

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 【募集要項】

令和6年8月

◆申請受付

令和6年度の本事業については、追加募集を行います。

※追加募集はカーボンクレジット創出支援事業のみです。

エントリー期間	令和6年5月22日(水)から令和6年7月19日(金)まで 追加募集 令和6年8月13日(火)から令和6年8月23日(金)まで
エントリー方法	エントリーシート兼専門家派遣申込書をご記入の上、別表1の書類を以下のアドレスへ電子メール、もしくは以下の宛先へ郵送にて提出してください。 アドレス： cnt-j-credit@tokyokankyo.jp 宛先：〒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 事業支援チーム 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 担当
交付申請書類提出期間	令和6年5月22日(水)から令和6年8月30日(金)まで
交付申請書様式及び提出方法	5月22日(水)以降、以下ページからダウンロードしてください。 URL： https://www.tokyo-co2down.jp/subsidy/reduction-credit 提出方法等については、エントリーをした方に個別にご連絡します。
申請に関するその他留意事項	ア 申請書類はメールにてご提出いただきます。 イ 申請書を正式に受理した後の加筆・修正はできません。 ウ 提出された書類は返却しません。 エ 申請書類の作成・提出に係る経費は申請者の負担となります。

<問い合わせ先>

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『クール・ネット東京』

部署：事業支援チーム

TEL：03-5990-5085

Mail：cnt-j-credit@tokyokankyo.jp

助成金を申請される皆様へ

当法人の助成金については、東京都の公的資金を財源としており、社会的にその適正な執行が強く求められております。当法人としましても、不正受給などの不正行為に対しては厳正に対処いたします。

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を申請される方、申請後、採択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、助成金の申請または受給を行っていただきますようお願いいたします。

1. 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」といいます。）については、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（以下「実施要綱」といいます。）及び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（以下「交付要綱」といいます。）及び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募集要項（以下「募集要項」）に基づき実施いたします。
2. 助成金の申請者が当法人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。
3. 当法人は、申請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. 前記事項に違反した場合は、当法人からの助成金交付決定及びその他の権利を取り消します。また、当法人から助成金が既に交付されている場合は、その全額に違約加算金（年率10.95%）を加えて返還していただきます。

目次

はじめに.....	1
本助成事業における用語一覧	2
1 目的.....	3
2 支援内容.....	3
3 スケジュール.....	4
4 助成対象事業者（申請要件）	5
5 助成対象事業.....	6
6 助成対象経費.....	9
7 助成対象とならない経費	9
8 申請書類の作成及び提出	10
9 審査方法.....	10
10 事業者決定後の事業者の取組と支援内容.....	11
11 交付決定後（採択後）の流れ	11
12 事業を実施するための注意事項.....	12
13 事業完了後の注意事項	13
14 助成金交付決定の取消し及び助成金の返還.....	14
15 情報の取扱いについて	15
16 助成対象事業者への支援等	15

はじめに

助成金を申し込む前に、下記事項をご確認ください。

- 助成金の支払いは、事業の実施完了を東京都環境公社（以下「公社」という。）等が確認した後（後払い）となります。
- 適正に事業と当該事業に係る支払いが行われたかどうかを検査した上で、助成金額を確定します（検査の結果、実際の支払金額が交付決定額より減額になることがあります）。
- 本助成事業に採択された方への通知（交付決定通知書）に記載される交付決定額は予定上限額であり、支払いを保証するものではありません。
- 助成金に採択された方には、実施状況の報告や助成事業により取得した財産の保管等の義務が発生します。詳しくは該当ページをご確認ください。
- 助成対象事業者（申請要件）と助成対象事業に該当するかどうかをご確認ください。

