

地産地消型再エネ増強プロジェクト

助成金申請の手引き 〈蓄電池単独設置〉

Ver.4.0

令和4年6月

〈交付申請受付期間〉
令和5年3月31日まで

(お問い合わせ先・申請書類提出先)

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)

〒163-0810

東京都新宿区西新宿2-4-1 新宿 NSビル 10階

TEL:03-5990-5067

ホームページ: <https://www.tokyo-co2down.jp/subsidy/chisan-zokyo-lib>

受付時間:月曜日～金曜日(祝祭日及び年末年始を除く)

9時00分～12時00分、13時00分～17時00分



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の中から一つを、都道府県知事が指定するものです。東京都においては、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。

《目次》

助成金を申請される皆様へ.....	1
1. 事業概要.....	2
1.1 目的(実施要綱第1条参照).....	2
1.2 事業スキーム.....	2
1.3 申請手続きの流れ.....	3
2. 助成内容.....	4
2.1 助成対象事業(交付要綱第3条参照).....	4
2.2 助成対象事業者(交付要綱第4条参照).....	5
2.3 助成対象設備(交付要綱第5条参照).....	6
2.4 助成対象経費(交付要綱第6条参照).....	7
2.5 助成金の額(交付要綱第7条参照).....	13
2.6 交付の条件(交付要綱第11条参照).....	15
2.7 契約等(交付要綱第12条参照).....	16
3. 申請の方法.....	17
3.1 交付申請受付期間.....	17
3.2 申請書類.....	17
3.3 手続代行者(交付要綱第9条参照).....	17
3.4 事業計画作成及び申請にあたっての留意事項.....	18
3.5 審査.....	21
3.6 交付決定(交付要綱第10条参照).....	22
3.7 助成事業の開始から完了まで.....	22
3.8 助成金の額の確定及び助成金の交付(交付要綱第23条参照).....	25
3.9 交付決定の取消し(交付要綱第24条参照).....	26
3.10 助成金の返還(交付要綱第25条参照).....	26
3.11 違約加算金(交付要綱第26条参照).....	26
3.12 延滞金(交付要綱第27条参照).....	27
3.13 他の助成金等の一時停止(交付要綱第28条参照).....	27
3.14 財産の管理及び処分(交付要綱第29条参照).....	27
3.15 助成事業の経理(交付要綱第30条参照).....	28
3.16 調査等、指導・助言(交付要綱第31条、32条参照).....	28
3.17 個人情報等の取り扱い(交付要綱第33条参照).....	28
4. 申請書類提出方法等.....	30
4.1 提出期限及びお問い合わせ先.....	30
4.2 提出方法.....	30
4.3 様式一覧.....	33
4.4 提出書類一覧.....	34

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」という。）が実施する助成金交付事業については、東京都（以下「都」という。）の公的な資金を財源としており、社会的にその適正な執行が強く求められています。公社としても、厳正な助成金の執行を行うとともに、虚偽や不正行為に対しても厳正に対処いたします。

「地産地消型再エネ増強プロジェクト」に係る助成金を申請される方、交付が決定し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、助成金の申請又は受給を行っていただきますようお願いいたします。

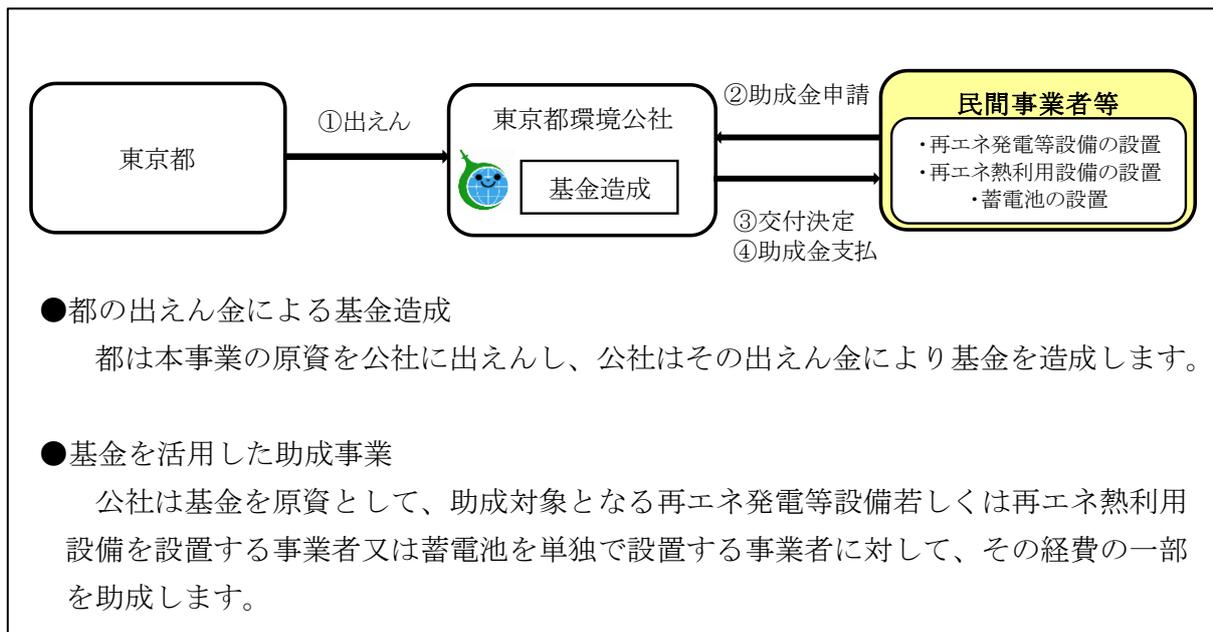
1. 本事業の実施については、「地産地消型再エネ増強プロジェクト助成金（蓄電池単独設置）交付要綱」（以下、「交付要綱」という。）に基づいて行われます。
2. 助成金の申請者が公社に提出する書類には、如何なる理由があってもその内容に虚偽の記載があってはなりません。
3. 助成金で取得し、整備し又は効用の増加した財産（取得財産等）を、当該取得財産等の処分制限期間内に処分（助成金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は廃棄することをいう。）しようとするときは、あらかじめ処分内容等について公社の承認を受けなければなりません。また、その際に助成金の返還が発生する場合があります。なお、公社は、必要に応じて取得財産等の管理状況等について調査することがあります。
4. 公社は、申請者その他の関係者が、偽りその他の手段により手続きを行った疑いがある場合は、必要に応じて調査等を実施し、不正行為が認められたときは、当該関係者に対し、相当の期間、助成金の交付決定の停止等の処分を行い、その名称及び不正の内容を公表します。
5. 前記事項に違反した場合は、公社からの助成金交付決定及びその他の権利を取り消します。また、公社から助成金が既に交付されている場合は、その金額に加算金（年率 10.95%）を加えて返還していただきます。

1. 事業概要

1.1 目的(実施要綱第1条参照)

地産地消型再エネ増強プロジェクト(以下「本事業」という。)とは、都内に地産地消型再生可能エネルギー発電等設備若しくは再生可能エネルギー熱利用設備を設置する事業者又は蓄電池を単独で設置する(既設の地産地消型再生可能エネルギー発電設備へ新規に併設する場合も含む。)事業者に対して、当該設備の設置に係る経費の一部を助成することにより、温室効果ガスの排出削減及び電力系統への負荷軽減を図ること等を目的として行うものです。

1.2 事業スキーム

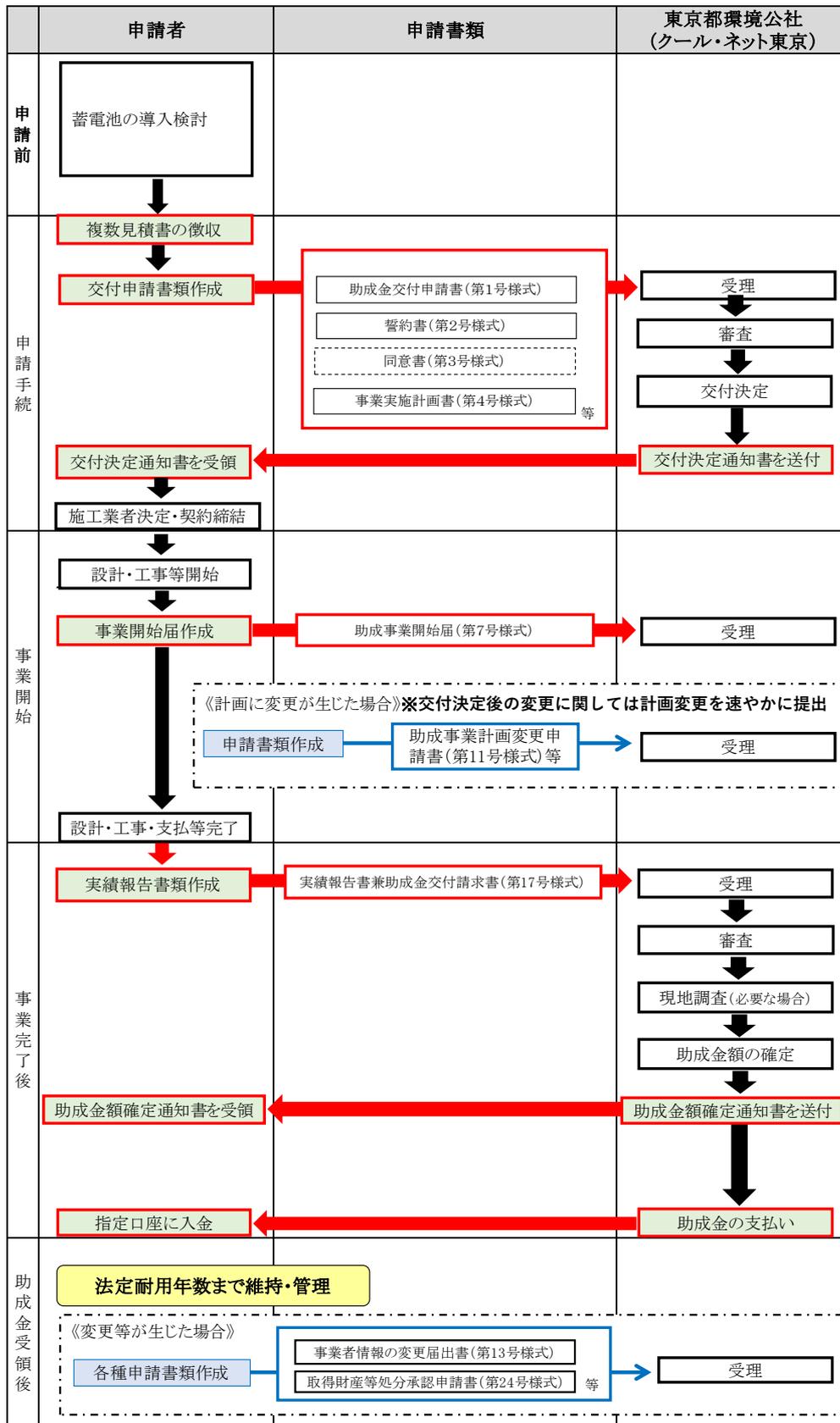


➤ 事業実施期間 : 令和2年度から令和5年度まで(助成金の交付は令和6年度まで)

