

令和6年度 中小企業のサプライチェーンにおける脱炭素化促進支援事業

助 成 金 募 集 要 項

～特定の製品等で供給関係にある複数の中小企業が共同でCO₂排出量の可視化や

CO₂排出削減等に向けた設備導入・更新及び展示会に出展する経費の一部を助成します。～



総合支援部 多摩支社

〒196-0033 東京都昭島市東町3-6-1

TEL:042-500-3901

URL : <https://www.tokyo-kosha.or.jp>

目次

申請前にお読みください。	3
用語説明	4
1. 事業目的	5
2. 助成内容	5
3. 事業スケジュール	6
4. 申請資格要件	7
5. 助成対象事業	10
6. 助成対象経費	11
7. 機械設備設置場所	17
8. 申請の流れ	18
9. 申請に必要な書類	20
10. 審査	21
11. 交付決定	22
12. 交付決定後の流れ	23
13. 助成金交付決定の取り消し・助成金の返還	24
14. 助成金交付後の注意事項	25
15. よくあるご質問	26

申請前にお読みください。

申請前に下記事項をご確認ください。

- 申請要件に該当するかを申請前にご確認ください。
- 「交付決定」は助成対象事業として決定したことのみに意味し、支払いを保証するものではありません。
- 「交付予定額」はあくまで予定上限額であり、支払いを保証するものではありません。
- 助成金の支払いは助成対象事業の完了を公社等が確認した後（後払い）となります。
- 適正に事業と支払いが行われたかどうかを検査して助成金額を確定します。
検査の結果、実際の支払金額が交付予定額より減額になることがあります。

公社の助成金事業 WEB サイトの「助成金を申し込む前に御覧ください」にも助成金を申し込む際の注意事項がございますので併せてご確認ください

<https://www.tokyo-kosha.or.jp/support/josei/shikumi/index.html>



または で検索ください

用語説明

交付	助成金の支払い
助成対象事業	助成金の対象となる事業
助成対象期間	助成対象事業の実施期間かつ助成金の交付の対象となる経費が決済できる期間
助成事業に要する経費	助成対象事業にかかる総支出
助成対象経費	助成対象事業に要する経費の内、助成金の対象となる経費
助成対象外経費	助成対象事業に要する経費の内、助成金の対象とならない経費
助成率	助成対象経費の内、助成金として交付される金額の割合
助成限度額	助成金として交付される最大額 ※助成限度額の範囲内で交付予定額を決定します。
交付決定	申請テーマを助成対象事業(交付対象)として決定すること ※支払いを保証するものではありません。
交付予定額	交付決定時点において交付することが適切と認めた金額 ※検査の結果、実際の支払金額が交付予定額より減額になることがあります。
交付決定額	交付予定額の内、実際に交付されることが決まった金額
統括管理者	助成対象事業の実施に係る提出用経理書類等の資料のとりまとめや公社との連絡を担う者
事業完了	申請書に記載した助成対象事業を全て完了し、かつ、助成対象経費の支払いを全て終えること
完了検査	交付決定されたとおりに助成対象事業が実施されたかどうか、経費が適切に支出されたかどうかなどを確認する検査

1. 事業目的

昨今、環境意識の高い企業を中心に、サプライヤーに対して排出量の削減を求める傾向が強まる中、今後、中小企業が大企業等との取引を継続又は新たに開始するには、自社及び自社のサプライチェーンを含めたCO₂排出量の把握と削減が求められてきています。

そこで、本事業では都内中小企業のうち、比較的規模が大きい企業又は地域の中核である企業が中心となって、サプライチェーンでCO₂排出量の見える化やCO₂排出削減等に向けた一体的な取組などを支援することで、中小企業の成長を図ることを目的として実施します。

2. 助成内容

都内の中小企業グループが、サプライチェーンにおける脱炭素化のために取り組む際に発生する以下の経費の一部を助成します。

- ①CO₂可視化システムの導入・運用及びデータ連携に係る経費
- ②脱炭素化等に向けた生産設備等を導入又は更新するための経費
- ③脱炭素化等につながる省エネ設備等の導入又は更新に係る経費
- ④展示会出展に係る経費

具体的な助成内容は、以下のとおりです。

助成対象者	「中小企業のサプライチェーンにおける脱炭素化促進支援事業」 ハンズオン支援を受け、脱炭素化計画策定支援が終了した都内中小企業者
基準日	令和6年4月1日
助成対象期間	交付決定日から 令和8年3月31日 まで
助成率・助成限度額	2／3以内・3,000万円
助成対象経費	機械装置・工具器具費、委託・外注費、使用料及び賃借料
支払回数	1回（本事業には中間払いがありません）

