

令和4年度（2022年度）

再エネ由来水素の本格活用を見据えた設備等導入促進事業

手続きの手引き

（2022年4月）

<お問い合わせ先・申請書の提出先>

公益財団法人 東京都環境公社

東京都地球温暖化防止活動推進センター（愛称：クール・ネット東京）

事業支援チーム

〒163-0810

東京都新宿区西新宿2-4-1 新宿NSビル10階

TEL：03-5990-5089

Eメール：cnt-jigyoshien@tokyokankyo.jp

ホームページ：

URL（https://www.tokyo-co2down.jp/subsidy/3_7hydrogen_recycle）

受付時間：月曜日～金曜日（祝祭日を除く）9：00～17：00

東京都地球温暖化防止活動推進センターとは

「地球温暖化対策の推進に関する法律」第38条に規定され、地球温暖化防止活動の推進を図ることを目的とする一般財団法人等の中から一つを、都道府県知事等が指定するものです。

東京においては、財団法人東京都環境整備公社（現公益財団法人東京都環境公社）が平成20年2月4日に、東京都地球温暖化防止活動推進センターとしての指定を受け、同年4月1日に活動を開始しました。

助成金を申請される皆様へ

公益財団法人東京都環境公社（以下「公社」といいます。）が実施する本助成金交付事業につきましては、東京都（以下「都」といいます。）の出えん金を基にした基金を財源としておりますので、社会的にその適正な執行が強く求められています。当然ながら、公社としても助成金に係わる不正行為に対しては厳正に対処いたします。

そこで、本助成金に申請をされる方、申請後助成金を受給される方におかれましては、以下の点について、十分にご認識された上で、申請・受給されますよう、お願いいたします。

1. 再エネ由来水素の本格活用を見据えた設備等導入促進事業（以下「本事業」といいます。）については、再エネ由来水素の本格活用を見据えた設備等導入促進事業実施要綱（令和4年3月18日付3環地次第757号）環境局長決定。以下「実施要綱」といいます。）及び再エネ由来水素の本格活用を見据えた設備等導入促進事業助成金交付要綱（令和4年3月28日付3都環公地温第2961号）以下「交付要綱」といいます。）に基づき実施いたします。
 2. 本助成金の申請者が公社に提出する書類には、如何なる理由があってもその内容に虚偽の記述があってはなりません。
 3. 助成対象経費については、交付決定前に、発注、契約等を行っていた場合は、助成金を交付することはできません。
 4. 以上「2.」「3.」の事項に違反した場合は、公社からの助成金の交付決定及びその他の決定を取り消します。また、公社からの助成金が既に交付されている場合は、その金額に加算金（年10.95パーセントの利率）を加えてお返しいただくこととなります。
-

【目次】

1. 事業の概要	
1. 1 目的	1
1. 2 事業のスキーム	1
1. 3 申請手続きの流れ	2
1. 4 助成内容	
1. 4. 1 助成対象事業者	3
1. 4. 2 助成対象事業	3
1. 4. 3 助成対象経費	5
1. 4. 4 助成金の額	8
1. 4. 5 交付の条件	8
1. 4. 6 契約について	11
2. 申請の方法	
2. 1 募集期間	12
2. 2 申請書類	12
2. 3 申請書類の提出	12
2. 4 事業計画作成及び申請にあたっての留意事項	14
2. 5 審査	15
2. 6 交付決定	16
2. 7 助成事業の開始から工事完了まで	17
2. 8 助成金の額の確定	20
2. 9 助成金の交付	20
2. 10 交付決定の取消し	20
2. 11 交付決定後の注意事項	21
2. 12 調査等、指導・助言	22
2. 13 個人情報等の取り扱い	22
（記入例1） 第10号様式	23
（記入例2） 第11号様式	24
3. よくある質問等（Q&A）	25
4. 申請書類作成要領	32

1 事業の概要

1.1 目的

本事業は、都内の事業所等において再生可能エネルギー由来水素活用設備又は純水素型燃料電池を設置する者に対し、その経費の一部を助成することにより、再生可能エネルギー由来水素の普及を後押しするとともに、事業所等におけるレジリエンスを高めることを目的として、再生可能エネルギー由来水素活用設備等の導入を推進するものです。