➤ 本事業の予算額 : 17億8,300万円(令和4年度 地産地消型再エネ増強プロジェクト総額)

1.3 申請手続きの流れ

地産地消型再エネ増強プロジェクト(蓄電池単独設置)のフロー図



※ 複数年度に跨る事業を行う場合は、全ての工事が完了した後に、まとめて実績報告を提出してください。

2. 助成内容

2.1 助成対象事業(交付要綱第3条参照)

助成金の交付対象となる事業(以下「助成対象事業」という。)は、公社が定める要件に適合する蓄電池(住居の用に供する部分で使用するものを除く。)を都内の特定の施設に単独で設置し、当該施設で消費する事業とします。

「蓄電池を単独で設置する事業」とは、次のような場合を指します。

- ① 都内の特定の施設(住居の用に供する部分を除く。)に蓄電池を設置する場合
- ② 本事業以外で都の資金を原資とする助成金の交付を受けた、又は今後交付を受ける予定のある事業でない場合
- ③ 蓄電池が既に設置されている施設において蓄電池を増設する事業でないこと

※「住居の用に供する部分で使用するものを除く」について

- 蓄電池から得られた電力を、住居兼店舗(事務所等事業専用部)で使用する場合は、住居部分と店舗(事務所等事業専用部)部分での使用(電力契約)が明確に分けられ、店舗部分(事務所等事業専用部)のみで消費することが確認できれば助成対象となります。
- マンション等は、共用部やマンション内のコンビニ等で蓄電池から得られた電力を消費することを確認できれば助成対象となります(住居部分で使用する場合は対象外)。
- 高齢者施設等は、介護のサービス業として助成事業者になることができます。

 **※FIT 制度又は FIP 制度認定事業に係る発電設備**

本助成金により導入をする蓄電池が、再生可能エネルギー電気の利用の促進に関する特別措置法(平成 23 年法律第 108 号)第9条第4項により認定された発電事業(いわゆる FIT 制度、FIP 制度)に用いるものに付帯する蓄電池である場合、助成対象外となります。

2.2 助成対象事業者(交付要綱第4条参照)

助成対象事業者は、次に掲げる要件を全て満たす者のうち、助成対象事業を実施する者とします。

(1) 次に掲げる者のうち、いずれかの者である必要があります。

事業者の種別	
ア	民間企業
イ	個人事業主
ウ	独立行政法人通則法(平成11年法律第103号)第2条第1項に規定する独立行政法人又は地方独立行政法人法(平成15年法律第118号)第2条第1項に規定する地方独立行政法人
エ	国立大学法人、公立大学法人及び学校法人
オ	一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人及び公益財団法人
カ	医療法(昭和23年法律第205号)第39条に規定する医療法人
キ	社会福祉法(昭和26年法律第45号)第22条に規定する社会福祉法人
ク	特別法の規定に基づき設立された法人又は協同組合等
ケ	法律により直接設立された法人
コ	上記アからケまでに準ずる者として公社が適当と認める者

※ 助成対象事業者においては、国及び地方公共団体による出資又は出せん等の有無を問いません。

※ 助成対象事業者の本社等所在地については、都内であることを限定いたしません。
ただし、助成対象設備を導入する施設及び消費施設は、「都内」である必要があります。

(2) 次に掲げる要件を全て満たす者である必要があります。

事業者の種別	
ア	過去に税金の滞納がない者
イ	刑事上の処分を受けていない者
ウ	東京都から助成金等停止措置又は指名停止措置が講じられていない者
エ	その他の公的資金の交付先として社会通念上適切であると認められる者

(3) リース契約を行う場合においては、リース事業者(リース契約に基づき、助成対象設備のリースを行う者)及びリース使用者(リース契約に基づき、助成対象設備を使用する者)について、前項の規定を適用するものとします。

※ リース契約により助成対象設備を設置する場合は、リース事業者とリース使用者が共同で申請を行うものとします。

リース契約を使用するスキーム		
申請者種別	助成対象事業者	共同申請者
事業者種別	リース事業者	リース使用者

⚠ 【リース契約とは】

本助成金の交付対象となる設備の所有者である貸主が、当該設備の借主に対し、当事者間で合意した期間にわたり当該設備を使用収益する権利を与え、借主は、当事者間で合意した当該設備の使用料を貸主に支払う契約であって、次のア及びイに掲げる要件に該当するものをいう。

ア 借主が、当該契約に基づき使用する物件（以下「リース物件」という。）からもたらされる経済的利益を実質的に享受することができ、かつ当該リース物件の使用に伴って生じる費用を実質的に負担すべきこととされているものであること。

イ 借主が本助成金の利益を受けられるよう、リース料金から助成金相当分が減額されていること。

(4) 上記(1)の規定にかかわらず、次に掲げる者は、助成対象事業者とはなりません。

事業者の種別	
①	暴力団（東京都暴力団排除条例（平成 23 年東京都条例第 54 号。以下「暴排条例」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）
②	暴力団員等（暴排条例第2条第3号に規定する暴力団員及び同条第4号に規定する暴力団関係者をいう。以下同じ。）
③	法人その他の団体の代表者、役員又は使用人その他の従業者若しくは構成員に暴力団員等に該当する者がある者

2.3 助成対象設備（交付要綱第5条参照）

助成対象設備は、以下の要件に適合するものとします。

なお、助成金の交付決定にあたっては、交付要綱第 11 条「交付の条件」に定める事項を満たすものとします。

蓄電池

次の全ての要件を満たすものとする。

- ① 定置用であること（可搬式は不可）。
- ② 地産地消型再生可能エネルギー発電設備が既に設置されている施設に導入する場合は、電力系統からの電気より再生可能エネルギー発電設備から電気を優先的に蓄電すること。

2.4 助成対象経費(交付要綱第6条参照)

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、次に掲げるものであり、公社が必要かつ適切と認めたものとします。

費目	内容	備考
設計費	助成対象事業の実施に必要な機械装置等の設計費	<ul style="list-style-type: none"> ・実施設計費 (基本設計に基づいて作成された、詳細な設計作業費) <p><助成対象外の例></p> <ul style="list-style-type: none"> ・基本設計費 ・事前調査費等
設備費	助成対象事業の実施に必要な機械装置等の購入、製造、据え付け等に必要な経費(ただし、土地の取得及び賃借に係る費用を除く。)	<ul style="list-style-type: none"> ・蓄電池、パワーコンディショナー <ol style="list-style-type: none"> ①購入費 ②製造(改造を含む)費 ③輸送費 ④保管費 <p>※ ケーブル等の材料費及び蓄電池、パワーコンディショナーに附帯する設備に要する経費は、助成対象とします。</p> <p>※ リプレースについては、新設の場合と同様に助成対象とします。</p> <p>※ 国内での販売実績のない新型機器については、実証試験結果の信頼性が認められる場合に限り、助成対象とします。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・運転データ等を取得するために必要な機器で、本事業の目的を達成するために最低限必要なもの <ol style="list-style-type: none"> ①計測機器 ②データ記録及び集計のための専用機器 (ただし、データ取得専用を使用するものに限る。) ③表示装置 (ただし、助成対象設備に係るデータを専用で表示させるものに限る。) <p><助成対象外の例></p> <ul style="list-style-type: none"> ・土地の取得及び賃借料(リース代) ・建屋 ・中古品 ・予備品

工事費	助成対象事業の実施に不可欠な配管、配電等の工事に必要な経費	<ul style="list-style-type: none"> ・蓄電池、パワーコンディショナーを設置するために必要不可欠な機械基礎工事(ただし、必要最低限の工事のみ) ※ 機器の設置に必要な足場の設置、防水・補強工事等は、助成対象とします。 ・法令で定められている必要不可欠な工事 (ただし、土地造成、整地、地盤改良工事に準じる基礎工事及びフェンス工事は対象外とします。) ＜助成対象外の例＞ <ul style="list-style-type: none"> ・機械基礎以外の工事 (土地造成、整地及び地盤改良工事、フェンス工事) ・建屋 ・既設構築物等の撤去費、移設費、処分費 ・植栽及び外構工事費
-----	-------------------------------	---

※ 助成対象事業を行うために直接必要であり、最低限必要とする経費を対象とします。

➤ 助成対象外と判断される経費・費用

① 公社が交付決定をした日の前に契約締結したものに係る経費

※令和4年4月1日から令和4年7月 31 日までに契約締結し、かつ、同年8月 31 日までに交付申請を行ったものについては、助成対象とすることができます。事前に公社まで相談してください。

② 設計費、設備費及び工事費に係る消費税相当額

③ 金融機関に対する振込手数料

※振込手数料を取引先が負担し、取引価格に含まれている場合は、助成対象経費として計上することができます。

④ 過剰であるとみなされるもの、予備若しくは将来用のもの(ただし、ヒューズ類や分電盤等の将来用スペースは除く。)又は助成対象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

※分電盤等に将来用の配線用遮断器を実装することは認められません。

⑤ 本事業以外で都の資金を原資とした助成金を受領した又は今後受領する予定のある経費

※都若しくは公社又は区市町村が実施する都の資金を原資とした助成で、本事業の助成対象経費が重複するものは、併給できません。

➤ 配管及び配線

助成対象設備間をつなぐもの及び助成対象設備と助成対象外設備をつなぐものについて、その接続部分までを助成対象とします。

➤ リース契約の場合

リース使用者が本助成金の利益を受けられるようにリース契約においては、リース料金から助成金相当分を必ず減額してください。

➤ 再生可能エネルギー発電設備が既に設置されている又は設置する予定の場合

① パワーコンディショナーの按分計算

■ パワコン按分計算

右図における通電経路
 右図の例の場合、ハイブリッドパワーコンディショナー（5.0kW）には、停電時に①モジュール②蓄電池の2経路から特定負荷に対して電気が流れていることが見受けられる。これによって、パワーコンディショナー（5.0kW）は太陽光と蓄電池の共通設備であり、按分が必要と分かる。

按分計算は以下の通りである。
 ※以下、パワーコンディショナーはPCSとします。

$$PCS_{\text{太陽光}} = PCS\text{金額} \times \frac{\text{太陽光出力}}{\text{太陽光出力} + \text{蓄電池容量}}$$

$$= PCS\text{金額} \times \frac{6.0}{6.0 + 9.8} \dots \text{①}$$

$$PCS_{\text{蓄電池}} = PCS\text{金額} \times \frac{\text{蓄電池容量}}{\text{太陽光出力} + \text{蓄電池容量}}$$

$$= PCS\text{金額} \times \frac{9.8}{6.0 + 9.8} \dots \text{②}$$

【サンプル図】 通電経路

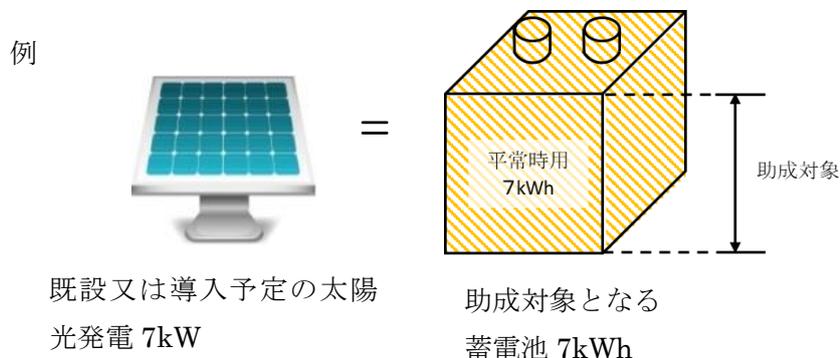
※ 太陽光出力 = 6.0kW (300W × 20枚)

