

集合住宅における充電設備等導入促進事業助成金交付要綱

(制定) 平成30年6月8日付30都環公地温第455号理事長決定

(目的)

第1条 この要綱は、集合住宅における充電設備等導入促進事業実施要綱（平成30年4月18日付30環改車第71号。以下「実施要綱」という。）第5 3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」）の委託を受け事務を執行する集合住宅における充電設備等導入促進事業（以下「本事業」という。）における助成金（以下「本助成金」という。）交付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 この要綱における用語の意義は、実施要綱に定めるもののほか、次のとおりとする。

- 一 管理組合等 都内の集合住宅の全戸の所有者又は管理組合（新築された集合住宅であって、管理組合が設置されていない場合にあつては、当該集合住宅の建築主とする。）をいう。
- 二 リース事業者等 管理組合等の許諾を得て、当該集合住宅の居住者が専ら使用する助成対象設備を設置し、所有するリース事業者、カーシェアリング事業者等をいう。

(助成対象者)

第3条 本助成金の交付対象となる者（以下「助成対象者」という。）は、国、地方公共団体、独立行政法人及び国の出資又は費用負担の比率が50パーセントを超える法人を除く管理組合等並びにリース事業者等であつて、過去に税金の滞納がないもの、刑事上の処分を受けていないもの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ものとする。

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げるものは助成対象者としない。

- 一 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。）
- 二 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。）
- 三 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員若しくは構成員に暴力団等に該当する者があるもの

(助成対象設備)

第4条 本助成金の交付対象となる設備は、実施要綱第4 2の要件を満たすものとする

る。ただし、国（太陽光発電システム及び蓄電池に限る。）及び都の他の同種の助成金の交付を重複して受けているものを除く。

（助成対象経費）

第5条 本助成金の交付対象となる経費は、実施要綱第4 3に定める経費であって、公社が必要と認めたものとする。

2 前項の規定にかかわらず、過剰であるとみなされる経費は助成対象としない。

3 助成対象経費の中に助成対象事業者の自社製品の調達分又は助成対象事業者に係る者からの調達分がある場合は、本助成金交付の目的に鑑み、利益等排除を行った経費を助成対象経費とするものとする。

（本助成金の額）

第6条 本助成金の交付額は、実施要綱第4 4に定める金額とする。この場合において、本助成金の交付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する。

（本助成金の交付申請）

第7条 本助成金の交付を受けようとする助成対象者は、公社が別に定める期間（天災地変等申請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ものがある場合にあっては、公社が認める期間）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）、その他別表第1に掲げる書類を公社に提出（以下「事前申請」という。）するものとする。ただし、経済産業省が実施する電気自動車・プラグインハイブリッド自動車の充電インフラ整備事業費補助金（以下「国補助金」という。）の交付を受ける助成対象者にあっては、国補助金の交付すべき額が確定し、その旨の通知を受けた後に、太陽光発電システム及び蓄電池の設置に係る助成金の交付申請書類を除き、別表第2に掲げる書類を公社に提出（以下「事後申請」という。）するものとする。

2 前項の場合において、管理組合等とリース事業者等が本事業を実施しようとする場合は、前項の規定による申請は、両者が共同で行わなければならない。

3 前2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。

4 前項の規定にかかわらず、予算超過日に複数の申請があつた場合は、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助成金の交付額の合計が公社の基金を超えない範囲で受理するものを決定する。

5 太陽光発電システム及び蓄電池を設置する場合は、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。

6 事後申請の場合においては、助成事業が完了した日（工事完了日または経費支払完了日のいずれか遅い方の日）から1年以内に交付申請を行わなければならない。

7 第2項の規定は、第10条第1項、第11条第1項、第13条第1項、第14条、第16条第1項、第18条第1項、第20条第3項及び第24条第2項の規定により、申請書等を公社に提出する場合に準用する。

(本助成金の交付決定)

第8条 公社は、前条第1項又は第2項の規定により本助成金の交付の事前申請を受けた場合は、当該申請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、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。事後申請を受けた場合は、同様に本助成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助成金の交付額の確定を行う。

2 公社は、前条第1項又は第2項の事前申請をした助成対象者に対し、第1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4-1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）により通知し、事後申請をした助成対象者に対し、本助成金を交付する場合にあっては助成金交付決定及び確定通知書（第4-2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を受ける助成対象者（以下「被交付者」という。）に対し、次に掲げる条件を付すものとする。

