

助成金申請書類作成の手引き

令和4年度
充電設備運営支援事業

<令和4年度受付期間>
令和4年7月15日から令和5年3月31日まで

(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)
〒163-0810
東京都新宿区西新宿2-4-1 新宿NSビル10階
TEL：03-5990-5159
ホームページ：
<https://www.tokyo-co2down.jp/subsidy/upkeep-evcharge>
メールアドレス：cnt-juden@tokyokankyo.jp
受付時間：月曜日～金曜日（祝祭日及び年末年始を除く）
9：00～17：00（12時～13時は除く）

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.....	4
1. 事業概要.....	5
1.1 目的（交付要綱第1条参照）.....	5
1.2 事業スキーム.....	5
1.3 申請フロー.....	6
2. 助成内容.....	8
2.1 助成事業.....	8
2.2 助成対象者（交付要綱第3条参照）.....	8
2.3 助成対象経費（交付要綱第4条及び第5条参照）.....	8
2.4 助成対象期間（交付要綱第4条参照）.....	11
2.5 助成金額（交付要綱第7条参照）.....	13
2.6 助成事業実施にあたっての注意事項.....	14
3. 助成金事業の流れ.....	15
3.1 交付申請（交付要綱第8条参照）.....	15
3.2 審査.....	17
3.3 交付決定（交付要綱第9条参照）.....	17
3.4 交付の条件（交付要綱第10条参照）.....	17
3.5 実績報告（交付要綱第17条参照）.....	18
3.6 助成金の額の確定及び助成金の交付（交付要綱第18条参照）.....	18
4. その他.....	19
4.1 申請の撤回（交付要綱第11条参照）.....	19
4.2 助成事業の承継（交付要綱第12条参照）.....	19
4.3 財産処分や事情変更による決定の取り消し等（交付要綱第13条参照）.....	19
4.4 事業計画の変更（交付要綱第14条参照）.....	19
4.5 事業者情報の変更（交付要綱第15条参照）.....	20
4.6 債権譲渡の禁止（交付要綱第16条参照）.....	20
4.7 交付決定の取消し（交付要綱第19条参照）.....	20
4.8 助成金の返還（交付要綱第20条参照）.....	20
4.9 違約加算金（交付要綱第21条参照）.....	21
4.10 延滞金（交付要綱第22条参照）.....	21
4.11 他の助成金等の一時停止（交付要綱第23条参照）.....	21
4.12 助成事業の経理（交付要綱第24条参照）.....	21
4.13 調査等、指導・助言（交付要綱第25条参照）.....	22
4.14 個人情報等の取り扱い（交付要綱第26条参照）.....	22

 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。

「充電設備運営支援事業」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、助成金の申請また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、「充電設備運営支援事業助成金交付要綱」（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. 公社は、申請者及び手続き代行者、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。
4. 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。

