

## 次世代再生可能エネルギー技術社会実装推進事業助成金交付要綱

(制定) 令和6年6月26日付6都環公地温第1694号

(改正) 令和7年4月30日付7都環公地温第1093号

(改正) 令和8年4月17日付8都環公地温第656号

### (目的)

第1条 この要綱は、次世代再生可能エネルギー技術社会実装推進事業実施要綱（令和6年2月27日付5環気計第937号。以下「実施要綱」という。）第6-1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次世代再生可能エネルギー技術社会実装推進事業（以下「本事業」という。）における助成金（以下「本助成金」という。）の交付に関する必要な手続等を定め、事業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 この要綱で使用する用語は、実施要綱で使用する用語の例による。

### (助成対象事業者)

第3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4-2(1)に規定する者のうち、以下に掲げる要件を全て満たすものとする。

- 一 有識者及び都の職員等で構成する審査委員会において、次世代再生可能エネルギー技術社会実装推進事業助成対象事業者募集要領（以下「募集要領」という。）に定める評価基準に基づき選定された事業者であること。
- 二 日本国内に拠点を有していること。
- 三 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。）が予定の期間内に完了できる能力を有していること。
- 四 地方自治法施行令（昭和26年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- 五 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条及び第30条の規定による更生手続き開始の申立てがなされている者でないこと。
- 六 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による再生手続き開始の申立てがなされている者でないこと。
- 七 反社会的勢力またはそれに関わる者との関与がないこと。
- 八 法令等もしくは公序良俗に反していない、もしくは反するおそれがないこと。
- 九 東京都からの指名停止措置を講じられている者でないこと。
- 十 税金の滞納をしていないこと。
- 十一 過去の業務その他の事情において、都又は公社が本助成金の交付にふさわしくないと判

断する事実が存在しないこと。

十二 応募主体者とコンソーシアム等を組み、共同して本事業を実施する事業者（以下「連携事業者」という。）がいる場合には、連携事業者も上記の四号から十一号までの要件をすべて満たすこと。

#### （助成対象事業）

第4条 助成対象事業は、実施要綱第4 2（2）に規定する事業のうち、都内において先駆的に技術実証を行う事業であって、次に掲げる全ての要件を満たすものとする。

- 一 太陽光、風力、バイオマス、水力、地熱等をエネルギー源とする発電システムのうち、研究開発段階を脱していること。ただし、Airソーラー（ペロブスカイト結晶構造の材料を使用している太陽電池）は除くこと。
- 二 前号のシステムに対し、安定した品質で大量生産することが可能な量産技術の確立に関する技術実証や施工、設置方法または維持管理に関する性能実証を行うこと。
- 三 本事業において実証を行う場所は東京都内とすること。

#### （助成対象経費）

第5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4 2（3）に規定する経費であって、公社が必要かつ適切と認めたものとする。なお、人件費については、別表第1のとおりとする。

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる経費は助成対象としない。

- 一 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
- 二 第8条第1項の規定により公社が交付決定した日の前に契約締結したものに係る経費
- 三 第3条第一号の審査委員会時における企画提案書に記載していない経費
- 四 事業者等からの還付等に伴い、助成対象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（連携事業者を含む。）の自社製品の調達分又は助成対象事業者に関係する事業者からの調達分がある場合（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。

#### （助成金額）

第6条 本助成金の交付額は、実施要綱第4 2に規定する金額（以下「基本交付額」という。）とする。

2 助成金を交付する全ての助成対象事業の基本交付額の合計が助成金の係る予算の範囲を超える場合にあっては、別に定める方法により交付額の合計が助成金に係る予算の範囲内となるよう調整した額を基本交付額とする。

### (交付申請)

第7条 本助成金の交付を受けようとする者は、公社が別に定める期間中に助成金交付申請書（第1号様式）その他の別表第2に掲げる書類を公社に提出しなければならない。

- 2 前項の規定による申請において、応募主体者が連携事業者とコンソーシアム等を組み、共同して本事業を実施する場合には、連携事業者と共同で申請しなければならない。
- 3 公社が受付した申請書等に不備がある場合において、交付申請者に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す。

### (交付決定及び通知)

第8条 公社は、前条第1項の規定により本助成金の交付の申請を受けた場合は、当該申請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、助成金に係る予算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、前条第1項の申請をした助成金対象事業者に対し、前項の決定において、本助成金を交付する場合にあっては助成金交付決定通知書（第4号様式）により、不交付とする場合にあっては助成金不交付決定通知書（第5号様式）により通知するものとする。

