

グリーンリース普及促進事業  
募集要項

平成30年10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)

---

## グリーンリース普及促進事業 募集要項

---

平成 29 年 8 月 9 日付 29 都環公総地第 853 号「グリーンリース普及促進事業助成金交付要綱」第 8 条に基づき、グリーンリース普及促進事業における助成金の交付先を公募により募集します。

事業者の皆様は、「グリーンリース普及促進事業実施要綱」、「グリーンリース普及促進事業助成金交付要綱」、「グリーンリース普及促進事業募集要項」、その他公益財団法人東京都環境公社からの案内等の内容を理解のうえ、自己の判断及び責任に基づき助成金の交付を申請してください。

目次

1	事業の概要	1
(1)	目的	1
(2)	概要	1
(3)	事業のスキーム	1
(4)	手続きの流れ	2
(5)	本事業に関連する事業	3
2	助成対象事業者等（交付要綱第3条）	7
(1)	特定中小企業者	7
(2)	その他会社	7
(3)	その他の事業者	8
(4)	暴力団の排除	9
(5)	助成対象事業所	9
(6)	その他	9
3	助成対象事業等（交付要綱第4条）	10
(1)	要件	10
(2)	グリーンリース	10
(3)	ベンチマーク区分の判断	11
(4)	申請範囲及び助成対象設備	11
4	助成対象経費（交付要綱第5、6条）	13
(1)	助成対象	13
(2)	本助成金の額	15
(3)	利益排除	16
5	手続き	16
(1)	提出における諸注意	16
(2)	一般事項	18
(3)	審査に関する諸注意	19
(4)	重複受給に関する諸注意	19
6	申請から交付決定まで（交付要綱第7～9条）	20
(1)	交付申請	20
(2)	審査	23
(3)	交付決定	23

7	助成事業の開始から助成金の交付まで（交付要綱第 13～23 条）	25
(1)	助成事業の開始	25
(2)	申請の撤回	26
(3)	事情変更による決定の取消し等	26
(4)	助成事業の計画変更について	26
(5)	事業者情報の変更について	27
(6)	債権譲渡について	27
(7)	事業遅延の報告について	27
(8)	助成事業の廃止	27
(9)	工事完了届等	28
(10)	本助成金の交付	29
8	事業期間の協力義務（交付要綱第 11 条）	31
(1)	助成事業の効果等の把握・報告・分析	31
(2)	要因分析等	32
(3)	計測方法	33
(4)	調査等、指導・助言	35
(5)	効果の公表	35
(6)	個人情報等の取り扱い	36
(7)	財産の管理等	36
(8)	その他	36
9	交付決定の取消し等（交付要綱第 24～27 条）	37
(1)	交付決定の取消し	37
(2)	助成金の返還等	38
10	その他	38

申請にあたっての注意

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、グリーンリース普及促進事業（以下「本事業」という。）における助成金（以下「本助成金」という。）の交付については、東京都（以下「都」という。）の出えん金を基にした基金を財源としているため、適正な執行が社会的に強く求められます。このことから、公社は、本助成金に係る不正行為に対して厳正に対処します。

これらのことを踏まえ、本助成金の交付を申請又は受給する事業者は、次の第1から第3までを十分に理解のうえ、申請又は受給しなければなりません。

- 第1 本事業については、都が改定した平成29年4月13日付29環地地第1号「グリーンリース普及促進事業実施要綱」（以下「実施要綱」という。）及び公社が改定した平成29年8月9日付29都環公総地第853号「グリーンリース普及促進事業助成金交付要綱」（以下「交付要綱」という。）並びに「グリーンリース普及促進事業募集要項」（以下「募集要項」）、その他公社が別に定める事項に基づき実施します。
- 第2 本助成金の交付を申請する事業者が公社に提出する書類には、どのような理由があってもその内容に事実と異なる記載があってはなりません。
- 第3 公社が本助成金の交付決定を行う日以前に、工事発注又は工事契約等を行っていた場合には、本助成金の交付を行いません。

以上「第1」で規定する内容及び「第2」「第3」の事項に違反した場合には、公社は本助成金の交付決定及び交付に係る決定を取り消します。また、公社から本助成金を受給した場合には、事業者は受給した金額に加算金（年10.95%の利率）を加えて返還する義務を負います。

## 1 事業の概要

### (1) 目的

都内温室効果ガス排出量の約 93%は二酸化炭素であり、そのほとんどがエネルギーの消費に伴い発生する二酸化炭素（エネルギー起源 CO<sub>2</sub>）です。このエネルギー起源 CO<sub>2</sub>を部門別に見ると、業務・産業部門が排出量全体の半分近くを占めており、このうちおよそ 4 割が総量削減義務対象である大規模事業所からの排出です。

一方、残りのおよそ 6 割は都内に約 66 万存在する中小規模事業所からの排出であり、業務・産業部門の CO<sub>2</sub> 排出削減を進めるうえでは、中小規模事業所における省エネ・低炭素化を推進していくことが必要です。

都内の中小規模事業所の CO<sub>2</sub> 排出状況は、地球温暖化対策報告書制度に基づくと、排出量の約半数が事務所、約 2 割が商業施設となっており、合計で約 7 割を占めます。事務所、商業施設においては、とりわけテナントビルからの排出割合が大きく、約 6 割を占めています。このことから、テナントビル対策は、都内の中小規模事業所の省エネ対策を進めるうえで、非常に重要な課題といえます。

一般的なテナントビルにおいては、照明や空調などの設備を高効率化する省エネ改修はビルオーナーの負担ですが、そのメリット（光熱費の削減等）はテナントが享受するため、中小テナントビルの省エネ改修が進んでいないのが現状です。中小テナントビルの省エネ改修を促進するには、改修メリットがオーナーにも還元されるなど、省エネ改修がビルオーナーのメリットに繋がっていくことが重要です。

本事業では、ビルオーナーとテナントが、省エネ改修や運用改善等に係る役割分担及び費用分担等を定めた契約ないし覚書等を締結し、省エネ対策を協働して実践するグリーンリースの普及促進を目的として、中小テナントビルの省エネ改修を助成するものです。

### (2) 概要

本事業では、公社が、都内に中小テナントビルを設置する事業者に対し、テナントとのグリーンリースを実施することを条件に、省エネルギーに資する設備又は機器（以下「省エネルギー設備」という。）の導入に係る経費の一部を助成します。

本助成金の交付決定を受けた事業者（以下「助成事業者」という。）は、省エネルギー設備の導入により当該中小テナントビルの省エネルギー対策を促進するとともに、公社の省エネルギー診断の受診、都及び公社が実施する本事業の効果分析等のためのデータ提供、セミナー等での事例発表、アンケート調査その他必要な事項に応じなくてはなりません。

### (3) 事業のスキーム

本事業は、都からの出えんによって、公社に 21.175 億円の基金を造成し、都内中小テナントビルにおいて実施される、省エネルギー設備の導入に対し、テナントとのグリーンリース契約の締結及びベンチマーク評価を「A2」（レンジ A 2 -）以上にする事等を条件に、その費用を助成します。

(4) 第5回募集に係る手続きの流れ

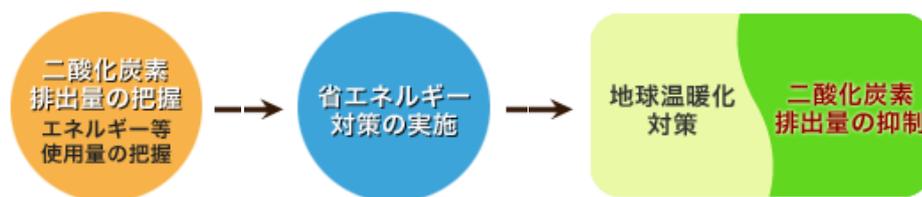
時期（予定）	助成金申請者	公社及び都
第5回公募期間 平成30年10月1日から平成31年1月15日まで	申請書類の提出	
審査  交付決定 平成31年3月	<p>グリーンリース契約</p> <p>調査</p> <p>事業開始届提出・着工</p> <p>工事完了</p> <p>完了届の提出</p> <p>助成金交付請求書提出</p> <p>助成金の入金</p>	<p>審査</p> <p>交付決定 ※交付決定以前の工事契約は不可</p> <p>現地確認（必要に応じて）</p> <p>現地調査</p> <p>完了確認・確定通知</p> <p>助成金支払</p>
毎年度 （工事完了の翌年度から3年間）  ※工事完了後、1年以上2年以内に公社が実施する省エネルギー診断を受診しなければなりません。	<p>地球温暖化対策報告書の提出</p> <p>効果把握及び報告</p> <p>カーボンレポート等の活用</p> <p>省エネルギー診断の受診 ※</p>	<p>分析・検証・公表</p> <p>事業成果の公表</p> <p>事業所訪問</p>

## (5) 本事業に関連する事業

### ア 地球温暖化対策報告書制度

地球温暖化対策報告書制度は、都内に設置する全ての中小規模事業所を対象とした制度で、事業所等ごとの前年度の温室効果ガス排出量及び地球温暖化対策の実施状況を都に報告するものです。

地球温暖化対策報告書の作成を通じて、二酸化炭素排出量の把握及び具体的な省エネルギー対策の実施を行い、中小規模事業所からの二酸化炭素の排出抑制を推進していくことを目的としています。



交付申請を行おうとする助成対象事業者は、提出期限が申請を行う年度の規則第5条の19条第1項で定める期日である地球温暖化対策報告書を交付申請までに提出済でなければなりません。

平成30年度に交付申請を行おうとする助成対象事業者は、義務提出者（条例8条の23第1項）の場合は平成30年8月31日までに、任意提出者（条例8条の23第2項）の場合は平成30年12月17日又は申請を行おうとする日のいずれか早い方までに、地球温暖化対策報告書を提出済でなければなりません（任意提出者に該当する助成対象事業者が平成30年12月18日から平成31年1月15日までに本助成金の申請を行おうとする場合は、遅くとも平成30年12月17日までに地球温暖化対策報告書を提出していなければなりません。）。

- 注1 中小規模事業所：前年度の原油換算エネルギー使用量が1500kL未満の事業所等（事業所（条例第5条の7項第6号の事業所をいう。以下同じ。）又は事業所内に設置する事務所、営業所等をいいます。）
- 注2 都内で所有又は使用する事業所等の合計が3,000kL以上となると提出義務の対象です。なお、合算対象の事業所等は、前年度の原油換算エネルギー使用量が30kL以上1,500kL未満の事業所等なので、30kL未満の事業所等は合算対象から除外されます。
- 注3 平成30年度の提出期限までに地球温暖化対策報告書を提出していない助成対象事業者は、平成30年度の交付申請は行えません。

### 【地球温暖化対策報告書に関するお問い合わせ】

東京都地球温暖化防止活動推進センター 報告書制度担当

電話番号 03-5990-5091

イ カーボンレポート

カーボンレポートは、東京都地球温暖化対策指針において「地球温暖化の対策の取組状況を表示する書面」として定められています。事業者は、出入口への掲示や関係者への交付を行うことで取組の周知に努めることが明記されています。