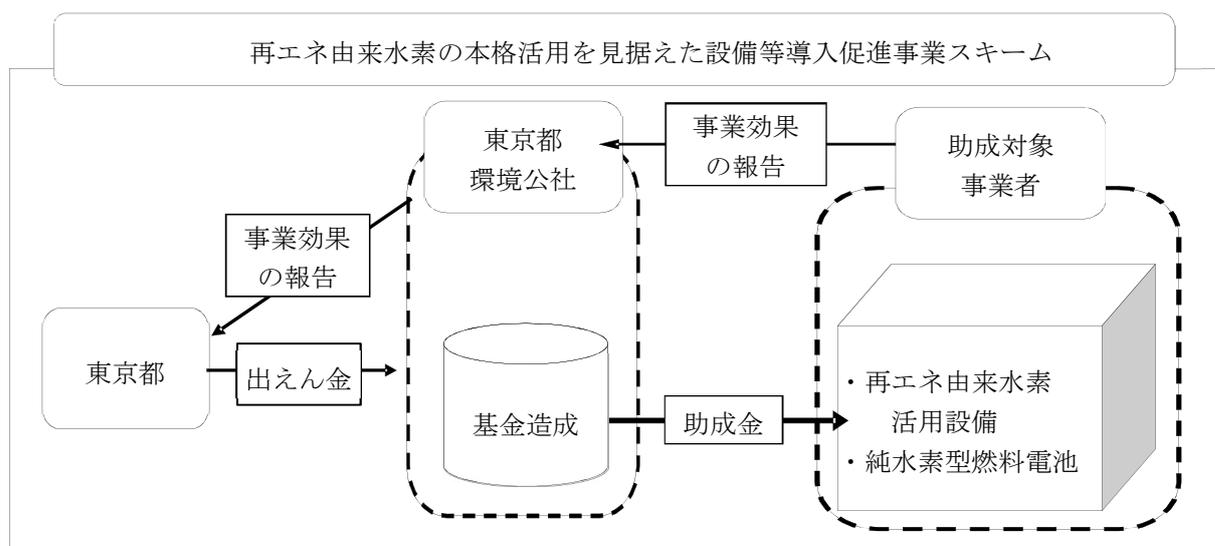
1.2 事業のスキーム

【都の出えん金による基金造成】

都は本事業の原資を公社に出えんし、公社はその出えん金により基金を造成します。

【基金を活用した助成事業】

公社は基金を原資として、助成対象となる再生可能エネルギー由来水素活用設備等を設置した事業者に対して、その経費の一部について助成を行うものです。

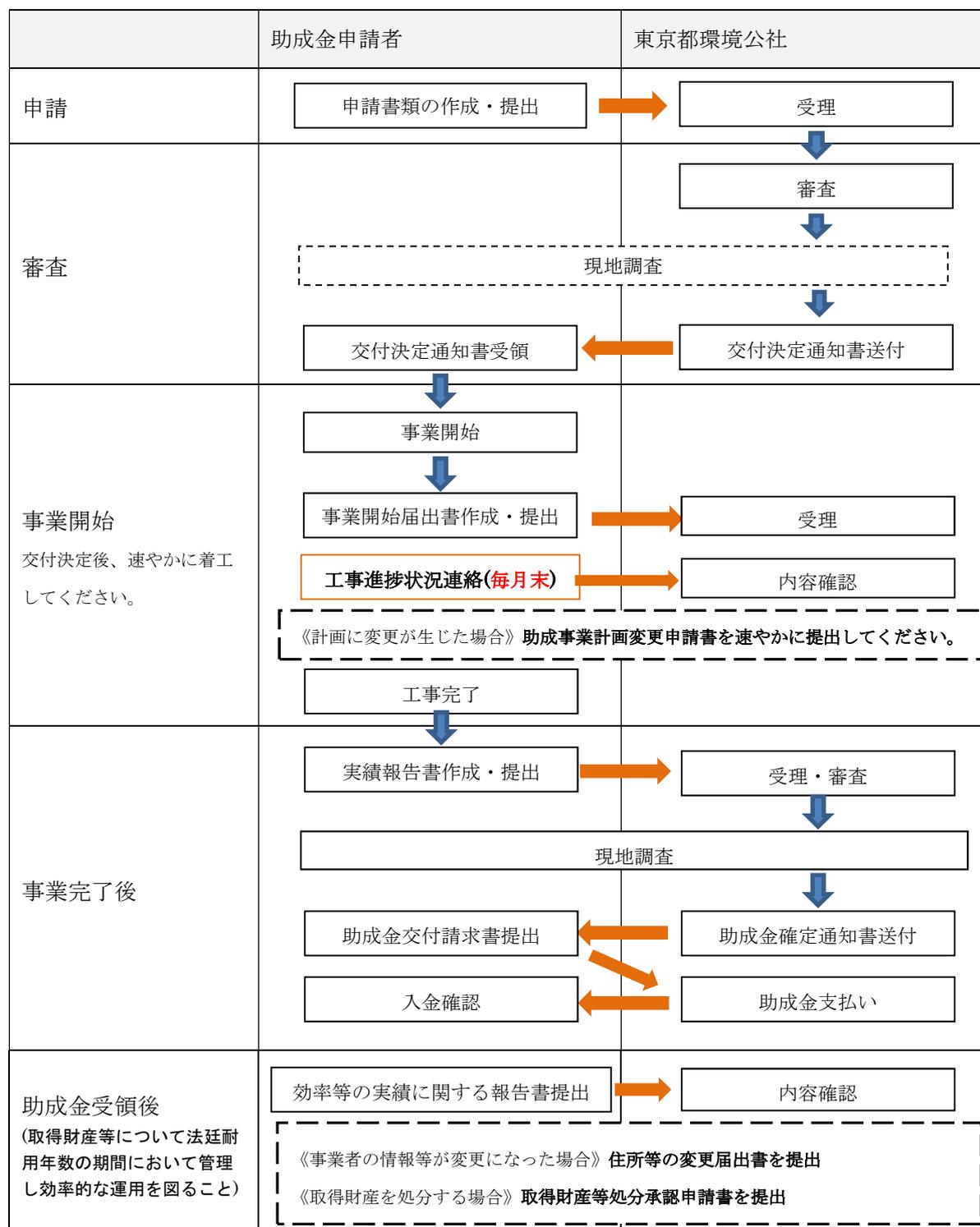


●事業実施期間

令和3年度から令和7年度まで行い、申請の受付については年度毎に行います。

※令和7年度の募集締切は令和7年9月末を予定しております。

1.3 申請手続きの流れ



※不備がある際は受領できません。

※事業開始・着工とは、助成対象事業が実施されることが担保される行為（詳細設計など）の着手とします。

※効率等の実績に関する報告書については、実績報告書の提出した年度の翌年度から3箇年度の実績

1.4 助成内容

1.4.1 助成対象事業者

助成金の交付対象となる者（以下「助成対象事業者」という。）は、次に挙げる者とします。

(1) 助成対象事業実施者

本助成金の交付対象となる事業（以下「助成対象事業」という。）を実施する者

- ・ 民間事業者：都内に事業所又は事務所を有する法人(※)又は個人の事業者

※ 国、地方公共団体を除く。

- ・ 都内の区市町村

(2) E S C O事業者

助成対象設備に係るパフォーマンス契約等を助成対象事業実施者と締結するE S C O事業者（助成対象事業実施者と共同申請する事業者）

(3) リース事業者

助成対象設備に係るリース契約等を締結するリース事業者（助成対象事業実施者と共同申請する事業者）

(4) 管理組合法人

助成対象事業で設置する助成対象設備が建物の区分所有等に関する法律（昭和37年法律第69号）第2条第2項の区分所有者の全員の共有に属する場合にあっては、同法第25条第1項の管理者又は同法第47条第2項の管理組合法人

ただし、以下に該当するものは除きます。

- ・ 過去に税金の滞納があるもの
- ・ 刑事上の処分を受けているもの
- ・ 東京都暴力団排除条例に規定する暴力団関係者等
- ・ その他、公的資金の交付先として社会通念上適切でないもの

1.4.2 助成対象事業

助成対象事業は、以下の全ての要件を満たすものとします。なお、助成対象事業・対象の事業区分を4～7ページに記載しますので、参照ください。

(1) 再生可能エネルギー由来水素活用設備

- ① 燃料電池自動車、燃料電池バス、燃料電池フォークリフト、純水素型燃料電池又は水素燃料ボイラーに燃料として水素を供給するために必要な設備であること。
- ② 当該設備に要する電力の全量相当分を同一事業所内又は事業所外の再生可能エネルギーによる発電設備で賄うものであること。

なお、同一事業所内に太陽光パネルや風力発電等の再生可能エネルギーによる発電設備を既に保有し、かつ、電力として活用可能である場合にあっては、当該設備に供給することができること。

<電力調達方法の一例>

再エネ由来水素の本格活用を見据えた設備等導入促進事業

ア 再生可能エネルギーによる発電設備で発電した電力を調達

イ 小売電力事業者等が提供する再エネ電力メニューを契約して購入

ウ 上記アとイを組み合わせる調達

なお、電力の調達方法等については、申請書にも記載する内容となりますので事前にご相談ください。

また、再エネ電力証書の購入については、対象となりませんのでご注意ください。

③ 社会実装段階であること。（実証及び研究開発設備などを除く）

④ 災害時等に系統電源が途絶えた場合において、再生可能エネルギーによる発電設備又は蓄電池によって水素の製造・貯蔵・供給（事業所外で製造された再生可能エネルギー由来水素を都内において供給に利用する場合の設備にあっては供給）を継続できるもの（機能が一部制限される場合も含む。）であること。

⑤ 未使用品であること。

⑥ 新規設置又は更新設置であること。

(2) 純水素型燃料電池

① 定格運転時における平均の総合効率が、低位発熱量基準（LHV）を適用する場合は60パーセント以上、高位発熱量基準（HHV）を適用する場合は51パーセント以上であること。

ただし、発電した電力のみを利用する場合にあっては、定格運転時における平均の発電効率が、低位発熱量基準（LHV）を適用するときは40パーセント以上、高位発熱量基準（HHV）を適用するときにあっては34パーセント以上であること。

② 自立分散型電源であること。

③ 未使用品であること。

④ 新規設置又は更新設置であること。

1.4.3 助成対象経費

助成金の交付対象となる経費（以下「助成対象経費」という。）は、助成対象事業に要する経費のうち、次に掲げるもので、公社が必要かつ適切と認めたものとします。

区分	費目	定義
1. 設計費	(1) 設計費	設備機器の設計費、土木・建設工事の設計費（土質調査、測量を含む。）、図書作成費
	(2) 官公庁申請費	高圧ガス製造許可申請、開発許可申請、建築確認申請等の届出費用、届出図書作成費
2-1. 再生可能エネルギー由来水素活用設備一式	(1) 再生可能エネルギー発電設備	太陽光パネル・風車等の発電設備、パワーコンディショナ、蓄電池設備、系統連系保護装置、接続箱、その他必要な設備
	(2) 受変電設備	開閉器、遮断器、変圧器、計器用変圧器、受電盤、配電盤、分電盤、その他受変電に必要な設備
	(3) 水素製造設備	水素製造装置本体、原動機及び補機（水電解設備等の水素製造に係る設備、水素精製設備、水素除湿設備、原料圧縮機、純水製造設備、制御設備、ベース架台、防音ボックス、換気設備、照明設備、弁、安全弁、圧力計、温度計、ガス漏えい検知器、水素純度測定分析計、凍結防止装置）
	(4) 圧縮機	ガス圧縮機本体、原動機及び補機（弁、圧力計、温度計、水分除去装置、圧力制御装置、吸水フィルタ、吐出フィルタ、インタークーラー、アフタークーラー、セパレーター、潤滑油タンク、潤滑油ポンプ、サージタンク、安全弁等）、吸入から吐出までの本体及び補機の接続配管、ベース架台、防音ボックス、防音ボックス換気設備、防音ボックス照明設備、原動機側制御盤、付属電気設備、低圧水素昇圧設備 水素ガスサクシオンタンク・サクシオンスナッチャータンク及び補機（弁、安全弁、圧力計、圧力制御装置、フィルタ）、接続配管
	(5) 蓄圧器	ガス容器本体、弁、安全弁、圧力計、温度計、圧力制御装置、接続配管、ガス容器取付架台、カバー、照明設備
	(6) ディスペンサー	流量計、弁、圧力計、温度計、圧力制御装置、充填ホース、緊急離脱カプラー、充填カプラー、表示器、カードリーダー、プリンター、接続配管、充填管理システム、防護柵、通信機器（通信充填用受信機器等）、充填ノズル
	(7) プレクーラー	プレクール熱交換器、冷凍機、冷媒配管、制御装置、補機

再エネ由来水素の本格活用を見据えた設備等導入促進事業

区分	費目	定義
	(8) 冷却水装置	冷却水供給装置、冷却塔、ポンプ、熱交換器、ファン、原動機、接続配管
	(9) 計装空気設備・窒素設備	計装空気圧縮機（駆動用を含む。）、原動機及び補機、窒素設備、接続配管
	(10) 散水設備・貯水槽・防消火設備	冷却散水ポンプ、原動機及び補器、貯水槽及び付属品
	(11) 制御装置・監視装置・検知警報設備	再生可能エネルギー発電設備・受変電設備・水素製造装置・圧縮機・蓄圧器・ディスペンサー・ブレッカー・冷却水装置・計装空気設備・窒素設備・冷却散水ポンプ等の制御装置、ガス洩れ検知警報設備、火災検知設備、感震設備、制御盤屋外ボックス、防犯・セキュリティ設備（避雷針を含む。）、通報装置、非常停止装置、警戒標
	(12) その他設備	その他燃料電池自動車、燃料電池バス、燃料電池フォークリフト及び純水素型燃料電池等に燃料として水素を供給するために必要な設備（ディスペンサー上の屋根、衝突防止柵、障壁等）
2-2. 純水素型燃料電池設備一式	(1) 燃料電池ユニット	燃料電池ユニット本体（空気供給装置、スタック、インバータ、熱回収装置、パワーコンディショナ、水処理装置、燃料電池運転操作装置、蓄電池、ヒーター等）及び特殊排気カバーの購入に要する経費、寒冷地及び塩害対策に係る費用
	(2) 貯湯ユニット・熱交換器	貯湯ユニット本体（貯湯槽、貯湯槽一体型バックアップ給湯器、貯湯ユニット制御装置等）、熱交換器本体（熱交換器、ポンプ、ラジエーター等）及び特殊排気カバーの購入に要する経費、寒冷地及び塩害対策に係る費用、流量計、温度計
	(3) 補機ユニット・制御システム関連装置・配電盤	<ul style="list-style-type: none"> ・監視制御設備、運転データ記録装置（データロガー）、配電盤、操作盤、制御装置 ・逆流防止設備 ・自立分散電源設備（系統連系保護リレー・自立分散電源装置、蓄電池ユニット）
	(4) 配管類（ガス・水道）	<ul style="list-style-type: none"> ・水素ガス供給配管（事業所敷地内に限る）、ガス流量計、ガス調圧弁・減圧弁、窒素設備、脱臭設備 ・上下水道配管、ドレン配管、バルブ
	(5) 付属品	貯湯槽分離型バックアップ給湯器、リモコン、配管カバー
	(6) その他	チェーンフック・チェーンブロック、安全上必要な設備、その他純水素型燃料電池に必要な設備

