

平成23年度

東京都中小規模事業所省エネ促進・クレジット創出プロジェクト

事務取扱説明書

(第4回改正)

財団法人 東京都環境整備公社
東京都地球温暖化防止活動推進センター

この書類は大切に保管してください。

はじめに

この『事務取扱説明書』は、財団法人東京都環境整備公社（以下「公社」といいます。）が実施する東京都中小規模事業所省エネ促進・クレジット創出プロジェクトに係る助成金の採択先が本事業を行うにあたり、遵守いただく手続等について解説したものです。

助成事業者におかれましては、適正な事業の実施のため、本事務説明書を熟読された上で本事業に臨んでいただけるようお願いいたします。

【事業実施にあたっての留意事項】

本事業においては、助成事業者が『東京都中小規模事業所省エネ促進・クレジット創出プロジェクト実施要綱』、『東京都中小規模事業所省エネ促進・クレジット創出プロジェクト助成金交付要綱』又はその他公社の定めに違反した場合や、**虚偽申請・報告等の不正行為**が発覚した場合は、本事業の期間中及び本事業終了後においても、**都又は公社は助成事業に係る交付決定の取消しとともに、交付済み助成金の返還請求**を行い、厳正に対処します。

〈書面の作成提出・確認検査時の注意点〉

- ・公的資金を原資とした助成金の交付は、実際に設備の設置、設置に必要な工程且つ確実にその内容が確認できる項目以外への支出は一切できません。
- ・上記の確認には、内訳明細、しゅん工図及び工事写真が一致し、書面により確認できることが原則となります。特に、工事写真以外に他の書面で確認ができないものについては、工事写真が不備であると助成金の交付対象となりません。
- ・工事完了後にご提出いただく、工事完了届につきましては、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、書類が全て整うまで受領いたしません。
- ・平成 24 年 12 月 28 日（金）が工事完了届の最終提出期限となっています。助成金の入金時期を十分に考慮のうえ、事業の進捗管理をお願いいたします。

その他、ご不明な点については公社の担当者にお問合わせください。

＜用語解説＞

- ・実施要綱

『東京都中小規模事業所省エネ促進・クレジット創出プロジェクト実施要綱』（平成 22 年 3 月 31 日付 21 環都計第 687 号）

- ・交付要綱

『東京都中小規模事業所省エネ促進・クレジット創出プロジェクト助成金交付要綱』

（平成 22 年 5 月 24 日付 22 都環公総地第 114 号）

- ・助成事業者

助成金の交付が決定した助成金申請者。

- ・助成事業

助成金の交付が決定した助成対象事業（当該工事）。

- ・クレジット創出事業

助成事業により導入された省エネルギー設備から得られる都内中小クレジットとなる二酸化炭素排出削減量を検証し、クレジット化する事業。

- ・本事業

助成事業とクレジット創出事業の総称。なお、本事業の実施期限は、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 6 年度目の末日までです。

【目 次】

交付決定後の業務フロー図	1
1. 交付決定後の流れ（交付決定から助成金交付まで）	
1.1 交付決定	2
1.2 申請の撤回	4
1.3 助成事業の開始	6
1.4 助成事業の計画変更	16
1.5 事業者情報の変更	24
1.6 助成事業の遅延	26
1.7 助成事業の廃止	28
1.8 工事の完了	30
1.9 会社による現地調査	42
1.10 助成金の交付	44
1.11 書類の提出方法	49
1.12 その他	49
2. 助成金交付後の注意事項	
2.1 助成金の取消、返還等について	50
2.2 違約加算金	50
2.3 延滞金	50
2.4 財産の管理等	50
2.5 債権の譲渡	51
2.6 削減対策項目の追加	55
2.7 事業所範囲の変更	55
2.8 助成事業の経理等	55
3. 効果検証等に係わる事務取扱	
3.1 地球温暖化対策報告書	56
3.2 都内中小クレジットに係わる手続き	56
3.3 助成事業の効果等の把握・報告	58
3.4 調査等、指導・助言	59
3.5 効果の公表	59
3.6 本事業の終了	59
3.7 個人情報等の取り扱い	59
4. 様式集	60
<参考資料1>	82
<参考資料2>	84
<参考資料3>	86
<参考資料4>	87

1. 交付決定後の流れ（交付決定から助成金交付まで）

※提出書類につきましては、提出時期等に関するチェックリスト（参考資料 1）もご活用ください。

1.1 交付決定

（1）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。内容等に疑義が生じた場合、公社までお問い合わせください。

また、本通知における交付決定額は、助成限度額を明示するものであり、助成金支払額を約束するものではありませんので、ご注意ください。

助成金交付決定通知書は大切に保管してください。（以下同様に都及び公社より送付の文書及び関係書類は、工事完了届を提出した日の属する公社の会計年度終了の日から7年間、保管してください。）

※同時期に他の公的な補助・助成事業等を実施する場合

同一設備あるいは同一内容で、本助成金と他の公的な補助・助成を重複して受けることは認められません。助成事業者において、本事業の実施期間と同時期に他の補助・助成事業を実施する、または、他の公的な補助・助成を受けることがすでに決定した場合には、当該補助事業等のテーマ名、期間、実施概要等について、速やかに公社に対し報告を行い、他の補助・助成を辞退するか本事業を辞退するかを報告してください。

なお、他の補助金を辞退した場合は、辞退したことが証明できる書類（取下げ通知書）を提出してください。

（2）誓約書の提出

助成事業実施における助成金交付の条件について、確実に遵守していただくため、「誓約書」を1部提出していただきます。（記載例1参照）

誓約書の作成にあたっては、交付決定通知書別紙2を必ずご確認ください。

提出期限は、交付決定通知書の受領後14日以内となります。

誓約書が期限までに提出されない場合、公社は、交付申請が取り下げられたものとみなし交付決定の取消しを行います。

(記載例1)

財団法人
東京都環境整備公社
理事長 ○○○○

交付決定通知書に記載の理事長名を記載してください。理事長名が変更された場合は、別途公社から通知します。

平成○○年○○月○○日

届出日を記入してください。

本記載例は、特定中小企業者と ESCO 事業者及びリース事業者の三者申請の場合を想定しています。

(助成事業者)

住所 東京都●●区▲▲ ◆代表者印
氏名 株式会社社印○○
代表取締役 ●●○○

(共同申請者の場合は併記)

住所 ▲▲▲○○○××× ◆代表者印
氏名 株式会社社印◆◆◆
代表取締役社長 ◆◆◆◆◆

住所 ×××○○○△△△ ○代表者印
氏名 ▲▲▲▲株式会社社印
代表取締役社長 ▲▲△△□□者印

助成金交付決定通知書の日付・番号です。

誓 約 書

平成○○年○○月○○日付○○都環公総地第○●●号の○○○をもって交付決定のあった平成○○年度東京都中小規模事業所省エネ促進・クレジット創出プロジェクトに係る事業の実施に際し、貴会社に対し下記のことを誓約します。

記

申請番号の下3桁が枝番となります。

1. 東京都中小規模事業所省エネ促進・クレジット創出プロジェクト助成金交付要綱（平成22年5月24日付22都環公総地第114号。）及び貴公社の指示に従い、善良なる管理者の注意をもって本事業を実施し、完了すること。
2. 東京都中小規模事業所省エネ促進・クレジット創出プロジェクトに係る助成金交付決定通知書別紙2に掲げる内容を遵守すること。

助成金交付決定通知書別紙 2 を必ずご確認ください。

以上

1.2 申請の撤回

助成事業者は、交付決定の内容に異議があるなど、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（第 5 号様式）を 1 部提出してください。（記載例 2 参照）

交付決定通知書を受領した日から 14 日を過ぎて、やむを得ない事由で本事業を廃止する場合は、助成事業廃止届を提出してください。

(記載例 2)
第 5 号様式 (第 15 条関係)

財団法人東京都環境整備公社
理事長 ○○○○ 殿

交付決定通知書に記載の理事長名を記載してください。理事長名が変更された場合は、別途公社から通知します。

平成○○年○○月○○日

記入日を記入してください。

本記載例は、特定中小企業者と ESCO 事業者及びリース事業者の三者申請の場合を想定しています。

(助成事業者)

住所 東京都●●区▲▲ ◆-◆-◆

氏名 株式会社 ○○○

代表取締役 ●● ○○

(共同申請者)

住所 ▲▲▲○○○××× ○代表者印

氏名 株式会社社印◆◆◆

代表取締役社長 ◆◆◆◆

住所 ×××○○○△△△ ○代表者印

氏名 ▲▲▲▲株式会社社印

代表取締役社長 ▲▲ 〇〇者印

助成金交付決定通知書の日付・番号です。

助成金交付申請撤回届出書

申請番号の下 3 桁が枝番となります。

平成○○年○○月○○日付○○都環公総地第○●号の○○○をもって交付決定した事業について東京都中小規模事業所省エネ促進・クレジット創出プロジェクト助成金交付要綱（平成 22 年 5 月 24 日付 22 都環公総地第 114 号）第 15 条第 1 項の規定に基づき、助成金交付申請の撤回について届け出ます。

事業の名称	○○○ビル▽▽▽設備◆◆◆の導入事業
交付申請年月日	平成 ○○年 ○月 ○日
取下げの理由	銀行からの融資を受けられないことが判明したため
連絡先	株式会社 ○○○ ○○○部××課 ○○ ○○ (電話番号 ▲▲▲-▲▲▲-▼▼▼ (携帯電話 ■■■-▲▲▲-○○○
※受付欄	

助成金交付決定通知書に記載されている事業の名称です。

理由が長くなる場合は「別紙のとおり」として、理由書を添付してください。

備考 ※印の欄には、記入しないこと。

1.3 助成事業の開始

(1) 単独申請の場合

- ① 事業の実施にあたっては、速やかに工事入札等を行い、当該設備の設計、調達及び工事等の発注先を決定してください。
- ② 助成事業開始（工事契約を締結した日）後、14日以内に**助成事業開始届（第4号様式）**及び添付書類を添付して**2部**提出してください。（記載例3、4、5参照）
 - ※ 工事完了予定日が工事契約を締結した日から40日以内の場合は、**工事契約を締結した日から5日以内**に助成事業開始届を提出してください。（提出が遅れるとクレジット創出ができないため、助成金の交付が行われません。）
 - ※ 設備区分ごとに発注する場合、助成事業開始届の提出は最初に契約をした設備区分の工事契約から起算して14日以内（工事完了予定日が工事を契約した日から40日以内の場合は工事契約した日から**5日以内**）とします。他の設備区分の契約は、その都度公社まで提出してください。
- ③ 当該工事見積の発注先は、同じ見積条件による3社以上の見積りから決定してください。その際は、申請時に採用した機器と同等以上の能力となるようにしてください。
- ④ 助成事業者の自社製品からの調達又は関係会社からの調達分の場合は、利益等排除を行ってください。

添付書類

経費状況内訳書	第4号様式別紙を用いて記入してください。
契約書	<ul style="list-style-type: none"> ・工事契約書（写）⇒工事契約した見積を添付してください。 ・工事契約見積書（写）（3社以上） ・見積り依頼書 ・工事工程表 ・見積比較表（設備区分項目ごとに比較したもの）
機器仕様書	<ul style="list-style-type: none"> ・機器ごとの仕様書を提出してください。なお、同機種同型番は1種類で構いません。 ・都内中小クレジット第3号様式（クレジット算定書）の数値が確認できる書類としてください。また、都内中小クレジット算定ガイドラインによる対策要件が確認できる書類を提出してください。
図面（写）	<ul style="list-style-type: none"> ・工事箇所を示した対象設備の図面。⇒フロア別に提出してください。 ・システムフロー図 ・更新機器図面等
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・申請時提出した都内中小クレジット第3号様式（電子データ） ・その他公社が必要と認める書類

クレジット創出に関わる書類については、助成事業開始届（2部）とは別に1部作成し、ファイル綴じして助成事業開始届と一緒に提出してください。

都内中小クレジット事前届出書類 (都内中小クレジット算定ガイドラインに基づく書類)	<ul style="list-style-type: none"> ・都内中小クレジット第1号様式（電子データ） ・中小規模事業所の概要、事業所範囲がわかる書類 事業所パンフレット（建物平面図が把握できるもの）、しゅん工図書（基準階平面図、建物一部を除く場合やテナント等の申請の場合は各階の平面図も必要）、建築基準法による計画通知・確認申請・確認済証、防火対象物設置届出書のいずれか1つの写し。 ・工事契約書の写し
--	--

(2) 共同申請の場合

- ① 共同申請の場合は、リース契約又はパフォーマンス契約を締結し、速やかに工事入札等を行い、当該設備の設計、調達及び工事等の発注先を決定してください。
- ② 助成事業開始（工事契約を締結した日）後、14日以内に**助成事業開始届（第4号様式）**及び添付書類を添付して**2部**提出してください。（記載例3、4、5参照）
 - ※ 工事完了予定日が工事契約を締結した日から40日以内の場合は、**工事契約を締結した日から5日以内**に助成事業開始届を提出してください。
（提出が遅れるとクレジット創出ができないため、助成金の交付が行われません。）
 - ※ 設備区分ごとに発注する場合、助成事業開始届の提出は最初に契約をした設備区分の工事契約から起算して14日以内（工事完了予定日が工事契約を締結した日から40日以内の場合は**工事契約した日から5日以内**）とします。他の設備区分の契約は、その都度公社まで提出してください。
- ③ 当該工事見積の発注先は、同じ見積条件による3社以上の見積り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以上の能力となるようにしてください。
- ④ 助成事業者の自社製品からの調達又は関係会社からの調達分の場合は、利益等排除を行ってください。

添付書類

経費状況内訳書	第4号様式別紙を用いて記入してください。
契約書	<ul style="list-style-type: none"> ・工事契約書の写し⇒工事契約した見積を添付してください。 ・工事契約見積書（写）（3社以上） ・見積り依頼書 ・ESCOの場合：パフォーマンス契約書（写）及びESCOサービス計算書（写） ・リースの場合：リース契約書（写）及びリース計算書（写） ・割賦の場合：割賦契約書（写）及び割賦料金計算書（写） ・工事工程表 ・見積比較表（設備区分項目ごとに比較したもの）
機器仕様書	<ul style="list-style-type: none"> ・機器ごとに仕様書を提出してください。ただし、同機種同型番は1種類で構いません。 ・都内中小クレジット第3号様式（クレジット算定書）の数値が確認できる書類としてください。また、都内中小クレジット算定ガイドラインによる対策要件が確認できる書類を提出してください。
図面（写）	<ul style="list-style-type: none"> ・工事箇所を示した対象設備の図面。⇒フロア別に提出してください。 ・システムフロー図 ・機器図面等
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・申請時提出した都内中小クレジット第3号様式（電子データ） ・その他公社が必要と認める書類

クレジット創出に関わる書類については、助成事業開始届（2部）とは別に1部作成し、ファイル綴じして助成事業開始届と一緒に提出してください。

都内中小クレジット事前届出書類 (都内中小クレジット算定ガイドラインに基づく書類)	<ul style="list-style-type: none"> ・都内中小クレジット第1号様式（電子データ） ・中小規模事業所の概要、事業所範囲がわかる書類 事業所パンフレット（建物平面図が把握できるもの）、しゅん工図書（基準階平面図、建物一部を除く場合やテナント等の申請の場合は各階の平面図も必要）、建築基準法による計画通知・確認申請・確認済証、防火対象物設置届出書のいずれか1つの写し。 ・工事契約書の写し
--	---

<助成事業の実施にあたっての注意事項>

① 工事写真は、設備の設置状況がわかるように撮影してください。撮影にあたっては設置前と設置後が比較できるようにしてください。また、設置前の設備設置状況、仮設足場や天井裏、搬出・搬入状況、納品確認時の状況など、施工後に確認ができなくなるものについては、工事完了後の現地調査で工事写真を確認しますので、必ず撮影してください。

※ 写真を怠り、設置状況が書面で確認できない場合、助成金の減額措置あるいは交付決定を取消す場合があります。ご注意ください。また、書類不備があると、助成金の支払が遅れることとなります。

平面図を添付し、図面上に撮影箇所、方向を示したものを現地調査の際に準備すると、写真の確認が容易になります。

② 地球温暖化対策報告書は、本事業の実施期限まで継続して提出していただく必要があるため、工事期間中も提出していただきます。(交付決定後は、毎年度7月31日が提出期限となります。(一般の事業所の提出期限とは異なります。))

※ 「1.8 工事の完了」に添付する資料も参照してください。

<利益相当分の排除について>

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、助成対象事業に助成事業者の利益等相当分が含まれていることは調達先の選定方法に関わらず、助成金交付の目的上ふさわしくないため、次のとおり利益等排除方法を定めます。

ー利益等排除の対象となる場合ー

① 助成事業者が自社から調達を行う場合

当該調達品の原価（当該調達品の製造原価または当該工事の工事原価）をもって助成対象経費とします。原価だと証明できない場合は、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（以下「売上総利益率」といい、売上総利益率がマイナスの場合は 0 とします。）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。

助成対象経費＝製造原価（または工事原価）

これによりがたい場合は

助成対象経費＝市場流通価格×（1－売上総利益率）

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

取引価格が当該調達品の製造原価以内（または当該工事の工事原価以内）だと証明できる場合は、取引価格をもって助成対象経費とします。これによりがたい場合は、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。リース事業者又は ESCO 事業者がグループ企業である場合もこれに準じます。

助成対象経費＝調達先の製造原価（または工事原価）

これによりがたい場合は

助成対象経費＝取引価格×（1－調達先の売上総利益率）

③ 助成事業者の関係会社（上記②を除く）からの調達の場合

取引価格が当該調達品の製造原価（または当該工事の工事原価）と当該調達品に対する経費等（販売及び一般管理）との合計以内だと証明できる場合は、取引価格をもって助成対象経費とします。これによりがたい場合は、調達先の直近年度の決算報告（単独の損益計算書）における売上高に対する営業利益の割合（以下「営業利益率」といい、営業利益率がマイナスの場合は 0 とします。）をもって取引価格から利益相当額の排除を行います。リース事業者又は ESCO 事業者が関係会社である場合もこれに準じます。

