

Air ソーラー社会実装推進事業助成金交付要綱

(制定) 令和 6 年 7 月 11 日付 6 都環公地温第 1810 号
(改正) 令和 6 年 9 月 24 日付 6 都環公地温第 3381 号
(改正) 令和 7 年 3 月 31 日付 6 都環公地温第 6535 号
(改正) 令和 7 年 5 月 15 日付 7 都環公地温第 1213 号
(改正) 令和 7 年 11 月 19 日付 7 都環公地温第 4761 号

(目的)

第 1 条 この要綱は、Airソーラー社会実装推進事業実施要綱(令和 7 年 3 月11日付 6 環気計第1212号。以下「実施要綱」という。)第 6 1 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Airソーラー社会実装推進事業(以下「本事業」という。)の助成金(以下「本助成金」という。)の交付等に関する必要な手続等を定め、本事業の適正かつ確実な執行を図ることを目的とする。

(定義)

第 2 条 この要綱において使用する用語の定義は、特段の定めがある場合を除き実施要綱において使用する用語の例による。

(助成対象事業)

第 3 条 本助成金の交付対象となる事業(以下「助成対象事業」という。)は、実施要綱第 4 2 (2) に規定する事業であって、次の要件を全て満たすものとする。

- 一 都の地域特性を踏まえ、都内での Air ソーラーの普及に向けた課題抽出及び効果検証を行うものであること。
- 二 発電効率や発電量、耐久性等の効果検証項目を適切に設定し、当初想定との乖離やその原因等について分析を行うとともに、可能な限り公表するものであること。
- 三 助成対象事業の成果を都内で引き続き活用し、かつ、都内での早期社会実装に向けて取り組む計画を有すること。
- 四 事業者が助成対象事業に係る研究開発計画、事業戦略・事業計画及び推進体制等に対する具体的計画を有し、その実施に必要な能力を国内に有すること。
- 五 事業者が助成対象事業を的確に遂行するのに必要な費用のうち、自己負担分の調達に関し十分な経理的基礎を有すること。
- 六 事業者が助成対象事業に係る経理その他の事務についての的確な管理体制及び処理能力を有

すること。

七 令和9年1月8日までに完了するものであること。

(助成対象事業者)

第4条 本助成金の交付対象となる者（以下「助成対象事業者」という。）は、実施要綱第4 2

（1）に規定する者であって、かつ前条に規定する助成対象事業を実施するものとする。ただし、次に掲げる要件のいずれかに該当する者は、助成対象事業者としない。

一 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。以下同じ。）

二 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。）

三 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

四 税金の滞納がある者、刑事上の処分を受けている者その他の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者

五 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、前条に定める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者

六 法令に基づく必要な許可の取得又は届出がなされていない者

(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、実施要綱第4 2（3）に規定する経費であって、次の各号のいずれにも適合するものとする。なお、人件費については、別表第1のとおりとする。

一 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

二 助成期間内に契約、取得、実施及び支払が完了する経費

三 助成対象の使途、単価、規模などの確認が可能、かつ本事業に係るものとして明確に区別できる経費

四 財産取得に該当する場合は、申請者に所有権が帰属するものに関する経費

2 前項に規定にかかわらず、次に掲げる経費は助成対象としない。

一 第8条第1項の規定により公社が交付決定した日の前に着手及び契約締結したものに係る経費

二 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

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

る。

(助成金額)

第6条 本助成金の交付額は、実施要綱第4 2 (4) に規定する金額とする。

- 2 本助成金の交付額は、都の予算の範囲内において、助成対象経費の合計額の3分の2を乗じて得た額とする。
- 3 本助成金の交付額に千円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

(交付申請)

第7条 東京都内において、助成対象事業を行い、助成金の交付を受けようとする助成対象事業者（以下「交付申請者」という。）は、令和8年3月31日までに、助成金交付申請書（第1号様式）、誓約書（第2号様式）、その他の別表第2に掲げる書類を公社に提出することにより、交付申請を行わなければならない。

