

令和7年度
東京都エシカル消費普及啓発推進事業助成金
募集要項

東京都生活文化局

目次

I	助成金の目的.....	2
II	助成金の申請要件.....	2
1	助成対象となる事業	2
2	助成対象となる事業者.....	3
3	助成事業者の「連携」	4
4	助成の制限.....	5
5	審査について	6
III	助成対象経費.....	8
1	助成金の額.....	8
2	助成対象経費について.....	8
IV	助成申請の手続	11
1	募集スケジュール	11
2	提出方法	11
3	申請から助成金交付の流れ	11
4	申請書類	12
V	助成事業を実施するための注意事項	14
1	助成事業に係る会計処理.....	14
2	事業計画の変更	14
3	助成事業の公表	15
4	助成事業の実績報告に係る書類の提出	15
5	助成金の額の確定及び交付	16
6	交付決定の取消し	16
VI	助成事業完了後の注意事項.....	16
1	関係書類の保存	16
2	東京都職員による調査等	16
○	記載例・記載要領	17～25
○	様式	26～39

I 助成金の目的

この助成金は、東京都におけるエシカル消費の推進を目的として、TOKYO エシカルアクションプロジェクトに参画する民間事業者が連携して行うエシカル消費の普及啓発活動に対する経費の一部を助成するものです。

II 助成金の申請要件

1 助成対象となる事業

「TOKYO エシカルアクションプロジェクト」に参画しているパートナー企業・団体（以下、「パートナー」）のうち2者以上が連携して実施し、以下の（1）を内容とし、（2）の要件を満たす事業を助成対象とします。

（1）助成事業の内容

都民のエシカル消費の認知度向上、興味・関心喚起、実践促進及び TOKYO エシカルアクションプロジェクトの活動の普及に資する事業で、以下の（ア）、（イ）のいずれか、又は両方に該当すること。

（ア）セミナーやワークショップ、マルシェ等、都民を対象にエシカル消費の習得や体験を提供する活動

事業例

- ・エシカル消費に関する体験ができる子供向けのワークショップの開催
- ・既存のイベントやマルシェ等にエシカル消費に関するブースを出展
- ・エシカル消費に関する企業や団体の取組を学ぶセミナーを開催

（イ）エシカル消費の推進に資する事業連携についての広報活動

事業例

- ・パートナー同士が行ったエシカル消費に関する事業連携（イベントの共同実施や商品開発等）についての広報活動

【注意事項】

- ・都民のエシカル消費の認知度向上、興味・関心喚起、実践促進につながるよう、自社、自団体の取組の紹介だけでなく、エシカル消費に関する一般的な説明等を必ず事業内容に盛り込んでください。
- ・TOKYO エシカルアクションプロジェクトの紹介等を必ず事業内容に盛り込んでください。

(2) 助成事業の要件

上記(1)のほか、次の①～⑨までのすべての要件を満たす事業を対象とします。

- ①新たに実施する事業であること。(過去に同様の取組を実施している場合は対象外)
- ②助成金の交付決定を受けた年度の1月末日までに完了していること。
- ③東京都内で実施する事業であること。
- ④事業が広く都民に公開されていること。
- ⑤事業の主催者が自ら企画・運営する事業であること。
- ⑥専ら営利を目的としない事業であること。
- ⑦政治活動又は宗教活動を目的としていない事業であること。
- ⑧公序良俗に違反しない事業であること。
- ⑨同一年度において、本助成のほかに国や地方公共団体からの補助金、助成金若しくは交付金を申請している又は既に交付決定を受けた事業でないこと。

【注意事項】

- ・原則として、東京都内で実施する都民を対象とした事業について助成します。ただし、オンラインでのイベント等、事業の性質上、対象者が都民であるかの区別が難しい場合は、具体的な事業内容を審査の上、助成対象となるかを判断します。

2 助成対象となる事業者

助成金の申請日時点で、下記(1)及び(2)の要件をすべて満たしている事業者が対象となります。

また、本助成では複数の事業者が連携し事業を行うことを要件としていますが、連携した事業を行う全ての事業者が下記(1)及び(2)の要件をすべて満たす必要があります。

(1)「TOKYO エシカルアクションプロジェクト」のパートナーであること

東京都が実施する「TOKYO エシカルアクションプロジェクト」に参画し、パートナーとしての決定を受けていないと、助成金の申請は行えません。

「TOKYO エシカルアクションプロジェクト」パートナーへの参画については、
「TOKYO エシカル」WEB サイトよりご確認ください。

<https://www.ethical-action.tokyo/>

(2) 申請企業・団体等に関すること

①以下のいずれかに該当する企業・団体等であること

会社	・会社法（平成17年法律第86号）第2条第1号に定める「会社」
----	---------------------------------

特例有限会社	・会社法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成17年法律第87号）第3条第2号に定める「特例有限会社」
一般社団法人、 一般財団法人	・一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成18年法律第48号）に規定する「一般社団法人」及び「一般財団法人」
公益法人等 （公益財団法人、公益社団法人、学校法人、社会福祉法人等）	・法人税法（昭和40年法律第34号）別表第2の「公益法人等」。 ただし、次の（ア）から（ウ）のいずれかを満たすものは除きます。 ア 同窓会、同好会等構成員相互の親睦、連絡、意見交換等を主目的とするもの イ 特定団体の構成員又は特定職域の者のみを対象とする福利厚生、相互救済等を主目的とするもの ウ 後援会等特定個人の精神的、経済的支援を目的とするもの
協同組合等 （消費生活協同組合、森林組合、農業協同組合等）	・法人税法（昭和40年法律第34号）別表第3の「協同組合等」
特定非営利活動法人	・特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）第2条第2項で定める「特定非営利活動法人」
国立大学法人	・国立大学法人法（平成15年法律第112号）第2条第1項に定める「国立大学法人」
公立大学法人	・地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）第68条第1項に定める「公立大学法人」

- ②東京都政策連携団体又は事業協力団体でないこと。
- ③政治活動又は宗教活動を行っていないこと。
- ④公序良俗に違反した活動を行っていないこと。
- ⑤過去5年間に重大な法令違反等がないこと。
- ⑥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。）でないこと。
- ⑦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（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。）に該当する者がいないこと。