助成対象経費＝調達先の製造原価（または工事原価）＋経費等（販売費及び一般管理費）

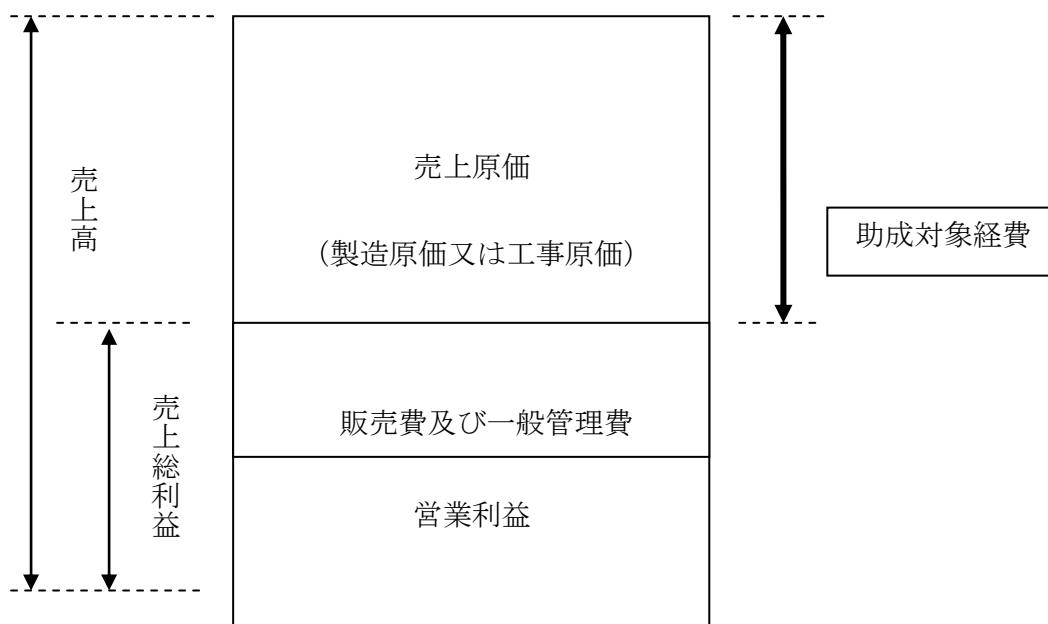
これによりがたい場合は、

助成対象経費＝取引価格×（1－調達先の営業利益率）

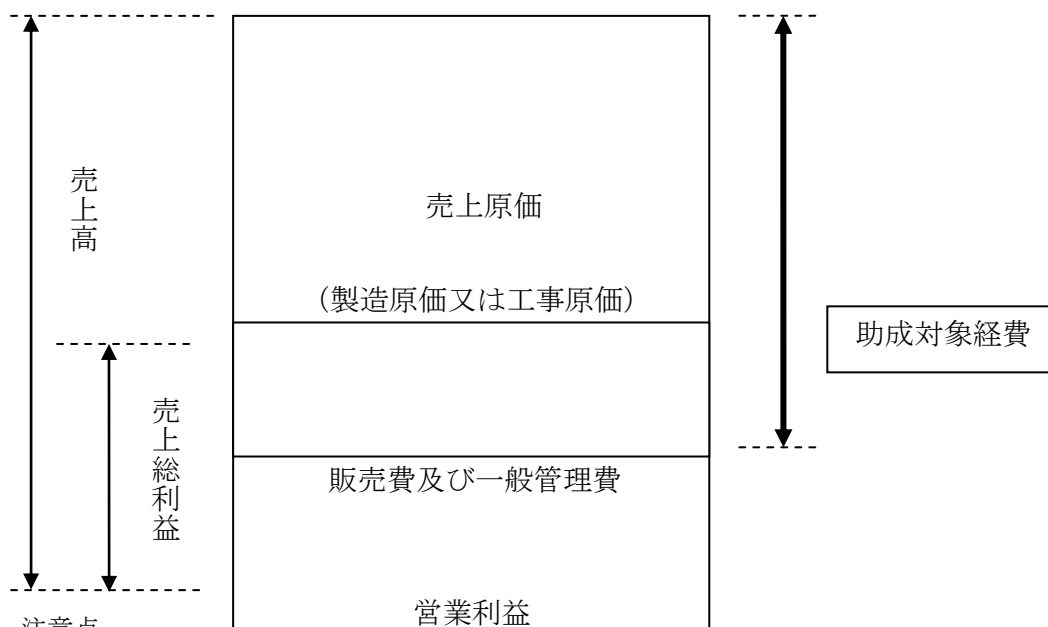
<助成対象経費のイメージ図>

①助成事業者が自社から調達を行う場合

②100%同一の資本に属するグループ企業からの調達の場合



③助成事業者の関係会社（上記②を除く）からの調達の場合



注意点

上記内容の判定にあたっては、証拠となる決算報告書等の書類を提出していただきます。

※書類の提示がない、あるいは提示できない場合は、利益等控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。

(記載例3)

第4号様式(第14条関係)

交付決定通知書に記載の理事長名を記載してください。理事長名が変更された場合は、別途公社から通知します。

平成〇〇年〇〇月〇〇日

財団法人東京都環境整備公社
理事長 〇〇〇〇 殿

助成事業開始届提出日を記入してください。

本記載例は、特定中小企業者とESCO事業者及びリース事業者の三者申請の場合を想定しています。

(助成事業者)
住所 東京都〇〇区△△
氏名 株式会社社印〇〇
代表取締役 〇〇〇〇
(共同申請の場合は併記)
住所 △△△〇〇〇×××
氏名 株式会社社印△△△
代表取締役社長 〇〇〇〇
住所 ×××〇〇〇△△△
氏名 △△△△株式会社社印△△△
代表取締役社長 〇〇〇〇

助成金交付決定通知書に記載されている日付・番号です。

助成事業開始届

申請番号の下3桁が枝番となります。

平成〇〇年〇〇月〇〇日付〇〇都環公総地第〇〇号の〇〇〇をもって交付決定した事業について、事業を開始したので、東京都中小規模事業所省エネ促進・クレジット創出プロジェクト助成金交付要綱(平成22年5月24日付22都環公総地第114号)第14条第2項の規定に基づき、下記のとおり届け出ます。

事業の名称	〇〇〇ビル▽▽▽設備◇◇◇の導入事業
工事期間	着手年月日:平成24年4月15日 完了予定年月日:平成24年8月14日
添付書類	・経費状況内訳書(別紙) ・契約書の写し(写し) ・機器仕様書(写し) ・函面(写し)等
※受付欄	

助成金交付決定通知書に記載されている事業の名称です。設備区分ごとに提出する場合、カッコ書きで設備区分を記載します。例(空調設備の更新)

備考 ※印の欄には、記入しないこと。

(記載例 4)

第4号様式:別紙

経費状況内訳書

設備区分	金額 (千円)					助成対象 経費 (千円)	助成率	助成金額 (千円)
	機器費			工事費	合計			
	単価	数量	機器費					
クレジット 対象設備	空調設備の更新	-	-	27,000.0	11,235.0	38,235.0	0.7500	28,676
	24HP相当品 EHP-〇〇	1,720.0	10	17,200.0		17,200.0		
	16HP相当品 EHP-〇〇	1,225.0	8	9,800.0		9,800.0		
	工事費				11,235.0	11,235.0		
	照明器具更新			10,400.0	7,273.2	17,673.2		
	直管型蛍光灯 Hf32		200	2,000.0	5,911.6	7,911.6		
	LEDダウンライト		300	8,400.0	1,361.6	9,761.6		
その他設備の助成対象経費上限額(クレジット対象経費の1/2)						27,954	-	
その他 対象設備	空調設備の更新	-	-	600.0	800.0	1,400.0	0.7500	1,050
	10HP相当品 EHP-〇〇	600.0	1	600.0		600.0		
	工事費				800.0	800.0		
3社以上の見積りにより決定した、工事契約の額を記入してください。								
						1,400	-	1,050
						57,308	-	42,980
助成 対象外 設備	天井補修工事	-	-		1,000.0	1,000.0		
	照明器具・室内機				1,000.0	1,000.0		
工事合計				58,308.2				
諸経費(共通仮設費、一般管理費を含む)				1,060.0				
総計				59,368.2				
消費税等相当額				2,968.4				
総工事金額 (助成事業に要する経費)				62,336.6				

最新の様式であるか
確認してください。

Version 〇〇〇

(記載例5)

内訳明細書		単価 (千円)	数量	合計 (千円)	備考
クレジット対象設備					
空調設備の更新				33,455.0	
機器費				22,290.0	
24HP 相当品				15,205.0	
室外機	EHP-〇〇 型番〇〇〇〇	1,350.0	11	14,850.0	
化粧パネル	型番〇〇〇〇	15.0	20	300.0	
リモコン	型番	5.0	11	55.0	
1.6HP相当品				7,085.0	
室外機	EHP-〇〇 型番〇〇〇〇	860.0	8	6,880.0	
化粧パネル	型番〇〇〇〇	10.0	20	200.0	
リモコン	型番〇〇〇〇	5.0	11	55.0	
工事費				11,165.0	
室外機据付費				1,200.0	
室内機据付費				1,200.0	
機器搬入費				500.0	
材料費				5.0	
分岐管				10.0	
防振架台					
支持材					
防振架台	〇〇×〇〇×〇〇	6.0	24	144.0	
アンカーボルト	〇〇×〇〇〇	2.0	48	96.0	
吊ボルト	〇〇×〇〇	3.0	60	180.0	
グリップアンカー		1.0	60	60.0	
配管材				0.0	
冷媒配管	〇〇×〇〇	6.0	200	1,200.0	
冷媒配管	〇〇×〇〇	7.0	140	980.0	
ドレン管	〇〇	5.0	180	900.0	
保温材	一式	200.0	1	200.0	
電線				0.0	
電線ケーブル	〇〇〇-〇	6.0	180	1,080.0	
電線ケーブル	〇〇〇	7.0	130	910.0	
信号ケーブル	〇〇〇	5.0	140	700.0	
消耗品・雑材料費	一式		1	700	
立会検査費		500.0	1	500.0	
試運転調整費		600.0	1	600.0	

見積書に記載された内容を記載してください。また、機器ごとに工事費を計上している場合、機器ごとに工事費の内訳を記載してください。

※ 助成事業開始時、工事契約で一式計上されている項目は、そのまま記載しても構いませんが、工事完了時は、一式計上の項目は全て実績数量の内訳を提出していただきます。また、材料、仮設については、搬入時、仮設時に数量、規格（型番）が分かるように写真撮影してください。しゅん工図（図面、工事写真、納品書等）や現地確認で、内容が書面で確認できないものは助成対象外となります。

経費状況内訳書は、当センターのホームページより、エクセルデータをダウンロードして作成してください。
内訳明細書は、内訳書と見積書の数値を確認するためのものです。参考イメージのファイルがホームページにありますので、参考にしてください。

内訳明細書				
	単価 (千円)	数量	合計 (千円)	備考
クレジット対象設備				
照明器具更新			17,673.2	
機器費			10,400.0	
			10,400.0	
直管型蛍光灯				
32Whf 型番〇〇〇	10.0	200	2,000.0	
LEDダウンライト	28.0	300	8,400.0	
工事費			7,273.2	
直管型蛍光灯			5,911.6	
労務費 (電工)	30.0	120	3,600.0	
機器搬入費	600.0	1	600.0	
雑材料費			711.6	
内訳				
ビニールテープ				
インシュロック				
消耗品費				
内訳				
圧着端子 〇〇				
ヒューズ 〇〇				
端子台 〇〇				
試運転調整費	0.5	50	25.0	
	500.0	1	500.0	
LEDダウンライト			1,361.6	
労務費 (電工)	30.0	5	150.0	
機器搬入費	300.0	1	300.0	
雑材料費			211.6	
内訳				
ビニールテープ	0.1	116	11.6	
インシュロック	1.0	200	200.0	
消耗品費			500.0	
内訳				
圧着端子 〇〇	1.0	250	250.0	
ヒューズ 〇〇	1.5	150	225.0	
端子台 〇〇	0.5	50	25.0	
試運転調整費	200.0	1	200.0	
内訳明細書				
	単価 (千円)	数量	合計 (千円)	備考
諸経費				
諸経費			1,060.0	
運搬費	80.0	2	160.0	
清掃費	50.0	1	50.0	
道路使用許可申請費用	10.0	1	10.0	
撤去費	100.0	1	100.0	
交通誘導費	40.0	1	40.0	
一般管理費	100.0	1	100.0	
事務用品費	30.0	1	30.0	
機器養生費	50.0	1	50.0	
共通仮設費	520.0	1	520.0	

見積書に記載された内容を記載してください。また、機器ごとに工事費を計上している場合、機器ごとに工事費の内訳を記載してください。

(記載例5)の内訳明細書は、削減対策項目毎に作成してください。なお、作成する際は、工事契約書の内訳書から転記してください。
 諸経費についても同様に作成してください。
 経費については、参考資料2 (P84)を参照に、経費を振分けてください。
 助成対象外経費は、別途明細書を作成してください。

No. 01234567

見積書

平成〇年〇月〇日

株式会社 ○○○ 御中

下記の通り、お見積り申し上げます。 ○○○○
●●区▽▲▲ ◆◆◆◆

工事名 ○○○ビル▽▽設備◇◇◇の導入事業

施工場所 東京都●●区▲▲◆◆◆◆
○○○ビル

工事費 55,795,200.-

消費税 2,789,760.-

合計 58,584,960.-

見積内訳書 (1/3)

項目	内容	数量	単価	金額
空調設備の更新				
24HP				
室外機	日P-○○ 型番○	10 台	1,350,000	13,500,000
室内機	○○○○-○○-○○	10 台	350,000	3,500,000
16HP				
室外機	日P-○○ 型番○	6 台	1,350,000	8,100,000
室内機	○○○○-○○-○○	6 台	350,000	2,100,000
14HP				
室外機	日P-○○ 型番○	6 台	1,350,000	8,100,000
室内機	○○○○-○○-○○	6 台	350,000	2,100,000
化粧パネル	型番○○○○ 24HP	10 個	15,000	150,000
化粧パネル	型番○○○○ 16・14HP共通	8 個	10,000	80,000
リモコン	型番○○○○	18 個	5,000	90,000
室外機据付費		40 人工	30,000	1,200,000
室内機据付費		60 人工	20,000	1,200,000
撤去費	コンクリート	一式		100,000
機器搬入費		一式		600,000
運搬費	場外運搬	一式		80,000
材料費				
分岐管	◇-◇◇◇	20 個	5,000	100,000
防振架台		16 個	5,000	80,000
立会調査費	一式			500,000
試運転調整費	一式			600,000
清掃費	一式			50,000
道路使用許可申請書	一式			10,000

見積り項目を区分ごとに並び変えるようにして明細書を作成する。

対象外経費も忘れずに内訳明細書を作成する。

内訳書と内訳明細書と見積書の整合性の取り方(参考例)

内訳明細書	単価 (千円)	数量	合計 (千円)	備考
クレジット対象設備				
空調設備の更新			34,662.0	
機器費			23,260.0	
24HP相当品			17,200.0	
室外機	EHP-○○ 型番○	1,350.0	10	13,500.0
室内機	○○○○-○○-○○	350.0	10	3,500.0
化粧パネル	型番○○○○	15.0	10	150.0
リモコン	型番○○○○	5.0	10	50.0
16HP相当品			5,400.0	
室外機	EHP-○○ 型番○	800.0	6	5,160.0
室内機	○○○○-○○-○○	25.0	6	150.0
化粧パネル	型番○○○○	10.0	6	60.0
リモコン	型番○○○○	5.0	6	30.0
14HP相当品			660.0	
室外機	EHP-○○ 型番○	300.0	2	600.0
室内機	○○○○-○○-○○	15.0	2	30.0
化粧パネル	型番○○○○	10.0	2	20.0
リモコン	型番○○○○	5.0	2	10.0
工事費			11,402.0	
室外機据付費		30.0	40	1,200.0
室内機据付費		20.0	60	1,200.0
機器搬入費		500.0	1	500.0
材料費				
分岐管	○○×○○			
防振架台	○○×○○	7.0	140	980.0
支持材				
配管材				
冷媒配管				
下レン管				
保温材				
電線				
電線ケー				
電線ケー				
信号ケー				
立会検査費		500.0	1	500.0
試運転調整費		600.0	1	600.0
内訳明細書	単価 (千円)	数量	合計 (千円)	備考
諸経費				
運搬費	8.0	2	16.0	
清掃費	5.0	1	5.0	
道路使用許可申請費用	1.0	1	1.0	
撤去費	1.0	1	1.0	
交通誘導費	4.0	1	4.0	
一般管理費	1.0	1	1.0	
事務用品費	3.0	1	3.0	
機器養生費	5.0	1	5.0	
共通仮設費	52.0	1	52.0	

見積りの数値を案分したものがあれば、案分の方法を説明する。

見積りに計上されていない(見えない)項目は、内訳明細書に記載できない。

立会検査費 500.0 1 500.0
試運転調整費 600.0 1 600.0

第〇号様式別紙

○○○内訳書

設備区分	金額 (千円)				助成対象経費 (千円)	助成率	〇〇金額 (千円)
	単価	数量	機器費	工事費			
空調設備の更新							
24HP相当品 日P-○○	1,350.0	10	13,500.0	17,200.0			
16HP相当品 日P-○○	900.0	6	5,400.0	5,400.0			
14HP相当品 日P-○○	330.0	2	660.0	660.0			
工事費			11,402.0	11,402.0			
照明器具更新			10,160.0	7,273.2	17,673.2	0.7500	13,254
直管型蛍光灯 HF32	10.0	200	2,000.0	5,911.6			
LEDダウンライト	28.0	300	8,400.0	1,361.6			
その他設備の助成対象経費上乗額(クレジット対象経費の1/2)					26,167		
空調設備の更新	600.0	1	600.0	800.0	1,400.0	0.7500	1,050
10HP相当品 日P-○○	600.0	1	600.0		600.0		
工事費				800.0	800.0		
その他設備							
天井手直し				1,000.0	1,000.0		
照明器具・室内機				1,000.0	1,000.0		
工事合計				54,735.2			
諸経費(共通仮設費、一般管理費を含む)				1,060.0			
総計				55,795.2			
消費税等相当額				2,789.8			
総工事金額(助成事業に要する経費)				58,585.0			

内訳明細書の数値と内訳書の数値を整合させる。

内訳明細書に計上されていない(見えない)数値は、内訳書に記載できません。

1.4 助成事業の計画変更

助成事業者は、助成事業の実施中に、事業の内容について、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（第6号様式）**（軽微変更の場合は**助成事業計画変更届**）に計画内容・理由・影響等を記載し、根拠資料となる書類を添付して2部（レターファイル等で綴じて2部を）提出してください。（記載例6、7、8参照）

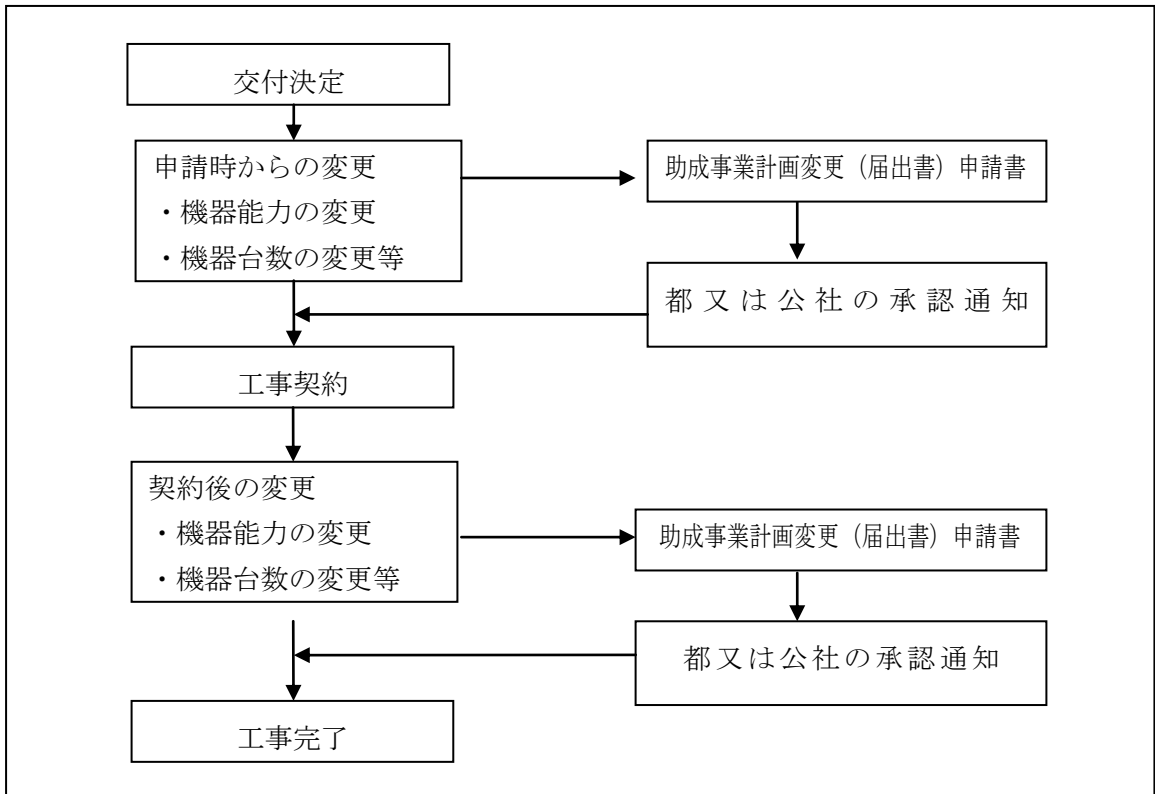
申請が妥当であると認められた場合は、その旨を助成事業者へ通知します。ただし、都又は公社から必要に応じて条件を付す場合があります。