カーボンレポートは、都に提出した地球温暖化対策報告書に基づき、中小テナントビルのオーナーが都ホームページから書式をダウンロードして作成することができます。ビルオーナーは、低炭素ベンチマークや温暖化対策の実施状況をカーボンレポートに示すことで、テナント入居者や入居希望者等に保有ビルの省エネ性能をアピールして、入居を促すことができます。

カーボンレポートが普及することによって、不動産市場において低炭素ビルが評価され都民や事業者に選択されることで、稼働率が上がるなどオーナーのメリットが高まり、さらなるビルの低炭素化が進むことが期待されます。

カーボンレポートの例

**カーボンレポート**  
東京都低炭素ビル実績表示

この書面は、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例に基づき「地球温暖化対策報告書」(都内の中小規模事業所を対象)により東京都に報告したCO<sub>2</sub>排出量の実績等を、地球温暖化対策指針に基づいて表示するものです。

No. A0000-0001

報告書提出事業者名: ○○○○株式会社  
事業所名: ○○○○ビルディング  
住所: 東京都新宿区○○1-1-1

実績年度	年間CO <sub>2</sub> 排出量	延床面積	CO <sub>2</sub> 排出原単位 (延床面積当たり)	主たる用途
2013年	580 t	10000 m <sup>2</sup>	58.0 kg-CO <sub>2</sub> /m <sup>2</sup>	事務所

ベンチマーク区分:テナントビル(中規模、オフィス系)

CO <sub>2</sub> ベンチマークレンジ	CO <sub>2</sub> 排出原単位 (kg-CO <sub>2</sub> /m <sup>2</sup> )の範囲
A4	~ 32.9
A3+	32.9 ~ 35.9
A3	35.9 ~ 38.9
A3-	38.9 ~ 41.8
A2+	41.8 ~ 44.8
A2	44.8 ~ 47.8
A2-	47.8 ~ 50.8
A1+	50.8 ~ 53.8
A1	53.8 ~ 56.8
A1-	56.8 ~ 59.7
B2+	59.7 ~ 62.7
B2	62.7 ~ 65.7
B2-	65.7 ~ 68.7
B1	68.7 ~ 89.6
C	89.6 ~

ベンチマーク: A2

平均値: 59.7

ベンチマークとは、都内の中小規模事業所のCO<sub>2</sub>排出原単位(延床面積当たり)の範囲を、1000個で平均したものです。[目標値]、[自己評価指標(ベンチマーク) 解説書](東京都環境局発行)を参照してください。  
このベンチマークは、都内の中小規模事業所のCO<sub>2</sub>排出原単位(延床面積当たり)の範囲を、1000個で平均したものです。[目標値]、[自己評価指標(ベンチマーク) 解説書](東京都環境局発行)を参照してください。  
※本表面の記載内容は、第三者の権利を侵害しないものとします。また、報告書提出事業者の事業所範囲について内容が異なるため、区分等が異なる場合、基本的には区分の名称と一致しません。区分の名称は、報告書に記載されています。

◆地球温暖化対策の実施状況

重点対策 対策名	その他対策 対策名	
	地球温暖化対策の方針等の設定 具体的な取組目標と内容の設定 取組状況の点検体制の構築	都などの無料の相談機関の利用 外部専門家への相談依頼の実施
エネルギー等の 使用状況の把握	自ら入手可能な情報に基づく把握 エネルギー使用量の前年度比較	過去のデータによる傾向の把握
運用対策	共用部照明のフロアごとの管理 共用部のフロアごとの空調の管理	温度度の適正管理
	ランプ等の定期的な清掃・交換 空調フィルターの清掃・点検	その他設備の定期的な保守・点検
設備保守対策	高効率照明器具の採用(屋内) 高効率パッケージの採用	更新に合わせた高効率機器の採用

上記は、本事業所が実績年度に実施した対策です。

◆補足説明(自由記入)

○○○○ビルディングでは、空調設備を更新し、全ての照明器具をLED照明化する等ビル全体の光熱費の削減を図っております。CO<sub>2</sub>の排出原単位は、ビル1-2階にレストラン街があるため平均的なオフィスと同等ですが、オフィス部分のみのCO<sub>2</sub>の排出原単位は、38.0kg/m<sup>2</sup>となっており、ベンチマークレンジは A3 に該当しております。

◆注記

ビルのCO<sub>2</sub>排出原単位(延床面積当たりの年間CO<sub>2</sub>排出量)は、ビルの断熱性能、設備・機器のエネルギー効率及び運用・保守管理状況を、総合的に示すビルの省エネルギー指標です。東京都が提供するベンチマークは、中小ビルのCO<sub>2</sub>排出原単位の平均値を用途別・規模別に示しており、その平均値から各々のビルのCO<sub>2</sub>排出原単位がどの程度離れているかをみることで、当該ビルの低炭素レベル(省エネ性能)を評価することができます。  
なお、ビルのCO<sub>2</sub>排出原単位は、空室率、駐車場や電算室の有無、稼働時間、入居テナントの種類や入居テナントのエネルギーの使い方等によっても影響を受けます。ベンチマークは、こうした様々な要因も含まれた平均値を示していますが、省エネの取組以外の要因が著しい大きい等の場合、評価値は、これらの要因がどの程度、CO<sub>2</sub>排出原単位に影響を与えているかを考慮する必要があります。詳細は、『自己評価指標(ベンチマーク)解説書』(東京都環境局発行)をご参照ください。

## グリーンリース普及促進事業 募集要項

### ウ 自己評価指標（ベンチマーク）

ベンチマークは、都に提出された地球温暖化対策報告書のデータを基にして、対象ビルの年間 CO<sub>2</sub> 排出量実績を延床面積で割った、床面積（1 m<sup>2</sup>）あたりの CO<sub>2</sub> 排出量（kg - CO<sub>2</sub> / m<sup>2</sup>）による自己評価指標です。

ベンチマークは下記アドレスからご確認ください。

<http://www8.kankyo.metro.tokyo.jp/ondanka/benchmark/>

（参考：ベンチマーク区分）

区分番号	ベンチマーク区分	区分番号	ベンチマーク区分
1	オフィス（テナント専有部）	16	飲食店（焼肉）
2	オフィス（自社ビル）	17	飲食店（中華料理・ラーメン）
3	テナントビル（オフィス系）	18	飲食店（その他）
4	テナントビル（商業複合系）	19	旅館・ホテル
5	物販店（コンビニ）	20	学校・教育施設
6	物販店（ドラッグストア）	21	病院・診療所
7	物販店（総合スーパー・百貨店）	22	保育所
8	物販店（生鮮食品等）	23	保健・介護施設
9	物販店（食料品の製造小売）	24	フィットネス施設
10	物販店（服飾品）	25	パチンコ店舗
11	物販店（自動車（新車）小売）	26	カラオケボックス店舗
12	飲食店（食堂・レストラン）	27	ゲームセンター
13	飲食店（居酒屋・バー）	28	図書館
14	飲食店（ハンバーガー）	29	博物館・美術館
15	飲食店（喫茶）	30	区市町村庁舎等

（参考：テナントビル平均原単位）

区分	延床面積	平均原単位（kg - CO <sub>2</sub> / m <sup>2</sup> ）
テナントビル（オフィス系、小規模）	1,000 m <sup>2</sup> ～ 3,000 m <sup>2</sup>	78.9
テナントビル（オフィス系、中規模）	3,000 m <sup>2</sup> ～10,000 m <sup>2</sup>	75.5
テナントビル（オフィス系、準大規模）	10,000 m <sup>2</sup> ～20,000 m <sup>2</sup>	75.1
テナントビル（商業複合系、小規模）	1,000 m <sup>2</sup> ～ 3,000 m <sup>2</sup>	207.7
テナントビル（商業複合系、中規模）	3,000 m <sup>2</sup> ～10,000 m <sup>2</sup>	174.8
テナントビル（商業複合系、準大規模）	10,000 m <sup>2</sup> ～20,000 m <sup>2</sup>	124.1

エ 省エネルギー診断

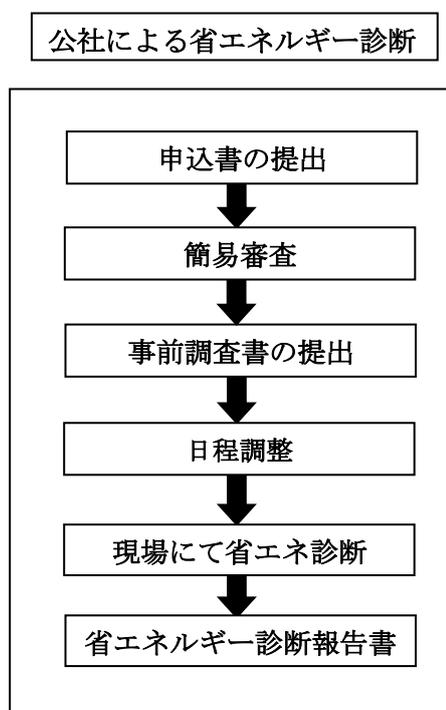
公社が都より受託し、都内の中小規模事業所に対して無料で行っている省エネルギー診断であり、平成20年4月から実施しています。

技術専門員がエネルギー使用状況を調査し、事業所にあった省エネ・節電対策を提案します。

助成事業者は、工事完了から1年以上2年以内に省エネルギー診断を受診しなくてはなりません。



注1 省エネ診断を受けるためには、都内事業所であることや、年間のエネルギー使用量が原油換算値で1,500kL未満であることなど、いくつかの条件があります。詳細は、東京都地球温暖化防止活動推進センターにお問い合わせください。



## 2 助成対象事業者等（交付要綱第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、次に挙げる特定中小企業者及びその他会社並びにその他の事業者とします。

なお、本助成金以外の一切の補助金又は助成金を重複して受給することはできません。ただし、審査の結果、不交付となった場合は、再度申請することができます。この場合は、申請書類を再度作成してください。

注1 交付決定の後に重複受給が判明した場合は、交付決定を取り消すとともに、交付した助成金がある場合は、その返還及び加算金の請求を行います。

注2 同一事業所において複数回の申請を行う場合は、申請書類の作成方法等について事前に公社に相談してください。

### （1）特定中小企業者

都内に中小テナントビルを所有する中小企業者（中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する中小企業者、中小企業団体の組織に関する法律（昭和32年法律第185号）第3条第1項に規定する中小企業団体若しくは中小企業等協同組合法（昭和24年法律第181号）第3条に規定する中小企業等協働組合をいう。以下同じ。）であって、次に掲げる要件に該当しないもの（以下「特定中小企業者」という。）。