- 一 本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（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、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）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。
- 二 公社が第19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21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、第22条第1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 被交付者がリース事業者等であり、管理組合等へのリース料金、カーシェアリング料金等の設定に当たっては、本助成金の交付額に相当する金額が減額されていること。

(申請の撤回)

第10条 被交付者は、第8条第1項による本補助金の交付決定の内容又はこれに付し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、前項の助成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。

(助成事業の承継)

第11条 被交付者の地位の承継(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限る。)が行われた場合において、被交付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7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8号様式)により、承継者へ通知する。

(事情変更による決定の取消し等)

第12条 公社は、本助成金の交付の決定後、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り消し、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。

2 公社は、前項の取消し又は変更に当たっては、あらかじめ都の承認を受けるものとする。

(助成事業の計画変更に伴う申請)

第13条 被交付者は、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9号様式)を提出しなければならない。

- 一 助成事業の内容を変更しようとするとき。
- 二 助成対象経費の内訳を変更しようとするとき。

2 公社は、前項の申請を受け、その内容が妥当であると認めたときは、変更を承認するものとする。

3 公社は、第2項の承認をしたときは、その旨を当該被交付者に通知するものとする。

4 公社は、第2項の承認に当たり、必要に応じ条件を付することができる。

(事業者情報の変更に伴う届出)

第14条 被交付者は、個人にあつては氏名、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）を公社に提出しなければならない。

（債権譲渡の禁止）

第15条 被交付者は、第8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について、第三者に対して譲渡をし、又は承継（第11条第1項に規定する承継を除く。）をさせてはならない。ただし、公社の承認を事前に得た場合はこの限りではない。

2 公社は、前項ただし書の承認に当たっては、あらかじめ都の承認を受けるものとする。

（実績の報告）

第16条 被交付者は、事前申請の場合においては、助成事業が完了した日（工事完了日または経費支払完了日のいずれか遅い方の日）から30日以内に、実績報告書（第11号様式）及び別表第3に掲げる書類を公社に提出しなければならない。

（助成金の額の確定）

第17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、その旨を当該被交付者に対し、助成金確定通知書（第12号様式）により通知するものとする。

（本助成金の交付）

第18条 被交付者は、第8条第1項後段及び前条の規定により額の確定の通知を受け、本助成金の交付を受けようとするときは、助成金交付請求書（第13号様式）を提出しなければならない。

2 公社は、前項の助成金交付請求書の提出を受けた場合は、その内容を確認し、妥当であると認めたものについて、本助成金を支払うものとする。

（交付決定の取消し）

第19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8条第1項の規定に基づく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 交付決定の内容及び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（法人にあっては代表者、役員又は使用人その他従業員若しくは構成員を含む。）が暴力団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 第1項の規定は、第8条第1項後段及び第17条に規定する本助成金の額の確定後においても適用するものとする。
- 4 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通知するものとする。
- 5 本事業が終了したときは、第1項及び第4項中「公社」とあるのは「都」と読み替えて、当該各項の規定を適用する。

(本助成金の返還)

- 第20条 公社は、被交付者に対し、第12条第1項又は前条第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、当該被交付者に対し、期限を付して当該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 被交付者は、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、当該本助成金を公社に返還しなければならない。
 - 3 被交付者は、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22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。
 - 5 本事業が終了したときは、第1項から第3項までの規定（前項で準用する第3項を含む。）中「公社」とあるのは「都」と読み替えて、当該各項の規定を適用する。

(違約加算金)

- 第21条 公社は、第19条第1項の規定による取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 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。
 - 3 本事業が終了したときは、前2項中「公社」とあるのは「都」と読み替えて、当該各項の規定を適用する。

(延滞金)

- 第22条 公社は、被交付者に対し、第20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延滞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。
 - 3 本事業が終了したときは、前2項中「公社」とあるのは「都」と読み替えて、当該各項の規定を適用する。

(他の助成金等の一時停止等)

- 第23条 公社は、被交付者に対し、本助成金の返還を請求し、被交付者が当該助成金、違約加算金若しく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部停止し、又は当該給付金と未納付額とを相殺するものとする。
- 2 本事業が終了したときは、前項中「公社」とあるのは「都」と読み替えて、当該各項の規定を適用する。

