

# 東京都 熱と電気の有効利用促進事業

## 助成金申請の手引き

Ver.1.10

※太陽光発電システムに係る申請については、  
「太陽光発電システム助成金申請の手引き」、  
「助成金申請の要件(エコキュート)」  
をご確認ください。

(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

電話:03-5990-5086 (熱と電気の有効利用促進事業担当)

(受付時間) 月曜日～金曜日(祝祭日を除く)9:00～17:00(12:00～13:00を除く)

ホームページ:[https://www.tokyo-co2down.jp/subsidy/effective\\_utilization](https://www.tokyo-co2down.jp/subsidy/effective_utilization)

当手引きは助成金申請に当たり、助成金交付の対象や手続き上の主な注意点を具体的に説明するものです。本手引きに記載がない事項については、実施要綱及び交付要綱並びに公社の定めるところにより運用されます。

《目次》

助成金を申請される皆様へ	1
《申請手続きの流れ》	2
《申請手続きの流れ》	3
1.1 事業概要	4
1.2 助成対象者	5
1.3 助成対象機器等	6
(1) 太陽熱利用システム	6
(2) 地中熱利用システム	6
1.4 助成対象経費	7
(1) 太陽熱利用システム	8
(2) 地中熱利用システム	8
1.5 助成金の交付額	9
(1) 太陽熱利用システム	9
(2) 地中熱利用システム	9
1.6 助成金交付に係る交付申請	9
1.7 手続代行者	10
1.8 助成金の交付決定	10
1.9 助成金交付の条件	11
2.1 実績の報告	12
2.2 計画変更に伴う申請	12
2.3 助成金の確定及び助成金の交付	13
2.4 管理、譲渡等の報告等	13
2.5 住宅供給事業者による新築分譲住宅等の販売等	14
2.6 財産の処分	15
2.7 交付決定の取消し	16
2.8 助成金の返還	16
2.9 違約加算金及び延滞金	16
2.10 他の助成金等の一時停止等	16
2.11 個人情報の取り扱い	17
3.1 申請書類を作成いただく前に(留意事項:必ずお読みください。)	18
4.1 申請様式の記載例・添付書類(個人申請の場合)	22
記載例:第1号様式助成金交付申請書(個人・法人用)	22
(a)個人または法人が申請する場合	25
(b)リース等の事業者が個人または法人と共同で申請する場合	25
記載例:第3号様式助成事業実績報告書(個人・法人用)	28
(a)個人または法人が申請する場合	30
(b)個人リース等の事業者が個人または法人と共同で申請する場合	30
5.1 申請書の送付先	22
(参考)関連ホームページのご案内	44

## 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)が実施する熱と電気の有効利用促進事業につきましては、東京都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おります。公社としましては、不正受給などの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。

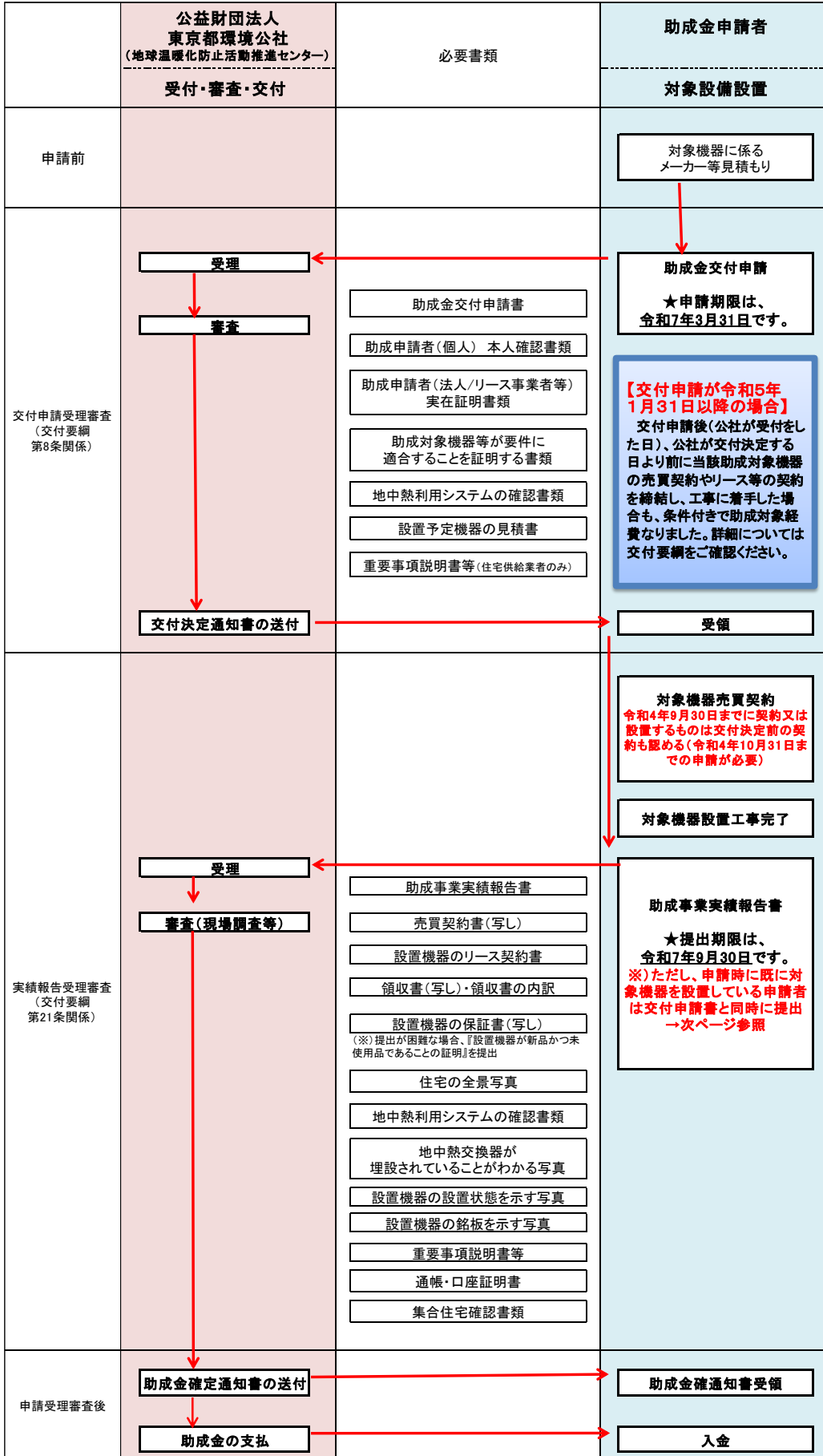
熱と電気の有効利用促進事業に係る助成金を申請される方、申請後、交付が決定し助成金を受給される方におかれましては、以下の点につきまして、十分ご認識された上で、助成金の申請及び受給を行っていただきますようお願いいたします。

1. 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。
2. 助成対象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、又は担保に供することをいう)しようとするときは、事前に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。なお、公社は、必要に応じて助成対象機器等の管理状況等について調査することがあります。
3. 公社は、申請者及び手続き代行者その他の関係者が、偽りその他の不正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、その全額に加算金(年率10.95%)を加えて返還していただきます。
5. 助成金に係る不正行為に対しては、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」(昭和30年8月27日法律第179号)の第29条から第32条において、刑事罰等を科す旨規定されています。

公益財団法人 東京都環境公社

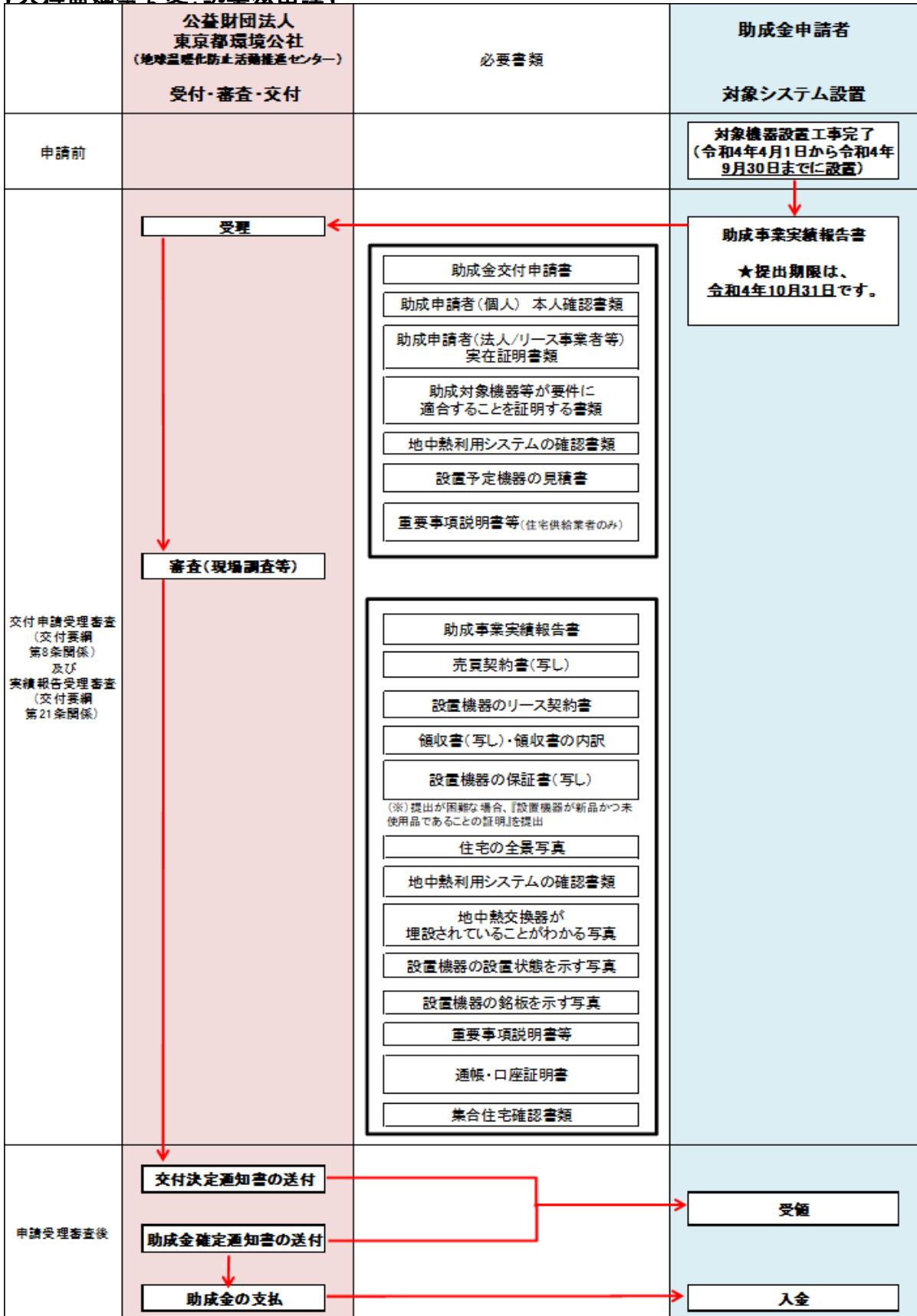
《申請手続きの流れ》

【交付要綱第8条/21条】 設置前申請



## 《申請手続きの流れ》

【左付面細字に各記号後中誌】



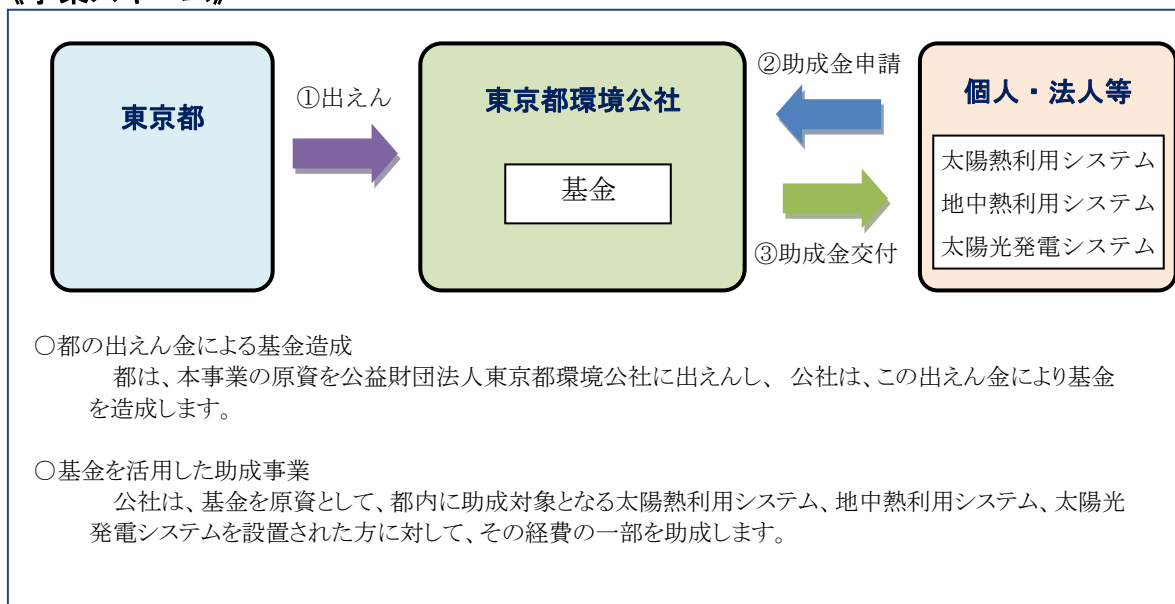
## 1.1 事業概要

### 《熱と電気の有効利用促進事業について》

熱と電気の有効利用促進事業(以下「本事業」という。)とは、公社が令和4年度から令和7年度において、都内にある住宅に設置されている太陽熱利用システム、地中熱利用システム、太陽光発電システムに対して、その経費の一部を助成することにより、熱と電気を無駄なく有効に利用していく取組として、再生可能エネルギーといった活用可能な熱源等の家庭における利用機器に対する導入促進を目的とするものです。

