

地域の多様な主体と連携した中小規模事業所省エネ支援事業助成金交付要綱

(制定) 令和元年6月25日付31都環公地温第517号
(改正) 令和元年12月27日付31都環公地温第1602号
(改正) 令和2年6月18日付2都環公地温第621号
(改正) 令和3年5月10日付3都環公地温第231号
(改正) 令和3年9月6日付3都環公地温第1224号
(改正) 令和4年4月13日付4都環公地温第157号
(改正) 令和5年3月30日付4都環公地温第3267号

(目的)

第1条 この要綱は、地域の多様な主体と連携した中小規模事業所省エネ支援事業実施要綱（令和5年2月7日付4産労産事第232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）の補助を受け事務を執行する地域の多様な主体と連携した中小規模事業所省エネ支援事業（以下「本事業」という。）における助成金（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、事業の適切かつ確実な執行を図ることを目的とする。

(用語の定義)

第2条 この要綱において使用する用語は、実施要綱の例によるものとする。

(助成対象事業者)

第3条 本助成金の交付対象となる事業者（以下「助成対象事業者」という。）は、次のいずれかに該当するものとする。

- 一 実施要綱第4-1(1)に規定する要件を満たすもの
- 二 実施要綱第4-2(1)に規定する要件を満たすもの

(助成対象事業)

第4条 本助成金の交付対象となる事業（以下「助成対象事業」という。）は、次のいずれかに該当するものとする。

- 一 実施要綱第4-1(2)に規定する要件を満たすもの
- 二 実施要綱第4-2(2)に規定する要件を満たすもの

(助成対象経費)

第5条 本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、次のいずれ

かに該当するものとする。

- 一 実施要綱第4 1 (3)に規定する経費のうち別表第1に掲げるものであって、公社が必要かつ適切と認めたもの
 - 二 実施要綱第4 2 (3)に規定する経費のうち別表第2に掲げるものであって、公社が必要かつ適切と認めたもの
- 2 前項の規定にかかわらず、次に掲げるものは助成対象経費に含まないものとする。
- 一 過剰であるとみなされるもの、予備のもの又は本事業以外において使用することを目的としたものに要する経費
 - 二 消費税及び地方消費税
 - 三 第9条第3項の規定による交付決定の通知の日より前に本事業に係る契約を締結したものの経費
 - 四 中古の機器等の購入に係る経費
 - 五 その他経済的合理性を欠くと公社が判断するものの経費
- 3 助成対象経費として申請のあった経費に助成対象事業者の自社製品の調達分又は助成対象事業者に関係する者からの調達分が含まれる場合は、本助成金の交付の目的に鑑み、利益等を減じた経費を助成対象経費とするものとする。

(本助成金の額)

第6条 本助成金の交付額は、次のいずれかの金額とする。

- 一 実施要綱第4 1 (4)に規定する金額
 - 二 実施要綱第4 2 (4)に規定する金額
- 2 前項の場合において、本助成金の交付額に千円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

(本助成金の交付申請)

第7条 次の各号に掲げる助成金の交付を受けようとする者は、公社が別に定める期間内に、当該各号の書類を公社に提出し、本助成金の交付を申請するものとする。

- 一 実施要綱第4 1による助成金 助成金交付申請書(第1号様式)、助成対象事業実施計画書(第2号様式)及び別表第3に掲げる書類
 - 二 実施要綱第4 2による助成金 助成金交付申請書(第3号様式)、助成対象事業実施計画書(第4号様式)及び別表第4に掲げる書類
- 2 公社は、申請を先着順に受理するものとし、受理した申請に係る本助成金の交付申請額の合計が公社の予算の範囲を超えた日(以下「予算超過日」という。)をもって、申請の受理を停止する。
- 3 前項の規定にかかわらず、予算超過日に複数の申請があった場合は、公社は当該複数の申請について抽選を行い、受理した申請に係る本助成金の交付申請額の合計が公社の予

算を超えない範囲で、受理するものを決定する。

(助成金の交付決定)