- 2 前項の規定による申請は、受理した申請に係る本助成金の交付額の合計が都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、申請の受理を停止する。
- 3 前項の規定にかかわらず、予算超過日に複数の申請があった場合は、当該複数の申請のうち、予算残額を超えない申請案件について抽選を行い、受理した申請に係る本助成金の交付額の合計が都の予算を超えない範囲で受理するものを決定する。
- 4 公社が受付した申請書類に不備がある場合において、交付申請者に公社が修正を求めた日の翌日から起算して30日以内又は公社が指定する期限のいずれか早い日までに交付申請者が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す。

(交付決定及び通知)

第8条 公社は、前条の規定による申請があったときは、公社及び都の職員等で構成する審査委員会において、Airソーラー社会実装推進事業助成対象事業者審査委員会設置要綱に定める審査基準に基づく書類審査及び必要に応じて行うヒアリング等により、本助成金の交付決定額の合計が都の予算を超えない範囲において、本助成金の交付又は不交付を決定するものとする。

- 2 公社は、前項の決定に当たり、本助成金の交付申請額の合計が都の予算を超える場合は、第6条第2項の規定にかかわらず、当該助成金の交付決定額の合計が都の予算を超えないように減額した上で、助成金の交付を決定することができる。
- 3 公社は、第1項の決定において、助成金の交付を決定した場合にあっては、助成金交付決定通知書（第3-1号様式）により、助成金の不交付を決定した場合にあっては、助成金不交付決定通知書（第3-2号様式）により、交付申請者に通知するものとする。

(交付の条件)

第9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3項の規定により本助成金の交付決定の通知を受ける者（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を付すものとする。

一 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（助成対象事業に要する経費に関し、前条第3項の規定により本助成金の交付決定の通知を受けた当該助成対象事業をいう。以下同じ。）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。

二 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すること。

三 本助成金に関し、公社が必要と認めるときは、助成対象事業の遂行状況に関し報告を求め、本助成金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に違反していると認めるときは、これらに従って当該助成対象事業を遂行すべきことを命じ、更にこの命令に違反したときは、当該助成対象事業の遂行の一時停止を命ずることがある。

四 助成対象事業が令和9年1月8日までに完了しないとき又は助成対象事業の遂行が困難となったときは、速やかに書面により公社に報告し、その指示を受けなければならない。

五 助成対象事業の成果が本助成金の交付決定の内容又はこれに付した条件に適合しないと認める場合には、公社は期限を定めてこれに適合させるための措置を命ずることがある。

六 本助成金の交付の決定後、公社は、第14条又は第19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を取消すことがある。この場合において、第20条の規定による交付金の返還並びに第21条の規定による違約加算金及び延滞金の納付を命じられたときは、これに従うこと。

七 助成事業の実施に当たり、この要綱の他、関係法令等を遵守すること。

2 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り、前項に掲げるもののほか、本事業の目的を達成するためその他公社が必要と認める条件を付すことができるものとする。

（申請の撤回）

第10条 助成事業者は、第8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るときは、同条第3項の助成金交付決定通知書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4号様式）を公社に提出し、交付申請の撤回をすることができる。

（事業の承継）

第11条 助成対象事業の実施期間中に、助成事業者の地位の承継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。）が当該助成対象事業を継続して実施しようとするときは、承継者は、助成対象事業承継承認申請書（第5号様式）を公社に提出しなければならない。

- 2 公社は、前項の規定による申請を受けた場合は、承継者が当該助成対象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、助成対象事業承継（承認・不承認）通知書（第6号様式）により、承継者へ通知する。
- 3 前項において、公社が助成対象事業の承継を承認した場合は、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、この要綱上「助成事業者」とあるのは「承継者」と読み替えて、各規定を適用する。

（事業の廃止）

第12条 助成事業者は、助成対象事業を廃止しようとするときは、速やかに助成対象事業廃止届出書（第7号様式）を公社に提出しなければならない。

- 2 公社は、前項の届出を受けたときは、必要に応じてその内容を審査し、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。

（事業の変更）

第13条 助成事業者は、助成対象事業の内容を変更しようとするときは、あらかじめ助成対象事業変更申請書（第8号様式）を公社に提出しなければならない。ただし、次に掲げる変更の場合を除く。

- 一 事業目的に変更をもたらすものではなく、かつ、助成事業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公社が認める場合
- 二 事業目的及び事業効果に影響を与えない場合