3 助成事業者の「連携」

（1）「連携」について

この助成金では、「TOKYO エシカルアクションプロジェクト」に参画しているパートナーのうち2者以上が連携して事業を行うことが要件となります。

ただし、資本の出資関係がある事業者間での連携は、本助成金の対象外です。

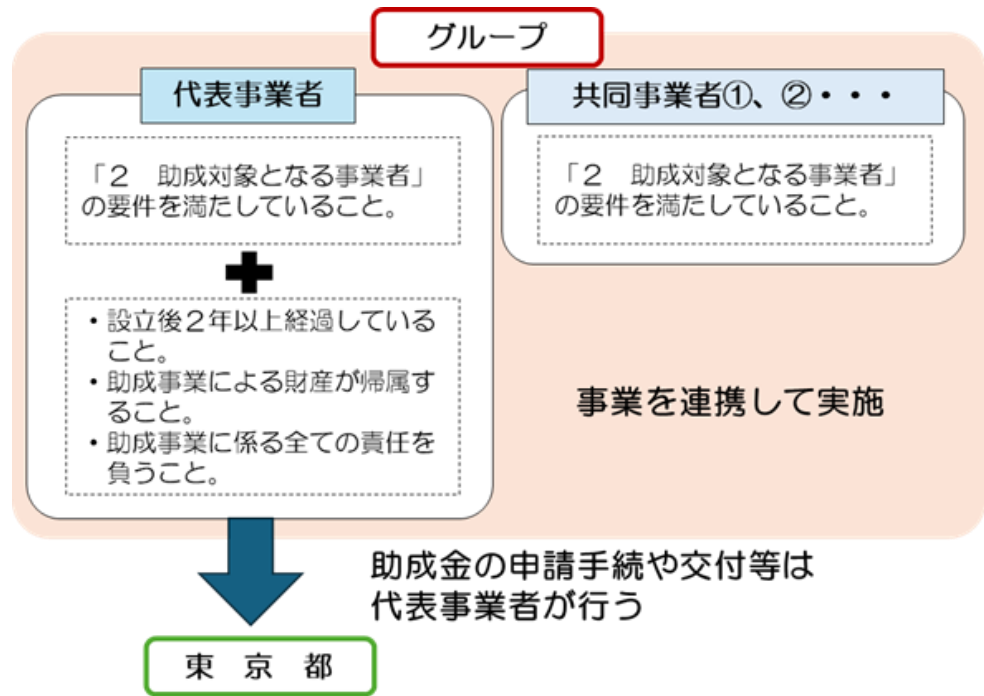
助成金の交付に係る手続等は、連携する事業者間で代表となる事業者（以下、「代表

事業者』)を定め、代表事業者に行っていただきます。

(2) 代表事業者の要件

- ①申請日時点で設立後2年以上経過していること。
- ②当該助成事業により財産を取得する場合は、代表事業者にその財産を帰属させること。
※助成金によって取得した財産(購入した物品や成果物の著作権等)は代表事業者に財産の権利が帰属することとしてください。
- ③代表事業者は、助成事業の実施にかかる全ての責任を負うものとし、連携を構成するグループ(以下、「グループ」)の他の事業者(以下、「共同事業者」)が法令等若しくは本要綱に違反した場合についても代表事業者がその責を負うこと。

<代表事業者の要件と役割>



4 助成の制限

1 グループにつき1事業の助成とします。異なる事業者との組み合わせで複数の事業を申請することは可能ですが、その場合も代表事業者として申請できるのは、1事業のみとなります。

<複数の事業を申請する場合の例>

組み合わせの例	助成の可否
---------	-------

※ 異なる事業者同士との組み合わせで、代表事業者も異なる申請 グループ① 代表事業者（A社） 共同事業者（B社） 申請 → グループ② 代表事業者（C社） 共同事業者（A社） 申請 →		○
※ 1グループで複数の申請を行う 代表事業者（A社） 共同事業者（B社） 申請① → 申請② →		×
※ 事業者の組み合わせが同じ 代表事業者（A社） 共同事業者（B社） 申請 → 代表事業者（B社） 共同事業者（A社） 申請 →		×
※ 代表事業者として、複数の申請を行う グループ① 代表事業者（A社） 共同事業者（B社） 申請 → グループ② 代表事業者（A社） 共同事業者（C社） 申請 →		×

5 審査について

申請のあった事業については、以下の審査基準に基づき、助成審査会による審査を経て、予算の範囲内で助成事業を選定します。

<審査基準>

	審査項目	評価の視点
	事業目的	エシカル消費を日常にするための社会的ムーブメントを創出する目的に合致するか
	事業効果	- 都民のエシカル消費の認知度向上、興味・関心喚起、実践促進につながる効果が期待できるか - TOKYO エシカルアクションプロジェクトの活動の普及につながる効果が期待できるか

		・社会や他の事業者への波及効果が期待できるか
	創造性	・事業者同士の連携による強みや利点を生かした取組か ・創意工夫のある先駆的な取組か
	実現性	・実施方法、実施体制、スケジュールが適切か ・必要な人材や財源について確保できるか

Ⅲ 助成対象経費

1 助成金の額

助成対象事業費の2分の1以内（上限は1事業につき30万円）。

ただし、助成対象事業に関し、協賛金や寄附金、参加料等の収入がある場合には、助成対象経費から控除してください。

2 助成対象経費について

助成対象経費は、（１）の要件に適合し、（２）「助成対象経費一覧」に掲げる経費となります。

（１）助成対象経費の要件

- ①助成金の交付決定の日から当該年度の1月末日までに支出済みの経費
- ②助成対象事業のみに使用され、他事業の経費と明確に区分できる経費
- ③財産取得となる場合は、代表事業者にその所有権が帰属する経費
- ④国や地方公共団体（東京都を含む）からの補助金、助成金若しくは交付金を充当していない経費

【注意事項】

- ・消費税及び地方消費税、振込手数料は対象外となります。
- ・物品購入に当たり、ポイントが付与された場合、又は支払いにポイントを使用した場合、当該ポイント分は対象外となります。
- ・助成対象経費の積算をする場合は、単価や数量を適切に設定し、その根拠を明確にしてください。社会通念上妥当と思われる範囲の金額を超える積算と判断した場合は、助成対象経費として認められず助成金の交付ができない場合がありますので、ご注意ください。

（２）助成対象経費一覧

費目		対象	具体例
1	人件費	・助成対象事業の実施に係る人件費（交通費含む） ・ただし、助成対象となる人件費の限度額は、時給 1,230 円、交通費日額 2,600 円とする。 【対象外】 ・実施主体から給与が支払われている内部職員等の人件費	・イベント運営のアルバイト人件費 ・ボランティア交通費等