再エネ由来水素の本格活用を見据えた設備等導入促進事業

区分	費目	定義
3. 工事費	(1) 基礎工事費	再生可能エネルギー由来水素活用設備一式又は純水素型燃料電池設備一式に係る基礎工事、付属配管を敷設する為の工事（トレンチ等）
	(2) 現地配管工事費	各種配管工事（上下水道配管、水素導管配管）、冷却散水設備用配管（弁、散水ノズル等の付属品を含む貯水槽以降及び貯水槽への給水配管）工事、計装空気配管工事（弁等の付属品含む。）、ベント配管工事（水封タンク含む。）、防消火装置用配管
	(3) 据付工事費	再生可能エネルギー由来水素活用設備一式又は純水素型燃料電池設備一式に係る据付工事費
	(4) 試運転調整費	再生可能エネルギー由来水素活用設備一式又は純水素型燃料電池設備一式に係る試運転調整費
	(5) 舗装工事費	屋外設置設備、水素スタンド用地及び付属配管の埋設部分の舗装工事費、法定緑化工事費、砕石敷費※車両停車位置等の表示を含む。
	(6) 給排水設備工事費	敷地内給水・排水に係る設備一式の設備工事費（冷却水などの給水、散水、雨水等の排水等） ※材料費、工事費を含む。
	(7) 照明設備工事費	必要な照度を確保するための照明設備工事費（高圧ガス保安法一般高圧ガス保安規則、コンビナート等保安規則に定めるものを含む。）
	(8) 電気工事費	設備機器一式に係る電気工事費 ※材料費、工事費を含む。
	(9) その他	安全上必要な処置（安全柵）、その他必要な工事費
4. 諸経費	(1) 電気又は水道に係る工事負担金に要する費用	電気の供給設備に関する工事費負担金、給水配管・排水配管工事負担金
	(2) その他間接経費・管理費等	共通仮設費、現場管理費、一般管理費、諸経費（その他必要な経費で公社が認める経費）

注1 上記設計費、設備費、工事費及び諸経費に係わる消費税相当額は、助成対象経費となりません。

注2 土地の取得及び賃借に要する経費は対象になりません。

注3 過剰であると見なされるもの、汎用性のあるもの、予備若しくは将来用のもの又は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になりません。

注4 中古の設備については、助成対象経費とは認められません。

注5 撤去費、移設費、処分費は、対象になりません。

注6 配管及び配線については、対象設備に係るものが対象となります。

1.4.4 助成金の額

各助成対象設備の助成率、助成上限額については以下の表となります。

助成対象設備	助成限度比率	助成上限額 (千円)
水素活用設備 ※1 (通常時において水素製造能力が 5Nm ³ /時間を超えるもの)	助成対象経費の 1/2 (国等補助金を併用する場合は、助 成対象経費の 1/2 から国等補助金を 差し引いた額)	370,000
水素活用設備 ※1 (通常時において水素製造能力が 5Nm ³ /時間以下のもの)	助成対象経費の 1/2 (国等補助金を併用する場合は、助 成対象経費の 1/2 から国等補助金を 差し引いた額)	100,000
純水素型燃料電池 ※2 (定格発電出力が3.5kWを超 えるもの)	助成対象経費の 2/3 (国等補助金を併用する場合は、助 成対象経費の 2/3 から国等補助金を 差し引いた額)	87,000
純水素型燃料電池 ※2 (定格発電出力が3.5kW以下 のもの)	助成対象経費の 2/3 (国等補助金を併用する場合は、助 成対象経費の 2/3 から国等補助金を 差し引いた額)	16,000

※1 事業所外で製造された再生可能エネルギー由来水素を事業所内で利用する場合にあっては水素供給能力

※2 純水素型燃料電池の上限額は1台あたりの額

1.4.5 交付の条件

助成対象事業者は、以下の交付条件をすべて満たす必要があります。

(1) 普及啓発活動の実績

各年度の普及啓発活動の実績について、「普及啓発活動実施報告書（第6号様式）」を「実績報告書（第18号様式）」の提出を行った日の属する年度の翌年度から起算して3箇年度の間、当該各年度の翌年度の5月末日までに、公社に提出すること。

普及啓発については次のいずれかを実施すること。

(ア) 当該再生可能エネルギー由来水素活用設備等の見学会の実施（オンライン見学会も可とする。）

回数 : 年1回以上とする。

開催規模 : 10人以上とする。

※10人未満の場合は、複数回の実施で合計10人以上とすること。

※助成事業申請者の関係者（グループ会社の職員など）は含めないこと。

(イ) 自ら管理するホームページにおける、当該再生可能エネルギー由来水素活用設備等の概要、設置の意義等について公表（都民向け用）すること。

※写真等を活用し都民が分かりやすいように作成すること。

※3年間継続して公開すること。（プレス資料などの掲載のみは認めない。）

(ウ) 自ら管理するソーシャルメディア（一般公開されていること）において、当該再生可能エネルギー由来水素活用設備等の概要、設置の意義等について投稿すること。

回数：年6回以上とする。

(エ) その他都が水素エネルギーの普及促進に資すると認めた取組など。

(2) 実績の報告

① 再生可能エネルギー由来水素活用設備を設置する場合

各年度の再生可能エネルギー由来水素活用設備の再生可能エネルギー発電量、水素製造量及び水素充填量の実績について、「再生可能エネルギー発電量、水素製造量及び水素充填量の実績に関する報告書（第7号様式）」及び「交付要綱（別表第3）」に掲げる書類を「実績報告書（第18号様式）」の提出を行った翌年度から起算して3箇年度の間、当該各年度の翌年度の5月末までに公社に提出すること。

② 純水素型燃料電池を設置する場合

各年度の純水素型燃料電池の総合効率の実績について、「総合効率の実績に関する報告書（第8号様式）」及び「交付要綱（別表第3）」に掲げる書類を「実績報告書（第18号様式）」の提出を行った翌年度から起算して3箇年度の間、当該各年度の翌年度の5月末までに公社に提出すること。

なお、報告内容は、定格運転時の総合効率（実績値）を四半期毎に測定するものとします。

また、国補助を受けている場合、国への報告月と違っていても構いません。

※3箇年度の間とは

	1年目	2年目	3年目	4年目
実績報告書の提出年度	4月から3月までの測定	4月から3月までの測定	4月から3月までの測定	
	翌年度	1年目の測定結果の報告	2年目の測定結果の報告	3年目の測定結果の報告

(3) 当該助成対象事業により取得し、整備し又は効用を増加した財産（以下「取得財産等」という。）について

取得財産等について「取得財産等管理台帳・取得財産等明細表（第9号様式）」を作成の上、管理すること。

また、「実績報告書（第18号様式）」に添付して報告すること。

(4) 共同申請を行うリース事業者又はESCO事業者

- ① 助成事業の着手の日までに、リース契約等を締結していること。
- ② リース契約等におけるリース料、割賦販売価格又はパフォーマンス契約のサービス料について本助成金に相当する金額が減額されていること。

再生エ由来水素の本格活用を見据えた設備等導入促進事業

- ③ E S C O事業者にとっては、助成事業の着手の日から実績報告書を提出した翌年度から起算して3箇年度目の末日までの間、業種区分がE S C O事業者である東京都ビジネス事業者であること。
ただし、国、地方公共団体その他の公的機関等と、過去6箇年度以内に、省エネルギーに関する包括的なサービスに係る契約を締結した実績のある場合には、この限りではない。
- (5) 他の助成金の併用
- ・助成対象経費に関して本助成金以外に都から交付される助成金を受給しないこと。
 - ・本助成金の開始届提出までに受領可能な国その他の団体からの補助金（以下「国等補助金」という。）がある場合は、当該補助金の交付申請を行うこと。
ただし、国等補助金の申請期間の終了により交付を申請することができない場合、その他都が認める場合はこの限りでない。
- (6) 本事業に関わる公表の協力
- 交付決定の通知の後に都又は公社が本事業の事業者名、事業所名、その他の本事業の実施に関連する事項を公表することを承諾し、かつ、その公表に協力すること。
- (7) 現地調査・報告への協力
- 公社が本事業の適正な執行に必要な範囲において報告を求める時、又は、現地調査を行おうとする時は遅滞なくこれに応ずること。
- (8) 交付決定の取消し
- ・公社が規定により助成金の交付の決定の全部又は一部を取消した時は、これに従うこと。
 - ・公社が助成金の全部又は返還を請求したときは、指定する期限までに違約加算金を併せて返還すること。
- (9) 設備要件
- ・実績報告書を提出した日から当該提出日の属する年度の翌年度から起算して3箇年度目の末日までの間、再生可能エネルギー由来水素活用設備及び純水素型燃料電池について該当する交付要綱に定める要件を満たすこと。
- (10) その他
- 実施要綱、交付要綱、助成金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に従い、善良なる管理者の注意をもって助成事業を行うこと。

注1 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。

注2 助成対象設備について、本事業以外に都の助成金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、どちらかを辞退していただきます。

注3 都助成金の交付決定後に、都以外の他の補助金の交付決定を受けた場合、直ちに公社に計画変更申請書を提出すること。

なお、都の助成金は助成対象設備により助成対象経費の3分の2又は2分の1から、他の補助金で交付決定された額を差し引いた額に減額されます。

1.4.6 契約について

助成事業の実施に当たり、売買、請負その他の契約を行う場合は、入札、複数者からの見積書の徴収その他の方法により競争に付さなければならないこととします。

ただし、当該助成事業の運営上、競争に付すことが著しく困難又は不適切である場合はこの限りではありません。

なお、競争入札を行わない場合は、発注先選定理由書を提出してください。発注先選定理由書が妥当であるかを公社にて審査します。

契約の結果、交付要綱第9条第3項の本助成金の交付決定で通知した助成対象経費が減額となった場合、原則として、本助成金の交付上限額は、契約後の助成対象経費により決定します。