右図の例では、太陽光パネルからハイブリッドパワーコンディショナー（5.0kW）へ電気が流れます。このPCSは蓄電池（9.8kWh）とも接続されています。PCSからは主分電盤へ電気が送られ、そこから特定負荷分電盤と特定負荷外の負荷へ分岐します。また、PCSからは蓄電池へ電気が送られます。蓄電池からは特定負荷分電盤へ電気が送られます。特定負荷分電盤からは特定負荷へ電気が送られます。

※蓄電池一体型ハイブリッドPCSの場合は、ハイブリッドPCS単体の参考価格を提示していただく必要があります。

② 平常時利用を行う場合の助成対象蓄電容量

「再生可能エネルギー発電設備の発電容量」×「時」までを助成対象の蓄電池定格容量とします（再生可能エネルギー発電設備からの電気を優先的に蓄電したうえで、不足分を系統電力から蓄電することができます。）。

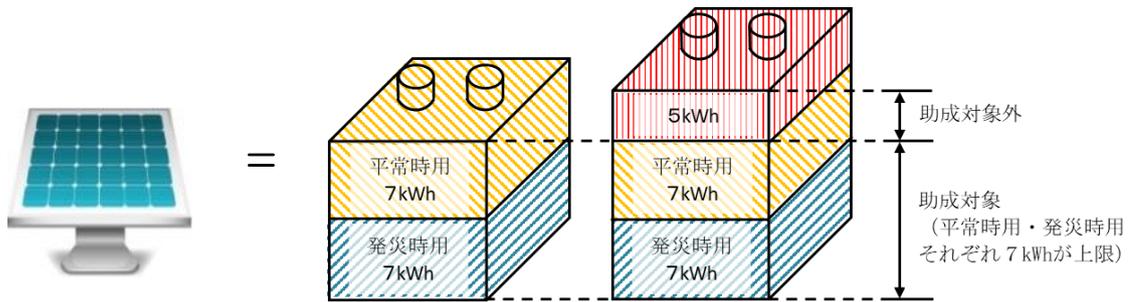


③ 発災時利用を行う場合の助成対象蓄電容量

平常時使用として、「再生可能エネルギー発電設備の発電容量」×「時」の蓄電池定格容量までを助成対象とします。また、平常時使用の容量に加えて、発災に伴う停電時の利用を目的に常時定量の蓄電を保持する機能を持たせる「発災時用」として「再生可能エネルギー発電設備の発電容量」×「時」までを助成対象とします。ただし、発災時用分は、発災時に備え常時保持し、平常時は使用できません(発災用として導入した蓄電池容量が、自然放電等で減量し、当該減量分を再生可能エネルギー電力から蓄電できない場合のみ系統電力からの蓄電を認めます。)

また、発災対応に必要な場所等に停電時専用の電源(コンセント等)を設置することができます。

例



既設又は導入予定の太陽光発電 7kW

助成対象となる蓄電池 14kWh

蓄電池 19kWh
(助成対象 14kWh、助成対象外 5kWh)

※発災時用容量は常時保持
⇒普段は使用しないこと

※既に本事業で蓄電池が設置されている施設に地産地消型再エネ増強プロジェクトで再エネ発電設備を新たに導入する場合、設置されている蓄電池の蓄電定格容量(kWh)を2時間で除した値の容量(kW)を下限の定格発電容量(kW)として、再エネ発電設備を導入する必要があります。

【同施設へ再生可能エネルギー発電等設備と蓄電池を追加導入する場合】

①蓄電池単独設置で蓄電容量15kWhの蓄電池を設置

蓄電池定格容量 15kWh



②地産地消型再エネ増強プロジェクトで発電設備と新たな蓄電池を設置

発電容量 20kW

蓄電池定格容量 30kWh



+



①で蓄電池を単独で設置し、②でさらに蓄電池を設置する場合、

助成対象蓄電容量が控除されます。

②のシステム容量の場合で、単独設置の蓄電池がない場合、助成対象となる蓄電池定格容量の上限は、40kWh(平常時利用分20kWh、発災時利用分20kWh)となります。

単独設置の蓄電池がある場合、発電容量20kWに2時間を乗じた値を上限とし

その上限から①の蓄電容量(15kWh)を控除します。

したがって今回②の申請で助成対象となる蓄電池容量は、25kWhとなります。

(※実施要綱第7条第4項の内容の説明)

➤ 自社製品の調達がある場合

助成対象経費の中に本助成金の交付を受けようとする助成対象事業者の自社製品の調達がある場合は、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控除を行います。

<利益等排除について>

助成事業において、助成対象経費の中に助成対象者の自社又は資本関係にある会社からの調達分（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 自社からの調達の場合
- 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
- ③ ②を除く関係会社（助成対象者との持株比率が20%以上100%未満）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）

〔原価と証明できない場合〕

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（売上総利益率がマイナスの場合は0とする。）をもって、市場流通価格から利益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価格 × (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）と調達品に対する経費等（販売費及び一般管理費）の合計を助成対象経費とします。

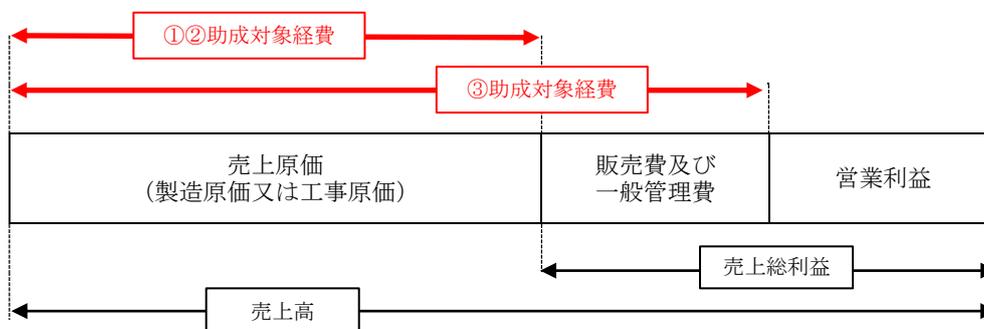
→ 助成対象経費 = 原価（製造原価又は工事原価） + 経費等（販売費及び一般管理費）

〔原価及び経費等を証明できない場合〕

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



※上記内容の判定にあたっては、根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、利益等排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。

2.5 助成金の額(交付要綱第7条参照)

「2.4 助成対象経費」について、本助成金の交付額(以下「助成金額」という。)は、助成対象事業者の種別に応じて以下の表に示す助成率を用いた金額とします。

助成対象事業者の種別		助成額	上限額
①	中小企業基本法(昭和38年法律第154号)第2条第1項の要件を満たす民間企業	以下のいずれか小さい額で決定 (国等の助成と併給する場合は、以下のいずれか小さい額から国等の助成額を差し引いた額で決定) ・助成対象経費に助成率(2/3)を乗じて得た額 ・助成対象となる蓄電池定格容量に20万円/kWhを乗じて得た額	400万円
②	個人事業主		
③	独立行政法人通則法(平成11年法律第103号)第2条第1項に規定する独立行政法人又は地方独立行政法人法(平成15年法律第118号)第2条第1項に規定する地方独立行政法人		
④	国立大学法人、公立大学法人及び学校法人		
⑤	一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人及び公益財団法人		
⑥	医療法(昭和23年法律第205号)第39条に規定する医療法人		
⑦	社会福祉法(昭和26年法律第45号)第22条に規定する社会福祉法人		
⑧	事業ごとの特別法の規定に基づき設立された協同組合等		
⑨	法律により直接設立された法人		
⑩	上記①から⑨までに準ずる者として公社が適当と認める者		
⑪	①から⑩以外の民間事業者	以下のいずれか小さい額で決定 (国等の助成と併給する場合は、以下のいずれか小さい額から国等の助成額を差し引いた額で決定) ・助成対象経費に助成率(1/2)を乗じて得た額 ・助成対象となる蓄電池定格容量に15万円/kWhを乗じて得た額	300万円

- リース契約を用いて助成対象設備を設置する場合は、リース使用者の種別に応じた助成率及び上限額を適用します。
- 本助成金額に千円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとします。

- 中小企業基本法(昭和 38 年法律第 154 号)第2条第1項の要件を満たす会社及び個人とは、次の要件を満たす者とします。

業種分類(日本標準産業分類)	資本金の額又は出資の総額	常時使用する従業員の数
① 製造業、建設業、運輸業、その他の業種(②～④を除く)	3億円以下	300 人以下
② 卸売業	1億円以下	100 人以下
③ サービス業	5千万円以下	100 人以下
④ 小売業	5千万円以下	50 人以下

注1) この要件は、中小企業庁の定義に従っています。

注2) 「業種分類」は、日本標準産業分類による区分です。複数の業種がある場合は、「売上高」が大きい方を主たる業種とします。

注3) 資本金規模又は従業員規模のどちらかを満たすことが必要です。

注4) 「常時使用する従業員」とは、労働基準法第 20 条の規定に基づく「予め解雇の予告を必要とする者」とし、会社役員及び個人事業主は該当しません。

注5) 中小企業基本法上の「会社」の範囲は、会社法上の会社等(株式会社、合名会社、合資会社、合同会社、(特例:有限会社/会社法の施行に伴う関連法律の整備等に関する法律))及び士業法人(弁護士法に基づく弁護士法人、公認会計士法に基づく監査法人、税理士法に基づく税理士法人、行政書士法に基づく行政書士法人、司法書士法に基づく司法書士法人、弁理士法に基づく特許業務法人、社会保険労務士法に基づく社会保険労務法人、土地家屋調査士法に基づく土地家屋調査士法人)です。

<参考> 中小企業基本法(昭和 38 年法律第 154 号)(抄)

(中小企業者の範囲及び用語の定義)

第二条 この法律に基づいて講ずる国の施策の対象とする中小企業者は、おおむね次の各号に掲げるものとし、その範囲は、これらの施策が次条の基本理念の実現を図るため効率的に実施されるように施策ごとに定めるものとする。

- 一 資本金の額又は出資の総額が三億円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が三百人以下の会社及び個人であつて、製造業、建設業、運輸業その他の業種(次号から第四号までに掲げる業種を除く。)に属する事業を主たる事業として営むもの
- 二 資本金の額又は出資の総額が一億円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が百人以下の会社及び個人であつて、卸売業に属する事業を主たる事業として営むもの
- 三 資本金の額又は出資の総額が五千万円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が百人以下の会社及び個人であつて、サービス業に属する事業を主たる事業として営むもの
- 四 資本金の額又は出資の総額が五千万円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が五十人以下の会社及び個人であつて、小売業に属する事業を主たる事業として営むもの

