

## グリーン製品市場の創出に向けたサプライチェーンにおける脱炭素化支援事業助成金交付要綱

(制定) 令和 7 年 6 月 17 日付 7 都環公地温第 2275 号

### (目的)

第 1 条 この要綱は、グリーン製品市場の創出に向けたサプライチェーンにおける脱炭素化支援事業実施要綱(令和 7 年 2 月 25 日付 6 産労産事第 1041 号。以下「実施要綱」という。)第 5 3 の規定に基づき、公益財団法人東京都環境公社(以下「公社」という。)が東京都(以下「都」という。)の補助を受け事務を執行するグリーン製品市場の創出に向けたサプライチェーンにおける脱炭素化支援事業(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意義は、実施要綱第 3 に定めるもののほか、次のとおりとする。

- 一 カーボンフットプリント 製品・サービスの原材料調達から廃棄、リサイクルに至るまでのライフサイクル全体を通じた温室効果ガス排出量を CO2 排出量に換算して表したもの。
- 二 PR 企業が顧客・従業員・株主・取引先などの利害関係にある人に対して、自社を理解し、企業活動に共感してもらうための手段。
- 三 ブランディング 企業がアイデンティティを明確にし、自社のブランドの理想的なイメージを浸透させるために行う活動。自社や商品・サービスの価値を高めること。

### (助成対象事業者)

第 3 条 本助成金の交付対象となる事業者(以下「助成対象事業者」という。)は、次の全ての要件を満たすものとする。

- 一 東京都内(以下「都内」という。)において事業所を設置するものであって、次のいずれかに該当するものであること。
  - ア 中堅企業 産業競争力強化法(平成 25 年法律第 98 号)第 2 条第 24 項に規定する従業員 2,000 人以下で「中小企業・スタートアップ」に該当しない企業であって、大企業が実質的に経営に参画※していないもの
  - イ 中小企業・スタートアップ  
中小企業基本法(昭和 38 年法律第 154 号)第 2 条第 1 項に規定する中小企業者(株式会社、合名会社、合資会社、合同会社、有限会社、個人事業者)であって、大企業が実質的に経営に参画※していないもの

※「大企業が実質的に参画」とは、次のいずれかに該当する場合をいう。

- (a) 大企業が単独で発行済株式総数又は出資総額の 2 分の 1 以上を所有又は出資している場合
- (b) 大企業が複数で発行済株式総数又は出資総額の 3 分の 2 以上を所有又は出資している場合
- (c) 役員総数の 2 分の 1 以上を大企業の役員又は従業員が兼務している場合

- 二 都の「グリーン製品市場の創出に向けたサプライチェーンにおける脱炭素化支援事業」において、カーボンフットプリント算定や CO2 排出量削減計画策定等の支援(以下「ハンズオン支援」という。)の対象事業者として採択されていること。
- 三 以下の事業を営んでいないこと。
  - ア 宗教教育その他宗教活動に該当する事業
  - イ 政治活動に該当する事業
  - ウ 違法若しくは適法性に疑義のある事業又は公序良俗に問題のある事業
  - エ 公的な資金の使途として社会通念上、不適切であると判断される事業(風俗営業等の規制及び業

務の適正化等に関する法律（昭和 23 年法律第 122 号）により定める風俗営業など）

オ 連鎖販売取引、ネガティブ・オプション（送り付け商法）、催眠商法、靈感商法など公的資金の支援先として適切でないと判断される事業

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

五 現在かつ将来にわたって、暴力団員等（東京都暴力団排除条例（平成 23 年東京都条例第 54 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団、同条第 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「暴力団員等」という。）に該当しないこと、暴力団員等が経営を支配していると認められる関係等を有しないこと及び暴力的な要求行為等を行わないこと。

六 法令等で定める租税についての未申告、滞納がないこと。

七 本事業による助成対象事業について、他の助成金又は補助金を受給していないこと。

八 過去に税金の滞納がない者、刑事上の処分を受けていない者その他の公的資金の交付先として社会通念上適切であると認められる者であること。

#### （助成対象事業）

第 4 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、次の要件を満たすものとする。

一 助成対象となる事業は、次のアからエに該当する取組。複数の事業に取り組むことも可能。

ア グリーン製品の試作開発や試験評価の取組

イ グリーン製品の事業化に向けた生産・量産の取組

ウ グリーン製品の販売に向けた P R の取組

エ グリーン製品のブランディングの取組

二 次のアからオまでの要件をすべて満たすこと。

ア 助成対象となる事業のうち前項アの取組を必ず実施すること。

イ ハンズオン支援で策定した C O 2 排出量削減計画に基づき事業を実施すること。

ウ 製品開発の前後でカーボンフットプリント算定を実施し、従来品よりも C O 2 削減効果の高いグリーン製品を開発すること。

エ グリーン製品を助成対象期間内に開発し、最終成果物として試作品または完成製品等を公社に報告すること。

オ 事業の実施場所が日本国内であること。

#### （助成対象経費）

第 5 条 本助成金の交付対象となる経費（以下「助成対象経費」という。）は、ハンズオン支援を受け行うグリーン製品の開発・生産、P R 等に要する経費のうち、次に掲げるものとする。

