

需給最適化に向け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 7 年 4 月 23 日付 7 都環公地温 733 号

(目的)

第 1 条 本交付要綱は、需給最適化に向けたエネルギーマネジメント推進事業実施要綱（令和 7 年 2 月 14 日付 6 産労産事第 636 号。以下「実施要綱」という。）第 9 条第 3 号の規定に基づき、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需給最適化に向け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、実施要綱第 3 条に定めるものとする。

(助成対象事業)

第 3 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 条に規定する事業とする。

(助成対象事業者)

第 4 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 5 条に規定する者とする。

(助成対象設備)

第 5 条 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。）は、実施要綱第 6 条に規定する設備とする。

(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、実施要綱第 7 条に定める経費であって、公社が必要と認めたものとする。

2 公社が過剰であると認める経費は助成対象としない。

3 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（第 8 条第 2 項に基づき共同で申請を行うものを含む。）の自社製品の調達等に係る経費がある場合は、本助成金交付の目的に鑑み、利益等排除を行った経費を助成対象経費とするものとする。

(助成金の額)

第 7 条 本助成金の交付額は、実施要綱第 8 条に定める金額であって、公社が必要と認めたものとする。この場合において、本助成金の交付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。

(本助成金の交付申請)

第8条 本助成金の交付申請を行う助成対象事業者（以下「交付申請者」という。）は、公社が別に定める期間（天災地変等助成対象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）に、助成金交付申請書（第1号様式）、誓約書（第1-1号様式）、助成事業実施計画書（第2号様式）、別表第1の1及び別表第1の2に掲げる書類を公社に提出するものとする。ただし、再生可能エネルギー導入拡大・分散型エネルギーリソース導入支援等事業費補助金等（以下「国補助金」という。）の交付を受ける助成対象事業者にあつては、国補助金の交付額が確定し、その旨の通知を受けた後に助成金交付申請書（第1号様式）、誓約書（第1-1号様式）、助成事業実施計画書（第2号様式）、別表第1の1、別表第1の2、別表第2の2及び別表第3に掲げる書類を公社に提出（以下「事後申請」という。）するものとする。

2 前項の規定による申請において、リース契約及びパフォーマンス契約を行う場合にあっては、リース事業者又は ESCO 事業者及びリース等使用者が共同で申請を行わなければならない。また、実施要綱第4条第1項第三号の事業を実施し、交付申請者が需要家となる場合にあっては、都登録 AG（事業者）と共同で申請を行わなければならない。

3 第1項の規定による申請において、総事業費の中に第6条第3項に規定する経費が含まれている場合、公社が別に定める方法により申告を行わなければならない。

4 交付申請者は、第11条第2項の規定による助成金の交付又は不交付の決定の通知を受ける前においては、公社に対して公社が指示する方法により申告を行い、助成金の交付申請を取下げることができる。

5 公社が受理した申請書類に不備がある場合、公社は、交付申請者又は次条に規定する手続代行者に対して公社が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、その申請を取下げたものとみなすことができる。

6 事後申請の場合においては、助成対象事業が完了した日（工事完了日又は経費支払完了日のいずれか遅い日をいう。）から起算して1年以内に交付申請を行わなければならない。この場合において、当該申請を公社が受理した日の属する年度と国補助金の交付決定を受けた年度が異なる場合は、国補助金の交付決定を受けた年度をもって受理したものととして取扱う。

7 第1項の規定による申請は、1事業所ごとに行うものとする。ただし、実施要綱第8条第四号(1)に係る交付申請及び、国補助金の交付を受ける交付申請のほか、公社が特に認める場合はこの限りではない。

（手続代行者）

第9条 交付申請者は、前条の規定による交付申請に係る手続（第15条第1項、第17条第1項、第18条第1項、第19条、第21条第2項、第22条第1項、第23条第1項、第25条第1項、第28条第3項、第32条第1項）の代行を、第三者に対して依頼することができる。

2 前項の規定による依頼を受け交付申請に係る手続を代行する者（以下「手続代行者」という。）は、依頼された手続について誠意をもって実施するものとする。

3 手続代行者は、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、交付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、手続代行者が行う手続について調査を実施し、手続代行者が本