この事業の実施については、「熱と電気の有効利用促進事業実施要綱」(以下、「実施要綱」という。)及び「熱と電気の有効利用促進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ので、本事業に申請される方は、これらについてもご一読いただき、その内容を十分理解した上で、手続きを行ってください。

### 《事業スキーム》



## 1.2 助成対象者（交付要綱第3条参照）

本助成金の交付対象となる者（以下「助成対象者」という。）は、公社が定める要件に適合する助成金の交付対象となる設備（以下「対象設備」という。）を所有する、次の者になります。

- ・所有する対象設備を都内の住宅に設置する個人又は法人
  - ・所有する対象設備を他の者の東京都内の住宅に設置するため当該住宅の所有者等に貸与する個人又は法人
  - ・その他マンション管理組合の管理者および管理組合法人並びに住宅供給事業者
- なお、国及び地方公共団体等の公的な団体は、助成金交付の対象とはなりません。

- \* 助成対象者は、個人、法人を問いません。①個人または法人が申請する場合、②リース等の事業者等が個人または法人と共同で申請する場合の、合計 2 パターンの助成金交付申請様式（助成金交付要綱：第1号様式～第2号様式）を定めています。助成対象者に対応する様式を使用し、交付申請を行ってください。（交付要綱第8条関係）
- \* 都内にお住まいでない方であっても、都内に対象設備を設置した場合は、申請可能です。
- \* 対象機器を更新設置する方は、新耐震基準等による建物の強度や設置場所、メンテナンスの時期等について、設置業者から十分な説明を受けてください。対象設備から供給される熱等利用する住宅において、当該助成対象者以外の住宅等所有者がいる建物に対象設備を設置する場合には、当該建物の全ての所有者の承諾を得ている必要があります。
- \* リース等により対象設備を設置した場合は、当該設備の所有権を有するリース事業者等を助成対象者とします。
- \* 実施要綱で記載されている「リース等」の契約及び交付要綱に記載されている設備の貸与という表現については、契約の名称または契約当事者の呼称にかかわらず、貸主等（リース契約の貸手、または利用者との利用契約に基づき対象設備を使用させる事業者）が設備を代わりに購入して借主等（リース契約の借手、または事業者との利用契約に基づく設備の利用者）に使用させ、借主等は、当事者間で合意した当該設備の使用料を貸主等に支払うものであればよいものとします。
- \* 新築分譲マンション等については、助成対象住宅の所有者（住宅購入者）や管理組合等に対して、対象設備の所有権が引き継がれることを証する書類（重要事項説明書等）が提出できる場合、住宅供給事業者による、交付申請が可能です。（交付要綱第19条関係）
- \* 税金の滞納がない者、暴力団員等でないこと、刑事上の処分を受けていない者、その他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であることとします。
- \* 対象機器を更新設置する方は、新耐震基準等による建物の強度や設置場所、メンテナンスの時期等について、設置業者から十分な説明を受けてください。

### 1.3 助成対象設備（交付要綱第4条、第5条、6条参照）

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当たっては、「1.9 助成金交付の条件」に定める事項を満たすこととします。

また、対象設備に対して東京都出資の他の補助金・助成金を受けている場合、基本的には併給できません。ご確認ください。）

#### (1) 太陽熱利用システム

- ア 太陽熱を集熱器に集めて給湯、空調（輻射式の暖房を含む。以降同じ。）又は給湯及び空調に利用するシステムで、液体集熱式（強制循環式に限る。）又は空気集熱式によるものであること。
- イ 集熱器（集熱パネル）が、一般財団法人ベターリビングの優良住宅部品認定を受けているもの又は日本産業規格の JIS A 4112 に規格する基準相当の性能を持つものとして公社が認めるものであること。

（※）太陽熱利用システムが一般財団法人ベターリビングの優良住宅部品認定を受けているもの（ただし、自然循環型（太陽熱温水器）を除く）

・一般財団法人ベターリビングホームページ <https://www.cbl.or.jp/>

- ウ 対象設備を購入した際の領収書の日付（領収日）が、令和4年4月1日から令和7年9月30日までのものであること。
  - エ 都内の住宅に新規に設置されたものであること。
  - オ 未使用品であること。
  - カ 当該助成対象設備により供給される熱を、当該助成対象住宅の住居の用に供する部分で利用するものであること。
- \* 法人が所有、管理する住宅（賃貸住宅、社宅等）の住居の用に供する部分に対象設備から供給される熱を利用する場合も対象となります。
- \* 対象設備を供給される熱の利用場所ではない住宅又は事業用建物等に設置し、熱を住宅の住居の用に供する部分へ引き込む場合も、助成対象となります。
- \* 店舗兼住宅や診療所兼住宅等に対象設備を設置し、店舗又は診療所等のみで対象設備から供給される熱を利用する場合は、住宅の住居の用に供する部分で熱が利用されていないため、助成対象となりません。
- \* 対象設備等を共有名義の住宅等に設置した場合は、全ての共有者が対象設備の設置について承諾していることを確認してください。助成金を申請する方は、これら全ての共有者の方々に、その旨の承諾を得た上で、助成金の交付申請を行うものとします。（助成金交付申請書3/3ページ目に記載されている〈誓約事項〉を必ず確認してください。）

#### (2) 地中熱利用システム

- ア 地中の熱を熱源として、給湯、空調又は給湯及び空調に利用するシステムで、クローズドループ型で地中に埋設した地中熱交換器を使用するもの。
- イ 暖房時エネルギー消費効率（定格 COP 値）が 3.7 以上であること。
- ウ 対象設備を購入した際の領収書の日付（領収日）が、令和4年4月1日から令和7年9月30日までに都内の住宅に新規に設置されたものであること。
- エ 都内の住宅に新規に設置されたものであること。
- オ 未使用品であること。



カ 当該助成対象設備により供給される熱を、当該助成対象住宅の住居の用に供する部分で利用するものであること。

- \* 法人が所有、管理する住宅(賃貸住宅、社宅等)の住居の用に供する部分に対象設備から供給される熱を利用する場合も対象となります。
- \* 対象設備を供給される熱の利用場所ではない住宅又は事業用建物等に設置し、熱を住宅の住居の用に供する部分へ引き込む場合も、助成対象となります。
- \* 店舗兼住宅や診療所兼住宅等に対象設備を設置し、店舗又は診療所等のみで対象設備から供給される熱を利用する場合は、住宅の住居の用に供する部分で熱が利用されていないため、助成対象となりません。
- \* 対象設備を共有名義の住宅等に設置した場合は、全ての共有者が対象設備の設置について承諾していることを確認してください。助成金を申請する方は、これら全ての共有者の方々に、その旨の承諾を得た上で、助成金の交付申請を行うものとします。(助成金交付申請書3/3ページ目に記載されている<誓約事項>を必ず確認してください。)

#### 1.4 助成対象経費 (交付要綱第5条参照)

- ① 助成対象経費は、助成金交付申請を受けて公社が交付決定をした日より後に、助成対象設備の売買契約又はリース契約を締結するものになります。また交付申請後、公社が交付決定をする日より前に、当該助成対象機器の売買契約又はリース等の契約を締結し、工事に着手したのも含めます。ただし、その場合は下記を条件として助成対象経費とします。
  - ア 交付申請に不備や他に定める要件を満たさないために、契約や工事着手の後に決定された交付決定や不交付決定の内容によって損失等が生じたとしても、これらの負担は交付申請者の負担になります。
  - イ 交付決定を受ける前に、天災地変等や公社の責に帰さない事情により交付決定ができない場合において、事前に着手したことにより生じた経費があっても、補償はできかねます。
  - ウ 交付決定もしくは不交付決定の前に、契約もしくは工事着手をした場合、上記に掲げる条件を了承したものとみなし、異議を申し立てないこととします。
  - エ 予算超過が見込まれる日について公社ホームページ等で公表された場合、その翌日以降に申請のあったものは、交付決定後に契約もしくは工事の着手するものとします。
- ② 令和4年4月1日から令和4年9月30日までに売買契約若しくはリース契約を締結、又は、対象設備を設置し、かつ令和4年10月31日までに交付申請を行ったものに限り、設置後又は契約後の申請であっても助成対象経費となります。
- ③ 令和7年9月30日までに実績報告書を提出することで、助成金を確定し、公社から助成対象者に助成金を支払います。

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、次の経費であり、公社が必要かつ適切と認めたものとします。

## (1) 太陽熱利用システム

機器費及び工事費(消費税及び地方消費税は除く。)

太陽熱利用システムの助成対象経費

(助成対象経費)

費目	助成対象経費	
機器費	助成対象事業に必要な本体機器(集熱器、蓄熱槽及び補助熱源機)の設置に必要な経費	
	付属機器	(集合住宅に設置する場合) 助成対象事業に必要な集熱配管、制御装置及びこれらに付随する設備の購入、製造及び架台等の据付に必要な経費 (戸建住宅に設置する場合) 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
工事費	(集合住宅に設置する場合) 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 (戸建住宅に設置する場合) 対象機器、配管化粧カバー等の設置の工事に必要な経費	

※補助熱源機は一般財団法人ベターリビングの優良住宅部品認定を受けているもの(下記参照)。

優良住宅部品認定基準(ガス給湯機)製品検索 <https://www.cbl.or.jp/blsys/seinouhoyojisyo/gh.html>

(助成対象外経費)

費目	助成対象外経費	
機器費	(集合住宅に設置する場合) 土地の取得に必要な経費、 (戸建住宅に設置する場合) 蓄熱コンクリートなどく体を利用する部分の設置に必要な経費	
工事費	(集合住宅に設置する場合) 基礎工事については機器の基礎以外の工事に必要な経費、足場の設置に必要な経費 (戸建住宅に設置する場合) 太陽熱利用システムの設置に直接関係のない工事費	

## (2) 地中熱利用システム

機器費及び工事費(消費税及び地方消費税は除く。)

地中熱利用システムの助成対象経費

(助成対象経費)

費目	助成対象経費	
機器費	地中熱ヒートポンプ、室内機、蓄熱(貯湯)槽、熱交換器の設置に必要な経費	
	付属機器	助成対象事業に必要な配管、制御装置及びこれらに付随する設備に要する経費
工事費	助成対象事業の実施に不可欠な掘削工事、配管、配電等の工事に必要な経費	

(助成対象外経費)

費目	助成対象外経費	
機器費	空気熱ヒートポンプ、土地の取得に必要な経費	
工事費	地中熱利用システムの設置に直接関係のない工事費	

## 1.5 助成金の交付額（交付要綱第7条参照）

本助成金の交付額は、対象設備の種類ごとに、次に定める金額(いずれも千円未満切り捨て)とします。

### (1) 太陽熱利用システム

助成対象経費※の2分の1の額(千円未満切り捨て)とします。

ただし、1住戸当たりの上限額は次のいずれか小さい額とします。

- ① 1住戸当たり **550,000** 円
- ② 太陽熱利用システムに係る集熱器(集熱パネル)の面積( $m^2$ を単位とし、小数点以下第3位を四捨五入したものとする。)に  $1 m^2$  当たり **100,000** 円を乗じた額

### (2) 地中熱利用システム

助成対象経費の **5分の3** の額(千円未満切り捨て)とします。

ただし、1台当たりの上限額は **1,800,000** 円とします。

また、戸建住宅は、設置台数の上限が1住戸当たり1台となります。

## 1.6 助成金交付に係る交付申請（交付要綱第8条、第9条参照）

(1) 助成金の交付を受けようとする助成対象者(以下、「助成対象者」という。)は、次の表の第一欄に規定する種別に応じて、当該第二欄に掲げる書類を、公社に提出してください。

助成対象者又は助成対象者から依頼された手続代行者の方は、以下のホームページから申請に必要な様式をダウンロードしていただき、必要事項の入力や、貼付台紙への貼付を行ってください。

[https://www.tokyo-co2down.jp/subsidy/effective\\_utilization](https://www.tokyo-co2down.jp/subsidy/effective_utilization)

手書きしていただく場合は、黒色又は青色のボールペンで丁寧に記入をして下さい。鉛筆等ボールペン以外で記入したもの、消すことができるインクのペンで記入したもの、及び黒色又は青色以外のペンで記入したものについては、受付できません。

第一欄 申請者＝対象設備の購入者(所有者)	第二欄 申請書類
(a) <b>個人または法人である所有者</b> (個人、法人、マンション管理組合の代表、管理組合法人、社宅の法人オーナー個人または法人の賃貸マンションオーナー、等)	1 熱と電気の有効利用促進事業 助成金交付申請書(個人・法人用)【第1号様式】 2 申請書類・必要添付書類リストに記載の書類 (申請書に添付する書類が A4 サイズでない場合は、専用の貼付台紙を使用して提出ください。)
(b) <b>個人または法人に貸与する貸与者</b> (リース事業者等との共同申請)	1 熱と電気の有効利用促進事業 助成金交付申請書(共同申請用)【第2号様式】 2 申請書類・必要添付書類リストに記載の書類 (申請書に添付する書類が A4 サイズでない場合は、専用の貼付台紙を使用して提出ください。)