2	謝礼	・有識者、専門家等への講師謝礼等（交通費含む） ・ただし、助成対象となる謝礼の限度額は、以下の通りとする。原則として B 基準を用い、特に高度な専門性を有する者へは A 基準を適用するが、A 基準及び B 基準では依頼することが困難であると認められる相当の理由がある場合は、特別基準を適用できる。 - A 基準：13,700 円／1 時間当たり - B 基準：9,500 円／1 時間当たり - 特別基準：適当又は必要と認められる額。ただし 100,000 円を限度とする。 【対象外】 ・実施主体自身への謝礼金 ・現金以外の物品等による謝礼 ・公務員の公務に対する謝礼	・セミナーやワークショップでの講師謝礼 ・イベント等での講演料 ・啓発物等を作成する際の監修にかかる謝礼等
3	広報費	・広報・周知のための広告物等の作成に係る経費 ・作成された広告物等の掲載に係る経費 ・その他、助成対象事業の広報活動・広告宣伝に係る経費 【対象外】 ・専ら自社・自団体自身を広報するための経費 ・経常的に実施している広報にかかる経費	・ポスター、チラシ、パンフレット、展示パネル等の制作における経費（デザイン料、翻訳料、編集費、印刷料） ・動画等の制作費 ・WEB サイトや SNS の作成費 ・広告に著名人を起用する場合の出演料 ・広告掲載料 ・既存イベントに出展する際の出展料等
4	教材費・ 資材費	・助成対象事業において、都民等の啓発に係る教材の購入・製作費 ・助成対象事業を実施するうえで必要となる消耗品、資材の購入費 【対象外】 ・用途が助成対象事業に限定されない事務機器等	・ワークショップ等を実施する際の教材、テキスト等 ・消耗品（事務用品、資料用コピー用紙等） ・参加者への水分補給目的で配布する飲料代 ・講師等へのコーヒー代

		・参加者の水分補給目的及び教材利用目的以外での飲料及び食料品 ・贈答品 ・レジ袋代 ・実施主体が製造・販売を行っている物品 ・購入単価が 1 つ当たり税抜50万円以上の物品	・参加者に対しエシカル消費の啓発の一環として飲料や食品を提供する場合の食材費
5	役務費	助成事業を実施するうえで必要となる通信運搬費、その他サービス利用料 【対象外】 ・光熱水費（電気代、水道代、ガス代等） ・ガソリン代 ・電話代 ・その他、助成対象事業以外でも使用するサービスに係る利用料	・講師等との連絡にかかる郵便切手代、郵送料 ・物品等の送料、運搬費用 ・イベント保険料
6	会場費	助成対象事業を実施する会場の使用料や設営・撤去等に係る経費 【対象外】 ・助成対象事業以外でも使用する会場費 ・準備のための事務所等の借上料や会議室利用料	・イベント等の会場借上料 ・会場設営費 ・設備借上料 ・広報物等の撮影の際のスタジオ借上料
7	委託料	助成事業を効率的・効果的に実施するための委託経費 【対象外】 ・補助対象経費総額の 5 割を超える委託料は対象外	・イベント等の会場設営・撤去の委託経費 ・音響機器操作委託経費

※助成対象経費には、税抜の金額（消費税及び地方消費税を控除した金額）を計上してください。

Ⅳ 助成申請の手続

1 募集スケジュール

年2回の募集を予定しています。募集スケジュール（予定）は以下のとおりです。
ただし、助成金の交付決定額が予算額に達した時点で、次回以降の交付申請の受付は行いませんのでご注意ください。

募集回	申請書等の提出期間	交付決定時期
第1回	2025年5月1日（木）～5月30日（金）必着	6月末日
第2回	2025年7月中旬～8月中旬（予定）	9月中旬