3. 事業スケジュール

	項目	備考
1	申請書類提出	申請受付期間は、令和6年8月1日から令和7年1月31日17時00分までです。 ※申請書類提出期間中であっても、予算の上限に達し次第申請受付を終了します。
2	審査	1) 書類審査 資格審査、経理審査、価格審査を行います。 2) 現地調査 必要に応じて、現地調査を行います。 3) 面接審査 上記書類審査内容に基づき面接審査を実施します。 面接審査は、公社が定める日時で行います。 日時の変更はでき兼ねますので、予めご了承ください。
3	審査結果通知	審査結果は、全ての申請事業者に通知します。 採択者には、交付決定通知書を送付します。交付決定通知日以降に発生する経費が助成対象です。
4	事務手続き説明会	事務局より、助成事業の遂行にあたっての注意事項や事務処理の手続き方法を説明します。
5	助成対象期間	交付決定日から令和8年3月31日まで。原則として、助成対象期間内に、契約・取得、支出した経費が対象となります。
6	完了報告・完了検査	検査実施日は、公社担当職員からご連絡の上、決定させていただきます。
7	助成金確定・交付	助成金は、事業完了を公社が確認した後にお支払いします（後払い）。
8	取得資産状況調査	助成事業の完了した年度の翌年度から5年間、助成事業により取得した資産の利活用状況について調査票を提出していただきます。

※上記一連のご対応は事業者ごとに実施ください（グループとしてのご対応ではありません）。

※審査内容は非公開です。

4. 申請資格要件

申請にあたっては、以下の（１）～（３）の要件を満たす必要があります。

（１）中小企業者^{*1}であること（会社及び個人事業者）

※1 中小企業者とは、中小企業基本法第2条第1項に規定されている下表に該当する者のうち、大企業^{*2}が実質的に経営に参画していない者をいいます。

業種	資本金及び従業員
製造業、建設業、運輸業及びその他の業種（下記以外）	3億円以下又は300人以下
卸売業	1億円以下又は100人以下
サービス業（下記以外）	5千万円以下又は100人以下
ソフトウェア業及び情報処理サービス業	3億円以下又は300人以下
小売業	5千万円以下又は50人以下

※2 「大企業が実質的に経営に参画していない者」とは、次の各号に該当しない者であって、経営の自主性、独立性が実質的に損なわれていないと認められる者をいいます。ただし、中小企業投資育成株式会社及び投資事業有限責任組合は大企業とみなさないものとします。

- ア 発行済み株式総数又は出資価額の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有又は出資している中小企業
- イ 発行済み株式総数又は出資価額の総額の3分の2以上を複数の大企業が所有又は出資している中小企業
- ウ 大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の半数以上を占有している中小企業

（２）公社が実施する「中小企業のサプライチェーンにおける脱炭素化促進支援事業」ハンズオン支援の決定を受け、グループとしてCO₂排出量削減計画の策定を行い、公社から同計画策定が完了したことを認められていること。

※助成金の申請は、計画策定が終了したグループに属する企業が個社単位で受け付けます。

(3) 次の①から⑧までのすべてに該当していること

①都内で実質的に事業を行っていること

ア 基準日（令和6年4月1日）現在で、東京都内に登記簿上の本店又は支店があること。なお、個人においては基準日現在で東京都内に開業届け出があること）

イ 基準日現在で、東京都内事業所で継続的に2年以上事業を行っていること

ウ 本助成事業の成果を、都内で引き続き活用し続ける予定があること

※「実質的に事業を行っていること」とは、単に登記や建物があることだけではない、客観的にみて都内に根付く形で事業活動が実質的に行われていることを指します。ホームページ、名刺、看板や表札、電話等連絡時の状況、事業実態や従業員の雇用状況等から総合的に判断します。

②東京都に納税し、かつ、税金等の滞納がないこと

ア 都税事務所等との協議のもと、分納している期間中も申請できません。

イ 東京都及び公社に対する賃料・使用料等の債務の支払いが滞っていないこと

③本助成事業の申請は、1企業につき、同一年度では1申請に限ること。

④同一機械設備（助成対象設備が同一）で助成を受けていないこと

ア 同一機械設備（助成対象設備が同一）で公社が実施する他の助成事業に併願申請していないこと

イ 同一機械設備（助成対象設備が同一）で公社・国・都道府県・区市町村等から助成を受けていないこと

⑤過去の助成事業において、事故がなく、報告書等を期日までに提出していること

ア 申請日までの過去5年間に、公社・国・都道府県・区市町村等が実施する助成事業などに関して、不正等の事故を起こしていないこと

イ 過去に公社から助成金の交付を受けている者は、申請日までの過去5年間に、「企業化状況報告書」や「実施結果状況報告書」等を所定の期日までに提出していること

⑥事業の継続に問題が無いこと

ア 民事再生法、会社更生法、破産法に基づく申立・手続き中（再生計画等認可決定各程度は除く）、又は私的整理手続き中等、事業の継続性について不確実な状況が存在しないこと

イ 会社法第472条の規定により休眠会社として解散したものとみなされていないこと

⑦法令等を遵守していること

ア 助成事業の実施に当たって必要な許認可を取得すること

イ 関係法令を遵守すること

⑧助成事業者等の関係者が以下に該当しないこと

ア 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又は風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和 23 年法律第 122 号）第 2 条に規定する風俗関連業、ギャンブル行、賭博等、支援の対象として社会通念上適切でないと判断される業態を営むもの