なお、変更申請が認められなかった場合は、変更せずに事業を継続していただきます。

承認を得ずに、都又は公社に無断で計画変更した場合は、助成金の取消を行う場合があります。

<p>助成事業の内容を変更しようとするとき。</p> <p>※変更申請と変更届の判断に迷う場合は、センターまでご相談ください。</p>	<p>変更申請が必要な場合</p>	<p>第6号様式に、計画変更の内容・理由・影響等を記入し、変更前、変更後の内容がわかる資料を添付してください。ただし、省エネルギー効果が申請時より下回る変更は認められません。</p> <p>(例)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・空調設備の室内機の台数増加 ・照明設備の台数増加に伴う、レイアウト変更 ・助成対象経費の変更（交付決定額を超える場合） ・CO2削減見込量を減少させる機器仕様変更 ・省エネ効果が低い機器への変更
	<p>変更届の場合</p>	<p>助成事業計画変更届を作成し、変更内容、変更理由、変更前、変更後の添付資料を添えて提出してください。</p> <p>(例)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・モデルチェンジによる型番変更（増エネになる機器変更は認められません。） ・工期の期間変更（工事開始4月→10月） ・エネルギー使用量が減少する機器仕様変更 ・予定していた機器が製造中止となった機器変更 ・台数変更が伴わない省エネ効果の高い機器への仕様変更（ただし、能力増強による機器変更は除く） ・台数変更が伴わない機器設置位置の変更 ・工事内容の変更による材料等の変更 <p>※ 変更前・変更後のカタログ、機器設置図及び計算根拠等の資料を添付して提出してください。</p>
<p>助成対象経費の内訳を変更しようとするとき。</p>	<p>助成事業計画変更申請書及び助成事業計画変更届に、第6号様式別紙に変更前と変更後の助成対象経費を記入してください。ただし、設備区分項目ごとに交付決定額を超える変更は認められません。また、変更前、変更後の見積書等、根拠資料を添付して提出してください。</p>	
<p>リース事業又はESCO事業の場合。</p>	<p>料金計算書等の資料を提出してください。その際、変更となった部分分かる資料を添付する必要があります。</p>	

(計画変更のフロー)



※ 計画変更申請は、最終的に都の承認が必要ですので、決定までにかかりの時間を要する場合があります。

変更申請を行う場合には、施工スケジュールに余裕をもって行なうようにして下さい。

※ 3社見積により、金額のみ変更となる場合、変更届けの提出は必要ありません。

(記載例6)
第6号様式(第17条関係)

交付決定通知書に記載の理事長名を記載してください。理事長名が変更された場合は、別途公社から通知します。

平成〇〇年〇〇月〇〇日

財団法人東京都環境整備公社
理事長 〇〇〇〇 殿

提出日を記入してください。

本記載例は、特定中小企業者とESCO事業者及びリース事業者の三者申請の場合を想定しています。

(助成事業者)
住所 東京都●●区▲▲ ◆-代表◆
氏名 株式会社社印〇〇 者印
代表取締役 ●● 〇〇
(共同申請の場合は併記)
住所 ▲▲▲〇〇〇××× ○-代表○
氏名 株式会社社印◇◇◇ 者印
代表取締役社長 ◆◆ ◆◆
住所 ×××〇〇〇▲▲▲ ○〇-〇
氏名 ▲▲▲▲株式会社 代表
代表取締役社長社印 ▲▲ □□者印

助成金交付決定通知書に記載されている日付・番号です。

助成事業計画変更申請書

申請番号が枝番となります。

平成〇〇年〇〇月〇〇日付〇〇都環公総地第〇〇●号の〇〇〇をもって交付決定した事業について東京都中小規模事業所省エネ促進・クレジット創出プロジェクト助成金交付要綱(平成22年5月24日付22都環公総地第114号)第17条第1項の規定に基づき、助成事業計画変更を申請します。

事業の名称	〇〇〇ビル▽▽▽設備◇◇◇の導入事業
変更の内容	空調設備の能力変更
変更の理由	室内環境のレイアウト変更につき個別PACの能力の変更が必要である。
変更による影響	別紙のとおり
変更後の助成事業に要する経費等	別紙「経費状況変更内訳書」による。

助成金交付決定通知書に記載されている事業の名称です。

変更理由や変更による影響の説明が長くなる場合は「別紙のとおり」として、別紙を添付してください。

※受付欄

備考

助成事業計画変更届は、参考書式として、当センターのホームページより、ダウンロードが可能です。

(記載例7)

第6号様式:別紙
事業所名:

変更前の金額を記入し
てください。

変更後の金額を記入
してください。

経費状況変更内訳書

設備区分	契約金額 (千円)										助成対象経費		助成率	交付予定額	
	単価		機器費 台数		金額		工事費		合計		(千円)			(千円)	
	変更前	変更後	変更前	変更後	変更前	変更後	変更前	変更後	変更前	変更後	変更前	変更後	変更前	変更後	
空調設備の更新	-	-	-	-	27,000.0	23,260.0	11,235.0	11,402.0	38,235.0	34,662.0	38,235	34,662	0.7500	28,676	25,996
24HP相当品 EHP-〇〇	1,720.0	1,720.0	10	10	17,200.0	17,200.0			17,200.0	17,200.0					
16HP相当品 EHP-〇〇	1,225.0	900.0	8	6	9,800.0	5,400.0			9,800.0	5,400.0					
14HP相当品 EHP-〇〇	0.0	0.0	0	2	0.0	660.0				660.0					
工事費							11,235.0	11,402.0	11,235.0	11,402.0					
照明器具更新					10,400.0	10,400.0	7,273.2	7,273.2	17,673.2	17,673.2	17,673	17,673	0.7500	13,254	13,254
直管型蛍光灯 HF32			200	200	2,000.0	2,000.0	5,911.6	5,911.6	7,911.6	7,911.6					
LEDダウンライト			300	300	8,400.0	8,400.0	1,361.6	1,361.6	9,761.6	9,761.6					
クレジット対象設備															
助成対象設備															
											55,908	52,335	-	41,930	39,250
その他設備の助成対象経費上限額(クレジット対象経費の1/2)											27,954	26,167	-	-	-
空調設備の更新	-	-	-	-	600.0	600.0	800	800	1,400.0	1,400.0	1,400	1,400	0.7500	1,050	1,050
10HP相当品 EHP-〇〇	600.0	600.0	1	1	600.0	600.0			600.0	600.0					
工事費							800	800	800.0	800.0					
その他設備															
											1,400	1,400	-	1,050	1,050
天井手直し	-	-	-	-			1,000	1,000	1,000.0	1,000.0					
照明器具・室内機							1,000.0	1,000.0	1,000.0	1,000.0					
助成対象外設備															
									1,000	1,000					
工事合計					58,308.2				54,735.2						
諸経費(共通仮設費、一般管理費を含む)					1,060.0				1,060.0						
総計					59,368.2				55,795.2						
消費税等相当額					2,968.4				2,789.8						
推定総工事金額 (助成事業に要する経費)					62,336.6				58,585.0						

必ず型番を記載
してください。

変更前の台数を記
入してください。

変更後の台数を記
入してください。

変更箇所が分かるようにマ
ーカーを引いてください。

Version 000/00/00

設備区分項目ごとに、助成金交付決定額を超える経費の変更は認められません。

(記載例 8)

内訳明細書 (変更前)		単価 (千円)	数量	合計 (千円)	備考
クレジット対象設備					
空調設備の更新				38,235.0	
機器費				27,000.0	
24HP 相当品				17,200.0	
室外機			10	13,500.0	型番、数量等、1台あたりに必要な機器の詳細を記入してください。
室内機			10	3,500.0	
化粧パネル			10	150.0	
リモコン	型番〇〇〇〇	5.0	10	50.0	
16HP相当品				9,800.0	
室外機	EHP-〇〇 型番〇〇〇〇	860.0	8		変更箇所が分かるようにマーカーを引いてください
室内機	〇〇〇〇-〇〇-〇〇	350.0	8		
化粧パネル	型番〇〇〇	10.0	8		
リモコン	型番〇〇〇〇	5.0	8		
工事費				11,235.0	
室外機据付費			0	1,200.0	見積に記載された内容を記載してください。
室内機据付費			0	1,200.0	
機器搬入費		500.0	1	500.0	
材料費					
分岐管		5.0	1	5.0	
防振架台		5.0	16	80.0	
支持材					
防振架台	〇〇×〇〇×〇〇	6.0	24	144.0	
アンカーボルト	〇〇×〇〇〇	2.0	48	96.0	
吊ボルト	〇〇×〇〇	3.0	60	180.0	
グリップアンカー		1.0	60	60.0	
配管材					
冷媒配管	〇〇×〇〇	6.0	200	1,200.0	
冷媒配管	〇〇×〇〇	7.0	140	980.0	
ドレン管	〇〇	5.0	180	900.0	
保温材	一式	200.0	1	200.0	
電線					
電線ケーブル	〇〇〇-〇	6.0	180	1,080.0	
電線ケーブル	〇〇〇	7.0	130	910.0	
信号ケーブル	〇〇〇	5.0	140	700.0	
消耗品・雑材料費	一式		1	700	
立会検査費		500.0	1	500.0	
試運転調整費		600.0	1	600.0	

内訳明細書は、変更があった削減対策項目毎に変更前と変更後の両方を作成してください。
 経費については、参考資料 2 (P82) を参照に、経費を振分けてください。
 諸経費についても同様に作成してください。
 助成対象外経費は、別途明細書を作成してください。

内訳明細書 (変更後)		単価 (千円)	数量	合計 (千円)	備考
クレジット対象設備					
空調設備の更新				34,662.0	
機器費				23,260.0	
24HP 相当品				17,200.0	
室外機	} 型番、数量等、1 台あたりに必要な 機器の詳細を記入してください。		10	13,500.0	
室内機			10	3,500.0	
化粧パネル			10	150.0	
リモコン		型番〇〇〇〇	5.0	10	50.0
1.6HP相当品				5,400.0	
室外機	EHP-〇〇 型番〇〇	860.0	6	5,160.0	
室内機	〇〇〇〇-〇〇-〇〇		2	50.0	変更箇所が分かるよ うにマーカーを引い てください
化粧パネル	型番〇〇〇〇		1	60.0	
リモコン	型番〇〇〇〇		1	30.0	
1.4HP相当品				60.0	
室外機	EHP-〇〇 型番〇〇	300.0	2	600.0	
室内機	〇〇〇〇-〇〇-〇〇	15.0	2	30.0	
化粧パネル	型番〇〇〇〇	10.0	2	20.0	
リモコン	型番〇〇〇〇	5.0	2	10.0	
工事費				11,402.0	
室外機据付費	見積に記載された内容 を記載してください。		40	1,200.0	
室内機据付費			60	1,200.0	
機器搬入費			1	500.0	
材料費					
分岐管		5.0	20	100.0	
防振架台		5.0	16	80.0	
支持材					
防振架台	〇〇×〇〇×〇〇	6.0	36	216.0	
アンカーボルト	〇〇×〇〇〇	2.0	48	96.0	
吊ボルト	〇〇×〇〇	3.0	60	180.0	
グリップアンカー		1.0	60	60.0	
配管材					
冷媒配管	〇〇×〇〇	6.0	200	1,200.0	
冷媒配管	〇〇×〇〇	7.0	140	980.0	
ドレン管	〇〇	5.0	180	900.0	
保温材	一式	200.0	1	200.0	
電線					
電線ケーブル	〇〇〇-〇	6.0	180	1,080.0	
電線ケーブル	〇〇〇	7.0	130	910.0	
信号ケーブル	〇〇〇	5.0	140	700.0	
消耗品・雑材料費	一式		1	700	
立会検査費		500.0	1	500.0	
試運転調整費		600.0	1	600.0	

(添付資料)

変更内容	添付資料							
	CO2計算根拠資料		クレジット算定書		仕様書カタログ		機器配置図	
	変更前	変更後	変更前	変更後	変更前	変更後	変更前	変更後
機種変更	○		○		○		—	
能力変更	○		○		○		—	
台数変更	○		○		○		○	
モデルチェンジによる型番変更	—		—		○		○	
位置（レイアウト）変更	—		—		—		○	
工事時期の変更	—		—		—		—	

注：CO2削減量、クレジット量及び経費について、変更の有無が確認できる根拠資料が必要となります。

変更内容	添付資料							
	経費状況変更内訳書	経費				工程表		
		内訳明細書	業者見積書		変更前	変更後	変更前	変更後
	変更前	変更後	変更前	変更後	変更前	変更後	変更後	
機種変更	○		○		○		—	
能力変更	○		○		○		—	
台数変更	○		○		○		—	
モデルチェンジによる型番変更	○		○		○		—	
位置（レイアウト）変更	—		—		—		—	
工事時期の変更	—		—		—		○	

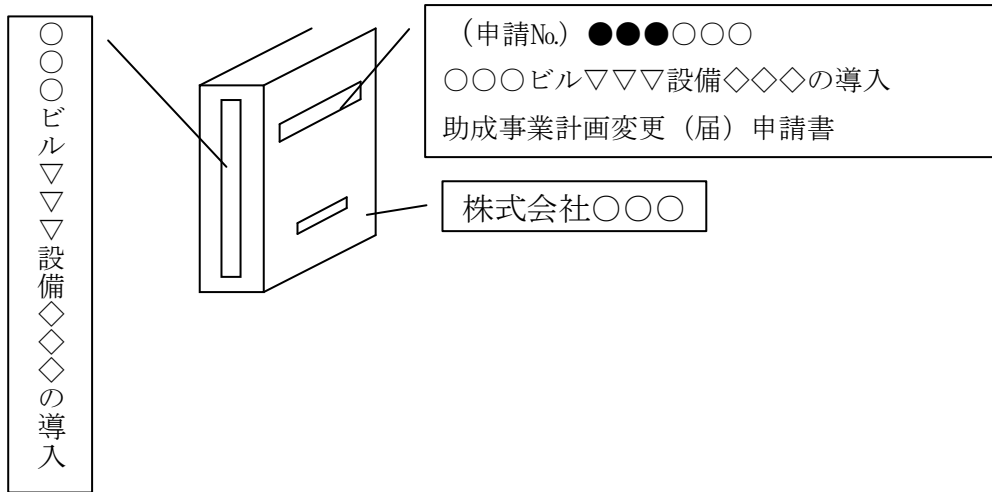
注：CO2削減量、クレジット量及び経費について、変更の有無が確認できる根拠資料が必要となります。

(その他注意事項)

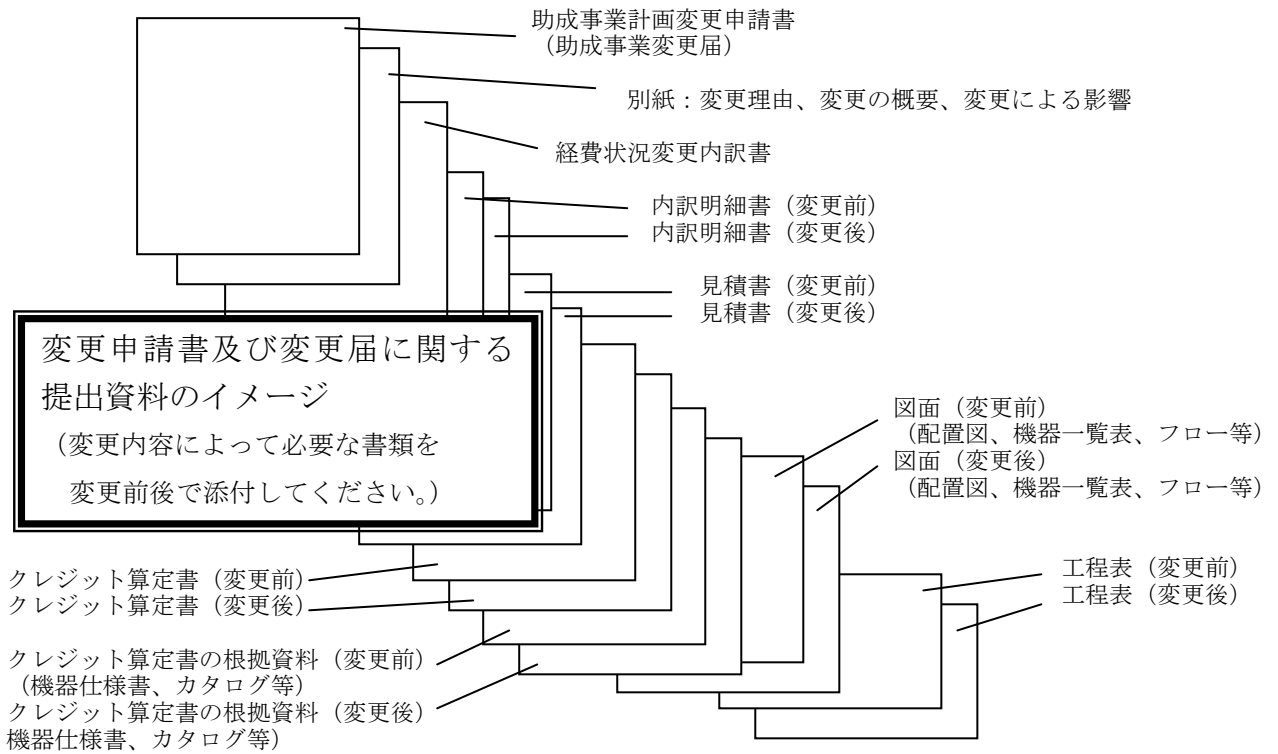
- ①計画変更届については、住所、事業者名、代表者名、社印、代表者印、事業名称を記入してください。提出日は、空白でも構いません。また、変更内容以降は、「別紙による」に統一して記載し、改めて別紙に変更内容以降を記載してください。
- ②計算根拠資料を作成する際、仕様書等からの数値の転記ミス、変更前後の稼働条件等の不一致が散見されますので、注意してください。
- ③内訳明細書は、業者見積書で内容が確認できる場合、省略することができます。
- ④変更理由が曖昧な場合（特に、技術的根拠）、変更を認められないことがありますので、注意してください。
- ⑤申請時（変更前）に記載されていないものが追加になっている場合は、助成対象外となる場合がありますので、経費状況変更内訳書等を確認してください。
- ⑥配線材料の種類や長さ等、契約した見積内容に変更が生じた場合、必ず変更届けを提出してください。

(助成事業計画変更 (申請) 届のファイルの作成方法)

1. 表紙の作成



2. ファイルの綴じ方



1.5 事業者情報の変更

助成事業者は、代表者、住所、商号等を変更した場合は、速やかに、住所等の変更届出書（第7号様式）を2部提出してください。（記載例9参照）

住所等の変更届出書を提出する際は、根拠資料を添付して提出してください。

（添付書類例）

変更内容がわかるように、変更前と変更後についてそれぞれ添付資料を提出してください。

変更事項	添付書類
1. 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カ月以内）等
2. 組織変更（株式会社化など）	定款等
3. 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
4. その他 ※	変更したことが確認できる根拠資料（有印付文書） 都内中小クレジット上の変更があった場合は、都内中小クレジット検証ガイドライン等での根拠書類

※ 担当者の変更についても、この様式で提出してください。

(記載例9)

第7号様式(第18条関係)

交付決定通知書に記載の理事長名を記載してください。理事長名が変更された場合は、別途公社から通知します。

平成〇〇年〇〇月〇〇日

財団法人東京都環境整備公社
理事長 〇〇〇〇 殿

届出日を記入してください。

本記載例は、特定中小企業者とESCO事業者及びリース事業者の三者申請の場合を想定しています。

(助成事業者)
住所 東京都●●区▲▲ ◆-◆表◆
氏名 株式会社社印〇〇 者印
代表取締役 〇〇 ■■
(共同申請の場合は併記)
住所 ▲▲▲〇〇〇××× ○-代表○
氏名 株式会社社印◆◆◆ 者印
代表取締役社長 ◆◆ ◆◆
住所 ×××〇〇〇▲▲▲ ○〇-〇
氏名 ▲▲▲▲ 株式会社 代表
代表取締役社長印 ▲▲ 〇〇者印

助成金交付決定通知書に記載されている日付・番号です。

住所等の変更届出書

申請番号の下3桁が枝番となります。

平成〇〇年〇〇月〇〇日付〇〇都環公総地第〇〇●号の〇〇〇をもって交付決定した事業について東京都中小規模事業所省エネ促進・クレジット創出プロジェクト助成金交付要綱(平成22年5月24日付22都環公総地第114号)第18条の規定に基づき、住所等の変更について届出を行います。

事業の名称 〇〇〇ビル▽▽▽設備◆◆◆の導入事業

助成金交付決定通知書に記載されている事業の名称です。

変更事項 (該当のものに○)	変更前 (変更事項のみ記載)	変更後 (変更事項のみ記載)
1. 法人登記住所の変更		
2. 組織変更(株式会社化など)		
3. 代表者変更	代表取締役 ●● 〇〇	代表取締役 〇〇 ■■
4. その他		

(注) 本様式の他に、変更内容が確認できる書類を必ず添付すること。
(登記簿謄本、定款など)