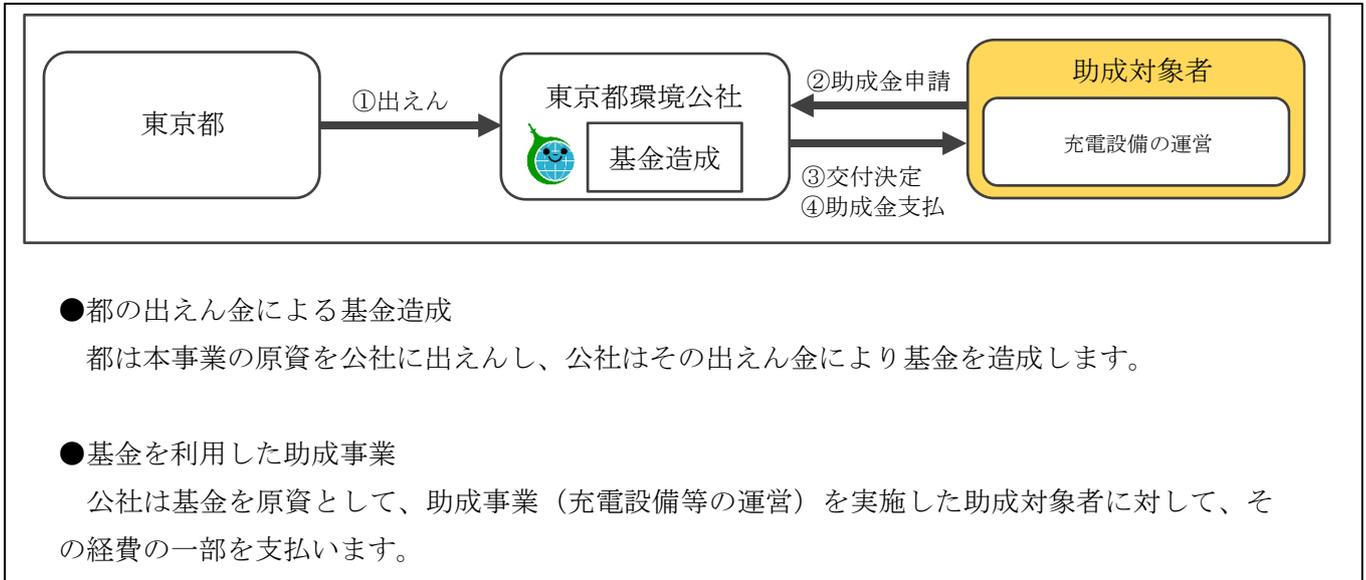
公益財団法人 東京都環境公社

1. 事業概要

1.1 目的（交付要綱第1条参照）

充電設備運営支援事業（以下「本事業」という。）とは、自動車から排出される二酸化炭素の削減を図るため、電気自動車及びプラグインハイブリッド自動車の普及促進に向けて、充電設備の運営を支援することを目的とするものです。

