

## 家庭のゼロエミッション行動推進事業に係る助成金交付要綱

(制定) 平成 31 年 4 月 16 日付 31 都環公地温第 96 号理事長決定

### (目的)

第 1 条 この要綱は、家庭のゼロエミッション行動推進事業実施要綱（平成 31 年 3 月 7 日付 30 環地地第 479 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。）の委託を受け事務を執行する「家庭のゼロエミッション行動推進事業」（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、本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 この要綱において使用する用語は、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、実施要綱第 4 1 に定める公募により選定を受けた事業者であって、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。以下同じ。）
- 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者若しくは構成員に暴力団員等に該当する者があるもの
- 四 東京都契約関係暴力団等対策措置要綱（昭和 6 2 年 1 月 1 4 日付 6 1 財経庶第 9 2 2 号）第 5 条第 1 項の規定に基づく排除措置の期間中である者

### (助成対象事業)

第 4 条 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。）は、次に定める手続によって実施する事業とする。

一 ポイントの付与

イ ポイント付与の概要

ロに定める期間において対象家電等購入者からのポイント申請を受け付け、審査の結果適正と認められた場合に当該家電等購入者にポイントを付与するとともに、ポイント数に応じた金券類を交付する。

ロ ポイント付与対象期間

対象家電等購入者から提出のあった領収書その他その購入の事実を証する書類に記載された領収日が平成 31 年（2019 年）10 月 1 日から平成 33 年（2021 年）3 月 31 日までのものについてポイントを付与する。

#### ハ ポイント付与対象製品及びポイント数

ポイント付与対象製品及びポイント数については、実施要綱第4 3のとおりとする。

### 二 ポイントの申請受付及び審査

#### イ 申請期間

ポイント付与の申請は、対象家電等購入者が郵送又は電子申請により、平成31年（2019年）10月1日から平成33年（2021年）3月31日までに申請を行うものとする。

#### ロ 申請受付

ポイント付与申請は先着順に受け付けるものとし、受け付けた申請に係るポイント数に応じて交付する金券類及びLED割引券の合計額が予算の範囲を超えた日（以下「予算超過日」という。）をもって、受付を停止する。

なお、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、ポイント数に応じて交付する金券類及びLED割引券の合計が基金を超えない範囲で申請を受け付ける。

#### ハ 審査

第八号のシステムを活用し、対象家電等購入者からの申請書類を審査の上、ポイントに応じた金券類及びLED割引券を交付する。また、審査及び交付状況をデータベース化し、公社が必要と認めた事項を分析の上、適宜取りまとめて公社に情報提供する。

### 三 対象家電等の登録、公表等

本事業における対象家電等の登録及び公表等を行う。

なお、対象家電等の登録申請を受け付けるに当たっては、対象家電等製造事業者及び関係団体等へ十分な周知を行うこと。また、対象家電等の公表は、都民にとって理解が容易で利便性が高いものにする

### 四 ポイントとなる金券類の決定、調達、送付、保管

ポイントに応じて交付する金券類について、調達コストや汎用性（島しょ部における利用を含む。）を考慮し、公社と協議の上、選定する。

なお、金券類の選定、管理にあたっては公正かつ透明性が確保された手続きによるものとする。

### 五 LED割引券の企画、作成

LED割引券の企画作成、印刷及び管理を行う。

なお、LED割引券の仕様及び券面のデザインは、不正使用や偽造防止等の措置を講じることとし、公社と協議の上、決定すること。また、真正なLED割引券の見本及び不正防止マニュアルを作成し、LED割引券使用可能店舗に交付すること。

### 六 LED割引券使用可能店舗の登録

イ LED割引券使用可能店舗登録要項を作成し、当該要項に基づきLED割引券使用可能店舗の募集、登録を行う。各区市町村、最低1か所のLED割引券使用可能店舗を登録するよう努めること。なお、島しょ部で登録対象店舗がない場合には、公社と協議の上、別途措置を講じること。

ロ LED割引券使用可能店舗への登録に関心がある事業者に対して、日を分けて2回以上8回以下の募集説明会を開催する。

ハ LED割引券使用可能店舗への登録を希望する事業者（東京省エネマイスター店及び家庭におけるLED省エネムーブメント促進事業参加協力店を除く。）に対して、日を分けて2回以上8回以下の省エネ講習会を開催する。なお、参加が難しい島しょ部などの事業者について、公社と協議の上、別途措置を講じること。

