

使用済太陽光発電設備積替え保管施設整備促進事業交付要綱

(制定) 令和 7 年 6 月 9 日 7 都環公共事第115号

(改正) 令和 8 年 4 月 1 日 7 都環公共事第553号

(目的)

第 1 条 この要綱は、使用済太陽光発電設備積替え保管施設整備促進事業実施要綱（令和 7 年 5 月 16 日付 7 環資計第144号。以下「実施要綱」という。）第 5 条第 3 項に基づき、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使用済太陽光発電設備積替え保管施設整備促進事業（以下「本事業」という。）における補助金（以下「本補助金」という。）の交付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 使用済太陽光発電設備積替え保管施設整備促進事業交付要綱（以下「本要綱」という。）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第 3 条に定めるとおりとする。

(本補助金の交付対象者)

第 3 条 本補助金の交付対象となる事業者等（以下「補助対象者」という。）は、実施要綱第 4 条第 1 項に規定する者であって、次の全てに該当する者とする。

(1) 法人格を有する団体、任意団体又は個人事業主であること。

「任意団体」とは、法人格を有しないが、次の要件を全て満たしている団体をいう。

ア 定款に類する規約等を有し、次のイからエについて明記されていること。

イ 団体の意思を決定し、執行する機関が確立されていること。

ウ 自ら経理し、監査する等会計組織を有すること。

エ 団体活動の本拠として事務所を有すること。

(2) 本事業の推進に向けて、都が実施する取組に参加・協力する者であること。

(3) 次の各号のいずれにも該当しない者であること。

ア 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 号に規定するものをいう。以下同じ。）

イ 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。）

ウ 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

エ 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

オ 過去に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

カ 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

(4) 廃棄物処理法第 14 条及び同法第 14 条の 4 に基づき、東京都知事又は八王子市長の産業廃棄物処理業（産業廃棄物収集運搬業）許可を有する者又は環境大臣の指定及び認定等により、同許可を有することなく産業廃棄物処理業を行うことができる者であること。

(補助対象事業)

第4条 本補助金の交付対象となる事業は、実施要綱第4条第2項に定める事業であって、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

- (1) 事業の目的や内容、経費が明確になっており、本事業を実施するために十分な組織・体制が確保され、かつ別表1の要件を全て満たしていること。
- (2) その他、都の環境施策に適合した事業であること。

(補助対象経費等)

第5条 本補助金の交付対象となる経費は、実施要綱第4条第3項に定める経費であって、次の各号のいずれにも適合するものとする。なお、詳細は別表2に記載のとおりとする。

- (1) 補助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
 - (2) 補助期間内に契約、取得、実施及び支払が完了する経費
 - (3) 補助対象の用途、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
 - (4) 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 補助対象経費の中に補助対象者の自社製品の調達分又は補助対象者に関係する者からの調達分がある場合（他の会社を経由した場合、いわゆる下請会社の場合も含む。）は、本補助金の交付の目的に鑑み、利益等排除を行った経費を補助対象経費とする。
- 3 前各項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる経費は補助対象経費としない。
- (1) 第11条第2項の規定により公社が交付決定をした日より前に工事し、又は契約締結したものに係る経費
 - (2) 補助対象事業に係る消費税及び地方消費税
 - (3) 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、補助対象経費として計上することができる。）
 - (4) 補助対象事業の目的の範囲を超えて過剰な仕様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補助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
 - (5) 施工業者等からの還付等（キャッシュバック、協賛金等を含む。）に伴い、補助対象者が実質的に負担していないとみなされる経費

(補助金額)

第6条 本補助金の交付額は、実施要綱第4条第4項及び第5項に定めるとおりとする。

(補助期間等)

第7条 補助期間は、第11条第2項の本補助金の交付の決定の通知を受けた日から最長で5年間とする。ただし、補助期間は、令和13年3月31日を超えることは出来ない。

(本補助金の交付申請)

