

令和4年度東京都省エネ・再エネ住宅普及促進事業補助金交付要綱

4 住民画第 301 号
令和4年7月12日

第1 目的

この要綱は、東京都 省エネ・再エネ住宅推進プラットフォーム規約（令和4年6月22日付4住民画第232号。以下「プラットフォーム規約」という。）第3条第1項（2）に基づき実施される事業（以下「本事業」という。）について、費用の一部を補助することにより、省エネルギー性能に優れ、再生可能エネルギーの利用が進んだ環境性能の高い住宅の一層の普及を推進することを目的とする。

第2 通則

本事業の実施に係る東京都省エネ・再エネ住宅普及促進事業補助金（以下「補助金」という。）の交付等に関しては、プラットフォーム規約及び東京都補助金等交付規則（昭和37年東京都規則第141号）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

第3 補助対象者

補助金の交付の対象となる者は、プラットフォーム規約第4条第4項に基づき、東京都 省エネ・再エネ住宅推進プラットフォーム（以下「プラットフォーム」という。）の会員として登録された団体（以下「団体」という。）とする。

第4 定義

この要綱において「省エネ・再エネ住宅」とは、2030年までに温室効果ガス排出量を50%削減（2000年比）する「カーボンハーフ」の実現に資する、省エネルギー性能に優れ、再生可能エネルギーの利用が進んだ環境性能の高い住宅をいう。

第5 補助対象事業

補助対象事業は、次に掲げるものとする。ただし、特定の企業の営利を主目的とする事業は補助対象外とする。

1 普及啓発事業

（1）事業内容

住宅の購入や改修、設備の設置等を検討している東京都民（東京都外に居住し、

東京都内に住宅の購入を検討している者を含む。以下同じ。) に対して、省エネ・再エネ住宅の必要性、選び方、新築・改修、設備内容、効果、費用等についての知識や情報の提供を行うセミナーや個別相談会等の開催、チラシやパンフレット等の作成・配布、ホームページの開設・更新などの取組をいう。

(2) 事業実施地域

東京都内で実施すること。

(3) 相談窓口等設置事業との連携

省エネ・再エネ住宅に関して疑問や不安を持つ東京都民に対しては、第5第2項で定める相談窓口等を紹介するなど、相談窓口等設置事業との連携を図ることが望ましい。

(4) 効果検証

団体は、事業参加者等からの聞き取り等により、取組の成果及び事業効果について評価・分析し、事業終了時に事業実績報告書（第13号様式別紙3）により、知事へ報告すること。

また、団体は、翌年度以降においても、普及啓発事業の報告内容に関する東京都からのヒアリングに対して協力すること。

2 相談窓口等設置事業

(1) 事業内容

省エネ・再エネ住宅に関する東京都民の疑問や不安を解消し、正しい理解に基づき省エネ・再エネ住宅を選択できるよう、相談・問合せに対して、団体が有する知識やノウハウ等に基づいた情報の提供又はアドバイスを行うことを目的とする相談窓口又は電話ダイヤル等を設置する事業をいう。ただし、特定の企業の営利を主目的とする情報の提供又はアドバイスはしてはならない。

(2) 相談体制

無料の相談窓口又は電話ダイヤル等を東京都内に設置し、適切な人員の相談員を配置すること。

(3) 相談員の研修等の実施

団体は、相談員が相談者に適切な対応を行えるよう、必要に応じて、研修等により教育を行うこと。

(4) 相談業務

団体は、団体の事業に関連する次に掲げる事項に関連する情報の提供又はアドバイスを行うこと。

ア 省エネ・再エネ住宅の新築、改修、設備の設置等に関する事項

イ 東京都の関連施策・補助制度に関する事項

(5) プラットフォーム他団体が実施する相談窓口等との連携

団体は、相談者からの相談・問合せ内容に応じて、プラットフォーム他団体が実

施する相談窓口等を紹介するなど、相談者が疑問や不安を解消し、正しい理解を得られるようプラットフォーム他団体が実施する相談窓口等と連携を図ることが望ましい。

(6) 効果検証

団体は、相談者からの聞き取り等により、取組の成果及び事業効果について評価・分析し、事業終了時に事業実績報告書（第 13 号様式別紙 3）により、知事へ報告すること。

