

# 東京都 熱と電気の有効利用促進事業

## 助成金申請の手引き

Ver.1.00

※エコキュート等に係る申請については、  
「エコキュート等助成金申請の手引き」  
をご確認ください。

(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)

〒163-0810

東京都新宿区西新宿 2-4-1 新宿NSビル 10 階

電話:03-5990-5086 (創エネ支援チーム 熱と電気の有効利用促進事業 担当)

(受付時間) 月曜日～金曜日(祝祭日を除く)9:00～17:00(12:00～13:00を除く)

ホームページ:[https://www.tokyo-co2down.jp/subsidy/effective\\_utilization\\_r05](https://www.tokyo-co2down.jp/subsidy/effective_utilization_r05)

当手引きは助成金申請に当たり、助成金交付の対象や手続き上の主な注意点を具体的に説明するものです。本手引きに記載がない事項については、実施要綱及び交付要綱並びに公社の定めるところにより運用されます。

《目次》

助成金を申請される皆様へ.....	1
《申請手続きの流れ》.....	2
1.1 事業概要.....	3
1.2 助成対象者.....	4
1.3 本事業の実施期間.....	5
1.4 助成対象経費.....	5
(1) 太陽熱利用システム.....	6
(2) 地中熱利用システム.....	6
1.5 助成対象設備.....	6
(1) 太陽熱利用システム.....	6
(2) 地中熱利用システム.....	7
1.6 助成金の交付額.....	8
(1) 太陽熱利用システム.....	8
(2) 地中熱利用システム.....	8
1.7 本助成金の事前申込.....	8
1.8 本助成金の交付申請.....	8
1.9 手続代行者.....	9
1.10 助成金の交付決定及び交付額の確定.....	9
2.0 助成金交付の条件.....	10
2.1 管理、譲渡等の報告等.....	11
2.2 財産の処分.....	12
2.3 交付決定の取消し.....	12
2.4 助成金の返還.....	12
2.5 違約加算金及び延滞金.....	12
2.6 他の助成金等の一時停止等.....	13
2.7 個人情報の取り扱い.....	13
2.8 申請方法.....	13
3.1 申請書類を作成いただく前に(留意事項:必ずお読みください。)... ..	14
4.1 申請様式・提出書類.....	15
5.1 申請書の送付先.....	30
(参考) 関連ホームページのご案内.....	310

## 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)が実施する熱と電気の有効利用促進事業につきましては、東京都の出えん金を基にした基金を財源としておりますので、社会的にその適正な執行が強く求められております。公社としまして、不正受給などの助成金に係わる不正行為に対しては厳正に対処いたします。

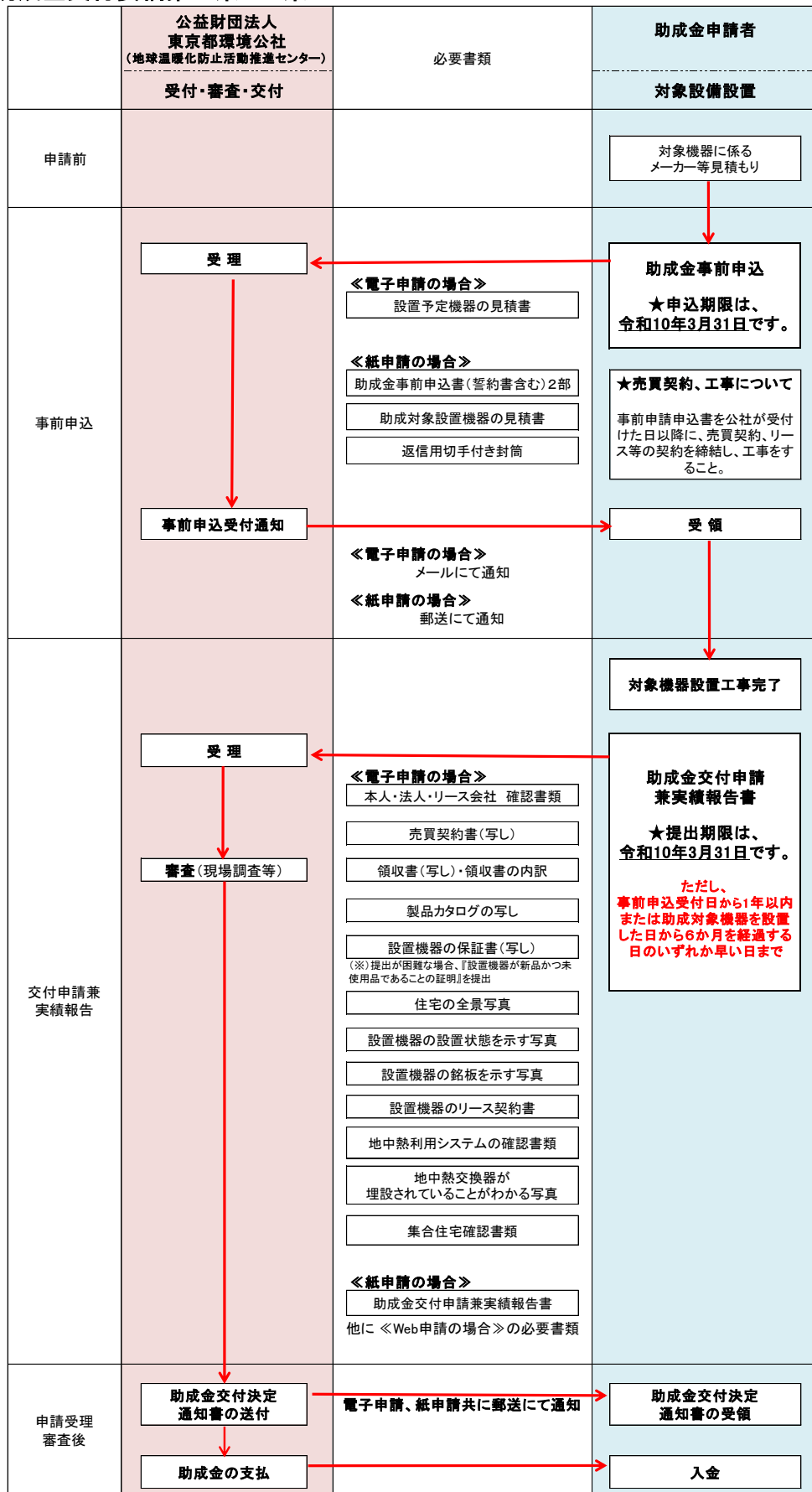
熱と電気の有効利用促進事業に係る助成金を申請される方、申請後、交付が決定し助成金を受給される方におかれましては、以下の点につきまして、十分ご認識された上で、助成金の申請及び受給を行っていただきますようお願いいたします。

1. 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述があってはなりません。
2. 助成対象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、又は担保に供することをいう)しようとするときは、事前に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。なお、公社は、必要に応じて助成対象機器等の管理状況等について調査することがあります。
3. 公社は、申請者及び手続き代行者その他の関係者が、偽りその他の不正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。
4. 前記の事項に違反した場合は、公社からの助成金の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、その全額に加算金(年率10.95%)を加えて返還していただきます。
5. 助成金に係る不正行為に対しては、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」(昭和30年8月27日法律第179号)の第29条から第32条において、刑事罰等を科す旨規定されています。

公益財団法人 東京都環境公社

# 申請請手続きの流れ

## 助成金交付要綱第7条/12条



※ 令和5年4月1日から同年6月30日に契約締結または契約締結及び工事をしたものは、事前申込の受付日より前であっても助成対象といたします。手続きは事前申込から対応ください。