1.6 助成事業の遅延

- ① 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（第 8 号様式）**と**工事工程表***を公社に 2 部提出してください。（記載例 10 参照）
- ② 工事遅延等報告書を提出せず、公社に無断で工事を遅延した場合は、助成金の支払が行われない場合があります。
- ③ 公社は、助成事業者から工事遅延等報告書の提出を受けた際、その内容により必要かつ適切な措置をとる場合があります。その際は、公社の指示に従ってください。なお、指示に従わない場合は、助成金の支払いが行われない場合があります。
- ④ 遅延によって発生する経費は助成対象経費として認められません。

※ 工事工程表は、工事の変更前・変更後の工程表を添付してください。

※ 事業開始前に工期を変更する場合は、助成事業計画変更届を提出してください。また、開始届を提出した後（工事契約後）に、工期が変更となる（遅れる）場合は、工事遅延等報告書を提出してください。

(記載例 10)

第 8 号様式 (第 20 条関係)

財団法人東京都環境整備公社
理事長 ○○○○ 殿

交付決定通知書に記載の理事
長名を記載してください。理
事長名が変更された場合は、
別途公社から通知します。

平成○○年○○月○○日

届出日を記入してください。

本記載例は、特定中小企業
者と ESCO 事業者及びリー
ス事業者の三者申請の場合
を想定しています。

(助成事業者)

住 所 東京都●●区▲▲ ◆-代表◆
氏 名 株式会社社印○○ 者印

代表取締役 ○○ ■■

(共同申請の場合は併記)

住 所 ▲▲▲○○○××× ○-代表○
氏 名 株式会社社印◇◇◇ 者印

代表取締役社長 ◆◆ ◇◇

住 所 ×××○○○△△△ ○○-○
氏 名 ▲▲▲▲ 株式会社 代表

代表取締役社長社印 ▲▲ □□者印

助成金交付決定通知書に記載
されている日付・番号です。

工事遅延等報告書

申請番号の下 3 桁が
枝番となります。

平成○○年○○月○○日付○○都環公総地第○○●号の○○○をもって交付決定した事業に
ついて東京都中小規模事業所省エネ促進・クレジット創出プロジェクト助成金交付
要綱 (平成 22 年 5 月 24 日付 22 都環公総地第 114 号) 第 20 条第 2 項の規定に基
づき、工事の遅延等を下記のとおり報告します。

事業の名称	○○○ビル▽▽▽設備◇◇◇の導入事業
遅延等の内容及び原因	材料発注先の業者が倒産してしまい、材料の再調達に遅れが生じたため、工事完了日が 10 日程遅れてしまう。
遅延等に対する処理	工事計画の見直し
遅延等が助成事業に及ぼす影響	特になし
事業開始時の 工事完了予定年月日	平成 24 年 8 月 1 4 日
本報告時の 工事完了予定年月日	平成 24 年 8 月 2 4 日

助成金交付決定通知
書に記載されている
事業の名称です。

1.7 助成事業の廃止

- ① 倒産や天変地異による事業所の存続不能等、やむ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（第9号様式）**を2部提出し承認を得る必要があります。（記載例11参照）
- ② 申請内容を審査し、妥当であると判断された場合には、事業廃止についての承認を行います。

(記載例 1 1)

第 9 号様式 (第 21 条関係)

交付決定通知書に記載の理事長名を記載してください。理事長名が変更された場合は、別途公社から通知します。

平成〇〇年〇〇月〇〇日

財団法人東京都環境整備公社
理事長 〇〇〇〇 殿

変更事由が発生した日を記入してください。

本記載例は、特定中小企業者と ESCO 事業者及びリース事業者の三者申請の場合を想定しています。

(助成事業者)

住所 東京都●●区▲▲ ◆一◆表◆者印

氏名 株式会社社印〇〇
代表取締役 〇〇 ■■

(共同申請の場合は併記)

住所 ▲▲△〇〇〇××× ○代表者印

氏名 株式会社社印◇◇◇ ◆◆◆

代表取締役社長

住所 ×××〇〇〇△△△ ○〇-〇代表者印

氏名 ▲▲△△ 株式会社社印 ▲▲ □□者印

助成金交付決定通知書に記載されている日付・番号です。

助成事業廃止申請書

申請番号の下 3 桁が枝番となります。

平成〇〇年〇〇月〇〇日付〇〇都環公総地第〇●号の〇〇〇をもって交付決定した事業について東京都中小規模事業所省エネ促進・クレジット創出プロジェクト助成金交付要綱(平成 22 年 5 月 24 日付 22 都環公総地第 114 号)第 21 条第 1 項の規定に基づき、助成事業廃止について申請します。

事業の名称	〇〇〇ビル▽▽▽設備◇◇◇の導入事業
廃止の理由	不況のあおりを受け、経営計画を見直すこととなり、当該事業所を売却することになったため。
廃止による影響	都内中小クレジットが創出できなくなる。
※受付欄	

助成金交付決定通知書に記載されている事業の名称です。

備考 ※印の欄には、記入しないこと。

1.8 工事の完了

- ① 助成事業者は、工事完了後、速やかに、次に掲げる書類を 2 部公社に提出してください。
(記載例 1 2、1 3、1 4 参照)
 - ・工事完了届 (第 10 号様式)
 - ・添付書類
 - ・その他公社から指示のあった書類等
- ② 公社は、工事完了届を受領したあと、現地調査を行います。その際は、公社からご連絡いたします。現地調査の結果、工事の手直しを公社から指示する場合があります。
- ③ 書類の審査及び現地確認等により助成対象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、助成金の額を確定し、その旨を通知します。
- ④ 申請通りの設備が設置されていない場合及び助成対象経費が妥当と判断できない場合、助成金の減額あるいは助成金の支払いが行われません。

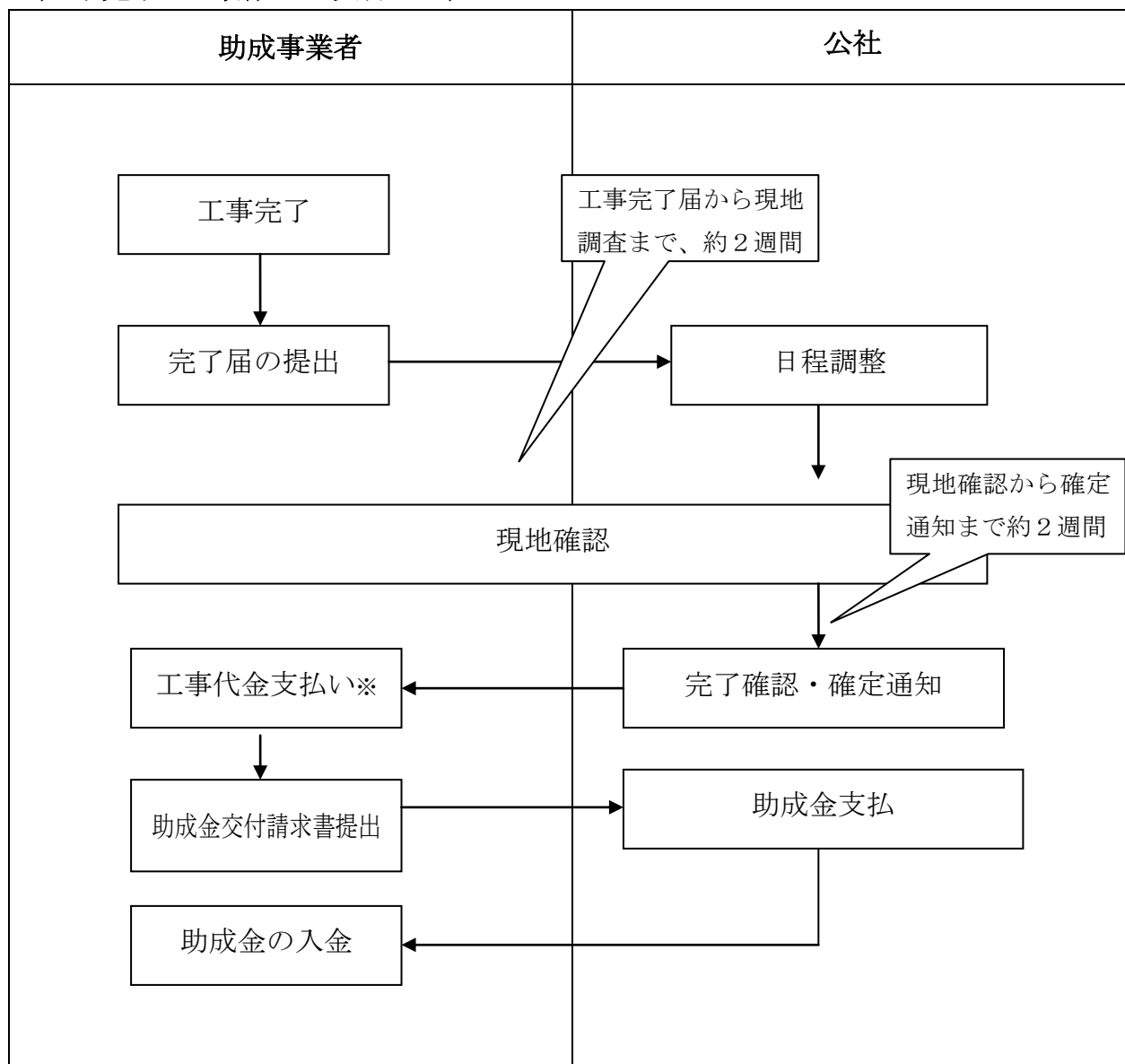
注 1 工事完了届の提出期限は、平成 24 年 12 月 28 日 (厳守) ですが、本事業における工事期間は、助成事業の規模・計画に応じて適正に設定し、当該工事を計画的に進捗管理することが求められます。また、提出書類の不備、記載内容の不明な事項の再確認等が生じると、その分助成金交付までの期間が延びることになります。特に工事完了にあたっては入念な書類作成等の準備をお願いいたします。

注 2 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、助成金の交付決定が取り消される場合があります。

注 3 工事完了届提出時、助成対象経費の見直しにより変更があった場合は、経費状況変更内訳書 (第 6 号様式別紙) を添付してください。

注 4 施工業者へ支払う工事代金の支払いは、工事完了届提出前に支払っていただいております。

(工事完了から助成金の交付まで)



※ 工事代金の支払いは、工事完了届提出前でも構いません。ただし、手直し工事が発生した場合、手直し工事を行うことが前提となります。

※ 上記に記載されている工事開始届提出から助成金確定通知までのスケジュールは、書類の不備が全くない状態での標準期間です。書類の不備等があった場合、標準期間をさらに加算した期間となります。

添付書類

項目	内容	説明	備考
助成事業経費内訳書	助成事業経費状況内訳書 (第10号様式別紙)	内訳明細書	内訳書と内訳明細書の数値が一致していること
	内訳明細書	契約した工事見積書(変更があった場合は変更後の最終見積書)から助成対象経費及び助成対象外経費に整理した項目を記載する。なお、整理する際は、設備区分項目ごとに行うこと。	内訳明細書と見積書の項目及び数値が一致していること。 (見積書にない項目を内訳明細書に記載しないようお願いします。) 工事費等を案分して振分けている場合、契約書から按分された経緯がわかる資料を添付すること。 助成対象外経費、諸経費についての明細書も必要です。
しゅん工図面(写) (有印付、A4縮刷版) 注1、注2、注3	目次	図面名称と図番号(ページ数)を記載すること。	インデックス等を用いて該当するページがわかるようにする等、工夫をされるなどお良し。
	各階平面図	用途別面積一覧表	・既存のしゅん工図を根拠とする場合、既存しゅん工図のコピーを添付しても構いません。ただし、室用途(事務所、工場、店舗、階段・廊下、駐車場など)の面積が確認できることが必要となります。
		室用途及び面積を記載した各階平面図	・各階の平面図には、事業所範囲(エネルギー範囲のことで、工事施工範囲ではありません)を着色すること。(都内中小クレジットの検証時に確認できる内容を記載すること。)
	更新機器一覧表	配置番号・型番・能力・消費電力量等を記載すること。照明設備がある場合は、フロア、室用途ごとに消費電力が更新前・更新後で比較できる一覧表を作成すること。	機器の仕様については、しゅん工図に添付する機器仕様書やカタログの数値と整合性をとること。 都内中小クレジット算定ガイドライン第3号様式(クレジット算定書)の内容が確認できるような内容にすること。
	更新機器配置図	全体図 更新機器の配置図、機器仕様、台数が確認できるもの。	台数が多い場合は、各平面図に一覧表を作成する。
	既存機器一覧表	既存設備の機器仕様等一覧表	照明設備がある場合は、フロア、室ごとに消費電力が比較できる一覧表を作成すること。 機器仕様については、機器仕様書やカタログを添付し整合性をとること。
	既存機器配置図	全体図 各階に設置されていた、撤去機器がわかる配置図。 撤去機器の配置図、機器仕様、消費電力、台数が確認できるもの。	台数が多い場合は、各平面図に一覧表を作成する。
	設備毎の系統図・システムフロー図等 注4	立面からみた機器系統図	空調の場合、各階の室外機と室内機の接続状況がわかる図面。 また、配管等の接続状況が分かるように、階高値を記載してください。 その他、該当する設備項目がある場合は添付してください。 (例、熱源機器、給湯設備等)
		配管敷設図	配管長や配管種、凡例等を記載すること。配管数量については、各フロアでわかるようにすること。
		ダクト工事図	ダクト長やダクト仕様、凡例等を記載すること。 ダクト数量については、各フロアでわかるようにすること
電気工事図		配線長や線種、凡例等を記載すること。線種ごとのケーブル長については、各フロアでわかるようにすること。子メーターやブレーカーなどを施工した場合は、必ず明記すること。	
計装工事図		リモコンや制御線の数量、凡例等を記載すること。数量については、各フロアでわかるようにすること。	
単線結線図		エネルギー転換によって電気設備の増設工事を行なった場合も必要となります。	
制御フロー図		制御システムがわかるフロー図を作成すること。	
フロー図		ボイラーやコンプレッサーなどを施工した場合は、蒸気やエアの供給先が分かるフロー図を作成する。	
機器仕様書・機器姿図	更新後の仕様書・機器姿図		

注1: しゅん工図は、工事完了届のファイルとは別に1冊のファイルにまとめてください。
 注2: しゅん工図原本は助成事業者が保管してください。
 注3: 各図面には、作成日、工事件名、施工会社を明記してください。
 注4: 必要な場合添付してください。見積書に該当材料を計上している場合は必須です。

工事写真 (電子データ、CD-R等での提出可) 注5、注6、注7、注8、注9	工事前	全体の設置された写真	事業所全体から更新機器の設置位置がわかる写真
		銘盤写真	設置された機器全台数の銘盤がわかる写真
	工事中	既存機器を撤去した写真	照明については、同型番であれば、フロアごとに取り外した写真
		施工中の写真	機器のみの写真だけでなく、施工している状況(作業状況)がわかる写真。 特に施工後に見えなくなる箇所(足場の設置状況等)については、全て撮影してください。
		搬入・搬出状況、納品機器の写真	搬入・搬出した機器台数が確認できる写真が必要となります。 (材料等も撮影すること。)
	工事完了後	全体の設置された写真	照明設備の場合は、各フロア・室用途毎の写真が必要となります。
		銘盤写真	全体写真に配置された写真と整合性が取れるようにしてください。
	機器配置状況がわかる写真		
その他	試験・試運転状況がわかる写真		
試運転結果報告書	試運転結果報告書(有印付)	表紙には、施工業者名と施工業者の有印が記載されていることが必要。	
機器取扱説明書	設置機器に添付されている取扱説明書	設置した全ての機器取扱説明書	機器取扱説明書のコピーを添付しても構いません。 複数の機器と兼ねているもの、対象型番のページにマーカーを引いてください。
その他	機器仕様比較表	申請から工事完了まで機器仕様比較できる一覧表。	空調の場合、系統別に比較表を作成してください。
	内訳明細比較表	申請から工事完了までの数量、金額が比較できる一覧表	
	見積項目(詳細数量)チェック表	工事契約した見積書(変更があった場合は変更後の最終見積書)から詳細数量が確認できること。	しゅん工図に記載された内容と見積書に記載されている項目が一致していること。
	拾い図・拾い表	図面に記載する数量や見積り数量を確認するもの	拾い図は、配管・ケーブル・ダクトなどの敷設図とは別に作成し提出すること。
	マニフェスト伝票(写)	当該事業所から搬出されたものであることが確認できること。	
	納品確認書・出荷証明書(写)		納品確認書や出荷証明書は、機器・材料だけでなく、消耗品・雑材料も含まれます。
	その他公社が必要と認める書類	ボイラ廃止届、フロン回収・フロン破壊が確認できる書類、最終契約書の見積りの写し、納品確認書・出荷証明書など	施工上で必要となる書類、適正施工が確認できる書類、見積り計上された項目を確認するために必要な書類を必ず添付してください。
注5:各階平面図を用いて撮影場所を示すと分かりやすいです。			
注6:設備の設置状況がわかる写真を撮影してください。			
注7:クレジット対象設備については、都内中小クレジット事業化ハンドブックを参照してください。			
注8:撮影する際には、機器番号が鮮明に写るようようにしてください。			
注9:見積りに計上された工費が確認できる写真を撮影すること。写真で確認できない場合、助成対象外となる場合もあります。			

(記載例 1 2)

第 10 号様式 (第 22 条関係)

交付決定通知書に記載の理事長名を記載してください。理事長名が変更された場合は、別途会社から通知します。

平成〇〇年〇〇月〇〇日

財団法人東京都環境整備公社
理事長 〇〇〇〇 殿

工事完了届を提出する日を記入してください。

本記載例は、特定中小企業者と ESCO 事業者及びリース事業者の三者申請の場合を想定しています。

(助成事業者)
住所 東京都●●区▲▲ ◆◆表
氏名 株式会社社印〇〇 者印
代表取締役 〇〇 ■■
(共同申請の場合は併記)
住所 ▲▲△〇〇〇××× 〇代表
氏名 株式会社社印◆◆ 者印
代表取締役社長 ◆◆ ◆◆
住所 ×××〇〇〇△△△ 〇-〇代表
氏名 ▲▲△△ 株式会社 〇-〇代表
代表取締役社印 ▲▲ □□者印

助成金交付決定通知書に記載されている日付・番号です。

工事完了届

申請番号の下 3 桁が枝番となります。

平成〇〇年〇〇月〇〇日付〇〇都環公総地第〇〇●号の〇〇〇をもって交付決定した事業について、工事が完了しましたので、東京都中小規模事業所省エネ促進・クレジット創出プロジェクト助成金交付要綱(平成 22 年 5 月 24 日付 22 都環公総地第 114 号)第 22 条第 1 項の規定に基づき、下記のとおり届け出ます。

事業の名称	〇〇〇ビル▽▽▽設備◆◆◆の導入事業	助成金交付決定通知書に記載されている事業の名称です。
事業の内容	1. 空調設備の更新 (クレジット対象設備) 2. 照明器具の更新 (クレジット対象設備) 3. 空調設備の更新 (その他設備)	
完了年月日	平成〇〇年〇〇月〇〇日	
添付書類	・助成事業経費内訳書 (別紙) ・しゅん工図面 ・工事写真 ・試験運転結果報告書	
※受付欄		

備考 ※印の欄には、記入しないこと。

(記載例 1 3)

第10号様式:別紙

助成事業経費状況内訳書

設備区分	金額 (千円)					助成対象経費 (千円)	助成率	助成金額 (千円)
	機器費		機器費	工事費	合計			
	単価	数量						
クレジット対象設備	空調設備の更新	—	—	23,260.0	11,402.0	34,662.0	0.7500	25,996
	24HP相当品 EHP-〇〇	1,720.0	10	17,200.0		17,200.0		
	16HP相当品 EHP-〇〇	900.0	6	5,400.0		5,400.0		
	14HP相当品 EHP-〇〇	330.0	2	660.0		660.0		
	工事費				11,402.0	11,402.0		
	照明器具更新			10,400.0	7,273.2	17,673.2		
	直管型蛍光灯 Hf32			2,000.0	5,911.6	7,911.6	0.7500	13,254
	LEDダウンライト			8,400.0	1,361.6	9,761.6		
その他設備の助成対象経費上限額(クレジット対象経費の1/2)					26,167		—	39,250
助成対象設備	空調設備の更新	600.0	—	600.0	800.0	1,400.0	0.7500	1,050
	10HP相当品 EHP-〇〇	600.0	1	600.0		600.0		
	工事費				800.0	800.0		
その他設備の助成対象経費上限額(クレジット対象経費の1/2)					—		—	1,050
クレジット対象設備の合計					—		—	40,300
助成対象外設備	天井手直し				1,000.0	1,000.0		
	照明器具・室内機				1,000.0	1,000.0		
工事合計				54,735.2				
諸経費(共通仮設費、一般管理費を含む)				1,060.0				
総計				55,795.2				
消費税等相当額				2,789.8				
総工事金額 (助成事業に要する経費)				58,585.0				