2 申請の方法

2.1 募集期間

申請を行う場合は、下記の期間内に申請書類を提出する必要があります。

令和4年（2022年）4月1日（金）～令和5年（2023年）3月31日（金）

※ 募集期間を過ぎた後の提出は、受け付けられませんのでご注意ください。

	年度（和暦）								
	3	4	5	6	7	8	9	10	
助成金募集期間	←————→								
	5年間（令和3年度～令和7年9月末）								
工事期間	←————→								
	実績報告書提出期限：令和7年12月26日締切								
事業実績の報告		←————→							
	実績報告書が受領された日の属する年度の翌年度から3年間事業効果の報告書提出 （提出期限5月末日）								

2.2 申請書類

「4 申請書類作成要領」を参考に必要な書類をご用意いただき、「正本1部」を提出してください。なお、提出された申請書類について、返却はいたしませんので、助成金申請者用として控えを1部をご用意ください。

申請書類の様式については、会社のホームページからダウンロードし、ご利用下さい。

URL（ https://www.tokyo-co2down.jp/subsidy/3_7hydrogen_recycle ）

2.3 申請書類の提出

(1) 提出方法

【紙での提出の場合】

紙での提出の場合は直接お持ちいただくか、または郵送での提出をお願いします。

直接提出する際は必ず公社担当者に事前予約を行った上で、直接お持ちください。

書類は1部を提出してください。なお、提出された申請書類について、返却はいたしません。

共同申請の場合は、申請書類を提出する際、提出書類の説明ができる人がお持ちください。

【メールでの提出の場合】

メールでの提出も可能ですので、その場合はご相談ください。

①ホームページから申請書提出用フォルダを取得してください。

- ②交付申請、助成事業開始届等の親フォルダ内の子フォルダ名称に従って、該当する様式・添付資料を格納してください。
- ③格納データは PDF 形式とし、様式については必ず Excel データも格納してください。
- ④格納データは様式・添付資料の名称や番号等が必ずわかるようにしてください。

【注意事項】

- ①申請書の不備がある場合は、期間内の提出であっても受領できません。余裕をもって提出をしてください。
- ②申請書類及び添付書類等については、本審査以外には使用しません。
- ③必要書類への記入漏れや不備等があった場合は、書類審査で不採択となることがありますので、漏れのないよう、提出前によく確認してください。
- ④申請書類について、公社より修正をお願いする場合があります。
- ⑤申請書類については、必ず公社担当者に事前相談を行った上で、作成してください。

(2) 提出先

〒163-0810

東京都新宿区西新宿2-4-1 新宿NSビル10階（西側）

公益財団法人 東京都環境公社

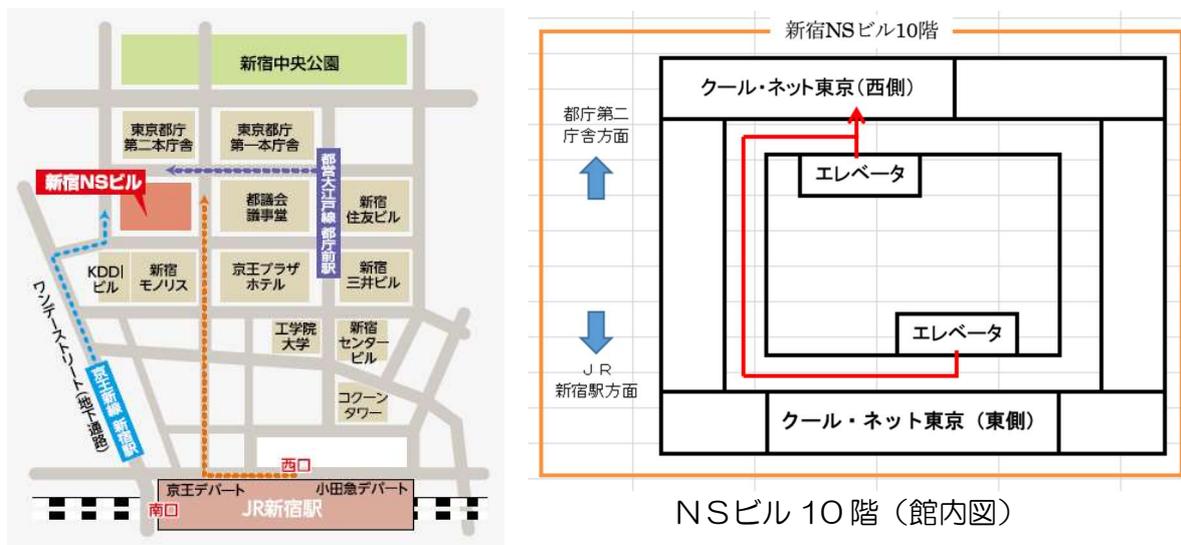
東京都地球温暖化防止活動推進センター（クール・ネット東京）

事業支援チーム

（受付時間：土日祝祭日を除く9時00分から17時00分まで）

電話：03-5990-5089

(3) アクセス図、案内図



(4) 問い合わせ先

【制度に関する問い合わせ先】
東京都 環境局
地球環境エネルギー部 次世代エネルギー推進課
電話 03-5388-3570

【申請に関する問い合わせ先】
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推進センター（クール・ネット東京）
事業支援チーム
電話 03-5990-5089

2.4 事業計画作成及び申請にあたっての留意事項

(1) 事業計画作成及び申請上の留意点

- ① 事業計画の審査は、提出された「助成金交付申請書（第1号様式）」、「助成対象事業実施計画書（第2号様式）」及び関連資料をもとに行います。適正な判断を下せるよう、「4 申請書類作成要領」を参考に、適切に記述をしてください。
- ② 助成対象事業者は、法令等を遵守することを誓約する「誓約書（第3号様式）」を提出してください。共同申請者がいる場合、全員の誓約書を提出してください。
- ③ 助成対象事業者に区分所有者又は共有者が該当する場合、区分所有者等の申請に係る同意書を提出してください。
- ④ 助成対象設備を設置する建物の所有者が、助成対象事業者と異なる場合は、建物所有者の同意書を添付してください。
- ⑤ 申請にあたり、必要事項が適切に記載されていない、又は添付書類に漏れがある場合は、不採択となる場合があります。
- ⑥ 提出する書類はファイル綴じとし、資料ごとにインデックスを使用してください。
- ⑦ 必要に応じ、適宜、補足説明資料を添付することは可能です。なお、補足説明資料は印刷物に限り、かつ、必ずA4サイズ（A3 折りたたみ可）としてください。
- ⑧ 申請単位等については、事業所毎に申請をお願いします。
- ⑨ 申請設備・機器について
 - ・ 水素製造装置・貯蔵・供給や燃料電池ユニット等の主要機器の仕様については、機器カタログや図面などを用いて記載してください。
 - ・ 電力及び熱エネルギーの計測点（電力：電流・電圧、熱：流量・出入口温度又は蒸気圧）を、機器配置図に明記してください。
熱エネルギーの計測は、原則として燃料電池内蔵の熱交換器の2次側の流量と熱交換2次側出入口の温度とします。燃料電池内蔵の熱交換器の1次側での測定を選択する場合は、熱交換器の効率を加味した2次側の熱エネルギーを計画書及び実績報告書に記載してください。その場合、熱交換器の効率は、95パーセントとしてください。
 - ・ 燃料電池で発電された電力の系統が分かるように、単線結線図に事業所での接続点や系統制御の方法等を記載してください。
 - ・ 燃料電池を設置する建築物の平面図（代表階、受電設備が設置されている階、熱設備が設置されている階、燃料電池を設置する階）を添付してください。
 - ・ 事業名称は、助成内容が分かるようにしてください。
- ⑩ 当該設備にかかる電力又は水素の調達について
 - ・ 当該設備必要となる再生可能エネルギーによる発電した電力又は水素の調達方法を事業実施計画書に記載してください。
なお、事業所内又は事業所外調達の調達割合についても記載してください。

(2) 事業開始日及び実績報告書提出日

- ① 事業開始日

交付決定の通知を受領した以降で、水素活用設備及び純水素型燃料電池の設置に係る設計又は工事の契約を締結する（予定）日になります。「助成対象事業実施計画書（第2号様式別紙3）」の助成金事業工程表に記載する交付決定の通知を受領する日は、申請書の受領日から約2ヶ月後を想定して作成してください。

② 実績報告書提出日

水素活用設備及び純水素型燃料電池の設置に係る工事が完了する予定日になります。工事の完了後に会社による検査を受け、助成金交付額が確定します。

なお、「実績報告書（第18号様式）」の提出は、工事完了後速やかに行い、

令和7年（2025年）12月26日 までに行わなければなりません。

2.5 審査

(1) 審査の流れ等

審査は、書類による資格要件等の審査により行います。手順は、以下のとおりです。

- ① 「1.4.1 助成対象事業者」、「1.4.2 助成対象事業」及び「1.4.5 交付の条件」に必要な書類が揃っているかを確認します。
- ② 「助成金交付申請書（第1号様式）」（助成対象事業実施計画書を含む。）等の提出された書類の内容が、本助成制度に適合しているかを審査します。
- ③ 申請書類が整った申請案件は、先着順に受理します。
- ④ 受理した申請に係る本助成金の交付額が会社の予算の範囲を超えた日（以下「予算超過日」という。）をもって、申請の受理を停止します。
- ⑤ なお、予算超過日に複数の申請があった場合は、当該複数の申請について抽選を行い、受理した申請に係る本助成金の交付額の合計が会社の基金を超えない範囲で受理するものを決定します。
- ⑥ また、必要に応じて現地確認・調査を行うことがあります。

