

2023年1月31日

添付書類について

太陽光発電システムに係る
パワーコンディショナ更新費用助成事業

《目次》

| | |
|------------------------------------|----|
| 1.1 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。) | 1 |
| 1.2 申請書類・必要添書類チェックリスト&台紙 | 5 |
| 個人または法人が申請する場合 | 5 |
| 2.1 申請書の送付先 | 13 |
| (参考)関連ホームページのご案内 | 14 |

1.1 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。

- 助成金の審査手続中、会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。会社に提出された書類を電子メール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、必要書類に加え、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。
- 申請手続きについて、手引きに記載のない事項や、明確に判断できない場合は、事前に会社までご相談ください。

下記のホームページも、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 Q&A】

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

（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。

- ② 領収書に記載された対象機器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、対象機器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。

(※) 領収書に助成対象金額等必要な項目が記載できない場合は必要な項目が確認できる請求書等を提出してください。

(4) 対象機器を設置する建物及び対象機器から供給される電力等を使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 対象機器を設置する建物と対象機器から供給される電力を使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、助成対象機器が写っていても構いません。
- ④ 建物の立地や建築構造上、1枚に収まりきれない場合は、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、ウェブサイト上の地図の写しでの提出は認められません。

(5) 助成対象機器の型番及び製造番号（銘板）を示す写真

- ① 更新する対象である設置済のパワーコンディショナと、更新した後のパワーコンディショナの写真を提出してください。
- ② 型番と製造番号が、1枚に写っている写真を提出してください。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。

(6) 口座情報の写し

助成事業実績報告書の「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。

1.2 申請書類・必要添書類チェックリスト&台紙

個人または法人が申請する場合

| 申請者の種別 | | 法人 | <input type="checkbox"/> | 個人 | <input type="checkbox"/> | 選択内容に応じて、チェックリストの提出書類のうち提出不要な書類がグレー表示されます。 |
|---|------------------------------|--------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--|
| No. | 提出書類 | 郵送時の書類 | 提出要否 | | チェック欄 | 確認内容 ※提出前に書類の内容に不備・不足がないか確認してください。 確認後、チェック欄にチェック(✓)を入れてください。 |
| | | | ○: 必須 △: 該当申請のみ | 法人 | | |
| 1 | 申請書類チェックリスト (本紙) | 原本 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 提出書類全てのチェック欄にチェックがあること。 |
| 2 | 助成金交付申請書 | 原本 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> 作成日を記載すること。 |
| | | | | | | <input type="checkbox"/> 申請者の種別については、該当項目を選択すること。 |
| | | | | | | <input type="checkbox"/> 申請者情報の住所、名称、代表者役職及び氏名が、本人確認書類(No. 5, 6, 7)の内容と一致していること。 |
| | | | | | | <input type="checkbox"/> パワーコンディショナの型式が領収書及び写真に記載されている内容と一致していること。 |
| | | | | | | <input type="checkbox"/> 助成申請額に関する情報が領収書及び内訳(No. 9)に記載されている内容と一致していること。 |
| <input type="checkbox"/> 記載項目、選択項目に抜け漏れが無いこと。 | | | | | | |
| 3 | 誓約書 | 原本 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> 全ての記載内容を確認し、チェックをしていること。 |
| | | | | | | <input type="checkbox"/> 作成日を記載すること。 |
| | | | | | | <input type="checkbox"/> 申請者情報の住所、名称、代表者役職及び氏名が、本人確認書類(No. 5, 6)の内容と一致していること。 |
| | | | | | | <input type="checkbox"/> 記載項目、選択項目に抜け漏れが無いこと。 |
| 4 | 交付請求書 | 原本 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> 口座名義人は、申請者と同一名義であること |
| | | | | | | <input type="checkbox"/> 口座名義は、カタカナで記入すること |
| | | | | | | <input type="checkbox"/> 口座名義は、前株の場合は「カ)●●」、後株の場合は、「●●(カ)」と記入すること |
| | | | | | | <input type="checkbox"/> 振り込み先がわかる資料(No. 12)と記載内容が一致していること。 |
| | | | | | | <input type="checkbox"/> 記載項目、選択項目に抜け漏れが無いこと。 |
| 5 | 身分証助成申請者(個人)確認証明書 ※マスキング例 | 原本又は写し | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ※ 申請者が個人の場合は次の(1)~(6)の中から1つ選択し提出。 |
| | | | | | | <input type="checkbox"/> (1) 運転免許証 表面のコピー。 受付日時時点で有効期限内のもの。 表面の住所・氏名に変更がある場合は表面のコピーも提出。 |
| | | | | | | <input type="checkbox"/> (2) 健康保険証 住所・氏名が明記されているコピー。 受付日時時点で有効期限内のもの。 記号・番号、保険者番号、二次元バーコードはマスキングを行うこと。 |
| | | | | | | <input type="checkbox"/> (3) 住民基本台帳カード コピー可。 受付日時時点で発行日から3か月以内のもの。 |
| | | | | | | <input type="checkbox"/> (4) パスポート 住所・氏名の記載ページのコピー。 受付日時時点で有効期限内のもの。 ただし、令和2年2月3日以前に申請したものに限り。 |
| | | | | | | <input type="checkbox"/> (5) 外国人登録証明書 住所・氏名が明記されているコピー。 受付日時時点で有効期限内のもの。 |
| | | | | | | <input type="checkbox"/> (4) 身体障がい者手帳 住所・氏名の記載ページのコピー。 受付日時時点で有効期限内のもの。 |
| | | | | | | <input type="checkbox"/> (5) 精神障がい者保健福祉手帳 住所・氏名が明記されているコピー。 受付日時時点で有効期限内のもの。 |
| | | | | | | <input type="checkbox"/> (6) マイナンバー個人カード 住所・氏名が明記されている表面のコピー。(裏面は不要です) 受付日時時点で有効期限内のもの。 |
| | | | | | | <input type="checkbox"/> ▼【注意事項】 住所の記載されていない健康保険証や、申請者の住所と異なる住所が記載された運転免許証等は、本人確認書類としては認められません。 |
| 6 | 助成申請者(法人)実在証明書 | 原本又は写し | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ※ 申請者が法人又はリース事業者の場合は次のいずれか一つを提出。(受付日時時点で発行日から3か月以内のもの。) |
| | | | | | | <input type="checkbox"/> 商業登記の現在事項証明書 |
| | | | | | | <input type="checkbox"/> 商業登記の履歴事項証明書 |
| | | | | | | <input type="checkbox"/> 法人の印鑑証明書 |

