

東京都既存マンション省エネ・再エネ促進事業補助金交付要綱

(制定) 令和5年5月8日付5都環公地温第604号理事長決定

(目的)

第1条 この要綱は、東京都既存マンション省エネ・再エネ促進事業実施要綱（令和5年4月20日付5住民マ第27号。以下「実施要綱」という。）第5 3に基づき、公益財団法人東京都環境公社（以下「公社」という。）が事務を執行する「東京都既存マンション省エネ・再エネ促進事業」（以下「本事業」という。）における補助金（以下「本補助金」という。）の交付に関する必要な手続等を定め、業務の適正かつ確実な執行を図ることを目的とする。

(定義)

第2条 この要綱における用語の意義は、実施要綱に定めるとおりとする。

(補助対象者)

第3条 本補助金の交付対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、実施要綱第4 1に規定する者であって、次条に規定する補助対象事業を実施し、かつ次に掲げる要件のいずれにも該当しないものであること。

- 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。）
- 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。）
- 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

(補助対象事業)

第4条 補助対象事業は実施要綱第4 2のとおりとし、実施要綱第4 3に定める補助の要件を満たすものとする。

(補助対象経費)

第5条 本補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、実施要綱第4 4に定める経費であって、次の各号に適合するものとする。

- 一 補助対象事業を実施するための必要最小限の経費
 - 二 公社が別に定める期間内に契約、実施及び支払が完了する経費
 - 三 第10条第1項の規定により公社が交付決定した日以降に締結した契約に係る経費
- 2 実施要綱第4 4で定める補助対象事業を委託する専門家等（以下「検討受託者」という。）は以下のいずれかの資格を有する個人事業主又は以下のいずれかの資格を有する者を雇用若しくは代表者とする法人とする。ただし、補助対象者自身又は補助対象者と資本関係にある会社は除く。
- 一 一級建築士、二級建築士
 - 二 建築設備士
 - 三 エネルギー管理士
 - 四 技術士（建設、電気電子、機械、衛生工学、環境）

五 その他の資格を有し、公社が認めた者

(本補助金の額)

第6条 本補助金の交付額は、実施要綱第4 5に定める金額であって、公社が必要と認めたものとする。この場合において、本補助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。

(本補助金の交付申請)

第7条 本補助金の交付を受けようとする者は、補助金交付申請書（第1号様式）及び別表第1に掲げる書類を公社に提出するものとする。

- 2 前項により公社に提出した申請書類に不備がある場合、公社が修正を求めた日の翌日から起算して60日以内に当該不備の修正を行わないときは、その申請は撤回されたものとみなす。
- 3 第1項の申請に当たって、当該本補助金に係る消費税仕入控除税額又はその見込額が明らかになる場合には、これを減額して申請するものとする。

(本補助金の申請の受付)

第8条 前条の規定による補助金の交付申請の受付期間は、公社が別に定める期間とする。ただし、天災地変その他申請者の責に帰することのできない理由として公社が認めるものがある場合にあっては、この限りではない。

- 2 公社は、前項の規定による申請を、先着順に受理するものとし、受理した申請に係る本補助金の交付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、公社は、予算超過日に複数の申請があった場合は、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補助金の交付額の合計が公社の基金を超えない範囲で受理するものを決定し、当該申請者に対して抽選の結果を通知する。
- 4 過去に本補助金の交付を受けている同一棟の既存マンションにおける省エネ改修・再エネ導入の検討書類の作成に係る経費に対する交付申請を受理することはできない。

(手続代行者)

第9条 第7条第1項の規定による本補助金の交付の申請を行おうとする補助対象者は、交付の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できる。

- 2 前項の規定による依頼を受け本補助金の交付の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、第3条各号に該当しないものでなければならない。
- 3 第1項の規定による手続代行者は、委任された手続について誠意をもって実施するものとする。
- 4 公社は、必要に応じて、手続代行者が行う手続について調査を実施し、手続代行者がこの要綱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する。

(本補助金の交付決定)

