産業廃棄物処理施設に対するリチウムイオン電池火災緊急対策事業補助金交付要綱

（制定）令和８年 10 月 29 日付８都環公共事第 446 号

（目的）

第１条　この要綱は、産業廃棄物処理施設に対するリチウムイオン電池火災緊急対策事業実施要綱（令和８年７月 17 日付８環資産第 17 号。以下「実施要綱」という。）第５　３の規定に基づき、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産業廃棄物処理施設に対するリチウムイオン電池火災緊急対策事業（以下「本事業」という。）の補助金（以下「本補助金」という。）の交付等に関する必要な手続等を定め、業務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　産業廃棄物処理業者に対するリチウムイオン電池火災緊急対策事業補助金交付要綱（以下「本要綱」という。）において使用する用語の定義は、下記のほか、特段の定めがある場合を除き実施要綱第３において使用する用語の例による。

（１）リース契約 本補助金の交付対象となる設備（以下「補助対象設備」という。） の所有者であるリース会社（以下本条において「貸主」という。）が、当該設備のリース使用者（以下本条において「借主」という。）に対し、当事者間で合意した期間にわたり当該設備を使用収益する権利を与え、借主は、当該設備の使用料を貸主に支払う契約であって、次のア及びイに掲げる要件に該当するもの

ア リース期間の中途において当事者の一方又は双方がいつでも当該契約の解除をすることが原則できるものでないこと。

イ 借主が、当該契約に基づき使用する物件（以下本条において「リース物件」という。）からもたらされる経済的利益を実質的に享受することができ、かつ、当該リース物件の使用に伴って生じる費用を実質的に負担すべきこととされているものであること。

（２）リース事業者　リース契約に基づき、補助対象設備のリースを行う者

（３）リース料　リース契約に基づき、借主が貸主に対して支払う対価

（４）リース期間　リース契約において借主と貸主が合意した、補助対象設備を使用収益する権利を与える期間

（補助対象事業者）

第３条　本補助金の交付対象となる事業者等（以下「補助対象事業者」という。）は、実施要綱第４１に規定する者であって、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

（１） 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（産業廃棄物処分業）許可を有する者、若しくは許可手続き中の者であること。ただし、許可手続き中である者は、許可を取得した後に補助金の請求が可能とする。なお、本号については、リースを利用する場合は設置事業者に適用するものとする。

（補助対象機器）

第４条　本補助金の交付対象となる機器（以下「補助対象機器」という。）は、実施要綱第４　２に規定する機器とする。

２　補助対象機器は、その製造、販売等について、当該設備の製造者等が必要な権利を有し、又は権利者から適法な許諾を受けているものであって、第三者の特許権、実用新案権、意匠権、著作権その他の知的財産権を侵害するものでないこと。

３　補助対象事業者は、前項の要件に適合することを自らの責任において確認し、その旨を交付申請時に誓約しなければならない。

４　補助対象機器について、第三者から知的財産権の侵害に関する請求、警告、訴訟の提起その他の主張を受けたときは、補助対象事業者は、速やかにその内容を公社に報告するとともに、自己の責任及び費用においてこれに対応しなければならない。

（補助対象事業）

第５条　本補助金の交付対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、実施要綱第４　３に規定する事業とする。ただし、リースを活用して補助対象機器を導入する場合のリース契約は、次に掲げる要件の全てを満たすものに限ること。

（１）リース期間中の途中解約又は解除が原則できない契約であること。

（２）東京都内に補助対象機器を設置する契約であること。

（補助対象経費）

第６条　本補助金の交付対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、実施要綱第４　４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。

（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

（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

（５）リース契約による設備導入の場合は、（４）の規定にかかわらず、第５条に定めるリース契約の要件（１）～（２）を満たす契約に係る設備取得費用

２　前項の場合における補助対象経費は、当該業務に直接要した材料費、労務費その他の直接経費に相当する額とし、利益、間接経費、社内取引による付加額等は含まないものとする。

