

令和7年度  
需給最適化に向けた  
エネルギーマネジメント推進事業  
助成金交付の手引き

Ver. 1.2

令和7年7月

(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17F

メールアドレス：[cnt-aggre\\_biz@tokyokankyo.jp](mailto:cnt-aggre_biz@tokyokankyo.jp)

ホームページ：<https://www.tokyo-co2down.jp/subsidy/em-promotion>

受付時間：月曜日～金曜日（祝祭日及び年末年始を除く）9：00～17：00（12：00～13：00 除く）

お問い合わせフォーム



東京都地球温暖化防止活動推進センターとは

「地球温暖化対策の推進に関する法律」第38条に規定され、地球温暖化防止活動の推進を図ることを目的とする一般財団法人の中から一つを、都道府県知事が指定するものです。

東京都においては、財団法人東京都環境整備公社（現公益財団法人東京都環境公社）が平成20年2月4日に、東京都地球温暖化防止活動推進センターとしての指定を受け、同年4月1日に活動を開始しました。

## 《目次》

<b>助成金を申請される皆様へ</b> .....	1
<b>1. 事業概要</b> .....	2
1.1 目的(実施要綱第1条参照) .....	2
1.2 事業スキーム .....	7
1.3 申請手続きの流れ .....	8
<b>2. 助成内容</b> .....	16
2.1 助成対象事業(交付要綱第3条参照) .....	16
2.2 助成対象事業者(交付要綱第4条参照) .....	19
2.3 助成対象設備(交付要綱第5条参照) .....	22
2.4 助成対象経費(交付要綱第6条参照) .....	27
2.5 助成金額(交付要綱第7条参照) .....	36
2.6 交付の条件(交付要綱第12条参照) .....	38
2.7 協力義務(交付要綱第13条参照) .....	40
2.8 契約等(交付要綱第14条参照) .....	40
<b>3. 申請の方法</b> .....	42
3.1 募集期間 .....	42
3.2 申請書類 .....	43
3.3 手続代行者(交付要綱第9条参照) .....	44
3.4 事業計画作成及び申請にあたっての留意事項 .....	44
3.5 審査 .....	49
3.6 交付決定(交付要綱第11条参照) .....	51
3.7 助成事業の開始から完了まで .....	52
3.8 助成金の額の確定(交付要綱第24条参照) .....	55
3.9 助成金の交付(交付要綱第25条参照) .....	56
3.10 交付決定の取消し(交付要綱第26条参照) .....	56
3.11 不正手続等に対する措置(交付要綱第27条参照) .....	57
3.12 助成金の返還(交付要綱第28条参照) .....	57
3.13 違約加算金(交付要綱第29条参照) .....	57
3.14 延滞金(交付要綱第30条参照) .....	58
3.15 他の助成金等の一時停止等(交付要綱第31条参照) .....	58
3.16 財産の管理及び処分(交付要綱第32条参照) .....	58
3.17 助成事業の経理(交付要綱第33条参照) .....	60
3.18 調査等、指導・助言(交付要綱第34条、35条参照) .....	60

3.19	助成事業の公表（交付要綱第 36 条参照）	61
3.20	その他	61
<b>4.</b>	<b>申請書類提出方法等</b>	<b>62</b>
4.1	交付申請	62
4.2	実績報告	62
4.3	添付書類の説明	63
<b>5.</b>	<b>申請書類作成例</b>	<b>85</b>
5.1	添付資料作成例	85

### 改訂履歴

版（更新月日）	当該箇所	改定内容
令和7年5月27日	—	Ver. 1.1 発行
令和7年7月2日	— P5 P16,18~20,36 P41 P63~P83 P89	Ver. 1.2 発行 追記 加筆修正 修正 加筆修正 追加

## ⚠ 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。）が実施する助成金交付事業につきましては、東京都（以下「都」という。）の公的な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います。公社としても、厳正な助成金の執行を行うとともに、虚偽や不正行為に対しても厳正に対処いたします。

「需給最適化に向けたエネルギーマネジメント推進事業」に係る助成金を申請される方、交付が決定し助成金を受給される方におかれましては、以下の点について、十分にご認識された上で、助成金の申請又は受給を行っていただきますようお願いいたします。

1. 本事業の実施については、「需給最適化に向けたエネルギーマネジメント推進事業助成金実施要綱」（以下「実施要綱」という。）及び「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」（以下「交付要綱」という。）に基づいて行われます。
2. 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載があってはなりません。
3. 助成金で取得し、整備し又は効用の増加した財産（取得財産等）を、当該取得財産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、担保に供し、又は廃棄することをいう。）しようとするときは、あらかじめ処分内容等について公社に承認を受けなければなりません。また、その際に助成金の返還が発生する場合があります。なお、公社は、必要に応じて取得財産等の管理状況等について調査することがあります。  
※ 処分制限期間とは、交付要綱に定める耐用年数をいう。
4. 助成対象経費については、交付決定前に発注、契約等を行っていた場合は、助成金を交付することはできません。
5. 公社は、申請者その他の関係者が、偽りその他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、該当関係者に対し、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。
6. 前記事項に違反した場合は、公社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、公社から助成金が既に交付されている場合は、その金額に加算金（年率 10.95%）を加えて返還していただきます。

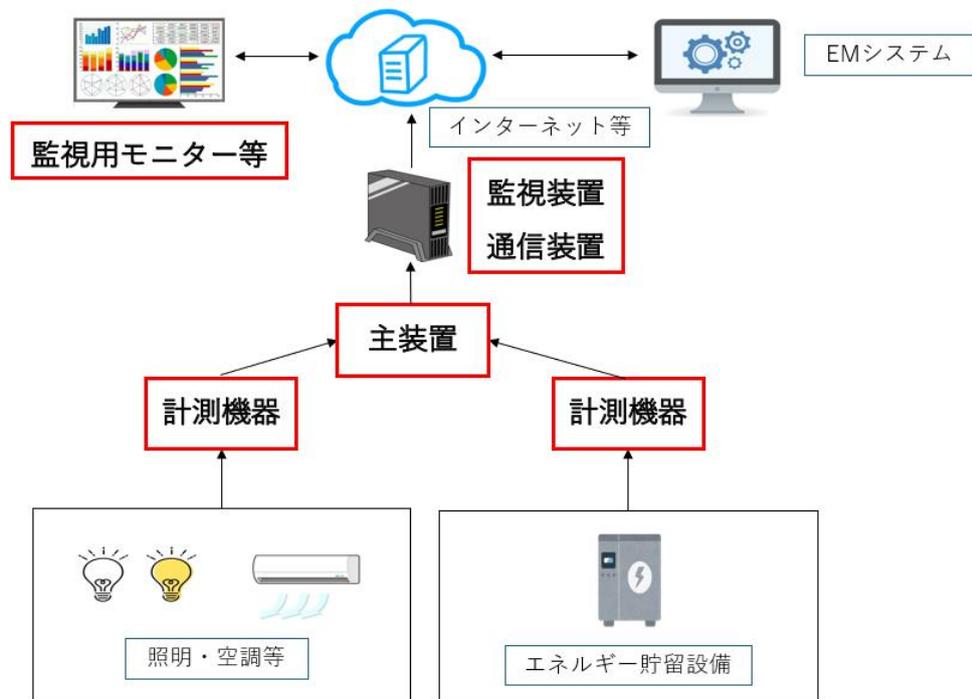
# 1. 事業概要

## 1.1 目的(実施要綱第1条参照)

本事業は、東京都内または東京電力管内における電力需給最適化を目的に、エネルギーマネジメントやアグリゲーションビジネスの導入等を支援するものです。

➤ 本事業での、エネルギーマネジメントとは

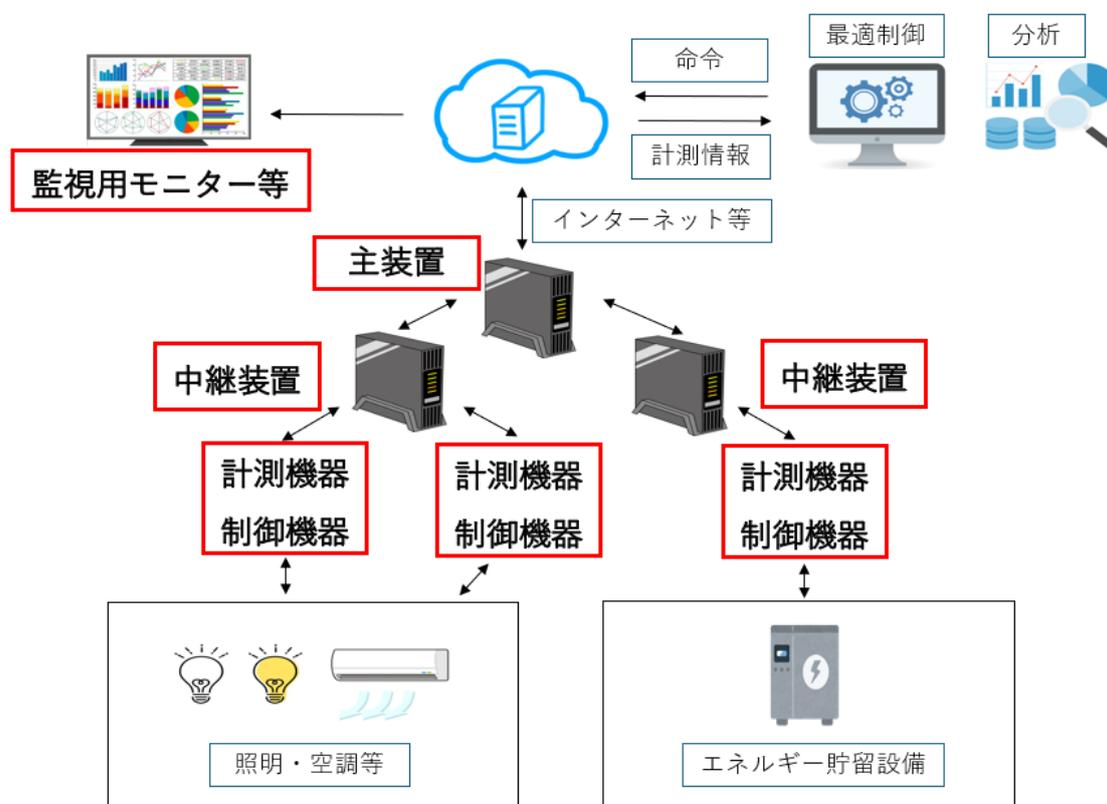
### エネルギーマネジメントの推進（見える化）



エネルギー使用量の「見える化」が可能なエネルギーマネジメントシステム（以下、EMS）とは、以下の機能をすべて満たす必要があります。

- ・ 現時点のエネルギー使用量を即時に反映し、リアルタイムで確認できること
- ・ エネルギー使用量をデマンド単位（30分単位）で可視化できること
- ・ 図表等のビジュアルな形式でエネルギー使用状況を分かりやすく表示できること

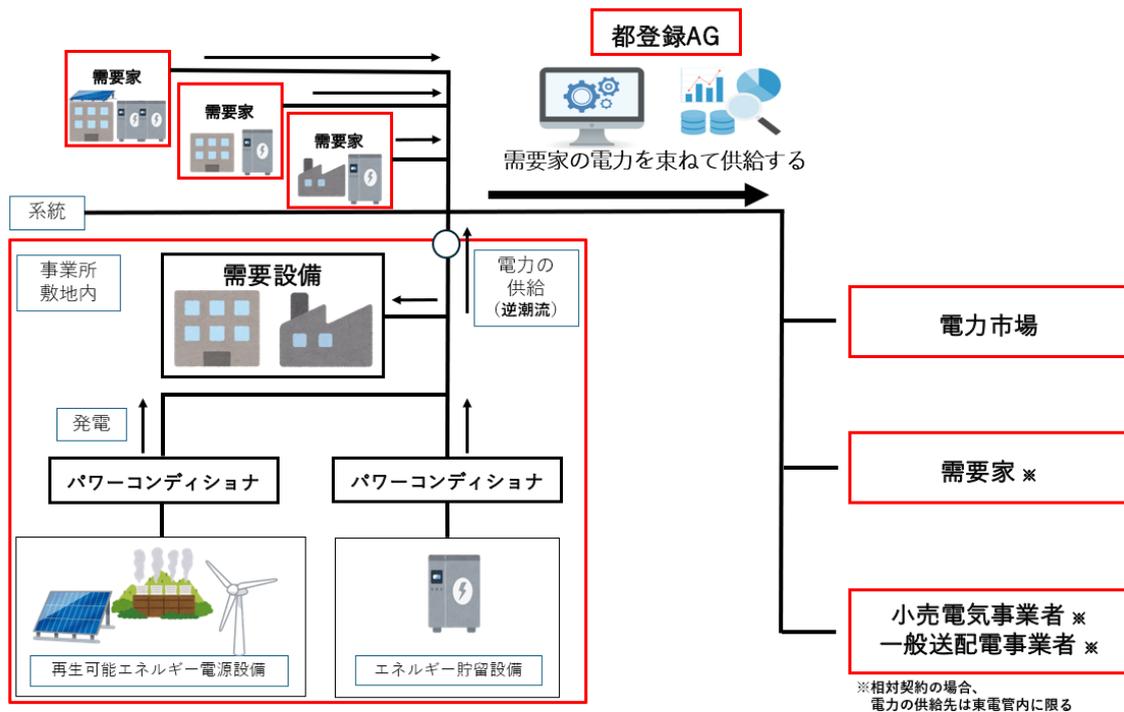
## 高度なエネルギーマネジメントの促進 (見える化+最適化)



高度なエネルギーマネジメントシステムとは、エネルギー使用量の「見える化」が可能な EMS の要件に加え、設備を制御することで、以下の機能をすべて満たす必要があります。

- ・ 電力の需要が高い時間帯には消費電力を抑制し、供給が多い時間帯にはエネルギー貯留設備に電力を蓄えるといった「デマンドレスポンス（以下、DR）」が可能であること
- ・ 設備制御前後の電力使用量の変化等の効果を定量的に把握・出力できる機能を備えていること

- 本事業でのバーチャルパワープラント（以下、VPP）とは



VPP（仮想発電所）とは、複数の事業所に設置された再エネ・蓄電池等の分散型エネルギーリソース（以下、DER）を束ね、あたかも一つの発電所のように機能させる仕組みです。具体的には、複数の DER を、情報通信技術（ICT）を用いて統合的に制御します。

複数の DER を束ねることで、電力需要が高まる時間帯や、再生可能エネルギーの出力が不安定な時間帯に、必要な電力を供給する能力を高めます。これにより、電力系統全体の安定化に貢献します。

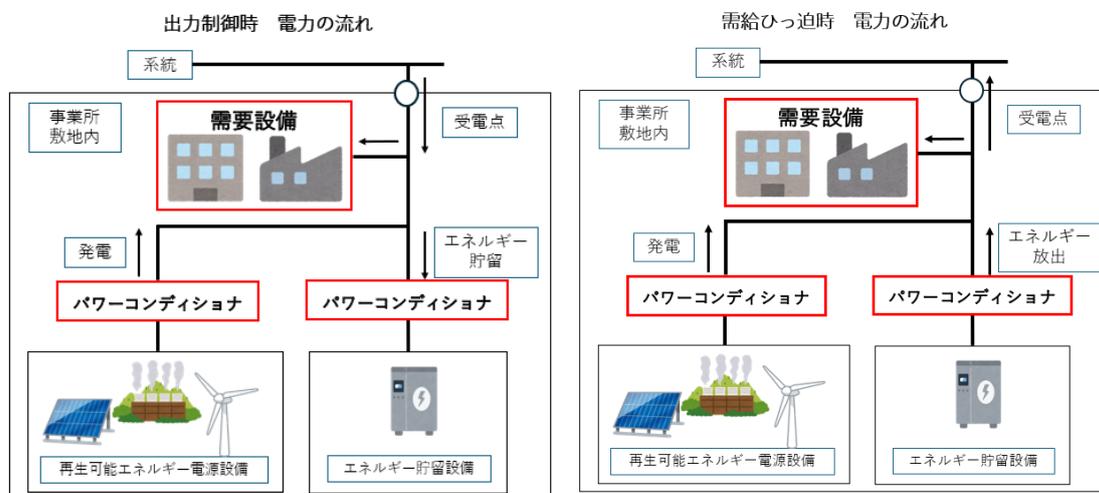
また、需要家側のエネルギーリソースを有効活用することで、電力系統への負荷を軽減します。例えば、ピーク時に蓄電池から放電したり、自家発電設備を稼働させたりすることで、電力会社からの電力購入量を減らし、送配電設備の負荷緩和に繋がります。

エネルギー・リソース・アグリゲーション・ビジネス（以下、ERAB）とは、複数の需要家や発電事業者と契約を結び、DER を束ねて前述の VPP を構築・運営し、電力市場や需給調整市場に電力や調整力を提供することで電力の需給バランスを調整する事業のことです。具体的には、情報通信技術（ICT）を用いて DER を統合し効率的に制御することで、集約した DER から得られる電力や調整力を卸電力市場や需給調整市場に提供して収益を上げるとともに、電力系統の需給バランスを調整し、電力

の安定供給に貢献します。さらに、需要家側の DER を制御し、電力需要のピークシフトやピークカットを促すことで、DR を推進します。

- 本事業におけるアグリビジネス (ERAB) とは
  - ・複数の東電管内の事業所が有する DER を束ねて、契約に基づき事業者間でエネルギーを融通する関係性を有することとします。
  
- 本事業におけるアグリビジネス (ERAB) のうち、P36 の 2. 5 (3) 「都内における市場供出」を満たすものとは、以下の定義のもとで本事業に掲げる要件を満たすものとします。
  - ・アグリビジネス：申請時に記載の体制図の中で、特定の ERAB 契約の当事者を構成員とする VPP を指します。
  - ・市場供出：VPP 内で束ねた電力について、需給調整市場又は容量市場に供出することを指します。そのため、逆潮流が可能な設備を導入する必要があります。

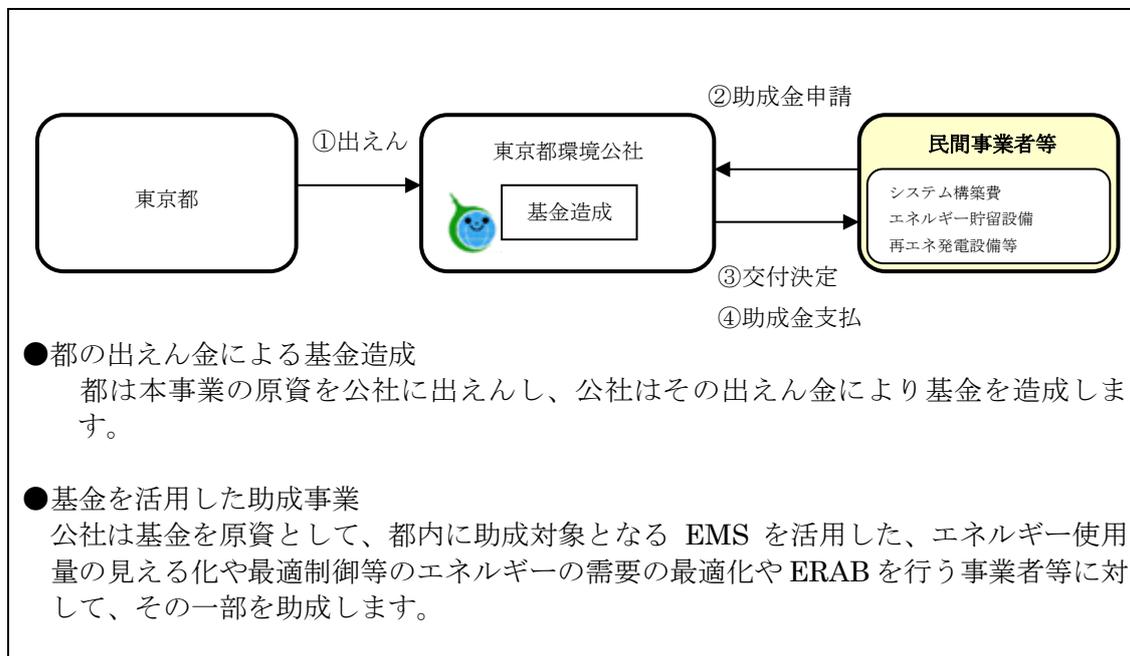
➤ エネルギー貯留設備のエネルギー貯留と放出の概念図



- ・ 出力制御時では、エネルギー貯留設備においてエネルギーの貯留を行い、受電点における順調流とすること。
- ・ 需給ひっ迫時では、エネルギー貯留設備からのエネルギー放出（放電等）によって受電点における逆潮流など系統負荷を軽減すること。

本事業に申請する事業者は、実施要綱及び交付要綱の内容を十分理解した上で、手続きを行ってください。

## 1.2 事業スキーム



- 事業実施期間：助成金の申請受付期間は令和7年度から令和9年度、交付期間は令和11年度までです。

毎年度申請受付期間を設け、予算の範囲内で行います。

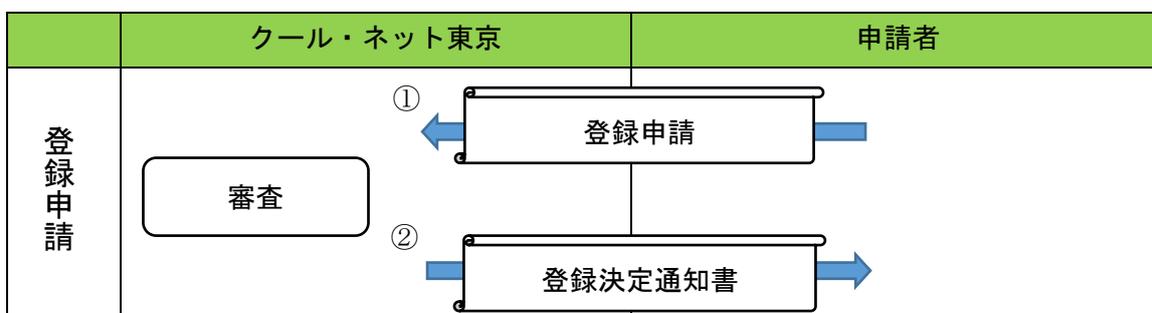
令和7年度：約28億円

### 1.3 申請手続きの流れ

東京都事業者用登録アグリゲーターの登録申請について

・本事業の内、「エネルギー・リソース・アグリゲーション・ビジネス」(以下、ERAB)を目的にシステムやDERを事業所等に設置する事業に申請する需要家は、『東京都事業者用登録アグリゲーター』(以下、都登録AG(事業者))とERAB契約を締結している又は締結予定であることが要件の1つです。

・都登録AG(事業者)は需要家に対してERABを提供する事業者で、交付申請前に、都登録AG(事業者)の登録を公社に行っておかなければなりません。公社への登録申請は以下の通りです。