交付要綱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する。

(交付申請の受付)

第 10 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総事業費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受理件数で割った金額（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 11 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、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、交付申請者に対し、助成金交付決定通知書（第 3 号様式）により、第 8 条第 1 項の規定により事後申請をした交付申請者に対し、本助成金を交付する場合にあっては助成金交付決定及び額確定通知書（第 3-1 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 4 号様式）により、その旨を通知するものとする。

3 公社は、第 2 項の規定による通知に際して、次条に掲げるものとは別に必要な条件を付すことができる。

また、第 8 条第 1 項の規定により事後申請を受けた場合は、交付する場合にあっては交付すべき本助成金の交付額の確定を行う。

(交付の条件)

第 12 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「被交付者」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（ERAB 契約を除く。）を締結し、助成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 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 公社が第 16 条又は第 26 条第 1 項の規定により交付決定の全部又は一部を取消した場合は、これに従うこと。

五 公社が第 28 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 29 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 30 条第 2 項の規定に基づき延滞金を納付すること。

六 被交付者が助成対象設備に係るリース事業者である場合、リース料金の設定に当たっては、本助成金の交付額に相当する金額を減額すること。

七 前各号に掲げる事項のほか、助成事業の実施に当たり本交付要綱及び実施要綱、その他法令の規定を遵守すること。

八 被交付者は、助成事業の実施に当たり、ビジネスと人権に関する行動計画の実施に係る関係府省庁施策推進・連絡会議が公表している「責任あるサプライチェーン等における人権尊重のためのガイドライン」（最新版）を遵守するよう努めること。

（協力義務）

第 13 条 被交付者は、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、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。

2 被交付者は、助成事業の実施結果の公表に協力し、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。

3 資源エネルギー庁又は都等から需給ひっ迫警報等が発令された場合には、DR の実施に協力するよう努めなければならない。

（契約等）

第 14 条 被交付者は、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適當である等、公社が認めた場合はこの限りでない。

（申請の撤回）

第 15 条 被交付者は、第 11 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撤回するときは、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 5 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 11 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下げの場合においても準用する。

（事情変更による決定の取消し等）

第 16 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。

（助成事業の承継）

第 17 条 被交付者の地位の承継（相続並びに法人の合併、分割等に限る。）が行われた場

合において、被交付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）並びに別表第 1 の 1 及び別表第 1 の 2 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 7 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ることができるものとする。

（助成事業の計画変更に伴う申請）

第 18 条 被交付者は、第 8 条の規定により提出した助成事業実施計画書を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 8 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、事業の目的及び効果に影響を与えない軽微な変更と公社が判断するものについては、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 総事業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。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申請承認通知書（第 9 号様式）により、当該被交付者へ通知する。なお、交付決定額を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 19 条 被交付者は、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変更届出書（第 10 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 20 条 被交付者は、第 11 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（第 17 条第 1 項に規定する承継を除く。）をさせてはならない。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 21 条 被交付者は、第 8 条の規定により提出した助成事業実施計画書又は第 18 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助成事業等を進めなければならない。

- 2 被交付者は、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、速やかに事業遅延等報告書（第 11 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、当該被交

付者に対し、助言その他の必要かつ適切な措置を講ずるものとする。

(助成事業の中止又は廃止の届出)

第 22 条 被交付者は、やむを得ない理由により助成対象事業の全部若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）届出書（第 12 号様式）を公社に提出しなければならない。

2 公社は、前項の規定による届出を受けた場合は、必要に応じてその内容を審査し、当該被交付者に対し、助言その他必要かつ適切な措置を講ずるものとする。

3 公社は、被交付者が第 1 項の規定により助成事業を廃止した場合は、当該助成事業と同一の内容（軽微な範囲での計画変更を行った場合を含む。）による再申請は認めないものとする。ただし、廃止の理由が、天災地変等被交付者の責に帰することのできないものとして公社が認める場合にあっては、その限りではない。

(実績の報告)

第 23 条 被交付者は、助成事業に係る事業が完了した場合、速やかに助成事業実績報告書（第 13 号様式）、別表第 2 の 1 及び別表第 2 の 2 に掲げる書類を提出しなければならない。

