

環境性能向上支援事業

助成金申請の手引

Ver.4.2

令和 7 年 7 月

＜令和7年度交付申請受付期間＞

令和 7 年 4 月 1 日から令和 7 年 9 月 30 日まで

(お問い合わせ先・申請書類提出先)

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17階

TEL:03-5989-0288

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

受付時間:月曜日～金曜日(祝祭日及び年末年始を除く)

9時00分～12時00分、13時00分～17時00分



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。

改定履歴

Ver	更新年月	当該箇所	改定内容
1.0	令和5年2月	—	初版発行
2.0	令和5年5月	全体・各箇所	実施要綱及び交付要綱の改正等に伴う修正
3.0	令和5年8月	全体・各箇所	実施要綱及び交付要綱の改正等に伴う修正
3.1	令和5年9月	6.4 誘導基準等	第2 再生可能エネルギー利用設備設置誘導基準及び第3 電気自動車充電設備整備誘導基準の記述を一部修正
3.2	令和5年10月	全体・各箇所	誤字等の軽微な修正
3.3	令和6年1月	3.1 事前相談 3.2 交付申請	第3回助成金交付申請の受付開始に伴う修正
3.4	令和6年2月	お問い合わせ先・申請書類提出先	クール・ネット東京移転に伴う住所の修正
3.5	令和6年5月	3.1 事前相談 3.2 交付申請	第3回助成金交付申請の受付期間延長に伴う修正
4.0	令和7年4月	全体・各箇所	実施要綱及び交付要綱の改正等に伴う修正
4.1	令和7年5月	お問い合わせ先	電話番号の変更に伴う修正
4.2	令和7年7月	3.2 交付申請	交付申請受付期間の延長に伴う修正

《目次》助成金を申請される皆様へ	1
1. 事業概要.....	2
1.1 目的(実施要綱第1条参照)	2
1.2 事業スキーム	2
1.3 申請手続きの流れ	3
2. 助成内容.....	4
2.1 助成対象者(交付要綱第3条参照)	4
2.2 助成対象事業(交付要綱第4条参照)	4
2.3 助成対象経費(交付要綱第5条参照)	6
2.4 助成期間.....	11
2.5 助成金額.....	11
2.6 注意事項.....	11
3. 交付申請から助成金交付までの流れ.....	12
3.1 事前相談.....	12
3.2 交付申請(交付要綱第6条参照)	12
3.3 審査	13
3.4 交付決定(交付要綱第7条参照)	13
3.5 契約等(交付要綱第9条参照)	13
3.6 実績報告(交付要綱第18条参照)	13
3.7 助成金の額の確定(交付要綱第19条参照)	14
3.8 助成金の交付(交付要綱第19条参照)	14
3.9 交付の条件(交付要綱第8条参照)	14
4. その他必要に応じた手続き等	16
4.1 申請の撤回(交付要綱第10条参照)	16
4.2 助成事業の承継(交付要綱第11条参照)	16
4.3 事情変更による決定の取消し等(交付要綱第12条参照)	16
4.4 助成事業の変更に伴う申請(交付要綱第16条参照)	16
4.5 助成事業期間の遅延等の届出(交付要綱第17条参照)	17
4.6 被交付者情報の変更に伴う届出(交付要綱第13条参照)	17
4.7 債権譲渡の禁止(交付要綱第14条参照)	17
4.8 助成事業の廃止の報告(交付要綱第15条参照)	17
4.9 交付決定の取消し(交付要綱第20条参照)	17
4.10 本助成金の返還(交付要綱第21条参照)	18
4.11 違約加算金(交付要綱第22条参照)	18
4.12 延滞金(交付要綱第23条参照)	18
4.13 他の助成金等の一時停止(交付要綱第24条参照)	18
4.14 財産の管理及び財産の処分(交付要綱第25条、第26条参照)	18
4.15 助成事業の経理(交付要綱第27条参照)	19
4.16 調査等、指導・助言(交付要綱第28、第29条参照)	19
4.17 個人情報等の取り扱い(交付要綱第30条参照)	19
5. 申請及び実績報告の提出書類について	20
5.1 提出書類一覧	20
5.2 提出書類に関する注意事項等	23
6 参考資料.....	24
6.1 建築物環境報告書制度の概要.....	24
6.2 用語説明.....	25

6.3	義務基準.....	28
6.4	誘導基準等.....	31
6.5	人件費単価一覧表	36

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いては、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。

「環境性能向上支援事業」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。

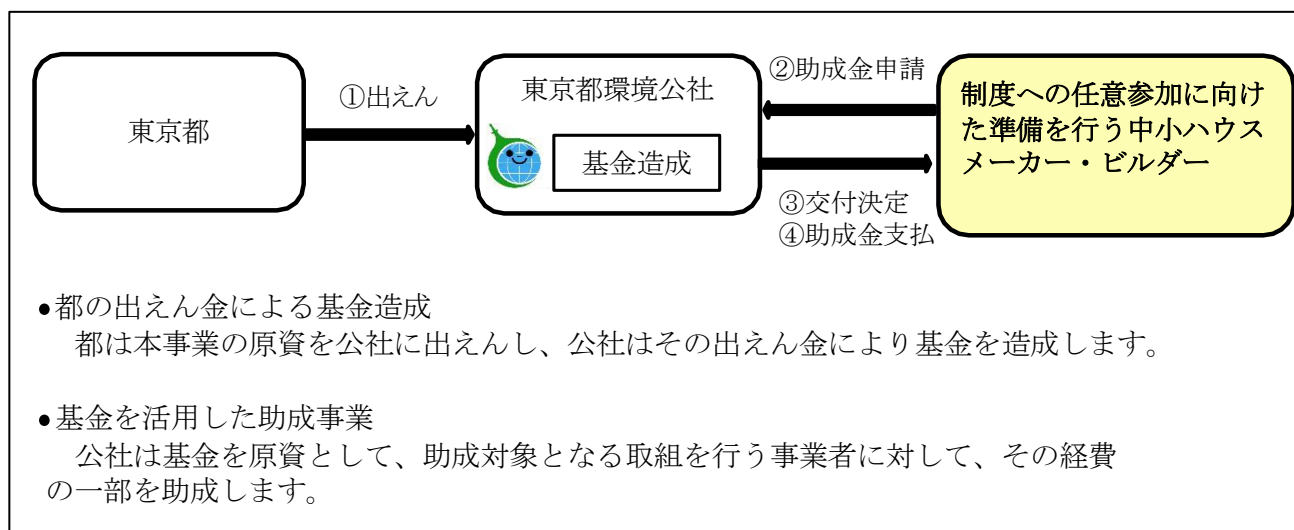
1. 本事業の実施については、「環境性能向上支援事業助成金実施要綱」（以下「実施要綱」という。）及び「環境性能向上支援事業助成金交付要綱」（以下「交付要綱」という。）に基づいて行われます。
2. 助成金の申請者が公社に提出する書類には、如何なる理由があってもその内容に虚偽の記載があってはなりません。
3. 助成対象事業に関し、安全面及び法規面については申請者が十分に確認し申請者の責任の下に実施してください。公社は、本助成金の交付対象として実施された事業について、本助成金の要件を満たしているか否かは審査いたしますが、安全面や法規面については何ら保証するものではありません。
4. 助成金で取得し、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、又は破棄することをいう。）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の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、財産等の取得の日から 10 年以内又は「減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和 40 年大蔵省令第 15 号）」に定める耐用年数の期間が経過する日のいずれか早い日までをいいます。
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、当該関係者に対し、相当の期間、助成金の交付決定の停止等の処分を行い、その名称及び不正の内容を公表します。
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)

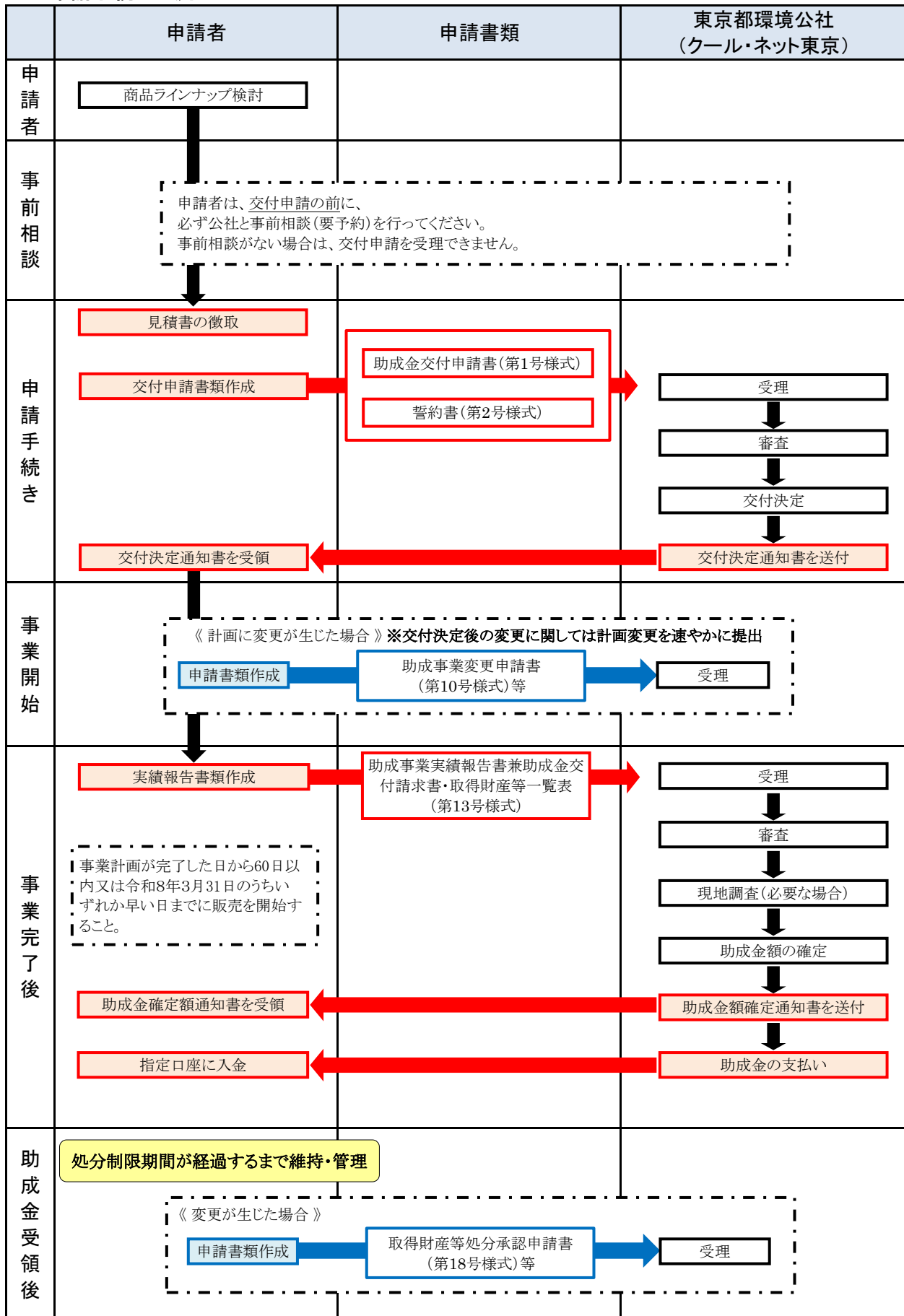
本事業は、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例(平成12年東京都条例第215号。以下「条例」という。)に定める建築物環境報告書制度に対応した、高い環境性能を有する中小規模特定建築物の開発及び改良等に関する取組に対して、その経費の一部を助成することにより、当該制度への任意での参加に向けた準備を行う事業者を支援し、当該制度の施行を確実なものとする 것을 目的としています。