第8条 公社は、前項の規定により本助成金の交付申請を受理した場合は、当該交付申請の内容についての書類審査を行い、あらかじめ都の承認を受けた上で、本助成金の交付又は不交付の決定を行う。

2 公社は、交付の申請をした者に対し、前項の場合において、本助成金の交付を決定したときは助成金交付決定通知書（第5号様式または第6号様式）により、不交付を決定したときは助成金不交付決定通知書（第7号様式）により、その旨を当該申請者に通知するものとする。

(交付の条件)

第9条 公社は、第8条第1項の規定による本助成金の交付決定に当たっては、本事業の目的を達成するため、次の各号に掲げる、同条第2項の規定により助成金の交付を決定した助成対象事業者（以下「助成事業者」という。）に対し、交付の条件として、当該各号に掲げる条件その他本助成金の適正な交付を行うため必要と認める条件を付すものとする。

一 第3条第1号の規定による助成事業者

- ① 実施要綱 第4 1 (2) に掲げる事業対象の要件を全て満たすこと。
- ② 助成対象事業として実施する省エネコンサルティングに着手する前までに、当該省エネコンサルティングに係る契約を締結していること。ただし、当該省エネコンサルティングの着手前に当該契約を締結することが著しく困難な場合はこの限りではない。
- ③ 助成事業者は、助成対象経費について重複して本助成金以外の一切の助成金又は補助金を受給しないこと。
- ④ 助成事業者は、第8条第2項の助成金交付決定通知書の受領後、都が助成事業者名、経営支援団体名、助成事業に係る対象事業所の名称、対象事業所の所在地を公表することについて承諾すること。
- ⑤ 助成事業者は、公社が助成対象事業の適正な執行に必要な範囲において報告を求め、又は現地調査等を行おうとするときは、遅滞なくこれに応じること。
- ⑥ 前各号に掲げる事項のほか、助成対象事業の実施に当たりこの要綱又は実施要綱その他法令の規定を遵守すること。

二 第3条第2項の規定による助成事業者

- ① 実施要綱 第4 2 (2) に掲げる事業対象の要件を全て満たすこと。
- ② 助成対象事業として実施する運用改善に係る取組に着手する前までに、当該運用改善に係る取組に係る契約を締結していること。ただし、当該運用改善に係る取組の着手前に当該契約を締結することが著しく困難な場合はこの限りではない。
- ③ 助成事業者は、助成対象経費について重複して本助成金以外の一切の助成金又は補

助金を受給しないこと。

- ④ 助成事業者は、第8条第2項の助成金交付決定通知書の受領後、都が助成事業者名、助成事業に係る対象事業所の名称、対象事業所の所在地を公表することについて承諾すること。
- ⑤ 助成事業者は、公社が助成対象事業の適正な執行に必要な範囲において報告を求め、又は現地調査等を行おうとするときは、遅滞なくこれに応じること
- ⑥ 前各号に掲げる事項のほか、助成対象事業の実施に当たりこの要綱又は実施要綱その他法令の規定を遵守すること。

(申請の撤回)

第10条 助成事業者は、第8条第1項の規定による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、同条第2項の助成金交付決定通知書を受領した日から14日以内に助成金交付申請撤回届出書(第8号様式)を公社に提出し、申請の撤回をすることができる。

2 公社は、前項の助成金交付申請撤回届出書の提出があったときは、その内容を、都に報告するものとする。

3 前2項の規定は、第8条第2項の助成金交付決定通知書を受領する前に交付申請を取り下げる場合の手続きについて準用する。

(事業の開始に伴う届出)

第11条 助成事業者は、第8条第2項の助成金交付決定通知書を受領したときは、速やかに助成対象事業の実施に必要な省エネコンサルティング契約又は運用改善に係る取組に係る契約を締結し、助成対象事業に着手しなければならない。

2 助成事業者は、助成対象事業に着手したときは、速やかに、助成対象事業開始届(第9号様式)及び第3条第1号の規定による助成事業者にあつては別表第5、第3条第2号の規定による助成事業者にあつては別表第6に掲げる書類を公社に提出しなければならない。

(契約等)