## 七 LED割引券使用可能店舗に対する支払

LED割引券に係る支払要領を作成し、当該要領に基づき、LED割引券使用可能店舗からのLED割引券相当額の支払申請について、審査及び支払を行う。

なお、支払に関する情報はデータベース化し、必要に応じて公社に情報提供すること。また、利用期限までにLED割引券が使用されるよう、十分な周知、注意喚起を行うこと。

## 八 ポイント等に係るシステムの構築

ポイント付与申請、審査、金券類への交換、LED割引券の支払請求等に係るシステムの設計、構築及び運営を行う。

なお、公社と協議の上定める添付書類等を活用したシステムとすること。

## 九 省エネアドバイスの実施

対象家電等購入者に対し、家庭の省エネルギーに関する助言を提供するため、都及び公社の企画を基にセルフチェック表、アンケート、リーフレット等を作成し、次に掲げる機会に活用する。

イ ポイント付与の申請時

ロ ポイント付与及び金券類の交付時

ハ LED割引券の使用時

## 十 事業の周知

イ ホームページの作成

本事業の内容を分かりやすく都民、対象家電等販売事業者及びLED照明取扱店舗等に示し、本事業への参加を促すことを目的に、次に掲げる内容を掲載したホームページを作成し、維持管理を行う。

なお、当該ホームページは、第十一号のコールセンターの開設日に合わせて運用を開始すること。

(1) 本事業の趣旨等、本事業の紹介

(2) ポイント付与及び金券類への交換の申請手順（申請書について当該ホームページからのダウンロードを可能とすること。）

(3) LED割引券の使用方法及び使用可能店舗の情報（店舗名、住所及び定休日など都民が知りたい情報を記載すること。）

(4) その他必要な事項

ロ 広報活動の実施

本事業の内容を広く都民、対象家電等製造業者、対象家電等販売事業者及びLED照明取扱店舗等に周知し、本事業への参加を促すことを目的に、次に掲げる内容を含む広報活動を行う。

(1) 広告媒体の活用等による情報発信

(2) 対象家電等製造事業者、販売事業者等向けの業務実施マニュアル及び告知物（ポスター、チラシ、のぼり等）の企画、作成並びに提供

(3) 対象家電等購入者向けの手引き及び告知物の企画、作成並びに提供

(4) 本事業の開始と終了等に関する告知及び周知徹底

## 十一 コールセンターの設置

イ コールセンターを設置して、以下の業務を実施する。

(1) 対象家電等購入者、対象家電等販売事業者、対象家電等製造事業者及びLED割引券使用可能店舗等からの本事業に関する問い合わせ、意見等への対応

(2) ポイントの発行及びLED割引券の支払に係る処理状況、及びそれらに関する問い合わせ、意見等への対応

ロ イの業務によって寄せられた問い合わせ、意見等について適切に対処するとともに、必要に応じて業務の実施方法を改善する。また、コールセンターへ問合せのあった内容について、日ごとの件数、内容等を公社に報告する。

ハ コールセンターの開設日及び開設時間は、公社と協議の上で決定する。

## 十二 事業のセキュリティ対策

イ 公社の指導及び監督の下で、以下の本事業に係るセキュリティ対策を講じる。

- (1) ポイントシステムに対するウイルス、不正アクセス、サイバー攻撃等に係る措置
- (2) 対象家電等購入者その他の者によるポイントの不正取得やポイントの不正操作を防止するための措置（現地確認を含む。）及び当該措置を講じてもおお発生した不正に係る対応措置。
- (3) 職員が、対象家電等購入者の個人情報を含め、業務上知り得た秘密を漏らさないための措置、ポイント数等の不正操作を防止するための措置。

ロ 本事業にかかわる個人情報の保護に関しては、別途、公社に協議の上、個人情報保護規程を定める。

ハ 本事業の開始時に、事業に係るセキュリティ対策とその実施方法及び管理体制について公社に書面で提出する。

ニ 本事業に係るセキュリティ対策の履行が不十分とみなされるとき又は本事業に係るセキュリティ事故が発生したときは、遅滞なく都及び公社に報告を行うとともに、公社の求めに応じ、これらの者が行うセキュリティ対策に関する監査を受け入れるものとする。

ホ 本事業の実施に当たって提供された個人情報等を含む要機密情報が業務終了等により不要になった場合には、確実に返却又は破棄する。また、本事業において作成した情報についても公社からの指示に応じて適切に破棄する。

ヘ 本事業の終了時に、本事業で実施したセキュリティ対策を報告する。

## 十三 効果測定

本事業に関する基礎データを適時整理し、分析の上、本事業の実施によるエネルギー消費量及びCO2排出量の削減効果等を測定する。また、ポイント申請者に対し、アンケート調査を実施することにより事業検証を行う。