注1 審査結果については、採択の可否を書面で通知いたします。

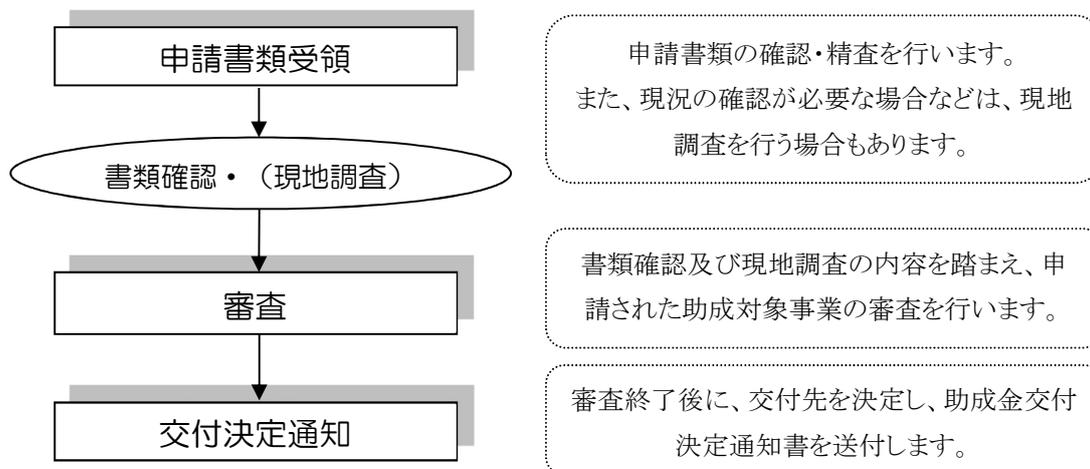
注2 審査中の途中経過に関するお問合せには、一切応じかねますのであらかじめご了承ください。

注3 選考に係わる審査料等は徴収しませんが、申請書類作成等に係わる経費は、助成金申請者の自己負担になります。

注4 助成金申請者の都合で辞退する場合は、次回以降の応募を制限することがあります。

注5 職員への働きかけ・陳情等により、公正中立性が確保されないと判断された場合には、審査対象から除外させていただきます。

＜審査フロー＞



2.6 交付決定

(1) 交付決定通知

審査の結果に基づき、公社が当該募集の助成枠の範囲内で助成金の交付を決定した事業者（以下「助成事業者」という。）に、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「助成金交付決定通知書（第4号様式）」を送付します。

交付決定に当たっては、助成金の適正な交付を行うために必要と認めるときは、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場合があります。また公社は、必要に応じて、助成事業者に対し現地調査を行いますので、ご協力をお願いします。

なお、不交付のときは、「助成金不交付決定通知書（第5号様式）」を送付します。

（注）公社が通知する助成金の額（以下「交付決定額」といいます。）は、助成限度額を明示するものであり、助成金の支払額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お支払いすることはできません。

なお、交付要綱第16条の規定に基づき助成事業の計画変更について申請を行い、これが認められた場合は、変更後の額を交付決定額とします。

(2) 交付決定通知書の確認等

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。（2.7（2）「申請の撤回」を参照ください。）

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、実績報告書を提出した日の属する公社の会計年度の翌年度から6年間、保管してください。）

2.7 助成事業の開始から工事完了まで

(1) 助成事業の開始

- ① 助成事業者は、事業の実施に当たっては、交付決定後、速やかに入札等を行い、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。なお、本事業は、交付決定通知の受領後、速やかに開始してください。
- ② 「助成事業開始届出書（第10号様式）」に、工事契約書の写し等必要書類を添付して、工事開始日から起算して14日以内に提出してください（記載例1参照）。
- ③ 共同申請の場合も、助成金交付決定通知書の受領日以降、速やかに本契約を締結するなどし、助成事業を開始してください。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、当該設備の設計、調達及び工事等の発注先を決定してください。
- ④ 当該工事の発注先は複数者からの見積りにより決定してください。また、その際は、申請時に採用した機器と同等、若しくはそれ以上の能力の機器となるようにしなければなりません。
- ⑤ 交付決定以前に工事等の発注先が決定しているものは、助成事業の対象外となりますのでご注意ください。
- ⑥ 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。

<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、利益等排除の対象とし、以下の方法により助成対象経費を算出します。

■利益等排除の対象となる場合

- ①助成事業者が自社から調達を行う場合
- ②100パーセント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

【①及び②に該当する場合】

調達品の原価（製造原価又は工事原価）をもって助成対象経費とします。

⇒ 助成対象経費 = 原価（製造原価又は工事原価）

〔原価と証明出来ない場合〕

①の場合は、自社の直近年度の決算報告（単独の損益計算書）における売上高に対する総利益の割合（売上利益率がマイナスの場合は0とする。）をもって、市場流通価格から相当額の排除を行います。

②の場合は、調達先の直近年度の決算報告（単独の損益計算書）における「売上総利益率」をもって取引価格から利益相当額の排除を行います。

⇒ 助成対象経費 = 市場流通価格又は取引原価 × (1 - 自社又は調達先の売上総利益率)

【③に該当する場合】

調達品の原価（製造原価又は工事原価）と調達品に対する諸経費（販売費及び一般管理費）の合計を助成対象経費とします。

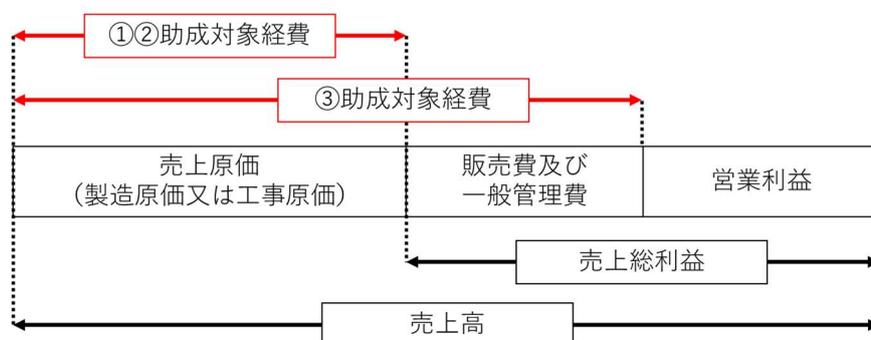
⇒ 助成対象経費 = 原価（製造原価又は工事原価） + 経费率（販売費及び一般管理費）

〔原価と諸経費等を証明出来ない場合〕

調達先の直近年度の決算報告（単独の損益計算書）における売上高に対する営業利益の割合（営業利益率がマイナスの場合は0とする。）をもって、取引価格から利益相当額の排除を行います。

⇒ 助成対象経費 = 取引価格 × (1 - 調達先の営業利益率)

助成対象経費のイメージ図



注意点：上記内容の判定にあたり、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。

(2) 申請の撤回

助成事業者は、交付決定の内容又はこれに付された条件に対し異議があるなど、やむを得ない事由がある場合は、助成金交付決定通知書を受領した日から14日以内に「助成金交付申請撤回届出書（第11号様式）」を提出することで、助成金の交付申請を撤回することができます。（記載例2参照）

(3) 事情変更による決定の取消し等

助成金の交付決定後、天災地変その他事情の変更により、本事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合には、公社は、助成金の交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又はその決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することができるものとします。

(4) 助成事業の計画変更に伴う申請

- ① 助成事業者は、助成事業の実施中あるいは実施前に、事業の内容について、以下のような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12号様式）」を提出してください。

- ア 助成事業の内容を変更しようとするとき。ただし、助成事業者や交付の条件等を満たさなくなる変更は認められません。
- イ 助成対象経費の内訳を変更しようとするとき。ただし、交付決定額を超える変更は認められません。
- ※ リース事業者、ESCO事業者が共同申請者の場合は、料金計算書等についても修正資料も提出していただきます。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。
- ※ 助成事業の実施体制を変更する場合も、助成事業の内容変更該当します。
- ② 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。
- (5) 事業者情報の変更に伴う届出
助成事業者は、代表者、住所、商号、担当者等を変更した場合は、速やかに、「住所等の変更届出書（第13号様式）」を提出してください。
- (6) 債権譲渡の禁止
助成事業者は、交付決定によって生じる権利の全部又は一部を、第三者に譲渡し、又は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ものが変更される場合においては、あらかじめ、「債権譲渡承認申請書（第14号様式）」を提出し、公社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。
- (7) 工事遅延等の報告
① 助成事業者は、助成事業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16号様式）」を公社に提出してください。
- ② 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りますので、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。
- (8) 助成事業の廃止
① 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（第17号様式）」を提出し承認を得る必要があります。
- 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、その旨を助成事業者に通知します。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) 実績の報告
助成事業者は、助成事業に係る工事が完了したときは、速やかに「実績報告書（第18号様式）」を公社に提出してください。なお、実績報告書の提出期限は、令和7年（2025年）12月26日です。

2.8 助成金の額の確定

- (1) 公社は、「実績報告書（第18号様式）」を受領したあと、書類の審査及び現地調査等により助成事業の内容が交付決定の内容及びこれに付した条件等に適合すると認めるときは、交付すべき本助成金の額を確定し、その旨を「助成金確定通知書（第19号様式）」により通知します。
- (2) 申請どおりの設備が設置されていない場合は、助成金の支払いが行われません。
※助成金の額が確定した後でも、「2.10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消される場合があります。