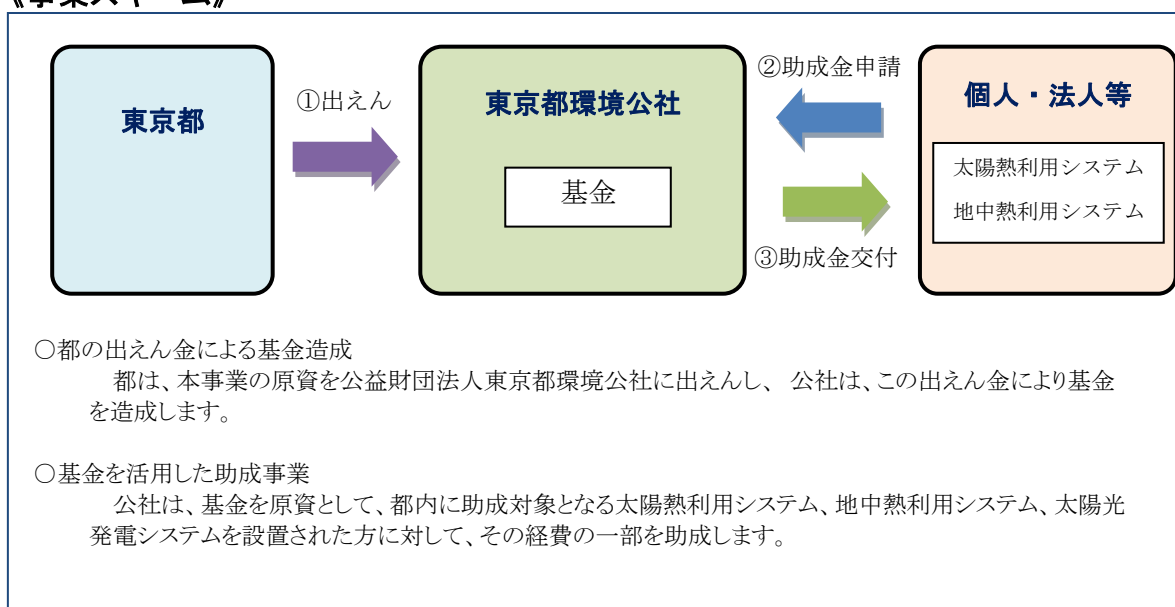
## 1.1 事業概要

### 《熱と電気の有効利用促進事業について》

熱と電気の有効利用促進事業（以下「本事業」という。）とは、公社が令和4年度から令和9年度において、都内にある住宅に設置されている太陽熱利用システム、地中熱利用システムに対して、その経費の一部を助成することにより、熱と電気を無駄なく有効に利用していく取組として、再生可能エネルギーといった活用可能な熱源等の家庭における利用機器に対する導入促進を目的とするものです。

この事業の実施については、「熱と電気の有効利用促進事業実施要綱」（以下、「実施要綱」という。）及び「熱と電気の有効利用促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ので、本事業に申請される方は、これらについてもご一読いただき、その内容を十分理解した上で、手続きを行ってください。

### 《事業スキーム》



## 1.2 助成対象者（交付要綱第3条参照）

本助成金の交付対象となる者（以下「助成対象者」という。）は、公社が定める要件に適合する助成金の交付対象となる設備（以下「対象設備」という。）を所有する、次の者になります。

■所有する対象設備を都内の住宅に設置する個人又は法人

■所有する対象設備を他の者の東京都内の住宅に設置するため当該住宅の所有者等に貸与する個人又は法人

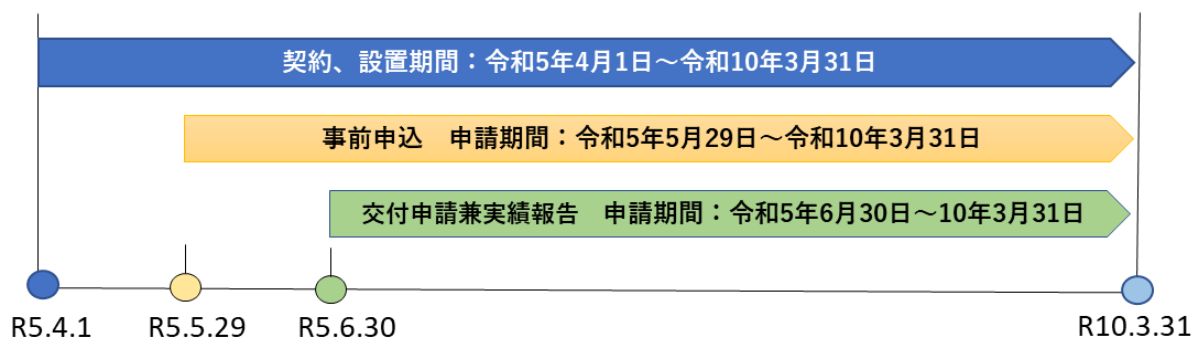
■その他マンション管理組合の管理者および管理組合法人並びに住宅供給事業者

なお、国及び地方公共団体等の公的な団体は、助成金交付の対象とはなりません。

- \* 東京都以外にお住まいの方であっても、都内に対象設備を設置した場合は、申請可能です。
- \* 対象設備から供給される熱等利用する住宅において、当該助成対象者以外の住宅等所有者がいる建物に対象設備を設置する場合には、当該建物の全ての所有者の承諾を得ている必要があります。
- \* リース等により対象設備を設置した場合は、当該設備の所有権を有するリース事業者等を助成対象者とします。
- \* 実施要綱に記載されている「リース等」の契約及び交付要綱に記載されている設備の貸与という表現については、契約の名称または契約当事者の呼称にかかわらず、貸主等（リース契約の貸手、または利用者との利用契約に基づき対象設備を使用させる事業者）が設備を代わりに購入して借主等（リース契約の借手、または事業者との利用契約に基づく設備の利用者）に使用させ、借主等は、当事者間で合意した当該設備の使用料を貸主等に支払うものであればよいものとします。
- \* 税金の滞納がない者、暴力団員等でないこと、刑事上の処分を受けていない者、その他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とします。
- \* 対象機器を更新設置する方は、新耐震基準等による建物の強度や設置場所、メンテナンスの時期等について、設置業者から十分な説明を受けてください。

### 1.3 本事業の実施期間 (交付要綱第4条)

本年度からの助成金の交付申請の募集は令和5年度から令和9年度まで、助成金の交付は令和5年度から令和11年度まで行います。詳しいスケジュールは下記の通りです。



### 1.4 助成対象経費 (交付要綱第5条参照)

- ① 助成対象経費は、公社が事前申込を受付した日より後に、助成対象設備の売買契約又はリース等の契約を締結するものになります。
- ② 令和5年4月1日から令和5年6月30日までに事前申込の受付日より前に売買契約若しくはリース契約を締結、又は契約をして対象設備を設置したものについては、助成対象経費とします。
- ③ 令和10年3月31日までに交付申請兼実績報告書を提出することで、助成金を確定し、公社から助成対象者に助成金を支払います。ただし、事前申込有効期間、助成対象設備設置日によっては、提出期限が異なるのでご注意ください(1.8 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、次の経費であり、公社が必要かつ適切と認めたものとします。

#### (1) 太陽熱利用システム

機器費及び工事費(消費税及び地方消費税は除く。)

太陽熱利用システムの助成対象経費

(助成対象経費)

費目	助成対象経費	
機器費	助成対象事業に必要な本体機器(集熱器、蓄熱槽及び補助熱源機)の設置に必要な経費	
	付属機器	(集合住宅に設置する場合) 助成対象事業に必要な集熱配管、制御装置及びこれらに付帯する設備の購入、製造及び架台等の据付に必要な経費 (戸建住宅に設置する場合) 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な経費
工事費	(集合住宅に設置する場合) 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な経費 (戸建住宅に設置する場合) 対象機器、配管化粧カバー等の設置の工事に必要な経費	

※補助熱源機は一般財団法人ベターリビングの優良住宅部品認定を受けているもの(下記参照)。

優良住宅部品認定基準(ガス給湯機)製品検索 <https://www.cbl.or.jp/blsys/seinouhoyojisyo/gh.html>

(助成対象外経費)

費目	助成対象外経費
機器費	(集合住宅に設置する場合) 土地の取得に必要な経費、 (戸建住宅に設置する場合) 蓄熱コンクリートなどく体を利用する部分の設置に必要な経費

工事費	(集合住宅に設置する場合) 基礎工事については機器の基礎以外の工事に必要な経費、足場の設置に必要な経費 (戸建住宅に設置する場合) 太陽熱利用システムの設置に直接関係のない工事費
-----	--

## (2) 地中熱利用システム

機器費及び工事費(消費税及び地方消費税は除く。)

地中熱利用システムの助成対象経費

(助成対象経費)

費目	助成対象経費	
機器費	地中熱ヒートポンプ、室内機、蓄熱(貯湯)槽、熱交換器の設置に必要な経費	
	付属機器	助成対象事業に必要な配管、制御装置及びこれらに附帯する設備に要する経費
工事費	助成対象事業の実施に不可欠な掘削工事、配管、配電等の工事に必要な経費	