３　公社は、当該経費の妥当性を確認するため、原価計算書、内訳書その他必要な資料の提出を求めることができる。

４　第12条第１項の規定により公社が交付決定を行った以前に契約締結したものに係る経費については、補助対象経費とすることができない。ただし、国、地方公共団体等から重複して本補助金以外の補助金その他の公的援助の交付を受けるときはこの限りではない。

また、公的な資金の用途として社会通念上不適切と認められる経費についても、同様とする。

5　補助対象経費の中に補助対象事業者の自社製品の調達分又は補助対象事業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。

6　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）補助対象事業に係る消費税及び地方消費税

（2）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。）

（3）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

（4）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、補助対象事業者が実質的に負担していないとみなされる経費

（5）消防法その他の法令に基づき設置が義務付けられている設備の導入に係る経費

（6）補助対象設備について、都及び公社の他の同種の補助金の交付を重複して受けている者に係る経費

（補助金の交付額）

第７条　補助金の交付額は、実施要綱第４　５に規定する額であって、公社が必要かつ適切と認めたものとする。

（補助期間）

第８条 補助対象事業は、令和８年度から令和 11 年度までの期間に実施される事業とする。

（補助金の交付申請及び受付）

第９条　本補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、補助金交付申請書（第１号様式①。以下「交付申請書」という。）及び誓約書（第２号様式）に別表第１に掲げる書類を添えて、公社へ提出するものとする。

2　前項の交付申請書の受付期間は、令和 10 年度までとする。

3　本補助金の交付申請は、同一の補助対象事業者（リース事業者が補助対象事業者の場合は、設置事業者）が東京都知事等の許可を受けている同一の施設につき、１回に限るものとする。

4　リースを活用する場合においては、補助対象機器を所有するリース事業者を代表事業者とし、補助対象機器を利用する事業者を共同事業者とした共同申請としなければならない。なお、一件の申請において購入とリース契約に分けること及び複数のリース会社を利用することはできない。

5 リース事業者は、各申請書等を公社に提出する場合についても前項と同様に、設備の所有者と共同で手続を行わなければならない。

6　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

が申請日の存ずる年度における産業廃棄物処理施設に対するリチウムイオン電池火災緊急対策事業基金（以下「基金」という。）の範囲を超えた日（以下「基金超過日」という。）をもって、申請の受理を停止する。

7　前項の規定にかかわらず、基金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、申請に係る本補助金の交付申請額の合計が基金を超えない範囲で、受理するものを決定する。

8　公社が受理した申請書類に不備がある場合において、申請者又は第 10 条に規定する手続代行者に公社が修正を求めた日の翌日から起算して 30 日以内に申請者又は手続代行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。

（手続代行者）

第 10 条　申請者は、前条第１項の規定による交付申請に係る手続の代行を、第三者に対し依頼することができる。手続の代行は第 16 条第２項、第 19 条第１項、第 20 条第１項、第 21 条第２項、第 22 条第１項、第 26 条第５項、第 28 条第３項、第 30 条及び第 31 条第１項の規定による申請書等を公社に提出する場合に準用する。

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　１（２）アからカ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、事業を円滑に推進しなければならない。

（手続代行者の責務）

第 11 条　手続代行者は、事業の円滑な推進のため、本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、申請者にその内容を誤りのないよう説明するとともに、当該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 36 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、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誓約書（第２号様式）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。

（補助金の交付決定及び通知）

第 12 条　公社は、第９条第１項の規定による交付申請を受けた場合は、当該交付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基づき、本補助金の基金の範囲内で本補助金の交付又は不交付を決定するものとする。

2　公社は、申請者に対し、第１項の決定において、本補助金を交付する場合にあっては補助金交付決定通知書（第３号様式）により、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４号様式）により、その旨を通知するものとする。

（協力義務）

第 13 条　補助対象事業者のうち、前条第２項に規定する交付決定の通知を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、都及び公社から補助対象機器を設置した後の稼働状況や事業効果、補助対象機器の設置に関する公共機関からの支援等の状況に関する問い合わせ等があった場合には協力しなければならない。

（交付の条件）

第 14 条　公社は、第 12 条第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、補助事業者に対し、次に掲げる条件を付すものとする。