一 グリーン製品の開発・生産・ブランディングに要する経費

ア 原材料・副資材費

イ 機械装置・工具器具費

ウ 委託・外注費

エ 産業財産権出願・導入費

オ 不動産賃借料

二 グリーン製品の P R に要する経費

ア 展示会等参加費

イ E C サイト出店初期登録料

ウ 自社 Web サイト制作・改修費

エ 販売促進費

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる経費は助成対象としない。

- 一 人件費
- 二 光熱水費
- 三 助成事業に直接関係のない物品の購入、委託等の経費（完了時点で未使用の購入原材料等を含む）
- 四 帳票類が不備の経費（見積書、契約書（注文書・注文請書）、仕様書、納品書、請求書、振込控、領収書等が確認できない場合）
- 五 申請書に記載されていないものを購入した経費
- 六 他の取引と相殺して支払いが行われている経費
- 七 他社発行の手形や小切手等により支払いが行われている経費（原則振込払い）
- 八 購入時、ポイントカード等によるポイントを取得・使用した場合のポイント分
- 九 出展しなかった展示会等に係るすべての経費（キャンセル料、資材費、輸送費等）
- 十 親会社、子会社、グループ企業等関連会社（自社と資本関係のある会社、役員等及び社員を兼任している会社、代表者の三親等以内の親族が経営する会社等）との取引
- 十一 間接経費（消費税、振込手数料、通信費等）
- 十二 資料収集業務、調査業務、会議費、消耗品等の事務的経費
- 十三 一般的な市場価格又は研究開発の内容に対して著しく高額な経費
- 十四 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
- 十五 発注または契約から支払までの一連の手続きが助成対象期間内に済んでいない経費
- 十六 購入額の一部又は全額に相当する金額を口座振込や現金により助成事業者へ払い戻すことで購入額を減額・無償とすることにより、取引証明する証憑に記載の金額と 実質的に支払われた金額が一致しない経費
- 十七 公社が助成対象として適切でないと判断した経費

（助成金の額）

第6条 助成金の交付額（以下「助成金額」という。）は、以下のとおりとする。

一 中堅企業に対する助成

前条第1項により算出した経費に2分の1を乗じた額又は5,000万円のいずれか低い金額とする。ただし、算出された額に千円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。

二 中小企業・スタートアップに対する助成

前条第1項により算出した経費に3分の2を乗じた額又は5,000万円のいずれか低い金額とする。ただし、算出された額に千円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。

（助成金の交付申請）

第7条 本助成金の交付を受けようとする者は、公社が別に定める期間中に、助成金交付申請書（第1号様式）、助成事業実施計画書（第2号様式）及び別表第1に掲げる書類を公社に提出しなければならない。

（交付申請の受付）

第8条 公社は、公社が別に定める期間中、第3条で規定の助成対象事業者より交付申請を受け付けるものとする。

2 公社が受け付けた申請書類に不備がある場合、前項の規定により交付申請した助成対象事業者又は第9条に規定する手続代行者に修正を求めた日の翌日から起算して60日以内に助成対象事業者が当該不備の修正を行わないときは、その申請を撤回したものとみなす。

（手続代行者）

第9条 助成対象事業者は、前条の規定による交付申請に係る手続（第7条1項、第14条第1項、第15

- 条第1項、第16条第1項、第17条第1項、第18条第1項、第20条第2項、第21条第1項、第22条第1項、第29条第1項、第30条第1項第2号)の代行を、第三者に対して依頼することができる。
- 2 前項の規定により依頼を受け、当該申請に係る手続の代行を行う者(以下「手続代行者」という。)は、実施要綱第4条第1項(3)～(5)の各号に該当しないものであることとする。
  - 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すべての要件を理解し、申請者との連携を図り、事業者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、手続代行者が行う手続について、必要に応じて調査を実施する。
  - 5 公社は、前項に基づく調査により、この要綱の規定に従って手続を遂行していないと認められたときは、当該手続代行者に対し、本事業の代行の停止を求めることができるものとする。

