

省エネ型ノンフロン機器普及促進事業助成金交付要綱

(制定) 令和4年12月14日付4都環公地温第2308号

(改正) 令和5年5月19日付5都環公地温第665号

(改正) 令和5年9月13日付5都環公地温第2177号

(目的)

第1条 この要綱は、省エネ型ノンフロン機器普及促進事業実施要綱（令和4年11月21日付4環改保第811号。以下「実施要綱」という。）第6 1の規定に基づき、東京都（以下「都」という。）及び公益財団法人東京都環境公社（以下「公社」という。）が連携して実施する省エネ型ノンフロン普及促進事業（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。

(定義)

第2条 この要綱における用語は、実施要綱において使用する用語の例による。

(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、実施要綱第4 1に規定する者とする。

(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、実施要綱第4 2に規定する事業とする。

(助成対象機器)

第5条 本助成金の交付対象となる機器（以下「助成対象機器」という。）は、実施要綱第4 3に規定する機器とする。

(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、助成対象事業の実施に要する次に掲げる経費のうち、公社が必要かつ適切と認めたものとする。ただし、消費税及び地方消費税に相当する額を除く。

一 設備費

設備及び機器の購入に要する費用をいい、メーカー希望小売価格を超えるものについては助成対象としない。

二 運搬据付費

購入物の運搬据付けに要する費用をいい、設備費の30パーセントまでとする。

三 工事費

工事に係る材料費、労務費、直接経費、共通仮設費、現場管理費及び一般管理費をいう。

原則として、冷媒配管・保温・ラッキング工事、制御盤・電源工事（手元開閉器盤から圧縮機までの工事に限る。）に係る経費のみを助成対象とし、分電盤交換・増設等の電気工事、リフォーム・増築・用途変更、建築・空調・衛生・防災工事等に係る経費は助成対象に含めない。

また、工事に係る運搬据付費及び内蔵型ショーケースに係る工事費についても、助成対象としない。

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる経費は助成対象経費としない。

一 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助成対象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

二 中古又は故障中の機器の購入に係る経費

三 公的な資金の用途として、社会通念上不適切と認められる経費

四 第10条第1項の規定により、公社が交付決定を行った日以前に契約締結したものに係る経費

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

に關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。

(助成金の交付額)

第7条 本助成金の交付額は、助成対象経費に、2分の1を乗じて得た額（千円未満の端数が生じる場合にあっては、これを切り捨てた額）とする。ただし、助成対象経費に国その他の団体からの助成金や補助等の経費の支援を受ける場合は、本助成金の交付額から当該助成金等の額を控除した額とする。

2 本助成金の交付額は、機器1台当たり1,600万円を上限とし、助成対象事業者1事業者ごとに3,000万円を上限とする。

なお、別置型ショーケース等における機器の台数は、室内機の台数にかかわらず、同一冷媒系統について1台とする。

(助成金の交付申請)

第8条 本助成金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）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）及び別表第1に掲げる書類を公社に提出すること。

(交付申請の受付)

第9条 公社は、公社が別に定める期間中に、交付申請を受け付けるものとする。

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省エネ型ノンフロン普及促進事業公社の基金（以下「基金」という。）の範囲を超えた日（以下「基金超過日」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、基金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基金の範囲を超えない範囲で、受理するものを決定する。

(助成金の交付決定)

第10条 公社は、第8条による交付申請を受けた場合は、当該交付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基づき、本助成金の基金の範囲内で本助成金の交付又は不交付を決定するものとする。

2 公社は、前項の規定による本助成金の交付決定に当たって、申請者がリース等事業者である場合は、当該申請者がリース等を行う助成対象機器のリース等の使用料又は代金について、助成金の交付額相当分を値下げすることを助成金の交付の条件として付すものとする。

3 公社は、申請者に対し、第1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、その旨を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、同条第3項の規定による交付決定の通知を受けた助成対象事業者（以下「助成事業者」という。）に対し、次に掲げる条件その他本助成金の適正な交付を行うために必要と認める条件を付すものとする。

一 この要綱並びに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3項の規定により本助成金の交付決定の通知を受けた事業をいう。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。）を管理するとともに、その効率的な運用を図ること。

二 公社が第14条又は第23条第1項の規定により、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。

三 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。

四 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。

五 前各号に掲げる事項のほか、助成事業者が助成事業の実施に当たり、この要綱、実施要綱その他法令の規定を遵守すること。

(協力義務)

第12条 助成事業者は、都及び公社が実施する本事業の効果分析等のためのデータ提供、アンケート調査等その他必要な事項に応じること。

(申請の撤回)

第13条 助成事業者は、第10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り、本助成金の交付申請を撤回しようとするときは、同条第3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4号様式）を公社に提出しなければならない。

