

蓄熱槽等を活用したエネルギーマネジメント推進事業助成金交付要綱

(制定) 令和6年4月22日付6都環公地温第606号

(目的)

第1条 この要綱は、蓄熱槽等を活用したエネルギーマネジメント推進事業実施要綱（令和6年2月29日付5産労産事第528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蓄熱槽等を活用したエネルギーマネジメント推進事業（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。

(用語の定義)

第2条 この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、次のとおりとする。

- 一 リース契約 契約の名称にかかわらず、本助成金の交付対象となる設備（以下「助成対象設備」という。）の所有者である貸主が、当該設備の借主に対し、当事者間で合意した期間にわたり当該設備を使用収益する権利を与え、借主は、当事者間で合意した当該設備の使用料を貸主に支払う契約であって、次のアからウまでに掲げる要件に該当するものをいう。
 - ア 借主が、当該契約に基づき使用する物件からもたらされる経済的利益を実質的に享受することができるものであること。
 - イ 借主が本助成金の利益を受けられるよう、使用料金から助成金相当分が減額されていること。
 - ウ リース期間の中途において当事者の一方又は双方がいつでも当該契約の解除をすることができるものでないこと。
- 二 リース事業者 リース契約に基づき、助成対象設備を所有する者
- 三 リース使用者 リース契約に基づき、助成対象設備を使用する者

(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に掲げる者とする。

- 2 リース事業者が助成金の交付を受けようとする場合は、次に掲げる要件を全て満たすときに限り、助成金の交付対象となる。
 - 一 リース事業者が助成対象事業を実施するリース使用者とリース契約を締結すること。
 - 二 前号のリース使用者が、前項に掲げる要件を満たす者であること。

(助成対象事業)

第4条 実施要綱第4 2(1)による、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、次の各号に掲げる要件を全て満たすものとする。

一 事業所等において実施するエネルギーの需要の最適化(以下、「DR」という。)のエネルギーマネジメント(以下、「EM」という。)計画を策定すること。当該計画には、DR回数等定量的な努力目標を盛り込むこと。

二 前号で策定したEM計画に基づき、DRに取り組むこと。

ア 策定したEM計画の内容から、少なくとも1つ以上の取組を実施すること。

イ DR回数等の定量的な取組については、その達成可否を問わないものとする。ただし、未達だった場合は、その原因等を分析し、その結果を公社へ報告すること。

ウ DRの取組は助成金の交付を受けた日の属する年度の翌年度から起算して3年間実施すること。

三 事業所の利用者等にDRに関する教育等の普及啓発を行うこと。

ア 普及啓発の方法及び内容は任意とするが、DRの意義、DRの手法等を内容に盛り込むこと。

イ 普及啓発は年1回以上行うこと。

ウ 普及啓発は助成金の交付を受けた日の属する年度の翌年度から起算して3年間実施すること。

四 第1号で策定したEM計画に基づき、事業所等で消費されるエネルギー使用量を見える化するためのエネルギーマネジメントシステム(以下、「EMS」という。)を導入すること。

ア 現時点のエネルギー使用量を即時反映できるようにすること。

イ デマンド単位(30分単位)を可視化できるようにすること。

ウ 図表等を用いて可視化できるようにすること。

エ 機器は未使用品とすること。

五 国及び東京都等からDR要請があった場合は、可能な範囲で協力し、その取組状況を報告すること。

ア DR要請に対する応答の有無を公社へ報告すること。

イ DR要請に応答した場合、その取組状況と効果を公社へ報告すること。

ウ DR要請に非応答だった場合、その理由を公社へ報告すること。

エ 当該報告は、助成金の交付を受けた日の属する年度の翌年度から起算して3年間実施すること。

六 第1号で策定したEM計画に基づき、DRに資する範囲において、エネルギー貯留設備を改修すること。ただし、エネルギー貯留設備の改修が不要である場合はこの限りではない。