①公社に、登録申請書等の必要な書類を提出して下さい。

※令和7年度事業の最終の申請受付期限は令和8年3月31日です。

②公社で登録申請内容を審査し、登録決定通知書を送付します。

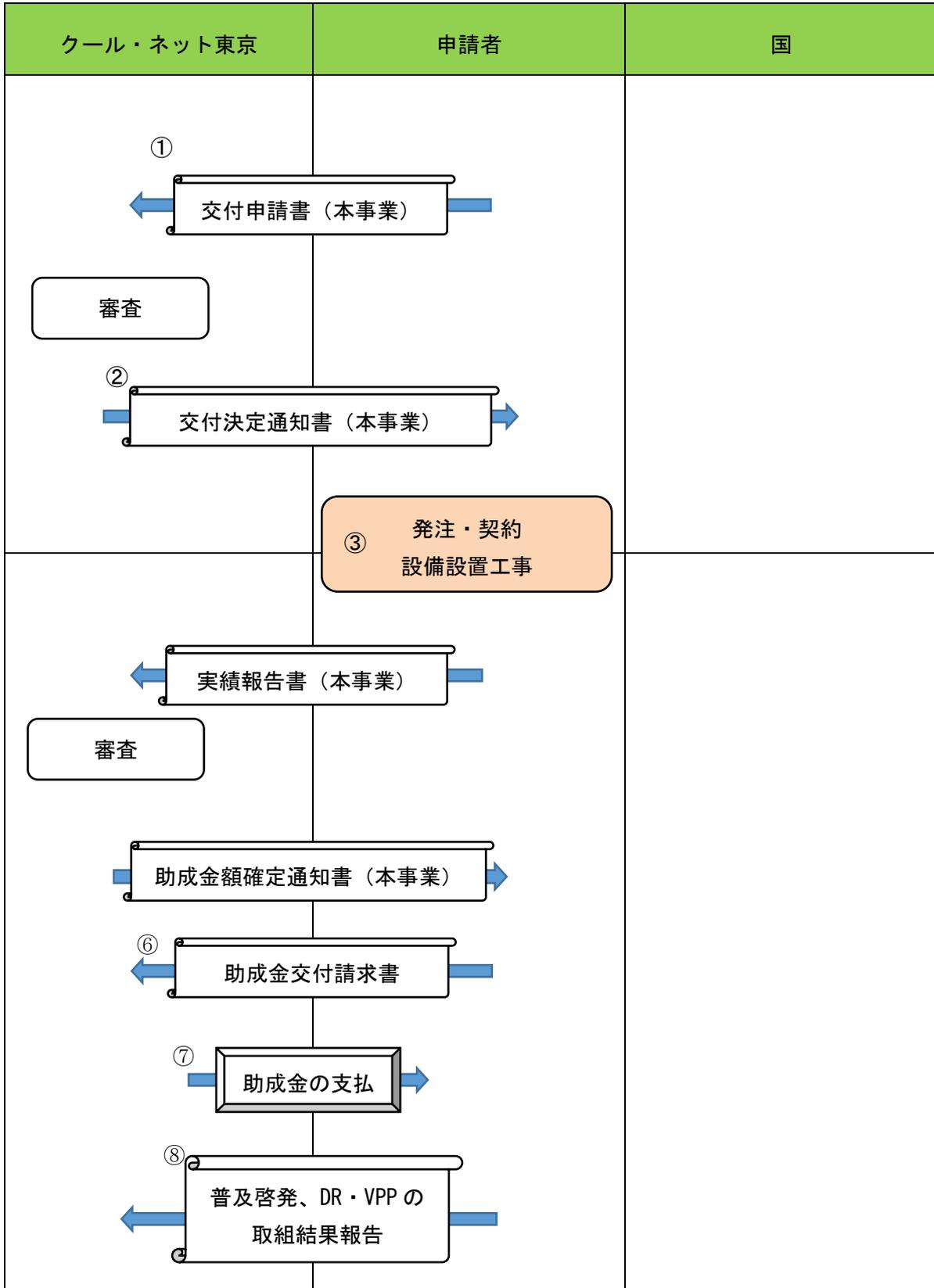
本事業の交付申請は、以下の場合で分類されます。

- ・助成対象設備の設置について、経済産業省 資源エネルギー庁が実施する令和6年度補正 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(以下、「国補助金」という。)若しくは、その他の国の補助金を「併用する場合」と「併用しない場合」の分類により、申請の手順が異なりますので、ご注意ください。

※ 国補助金以外(区市町村等)の補助金との併用を検討されている場合は、事前に公社へご相談ください。

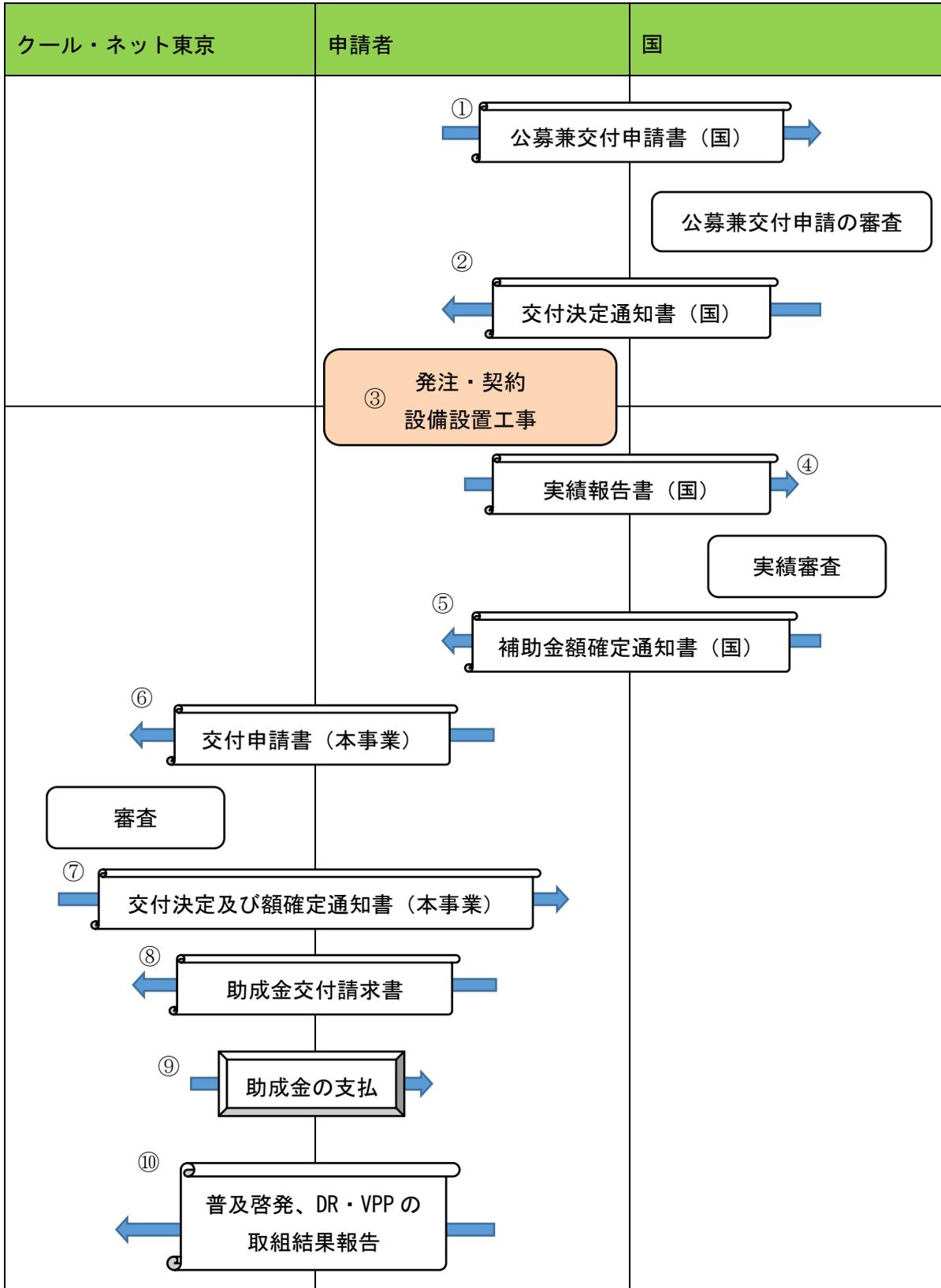
- (A) 国補助金なし
- (B) 国補助金あり
- (C) 国補助金あり(一部設備を東京都のみに申請)

(A) 国補助金なし<事前申請>



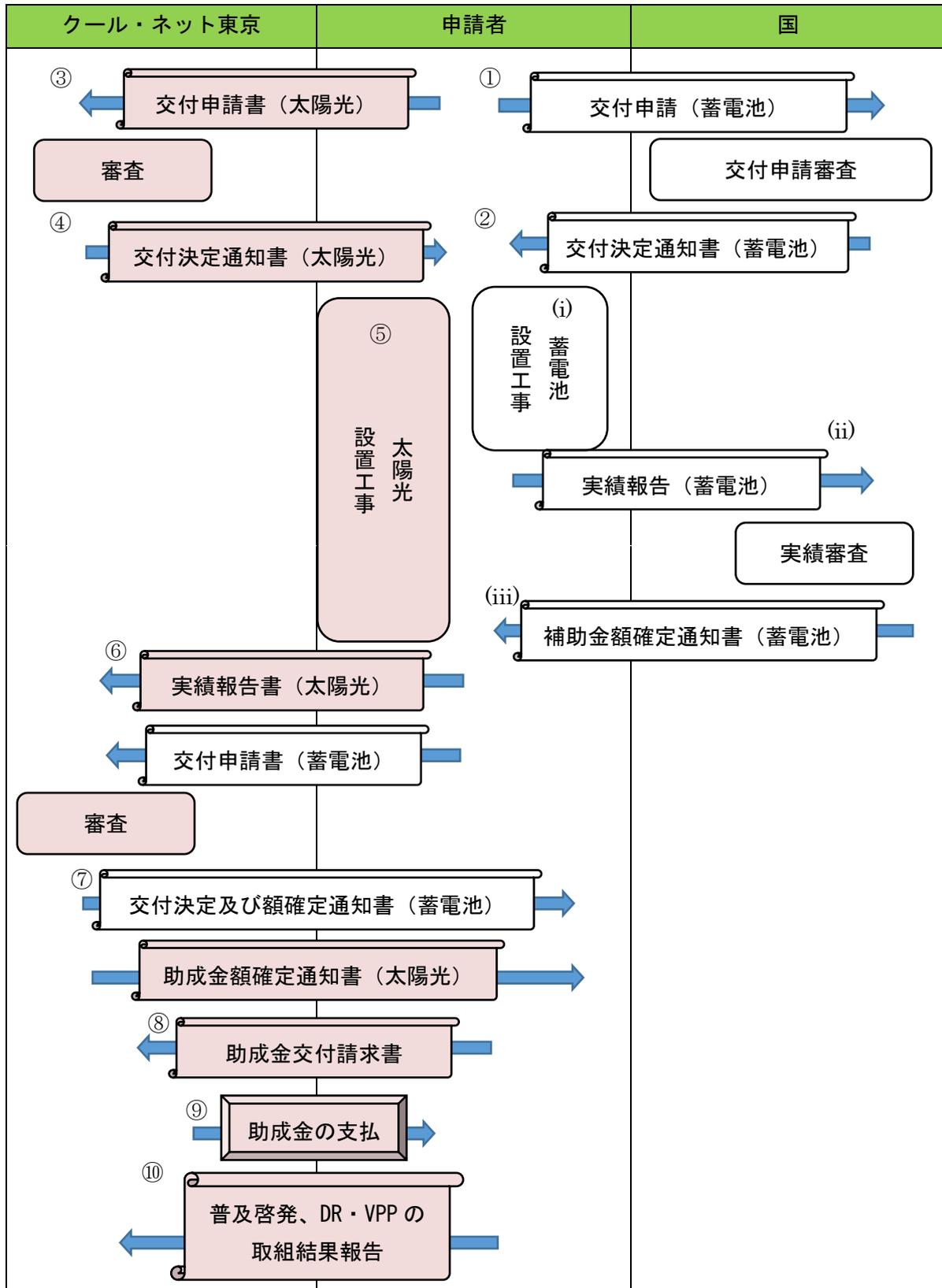
- ① 公社に、交付申請書及び別表 1-1 及び 1-2 に掲げる書類を提出してください。 < **事前申請** >
- ② 公社で交付申請書を審査し、交付決定通知書を送付します。
- ③ 助成事業の（発注、工事、支払）を行ってください。
- ④ 公社に、実績報告書及び別表 2-1 及び 2-2 に掲げる書類を提出してください。
  - ※ 助成事業完了日から 30 日以内、又は令和 11 年 9 月 28 日のいずれか早い日までに提出してください。期日までに提出されない場合、交付決定取消しとなります。
  - ※ 助成事業完了日とは、工事完了日または、EMS 並びに VPP 等の構築に係る全ての助成対象経費のうち最も遅い支払完了日のいずれか遅い方の日です。
- ⑤ 公社で実績報告書を審査し、助成金確定通知書を送付します。
- ⑥ 助成金交付請求書を提出してください。
- ⑦ 公社より助成金を振り込みます。
- ⑧ 公社に普及啓発、DR・VPP の取組結果を報告してください。
  - ※ 全ての事業において機器の発注及び設置工事の施工開始は交付決定後に行う必要があります。設置工事の施工開始とは、設備及び機器の搬入や設備等設置の基礎工事などの準備や設備等の設置工事の一部または全部の施工の開始のことをいいます。ただし、都登録 AG（事業者）と需要家との ERAB 契約は除きます。
  - ※ ERAB 契約は都登録 AG（事業者）と VPP の助成対象設備の設置が完了する日までに締結してください。
  - ※ 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 年間行ってください。
  - ※ DR・VPP の取組結果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 年間報告を行ってください。
  - ※ 報告期限は、報告対象年度の翌年度の 5 月末日までです。

(B) 国補助金あり<事後申請>



- ① 最初に、国に公募兼交付申請書（国）を提出してください。
- ② 国の審査ののち、採択されると交付決定通知書（国）が送付されます。
- ③ 助成事業（発注、工事）を行ってください。
- ④ 国に実績報告書（国）を提出してください。
- ⑤ 国の審査ののち、補助金額確定通知書（国）が送付されます。
- ⑥ 公社に、交付申請書及び別表 1－1 及び 1－3 に掲げる書類を提出してください。（交付決定通知書及び補助金額確定通知書（国）の写しを添付）**<事後申請>**  
※ 助成事業完了日から 1 年以内又は令和 11 年 9 月 28 日のいずれか早い日までに提出してください。  
※ 助成事業完了日とは、工事完了日または、EMS 並びに VPP 等の構築に係る全ての助成対象経費のうち最も遅い支払完了日のいずれか遅い方の日です。
- ⑦ 公社で交付申請書を審査し、交付決定及び額確定通知書を送付します。
- ⑧ 助成金交付請求書を提出してください。
- ⑨ 公社より助成金を振り込みます。
- ⑩ 公社に普及啓発、DR・VPP の取組結果を報告してください。  
※ ERAB 契約は都登録 AG（事業者）と東京都へ交付申請を提出する日までに締結してください。  
※ 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 年間行ってください。  
※ DR・VPP の取組結果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 年間報告を行ってください。  
※ 報告期限は、報告対象年度の翌年度の 5 月末日までです。

(C) 国補助金あり（一部設備を東京都のみに申請）例：蓄電池について国補助金を利用



【蓄電池】

- ① 国に公募兼交付申請書（蓄電池）を提出してください。
  - ② 国の審査ののち、採択されると交付決定通知書（蓄電池）が送付されます。
  - (i) 蓄電池の事業（発注、工事、支払）を行ってください。
  - (ii) 国に実績報告書（蓄電池）を提出してください。
  - (iii) 国の審査ののち、補助金額確定通知書（蓄電池）が送付されます。
- .....

【太陽光】

- ③ 公社に、交付申請書（太陽光）及び別表 1－1 及び 1－2 に掲げる書類を提出してください。
  - ④ 公社で交付申請書（太陽光）を審査し、交付決定通知書（太陽光）を送付します。
  - ⑤ 太陽光の事業（発注、工事、支払）を行ってください。
- .....

- ※ ⑤と(i)～(iii)は、順序は問いませんので、並行して行ってください。
  - ※ 蓄電池の事業と太陽光の工事は必ずしも同日程で行わなくても構いません。ただし、後述する⑦において、蓄電池と太陽光の両事業の審査完了をもって通知書を送付します。事業期間は余裕を持ったスケジュールで計画してください。
- .....

- ⑥ 公社に、交付申請書（蓄電池）及び実績報告書（太陽光）並びに別表 1－1 及び 1－3 並びに 2－1 及び 2－2 に掲げる書類を同時に提出してください。  
(国の補助金額確定通知書（蓄電池）の写しを添付すること)

- ※ 太陽光の事業完了日並びに補助金額確定通知書の発行日から **30 日以内、又は令和 11 年 9 月 28 日のいずれか早い日まで**に実績報告書を提出してください。
- ※ 事業完了日とは、工事、系統連系、EMS 並びに VPP 等の構築に係る全ての助成対象経費のうち最も遅い支払完了日のいずれか遅い方の日です。
- ※ 国の補助金額確定通知書の発送時期によっては、蓄電池の申請が都の交付申請期限（令和 8 年 3 月 31 日）までに間に合わないケースがあります。  
この場合、翌年度の申請受付開始日以降に申請を受け付けるものとします。  
なお、この場合の審査は、**国の交付決定を受けた年度の要件に則り行います。**  
間に合わないことが判明した時点で公社までご相談ください。

- ⑦ 公社で交付申請書（蓄電池）と実績報告書（太陽光）を審査し、交付決定及び確定通知書（蓄電池）と助成金額確定通知書（太陽光）を送付します。
- ⑧ 助成金交付請求書を提出してください。

- ⑨ 公社より助成金を振り込みます。
- ⑩ 公社に普及啓発、DR・VPPの取組結果を報告してください。
- ※ ERAB 契約は都登録 AG（事業者）と VPP の助成対象設備の設置が完了する日までに締結してください。
- ※ 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年間行ってください。
- ※ DR・VPP の取組結果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年間報告を行ってください。
- ※ 報告期限は、報告対象年度の翌年度の5月末日までです。

**【国補助金等と併用する際の注意事項】**

- ・ 国補助金等を併用する設備の要件は、東京都が示す助成対象設備の要件を含む申請の要件を全て満たさなければならない。
- ・ 国補助金等を併用する場合は、当該補助金事務局等の交付決定以後に、契約又は発注を行わなければならない。交付決定以前に契約又は発注した設備等については、助成対象外とします。
- ・ 国補助金等の申請において提出を求められていないものであっても、東京都が提出を求める場合は提出しなければならない。
- ・ 国補助金等を併用する場合には、国等への申請を行う前に、東京都の要件及び提出物等を必ず確認をするようにしてください。東京都の要件を満たさない場合は、国補助金等の交付決定を受けていたとしても、助成対象外となります。

## 2. 助成内容

### 2.1 助成対象事業（交付要綱第3条参照）

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、事業ごとにかか  
げる全ての要件を満たすものとします。

#### 【事業所とは】

需要家が所有又は使用する「主に事業の用に供する建物」です。住居の用として利用  
される社宅や社員寮等は対象になりません。

※原則として、受電点（建物・施設）ごとに助成対象とします。ただし、テナント等  
の事業所単位でエネルギーの見える化や最適制御ができ、かつ公社が助成対象事業の  
実施が可能であると認めた場合は、その事業所単位でも申請が可能です。

#### 【事業所の敷地内とは】

需要家の所有形態（自己所有、賃貸借等）については問いませんが、需要家の管理下  
にある事業所である建物が立地する土地です。隣接する土地は原則として認められま  
せんが、需要家の管理下にあり本事業の実施に問題がないと公社が認める場合、敷地  
内として扱います。

#### (1) 「エネルギーマネジメントの推進」を目的に EMS を設置する事業

ア 東京都内の事業所に設置すること。ただし、後述の（3）のイの要件を満たす  
「ERAB」を実施する場合は、東京電力エリア内の事業所に設置する場合も助成対  
象とする。東京電力エリア内に設置する場合、申請者は都内に本店又は支店等の事  
業所を所有又は使用していること。

※申請者が都内に構えている事業所の建物登記事項又は賃貸借契約書等の提出が  
必要となります。

イ 事業所等において実施する本事業の実施体制を含む EM 計画を策定すること。な  
お、この EM 計画には本事業により実施するエネルギーの需要の最適化（以下  
「DR」という。）の実施体制を含むこと。また、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。

ウ DR 回数等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。

エ イで策定した EM 計画に基づく 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。

オ 事業所の利用者等に DR に関する教育等の普及啓発の取組を3年間実施すること。

- カ 普及啓発の方法及び内容は任意とするが、事業者の利用者等に向けた内容にすること。また、DRの意義、DRの手法等を内容に盛り込むこと。
- キ 普及啓発は年1回以上行うこと。
- ク 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。
- ケ 国及び都等から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。報告は、DR要請に対する応答の有無及びDR要請に応答した場合の取組状況と効果並びにDR要請に非応答だった場合の理由について記載すること。
- コ エのDRの取組状況及び取組結果並びに、クの普及啓発の取組及びケの国及び都等からDR要請があった場合の協力並びに取組状況の報告について、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。また、報告については、「普及啓発・DRの実施報告書」（参考様式）を1年分まとめて翌年度の5月末日までに、公社に提出すること。（年1回）
- サ イで策定した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導入又は改修すること。ただし、エネルギー貯留設備の導入又は改修が不要である場合はこの限りではない。
- シ 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。
- ス 事業所で消費されるエネルギー使用量を見える化をするためのEMSを導入すること。

(2) 「高度なエネルギーマネジメントの促進」を目的にEMSを事業所に設置する事業

- ア (1) アからスの要件を満たすこと。
- イ 事業所等で消費されるエネルギー使用量を見える化をするためのEMSを導入及び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。
- 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、見える化をするための新たなEMSの導入が不要である場合はこの限りではない。
- ウ 最適制御するためのEMSとは、単なる監視・計測（見える化）にとどまらず、自動制御・予測・最適化・可視化・異常対応・外部連携など、多彩な機能でエネルギーの無駄をなくし、コスト・環境・快適性をバランスよく実現するための仕組みだと客観的に判断できるシステムであること。

EMSの機能例としては、以下のとおりです。

- ・ **自動制御機能**：収集したデータをもとに、空調・照明・生産設備などの運転をリアルタイムで自動調整を行う。
- ・ **需要予測・発電予測機能**：AIや統計的手法を活用し、天候や過去の運転履歴から将来のエネルギー需要や再生可能エネルギーの発電量を予測する。

- ・ **最適化アルゴリズム**：コスト削減や CO<sub>2</sub>排出量削減、快適性維持など、複数の目標条件を同時に考慮した最適化計算を行う。
- ・ **可視化・ダッシュボード機能**：リアルタイムのエネルギー使用状況や最適制御による効果を、グラフやチャートで表示する。
- ・ **異常検知・異常対応機能**：設備やシステムの異常を早期に検知し、必要に応じて自動的に安全運転モードへ切り替えるなど、安定稼働を確保する仕組みを備えている。
- ・ **外部連携機能**：電力会社や電力市場からの需要応答（DR）信号、地域エネルギー管理システムとのデータ連携など、外部とのインターフェースも充実している。

(3) 「ERAB」を目的にシステムや DER を事業所等に設置する事業

ア 東京電力エリア内の事業所に設置すること。

※VPP を構築する事業所が都外にある場合は、申請者が都内に構えている事業所の建物登記事項又は賃貸借契約書等の提出が必要となります。

イ 以下のいずれかを満たす事業であること。

i 2つ以上の事業所等で構築される VPP であること

※相対契約の場合、電力の供給先は東電管内の供給先に限ります。

ii 市場供出することを目的とした ERAB であること

ウ VPP を構築する事業所等のうち、少なくとも1箇所以上で、本事業を利用してエネルギー貯留設備、再エネ発電設備又はエネルギー貯留設備及び再エネ発電設備の双方を導入すること。