1.2 事業スキーム



- 事業実施期間：令和4年度から令和9年度まで（助成金の交付は令和10年度まで）
- 本事業の予算額：9億円

1.3 申請手続きの流れ



2. 助成内容

2.1 助成対象者(交付要綱第3条参照)

本事業の交付の対象となる者（以下「助成対象者」という。）は、本助成金の交付申請年度の翌年度に、建築物環境報告書制度に任意で参加する者（以下「任意参加予定者」という。）であり、かつ本助成金の交付申請年度に特定供給事業者とならない見込みである中小企業者に該当する法人又は個人事業主（以下「2.1 に定める事業者」という）です。

また、2.1 に定める事業者が規格建築物の建築請負又は販売を主に業とする（ディーラー）場合、規格建築物の開発等を主に業とする関係会社（メーカー）と共同で交付申請を行い、各申請書を公社に提出する場合に限り、当該関係会社（以下「共同申請者」という。）を本事業の交付対象とすることができます。

※ 関係会社とは、財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則（昭和 38 年大蔵省令第 59 号）第 8 条第 8 項に規定する会社等をいいます。

なお、1 事業者において、都内における年間供給延べ面積がいずれも 5 千平方メートル未満の場合であっても、複数の事業者がグループを構成し、合計した都内における年間供給延べ面積が 5 千平方メートル以上となる年度が交付申請の日が属する年度（4 月 1 日から翌年 3 月 31 日を区切りとした年度）を含まない前 3 年度において、1 年度以上ある場合は、本助成金の交付申請年度の翌年度に、建築物環境報告書制度への任意参加を誓約していただく（グループ構成員の全てが任意参加予定者となる）ことで助成対象者になることが可能です。この場合の申請をグループ申請といいます。

（1）任意参加予定者

本助成金の交付を申請する際に、本助成金の交付申請年度の翌年度以後 3 年度のうち、建築物環境報告書制度の任意参加要件を満たす直近の年度において、建築物環境報告書制度に任意で参加することを誓約していただく必要があります。また、助成金を受給した任意参加予定者等については、継続的に制度への参加をお願いします。

（2）対象外となる方

上記にかかわらず、次のいずれかに該当する者は対象外となります。

- ・ 交付申請の日が属する年度（4 月 1 日から翌年 3 月 31 日を区切りとした年度）を含まない前 3 年度において、都内における年間供給延べ面積がいずれも 5 千平方メートル未満のもの（共同申請者を除く。）
- ・ 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。）
- ・ 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。）
- ・ 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員若しくは構成員に暴力団員等に該当する者があるもの
- ・ 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）又は会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）による申立て等、助成対象事業の継続性について不確実な状況が存在するもの
- ・ 過去に税金の滞納があるもの、刑事上の処分を受けているものその他公的資金の交付先として社会通念上適切でないと認められるもの

2.2 助成対象事業(交付要綱第4条参照)

建築物環境報告書制度への任意参加に向けた準備等に要する経費を助成対象とします。具体的には建築物環境報告書制度の義務基準又は誘導基準等を満たす住宅等の商品ラインナップについて①新規開発・改良、②市場投入（都民に供給）、③性能の説明を行う体制構築を行う取組です。申請日時点において、申請者が都内に供給している中小規模特定建築物の環境性能により、取り組んでいただく助成対象事業のテーマが以下のとおり異なります。

- （1）建築物環境報告書制度への任意参加に向けた準備（申請日時点において、建築物環境報告書制度における義務基準を満たす商品ラインナップを都民へ供給していない事業者等）

申請日時点において、申請者が供給している標準的な中小規模特定建築物が義務基準（6.3 参照。以下同じ。）を満たしていない場合、義務基準の全てを満たす中小規模特定建築物の商品ラインナップを新規に開発又は改良し、都民への供給、及び環境性能を都民等へ説明する体制の整備に要する事業

※ 申請日時点において、建築物環境報告書制度における義務基準を満たす商品ラインナップを都民へ供給している事業者であっても、建築物環境報告書制度に対応した商品ラインナップをさらに増やしたい場合は事業の活用が可能です。

(例) 戸建て住宅はラインナップを有しているが、新たに集合住宅向けのラインナップを作りたい場合等

(2) 先行的取組の実施（申請日時点において、建築物環境報告書制度における義務基準等を満たす商品ラインナップを都民へ供給している事業者）

申請日時点において、申請者が供給している標準的な中小規模特定建築物が義務基準を満たす場合には、当該環境性能の向上を図り、誘導基準等（6.4 参照。以下同じ。）を次の組合せで満たす中小規模特定建築物の商品ラインナップを新規に開発又は改良し、都民への供給、及び環境性能を都民等へ説明する体制の整備に要する事業

ア 誘導基準等第1から第3までの全て

イ 誘導基準等第1から第4までの全て

ウ 義務基準の全て及び誘導基準等第4

支援対象項目（取組内容、性能向上等）の例については、以下を参考にしてください。

◆支援対象項目（取組内容）の例

①太陽光パネルの調達等
✓ パネル等の調達体制、初期投資ゼロスキームや PPA ビジネス事業者との連携体制の整備 ➡ 採用パネルの仮決定（調達量確保、複数ルート化）、パネルの発注・在庫管理体制、初期ゼロに関する契約書作成 等
②設計基準の策定・見直し（複数ラインナップの開発にも対応）
✓ 狭小住宅向けの PV 搭載モデルや大容量 PV 搭載モデル ✓ 東京ゼロエミ住宅水準の高断熱化・省エネ化モデル ✓ 集合（賃貸）住宅での設置モデル（収益性向上、入居者向けサービス等の提供） ✓ 再エネの新技术や地中熱利用、ソーラーカーポート、蓄電池（V2H）等の設置モデル ✓ 施工性を向上させる建物構造・設備設置モデル 等 ➡ PV 設置可能量の検討、更なる高断熱化等の検討（金物・梁・筋交い・耐力壁等、PV にマッチした屋根形状への変更、防水性・耐風・耐震性能の検討、構造計算、各機器設置箇所の検証等）
③試施工・評価検証の実施、及び設計基準へのフィードバック
✓ 試験体の作成、試施工作業、構造や屋根材の性能検証、施工性の評価、設計基準への反映
④施工基準の策定・見直し、メンテナンス等の体制整備
✓ PV 等の取付方法、施工区分、施工時期の検証、防水施工方法の検証 ✓ 効率的なメンテナンス手法等の構築 （例：発電量の遠隔監視、ドローンによる点検等の仕組み、屋根改修時の施工方法、リサイクル体制の整備等） ✓ 協力（下請）事業者への周知・研修など人材育成
⑤営業部門向け研修、都民向け普及啓発、管理体制等の整備
✓ 営業部門への研修など人材育成 ✓ 広報資料やツールの抜本的見直し、集中的な広報実施

※ 建材や設備等の調達において、SDGs に配慮したサプライチェーン構築に向けた検討にも本助成金を活用いただけます。

※ 商品ラインナップの開発・改良に当たっては、断熱・省エネ性能を高めること又は再エ

ネ利用設備の設置に伴い建築物が重量化することから、被交付者は供給する中小規模特定建築物において必要な構造安全性を確保する必要があります。

このため、本事業による中小規模特定建築物の商品ラインナップの開発又は改良にあたっては、建築基準法（昭和二十五年法律第二百一号。以下同じ。）に基づく必要な壁量基準、及び以下【参考】で示す基準を満たしてください。

- 【参考】建築基準法に基づく「木造建築物における省エネ化等による建築物の重量化に対応するための必要な壁量等の基準（案）の概要」（令和4年 10月28日国土交通省住宅局公表）
- 壁量計算については、「荷重の実態に応じて算定した必要壁量」を計算する方法と「必要壁量表（ZEH水準等の数値）」から確認する方法に変更されます。加えて、設計上の留意事項として、床倍率、接合部、横架材、基礎などは住宅性能表示制度の基準を求められるようになります。

2.3 助成対象経費（交付要綱第5条参照）

- （１）本助成金の交付対象となる経費は次の（ア）～（オ）に適合し、かつ【助成対象経費一覧】に記載する経費区分に該当するものとなります。
- （ア）助成対象事業を実施するための直接的かつ必要最小限の経費
- （イ）助成期間内に契約、取得、実施及び支払が完了する経費
- （ウ）助成対象の使途、単価、規模等の確認が可能、かつ本事業に係るものとして明確に区分できる経費
- （エ）財産取得に該当する場合は、申請者等に所有権が帰属するものに関する経費
- （オ）直接人件費については 6.5 人件費単価一覧表を用いて算出した経費

※ 共同申請者及びグループ申請における当該グループを構成する事業者の契約・取得・実施及び支払の経費も本助成金の交付対象となります。

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

【助成対象経費一覧】

費目	内容
外注・委託費	○自社で直接実施することが困難又は適当でないものについて、外部の事業者等（大学や試験研究機関を含む）へ委託する場合に要する経費 （例）設計、設備・建材開発、検査や実験、市場調査、実証データ取得等 ○共同研究に要する経費 自社以外の事業者、大学、試験研究機関等との共同研究を実施する場合に要する経費 ○試作品等の運搬委託に要する経費 自社内で不可能な実証データを取得するために、必要な機械装置等を試験実施場所等へ輸送する場合に要する経費 ○顧客ニーズ調査に要する経費 本事業の対象となる試作品や商品等に係る顧客ニーズを把握するために外注・委託により行う調査や分析に要する経費 ○規格等の認証又は登録に要する経費 商品等の事業化に必要な不可欠な規格、認証の取得に要する経費 ※ 認証取得後に発生した経費や維持審査料、認証継続費用は対象外です。