- ア 改修の内容は、DRに資するものであること。
 - イ 改修前後におけるDR効果を分析し、その内容を公社へ報告すること。
- 2 実施要綱第4 2(2)による、助成対象事業は、次の各号に掲げる要件を全て満たすものとする。
- 一 事業所等において実施するDRのEM計画を策定すること。当該計画には、DR回数等定量的な努力目標を盛り込むこと。
 - 二 前号で策定したEM計画に基づき、DRに取り組むこと。
 - ア 策定したEM計画の内容から、少なくとも1つ以上の取組を実施すること。
 - イ DR回数等の定量的な取組については、その達成可否を問わないものとする。ただし、未達だった場合は、その原因等を分析し、その結果を公社へ報告すること。
 - ウ DRの取組は助成金の交付を受けた日の属する年度の翌年度から起算して3年間実施すること。
 - 三 事業所の利用者等にDRに関する教育等の普及啓発を行うこと。
 - ア 普及啓発の方法及び内容は任意とするが、DRの意義、DRの手法等を内容に盛り込むこと。
 - イ 普及啓発は年1回以上行うこと。
 - ウ 普及啓発は助成金の交付を受けた日の属する年度の翌年度から起算して3年間実施すること。
 - 四 第1号で策定したEM計画に基づき、事業所等で消費されるエネルギー使用量を見える化するためのEMSを導入すること。ただし、既に見える化のためのEMSを導入している等の事情により、見える化のための新たなEMSの導入が不要である場合はこの限りではない。
 - ア 現時点のエネルギー使用量を即時反映できるようにすること。
 - イ デマンド単位(30分単位)を可視化できるようにすること。
 - ウ 図表等を用いて可視化できるようにすること。
 - エ 機器は未使用品とすること。
 - 五 電気事業者及び東京都等からDR要請があった場合は、可能な範囲で協力し、その取組状況を報告すること。
 - ア DR要請に対する応答の有無を公社へ報告すること。
 - イ DR要請に応答した場合、その取組状況と効果を公社へ報告すること。
 - ウ DR要請に非応答だった場合、その理由を公社へ報告すること。
 - エ 当該報告は、助成金の交付を受けた日の属する年度の翌年度から起算して3年間実施すること。
 - 六 第1号で策定したEM計画に基づき、事業所等に導入されている設備を最適制御するためのEMSを導入すること。
 - ア 最適制御の内容は、DRに資するものであること。

イ 最適制御前後における DR 効果を分析し、その内容を公社へ報告すること。

ウ 機器は未使用品とすること。

七 第 1 号で策定した EM 計画に基づき、DR に資する範囲において、エネルギー貯留設備を改修すること。ただし、エネルギー貯留設備の改修が不要である場合はこの限りではない。

ア 改修の内容は、DR に資するものであること。

イ 改修前後における DR 効果を分析し、その内容を公社へ報告すること。

(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。）実施要綱第 4 3 に掲げるものであって、助成対象事業の実施に要する次に掲げる経費のうち、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とする。

2 助成対象経費の中に本助成金の交付を受けようとする助成対象事業者の自社製品の調達等に係る経費がある場合は、本助成金の交付の目的に鑑み、利益等排除を行った経費を助成対象経費とする。

(助成金額)

第 6 条 本助成金の助成金額は、実施要綱第 4 4 に掲げるもののほか、助成対象経費に国等補助金を充当する場合にあっては、当該補助金の額を控除した額を助成対象経費とする。

2 本助成金の交付額に千円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

(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者は、当該年度において実施する助成対象事業に要する経費について申請するものとし、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）、助成事業実施計画書（第 2 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 前項の規定による申請において、リース契約を行う場合にあっては、リース事業者及びリース使用者が共同で申請を行わなければならない。

3 公社が受け付けた申請書類に不備がある場合、第 1 項の規定により交付申請した助成対象事業者（以下「交付申請者」という。）又は第 8 条に規定する手続代行者に修正を求めた日の翌日から起算して 30 日以内に交付申請者又は手続代行者が当該不備の修正を行わないときは、その申請を撤回したものとみなす。