### (交付の条件)

第9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、同条第2項の規定により本助成金の交付決定通知を受ける助成対象事業者（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する。

- 一 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（以下「取得財産」という。）を管理するとともに、その効率的な運用を図ること。
- 二 公社が第13条又は第23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 公社が第25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26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27条第2項の規定に基づき延滞金を納付すること。
- 四 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 助成事業の実施に当たり、この要綱の他、関係法令等を遵守すること。

2 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り、前項に掲げるもののほか、助成対象者に対し、本事業の目的を達成するためその他公社が必要と認める条件を付することができるものとする。

#### **(契約等)**

第10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、当該助成事業の運営上、競争に付すことが著しく困難又は不適當である場合等、公社が認めた場合はこの限りでない。

#### **(事業開始に伴う届出)**

第11条 (削除)

#### **(申請の撤回)**

第12条 助成事業者は、第8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7号様式)を公社に提出し、申請の撤回をすることができる。

#### **(事情変更による決定の取消し等)**

第13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本事業の全部又は一部を継続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若しくは一部を取消し、又はその決定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。ただし、助成対象事業のうち既に経過した期間に係る部分については、この限りではない。

#### **(計画変更)**

第14条 助成事業者は、次の各号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申請書(第8号様式)を公社に提出しなければならない。ただし、事業の目的及び効果に影響を与えてはならない。なお、公社が軽微と認める変更については、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 第8条第1項による交付決定した金額に影響するとき。

2 公社は、前項の規定による申請を受け、その内容が妥当であると認める場合は、当該申請に係る変更を承認するものとする。ただし、助成対象経費の増額は承認しないものとする。

3 公社は、前項の規定による承認をしたときは、その旨を当該助成事業者に対し、助成事業計画変更承認通知書(第9号様式)により、当該助成事業者に通知するものとする。

4 社は、第2項の規定による承認に当たり、必要に応じ条件を付することができるものとする。

#### **(事業者情報等の変更)**

第15条 助成事業者は、名称、代表者の氏名、主たる事務所の所在地等を変更した場合は、速やかに助成事業者情報等の変更届出書（第10号様式）を社に提出しなければならない。ただし、社が軽微と認める変更についてはこの限りでない。

#### **(事業の承継)**

第16条 助成事業者の地位の承継（相続、法人の合併、分割等に限る。）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、助成事業承継承認申請書（第11号様式）を社に提出しなければならない。

2 社は、前項の規定による申請を受けた場合は、承継者が当該助成事業を継続して実施することの承認又は不承認を行い、助成事業承継（承認・不承認）通知書（第12号様式）により、承継者へ通知するものとする。

3 前項の規定による承認に当たり、必要に応じ条件を付することができるものとする。

#### **(債権譲渡の禁止)**

第17条 助成事業者は、第8条第1項に規定する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（前条の場合を除く。）させてはならない。ただし、社の承認を事前に得た場合この限りではない。

#### **(遅延等の報告)**

第18条 （削除）

#### **(事業の中止又は廃止)**

第19条 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）申請書（第14号様式）を社に提出しなければならない。

2 社は、前項の規定による申請を受けた場合は、その内容を審査し、妥当であると認めるときは、当該申請に係る助成事業の中止又は廃止を承認するものとする。

3 前項の規定による承認をしたときは、その旨を当該助成事業者に対し、助成事業中止（廃止）承認通知書（第15号様式）により通知するものとする。

4 第2項の規定による承認に当たり、必要に応じ条件を付することができるものとする。

### **(遂行状況の報告)**

第20条 助成事業者は、助成事業の途中で一部助成金の交付を受けようとするときは、別表第5に定める期限までに遂行状況報告書兼助成金交付請求書（第16号様式）その他の別表第3に掲げる書類を公社に提出しなければならない。

2 前項の規定における助成金交付請求内訳は、その請求日時点において、契約、取得、実施及び支払が完了している助成対象経費に限る。

ただし、一部助成金の対象は、機器の設置完了までに要した費用に限る。

3 第1項の規定による提出は、助成対象期間内で一度限りとし、提出時期は機器の設置が完了し、運用及び評価の開始以降を基本とする。

4 一部助成金の交付を受けた場合において、その助成事業に不履行等があった場合、公社は、第23条第1項の規定により本助成金の全部または一部を取り消すことができる。

5 公社は、前項の規定により取消しを行った場合において、第25条第1項の規定により本助成金の返還を請求する。

### **(実績の報告)**

第21条 助成事業者は、助成事業が完了したときは、別表第6に定める期限までに実績報告書兼助成金交付請求書（第17号様式）その他別表第4に掲げる書類を公社に提出しなければならない。

