

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

(太陽熱利用システム補助熱源機器更新及び
地中熱利用システムヒートポンプ等更新)

Ver.1.00

(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

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
1.1 事業概要	3
1.2 助成対象者	3
1.3 助成対象設備	4
(1) 太陽熱利用システム	4
(2) 地中熱利用システム	4
1.4 助成対象経費	4
(1) 太陽熱利用システム	5
(2) 地中熱利用システム	5
1.5 助成金の交付額	5
(1) 太陽熱利用システム	5
(2) 地中熱利用システム	5
1.6 助成金交付に係る交付申請	5
1.7 手続代行者	6
1.8 助成金の交付決定	7
1.9 助成金交付の条件	7
2.1 管理、譲渡等の報告等	9
2.2 財産の処分	10
2.3 交付決定の取消し	10
2.4 助成金の返還	10
2.5 違約加算金及び延滞金	10
2.6 他の助成金等の一時停止等	11
2.7 個人情報の取り扱い	11
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。)	12
4.1 申請様式の記載例・添付書類(個人申請の場合)	16
記載例:第1号様式助成金交付申請書(個人・法人用)	16
(a)個人または法人が申請する場合	19
5.1 申請書の送付先	32
(参考) 関連ホームページのご案内	33

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。

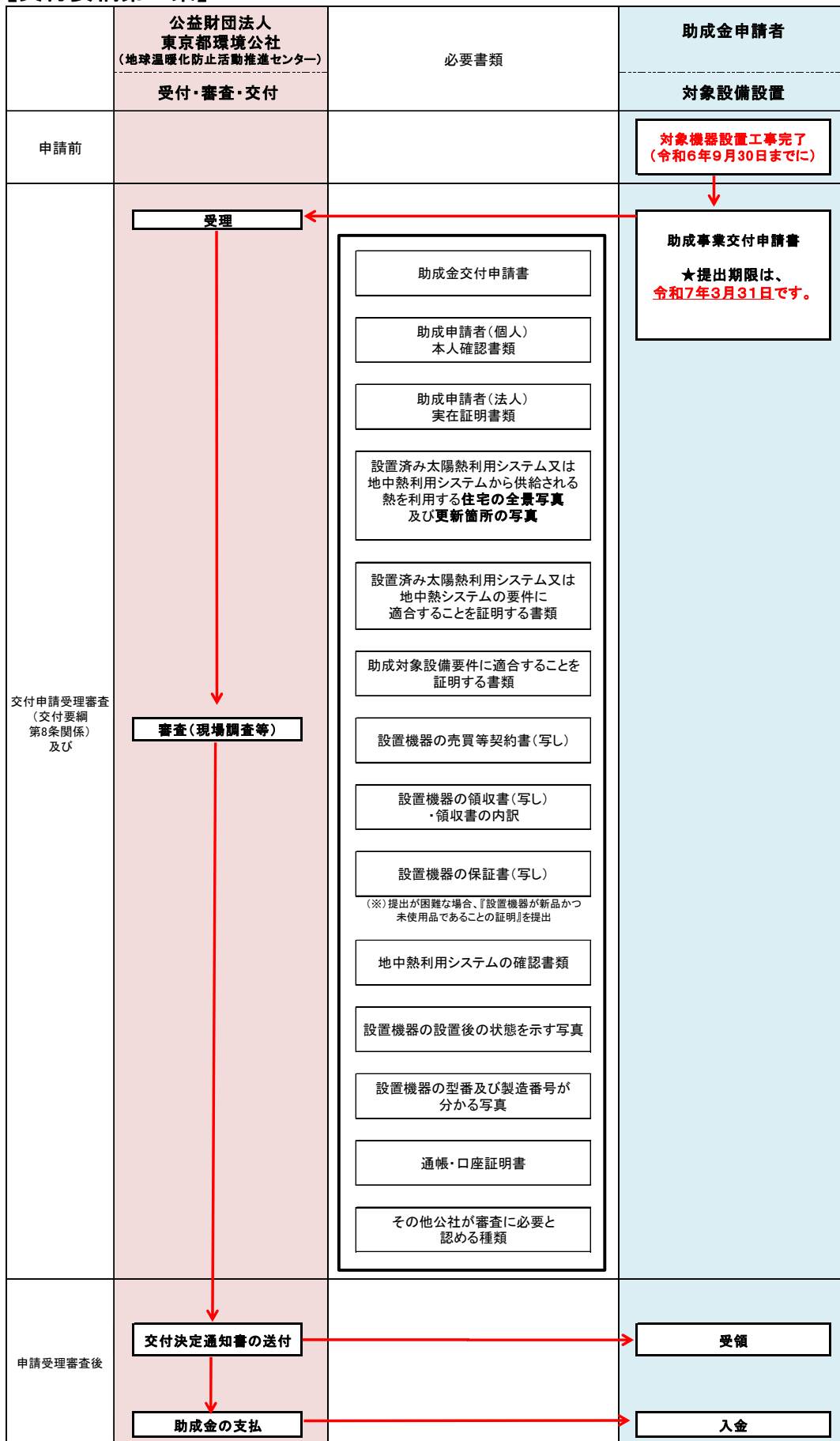
熱と電気の有効利用促進事業に係る助成金を申請される方、申請後、交付が決定し助成金を受給される方におかれましては、以下の点につきまして、十分ご認識された上で、助成金の申請及び受給を行っていただきますようお願いいたします。

