

東京都
熱と電気の有効利用促進事業

助成金申請の手引き

Ver.1.9

(太陽熱利用システム・地中熱利用システム)

(お問い合わせ先・申請書の提出先)
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)

〒163-0817

東京都新宿区西新宿 2-4-1 新宿 NSビル 17 階

電話:03-5990-5086

(創エネ支援チーム 熱と電気の有効利用促進事業 担当)

(受付時間) 月曜日～金曜日(祝祭日を除く)9:00～17:00(12:00～13:00を除く)

ホームページ: https://www.tokyo-co2down.jp/subsidy/effective_utilization_r05

当手引きは助成金申請に当たり、助成金交付の対象や手続き上の主な注意点を具体的に説明するものです。本手引きに記載がない事項については、実施要綱及び交付要綱並びに公社の定めるところにより運用されます。

目次

申請手続の流れ.....	3
1.1 事業概要.....	1
1.2 助成対象者.....	2
1.3 本事業の実施期間.....	3
1.4 助成対象経費.....	4
1.5 助成対象設備.....	5
1.6 助成金の交付額.....	7
1.7 本助成金の事前申込.....	7
1.8 本助成金の交付申請.....	8
1.9 手続代行者.....	9
1.10 助成金の交付決定及び交付額の確定.....	9
2.0 助成金交付の条件.....	10
2.1 管理、譲渡等の報告等.....	11
2.2 処分の制限（交付要綱第 25 条参照）.....	13
2.3 交付決定の取消し.....	13
2.4 助成金の返還.....	13
2.5 違約加算金及び延滞金.....	14
2.6 他の助成金等の一時停止等（交付要綱 30 条参照）.....	14
2.7 個人情報の取り扱い.....	14
2.8 申請方法.....	15
3.1 申請書類を作成いただく前に.....	15
4.1 申請様式・提出書類.....	16
(参考)関連ホームページのご案内.....	40

助成金を申請される皆様へ

公益財団法人東京都環境公社(以下「公社」という)が実施する熱と電気の有効利用促進事業につきましては、東京都の出えん金を基にした基金を財源としておりますので、社会的にその適正な執行が強く求められております。公社としましても、不正受給などの助成金に係わる不正行為に対しては厳正に対処いたします。

熱と電気の有効利用促進事業に係る助成金を申請される方、申請後、交付が決定し助成金を受給される方におかれましては、以下の点につきまして、十分ご認識された上で、助成金の申請及び受給を行っていただきますようお願いいたします。

1. 助成金の申請者が公社に提出する書類には、如何なる理由があってもその内容に虚偽の記述があってはなりません。
2. 助成対象等の処分制限期間内に処分(助成金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供することをいう)しようとするときは、事前に処分内容等について公社の承認を受けなければなりません。なお、公社は、必要に応じて助成対象機器等の管理状況等について調査することがあります。
3. 公社は、申請者及び手続き代行者その他の関係者が、偽りその他の不正の手段により手続きを行った疑いがある場合は、必要に応じて調査等を実施し、不正行為が認められたときは、当該関係者に対し相当の期間、助成金の交付決定の停止等の処分を行い、その名称及び不正の内容を公表します。
4. 前記の事項に違反した場合は、公社からの助成金の交付決定及びその他の権利を取り消します。また、公社から助成金が既に交付されている場合は、その全額に加算金(年率10.95%)を加えて返還していただきます。
5. 助成金に係る不正行為に対しては、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」(昭和30年8月27日法律第179号)の第29条から第32条において、刑事罰等を科す旨規定されています。

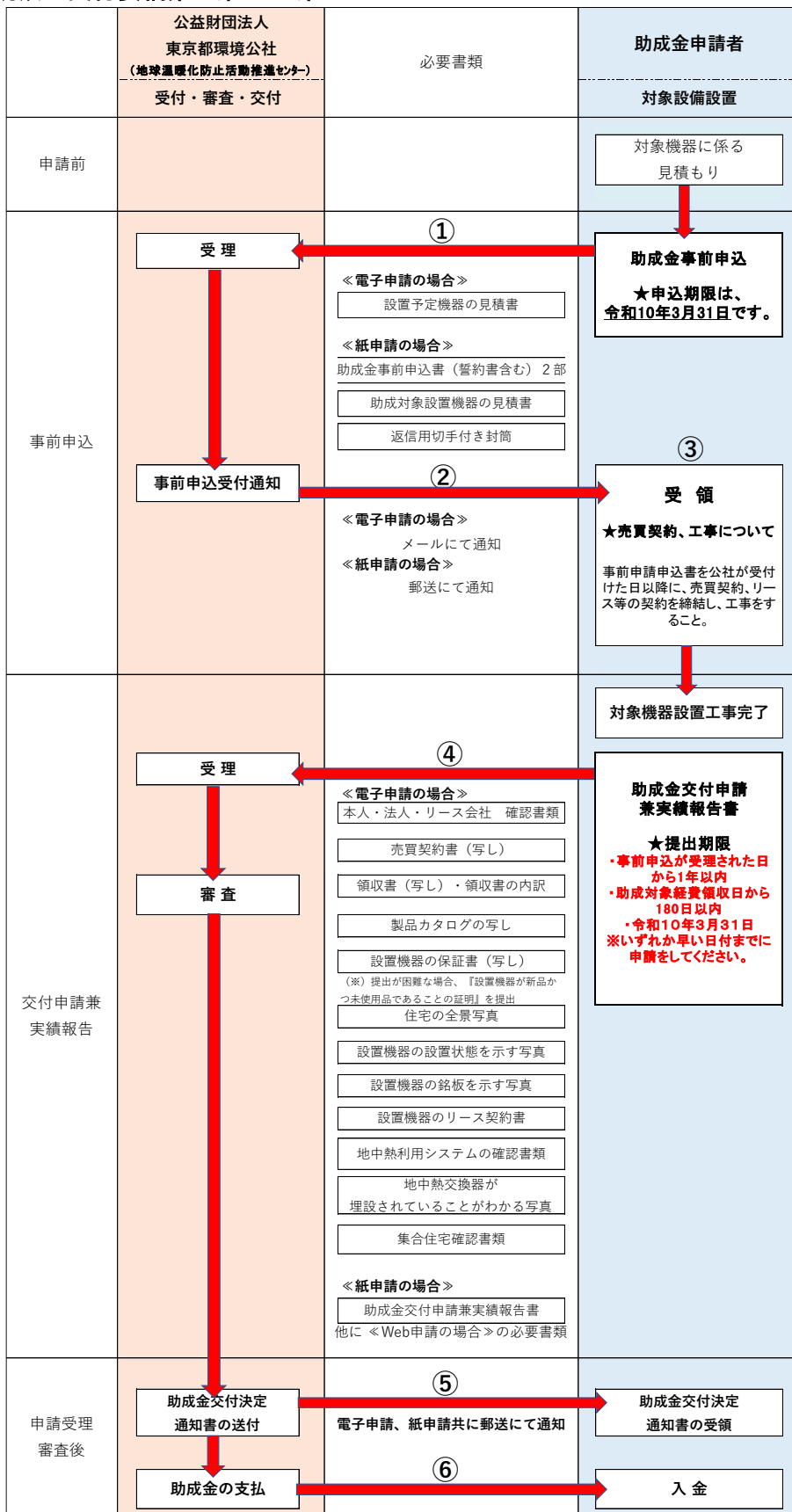
公益財団法人 東京都環境公社

【更新履歴】

No.	版	更新日	更新項目	主な更新内容
1	1.0	2023/5/29	-	事前申込スタート
2	1.1	2023/6/13	-	軽微修正
3	1.2	2023/6/30	-	交付申請兼実績報告受付スタート
4	1.3	2023/8/4	2.1	管理、譲渡等の報告等
			4.1	申請様式・提出書類 交付申請兼実績報告 必要添付書類リスト(地中熱)
5	1.4	2023/8/25	4.1	申請様式・提出書類 交付申請兼実績報告 必要添付書類リスト(太陽熱)
			1.4	太陽熱利用システム 補助熱源機
6	1.5	2023/9/15	4.1	申請様式・提出書類 【太陽熱・交付申請兼実績報告】必要添付書類リスト
			4.1	申請様式・提出書類 領収書内訳書 助成金申請者(個人)本人確認書類
7	1.6	2023/10/20	4.1	申請様式・提出書類 領収書内訳書 助成金申請者(個人)本人確認書類
			1.7	本助成金の事前申込 (交付要綱第 7 条参照)
8	1.7	2024/02/20	1.8	②事前申込 受付期間 本助成金の交付申請(交付要綱第 12 条、13 条参照)
			1.8	②交付申請兼実績報告 受付期間
9	1.8	2024/03/14	1.6	助成金の交付額
			2.0	助成金交付の条件
			2.1	管理、譲渡等の報告等
			2.2	処分の制限
			4.1	申請様式・提出書類
5.1	交付申請兼実績報告 必要添付書類リスト			
10	1.9	2024/3/29	1.7	送付先住所 階数変更
			1.7	本助成金の事前申込 軽微な修正

申請手続の流れ

助成金交付要綱第7条/12条



※ 令和5年4月1日から同年6月30日に契約締結または契約締結及び工事をしたものは、

事前申込の受付日より前であっても助成対象といたします。手続きは事前申込から対応ください。

- ①申請者は助成対象機器を購入、設置を行う契約前に事前申込を行ってください。
 - ※ 令和5年3月31日までに工事契約を行った場合は助成対象外です。
 - ※ 令和5年4月1日から令和5年6月30日までに工事契約・発注・着工を行った場合も助成対象になります。その場合も令和5年5月29日以降に事前申込、令和5年6月30日以降に交付申請兼実績報告を行ってください。
 - ※ 申請書作成日ではなく、申請書受付日が基準になります。
 - ㊟事前申込と交付申請兼実績報告の提出方法は同じにしてください。**
 - 事前申込を電子申請した場合は、交付申請兼実績報告も電子申請で提出する必要があります。**
- ②公社は事前申込受付通知をお送りします。
 - ※ 受付通知日以降から工事契約が可能となります。
- ③工事契約、工事着手、工事代金支払を行ってください。
- ④交付申請兼実績報告を行ってください。
 - ※ 事前申込が受理された日から1年以内
助成対象経費領収日から180日以内
令和10年3月31日
のいずれか早い日付までに申請をしてください。
 - ※ 事前申込から1年以内に申請ができない場合は別途ご相談ください。
 - ※ 助成対象設備の設置日は、当該設置に係る支払が完了した日とし、領収書その他その購入の事実を証する書類に記載された領収日を設置日とみなします。
- ⑤公社で交付申請兼実績報告書を審査し、交付決定通知書を送付します。
- ⑥交付決定通知書の送付から1~2か月程度で、公社より助成金をお振込みします。支払い日の連絡はしませんので、予めご了承ください。