第8条 都内において、補助対象事業を行い、本補助金の交付を受けようとする補助対象者は、令和12年12月31日までに、高度再資源化設備導入促進事業補助金交付申請書（第1号様式①③）、誓約書（第1号様式②）及びその他別表3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。ただし、天災地変その他申請者の責に帰すことのできない理由として公社が認めるものがある場合にあっては、この限りでない。

- 2 補助対象者は、前項の規定による本交付申請に係る手続の代行について、補助対象設備を製造又は販売する者等に対して依頼することができる。
- 3 前項の規定による依頼を受け本交付申請に係る手続を代行する者は、依頼された手続について誠

意をもって実施するものとする。

- 4 公社は、申請を先着順に受理するものとし、受理した申請に係る本補助金の交付申請額の合計が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。
- 5 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、公社は当該複数の申請について抽選を行い、本補助金の交付申請額の合計が予算を超えない範囲で、受理するものを決定する。
- 6 公社が受付した申請書類に不備がある場合において、公社が交付申請者又は手続代行者に修正を求めた日の翌日から起算して30日以内に交付申請者又は手続代行者が全ての不備等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。

（手続代行者）

- 第9条 補助対象者は、前条の規定による本交付申請に係る手続（第12条第1項、第13条第1項及び第4項並びに第5項、第14条第1項、第16条、第17条第1項及び第2項、第19条第1項、第21条第3項、第25条第1項）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)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、補助対象者が円滑に推進できるよう努めなければならない。

（手続代行者の責務等）

- 第10条 手続代行者は、事業の円滑な推進のため、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、交付申請者にその内容を誤りのないよう説明するとともに、当該交付申請者及び公社との連携を図らなければならない。
- 2 手続代行者は、本交付要綱及びその他公社が定める手続を遅滞なく行うとともに、公社からの内容確認等に対し、指定される期限までに回答しなければならない。
また、第31条で規定する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手続を行う際には、申請や手続に関する同意事項及び注意事項について、交付申請者に対して適切に説明し、内容について確認を得た上で実施しなければならない。
 - 3 公社は、必要に応じて、手続代行者が行う手続について調査を実施し、手続代行者が本交付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、代行の停止を求めることができるものとする。
 - 4 手続代行者は、前項の調査に協力しなければならない。
 - 5 手続代行者は、個人情報を含む申請情報について、本補助金事業の審査、交付決定、交付、適正な執行、事業報告、統計分析並びに都及び公社が実施する各種事業の広報活動等のため、必要な範囲内で都に提供することを公社指定の同意書（第1号様式④）をもって誓約することとする。
 - 6 手続代行者は、従業員等（本事業に関する業務を委託する場合は当該委託事業者を含む。）に対して、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について、周知徹底するとともに、指揮監督を行わなければならない。

（本補助金の交付決定及び通知）

- 第11条 公社は、第8条第1項の交付申請書等の提出を受けたときは、当該申請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、公社の予算の範囲内で本補助金の交付又は不交付の決定を行う。
- 2 公社は、前項の決定において、本補助金を交付する場合にあっては本補助金の交付が必要かつ適切と認められた事業（以下「本補助事業」という。）を行う者（以下「補助対象事業者」とい

う。)に対し、補助金交付決定通知書(第2号様式)をもって、本補助金の交付の決定を通知するものとする。なお、不交付とする場合にあっては補助金不交付決定通知書(第3号様式)により通知するものとする。