本助成事業における用語一覧

J-クレジット制度	国が運営する「国内における地球温暖化対策のための排出削減・吸収量認証制度」。制度の詳細は、以下のサイトを参照。 https://japancredit.go.jp/
助成対象期間	本助成事業の実施者が、採択された事業を実施する期間かつ、助成対象とする経費の発注又は契約・実施・支払いを行う期間。 本助成事業では、交付決定日から令和9（2027）年3月31日まで。
助成対象経費	助成金の交付額を決定するための算定の対象となる経費。 本事業の「助成対象経費」については、「6 助成対象経費」を参照。
助成率	助成対象経費の内、助成金として交付される金額の割合。
助成限度額	助成金として交付される上限額。
達成目標	本助成事業では、助成事業完了時における達成目標を具体的に設定いただきます。設定した目標が達成されなかった場合は、助成金は交付されません。
交付決定	申請後、審査を経て、本助成事業に取り組む事業者として決定し、助成対象事業として採択された場合、その申請企業宛てに「交付決定通知書」を郵送します。交付決定は支払いを保証するものではありません。
交付決定額	交付決定時点において、今回の助成対象事業で交付することが適切であると認めた金額に助成率を適用した金額（ただし助成限度額が上限）を上限額とします。検査の結果、実際の支払金額が交付決定額より減額になることがあります。
「期」設定	本助成事業では、令和9（2027）年3月31日までの事業実施期間のうち、毎年11月から10月末日（ただし令和6（2024）年は除く）までを「期」と区分し、その期ごとに達成目標の遂行状況を報告していただきます。
助成事業完了	申請書に記載した助成事業をすべて完了し、事業者がすべての助成対象経費の支払いを終え、目標を達成することです。助成事業完了から14日以内に、公社指定の様式により実績を報告していただきます。
完了検査	実績の報告書類及び成果物、経理書類等により、採択された事業内容どおりに事業が実施されたかどうか、目標が達成されたかどうか、経費が適切に支出されたかどうか等を確認します。
助成金額の確定	完了検査の結果に基づき、お支払いする助成金の額を確定し、「助成金額確定通知書」により通知します。

1 目的

東京都では、2050年までに世界のCO₂排出実質ゼロに貢献する「ゼロエミッション東京」の実現に向け、2030年のカーボンハーフ（温室効果ガス排出量50%削減）を目指して、行政だけでなく、都民や企業・団体など様々な主体の共感と協働により取組を進めており、今後、都内の業務・産業部門におけるCO₂排出量の約6割を占める中小企業等の取組がますます重要となります。そこで、中小企業等の脱炭素化と排出量取引の活性化に向け、企業のCO₂排出量削減の支援や排出量取引事例を創出する取組を実施し、中小企業等における脱炭素化の取組を促進します。

2 支援内容

CO₂削減目標を策定し、目標達成に向けて自社での排出削減に取り組み、J-クレジットの創出又は購入に取り組む事業者に対して、CO₂排出削減に必要な設備投資やJ-クレジットの創出、購入に要する経費の一部を支援します。

助成対象事業者 （詳細は「4 助成対象事業者（申請要件）」を参照）	<ul style="list-style-type: none">・本助成事業に取り組む都内中小企業等・事業の実施場所は、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し、原則として最大3事業所程度での実施とすること。・本助成事業への取組とともに、東京都における排出量取引活性化の検討に係る各種調査に協力すること
助成対象事業	助成対象事業者は、次の（1）又は（2）に取り組むものとする。（1）、（2）でそれぞれ3社程度募集する。 （1）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。） <ul style="list-style-type: none">・CO₂排出削減計画（以下「排出削減計画」という。）の策定、J-クレジット制度へのプロジェクト登録、CO₂排出削減、及びJ-クレジットの創出及び市場への売却までの取組 （2）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。） <ul style="list-style-type: none">・排出削減計画の策定、CO₂排出削減、及びJ-クレジットの市場での購入・オフセットによる意欲的なCO₂排出削減目標の達成までの取組
助成対象期間	交付決定日から令和9（2027）年3月31日まで
助成限度額	（1）設備投資助成（対象：創出支援事業、脱炭素化促進支援事業） 1億円 （2）クレジット認証取得費助成（対象：創出支援事業） 280万円 （3）クレジット購入費助成（対象：脱炭素化促進支援事業） 90万円

助成率	(1) 設備投資助成 助成対象と認められる経費の5分の4以内 (2) クレジット認証取得費助成 助成対象と認められる経費の全額 (3) クレジット購入費助成 助成対象と認められる経費の2分の1以内
達成目標	(1) 創出支援事業 次のア及びイの両方を達成していただきます。 ア 設定した排出削減目標の達成 自社でのCO2排出削減による削減目標を達成 イ J-クレジットの売却 助成対象事業で創出したJ-クレジットを市場に売却（売買取引成立の有無は問わない。以下同じ。） (2) 脱炭素化促進支援事業 自社でのCO2排出削減による削減目標を達成し、かつ、J-クレジットを購入しオフセットすることで、自社でのCO2排出削減による削減目標を上回る意欲的な削減目標を達成していただきます。

