
金融機関と連携したサステナビリティ経営促進事業
補助金交付要綱の概要
(グリーンローン/ブルーローン)

令和6年5月21日
東京都

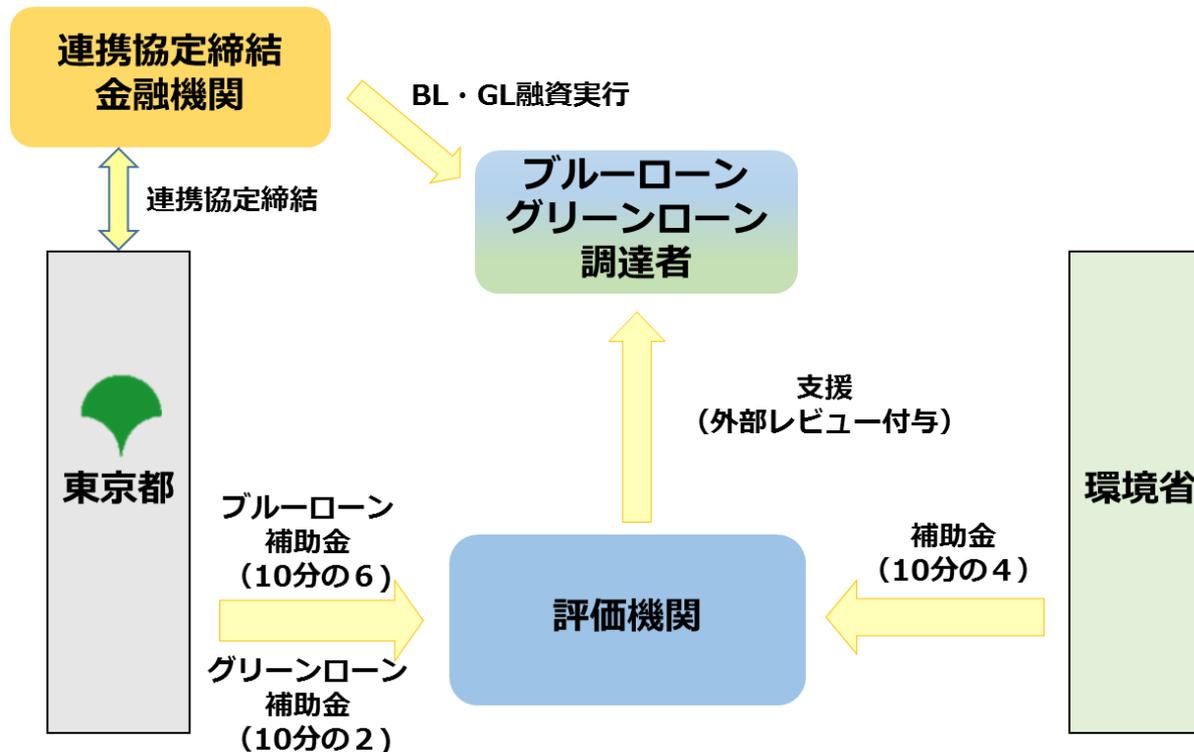
目次

- 1 . 事業目的
- 2 . 事業概要
- 3 . 支援対象事業者
- 4 . 補助対象経費
- 5 . 受付期間
- 6 . 申請書類の作成及び提出
- 7 . 補助金支払スケジュール・基本原則
- 8 . 審査方法
- 9 . FAQ

1. 事業目的

都内中堅・中小企業の経営をサステナビリティに配慮したものへと転換を促すため、東京都と連携協定を締結した金融機関が取り扱うグリーンローン（GL）、ブルーローン（BL）の実行にあたり、必要となる費用の一部を支援します。