また、団体は、翌年度以降においても、相談窓口等設置事業の報告内容に関する東京都からのヒアリングに対して協力すること。

3 技術力向上事業

(1) 事業内容

東京都内に事業所を置く工務店や建築士等に対して、建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律（平成 27 年法律第 53 号）第 2 条第 1 項第 2 号に定めるエネルギー消費性能の計算、同法第 27 条第 1 項に基づく建築物エネルギー消費性能基準への適合性評価についての建築主への説明及び省エネ・再エネ住宅の新築・改修、設備の設置等に関する知識や技術情報の提供を行い、技術力を向上させるための技術セミナーや講習会等を開催する取組をいう。

(2) 事業実施地域

東京都内で実施すること。

(3) 効果検証

団体は、事業参加者等からの聞き取り等により、取組の成果及び事業効果について評価・分析し、事業終了時に事業実績報告書（第 13 号様式別紙 3）により、知事へ報告すること。

また、団体は、翌年度以降においても、技術力向上事業の報告内容に関する東京都からのヒアリングに対して協力すること。

第 6 補助対象経費

補助対象経費及び補助金の額は、別表に定めるとおりとし、必要かつ相当と認めるものについて、予算の範囲内において交付する。

- 2 消費税及び地方消費税に相当する額については、この補助金の対象経費から除いた上で、この補助金の額を算出する。
- 3 別表に定める各補助対象事業の補助対象経費に重複がある場合には、この補助金の対象経費から重複額を除いた上で、この補助金の額を算出する。
- 4 他の制度による補助等の対象となっている経費がある場合には、この補助金の対象経費から、当該他の補助金等相当額を除いた上で、この補助金の額を算出する。ただし、当該他の補助金等において、併用を可としている場合を除く。

5 補助金の額は、補助対象事業ごとに千円を単位とし、端数は切り捨てる。

第7 補助金の交付の申請

この補助金の交付を受けようとする団体は、補助金交付申請書（第1号様式）に次に掲げる関係書類を添えて、知事に申請しなければならない。

- (1) 補助金額算出内訳書（第1号様式別紙1）
- (2) 申請額内訳明細（第1号様式別紙2）
- (3) 実施計画書（第1号様式別紙3）
- (4) その他知事が必要と認める書類

第8 補助金の交付決定等

知事は、第7の規定による申請を受けた場合は、当該申請書の内容を審査し、適当と認めたときは、補助金の交付を決定し、補助金交付決定通知書（第2号様式）により申請者に通知する。

- 2 知事は、適正な交付を行うために必要があると認めるときは、申請者に対し、資料の提出又は申請書類等の修正を求めることができる。
- 3 知事は、第1項の規定により補助金の交付を決定するに当たって、補助金の交付の目的を達成するために必要があると認めるときは、必要な条件を付することができる。

第9 申請の撤回

第8の規定による交付の決定を受けた団体（以下「補助事業者」という。）は、この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、補助金交付決定通知書を受領した日から14日以内に、補助金の交付申請を撤回することができる。

第10 交付決定の変更

補助事業者は、補助金の交付決定後において、補助対象経費の変更等が生じた場合は、速やかに補助金交付変更申請書（第3号様式）に、次に掲げる書類を添えて知事に申請しなければならない。ただし、補助金の交付決定額の変更を伴わない軽微な事業内容の変更についてはこの限りではない。

- (1) 補助金額算出内訳書（第3号様式別紙1）
 - (2) 変更申請額内訳明細（第3号様式別紙2）
 - (3) 変更計画書（第3号様式別紙3）
 - (4) その他知事が必要と認める書類
- 2 知事は、前項の申請による変更を適当と認める場合は、交付決定を変更し、補助