3 スケジュール

エントリー		交付申請(設備投資)		審査・事業者決定			
R6. 5. 22～R6. 8. 9		R6. 5. 22～R6. 8. 30		R6. 9～R6. 11			
エントリー開始 ※事業計画の概要を申請 ※順次専門家を派遣	エントリー締切	申請書類の受付開始 ※事業計画の詳細を申請	申請書類の提出締切	一次審査 (書類)	二次審査 (プレゼン)	総合審査会	事業者決定(交付決定)
事業者決定後～助成事業期間中				事業完了			完了後
第1期(R6. 11～R7. 10)		第2期(R7. 11～R8. 10)		R8. 11～R9. 3			R9～
工事完了届(工事完了後)	現地調査(随時)	交付申請・交付決定(認証取得①)	遂行状況報告書の提出(各期末)	現地調査(随時)	交付申請・交付決定(購入)	実績報告書の提出(事業完了後)	完了検査
						交付金額確定	助成金交付
							実施結果報告書の提出(5年間)

※ 各助成経費区分に係る交付申請・決定手続きについては事業者決定後に別途ご連絡します。

※ 交付申請は、エントリーし、専門家派遣を受けてから行ってください。

4 助成対象事業者（申請要件）

申請に当たっては、次の(1)～(12)の全ての要件を満たす必要があります。また、助成事業を終了するまで、引き続き要件を満たす必要があります。なお、完全親会社（ある株式会社の発行済株式の全部を有する株式会社）が、同一事業所内で事業を行っている完全子会社（当該ある株式会社）と共同で助成対象事業を実施する場合に限り、完全親会社と完全子会社での共同申請を可能とし事業同一主体としてみなします。この場合、次に掲げる要件のうち、(1)、(3)は完全親会社として満たすものとし、(2)、(4)から(11)までは共同申請を行う事業者が個別に満たすもの、(12)は事業同一主体である完全親会社及び完全子会社が共同で助成対象事業を実施する事業所における当初排出量基準年度のCO₂排出量の合計で満たすものとし、

- (1) 東京都内に本店の登記があり、東京都内で実質的に事業を実施していること。ただし、当該申請企業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、本助成事業の対象とはしない。
- (2) 国内外の株式取引市場に上場していないこと。
- (3) 本事業の実施場所は、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。なお、事業の実施場所は原則として最大で3事業所とする。ただし、公社が認めた場合はこの限りではない。
- (4) 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。）。
- (5) 東京都及び公社に対する賃料・使用料等の債務の支払いが滞っていないこと。
- (6) 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。
- (7) 民事再生法又は会社更生法による申立て等、助成事業の継続性について不確実な状況が存在しないこと。
- (8) 助成事業の実施に当たって、必要な許認可を取得し、関係法令を遵守すること。
- (9) 「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は判断されるものではないこと。
- (10) その他、公的資金の助成先として適切でないとは判断されるものではないこと。
- (11) 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。
- (12) 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。

