

令和8年度  
統合的設計による改修に向けた  
省エネポテンシャル調査事業  
募集要項

令和8年4月

東京都環境局

<問い合わせ先>

統合的設計による改修に向けた省エネポテンシャル調査事業運営事務局

電話番号:03-5388-3663

Mail:[integrative-design@ml.metro.tokyo.jp](mailto:integrative-design@ml.metro.tokyo.jp)

URL:[https://www.kankyo.metro.tokyo.lg.jp/climate/large\\_scale/renovation/preliminary\\_survey](https://www.kankyo.metro.tokyo.lg.jp/climate/large_scale/renovation/preliminary_survey)

※ 平日 9 : 00 ~ 17 : 00 の時間以外にお問い合わせいただいた場合、返信に時間を要する場合があります。予めご了承ください。

【目次】

<b>本募集要項で使用する用語</b>	<b>3</b>
<b>1 事業概要</b>	<b>4</b>
1. 1 目的	4
1. 2 事業の全体像	5
1. 3 申請手続の流れ	7
1. 4 統合的設計について	8
<b>2 助成内容</b>	<b>12</b>
2. 1 助成対象事業者（交付要綱第4条）	12
2. 2 助成対象事業（交付要綱第3条）	14
2. 3 助成対象経費（交付要綱第6条）	18
2. 4 助成金の額（交付要綱第7条）	19
<b>3 助成金の交付申請（交付要綱第8条）</b>	<b>19</b>
3. 1 申請期間とお問合せ先	19
3. 2 申請書類	19
3. 3 交付決定（交付要綱第10条）	23
3. 4 助成事業の開始から完了まで（交付要綱第11条～第16条、19条）	24
3. 5 事業完了等の届出（交付要綱第17条）	26
3. 6 中間報告（令和9年度に予定している統合的設計による改修の 技術実証事業へ申請予定の事業者のみ）	26
3. 7 助成金の額の確定（交付要綱第18条）	28
3. 8 是正措置（交付要綱第20条）	29
3. 9 助成金の請求（交付要綱第21条）	29
3. 10 助成金の交付（交付要綱第21条）	29
3. 11 事業の調査結果を踏まえた工事の着手報告	29
3. 12 交付決定の取消し（交付要綱第22条）	29
3. 13 助成金の返還（交付要綱第23条）	30
3. 14 違約加算金（交付要綱第24,25条）	31
3. 15 延滞金（交付要綱第24,26条）	31
3. 16 財産の管理及び処分（交付要綱第27条）	32
3. 17 助成事業の経理（交付要綱第28条）	32
3. 18 重複受給の禁止（交付要綱第29条）	33

3. 19 調査等（交付要綱第 30 条） .....	33
3. 20 指導・助言（交付要綱第 31 条） .....	33
3. 21 成果の公表（交付要綱第 32 条） .....	33
3. 22 個人情報等の取扱い .....	33

#### **4 提出書類一覧表 ..... 34**

4. 1 助成金交付申請時の提出書類.....	34
4. 2 助成事業の計画変更時の提出書類 .....	36
4. 3 助成事業の中間報告時の提出書類 .....	36
4. 4 事業完了時の提出書類.....	37
4. 5 請求時の提出書類.....	37
4. 6 様式一覧 .....	38

## 本募集要項で使用する用語

- 統合的設計 : 「改修後の適切な運用を見据え、建物関係者等が省エネへの認識を共有しながら、現状のエネルギー使用量の把握・分析により、省エネにおける課題を明確化した上で、適切な設備容量への変更による最適化や制御の特徴を生かしたシステム構築等、外皮、熱源・空調、照明など建物全体の統合的な省エネ手法を検討し、建物の実態に即した最適な改修を実現する設計」をいう。
- 省エネポテンシャル調査 : 建物全体の省エネ性能の把握や、現状のエネルギー使用量の把握・分析等による建物固有の課題や改善の余地を抽出し、統合的設計による改修の提案につなげることを目的とした調査
- 非住宅 : 一戸建ての住宅、長屋、共同住宅、下宿若しくは寄宿舎以外の建築物又はその部分  
(例) 事務所、商業施設、学校、病院、福祉施設など
- 既存非住宅 : 建設工事の完了の日から起算して一年以上を経過した非住宅

# 1 事業概要

## 1. 1 目的

2050年の「ゼロエミッション東京」を達成する上では、都内の温室効果ガス排出量の9割近くを占めるエネルギー起源CO<sub>2</sub>排出量の削減に向けて、その排出量の約7割を占める建物への対策が重要です。

特に、都内の温室効果ガス排出量の約半分を排出する産業・業務部門の建物の大半を占める既存建物の更なる省エネルギー化等の推進が必要です。

すでに使用実態がある既存建物の省エネ改修にあたっては、年間又は季節ごとのエネルギー消費量やテナントの利用状況等の調査・分析を実施することにより、建物固有の課題や改善の余地を洗い出し、設備容量への変更（ダウンサイジング）による最適化や最新技術を含む最適なシステムの導入等、外皮、熱源・空調、照明等建物全体の統合的な設計による改修の検討につなげていくことが重要となります。

そのため、東京都（以降、「都」という）では、エネルギー使用量が大きい中・大規模事業所の更なる省エネルギー化・ゼロエミッション化を推進するため、既存事業所において統合的設計による省エネ改修を実施するための省エネポテンシャル調査に対して助成します。

## 1. 2 事業の全体像

都では、新たな技術を用いた先進的な改修手法や建物関係者との連携体制構築、テナント等の建物関係者との調整等を実証し、先進的な改修モデルを創出することを目的とした、統合的設計による省エネ改修に関する技術実証事業を実施する予定です。

令和8年度は統合的設計による改修に向けた省エネポテンシャル調査事業（以下、本事業、下図のSTEP1）を実施し、令和9年度は本事業の助成対象事業者のうち、都が定める要件を満たす事業者との協定を締結により、統合的設計による改修の技術実証事業（下図のSTEP2）を実施予定です。

本事業では、建物全体の省エネ性能の把握や、現状のエネルギー使用量の把握・分析等による建物固有の課題や改善の余地の抽出を目的とした調査及び改修内容の提案に対して助成を行います。

令和9年度に予定している統合的設計による改修の技術実証事業は、本事業の助成対象事業者から都が示す省エネ水準等に到達する事業者を募集し、採択された事業者と都が技術実証に関する協定を締結後、先進的な改修モデル創出のための統合的設計による改修を実施する事業です。

令和9年度に予定している統合的設計による改修の技術実証事業において都が負担する対象は、改修に必要となる設計費、機器・材料費、工事費（配線・配管、建物外皮（断熱・窓）を含む）、改修後の運用改善の取組を実施するための費用のうち、省エネ改修に係る光熱水費削減額等を加味した単純改修からの掛かり増し費用とする予定です。

技術実証事業の要件や、都の負担率、都が負担する上限額等を含む事業の詳細については本事業の内容を基に今後精査し、令和8年度予算の議会の議決を経て確定します。なお、令和8年度の技術実証事業における都が負担する対象経費の負担率は1/2で、上限額は1事業当たり6.2億円です。

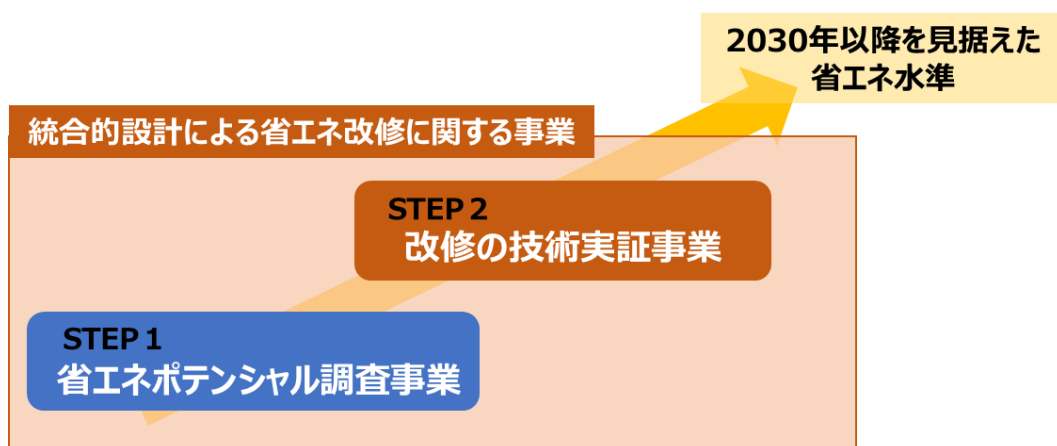


図1 統合的設計による省エネ改修に関する技術実証の全体像

【令和9年度の技術実証事業の主な公募要件（予定）】

- ① 令和8年度事業を踏まえた統合的設計による省エネ改修の実施
  - ・ 建築関係者や技術的な知見を持つ専門家を含めた体制の構築
  - ・ 省エネポテンシャル調査による建物の運用実態の分析に基づいた設備容量の最適化・制御システムの構築
  - ・ 運用データの分析に基づいた改善検討及びチューニングの実施 等
- ② 都が示す省エネ水準等への到達（※）
- ③ 技術実証事業における取組をふまえた改修費用縮減の取組の提案
- ④ 改修後の運用に関する報告（事業期間終了後1年間）
- ⑤ 都と連携した改修効果の見える化に向けた検証の実施や事業成果の公表（セミナーの実施等）等

