

使用済住宅用太陽光パネルリサイクル促進事業補助金交付要綱

(制定) 令和 5 年 5 月 30 日付 5 都環公地温第 916 号
(改正) 令和 5 年 7 月 27 日付 5 都環公地温第 1647 号
(改正) 令和 6 年 3 月 11 日付 5 都環公地温第 4575 号
(改正) 令和 6 年 10 月 31 日付 6 都環公地温第 4068 号
(改正) 令和 8 年 4 月 8 日付 8 都環公地 538 号

(目的)

第 1 条 この要綱は、使用済住宅用太陽光パネルリサイクル促進事業実施要綱(令和 5 年 3 月 29 日付 4 環資計第 748 号。以下「実施要綱」という。)第 5 3 の規定に基づき、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。)の補助を受けて事務を執行する使用済住宅用太陽光パネルリサイクル促進事業(以下「本事業」という。)における補助金(以下「本補助金」という。)の交付に関する必要な手続きを定め、事業の適切かつ確実な執行を図ることを目的とする。

(定義)

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

(補助対象者)

第 3 条 本補助金の交付対象となる者(以下「補助対象者」という。)は、実施要綱第 4 1 に規定する者とする。

(補助対象事業)

第 4 条 本補助金の交付対象となる事業(以下「補助対象事業」という。)は、実施要綱第 4 2 に規定する事業であって、補助対象者が排出事業者の場合にあっては、次の要件を全て満たすものとする。

- 一 住宅用太陽光パネルの所有者へ、使用済住宅用太陽光パネルをリサイクルすることを説明すること。
- 二 住宅用太陽光パネルの所有者へ、使用済住宅用太陽光パネルのリサイクルについて本補助金を受給することを説明すること。

(補助対象経費)

第 5 条 本補助金の交付対象となる経費(以下「補助対象経費」という。)は、実施要綱第 4 3 に規定する経費とする。

- 2 前項の規定にかかわらず、施工業者等からの還付等に伴い、補助対象者が実質的に負担していないとみなされる経費は補助対象経費としない。

(補助金額)

第6条 補助金の交付額（以下「補助金額」という。）は、実施要綱第4 4に規定する額とする。

(補助金の交付申請)

第7条 本補助金の交付を受けようとする補助対象者（以下「交付申請者」という。）

は、公社が別に定める期間内に補助金交付申請書兼請求書（第1号様式）の他、別表に掲げる書類を公社に提出するものとする。

2 公社は、前項の規定による申請を先着順に受理するものとし、受理した申請に係る本補助金の交付申請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、当該複数の申請について抽選を行い、受理した申請に係る本補助金の交付申請額の合計が公社の予算を超えない範囲で受理するものを決定する。

4 公社が受け付け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が当該不備の修正を行わないときは、その申請を撤回したものとみなす。

(手続代行者)

第8条 交付申請者は、第7条第1項の規定による交付申請に係る手続の代行を第三者に対し依頼することができる。

2 前項の規定による依頼を受け本補助金の交付の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4 1（3）に該当しないものでなければならない。

3 申請者は、第12条第1項の規定により届出書を公社に提出する場合についても第1項と同様に、手続代行者に手続の代行を依頼することができる。

(手続代行者の責務)

第9条 手続代行者は、本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、申請者との連携を図り、事業が円滑に推進できるよう努めなければならない。

2 手続代行者は、本交付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。

3 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、手続代行者が本要綱の規定に従って手続を遂行していないと認めるときは、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。

4 手続代行者は、前項の調査に協力しなければならない。

5 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、本交付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。

(補助金の交付決定及び補助金額の確定)

第 10 条 公社は、第 7 条の規定により本補助金の交付の申請を受けた場合は、当該申請の内容について書類審査および必要に応じて行う現地調査等により、公社の予算の範囲内で本補助金の交付又は不交付の決定を行い、交付する場合にあっては交付すべき本補助金額の確定を行う。

2 公社は、第 7 条の申請をした交付申請者に対し、前項の決定において、本補助金を交付する場合にあっては補助金交付決定兼補助金額確定通知書（第 3 号様式）により、不交付とする場合にあっては補助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。

(交付の条件)

第 11 条 公社は、前条第 1 項の規定による本補助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 項の規定により本補助金の交付決定の通知を受ける補助対象者（以下「被交付者」という。）に対し、交付の条件として、次に掲げる条件を付すものとする。

- 一 公社が第 15 条第 1 項の規定により本補助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。
- 二 公社が第 16 条第 1 項の規定により本補助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 17 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 18 条第 2 項の規定に基づき延滞金を納付すること。
- 三 公社が補助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。
- 四 補助対象経費について、本補助金以外に国、地方公共団体等から他の補助金を受給しないこと。
- 五 被交付者は、補助対象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。

(申請の撤回)

第 12 条 被交付者は、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、第 10 条第 2 項の規定による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、補助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。

2 公社は、前項の補助金交付申請撤回届出書の提出があったときは、その内容を、都に報告するものとする。

(補助金の支払)

第 13 条 公社は、第 10 条第 2 項の規定により本補助金額を確定したときは、速やかに被交付者に対し本補助金を支払うものとする。

2 補助対象経費の支払いは、補助事業者本人が行わなければならない。

3 前項の規定にかかわらず、公社が別に定める場合においては、この限りでない。

(事情変更による決定の取消し等)