事業スキーム



2. 事業概要

中堅・中小企業がG L又はB Lにて資金調達を行う際の（実行前、実行後を問わず）外部レビュー事業に関する経費の一部を補助します。

補助対象事業

中堅・中小企業がG L又はB L調達の際に受ける外部レビュー事業

補助率

○グリーンローン：都が必要と認めた額の**20%（上限100万円）**

○ブルーローン：都が必要と認めた額の**60%（上限300万円）**

補助金支払金額（例）

○グリーンローン

●経費総額 5 百万円

⇒環境省補助金額：2 百万円（40%） 都補助金額：1 百万円（20%）

●経費総額 1 百万円

⇒環境省補助金額：0.4百万円（40%） 都補助金額：0.2百万円（20%）

○ブルーローン

●経費総額 5 百万円

⇒環境省補助金額：2 百万円（40%） 都補助金額：3 百万円（60%）

3. 支援対象事業者

以下に掲げる要件を全て満たす事業者を支援対象とします。

- 都内に本店登記を有する企業等(ただし、財投機関、独立行政法人、地方公共団体、特殊法人、国立大学法人、学校法人、投資法人、特別目的会社、その他都が対象とすべきでないものと認めたものを除く。)
- 連携金融機関（※）の取引先であること
- 東京証券取引所プライム市場に上場していないこと
- 令和6年4月1日から第4条に規定する交付申請までの期間内に連携金融機関からグリーンローン等の実行を受けたこと（都と金融機関との連携協定締結後に実行されたものに限る。）。なお、複数の金融機関によるグリーンローン等（いわゆるシンジケート型）の場合は、アレンジャーが連携金融機関であること。
- 現在かつ将来にわたり暴力団員等ではないこと法令等で定める租税についての未申告、滞納がないこと
- 公序良俗に問題のある事業を営んでいないこと
- 公的な資金の用途として社会通念上、不適切であると判断される事業を営んでいないこと

（※）東京都と「サステナブルファイナンス活性化に向けた連携協定」を締結した金融機関

補助対象経費例

○外部レビュー事業

- 事業を行うために必要な人件費及び業務費（賃金、社会保険料、諸謝金、光熱水料、会議費、共済費、旅費、印刷製本費、通信運搬費、手数料、委託料、使用料、賃借料及び消耗品費）
- その他必要な経費で都が承認した経費

但し、以下に係る経費については**補助対象外**とします。

- | | |
|--|--------------------------------|
| 1. 間接経費（消費税、振込手数料、光熱費、通信費等） | 4. 資料収集業務、調査業務、会議費、消耗品費等の事務的経費 |
| 2. 経費支払時、ポイントカード等によるポイントを取得・利用した場合のポイント分 | 5. 一般的な市場価格に対して著しく高額な経費 |
| 3. 補助対象事業に直接関係のない物品の購入、外注、業務委託等の経費 | 6. 公的資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費 |
- 等

5. 受付期間

下記受付期間内に交付申請及び実績報告をお願いします。
交付申請期間にご注意ください。

受付期間

○ 交付申請 (※)

 **令和7年3月14日まで**

○ 完了実績報告書の提出

 **令和7年3月21日（原則）まで**

(※) 令和7年3月31日までの経費として計上される（見込みを含む）補助対象経費が申請対象です。
令和6年度内に交付決定をする必要があるため締め切りを令和7年3月14日としています

補助対象事業期間

令和6年4月1日～令和7年3月31日

6. 申請書類の作成及び提出

各種申請様式につきましては、以下ホームページよりダウンロード下さい。

<https://www.seisakukikaku.metro.tokyo.lg.jp/pgs/gfct/green-finance/sustainability-management.html>

交付申請時

- 補助金交付申請書（様式第1）
- 環境省補助金の各種様式等※
 - ① 交付決定通知書
 - ② 完了実績報告書
 - ③ 交付額確定通知書
 - ④ 資金調達支援計画書
 - ⑤ グリーンボンド等補助対象要件確認シート
 - ⑥ 補助金対象費用及び補助金対象外費用の計算書及び計算根拠となる資料
- 経費内訳（様式第1別紙1）
- 補助金相当額の補助対象事業への充当に関する誓約書（様式第1別紙2）
- 連携金融機関により実行されたグリーンローン等に係る連携金融機関との契約書（写し）及びグリーンローン等が実行されたことが分かる根拠資料
- グリーンローン等により資金調達した事業者等（以下「支援対象事業者」という。）が都内に本店登記を有することを確認できる書類（現在事項全部証明書等）（写し）
- 金融機関と連携したサステナビリティ経営促進事業における支援対象事業者の要件確認書（様式第1別紙3）
- 申請者と支援対象事業者の間で締結された補助事業に係る契約書（写し）（特約又は覚書等の写しを含む。）
- ブルーローン補助対象要件確認シート（様式第1別紙4）（**ブルーローンの場合のみ**）
- その他都が必要と認めるもの