2.9 助成金の交付

- (1) 助成事業者は、公社による現地調査等を受け、設計及び工事の請負業者等に対して助成工事に係る工事の支払いが完了し、公社より助成金確定通知書があった時点をもって、「助成金交付請求書（第20号様式）」、「口座振込依頼書（第21号様式）」を提出するものとします。
- (2) 公社は、助成金交付請求書の受領後、添付された領収書等の確認を行い、助成事業者に助成金を交付します。
- (3) 助成金交付請求書の内容が、助成金確定通知書と違う場合、助成金の支払いが行われない場合があります。
- (4) 助成金の振込み口座は原則として助成事業者の口座としますが、共同申請の場合は、共同申請者で協議の上、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です。

2.10 交付決定の取消し

- (1) 次のような場合には、助成金交付決定の取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本助成金を使用したとき。
 - 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 交付決定を受けた者（法人にあっては代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員を含む。）が暴力団員等又は暴力団に該当するに至ったとき。
 - ⑤ 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。
- (2) 公社は、上記によって取消しを行った場合は、速やかに当該助成事業者に通知を行います。
(取消しの具体例)
 - ア 要件とする仕様を満たさない燃料電池等を設置した場合
 - イ 交付決定日前において、発注、契約等を行っていた場合
 - ウ 他の都の助成金との重複受給が判明した場合
 - エ 本要項及び交付要綱に明記されている事業に必要な提出書類が提出されない場合

2.11 交付決定後の注意事項

(1) 遂行状況調査

助成事業の実施期間において、事業の遂行状況を確認する場合があります。公社から指示があった場合は、速やかな対応をお願いします。

(2) 助成金の返還

助成事業者による事業内容の虚偽申請その他違反が判明した場合、下記の措置が講じられることがあります。なお、公社が交付決定の取消しを行った場合において、既に交付を行った助成金があるときは、当該助成事業者は、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「助成金返還報告書（第22号様式）」を公社に提出する必要があります。

(3) 違約加算金

「2.10 交付決定の取消し」により助成金交付の取消しを受け、助成金の返還となった助成事業者については、助成金を受領した日から納付の日までの日数に応じ、返還すべき額につき年10.95パーセントの割合を乗じて計算した違約加算金を請求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、これを公社に納付しなければなりません。

(4) 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、納付期限の翌日から納付の日までの日数に応じ、未納付の額につき年10.95パーセントの割合を乗じて計算した延滞金を請求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、これを公社に納付しなければなりません。

(5) 他の助成金等の一時停止等

公社は、助成事業者に対し、本助成金の返還を請求し、助成事業者が当該本助成金、違約加算金又は遅延金の全部又は一部を納付しない場合において、同種の事務又は事業について交付すべき助成金その他の給付金があるときは、相当の限度においてその交付を一部停止し、又は当該給付金と未納付額とを相殺します。

(6) 財産の管理及び処分

- ① 助成事業者は、助成事業により取得し、整備又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、減価償却資産の耐用年数等に関する省令に定められた耐用年数の期間（以下「法定耐用年数の期間」という。）、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り、処分を行ってははいけません。
- ② 取得財産等のうち取得価格が単価50万円以上のものであって法定耐用年数の期間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23号様式）」を提出し、公社の承認を受けなければなりません。

- ③ 取得財産等の処分について承認を受け、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公社が請求します。助成事業者は、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。
- (7) 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 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法定耐用年数の期間を超過するまでの間、管理・保存する義務を負っていただきます。
- ③ 平成25年度の税制改正により「国又は地方公共団体の補助金等で取得したものはグリーン投資減税の対象外」となりました。本助成事業を受けられますと適用できませんので、ご注意ください。

2.12 調査等、指導・助言

- (1) 都及び公社は、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、助成事業に関し報告を求め、助成事業者の事業所等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を調査し、又は関係者に質問を行いますので、助成事業者は、これに協力しなければなりません。
- (2) 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。なお、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。

2.13 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助成事業者に係る個人情報及び企業活動上の情報等（以下「個人情報等」という。）については、本事業の目的を達成するために必要な範囲において、都のみに提供いたします。

なお、個人情報等については、上記及び法令等により提供を求められた場合を除いては、助成事業者の承諾なしに、第三者に提供することはありません。

（記載例1）

第10号様式（第13条関係）

○○○○年○○月○○日

公益財団法人 東京都環境公社
理事長 殿

本記載例は、燃料電池設置事業者、リース事業者の二者申請の場合を想定しています。

「助成金交付決定通知書」に記載されている日付・番号です。

助成対象事業開始届提出日を記入してください。

（助成対象事業者）

住所 東京都●●区▲▲ ◆—◆—◆

氏名 株式会社 ○○○

代表取締役 ●● ○○

※共同申請の場合は併記

住所 ▲▲▲○○○××× ○-○-○

氏名 株式会社 ×△○□

代表取締役 ▲◆ ○□

助成金交付決定通知書に記載されている事業の名称・番号です。

（記載例2）

第11号様式（第14条関係）

○○○○年○○月○○日

公益財団法人 東京都環境公社
理事長 殿

本記載例は、燃料電池設置事業者、リース事業者の二者申請の場合を想定しています。

「助成金交付決定通知書」に記載されている日付・番号です。

助成対象事業開始届提出日を記入してください。

（助成対象事業者）

住所 東京都●●区▲▲ ◆—◆—◆
氏名 株式会社 ○○○
代表取締役 ●● ○○

※共同申請の場合は併記

住所 ▲▲▲○○○××× ○-○-○
氏名 株式会社 ×△○□
代表取締役 ▲◆ ○□

3 よくある質問等 (Q&A)

(1) 助成対象事業者について

Q1 助成対象事業者に名前を記載する事業者とは、どのような事業者ですか？

A1 「手続きの手引き」の3ページに記載された再生可能エネルギー由来水素活用設備又は純水素型燃料電池を設置する事業者が助成対象事業者となります。助成対象設備の保有をESCO（シェアード・セイビングス契約の場合）事業者及びリース事業者も共同申請者の一員となります。

Q2 ESCO事業者が、ギャランティード・セイビングス契約を締結予定の場合は、共同申請者になりますか？

A2 上記1に示すように、設備の設置者が共同申請者に名を連ねることになっています。ギャランティード・セイビングス契約の場合の設備設置は、施設の所有者かリース事業者となりますので、ESCO事業者は共同申請者とはなりません。

Q3 外資系企業は助成対象ですか？

A3 助成対象になります。「手続きの手引き」の「1.4.1助成対象事業者」に示す助成金の交付対象となる事業者であることが必要です。提出書類に、英文その他外国語表記の書類がある場合は、日本語訳を付けてください。

(2) 助成対象事業について

Q1 商用水素ステーションは助成対象となりますか？

A1 水素ステーションについては、東京都で補助（燃料電池自動車用水素供給設備整備事業）を実施していますので、基本的にはこちらを活用ください。
設備の一部更新、改造等、上記の補助金適用を受けることができない場合、各要綱で規定している条件に適合すれば申請可能です。

Q2 本補助金を用いて可搬型の燃料電池を設置することは可能ですか？

A2 実施要綱で定めるところの定置式とは、FCVなどのモビリティに搭載されたものと区別する意図であり、緊結等による定置を求めるものではありません。
したがって、可搬型の純水素型燃料電池を都内の事業所内で活用するような場合も補助要件を満たせば、補助対象となります。

Q3 純水素型燃料電池を設置して、電力及び熱を主に建物の中で消費する予定ですが、一部余剰電力をFITを活用して売電する予定です。このスキームは、助成対象となりますか？

A3 交付要綱第2条11号「自立分散型電源；平常時にあっては当該電源から電力の供給を受けて事業を行うことにより系統電力への依存度を下げることができ、災害時等にあっ

ては系統電力が途絶えても当該電源から電力の供給を受けて事業の継続を図ることができる電源」ですので、助成対象設備を設置した事業所等を超えたエネルギーの供給は対象外となります。

Q4 再生可能エネルギーによる発電設備からの電力について、具体的にはこういった方法が認められますか？

A4 電力の調達方法としては、主に以下の方法が対象となります。

- ① 再生可能エネルギーによる発電設備で発電した電力を調達
- ② 小売電力事業者等が提供する再エネ電力メニューを契約して購入
- ③ ①と②を組み合わせで調達

電力の調達方法等については、申請書にも記載する内容となりますので事前にご相談ください。

なお、再エネ電力証書の購入については、対象となりませんのでご注意ください。

Q5 Q2の①について、具体的にはこういったものが対象となりますか？

A5 具体的には、主に以下の方法が対象となります。

- ① 同一事業所内に＜自社が保有＞する再生可能エネルギー由来の発電設備から電力を調達
- ② 同一事業所内に＜他社が保有＞する再生可能エネルギー由来の発電設備から電力を調達
- ③ 事業所外に保有する再生可能エネルギー由来の発電設備で発電した電力を＜専用線＞を經由して調達
- ④ 事業所外に保有する再生可能エネルギー由来の発電設備で発電した電力を＜系統＞を經由して調達

Q6 設備に係る電力の全てを再エネ由来電力メニューなどの系統電力で賄うことはできますか？

A6 交付要綱第5条第1項第1号オにおいて「災害時等に系統電源が途絶えた場合において、再生可能エネルギーによる発電設備又は蓄電池によって水素の製造・貯蔵・供給を継続できること」と規定されていることから全てを系統電力とすることはできません。

Q7 交付要綱第5条第1項第1号ウにおいて「③ 当該設備に要する電力の全量相当分を同一事業所内又は事業所外の再生可能エネルギーによる発電設備で賄うものであること」と規定されていますが、＜全量相当分＞とはどのように算出したらよいですか？