イ 会社が連鎖販売取引、ネガティブ・オプション（送り付け商法）、催眠商法、靈感商法など公的資金の助成先として適切でないと判断する業態を営むもの

※ 特段の記載がある場合を除き、助成対象期間が終了する時（それ以前に助成事業が完了する場合は、その完了時）まで、申請要件を引き続き満たす必要があります。

5. 助成対象事業

(1) 助成対象事業の要件

助成対象事業は、以下の①から③を全て満たす事業とします。

① 4. 申請資格要件(2)の要件となっているCO₂排出量削減計画に基づくものであること

② 本事業の終了時に、CO₂可視化システムを導入していること※1,2

※1 CO₂可視化システムの導入に係る経費は、助成対象経費として申請することが可能です。

※2 申請前又は事業開始年月日以前からCO₂可視化システムが導入されている事業者の申請を妨げるものではありません。

③ 以下の各号のうち少なくとも1つ以上の取組を行う計画であること

ア CO₂可視化システムの導入・運用に係る取組

イ 脱炭素化等に向けた生産設備を導入又は更新するための取組

ウ 脱炭素化等につながる省エネ設備等の導入又は更新に係る取組

(2) 助成対象にならない事業

① 上記(1)の要件を満たさない事業

② CO₂排出量削減計画を伴わず、単なる機械設備等の更新を目的としているもの

③ CO₂排出量計画に記載の無いものを導入・更新しようとしているもの

④ 導入した機械設備等について、助成事業完了後、一定期間継続使用が見込めないもの

⑤ 助成対象経費以外の経費の助成を目的としているもの

⑥ 事業計画の遂行及び設備投資の一部が申請者によるものではないもの(ただし、CO₂可視化システムの導入を委託・外注により実施する場合を除く)

⑦ 助成対象設備を外注業者や関係会社等、助成事業者以外の事業者が使用するもの。

6. 助成対象経費

助成対象経費は、(1)～(4)の条件に適合する経費で「助成対象経費一覧」に掲げる経費です。

(1) 助成対象事業として決定を受けた事業を実施するための必要最小限の経費

(2) 原則として、助成対象期間内に契約、取得/実施、支払が完了した経費

※支払は、金融機関による申請者名義（法人は訪印名義）の口座からの振込払いが原則

(3) 助成対象（使途、単価、規模等）の確認が可能であり、かつ、本助成事業に係るものとして明確に区分できる経費

(4) 助成対象経費で得た財産の所有権（ソフトウェアの場合は著作権）が助成事業者に帰属すること。

※CO₂可視化システムを使用許諾契約等により使用する場合、当該ソフトウェアの著作権は助成事業者に移転しなくとも良い。

<助成対象経費とならない場合の例>

ア 助成事業に直接関係のない物品の購入、委託等の経費（完了時点で未使用の購入原材料等を含む）

イ 帳票類が不備の経費（見積書、契約書（注文書・注文請書）、仕様書、納品書、請求書、振込控、領収書等が確認できない場合）

ウ 申請書に記載されていないものを購入した経費

エ 他の取引と相殺して支払いが行われている経費

オ 他社発行の手形や小切手等により支払いが行われている経費（原則振込払い）

カ 購入時、ポイントカード等によるポイントを取得・使用した場合のポイント分

キ 出展しなかった展示会等に係るすべての経費（キャンセル料、資材費、輸送費等）

ク 親会社、子会社、グループ企業等関連会社（自社と資本関係のある会社、役員等及び社員を兼任している会社、代表者の三親等以内の親族が経営する会社等）との取引

ケ 間接経費（消費税、振込手数料、通信費、光熱費等）

コ 資料収集業務、調査業務、会議費、消耗品等の事務的経費

サ 一般的な市場価格又は研究開発の内容に対して著しく高額な経費

シ 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

ス 発注または契約から支払までの一連の手続きが助成対象期間内に済んでいない経費

セ 購入額の一部又は全額に相当する金額を口座振込や現金により助成事業者へ払い戻すことで、購入額を減額・無償とすることにより、取引証明する証憑に記載の金額と実質的に支払われた金額が一致しない経費

ソ 外部へ供給する再エネ発電・熱供給設備等の導入にかかる経費

※ その他内容によっては助成対象外となるものもありますので、必ず事前に公社へご確認ください。

< 助成対象例 >

項目	詳細		例
助成対象 項目	CO ₂ 可視化システムの 導入	初期導入経費	マスタ設定、環境設定等、開発委託料
		使用料及び保守料	クラウドサービス利用料、不具合や操作方法の問い合わせ対応に係る経費
	脱炭素化等に向けた 設備導入・更新	省エネ設備	LED 照明設備、高効率空調設備、高効率ボイラー、高効率変圧器、断熱窓、遮熱等
		CO ₂ 排出量低減効果のある新たな 生産設備（更新・新設）	既存生産設備の省エネ型最新機種への更新、CO ₂ 排出量低減のための生産方式見直しに伴い新たに導入する加工機器、生産設備等
		運用改善のための設備	デマンド監視装置、人感センサ、 エネルギーマネジメントシステム
		計測機器・装置	ロガー、電力量等のセンサ、流量計、温湿度計、熱量計等
		廃棄物を削減するための設備	破碎機、粉碎機、切断機、圧縮梱包機、選別機、洗浄機、脱水機等
		蓄電池	蓄電池
	展示会への出展	出展小間料	リアル会場の小間料、オンライン出展料金
		出展に伴う委託経費	ブース装飾経費、通訳委託経費