金交付変更決定通知書（第 4 号様式）により補助事業者に通知し、これを適当と認めない場合は、交付決定を変更しないことを決定し、補助金交付変更不承認通知書（第 5 号様式）により補助事業者はその旨を通知するものとする。

第 11 承認事項

補助事業者は、次に掲げるいずれかに該当する場合には、あらかじめ知事の承認を受けなければならない。

- (1) 補助金の交付決定額の変更を伴わないで、事業に要する経費の配分又は内容を変更しようとするとき。
- (2) 補助金の交付の決定通知を受けた後、特別な理由が生じたため補助対象事業を中止又は廃止しようとするとき。

第 12 変更等承認

補助事業者は、第 11 の規定による承認を受けようとするときは、次に掲げる区分に応じ、当該項目に定める書類を知事に提出しなければならない。

- (1) 第 11 (1) に該当する場合

- ア 経費配分等変更申請書（第 6 号様式）
- イ 補助金額算出内訳書（第 6 号様式別紙 1）
- ウ 配分等変更申請額内訳明細（第 6 号様式別紙 2）
- エ 配分等変更計画書（第 6 号様式別紙 3）
- オ その他知事が必要と認める書類

- (2) 第 11 (2) に該当する場合

事業中止・廃止承認申請書（第 7 号様式）

- 2 知事は、前項 (1) の規定による書類の提出を受けた場合は、その内容を審査し、承認することを決定したときは変更承認通知書（第 8 号様式）により、承認しないことを決定したときは変更不承認通知書（第 9 号様式）により、補助事業者はその旨通知するものとする。
- 3 知事は、第 1 項 (2) の規定による書類の提出を受けた場合は、その内容を審査し、承認することを決定したときは中止・廃止承認通知書（第 10 号様式）により、承認しないことを決定したときは中止・廃止不承認通知書（第 11 号様式）により、補助事業者はその旨通知するものとする。

第 13 状況報告

知事は必要に応じ、補助事業者に対し、期限を定めて補助対象事業の状況について報告を求めることができる。

- 2 前項の報告は、実施状況報告書（第 12 号様式）により行わせるものとする。

第 14 実績報告

補助事業者は、補助対象事業が完了したとき又は補助金の交付の決定に係る会計年度が終了したときは、知事が別に指定する期日までに、実績報告書（第 13 号様式）により、次に掲げる書類を添えて知事に報告しなければならない。

- (1) 補助金実績額算出内訳書（第 13 号様式別紙 1）
- (2) 実績額内訳明細（第 13 号様式別紙 2）
- (3) 事業実績報告書（第 13 号様式別紙 3）
- (4) その他知事が必要と認める書類

第 15 補助金の額の確定

知事は、第 14 の規定による実績報告書の提出を受けた場合は、その内容の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その報告に係る補助対象事業の成果が補助金の交付決定の内容及びこれに付された条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助金額確定通知書（第 14 号様式）により、補助事業者に通知するものとする。

第 16 補助金の交付

知事は、第 15 の規定により確定した額について、補助事業者から請求書（第 15 号様式）及び請求額内訳明細（第 15 号様式別紙）の提出を受けたときは、速やかに補助金を交付するものとする。

第 17 補助金の交付決定の取消し

知事は、補助事業者が次に掲げる事項に該当するときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 補助金の交付決定後、天災地変その他の事情変更により、補助対象事業の全部又は一部を継続する必要がなくなったとき。
- (2) 偽りその他不正の手段により、この補助金の交付等を受けたとき。
- (3) 補助対象事業を中止し、又は廃止したとき。
- (4) 補助金を他の用途に使用したとき。
- (5) 補助対象事業を予定の期間内に着手せず、又は完了しないとき。
- (6) 事情の変更により補助対象の内容及び経費が変更となり、補助金が減額になったとき。
- (7) 補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件その他関係法令若しくは交付決定に基づく命令に違反したとき。

