

1. 交付申請時の提出書類リスト

事前に本提出書類リストにて必要な提出書類をご確認、ご準備頂いた上で、書類の過不足がないように交付申請を行ってください。

No	必要書類	書式	データ	備考	事業者種別			
					大企業	中小企業等	個人事業主	リース等事業者
1	助成金交付申請書	第1号様式	EXCEL (注1) [※1] 手引 第6章 1(1)	交付要綱に規定する様式	○	○	○	○
	誓約書	第2号様式		交付要綱に規定する様式				
	申請様式 (電子データ式)	添付資料1		・ リース等を利用する場合は申請者、共同申請者とも提出してください。 ・ 手続代行者がいる場合は手続代行者も誓約書を提出してください。 公社指定のデータファイル ※公社ホームページよりダウンロード				
2	申請に当たっての確認書	添付資料2 公社書式	EXCEL	公社指定書式 ※公社ホームページよりダウンロード	○	○	○	○
3	■法人の場合 履歴事項全部証明書 (写し)	添付資料3	PDF	・ 発行後3か月以内のものに限ります。(登記情報提供サービスの電子データは不可) ・ リース等を利用する場合は申請者(リース等事業者)、共同申請者(リース等使用者)とも提出してください。 ・ 手続代行者がいる場合は手続代行者のものも提出してください。	○	○		○ (申請者、共同申請者の事業者区分による)
	■個人事業主の場合 住民票の写し		PDF	・ 発行後3か月以内のものでマイナンバー(個人番号)が記載されていないもの ・ 共同申請(申請者(リース等事業者)、共同申請者(リース等使用者))が個人事業主に該当する場合や手続代行者が個人事業主に該当する場合は、当該事業者のものも提出してください。			○	
4	■法人の場合 直近の貸借対照表(写し)	添付資料4	PDF	・ リース等を利用する場合は申請者(リース等事業者)、共同申請者(リース等使用者)とも提出してください。	○	○		○ (申請者、共同申請者の事業者区分による)
	■個人事業主の場合 個人事業納税証明書 (写し) [※2] 手引 第6章 1(2)参照		PDF	・ 発行日から3か月以内のものに限ります。 ・ 直近の年度分であること ・ 以下の書類のいずれかを提出してください。 (1)都税事務所発行の「事業税の納税証明書」 (2)税務署発行の「納税証明書(その3)」 【非課税の場合】 確定申告書(写し)及び個人事業の開業・廃止等届出書(開業届)(写し) ・ リース等を利用し、申請者(リース等事業者)、共同申請者(リース等使用者)が、個人事業主に該当する場合は提出してください。			○	
5	設置場所(建物)の全部事項証明書(写し)	添付資料5	PDF	・ 発行日から3か月以内のものに限ります。 (登記情報提供サービスの電子データでも可) ・ 助成対象機器を設置する建物の謄本を提出してください。 新築時等申請時に建物の登記がされていない場合は土地の全部事項証明書を提出してください。 ・ 既築で登記がされていない建物に助成対象機器を設置する場合は、当該建物の登記がされていないことが分かる書類を提出してください。	○	○	○	○
