

助成金申請書類作成の手引き

令和2年8月
充電設備導入促進事業
(商業施設・宿泊施設等の急速充電設備の運営費)

<令和2年度受付期間>

令和2年8月31日から令和3年3月31日まで

(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)

〒163-0810

東京都新宿区西新宿2-4-1 新宿NSビル10階

TEL：03-5990-5159

ホームページ：

<https://www.tokyo-co2down.jp/company/subsidy/hotel-evcharge/index.html>

メールアドレス：cnt-juden@tokyokankyo.jp

受付時間：月曜日～金曜日（祝祭日及び年末年始を除く）

9：00～17：00（12時～13時は除く）

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
1. 事業概要	2
1.1 目的（交付要綱第 1 条参照）	2
1.2 事業スキーム	2
1.3 申請種別	3
1.4 申請フロー	3
2. 助成内容	12
2.1 助成事業	12
2.2 助成対象者（交付要綱第 2 条及び第 3 条参照）	12
2.3 助成対象経費（交付要綱第 4 条及び第 5 条参照）	12
2.4 事業期間	14
2.5 助成金額（交付要綱第 6 条参照）	14
2.6 助成事業実施にあたっての注意事項	15
3. 助成金事業の流れ	16
3.1 交付申請（交付要綱第 7 条参照）	16
3.2 審査	17
3.3 交付決定（交付要綱第 8 条参照）	17
3.4 交付の条件（交付要綱第 9 条参照）	18
3.5 実績報告（交付要綱第 17 条参照）	18
3.6 助成金の額の確定（交付要綱第 18 条参照）	18
3.7 助成金の交付（交付要綱第 19 条参照）	18
4. その他	19
4.1 申請の撤回（交付要綱第 10 条参照）	19
4.2 助成事業の承継（交付要綱第 11 条参照）	19
4.3 事情変更による決定の取り消し等（交付要綱第 12 条参照）	19
4.4 事業計画の変更（交付要綱第 13 条参照）	19
4.5 事業者情報の変更（交付要綱第 14 条参照）	19
4.6 債権譲渡の禁止（交付要綱第 16 条参照）	20
4.7 交付決定の取消し（交付要綱第 20 条参照）	20
4.8 助成金の返還（交付要綱第 21 条参照）	20
4.9 違約加算金（交付要綱第 22 条参照）	20
4.10 延滞金（交付要綱第 23 条参照）	21
4.11 他の助成金等の一時停止（交付要綱第 24 条参照）	21
4.12 財産の管理及び処分制限（交付要綱第 13 条参照）	21

4.13 助成事業の経理（交付要綱第 26 条参照）	21
4.14 調査等、指導・助言（交付要綱第 27 条参照）	21
4.15 個人情報等の取り扱い（交付要綱第 28 条参照）	22
5. 提出書類見本	23

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。

「充電設備導入促進事業」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。

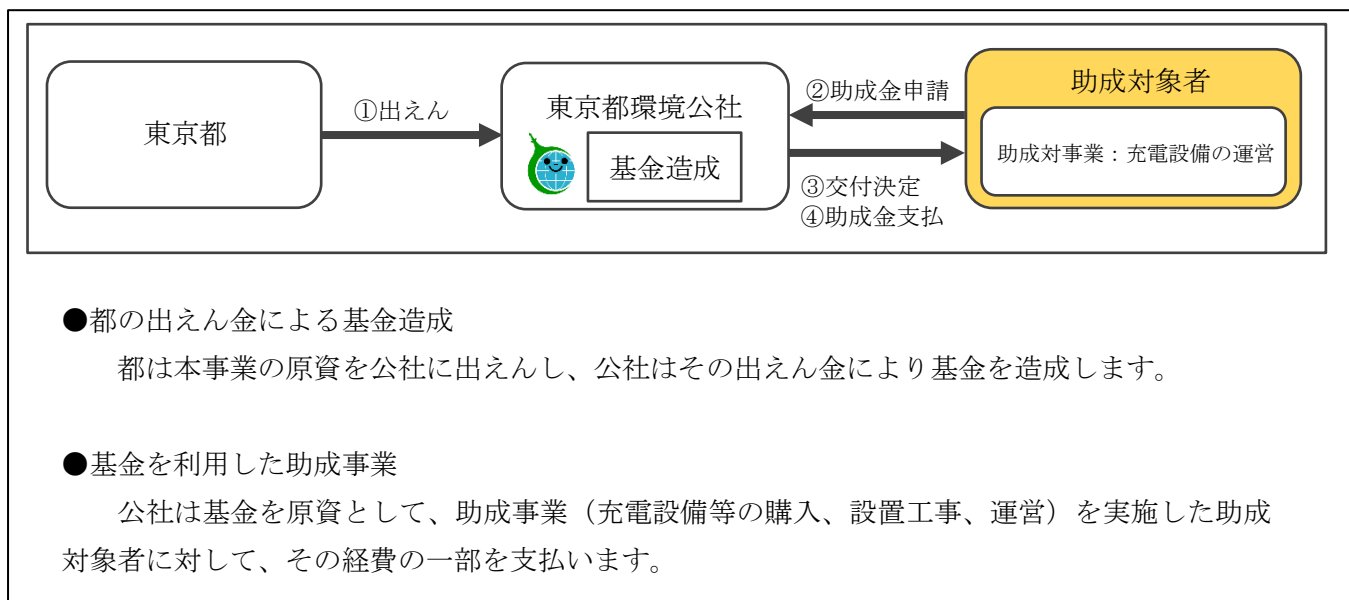
1. 本事業の実施については、「充電設備導入促進事業助成金交付要綱」（以下「交付要綱」という。）に基づいて行われます。
2. 助成金の申請者が公社に提出する書類には、如何なる理由があってもその内容に虚偽の記載があってはなりません。
3. 充電設備の設置に関し、安全面及び法規面については申請者が十分に確認し申請者の責任の下に設置してください。公社は、本助成金の交付対象として設置された設備について、本助成金の要件を満たしているか否かは審査いたしますが、安全面や法規面については何ら保証するものではありません。
更に、設備の保有義務期間中に、設備や設備の設置に関し安全上や法規上の問題が発生し設備の撤去などが求められた場合は、公社は申請者に対して保有義務期間違反との理由で助成金の返還を求める場合があります。
設備の設置に関し、申請者は設置する土地の使用権限を有していることを十分に確認し申請者の責任の下に設置してください。設備設置後に土地の使用権限がなく設備を撤去する場合には、公社は申請者に対して保有義務期間違反との理由で助成金の返還を求める場合があります。
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、又は担保に供することをいう。）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、申請者及び手続き代行者、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。
6. 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（交付要綱第1条参照）

充電設備導入促進事業（以下「本事業」という。）とは、自動車から排出される二酸化炭素の削減を図るため、電気自動車及びプラグインハイブリッド自動車の普及促進に向けて、充電設備の導入を促進することを目的とするものです。

1.2 事業スキーム



➤ 事業実施期間：令和7年度まで

*毎年度申請受付期間を設け、予算の範囲内で行います。

1.3 申請種別

「充電設備導入促進事業」は、「集合住宅」、「事務所・工場等」、「商業施設・宿泊施設等」の3種別に分かれます。本冊子は、「商業施設・宿泊施設等」の「運営費」手引きです。