広報・宣伝費 ※助成金額の 2割を上限	本助成事業により開発・改良された中小規模特定建築物の商品ラインナップの広報等を目的としたものに限りします。 ○展示会等への参加等に要する経費 展示会に出展する際に必要な出展小間料、資材費、展示品や資材等の運搬委託費及び保険料 ○イベント等の開催に要する経費 自社が開催するイベントに要する会場借上費用、資材費、建築費、輸送費及び保険料 ○広報ツール等の製作に要する経費 カタログ・パンフレット・ロゴ・PR 用動画等の作成、特設ウェブサイトの開設・更新等、版下製作・印刷・配布に要する経費 ※ 助成対象と対象外のページやコンテンツが混在している時は、対象外のページやコンテンツの経費は除いて申請してください。実績報告時に明確に切り分けられない場合は対象外となります。 ※ ウェブサイト、動画コンテンツなどの広報物は、実績報告時に内容が実際に確認できる URL 及び画面キャプチャ、カタログ等の現物の提出が必要です。 ○広報の掲載に要する経費 新聞、雑誌、ウェブサイト等への広告掲載に要する経費 ○普及啓発施設の整備に要する経費 開発する商品ラインナップに関する普及啓発を行うために必要となるモデル住宅など、都民への高い環境性能を有する住宅等の普及啓発を目的とする設備の建築等に要する経費 【留意点】 ● 広報・宣伝費は助成金額の2割を上限とします。 【助成対象とならない経費の例】 ● 小間内に自社名（又は自社ブランド名）及び開発した商品ラインナップ名称が掲示されていない場合 ● 特定の顧客（会員等）が対象の展示会、自社主催イベント等への出展や展示会及びイベント等が都内及び都に隣接する県内以外で開催される場合 ● 展示会及びイベント等における自社での配送に係る経費（タクシー、バス、電車等の乗車料金、レンタカー代、社用車のガソリン代等） ● 名刺、商品タグ、クリアホルダー、カレンダー手帳、記念品、ノベルティ等の製作配布に係る経費、金券、商品券、文房具 ● 会社概要、本助成事業と関係のない商品ラインナップ等の広告、単なる会社の PR や求人などの営業活動に活用されるだけのもの
原材料・副資材費	○取組のために直接使用し消費される原料、材料及び副資材の購入に要する経費 （例）建材又は部品等の強度などを検証するために購入する経費 ※ 購入する原材料等の数量は助成事業中に使い切る必要最小限にしてください。助成事業終了時点で未使用残存品は助成対象となりません。
機械装置・工具器具費	○取組のために直接使用する機械装置・工具器具等の購入、レンタル及びリースに要する経費 （例）建材又は部品等の強度などの検証に用いる機械装置の購入、建材・部材等を生産する場合の生産設備の整備又は工具等の購入に要する経費、

	試施工に要する建物の建築に要する経費 【助成対象とならない経費の例】 ● 既存機械設備等の修繕等に要する経費 ● 中古品に係る経費 ● 本助成事業に使用しないものに係る経費
産業財産権 出願・導入費	○開発した商品等の特許・実用新案等の出願に要する経費 ○特許・実用新案等を他の事業者から譲渡又は実施許諾（ライセンス料を含む）を受けた場合の経費
専門家指導費	○外部（専門家、メーカー等）から技術指導を受ける場合に要する経費 （例）謝礼金、講習会参加費等 【留意点】 ● 実績報告時に各回の指導報告書等の提出が必要です。
賃借費	○取組の遂行に必要な施設等を新たに借りる場合に要する経費 （例）従業員向け研修会場、耐震実験施設を借りる経費等 ※ 土地の賃借料は対象となりません。
直接人件費 ※助成金額の 2割を上限	○商品ラインナップの開発・改良、市場投入に要する取組に直接従事する従業員の人件費 【留意点】 ● 助成対象となるのは、助成事業者の役員及び社員のうち、常態として助成事業者の業務に従事し、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。） ● 時間給の単価として 6.5「人件費単価一覧表」を適用します。 ● 直接人件費は助成金額の2割を上限とします。 ● 助成対象となる従事時間の上限は 1人につき、1日8時間かつ 12月あたり 1,800時間とします。 ● 実績報告時に、直接人件費実績証明書（公社様式）、就業規則及び賃金規定の提出が必要となります。 ● 各従事者の当月助成対象経費算定額（時間給に当月の従事時間を乗じた額）が当月給与総支払額を超える場合は、当月給与支給額が助成対象経費の上限となります。 【助成対象とならない経費の例】 ● 被交付者との雇用関係や給与・報酬等の支払い実績が確認できない場合 ● 就業規則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（就業規則等に定められた休日に労働した時間） ● 個人事業主の自らに対する報酬 ● 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（経理事務や営業活動等の経常的業務等）

※ 購入・発注等に要する経費の1件あたりの単価が税抜き 100 万円以上となる場合は、原則として2者以上の見積書（項目ごとに単価、数量、企画、メーカー、型番等の記載があり、価格の妥当性が評価できるもの）が必要です。

※ 見積の相手方の1法人又は1個人事業主ごとに 100 万円を超える場合は2者見積が必要となります。

※ なお、事業内容の性質上、2者以上から見積りを取れない場合は、交付申請時及び実績

報告時に依頼先の業者と契約する理由を記載した「業者選定理由書」を提出（公社 HP に参考書式あり）してください。選定理由が妥当であるか公社にて審査します。

（２）助成対象外となる経費の具体例は以下のとおりです。

- ・ 開発・改良と直接関係のない経費や開発・改良終了後も継続的に発生する経常的な経費
- ・ 試施工した住宅モデル・設備等を第三者に譲渡・販売等をする場合
- ・ 土地の賃借料
- ・ 物件管理や助成金申請に関するシステム改修経費
- ・ 人員の採用経費
- ・ リフォームに対するラインナップ整備費
- ・ 開発途中で開発をとりやめた場合
- ・ 義務基準等を満たさない商品ラインナップを開発した場合
- ・ 要綱で規定する日までに販売を開始しない場合
- ・ 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、発注した機器又は施工した工事の経費
- ・ 助成対象事業に係る消費税及び地方消費税
- ・ 金融機関に対する振込手数料（ただし、振込手数料を取引先が負担し、取引価格に含まれている場合は、助成対象経費として計上することができます。）
- ・ 公社が過剰であると認める経費、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
- ・ その他公社が助成対象外と認めた経費

※ 見積書、請求書等には可能な限り助成対象外経費を含めないでください。助成対象外経費を含める場合、対象外となる経費を判別できるように項目を分けてください。

助成対象経費の中に助成対象者の自社製品の調達分又は助成対象者の関連会社等からの調達分がある場合、本助成金交付の目的に鑑み、利益等排除を行った経費を助成対象経費とします。

助成事業において、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。

- 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

※ 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。

2.4 助成期間

助成金の交付が決定された日が属する月を起点とし、月を単位として上限は 12 月となります。ただし、助成期間の末日は令和 8 年 3 月 31 日以前とし、交付決定日より前の契約等に関わる経費については助成対象外となります。

2.5 助成金額

助成対象経費の 2/3 の額。ただし、3,000 万円を上限額とします。

- ・ 助成金額の千円未満の端数は切り捨てとします。
- ・ 支払いは事業終了後の実績払いです。（概算払いはありません。）

2.6 注意事項

（１）助成対象経費の支払方法について

支払い可能な方法及び不可能な方法は以下のとおりです。

＜可能な方法＞

現金、銀行振込、クレジットカード、割賦販売、ローン契約

＜不可能な方法＞

小切手、手形、相殺、ファクタリング（債権譲渡）、その他不適当と認められる方法

（２）他の補助金との併用について

国、都、公社等からの他の補助金との併用はできません。

3. 交付申請から助成金交付までの流れ

3.1 事前相談

交付申請に当たっては、公社との事前相談を行うことが可能です。

なお、事前相談がない場合でも交付申請を行うことは可能ですが、申請を予定している内容が本事業の助成対象となるか等、不明な点がある場合は、積極的に事前相談を行うことを検討してください。

- ・ 事前相談にあたっては「事前相談シート」を記入の上、公社までメールを送付してください。メールを受理した後、開催の日程を調整します。

「事前相談シート」は、公社ホームページからダウンロードしてください。

<https://www.tokyo-co2down.jp/subsidy/seinou-kouzyou>

3.2 交付申請(交付要綱第6条参照)

助成対象事業を行う前に、交付申請をしてください。契約・発注・施工・支払等の事後の申請は認めません。

申請に必要な書類や様式の作成、提出に当たって不明な点がある場合は、事前に公社へご相談ください。

(1) 申請受付期間

令和7年度 助成金交付申請受付期限：令和7年9月30日(火) 17:00 必着

- ※ 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。
- ※ 受理した申請の交付額の合計が、公社の予算の範囲を超えた日（予算超過日）をもって、申請の受理を停止します。
- ※ 予算超過日に複数の申請があった場合、当該複数の申請のうち、予算額を超えない申請案件について抽選を行い、本助成金の交付額の合計が公社の基金を超えない範囲で受理するものを決定します。

(2) 提出書類

助成金交付申請書（第1号様式）、誓約書（第2号様式）及びその他必要に応じて「5.申請及び実績報告の提出書類について」に掲げる交付申請に必要な書類及びチェックリストを提出してください。

申請書類の様式は、公社ホームページからダウンロードしてください。

<https://www.tokyo-co2down.jp/subsidy/seinou-kouzyou>

(3) 提出方法

原則として、電子メールで提出してください。また、以後提出する書類は、交付申請時と同じ方法（電子メール）により提出してください。

以下のファイル作成時の注意事項を遵守してください（交付申請書、実績報告書等共通）。

- ① ホームページから交付申請書・実績報告書の提出用フォルダを取得してください。
 - ② 交付申請書・実績報告書のフォルダ内の各書類のフォルダ名称に従って、該当する様式・添付資料を格納してください。必要がないフォルダは削除してください。
 - ③ 格納データはPDF形式とし、様式については必ずExcelデータも格納してください。
 - ④ 格納データは様式・添付資料の名称や番号等が必ずわかるようにしてください。
 - ⑤ 次の公社指定のメールアドレスに申請書類一式を添付の上、送信してください。
- ※ メールの件名を以下のとおりとしてください。