## (2) 申請受付期間

本助成金の交付申請は、以下の日までに申請してください。なお、申請受付期間内に申請書類が公社に到着しない場合、申請を受付けることができませんので、ご注意ください。

・令和5(2023)年1月31日から令和7(2025)年3月31日(17時公社必着)まで

・ただし、令和4(2022)年4月1日から令和4(2022)年9月30日までに売買契約若しくはリース契約を締結又は対象設備を設置した場合は、令和4(2022)年10月31日(17時公社必着)まで

## 1.7 手続代行者（交付要綱第10条、第11条参照）

助成対象者は、「1.6 助成金交付に係る交付申請」による助成金の交付申請に係る手続の代行を、第三者に対して依頼することが出来ます。

助成金の交付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、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。

また、公社は、必要に応じて調査を実施し、手続代行者が実施要綱及び交付要綱、並びに本手引きの規定に従って手続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ることができるものとします。

- \* 手続代行者に依頼した場合、申請書類等について公社から助成対象者に質問や依頼がある際には、公社は原則として、手続代行者に連絡をします。
- \* 公社は、手続代行者が助成金交付要綱や本手引きの規定に従って手続を遂行していないと認めるときは、当該手続代行者の代行の停止を求め、以後、当該手続代行者による申請は受けませんのでご注意ください。

## 1.8 助成金の交付決定（交付要綱第12条、第14条参照）

公社は、「1.6 助成金交付に係る交付申請」により申請を受けた後、当該申請の内容についての書類審査及び必要に応じて行う現地調査等により、助成金を交付すべきものと認めるときは、公社の予算の範囲内で、本助成金の交付を決定します。

本助成金の交付決定後、助成対象者に対し助成金交付決定通知書を送付します。

- \* 助成金の交付決定通知は郵送にて行います。送付先は、原則助成対象者宛となります。対象設備の設置場所が助成対象者住所と異なる場合、使用者宛てには送付されませんのでご注意ください。
- \* 申請内容に関する審査を行った結果、助成要件を満たさない場合において、不交付の決定を行い、助成対象者に対し助成金不交付決定通知書にてその結果を通知いたします。
- \* 助成対象者は、交付決定の内容又はこれに付された条件に異議があるときは、交付決定通知を受領した日の翌日から起算して7日以内に助成金交付申請撤回届出書を提出することで、申請の撤回をすることができます。(助成金交付要綱第14条参照)  
なお、一度申請を撤回した対象設備については、再申請はできませんのでご了承ください。

## 1.9 助成金交付の条件（交付要綱第13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、次に掲げる条件を付するものとします。他の条件については、交付要綱第13条を参照してください。

### (1) 対象設備の設置期限および実績報告書の提出期限

令和7年9月30日までに設置すること。

実績報告書の提出を交付要綱21条第1項に定める時期に行うこと。

### (2) 助成対象機器の設置における遵守

『太陽光発電の環境配慮ガイドライン(環境省)』に準拠するとともに、「都民の健康と安全を確保する環境に関する条例」で定める日常生活の騒音・振動の基準を遵守してください。

### (3) 現地調査への協力

公社は、対象設備の設置状況や稼働状況について、助成金交付決定の前後において、現地調査等を行う場合があります。

申請者は、対象設備から供給される熱を利用する住宅にお住まいの方々に、その旨の承諾を得た上で、助成金の交付申請を行うものとします。(助成金交付申請書<誓約事項>を必ず確認ください。)

### (4) 公社が求める情報の提供に関する協力

申請者は、公社が、本事業の目的を達成するために必要な資料及び情報等を求めたときは、公社の指定する期日までに公社に対して提供することに同意した上で、助成金の交付申請を行うものとします。なお、申請者は、手続代行者を通じて、当該資料及び情報等を公社に提供させることができるものとします。

### (5) 助成対象住宅の所有者の承諾

助成対象者以外の住宅等所有者がいる建物に助成対象設備を設置する場合には、当該建物の全ての所有者の承諾を得て申請するものとします。

### (6) 安全性等の確認

助成対象設備について立地上又は構造上危険な状態にないことを確認した上で、助成金の申請を行ってください。また、助成対象者に対して、公社が求めた場合には、対象設備の設置施工状況等について、安全性等を確認する書類の提出に応じていただきます。

### (7) 成果の検証等の調査協力及び普及啓発の実施

助成対象者のうち、独立行政法人、地方独立行政法人並びに国及び地方公共団体の出資、出えん等の比率が50%を超える法人については、公社又は東京都から要請があった場合には、本事業の成果を検証するために必要な情報について、当該調査に協力し提供することとします。

また、公社又は東京都から要請があった場合には、住宅のエネルギー消費量削減に関する普及啓発を実施することとします。

## 2.1 実績の報告（交付要綱第21条参照）

(1) 助成金の交付決定の通知を受ける助成対象者(以下、「助成事業者」という。)は、次の表の第一欄に規定する種別に応じて、当該第二欄に掲げる書類を、公社に提出してください。

助成事業者又は手続代行者の方は、以下のホームページから申請に必要な様式をダウンロードしていただき、必要事項の入力や、貼付台紙への貼付を行ってください。

[https://www.tokyo-co2down.jp/subsidy/effective\\_utilization](https://www.tokyo-co2down.jp/subsidy/effective_utilization)

手書きしていただく場合は、黒色又は青色のボールペンで丁寧に記入をして下さい。鉛筆等ボールペン以外で記入したもの、消すことができるインクのペンで記入したもの、及び黒色又は青色以外のペンで記入したものについては、受け付けできません。

第一欄 申請者＝対象設備の 購入者(所有者)	第二欄 申請書類
<b>(a) 個人または法人である所有者</b> (個人、法人、マンション管理組合の代表、管理組合法人、社宅の法人オーナー個人または法人の賃貸マンションオーナー、等)	1 熱と電気の有効利用促進事業 助成事業実績報告書(個人・法人用)【第3号様式】  2 実績報告書・必要書類リストに記載の書類 (申請書に添付する書類が A4 サイズでない場合は、専用の貼付台紙を使用して提出ください。)
<b>(b) 個人または法人に貸与する貸与者</b> (リース事業者等との共同申請)	1 熱と電気の有効利用促進事業 助成事業実績報告書(共同申請用)【第4号様式】  2 実績報告書・必要書類リストに記載の書類 (申請書に添付する書類が A4 サイズでない場合は、専用の貼付台紙を使用して提出ください。)

### (2) 実績報告受付期間

実績報告は、以下の日までに提出してください。なお、受付期間内に実績報告書類が公社に到着しない場合、助成金の交付を受けることができませんので、ご注意ください。

- ① 公社が交付決定をした日より後に、助成対象設備の売買契約又はリース契約を締結するもの・対象設備を設置した日(領収日)から令和7(2025)年9月30日(17時公社必着)
- ② 令和4(2022)年9月30日までに売買契約又はリース契約を締結しているもの・交付申請時に未設置の場合、令和7(2025)年9月30日(17時公社必着)  
・交付申請時に設置済みの場合、交付申請を行う日と同じ日(令和4(2022)年10月31日17時公社必着)

## 2.2 計画変更に伴う申請（交付要綱第16条参照）

「1.8 助成金の交付決定」により交付決定した申請設備の型式変更及び助成対象経費の変更について、新製品の販売等により異なる型式の設備を設置した場合は、実績の報告時に変更後の内容として提出することで助成事業の変更を行うことができます。型式の変更が認められるのは、「1.6 助成金交付に係る交付申請」による助成金申請金額を上回らない範囲であること、本事業の助成対象機種であることが条件です。

※交付決定金額の増額は承認しません。

## 2.3 助成金の確定及び助成金の交付（交付要綱第22条参照）

公社は、「2.1 実績の報告」により実績報告を受けた後、当該実績報告の内容についての書類審査及び必要に応じて行う現地調査等により、交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、公社の予算の範囲内で、本助成金額を確定します。

本助成金額の確定後、助成事業者に対して助成金確定通知書を送付し、助成金を支払います。

\* 助成金の確定通知は郵送にて行います。送付先は、原則助成事業者宛てとなります。対象設備の設置場所が助成事業者住所と異なる場合、使用者宛てには送付されませんのでご注意ください。

## 2.4 管理、譲渡等の報告等（交付要綱第16条、18条、19条、23条参照）

助成事業者は、以下のとおり対象設備の管理を行い、(2)～(3)に該当する場合には、公社へ届出を行ってください。

(1) 助成事業者は、対象設備について、対象設備の設置の日から、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)に定める耐用年数が経過するまでの期間(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もって管理しなければなりません。この場合において、助成事業者は、対象設備に故障等不具合が生じたときは、速やかに修理又は改善措置をとらなければなりません。

(2) 法定耐用年数の期間に、助成事業者の氏名、住所等の変更が生じた場合は、速やかに助成事業者は、助成事業者情報の変更届出書(第8号様式)を公社に提出しなければなりません。

(3) 法定耐用年数の期間内に、対象設備が相続、法人の合併、分割により地位を継続して保持しようとする者(一般承継事業者)は、一般承継による助成事業者の地位承継届出書(第9号様式)を公社へ提出しなければなりません。また、地位を辞退する場合には、一般承継による助成事業者の地位承継辞退申請書(第10号様式)を公社へ提出をしなければなりません。

本助成金が支払われる前に辞退の申請を受けた場合は助成事業を廃止し、助成事業者の地位を辞退することを承認し、速やかに辞退者に承認を通知します。また、本助成金が支払われた後に辞退の申請を受けた場合は、公社は辞退者へ助成金等交付財産の処分承認基準に基づき、算出された額を請求します。請求を受けた辞退者は速やかにこれを納付しなければなりません。公社は、算出金の納付を受けて、辞退者に承認を通知します。

(4) 助成事業者は、一般承継以外の売買、交換、贈与、事業譲渡、契約等(以下「契約等」という。)により助成事業者の地位の承継を行おうとする場合は、速やかに契約等による助成事業者の地位承継承認申請書(第12号様式)を公社に提出しなければなりません。ただし、助成対象設備の設置日から法定耐用年数の期間後に契約等による助成事業者の地位の承継を行う場合を除きます。

公社は、申請を受けたときは、地位の承継を承認する場合は、契約等による助成事業者の地位承継承認通知書(第13号様式)により、不承認とする場合は助成事業者の地位承継不承認通知書(第14号様式)により、申請者に通知します。

\* 対象設備の法定耐用年数は以下のとおりです。

- ・ 太陽熱利用システム(15年)
- ・ 地中熱利用システム(15年)
- ・ 太陽光発電システム(17年)

\* 助成事業者は、対象設備の所有権を移転させる場合には、変更後の所有者に対して、本事業の目的及び本助成金の交付に伴う義務や条件について十分に説明をしてください。

## 2.5 住宅供給事業者による新築分譲住宅等の販売等（交付要綱第19条参照）

- (1) 助成事業者が住宅供給事業者(住宅の建築及び販売を業として行う者をいう。以下同じ。)である場合において、当該住宅供給事業者が助成対象設備を設置した新築分譲住宅等(以下「助成新築分譲住宅等」という。)を販売し、助成対象設備の所有権が当該助成新築分譲住宅等を購入した者(以下「譲受者」という。)に移転したときは、当該住宅供給事業者及び譲受者は、当該設備の所有権が移転した日から速やかに、契約等による助成事業者の地位承継承認申請書(第12号様式)を公社に提出しなければなりません。
- (2) (1)の場合においては、助成事業者における助成金の交付に伴う全ての条件、義務等は譲受者に移転します。
- (3) 助成新築分譲住宅等を販売する住宅供給事業者は、当該販売に係る売買契約の重要事項説明書等に(2)に規定する内容を記載し、譲受者がこの内容に反することないように、公社の求めに応じ、協力しなければなりません。



(重要事項説明書記載例) ※各社の表現に合わせていただくことは可能ですが、以下の内容について原則全て反映させていただきます。

太陽熱利用システム、地中熱利用システム及び太陽光発電システム(以下「助成対象設備」という。)は、公益財団法人 東京都環境公社(以下「公社」という。)より「熱と電気の有効利用促進事業」の助成金を受けています。助成対象設備を所有するにあたり、助成金の交付に伴う義務も引継がれます。以下のとおり助成対象設備の管理を行い、④、⑤、⑦に該当する場合には、公社へ届出を行ってください。

- ① 公社の指定する者が助成対象設備の稼働状況の現地調査等を行う場合は、譲受者(以下「買主」という)は、当該現地調査等に協力すること。
- ② 集合住宅に助成対象設備を設置した場合(助成対象設備が各住戸に設置される場合を除く。)、買主は、継続的に効率的な熱及び電気の利用に努めること。
- ③ 買主は、助成対象設備について、助成対象設備の設置の日から、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)に定める耐用年数が経過するまでの期間(以下「法定耐用年数の期間」という。太陽熱利用システム:15年、地中熱利用システム:15年、太陽光発電システム17年)において善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。この場合において、買主は、助成対象設備に故障等不具合が生じたときは、速やかに修理又は改善措置をとらなければならない。
- ④ 法定耐用年数の期間に、買主の氏名、住所等の変更が生じた場合は、当該変更が生じた日から速やかに、買主は、助成事業者情報の変更届出書(第8号様式)を公社に提出しなければならない。
- ⑤ 法定耐用年数の期間に、助成対象設備の譲渡等により当該対象設備の所有者が変更した場合は、当該変更が生じた日から速やかに、助成事業者は、契約等による助成事業者の地位承継承認申請書(第12号様式)を公社に提出しなければならない。この場合において、買主における助成金の交付に伴う義務は、全て当該変更後の所有者に移転するものとする。
- ⑥ 買主は、公社の承認を受けずに、助成対象設備の処分(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。)をしてはならない。ただし、法定耐用年数の期間を経過した場合はこの限りでない。
- ⑦ 買主は、助成対象設備の処分の承認を受けようとするときは、あらかじめ、取得財産等処分承認申請書(第18号様式)を、公社に提出するものとする。
- ⑧ 公社は、助成対象設備の処分の承認申請を受けたときは、速やかに当該申請の承認をし、又は承認をしないことを決定し、決定の内容を前項の申請をした者に通知するものとする。
- ⑨ 買主は、前文の承認を受けて助成対象設備の処分をし、収入がある場合は、当該処分をすることにより得た収入の金額が助成を受けた金額以上のときは当該助成を受けた金額を、その収入が助成を受けた金額を下回るときは、当該収入の金額を公社に納付しなければならない。