		非公共用充電		公共用充電
		集合住宅	事務所・工場等	商業施設・宿泊施設等
助成対象者		充電設備の所有者		
充電種別		基礎充電	基礎充電	目的地充電
充電設備の使用用途		集合住宅の入居者が使用	事務所・工場等で使用する社有車、従業員の通勤車に使用	一般開放
助成対象経費	充電設備購入費	○	○	○
	充電設備設置工事費	○	○	○
	充電設備運営費	×	×	○
	太陽光発電システム及び蓄電池	○	×	×

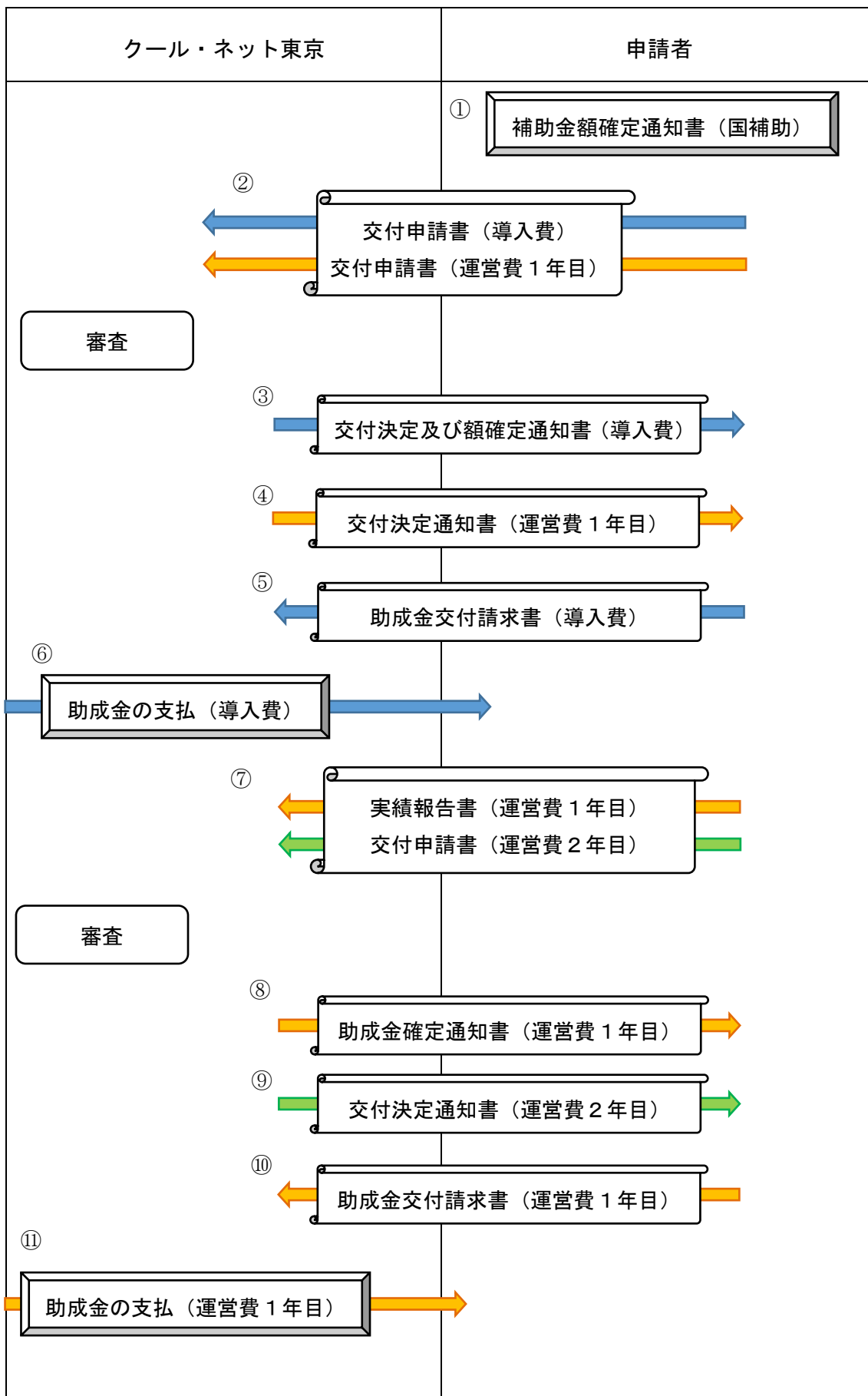
※充電設備の導入費（購入費・設置工事費）の手引きは別冊に記載。

1.4 申請フロー

「運営費」は、充電設備の設置について、公社への導入費の事前申請の場合と事後申請の場合で分類されます。分類によって申請の手順が異なりますので、ご注意ください。

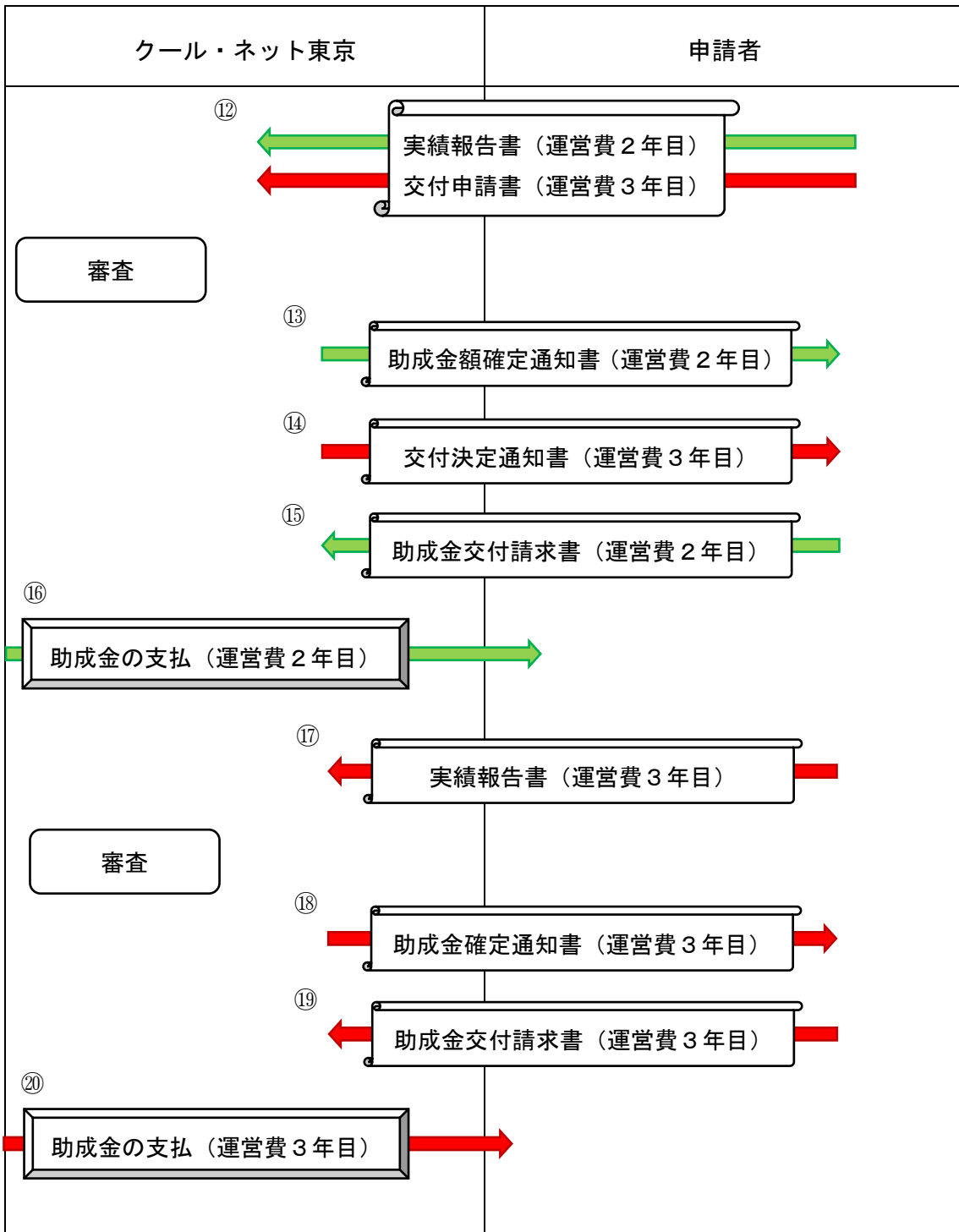
- (A) 導入費の事前申請の場合
- (B) 導入費の事後申請の場合

(A) 導入費の事後申請の場合



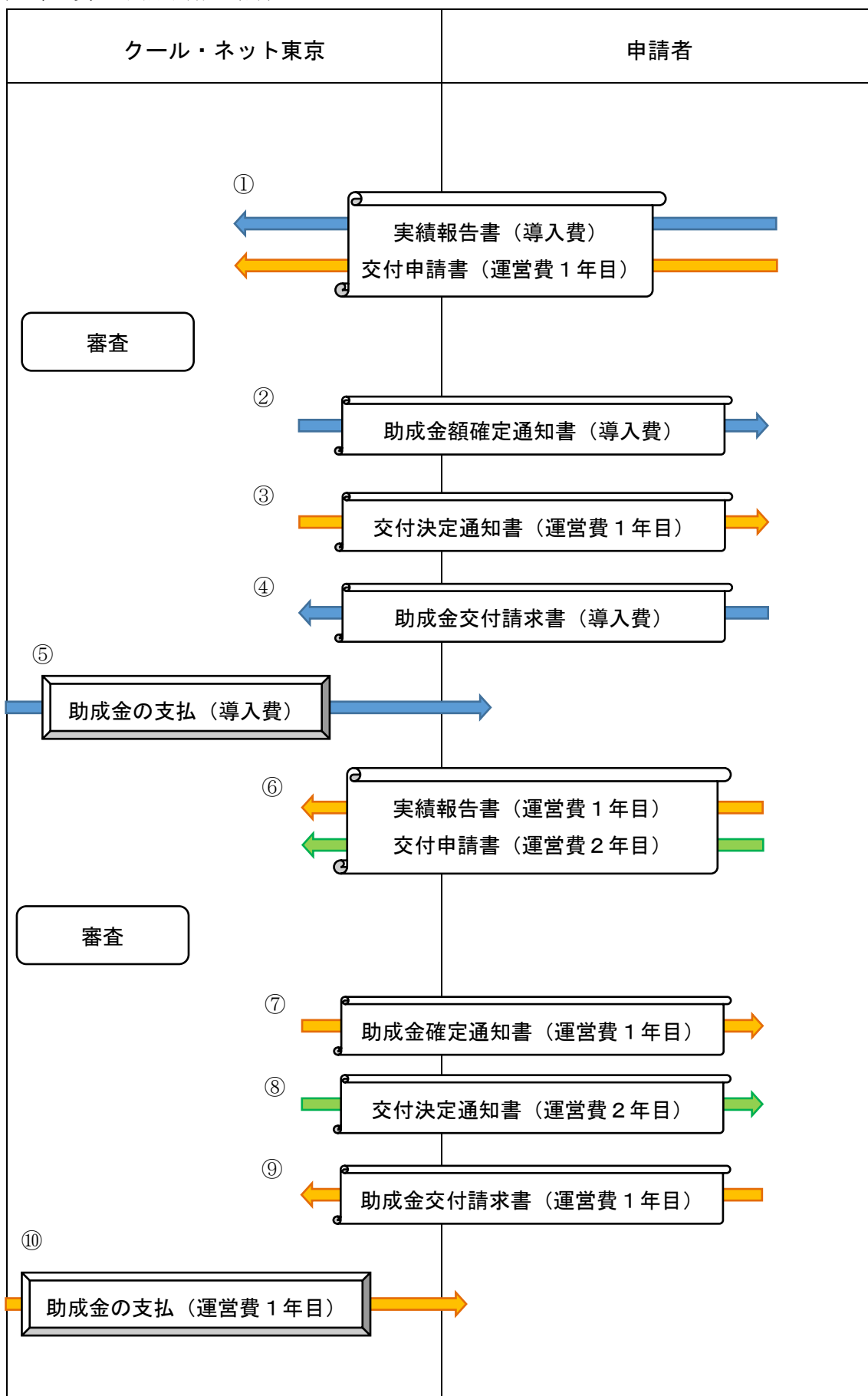
▽ 6 ページに続く。

- ① 国の実績審査ののち、補助金額確定通知書（国補助）が送付されます。