2 提出方法

「3 申請書類」に掲げる書類一式を郵送、持参、又はオンラインにより提出してください。

※オンラインで申請する場合は、「オンライン申請ガイド」（J グランツ）を必ずご確認ください。

※持参の場合は、事前にお電話にてご連絡ください。

【助成申請受付窓口・問い合わせ先】

東京都 生活文化局 消費生活部 企画調整課 事業担当

住所：〒163-8001

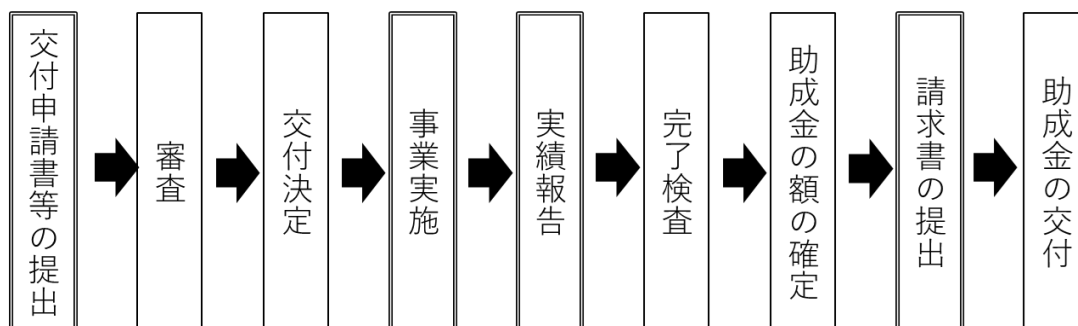
東京都新宿区西新宿二丁目8番1号 東京都庁第一本庁舎 18階

電話：03-5388-3069

受付時間：平日 9:00～17:00

3 申請から助成金交付の流れ

二重線の枠で囲まれているものは、助成事業者が行うものです。



4 申請書類

(1) に示す申請書類及び添付書類を提出してください。申請書類の様式は下記 WEB サイトからダウンロードできます。

URL

<https://www.shouhiseikatu.metro.tokyo.lg.jp/manabitai/ethical/jyosei.html>

(1) 提出書類一覧

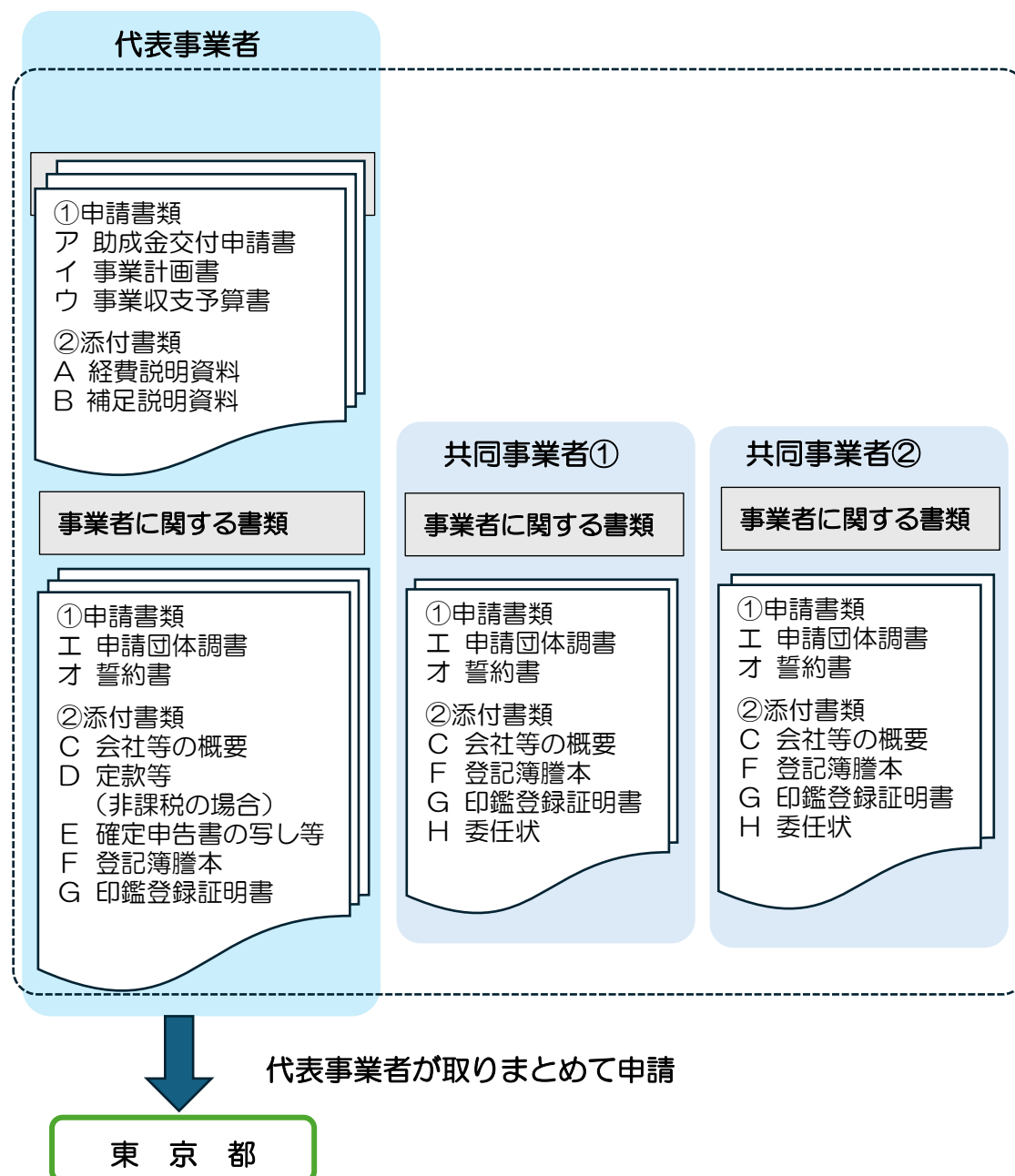
	書類 No.	書類名	必要書類		
			代表 事業者	共同 事業者	備考
① 申請書類		各 1 部			
	ア	助成金交付申請書	☐		申請書の代表者印は印鑑証明書の印鑑で押印してください。
	イ	事業計画書	☐		
	ウ	事業収支予算書	☐		
	エ	申請団体調書	☐	☐	
	オ	誓約書	☐	☐	
② 添付書類	事業に関する書類	各 1 部			
		A 助成対象経費に関する根拠資料（見積や積算の内訳がわかるもの）	☐		単価が 5 万円を超える経費は見積書など積算の根拠となる資料を提出してください。
		B 事業計画に関する補足説明資料（ある場合）	☐		※任意
	団体に関する書類	C 企業・団体等の概要がわかる資料	☐	☐	
		D 定款・寄附行為又はこれに類するもの	☐		非課税法人の場合
		E 税務署へ提出した法人税確定申告書の写し	☐		・直近のもの ・別表一～一六、決算報告書 等 全て ※非課税の場合は、決算報告書を提出してください。
		F 登記簿謄本（履歴事項全部証明書）	☐	☐	3 か月以内に取得した原本
		G 印鑑登録証明書	☐	☐	3 か月以内に取得した原本
		H 委任状		☐	

(2) 注意事項

- ・書類作成にあたっては、記載例（P17～25）を参照してください。
- ・提出の際は、「提出書類等確認表（P39）」を先頭にしてください。
- ・申請書類は A4 判片面で作成し、ステープラはしないでください。

- 申請書類一式は返却しませんので、必ず控えを保管しておいてください。
- 申請書類は個人情報等に関する部分を除き、情報公開制度の開示対象になります。予めご了承ください。
- 申請書類の提出は、代表事業者が取りまとめて提出してください。代表事業者と共同事業者で提出書類が異なりますので、提出書類一覧及び下図を参考にしてください。

<申請のイメージ>



V 助成事業を実施するための注意事項

1 助成事業に係る会計処理

(1) 経理の区分

助成事業に関する経理については、他の事業経費と区分し、収入及び支出を明らかにしたうえで、交付決定を受けた経費区分ごとに整理してください。

(2) 経費支出の証拠として整理する書類

実績報告の際に契約や支出関係の証拠書類が確認できない経費に関しては、助成金の交付ができない場合があります。

各支出の証拠書類として、原則、以下の要件を満たす領収書等を整理・保管することが必要となります。

【領収書の要件】

①「領収書」「領収証」等の記載があること。

※単なるレシートのみを証拠書類とすることはできません。

②領収書の日付が助成対象事業の期間内であること

※交付決定日より前に支出した経費は認められません。

③領収書の宛名が助成事業者名であること。

※宛名が個人名のものや助成事業者と異なるもの、略称のものは認められません。

④購入等の内訳の記載があること。

※領収書に内訳が書ききれない場合は、「〇〇一式」等と記載し、別紙でレシートや納品書、請求書など内訳がわかる書類を添付してください。

⑤債権者（支払先）の住所・氏名・印が漏れなく記載・捺印されていること。

⑥切り取り、改変されていないものであること。

(3) その他

領収書の発行が難しい場合には、都との協議により、他の書類を証拠書類として認めることができます。

【具体例】

- ・口座振込等で支出した場合は、請求書と口座振込の控え（支払通帳やＡＴＭ利用明細の写し等）で可。

2 事業計画の変更

事業計画に記載された内容を変更するときは、助成事業の目的等に影響を及ぼさないと認められる軽微な変更を除き、事前に東京都の承認が必要となります。事業収支予算書に記載の経費区分の変更も含まれます。