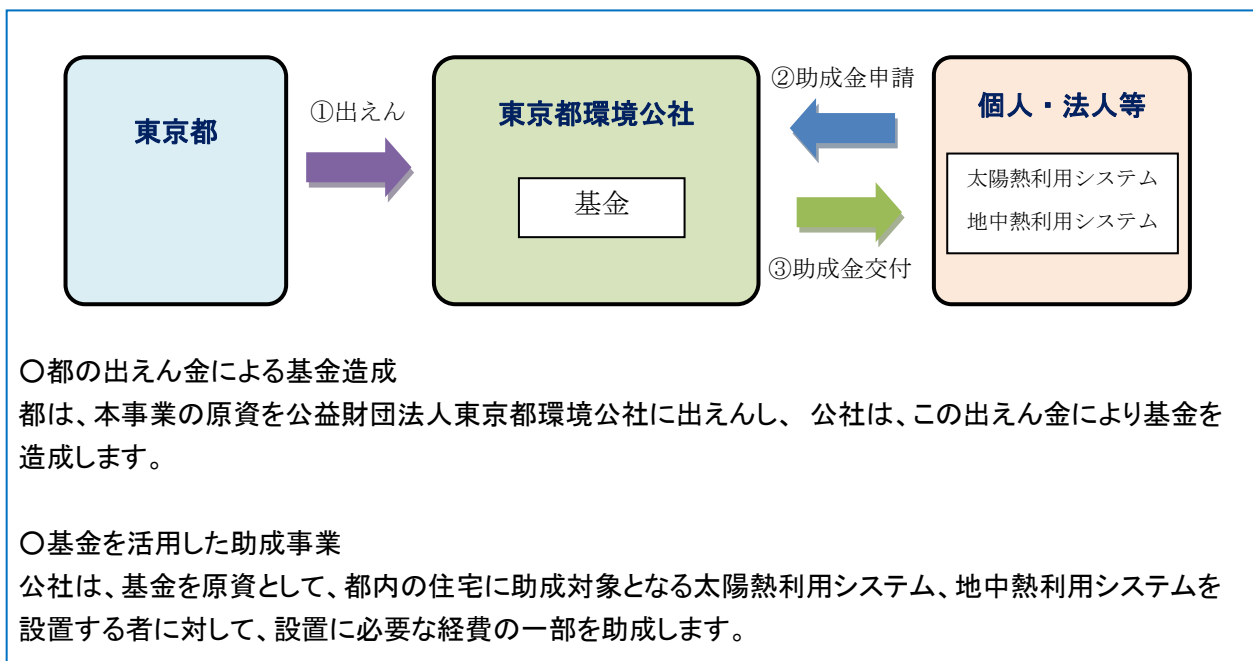
1.1 事業概要

《熱と電気の有効利用促進事業について》

熱と電気の有効利用促進事業(以下「本事業」という。)とは、公社が令和4年度から令和9年度において、都内にある住宅に設置されている太陽熱利用システム、地中熱利用システムに対して、その経費の一部を助成することにより、熱と電気を無駄なく有効に利用していく取組として、再生可能エネルギーといった活用可能な熱源等の家庭における利用機器に対する導入促進を目的とするものです。

この事業の実施については、「熱と電気の有効利用促進事業実施要綱」(以下、「実施要綱」という。)及び「熱と電気の有効利用促進事業助成金交付要綱」(以下、「交付要綱」という。)に基づいて行われますので、本事業に申請される方は、これらについてもご一読いただき、その内容を十分理解した上で、手続きを行ってください。

《事業スキーム》



1.2 助成対象者

(交付要綱第 3 条参照)

本助成金の交付対象となる者(以下「助成対象者」という。)は、公社が定める要件に適合する助成金の交付対象となる設備(以下「対象設備」という。)を所有する、次の者になります。

- 所有する対象設備を都内の住宅に設置する個人又は法人
- 所有する対象設備を他の者の東京都内の住宅に設置するため当該住宅の所有者等に貸与する個人又は法人
- その他マンション管理組合の管理者および管理組合法人並びに住宅供給事業者
なお、国及び地方公共団体等の公的な団体は、助成金交付の対象とはなりません。

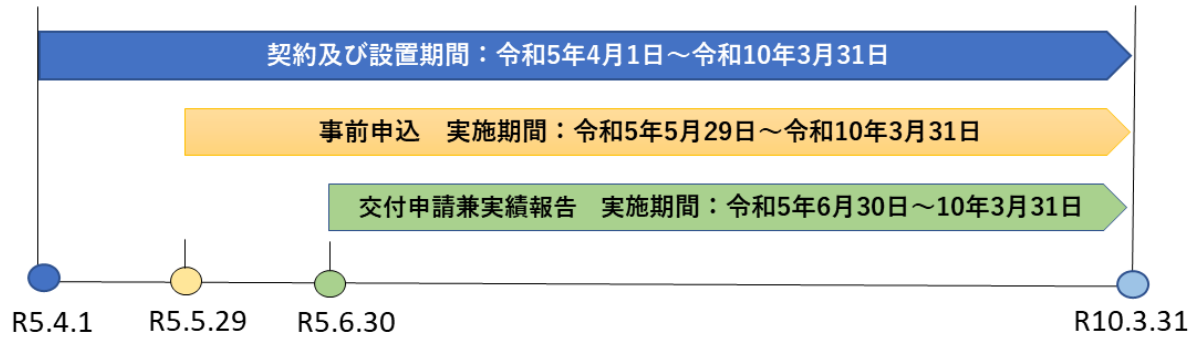
- * 東京都以外にお住まいの方であっても、都内に対象設備を設置する場合は、申請可能です。
- * 対象設備から供給される熱等利用する住宅において、当該助成対象者以外の住宅等所有者がいる建物に対象設備を設置する場合には、当該建物の全ての所有者の承諾を得ている必要があります。
- * 対象機器について、当該機器により供給された電力等が使用される住宅(以下「助成対象住宅」という。)の区分所有者全員の共有に属する場合には、当該建物における、建物の区分所有等に関する法律(昭和 37 年法律第 69 号)第 25 条第 1 項の管理者又は同法第 47 条第 2 項の管理組合法人が助成対象者となります。
- * 賃貸住宅のオーナーが対象機器を設置し、入居者が電力需給契約を締結している場合など、助成対象者と電力需給契約者は異なってもかまいません。ただし、この場合は、対象機器を所有している賃貸オーナーが、申請してください。
- * リース等により対象設備を設置した場合は、当該設備の所有権を有するリース事業者等を助成対象者とします。
- * 実施要綱で記載されている「リース等」の契約及び交付要綱に記載されている設備の貸与という表現については、契約の名称または契約当事者の呼称にかかわらず、貸主等(リース契約の貸手、または利用者との利用契約に基づき対象設備を使用させる事業者)が設備を代わりに購入して借主等(リース契約の借手、または事業者との利用契約に基づく設備の利用者)に使用させ、借主等は、当事者間で合意した当該設備の使用料を貸主等に支払うものであればよいものとします。
- * 税金の滞納がない者、暴力団員等でないこと、その他公的資金の交付先として社会通念上適切であると認められる者である必要があります。
- * 対象機器を設置する方は、新耐震基準等による建物の強度や設置場所、メンテナンスの時期等について、設置業者から十分な説明を受けてください。

1.3 本事業の実施期間

(交付要綱第4条)

本年度からの助成金の交付申請の募集は令和5年度から令和9年度まで、助成金の交付は令和5年度から令和11年度まで行います。詳しいスケジュールは下記の通りです。

交付申請兼実績報告の申請は事前申込から1年以内に行ってください。



1.4 助成対象経費

(交付要綱第5条参照)

- ① 助成対象経費は、公社が事前申込を受付した日より後に、助成対象設備の売買契約又はリース等の契約を締結するものになります。
- ② 令和5年4月1日から令和5年6月30日までに事前申込の受付日より前に売買契約若しくはリース契約を締結、又は契約をして対象設備を設置したものについては、助成対象経費とします。

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、次の経費であり、公社が必要かつ適切と認めたものとします。

(1) 太陽熱利用システム

機器費及び工事費(消費税及び地方消費税は除く。)

太陽熱利用システムの助成対象経費

(助成対象経費)

費目	助成対象経費	
機器費	助成対象事業に必要な本体機器(集熱器、蓄熱槽及び補助熱源機※)の設置に必要な経費	
	付属機器	(集合住宅に設置する場合) 助成対象事業に必要な集熱配管、制御装置及びこれらに附帯する設備の購入、製造及び架台等の据付に必要な経費 (戸建住宅に設置する場合) 助成対象事業の実施に不可欠な配管、配電等の工事に必要な経費
工事費	(集合住宅に設置する場合) 助成対象事業の実施に不可欠な配管、配電等の工事に必要な経費 (戸建住宅に設置する場合) 対象機器、配管化粧カバー等の設置の工事に必要な経費	

※補助熱源機が既設の場合は除く。

(助成対象外経費)

費目	助成対象外経費	
機器費	(集合住宅に設置する場合) 土地の取得に必要な経費、 (戸建住宅に設置する場合) 蓄熱コンクリートなど躯体を利用する部分の設置に必要な経費	
工事費	(集合住宅に設置する場合) 基礎工事については機器の基礎以外の工事に必要な経費、足場の設置に必要な経費 (戸建住宅に設置する場合) 太陽熱利用システムの設置に直接関係のない工事費	

(2) 地中熱利用システム

機器費及び工事費(消費税及び地方消費税は除く。)

地中熱利用システムの助成対象経費

(助成対象経費)

費目	助成対象経費	
機器費	地中熱ヒートポンプ、室内機、蓄熱(貯湯)槽、熱交換器の設置に必要な経費	
	付属機器	助成対象事業に必要な配管、制御装置及びこれらに附帯する設備に要する経費
工事費	助成対象事業の実施に不可欠な掘削工事、配管、配電等の工事に必要な経費	

(助成対象外経費)

費目	助成対象外経費	
機器費	空気熱ヒートポンプ、土地の取得に必要な経費	
工事費	地中熱利用システムの設置に直接関係のない工事費	

1.5 助成対象設備

(交付要綱第 6 条参照)

対象設備は、以下の要件に適合するものとします。なお、助成金の交付決定に当たっては、「2.0 助成金交付の条件」に定める事項を満たすこととします。

また、助成対象設備について、都及び公社の他の同種の助成金の交付を重複して受けることはできません。

(1) 太陽熱利用システム

ア 太陽熱を集熱器に集めて給湯、空調(輻射式の暖房を含む。以降同じ。)又は給湯及び空調に利用するシステムで、液体集熱式(強制循環式に限る。)又は空気集熱式によるものであること。

イ 集熱器(集熱パネル)が、一般財団法人ベターリビングの優良住宅部品認定を受けているもの又は日本産業規格の JIS A 4112 に規格する基準相当の性能を持つものとして公社が認めるものであること。