第12条 助成事業者は、助成対象事業の実施に当たり、売買、請負その他の契約を行う場合は、競争入札に付さなければならない。ただし、競争入札に付すことが著しく困難又は不適當である場合はこの限りでない。

2 助成事業者は、助成対象事業の全部又は主要な部分を一括して第三者に委託することはできない。ただし、あらかじめ公社の承認を得たときは、この限りではない。

(事情変更による決定の取消し等)

第13条 社は、本助成金の交付の決定をした場合において、天災地変その他本助成金の交付の決定後生じた事情の変更により本事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合においては、本助成金の交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又はその決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することができる。

2 社は、前項の規定による取消し又は変更に当たっては、あらかじめ都の承認を受けるものとする。

(助成対象事業の計画変更に伴う申請)

第14条 助成事業者は、第7条第1項の規定により提出した助成対象事業実施計画書に従って助成対象事業を遂行しなければならない。ただし、やむを得ない理由により次の各号のいずれかに該当する場合は、あらかじめ助成対象事業計画変更申請書(第10号様式)を社に提出し、変更の申請をしなければならない。

一 助成対象事業の内容を変更しようとするとき。

二 助成対象経費の内訳を変更しようとするとき。

2 社は、前項の規定による申請を受け、その内容が妥当であると認める場合は、当該申請に係る変更を承認するものとする。ただし、当該変更の内容が次に掲げる事項に該当する場合には、理由の如何を問わず承認しない。

一 交付決定額の増額

二 設備機器等の単価又は労務単価の増額

3 社は、前項の規定による承認に当たっては、あらかじめ都の承認を受けるものとする。

4 社は、第2項の規定による承認をしたときは、その旨を当該助成事業者に通知するものとする。

5 社は、第2項の規定による承認に当たり、必要に応じ条件を付することができるものとする。

(事業者情報の変更に伴う届出)

第15条 助成事業者は、個人にあつては氏名、住所等を、法人にあつては名称、代表者の氏名、主たる事業所の所在地等を変更した場合は、速やかに事業者情報の変更届出書(第11号様式)を社に提出しなければならない。

(債権譲渡の禁止)

第16条 助成事業者は、第8条第1項の規定による交付決定によって生じる権利の全部又は一部を、第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、社の承認を得た場合はこの限りではない。

2 社は、前項ただし書の承認に当たっては、あらかじめ都の承認を受けるものとする。

(事業遅延等の報告)

- 第17条 助成事業者は、第7条第1項の規定により提出した助成対象事業実施計画書又は第14条第1項ただし書の規定により提出し、同条第2項の規定により承認を受けた助成対象事業計画変更申請書の内容に従い助成対象事業を進捗させなければならない。
- 2 助成事業者は、やむを得ない理由により助成対象事業を予定の期間内に完了することができずと見込まれるときは、速やかに助成対象事業遅延等報告書（第12号様式）を公社に提出しなければならない。
- 3 公社は、前項の助成対象事業遅延等報告書の提出を受けた場合は、その内容を審査し、当該助成事業者に対し、助言その他必要かつ適切な措置を講ずるものとする。

(助成対象事業の廃止)

- 第18条 助成事業者は、やむを得ない理由により助成対象事業を廃止しようとするときは、速やかに助成対象事業廃止申請書（第13号様式）を提出し、廃止の申請をしなければならない。
- 2 公社は、前項の規定による申請を受けた場合は、その内容を審査し、妥当であると認めるときは、当該申請に係る助成対象事業の廃止を承認するものとする。
- 3 公社は、前項の規定による承認に当たっては、あらかじめ都の承認を受けるものとする。
- 4 公社は、第2項の規定による承認をしたときは、その旨を当該助成事業者に通知するものとする。
- 5 公社は、第2項の規定による承認に当たり、必要に応じ条件を付することができるものとする。

(事業完了の届出)

- 第19条 助成事業者は、助成対象事業が完了したときは、助成対象事業完了届（第14号様式）及び第3条第1号の規定による助成事業者にあつては別表第7、第3条第2号の規定による助成事業者にあつては別表第8に掲げる書類を公社に提出しなければならない。
- 2 前項の規定による届出は、助成対象事業完了後30日を経過する日又は交付決定した日の属する公社の会計年度の翌年度の5月22日のいずれか早い日までに行わなければならない。