(処分の制限)

- 第24条 被交付者は、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(本助成金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、廃棄し、貸し付け、又は担保に供することをいう。以下同じ。)をしようとするときは、あらかじめ公社の承認を得なければならない。ただし、取得財産等が減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号)で定める耐用年数を経過した場合は、この限りでない。
- 2 被交付者は、前項の承認を受けようとするときは、あらかじめ財産処分承認申請書(第15号様式)を公社に提出しなければならない。
 - 3 公社は、第1項の承認をしようとする場合は、被交付者に対し、助成金等交付財産の財産処分承認基準(平成26年4月1日付都環公総地第6号)第3-2に定める方法により算出した額(以下「算出金」という。)を請求するものとする。
 - 4 被交付者は、前項の規定により算出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。
 - 5 公社は、前項の規定により、被交付者から算出金が納付され、処分を承認したときは、速やかに財産処分承認書(第16号様式)により、当該被交付者に通知するものとする。
 - 6 本事業が終了したときは、前5項中「公社」とあるのは「都」と読み替えて、当該各項の規定を適用する。

(助成事業の経理)

- 第25条 被交付者は、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 被交付者は、前項の書類について、第8条第1項の規定により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の終了の日から前条第1項ただし書に定める

処分制限期間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26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、本事業に関し報告を求め、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、事業所等への立入り及び物件の調査に応じなければならない。並びに同項の規定による関係者への質問を妨げてはならない。
- 3 本事業が終了したときは、第1項中「公社」とあるのは「都」と読み替えて、当該各項の規定を適用する。

(個人情報等の取扱い)

- 第27条 公社は、本事業の実施に関して知り得た申請者（申請予定者を含む。以下本条において同じ。）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、都に提供することができる。
- 2 前項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申請者の個人情報等について、本人の承諾なしに、第三者に提供しないものとする。

(その他必要な事項)

- 第28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。

附 則（平成30年6月8日付30都環公地温第455号）

この要綱は、平成30年6月8日から施行する。

別表第1 交付申請(事前申請)に必要な提出書類(第7条関係)

No.	提出書類			申請者種別			備考
				法人	個人	法人格のない 管理組合	
1	申請書類チェックリスト			○	○	○	
2	助成金交付申請書	第1号様式		○	○	○	
3	誓約書	第2号様式		○	○	○	・ 共同申請の場合は申請者ごとに1枚ずつ作成すること。
4	事業実施計画書	第3号様式		○	○	○	
5	登記事項証明書 (現在事項全部証明書)	添付資料1	原本	○			・ 申請者が法人の場合に提出すること。 ・ 発行から3ヵ月以内であること。
	住民票			○	○	・ 申請者が個人又は法人格のない管理組合の場合に提出すること。 ・ 発行から3ヵ月以内であること。 ・ 法人格のない管理組合においては、管理組合の現在の代表者のものを提出すること。	
	総会の議事録等 ※注		写し			○	・ 申請者が法人格のない管理組合の場合に提出すること。 ・ 管理組合の現在の代表者が選定されたことを証していること。 ・ 書類作成日、マンション管理組合名、代表者名等が記載されていること。
6	印鑑証明書	添付資料2	原本	○	○	○	・ 申請書類に押印した印鑑のものを提出すること。 ・ 共同申請の場合は、申請者全員分が必要 ・ 発行から3ヵ月以内であること。 ・ 申請者が法人格のない管理組合の場合は、管理組合の現在の代表者のものを提出すること。
7	貸借対照表	添付資料3	写し	○			・ 申請者が法人の場合に提出すること。(共同申請の場合は、申請者全員分が必要) ・ 直近のものを提出すること。 ・ 公社の判断により、金融機関発行の関心表明書の提出を求める場合がある。
8	国の出資又は費用負担の 比率が50%以下であることを 証明できる書類	添付資料4	写し	○			・ 申請者が法人の場合に提出すること。(共同申請の場合は、申請者全員分が必要) ・ 貸借対照表で確認できる場合は、提出不要。