Version ○○○

(記載例 1 4)

内訳明細書		単価 (千円)	数量	合計 (千円)	備考
クレジット対象設備					
空調設備の更新				34,662.0	
機器費				23,260.0	
24HP 相当品				17,200.0	
室外機	EHP-〇〇 型番〇	1,350.0	10	13,500.0	
室内機	〇〇〇〇-〇〇-〇〇	350.0	10	3,500.0	
化粧パネル	型番〇〇〇〇	15.0	10	150.0	
リモコン	型番〇〇〇〇	5.0	10	50.0	
1 6HP相当品				5,400.0	
室外機	EHP-〇〇 型番〇	860.0	6	5,160.0	
室内機	〇〇〇〇-〇〇-〇〇	25.0	6	150.0	
化粧パネル	型番〇〇〇〇	10.0	6	60.0	
リモコン	型番〇〇〇〇	5.0	6	30.0	
1 4HP相当品				660.0	
室外機	EHP-〇〇 型番〇	300.0	2	600.0	
室内機	〇〇〇〇-〇〇-〇〇	15.0	2	30.0	
化粧パネル	型番〇〇〇〇	10.0	2	20.0	
リモコン	型番〇〇〇〇	5.0	2	10.0	
工事費				11,402.0	
室外機据付費		30.0	40	1,200.0	
室内機据付費		20.0	60	1,200.0	
機器搬入費		500.0	1	500.0	
材料費					
分岐管		5.0	20	100.0	
防振架台		5.0	16	80.0	
支持材					
防振架台	〇〇×〇〇×〇〇	6.0	36	216.0	
アンカーボルト	〇〇×〇〇〇	2.0	48	96.0	
吊ボルト	〇〇×〇〇	3.0	60	180.0	
グリップアンカー		1.0	60	60.0	
配管材					
冷媒配管	〇〇×〇〇	6.0	200	1,200.0	
冷媒配管	〇〇×〇〇	7.0	140	980.0	
ドレン管	〇〇	5.0	180	900.0	
保温材	一式	200.0	1	200.0	
電線					
電線ケーブル	〇〇〇-〇	6.0	180	1,080.0	
電線ケーブル	〇〇〇	7.0	130	910.0	
信号ケーブル	〇〇〇	5.0	140	700.0	
消耗品・雑材料費	一式		1	700.0	
内訳					
・消耗品	ビニールテープ	0.1	100	10.0	
	結束バンド	2.0	50	100.0	
	インシュロック	5.0	40	200.0	
	グラインダー	2.0	10	20.0	
・雑材料	アセチレンガス	12.0	5	60.0	
	潤滑スプレー	15.0	6	90	
	溶接棒	5.0	40	200	
	アンカードリル	2	10	20	
立会検査費		500.0	1	500.0	
試運転調整費		600.0	1	600.0	

内訳明細書				
	単価 (千円)	数量	合計 (千円)	備考
クレジット対象設備				
照明器具更新			17,673.2	
機器費			10,400.0	
直管型蛍光灯 32WHf 型番○○○ LEDダウンライト			10,400.0	型番、数量等、1台あたりに必要な機器の詳細を記入してください。
工事費			7,273.2	
直管型蛍光灯			5,911.6	
労務費 (電工)	30.0	120	3,600.0	
機器搬入費	600.0	1	600.0	
雑材料費			711.6	
内訳				
ビニールテープ	0.1	116	11.6	
インシュロック	1.0	200	200.0	
消耗品費			500.0	
内訳				
圧着端子 ○○	1.0	250	250.0	
ヒューズ ○○	1.5	150	225.0	
端子台 ○○	0.5	50	25.0	
この内訳明細書は、削減対策項目毎に作成してください。 経費については、参考資料2 (P84) を参照に、経費を振分けてください。 諸経費についても同様に作成してください。 助成対象外経費は、別途明細書を作成してください。				
インシュロック	1.0	200	200.0	
消耗品費			500.0	
内訳				
圧着端子 ○○	1.0	250	250.0	
ヒューズ ○○	1.5	150	225.0	
端子台 ○○	0.5	50	25.0	
試運転調整費	200.0	1	200.0	
内訳明細書				
	単価 (千円)	数量	合計 (千円)	備考
諸経費				
諸経費			1,060.0	
運搬費	80.0	2	160.0	
清掃費	50.0	1	50.0	
道路使用許可申請費用	10.0	1	10.0	
撤去費	100.0	1	100.0	
交通誘導費	40.0	1	40.0	
一般管理費	100.0	1	100.0	
事務用品費	30.0	1	30.0	
機器養生費	50.0	1	50.0	
共通仮設費	520.0	1	520.0	

No. 01234567
平成〇年〇月〇日

見積書

株式会社 ○○○ 御中

下記の通り、お見積り申し上げます。

○○○○
●●区▼▲◆◆◆

工事名 ○○○ビル▽▽設備◇◇の導入事業

施工場所 東京都●●区▲◆◆◆
○○ビル

工事費 55,795,200 -

消費税 2,789,760 -

合計 58,584,960 -

見積内訳書 (1/3)

項目	内容	数量	単価	金額
空調設備の更新				
24HP				
室外機	日HP-○○ 型番○	10 台	1,350,000	13,500,000
室内機	○○○○-○○-○○	10 台	350,000	3,500,000
16HP				
室外機	日HP-○○ 型番○	6 台	1,350,000	8,100,000
室内機	○○○○-○○-○○	6 台	350,000	2,100,000
14HP				
室外機	日HP-○○ 型番○	6 台	1,350,000	8,100,000
室内機	○○○○-○○-○○	6 台	350,000	2,100,000
化粧パネル	型番○○○○ 24HP	10 個	15,000	150,000
化粧パネル	型番○○○○ 16・14HP共通	8 個	10,000	80,000
リモコン	型番○○○○	18 個	5,000	90,000
室外機据付費		40 人工	30,000	1,200,000
室内機据付費		60 人工	20,000	1,200,000
撤去費	コンクリート	一式		100,000
機器搬入費		一式		600,000
運搬費	場外運搬	一式		80,000
材料費				
分岐管	◇-◇◇◇	20 個	5,000	100,000
防護架台		16 個	5,000	80,000
立会調査費		一式		500,000
試運転調整費		一式		600,000
清掃費		一式		50,000
道路使用許可申請書		一式		10,000

次ページに続く

見積り項目を区分ごとに並び変えるようにして明細書を作成する。

対象外経費も忘れずに内訳明細書を作成する。

内訳書と内訳明細書と見積書の整合性の取り方(参考例)

内訳明細書				
	単価 (千円)	数量	合計 (千円)	備考
クレジット対象設備				
空調設備の更新			34,662.0	
機器費			23,260.0	
24HP 相当品	1,720.0		17,200.0	
室外機	EHP-○○ 型番○	1,350.0	10	13,500.0
室内機	○○○○-○○-○○	350.0	10	3,500.0
化粧パネル	型番○○○○	15.0	10	150.0
リモコン	型番○○○○	5.0	10	50.0
16HP 相当品	900.0		5,400.0	
室外機	EHP-○○ 型番○	600.0	6	5,160.0
室内機	○○○○-○○-○○	25.0	6	150.0
化粧パネル	型番○○○○	10.0	6	60.0
リモコン	型番○○○○	5.0	6	30.0
14HP 相当品	330.0		660.0	
室外機	EHP-○○ 型番○	300.0	2	600.0
室内機	○○○○-○○-○○	15.0	2	30.0
化粧パネル	型番○○○○	10.0	2	20.0
リモコン	型番○○○○	5.0	2	10.0
工事費			11,402.0	
室外機据付費		30.0	40	1,200.0
室内機据付費		20.0	60	1,200.0
材料費		500.0	1	500.0
分岐管				
防護架台				
支持材				
配管材				
冷媒配管	○○×○○			
冷媒配管	○○×○○	7.0	140	980.0
ドレン管		0.0	180	900.0
保温材		0.0	1	200.0
電線				
電線ケー		0.0	180	1,080.0
電線ケー		0.0	130	910.0
信号ケー		5.0	140	700.0
立会調査費		500.0	1	500.0
試運転調整費		600.0	1	600.0
内訳明細書				
経路	単価 (千円)	数量	合計 (千円)	備考
諸経費			1,060.0	
運搬費	80.0	2	160.0	
清掃費	50.0	1	50.0	
道路使用許可申請費用	10.0	1	10.0	
撤去費	1,000.0	1	1,000.0	
交通誘導費	40.0	1	40.0	
一般管理費	100.0	1	100.0	
事務用品費	30.0	1	30.0	
機器養生費	50.0	1	50.0	
共通仮設費	520.0	1	520.0	

見積りの数値を案分したものがあれば、案分の方法を説明する。

見積書に計上されていない(見えない)項目は、内訳明細書に記載できない。

第〇号様式:別紙

○○○内訳書

設備区分	金額 (千円)				助成対象経費 (千円)	助成率	〇〇金額 (千円)
	単価	数量	機器費	合計			
空調設備の更新							
24HP相当品 日HP-○○	1,720.0	10	17,200.0	11,402.0	34,662.0	0.7500	25,996.0
16HP相当品 日HP-○○	900.0	6	5,400.0	5,400.0			
14HP相当品 日HP-○○	330.0	2	660.0				
照明器具更新				11,402.0	11,402.0		
直管型蛍光灯 H32	10.0	200	2,000.0	7,273.2	17,673.2	0.7500	13,254.9
LEDダウンライト	25.0	300	8,400.0	1,361.6	9,761.6		
クレジット対象設備							
その他設備							
その他設備					52,335		39,250
その他設備の助成対象経費(見積額(クレジット対象経費の1/2))					26,167		
空調設備の更新							
10HP相当品 日HP-○○	600.0	1	600.0	800.0	1,400.0	0.7500	1,050.0
工事費				800.0	800.0		
天井手直し							
照明器具・室内機				1,000.0	1,000.0		
工事合計				54,735.2			
諸経費(共通経費、一般管理費を含む)				1,060.0			
総計				55,795.2			
消費税等相当額				2,789.8			
総工事金額(助成事業に要する経費)				58,585.0			

内訳明細書の数値と内訳書の数値を整合させる。

内訳明細書に計上されていない(見えない)数値は、内訳書に記載できません。

(表紙の作成例)

背表紙 (例)

平成〇〇年度
 〇〇ビル
 〇〇設備高効率
 〇〇導入事業
 〇〇工事
 しゅん工図

表表紙 (例)

平成〇〇年度

〇〇ビル〇〇設備高効率〇〇導入事業

〇〇工事

しゅん工図

工期 自〇〇～至〇〇

施工会社 〇〇〇〇社印

工事契約書に記載された工事件名を記載してください。

(目次の作成例)

目次			
No	図番	図面名称	備考
1	H0	用途別面積一覧表	
2	H1	1階平面図	
3	H2	2階平面図	
4	H3	3階平面図	
5	H4	4階平面図	
6	G0	撤去機器一覧表	
7	G1	撤去機器1階配置図	
8	G2	撤去機器2階配置図	
9	G3	撤去機器3階配置図	
10	G4	撤去機器4階配置図	
11	S0	更新機器一覧表	
12	S1	更新機器1階配置図	
13	S2	更新機器2階配置図	
14	S3	更新機器3階配置図	
15	S4	更新機器4階配置図	
16	S5	配管敷設図1	
17	S6	配管敷設図2	
18	S7	電気工事図2	
19	S8	電気工事図3	
20	S9	〇〇設備系統図	
21	S10	〇〇設備仕様図	
22	S11	〇〇設備仕様図	
23	S12	〇〇設備仕様図	

(用途別面積一覧表の例)

工事件名: ○○○ビル▽▽▽設備◇◇◇の導入事業
 施工会社: 株式会社×××
 竣工年月: 平成○○年○○月○○日

建物名称	○○○ビル
建物所在地	〒○○○-○○○ 東京都●●区▲▲▲ ◆-◆-◆□

用途別面積一覧表

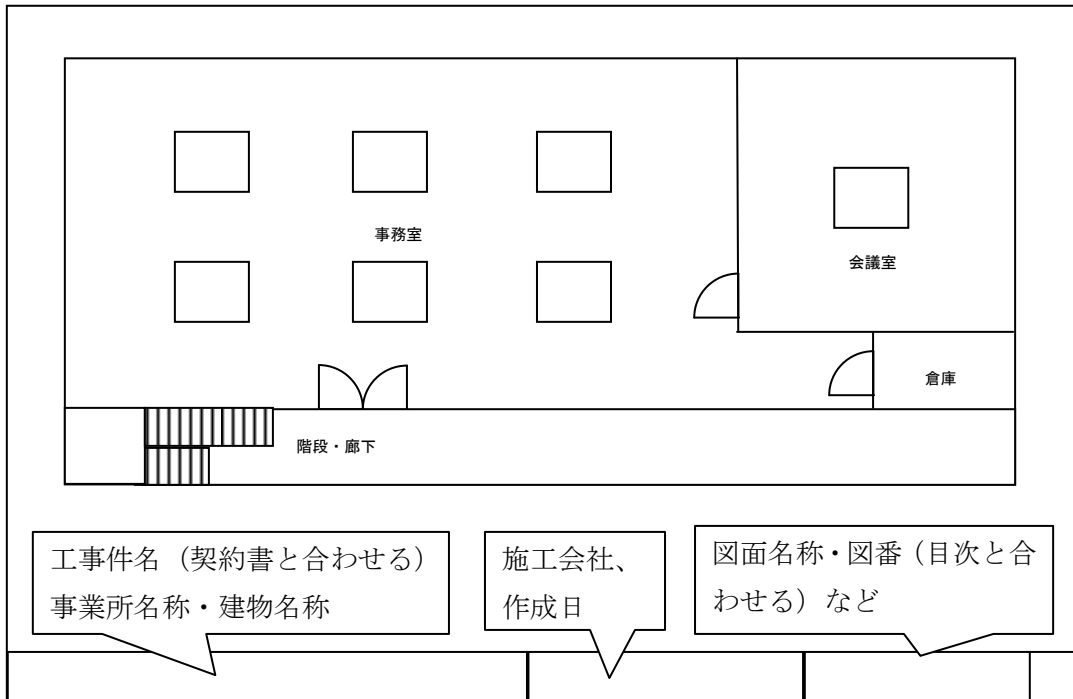
階数	延床面積(m ²)										
	事務所	工場	作業場	店舗	住居	小計 (専有部)	廊下・階段	便所	駐車場	小計 (共用部)	合計 (707合計)
B1階	300.00		200.00			500.00	100.00			100.00	600.00
1階	300.00		200.00			500.00	100.00	40.00	200.00	340.00	840.00
2階		500.00				500.00	100.00	40.00		140.00	640.00
3階	200.00					200.00	100.00	40.00		140.00	340.00
4階	200.00					200.00	100.00	40.00		140.00	340.00
5階	200.00					200.00	100.00	40.00		140.00	340.00
6階					150.00	150.00	100.00	40.00		140.00	290.00
R階						0.00				0.00	0.00
合計	1,200.00	500.00	400.00		150.00	2,250.00				1,140.00	3,390.00
用途別合計	1,200.00	900.00		0.00	150.00	2,250.00	-	-	-	1,140.00	-

案分比率	0.533	0.400	0.000	0.067	1.000
共用部案文	608.00	456.00	0.00	76.00	1,140.00
合計	1,808.00	1,356.00	0.00	226.00	3,390.00

用途	事務所	工場	作業場	店舗	住居
算定書	事務所	その他		商業物販	除外
	1,808.00	1,356.00		0.00	

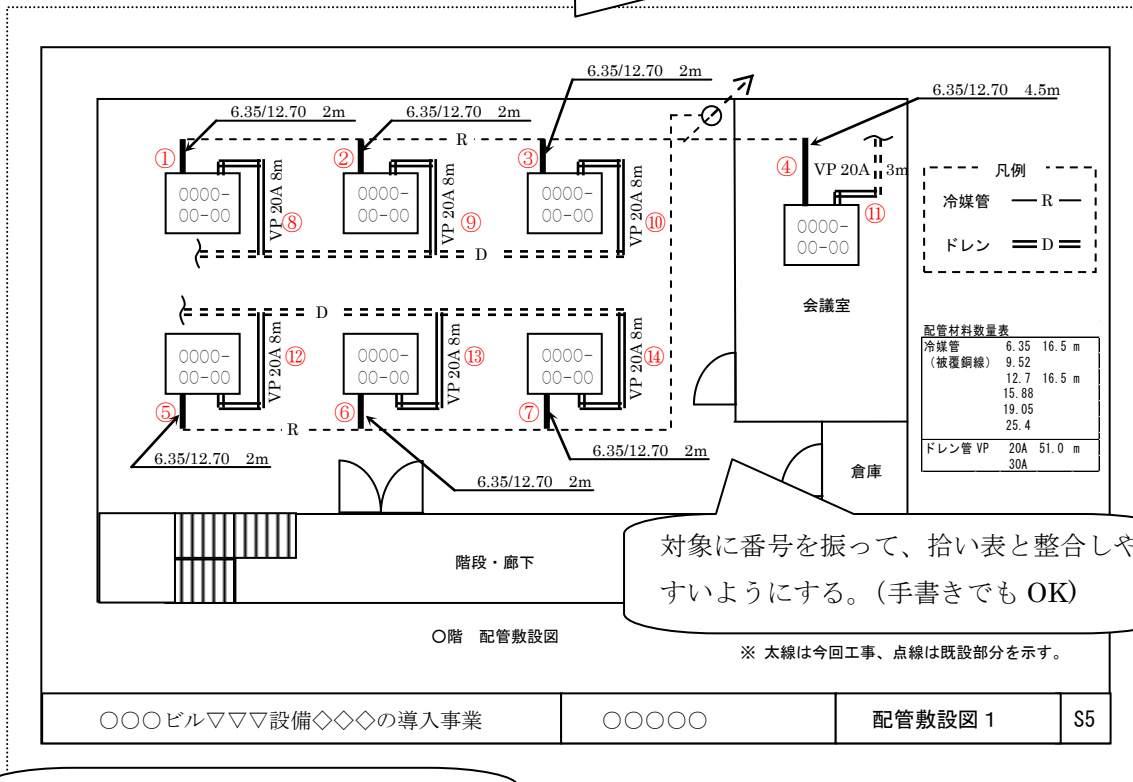
事業所範囲 面積	3,164.00
-------------	----------

(各図面作成の例)



(拾い図・拾い表の作成例)

しゅん工図面とは別に、材料の拾い専用図として作成する。しゅん工図を基にして作成するとよい。(手書きでも OK)



対象に番号を振って、拾い表と整合しやすいうようにする。(手書きでも OK)

見積りに計上され、図面上の数量確認が必要な材料等について作成する。

冷媒管 (m)	6.35	9.52	12.70	15.88	19.05	25.40	ドレン管 (m)	VP20A	VP30A
S5 (○階)	① 2.0		2.0				S5(○階)	⑧ 8.0	
	② 2.0		2.0					⑨ 8.0	
	③ 2.0		2.0					⑩ 8.0	
	④ 4.5		4.5					⑪ 3.0	
	⑤ 2.0		2.0					⑫ 8.0	
	⑥ 2.0		2.0					⑬ 8.0	
	⑦ 2.0		2.0					⑭ 8.0	
小計	16.5		16.5				小計	51.0	
S6 (△階)	① 2.0		2.0				S6(△階)	⑧ 8.0	
	② 2.0		2.0					⑨ 8.0	
	・							・	
	・							・	
合計							合計		

どの拾い図で確認できるかを明記する。

見積項目チェック表との整合性も確認すること。

材料ごとの合計数量が分かるようにする。

1.9 会社による現地調査

(1) 工事期間中の現地確認

工事期間中、会社は必要に応じて助成事業者への現地確認を行います。助成事業者は、会社から連絡があった場合は協力していただきます。

(2) 工事完了届後の現地調査

工事完了届を会社へ提出後、現地調査を行います。

助成事業者は、会社の現地調査に協力していただきます。その際は、図面等の書類準備、立会及び説明をお願いします。また、現地調査は、会社より 2～3 名が伺います。打合せができる会議室等のスペースをご用意ください。