なお、都は技術実証事業採択事業者に対して、技術実証事業に関する書類作成や建物の環境性能向上に向けた技術的助言等の伴走的支援を実施する予定です。

※都が示す省エネ水準等として予定している主な内容

- ・ 建物全体のCO2排出量について、キャップ&トレード制度の基準値を基に定める値から70%以上削減（改修後の再エネ電気調達等を含む）
- ・ 改修対象部分のエネルギー消費量について、改修前の実績から20%以上削減
- ・ 建物全体のエネルギー消費量について、キャップ&トレード制度の基準値を基に定める値（基準一次エネルギー消費量）から50%以上削減  
（建物のエネルギー消費効率を示す指標であるBEIではなく、改修後の実際のエネルギー消費量の実績により評価）

※ 上記以外の要件も含め、技術実証事業の要件の詳細については、本事業の内容を基に今後精査し、令和8年度予算の議会の議決を経て確定します。

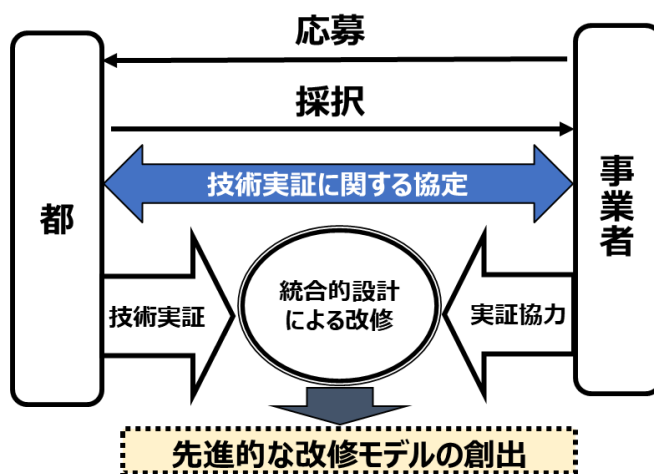
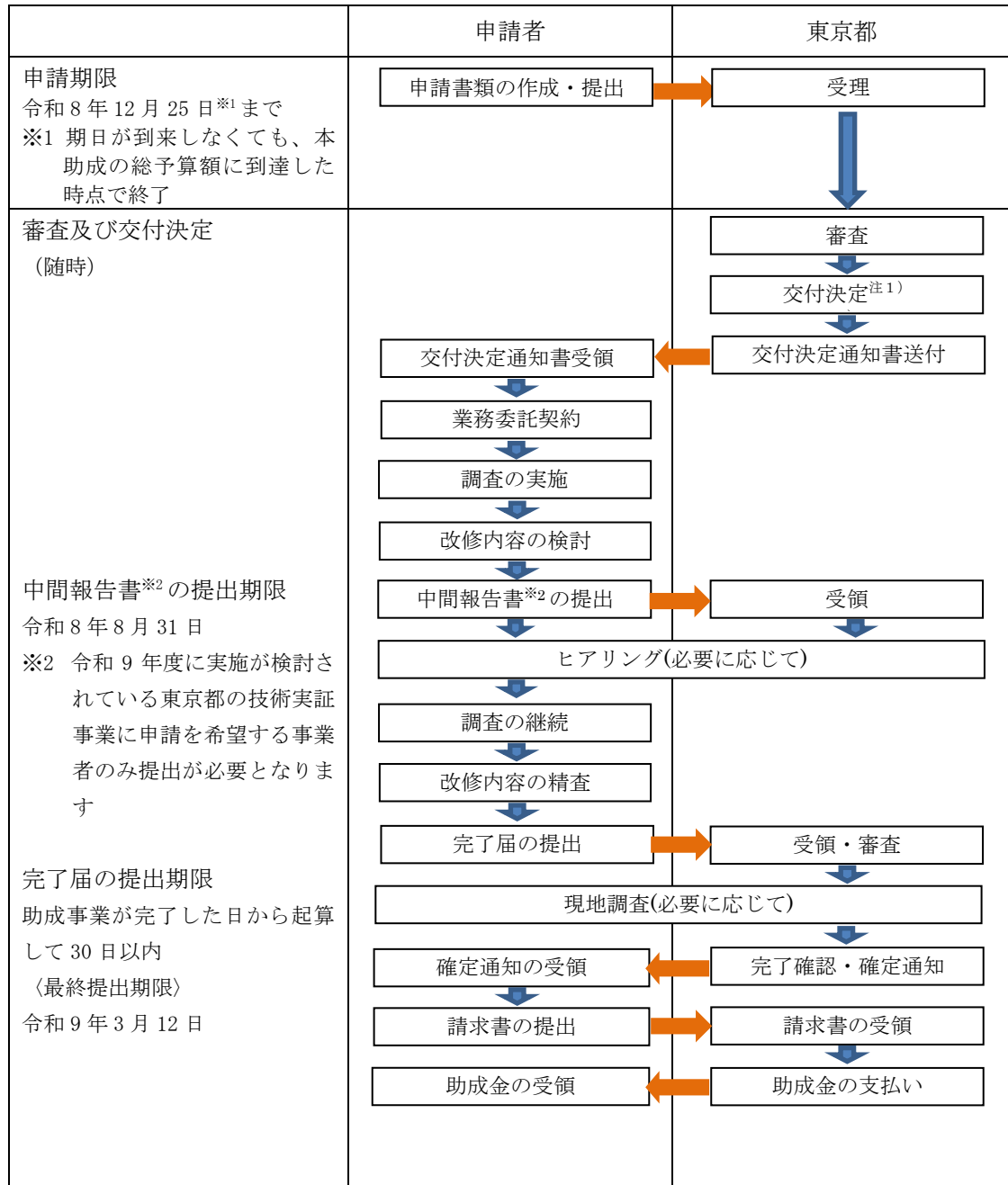


図2 令和9年度に予定している統合的設計による省エネ改修の技術実証事業のイメージ  
図

### 1. 3 申請手続の流れ

(1) 統合的設計による改修に向けた省エネポテンシャル調査事業の申請手続の流れ



注1) 交付決定以前の調査・計画業務の契約はできません。また、申請から交付決定までには概ね1か月程度を要します。ただし、審査内容や申請件数、その他の事情により前後する場合がありますので予めご了承ください。

注2) 助成金の支払いは完了届の内容に関する審査の実施後となりますので、事業完了後、概ね1～1.5か月程度を要します。

## 1. 4 統合的設計について

統合的設計による改修の主な流れを下記に示します。

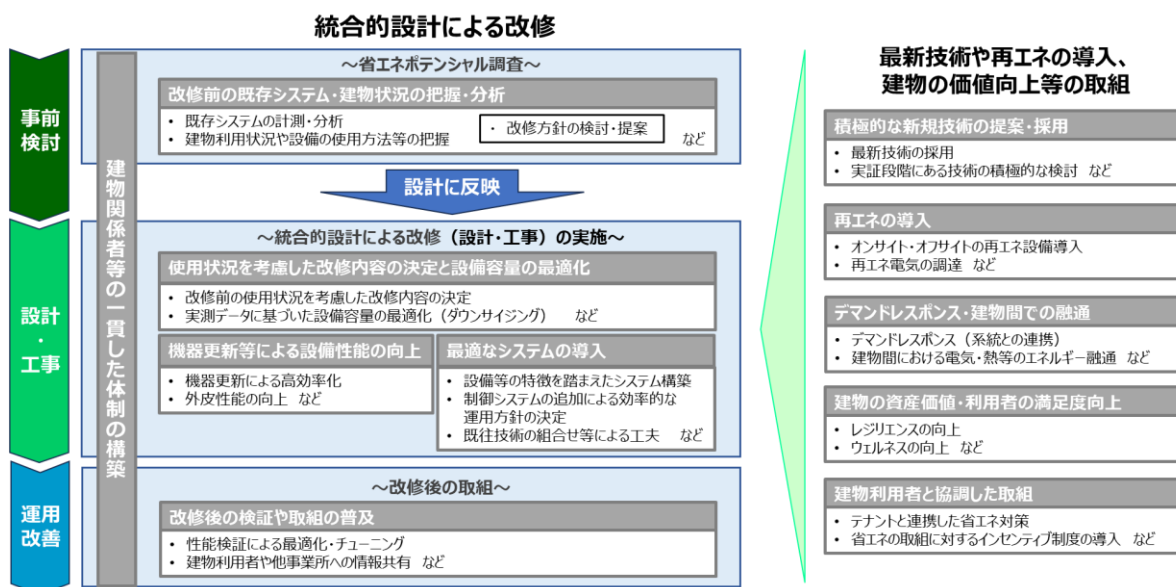


図3 統合的設計による改修の主な流れ

### (1) 統合的設計による改修

各STEP共通：建物関係者における事前調査から運用改善まで一貫した体制の構築  
省エネ改修ポテンシャル調査をはじめとした事前検討から、改修計画策定、設計、工事、改修後の運用改善の取組まで一貫して、オーナー・建物管理者・設計者・施工者等の建物関係者や技術的な知見を持つ専門家を含めた体制を構築し、省エネへの認識を共有しながら、改修方針について検討・決定することが重要となります。

