

中小企業等における排出量取引創出のためのモデル事業助成金交付要綱

(制定) 令和5年5月18日付5都環公地温第804号理事長決定

(通則)

第1条 中小企業等における排出量取引創出のためのモデル事業に係る助成金（以下「本助成金」という。）の交付については、本要綱の定めるところによる。

(目的)

第2条 本助成金は、中小企業等における排出量取引創出のためのモデル事業実施要綱（令和5年2月22日付4産労産計第308号）（以下「実施要綱」という。）次条に規定する事業の実施に当たり、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中小企業等における排出量取引創出のためのモデル事業（以下「本事業」という。）の助成金の交付等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3条 本要綱における用語の定義は、実施要綱に定めるもののほか、次に掲げるものとする。

- 一 カーボン・オフセット 自らの温室効果ガスの排出量を認識し、主体的にこれを削減する努力を行うとともに、削減が困難な部分の排出量について、クレジットを購入することにより、その排出量の全部又は一部を埋め合わせる（以下「オフセット」という。）。

なお、本事業では、J-クレジットを活用してオフセットする。

(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、次に掲げるものとする。

- 一 カーボンクレジット創出支援事業（以下「創出支援事業」という。）

- ア 排出削減計画の策定

自社におけるCO₂排出削減に向けた具体的な取組及び計画期間終了時におけるCO₂排出削減の目標値を定めた計画（以下「排出削減計画」という。）の策定

- イ J-クレジット制度へのプロジェクト登録

排出削減計画を踏まえたJ-クレジット制度へのプロジェクト登録

- ウ CO₂排出削減への取組

排出削減計画に基づくCO₂排出削減への取組

- エ J-クレジットの認証手続

J-クレジット制度における認証取得（助成対象期間中に少なくとも1回以上）

- オ J-クレジットの売却

エで認証を受けたクレジットの取引市場における売却。ただし、売買取引成立の有無は問わない。

- 二 カーボンクレジットを活用した脱炭素化促進支援事業（以下「脱炭素化促進支援事業」という。）

- ア 排出削減計画の策定

前号アに同じ

- イ CO₂排出削減への取組

前号ウに同じ

ウ Jークレジットの購入

計画期間終了時におけるCO₂排出削減実績に基づく、取引市場からのJークレジットの購入によるオフセット

2 前項に規定する助成対象事業は、次に掲げる場合には適用しない。

- 一 本事業とは直接関係のない経費助成を目的とするとき。
- 二 公序良俗に反するなど、事業の内容について適切ではないと判断されるとき。
- 三 事業又は事業主体について、本助成金を交付することが不適切と判断されるとき。

(助成対象事業者)

第5条 本助成金の交付対象者（以下「助成対象事業者」という。）は、助成対象期間を終えるまで次に掲げる要件を全て満たす者のうち、助成対象事業を実施する者とする。

- 一 東京都内に本店登記があり、東京都内で実質的に事業を行っていること。ただし、当該事業者の事業所のうち一つでも東京都環境局が実施する「温室効果ガス排出総量削減義務と排出量取引制度」の適用対象となる企業は、本助成対象事業の対象から除く。
- 二 国内外の株式取引市場に上場していないこと。
- 三 助成対象事業の実施場所が、当該企業の事業所又は工場等（賃借を含む。）かつ原則都内で、成果物・購入設備及び経理書類等の現物確認が可能であること。ただし、東京都以外（神奈川県、埼玉県、千葉県、群馬県、栃木県、茨城県及び山梨県に限る）に所在する当該企業の事業所又は工場等（賃借を含む。）を本事業の実施場所に加えることができるものとする。
- 四 事業税等の滞納がないこと（都税事務所等との協議の下、分納している場合を除く。）。
- 五 都及び公社に対する賃料・使用料等の債務の支払が滞っていないこと。
- 六 過去に公社、国、都道府県、区市町村等からの補助事業・助成事業で不正等がないこと。
- 七 民事再生法（平成11年法律第225号）又は会社更生法（平成14年法律第154号）による申立て等、助成対象事業の継続性について不確実な状況が存在しないこと。
- 八 助成事業の実施に当たり、必要な許認可を取得し、関係法令を遵守すること。
- 九 「東京都暴力団排除条例」に規定する暴力団関係者又は遊興娯楽業のうち風俗関連業、ギャンブル業、賭博等、社会通念上適切でないと判断されるものではないこと。
- 十 その他、公的資金の助成先として適切でないと判断されるものではないこと。
- 十一 東京都が開催を予定するGX普及啓発シンポジウム（仮称）において、パネルディスカッションでのパネラーとして事業協力すること。
- 十二 本事業の実施場所において、当初排出量基準年度のCO₂排出量が概ね250t-CO₂/年（電気使用量が概ね50万kwh/年以上）以上であること。