申請書提出時：「【環境性能向上支援事業】交付申請書提出」

報告書提出時：「【環境性能向上支援事業】実績報告書提出（交付決定番号：〇〇）」

- ※ メールに添付可能なデータ容量は、概ね10Mバイトです。容量が大きくなる場合、メールを複数に分けてください。

提出用メールアドレス
cnt-seino@tokyokankyo.jp

- ※ 提出書類の受付専用のメールアドレスになりますのでご注意ください。

(4) 申請書類の不備について

公社が受付した申請書類及び実績報告書類に不備がある場合、公社が修正を求めた日の翌日から起算して1ヶ月以内に当該不備の修正を行わないときは、その申請が撤回されたものとみなします。

(5) 共同申請について

共同申請者が交付申請者となる場合は、2.1に定める事業者と共同で手続をしなければなりません。

3.3 審査

- ・ 審査の過程で、現地確認・調査及び面接（ヒアリング）・追加資料の提出を行う場合があります。
- ・ 審査の途中経過に関するお問い合わせには回答できません。
- ・ 原則、提出された申請書類は返却しません。手元に控えをご用意ください。
- ・ 交付決定後に助成対象者の都合で辞退する場合、次回以降の応募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した場合、審査対象から除外します。

3.4 交付決定(交付要綱第7条参照)

- (1) 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より、公社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います。
- (2) 助成金を交付する場合は助成金交付決定通知書（第3号様式）、不交付とする場合は助成金不交付決定通知書（第4号様式）により通知します。

※ 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。助成事業完了後に提出する実績報告書の審査により、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通知書の助成金額を超えた場合においても、交付決定時の金額を助成金額とします。

※ 助成金交付決定通知書は大切に保管してください。（全ての公社からの文書及び関係書類は再発行できません。処分制限期間内（4.13 参照）は破棄せず保管してください。）

3.5 契約等(交付要綱第9条参照)

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、競争入札に付し、最も金額の低い見積書を提示した業者と契約を締結しなければなりません。

ただし、以下の場合においてはこの限りではありません。

① 契約額（税抜）が100万円未満の場合

② 当該助成事業の運営上、競争入札に付することが著しく困難又は不適當である場合

なお、②の場合は、交付申請時及び実績報告時に依頼先の業者と契約する理由を記載した「業者選定理由書」を提出してください（公社HPに参考書式あり）。発注先の選定理由が妥当であるかを公社にて審査します。

※競争に付する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、他の業者には外注・委託等が困難である場合などを指します。

3.6 実績報告(交付要綱第18条参照)

- (1) 報告期限

助成事業完了日から 60 日以内

助成事業完了日

交付決定を受けた商品ラインナップについての開発や改良等が完了した日又はその経費の精算が終わった日のいずれか遅い日

※締切日時を過ぎて提出された書類は受付けません。

(2) 提出書類

助成事業実績報告書兼助成金交付請求書・取得財産等一覧表（第 12 号様式）を含めた「5. 申請及び実績報告の提出について」に掲げる実績報告に必要な書類及びチェックリストを提出してください。

※ 事業完了の遅延が見込まれる場合及び申請時から事業計画を変更する場合、速やかに公社へ報告及び申請してください。

※ 天災地変その他被交付者の責に帰することのできない理由として公社が認める場合は、公社が認める期間までに報告してください。

3.7 助成金の額の確定(交付要綱第 19 条参照)

実績報告の内容についての書類審査により、当該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、交付すべき本助成金の額を確定し、その旨を当該被交付者に対し、助成金額確定通知書（第 14 号様式）により通知します。

確定する本助成金の額は、交付決定通知書に記載した交付決定額（助成事業変更の承認の通知を受けている場合は、変更された後の額）と、実績報告額のいずれか低い額とします。

※ 必要に応じて現地調査等を実施します。

※ 申請どおりに事業が実施されていない場合、助成金をお支払いできない可能性があります。

※ 助成金額の確定後においても、「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。

※ 助成対象経費の妥当性を確認するため、追加資料（費用の詳細な内訳、工程表、成果物の内容が確認できる資料等）を提出いただく可能性があります。助成対象経費が妥当と判断できない場合、助成金額の減額あるいは不交付とすることがあります。

3.8 助成金の交付(交付要綱第 19 条参照)

助成金額確定通知書により助成金の額を確定した後、本助成金を支払います。

共同申請の場合、被交付者又は共同申請者のいずれかに助成金をお支払しますので、被交付者又は共同申請者間で精算手続が必要な場合は、被交付者又は共同申請者が助成金を受領した日の翌日から起算して 10 日以内に参加企業別配分算出表及び参加企業の領収書、口座振込書控の写しを提出してください。

グループ申請の場合、主幹事社へ助成金をお支払しますので、グループを構成する事業者と精算手続が必要な場合は、主幹事社が助成金を受領した日の翌日から起算して 10 日以内に参加企業別配分算出表及び参加企業の領収書、口座振込書控の写しを提出してください。

3.9 交付の条件(交付要綱第8条参照)

助成金の交付決定にあたり、助成金の交付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者（被交付者）に対し、次に掲げる条件を付するものとします。

- ・ 被交付者は、この要綱並びに本助成金の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。）を管理しなければなりません。
- ・ 被交付者は、公社が本事業の目的を達成するために現地調査等を行う場合はこれに協力するとともに、公社が必要な資料及び情報を求めたときは公社の指定する期日までに公社に提供しなければなりません。

- ・ 被交付者は、助成対象経費について本助成金以外に、国、都又は公社の補助金の交付を受け補助事業を行う者から、本事業と事業目的及び対象を同一とする補助金等を受給してはいけません。
- ・ 被交付者（共同申請者を除く。）は、本助成金を受給して開発した中小規模特定建築物の商品ラインナップについて、交付申請において提示した事業計画が完了した日から60日以内又は令和8年3月31日のうちいずれか早い日までに第三者に当該商品の販売を開始しなければなりません。
- ・ 被交付者（共同申請者を除く。）は、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例(平成12年東京都条例第215号)第23条の11第1項に定める建築物環境報告書を、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年東京都規則第34号）第13条の5の6第1項に定める方法により知事に提出しなければなりません。
- ・ 被交付者は、助成事業の実施にあたり、実施要綱及び交付要綱、その他法令の規定を遵守しなければなりません。

4. その他必要に応じた手続き等

4.1 申請の撤回(交付要綱第 10 条参照)

本助成金の交付決定の内容又はこれに付した条件に異議があるときは、本助成金の交付決定の通知を受領した日の翌日から起算して 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、申請の撤回をすることができます。

4.2 助成事業の承継(交付要綱第 11 条参照)

- (1) 被交付者の地位の承継が行われた場合において、被交付者の地位を承継した承継者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）を公社に提出してください。ただし、助成事業完了日から処分制限期間（4.13 参照）を経過後に被交付者の地位の承継があった場合を除きます。
- (2) 公社は、承継の申請を受けた場合、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決定し、助成事業承継（承認・不承認）通知書（第 7 号様式）により、承継者へ通知します。
- (3) 公社が（2）の承認通知書により承継者へ通知した場合、本助成金の交付に伴う全ての条件及び義務は承継者に移転するものとし交付要綱及び手引の「被交付者」を「承継者」と読み替えて、規定を適用します。

4.3 事情変更による決定の取消し等(交付要綱第 12 条参照)

公社は、本助成金の交付の決定後、天災地変その他本助成金の交付の決定後生じた事情の変更により助成事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合、本助成金の交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又は交付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ます。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、この限りではありません。

4.4 助成事業の変更に伴う申請(交付要綱第 16 条参照)

- (1) 被交付者は、助成事業の内容を変更しようとする場合、事前に助成事業変更申請書（第 10 号様式）を提出してください。ただし、次に掲げる軽微な変更の場合を除きます。
 - ① 事業目的に変更をもたらすものではなく、かつ、被交付者の自由な創意により、より能率的な事業目的達成に資するものと考えられる場合
 - ② 事業目的及び事業効果に影響を与えない事業計画の細部の変更である場合
- (2) 公社は、（1）の申請を受け、その内容が妥当であると認めたときは、変更を承認します。
- (3) 公社は、（2）の承認をしたときは、その旨を当該被交付者に助成事業変更（承認・不承認）通知書（第 11 号様式）により通知します。なお、被交付者が助成対象経費を交付決定金額から変更した場合、その変更後の額を交付決定額とします。**ただし、助成対象経費の増額は承認しません。**
- (4) 公社は、（2）の承認に当たり、必要に応じ条件を付すことができます。
 - ※ 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に該当します。
 - ※ 事業計画の変更の承認には時間を要することがあり、結果的に事業期間の延長に繋がる可能性があります。十分に検討したうえで交付申請してください。
 - ※ （1）①②に掲げる軽微な変更の場合、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。

4.5 助成事業期間の遅延等の届出(交付要綱第 17 条参照)

- (1) 被交付者は、3.2 交付申請により提出した助成金交付申請書又は 4.4 助成事業の変更に伴う申請により提出し、承認を受けた助成事業変更申請書の内容に基づいて助成事業を進捗させるよう努めなければなりません。
 - (2) 被交付者は、やむを得ない事由により助成事業を予定の期間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届出書（第 12 号様式）を提出してください。
 - (3) 公社は、(2) の助成事業遅延等届出書の提出を受けた場合は、その内容を審査し、当該被交付者に対して助言その他必要かつ適切な措置を講じるものとします。
- ※ 助成事業期間の他にも変更が生じる場合、助成事業変更申請書を提出してください。
- ※ 実績報告の報告期限に影響を与えない軽微な遅延である場合、助成事業遅延等届出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。

4.6 被交付者情報の変更に伴う届出(交付要綱第 13 条参照)

以下のとおり事業者情報を変更した場合は、速やかに被交付者情報の変更届出書（第 8 号様式）を公社に提出してください。

種別	事業者情報の変更内容	提出書類
法人等	名称、代表者の氏名、主たる事務所の所在地等	● 履歴事項全部証明書（発行から 3 か月以内のもの）
個人事業主	氏名、住所等	● 住民票の原本若しくはコピー（発行から 3 か月以内でマイナンバーの記載が無いもの） ● 変更手続き済のマイナンバーカードの写し ● 変更手続き済の運転免許証の写し

4.7 債権譲渡の禁止(交付要綱第 14 条参照)