技術的な知見を持つ専門家とは、CxPE（Commissioning Professional Engineer：性能検証技術者）、CxTE（Commissioning Technical Engineer：性能検証専門技術者）、建築設備士、設備設計一級建築士、技術士等の資格者や、学識経験者などが該当します。

#### STEP 1：統合的設計による改修に向けた省エネポテンシャル調査

改修前の省エネポテンシャル調査において、既存の図面や計測・計量による分析結果、建物関係者へのヒアリング・アンケート調査等により、既存建物の省エネ性能や建物及び設備の運用状況、設備運用や居住性等に関する課題を把握します。なお、既存の計測・計量設備等による分析等が難しい場合は、計測・計量設備の追加や各種文献からの推計等を行うこともあります。調査を実施するだけでなく、改修方針の検討・提案までを実施する必要があります。

## STEP 2：統合的設計による改修の実施

次の①から③の取組について、事業所の実態に沿った効果的な取組を検討及び選択することが重要となります。

### ① 改修前の使用状況や負荷を考慮した改修内容の決定と単純改修からのコストダウン

既存事業所における改修では、新築と異なり、事業所のエネルギー消費量等の実績データやテナントの利用状況について把握することが可能です。STEP 1において把握した既存システムの利用状況やエネルギー使用状況等に基づき、改修後の最適なシステムの検討等を行います。また、設計条件の見直しや計測データに基づいた設備容量の設定を行い、事業所の実態に合わせた設備容量（改修前の設備容量からのダウンサイジング）とすることで、単純改修（改修前の設備容量と同容量での改修）よりも高負荷運転による省エネ化及び低コスト化を図ることができます。

また、低負荷時に対応する小負荷対応熱源機器等を導入することで、負荷率の改善に繋がります。

### ② 機器更新等による設備性能の向上

更新適齢期の設備機器について、高効率な機器へ更新を実施します。また、外皮性能を向上させる改修についても建物の実態を踏まえた検討を実施するとともに、ペリメータゾーン（建築物の外壁や窓に面する部分）の快適性の向上も図ります。

### ③ 取組・制御の組合せによる最適なシステムの導入

ポンプやファンへの台数制御及びインバータ制御による変流量制御・変风量制御を追加するだけでなく、各システムの使用方法や利用状況に適した制御の導入や既往の技術を組み合わせることでより高い省エネ効果を生み出す取組を実施します。また、制御設定値やスケジュールについても使用方法や利用状況に適したものとします。

なお、省エネ技術の中には、技術同士の相性が良くないものがあり、それらを組み合わせることで、効果を相殺してしまう可能性があります。例えば、同一の室に全熱交換器とCO<sub>2</sub>濃度制御による外気量導入制御を導入した場合、CO<sub>2</sub>濃度制御による外気量制御が作動すると、トイレ等の排気とのエアバランスの関係から全熱交換器への室内からの還気量（排気量）が減少してしまうケースもあり、全熱交換器は排気量が外気量又は給気量の50%以上確保できないと十分に性能が発揮できない特徴があるため、全熱交換器の効率が下がる可能性があります。

システムや制御の特徴を理解し、それぞれの効果を生かすようにシステム構築することが重要です。

### STEP 3：改修後の取組

改修を実施した建物において、その性能が十分に発揮されるためには運用後の性能検証（コミッショニング）及び問題点を発見した際のチューニングが重要です。改修後の運用状況を把握・分析し、より適切な運転にするために必要な調整等を行いつつ、その結果を検証することで、更なる省エネへ繋がることや、適切な運転や保守の実施により、設備の寿命が延びることもあります。これらのチューニング等の取組を行うためには、専門的知識やデータ解析力を有する専門家を中心とした体制を組織することが重要となります。

また、改修を行った事業所において、改修前と改修後のエネルギー消費量実績等を比較し、その効果を算定することで、改修内容の検証を行うことが可能となります。このように改修内容とその効果及びコストを整理しておくことで、自社の他の事業所の改修検討時の参考となり、さらに最適な改修提案につなげることができます。

## (2) 最新技術や再エネの導入、建物の価値向上等の取組

改修の機会にあわせて、下記の①から⑤の取組について検討及び採用することにより、更なる改修効果を図ることができます。

### ① 積極的な新規技術の提案・採用

新たに開発された技術の導入やまだ普及途上の段階にある省エネ技術の導入、実証段階にある技術の積極的な検討など、新規性のある技術開発や他の建物への普及性・波及性に優れた取組を実施することは、既存事業所の改修を促進することに繋がります。

また、建物用途や改修における特有の課題に対して、広く適用可能な解決手法を提示することにもなります。

### ② 再生可能エネルギーの導入

改修に伴い、オンサイト（屋上・壁面等）への太陽光発電システムの設置やオフサイトの再エネ発電設備等の導入（PPA等）等を検討し、追加性のある再エネを導入することは、脱炭素化に貢献するとともに、事業所の資産価値向上にも繋がります。

再エネ設備を設置できない場合は、小売電気事業者等が用意している再エネによる電力プラン等を利用することも可能です。

### ③ デマンドレスポンス・建物間での融通

太陽光・風力等の再エネは、天候や時間帯等の影響で発電量が変動するため、これらの変動に対応できる調整力が重要となります。事業所内にこれらのエネルギーを熱

や電気等で貯めることが可能なシステムを構築することにより、再エネ発電設備による変動への対応力を高め、再エネの利用拡大に貢献します。

また、電気や熱の負荷特性が異なる建物間でそれぞれのエネルギーを融通することにより、発電設備や熱源設備の高効率運転を行うことや、ごみ焼却・工場排熱の活用等、個々の事業所では回収できない未利用エネルギーの有効活用等も、脱炭素化に貢献します。

#### ④ 建物の資産価値・利用者の満足度向上

水害、土砂災害、高潮災害、濁水の頻発・激甚化等が頻発するようになると、ハード、ソフト両面からの総合的な対策が重要です。

また、建物におけるウェルネスは、企業がテナントとして入居するビルの選択や投資の判断材料として普及が進んできており、CASBEE-ウェルネスオフィスやWELLなどの認証制度の取得なども行われています。

#### ⑤ 建物利用者と協調した取組

建物利用者が参画する「温暖化対策推進委員会」や「省エネ関連の定期的な報告会」等の会議・催しだけでなく、利用者が省エネ技術を適切に利用しているかどうか、また、運用対策に参加しているかどうかは、建物の省エネ技術等の適切な運用や省エネ活動の継続に重要な要素となります。テナントビル以外（オーナービルやホテル、病院等）であっても、建物従業員や宿泊客等と協調した取組を実施することが重要であり、省エネ技術の正しい運用方法を建物利用者へ説明することや、省エネへの取組に対して表彰制度等を創設したり、省エネ活動による光熱水費の削減費用を社員等へ還元したりすることなどは、建物利用者における省エネ活動への参加意欲の向上に繋がります。

## 2 助成内容

### 2.1 助成対象事業者（交付要綱第4条）

助成対象事業者は、次に掲げる要件を全て満たす者のうち、都内の延床面積 10,000㎡以上の既存非住宅において、助成対象事業を実施する者としてします。その者のうち、その既存非住宅を所有していない者の場合は、所有者の許可を得て助成対象事業を実施する者としてします。

建物が共有ないし区分所有<sup>注1)</sup>の場合、他の所有者の許可を得たうえで申請してください。なお、複数の所有者で共同申請する場合は、共同申請者のうち1名を代表者としてすることができます。いずれの場合においても、共有者及び区分所有者は全て助成対象事業者の要件を満たしていなければなりません。

注1) 区分所有の場合であっても、2.2(3) 助成対象事業の対象となる調査の延床面積は建物全体の延床面積で判断します。

① 次に掲げる者のうち、いずれかの者であること。

	事業者の種別
ア	民間企業
イ	個人事業主 <sup>注)</sup>
ウ	独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第2条第1項に規定する独立行政法人又は地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）第2条第1項に規定する地方独立行政法人
エ	国立大学法人、公立大学法人及び学校法人
オ	一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人及び公益財団法人
カ	医療法（昭和23年法律第205号）第39条に規定する医療法人
キ	社会福祉法（昭和26年法律第45号）第22条に規定する社会福祉法人
ク	特別法の規定に基づき設立された法人又は協同組合等
ケ	法律により直接設立された法人
コ	上記アからケまでに準ずる者として東京都が適当と認める者

注) 個人事業主の場合、管轄の税務署に所得税法第229条に基づく開業届を提出している必要があります。

※国及び地方公共団体は、助成金交付の対象とはなりません。

※助成対象事業の対象となる事業所（建物）の所在地が都内である必要があります。助成対象事業者の本社等所在地については、都内に限定しません。

※敷地内の建築物のうち、独立している別の棟は床面積（10,000㎡以上）に含めることはできませんが、構造的に、又はExp.J（エキスパンション・ジョイント）

---

統合的設計による改修に向けた省エネポテンシャル調査事業 募集要項

---

相互に応力を伝えない構造による接続方法) で繋がっている付属棟は統合的設計による改修との関連性が高いと考え、上記の床面積に含めることができます。

② 次に掲げる要件を全て満たす者であること。

事業者の種別	
ア	過去に税金の滞納がない者
イ	刑事上の処分を受けていない者
ウ	東京都から助成金等停止措置又は指名停止措置が講じられていない者
エ	その他の公的資金の交付先として社会通念上適切であると認められる者
オ	国又は地方公共団体の出資を受けていない者