- ② 公社に、交付申請書（導入費）を提出してください。
公社に、交付申請書（運営費1年目）及び申請時チェックリスト別表第1に掲げる書類を提出してください。
- ③ 公社で交付申請書（導入費）を審査し、交付決定及び確定通知書（導入費）を送付します。
- ④ 公社で交付申請書（運営費1年目）を審査し、交付決定通知書（運営費1年目）を送付します。
- ⑤ 助成金交付請求書（導入費）を提出してください。
- ⑥ 公社より助成金（導入費）を振り込みます。
- ⑦ 公社に、実績報告書（運営費1年目）及び実績報告時チェックリスト別表第2に掲げる書類を提出してください。
公社に、交付申請書（運営費2年目）及び申請時チェックリスト別表第1に掲げる書類を提出してください。
※ 運営費1年目の事業期間のなかで、最も遅い契約完了日から30日以内に行ってください。
- ⑧ 公社で実績報告書（運営費1年目）を審査し、助成金確定通知書（運営費1年目）を送付します。
- ⑨ 公社で交付申請書（運営費2年目）を審査し、交付決定通知書（運営費2年目）を送付します。
- ⑩ 助成金交付請求書（運営費1年目）を提出してください。
- ⑪ 公社より助成金（運営費1年目）を振り込みます。