- ・ 再エネ発電設備及びエネルギー貯留設備の導入場所は事業所の敷地内とする。
- ・ 再エネ発電設備のみを導入する場合は、導入後の再エネ発電設備発電容量に1時間を乗じた値以上の定格容量を有するエネルギー貯留設備を既に導入している場合に限る。
- ・ 再エネ発電設備とエネルギー貯留設備を同時に導入する場合は、導入する再エネ発電設備の発電容量（kW）は、当該発電設備の発電容量に1時間を乗じた値を、導入後のエネルギー貯留設備の定格容量（kWh）の値以下となるようにすること。
- ・ 複数事業所で再エネ発電設備、エネルギー貯留設備のいずれか又は、双方を導入する場合は申請に含まれる VPP を構成する事業所全体で上記に掲げる要件をすべて満たすこと。

エ 本事業により設備を導入する事業所等を所有又は使用する需要家は、都登録 AG（事業者）と ERAB 契約を締結している又は締結予定であること。ERAB 契約の締結は VPP を構成する助成対象設備の設置が完了する日までにを行うものとする。

オ 普及啓発の取組を3年間実施し、報告すること。

- ・ 普及啓発の方法及び内容は任意とするが、DR の意義・手法等を盛り込むこと。
- ・ 本事業において構築した VPP に参画する全ての事業所において普及啓発を実施すること。
- ・ 普及啓発は少なくとも年 1 回以上実施すること。
- ・ 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。また、実施状況については、本事業の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 年間公社へ報告すること。なお、報告期限は、報告対象年度の翌年度の 5 月末日までとする。

カ 事業所等において実施する本事業の実施体制や調整力等を含む VPP の取組に係る計画（以下「ERAB 計画」という。）を策定すること。

- ・ この ERAB 計画には本事業により実施する DR などエネルギー需給の最適化の取組に関する実施体制を含むこととし、その実施に努めるものであること。
- ・ ERAB 計画には、実施体制図や調整力（ΔkW）及び供給力（kW）等の電力の規模や活用方法を盛り込むこと。ただし、具体的な内容及び様式等は任意とする。
- ・ ISO/IEC 27001 に沿った VPP の取組に係る情報セキュリティ対策・体制・取組がとられていること。また、ISMS 認証等の国際的に認められた認証を取得していること。

キ 策定した ERAB 計画に基づき、本事業の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 VPP の取組を 3 年以上実施すること。

ク VPP の取組結果について公社へ報告すること。報告は、本事業の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。なお、報告期限は、報告対象年度の翌年度の 5 月末日までとする。

## 2.2 助成対象事業者（交付要綱第 4 条参照）

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、次のとおりです。

（1）都内に、登記簿上の本店または支店等を有している以下のいずれかの者であること。  
 ※本店又は支店等が登記されていない場合は、都内で事業活動を行っていることが確認できる書類（事業所等の賃貸借契約等）及び東京都へ納税していることが確認できる書類（納税証明書）の提出が必要になります。

助成対象事業者	内容
都登録 AG （事業者）	電気事業法（昭和 39 年法律第 170 号）第 2 条第 1 項第 15 の 4 号に規定する特定供給電気事業者又は、特定卸供給事業者と契約を締結して、需要家に対して ERAB を提供する事業者で、東京都の登録を受けた者

需給最適化に向けたエネルギーマネジメント推進事業 助成金交付の手引き

需要家	法人又は個人
リース事業者	リース契約に基づき、助成対象設備のリースを行う者
小売電気事業者	経済産業省の登録を受けた、一般家庭や企業に電気を販売する事業者

※需要家のうち、次のいずれかに該当する者は表に掲げる要件を満たす必要があります。

- ① 都外事業所において「エネルギーマネジメントの推進」又は「高度なエネルギーマネジメントの促進」を目的に EMS を事業所に設置する事業を実施する者
- ② 「ERAB」を目的にシステムや DER を事業所等に設置する事業を実施する者

※テナントとして事業所を賃貸借している需要家も助成対象事業者となります。テナント等の事務所の所有者と交付申請者が異なる場合には、建物・土地の使用権を証する書類及び、助成対象事業の実施に係る同意書（参考様式）の提出が必要となります。

① 又は②に該当する需要家の要件	
ア	都登録 AG（事業者）と ERAB 契約を締結し、かつ、本申請の共同申請者であること。
イ	都登録 AG（事業者）と ERAB 契約を締結予定であり、かつ、本申請の共同申請者であること。

※①に該当する場合においては ERAB 契約の相手方は都登録 AG（事業者）の登録を受けていない特定卸供給事業者も可とする。

(2) 上記 (1) の者は次のいずれかに該当する者であること。

事業者の種別	
ア	民間企業 ※国、地方公共団体、並びに国及び地方公共団体の出資又は費用負担の比率が 50%を超える法人は除く。
イ	個人事業主
ウ	独立行政法人通則法（平成 11 年法律第 103 号）第 2 条第 1 項に規定する独立行政法人又は地方独立行政法人法（平成 15 年法律第 118 号）第 2 条第 1 項に規定する地方独立行政法人
エ	国立大学法人、公立大学法人及び学校法人
オ	一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人及び公益財団法人
カ	医療法（昭和 23 年法律第 205 号）第 39 条に規定する医療法人
キ	社会福祉法（昭和 26 年法律第 45 号）第 22 条に規定する社会福祉法人
ク	特別法の規定に基づき設立された法人又は協同組合等

需給最適化に向けたエネルギーマネジメント推進事業 助成金交付の手引き

ケ	法律により直接設立された法人
コ	アからケまでに準ずる者として公益財団法人東京都環境公社（以下「公社」という。）が適当と認める者

(3) 次の掲げる要件を全て満たす者であること。

事業者の種別	
ア	過去に税金の滞納がない者
イ	刑事上の処分を受けていない者
ウ	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
エ	東京都から助成金等停止措置又は指名停止措置が講じられていない者

(4) 上記(1)から(3)の規定にかかわらず、次に掲げる者は、助成対象事業者とはなりません。

事業者の種別	
ア	暴力団（東京都暴力団排除条例（平成23年東京都条例第54号。以下「暴排条例」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）
イ	暴力団員等（暴排条例第2条第3号に規定する暴力団員及び同条第4号に規定する暴力団関係者をいう。以下同じ。）
ウ	法人その他の団体の代表者、役員又は使用人その他の従業者若しくは構成員に暴力団員等に該当する者があるもの

(5) リース契約等を行う場合においては、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）又は ESCO 事業者（省エネルギー診断を受ける者との間で、当該省エネルギー診断に基づき、助成対象設備の導入により一定以上の省エネルギー効果の達成を保証する契約（以下「パフォーマンス契約」という。）を締結する事業者）及びリース等使用者（リース契約又はパフォーマンス契約に基づき、助成対象設備を使用する者）について、上記に掲げる要件を全て満たすものとします。

※リース契約等により導入設備を設置する場合は、リース事業者等及びリース等使用者が共同で申請を行うものとします。

**⚠ 【リース契約とは】**

契約の名称にかかわらず、本助成金の助成対象設備の所有者が、当該設備の使用者と異なる場合であって、使用者に対し、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、使用者は、当事者間で合意した当該設備の使用料を所有者に支払う契約であって、次ア及びイに掲げる要件に該当するものをいう。

ア 使用者が、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 使用者が本助成金の利益を受けられるよう、使用料金からの助成金相当分の減額等がされていること。

※リース契約の要件については、P32「リース契約等の場合」を参照してください。

## 2.3 助成対象設備（交付要綱第5条参照）

各助成対象事業の助成金の対象となる設備（以下「助成対象設備」という。）は、下記のとおりです。

「エネルギーマネジメントの推進」を目的に EMS を設置する事業	<ul style="list-style-type: none"> <li>・システム</li> <li>・エネルギー貯留設備</li> </ul>
「高度なエネルギーマネジメントの促進」を目的に EMS を設置する事業	<ul style="list-style-type: none"> <li>・システム</li> <li>・エネルギー貯留設備</li> </ul>
「ERAB」を目的にシステムや DER を事業所等に設置する事業	<ul style="list-style-type: none"> <li>・システム</li> <li>・エネルギー貯留設備</li> <li>・再エネ発電設備</li> <li>・通信機器</li> </ul>

※システムにはハードウェア及びソフトウェア（クラウドサービス含む）が含まれません。

各事業の助成対象設備は助成対象事業を実施するために直接必要であり、次に掲げる要件を満たすものとします。

**1. 「エネルギーマネジメントの推進」を目的に EMS を設置する事業を実施するためのシステム**

- ① 現時点のエネルギー使用量を瞬時反映できるものであること。
- ② デマンド単位（30分単位）を可視化できること。
- ③ 図表等を用いて可視化すること。
- ④ 機器は未使用品であること。

**2. 「高度なエネルギーマネジメントの促進」を目的に EMS を設置する事業を実施するためのシステム**

- ① 現時点のエネルギー使用量を瞬時反映できるものであること。

- ②デマンド単位（30分単位）を可視化できること。
  - ③図表等を用いて可視化すること。
  - ④機器は未使用品であること。
  - ⑤DRに資するものであること。
- ※既設のシステムの性能については、②～④の要件を満たさなくても良い。

### 3. 「ERAB」を目的とする事業を実施するためのシステム

都登録AG（事業者）がERABを提供するために必要なシステム基盤であること。

### 4. エネルギー貯留設備

蓄電池（リユース品により構成され、製品として販売されている蓄電池も含む。）	<ul style="list-style-type: none"> <li>①電力系統からの電気より再生可能エネルギー発電設備からの電気を優先的に蓄電すること。</li> <li>②定置用であること（EV等の可搬式は助成対象外。）。</li> <li>③類焼に関する安全設計について、耐類焼性を有していることの証明書等（JIS C 8715-2、JIS C 4441、IEC62619、IEC62933-5-2等の類焼試験に適合していることの第三者機関による証明書（モジュール以上））の提出が可能なものであること。なお、定格容量が20kWh未満の蓄電池は、次に登録または認証されていることが確認できる書類の提出をもって代えることができる。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・一般社団法人環境共創イニシアチブ（SII）で事前に登録されているもの</li> <li>・S-JET認証が取得されているもの</li> </ul> </li> <li>④リユース品により構成される場合、製品として販売されている蓄電池であること。</li> </ul>
蓄熱槽	<ul style="list-style-type: none"> <li>①調整可能な任意の時間帯において蓄熱を図れる構造・能力を持つものであること。（蓄熱材の種類は問わない）</li> <li>②定置用であること。</li> </ul>
その他のエネルギー貯留設備	<p>事業の目的を果たすために必要なエネルギー貯留設備として、別に定める要件を満たすものであること。</p> <p>※その他のエネルギー貯留設備を導入する場合は事前にお問い合わせください。</p>

### 5. 再エネ発電設備

共通事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 再生可能エネルギー発電設備がFIT制度の認定を受けていないこと（FIP制度の認定を受けることはできます。）。</li> <li>② 再生可能エネルギー電気の利用の促進に関する特別措置法に基づく再生可能エネルギー発電事業計画に関し資源エネルギー庁が発電設備種別ごとに策定する「事業計画策定ガイドライン」（最新版）に従ったものに限るものとする。</li> </ul>
------	--

	③ 複数の種類の再生可能エネルギー発電設備を組み合わせる場合、再生可能エネルギー発電設備の出力合計が 10kW 以上であること。
太陽光発電	<p>① 発電出力が 5kW 以上であること。</p> <p>② 太陽光発電システムを構成するモジュールが、一般財団法人電気安全環境研究所（JET）が定める JETPVm 認証のうち、モジュール認証を受けたものであること若しくは同等以上であること又は国際電気標準会議（IEC）の IEC61215 制度に加盟する認証機関による太陽電池モジュール認証を受けたものであること（認証の有効期限内の製品に限る。）。</p> <p>※太陽光発電システム出力は、太陽光発電システムを構成する太陽電池モジュールの JIS 等に規定されている公称最大出力の合計値とパワーコンディショナの JIS に基づく定格出力の合計値のうち、いずれか小さい値（kW を単位とし、小数点以下を切り捨てる）とします。</p>
風力発電	発電出力が 1kW 以上（単機出力 1kW 以上）であること。
水力発電	<p>発電出力が 1kW 以上 1,000kW 以下（単機出力 1kW 以上）であること。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <math display="block">\text{発電出力 (kW)} = \text{水の流量 (m}^3/\text{s)} \times \text{有効落差 (m)} \times 9.8 \times \text{水車効率} \times \text{発電機効率 (重力加速度)}</math> </div> <p>※kW 単位の小数点以下を切り捨て</p>
地熱発電	特になし
バイオマス発電	<p>① バイオマス依存率が 60%以上であること。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 5px 0;"> <math display="block">\text{バイオマス依存率} = \frac{\text{バイオマス(燃料)の発熱量の総和}}{\text{バイオマス発熱量の総和} + \text{非バイオマス発熱量の総和}} \times 100</math> <math display="block">\text{バイオマス依存率} = \frac{\sum_{n=1,2,3,\dots} (A_n \times B_n)}{\sum_{n=1,2,3,\dots} (A_n \times B_n) + \sum_{m=1,2,3,\dots} (C_m \times D_m)} \times 100</math> <p>A: バイオマス利用量(kg/h)、複数種の場合はn=1,2,3…の総和                      B: バイオマス低位発熱量(MJ/kg)                      C: 非バイオマス利用量(kg/h)                      D: 非バイオマス低位発熱量(MJ/kg)、複数種の場合はm=1,2,3…の総和</p> </div> <p>※都民の健康と安全を確保する環境に関する条例施行規則(平成 13 年東京都条例第 34 号)第 3 条第 2 項に規定するものとする。</p> <p>※ただし、離島及びへき地（離島振興法、小笠原諸島振興開発特別措置法、過疎地域自立促進特別措置法で規定する地域）については、②の要件を不要とします。</p> <p>※バイオマス排水、家畜糞尿、食品残渣等のみを原料にする場合は、バイオマス依存率を 100%とします。</p> <p>② 発電出力が 10kW 以上であること。</p> <p>※副燃料として、化石燃料（石油、石炭等）を常時使用することを前提とするものは、対象とはなりません。常時使用とは、常に燃料とし</p>

	<p>て使用することを指し、燃焼設備のスタートアップや急激な燃焼温度低下に対応するための補助燃料として使用する場合は、該当しません。</p> <p>※離島及びへき地に設置する場合は、②の要件を除く。</p>
--	---

## 6. 通信機器

- ① 需要家側に設置する遠隔制御装置・中継装置・配線設備等であること。
- ② 機器は新品であること。

【住民説明会の実施について】

「ERAB」を目的とする事業の実施について、下表の設置場所に再生可能エネルギー発電設備を設置する場合、再エネ設置地域における地元住民等の十分な理解が得られる事業である必要があります。

下表に従い、再エネ設置地域の住民等を対象に、説明会又は事前周知（以下「説明会等」という。）を実施してください。

	屋根設置	低圧 (50kW 未満) ※屋根設置を除く	高圧・特別高圧 (50kW 以上) ※屋根設置を除く
説明会等の実施	△ (事前周知：任意)	○ (事前周知)	○ (説明会)

○説明会

下記の事項を説明してください。説明会には助成対象事業者等が出席し、質疑応答の対応を含め、議事録等を作成してください。

- ・再エネ発電事業計画の概要
- ・関係法令（条例を含む）の遵守状況
- ・再エネ発電設備の設置場所に係る所有権その他の使用の権原の取得状況
- ・再エネ発電事業の設置工事の概要
- ・関係者（主な出資者を含む。）に関する事項
- ・再エネ発電事業実施に伴う影響と予防措置（安全、景観、自然環境・生活環境、廃棄物等）
- ・その他事業実施にあたり周知すべきこと

○事前周知

上記説明会における説明項目を、次のいずれかの方法によって再エネ設置地域の住民等に周知し、実施したことを証する資料を提出してください。

- ・ポスティング又は戸別訪問による書面配布
- ・インターネット上で再エネ設置地域の住民等の閲覧に供するとともに、主たるホームページのアドレスを回覧板又は関係自治体の公報、若しくは広報誌へ掲載

## 2.4 助成対象経費（交付要綱第6条参照）

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、助成対象事業に要する経費のうち、次に掲げるものであり、公社が必要かつ適切と認めたものとします。審査の結果、市場価格から著しい乖離がある等、公社が過剰と認める経費は助成対象外とします。

条件
① 助成対象事業の実施のために直接必要であり、かつ必要最小限の経費
② 助成対象事業の実施内容が報告書類（写真、帳簿類等）により確認が可能であり、かつ、本助成事業に係るものとして、明確に区分できる経費
③ 委託内容を主要業務とする業者に直接委託・契約するもの
④ 見積書等が外資建てである場合、円建てに換算した経費

「エネルギーマネジメントの推進」又は「高度なエネルギーマネジメントの促進」を目的に EMS を設置する事業の助成対象経費

助成対象設備等	費目	内容	助成対象経費の例
システム構築等	システム構築費 ※2	<ul style="list-style-type: none"> <li>ソフトウェアの構築に係る設計・開発に要する経費</li> <li>ハードウェアの調達に係る設計・開発・機器に要する経費</li> <li>システム（ソフトウェア及びハードウェア、クラウドサービス等）の運用・保守・利用に係る初期設定に要する経費</li> <li>その他公社が業務を行うために特に必要と認めるもの</li> </ul> ※EMS を申請施設へ導入に必要なシステムの構築費	①システム構築等に係る人件費等 ②ソフトウェア購入費 ③ハードウェア構築等に係る人件費等 ④ハードウェアに係る機器費・工事費（必要最低限の範囲とする） ⑤システム等の初期設定に係る人件費
	システム改修費 ※2	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業所の既存のシステム（ソフトウェア・ハードウェア）の改修に係る設計・開発に要する経費</li> </ul>	①カスタマイズ設定に係る人件費 ②カスタマイズに必要な機器費・工事費（必要最低限の範囲とする）
	設計費 ※2	<ul style="list-style-type: none"> <li>助成対象事業の実施に必要な機械装置等の設計費</li> </ul>	実施設計費（契約後に作成された図面、構造設計、数量調査等）
	設備費	<ul style="list-style-type: none"> <li>助成対象事業の実施に必要な機械装置等の購入、製造、据付け等に必要な経費（ただし、土地の取得及び賃借に係る費用を除く。）</li> <li>機械装置、電気制御装置、配管・ケーブル等の材料費及びこれらに付帯する設備に要する経費</li> </ul>	①主装置及び中継装置 ②制御機器 ③計測装置、モニター、エクステンダー（モニターへの増幅器）（最低限必要なもの） ※発電に関する計測は対象、系統側への発電に関する逆潮流を監視する

需給最適化に向けたエネルギーマネジメント推進事業 助成金交付の手引き

		<p>①購入費 ・運転データ等を取得するために必要な機器で、本事業の目的を達成するために最低限必要なもの</p> <p>②主装置</p> <p>③制御機器</p> <p>④計測機器</p> <p>⑤通信機器</p> <p>⑥データ記録及び集計のための専用機器（ただし、データ取得専用を使用するものに限る。）</p> <p>⑦表示装置（ただし、助成対象設備に係るデータを専用で表示させるものに限る。）</p> <p>⑧オプティマイザー等、太陽光発電システムの発電量を最適化する機能を持つシステムのための設備（助成対象経費とする場合には、別途機能についての仕様書を提出すること。）</p>	<p>装置（マルチメーター等）は1台に限り対象。</p> <p>※国内での販売実績のない新型機器については、実証試験結果の信頼性が認められる場合に限り、助成対象とします。</p> <p>④通信機器</p> <p>⑤オプティマイザー※1</p>
エネルギー貯留設備	設計費※2	・助成対象事業の実施に必要な機械装置等の設計費	実施設計費（契約後に作成された図面、構造設計、数量調査等）
	設備費	<p>・助成対象事業の実施に必要な機械装置等の購入、製造、据付け等に必要な経費（ただし、土地の取得及び賃借に係る費用を除く。）</p> <p>・機械装置、電気制御装置、配管・ケーブル等の材料費及びこれらに付帯する設備に要する経費</p> <p>①購入費</p> <p>②輸送費</p> <p>③保管費</p> <p>・運転データ等を取得するために必要な機器で、本事業の目的を達成するために最低限必要なもの</p> <p>④計測機器</p> <p>⑤データ記録及び集計のための専用機器（ただし、データ取得専用を使用するものに限る。）</p> <p>⑥表示装置（ただし、助成対象設備に係るデータを専用で表示させるものに限る。）</p>	<p>①蓄電池</p> <p>②ブレーカ、ケーブル等機器費・工事費（必要最低限の範囲とする）</p> <p>③蓄電池を設置するために必要最低限の基礎等の部材</p>
	工事費※2	・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最低限の経費	<p>①機械基礎工事費（ただし、必要最低限の工事のみ）</p> <p>②法令で定められている必要不可欠な工事</p> <p>③土地造成、整地及びフェンス工事は、原則補助対象外とするが、事業計画策定ガイドラインに係るフェンス工事は補助対象とする。</p> <p>④据え付け等の工事費</p> <p>⑤配線ケーブル、配管等の材料費・工事費</p> <p>⑥法令で義務付けられている工事費</p>

需給最適化に向けたエネルギーマネジメント推進事業 助成金交付の手引き

			<p>⑦機械設置に必要な足場の仮設費                  ⑧防水、補強、塗装工事費（設備設置後の実施が不可能な場合）必要最低限の一部分                  ⑨現場管理費法定福利費                  ⑩試運転調整費、機械損料、養生費                  ⑪主任技術者立会費</p>
	改修費 ※2	<p>・改修に係る経費                  ・その他会社が業務を行うために特に必要と認めるもの</p>	<p>①蓄熱能力を回復又は増強することを目的に実施する取組に係る経費                  ②蓄電能力を回復又は増強することを目的に実施する取組に係る経費</p>

需給最適化に向けたエネルギーマネジメント推進事業 助成金交付の手引き

「ERAB」を目的にシステムやDERを事業所等に設置する事業の助成対象経費

助成対象設備等	費用	内容	助成対象経費の例
システム構築等	システム構築費 ※2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ソフトウェアの構築に係る設計・開発に要する経費</li> <li>・ハードウェアの調達に係る設計・開発・機器に要する経費</li> <li>・システム（ソフトウェア及びハードウェア、クラウドサービス等）の運用・保守・利用に係る初期設定に要する経費</li> <li>・その他公社が業務を行うために特に必要と認めるもの</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>①システム構築等に係る人件費等</li> <li>②ソフトウェア購入費</li> <li>③ハードウェア構築等に係る人件費等</li> <li>④ハードウェアに係る機器費・工事費（必要最低限の範囲とする）</li> <li>⑤システム等の初期設定に係る人件費</li> </ul>
	システム改修費 ※2	既存のシステム（ソフトウェア・ハードウェア）の改修に係る設計・開発に要する経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>①カスタマイズ設定に係る人件費</li> <li>②カスタマイズに必要な機器費・工事費（必要最低限の範囲とする）</li> </ul>
再エネ発電設備、エネルギー貯留設備及び通信機器に係る経費	設計費 ※2	助成対象事業の実施に必要な機械装置等の設計費	<ul style="list-style-type: none"> <li>①実施設計費（契約後に作成された図面、構造設計、数量調査等）</li> <li>②掘削調査費 ※地熱発電方式に限る</li> </ul>
	設備費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・助成対象事業の実施に必要な機械装置等の購入、製造、据付け等に必要経費（ただし、土地の取得及び賃借に係る費用を除く。）</li> <li>・機械装置、電気制御装置、配管・ケーブル等の材料及びこれらに附帯する設備に要する経費</li> </ul> <p>①購入費 ②輸送費 ③保管費</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・運転データ等を取得するために必要な機器で、本事業の目的を達成するために最低限必要なもの</li> </ul> <p>④計測機器 ⑤データ記録及び集計のための専用機器（ただし、データ取得専用を使用するものに限る。） ⑥表示装置（ただし、助成対象設備に係るデータを専用で表示させるものに限る。） ⑦オプティマイザー等、太陽光発電システムの発電量を最適化する機能を持つシステムのための設備（助成対象経費とする場合には、別途機能についての仕様書を提出すること。）</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>①再エネ発電設備（太陽電池モジュール、パワーコンディショナ等） ※発電設備の増設又はリプレースについては、新設の場合と同様に助成対象とします。</li> <li>②再エネ発電関連設備（架台、接続箱、集電箱等）</li> <li>③系統受変電設備（連携遮断器から再エネ発電設備側の連携用遮断器、昇圧変圧器、所内変圧器等）</li> <li>④計測装置、モニター、エクステンダー（モニターへの増幅器）（最低限必要なもの） ※発電に関する計測は対象、系統側への発電に関する逆潮流を監視する装置（マルチメーター等）は1台に限り対象。</li> <li>⑤蓄電池（定置用であること。可搬式及び増設は対象外。）</li> <li>⑥その他発電システムに必要不可欠なもの。 ※国内での販売実績のない新型機器については、実証試験結果の信頼性が認められる場合に限り、助成対象とします。</li> <li>⑦通信機器</li> <li>⑧オプティマイザー※1</li> </ul>