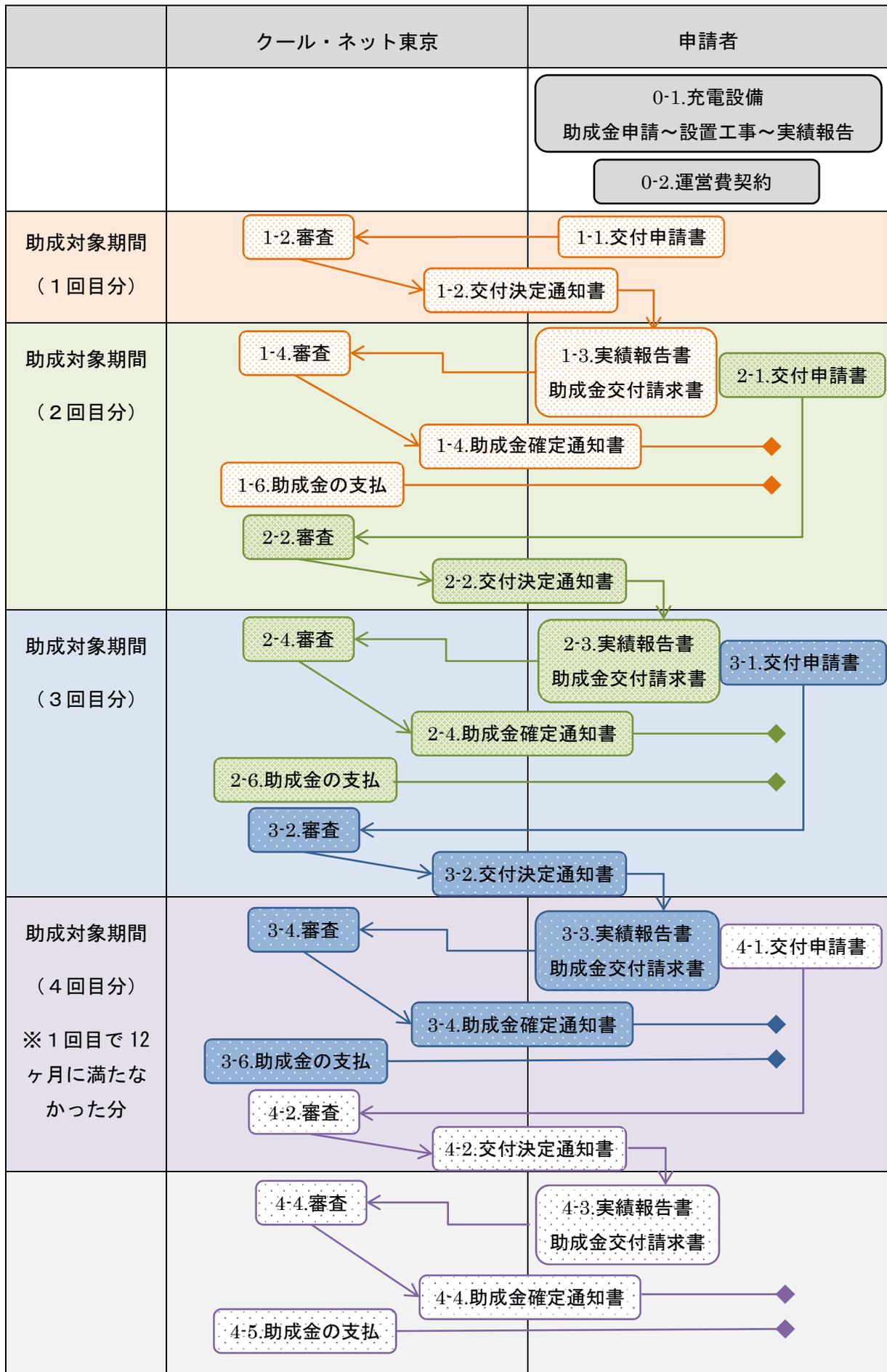
1.2 事業スキーム



➤ 事業実施期間：令和9年度まで

*毎年度申請受付期間を設け、予算の範囲内で行います。

1.3 申請フロー



- 0-1 充電設備の東京都助成金申請、充電設備の事業（発注、工事）及び東京都助成金の実績報告を行ってください。
- ※ 充電設備の東京都助成金の申請フローについては、「充電設備導入促進拡大事業」の手引きを参照してください。
- 0-2 充電設備の運営費の契約をしてください。
<助成対象期間（1回目）>.....
- 1-1 公社に、交付申請書（運営費1回目）及び申請時チェックリスト別表第1に掲げる書類を提出してください。
- ※ 運営費1回目の受付期間（詳細3.1章参照）内に行ってください。
- 1-2 公社で交付申請書（運営費1回目）を審査し、交付決定通知書（運営費1回目）を送付します。
<助成対象期間（2回目）>.....
- 1-3 公社に、実績報告書（運営費1回目）、助成金交付請求書（運営費1回目）及び実績報告時チェックリスト別表第2に掲げる書類を提出してください。
- ※ 運営費1回目の助成事業が完了した日（経費支払完了日）から60日以内に行ってください。
- 1-4 公社で実績報告書（運営費1回目）を審査し、助成金確定通知書（運営費1回目）を送付します。
- 1-5 公社より助成金（運営費1回目）を振り込みます。
- 2-1 公社に、交付申請書（運営費2回目）及び申請時チェックリスト別表第1に掲げる書類を提出してください。
- ※ 運営費1回目申請年度の次年度の助成事業開始後に行ってください。
- 2-2 公社で交付申請書（運営費2回目）を審査し、交付決定通知書（運営費2回目）を送付します。
<助成対象期間（3、4回目）>.....
 ~~~~~運営費2回目の申請フローと同様~~~~~
- .....<助成対象期間（4回目の実績報告）>.....
- 4-1 公社に、実績報告書（運営費4回目）、助成金交付請求書（運営費4回目）及び実績報告時チェックリスト別表第2に掲げる書類を提出してください。
- ※ 運営費3回目の助成事業が完了した日（経費支払完了日）から60日以内に行ってください。
- 4-2 公社で実績報告書（運営費4回目）を審査し、助成金確定通知書（運営費4回目）を送付します。
- 4-3 公社より助成金（運営費4回目）を振り込みます。

## 2. 助成内容

### 2.1 助成事業

助成事業は、以下の要件を全て満たすものとします。

- ・ 充電設備導入促進事業における公共用充電（商業施設・宿泊施設等）の導入費で交付決定を受けた急速充電設備（10kW 以上）または、充電設備導入促進拡大事業における公共用充電で交付決定を受けた超急速充電設備（90kW 以上）または急速充電設備（10kW 以上 90kW 未満）であること。
- ・ 令和 2 年 4 月 1 日から令和 7 年 3 月 31 日までの間に設置していること。
- ・ 公共用充電（一般開放）として、充電設備導入促進事業または充電設備導入促進拡大事業における交付決定の条件に従って運用されていること。

### 2.2 助成対象者（交付要綱第 3 条参照）

助成対象者は、充電設備導入促進事業における公共用充電（商業施設・宿泊施設等）の導入費又または充電設備導入促進拡大事業における公共用充電についての交付決定を受けた申請者のみです。

### 2.3 助成対象経費（交付要綱第 5 条参照）

助成対象経費は、超急速充電設備または急速充電設備の運営に要する経費のうち以下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。

運営費の助成対象経費は、充電設備の助成金を申請した年度により異なります。

|        |                | 令和 2 年度に申請した<br>充電設備の運営費 | 令和 3 年度以降に申請した<br>充電設備の運営費 |
|--------|----------------|--------------------------|----------------------------|
| 助成対象経費 | 維持管理費          | ○                        | ○                          |
|        | 電気料金<br>(基本料金) | ×                        | ○                          |

#### (1) 維持管理費

|            |                                             |
|------------|---------------------------------------------|
| ①課金通信費     | 該当する充電設備に課金装置がついている場合、その装置の通信費              |
| ②保守メンテナンス費 | 該当する充電設備における保守メンテナンスを契約する費用                 |
| ③コールセンター費  | 該当する充電設備における使い方やトラブル等に対応するためのコールセンターと契約する費用 |
| ④損害保険料     | 該当する充電設備の事故、破損等に対する損害保険料                    |

## (2) 電気料金（基本料金）

- ・ 超急速充電設備または急速充電設備の電力契約に係る電気料金のうち、基本料金
  - ※ 電力量料金は助成対象外です。
  - ※ 基本料金とは【基本料金＝基本料金単価(円/kW)×契約電力(kW等)×力率割引(割増)】であり、電力使用量に関係なく、電力会社に毎月支払う固定料金のことです。