5 助成対象事業

申請企業は、エントリー時に次のいずれかの事業を選択していただきます。

(1) 創出支援事業

創出支援事業では、意欲ある中小企業等にJークレジット創出に向けて以下の取組を実施していただきます。

なお、取組の実施に当たっては、エントリー（先着8社）後、順次公社から専門家を派遣します。事業者決定後は、次に掲げるア～オについて、必要に応じて支援を実施します。

ア 排出削減計画の策定

事業者には、申請時に自社でのCO₂排出削減に向けた具体的な取組及び計画期間終了時までの排出削減の目標値を定めた計画を策定していただきます。

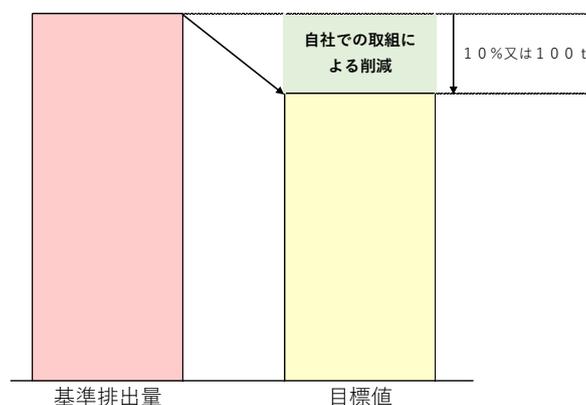
CO₂排出削減の目標値の設定の考え方は次のとおりです。

取組事項	目標
自社でのCO ₂ 排出削減による削減目標	当初排出量（※1）から10%以上の削減もしくは100t-CO ₂ 以上の削減（※2）

（※1）当初排出量の基準年度は、2015年度から2023年度までとし、当初排出量は、基準年度単年度、又は基準年度を含む連続した3か年度平均により算定します。

（※2）排出削減計画における目標の達成確認は、第2期の1年間の排出量で算定します。

（排出削減への取組イメージ）



イ Jークレジット制度へのプロジェクト登録

事業者は、事業者決定後、アで作成した排出削減計画を踏まえて、Jークレジット制度のプロジェクトに登録を行っていただきます。Jークレジット制度のプロジェクト登録手続きの詳細は、同制度のサイト (<https://japancredit.go.jp/>) をご参照ください。

なお、プロジェクトの登録に要する審査（妥当性確認）費用について、クレジット認証取得費補助の対象となります。

ウ CO₂排出削減への取組

事業者は、排出削減計画に基づき、自社の企業活動の中でCO₂排出削減に取り組んでいただきます。

なお、排出削減計画に基づきCO₂排出削減に資する設備投資を行う場合、当該設備投資に要する経費について設備投資補助の対象となります。

エ J-クレジットの認証手続き

事業者は、助成対象期間中に少なくとも1回、J-クレジットの認証を受けていただきます。なお、クレジットの認証に当たっての審査（検証）費用について、クレジット認証取得費補助の対象となります。

※ 原則、排出削減計画に定める全ての取り組みを認証取得対象とします。

※ ただしJクレジット方法論の要件上、認証が得ることができない取り組みについてはこの限りではございません。

オ J-クレジットの売却

エで認証を受けたクレジットを取引市場にて売却していただきます。J-クレジットを売却する取引市場については、おって都及び公社との協議により決定します。

カ 実績の報告

事業者は、排出削減計画に基づき実施した取り組みについて、実績を報告いただきます。以下が達成すべき要件となります（次の①及び②の両方を達成していただきます。）。

① 設定した排出削減目標の達成

排出削減計画に定める自社でのCO₂排出削減による削減目標を達成。

② J-クレジットの売却

助成対象事業で創出したJ-クレジットを市場に売却（売買取引成立の有無は問わない。）。

(2) 脱炭素化促進支援事業

脱炭素化促進支援事業では、中小企業等が自社のCO₂排出削減に加え、J-クレジットの購入及びオフセットによる意欲的なCO₂排出削減目標の達成に向けて、以下の取組を実施していただきます。

なお、取組の実施に当たっては、エントリー（先着8社）後、順次公社から専門家を派遣します。事業者決定後は、次に掲げるア～ウについて、必要に応じて支援を実施する予定です。

ア CO₂排出削減計画の策定

事業者には、自社でのCO₂排出削減に向けた具体的な取組及び計画終了時までのCO₂排出削減の目標値を定めた計画を策定していただきます。

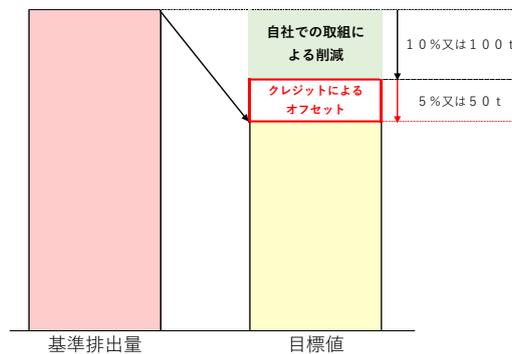
なお、CO₂排出削減の目標値の設定の考え方は次のとおりです。

取組事項	目標
(1) 自社でのCO ₂ 排出削減による削減目標	当初排出量(※1)から10%以上の削減もしくは100t-CO ₂ 以上の削減(※2)
(2) 自社でのCO ₂ 排出削減を上回る意欲的な削減目標(クレジットによるオフセット分)	(1)のほか、当初排出量から5%以上の削減もしくは50t-CO ₂ 以上の削減(※2)