(4)住宅供給事業者は、新築分譲住宅等の販売後、譲受者が第13条及び24条から第31条までの義務の遵守を行うよう、公社の求めに応じ、協力しなければなりません。

## 2.6 財産の処分 (交付要綱第24条参照)

助成事業者は、以下のとおり対象設備の処分について制限がありますので、ご注意ください。

- (1) 助成事業者は、法定耐用年数の期間内に、対象設備の処分(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。)をしてはなりません。ただし、法定耐用年数の期間を経過した場合はこの限りではありません。
- (2) 助成事業者は、(1)の承認を受けようとするときは、あらかじめ、取得財産等処分承認申請書(第18号様式)を、公社に提出するものとします。
- (3) 公社は、(2)の申請を受けたときは、速やかに(1)の承認をし、又は承認をしないことを決定し、決定の内容を(2)の申請をした者に通知するものとします。

- (4) 助成事業者は、(1)の承認を受けて対象設備の処分をして収入がある場合は、当該処分をすることにより得た収入の金額が助成を受けた金額以上のときは当該助成を受けた金額を、その収入が助成を受けた金額を下回るときは、当該収入の全額を公社に納付しなければなりません。

## 2.7 交付決定の取消し（交付要綱第25条参照）

助成事業者は次のいずれかに該当した場合には、助成金の交付決定の全部又は一部が取り消される場合があります。なお公社は、当該取消しを行ったときは、速やかに助成事業者に通知するものとします。

- (1) 助成事業者が偽りその他不正の手段により交付決定を受けたとき
- (2) 助成事業者が交付決定の内容又はこれに付した条件その他法令に違反したとき
- (3) 交付要綱に基づく公社の請求、指示等に従わなかったとき

## 2.8 助成金の返還（交付要綱第26条参照）

- (1) 助成事業者は、助成金の交付決定の全部又は一部を取り消された場合、既に交付を行った助成金があるときは、公社が付す期限内において、交付を受けた助成金の返還をしなければなりません。
- (2) 助成事業者は、本助成金の交付を受けた後、当該本助成金の額が、「1.5 助成金の交付額」に定める額を超えたことが判明した場合は、公社が付す期限内において、当該超過額の返還をしなければなりません。
- (3) 助成事業者は、(1)及び(2)により本助成金の返還の請求を受けたときは、公社が指定する期日までに、当該本助成金を公社に返還しなければなりません。
- (4) 返還についての規定は、違約金、延滞金にも準用する。

## 2.9 違約加算金及び延滞金（交付要綱第27条、第28条参照）

- (1) 公社は、本助成金の全部又は一部の取消しを行った場合において、助成事業者に対し、返還請求を行ったときは、本助成金の受領の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するものとします。
- (2) 助成事業者は、(1)による違約加算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) 公社は、助成事業者に対し、本助成金の返還を請求した場合であって、助成事業者が、公社が指定する期限までに当該返還金額(違約加算金がある場合には当該違約加算金を含む。)を納付しなかったときは、当該助成事業者に対し、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するものとします。
- (4) 助成事業者は、(3)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。

## 2.10 他の助成金等の一時停止等（交付要綱29条参照）

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、違約加算金又は延滞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するものとします。

## 2.11 個人情報の取り扱い（交付要綱第33条参照）

公社は、本事業の実施に関して知り得た助成事業者の個人情報については、本事業の目的を達成するために必要な範囲において、都に提供するほか、国、及び地方公共団体等（以下「国等」という。）が行う助成金等その他補助金の交付事業に関わる目的にのみ使用します。

また、公社は、本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、助成事業者が国等から交付される補助金その他の給付金の額に係る情報を国等と協議の上、当該国等から収集することがあります。

上記及び法令に定められた場合を除き、公社は、助成事業者の個人情報について、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。

### 3.1 申請書類を作成いただく前に(留意事項:必ずお読みください。)

申請書類及び添付書類の作成・提出に当たっては、以下の点に留意してください。

なお、地中熱利用システムの必要書類チェックリストについては個別にお送り致しますので、申請をご検討されている方は事前にご連絡ください。

また、相談窓口にて問合せの多い質問については、公社(クール・ネット東京)のホームページに、随時、「よくある質問」として更新していく予定です。

こちらにつきましても、ご確認いただきますようお願いいたします。

【ホームページ】「よくある質問」

[https://www.tokyo-co2down.jp/subsidy/effective\\_utilization](https://www.tokyo-co2down.jp/subsidy/effective_utilization)

\* 助成金の審査手続中、公社からのお問い合わせの際に確認をお願いすることがあります。

**提出書類は原則返却できませんので、必ずコピーをとった上で提出し、控えを保管してください。**公社に提出された書類を電子メールやFAX等で助成対象者及び手続き代行者にお送りすることはできません。

\* 必要事項の確認のため、必須書類に加え、別途資料及び書類等の提出をお願いする場合があります。

#### (1) 申請者本人確認書類

助成金交付申請書の助成対象者に関する情報を証明するものです。

以下の書類のうちいずれか一つの写しについて、**公社で申請を受付けた時点で有効期限内であることが必須となります。必ず有効期限を確認の上、提出してください。**

なお、申請書本人の氏名・住所の内容がはっきりと確認できるものとしてください。

- ① 運転免許証
- ② 健康保険証(後期高齢者医療被保険者証) ※該当箇所をマスキングすること
- ③ 住民基本台帳カード
- ④ 日本国パスポート(住所の記載がない場合は受付不可)
- ⑤ 外国人登録証明書、在留カード、又は特別永住者証明書
- ⑥ 身体障がい者手帳
- ⑦ 療育手帳
- ⑧ 精神障がい者保健福祉手帳
- ⑨ 運転経歴証明書
- ⑩ マイナンバー個人番号カード(裏面は不要)

※ 現住所・氏名の記載であること。

(氏名と住所が記載された面(ページ)が分かれている場合は、両方の面(ページ)が必要です。)

※ 日本で発行されたものであること。

※ 健康保険証の保険者番号、記号・番号、二次元バーコードは**マスキング**すること。  
(付箋等で隠すか、写しを黒塗りしてください。)

### ※マスクングの例

<b>健康保険 被保険者証</b>	本人（被保険者）	〇〇〇〇
		〇〇年〇〇月〇〇日交付
	記号	番号
	■■■■ ■■■■	■■■■■■■■
氏名	□□ □□	
生年月日	□□ 〇〇年 〇〇月 〇〇日	
性別	△	
資格取得年月日	〇〇年 〇〇月 〇〇日	
事業所名称	<input type="checkbox"/> 会社	
保険者番号	■■■■■■■■■■	
保険者名称	全国健康保険協会 <input type="checkbox"/> 支部	
保険者所在地	□□市□□町□□丁目□□番地	

印

## (2) 設置予定設備の見積書

以下の内容が記載されたものがが必要です。見積書に記載できない内容がある場合、補足資料を作成し、社判を押印の上、併せて提出してください。

- ① 見積書に発行者（販売事業者）の捺印があること
- ② 対象設備設置場所住所が明記されていること
- ③ 「宛先（注文者）」に助成申請者の宛名が記載されていること
- ④ 対象設備の「システム型番」が正確に記載されていること
- ⑤ 機器費と工事費の概算を分けて記載すること

※太陽熱利用システムの場合、システム型番及び集熱器（集熱パネル）の型番と蓄熱槽の型番と補助熱源機の型番も記載すること

## (3) 対象設備を購入した際の領収書の写し及び領収書内訳

領収書と併せて、必ず公社の定める様式の領収書内訳を作成し提出してください。

領収書および領収書内訳に必要な項目は本手引き34、35ページをご参照ください。

※複数台をまとめて購入した際の領収書については、対象設備1台ごとの助成対象経費が記載されたものがが必要です。領収書内訳についても1台ごとに作成し、提出してください。

※収入印紙及び割り印（消印）が確認できるものがが必要です。収入印紙がなく、かつ、クレジット支払いである事が明確でない場合（但書の記載が「立替払い」となっている等。）は、追加でクレジットの契約書等の写しが必要です。

※クレジットを利用する場合において、債務が完了されるまで当該機器等の所有権がクレジット会社に留保される契約であっても「交付された補助金を個別クレジット契約に基づく債務の弁済金にあてること」を条件に助成対象者とします。

※電子領収書で収入印紙がない場合は、電子領収書であることを明記する必要があります。

※ローン、クレジット契約であっても、対象機器等の所有権が助成事業者にある場合は、助成対象となります。ただし、対象設備の販売を行った者が発行した領収書が必要です。なお、銀行振込証は認められません（クレジット払いなどの領収書作成例は本手引き36ページをご参照ください。）。

※領収書に記載された対象設備に係る機器本体額について、市場価格等を調査した上で著しく乖離があるものと公社が認めた場合には、対象設備を設置する住宅への現地調査による設置状態等の確認、申請者及び手続代行者等への聞き取り調査による販売状況等の確認を行うことがあります。

(4) 対象設備の保証書の写し

- ① 購入時又は設置時に受領した保証書の写しを提出してください。使用者控え(お客様控え等)の写しとします。
- ② 製造者名(メーカー名)、システム型番がはっきり読み取れるものを提出してください。  
(注意)複数台をまとめて購入する場合は、各助成対象設備のシステム型番、製造番号等がわかるものとしてください。
- ③ 保証書がすでに最終所有者の手元にある等、提出が困難な場合は「設置した設備が新品かつ未使用品であることの証明」を提出してください。(本手引き38ページ参照)

(5) 対象設備を設置する建物及び対象設備から供給される熱を利用する住宅の全景写真

- ① 1階部分から建物全体(正面玄関側)が写っているものをご用意ください。
- ② 対象設備を設置する建物と対象設備から供給される熱を利用する住宅が異なる場合は、それぞれの全景写真を提出してください。
- ③ 全景写真では、助成対象設備が写ってなくても構いません。
- ④ 建物の立地や建築構造上、1枚に収まりきらない場合は、複数に分かれていても構いません。
- ⑤ 写真は、カラー写真又はカラー印刷したものを提出してください。
- ⑥ 写真の大きさは、サービス判(Lサイズ 127×89mm)以上のものにしてください。

※ 日没後撮影等で建物の全景がはっきりと確認できない場合は、再度撮影を依頼する可能性があります。

※Google マップ等、web上の地図の写しでの提出は認められません。

(6) 助成対象設備の設置状態を示す写真

- ① 設置された設備の全景写真を提出してください。
- ② 設置完了後(設置した事実がわかるもの)の写真を提出してください。
- ③ 対象設備を設置した場所が分かるような写真としてください。
- ④ 写真の縦横比を変更しないでください。
- ⑤ 写真は、カラー写真又はカラー印刷したものを提出してください。
- ⑥ 写真の大きさは、サービス判(Lサイズ 127×89mm)以上のものにしてください。
- ⑦ 1枚に収まりきらない場合は、複数枚に分かれていても構いません。

※ 日没後撮影等で助成対象設備の設置状態がはっきりと確認できない場合は、再度撮影を依頼する可能性があります。

※ 日よけ等の目的で対象設備を覆うカバーを設置する場合は、カバー設置前、もしくはカバーを開けた状態で、中の対象設備がはっきり確認できるよう撮影してください。

※ 太陽熱利用システムの場合、集熱器(集熱パネル)と蓄熱槽と補助熱源機それぞれが写っている写真が必要です。

※ 地中熱利用システムの場合、地中に繋がる熱交換器(配管)と地中熱ヒートポンプ(室外機)が繋がっていることが確認できる写真が必要です。

※ Google マップ等、web上の地図の写しでの提出は認められません。

(7) 助成対象設備のシステム型番及び製造番号(銘板)を示す写真

- ① 設置完了日以降の写真を提出してください。
- ② システム型番と製造番号の表示が欠けておらず、アルファベットや数字等が明確に読み取れる精度の写真を提出してください。
- ③ 雨水やフラッシュ等でシステム型番と製造番号(銘板)が読み取れない場合、再提出していただく必要があります。

- ④ 写真は、カラー写真又はカラー印刷したものを提出してください。
- ⑤ 写真の大きさは、サービス判(L サイズ 127×89mm)以上のものにしてください。
- ⑥ 太陽熱利用システムは、集熱器(集熱パネル)と蓄熱槽と補助熱源機それぞれの銘板写真を提出してください。
- ⑦ 地中熱利用システムは、地中熱ヒートポンプにある銘板を撮影してください。

#### (8) 通帳の写し

助成金実績報告書の「助成金振込先に関する情報」記載の内容を証明する書類です。以下のうち、いずれか一つの書類とします。

- ① 振込口座情報の記載された預金通帳
- ② 振込口座情報の記載された貯金通帳

以下の助成金振込口座情報の記載がはっきりわかる通帳のコピー等を提出してください。  
なお、記載が分かれている場合は複数枚でも構いません。

・ 金融機関名(コード) ・ 支店名(コード) ・ 預金種類 ・ 口座番号 ・ カタカナの口座名義
---------------------------------------------------