#### (助成金の交付決定)

- 第10条 公社は、交付申請を受けた場合は、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、本助成金の基金の範囲内で本助成金の交付又は不交付の決定を行う。
- 2 公社は、交付申請をした助成対象事業者に対し、第1項の決定において、本助成金を交付とする場合にあっては助成金交付決定通知書(第3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。

#### (交付の条件)

- 第11条 公社は、前条第1項の規定による本助成金の交付決定に当たっては、本事業の目的を達成するため、同条第2項の規定による交付決定の通知を受けた助成対象事業者(以下「助成事業者」という。)に対し、交付の条件として、次に掲げる条件その他本助成金の適正な交付を行うため必要と認める条件を付すものとする。
- 二 助成対象経費に関しては重複して本助成金以外の助成金又は補助金を受給しないこと。
  - 三 前条第2項の助成金交付決定通知書の受領後、都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。
  - 四 次条第1項に定める事業期間の最終年度まで継続して、都及び公社が行う本事業の効果の分析等に必要な書類の提出及び現地調査等に応じること。
  - 五 この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。
  - 六 公社が第15条第1項又は第24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。
  - 七 公社が第25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26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27条第2項の規定に基づき延滞金を納付すること。
  - 八 前各号に掲げる事項のほか、助成事業の実施に当たりこの要綱又は実施要綱その他法令の規定を遵守すること。

#### (事業期間及び協力義務)

- 第12条 本事業の事業期間は、第22条第1項の規定による事業完了の届出を行った日の属する年度の翌年度から起算して2箇年度目の末日までとする。
- 2 助成事業者は、前項の事業期間中、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、アンケート調査その他必要な事項に応じなければならない。

(契約等)

第13条 助成事業者は、助成事業の実施に当たり、売買、請負その他の契約を行う場合は、入札、複数者からの見積書の徴収又はその他の方法により、競争に付さなければならない。ただし、当該助成金の運用上、競争に付すことが著しく困難又は不相当である場合等、公社が認めた場合はこの限りでない。

2 助成事業者は、第10条第2項の助成金交付決定通知書を受領した日から速やかに助成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らない。

(申請の撤回)

第14条 助成事業者は、第10条第1項の規定による交付決定の内容又はこれに付された条件に異議があり、助成金の交付の申請を取り下げようとするときは、同条第2項の助成金交付決定通知書を受領した日から14日以内に助成金交付申請撤回届出書（第5号様式）を公社に提出しなければならない。

2 公社は、前項の助成金交付申請撤回届出書の提出があったときは、都に報告するものとする。

3 前2項の規定は、第10条第2項の助成金交付決定通知書を受領する前に交付申請を取り下げる場合についても準用する。

(事情変更による決定の取消し等)

第15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り消し、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16条 助成事業者の地位の承継（相続、法人の合併、分割等又は契約による共同申請者への所有権移転に限る。）が行われた場合において、助成事業者の地位を承継した者（以下「承継者」という。）が当該助成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）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17条 助成事業者は、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、軽微な変更については、この限りではない。

一 助成事業の内容を変更しようとするとき。

二 助成対象経費の内訳を変更しようとするとき。

2 公社は、前項の規定による申請を受け、その内容が妥当であると認める場合は、当該申請に係る変更を承認するものとする。ただし、交付決定額の増額は承認しないものとする。

3 公社は、第2項の規定による承認をしたときは、その旨を当該助成事業者に助成事業計画変更承認通知書（第9号様式）により通知するものとする。

4 公社は、第2項の規定による承認に当たり、必要に応じ条件を付す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18条 助成事業者は、個人にあつては氏名、住所等を、法人にあつては名称、代表者の氏名、主たる事業所の所在地等を変更した場合は、速やかに事業者情報の変更届出書（第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19条 助成事業者は、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、又は承継させてはならない。ただし、公社の承認を事前に得た場合はこの限りではない。

（事業遅延等の報告）

第20条 助成事業者は、第7条第1項の規定により提出した助成事業実施計画書又は第17条第1項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事業を進捗させなければならない。

2 助成事業者は、やむを得ない理由により事業を予定の期間内に完了することができないと見込まれるときは、速やかに事業遅延等報告書（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、当該助成事業者に対し、助言その他必要かつ適切な措置を講ずるものとする。

（助成事業の廃止）

第21条 助成事業者は、やむを得ない理由により助成事業を廃止しようとするときは、速やかに助成事業廃止申請書（第12号様式）を公社に提出し、その承認を受けなければならない。