  - ※ 使用する電力は環境省認定の再エネ 100%電力メニューであること。  
対象は、下記ウェブサイトから確認できます。なお、随時更新されます。  
<https://www.env.go.jp/air/23100100.html>
  - ※ 自家発電や再エネ電力証明書購入による電力調達は助成対象外です。

## (3) 全体を通じて助成対象とならない主な経費

- ・ 消費税
- ・ 振込手数料
- ・ 助成金申請の代行手数料、コンサル料
- ・ 助成対象設備の運営に必要な最低限の範囲を超えると公社が判断したもの
- ・ 利益等排除により除外された経費（次ページ参照）

<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または資本関係にある会社からの調達分がある場合、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（製造原価または工事原価）をもって助成対象経費とします。

→ 助成対象経費 = 原価（製造原価または工事原価）

〔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 = 市場流通価格または取引価格 × (1 - 自社または調達先の売上総利益率)

**【②に該当する場合】**

調達品の原価（製造原価または工事原価）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。

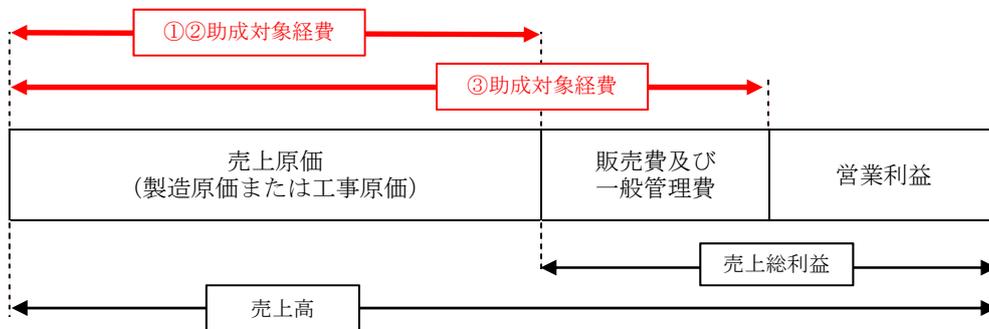
→ 助成対象経費 = 原価（製造原価または工事原価） + 経費等（販売費及び一般管理費）

〔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。

→申請時チェックリスト別表第1-No8、実績報告時チェックリスト別表第2-No8

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。

## 2.4 助成対象期間（交付要綱第4条参照）

令和4年度の助成対象経費を申請できる期間（以下、「事業期間」という。）は令和5年3月31日までです。また、同一の超急速充電設備または急速充電設備につき、運営費の申請は4回まで（充電設備の運営開始日または公社が定める任意の日から令和10年3月31日までのうち連続する最大3年間分）です。2回目・3回目の申請はそれぞれの事業期間終了後になります。

### ▼運営費の申請及び実績報告のタイミングについてのイメージ

#### （例1）助成対象経費に関する契約が一つの場合

契約①：保守メンテナンス費

（令和4年6月1日から契約、支払完了日が毎年7月1日の場合）

充電設備の助成金額確通知書：令和4年7月1日

##### 【交付申請 1回目】

令和4年8月1日に交付申請

助成対象となる期間：10箇月分（令和4年6月から令和5年3月31日まで）

##### 【実績報告 1回目】

令和5年7月1日から60日以内までに実績報告を申請

##### 【交付申請 2回目】

令和5年度の充電設備運営支援事業開始後に申請

助成対象となる期間：12箇月分（令和5年4月から令和6年3月31日まで）

##### 【実績報告 2回目】

令和6年7月1日から60日以内までに実績報告を申請

##### 【交付申請 3回目】

令和6年度の充電設備運営支援事業開始後に申請

助成対象となる期間：12箇月分（令和6年4月から令和7年3月31日まで）

##### 【実績報告 3回目】

令和7年7月1日から60日以内までに実績報告を申請

##### 【交付申請 4回目】

令和7年度の充電設備運営支援事業開始後に申請

助成対象となる期間：2箇月分（令和7年4月から令和7年5月31日まで）

##### 【実績報告 4回目】

令和8年7月1日から60日以内までに実績報告を申請

(例2) 助成対象経費に関する契約が複数の場合

契約①：保守メンテナンス費

(令和4年6月1日から契約、支払完了日が毎年7月1日の場合)

契約②：コールセンター費

(令和4年7月1日から契約、支払完了日が毎年8月1日の場合)

充電設備の助成金額確通知書：令和4年7月1日

**【交付申請 1回目】**

令和4年8月1日に交付申請

助成対象となる期間：9箇月分（令和4年7月から令和5年3月31日まで）

※契約①と②の遅い日付を開始日とする。

**【実績報告 1回目】**

令和5年8月1日から60日以内までに実績報告を申請

**【交付申請 2回目】**

令和5年度の充電設備運営支援事業開始後に申請

助成対象となる期間：12箇月分（令和5年4月から令和6年3月31日まで）

**【実績報告 2回目】**

令和6年8月1日から60日以内までに実績報告を申請

**【交付申請 3回目】**

令和6年度の充電設備運営支援事業開始後に申請

助成対象となる期間：12箇月分（令和6年4月から令和7年3月31日まで）

**【実績報告 3回目】**

令和7年8月1日から60日以内までに実績報告を申請

**【交付申請 4回目】**

令和7年度の充電設備運営支援事業開始後に申請

助成対象となる期間：3箇月分（令和7年4月から令和7年6月30日まで）

**【実績報告 4回目】**

令和8年8月1日から60日以内までに実績報告を申請

## 2.5 助成金額（交付要綱第7条参照）

助成金額は以下のとおりです。

| 充電設備の種別                                                        | 助成対象経費                                               | 助成金額                                                          |