6	見積書(写し) [※3] 手引 第6章 1(3)参照	添付資料6	PDF (注2)	・ 「一式」で表記はなく経費の区分ごとに分けて記載してください。 (4 助成対象経費(交付要綱第6条)参照) ※「機器据付費一式・・・2,000,000円」 上記のように算出根拠が明確に記載されていない場合、助成対象経費とはみなしません。 ・ 経費区分、合計金額とも税別金額が分かる見積書とすること。また合計の税金の金額(税込金額でも可)も記載すること ・ 宛先は、必ず申請者又は共同申請者(個人事業主が申請する場合は、屋号ではなく個人名)としてください。 ・ 審査期間(交付決定まで約2カ月)に見積有効期日を超過することがないように余裕をもった期日を設定してください。 ※有効期日を超過した場合であっても交付決定額以上の助成はいたしかねます。 ・ 助成対象事業の実施に直接関係のない経費は含めないでください。 ※やむを得ず同一工事に含む場合は、内訳を明確に分けること。 ・ 原則、見積事業者の社印の押印があること ・ 支払方法は、「現金払若しくは銀行振込」としてください。 (クレジット払・手形払は不可) ・ 一括値引きは行わないこと。(値引き対象が明確であること)	○	○	○	○
7	助成対象機器に係る資料 [※4] 手引 第6章 1(4)参照	添付資料7	PDF	・ (1)から(4)の書類を全て提出すること (1) 助成対象機器(ショーケース等)の使用冷媒、重量が分かる資料(カタログの写し、メーカーのホームページの写し、承認図等) 使用冷媒、型式の記載箇所をマーカー等で印をつけてください。 (2) 助成対象機器の定価(メーカー等の希望小売価格等)が分かる資料 ※受注生産品等で定価がない場合は、定価がない(オープン価格や受注生産等である)ことが分かる書類(カタログの写し、ホームページ写し等)を提出のこと。 定価の記載箇所をマーカー等で印をつけてください。 (3) 助成対象機器の省エネルギー効果が高い機器であることが分かる資料。下記3点のいずれかが記載されているカタログ等を提出してください。 カタログ等の記載箇所をマーカー等で印をつけてください。 ①省エネルギーラベリング制度にて省エネ基準達成率が100%以上であること ②冷凍機の圧縮機がインバーター制御等により高効率であること ③(助成対象機器が内蔵型ショーケースの場合)ショーケースの照明にLED等が使用されていること	○	○	○	○
				(4) ●助成対象機器が内蔵型ショーケース以外の場合のみ提出 冷媒系統毎の冷媒封入量が分かる資料(封入量の計算根拠を含む)				(4) のみ △
8	更新前の既存機器の設置図面 [※5] 手引 第6章 1(5)参照	添付資料8	PDF	●更新、かつ更新前の既存機器が内蔵型ショーケース以外の場合のみ提出 ・ 既存機器の冷媒系統(複数の冷媒系統がある場合は系統毎に色分けをすること)の設置状況(数量等)が分かる配置図等を提出してください。 ・ 配置図に助成対象外の設備が含まれている場合には助成対象範囲と対象外範囲を明確に色分けしてください。 ・ 図面に以下の事項を記載してください。 ①No11「既存機器の冷媒系統図等」と整合する系統番号、通し番号 ・ 通し番号で冷媒系統図等と照合ができない場合には、用途(例:日配1)や尺数(例:6尺チルドケース)等も記載してください。 ▶ ①の系統番号、通し番号の記載があれば、以下②・③は記載省略可とします。 (②冷凍機(室外機)、ショーケース(室内機)の型式) (③(設置されていれば)制御システム等の型式)	△	△	△	△