(助成対象経費)

第6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、助成対象事業者が助成対象事業に要する経費のうち、次に掲げるものとする。

一 設備投資

創出支援事業又は脱炭素化促進支援事業の実施に伴う以下の経費

- ア 設備費（機械装置、器具備品、ソフトウェア等を含む）
- イ 工事費（設計費を含む）
- ウ その他、排出削減計画に基づきCO₂排出削減に資するもの、かつ、公社が認める費用。なお、創出支援事業においては、排出削減計画の実施に直接関係するものとしてJークレジット制度が認めるものを含めることができる。

二 クレジット認証取得費

創出支援事業の実施に伴う以下の経費

- ア J-クレジット制度のプロジェクト登録に要する審査（妥当性確認）費用（以下「妥当性確認費」という。）
- イ J-クレジットの認証に要する審査（検証）費用（以下「検証費」という。）
- 三 クレジット購入費
 - 脱炭素化促進支援事業の実施に伴う以下の経費
 - ア 取引市場からクレジットを購入する際に要する経費。クレジットの本体価格のほか、クレジットの購入に要する仲介手数料等の諸経費を含めることができる。
- 2 前項に規定する助成対象経費は、次に掲げるものに該当する経費部分には適用しない。
 - 一 契約から支払までの一連の手続が助成対象期間内に行われていない経費
 - 二 過剰であるとみなされるもの、予備若しくは将来用のもの又は本事業以外においても使用することを目的としたものに要する経費
 - 三 中古又は故障中の設備機器の導入に係る経費
 - 四 本事業の申請手続に係る費用
 - 五 本事業に関係のない経費
 - 六 諸経費（一般管理費、現場管理費、共通仮設費等）
 - 七 撤去費、処分費
 - 八 交付決定後に実施する完了検査で対象外と判断された経費
 - 九 助成金交付申請書に記載されていないものを購入した経費
 - 十 助成対象事業の取引に係る書類が不足、又は不備（日付、押印、名称等）の経費
 - 十一 通常の業務・取引と混合、又は相殺して支払が行われている経費
 - 十二 手形や小切手、クレジットカード等により支払われている経費
 - 十三 不動産の取得費
 - 十四 一般的な市場価格等の内容に対して著しく高額な経費
 - 十五 公的資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費
 - 十六 国又は他の地方公共団体等が実施する他の補助金の補助対象経費
 - 十七 J-クレジット妥当性確認機関による指摘に基づくプロジェクト計画修正対応に係る経費
- 3 助成対象期間は、本助成金の交付決定の日から令和7年度末までとする。
- 4 助成率及び助成限度額は、別表第1に掲げるものとする。

（本助成金の交付申請）

第7条 本助成金の交付を受けようとする助成対象事業者は、公社が別に定める期間中に助成金交付申請書（第1号様式）、別表第2までに掲げる書類を公社に提出するものとする。

（本助成金の交付決定）

第8条 公社は、前条の規定により本助成金の交付の申請を受けたときは、当該申請の内容について審査の上、公社の基金の範囲内で本助成金の交付又は不交付の決定を行う。

- 2 公社は、前条の申請をした助成対象事業者に対し、前項の決定において、本助成金を交付する場合にあっては助成金交付決定通知書（第2号様式）により、不交付とする場合にあっては助成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。

（交付の条件）

第9条 公社は、前条第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、前条第2項の規定により本助成金の交付決定の通知を受ける助成対象事業者（以下「助成事業者」という。）に対し、次に掲げる条件を付すものとする。