|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| 超急速充電設備<br>（出力 90kW 以上）<br>※充電設備導入促進拡大事業のみ対象                   | 維持管理費<br>①課金通信費<br>②保守メンテナンス費<br>③コールセンター費<br>④損害保険料 | 全額（税抜き）<br>ただし、超急速充電設備 1 基につき 1 事業期間あたり左記①～④合わせて 40 万円を上限とする。 |
|                                                                | 電気料金（基本料金）                                           | 全額（税抜き）<br>ただし、超急速充電設備 1 基につき 1 事業期間あたり 110 万円を上限とする。         |
| 急速充電設備<br>（出力 10kW 以上<br>90kW 未満）<br>※充電設備導入促進事業の場合は出力 10kW 以上 | 維持管理費<br>①課金通信費<br>②保守メンテナンス費<br>③コールセンター費<br>④損害保険料 | 全額（税抜き）<br>ただし、急速充電設備 1 基につき 1 事業期間あたり左記①～④合わせて 40 万円を上限とする。  |
|                                                                | 電気料金（基本料金）                                           | 全額（税抜き）<br>ただし、急速充電設備 1 基につき 1 事業期間あたり 60 万円を上限とする。           |

## 2.6 助成事業実施にあたっての注意事項

### (1) 契約について

- ・ 助成対象外部分と助成対象部分を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判別できるようにしてください。(助成対象部分が明確に判別できない場合、助成対象経費として認められない場合があります。)
- ・ 助成対象経費の項目ごとに複数契約する場合は、契約毎に係る書類(契約書、領収書等)を提出していただくことになります。
- ・ 同一敷地内に複数の超急速充電設備または急速充電設備がある場合、申請は充電設備一基ごとにしてください。複数の充電設備でまとめて契約している場合、助成金の算出は契約額に対して基数分の按分を行ってください。
- ・ 契約が複数年契約の場合、お問い合わせください。

### (2) 経費の支払い方法について

助成対象経費の支払いは、以下の方法を認めます。

- ・ 現金 ・ 銀行振込 ・ 小切手 ・ 手形

※ 実績報告時に、当座勘定照合表または通帳のコピーを提出してください。

以下の支払い方法は認めません。

- ・ 割賦販売 ・ ローン契約 ・ クレジットカード(分割払い)
- ・ 相殺 ・ ファクタリング(債権譲渡) ・ その他

### (3) 他の補助金との併用について

類似する国及び区市町村の補助金と併用できるかどうかは該当する補助金の事務局へお問い合わせください。

### (4) 安全性の確保及び法規面の遵守について

助成対象設備の維持管理に関し、安全面及び法規面については申請者が十分に確認し、申請者の責任の下に設置してください。

### 3. 助成金事業の流れ

#### 3.1 交付申請（交付要綱第8条参照）

助成対象者は、助成対象経費に係る全ての契約後に助成金交付申請書（第1号様式）、誓約書（第2号様式）、事業実施計画書（第3号様式）及び申請時チェックリスト別表第1に掲げる書類を提出してください。

##### （1）申請書類作成

申請書類の様式は、公社ホームページからダウンロードしてください。

<https://www.tokyo-co2down.jp/subsidy/upkeep-evcharge>

※ 同一敷地内に複数の超急速充電設備または急速充電設備がある場合、申請は充電設備一基ごとにしてください。

##### （2）助成金交付申請書 受付期間

本事業は、令和9年度まで実施しますが、助成金交付申請書の受付は年度ごとに期間を設けて行います。なお、1回目の申請には下記のとおり受付期限があります。

##### 受付期限：国補助金を併用した充電設備の場合

| 事業名          | 申請年度    | 受付期限                        |      |
|--------------|---------|-----------------------------|------|
| 充電設備導入促進事業   | 令和2年度   | 導入費の<br>交付額確定通知日より          | 2年以内 |
|              | 令和3年度以降 |                             | 1年以内 |
| 充電設備導入促進拡大事業 | 令和4年度以降 | 充電設備導入促進拡大事業の<br>交付額確定通知日より | 1年以内 |

##### 受付期限：東京都のみ申請した充電設備の場合

| 事業名          | 申請年度    | 受付期限                         |      |
|--------------|---------|------------------------------|------|
| 充電設備導入促進事業   | 令和2年度   | 導入費の<br>助成金額確定通知日より          | 2年以内 |
|              | 令和3年度以降 |                              | 1年以内 |