2 前項による届出は、助成事業が完了した日（工事完了日又は経費支払い完了日、VPP の構築した場合においては構築が完了日のいずれか遅い日をいう。）から 30 日又は公社が指定す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、天災地変その他被交付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、被交付者又は第 9 条第 2 項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内に被交付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 24 条 公社は、前条第 1 項の規定による報告を受けた場合には、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 11 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たときは、交付すべき本助成金の額を確定し、その旨を当該被交付者に対し、助成金確定通知書（第 14 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、前条により届出のあった総事業費のうち助成対象経費と認められる額に適切な助成率を乗じた額又は第 11 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 18 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 25 条 被交付者は、前条第 1 項の規定又は第 11 条第 3 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、公社が別に定める日までに助成金交付請求書（第 15 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。

（交付決定の取消し）

第 26 条 公社は、被交付者が次の各号のいずれかに該当する場合は、第 11 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 11 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 本交付要綱又は実施要綱の規定、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 被交付者（法人にあつては代表者、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、誓約書に規定する事項に一つでも該当するに至ったとき。
- 六 第 11 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 前項の規定は、第 24 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、速やかに当該被交付者にその旨を助成金交付決定取消通知書（第 16 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、当該被交付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ものとする。

（不正手続等に対する措置）

第 27 条 公社は、被交付者が、偽りその他不正の手段により本交付要綱に規定する手続を行い、又は本交付要綱その他法令等の規定に違反する行為を行った場合には、当該被交付者に対し、次の措置を講じることができる。なお、被交付者から業務を受託した者が不正手続等を行った場合においても、当該被交付者が当該業務を受託した者と共に不正手続等を行ったものとみなして本条を適用する。

- 一 第 11 条の規定による本助成金の不交付の決定、前条の規定による交付決定の取消し、次条の規定による本助成金の返還及び第 29 条の規定による違約加算金の請求
- 二 公社が都の補助金の交付を受けて行う助成金等交付事業その他実施する事務又は事業について、一定の期間、助成対象者の対象外とすること。
- 三 名称、代表者の氏名及び不正内容を公表すること。

（本助成金の返還）

第 28 条 公社は、被交付者に対し、第 16 条又は第 26 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、当該被交付者に対し、助成金

返還請求通知書（第 17 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 被交付者は、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 被交付者は、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 18 号様式）を提出しなければならない。
- 4 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 30 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 29 条 公社は、第 26 条第 1 項の規定による取消しを行った場合において、被交付者に対し前条第 1 項の規定により返還請求を行ったときは、当該被交付者に対し、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 被交付者は、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 30 条 公社は、被交付者に対し、第 28 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、当該被交付者が、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、当該被交付者に対し、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 被交付者は、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 31 条 公社は、被交付者に対し、本助成金の返還を請求し、被交付者が当該本助成金、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 32 条 被交付者は、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、別表第 5 に掲げる処分制限期間において、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 被交付者は、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

め取得財産等処分承認申請書（第 19 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、被交付者に対し、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返還額通知書（第 20 号様式）により請求するものとする。
- 3 被交付者は、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、被交付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 21 号様式）により、当該被交付者に通知するものとする。

（助成事業の経理）

- 第 33 条 被交付者は、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 被交付者は、前項の書類を第 23 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 34 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、被交付者に対し、助成事業に関し報告を求め、被交付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 被交付者は、前項の規定による報告の徴収、事業所等への立入り及び物件の調査に応じなければならない、同項の規定による関係者への質問を妨げてはならない。

（指導・助言）

- 第 35 条 公社は、本事業の適切な執行のため、被交付者に対し必要な指導及び助言を行うことができる。

（個人情報等の取扱い）

- 第 36 条 公社は、本事業の実施に関して知り得た被交付者（交付申請者を含む。以下この条において同じ。）の個人情報については、公社が実施する事業の目的を達成するために必要な範囲において使用し、都に提供するほか、国、地方公共団体等（以下「国等」という。）が行う補助金の交付事業に関わる目的にのみ使用する。
- 2 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、被交付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、被交付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してはならない。