※ 助成金申請者と同一の口座名義であること

※ インターネットバンキング等で通帳不発行の場合は、金融機関発行のもの、もしくは、金融機関ホームページのログイン後画面の写しで、金融機関名(コード)、支店名(コード)、預金種類、口座番号、カタカナの口座名義が確認できるものを提出ください。

## 4.1 申請様式の記載例・添付書類（個人・法人申請の場合）

### 記載例：第1号様式助成金交付申請書(個人・法人用)

手書きしていただく場合は、黒色又は青色のボールペンで丁寧に記入をして下さい。鉛筆等ボールペン以外で記入したもの、消すことができるインクのペンで記入したもの、及び黒色又は青色以外のペンで記入したものについては、受付できません。

(第1号様式)

(1/3)

個人・法人申請用	付決定番号	
記入日 西暦 2022 年 10 月 1 日		

公益財団法人 東京都環境公社 理事長 殿

#### 熱と電気の有効利用促進事業 助成金交付申請書(個人・法人用)

公益財団法人東京都環境公社が定める「熱と電気の有効利用促進事業助成金交付要綱」に同意のうえ、要綱第8条第1項に基づき、下記のとおり申請します。

記

#### (1) 東京都及び公社(クール・ネット東京)の他助成金への申請状況

助成対象設備について都及び公社の助成金も交付を重複して受けていないことが必要です。確認後、下記にチェック(✓)を入れてください。

確認事項	以下の事業について、重複申請はしていません。
	<input checked="" type="checkbox"/> 東京都と公社が実施する事業

#### (2) 助成金申請者に関する情報

(i) 申請者に関する情報を証明するため、個人の場合は運転免許証(申請者の氏名・住所が確認できるもの)の写し等、申請者本人確認書類、法人の場合は、法人申請者の実在証明書類を提出いただきます。

このため、本欄記入事項と申請者本人確認書類または実在証明書類の記載内容が一致していることを確認してください。

◆公社は、本欄に記載された氏名及び住所に対して、交付決定通知書等を送付します。

申請者氏名/法人名/管理組名	フリガナ トウキョウ ハナコ	電話番号(※)	03-XXXX-XXXX
	東京 花子	電子メールアドレス(任意)	XXX-XXX_XXXX @ XX.X.co.jp
法人代表者役職名(法人のみ)	見積書の宛先(注文者)と一致していることをご確認ください。	法人代表者氏名(法人のみ)	フリガナ
申請者住所	〒 163 - XXXX (マンション・アパート名・部屋番号まで必ずご記入ください。)		
	東京 都道府県 ○○	区市町村 ○○1-2-3 ●●	マンション201号室

(※) 電話番号は、日中連絡がとれるようにご記入してください。

#### (3) 対象設備設置場所に関する情報

(i) 都内の住宅に設置される場合は、設置場所の住所を記載してください。

対象設備を設置する建物の住所	選択項目(□は付く場合は、チェック(✓)等を入れてください)	<input type="checkbox"/> 助成申請者住所と同じ	<input checked="" type="checkbox"/> その他(下記に住所記載)
	〒 XXX - XXXX (マンション・アパート名・部屋番号まで必ずご記入ください。)	東京 都 千代田 区市町村 ○	千代田○丁目○番○号



(4)対象設備に関する情報

(1) 枠内の該当する項目にチェック(✓)を入れてください。

設置規模まで漏れの無いよう記載してください。

熱を利用する住宅の種別	<input checked="" type="checkbox"/> 戸建住宅	<input type="checkbox"/> 集合住宅(付)	<input type="checkbox"/> 集合住宅 (住戸共用部)
対象設備	対象設備名称・設置規模		売買契約予定年月日(※1)
※選択項目(□)については、枠内の該当する項目にチェック(✓)等を入れてください。	<input checked="" type="checkbox"/> 太陽熱利用システム	4.00 m <sup>2</sup>	2022/11/1
	<input type="checkbox"/> 地中熱利用システム	台	

(※1) それぞれ売買契約予定日を記入してください。実際の契約日は交付決定をした日より後である必要があります。

(5)助成申請金額に関する情報

対象設備をプルダウン選択してください。

機器費と工事費の税抜きの合算額を記載してください。

対象設備	購入予定金額 機器費(税抜)と設置工事費(税抜)の合算額	助成申請金額 (千円未満切捨)※
(1) 太陽熱利用システム	1,500,000 円	320,000 円
(2)		

(※) 太陽熱利用システムは「購入予定金額」に対して、1㎡あたり100,000円を乗じた額又は上限額のいずれか小さい額を記載してください。

(6)手続代行者に関する情報

対象設備を販売する方が手続きを代行する場合は、以下枠線内も記入してください。その場合、会社からの提出書類等の確認に関する連絡は、原則として手続代行者に行います。

手続代行者がいる場合にご記入ください。都外 of 会社でも構いません。

会社名	環境エネルギー販売株式会社		担当者電話番号	03-1234-XXXX
			電子メールアドレス	●●●●@△△.co.jp
会社または拠点の代表者	役職名	東京店店長	代表者氏名	環境 太郎
	担当者部署名	販売課	担当者名	環境 次郎
代行者住所	〒	-	都道府県	区市町村

(7)実績報告書との同時提出の有無

本申請書と実績報告書を同時に提出する場合には「有」にチェックを入れてください。

※令和4年9月30日までに対象設備の売買契約を締結し、交付申請時に設備設置済みの場合は、本申請書と実績報告書を同時に提出しなければなりません。

同時提出	<input type="checkbox"/> 有	<input checked="" type="checkbox"/> 無
------	----------------------------	---------------------------------------

＜誓約事項＞ ※必ず申請者・手続代行者共に以下の内容をお読みいただき、文末の欄に(✓)チェックを入れてください。

(3/3)

私は、公益財団法人東京都環境公社(以下「公社」という。)に対して、助成金の交付申請時、助成事業の実施期間内及び完了後においても、以下の事項について誓約いたします。この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、一切異議は申し立てません。

(1)	<b>交付申請</b> 本事業の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ている。 なお、公社が審査した結果、助成金の交付対象にならない場合があることを承知している。 また、手続代行者がいる場合は手続代行者も含め、提出前に必ず申請書をコピーし、控えている。
(2)	<b>助成対象者</b> 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その他の公的資金の交付先として社会通念上適切でないと思われる者でない。
(3)	<b>交付決定前の事業着手の禁止</b> 交付決定通知書を受領する前に本事業の契約又は工事に着手した場合には、助成金の交付対象とならないことを了承している。
(4)	<b>他の助成金等の受給</b> 助成対象経費について、本助成金以外に都又は公社から交付される助成金等を受給できないこと、また区市町村から交付される助成金等(原資に都費を含むものに限り。)を受給できないことを理解している。
(5)	<b>申請の無効</b> 申請書及び添付書類一式について責任を持ち、虚偽、不正の記載が一切ないことを確認している。 万が一、違反する行為が発生した場合の罰則等を理解し、了承している。
(6)	<b>個人情報の利用</b> 本事業における個人情報の利用目的について理解し、了承している。
(7)	<b>交付決定</b> 助成率及び助成金の上限額について理解し、交付決定は助成金額を確定しているものではないことを了承している。
(8)	<b>免責</b> 公社は、申請者、手続代行者、施工会社等の間で生じる問題に関して関与しないことを了承している。 また、区分所有者全員で構成される団体等の内部で生じる問題についても同様とする。
(9)	<b>現地調査等の協力</b> 助成事業が事業の目的に適って公正に実施されているかを判断するための現地調査等に協力することを了承している。
(10)	<b>手続代行者への連絡</b> 公社が発行する各種書類が、申請者又は共同申請者へ通知されたことを公社は手続代行者へも連絡する可能性があることについて、了承している。
(11)	<b>交付要綱等の遵守</b> 本事業の交付要綱その他法令の規程を遵守することを了承している。
(12)	<b>対象設備を設置する住宅等の所有者の承諾について</b> 申請者は、申請者本人以外の住宅等所有者がいる建物に対象設備を設置する場合、当該建物の全ての所有者の承諾を得ている。
(13)	<b>暴力団排除に関する誓約事項</b> 本事業の交付要綱の規定に基づき助成金の交付申請を行うに当たり、当該申請により助成金等の交付を受けようとする者(法人その他の団体にあっては、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。)が交付要綱に規定する助成対象者に該当し、将来にわたっても該当するよう法令等を遵守することをここに誓約いたします。 また、この誓約に違反又は相違があり、本事業の交付要綱の規定により助成金交付決定の全部又は一部の取消しを受けた場合において、本事業の交付要綱に規定する助成金の返還を請求されたときは、これに異議なく応じることを誓約いたします。 あわせて、貴公社又は東京都が必要と認めた場合には、暴力団員等であるか否かの確認のため、警視庁へ照会がなされることに同意いたします。
(14)	<b>手続代行者に関する誓約事項</b> ●本事業の交付要綱の規定に基づき、助成対象者から交付申請に係る手続の代行を依頼された者(以下「手続代行者」という。)は、各号に該当せず、将来にわたっても該当しないよう法令等を遵守することをここに誓約いたします。
(15)	<b>専属的合意管轄裁判</b> 申請に係る申請者と公社との訴訟については、東京簡易裁判所又は東京地方裁判所を専属的合意管轄裁判所とします。
(16)	<b>注意事項</b> ●提出いただいた申請書及び添付書類は返却いたしません。 ●申請者の住所等の変更について、申請者が公社に対し連絡を行わなかったために、公社が発送する通知書その他送付書類の到達が遅延し、又は到達しなかった場合でも、当該通知書その他送付書類(公社に返送されたものは除きます。)は、通常到達すべき時に申請者に到達したものとみなします。 ●申請に関して不明な点は、申請の手引を参照ください。
(17)	<b>設置施工の安全性確保について</b> 申請者は、対象機器が立地上又は構造上危険がないことを確認した上で申請している。また、公社が求めた場合には、安全性等を確認する書類の提出に応じることを誓約いたします。

※この同意書における「暴力団関係者」とは、次に掲げる者をいう。

- ・暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する法人等に所属する者
- ・暴力団員を雇用している者
- ・暴力団又は暴力団員を不当に利用していると認められる者
- ・暴力団の維持、運営に協力し、又は関与している者
- ・暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる者

全ての項目を確認していただき、同意の上チェックをしてください。

同意日 西暦 2022 年 10 月 1 日

<input checked="" type="checkbox"/>	<p><b>以上の内容に同意し、本申請を行うことを誓約します。</b> この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、一切異議は申し立てません。 (手続代行者が申請する場合には、上記の誓約事項を助成申請者に説明し、同意を得た上で申請してください。)</p>
-------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

(日本産業規格A列4番)

## 交付申請書類・必要添付書類リスト

### (a) 個人または法人である所有者の方

地中熱利用システムの必要書類チェックリストについては個別にお送り致しますので、申請をご検討されている方は事前にご連絡ください。

【交付申請】申請書類・必要添付書類リスト 太陽熱用 ◆書類がA4サイズでない場合は貼付け台紙を利用してください。

提出書類名称		必要書類 確認事項	チェック 欄	備考
1	第1号様式 「助成金交付申請書(個人・法人用)」	<ul style="list-style-type: none"> <li>・令和4年4月1日から令和7年9月30日までに、助成対象設備を設置すること。</li> <li>・本助成金の交付申請を令和7年3月31日までにを行うこと。</li> <li>・確認事項及び誓約事項(各1か所)を確認の上☑をいれること</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	集合住宅等で、複数戸に対象設備を設置する場合、各住戸ごとに申請
2	助成金申請者(個人)本人確認書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・以下の書類のうちいずれか一つの写しであること</li> <li>①運転免許証</li> <li>②健康保険証(後期高齢者医療被保険者証)</li> <li>③住民基本台帳カード</li> <li>④日本国パスポート</li> <li>⑤外国人登録証明書、在留カード、又は特別永住者証明書</li> <li>⑥身体障がい者手帳</li> <li>⑦療育手帳</li> <li>⑧精神障がい者保健福祉手帳</li> <li>⑨運転経歴証明書</li> <li>⑩マイナンバー個人番号カード</li> </ul> <p>※有効期限内であること ※記載内容がはっきりと確認できるものであること ※現住所・氏名の記載があるもの ※氏名と住所が記載された面(ページ)が分かれている場合は、両方の面(ページ)の写しが必要 ※マイナンバー個人番号カードの裏面は不要 ※健康保険証の保険者番号、記号・番号、二次元バーコードはマスキングすること(付箋等で隠すまたは黒塗り) ※日本で発行されたものであること</p>	<input type="checkbox"/>	【申請者が <b>個人</b> の場合に提出が必要】
3	申請者(法人)実在証明書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・以下のうちいずれか一つの書類の写しであること</li> <li>①商業登記の現在事項証明書</li> <li>②商業登記の履歴事項証明書</li> <li>③法人印の印鑑登録証明書</li> </ul> <p>※6か月以内に発行されたものであること</p>	<input type="checkbox"/>	【申請者が <b>法人</b> の場合に提出が必要】
4	太陽熱利用システムが交付要綱第6条第一号ア、イの要件に適合することを証明する書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>製品カタログ等の写し</li> <li>※助成対象機器を○で囲むこと</li> <li>※該当ページのみを提出すること</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	
5	設置予定設備の見積書(写し)	<ul style="list-style-type: none"> <li>以下の内容が記載されていること。</li> <li>①見積書に発行者(販売事業者等)の捺印があること</li> <li>②対象設備設置場所住所が明記されていること</li> <li>③「宛先(注文者)」に助成申請者の宛名が記載されていること</li> <li>④対象設備の「システム型番」が正確に記載されていること</li> <li>⑤機器費と工事費の概算を分けて記載すること</li> </ul> <p>※太陽熱利用システムの場合、システム型番及び集熱器(集熱パネル)の型番と蓄熱槽の型番と補助熱源機の型番も記載すること</p>	<input type="checkbox"/>	
6	重要事項証明書(案)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・対象対象設備の設置後に、管理組合や住宅購入者等が対象設備の所有権を引き継ぐことが記載されること</li> <li>・対象設備の所有者において、交付要綱第18条、第19条、第23条及び第24条に規定する善管注意義務等の履行が図られるよう記載されること(参考:「助成金申請の手引き」を参照)</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・交付申請時は案文を提出すること</li> <li>ただし実績報告の際には、住宅購入者に提示した原本の写しを提出する必要あり</li> </ul> <p>【<b>住宅供給事業者</b>が申請する場合に必要】</p>
7	その他会社が審査に必要と認める書類		<input type="checkbox"/>	