第10条 公社は、第7条第1項の規定による交付申請を受けた場合は、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、公社の予算の範囲内で本補助金の交付又は不交付の決定を行う。

- 2 公社は、第7条第1項の申請をした補助対象者に対し、前項の決定において、本補助金を交付する場合にあっては補助金交付決定通知書（第2号様式）により、不交付とする場合にあっては補助金不交付決定通知書（第3号様式）により通知するものとする。
- 3 公社は、第7条第3項により当該本補助金に係る消費税仕入控除税額又はその見込額について減額して交付の申請がなされたものについては、これを審査し、適当と認めたときは、補助金の交付の決定を行い、補助金交付決定通知書により通知するものとする。

(交付の条件)

第 11 条 公社は、前条第 1 項の規定による本補助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、同条第 2 項の規定により本補助金の交付決定の通知を受けた補助対象者（以下「補助事業者」という。）に対し、交付の条件として、次の各号に掲げる条件を付すものとする。

- 一 本補助金の交付は、実際に補助対象事業の内容に沿った施工を実施した場合の効果を保証するものではないことを承知すること。
- 二 補助対象事業の検討項目に係る書類の作成においては、構造・防水・風耐力等、対象既存マンション及び周囲に支障がないように配慮すること。
- 三 補助事業者は、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公社が求めたときは、公社の指定する期日までに公社に提供すること。この場合において、補助事業者は、手続代行者に、当該資料、情報等を公社に提供させることができる。
- 四 補助事業者は、公社が現地調査等を実施する必要があると認めた場合は、当該現地調査等に協力すること。
- 五 補助事業者は、補助対象経費について本補助金以外に東京都（以下「都」という。）又は公社から交付される補助金等を受給しないこと。
- 六 補助事業者は、補助対象経費について区市町村から交付される補助金等（原資に都費を含むものに限る。）を受給しないこと。
- 七 補助事業者は、補助事業の実施に当たり本交付要綱その他法令の規定を遵守すること。
- 八 補助事業者のうち消費税及び地方消費税（以下「消費税等」という）に係る確定申告を行う事業者は、補助対象経費に係る消費税等（以下「補助対象消費税」という）を交付申請額に含め、その金額で補助金の交付を受けた場合、消費税等の確定申告において補助対象消費税に係る仕入控除税額の確定後、消費税等に係る仕入控除税額報告書を公社に提出しなければならないことを承知すること。
- 九 前号の報告書を提出する補助事業者は、当該消費税等に係る仕入控除税額の全部又は一部を公社へ納付する必要があることを承知すること。
- 十 都が行う本事業の効果の分析等に必要な書類の提出及び現地調査等に協力すること。

2 公社は、前条第 1 項の規定による本補助金の交付決定に当たり、前項に掲げるもののほか、補助事業者に対し、本事業の目的を達成するためその他公社が必要と認める条件を付すことができるものとする。

(申請の撤回)

第 12 条 補助事業者は、第 10 条第 1 項による本補助金の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 項の本補助金の交付決定の通知を受領した日の翌日から起算して 14 日以内に交付申請撤回届出書（第 4 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。

(補助事業者情報の変更に伴う届出)

第 13 条 補助事業者は、個人にあつては住所等を、法人及び管理組合にあつては名称、代表者の氏名、主たる事務所の所在地等を変更した場合は、速やかに住所等の変更届出書（第 5 号様式）を提出しなければならない。

(補助事業の承継)

第 14 条 補助事業者の地位の承継が行われた場合において、その地位を承継した者（以下「承継者」という。）が当該補助事業を継続して実施しようとするときは、承継者は、遅滞なく補助事業承継承認申請書（第 6 号様式）により公社に届け出なければならない。

- 2 公社は、前項の補助事業承継承認申請書の内容が適当と認められる場合は、これを承認し、承継者に対し、補助事業承継承認決定通知書（第7号様式）により通知するものとする。
- 3 第1項の場合において、本補助金の交付に伴う全ての条件、義務は承継者に移転するものとし、本要綱上、「補助事業者」とあるのは、「承継者」と読み替えて、各規定を適用する。