（電子情報処理組織による申請等）

- 第 37 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 38 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 39 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。

- 2 実施要綱第 10 条第二号に掲げる本事業の実施期間後は、本交付要綱において公社が行うこととされている各手続等については、公社を都と読み替えて各項の規定を適用する。

附 則（令和 7 年 4 月 23 日付 7 都環公地温第 733 号）

この要綱は、令和 7 年 4 月 23 日から施行する。

別表第 1 の 1（申請区分別の提出書類）（第 8 条及び第 17 条関係）

各申請共通	
1	建物又は土地の登記簿謄本の写し
2	EM 計画（案）又は ERAB 計画（案）
法人事業者の場合	
1	商業・法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書）の写し（3 か月以内発行の物）
2	法人事業概況説明書（総括表）（直近のもの）
3	法人税確定申告書（直近 1 年分）
4	決算書（財務三表 直近 3 年分）
5	納税証明書（都税については直近の物、国税については、直近のその 1、直近 3 年を対象とするその 4）
個人事業主の場合	
1	個人確認資料（写し）
2	所得税確定申告書（直近 3 年）
3	所得税青色申告決算書の控え
4	納税証明書（都税については直近の物、国税については、直近のその 1、直近 3 年を対象とするその 4）
交付申請者と事業所の所有者が異なる場合	
1	交付申請者と事業所所有者が交わした契約内容が分かる書類（建物・土地の使用権を証する賃貸借契約書等、PPA に関する契約書）
2	助成対象事業の実施に係る同意書（参考様式）

別表第1の2（対象経費別の提出書類）（第8条及び第17条関係）

No.	提出書類	見える化	最適制御	システム構築等	再エネ発電設備					エネルギー貯留設備	通信機器	事後申請	備考
					太陽光発電	風力発電	水力発電	地熱発電	バイオマス発電				
1	東京都事業者用登録アグリゲーター登録決定通知書（写し）	△	△	△	●	●	●	●	●	●	△	△	都登録AGが申請者としてERABに申請する場合、都外で見える化・最適化を実施する場合に提出する。
2	リソースアグリゲーターとアグリゲーションコーディネーター間の契約等がわかる書類（案）	△	△	△	●	●	●	●	●	●	△	△	リソースアグリゲーターが助成対象者になる場合
3	アグリゲータがDR配分等を計算し需要家に指示することがわかる書類（案）	-	-	△	●	●	●	●	●	●	△	△	V P Pを構築しERABに申請する場合に提出する。
4	市場取引や相対取引が実現できることを証する書類	-	-	-	●	●	●	●	●	△	-	△	
5	見積書（2社以上）又は入札等の証憑（写し）	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	-	1社特命の場合は理由書（参考様式）を提出すること。
6	自社製品の調達等に係る経費の算定根拠	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	助成対象経費の中に交付申請者の自社製品の調達等がある場合に提出すること。
7	工事・委託契約内容がわかる書類（契約書案等）	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	-	発注書の場合は発注書・請書・約款三点の案を提出すること。
8	システム構築の要件定義書又は基本設計書（案）	●	●	●	-	-	-	-	-	-	-	-	
9	仕様書若しくは仕様がわかる書類（カタログ・パンフレット等）	●	●	△	●	●	●	●	●	●	●	-	ハードウェア及び外部エンジン等導入時に提出する。
10	ネットワーク構成図（論理構成）	●	●	●	-	-	-	-	-	-	●	△	情報（信号）の流れを表すこと。
11	機器系統図（物理構成）	△	△	△	●	●	●	●	●	●	△	-	機器導入時に提出し、機器の接続を表すこと。
12	単線結線図	△	△	△	●	-	-	-	-	●	-	-	強電配線が関係する場合に提出
13	機器配置図	●	●	△	●	●	●	●	●	●	●	-	機器導入時及び配線敷設時に提出し、機器の配置を表すこと。
14	工事前写真	●	●	△	●	●	●	●	●	●	●	△	現地工事が発生する場合

[illegible]