2 公社は、前項の規定による申請を受けた場合は、その内容を審査し、妥当であると認めたときは、当該申請に係る助成事業の廃止を承認するものとする。

3 公社は、第2項の規定による承認をしたときは、その旨を当該助成事業者に助成事業廃止承認通知書（第13号様式）により通知するものとする。

4 公社は、第2項の規定による承認に当たり、必要に応じ条件を付することができるものとする。

（実績報告）

第22条 助成事業者は、助成事業に係る事業が完了した場合、速やかに実績報告書兼交付請求書（第14号様式）及び別表第2に掲げる書類を公社に提出しなければならない。

2 前項の規定による報告は、助成事業に係る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の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。ただし、天災地変その他助成事業者の責に帰することができない理由として公社が認める場合にあっては、公社が認める期間までに行うものとする。

（助成金の額の確定及び助成金の交付）

第23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10条第1項の規定による交付決定の内容及びこれに付した条件等に適合すると認めたときは、交付すべき本助成金の額を確定し、その旨を当該助成事業者に対し、助成金額確定通知書（第15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、助成対象経費の実支出額に3分の2を乗じて得た額又は第10条第2項の助成金交付決定通知書に記載した交付決定額（第17条第2項の規定により交付決定額の変更が承認された場合にあっては、当該変更後の額）のいずれか低い額とする。この場合において、本助成金の額に千円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てる。

3 公社は、第1項の助成金額確定通知書により助成金の額を確定した後、助成事業者对本助成金を支払

うものとする。

(交付決定の取消し)

第24条 公社は、助成事業者が次の各号のいずれかに該当する場合は、第10条第1項の規定による本助成金の交付決定の全部又は一部を取り消すものとする。

- 一 虚偽申請等不正事由が発覚したとき。
  - 二 第10条第1項の規定による本助成金の交付決定の内容又は目的に反して本助成金を使用したとき。
  - 三 この要綱又は実施要綱の規定その他公社の定める事項を遵守しなかったとき。
  - 四 助成事業者（法人にあっては代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員を含む。）が暴力団員等又は暴力団に該当するに至ったとき。
  - 五 第10条第1項の規定による交付決定の内容又はこれに付した条件その他法令又は条例等に違反したとき。
  - 六 本事業に係る都又は公社の指示に従わないとき。
- 2 第1項の規定は、第23条第1項に規定する本助成金の額の確定後においても適用するものとする。
- 3 公社は、第1項の規定による取消しをした場合は、速やかに当該助成事業者に対し、助成金交付決定取消通知書（第16号様式）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、当該助成事業者の氏名又は名称及び取消しに係る事由の内容を公表することができるものとする。

(本助成金の返還)

第25条 公社は、助成事業者に対し、第15条第1項又は前条第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、当該助成事業者に対し、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 助成事業者は、前項の規定により本助成金の返還の請求を受けたときは、公社が指定する期日までに、当該助成金を公社に返還しなければならない。
- 3 助成事業者は、前項の規定により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27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26条 公社は、第24条第1項の規定による取消しを行った場合において、助成事業者に対し前条第1項の規定により返還請求を行ったときは、当該助成事業者に対し、本助成金の受領の日から納付の日までの日数（公社の事務処理に係る期間として公社が認める日数を除く。）に応じ、返還すべき額につき年10.95パーセントの割合を乗じて計算した違約加算金を請求するものとする。

- 2 助成事業者は、前項の規定による違約加算金の請求を受けたときは、これを公社に納付しなければならない。

(延滞金)

第27条 公社は、助成事業者に対し、第25条第1項の規定により本助成金の返還請求を行った場合であって、当該助成事業者が、公社が指定する期限までに当該返還金額（違約加算金がある場合には当該違約加算金を含む。）を納付しなかったときは、当該助成事業者に対し、納付期限の翌日から納付の日までの日数に応じ、未納付の額につき年10.95パーセントの割合を乗じて計算した延滞金を請求するものとする。

- 2 助成事業者は、前項の規定による延滞金の請求を受けたときは、これを公社に納付しなければならない。

い。

(他の助成金等の一時停止等)

第28条 公社は、助成事業者に対し、本助成金の返還を請求し、助成事業者が当該本助成金、違約加算金又は延滞金の全部又は一部を納付しない場合において、同種の事務又は事業について交付すべき助成金その他給付金があるときは、相当の限度においてその交付を一時停止し、又は当該給付金と未納付額を相殺するものとする。

(財産の管理及び処分)

第29条 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らない。

一 取得財産等については、減価償却資産の耐用年数等による省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定められた耐用年数の期間（以下「法定耐用年数の期間」という。）において、その効率的な運用を図ること。

二 助成事業者は、法定耐用年数の期間に、助成対象設備の譲渡等（第六号に規定する処分を除く。）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らない。※なお、所有者を変更した場合においても、原則として減価償却分を除いた助成金を返還しなければならない。