2.6 交付の条件(交付要綱第 11 条参照)

助成金の交付決定に当たっては、本事業の目的を達成するため、助成事業者に対し、次に掲げる条件を付するものとします。

(1) 善良なる管理者の注意をもって助成事業を管理運用すること

助成事業者は、交付要綱並びに本助成金の交付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により取得し、整備し又は効用の増加した財産(以下「取得財産等」という。)を管理するとともに、その効率的な運用を図ってください。

(2) 交付決定が取り消された場合は、それに従うこと

助成事業者は、公社が交付要綱第 24 条第1項の規定により本助成金の交付決定の全部又は一部を取り消した場合は、これに従ってください。

(3) 助成金を返還請求された場合は、納付すること

助成事業者は、公社が交付要綱第 25 条第1項の規定により本助成金の全部又は一部の返還を請求した場合は、公社が指定する期日までに返還するとともに、第 26 条第2項の規定に基づき違約加算金を併せて納付すること。また、この場合において、当該期日までに返還しなかったときは、第 27 条第2項の規定に基づき延滞金を納付してください。

(4) 報告を求められた場合又は現地調査等が実施される場合は、公社の指示に応じること

助成事業者は、公社が助成事業の適正な執行に必要な範囲において報告を求め、又は現地調査等を行おうとするときは、遅滞なくこれに応じてください。

(5) 都又は公社への情報提供に協力すること

助成事業者は、蓄電池に関する取組の検討の参考として、都又は公社から蓄電量及び工事の内容等に関する情報を提供するよう求められた場合は、これに協力してください。

(6) 都又は公社の事例公表に同意すること

助成事業者は、都又は公社が蓄電池の普及啓発に係る事例として、助成事業名、助成事業者名、所在地、助成事業の内容等を公表しようとする場合は、これに同意してください。

(7) 省エネルギー診断を受診すること

公社が都から受託している省エネルギー診断を、実績報告書提出までに受診してください。ただし、省エネルギー診断の対象でない事業者や、その他の理由で受診できない事業者は「省エネルギー推進体制図」を提出してください。

※助成事業者がリース事業者等の場合は、設備利用者が受診してください。

※省エネルギー診断の対象は、前年度の原油換算エネルギー使用量が 1,500kL 未満の事業所になります。

※過去 3 年以内に上記省エネルギー診断を受診している場合は、省エネルギー診断を受診することができません。その場合は、報告書の写しを提出してください。過去の省エネルギー診断報告書を紛失等している場合は、省エネルギー診断の担当者へご連絡ください。

- (8) 助成事業概要及び省エネルギー対策の取組等を公表すること
インターネットの利用その他適切な方法により、設置した蓄電池の概要、設置場所、設置目的、他の事業者の蓄電池の導入の参考となる情報及び助成事業者が行う省エネルギー対策の取組を公表してください。
- (9) 再生可能エネルギー発電設備の導入等に努めること
地産地消型再生可能エネルギー発電設備が既に設置されている又は今後設置予定がある施設以外の施設において蓄電池を導入する場合は、当該施設において以下のいずれか又はその両方を検討してください。
- ①地産地消型再生可能エネルギー発電設備の導入
 - ②再エネ 100%電力メニュー(環境省が行う「再エネ電力と電気自動車や燃料電池自動車等を活用したゼロカーボンライフ・ワークスタイル先行導入モデル事業」において審査された再エネ 100%電力メニューをいう。)の調達
- (10) 交付要綱その他法令の規定遵守すること
助成事業者は、助成事業の実施に当たり、交付要綱その他法令の規定を遵守してください。

2.7 契約等(交付要綱第 12 条参照)

- (1) 助成事業者は、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取又は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、最安の見積書を提示した業者と契約を締結するものとします。複数者から見積を徴収する場合、設備仕様、設置条件は原則同条件として徴収してください。
ただし、当該助成金の運用上、競争に付すことが著しく困難又は不適當である場合は、この限りではありません。
なお、競争に付さない場合は、発注先の選定理由を記載してください。発注先の選定理由が妥當であるかを公社にて審査します。
※競争に付すことが著しく困難又は不適當である場合とは、特別な技術を要する案件や特許制度に係る案件等により、他の施工会社では請負困難である場合等を指します。
- (2) 助成対象外部分の工事等に関する発注・契約が生じ、助成対象部分と一括で契約する場合は、それぞれの実施内容及び金額等が明確に確認できるようにしてください(助成対象経費に関する発注・契約及び支払い等が明確に判別できない場合、助成金のお支払いができないことがあります。)

3. 申請の方法

3.1 交付申請受付期間

受付期間：交付申請受付開始から令和5年3月31日(金)17:00 必着

- (1) 受付期間を過ぎた後に到着した書類は、受理できませんのでご注意ください。
- (2) 交付申請手続きについては、十分に時間の余裕をもって当たっていただくようお願いいたします。
- (3) 上記期間に提出された交付申請書は、先着順に受理し、審査を行います。
- (4) 受理した申請の交付額の合計が、公社の予算の範囲を超えた日（以下「予算超過日」という。）をもって申請の受理を停止します。
- (5) 予算超過日に申請書類が到着した場合は、予算超過日の前日における予算残額を、予算超過日に到着した申請件数で割った金額（千円未満の端数切捨て）を予算超過日到着1件当たりの上限額とします。

3.2 申請書類

- (1) 助成対象事業者は、「4. 申請書類提出方法等」を参考に申請書類一式を作成し、公社へ提出してください。
なお、提出された申請書類については、原則、返却いたしませんので、助成対象事業者用として手元に控えを1部ご用意ください。
申請書類の様式については、公社のホームページからダウンロードしてください。
URL (<https://www.tokyo-co2down.jp/subsidy/chisan-zokyo-lib>)
- (2) 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、不交付決定になることがあります。
- (3) 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。
- (4) 申請書類は、交付申請時に提出した形式（電子メール又は郵送）で実績報告時までご対応ください。助成金の支払いが完了するまで申請の形式を変更することはできません。

3.3 手続代行者（交付要綱第9条参照）

助成対象事業者は、本助成金の交付申請等に係る手続の代行を、第三者に対し依頼することができます。

- (1) 助成対象事業者から依頼を受け、当該申請に係る手続の代行を行う者（以下「手続代行者」と

いう。)は、実施要綱第5条第1項第二号(本手引き 2.2(2))に該当し、同条第3項各号(同手引き 2.2(4))に該当しないものでなければなりません。

- (2) 手続代行者は、交付要綱及びその他公社が定める交付申請等に係る全ての要件を理解し、申請者との連携を図り、事業が円滑に推進できるよう努めてください。
- (3) 公社は原則として、申請書類等についての申請者への質問や依頼を手続代行者に連絡しますので、手続代行者が窓口となって対応してください。ただし、交付決定通知書、助成金確定通知書等公社からの通知文の送付及び助成金の支払いにつきましては、あくまで申請者に対して行います。手続代行者、申請者ともこの点を理解したうえで手続きを行ってください。

※ 公社は必要に応じて手続代行者が行う手続きについて調査を実施し、手続代行者が実施要綱及び交付要綱並びに本手引の規定に従って手続きを遂行していないと認めるときは、当該手続代行者に対し代行の停止を求め、以後、当該手続代行者による申請は受け付けませんので、ご注意ください。

3.4 事業計画作成及び申請にあたっての留意事項

助成金交付申請にあたり、助成対象事業者は、次の点に留意してください。

- (1) 助成対象事業者が、助成対象設備を設置する施設の所有者又は管理者ではない場合、施設の所有者又は管理者から同意を得て、「助成対象事業の実施に係る同意書」(第3号様式)を提出してください。
- (2) 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、交付決定ができません。
- (3) リースにて助成対象設備を設置しようとする場合は、次の点に注意してください。
- ① 助成対象設備の所有者であるリース事業者と助成対象設備のリース使用者との共同申請を行ってください。
 - ② リース使用者は、助成対象事業者の要件を満たす者としてします。
 - ③ 提出いただく資料は、次の表とおりです。

	提出書類	リース事業者	リース使用者
第2号様式	誓約書	○	○
添付資料1	登記簿謄本	○	○
添付資料3	中小企業者であることが確認できる書類	△	△

※○は提出、△は該当する場合のみ。

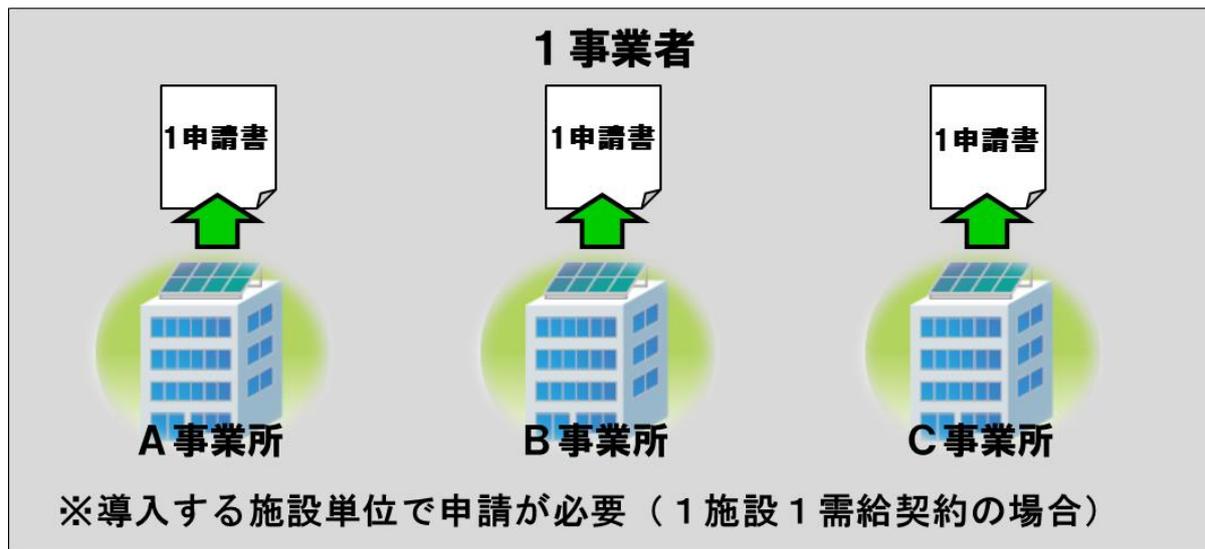
- ④ リース事業者は、1申請につき1社とします。
- ⑤ リース契約においては、リース料から助成金相当分が減額されていることとし、助成金相当分が減額されていることを証明できる(助成金の有無で各々、リース料の基本金額、資金コスト(調達金利根拠)、手数料、保険料、税金等を明示している)書類を必ず添付してください。
- ⑥ 同一事業において、自己購入とリースの併用は認められません。
- ⑦ 助成対象設備は、処分制限期間(法定耐用年数)の間、使用してください。なお、処分制限