1　第 12 条第２項に規定する交付決定通知日以降に、補助事業者が当該事業に係る工事の契約（売買契約又は工事請負契約等）を締結した上で、当該事業を実施するための工事に着手すること。ただし、令和８年度においては、令和８年４月１日から本要綱の施行日の前日までの間に契約を締結したものであって、補助対象期間内に完了する事業については、交付決定前に契約を締結した場合であれば、この限りではない。

また、国、地方公共団体その他の公的機関から重複して本補助金以外の補助金その他の公的援助の交付を受けるときはこの限りではない。

2　公社が補助対象経費として認めた経費に関して、国、地方公共団体等から重複して本補助金以外の補助金その他の公的援助の交付を受け、又は受けることになったときは、１０日以内にその内容及び金額を記載した書類を添えて、公社に申し出なければならない。この場合、公社は、本申出の内容又は公社の調査により、本補助金の全部又は一部が重複補助となると認めるときは、補助金の額の変更、交付決定の取消し又は既に交付した補助金の全部若しくは一部の返還を命ずることができる。

3　補助事業者は、本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、補助対象事業により取得し、整備し、又は効用の増加した財産（以下

「取得財産等」という。）を管理するとともに、その効率的な運用を図ること。

4　補助事業者は、公社が本補助対象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、補助事業者は、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。

5　補助事業者は、本補助対象事業の完了後、本補助対象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　補助事業者は、本補助対象事業の実施後、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　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%を超える法人にあっては、前項に掲げるもののほか、本補助対象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。

8　公社は、第12条第１項の規定による本補助金の交付決定に当たり、前各項に掲げるもののほか、補助事業者に対し、本補助対象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。

9　補助事業者は、補助対象事業の実施に当たり、実施要綱及び本要綱その他法令の規定を遵守すること。

（契約等）

第15条　補助事業者は、補助対象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、入札、複数者からの見積書の徴収その他の方法により、競争に付さなければならない。ただし、当該補助金の運用上、競争に付すことが著しく困難又は不適当である場合等、公社が認めた場合はこの限りでない。

（申請の撤回）

第16条　補助事業者は、第12条第１項による本補助金の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２項の規定による交付決定の通知を受領した日の翌日から起算して14日以内に申請の撤回をすることができる。

2　補助事業者は、前項の申請の撤回をするときは、公社に対し、交付申請撤回届出書（第５号様式）を公社に提出するものとする。

3　本補助対象事業に係る都から公社への実施要綱第５　２（２）に基づく補助が終了しているときは、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。

（債権譲渡の禁止）

第17条　補助事業者は、第12条第１項の規定に基づく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、又は承継させてはならない。ただし、公社の承認を事前に得た場合はこの限りではない。

（事情変更による決定の取消し等）

第 18 条　公社は、本補助金の交付決定後、天災地変その他本補助金の交付の決定後に生じた事情の変更により補助対象事業の全部又は一部を実施する必要がなくなった場合においては、本補助金の交付決定の全部又は一部を取消し、又はその他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。

（補助事業の廃止）

第 19 条 補助事業者は、やむを得ない理由により補助対象事業の全部又は一部を廃止しようとするときは、速やかに廃止申請書（第６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。

２　公社は、前項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、当該申請に係る補助対象事業の廃止を承認するものとする。

３　公社は、前項の規定による承認をしたときは、その旨を廃止承認通知書（第７号様式）により当該補助事業者に通知するものとする。

４　公社は、第２項の規定による承認に当たり、必要に応じ条件を付することができるものとする。

（補助事業の変更）

第 20 条　補助事業者は、第 12 条第２項の規定による本補助金の交付決定の通知を受けた後、補助対象事業を変更しようとする場合（内容の変更及び補助対象経費の金額の変更を含む。）は、あらかじめ、変更申請書（第８号様式）を公社へ提出し、その承認を受けなければならない。ただし、軽微な内容の変更については、この限りでない。

２　公社は、前項の規定による申請を受け、その内容が妥当であると認める場合は、当該申請に係る変更を承認するものとする。ただし、交付決定額の増額は承認しないものとする。