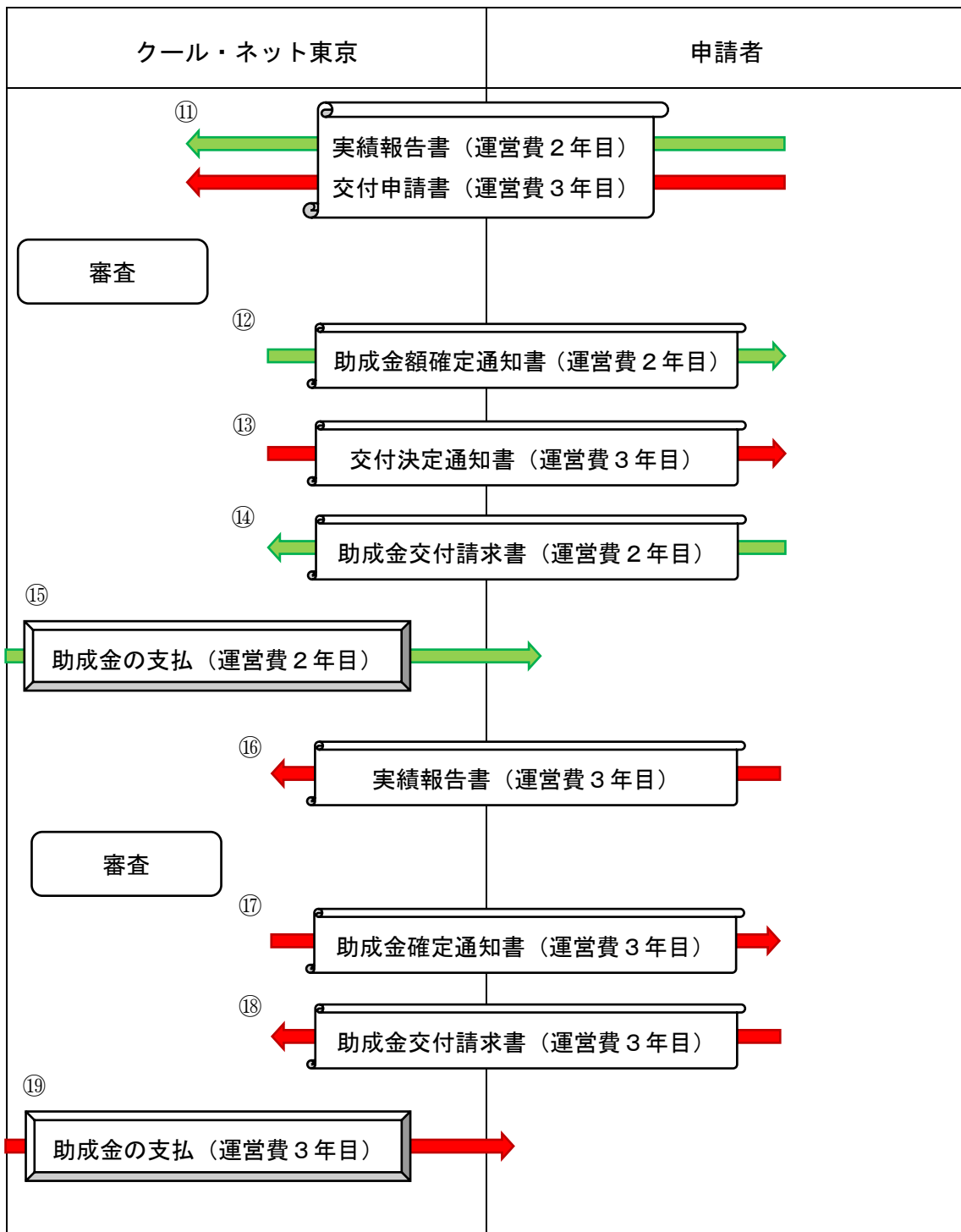
- ⑫ 公社に、実績報告書（運営費 2 年目）及び実績報告時チェックリスト別表第 2 に掲げる書類を提出してください。
公社に、交付申請書（運営費 3 年目）及び申請時チェックリスト別表第 1 に掲げる書類を提出してください。
※ 運営費 2 年目の事業期間のなかで、最も遅い契約完了日から 30 日以内に行ってください。
- ⑬ 公社で実績報告書（運営費 2 年目）を審査し、助成金確定通知書（運営費 2 年目）を送付します。
- ⑭ 公社で交付申請書（運営費 3 年目）を審査し、交付決定通知書（運営費 3 年目）を送付します。
- ⑮ 助成金交付請求書（運営費 2 年目）を提出してください。
- ⑯ 公社より助成金（運営費 2 年目）を振り込みます。
- ⑰ 公社に、実績報告書（運営費 3 年目）及び実績報告時チェックリスト別表第 2 に掲げる書類を提出してください。
※ 運営費 3 年目の事業期間のなかで、最も遅い契約完了日から 30 日以内に行ってください。
- ⑱ 公社で実績報告書（運営費 3 年目）を審査し、助成金確定通知書（運営費 3 年目）を送付します。
- ⑲ 助成金交付請求書（運営費 3 年目）を提出してください。
- ⑳ 公社より助成金（運営費 3 年目）を振り込みます。

(B) 導入費の事前申請の場合



▽10 ページに続く。

- ① 公社に、実績報告書（導入費）を提出してください。
公社に、交付申請書（運営費 1 年目）及び申請時チェックリスト別表第 1 に掲げる書類を提出してください。
- ② 公社で実績報告書（導入費）を審査し、助成金確定通知書（導入費）を送付します。
- ③ 公社で交付申請書（運営費 1 年目）を審査し、交付決定通知書（運営費 1 年目）を送付します。
- ④ 助成金交付請求書（導入費）を提出してください。
- ⑤ 公社より助成金（導入費）を振り込みます。
- ⑥ 公社に、実績報告書（運営費 1 年目）及び実績報告時チェックリスト別表第 2 に掲げる書類を提出してください。
公社に、交付申請書（運営費 2 年目）及び申請時チェックリスト別表第 1 に掲げる書類を提出してください。
※ 運営費 1 年目の事業期間のなかで、最も遅い契約完了日から 30 日以内に行ってください。
- ⑦ 公社で実績報告書（運営費 1 年目）を審査し、助成金確定通知書（運営費 1 年目）を送付します。
- ⑧ 公社で交付申請書（運営費 2 年目）を審査し、交付決定通知書（運営費 2 年目）を送付します。
- ⑨ 助成金交付請求書（運営費 1 年目）を提出してください。
- ⑩ 公社より助成金（運営費 1 年目）を振り込みます。



- ⑪ 公社に、実績報告書（運営費 2 年目）及び実績報告時チェックリスト別表第 2 に掲げる書類を提出してください。
公社に、交付申請書（運営費 3 年目）及び申請時チェックリスト別表第 1 に掲げる書類を提出してください。
※ 運営費 2 年目の事業期間のなかで、最も遅い契約完了日から 30 日以内に行ってください。
- ⑫ 公社で実績報告書（運営費 2 年目）を審査し、助成金確定通知書（運営費 2 年目）を送付します。
- ⑬ 公社で交付申請書（運営費 3 年目）を審査し、交付決定通知書（運営費 3 年目）を送付します。
- ⑭ 助成金交付請求書（運営費 2 年目）を提出してください。
- ⑮ 公社より助成金（運営費 2 年目）を振り込みます。
- ⑯ 公社に、実績報告書（運営費 3 年目）及び実績報告時チェックリスト別表第 2 に掲げる書類を提出してください。
※ 運営費 3 年目の事業期間のなかで、最も遅い契約完了日から 30 日以内に行ってください。
- ⑰ 公社で実績報告書（運営費 3 年目）を審査し、助成金確定通知書（運営費 3 年目）を送付します。
- ⑱ 助成金交付請求書（運営費 3 年目）を提出してください。
- ⑲ 公社より助成金（運営費 3 年目）を振り込みます。

2. 助成内容

2.1 助成事業

助成事業は、以下の要件を全て満たすものとします。

- ア 公共用充電（商業施設・宿泊施設等）の導入費において交付決定を受けた急速充電設備（10kw以上）であること。
- イ 令和2年4月1日から令和5年1月31日までの間に設置していること。
- ウ 公共用充電（一般開放）として、導入費の交付決定の条件に従って運用されていること。

2.2 助成対象者（交付要綱第2条及び第3条参照）

助成対象者は、公共用充電（商業施設・宿泊施設等）の導入費において交付決定を受けた申請者のみです。なお、導入費の申請が事後申請の場合、導入費と運営費は同時に申請可能です。