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》

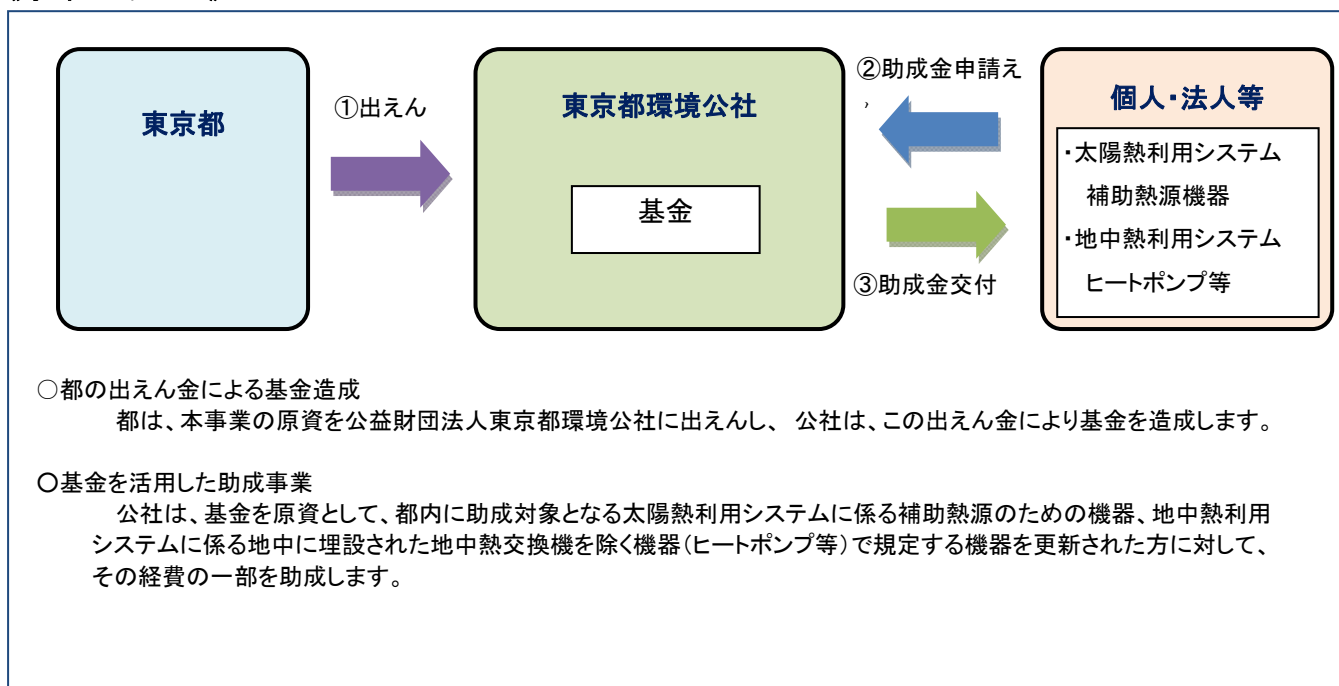
【交付要綱第8条】



1.1 事業概要

本交付要綱は、熱と電気の有効利用促進事業実施要綱(令和4年5月26日付4環地地第40号。以下「実施要綱」という。)第5 3の規定に基づき、公益財団法人東京都環境公社(以下「公社」という。)が東京都(以下「都」という。)の委託を受け事務を執行する、熱と電気の有効利用促進事業(以下「本事業」という。)のうち、太陽熱利用システムに係る補助熱源のための機器更新及び地中熱利用システムに係る地中に埋設された地中熱交換機を除く機器(ヒートポンプ等)更新(以下「助成対象機器等」という。)に係る助成金(以下「本助成金」という。)の交付に関する必要な手続等を定め、本事業の適正かつ確実な執行を図ることを目的とする。