- 一 助成事業者は、本事業において助成事業者自らが定める排出削減計画における目標を達成し、

第4条第1項第一号又は第二号の全ての助成対象事業を完了すること。

- 二 助成事業者は、本要綱並びに本助成金の交付決定の内容及びこれに付した条件に従い、善良なる管理者の注意をもって助成事業（助成対象事業に要する経費に関し、前条第2項の規定により本助成金の交付決定の通知を受けた当該助成対象事業をいう。以下同じ。）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。）について、取得財産等管理台帳・取得財産等明細表（第4号様式）により管理すること。この場合において、第21条第1項の規定により提出する実績報告書兼助成金交付請求書に添付して提出すること。
- 三 助成事業者は、公社が第23条第1項の規定により本助成金の交付決定の全部又は一部を取り消した場合は、これに従うこと。
- 四 助成事業者は、公社が第24条第1項の規定により本助成金の全部又は一部の返還を請求した場合は、公社が指定する期日までに返還するとともに、第25条第2項の規定に基づき違約加算金を併せて納付すること。この場合において、当該期日までに返還しなかったときは、第26条第2項の規定に基づき延滞金を納付すること。
- 五 助成事業者は、公社が助成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。
- 六 助成事業者は、CO₂排出削減に関する取組の検討の参考として、都又は公社からCO₂排出量及び工事の内容等に関する情報を提供するように求められた場合は、これに協力すること。
- 七 助成事業者は、都又は公社がCO₂排出削減の普及啓発に係る事例として、助成事業者、助成事業者名、所在地、助成事業の内容等を公表しようとする場合は、これに同意すること。
- 八 助成事業者は、助成事業の完了から5年間、別途公社が定める内容について、年次の実施結果報告を行うこと。
- 九 助成事業者は、助成事業の実施に当たり、本要綱その他法令の規定を順守すること。

（契約）

第10条 助成事業者は、助成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、入札、複数者らの見積書の徴収又はその他の方法により、競争に付さなければならない。ただし、本助成金の運用上、競争に付すことが著しく困難又は不適当である場合等、公社が認めた場合はこの限りでない。

（申請の撤回）

第11条 助成事業者は、第8条第1項による本助成金の交付決定の内容又はこれに付された第9条による交付の条件に異議があるときは、第8条第2項の本助成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、助成金交付申請撤回届出書（第5号様式）を公社に提出し、申請の撤回をすることができる。

（助成事業の承継）

- 第12条 助成事業者の地位の承継（相続、法人の合併、分割等又は契約による共同申請者への所有権移転に限る。）が行われた場合において、助成事業者の地位を承継した者（以下「承継者」という。）が当該助成事業を継続して実施しようとするときは、承継者は、助成事業承継承認申請書（第6号様式）を公社に提出するものとする。
- 2 公社は、前項の規定による申請を受けた場合は、承継者が当該助成事業を継続して実施することの承認又は不承認を行い、承継者に対し、助成事業承継（承認・不承認）通知書（第7号様式）により通知するものとする。

(助成事業の計画変更の承認)

第13条 助成事業者は、次のいずれかに該当する場合は、あらかじめ助成事業計画変更申請書（第8号様式）を提出するものとする。ただし、軽微な変更についてはこの限りでない。

- 一 助成事業の内容を変更しようとするとき。
- 二 助成対象経費の金額を変更しようとするとき。
- 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し、当該助成事業者に対し、助成事業計画変更承認通知書（第9号様式）により通知するものとする。
- 3 公社は、前項の承認に当たり、必要に応じて条件を付す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14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後、天災地変その他本助成金の交付決定後に生じた事情の変更により助成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。

(事業者情報の変更に伴う届出)

第15条 助成事業者は、個人事業主にあつては氏名、住所等を、法人にあつては名称、代表者の氏名、主たる事務所の所在地等（以下「事業者情報」という。）を変更した場合は、速やかに事業者情報の変更届出書（第10号様式）を提出するものとする。

(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、公社の承認を事前に得た場合はこの限りでない。

(工事遅延等の報告)