2.3 助成対象経費（交付要綱第4条及び第5条参照）

助成対象経費は、急速充電設備の維持管理に要する経費のうち以下に掲げるものであり、公社が必要かつ適切と認めたものとします。

助成対象となる経費

①課金通信費	該当する充電設備に課金装置がついている場合、その装置の通信費
②保守メンテナンス費	該当する充電設備における保守メンテナンスを契約する費用
③コールセンター費	該当する充電設備における使い方やトラブル等に対応するためのコールセンターと契約する費用
④損害保険料	該当する充電設備の事故、破損等に対する損害保険料

助成対象とならない主な経費

- ・ 急速充電設備の充電や維持管理にかかる電気代
- ・ 消費税
- ・ 振込手数料
- ・ 助成金申請の代行手数料、コンサル料
- ・ 助成対象設備の導入に必要な最低限の範囲を超えると公社が判断したもの
- ・ 利益等排除により除外された経費（次ページ参照）

<利益等排除について>

助成事業において、助成対象経費の中に助成対象者の自社又は資本関係にある会社からの調達分がある場合、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

- 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（助成対象者との持株比率が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。

→ 助成対象経費 = 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」をもって取引価格から利益相当額の排除を行います。

→ 助成対象経費 = 市場流通価格又は取引価格 × (1 - 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。

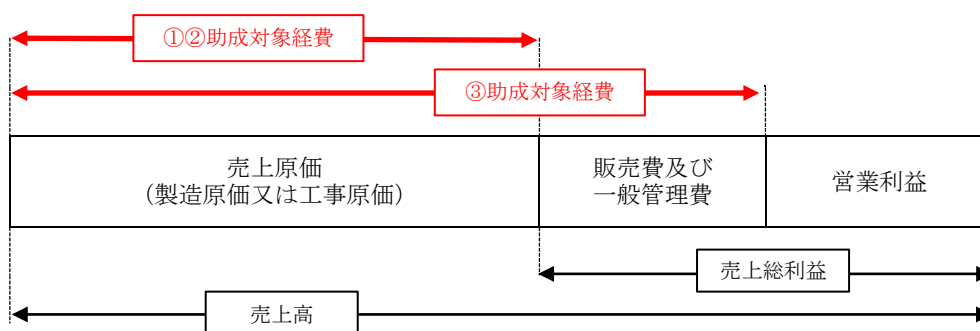
→ 助成対象経費 = 原価（製造原価又は工事原価） + 経費等（販売費及び一般管理費）

〔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。

→ 助成対象経費 = 取引価格 × (1 - 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。

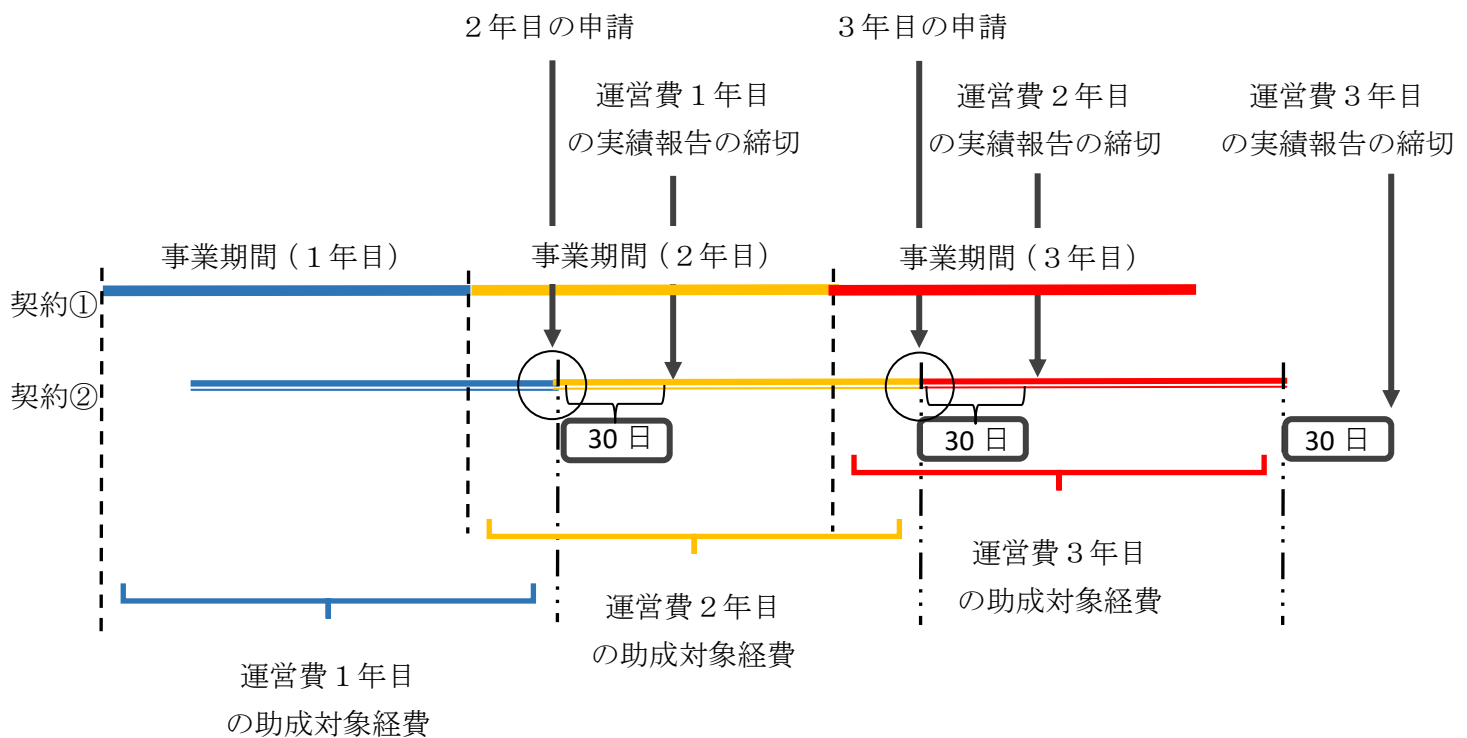
⇒申請時チェックリスト別表第1-No6、実績報告時チェックリスト別表第2-No5

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、ご注意ください。

2.4 事業期間

助成対象経費を申請できる期間（以下、「事業期間」という。）は1年間です。また、同一の急速充電設備につき、運営費の申請の更新は2回までです。2回目・3回目の申請はそれぞれの事業期間終了後になります。

▼運営費の申請のタイミングについてのイメージ（助成対象経費に関する契約が2本の場合）



※契約①：保守メンテナンス費

契約②：コールセンター費

2.5 助成金額（交付要綱第6条参照）

助成金額は以下のとおりです。

充電設備の種別	助成対象経費	助成金額
急速充電設備	①課金通信費 ②保守メンテナンス費 ③コールセンター費 ④損害保険料	全額（税抜き） ただし、急速充電設備1基につき 1事業期間あたり40万円を上限とする。

2.6 助成事業実施にあたっての注意事項

(1) 契約について

- ・ 助成対象外部分と助成対象部分を一括で契約する場合は、それぞれの実施内容及び金額等が明確に判別できるようにしてください。(助成対象部分が明確に判別できない場合、助成対象経費として認められない場合があります。)
- ・ 助成対象経費の項目ごとに複数契約する場合は、契約毎に関係する書類(契約書、領収書等)を提出していただくことになります。
- ・ 同一敷地内に複数の急速充電設備がある場合、申請は充電設備一基ごとにしてください。複数の急速充電設備でまとめて契約している場合、助成金の算出は契約額に対して基数分の按分を行ってください。
- ・ 契約が複数年契約の場合、お問い合わせください。
- ・ 区市町村等で年度越し又は複数年度の契約ができない場合は、個別にお問い合わせください。