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

3 前2項の規定は、助成事業者が第10条第3項の助成金交付決定通知書を受領する前に交付申請を撤回する場合についても準用する。

(事情変更による決定の取消し等)

第14条 公社は、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に生じた事情の変更により助成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。ただし、助成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。

(助成事業の計画変更に伴う申請)

第15条 助成事業者は、次の各号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5号様式）を公社に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、軽微な変更については、この限りではない。

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、交付決定額の増額は承認しないものとする。

3 公社は、前項の規定による承認をしたときは、その旨を助成事業計画変更承認通知書（第6号様式）により、当該助成事業者に通知するものとする。

4 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。

(事業者情報の変更に伴う届出)

第16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7号様式）を公社に提出しなければならない。

(債権譲渡の禁止)

第17条 助成事業者は、第10条第1項の規定に基づく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はない。

(事業遅延等の報告)

第18条 助成事業者は、第8条の規定により提出した助成事業実施計画書（第1号様式の3）又は第15条第1項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事業計画変更申請書の内容のとおり事業等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事業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、速やかに助成事業遅延等報告書（第8号様式）を公社に提出し、その指示を受けなければならない。

3 公社は、前項の助成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。

(助成事業の廃止)

- 第19条 助成事業者は、やむを得ない理由により助成事業の全部若しくは一部を廃止しようとするときは、速やかに助成事業廃止申請書（第9号様式）を公社に提出し、その承認を受けなければならない。
- 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をしたときは、その旨を助成事業廃止承認通知書（第10号様式）により当該助成事業者へ通知するものとする。
 - 4 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。

(実績の報告)

- 第20条 助成事業者は、助成事業が完了したときは、速やかに完了報告書（第11号様式）及び別表第2に掲げる書類を公社に提出しなければならない。
- 2 前項の規定による提出は、助成事業が完了した日（助成対象機器の設置に係る工事完了日又は経費支払完了日のいずれか遅い日のことをいう。）から起算して60日を経過した日又は公社が別に定める期限のいずれか早い日までに行わなければならない。
 - 3 第1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、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)

- 第21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、当該助成事業の内容が第10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12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、第10条第3項の助成金交付決定通知書に記載した交付決定額（第15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っては、当該変更後の額）のいずれか低い額とする。この場合において、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。

(助成金の交付)

- 第22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、速やかに助成金交付請求書（第13号様式）及び別表第3に掲げる書類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、令和6年度末日とする。

(交付決定の取消し)

- 第23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10条第1項の規定によ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 第10条第1項の規定による本助成金の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の規定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。）が暴力団員等又は暴力団に該当するに至ったとき。
 - 五 第10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又は条例等に違反したとき。
 - 六 本事業に係る都又は公社の指示に従わないとき。
- 2 第1項の規定は、第21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。
 - 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へその旨を助成金交付決定取消通知書（第14号様式）により、通知するものとする。

- 4 公社は、第1項の規定による取消しをした場合において、特に必要があると認めるときは、当該助成事業者の氏名又は名称及び取消しに係る事由の内容を公表することができるものとする。

(助成金の返還)

第24条 公社は、助成事業者に対し、第14条又は前条第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。
- 3 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26条第1項の規定による延滞金を請求した場合に準用する。

(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、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、助成事業者が当該助成金、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28条 取得財産等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15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 第2項の規定による算出金の請求を受けた助成事業者は、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16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、前項の書類を第20条第1項に規定する完了報告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。

(調査等)

第30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、前項の規定による報告の徴収、事業所等への立入り、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。

(都による権利行使)

第32条 第23条から第28条まで、第30条及び第31条の規定に基づく権利は、必要があるときは、都が行使することができる。公社がこれらを行行使しない、又はすることができないときも、同様とする。

(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。

(電子情報処理組織による申請等)

第34条 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。

(その他必要な事項)

第35条 この要綱に定めるもののほか、本事業の実施に関し必要な事項は、公社が別に定める。

附 則 (令和4年12月14日付4都環公地温第2308号)

- 1 この要綱は、令和4年12月14日から施行する。
- 2 第10条第1項の規定に基づく交付決定を行った日以前に契約・発注した場合であって、当該契約が令和4年10月7日以降、かつ、第9条第1項の規定に基づき公社が定めた期間中に締結されているとき、当該契約・発注により発生した経費のうち公社が必要かつ適切と認めたものについては、第6条第2項第4号の規定にかかわらず、助成対象経費とすることができる。この場合において、交付決定を行った日以前に助成事業が完了している場合にあつては、助成事業が完了した日は交付決定を通知した日とする。

附 則 (令和5年5月19日付5都環公地温第665号)

この要綱は、令和5年5月19日から施行する。

附 則 (令和5年9月13日付5都環公地温第2177号)