ア 同一の大企業（中小企業者以外の会社をいう。以下同じ。）又はその役員が当該中小企業者の発行済株式の総数又は出資総額の1/2以上を所有していること。

イ 複数の大企業又はその役員が、当該中小企業者の発行済株式の総数又は出資総額の2/3以上を所有していること。

ウ 同一の大企業の役員又は職員が、当該中小企業者の役員総数の1/2以上を兼務していること。

### （2）その他会社

特定中小企業者以外の、資本金が10億円未満の会社法に定める会社（株式会社、合名会社、合資会社、又は合同会社）であって都内に中小テナントビルを所有するもののうち、次に掲げる要件に該当しないもの（以下「その他会社」という。）。

ア 同一の特定大企業（資本金10億円以上の会社をいう。以下同じ。）又はその役員が、当該その他会社の発行済株式の総数又は出資総額の1/2以上を所有していること。

イ 複数の特定大企業又はその役員が、当該その他の会社の発行済株式の総数又は出資総額の2/3以上を所有していること。

ウ 同一の特定大企業の役員又は職員が、当該その他の会社の役員総数の1/2以上を兼務していること。

注1 「中小企業者の定義」については、『【参考】中小企業者の定義』を参照してください。

注2 個人事業者は、特定中小企業者に含まれます。ただし、管轄の税務署に所得税法第229条に基づく開業届を提出している必要があります。

注3 中小企業投資育成株式会社法(昭和38年法律第101号)に規定する中小企業投資育成株式会社は、大企業及び特定大企業に含まれません。

注4 LLP(有限責任事業組合)及び任意グループは対象ではありません。

注5 区分所有者及び共有者についても、2.助成対象事業者等の要件を満たしている必要があります。

【参考】中小企業基本法による中小企業者の定義

業 種	資本金	常時使用する従業員
① 製造業、建設業、運輸業、その他(以下の②～④を除く。)	3億円以下又は300人以下	
② 卸売業	1億円以下又は100人以下	
③ サービス業	5千万円以下又は100人以下	
④ 小売業	5千万円以下又は50人以下	

注1 日本標準産業分類(第13回改訂)に基づきます。

注2 社団法人、財団法人、社会福祉法人、学校法人、医療法人、NPO法人などは、上記の定義を満たしていても対象外です。

注3 複数の業種がある場合は、「売上高」が大きい方を主たる業種とする。売上高が同じ場合には、「各事業の従業員数」から判断します。ただし、「製造小売」は「小売業」に該当します。

注4 「常時使用する従業員」とは、事業主(事業主の三親等以内の親族であって事業主と生計を一にしている者を含む。)及び法人の役員は含まれず、また、臨時の従業員も含みません。労働基準法第21条において「解雇の予告を必要としない者」として規定している者以外の従業員を「常時使用する従業員」として取り扱うものとします。

**(3) その他の事業者**

特定中小企業者又はその他会社(以下「特定中小企業者等」という。)と契約により共同して助成事業を実施しようとするリース事業者及びESCO事業者で、次に掲げる要件に該当するもの。

ア 助成事業に着手するまでに、助成事業が終了するまでの間継続するリース契約若しくは割賦販売の契約又はESCO契約を締結すること。

イ 上記の契約におけるリース料若しくは割賦販売価格又はサービス料について、助成金の額に相当する金額が減額されていること。

ウ ESCO事業者においては、東京都地球温暖化対策ビジネス事業者に登録している事業者であって、1年以上継続して実施するESCO契約で、当該契約に係る計測・検証を伴う実績を有する事業者であること。

注1 ESCO契約とは、省エネルギー量の保証、費用負担及び実施期間等について明記されたパフォーマンス契約を指します。加えて、シェアード・セイビングス契約の場合は、助成金相当分が減額されたESCO料金が設定され、本事業の実施期間、取得財産の適切管理を前提とする契約である必要があります。

注2 リースを利用する場合、リース料から助成金相当分が減額されていることを証明できる書類(助

成金の有無で各々、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）の提示を条件として、特定中小企業者等とリース事業者との共同申請を認めます。また、契約の際は、リース契約期間が本事業の実施期間にわたって継続することを前提とした契約としてください。

#### （４）暴力団の排除

次の個人又は団体は助成対象事業者とはしません。助成対象事業者は、本助成金の交付申請にあたり、暴力団排除に関する誓約を行わなければなりません。

ア 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。）

イ 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。）

ウ 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員等に該当する者があるもの

#### （５）助成対象事業所

助成対象事業者が都内において所有する、テナントと賃貸借契約を行いテナントが存在する建築物で、建物登記簿謄本で建築の構造が2階建以上で記録されており、前年度の原油換算エネルギー使用量が1,500kL未満の事業所（条例第5条の7第8号に規定する地球温暖化対策事業所として指定されているもの及び指定相当地球温暖化対策事業所を除く。）であって、原則として延床面積500㎡以上の建物とします。（以下「助成対象事業所」という。）

ただし、竣工後1年を経過していない建物は除外します。

また、本助成金の交付を申請する年度に、本助成金の交付対象となる事業に係る中小規模事業所についての地球温暖化対策報告書を提出しなければなりません。

注1 区分所有の場合は、助成対象事業者の所有部分で判断します。

注2 指定相当地球温暖化対策事業所とは、規則第4条ただし書の適用により指定地球温暖化対策事業所の指定が取り消され、又は指定されず、総量削減義務の対象外となる事業所です。

#### （６）その他

交付決定を受けた助成対象事業者（以下「助成事業者」という。）が、本事業について助成事業廃止届を提出した場合、及び交付決定の取消を受けた場合は、再び交付申請をすることはできません。

助成対象事業者は、過去に税金の滞納がないことや刑事上の処分を受けていないなど、公的資金の交付先として社会通念上適切と認められるものでなければなりません。

### 3 助成対象事業等（交付要綱第4条）

#### （1）要件

助成対象事業は、助成対象事業所において、一以上のテナントとグリーンリースを実施し、ベンチマーク評価を「A2」（レンジ「A2 -」）以上にする効果が見込まれる設備の導入を実施するものとし、省エネルギー効果が高く、優れた費用対効果が見込まれる省エネルギー設備の導入を行う事業でなければなりません。既にベンチマーク評価が「A2」以上である場合は、設備導入後のベンチマーク評価が省エネ改修効果診断ツールにおいて向上するようにしてください。

なお、本助成金の交付決定を受けた助成対象事業を助成事業といいます。助成事業者は自らの責任において助成事業を実施してください。

注1 同一事業所において複数回の申請を行う場合は、前回の申請時の設備導入後のベンチマーク評価から向上していることが要件となります。

#### （2）グリーンリース

申請範囲に存在する一以上のテナントと設備改修のグリーンリースを実施しなければなりません。設備改修のグリーンリースの実施は、助成金の交付決定の条件であり、実施を継続できない場合は、助成金の交付後であっても交付決定を取り消します。

##### ア 設備改修のグリーンリース

中小テナントビルの所有者が実施しようとする省エネ改修のメリットがテナント等事業者に帰属する場合、テナント等事業者が当該所有者にメリットの還元（以下「グリーンリース料」という。）を行うものをいいます。

設備改修のグリーンリースに関する契約書ないし覚書等において、省エネ改修の内容、テナント等事業者から中小テナントビルの所有者へのグリーンリース料の支払及びその額が規定されていなければなりません。なお、本事業においては、グリーンリース料を実質0円とはできません。また、著しく低い水準の設定も認められません。

##### イ 運用改善のグリーンリース

中小テナントビルの所有者とテナント等事業者間の省エネ及び環境配慮等における協力に関する取組であって、上記 ア 設備改修のグリーンリース以外をいい、その取組を明文化するものをいいます。

運用改善のグリーンリースに関する契約書ないし覚書等において、省エネ及び環境配慮等における協力内容が規定されていなければなりません。

例）・平日 12 時～13 時の間は消灯する。

・テナントが独自改修で導入した省エネ設備については、原状回復を免除する。

##### ウ 期間

本事業においては、助成事業開始届提出までにグリーンリース契約を締結し、ア 設備改修のグリーンリースを改修後 1 年以上継続して実施しなければなりません。1 年未満で設備改修のグリーンリースを継続しなくなった場合、交付決定を取り消します。運用改善の

グリーンリースを実施する場合は、事業期間の間、継続するよう努めてください。

### (3) ベンチマーク区分の判断

(4) アのとおり、本事業における申請範囲は中小テナントビル一棟であり、ベンチマークの評価もビル一棟に対して行います。

本事業では省エネ改修効果診断ツールにより、申請範囲の中小テナントビルに対してのベンチマークを作成して判断します。

### (4) 申請範囲及び助成対象設備

#### ア 申請範囲

助成対象事業者が本助成金の交付を申請する範囲（以下「申請範囲」という。）は、助成対象事業所である中小テナントビル一棟とします。ベンチマークの評価は、申請範囲である中小テナントビル一棟に対して行うため、作為的に特定のテナントもしくは共用部等を除いてはいけません。なお、申請範囲には住居部分を含めないため、当該エネルギー使用量を除かなければなりません。

建物が共有ないし区分所有の場合、所有者全員の共同申請とするか、他の所有者の許可を得たうえで、助成対象事業所である中小テナントビル一棟について申請してください。複数の所有者で共同申請する場合は、共同申請者のうち1名を代表者とすることができます。なお、同一事業所について複数回申請する場合は2回目以降の申請についても1回目の申請と同じ代表者としてください。いずれの場合においても、共有者及び区分所有者は全て助成対象事業者の要件を満足しなければなりません。

#### イ 助成対象設備

申請範囲の一以上のテナント等事業者と専用部についての設備改修のグリーンリースを実施することを条件に、設備改修のグリーンリースを実施したテナント等事業者の専用部、運用改善のグリーンリースを実施したテナント等事業者の専用部及び共用部の設備が助成対象（以下「助成対象設備」という。）です。

ただし、住居部分の設備、自社使用部分の設備、住居部分と共用の設備、自社使用部分と共用の設備は助成対象とはしません。中央熱源などで対象と対象外にまたがる設備については個別に相談してください。

なお、申請時点でテナント等事業者が入居していない場合（以下「空きテナント」という。）でも、設備改修のグリーンリース又は運用改善のグリーンリースを実施することを条件に、当該専用部の設備を助成対象とすることができます。ただし、空きテナントのみの申請は認めません。

注1 運用改善のグリーンリースを実施しているテナント等事業者のみの場合は、助成対象事業の要件を満足しません。

注2 申請に当たって、専用部であること及び共用部であることの証明は助成申請者の負担とします。

証明できなかったことによる不利益について、都及び公社は一切の責任を負いません。

注3 中小テナントビルの所有者と入居しているテナント等事業者の代表者が同一の場合は、当該専用部及び共用部は助成対象とはなりません。

ウ 申請範囲及び助成対象設備の例

以下に例を示します。太線で囲んだ範囲が申請範囲で、網掛け部分は助成対象となる設備の範囲です。また、「設備改修」は設備改修のグリーンリース契約のことを、「運用改善」は運用改善のグリーンリース契約のことを、「—」はグリーンリース契約をしていないことをそれぞれ指します。

申請範囲及び助成対象設備の例

例1 Aビル

6F	テナント	—	共用部
5F	テナント	設備改修	共用部
4F	テナント	—	共用部
3F	テナント	運用改善	共用部
2F	テナント	運用改善	共用部
1F	テナント	—	共用部

