第1号様式	助成金交付申請書	第6条
第2号様式	誓約書	第6条
第3号様式	助成金交付決定通知書	第7条
第4号様式	助成金不交付決定通知書	第7条
第5号様式	助成金交付申請撤回届出書	第9条
第6号様式	助成事業承継届出書	第10条
第7号様式	事業者情報の変更届出書	第12条
第8号様式	助成事業中止(廃止)届出書	第14条
第9号様式	実績報告書兼助成金交付請求書	第15条
第10号様式	助成金額確定通知書	第16条
第11号様式	助成金交付決定取消通知書	第17条
第12号様式	助成金返還請求通知書	第19条
第13号様式	助成金返還報告書	第19条

## 4. 申請書類提出方法

### 4.1 提出方法

**原則として、電子メールで提出してください。**

ファイル作成時の注意事項は次のとおりです（※交付申請書、実績報告書等、各種共通）。

- ① ホームページから申請書提出用フォルダを取得してください。
- ② 交付申請や実績報告の親フォルダ内の子フォルダ名称に従って、該当する様式・添付資料を格納してください。
- ③ 格納データは PDF 形式とし、様式については必ず Excel データ原本（一式のまま）も添付してください。
- ④ 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。
- ⑤ 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。

申請専用メールアドレス*
<a href="mailto:cnt-island-fit@tokyokankyo.jp">cnt-island-fit@tokyokankyo.jp</a>

※申請書の受付専用のメールアドレスになりますのでご注意ください。

### 4.2 お問い合わせ先

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）

事業支援チーム

以下の「お問い合わせフォーム」よりお問い合わせください。

<https://cnt-tokyo-co2down2.form.kintoneapp.com/public/island-fit>

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

### 4.3 提出書類とその注意事項

#### (1) 交付申請に必要な提出書類

提出が必要な書類は次のとおりです。提出するファイルの形式は、指定がない限り pdf で提出してください。

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	○	
2	誓約書	第2号様式	○	
3	登記簿謄本(現在事項全部証明書)の写し	添付書類1	○	
4	FITの事業認定を受けていることが確認できる書類	添付書類2	○	認定通知書
5	運転開始日が確認できる書類	添付書類3	○	「購入電力量のお知らせ」などFITによる売電が始まった日がわかる資料
6	FIT認定を受けた事業による年間想定発電電力量の計算根拠	添付資料4	○	発電シミュレーション結果 など
7	その他公社が必要と認める書類	添付書類5	△	必要な場合に提出すること。

○：提出必須、△：必要に応じて提出

#### ① 助成金交付申請書（第1号様式）

「基本情報（印刷不要）」シートに入力した内容が反映されますのでご確認ください。助成金交付申請額等については、共通様式 助成対象事業経費内訳や添付書類から正しく転記してください。

#### ② 誓約書（第2号様式）

誓約書に同意する場合、□に☑と記載し、同意した日付を記入してください。

#### ③ 登記簿謄本（現在事項全部証明書）の写し（添付資料1）

ア. 提出対象となる事業者：個人事業主を除く法人

イ. 注意事項

- ・申請日からから3ヵ月以内に発行されたものを提出してください。
- ・登記情報提供サービスよりダウンロードしたデータの提出によることもできます。
- ・「法律により直接設立された法人」（実施要綱第5条第1項第一号ケ）に該当する場合は、それを証明する行政機関から通知された許可証等の写しを提出してください。

青色申告者であることを証明する書類（写し）直近1か年分（添付資料1）

ア. 提出対象となる事業者：個人事業主

イ. 注意事項

- ・直近1か年分の以下の書類と開業届（写し）を提出してください。
  - a. 税務署の受領印が押印された確定申告書と所得税青色申告決算書の写し
    - ※マイナンバーが記載されている箇所は黒塗りにしてください。
    - ※電子申告を行った場合は、国税電子申告・納税システム（e-Tax）で確認できる受信結果（受信通知）のスクリーンショットを併せて提出してください。
  - b. 事業所得に係る納税通知書等の写し等
    - ※青色申告を行っていない場合は、事前に公社までお問い合わせください。

④ F I Tの事業認定を受けていることが確認できる書類（添付資料2）

事業計画認定通知書、変更認定通知書などF I T事業認定を受けていることがわかる資料を提出してください。

⑤ 運転開始日が確認できる書類（添付資料3）

「購入電力量のお知らせ」などF I Tによる売電が始まった日付がわかる資料を提出して下さい。

⑥ F I T認定を受けた事業による年間想定発電電力量の計算根拠（添付資料4）

発電シミュレーション結果など、交付申請日が属する年度内で運転開始日が属する月から12か月分の発電量の計算根拠（第1号様式に記載する年間想定発電電力量の計算根拠）をご提出ください。

⑦ その他公社が必要と認める書類（添付資料5）

その他、交付申請内容を説明するために必要な書類等がある場合、提出してください。

## (2) 実績報告に必要な提出書類

提出が必要な書類は次のとおりです。提出するファイルの形式は、指定がない限り pdf で提出してください。

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9号様式	○	
2	振込口座が確認できる資料	添付書類1	○	
3	FIT 認定を受けた事業による発電実績がわかる書類	添付書類2	○	「購入電力量のお知らせ」、電力会社の WEB サービスによる購入実績など
4	その他公社が必要と認める書類	添付書類3	△	必要な場合に提出すること。

○：提出必須、△：必要に応じて提出、－：提出不要

## ① 実績報告書兼助成金交付請求書（第9号様式）

添付書類（証拠書類）に基づき正しく記載してください。

## ② 振込口座が確認できる資料（添付資料1）

- ・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してください。
- ・口座名義が助成事業者と同一であることが確認できる資料を提出してください。
- ・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してください。
- ・当座預金で通帳がない場合は、小切手帳や取引明細書、当座勘定照合表等の写しを提出してください。
- ・ネット専門銀行で通帳がない場合は、インターネット画面を印刷したものを提出してください。

## ③ FIT 認定を受けた事業による発電実績がわかる書類（添付資料2）

「購入電力量のお知らせ」、電力会社の WEB サービスによる購入実績などを各月分ご提出ください。初年度は運転開始月から3月までの書類を、以降は4月から翌年3月までの計算根拠をご提出ください。

## ④ その他公社が必要と認める書類（添付資料3）

その他、実績報告内容を説明するために必要な書類等がある場合、提出してください。

島しょ地域における再エネ導入促進事業  
助成金申請の手引き

Ver.1.1

□発行・編集 令和8年4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