交付決定によって生じる権利の全部又は一部について、第三者に対して譲渡をし、又は承継（4.2 助成事業の承継を除く。）をさせてはなりません。ただし、公社の承認を事前に得た場合はこの限りではありません。

4.8 助成事業の廃止の報告(交付要綱第 15 条参照)

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届出書（第 9 号様式）を公社に提出してください。

4.9 交付決定の取消し(交付要綱第 20 条参照)

- ・ 次のいずれかに該当する場合、助成金交付決定の全部または一部を取り消すことがあります。
- ・ 偽りその他不正の手段により本助成金の交付の決定を受けたとき。
- ・ 本助成金を他の用途に使用したとき。
- ・ 交付決定の内容若しくはこれに付した条件その他法令に違反し、又はこの要綱に基づく公社の請求に応じなかったとき。
- ・ 被交付者（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。

取消しをした場合、速やかに当該被交付者に助成金交付決定取消通知書（第 15 号様式）により通知します。助成金の額の確定後においても取り消すことがあります。

<取消しの具体例>

- ・ 要件を満たさない経費を計上していた場合
- ・ 他の補助金等との重複受給が判明した場合
- ・ 本手引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

- ・ 処分制限期間内に故障した財産を放置する等、善管注意義務を果たさない場合

4.10 本助成金の返還(交付要綱第 21 条参照)

- (1) 取消しを行った場合において、既に交付を行った本助成金があるときは、当該被交付者に対し、助成金返還請求通知書(第 16 号様式)により期限を付して本助成金の全部又は一部の返還を請求します。
- (2) 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、本助成金を公社に返還してください。
- (3) 本助成金を返還したときは、公社に対し、助成金返還報告書(第 17 号様式)を提出してください。
- (4) (3) は、4.11 違約加算金や 4.12 延滞金を請求した場合に準用します。

4.11 違約加算金(交付要綱第 22 条参照)

- (1) 4.8 の取消しを行ったときは、当該被交付者に対し、本助成金の受領の日から納付の日までの日数(公社の事務処理に係る期間として公社が認める日数を除く。)に応じ、返還すべき額につき年 10.95 パーセントの割合を乗じて計算した違約加算金を請求します。
- (2) 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。

4.12 延滞金(交付要綱第 23 条参照)

- (1) 本助成金の返還を請求した場合であって、当該被交付者が、公社が指定する期限までに当該返還金額(違約加算金がある場合には当該違約加算金を含みます。)を納付しなかったときは、当該被交付者に対し、納付期限の翌日から納付の日までの日数に応じ、未納付の額につき年 10.95 パーセントの割合を乗じて計算した延滞金を請求します。
- (2) 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りません。

4.13 他の助成金等の一時停止(交付要綱第 24 条参照)

本助成金の返還、違約加算金、延滞金の請求をしたにも関わらず、当該助成金、違約加算金若しく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部停止し、又は当該給付金と未納付額とを相殺します。

4.14 財産の管理及び財産の処分(交付要綱第 25 条、第 26 条参照)

(1) 財産の管理及び処分の制限

取得財産等について、減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和 40 年大蔵省令第 15 号)に定め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、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な運用を図ってください。原則処分を認めません。また、故障等不具合が生じたときは、速やかに修理又は改善に係る措置をとらなければなりません。

(2) 処分制限期間

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 万円以上のものについては、取得の日から 10 年以内又は実績報告時に公社に提出する取得財産等一覧表に基づいて法定耐用年数の期間が経過する日のいずれか早い日までが処分制限期間となります。

処分とは

本助成金の交付の目的に反する使用、譲渡、交換、破棄、貸し付け、担保に供すること等が該当します。

(3) 処分に係る必要な手続き

(2) の期間内に取得財産等を処分しようとするときは、あらかじめ公社の承認を得た上で、算出金を公社に納付しなければなりません(助成事業完了日から処分制限期間を経過した場合及び天災地変その他被交付者の責に帰することができない理由として公社が認める場合は除きます。)

<手続きの流れ>

- ① あらかじめ取得財産等処分承認申請書(第18号様式)を公社に提出してください。
- ② 必要に応じて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(算出金)を財産等の処分に係る納付額通知書(第19号様式)により請求します。
- ③ 算出金を公社に納付してください。
- ④ 算出金が納付され、処分を承認したときは、速やかに財産等処分承認通知書(第20号様式)により通知します。

<算出金の計算方法>

$$\text{算出金の額} = \text{助成額} \times \left(1 - \frac{\text{経過期間}}{\text{処分制限期間}} \right)$$

※ 経過期間は、助成事業完了日からの月数で計算します。

※ 助成額は、助成対象事業経費内訳書又は見積書・請求書等の内訳書に記載されている金額(内訳書記載額)が根拠となります。

4.15 助成事業の経理(交付要綱第27条参照)

- (1) 助成事業の経理について、その収支を明確に区分した証拠の書類(帳簿や支出の根拠書類等)を整備しておかなければなりません。
- (2) 証拠の書類について、助成事業実績報告書を提出した日の属する年度の終了の日から10年間保存しておかなければなりません。

4.16 調査等、指導・助言(交付要綱第28、第29条参照)

- (1) 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、本事業に関する報告を求め事業所等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を調査し、関係者に質問します。被交付者はこれに協力しなければなりません。
- (2) 本事業の適切な執行のため、必要な指導及び助言を行うことができます。

4.17 個人情報等の取り扱い(交付要綱第30条参照)

- (1) 本事業の実施に関して知り得た被交付者等に係る個人情報については、本事業及び都の実施する手続きサクサクプロジェクト(事業者データベースの活用)の目的を達成するために必要な範囲において、都に提供するほか、国及び他の地方公共団体が行う補助金等の交付事業に関わる目的にのみ使用します。
- (2) 助成金の交付額の算定その他本事業の目的を達成するために必要な範囲において、被交付者が国、地方公共団体等から交付される補助金その他の給付金の額に係る情報を国、地方公共団体等と協議の上、当該国、地方公共団体等から収集することができます。
- (3) 上記及び法令に定められた場合を除き、本事業の実施に関して知り得た助成対象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、または第三者から収集することはありません。

5. 申請及び実績報告の提出書類について

5.1 提出書類一覧

必要な提出書類は、以下のとおりとなります。

○別表第1 交付申請に必要な提出書類(第6条関係) ○:必須、△:対象の場合

No	提出書類	様式	①	チェック	備考
1	提出書類チェックリスト		○		
2	助成金交付申請書	第1号様式	○		事業実施計画書・内訳書を含みます。
3	誓約書	第2号様式	○		「規定の遵守」、「建築物環境報告書制度に任意参加すること」、「規定の日までに販売を開始すること」等の記載がありますので、必ず確認し、提出してください。
4	登記簿謄本(現在事項全部証明書)の写し		△		・法人の場合に提出してください(共同申請の場合は、2.1 に定める事業者に加えて共同申請者の分が、グループの場合は、申請者全員分が必要です。) ・発行から3ヵ月以内のものに限ります。
	個人事業の開業届		△		個人事業主の場合に提出してください(共同申請の場合は、2.1 に定める事業者に加えて共同申請者の分が、グループの場合は、申請者全員分が必要です。) 都内税務署に提出された開業届の写しを提出してください。
5	建設業許可通知書又は建設業許可証明書 その他業種に係る営業に必要な許可等 を取得していることがわかる書類		○		
6	見積書 (本事業のために新たに 取得したものに限り)		○		内訳書に記載されているものがわかるよう記載ください。 購入・発注等に要する経費の1件あたりの単価が概ね100万円以上となる場合は、原則として2者以上の見積書(項目ごとに単価、数量、企画、メーカー、型番等の記載があり、価格の妥当性が評価できるもの)が必要です。 なお、事業内容の性質上、2社以上から見積りを取れない場合は、依頼先の業者と契約する理由を記載した「理由書」の提出が必要です。
7	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。
8	<u>中小規模特定建築物の標準的な仕様(環境性能に関わるもの)がわかる書類</u>		○		・一次エネルギー消費量計算結果(webプログラムの計算結果)等 ※現在供給している中小規模特定建築物の標準的な仕様(環境性能に関わるもの)及び開発・改修を行う商品ラインナップの標準的な仕様等の目標(環境性能向上に関わるもの)の両方提出してください。
9	その他公社が必要と認める書類		△		必要な場合に提出してください。

※赤太字下線の申請書類については「5.2 提出書類に関する注意事項等」も確認ください。

○別表第2 実績報告に必要な提出書類(第17条関係) ○: 必須、△: 対象の場合

No	提出書類	様式	②	チ エ ッ ク リ ス ト	備考
1	提出書類チェックリスト		○		
2	実績報告書兼助成金 交付請求書 取得財産等一覧表	第12号 様式	○		
3	その他経理関係書類	<u>契約書(写し)</u>	○		工事、売買等に関するものを提出してください。発書又は請書でも可能です。 なお、購入・発注等に要する経費の1件あたりの額が税抜き100万円以上となる場合かつ、交付申請時に2社以上から見積りを取れなかった契約については、依頼先の業者と契約した理由を記載した「理由書」の提出が必要です。 交付申請時に「理由書」を提出済みで、その後内容に変更がなかった場合も再度提出してください。
4		請求書(写し)	○		
5		領収書(写し)	○		
6		<u>振込口座が確認できる資料</u>	○		
7	外注・委託費に係る完了・成果が確認できる書類等		△		設計書、試験報告書、完了報告書等
8	規格等の認証登録が確認できる書類		△		
9	製作した広報物が確認できる書類等		△		ウェブサイトや動画コンテンツの場合はURLや画面キャプチャ、印刷物の場合はカタログ等の電子データ
10	普及啓発施設(モデル住宅等)の写真		△		自社名又は商品ラインナップが掲示されているもの
11	購入品のカタログ、写真		△		原材料・副資材費、機械装置・工具機器費の場合
12	特許庁の受領書、特許事務所棟の有資格者に依頼した内容がわかる書類		△		産業財産権出願・導入費の場合
13	指導報告書等		△		専門家指導費の場合
14	<u>直接人件費実績証明書</u>		△		直接人件費の場合(公社書式)
15	<u>中小規模特定建築物の標準的な仕様(環境性能に関わるもの)がわかる書類</u>		○		一次エネルギー消費量計算結果(webプログラムの計算結果)等

16	開発した住宅等の商品ラインナップの販売がわかる書類		○		商品販売のプレスリリース等
17	その他公社が必要と認める書類		△		必要な場合に提出してください。