<助成対象経費一覧>

項目	経費区分	内容	
助成対象 経費	建物付帯設備・機械装置・工具器具費	脱炭素化等に向けた生産設備等や省エネ設備（建物付帯設備を含む）等を導入又は更新するための経費 [例]	
		省エネ設備	LED 照明設備、高効率空調設備、高効率ボイラー、高効率変圧器、断熱窓、遮熱等
		CO ₂ 排出量低減効果のある新たな生産設備（更新・新設）	既存生産設備の省エネ型最新機種への更新、CO ₂ 排出量低減のための生産方式見直しに伴い新たに導入する加工機器、生産設備等
		運用改善のための設備	デマンド監視装置、人感センサ、エネルギーマネジメントシステム
		計測機器・装置	ロガー、電力量等のセンサ、流量計、温湿度計、熱量計等
		廃棄物を削減するための設備	破碎機、粉碎機、切断機、圧縮梱包機、選別機、洗浄機、脱水機等
		蓄電池	蓄電池
		<p><注意事項></p> <p>ア 1 件単価 100 万円（税抜）以上の購入品については、原則として 2 社以上の見積書（単価、数量、企画、メーカー、型番等の記載があるもの）が必要です（市販品の場合は価格表示のあるカタログ等の添付でも可）</p> <p>イ 割賦により調達した場合はすべての支払いが助成対象期間内に終了するものに限り助成対象となります。</p> <p>ウ 次の経費は、助成対象となりません。</p> <p>（ア）リース、レンタルにより調達した場合</p> <p>（イ）中古品の購入</p> <p>（ウ）自社以外に設置する建物付帯設備・機械装置・工具器具類に係る経費</p> <p>（エ）汎用性が高く、使用目的が脱炭素化に必要なものと特定できない経費（例：パソコン、デジタルカメラ等）</p>	

委託・外注費

1 専門家指導費

外部専門家から技術指導を受ける場合に要する経費

脱炭素化・生産性向上につながる技術指導が対象となります。

※各回の指導報告書の提出が必要となります。

※技術要素又は生産性改善要素を伴わない指導は助成対象となりません。

2 システム初期導入経費

CO₂可視化システム導入時に発生する作業の委託経費（システム開発委託経費を含む）

[例] システム稼働開始までに行われるシステム環境設定、マスタ設定（初期データ投入等）、システムのカスタマイズに係る経費

※システムのカスタマイズを行う場合は、改修要件がわかる資料の提出が必要となります。

3 設備導入に伴う付帯業務委託経費

[例] 専門業者等による設備の現調作業経費（機械装置・工具器具費に含まれている経費を除く。）

<注意事項>

ア 1件100万円（税抜）以上の経費については、原則として2社以上の見積書（項目ごとに内訳があり、価格の妥当性が評価できるもの）が必要です。

イ 申請する全ての委託・外注費について、「委託・外注計画書」の作成が必要です。

ウ 次の経費は、助成対象となりません。

（ア）第三者へ再委託・再外注する経費

（イ）人材派遣に係る経費

4 展示会出展に伴う業務委託経費

[例] 展示会装飾委託、通訳手配、出展ブース内で使用するポスター・パネル等掲示物のコンテンツ制作費

<注意事項>

ア 自社小間内での使用・実施が写真等により確認できること

イ 助成対象期間内に契約・実施・支払いが完了すること

		<p>※ 出展申込と一体で展示会主催者に申し込む場合に限り、助成対象期間前の申込でも対象となります</p> <p>ウ 海外展示会等へ出展する場合、出展申込と一体で資材等を申し込む(契約する)ときは主催者指定代理店を経由した申込み・支払も対象となります</p>
<p>使用料及び賃借料</p>		<p>1 CO₂可視化システムの使用に要する経費</p> <p><注意事項></p> <p>ア クラウドサービス等で、ソフトウェアの保守費用が使用料に含まれている場合は、当該保守費用を含む額を申請できます。</p> <p>イ 助成対象期間前から契約している場合は、助成対象期間にかかる経費で、対象事業所の分として明確に切り分けられる経費のみが対象となります（6（2）の原則によらず、助成対象期間前から契約している場合も対象となります。）。</p> <p>ウ 助成対象期間後も当面の間、同じシステムを使用し続ける必要があります。</p> <p>2 展示会出展に伴う小間料</p> <p>リアル展示会※のみ又はリアル展示会※ +オンライン出展が対象となります。</p> <p>「オンラインの展示会」及び「リアル展示会+オンライン展示会のハイブリッド形式の展示会におけるオンラインのみでの出展」は対象外となります。</p> <p>※リアル展示会とは、実際の会場で開催される展示会を指します。</p> <p>助成対象となる展示会は、次の（1）～（9）を全て満たす必要があります。</p> <p>（1）商談を主たる目的とした展示会等への出展であること</p> <p>（2）出展要項が主催者により発行され、一般に公開されていること。ただし、公社・国・都道府県・区市町村等が主催するものについてはこの限りではありません。</p>