なお、公社の求めに応じて、効果測定結果の報告すること。

## 十四 ポイント発行業務の履行期限に係る対応

ポイント発行業務の履行期限について、ポイントの累計発行数、LED割引券の支払い状況等のデータを元に、必要に応じて公社に指示を仰ぐものとする。また、事業の継続の有無に関わる事態が発生した場合は、公社に指示を仰ぐものとする。

## 十五 関係事業者との連携の確保

対象家電等製造事業者、対象家電等販売事業者、LED割引券使用可能店舗等との連絡調整を図り、事業を円滑に実施する。

## 十六 公社への報告

イ 事業の実施に疑義が生じたとき又は事業の実施に支障が生じたときは、遅滞なく公社に報告を行う。

ロ 公社の求めに応じて、事業の実施状況を報告する。

ハ 一月に一回以上及び年度ごとに、定期的に以下の事項を公社に報告する。

- (1) 当該期間に新たに付与されたポイント数及び累計ポイント数
- (2) ポイントが付与された対象家電等の品目、容量ごとの件数
- (3) LED割引券使用可能店舗に対する支払状況

- (4) 事業の広報の状況
- (5) コールセンターに寄せられた意見及び苦情等の内容
- (6) 情報セキュリティ対策の状況
- (7) 事務に要した費用及びその明細
- (8) 事業の実施を通じて抽出された課題
- (9) その他事業の実施に当たっての特記事項

二 合併等その他本事業の事務実施体制の大幅な変更等、本事業の実施に影響を及ぼす事態が生じたときは、速やかに公社に報告する。

2 本事業の実施に関して他者に損害等を与えた場合、これに要する費用については、助成対象者の故意・過失の度合いに応じて、基金から支払わないものとする事ができる。

#### (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、別表に掲げるもので、実際に支出を要したと認められる費用の合計とし、公社が必要かつ適当と認めたものについて交付する。

なお、公社は、収支を明らかにした帳簿類及び領収書等の証拠書類がない経費について、交付対象から除くことができるものとする。

2 前項の規定にかかわらず、消費税及び地方消費税（以下「消費税等」という。）は助成対象経費としない。ただし、次の各号に定める助成対象者を除く。

- 一 消費税法における納税義務者とならない助成対象者
- 二 免税事業者である助成対象者
- 三 簡易課税事業者である助成対象者
- 四 国若しくは地方公共団体（特別会計を設けて事業を行う場合に限る。）、消費税法別表第3に掲げる法人の助成対象者又は地方公共団体の一般会計である助成対象者
- 五 課税事業者のうち課税売上割合が低い等の理由から、消費税仕入控除税額確定後の返還を選択する助成対象者

#### (助成金の交付額)

第6条 助成金の交付額は、助成対象経費の10分の10の額とする。

#### (交付申請)

第7条 本助成金の交付を受けようとする助成対象者は、事務費及びポイント原資について、次に掲げる書類を公社に提出することにより、本助成金の交付に係る申請（以下「交付申請」という。）を行うものとする。

なお、第一号については毎月の実績に基づき提出することとし、第三号については年度末（平成33年度にあつては事業終了）までの実績に基づき提出することとする。

- 一 助成金交付申請書（ポイント原資）（第1号様式）
- 二 助成金交付申請書（事務費）（第2号様式）
- 三 実績報告書（第3号様式）
- 四 助成金口座振込依頼書（第4号様式）
- 五 その他公社が必要と認める書類

### (交付決定及び交付額の確定)

第8条 公社は、前条第一号による交付申請を受けたときは、当該交付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、公社の予算の範囲内で本助成金の交付又は不交付の決定を行い、交付の決定を行った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。

なお、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（兼助成金確定通知書）（第5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6号様式）により、助成対象者に通知するものとする。

2 公社は、前条第二号による交付申請を受けたときは、当該交付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。交付の決定を行った場合にあっては、助成対象者は年度末まで事業を実施した後（平成33年度にあっては事業終了後）、前条第三号による実績報告書の提出を行う。公社は、実績報告書の提出を受けたときは、書類審査及び必要に応じて行う現地調査等により、交付すべき本助成金の交付額の確定を行う。

なお、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7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8号様式）により、助成対象者に通知するものとする。また、交付すべき助成金の額を確定した場合には、その旨を助成対象者に対し、助成金額確定通知書（第9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項又は第2項の規定による本助成金の交付の決定（以下「交付決定」という。）に当たっては、本事業の目的を達成するため、交付決定の通知をする助成申請者（以下「被交付者」という。）に対し、交付の条件として、次に掲げる条件その他必要な条件を付すものとする。