※**赤太字下線**の申請書類については「5.2 提出書類に関する注意事項等」も確認ください。

5.2 提出書類に関する注意事項等

(1) 契約書（写し）

下記内容が分かる書類を提出してください。

- ① 契約締結日
 - ② 契約者名（助成対象者である必要があります。）
 - ③ 契約内容
 - ④ 発行者
 - ⑤ 発行会社印
- ・ 契約日は交付決定日以後のものである必要があります。

(2) 振込口座が確認できる資料

助成金交付請求書の「振込口座が確認できる資料」です。金融機関名（コード）、支店名（コード）、預金種類、口座番号、カタカナの口座名義等の助成金振込口座情報が明記されている通帳のコピー等を提出してください。共同申請の場合、被交付者又は共同申請者のいずれかに助成金をお支払いします。グループ申請の場合、主幹事社に助成金をお支払いします。

- ・ 被交付者又は共同申請者と同一の口座名義としてください。
- ・ インターネットバンキング等で通帳不発行の場合は、金融機関発行のもの又は金融機関ホームページのログイン後画面の写しで、金融機関名（コード）、支店名（コード）、預金種類、口座番号、カタカナの口座名義が確認できるものを提出ください。

(3) 中小規模特定建築物の標準的な仕様（環境性能に関わるもの）がわかる書類

開発目標基準に数値等が達していることがわかる根拠となる資料の提出をお願いします。

- ・ 一次エネルギー消費量計算結果（web プログラムの計算結果）
- ・ その他基準値算出根拠資料 等

(4) 直接人件費実績証明書

直接人件費を助成対象経費として実績報告する場合、公社HPにある指定の書式をダウンロードしてください。基本情報、実績証明書及び別紙内訳書のシートをご記入の上、実績証明書及び別紙内訳書を PDF 形式とし、実績証明書には代表者印を押印の上、その他必要な書類と併せて提出してください。併せて Excel データのご提出もお願いいたします。

6 参考資料

6.1 建築物環境報告書制度の概要

建築物環境報告書制度の概要

参考資料

制度概要	●年間都内供給延床面積が合計2万㎡以上のハウスメーカー等の事業者又は申請を行い知事から承認を受けた事業者（特定供給事業者）を対象とし、延床面積2,000㎡未満の中小規模新築建物（住宅等）への断熱・省エネ性能の確保、再エネ設置（太陽光発電設備）等の義務付け・誘導を行う仕組み
制度新設の考え方	●年間着工棟数ベースで全体の98%（住宅は90%）を占め、既存制度の対象外である中小規模新築建物対策を推進することで、脱炭素化やレジリエンス向上を一層促進
新制度の 主なポイント	断熱・省エネ性能基準
	●国の住宅トップランナー制度（TR）を基に設定
	再エネ設置基準（太陽光発電設備）
	●再エネ設置基準＝①設置可能棟数×②算定基準率×③棟当たり基準量
	①設置可能棟数：算出対象屋根面積が20㎡未満等の場合、設置基準算定から除外可能
	②算定基準率：区域ごとに3段階（85%、70%、30%）の算定基準率を設定
	③棟当たり基準量：1棟当たり2kW
新制度の 主なポイント	●利用可能な再生可能エネルギー：太陽光のほか、太陽熱や地中熱等も可
	●再エネ設備の設置場所及び設置手法：原則敷地内。リース等も可
	●代替措置：都内既存住宅への新規設置（但し、上限2割とする）
	ZEV充電設備の整備基準
	●駐車場付建物1棟ごとに充電設備用配管等、駐車区画10台以上の場合普通充電設備を整備
	その他
	●制度対象事業者に対し、住まい手等への環境性能の説明を義務付ける制度、履行状況の確認や適正履行等を目的とした都への報告、公表制度を新設

【建築物環境報告書制度の対象事業者】

		対象事業者	対象事業者のイメージ（例）	基準適合 の必要性	適合状況 の公表	対象者の確定
特定供給事業者	義務対象者	年間供給 2 万㎡以上	大手ハウスメーカー等	必要	公表	年度終了後に 対象者を確定
	任意参加者	年間供給 5 千㎡以上の 希望する事業者 （5 千㎡未満の事業者複数 によるグループも可（*））	義務対象者に準じる供給量を 有する中小ハウスメーカーや 地域工務店のグループ	必要	公表	事前申請し、 都が承認
任意提出者		特定供給事業者以外の 希望する事業者	上記以外の中小ハウスメ－ カーや地域工務店	必要と しない	公表	年度終了後に 提出することが できる

（*）グループで承認を受ける場合は、主幹事社を定め、グループ全体として適合状況の報告を求める。

※「環境性能向上支援事業」（助成金）の助成対象者について

- ・助成金申請年度の翌年度以降3年度のうち、任意参加要件を満たす直近の年度に、特定供給事業者として建築物環境報告書制度に任意で参加することを誓約する中小ハウスメーカー等となります。
- ・別途募集を行っている助成金「設計・施工技術向上支援事業」（助成金）の併給は不可とします。

6.1 用語説明

(1) 中小規模特定建築物

延床面積 10 平方メートル超、2 千平方メートル未満の新築建築物（非住宅も含む。）。ただし、次に該当するものは除く。

(ア) 建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律（平成二十七年法律第五十三号。以下「建築物省エネ法」という。）第十八条各号のいずれかに該当する建築物

(イ) 大島町、利島村、新島村、神津島村、三宅村、御蔵島、青ヶ島村及び小笠原村の区域内における建築物

(2) 建築物環境報告書制度

都内における年間供給延床面積が合計 2 万平方メートル以上の事業者又は年間供給延床面積が合計 5 千平方メートル以上で、事前申請を行い知事から承認を得た事業者（以下「特定供給事業者」という。）を対象とし、中小規模特定建築物への断熱・省エネ性能の確保、再生可能エネルギー設備の設置等の義務付けや誘導を行う仕組み。（制度の概要及び対象者については 6.1 参照。）

(3) 任意参加予定者

本助成金の交付申請年度の翌年度に、建築物環境報告書制度に任意で参加する者

(4) 共同申請者

2.1 に定める事業者の関係会社のうち、規格建築物の開発等を主に業とする法人又は個人事業主。（2.1 に定める事業者と共同で申請する者に限る。）

(5) 関係会社

財務諸表提出会社の親会社、子会社及び関連会社並びに財務諸表提出会社が他の会社等の関連会社である場合における当該他の会社等をいう。

(6) 中小企業者等

2.1 に定める事業者のうち中小企業基本法（昭和 38 年法律第 154 号）第 2 条第 1 項に規定する中小企業又は、複数の中小企業が構成するグループ。ただし、次のいずれにも該当しないものとする。

(ア) 国又は地方公共団体が出資するもの

(イ) 以下のいずれかに該当する大企業が実質的に経営に参画しているもの

① 大企業が単独で発行済みの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

② 大企業が複数で発行済みの株式総数又は出資総額の 3 分の 2 を所有又は出資している場合

③ 役員総数の 2 分の 1 以上を大企業の役員又は職員が兼務している場合

④ その他大企業が実質的に経営に参画していると考えられる場合

(中小企業の定義)

業種分類（日本標準産業分類）	資本金の額又は出資の総額	常時使用する従業員の数
製造業、建設業、運輸業、 その他の業種	3 億円以下	300 人以下

注 1）この要件は、中小企業庁の定義に従っています。

注 2）「業種分類」は、日本標準産業分類による区分です。複数の業種がある場合は、「売上高」が大きい方を主たる業種とします。

注 3）資本金規模若しくは従業員規模のどちらかを満たすことが必要です。

注 4）「常時使用する従業員」とは、労働基準法第 20 条の規定に基づく「予め解雇の予告を必要とする者」とし、会社役員及び個人事業主は該当しません。

注 5）中小企業基本法上の「会社」の範囲は、会社法上の会社等（株式会社、合名会社、合資会社、合同会社、（特例：有限会社/会社法の施行に伴う関連法律の整備等に関する法律））及び土業法人

(弁護士法に基づく弁護士法人、公認会計士法に基づく監査法人、税理士法に基づく税理士法人、行政書士法に基づく行政書士法人、司法書士法に基づく司法書士法人、弁理士法に基づく特許業務法人、社会保険労務士法に基づく社会保険労務法人、土地家屋調査士法に基づく土地家屋調査士法人) です。

＜参考＞中小企業基本法（昭和 38 年法律第 154 号）（抄）

（中小企業者の範囲及び用語の定義）

第二条 この法律に基づいて講ずる国の施策の対象とする中小企業者は、おおむね次の各号に掲げるものとし、その範囲は、これらの施策が次条の基本理念の実現を図るため効率的に実施されるように施策ごとに定めるものとする。

- 一 資本金の額又は出資の総額が三億円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が三百人以下の会社及び個人であって、製造業、建設業、運輸業その他の業種（次号から第四号までに掲げる業種を除く。）に属する事業を主たる事業として営むもの
- 二 資本金の額又は出資の総額が一億円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が百人以下の会社及び個人であって、卸売業に属する事業を主たる事業として営むもの
- 三 資本金の額又は出資の総額が五千万円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が百人以下の会社及び個人であって、サービス業に属する事業を主たる事業として営むもの
- 四 資本金の額又は出資の総額が五千万円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が五十人以下の会社及び個人であって、小売業に属する事業を主たる事業として営むもの

（７）中小規模特定建築物の商品ラインナップ

分譲型一戸建て規格住宅又は請負型規格住宅等（集合住宅、非住宅を含む）において、同一の商品名や類似したデザイン・仕様等で括られる複数の中小規模特定建築物であり、建物供給事業者があらかじめ自ら定めた外皮や設備等に基づき、標準的な仕様として顧客に供給するもの。（標準的な仕様等とは、当該住宅ラインナップのパフレット・標準仕様書等に記載されているものとする。）

（８）義務基準

特定供給事業者が購入者等へ供給する中小規模特定建築物の商品ラインナップが満たさなければならない次の基準をいう。（6.3 参照）

- ① 都民の健康と安全を確保する条例施行規則（平成 13 年東京都規則第 34 号。以下「規則」という。）第 13 条の 5 の 2 第 7 項に規定する省エネルギー性能基準（同規則別表第 1 の 5 3 の項の表イからハまでの欄における住宅用途 B E I の値は、同表備考 3 (1)本文により算出した値とする。）その他知事が別に定める事項
- ② 2 キロワット以上の定格出力を備えた太陽光発電設備の設置その他知事が別に定める事項
- ③ 規則第 13 条の 5 の 4 第 1 項及び第 2 項に規定する電気自動車充電設備整備基準その他知事が別に定める事項