- 3 公社は、前項の決定に当たり、本補助金の交付申請額の合計が予算を超える場合は、当該補助金の交付決定額の合計が予算を超えないように減額した上で、本補助金の交付を決定することができる。
- 4 公社は、第1項の規定による本補助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、第2項の規定により本補助金の交付決定の通知を受ける者(以下「被交付者」という。)に対し、次に掲げる交付の条件を付すものとする。
 - (1) 被交付者は、本交付要綱並びに本補助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補助事業(第1項の規定により、本補助金の交付決定を受けた補助対象事業をいう。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。
 - (2) 被交付者は、公社が本補助事業の目的を達成するために取得財産等の稼働状況等の現地調査等を実施する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。この場合において、被交付者は、手続代行者に、当該資料、情報等を公社に提供させることができる。
 - (3) 被交付者は、補助事業の実施に当たり、前各号のほか、本交付要綱その他法令の規定を遵守すること。
 - (4) 被交付者は、補助対象経費について、区市町村から交付される補助金等(原資に都費を含むものに限る。)を受給しないこと。
 - (5) 被交付者は、本補助事業の完了後、本補助事業の成果を検証するために必要な情報について、都又は公社から調査の要請があった場合には、当該調査に協力し、必要な情報を提供すること。
 - (6) 被交付者は、本補助事業の実施後、その成果を都又は公社の事業において活用することについて、都又は公社から協力の依頼があった場合には、当該協力依頼に応じること。
 - (7) 被交付者は、事業の完了から法定耐用年数の間、補助事業対象の施設に係る実施要綱第4条第1項第4号の許可、指定及び認定等により保管できる廃棄物の種類が、太陽光発電設備等以外を保管できるよう内容の変更をしないこと。ただし、本事業の目的を達成するために必要と認められる場合は除く。
- 5 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、出せん等の比率が50%を超える法人にあっては、前項に掲げるもののほか、本補助事業に関する普及啓発について、都又は公社から要請があった場合には、実施しなければならない。
- 6 公社は、第1項の規定による本補助金の交付決定に当たり、前項に掲げるもののほか、被交付者に対し、本補助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。

(申請の取下げ及び事情変更による決定の取消し等)

第12条 補助対象事業者は、前条第2項の交付決定の内容又はこれに付された条件に異議があり、本補助金の交付の申請を取り下げようとするときは、交付決定通知を受けた日から14日以内に、辞退届(第4号様式)を公社に提出しなければならない。また、交付の決定前に申請を取り下げるときも辞退届を提出するものとする。

- 2 公社は、交付の決定の後において、その後の事情の変更により特別の必要が生じたときは、全部若しくは一部を取り消し、又はこの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る。ただし、本補助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。
- 3 公社は、前項の規定によるこの決定の取消しにより、特別に必要となった事務又は事業に対して

は、次に掲げる経費に係る本補助金を交付することができる。

- (1) 本補助事業に係る機械、器具及び仮設物の撤去その他の残務処理に要する経費
- (2) 本補助事業を行うために締結した契約の解除によって必要になった賠償金の支払に要する経費

- 4 第2項の規定により措置した場合は、公社は速やかに当該措置の内容を補助対象事業者へ通知するものとする。
- 5 本補助事業に係る都から公社への実施要綱 第5条第2項2号に基づく補助が終了しているときは、前第4項中「公社」とあるのは「東京都」と読み替えて、当該各項の規定を適用する。

(補助事業の内容、経費の配分変更等)

第13条 補助対象事業者は、次の各号のいずれかに該当する場合は、あらかじめ変更承認申請書（第5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ない。また、本補助金の額の増額は承認しないものとする。

- (1) 本補助事業の内容を変更しようとするとき。
- (2) 本補助対象経費の内訳を変更しようとするとき。
- 2 公社は、前項による承認申請があったときは、本補助事業の内容又は経費の配分変更が必要かつ適切と認められた補助対象事業者に対し、変更承認通知書（第6号様式）をもって速やかに通知するものとする。
- 3 公社は、前項の承認には必要に応じて条件を付すこと及びこれを変更することができる。
- 4 補助対象事業者は、本補助事業を中止（廃止）しようとするときは、あらかじめ中止（廃止）承認申請書（第7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。
- 5 代表者等（名称、所在地、代表者名等）の変更又は新会社等の設立等をしたときは、変更届（第8号様式）を速やかに公社に提出しなければならない。

(補助事業の承継)