(助成対象外経費)

費目	助成対象外経費
機器費	空気熱ヒートポンプ、土地の取得に必要な経費
工事費	地中熱利用システムの設置に直接関係のない工事費

## 1.5 助成対象設備 (交付要綱第6条参照)

対象設備は、以下の要件に適合するものとします。

なお、助成金の交付決定に当たっては、「1.9 助成金交付の条件」に定める事項を満たすこととします。

また、対象設備に対して東京都出資の他の補助金・助成金を受けている場合、基本的には併給できません。ご確認ください。

### (1) 太陽熱利用システム

- ア 太陽熱を集熱器に集めて給湯、空調(輻射式の暖房を含む。以降同じ。)又は給湯及び空調に利用するシステムで、液体集熱式(強制循環式に限る。)又は空気集熱式によるものであること。
- イ 集熱器(集熱パネル)が、一般財団法人ベターリビングの優良住宅部品認定を受けているもの又は日本産業規格の JIS A 4112 に規格する基準相当の性能を持つものとして公社が認めるものであること。

(※)太陽熱利用システムが一般財団法人ベターリビングの優良住宅部品認定を受けているもの(ただし、自然循環型(太陽熱温水器)を除く)

・一般財団法人ベターリビングホームページ <https://www.cbl.or.jp/>

- ウ 対象設備を購入した際の領収書の日付(領収日)が、令和5年4月1日から令和10年3月31日までのものであること。

エ 都内の住宅に新規に設置されたものであること。

オ 未使用品であること。

- カ 当該助成対象設備により供給される熱を、当該助成対象住宅の住居の用に供する部分で利用するものであること。



- \* 法人が所有、管理する住宅(賃貸住宅、社宅等)の住居の用に供する部分に対象設備から供給される熱を利用する場合も対象となります。
- \* 対象設備を供給される熱の利用場所ではない住宅又は事業用建物等に設置し、熱を住宅の住居の用に供する部分へ引き込む場合も、助成対象となります。
- \* 店舗兼住宅や診療所兼住宅等に対象設備を設置し、店舗又は診療所等のみで対象設備から供給される熱を利用する場合は、住宅の住居の用に供する部分で熱が利用されていないため、助成対象となりません。
- \* 対象設備等を共有名義の住宅等に設置した場合は、全ての共有者が対象設備の設置について承諾していることを確認してください。助成金を申請する方は、これら全ての共有者の方々に、その旨の承諾を得た上で、助成金の交付申請を行うものとします。

## (2) 地中熱利用システム

- ア 地中の熱を熱源として、給湯、空調又は 給湯及び空調に利用するシステムで、クローズドループ型で地中に埋設した地中熱交換器を使用するもの。
  - イ 暖房時エネルギー消費効率(定格 COP 値)が 3.7 以上であること。
  - ウ 対象設備を購入した際の領収書の日付(領収日)が、令和5年4月1日から令和10年3月31日までに都内の住宅に新規に設置されたものであること。
  - エ 都内の住宅に新規に設置されたものであること。
  - オ 未使用品であること。
  - カ 当該助成対象設備により供給される熱を、当該助成対象住宅の住居の用に供する部分で利用するものであること。
- \* 法人が所有、管理する住宅(賃貸住宅、社宅等)の住居の用に供する部分に対象設備から供給される熱を利用する場合も対象となります。
  - \* 対象設備を供給される熱の利用場所ではない住宅又は事業用建物等に設置し、熱を住宅の住居の用に供する部分へ引き込む場合も、助成対象となります。
  - \* 店舗兼住宅や診療所兼住宅等に対象設備を設置し、店舗又は診療所等のみで対象設備から供給される熱を利用する場合は、住宅の住居の用に供する部分で熱が利用されていないため、助成対象となりません。
  - \* 対象設備を共有名義の住宅等に設置した場合は、全ての共有者が対象設備の設置について承諾していることを確認してください。助成金を申請する方は、これら全ての共有者の方々に、その旨の承諾を得た上で、助成金の交付申請を行うものとします。

## 1.6 助成金の交付額 (交付要綱第11条参照)

本助成金の交付額は、対象設備の種類ごとに、次に定める金額(いずれも千円未満切り捨て)とします。

### (1) 太陽熱利用システム

助成対象経費の2分の1の額(千円未満切り捨て)とします。

ただし、1住戸当たりの上限額は次のいずれか小さい額とします。

- ① 1住戸当たり 550,000 円
- ② 太陽熱利用システムに係る集熱器(集熱パネル)の面積( $m^2$ を単位とし、小数点以下第3位を四捨五入したものとする。)に1 $m^2$ 当たり 100,000 円を乗じた額

### (2) 地中熱利用システム

助成対象経費の5分の3の額(千円未満切り捨て)とします。

ただし、1台当たりの上限額は 1,800,000 円とします。

また、戸建住宅は、設置台数の上限が1住戸当たり1台となります。

## 1.7 本助成金の事前申込 (交付要綱第7条参照)

- (1) 本助成金の交付を受けようとする助成対象者は、助成対象機器の売買契約又はリース等の契約を締結する前に、電子申請にて必要事項入力をし、見積書をアップロードの上、事前申込を行ってください。または書面にて事前申請書(誓約書を含む)、見積書を郵送にて公社へ提出してください。公社が事前申込を受付完了すると、その旨を通知いたします。

### (2) 事前申込 受付期間

令和5年5月29日～令和10年3月31日 (電子申請:当日 17時まで、郵送:当日 17時必着)

### (3) 事前申込 有効期限

事前申込の有効期限は1年間です。1年以内に交付申請兼実績報告書が提出されない場合、その事前申込は無効となります。なお、事前申込有効期限以内に事前申込の延長の届出書提出された場合は、当該する事前申込を1年延長します。また、申請した事前申込を廃止したい場合は、別途ご相談ください。

## 1.8 本助成金の交付申請 (交付要綱第12条、第13条参照)

- (1) 事前申込を行い、助成金の交付を受けようとする助成対象者(以下、「交付申請者」という。)は、交付申請兼実績報告書(別記第5号様式)及び交付要綱別表1にかかる書類を、(3)の期限内に電子申請を利用して提出するか、書面(郵送)にて公社に提出してください。

### (2) 交付申請兼実績報告 受付期間

令和5年6月30日～令和10年3月31日 (電子申請:当日 17時まで、郵送:当日 17時必着)

※ 公社における予算の範囲を超えた日をもって、申請の受付を停止します。予算の範囲を超えた日に複数の申請書が提出された場合には、提出された申請書の中で抽選を行います。

### (3) 交付実績兼実績報告 申請期限

交付申請兼実績報告は以下のいずれか早い日までに申請してください。

- ・事前申込有効期限
- ・助成対象機器を設置した日から 180 日を経過する日
- ・令和 10 年 3 月 31 日

(4) 交付申請に係る不備について、公社から修正の連絡があった場合、その連絡した翌日から起算して6か月以内に、申請者または手続き代行者が不備の修正を行わない場合は、その申請を撤回されたものとします。

(5) 過去に東京都及び公社の助成金の交付を受けている太陽熱利用システム、または地中熱利用システムについて、重複して申請を受理することはできません。

## 1.9 手続代行者 (交付要綱第14条、第15条参照)

助成対象者は、本手引き「1.7 本助成金の事前申込」及び「1.8 本助成金の交付申請」による助成金の申請に係る手続の代行を、第三者に対して依頼することが出来ます。

助成金の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、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、事業が円滑に推進できるように努めてください。

また、公社は、必要に応じて調査を実施し、手続代行者が実施要綱及び交付要綱、並びに本手引きの規定に従って手続を遂行していないと認めるときは、当該手続代行者に対し代行の停止を求めることができるものとします。

- \* 手続代行者に依頼した場合、申請書類等について公社から助成対象者に質問や依頼がある際には、公社は原則として、手続代行者に連絡をします。
- \* 公社は、手続代行者が助成金交付要綱や本手引きの規定に従って手続を遂行していないと認めるときは、当該手続代行者の代行の停止を求め、以後、当該手続代行者による申請は受けませんのでご注意ください。