第17条 助成事業者は、第7条の規定により提出した書類の内容に基づき工事等を進捗させるよう努めなければならない。

- 2 助成事業者は、やむを得ない事由により工事等を予定の期間内に完了することができないと見込まれるときは、速やかに工事遅延等報告書（第11号様式）を提出しなければならない。
- 3 公社は、前項の工事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。

(助成事業の中止又は廃止の報告)

第18条 助成事業者は、助成事業の全部もしくは一部を中止し、又は廃止しようとするときは、速やかに助成事業中止（廃止）申請書（第12号様式）を公社に提出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、その内容が妥当であると認めたときは、中止又は廃止を承認し、当該助成事業者に対し、助成事業中止（廃止）承認通知書（第13号様式）により通知するものとする。
- 3 公社は、前項の承認に当たり、必要に応じて条件を付すことができるものとする。

(工事完了届)

第19条 助成事業者は、第6条第1項第一号に規定する設備投資について、第8条第1項の規定により交付決定された工事が完了したときは、公社の定める期日までに、工事完了届（第14号様式）及び別表第3に掲げる書類を公社に提出するものとする。

(遂行状況報告)

第20条 助成事業者は、公社の定める期間に係る助成事業の遂行状況について、公社の定める期日までに、遂行状況報告書（第15号様式）及び別表第4に掲げる書類を公社に提出するものとする。

2 前項の規定による提出について、天災地変その他助成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場合にあっては、公社が認める期間までに行うものとする。

(実績の報告)

第21条 助成事業者は、第8条第1項の規定により交付決定された全ての助成事業が完了したときは、公社の定める期日までに、実績報告書兼助成金交付請求書（第16号様式）及び別表第5に掲げる書類を公社に提出することにより、助成事業の実績を報告しなければならない。

2 前項の規定による提出について、天災地変その他助成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場合にあっては、公社が認める期間までに行うものとする。

(助成金の額の確定及び助成金の交付)

第22条 公社は、前条第1項の規定により実績の報告を受けた場合は、その内容について書類審査及び必要に応じて行う現地調査等により、当該助成事業の内容が第8条第1項の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、交付すべき本助成金の額を確定し、当該助成事業者に対し、助成金額確定通知書（第17号様式）により通知し、本助成金を支払うものとする。

2 前項の規定により確定する本助成金の額は、第8条第2項の交付決定通知書に記載した交付決定額（第13条第2項の助成事業計画変更承認通知書を受けている場合は、変更された後の額）と、前条第1項により報告があった助成金の実績報告額のいずれか低い額とする。

(交付決定の取消し)

第23条 公社は、助成事業者が次に掲げる事項に該当する場合は、第8条第1項に規定する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 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 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（法人その他の団体の代表者、役員又は使用人その他の事業者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 その他本助成金の交付決定の内容又はこれに付した条件その他法令又は本要綱の規定に違反したとき。

2 公社は、前項の規定により取消しをした場合は、速やかに当該助成事業者に対し、助成金交付決定取消通知書（第18号様式）により通知するものとする。

(本助成金の返還)

第24条 公社は、助成事業者に対し、第14条若しくは前条第1項の規定による取消し又は第18条第2項の規定による中止若しくは廃止の承認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、助成金返還請求通知書（第19号様式）により期限を付して本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、本助成金を公社に返還しなければならない。

3 助成事業者は、前項の規定により本助成金を返還したときは、公社に対し、助成金返還報告書（第20号様式）を提出しなければならない。

(違約加算金)

- 第25条 公社は、第23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らない。

(延滞金)

- 第26条 公社は、助成事業者に対し、第24条第1項の規定により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する。
- 2 助成事業者は、前項の規定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らない。

(他の助成金等の一部停止等)

- 第27条 公社は、助成事業者に対し、本助成金の返還を請求し、助成事業者が本助成金、違約加算金又は遅延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する。

(財産の管理及び処分)