(手続代行者)

第 8 条 助成対象事業者は、前条の規定による交付申請に係る手続（第 14 条第 1 項、第 16

条第1項、第17条第1項、第18条、第20条第2項、第21条第1項、第22条第1項、第26条第3項及び第30条第1項の手續を含む。)の代行を、第三者に対し依頼することができる。

- 2 前項の規定により依頼を受け、当該申請に係る手續の代行を行う者(以下「手續代行者」という。)は、実施要綱第4 1(3)に該当しないこと。
- 3 手續代行者は、本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なければならない。
- 4 公社は、必要に応じて、手續代行者が行う手續について調査を実施し、手續代行者がこの要綱の規定に従って手續を遂行していないと認められたときは、当該手續代行者に対し、代行の停止を求めることができるものとする。

(交付申請の受付)

第9条 公社は、交付申請を公社が別に定める期間中に受け付けるものとする。

- 2 公社は、交付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、交付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交付申請があった場合は、予算超過日の前日における予算残額を、予算超過日に到着した交付申請件数で割った金額(千円未満の端数切捨て)を予算超過日到着1件当たりの上限額とする。

(助成金の交付決定)

第10条 公社は、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及び必要に応じて行う現地調査等に基づき、本助成金の総額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、交付申請をした助成対象事業者に対し、前項の決定において、本助成金を交付とする場合にあっては助成金交付決定通知書(第6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7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2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、本助成金の適正な交付を行うために必要な次に掲げる条件を付すものとする。

- 一 交付決定後速やかに当該事業に係る契約を締結し、助成対象事業に着手すること。
- 二 都及び公社が本事業の実施状況に関する情報を公表することについて承諾すること。
- 三 実施要綱及び本交付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。）を管理するとともに、その効率的な運用を図ること。

四 会社が第15条又は第25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。

五 会社が第26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、会社が指定する期日までに返還するとともに、第27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28条第2項の規定に基づき延滞金を納付すること。

六 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実施要綱、本交付要綱及び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、都及び会社が実施する本事業の効果分析等のためのデータ提供、セミナー等での事例発表、アンケート調査その他必要な事項に応じなければならない。

（契約等）

第13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、入札、複数者か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、当該助成金の運用上、競争に付すことが著しく困難又は不相当である場合等、会社が認めた場合はこの限りでない。

2 助成事業者は、第10条第2項の助成金交付決定通知書を受領した日から速やかに助成対象事業の実施に必要な契約を締結し、助成対象事業に着手しなければならない。

（申請の撤回）

第14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、助成金の交付の申請を取り下げようとするときは、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）を会社に提出しなければならない。この届出により申請を撤回した助成事業者による、当該年度の再申請は認めない。

2 会社は、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、第10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について準用する。

（事情変更による決定の取消し等）

第15条 会社は、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。

(助成対象事業の承継)

第 16 条 助成事業者の地位の承継（相続、法人の合併、分割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。）が当該助成対象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 9 号様式）並びに別表第 2 の 1、2 及び 3 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、承継者が当該助成対象事業を継続して実施することの承認又は不承認を行い、助成事業承継（承認・不承認）通知書（第 10 号様式）により、承継者へ通知する。
- 3 公社は、前項の規定による承認に当たり、必要に応じ条件を付すことができるものとする。

(助成対象事業の計画変更に伴う申請)

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事業実施計画書のとおり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、あらかじめ助成事業計画変更申請書（第 11 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、公社が軽微と判断するものについては、この限りではない。

- 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。
 - 三 その他、助成事業実施計画書の内容を著しく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 12 号様式）により、当該助成事業者へ通知する。なお、助成対象経費を交付決定額よりも減額した額に変更した場合は、その変更後の額を交付決定額とする。
 - 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 18 条 助成事業者は、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、

速やかに事業者情報の変更届出書（第 13 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 19 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 20 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事業実施計画書又は第 17 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事業計画変更申請書の内容のとおり助成対象事業等を進めなければならない。