No.	提出書類			申請者種別			備考
				法人	個人	法人格 組合 ない	
9	納税証明書	添付資料5	原本	○	○		<ul style="list-style-type: none"> 申請者が法人又は個人の場合に提出すること。 前年度又は今年度の完納を証明したもの。(法人の場合は法人住民税、個人の場合は住民税)
10	設置場所の建物登記簿謄本	添付資料6	原本	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> 「共同住宅」又は「長屋」であることを確認できること。 発行から3ヵ月以内であること。 未登記の場合は、確認申請書、確認済証又は検査済み証の写しを提出すること。
11	住民総会での決議又は 理事会での合意を証する書類 ※注	添付資料7	原本又は 写し	△		△	<ul style="list-style-type: none"> 分譲の集合住宅で、申請者が管理組合である場合に提出すること。 (集合住宅の入居者が共同申請者である場合を除く。)
12	管理組合から許諾を受けた 居住者であることを証する書類 (分譲) ※注	添付資料8	原本又は 写し	△	△	△	<ul style="list-style-type: none"> 分譲の集合住宅で、居住者が管理組合の許諾を受けて申請する場合(居住者と管理組合の共同申請となる場合)に提出すること。 助成対象設備の設置が住民総会において承認・決議されたことを記載すること。
13	所有者から許諾を受けた居 住者であることを証する書類 (賃貸) ※注	添付資料9	原本又は 写し	△	△	△	<ul style="list-style-type: none"> 賃貸の集合住宅で、居住者が集合住宅所有者の許諾を受けて申請する場合(居住者と所有者の共同申請となる場合)に提出すること。 助成対象設備を処分制限期間以上の期間にわたって設置することについて、所有者が許諾していることを記載すること。
14	賃貸借契約書	添付資料10	写し	△	△	△	<ul style="list-style-type: none"> 集合住宅の賃借人が、管理組合等と共同申請をする場合に提出すること。
15	見積書 ※注	添付資料11	写し	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> 助成対象経費の根拠となる見積書を提出すること。 事業実施計画書の「助成対象経費内訳」の記載項目と突合できるように番号を付け、その番号を記載すること。また、機器については、「設備の仕様内容がわかるもの」(添付資料21)と整合性をとること。 経費の区分(設備購入費、設置工事費)及び補助対象経費が明確に分かるように内訳を記載すること。 競争により請負会社を選定すること(ただし、公社が認めた場合を除く。)。選定方法の確認のため、徴収したすべての見積書を提出すること(契約締結は交付決定通知発行後に行うこと。) 新築工事や改修工事にとまない助成対象設備を設置する場合、助成対象設備の工事のみに係る見積書を分離して提出すること。

No.	提出書類			申請者種別			備考
				法人	個人	法人格 管理組 合ない	
16	要部写真 ※注	添付資料12		○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> 以下の写真を提出すること。 <ul style="list-style-type: none"> 充電スペースの設置予定場所(車両が駐車する場所の全景) 充電設備本体の設置予定場所 太陽光発電システム及び蓄電池の設置予定場所 撮影時には、障害物(駐車車両等)がないようにすること。 カラー写真で提出すること。
17	設置場所見取り図 ※注	添付資料13		○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> 集合住宅及び駐車場の敷地形状が確認できる地図上に、助成対象設備を設置する場所を示すこと。 市販の地図やWebサイトの地図を利用してもよい。
18	平面図 ※注	添付資料14		○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> 助成対象設備のレイアウトと寸法を示すこと。 充電設備においては、充電スペースとの位置関係がわかるようにすること。 付帯設備を設置する場合は、それも記入すること。 事業実施計画書の「助成対象経費内訳」の番号を付記し、突合できるようにすること。 補助対象範囲と対象外範囲を明確に色分けし(例:補助対象範囲を赤色、補助対象範囲外を黒色)、凡例等で示すこと。
19	電気系統図 ※注	添付資料15		○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> 助成対象となる設備間の関係性や電気流れが確認できるものを作成すること。 他用途性がなく、専用配線であることが確認できるようにすること。 事業実施計画書の「助成対象経費内訳」の番号を付記し、突合できるようにすること。 機器の能力(出力、容量、機器能力)を記載すること。 補助対象範囲と対象外範囲を明確に色分けし(例:補助対象範囲を赤色、補助対象範囲外を黒色)、凡例等で示すこと。 充電設備、発電設備、蓄電設備を明確に区分すること。 複数の設備(既設も含む)を記載する場合は、全体の配置が分かるようにすること。また、共用設備がある場合は、その範囲を示すこと。 電力会社との責任分界点から、助成対象設備までの接続を確認できるよう記載すること。 助成対象設備が構内電気系統と接続する連系点を記入し、明確に分かるように区分すること。なお、連系点が複数ある場合には、全数記載すること。
20	配線ルート図 ※注	添付資料16		○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> 配線・配管の経路、長さ及び仕様(アース線、通信線を含む。)、配線方法(埋設、露出、架空等)を示すこと。 事業実施計画書の「助成対象経費内訳」の番号を付記し、突合できるようにすること。