３　公社は、前項の規定による承認をしたときは、その旨を変更承認通知書（第９号様式）により、当該補助事業者に通知するものとする。

４　公社は、第２項の規定による承認に当たり、必要に応じ条件を付することができるものとする。

（事業遅延等の報告）

第 21 条　補助事業者は、第 12 条第１項の規定により提出し、同条第２項の交付決定を受けた又は第９条の規定により提出し承認を受けた事業実施計画の内容に基づき工事等を進捗させるよう努めなければならない。

２　補助事業者は、やむを得ない理由により補助対象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は、速やかにその理由その他必要な事項を遅延等報告書（第 10 号様式）により公社に報告し、その指示を受けなければならない。

3　公社は、前項の報告を受けたときは、その内容を審査し、補助事業者に対し、助言その他必要かつ適切な指示をするものとする。

（実績報告及び補助金の請求）

第 22 条　補助事業者は、補助対象事業が完了したときは、公社が別に定める期間内に実績報告書兼交付請求書（第 11 号様式。以下「実績報告書」という。）に別表第２に掲げる書類を添えて、公社へ提出しなければならない。

2　前項の規定による届出は、補助対象事業が完了した日（補助対象機器の設置に係る工事完了日又は経費支払完了日のいずれか遅い日のことをいう。）から起算して 30 日を経過した日又は公社が別に定める日のいずれか早い日までに行わなければならない。

3　補助事業者は、環境省が実施する循環型社会形成推進事業費補助金に係る実績報告書等を、公益財団法人産業廃棄物処理事業振興財団に提出したときは、国補助事業に係る実績報告書及び補助金額確定通知を公社に提出することとする。なお、国補助対象経費に都補助対象経費と重複する経費がある場合は、当該国補助金額を控除するものとする。

4　リース契約による設備導入の場合は、前各項に定める書類のほか、別表２に掲げるリース契約に係る書類を公社に提出しなければならない。

5　第１項の規定による届出について、天災地変その他補助事業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ものがある場合にあっては、公社が認める期間までに行うものとする。

6　公社は、第 1 項の書類に不備がある場合、補助事業者又は第 10 条に規定する手続代行者に修正を求めるものとし、当該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補助事業者又は手続代行者が当該不備の修正を行わないときは、公社は交付決定を取り消すことができる。

（補助金の額の確定）

第 23 条　公社は、前条第１項の実績報告書の提出があったときは、そ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、当該補助対象事業の内容が第 12 条第１項の規定による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、交付すべき本補助金の額を確定し、速やかに補助金額確定通知書（第 12 号様式）により補助事業者に通知するものとする。

2　前項の規定により確定する本補助金の額は、第 12 条第２項の補助金交付決定通知書に記載した交付決定額（第 20 条第３項の規定により補助事業変更の承認の通知を受けている場合は、当該変更後の額）と、前条第１項により報告を受けた補助金の実績報告額のいずれか低い額とする。

（補助金の交付）

第 24 条　公社は、前条第１項の補助金額確定通知書により補助金の額を確定した後、補助事業者に本補助金を支払うものとする。

2　前項の規定による支払いにおいて、リース契約を行う場合にあっては、リース事業者に対し、本

補助金を支払うものとする。

3　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。

4　本補助金の交付の期限は、令和 11 年度までとする。

（交付決定の取消し等）

第 25 条　公社は、本補助金の交付の決定後、補助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、本補助金の交付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、補助事業者及び本補助対象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）偽りその他不正の手段により本補助金の交付を受けたとき。

（2）第 12 条第 1 項の規定による本補助金の交付決定の内容又は目的に反して本補助金を使用したとき。

（3）本事業に係る公社の請求、指示に従わなかったとき。

（4）予定の期間内に補助対象事業に着手せず、公社が別に定める期間内に工事が完了しない見込であること、又は完了しないことが判明したとき。

（5）暴力団若しくは暴力団員等に該当するに至ったとき（法人その他の団体にあっては、代表者、役員若しくは使用人その他の従業者若しくは構成員が暴力団員等に該当するに至ったときを含む。）。