※いずれもEPCに提出済の写し

6. 申請書類の作成及び提出

各種申請様式につきましては、以下ホームページよりダウンロード下さい。

<https://www.startupandglobalfinancialcity.metro.tokyo.lg.jp/gfct/initiatives/green-finance/sustainability-management>

実績報告、補助金請求以降

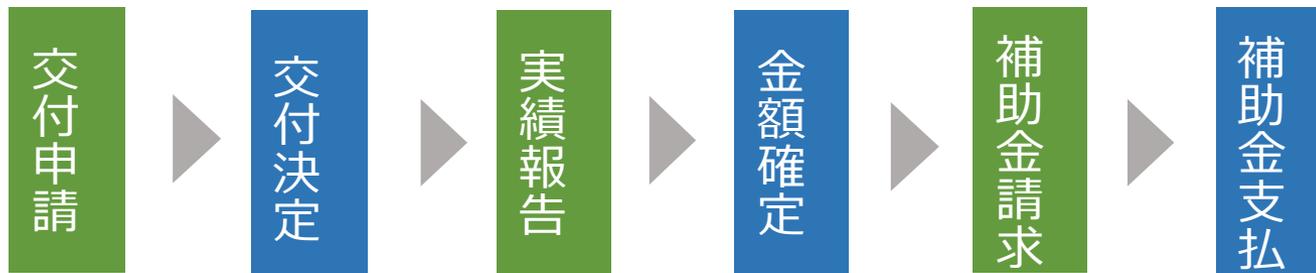
- ① 完了実績報告書(様式第10、様式第10別紙)
- ② 精算払請求書(様式第12)
- ③ 事業報告書
- ④ 補助金相当額が支援対象事業者を支払われたことが確認できる資料(写し)
- ⑤ その他都が必要と認める書類

(交付申請時・実績報告時共通事項)

- 申請はJグランツ（電子申請システム）もしくは郵送で受け付けます。
Jグランツ利用のために、GビズIDプライムアカウントが必要となります。
アカウント発行に時間を要する場合があるため、早めのID取得をお勧めします。
GビズIDプライムアカウントは以下のホームページで必要事項を記載し、
必要書類を郵送して作成することができます。<https://gbiz-id.go.jp/top/>
- 郵送申請の場合、**簡易書留のみ**受け付けます。
申請書類の持参、普通郵便は受付しかねますので、ご了承下さい。