- 一 公社が助成対象事業の実施状況の現地調査等を行う場合は、当該現地調査等に協力すること。
- 二 公社が、本事業の目的を達成するために必要な資料、情報等を求めたときは、公社の指定する期日までに公社に当該資料、情報等を提供すること。
- 三 公社が第12条第1項の規定により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。
- 四 公社が第13条第1項又は第2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14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15条第2項の規定に基づき延滞金を納付すること。
- 五 助成対象経費について、本助成金以外に国、都又は公社から交付される補助金等を受給しないこと。
- 六 助成対象事業の実施に当たり、前各号に掲げる事項のほか、この要綱その他法令の規定を遵守すること。

2 被交付者が次の各号の一に該当する場合は、あらかじめ、公社の承認を受けるものとする。ただし、第一号及び第二号に掲げる事項のうち軽微なものについては、この限りでない。なお、軽微なものとは、助成金の交付の目的、助成対象事業の内容等から、助成対象事業に実質的影響のない事項とする。

- 一 助成対象事業に要する経費の配分を変更しようとするとき。
- 二 助成対象事業の内容を変更しようとするとき。
- 三 助成対象事業を中止し、または廃止しようとするとき。

3 本事業に係る都から公社への委託が終了しているときは、第1項第一号から第四号まで及び前項の規定中

「公社」とあるのは「都」と読み替えて、当該各号の規定を適用する。

#### (交付申請の撤回)

- 第10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8条第1項又は第2項の規定により交付決定の通知を受領した日の翌日から起算して7日以内に、助成金交付申請撤回届出書(第10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。

#### (助成金の支払)

- 第11条 公社は、第8条第1項又は第2項の規定により本助成金の交付額を確定したときは、速やかに被交付者に対し本助成金を支払うものとする。

#### (交付決定の取消し)

- 第12条 公社は、被交付者が次のいずれかに該当する場合には、交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。
- 一 偽りその他不正の手段により交付決定を受けたとき。
  - 二 交付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。
  - 三 この要綱に基づく公社の請求、指示等に従わなかったとき。
- 2 公社は、前項の規定による取消しをしたときは、速やかに当該取消しに係る被交付者にその旨を通知するものとする。
- 3 本事業に係る都から公社への委託が終了しているときは、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。

#### (本助成金の返還)

- 第13条 公社は、被交付者に対し、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 公社は、本助成金の支払後、当該本助成金の交付額が、第6条に定める額を超えたことが判明した場合は、当該本助成金に係る被交付者に対し、期限を定めて、当該超過した額の返還を請求するものとする。
- 3 被交付者は、第1項又は第2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。
- 4 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11号様式)を提出しなければならない。
- 5 前項の規定は、被交付者が次条第2項の規定による違約加算金の納付及び第15条第2項の規定による延滞金の納付をした場合について準用する。
- 6 本事業に係る都から公社への委託が終了しているときは、第1項から第5項(前項において準用する場合を含む。)までの規定中「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14条 公社は、第12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

規定による本助成金の返還の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らない。
- 3 本事業に係る都から公社への委託が終了しているときは、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15条 公社は、被交付者に対し、第13条第1項又は第2項の規定により本助成金の返還を請求した場合において、被交付者が、公社が指定する期限までに当該請求した金額（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 本事業に係る都から公社への委託が終了しているときは、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。

#### （他の助成金等の一部停止等）

第16条 公社は、被交付者に対し、第13条第1項、第14条第1項又は前条第1項の規定による請求をしたにもかかわらず、当該被交付者が当該本助成金、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 本事業に係る都から公社への委託が終了しているときは、前項中「公社」とあるのは「都」と読み替えて、同項の規定を適用する。

#### （事情変更による決定の取消し）

第17条 公社は、第8条の規定による助成金の交付決定の後において、その後の事情の変更により特別の必要が生じたときは、この交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又はこの交付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ある。ただし、本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。

- 2 前項の規定により助成金の交付の決定を取り消すことができる場合は、天災地変その他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限る。

#### （助成事業の経理）

第18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、公社が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6年間保存しておかなければならない。

#### （財産の管理及び処分）



第19条 被交付者は、補助事業の実施により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、本事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運用を図るものとする。

2 被交付者は、取得財産等のうち取得価格又は効用の増加額が1件当たり50万円以上のものの処分（補助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、担保に供し、又は移転することをいう。以下同じ。）をしようとするときは、あらかじめ知事の承認を受けなければならない。ただし、本事業の完了後、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）別表に掲げる耐用年数の期間を経過した場合はこの限りでない。