三 前号の承認を受けようとするときは、助成事業者及び当該変更後所有者は、速やかに所有者変更承認申請書（第19号様式）を公社に提出しなければならない。

四 公社は、前号の規定による申請を受けた場合は、その内容を審査し、妥当であると認めるときは、当該申請に係る所有者の変更を承認するものとする。

五 公社は、前号の承認をしたときは、その旨を当該助成事業者に対し、所有者変更承認通知書（第20号様式）により通知するものとする。 ※なお、承認を受けた場合においても、原則として減価償却分を除いた助成金を返還しなければならない。

六 法定耐用年数の期間内に、取得財産等のうち取得価格又は効用の増加価格が1件当たり50万円以上のものの処分をしようとする場合は、取得財産等処分承認申請書（第21号様式）により公社の承認を受けること。

2 公社は、前項第6号の承認をしようとする場合は、取得財産等の所有権を持つ助成事業者に対し、助成金等交付財産の財産処分承認基準（平成26年4月1日付26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。）を請求するものとする。

3 第2項の規定による算出金の請求を受けた助成事業者は、これを公社に返還しなければならない。

4 公社は、前項の規定により、助成事業者から算出金が納付され、第1項第6号の承認をしたときは速やかに取得財産等処分承認通知書（第22号様式）により、その旨を当該助成事業者に対し通知するものとする。

(助成事業の経理)

第30条 助成事業者は、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 助成事業者は、前項の書類を第23条第1項に規定する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5年間保存しておかななければならない。

(調査等)

第31条 公社は、本事業の適切な遂行を確保するため必要があると認めるときは、助成事業者に対し、

助成事業に関し報告を求め、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、又は関係者に質問することができる。

- 2 助成事業者は、前項の規定による報告の徴収、事業所等への立入り、物件の調査又は関係者への質問を受けたときは、これに応じなければならない。

(指導・助言)

第32条 公社は、本事業の適切な執行のため、助成事業者に対し必要な指導及び助言を行うことができる。

(成果の公表)

第33条 公社は、助成対象事業の分析及び検証を行い、都に報告するものとする。

- 2 助成事業者は、都が前項に規定する報告に基づき行う事業者名、事業所名、事業所における削減効果その他本事業の実施に必要な事項の公表に協力し、かつ、都が当該公表を行うことを承諾しなければならない。

(個人情報等の取扱い)

第34条 公社は、本事業の実施に関して知り得た助成事業者に係る個人情報及び企業活動上の情報（以下「個人情報等」という。）については、本事業の目的を達成するために必要な範囲において、都に提供することができる。

- 2 前項及び法令に定められた場合を除き、公社は、本事業の実施に関して知り得た助成事業者に係る個人情報等について、本人の承諾なしに、第三者に提供しないものとする。

(その他必要な事項)

第35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 本事業に係る都から公社への事務費補助期間の終了後は、本交付要綱において公社がおこなうこととされている各手続等については、都が行うものとする。

附 則（令和7年6月17日付7都環公地温第2275号）

この要綱は、令和7年6月17日から施行し、令和7年6月17日から適用する。

別表第1（第7条関係）

1	商業・法人登記簿謄本（写しでも可）
2	建物登記簿謄本（写しでも可） ※本社住所が都内でない場合又は特定の事業所に設備等を設置する場合のみ
3	賃貸借契約書（写し） ※本社住所が都内でない場合又は特定の事業所に設備等を設置する場合のみ
4	納税証明書（事業税及び住民税の直近1か年、写しでも可）
5	見積書（1件100万円を超えるものは原則2社以上）又は、入札等の証憑（写し）
6	ハンズオン支援の対象であることがわかる書類
7	企画書類等（ハンズオン支援にて作成された資料）
8	配置図面 ※特定の事業所に設備等を設置する場合のみ
9	仕様書 ※特定の事業所に設備等を設置する場合のみ
10	助成事業経費内訳書・内訳明細表・見積比較表
11	その他公社が指示する書類

別表第2（第22条関係）

1	契約書等（写し）
2	助成事業実施の証憑 （成果※1が確認できる資料、納品書・検収書、実施報告書等、納品物一覧表）
3	事業実施の詳細が確認できる資料（原稿データ、写真等）
4	最終見積書
5	請求書（契約等、写し）
6	支払の証憑（領収書等、写し）
7	配置図面（変更がある場合のみ） ※特定の事業所に設備等を設置する場合のみ
8	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）
9	その他公社が指示する書類

※1 成果とは納品された設備や販促物、広告実績など助成事業の実施によって得られた結果を指す