- 2 公社は、前項の規定による申請を受けた場合は、助成対象事業変更の承認又は不承認を決定し、助成対象事業変更（承認・不承認）通知書（第9号様式）により、助成事業者へ通知する。ただし、助成対象経費の増額は認めないものとする。
- 3 公社は、前項において承認をした場合は、必要に応じ第8条第1項の規定による交付決定の内容を変更し、又は条件を付することができる。

（事情変更による交付決定の取消し等）

第14条 公社は、本助成金の交付の決定をした後、天災地変その他交付決定の後に生じた事情の変更により助成対象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、交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又は当該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。

（事業者情報の変更）

第15条 助成事業者は、名称、代表者の氏名及び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）により公社に届け出なければならない。ただし、公社が軽微と認める変更についてはこの限りでない。

（債権譲渡の禁止）

第 16 条 助成事業者は、第 8 条第 1 項の規定による交付決定によって生じる権利の全部又は一部を、第三者に譲渡し、又は承継（第 11 条に規定する承継を除く。）をさせてはならない。ただし、あらかじめ公社の承認を得た場合はこの限りでない。

（実績報告）

第 17 条 助成事業者は、助成対象事業が完了したときは、速やかに助成対象事業実績報告書兼助成金交付請求書（第 11 号様式）その他の別表第 3 に掲げる書類を添えて、公社に提出しなければならない。

- 2 前項の実績報告書について、公社が指定する期限までに提出するものとする。
- 3 公社は、必要に応じて、助成事業者に対し、Air ソーラーの検証状況及びその他の助成対象事業の成果に関する報告について協力を求めることができる。
- 4 第 2 項の規定による提出について、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と公社が認める場合は、公社が認める期限までに行うものとする。

（助成金額の確定及び交付）

第 18 条 公社は、第 12 条及び前条第 1 項の規定による実績報告書の提出があったときは、その内容に関する書類審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その報告に係る助成対象事業の成果が助成金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき助成金の額を確定し、速やかに助成金額確定通知書（第 12 号様式）により当該助成事業者に通知し、本助成金を支払うものとする。

- 2 前項の規定により確定する本助成金の額は、第 8 条第 3 項の交付決定通知書に記載した交付決定額（第 13 条第 1 項の規定により助成事業計画変更の申請をしている場合は、変更された後の額）と助成金の実績報告額のいずれかとする。

（交付決定の取消し等）

第 19 条 公社は、第 8 条第 1 項の規定による助成金の交付を決定した後、助成事業者が次の各号のいずれかに該当すると認められる場合には、当該決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- 一 偽りその他不正の手段により助成金の交付を受けたとき。
- 二 助成金を他の用途に使用したとき。
- 三 助成対象事業を中止し、又は廃止したとき。
- 四 予定の期間内に助成対象事業に着手せず、又は完了しないとき。

五 暴力団又は暴力団員等に該当するに至ったとき（法人にあっては、代表者、役員又は使用人その他の従業者又は構成員が暴力団員等に該当するに至ったときを含む。）。

六 その他助成金の交付の決定の内容若しくはこれに付した条件、その他法令又はこの要綱に基づく処分若しくは指示に違反したとき。

- 2 公社は、前項の規定による取消しを行ったときは、速やかに当該取消しに係る当該助成事業者に助成金交付決定取消通知書（第 13 号様式）により通知するものとする。
- 3 第 1 項の規定は、助成金の額を確定し、又は支払を行った後においても適用するものとする。
- 4 公社は、助成事業者が第 1 項第一号、第二号又は第五号に該当したことにより同項の規定による取消しを行った場合は、当該助成事業者の名称、代表者の氏名及び取消しの理由を公表することができる。

（不正手続等に対する措置）

第 19 条の 2 公社は、助成事業者が、偽りその他不正の手段によりこの要綱に規定する手続を行い、又はこの要綱その他法令の規定に違反する行為を行った場合には、当該助成事業者に対し、次の措置を講じることができる。この場合において、助成事業者から業務を受託した者等の関係者（以下「関係者」という。）が不正手続等を行ったときは、当該助成事業者が関係者と共に不正手続等を行ったものとみなして本条を適用する。

- 一 第 8 条の規定による本助成金の不交付の決定、前条の規定による交付決定の取消し、次条の規定による本助成金の返還及び第 21 条の規定による違約加算金の納付の請求
- 二 公社が都の補助金の交付を受けて行う助成金等交付事業その他実施する事務又は事業について、一定の期間、対象外とすること。
- 三 名称、代表者の氏名及び不正内容を公表すること。