一般財団法人ベターリビングの優良住宅部品認定を受けているもの

(ただし、自然循環型(太陽熱温水器)を除く)

一般財団法人ベターリビングホームページ <https://www.cbl.or.jp/>

日本産業規格の JIS A 4112 に規格する基準相当の性能を持つもの

■必要提出書類

JIS への適合確認を証明する書類として、以下のいずれか 1 つ

- ① JIS マークを取られている場合は、適合認証証
- ② JIS マークを取っていない場合は、JIS Q 1000 に基づく自己適合宣言書
- ③ ソーラーシステム振興協会の優良ソーラーシステム認証制度など独自の制度をもっている機関の認証書

型式名、供給方式、集熱器の面積、集熱器の枚数を確認できる書類として、以下のいずれか 1 つ

- ① カタログ
- ② 仕様書
- ③ 取扱説明書

ウ 対象設備を購入した際の領収書の日付(領収日)が、令和 5 年 4 月 1 日から令和 10 年 3 月 31 日までのものであること。

エ 都内の住宅に新規に設置されたものであること。

オ 未使用品であること。

カ 当該助成対象設備により供給される熱を、当該助成対象住宅の住居の用に供する部分で利用するものであること。

- * 法人が所有、管理する住宅(賃貸住宅、社宅等)の住居の用に供する部分に対象設備から供給される熱を利用する場合も対象となります。
- * 対象設備を供給される熱の利用場所ではない住宅又は事業用建物等に設置し、熱を住宅の住居の用に供する部分へ引き込む場合も、助成対象となります。
- * 店舗兼住宅や診療所兼住宅等に対象設備を設置し、店舗又は診療所等のみで対象設備から供給される熱を利用する場合は、住宅の住居の用に供する部分で熱が利用されていないため、助成対象となりません。
- * 対象設備等を共有名義の住宅等に設置した場合は、全ての共有者が対象設備の設置について承諾していることを確認してください。助成金を申請する方は、これら全ての共有者の方々に、

その旨の承諾を得た上で、助成金の交付申請兼実績報告を行うものとします。(助成金事前申込フォームの<誓約事項>を必ず確認してください。)

(2) 地中熱利用システム

ア 地中の熱を熱源として、給湯、空調又は 給湯及び空調に利用するシステムで、クローズドループ型で地中に埋設した地中熱交換器を使用するもの。

イ 暖房時エネルギー消費効率(定格 COP 値)が 3.7 以上であること。

ウ 対象設備を購入した際の領収書の日付(領収日)が、令和 5 年 4 月 1 日から令和 10 年 3 月 31 日までに都内の住宅に新規に設置されたものであること。

エ 都内の住宅に新規に設置されたものであること。

オ 未使用品であること。

カ 当該助成対象設備により供給される熱を、当該助成対象住宅の住居の用に供する部分で利用するものであること。

- * 法人が所有、管理する住宅(賃貸住宅、社宅等)の住居の用に供する部分に対象設備から供給される熱を利用する場合も対象となります。
- * 対象設備を供給される熱の利用場所ではない住宅又は事業用建物等に設置し、熱を住宅の住居の用に供する部分へ引き込む場合も、助成対象となります。
- * 店舗兼住宅や診療所兼住宅等に対象設備を設置し、店舗又は診療所等のみで対象設備から供給される熱を利用する場合は、住宅の住居の用に供する部分で熱が利用されていないため、助成対象となりません。
- * 対象設備を共有名義の住宅等に設置した場合は、全ての共有者が対象設備の設置について承諾していることを確認してください。助成金を申請する方は、これら全ての共有者の方々に、その旨の承諾を得た上で、助成金の交付申請を行うものとします。

1.6 助成金の交付額

(交付要綱第 11 条参照)

本助成金の交付額は、対象設備の種類ごとに、次に定める金額(いずれも千円未満切り捨て)とします。ただし、助成対象機器の設置に係る機器費及び工事費について国及び他の地方公共団体による補助金の交付を受ける場合は、助成金の交付額と当該補助金の額の合計額が助成対象経費を超えない範囲において交付するものとします。

(1) 太陽熱利用システム

助成対象経費の 2 分の 1 の額(千円未満切り捨て)とします。

ただし、1 住戸当たりの上限額は次のいずれか小さい額とします。

- ① 1 住戸当たり 550,000 円
- ② 太陽熱利用システムに係る集熱器(集熱パネル)の面積(m^2 を単位とし、小数点以下第 3 位を四捨五入したものとする。)に 1 m^2 当たり 100,000 円を乗じた額

(2) 地中熱利用システム

助成対象経費の 5 分の 3 の額(千円未満切り捨て)とします。

ただし、1 台当たりの上限額は 1,800,000 円とします。

また、戸建住宅は、設置台数の上限が 1 住戸当たり 1 台となります。

1.7 本助成金の事前申込

(交付要綱第 7 条参照)

(1) 助成金の交付を受けようとする助成対象者(以下、「助成対象者」という。)は、助成対象機器にかかる発注・工事契約前または、リース等の契約を締結する前に事前申込書、見積書及び誓約書を電子申請を利用して提出するか、または書面にて公社に提出してください。

(2) 事前申込 受付期間

令和 5 年 5 月 29 日～令和 10 年 3 月 31 日 (郵送:17 時公社必着、電子申請:当日 17 時まで)

<令和 5 年度申込>

令和 5 年 5 月 29 日～令和 6 年 3 月 29 日 (郵送:17 時公社必着、電子申請:当日 17 時まで)

(3) 事前申込 有効期限

事前申込の有効期限は 1 年間です。

1 年以内に交付申請兼実績報告書が提出されない場合、その事前申込は無効となります。

なお、事前申込有効期限以内に事前申込の延長の届出を提出された場合は、当該する事前申込を 1 年延長します。

また、申請した事前申込を廃止したい場合は、別途ご相談ください。

1.8 本助成金の交付申請

(交付要綱第 12 条、第 13 条参照)

(1) 事前申込を行い、助成金の交付を受けようとする助成対象者(以下、「交付申請者」という。)は、交付申請兼実績報告書(別記第 5 号様式)及び交付要綱別表 1 にかかる書類を、(3)の期限内に電子申請を利用して提出するか、書面(郵送)にて公社に提出してください。

(2) 交付申請兼実績報告 受付期間

令和 5 年 6 月 30 日～令和 10 年 3 月 31 日 (郵送:17 時公社必着、電子申請:当日 17 時まで)
＜令和 5 年度申請＞

令和 5 年 5 月 29 日～令和 6 年 3 月 29 日 (郵送:17 時公社必着、電子申請:当日 17 時まで)

※ 公社における予算の範囲を超えた日をもって、申請の受付を停止します。予算の範囲を超えた日に複数の申請書が提出された場合には、提出された申請書の中で抽選を行います。

(3) 交付実績兼実績報告 申請期限

交付申請兼実績報告は以下のいずれか早い日までに申請してください。

- ・事前申込有効期限
- ・助成対象機器を設置した日から 180 日を経過する日
- ・令和 10 年 3 月 31 日

(4) 交付申請に係る不備について、メールや電話にて修正や書類の提出依頼をいたしますが、場合によっては一度受付を取消し、再度ご申請いただくことがあります。不備のないよう、よくご確認ください。

また修正や書類提出の連絡に対して 180 日間ご連絡が取れなかった場合、申請は取消とし、書類等は破棄させていただきます。ご注意ください。

(5) 過去に東京都及び公社の助成金の交付を受けている太陽熱利用システム、または地中熱利用システムについて、重複して申請を受理することはできません。

1.9 手続代行者

(交付要綱第 14 条、第 15 条参照)

助成対象者は、本手引き「1.7 本助成金の事前申込」及び「1.8 本助成金の交付申請」による助成金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出来ます。

助成金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、交付要綱及びその他公社が定める交付申請等に係る全ての要件を理解し、申請者との連携を図り、事業が円滑に推進できるよう努めてください。

また、公社は、必要に応じて調査を実施し、手続代行者が実施要綱及び交付要綱、並びに本手引き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します。

- * 手続代行者に依頼した場合、申請書類等について公社から助成対象者に質問や依頼がある際には、公社は原則として、手続代行者に連絡をします。
- * 公社は、手続代行者が助成金交付要綱や本手引きの規定に従って手続を遂行していないと認めるときは、当該手続代行者の代行の停止を求め、以後、当該手続代行者による申請は受けませんのでご注意ください。

1.10 助成金の交付決定及び交付額の確定

(交付要綱第 16 条参照)

公社は、「1.8 本助成金の交付申請」により申請を受けた後、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、助成金を交付すべきものと認めるときは、公社の予算の範囲内で、本助成金の交付額を確定します。

本助成金の交付決定後、助成対象者に対し助成金交付決定通知書を送付し、1 か月から2 か月程度で助成金を支払います。

- * 助成金の交付決定通知は封書で郵送にて行います。
- * 送付先は、原則助成対象者宛てとなります。
- * 対象設備の設置場所が助成対象者住所と異なる場合、使用者宛てには送付されませんのでご注意ください。
申請内容に関する審査を行った結果、助成要件を満たさない場合において、不交付の決定を行い、不交付とする場合についても、助成対象者に対し、郵送にてその結果を通知いたします。
- * 助成対象者は、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、交付決定通知を受領した日の翌日から起算して14日以内に、申請の撤回をすることができます。(助成金交付要綱第18条参照、別記第9号様式)
- * なお、一度申請を撤回した対象設備については、再申請はできませんのでご了承ください。

2.0 助成金交付の条件

(交付要綱第 17 条参照)

助成金の交付決定に当たっては、助成金の交付の目的を達成するため、次に掲げる条件を付するものとします。他の条件については、交付要綱第 17 条を参照してください。

(1) 補助金等の受給

助成対象経費について、本助成金以外に都及び公社の他の同種の助成金等の交付を重複して受給しないこと。

(2) 現地調査への協力

公社は、対象設備の設置状況や稼働状況について、助成金交付決定の前後において、現地調査等を行う場合があります。申請者は、対象設備から供給される熱等を利用する住宅にお住まいの方々に、その旨の承諾を得た上で、助成金の交付申請を行うものとします。(助成金事前申込に記載されている<誓約事項>を必ずご確認ください。)

(3) 公社が求める情報の提供に関する協力

申請者は、公社が、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求めたときは、公社の指定する期日までに公社に対して提供することに同意した上で、助成金の交付申請を行うものとします。なお申請者は手続代行者を通じて、当該資料及び情報等を公社に提供させることができるものとします。

(4) 助成対象住宅の所有者の承諾

助成対象者以外の住宅等所有者がいる建物に助成対象設備を設置する場合には、当該建物の全ての所有者の承諾を得て申請するものとします。

(5) 安全性等の確認

助成対象設備について立地上又は構造上危険な状態にないことを確認した上で、助成金の申請を行ってください。また助成対象者に対して、公社が求めた場合には、対象設備の設置施工状況等について、安全性等を確認する書類の提出に応じていただきます。