別表第2の1（申請区分別の提出書類）（第23条関係）

各申請共通	
1	EM 計画又は ERAB 計画

別表第2の2（対象経費別の提出書類）（第23条関係）

No.	提出書類	見える化	最適制御	システム構築等	再エネ発電設備					エネルギー貯留設備	通信機器	事後申請	備考
					太陽光発電	風力発電	水力発電	地熱発電	バイオマス発電				
1	リソースアグリゲーターとアグリゲーションコーディネーター間の契約等がわかる書類（確定版）	△	△	△	●	●	●	●	●	●	△	△	交付時に案を提出した場合に提出する。
2	アグリゲーターがDR配分等を計算し需要家に指示することがわかる書類（確定版）	-	-	△	●	●	●	●	●	●	△	△	V P Pを構築しERABに申請する場合に提出する。 交付時に案を提出した場合に提出する。
3	見積書（2社以上） 又は入札等の証憑（写し）	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	発注時のもの。 1社特命の場合は理由書（参考様式）を提出すること。
4	工事・委託契約内容がわかる書類（契約書等）	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	発注書の場合は発注書・請書・約款の三点を提出すること。
5	リース契約書及びリース計算書（写し）	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	リース契約を行う場合に提出すること。
6	パフォーマンス契約書（写し）	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	交付時に案を提出した場合に提出する。
7	請求書（写し）	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
8	ERAB又はEMSの実施内容がわかる書類（確定版）	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	別様式及び別様式記載内容が読み取れる資料を提出する。
9	助成対象事業の実施に係る契約の支払の証憑	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	支払に関する、実行日、支払者、支払先、支払先（振込の場合）、支払金額、外貨建契約・邦貨払いの場合は支払日の為替レートが分かる書類。
10	システム構築の要件定義書又は基本設計書（確定版）	●	●	●	-	-	-	-	-	-	-	-	
11	仕様書若しくは仕様がわかる書類（カタログ・パンフレット等）	●	●	△	●	●	●	●	●	●	●	●	ハードウェア及び外部エンジン等導入時に提出する。
12	ネットワーク構成図（論理構成 施工完了図）	●	●	●	-	-	-	-	-	-	●	●	情報（信号）の流れを表すこと
13	機器系統図（物理構成 施工完了図）※	△	△	△	●	●	●	●	●	●	△	△	機器導入時に提出し、機器の接続を表すこと
14	単線結線図（施工完了図）※	△	△	△	●	-	-	-	-	●	-	△	強電配線が関係する場合に提出

15	機器配置図(施工完了図)※	●	●	△	●	●	●	●	●	●	△	システム構築等はハードウェアを導入する場合は提出すること。	
16	工事写真※	●	●	△	●	●	●	●	●	●	△	システム構築等はハードウェアを導入する場合は提出すること。	
17	保証書又は出荷証明書(写し)	△	△	-	●	●	●	●	●	●	△	納品目、型式、製造番号、数量等がわかるものを提出すること。	
18	試運転結果報告書	●	●	△	●	●	●	●	●	●	△	システム及びEMSについては、正常な動作確認ができたことを証明できる書類を、発電設備・蓄熱設備においては性能試験報告書を提出すること。	
19	接続契約の案内	-	-	-	●	●	●	●	●	△	-	△	エネルギー貯留設備は系統連系発生時に提出すること。
20	情報セキュリティポリシー又はこれに準ずる書類	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	都登録AGが申請する場合は不要
21	工事報告書	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	作業日報、人員配置等
22	その他公社が指示する書類	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	

※事後申請の場合、国補助金提出書類を使用したうえで、公社の助成対象範囲・提出書類の指示に合わせて追加・修正を加えること。

別表第3 (第8条関係)

必須書類	
1	国補助金の交付決定通知書(写し)
2	国補助金の額確定通知書(写し)

別表第4 (第25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)
2	その他公社が指示する書類

別表第 5（第 32 条関係）

助成対象の種別	期間
システム基盤	5 年
太陽光発電 (建物付属設備の場合)	17 年 (15 年)
風力発電	17 年
水力発電	20 年
地熱発電	15 年
バイオマス発電	15 年
蓄電池	6 年
バイオマス燃料製造	15 年
通信機器	5 年
蓄熱槽	15 年