No	必要書類	書式	データ	備考	事業者種別			
					大企業	中小企業者等	個人事業主	リース等事業者
9	新設又は更新後の助成対象機器の設置図面 [※5] 手引 第6章 1(5)参照	添付資料9	PDF	【内蔵型ショーケースの場合】 ・助成対象機器を全て記載してください。 ・図面に以下の事項を記載してください。 ①助成対象機器の設置場所 ②(機器が複数ある場合)No6「見積書」と整合する型式または通し番号 【内蔵型ショーケース以外の場合】 ・助成対象となる機器(室外機、室内機、計測機器、冷凍盤等)を全て記載のこと。 ・助成対象機器の冷媒系統(複数の冷媒系統がある場合は系統毎に色分けをする等分かり易い表記とすること)の設置状況(数量等)が分かる配置図等を提出のこと。 ・配置図に助成対象外の設備等が含まれている場合には助成対象範囲と対象外範囲を明確に色分けしてください。 ・図面に以下の事項を記載してください。 ①No6「見積書」及びNo12「新設又は更新後の助成対象機器の冷媒系統図等」と整合する系統番号、通し番号 ▶ ①の系統番号、通し番号の記載があれば、以下②・③は記載省略可とします。 (②冷凍機(室外機)、ショーケース(室内機)の型式) (③助成対象機器の制御システム等の型式)	○	○	○	○
10	工程表	添付書類10	PDF	●助成対象機器が内蔵型ショーケース以外の場合のみ提出 ・ 工事日程、引渡日(設置完了日)、事業完了日(支払日が設置完了日のいずれか遅い日)等助成対象機器設置のスケジュールが分かるもの。	△	△	△	△
11	更新前の既存機器の冷媒系統図等 [※5] 手引 第6章 1(5)参照	添付資料11	PDF	●更新、かつ更新前の既存機器が内蔵型ショーケース以外の場合のみ提出 ・ 冷媒系統の構成が判別できる資料(使用冷媒の種類、室内機・室外機等の構成、数量が分かる資料)を作成してください。 ・ 更新の対象となる既存機器(室外機、室内機、計測機器等)を全て記載のこと。 ・ 図面上に助成対象外の設備が含まれている場合には助成対象範囲と対象外範囲を明確に色分けしてください。 ・ 図面に以下の事項を記載してください。 ①No8「更新前の既存機器の設置図面」と整合する系統番号、通し番号 ②冷凍機(室外機)、ショーケース等(室内機)の型式 ③(設置されていれば)制御システム等の型式等	△	△	△	△
12	新設又は更新後の助成対象機器の冷媒系統図等 [※5] 手引 第6章 1(5)参照	添付資料12	PDF	●助成対象機器が内蔵型ショーケース以外の場合のみ提出 ・ 冷媒系統の構成が判別できる資料(使用冷媒の種類、室内機・室外機等の構成、数量が分かる資料)を作成してください。 ・ 図面上に助成対象外の設備が含まれている場合には助成対象範囲と対象外範囲を明確に色分けしてください。 ・ No6「見積書」とNo9「新設又は更新後の助成対象機器の設置図面」と整合するするようにしてください。 ・ 図面に以下の事項を記載してください。 ①系統番号、通し番号 ②冷凍機(室外機)、ショーケース等(室内機)の型式 ③(助成対象機器に含まれている場合は)制御システム等の型式	△	△	△	△
13	省エネ効果が確認できる資料 [※6] 手引 第6章 1(6)参照	添付資料13	PDF	●No7助成対象機器に係る資料(3)で省エネ効果の記述がない場合 ・ 更新前のフロン冷媒機器や同等のフロン冷媒機器と比較して二酸化炭素排出量が低いことが分かる計算資料等を提出してください。 (省エネ計算過程と、計算根拠となる機器のカタログ等を添付してください。計算根拠資料には該当箇所にマーカー等で印をつけてください)。	△	△	△	△