| 申請者の種別 | | 法人 | <input type="checkbox"/> | 個人 | <input type="checkbox"/> | 選択内容に応じて、チェックリストの提出書類のうち提出不要な書類がグレー表示されます。 |
|--------|--|--------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---|
| No. | 提出書類 | 郵送時の書類 | 提出要否 ○：必須 △：該当申請のみ | | チェック欄 | 確認内容 ※提出前に書類の内容に不備・不足がないか確認してください。 確認後、チェック欄にチェック(✓)を入れてください。 |
| | | | 法人 | 個人 | | |
| 7 | パワーコンディショナの売買契約書 | 写し | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | <input checked="" type="checkbox"/> パワーコンディショナの更新に係る売買契約書、工事請負契約書、発注書等。 <input type="checkbox"/> パワーコンディショナの更新が確認できるものであること。 |
| 8 | パワーコンディショナの更新に係る領収書及び内訳 ※領収書例 | 写し | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> 宛名が助成申請者名であること。 <input type="checkbox"/> 助成対象経費（税抜）が記載されていること。 <input type="checkbox"/> 助成対象機器型式が記載されていること。 <input type="checkbox"/> 領収日が記載されていること。 <input type="checkbox"/> 発行者名が記載されていること。 |
| 9 | パワーコンディショナ入替後の太陽光発電システムが稼働していることが確認できる書類 | 写し | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> 接続契約のご案内または、パワーコンディショナ更新後の電力量のお知らせ（設備情報や発電出力が記載されたもの）を提出すること。 <input type="checkbox"/> 契約場所がパワーコンディショナの設置場所等と一致していること。 |
| 10 | パワーコンディショナの更新前後の型式写真 ※更新前後の型式例 | 原本 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | <input checked="" type="checkbox"/> 更新前後の写真。 <input type="checkbox"/> 助成対象機器の型式・製造番号の表示が欠けず、アルファベットや数字等が明確に読み取れるものであること。 <input type="checkbox"/> 助成対象経費内訳と型式等が照合できるようにすること。 <input type="checkbox"/> カラー写真であること。 <input checked="" type="checkbox"/> ファイル形式はJPG、PNGまたはJPEGにすること。 |
| 11 | パワーコンディショナを更新したことが分かる写真 | 原本 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | <input checked="" type="checkbox"/> 更新前後の写真。 <input type="checkbox"/> 助成対象機器の全体が写るようにすること。 <input type="checkbox"/> カラー写真であること。 <input type="checkbox"/> ファイル形式はJPG、PNGまたはJPEGにすること。 |
| 12 | 建物の全体写真 ※建物の全体写真例 | 原本 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> 設置個所である建物全体が写るようにすること。 <input type="checkbox"/> 太陽光パネル設置先と接続先の建物が異なる場合は、それぞれの建物全体写真を添付すること。 <input type="checkbox"/> カラー写真であること。 <input type="checkbox"/> ファイル形式はJPG、PNGまたはJPEGにすること。 |
| 13 | 振り込み先がわかる資料 ※口座情報例 | 写し | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> 金融機関名または金融機関コードが確認できること。 <input type="checkbox"/> 支店名または支店コードが確認できること。 <input type="checkbox"/> 預金種類が確認できること。 <input type="checkbox"/> 口座名義（カタカナ）が確認できること。 |
| 14 | その他会社が必要と認める書類 | 原本 | △ | △ | | 審査過程で会社から提出を求められた書類があれば提出。 |