第 14 条 公社は、本補助金の交付決定後、天災地変その他本補助金の交付の決定後生じた事情の変更により補助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、本補助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。

2 公社は、前項の取り消しを行うに当たっては、あらかじめ都の承認を受けるものとする。

(交付決定の取消し)

第 15 条 公社は、被交付者が次の各号のいずれかに該当する場合は、第 10 条第 1 項の規定による交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

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補助金を使用したとき。

三 本事業に係る公社の指示に従わなかったとき。

四 交付決定を受けたもの（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者若しくは構成員を含む。）が、暴力団員等に該当するに至ったとき。

五 その他本補助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に違反したとき。

2 公社は、前項の決定に当たっては、あらかじめ都の承認を受けるものとする。

3 公社は、第 1 項の規定による取消しをした場合は、速やかに当該被交付者に対し、補助金交付決定取消通知書（第 6 号様式）により通知するものとする。

4 第 1 項の規定は、第 10 条に規定する本補助金の額の確定後においても適用するものとする。

(不正手続き等に対する措置)

第 15 条の 2 公社は、交付申請者又は手続代行者（以下本条において「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 項の規定による本補助金の不交付の決定、前条第 1 項の規定による交付決定の取消し、次条第 1 項の規定による本補助金の返還の請求及び第 17 条第 1 項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補助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、補助対象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。
- 3 公社は、手続代行者が前条第 1 項第 2 号又は第 3 号に該当する場合においても、当該手続代行者に対し、前項の措置を講じることができる。

(本補助金の返還)

- 第 16 条 公社は、手続代行者又は施工業者（以下、「被交付者等」という。）に対し、前条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補助金があるときは、被交付者等に対して、期限を付して当該補助金の全部または一部の返還を請求するものとする。
- 2 被交付者等は、前項の規定により本補助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、当該補助金を公社に返還しなければならない。
 - 3 被交付者等は、前項の規定により本補助金を返還したときは、公社に対し、補助金返還報告書（第 7 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 18 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 17 条 公社は、第 15 条の規定による取り消しを行った場合において、被交付者に対し前条第 1 項の規定により返還請求を行ったときは、当該被交付者に対し、本補助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 被交付者は、前項の規定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らない。

(延滞金)

- 第 18 条 公社は、被交付者に対し、第 16 条第 1 項の規定により本補助金の返還請求を行った場合であって、当該被交付者が、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、当該被交付者に対し、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滞納金を請求するものとする。
- 2 被交付者は、前項の規定による延滞金の請求を受けたときは、これを公社に納付

しなければならない。

(他の補助金等の一時停止等)

第 19 条 公社は、被交付者に対し、本補助金の返還を請求し、被交付者が当該補助金、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補助金その他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を相殺するものとする。

(補助事業の経理)

第 20 条 被交付者は、補助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 被交付者は、前項の書類について、第 10 条第 1 項の規定により公社が本補助金の交付決定をした日の属する公社の会計年度の終了の日から 5 年を超過するまでの期間保存しておかなければならない。

(調査等)

第 21 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、被交付者に対し、本事業に関する報告を求め、被交付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 被交付者は、前項の規定による報告の徴収、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 22 条 公社は、本事業の適切な執行のため、被交付者に対し、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 23 条 公社は、本事業の実施に関して知り得た補助対象者等に係る個人情報及び企業活動上の情報（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。

- (1) 本事業における補助金の審査、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補助事業における審査、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) 補助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
- (5) 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

(6) 東京都及び公社が実施する各種事業、補助金、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 補助事業者は、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。

(その他)

第24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、公社が別に定める。

2 要綱から明確に判断できない事項等、要綱の解釈に疑義が生じた場合、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事務費補助期間の終了後は、本交付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5年5月30日付5都環公地温第916号）

この要綱は、公布の日から施行し、令和5年4月1日から適用する。

附 則（令和6年3月11日付5都環公地温第4575号）

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。ただし、令和6年3月31日までに交付申請のあったものに係る手続は、本要綱の規定にかかわらず、なお従前のとおりとする。

附 則（令和6年10月31日付6都環公地温第4068号）

この要綱は、公布の日から施行し、令和6年11月1日から適用する。

附 則（令和8年4月8日付8都環公地 538号）

この要綱は、公布の日から施行し、令和8年7月9日から適用する。

別表 交付申請に必要な提出書類

No.	提出書類	申請者種別		備考
		排出事業者	所有者	
1	補助金交付申請書兼請求書(第1号様式)	○	○	
2	誓約書(第2号様式)	○	○	手続代行者による申請においては、申請者本人により署名(または押印)された誓約書(PDF)を提出すること
3	産業廃棄物管理票(D票)の写し	○	○	
4	使用済住宅用太陽光パネルの発電出力が分かる資料の写し	○	○	
5-1	使用済住宅用太陽光パネルの取り外し及び廃棄を住宅用太陽光パネルの所有者から請け負ったことが分かる資料の写し	○		工事請負契約書、見積書と請求書、依頼書と請書 等
5-2	使用済住宅用太陽光パネルの取り外し及び廃棄を排出事業者に依頼したことが分かる資料の写し		○	工事請負契約書、見積書と請求書、依頼書と請書 等 ※使用済住宅用太陽光パネルの取り外し及び廃棄を当該パネルの所有者自ら行う場合は、リース契約書 等
6	振込口座が確認できる資料	○	○	
7	その他公社が必要と認める書類	○	○	必要な場合に提出すること。