例2 Bビル

6F	住居	—	共用部
5F	テナント	設備改修	共用部
4F	テナント	—	共用部
3F	テナント	—	共用部
2F	テナント	—	共用部
1F	テナント	—	共用部

例3 Cビル

6F	自社使用	—	共用部
5F	テナント	運用改善	共用部
4F	テナント	運用改善	共用部
3F	テナント※	設備改修	共用部
2F	自社使用	—	共用部
1F	テナント	設備改修	共用部

※ 入居者の代表者が所有者と同一であった。

例4 Dビル

6F	テナント	運用改善	共用部
5F	テナント	運用改善	共用部
4F	テナント	運用改善	共用部
3F	テナント	運用改善	共用部
2F	テナント	運用改善	共用部
1F	テナント	運用改善	共用部

Dビルのような場合は申請できません。

例5 Eビル

6F	テナント	—	共用部
5F	テナント	設備改修	共用部
4F	テナント	—	共用部
3F	空室 *	—	共用部
2F	空室	—	共用部
1F	テナント	—	共用部

\* 新規入居者とグリーンリース契約が締結できた。

例6 Fビル

6F	テナント	—	共用部
5F	テナント	設備改修	共用部
4F	テナント	—	共用部
3F	空室 #	—	共用部
2F	空室	—	共用部
1F	テナント	—	共用部

# 新規入居者とグリーンリース契約が締結できなかった。

※ 申請時に空室で、助成事業開始届提出までに新規入居者と設備改修又は運用改善のグリーンリース契約が締結できた部分の設備は助成対象となります。

#### 4 助成対象経費（交付要綱第5、6条）

##### （1）助成対象

助成対象事業を行うために必要となる次の経費を対象とします。

項目	内 訳
① 設備費	機器費、計測装置、その他必要不可欠な付属機器
② 工事費	労務費、材料費、消耗品・雑材料費、直接仮設費、総合試験調整費、立会検査費、機器搬入費等
③ 調査費	グリーンリース実施に関する調査

注1 上記経費に係る消費税相当額は、助成対象経費ではありません。

注2 計測装置は助成対象事業で導入する設備を計測するものに限ります。

注3 工事費は助成対象事業を行うために必要かつ不可欠な工事の費用をいいます。助成対象事業を行うために必要かつ不可欠であることの証明は助成事業者の負担とします。証明できなかったことによる不利益について、都及び公社は一切の責任を負いません。

注4 工事費以外の経費（通信費・水道光熱費・旅費・振込手数料等の事務費）は対象ではありません。

注5 過剰と見なされるもの、増設されるもの、将来用・兼用・予備用のもの及び本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は対象ではありません。過剰でないこと及び増設でないこと並びに将来用・兼用・予備用等でないことの証明は助成事業者の負担とします。証明できなかったことによる不利益について、都及び公社は一切の責任を負いません。

注6 中古の設備については、助成対象ではありません。

注7 撤去費、移設費、処分費は助成対象経費ではありません。

注8 調査費を含める場合は、p.22の別表をよく確認してください。

[助成対象となる経費、ならない経費の主なもの(例示)]

① 設備費
<p><b>【助成対象となる経費】</b>                  照明機器、空調機器、トランス本体、インバーター化設備、計測機器又は装置、必要不可欠な付属機器等</p> <p><b>【対象とならない経費】</b>                  キュービクル、エレベータ籠部、必要不可欠とは言えない付属機器</p>
② 工事費
<p><b>【助成対象となる経費】</b>                  労務費、材料費、機器搬入費、機器据付費、基礎工事、配電・配管工事、直接仮設費、断熱・保温等の設置工事に要した費用、総合試験調整費、立会検査費等</p> <p><b>【助成対象とならない経費】</b>                  安全対策費、設計費、既存設備の撤去・処分のための工事に要した費用、土地の取得・賃貸・管理等に要する費用、道路使用許可申請費用、本助成事業と直接関係のない工事に要した費用</p>
③ 調査費
<p><b>【助成対象となる経費】</b>                  グリーンリース料の算出                  オーナー、テナント間の調整費                  既存及び導入する設備の仕様及び機器点数に係る調査に関する費用</p> <p><b>【助成対象とならない経費】</b>                  助成経費の積算に関する費用                  申請書類等、その他公社に提出する書類の作成費用</p>
④ 諸経費
<p><b>【対象とならない経費】</b>                  共通仮設費、現場管理費、一般管理費、諸経費(準備費、仮設物費、安全費、試験調査費、整理清掃費、機械器具費、運搬費、租税公課、保険料、従業員給料手当、退職金、法定福利費、福利厚生費、事務用品費、通信交通費、補償費、撤去費、役員報酬、動力用水光熱費、その他)など</p>

(2) 本助成金の額

ア 交付額の上限

(ア) 助成率 助成対象経費の  $\frac{1}{2}$

(イ) 助成限度額 4000万円 (調査費の上限100万円を含む)

※ただし、ビル共用部分の照明をLED化する場合は上限4250万円

イ 助成対象経費

(ア) 設備費

(イ) 工事費

(ウ) 調査費

注1 助成金の額に千円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てます。

注2 本助成金の交付は工事完了の後です。

注3 同一事業所で複数回の申請を行う場合は、交付決定された助成金の額の合計（助成金の額が確定している場合にはその合計）が4250万円に達するまで申請ができます。

助成金の計算例

① 調査費：100万円 ⇒ 助成金 50万円

設備費・工事費：6500万円 ⇒ 助成金 3250万円

助成金の額：調査費 50万円＋設備費・工事費 3250万円＝ 3300万円

② 調査費：400万円 ⇒ 助成金 100万円

設備費・工事費：6500万円 ⇒ 助成金 3250万円

助成金の額：調査費 100万円＋設備費・工事費 3250万円＝ 3350万円

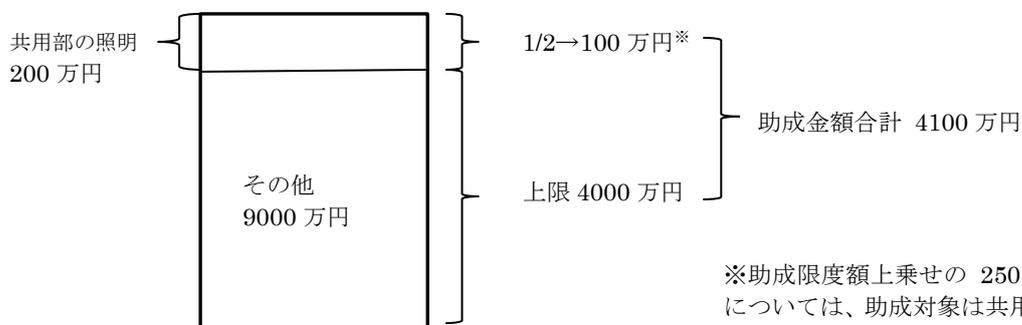
③ 調査費：400万円 ⇒ 助成金 100万円

設備費・工事費：9000万円 ⇒ 助成金 3900万円

助成金の額：調査費 100万円＋設備費・工事費 3900万円＝ 4000万円

④ 共用部の照明の設備費・工事費：200万円

その他の設備・工事費：9000万円



※助成限度額上乗せの250万円については、助成対象は共用部分の照明のLED化に限る。

### (3) 利益排除

助成事業者の自社製品の調達又は関係会社からの調達分（工事を含む。）がある場合は、利益等排除を行った経費が助成対象経費となります。自社調達の場合は、原価をもって助成対象として利益等排除を行います。その他、利益等排除の考え方については、助成事業者に対し、別途、通知いたします。

## 5 手続き

### (1) 提出における諸注意

#### ア 書類の提出方法

書類等の提出は、持参ないし郵送してください。提出に要する費用は助成対象事業者等の負担とします。窓口への持参を行う場合は、事前に必ず予約をしてください。予約なしで窓口を持参した場合は、対応できない場合があります。

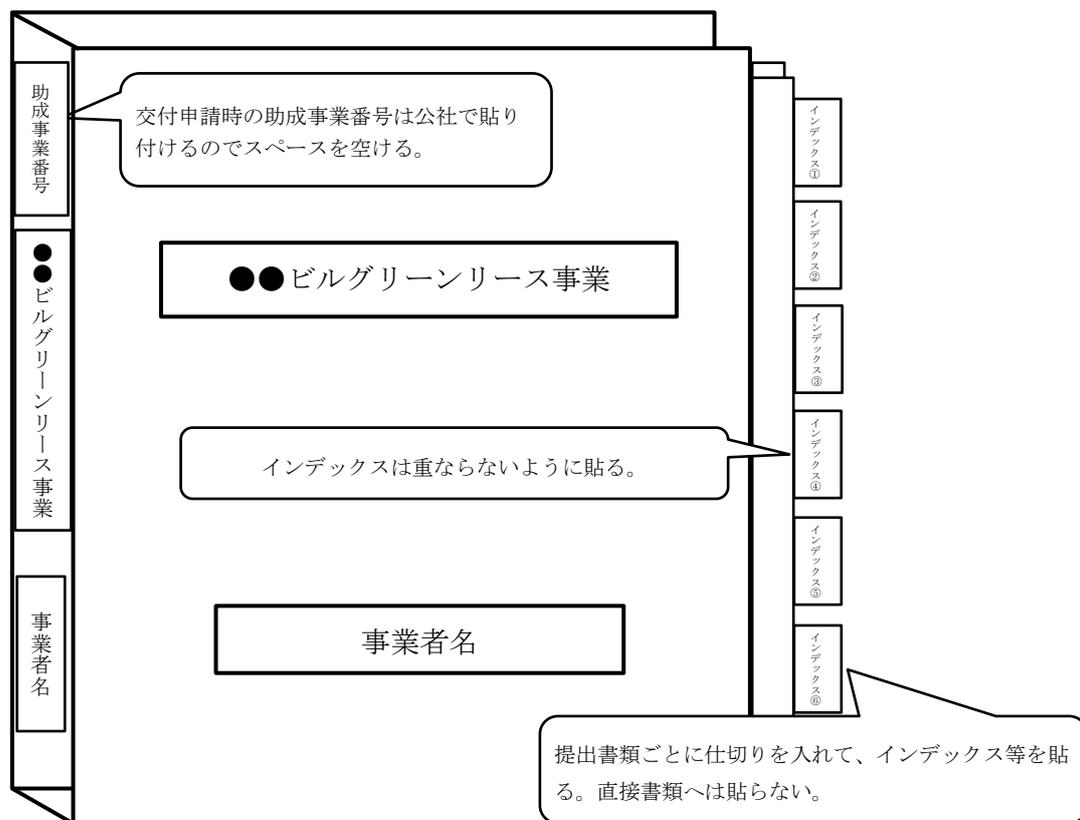
なお、郵送の場合は、配送状況が確認できる手段での送付を推奨します。提出書類が公社に到達しないことによる不利益については、公社及び都は一切の責任を負いません。