(※1) 当初排出量の基準年度は、2015年度から2023年度までとし、当初排出量は、基準年度単年度、又は基準年度を含む連続した3か年度平均により算定します。

(※2) 排出削減計画における目標の達成確認は、第2期の1年間の排出量で算定します。

(排出削減への取組のイメージ)



イ CO₂排出削減への取組

事業者は、排出削減計画に基づき、自社の企業活動の中でCO₂排出削減に取り組んでいただきます。

なお、排出削減計画に基づきCO₂排出削減に資する設備投資を行う場合、当該設備投資に要する経費について設備投資補助の対象となります。

ウ J-クレジットの購入

事業者は、計画期間終了時におけるCO₂排出削減実績を踏まえて、J-クレジットを市場より購入し、オフセットしていただきます。

エ 実績の報告

事業者は、排出削減計画に基づき実施した取り組みについて、実績を報告いただきます。以下が達成すべき要件となります。

- ① 排出削減計画に定める自社でのCO₂排出削減による削減目標を達成し、かつ、J-クレジットを購入しオフセットすることで、自社でのCO₂排出削減による削減目標を上回る意欲的な削減目標を達成すること

<助成対象とならない事業>

- ・ 本助成事業とは直接関係のない経費助成を目的とする事業
- ・ 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事業

- ・ 事業又は事業主体について、助成金を交付することが不適切と判断される事業

6 助成対象経費

助成対象経費は、以下の条件に適合し、かつ「助成対象経費一覧」に記載するものです（「助成対象経費一覧」に記載のないものは助成対象となりません。）。

- (1) 申請書に記載した 事業を実施するための直接的かつ必要最小限の経費
- (2) 助成対象期間内に契約、取得、実施、支払いが完了する経費
- (3) 助成対象の使途、単価、規模等の確認が可能、かつ本事業に係るものとして明確に区分できる経費
- (4) 財産取得に該当する場合は、申請者に所有権が帰属するものに関する経費

※ 助成対象経費の算出に当たっては、事業完了後の実績額と大きな差額が生じないよう、実行可能性を十分に検討してください

【助成対象経費】

助成経費区分	内 容
(1) 設備投資助成 【創出支援事業、脱炭素化促進支援事業】	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CO ₂ 排出削減に資するもの、かつ、公社が認める費用。創出支援事業の場合、プロジェクトの実施に直接関係するものとしてJ-クレジット制度が認めるものも含めることができる。
(2) クレジット認証取得費助成 【創出支援事業】	ア J-クレジットのプロジェクト登録に要する審査（妥当性確認）費用。 イ クレジットの認証に要する審査（検証）費用。
(3) クレジット購入費助成 【脱炭素化促進支援事業】	取引市場よりJ-クレジットを購入する時に要する経費。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も対象とする。

7 助成対象とならない経費

「6 助成対象経費」に掲げる経費以外の費用は、すべて対象外です。

そのほか、事業実施に要した経費であった場合においても以下の経費は対象となりません。

- (1) 契約から支払いまでの一連の手続きが助成対象期間内に行われていない経費
- (2) 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

- (3) 中古又は故障中の設備機器の導入に係る経費
- (4) 本事業の申請手続に係る費用
- (5) 本事業に関係のない経費
- (6) 諸経費（一般管理費、現場管理費、共通仮設費等）
- (7) 撤去費、処分費
- (8) 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
- (9) 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
- (10) 助成事業の取引に係る書類が不足する経費、もしくは書類に日付、押印、名称等に係る不備のある経費
- ※ 助成事業の取引に係る書類：見積書、契約書（又は注文書及び注文請書）、仕様書、納品書、請求書、振込控、領収書等の原本等
- (11) 通常の業務・取引と混合、又は相殺して支払いが行われている経費
- (12) 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
- (13) 不動産の取得費、土地、建物の付加価値を高めるような設備・工事
- (14) 一般的な市場価格等の内容に対して著しく高額な経費
- (15) 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
- (16) 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
- (17) 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