交付申請書類・必要添付書類リスト

(b) 個人または法人に貸与する貸与者

【交付申請】申請書類・必要添付書類リスト 太陽熱用 ◆書類がA4サイズでない場合は貼付け台紙を利用してください。

提出書類名称		必要書類 確認事項	チェック 欄	備考
1	第2号様式 「助成金交付申請書(共同申請用)」	<ul style="list-style-type: none"> <li>・令和4年4月1日から令和7年9月30日までに、助成対象設備を設置すること。</li> <li>・本助成金の交付申請を令和7年3月31日までにすること。</li> <li>・確認事項及び誓約事項(各1か所)を確認の上☑をいれること</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	集合住宅等で、複数戸に対象設備を設置する場合、各住戸ごとに申請
2	対象機器使用者(個人)本人確認書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・以下の書類のうちいずれか一つの写しであること</li> <li>①運転免許証</li> <li>②健康保険証(後期高齢者医療被保険者証)</li> <li>③住民基本台帳カード</li> <li>④日本国パスポート</li> <li>⑤外国人登録証明書、在留カード、又は特別永住者証明書</li> <li>⑥身体障がい者手帳</li> <li>⑦療育手帳</li> <li>⑧精神障がい者保健福祉手帳</li> <li>⑨運転経歴証明書</li> <li>⑩マイナンバー個人番号カード</li> </ul> <p>※有効期限内であること                      ※記載内容がはっきりと確認できるものであること                      ※現住所・氏名の記載があるもの                      ※氏名と住所が記載された面(ページ)が分かれている場合は、両方の面(ページ)の写しが必要                      ※マイナンバー個人番号カードの裏面は不要                      ※健康保険証の保険者番号、記号・番号、二次元バーコードはマスキングすること(付箋等で隠すまたは黒塗り)                      ※日本で発行されたものであること</p>	<input type="checkbox"/>	【使用者が <b>個人</b> の場合に提出が必要】
3	対象機器使用者(法人)実在証明書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・以下のうちいずれか一つの書類の写しであること</li> <li>①商業登記の現在事項証明書</li> <li>②商業登記の履歴事項証明書</li> <li>③法人印の印鑑登録証明書</li> </ul> <p>※6か月以内に発行されたものであること</p>	<input type="checkbox"/>	【使用者が <b>法人</b> の場合に提出が必要】
4	対象機器所有者(リース等の事業者等)実在証明書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・以下のうちいずれか一つの書類の写しであること</li> <li>①商業登記の現在事項証明書</li> <li>②商業登記の履歴事項証明書</li> <li>③法人印の印鑑登録証明書</li> </ul> <p>※6か月以内に発行されたものであること</p>	<input type="checkbox"/>	
5	太陽熱利用システムが交付要綱第6条第一号ア、イの要件に適合することを証明する書類	<p>製品カタログ等の写し</p> <p>※助成対象機器を○で囲むこと                      ※該当ページのみを提出すること</p>	<input type="checkbox"/>	
6	設置予定設備の見積書(写し)	<p>以下の内容が記載されていること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①見積書に発行者(販売事業者等)の捺印があること</li> <li>②対象設備設置場所住所が明記されていること</li> <li>③「宛先(注文者)」に助成申請者の宛名が記載されていること</li> <li>④対象設備の「システム型番」が正確に記載されていること</li> <li>⑤機器費と工事費の概算を分けて記載すること</li> </ul> <p>※太陽熱利用システムの場合、システム型番及び集熱器(集熱パネル)の型番と蓄熱槽の型番と補助熱源機の型番も記載すること</p>	<input type="checkbox"/>	
7	その他公社が審査に必要と認める書類		<input type="checkbox"/>	

## 申請者本人確認書類 貼り付け台紙

申請される方は、貼り付け済みの本台紙のコピーをとり、お手元に大切に保管して下さい。

○申請者本人確認書類 貼り付け欄 ※書類のサイズがA4でない場合は本台紙をご利用ください。

助成金交付申請書の申請者情報（氏名及び住所）を証明するものです。

下記の書類のうち、いずれか一つのコピーをご提出ください。

- ① 運転免許証
- ② 健康保険証（後期高齢者医療被保険者証）※該当箇所をマスキングすること
- ③ 住民基本台帳カード
- ④ 日本国パスポート（住所の記載がない場合、受付不可）
- ⑤ 外国人登録証明書、在留カード、又は特別永住者証明書
- ⑥ 身体障がい者手帳
- ⑦ 療育手帳
- ⑧ 精神障がい者保健福祉手帳
- ⑨ 運転経歴証明書
- ⑩ マイナンバー個人番号カード（裏面は不要）

- ※ 公社で申請を受付けた時点で有効期限内であること
- ※ 記載内容がはっきりと確認できるものであること
- ※ 現住所・氏名の記載があること
- ※ 氏名と住所が記載された面（ページ）が分かれている場合は、両方の面（ページ）の写しが必要です。
- ※ マイナンバー個人番号カードの裏面にある個人番号は不要
- ※ 日本で発行されたものであること
- ※ 健康保険証の保険者番号、記号・番号、二次元バーコードはマスキングすること。

例) マイナンバー個人番号カードの個人番号

健康保険証の保険者番号、被保険者等記号・番号、2次元バーコード

(付箋等で隠すか、写しを黒塗り)

セロハンテープで貼り付けて下さい。

マスキングの例

<b>健康保険被保険者証</b>		本人（被保険者）	〇〇〇〇
		〇〇年〇〇月〇〇日交付	
記号		番号	
氏名	□□ □□		
生年月日	□□ 〇〇年 〇〇月 〇〇日		
性別	△		
資格取得年月日	〇〇年 〇〇月 〇〇日		
事業所名称	<input type="checkbox"/> 会社		
保険者番号	[マスキング]		
保険者名称	全国健康保険協会	<input type="checkbox"/> 支部	
保険者所在地	□□市□□町□丁目□□番地		

# 記載例:第3号様式助成事業実績報告書(個人・法人用)

手書きしていただく場合は、黒色又は青色のボールペンで丁寧に記入をして下さい。鉛筆等ボールペン以外で記入したもの、消すことができるインクのペンで記入したもの、及び黒色又は青色以外のペンで記入したものについては、受付できません。

(第3号様式)

(1/2)

個人・法人申請用

リース事業者の場合は様式が異なります。ご確認ください。

記入日 西暦 2023 年 1 月 10 日

公益財団法人 東京都環境公社 理事長 殿

## 熱と電気の有効利用促進事業 助成事業実績報告書(個人・法人用)

公益財団法人東京都環境公社が定める「熱と電気の有効利用促進事業交付要綱」に同意のうえ、要綱第21条第1項に基づき、下記のとおり申請します。

記

- (1)東京都及び公社(クール・ネット東京)の他助成金への申請状況  
助成対象設備について、都及び公社の助成金も交付を重複して受けていないことが必要です。確認後、下記にチェック(✓)を入れてください。

確認事項	以下の事業について、重複申請はしていません。
<input checked="" type="checkbox"/>	東京都と公社が実施する事業

### (2)助成申請者に関する情報

- (i)実績報告時の添付書類である対象設備に係る領収書の宛先(注文者)は、下記の助成申請者の氏名が記入されることとなります。  
(ii)交付要綱第12条に規定する助成金交付決定通知書に記載されている交付決定番号(アルファベットQQ+5桁)

「助成金交付決定通知書」の交付決定番号	QQ00000
---------------------	---------

交付決定通知書を受け取った方は、通知書に記載の交付決定番号を記入してください。

◆公社は、本欄に記載された氏名及び住所に対して、助成金確定通知書等を送付します。

申請者氏名/法人名/管理組合名	〒163-XXXX (マンション・アパート名・部屋番号まで必ず記入してください。)	電話番号(※)	03-XXXX-XXXX
	東京 花子	電子メールアドレス	XXX-XXX_XXXX @ XX.X.co.jp
法人代表者役職名(法人のみ)		法人代表者氏名(法人のみ)	〒163-XXXX (マンション・アパート名・部屋番号まで必ず記入してください。)
申請者住所	〒163-XXXX (マンション・アパート名・部屋番号まで必ず記入してください。)	東京都 〇〇 区 〇〇市 〇〇1-2-3 ●●マンション201号室	

(※)電話番号は、日中連絡がとりやすい番号を必ず記入してください。法人の場合は、直通番号を記入してください。

### (3)対象設備設置場所に関する情報

- (i)選択項目(□)については、実績報告時点ですべての該当する項目にチェック(✓)を入れてください。  
(ii)助成設備が都内の住宅に設置されていることを確認するため、設置設備の領収書等に記載のある設置場所の住所と一致していることを確認してください。申請時に添付していただく写真で、「住宅」との確認ができない場合は、当該建物の「登記事項証明書」(原本)等を求める場合があります。

対象設備を設置する建物の住所	選択項目(□)については、枠内の該当する項目にチェック(✓)等を入れてください。	<input type="checkbox"/> 助成申請者住所と同じ	<input checked="" type="checkbox"/> その他(下記に住所記載)
	〒163-XXXX (マンション・アパート名・部屋番号まで必ず記入してください。)	東京都 千代田 区 市 町 村	千代田〇丁目〇番〇号

### (4)対象設備に関する情報

対象設備について、複数台数の申請を行う場合は、1台又は1システムごとに記入してください。

熱を利用する住宅の種類	<input checked="" type="checkbox"/> 戸建住宅	<input type="checkbox"/> 集合住宅(住戸専有部)	
対象設備	対象設備名称・設置規模		設置年月日(※)
※選択項目(□)については、枠内の該当する項目にチェック(✓)等を入れてください。	<input checked="" type="checkbox"/> 太陽熱利用システム	4.00 m <sup>2</sup>	2022/12/15
	<input type="checkbox"/> 地中熱利用システム	台	

領収書の日付(領収日)を記入してください。

(※1)対象設備の領収書の日付(領収日)を記載してください。

## (5) 助成申請金額に関する情報

- (i) 対象設備は1システムごとに記載してください。
- (ii) 対象設備をプルダウン選択してください。等の提出が必要です。
- (iii) 対象設備に係る機器費と設置工事費の金額と一致する必要があります。

備名称 (プルダウンから選択できます。)	購入金額 (機器費(税抜)と設置工事費(税抜) の合算額)	助成申請金額 (千円未満切捨)※
(1) 太陽熱利用システム	1,500,000 円	320,000 円
(2)	円	円

(※) 太陽熱利用システムは「購入予定金額」に対して、1㎡あたり100,000円を乗じた額又は上限額のいずれか小さい額を記載してください。

## (6) 手続代行者に関する情報

申請者以外が助成金申請に係る手続を代行する場合は、以下の枠線内も記入してください。

その場合、公社からの提出書類等の確認に関する連絡は、原則として手続代行者に行います。

法人名	環境エネルギー販売株式会社		担当者電話番号	03-1234-XXXX
			電子メールアドレス	●●●● @ △△.co.jp
会社または拠点の代表者	役職名	東京店店長	氏名	環境 太郎
担当者部署名	東京店店長		担当者名	環境 次郎
代行者住所	〒	111 - XXXX		
	東京	道 府 県 △△	区 市 町 村 △△3-4-5	

## (7) 助成金振込先に関する情報

- (i) 助成金振込先の口座名義は、(1)記載の助成申請者の氏名と同一にしてください。
- (ii) マンション管理組合における理事長等の代表者において、当該管理組合が所有する対象設備に係る助成金を申請する場合は、助成金振込先の口座名義を(1)の管理組合名と同一にしてください。
- (iii) 口座名義は必ずカタカナで記入して下さい。

金融機関名	ユウチョギンコウ			
支店名	ゼロゼロイチ			
金融機関コード	9 9 0 0	支店コード	0 0 1	預金種類 (該当項目に✓)
口座名義(※) (カタカナ)	トキョウ ハコ			
口座番号 (右詰)	0 0 0 1 2 3 4			

・金融機関名、支店名、口座名義はカタカナで記載してください。  
・ゆうちょ銀行も本様式を使用できます。銀行番号・店名コードの記載方法はインターネット等で確認ください。