No.	提出書類			申請者種別			備考
				法人	個人	法人 管理格 組の ない	
21	設備の仕様内容がわかるもの(カタログ・パンフレット等) ※注	添付資料17	原本又は 写し	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> 事業実施計画書の「助成対象経費内訳」に記載された機器の仕様、メーカー名、型式、能力、定価等が確認できるものであること。 付帯設備についても提出すること。 対象機器が確認できるよう、メーカー等で印を付けること。
22	「同一敷地内複数契約を可能とする特別措置」の申込書 ※注	添付資料18	写し	△	△	△	<ul style="list-style-type: none"> 「同一敷地内複数契約を可能とする特別措置」にて助成対象設備を設置する場合に提出すること。 電力会社の受領印が押印してあること。
23	「同一敷地内複数契約を可能とする特別措置」の請求書 ※注	添付資料19	写し	△	△	△	<ul style="list-style-type: none"> 「同一敷地内複数契約を可能とする特別措置」にて助成対象設備を設置する場合に提出すること。 電力会社が発行したものであること。
24	土地の利用に関する許諾書等 ※注	添付資料20	原本又は 写し	△	△	△	<ul style="list-style-type: none"> 借地に助成対象設備を設置する場合に提出すること。 助成対象設備を処分制限期間以上において設置することについて、賃貸人が許諾する旨を記載すること。
25	リース契約書及びリース計算書(案)	添付資料21		△	△	△	<ul style="list-style-type: none"> リース契約を行う場合に提出すること。 助成金がある場合とない場合の2部を提出し、リース料から助成金相当分が減額されることがわかるようにすること。 リース計算書において、補助金の有無で各々、リース料の基本金額、資金コスト(調達金利根拠)、手数料、保険料、税金等を明示すること。
26	自社又は資本関係にある会社から調達に係る経費の算定根拠 ※注	添付資料22	写し	△	△	△	<ul style="list-style-type: none"> 助成対象経費の中に、自社又は資本関係にある会社からの調達がある場合は、提出すること。
27	一般社団法人次世代自動車振興センター(以下「NeV」という。)の交付決定通知書	添付資料23	写し	△	△	△	<ul style="list-style-type: none"> 太陽光発電システム及び蓄電池に係る交付申請の場合に提出すること。
28	その他公社が必要と認める書類	添付資料24		△	△	△	<ul style="list-style-type: none"> その他、必要とする書類がある場合に提出すること。

No.	提出書類			申請者種別			備考
				法人	個人	法人格 組合 ない	
29	返信用封筒(角形2号) 2通			○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> • 会社から通知書等を郵送する際に使用する。 • 宛先は、「補助金交付申請書」(第1号様式)に記載された総括的連絡先とすること。 • 2通提出すること。 • 切手の貼付は不要
30	CD-R等のメディア			○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> • 申請様式書類のExcelデータを記録したCD-R等のメディアを提出すること。 • 添付資料については不要

※注 事後申請の場合(NeVの補助を受ける場合)は、NeVに提出した書類を使用したうえで、公社の助成対象範囲・提出書類の指示に合わせて追加・修正を加えること。
事前申請の場合も、NeVの要求する記載内容に準拠すること。

別表第2 交付申請(事後申請)に必要な提出書類(第7条関係)