（補助事業の変更）

第15条 補助事業者は、補助事業の内容を変更しようとするときは、遅滞なく補助事業計画変更申請書（第8号様式）を提出しなければならない。ただし、軽微な変更については、この限りでない。

- 2 公社は、前項の申請を受け、その内容が妥当であると認めたときは、変更を承認するものとする。ただし、補助金交付予定額の増額は認めないものとする。
- 3 公社は、前項の承認をしたときは、その旨を当該補助事業者に通知するものとする。
- 4 公社は、第2項の承認に当たり、必要に応じ条件を付することができるものとする。

（事情変更による決定の取消し等）

第16条 公社は、本補助金の交付決定後、天災地変その他本補助金の交付の決定後生じた事情の変更により補助事業の全部又は一部を実施する必要がなくなった場合においては、本補助金の交付決定の全部又は一部を取り消し、又はその他の内容若しくはこれに付した条件を変更することができる。ただし、補助対象事業のうち既に経過した期間に係る部分については、この限りではない。

（債権譲渡の禁止）

第17条 補助事業者は、交付決定によって生じる権利の全部又は一部について、第三者に対して譲渡をし、又は第14条第2項による公社の承認がなく承継をしてはならない。

（補助事業の廃止）

第18条 補助事業者は、補助事業を廃止しようとするときは、速やかに補助事業廃止届出書（第9号様式）により公社に報告しなければならない。

- 2 公社は、前項の規定による報告を受けた場合は、その内容を審査し、妥当であると認めたときは、当該申請に係る補助事業の廃止を承認するものとする。

（実績の報告）

第19条 補助事業者は、第10条第1項の規定に基づく交付決定した日から180日を経過する日又は公社が別に指定する期限のいずれか早い日までに補助事業実績報告書兼補助金交付請求書（第10号様式）、マンション省エネ・再エネ検討計画書（第11号様式）及び別表第2に掲げる書類（以下これらを「補助事業実績報告書等」という。）を公社に提出しなければならない。

- 2 前項の規定による提出について、天災地変その他補助事業者の責に帰すことのできない理由として公社が認めるものにより期限内の提出ができない場合にあっては、公社が認める期日までに行うものとする。
- 3 第1項の規定による提出に当たって、当該本補助金に係る消費税仕入控除税額又はその見込額が明らかになった場合には、これを減額して報告するものとする。

（補助金の額の確定及び補助金の交付）

第20条 公社は、前条第1項の規定による提出を受けた場合には、そ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、当該補助事業の内容が第10条第1項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たときは、交付すべき補助金の額を確定し、速やかに補助金確定通知書（第12号様式）により当該補助事業者へ通知し、本補助金を支払うものとする。

- 2 公社は、第 19 条第 3 項により当該本補助金に係る消費税仕入控除税額について減額して実績の報告がなされたものについては、これを審査し、適当と認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、速やかに補助金確定通知書により当該補助事業者へ通知し、本補助金を支払うものとする。

(消費税仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第 21 条 補助事業者は、第 10 条第 3 項及び第 19 条第 3 項により当該補助金に係る消費税仕入控除税額を減額して交付すべき補助金の額が算定されたものを除き、補助事業完了後に、消費税等の申告により補助対象消費税に係る仕入税額控除が確定した場合は、当該消費税等に係る仕入控除税額等を速やかに公社に報告しなければならない。

- 2 公社は前項の報告を受けた場合には、当該消費税等に係る仕入控除税額の全部又は一部を公社に納付させるものとする。

(交付決定の取消し)