	<p>工事費 ※2</p>	<p>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最低限の経費</p>	<p>※以下は、上記設備費の助成対象設備付帯に限る                  ①機械基礎工事費（ただし、必要最低限の工事のみ）                  ②法令で定められている必要不可欠な工事                  ③土地造成、整地及びフェンス工事は、原則補助対象外とするが、事業計画策定ガイドラインに係るフェンス工事は補助対象とする。                  ④据え付け等の工事費                  ⑤配線ケーブル、配管等の材料費・工事費                  ⑥法令で義務付けられている工事費                  ⑦機械設置に必要な足場の仮設費                  ⑧防水、補強、塗装工事費（設備設置後の実施が不可能な場合）必要最低限の一部                  ⑨現場管理費、法定福利費                  ⑩試運転調整費、機械損料、養生費                  ⑪主任技術者立会費</p>
--	-------------------	---	--

※1 システムと太陽光発電システムの両方で利用する場合は経費を按分すること。

※2 直接人件費については、3.4 事業計画作成及び申請にあたっての留意事項（8）を参照。

➤ 全体を通じて助成対象とならない主な設置工事

- ・ 交付要綱第 12 条第 1 項の規定により公社が交付決定をした日の前に契約締結したものに係る経費（リース契約含む）。ただし、需要家と都登録 AG（事業者）間で締結した ERAB 契約は除く。
  - ・ 消費税及び地方消費税
  - ・ 金融機関に対する振込手数料
  - ・ 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使用することを目的としたものに要する経費
  - ・ 他用途に利用するための部材費、労務費
  - ・ 運転開始時点で使用する予定のない設備、予備品及びそれらに必要な工事
  - ・ 本事業以外で都の資金を原資とした助成金を受領した、若しくは今後受領する予定のある経費
- ※ 都若しくは公社、又は区市町村が実施する都の資金を原資とした助成で、本事業の助成対象経費が重複するものは、併給できません。
- ・ 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
  - ・ 基本設計費・事前調査費・客先協議費（ただし、地熱発電システム導入のための掘削調査費用は、助成対象とします。）

- ・ 受電設備（区分開閉器、断路器、遮断機、変圧器、保護継電器等）及び系統連系に関わる工事費用
  - ・ 一般管理費・諸経費
  - ・ 共通仮設費（全部または一部）
  - ・ 交通費、保険費、福利厚生費等
  - ・ 写真管理費
  - ・ 申請手続代行費
  - ・ 助成金申請の代行手数料、コンサルタント料（申請のための図面作成費を除く。）
  - ・ 土地の取得及び賃借料（リース代）
  - ・ 既設構造物等の撤去費、移設費、処分費
  - ・ 機械基礎以外の工事（土地造成、整地及び地盤改良工事）
  - ・ 建屋
  - ・ 植栽及び外構工事費
  - ・ 中古品（蓄電池は除く）
  - ・ 予備品
  - ・ 利益等排除により除外された経費
  - ・ その他公社が助成対象外と認めた経費
- 配管及び配線  
助成対象設備間をつなぐもの及び助成対象設備と助成対象外設備をつなぐものについて、その接続部分までを助成対象とします。
- 再生可能エネルギー発電設備とエネルギー貯留設備を同時設置する場合の留意点  
再生可能エネルギー発電設備とエネルギー貯留設備の共通利用設備（例：PCS、監視装置）がある場合、設備ごとに必要な助成対象経費を計上してください。設備ごとの金額内訳の算出が困難な場合は当該共通利用設備に係る経費の1/2ずつを計上してください。
- 既設の機器等を利用して新たに再生可能エネルギー利用設備を導入する場合  
既設の装置に係る改修等の費用は助成対象経費として認めません。本事業の助成対象機器設置に伴い、既設機器を入れ替える必要がある場合は助成対象とすることができます。
- 電気自動車へ充放電できる充放電設備を制御する機能を有するパワーコンディショナ（以下、TPCS）を導入する場合

TPCSを導入する場合は、充放電設備（V2X）を制御する機能は、助成対象外の機能とみなすため、TPCS 本体購入費と設置に係る工事費の 2/3 を助成対象経費とします。なお、電気自動車を蓄電池としてみなすことは本事業では認められません。

➤ 再エネ発電設備のみを導入する場合

既設のエネルギー貯留設備がある場合に限ります。

再エネ発電設備の発電容量は既設のエネルギー貯留設備の定格容量の「1 時間」分相当以下のものでなければなりません。

設置した再エネ発電設備から得られた電気は当該設備の設置事業所においても消費可能です。

〈例〉既設蓄電池定格容量：500kWh

→ 新設する再エネ発電設備の発電容量：500kW 以下

➤ 再エネ発電設備とエネルギー貯留設備を同時に設置する場合

再エネ発電設備の発電容量の「1 時間」分以上の定格容量を有するエネルギー貯留設備を同時設置する必要があります。

再エネ発電設備及びエネルギー貯留設備は当該設備の設置事業所においても利用可能です。

〈例〉新設再エネ発電設備：500kW → 同時設置蓄電池定格容量：500kWh 以上

➤ エネルギー貯留設備のみを導入する場合

既設の再エネ発電設備等への要件はありません。

設置するエネルギー貯留設備が蓄電池の場合、助成対象金額の上限額を超える蓄電池容量は助成対象となりません。

設置したエネルギー貯留設備は当該設備の設置事業所においても利用可能です。

➤ リース契約等の場合

- ・リース等使用者が本助成金の利益を受けられるようにリース契約等においては、リース料金から助成金相当分を必ず減額してください。
- ・リース契約期間は処分制限期間（例：蓄電池6年等）以上であることが必要です。処分制限期間に満たない場合は、リース契約満了後に再リースか買取りをする必要があります。（処分制限期間については、4.12 財産の管理及び処分の制限を参照）

**⚠ 【リース契約とは】**

本事業におけるリース契約とは、以下の要件に該当するものをいいます。

- ・助成対象設備の所有者であるリース事業者が、当該設備のリース使用者に対し、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、リース使用者は、当事者間で合意した当該設備の使用料をリース事業者に支払う契約であること。
- ・リース期間中に当事者の一方また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。
- ・リース使用者が、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、かつ当該リース物件の使用に伴って生じる費用を実質的に負担すべきこととされているものであること。

※ リース契約等を行う場合は、2.2 助成対象事業者（交付要綱第4条参照）（5）も参照してください。

➤ 割賦契約の場合

割賦販売価格又はサービス料から助成金相当分を必ず減額してください。

**⚠ 【割賦契約とは】**

導入設備の所有者である売主が、当該導入設備の買主に対し、当事者間で合意した期間にわたり月賦、年賦その他の賦払の方法により分割して当該導入設備の販売代金を買主から受領し、かつ、当該代金の全部の支払の義務が履行されるときまで当該導入設備の所有権が売主に留保されることを条件に、当該導入設備を販売する契約

➤ 自社製品の調達がある場合

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がある場合は、利益等排除を行った経費が助成対象経費となります。自社調達の場合は、原価をもって助成対象として利益排除を行います。

〈利益等排除について〉

助成対象事業において、助成対象経費の中に助成対象者の自社又は資本関係にある会社からの調達分（工事を含む。）がある場合、利益等排除の対象とし、以下の方法により助成対象経費を算出します。

利益等排除の対象となる場合

- ① 自社からの調達の場合
- ② 100%同一の資本に属するグループ企業からの調達の場合
- ③ ②を除く関係会社（助成対象者との持株比率が 20%以上 100%未満）からの調達の場  
合

【①及び②に該当する場合】

調達品の原価（製造原価又は工事原価）をもって助成対象経費とします。

→ 助成対象経費 = 原価（製造原価又は工事原価）

〔原価と証明できない場合〕

①の場合は、自社の直近年度の決算報告（単独の損益計算書）における売上高に対する総利益の割合（売上総利益率がマイナスの場合は 0 とする。）をもって、市場流通価格から利益相当額の排除を行います。

②の場合は、調達先の直近年度の決算報告（単独の損益計算書）における「売上総利益率」をもって取引価格から利益相当額の排除を行います。

→ 助成対象経費 = 市場流通価格又は取引価格 × (1 - 自社又は調達先の売上総利益率)

【③に該当する場合】

調達品の原価（製造原価又は工事原価）と調達品に対する経費等（販売費及び一般管理費）の合計を助成対象経費とします。

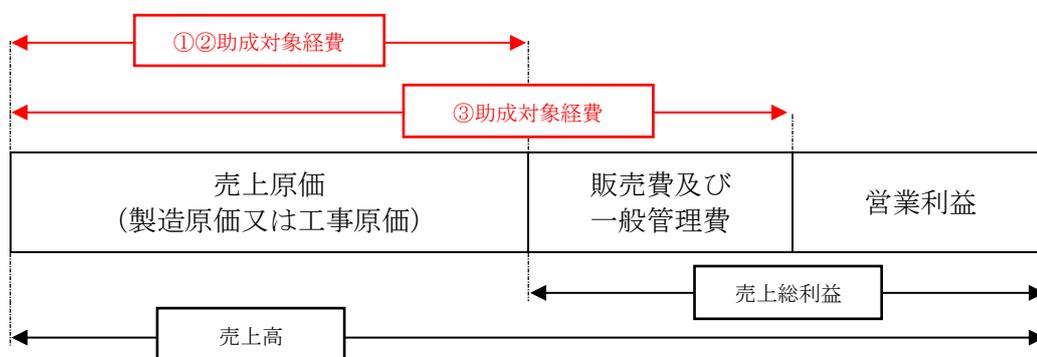
→ 助成対象経費 = 原価（製造原価又は工事原価） + 経費等（販売費及び一般管理費）

〔原価及び経費等を証明できない場合〕

調達先の直近年度の決算報告（単独の損益計算書）における売上高に対する営業利益の割合（営業利益率がマイナスの場合は 0 とする。）をもって、取引価格から利益相当額の排除を行います。

→ 助成対象経費 = 取引価格 × (1 - 調達先の営業利益率)

助成対象経費のイメージ図



※上記内容の判定にあたっては、根拠となる決算報告書等の書類を提出していただきます。書類の提示がない場合は、利益等排除部分以外も助成対象外となる場合がありますので、ご注意ください。

## 2.5 助成金額（交付要綱第7条参照）

「2.3 助成対象経費」について、本助成金の交付額（以下「助成金額」という。）は、助成対象事業ごとの助成上限額は下の表のとおりとなります。

助成対象事業ごとに異なりますので、下記をご参照ください。

### （1）見える化（「エネルギーマネジメント」の推進事業）

実施場所	申請事業者の種別	助成率	助成対象設備	助成上限額
都内	①「中小企業」、「その他事業者」等※1	3分の2	システム構築費及びエネルギー貯留設備	1,000万円 (1受電点毎)
	②「アグリビジネス※2」を新たに実施する事業者			
	③ ①②以外（大企業等）			
都外	「アグリビジネス※2」を新たに実施する事業者	2分の1		
	「アグリビジネス」を実施しない事業者	助成対象外	なし	助成対象外

### （2）最適制御（「高度なエネルギーマネジメント」の促進事業）

実施場所	申請事業者の種別	助成率	助成対象設備	助成上限額
都内	①「中小企業」、「その他事業者」等※1	3分の2	システム構築費及びエネルギー貯留設備	5,000万円 (1受電点毎)
	②「アグリビジネス※2」を新たに実施する事業者			
	③ ①②以外（大企業等）			
都外	「アグリビジネス※2」を新たに実施する事業者	2分の1		
	「アグリビジネス」を実施しない事業者	助成対象外	なし	助成対象外

### （3）アグリビジネス（「ERAB」を目的にシステムやDERを事業所等に設置する事業）

実施場所	申請事業者の種別	助成率
都内	①「中小企業」、「その他事業者」等※1	3分の2
	②市場供出※3を目的とした「ERAB」を実施する事業者	
	③ ①②以外	2分の1
都外	④都外で「ERAB」を実施する事業者	

※1 種別の詳細は P20 の 2.2 助成対象事業者 (2) の項目を参照してください。

※2 ここでいう「アグリビジネス」とは P18 (3) のイに掲げる要件を満たすものです。

※3 市場供出については P5 の「本事業におけるアグリビジネス (ERAB) とは」内の「市場供出」を参照してください。

需給最適化に向けたエネルギーマネジメント推進事業 助成金交付の手引き

助成対象設備	助成上限額	要件等
①システム構築	1,250 万円	都登録 AG のみ申請が可能 ②～④の設備と同時申請は不可
②再エネ発電設備	7,500 万円	・太陽光発電システムを導入する場合※4 助成率が 3 分の 2 の場合は定格出力 1kW 当たり 20 万円 助成率が 2 分の 1 の場合は定格出力 1kW 当たり 15 万円 ※3 太陽光発電システムの定格総出力 (kW) に 1kW 当 たり上限額を乗じた金額と助成上限額のいずれか低い額 を最終的な上限額とする。
③エネルギー貯留設備	1 億 5,000 万円	・蓄電池を導入する場合※5 助成率が 3 分の 2 の場合は定格出力 1kWh 当たり 13 万 円 助成率が 2 分の 1 の場合は定格出力 1kWh 当たり 10 万 円 ※蓄電池の定格総容量 (kWh) に 1kWh 当たり上限額 を乗じた金額と助成上限額のいずれか低い額を最終的な 上限額とする。
④通信機器	50 万円	

※4 太陽光発電システムの定格総出力 (kW) は、太陽光発電システムを構成する太陽電池モジュールの日本産業規格若しくは IEC の国際規格に規定されている公称最大出力の合計値、又はパワーコンディショナーの日本産業規格に基づく定格出力の合計値のうち、いずれか小さい値 (単位 kW、小数点以下切り捨て) とします。

※5 蓄電池の定格総出力 (kW) 及び蓄電池の定格容量 (kWh) は整数とし、小数点以下は切り捨てるものとします。

- 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します。
- 公社の助成金交付額決定後、計画の変更などにより助成対象経費が増額になった場合においても、交付決定額以上の助成は行いません。
- リース契約を用いて助成対象設備を設置する場合は、助成対象事業所の区分に応じた助成率及び上限額を適用します。
- 本助成金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します。

## 2.6 交付の条件（交付要綱第 12 条参照）

助成金の交付決定にあたっては、助成金の目的を達成するため、本助成金の交付決定の通知を受ける助成対象事業者に対し、次に掲げる条件を付するものとします。

- (1) 事前申請を行った場合は、助成事業に係る発注及び施工は、交付要綱第 11 条第 2 項による通知の日（交付決定日）以降に行うこと。また、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。
- (2) 都または公社が本事業の実施状況に関する情報（助成事業名、被交付者名、助成対象設備の種別及び性能並びに設置場所等）を公表することについて承諾すること。
- (3) DR 要請に対する応答の有無を 1 年分まとめて翌年度の **5 月末日** までに、公社に報告すること（年 1 回）。
- (4) 実施要綱及び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、整備しまた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、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。
- (5) 公社が交付要綱第 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り消した場合は、これに従うこと。
- (6) 公社が交付要綱第 28 条第 1 項の規定により本助成金の交付決定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、交付要綱第 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、交付要綱第 30 条第 2 項の規定に基づき延滞金を納付すること。
- (7) 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、また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。
- (8) 被交付者は、必要に応じ、助成事業の効果等に関する分析・検証を行うために必要な情報の報告やその他の協力の要請があった場合はこれに応じること。

- (9) 会社が実績審査等で固定資産台帳の提出を求めた場合はこれに応じること。
- (10) 被交付者が助成対象設備に係るリース契約の貸主である場合、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。
- (11) 「EM」及び「ERAB」を目的にシステムや DER を事業所等に設置する事業被交付者が助成対象設備に係るリース契約の貸主である場合、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。
- (12) 助成事業者は、助成事業の実施に当たり、実施要綱、交付要綱及びその他法令の遵守すること。
- (13) DR に関する教育及び EM の意義等について普及啓発を実施し、会社に報告すること。  
 ※「ERAB」を目的にシステムやDERを事業所等に設置する事業の被交付者は、VPPを構築する需要家に対し、エネルギーマネジメントの意義等について普及啓発実施し、実施状況を会社に報告してください。

【普及啓発について】

- ・普及啓発の方法及び内容は任意としますが、DRの意義・手法等を盛り込んでください。
- ・普及啓発は少なくとも年1回以上実施してください。
- ・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年間実施してください。また、実施状況については、本事業の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年間公社へ報告してください。なお、報告期限は、報告対象年度の翌年度の5月末日までとします。

(普及啓発の実施状況報告イメージ)

年度	R7			R8 (1年目)			R9 (2年目)			R10 (3年目)			R11		
交付を受けた日		●													
普及啓発の 実施状況 報告書	←————→			←————→ ● 5月末			←————→ ● 5月末			←————→ ● 5月末					

## 2.7 協力義務（交付要綱第 13 条参照）

助成事業者は、下記の事項に協力しなければなりません。

- ① 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
- ② 助成対象事業の実施結果の公表、都及び公社が当該公表を行うことへの承諾
- 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の DR の実施

## 2.8 契約等（交付要綱第 14 条参照）

- (1) 助成事業者は、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、同一の見積条件による二社以上競争見積（相見積）又はその他の方法（競争入札等）により、最安の見積書を提示した業者と契約を締結するものとします。見積はそれぞれ助成対象・助成対象外の項目が内訳書等で同等の粒度で分かれたものを提出すること。また、見積依頼仕様書（見積図面等）を作成し、書面による見積依頼（見積依頼する仕様を明確にすること）を行うこと。見積依頼仕様書において、機種指定・発注先指定等を行わないこと。二社以上競争見積を行うことについて、稟議書や役員会議議事録等をもって内部で承認されたことがわかるようにすること。なお、申請者（助成事業者）自身が助成対象・助成対象外の整理を行うことも認める。それぞれの実施内容及び金額等が明確に判別できるようにしてください。（助成対象部分が明確に判別できない場合、助成対象経費として認められない場合があります。）

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場合は、この限りではありません。

なお、競争に付さない場合は、発注先の選定理由が合理的であるかを公社にて審査します。

※競争に付すことが著しく困難又は不適當である場合とは…

特別な技術を要する案件や特許制度にかかる案件などにより、他の施工会社では請負困難である場合等を指します。

- (2) 助成事業者は、助成金交付決定通知書を受領した日から速やかに助成事業の実施に必要な契約を締結し、助成事業に着手しなければなりません。

交付決定後速やかに契約を行わない場合、若しくは交付決定前に契約を締結していた場合（公社が認めたものを除く。）、交付決定を取り消します。

(3) 経費の支払方法について

助成対象経費の支払いは、以下の方法を認めます。

- ・ 現金
- ・ 銀行振込

以下の支払い方法は認めません。

- ・ 割賦販売
- ・ ローン契約
- ・ クレジットカード（分割払い）
- ・ 相殺
- ・ ファクタリング（債権譲渡）
- ・ 小切手
- ・ 手形
- ・ その他

(4) 代金還元等について

・ 助成対象設置工事の経費支払完了後に代金還元（キャッシュバック等）を受けた場合、助成金の返還を求めることがありますので公社へ報告してください。

※ 投資によるキャッシュバックも含む

※ 公社への報告がなく、代金還元が発覚した場合、虚偽申請であると公社が判断する場合があります。

## 3. 申請の方法

### 3.1 募集期間

受付期間：申請受付開始から令和8年3月31日（火） 17：00 必着

- (1) 受付期間を過ぎた後に到着した書類は、受理できませんのでご注意ください。  
※公社の電子申請システム等に記録された時間を基準とします。送信等のトラブルに伴う不着、その他申請者側のシステムに起因することについて、公社は責任を負いません。
- (2) 交付申請手続きについては、十分に時間の余裕をもって当たっていただくようお願いいたします。
- (3) 上記期間に提出された交付申請書は、先着順に受理し、審査を行います。
- (4) 受理した申請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。）をもって申請の受理を停止します。
- (5) 令和8年3月31日時点で申請内容に不備、不足がある場合は、申請を受領しませんのでご注意ください。計画的に余裕を持って申請を行ってください。（受領審査期間は通常3か月程度かかります。）
- (6) 予算超過日に申請書類を受理した場合は、予算超過日の前日における予算残額を、予算超過日に受理した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します。
- (7) 受理前に申請内容を公社が確認し、必要事項が適切に記載されていない、又は添付書類に漏れがある場合などにおいて、公社が修正を求めた日の翌日から起算して30日以内に修正を行わないときは、申請を取り下げたものとみなします。申請は受理されませんのでご注意ください。
- (8) 国補助金等に申請し、助成対象設備設置工事後に公社へ交付申請をする場合の提出期限は、助成対象事業が完了した日から起算して1年以内とします。

- ※ 国補助金等の交付決定を受けた年度と公社が申請を受理した年度が異なる場合は、国補助金等の交付決定を受けた年度に受理したものとして扱います。

## 3.2 申請書類

- (1) 助成対象事業者は、「4. 申請書類作成方法等」を参考に申請書類一式を作成し、公社へ提出してください。

なお、提出された申請書類については、原則、返却いたしませんので、助成対象事業者用として手元に控えをご用意ください。

**助成金交付申請書(第1号様式)、誓約書(第1-1号様式)、助成事業経費内訳書(1号内訳書)は、電子申請システムのフォームに入力することで作成できます。**

その他の申請書類の様式については、公社のホームページから最新の様式をダウンロードして使用してください。古い様式の場合には受理できませんので十分ご注意ください。

- ※ 交付要綱第8条1項の規定により、国補助金等に申請している場合は、国補助金等の交付額が確定し、その旨の通知を受けた後に申請してください。また、国補助金等と同時に申請することはできません。

### ○申請書類作成・提出先

- ・申請は電子申請システムを用いてください。

申請画面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の事業 HP にあります。

<https://www.tokyo-co2down.jp/subsidy/em-promotion>

- ・電子申請システムによる申請が行えない場合は個別にご相談ください。

- (2) 必要に応じ、適宜、補足説明資料を添付することは可能です。

- (3) 申請書類は、公社のホームページからダウンロードをした Excel ファイルで作成しそのファイルをご提出ください。交付申請時に提出した形式で実績報告時までご対応ください。