（９）誘導基準等

特定供給事業者が購入者等へ供給する中小規模特定建築物の商品ラインナップが満たすよう努めなければならない次の基準をいう。

- ① 条例第 23 条の 7 第 2 項に規定する東京都建築物環境配慮指針（令和 5 年東京都告示第 639 号。以下「配慮指針」という。）で定める誘導すべき省エネルギー性能基準（配慮指針別表第 4 1 の表イからハまでの欄における住宅用途 B E I の値は、同表備考 1 本文により算出した値とする。）その他知事が別に定める事項
- ② 5 キロワット（分譲型一戸建て規格住宅の用途に供するものにあつては 4 キロワット）以上の定格出力を備えた太陽光発電設備の設置その他知事が別に定める事項
- ③ 条例第 23 条の 9 第 2 項に規定する配慮指針で定める誘導すべき電気自動車充電設備

整備基準その他知事が別に定める事項

- ④ 配慮指針第 3 章第 1 に定める環境への負荷の低減を図るために必要な措置

6.2 義務基準

(1) 省エネルギー性能基準

【表1】（住宅用途）

		建築物の熱負荷の低減に関する基準	設備システムのエネルギー利用の低減に関する基準
規格住宅	① 分譲型	外皮平均熱貫流率が 0.87 以下（地域区分（※1）四における中小規模特定建築物については 0.75 以下）であること。	住宅用途 B E I（※2）が 0.85 以下であること。
	② 請負型		住宅用途 B E I が 0.8 以下であること。
	③ 長屋又は共同住宅		住宅用途 B E I が 0.9 以下であること。
④ 住宅その他これに類するもの（①～③を除く。）		外皮平均熱貫流率が 0.87 以下（地域区分四における中小規模特定建築物については 0.75 以下）であること又は住宅部分の外壁、窓等を通しての熱の損失の防止に関する基準及び一次エネルギー消費量に関する基準（平成二十八年国土交通省告示第二百六十六号。以下「住宅仕様基準」という。）第一項(1)、(2)及び(3)イに適合すること。	住宅用途 B E I が 1.0 以下である事又は住宅仕様基準第二項に適合すること。

注：地域区分により基準が異なる場合は、当該中小規模特定建築物の商品ラインナップが供給を予定している地域の基準を満たすこと。以下同じ。

【表2】（非住宅用途）

		建築物の熱負荷の低減に関する基準	設備システムのエネルギー利用の低減に関する基準
① 規則第9条の2第1項第2号から第8号までに規定する用途に供する部分		B P I（※3）が 1.0 以下であること。	非住宅用途 B E I（※4）が 1.0 以下であること。
② 規則第9条の2第1項第9号に規定する用途に供する部分		—	非住宅用途 B E I が 1.0 以下であること。

※1 地域区分とは、建築物エネルギー消費性能基準等を定める省令における算出方法等に係る事項（平成二十八年国土交通省告示第二百六十五号。以下「基準告示」という。）別表第十に掲げる地域の区分をいう。

※2 住宅用途B E Iとは次のいずれかの値をいう。ただし、表1の①から③まで欄に掲げる用途に供する建築物の場合にあっては、(ア)の値をいう。

- (ア) 建築物の設計一次エネルギー消費量（建築物エネルギー消費性能基準等を定める省令（平成二十八年経済産業省・国土交通省令第一号。以下「基準省令」という。）第1条第1項第1号イに規定するものをいい、基準省令第4条中EMを加える部分を除いて算出したものをいう。以下この項において同じ。）を基準一次エネルギー消費量（基準省令第1条第1項第1号イに規定するものをいい、基準省令第5条中EMを加える部分を除いて算出したものをいう。以下この項において同じ。）で除して得た値をいう。ただし、表1①から③までの欄における住宅用途B E Iは、特定供給事業者が、1年間に都内において新たに建設し、又は新築する同表①から③までの欄に掲げる各用途に供する建築物に係る設計一次エネルギー消費量の合計を当該建築物に係る基準一次エネルギー消費量の合計で除して得た値とする。
- (イ) 建築物の一次エネルギー消費量モデル住宅（国土交通大臣が設備に応じて住宅部分の一次エネルギー消費量の算出に用いるべき標準的な住宅であると認めるものをいう。以下同じ。）の設計一次エネルギー消費量を当該一次エネルギー消費量モデル住宅の基準一次エネルギー消費量で除して得た値をいう。

※3 B P Iとは、次のいずれかの値をいう。

- (ア) 建築物の屋内周囲空間（各階の外気に接する壁の中心線から水平距離が五メートル以内の屋内の空間、屋根の直下の階の屋内の空間及び外気に接する床の直上の屋内の空間をいう。以下同じ。）の年間熱負荷（基準告示第一 三に定めるところにより求めたものをいう。以下同じ。）を屋内周囲空間の床面積の合計（単位 平方メートル）で除して得た値を、用途及び地域の区分に応じた基準省令別表第二に掲げる数値で除して得た値とする。ただし、同表に掲げる用途のうち二以上の用途に供する部分を含む場合にあっては、当該部分の各用途の屋内周囲空間の年間熱負荷の合計を各用途の屋内周囲空間の床面積の合計で除した数値を、用途及び地域の区分に応じた同表に掲げる各数値を各用途の屋内周囲空間の床面積により加重平均した数値で除して得た値とする。
- (イ) 建築物の形状に応じた年間熱負荷モデル建築物（非住宅部分の形状を単純化した建築物であって、屋内周囲空間の年間熱負荷の算出に用いるべきものとして国土交通大臣が認めるものをいう。以下同じ。）の屋内周囲空間の年間熱負荷を屋内周囲空間の床面積の合計（単位 平方メートル）で除して得た値を、用途及び地域の区分に応じた基準省令別表第二に掲げる数値で除して得た値とする。ただし、同表に掲げる用途のうち二以上の用途に供する部分を含む場合にあっては、年間熱負荷モデル建築物の各用途の屋内周囲空間の年間熱負荷の合計を各用途の屋内周囲空間の床面積の合計で除した数値を、用途及び地域の区分に応じた同表に掲げる各数値を各用途の屋内周囲空間の床面積により加重平均した数値で除して得た値とする。
- (ウ) 基準省令第十条第一号の国土交通大臣がエネルギー消費性能を適切に評価できる方法と認める方法において算出されるB P Iの値

※4 非住宅用途B E Iとは、次のいずれかの値をいう。

- (ア) 建築物の設計一次エネルギー消費量（基準省令第1条第1項第1号イに規定するものをいい、基準省令第2条中EMを加える部分を除いて算出したものをいう。以下同じ。）を基準一次エネルギー消費量（基準省令第1条第1項第1号イに規定するものをいい、基準省令第3条中Bを乗じる部分及びEMを加える部分を除いて算出したものをいう。以下同じ。）で除して得た値とする。
- (イ) 建築物の用途と同一の用途の一次エネルギー消費量モデル建築物（国土交通大臣が用

途に応じて一次エネルギー消費量の算出に用いるべき標準的な建築物であると認めるものをいう。以下同じ。) の設計一次エネルギー消費量を当該一次エネルギー消費量モデル建築物の基準一次エネルギー消費量で除して得た値とする。

- (ウ) 基準省令第1条第1項第1号の国土交通大臣がエネルギー消費性能を適切に評価できる方法と認める方法において算出される B E I の値

(2) 電気自動車充電設備等整備基準

【表3】

区分		基準
1	一戸建ての住宅	当該駐車施設の一以上の区画に電気自動車充電設備又は電気自動車充電設備のために使用する配管等を整備すること。
2	上記以外の中小規模特定建築物（10以上の区画を有する駐車施設があるものに限る）	当該駐車施設の一以上の区画に電気自動車充電設備を整備し、かつ、当該駐車施設の区画の数に0.2を乗じて得た値（端数があるときは切捨てる。）から電気自動車充電設備を整備する区画の数を減じた値以上の区画に電気自動車充電設備のために使用する配管等を整備すること。

※ 区分2の例（駐車施設の区画を10有する共同住宅の場合）

次の各号を全て満たす必要がある。

- (ア) 少なくとも1以上電気自動車充電設備を整備する。
 (イ) 駐車施設の区画の数に0.2を乗じて得た値から(ア)で電気自動車充電設備を整備した数を減じる。

$$10 \times 0.2 - 1 = 1 \quad \Leftarrow \quad \text{配管等を整備する数}$$

(3) 再生可能エネルギーの利用に係る基準

定格出力2キロワット以上を備えた太陽光を利用する設備（太陽光発電設備）が設置可能であること。

6.3 誘導基準等

第1 省エネルギー性能誘導基準

【表4】（住宅用途）

		建築物の熱負荷の低減に関する基準	設備システムのエネルギー利用の低減に関する基準
一戸建て規格住宅	① 分譲型	外皮平均熱貫流率が 0.60 以下であること。	住宅用途B E I が 0.80 以下であること。
	② 請負型		住宅用途B E I が 0.75 以下であること。
③ 長屋又は共同住宅			住宅用途B E I が 0.80 以下であること。
④ 住宅その他これに類するもの（①～③を除く。）		外皮平均熱貫流率が 0.60 以下であること又は住宅部分の外壁、窓等を通しての熱の損失の防止に関する誘導基準及び一次エネルギー消費量に関する誘導基準（令和四年国土交通省告示第 1106 号。以下「住宅誘導仕様基準」という。）第 1 項(1)、(2)及び(3)イに適合すること。	住宅用途B E I が 0.80 以下であること又は住宅誘導仕様基準第 2 項に適合すること。

【表5】（非住宅用途）

		建築物の熱負荷の低減に関する基準	設備システムのエネルギー利用の低減に関する基準
① 事務所等、学校等の用途に供する部分		B P I が 1.0 以下であること。	非住宅用途 B E I が 0.80（当該中小規模特定建築物の延べ面積が三百平方メートル以上である場合は 0.60）以下であること。
② ホテル等、病院等、百貨店等、飲食店等又は集会所等の用途に供する部分		B P I が 1.0 以下であること。	非住宅用途 B E I が 0.80（当該中小規模特定建築物の延べ面積が三百平方メートル以上である場合は 0.70）以下であること。

※1 住宅用途 B E I とは、建築物の誘導設計一次エネルギー消費量（基準省令第 10 条第 1 項第 1 号ロに規定するものをいい、基準省令第 13 条中 E M を加える部分を除いて算出したものをいう。以下この項において同じ。）を誘導基準一次エネルギー消費量（基準省令第 10 条第 1 項第 1 号ロに規定するものをいい、基準省令第 14 条中 0.8 を乗じる部分及び E M を加える部分を除いて算出したものをいう。以下この項において同