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 14 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、助言その他の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 21 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、速やかに助成事業廃止申請書（第 15 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をしたときは、その旨を当該助成事業者に対し、助成事業廃止承認通知書（第 16 号様式）により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ことができるものとする。

（実績の報告）

第 22 条 助成事業者は、助成対象事業に係る事業（第 4 条第 1 項第 1 号、第 4 号、第 6 号又は同条第 2 項第 1 号、第 4 号、第 6 号、第 7 号）が完了した場合、速やかに助成事業実績報告書（第 17 号様式）、別表第 3 に掲げる書類を提出しなければならない。

2 前項による提出は、助成対象事業が完了した日から起算して 30 日を経過した日又は交付決定を受けた日の属する年度の翌年度の 9 月末日まで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がで

きない理由として公社が認めるものがある場合、及び第 20 条第 2 項の公社の指示による場合にあっては、公社が認める期間までに行うものとする。

- 4 公社が受け付けた第 1 項の書類に不備がある場合、助成事業者又は第 8 条に規定する手続代行者に修正を求めた日の翌日から起算して 30 日以内又は修正を求めた時に指定した期限に助成事業者又は手続代行者が当該不備の修正を行わないときは、公社は交付決定を取り消すことができる。

(助成金の額の確定)

第 23 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、当該助成対象事業の内容が第 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、助成金額確定通知書（第 18 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、前条第 1 項により提出のあった実績報告額又は第 10 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 17 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、これを切り捨てるものとする。

(助成金の交付)

第 24 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の通知を受け、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 19 号様式）及び別表第 4 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 10 年 3 月末日までとする。
- 4 第 2 項の規定による交付において、リース契約を行う場合にあっては、リース事業者に対し、本助成金を交付するものとする。

(交付決定の取消し)

第 25 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 実施要綱及び本交付要綱の規定、その他法令の規定、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 前号に掲げる場合のほか、暴力団排除に関する誓約書に規定する事項の一つでも該当するに至ったとき。

六 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。

七 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 23 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 項の規定による取り消しをした場合は、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 20 号様式）によりを通知するものとする。

4 公社は、第 1 項の規定による取り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。

（本助成金の返還）

第 26 条 公社は、助成事業者に対し、第 15 条又は前条第 1 項の規定による取り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、助成金返還請求通知書（第 21 号様式）により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 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 22 号様式）を提出しなければならない。

4 第 2 項の規定は、次条第 1 項の規定による違約加算金及び第 28 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 27 条 公社は、第 25 条第 1 項の規定による取り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 28 条 公社は、助成事業者に対し、第 26 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 29 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 30 条 助成事業者は、助成事業により取得し、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、処分制限期間（5年）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、処分をしてはならない。

二 助成事業者は、処分制限期間内に、取得財産等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。

2 公社は、前項第二号の承認をしようとする場合は、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。）を取得財産等の処分に係る納付額通知書（第 24 号様式）により請求するものとする。

3 助成事業者は、前項の規定により算出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。

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、処分を承認したときは、速やかに取得財産等処分承認通知書（第 25 号様式）により、当該助成事業者に通知するものとする。

5 本事業が終了したときは、前 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

(助成事業の経理)

第 31 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 22 条第 1 項に規定する実績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 32 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、助成事業者の事務所等に立ち入り、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、事務所等への立入り、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 33 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。

(助成事業の公表)

第 34 条 第 4 条の助成対象事業を実施する助成事業者は、都及び公社がホームページ等で、助成金の交付が決定された事業に係る申請者名及び助成対象事業の実施結果の公表を行う場合には、これに協力し、かつ、都及び公社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 35 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等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 36 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。

2 前項の電子情報処理組織を使用する方法により行われた申請等は、当該申請等を受け

る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された時に公社に到達したものとみなす。

(電子情報処理組織による処分通知等)