申請内容から変更が生じる場合は、必ず事前に都に連絡し、変更承認の可否を確認してください。

3 助成事業の公表

(1) 助成事業者による公表

助成事業を実施するに当たって、当該事業が東京都による助成事業である旨を公表し、又、適切な方法により表示してください。

【具体例】

- ・ チラシや WEB サイト、プレスリリース等に東京都の助成事業であることを掲載する。
- ・ イベント会場等の来場者の目につきやすい場所に東京都の助成事業であることを掲示する。

※TOKYO エシカル及びエシカル消費の啓発パネルの貸出、啓発チラシの提供、WEB 掲載用バナーの提供等も可能です（要相談）。

(2) 東京都による公表

助成金の交付決定がされた事業については、東京都において事業者名、事業名、事業内容等を公表します。

また、エシカル消費の推進につながる取組としてのPRにご協力いただく場合がありますので、予めご了承ください。

4 助成事業の実績報告に係る書類の提出

助成事業の終了後、30 日以内（事業終了後 30 日以内に令和 8 年 1 月末日が到来する場合は、令和 8 年 1 月末日まで）に下記の書類を提出してください。

【実績報告に係る書類】

- ①実績報告書（別記 7 号様式）
- ②事業実施結果報告書（別記 7 号様式別紙 1）
- ③事業収支決算書（別記 7 号様式別紙 2）
- ④経費支出の証拠書類
- ⑤その他助成事業の実施を確認するのに必要なもの
（助成事業で作成した広報物や、イベント開催時の写真等）

【注意事項】

- ・ 事業実施の確認は書面で行いますので、申請時の事業計画どおりに事業を実施していることや購入物等の活用状況の写真、助成事業で作成した広報物等を提出していただきます。

- ・助成対象経費として交付決定している経費については、すべて活用状況を撮影し記録してください。
- ・特に、都民に向けてエシカル消費に関する説明及び TOKYO エシカルアクションプロジェクトの紹介をしていることがわかる写真や資料は必ず提出してください。

5 助成金の額の確定及び交付

実際に交付する助成金の額は、事業完了後に提出していただく事業報告書等を審査し、確定します。事業報告書等の提出から助成金の支払いまでには、2か月程度かかりますので予めご了承ください。

6 交付決定の取消し

助成事業者が次のいずれかに該当した場合は、助成金の交付決定の全部又は一部を取り消します。この規定は助成金の額の確定後にも適用され、既に助成金が交付されている場合は、違約加算金を加えて返還していただくことになります。

【助成金の交付決定が取消しになる場合】

- ①偽り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場合
- ②助成事業を中止又は廃止した場合
- ③廃業、倒産等により助成事業を遂行する見込みがなくなつたと認められる場合
- ④交付要綱第4 1に規定する助成事業者の要件に適合しなくなつた場合
- ⑤交付要綱第28に規定する調査等を正当な理由なく拒み、妨げ、又は忌避した場合
- ⑥助成事業者が暴力団員等に該当するに至つた場合
- ⑦その他交付要綱の内容に違反した場合

VI 助成事業完了後の注意事項

1 関係書類の保存

助成事業に係る関係書類及び帳簿は、助成事業の完了した年度の翌年度から起算して5年間保存しなければなりません。

2 東京都職員による調査等

助成事業者は、東京都職員が助成事業の実施状況、助成金の収支、帳簿書類、取得財産その他物件について立入調査を行う場合、当該調査に協力し、東京都職員に従って誠実に対応しなければなりません。

記載例・記載要領

令和7年●月●日

東京都知事 殿

代表社印による押印
※印鑑登録のある印鑑

事業者名：株式会社東京エシカル
代表者役職・氏名： 代表取締役社長 東京太郎
所在地： 東京都新宿区西新宿二丁目8番1号

令和7年度東京都エシカル消費普及啓発推進事業
助成金交付申請書

標記の助成金の交付を受けたいので、令和7年度東京都エシカル消費普及啓発推進事業
助成金交付要綱第8の規定に基づき、下記のとおり申請します。

事業名	●●エシカルワークショップ			
実施期間	令和7年8月1日～ 令和7年8月10日			
事業費	総事業費	718千円	助成申請額	300千円
共同事業者1	事業者名	〇〇〇トレーディング株式会社		
	代表者役職・氏名	代表取締役社長 新宿 一郎		
	所在地	東京都新宿区〇〇〇〇		
共同事業者2	事業者名	一般社団法人〇〇〇〇財団		
	代表者役職・氏名	理事長 渋谷 一郎		
	所在地	東京都渋谷区〇〇〇〇		

助成の対象となる期間を記入

「事業収支予算書」の「(8) 申請額」の金額を記入。

「事業収支予算書」の「(1) 総事業費」の金額を記入。千円未満切り上げ

※共同事業者が2者以上の場合は、表を追加して記入してください。
(別記第1号様式 別紙1)

連携して事業を実施する事業者「共同事業者」について記載する

東京都エシカル消費普及啓発推進事業 事業計画書

1 事業名

●●エシカルワークショップ	交付金申請書に記載した 事業名を記入
---------------	--

2 助成対象事業の実施主体

代表事業者		
事業者名	株式会社東京エシカル	
代表者役職氏名	代表取締役社長 東京 太郎	
所在地	東京都新宿区西新宿二丁目8番1号	
担当者	部署名	総務部企画課
	氏名	東京 次郎
	住所	〒〇〇〇-〇〇〇〇 東京都新宿区西新宿二丁目8番1号
	電話番号	03-0000-0000
	E-mail	aaaaa@bbbb.co.jp
共同事業者 1		
事業者名	〇〇〇トレーディング株式会社	
代表者役職氏名	代表取締役社長 新宿 一郎	
所在地	東京都新宿区〇〇〇〇	
担当者	部署名	管理部総務課
	氏名	新宿 二郎
	住所	〒〇〇〇-〇〇〇〇 東京都新宿区〇〇〇〇
	電話番号	03-0000-0000
	E-mail	BBBBB@dddd.co.jp
共同事業者 2		
事業者名	一般社団法人〇〇〇〇財団	
代表者役職氏名	理事長 渋谷 一郎	
住所	東京都渋谷区〇〇〇〇	
担当者	部署名	企画調査課
	氏名	渋谷二郎
	住所	〒〇〇〇-〇〇〇〇 東京都渋谷区〇〇〇〇
	電話番号	03-0000-0000
	E-mail	CCCCC@eeee.org