(6) 助成対象機器設置時の騒音・振動の配慮

助成対象機器の設置に当たっては、「都民の健康と安全を確保する環境に関する条例(平成 12 年東京都条例第 215 号)」別表第十三に定める日常生活等に適用する騒音・振動の規制 基準を遵守していただきます。

(7) 成果の検証等の調査協力及び普及啓発の実施

助成対象者のうち、独立行政法人、地方独立行政法人並びに国及び地方公共団体の出資、出えん等の比率が 50%を超える法人については、公社又は東京都から要請があった場合には、本事業の成果を検証するために必要な情報について、当該調査に協力し提供することとします。また、公社又は東京都から要請があった場合には、住宅のエネルギー消費量削減に関する普及啓発を実施することとします。

2.1 管理、譲渡等の報告等

(交付要綱第9条、第10条、第17条、第21条、第22条、第23条、第24条参照)

助成事業者は、以下のとおり対象設備の管理を行い、(2)～(4)に該当する場合には、公社へ届出を行ってください。

(1)助成事業者は、取得財産等について、助成事業の完了後においても、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らなければなりません。この場合、取得財産等に故障等不具合が生じたときは、速やかに修理又は改善に係る措置をとらなければなりません。

(2)対象機器が相続、法人の合併、分割により事前申込者の地位承継があった場合に、事前申込者としての地位を継続して保持しようとする者(以下「一般承継事業者(事前申込者)」という。)は、一般承継による事前申込者の地位承継届出書(別記第1号様式)を公社へ提出をしなければなりません。

(3)事前申込者は、一般承継以外の売買、交換、贈与、事業譲渡、契約等(以下「契約等」という。)により事前申込者の地位の承継を行おうとする場合、契約等による事前申込者の地位承継承認申請書(別記第2号様式)を公社へ提出しなければなりません。

(4)助成事業者は、個人にあつては氏名、住所、法人及び管理組合にあつては名称、代表者の氏名、及び主たる事務所の所在地等を変更した場合は、速やかに助成事業者情報の変更届出書(別記第10号様式)を提出しなければならない。

(5)対象設備が相続、法人の合併、分割により地位を継続して保持しようとする者(一般承継事業者)は、速やかに一般承継による助成事業者の地位承継届出書(別記第11号様式)を公社へ提出しなければなりません。ただし、処分制限期間が経過するまでの期間後に一般承継による助成事業者の地位の承継があった場合を除く。

また、地位を辞退する場合には、速やかに一般承継による助成事業者の地位承継辞退申請書(別記第12号様式)を公社へ提出をしなければなりません。

本助成金が支払われる前に辞退の申請を受けた場合は助成事業を廃止し、助成事業者の地位を辞退することを承認し、速やかに辞退者に承認を通知します。また、本助成金が支払われた後に辞退の申請を受けた場合は、公社は辞退者へ助成金等交付財産の処分承認基準に基づき、算出された額を請求します。

請求を受けた辞退者は速やかにこれを納付しなければなりません。

公社は、算出金の納付を受けて、辞退者に承認を通知します。

(6)住宅供給事業者(住宅の建築及び販売を業として行う者をいう。以下同じ。)が助成対象機器を設置した新築分譲住宅等を販売する場合は、当該販売に係る売買契約の重要事項説明書等に交付要綱

23条に規定する内容を記載するものとし、この内容に反することがないよう、公社の求めに応じ、協力しなければなりません。

重要事項説明書記載例

(記載例) ※各社の表現に合わせていただくことは可能ですが以下の内容について原則全て反映させてください。

太陽熱利用システム、地中熱利用システム(以下「助成対象設備」という。)は、公益財団法人東京都環境公社(以下「公社」という。)より「熱と電気の有効利用促進事業」の助成金を受けています。助成対象設備を所有するにあたり、助成金の交付に伴う義務も引き継がれます。以下のとおり助成対象設備の管理を行い、③～④、⑥に該当する場合には、公社へ届出を行ってください。

- ① 公社の指定する者が、助成対象設備の稼働状況の現地調査等を行う場合は、譲受者(以下「買主」という。)は、当該現地調査等に協力すること。
- ② 買主は、助成対象設備について、助成対象設備の設置の日から、減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号)に定める耐用年数が経過するまでの期間(以下「法定耐用年数の期間」という。太陽熱利用システム:15年、地中熱利用熱システム:15年)において善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。この場合において、買主は、助成対象設備に故障等不具合が生じたときは、速やかに修理又は改善措置をとらなければならない。
- ③ 法定耐用年数の期間に、買主の氏名、住所等の変更が生じた場合は、当該変更が生じた日から速やかに、買主は、助成事業者情報の変更届出書(別記第10号様式)を公社に提出しなければならない。
- ④ 法定耐用年数の期間に、助成対象設備の譲渡等により当該助成対象設備等の所有者が変更した場合は、当該変更が生じた日から速やかに、助成事業者は契約等による助成事業者の地位承継承認申請書(別記第14号様式)を公社に提出しなければならない。この場合において、買主における助成金の交付に伴う義務は、全て当該変更後の所有者に移転するものとする。
- ⑤ 買主は、公社の承認を受けずに、助成対象設備の処分(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。)をしてはならない。ただし、法定耐用年数の期間を経過した場合はこの限りでない。
- ⑥ 買主は、助成対象設備の処分の承認を受けようとするときは、あらかじめ、取得財産等処分承認申請書(別記第17号様式)を公社に提出するものとする。
- ⑦ 公社は、助成対象設備の処分の承認申請を受けたときは、速やかに当該申請の承認をし、又は承認をしないことを決定し、決定の内容を前項の申請をした者に通知するものとする。

(7)助成事業者は、一般承継以外の売買、交換、贈与、事業譲渡、契約等(以下「契約等」という。)により助成事業者の地位の承継を行おうとする場合は、速やかに、契約等による助成事業者の地位承継承認申請書(別記第14号様式)を公社に提出しなければなりません。ただし、処分制限期間後に契約等による助成事業者の地位の承継を行う場合を除きます。

公社は、申請を受けたときは、地位の承継を承認する場合は、契約等による助成事業者の地位承継承認通知書(別記第15号様式)により、不承認とする場合は助成事業者の地位承継不承認通知書(別記第16号様式)により、申請者に通知します。

* 対象設備の処分制限期間は以下のとおりです。

- ・ 太陽熱利用システム(15年)
- ・ 地中熱利用システム(15年)

* 助成事業者は、対象設備の所有権を移転させる場合には、変更後の所有者に対して、本事業の目的及び本助成金の交付に伴う義務や条件について十分に説明をしてください。

2.2 処分の制限

(交付要綱第 25 条参照)

助成事業者は、以下のとおり対象設備の処分について制限がありますので、ご注意ください。

- ① 助成事業者は、公社の承認を受けないで、対象設備の処分(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。)をしてはなりません。ただし、処分制限期間を経過した場合はこの限りではありません。
- ② 助成事業者は、①の承認を受けようとするときは、あらかじめ、取得財産等処分承認申請書(第 17 号様式)を、公社に提出するものとします。
- ③ 公社は、②の申請を受けたときは、速やかに①の承認をし、又は承認をしないことを決定し、決定の内容を②の申請をした者に通知するものとします。

2.3 交付決定の取消し

(交付要綱第 26 条参照)

助成事業者は次のいずれかに該当した場合には、助成金の交付決定の全部又は一部が取り消される場合があります。なお公社は、当該取消しを行ったときは、速やかに助成事業者に通知するものとします。

- (1) 助成事業者が偽りその他不正の手段により交付決定を受けたとき
- (2) 助成事業者が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
- (3) 交付要綱に基づく公社の請求、指示等に従わなかったとき

2.4 助成金の返還

(交付要綱第 27 条参照)

- (1) 助成事業者は、助成金の交付決定の全部又は一部を取り消された場合、既に交付を行った助成金があるときは、公社が付す期限内において、交付を受けた助成金の返還をしなければなりません。
- (2) 助成事業者は、本助成金の交付を受けた後、当該本助成金の額が、「1.6 助成金の交付額」に定める額を超えたことが判明した場合は、公社が付す期限内において、当該超過額の返還をしなければなりません。
- (3) 助成事業者は、(1)及び(2)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、当該本助成金を公社に返還しなければなりません。
- (4) 返助成事業者は、(3)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(別記第 20 号様式)を提出しなければなりません。

2.5 違約加算金及び延滞金

(交付要綱第 28 条、第 29 条参照)

- (1) 公社は、本助成金の全部又は一部の取消しを行った場合において、助成事業者に対し、返還請求を行ったときは、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。)に応じて、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します。
- (2) 助成事業者は、(1)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りません。
- (3) 公社は、助成事業者に対し、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します。
- (4) 助成事業者は、(3)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りません。

2.6 他の助成金等の一時停止等

(交付要綱 30 条参照)

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します。

2.7 個人情報の取り扱い

(交付要綱第 34 条参照)

公社は、本事業の実施に関して知り得た助成事業者の個人情報については、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、及び地方公共団体等(以下「国等」という。)が行う助成金等その他補助金の交付事業に関わる目的にのみ使用します。

また、公社は、本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、助成事業者が国等から交付される補助金その他の給付金の額に係る情報を国等と協議の上、当該国等から収集することがあります。

上記及び法令に定められた場合を除き、公社は、助成事業者の個人情報について、本人の承諾なしに、第三者に提供し、又は第三者から収集することはありません。

2.8 申請方法

(交付要綱第7条、第12条参照)

本事業に係る手続きについては、原則、電子申請にて行ってください。

電子申請が難しい場合は、書類を郵送で公社へお送りください。到着まで追跡可能な方法にてご提出ください。原則として、申請書類の到着に関するお問合せに個別に回答することは出来かねます。

3.1 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。

なお、地中熱利用システムの必要書類チェックリストについては個別にお送り致しますので、申請をご検討されている方は事前にご連絡ください。

- * 助成金の審査手続中、公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。
- * 必要事項の確認のため、必須書類に加え、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。

4.1 申請様式・提出書類

【事前申込】

■ 電子申請の場合

https://www.tokyo-co2down.jp/subsidy/effective_utilization_r05

- ・上記 HP にある『事前申込の手引き』をご確認ください。
 - ・上記 HP にある『事前申込フォームはこちら(太陽熱・地中熱)』から入り、進めてください。
- ⑨事前申込と交付申請兼実績報告の提出方法は同じにしてください。
事前申込を電子申請した場合は、交付申請兼実績報告も電子申請で提出する必要があります。**

(1) 事前申込の入力内容

- ・誓約事項の同意
- ・申請者情報(申請フォームに入力する漢字氏名は、提出する本人確認資料の漢字氏名に合わせてください。)
- ・設置場所
- ・手続代行情報
- ・設置設備情報

(2) 添付書類

設置予定設備の見積書 1 点です。(以下の内容が記載された見積書をご用意ください。)