No.	提出書類			申請者種別			備考
				法人	個人	法人格のない 管理組合	
1	申請書類チェックリスト			○	○	○	
2	助成金交付申請書	第1号様式		○	○	○	
3	誓約書	第2号様式		○	○	○	・ 共同申請の場合は申請者ごとに1枚ずつ作成すること。
4	事業実施計画書	第3号様式		○	○	○	
5	登記事項証明書 (現在事項全部証明書)	添付資料1	原本	○			・ 申請者が法人の場合に提出すること。 ・ 発行から3ヵ月以内であること。
	住民票			○	○	・ 申請者が個人又は法人格のない管理組合の場合に提出すること。 ・ 発行から3ヵ月以内であること。 ・ 法人格のない管理組合においては、管理組合の現在の代表者のものを提出すること。	
	総会の議事録等 ※注		写し			○	・ 申請者が法人格のない管理組合の場合に提出すること。 ・ 管理組合の現在の代表者が選定されたことを証していること。 ・ 書類作成日、マンション管理組合名、代表者名等が記載されていること。
6	印鑑証明書	添付資料2	原本	○	○	○	・ 申請書類に押印した印鑑のものを提出すること。 ・ 共同申請の場合は、申請者全員分が必要 ・ 発行から3ヵ月以内であること。 ・ 申請者が法人格のない管理組合の場合は、管理組合の現在の代表者のものを提出すること。
7	貸借対照表	添付資料3	写し	○			・ 申請者が法人の場合に提出すること。(共同申請の場合は、申請者全員分が必要) ・ 直近のものを提出すること。 ・ 公社の判断により、金融機関発行の関心表明書の提出を求める場合がある。
8	国の出資又は費用負担の 比率が50%以下であることを 証明できる書類	添付資料4	写し	○			・ 申請者が法人の場合に提出すること。(共同申請の場合は、申請者全員分が必要) ・ 貸借対照表で確認できる場合は、提出不要

No.	提出書類			申請者種別			備考
				法人	個人	法人格 組合 ない	
9	納税証明書	添付資料5	原本	○	○		<ul style="list-style-type: none"> 申請者が法人又は個人の場合に提出すること。 前年度又は今年度の完納を証明したもの。(法人の場合は法人住民税、個人の場合は住民税)
10	設置場所の建物登記簿謄本	添付資料6	原本	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> 「共同住宅」又は「長屋」であることを確認できること。 発行から3ヵ月以内であること。 未登記の場合は、確認申請書、確認済証又は検査済み証の写しを提出すること。
11	住民総会での決議又は 理事会での合意を証する書類 ※注	添付資料7	原本又は 写し	△		△	<ul style="list-style-type: none"> 分譲の集合住宅で、申請者が管理組合である場合に提出すること。 (集合住宅の入居者が共同申請者である場合を除く。)
12	管理組合から許諾を受けた 居住者であることを証する書類(分譲) ※注	添付資料8	原本又は 写し	△	△	△	<ul style="list-style-type: none"> 分譲の集合住宅で、居住者が管理組合の許諾を受けて申請する場合(居住者と管理組合の共同申請となる場合)に提出すること。 助成対象設備の設置が住民総会において承認・決議されたことを記載すること。
13	所有者から許諾を受けた居 住者であることを証する書類 (賃貸) ※注	添付資料9	原本又は 写し	△	△	△	<ul style="list-style-type: none"> 賃貸の集合住宅で、居住者が集合住宅所有者の許諾を受けて申請する場合(居住者と所有者の共同申請となる場合)に提出すること。 助成対象設備を処分制限期間以上の期間にわたって設置することについて、所有者が許諾していることを記載すること。
14	賃貸借契約書	添付資料10	写し	△	△	△	<ul style="list-style-type: none"> 集合住宅の賃借人が、管理組合等と共同申請をする場合に提出すること。
15	設備の仕様内容がわかるもの(カタログ・パンフレット等) ※注	添付資料11	原本又は 写し	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> 事業実施計画書の「助成対象経費内訳」に記載された機器の仕様、メーカー名、型式、能力、定価等が確認できるものであること。 付帯設備についても提出すること。 対象機器が確認できるよう、メーカー等で印を付けること。
16	「同一敷地内複数契約を可能とする特別措置」の申込書 ※注	添付資料12	写し	△	△	△	<ul style="list-style-type: none"> 「同一敷地内複数契約を可能とする特別措置」にて助成対象設備を設置する場合に提出すること。 電力会社の受領印が押印してあること。