※3者以上での連携の場合は、表を追加して記入してください。

3 事業概要（100字程度）

※助成事業の目的、対象、実施内容を簡潔に記入すること。

エシカル消費を学び始める小学校中学年～高学年を対象に、3回シリーズのワークショップを開催。日常生活で使えるエシカルなグッズを手作りしてもらいながら、消費の背景にある社会課題を学んでもらう。

4 事業目的

※事業実施に至る背景・課題、経緯、目的等を記入すること。

※当該事業が都民のエシカル消費の認知度向上、興味・関心喚起、実践促進にどのように資するのか、事業の必要性を記入すること。

・TOKYO エシカルマルシェで当社の隣のブースとなった〇〇〇トレーディング株式会社と、昨年4月から連携して、食品ロス削減に向けた取組を進めてきた。この連携事業で得た知見を、これからエシカル消費を学び始める小学生にワークショップの形で広めていく。募集にあたっては、TOKYO エシカルカンファレンスをきっかけにやり取りを始めた、一般社団法人〇〇〇〇財団の実施している〇〇〇セミナーのネットワークを活用する。

・当社や〇〇〇トレーディング株式会社がビジネスの現場で得た知見を、本ワークショップを通じ小学生に広めることで、学校でのエシカル消費の学びをより深いものとする効果が見込まれる。

5 事業内容

（1）事業実施時期

令和7年8月1日 ～ 令和7年8月10日

（2）事業対象者

都内の小学校4年生から6年生 20名

（3）事業の広報の方法

- ・当社、〇〇〇トレーディング株式会社、一般社団法人〇〇〇〇財団のホームページ、SNS等での周知
- ・当社広報誌での告知
- ・一般社団法人〇〇〇〇財団の都内支部での周知

（4）事業実施場所・会場

- ・当社会議室

（5）活動内容

※エシカル消費に関する一般的な説明及び TOKYO エシカルアクションプロジェクトの紹介をどのようにして行うのかを必ず記入すること。

- ・ワークショップ初回で、エシカル消費に関する説明を実施
- ・上記説明の中で、TOKYO エシカルアクションプロジェクトを紹介
- ・ワークショップの製作過程の中で、エシカル消費との関連を説明

6 実施体制等

(1) 実施体制

※助成事業の運営体制と人員状況、施工監理、経理等の体制、連携する事業者間の役割分担及び経費負担の考え方などを記入すること。

- ・運営体制
 - ・運営責任者1名（当社社員）
 - ・講師1名（〇〇の知見を持つ者）
 - ・アルバイト3名
- ・事業者間の役割分担
 - ・当社：募集、ワークショップ会場提供
 - 〇〇〇トレーディング株式会社：募集、教材準備
 - 一般社団法人〇〇〇〇財団：募集、講師手配

(2) 実施日程・工程

※事業の主要なスケジュールを記入すること。

- 6月 募集開始
- 7月 参加者決定
- 8月 ワorkshop実施、成果発表会

7 事業効果

(1) 期待できる事業効果

※事業実施による成果が特定の企業・団体等に帰属せず、業界内外への波及や TOKYO エシカルアクションプロジェクトの活動の普及、都民及び東京都全体のエシカル消費の推進にとってどのような効果があるのか分かるよう具体的に記入すること。

※事業者間の連携による期待される相乗効果等を記入すること。

- ・学校でエシカル消費を学び、これからの消費を担う小学生が本ワークショップを体験することにより、より深く、消費を通じた社会のつながりについて意識してもらうことが期待である。
- ・参加した小学生が、家族や友人たちにワークショップで学んだことを伝えることにより、より幅広くエシカル消費を普及啓発することが期待できる。
- ・ワークショップの中で、TOKYO エシカルについて紹介することにより、TOKYO エシカルアクションプロジェクトの普及啓発を図ることができる。
- ・〇〇を得意とする当社と、●●を得意とする〇〇〇トレーディング株式会社が連携し、◎◎◎にネットワークを持つ一般社団法人〇〇〇〇財団が加わることにより、○▽■における効果が期待できる。

(2) 事業成果の活用方法・事業終了後の計画

※事業の成果物がある場合は、その管理・活用方法を記入すること。

※関連する事業計画や事業終了後の展開についての予定があれば、その内容を記入すること。

- ・製作したグッズは参加者が持ち帰り、エシカルな行動のきっかけとしてもらう
- ・ワークショップの様子を記録動画にして、当社、〇〇〇トレーディング株式会社、一般社団法人〇〇〇〇財団のホームページで公開する。

8 申請事業の特徴

※事業者間の連携による利点や強み、独自性等、特にアピールしたい点を記入すること。

- ・〇〇を得意とする当社と、●●を得意とする〇〇〇トレーディング株式会社が連携し、◎◎◎にネットワークを持つ一般社団法人〇〇〇〇財団が加わることで、他では見られない、○▽■に着目した内容のワークショップを目指していく。

9 その他

※その他過去の取組実績等特筆すべきことがあれば記入すること。

(別記第1号様式 別紙2)

事業収支予算書

助成対象経費総括表

(円)

所要経費	(1)総事業費	(2)参加料等収入	(3)収支差額 (1)-(2)	(4)助成対象経費支出予定額
	717,440	50,000	667,440	700,790
	(5)基準額 (3)と(4)を比較して少ない額	(6)所要額 (5)×1/2 ※千円未満切り捨て	(7)上限額	(8)申請額 (6)と(7)を比較して少ない額
	667,440	333,000	300,000	300,000

I 収入の部

(円)

区分・内容・積算内訳		金額
1 自主財源		417,440
(1)自己資金		367,440
(2)参加料等収入		50,000
参加料	0	
寄附金	0	
協賛金	公益財団法人▲▲からの協賛金 50,000	
その他	0	
2 都助成金収入		300,000
合計(1+2)		717,440

II 支出の部

(円)