2 前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のできない理由として公社が認める場合にあつては、公社が認める期限までに行うものとする。

3 第1項の報告書における成果について、都又は公社は、助成事業者の名称、テーマ名等を公表でき、必要があると認めるときは、助成事業者と協議の上、助成事業の成果を公表し、また助成事業者に発表させることができるものとする。

4 助成事業者が成果を発表又は公開する場合は、事前に都及び公社に対し別途定める方法により報告するものとする。また、発表又は公開する場合において、特段の理由がある場合を除き、都及び公社の事業の結果得られたものであることを明示することとする。

### **(助成金額の確定及び交付)**

第22条 公社は、第20条第1項又は前条第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8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18号様式）により通知し、本助成金を支払うものとする。

2 前項の規定により確定する本助成金の額は、第8条第2項の交付決定通知書に記載した交付決定額（変更された場合にあつては、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する。この場合において、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

捨てる。ただし、第20条に定める遂行状況報告により助成金の交付を受けた事業者においては、既に交付された額を除いた額とする。

#### **(交付決定の取消し等)**

第23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8条第1項の規定によ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 本事業に係る都又は公社の指示に従わなかったとき。
  - 四 助成事業者（法人にあっては代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員を含む。）が暴力団員等又は暴力団に該当するに至ったとき。
  - 五 前号に掲げる場合のほか、暴力団排除に関する誓約書に規定する事項に一つでも該当するに至ったとき。
  - 六 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又はこの要綱の規定に違反したとき。
- 2 前項の規定による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19号様式）により通知するものとする。
- 3 第1項の規定による取消しをした場合において、特に必要があると認めるときは、当該助成事業者の名称、代表者の氏名及び取消しに係る事由の内容を公表することができるものとする。

#### **(不正手続等に対する措置)**

第24条 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、当該助成事業者に対し、次の措置を講じることができる。この場合において、助成事業者から業務を受託した者等の関係者（以下「関係者」という。）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本条を適用する。

- 一 第8条の規定による本助成金の不交付の決定、前条の規定による交付決定の取消し、次条の規定による本助成金の返還及び第26条の規定による違約加算金の納付の請求。
- 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、助成対象事業者の対象外とすること。
- 三 名称、代表者の氏名及び不正内容を公表すること。

#### **(返還)**

第25条 公社は、助成事業者に対し、第13条又は第23条第1項の規定により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、当該助成事業者に対し、助成金返還請求

通知書（第20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 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21号様式）を提出しなければならない。

#### **（違約加算金）**

第26条 公社は、第23条第1項の規定による取消しを行った場合において、助成事業者に対し前条第1項に規定する返還請求を行ったときは、当該助成事業者に対し、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 助成事業者は、前項に規定する違約加算金の納付の請求を受けたときは、公社が指定する期日までに、これを公社に納付しなければならない。

#### **（延滞金）**

第27条 公社は、助成事業者に対し、第25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、当該助成事業者が、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む。）を納付しなかったときは、当該助成事業者に対し、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するものとする。

- 2 助成事業者は、前項に規定す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らない。

#### **（他の助成金等の一時停止等）**

第28条 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。

#### **（財産の管理及び処分）**

第29条 助成事業者は、取得財産等を、法定耐用年数の期間において、善良なる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ることとし、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。）をしてはならない。

- 2 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24号様式）により公社の承認を受けなければならない。ただし、法定耐用年数の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ない。
- 3 公社は、前項の規定により取得財産等の処分を承認しようとする場合には、当該助成事業者に対し、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26都環公総地第6号）第32に定める方法により算出した額（以下「処分に係る算出金」という。）を財産等の処分に係る納付額通知書（第25号様式）により請求するものとする。
- 4 助成事業者は、前項の規定により処分に係る算出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らない。

#### **（事業の経理）**

第30条 助成事業者は、助成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整備しなければならない。

- 2 前項の書類について、第21条第1項の規定により実績報告書兼助成金交付請求書を提出した日の属する公社の会計年度終了の日から5年間保存しておかななければならない。

#### **（調査等）**

第31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、助成事業者に対し、助成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、又は関係者に質問することができる。

- 2 助成事業者は、前項の規定により報告の徴収、事業所等への立ち入り、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。

#### **（指導・助言）**

第32条 公社は、本事業の適切な執行のため、助成事業者に対し、必要な指導及び助言を行うことができる。

#### **（個人情報等の取扱い）**

第33条 公社は、本事業の実施に関して知り得た助成事業者等に係る個人情報、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、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