## 1.10 助成金の交付決定及び交付額の確定 (交付要綱第16条参照)

公社は、「1.8 本助成金の交付申請」により申請を受けた後、当該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、助成金を交付すべきものと認めるときは、公社の予算の範囲内で、本助成金の交付額を確定します。

本助成金の交付決定後、助成対象者に対し助成金交付決定通知書を送付し、その後助成金を支払います。

- \* 助成金の交付決定通知は封書で郵送にて行います。
- \* 送付先は、原則助成対象者宛てとなります。対象設備の設置場所が助成対象者住所と異なる場合、使用者宛てには送付されませんのでご注意ください。
- \* 申請内容に関する審査を行った結果、助成要件を満たさない場合において不交付の決定を行い、助成対象者に対し助成金不交付決定通知書にてその結果を通知いたします。

- \* 助成対象者は、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、交付決定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を提出することで申請の撤回をすることができます。(助成金交付要綱第18条参照)  
なお、一度申請を撤回した対象設備については、再申請はできませんのでご了承ください。

## 2.0 助成金交付の条件 (交付要綱第17条参照)

助成金の交付決定に当たっては、助成金の交付の目的を達成するため、次に掲げる条件を付するものとします。他の条件については、交付要綱第17条を参照してください。

### (1) 対象設備の設置期限および交付申請兼実績報告書の提出期限

令和10年3月31日までに設置すること。

交付申請兼実績報告書の提出は交付要綱第12条第1項に定める時期に行うこと。

### (2) 助成対象機器の設置における遵守

『騒音等防止を考えた家庭用ヒートポンプ給湯器の据付けガイドブック(一般社団法人日本冷凍空調工業会)』に準拠するとともに、「都民の健康と安全を確保する環境に関する条例」で定める日常生活等に適用する騒音・振動の基準を遵守してください。

### (3) 現地調査への協力

公社は、対象設備の設置状況や稼働状況について、助成金交付決定の前後において、現地調査等を行う場合があります。申請者は、対象設備から供給される熱を利用する住宅にお住まいの方々に、その旨の承諾を得た上で、助成金の交付申請を行うものとします。(助成金交付申請書<誓約事項>を必ず確認ください。)

### (4) 公社が求める情報の提供に関する協力

申請者は、公社が、本事業の目的を達成するために必要な資料及び情報等を求めたときは、公社の指定する期日までに公社に対して提供することに同意した上で、助成金の交付申請を行うものとします。なお申請者は手続代行者を通じて、当該資料及び情報等を公社に提供させることができるものとします。

### (5) 助成対象住宅の所有者の承諾

助成対象者以外の住宅等所有者がいる建物に助成対象設備を設置する場合には、当該建物の全ての所有者の承諾を得て申請するものとします。

### (6) 安全性等の確認

助成対象設備について立地上又は構造上危険な状態にないことを確認した上で、助成金の申請を行ってください。また助成対象者に対して、公社が求めた場合には、対象設備の設置施工状況等について、安全性等を確認する書類の提出に応じていただきます。

### (7) 成果の検証等の調査協力及び普及啓発の実施

助成対象者のうち、独立行政法人、地方独立行政法人並びに国及び地方公共団体の出資、出えん等の比率が50%を超える法人については、公社又は東京都から要請があった場合には、本事業の成果を検証するために必要な情報について、当該調査に協力し提供することとします。また、公社又は東京都から要請があった場合には、住宅のエネルギー消費量削減に関する普及啓発を実施することとします。

## 2.1 管理、譲渡等の報告等 (交付要綱第9条、第10条、第17条、第21条、第22条、第23条参照)

助成事業者は、以下のとおり対象設備の管理を行い、(2)～(3)に該当する場合には、公社へ届出を行ってください。

- (1) 助成事業者は、対象設備について、対象設備の設置の日から、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)に定める耐用年数が経過するまでの期間(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もって管理しなければなりません。この場合において、助成事業者は、対象設備に故障等不具合が生じたときは、速やかに修理又は改善措置をとらなければなりません。
- (2) 法定耐用年数の期間に、助成事業者の氏名、住所等の変更が生じた場合は、速やかに助成事業者は、助成事業者情報の変更届出書(別記第10号様式)を公社に提出しなければなりません。
- (3) 事前申込者は、一般承継以外の売買、交換、贈与、事業譲渡、契約等(以下「契約等」という。)により事前申請者の地位の承継を行おうとする場合、契約等による事前申込者の地位承継承認申請書(別記第2号様式)を公社へ提出しなければなりません。
- (4) 法定耐用年数の期間内に、対象設備が相続、法人の合併、分割により地位を継続して保持しようとする者(一般承継事業者)は、一般承継による助成事業者の地位承継届出書(別記第11号様式)を公社へ提出しなければなりません。また、地位を辞退する場合には、一般承継による助成事業者の地位承継辞退申請書(別記第12号様式)を公社へ提出をしなければなりません。
- (5) 本助成金が支払われる前に辞退の申請を受けた場合は助成事業を廃止し、助成事業者の地位を辞退することを承認し、速やかに辞退者に承認を通知します。また、本助成金が支払われた後に辞退の申請を受けた場合は、公社は辞退者へ助成金等交付財産の処分承認基準に基づき、算出された額を請求します。請求を受けた辞退者は速やかにこれを納付しなければなりません。公社は、算出金の納付を受けて、辞退者に承認を通知します。
- (6) 助成事業者は、一般承継以外の売買、交換、贈与、事業譲渡、契約等(以下「契約等」という。)により助成事業者の地位の承継を行おうとする場合は、速やかに契約等による助成事業者の地位承継承認申請書(別記第14号様式)を公社に提出しなければなりません。ただし、助成対象設備の設置日から法定耐用年数の期間後に契約等による助成事業者の地位の承継を行う場合を除きます。
- (7) 公社は、申請を受けたときは、地位の承継を承認する場合は、契約等による助成事業者の地位承継承認通知書(別記第15号様式)により、不承認とする場合は助成事業者の地位承継不承認通知書(別記第16号様式)により、申請者に通知します。

\* 対象設備の法定耐用年数は以下のとおりです。

- ・ 太陽熱利用システム(15年)
- ・ 地中熱利用システム(15年)

\* 助成事業者は、対象設備の所有権を移転させる場合には、変更後の所有者に対して、本事業の目的及び本助成金の交付に伴う義務や条件について十分に説明をしてください。

## 2.2 財産の処分（交付要綱第24条、第25条参照）

助成事業者は、以下のとおり対象設備の処分について制限がありますので、ご注意ください。

- (1) 助成事業者は、公社の承認を受けずに、対象設備の処分（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。）をしてはなりません。ただし、法定耐用年数の期間を経過した場合はこの限りではありません。
- (2) 助成事業者は、(1)の承認を受けようとするときは、あらかじめ、取得財産等処分承認申請書（別記第17号様式）を、公社に提出するものとします。
- (3) 公社は、(2)の申請を受けたときは、速やかに(1)の承認をし、又は承認をしないことを決定し、決定の内容を(2)の申請をした者に通知するものとします。
- (4) 助成事業者は、(1)の承認を受けて対象設備の処分をして収入がある場合は、当該処分をすることにより得た収入の金額が助成を受けた金額以上のときは当該助成を受けた金額を、その収入が助成を受けた金額を下回る場合は、当該収入の全額を公社に納付しなければなりません。

## 2.3 交付決定の取消し（交付要綱第26条参照）

助成事業者は次のいずれかに該当した場合には、助成金の交付決定の全部又は一部が取り消される場合があります。なお公社は、当該取消しを行ったときは、速やかに助成事業者に通知するものとします。

- (1) 助成事業者が偽りその他不正の手段により交付決定を受けたとき
- (2) 助成事業者が交付決定の内容又はこれに付した条件その他法令に違反したとき
- (3) 交付要綱に基づく公社の請求、指示等に従わなかったとき

## 2.4 助成金の返還（交付要綱第27条参照）

- (1) 助成事業者は、助成金の交付決定の全部又は一部を取り消された場合、既に交付を行った助成金があるときは、公社が付す期限内において、交付を受けた助成金の返還をしなければなりません。
- (2) 助成事業者は、本助成金の交付を受けた後、当該本助成金の額が、「1.6 助成金の交付額」に定める額を超えたことが判明した場合は、公社が付す期限内において、当該超過額の返還をしなければなりません。
- (3) 助成事業者は、(1)及び(2)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、当該本助成金を公社に返還しなければなりません。
- (4) 返助成事業者は、(3)の規定により本助成金を返還したときは、公社に対し、助成金返還報告書（別記第20号様式）を提出しなければなりません。