- 第28条 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。）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当に関する省令（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、善良な管理者の注意をもって管理し、本助成金の交付の目的に従って、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 助成事業者は、法定耐用年数の期間に、助成対象設備の譲渡等（第6号に規定する処分を除く。）により取得財産等の所有者を変更しようとする場合は、あらかじめ公社の承認を受けなければならない。この場合において、助成事業者における本助成金の交付に伴うすべての条件、義務等は、当該変更後の所有者（以下「変更後所有者」という。）に移転するものとし、当該変更後は、当該条件、義務等に係る本要綱の規定中「助成事業者」とあるものは「変更後所有者」と読み替えて、当該各規程を適用する。
- 三 前号の承認を受けようとするときは、助成事業者及び当該変更後所有者は、速やかに所有者変更承認申請書（第21号様式）を公社に提出しなければならない。
- 四 公社は、前号の規定による申請を受けた場合は、その内容を審査し、妥当であると認めたときは、当該申請に係る所有者の変更を承認するものとする。
- 五 公社は、前号の承認をしたときは、その旨を当該助成事業者に対し、所有者変更承認通知書（第22号様式）により通知するものとする。
- 六 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、あらかじめ取得財産等処分承認申請書（第23号様式）により公社の承認を受ける

こととする。ただし、法定耐用年数の期間を経過した場合及び天災地変その他助成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。

- 2 公社は、前項第6号の規定により取得財産等の処分を承認しようとする場合には、助成事業者に対し、必要に応じて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。）を財産等の処分に係る納付額通知書（第24号様式）により通知するものとする。ただし、第2項の規定により算出金を請求する場合は、当該処分の承認及び通知は算出金が納付された後に行う。

（助成事業の経理）

第29条 助成事業者は、助成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、前項の書類について、第21条第1項の規定により実績報告書兼助成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。

（収益納付）

第30条 助成事業者は、別途定める期間において本事業の事業化により相当の収益を得た場合並びに産業財産権の譲渡又は実施権の設定及び他への供与により収益が生じた場合には、別途定める算出式に基づきその収益の一部を納付するものとする。ただし、納付額は助成金交付額（各期及び完了時の助成金確定額の合計額）を上限とする。

（調査等）

第31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、本事業に関し報告を求め、助成事業者の事業所等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を調査し、又は関係者に質問することができる。

- 2 助成事業者は、前項の規定により報告の徴収、事業所等への立ち入り、物件の調査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。

（指導・助言）

第32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。

（個人情報の取扱い）

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等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ほか、国及び他の地方公共団体が行う助成金等の交付事業に関わる目的にのみ使用する。

- 2 公社は、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、助成事業者等が都及び国等から交付される助成金その他の給付金の額に係る情報を都及び国等と協議の上、当該都及び国等から収集することができる。
- 3 前2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等の個人情報等について、当該助成事業者等の承諾なしに、第三者に提供し、又は第三者から収集しない。

（その他）

第34条 本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の必要な事項は、公社

が別に定める。

附則（令和5年5月18日付5都環公地温第804号）

この要綱は、令和5年5月22日から施行する。

別表第1 助成率及び助成限度額（第6条関係）

助成対象経費	助成率	助成限度額
設備投資	助成対象経費の5分の4	1億円
クレジット認証取得費	助成対象経費の10分の10	280万円
クレジット購入費	助成対象経費の2分の1	90万円

別表第2-1 交付申請（設備費）時に必要な提出書類（第7条関係）

No.	提出書類	備考
1	提出書類チェックリスト	
2	助成金交付申請書	第1号様式
3	誓約書	
4	排出削減計画書	
5	助成対象経費内訳	
6	設置場所（建物又は土地）の登記簿謄本（全部事項証明書）の原本又は写し	
7	賃貸借契約書	※申請者が事業所の所有者ではない場合
8	納税証明書	
9	導入・更新設備・機器一覧	
10	導入・更新設備・機器の仕様内容が分かる資料（カタログ・パンフレット等）	
11	助成事業対象となる事業所等の施設図面	
12	既存機器一覧表	
13	既存機器配置図	
14	工事に係る工程表	
15	見積依頼書等	※見積作成の依頼内容が分かるもの
16	見積書	※助成申請額算出の根拠となる参考見積
17	自社製品の調達等に係る経費の算出根拠となる資料	※助成対象経費の中に助成対象事業者の自社製品の調達等がある場合
18	国等の助成金等において受領した交付決定通知書等（写し）	※国等の助成金等の交付を受ける場合 ※交付申請時点で国等の交付決定通知書を受領していない場合は、受領次第提出すること
19	その他公社が必要と認める書類	