- (3)助成対象期間内に開催されること(展示会会期が助成対象期間内であること。)
- (4)特定の顧客(会員等)のみを対象としている展示会等でないこと
- (5)自社で主催又は運営に携わる展示会等(自社役員・従業員が役員・従業員を兼務している法人等が主催又は運営に携わる展示会等を含む。)でないこと
- (6)出展内容について自ら企画し実施すること。
- (7)販売を主たる目的とした出展ではなく、一般消費者への直接販売を行わないこと。
- (8)起業家・ファンド等からの資金調達を目的に行う出展ではないこと。
- (9)開催期間が1か月以内であり、オンライン展示会については、リアルタイムで商談を行うことができるオンラインシステム(チャット機能等)があること。

<注意事項>

ア 出展(会期)及び支払いが助成対象期間内に行われるもの(申込み・契約については、6(2)の原則によらず、助成対象期間前に行っているものも対象となります)

イ 出展者を公募しているパビリオン※へ出展する場合も対象となります。

※ パビリオンとは、展示会主催者公認の第三者が展示会内の一部のエリアを借り上げ企画募集する小間を指します。

ウ 共同出展の場合、申請書に共同出展※「有」の申告が必要であり、助成対象額は妥当性のある按分(使用面積等)により算出した額となります

※ 以下の場合が共同出展とみなされる主な例示です

- ・ 申請事業者と異なる事業者の製品等が展示されている場合
- ・ 出展小間内や主催者パンフレット・会場地図等に申請事業者以外の社名やブランド名が表示、記載されている場合
(申請事業者が製造会社で、販売会社など別法人名が表示されている場合も含まれます)

エ 海外展示会等への参加に限り、主催者指定代理店を経由した申込み・支払が対象となります

7. 機械設備設置場所

機械設備は助成対象期間内に、自社所有物件又は賃貸借契約が結ばれている物件において、自社の管理下にある場所に設置し、以下の条件を満たす必要があります。

(1) 設置場所が、東京都、茨城県、栃木県、群馬県、埼玉県、千葉県、神奈川県、山梨県のいずれかに所在する工場等であること

※原則、申請書に記載の設置場所について変更はできません。実現可能性を十分に考慮の上、申請してください。

※他社（関連会社含む）の従業員が混在するフロアや共用スペース等、他社の使用が可能な場所には設置できません。

(2) 原則、設置場所が基準日現在で環境保全等に関する法令等に基づく特定施設の各種届出がなされ、認可・認定を受けていること。

※許認可・認定が不要の場合は、その確認をしていることが必要です。

問い合わせ先は、「(市区町村名) + 工場立地法」「(市区町村名) + 特定施設設置」等でお調べください。

※各種許認可等が未済の場合もしくは届出事項（代表者名、本店所在地、工場所在地等）に変更が生じている場合は、速やかに手続きを開始し、その予定を申請書に記載してください。当該手続きが完了していることが助成金を受領するにあたって必要となります。

※申請後に取得する場合の許認可等は、完了報告までに提出してください。

8. 申請の流れ

<当助成事業 WEB サイト>

https://www.tokyo-kosha.or.jp/support/josei/jigyo/supply_chain/

手順	内容
【STEP1】 申請書の取得	当助成事業の WEB サイトの申請書をダウンロードしてください。
【STEP2】 申請書類の作成	申請書に必要な事項を入力してください。 紙媒体が原本となる資料についてはスキャンファイル（200dpi 相当以上）をご用意ください。 申請書は、全シートを 1つの PDF ファイルに変換してからの提出を推奨します。
【STEP3】 申請書類の提出	申請については、jGrants で受け付けます。申請書提出期間開始日までに開示します。 <申請書提出期間> 令和 6 年 8 月 1 日～令和 7 年 1 月 31 日 17 時 00 分まで ※申請書提出期間中であっても、予算の上限に達し次第申請受付を終了します。

※jGrants を利用するには事前に「G ビズ ID プライム」アカウントが必要です（書類郵送申請によるアカウント発行には 1 週間程度かかるとされています）。

※申請方法や技術トラブルなど、G ビズ ID に関するご質問等は、「G ビズ ID ヘルプデスク」（0570-023-797）へお問い合わせください。

<申請書類の提出にあたり留意事項>

- ① 郵送及び持込での提出は受付しておりません。
- ② 未提出書類がある場合は、書類不備として審査されます。
- ③ 申請書類の連絡先は、申請者の役員又は社員の方に限ります。