期間内に処分を行う時は、事前に財産等処分の申請を行い、公社の承認を受けるものとします。

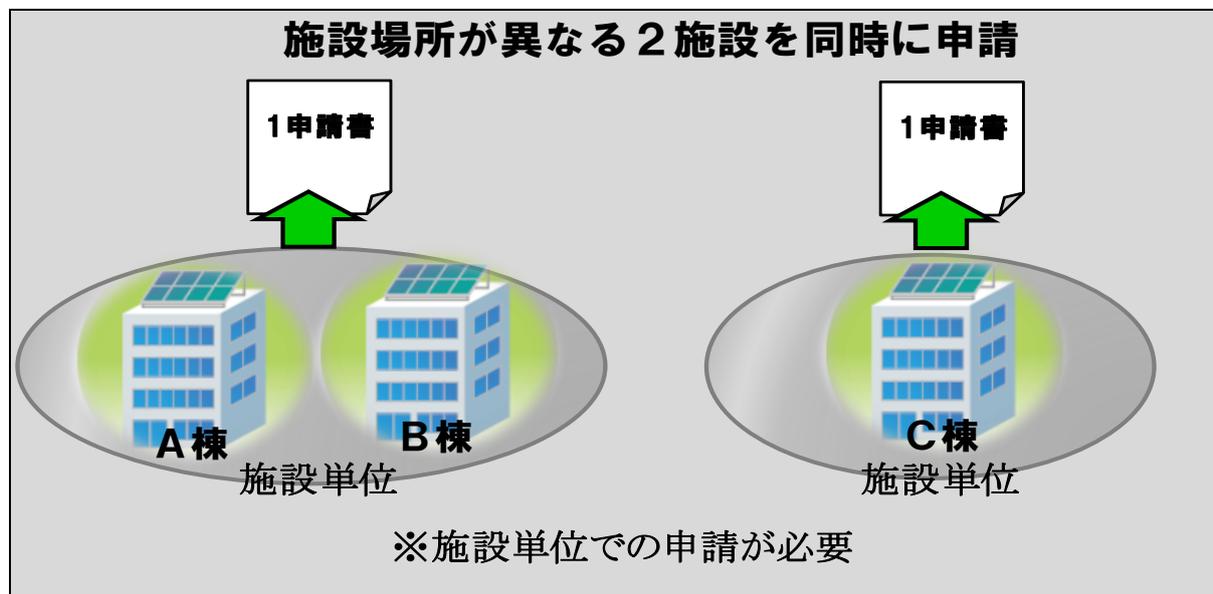
(4) 申請単位は、次のいずれかとします。

蓄電池単独で設置する場合には、電気事業者との1需給契約に対し、一つの申請単位とします。※原則 1 施設 1 受給契約を申請単位とします。

【1事業者が複数申請する場合】

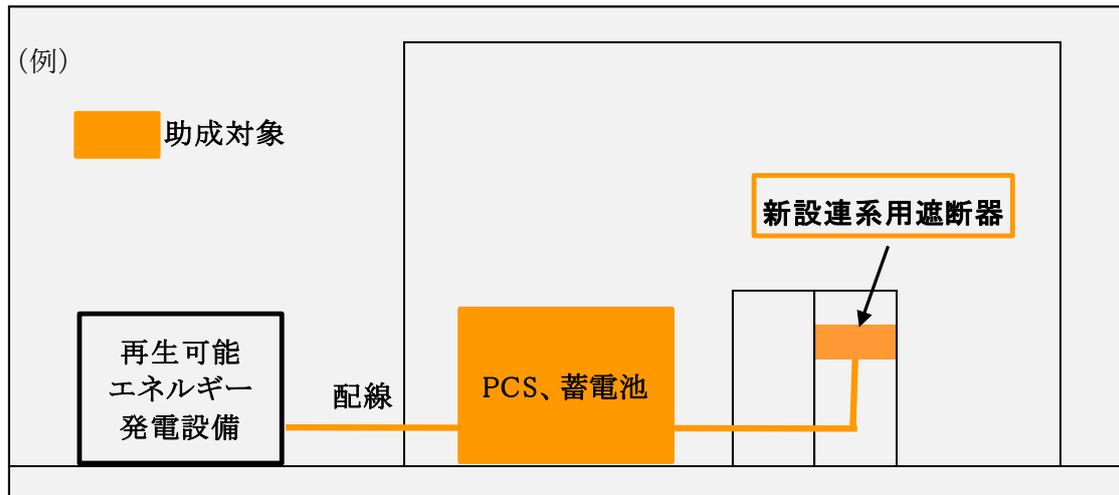


【複数施設に同時に蓄電池を導入する場合】※原則 1 施設 1 受給



※ こうしたケース以外に申請を分ける必要がある場合には、個別に公社までご相談ください。

(5) 再生可能エネルギー発電設備がある場合の助成対象範囲は、次のとおりです。



(6) 申請設備については、次のとおりです。不備・誤りのないよう、ご注意ください。

- ① 助成対象設備の仕様については、機器カタログや図面等を用いて記載してください。
- ② 電力の計測点(蓄電量)は、機器配置図に明記してください。
- ③ 地産地消型再生可能エネルギー発電等設備での電力系統が分かるように、単線結線図に施設での接続点や系統制御の方法等を記載してください。
- ④ 助成対象設備は、図面(機器配置図、単線結線図)上判別がつくように朱書き等の対応をしてください。

【蓄電池設備に関して共通利用設備がある場合の申請について】

発電設備と蓄電池設備の共通利用設備がある案件について、経費計算が複雑になり、別途資料が必要になる場合もありますので、交付申請前にご相談ください。

3.5 審査

(1) 審査の流れ

審査は、書類による要件及び事業内容等の審査により行います。手順は、次のとおりです。

- ① 「2.1 助成対象事業」、「2.2 助成対象事業者」、「2.3 助成対象設備」及び「2.4 助成対象経費」に必要な書類が揃っているかを確認します。
- ② 助成金交付申請書類等の提出された書類の内容が、本助成金制度に適合しているかを審査します。

- ※ 審査の過程で、現地確認・調査及び面接(ヒアリング)を行う場合がありますので、その際は、ご協力をお願いいたします。
- ※ 審査結果については、交付決定の可否を書面で通知します。
- ※ 審査中の途中経過に関するお問い合わせには、一切応じかねますので、あらかじめご了承ください。
- ※ 審査料等は徴収しませんが、申請書類作成等に係る経費及び提出に係る送料は、助成対象事業者にて負担してください。
- ※ 助成対象事業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。
- ※ 公社職員への働きかけ・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。

(2) 審査基準

助成対象事業ごとに、次の要件をひとつでも満たさない場合は、交付決定することが出来ません。

- ① 助成事業の内容が、実施要綱及び交付要綱の要件を満たしていること。
- ② 助成対象事業者及び助成対象事業の内容が、以下の「審査項目表」に記載する要件を満たしていること。

<審査項目表>

審査項目	小項目	評価基準
1. 助成対象事業者	(1)助成対象者の要件	実施要綱及び交付要綱の要件に該当する者であること
2. 助成対象設備	(2)助成対象設備の要件	助成対象設備の規模・能力が要件を満たしていること
3. 助成対象経費	(3)価格の妥当性	助成対象経費の価格が妥当であり、助成対象外経費が含まれていないこと
4. 助成事業計画	(4) 事業実施の前提となる事項及び実施上問題となる事項	助成対象事業を実施するに当たって問題がないこと
	(5)設備の保守計画	助成対象設備の保守管理が適切に実施されること
	(6)事業実施体制	各社及び各担当の役割が明確であり、請負会社の選定方法が適切であること
	(7)スケジュール	事業スケジュールが物理的に無理なく、助成事業期間内に終了すること

※ 次の場合は交付決定できませんので、十分注意してください。

- ・ 事業実施場所における許認可の取得がされていない場合、又は見込みが示されていない場合
- ・ 設備導入のための資金計画に妥当性が認められない場合
- ・ 事業に必要な機器・システム類の仕様が定まっていない場合
(例:基本設計がされていない、容量計算されていない等)
- ・ その他事業計画に不明確や不確定な要素が盛り込まれている場合
- ・ 設置する設備の性能が実証されていない場合
(技術が開発段階である場合、又は実証試験中の場合等)
- ・ 助成金交付決定通知書発行から契約締結までに要する時間や工事工程の時間軸が必要以上に要していると判断されるもの
- ・ 不備書類訂正や追加資料等の提出通告期限を超過した場合

3.6 交付決定(交付要綱第 10 条参照)

(1) 交付決定通知

公社は申請された事業について審査を行い、予算の範囲内で交付を決定します。

審査の結果、交付決定された事業については、交付要綱の規程に基づき、助成金の交付を決定した助成対象事業者(以下、「助成事業者」という。)に対し、「助成金交付決定通知書」(第5号様式)を送付します。また、不交付決定となった事業については、「助成金不交付決定通知書」(第6号様式)を送付します。

※ 助成事業の採否に当たっては、「3.5 審査」に基づき審査を行います。

※ 交付決定通知書に記載された助成金額は、助成限度額を明示するものであり、助成事業者に対して実際にお支払いする助成金額を約束するものではありません。助成事業完了後、助成事業者から実績報告の提出を受けた後に、公社からの通知により助成金額が確定します。なお、実際に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、公社が通知した助成金額を超えてお支払いすることはできません。

※ 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(ただし、交付決定額を超える変更は認められません。)

(2) 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。記載された内容等に異議が生じた場合は、申請の撤回をすることができます。

※ 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、公社からの文書及び関係書類は、実績報告を提出した日の属する公社の会計年度終了の日から6年間保存してください。)再発行等の対応は致しません。

3.7 助成事業の開始から完了まで

(1) 助成事業の開始に伴う届出(交付要綱第 13 条参照)

- ① 助成事業者は助成事業の実施に当たり、交付決定後、当該設備の設計、調達及び工事等

の発注先を決定し、助成事業に着手した日から速やかに、「助成事業開始届」(第7号様式)を作成し、工事契約書の写し等必要書類を添付して公社に提出してください(ただし、公社が認めた場合は、この限りではありません。)

▶ 提出期限⇒助成事業着手後、14日以内に提出すること

② 助成事業に着手した日は、公社が助成事業の交付を決定した日(交付決定日)以降で、助成事業に係る設計又は工事の契約を締結した日とします。

※ 助成事業に係る契約等は、交付決定日以降に行ってください。

⇒ 国等他の助成事業と同時期に申請する場合も契約は当助成事業の交付決定以後に行うことが原則となります(ただし、遡及対応の対象となる申請の場合、この限りではありません。)

▶ 遡及対応⇒令和4年4月1日から令和4年7月31日までに契約を締結し、同年8月31日までに交付申請を行ったもの

(2) 申請の撤回(交付要綱第14条参照)

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、異議がある等、やむを得ない事由がある場合は、助成金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8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。

▶ 提出期限 ⇒助成金交付決定通知を受領した日から14日以内

(3) 助成事業の承継(交付要綱第15条参照)

助成事業者が、相続、法人の合併、分割等又はリース契約における共同申請者への所有権移転により地位の承継が行われた場合、助成事業を承継する者(以下、「承継者」という。)は、速やかに「助成事業承継承認申請書」(第9号様式)を公社に提出してください。

公社は承継の内容を確認し、承認又は不承認について、承継者宛に「助成事業承継(承認・不承認)通知書」(第10号様式)を送付します。

▶ 提出期限⇒速やかに

(4) 助成事業の計画変更の承認(交付要綱第16条参照)