第 37 条 本事業に係る通知等（以下「通知等」という。）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。ただし、通知等を受ける者が当該電子情報処理組織を使用する方法により受ける旨の公社が指定する表示をする場合に限る。なお、電子署名規程（令和 5 年 11 月 24 日付 5 都環公総総第 569 号）第 3 条第 2 項の規定に基づき、通知等における電子署名は省略することができる。

2 前項の電子情報処理組織を使用する方法により行われた通知等は、当該通知等を受ける者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された時に当該通知等を受ける者に到達したものとみなす。

3 通知等のうち当該通知等に関する他の規定により署名等を行うことが規定されているものを第 1 項の電子情報処理組織を使用する方法により行う場合には、当該署名等については、当該規定にかかわらず、通知等に係る情報に電子署名を行い、当該電子署名に係る電子証明書を当該通知等と併せて公社の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録することをもって代えることができる。

(その他必要な事項)

第 38 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 6 年 4 月 22 日付 6 都環公地温第 606 号）

この要綱は、令和 6 年 4 月 22 日から施行する。

別表第1（第5条関係）

助成対象経費
① システム（ソフトウェア及びハードウェア）の構築費等 <ul style="list-style-type: none">・ ソフトウェアの構築・改修に係る設計・開発に要する経費・ ハードウェアの調達に係る設計・開発・機器に要する経費・ その他公社が業務を行うために特に必要と認めるもの
② クラウドサービス等の初期設定費等 <ul style="list-style-type: none">・ システム（ソフトウェア及びハードウェア）の運用・保守・利用に係る初期設定に要する経費・ その他公社が業務を行うために特に必要と認めるもの
③ エネルギー貯留設備の改修等費 <ul style="list-style-type: none">・ 蓄熱能力を回復させることを目的に実施する取組に係る経費・ 蓄電能力を回復させることを目的に実施する取組に係る経費・ その他公社が業務を行うために特に必要と認めるもの

別表第2(第7条第1項関係)

必須書類	
1	交付申請者実在証明書 <申請事業者が法人の場合> 商業・法人登記簿謄本(現在事項全部証明書)の写し <申請事業者が個人事業主の場合> 東京都の開業届もしくは確定申告書
2	納税証明書 <申請事業者が法人の場合> 事業税及び住民税の直近1か年のもの(写しでも可) <申請事業者が個人事業主の場合> 個人事業税の直近1か年のもの(写しでも可)
3	誓約書(第3号様式)
4	見積書(原則2社以上)又は理由書(第4号様式)
5	契約内容(案)が分かる書類
6	ネットワーク図
7	EM計画案(任意書式)
8	導入設備の概要が分かる書類(カタログ等)
9	工事前写真
10	建物登記事項証明書(写しでも可)
11	施工予定図面
特定供給事業者以外のアグリゲーターが申請事業者となる場合	
12	特定卸供給事業者とエネルギー・リソース・アグリケーション・ビジネス契約を締結していることが分かる書類(写し)(契約書等)
申請事業者と事業所の所有者が異なる場合	
13	助成対象事業の実施に係る同意書(第5号様式)
14	当該事業所を使用していることが分かる書類(賃貸借契約書等)
自社製品の調達等がある場合	
14	自社製品の調達等に係る経費の算定根拠
リース契約をする場合	
15	リース契約書(案)及びリース計算書(案)(写し)
その他	

16	その他公社が指示する書類
----	--------------

別表第3（第22条第1項関係）

必須書類	
1	最終見積書（写し）
2	締結した契約書等（写し）
3	契約内容が分かる書類（締結後のもの）
4	ネットワーク図（施工後）
5	EM計画（完成）
6	施工完成図面
7	工事後写真
8	保証書（写し）
9	納品書（写し）
10	検収書（写し）
11	支払の証憑（領収書等）
リース契約をする場合	
12	リース契約書及びリース計算書（締結後）
その他	
13	その他公社が指示する書類

別表第4（第24条関係）

必須書類	
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）
その他	
2	その他公社が指示する書類