※業務委託先、顧問契約者、経営コンサルタント等は不可

- ④ 提出された申請書類は返却しません。必ず控えを保管してください。
- ⑤ 必要に応じて、公社から追加資料の提出及び説明等を求めることがあります。
- ⑥ 原則、申請書類提出後の再提出、加筆、修正、差替え等はできません。
- ⑦ 申請書提出後、形式上の明らかな不備があった場合等、提出書類の差戻しを jGrants 上で実施する場合がございます。一定期間内であれば再提出が可能です。
- ⑧ 上記の差戻しが行われなかった場合であっても、形式上の明らかな不備等が無いことを保証するものではありません。
提出に当たっては、書類不備や重要事項入力漏れ等の確認を行ってください。
※本事業では、申請時のみ jGrants を使用します。交付決定等以後の処理は、採択者に個別に通知します。

9. 申請に必要な書類

(1) 法人の場合

No.	提出資料
1	申請書 ※申請前確認書も併せて提出
2	CO ₂ 排出量削減計画支援終了証明書
3	見積書の写し 1件100万円以上の経費は、原則2社分以上の見積書を提出すること。
4	確定申告書の写し【税務署へ提出した直近2期分を提出すること】
	(1)別表一～十六
	(2)決算報告書
	(3)勘定科目内訳明細書
	(4)法人事業概況説明書（表・裏）
(5)受付通知（メール詳細）（電子申告した決算期の分のみ）	
5	登記簿謄本（履歴事項全部証明書） ※発行後3ヶ月以内
6	法人事業税及び法人住民税の納税証明書 （都税事務所発行）
7	社歴書／会社案内

※登記簿謄本等、電子申請時に提出した資料の原本は、申請者にて保管してください。

(2) 個人の場合

No.	提出資料
1	申請書 ※申請前確認書も併せて提出
2	CO ₂ 排出量削減計画支援終了証明書
3	見積書の写し 1件100万円以上の経費は、原則2社分以上の見積書を提出すること。
4	確定申告書の写し【税務署へ提出した直近2期分を提出すること】
	(1)事業の収支内訳書 (2)受付通知（メール詳細）（電子申告した決算期の分のみ）
5	個人事業の開業・廃業等届出書の写し ※都内税務署の受付印又は受信通知のあるもの
6	代表者の所得税納税証明書 その1（税務署発行） ※個人事業税の納税証明書でも可（都税事務所発行）
7	代表者の住民税納税証明書（区市町村発行） ※非課税の場合は住民税の非課税証明書でも可（区市町村発行）
8	社歴書／代表者の経歴書

※納税証明書等、電子申請時に提出した資料の原本は、申請者にて保管してください。

10. 審査

(1) 審査内容及び審査の視点

申請内容に基づき、以下の①～③の審査を実施します。

①資格審査

申請者が、本事業の申請要件を満たす事業者であることを確認します。

申請要件を満たしていないと認められた場合、不採択となります。

②経理審査

申請者の財政状態（自己資金の調達を含む財務内容）及び経営成績を確認します。また、申請事業者の企業規模に対して、事業の予算が適正であるかを確認します。更に、資金計画の妥当性を確認します。

③価格審査

機械設備が、一般的な市場価格に対して著しく高額でないかを審査します。

④面接審査

次の審査項目により行います。

- a) 事業趣旨との合致性
- b) 実現性
- c) 妥当性

(2) 現地調査

必要に応じて、事業実施場所、機械設備等設置予定場所などの現地調査を行います。

(3) 審査の留意点

ア 審査は非公開で行います。審査に関する個別のお問い合わせにはお答え致しかねますので、予めご了承ください。

イ 審査の結果、助成金申請額と助成金交付予定額が異なる場合があります。

11. 交付決定

(1) 交付決定

交付決定は、申請内容について審査の結果、助成対象とすることを決定したもので、支払いを保証するものではありません。

交付決定は、「助成金交付決定通知書」により通知します。なお、交付決定に当たって必要に応じて条件を付す場合があります。

交付決定された場合、事業者名が公表されます。

(2) 助成対象期間

助成事業の実施に当たっては、申請内容及び交付決定通知書記載の内容に沿って交付決定日から令和8年3月31日までに必ず完了させてください。

(3) 交付予定額

交付予定額は交付金額の上限額を示し、支払いを保証するものではありません。

査定の結果、助成金交付決定通知書記載の交付予定額から減額になることがあります。

12. 交付決定後の流れ

(1) 事前支援（事務手続き説明ほか）

申請内容に沿って事務管理の説明、助成事業の内容に関する確認を行います。

(2) 完了報告（実績報告）書の提出

事業が完了したときは、速やかに実績報告書を提出してください。完了報告予定日は、事業終了予定日から15日以内です。

事業開始から事業終了日までに支払いが完了した経費について支払確認に必要な帳票類の写し等を添付してください。

(3) 完了検査

提出された実績報告書に基づき、申請書記載の事業実施場所等の公社が指定する場所（必要に応じて複数の場所）で検査を行います。内容は、本助成事業で取得した財産等の確認、支払った経費についての確認（証憑の原本照合）等となります。また、助成対象経費の申請内容にかかわらず、CO₂可視化システムが導入されていることを確認します。訪問日は、公社担当職員からご連絡の上、決定させていただきます。