① 助成事業者は、次のいずれかに該当する場合は、あらかじめ助成事業計画変更申請書(第11号様式)を提出してください。ただし、軽微な変更については、この限りではありません。

▶ 提出期限⇒あらかじめ

ア 助成事業の内容を変更するとき。

*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 助成対象経費の金額を変更しようとするとき。

*交付決定額を超える変更は認められません。

※ 変更申請に当たり、変更となった部分がわかる資料を添付してください。

※ 軽微な変更については、変更申請書の提出は必要ありませんが、事前に公社へご相談ください。

【※軽微な変更の例】

- ・助成対象として申請していた機器が廃盤となり、モデルチェンジにより型式が変更となったが、金額変更がない場合
 - ・助成対象外部分の機器が変更となった場合
- ※上記2つの例の場合においても例外が発生した際は、変更申請の提出をお願いする場合がございます。事前に公社までお問い合わせください。

② 公社は変更が妥当であると認めた場合は、必要に応じ条件を付して、その旨を助成事業計画変更承認通知書(第12号様式)により助成事業者へ通知します。

(5) 事情変更による決定の取消し等(交付要綱第17条参照)

助成金の交付決定後、天災地変その他事情の変更により、助成事業の全部又は一部を実施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又は一部を取消し、又はその他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。

(6) 事業者情報の変更に伴う届出(交付要綱第18条参照)

助成事業者は、次の情報を変更した場合は、速やかに「事業者情報の変更届出書」(第13号様式)を公社に提出してください。

※ 助成事業の実施体制を変更する場合も、事業者情報の変更に伴う届出に該当します。

助成事業者	事業者情報の変更内容
個人事業主	氏名、住所等
法人等	名称、代表者の氏名、主たる事務所の所在地等

▶ 提出期限⇒速やかに

(7) 債権譲渡の禁止(交付要綱第19条参照)

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、又は承継することは原則として認められません。ただし、事前に公社の承認を得た場合は、この限りではありません。

(8) 工事遅延等の報告(交付要綱第20条参照)

① 助成事業者は、「事業実施計画書」又は「助成事業計画変更申請書」の内容に基づき、工事等を進捗させるよう努めなければなりません。やむを得ない事由により工事が予定の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14号様式)を公社に提出してください。

▶ 提出期限⇒速やかに

② 遅延等の理由及びその内容を審査し、認められた場合、公社は、助言や必要な措置をとりますので、助成事業者は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

いが行われないことがあります。

(9) 助成事業の中止又は廃止の報告(交付要綱第 21 条参照)

- ① 助成事業者は、やむを得ない理由により、助成事業の全部若しくは一部を中止し、又は廃止しようとするときは、速やかに「助成事業中止(廃止)申請書」(第 15 号様式)を公社に提出し、承認を得る必要があります。
 - 提出期限⇒速やかに
- ② 公社は申請内容を審査し、妥当であると認めるときは、事業の中止(廃止)の承認を行い、その旨を助成事業者へ助成事業中止(廃止)承認通知書(第 16 号様式)により通知します。なお、承認に当たり、公社は助成事業者に対し、必要に応じて条件を付する場合があります。

(10) 助成事業の実績の報告(交付要綱第 22 条参照)

- ① 助成事業者は、助成事業が完了したときは、速やかに「実績報告書兼助成金交付請求書」(第 17 号様式)その他の別表第 4 に掲げる書類を公社に提出してください。なお、実績報告書兼助成金交付請求書の最終提出期限は、令和 5 年 12 月 28 日 17 時までとします。
 - 提出期限⇒助成事業が完了した日から起算して 60 日以内
 - 最終提出期限⇒令和 5 年 12 月 28 日 17 時まで(必着)
- ② 助成事業の完了日は、設置工事、設備の試運転の完了及び助成事業者における支出義務額(助成対象経費全額)を支出完了(精算を含む)した日とします。

また、助成事業者から工事請負業者等への代金支払方法は、原則、検収翌月末までに現金払い(金融機関による振込)で行ってください。クレジット契約、割賦契約、手形、相殺等による支払は認めません。

※ 事業完了の遅延が見込まれる場合は、速やかに公社へ報告してください。

3.8 助成金の額の確定及び助成金の交付(交付要綱第 23 条参照)

- (1) 公社は、実績報告書兼助成金交付請求書を受領した後、書類の審査及び必要に応じて行う現地調査・面接(ヒアリング)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、交付すべき助成金の額を確定し、その旨を「助成金額確定通知書」(第 18 号様式)により通知します。
- (2) 上記(1)の規定により確定する本助成金の額は、第 10 条第 2 項の交付決定通知書に記載した交付決定額(変更された場合にあつては、変更された後の額)と、助成金の実績報告額のいずれか低い金額とします。
- (3) 上記(2)の規定により本助成金の額を確定した後、助成事業者に本助成金を支払うものとします。
- (4) 上記(3)の規定による支払いにおいて、リース契約を行う場合にあつては、リース事業者に対し、

本助成金を支払うものとします。

- ※ 本助成金の額に千円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てます。
- ※ 申請どおりの設備が設置されていない場合は、助成金の支払いは行いません。
- ※ 助成金の額が確定した後であっても、「3.9 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ことがあります。

3.9 交付決定の取消し(交付要綱第 24 条参照)

- (1) 助成事業者が次のいずれかに該当する場合は、助成金交付決定の全部又は一部の取消しを受けることがあります。
 - 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 本事業に係る公社の指示に従わなかったとき。
 - ④ 交付決定を受けた者(法人その他の団体の代表者、役員又は使用人その他の従業者若しくは構成を含む。)が暴力団員等又は暴力団に該当するに至ったとき。
 - ⑤ その他本助成金の交付の決定の内容又はこれに付した条件その他法令・条例又は交付要綱の規定に違反したとき。

<取消しの具体例>

- ・ 要件を満たさない仕様の設備を設置した場合
- ・ 再生可能エネルギー発電が FIT 制度又は FIP 制度における認定を受けた(ている)場合
- ・ 交付決定日前に、発注、契約書の締結を行っていた場合(ただし、遡及対応の対象となる申請は除く。)
- ・ 他の都の助成金等との重複受給が判明した場合
- ・ 本手引き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) 公社は、上記により取消しを行った場合は、速やかに当該助成事業者へ通知します。

3.10 助成金の返還(交付要綱第 25 条参照)

- (1) 公社が交付決定の取消しを行った場合において、既に交付された助成金があるときは、助成事業者は、助成金の全部又は一部を公社に返還しなければなりません。公社はその旨を助成事業者へ助成金返還請求通知書(第 20 号様式)により通知します。
- (2) 助成事業者は、公社から助成金返還請求通知書(第 20 号様式)により通知を受け、助成金の返還を行った場合には、「助成金返還報告書」(第 21 号様式)により、公社へ報告する必要があります。

3.11 違約加算金(交付要綱第 26 条参照)

- (1) 「3.9 交付決定の取消し」により助成金交付決定の全部又は一部取消しとなった場合において、公社は、助成事業者に対し、助成金を受領した日から納付の日までの日数(公社の事務処理に

係る期間として公社が認める日数を除く。)に応じて、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。

- (2) 助成事業者は、上記(1)による違約加算金の請求を受けたときは、これを公社に納付しなければなりません。

3.12 延滞金(交付要綱第 27 条参照)

- (1) 助成事業者が公社の返還請求に応じず、公社が指定する期限までに返還金額(違約加算金がある場合には違約加算金を含む。)を納付しなかったときは、公社は助成事業者に対し、納付期限の翌日から納付の日までの日数に応じ、未納付額につき年 10.95 パーセントの割合を乗じて計算した延滞金を請求いたします。

- (2) 助成事業者は、上記(1)による延滞金の納付の請求を受けたときは、これを公社に納付しなければなりません。

3.13 他の助成金等の一時停止(交付要綱第 28 条参照)

公社は、助成事業者に対し、助成金の返還を請求し、助成事業者が当該助成金、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時停止し、又は当該給付金と未納付額とを相殺いたします。

3.14 財産の管理及び処分(交付要綱第 29 条参照)

助成事業者は、取得財産等の管理及び処分(本助成金の交付の目的以外に使用し、他の者に貸し付け若しくは譲り渡し、他の物件と交換し、債務の担保の用に供し、又は廃棄することをいう。以下同じ。)に関して、次の事項を守らなければなりません。

- (1) 取得財産等については、減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和 40 年大蔵省令第 15 号)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。)において、善良な管理者の注意を持って管理し、本助成金の交付の目的に従って、その効率的運用を図り、処分を行ってはなりません。
- (2) 助成事業者は、財産処分の期間に、助成対象設備の譲渡等(第六号に規定する譲渡を除く。)により、取得財産等の所有者を変更しようとする場合は、あらかじめ公社の承認を受けなければなりません。この場合において、第 10 条第 1 項の交付決定の内容及び第 11 条の交付の条件等の本助成金の交付に伴う義務は、全て当該変更後の所有者(以下「変更後所有者」という。)に移転するものとします。
- (3) (2)の承認を受けようとするときは、助成事業者及び当該変更後所有者は、速やかに所有者変更承認申請書(第 22 号様式)を公社に提出しなければならない。

- (4) 公社は、(3)の規定による申請を受けた場合は、その内容を審査し、妥当であると認めるときは、当該申請に係る所有者の変更を承認するものとする。
- (5) 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処分制限期間内に処分をしようとする場合は、取得財産等処分承認申請書(第 24 号様式)により公社の承認を受けること。

<参考:処分制限期間>

再生可能エネルギー等設備の種別	期間
蓄電池	6 年

3.15 助成事業の経理(交付要綱第 30 条参照)

- (1) 助成事業の経理について、助成事業者は、助成事業以外の経理と明確に区分した上で、帳簿や支出の根拠となる証拠書類を揃えておく必要があります。
- (2) 助成事業者は、上記(1)の帳簿や根拠書類について、実績報告書を提出した日の属する公社の会計年度終了の日から財産処分制限期間内は義務を負っていただきます。

3.16 調査等、指導・助言(交付要綱第 31 条、32 条参照)

- (1) 公社は、本事業の適切な遂行を確保するため必要があると認めるときは、助成事業者に対し、本事業に関する報告を求め、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、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、助成金交付決定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。

3.17 個人情報等の取り扱い(交付要綱第 33 条参照)

- (1) 公社は、本事業の実施に関して知り得た助成事業者等に係る個人情報及び企業活動上の情報(以下「個人情報等」という。)については、本事業の目的を達成するために必要な範囲において、都に提供させていただくほか、国及び他の地方公共団体が行う助成金等の交付事業に関わる目的にのみ使用いたします。
- (2) 公社は、助成金の交付額の算定その他本事業の目的を達成するために必要な範囲において、助成事業者等が都及び国等から交付される助成金その他の給付金の額に係る情報を都、国及び他の地方公共団体等と協議の上、当該都、国及び他の地方公共団体等から収集させていただく場合があります。

- (3) 上記及び法令に定められた場合を除き、公社は、本事業の実施に関して知り得た助成事業者等の個人情報等について、本人の承諾なしに、第三者に提供し、又は第三者から収集することはありません。