対象機器領収書（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。

○対象機器 領収書（コピー）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。

● 当該機器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機器の購買を証明する書類を作成してください。（本手引き 19 ページ参照）

領収書

No. _____

① 〇〇 △△ 様

金額 ¥

上記正に領収いたしました。

但し、パワーコンディショナの機器費 ③ 円(税抜)を含む

④ ・設置場所住所 東京都〇〇区〇〇 1-2-3

⑤ ・〇〇メーカー製 ⑥ ABC-001-A

収入印紙 ⑨ 代表取締役

⑦ 領収日 令和〇年 △月□日

⑧ 〇〇株式会社 東京営業所 営業所長 蓄電 光

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ものをご提出ください。

- ① 宛名（助成申請者名であること）
- ② 領収金額
- ③ 助成対象経費（税抜き）
- ④ 設置場所住所
- ⑤ 対象機器メーカー名
- ⑥ 対象機器型式
- ⑦ 領収日
- ⑧ 発行者（販売事業者）名
- ⑨ 発行者（販売事業者）捺印

※ 但し書きに③～⑥の記載がない場合、必要な項目が確認できる請求書等を併せて提出してください。

※この用紙の大きさは、日本産業規格 A4 とし、縦位置とする。

稼働が確認できる書類（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。

○稼働が確認できる書類（コピー）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。

- 接続方法のご案内または、パワーコンディショナ更新後の電力量のお知らせ等（設備情報や発電出力が記載されたもの）
- 設置場所がパワーコンディショナの設置場所と一致していること。

【接続契約のご案内】

株式会社

接 続 契 約 の ご 案 内

毎度お引立てに預かり厚くお礼申し上げます。
 このたびは電力受給契約に関するお申込みをいただきありがとうございます。
 さて、 にて、お申込みいただきました内容について、協議を
 させていただきました結果、2022年06月16日 を以って、接続契約を締結いたしましたので、下記のとおりご案内申し上げます。

記

| | | | |
|-----------|--|---------|-----|
| 発 電 場 所 | | | |
| 受電地点特定番号 | | | |
| 受給開始希望日 | | | |
| 電 圧 | 単相3線式100/200V | 検 針 日 | |
| 発 電 出 力 | 4.7kW弱 | 発 電 種 別 | 太陽光 |
| 工 事 負 担 金 | 0円（うち消費税等相当額 0円） | | |
| そ の 他 | 1. 工事費負担金は、その工事費の金額を工事着手前に発電容量から申し受けるものとします。 2. 発電設備の電圧上昇制御機能等の動作によって受給電力量が減少した場合には、当社は、その減少した受給電力量について補償の責めを負いません。 3. 系統基準保護装置の整定値については、受給開始日までに発電容量により整定させていただきます。 | | |

【電力量のお知らせ】

購入料金等のお知らせ

毎度ご利用いただきありがとうございます。令和 年 月分の購入料金等についてお知らせいたします。

様

| | |
|-----------|---|
| 購入金額 | 円 |
| うち消費税等相当額 | 円 |

| | | | |
|-------|----------|-----------|--|
| ご契約場所 | | | |
| 地区番号 | お客さま番号 | ご請求番号 | |
| 支払予定日 | 受電地点特定番号 | 次回料金計算予定日 | |