その他、内容によっては助成対象外となるものもありますので、公社へご確認ください。

8 申請書類の作成及び提出

申請に必要な書類やその様式については交付要綱 第7条、別表第2に記載のとおりです。作成・提出方法については、エントリーをされた方に別途個別にご連絡します。

なお、排出削減計画の策定に当たっては、エントリー（創出支援事業、脱炭素化促進支援事業で各先着8社）後、順次専門家を派遣し、支援します。

ただし、エントリー後、自社都合により申請を辞退した場合には、当該専門家派遣に要する経費を実費請求します。

提出期間：令和6年5月22日(水)から令和6年8月30日(金)まで

9 審査方法

申請書類に基づき、一次審査（書類審査）を行います。一次審査を通過した申請者に対して、二次審査（プレゼンテーション）を行い、最終的には総合審査会審査（審査員のみ検討会）において助成対象となる事業者を決定します。

必要に応じて、公社から追加資料の提出又は説明をお願いする場合がありますが、それ以外の場合は資料の修正や追加を行うことはできません。

なお、審査はすべて非公開で行われ、審査の経過や結果等、審査内容に関する問い合わせには一切応じられませんので、あらかじめご了承ください。

<審査項目とその視点（主なもの）>

審査項目	審査の視点
東京の脱炭素化への貢献度	<ul style="list-style-type: none"> ・ 東京における脱炭素化の課題設定及び解決方法の妥当性 ・ 東京の脱炭素化への直接効果、間接効果 ・ 公共性 ・ 都内各地、全国、又は他の事業者への波及効果 ・ 申請企業における脱炭素化の取組
実現性	<ul style="list-style-type: none"> ・ CO₂排出削減への取組は現実的なものとなっているか ・ CO₂排出削減への取組を踏まえた排出削減計画を立てているか ・ 申請事業に係る各期及び事業終了時の目標水準の妥当性 ・ 実施体制は効果的かつ効率的なものになっているか ・ 申請企業におけるこれまでの環境負荷低減に向けた取組の実績

10 事業者決定後の事業者の取組と支援内容

事業者決定後、当該申請企業に対して「交付決定通知書」を郵送により送付します。

11 交付決定後（採択後）の流れ

交付決定後、申請事業に取り組み、事業完了時において「達成目標」を満たした場合、助成金を支出します。

また、公社が指定する「期」の期末において、申請事業者が自ら設定した「達成目標」の遂行状況を確認させていただきます。「期」は、第1期を令和6年11月から令和7年10月末までとし、第2期を令和7年11月から令和8年10月末までとします。事業完了まで、下記(1)～(5)を行います。

なお、必要な様式は、交付決定を受けた方に公社からお送りします。

(1) 工事完了届の提出（設備工事完了時）

ア 工事が完了したときは、その翌月30日までに、公社が指定する様式により報告してください。

イ 発注（又は契約）し、実施し、支払いまで完了した経費について、帳票類等の写しを添付してください。

ウ その他、対象となる期間における事業成果及び助成対象となる経費に係る実績（例えば、導入した設備など）がわかる画像や図面等をご提出ください。

エ 公社により、必要に応じて現地調査を実施します。

(2) 遂行状況報告書の提出（各期末時）

ア 各期が終了したときは、その翌月30日までに、当該期間の執行状況及び目標の達成状況、経費の執行状況について、公社が指定する様式により報告してください。

- イ その他、対象となる期間における事業成果に係る実績がわかる資料をご提出ください。
 - ウ 会社により、必要に応じて現地調査を実施します。
- (3) 実績報告書の提出（事業完了時）
- ア 事業がすべて完了したときは、完了の翌日から起算して14日以内に会社が指定する様式により実績を報告してください。
 - イ 同報告においては、報告対象期間中に発注（又は契約）し、支払いまでが完了した経費等について、支払い確認に必要な帳票類等の写しを添付してください。
 - ウ その他、最終的な事業成果及び助成対象となる経費に係る実績がわかる資料をご提出ください。
- (4) 完了検査
- 提出された実績報告書に基づく完了検査を、各報告から1か月以内を目途に実施します。内容は、目標達成度、事業の成果を証する資料、支払った経費についての確認（証拠書類などの原本照合）等となります。
- (5) 助成金額の確定・支払い
- ア 実績報告書に基づく完了検査の実施後、会社にて検査書類等を確認し、助成事業が適正に行われたと認められた範囲で助成金の交付額を確定します。確定した交付額等は、書面により通知します。
 - イ 助成金の確定額は、経費の区分ごとにそれぞれの助成事業に要した経費から助成対象外経費を除いた額に各助成率を乗じて得た額と交付決定額を比べ、低い方の額となります。
 - ※ 交付決定時の助成金交付決定額は、実際の交付額の上限を示すものであり、完了検査後に額を確定します。よって、交付決定時の助成金交付決定額から減額されることがあります。
 - ※ 各経費の区分ごとに、助成金額を算定する際、千円未満は切り捨てとなります。
 - ウ 助成金額は、第2期（令和7年11月～令和8年10月）に計測した成果に係る実績報告、審査が終了し、目標の達成確認ができた後（令和9年3月頃）の支払いとなります。