③ 上記①の規定にかかわらず、次に掲げる者は、助成対象事業者とはなりません。

事業者の種別	
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 号に規定する暴力団をいう。）
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がある者

## 2. 2 助成対象事業（交付要綱第3条）

助成対象事業は、次に掲げる要件を全て満たす省エネポテンシャル調査事業とします。

### （1） 補助対象事業の要件

#### ① 改修前の省エネ性能の把握

改修前の設備仕様（機器の構成・台数・定格能力・定格消費電力を含む）、制御システム（制御方法、設定値）、外皮性能（窓・外壁・天井・床の熱貫流率・日射取得率等）、その他建物のエネルギー消費に関係する主要な設備機器の性能を把握すること。図面等において外皮性能の把握が難しい場合、都に協議の上、必要な事項を実施すること。

#### ② 実測データ等に基づく改修前の実態把握

以下(ア)から(オ)までを含むエネルギーデータや統合的設計による改修に向けた省エネポテンシャルの検討・把握に必要な項目の実測や推計及びその分析を行い、改修において重点的に対策を実施する部分の抽出や改修前の建物運用における各種設定値等、運用の状況を把握すること。

(ア) 年間のエネルギー消費先別一次エネルギー消費量\*

(イ) 月別のエネルギー消費先別一次エネルギー消費量

(ウ) 季節別（夏期・冬期・中間期）代表週における時刻別の建物負荷（電力や空調熱負荷等）

(エ) 各種設備・制御システムの利用状況

(オ) 室内の温熱環境（温度・湿度・CO<sub>2</sub>濃度を含む）や各種設定値

※エネルギー消費先別のエネルギー消費量とは、熱源機器、熱源補機、水搬送、空気搬送、給湯、照明、コンセント、換気、給排水、昇降機、その他のエネルギー消費量です。

#### ③ 建物関係者の課題認識の把握

建物関係者（ビル管理者やユーザー等）へのヒアリング・アンケート調査等を実施し、改修前の設備の不具合や居住性等の課題を抽出すること。

#### ④ 建物の実態に即した統合的設計による改修方針の検討・提案

①から③の取組を踏まえて、熱源、空調、照明、外皮等の省エネ性能向上に関する改修内容の検討及びその省エネ効果を把握するとともに、最適なシステムの導入等に向けた取組については、イニシャルコストやランニングコスト、エネルギー消費量等の比較を用いて提案すること。また、改修を実施しない部分については、そ

の結果に至った経緯を示すこと。

- ⑤ 改修によるエネルギー削減量及び改修後における建物のエネルギー消費量等の推計

改修によるエネルギー削減量及び改修後の建物全体のエネルギー消費量を推計し、都が示す省エネ水準等（1. 2 事業の全体像及び（2）エネルギー消費量等の算出方法 参照）との比較を行うこと。

- ⑥ 改修の着手

原則、本事業完了の翌年度から3年度以内に、本事業を踏まえた改修に着手すること（3. 11 事業の調査結果を踏まえた工事の着手報告 参照）。

## （2） エネルギー消費量等の算出方法

- ① 基準一次エネルギー消費量

基準一次エネルギー消費量は、以下に示す建物用途別の基準一次エネルギー消費原単位（MJ/m<sup>2</sup>・年）に、事業対象建物の建物用途別延床面積（m<sup>2</sup>）を乗じて算出してください（事業対象建物が複数の用途により構成されている場合は、当該複数の用途ごとに乗算した値の合計値）。

※用途区分の定義等は、「総量削減義務と排出量取引制度における特定温室効果ガス排出量算定ガイドライン」を参照してください。

基準一次エネルギー消費量（MJ/m<sup>2</sup>）

$$= \Sigma (\text{建物用途別の基準一次エネルギー消費原単位 (MJ/m}^2 \cdot \text{年)}) \\ \times \text{建物用途別延床面積 (m}^2)$$

表 1 建物用途別の基準一次エネルギー消費原単位

用途区分	基準値
事務所	2,000
情報通信(データセンター以外)	8,000
情報通信(データセンター)	12,200
放送局	5,200
商業(食品関係以外)	3,000
商業(食品関係)	3,800
宿泊	3,400
教育(理系以外)	1,000
教育(理系)	1,800
医療	3,500
文化	1,800
物流(冷蔵倉庫以外)	700
物流(冷蔵倉庫)	1,700
駐車場	1,000

- ※1 床面積は、建築基準法に基づいて算定した面積とします。用途区分は前年度末時点のものとし、表1の用途ごとに廊下、便所等の共用部分を含んだ床面積を記入してください。複合用途の場合、全体共用部の床面積は駐車場を除いた各用途の面積比で案分して駐車場を除いた各用途の面積に含めます。
- ※2 共用部以外で上記の表に建物用途別の基準一次エネルギー消費原単位が示されていない用途（総量削減義務と排出量取引制度において第二区分事業所に該当する工場等）については、令和5（2023）年度から令和7（2025）年度における一次エネルギー消費量実績の平均値を基準一次エネルギー消費量とすることができます。
- ※3 情報通信施設（事業対象建物がすべて情報通信用途である場合に限る）については、上記の表の基準一次エネルギー消費原単位での算定の他に、令和5（2023）年度から令和7（2025）年度における一次エネルギー消費量実績の平均値を基準一次エネルギー消費量とすることができます。また、情報通信用途と上記の表に建物用途別の基準一次エネルギー消費原単位が示されている用途で構成されている複合用途についても、それらの用途のエネルギー計量が明確に区分され、電力量、熱量、ガス量等の計測により、情報通信用途の一次エネルギー消費量が漏れなく計上できている場合に限り、情報通信用途について、令和5（2023）年度から令和7（2025）年度における一次エネルギー消費量実績の平均値を基準一次エネルギー消費量とすることができます。

※4 共用部以外で上記の表に建物用途別の基準一次エネルギー消費原単位が示されていない用途（総量削減義務と排出量取引制度において第二区分事業所に該当する工場等）が含まれている複合施設の場合、それらの用途のエネルギー計量が明確に区分され、電力量、熱量、ガス量等の計測により、それらの用途の一次エネルギー消費量が漏れなく計上できている場合に限り、令和5（2023）年度から令和7（2025）年度における一次エネルギー消費量実績の平均値をそれらの用途の基準一次エネルギー消費量とすることができます。

## ② 改修後のエネルギー消費量

事業対象建物全体の改修後のエネルギー消費量は、改修後の各種設備機器の効率、各種システムの省エネ率、運転時間等を想定して算出してください。算定方法の妥当性については、都で判断します。なお、設定した改修後のエネルギー消費量の算出方法の妥当性が確認できない場合は、都から連絡をしますので速やかに対応してください。

※1 熱供給施設から熱を受けている建物で、熱供給施設の供給したエネルギーの効率が東京都における全熱供給施設の平均値（0.94）よりも低い場合は、都における全熱供給施設の平均値を適用し、改修後のエネルギー消費量を算出することができます。また、熱供給施設と一体的に改修を実施する場合に限り、熱供給施設のプラント効率向上を含めて、エネルギー消費量を算出することができます。

※2 改修後のエネルギー消費量は、運用対策等によるエネルギー削減分を含めることができます。

## ③ 改修対象部分におけるエネルギー消費量

改修対象部分におけるエネルギー消費量は、エネルギー消費先別（熱源機器、熱源補機、水搬送、空気搬送、給湯、照明、コンセント、換気、給排水、昇降機、その他）に実測又は推計等により算出したものです。

改修対象部分のエネルギー計量が明確に区別されておらず、把握できない場合は、改修対象部分の設備の定格容量や使用実態等に基づいた推計値で算出することもできます。推計方法の妥当性については、都で判断します。

なお、都が示す省エネ水準の算定を行う際、改修対象部分における改修前後のエネルギー消費先別のエネルギー消費量が算定できない場合は、改修前後の事業対象建物全体のエネルギー消費量を用いて算定することもできます。

※1 熱供給施設から熱を受けている建物は、②※1と同様の算出ができます。

## (3) 助成対象事業の対象となる調査の範囲

調査範囲に住居部分<sup>注1)</sup>を含めることはできません。なお、従前に照明器具のLED化を実施している等、既に実施済みの改修があっても、熱源・空調の追加的な改修工事に関する省エネポテンシャル調査を含む場合、本事業の調査対象とすることも可能です。

増築・改築を伴う（大幅な床面積の変更を伴う）改修のための調査は助成の対象としません。ただし、外装等の改修による軽微な床面積の増減（建築基準法の増築に該当しないもの）は除きます。

注1)住居と事務所等兼用施設の場合は、調査範囲が事業専用部分であることを明確にする必要があります。

## 2. 3 助成対象経費（交付要綱第6条）

### (1) 助成対象となる経費

2. 2に定めた統合的設計による改修に向けた省エネポテンシャル調査を行うために必要な費用とし、以下のものを対象とします。

- ① 建物使用者へのアンケート・ヒアリング、データ収集、データ分析、エネルギー消費性能計算プログラム実行のための費用等、改修計画の提案に必要となる費用（委託調査の経費を含む）
- ② 省エネポテンシャル調査のための電力量計・熱量計等のメーター及びデータロガーの設置等エネルギーの計測に必要な費用（メーターの購入料、レンタル料等を含む）