14	リース・割賦契約の見積書	添付資料14	PDF	●リース等事業者、リース等使用者で共同申請をする場合のみ提出 ・ リース料・賦払金等から助成金相当分が減額されていることが分かる見積書を提出してください。 ・ リース契約は「法人税法上のリース取引」(注3)となるものに限り助成対象。 ・ 一つの申請において自社購入とリース、割賦の併用はできません。				○
15	リース等契約書案、特約案、覚書案等(写し)	添付資料15	PDF	●リース等事業者、リース等使用者で共同申請をする場合のみ提出 ・ 特約等により、「本助成金を受けていること」「助成金相当額が控除されていること」を記載してください。 ・ リース契約は「法人税法上のリース取引」(注4)となるものに限り助成対象。 ・ 一つの申請において自社購入とリース、割賦の併用はできません。				○
16	従業員数がわかる公的書類	添付資料16	PDF	●申請者(リース等を利用する場合は共同申請者(リース等使用者))が以下の2つの条件を両方満たす場合のみ提出 (1)中小企業者 (2)資本金が中小企業基本法第2条第1項に規定されている金額を超えている ・ 常時雇用している従業員数が分かる資料を提出してください。 (資料例) 有価証券報告書、労働保険概算確定保険料申告書、賃金台帳等		△		△ (共同申請者の事業者区分による)
17	第三者利用許可書又は賃貸借契約書等(写し) [※7] 手引 第6章 1(7)参照	添付資料17	PDF	●申請者(リース等を利用する場合は共同申請者(リース等使用者))と助成対象機器を設置する施設の所有者が異なる場合のみ提出 ・ 施設利用許可書(写し) 又は賃貸借契約書(写し)を提出してください。 ・ 助成対象機器を設備することについて、必ず当該建物の権利者(貸主、所有者等)に事前承諾を得た上で申請してください。	△	△	△	△
18	国等の助成金等において受領した交付決定通知書等(写し)	添付資料18	PDF	●助成対象機器について、国等の助成金等を併用する場合 ・ 国等の交付決定通知書を提出してください。交付申請時点で国等の交付決定通知書を受領していない場合は、受領次第提出してください。	△	△	△	△
19	その他公社が指示する書類 [※8] 手引 第6章 1(8)参照	添付資料19	—	●大企業で、大企業の要件(1)①～③を既にHP等で公表中の場合には提出 ・ 目標等の該当箇所にマーカー等で印をつけてください。 ●別途公社から指示があった場合には提出	△	△	△	△
注1	申請様式(添付資料1)に第1号様式、第2号様式も含まれていることから、申請様式データの提出をもって提出されたものとみなします。申請様式は(公財)東京都環境公社ホームページ(https://www.tokyokankyo.jp/apply/nonfuron/nonfuron-r7/)よりダウンロードし、提出してください。							
注2	【助成対象経費】 ①設備費 :ショーケース等機器本体＋付帯設備(助成対象となる本体を運用するために必要不可欠な制御盤等) ②運搬据付費 :輸送費、搬入費等(助成対象経費として認められるのは、設備費の30％が上限となります) ③工事費 :内蔵ショーケースは工事費は助成対象外。原則として、対象機器の運転に必要な冷媒配管・保温・ラッキング工事、制御盤・電源工事(手元開閉器盤から圧縮機までの工事に限る。)、現地で対象運転費等、公社が適正とみなした費用を助成対象経費とします。 ④業務費 :大企業は助成対象外。助成対象機器の設計費や地盤調査費等 ⑤撤去費 :大企業は助成対象外。既存機器が別置型ショーケース等で、助成事業(機器の更新)により、既存機器の配管の撤去が発生する場合のみ助成対象機器に対応する冷媒系統の配管の範囲で、既存機器の配管からの切り離し費用、配管等を取り外すための撤去費用等を助成対象経費とします。							