第 22 条 公社は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当する場合は、第 10 条第 1 項の規定に基づく本補助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 交付決定の内容又は目的に反して本補助金を使用したとき。
 - 三 本事業に係る公社の指示に従わなかったとき。
 - 四 交付決定を受けた者(法人にあっては代表者、役員又は使用人その他従業員若しくは構成員を含む。)が暴力団等又は暴力団に該当するに至ったとき。
 - 五 その他本補助金の交付の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。
- 2 公社は、前項の決定に当たっては、あらかじめ都の承認を受けるものとする。
- 3 第 1 項の規定は、第 20 条第 1 項に規定する本補助金の額の確定後においても適用するものとする。
- 4 公社は、第 1 項の規定による取消しをした場合は、速やかに補助金交付決定取消通知書(第 13 号様式)当該補助事業者へ通知するものとする。
- 5 本事業に係る都から公社への補助が終了しているときは、第 1 項及び第 4 項中「公社」とあるのは「都」と読み替えて、当該各項の規定を適用する。

(本補助金の返還)

第 23 条 公社は、補助事業者に対し、第 16 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補助金があるときは、当該被交付者に対し、期限を付して当該本補助金の全部又は一部の返還を請求するものとする。

- 2 補助事業者は、前項の規定により本補助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、当該本補助金を公社に返還しなければならない。
- 3 補助事業者は、前項の規定により本補助金を返還したときは、公社に対し、補助金返還報告書(第 14 号様式)を提出しなければならない。
- 4 前項の規定は、次条第 1 項の規定による違約加算金及び第 25 条第 1 項の規定による延滞金を請求した場合について準用する。
- 5 本事業に係る都から公社への補助が終了しているときは、第 1 項から第 3 項までの規定(前項で準用する第 3 項を含む。)中「公社」とあるのは「都」と読み替えて、当該各項の規定を適用する。

(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、補助事業者に対し、前条第 1 項の規定により返還請求を行ったときは、当該補助事業者に対し、本補助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 補助事業者は、前項の規定による違約加算金の請求を受けたときは、これを公社に納付しなければならない。
- 3 前項の規定により違約加算金の納付を命じた場合において、補助事業者の納付した金額が返還を命じた補助金の額に達するまでは、その納付金額は、まず当該返還を命じた補助金の額に充てるものとする。
- 4 本事業に係る都から公社への補助が終了しているときは、第1項及び第2項中「公社」とあるのは「都」と読み替えて、当該各項の規定を適用する。

(延滞金)

- 第25条 公社は、補助事業者に対し、第23条第1項の規定により本補助金の返還を請求した場合であつて、当該補助事業者が、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、当該補助事業者に対し、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 補助事業者は、前項の規定による延滞金の請求を受けたときは、これを公社に納付しなければならない。
 - 3 前項の規定により、延滞金の納付を命じた場合において、返還を命じた補助金の未納額の一部が納付されたときは、当該納付の日の翌日以後の期間に係る延滞金の計算の基礎となるべき未納付額は、その納付金額を控除した額によるものとする。
 - 4 本事業に係る都から公社への補助が終了しているときは、第1項及び第2項中「公社」とあるのは「都」と読み替えて、当該各項の規定を適用する。

(他の補助金等の一時停止等)

- 第26条 都は、補助事業者に対し、本補助金の返還を請求し、補助事業者が当該補助金、違約加算金若しく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補助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部停止し、又は当該給付金と未納付額とを相殺するものとする。

(補助事業の経理)

- 第27条 補助事業者は、補助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 補助事業者は、前項の書類を第19条第1項に規定する補助事業実績報告書兼補助金交付請求書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ければならない。ただし、天災地変その他補助事業者の責に帰することができない理由として公社が認めるものがある場合はこの限りでない。

(調査等)

- 第28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、補助事業者に対し、補助事業に関する報告を求め、対象既存マンション等に立ち入り、帳簿書類を調査し、又は関係者に質問することができる。
- 2 補助事業者は、前項の規定による報告の徴収、対象既存マンション等への立ち入り又は調査を受けたときは、これに応じなければならず、及び同項の規定による関係者への質問を妨げてはならない。

(指導、助言等)

- 第29条 公社は、本事業の適切な執行のため、補助事業者に対し適切な指導及び助言を行うことができる。

(個人情報の取扱い)

第 30 条 公社は、本事業の実施に関して知り得た補助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補助対象者の個人情報等について、本人の承諾なしに、第三者に提供しないものとする。

(電子情報処理組織による申請等)