(4) 助成金の額の確定

完了検査後、公社にて報告書類を確認し、助成事業が適正に行われたと認められた時は、助成金の額を確定し、「確定通知書」により通知します。

助成金の確定額は、経費の区分ごとにそれぞれ実際に要した助成対象経費に3分の2を乗じて得た額と、交付予定額を比べ、低い方の額となります。ただし、各経費区分において千円未満は切り捨てとなります。また、対象外経費は除外されます。

(5) 助成金の請求及び交付（支払い）

助成金額の確定通知を受けた後、助成金請求書及び印鑑証明書（発行より3ヶ月以内のものを1通）を提出してください。請求書が提出された後、指定の銀行口座へお振込みいたします。

13. 助成金交付決定の取り消し・助成金の返還

助成事業者、外注（委託）先の事業者その他助成事業の関係者（以下「助成事業者等」という。）が次のいずれかに該当した場合は、助成金交付の決定の全部又は一部を取り消し、不正の内容、助成事業者及びこれに協力した関係者等の公表を行うことがあります。

また、既に助成事業者に助成金が交付されている場合は、期限を定めて返還していただきます。

- (1) 助成事業について交付決定又は変更承認等の内容と異なる事実が認められたとき。
- (2) 助成事業者が偽り、隠匿その他不正の手段により助成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助成金を偽ることを含む。）。
- (3) 助成事業者が助成金を他の用途に使用したとき又は使用しようとしたとき。
- (4) 助成事業者が都内において実質的に事業を行っている実態がないと認められるとき又は助成事業の実施場所において助成事業の活動実態がないと認められるとき。
- (5) 助成事業について申請要件に該当しない事実が判明したとき。
- (6) 助成事業者が助成金の交付決定の内容又はこれに付した条件、助成金交付決定に基づく命令に違反したとき。
- (7) 助成事業者等が申請日までの過去5年間又は申請日から助成金を支払う日までの間に、法令に違反したとき。
- (8) 助成事業者等が申請日までの過去5年間又は申請日から助成金を支払う日までの間に、公社・国・都道府県・区市町村等が実施する助成事業等に関して、不正等の事故を起こしたとき。
- (9) 助成事業者等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又は風俗営業等の規制及び業務の適性化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条に規定する風俗関連業、ギャンブル業、賭博等、支援の対象として社会通念上適切でないと判断される業態を営んでいたこと若しくは営んでいることが判明したとき。
- (10) 助成事業者等が連鎖販売取引、ネガティブ・オプション（送り付け商法）、催眠商法、靈感商法など公的資金の助成先として適切でない業態を営んでいた又は営んでいると公社が判断したとき。
- (11) その他、助成事業又は助成事業者として不適切と公社が判断したとき。

※不正行為に対しては、刑事罰が適用される場合もありますので十分注意してください。

※不正又は事故を起こした助成事業者及び委託・外注先の事業者その他関係者等については、以後公社が実施するすべての助成事業に申請できません。

14. 助成金交付後の注意事項

(1) 公社職員による調査

助成事業の実施状況、助成金の収支、関係書類、購入品その他について、現地調査を行い、報告を求めることがあります。

(2) 取得資産状況調査報告書の提出

助成事業の完了した年度の翌年度から5年間、助成事業により取得した資産の利活用状況について取得資産状況調査を提出していただきます。

(3) 関係書類の保存

助成事業に係る関係書類は助成事業完了年度の翌年度から5年間、保存しなければなりません。

(4) 財産の管理及び処分

ア 助成事業により取得し、又は効用の増加した設備（以下「財産」という）について、その管理状況を明らかにし、かつ、助成事業を完了した年度の翌年度から起算して5年経過する日まで保存しなければなりません。財産（取得価格又は増加価格が50万円以上（税抜）のものに限る）については、実績報告書に記載するとともに、公社配布のステッカーを貼って管理してください。また、この期間内に処分（目的外使用、売却、譲渡、交換、貸付、担保に供すること及び廃棄）しようとするときは、あらかじめ財産処分承認申請書を提出して公社の承認を受ける必要があります。財産は、助成事業のために取得するものであって、他の用途に使用することはできません。

イ 助成事業により取得した財産について、固定資産として計上するなど関係法令等に基づき適切な会計処理が必要です。

ウ 財産処分を行った際に、助成金額の一部を納付していただく場合があります（納付額は当該処分財産に係る助成金額を限度とします）。ただし、助成事業者が助成事業の成果を活用して実施する事業に使用するために、設備（取得価格又は増加価格が50万円以上（税抜）のものに限る。）を転用（財産の所有者の変更を伴わない目的外使用）する場合は、あらかじめ財産処分転用申請書を提出して公社の承認を受けることで、納付義務が免除されます。