## 2.5 違約加算金及び延滞金（交付要綱第28条、第29条参照）

- (1) 公社は、本助成金の全部又は一部の取消しを行った場合において、助成事業者に対し、返還請求を行ったときは、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するものとします。

- (2) 助成事業者は、(1)による違約加算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) 公社は、助成事業者に対し、本助成金の返還を請求した場合であって、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します。
- (4) 助成事業者は、(3)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。

## 2.6 他の助成金等の一時停止等 (交付要綱 30 条参照)

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するものとします。

## 2.7 個人情報の取り扱い (交付要綱第 34 条参照)

公社は、本事業の実施に関して知り得た助成事業者の個人情報については、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、及び地方公共団体等(以下「国等」という。)が行う助成金等その他補助金の交付事業に関わる目的にのみ使用します。

また、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、助成事業者が国等から交付される補助金その他の給付金の額に係る情報を国等と協議の上、当該国等から収集することがあります。

上記及び法令に定められた場合を除き、公社は、助成事業者の個人情報について、本人の承諾なしに、第三者に提供し、又は第三者から収集することはありません。

## 2.8 申請方法 (交付要綱第 7 条、第 12 条参照)

本事業に係る手続きについては、原則、電子申請にて行ってください。

電子申請が難しい場合は、書類を郵送で公社へお送りください。到着まで追跡可能な方法にてご提出ください。原則として、申請書類の到着に関するお問合せに個別に回答することは出来かねます。

### 3.1 申請書類を作成いただく前に（留意事項：必ずお読みください。）

申請書類及び添付書類の作成・提出に当たっては、以下の点に留意してください。

なお、地中熱利用システムの必要書類チェックリストについては個別にお送り致しますので、申請をご検討されている方は事前にご連絡ください。

- \* 助成金の審査手続中、公社からのお問い合わせの際に確認をお願いすることがあります。  
**提出書類は原則返却できませんので、必ずコピーをとった上で提出し、控えを保管してください。**
- \* 必要事項の確認のため、必須書類に加え、別途資料及び書類等の提出をお願いする場合があります。
- \* 添付書類についての詳細は別紙「添付書類について」をご参照ください。  
下記のホームページも、ご確認いただきますようお願いいたします。  
【ホームページ】「よくある質問」  
[https://www.tokyo-co2down.jp/subsidy/effective\\_utilization\\_r05](https://www.tokyo-co2down.jp/subsidy/effective_utilization_r05)



## 4.1 申請様式・提出書類

### 【事前申込】

#### ■電子申請の場合

事前申込の手引きをご確認ください。

[https://www.tokyo-co2down.jp/wp-content/uploads/2023/05/effective\\_utilization\\_r05\\_jizen\\_mousikominotebiki\\_230519.pdf](https://www.tokyo-co2down.jp/wp-content/uploads/2023/05/effective_utilization_r05_jizen_mousikominotebiki_230519.pdf)

HPにある『事前申込フォームはこちら(太陽熱・地中熱)』から入り、進めてください。

[https://www.tokyo-co2down.jp/subsidy/effective\\_utilization\\_r05](https://www.tokyo-co2down.jp/subsidy/effective_utilization_r05)

事前申込の入力内容は、以下の通りです。

- ・誓約事項の同意
- ・申請者情報
- ・設置場所
- ・手続代行情報
- ・設置設備情報

添付書類は設置予定設備の見積書1点です。

以下の内容が記載された見積書をご用意ください。見積書に記載できない内容がある場合、補足資料を作成し、社判を押印の上、併せて提出してください。

- ① 見積書に発行者(販売事業者)の捺印があること
- ② 対象設備設置場所住所が明記されていること
- ③ 「宛先(注文者)」に助成申請者の宛名が記載されていること
- ④ 対象設備の「システム型番」が正確に記載されていること
- ⑤ 機器費と工事費の概算を分けて記載すること

※太陽熱利用システムの場合、システム型番及び集熱器(集熱パネル)の型番と蓄熱槽の型番と補助熱源機の型番も記載すること

事前申込を完了すると、10分以内に事前申込の受付完了メールが届いて事前申請は完了です。

受付日以降(受付日を含む)に、契約締結や工事着手、工事金支払いを行ってください。

事前申込有効期限は1年です。

#### ■郵送にて紙申請の場合

様式等にある事前申込書をダウンロードし、情報を入力してください。

事前申込には誓約書も含まれておりますので、必ずご確認いただきチェック(✓)をお願いいたします。

お送りいただく書類は下記3点です。

- (1) 事前申込書(誓約書含む) **2部(手書きしたものと、コピーしたもの)**

下記 HP の様式等にある「事前申込書」をダウンロードし、記入してください。

[https://www.tokyo-co2down.jp/subsidy/effective\\_utilization\\_r05](https://www.tokyo-co2down.jp/subsidy/effective_utilization_r05)

手書きの場合は、黒色又は青色のボールペンで丁寧に記入をして下さい。

※ ボールペン以外で記入したもの、消すことができるインクのペンで記入したもの、及び黒色又は青色以外のペンで記入したものについては、受付できません。

手続代行者がいる場合は、必ず手続代行者情報を記入ください。

## (2) 見積書

下記項目が記載された見積書をご用意ください。見積書に記載できない内容がある場合、補足資料を作成し、社判を押印の上、併せて提出してください。

- ① 見積書に発行者(販売事業者)の捺印があること
- ② 対象設備設置場所住所が明記されていること
- ③ 「宛先(注文者)」に助成申請者の宛名が記載されていること
- ④ 対象設備の「システム型番」が正確に記載されていること
- ⑤ 機器費と工事費の概算を分けて記載すること

※太陽熱利用システムの場合、システム型番及び集熱器(集熱パネル)の型番と蓄熱槽の型番と補助熱源機の型番も記載すること

## (3) 返信用切手付き封筒

返信用封筒として、作成された事前申込書1枚が入る封筒、切手をご用意ください。切手の金額が不足にならないようご注意ください。

封筒に切手を貼り、返信先住所・宛先名(申請者名)を記載してください。

宛名が手続代行者になっている場合は、申請者名に書き替えてお送りいたします。

提出いただいた事前申込書の1部は公社用に、もう1部は申請者用として受付印を押印して返信用封筒にてお送りします。

事前申込受付の証拠になりますので大事に保管してください。

(返信用記入例)

切手	〒000-0000	
	送 付 者 氏 名  様	東 京 都 〇 〇 市  × 丁 目 × 番 × 号

## (4) 公社へ郵送

3点を封書に入れて下記まで送付ください。

公社にて事前申込受付を完了すると、公社から事前申込書1部をお戻しいたします。

### ■ 申請書の送付先

〒163-0810 東京都新宿区西新宿 2-4-1 新宿 NSビル 10階  
東京都地球温暖化防止活動推進センター 創エネ支援チーム  
創エネ支援チーム 熱と電気の有効利用促進事業担当 宛

- \* FAX や電子メールによる事前申込書類の送付は受け付けておりません。郵送でお願いいたします。
- \* 着払いや料金不足での提出は受付しません。
- \* 申請書類は、受付期間外に公社に到着したのも受付しません。
- \* 原則として、事前申込書類の到着に関するお問い合わせに個別に回答することは出来かねますので、到着の確認を希望される場合は、郵送の際に到着まで追跡可能な方法でご提出頂き、ご自身で事前申込書類の到着の確認をお願いいたします。(郵便事故等による書類の紛失に対し、公社は責任を負いかねます。)
- \* 同時に複数件申請する場合は、一通にまとめて郵送いただいても構いませんが、必ず内封筒やクリアファイル等で、1 申請ごとに書類を分けて入れて下さい。(ホチキス止めは不可。)その際は、申請数と申請者名が分かる一覧を添付して下さい。
- \* 封筒の表に、「**家庭における蓄電池導入促進事業助成金 事前申込書類在中**」と赤字で記入してください。
- \* **返信用封筒がないもの**  
**返信用封筒に切手が貼っていないもの**  
**添付書類の見積書がないもの等の不備書類につきましては、受領いたしません。送付した書類につきましても、返送いたしませんのでご注意ください。**