4. 申請書類提出方法等

4.1 提出期限及びお問い合わせ先

(1) 提出期限

令和5年3月31日(金) 17:00 必着

期限を過ぎた場合は取り扱うことができません。

(2) お問い合わせ先

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(愛称:クール・ネット東京) 創エネ支援チーム

TEL:03-5990-5067

受付時間:月曜日～金曜日(祝祭日及び年末年始を除く)

9時00分～12時00分、13時00分～17時00分

4.2 提出方法

電子メール又は郵送により提出してください。

(1) 電子メールにより提出する場合のファイル作成時の注意事項(※交付申請書、助成事業開始届、実績報告書等、各種共通)

- 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。
- ⑤ 次の公社指定のメールアドレスに申請書類一式を添付の上、送信してください。

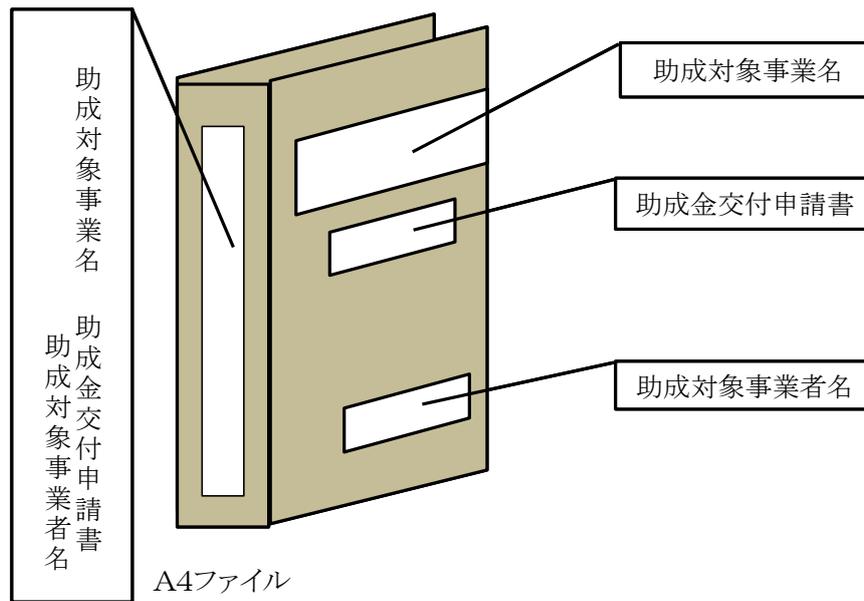
申請専用メールアドレス*
cnt-lib2022@tokyokankyo.jp

※申請書の受付専用のメールアドレスになりますのでご注意ください。

(2) 郵送により申請する場合のファイル作成時の注意事項(※交付申請書、助成事業開始届、実績報告書等、各種共通)

- ① 申請書類一式をA4サイズ(A3折りたたみ可、袋とじ不可)で片面印刷してください。
- ② 書類は、A4ファイルに綴じてください。
- ③ ファイルの表紙及び背表紙には、助成対象事業名と助成対象事業者名を記載してください。

<イメージ図>

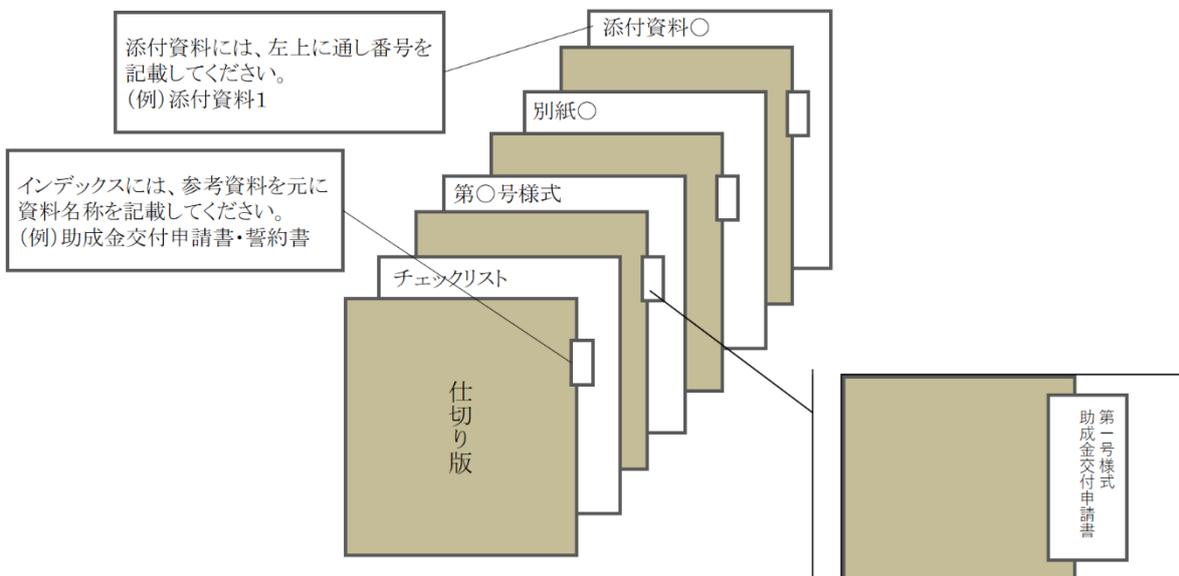


- ④ ファイルに綴る各書類の前に、インデックスを付けた中仕切りを挿入してください(書類自体には、インデックスをつけないでください。)。インデックスサンプルを活用してください。作成する場合は、サンプルの書式を参考とし、作成してください。

※クリアポケットは使用しないでください。

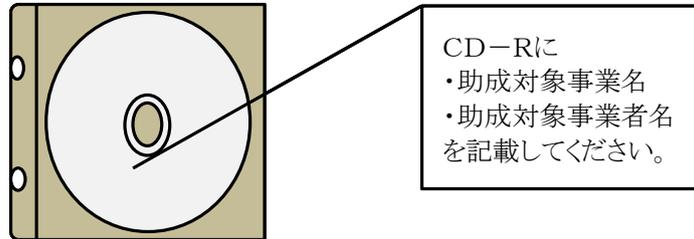
- ⑤ 申請書類は、「申請書類チェックリスト」の順に綴ってください。

<イメージ図>



⑥ 申請様式書類一式(Excel+PDF データ)の電子データを全て記録したCD-R等のメディアを提出してください。

※ CD-R等は、下の図のように2穴付タイプのメディアケースに入れ、ファイルに綴じ込んでください。



⑦ 書類提出先

申請書類は、下記住所へ郵送してください。

〒163-0810

東京都新宿区西新宿2-4-1 新宿NSビル 10階

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)

創エネ支援チーム

「地産地消型再エネ増強プロジェクト」

助成金●●●●書類在中」

※ 郵送の際は、上記を参考にして、必ず封筒の表面に「地産地消型再エネ増強プロジェクト・助成金●●●●書類在中」と赤字で記入してください。

※ ●●●●には交付申請書、助成事業開始届、実績報告書等該当する書類名を記入してください。

※ 原則として、申請書類の到着に関するお問い合わせに、個別に回答することは出来かねます。到着の確認を希望される場合は、到着まで追跡可能な方法で郵送していただき、ご自身で申請書類の到着の確認をお願いいたします。

4.3 様式一覧

様式	書式名称	交付要綱
共通様式	助成対象事業経費内訳	—
第1号様式	助成金交付申請書	第8条
第2号様式	誓約書	第8条
第3号様式	助成対象事業の実施に係る同意書	第8条
第4号様式	事業実施計画書	第8条
第4号様式:別紙1	蓄電池容量選定理由書	第8条
第4号様式:別紙2	発災時の蓄電池活用計画書	第8条
第5号様式	助成金交付決定通知書	第10条
第6号様式	助成金不交付決定通知書	第10条
第7号様式	助成事業開始届	第13条
第8号様式	助成金交付申請撤回届出書	第14条
第9号様式	助成事業承継承認申請書	第15条
第10号様式	助成事業承継(承認・不承認)通知書	第15条
第11号様式	助成事業計画変更申請書	第16条
第12号様式	助成事業計画変更承認通知書	第16条
第13号様式	事業者情報の変更届出書	第18条
第14号様式	工事遅延等報告書	第20条
第15号様式	助成事業中止(廃止)申請書	第21条
第16号様式	助成事業中止(廃止)承認通知書	第21条
第17号様式	実績報告書兼助成金交付請求書	第22条
第18号様式	助成金額確定通知書	第23条
第19号様式	助成金交付決定取消通知書	第24条
第20号様式	助成金返還請求通知書	第25条
第21号様式	助成金返還報告書	第25条
第22号様式	所有者変更承認申請書	第29条
第23号様式	所有者変更承認通知書	第29条
第24号様式	取得財産等処分承認申請書	第29条
第25号様式	財産等の処分に係る納付額通知書	第29条
第26号様式	財産等処分承認通知書	第29条

4.4 提出書類一覧

① 交付申請に必要な提出書類一覧

No.	提出書類		提出の有無	備考
1	提出書類チェックリスト		○	
2	助成金交付申請書	第1号様式	○	
3	誓約書	第2号様式	○	
4	助成対象事業の実施に係る同意書	第3号様式	△	助成対象事業者と助成対象設備を設置する施設の所有者が異なる場合に提出してください。
5	事業実施計画書	第4号様式	○	
6	蓄電池容量選定理由書	第4号様式別紙1	△	既に再生可能エネルギー発電設備がある場合に提出してください。 ・ 施設で必要とされる負荷側の電力を、使用機器ごとに記載すること。 ・ 施設で必要とされる負荷側の電力を元に、適切な容量となっていること。 ・ ピークシフトを目的に蓄電池を設置する場合は、電力負荷・蓄電池の充放電の時間帯・電力量等がどの様に計画されているかが分かること(シミュレーション等)。
7	発災時の蓄電池活用計画書	第4号様式別紙2	△	既に再生可能エネルギー発電設備があり、蓄電池を発災用として導入する場合に提出してください。 ・ 停電時専用電源の設置場所(配置図)、専用電源設置場所の選定理由、発災用に保持する蓄電容量、発災用に蓄電池から供給される特定負荷、コンセント等までの系統図、停電時の動作説明図、自然放電時の充電機能説明等、確認に必要な書類を添付してください。
8	助成対象事業経費内訳	共通様式	○	
9	登記簿謄本(現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書)の写し	添付資料1	△	法人の場合に提出してください。(共同申請の場合は、申請者全員分が必要です。) ・ 発行から3ヵ月以内のもの ※「法律により直接設立された法人」(実施要綱第5条第1項第一号ケ)に該当する場合は、それを証明する行政機関から通知された許可証等の写しを提出してください。
	△		個人事業主の場合に提出してください。(共同申請の場合は、申請者全員分が必要です。) ・ 直近1か年分 ・ 以下のいずれかを提出してください。 ① 税務代理権限証書の写し ② 税理士・会計士等による青色申告内容が事実と相違ないことの証明(任意様式) ③ 税務署の受領印が押印された確定申告書Bと所得税青色申告決算書の写し ※マイナンバーが記載されている箇所は黒塗りにしてください。 ④ 事業所得に係る納税通知書等の写し等 ※青色申告を行っていない場合は、事前に公社までお問い合わせください。	