- ① 対象設備設置場所住所が明記されていること
- ② 「宛先(注文者)」に助成申請者の宛名が記載されていること
- ③ 対象設備の「システム型番」等が記載されていること
- ④ 機器費と工事費の概算を分けて記載すること

※見積書に記載できない内容がある場合、補足資料を作成し、社判を押印の上、併せて提出してください。

※添付書類は PDF 形式、添付写真は JPEG・PNG 形式にしてください。

(3) 事前申込完了

事前申込を完了すると、10 分以内に事前申込の受付完了メールが届いて事前申込は完了です。

受付日以降(受付日を含む)に、契約締結や工事着手、工事金支払いを行ってください。

事前申込有効期限は 1 年です。

■郵送にて紙申請の場合

- 本手順書にある事前申込書類について①必要項目を入力後 A4 様式で片面印刷するか、②A4 様式の用紙に片面印刷したものに、手書きで必要項目を記載してください。
- 助成金の審査手続中、公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。
公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。

工事契約・施工につきましては、事前申込を公社が受領後に可能となります。公社受領日につきましては、返送いたします事前申込書類に記載がありますので、書類の到着をお待ちください。

様式等にある事前申込書をダウンロードし、情報を入力してください。

事前申込には誓約書も含まれておりますので、必ずご確認いただきチェック(✓)をお願いいたします。

お送りいただく書類は下記 3 点です。

(1) 事前申込書(誓約書含む) 2部(手書きしたものと、コピーしたもの)

下記 HP の様式等にある「事前申込書」をダウンロードし、記入してください。

https://www.tokyo-co2down.jp/subsidy/effective_utilization_r05

手書きの場合は、黒色又は青色のボールペンで丁寧に記入をして下さい。

※ 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、受け付けできません。

手続代行者がいる場合は、必ず手続代行者情報を記入ください。

(2) 見積書

下記項目が記載された見積書をご用意ください。見積書に記載できない内容がある場合、補足資料を作成し、社判を押印の上、併せて提出してください。

- ① 対象設備設置場所住所が明記されていること
- ② 「宛先(注文者)」に助成申請者の宛名が記載されていること
- ③ 対象設備の「システム型番」等が記載されていること
- ④ 機器費と工事費の概算を分けて記載すること

(3) 返信用切手付き封筒

返信用封筒として、作成された事前申込書 1 枚が入る封筒、切手をご用意ください。切手の金額が不足にならないようご注意ください。

封筒に切手を貼り、返信先住所・宛先名(申請者名)を記載してください。

宛名が手続代行者になっている場合は、申請者名に書き替えてお送りいたします。

提出いただいた事前申込書の 1 部は公社用に、もう 1 部は申請者用として受付印を押印して返信用封筒にてお送りします。

事前申込受付の証拠になりますので大事に保管してください。

(返信用記入例)

切手	〒000-0000	
	送 付 者 氏 名 様	東 京 都 〇 〇 市 × 丁 目 × 番 × 号

公社へ郵送

3点を封書に入れて下記まで送付ください。

公社にて事前申込受付を完了すると、公社から事前申込書1部をお戻しいたします。

■申請書の送付先

〒163-0817 東京都新宿区西新宿2-4-1 新宿NSビル17階
東京都地球温暖化防止活動推進センター 創エネ支援チーム
熱と電気の有効利用促進事業担当 宛

- * FAX や電子メールによる事前申込書類の送付は受け付けておりません。郵送でお願いいたします。
- * 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のも受付しません。
- * 原則として、事前申込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、ご自身で事前申込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。
- * **返信用封筒がないもの**
返信用封筒に切手が貼っていないもの
添付書類の見積書がないもの等の不備書類につきましては、受領いたしません。送付した書類につきましても、返送いたしませんのでご注意ください。

(封筒記入例)

切手	〒163-0817
	新宿区西新宿2-4-1 新宿NSビル17階
	東京都地球温暖化防止活動推進センター 創エネ支援チーム 熱と電気の有効利用促進事業担当宛
	〒000-0000
	東京都〇〇市 △丁目×番×号
	送付者 氏名

これで事前申込は完了です。事前申込有効期限は、1年です。

受付日は公社に申請書類が到着した日になります。

受付日以降(受付日を含む)に、契約締結や工事着手、工事金支払いを行ってください。

【事前申込】必要添付書類リスト(太陽熱・地中熱)

必要書類		
提出書類名称	確認事項	チェック欄
1 【紙申請のみ】 事前申込書 (太陽熱・地中熱)	<ul style="list-style-type: none"> ・事前申込書(誓約書含む) 2部(手書きしたものと、コピーしたもの) (漢字氏名は、提出する本人確認資料の漢字氏名に合わせてください。) ・下記 HP の様式等にある「事前申込書」をダウンロードし、記入してください。 https://www.tokyo-co2down.jp/subsidy/effective_utilization_r05 	<input type="checkbox"/>
2 【紙申請のみ】 返信用切手付き封筒	<ul style="list-style-type: none"> ・返信用封筒として、作成された事前申込書 1 枚が入る封筒、切手をご用意ください。切手の金額が不足とならないようご注意ください。 ・封筒に切手を貼り、返信先住所・宛先名(申請者名)を記載してください。 ・宛名が手続代行者になっている場合は、申請者名に書き替えてお送りいたします。 <p>提出いただいた事前申込書の 1 部は公社用に、もう 1 部は申請者用として受付印を押印して返信用封筒にてお送りします。</p>	<input type="checkbox"/>
3 【電子申請・紙申請】 設置予定設備の見積書(写し)	<ul style="list-style-type: none"> ・設置予定設備の見積書 (以下の内容が記載された見積書をご用意ください。) ①対象設備設置場所住所が明記されていること ②「宛先(注文者)」に助成申請者の宛名が記載されていること ③対象設備のシステム型番等が記載されていること ④機器費と工事費の概算を分けて記載すること <p>(漢字氏名は、提出する本人確認資料の漢字氏名に合わせてください。)</p>	<input type="checkbox"/>

(2) 助成対象機器の売買等契約書の写し

(漢字氏名は、提出する本人確認資料の漢字氏名に合わせてください。)

下記内容がわかる売買等契約書を提出してください。

契約締結日は事前申込後(公社が受付けをした日以降)のものであること。

ただし令和5年4月1日から同年6月30日までの契約の場合、売買契約日は事前申込前の日付で構いません。

- ① 発行者名と会社印
- ② 契約締結日
- ③ 契約者名(助成申請者であること)
- ④ 工事内容

※ 停止条件付契約の取扱いがある場合は、当該記載のある個所の写しを提出すること。

契約変更等で契約書が複数ある場合は、対象機器が入っている全ての契約書を提出すること。

(3) 対象機器を購入した際の領収書の写し及び領収書内訳写し

(漢字氏名は、提出する本人確認資料の漢字氏名に合わせてください。)

- ① 領収書、領収書内訳に下記項目を記載してください

<領収書>

- ① 宛名(助成申請者名であること)
- ② 領収金額(金額の訂正不可)
- ③ 領収日
- ④ 発行者(販売事業者)名
- ⑤ 発行者(販売事業者)捺印

<領収書内訳>

- ① 宛名(助成申請者名であること)
- ② 助成対象経費(機器費+工事費、消費税除く)
- ③ 設置場所住所
- ④ 対象機器メーカー型番
- ⑤ 対象機器システム型番 集熱器・蓄熱槽・補助熱源機(新規設置)の型番と製造番号
- ⑥ 領収日・領収番号(領収書に領収書番号がある場合は記載)
- ⑦ 発行者(販売事業者)名
- ⑧ 発行者(販売事業者)捺印

※ 補助熱源機は新規設置で対象経費に含まれた場合のみ、領収書の内訳書・保証書・設置写真等が必要となります。

- ② 複数台をまとめて購入した際の領収書内訳書についても1台ごとに作成し、提出してください。
- ③ クレジット支払いである事が明確でない場合(但書の記載が「立替払い」となっている等)は、追加でクレジットの契約書等の写しが必要です。
- ④ クレジットを利用する場合において、債務が完了されるまで当該機器等の所有権がクレジット会社に留保される契約であっても「交付された補助金を個別クレジット契約に基づく債務の弁済金にあてること」を条件に助成対象者とします。また電子領収書の場合は、電子領収書であることを電子で明記する必要があります。

- ⑤ ローン、クレジット契約であっても、対象機器等の所有権が助成事業者にある場合は、助成対象となります。ただし、対象設備の販売を行った者が発行した領収書が必要です。なお、銀行振込証は認められません。
- ⑥ 領収書に記載された対象設備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、対象設備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。

(4) 製品カタログの写し

助成対象設備要件に適合することを確認できるものを提出ください。
助成対象機器を○で囲み、該当ページのみ提出してください。

(5) 対象設備の保証書の写し

- ① 購入時又は設置時に受領した保証書の写しを提出してください。使用者控え(お客様控え等)の写しとします。
- ② 製造者名(メーカー名)、システム型番がはっきり読み取れるものを提出してください。
(注意)複数台をまとめて購入する場合は、各助成対象設備のシステム型番、製造番号等がわかるものとしてください。
- ③ 保証書がすでに最終所有者の手元にある等、提出が困難な場合は「**設置した設備が新品かつ未使用品であることの証明**」を提出してください。
(漢字氏名は、提出する本人確認資料の漢字氏名に合わせてください。)

(6) 助成対象設備を利用する住宅の全景写真

Google map、Web 上の写真でなく撮影したものであること

- 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 対象設備を設置する建物と対象設備から供給される熱を利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、助成対象設備が写ってなくても構いません。
- ④ 建物の立地や建築構造上、1 枚に収まりきらない場合は、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。

(7) 助成対象設備の設置状態を示す写真

Google map、Web 上の写真でなく撮影したものであること

- (1) 設置された設備の全景写真を提出してください。
- (2) 設置完了後(設置した事実がわかるもの)の写真を提出してください。
- (3) 対象設備を設置した場所が分かるような写真としてください。
- (4) 写真の縦横比を変更しないでください。
- (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。
- (7) 1 枚に収まりきらない場合は、複数枚に分かれていても構いません。

※ 日没後撮影等で助成対象設備の設置状態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。

※ 日よけ等の目的で対象設備を覆うカバーを設置する場合は、カバー設置前、もしくはカバーを開けた状態で、中の対象設備がはっきり確認できるよう撮影してください。

※ 太陽熱利用システムの場合、

集熱器(集熱パネル)と蓄熱槽と補助熱源機(新規設置)のそれぞれが写っている写真が必要です。

※ 地中熱利用システムの場合、地中に繋がる熱交換器(配管)と地中熱ヒートポンプ(室外機)が繋がっていることが確認できる写真が必要です。

(8) 助成対象設備のシステム型番及び製造番号(銘板)を示す写真

- ① 設置完了日以降の写真を提出してください。
(設置完了後に写真の撮影が困難な場合は、必ず事前に撮影すること)
- ② 型番と製造番号が1枚に移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システム型番と製造番号(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 太陽熱利用システムは、集熱器(集熱パネル)と蓄熱槽と補助熱源機(新規設置)それぞれの銘板写真を提出してください。
- ⑦ 地中熱利用システムは、地中熱ヒートポンプにある銘板を撮影してください。