《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、助成対象設備のうち太陽熱システム又は地中熱システムを既に設置している住宅の所有者又は管理組合であって、これらのシステムのうち、太陽熱利用システムに係る補助熱源のための機器と、地中熱利用システムに係る地中に埋設された地中熱交換機を除く機器(ヒートポンプ等)で規定する機器を更新する者、及び次に掲げる要件を全て満たすものとする。

- * あらかじめ当該助成対象住宅に係る全ての所有者の承諾を得た者であること。
- * 助成対象設備について、都及び公社の他の同種の助成金の交付を重複して受けていない者であること。
- * 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。
- * 次に掲げる要件のいずれかに該当するものは、助成対象者としません。
 - 一 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。以下同じ。)

- 二 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。)
- 三 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もの
- 四 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認められるもの

1.3 助成対象設備 (交付要綱第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に係る補助熱源のための機器

①補助熱源のための機器は、一般財団法人ベターリビングの優良住宅部品認定基準(ガス給湯機)を満たす機器であること。及び未使用品であること。

一般財団法人ベターリビングの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/seinouhyojisyo/gh.html>

②都内の住宅に下記に規定する太陽熱利用システムを設置していること。及び当該システムを継続して利用するために、更新するものであること。

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/>

(2) 地中熱利用システムに係る地中に埋設された地中熱交換機を除く機器(ヒートポンプ等)

都内の住宅に下記に規定する地中熱利用システムを設置していること。及び当該システムを継続して利用するために、更新するものであること。

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。

1.4 助成対象経費（交付要綱第5条参照）

①令和7年3月31日までに交付申請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に係る補助熱源のための機器
機器費及び工事費（消費税及び地方消費税は除く。）

既に設置されている太陽熱利用システムのうち補助熱源のための機器を更新する場合の機器費及び工事費

（助成対象経費）

費目	助成対象経費
機器費	補助熱源機、それに付随する設置に必要な経費
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

(2) 地中熱利用システムに係る地中に埋設された地中熱交換機を除く機器（ヒートポンプ等）
機器費及び工事費（消費税及び地方消費税は除く。）

既に設置されている地中熱利用システムのうち、機器（地中に埋設された地中熱交換機を除く。）を更新する場合の機器費及び工事費

（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、地中熱ヒートポンプに付随する機器等に係る経費
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

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に係る補助熱源のための機器

「更新」する場合の交付額

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台当たりの上限額は100,000円とします。

(2) 地中熱利用システムに係る機器（地中に埋設された地中熱交換機を除く。）

「更新」する場合の交付額

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台当たりの上限額は275,000円とします。

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交付申請について

(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

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
個人または法人である所有者 (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(更新) 助成金交付申請書(個人・法人用) 【別記第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。)

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

・交付の申請は助成対象機器の設置日から起算して180日以内に行うものとする。ただし、公社が特に必要と認めた場合は、この限りではない。

・交付申請に係る不備について、公社から修正の連絡があった場合において、90日以内に不備の修正がない場合は、申請を取り下げたものとする。

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付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、原則助成対象者宛てとなります。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) 設置機器の設置期限

設置機器を令和6年9月30日までに設置すること。

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。

(2) 現地調査への協力

公社は、設置機器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〉を必ずご確認ください。）

(3) 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。

(4) 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。

(5) 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。

(6) 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 管理、譲渡等の報告等(交付要綱第16条、17条、18条、19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6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7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8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9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10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。

2.2 財産の処分（交付要綱第19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11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。

2.3 交付決定の取消し（交付要綱第20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

2.4 助成金の返還（交付要綱第21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。

2.5 違約加算金及び延滞金（交付要綱第22条、第23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。

2.6 他の助成金等の一時停止等 (交付要綱24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。

2.7 個人情報の取り扱い (交付要綱第28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。

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。)

※マスキングの例

健康保険 本人（被保険者） ○○○○
被保険者証 ○○年○○月○○日交付
記号 [マスク] 番号 [マスク]
■■■■ ■■■■
氏名 □□ □□
生年月日 □□ ○○年 ○○月 ○○日
性別 △
資格取得年月日 ○○年 ○○月 ○○日
事業所名称 □□ 会社
保険者番号 [マスク]
保険者名称 全国健康保険協会 □□支部
保険者所在地 □□市□□町○丁目○○番地