助成金の支払いが完了するまで申請の形式を変更することはできません。シートをコピーして、申請者等が作成した Excel ファイルの提出は認めません。

### 3.3 手続代行者（交付要綱第9条参照）

助成対象事業者は、本助成金の交付申請等に係る手続の代行を、第三者に対し依頼することができます。

- (1) 手続き代行を行う場合は、助成金交付申請書に代行者の情報を記載してください。
- (2) 手続代行者は、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、手続き等が円滑に推進できるよう努めてください。
- (3) 公社は原則として、申請書類等についての申請者への質問や依頼を手続代行者に連絡しますので、手続代行者が窓口となって対応してください。ただし、交付決定通知書、助成金確定通知書等公社からの通知文の送付及び助成金の支払いにつきましては、あくまで申請者に対して行います。手続代行者、申請者ともこの点を理解したうえで手続きを行ってください。
- (4) 手続き代行者は、依頼された手続きについて誠意をもって実施してください。
- (5) 手続き代行者が申請を行う場合、交付条件等の認識に齟齬がないよう、事業内容について申請者へ周知したうえで実施してください。

※公社は必要に応じて手続代行者が行う手続きについて調査を実施し、手続代行者が実施要綱及び交付要綱並びに本手引の規定に従って手続き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、以後、当該手続代行者による申請は受け付けませんので、ご注意ください。

### 3.4 事業計画作成及び申請にあたっての留意事項

助成金交付申請にあたり、助成対象事業者は、次の点に留意してください。

- (1) 助成対象事業者が、助成対象設備を設置する施設の所有者又は管理者ではない場合、施設の所有者又は管理者から同意を得て、「助成対象事業の実施に係る同意書」（第5号様式）を提出してください。また、施設の所有者が複数者の場合は、1名を代表者とすることができますが、他の所有者から同意を得たことがわかる書類を併せて提出してください。

(2) 助成対象設備を設置する施設において、住居兼事務所等で使用する場合は、申請範囲に住居部分を含めることはできません。

※住居部分と事務所等が明確に分けられていることが必要であり、事務所等のみで本事業を行うことが確認できれば助成対象となります。

※それぞれの電力契約が確認できる書類（住居部分及び事務所等の電力契約書等）の提出が必要となります。

(3) 申請にあたり、必要事項が適切に記載されていない、又は添付書類に漏れがある場合で対応いただけないときは、不交付決定となります。

(4) リースにて助成対象設備を設置しようとする場合は、次の点に注意してください。

①導入設備の所有者であるリース事業者と導入設備のリース使用者との共同申請を行ってください。

②リース事業者及び、リース使用者は、助成対象事業者の要件を満たす者としてします。

③提出いただく資料は、次の表とおります。

提出書類	リース事業者	リース使用者
誓約書	○	○
登記簿謄本の写し	○	○
リース契約書及びリース計算書	○	×
その他の公社が指示する書類	△	△

※○は提出、△は該当する場合のみ。

④リース事業者は、1申請につき1社とします。

⑤リース事業者が本助成金の交付を受けようとする場合におけるリース契約については、リース料から助成金相当分が減額されていることとし、助成金相当分が需要家に還元されていることが証明できる（助成金の有無で各々、リース料の基本金額、資金コスト（調達金利根拠）、手数料、保険料、税金等を明示している）書類を必ず添付してください。

⑥同一事業において、自己購入とリースの併用は認められません。

⑦機器費の助成対象となる要件は、次のとおりとする。

➤リース契約終了後にリース使用者に機器の所有権を移転する場合

リース契約終了後に所有権移転をする契約であること。

➤リース契約終了後に機器の所有権を移転しない場合

---

需給最適化に向けたエネルギーマネジメント推進事業 助成金交付の手引き

---

機器の法定耐用年数を超える期間の契約であること。

※上記の記述が確認できる書類（契約書等）を必ず添付してください。

⑧助成対象設備は、処分制限期間の間、使用してください。なお、処分制限期間内に処分を行う時は、事前に財産等処分の申請を行い、公社の承認を受けるものとします。

(5) 原則、申請単位は1助成対象事業1事業所（1受電点）ごととします。

(6) 交付申請時において、助成対象事業者及び共同申請者にご用意いただく公的書類は以下のとおりとします（その他の提出書類については4.3 添付書類の説明を参照。）。

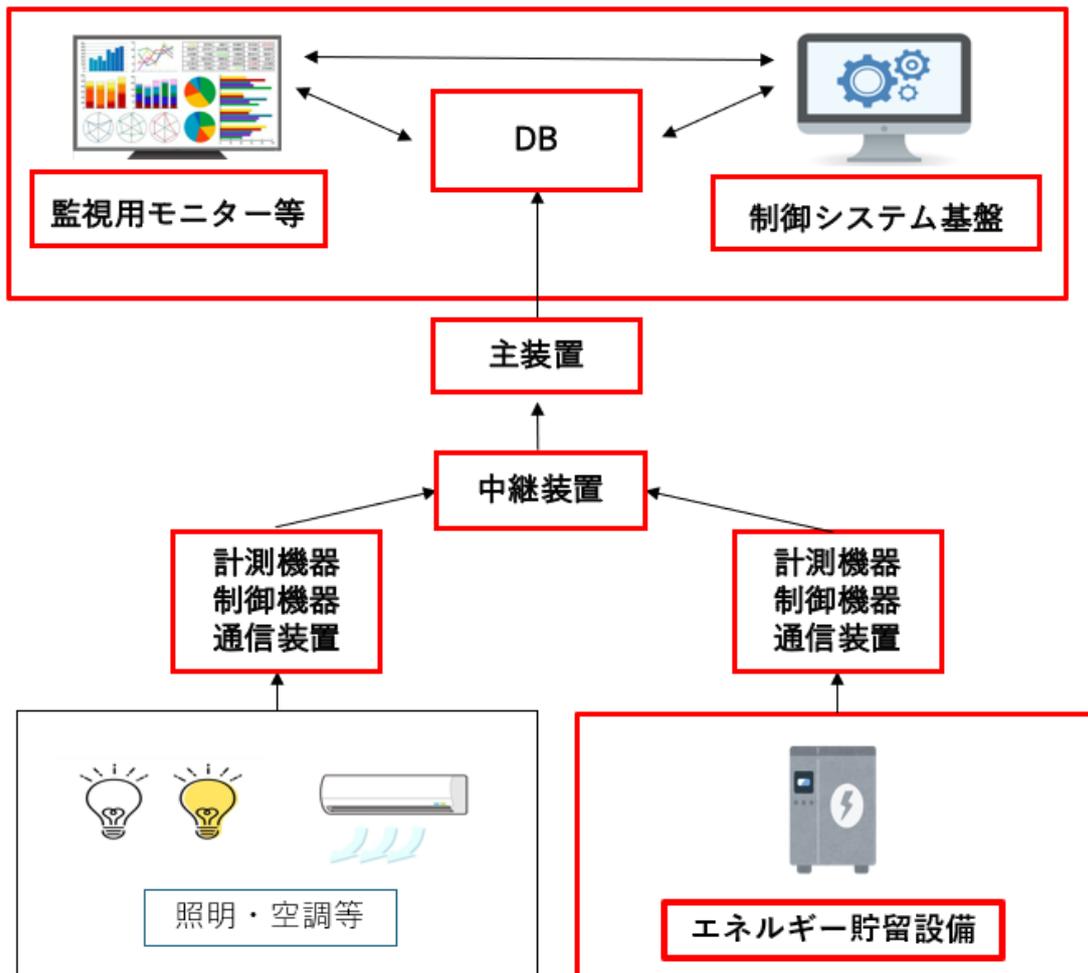
提出書類	申請者	共同申請者
誓約書	○	○
登記簿謄本の写し	○	○
納税証明書（写し可）	○	○
VPPを構築する事業所の建物登記事項証明書（写し）	○	○

(7) 助成対象となる機器の範囲は、次のとおりとします。

**赤枠**が助成対象となります。

① EMS（見える化・最適制御）を導入する場合

### EMSのイメージ図（助成対象範囲）



② ERAB を目的にシステムや DER を事業所等に設置する場合

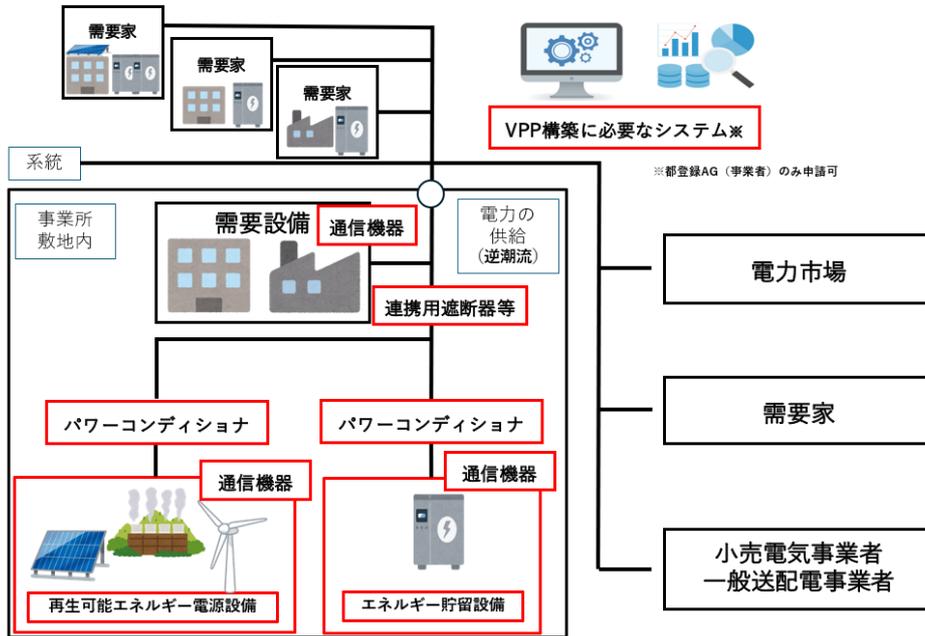
⇒再生可能エネルギー発電設備、エネルギー貯留設備から連系用遮断器までを助成対象範囲とします。

⇒需要家側に設置された通信機器のみを助成対象とします。

⇒VPP 構築に必要なシステム基盤の全部または一部を助成対象とします。

※都登録 AG（事業者）のみ申請が可能です。

VPPのイメージ図（助成対象範囲）



- (8) システム構築費（システム設計費・開発費・初期設定費等）の直接人件費について
- 助成対象となるのは、助成事業者の役員及び社員のうち、常態として助成対象事業の業務に従事し、助成事業者から毎月一定の報酬、給与が直接支払われている方となります。（役員の場合は登記簿謄本、社員の場合は雇用保険被保険証等の助成事業者との関係を証明する書類が必要です。）
  - 直接人件費の金額は、従事者の給与等を基に、別表4-1の「人件費単価一覧表」により算出してください。
  - 助成対象となる従事時間の上限は、1人につき1日8時間、年間1,800時間とします。
  - 各従事者の当月助成対象経費算定額（時間給×当月従事時間）が当月給与総支給額を超える場合は、当月給与総支給額が助成対象経費の上限となります。
  - 交付決定後、就業規則及び賃金規定の提出が必要となります。
  - 助成対象は、実際に助成事業に従事した時間に限られますので、報告時、従業者別の作業日報の提出が必要となります。

<助成対象とならない経費の例>

- ・ 助成事業に直接的に関係のない業務により発生する経費  
【例：経理事務や営業活動等の経常的業務等】
- ・ 就業規則等に定められた所定労働時間を超えて行われる時間外労働（超過勤務）
- ・ 休日労働（就業時間等に定められた休日に労働した時間）

- ・ 個人事業者の自らに対する報酬
  - ・ 雇用保険に未加入の正社員が行った業務により発生する経費
  - ・ 給与・報酬等の支払実績が確認できないもの
  - ・ 給与の支払いが振込以外の場合（現金支給は助成対象外）
  - ・ 資料収集や打合せに要した人件費
- (9) 申請設備については、次のとおりです。不備・誤りのないよう、ご注意ください。
- ①助成対象設備の仕様については、機器カタログや図面等を用いて記載してください。
  - ②電力の計測点（電力：電流・電圧等）は、機器配置図に明記してください。
  - ③導入設備は、施工図面上判別がつくように朱書き等の対応をしてください。
  - ④制御対象機器や導入設備の電力系統がわかるように、単線結線図に施設での接続点や系統制御の方法等を記載してください。
  - ⑤内訳書明細及び、見積書・請求書の記載内容は、図面等で一致している必要があります。提出書類に記載漏れや誤りが無いよう、提出前に内容をよく確認をするようにしてください。記載漏れや誤りがあると、助成対象設備と判断できない場合がありますのでご注意ください。また、提出書類の受領後、公社からヒアリングを行うことはあっても、基本的には、提出書類の修正を依頼することはありません。

### 3.5 審査

#### (1) 審査の流れ

審査は、書類による要件及び事業内容等を次の手順で実施します。

- ①助成対象事業に必要な書類が揃っているかを確認します。
- ②助成金交付申請書類等の提出された書類の内容が、本助成金制度に適合しているかを審査します。

※審査の過程で、現地確認・調査及び面接（ヒアリング）を行う場合がありますので、その際は、ご協力をお願いいたします。

※審査結果については、交付の可否を書面で通知します。

※審査料等は徴収しませんが、申請書類作成等に係る経費及び提出に係る送料は、助成対象事業者にて負担してください。

※助成対象事業者の都合で辞退する場合は、次回以降の申請を制限することがあります。

※公社職員への働きかけ・陳情等により、公正中立性が確保されないと判断された場合には、審査対象から除外させていただきます。

#### (2) 審査基準

助成対象事業ごとに、次の要件をひとつでも満たさない場合は、交付決定となりませんので、十分注意してください。

- ・事業実施場所における地元調整や許認可の取得がされていない場合又は見込みが示されていない場合
- ・事業に必要な機器・システム類の仕様が定まっていない場合  
(例：計画が明示されていない、容量計算されていない等)
- ・その他事業計画に不明確や不確定な要素が盛り込まれている場合
- ・設置する設備の性能が実証されていない場合  
(技術が開発段階である場合、又は実証試験中の場合等)
- ・事業に供する原料の確保(原料の入手先、量、価格調整等に関する一切)がされていない場合
- ・助成金交付決定通知書発行から契約締結までに要する時間や工事工程の時間軸が必要以上に要していると判断されるもの

### (3) 提出資料の注意点

- ・提出する資料は、十分に注意して正確な記載をしてください。  
提出する資料の内、見積書及び請求書(内訳書を含む)、図面、写真等は申請する設備及び工事内容が正確に把握できる資料を提出してください。公社は、提出された資料(申請書、内訳書及び図面)の記載内容を基に、助成対象の範囲を確認します。その上で、各項目の設備及び工事内容、金額の整合性や妥当性を審査します。資料に記載の内容が不十分な場合は、審査ができませんので、助成対象経費とみなしません。なお、工事内容の補足説明として、別資料を提出しても構いません。
  - 内訳明細は、公社が公開している様式を使用し、作成すること。
  - 内訳明細の基となる見積書、請求書の内訳書の各項目は、設置する導入設備にかかる部材費(購入費)と人件費(人工×単価)ごとに必ず分けること。
  - 見積書、請求書の各項目は、設置する設備及び設置工事内容が正確に把握できるように記載すること。  
例1：基礎工事費の場合  
基礎工事の内容が、見積書、請求書、内訳書、図面、写真等で正確に把握できるように記載すること。  
例2：レイアウト検討費の場合  
レイアウト検討についての具体的な作業内容及びその人件費(人工×単価)の計画または予定を記載すること。
- 事後申請の場合、請求書、領収書において、設置した設備費用及びその工事費用の区分(対象内外の区分含む)がされていない場合、提出されている書類に追記していただくか、または別紙にて該当設備費用、工事費用内訳を提出してください

い。

**詳細は内訳書テンプレート、図面作成例をご確認ください。**

- ・ 審査の過程で、現地確認・調査及び面接（ヒアリング）・追加資料の提出を求める場合がありますので、その際は、ご協力をお願いします。
- ・ 審査中の途中経過に関するお問い合わせ並びに交付決定額や審査結果についての具体的な内容に関するお問い合わせには、応じかねます。ご了承ください。
- ・ 審査料等は徴収しませんが、申請等に係わる経費（通信料等）は、各自ご負担ください。
- ・ 公社職員への働きかけ・陳情等により、公正中立性が確保されないと判断した場合は、審査対象から除外します。

**※不備書類訂正や追加資料等の提出通告期限（通告日の翌日から起算して30日以内）を超過した場合は、申請を取り下げたものとみなしますので、十分注意してください。**

### 3.6 交付決定（交付要綱第11条参照）

#### （1）交付決定通知

公社は申請された事業について審査を行い、予算の範囲内で交付を決定します。

審査の結果、交付決定された事業については、交付要綱の規程に基づき、助成金の交付を決定した助成対象事業者（以下「助成事業者」という。）に対し、「助成金交付決定通知書」（第3号様式）を、事後申請の場合は「助成金交付決定及び額確定通知書」（第4-2号様式）を送付します。また、不交付決定となった事業については、「助成金不交付決定通知書」（第4号様式）を送付します。

- ・ 事前申請において、助成金交付決定通知書に記載された助成金額は、助成限度額を明示するものであり、実際にお支払いする助成金額を約束するものではありません。助成事業完了後、実績報告の提出を受けた後に、公社からの通知により助成金額が確定します。なお、実際に助成事業に要した経費が交付決定額を超えた場合であっても、当初決定し、公社が通知した助成金額を超えてお支払いすることはできません。
- ・ 事前申請において、助成事業の計画変更について申請を行い、これが認められた場合は、変更後の額を交付決定額とします。（ただし、交付決定額を超える変更は認められません。）

(2) 交付決定通知書の確認

公社より送付された「助成金交付決定通知書」(第3号様式)または「助成金交付決定及び確定通知書」(第3-1号様式)の内容をご確認ください。記載された内容等に異議が生じた場合は、申請の撤回をすることができます。(「3.7(1)申請の撤回参照)

※助成金交付決定通知書は、大切に保管してください(以下同様に、公社からの文書及び関係書類は、実績報告を提出した日の属する公社の会計年度終了の日から処分制限期間を超過するまで保存してください)。原則として、再発行等の対応はいたしません。

### 3.7 助成事業の開始から完了まで

都登録AG事業者とのERAB契約を以外の助成事業に係る契約等は、交付決定日以降に行ってください。

⇒当助成事業に係る契約等はすべて、当助成事業の交付決定の通知日以後に行ってください。

(1) 申請の撤回(交付要綱第15条参照)

助成事業者は、交付決定の内容又はこれに付された条件に対し、異議がある等、やむを得ない事由がある場合は、助成金交付決定通知を受領した日から14日以内に「助成金交付申請撤回届出書」(第5号様式)を提出することで、助成金の交付申請を撤回することができます。

➤ 提出期限 ⇒助成金交付決定通知を受領した日から**14日以内**に提出すること

(2) 事情変更による決定の取消し等(交付要綱第16条参照)

助成金の交付決定後、天災地変その他事情の変更により、助成事業の全部又は一部を実施する必要がなくなった場合には、公社は助成金の交付決定の全部又は一部を取消し、又はその他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ものとします。

(3) 助成事業の承継(交付要綱第17条参照)

助成事業者が、相続、法人の合併、分割等又はリース契約における共同申請者への所有権移転により地位の承継が行われた場合、助成事業を承継する者(以下「承継者」という。)は、速やかに「助成事業承継承認申請書」(第6号様式)並びに助成事業の承継が確認できる書類を公社に提出してください。公社は承継の内容を確認し、承認又は不承認について、承継者宛に「助成事業承継(承認・不承認)通知書」(第7号様式)を送付します。

(4) 助成対象事業の計画変更の申請（交付要綱第 18 条参照）

①助成事業者は、次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が必要です。必要書類を提出してください。ただし、軽微な変更については、この限りではありません

ア 助成事業の内容を変更するとき。

※助成事業者や交付の条件等を満たさなくなる変更は認められません。

イ 助成対象経費の金額や内訳を変更しようとするとき。

※ただし、交付決定額を超える変更は認められません。

※金額の内訳を調整し、交付申請時と交付決定額は変わらないが、新たな設備、工事等を交付対象に追加することは認めません。

※ 変更申請に当たり、変更となった部分わかる資料を添付してください。

※ 軽微な変更については、変更申請書の提出は必要ありませんが、事前に公社へご相談ください。

【※軽微な変更の例】

- ・ 助成対象として申請していた機器が廃盤となり、モデルチェンジにより型式が変更となったが、金額変更がない場合（メーカーが後継機器と判断している）
- ・ 助成対象外部分の機器が変更となったが、金額変更がない場合

※上記 2 つの例の場合においても例外が発生した際は、変更申請の提出をお願いする場合がございます。事前に公社までお問い合わせください。

※ 実施報告の提出までに計画変更が申告されていない場合は、交付決定が取消されることがありますので注意してください。

②公社は変更が妥当であると認めた場合は、必要に応じ条件を付して、その旨を「助成事業計画変更承認通知書」（第 9 号様式）により助成事業者へ通知します。

(5) 事業者情報の変更に伴う届出（交付要綱第 19 条参照）

助成事業者は、次の情報を変更した場合は、速やかに「事業者情報の変更届出書」（第 13 号様式）を公社に提出してください。

※助成事業の実施体制を変更する場合も、助成事業の内容変更該当します。

助成事業者	事業者情報の変更内容
個人事業主	氏名、住所等
法人等	名称、代表者の氏名、主たる事務所の所在地等

(6) 債権譲渡の禁止（交付要綱第 20 条参照）

助成事業者は、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、又は承継することは原則として認められません。ただし、事前に公社の承認を得た場合は、この限りではありません。

(7) 事業遅延等の報告（交付要綱第 21 条参照）

- ①助成事業者は、「事業実施計画書」又は「助成事業計画変更申請書」の内容に基づき、工事等を進捗させるよう努めなければなりません。やむを得ない事由により事業が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 11 号様式）を公社に提出してください。
- ②遅延等の理由及びその内容を審査し、認められた場合、公社は、助言や必要な措置をとりますので、助成事業者は指示に従ってください。なお、指示に従わない場合は、助成金の支払いが行われなかったことがあります。

(8) 助成事業の中止又は廃止の届出（交付要綱第 22 条参照）

- 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）申請書」（第 12 号様式）を公社に提出し、承認を得る必要があります。
- ・ 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られません。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つては、その限りではありません。

(9) 実績の報告（交付要綱第 23 条参照）

- ①助成事業者は、助成事業が完了したときは、速やかに「助成事業実績報告書」（第 13 号様式）、別表 2-1 及び 2-2 に掲げる書類を「4.2 実績報告」に従い、公社に提出してください。なお、実績報告書の提出期限は、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**又は公社が指定する期限のいずれか早い日までとします。

- ※ 請求書については、導入設備購入費と設置工事費の内容が明確に記載されていること。
- ※ 領収書については、領収金額が請求書の金額と一致していること（請求書の金額と一致しない場合は内訳を示すこと）。
- ※ 申請時から事業計画変更のある場合は、速やかに公社へ報告してください。
- ※ 実績報告書類の記載内容に不備がある場合、修正を求めた日及び、追加資料の提出通告期限（通告日の翌日から起算して 30 日以内又は訂正を求めた時に指定した期限）までに当該不備の訂正が行われない場合、交付決定を取り消します。

不備等の修正は早めにご対応ください。

「実績報告書」(第13号様式)「第13号内訳書」は、電子申請システムのフォームに入力することで作成できます。

➤ 最終提出期限は、令和11年9月28日(金)まで

②助成事業の完了日は、設置工事、設備の試運転の完了及び助成事業者における支出義務額(助成対象経費全額)を支出完了(精算を含む。)した日とします。

また、助成事業者から工事請負業者等への代金支払方法は、原則、検収翌月末までに現金払い(金融機関による振込)で行ってください。クレジット契約、手形、相殺等による支払は認めません。