A7 当該設備の定常運転時にかかる消費電力をもとに算出してください。

Q8 交付要綱に「災害時等に系統電源が途絶えた場合において、再生可能エネルギーによる発電設備又は蓄電池によって水素の製造・貯蔵・供給を継続できるもの（機能が一部制限される場合も含む。）であること。」とありますが、どのように申請書を作成すればよいでしょうか。

A8 系統が途絶えた場合の運転計画を作成ください。

その際、供給可能な電力量などの理由から、機能が一部制限される場合は、稼働率〇%といった形で、作成ください。

(3) 助成対象経費について

Q1 助成金の交付対象とならない経費は、どのような経費ですか？

A1 主には、次に掲げる経費です。詳細は「手続きの手引き」の「1.4.3助成対象経費」の注書きを参照してください。

- ①土地の取得及び賃借に要する経費
- ②過剰であるとみなされるもの、汎用性のあるもの、予備若しくは将来用のもの又は本事業以外においても使用することを目的としたものに要する経費
- ③中古の設備に係る経費
- ④交付決定以前に発注先が決定している経費

(4) 交付の条件について

Q1 助成対象事業に係る工事を発注する際に、入札又は複数者からの見積書の徴取が必要になるのは何故ですか？

A1 発注先の選定にあたり、公平かつ透明性を確保していただくためです。

Q2 本助成金以外に助成金その他の給付金を受給することは可能ですか？

A2 受領可能な国その他の団体からの補助金（以下「国等補助金」という。）がある場合は、当該補助金の交付を申請していることが要件です。ただし、国等補助金の申請期間の終了により交付の申請をすることができない場合その他都が認める場合はこの限りではありません。

Q3 リース契約期間は、法定耐用年数以内でも可能ですか？

A3 リース契約期間については、法定耐用年数以内でも可能です。しかしながら、本事業の助成金を受けた設備は、法定耐用年数の期間を超過するまでの間、管理・保存する義務を負っていただきます。

(5) 申請について

Q1 申請書類の様式は郵送してもらえますか？

A1 会社のホームページから無料でダウンロードできますので、こちらをご利用ください。
URL（ https://www.tokyo-co2down.jp/subsidy/3_7hydrogen_recycle ）

Q2 本助成事業の募集期間は、通年となっていますが、助成金の受付及び交付決定は、先着順ですか？

A2 本助成事業の募集期間は、ご指摘の通り通年で行っていますので、公社の予算の範囲を超えるまでは、先着順となります。公社の予算の範囲を超えた日をもって、申請の受理を停止します。

Q3 提出書類の提出方法について教えてください。

A3 申請書を郵送または窓口を持参してください。Eメールによる送付申請も可とします。
※申請方法については事前にご相談願います。

Q4 申請時の見積書は、1社のみでいいですか？

A4 見積内容が適切であれば、1社で結構です。ただし、交付決定後の円滑な事業実施を考慮し事前の入札、複数者からの見積書の徴収、その他の方法により競争を行うことを推奨します。

Q5 建築工事等、助成対象外設備が見積書の中に含まれる場合の対応は、どのようにすればいいですか？

A5 一括で見積書が作成されている場合は、見積書を対象外と対象設備とに区分（機器、工事及び諸経費）し、経費内訳書に明確に区分できるように、経費内訳明細書を作成して頂き、参考見積書から経費内訳書への転記が明確に分かるように、区分してください。助成対象経費として申請した中に、助成対象外の費用が含まれる場合は、全て助成対象外となりますので、ご注意ください。

Q6 リースでの申請を検討している。全てリースになるので、当社はお金を払わないが、共同申請しなければならないですか？

A6 共同申請する必要があります。お金の支払いの有無に関わらず、リース会社と実質的な助成金の受益者である設備使用者の共同申請となります。ただし、リース契約等におけるリース料、割賦販売価格又はパフォーマンス契約のサービス料について本助成金に相当する金額が減額されていることが要件となります。

(6) 審査及び交付決定について

Q1 審査で落ちることはありますか？

A1 書類の審査となりますので、書類に不備がある場合は審査に通りません。

Q2 予算を超える応募がある場合、交付申請はどうなりますか？

A2 公社の予算の範囲を超えた日をもって、申請の受理を停止します。（(5)Q2参照）

Q3 予算を超える応募が複数あった場合は、どのように交付決定するのですか？

A3 公社の予算の範囲を超える日に複数（例えばA社とB社）の応募がある場合は、A社とB社による抽選を行い、当選した方が交付決定を受けることとなります。なお、当選した方の交付申請額が予算の範囲を超えている場合、交付予定額は予算の範囲内とします。

(7) 交付決定後について

Q1 交付決定前の事業開始も助成対象となりますか？

A1 助成対象となりません。

Q2 業者選定に際して、見積依頼を口頭で行ってもいいですか？

A2 見積依頼は、業者選定の透明性、公平性を担保するために必要ですので、必ず書面で行ってください。

Q3 助成事業の着手日を契約日としていますが、複数の業者と契約締結する場合、事業の開始日は、いつですか？

A3 助成事業を構成する工事等のうち、最初の契約締結が事業着手日となります。

Q4 助成対象と助成対象外工事等が発生する場合の契約・発注の仕方はどうすればいいですか？

A4 工事等の契約支払いに当たっては、助成対象となる工事等と助成対象外の工事等をそれぞれに係る費用が明確に分かれるように契約・発注してください。助成対象・対象外の判明ができない場合は、助成対象外とします。

Q5 助成事業の契約を、随意契約で行ってもいいですか？

A5 「手続きの手引き」の「1.4.6契約について」で助成事業の実施に当たり、売買・請負その他の契約を行う場合は、入札・複数者からの見積書の徴収、その他の方法により競争に付さなければならないと記載されています。

Q6 本事業では、助成事業に係る工事が完了したときは、速やかに助成事業に係る「実績報告書（第18号様式）」を公社に提出することとされています。複数の設備導入を行う場合、工事の完了とは、最後の1台の工事を終了した時点ですか？

A6 本事業では、助成事業に係る工事の完了後に提出する「実績報告書（第18号様式）」について、提出期限を令和7年（2025年）12月26日までとしています。この場合の工事の完了とは、助成申請事業に係る最後の工事等が完了した時点となります。公社は、当該「実績報告書」について書類の審査及び現地調査等を行い、助成事業の内容が交付決定の内容及びこれに付した条件等に適合すると認められたときに、交付すべき助成金の額を確定し、その旨を通知します。

なお、助成事業者は、公社より「助成金確定通知書（第19号様式）」を受領するとともに、設計及び工事の請負業者等に対して全ての工事検収に加え、支払いが完了し、領収書の発行等がされた時点で、「助成金交付請求書（第20号様式）」を提出するものとします。

Q7 令和7年（2025年）12月26日までに事業を完了できない場合、どうしたらいいですか？

A7 助成金の交付期限が決められていますので、令和7年（2025年）12月26日の期限は、厳守しなければなりません。12月26日以降に完了予定がずれ込む場合は、「助成事業廃止申請書（第17号様式）」の提出が必要です。詳細については、ご相談ください。

Q8 交付決定後、対象設備のメーカーを変更することは可能ですか？

A8 申請時点では契約前ですので、メーカーまで確定するものではありません。「助成事業実施計画変更申請書（第12号様式）」を提出してください。

Q9 発注先選定理由書とは何ですか？

A9 発注先の選定にあたり、助成事業の運営上、競争入札（又は複数者の相見積）が著しく困難又は不適切である場合、予め公社に発注先選定理由書を提出する必要があります。なお、理由書の内容や提出の時期により公社にて否認され、該当部が助成の対象から除外となる場合がありますので注意してください。

Q10 工事範囲が広く、工事の完了時期が異なる場合は、いつの時点を工事完了とするのか教えてください。

A10 複数工事の完了期日が異なる場合、複数の工事の内、最後に完了した工事の完了年月日を以って、完了報告書に記載する完了年月日とします。

Q11 関係会社からの調達については利益相当分を排除するとありますが、関係会社の規定はどのようなものですか？

A11 助成事業者が以下（1）～（3）の関係にある会社から調達を受ける場合（他の会社を経由した場合も含む）、利益等排除の対象となります。

利益排除の対象範囲には、財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則（昭和38年11月27日 大蔵省令第59号）第8条で定義されている親会社、子会社、関連会社を言います。

- （1）助成対象事業者自身
- （2）100パーセント同一資本に属するグループ企業
- （3）助成事業者の関係会社（除く（2））

※財務諸表等規則第8条における定義

- ・「子会社」
 - （1）議決権の過半数を実質的に所有している。
 - （2）議決権の40～50パーセントを所有し、且つ、役員派遣、契約、融資等で意思決定機関を支配している。
- ・「関連会社」

法の規定により財務諸表を提出すべき会社の（1）親会社（2）子会社（3）関連会社（4）財務諸表提出会社が他の会社の関連会社である場合における当該他の会社

Q12 申請の撤回をする場合、交付決定後14日以内とありますが、それ以降で取り下げが必要となった場合の対応は、どのようにすればいいですか？

A12 「助成金交付申請撤回届出書（第11号様式）」の提出期限は、「助成金交付決定通知書（第4号様式）」を受領して14日以内に、交付決定内容又はこれに付された条件に対する異議があるなど、やむを得ない事由がある場合の期限です。事態の変化により取り下げが必要となった場合は、「助成事業廃止申請書（第17号様式）」を提出してください。

Q13 利益排除が必要な事業者ですが、出資比率が開始届提出時から変更になった場合は、どうすればよいですか？

A13 実績報告書を提出の前に、公社に相談してください。

(8) その他

Q1 助成金の前払いや中間払いの制度はありますか？

A1 前払いや中間払いの制度はありません。工事完了後に事業に要した経費を確定させ、請求を受けた後に支払を行う精算払いとなります。なお、事業遂行のための借入金に対する利息は助成対象になりません。