※交付決定前に契約した調査等は助成対象とはなりません。交付決定後に新たに契約し、追加的に実施される調査等は助成対象となります。

### (2) 助成対象とならない経費

次の経費は助成対象となりません。

- ① 諸経費（都に提出する申請書類の作成費用や助成対象事業者の労務費、各種保険、保証料等）
- ② 消費税及び地方消費税
- ③ 交付要綱第11条第1項の規定により都が交付決定を行った日以前に契約締結したものに係る経費
- ④ その他経済合理性を欠くと都が判断するものの経費

## 2. 4 助成金の額（交付要綱第7条）

助成金の交付額（以下「助成金額」という。）は、助成対象経費（消費税を除く）の2分の1を対象とします。（上限：500万円／事業）

なお、助成金額に千円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとします。  
本助成金の総予算額は1億円です。

## 3 助成金の交付申請（交付要綱第8条）

### 3. 1 申請期間とお問合せ先

<交付申請受付期間>

令和8年4月2日（木）～令和8年12月25日（金）※17時必着

<お問合せ先>

東京都環境局 統合的設計による改修に向けた省エネポテンシャル調査事業運営事務局  
電話：03-5388-3663

メールアドレス：integrative-design@ml.metro.tokyo.jp

住所：〒163-8001 東京都新宿区西新宿二丁目8番1号東京都庁第二本庁舎20階南側  
受付時間：月曜日から金曜日（祝祭日及び年末年始を除く）

9時00分～12時00分、13時00分～17時00分

- (1) 受付期間を過ぎた後に到着した書類は、受理できませんのでご注意ください。
- (2) 交付決定に要する期間を考慮して、余裕を持って交付申請手続きをしてください。
- (3) 上記期間に提出された交付申請書は、先着順に受理し、審査を行います。
- (4) 受理した申請の交付予定額の合計が、都の予算の範囲を超えた日をもって申請の受付を停止します。
- (5) 御質問がある場合は、東京都環境局ホームページに掲載の質問票に記載の上、3.2(1)に記載のメールアドレスまで送付してください。
- (6) 当該事業について、対面にて御相談を希望される場合は、上記の質問票をメールにて送付いただくか、電話にてお問合せください。

### 3. 2 申請書類

#### (1) 申請方法

申請書類は、電子メールにより提出してください。やむを得ず郵送により提出する

場合は、必ず CD-R を添付してください。

① 電子メールにより提出する場合

次の都指定のメールアドレスに申請書類一式を添付の上、送信してください。

<b>メールアドレス</b>
integrative-design@ml.metro.tokyo.jp

**<電子メール申請時の注意点>**

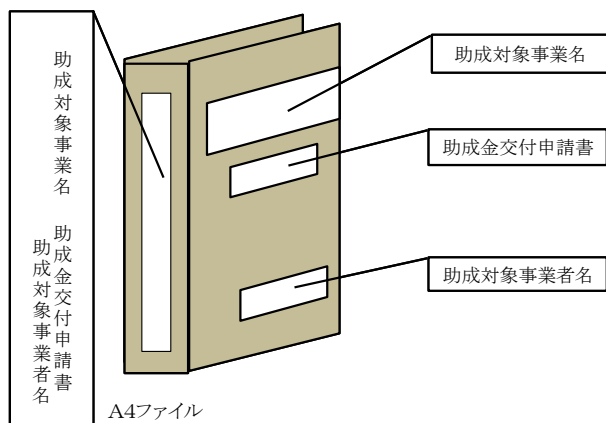
- ア 申請者名等の情報を必ず記載してください（①申請者名②事業の名称③交付決定番号（完了届等提出の場合））。
- イ 1つのメールで1つの申請としてください（同時に複数の申請書を添付したメール申請は受付できません）。
- ウ 審査担当者からの連絡があるまで書類の追加提出はできません。書類不備に関するやりとりは審査担当者からの連絡をお待ちください。
- エ 必ず本事業専用の E-mail アドレスへ送付してください（送付先の異なる申請は受付できません）。

② 郵送により申請する場合

**<ファイル作成時の注意事項>**（※交付申請書等、各種共通）

- ア 申請書類一式を A 4 サイズ（A 3 折りたたみ可、袋とじ不可）で片面印刷してください。
- イ 書類は、A 4 ファイルに綴じてください。
- ウ ファイルの表紙及び背表紙には、本事業名（統合的設計による改修に向けた省エネポテンシャル調査事業）と助成対象事業者名を記載ください。

<イメージ図>

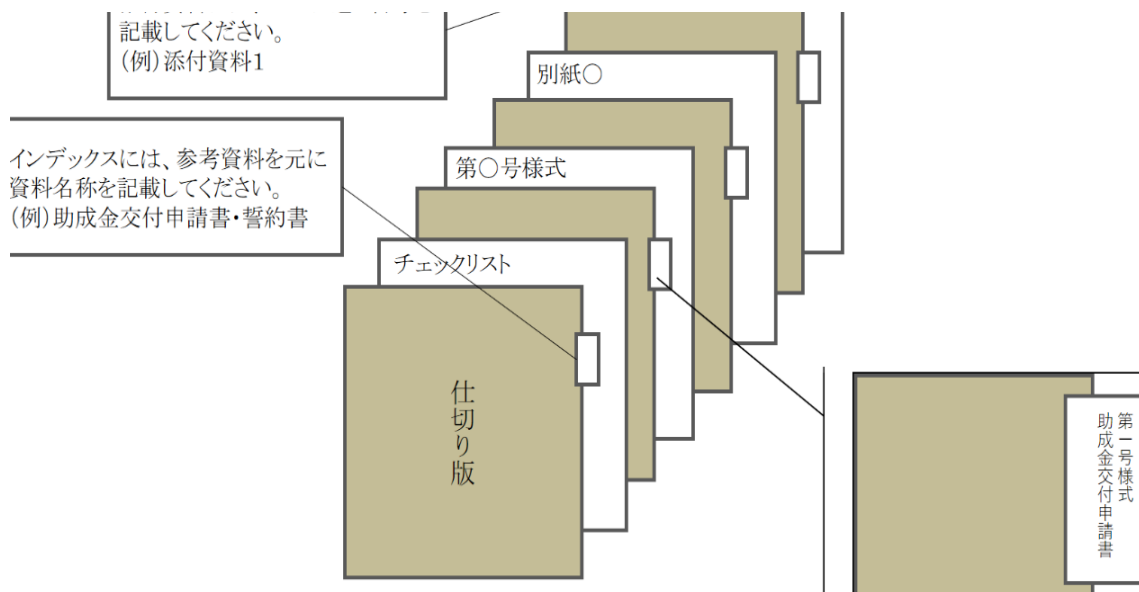


エ ファイルに綴る各書類の前に、インデックスを付けた中仕切りを挿入してください。(書類自体には、インデックスをつけないでください)。

※クリアポケットは使用しないでください。

オ 申請書類は、「申請書類チェックリスト」の順に綴ってください。

<イメージ図>



カ 申請様式書類一式 (Excel+PDF データ) を CD-R で提出してください。

キ 書類提出先

申請書類は、下記住所へ郵送してください。

- ※ 〒163-8001  
東京都新宿区西新宿二丁目 8 番 1 号 東京都庁第二本庁舎 20 階南側  
統合的設計による改修に向けた省エネポテンシャル調査事業運営事務局
- 「統合的設計による改修に向けた省エネポテンシャル調査事業  
事業申請書類在中」

郵送の際は、上記を参考にして、必ず封筒の表面に「統合的設計による改修に向けた省エネポテンシャル調査事業 事業申請書類在中」と赤字で記入してください（宛先として破線部の切り取り添付を推奨）。

- ※ 原則として、申請書類の到着に関するお問い合わせに、個別に回答することはできかねます。到着の確認を希望される場合は、到着まで追跡可能な方法で郵送していただき、ご自身で申請書類の到着の確認をお願いいたします。

## (2) 申請時の注意点

- ① 提出された申請書類については、返却いたしませんので、事業者用として手元に控えを1部ご用意ください。

申請書類の様式については、以下のホームページからダウンロードしてください。

URL:[https://www.kankyo.metro.tokyo.lg.jp/climate/large\\_scale/renovation/preliminary\\_survey](https://www.kankyo.metro.tokyo.lg.jp/climate/large_scale/renovation/preliminary_survey)

- ② 複数の案件について申請する場合は、1件ずつ別々に申請してください（正しく受付されない場合があります）。
- ③ 申請にあたり、必要事項が適切に記載されていない、又は添付書類に漏れがある場合は、不交付決定になることがあります。
- ④ 必要に応じ、適宜、補足説明資料を添付することは可能です。
- ⑤ 申請書類に不備がある場合、事業者等に修正を求めた日の翌日から起算して60日以内に交付申請者が当該不備の修正を行わないときは、その申請は撤回したものとみなされます。
- ⑥ 審査の進捗及び途中経過に関する照会等にはお答えいたしかねますので予めご了承ください。
- ⑦ 本助成金の申請者が都に提出する書類には、如何なる理由があってもその内容に虚偽の記述があってはなりません。

### (3) 手続代行者

助成対象事業者は、交付申請に係る手続の代行を、第三者に対して依頼することができます。

ア 交付申請に係る手続の代行の依頼を受け、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、「2. 1 助成対象事業者」の②に該当し、③に該当しない者であることとします。

イ 手続代行者は、本交付要綱及びその他都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、事業者が円滑に推進できるよう努めなければなりません。