1 助成対象経費		金額
費目・内容・積算内訳		金額
(1)人件費		59,310
	ワークショップ運営アルバイト1,230円×5h×3日×3人	55,350
	ワークショップ運営アルバイト交通費440×3日×3人	3,960
(2)謝礼		123,300
	ワークショップ講師(公益財団法人○○理事) 13,700×3h×3日	123,300
(3)広報費		2,250
	募集用チラシ製作費15円×150部	2,250
(4)教材費・資材費		8,550
	教材用リーフレット印刷製本費300円×25部	
	※参加者20部+講師、事業担当者用5部	7,500
	講師用コピー代350円×3回	1,050
(5)役務費		7,380
	会場への資材搬出入費(宅配便)2,460円×3回	7,380
(6)会場費		0
(7)委託料		500,000
	ワークショップ記録動画作成委託	500,000
小計①		700,790
2 助成対象外経費		金額(円)
費目・内容・積算内訳		金額(円)
(1)人件費		12,150
	ワークショップ運営アルバイト上限額超過分 270円×5h×3日×3人	12,150
(2)その他		4,500
	講師用弁当代1,500円×3回	4,500
小計②		16,650
合計(小計①+小計②)		717,440

(別記第1号様式 別紙3)

申請団体調書

令和7年●月●日現在

フリガナ 事業者名	カブシキガイシャ トウキョウエシカル 株式会社東京エシカル				
所在地 (事務所)	〒0000-0000 東京都新宿区西新宿二丁目8番1号 電話: 03-0000-0000				
代表者	役職 フリガナ 氏名	(役職 代表取締役社長) トウキョウ タロウ 東京 太郎			
申請事業 担当者	部署名	総務部企画課			
	フリガナ 氏名	トウキョウ ジロウ 東京 次郎	住所	〒0000-0000 東京都新宿区西新宿二丁目8番1号 電話: 03-0000-0000E-mail: aaaaa@bbbb.co.jp	
事業者の性格 (法人格)	株式会社			組織設立日	昭和62年4月1日
事業内容	・加工食品の製造販売 ・生活雑貨、日用品の輸入販売 WEBサイト: www.bbb.ccc.ddd 主要な事業について簡潔に記載すること				
エシカル消費 に関する 主な事業実績 (過去2年間)	・規格外野菜を活用したレトルトカレーの販売 (令和3年～) ・使われなくなった〇〇を再生した台所用品の販売 (令和4年～) ・当社HPで、当社製品を使ったエシカルな暮らしのコツを情報発信 (令和5年～) エシカル消費に関連する過去2年分の事業実績について記載すること				

(別記第1号様式 別紙4)

誓 約 書

東京都知事 殿

東京都エシカル消費普及啓発推進事業助成金交付要綱の規定に基づく助成金の交付の申請を行うに当たり、当該申請により助成金の交付を受けようとする者が下記1から4までの要件を全て満たしていることをここに誓約いたします。

また、この誓約に違反又は相違があり、同要綱の規定により助成金の交付の決定の取消しを受けた場合において、同要綱の規定に基づき返還を命じられたときは、これに異議なく応じることを誓約いたします。

あわせて、4について、知事が必要と認めた場合には、暴力団員等であるか否かの確認のため、警視庁へ照会がなされることに同意いたします。

記

- 1 政治活動又は宗教活動を行っていないこと。
- 2 公序良俗に違反した活動を行っていないこと。
- 3 過去5年間に重大な法令違反等がないこと。
- 4 東京都暴力団排除条例第2条第2号に規定する暴力団に該当せず、かつ将来にわたっても該当しないこと。なお、法人その他の団体にあっては、代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員が同条第3号に規定する暴力団員又は同条第4号に規定する暴力団関係者に該当せず、かつ将来にわたっても該当しないこと。

令和7年●月●日

事業者名	株式会社東京エシカル
代表者役職・氏名	代表取締役社長 東京 太郎
所在地	東京都新宿区西新宿二丁目8番1号

代表社印による押印
※印鑑登録のある印鑑



- * この誓約書における「暴力団関係者」とは、以下の者をいう。
- ・ 暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する法人等に所属する者
 - ・ 暴力団員を雇用している者
 - ・ 暴力団又は暴力団員を不当に利用していると認められる者
 - ・ 暴力団の維持、運営に協力し、又は関与していると認められる者
 - ・ 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる者

様式

第 号

所在地
法人名

助成金交付決定通知書

令和7年●月●日付けで交付申請のあった令和7年度東京都エシカル消費普及啓発
推進事業助成金について、下記のとおり交付することを決定したので通知します。

年 月 日

東京都知事

印

記

1 決定の内容

- （1）助成事業名：
- （2）助成事業の内容：
- （3）助成対象事業費：
- （4）助成金交付決定額：金 円

2 交付条件

3 申請の撤回

申請者は、こ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場合は、この交付決定書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ます。

別記第3号様式（第9 3 関係）

第 号
年 月 日

所在地
法人名

東京都知事 印

助成金不交付決定通知書

年 月 日付けで交付申請のあった令和7年度東京都エシカル消費普及啓
発推進事業助成金については、下記の理由により助成しないこととしたので通知します。

記

年 月 日

東京都知事 殿

事業者名：

代表者役職・氏名： _____ 印

所在地：

変更承認申請書

年 月 日付 第 号で交付決定のあった令和7年度東京都エシカル消費普及啓発推進事業助成金の内容について、下記のとおり変更の承認を申請します。

記

- 1 助成事業名
- 2 変更内容
- 3 変更理由
- 4 変更に伴う経費の積算明細書（※経費に変更がある場合）
別紙のとおり
- 5 その他

年 月 日

東京都知事 殿

事業者名：
代表者役職・氏名： _____ 印
所在地： _____

事業中止（廃止）承認申請書

年 月 日付 第 号で交付決定した令和7年度東京都エシカル消費普及啓発推進事業助成金に係る事業について、下記のとおり中止（廃止）の承認を申請します。

記

- 1 助成事業名
- 2 中止（廃止）の理由
- 3 その他

第 号
年 月 日

様

東京都知事 印

内容変更等承認（不承認）通知書

年 月 日付けで申請のあった令和7年度東京都エシカル消費普及啓発
推進事業助成金の交付決定を受けた事業の内容の変更等について、下記のとおり承認する
（承認しない）こととしたので通知します。

記

- 1 助成事業名
- 2 承認（不承認）の理由等
- 3 その他

年 月 日

東京都知事 殿

事業者名：

代表者役職・氏名： _____ 印

所在地：

実績報告書

年 月 日付 第 号で交付決定を受けた令和7年度東京都エシカル消費普及啓発推進事業助成金に係る事業を完了したので、令和7年度東京都エシカル消費普及啓発推進事業助成金交付要綱第17の規定に基づき、関係書類を添え、下記のとおり報告します。