○ご契約内容

- ・発電設備 太陽光
- ・購入期間
- ・購入電力量
- ・お客さまの買取単価
- ・設備ID
- ・発電出力 4.0kW
- ・お客さま設備の買取起算日

■が定めた買取期間を、上記お客さま設備に応じて適用いたします。

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。

対象機器を設置する建物、及び対象機器から 供給される電力を使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。

○対象機器 設置写真貼り付け欄

セロハンテープで貼り付けて下さい。

- ※ 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。
- 対象機器を設置する建物と、対象機器が供給する電力を使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。
- 全景写真では対象機器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。



見 本

玄関正面から撮影したものとしてください。

※この用紙の大きさは、日本産業規格 A4 とし、縦位置とする。

対象機器 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。

- 設置した前後の対象機器の銘板を撮影し、提出してください。
- 複数台設置した場合は、設置台数分の銘板写真が必要です。
- 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。

※ 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

■更新する前のパワーコンディショナ



見本

セロハンテープで貼り付けて下さい。

■更新した後のパワーコンディショナ



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。

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 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 カタカナの口座名義人氏名 ※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

お名前
お名前
お名前

お名前
お名前
お名前

株式会社 ○○○銀行

銀行コード 0000
支店名 本店
TEL 03(1234)5678

11980 1234567

カンキョウ タロウ

振込口座 (振込種別) 100 - 0000

東京都新宿区西新宿〇〇〇

株式会社 かんきょう銀行

振込用の店名・口座番号
付の金額書から振込を受ける際は、こちらの店名に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 イチキエウハチ）
【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

〇〇銀行キャッシュカード

000 - 1 - 0000000

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

2.1 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 助成金担当 宛

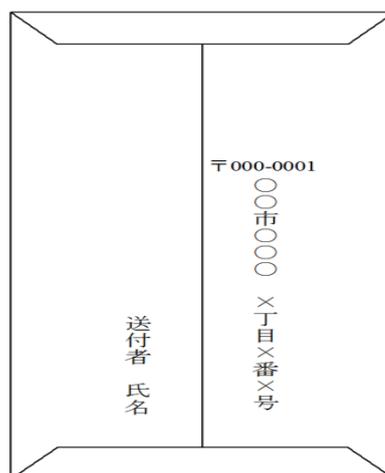
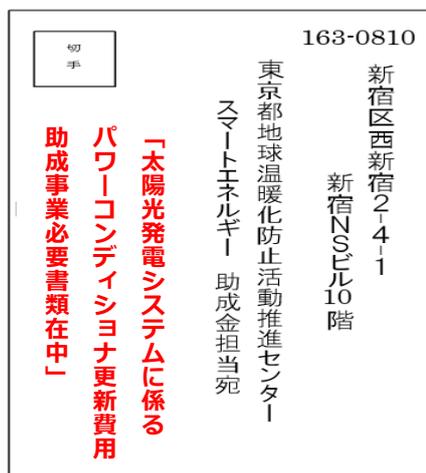
「太陽光発電システムに係るパワーコンディショナ更新費用 助成事業必要書類在中」

【 申請様式のダウンロードページ 】

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

- 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。(両面印刷は不可)
- 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。
- FAXによる申請書類の送付は受け付けておりません。
- 着払いや料金不足での提出は受付しません。
- 申請書類は、受付期間外に公社に到着したものも受付しません。
- 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。(郵便事故等による書類の紛失に対し、公社は責任を負いかねます。)
- 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。(ホチキス止めは不可。) 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、「太陽光発電システムに係るパワーコンディショナ更新費用助成事業 必要書類在中」と赤字で記入してください。

(封筒記入例)



(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/powerconditioner>

2.東京都環境局の地球環境・エネルギー政策について

<http://www.kankyo.metro.tokyo.jp/climate/index.html>

東京都
太陽光発電システムに係るパワーコンディショナ
更新費用助成事業

助成金申請の添付書類について

□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 京都新宿区西新宿 2-4-1

新宿 NSビル 10階

電話 03(5990)5217

月曜日～金曜日(祝祭日を除く) 9:00～17:00

(12:00～13:00を除く)