ウ 都は、手続代行者が行う手続について、必要に応じて調査を実施します。

エ 都は、上記ウに基づく調査により、この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、本事業の代行の停止を求めることができるものとします。

調査対象の例
<ul style="list-style-type: none"> <li>・複数の申請について代行を行うもの</li> <li>・高額な申請について代行を行うもの</li> <li>・虚偽その他不正の疑いのある申請について代行を行うもの 等</li> </ul>

## 3. 3 交付決定（交付要綱第 10 条）

### (1) 交付決定通知（交付要綱第 10 条）

都は、申請された事業について、書類審査及び必要に応じて行う現地調査等に基づき、本助成金の限度額の範囲内で交付又は不交付の決定を行います。

審査の結果、交付決定された事業については、交付要綱の規定に基づき、「助成金交付決定通知書（第 3 号様式）」を送付します。また不交付となった事業については、「助成金不交付決定通知書（第 4 号様式）」を送付します。

### (2) 交付の条件（交付要綱第 10 条）

都は、本助成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、交付要綱及び募集要項に規定する条件を付すものとします。

### (3) 助成対象期間（交付要綱第 5 条）

助成対象期間は、交付決定の日から当該助成対象事業が全て終了した日又は令和 8 年 3 月 14 日のいずれか早い日までとします。

### 3. 4 助成事業の開始から完了まで（交付要綱第 11 条～第 16 条、19 条）

#### （1） 交付決定の変更（交付要綱第 11 条）

- ① 助成事業者は、助成金の交付決定後において、助成金交付申請額等の変更が生じた場合は、速やかに「助成金交付変更申請書（第 5 号様式）」を都に提出し、承認を受けなければなりません。
- ② 都は、変更が妥当であると認めたときは、「助成金交付申請変更承認通知書（第 6 号様式）」により通知します。また都は変更の承認に当たり、必要に応じて条件を付することができるものとします。

#### （2） 助成事業の計画変更（交付要綱第 12 条）

- ① 助成事業者は、次のいずれかに該当する場合は、あらかじめ「内容等変更申請書（第 8 号様式）」を都に提出してください。ただし、軽微な変更<sup>注1)</sup>についてはこの限りではありません。
  - ア 助成事業の内容を変更しようとするとき。
  - イ 助成対象経費の内訳を変更しようとするとき。

（ただし、交付決定額を超える変更は認められません）

注1) 軽微な変更の例
<ul style="list-style-type: none"> <li>・助成対象として申請していたメーターの設置費用について、設置個所を変更したが、金額変更がない場合</li> <li>・データ分析等の作業期間に変更があったが、委託費用（金額）の変更がない場合</li> </ul> <p>※上記 2 つの例の場合においても、例外が発生した際は、「内容等変更申請書（第 8 号様式）」の提出をお願いする場合がございます。事前にお問合せください。</p>

- ② 都は、変更が妥当であると認めたときは、「承認通知書（第 10 号様式）」により通知します。また都は助成事業の計画変更の承認に当たり、必要に応じて条件を付することができるものとします。

#### （3） 助成事業の中止又は廃止（交付要綱第 12 条）

- ① 助成事業者は、やむを得ない理由により助成事業を中止又は廃止しようとするときは、速やかに「中止・廃止申請書（第 9 号様式）」を都に提出してください。
- ② 都は、申請の内容を審査し、妥当であると認めたときは、「承認通知書（第 10 号様式）」により通知します。また都は、助成事業の中止又は廃止の承認に当たり、必要に応じ条件を付することができるものとします。

**(4) 助成事業の承継 (交付要綱第 13 条)**

助成事業者の地位の承継（相続、法人の合併、分割等又は契約による共同申請者への所有権移転に限る。）が行われた場合において、助成事業者の地位を承継したもの（以下「承継者」という。）が当該助成事業を継続して実施しようとするときは、承継者は、「助成事業承継承認申請書（第 12 号様式）」を都に提出し、その承認を受けなければなりません。また、都は、承継の承認に当たり、必要に応じ条件を付すことができるものとします。

**(5) 事業者情報の変更に伴う届出 (交付要綱第 14 条)**

助成事業者は、次の情報を変更した場合は速やかに「事業者情報の変更届出書（第 14 号様式）」を都に提出してください。

ア 個人事業主…氏名、住所等

イ 法人……名称、代表者の氏名、主たる事務所の所在地等

**(6) 債権譲渡の禁止 (交付要綱第 15 条)**

助成事業者は、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、又は承継することは原則として認められません。ただし、都の承認を事前に得た場合はこの限りではありません。

**(7) 状況報告等 (交付要綱第 16 条)**

都は、必要があると認められる場合は、助成事業者に対し助成対象事業の進行状況に関する報告を求め、又はその進行状況を調査することができます。

また、助成事業者は、助成対象事業が予定の期間内に完了しない場合又は助成対象事業の遂行が困難になった場合は、速やかにその理由、状況その他必要な事項を「実施状況報告書（別記第 15 号様式）」にて都に報告しなければなりません。この場合において、都は助成事業者に対して適切な指示を行うこととします。

**(8) 申請の撤回 (交付要綱第 19 条)**

事業者は、「助成金交付決定通知書（第 3 号様式）」の内容又はこれに付された条件に対し、異議がある場合は、助成金交付決定の通知を受領した日から 14 日以内に「申請等撤回届出書（第 19 号様式）」を提出することで、助成金の交付申請を撤回することができます。

また、「助成金交付決定通知書（第 3 号様式）」を受領する前に交付申請を取り下げの場合においても「申請等撤回届出書（第 19 号様式）」を提出し、助成金の交付申請を取り下げてください。

### 3. 5 事業完了等の届出（交付要綱第 17 条）

#### （1）届出手続き

助成事業者は、助成事業が完了した場合、「完了実績報告書（第 16 号様式）」を事業が完了した日から起算して 30 日を経過した日又は令和 9 年 3 月 12 日のいずれか早い日までに都に提出してください。

**提出期限 ⇒ 助成事業が完了した日から起算して 30 日以内に提出すること**

##### ➤ 最終提出期限

**令和 9 年 3 月 12 日（金）17:00 必着**

※提出先については、「3. 2 申請書類」に記載のメールアドレス又は書類提出先に提出してください。

#### （2）事業完了の日

助成事業の完了日は、調査を完了し、助成事業者が助成対象経費全額を支出完了（精算を含む）した日とします。

また、助成事業者から請負業者等への代金支払方法は、原則、検収翌月末までに現金払い（金融機関による振込）で行ってください。クレジット契約、割賦契約、手形、相殺等による支払は認めません。

#### （3）事業完了報告

助成事業者は、本事業の完了後、以下の内容を報告する必要があります。詳細は様式及び記入例を参照してください。

##### ① 本事業の調査結果を踏まえた改修内容の概要

改修内容の概要がわかるものとし、改修前後の設備概要や改修後の熱源システム、空調システム、照明システム等のシステムフロー図、改修内容を決定するための検討内容（運用状況等の分析内容、アンケート・ヒアリングの内容、改修計画案の比較表等）がわかるもの

##### ② 都が示す省エネ水準等との比較結果

※「1. 2 事業の全体像」「2. 2（2）エネルギー消費量の算出方法」参照

### 3. 6 中間報告

（令和 9 年度に予定している統合的設計による改修の技術実証事業へ申請予定の事業者のみ）

助成事業者は、令和 9 年度に予定している統合的設計による改修の技術実証事業の申請を行う可能性がある場合は、事業完了報告の内容について、8 月時点での状況を中間報告として 8 月 31 日までに「助成事業実施状況中間報告書（第 17 号様式）」に定める

書類に（１）及び（２）の内容を示し、都に提出するものとします。

提出先については、「３．２ 申請書類」に記載のメールアドレス又は書類提出先にご提出をお願いします。

※下記以外の要件も含め、技術実証事業の詳細については、本事業の内容を基に今後精査し、令和８年度予算の議会の議決を経て確定します。

（１） 本事業の調査結果を踏まえた改修内容の概要

中間報告では（１）に以下の①から②に示す概算費用を含めてください。

① 統合的設計による省エネ改修のための設計費

※改修後の運用の適正化に係る費用（コミッショニングやチューニングを実施するための体制構築のための費用等）を含めても構いません。

② 統合的設計による省エネ改修のための掛かり増し工事費

以下の費用がわかるようにしてください。

ア 事業対象建物で、設備仕様を既存の設備と同等と想定した単純更新を行う場合の工事費

イ 事業対象建物で、統合的設計による省エネ改修を行う場合の工事費

ウ アを実施した場合の、事業対象建物の年間光熱水費

エ イを実施した場合の、事業対象建物の年間光熱水費

※再エネ電気によるコスト増分を含めることもできます。

オ ウとエの差分を 15 年で積み上げた費用

※原則 15 年としますが、機器ごとの法定耐用年数を考慮した期間等、助成対象事業者で適切と想定した期間で積み上げる場合は、別途その根拠を提示してください。

カ イの工事費からアの工事費とオの費用を差し引いた費用

※ア、イについては、工事種別ごとの内訳がわかるように示してください。

（２） 都が示す省エネ水準等との比較結果

令和 9 年度に予定している統合的設計による省エネ改修の技術実証事業では、以下のアからウに示す省エネ水準等の達成を要件とする予定です。中間報告では、アからウに示す省エネ水準等との比較結果を含めてください。