記

- 1 助成事業名
- 2 交付決定額
- 3 助成事業の実施期間
- 4 事業の実施結果に関する報告
別紙のとおり
- 5 事業の収支決算に関する報告
別紙のとおり
- 6 添付資料（成果物等）
- 7 その他

(別記第 7 号様式 別紙 1)

**東京都エシカル消費普及啓発推進事業
実施結果報告書**

1 事業名

--

2 助成対象事業の実施主体

代表事業者		
事業者名		
代表者役職氏名		
所在地		
担当者	部署名	
	氏名	
	住所	〒
	電話番号	
	E-mail	
共同事業者 1		
事業者名		
代表者役職氏名		
所在地		
担当者	部署名	
	氏名	
	住所	〒
	電話番号	
	E-mail	
共同事業者 2		
事業者名		
代表者役職氏名		
住所		
担当者	部署名	
	氏名	
	住所	〒
	電話番号	
	E-mail	

※ 3 者以上での連携の場合は、表を追加して記入してください。

3 事業目的

※事業計画の内容をそのまま記載すること。

4 事業の実施内容

※事業計画に沿って具体的な内容や実績値等を記入すること。

(1) 事業実施時期

年 月 日 ～ 年 月 日

(2) 事業対象者

(3) 事業の広報の方法

(4) 事業実施場所・会場

(5) 活動内容

※エシカル消費に関する一般的な説明及び TOKYO エシカルアクションプロジェクトの紹介をどのように行ったかを必ず記入すること。

※活動内容の写真や作成した広報物等を添付すること。(何の写真かわかるよう説明を加えること。)

5 事業成果

※複数の事業者による連携による効果や、都民のエシカル消費の認知度向上、興味・関心喚起、実践促進及び TOKYO エシカルアクションプロジェクトの活動の普及にどのような成果があったかを記入すること。

6 事業の検証

(1) 事業目的等に対する評価

※事業計画に記載した事業目的及び事業効果に対して、達成状況や評価を記入すること。

(2) 今後の課題と方針

※事業を実施における課題や今後の展開等を記入すること。

(別記第7号様式 別紙2)

事業収支決算書

助成対象経費総括表(実績額)

(円)

所要経費	(1)総事業費	(2)参加料等収入	(3)収支差額 (1)－(2)	(4)助成対象経費支出額
	(5)基準額 (3)と(4)を比較して少ない額	(6)所要額 (5)×1/2 ※千円未満切り捨て	(7)上限額	(8)助成金充当予定額 (6)と(7)を比較して少ない額
			300,000	

I 収入の部(実績額)

(円)

区分・内容・積算内訳		金額
1 自主財源		0
(1)自己資金		*,***
(2)参加料等収入		0
参加料		*,***
寄附金		*,***
協賛金		*,***
その他		*,***
2 都助成金収入		*,***
合計(1+2)		0

II 支出の部(実績額)

(円)

費目・内容・積算内訳		金額
1 助成対象経費		
(1)人件費		0
		*,***
		*,***
(2)謝礼		0
		*,***
		*,***
(3)広報費		0
		*,***
		*,***
(4)教材費・資材費		0
		*,***
		*,***
(5)役務費		0
		*,***
		*,***
(6)会場費		0
		*,***
		*,***
(7)委託料		0
		*,***
		*,***
小計①		
2 助成対象外経費		
費目・内容・積算内訳		金額(円)
(1)●●●		0
		*,***
		*,***
(2)●●●		0
		*,***
		*,***
小計②		
合計(小計①+小計②)		0

所在地
法人名

助成金交付額確定通知書

年 月 日付 第 号で交付を決定した令和7年度東京都
エシカル消費普及啓発推進事業助成金に係る事業について、年 月 日付け
で提出された実績報告書を審査した結果、交付決定の内容に適合すると認められるので、下
記のとおり助成金の交付金額を確定します。

なお、これに基づく請求書等を 年 月 日までに提出してください。

年 月 日

東京都知事 印

記

1 助成事業名

2 交付決定額

金 _____ 円

請 求 書

金 _____ 円

ただし、 _____ 年 _____ 月 _____ 日付 _____ 第 _____ 号で額の確定を受けた令和7年度東京都エシカル消費普及啓発推進事業助成金

年 _____ 月 _____ 日

事業者名：
代表者役職・氏名： _____
印
所在地： _____

東 京 都 知 事 殿

提出書類等確認表

団体名

1 提出書類について

	書類 No.	書類名	必要書類			
			代表 事業者	共同 事業者	備考	
① 申請書類		各 1 部				
	ア	助成金交付申請書	☐		申請書の代表者印は印鑑証明書の印鑑で押印してください。	
	イ	事業計画書	☐			
	ウ	事業収支予算書	☐			
	エ	申請団体調書	☐	☐		
	オ	誓約書	☐	☐		
② 添付書類	事業に関する書類	各 1 部				
		A	助成対象経費に関する根拠資料（見積や積算の内訳がわかるもの）	☐		単価が5万円を超える経費は見積書など積算の根拠となる資料を提出してください。
		B	事業計画に関する補足説明資料（ある場合）	☐		※任意
	団体に関する書類	C	企業・団体等の概要がわかる資料	☐	☐	
		D	定款・寄附行為又はこれに類するもの	☐		非課税法人の場合
		E	税務署へ提出した法人税確定申告書の写し	☐		・直近のもの ・別表一～一六、決算報告書 等 全て ※非課税の場合は、決算報告書を提出してください。
		F	登記簿謄本（履歴事項全部証明書）	☐	☐	3か月以内に取得した原本。
		G	印鑑登録証明書	☐	☐	3か月以内に取得した原本
H	委任状		☐			

2 助成事業の要件について（以下の要件を確認後、☒を付けてください。）

新たに実施する事業であること。（過去に同様の取組を実施している場合は対象外）	☐
助成金の交付決定を受けた年度の1月末日までに完了していること。	☐
東京都内で実施する事業であること。	☐
事業が広く都民に公開されていること。	☐
事業の主催者が自ら企画・運営する事業であること。	☐
専ら営利を目的としない事業であること。	☐
政治活動又は宗教活動を目的としていない事業であること。	☐
公序良俗に違反しない事業であること。	☐
同一年度において、本助成のほか国や地方公共団体からの補助金、助成金若しくは交付金を申請している又は既に交付決定を受けた事業でないこと。	☐

3 備考（何かあればご記入ください。）

--