(助成金の額の確定)

- 第20条 公社は、前条第1項の規定による届出を受けた場合には、その内容についての書類審査等を行い、当該助成対象事業の内容が第8条第1項の規定による交付決定の内容及びこれに付した条件等に適合すると認めるときは、交付すべき本助成金の額を確定し、その旨を当該助成事業者に対し、助成金確定通知書（第15号様式）により通知するものとする。

- 2 前項の規定により確定する本助成金の額は、次の各号に掲げるとおりとする。
- なお、当該各号の規定による本助成金の額に千円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てる。
- 一 第3条第1号の規定による助成事業者については助成対象経費の額又は第8条第2項の助成金交付決定通知書に記載した交付決定額（第14条第2項の規定により交付決定額の変更が承認された場合にあつては、当該変更後の額）のいずれか低い額とする。
 - 二 第3条第2号の規定による助成事業者については助成対象経費に2分の1を乗じて得た額又は第8条第2項の助成金交付決定通知書に記載した交付決定額（第14条第2項の規定により交付決定額の変更が承認された場合にあつては、当該変更後の額）のいずれか低い額とする。

（助成金の交付）

- 第21条 助成事業者は、前条第1項の規定により本助成金の額の確定通知を受け、本助成金の交付を受けようとするときは、助成金交付請求書（第16号様式）及び別表第9を公社に提出しなければならない。
- 2 公社は、前項の助成金交付請求書の提出を受けた場合は、その内容を確認し、妥当であると認めるものについてのみ、本助成金を交付するものとする。
 - 3 本助成金の交付の期限は交付決定した日の属する公社の会計年度の翌年度の3月31日とする。

（交付決定の取消し）

- 第22条 公社は、助成事業者が次の各号のいずれかに該当する場合は、第8条第1項の規定に基づく本助成金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができるものとする。
- 一 虚偽申請等不正事由が発覚したとき。
 - 二 第8条第1項の規定による交付決定の内容又は目的に反して本助成金を使用したとき。
 - 三 この要綱又は実施要綱その他公社の定める事項を遵守しなかったとき。
 - 四 助成事業者（法人にあつては代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員を含む。）が暴力団員等又は暴力団に該当するに至ったとき。
 - 五 前号に掲げる場合のほか、本助成金の交付申請時に提出する暴力団排除に関する誓約書に記載されている事項の一つでも該当するに至ったとき。
 - 六 第8条第1項の規定による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。
 - 七 本事業に係る都又は公社の指示に従わないとき。
- 2 公社は、前項の規定による取消しをするに当たっては、あらかじめ都の承認を受けるものとする。

- 3 公社は、第1項の規定による取消しをした場合は、速やかに当該助成事業者はその旨を通知するものとする。
- 4 前3項の規定は、第20条第1項に規定する本助成金の額の確定後においても適用するものとする。

(本助成金の返還)

- 第23条 公社は、助成事業者に対し、第13条第1項又は前条第1項の規定による取消しを行った場合において、既に交付を行った本助成金があるときは、当該助成事業者に対し、期限を付して当該助成金の全部又は一部の返還を請求するものとする。
- 2 助成事業者は、前項の規定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、当該助成金を公社に返還しなければならない。

(違約加算金)

- 第24条 公社は、第22条第1項の規定による取消しを行った場合において、助成事業者に対し前条第1項の規定により返還請求を行ったときは、当該助成事業者に対し、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、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する。
- 2 助成事業者は、前項の規定による違約加算金の請求を受けたときは、公社が指定する期日までに、これを公社に納付しなければならない。

(延滞金)

- 第25条 公社は、助成事業者に対し、第23条第1項の規定により本助成金の返還請求を行った場合であって、当該助成事業者が、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、未納付の額につき年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する。
- 2 助成事業者は、前項の規定による延滞金の請求を受けたときは、公社が指定する期日までに、これを公社に納付しなければならない。