第14条 補助事業者等の地位の承継（相続、法人の合併、分割等又は契約による所有者移転に限る。）が行われた場合において、補助事業者等の地位を承継した者（以下「承継者」という。）が当該補助事業を継続して実施しようとするときは、承継者は、補助事業承継承認申請書（第9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、承継者が当該補助事業を継続して実施することの承認又は不承認を行い、補助事業承継承認通知書（第10号様式）により、承継者へ通知するものとする。
- 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、本補助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「助成対象事業者」とあるのは「承継者」と読み替えて、各規定を適用する。
- 4 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ことができるものとする。

(債権譲渡の禁止)

第15条 補助事業者等は、第11条第1項に規定す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（前条の場合を除く。）させてはならない。ただし、公社の承認を事前に得た場合この限りではない。

(遅延等の報告)

第16条 補助対象事業者は、本補助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、本補助事業の遂行が困難となったとき又は事業計画で定めた目標の達成が困難となったとき

は、速やかに遅延（事故）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。

（実績報告）

第17条 補助対象事業者は、第8条第1項の規定による交付申請において提示した本補助事業が完了した日から30日以内、又は令和12年12月31日のうちいずれか早い日までに、補助事業実績報告書（第12号様式①）、補助対象経費内訳書（第12号様式②）、取得財産等一覧表（第13号様式）及び別表4に掲げる書類を公社に提出しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、12か月を超える本補助事業については、事業開始月から起算して12か月を経過した月の末日から30日以内に、補助事業実績報告書（第12号様式①）、補助対象経費内訳書（第12号様式②）、取得財産等一覧表（第13号様式）及び別表4に掲げる書類を公社に提出しなければならない。

3 前項の規定による提出について、天災地変その他補助対象事業者の責に帰す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。

（本補助金の額の確定）

第18条 公社は、前条第1項及び第2項による補助事業実績報告書等を受領し、その内容を審査するとともに必要に応じて現地調査などを行う。その報告に係る本補助事業の成果及び内容等を適正と認めるときは、交付すべき本補助金の額の範囲内で本補助金の額を確定し、当該補助対象事業者に補助金額確定通知書（以下「確定通知書」という。）（第14号様式）をもって、通知する。

2 前項の規定による審査の結果、本補助事業の成果が本補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合しないと認める場合は、当該補助対象事業者に対し、これに適合させるための処置をとるべきことを命じることができる。

3 前項の命令により補助対象事業者が必要な処置をしたときは、前条の規定を準用する。

4 第1項の規定による交付すべき本補助金の確定額は、第5条の補助対象経費の合計額に補助率を乗じて得た額と補助限度額とのいずれか低い額とする。

（本補助金の請求及び支払）

第19条 補助対象事業者は、前条により確定通知書を受領したときは、補助金請求書（第15号様式）を速やかに公社に提出するものとする。

2 公社は、提出された補助金請求書を厳正に精査し、補助対象事業者に対し本補助金を支払うものとする。

3 補助対象経費の支払いは、補助対象事業者本人が行わなければならない。

4 前項の規定にかかわらず、公社が別に定める場合においては、この限りでない。

（交付決定の取消し）

第20条 公社は、補助対象事業者等が次の各号のいずれかに該当した場合は、本補助金交付の決定の全部又は一部を取り消し、必要に応じて、条件を付し、不正の内容、補助対象事業者及び本補助事業に協力した関係者等の名称、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。

（1） 補助対象事業者が都内で実質的に事業活動を行っている実態がないと認められるとき。

（2） 補助対象事業者又は本補助事業に係る外注先の事業者その他補助事業の関係者が、東京都暴力団排除条例（平成23年東京都条例第54号）に規定する暴力団関係者であることが判明したとき。

（3） 補助対象事業者が偽り、隠匿その他不正な手段により本補助金の交付を受けたとき又は受けようとしたとき（キャッシュバックや協賛金等の名目で実質的に本来受領する補助金を偽る

ことを含む。)