■電子申請 提出書類

電子申請と紙申請 共通提出書類だけです。

■紙申請 提出書類

- ・電子申請と紙申請の共通提出書類
- ・交付申請兼実績報告書

下記 HP の様式等にある「別記第 5 号様式」をダウンロードし、記入してください。

https://www.tokyo-co2down.jp/subsidy/effective_utilization_r05

手書きの場合は、黒色又は青色のボールペンで丁寧に記入をして下さい。

※ 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、受け付けできません。

手続代行者がいる場合は、必ず手続代行者情報を記入ください。

【太陽熱・交付申請兼実績報告】必要添付書類リスト

必要書類			備考	
提出書類名称	確認事項	チェック欄		
1	別記第5号様式 「助成金交付申請兼実績報告書」	・紙申請の場合のみ提出必要 ・個人または法人が申請する場合の様式	<input type="checkbox"/>	【紙申請の場合のみ提出必要】
2	助成金申請者(個人)本人確認書類 (リース事業者の場合) 使用者の本人確認書類	・以下の書類のうちいずれか一つの写しであること ①運転免許証 ②健康保険証(後期高齢者医療被保険者証) 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身体障害者手帳 ⑦療育手帳 ⑧精神障害者保健福祉手帳 ⑨運転経歴証明書 ⑩マイナンバー(個人番号)カード(裏面不要) ※有効期限内であること ※記載内容がはっきりと確認できるものであること ※現住所・氏名の記載があるもの ※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)の写しが必要 ※健康保険証の保険者番号、記号・番号、二次元バーコードはマスキングすること(付箋等で隠すまたは黒塗り) ※日本で発行されたものであること	<input type="checkbox"/>	【申請者が個人の場合に提出が必要】
3	申請者(法人)実在証明書類	・以下のうちいずれか一つの書類の写しであること ①商業登記の現在事項証明書 ②商業登記の履歴事項証明書 ③法人印の印鑑登録証明書 ※6か月以内に発行されたものであること	<input type="checkbox"/>	【申請者が法人の場合に提出が必要】
4	対象機器所有者(リース等の事業者等)実在証明書類	・以下のうちいずれか一つの書類の写しであること ①商業登記の現在事項証明書 ②商業登記の履歴事項証明書 ③法人印の印鑑登録証明書 ※6か月以内に発行されたものであること	<input type="checkbox"/>	【申請者がリースの場合に提出が必要】
5	太陽熱利用システムが交付要件に適合することを証明する書類	製品カタログ等の写し ※助成対象機器を○で囲むこと ※該当ページのみを提出すること <日本産業規格の JIS A 4112 に規格する基準相当の性能を持つものの場合> ・JIS への適合確認を証明する書類として、以下のいずれか1つ ①JIS マークを取られている場合は、適合認証証 ②JIS マークを取っていない場合は、JIS Q 1000 に基づく自己適合宣言書 ③ソーラーシステム振興協会の優良ソーラーシステム認証制度など独自の制度をもっている機関の認証書 ・型式名、供給方式、集熱器の面積、集熱器の枚数を確認できる書類として、以下のいずれか1つ ①カタログ ②仕様書 ③取扱説明書	<input type="checkbox"/>	
6	設置設備の売買等契約書(写し)	・売買等契約日は事前申込後(公社が受付をした日以降)であること。 令和5年4月1日から同年6月30日までの契約の場合、契約日は事前申込前日付でも構いません。 ・以下の内容が記載されていること。 ①発行者名と会社印 ②日付(契約締結日) ③契約者名 ④工事内容 漢字氏名は、提出する本人確認資料の漢字氏名に合わせてください。	<input type="checkbox"/>	・停止条件付契約の取扱がある場合は当該記載のある個所の写しが必要。
7	設置設備のリース等契約証明書(写し)	・リース等契約日は事前申込後(公社が受付をした日以降)であること。 令和5年4月1日から同年6月30日までの契約の場合、契約日は事前申込前日付でも構いません。 以下の内容が記載されていること ①発行者名と会社印 ②使用者氏名と捺印 ③設置場所住所 ④サービス開始日および終了日 ⑤リース等期間 漢字氏名は、提出する本人確認資料の漢字氏名に合わせてください。	<input type="checkbox"/>	【リース契約の場合に提出必要】 ・リース等の料金は元金(機器単体費)から助成金相当分を減額した金額で算出されていること ・停止条件付契約の取扱がある場合は当該記載のある個所の写しが必要。

8	設置設備の領収書(写し)領収書の内訳	<p>・領収日は事前申込後(公社が受付をした日以降)であること。</p> <p>【領収書】(※)</p> <p>①宛名(助成申請者名であること)</p> <p>②領収金額(金額の訂正不可)</p> <p>③領収日</p> <p>④発行者(販売事業者)名</p> <p>⑤発行者(販売事業者)捺印</p> <p>【領収書内訳】</p> <p>①宛名(助成申請者名であること)</p> <p>②助成対象経費(機器費+工事費、消費税除く)</p> <p>③設置場所住所</p> <p>④対象機器メーカー型番</p> <p>⑤対象機器システム型番 集熱器・蓄熱槽・補助熱源機(新規設置)の型番と製造番号</p> <p>⑥領収日・領収番号(領収書に領収書番号がある場合は記載)</p> <p>⑦発行者(販売事業者)名</p> <p>⑧発行者(販売事業者)捺印</p> <p>※補助熱源機は新規設置で対象経費に含まれた場合のみ、領収書の内訳書・保証書・設置写真等が必要となります。</p> <p>(漢字氏名は提出する本人確認資料の漢字氏名に合わせてください。)</p> <p>公社の定める様式で領収書の内訳を必ず作成すること</p>	□	(※)クレジット支払いである事が明確でない場合は、併せてクレジットの契約書等の写しが必要。また、電子領収書の場合は、電子領収書であることを電子で明記すること。
9	設置設備の保証書(写し)	<p>・「メーカー名」「システム型番」「製造番号」がはっきりと確認できる写しであること</p> <p>・使用者控え(お客様控え等)の写しであること</p> <p>※補助熱源機が既設の場合は、補助熱源機の保証書は不要</p>	□	<p>・保証書の提出が困難な場合は「設置設備が新品かつ未使用品であることの証明」を提出すること。</p> <p>(漢字氏名は提出する本人確認資料の漢字氏名に合わせてください。)</p> <p>(証明は設備の販売元等が公社理事長宛に提出したものであること)</p>
10	設備を設置した建物及び設置設備から供給される熱を利用する住宅の全景写真(カラー)	<p>・玄関正面側の1階部分から建物全体が写っているもの(建物の立地や構造上、1枚に収まりきらない場合は、複数枚に分かれて可)</p> <p>・対象設備を設置する建物と対象設備から供給される熱を利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。</p> <p>・対象設備が写ってなくても可</p> <p>・カラー印刷または、カラープリント写真であること</p> <p>・Google map、Web上の写真でなく撮影したものであること</p> <p>※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あり</p>	□	
11	設置設備の設置状態を示す写真(カラー)	<p>・設置完了後の写真であること</p> <p>・対象設備を設置した場所が分かるような写真であること</p> <p>・太陽熱利用システムの場合は、集熱器(集熱パネル)と蓄熱槽と補助熱源機(新規設置)それぞれが写っていること</p> <p>・写真の縦横比は変更しないこと</p> <p>・1枚に収まりきらない場合は複数枚に分かれても可</p> <p>・カラー印刷または、カラープリント写真であること</p> <p>・写真の大きさは、サービ判(Lサイズ 127×89mm)以上であること</p> <p>※日よけ等の目的で対象機器等をカバーで覆う場合は、カバー設置前、もしくはカバーを開けた状態で、中の対象機器等がはっきり確認できるよう撮影のすること</p> <p>※日没後撮影等で対象機器等の設置状態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あり</p> <p>全景写真と同じ建物に設置されていることがわかるように写真を撮影してください。(住宅の外壁、ブロック塀、植栽等)</p>	□	
12	設置機器の型番及び製造番号(銘板)を示す写真(カラー)	<p>・設置完了後の写真であること</p> <p>(設置完了後に写真の撮影が困難な場合は、必ず事前に撮影すること)</p> <p>・対象機器等の型番及び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もの</p> <p>・太陽熱利用システムの場合は、集熱器(集熱パネル)と蓄熱槽と補助熱源機(新規設置)それぞれの型番及び製造番号(銘板)を示す写真が必要</p> <p>・カラー印刷または、カラープリント写真であること</p> <p>・写真の大きさは、サービ判(Lサイズ 127×89mm)以上であること</p> <p>全景写真と同じ建物に設置されていることがわかるように写真を撮影してください。(住宅の外壁、ブロック塀、植栽等)</p>	□	
13	その他公社が審査に必要と認める書類		□	

【地中熱・交付申請兼実績報告】必要添付書類リスト

必要書類			備考	
提出書類名称	確認事項	チェック欄		
1	別記第5号様式 「助成金交付申請兼実績報告書」	・紙申請の場合のみ提出必要 ・個人または法人が申請する場合の様式	<input type="checkbox"/>	【紙申請の場合のみ提出必要】
2	助成金申請者(個人)本人確認書類 (リース事業者の場合) 使用者の本人確認書類	・以下の書類のうちいずれか一つの写しであること ①運転免許証 ②健康保険証(後期高齢者医療被保険者証) 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身体障害者手帳 ⑦療育手帳 ⑧精神障害者保健福祉手帳 ⑨運転経歴証明書 ⑩マイナンバー(個人番号)カード(裏面不要) ※有効期限内であること ※記載内容がはっきりと確認できるものであること ※現住所・氏名の記載があるもの ※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)の写しが必要 ※健康保険証の保険者番号、記号・番号、二次元バーコードはマスキングすること(付箋等で隠すまたは黒塗り) ※日本で発行されたものであること	<input type="checkbox"/>	【申請者が個人の場合に提出が必要】
3	申請者(法人)実在証明書類	・以下のうちいずれか一つの書類の写しであること ①商業登記の現在事項証明書 ②商業登記の履歴事項証明書 ③法人印の印鑑登録証明書 ※6か月以内に発行されたものであること	<input type="checkbox"/>	【申請者が法人の場合に提出が必要】
4	対象機器所有者(リース等の事業者等)実在証明書類	・以下のうちいずれか一つの書類の写しであること ①商業登記の現在事項証明書 ②商業登記の履歴事項証明書 ③法人印の印鑑登録証明書 ※6か月以内に発行されたものであること	<input type="checkbox"/>	【申請者がリースの場合に提出が必要】
5	地中熱利用システムが交付要件に適合することを証明する書類	製品カタログ等の写し ※助成対象機器を○で囲むこと ※該当ページのみを提出すること	<input type="checkbox"/>	
6	地中熱利用システムの確認書類	系統図又は配管図 ※クローズドループ型と分かるように図示されていること ※熱の流れも図示されていること	<input type="checkbox"/>	
7	設置設備の売買等契約書(写し)	・売買等契約日は事前申込後(公社が受付をした日以降)であること。 令和5年4月1日から同年6月30日までの契約の場合、契約日は事前申込前日付でも構いません。 ・以下の内容が記載されていること。 ①発行者名と会社印 ②日付(契約締結日) ③契約者名 ④工事内容 漢字氏名は、提出する本人確認資料の漢字氏名に合わせてください。	<input type="checkbox"/>	・停止条件付契約の取扱がある場合は当該記載のある個所の写しが必要。
8	設置設備のリース等契約証明書(写し)	・リース等契約日は事前申込後(公社が受付をした日以降)であること。 令和5年4月1日から同年6月30日までの契約の場合、契約日は事前申込前日付でも構いません。 以下の内容が記載されていること ①発行者名と会社印 ②使用者氏名と捺印 ③設置場所住所 ④サービス開始日および終了日 ⑤リース等期間 漢字氏名は、提出する本人確認資料の漢字氏名に合わせてください。	<input type="checkbox"/>	【リース契約の場合に提出必要】 ・リース等の料金は元金(機器単体費)から助成金相当分を減額した金額で算出されていること ・停止条件付契約の取扱がある場合は当該記載のある個所の写しが必要。