第 31 条 次の各号に掲げる本事業に係る手続については、公社が指定する電子情報処理組織を使用する方法により行うことができる。なお、申請書等の提出が電子情報処理組織を使用する方法によって行われたときは、公社の使用に係る電子計算機に備えられたファイルへの記録がなされた時に公社に到達したものとみなす。

- 一 第 7 条第 1 項の規定に基づく本補助金の交付の申請
- 二 第 12 条第 1 項の規定に基づく本補助金の申請の撤回
- 三 第 13 条第 1 項の規定に基づく補助事業者情報の変更の届出
- 四 第 14 条第 1 項の規定に基づく補助事業の承継承認の申請
- 五 第 15 条第 1 項の規定に基づく補助事業の変更の届出
- 六 第 18 条第 1 項の規定に基づく補助事業の廃止の届出
- 七 第 19 条第 1 項の規定に基づく補助事業の実績の報告
- 八 第 21 条第 1 項の規定に基づく補助事業に係る消費税仕入控除税額の報告

(電子情報処理組織による手続等)

第 32 条 次の各号に掲げる本事業に係る手続については、公社は電子情報処理組織を使用する方法により行うことができる。

- 一 第 10 条第 2 項の規定に基づく本補助金の交付決定の通知
- 二 第 14 条第 2 項の規定に基づく本補助事業の承継承認決定の通知
- 三 第 20 条第 1 項及び 2 項の規定に基づく本補助金の確定の通知

(その他必要な事項)

第 33 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 5 年 5 月 8 日付 5 都環公地温第 604 号）

この要綱は令和 5 年 5 月 8 日から施行する。

別表第 1 (第 7 条関係)

No.	提出書類	個人	法人	法人格のない 管理組合	備考
1	本人確認書類	○		○	運転免許証、健康保険証、住民基本台帳カード、日本国パスポート、外国人登録証明書、身体障がい者手帳、精神障がい者保健福祉手帳、マイナンバー個人カードのうちいずれか一つ
	実在証明書類		○		現在事項証明書、履歴事項証明書のうちいずれか一つ
	対象既存マンションの区分所有者を代表する立場であることを確認できる書類			○	総会の議事録等
2	補助対象事業を委託する見積書	○	○	○	補助対象経費の内訳が明確なもの
3	補助対象事業を委託する予定の専門家の資格証の写し	○	○	○	一級建築士、二級建築士、建築設備士、エネルギー管理士、技術士（建設、電気電子、機械、衛生工学、環境）、その他の公社が認めた資格のうちのいずれか一つ
4	補助対象事業を委託する予定の専門家の所属確認書類	○	○	○	雇用されている者は法人が発行する雇用証明書、代表者は会社の現在事項証明書等
5	申請日から起算して5年以内に、屋上防水、外壁（塗装）、建具、給排水、電灯設備、昇降機設備、電気自動車充電設備のいずれかの修繕・改修・設置工事を予定していることが確認できる書類	○	○	○	長期修繕計画、今後5年間の修繕計画を示した工程表等のうちいずれか一つ
6	対象既存マンションの建築基準法に規定する検査済証の写し	○	○	○	東京都等が発行する台帳記載事項証明書の写しでも可とする
7	対象既存マンションの所有を確認できる書類	○	○	○	建物の登記事項証明書
8	その他公社が必要と認める書類	○	○	○	公社の指示に従い提出すること

別表第 2（第 19 条関係）

No.	提出書類	備考
1	検討計画書に記載する内容の根拠資料となる書類	検討受託者やメーカー等が作成した既存マンションへの省エネ改修・再エネ導入の提案計画書及び概算工事費等が分かる見積書
2	検討受託者との業務契約書	補助対象経費の内訳が分かるものとし、補助対象経費とは別の業務等の契約内容を含めないもの
3	補助対象経費の支払いが確認できる書類	領収書の写し等
4	振込先口座が申請者の口座であることを確認できる書類	通帳の写し等
5	その他公社が必要と認める書類	公社の指示に従い提出すること