※「１．２ 事業の全体像」「２．２（２）エネルギー消費量の算出方法」参照

ア 建物全体の CO<sub>2</sub> 排出量について、キャップ&トレード制度の基準値を基に定める値から 70% 以上削減（改修後の再エネ電気調達等を含む）

イ 改修対象部分のエネルギー消費量について、改修前の実績から 20% 以上削減

ウ 建物全体のエネルギー消費量について、キャップ&トレード制度の基準値を基に定める値（基準一次エネルギー消費量）から50%以上削減

- ※1 改修後のエネルギー消費量は、これまでの省エネの取組分に加えて、運用対策等によるエネルギー削減分を含めることができます（イを除く）。
- ※2 エネルギーの削減には、原則として用途の転換や廃止によるエネルギー削減を含めることはできません。

（エネルギー削減として認められない事例）

- ・ 空きテナントの増加
- ・ 飲食店舗から物販店舗への用途転換
- ・ 工場の生産ラインの廃止 等

- ※3 ウについて、原則、事業期間内に到達することを要件としますが、改修スケジュールが長期化する等、事業の状況により事業期間内で到達が難しいと都が認める場合は、都の技術的助言をふまえた事業者による取組により、事業期間後に到達することも可とします。その場合、現状の省エネの取組について、都が求める資料の提出及びヒアリングに協力をいただき、事業実施計画書に到達に向けた今後の取組やスケジュールを示していただく必要があります。到達については、「総量削減義務と排出量取引制度」の対象事業所に毎年度提出いただく地球温暖化対策計画書で状況を確認させていただきます。採択の対象事業所が上記制度の対象外である中小規模事業所の改修であったときは、事業実施後、当該事業所の地球温暖化対策報告を毎年度提出することを必須とします。

### 3. 7 助成金の額の確定（交付要綱第18条）

都は、事業完了の届出を受けた場合には、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、当該事業が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、本助成金額を確定し、当該助成事業者に対して「助成金確定通知書（第18号様式）」により通知するものとします。

本助成金額は、助成対象経費の実支出額に2分の1を乗じて得た額又は「助成金交付決定通知書（第3号様式）」に記載した交付決定額（交付決定額の変更が承認された場合にあつては、当該変更後の額）のいずれか低い額とします。本助成金額に千円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てます。

### 3. 8 是正措置（交付要綱第 20 条）

都は、状況報告等（交付要綱第 16 条）における調査等の結果、助成対象事業の成果が助成金の交付決定の内容及び付した条件に適合しないと認める場合は、当該助成対象事業に適合させるための措置をとることを助成事業者に命ずることができます。

### 3. 9 助成金の請求（交付要綱第 21 条）

助成事業者は、「助成金額確定通知書（第 18 号様式）」を受けた後、速やかに「請求書（第 20 号様式）」に必要な書類を添えて、都に提出してください。助成金の請求には、「支払金口座振替依頼書」の交付を受けていることが必要です。交付を受けていない場合は、あらかじめ申請者から事務局へ支払金口座情報登録依頼書を提出し、支払金口座振替依頼書交付を受けてください。

交付された「支払金口座振替依頼書」の写しを取り、必要事項をご記入の上、請求書と合わせて、事務局へ提出してください。

### 3. 10 助成金の交付（交付要綱第 21 条）

都は、請求内容を審査し、適当と認めるときは、助成事業者に本助成金を支払うものとし、交付決定前に、発注、契約等を行っていた場合は、本助成金を支払うことはできません。

### 3. 11 事業の調査結果を踏まえた工事の着手報告

助成事業者は、原則、本事業完了の翌年度から 3 年度以内（天災地変その他助成対象者の責に帰することのできない理由により、都が認めるものについては、個別に定める期間）で、事業の調査結果を踏まえた工事に着手することとします。また、都はその工事の内容（着工日、工事概要等）について報告を求めます。

ただし、上記に示した助成対象者の責に帰することのできない理由により、上記の期間で工事が実施できない場合はその理由の報告を求めます。

### 3. 12 交付決定の取消し（交付要綱第 22 条）

① 都は、助成事業者が次のアからカのいずれかに該当する場合、交付決定の全部又は一部を取り消すことがあります。

ア 虚偽申請等不正事由が発覚したとき。

- イ 本助成金の交付決定の内容又は目的に反して本助成金を使用したとき。
  - ウ 助成対象事業を中止し、又は廃止したとき。
  - エ 助成対象事業を予定期間内に着手しないとき又は完了しないとき。
  - オ 助成金の交付決定後、天災地変その他の事情変更により、助成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。
  - カ その他助成金の交付決定の内容、これに付した条件、その他本要綱に基づく命令又は法令等に違反したとき。
- ② 交付決定の取り消し事由は、本助成金の額の確定後においても適用するものとします。
- ③ 都は取消しをした場合、当該助成事業者に対し、「助成金交付決定取消通知書（第 21 号様式）」により速やかに通知します。また、都は、特に必要があると認めるときは、当該助成事業者の氏名又は名称及び取消しに係る事由の内容を公表することがあります。

### 3. 13 助成金の返還（交付要綱第 23 条）

- ① 都は、助成事業者に対し、交付決定の取消しを行った場合において、助成対象事業の当該取消しに係る部分に関し、既に交付を行った助成金があるときは、当該助成事業者に対し、「助成金返還請求通知書（第 22 号様式）」により期限を付してその返還を請求するものとします。
- ② 助成事業者は、①の規定により助成金の返還の請求を受けたときは、都が指定する期日までに、当該助成金を都に返還しなければなりません。
- ③ 助成事業者は、②の規定により助成金を返還したときは、都に対し、「助成金返還報告書（第 23 号様式）」を提出しなければなりません。
- ④ ③の規定は、「3. 14 違約加算金（交付要綱第 24, 25 条）①」の規定による違約加算金及び「3. 15 延滞金（交付要綱第 24, 26 条）①」の規定による延滞金を請求した場合に準用します。

### 3. 14 違約加算金（交付要綱第 24,25 条）

- ① 都は、助成事業者に対し「3. 13 助成金の返還（交付要綱第 23 条）①」の規定により返還請求を行ったときは、当該助成事業者に対し、本助成金の受領の日から納付の日までの日数（都の事務処理に係る期間として都が認める日数を除く。）に応じ、返還すべき額につき年 10.95 パーセントの割合を乗じて計算した違約加算金を請求するものとします。
- ② 助成事業者は、①の規定による違約加算金の請求を受けたときは、これを都に納付しなければなりません。
- ③ 助成事業者の返還した金額が返還を命じた助成金の額に達するまでは、納付した違約加算金は当該返還を命じた助成金の未返還額に充てるものとします。

### 3. 15 延滞金（交付要綱第 24,26 条）

- ① 都は、助成事業者に対し、「3. 13 助成金の返還（交付要綱第 23 条）①」の規定により返還請求を行った場合であって、当該助成事業者が、都が指定する期限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、当該助成事業者に対し、納付期限の翌日から納付の日までの日数に応じ、未納付の額につき年 10.95 パーセントの割合を乗じて計算した延滞金を請求するものとします。
- ② 助成事業者は、①の規定による延滞金の請求を受けたときは、これを都に納付しなければなりません。
- ③ 返還を命じた助成金の未返還額の一部が返還されたときは、当該返還日の翌日以降の期間に係る延滞金こめの計算の基礎となるべき未返還額は、その返還額を控除した額とします。

### 3. 16 財産の管理及び処分（交付要綱第 27 条）

助成事業者は、取得財産等の管理及び処分（本助成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りません。

ただし、助成対象事業を行った非住宅について、当該非住宅の所有者が販売、譲渡又は貸付け等を行う場合はこの限りではありません。

- ① 取得財産等については、減価償却資産の耐用年数等による省令（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、善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運用を図るものとします。
- ② 法定耐用年数の期間内に、所有財産等の処分をしようとする場合は、「財産処分承認申請書（第 24 号様式）」により都の承認を受けてください。
- ③ 都は、処分を承認したときは、速やかに財産処分承認書（第 25 号様式）により、前項の申請をした者（以下「財産処分申請者」という。）に通知するものとします。
- ④ ③の通知を受けた財産処分申請者が取得財産の処分が完了したときは、「財産処分完了報告書（別記第 26 号様式）」を都に提出するものとします。
- ⑤ 都は、④の財産処分完了報告書をもとに、取得財産等の所有権を持つ助成事業者に対し、補助金等交付財産の財産処分承認基準（平成 29 年 10 月 4 日付 29 財主財第 138 号）第 3 2 に規定する方法により算出した額（以下「算出金」という。）を請求するものとします。
- ⑥ ⑤の規定による算出金の請求を受けた助成事業者は、これを都に返還しなければなりません。

### 3. 17 助成事業の経理（交付要綱第 28 条）

- ① 助成事業者は、助成対象事業に係る収支に関する帳簿、証拠書類その他補助事業の実施の経過を明らかにするための書類等を整備しなければなりません。
- ② 助成事業者は、①に掲げる書類を、「完了実績報告書（第 16 号様式）」を提出し

た日の属する都の会計年度終了の日から5年間保存しておかなければなりません。

### 3. 18 重複受給の禁止（交付要綱第29条）

- ① 助成対象経費に関して都から重複して本助成金以外の助成金又は補助金等（原資に都費を含むものに限る）を受給することはできません。
- ② 助成対象経費について、国及び他の地方公共団体による補助金の交付を受ける場合にあっては、助成金の交付額と当該補助金の額の合計額が助成対象経費を超えない範囲において交付します。