No.	提出書類			申請者種別			備考
				法人	個人	法人格 組合 のない	
17	「同一敷地内複数契約を可能とする特別措置」の請求書 ※注	添付資料13	写し	△	△	△	<ul style="list-style-type: none"> ・「同一敷地内複数契約を可能とする特別措置」にて助成対象設備を設置する場合に提出すること。 ・電力会社が発行したものであること。
18	土地の利用に関する許諾書等 ※注	添付資料14	原本又は写し	△	△	△	<ul style="list-style-type: none"> ・借地に助成対象設備を設置する場合に提出すること。 ・助成対象設備を処分制限期間以上において設置することについて、賃貸人が許諾する旨を記載すること。
19	自社又は資本関係にある会社から調達に係る経費の算定根拠 ※注	添付資料15	写し	△	△	△	<ul style="list-style-type: none"> ・助成対象経費の中に、自社又は資本関係にある会社からの調達がある場合は、提出すること。
20	工事契約書	添付資料16	写し	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・設備購入、設置工事の契約書の写しを提出すること。
21	完成設置場seen取り図 ※注	添付資料17		○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・交付申請時からの変更を反映させて提出すること。
22	完成平面図 ※注	添付資料18		○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・交付申請時からの変更を反映させて提出すること。
23	完成電気系統図 ※注	添付資料19		○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・交付申請時からの変更を反映させて提出すること。
24	完成配線ルート図 ※注	添付資料20		○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・交付申請時からの変更を反映させて提出すること。
25	銘板写真 ※注	添付資料21		○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・助成対象機器の型式・製造番号が確認できる写真を撮影し、提出すること。 ・助成対象機器の型式・製造番号の表示が欠けず、アルファベットや数字等が明確に読み取れるものであること。 ・事業実施計画書の「助成対象経費内訳」と型式名等が突合できるようにすること。 ・太陽光パネルなど部材が10基を超えるものについては、任意に抽出し、10基ごとに1枚撮影をすること。 ・カラー写真で提出すること。

No.	提出書類			申請者種別			備考
				法人	個人	法人格 組合 ない	
26	工事写真 ※注	添付資料22		○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> 補助対象設備の工事前、工事中及び工事完了後の設置状態を示す写真を撮影し、提出すること。 カラー写真で提出すること。
27	請求書(内訳書含む) ※注	添付資料23		○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> 事業実施計画書の「助成対象経費内訳」の記載項目及び交付申請時に提出した見積書と突合できるように番号を付すこと。 経費の区分(設備購入費、設置工事費)及び補助対象経費が明確に分かるように内訳を記載すること。 新築工事や改修工事にともない助成対象設備を設置する場合は、助成対象設備の工事のみに係る請求書又は内訳書を分離して提出すること。
28	領収書 ※注	添付資料24		○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> 事業実施計画書、見積書及び請求書と突合できるよう、必要に応じて番号を付すこと。
29	助成対象設備の保証書 ※注	添付資料25		○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> 事業実施計画書に記載した型番等と突合できるものであること。
30	リース契約書及びリース計算書	添付資料26		△	△	△	<ul style="list-style-type: none"> 契約締結後のものを提出すること。 交付申請時から金額が変更された場合は、助成金がない場合の「リース契約書及びリース計算書(案)」も修正して再提出すること。
31	「同一敷地内複数契約を可能とする特別措置」の振込証明書 ※注	添付資料27		△	△	△	<ul style="list-style-type: none"> 「同一敷地内複数契約を可能とする特別措置」にて助成対象設備を設置した場合に提出すること。
32	NeVの交付決定通知書	添付資料28	写し	△	△	△	<ul style="list-style-type: none"> 太陽光発電システム及び蓄電池を設置しない場合に提出すること。
33	NeVの助成額確定通知書	添付資料29	写し	○	○	○	
34	その他公社が必要と認める書類	添付資料30		△	△	△	<ul style="list-style-type: none"> その他、必要とする書類がある場合に提出すること。

No.	提出書類			申請者種別			備考
				法人	個人	法人格 組合 ない	
35	返信用封筒(角形2号) 2通			○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> • 会社から通知書等を郵送する際に使用する。 • 宛先は、「補助金交付申請書」(第1号様式)に記載された総括的連絡先とすること。 • 2通提出すること。 • 切手の貼付は不要
36	CD-R等のメディア			○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> • 申請様式書類のExcelデータを記録したCD-R等のメディアを提出すること。 • 添付資料については不要

※注 事後申請の場合(NeVの補助を受ける場合)は、NeVに提出した書類を使用したうえで、公社の助成対象範囲・提出書類の指示に合わせて追加・修正を加えること。
事前申請の場合も、NeVの要求する記載内容に準拠すること。

別表第3 実績報告時に必要な提出書類(第19条関係)