- ・ 公社の電子申請システムに記録された時間を基準とします。送信等のトラブルに伴う不着、その他申請者側のシステムに起因することについて、公社は責任を負いません。
- ・ 工事等遅延により報告期日を遅らせることは原則認められませんので、事業計画には十分な余裕をもって申請してください。

### 3.8 助成金の額の確定(交付要綱第24条参照)

(1) 公社は、実績報告書を受領した後、書類の審査及び必要に応じて行う現地調査・面接(ヒアリング)等により、助成事業の内容が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、交付すべき助成金の額を確定し、その旨を「助成金額確定通知書」(第14号様式)により通知します。

- ・ 追加資料とは、費用の詳細な内訳、レイアウト検討費に係る詳細な人工等の内訳、工事結果の工程表(工事内容、日時、人工が記載されたもの)等を指します。
- ・ 申請どおりに設備が設置されていない場合は、助成金の支払いは行いません。
- ・ 助成金の額が確定した後であっても、「4.8 交付決定の取消し」の要件に該当した場合は、助成金の交付決定が取り消されることがあります。
- ・ 公社が過剰と認めた経費は助成対象外とします。(例：助成対象工事にかかった人工が申請された人工よりも減った場合は、実際の人工が対象となります。)

(2) 上記(1)の規定により確定する本助成金の額は、交付要綱第11条第2項の交付決定通知書に記載した交付決定額(変更された場合にあっては、変更された後の額)と、助成金の実績報告額のいずれか低い額とします。

※本助成金の額に千円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てます。

※申請どおりの設備が設置されていない場合は、助成金の支払いは行いません。

※助成金の額が確定した後であっても、「3.10 交付決定の取消し」の要件に該当した場合は、助成金の交付決定が取り消すことがあります。

### 3.9 助成金の交付（交付要綱第25条参照）

助成事業者は、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15号様式）を公社に提出してください。

➤ 最終提出期限は、**令和11年12月14日（金）17時（必須）**まで

(1) 公社は、助成金交付請求書を受領した後、その内容を確認し、妥当であると認められるものについてのみ、助成事業者に本助成金を支払うものとします。

(2) 上記(1)の規定による支払いにおいて、リース契約を行う場合にあっては、リース事業者に対し、本助成金を支払うものとします。

### 3.10 交付決定の取消し（交付要綱第26条参照）

(1) 助成事業者が次のいずれかに該当する場合は、助成金交付決定の全部又は一部の取消しを受けることがあります。

①虚偽申請等不正事由が発覚したとき。

②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。

③本事業に係る公社の指示に従わなかったとき。

④交付決定を受けた者（法人その他の団体の代表者、役員又は使用人その他の従業者若しくは構成を含む。）が暴力団員等又は暴力団に該当するに至ったとき。

⑤その他本助成金の交付の決定の内容又はこれに付した条件その他法令・条例又は交付要綱の規定に違反したとき。

〈取消しの具体例〉

- ・要件を満たさない仕様の設備を設置した場合
- ・交付決定日前に、発注、契約書の締結を行っていた場合
- ・他の都の助成金等との重複受給が判明した場合
- ・本手引き及び交付要綱に明記されている事業に必要な提出書類が提出されない場合
- ・事業所区分、金額等の虚偽の申請が発覚した場合 等

(2) 公社は、上記により取消しを行った場合は、速やかに当該助成事業者へ通知します。

### 3.11 不正手続等に対する措置（交付要綱第 27 条参照）

公社は、被交付者が偽り及びその他不正の手段により交付申請手続き等を行った場合や交付要綱及びその他法令等の規定に違反する行為を行った場合には、被交付者に対して次の措置を行うことができます。なお、被交付者から業務を受託した者と共に不正手続等を行った場合でも、当該被交付者が当該業務を受託した者と共に不正手続を行ったものとみなします。申請者及び被交付者が不正手続等を行った場合、公社は以下の措置を講じることができます。

(1) 公社は申請者及び被交付者に対し不交付の決定を行い、交付決定の取消し及び本助成金の返還並びに違約加算金の請求を行います。

(2) 公社が実施する助成金事業等（本助成金を含む）及びその他実施する事務又は事業について、助成対象外とします。

(3) 助成対象者等の名称及び不正内容の公表をします。

### 3.12 助成金の返還（交付要綱第 28 条参照）

(1) 公社が交付決定の取消しを行った場合において、既に交付された助成金があるときは、助成事業者は、助成金の全部又は一部を公社に返還しなければなりません。公社はその旨を助成事業者へ「助成金返還請求通知書」（第 17 号様式）により通知します。

(2) 助成事業者は、公社から「助成金返還請求通知書」（第 17 号様式）により通知を受け、助成金の返還を行った場合には、「助成金返還報告書」（第 18 号様式）」により、公社へ報告する必要があります。

### 3.13 違約加算金（交付要綱第 29 条参照）

(1) 「3.10 交付決定の取消し」により助成金交付決定の全部又は一部取消しとなった場合において、公社は、助成事業者に対し、助成金を受領した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させていただきます。

- (2) 助成事業者は、上記(1)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りません。

### 3.14 延滞金（交付要綱第 30 条参照）

- (1) 助成事業者が公社の返還請求に応じず、公社が指定する期限までに返還金額（違約加算金がある場合には違約加算金を含む。）を納付しなかったときは、公社は助成事業者に対し、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いたします。

- (2) 助成事業者は、上記(1)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。

### 3.15 他の助成金等の一時停止等（交付要綱第 31 条参照）

公社は、助成事業者に対し、助成金の返還を請求し、助成事業者が当該助成金、違約加算金又は遅延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いたします。

### 3.16 財産の管理及び処分（交付要綱第 32 条参照）

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りません。

- (1) 取得財産等については、処分制限期間において、善良な管理者の注意を持って管理し、本助成金の交付の目的に従って、その効率的運用を図り、処分を行ってはなりません。
- (2) 助成事業者は、処分制限期間内、助成対象設備の処分により、取得財産等の所有者を変更しようとする場合は、あらかじめ公社の承認を受けなければなりません。

(3) 上記の承認を受けようとするときは、助成事業者は、速やかに「取得財産等処分承認申請書」(第19号様式)を公社に提出しなければなりません。

(4) 公社は、上記申請書の内容を確認し、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します。

(5) 被交付者は、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りません。

助成対象者は、公社から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。計算方法は以下のとおりです。

$$\text{返還額} = \text{助成額} \times \left( 1 - \frac{\text{経過期間}}{\text{処分制限期間}} \right)$$

- 経過期間は、供用開始日からの月数で計算します。たとえば、10日に供用開始した場合、翌月10日までは1ヶ月目、翌月11日からは2ヶ月目となります。処分制限期間も、月数(60箇月)で計算します。

(6) 公社は、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、通知するものとします。

(7) 処分制限期間を経過した後は、取得財産等の処分について公社の承認を受ける必要はありません。また、助成事業に対する諸条件も全て解除されます。

※ 処分をご検討の方はあらかじめ公社にご相談ください。

以下のケースは、全て処分に該当します。

- 助成対象設備を、廃棄、売却する。
- 施設のオーナーが助成金を受領し、その後施設を売却し、新しい所有者が引き続き導入設備を維持管理する。
- 施設内の個別の入居者(テナント)が助成金を受領し、その後移転して、導入設備を移転先の施設等に移設して使う。
- 施設内の個別の入居者(テナント)が助成金を受領し、その後移転して、導入設備を残置していく(オーナーや新しい入居者に譲渡する)。

- 取得財産等については、処分制限期間において、善良な管理者の注意を持って管理し、本助成金の交付の目的に従って、効率的運用を行ってください。本事業における処分制限期間は、以下のとおりです。

<参考：処分制限期間>

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

### 3.17 助成事業の経理（交付要綱第33条参照）

- 助成事業の経理について、助成事業者は、助成事業以外の経理と明確に区分した上で、帳簿や支出の根拠となる証拠書類を揃えておく必要があります。
- 助成事業者は、上記（1）の帳簿や根拠書類について、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財産処分制限期間内は保存する義務を負っていただきます。

### 3.18 調査等、指導・助言（交付要綱第34条、35条参照）

- 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、本事業に関する報告を求め、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、又は関係者に質問を行いますので、助成事業者は、これに協力しなければなりません。
- 本事業で設置した助成対象設備について、助成事業者が適切かつ効率的な運用を行っていない場合、公社は、助成事業者に対し必要な指導及び助言を行います。

なお、助成事業者がこれに従わないときは、助成金交付決定の取り消し又は助成金の返還請求を行う場合があります。

### 3.19 助成事業の公表（交付要綱第36条参照）

- (1) 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、都に提供させていただくほか、国及び他の地方公共団体が行う助成金等の交付事業に関わる目的にのみ使用いたします。
- (2) 公社は、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、助成事業者等が都及び国等から交付される助成金その他の給付金の額に係る情報を都、国及び他の地方公共団体等と協議の上、当該都、国及び他の地方公共団体等から収集させていただく場合があります。
- (3) 公社は、本事業の実施に関して知り得た助成事業者等の個人情報等について、本事業及び公社の事業の目的を達成するために必要な範囲において、都に提供させていただきます。
- (4) 上記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の個人情報等について、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。ただし、都、国及び他の地方公共団体と協議の上、本事業の実施に必要な範囲で情報収集する場合はこの限りではありません。

### 3.20 その他

本事業に係る都から公社への事務費の補助期間終了後は、交付要綱並びに手引き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、都が実施するものとします。

## 4. 申請書類提出方法等

### 4.1 交付申請

- (1) 令和7年度 提出期限

令和8年3月31日(火) 17:00 必着

※予算額に達し次第、申請受付を終了する可能性があります。

- (2) お問い合わせ先

○事業 HP のお問合せフォームからお問合せください。

- (3) 提出方法

原則として、電子申請フォームから申請書類等を提出してください。

○電子申請のやり方は事業 HP の交付申請フォーム操作説明書をお読みください。

①ホームページから最新の「各様式一式」をダウンロードし、必要事項を入力ください。

②事業 HP の交付申請フォームに必要事項と提出書類をアップロードし、申請を行ってください。

### 4.2 実績報告

- (1) 提出期限

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公社が指定する期限まで。

ただし、最終の実績報告期限は令和11年6月29日(金) 従前までです。

期限を過ぎた場合は取り扱うことができません。

- (2) お問い合わせ先 (交付申請と同じ)

- (3) 提出方法

交付申請と同じ

### 4.3 添付書類の説明

#### ①交付申請に必要な提出書類一覧

提出が必要な書類は次のとおりです。提出するファイルの形式は、指定がない限り pdf で提出してください。

#### ○各申請共通（別表：1－1）

No.	提出書類		提出 要 否	備考
1	助成金交付申請書	第1号様式	○	電子申請フォーム
2	誓約書	第1-1号様式	○	電子申請フォーム
3	助成事業経費内訳書	第1号内訳書 様式別紙	○	電子申請フォーム
4	助成事業実施計画書	第2号様式	○	
5	内訳明細	第1号内訳明 細_別シート	○	申請する申請種別ごとに作成し、提出すること。
6	EM 計画（案）又は ERAB 計画（案）		○	任意様式とします。 EMS と ERAB に同時に申請する場合は EM 計画及び ERAB 計画を提出すること。 ・計画には、下記の内容を記載すること。 ①助成事業名 ②管理体制図（関連する組織と各役割） ③システム概要 ④システム構成図（既存部分と助成により取得する部分が判別できるように記載すること） ⑤導入設備の概要（能力・機能等） ⑥電力量等の変動方法 ・制御内容 ・制御要件・頻度計画 ⑦助成事業実施前の消費電力（kW/年） ⑧・想定される削減の消費電力（kW/年） ・事業所で想定される蓄電する電力量

			<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業所で想定される発電する電力量</li> <li>・想定される事業所外に売る電力量</li> <li>・売る電力量の内、都登録 AG（事業者）と取引する電力量</li> </ul> <p>⑨本助成金の他に受けようとする支援（東京都実施以外も含む）の名称及び実施団体</p>
7	交付申請者実在証明書（写し）		<p>○</p> <p>※手続代行及び共同申請の場合は、申請者全員分が必要です。          &lt;法人の場合&gt;①～④すべてを提出すること。          ①商業・法人登記簿謄本（現在事項全部証明書）発行から3ヵ月以内のもの。          ②法人事業概況説明書（統括表）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）          &lt;個人事業主の場合&gt;①～④すべてを提出すること。          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東京都の開業届          ※マイナンバーが記載されている場合は、黒塗りにしてください。</p>
8	納税証明書（写し）		<p>○</p> <p>※共同申請の場合は、申請者全員分が必要です。          ※原則、都税のものとしします。          &lt;法人の場合&gt;          ・都税については直近の物、国税については、直近のその1、直近の3年を対象とするその4          ・発行から3ヵ月以内のもの          &lt;個人事業主の場合&gt;          ・都税については直近の物、国税については、直近のその1、直近の3年を対象とするその4</p>
9	交付申請者と事業所所有者が交わした契約内容がわかる書類		<p>△</p> <p>※交付申請者と事業所の所有者が異なる場合に提出          建物・土地の使用権を証する賃貸借契約書等、PPAに関する契約書等</p>
10	助成対象事業の実施に係る同意書	添付資料 5（参考様式）	<p>△</p> <p>※交付申請者と事業所の所有者が異なる場合に提出</p>

○【事前申請】対象経費別の提出書類（別表：1-2）

No.	提出書類	見える化	最適制御	システム構築等	太陽光発電	風力発電	水力発電	地熱発電	バイオマス発電	エネルギー貯留設備	通信機器	備考
1	VPPを構築する事業所の外観写真	-	-	-	○	○	○	○	○	○	○	
2	VPPを構築する事業所の建物登記事項証明書（写し）	-	-	-	○	○	○	○	○	○	○	・申請日から3ヵ月以内に発行されたものを提出してください。
3	ERAB契約の契約内容案が分かる書類	△	△	-	○	○	○	○	○	○	○	・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がある場合は当該契約書（案）も提出すること。
4	普及啓発（案）	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	・任意様式とします。
5	東京都事業者用登録アグリゲーター登録証（写し）	△	△	○	△	△	△	△	△	△	△	・都登録AG（事業者）が直接申請する場合に「東京都事業者用登録アグリゲーター登録決定通知書（第2号様式）」（写し）を提出してください。
6	VPPを構築することについて需要家と交わした同意書（写し）	-	-	-	○	○	○	○	○	○	○	・都登録AG（事業者）が申請する場合に提出してください。
7	特定卸供給事業者とERAB契約を締結していることが分かる書類（写し）	-	-	-	○	○	○	○	○	○	○	・リソース・アグリゲーターが助成対象者となる場合に提出してください。（例：契約書）
8	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分かる書類	-	-	-	○	○	○	○	○	○	○	・VPPを構築しERABに申請する場合に提出すること。
9	市場取引や相対取引が実現できることを証する書類	-	-	-	○	○	○	○	○	○	○	・電力の供給先は東電管内に限る。
10	見積書（二社以上）又は入札等の証憑（写し）	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	・それぞれの申請種別及び設備ごとに「内訳明細」（第1号内訳明細_別シート）の記載項目と突合できるように番号等を付けその番号等を記載してください。また、機器については「設備の仕様内容がわかるもの」と整合性を必要に応じてとってください。 ・経費の区分（設計費、設備費、工事費、改修費の区分）及び助成対象経費が明確に分かるように内訳を記載してください。 ・競争により請負会社を選定す

需給最適化に向けたエネルギーマネジメント推進事業 助成金交付の手引き

																				る必要があります。選定方法の確認のため、2社以上の見積書を提出してください。契約締結は交付決定通知発行後に行ってください。 ・競争により請負会社を選定する場合は、同等程度の仕様（±10%程度）として認められるものを徴収してください。 ・見積有効期限が有効なものを徴収してください。
11	見積依頼仕様書	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	・機種指定及び発注先指定等は行わないこと
12	二者以上見積の内部承認資料	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
13	選定理由書	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	・二者以上見積・競争入札の実施が出来ない場合に提出すること。
14	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助成対象事業者の自社製品の調達等がある場合に提出してください。
15	工事・委託契約内容が分かる書類（契約書案等）	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
16	システム構築の要件定義書又は基本設計書（案）	○	○	○	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	・システム事業者等へ提供するもの。 ・システム事業者等が見積を作成する上で基とするもの。
17	設備の仕様内容がわかるもの（カタログ・パンフレット等）	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	・URLをEXCEL等で一覧にまとめて提出することも可能です。任意の様式に記載して提出してください。 ・機器の仕様、メーカー名、型式、能力等が確認できるものを提出してください。 ・対象機器が確認できるように、マーカ等で印を付けてください。
18	ネットワーク構成図	○	○	○	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	○	・どのように制御が行われるか確認できるようなネットワーク構成図を提出してください。 ・情報（信号）の流れを表すこと。
19	機器系統図（物理構成）	△	△	△	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	△	・機器の接続を表すこと。 ・助成対象となる設備間の関係性や接続方法、電気の流れが確認できるように記載してください。 ・助成対象範囲と対象外範囲を明確に色分けし（例：助成対象範囲を赤色、助成対象範囲外を黒色）、凡例等で示してください。 ・複数の設備（既設も含む）を

																					記載する場合は、全体の配置が分かるようにしてください。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・発電設備については、機器の能力（出力、容量、機器能力）を記載してください。</li> <li>・太陽光発電設備以外の設備を導入される場合は、事前に公社までお問い合わせください。</li> </ul>
20	単線結線図	○	○	-	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・助成対象となる発電設備等を確認できるよう作成してください。</li> <li>・熱については、バイオマス熱利用にバイオマスコージェネレーションを導入する場合に提出すること。</li> <li>・助成対象範囲と対象外範囲を明確に色分けし（例：助成対象範囲を赤色、助成対象範囲外を黒色）、凡例等で示してください。</li> <li>・複数の設備（既設も含む）を記載する場合は、全体の配置が分かるようにしてください。</li> <li>・電力会社との責任分界点から、発電設備までの接続を確認できるよう記載してください。</li> <li>・発電設備が構内電気系統と接続する連系点を記入し、明確に分かるように色分け等してください。なお、連系点が複数ある場合には、全数記載してください。</li> <li>・太陽光発電設備以外の設備を導入される場合は、事前に公社までお問い合わせください。</li> </ul>
21	機器配置図	○	○	△	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・導入設備と設置場所の寸法を記載した平面図を作成してください。</li> <li>・システム構築等はハードウェアを導入する場合に提出すること。</li> <li>・「事業実施計画書」に記載した機器はすべて平面図へ記載してください。</li> <li>・太陽光発電設備の場合は、太陽電池モジュールの角度・方位を付記してください。</li> <li>・助成対象範囲と対象外範囲を明確に色分けし（例：助成対象範囲を赤色、助成対象範囲外を</li> </ul>

需給最適化に向けたエネルギーマネジメント推進事業 助成金交付の手引き

																					<p>黒色)、凡例等で示してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・複数の設備(既設も含む)を記載する場合は、全体の配置が分かるようにしてください。</li> <li>・助成対象機器の名称の近傍に見積番号を記載してください。</li> </ul> <p>※太陽光発電設備以外の設備を導入される場合は、事前に公社までお問い合わせください。</p>	
22	掘削に係る資料	-	-	-	-	-	-	-	○	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>・調査堀及び掘削本数、深度、地熱源に関する資料等を提出してください。</li> <li>・交付申請時点で掘削を実施していない場合は、実施次第、提出してください。</li> </ul>	
23	工事前写真	○	○	△	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
24	バイオマス依存率計算書	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	○	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
25	バイオマスの調達に係る資料	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	○	-	-	-	-	-	-	-	-	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>・バイオマスの調達計画が確認できるもの(契約書、覚書等)を提出してください。</li> </ul>
26	灰の処分に係る資料	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	○	-	-	-	-	-	-	-	-	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>・発生した灰の処分計画が確認できるもの(契約書、覚書等)を提出してください。</li> </ul>
27	低位発熱量を証明する資料	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	○	-	-	-	-	-	-	-	-	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「バイオマス依存率計算」及び「再エネ設備から供給される発電量又は熱量の計算根拠」と整合性がとれるようにしてください。</li> <li>・低位発熱量を分析した分析報告書、又は製品保証書等を提出してください。</li> </ul>
28	バイオマス燃料利用計画	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	△	-	-	-	-	-	-	-	-	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>・バイオマス燃料製造設備を設置する場合に提出してください。</li> <li>・事業実施計画書に記載した内容の根拠となるものを提出してください。</li> </ul>
29	バイオマス燃料製造計画	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	△	-	-	-	-	-	-	-	-	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>・バイオマス燃料製造設備を設置する場合に提出してください。</li> <li>・事業実施計画書に記載した内容の根拠となるものを提出してください。</li> </ul>
30	再エネ発電設備から供給される発電量又は熱量の計算根拠	-	-	-	○	○	○	○	○	○	○	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「事業実施計画書」記載の機器についてシミュレーションデータを作成してください。</li> <li>・「事業実施計画書」へ記載した機器の能力と整合性をとってください。</li> <li>・バイオマス発電設備を導入す</li> </ul>

需給最適化に向けたエネルギーマネジメント推進事業 助成金交付の手引き

																					る場合は、「低位発熱量を証明する資料」に記載された機器の能力と整合性をとってください。 ・太陽光発電設備については、周辺の建物や樹木等の影による影響も考慮してシミュレーションしてください。
31	リース契約書及びリース計算書（案）	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	・リース契約を行う場合に提出してください。 ・リース（賃貸借）契約書（案）を提出してください。 ・交付申請時点で使用料金が決定している場合は、使用料金から助成金相当分が減額されていることを証明できるリース計算書（助成金の有無で各々、リース料の基本金額、資金コスト（調達金利根拠）、手数料、保険料、税金等を明示）を提出してください。ただし、当事者間で助成金額相当分の減額がないことについて合意が取れている場合は、合意が取れていることがわかる資料を提出してください。
32	パフォーマンス契約書	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	・ESCO事業の場合に提出すること。
33	再生可能エネルギー電気の利用の促進に関する特別措置法に定める認可を受けていることを証する資料	-	-	-	○	○	○	○	○	○	-	-									
34	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	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	・申請者と事業所の所有者が異なる場合に提出すること。 （例：申請者がテナント等の場合）
35	VPP構築に係る事業所の住所等一覧（参考様式）	△	△	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	・VPPを構築する事業所の住所等を一覧に記載してください。 ・公社HPよりダウンロードの上、提出してください。
36	申請者が都内に本店又は支店を有することが分かる登記簿	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	・共同申請の場合は、申請者全員分が必要です。 ・東京電力管内でERABを実施する場合にも提出が必要です。
37	電力会社との協議内容がわかる資料	△	△	-	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	・逆潮流をする場合に提出すること。 ・電力購入に関する電力会社の文書（照会に対する回答文、電力工事負担金工事費、工事期間等）、協議に関する議事録等、電力会社との協議が整っていることを確認できる資料を提出し

需給最適化に向けたエネルギーマネジメント推進事業 助成金交付の手引き

															てください。（例：系統連系に対する検討結果回答書等）
38	その他公社が必要と認める書類	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	・その他、公社が指示した場合や事業の理解を容易にする必要がある書類等を提出してください。