(他の助成金等の一時停止等)

- 第26条 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を相殺するものとする。

(財産の管理及び処分)

第27条 助成対象事業により取得し、整備し又は効用の増加した財産(以下「取得財産等」という。)の所有権を持つ助成事業者は、取得財産等の管理及び処分(本助成金の交付の目的に反して使用し、他の者に貸し付け若しくは譲り渡し、他の物件と交換し、債務の担保の用に供し、又は廃棄することをいう。以下同じ。)に関して、次の事項を守らなければならない。

- 一 取得財産等については、減価償却資産の耐用年数等による省令(昭和40年大蔵省令第15号)に定められた耐用年数の期間(以下「法定耐用年数の期間」という。)において、その効率的な運用を図ることとし、処分してはならない。
- 二 法定耐用年数の期間内に、取得財産等のうち取得価格又は効用の増加価格が1件当たり50万円以上のものの処分をしようとする場合は、取得財産等処分承認申請書(第17号様式)により公社の承認を受けること。
- 2 公社は、前項第2号の承認をしようとする場合は、取得財産等の所有権を持つ助成事業者に対し、助成金等交付財産の財産処分承認基準(平成26年4月1日付26都環公総地第6号)第3-2に定める方法により算出した額(以下「算出金」という。)を請求するものとする。
- 3 助成事業者は前項の規定による算出金の請求を受けたときは、これを公社に返還しなければならない。
- 4 公社は、前項の規定により、助成事業者から算出金が納付され、第1項第2号の承認をしたときは速やかに取得財産等処分承認通知書(第18号様式)により、その旨を当該助成事業者に対し通知するものとする。

(助成対象事業の経理)

第28条 助成事業者は、助成対象事業の経理について、その収支を明確にした証拠の書類を整備しなければならない。

- 2 助成事業者は、前項の書類を第20条第1項に規定する助成対象事業完了届を提出した日の属する公社の会計年度終了の日から5年間保存しておかななければならない。

(調査等)

第29条 公社は、本事業の適切な遂行を確保するため必要があると認めるときは、助成事

業者に対し、助成対象事業に関し報告を求め、事業所等に立ち入り、帳簿書類等を調査し、又は関係者に質問することができる。

- 2 助成事業者は、前項の規定による報告の徴収、事業所等への立入り又は関係者への質問を受けたときは、これに応じなければならない。

(助成事業者の協力義務)

第30条 助成事業者は、都又は公社が実施する本事業の効果分析等のために必要な範囲においてデータ提供、セミナー等での事例発表、アンケート調査等を求めたときは、これに応じるものとする。

(指導・助言)

第31条 公社は、本事業の適切な執行のため、助成事業者に対し必要な指導及び助言を行うことができる。

(成果の公表)

第32条 公社は、助成対象事業の分析及び検証を行い、都に報告するものとする。

- 2 助成事業者は、都が前項に規定する報告に基づき行う省エネコンサルティングの内容等の公表に協力し、かつ、都が当該公表を行うことを承諾しなければならない。

(個人情報等の取扱い)

第33条 公社は、本事業の実施に関して知り得た助成事業者に係る個人情報及び企業活動上の情報(以下「個人情報等」という。)については、本事業の目的を達成するために必要な範囲において、都に提供することができる。

- 2 前項及び法令に定められた場合を除き、公社は、本事業の実施に関して知り得た助成事業者に係る個人情報等について、本人の承諾なしに、第三者に提供しないものとする。

(その他必要な事項)

第34条 この要綱に定めるもののほか、本事業の円滑かつ適正な運営を行うため必要な事項は、公社が別に定める。

附 則 (令和元年6月25日付31都環公地温第517号)

この要綱は、令和元年6月25日から施行する。

附 則 (令和元年12月27日付31都環公地温第1602号)

この要綱は、令和2年1月16日から施行する。

附 則 (令和2年6月18日付2都環公地温第621号)