- (4) 補助対象事業者が本補助金を交付決定の内容又は目的に反して他の用途に使用したときあるいは使用しようとしたとき。
 - (5) 補助対象事業者が本補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件、補助金交付決定に基づく命令その他関係法令に違反したとき。
 - (6) 補助事業の実施場所において本補助事業の活動実態がないと認められるとき。その他本補助事業について交付決定又は変更等の内容と異なる事実が認められたとき。
 - (7) 本補助事業に係る公社の指示に従わなかったとき。
 - (8) 前各号に定めるほか、公社が本補助事業として不適切と判断したとき。
- 2 前項の規定は、第16条の規定により交付すべき本補助金の額が確定し、又は第19条の規定により支払を行った後においても適用するものとする。
 - 3 補助対象事業者及び本補助事業に協力した関係者等は、第11条第2項に基づき通知する補助金交付決定通知書及び公社が別に定める公募要項に付された条件を遵守しなければならない。これを遵守しない場合、第18条に定める本補助金の額の確定において所要の措置を講じ、又は第1項の規定に基づき交付決定の全部若しくは一部を取り消すことがある。
 - 4 公社は、第1項の規定による取消しをした場合には、速やかにこの決定の内容及びこれに条件を付したときにはその条件を補助対象事業者に通知するものとする。

(不正手続等に対する措置)

第20条の2 公社は、交付申請者、補助対象事業者、手続代行者又は施工業者（以下「交付申請者等」という。）が、偽りその他不正の手段により本助成金の交付に関する手続若しくは当該申請に係る施工を行った場合又はその他法令の規定に違反する行為を行った場合には、当該交付申請者等に対し、次の措置を講じることができる。この場合において、交付申請者等から業務を受託した者が不正手続等を行ったときは、当該交付申請者等が当該業務を受託した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11条第2項の規定による本助成金の不交付の決定、前条第1項の規定による交付決定の取消し、次条第1項の規定による本助成金の返還の請求、第22条第1項の規定による違約加算金の納付の請求及び第22条第2項の規定による延滞金の納付の請求
 - 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、助成対象者、手続代行者又は施工業者の対象外とすること。
 - 三 氏名又は名称及び不正内容を公表すること。
- 2 公社は、手続代行者が前条第1項第2号又は第3号に該当する場合においても、当該手続代行者に対し、前項の措置を講じることができる。

(本補助金の返還)

第21条 公社は、補助対象事業者、手続代行者又は施工業者（以下「補助事業者等」という。）に対し、第20条の規定による本補助金の交付の決定を取り消した場合において、既に補助事業者等に本補助金が交付されているときは、補助事業の当該取消しに係る部分に関し、期限を定めて本補助金の全部又は一部の返還を命じることができる。

- 2 公社は、本補助金の支払い後、当該補助金の額が、実施要綱第4条4項及び第5項、さらに本交付要綱第6条に定める額を超えたことが判明した場合は、当該本補助金に係る補助事業者等に対し、期限を定めて、当該超過額の返還を請求するものとする。
- 3 補助事業者等は、前項の規定により本補助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、公社に対し、補助金返還報告書（第16号様式）を提出し、当該本補助金を公社に返還しなければならない。

- 4 前項の規定は、次条第1項及び第2項の規定による違約加算金及び延滞金を請求した場合に準用する。
- 5 本事業に係る都から公社への実施要綱第5条第2項第2号に基づく補助が終了しているときは、第1項及び第2項中「公社」とあるのは「東京都」と読み替えて、当該各項の規定を適用する。

(違約加算金及び延滞金)

- 第22条 公社は、第20条及び前条の規定により、補助対象事業者に対し本補助金の交付決定の全部又は一部を取り消し、その返還を命じたときは、本補助金を受領した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（一部を返還した場合はその後の期間においては既返納額を控除した額）につき、年10.95パーセントの割合を乗じて得た違約加算金（100円未満は除く。）を納付させることができる。
- 2 公社は、補助事業者等に対し、前項において本補助金の返還を命じられた者が、公社が指定する納付期限日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、当該補助事業者等に対し、納付期限日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額（補助金返還金及び違約加算金の合計額）につき、年10.95パーセントの割合を乗じて得た延滞金（100円未満は除く。）を納付させることができる。
 - 3 補助事業者等は、本条第1項及び第2項による違約加算金及び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らない。
 - 4 公社は、本条第1項及び第2項の場合においてやむを得ない事情があると認めるときは、都と協議の上、加算金又は延滞金を免除又は減額することができる。
 - 5 本条第1項及び第2項に定める年当たりの割合は、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。
 - 6 本事業に係る都から公社への実施要綱第5条第2項第2号に基づく補助が終了しているときは、第1項及び第2項中「公社」とあるのは「東京都」と読み替えて、当該各項の規定を適用する。