※ 現地調査時、立会者（助成事業者・施工会社）に現地調査の最終確認をおこないますので、印鑑（認印可）をご用意ください。

(助成事業者が準備する資料)

- ① 申請書類（申請から工事完了届まで一式）
- ② 既存設備の竣工図
- ③ 申請時に提出したエネルギー購入伝票の原本
- ④ 工事写真（データ及び CD-R で提出した場合、プリントアウトするかデータ写真が確認できる環境を整えてください。）
- ⑤ 工事契約書原本（内訳明細書を含む）
- ⑥ 見積依頼書（原本）、見積書（原本）3 社分
- ⑦ マニフェスト伝票（原本）
- ⑧ 更新設備（材料を含む）の納品確認書、出荷証明書等
- ⑨ その他別途会社が指示する書類

(主な現地調査の内容)

- ① 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）
- ② 書類確認
（しゅん工図書、経費関係書類、クレジット手続き上の確認書類、等）
- ③ 更新設備の設置状況の確認
- ④ その他

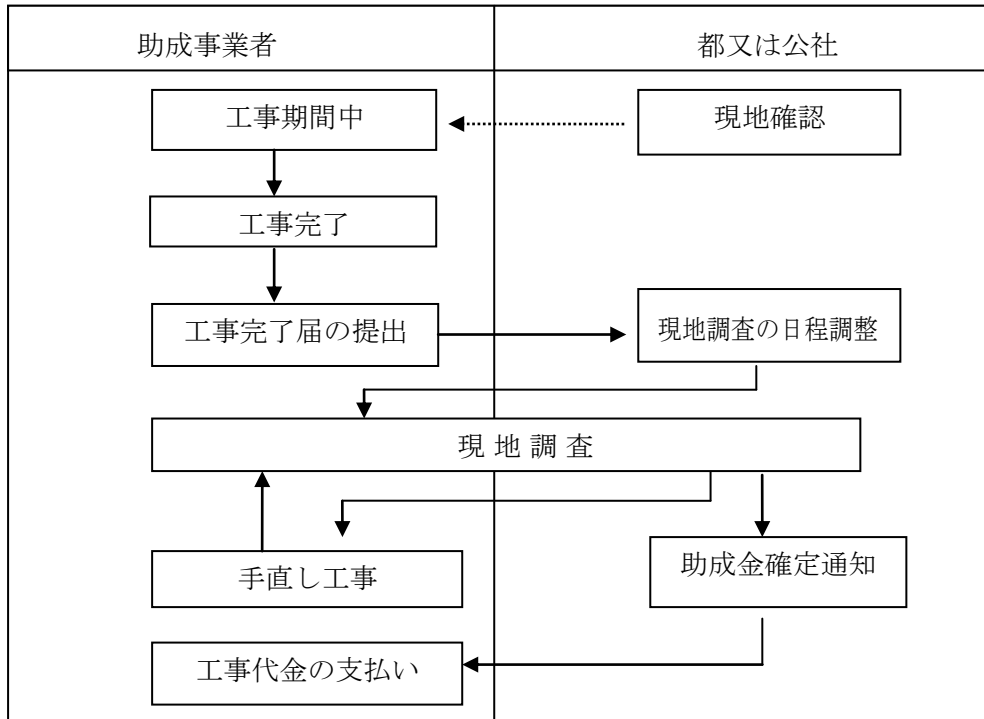
(3) 手直し工事

現地調査の結果、申請したとおりに設備が設置されていない場合等、会社から手直し工事を指示する場合があります。

会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、再度会社からの現地調査を受けていただきます。手直し工事は 1 回とし、それでも改善がない場合は、助成金交付の取消を行う場合があります。

なお、手直し工事の経費は、助成対象経費として認められません。

現地調査のフロー図



※ 現地調査当日の流れ

1. 書類確認 約 2～3 時間
2. 現地確認 約 2～3 時間
 <休憩 20～30 分程度>
3. まとめ 30 分程度

1.10 助成金の交付

- ① 助成事業者は、「1.9（2）公社による現地調査」を受け、設計、整備及び工事の請負業者等に対して工事に係わるすべての支払いが完了し、公社から「東京都中小規模事業所省エネ促進・クレジット創出プロジェクトに係る助成金確定通知書」（参考資料3参照）によって、助成事業者へ確定通知があった時点で、**助成金交付請求書（第12号様式）**を**2部**提出してください。（記載例15、16、17参照）
- ② 助成金交付請求書の提出は、**直接窓口へ提出**してください。
- ③ 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、対象設備の所有者である助成事業者に助成金を交付します。
- ④ 助成金交付請求書の内容が、確定通知と異なる場合、助成金の支払いが行われない場合があります。
- ⑤ 助成金の振込み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。区分所有者の場合、助成金の振込先は代表者である助成事業者となります。共同申請の場合は、共同申請者同士で協議の上、リース事業者又はESCO事業者の口座への振込みも可能です。
- ⑥ 助成事業者へ助成金が振り込まれる日数は、助成金交付請求書が公社に到着後、概ね2週間を予定しています。
ただし、書類の不備があった場合、振込みが遅れる場合があります。
※ 助成金の振込にかかる手数料は公社が負担します。
- ⑥ 助成事業者は助成金の振込を確認した後、公社へ受領書を提出していただきます。

添付書類

交付請求額内訳書	第12号様式別紙に項目別に支払内訳を記入してください。
領収書（写） ※	工事完了後、工事業者に支払った領収書を添付してください。 ※工事代金を支払う際に使用した振込依頼書（写）
振込依頼書（有印付）	助成金振込先の金融機関及び口座名を記した用紙と振込口座確認用の通帳のコピーを提出してください。 （支払は口座振替となります。）

※ 有印・収入印紙有の領収書をコピーしてください。

※ 助成金交付請求書を提出する際に、**領収書の原本**を必ずご持参ください。

※ 当座貯金の場合は、口座番号が確認できる資料を添付してください。

(記載例 15)

第 12 号様式 (第 24 条関係)

交付決定通知書に記載の理事長名を記載してください。理事長名が変更された場合は、別途公社から通知します。

平成〇〇年〇〇月〇〇日

財団法人東京都環境整備公社
理事長 〇〇〇〇 様

助成金交付請求書を提出する日を記入してください。

本記載例は、特定中小企業者と ESCO 事業者及びリース事業者の三者申請の場合を想定しています。

(助成事業者)
住所 東京都●●区▲▲▲
氏名 株式会社社印〇〇
代表取締役 〇〇
(共同申請の場合は併記)
住所 ▲▲▲〇〇〇×××
氏名 株式会社社印◇◇◇
代表取締役社長
住所 ×××〇〇〇▲▲▲
氏名 ▲▲▲▲ 株式会社
代表取締役社印 ▲▲ 〇〇者印

助成金交付決定通知書に記載されている日付・番号です。

助成金交付請求書

申請番号の下 3 桁が枝番となります。

平成〇〇年〇〇月〇〇日付〇〇都環公総地第〇●号の〇〇〇をもって交付決定した事業について、東京都中小規模事業所省エネ促進・クレジット創出プロジェクト助成金交付要綱（平成 22 年 5 月 24 日付 22 都環公総地第 114 号）第 24 条第 1 項の規定に基づき、助成金の交付を請求します。

事業の名称	〇〇〇ビル▽▽▽設備◇◇◇の導入事業
事業所の所在地	〒〇〇〇-〇〇〇〇 東京都●●区▲▲▲ ◆-◆-◆
交付請求額	(1) 金 ●●●, ●●●, 〇〇〇円
工事完了年月日	平成〇〇年〇〇月〇〇日
添付書類	・ 交付請求額内訳書 (別紙) ・ 領収書 ・ 振込依頼書
※受付欄	

助成金交付決定通知書に記載されている事業の名称です。

備考 ※印の欄には、記入しないこと。

(記載例 16)

第12号様式:別紙

交付請求額内訳書

設備区分	金額 (千円)					助成対象 経費 (千円)	助成率	助成金額 (千円)	
	機器費			工事費	合計				
	単価	数量	機器費						
クレジット 対象設備	空調設備の更新	-	-	23,260.0	11,402.0	34,662.0	34,662	0.7500	25,996
	24HP相当品 EHP-〇〇	1,720.0	10	17,200.0		17,200.0	/		
	16HP相当品 EHP-〇〇	900.0	6	5,400.0		5,400.0			
	14HP相当品 EHP-〇〇			660.0		660.0			
	工事費				11,402.0	11,402.0			
	照明器具更新				7,273.2	17,673.2		17,673	0.7500
	直管型蛍光灯 Hf32			2,000.0	5,911.6	7,911.6	/		
	LEDダウンライト	28.0	300	8,400.0	1,361.6	9,761.6			
		-	-						
		-	-						
		-	-						
		-	-						
		-	-						
		-	-						
	-	-							
その他設備の助成対象経費上限額(クレジット対象経費の1/2)						26,167			
助成対象設備	空調設備の更新	600.0	-	600.0	1,600.0	2,200.0	2,200	0.7500	1,650
	10HP相当品 EHP-〇〇	600.0	1	600.0	800.0	1,400.0	/		
	工事費				800.0	800.0			
		-	-						
		-	-						
		-	-						
		-	-						
	-	-							
	-	-							
						2,200	-	1,650	
						54,535	-	40,900	
助成対象外設備	天井手直し	-	-		1,000.0	1,000.0	/		
	照明器具・室内機				1,000.0	1,000.0			
		-	-						
		-	-						
		-	-						
		-	-						
		-	-						
		-	-						
工事合計				55,535.2					
諸経費(共通仮設費、一般管理費を含む)				1,060.0					
総計				56,595.2					
消費税等相当額				2,829.8					
総工事金額 (助成事業に要する経費)				59,425.0					

Version 〇〇〇

(記載例 17)

内訳明細書		単価 (千円)	数量	合計 (千円)	備考
クレジット対象設備					
空調設備の更新				34,662.0	
機器費				23,260.0	
24HP 相当品				17,200.0	
室外機	EHP-〇〇 型番〇				型番、数量等、1台あたりに必要な機器の詳細を記入してください。
室内機	〇〇〇〇-〇〇-〇〇				
化粧パネル	型番〇〇〇〇				
リモコン	型番〇〇〇〇				
1.6HP相当品				5,160.0	
室外機	EHP-〇〇 型番〇	860.0	6	5,160.0	
室内機	〇〇〇〇-〇〇-〇〇	25.0	6	150.0	
化粧パネル	型番〇〇〇〇	10.0	6	60.0	
リモコン	型番〇〇〇〇	5.0	6	30.0	
1.4HP相当品				660.0	
室外機	EHP-〇〇 型番〇	300.0	2	600.0	
室内機	〇〇〇〇-〇〇-〇〇	15.0	2	30.0	
化粧パネル	型番〇〇〇〇	10.0	2	20.0	
リモコン	型番〇〇〇〇	5.0	2	10.0	
工事費				11,402.0	
室外機据付費		30.0	40	1,200.0	
室内機据付費		20.0	60	1,200.0	
機器搬入費		500.0	1	500.0	
材料費					
分岐管		5.0	20	100.0	
防振架台		5.0	16	80.0	
支持材					
防振架台	〇〇×〇〇×〇〇	6.0	36	216.0	
アンカーボルト	〇〇×〇〇〇	2.0	48	96.0	
吊ボルト	〇〇×〇〇	3.0	60	180.0	
グリップアンカー		1.0	60	60.0	
配管材					
冷媒配管	〇〇×〇〇	6.0	200	1,200.0	
冷媒配管	〇〇×〇〇	7.0	140	980.0	
ドレン管	〇〇	5.0	180	900.0	
保温材	一式	200.0	1	200.0	
電線					
電線ケーブル	〇〇〇-〇	6.0	180	1,080.0	
電線ケーブル	〇〇〇	7.0	130	910.0	
信号ケーブル	〇〇〇	5.0	140	700.0	
消耗品・雑材料費	一式		1	700.0	
内訳					
・消耗品	ビニールテープ	0.1	100	10.0	
	結束バンド	2.0	50	100.0	
	インシュロック	5.0	40	200.0	
	グラインダー	2.0	10	20.0	
・雑材料	アセチレンガス	12.0	5	60.0	
	潤滑スプレー	15.0	6	90	
	溶接棒	5.0	40	200	
	アンカードリル	2	10	20	
立会検査費		500.0	1	500.0	
試運転調整費		600.0	1	600.0	

内訳明細書				
	単価 (千円)	数量	合計 (千円)	備考
クレジット対象設備				
照明器具更新			17,673.2	
機器費			10,400.0	
			10,400.0	
直管型蛍光灯				
32WHf 型番〇〇〇	10.0	200	2,000.0	
LEDダウンライト	28.0	300	8,400.0	
工事費				
直管型蛍光灯			5,911.6	
労務費 (電工)	30.0	120	3,600.0	
機器搬入費	600.0	1	600.0	
雑材料費			711.6	
内訳				
ビニールテープ	0.1	116	11.6	
インシュロック	1.0	200	200.0	
消耗品費			500.0	
内訳				
試運転				
LEDダウンライト				
労務費				
機器搬入費				
雑材料費				
ビニールテープ	0.1	116	11.6	
インシュロック	1.0	200	200.0	
消耗品費			500.0	
内訳				
圧着端子 〇〇	1.0	250	250.0	
ヒューズ 〇〇	1.5	150	225.0	
端子台 〇〇	0.5	50	25.0	
試運転調整費	200.0	1	200.0	
内訳明細書				
	単価 (千円)	数量	合計 (千円)	備考
諸経費				
諸経費			1,060.0	
運搬費	80.0	2	160.0	
清掃費	50.0	1	50.0	
道路使用許可申請費用	10.0	1	10.0	
撤去費	100.0	1	100.0	
交通誘導費	40.0	1	40.0	
一般管理費	100.0	1	100.0	
事務用品費	30.0	1	30.0	
機器養生費	50.0	1	50.0	
共通仮設費	520.0	1	520.0	

この内訳明細書は、削減対策項目毎に作成してください。なお、作成する際は、実際に支払った施工業者からの請求書の内訳書から転記してください。諸経費についても同様に作成してください。経費については、参考資料2 (P84) を参照に、経費を振分けてください。助成対象外経費は、別途明細書を作成してください。

1.11 書類の提出方法

各書類等は、次の方法で提出してください。

① 窓口へ直接提出

窓口へ直接提出書類を提出する場合、事前に公社までご連絡ください。

② 郵送等による提出

届出書類を郵送等で提出する場合、事故等が起きないように特定配達記録や簡易書留等で送付してください。なお、郵送の場合も「① 窓口へ直接提出」と同様に、事前に公社までご連絡ください。

※ 助成事業開始届、助成事業計画変更申請届（助成事業計画変更届）及び工事完了届の提出は、原則、「①窓口へ直接提出」とさせていただきます。

※ 助成金交付請求書の提出は、「①窓口へ直接提出」のみとなります。

提出先

〒163-8001 東京都新宿区西新宿 2-8-1 東京都庁第二本庁舎 9階

財団法人 東京都環境整備公社

東京都地球温暖化防止活動推進センター 事業支援チーム宛て

TEL 03-5320-7895

1.12 その他

(1) 様式類の入手方法

センターホームページからダウンロードしてください。<http://www.tokyo-co2down.jp>

(2) 交付決定の取り消し

次のような場合には、助成金交付決定の取り消しを受ける場合があります。

- ① 虚偽申請等不正事由が発覚したとき。
- ② 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。(目的外利用)
- ③ 本事業にかかる都又は公社の指示に従わなかったとき。
- ④ その他助成金の交付決定の内容又はこれに付した条件、その他法令又は条例に違反したとき。

都又は公社は、上記によって取り消しを行った場合は、速やかに助成事業者に通知を行います。

(取り消しの具体例)

ア 申請時の機器構成から二酸化炭素削減量又はクレジット量が減ずる変更を公社に許可なく行った場合

イ 交付決定通知時点で、既に工事着手していたことが判明した場合

ウ 他の補助金との重複受給が判明した場合

エ 東京都へ地球温暖化対策報告書の提出がされていない場合

オ クレジット創出に必要な書類が準備・提出できない場合

カ 実施要綱、交付要綱及び事務取扱説明書に明記されている必要な提出書類が提出されない場合

キ 都又は公社の指示に従わなかった場合

(3) 事情変更による交付決定の取消し等

交付決定後、天災地変その他事情の変更により、本事業を継続することが困難な場合、都又は公社は、交付決定の取り消し、またはその内容若しくはこれに付した条件を変更します。

2. 助成金交付後の注意事項

2.1 助成金の取消、返還等について

助成事業者による事業内容の虚偽申請、助成金等の重複受給、その他違反が判明した場合、次の措置が講じられることがあります。なお、都又は公社が取消しを行った場合において、既に助成金を受領している場合、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、都又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**助成金返還報告書（第 13 号様式）**を都又は公社に 2 部提出し、報告する必要があります。（記載例 18 参照）

【助成金取消・返還に対する措置】

- ① 交付決定の取消し、助成金等の返還による加算金の納付。
- ② 助成事業者等の名称及び不正の内容の公表。

2.2 違約加算金

助成金交付の取消となった助成事業者については、助成金額に年 10.95%を加算した額を、助成金の受領日から納付の日まで加算させていただきます。助成事業者は、違約加算金の請求を受けた場合には、これを都又は公社に納付しなければなりません。

（計算例）

助成金額：1000 万円

助成金受領日から納付の日までの日数：30 日

違約加算金 $1000 \text{ 万円} \times 10.95\% \times 30 \text{ 日} / 365 \text{ 日} = 9 \text{ 万円}$

納付する額 $9 \text{ 万円} + \text{助成金の額 } 1000 \text{ 万円} = 1009 \text{ 万円}$

2.3 延滞金

助成事業者が、返還請求に応じず、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%の延滞金を請求させていただきます。助成事業者は、延滞金の請求を受けた場合には、これを都又は公社に納付しなければなりません。

（計算例）

助成金額：1000 万円

違約加算金：9 万円

納付期限の翌日から納付の日までの日数：60 日

延滞金 $1009 \text{ 万円} \times 10.95\% \times 60 \text{ 日} / 365 \text{ 日} = \text{約 } 18 \text{ 万円}$

2.4 財産の管理等

- ① 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」と言います。) の管理及び処分については、本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、助成金の交付の目的に従って、その効率的運用を図ることとし、処分してはなりません。

② 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50万円以上のものであって減価償却資産の耐用年数等に関する省令 (昭和46年大蔵省令第15号) に定める法定耐用年数が10年以上となるものを、本事業の実施期限の日後4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 (第14号様式)** を2部提出し、都又は公社と協議を行い、承認を受けなければなりません。(記載例19参照)

③ 取得財産等の処分について都又は公社から承認を受け、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都又は公社が請求します。助成事業者は、都又は公社から請求を受けたときは、これを返還しなければなりません。

※ 共同申請者間で、財産を譲渡、売買する場合に、②により都又は公社の承認を受けた場合は、助成金の返還を求めることはありません。

2.5 債権の譲渡

交付決定によって生じる助成金交付を受ける権利について、第三者に譲渡し、又は継承することは原則として認められません。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者が変更される場合においては、あらかじめ、**助成事業承継承認申請書**と添付書類を提出し、都がその旨を承認することで、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。(記載例20参照)

(変更が認められる例)

- ・区分所有者 (共有者) の代表者変更

なお、助成事業の承継に伴い都内中小クレジットが発生しなくなる場合は、助成事業の承継は認められません。

都内中小クレジットの承継は、都内中小クレジット算定ガイドラインに基づいて行ないますので、ガイドライン上で別途必要な書類等がある場合は、助成事業承継承認申請書と一緒に提出してください。

添付書類

法人の場合	<ul style="list-style-type: none"> ・助成事業を承継する事業者と承継される事業者との合意が確認できる書類 (有印付) (例 民法特例に関わる合意書 (写)、合併契約書 (写)、定款) ・都内中小クレジット算定ガイドライン上で必要な書類 ・その他公社が必要と認める書類
個人事業者の場合	<ul style="list-style-type: none"> ・助成事業を承継する事業者と承継される事業者との合意が確認できる書類 (有印付) (例 登記申請書 (写)、遺産分割協議書 (写)) ・都内中小クレジット算定ガイドライン上で必要な書類 ・その他公社が必要と認める書類