（6）消防法（昭和 23 年法律第 186 号）その他の法令に基づき設置が義務付けられている設備に係る経費について本補助金の交付を受けたとき。

（7）前六号に定めるほか、補助事業者が国補助事業の交付決定通知の取消しを受けた場合など、補助事業者が申請要件を満たしていない事実が判明したとき。

（8）補助事業者が偽り、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。）。

（9）その他本補助金の交付の決定の内容若しくはこれに付した条件、その他法令や条例、及び実施要綱の規定若しくは本要綱の規定を遵守しなかったとき。

(10) 補助対象事業の実施場所において本補助対象事業の活動実態がないと認められるとき。その他本補助対象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。

(11) 本補助対象事業に係る公社の指示に従わなかったとき。

(12) 前各号に定めるほか、公社が本補助対象事業として不適切と判断したとき。

2　公社は前項の規定により取消しをした場合は、当該補助事業者に対し、補助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、本補助金の額を確定し、又は支払を行った後においても適用があるものとする。

（不正手続等に対する措置）

第 25 条の２　公社は、申請者、補助事業者、手続代行者又は施工業者（以下「申請者等」という。）が、偽りその他不正の手段により本補助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、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。

（１）第 12 条第２項の規定による本補助金の不交付の決定、前条第１項の規定による交付決定の取消し、第 26 第１項の規定による本補助金の返還の請求、同条第３項の規定による違約加算金の納付の請求及び同条第４項の規定による延滞金の納付の請求

（２）公社が都の補助金の交付を受けて行う補助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、補助事業者、手続代行者又は施工業者の対象外とすること。

（３）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項第一号又は第五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 26 条　公社は、第 16 条又は前条の規定による取消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する補助金の支払をしているときは、補助事業者、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、補助金返還請求通知書（第 14 号様式）により、期限を定めて当該補助金の全部又は一部の返還を請求するものとする。

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　５、さらに本交付要綱第７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、前項の規定により補助金の返還を公社から請求された場合は、補助金の受領日から納付日までの期間（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、当該補助金の額につき年 10.95 パーセントの割合を乗じて計算した額を、違約加算金（100 円未満の場合を除く。）として併せて納付しなければならない。

４　補助事業者等は、第１項の規定により公社が定めた期日までに返還に係る補助金（前項に規定する違約加算金がある場合には当該違約加算金も含む。）を納付しなかった場合は、その遅滞した日数に応じて、前項に準じて計算した延滞金を納付しなければならない。

５　補助事業者等は、第１項から第３項までの規定により本補助金を返還したときは、公社に対し、補助金返還報告書（第 15 号様式）を提出しなければならない。

６　補助事業者等が、第４項の規定により延滞金の納付を請求された場合において、返還を請求された補助金の未納付額の一部を納付したときは、当該納付の日の翌日以後の期間に係る延滞金の計算の基礎となるべき未納付額は、その納付金額を控除した額とする。

7　補助事業者等は、補助金の返還を請求されたにもかかわらず、当該補助金、違約加算金又は延滞金の全部又は一部を納付しなかった場合において、同種の事業について交付する補助金があるときは、未納付額の限度においてその補助金の交付を一時停止し、又はその補助金と未納付額とを相殺するものとする。

8　本事業に係る都から公社への実施要綱第５　２(２)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。

（他の補助金等の一時停止等）

第 27 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。

（財産処分の制限）

第 28 条　補助事業者等は、取得財産等については、補助対象事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理するとともに、本補助金の交付の目的に従って、その効率的な運用を図るものとする。

2　補助事業者等は、公社の承認を受けないで、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（この補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、廃棄し、貸し付け、担保に供し、又は移転することをいう。以下同じ。）をしてはならない。ただし、補助対象事業の完了後、６年（以下「処分制限期間」という。）を経過した場合はこの限りでない。

3　補助事業者等は、前項の処分をしようとするときは、あらかじめ、取得財産等処分承認申請書（第 16 号様式）を公社へ提出し、その承認を受けなければならない。

4　公社は、前項の承認をしようとする場合は、所有権を持つ補助事業者等に対し、補助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により算出した額（以下「算出金」という。）を請求するものとする。