(違約加算金及び延滞金の計算)

- 第23条 前条第1項の規定により違約加算金の納付を命じた場合において、補助対象事業者の納付した金額が返還を命じた本補助金の額に達するまでは、その納付金額は、まず当該返還を命じた本補助金の額に充てるものとする。
- 2 前条第2項の規定により延滞金の納付を命じた場合において、返還を命じた本補助金の未納付額の一部が納付されたときは、当該納付日の翌日以降の期間に係る延滞金の計算の基礎となるべき未納付金額は、その納付金額を控除した額によるものとする。

(他の補助金等の一時停止等)

- 第24条 公社は、補助事業者等に対し、本補助金の返還を請求し、補助事業者等が当該本補助金、違約加算金又は延滞金の全部若しく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補助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する。

(財産の管理及び処分)

- 第25条 補助事業者等は、取得財産等の管理及び処分（本補助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。
- (1) 取得財産等については、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

なる管理者の注意を持って管理し、本補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図ることとし、処分をしてはならない。

(2) 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50万円以上のものであって法定耐用年数の期間内に処分をしようとする場合は、財産処分承認申請書(第17号様式)により公社の承認を受けること。

2 公社は、前項第2号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は、補助事業者等に対し、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「算出金」)を請求するものとする。

3 補助事業者等は、前項の規定による算出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。

4 公社は、前項の規定により、補助対象事業者から算出金が納付され、処分を承認したときは速やかに取得財産等処分承認通知書(第18号様式)により、通知するものとする。

5 本事業に係る都から公社への実施要綱第5条第2項第2号に基づく補助が終了しているときは、前4項中「公社」とあるのは「東京都」と読み替えて、当該各項の規定を適用する。

(本補助金の経理)

第26条 補助事業者等は、本補助事業に係る経理について、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 補助事業者等は、前項の書類について、第11条第1項の規定により公社が本補助金の額を確定した日の属する公社の会計年度終了の日から前条第1項第1号において取得財産等を処分してはならないとする期間を超過するまでの間保存しておかななければならない。ただし、天変地変その他補助事業者等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はない。

(職員の調査等)

第27条 公社は、補助事業者等に対し、本補助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、本補助事業の実施状況に関する報告を求め、本補助金の収支及び本補助金に係わる帳簿書類を調査し、その他の物件について、立入り調査を行い、関係者に質問及び報告を求めることができる。

2 補助事業者等は、前項の規定による報告の徴収、補助対象設備等への立入り又は調査を受けたときは、これに応じなければならない。

3 第1項の規定による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28条 公社は、本補助事業の適切な執行のため、補助事業者等に対し必要な指導及び助言を行うことができる。

(本補助事業の公表と成果の発表)

第29条 公社は、補助事業者等の名称、事業内容等を公表することができるものとする。

2 公社は、必要があると認めるときは、本補助事業の成果を公表し、また補助対象事業者に発表させることができるものとする。

3 補助事業者等は、本補助事業で得られた成果を発表又は公開する場合、事前に公社に対し別途定める方法により報告するものとする。また、発表又は公開する場合において、特段の理由がある場合を除き、公社の事業の結果得られたものであることを明示することとする。

(個人情報等の取扱い)