#### イ 作成上の注意事項

次の事項に従って、提出書類の体裁を整えてください。体裁に不備ある書類は一切受け付けません。

- ・ 書類は、自立できるパイプ式A4ファイル（二穴、ハードタイプ）綴じとし、表紙及び背表紙に事業名および助成事業者等の名称を記載する。
- ・ ファイルは書類の厚みに応じた厚さのパイプ式ファイルを使用する。
- ・ 書類に穴をあけ、直接ファイリングする（クリアフォルダ等には入れない）。
- ・ 書類は余白をとり、記載部分に穴がかからないようにする。
- ・ 袋とじは不可とする。
- ・ 別添資料以外はステーブラ止め不可とする。
- ・ 各書類の最初には「提出書類一覧」に示す提出書類名称（数字のみは不可）を記載したインデックス付の中仕切りを挿入する。（書類自体に直接インデックスを貼らない）。

《申請書類のファイリング例》



ウ 提出部数

『正本1部及び副本1部』を提出し、必要であれば、助成事業者等は『控え1部』を用意してください。受け付けた申請書類はどのような理由があっても返却しません。

なお、提出された書類及び添付書類等については、本事業以外には使用しません。

提出する書類の様式については、東京都地球温暖化防止活動推進センターのホームページから最新のものをダウンロードのうえ、使用してください。

(<https://www.tokyo-co2down.jp/subsidy/gl/>)

なお、公社は、書類の様式を紙媒体で郵送もしくはFAX等で助成事業者等に配布することはしません。

エ 提出先

郵便番号163-0810

東京都新宿区西新宿2-4-1 新宿NSビル10F

東京都地球温暖化防止活動推進センター 事業支援チーム

オ 問合わせ先

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センター

グリーンリース普及促進事業助成金 ヘルプデスク

電話 03-5990-5089

開設時間 開庁日の9時から17時45分まで

(ただし、ここにいう開庁日とは、東京都の休日に関する条例（平成元年3月17日条例第10号）に定める休日を除く日とする。)

(問い合わせ上の注意事項)

- ・ 開設時間以外は問い合わせに対応しません。
- ・ 実施要綱、交付要綱及び募集要項をよく読んでから問い合わせてください。
- ・ 公社は、工事を実施する事業者の斡旋等を行いません。
- ・ 公社は、提出する書類の作成及び準備等の代行を行いません。
- ・ 公社は、省エネ改修について、工事の詳細、作業の詳細、費用の詳細等の相談を受け付けません。
- ・ 来庁による相談も受け付けますが、希望日の2日前までに、ヘルプデスクで予約してください。事前予約がない場合は、相談を受けられない場合があります。
- ・ 英語等の外国語による問い合わせには対応しません。
- ・ 内容によっては時間を要することがあります。

## (2) 一般事項

申請書類、助成事業開始届及び工事完了届等、公社に提出する必要がある書類については、この章を参照のうえ、作成してください。

### ア 事実と異なる記載

助成対象事業者又は助成事業者（以下「助成事業者等」という。）が公社に提出する書類については、いかなる理由があっても、事実と異なる記載があってははいけません。事実と異なる記載が発覚した場合には、本助成金について不交付の決定又は交付決定を取消します。

### イ 提出期限

提出期限に定めのあるものについては提出期限を必ず守ってください。本助成金の交付決定後に提出する書類について、提出期限までに提出のなかった助成事業者については、交付決定を取り消します。

### ウ 書面による確認

公的資金を原資とした本助成金は、助成事業を実施するのに必要な作業及び機器等のうち、その内容が書面若しくは現場調査により確実に確認できるもの以外に対しては、交付しません。

交付決定あるいは不交付決定のための審査、助成事業者等及び助成対象事業が満たすべき要件、助成対象経費の必要性及び適切性等については、提出された書類、証憑書類等によって全てが確認・証明されなければなりません。口頭による説明等は、判断資料としては採用できません。

エ 不備ある書面の扱い

公社は、内容・体裁等に不備がある場合、書面上で要件等が確認できない場合は、書類を一切受け付けません。受け付けられなかった書類は提出がなかったものとして扱います。

不備等がある場合、修正又は証憑書類の追加提出の指示、助成対象経費の減額、不交付の決定等の対応を取りますので、適宜、公社の指示に従ってください。

なお、体裁の不備、記入漏れや内容の不備等について、公社では一切の修正は行いません。

オ 使用言語

書類の作成には日本語を使用してください。

注1 受け付けられなかった書類、修正を要する書類等については、申請者の選択により返送又は窓口での返却を行います。

注2 書類の返送、追加提出に要する費用は助成対象事業者の負担とします。

**(3) 審査に関する諸注意**

- (ア) 審査の進捗及び途中経過に関する照会等には、都及び公社は一切応じません。
- (イ) 選考に係る審査料等は徴収しませんが、申請書類作成等に係る経費及びその他通信運搬費等は、助成事業者等の自己負担であり、助成対象経費に含まれません。
- (ウ) 公社への働きかけ等、助成事業者等が、外形上、公正中立を害する可能性のある行為を行った場合は、審査対象から除外します。
- (エ) 審査に付した書類については、内容の変更を認めません。内容を変更したい場合は、再度、書類を提出しなおさなければなりません。
- (オ) 本事業において助成事業者等が、実施要綱、交付要綱、募集要項、その他公社が定める要件を具備できなかったことによる不利益については、都及び公社は一切の責任を負いません。

**(4) 重複受給に関する諸注意**

- (ア) 助成事業の実施中に、同一の内容で国や地方公共団体、独立行政法人等から補助金（負担金、利子補給金、補助金適正化法第2条第4項第1号に掲げる補助金及び同項第2号に掲げる資金を含む。）又は助成金の交付を受けている、又は受けることが決まっている場合は、本助成金の対象にはなりません。
- (イ) 助成対象設備について、都と、国又は区市町村等の補助等の重複申請を行い、本事業によって助成を受けることが決まった場合には、どちらかを辞退しなければなりません。
- (ウ) 本助成金を交付された場合は、都の省エネ促進税制による事業税の減免措置は受けられないので注意してください。

## 6 申請から交付決定まで（交付要綱第7～9条）

申請は次のとおり行うものとします。

なお、助成対象事業者は、公社に申請書類を提出するまでに、申請年度に提出期限が到来する地球温暖化対策報告書を都に提出していることが必要です。ただし、交付決定を受ける年度が翌年度の場合は、その年度の地球温暖化対策報告書を提出してください。

注1 義務提出者の場合、8月31日までに地球温暖化対策報告書を提出していないと、申請できません。

任意提出者の場合、12月15日までに地球温暖化対策報告書を提出していないと、12月16日以降は次年度の地球温暖化対策報告書の受付が開始されるまで申請できません。

### (1) 交付申請

#### ア 申請の受付期間

第5回募集の申請受付期間は平成30年10月1日(月)から平成31年1月15日(火)までとします。

#### イ 申請の受付

公社は受付期間内に本助成金の交付についての申請を随時に受け付け、審査を経て交付決定を行います。また、半年に1回程度開催予定の審査会に合わせて、募集期間の締切を設定します。

なお、交付決定額が公社の予算の範囲を超えた場合、予告なしに申請の受付を停止することがあります。受付を停止したことにより生じる不利益について、都及び公社は一切の責任を負いません。

公社は、受付期間内に送付された、本助成金の交付の申請に必要な書類（以下「申請書類」という。）について、体裁及び内容を確認し、不備及び不足がない場合のみ受付を行います。受付を行った場合は、公社から助成対象事業者に受付通知を交付します。

#### ウ 申請書類

	必要書類	書類種類	備考
1	助成金交付申請書	第1号様式 ※注3	
2	助成事業実施計画書	第2号様式 ※注3	・助成対象事業者の概要、工事等の概要を記入する ・電子データも提出のこと
3	商業・法人登記簿謄本 ※注1	原本	・発行後3か月以内 ・履歴事項全部証明書 ・副本は複写可 ・個人事業主の場合、開業届等
4	中小テナントビルの建物登記簿謄本	原本	
5	決算報告書	自由	・直近3年分（設立3年未満の場合は提出できるもの全てでよい） ・個人事業主の場合、青色申告決算書及び借入金の元金を示すもの

グリーンリース普及促進事業 募集要項

6	納税証明書	原本	<ul style="list-style-type: none"> <li>・直近3年分（設立3年未満の場合は提出できるもの全てでよい）</li> <li>・事業税、管轄の税務所発行のもの</li> <li>・副本は複写可</li> </ul>
7	地球温暖化対策報告書提出書	様式 ※注3	都に提出した地球温暖化対策報告書提出書に受領印の押されたもの
8	暴力団排除に関する誓約書	参考様式 ※注3	
9	助成事業経費内訳書 ※注2	第1号様式 別紙 ※注3	電子データも提出のこと
10	工事参考見積書	自由	<ul style="list-style-type: none"> <li>・発行後3か月以内のもの</li> <li>・1社以上取得すること</li> <li>・取得した全ての見積書について添付すること</li> <li>・見積り基準等を明記し、費用の算出根拠を示すこと</li> </ul> ※費用の算出根拠が明確でない記載例 「機器据付費一式・・・2,000,000円」 上記のように算出根拠が明確に記載されていない場合、助成対象経費とはみなさない
11	グリーンリース契約書案	自由	覚書、協定書、協議書等でもよい
12	グリーンリース料算定資料	参考様式	設備改修による削減効果をいかに測定し、オーナーとテナントでどのように削減メリットを分配したか（グリーンリース料をいかに設定したか）が確認できる資料とすること。そのため、以下の内容を分かりやすく明記すること。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・削減効果は、実績差分で算出したのか、あるいは推計で差分を算出したのか</li> <li>・グリーンリース料は毎月固定なのか、あるいは毎月の削減実績に比例して変動するのか</li> </ul>
13	パフォーマンス契約書案	自由	ESCO事業者と共同申請の場合
14	サービス料金計算書案	自由	ESCO事業者と共同申請の場合
15	リース（又は割賦販売）契約書案	自由	リース事業者と共同申請の場合
16	リース料金（又は割賦販売価格）計算書案	自由	リース事業者と共同申請の場合
17	テナント賃貸借契約書（写）	自由	入居しているすべてのテナントとのもの
18	省エネ改修効果診断ツール ※注4	様式 ※注3	<ul style="list-style-type: none"> <li>・改修後のベンチマーク評価がA2（レンジA2-）に満たないものは申請できません。</li> <li>・電子データも提出のこと</li> </ul>
19	設備設置承諾書	参考様式 ※注3	区分所有者又は共有者であって共同申請を行わない場合
20	その他必要に応じて公社が指示する書類 ※注5		