○：提出必須、△：必要に応じて提出、－：提出不要

【様式の記載方法について】

事業実施計画書（第2号様式）

ア．提出対象となる事業者：全て

イ．注意事項

- ・黄色の箇所を入力してください。
- ・設備が複数ある場合、設備導入場所ごとに設備概要を提出してください。
- ・設備の型式名や数量、見積明細番号は、図面や見積書等の添付書類と一致したものを提出してください。
- ・設備の仕様が確認できる URL は、構築等の概要欄に https や http から始まる URL を記載し、URL 内で機器の仕様、メーカー名、型式、能力等が確認できるものを提出してください。設備の仕様が確認できる URL が記載できない場合は、「設備の仕様内容がわかるもの（カタログ・パンフレット等）」を提出してください。
- ・太陽光発電設備を申請する場合は、モジュールが認証機関から認証を得ていることが確認できる資料を提出してください。設備の仕様の URL から確認できる場合は提出不要です。
- ・蓄電池を申請する場合は、耐熱性を有していることが第三者機関より証明されていることがわかる資料を提出してください。URL やカタログ等から確認できる場合、提出不要です。

需給最適化に向けたエネルギーマネジメント推進事業 助成金交付の手引き

○【事後申請（国補助金等に申請した場合）】対象経費別の提出書類（別表：1－3）

No.	提出書類	見える化	最適制御	システム構築等	太陽光発電	風力発電	水力発電	地熱発電	バイオマス発電	エネルギー貯留設備	通信機器	備考
1	VPPを構築した事業所の外観写真	△	△	-	○	○	○	○	○	○	○	
2	ERAB契約の契約内容が分かる書類	△	△	-	○	○	○	○	○	○	○	・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がある場合は当該契約書（案）も提出すること。
3	普及啓発（案）	○	○	-	○	○	○	○	○	○	○	・任意様式とします。
4	東京都事業者用登録アグリゲーター登録証（写し）	△	△	-	△	△	△	△	△	△	△	・都登録AG（事業者）が直接申請する場合に「東京都事業者用登録アグリゲーター登録決定通知書（第2号様式）」（写し）を提出してください。
5	VPPを構築することについて需要家と交わした同意書（写し）	△	△	-	△	△	△	△	△	△	△	・都登録AG（事業者）が申請する場合に提出してください。
6	特定卸供給事業者とERAB契約を締結していることが分かる書類（写し）	△	△	-	△	△	△	△	△	△	△	・リソース・アグリゲーターが助成対象となる場合に提出してください。（例：契約書）
7	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分かる書類	△	△	-	○	○	○	○	○	○	○	・VPPを構築しERABに申請する場合に提出すること。
8	市場取引や相対取引が実現できることを証する書類	△	△	-	○	○	○	○	○	○	○	・電力の供給先は東電管内に限る。
9	見積書（二社以上）又は入札等の証憑（写し）	○	○	-	○	○	○	○	○	○	○	・それぞれの申請種別及び設備ごとに「内訳明細」（第13号内訳明細_別シート）の記載項目と突合できるように番号等を付けその番号等を記載してください。また、機器については「設備の仕様内容がわかるもの」と整合性を必要に応じてとってください。 ・経費の区分（設計費、設備費、工事費、改修費の区分）及び助成対象経費が明確に分かるように内訳を記載してください。 ・競争により請負会社を選定する必要があります。選定方法の確認のため、二社以上の見積書を提出してください。

需給最適化に向けたエネルギーマネジメント推進事業 助成金交付の手引き

																					<ul style="list-style-type: none"> <li>・競争により請負会社を選定する場合は、同等程度の仕様(±10%程度)として認められるものを徴収してください。</li> <li>・発注時のものを提出してください。</li> </ul>
10	選定理由書	△	△	-	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	<ul style="list-style-type: none"> <li>・二者以上見積・競争入札の実施が出来ない場合に提出すること。</li> </ul>
11	見積依頼仕様書	○	○	-	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・機種指定及び発注先指定等は行わないこと</li> </ul>
12	二者以上見積の内部承認資料	○	○	-	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
13	自社製品の調達等に係る経費の算定根拠	△	△	-	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	<ul style="list-style-type: none"> <li>・助成対象経費の中に助成対象事業者の自社製品の調達等がある場合に提出してください。</li> </ul>
14	工事・委託契約内容が分かる書類（契約書等）	○	○	-	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・契約書の他に注文書と注文請書を両方提出する場合も可能です。</li> <li>・発注書の場合は発注書・請書・約款の3点を提出すること。</li> <li>・国補助金等の交付決定前に助成事業に関する契約を締結していたこと（注文書並びに注文請書の送受等）が確認されると助成金をお支払いすることができません。</li> </ul>
15	ネットワーク構成図	○	○	-	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・システム構築完了後のネットワーク構成図を提出してください。</li> <li>・どのように制御が行われるか確認できるようなネットワーク構成図を提出してください。</li> <li>・情報（信号）の流れを表すこと。</li> </ul>
16	機器系統図（施工完了図）※	△	△	-	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・助成対象となる設備間の関係性や電気の流れが確認できるよう記載してください。</li> <li>・助成対象範囲と対象外範囲を明確に色分けし（例：助成対象範囲を赤色、助成対象範囲外を黒色）、凡例等で示してください。</li> <li>・複数の設備（既設も含む）を記載する場合は、全体の配置が分かるようにしてください。</li> <li>・発電設備については、機器の能力（出力、容量、機器能力）を記載してください。</li> <li>・太陽光発電設備以外の設備を導入される場合は、事前にご社までお問い合わせください。</li> </ul>

需給最適化に向けたエネルギーマネジメント推進事業 助成金交付の手引き

17	単線結線図（施工完成図）	△	△	-	○	○	○	○	○	○	△	<ul style="list-style-type: none"> <li>・熱についてはバイオマス熱利用にバイオマスコージェネレーションを導入する場合に提出してください。</li> <li>・竣工後の図面を提出してください（記載方法は、交付申請時と同様です。）。</li> </ul>
18	機器配置図（施工完了図）※	○	○	-	○	○	○	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・竣工後の図面を提出してください（記載方法は、交付申請時と同様です。）。</li> </ul>
19	工事前・工事後写真※	○	○	-	○	○	○	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・助成対象設備の工事前及び工事完了後の設置状態を示す写真を撮影し、提出してください。</li> <li>・広大な設置場所に助成対象設備を設置する場合、高所やドローン等を用いた設置前後の全景がわかる写真を撮影することが望ましいです。</li> <li>・「事業実施計画書」記載の設備の各機器搬入時に、数量が突合できる写真を撮影し、ご提出ください。</li> <li>・多量の太陽光モジュール等の写真などは一定数ごとに枠線で囲むなどして、枚数が確実に把握できるようにしてください。</li> <li>・写真はカラーでpdf化して提出してください。</li> <li>・太陽光モジュール等のパレットで同一型式の機器を複数搬入する場合は、1枚のパレット上で数量が確認できる写真とその同一数量が確認できるパレットの写真を提出してください（※1に記載のイメージ図を参考に提出してください。）。</li> </ul>
20	銘板写真	○	○	-	○	○	○	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・「事業実施計画書」記載の設備の概要と型式名等が突合できるようにしてください。</li> <li>・型式・製造番号の表示が欠けず、アルファベットや数字等が鮮明に読み取れるものを提出してください。設置後、設備の銘板が撮影できない機器等につい</li> </ul>

需給最適化に向けたエネルギーマネジメント推進事業 助成金交付の手引き

																<p>ては、設置前に必ず撮影するよう注意してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・同一型式の機器は、代表となるものを1枚撮影し、提出してください。</li> <li>・1つの設備種別に複数の型式がある場合は、型式毎に写真を撮影してください。</li> <li>・写真はカラーでpdf化して提出してください。</li> </ul>
21	リース契約書及びリース計算書	△	△	-	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	<ul style="list-style-type: none"> <li>・リース契約を行う場合に提出してください。</li> <li>・リース（賃貸借）契約書を提出してください。</li> <li>・交付申請時点で使用料金が決定している場合は、使用料金から助成金相当分が減額されていることを証明できるリース計算書（助成金の有無で各々、リース料の基本金額、資金コスト（調達金利根拠）、手数料、保険料、税金等を明示）を提出してください。ただし、当事者間で助成金額相当分の減額がないことについて合意が取れている場合は、合意が取れていることがわかる資料を提出してください。</li> </ul>
22	パフォーマンス契約書（写し）	△	△	-	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ESCO事業の場合に提出すること。</li> </ul>
23	請求書（写し）	○	○	-	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・宛先（助成事業者名）、請求日、請求内容、単価、数量、請求金額、支払方法（振込先等）、書類の発行元の連絡先を記載してください（必要に応じて、記載の連絡先に確認の連絡をさせていただく場合があります。）。</li> <li>・請求書に請求内訳が添付されていない場合、別途作成していただく場合があります。</li> </ul>
24	助成対象事業の実施に係る契約の支払の証憑（領収書等）	○	○	-	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	<p><b>【領収書を提出する場合】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・宛先（助成事業者名）、領収金額、消費税額、領収日、発行者名所在地、購入品等の内容が明記されているものを提出してください。</li> </ul> <p><b>【振込控を提出する場合】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・取引金融機関から請求先に振込されたことがわかる取引履歴、明細（画面コピー）等の写しの提出でも可能です。</li> <li>・金融機関の窓口での振込の場合</li> </ul>

需給最適化に向けたエネルギーマネジメント推進事業 助成金交付の手引き

																<p>合は、金融機関の取扱日付、領収印のある振込依頼書等（控）の写しを提出してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ATM振込の場合は、振込の際に発行される振込明細書（写し）を提出してください。</li> <li>・インターネットバンキングでの振込の場合は、振込完了画面（又は振込履歴）を印刷したものを提出してください。</li> <li>・いずれの振込方法についても振込先の名義・口座番号、日時、振込金額が分かり、請求書等と合致していることが必要です。</li> </ul>
25	保証書又は出荷証明書（写し）	○	○	-	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・納品日、納品場所、納品物件、型番、数量等がわかるものを提出してください。</li> <li>・納品場所が工事事業者である場合や、工事事業者が一括購入した機器等の一部を助成事業に用いた場合の出荷証明書は認められません。</li> <li>・保証書に製造番号が記載されていない場合、検査報告書など他の資料と突合することで確認できれば問題ありません。</li> </ul>
26	試運転結果報告書	○	○	-	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・システムの構築等については、正常な動作確認ができたことを証明できる書類を提出してください。</li> <li>・設置完了後に試運転した結果をまとめてください。</li> <li>・試運転完了の確認は電気主任技術者の検査報告書によることもできます。</li> </ul>
27	電力会社との協議内容がわかる資料	△	△	-	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>・逆流をする場合に提出すること</li> <li>・電力購入に関する電力会社の文書（照会に対する回答文、電力工事負担金工事費、工事期間等）、協議に関する議事録等、電力会社との協議が整っていることを確認できる資料を提出してください。（例：系統連系に対する検討結果回答書等）</li> </ul>
28	工事報告書	○	○	-	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・工事報告書には下記の内容を記載すること。</li> <li>1. 基本情報 工事名、工事番号、工事場所 発注者と施工者の情報（会社名、担当者名、連絡先）等</li> <li>2. 工事概要 工事期間（着工日と完工日）</li> </ul>

需給最適化に向けたエネルギーマネジメント推進事業 助成金交付の手引き

																			<p>工事内容や目的の簡単な説明</p> <p>3. 作業内容 作業日報（日ごとの作業内容、作業場所） 人員配置（作業員の人数と役割） 使用機材・資材（種類と数量）</p> <p>4. 工事結果 完了した工事の内容 検査結果（品質や安全）</p> <p>5. 工事写真 工事前、工事中、工事後の写真</p> <p>6. 特記事項 計画との変更点や追加工事の記録 事故やトラブルがあった場合の詳細</p> <p>7. 提出者情報 提出者名、提出日、連絡先</p>
29	EMS又はERABの実施内容が分かる書類（確定版）	○	○	-	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	<p>・別様式記載内容が読み取れる資料を提出すること。</p>
30	設備の仕様内容が分かるもの（仕様書・カタログ・パンフレット等）	○	○	-	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
31	国等の補助金等において受領した交付決定通知書等（写し）	○	○	-	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	<p>・国等の助成金の交付を受ける場合に提出してください。</p>
32	国等の補助金等において受領した額確定通知書等（写し）	○	○	-	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	<p>・国等の助成金の交付を受ける場合に提出してください。</p>
33	VPP構築に係る事業所の住所等一覧（参考様式）	△	△	-	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	<p>・VPPを構築する事業所の住所等を一覧に記載してください。</p> <p>・公社HPよりダウンロードの上、提出してください。</p>
34	需要家が都内に構えている事業所の建物登記事項又は賃貸借契約等	○	○	-	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	<p>・共同申請の場合は、申請者全員分が必要です。</p>
35	情報セキュリティポリシー又はこれに準ずる書類	○	○	-	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	<p>・ISO/IEC27001に沿った体制・取組がとられていることが分かる資料（社内規定）ISMS認証等の国際的に認められた認証を取得されている場合は、取得されていることが確認できる資料を提出してください。</p>
36	固定資産台帳	△	△	-	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	<p>・税法上の基準または申請者の内部規定に基づき、記載が必要な金額を超える場合に提出すること。</p>

需給最適化に向けたエネルギーマネジメント推進事業 助成金交付の手引き

37	その他公社が必要と認める書類	△	△	-	△	△	△	△	△	△	△	・その他、公社が指示した場合や事業の理解を容易にする必要がある書類等を提出してください。
----	----------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--

○：提出必須、△：必要に応じて提出、－：提出不要

※国補助金等の提出書類を使用したうえで、公社の助成対象範囲及び提出書類の指示に合わせて追記及び修正を加えること。

需給最適化に向けたエネルギーマネジメント推進事業 助成金交付の手引き

②実績報告時に必要な提出書類一覧

提出が必要な書類は次のとおりです。提出するファイルの形式は、指定がない限り pdf で提出してください。

○各申請共通（別表：2-1）

No.	提出書類		提出 要 否	備考
1	助成事業実績報告書	第 13 号様式	○	電子申請フォーム
2	助成事業経費内訳書	第 13 号様式 別紙	○	電子申請フォーム
3	内訳明細	第 13 号内訳 明細_別シ ート	○	申請した申請種別ごとに作成し、 提出すること。
4	EM 計画又は ERAB 計 画		○	EM 及び ERAB に同時に申請した 場合は、EM 計画及び ERAB 計画 を提出すること。

○【実績報告】対象経費別の提出書類（別表：2-2）

No.	提出 書 類	見 え る 化	最 適 制 御	シ ス テ ム 構 築 等	太 陽 光 発 電	風 力 発 電	水 力 発 電	地 熱 発 電	バ イ オ マ ス 発 電	エ ネ ル ギ ー 貯 留 設 備	通 信 機 器	備 考
1	ERAB契約の契約内容が分かる 書類（確定版）	△	△	-	○	○	○	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・交付申請時にERAB契約を締結していなかった場合は、契約書等のERAB契約の内容が分かる書類を提出すること。</li> <li>・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がある場合は当該契約書も提出すること。</li> </ul>
2	見積書（二社以上）又は入 札等の証憑（写し）	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・発注時のものを提出してください。</li> <li>・それぞれの申請種別及び設備ごとに「内訳明細」（第13号内訳明細_別シート）の記載項目と突合できるように番号等を付けその番号等を記載してください。また、機器については「設備の仕様内容がわかるもの」と整合性を必要に応じてとってください。</li> </ul>

需給最適化に向けたエネルギーマネジメント推進事業 助成金交付の手引き

															<ul style="list-style-type: none"> <li>・経費の区分（設計費、設備費、工事費、改修費の区分）及び助成対象経費が明確に分かるように内訳を記載してください。</li> <li>・競争により請負会社を選定する必要があります。選定方法の確認のため、二社以上の見積書を提出してください。契約締結は交付決定通知発行後に行ってください。</li> <li>・競争により請負会社を選定する場合は、同等程度の仕様（±10%程度）として認められるものを徴収してください。</li> <li>・見積有効期限が有効なものを徴収してください。</li> </ul>
3	選定理由書	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	<ul style="list-style-type: none"> <li>・二者以上見積・競争入札の実施が出来ない場合に提出すること。</li> </ul>
4	工事・委託契約内容が分かる書類（契約書等）	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・契約書の他に注文書と注文請書を両方提出する場合も可能です。</li> <li>・交付決定前に助成事業に関する契約を締結していたこと（注文書並びに注文請書の送受等）が確認されると助成金をお支払いすることができません。</li> </ul>
5	請求書（写し）	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・宛先（助成事業者名）、請求日、請求内容、単価、数量、請求金額、支払方法（振込先等）、書類の発行元の連絡先を記載してください（必要に応じて、記載の連絡先に確認の連絡をさせていただく場合があります。）。</li> <li>・請求書に請求内訳が添付されていない場合、別途作成していただく場合があります。</li> </ul>
6	助成対象事業の実施に係る契約の支払の証憑（領収書等）	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	<p><b>【領収書を提出する場合】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・宛先（助成事業者名）、領収金額、消費税額、領収日、発行者名所在地、購入品等の内容が明記されているものを提出してください。</li> </ul> <p><b>【振込控を提出する場合】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・取引金融機関から請求先に振込されたことがわかる取引履歴、明細（画面コピー）等の写しの提出でも可能です。</li> <li>・金融機関の窓口での振込の場合は、金融機関の取扱日付、領収印のある振込依頼書等（控）</li> </ul>

需給最適化に向けたエネルギーマネジメント推進事業 助成金交付の手引き

																				の写しを提出してください。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ATM振込の場合は、振込の際に発行される振込明細書（写し）を提出してください。</li> <li>・インターネットバンキングでの振込の場合は、振込完了画面（又は振込履歴）を印刷したものを提出してください。</li> <li>・いずれの振込方法についても振込先の名義・口座番号、日時、振込金額が分かり、請求書等と合致していることが必要です。</li> </ul>
7	システム構築の要件定義書又は基本設計書（確定版）	○	○	○	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
8	設備の仕様内容が分かるもの（仕様書・カタログ・パンフレット等）	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	<ul style="list-style-type: none"> <li>・<u>URLをEXCEL等で一覧にまとめて提出することも可能です。任意の様式に記載して提出してください。</u></li> <li>・機器の仕様、メーカー名、型式、能力等が確認できるものを提出してください。</li> <li>・対象機器が確認できるように、メーカー等で印を付けてください。</li> </ul>
9	ネットワーク構成図（施工完了図）	○	○	○	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・どのように制御が行われるか確認できるようなネットワーク構成図を提出してください。</li> <li>・情報（信号）の流れを表すこと。</li> </ul>
10	機器系統図（物理構成 施工完了図）	△	△	△	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	△	<ul style="list-style-type: none"> <li>・竣工後の図面を提出してください（記載方法は、交付申請時と同様です。）。</li> </ul>
11	単線結線図（施工完了図）	○	○	-	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・熱についてはバイオマス熱利用にバイオマスコージェネレーションを導入する場合に提出してください。</li> <li>・竣工後の図面を提出してください（記載方法は、交付申請時と同様です。）。</li> </ul>
12	機器配置図（施工完了図）	○	○	△	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・竣工後の図面を提出してください（記載方法は、交付申請時と同様です。）。</li> </ul>
13	銘板写真	△	△	△	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	△	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・「事業実施計画書」記載の設備の概要と型式名等が突合できるようにしてください。</li> <li>・型式・製造番号の表示が欠け</li> </ul>

																						<p>ず、アルファベットや数字等が鮮明に読み取れるものを提出してください。設置後、設備の銘板が撮影できない機器等については、設置前に必ず撮影するよう注意してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・同一型式の機器は、代表となるものを1枚撮影し、提出してください。</li> <li>・1つの設備種別に複数の型式がある場合は、型式毎に写真を撮影してください。</li> <li>・写真はカラーでpdf化して提出してください。</li> </ul>
14	工事写真		○	○	△	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・助成対象設備の工事前及び工事完了後の設置状態を示す写真を撮影し、提出してください。</li> <li>・広大な設置場所に助成対象設備を設置する場合、高所やドローン等を用いた設置前後の全景がわかる写真を撮影することが望ましいです。</li> <li>・「事業実施計画書」記載の設備の各機器搬入時に、数量が突合できる写真を撮影し、ご提出ください。</li> <li>・多量の太陽光モジュール等の写真などは一定数ごとに枠線で囲むなどして、枚数が確実に把握できるようにしてください。</li> <li>・写真はカラーでpdf化して提出してください。</li> <li>・太陽光モジュール等のパレットで同一型式の機器を複数搬入する場合は、1枚のパレット上で数量が確認できる写真とその同一数量が確認できるパレットの写真を提出してください（※1に記載のイメージ図を参考に提出してください。）。</li> </ul>
15	保証書又は出荷証明書（写し）		○	○	-	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・納品日、納品場所、納品物件、型番、数量等がわかるものを提出してください。</li> <li>・納品場所が工事事業者である場合や、工事事業者が一括購入した機器等の一部を助成事業に用いた場合の出荷証明書は認められません。</li> <li>・保証書に製造番号が記載されていない場合、検査報告書など</li> </ul>

需給最適化に向けたエネルギーマネジメント推進事業 助成金交付の手引き

													他の資料と突合することで確認できれば問題ありません。
16	試運転結果報告書	△	△	△	○	○	○	○	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・システムの構築等については、正常な動作確認ができたことを証明できる書類を提出してください。</li> <li>・設置完了後に試運転した結果をまとめてください。</li> <li>・試運転完了の確認は電気主任技術者の検査報告書によることもできます。</li> </ul>
17	電力会社との協議内容がわかる資料	△	△	-	△	△	△	△	△	△	△	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>・逆潮流をする場合に提出すること。</li> <li>・電力購入に関する電力会社の文書（照会に対する回答文、電力工事負担金工事費、工事期間等）、協議に関する議事録等、電力会社との協議が整っていることを確認できる資料を提出してください。（例：系統連系に対する検討結果回答書等）</li> </ul>
18	リース契約書及びリース計算書（案）	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	<ul style="list-style-type: none"> <li>・リース契約の場合は提出してください</li> </ul>
19	パフォーマンス契約書	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ESCO事業の場合に提出すること。</li> </ul>
20	許認可・権利関係等事業実施の前提となる事項等がわかる資料	-	-	△	△	△	△	△	△	△	△	△	<ul style="list-style-type: none"> <li>・必要な場合に提出してください。</li> </ul>
21	工事報告書	△	△	○	○	○	○	○	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・工事報告書には下記の内容を記載すること。</li> <li>1. 基本情報 工事名、工事番号、工事場所発注者と施工者の情報（会社名、担当者名、連絡先）等</li> <li>2. 工事概要 工事期間（着工日と完工日） 工事内容や目的の簡単な説明</li> <li>3. 作業内容 作業日報（日ごとの作業内容、作業場所） 人員配置（作業員の人数と役割） 使用機材・資材（種類と数量）</li> <li>4. 工事結果 完了した工事の内容 検査結果（品質や安全）</li> <li>5. 工事写真 工事前、工事中、工事後の写真</li> <li>6. 特記事項 計画との変更点や追加工事の記録 事故やトラブルがあった場合の詳細</li> </ul>

																7. 提出者情報 提出者名、提出日、連絡先
22	情報セキュリティポリシー又はこれに準ずる書類	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ISO/IEC27001に沿った体制・取組がとられていることが分かる資料（社内規定）ISMS認証等の国際的に認められた認証を取得されている場合は、取得されていることが確認できる資料を提出してください。</li> </ul>
23	固定資産台帳	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	<ul style="list-style-type: none"> <li>・税法上の基準または申請者の内部規定に基づき、記載が必要な金額を超える場合に提出すること。</li> </ul>
24	その他公社が必要と認める書類	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	<ul style="list-style-type: none"> <li>・その他、公社が指示した場合や事業の理解を容易にする必要がある書類等を提出してください。</li> </ul>