（返還）

第 20 条 公社は、第 14 条又は第 19 条第 1 項の規定による取消しを行った場合において、当該取消しに係る部分に関し、既に助成金が交付されているときは、当該助成事業者に対し、助成金返還請求通知書（第 14 号様式）により期限を定めて、助成金の全部又は一部の返還を命ずるものとする。

- 2 前項の規定により助成金の返還の請求を受けたときは、公社が指定する期間までに、当該助成金を公社に返還しなければならない。
- 3 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 15 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次条第 2 項の規定による延滞金を請求した場合に準用する。

(違約加算金及び延滞金)

第 21 条 公社が、第 19 条第 1 項の規定による取消しをした場合において、前条第 1 項の規定による助成金の返還を命じたときは、助成事業者は、当該命令に係る助成金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該助成金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額）につき、年 10.95 パーセントの割合（年当たりの割合は、閏年の日を含む期間についても、365 日当たりの割合とする。）で計算した違約加算金（100 円未満の場合を除く。）を納付しなければならない。

2 公社が助成事業者に対し、助成金の返還を命じた場合において、助成事業者がこれを納期日までに納付しなかったときは、助成事業者は、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき年 10.95 パーセントの割合（年当たりの割合は、閏年の日を含む期間についても、365 日当たりの割合とする。）で計算した延滞金（100 円未満の場合を除く。）を納付しなければならない。

3 前二項の規定による違約加算金及び延滞金の請求を受けたときは、公社が指定する期限までにこれを公社に納付しなければならない。

(他の助成金等の一時停止等)

第 22 条 公社は、助成事業者に対し、第 20 条第 1 項、第 21 条第 1 項及び第 2 項の規定による請求をしたにもかかわらず、当該助成事業者が当該助成金、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を相殺するものとする。

(財産の管理及び処分)

第 23 条 助成事業者は、取得財産等を、法定耐用年数の期間において、善良なる管理者の注意をもって管理し、本助成金の交付の目的に従って、その効率的な運用を図ることとし、処分（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。）を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。

2 助成事業者は、法定耐用年数の期間に、取得財産等の所有者を変更しようとする場合は、次の各号のとおり、あらかじめ公社の承認を受けなければならない。

なお、この場合において、助成事業者における本助成金の交付に伴う全ての条件、義務等は、当該変更後の所有者（以下「変更後所有者」という。）に移転するものとし、当該変更後は、当該条件、義務等に係るこの要綱の規定中「助成事業者」とあるのは、「変更後所有者」と読み替えて、当該各規定を適用する。

一 助成事業者は、当該変更後所有者と共同で、速やかに所有者変更承認申請書（第 16 号様式）

を公社に提出しなければならない。

二 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、妥当であると認めたときは、当該申請に係る所有者の変更を承認するものとする。

三 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 17 号様式）により通知するものとする。

3 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（前項の場合を除く。）をしようとする場合は、あらかじめ取得財産等処分承認申請書（第 18 号様式）により公社の承認を受けなければならない。ただし、法定耐用年数の期間を経過した場合及び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ものがある場合はこの限りでない。

4 公社は、前項の規定により取得財産等の処分を承認しようとする場合には、当該助成事業者に対し、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 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「処分に係る算出金」という。）を財産等の処分に係る納付額通知書（第 19 号様式）により請求するものとする。

5 前項の規定により処分に係る算出金の請求を受けたときは、公社が指定する期限までに、これを公社に納付しなければならない。

（事業の経理）

第 24 条 助成事業者は、助成対象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 17 条第 1 項に規定する助成対象事業実績報告書兼助成金交付請求書を提出した日の属する年度の終了の日から 5 年間保存しておかななければならない。

（調査等）

第 25 条 公社は、助成対象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、助成対象事業に関する報告を求め、若しくは帳簿書類その他の物件を調査し、又は助成事業者の従業者その他の関係者に対し、質問をすることができる。