5　前項の規定による算出金の請求を受けた補助事業者等は、これを公社に返還しなければならない。

6　公社は、前項の規定により、補助事業者等から算出金が納付され、第３項の承認をしたときは速やかに取得財産等処分承認通知書（第 17 号様式）により、その旨を当該補助事業者等に対し通知するものとする。

7　公社は、前項の規定による処分の承認を行うに当たっては、あらかじめ都の承認を受けるものとする。

8　本事業に係る都から公社への実施要綱第５　２(２)に基づく補助が終了しているときは、前７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。

（リース契約終了時の財産管理）

第 28 条の２　処分制限期間内にリース契約が終了した場合、リース事業者は、以下の措置を講じなければならない。

一　リース事業者は、リース契約終了予定日の 60 日前までに公社に通知の上、リース契約の継続又は代替契約の締結により、借主による設備の継続使用の確保に努めなければならない。

二　リース契約終了時に借主が設備を買い取る場合は、取得財産処分承認申請書（第 16 号様式）を公社に提出しなければならない。なお、その際に代替設備の導入を行う場合には、同等以上の性能を有しなければならない。

三　リース事業者が設備を第三者に転売又は廃棄する場合は、借主を通じて事前に公社の承認を受けなければならない。

四　公社は、処分制限期間内のリース契約終了により設備の使用ができなくなった場合（前項一から三までの措置を講じない場合）、補助事業者等に対し、残存期間に応じて本補助金の一部返還を求めることができる。なお、返還額はリース契約終了日を起算日として、「補助金額×残存月数÷処分制限期間内の月数」により算出する。

（本補助金の経理）

第 29 条　補助事業者等は、本補助対象事業に係る経理について、その収支を明確にした帳簿を備え、帳簿及び支出の根拠となる証拠書類を整備しなければならない。

２　補助事業者等は、前項の帳簿及び証拠書類について、第12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第28条第２項に規定する処分制限期間を超過するまでの間保存しておかなければならない。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。

３　リース契約による設備導入の場合は、借主がリース契約に係る収支を明確にした証拠書類を整備・保存する責任を負うこととする。

４　リース事業者は、公社の求めに応じて、リース料の支払状況等に関する書類を提供する義務を負うこととする。

（事業者情報の変更に伴う届出）

第 30 条　補助事業者等は、個人事業主にあっては、氏名、住所等を、法人にあっては、名称、代表者の氏名、主たる事務所の所在地等（以下「事業者情報」という。）を変更した場合は、速やかに事業者情報の変更届書（第 18 号様式）にそれを証明する書類を添えて、公社に提出しなければならない。ただし、第 28 条第２項に規定する処分制限期間を経過した場合はこの限りでない。

（補助事業の承継）

第 31 条　補助事業者等の地位の承継（相続、法人の合併又は分割若しくは法人の解散、清算又は倒産その他のやむを得ない事由等に限る。）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。）が当該補助対象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 19 号様式）を公社に提出しなければならない。ただし、第 28 条第２項に規定する処分制限期間を経過した場合はこの限りでない。

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、補助事業承継通知書（第 20 号様式）により、承継者へ通知する。

３　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ることができるものとする。

４　第２項に規定する通知のあった後は、補助事業者等における本補助金の交付に伴う全ての条件、義務等は、承継者に移転するものとし、実施要綱及び本要綱上「補助事業者等」とあるのは「承継者」と読み替えて、当該各規定を適用する。

（調査等）

第 32 条　公社及び公社の指定する者は、補助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、補助事業者等に対し、補助対象事業に関する報告を求め、又は取得財産等を設置した事業所に立ち入り、帳簿書類その他の物件を調査し、若しくは関係者に質問することができる。