9	設置設備の領収書(写し) 領収書の内訳	<p>・領収日は事前申込後(公社が受付をした日以降)であること。</p> <p>【領収書】(※)</p> <p>① 宛名(助成申請者名であること)</p> <p>② 領収金額(金額の訂正不可)</p> <p>③ 領収日</p> <p>④ 発行者(販売事業者)名</p> <p>⑤ 発行者(販売事業者)捺印</p> <p>【領収書内訳】</p> <p>① 宛名(助成申請者名であること)</p> <p>② 助成対象経費(機器費と工事費がわかる。税抜きであること)</p> <p>③ 設置場所住所</p> <p>④ 製造者名(メーカー)</p> <p>⑤ 対象設備システム型番及び製造番号</p> <p>⑥ 領収日・領収書番号(領収書に領収書番号がある場合記載)</p> <p>⑦ 発行者(販売事業者)名</p> <p>⑧ 発行者(販売事業者)捺印</p> <p>(漢字氏名は提出する本人確認資料の漢字氏名に合わせてください。) 公社の定める様式で領収書の内訳を必ず作成すること</p>	□	(※)クレジット支払いである事が明確でない場合は、併せてクレジットの契約書等の写しが必要。 また、電子領収書の場合は、電子領収書であることを電子で明記すること。
10	設置設備の保証書(写し)	<p>・「メーカー名」「システム型番」「製造番号」がはっきりと確認できる写しであること</p> <p>・使用者控え(お客様控え等)の写しであること</p>	□	<p>・保証書の提出が困難な場合は「設置設備が新品かつ未使用品であることの証明」を提出すること。 (漢字氏名は提出する本人確認資料の漢字氏名に合わせてください。) (証明は設備の販売元等が公社理事長宛に提出したものであること)</p>
11	設備を設置した建物及び設置設備から供給される熱を利用する住宅の全景写真(カラー)	<p>・玄関正面側の1階部分から建物全体が写っているもの(建物の立地や構造上、1枚に収まりきらない場合は、複数枚に分かれて可)</p> <p>・対象設備が写ってなくても可</p> <p>・カラー印刷または、カラープリント写真であること</p> <p>・Google map、Web上の写真でなく撮影したものであること</p> <p>※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あり</p>	□	
12	設置設備の設置状態を示す写真(カラー)	<p>・設置完了後の写真であること</p> <p>・地中に繋がる熱交換機(配管)と地中熱ヒートポンプ(室外機)が繋がっていることが分かる写真</p> <p>・地中熱交換機が埋設されていることが分かる写真</p> <p>・写真の縦横比は変更しないこと</p> <p>・1枚に収まりきらない場合は複数枚に分かれて可</p> <p>・カラー印刷または、カラープリント写真であること</p> <p>・写真の大きさは、サービス判(Lサイズ127×89mm)以上であること</p> <p>※日よけ等の目的で対象機器等をカバーで覆う場合は、カバー設置前、もしくはカバーを開けた状態で、中の対象機器等がはっきり確認できるよう撮影のすること</p> <p>※日没後撮影等で対象機器等の設置状態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あり</p> <p>全景写真と同じ建物に設置されていることがわかるように写真を撮影してください。(住宅の外壁、ブロック塀、植栽等)</p>	□	
13	設置機器の型番及び製造番号(銘板)を示す写真(カラー)	<p>・設置完了後の写真であること (設置完了後に写真の撮影が困難な場合は、必ず事前に撮影すること)</p> <p>・地中熱ヒートポンプ(室外機)の型番及び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もの</p> <p>・カラー印刷または、カラープリント写真であること</p> <p>・写真の大きさは、サービス判(Lサイズ127×89mm)以上であること</p> <p>全景写真と同じ建物に設置されていることがわかるように写真を撮影してください。(住宅の外壁、ブロック塀、植栽等)</p>	□	
14	集合住宅確認書類	販売用チラシ、建築計画書や平面図の写しで総戸数が確認できるもの	□	集合住宅の場合
15	その他公社が審査に必要と認める書類		□	

対象設備 領収書(写し)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。

○対象設備 領収書(写し)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。
- 当該設備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設備の購買を証明する書類を作成してください。

No. 000000

領収書

① OO △△ 様

金額

② ¥ **,***,***

上記の金額正に領収いたしました。

但し、太陽熱利用システムの機器費と工事費として

③ 領収日 令和〇年 △月□日

④ 〇×〇×株式会社 東京営業所 営業所長 太陽熱 光

⑤ 代表取締役印

割印

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写しをご提出ください。

- ①宛名(助成申請者名であること)
(漢字氏名は提出する本人確認資料の漢字氏名に合わせてください。)
- ②領収金額(金額の訂正不可)
- ③領収日
- ④発行者(販売事業者)名
④ 発行者(販売事業者)捺印

※領収書と併せて、販売事業者が作成した「対象設備に関する領収書内訳について」を必ず添付してください。

※対象設備に関する代金領収書を提出する場合には、「対象設備に関する領収書内訳について」の別途の提出は不要です。

※ クレジット支払いである事が明確でない場合(但書の記載が「立替払い」となっている等)は、併せてクレジットの契約書等の写しが必要です。

※ 電子領収書の場合は、電子領収書であることを電子で明記してください。

※この用紙の大きさは、日本産業規格 A4 とし、縦位置とする。

(領収書内訳書について)【太陽熱利用システムの場合】

公益財団法人 東京都環境公社 理事長
(東京都地球温暖化防止活動推進センター) 殿

公社理事長宛てに作成してください。

申請者と同一である必要があります。(領収書の宛名が連名の場合も、申請者単名の記載で作成してください)

対象システムに関する領収書の内訳について

(漢字氏名は提出する本人確認資料の漢字氏名に合わせてください。)

「東京花子」様宛に発行した太陽熱利用システムに係る領収書は、令和〇年××月〇〇日付け領収書(領収書番号 000000)のとおりですが、当該機器の機器費及び設置場所住所等を下記のとおり、証明いたします。

原領収書と関連付けするために、領収書年月日と領収書番号を明確にしてください。
領収書が複数枚ある場合は、全ての領収書年月日と領収書番号を記載してください。

1	機器費(消費税抜き)	〇, 〇〇〇, 〇〇〇円
2	工事費(消費税抜き)	〇〇〇, 〇〇〇円
3	設置場所住所	東京都〇〇市〇〇1-2-3
4	製造者名 (メーカー)	〇〇〇〇
5	システム型番	SSS-000
6	集熱器 (集熱パネル)	型番 ×××-0000
		製造番号 AA-00123
7	蓄熱槽	型番 ××-×00×
		製造番号 010001
8	補助熱源機	型番 ××-×00×
		製造番号 010001

領収書の日付以降の日付を記入してください。
社名を記入してください。
領収書と同一又は社名のわかる印鑑としてください。

※この用紙の大きさは、日本産業規格 A4 とし、縦位置とする。

年 月 日

〇〇株式会社



(領収書内訳書について)【地中熱利用システムの場合】

公益財団法人 東京都環境公社 理事長

公社理事長宛てに作成してください。

(東京都地球温暖化防止活動推進センター) 殿

申請者と同一である必要があります。(領収書の宛名が連名の場合も、申請者単名の記載で作成してください。)

対象システムに関する領収書の内

(漢字氏名は提出する本人確認資料の漢字氏名に合わせてください。)

「東京花子」様宛に発行した地中熱利用システムに係る領収書は、令和〇年××月〇日付け領収書(領収書番号 000000)のとおりですが、当該機器の機器費及び設置場所住所等を下記のとおり、証明いたします。

原領収書と関連付けするために、領収書年月日と領収書番号を明確にしてください。

領収書が複数枚ある場合は、全ての領収書年月日と領収書番号を記載してください。

1	機器費(消費税抜き)	〇, 〇〇〇, 〇〇〇円
2	工事費(消費税抜き)	〇〇〇, 〇〇〇円
3	設置場所住所	東京都〇〇市〇〇1-2-3
4	製造者名 (メーカー)	〇〇〇〇
5	地中熱 ヒートポン プ	型番 ×××-0000
		製造番号 AA-00123

※この用紙の大きさは、日本産業規格 A4 とし、縦位置とする

年 月 日

〇〇株式会社

〇〇
株式
会社
印

領収書の日付以降の日付を記入してください。
社名を記入してください。
領収書と同一又は社名のわかる印鑑としてください。

(領収書について)【太陽熱利用システムの場合】

社印 (角印) 又は代表者印 (丸印) のいずれかが押されていること。※押印されたものの写しであること。

東京 花子 様

申請者名を記入してください。
(漢字氏名は提出する本人確認資料の漢字氏名に合わせてください。)

●年 ●月 ●日

対象設備に関する代金領収書

収入印紙
割印

現金で5万円以上の
領収金額の場合は、収
入印紙 (割印)

東京都〇〇区〇〇町 1-1-1
〇〇株式会社 〇〇営業所
営業所長 〇〇 〇〇 印

次の顧客の対象設備の設置に関し、
ット返済金の受領を証するものではありません。

(漢字氏名は提出する本人確認資料
の漢字氏名に合わせてください。)