| 充電設備導入促進拡大事業 | 令和4年度以降 | 充電設備導入促進拡大事業の<br>助成金額確定通知日より | 1年以内 |

##### 令和4年度助成金交付申請書

最終受付期限：令和5年3月31日（金）17：00 必着

※ 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。

※ 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（予算超過日）をもって、申請の受理を停止します。

## (3) 提出先

書類の提出は、メールまたは下記住所への郵送にてお願いいたします。

## ◇申請書の送付先

## 【メール送信の場合】

[cnt-juden@tokyokankyo.jp](mailto:cnt-juden@tokyokankyo.jp)

クール・ネット東京 都市エネ促進チーム 充電設備助成金担当係 宛

## 【郵送の場合】

〒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）

都市エネ促進チーム 充電設備助成金担当係 宛

## 【メール送信の場合】

- ・ 電子メールでの提出の場合、別途受信確認メールをお送りいたします。
- ・ 複数の申請を送信する場合は、必ず1申請ごとにメールを分けて送信してください。
- ・ メールの件名に「充電設備運営支援事業 申請書提出」と記載してください。
- ・ 提出するファイルの形式及びデータ容量等は、別に定める申請書類チェックリストに従って提出してください。

## 【郵送の場合】

- ・ 提出書類は、A4用紙またはA3用紙折りたたみで、片面印刷でお願いします。
- ・ 原則として、申請書類の到着に関する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。
- ・ 申請書類に関するデータは上記のメールアドレスへの送信またはCD-Rによる郵送での提出をお願いします。
- ・ 複数の申請書を同時に郵送する場合は、1通の封筒にまとめても構いませんが、必ず内封筒やクリアファイル等で、1申請書ごとに書類を分けて入れてください。
- ・ 申請書類と他の助成金の申請書類を同一の封筒で提出する場合は、クリアファイル等で仕分けをし、それぞれの申請書類の区別がつくようにしてください。
- ・ 郵送の際は、上記を参考にして、必ず封筒の表面に「**充電設備運営支援事業 助成金交付申請書類在中**」と**赤字**で記入してください。

### 3.2 審査

- ・ 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わる経費及び提出に係わる送料は、助成対象者にて負担してください。
- ・ 提出された申請書類は原則として返却しませんので、助成対象者用として手元に控えを1部ご用意ください。
- ・ 交付決定後、助成対象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した場合は、審査対象から除外します。

### 3.3 交付決定（交付要綱第9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、助成金の交付を決定した事業については、交付要綱の規定に基づき、通知書送付先に対し、「助成金交付決定通知書」（第4号様式）を送付します。また、助成金の不交付を決定した事業については、「助成金不交付決定通知書」（第5号様式）を送付します。
- ・ 助成金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、助成対象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。事業期間終了後、助成対象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、実際に事業期間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、交付決定通知書に定めた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。また、助成金交付決定通知書は、大切に保管してください。

### 3.4 交付の条件（交付要綱第10条参照）

助成金の交付決定に当たっては、助成金の交付の目的を達成するため、本助成金の交付決定の通知を受ける助成対象者に対し、次に掲げる条件を付するものとします。

- ・ 交付要綱並びに本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により取得し、または効用の増加した財産を管理するとともに、本助成金の交付の目的に従って、その効率的な運用を図ること。
- ・ 公社が交付要綱第 13 条及び第 19 条第 1 項の規定により本助成金の交付決定の全部または一部を取り消した場合は、これに従うこと。
- ・ 公社が交付要綱第 20 条第 1 項の規定により本助成金の交付決定の全部また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、同第 21 条第 1 項の規定に基づき違約加算金を併せて納付すること。この場合において、当該期日までに返還しなかったときは、同第 22 条第 1 項の規定に基づき延滞金を納付すること。
- ・ 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、また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ること。
- ・ 助成対象者は、上記の各項のほか、実施要綱及び交付要綱の規定を遵守しなければならない。