※事由が生じた場合は、公社へお問い合わせください。必要な様式をお送りします。

(5) 助成事業者の公表

助成事業により成果をあげられた事業者について、別途助成事業の成果公開の協力をお願いする場合があります。

15. よくあるご質問

■助成金申請の重複について

Q1. 会社の他の助成事業と同一機械設備（同一型番、同一製造番号）で併願申請することは可能ですか。

A1. 会社の他の助成事業との併願申請はできません。どちらか一方のみを申請してください。

Q2. 他機関の助成金と同一機械設備（同一型番、同一製造番号）でも併願申請することは可能ですか。

A2. 他機関の助成金（二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金等）との併願申請は可能です。ただし、同一機械設備（同一型番、同一製造番号）で二重に助成金を受け取ることはできません。両方採択された場合は、どちらか一方を選択していただきます。

■申請資格について

Q3. どのような会社が助成対象となりますか。

A3. 本助成金で申請できるのは、中小企業基本法上の会社は、会社法上の会社を指します。そのため、株式会社、合名会社、合資会社及び合同会社は、申請することができます。なお、(特例) 有限会社等も申請可能です。

Q4. 医療業を営んでいる場合は申請可能ですか。

A4. 医療法人が経営している場合は、中小企業基本法上の中小企業には該当しないため、申請はできません。

■助成対象経費について

Q5. 助成金の交付決定前に支払った経費は、助成対象経費となりますか。

A5. 助成対象経費は、助成対象期間内に契約、取得/実施、支払まで完了した経費です。このため、助成金の交付決定前に支払った経費は助成対象経費とはなりません。

Q6. 購入予定先の見積書の品名が「一式：**円」のみで、付属設備などについて表記がありません。そのまま提出しても大丈夫ですか。

A6. 「一式」の記載では、助成対象経費の要件である「事業を実施するための必要最小限の経費」であるかが判別不能となるため、助成対象外経費となります。必ず、詳細が記載された見積書を入手してください。

■機械設備設置場所について

Q7. 機械設備設置場所が申請時点で建設中でも申請できますか。

A7. 助成対象期間内に機械設備設置場所の要件を満たした場所に設置できる事業計画であれば申請は可能です。

Q8. 使用貸借契約の物件に機械設備を設置することは可能ですか。

A8. 設置できません。機械設備は自社所有物件又は賃貸借契約が結ばれている物件において、自社の管理下にある場所に設置する必要があります。
代表者の所有物件を賃貸借契約なしで使用している場合なども設置できませんので、設置までに必ず賃貸借契約を締結してください。

Q9. 助成対象設備を一時的に設置場所から持ち出して、使用することは可能ですか。

A9. 事業遂行のために助成対象設備を一時的に持ち出して使用することは可能です。ただし、申請書に記載した設置場所に保管する必要があります。

■事業実施にあたっての必要な許認可及び関係法令等について

Q10. 事業遂行にあたって法令上・例規上必要な許認可についてはどこに相談したら良いですか。

A10. 区市町村担当部署（環境課、環境保全課、環境管理課等の環境条例を取り扱う部署）やホームページでご確認ください。工場設置認可や騒音・振動などは「〇〇市 工場立地法」や「〇〇町 特定施設設置」などで該当ページが検索できる地域もあります。

■その他

Q11. 機械設備を都内の工場に設置し、助成事業が完了してから数年度に、都外に工場建設して設備を移設することは可能ですか。

A11. 原則として、設置後5年間もしくは法定耐用年数（いずれか短い方）以前に助成対象設備の移設は認められません。やむを得ない理由による場合、予め公社の承認をうけなければなりません。ただし、承認により移設が認められたとしても、助成対象設備を首都圏外に移設する場合は、当該財産の残存簿価相当額をもとに算定した所定の額を公社に納付しなければなりません（納付額は、当該設備にかかる助成金額を限度とします）。

Q12. 置き換えた既存設備をそのまま使い続けることはできますか。

A12. 置き換えられた既存設備は、本助成金の目的に鑑みると、撤去又は稼働不能状態とすることが望ましいです。ただし、機能や能力の代替が一部に留まる等、既存設備機器を撤去・廃止することが不合理と認められる場合はその限りではありません。

Q13. 業種の確認方法を教えてほしい。

A13. 日本標準産業分類の最新の情報をご確認の上、判定していただくこととなります。以下ホームページ等を参照しながら、申請者自身でご確認ください。なお、「当社がどの業種に該当するか」というお問い合わせには応じられません。

▼政府統計の総合窓口

<https://www.e-stat.go.jp/classifications/terms/10>

▼総務省「現行の日本標準産業分類」

https://www.soumu.go.jp/toukei_toukatsu/index/seido/sangyo/R05index.htm

▼総務省「日本標準産業分類に関する『よくある質問』等」

https://www.soumu.go.jp/toukei_toukatsu/index/seido/sangyo/contact.htm

【問合せ先】

(公財) 東京都中小企業振興公社 総合支援部 多摩支社

〒 196-0033 東京都昭島市東町 3-6-1

(産業サポートスクエア・TAMA 敷地内)

TEL : 042-500-3901 Mail : supply_chain@tokyo-kosha.or.jp