(2) 経費の支払い方法について

助成対象経費の支払いは、以下の方法を認めます。

- ・ 現金 ・ 銀行振込 ・ 小切手 ・ 手形

※実績報告時に、当座勘定照合表又は通帳のコピーを提出してください。

以下の支払い方法は認めません。

- ・ 割賦販売 ・ ローン契約 ・ クレジットカード(分割払い)
- ・ 相殺 ・ ファクタリング(債権譲渡) ・ その他

(3) 他の補助金との併用について

類似する国及び区市町村の補助金と併用できるかどうかは該当する補助金の事務局へお問い合わせください。

(4) 安全性の確保及び法規面の遵守について

設備の維持管理に関し、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。

3. 助成金事業の流れ

3.1 交付申請（交付要綱第7条参照）

助成対象者は、助成対象経費に係る全ての契約後に助成金交付申請書（第1号様式）、誓約書（第2号様式）、事業実施計画書（第3号様式）及び申請時チェックリスト別表第1に掲げる書類を提出してください。

（1）申請書類作成

- 申請書類の様式は、公社ホームページからダウンロードしてください。
<https://www.tokyo-co2down.jp/company/subsidy/hotel-evcharge/index.html>
- 「5 提出書類見本」を参考に、申請書類を作成してください。

（2）助成金交付申請書 受付期間

本事業は、令和7年度まで実施しますが、助成金交付申請書の受付は年度ごとに期間を設けて行います。

令和2年度助成金交付申請書 受付期限：令和3年3月31日（水）17：00 必着

- ※ 上記期間に提出された交付申請書は、先着順に受理し、審査を行います。
- ※ 受理した申請の交付額の合計が、公社の予算の範囲を超えた日（予算超過日）をもって、申請の受理を停止します。

（3）提出先

書類の提出は、下記住所へ原則郵送にてお願いいたします。

〒163-0810
東京都新宿区西新宿2-4-1 新宿NSビル 10階
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）
都市エネ促進チーム

「充電設備導入促進事業 助成金交付申請書類在中」

- ※ 郵送の際は、上記を参考にして、必ず封筒の表面に「充電設備導入促進事業 助成金交付申請書類在中」と赤字で記入してください。

申請書類に関する電子データは以下のメールアドレスへの送信又はCD-Rによる郵送での提出をお願いします。

メールアドレス：cnt-juden@tokyokankyo.jp

（4）申請に当たっての注意事項

- 助成対象設備の運営にかかる予算を確保した状態で申請してください。

- ・ 提出書類は、A4 用紙又は A3 用紙折りたたみで、片面印刷でお願いします。
- ・ 原則として、申請書類の到着に関する問い合わせに個別に回答することは出来かねます。到着の確認を希望される場合は、到着まで追跡可能な方法で郵送していただき、ご自身で申請書類の到着の確認をお願いいたします。

3.2 審査

- ・ 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。
- ・ 審査中の途中経過に関するお問い合わせには、一切応じかねますので、あらかじめご了承ください。
- ・ 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及び提出に係わる送料は、助成対象者にて負担してください。
- ・ 提出された申請書類は原則として返却しませんので、助成対象者用として手元に控えを 1 部ご用意ください。
- ・ 交付決定後、助成対象者の都合で辞退する場合は、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した場合は、審査対象から除外します。

3.3 交付決定（交付要綱第 8 条参照）

（1）交付決定通知

- ・ 公社は申請された事業について審査を行い、予算の範囲内で交付を決定します。
- ・ 審査の結果、助成金の交付を決定した事業については、交付要綱の規定に基づき、通知書送付先に対し、「助成金交付決定通知書」（第 4-1 号様式）を送付します。また、助成金の不交付を決定した事業については、「助成金不交付決定通知書」（第 5 号様式）を送付します。
- ・ 助成金交付決定通知書に記載された助成金額は、助成限度額を明示するものであり、助成対象者に対して実際にお支払いする助成金額を約束するものではありません。事業期間終了後、助成対象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助成金額が確定します。なお、実際に事業期間に要した経費が交付決定額を超えた場合であっても、当初決定し、公社が通知した助成金額を超えてお支払いすることはできません。
- ・ 助成事業の計画変更について申請を行い、これが認められた場合は、変更後の額を交付決定額とします。（ただし、交付決定通知書に定めた交付決定額を超える変更は認められません。）

（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。また、助成金交付決定通知書は、大切に保管してください。

3.4 交付の条件（交付要綱第9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に対し、次に掲げる条件を付するものとします。

- ・ 交付要綱並びに本助成金の交付の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、又は効用の増加した財産を管理するとともに、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。
- ・ 公社が交付要綱第20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。
- ・ 公社が交付要綱第21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、同第22条第1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、同第23条第1項の規定に基づき延滞金を納付すること。
- ・ 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。
- ・ 助成対象者は、上記の各項のほか、実施要綱及び交付要綱の規定を遵守しなければならない。

3.5 実績報告（交付要綱第17条参照）

事業期間が終了（事業期間のなかで最も遅い契約完了日）してから **30日以内**に、「実績報告書」（第12号様式）及び実績報告時チェックリスト別表第2に掲げる書類を公社に提出してください。

3.6 助成金の額の確定（交付要綱第18条参照）

公社は実績報告書を受領した後、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、助成金の額を確定し、その旨を「助成金確定通知書」（第13号様式）により通知します。

- ・ 申請どおりに設備が運営されていない場合は、助成金の支払いは行いません。
- ・ 助成金の額が確定した後であっても、「4.7 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 助成金の交付（交付要綱第19条参照）

助成対象者は、「助成金確定通知書」（第13号様式）を受領した後に、「助成金交付請求書」（第14号様式）を公社に提出してください。

4. その他

4.1 申請の撤回（交付要綱第 10 条参照）

助成対象者は、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から 14 日以内に「助成金交付申請撤回届出書」（第 6 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。

4.2 助成事業の承継（交付要綱第 11 条参照）

相続、法人の合併、分割又は契約による共同申請者への所有権移転により、助成対象者の地位の承継が行われた場合、助成事業を承継する者（以下「承継者」という。）は、速やかに「助成事業承継承認申請書」（第 7 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、承認又は不承認について、承継者宛に「助成事業承継（承認・不承認）通知書」（第 8 号様式）を送付します。

4.3 事情変更による決定の取り消し等（交付要綱第 12 条参照）

助成金の交付決定後、天災地変その他事情の変更により、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は、公社は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ものとします。

4.4 事業計画の変更（交付要綱第 13 条参照）

(1) 助成対象者は、助成事業の実施中あるいは実施前に、事業の内容について次のような変更の可能性が生じる場合は、あらかじめ「助成事業計画変更申請書」（第 9 号様式）を公社に提出してください。

ア 助成事業の内容を変更するとき。

（ただし、助成対象者や交付の条件等を満たさなくなる変更は認められません。）

イ 助成対象経費の内訳又は助成事業の区分ごとに配分された額を変更しようとするとき。

（ただし、交付決定額を超える変更は認められません。）

- ・ 助成事業の実施体制を変更する場合も、助成事業の内容変更該当します。
- ・ 変更申請に当たり、変更となった部分わかる資料を添付してください。
- ・ 軽微な変更については、変更申請書の提出は必要ありませんが、事前に公社へご相談ください。