2 実績報告時の提出書類リスト

Ver.1.3

事前に本提出書類リストにて必要な提出書類をご確認、ご準備頂いた上で、書類の過不足がないように実績報告を行ってください。

	の書類は、全ての助成事業者が提出
	の書類は、該当する助成事業者のみ提出

○:提出必須 △該当する場合は提出「黒塗り箇所」:提出不要

No	必要書類	書式	データ	備考	事業者種別			
					大企業	中小企業者等	個人事業主	リース等事業者
1	助成金実績報告書兼助成金交付申請請求書	第12号様式	EXCEL (注1)	交付要綱に規定する様式	○	○	○	○
	申請様式 (電子データ式)	添付資料1		公社指定のデータファイル ※公社ホームページよりダウンロード				
2	助成対象機器に係る売買契約書又は工事請負契約書等 [※1] 手引 第6章 2(1)参照	添付資料2	PDF (注2)	<ul style="list-style-type: none">・ 売買契約書の必須記載事項は下記の5点です。<ul style="list-style-type: none">①契約締結日②契約者(注文者)【助成事業者であること】③契約内容(助成対象機器)④契約者(発注先)⑤契約者印(発注先印)※ 但し、インターネットで発注した場合に限り、以下の4点が書かれた発注先が当該発注を請けたことが分かる資料(発注先から注文者へ送付された、発注を請けたことが記載された確認メールの写し等)の提出で売買契約書等に代えることができるものとします。<ul style="list-style-type: none">①発注日②注文者【助成対象者であること】③契約内容(助成対象機器)④発注先が分かる資料⑤発注先が当該発注を請けたことが分かる資料(発注先から注文者へ送付された、発注を請けたことが記載された確認メールの写し等)・ 契約が複数ある場合は契約ごとに全て提出してください。・ 助成対象経費の対象となる契約を提出してください。	○	○	○	○
3	領収書(写し) [※2] 手引 第6章 2(2)参照	添付資料3	PDF (注2)	<ul style="list-style-type: none">・ 複数事業者から調達している場合は全ての領収書を提出してください。・ <u>原則、経費の支払は現金、若しくは振込で行ってください。</u> <u>(手形、相殺の支払は認めません)。</u>・ 領収書の必須記載事項は下記の6点です。<ul style="list-style-type: none">①宛名【助成事業者であること】②領収金額③領収日④発行者(販売事業者)名⑤発行者(販売事業者)捺印⑥収入印紙及び割印(消印)・ 共同申請(申請者(リース等事業者)、共同申請者(リース等使用者))が個人事業主の場合や手続代行者が個人事業主に該当する場合は、当該事業者のものも提出してください。・ 原則、見積書の金額と一致していること。	○	○	○	○
4	助成対象経費に係る内訳が確認できる書類(写し)	添付資料4	PDF (注2)	●交付申請時の内訳と変更があった場合のみ提出 <ul style="list-style-type: none">・ 変更後の内訳が分かる資料(見積書、売買契約書等の明細書等)を提出してください。	△	△	△	△
5	更新前の既存機器の設置状況が分かる資料 [※3] 手引 第6章 2(3)参照	添付資料5	PDF	●更新、かつ更新前の既存機器が内蔵型ショーケース以外の場合のみ提出 <ul style="list-style-type: none">・ 以下の2点を提出してください。<ul style="list-style-type: none">(1)交付決定された既存機器の設置図面とおりに設置されていることが分かる写真(2)更新前の機器が設置された状況等を示す写真の撮影箇所、撮影方向が記載された配置図	△	△	△	△
6	新設又は更新後の助成対象機器の設置状況が分かる資料 [※4、5] 手引 第6章 2(4)(5)参照	添付資料6	PDF JPEG	<ul style="list-style-type: none">・ 以下の(1)及び(2)を提出してください。(1) 助成対象機器が設置された状況等を示す写真(室外機・室内機・計測機器等、交付申請時の設置図面に記載されている助成対象機器全ての写真)。次の3点が分かる写真を提出してください。<ul style="list-style-type: none">ア 申請時の配置図とおりに設置されていることが分かる写真イ 助成対象機器の型番、製造番号等が分かる写真ウ 助成対象機器に別途都が指定するステッカーが貼付されていることが確認できる写真(2) 助成対象機器が設置された状況等を示す写真の撮影箇所、撮影方向、ステッカーの貼付箇所が記載された配置図	○	○	○	○
7	リース等契約書、特約、覚書等(写し)	添付資料7	PDF	●リース等事業者との共同申請で交付決定を受けている場合のみ提出 <ul style="list-style-type: none">・ 特約等により、「本助成金を受けていること」「助成金相当額が控除されていること」を記載してください。・ リース契約は「法人税法上のリース取引」となるものに限って助成対象となります。・ 一つの申請において自社購入とリース、割賦の併用はできません。				○
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)	添付資料8	PDF	●助成対象機器について、国等の助成金等を併用する場合のみ提出 <ul style="list-style-type: none">※実績報告兼交付請求書を提出する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、報告前に公社へ相談してください。	△	△	△	△
9	回収依頼書又は委託確認書及び引取証明書(写し) [※6] 手引 第6章 2(6)参照	添付資料9	PDF	●助成対象機器の導入区分が更新の場合に提出 <ul style="list-style-type: none">・ 既存の冷凍冷蔵機器等で冷媒としてフロン類を含むものを廃棄する場合に提出してください。・ 次の2つに相当する書類を提出してください。<ul style="list-style-type: none">(1) 入替前機器の所有者(＝助成事業者)から取次者又は充填回収業者へ交付するフロン回収を依頼する書類(2) 充填回収業者からフロン回収を依頼した所有者(＝助成事業者)へ交付されるフロン回収が完了したことを証明する書類	△	△	△	△