２　補助事業者等は、前項の規定による報告の徴取、事業所等への立入り、物件の調査及び関係者への質問を求められたときは、これに応じなければならず、及び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 33 条　公社は、本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 34 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、本補助対象事業の成果を公表し、また補助事業者等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、本補助対象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 35 条　公社は、本事業の実施に関して知り得た補助事業者等に係る個人情報及び企業活動上の情報並びに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）本事業における補助金の審査、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補助事業における審査、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）補助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、補助金、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等の取扱いについて、交付申請時に提出する誓約書（第２号様式）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。
６　本事業により取得した個人情報等は、東京都が構築した生成 AI プラットフォーム（以下「生成 AI プラットフォーム」という。）を活用した審査を行う場合は、次の措置を講じる。申請者等は、公社指定の同意書（第１号様式②）により、生成 AI プラットフォームを活用した個人情報等の処理について同意し、これを誓約するものとする。
（１）生成 AI プラットフォームを使用し、個人情報等が AI の学習に利用されないことを確保する。
（２）AI による審査結果は参考とし、最終的な判断は公社職員が行う。
（３）生成 AI プラットフォーム提供元である東京都及び一般財団法人 GovTech 東京に個人情報等を提供することがある。

（電子情報処理組織による申請等）
第 36 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通知等）
第 37 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する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 38 条　本要綱に定めるもののほか、本補助対象事業の円滑かつ適正な運営を行うために必要な事項については、東京都補助金等交付規則（昭和 37 年東京都規則第 141 号）、東京都補助金等交付規則の施行について（昭和 37 年 12 月 11 日付 37 財主調発第 20 号）及び公社が別に定めるところによる。

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。

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、本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８年 10 月 21 日付８都環公共事第 446 号）

本要綱は、令和８年 10 月 21 日から施行し、令和８年 10 月 21 日から適用する。

別表第１（第９条関係）

○：提出必須　　△：該当する場合は提出

	必要書類	様式	備考	大企業	中小企業等	個人事業主
1	交付申請書	第１号様式①		○	○	○
2	審査に関する同意書	第１号様式②	・同意書内の署名は手書きとする	○	○	○
3	誓約書	第２号様式	申請者のもの（手続代行者がいる場合は手続代行者のものも提出）	○	○	○
4	国補助事業において受領した交付額確定通知書等（写し）		・国補助事業と併用して交付を受ける場合に提出すること ・実績報告書提出時に国補助事業における交付額確定通知書の受領が間に合わない場合は、公社に相談すること **※国補助対象経費に都補助対象経費と重複する経費がある場合は、当該国補助金額を控除するものとします。**	△	△	△
5	産業廃棄物処理業の許可証（写し）		・取得済の場合：許可証（写し） ・未取得の場合：産業廃棄物処分業許可申請書等	○	○	○
6	見積書		・補助対象経費の見積が複数社に分かれる場合は全て提出すること ・競争に付した見積を全て提出すること ・発注（契約）時点で有効期限内のものであること ・補助対象・対象外経費の判断ができる内訳書等を添付すること **※有効期限が切れている場合は、再度、有効期限内の見積書の取得を依頼する場合があります。**	○	○	○
7	設備のシステム図、配置図		・補助対象機器を配置する位置が分かる平面図 ・機器が複数ある場合は付番を記載すること ・設備のシステム図は、機械設備分野に精通している人以外でも分かるよう作成すること	○	○	○

8	補助対象機器の概要（内容・規模等）が分かる設計図書・カタログ等		・補助対象機器が実施要綱に定める要件を満たすことがわかる資料 ・該当箇所にマーカー等の目印を付けること。 ※稼働率が 99%以上、平均故障間隔が 10,000 時間以上、平均修復時間が 48 時間以内。 ・該当する書類がない場合には、メーカーより実施要綱の性能を満たしていること、満たさない場合の措置について言及した資料を提出すること	○	○	○
国補助事業において受領した交付額確定通知書等（写し）の提出がある場合は、以下提出不要						
9	履歴事項全部証明書		現在事項証明書・履歴事項証明書のいずれかで発行日から３か月以内のもの	○	○	—
10	従業員数・資本金が分かる公的書類（写し）		以下の①・②いずれかを満たす場合には提出すること ①申請者が中小企業等で個人事業主以外であること ②申請者が中小企業等（個人事業主を除く）であって、中小企業基本法第２条第１項に規定する業種ごとの基準（資本金の額又は出資の総額、若しくは常時使用する従業員の数）のいずれかを超えていること	—	○	—
11	個人事業税納付証明書		・発行日から３か月以内のものに限る。 ・非課税の場合は確定申告書(写し) ・事業開始年度の場合は個人事業開始届出書(写し)	—	—	○
12	賃貸借契約書等（写し）		申請者と補助対象機器を設置する施設の所有者が違う場合には提出すること	△	△	△
13	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	△	△	△
14	リース契約書(写し)		・リース契約による設備導入の場合に限る **・交付申請時は案でも可**	△	△	△
15	リース料金算定根拠明細書		・リース契約による設備導入の場合に限る ・リース料から補助金相当額が減額されていることが証明できる書類 **・交付申請時は案でも可**	△	△	△
16	その他公社が必要と認める書類		公社の指示に従い提出すること	△	△	△