じ。)で除して得た値をいう。ただし、(1)の表①から③までの欄における住宅用途B E Iは、特定供給事業者が、1年間に都内において新たに建設し、又は新築する同表①から③までの欄に掲げる各用途に供する建築物に係る設計一次エネルギー消費量の合計を当該建築物に係る基準一次エネルギー消費量の合計で除して得た値とする。

※2 非住宅用途B E Iとは、次のいずれかの値をいう。

- (1) 建築物の誘導設計一次エネルギー消費量(基準省令第10条第1項第1号ロに規定するものをいい、基準省令第11条中EMを加える部分を除いて算出したものをいう。(2)において同じ。)を誘導基準一次エネルギー消費量(基準省令第10条第1項第1号ロに規定するものをいい、基準省令第12条中Bを乗じる部分を除いて算出したものをいう。(2)において同じ。)で除して得た値とする。
- (2) 建築物の用途と同一の用途の一次エネルギー消費量モデル建築物の誘導設計一次エネルギー消費量を当該一次エネルギー消費量モデル建築物の誘導基準一次エネルギー消費量で除して得た値とする。
- (3) 基準省令第10条第1項第1号の国土交通大臣がエネルギー消費性能を適切に評価できる方法と認める方法において算出されるB E Iの値

※3 表5にかかわらず、中小規模特定建築物(当該中小規模特定建築物の延べ面積が300平方メートル以上である場合に限る。この項において同じ。)を同表①から②までの欄に掲げる用途のうち2以上の用途に供する場合における設備システムのエネルギー利用の低減に関する基準は、次のいずれかとする。

- (1) 各用途に供する部分ごとに算出した誘導設計一次エネルギー消費量(基準省令第10条第1項第1号ロに規定するものをいい、基準省令第11条により算出したものをいう。(2)において同じ。)を合計して得た数値が、各用途に供する部分ごとに算出した誘導基準一次エネルギー消費量(基準省令第10条第1項第1号ロに規定するものをいい、基準省令第12条中Bの値を当該用途に供する部分に応じて同表に掲げる設備システムのエネルギー利用の低減に関する基準に係る非住宅用途B E Iの上限値に読み替えて算出したものをいう。(2)において同じ。)を合計して得た数値を超えないこと。
- (2) 中小規模特定建築物の各用途と同一の用途の一次エネルギー消費量モデル建築物ごとに算出した誘導設計一次エネルギー消費量を合計して得た数値が、当該中小規模特定建築物の各用途と同一の用途の一次エネルギー消費量モデル建築物ごとに算出した誘導基準一次エネルギー消費量を合計して得た数値を超えないこと。

第2 再生可能エネルギー利用設備設置誘導基準

特定供給事業者は、5キロワット(分譲型一戸建て規格住宅の用途に供するものにあつては4キロワット)以上の定格出力を備えた太陽光発電設備が設置可能であること。

第3 電気自動車充電設備整備誘導基準

特定供給事業者は、次の各号に掲げる中小規模特定建築物の区分に応じて、当該各号に定めるとおり整備すること。

- 一 一戸建ての住宅 当該駐車施設の一以上の区画にV2H(電気自動車等に搭載された電池から電力を給電するための直流/交流変換回路を持つ充電設備で、充電コネクタ、ケーブルその他の装備一式を備えたものをいう。)を整備すること。
- 二 前号以外の中小規模特定建築物 次のア又はイのいずれかに定めるとおりとする。
 - (ア) 当該駐車施設の一以上の区画にV2Hを整備すること。
 - (イ) 5以上の区画を有する駐車施設がある場合にあつて、当該駐車施設の区画の数に百分の二十を乗じて得た値(その値に一未満の端数を生じたときは、これを切り捨てた値。本項において同じ。)以上の区画に電気自動車充電設備を整備し、かつ、当該駐車施設の区画の数に百分の五十を乗じて得た値から電気自動車充電設備を整備する区画の数を減じた値以上の区画に電気自動車充電設備のために使用する配管等を整備すること。

第4 その他中小規模特定建築物に起因する環境への負荷の低減を図るために必要な措置 別に定める「配慮すべき事項」に関する措置であり、環境への負荷の低減の効果が認められるものをいう。

誘導基準等第4「その他中小規模特定建築物に起因する環境への負荷の低減を図るために必要な措置」に関する開発等を行う場合は、以下のとおり対応してください。

- ・ 本助成事業では、「配慮すべき事項」に1つ以上適合することで、誘導基準等第4に適合したものとみなします。
- ・ 「配慮すべき事項」とは、原則として東京都建築物環境配慮指針別表第3で設定した20項目を指します。（下表参照）
- ・ 「配慮すべき事項」に関する環境性能向上の取組については、極力、定量的な基準を定めた上で、その達成を客観的に確認できる根拠書類の提出をお願いします。
- ・ 事業者は、開発等を行った住宅等の環境への負荷の低減を図るために必要な措置について、販売時に、ホームページやカタログ等により具体的に説明を行ってください。
- ・ 基準の設定は以下も参考にしながら交付申請者において行ってください。

〈ゼロエミ住宅認証基準〉

URL: https://www.kankyo.metro.tokyo.lg.jp/climate/home/tokyo_zeroemission_house/ninsyo/index.html

〈CASBEE 戸建（新築）基準〉

URL: https://www.ibec.or.jp/CASBEE/CASBEE_outline/cas_home.html

〈東京都建築物環境配慮指針〉

URL: https://www.kankyo.metro.tokyo.lg.jp/climate/solar_portal/program.html#cmsFB4F6

分野	区分	細区分	配慮すべき事項
エネルギーの使用の合理化及び再生可能エネルギーへの転換	建築物の熱負荷の低減	建築物外皮の熱負荷抑制	日射による熱取得の低減並びに室内外の温度差による熱取得及び熱損失の低減に係る事項
	再生可能エネルギーの利用	再生可能エネルギーの直接利用	建築物の用途及び周辺地域の状況に応じて、再生可能エネルギーを直接利用するために行う事項
		再生可能エネルギーの変換利用	建築物の周辺地域の状況に応じて、再生可能エネルギーを電気又は熱に変換して利用するために行う事項
		再生可能エネルギー電気の受入れ	再生可能エネルギー電気の受入れに係る事項
	省エネルギーシステム	設備システムの高効率化	効率的なエネルギー利用のために行う設備機器のシステム及び制御のシステムの構築に係る事項
	エネルギーマネジメント	最適運用のための予測、計測、表示等	建築設備の運転管理時に、エネルギー利用の効率的な運用を可能とするために行う事項
資源の適正利用	持続可能な低炭素資材等の利用	躯体材料における低炭素資材等の利用	躯体材料における低炭素資材及びリサイクル材の利用等に係る

			事項
		躯体材料以外における低炭素資材等の利用	躯体材料以外における低炭素資材及びリサイクル材の利用のために行う事項
		オゾン層の保護及び地球温暖化の抑制	オゾン層を破壊せず、かつ、地球温暖化係数の小さい断熱材の発泡剤及び空気調和設備用の冷媒の選択に係る事項
	建設に係る環境負荷低減への配慮	建設時CO ₂ 排出量の把握・削減	建設時CO ₂ 排出量の削減のために行う排出量の把握、建設工事現場におけるCO ₂ 排出量の削減等に係る事項
		建設副産物の有効利用及び適正処理	建設副産物（建設発生土・建設廃棄物をいう。）の有効利用及び適正処理のために行う事項
	長寿命化等	維持管理、更新、改修、用途の変更等の自由度の確保及び建設資材の再使用対策	社会の変化に適切に対応し建築物の長寿命化を図るために行う建築物の維持管理、更新、改修、用途の変更等の自由度の確保に係る事項及び資源の適正利用のために行う事項
		躯体の劣化対策	建築物の長寿命化を図るため、躯体部分の劣化の進行を遅らせるために行う事項
	持続可能な水の利用	水使用の合理化	水の有効利用及び下水道施設への負荷低減を図るために行う事項
生物多様性の保全	水循環	雨水浸透	望ましい水循環の保全を図るために行う雨水浸透に係る事項
	緑化	緑の確保、維持管理等	緑の量の確保、緑の質の確保、景観形成又は緑の維持管理に必要な設備等のために行う事項
気候変動への適応	ヒートアイランド対策	建築物等からの熱等の影響の低減	建築物等からの熱の影響を低減するために行う建築設備からの人工排熱の低減、敷地と建築物の被覆の改善及び望ましい風環境の確保を図るために行う建物の形状若しくは配置に係る事項
		E V及びP H V用充電設備の配置	排熱が少ない自動車の普及のために行う充電設備の設置に係る事項

	自然災害への適応	自然災害リスクの軽減 及び回避	災害に対応するために行う、構造 耐力の確保に係る事項
		自然災害発生時の対応 力向上	災害発生時の一時的な自立等 のために行う事項

6.4 人件費単価一覧表

- (1) 「報酬月額（給与等）」欄から、従事者が該当する単価を使用してください。
- (2) 「報酬月額（給与等）」は、基本給+諸手当（賞与を除く。）で算出してください。
- (3) 最終的な助成交付金額の算定に用いる人件費単価は、助成対象期間内の一番低い支給金額を基準とするから、申請時の人件費単価と異なる場合があります。

単位：円

報酬月額（給与等）	人件費単価（時給）
138,000未満	1,090
138,000 ～ 146,000	1,160
146,000 ～ 155,000	1,230
155,000 ～ 165,000	1,310
165,000 ～ 175,000	1,390
175,000 ～ 185,000	1,470
185,000 ～ 195,000	1,550
195,000 ～ 210,000	1,640
210,000 ～ 230,000	1,800
230,000 ～ 250,000	1,960
250,000 ～ 270,000	2,130
270,000 ～ 290,000	2,290
290,000 ～ 310,000	2,460
310,000 ～ 330,000	2,620
330,000 ～ 350,000	2,780
350,000 ～ 370,000	2,950
370,000 ～ 395,000	3,110
395,000 ～ 425,000	3,360
425,000 ～ 455,000	3,610
455,000 ～ 485,000	3,850
485,000 ～ 515,000	4,100
515,000 ～ 545,000	4,340
545,000 ～ 575,000	4,590
575,000 ～ 605,000	4,840
605,000 以上	5,080

環境性能向上支援事業

助成金申請の手引 Ver.

4.2

□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