これで事前申込は完了です。事前申込有効期限は、1年です。

受付日は公社に申請書類が到着した日になります。

受付日以降(受付日を含む)に、契約締結や工事着手、工事金支払いを行ってください。



## (2) 助成対象機器の売買等契約書の写し

下記内容がわかる売買等契約書を提出してください。

契約締結日は事前申込後(公社が受付けをした日以降)のものであること。ただし令和5年4月1日から同年6月30日までの契約の場合、売買契約日は事前申込前の日付で構いません。

- ① 発行者名と会社印
- ② 契約締結日
- ③ 契約者名
- ④ 工事内容

※ **停止条件付契約の取扱いがある場合は、当該記載のある個所の写しを提出すること。**

## (3) 対象機器を購入した際の領収書の写し及び領収書内訳写し

- ① 領収書、領収書内訳に下記項目を記載してください

<領収書>

- ① 宛名(助成事業者名であること)
- ② 領収金額
- ③ 収入印紙及び割印(消印)が確認できるもの
- ④ 領収日
- ⑤ 発行者(販売事業者)名
- ⑥ 発行者(販売事業者)捺印

<領収書内訳>

- ① 宛名(助成対象者名であること)
- ② 領収金額
- ③ 助成対象経費(機器費+工事費、消費税除く)
- ④ 設置場所住所
- ⑤ 対象機器メーカー名
- ⑥ 対象機器パッケージ型番
- ⑦ 領収日
- ⑧ 発行者(販売事業者)名
- ⑨ 発行者(販売事業者)捺印

- ② 複数台をまとめて購入した際の領収書については、対象設備1台ごとの助成対象経費が記載されたものがが必要です。領収書内訳についても1台ごとに作成し、提出してください。
- ③ 収入印紙及び割印(消印)が確認できるものがが必要です。収入印紙がなく、かつ、クレジット支払いである事が明確でない場合(但書の記載が「立替払い」となっている等)は、追加でクレジットの契約書等の写しが必要です。
- ④ クレジットを利用する場合において、債務が完了されるまで当該機器等の所有権がクレジット会社に留保される契約であっても「交付された補助金を個別クレジット契約に基づく債務の弁済金にあてること」を条件に助成対象者とします。また電子領収書で収入印紙がない場合は、電子領収書であることを明記する必要があります。
- ⑤ ローン、クレジット契約であっても、対象機器等の所有権が助成事業者にある場合は、助成対象となります。ただし、対象設備の販売を行った者が発行した領収書が必要です。なお、銀行振込証は認められません。

- ⑥ 領収書に記載された対象設備に係る機器本体額について、市場価格等を調査した上で著しく乖離があるものと公社が認めた場合には、対象設備を設置する住宅への現地調査による設置状態等の確認、申請者及び手続代行者等への聞き取り調査による販売状況等の確認を行うことがあります。

#### (4) 製品カタログの写し

助成対象設備要件に適合することを確認できるものを提出ください。  
助成対象機器を○で囲み、該当ページのみ提出してください。

#### (5) 対象設備の保証書の写し

- ① 購入時又は設置時に受領した保証書の写しを提出してください。使用者控え(お客様控え等)の写しとします。
- ② 製造者名(メーカー名)、システム型番がはっきり読み取れるものを提出してください。  
(注意)複数台をまとめて購入する場合は、各助成対象設備のシステム型番、製造番号等がわかるものとしてください。
- ③ 保証書がすでに最終所有者の手元にある等、提出が困難な場合は「設置した設備が新品かつ未使用品であることの証明」を提出してください。

#### (6) 対象設備を設置する建物及び対象設備から供給される熱を利用する住宅の全景写真

- ① 1階部分から建物全体(正面玄関側)が写っているものをご用意ください。
- ② 対象設備を設置する建物と対象設備から供給される熱を利用する住宅が異なる場合は、それぞれの全景写真を提出してください。
- ③ 全景写真では、助成対象設備が写ってなくても構いません。
- ④ 建物の立地や建築構造上、1枚に収まりきらない場合は、複数に分かれていても構いません。
- ⑤ 写真は、カラー写真又はカラー印刷したものを提出してください。
- ⑥ 写真の大きさは、サービス判(Lサイズ 127×89mm)以上のものにしてください。
- ※ 日没後撮影等で建物の全景がはっきりと確認できない場合は、再度撮影を依頼する可能性があります。

#### (7) 助成対象設備の設置状態を示す写真

- (1) 設置された設備の全景写真を提出してください。
- (2) 設置完了後(設置した事実がわかるもの)の写真を提出してください。
- (3) 対象設備を設置した場所が分かるような写真としてください。
- (4) 写真の縦横比を変更しないでください。
- (5) 写真は、カラー写真又はカラー印刷したものを提出してください。
- (6) 写真の大きさは、サービス判(Lサイズ 127×89mm)以上のものにしてください。
- (7) 1枚に収まりきらない場合は、複数枚に分かれていても構いません。

※ 日没後撮影等で助成対象設備の設置状態がはっきりと確認できない場合は、再度撮影を依頼する可能性があります。

※ 日よけ等の目的で対象設備を覆うカバーを設置する場合は、カバー設置前、もしくはカバーを開けた状態で、中の対象設備がはっきり確認できるよう撮影してください。

※ 太陽熱利用システムの場合、集熱器(集熱パネル)と蓄熱槽と補助熱源機それぞれが写っている写真が必要です。

※ 地中熱利用システムの場合、地中に繋がる熱交換器(配管)と地中熱ヒートポンプ(室外機)が繋がっていることが確認できる写真が必要です。

#### (8) 助成対象設備のシステム型番及び製造番号(銘板)を示す写真

- ① 設置完了日以降の写真を提出してください。
- ② 型番と製造番号が1枚に移っている写真を提出してください。型番と製造番号の表示が欠けておらず、アルファベットや数字等が明確に読み取れる精度の写真を提出してください。
- ③ 雨水やフラッシュ等でシステム型番と製造番号(銘板)が読み取れない場合、再提出していただく必要があります。
- ④ 写真は、カラー写真又はカラー印刷したものを提出してください。
- ⑤ 写真の大きさは、サービス判(Lサイズ 127×89mm)以上のものにしてください。
- ⑥ 太陽熱利用システムは、集熱器(集熱パネル)と蓄熱槽と補助熱源機それぞれの銘板写真を提出してください。
- ⑦ 地中熱利用システムは、地中熱ヒートポンプにある銘板を撮影してください。

#### ■電子申請 提出書類

電子申請と紙申請 共通提出書類だけです。

#### ■紙申請 提出書類

- ・電子申請と紙申請の共通提出書類
- ・交付申請兼実績報告書

下記 HP の様式等にある「別記第5号様式」をダウンロードし、記入してください。

[https://www.tokyo-co2down.jp/subsidy/effective\\_utilization\\_r05](https://www.tokyo-co2down.jp/subsidy/effective_utilization_r05)

手書きの場合は、黒色又は青色のボールペンで丁寧に記入をして下さい。

※ ボールペン以外で記入したもの、消すことができるインクのペンで記入したもの、及び黒色又は青色以外のペンで記入したものについては、受付できません。

手続代行者がいる場合は、必ず手続代行者情報を記入ください。

## 申請者本人確認書類 貼り付け台紙

申請される方は、貼り付け済みの本台紙のコピーをとり、お手元に大切に保管して下さい。

○申請者本人確認書類 貼り付け欄 ※書類のサイズがA4でない場合は本台紙をご利用ください。

助成金交付申請書の申請者情報（氏名及び住所）を証明するものです。

下記の書類のうち、いずれか一つのコピーをご提出ください。

- ① 運転免許証
- ② 健康保険証（後期高齢者医療被保険者証）※該当箇所をマスキングすること
- ③ 住民基本台帳カード
- ④ 日本国パスポート（住所の記載がない場合、受付不可）
- ⑤ 外国人登録証明書、在留カード、又は特別永住者証明書
- ⑥ 身体障がい者手帳
- ⑦ 療育手帳
- ⑧ 精神障がい者保健福祉手帳
- ⑨ 運転経歴証明書
- ⑩ マイナンバー個人番号カード（裏面は不要）