(記載例 18)

第 13 号様式 (第 26 条関係)

財団法人東京都環境整備公社
理事長 ○○○○ 殿

交付決定通知書に記載の理事
長名を記載してください。理
事長名が変更された場合は、
別途公社から通知します。

平成○○年○○月○○日

届出日を記入してください。

本記載例は、特定中小企業
者と ESCO 事業者及びリー
ス事業者の三者申請の場合
を想定しています。

(助成事業者)

住 所 東京都●●区▲▲ ◆◆代表
氏 名 株式会社社印○○○ 者印
代表取締役 ○○ ■■
(共同申請の場合は併記)
住 所 ▲▲▲○○○××× ○代表
氏 名 株式会社社印◆◆◆ 者印
代表取締役社長 ◆◆ ◆◆
住 所 ×××○○○▲▲▲ ○代表
氏 名 ▲▲▲▲▲ 株式会社 ○代表
代表取締役社印 ▲▲ □□者印

助成金交付決定通知書
に記載されている日
付・番号です。

助成金返還報告書

申請番号が枝番と
なります。

平成○○年○○月○○日付○○都環公総地第○○●号の○○○をもって交付決定した事業
について、東京都中小規模事業所省エネ促進・クレジット創出プロジェクト助成金
交付要綱（平成 22 年 5 月 24 日付 22 都環公総地第 114 号）第 26 条第 3 項の規定
に基づき、助成金を返還しましたので報告します。

事業の名称	○○○ビル▽▽▽設備◆◆◆の導入事業		
助成金確定額	金	●●●, ●●●●, ○○○円	助成金交付決定通知書 に記載されている事業 の名称です。
交付済みの助成金額	金	◆, ●●◆, ○○○円	
返還を請求された 年月日及び金額	平成○●年○△月○◆日	金	●, ●●●●, ○○○円
返還した年月日 及び金額	平成○◎年○◆月△×日	(1) 返還金	金 ●◆, □●▽, ●●●円
		(2) 加算金	金 ◆○, ○●◆, ○○○円
		(3) 延滞金	金 △◆, ●×◆, ○○○円
添付資料	・加算金及び延滞金の算出根拠資料		
未返還金額	(1) 返還金	金	0円
	(2) 加算金	金	0円
	(3) 延滞金	金	0円
※受付欄			

備考 ※印の欄には、記入しないこと。

(記載例 19)

第 14 号様式 (第 29 条関係)

財団法人東京都環境整備公社
理事長 ○○○○ 殿

交付決定通知書に記載の理事長名を記載してください。理事長名が変更された場合は、別途公社から通知します。

平成○○年○○月○○日

届出日を記入してください。

本記載例は、特定中小企業者と ESCO 事業者及びリース事業者の三者申請の場合を想定しています。

(助成事業者)
住所 東京都●●区▲▲ ◆-◆表◆
氏名 株式会社社印○○ 者印
代表取締役 ○○ ■■
(共同申請の場合は併記)
住所 ▲▲▲○○○××× ○-代表○
氏名 株式会社社印◆◆◆ 者印
代表取締役社長 ◆◆ ◆◆
住所 ×××○○○▲▲▲ ○○-○
氏名 ▲▲▲▲ 株式会社 代表
代表取締役社長印 ▲▲ □□者印

助成金交付決定通知書に記載されている日付・番号です。

取得財産等処分承認申請書

申請番号の下 3 桁が枝番となります。

平成○○年○○月○○日付○○都環公総地第○○号の○○○をもって交付決定した事業について、東京都中小規模事業所省エネ促進・クレジット創出プロジェクト助成金交付要綱（平成 22 年 5 月 24 日付 22 都環公総地第 114 号）第 29 条第 1 項の規定に基づき、取得財産等処分の承認申請を行います。

助成金交付決定通知書に記載されている事業の名称です。

事業の名称	○○○ビル▽▽▽設備◆◆◆の導入事業	
処分しようとする取得財産等及びその理由	高効率パッケージ形空調機 (16HP 相当品 1 台) 5 F 事務室を倉庫に変更し、対象機器が不要となったため。	
処分の相手方	住所	○○○◆◆◆▽▽▽ □-□-□
	氏名	●●● ◆◆◆
	使用場所	□□●ビル 9 階事務室
	目的	□□●ビル 9 階事務室の空調能力の不足分を補うため。
処分の条件	処分の相手方へ●○万円で譲渡する契約を締結した。 (譲渡書等の添付書類あり)	

※受付欄
(注) 売却、譲渡、交換、貸与、担保提供の相手方のある場合は、それぞれの相手方、条件及び金額について記載すること。

備考 ※印の欄には、記入しないこと。

(記載例 20)

財団法人東京都環境整備公社
理事長 ○○○○ 殿

交付決定通知書に記載の理事長名を記載してください。理事長名が変更された場合は、別途公社から通知します。

平成○○年○○月○○日

届出日を記入してください。

本記載例は、単独申請者で
個人事業者の場合を想定し
ています。

(承継者)

住所 東京都●●区▲▲▲
氏名 □□ △社印



助成事業の承継者が記入
してください。

助成金交付決定通知書に記載
されている日付・番号です。

助成事業承継承認申請書

申請番号の下3桁が
枝番となります。

平成○○年○○月○○日付○○都環公総地第○○●号の○○○をもって交付決定した事業について東京都中小規模事業所省エネ促進・クレジット創出プロジェクト助成金交付要綱(平成22年5月24日22都環公総地第114号)第19条第2項の規定に基づき、助成事業承継の承認を申請します。

助成金交付決定通知書に記載
されている事業の名称です。

事業の名称	○○○ビル▽▽▽設備◇◇◇の導入事業
事業所の所在地	〒○○○-○○○○ 東京都●●区▲▲▲ ◆-◆-◆
承継前の助成事業者	□□ ●●
承継の理由	承継前の助成事業者が死亡したため、兄弟が承継を行う。
添付書類	遺産分割協議書(写)、登記申請書(写)
※受付欄	助成事業の承継が確認できる書類(有印付)を添付してください。

備考 ※印の欄には、記入しないこと。

2.6 削減対策項目の追加

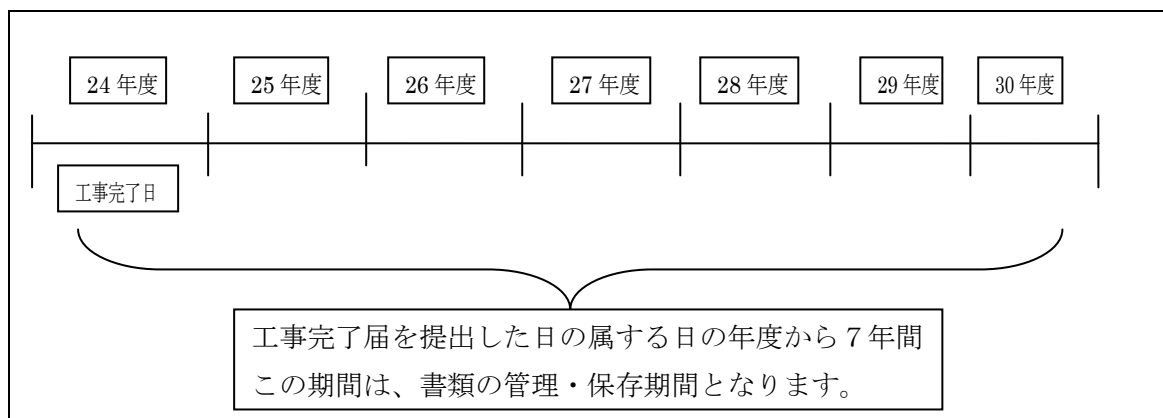
- ① 当該事業所において、助成事業者が交付決定の日からクレジット発行可能期間終了日までに、助成事業とは別に、当該助成事業を行う中小規模事業所において都内中小クレジットを創出する削減対策項目を追加する場合は、予定している当該削減対策項目について、事前に、公社に届け出る必要があります。
- ② 削減対策項目を追加した場合、クレジット創出に必要な手続き及び検証機関による検証については、公社の手続きに併せて行っていただきます。なお、都内中小クレジット及び検証機関に支払う費用については、創出されるクレジット量に応じて助成事業者が負担していただきます。
- ③ 削減対策項目を追加する際に届け出る書類及びクレジット創出に必要な書類については、都内中小クレジット算定ガイドライン・都内中小クレジット事業化ハンドブック等によります。

2.7 事業所範囲の変更

当該事業所において、助成事業者が、交付決定の日からクレジットが発行可能な期間の終了する日までに事業所の範囲を変更しようとする場合は、事前に都内中小クレジット算定ガイドライン、都内中小クレジット検証ガイドライン又は都内中小クレジット事業化ハンドブック等に基づく書類を公社に提出してください。なお、その際は、「2.6 削減対策項目の追加」の①から③を準用します。

2.8 助成事業の経理等

- ① 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きちんと揃えておく必要があります。
- ② 助成事業者は、助成事業に要した帳簿や証拠書類について、工事完了届を提出した日の属する公社の会計年度終了の日から7年間、管理・保存する義務を負っていただきます。
- ③ 助成事業者は、助成事業に要した帳簿や証拠書類について、都又は公社から開示を求められた場合、協力していただきます。



3. 効果検証等に係わる事務取扱

3.1 地球温暖化対策報告書

地球温暖化対策報告書を本事業の実施期限の日まで継続して、助成事業（工事）完了年度の翌年度から、クレジット創出事業の期間が終了するまで、継続して毎年度 7 月 31 日までに提出していただきます。

提出しなかった場合、交付決定の取消し又は助成金の返還請求を行う場合があります。

※ 本事業では、都へ提出した地球温暖化対策報告書の写しを提出していただきます。

3.2 都内中小クレジットに係わる手続き

東京都へ譲渡された都内中小クレジット創出に係わる手続きは、「都内中小クレジット算定ガイドライン」、「都内中小クレジット検証ガイドライン」及び「都内中小クレジット事業化ハンドブック」に基づき、公社が行います。

- (1) 助成事業者は、クレジット創出事業期間中、毎年度、上記ガイドライン等に基づく算定年度の翌年度の助成事業（工事）完了年度の翌年度から、クレジット創出事業の期間が終了するまで、継続して毎年度 7 月 31 日までに、都内中小クレジットの創出に必要な以下の書類等を公社に提出しなければなりません。
 - ① 都内中小クレジット算定ガイドライン第 3 号様式（前年度エネルギー量データ等を入力したもの）
（電子データ、CD-R 等で提出してください。）
 - ② その他公社が必要と認める書類
- (2) 都内中小クレジットの検証時、助成事業者は公社から求められた書類の提出に応じていただきます。
- (3) クレジット算定年度については、工事完了年度又はその翌年度になりますが、算定年度の設定は都が決定し公社が通知します。
- (4) 初年度の検証は現地で行います。公社から連絡がありますので、その際には、図面等の書類の準備及び立会等へのご協力をお願いします。
- (5) 本事業において設置された省エネルギー設備に関する都内中小クレジットの検証に要する費用（検証機関に支払う費用）は、公社が負担いたします。
- (6) 削減対策項目の追加または事業所範囲の変更に伴う都内中小クレジットの検証の費用については、クレジット量に応じて按分します。
- (7) 対策後のエネルギー使用量を実測値で計量する場合、都内中小クレジット算定ガイドラインに記載された方法で計量することが必要となります。特に、手動記録の場合は、撮影日が記載されるように、メーター指示値の写真をとる必要がありますので注意してください。
（計量が確認できず、クレジットが創出できない場合は、助成金を返納していただきます。）

（参考）都内中小クレジット算定ガイドラインより抜粋

3 対策削減量の算定

- (1) 対策後のエネルギー使用量を使用する方法（実測値利用）

対策後のエネルギー使用量の実測値と別表1に掲げる削減対策項目ごとの省エネ率又は基準 COP からエネルギー使用量の削減量を算定し、これに排出係数を乗じてCO₂排出量を算定する。

なお、対策後のエネルギー使用量を計量するため計量器の仕様、設置方法等は、次に定める要件を満足しなければならない。検証機関は、検証において、計量実績が要件に適合しているか確認しなければならない。

項目	要件	検証時の必要書類
計量器の仕様	器差（精度又は誤差としてもよい。）が計量法に基づく特定計量器検定検査規則に定める使用公差の規格に準じていること。	<ul style="list-style-type: none"> 計量器の種類、方式及び計量器の器差（精度又は誤差としてもよい。）が記載されたカタログ、取扱説明書等 仕様を証明する当該計量器の製造メーカーの有印の証明書
計量器の設置方法	導入した削減対策のエネルギー使用量のみ計量できるように設置すること。	導入削減対策後のエネルギー使用量のみ計量できていることが確認できるループ図等
計量頻度	月に1回以上の定期的な測定が必要である。	計量頻度が確認できる記録等
計量器の記録方法	自動記録装置による記録が望ましい。メーター値の目視による手動記録の場合は、メーターの指示値が確認できる写真（撮影日が記載されているもの）の添付が必要である。	計量値の指示（手動記録の場合は、メーターの指示値が確認できる写真（撮影日が記載されているもの））

※ 都内中小クレジットの制度改正に伴い、様式等が変更になった場合、その都度書類を提出していただきます。

3.3 助成事業の効果等の把握・報告

- (1) 助成事業者は、助成金の交付が決定した年度の翌年度から本事業の実施期限の日まで、当該助成事業の効果等を把握し、継続して毎年度7月31日までに、公社に報告する必要があります。また、各年度に行われる都又は公社による検証業務に協力する義務もあります。提出していただく書類は次になります。

① エネルギー購入伝票（写）

前年度（4月から翌年の3月）エネルギー購入伝票を提出してください。

② 決算報告書（税務署有印付）（写）（直近のもの）

※ 個人事業者の方は、確定申告書（税務署有印付）でも可とします。

③ 工事完了後、現地調査等で公社から指示された書類や計測データ等

④ ESCO 事業者との共同申請では、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）を、本事業の実施期限の日まで、毎年度7月31日までに提出していただきます。

⑤ その他公社が必要と認めた書類等

※上記①～⑤の書類の提出部数は1部とし、ファイル綴じして提出してください。

- (2) 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削減対策量に満たない場合、更なる運用対策等の実施に努めなければなりません。
- (3) 効果等の把握をするために、公社からアンケートやヒアリング等を実施する場合があります。その際は協力していただきます。
- (4) 本事業期間中、都又は公社から現地確認を行う場合があります。その際は、ご協力ください。
- (5) 資料等については、公社からの問合せを行う場合があります。

3.4 調査等、指導・助言

- (1) 都又は公社が、設備の稼働状況や管理状況等、本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、助成事業者から報告を求め、助成事業所等の立ち入り、帳簿書類その他の物件を調査し、関係者に質問を行います。助成事業者は、都又は公社から連絡があった場合は、協力していただきます。
- (2) 本事業で設置した設備を含めた事業所の設備について、助成事業者が適切かつ効率的な運用を行って省エネルギーに努めていない場合、都又は公社は、助成事業者に対し必要な指導及び助言を行います。
- (3) 都又は公社が、本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、助成金交付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。

3.5 効果の公表

助成金の交付対象となった省エネルギー設備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、継続的な分析・検証を行い、都が成果を公表します。

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、承諾しなければなりません。

なお、承諾していただけない場合、助成金交付の取消し又は助成金の返還請求を行うことがあります。

3.6 本事業の終了

本事業が終了する際、都又は公社から本事業終了に関する通知を送付します。

3.7 個人情報等の取り扱い

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」と言います。)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、都及び検証機関に提供させていただきます。

なお、これらの情報等については、以下の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を除きます。)

- ① 本事業における事業管理のため。
- ② 事務連絡、資料送付、効果・分析・公表等のため。

4.様式集

- ・誓約書
- ・助成事業開
- ・経費状況内訳書
- ・助成金交付申請撤回届出書
- ・助成事業計画変更申請書
 - 経費状況変更内訳書
- ・住所等の変更届出書
- ・工事遅延等報告書
- ・助成事業廃止申請書
- ・工事完了届
 - 助成事業経費内訳書
- ・助成金交付請求書
 - 交付請求額内訳書
- ・助成金返還報告書
- ・取得財産等処分承認申請書
- ・助成事業承継承認申請書

<参考書式>

内訳明細書

助成事業計画変更届

見積項目チェック表

助成金振込依頼書

助成金受領書

平成 年 月 日

財団法人
東京都環境整備公社
理事長 殿

(助成事業者)

住 所
氏 名 ⑩

(共同申請者の場合は併記)

住 所
氏 名 ⑩

〔法人にあつては名称、代表者の氏名
及び主たる事業所の所在地〕

誓 約 書

平成 年 月 日付 都環公総地第 号をもって交付決定のあつた平成 年度東京都
中小規模事業所省エネ促進・クレジット創出プロジェクトに係る事業の実施に際し、貴公社に対し下記
のことを誓約します。

記

1. 東京都中小規模事業所省エネ促進・クレジット創出プロジェクトに係る助成金交付要綱（平成
22年5月24日付22都環公総地第114号。）及び貴公社の指示に従い、善良なる管理者の注
意をもって助成事業を実施し、完了すること。
2. 東京都中小規模事業所省エネ促進・クレジット創出プロジェクトに係る助成金交付決定通知書別紙
2に掲げる内容を遵守すること。

以上

(日本工業規格 A 列 4 番)

年 月 日

財団法人東京都環境整備公社
理事長 殿

(助成事業者)

住 所

氏 名

㊞

(共同申請の場合は併記)

住 所

氏 名

㊞

〔法人にあつては名称、代表者の氏名
及び主たる事業所の所在地〕

助成事業開始届

年 月 日付 都環公総地第 号をもって交付決定した事業
について、事業を開始したので、東京都中小規模事業所省エネ促進・クレジット
創出プロジェクト助成金交付要綱（平成 22 年 5 月 24 日付 22 都環公総地第 114
号）第 14 条第 2 項の規定に基づき、下記のとおり届け出ます。

事業の名称	
工事期間	着 手 年 月 日 : 平成 年 月 日 完了予定 年 月 日 : 平成 年 月 日
添付書類	<ul style="list-style-type: none"> ・経費状況内訳書（別紙） ・契約書の写し（写し） ・機器仕様書（写し） ・図面（写し）等
※受付欄	

備考 ※印の欄には、記入しないこと。

経費状況内訳書

設備区分		金額 (千円)				助成対象 経費 (千円)	助成率	交付 予定額 (千円)	
		機器費			工事費				合計
		単価	数量	金額					
助成対象設備	クレジット対象設備								
その他設備の助成対象経費上限額 (クレジット対象経費の 1/2)									
その他設備									
助成対象外設備									
工事合計									
諸経費 (共通仮設費、一般管理費を含む)									
総計									
消費税等相当額									
総工事金額 (助成事業に要する経費)									

(欄が不足する場合は、適宜追加すること)

年 月 日

財団法人東京都環境整備公社
理事長 殿

（助成事業者）

住 所
氏 名 ㊟

（共同申請の場合は併記）

住 所
氏 名 ㊟

〔法人にあつては名称、代表者の氏名
及び主たる事業所の所在地〕

助成金交付申請撤回届出書

年 月 日付 都環公総地第 号をもって交付決定した事業
について東京都中小規模事業所省エネ促進・クレジット創出プロジェクト助成金
交付要綱（平成 22 年 5 月 24 日付 22 都環公総地第 114 号）第 15 条第 1 項の規
定に基づき、助成金交付申請の撤回について届け出ます。

事業の名称	
交付申請年月日	平成 年 月 日
取下げの理由	
連絡先	(電話番号) (携帯電話)
※受付欄	

備考 ※印の欄には、記入しないこと。

年 月 日

財団法人東京都環境整備公社
理事長 殿

(助成事業者)

住 所

氏 名

㊞

(共同申請の場合は併記)

住 所

氏 名

㊞

〔法人にあつては名称、代表者の氏名
及び主たる事業所の所在地〕

助成事業計画変更申請書

年 月 日付 都環公総地第 号をもって交付決定した事業
について東京都中小規模事業所省エネ促進・クレジット創出プロジェクト助成金
交付要綱（平成 22 年 5 月 24 日付 22 都環公総地第 114 号）第 17 条第 1 項の規
定に基づき、助成事業計画変更を申請します。