## グリーンリース普及促進事業 募集要項

- 注 1 中小企業団体又は中小企業等協働組合の場合にあつては、3の商業登記簿謄本に、定款及び組合名簿等を添付すること。
- 注 2 グリーンリース契約を締結するための調査費用を、助成金交付申請額に含める場合は、別表にある必要書類を提出すること。
- 注 3 **書類種類「様式」は公社ホームページよりダウンロードすること。**
- 注 4 既にベンチマーク評価が「A4」である場合、省エネルギー設備導入後のCO<sub>2</sub>排出原単位(kg-CO<sub>2</sub>/m<sup>2</sup>)が省エネ改修効果診断ツールにおいて小さくなれば、設備導入後の効果の条件を満たしたこととする。
- 注 5 中小テナントビルの共用部分の照明をLED照明に改修することを内容に含み、助成金申請額が4000万円を超える案件については、当該助成事業の効果について、当該助成事業に係るテナント等事業者へ還元する取組(エネルギー等の情報共有、グリーンリース料の還元等)を行うこと。なお、取組内容の分かる資料を提出すること。

### <別表> 調査費用を申請する場合に必要な申請書類

	必要書類	書類種類	備考
1	調査見積書(写)	自由	<ul style="list-style-type: none"> <li>発行後3か月以内のもの</li> <li>3社以上取得すること</li> <li>取得した全ての見積書について添付すること</li> <li>同一の内容で見積り依頼を出したことを証明する書類を添付すること(見積依頼書等)</li> <li>見積り基準等を明記し、費用の算出根拠を示すこと</li> </ul> ※費用の算出根拠が明確でない記載例 「確認作業一式・・・300,000円」 上記のように算出根拠が明確に記載されていない場合、助成対象経費とはみなさない
2	調査見積比較表	自由	選定理由を明記すること

### エ 共同申請

共有者、区分所有者、その他の事業者が共同申請する場合、申請の際には、以下の条件を満たしていなければなりません。

- (ア) 共有者ないし区分所有者は、助成対象事業者が満たすべき要件を備えている必要があります。
- (イ) 特定中小企業者等がリース事業者又はESCO事業者とリース契約若しくは割賦販売の契約又はESCO契約を結び又は結べる状態にあり、契約書(案)の提出が可能である必要があります。申請書類には、保証量とその根拠が分かる資料及び助成金が交付された場合の減額調整後の料金がかかるサービス料金計算書(案)を添付してください。
- (ウ) ESCO事業者がリース契約若しくは割賦販売の契約を結ぶ場合は、リース事業者を含めた3者で共同申請してください。

注 1 区分所有者、共有者が他の所有者の許可を得たうえで申請する場合もまた同じとします。

## (2) 審査

### ア 書類審査

公社は、受け付けた申請書類に基づいて、交付要綱第3条及び第4条に規定する要件並びに交付要綱第5条に規定する助成対象経費の必要性・妥当性を審査します。

なお、審査の過程で現地確認・調査及び面接（ヒアリング）を行うことがあります。これらに応じないことにより審査において不利な扱いを受けたとしても、そのことにより生じる不利益について、都及び公社は一切の責任を負いません。

### イ 審査会

書類審査による評価を参考にしつつ審査会の審査結果を踏まえ、助成事業者を選定します。なお、審査会は半年に1回程度開催し（公募期間中に計5回）、各回10～20件程度の採択を予定しています。

### ウ 評価項目

選定に当たっては、グリーンリース契約の締結の範囲（建物に占めるグリーンリースを契約したテナント専用部面積割合、テナント数等）、設備改修及び運用改善に関するグリーンリース契約内容（契約数、設備改修の内容、適切なグリーンリース料の算定、運用改善の有無等）、グリーンリースの実施による省エネルギー化に係る効果（ベンチマーク評価、改修後の設備性能、費用対効果等）、事業の実行性（企業の経営状況や今後の経営計画など）、その他に着眼したうえで、申請案件相互間の比較により募集の助成枠の範囲内で絞込みを行います。

注1 審査中の途中経過、審査会の委員等に関する照会等には、一切応じません。照会を複数回実施した場合は、当該案件を審査対象から除外します。

注2 選考に係る審査料等は徴収しませんが、申請書類作成等に係る経費は、助成金申請者の自己負担です。

注3 公社又は都の職員ないし審査会の委員等への働きかけ等により、外形上、公正中立性が確保されないと判断された場合には、審査対象から除外します。審査対象から除外されたことにより生じる不利益については、公社及び都は一切の責任を負いません。

## (3) 交付決定

### ア 交付決定通知

審査（審査会）の結果に基づき、公社は、当該募集の助成枠の範囲内で、本助成金を交付する事業者を決定します。本助成金の交付決定後、助成事業者には、助成事業名、助成対象経費及び助成金の額等について記載した交付決定通知書を送付します。不交付のときは、不交付の事実を記載した不交付決定通知書を送付します。なお、不交付の理由は通知しません。

交付決定に当たっては、本助成金の適正な交付を行うために必要な場合、申請内容について修正を加え又は条件を付して交付決定を行うことがあります。

また、交付決定前に助成対象事業の工事に着手していたことが判明した場合は、不交付の決定ないし交付決定の取消しを行います。

不交付により生じる不利益について、公社及び都は一切の責任を負いません。

イ 交付決定額

公社が通知する本助成金の額（以下「交付決定額」という。）は、交付限度額を明示するものであり、交付決定額どおりの交付を約束するものではありません。また、助成事業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、通知した助成金の額を超えて交付することはできません。なお、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、減額の場合のみ変更後の額を交付決定額とします。

## 7 助成事業の開始から助成金の交付まで（交付要綱第13～23条）

### （1）助成事業の開始

#### ア 工事契約

助成事業者は、交付決定後、助成事業の着手前に、速やかに工事入札等を行い、当該設備の調達及び工事等の発注先を決定し、交付決定後4か月以内に工事契約を行わなければなりません。

なお、当該工事の発注先は3社以上の見積りにより決定してください。その際は、申請時に採用した機器と同等となるようにしなければなりません。

また、共同申請の場合も、交付決定後、助成事業の着手前に、ESCO事業者とのパフォーマンス契約又はリース事業者とのリース契約若しくは割賦販売の契約を締結し、速やかに助成事業を開始しなければなりません。また、リース事業者又はESCO事業者においても、契約後、速やかに工事入札等を行い、当該設備の調達及び工事等の発注先を決定しなければなりません。

いずれの場合も、交付決定以前に工事の発注先が決定しているものは、助成事業とはなりませんので注意してください。

交付決定後4か月以内に工事契約を行わない場合は、交付決定を取り消します。交付決定前に工事等の契約を締結していた場合もまた交付決定を取り消します。

#### イ 助成事業開始届

助成事業者は、工事契約締結日から30日以内又は工事着手日のいずれか早い日までに、助成事業開始届に工事契約書の写し、グリーンリース契約書の写し等を添付して提出してください。工事契約締結後30日以内又は工事着手までに助成事業開始届を公社に提出しない場合は交付決定を取り消します。

	必要書類	書類種類	備考
1	助成事業開始届	第5号様式	工事契約締結後30日以内に提出
2	工事契約書（写）	自由	・交付決定後4か月以内に契約を締結 ・発注書及び請書
3	工事見積書（写）	自由	・3社以上取得すること ・取得した全ての見積書について添付すること ・同一の内容で見積り依頼を出したことを証明する書類を添付すること（見積り依頼書等） ・見積り基準等を明記し、費用の算出根拠を示すこと ※費用の算出根拠が明確でない記載例 「機器据付費一式・・・2,000,000円」 上記のように算出根拠が明確に記載されていない場合、助成対象経費とはみなさない
4	工事見積比較表	自由	
5	機器仕様書	自由	

6	グリーンリース契約書（写）	自由	・覚書、協定書、協議書等でもよい ・申請時から変更がある場合は、グリーンリース料算定資料を提出すること
7	調査契約書（写）	自由	・交付決定後に契約を締結 ・発注書及び請書
8	調査結果成果物（写）	自由	
9	その他必要に応じて公社が指示する書類		

注1 調査費用を申請する場合は、上表の7～8も提出してください。

## （2）申請の撤回

助成事業者は、交付決定に対し異議があるなど、やむを得ない事由がある場合は、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を提出し、助成金の交付申請を撤回することができます。

交付決定前までに申請を取り下げの場合も、この項を準用します。

## （3）事情変更による決定の取消し等

交付決定後、天災地変その他事情の変更により、本事業を継続する必要がなくなった場合には、公社は、助成金の交付決定を取り消し、又はその決定内容若しくはこれに付した条件を変更することがあります。

## （4）助成事業の計画変更について

助成事業者は、申請した事業計画どおりに本事業を遂行しなければなりません。

ただし、助成事業の実施中に、やむを得ない理由により、その内容について変更の可能性が生じた場合は、あらかじめ、公社に助成事業計画変更申請書及び添付書類を提出してください。

申請が妥当であると認められた場合は、公社が必要に応じ条件を付して、その旨を通知します。なお、調査費を申請した場合であって、計画変更が調査内容に基づかない場合、助成対象経費から調査費を除外します。ただし、都又は公社が認める場合にあってはこの限りではありません。計画変更が調査内容を反映している場合は、そのことを証明できる書類を提出してください。

計画変更の承認が得られなかった場合は、助成事業者は自らの選択により、申請時の助成事業実施計画書どおりに助成事業を実施するか、助成事業を廃止しなければなりません。

次の変更はいかなる理由であれ認めません。

- ・ 交付決定額の増額
- ・ 機器等の単価及び労務単価の増額
- ・ 審査結果の順位が下がる変更
- ・ 省エネ改修効果診断ツールにおけるベンチマーク評価が申請時よりも下がる変更又は助成対象事業の要件であるA2（レンジA2-）以上を満たさなくなる変更

なお、助成事業開始届の提出前に、その内容について変更の可能性が生じた場合は、この項を準用します。

添付書類
変更詳細書（変更の理由、変更の内容等の詳細をまとめたもの） 新旧対照表 申請時に提出した書類で内容に変更のあったもの その他必要に応じて公社が指示する書類

#### （５）事業者情報の変更について

助成事業者は、代表者、住所、商号、連絡先等を変更した場合は、速やかに、住所等の変更届出書を提出しなければなりません。

変更事項	添付書類
法人登記住所の変更	登記簿謄本 個人事業者の場合は、住民票（発行後3か月以内）等
組織変更（株式会社化など）	定款等
代表者変更	商業登記簿謄本 個人事業者の場合は、開廃業等届出書（有印付）（写）等
その他	変更したことが確認できる根拠資料（有印付文書）

#### （６）債権譲渡について

交付決定によって生じる権利について、第三者に譲渡し、又は継承することは原則として認めません。ただし、助成事業者について相続、法人の合併又は分割等により助成事業を行うものが変更される場合においては、遅滞なく、助成事業承継承認申請書を提出し、都がその旨を承認することで、本助成金の交付に係る地位を継承することが認められる場合があります。この場合、被承継助成事業者が助成事業について知っていた又は知ることができた事情については、承継助成事業者もまた、知っていた又は知ることができたと見做します。