No.	提出書類		提出の有無	備考
10	設置場所(建物又は土地)の登記簿謄本(全部事項証明書)の写し	添付資料2	○	助成対象設備を設置する場所の全部事項証明書を提出してください。 ・ 発行から3ヵ月以内のもの ① 建物の場合:全部事項証明書(建物)(ただし、新築で未登記の場合は、確認申請書、確認済証又は検査済み証の写しを提出してください。) ② 土地の場合:全部事項証明書(土地) ・ 表題部及び権利部の記載があるもの ③ 設置場所が登記を要しない場合:事前に公社までお問い合わせください。
11	中小企業者であることが確認できる書類(写し)	添付資料3	△	中小企業者(実施要綱第3条第1項第九号)に該当する場合に提出してください(個人事業主の場合は不要です)。 ・ 資本金の額又は出資の総額又は従業員数が確認できるもの(従業員数の確認ができるもの:「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」や「給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算書」等。ただし、税務署の押印のあるもの。) ※「登記簿謄本(現在事項全部証明書)の写し」添付資料1にて確認できる場合は不要です。
12	見積書	添付資料4	○	助成事業に要する経費及び助成対象経費の根拠となる見積書を提出してください。 ・ 「事業実施計画書」(第4号様式)の2. 設備の概要及び「助成対象事業経費内訳」(共通様式)の記載項目と突合できるように番号等を付け、その番号等を記載してください。また、機器については、「設備の仕様内容がわかるもの」(添付資料6)と整合性を必要に応じてとってください。 ・ 経費の区分(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内訳を記載してください。 ・ 競争により請負会社を選定する必要があります(ただし、公社が認めた場合を除く。)。選定方法の確認のため、2社以上の見積書を提出してください(契約締結は交付決定通知発行後に行ってください。)。 ・ 競争により請負会社を選定する場合は、同等程度の仕様として認められるものを徴収してください。
13	自社製品の調達等に係る経費の算定根拠	添付資料5	△	助成対象経費の中に助成対象事業者の自社製品の調達等がある場合は、提出してください。
14	設備の仕様内容がわかるもの (カタログ・パンフレット等)	添付資料6	△	「事業実施計画書」(第4号様式)の2. 設備の概要に URL が明示できない場合は、機器の仕様、メーカー名、型式、能力等が確認できるものを提出してください。 ・ 対象機器が確認できるよう、メーカー等で印を付けてください。

No.	提出書類		提出の有無	備考
15	単線結線図	添付資料7	○	既に再生可能エネルギー発電設備がある場合は再生可能エネルギー発電設備を明記し、作成ください。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 助成対象となる設備等を確認できるよう作成してください。 ・ 「助成対象事業経費内訳」(共通様式)の記載項目及び見積書に記載の番号等と突合できるよう設備等を記載してください。 ・ 助成対象範囲と対象外範囲を明確に色分けし(例:助成対象範囲を赤色、助成対象範囲外を黒色)、凡例等で示してください。 ・ 複数の設備(既設も含む)を記載する場合は、全体の配置が分かるようにしてください。また、共通利用設備がある場合は、その範囲を示してください。 ・ 電力会社との責任分界点から、蓄電池までの接続を確認できるよう記載してください。また、蓄電池が構内電気系統と接続する連系点を記入し、明確に分かるように色分け等してください。なお、連系点が複数ある場合には、全数記載してください。
16	機器配置図	添付資料8	○	既に再生可能エネルギー発電設備がある場合は再生可能エネルギー発電設備を明記し、作成ください。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 導入設備と設置場所の寸法を記載した平面図を作成してください。 ・ 「助成対象事業経費内訳」(共通様式)の記載項目及び見積書に記載の番号等と突合できるよう設備等を記載してください。 ・ 「助成対象事業経費内訳」(共通様式)へ記載した機器はすべて平面図へ記載してください。 ・ 助成対象範囲と対象外範囲を明確に色分けし(例:助成対象範囲を赤色、助成対象範囲外を黒色)、凡例等で示してください。 ・ 複数の設備(既設も含む)を記載する場合は、全体の配置が分かるようにしてください。また、共通利用設備がある場合は、その範囲を示してください。
17	リース契約書及びリース計算書(案)	添付資料9	△	リース契約を行う場合に提出してください。 <ul style="list-style-type: none"> ・ リース契約書(案)を提出してください。 ・ リース料から助成金相当分を減額してください。 ・ 交付申請時点でリース料が決定している場合は、リース料から助成金相当分が減額されていることを証明できるリース計算書(助成金の有無で各々、リース料の基本金額、資金コスト(調達金利根拠)、手数料、保険料、税金等を明示)を提出してください。
18	第三者利用許可書、賃貸借契約書等の写し	添付資料10	△	助成対象事業者と助成対象設備を設置する施設の所有者が異なる場合に提出してください。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 以下の書類等を提出してください。 <ol style="list-style-type: none"> ① 施設利用許可証(写し) ② 賃貸借契約書(写し)

No.	提出書類		提出の有無	備考
19	許認可・権利関係等事業実施の前提となる事項等がわかる資料	添付資料 11	△	「事業実施計画書」(第4号様式)7. 実施事業に関する事項の(1)許認可・権利関係等事業実施の前提となる事項及び実施上問題となる事項において、以下の項目を「有」とした場合は、その内容が分かる資料を提出してください。 ① 環境に関する調査等 ② 地元調整 ③ 法規制に係る許認可
20	省エネルギー診断申込書(写し)	添付資料 12	△	省エネルギー診断の対象事業者のみ提出してください。ただし、対象事業者のうち、過去3年以内に省エネルギー診断を受診している事業者は、省エネルギー診断報告書の表紙の写しを提出してください。ただし、省エネルギー診断の対象でない事業者や、その他の理由で受診できない事業者は「省エネルギー推進体制図」を提出してください。
21	国等の助成金等において受領した交付決定通知書等(写し)	添付資料 13	△	国等の助成金の交付を受ける場合に提出してください。 ・ 交付申請時点で国等の交付決定通知書を受領していない場合は、受領次第提出してください。
22	電子データ一式		○	・ 郵送により申請する場合は、申請様式書類(Excel等)の電子データを全て記録したCD-R等のメディアを提出してください。
23	その他公社が必要と認める書類	添付資料 14	△	その他、必要とする書類がある場合に提出してください。

②事業開始時に必要な提出書類一覧

No.	提出書類		提出の有無	備考
1	提出書類チェックリスト		○	
2	助成事業開始届	第7号様式	○	
3	助成対象事業経費内訳	共通様式	△	申請時から変更があった場合に提出してください。
4	工事契約書(写し)	添付資料1	○	設計、購入、工事の契約書の写しを提出してください。
5	見積書	添付資料2	△	共通様式を提出する場合に提出してください。 ・内訳の各品目に番号等を付け、「助成対象事業経費内訳」(共通様式)の記載項目と突合できるようにしてください。
6	リース契約書及びリース計算書(写し)	添付資料3	△	リース契約を行う場合に提出してください。 ・リース契約書(写し)を提出してください。 ・リース料から助成金相当分を減額してください。 ・リース料から助成金相当分が減額されていることを証明できるリース計算書(助成金の有無で各々、リース料の基本金額、資金コスト(調達金利根拠)、手数料、保険料、税金等を明示)を提出してください。
7	電子データ一式		○	・郵送により申請する場合は、申請様式書類(Excel等)の電子データを全て記録したCD-R等のメディアを提出してください。
8	その他当社が必要と認める書類	添付資料4	△	その他、必要とする書類がある場合に提出してください。

③実績報告時に必要な提出書類一覧

No.	提出書類		提出の有無	備考
1	提出書類チェックリスト		○	
2	実績報告書兼助成金 交付請求書	第17号様式	○	
3	助成対象事業経費内訳	共通様式	○	
4	単線結線図	添付資料1	○	竣工後の図面を提出してください。(記載方法は、交付申請時と同様です。)
5	機器配置図	添付資料2	○	竣工後の図面を提出してください。(記載方法は、基本的には交付申請時と同様です。)
6	銘板写真	添付資料3	○	<ul style="list-style-type: none"> ・ 助成対象機器の型式・製造番号が確認できる写真を撮影し、提出してください。 ・ 助成対象機器の型式・製造番号の表示が欠けず、アルファベットや数字等が明確に読み取れるもの。 ・ 「事業実施計画書」(第4号様式)の2. 設備の概要と型式名等が突合できるようにしてください。
7	工事写真	添付資料4	○	<p>助成対象設備の工事前及び工事完了後の設置状態を示す写真を撮影し、提出してください。</p> <p>※写真はカラーで提出してください。</p>
8	契約書(写し)	添付資料5	○	発注書又は請書でも可とします。
9	請求書(写し)	添付資料6	○	
10	領収書(写し)	添付資料7	○	
11	保証書又は出荷証明書(写し)	添付資料8	○	製造番号及び設置住所を明記してください。
12	試運転結果報告書	添付資料9	○	助成対象設備を設置完了後に試運転した結果をまとめてください。

No.	提出書類		提出の有無	備考
13	電力会社との協議内容がわかる資料	添付資料10	△	設置にあたり、電力会社と協議を行った場合に提出してください。 ・電力購入に関する電力会社の文書(照会に対する回答文、電力工事負担金工事費、工事期間等)、協議に関する議事録等、電力会社との協議が整っていることを確認できる資料を提出してください(例:系統連系に対する検討結果回答書等)。
14	国等の助成金等において受領した交付額確定通知書等(写し)	添付資料11	△	国等の助成金等の交付を受ける場合に提出してください。 ・実績報告書提出時に国等の交付額確定通知書等の受領が間に合わない場合は、公社に相談してください。 ・公社から指示がある場合は、国等の助成金等に係る交付要綱、提出書類等を併せて提出してください。
15	省エネルギー診断に係る報告書の表紙(写し)	添付資料12	△	省エネルギー診断を受診した場合に提出してください。
16	蓄電池情報及び省エネルギー対策の取組内容の公表資料	添付資料13	○	公表するにあたって次の事項が記載されている資料を提出してください。 ・導入した設備の概要 ・導入場所 ・導入目的 ・他の事業者に向けた設備導入の参考となる情報 ・省エネルギー対策の取組内容 ・上記事項の公表方法
17	振込口座が確認できる資料	添付資料14	○	振込口座が確認できる資料(通帳等の写し)を提出してください。
18	電子データ一式		○	・郵送により申請する場合は、申請様式書類(Excel等)の電子データを全て記録したCD-R等のメディアを提出してください。
19	その他公社が必要と認める書類	添付資料15	△	その他、必要とする書類がある場合に提出してください。

地産地消型再エネ増強プロジェクト
助成金申請の手引き
〈蓄電池単独設置〉
Ver.4.0

□発行・編集 令和4年6月

公益財団法人東京都環境公社
東京都地球温暖化防止活動推進センター
(愛称：クールネット東京)
〒163-0810
東京都新宿区西新宿2-4-1
新宿 NSビル 10階