### 3.5 実績報告（交付要綱第 17 条参照）

助成事業が完了した日（経費支払完了日）から 60 日以内に、「実績報告書」（第 11 号様式）、「助成金交付請求書」（第 12 号様式）及び実績報告時チェックリスト別表第 2 に掲げる書類を公社に提出してください。

### 3.6 助成金の額の確定及び助成金の交付（交付要綱第 18 条参照）

公社は実績報告書を受領した後、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、助成金の額を確定し、その旨を「助成金確定通知書」（第 13 号様式）により通知します。通知後、実績報告時に提出された「助成金交付請求書」（第 12 号様式）の内容に基づき、助成金の交付を行います。

※ 申請どおりに設備が運営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、「4.7 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。

## 4. その他

### 4.1 申請の撤回（交付要綱第 11 条参照）

助成対象者は、交付決定の内容また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 6 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。

### 4.2 助成事業の承継（交付要綱第 12 条参照）

相続、法人の合併、分割または契約による共同申請者への所有権移転により、助成対象者の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 7 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、承認または不承認について、承継者宛に「助成事業承継（承認・不承認）通知書」（第 8 号様式）を送付します。

### 4.3 財産処分や事情変更による決定の取り消し等（交付要綱第 13 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、助成事業の全部また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または一部を取消し、また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。

助成対象者は、該当する充電設備を公共用充電として 1 年間以上運営しなければなりません。助成対象期間中に充電設備を処分する場合は、要件を満たしていないこととなり、交付決定額は 0 円となります。その場合、処分する前に交付要綱第 13 条に基づき、助成事業計画変更申請書（第 9 号様式）を提出してください。

また、合わせて充電設備導入促進事業または充電設備導入促進拡大事業において、財産処分に関する承認申請の手続きを行ってください。

### 4.4 事業計画の変更（交付要綱第 14 条参照）

助成対象者は、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次のような変更の可能性が生じる場合は、あらかじめ「助成事業計画変更申請書」（第 9 号様式）を公社に提出してください。

- ・ 助成事業の内容を変更するとき。  
（ただし、助成対象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。）
  - ・ 助成対象経費の内訳または助成事業の区分ごとに配分された額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。）
- ※ 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。
- ※ 変更申請に当たり、変更となった部分が変わ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。

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、その旨を助成対象者へ通知します。

#### 4.5 事業者情報の変更（交付要綱第 15 条参照）

助成対象者は、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 10 号様式）を公社に提出してください。

| 助成対象者    | 事業者情報の変更内容            |
|----------|-----------------------|
| 個人、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 |

#### 4.6 債権譲渡の禁止（交付要綱第 16 条参照）

助成対象者は、交付決定によって生じる権利の全部または一部を第三者に譲渡し、また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。

#### 4.7 交付決定の取消し（交付要綱第 19 条参照）

助成対象者及び申請手続き代行業者等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または一部の取消しを受けることがあります。

- ・ 虚偽申請等不正事由が発覚したとき。
- ・ 交付決定の内容または目的に反して本助成金を使用したとき。
- ・ 本事業に係る公社の指示に従わなかったとき。
- ・ 交付決定を受けた者（法人その他の団体の代表者、役員または使用人その他の従業者若しくは構成を含む。）が暴力団員等または暴力団に該当するに至ったとき。
- ・ その他本助成金の交付の決定の内容またはこれに付した条件その他法令・条例また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