なお、本書は顧客のクレジット

顧客	氏名	東京 花子
	設置場所 住所	東京都千代田区千代田〇丁目〇番〇号

「設置場所住所に関する情報」の設
置場所住所と一致すること。

購入 品 目	購入設備	太陽熱利用システム		
	メーカー名	×〇×〇株式会社		
	システム型番	TK-1234ABC		
	集熱器 (集熱パネ ル)	型番	×××-0000	
		製造番号	AA-00123	
	蓄熱槽	型番	××-×00×	
		製造番号	010001	
	補助熱 源機	型番	××-×00×	
製造番号		010001		
機器費(税抜)	〇〇〇, 〇〇〇 円			
工事費(税抜)	□□□, □□□ 円			

銘板のとおりに記載してください。

(※) 太陽熱利用システムについては、システム型番と併せて集熱器(集熱パネル)と蓄熱槽と補助熱源機(新規設置)、それぞれの型式、製造番号を明記してください。

受領 代 金	費目	金額	入金(受領)日
	現金	金 〇〇〇, 〇〇〇 円	△年 △月 △日
	クレジット (クレジット会社名: □■(株))	金 〇〇〇, 〇〇〇 円	△年 △月 △日
	合計	金 〇〇〇, 〇〇〇 円	

(領収書について)【地中熱利用システムの場合】

東京 花子 様 ←

申請者名を記入してください。
(漢字氏名は提出する本人確認資料の漢字氏名に合わせてください。)

社印(角印)又は代表者印(丸印)のいずれかが押されていること。※
押印されたものの写しであること。

●年 ●月 ●日

対象設備に関する代金領収書

収入印紙

割印

現金で5万円以上の
領収金額の場合は、収
入印紙(割印)

東京都○○区○○町 1-1-1
○○株式会社 ○○営業所
営業所長 ○○ ○○ 印

次の顧客の対象設備の設置に関し、
ット返済金の受領を証するものではあ
(漢字氏名は提出する本人確認資料
の漢字氏名に合わせてください。)

。なお、本書は顧客のクレジ
「設置場所住所に関する情報」の設
置場所住所と一致すること。

顧客	氏名	東京 花子 ←
	設置場所 住所	東京都千代田区千代田○丁目○番○号 ←

購入 品 目	購入設備	地中熱利用システム		
	メーカー名	×○×○株式会社		
	地中熱 ヒート ポンプ	型番	×××-0000	
		製造番号	AA-00123 ←	
	機器費(税抜)	○○○,○○○ 円		
工事費(税抜)	□□□, □□□ 円			

銘板のとおりに記載してください。

	費目	金額	入金(受領)日
受領 代 金	現金	金 ○○○,○○○ 円	△年 △月 △日
	クレジット (クレジット会社名: □■(株))	金 ○○○,○○○ 円	△年 △月 △日
	合計	金 ○○○,○○○ 円	

対象設備 保証書(写し)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。

○対象設備 保証書(写し)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。

- 購入時又は設置時に受領した保証書の内容を確認の上、コピーを貼り付けてください。
- 対象設備メーカー名、システム型番、製造番号がはっきりわかるようにコピーして、貼り付けてください。

ソーラーシステム工事保証書 (お客様控)					
●本保証書は販売店・工事店が必要事項を漏れなく記入、捺印する事により効力を生じます。					
機器組合せ 名称・型式		SSS-000			
使用 運命 機種	品名	集熱器		蓄熱槽	
	型式名	×××-0000		××-×00×	
	数量	3 枚		/ 台	
製造 番号	製造番号	AA-00123	AA-01230	AA-12300	製造番号 010001
	保証期間	5 年			
お引渡年月日		20××年○月○日			
お客様	ご芳名	東京 花子 様			
	ご住所	東京都●●市●●1-2-3 Tel.03-0000-0000			
当該機器は、本書記載内容にもつき無料修理をお約束するものです。引き渡しの日から上記期間中に故障が生じた場合には、工事保証書(販売店または工事店)に修理をお申し出ください。					
工事保証者 販売店又は 工事店	株式会社環境〇〇 東京都〇〇市△△1-2-3 Tel.03-0000-0000				
製造販売元	株式会社〇〇環境 東京都〇〇区△△1-2-3 Tel.03-0000-0000 〇〇 環境				
■システム修理保証規定 1 本書、取組説明書、本体貼付ラベル等の注意書に亘り正常な使用状態で故障した場合には本書記載内容にもつき工事を行った工事保証者(販売店または工事店)が無料修理をいたします。 保証期間内でも次の場合には有料修理になります。 1 当初本書記載の工事保証者が認めた場所から他の場所に移設された場合。 2 表記工事部分の放棄または不適当な維持管理または改造に起因するもの。 3 本書記載の工事保証書以外に行った点検修理または改造に起因するもの。 4 地震・噴火・洪水、落雪等の自然現象に起因するもの。 5 火災、爆発、隣接等の外來事故に起因するもの。 6 指定以外の燃料の使用に起因するもの。 7 本書にシステム型式、システム保証期間、引渡年月日、お客様名、販売店名または工事店の記入のない場合。または記入の事項字句が書き換えられた場合。 8 弊社の認定を受けていない販売店(または工事店)による設置工事の場合。 本書は日本国内においてのみ有効です。 本書は再発行しませんので、紛失しないよう大切に保管して下さい。 所有者が変更になったり、転居等の場合は登録の変更が必要です。販売店(又は工事店)にご連絡下さい。					

※使用者控え(お客様控え等)のコピーであること
 ※補助熱源機(新規設置)も記載されている保証書が必要です。

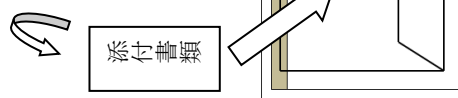
セロハンテープで貼り付けて下さい。

※保証書の提出が困難である場合は設置した設備の販売元業者が作成した『設置した設備が新品かつ未使用品であることの証明』を提出すること。
 (漢字氏名は提出する本人確認資料の漢字氏名に合わせてください。)

【貼り付け方法】

貼り付け欄より添付書類が大きい場合は右端を折り曲げて、貼り付けてください。

縦長の添付書類は横向きにして貼り付けてください。



※この用紙の大きさは、日本産業規格 A4 とし、縦位置とする。

(保証書の提出が困難な場合に販売元が公社理事長宛に提出するものの作成例:販売店が発行したものに限りません。)

公益財団法人 東京都環境公社 理事長 殿
(東京都地球温暖化防止活動推進センター)

公社理事長宛てに作成してください。

助成対象設備が新品かつ未使用品であることの証明書

助成事業実績報告書を提出するにあたり、弊社が下記の申請者に販売した助成対象設備が新品かつ未使用品であることを証明いたします。

また、助成対象設備が新品かつ未使用品であることの根拠等の要請があった場合は、速やかに応じます。

申請者と同一である必要があります。
(漢字氏名は提出する本人確認資料の漢字氏名に合わせてください。)

1 申請者名

東京 花子

2 設置場所住所

東京都千代田区千代田〇丁目〇番〇号

「設置場所住所に関する情報」の設置場所住所と一致すること。

3 領収書番号

ABC2468-DEF

領収書が複数枚ある場合は、全ての領収書番号を記載してください。

領収書の日付以降の日付を記入してください。

以上

●年 ●月 ●日

領収証明会社名

〇×株式会社

領収書と同一または社名のわかる印鑑としてください。

〇×
株式
会社
印

対象設備を設置する建物、及び対象機器等から供給される熱を利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。

○住宅の全景写真貼り付け欄

※ 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。

- 全景写真では対象設備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。
- 対象設備を設置する建物と対象設備から供給される熱を利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。
- 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枚に収まりきらない場合には、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 map 等、web 上の写真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。

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。

対象設備の設置状態を示す写真

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。

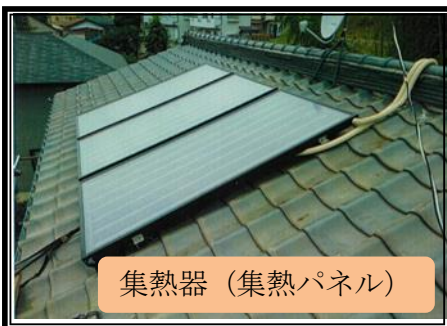
○対象設備 設置写真貼り付け欄

※ 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。

- 設置完了後の写真を提出してください。
- 太陽熱利用システムの場合は、集熱器(集熱パネル)と蓄熱槽と補助熱源機(新規設置)それぞれが写っている写真が必要です。
- 地中熱利用システムの場合は、地中に繋がる熱交換器(配管)と地中熱ヒートポンプ(室外機)が繋がっていることが確認できる写真が必要です。
- 対象設備の上から日よけ等の目的でカバーを設置する場合は、カバー設置前、もしくはカバーを開けた状態で、中の対象機器がはっきり確認できるよう撮影してください。
- 写真の縦横比を変更しないでください。
- 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複数枚でも構いません。
 - ※ 対象設備を設置した場所が分かるような写真としてください。

セロハンテープで貼り付けて下さい。

(太陽熱利用システムの例)



(地中熱利用システムの例)



※この用紙の大きさは、日本産業規格 A4 とし、縦位置とする。

対象設備 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。

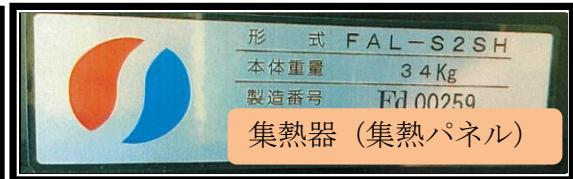
○対象設備 銘板写真貼り付け欄

●設置した後の対象設備の銘板を撮影し、提出してください。

(設置完了後に写真の撮影が困難な場合は、必ず事前に撮影すること)

- ※ 写真は、現像また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
 - ※ 対象機器のシステム型番等がはっきりと見える写真。
- <対象設備の銘板写真> …設置台数分必要です

■太陽熱利用システムの例



- 太陽熱利用システムは集熱器 (集熱パネル) と蓄熱槽と補助熱源機 (新規設置) が必要です。

補助熱源機 (写真)

■地中熱利用システムの例



- 地中熱利用システムはヒートポンプの銘板を撮影してください。

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。

5.1 申請書の送付先

■ 申請書の送付先

〒163-0817 東京都新宿区西新宿 2-4-1 新宿NSビル 17階
東京都地球温暖化防止活動推進センター
創エネ支援チーム 熱と電気の有効利用促進事業 担当 宛

(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/effective_utilization_r05
2. 東京都環境局の地球環境・環境エネルギー政策について
<https://www.kankyo.metro.tokyo.jp/climate/index.html>

東京都
熱と電気の有効利用促進事業

助成金申請の手引き
(太陽熱利用システム・地中熱利用システム)

□発行・編集 令和6年3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)
〒163-0817 東京都新宿区西新宿 2-4-1
新宿NSビル 17階
電話 03(5990)5086
月曜日～金曜日(祝祭日を除く)9:00～17:00
(12:00～13:00を除く)