#### （７）事業遅延の報告について

助成事業者は、実施計画書に基づき工事等を進捗させるように努める義務がありますが、やむを得ない事由により工事が予定の事業実施期間内に完了することができないと見込まれるときは、速やかに、工事遅延等報告書を公社に提出してください。

遅延の理由、内容が認められた場合は、公社は必要な措置をとるので、指示に従ってください。なお、指示に従わない場合は交付決定を取り消します。

#### （８）助成事業の廃止

やむを得ない理由により助成事業を廃止しようとするときは、速やかに助成事業廃止申請書を公社に提出し承認を得てください。

申請内容が妥当であると認められた場合には、事業廃止についての承認を行ったうえ、本助成金の交付決定を取り消します。

なお、承認にあたっては、必要に応じて公社が条件を付する場合があります。

## (9) 工事完了届等

### ア 工事完了届

助成事業者は、助成事業（工事施工）が完了したときは、工事完了届及び添付書類を公社に提出してください。工事完了届の提出期限は、工事契約満了日から3か月以内又は平成32年11月30日のいずれか早い方とします。提出期限までに工事完了届が公社に受領されない場合は、交付決定を取り消します。提出期限までに工事完了届が公社に受領されないことで生じる不利益について、公社及び都は一切の責任を負いません。

本助成金は、設備の設置、設置に必要な工程のうち、その内容が確実に確認できるもの以外に対しては、交付しません。この確認は、内訳明細及びしゅん工図等、書面によります。

工事完了届については、完了時点の内訳（材料）明細、しゅん工図、工事写真及び試験記録等に不備がある場合は、不備がなくなるまで受領しません。

添付書類	
1	工事しゅん工図
2	工事写真（施工前、施工中、施工後）
3	最終見積書
4	機器一覧表
5	その他公社が指示する書類

### イ 現地調査

公社は、工事完了届を受領したあと、書類の審査及び現地確認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か検査を行い、当該事業が適正であった場合は交付すべき本助成金の額を確定して、その旨を通知します。

助成事業者は、公社が現地調査を行う場合には、図面等の資料等の準備、立会及び説明を行ってください。また、現地調査においては、書類・図面等の確認等も実施するので、助成事業者は、書類・図面を閲覧するのに十分な広さのある机及び場所を確保してください。確保に別途費用が必要な場合は、助成事業者の負担とします。助成対象経費には含まれません。

テナント専用部の助成対象設備の確認をするため、助成事業者は、予めテナントと十分に調整のうえ、現地調査の日程を決めてください。テナントの都合によって調査ができない又は十分な調査ができない設備は、いかなる場合であっても助成金の交付の対象から除

外します。除外されたことにより生じる不利益については、都及び公社は一切の責任を負いません。

なお、現地調査は開庁日以外には実施しません。

助成事業者が準備する資料等
申請書類（申請から工事完了届まで一式）
工事写真（データで提出した場合、プリントアウト又はデータ写真が確認できる環境を整えること）
工事契約書原本（内訳明細書を含む）
見積依頼書（写し）、見積書（原本）3社分
グリーンリース契約書又は覚書等（原本）
マニフェスト伝票（原本）
納品確認書、出荷証明書（助成対象経費として計上している場合）
印鑑（認印可）
その他別途公社が指示する書類
現地調査の主な内容
助成事業者及び施工業者等へのヒアリング（工事内容や施工状況等の確認）
書類の原本確認（経費関係書類、しゅん工図書等）
省エネ改修後の状況確認等
その他

注1 工事期間は、助成事業の規模・計画に応じて適正に設定し、当該工事を計画的に進捗管理することが必要です。

注2 交付すべき本助成金の額が確定した後でも、交付決定の取消しの要件に該当した場合は、助成金の交付決定を取り消します。なお、取消しにより生じる不利益については、都及び公社は一切の責任を負いません。

#### ウ 手直し工事

現地調査の結果、申請のとおり事業を行っていない場合等、公社から手直し工事を指示する場合があります。

公社から指示があった場合は、助成事業者は直ちに手直し工事を行い、再度公社からの現地調査を受けなければなりません。手直し工事は1回とし、それでも改善がない場合は、助成金交付決定を取り消します。

なお、手直し工事の経費は、助成対象経費にはなりません。

### (10) 本助成金の交付

#### ア 助成金交付請求書

助成事業者は、公社による検査を受け、調査及び工事の請負業者等に対して助成事業に係るすべての支払いが完了し、公社より確定通知があった時点をもって、助成金交付請求書を提出してください。

公社は、助成金交付請求書の受領後、添付された領収書の確認を行い、原則として対象設備の所有者である助成事業者に本助成金の交付を行います。

---

## グリーンリース普及促進事業 募集要項

---

なお、助成金交付請求書の内容が、確定通知と違う場合は、本助成金の交付は行いません。

	必要書類	書類種類	備考
1	助成金交付請求書	第 13 号様式	
2	領収書	自由	有印・収入印紙有の領収書
3	振込先が確認できる資料	自由	通帳のコピーなど、金融機関名、支店名、口座番号、名義人等が判るもの

### イ 振込口座

本助成金の交付は、口座振込により行います。振込口座は原則として対象設備の所有者である助成事業者の口座としますが、共同申請の場合は、共同申請を行った事業者間で協議のうえ、一口座を指定してください。また助成事業者が指定するリース事業者又は ESCO 事業者の口座への振込みも可能とします。なお、公社は、複数の口座へ分割しての振込は行いません。

## 8 事業期間の協力義務（交付要綱第 11 条）

### （1）助成事業の効果等の把握・報告・分析

助成事業の実施期限は、工事完了の届出を行った日の属する年度の翌年度から起算して3年度目の末日までです。

本助成金の交付決定を受けた場合は、助成事業の実施期限までの実績に基づき、継続して、地球温暖化対策報告書の提出、公社の省エネルギー診断の受診、都及び公社が行う本事業の効果分析等のためのデータ提供、セミナー等での事例発表、アンケート調査、その他公社が定める事項への対応等、といった協力義務を負います。毎年度の報告は、毎年度7月31日までに都又は公社に提出しなければなりません。

これらに応じない場合、交付決定を取り消し、助成事業者が受領した助成金がある場合は、その返還を請求します。

なお、本事業における年間及び年度とは、4月1日から翌年の3月31日までの期間をいいます。

#### 毎年度の報告に係る提出書類一覧

地球温暖化対策報告書（写）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地球温暖化対策報告書提出書（写）</li> <li>・地球温暖化対策報告書その1（写）</li> <li>・地球温暖化対策報告書その2（写）</li> </ul> <p>※地球温暖化対策報告書その2は、当該事務所のみ</p>
エネルギー購買伝票（写）	前年度（4月から翌年の3月）のエネルギー購買伝票を提出してください。
エネルギー使用量シート	設備ごとに毎月1回計測した前年度のエネルギーデータを月別に入力して提出してください。（工事完了年度の使用量報告は、工事完了の翌月から3月までの分） ※（3）計測方法を参照
グリーンリース契約の継続を示す資料	設備改修及び運用改善のグリーンリース契約を継続していることを示す資料を提出してください。設備改修のグリーンリース契約を1年以上実施した場合で既に契約が終了している場合は、終了した旨を書面で提出してください。なお、1年以内に設備改修のグリーンリースを解除した場合は、交付決定を取り消します。既に本助成金の交付を受けた助成事業者は、これの全部又は一部を返還する義務を負います。
グリーンリース料の支払いを示す書類	テナント等事業者へグリーンリース料を請求した請求書やテナント等事業者からグリーンリース料が納付されたことを示す書類を提出してください。

省エネ改修効果診断ツール	前年度（4月から翌年の3月）のエネルギー使用量と入居率等を記入してください。
カーボンレポート等 掲示写真	カーボンレポート又は省エネ改修効果診断ツールの結果を助成事業所内に掲示している状況が確認できるもの
テナントの入退去状況	一覧表で作成してください。
ESCO 事業の計測・ 検証結果報告書等	※ESCO 事業者との共同申請の場合のみ提出してください。 ESCO 事業者が毎年度行う、ESCO 事業の計測・検証結果報告書及び事務所全体に対しての本事業の効果が分かるもの。 (ESCO 契約の履行を確認するための報告書等)
その他※	その他公社が必要と認めた書類等

※ 助成金額が 4000 万円を超える案件については、当該助成事業の効果について当該助成事業に係るテナント等事業者へ還元する取組の実施状況を報告すること。

## (2) 要因分析等

助成事業者は、当該助成事業の効果等を把握した結果、その効果が申請書類に記載されたものに満たない場合は、要因分析を実施のうえ、満たない理由の報告と改善提案を実施し、更なる運用対策等を実施してください。

(3) 計測方法

助成事業者が導入した設備について、次の表に従ってエネルギー使用量を計測してください。

表 削減対策となる導入設備とエネルギー使用量の実績値報告

	削減対策となる導入設備	エネルギー使用量の実績値報告が必要	備考
熱源・ 熱搬送	高効率熱源機器の導入	○	
	高効率冷却塔の導入	○	
	高効率空調用ポンプの導入	○	
	空調用ポンプの INV 制御の導入	○	
空調	高効率 PAC 形空調機の導入	○	※ 1
	高効率空調機の導入	○	
	全熱交換器等の導入	○	※ 2
	空調の省エネ制御の導入	○	
照明・ 電気	高効率照明器具の導入	○	※ 3
	照明の省エネ制御の導入	○	※ 3
	高輝度型誘導灯の導入		
	高効率変圧器の導入		
その他	エレベータの省エネ制御の導入	○	
	BEMS の導入	○	※ 4
	太陽光発電の導入	○	※ 5
	遮熱・断熱		
	その他		