事業の名称	
変更の内容	
変更の理由	
変更による影響	
変更後の助成事業に要する経費等	別紙「経費状況変更内訳書」による。
※受付欄	

備考 ※印の欄には、記入しないこと。

経費状況変更内訳書

設備区分	金額 (千円)										助成対象経費 (千円)		助成率	交付予定額 (千円)			
	機器費					工事費		合計									
	単価		台数		金額		変更前	変更後	変更前	変更後	変更前	変更後					
	変更前	変更後	変更前	変更後	変更前	変更後								変更前	変更後		
助成対象設備	クレジット対象設備		-	-	-	-											
			-	-	-	-											
			-	-	-	-											
			-	-	-	-											
		-	-	-	-	-	-	-	-	-							
	その他設備の助成対象経費上限額 (クレジット対象経費の 1/2)													-	-	-	
	その他設備		-	-	-	-											
		-	-	-	-												
		-	-	-	-	-	-	-	-	-							
助成対象外設備		-	-	-	-												
		-	-	-	-												
		-	-	-	-	-	-	-	-	-							
							変更前	変更後									
工事合計																	
諸経費 (共通仮設費、一般管理費を含む)																	
総計																	
消費税等相当額																	
総工事金額 (助成事業に要する経費)																	

(欄が不足する場合は、適宜追加すること)

年 月 日

財団法人東京都環境整備公社
理事長 殿

（助成事業者）

住 所

氏 名

㊞

（共同申請の場合は併記）

住 所

氏 名

㊞

〔法人にあつては名称、代表者の氏名
及び主たる事業所の所在地〕

住所等の変更届出書

年 月 日付 環公総地都第 号をもって交付決定した事業について東京都中小規模事業所省エネ促進・クレジット創出プロジェクト助成金交付要綱（平成22年5月24日付22都環公総地第114号）第18条の規定に基づき、住所等の変更について届出を行います。

事業の名称	
-------	--

変更事項 (該当のものに○)	変更前 (変更事項のみ記載)	変更後 (変更事項のみ記載)
1. 法人登記住所の変更		
2. 組織変更(株式会社化など)		
3. 代表者変更		
4. その他		

(注) 本様式の外に、変更内容が確認できる書類を必ず添付すること。
(登記簿謄本、定款など)

年 月 日

財団法人東京都環境整備公社
理事長 殿

（助成事業者）

住 所
氏 名 ⑩

（共同申請の場合は併記）

住 所
氏 名 ⑩

〔法人にあつては名称、代表者の氏名
及び主たる事業所の所在地〕

工事遅延等報告書

年 月 日付 都環公総地第 号をもって交付決定した事業について東京都中小規模事業所省エネ促進・クレジット創出プロジェクト助成金交付要綱（平成 22 年 5 月 24 日付 22 都環公総地第 114 号）第 20 条第 2 項の規定に基づき、工事の遅延等を下記のとおり報告します。

事業の名称	
遅延等の内容 及び原因	
遅延等に対する 処理	
遅延等が助成事業に 及ぼす影響	
事業開始時の 工事完了予定年月日	年 月 日
本報告時の 工事完了予定年月日	年 月 日

年 月 日

財団法人東京都環境整備公社
理事長 殿

（助成事業者）

住 所

氏 名

㊞

（共同申請の場合は併記）

住 所

氏 名

㊞

〔法人にあつては名称、代表者の氏名
及び主たる事業所の所在地〕

助成事業廃止申請書

年 月 日付 都環公総地第 号をもって交付決定した事業について東京都中小規模事業所省エネ促進・クレジット創出プロジェクト助成金交付要綱（平成 22 年 5 月 24 日付 22 都環公総地第 114 号）第 21 条第 1 項の規定に基づき、助成事業廃止について申請します。

事業の名称	
廃止の理由	
廃止による影響	
※受付欄	

備考 ※印の欄には、記入しないこと。

年 月 日

財団法人東京都環境整備公社
理事長 殿

（助成事業者）

住 所

氏 名

㊞

（共同申請の場合は併記）

住 所

氏 名

㊞

〔 法人にあつては名称、代表者の氏名
及び主たる事業所の所在地 〕

工事完了届

年 月 日付 都環公総地第 号をもって交付決定した事業について、工事が完了しましたので、東京都中小規模事業所省エネ促進・クレジット創出プロジェクト助成金交付要綱（平成 22 年 5 月 24 日付 22 都環公総地第 114 号）第 22 条第 1 項の規定に基づき、下記のとおり届け出ます。

事業の名称	
事業の内容	
完了年月日	平成 年 月 日
添付書類	<ul style="list-style-type: none"> ・ 助成事業経費内訳書（別紙） ・ 竣工図面 ・ 工事写真 ・ 試験運転結果報告書
※受付欄	

備考 ※印の欄には、記入しないこと。

助成事業経費内訳書

設備区分	金額 (千円)					助成対象 経費 (千円)	助成率	交付 予定額 (千円)	
	機器費			工事費	合計				
	単価	数量	金額						
助成対象設備		-	-						
	クレジット対象設備	-	-						
		-	-						
	その他設備の助成対象経費上限額 (クレジット対象経費の 1/2)						-	-	
	その他設備		-	-					
		-	-						
						-			
助成対象外設備		-	-						
	-	-							
	工事合計								
	諸経費 (共通仮設費、一般管理費を含む)								
総 計									
消費税等相当額									
総工事金額 (助成事業に要する経費)									

(注) 変更があった場合は、変更後の金額を記入する。

(欄が不足する場合は、適宜追加すること)

年 月 日

財団法人東京都環境整備公社
理事長 様

(助成事業者)

住 所

氏 名

㊞

(共同申請の場合は併記)

住 所

氏 名

㊞

〔法人にあつては名称、代表者の氏名
及び主たる事業所の所在地〕

助成金交付請求書

年 月 日付 都環公総地第 号をもって交付決定した事業について、東京都中小規模事業所省エネ促進・クレジット創出プロジェクト助成金交付要綱（平成 22 年 5 月 24 日付 22 都環公総地第 114 号）第 24 条第 1 項の規定に基づき、助成金の交付を請求します。

事業の名称	
事業所の所在地	
交付請求額	(1) 金 円
工事完了年月日	年 月 日
添付書類	<ul style="list-style-type: none"> ・ 交付請求額内訳書（別紙） ・ 領収書 ・ 振込依頼書
※受付欄	

備考 ※印の欄には、記入しないこと。

交付請求額内訳書

設備区分	金額 (千円)					助成対象 経費 (千円)	助成率	交付 請求額 (千円)
	機器費			工事費	合計			
	単価	数量	金額					
助成対象設備	クレジット対象設備		-	-				
		-	-					
		-	-					
		-	-					
				-	-			-
	その他設備の助成対象経費上限額 (クレジット対象経費の 1/2)							-
その他設備			-	-				
			-	-			-	-
			-	-			-	(1)
助成対象外設備			-	-				
				-	-			
工事合計								
諸経費 (共通仮設費、一般管理費を含む)								
総 計								
消費税等相当額								
総工事金額 (助成事業に要する経費)								

(注) 変更があった場合は、変更後の金額を記入する。

(欄が不足する場合は、適宜追加すること)

年 月 日

財団法人東京都環境整備公社
理事長 殿

(助成事業者)

住 所
氏 名 ㊟

(共同申請の場合は併記)

住 所
氏 名 ㊟

〔法人にあつては名称、代表者の氏名
及び主たる事業所の所在地〕

助成金返還報告書

年 月 日付 都環公総地第 号をもって交付決定した事業に
ついて、東京都中小規模事業所省エネ促進・クレジット創出プロジェクト助成金交
付要綱（平成 22 年 5 月 24 日付 22 都環公総地第 114 号）第 26 条第 3 項の規定に
基づき、助成金を返還しましたので報告します。

事業の名称	
助成金確定額	金 円
交付済みの助成金額	金 円
返還を請求された 年月日及び金額	平成 年 月 日 金 円
返還した年月日 及び金額	平成 年 月 日 (1) 返還金 金 円 (2) 加算金 金 円 (3) 延滞金 金 円
添付資料	・加算金及び延滞金の算出根拠資料
未返還金額	(1) 返還金 金 円 (2) 加算金 金 円 (3) 延滞金 金 円
※受付欄	

備考 ※印の欄には、記入しないこと。

年 月 日

財団法人東京都環境整備公社
理事長 殿

（助成事業者）

住 所
氏 名 ㊟

（共同申請の場合は併記）

住 所
氏 名 ㊟

〔 法人にあつては名称、代表者の氏名
及び主たる事業所の所在地 〕

取得財産等処分承認申請書

年 月 日付 都環公総地第 号をもって交付決定した事業について、東京都中小規模事業所省エネ促進・クレジット創出プロジェクト助成金交付要綱（平成 22 年 5 月 24 日付 22 都環公総地第 114 号）第 29 条第 1 項の規定に基づき、取得財産等処分の承認申請を行います。

事業の名称		
処分しようとする取得財産等及びその理由		
処分の相手方	住所	
	氏名	
	使用場所	
	目的	
処分の条件		
※受付欄 （注）売却、譲渡、交換、貸与、担保提供の相手方のある場合は、それぞれの相手方、条件及び金額について記載すること。		

備考 ※印の欄には、記入しないこと

年 月 日

財団法人東京都環境整備公社
理事長 殿

(承継者)

住 所

氏 名 ⑩

(共同申請の場合は併記)

住 所

氏 名 ⑩

〔法人にあつては名称、代表者の氏名
及び主たる事業所の所在地〕

助成事業承継承認申請書

年 月 日付 都環公総地第 号をもって交付決定した事業について東京都中小規模事業所省エネ促進・クレジット創出プロジェクト助成金交付要綱（平成22年5月24日22都環公総地第114号）第19条第2項の規定に基づき、助成事業承継の承認を申請します。

事業の名称	
事業所の所在地	
承継前の助成事業者	
承継の理由	
添付資料	
※受付欄	

備考 ※印の欄には、記入しないこと。

<参考書式>

内訳明細書	単価(千円)	数量	合計(千円)	備考
クレジット対象設備				
機器費				
工事費				
その他設備				
機器費				
工事費				
助成対象外設備				
諸経費				

平成 年 月 日

財団法人東京都環境整備公社
理事長 殿

(助成事業者)

住 所
氏 名

㊟

(ESCO 事業者)

住 所
氏 名

㊟

助成事業計画変更届

平成 年 月 日付 都環公総地第 号 をもって交付決定した事業について、下記の通り変更いたしましたので届け出ます。

事業の名称	
変更の内容	
変更の理由	
変更による影響	
添付資料	

**東京都中小規模事業所省エネ促進クレジット創出プロジェクト
見積り項目（詳細数量）チェック表**

申請No: _____

事業所名: _____

工事完了時 契約書(見積書)					助成対象区分		確認根拠					確認	備考	
項目	内容	内訳詳細			対象	対象外	図面		工事写真 確認	現地確認 (写真)	書類確認			チェック欄
		単価	数量	合計			確認図面 (図番)	図面数量 (拾い数量)			納品書、出 荷証明書	その他書類		

平成 年 月 日

財団法人 東京都環境整備公社
理事長 様

(助成事業者)
住 所
氏 名

⑩

(ESCO 事業者)
住 所
氏 名

⑩

振込依頼書

東京都中小規模事業所省エネ促進・クレジット創出プロジェクトの助成金振込について、
下記のとおり依頼します。

金融機関名	
支店名	
口座種別	
口座名義 (カタカナ)	
口座名義 (漢字)	

※ 振込口座が確認できる資料 (通帳等) を添付すること。

平成 年 月 日

財団法人 東京都環境整備公社
理事長 様

(助成事業者)

住 所
氏 名

⑩

(ESCO 事業者)

住 所
氏 名

⑩

受領書

東京都中小規模事業所省エネ促進・クレジット創出プロジェクトの助成金について、
下記のとおり受領しました。

申請番号	
事業の名称	
事業所の名称	
受領金額	
受領年月日	

<参考資料1>

提出時期等に関するチェックリスト

提出書類	提出時期	添付書類	提出部数	チェック欄
誓約書	交付決定通知書の到着後、14日以内に提出すること。	—	1	
助成事業開始届	工事契約を締結してから14日以内に提出すること。 (工事完了予定日が工事契約日から40日以内の場合は、助成事業開始届を工事契約後5日以内に提出。)	<ul style="list-style-type: none"> ・単独申請の場合 工事契約書(写)、工事契約見積書(写)、見積比較表、工事工程表、機器仕様書、図面(写)、都内中小クレジット事前申請書類、その他 ・共同申請の場合 工事契約書(写)、工事契約見積書(写)、見積比較表、工事工程表、機器仕様書、図面(写)、都内中小クレジット事前申請書類、その他 ・ESCOの場合 パフォーマンス契約書(写)又はESCOサービス計算書(写) ・リースの場合 リース契約書(写)及びリース計算書(写) 割賦契約の場合 割賦販売契約書(写)及び割賦計算書(写) 	2	
助成金交付申請撤回届出書	交付決定通知書の到着後、14日以内に提出すること。	—	2	
助成事業計画変更申請書	変更があった場合、速やかに。	変更前、変更後のカタログ、機器設置図、計算根拠等 ※ 事務取扱説明書 P22 を参照	2	
住所等の変更届出書	変更があった場合、速やかに。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 法人登記簿住所の変更 登記簿謄本 個人事業者の場合は、住民票(発行後3カ月以内)等 2. 組織変更 定款等 3. 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 4. その他 変更したことが確認できる根拠資料(有印付文書)、都内中小クレジット上の変更があった場合は、都内中小クレジット検証ガイ 	2	

		ドライン等での根拠書類		
提出書類	提出時期	添付書類	提出部数	チェック欄
工事遅延等報告書	工事が遅延する見込が生じた場合、速やかに提出すること。	工事工程表	2	
助成事業廃止申請書	助成事業を廃止しようとする場合、あらかじめ提出すること。	—	2	
工事完了届	工事完了後、速やかに提出すること。	助成事業経費内訳書、設備しゅん工図面（有印付、A4縮刷版）、工事写真、試運転結果報告書、機器取扱説明書、その他 ※ 事務取扱説明書 P32 を参照	2	
助成金交付請求書	公社からの助成金確定通知書が届いた時点で提出すること。	交付請求額内訳書 領収書（写） 振込依頼書、振込口座確認用の通帳のコピー	2	
助成金返還報告書	助成金返還請求を受け、助成金を返還したとき、提出すること。	—	2	
取得財産等処分承認申請書	取得財産等を処分しようとするとき、あらかじめ提出すること。	—	2	
助成事業承継承認申請書	相続、法人の合併により助成事業を行う者が変更となるとき、あらかじめ提出すること。	法人の場合 ・助成事業を継承する事業者と承継される事業者との合意が確認できる書類（有印付） （例）民法特例に関わる合意書（写）、定款、合併契約書（写） ・都内中小クレジット算定ガイドライン上で必要な書類 ・その他公社が必要と認める書類	2	
		個人事業者の場合 ・助成事業を継承する事業者と承継される事業者との合意が確認できる書類（有印付） （例）登記申請書（写）、遺産分割協議書（写） ・都内中小クレジット算定ガイドライン上で必要な書類 ・その他公社が必要と認める書類		

※詳細については、必ず本文を確認してください。

《参考資料2》

助成対象となる経費・ならない経費

対象となる経費

①機器費	機器費	省エネ診断報告書に基づくクレジット対象設備機器とその他設備機器
	必要不可欠な付属機器	上記に付随する必要不可欠な付属機器（ボイラー配管、制御盤、クレジット対象設備で必要となる計測機器等）
②工事費	労務費	現場労働者及び現場雇用労働者の労務管理等に要する費用
	設計費	工事設計に対する費用
	材料費	機器を据え付ける為に必要な材料
	消耗品・雑材料費	工事に付随する消耗品及び雑材料
	直接仮設費	工事に直接関係する仮設工事
	総合試験調整費	試運転等に要する費用
	立会検査費	立会検査に要する費用（官公庁による立会検査は除く）
	機器搬入費	敷地内の仮設置場から機器を搬入するための費用

対象とならない経費

諸経費	共通仮設費	複数の種目に共通する性質の仮設の費用
	一般管理費	会社運営に必要な経費
	準備費	敷地測量に要する費用、道路占有料、仮設用借地料、その他準備に要する費用
	仮設物費	現場事務所（敷地内）、倉庫、下小屋、作業員施設等に要する費用
	安全費	交通整理員、機械の誘導員や安全標識、消化設備等の施設の設置に要する費用
	試験調査費	施設の機能試験等
	整理清掃費	屋外及び敷地周辺の後片付け及びこれに伴う屋外発生材処分に要する費用
	機械器具費	測量機器及び雑機械器具に要する費用
	運搬費	機器を輸送するために要する費用
	租税公課	業務契約書等の印紙代、事業税、固定資産税、官公署手続き費用
	保険料	火災保険、業務保険、自動車保険、組立保険、賠償責任保険及び法定外の労災保険の保険料
	従業員手当	現場従業員及び現場雇用労働者の給与、諸手当（交通費、住宅手当等）及び賞与

退職金	現場従業員に対する退職金給与引当金繰入額及び現場雇用労働者の退職金
法定福利費	現場従業員、現場労働者及び現場雇用労働者に関する労災保険料、雇用保険料、健康保険料及び厚生年金保険料の事業主負担額並びに建設業退職金共済制度に基づく事業主負担額
福利厚生費	現場従業員に対する慰安、娯楽、厚生、貸与被服、健康診断、医療、弔意見舞金等に要する費用
事務用品費	事務用品消耗品、OA 機器等の事務用備品費、新聞・図書・雑誌等の購入費、工事用写真代等の費用
通信交通費	通信費、旅費及び交通費
補償費	業務施行に伴って発生する騒音、振動、濁水、工事用車両の通行等に対して、近隣の第三者に支払われる補償費。ただし、電波障害に関する補償費を除く
撤去費	既存設備を撤去する費用
役員報酬費	取締役及び監査役に要する報酬
動力用水光熱費	電力、水道、ガス等の費用
その他	その他経費

この様式は、「1.10 助成金の交付」(P44)の会社から送付する助成金確定通知書です。
(助成事業者が使用する様式ではありません。)

第 11 号様式 (第 23 条関係)

年 月 日

(事業実施者)
名 称
代表者氏名 あて
(共同申請の場合は併記)
名 称
代表者氏名 あて

財団法人東京都環境整備公社

SAMPLE

東京都中小規模事業所省エネ促進・クレジット創出プロジェクトに係る
助成金確定通知書

年 月 日付 第 号をもって交付決定した事業について、東京都中小規模事業所省エネ促進・クレジット創出プロジェクト助成金交付要綱(平成 22 年 5 月 24 日付 22 都環公総地第 114 号)第 23 条第 1 項の規定により、助成金の額を下記の通り確定したので通知します。

記

1. 事業の名称
2. 事業所の名称
3. 助成金交付確定額は、助成金確定額内訳書(別紙 1)に基づき、次のとおりとする。

(1) 助成対象経費	金	円
(2) 助成金確定額	金	円

(日本工業規格 A 列 4 番)

<参考資料 4>

本事業の実施期限（工事完了の届出を行なった日の属する年度の翌年度から起算して6年度目の末日）までに毎年度継続して提出する書類リスト

	書類	提出期限
①	地球温暖化対策報告書提出書（写） 地球温暖化対策報告書その1（写） 地球温暖化対策報告書その2（写） ※ 地球温暖化対策報告書その2は、当該事業所のみ	毎年度7月31日
②	都内中小クレジット算定ガイドライン第3号様式（前年度エネルギーデータ等を入力したもの） （電子データ、CD-R等で提出してください。）	
③	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。	
④	決算報告書（税務署有印付）（写） ※ 個人事業者の方は、確定申告書（税務署有印付） ※ 直近の決算報告書を提出してください。	
⑤	会社から指示された書類や計測データ等（該当者のみ）	
⑥	ESCO事業者との共同申請の場合 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）	
⑦	その他会社が必要と認めた書類等	

※ 詳しくは、P56～58を参照してください。

【問い合わせ先】

財団法人 東京都環境整備公社

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）
事業支援チーム

〒163-8001 東京都新宿区西新宿 2-8-1 東京都庁第二本庁舎 9 階

TEL 03-5388-3408 FAX 03-5388-1384

e-mail tcca@kankyo.metro.tokyo.jp

URL <http://www.tokyo-co2down.jp/>