## 実績報告書・必要添付書類リスト

### (a) 個人または法人である所有者の方

地中熱利用システムの必要書類チェックリストについては個別にお送り致しますので、申請をご検討されている方は事前にご連絡ください。

【実績報告書】申請書類・必要添付書類リスト 太陽熱用		◆書類がA4サイズでない場合は貼付け台紙を利用してください。	
提出書類名称		必要書類 確認事項	備考
			チェック欄
1	第3号様式 「助成事業実績報告書(個人・法人用)」	・個人または法人が申請する場合の様式	<input type="checkbox"/>
2	設置設備の売買等契約書(写し)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・売買等契約書の日付が<b>交付申請日(公社が受付をした日)</b>より後のものであること</li> <li>・以下の内容が記載されていること。               <ol style="list-style-type: none"> <li>①発行者名と会社印</li> <li>②日付(契約締結日)</li> <li>③契約者名</li> <li>④工事内容</li> </ol> </li> </ul>	<input type="checkbox"/> <ul style="list-style-type: none"> <li>・停止条件付契約の取扱いがある場合は当該記載のある個所の写しが必要。</li> </ul>
3	設置設備の領収書(写し) 領収書の内訳	<ul style="list-style-type: none"> <li>・領収書の日付が令和4年4月1日から令和7年9月30日までの間のものであること(※1)</li> </ul> <p><b>【領収書】</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>①宛名(助成申請者名であること)</li> <li>②領収金額</li> <li>③収入印紙及びび割印(消印)が確認できるもの(※2)</li> <li>④領収日</li> <li>⑤発行者(販売事業者)名</li> <li>⑥発行者(販売事業者)捺印</li> </ol> <p><b>【領収書内訳】</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>①宛名(助成申請者名であること)</li> <li>②助成対象経費(機器費と工事費がわかる。税抜きであること)</li> <li>③設置場所住所</li> <li>④製造者名(メーカー)</li> <li>⑤対象設備システム型番</li> <li>⑥集熱器(集熱パネル)の型番及び製造番号等</li> <li>⑦蓄熱槽の型番及び製造番号等</li> <li>⑧補助熱源機の型番及び製造番号等</li> <li>⑨領収日</li> <li>⑩発行者(販売事業者)名</li> <li>⑪発行者(販売事業者)捺印</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>・<b>公社の定める様式で領収書の内訳を必ず作成すること</b></li> </ul>	<input type="checkbox"/> <ul style="list-style-type: none"> <li>(※1)領収書の日付が交付決定日より後のものであること。</li> <li>(※2)領収書に収入印紙がなく、且つ、クレジット支払いである事が明確でない場合は、併せてクレジットの契約書等の写しが必要。また、電子領収書で収入印紙がない場合は、電子領収書であることを明記すること。</li> </ul>
4	設置設備の保証書(写し)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「メーカー名」「システム型番」「製造番号」がはっきりと確認できる写しであること</li> <li>・使用者控え(お客様控え等)の写しであること</li> </ul>	<input type="checkbox"/> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保証書の提出が困難な場合は「設置設備が新品かつ未使用品であることの証明」を提出すること。(証明は設備の販売元等が公社理事長宛に提出したものであること)</li> </ul>
5	設備を設置した建物及び設置設備から供給される熱を利用する住宅の全景写真(カラー)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・玄関正面側の1階部分から建物全体が写っているもの(建物の立地や構造上、1枚に収まりきらない場合は、複数枚に分かれて可)</li> <li>・対象設備が写ってなくても可</li> <li>・対象設備を設置した建物と、対象設備の熱を利用する住宅が異なる場合は、それぞれの全景写真が必要</li> <li>・カラー印刷または、カラープリント写真であること</li> <li>・写真の大きさは、サービス判(Lサイズ127×89mm)以上であること</li> <li>※日没後撮影等で建物の全景がはっきりと確認できない場合は、再度撮影を依頼する可能性あり</li> </ul>	



必要書類		チェック 欄	備考
提出書類名称	確認事項		
6	設置設備の設置状態を示す 写真 (カラー)	<input type="checkbox"/>	
7	設置機器の型番及び製造番号 (銘板)を示す写真 (カラー)	<input type="checkbox"/>	
8	口座情報の写し	<input type="checkbox"/>	預金通帳、貯金通帳、キャッシングカード、インターネットバンキングの該当ページ等
9	重要事項証明書等 (住宅購入者に提示した原本 の該当ページの写し)	<input type="checkbox"/>	【住宅供給業者が申請する 場合に必要】
10	その他会社が審査に必要と認める書類	<input type="checkbox"/>	

実績報告書・必要添付書類リスト

(b) 個人または法人に貸与する貸与者

【実績報告書】 申請書類・必要添付書類リスト 太陽熱用 ◆書類がA4サイズでない場合は貼付け台紙を利用してください。

提出書類名称		必要書類	チェック欄	備考
		確認事項		
1	第4号様式 「助成事業実績報告書(共同申請用)」	・個人または法人に貸与する貸与者が申請する場合の様式	<input type="checkbox"/>	
2	設置設備のリース等契約証明書(写し)	・リース等契約書の日付が交付申請日(公社が受付をした日)より後のものであること。 以下の内容が記載されていること ①発行者名と会社印 ②使用者氏名と捺印 ③設置場所住所 ④サービス開始日および終了日 ⑤リース等期間	<input type="checkbox"/>	・リース等の料金は元金(機器単体費)から助成金相当分を減額した金額で算出されていること ・停止条件付契約の取扱がある場合は当該記載のある個所の写しが必要。
3	設置設備の領収書(写し) 領収書の内訳	・領収書の日付が令和4年4月1日から令和7年9月30日までの間のものであること(※1) <b>【領収書】</b> ①宛名(助成申請者名であること) ②領収金額 ③収入印紙及び割印(消印)が確認できるもの(※2) ④領収日 ⑤発行者(販売事業者)名 ⑥発行者(販売事業者)捺印 <b>【領収書内訳】</b> ①宛名(助成申請者名であること) ②助成対象経費(機器費と工事がわかる。税抜きであること) ③設置場所住所 ④製造者名(メーカー) ⑤対象設備システム型番 ⑥集熱器(集熱パネル)の型番及び製造番号等 ⑦蓄熱槽の型番及び製造番号等 ⑧補助熱源機の型番及び製造番号等 ⑨領収日 ⑩発行者(販売事業者)名 ⑪発行者(販売事業者)捺印  ・ <u>公社の定める様式で領収書の内訳を必ず作成すること</u>	<input type="checkbox"/>	(※1)領収書の日付が交付決定日より後のものであること。  (※2)領収書に収入印紙がなく、且つ、クレジット支払いである事が明確でない場合は、併せてクレジットの契約書等の写しが必要。 また、電子領収書で収入印紙がない場合は、電子領収書であることを明記すること。
4	設置設備の保証書(写し)	・「メーカー名」「システム型番」「製造番号」がはっきりと確認できる写しであること ・使用者控え(お客様控え等)の写しであること	<input type="checkbox"/>	・保証書の提出が困難な場合は「設置機器が新品かつ未使用品であることの証明」を提出すること。 (証明は機器の販売元等が公社理事長宛に提出したものであること)
5	設備を設置した建物及び設置設備から供給される熱を利用する住宅の全景写真(カラー)	・玄関正面側の1階部分から建物全体が写っているもの(建物の立地や構造上、1枚に収まりきれない場合は、複数枚に分かれて可) ・対象設備が写ってなくても可 ・対象設備を設置した建物と、対象設備の熱を利用する住宅が異なる場合は、それぞれの全景写真が必要 ・カラー印刷または、カラープリント写真であること ・写真の大きさは、サービス判(Lサイズ127×89mm)以上であること ※日没後撮影等で建物の全景がはっきりと確認できない場合は、再度撮影を依頼する可能性あり	<input type="checkbox"/>	

必要書類				
提出書類名称	確認事項	チェック欄	備考	
6	設置設備の設置状態を示す写真 (カラー)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・設置完了後の写真であること</li> <li>・対象設備を設置した場所が分かるような写真であること</li> <li>・太陽熱利用システムの場合は、集熱器(集熱パネル)と蓄熱槽と補助熱源機それぞれが写っていること</li> <li>・写真の縦横比は変更しないこと</li> <li>・1枚に収まりきらない場合は複数枚に分かれても可</li> <li>・カラー印刷または、カラープリント写真であること</li> <li>・写真の大きさは、サービス判(Lサイズ127×89mm)以上であること</li> </ul> ※日よけ等の目的で対象設備をカバーで覆う場合は、設置前、もしくはカバーを開けた状態で、中の対象設備がはっきり確認できるように撮影のすること ※日没後撮影等で対象設備の設置状態がはっきりと確認できない場合は、再度撮影を依頼する可能性あり	<input type="checkbox"/>	
7	設置設備の型番及び製造番号(銘板)を示す写真 (カラー)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・設置完了後の写真であること (設置完了後に写真の撮影が困難な場合は、必ず事前に撮影すること)</li> <li>・対象設備の型番及び製造番号の表示が欠けておらず、アルファベットや数字等が明確に読み取れるもの</li> <li>・太陽熱利用システムの場合は、集熱器(集熱パネル)と蓄熱槽と補助熱源機それぞれの型番及び製造番号(銘板)を示す写真が必要</li> <li>・カラー印刷または、カラープリント写真であること</li> <li>・写真の大きさは、サービス判(Lサイズ127×89mm)以上であること</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	
8	口座情報の写し	以下の内容が記載されていること ①金融機関名(コード) ②支店名(コード) ③預金種類 ④口座番号 ⑤口座名義人氏名・カタカナ (※交付申請書の助成金申請者氏名と同一の口座名義であること)	<input type="checkbox"/>	預金通帳、貯金通帳、キャッシュカード、インターネットバンキングの該当ページ等
9	その他会社が審査に必要と認める書類		<input type="checkbox"/>	

## 対象設備 領収書(写し)貼り付け台紙

申請される方は、貼り付け済みの本台紙のコピーをとり、お手元に大切に保管して下さい。

### ○対象設備 領収書(写し)貼り付け欄

- ※ 用紙サイズが A4 でない場合は本台紙をご利用ください。
- 当該設備の購買を証明するため、「領収書」を提出してください。
- ※ クレジットカード・ローン払いによる場合についても、販売店が発行した領収書など対象設備の購買を証明する書類を作成してください。(本手引き 4 1 ページ参照)

No. \_\_\_\_\_

# 領 収 書


①  
\_\_\_\_\_  
OO △△ 様

金額 ② ￥ \* , \* \* \* , \* \* \*

上記の金額正に領収いたしました。

但し、太陽熱利用システムの機器費と工事費として

③



④ 領収日 令和〇年 △月□日

⑤ ○×○×株式会社 東京営業所

⑥ 代表取締役  
営業所長 太陽熱 光 役員

セロハンテープで貼り付けて下さい。

以下の内容がはっきり確認できる写しをご提出ください。

- ① 宛名 (助成事業者名であること)
- ② 領収金額
- ③ 収入印紙及び割印 (消印) が確認できるもの
- ④ 領収日
- ⑤ 発行者 (販売事業者) 名
- ⑥ 発行者 (販売事業者) 捺印

※ 領収書と併せて、販売事業者が作成した「対象設備に関する領収書内訳について」を必ず添付してください。

※ クレジットカード・ローン等の理由で収入印紙 (③) がなく、且つ、クレジット支払いである事が明確でない場合 (但書の記載が「立替払い」となっている等) は、併せてクレジットの契約書等の写しが必要です。また電子領収書で収入印紙がない場合は、電子領収書であることを明記してください。

※この用紙の大きさは、日本産業規格 A4 とし、縦位置とする。

(領収書内訳書について) 【太陽熱利用システムの場合】

公益財団法人 東京都環境公社 理事長  
(東京都地球温暖化防止活動推進センター) 殿

公社理事長宛てに作成してください。

申請者と同一である必要があります。(領収書の宛名が連名の場合も、申請者単名の記載で作成してください。)

対象システムに関する領収書の内訳について

「東京花子」様宛に発行した太陽熱利用システムに係る領収書は、2020年××月○  
○日付け領収書(領収書番号000000)のとおりですが、当該機器の機器費及び設置場  
所住所等を下記のとおり証明いたします。

原領収書と関連付けするために、領収書年月日又は領収書番号を明確にしてください。

1	機器費 (消費税抜き)		〇,〇〇〇,〇〇〇円
2	工事費 (消費税抜き)		〇〇〇,〇〇〇円
3	設置場所住所		東京都〇〇市〇〇1-2-3
4	製造者名 (メーカー)		〇〇〇〇
5	システム型番		SSS-000
6	集熱器 (集熱パネル)	型番	×××-0000
		製造番号	AA-00123
7	蓄熱槽	型番	××-×00×
		製造番号	010001
8	補助熱 源機	型番	××-×00×
		製造番号	010001

領収書の日付以降の日付を記入してください。  
領収書と同一の印鑑としてください。

※この用紙の大きさは、日本産業規格 A4 とし、縦位置とする。

年 月 日

〇〇株  
式会社  
印

**実績報告書** (第3号、第4号様式関係)

東京 花子 様

申請者名を記入してください。

社印 (角印) 又は代表者印 (丸印) のいずれかが押されていること。※押印されたものの写しであること。

●年 ●月 ●日

対象設備に関する代金領収書

収入印紙

割印

現金で5万円以上の領収金額の場合は、収入印紙 (割印)

印

次の顧客の対象設備の設置に関し、下記内容で代金を受領いたしました。なお、本書は顧客のクレジット返済金の受領を証するものではありません。

「設置場所住所に関する情報」の設置場所住所と一致すること。

顧客	氏名	東京 花子
	設置場所住所	東京都千代田区千代田〇丁目〇番〇号

購入品目	購入設備	太陽熱利用システム		
	メーカー名	×〇×〇株式会社		
	システム型番	TK-1234ABC		
	集熱器 (集熱パネル)	型番	×××-0000	
		製造番号	AA-00123	
	蓄熱槽	型番	××-×00×	
		製造番号	010001	
	補助熱源機	型番	××-×00×	
製造番号		010001		
機器費 (税抜)	〇〇〇,〇〇〇 円			
工事費 (税抜)	□□□, □□□ 円			