第30条 公社は、本事業の実施に関して知り得た補助事業者等（交付申請者を含み、法人の場合はその他役員・従業者等を含む。）に係る個人情報及び申請書類等に記載された事業者情報、申請内容、交付・実績に関する情報（以下、「個人情報等」という。）については、東京都の施策目標及び本事業の目的を達成するために都に提供するほか、必要な範囲において、次に掲げる事項にのみ使用する。

- (1) 本事業における助成金の審査、交付決定、交付及び事業の適正な執行
 - (2) 公社が実施する他の助成事業における審査、交付及び適正な執行、重複申請・重複受給の確認、不正受給の防止並びに制度改善のための照合
 - (3) 国、地方公共団体等が行う同種の補助金事業における重複受給の確認
 - (4) 助成金制度に関する統計分析、およびその結果を活用した制度改善ならびに新規事業の企画
 - (5) 東京都への事業報告及び東京都が実施する環境・産業・エネルギーの各施策への活用
 - (6) 東京都及び公社が実施する各種事業、助成金、イベント等の情報提供
- 2 公社は、個人情報の取扱いに関し、「個人情報の保護に関する規程」及び「プライバシーポリシー（個人情報保護方針）」に基づき、適切に管理するものとする。
- 3 補助事業者等は、交付申請に当たり、第1項から第2項までに定める個人情報の取扱いについて、交付申請時に提出する誓約書（第1号様式②）により同意するものとする。
- 4 本条に定めのない事項については、公社が定める「個人情報の保護に関する規程」及び「プライバシーポリシー（個人情報保護方針）」に従うものとする。
- 5 公社は、本人の同意がある場合、法令等に定めがある場合、その他公社の「個人情報の保護に関する規程」に基づき認められる場合を除き、本事業の実施に関して知り得た個人情報等を第三者に提供し、又は本人以外の者から収集しない。

(電子情報処理組織による申請等)

第31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。

(電子情報処理組織による処分通知等)

第32条 本事業に係る通知等（以下「通知等」という。）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。ただし、通知等を受ける者が当該電子情報処理組織を使用する方法により受ける旨の公社が指定する表示をする場合に限る。

なお、電子署名規程（令和5年11月24日付5都環公総総第569号）第3条第2項の規定に基づき、通知等における電子署名は省略することができる。

- 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通知等は、当該通知等を受ける者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当該通知等を受ける者に到達したものとみなす。
- 3 通知等のうち当該通知等に関する他の規定により署名等を行うことが規定されているものを第1項の電子情報処理組織を使用する方法により行う場合には、当該署名等については、当該規定にかかわらず、通知等に係る情報に電子署名を行い、当該電子署名に係る電子証明書を当該通知等と併せて公社の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録することをもって代えることができる。

(その他)

第33条 本要綱に定めるもののほか、本補助事業の円滑かつ適正な運営を行うための必要な事項は、公社が別に定めるものとする。

2 本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。

附則（令和7年6月9日付 都環公共事第115号）

この要綱は、令和7年6月9日から施行し、令和7年6月9日から適用する。

附則（令和8年4月1日付7都環公共事第553号）

この要綱は、令和8年4月1日から施行し、令和8年4月1日から適用する。

別表 1 (第 4 条関係)

実施要綱第 4 条第 2 項の事業の要件

- ① 補助金対象施設は、使用済太陽光発電設備等のみを積替え保管の対象とする産業廃棄物処理業許可等を取得すること。
- ② 保管する使用済太陽光パネルの受光面に光が当たらないようにするよう屋根、覆い等を設置すること。
- ③ 保管する使用済太陽光発電設備等が雨水等の侵入により水に濡れないよう措置を講じること。
- ④ 対象施設において、次の内容を記載した「使用済太陽光発電設備等リサイクル推進計画」を策定すること。
 - (ア) 都の使用済住宅用太陽光パネルリサイクル促進事業において指定する産業廃棄物中間処理施設でリサイクルするよう排出事業者に働きかける方法
 - (イ) 都内から排出される使用済太陽光発電設備等を効率的にリサイクルするための対象施設における搬入から搬出までの流れ
 - (ウ) 使用済太陽光パネルの保管・移送作業時に、感電や破損を防止する方法