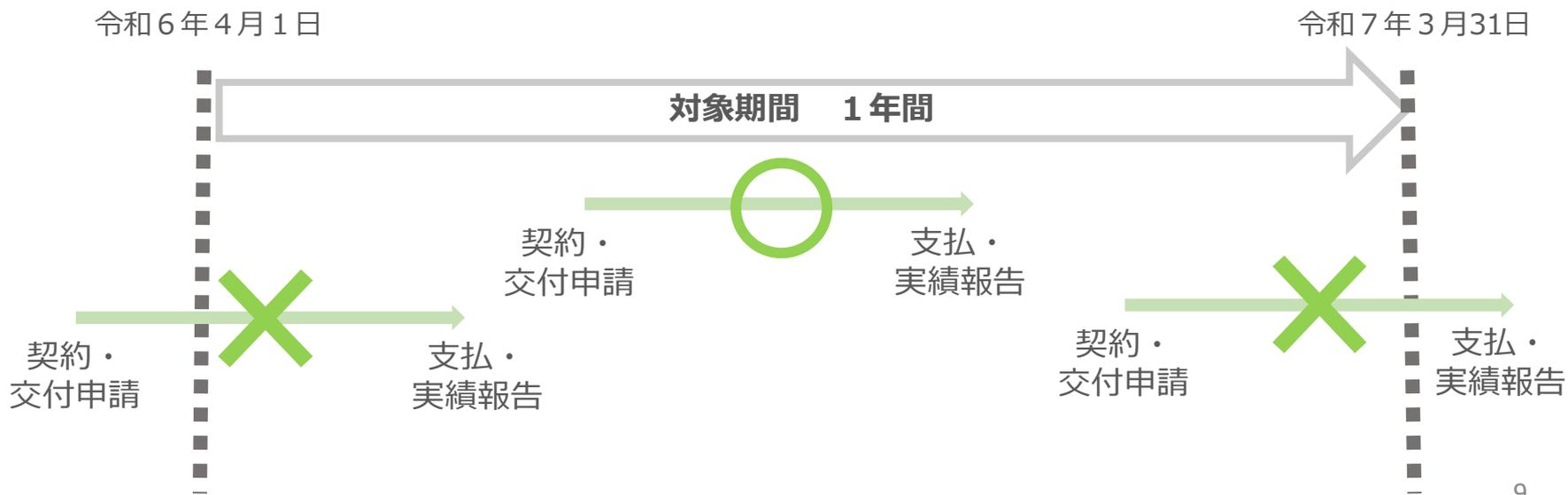
7. 補助金支払スケジュール・基本原則

補助金支払スケジュール



補助金支払の基本原則

令和6年度中に補助対象事業に係る契約・交付申請を行い、支払・実績報告を行ったものが補助金支払の対象となります。



8. 審査方法

申請書類に基づき、書類審査を行います。
審査の視点、審査結果及び交付決定は以下のとおりです。

審査の視点

- 資格審査（申請要件確認、補助対象経費確認 等）
- 補助対象事業実施計画書の内容確認 等

審査結果及び交付決定

- 審査結果はJグランツ、または書面にてお知らせします。
- 審査の結果、補助金申請額と補助金交付予定額が異なる場合があります。
- 審査の経過・結果に関するお問い合わせにはお答え致しかねますので、予めご了承下さい。
- 補助金対象事業として決定された場合、都のHPにて掲載させていただきます。

質問	回答
都内に本店登記がなく営業所のみある場合は申請可能でしょうか。	登記簿謄本で都内に本店登記されていることを要件とさせていただきます。
連携金融機関かどうかはどのように確認すればよいのでしょうか。	本事業の窓口若しくはお取引先金融機関にお問い合わせください。
連携金融機関ではない金融機関からG L又はB Lを調達した場合は申請可能でしょうか。	連携金融機関以外の金融機関によるG L又はB L実行による申請は受付致しかねます。
プライム上場でなければ、上場企業でも会社法上の大会社でも申請可能でしょうか。	申請可能です。
独立行政法人、特殊法人でも補助対象事業者になるのでしょうか。	対象とはなりません。

質問	回答
<p>GL又はBL調達の際に受ける各種コンサルティング業務と第三者機関による外部評価業務の両方に対して補助を受けることはできますか。</p>	<p>各種コンサルティング業務と第三者機関による外部評価業務の合算で申請可能です。ただし申請は、年間一回のみで補助率と上限金額が適用となります。</p>
<p>補助対象事業に、GL又はBL調達の際に受ける各種コンサルティング業務等とありますが、どのような内容のコンサルティング業務が対象となるのでしょうか。</p>	<p>本資料のP5及び補助金交付要綱別表をご参照ください。</p>
<p>上記のような複数のコンサルティングメニューを異なる会社にお問い合わせした場合、補助対象と申請はどのようになるのでしょうか。</p>	<p>複数会社に異なるメニューを依頼された場合でも、申請は一回のみで補助率と上限金額が適用となります。</p>
<p>別表に書かれている経費以外は対象とならないのでしょうか。</p>	<p>別表の表現は代表的な経費例のため、個別にご照会ください。</p>