2 前項の規定は、第 15 の規定により交付すべき補助金の額を確定した後において

も適用する。

- 3 知事は、第 1 項の規定による取消しをした場合は、速やかにその決定の内容及びこれに条件を付した場合にはその条件を補助事業者に通知するものとする。

第 18 補助金の返還

知事は、第 17 の規定により補助金交付決定を取り消した場合において、当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、期限を定めてその返還を命ずるものとする。

第 19 違約加算金及び延滞金

第 17 の交付決定の取消しによる補助金の返還については、違約加算金及び延滞金を納付させるものとする。ただし、第 17 第 1 項（2）、（4）又は（7）に該当しない場合の違約加算金については、この限りではない。

- 2 前項の違約加算金（100 円未満の場合を除く。）は、補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額（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%の割合で計算する。
- 3 前項の違約加算金の納付を命じた場合において、補助事業者の納付した金額が返還を命じた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補助金の額に充当する。
- 4 知事は、補助事業者が第 18 の規定により補助金の返還命令を受け、これを納期日までに納付しなかったときは、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%の割合で計算した延滞金（100 円未満の場合を除く。）を納付させなければならない。
- 5 前項の規定により、延滞金の納付を命じた場合において、返還を命じた補助金の未納付額の一部が納付されたときは、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、その納付額を控除した額によるものとする。

第 20 補助対象事業の帳簿等の作成及び保管

補助事業者は、補助対象事業に係る収支に関する帳簿、証拠書類その他補助対象事業の実施の経過を明らかにするための書類等を備えるとともに、補助対象事業終了後 5 年間保管しなければならない。

第 21 補助対象事業の実施期間

補助事業者は、補助を受けようとする年度の末日までに、補助対象事業を完了させるものとする。

第 22 その他

次に掲げる団体は、この要綱に基づく補助金の交付の対象としない。

- (1) 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。）
 - (2) 団体の代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員に暴力団員等（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。）に該当する者があるもの
- 2 知事は、この要綱の施行のために必要な限度において、事業者に対し必要な措置を講じるよう求めることができる。
 - 3 この要綱に定めるもののほか、この要綱の実施に関して必要な事項は、別に定める。

附 則（令和 4 年 7 月 12 日付 4 住民画第 301 号）

この要綱は、令和 4 年 7 月 19 日から施行する。

	補助対象事業	補助対象経費	補助額	備考
1	普及啓発事業	普及啓発に要する次の経費 （１）セミナー・個別相談会・イベント等の開催に要する費用 （２）チラシ、パンフレット、展示パネル等の作成に要する費用 （３）ホームページ開設及び更新に要する費用 （４）その他知事が必要と認める費用	補助対象経費に３分の２を乗じた額以内とする。ただし、１団体あたりの上限は、350万円以下とし、1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てる。	（１）人件費は、補助の対象としない。 （２）補助対象経費は、契約書及び領収書等により、他の事業に要した経費と明確に区分でき、補助対象経費として支出したことが確認できるものであること。 （３）各補助対象事業の補助対象経費に重複がある場合には、補助対象経費から重複額を除いた上で、この補助金の額を算出すること。
2	相談窓口等設置事業	相談窓口等の設置及び周知等に要する次の経費 （１）チラシ、パンフレット、展示パネル等の作成に要する費用 （２）ホームページ開設及び更新に要する費用 （３）相談員の知識や技術力等の向上を図るための研修会等の開催または受講に要する費用 （４）新たに相談窓口等を設置するために必要となる初期費用 （５）その他知事が必要と認める費用	補助対象経費に３分の２を乗じた額以内とする。ただし、１団体あたりの上限は、350万円以下とし、1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てる。	
3	技術力向上事業	技術力向上に要する次の経費 （１）技術セミナーや講習会等の開催に要する費用 （２）チラシ、パンフレット、展示パネル等の作成に要する費用 （３）ホームページ開設及び更新に要する費用 （４）その他知事が必要と認める費用	補助対象経費に３分の２を乗じた額以内とする。ただし、１団体あたりの上限は、350万円以下とし、1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てる。	