12 事業を実施するための注意事項

- (1) 事業の内容又は経費の配分変更等
- 交付決定を受けた後、正当な理由により助成事業の経費の配分もしくは内容を変更しようとする場合、又は助成事業を中止もしくは廃止する場合には、事前に会社の承認を得なければなりません。
- (2) 助成金額の確定
- ア 交付決定の際に通知する「助成金交付決定額」は、助成金交付額の上限を示すものであり、交付する助成金額及び助成対象経費の額及び内容を保証するものではありません。
 - イ 交付される助成金額、支払経費の妥当性については、工事完了届、遂行状況報告書、実績報告書及び完了検査にて査定し、確定するため、助成金確定額は、「助成金交付決定額」から減額されることがあります。
 - ウ 助成金額の確定・支払いにおいては、交付決定を受けた事業の完了時に目標が達成され

ていることが条件になります。

(3) 経理関係書類の確認

ア 完了検査では、助成対象経費の支払確認書類及びその履行の確認資料等の提出又は原本照合による確認を行います。

イ 経理関係書類の確認を行う際に対象となる書類は、以下のとおりで、原本が必要です。

見積書、契約書（又は注文書及び注文請書）、仕様書、納品書、請求書、振込控（振込先が明記されている金融機関発行のもの）、預金通帳・当座勘定照合表、領収書、成果品の写真、購入品のカタログ、函面、報告書、CD-ROM 等

※ 海外で発行する証明書や経理関係書類は、日本語訳を添付すること

※ 直接人件費の確認は、就業規則、賃金台帳、雇用保険被保険者証等の原本照合による。

(4) 経費の支払方法について

助成対象経費とする経費の支払いは、原則振込払いとしてください。

※ 海外取引の場合、外貨支払いの円換算については、当該外貨使用の際の両替レートを適用する等、確認が可能でかつ客観的な方法により計算する必要があります。

(5) 事業計画の変更について

申請書に記載された内容の変更は、原則できませんが、正当な理由がある場合は、事前に公社の承認を得ることにより変更できる場合があります。

13 事業完了後の注意事項

(1) 公社による調査等について

事業の実施状況、助成金の収支、帳簿書類、取得財産その他物件について、現地調査を行い、報告を求めることがあります。

(2) 実施結果報告書の提出について

事業完了から5年間の事業の実施結果について、毎年、公社が指定する様式により報告書を提出していただきます。

(3) 収益納付

実施結果報告書の対象とした期間において、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、事業年度ごとにその収益の一部を納付していただく場合があります。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）が上限です。

基準納付額＝（助成事業に係る当該年度収益額－控除額）×（助成金額／総事業費）

・対象期間収益額＝助成事業売上高－（製品仕入高＋製造原価＋販管費）

・控除額＝助成事業年度の自己負担額×0.2

・総事業費＝助成事業年度から当該年度までの助成事業に係る総経費

(4) 関係書類等の保存義務について

本事業に係る関係書類及び帳簿類、成果物は、事業完了年度の翌年度から起算して5年間、保存しなければなりません。本事業における成果物の保存が困難である場合には、本事業による最終成果が証明できるものを保存してください。

(例：製品等の画像や動画、システムデータ、使用マニュアル等)

(5) 財産の管理及び処分について

ア 本助成金により取得又は効用の増加した財産（機械 設備、その他成果物（以下「処分制限財産」という。））について、助成事業終了後もその管理状況を明らかにし、善良なる管理者の注意を持って管理し、助成金交付の目的に従って効果的な運用を図らなければなりません。耐用年数が経過していない財産（設備及びその他成果物については、取得価格又は増加価格が50万円以上のものに限る。）について、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）に定める期間までに処分（目的外使用、譲渡、交換、貸付、担保に供すること及び廃棄をいう。以下同じ。）しようとするときは、事前に公社の承認を受けなければなりません。