質問	回答
<p>GLにおいて、金融機関（貸し手）が契約主体となっている各種コンサルティング業務等や、第三者機関による外部評価業務等は補助対象となりますか。</p>	<p>左記業務の実施主体に関わらず、当該GLの貸し手である金融機関が契約主体となっている場合は補助対象外です。</p>
<p>コンサルティング又は外部評価契約は資金調達者と異なる主体が行った場合は補助対象でしょうか。</p>	<p>補助対象外です。あくまでも資金調達者が契約し費用負担した場合に限ります。</p>
<p>令和5年度中に開始して令和6年度に終了した事業は補助対象となるのでしょうか。</p>	<p>補助対象とはなりません。令和6年4月1日以降に開始した事業のみ対象となります。</p>
<p>令和6年度に外部評価業務を開始したが令和6年度中に完了しなかった場合は補助対象とならないのでしょうか。</p>	<p>外部評価業務は年度内に役務の提供と支払いが完了しているもののみ対象です。詳細は個別にご照会ください。</p>

質問	回答
交付申請は取引金融機関と東京都との連携協定が前提ということでしょうか。	前提となります。
補助対象事業が交付申請前に終了している場合でも、交付申請時に見積書を提出するのでしょうか。	見積書の提出をお願いします。実績報告時に、補助対象事業に関する経費の領収書等をご提出いただきます。
見積書の経費内訳はどこまで記載されていれば良いでしょうか。	費目別に金額が表記されていることが必要となります。
補助対象事業が交付決定後に追加となった場合、変更申請で交付金額も増額の申請を行うことは可能でしょうか。	補助対象事業が交付決定後に追加となった場合でも、当初の交付決定金額までの補助となります。
現在事項全部証明書を用意することが難しい場合（登記申請中等）はどうしたらよいでしょうか。	代表者事項証明書を用意のうえ申請してください。代表者事項証明書の準備が難しい場合は個別にご照会ください。

質問	回答
G L 又は B L の実行が年度末近くで交付申請の 3 月 1 4 日に間に合わない場合にはどうしたらいいでしょうか	連携金融機関に事前にご相談ください。
第 8 条一号に、「G L 又は B L が実行されたことが分かる根拠資料」とありますが、具体的にどのような資料でしょうか。	G L 又は B L の調達金額が記載された通帳の写し、インターネットバンキングでの入出金明細等を想定しています。

質問	回答
<p>郵送による申請ではない場合は、印鑑証明書の写しは不要なのでしょうか。</p>	<p>郵送ではない場合は、Jグランツというオンラインでの補助金申請システムを利用いただくため印鑑証明書は不要です（JグランツのID取得の際に、法人の本人確認資料として印鑑証明書を提出いただくため）。</p>
<p>「交付決定を受けてから、遅滞なく契約書の写しを提出」とありますが、個別の契約書面がない場合は、申込書や発注書でもよいのでしょうか。</p>	<p>コンサル業務等において、個別の契約書の作成を省略している場合は、申込書や発注書でも差し支えありません。</p>
<p>「交付決定を受けてから、遅滞なく契約書の写しを提出」とありますが、実績報告の際の提出では遅いのでしょうか。</p>	<p>原則、実績報告を待たずに契約書または契約書に準ずる書類（特約、覚書、申込書、発注書等）の写しはご提出いただきます。</p>
<p>実績報告に必要な、補助対象事業に関する経費の領収書等（写し）が令和7年31日間に合わない場合はどうしたらよいでしょうか。</p>	<p>原則、年度内のご提出としておりますが、期限については事前にご相談ください。</p>

(4) お問い合わせ先について

お問い合わせ先は以下のとおりです。問い合わせが集中した場合、回答に時間を要する可能性がありますので、ご了承ください。

東京都 スタートアップ・国際金融都市戦略室
戦略推進部 戦略事業推進課 国際金融都市担当
電話 03-5000-7005
メール S1130103@section.metro.tokyo.jp