印

(2) 設置済み太陽熱利用システム又は地中熱利用システムの要件に適合することを証明する書類
設置済みシステムの型番が記載された領収書、保証書、カタログ等のうちいずれか一つを提出してください。

(3) 設置機器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23、24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、設置機器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、設置機器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25ページをご参照ください。)

※領収書に記載された設置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、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) 設置機器の保証書の写し

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 メーカー名、設置機器の型番、設置機器の製造番号が、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、各設置機器の型番、製造番号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「設置機器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27ページ参照)

(5) 設置済みシステムから供給される熱を利用する住宅の全景写真

及び設置済みシステムの更新箇所の設置前の写真

- ①1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) 設置機器の設置状態を示す設置完了後の写真

- ①設置機器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設置機器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。
- ⑦1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。

※日没後撮影等で設置機器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。

※日よけ等の目的で設置機器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、中の設置機器がはっきり確認できるよう撮影してください。

※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) 設置機器の型番及び製造番号(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。

(8)通帳の写し

助成金交付申請書の「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)

(第1号様式)

(1/3)

個人・法人申請用	公社 使用欄	交付決定番号
		記入日 西暦 2023 年 3 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」

(太) 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してください。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。

(1) 東京都及び助成対象設備確認後、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/管理組合名	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 @ XXX.co.jp
法人代表者役職名(法人のみ)	契約書の宛先(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)	申請者住所は都外でも構いません。住居表示による住所で、添付の本人確認書類と一致させてください。
申請者住所	〒 163 - XXXX (マンション・アパート名・部屋番号まで必ずご記入ください。)	東京都 ○○ 区 ○○ 丁目 ○○ 番 ○○ 号	申請者住所以外に設置する場合はその他に☑をしてください。

(※) 電話番号は、日中(午前9時～午後5時)にかけられる番号を記入してください。

(3) 対象設備設置場所

(i) 都内の住宅に設置する場合は、設置する住所と一致していることを確認してください。

対象設備を設置する建物の住所	選択項目(□)について、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)
	〒 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 千代田 ○丁目○番○号	

(4)対象設備に関する情報

(i) 枠内の該当する項目にチェック(✓)を入れてください。

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(住戸専用部)	<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	1 台	2018/4/1	
	<input type="checkbox"/> 地中熱利用システム	台		

(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。

(フリックメニューから選択できます。)	(機器費(税抜)と工事費(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

(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。

手続代行者がいる場合にご記入ください。都外の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)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、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。

金融機関名	ユウチョウギンコウ											
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✓)	<input checked="" type="checkbox"/> 普通	<input type="checkbox"/> 当座	
口座名義(※)(カタカナ)	※必ずカタカナで記入してください。 トリキョウ ハナ											
口座番号(右詰)	0	0	0	1	2	3	4					

＜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)	交付申請 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)	助成対象者 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)	他の助成金等の受給 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る。)を受給できないことを理解している。
(4)	申請の無効 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。
(5)	個人情報の利用 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。
(6)	免責 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。
(7)	現地調査等の協力 助成事業が事業の目的に適切に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。
(8)	手続代行者への連絡 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場合があることについて、了承している。
(9)	交付要綱等の遵守 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。
(10)	対象設備を設置する住宅等の所有者の承諾について 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。
(11)	暴力団排除に関する誓約事項 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。
(12)	手続代行者に関する誓約事項 ●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。
(13)	専属的合意管轄裁判 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。
(14)	注意事項 ●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。
(15)	設置施工の安全性確保について 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 2023 年 3 月 1 日
<input checked="" type="checkbox"/>	以上の内容に同意し、本申請を行うことを誓約します。 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。 (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。)

(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。

提出書類名称		必要書類	チェック欄	備考
提出書類名称		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"> ・本助成金の交付申請を令和7年3月31日までに行うこと。 ・交付の申請は助成対象機器の設置日から起算して180日以内のものであること ・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 	<input type="checkbox"/>	
2	助成金申請者(個人)本人確認書類	<ul style="list-style-type: none"> ・以下の書類のうちいずれか一つの写しであること ①運転免許証 ②健康保険証(後期高齢者医療被保険者証) ③住民基本台帳カード ④日本国パスポート 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 <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 個人 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"> ・以下のうちいずれか一つの書類の写しであること ①商業登記の現在事項証明書 ②商業登記の履歴事項証明書 ③法人印の印鑑登録証明書 <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 法人 の場合に提出が必要】
4	設置済み太陽熱利用システムの写真(カラー)	<ul style="list-style-type: none"> ・設置済みシステムから供給される熱を利用する住宅の全景写真及び太陽熱利用システムの更新箇所の設置前の写真 ・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) ・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 ※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。 	<input type="checkbox"/>	
5	設置済み太陽熱利用システムの要件に適合することを証明する書類	<ul style="list-style-type: none"> ・設置済みシステムの型番が記載された領収書、保証書、カタログ等のうちいずれか一つ 	<input type="checkbox"/>	