Q2 申請書類の作成等に必要な経費は、公社に請求できますか？

A2 公社への請求はできません。書類作成に要する経費及び公社へ書類を提出するのに必要な交通費等は、事業者にご負担していただきます。

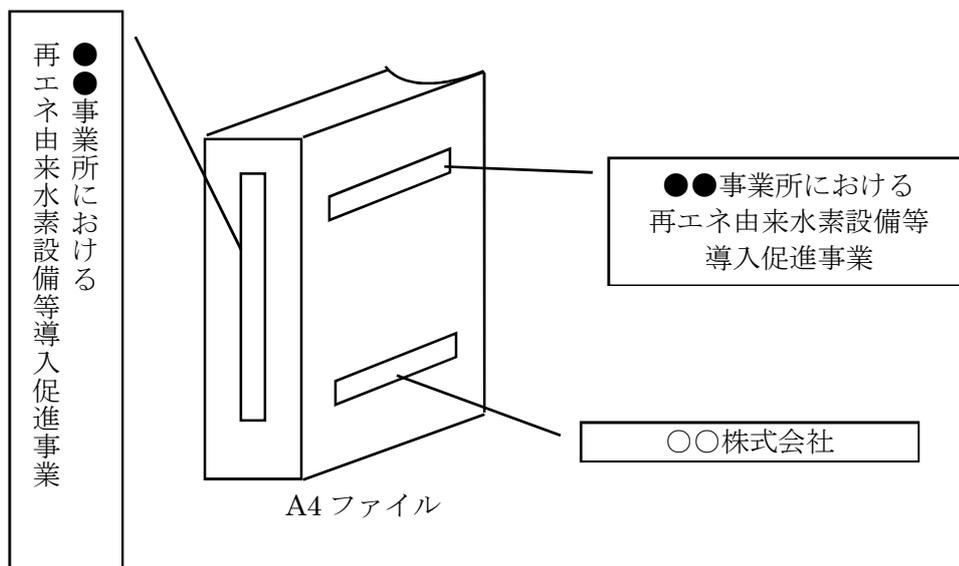
Q3 工事の途中若しくは実績の報告が完了する期間までに、天災地変などで設備を棄損した場合、どうすればよいですか？

A3 まずは、公社（又は都）へ状況の報告をしてください。

4 申請書類作成要領

申請書類は、A4ファイル片面印刷でA4ファイル綴じとします。

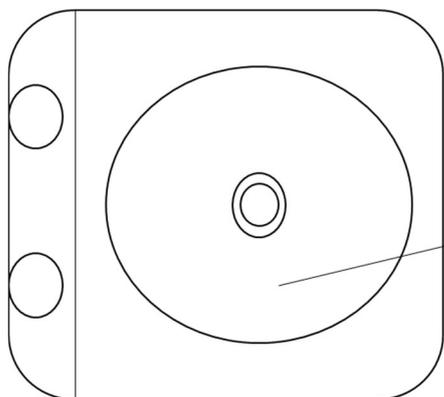
- (1) 表紙には事業の名称と事業者名を記入してください。
- (2) 背表紙には事業の名称を記入してください。



(イメージ図)

- (3) ファイルに綴る各資料の前には、インデックス付の中仕切りを挿入してください。
(資料自体にインデックスをつけないでください。)
- (4) ファイルには次の順番で資料を綴ってください。
 - ・表紙
 - ・申請書類チェックリスト
 - ① 助成金交付申請書（第1号様式、及び、第1号様式別紙）
 - ② 助成対象事業実施計画書（第2号様式、及び、第2号様式別紙）
 - ③ 誓約書（第3号様式）《共同申請の場合は、申請者全員分》
 - ④ 助成対象事業の実施に係る同意書（参考様式）《必要な場合のみ》
 - ⑤ 見積書の写し
 - ⑥ 建物登記簿謄本
 - ⑦ 履歴事項全部証明書又は登記簿謄本《共同申請の場合は、申請者全員分》
※区市町村の場合は除く
 - ⑧ 納税証明書《共同申請の場合は、申請者全員分》※区市町村の場合は除く
 - ⑨ 決算報告書《共同申請の場合は、申請者全員分》※区市町村の場合は除く
 - ⑩ 定款《共同申請の場合は、申請者全員分》
※個人の事業者又は区市町村の場合は除く
 - ⑪ 会社概要書（パンフレット、地図等）《共同申請の場合は、申請者全員分》
※区市町村の場合は除く
 - ⑫ 施設平面図、機器配置図、配線・配管図

- ⑬ システムフロー図、熱利用フロー図
 - ⑭ 単線結線図
 - ⑮ E S C O契約書（案）、E S C O料金計算書（案）《共同申請の場合》
 - ⑯ E S C O事業者の資格に関する書類《共同申請の場合》
 - ⑰ リース契約書（案）、リース料金計算書（案）《共同申請の場合》
 - ⑱ 現況を示す写真
 - ⑲ 機器カタログ（主要設備）
- (5) 申請様式書類一式（Excel + PDFデータ）の電子データを記録したCD-R等の記録媒体を提出してください。
- ① 電子媒体のラベル面の表記（記録媒体のケースにテプラ等で記載することも可）
 - ・ 事業の名称
 - ・ 助成事業者名
 - ・ 作成日
 - ・ 「ウイルスチェックに関する情報」
 - a) ウイルスチェックソフト名
 - b) ウイルス定義年月日又はパターンファイル名
 - c) ウイルスチェックソフトによるチェックを行った年月日
 - ② 電子媒体への書込み前のファイル及び書込み後の電子媒体についてウイルスチェックを行ってください。
 - ③ CDは下の図のように2穴付タイプのメディアケースに入れ、ファイルに綴じてください。



CD-R（ケースでも可）に、

- ・ 事業の名称
 - ・ 助成事業者名
 - ・ 「ウイルスチェックに関する情報」
- を記載してください。

再エネ由来水素の本格活用を見据えた設備等導入促進事業

【様式一覧表】

様式	書式名称	交付要綱
第1号様式	助成金交付申請書	第8条
第2号様式	助成対象事業実施計画書	第8条
第3号様式	誓約書	第8条
第4号様式	助成金交付決定通知書	第9条
第5号様式	助成金不交付決定通知書	第9条
第6号様式	普及啓発活動実施報告書	第10条
第7号様式	再生可能エネルギー発電量、水素製造量及び水素充填量の実績に関する報告書	第10条
第8号様式	総合効率の実績に関する報告書	第10条
第9号様式	取得財産等管理台帳・取得財産等明細表	第10条
第10号様式	助成事業開始届出書	第13条
第11号様式	助成金交付申請撤回届出書	第14条
第12号様式	助成事業計画変更申請書	第16条
第13号様式	住所等の変更届出書	第17条
第14号様式	債権譲渡承認申請書	第18条
第15号様式	債権譲渡承認通知書	第18条
第16号様式	工事遅延等報告書	第19条
第17号様式	助成事業廃止申請書	第20条
// 参考	助成事業廃止承認通知書	
第18号様式	実績報告書	第21条
第19号様式	助成金確定通知書	第22条
第20号様式	助成金交付請求書	第23条
第21号様式	口座振込依頼書	第23条
第22号様式	助成金返還報告書	第25条
第23号様式	取得財産等処分承認申請書	第29条
第24号様式	取得財産等処分承認通知書	第29条

再エネ由来水素の本格活用を見据えた設備等導入促進事業

申請書類チェックリスト（法人用）

- ★申請書等一式提出の際、以下の順番通りにインデックス等で区切ってください。
- ★確認した項目は口に「✓」を、該当しない項目は「－」を確認欄に記入してください。

交付申請時チェックリスト(法人)

No.	書類	様式	内容・作成上の留意事項	確認
1	助成金交付申請書	第1号様式		
2	助成対象事業実施計画書	第2号様式		
3	誓約書	第3号様式		
4	施設平面図(※1)	－	再生可能エネルギー由来水素活用設備等の位置が明示されているもの	
5	機器配置図、システムフロー図(※1)	－	再生可能エネルギー由来水素活用設備等の位置が明示されているもの	
6	機器仕様書(※1)	－	再生可能エネルギー発電設備、水素製造設備、水素充填設備、純水素型燃料電池など再生可能エネルギー由来水素活用設備等の位置が明示されているもの	
7	電気設備概要(※1)	－	系統連系方式、電気設備(単線結線図、配置図)再生可能エネルギー由来水素活用設備等の位置が明示されているもの	
8	水素フロー図(※1)	－	再生可能エネルギー由来水素活用設備等の位置が明示されているもの	
9	見積書	写し	発行後3カ月以内のもの 経費(設計費、設備費、工事費)の区分及び、助成対象経費が明確に分かるように注釈をつけること。	
10	建物登記簿謄本の写し 未登記の場合は、確認申請書、 確認済証又は検査済み証の写し	－	発行後3カ月以内のもの	
11	会社の定款	－	区市町村の場合は不要	
12	履歴事項全部証明書の原本 又は、登記簿謄本の写し	－	発行後3カ月以内のもの 区市町村の場合は不要	
13	決算報告書	写し	直近3年分 区市町村の場合は不要	
14	会社概要書	－	パンフレット、地図等 区市町村の場合は不要	
15	納税証明書 (都税のうち、住民税及び事業税に限る)	原本	直近3年分 区市町村の場合は不要	
16	返信用封筒	角2号型	2枚 切手不要 申請者送付先が記入されたもの	
17	その他公社が必要と認める書類	－		

※1: 助成対象事業実施計画書に添付があれば、重複して提出は不要です。

改定履歴

令和3年6月 制定

令和3年9月 改定

令和4年4月 改定