No.	提出書類				備考
1	実績報告書	第14号様式		○	
2	事業実施計画書	第3号様式		○	・ 交付申請時からの変更を反映させて提出すること。
3	工事契約書	添付資料1	写し	○	・ 設備購入、設置工事の契約書の写しを提出すること。
4	完成設置場所見取り図 ※注	添付資料2		○	・ 交付申請時からの変更を反映させて提出すること。
5	完成平面図 ※注	添付資料3		○	・ 交付申請時からの変更を反映させて提出すること。
6	完成電気系統図 ※注	添付資料4		○	・ 交付申請時からの変更を反映させて提出すること。
7	完成配線ルート図 ※注	添付資料5		○	・ 交付申請時からの変更を反映させて提出すること。
8	銘板写真 ※注	添付資料6		○	<ul style="list-style-type: none"> ・ 助成対象機器の型式・製造番号が確認できる写真を撮影し、提出すること。 ・ 助成対象機器の型式・製造番号の表示が欠けず、アルファベットや数字等が明確に読み取れるものであること。 ・ 事業実施計画書の「助成対象経費内訳」と型式名等が突合できるようにすること。 ・ 太陽光パネルなど部材が10基を超えるものについては、任意に抽出し、10基ごとに1枚撮影をすること。 ・ カラー写真で提出すること。
9	工事写真 ※注	添付資料7		○	<ul style="list-style-type: none"> ・ 補助対象設備の工事前、工事中及び工事完了後の設置状態を示す写真を撮影し、提出すること。 ・ カラー写真で提出すること。
10	試運転結果報告書	添付資料8		△	<ul style="list-style-type: none"> ・ 太陽光発電システム及び蓄電池を設置した場合に提出すること。 ・ 試運転した結果をまとめること。

No.	提出書類				備考
11	請求書(内訳書含む) ※注	添付資料9	写し	○	<ul style="list-style-type: none"> 事業実施計画書の「助成対象経費内訳」の記載項目及び交付申請時に提出した見積書と突合できるように番号を付すこと。 経費の区分(設備購入費、設置工事費)及び補助対象経費が明確に分かるように内訳を記載すること。 新築工事や改修工事にもない助成対象設備を設置する場合は、助成対象設備の工事のみに係る請求書又は内訳書を分離して提出すること。
12	領収書 ※注	添付資料10	写し	○	<ul style="list-style-type: none"> 事業実施計画書、見積書及び請求書と突合できるよう、必要に応じて番号を付すこと。
13	助成対象設備の保証書 ※注	添付資料11	写し	○	<ul style="list-style-type: none"> 事業実施計画書に記載した型番等と突合できるものであること。
14	リース契約書及びリース計算書	添付資料12	写し	△	<ul style="list-style-type: none"> 契約締結後のものを提出すること。 交付申請時から金額が変更された場合は、助成金がない場合の「リース契約書及びリース計算書(案)」も修正して再提出すること。
15	電力会社との協議内容がわかる資料	添付資料13	写し	△	<ul style="list-style-type: none"> 太陽光発電システム及び蓄電池に係る実績報告の場合に提出すること。 電力購入に関する電力会社の文書(照会に対する回答文、電力工事負担金工事費、工事期間等)、協議に関する議事録等、電力会社との協議が整っていることを確認できる資料を提出すること。
16	「同一敷地内複数契約を可能とする特別措置」の振込証明書 ※注	添付資料14	写し	△	<ul style="list-style-type: none"> 「同一敷地内複数契約を可能とする特別措置」にて助成対象設備を設置した場合に提出すること。
17	自社又は資本関係にある会社から調達に係る経費の算定根拠 ※注	添付資料15	写し	△	<ul style="list-style-type: none"> 助成対象経費の中に、自社又は資本関係にある会社からの調達がある場合は、提出すること。
18	その他公社が必要と認める書類	添付資料16		△	<ul style="list-style-type: none"> 必要な場合に提出すること。
19	CD-R等のメディア			○	<ul style="list-style-type: none"> 申請様式書類(Excel)の電子データ等を記録したCD-R等のメディアを提出すること。

※注 事後申請の場合(NeVの補助を受ける場合)は、NeVに提出した書類を使用したうえで、公社の助成対象範囲・提出書類の指示に合わせて追加・修正を加えること。
事前申請の場合も、NeVの要求する記載内容に準拠すること。