別表第２（第 22 条関係）

○：提出必須　　△：該当する場合は提出

No	必要書類	様式	備考	大企業	中小企業等	個人事業主
1	補助事業実績報告書兼交付申請書	第 11 号様式		○	○	○
2	国補助事業において受領した交付額確定通知書等（写し）		・国補助事業と併用して交付を受ける場合に提出すること ・実績報告書提出時に国補助における交付額確定通知書の受領が間に合わない場合は、公社に相談すること **・交付申請時から変更がある場合に限り、提出すること**	△	△	△
3	国補助事業における実績報告書（写し）		・国補助事業で交付を受ける場合に提出すること ・実績報告書提出時に国補助における交付額確定通知書の受領が間に合わない場合は、公社に相談すること ・本補助金の補助対象・対象外経費の区分が明確に確認できる書類（見積書、請求書（内訳書を含む。）等）を提出しなければならない。当該書類の提出がない場合又は区分が不明確な場合は、当該経費を補助対象経費として認めないことがある。	△	△	△
4	補助金振込口座が分かる資料		・補助事業者のもの ・銀行名、支店、口座種別、口座番号、口座名義カナが分かる通帳の写し等	○	○	○
国補助事業において受領した交付額確定通知書等（写し）の提出がある場合は、以下提出不要						
5	産業廃棄物処理業の許可証（写し）		・許可証(写し) **・交付申請時に提出していない場合は提出すること**	○	○	○
6	消防署へ提出した設置届出書（写し）		・消防署の指示に従い設置した設備と、本補助制度を利用して設置した設備が、区別して分かるもの	△	△	△
7	消防署が発行した検査結果通知書（写し）		・消防署の指示に従い設置した設備が分かるもの	○	○	○

8	補助対象機器等に係る契約書（写し）		・売買契約書又は工事請負契約書等、廃棄処理委託契約書等 ・契約が複数ある場合は全てを提出すること	○	○	○
9	金融機関発行の証明書等		・支払の事実が確認できる書類 ・補助事業者宛のもの ・複数ある場合は全てを提出すること	○	○	○
10	設備のシステム図、配置図		・補助対象機器の位置が分かる平面図 ・機器が複数ある場合は付番を記載すること **・交付申請時から変更がある場合に限り、提出すること**	△	△	△
11	施工完了届又は検収書（写し）		・業者と発注者の双方が完了を認めた日付入りのもの **・12・13 の内容が含まれている場合は、12・13 の提出は不要とする**	○	○	○
12	補助対象機器の設置を証明する書類		・施工前・中・後の写真 ・写真台帳等の写しでも可 **・11 に同内容が含まれる場合は省略可**	△	△	△
13	機器の銘板写真		・申請された型番と一致することを確認するため ・メーカー名、型式、製造番号（シリアルナンバー）、定格、製造年月などが確認できるもの **・11 に同内容が含まれる場合は省略可**	△	△	△
14	リース契約書(写し)		・リース契約による設備導入の場合に限る **・交付申請時から変更のない資料についての再提出は不要とする**	△	△	△
15	リース料金算定根拠明細		・リース契約による設備導入の場合に限る ・リース料から補助金相当額が減額されていることが証明できる書類 **・交付申請時から変更のない資料についての再提出は不要とする**	△	△	△
16	設備の所有権がリース事業者にあることを証明する書類		・リース契約による設備導入の場合に限る	△	△	△
17	その他公社が必要と認める書類		公社の指示に従い提出すること	△	△	△