- ・ 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

#### 4.8 助成金の返還（交付要綱第 20 条参照）

助成対象者及び申請手続き代行業者等による事業内容の虚偽申請その他違反が判明した場合、以下の措置が講じられることがあります。

- ・ 交付決定の取消し、助成金等の返還及び違約加算金の納付

- ・ 助成対象者等の名称及び不正内容の公表

なお、公社が交付決定の取消しを行った場合において、既に交付された助成金があるときは、助成対象者は、助成金の全部または一部を公社に返還しなければなりません。

また、助成対象者は、公社から助成金返還請求を受け、助成金の返還を行った場合には、「助成金返還報告書」(第14号様式)により、公社へ報告する必要があります。

#### 4.9 違約加算金(交付要綱第21条参照)

- ・ 「4.7 交付決定の取消し」により助成金交付決定の全部または一部取消しとなった場合において、公社は、助成対象者に対し、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します。
- ・ 助成対象者は、上記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。

#### 4.10 延滞金(交付要綱第22条参照)

- ・ 助成対象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、公社は助成対象者に対し、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します。
- ・ 助成対象者は、上記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。

#### 4.11 他の助成金等の一時停止(交付要綱第23条参照)

公社は、助成対象者に対し、助成金の返還を請求し、助成対象者が当該助成金、違約加算金または遅延金の全部または一部を納付しない場合において、同種の事務また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、または当該給付金と未納付額とを相殺します。

#### 4.12 助成事業の経理(交付要綱第24条参照)

- ・ 助成事業の経理について、助成対象者は、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。
- ・ 助成対象者は、上記の帳簿や根拠書類について、公社が本助成金の交付決定をした日の属する公社の会計年度終了の日から、3年間保存しておかなければなりません。

#### 4.13 調査等、指導・助言（交付要綱第25条参照）

- ・ 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、助成対象者に対し、本事業に関する報告を求め、助成対象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、または関係者に質問を行いますので、助成対象者は、これに協力しなければなりません。
- ・ 本事業で設置した助成対象設備について、助成対象者が適切かつ効率的な運用を行っていない場合、公社は、助成対象者に対し必要な指導及び助言を行います。なお、助成対象者がこれに従わないときは、助成金交付決定の取り消しまたは助成金の返還請求を行う場合があります。

#### 4.14 個人情報等の取り扱い（交付要綱第26条参照）

- ・ 公社は、本事業の実施に関して知り得た助成対象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。
- ・ 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、助成対象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。
- ・ 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対象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、または第三者から収集することはありません。



<東京都の他事業のご案内>

(1) 充電設備の助成金

- 充電設備導入促進拡大事業

(公共用) <https://www.tokyo-co2down.jp/subsidy/kokyo-evcharge>

(非公共用) <https://www.tokyo-co2down.jp/subsidy/private-evcharge>

(2) 電気自動車等の助成金

- 電気自動車等の普及促進事業 (EV・PHV 車両)

<https://www.tokyo-co2down.jp/subsidy/ev>

- 電動バイクの普及促進事業

[https://www.tokyo-co2down.jp/subsidy/re\\_evbike](https://www.tokyo-co2down.jp/subsidy/re_evbike)

- 電気自動車等の普及促進事業 (外部給電器)

<https://www.tokyo-co2down.jp/subsidy/ev-feed>

- 電気自動車等の普及促進事業 (V2H)

<https://www.tokyo-co2down.jp/subsidy/ev-v2h>

**充電設備運営支援事業  
助成金申請書類作成の手引き**

□発行・編集 令和4年7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