(2) 公社は変更が妥当であると認めた場合は、必要に応じ条件を付して、その旨を助成対象者へ通知します。

4.5 事業者情報の変更（交付要綱第 14 条参照）

助成対象者は、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 10 号様式）を公社に提出してください。

助成対象者	事業者情報の変更内容
個人、個人事業主	氏名、住所等
法人等	名称、代表者の氏名、主たる事務所の所在地等

4.6 債権譲渡の禁止（交付要綱第 16 条参照）

助成対象者は、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、又は承継することは原則として認められません。ただし、事前に公社の承認を得た場合は、この限りではありません。

4.7 交付決定の取消し（交付要綱第 20 条参照）

（1）助成対象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。

- ア 虚偽申請等不正事由が発覚したとき。
- イ 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。
- ウ 本事業に係る公社の指示に従わなかったとき。
- エ 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。
- オ 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。

（2）取消しの具体例

- ・ 要件を満たさない仕様の設備を設置した場合
- ・ 他の都の助成金等との重複受給が判明した場合
- ・ 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

（3）公社は、上記により取消しを行った場合は、速やかに当該助成対象者に通知します。

4.8 助成金の返還（交付要綱第 21 条参照）

助成対象者による事業内容の虚偽申請その他違反が判明した場合、以下の措置が講じられることがあります。

- ・ 交付決定の取消し、助成金等の返還及び違約加算金の納付
- ・ 助成対象者等の名称及び不正内容の公表

なお、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、助成対象者は、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。

また、助成対象者は、公社から助成金返還請求を受け、助成金の返還を行った場合には、「助成金返還報告書」（第 14 号様式）」により、公社へ報告する必要があります。

4.9 違約加算金（交付要綱第 22 条参照）

- ・ 「4.7 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、助成対象者に対し、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します。

- ・ 助成対象者は、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。

4.10 延滞金（交付要綱第 23 条参照）

- ・ 助成対象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、公社は助成対象者に対し、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します。
- ・ 助成対象者は、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。

4.11 他の助成金等の一時停止（交付要綱第 24 条参照）

公社は、助成対象者に対し、助成金の返還を請求し、助成対象者が当該助成金、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します。

4.12 財産の管理及び処分の制限（交付要綱第 13 条参照）

助成対象者は、該当する充電設備を公共用充電として 1 年間以上運営しなければなりません。助成対象期間中に充電設備を処分する場合は、要件を満たしていないこととなり、交付決定額は 0 円となります。その場合、処分する前に交付要綱第 13 条に基づき、助成事業計画変更申請書（第 9 号様式）を提出してください。

また、合わせて導入費の財産処分に関する承認申請の手続きを行ってください。（導入費の手引き 4.12 を参照。）

4.13 助成事業の経理（交付要綱第 26 条参照）

- ・ 助成事業の経理について、助成対象者は、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。
- ・ 助成対象者は、上記の帳簿や根拠書類について、公社が本助成金の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、3 年間保存しておかなければなりません。

4.14 調査等、指導・助言（交付要綱第 27 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、助成対象者に対し、本事業に関する報告を求め、助成対象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、助成対象者は、これに協力しなければなりません。
- ・ 本事業で設置した助成対象設備について、助成対象者が適切かつ効率的な運用を行っていない場合、公社は、助成対象者に対し必要な指導及び助言を行います。なお、助成対象者がこれに従わないときは、助成金交付決定の取り消し又は助成金の返還請求を行う場合があります。

4.15 個人情報等の取り扱い（交付要綱第28条参照）

- ・ 公社は、本事業の実施に関して知り得た助成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、本事業の目的を達成するために必要な範囲において、都に提供させていただくほか、国及び他の地方公共団体が行う助成金等の交付事業に関わる目的にのみ使用いたします。
- ・ 公社は、助成金の交付額の算定その他本事業の目的を達成するために必要な範囲において、助成対象者等が都及び国等から交付される助成金その他の給付金の額に係る情報を都、国及び他の地方公共団体等と協議の上、当該都、国及び他の地方公共団体等から収集させていただく場合があります。
- ・ 上記及び法令に定められた場合を除き、公社は、本事業の実施に関して知り得た助成対象者等の個人情報等について、本人の承諾なしに、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。

5. 提出書類見本

第1号様式（第7条関係）

全2枚中の1枚目
作成日 令和〇年 〇月 〇日

公益財団法人
東京都環境公社理事長 殿

(申請者)

住 所 東京都杉並区〇〇〇4-5-2

名 称 株式会社〇〇リース

代表者役職 代表取締役 環境 太郎

及び氏名

**充電設備導入促進事業（運営費）
助成金交付申請書**

充電設備導入促進事業助成金交付要綱（平成30年6月8日付30都環公地温第455号）第7条の規定に基づき、助成金の交付について関係書類を添えて、次のとおり申請します。

1 概要

助成事業の名称	XXXXXXXXホテル	における公共用充電設備の運営
建物・施設の種類	宿泊施設	
建物・施設の住所	東京都	武蔵野市△△3-4-5
充電設備設置場所の住所（上記の住所と異なる場合のみ記入）	東京都	—

書類作成日

押印

4 交付決定通知書・額確定通知書の送付先

〒	111-0000	住所	東京都杉並区〇〇〇 4-5-2	
会社名	株式会社〇〇リース			
フリガナ	カンキョウ シロウ		所属部署	総務部 総務課
担当者名	環境 四郎			
日中連絡が取れる電話番号	03-0000-0000		E-mail	xxxxxxx@xxx.com

手続代行を依頼する場合は、
代行者の情報を記載

5 申請書類に関する問い合わせ先（上記の通知書の送付先と同一の場合は記入不要）

〒		住所		
会社名				
フリガナ			所属部署	
担当者名				
日中連絡が取れる電話番号			E-mail	

6 助成金交付申請額（千円未満切り捨て）

387,000	円
---------	---

助成対象経費の1年分の契約金額の
費用全額を記入。税抜価格。

7 経費配分

	運営費	計
助成事業の総事業費	417,500	417,500
本事業の助成金 ※	387,000	387,000
負担額（総事業費－助成金合計）		30,500

※ 事業実施計画書「助成対象経費内訳」の都助成額と一致させること。

--

※ 公社記入欄（記入しないこと）

充電設備導入促進事業（運営費）
誓約書

公益財団法人
東京都環境公社理事長 殿

暴力団排除に関する誓約事項

充電設備導入促進事業助成金交付要綱（平成30年6月8日付30都環公地温第455号。以下「交付要綱」という。）第7条の規定に基づく助成金の交付の申請を行うに当たり、当該申請により助成金等の交付を受けようとする者（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員若しくは構成員を含む。）が交付要綱第3条に規定する助成対象者に該当し、将来にわたっても該当するよう法令等を遵守することをここに誓約いたします。

また、この誓約に違反又は相違があり、交付要綱第12条又は第19条の規定により助成金交付決定の全部又は一部の取消しを受けた場合において、交付要綱第20条に規定する助成金の返還を請求されたときは、これに異議なく応じることを誓約いたします。

あわせて、公社又は東京都が必要と認めた場合には、暴力団関係者であるか否かの確認のため、警視庁へ照会がなされることに同意いたします。

* この誓約書における「暴力団関係者」とは、次に掲げる者をいう。

- ・暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する法人等に所属する者
- ・暴力団員を雇用している者
- ・暴力団又は暴力団員を不当に利用していると認められる者
- ・暴力団の維持、運営に協力し、又は関与していると認められる者
- ・暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる者