この要綱は、令和2年6月30日から施行する。

附 則（令和3年5月10日付3都環公地温第231号）
この要綱は、令和3年5月20日から施行する。

附 則（令和3年9月6日付3都環公地温第1224号）
この要綱は、令和3年9月16日から施行する。

附 則（令和4年4月13日付4都環公地温第157号）
この要綱は、令和4年4月22日から施行する。

附 則（令和5年3月30日付4都環公地温第3267号）
この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

別表第1（第5条関係）

補助対象 経費の区分	内 容
人件費	事業に直接従事する者の人件費（現地調査、計測器設置・撤去、データ分析・報告書作成、報告会等に係る費用）
機器費	エネルギー計測装置、計測装置取付費等
諸経費	事業を行うために要する経費であって、他のいずれの区分にも属さないもので、次に掲げるもののうち公社が必要と認めるもの <ul style="list-style-type: none"> ・旅費 ・通信運搬費（郵便料、運送代、通信・通話料等） ・事務所賃貸料 ・振込手数料 ・間接部門人件費等 ・その他事業を行うために特に必要と認められるもの

別表第2（第5条関係）

補助対象 経費の区分	内 容
機器費	機器の購入等に要する経費
工事費	工事を行うために要する経費であって、次に掲げるもののうち公社が必要と認めるもの <ul style="list-style-type: none"> ・労務費 ・材料費 ・消耗品費、雑材料費 ・直接仮設費 ・総合試験調整費 ・立会検査費 ・機器搬入費等 ・その他事業を行うために特に必要と認められるもの

別表第3（第7条関係）

	必要書類
1	商業・法人登記簿謄本（発行後3か月以内のもの。写しでも可）
2	建物登記簿謄本（発行後3か月以内のもの。写しでも可）
3	省エネコンサルティング対象事業所を使用していることがわかる書類（写し）
4	暴力団排除に関する誓約書
5	納税証明書（直近のもの。写しでも可）
6	助成対象経費内訳書
7	参考見積書（写し）
8	人件費単価に関する根拠資料（写しでも可）
9	省エネコンサルティング契約書案
10	その他会社が指示する書類

別表第4（第7条関係）

	必要書類
1	運用改善提案書
2	暴力団排除に関する誓約書
3	商業・法登記簿謄本（発行後3か月以内のもの。写しでも可）
4	建物登記簿謄本（発行後3か月以内のもの。写しでも可）
5	決算報告書（写しでも可）
6	納税証明書（直近のもの。写しでも可）
7	運用改善を実施する事業所を使用していることがわかる書類（写し）
8	助成対象経費内訳書
9	工事参考見積書（写し）
10	その他会社が指示する書類

別表第5（第11条関係）

	必要書類
1	省エネコンサルティング契約書（写し）
2	省エネコンサルティングに係る見積書（写し）
3	機器仕様書
4	その他公社が指示する書類

別表第6（第11条関係）

	必要書類
1	工事契約書（写し）
2	工事等見積書（写し）
3	機器仕様書
4	その他公社が指示する書類

別表第7（第19条関係）

	添付書類
1	運用改善提案書
2	省エネ設備改修提案書
3	作業日報等（写しでも可）
4	現場写真
5	エネルギー計測結果データ
6	エネルギー計測機器仕様書及び設置個所が分かる資料
7	運用改善実施結果報告書
8	省エネ設備改修工事契約書（契約する場合。写し）
9	省エネコンサルティングに係る最終見積書（写し）
10	省エネコンサルティングに係る経費を証明する書類（写し）
11	エネルギー購入伝票など数値の根拠となる書類
12	助成事業経費内訳書
13	その他公社が指示する書類

別表第8（第19条関係）

	添付書類
1	工事しゅん工図
2	工事写真（施工前、施工中、施工後）
3	最終見積書（写し）

4	機器一覧表
5	費用負担が発生する運用改善の実施結果報告書
6	エネルギー購入伝票など数値の根拠となる書類
7	助成事業経費内訳書
8	運用改善の実践に係る経費を証明する書類（写し）
9	その他公社が指示する書類

別表第9（第21条関係）

1	振込先口座が請求者の口座であることを確認できる資料 （通帳の写し等）
2	その他公社が指示する書類