イ 処分制限財産は、固定資産として計上するなど、関係法令等に基づき、適切な会計処理が必要です。

ウ 公社の承認後に処分制限財産を処分した際は、残存簿価相当額等の当該財産を処分したことによって得た収入の一部を公社に納付しなければなりません。納付額は、当該財産に係る助成金額を限度とします。

14 助成金交付決定の取消し及び助成金の返還

助成事業者、その他関係者が、次のいずれかに該当した場合は、助成金交付決定の全部又は一部を取り消し、不正の内容、申請者及びこれに協力した者の公表を行うことがあります。その際、助成事業者に助成金が交付済みの場合は、期限を定めて返還していただきます。

① 交付決定又は変更承認等の内容と異なる事実が認められたとき

② 不正な手段により交付決定を受けたとき

(例) 構成員以外の者が構成員の役員又は社員等と偽り面接審査を受け、交付決定を受けた場合

③ 不正な手段により、助成金交付を受けたとき、又は受けようとしたとき

(例) 委託費・直接人件費において水増し請求により助成金交付を受けようとした場合

(例) 他の助成事業との併用や対象経費の重複があった場合

④ 助成金を他の用途に使用したとき又は使用しようとしたとき

⑤ 申請要件に該当しない事実が判明したとき

(例) 代表企業又は要件とする都内中小企業者において、都内の主たる事業所及び本助成事業の実施場所における事業活動の実態がないと認められるとき

⑥ 助成金の交付決定の内容又はこれに付した条件、助成金交付決定に基づく命令その他法令に違反したとき

- ⑦ その他公社が、助成事業として不適切と判断したとき、あるいは、助成事業者として不適切と判断したとき

※ 刑事罰が適用される場合があります。

※ 不正又は事故を起こした助成事業者、委託先、その他関係者等は、以後、公社及び東京都が実施する全ての助成事業・補助事業に申請をすることはできません。

15 情報の取扱いについて

(1) 利用目的

提出された情報は当該事業の事務連絡や運営管理・統計分析のみに使用します。

また、交付決定事業の内容、進捗状況については、本事業のホームページにて情報を公開する予定です。

(2) 東京都への提供

公社から東京都への事業報告や各種調査等において、交付決定事業者に係る連絡先や担当者氏名、申請書記載内容等について電子データや紙媒体にて情報提供することがあります。

なお、個人情報は「プライバシー・ポリシー」に基づき管理しております。

公社ホームページ(<https://www.tokyokankyo.jp/privacy>)より閲覧できますので併せてご参照ください。

16 助成対象事業者への支援等

(1) 融資制度

ア 金融機関の制度融資

助成対象事業者は、各金融機関が提供するサステナブル・リンク・ローンなどのサステナブルファイナンスの適用要件を満たす可能性があります。詳細は、エントリーをされた方に個別にご連絡します。

なお、各金融機関では所定の審査があります。助成対象事業者であることをもって融資を確約するものではありません。

イ 東京都中小企業制度融資

助成対象事業者は、東京都中小企業制度融資「社会課題解決融資（HTT・ゼロエミッション支援）」の対象となります。詳細は、以下のホームページをご確認いただくか、都内各金融機関へお問い合わせください。

なお、各金融機関では所定の審査があります。助成対象事業者であることをもって融資を確約するものではありません。

<令和6年度 東京都中小企業制度融資一覧>

<https://www.sangyo-rodo.metro.tokyo.lg.jp/chushou/kinyu/yuushi/yuushi/list/>

〔別表1〕 エントリー時の提出書類

No.	提出書類	備考
1	エントリーシート兼専門家派遣申込書	
2	会社概要	
3	商業登記簿（全部事項証明）	※発行から三か月以内の写し
4	排出削減計画の策定対象となる事業所の施設図面	※対象設備の配置が確認できること
5	設備一覧	※更新・運用改善等を検討する設備の一覧
6	納税証明書（事業税・法人税）	

改定履歴

令和5年 5月 制定

令和5年 6月 改定

令和5年 7月 改定

令和6年 5月 改定

令和6年 8月 改訂