※ 1 電気式マルチタイプは屋外機の電気使用量のみ、ガス式はガス使用量のみ

※ 2 全熱交換器と同一のエリアの空調機のエネルギー使用量

※ 3 分電盤主幹でもよい

※ 4 BEMS のエネルギー計測データ

※ 5 太陽光発電による発電量

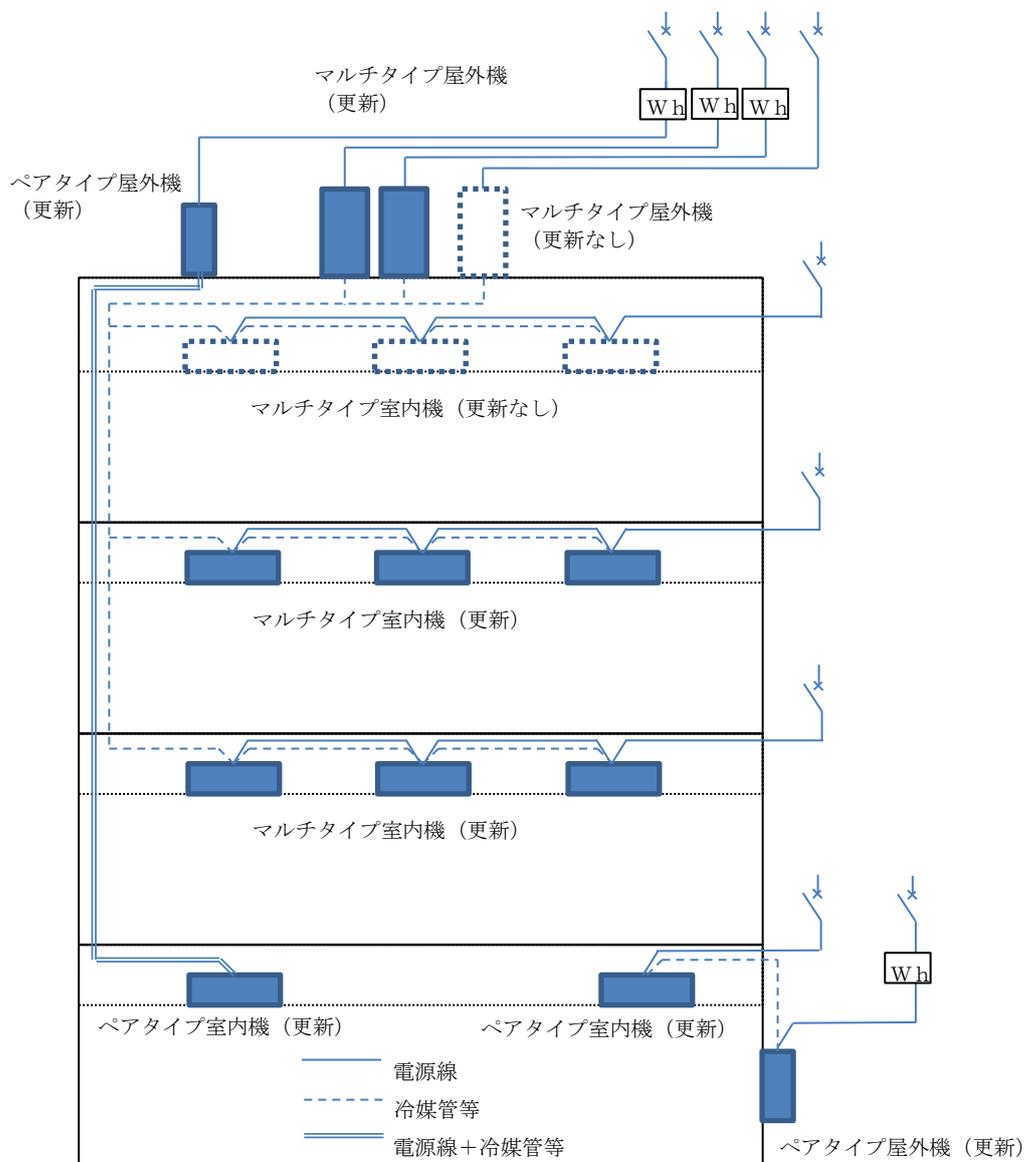
※ 6 詳細は公社に相談してください

計測例：高効率 PAC 形空調機の導入

電気式パッケージ型空調機においては、マルチタイプは屋外機の毎月の電力量を計測してください。

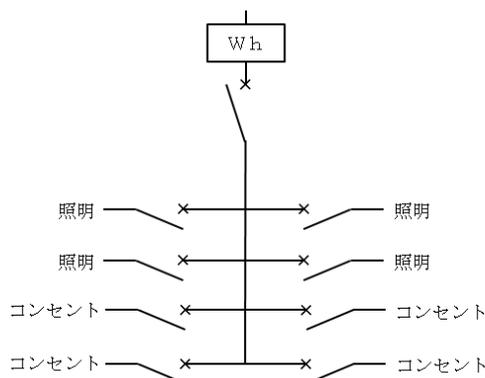
ペアタイプは屋外機から室内機へ電源送りの場合、屋外機と室内機の毎月の電力量を計測してください。屋外機と室外機の電源が別系統の場合、屋外機の毎月の電力量を計測してください。

同一のフロアで同一の室用途であれば、そのパッケージ空調機の計測がまとまっても構いません。



計測例：高効率照明器具の導入

照明においては、照明の電力量のみ計測しようとする、回路が多数になり計測器の設置が多数になってしまう場合があります。その場合は、コンセント回路等と一緒に計測でも構わないこととし、対象の照明の電源が含まれる分電盤の主幹での毎月の電力量を計測してください。



(4) 調査等、指導・助言

ア 調査等

都及び公社は、助成事業の適切な遂行を確保するために必要があると認めた場合は、助成事業に関し報告を求め、助成対象事業所に立ち入り、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。助成事業者は、これらの調査等に応じてください。応じない場合は交付決定を取り消します。

イ 指導及び助言

本事業で設置した助成対象設備について、助成事業者が適切かつ効率的な運用を行っていない場合、都及び公社は、助成事業者に対し必要な指導及び助言を行います。

また、都及び公社は、助成事業の適切な執行のために、助成事業者に対し必要な指導及び助言を行う場合があります。助成事業者がこれに従わないときは、本助成金の交付決定の取消し又は本助成金の返還請求を行います。

(5) 効果の公表

本助成金の交付対象となった省エネルギー設備の、導入後の二酸化炭素排出量の削減効果等に関しては、公社がデータ等を取りまとめたうえ分析し、都が成果を公表します。助成事業者は、都及び公社が必要とするデータの提出及びアンケートへの回答等に応じていただければなりません。

助成事業者は、都が行う事業者名、事業所名及び削減効果の公表に際し、協力することが義務付けられ、また、公表する内容について、承諾することが求められます。

## (6) 個人情報等の取り扱い

本事業への応募にかかる提出書類により公社が取得した個人情報及び企業活動上の情報（以下「個人情報等」という。）等については、本事業の目的を達成するために必要な範囲において、都に提供します。

なお、これらの情報等については、上記の目的を除いては、以下の利用目的以外に利用することはありません。ただし、法令等により提供を求められた場合は除きます。

(利用目的)

- ・本事業における中小企業等の審査・採択。事業管理のため。
- ・事務連絡、資料送付、効果分析等のため。
- ・応募情報を統計的に集中・分析し、応募者を識別・特定できない形態に加工した統計データを作成するため。
- ・公社の行う各種施策・サービスに関する情報の提供のため。

## (7) 財産の管理等

### ア 管理及び運用

助成事業者は、助成事業により取得し、整備し又は効用の増加した（エネルギー効率が良くなった）財産（以下「取得財産等」といいます。）については、助成事業の実施期限の日までの間、善良な管理者の注意をもって適切に管理し、法定耐用年数の期間においては、本事業の目的に従ってその効率的運用を図り、処分してはなりません。

### イ 処分

取得財産等のうち取得価格又は効用の増加価格が単価 50 万円以上のものであって法定耐用年数が 10 年以上となるものを、助成事業の実施期限の日の後 7 年以内に処分しようとするときは、あらかじめ取得財産等処分承認申請書を提出し、都と協議を行い、承認を受けなければなりません。

承認を受けて当該取得財産等を処分した場合は、交付した助成金の全部または一部に相当する金額について公社が返還を請求します。助成事業者は、公社から返還請求を受けたときは、これを返還しなければなりません。

### ウ 助成事業の経理等

助成事業者は、助成事業の経理について、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なければなりません。

さらに、これら帳簿や証拠書類は、工事が完了した日の属する公社の会計年度終了の日から 5 年間、管理・保存する義務を負います。

## (8) その他

ア 助成事業者は、工事完了から 1 年以上 2 年以内に公社の省エネ診断を受診してください。

イ 助成事業者は、不動産取引時にカーボンレポート等を活用してください。

ウ 都が実施する低炭素ビル登録・公表制度（仮称）に申込等の協力をしてください。

エ 助成対象設備及びその他すべての設備機器について、適正かつ効率的な運用を行い、事業所全体の総量削減に継続して努めてください。

オ 効果検証期間中は、共同申請を行った ESCO 事業者又はリース事業者も特定中小企業者等と同様に都及び公社に対して、効果測定等の業務に応じてください。

注1 ESCO 事業により助成事業を実施する場合は、助成事業の実施期限まで継続して計測・検証結果報告書及び助成事業の事務所全体に対しての効果が分かるもの（ESCO 契約の履行を確認するための報告書等）を提出しなければなりません。

カ ESCO 契約又はリース契約若しくは割賦販売の契約の内容変更等が生じる場合は、あらかじめ、公社と協議をしてください。

## 9 交付決定の取消し等（交付要綱第 24～27 条）

### （1）交付決定の取消し

次のような場合には、本助成金の交付決定を取消し、速やかに当該助成事業者へ通知を行います。交付決定により生じる不利益について、公社及び都は一切の責任を負いません。

なお、助成事業者による事実と異なる申請、助成金等の重複受給、その他義務違反が判明した場合は、助成事業者等の名称及び不正の内容を公表します。

- ・申請書類等に真実と異なる記述等事由が発覚したとき
- ・助成事業の要件を満たさなくなったとき
- ・交付決定の内容又は目的に反して助成金を使用したとき
- ・助成事業に係る都及び公社の指示に従わなかったとき
- ・公社に提出すべき書類等を提出期限までに提出しないとき
- ・その他法令又は条例に違反したとき

（取消しの例示）

- ・交付決定日以前において、発注、契約等を行っていた場合
- ・地球温暖化対策報告書を募集要項で定めた期限までに提出しない場合
- ・設備改修のグリーンリースを継続しない場合
- ・この要項及び交付要綱に明記されている、本事業に必要な書類等を提出期限までに提出しない場合
- ・交付決定後 4 か月以内に助成事業実施のための契約を締結しない場合
- ・工事契約後 30 日以内に助成事業開始届を提出しない場合
- ・工事完了後 3 か月以内に工事完了届を提出しない場合
- ・他の補助金等との重複受給が判明した場合

注1 交付すべき本助成金の額が確定した後でも、交付決定の取消しの要件に該当した場合は、助成金の交付決定を直ちに取り消します。

## (2) 助成金の返還等

### ア 助成金の返還

交付決定の取消が行われた場合、既に本助成金の交付を受けた助成事業者は、助成金の全部又は一部を返還しなければなりません。また、助成事業者は、公社からの助成金返還請求を受け、当該助成金を返還したときは、速やかに助成金返還報告書により公社に報告しなければなりません。

### イ 違約加算金

助成金交付の取消あるいは助成金の返還の請求を受けた助成事業者が、都又は公社により、取消事由について悪意であると判断された場合、返還納付期日まで、助成金交付決定額に年 10.95%を加算した額を違約加算金として請求します。助成事業者は、違約加算金の請求を受けた場合には、これを公社に納付しなければなりません。

### ウ 延滞金

助成事業者が、返還請求に応じず、返還納付期限までに助成金の返還を行わなかった場合、年 10.95%の延滞金を請求します。助成事業者は、延滞金の請求を受けた場合には、これを公社に納付しなければなりません。

## 10 その他

この募集要項で定めるもののほか、本事業の円滑かつ適切な運営のために必要な事項は、公社が別に定めるので、助成対象事業者及び助成事業者は、本事業について都及び公社が行う指示に従ってください。