別表2（第5条関係）

設備購入費、設計費、設備工事費、工事負担金、諸経費・管理費
1. 設備購入費 事業の実施に必要な設備及び機器の購入に要する経費
2. 設計費 事業の実施に必要な設計に係る経費として次に掲げるもの (1) 設計費（土質調査及び測量に係る経費を含む。） (2) 官公庁への申請に係る経費
3. 設備工事費 事業の実施に必要な工事に要する経費として次に掲げるもの (1) 基礎工事費 (2) 撤去工事費 (3) 移設工事費 (4) 現地配管工事費 (5) 据付工事費 (6) 舗装工事費 (7) 給排水設備工事費 (8) 照明設備工事費 (9) 電気工事費 (10) 機能補償工事費 (11) 整地工事費 (12) 建築工事費
4. 工事負担金 事業の実施に必要な工事負担に要する経費として次に掲げるもの (1) 本支管工事負担金（ガス本支管工事に関する工事負担金） (2) 給水配管・排水配管工事負担金 (3) 電気の供給設備に関する工事費負担金
5. 諸経費・管理費 事業の実施に必要な経費として次に掲げるもの (1) 共通仮設費 (2) 現場管理費 (3) 一般管理費 (4) 諸経費
6. その他事業を行うにあたって、特に必要と公社が認める経費

別表 3 (第 8 条関係)

交付申請に必要な提出書類

○：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	実施要綱第 4 条第 3 項に該当する経費の算定根拠（見積書等）	○	複数社分の提出をすること
2	補助金交付申請書（第 1 号様式①）	○	
3	誓約書（第 1 号様式②）	○	共同申請者及び手続代行者も各々提出必須
4	補助金申請に係る事業計画書（第 1 号様式③）	○	別紙実施スケジュールを添付のこと
5	同意書（第 1 号様式④）	△	手続代行者は提出必須
6	自社製品の調達等に係る経費の算定根拠	△	補助対象経費の中に補助対象事業者の自社製品の調達等がある場合に提出
7	法人登記に係る登記簿謄本写し（現在事項全部証明書）	△	任意団体は除く 発行後 3 か月以内のもの
8	個人事業の開業届（写し）	△	任意団体は除く 税務署に提出された開業届の写しを提出
9	会社概要	△	任意様式（個人事業主除く）
10	直前 3 年間の財務諸表（貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書及び個別注記表）	△	産業廃棄物収集運搬業・処分業（特別管理産業廃棄物を含む）の許可証の写しの提出により省略可
11	定款又は規約等（寄付行為）	△	任意団体のみ提出（個人事業主除く）
12	保管対象品目が使用済太陽光発電設備等のみとなるよう対象施設の産業廃棄物収集運搬業許可等を変更又は新規取得できる見込みを証する書面	○	所管部署へ提出した産業廃棄物収集運搬業許可（積替え保管施設）の事前計画書の写し等
13	別表 1 に掲げる使用済太陽光発電設備等リサイクル計画	○	
14	その他会社が求める書類	△	

別表4（第17条関係）

実績報告時に必要な提出書類

○：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	経理関係書類 契約書（発注書・発注請書）	○	
2	領収書（写し）	○	
3	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 例）金融機関発行の証明書、通帳の写し、当座勘定入金帳、インターネットバンキング口座明細等	○	<ul style="list-style-type: none"> ・銀行名、支店名、預金種別、口座番号、口座名義人のカタカナ表記が読み取れる内容であること ・当座預金で通帳がない場合は、小切手帳や取引明細書、当座勘定照合等の写しを添付 ・ネット銀行で通帳がない場合は、インターネット画面を印刷したものを添付
4	実施報告書	○	<p>事業の実施結果を記載した報告書。</p> <p>（導入した設備の写真、図面及びカタログ等を添付すること）</p>
5	産業廃棄物処理業許可又は環境大臣の指定、認定等の証明書	○	産業廃棄物収集運搬業許可等
6	その他会社が求める書類	△	