五 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

六 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

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 助成事業者等は、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）」により同意するものとする。

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しない。

#### **（電子情報処理組織による申請等）**

第34条 本事業に係る手続については、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公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公社に到達したものとみなす。

#### **（その他）**

第35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必要な事項は、公社が別に定める。

2 この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する。

3 本事業に係る都から公社への補助の終了後は、この要綱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する。

附 則（令和6年6月26日付6都環公地温第1694号）

この要綱は、令和6年6月26日から施行する。

附 則（令和7年4月30日付7都環公地温1093号）

この要綱は、令和7年4月30日から施行し、同年4月1日から適用する。

附 則（令和8年4月17日付8都環公地温656号）

この要綱は、令和8年4月17日から施行し、同年4月1日から適用する。

別表第1 人件費単価一覧表

- (1) 「報酬月額（給与等）」欄から、従事者が該当する単価を使用する。
- (2) 「報酬月額（給与等）」は、基本給及び諸手当（賞与を除く。）で算出する。
- (3) 交付金額の算定に用いる人件費単価は、助成対象期間内の一番低い支給金額を基準とする。

単位：円

報酬月額（給与等）	人件費単価（時給）
138,000未満	1,110
138,000～146,000	1,180
146,000～155,000	1,240
155,000～165,000	1,330
165,000～175,000	1,410
175,000～185,000	1,490
185,000～195,000	1,580
195,000～210,000	1,660
210,000～230,000	1,830
230,000～250,000	1,990
250,000～270,000	2,160
270,000～290,000	2,330
290,000～310,000	2,490
310,000～330,000	2,660
330,000～350,000	2,820
350,000～370,000	2,990
370,000～395,000	3,160
395,000～425,000	3,410
425,000～455,000	3,660
455,000～485,000	3,910
485,000～515,000	4,160
515,000～545,000	4,410
545,000～575,000	4,660
575,000～605,000	4,910
605,000以上	5,160

別表第2 交付申請に必要な書類（第7条関係）

○：必須、△：対象の場合

No.	提出書類	様式	要否	チェック	備考
1	助成金交付申請書	第1号様式	○		
2	助成金交付申請経費内訳書	第1号様式 :別紙	○		
3	誓約書	第2号様式	○		連携事業者分も提出すること
4	助成金事業実施計画書	第3号様式	○		
5	登記簿謄本写し (現在事項全部証明書)		○		・発行後3か月以内のもの ・連携事業者分も提出すること
6	会社概要・団体概要		○		連携事業者分も提出すること
7	企画提案書		○		
8	見積書等		○		
9	国等の助成金等において 受領した交付決定通知書 等の写し		△		国等の助成金等の交付を受ける場合に提出すること
10	その他公社が必要と認める書類		△		公社から指示があった場合は、必要な書類を提出すること

## 別表第3 遂行状況報告時に必要な書類（第20条関係）

○：必須、△：対象の場合

No.	提出書類	様式	要否	チェック	備考
1	遂行状況報告書兼助成金交付請求書	第16号様式	○		
2	助成金交付請求内訳書	第16号様式 :別紙	○		
3	遂行状況報告書		○		任意の様式にて作成すること
4	助成対象経費に係る経理関係書類		○		契約書、注文書、請書、請求書、領収書等
5	振込口座が確認できる資料		○		通帳等の写し
6	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）		△		国等の補助金等の交付を受ける場合に提出すること
7	その他当社が必要と認める書類		△		当社から指示があった場合は、必要な書類を提出すること

## 別表第4 実績報告時に必要な書類（第21条関係）

○：必須、△：対象の場合

No.	提出書類	様式	要否	チェック	備考
1	実績報告書兼助成金交付請求書	第17号様式	○		
2	助成金交付請求内訳書	第17号様式 :別紙	○		
3	成果報告書		○		任意の様式にて作成すること
4	助成対象経費に係る経理関係書類		○		契約書、注文書、請書、請求書、領収書等
5	振込口座が確認できる資料		○		通帳等の写し
6	その他公社が必要と認める書類		△		公社から指示があった場合は、必要な書類を提出すること

## 別表第5 報告書提出期限（第20条、第21条関係）

## 遂行状況の報告（第20条）

令和7年度採択事業	令和9年3月31日
令和8年度採択事業	令和10年3月31日

## 別表第6 実績の報告（第21条）

令和7年度採択事業	令和9年12月17日
令和8年度採択事業	令和10年12月15日