別表第2-2 交付申請（クレジット認証取得費のうち妥当性確認費）時に必要な提出書類（第7条関係）

No.	提出書類	備考
1	提出書類チェックリスト	
2	助成金交付申請書	第1号様式
3	助成対象経費内訳	
4	J-クレジットプロジェクト計画書	※J-クレジット審査機関に提出予定のもの
5	妥当性確認費に係る見積書	※J-クレジット審査機関から取得したもの
6	国等の助成金等において受領予定の交付額の算出根拠となる資料	
7	その他公社が必要と認める書類	

別表第2-3 交付申請（クレジット認証取得費のうち検証費）時に必要な提出書類（第7条関係）

No.	提出書類	備考
1	提出書類チェックリスト	
2	助成金交付申請書	第1号様式
3	助成対象経費内訳	
4	J-クレジットプロジェクト計画書	※J-クレジット審査機関に提出したもの
5	J-クレジットプロジェクト登録がなされたことが分かる資料	
6	検証費に係る見積書	※J-クレジット審査機関から取得したもの
7	助成事業によるCO2削減実績が分かる資料	※見積取得時の根拠資料
8	その他公社が必要と認める書類	

別表第2-4 交付申請（クレジット購入費）時に必要な提出書類（第7条関係）

No.	提出書類	備考
1	助成金交付申請書	第1号様式
2	助成対象経費内訳	
3	クレジット購入費の算出根拠となる資料	※J-クレジットHPの写し等を想定
4	その他公社が必要と認める書類	

別表第3 工事完了時に必要な提出書類（第19条関係）

No.	提出書類	備考
1	提出書類チェックリスト	
2	工事完了届	第14号様式
3	工事契約書の写し	※発注書又は請書でも可能
4	工事に係る工程表	
5	助成対象経費内訳	
6	見積依頼書等	※見積作成の依頼内容が分かるもの
7	見積書	※原則3社以上
8	見積比較表	
9	納品書	
10	検収書	
11	請求書	
12	工事費用に係る支払を示す証票類	
13	工事写真（工事前・工事中・工事完了後、その他）	
14	試運転結果報告書	
15	リース等契約書及びリース等計算書の写し	※リース等契約を行う場合
16	助成対象導入・更新機器一覧表	※機器一覧表と整合が取れるように配置記号を記載すること。
17	助成対象導入・更新機器配置図	
18	既存機器一覧表	※機器一覧表と整合が取れるように配置記号を記載すること。
19	既存機器配置図	
20	その他公社が必要と認める書類	

別表第4 遂行状況報告時に必要な提出書類（第20条関係）

No.	提出書類	備考
1	遂行状況報告書	第15号様式
2	報告対象期間の事業成果に係る実績が分かる資料	
3	その他公社が必要と認める書類	

別表第5 実績報告兼助成金交付請求時に必要な提出書類（第21条関係）

No.	提出書類	備考
1	提出書類チェックリスト	
2	実績報告書兼助成金交付請求書	第16号様式
3	助成対象設備の機器リスト	
4	関係法令手続状況報告書	※申請時から更新がある場合（調整中の法令があった場合等）
5	助成対象経費内訳	
6	経費に係る請求書類	
7	経費に係る支払を示す証票類	
8	経費について積算のとおり事業完了したことを示す資料	
9	J-クレジット市場における売却の根拠となる資料	※創出支援事業
10	J-クレジット認証取得費に係る支払を示す証票類	※創出支援事業
11	J-クレジット購入の根拠となる資料	※脱炭素化促進支援事業
12	J-クレジット購入に係る証票類	※脱炭素化促進支援事業
13	最終的な事業成果に係る実績が分かる資料	
14	振込口座が確認できる資料	
15	国等の助成金等において受領した交付額確定通知書等の写し	※国等の助成金等の交付を受ける場合 ※実績報告書提出時に国等の交付額決定通知書の受領が間に合わない場合は、公社に相談すること。
16	その他公社が必要と認める書類	