銘板のとおりに記載してください。

(※) 太陽熱利用システムについては、システム型番と併せて集熱器 (集熱パネル) と蓄熱槽と補助熱源機、それぞれの型式、製造番号を明記してください。

受領代金	費目	金額	入金 (受領) 日
	現金	金 〇〇〇,〇〇〇 円	△年 △月 △日
	クレジット (クレジット会社名: □■ (株) )	金 〇〇〇,〇〇〇 円	△年 △月 △日
	合計	金 〇〇〇,〇〇〇 円	

## 対象設備 保証書(写し)貼り付け台紙

申請される方は、貼り付け済みの本台紙のコピーをとり、お手元に大切に保管して下さい。

### ○対象設備 保証書(写し)貼り付け欄

※用紙サイズが A4 でない場合は本台紙をご利用ください。

- 購入時又は設置時に受領した保証書の内容を確認の上、コピーを貼り付けてください。
- 対象設備メーカー名、システム型番、製造番号がはっきりわかるようにコピーして、貼り付けてください。

ソーラーシステム工事保証書 (お客様)				
●本保証書は販売店・工事店が必要事項をれなく記入、捺印する事により効力を生じます。				
機器組合せ 名称・型式	SSS-000			
使用 適合 機種	品名	集熱器	蓄熱槽	
	型式名	×××-0000		××××00×
	数量	3 枚		/ 台
製造 番号	AA-00123	AA-01230	AA-12300	製造番号 010001
保証期間	5 年			
お引渡年月日	20××年○月○日			
お客様	ご芳名 東京 花子 様 ご住所 東京都●●市●●1-2-3 Tel. 03-0000-0000			
当該機種は、本書記載内容にもつき無料修理をお約束するものです。引き渡しの日から上記期間中に故障が生じた場合には、工事保証書(販売店または工事店)に修理をお申し出ください。				
工事保証者 販売店又は 工事店	株式会社環境〇〇 東京都〇〇市△△1-2-3 Tel. 03-0000-0000			
製造販売元	株式会社〇〇環境 東京都〇〇区△△1-2-3 Tel. 03-0000-0000 〇〇環境			
<b>■システム修理保証規定</b> 1 本書、取扱説明書、本体貼付ラベル等の注意書に従い正常な使用状態で故障した場合に本書記載内容にもつき工事を行った工事保証者(販売店または工事店)が無料修理をいたします。 保証期間内でも次の場合には有料修理になります。 1 当初本書記載の工事保証書が購入付けた場所から他の場所に移設された場合。 2 裏記工事部分の故障または不適当な維持管理または改造に起因するもの。 3 本書記載の工事保証書以外が行った点検修理または改造に起因するもの。 4 地震、噴火、洪水、落雷等の自然現象に起因するもの。 5 火災、爆発、隣接等の外來事故に起因するもの。 6 指定以外の燃料の使用に起因するもの。 7 本書にシステム型式、システム保証期間、引渡年月日、お客様名、販売店名または工事店の記入のない場合。または記入の事項字が書き換えられた場合。 8 弊社の認定を受けていない販売店(または工事店)による設置工事の場合。 本書は日本国内においてのみ有効です。 本書は再発行しませんので、紛失しないよう大切に保管して下さい。 所有者が変更になったり、転居等の場合は登録の変更が必要です。販売店(又は工事店)にご連絡下さい。				

※使用者控え(お客様控え等)のコピーであること  
 ※補助熱源機も記載されている保証書が必要です。

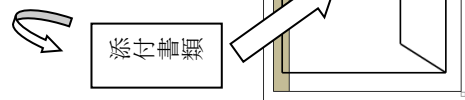
セロハンテープで貼り付けて下さい。

※保証書の提出が困難である場合は設置した設備の販売元業者が作成した『設置した設備が新品かつ未使用品であることの証明』を提出すること。(本手引き次ページ参照)

#### 【貼り付け方法】

貼り付け欄より添付書類が大きい場合は右端を折り曲げて、貼り付けてください。

縦長の添付書類は横向きにして貼り付けてください。



※この用紙の大きさは、日本産業規格 A4 とし、縦位置とする。

実績報告書

(様式3号様式関係)

(保証書の提出が困難な場合に販売元が公社理事長宛に提出するものの作成例：販売店が発行したものに限りません。)

公益財団法人 東京都環境公社 理事長 殿  
(東京都地球温暖化防止活動推進センター)

公社理事長宛てに作成してください。

助成対象設備が新品かつ未使用品であることの証明書

助成事業実績報告書を提出するにあたり、弊社が下記の申請者に販売した助成対象設備が新品かつ未使用品であることを証明いたします。

また、助成対象設備が新品かつ未使用品であることの根拠等の要請があった場合は、速やかに応じます。

記

申請者と同一である必要があります。

1 申請者名

東京 花子

「設置場所住所に関する情報」の設置場所住所と一致すること。

2 設置場所住所

東京都千代田区千代田〇丁目〇番〇号

領収書が複数枚ある場合は、全ての領収書番号を記載してください。

3 領収書番号

ABC2468-DEF

領収書の日付以降の日付を記入してください。

以上

●年 ●月 ●日

領収証明会社名 ○×○×株式会社

領収書と同一または社名のわかる印鑑としてください。

印



## 対象設備を設置する建物、及び対象機器等から 供給される熱を利用する住宅の全景写真

申請される方は、貼り付け済みの本台紙のコピーをとり、お手元に大切に保管して下さい。

### ○住宅の全景写真貼り付け欄

※ 書類の用紙サイズが A4 でない場合は本台紙をご利用ください。

- 対象設備を設置する建物と、対象設備が供給する熱を利用する住宅が異なる場合は、それぞれの全景写真を提出してください。
- 全景写真では対象設備が写ってなくても構いません。
- 1階部分から全体が写るように撮影してください。
- 玄関正面側から建物全体を撮影した写真をご用意ください。
- 建物の立地や建築構造上、1枚に収まりきれない場合には、複数に分かれても構いません。
- 建物の全景がはっきりと分からない(日没後撮影等)場合、再度撮影を依頼する可能性があります。
- Google マップ等、web 上の地図の写しでの提出は認められません。
- その他添付する写真について、以下の点に留意してください。

※ 写真は、現像又はプリントアウトし、はがれないように貼り付けてください。

※ カラー印刷又は、カラープリント写真

※ 写真の大きさは、サービス判 (Lサイズ 127×89mm) 以上

※ 1枚に収まらない場合は本台紙を複写して、全ての写真を添付してください。

セロハンテープで貼り付けて下さい。



必ず、玄関正面側から  
撮影したものとしてください。

見 本

※この用紙の大きさは、日本産業規格 A4 とし、縦位置とする。

**対象設備の設置状態を示す写真**

申請される方は、貼り付け済みの本台紙のコピーをとり、お手元に大切に保管して下さい。

## ○対象設備 設置写真貼り付け欄

※ 書類の用紙サイズが A4 でない場合は本台紙をご利用ください。

- 設置完了後の写真を提出してください。
- 太陽熱利用システムの場合は、集熱器（集熱パネル）と蓄熱槽と補助熱源機それぞれが写っている写真が必要です。
- 地中熱利用システムの場合は、地中に繋がる熱交換器（配管）と地中熱ヒートポンプ（室外機）が繋がっていることが確認できる写真が必要です。
- 対象設備の上から日よけ等の目的でカバーを設置する場合は、カバー設置前、もしくはカバーを開けた状態で、中の対象機器がはっきり確認できるよう撮影してください。

- 写真の縦横比を変更しないでください。

- その他、添付する写真について、以下の点に留意してください。

※ 写真は、現像又はプリントアウトし、はがれないように貼り付けてください。

※ カラー印刷又は、カラープリント写真

※ 写真の大きさは、サービス判（Lサイズ 127×89mm）以上

※ 1枚に収まらない場合は複数枚でも構いません。

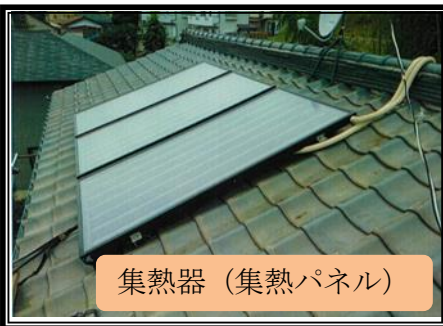
※ 対象設備を設置した場所が分かるような写真としてください。

セロハンテープで貼り付けて下さい。

(太陽熱利用システムの例)



蓄熱槽



集熱器（集熱パネル）

(地中熱利用システムの例)



※この用紙の大きさは、日本産業規格 A4 とし、縦位置とする。

## 対象設備 銘板写真貼り付け台紙

申請される方は、貼り付け済みの本台紙のコピーをとり、お手元に大切に保管して下さい。

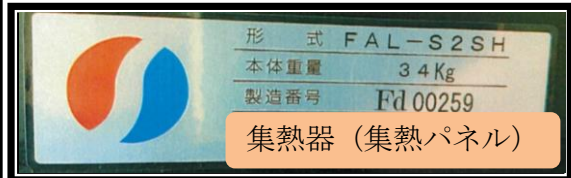
### ○対象設備 銘板写真貼り付け欄

※書類の用紙サイズが A4 でない場合は本台紙をご利用ください。

- 設置した後の対象設備の銘板を撮影し、提出してください。
- ※ 写真は、現像また又はプリントアウトし、はがれないように貼り付けてください。
- ※ カラー印刷また又は、カラープリント写真
- ※ 写真の大きさは、サービス判 (Lサイズ 127×89mm) 以上
- ※ 対象機器のシステム型番等がはっきりと見える写真。

<対象設備の銘板写真> ……設置台数分必要です

#### ■太陽熱利用システムの例



- 太陽熱利用システムは集熱器 (集熱パネル) と蓄熱槽と補助熱源機が必要です。

補助熱源機 (写真)

#### ■地中熱利用システムの例



- 地中熱利用システムはヒートポンプの銘板を撮影してください。

セロハンテープで貼り付けて下さい。

※この用紙の大きさは、日本産業規格 A4 とし、縦位置とする。

## 口座情報(コピー)貼り付け台紙

申請される方は、貼り付け済みの本台紙のコピーをとり、お手元に大切に保管して下さい。

### ○口座情報(コピー)貼り付け欄

※書類の用紙サイズがA4でない場合は本台紙をご利用ください。

- 振込口座情報の記載されたもののコピーを提出してください。
- 以下の項目が記載されているものの写しを貼り付けてください。
  - ① 記入機関名(コード)
  - ② 支店名(コード)
  - ③ 預金種類
  - ④ 口座番号
  - ⑤ カタカナの口座名義人名 ※助成金申請者と同一の口座名義であること

### ●通帳の振込口座情報が記載されているページの見開きコピー

セロハンテープで貼り付けてください

### ●キャッシュカードのコピー

〇〇銀行キャッシュカード  
000-1-0000000  
トウキョウ タロウ

- ①～⑤がすべて記載されているか確認すること
- ※預金種類の無いキャッシュカードの場合は預金種類の確認できる資料も添付してください。

### ●インターネットバンキングの該当ページ

- ①～⑤がすべて記載されているページをご提出ください。

※この用紙の大きさは、日本産業規格A4とし、縦位置とする。

## 5.1 申請書の送付先

### ■ 申請書の送付先

〒163-0810 東京都新宿区西新宿 2-4-1 新宿NSビル 10階  
東京都地球温暖化防止活動推進センター スマートエネルギー 熱と電気担当 宛

<申請様式のダウンロードページ>

[https://www.tokyo-co2down.jp/subsidy/effective\\_utilization](https://www.tokyo-co2down.jp/subsidy/effective_utilization)

- \* 申請様式は日本産業規格 A4 の用紙に片面印刷をお願いします
- \* インターネットをご利用いただけない場合は、電話にてご連絡ください。(03-5990-5086)
- \* FAXによる申請書類の送付は受付けておりません。
- \* 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ので、到着の確認を希望される場合は、郵送の際に到着まで追跡可能な方法でご提出頂き、ご自身で申請書類の到着の確認をお願いいたします。
- \* 同時に複数件申請する場合は、一通にまとめて郵送いただいても構いませんが、必ず内封筒やクリアファイル等で、1 申請ごとに書類を分けて入れて下さい。その際は、申請数と申請者名が分かる一覧を添付して下さい。
- \* 封筒の表に、「**熱と電気促進事業 必要書類在中**」と赤字で記入してください。

(封筒記入例)

切手	163-0810
「 <b>熱と電気促進事業・必要書類在中</b> 」	新宿区西新宿 2-4-1 新宿NSビル 10階
	東京都地球温暖化防止活動推進センター スマートエネルギー熱と電気担当 宛

送付者 氏名	〒000-0001 〇〇市〇〇〇 ×丁目×番×号
-----------	--------------------------------

**(参考) 関連ホームページのご案内**

- 1. 実施要綱・助成金交付要綱・本手引き等の規定類について**  
[https://www.tokyo-co2down.jp/subsidy/effective\\_utilization](https://www.tokyo-co2down.jp/subsidy/effective_utilization)
- 2. 東京都環境局の地球環境・環境エネルギー政策について**  
<https://www.kankyo.metro.tokyo.jp/climate/index.html>

東京都  
熱と電気の有効利用促進事業

助成金申請の手引き

□発行・編集 令和5年1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  
電話 03 (5990) 5086