その他の誓約事項

- ・申請者は、税金の滞納がなく、刑事上の処分を受けておらず、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す。
- ・申請者は、国及び地方公共団体（東京都の区市町村除く）並びに国又は地方公共団体が出資する法人又は団体ではありません。
- ・申請する充電設備が、申請者の自社製品又は関係する者から調達した製品の場合は、利益排除に関する書類を提出します。
- ・提出した申請書類に軽微な誤りがあった場合は、事実に基づき、申請者の不利益にならないよう訂正される可能性があることについて同意します。

書類作成日

日付 令和〇年〇月〇日

住所 東京都杉並区〇〇〇4-5-2

名称 株式会社〇〇リース

代表者の職・氏名 代表取締役 環境 太郎

申請書と同じ住所、
名称、職・名前

※ 法人その他の団体にあつては、主たる事務所の所在地、名称及び代表者の氏名を記入すること。

※ 印は交付申請書と同じ印を用いること。

交付申請書と同じ印

充電設備導入促進事業（運営費）
事業実施計画書

書類作成日

1 事業期間

助成対象経費	事業期間		
保守メンテナンス費	令和〇	年 〇	月 から1年間
課金通信費	令和〇	年 △	月 から1年間
コールセンター費	令和〇	年 〇	月 から1年間
損害保険料	令和〇	年 〇	月 から1年間

助成対象経費ごとに
1事業期間における
契約開始月を記載

2 助成対象経費内訳

	費目	実経費	助成対象経費
充電設備運営費	年次定期点検	70,000	70,000
	コネクタケーブル交換 部品費	65,000	65,000
	液晶パネル交換 部品費	100,000	100,000
	開閉器・リレー交換 部品費	45,000	45,000
	保守点検（非定期）	20,000	20,000
	課金通信費	60,000	60,000
	コールセンター費用	25,000	25,000
	急速充電器損害保険	2,500	2,500
	契約電気料金	30,000	0
	小計		417,500

年毎の費用として記入する
例：5年契約の金額（12,000円）の場合
→12,000÷5=6,000円
6,000円を記入する

助成対象外の場合は、
0を記入

実経費合計	417,500
助成対象経費合計	387,500
都上限額	400,000
充電設備運営費 都助成額	387,500

※ 助成金交付申請書の「7 経費配分」と同額とすること。

公益財団法人 東京都環境公社 理事長 殿

書類作成日

(申請者)

住所 東京都杉並区〇〇〇4-5-2

名称 株式会社〇〇リース

代表者の職・氏名 代表取締役 環境 太郎

※交付申請書と同じ印を用いること。

交付決定通知書の日付、番号を記入

充電設備導入促進事業（運営費）
実績報告書

交付申請書と
同じ印

令和__年__月__日付__都環公地温第__号で交付決定の通知を受けた事業について、充電設備導入促進事業助成金交付要綱（平成30年6月8日付30都環公地温第455号）第17条の規定に基づき、下記のとおり届け出ます。

記

1 概要

助成事業の名称	XXXXXXXXホテル	における公共用充電設備の運営
運営費の交付決定番号	ruch-xxxx	交付決定通知書の番号

2 助成金実績額（千円未満切り捨て）

387,000	円
---------	---

3 経費配分（実績）

	運営費	計
助成事業の総事業費	417,500	417,500
本事業の助成金 ※	387,000	387,000
負担額（総事業費－助成金）		30,500

※ 助成対象経費内訳と一致させること。

申請時より変更がない場合は
申請書とおりの金額を記入。
変更がある場合は、
実際に支払った金額を記入

作成日 令和〇年 〇月 〇日

公益財団法人 東京都環境公社 理事長 殿

(申請者)
 住所 東京都杉並区〇〇〇4-5-2
 名称 株式会社〇〇リース
 代表者の職・氏名 代表取締役 環境 太郎 ⑩
 ※交付申請書と同じ印を用いること。

額確定通知書の日付、番号を記入

書類作成日

交付申請書と同じ印

充電設備導入促進事業（運営費）
 助成金交付請求書

令和__年__月__日付__都環公地温第__号で交付額確定の通知を受けた事業について、充電設備導入促進事業助成金交付要綱（平成30年6月8日付30都環公地温第455号）第19条第1項の規定に基づき、補助金の交付を請求します。

記

助成事業の名称	X X X X X ホテル		における公共用充電設備の運営
運営費の交付決定番号	ruch-xxxx	額確定通知書の番号	
交付請求額	金	357,000 円	額確定通知書の金額

(助成金振込先)

金融機関名	〇〇銀行		
支店名	〇〇支店		
金融機関コード	〇〇〇〇	支店コード	〇〇〇 預金種類 (該当項目にレ) <input checked="" type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 貯蓄 <input type="checkbox"/> 当座
口座名義 (カタカナ) (※)	※必ずカタカナで記入してください。 リジチョウ カンキョウ タロウ		
口座番号(右詰)	〇〇〇〇〇〇〇〇		

※ 振込口座が確認できる資料（通帳等の写し）を添付すること。

- 記載方法に関する注意事項
- ・口座名義人は、申請者と同一名義であること
 - ・口座名義は、カタカナで記入
 - ・濁点、半濁点は一文字分とする
 - ・口座名義は、前株の場合は「カ●●」、後株の場合は、「●●(カ)」と記入
 - ・口座名義が枠内（30文字）を超える場合は、名義名称の冒頭から30文字までを記入
- 振込口座が確認できる資料に関する注意事項
- ・銀行名、支店名、預金種別、口座番号、口座名義人が読み取れる内容であること
 - ・当座預金で通帳がない場合は、小切手帳や取引明細書、当座勘定照合等の写しを添付
 - ・ネット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添付

<東京都の他事業のご案内>

- (1) マンションの充電設備導入に関する相談（設置工事の内容、利用料の徴収方法、管理規約の改正等）
 - ・マンションアドバイザー派遣制度
<http://www.tokyo-machidukuri.or.jp/machi/kanri-adviser.html>
- (2) 電気自動車等の助成金
 - ・電気自動車等の普及促進事業（EV・PHV 車両）
<https://www.tokyo-co2down.jp/individual/subsidy/ev/index.html>
 - ・電動バイクの普及促進事業
https://www.tokyo-co2down.jp/individual/subsidy/re_evbike.html
 - ・電気自動車等の普及促進事業（外部給電器）
<https://www.tokyo-co2down.jp/individual/subsidy/ev-feed/index.html>
- (3) 太陽光発電の助成金
 - ・地産地消型再エネ増強プロジェクト事業
<https://www.tokyo-co2down.jp/company/subsidy/chisan-zokyo/index.html>
 - ・住宅用太陽光発電初期費用ゼロ促進事業
<https://www.tokyo-co2down.jp/company/subsidy/initial-cost0/index.html>
 - ・東京ゼロエミ住宅導入促進事業
<https://www.tokyo-co2down.jp/company/subsidy/initial-cost0/index.html>
- (4) 蓄電池、V2H等の助成金
 - ・自家消費プラン事業
https://www.tokyo-co2down.jp/individual/subsidy/jikashohi_plan/index.html
 - ・V2H 助成金
<https://www.tokyo-co2down.jp/individual/subsidy/ev-v2h/index.html>

**充電設備導入促進事業
（商業施設・宿泊施設等の急速充電設備の運営費）
助成金申請書類作成の手引き**

□発行・編集 令和2年8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）
〒163-0810
東京都新宿区西新宿 2-4-1
新宿 NSビル 10階