### 3. 19 調査等（交付要綱第30条）

- ① 都は、本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、助成事業者に対し、助成事業に関し報告を求め、助成事業者の事業所等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を調査し、又は関係者に質問することができます。
- ② 助成事業者は、前項の規定による報告の徴収、事業所等への立入り、物件の調査又は関係者への質問を受けたときは、これに応じなければなりません。

### 3. 20 指導・助言（交付要綱第31条）

都は、本事業の適切な執行のため、助成事業者に対し、助成金の交付のために必要な限度において、報告若しくは資料の提出を求め、又は指導若しくは助言を行うことができるものとします。

### 3. 21 成果の公表（交付要綱第32条）

助成事業者は、都が行う非住宅の改修に関する普及啓発に協力するものとします。また、都は、助成対象事業によって得られた成果の概要を公表することができるものとします。ただし、当該公表について、当該助成対象事業に係る者から支障がある旨の申し出があったときは、その全部又は一部を公表しないものとします。

### 3. 22 個人情報等の取扱い

法令に定められた場合を除き、都は、本事業の実施に関して知り得た助成事業者の個人情報等について、本人の承諾なしに、第三者に提供しないものとします。

## 4 提出書類一覧表

### 4.1 助成金交付申請時の提出書類

	必要書類	該当 (注1)	電子 データ	備考
①	助成金交付申請書 (第1号様式)	全	EXCEL	都指定の様式 ※東京都環境局ホームページよりダウンロード
	誓約書【助成対象事業者】 (第1号様式の2)	全	PDF	
	誓約書【共同申請者】 (第1号様式の3)	該	PDF	
	誓約書【手続代行者】 (第1号様式の4)	該	PDF	
②	助成事業実施計画書 (第2号様式)	全	EXCEL	都指定の様式 ※東京都環境局ホームページよりダウンロード
	調査事業の全体概要 (第2号様式の2)	全	EXCEL	
	事業実施工程 (第2号様式の3)	全	EXCEL	
③	助成事業経費内訳書 (共通様式)	全	EXCEL	都指定の様式 ※東京都環境局ホームページよりダウンロード
④	商業・法人登記簿謄本 (写しでも可)	全	PDF	<ul style="list-style-type: none"> <li>・全ての助成対象事業者のもの</li> <li>・建物の共有者が法人の場合は、共有者のものを含む</li> <li>・手続を代行により事業を実施する場合は、手続代行者のものも提出すること</li> <li>・発行後3ヶ月以内</li> <li>・履歴事項全部証明書</li> <li>・個人事業主の場合、開業届</li> </ul>
⑤	建物登記簿謄本 (写しでも可)	全	PDF	<ul style="list-style-type: none"> <li>・助成対象事業所のもの</li> <li>・発行後3ヶ月以内</li> <li>・履歴事項全部証明書</li> </ul>
⑥	賃貸借契約書(写し)	該	PDF	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請者が事業所の所有者ではない場合</li> <li>・計測機器の設置等について、予め賃貸人の承諾が必要な場合には、設置についての承諾書を提出してください。</li> <li>・契約期間について、法定耐用年数期間中の継続的な契約が確認できない場合は、賃貸人と申請者との契約の継続意思が確認できる書類を提出してください(自動更新の記載がある場合は提出不要)。</li> </ul>

統合的設計による改修に向けた省エネポテンシャル調査事業 募集要項

⑦	建築確認申請書の写し	全	PDF	・ 建築確認申請書に記載の面積をもとに延床面積の確認をします。建築確認申請書に記載の面積と異なる場合は、別途根拠となる資料をご提出いただく必要がありますので、別途都の指示に従ってください。
⑧	調査費用に関わる見積書の写し	全	PDF	・ 調査費用の内訳が把握できる見積書のご提出をお願いします。
⑨	委任状（手続代行）の写し	該	PDF	・ 交付申請に係る手続の代行を、第三者に対して依頼する場合にご提出をお願いします。
⑩	その他都が必要と認める書類	該	—	

注1) 全：全員提出、該：該当者のみ提出

## 4. 2 助成事業の計画変更時の提出書類

必要書類		該当 (注1)	電子 データ	備考
①	内容等変更申請書（第8号様式） <small>(注2)</small>	全	EXCEL	都指定の様式 ※東京都環境局ホームページよりダウンロード
	調査事業の全体概要（内容等変更） （第8号様式の2）	全	EXCEL	
	事業実施工程（内容等変更） （第8号様式の3）	全	EXCEL	
②	助成事業経費内訳書（共通様式）	該	EXCEL	<ul style="list-style-type: none"> <li>都指定の様式</li> <li>※東京都ホームページよりダウンロード</li> <li>事業対象経費の内訳に変更がある場合</li> </ul>
③	その他都が必要と認める書類	該	—	

注1)：全…全員提出、該…該当者のみ提出

注2)：助成金の交付決定後において、助成金交付申請額等の変更が生じた場合は、「内容等変更申請書（第8号様式）」ではなく、助成金交付変更申請書（第5号様式）を速やかに提出する必要があります

## 4. 3 助成事業の中間報告時の提出書類

必要書類		該当 (注1)	電子 データ	備考
①	助成事業実施状況中間報告書（第17号様式）	全	EXCEL	都指定の様式 ※東京都環境局ホームページよりダウンロード
	改修計画概要書（第17号様式の2）	全	EXCEL	
	一次エネルギー消費量及びCO2排出量の削減計画書（第17号様式の3）	全	EXCEL	
	設計費及び改修工事費の概算書（第17号様式の4）	全	EXCEL	
②	その他都が必要と認める書類	該	—	

注1)：全…全員提出、該…該当者のみ提出

#### 4. 4 事業完了時の提出書類

必要書類		該当 (注1)	電子 データ	備考
①	完了実績報告書（第 16 号様式）	全	EXCEL	都指定の様式 ※東京都環境局ホームページよりダウンロード
	改修計画概要書（第 16 号様式の 2）	全	EXCEL	
	一次エネルギー消費量及び CO2 排出量の削減計画書（第 16 号様式の 3）	全	EXCEL	
②	助成事業経費内訳書（共通様式）	全	EXCEL	都指定の様式 ※東京都環境局ホームページよりダウンロード
③	経費根拠資料	全	—	請求書や調査委託契約書（写）、メーター等の購入経費の根拠資料 等
④	その他都が必要と認める書類	該	—	委託調査会社から提出される報告書 等

注1)：全…全員提出、該…該当者のみ提出

#### 4. 5 請求時の提出書類

必要書類		該当 (注1)	電子 データ	備考
①	請求書（第 20 号様式）	全	EXCEL	都指定の様式 ※東京都ホームページよりダウンロード
②	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	全	PDF	通帳の写し等 (例) ・普通預金通帳（表紙及び内開き面（ <u>口座名義人のカタカナ表記が確認できるもの</u> ）） ・当座勘定入金帳 ・インターネットバンキング口座明細
③	支払金口座振替依頼書の写し	全	PDF	・支払金口座振替依頼書の交付を受けていない場合は、あらかじめ東京都環境局ホームページよりダウンロードして必要事項を記入した支払金口座情報登録依頼書を提出し、支払金口座振替依頼書の交付を受けてください。
④	その他都が必要と認める書類	該	—	

## 4. 6 様式一覧

### 【様式及び参考書式】

様式番号	様式名
第1号様式	助成金交付申請書
第2号様式	助成事業実施計画書
第3号様式	助成金交付決定通知書
第4号様式	助成金不交付決定通知書
第5号様式	助成金交付変更申請書
第6号様式	助成金交付申請変更承認通知書
第7号様式	助成金交付変更不承認通知書
第8号様式	内容等変更申請書
第9号様式	中止・廃止申請書
第10号様式	承認通知書
第11号様式	不承認通知書
第12号様式	助成事業承継承認申請書
第13号様式	助成事業承継（承認・不承認）通知書
第14号様式	事業者情報変更届出書
第15号様式	実施状況報告書
第16号様式	完了実績報告書
第17号様式	助成事業実施状況中間報告書
第18号様式	助成金確定通知書
第19号様式	申請等撤回届出書
第20号様式	請求書
第21号様式	助成金交付決定取消通知書
第22号様式	助成金返還請求通知書
第23号様式	助成金返還報告書
第24号様式	財産処分承認申請書
第25号様式	財産処分承認書
第26号様式	財産処分完了報告書
共通様式	助成事業経費内訳書

**編集履歴**

令和 7 年 4 月 制定

令和 8 年 4 月 改正

**【問い合わせ先】**

統合的設計による改修に向けた省エネポテンシャル調査事業運営事務局

〒163-8001 東京都新宿区西新宿二丁目 8 番 1 号

東京都庁第二本庁舎 20 階南側

電話番号:03-5388-3663

URL:[https://www.kankyo.metro.tokyo.lg.jp/climate/large\\_scale/renovation/preliminary\\_survey](https://www.kankyo.metro.tokyo.lg.jp/climate/large_scale/renovation/preliminary_survey)

※ 平日 9:00~17:00 の時間以外にお問い合わせいただいた場合、返信に時間を要する場合があります。予めご了承ください。