※ 公社で申請を受付けた時点で有効期限内であること

※ 記載内容がはっきりと確認できるものであること

※ 現住所・氏名の記載があること

※ 氏名と住所が記載された面（ページ）が分かれている場合は、両方の面（ページ）の写しが必要です。

※ マイナンバー個人番号カードの裏面にある個人番号は不要

※ 日本で発行されたものであること

※ **健康保険証の保険者番号、記号・番号、二次元バーコードはマスキングすること。**

例) マイナンバー個人番号カードの個人番号

健康保険証の保険者番号、被保険者等記号・番号、2次元バーコード

(付箋等で隠すか、写しを黒塗り)

セロハンテープで貼り付けて下さい。

マスキングの例

<b>健康保険被保険者証</b>	本人（被保険者）	〇〇〇〇
	記号	〇〇年〇〇月〇〇日交付
氏名	■■■■■■■■■■	番号
生年月日	□□ □□	
性別	□□ 〇〇年 〇〇月 〇〇日	
資格取得年月日	△	
	〇〇年 〇〇月 〇〇日	
事業所名称	<input type="checkbox"/> 会社	
保険者番号	■■■■■■■■■■	
保険者名称	全国健康保険協会 □□支部	
保険者所在地	□□市□□町□丁□□番地	



## 対象設備 領収書(写し)貼り付け台紙

申請される方は、貼り付け済みの本台紙のコピーをとり、お手元に大切に保管して下さい。

### ○対象設備 領収書(写し)貼り付け欄

- ※ 用紙サイズが A4 でない場合は本台紙をご利用ください。
- 当該設備の購買を証明するため、「領収書」を提出してください。
- ※ クレジットカード・ローン払いによる場合についても、販売店が発行した領収書など対象設備の購買を証明する書類を作成してください。(本手引き 4 1 ページ参照)

No. \_\_\_\_\_

# 領 収 書


①  
\_\_\_\_\_  
OO △△ 様

金額 ② ￥ \* , \* \* \* , \* \* \*

上記の金額正に領収いたしました。

但し、太陽熱利用システムの機器費と工事費として


③



④ 領収日 令和〇年 △月□日

⑤ ○×○×株式会社 東京営業所  
営業所長 太陽熱 光

⑥



セロハンテープで貼り付けて下さい。

以下の内容がはっきり確認できる写しをご提出ください。

- ⑦ 宛名 (助成事業者名であること)
- ⑧ 領収金額
- ⑨ 収入印紙及び割印 (消印) が確認できるもの
- ⑩ 領収日
- ⑪ 発行者 (販売事業者) 名
- ⑫ 発行者 (販売事業者) 捺印

※ 領収書と併せて、販売事業者が作成した「対象設備に関する領収書内訳について」を必ず添付してください。

※ クレジットカード・ローン等の理由で収入印紙 (③) がなく、且つ、クレジット支払いである事が明確でない場合 (但書の記載が「立替払い」となっている等) は、併せてクレジットの契約書等の写しが必要です。また電子領収書で収入印紙がない場合は、電子領収書であることを明記してください。

※この用紙の大きさは、日本産業規格 A4 とし、縦位置とする。

**（領収書内訳書について）【太陽熱利用システムの場合】**

公益財団法人 東京都環境公社 理事長  
（東京都地球温暖化防止活動推進センター） 殿

公社理事長宛てに作成してください。

申請者と同一である必要があります。（領収書の宛名が連名の場合も、申請者単名の記載で作成してください。）

対象システムに関する領収書の内訳について

「東京花子」様宛に発行した太陽熱利用システムに係る領収書は、2023年××月○  
○日付け領収書（領収書番号 000000）のとおりですが、当該機器の機器費及び設置場  
所住所等を下記のとおり、証明いたします。

原領収書と関連付けするために、領収書年月日又は領収書番号を明確にしてください。

1	機器費（消費税抜き）	〇,〇〇〇,〇〇〇円
2	工事費（消費税抜き）	〇〇〇,〇〇〇円
3	設置場所住所	東京都〇〇市〇〇1-2-3
4	製造者名 （メーカー）	〇〇〇〇
5	システム型番	SSS-000
6	集熱器 （集熱パネル）	型番 ×××-0000
		製造番号 AA-00123
7	蓄熱槽	型番 ××-×00×
		製造番号 010001
8	補助熱 源機	型番 ××-×00×
		製造番号 010001

領収書の日付以降の日付を記入してください。  
領収書と同一の印鑑としてください。

※この用紙の大きさは、日本産業規格 A4 とし、縦位置とする。

年 月 日

〇〇株  
式会社  
印

東京 花子 様

申請者名を記入してください。

社印（角印）又は代表者印（丸印）のいずれかが押されていること。※押印されたものの写しであること。

●年 ●月 ●日

対象設備に関する代金領収書

収入印紙

割印

現金で5万円以上の領収金額の場合は、収入印紙（割印）

印

次の顧客の対象設備の設置に関し、下記内容で代金を受領いたしました。なお、本書は顧客のクレジット返済金の受領を証するものではありません。

「設置場所住所に関する情報」の設置場所住所と一致すること。

顧客	氏名	東京 花子
	設置場所住所	東京都千代田区千代田〇丁目〇番〇号

購入品目	購入設備		太陽熱利用システム
	メーカー名		×〇×〇株式会社
	システム型番		TK-1234ABC
	集熱器 (集熱パネル)	型番	×××-0000
		製造番号	AA-00123
	蓄熱槽	型番	××-×00×
		製造番号	010001
	補助熱源機	型番	××-×00×
製造番号		010001	
機器費（税抜）		〇〇〇,〇〇〇 円	
工事費（税抜）		□□□, □□□ 円	

銘板のとおりに記載してください。

(※) 太陽熱利用システムについては、システム型番と併せて集熱器（集熱パネル）と蓄熱槽と補助熱源機、それぞれの型式、製造番号を明記してください。

受領代金	費目	金額	入金（受領）日
	現金	金 〇〇〇,〇〇〇 円	△年 △月 △日
	クレジット (クレジット会社名: □■(株))	金 〇〇〇,〇〇〇 円	△年 △月 △日
	合計	金 〇〇〇,〇〇〇 円	

## 対象設備 保証書(写し)貼り付け台紙

申請される方は、貼り付け済みの本台紙のコピーをとり、お手元に大切に保管して下さい。

### ○対象設備 保証書 (写し) 貼り付け欄

※用紙サイズが A4 でない場合は本台紙をご利用ください。

- 購入時又は設置時に受領した保証書の内容を確認の上、コピーを貼り付けてください。
- 対象設備メーカー名、システム型番、製造番号がはっきりわかるようにコピーして、貼り付けてください。

ソーラーシステム工事保証書 (お客様)				
●本保証書は販売店・工事店が必要事項を漏れなく記入、捺印する事により効力を生じます。				
機器組合わせ 名称・型式	SSS-000			
使用適合機種	品名	集熱器	蓄熱槽	
	型式名	×××-0000		××××00×
	数量	3 枚		/ 台
製造番号	製造番号	AA-00123	AA-01230	AA-12300
			製造番号	010001
保証期間	5 年			
お引渡年月日	20××年○月○日			
お客様	ご芳名 東京 花子 様 ご住所 東京都●●市●●1-2-3 Tel. 03-0000-0000			
当該機種は、本書記載内容にもつぎ無料修理をお約束するものです。引き渡しの日から上記期間中に故障が生じた場合には、工事保証書(販売店または工事店)に修理をお申し出ください。				
工事保証者 販売店又は 工事店	株式会社環境〇〇 東京都〇〇市△△1-2-3 Tel. 03-0000-0000			
製造販売元	株式会社〇〇環境 東京都〇〇区△△1-2-3 Tel. 03-0000-0000 <span style="float: right; border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">〇〇 環境</span>			
<b>■システム修理保証規定</b>				
1 本書、取扱説明書、本体貼付ラベル等の注意書に従い正常な使用状態で故障した場合に本書記載内容にもつぎ工事を行った工事保証者(販売店または工事店)が無料修理をいたします。 保証期間内でも次の場合には有料修理になります。 1 当初本書記載の工事保証書が購入付けた場所から他の場所に移設された場合。 2 裏記工事部分の故障または不適当な維持管理または改造に起因するもの。 3 本書記載の工事保証書以外が行った点検修理または改造に起因するもの。 4 地震、噴火、洪水、落雷等の自然現象に起因するもの。 5 火災、爆発、隣接等の外來事故に起因するもの。 6 指定以外の燃料の使用に起因するもの。 7 本書にシステム型式、システム保証期間、引渡年月日、お客様名、販売店名または工事店の記入のない場合。または記入の事項字が書き換えられた場合。 8 弊社の認定を受けていない販売店(または工事店)による設置工事の場合。 本書は日本国内においてのみ有効です。 本書は再発行しませんので、紛失しないよう大切に保管して下さい。 所有者が変更になったり、転居等の場合は登録の変更が必要です。販売店(又は工事店)にご連絡下さい。				