2 助成事業者は、前項の規定による報告の徴収及び物件の調査を求められたときは、これに応じなければならない。同項の規定による関係者への質問を妨げてはならない。

（指導・助言）

第 26 条 公社は、助成対象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。

（個人情報等の取扱い）

第 27 条 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するほか、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する。また、公社は、助成事業者等が同意した場合には、企業活動上の情報について、都が実施する手続サクサクプロジェクト（事業者データベースの活用）に利用するため都に提供することができる。

2 公社は、本助成金の交付額の算定その他本事業の目的を達成するために必要な範囲において、助成事業者が国、地方公共団体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る。

3 前 2 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してはならない。

（電子情報処理組織による申請等）

第28条 本事業に係る手続については、公社が指定する電子情報処理組織を使用する方法により行うことができる。

2 前項の電子情報処理組織を使用する方法により行われた申請等は、当該申請等を受ける公社の使用に係る電子計算機に備えられたファイルへの記録がされた時に公社に到達したものとみなす。

（その他）

第 29 条 この要綱に定めるもののほか、本事業の円滑かつ適正な運営を行うために必要な事項は、公社が別に定める。

2 この要綱から明確に判断できない事項や解釈に疑義が生じた場合は、その都度公社が判断し、都と協議した上で対応方法を決定するものとする。

3 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、この要綱において公社が行うこととされている各手続等については、都が行うものとする。

附 則（令和 6 年 7 月 11 日付 6 都環公地温 1810 号）

この要綱は、令和 6 年 7 月 11 日から施行する。

附 則（令和 6 年 9 月 24 日付 6 都環公地温 3381 号）

この要綱は、令和 6 年 9 月 24 日から施行し、同年 7 月 11 日から適用する。

附 則（令和 7 年 3 月 31 日付 6 都環公地温 6535 号）

この要綱は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和 7 年 5 月 15 日付 7 都環公地温 1213 号）

この要綱は、令和 7 年 5 月 30 日から施行する。

附 則（令和 7 年 11 月 19 日付 7 都環公地温 4761 号）

この要綱は、令和 7 年 11 月 19 日から施行する。

別表第1 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する。
- (2) 「報酬月額（給与等）」は、基本給及び諸手当（賞与を除く。）で算出する。
- (3) 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。

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

別表第2 交付申請に必要な提出書類（第7条関係）

○：提出必須 △：該当する場合は提出

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
2	誓約書	○	第2号様式
3	申請事業企画書	○	【作成のポイント】 ※1下記参照
4	登記簿謄本写し(現在事項全部証明書)	○	直近3ヶ月以内のもの 登記情報提供サービスでも可
5	見積書	○	助成対象経費項目が分かるようにすること
6	財務諸表	○	貸借対照表及び損益計算書等 直近2年分のもの
7	設備・システムの仕様内容が分かるもの (仕様書等)	○	
8	国等の助成金等において受領した交付 額確定通知書等（写し）	△	・国等の助成金等の交付を受ける（受けた）場合に提出すること。 ・交付申請時点で国等の交付額確定通知書を受領していない場合は、受領次第提出すること。
9	その他公社が求める書類	△	必要な場合に提出すること

※1 申請事業企画書作成のポイント

申請事業企画書の様式

- ・ A4版 横 30ページ以内で作成すること。
- ・ 様式は任意である。

申請事業企画書の内容

別添「審査基準」及び以下の観点を参考に作成すること。

- ・ 事業の背景や目的、事業モデル、事業スキーム、各構成企業との関係性等、申請する事業の全体像が確認できること。
- ・ 事業のスケジュール及び工程、実施予定地、導入する設備やシステム等、性能検証の取組詳細が具体的に確認できること。

- ・見込まれる事業成果が、具体的な内容と根拠を基に示されていること。
- ・「達成目標」及び「達成目標の確認方法」について記載すること。

別表第3 実績報告時に必要な提出書類（第17条関係）

○：提出必須 △：該当する場合は提出

No.	提出書類	提出要否	備考
1	助成対象事業実績報告書兼助成金交付請求書	○	第11号様式
2	助成対象事業の経費に係る経理関係書類	○	
3	実証事業の目標達成状況が確認できる書類	○	効果検証の実施状況、発電効率、分析結果等
4	事業の進行状況が確認できる書類	○	
5	助成対象事業の実用化を示す現地写真	○	
6	その他公社が求める書類	△	必要な場合に提出すること