この要綱は、令和5年9月25日から施行する。

別表第1（第8条関係）

※助成事業者の種別に応じ、「○」と記載のある書類を提出すること。

「△」と記載のある書類は、備考を確認の上、必要に応じて提出すること。

No.	提出書類	様式	備考	中小 企業者	個人	リース等 事業者
1	助成金交付申請書	第1号様式 第1号様式の1		○	○	○
2	誓約書	第1号様式の2		○	○	○ (貸与先 のものを 含む。)
3	助成事業実施計画書	第1号様式の3		○	○	○
		第1号様式の3 (内蔵型ショー ケース用/内蔵型 ショーケース以 外)		○	○	○
4	<ul style="list-style-type: none"> ・CO₂削減効果計画書 ・根拠資料 (比較対象フロン冷 媒機器の設備動力や 冷媒保有量等数値の 根拠となる設計資料 や機器カタログ類 等) ・設置前後の機器表 (設備動力一覧表 等) 	第1号様式の4	内蔵型ショーケー ス以外の機器申請 時に提出するこ と。	△	△	△
5	履歴事項全部証明書 (写しでも可)	添付資料1	発行日から3か月 以内のものに限 る。 ただし、証明書の 提出に代えて、登 記情報提供サービ スの照会番号の提 示によることも可	○	×	○ (貸与先 のものを 含む。)
	住民票の写し (写しでも可)		発行日から3か月 以内のものに限 り、マイナンバー (個人番号)が記 載されていないも のとする。	×	○	×
6	直近の貸借対照表 (写し)	添付資料2		○	×	○ (貸与先 のものを 含む。)

	個人事業税納付証明書（写しでも可）		発行日から3か月以内のものに限る。 ・非課税の場合は確定申告書B（写し） ・事業開始年度の場合は個人事業開始届出書（写し）	×	○	×
7	見積書（写し）	添付資料3	第6条の経費の区分ごとの明細の記載及び見積を行った事業者の社印を要する。	○	○	○
8	設置工事の施工図面及び工程表	添付資料4	工事を伴わない場合は図面のみ。	○	○	○
9	リース等の使用料又は代金の算定根拠がわかる書類	添付資料5		×	×	○
10	予定貸付先がわかる書類	添付資料6		×	×	○
11	従業員数がわかる公的書類	添付書類8	資本金が中小企業基本法第2条第1項に規定されている金額を超えている場合に提出すること。	○	×	×
12	設置場所の住所を証明できる書類	添付書類9	助成対象事業者と助成対象機器を設置する施設の設置者が異なる場合に提出すること。	△	△	△
13	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）	添付資料10	・国等の助成金等の交付を受ける場合に提出すること。 ・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。	△	△	△
14	その他公社が指示する書類	添付書類11	公社が指示する場合に提出すること。	△	△	△

別表第2（第20条関係）

※助成事業者の種別に応じ、「○」と記載のある書類を提出すること。

「△」と記載のある書類は、備考を確認の上、必要に応じて提出すること。

No.	提出書類	様式	備考	中小企業者	個人	リース等事業者
1	完了報告書	第11号様式		○	○	○
2	工事契約書又は契約書に相当する書類（写し）	添付資料1	工事が生じる場合提出すること。	△	△	△
3	領収書（写し）	添付資料2	購入代金領収書、銀行振込明細書	○	○	○
4	助成対象経費に係る内訳が確認できる書類（写し）	添付資料3	・内容に変更があった場合に提出すること。 ・申請時の見積書と同等の記載内容であること。	△	△	△
5	助成対象機器が設置された状況等を示す写真	添付資料4		○	○	○
6	リース契約書（写し）	添付資料5	リース料金等の明示があること。	×	×	○
7	リース料金の算定根拠がわかる書類	添付資料6		×	×	○
8	国等の助成金等において受領した交付額確定通知書等（写し）	添付資料7	・国等の助成金等の交付を受ける場合に提出すること。 ・完了報告書提出時点で国等の交付決定通知書を受領していない場合は、公社へ相談すること。	△	△	△
9	回収依頼書又は委託確認書及び引取証明書（写し）	添付書類8	・既存の冷凍冷蔵機器等で冷媒としてフロン類を含むものを廃棄する場合に提出すること。 ・申請時に間に合わない場合は実績報告時に提出すること。	△	△	△
10	その他公社が指示する書類	添付資料9	公社が指示する場合に提出すること。	△	△	△

別表第3（第22条関係）

※助成事業者の種別に応じ、「○」と記載のある書類を提出すること。

「△」と記載のある書類は、備考を確認の上、必要に応じて提出すること。

No.	提出書類	様式	備考	中小企業者	個人	リース等事業者
1	助成金交付請求書	第13号様式		○	○	○
2	振込口座が請求者の口座であることが確認できる資料	添付資料1		○	○	○
3	その他公社が指示する書類	添付資料2	公社が指示する場合に提出すること。	△	△	△