※使用者控え(お客様控え等)のコピーであること  
 ※補助熱源機も記載されている保証書が必要です。

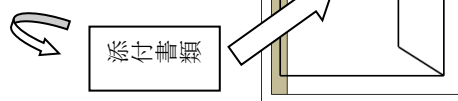
セロハンテープで貼り付けて下さい。

※保証書の提出が困難である場合は設置した設備の販売元業者が作成した『設置した設備が新品かつ未使用品であることの証明』を提出すること。(本手引き次ページ参照)

#### 【貼り付け方法】

貼り付け欄より添付書類が大きい場合は右端を折り曲げて、貼り付けてください。

縦長の添付書類は横向きにして貼り付けてください。



※この用紙の大きさは、日本産業規格 A4 とし、縦位置とする。

(保証書の提出が困難な場合に販売元が公社理事長宛に提出するものの作成例：販売店が発行したものに限りです。)

公益財団法人 東京都環境公社 理事長 殿  
(東京都地球温暖化防止活動推進センター)

公社理事長宛てに作成してください。

### 助成対象設備が新品かつ未使用品であることの証明書

助成事業実績報告書を提出するにあたり、弊社が下記の申請者に販売した助成対象設備が新品かつ未使用品であることを証明いたします。

また、助成対象設備が新品かつ未使用品であることの根拠等の要請があった場合は、速やかに応じます。

記

申請者と同一である必要があります。

1 申請者名

東京 花子

「設置場所住所に関する情報」の設置場所住所と一致すること。

2 設置場所住所

東京都千代田区千代田〇丁目〇番〇号

領収書が複数枚ある場合は、全ての領収書番号を記載してください。

3 領収書番号

ABC2468-DEF

領収書の日付以降の日付を記入してください。

以 上

●年 ●月 ●日

領収証明会社名 ○×○×株式会社

領収書と同一または社名のわかる印鑑としてください。

印

## 対象設備を設置する建物、及び対象機器等から 供給される熱を利用する住宅の全景写真

申請される方は、貼り付け済みの本台紙のコピーをとり、お手元に大切に保管して下さい。

### ○住宅の全景写真貼り付け欄

※ 書類の用紙サイズが A4 でない場合は本台紙をご利用ください。

- 対象設備を設置する建物と、対象設備が供給する熱を利用する住宅が異なる場合は、それぞれの全景写真を提出してください。
- 全景写真では対象設備が写ってなくても構いません。
- 1階部分から全体が写るように撮影してください。
- 玄関正面側から建物全体を撮影した写真をご用意ください。
- 建物の立地や建築構造上、1枚に収まりきらない場合には、複数に分かれても構いません。
- 建物の全景がはっきりと分からない（日没後撮影等）場合、再度撮影を依頼する可能性があります。
- Google マップ等、web 上の地図の写しでの提出は認められません。
- その他添付する写真について、以下の点に留意してください。

※ 写真は、現像又はプリントアウトし、はがれないように貼り付けてください。

※ カラー印刷又は、カラープリント写真

※ 写真の大きさは、サービス判（Lサイズ 127×89mm）以上

※ 1枚に収まらない場合は本台紙を複写して、全ての写真を添付してください。

セロハンテープで貼り付けて下さい。



必ず、玄関正面側から  
撮影したものとしてください。

見 本

※この用紙の大きさは、日本産業規格 A4 とし、縦位置とする。

## 対象設備の設置状態を示す写真

申請される方は、貼り付け済みの本台紙のコピーをとり、お手元に大切に保管して下さい。

### ○対象設備 設置写真貼り付け欄

※ 書類の用紙サイズが A4 でない場合は本台紙をご利用ください。

- 設置完了後の写真を提出してください。
- 太陽熱利用システムの場合は、集熱器（集熱パネル）と蓄熱槽と補助熱源機それぞれが写っている写真が必要です。
- 地中熱利用システムの場合は、地中に繋がる熱交換器（配管）と地中熱ヒートポンプ（室外機）が繋がっていることが確認できる写真が必要です。
- 対象設備の上から日よけ等の目的でカバーを設置する場合は、カバー設置前、もしくはカバーを開けた状態で、中の対象機器がはっきり確認できるよう撮影してください。

- 写真の縦横比を変更しないでください。

- その他、添付する写真について、以下の点に留意してください。

※ 写真は、現像又はプリントアウトし、はがれないように貼り付けてください。

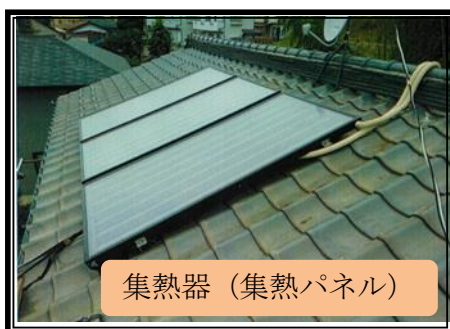
※ カラー印刷又は、カラープリント写真

※ 写真の大きさは、サービス判（Lサイズ 127×89mm）以上

※ 1枚に収まらない場合は複数枚でも構いません。

※ 対象設備を設置した場所が分かるような写真としてください。

セロハンテープで貼り付けて下さい。



※この用紙の大きさは、日本産業規格 A4 とし、縦位置とする。

## 対象設備 銘板写真貼り付け台紙

申請される方は、貼り付け済みの本台紙のコピーをとり、お手元に大切に保管して下さい。

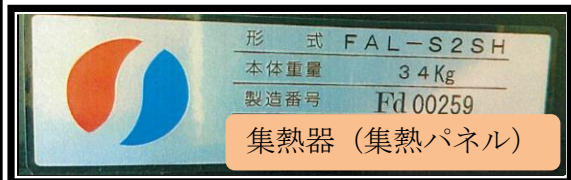
### ○対象設備 銘板写真貼り付け欄

※書類の用紙サイズが A4 でない場合は本台紙をご利用ください。

- 設置した後の対象設備の銘板を撮影し、提出してください。
- ※ 写真は、現像またはプリントアウトし、はがれないように貼り付けてください。
- ※ カラー印刷または、カラープリント写真
- ※ 写真の大きさは、サービス判 (Lサイズ 127×89mm) 以上
- ※ 対象機器のシステム型番等がはっきりと見える写真。

<対象設備の銘板写真> ……設置台数分必要です

#### ■太陽熱利用システムの例



- 太陽熱利用システムは集熱器 (集熱パネル) と蓄熱槽と補助熱源機が必要です。

補助熱源機 (写真)

#### ■地中熱利用システムの例



- 地中熱利用システムはヒートポンプの銘板を撮影してください。

セロハンテープで貼り付けて下さい。

※この用紙の大きさは、日本産業規格 A4 とし、縦位置とする。



## 5.1 申請書の送付先

### ■ 申請書の送付先

〒163-0810 東京都新宿区西新宿 2-4-1 新宿NSビル 10階  
東京都地球温暖化防止活動推進センター  
創エネ支援チーム 熱と電気の有効利用促進事業 担当 宛

### (参考) 関連ホームページのご案内

#### 1. 実施要綱・助成金交付要綱・本手引き等の規定類について

[https://www.tokyo-co2down.jp/subsidy/effective\\_utilization\\_r05](https://www.tokyo-co2down.jp/subsidy/effective_utilization_r05)

#### 2. 東京都環境局の地球環境・環境エネルギー政策について

<https://www.kankyo.metro.tokyo.jp/climate/index.html>

東京都  
熱と電気の有効利用促進事業

助成金申請の手引き

□発行・編集

令和5年5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)

〒163-0810 東京都新宿区西新宿 2-4-1

新宿NSビル 10階

電話 03 (5990) 5086