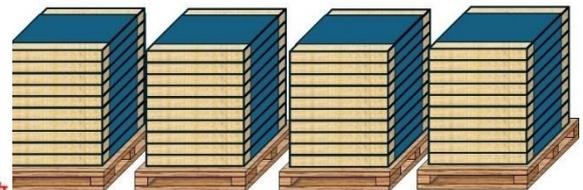
○：提出必須、△：必要に応じて提出、－：提出不要

※1【太陽光モジュール等のパレットで同一型式の機器を搬入する場合の写真イメージ図】

- ・太陽光モジュール等のパレットで同一型式の機器を複数搬入する場合は、1枚のパレット上で数量が確認できる写真とその同一数量が確認できるパレットの写真を提出してください（以下のイメージ図を参考に提出してください）。



計：10枚



計：40枚

イメージ図：1枚のパレット上で数量が確認できる写真

イメージ図：同一数量が確認できるパレットの写真

③助成金の交付を受けようとする時に必要な提出書類一覧（別表：3-1）

1	助成金交付請求書	第19号様式	○	
2	振込口座が確認できる書類（通帳の写し等）	添付資料15	○	振込口座が確認できる資料（通帳等の写し）を提出してください。

直接人件費単価一覧表（別表：4-1）

**人件費単価一覧表**

- ア 表の報酬月額欄により、当該従事者が該当する単価を使用してください。
- イ 報酬月額は（給与等）、基本給+諸手当（賞与を除く）で算出してください。  
各月の社員別給与明細の総支給額欄又は支給合計額になります（旅費交通費、立替金の精算など給与以外のものは除く）
- ウ 人件費単価は、遂行状況報告または実績報告期間の各月の最も低い総支給額をもとに算出されます。

単位：円

報酬月額（給与等）	人件費単価（時給）
円以上 ～130,000 円未満	1,040
130,000～138,000	1,110
138,000～146,000	1,180
146,000～155,000	1,240
155,000～165,000	1,330
165,000～175,000	1,410
175,000～185,000	1,490
185,000～195,000	1,580
195,000～210,000	1,660
210,000～230,000	1,830
230,000～250,000	1,990
250,000～270,000	2,160
270,000～290,000	2,330
290,000～310,000	2,490
310,000～330,000	2,660
330,000～350,000	2,820
350,000～370,000	2,990
370,000～395,000	3,160
395,000～425,000	3,410
425,000～455,000	3,660
455,000～485,000	3,910
485,000～515,000	4,160
515,000～545,000	4,410
545,000～575,000	4,660
575,000～605,000	4,910
605,000～	5,160

## 5. 申請書類作成例

### 5.1 添付資料作成例

見本

#### ① 見積作成の例

発行日：20xx/xx/xx

## 見積書

株式会社△△ 御中

株式会社 ○○○○ 社  
〒○○○-○○○ 印  
東京都新宿区○丁目 x-x-x  
電話:0xx-xxx-xxxx

担当：▲▲ 印

御見積り金額 ○○,○○○,○○○ (税抜)

事業名：○△□事業  
納品場所：設置場所名称・住所等  
納品期日：  
支払条件：検収翌月末までに口座振込  
見積有効期限：20xx/xx/xx  
見積照会No.：x x x - x x x

項目	内容	数量	単位	単価	金額
	システムの構築費	1	式	○○○,○○○	○○○,○○○
	クラウドサービス等の初期設定費	1	式	○○○,○○○	○○○,○○○
	エネルギー貯留設備の改修費	1	式	○○○,○○○	○○○,○○○
※各項目の詳細は次ページ明細へ記載					
〈備考〉				小計	○○○,○○○
				消費税(10%)	○○,○○○
				合計金額	○○○,○○○

需給最適化に向けたエネルギーマネジメント推進事業 助成金交付の手引き

明細番号	品名・型式	数量	単位	単価	金額
	【①システムの構築費】				
A-1	計測制御主装置 メーカー 型式	1	台	〇〇〇,〇〇〇	〇〇〇,〇〇〇
A-2	ブレーカー スイッチ メーカー 型式	2	個	〇〇〇,〇〇〇	〇〇〇,〇〇〇
A-3	配線工事費	10	人工	〇〇,〇〇〇	〇〇〇,〇〇〇
A-4	設置工事費	10	人工	〇〇,〇〇〇	〇〇〇,〇〇〇
	小計			〇,〇〇〇	〇〇〇,〇〇〇
	【②クラウドサービス等の初期設定費】				
B-1	設計費	15			〇〇
B-2	システム登録費	15	工数	〇〇,〇〇〇	〇〇〇,〇〇〇
B-3	接続設定費	10	工数	〇〇,〇〇〇	〇〇〇,〇〇〇
B-4	動作テスト	2	工数	〇〇,〇〇〇	〇〇,〇〇〇
B-5	動作説明	2	工数	〇〇,〇〇〇	〇〇,〇〇〇
	小計			〇〇〇,〇〇〇	〇〇〇,〇〇〇
	【③エネルギー貯留設備の改修費】				
C-1	事前現地調査				〇〇,〇〇〇
C-2	蓄熱槽の内部清掃				〇〇〇,〇〇〇
C-3	蓄熱材の交換				〇〇〇,〇〇〇
	小計			〇〇〇,〇〇〇	〇〇〇,〇〇〇
	【対象外経費】				
	諸経費			〇〇,〇〇〇	〇〇,〇〇〇

第2号様式別紙内訳の見積明細番号と一致させてください。

一式の金額ではなくそれぞれに係る金額を分けて記載してください。

・工事等の作業費は人工又は工数で記載してください。  
 ・どのような作業が含まれているのか内訳を記載してください。  
 ※工程表及び工数明細等を併せてご提出ください。

明細内で助成対象と助成対象外を分けて記載してください。

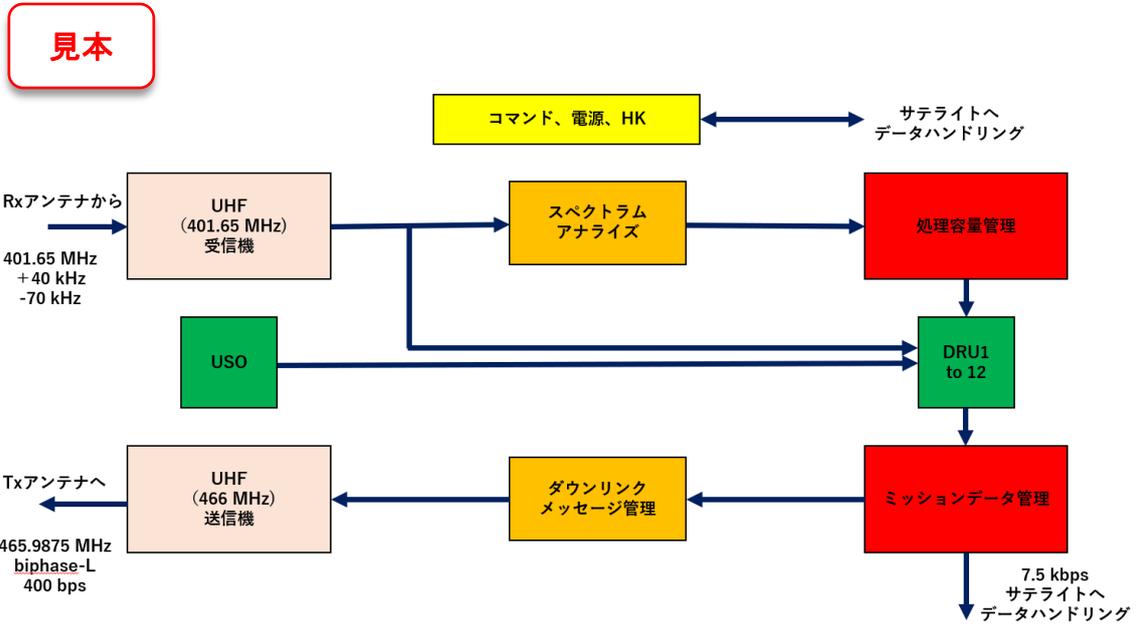


④ ネットワーク図の例①（システム概要書）

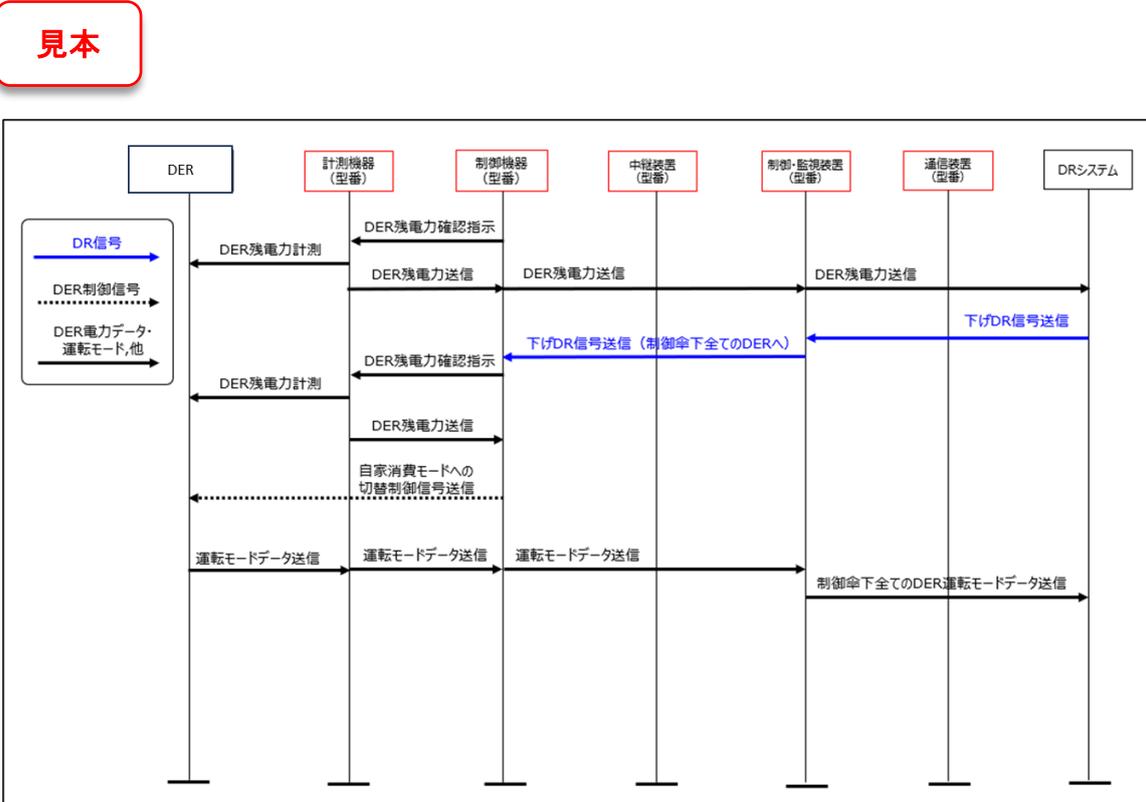
指定様式X ※詳細なスペックがわかる仕様書・カタログ類も合わせて別途添付すること。

<b>システム概要書</b>		見本				
事業者名						
システム概要	系統蓄電池を含むVPP群管理システム 系統用蓄電池及びEVの蓄電池遠隔管理・制御と核エネルギーリソースの最適負荷配分制御を行う					
システム構成図	システム名	VPP Management System				
<p style="text-align: right; color: red; font-size: 0.8em;">既存システムの改修・追加の場合は差分かるように記載すること</p>						
制御可能リソース	上流	下流	連携先 連携	他		
太陽光	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	⇒	
風力	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
水力	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
その他再エネ発電	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
その他発電	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
蓄電池	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
その他蓄エネ(蓄熱)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
エネファーム	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
エコキュート	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
V2G関連機器	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
リソースメーカー	商品名	パッケージ型番				
株式会社〇〇〇	XXXXX	XX-YYY-123Z				

⑤ ネットワーク図の例② (ブロック図)

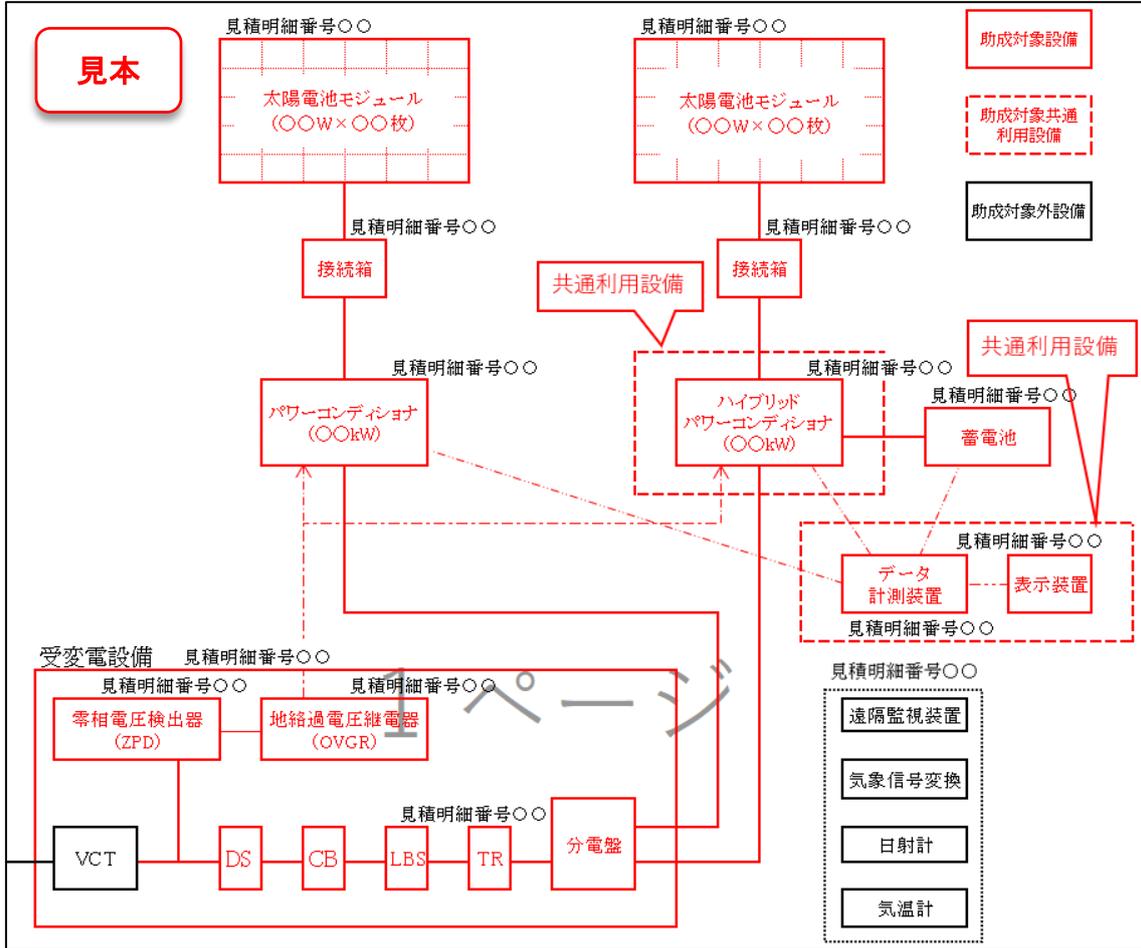


⑥ ネットワーク図の例③ (シーケンス図)



⑦ 機器系統図の例

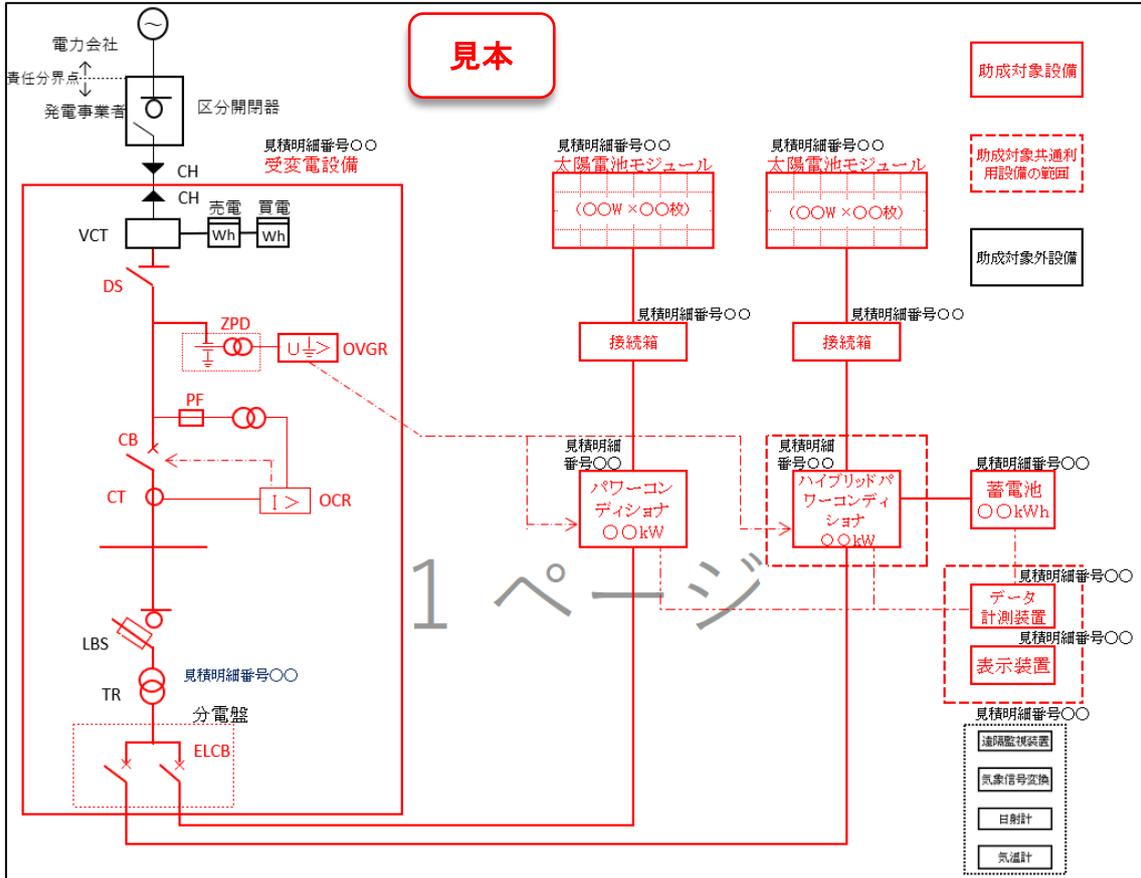
【太陽光発電の場合】



以下の内容を明確に記載・表現してください。

- 助成対象となる設備間の関係性や電気の流れが確認できるよう記載してください。
- 発電設備については、機器の能力（出力、容量、機器能力）を記載してください。助成対象範囲と対象外範囲を明確に色分けし（例：助成対象範囲を赤色、助成対象範囲外を黒色）、凡例等で示してください。
- 複数の設備（既設も含む）を記載する場合は、全体の配置が分かるようにしてください。また、共通利用設備がある場合は、その範囲を示してください。
- 見積書及び、見積書内訳並びに内訳明細\_別シートに記載されている助成対象設備はすべて図面に記載してください。

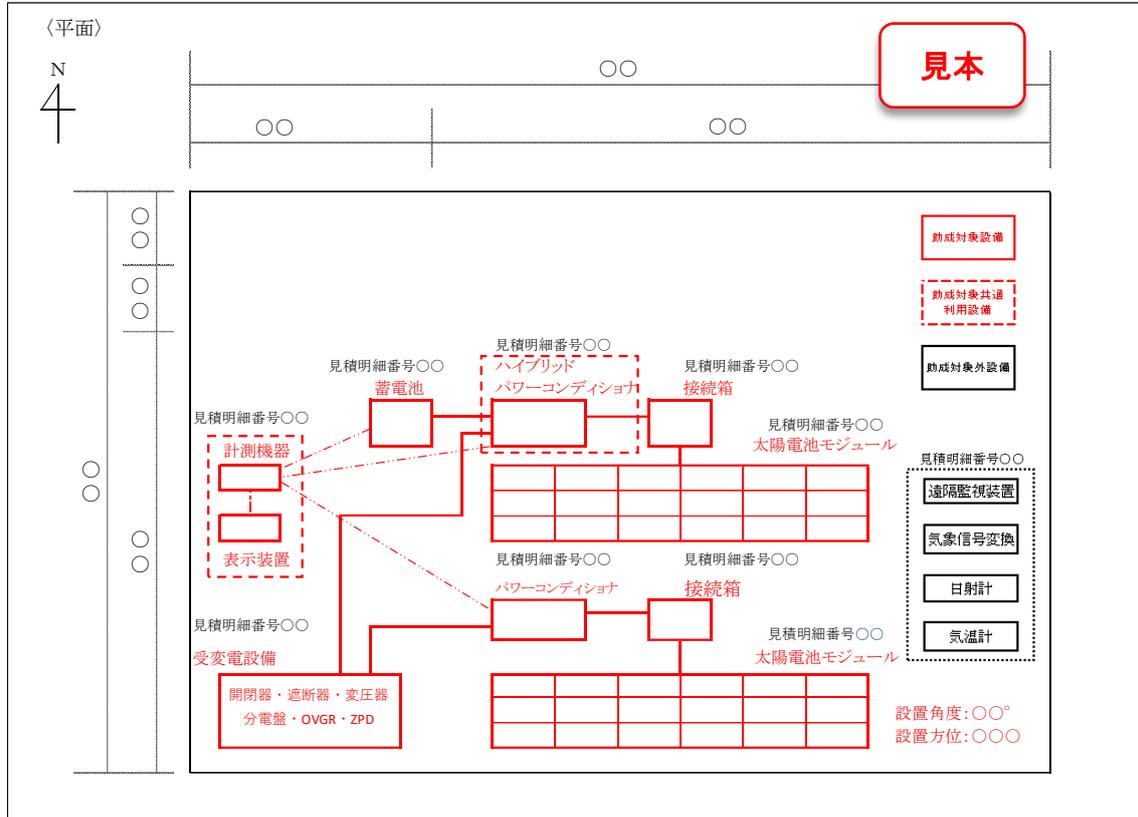
⑧ 単線結線図の例  
【太陽光発電の場合】



以下の内容を明確に記載・表現してください。

- 助成対象となる発電設備等を確認できるよう作成してください。
- 助成対象範囲と対象外範囲を明確に色分けし（例：助成対象範囲を赤色、助成対象範囲外を黒色）、凡例等で示してください。
- 複数の設備（既設も含む）を記載する場合は、全体の配置が分かるようにしてください。また、共通利用設備がある場合は、その範囲を示してください。
- 電力会社との責任分界点から、発電設備までの接続を確認できるよう記載してください。
- 発電設備が構内電気系統と接続する連系点を記入し、明確に分かるように色分け等してください。なお、連系点が複数ある場合には、全数記載してください。
- 見積書及び、見積書内訳並びに内訳明細\_別シートに記載されている助成対象設備はすべて図面に記載してください。

⑨ 機器配置図の例  
【太陽光発電の場合】



以下の内容を明確に記載・表現してください。

- 導入設備と設置場所の寸法を記載した平面図と立面図を作成してください。
- 太陽光発電設備の場合は、太陽電池モジュールの角度・方位を付記してください。
- 助成対象範囲と対象外範囲を明確に色分けし（例：助成対象範囲を赤色、助成対象範囲外を黒色）、凡例等で示してください。
- 複数の設備（既設も含む）を記載する場合は、全体の配置が分かるようにしてください。また、共通利用設備がある場合は、その範囲を示してください。
- 見積書及び、見積書内訳並びに内訳明細\_別シートに記載されている助成対象設備はすべて図面に記載してください。



需給最適化に向けたエネルギーマネジメント推進事業  
助成金申請書類作成の手引き

Ver.1.2

□発行・編集 令和7年7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