3 公社は、前項の規定による承認をしようとするときは、前項の規定による申請を受けた後、速やかに当該申請をした者に通知するものとする。

4 被交付者は、前項の規定による承認を受けて取得財産等の処分を行う場合は、当該処分をすることにより得た収入の金額が補助を受けた金額以上の場合には当該補助を受けた金額を、その収入がない又はその収入が補助を受けた金額を下回る場合は、当該収入の全額又は補助金等交付財産の財産処分承認基準（平成23年6月1日付23財主財第38号）第32により算出した補助金相当額のいずれか高い額を公社に納付するものとする。

5 本事業に係る都から公社への委託が終了しているときは、第2項から第4項中「公社」とあるのは「都」と読み替えて、同項の規定を適用する。

#### （調査等）

第20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、助成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、事業所等への立入り又は物件の調査を受けたときは、これに応じなければならないが、及び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 本事業に係る都から公社への委託が終了しているときは、第1項中「公社」とあるのは「都」と読み替えて、同項の規定を適用する。

#### （契約等）

第21条 被交付者は、本事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合は、一般の競争に付さなければならない。ただし、本事業の運営上、一般の競争に付することが困難又は不適當である場合は、指名競争に付し又は随意契約によることができる。

2 被交付者は、本事業の一部を第三者に委託し、又は第三者と共同して実施しようとする場合は、実施に関する契約を締結し、公社に届け出なければならない。

3 被交付者は、前2項の契約に当たり、契約の相手方に対し、本事業の適正な遂行のため必要な調査に協力を求めるための措置をとることとする。

4 被交付者は、第1項又は第2項の契約（契約金額100万円未満のものを除く）に当たり、都又は公社から補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている事業者を契約の相手方としてはならない。ただし、本事業の運営上、当該事業者でなければ本事業の遂行が困難又は不適當である場合は、公社の承認を受けて当該事業者を契約の相手方とすることができる。

5 公社は、被交付者が前項本文の規定に違反して都又は公社からの補助金交付等停止措置又は指名停止措置

が講じられている事業者を契約の相手方としたことを知った場合は、必要な措置を求めることができるものとし、助成対象者は公社から求めがあった場合はその求めに応じなければならない。

6 前5項までの規定は、本事業の一部を第三者に請負わせ、又は委託し、若しくは共同して実施する体制が何重であっても同様に扱うものとし、被交付者は、必要な措置を講じるものとする。

#### (債権譲渡の禁止)

第22条 被交付者は、第8条第1項又は第2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を公社の承諾を得ずに、第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。

2 公社は、前項の承諾に当たっては、あらかじめ都の承諾を得るものとする。

3 公社は、被交付者による債権譲渡後も、被交付者との協議のみにより、助成金の額その他の交付決定の変更を行うことがあり、この場合、債権を譲り受けた者は異議を申し立てず、当該交付決定の内容の変更により、譲渡対象債権の内容に影響が及ぶ場合の対応については、専ら被交付者と債権を譲り受けた者の間の協議により決定されなければならない。

#### (指導、助言等)

第23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。

2 本事業に係る都から公社への委託が終了しているときは、前項中「公社」とあるのは「都」と読み替えて、同項の規定を適用する。

#### (個人情報の取扱い)

第24条 被交付者は、本事業の実施に関して知り得た都民、対象家電等製造業者、対象家電等販売事業者及びLED照明取扱店舗等の個人情報については、都及び公社に提供するほか、本事業の目的を達成するために必要な範囲において使用する。

2 公社は、本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、被交付者が国、地方公共団体等から交付される補助金その他の給付金の額に係る情報を、国、地方公共団体等と協議の上、当該国、地方公共団体等から収集することができる。

3 前2項及び法令に定められた場合を除くほか、被交付者は、都民、対象家電等製造業者、対象家電等販売事業者及びLED照明取扱店舗等の個人情報について、本人の承諾なしに、第三者に提供し、又は第三者から収集してはならない。

#### (その他)

第25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。

附 則 (平成31年4月16日付31都環公地温第96号)

この要綱は、平成31年4月16日から施行する。

別表(第5条関係)

助成対象	助成対象経費
(1) ポイント原資	実施要綱第4 3 (3) で定めるポイント数を発行する原資
(2) 事務費	<p>人件費※、事務所等借料、謝金、旅費、会議費、借料、広報費、印刷費、通信運搬費、水道光熱費、消耗品費、雑役務費、外注費、委託費、その他の経費（本事業の実施に当たって必要となる経費）</p> <p>※ 補助事業に直接従事する従業員に限る。</p>