必要書類			備考
提出書類名称	確認事項	チェック欄	
6	設置機器の売買等契約書(写し)	<ul style="list-style-type: none"> ・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日付(契約締結日) ③契約者名 ④工事内容 ・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。 	<input type="checkbox"/>
7	設置機器の領収書(写し)・領収書の内訳	<ul style="list-style-type: none"> ・領収書の日付が交付申請日より前のものであること。 【領収書】 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 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。 ※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。 【領収書内訳】 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メーカー名 ⑤設置機器の型番及び製造番号 ⑥領収日 ⑦発行者(販売事業者)名 ⑧発行者(販売事業者)捺印 ・公社の定める様式で領収書の内訳を必ず作成すること 	<input type="checkbox"/>
8	設置機器の保証書(写し)	<ul style="list-style-type: none"> ・「メーカー名」「設置機器の型番」「設置機器の製造番号」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 ・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。(証明は設置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) 	<input type="checkbox"/>
9	設置機器の設置状態を示す写真(カラー)	<ul style="list-style-type: none"> ・設置完了後の写真であること ・設置機器を設置した場所が分かるような写真であること ・写真の縦横比は変更しないこと ・1枚に収まりきらない場合は複数枚に分かれても可 ・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 ※日よけ等の目的で対象機器等をカバーで覆う場合は、カバー設置前、もしくはカバーを開けた状態で、中の対象機器等がはっきり確認できるよう撮影すること ※日没後撮影等で対象機器等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 ※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。 	<input type="checkbox"/>

必要書類			備考
提出書類名称	確認事項	チェック欄	
10	設置機器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"> ・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) ・設置機器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 ・雨水やフラッシュ等で型番と製造番号(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 ・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 	<input type="checkbox"/>
11	口座情報の写し	<ul style="list-style-type: none"> ・以下の書類のうちいずれか一つの写しであること ①振込口座情報の記載された預金通帳の写し ②振込口座情報の記載された貯金通帳の写し ③キャッシュカードの写し ④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 <p>※以下の内容が記載されていること</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 <p>※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</p>	<input type="checkbox"/>
12	その他会社が審査に必要と認める書類	<ul style="list-style-type: none"> ・会社の指示に従い提出すること 	<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）

マスキングの例

健康保険 本人（被保険者） ○○○○
被保険者証 ○○○年○○月○○日交付

記号 ■■■■■■■■ 番号 ■■■■■■■■

氏名 ■■■■■■■■

生年月日 □□□□年□□月□□日

性別 □□

資格取得年月日 △○○年○○月○○日

事業所名称 会社

保険者番号 ■■■■■■■■

保険者名称 全国健康保険協会 支部

保険者所在地 □□市□□町□□丁目○○番地

印

セロハンテープで貼り付けて下さい。

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41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

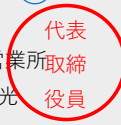


④ 領収日 令和〇年 △月□日

⑤ ○×○×株式会社 東京営業所

営業所長 太陽熱 光

⑥



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。

交付申請

(第1号様式関係)

(領収書内訳書について) 【設置済み太陽熱利用システムのうち補助熱源のための機器を更新する場合

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」様宛に発行した補助熱源のための機器を更新するに係る領収書は、2023年××月〇〇日付け領収書(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。

記

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	メーカー名	〇〇〇〇〇
5	補助熱源機(型番)	××-××××
6	補助熱源機(製造番号)	××-××××

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

交付申請

(第1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

対象機器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

次の顧客の対象機器の設置に関し、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。

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

「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。

購入品目	購入機器	補助熱源機
	メーカー名	〇〇〇〇株式会社
	型番	××-×××
	製造番号	××-×××
	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。

	費目	金額	入金(受領)日
受領代金	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	

設置機器 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。

○設置機器 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。
- 設置機器メーカー名、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。

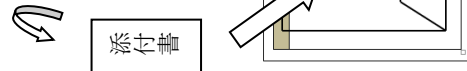
※保証書の提出が困難である場合は設置した設備の販売元業者が作成した『設置した設備が新品かつ未使用品であることの証明』を提出すること。(本手引き次ページ参照)

※使用者控え(お客様控え等)のコピーであること

【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。



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。

交付申請

(第1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。

助成対象設置機器が新品かつ未使用品であることの証明書

助成事業交付申請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置機器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 〇×〇×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

設置済みシステムから供給される熱を利用する住宅の全景写真 及び設置済みシステムの更新箇所の設置前の写真

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。

○住宅の全景写真及び更新箇所の設置前写真の貼り付け欄

※ 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。

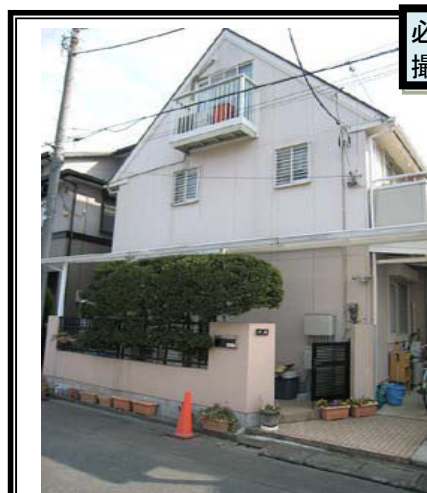
※ 写真は、現像又はプリントアウトし、はがれないように貼り付けてください。

※ 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。



住宅の全景写真

必ず、玄関正面側から撮影したものとしてください。

更新箇所の設置
前の写真

※この用紙の大きさは、日本産業規格 A4 とし、縦位置とする。

設置機器の設置状態を示す写真

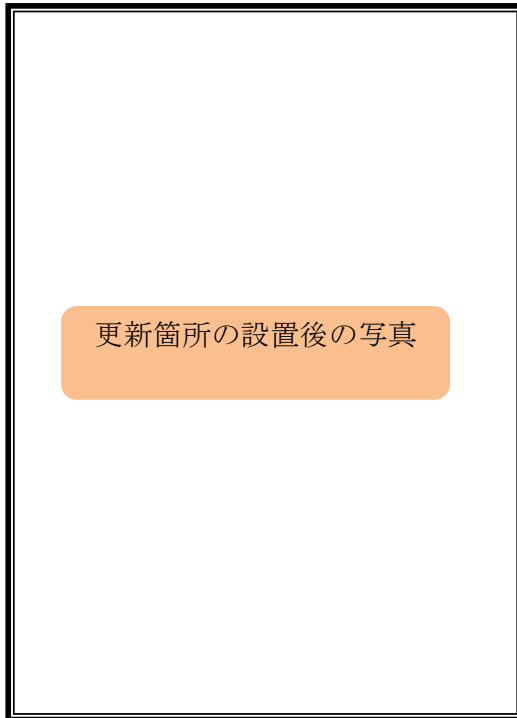
申請される方は、貼り付け済みの本台紙のコピーをとり、お手元に大切に保管して下さい。

○設置機器 設置後写真貼り付け欄

※ 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。
- 設置機器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、中の設置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。
 - ※ 設置機器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。



更新箇所の設置後の写真

※この用紙の大きさは、日本産業規格 A4 とし、縦位置とする。

設置機器の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。

○設置機器 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。

- 設置した後の設置機器の銘板を撮影し、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
- ※ 設置機器の型番及び製造番号等がはっきりと見える写真。

セロハンテープで貼り付けて下さい。

設置機器の銘板の写真

※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

総合口座

株式会社 ○○○銀行

【銀行コード 0000】
支店名 本店
TEL 03(1234)5678

11990 1234561

株式会社 株式会社

【口座番号】 100 - 0000

東京都新宿区西新宿〇〇〇

株式会社 株式会社

通称貯金ご利用の上限額 10,000,000円

振込用の店名・口座番号
自営金銭業者から振込を受ける際は、こちらの店名・口座番号をお振込人さまにお知らせください。

全銀システムによる振込サービス開始後、他金融機関からの振込の受取口座として利用する際は、次の内容をご指定ください
【店名】一九八 (読み イチキユウハチ)
【店番】198【預金種目】普通預金【口座番号】0123456

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

○○銀行キャッシュカード

000-1-0000000

トウキョウ タウ

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

- * 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
「 熱と電気促進事業・必要書類在中 」	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
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