
令和 7 年度 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

〔 サステナビリティ・リンク・ローン
ポジティブ・インパクト・ファイナンス 〕

令和 7 年 7 月
東京都

目次

- 1 事業目的**
- 2 事業概要**
- 3 対象要件**
- 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 補助金支払までの流れ・基本原則**
- 8 審査方法**
- 9 注意事項**
- 10 FAQ**

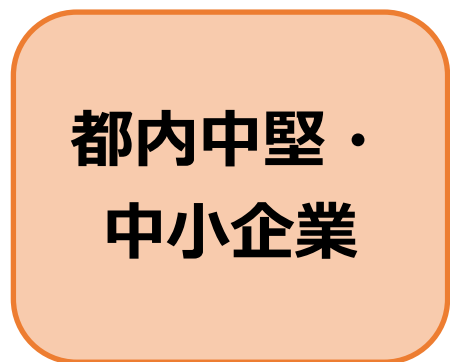
1 事業目的

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**サステナビリティ・リンク・ローン（S L L）**（※1）、**ポジティブ・インパクト・ファイナンス（P I F）**（※2）の実行に当たり、**必要となる費用の一部を支援します。**

（※1） 借り手がサステナビリティに関する野心的な目標を設定し、その達成度合いと融資条件が連動するローン

（※2） 企業活動が環境・社会・経済に及ぼすインパクト（ポジティブな影響とネガティブな影響）を包括的に分析・評価し、当該活動の継続的な支援を目的としたローン

事業スキーム



- ・ 目標、計画の策定
- ・ 融資の実行

融資実行に当たり
必要な費用の一部を補助

金融機関

連携協定

東京都

2 事業概要

中堅・中小企業が資金調達を行う際のコンサルティング業務、外部評価業務等に関する経費のほか、融資手数料等の一部を補助します。

補助対象事業

- 各種コンサルティング業務等
- 第三者機関による外部評価業務等（※）

- 融資手数料等

（※）SLLまたはPIF実行前において、SLLまたはPIFを実行する金融機関とは異なる第三者機関が当該SLLまたはPIFにおいて策定した目標や計画の妥当性を評価する業務

（注意）

- ・上記補助対象事業の両方を合算で申請可能ですが、年間一回の申請となります。（P5も参照）
- ・同一の融資に関して、国、都道府県、区市町村等から補助金または助成金の交付を受けた場合は、当該補助金の額を控除した額をもとに、都の交付額を算定します。

補助率

都が必要と認めた額の **50%**

補助上限 SLL・PIF：**200万円**

申請できる方

SLL・PIF：融資を受ける**都内中堅・中小企業**

補助金支払金額（SLL・PIFの例）

- 経費総額 500万円 ⇒ 補助金額 **200万円**
- 経費総額 100万円 ⇒ 補助金額 **50万円**

※国等から補助を受けた場合
（例：国補助率70%の場合）

- 経費総額 500万円 ⇒ 国補助金額 350万円
残り150万円×50% ⇒ 都補助金額 **75万円**

3 対象要件

以下に掲げる要件を全て満たす都内の中堅・中小企業を対象とします。

(SLL・PIFの場合は申請者、金融機関独自メニューの場合は融資先)

- 登記上の本店が都内にあり、東証プライム市場に上場していない法人
(ただし不動産投資法人は、J-REITに上場していないこと)
- 連携金融機関※により、対象となる融資が実行されたこと
(ただし、金融機関が都と連携協定を締結した後の実行案件に限る)
- 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
- 公的な資金の使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

1. 各種コンサルティング業務等（※）

（※） 連携金融機関とは別法人によるコンサルティング業務等に限ります。

- E S Gに関する戦略策定
- マテリアリティ特定支援
- S P T s 策定支援
- 設定した目標達成に係る事後検証
（事後検証は、令和6年度以前に補助金を
交付した案件に限ります。）
- 温室効果ガス排出量算定・削減支援
- 気候変動リスク分析
- ダイバーシティ推進 等

ただし、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）
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
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
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
5. 一般的な市場価格に対して著しく高額な経費
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

補助対象経費例

2. 第三者機関（※）による外部評価業務等

- 外部評価業務等 （※）連携金融機関とは別法人に限ります。
 - ・ SLLでは、KPI選定・SPT設定、ローンの特性、レポーティングと検証について国際原則や国内ガイドラインに適合等しているかを確認するもの。
 - ・ PIFでは、事業活動が環境・社会・経済に及ぼすインパクトの分析・評価について国際原則や国内の指針・考え方等に適合等しているかを確認するもの。

3. 連携金融機関に支払う、通常の融資と比べ追加的に発生する費用

- 融資手数料等
 - ・ SLLまたはPIFより資金調達をする際に発生する、これらの融資に特有の経費に限ります。シンジケートローンの組成費用など、特有の経費でないものは、補助対象になりません。
 - ・ 上記1、2のコンサルティングや外部評価契約について、連携金融機関が契約主体となり費用を負担した場合は、融資先がこの費用を融資手数料等として連携金融機関に支払うとき、補助対象とすることができます。

5 受付期間

下記受付期間内に交付申請及び実績報告を行う必要があります。
受付期間にご注意ください。

受付期間

○ 交付申請

令和8年3月13日まで

○ 実績報告

令和8年3月31日まで

補助対象事業期間

令和7年4月1日～令和8年3月31日

6 申請書類の作成及び提出

各種申請様式は、以下ホームページに掲載しています。

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

交付申請時

- ① 補助金交付申請書、経費内訳
(様式第1、様式第1別紙1)
- ② 融資に係る連携金融機関との契約書
等(写し)及び当該融資が実行され
たことが分かる根拠資料
- ③ S L L 提案に至る経緯、S P T s 策
定までの過程、根拠等について記載
された連携金融機関との対話資料
- ④ P I F 提案に至る経緯、インパクト
特定とK P I 設定までの過程、根拠
等について記載された連携金融機関
との対話資料
- ⑤ 見積書または請求書
(経費の内訳が分かるもの)

申請者：**都内中堅・中小企業**

- ⑥ 補助対象事業実施計画書
(様式第1別紙2)
- ⑦ 登記事項証明書(現在事項全部証明書)※
(写し)
- ⑧ 納税証明書※(写し)
- ⑨ 印鑑証明書※(郵送申請時のみ) (写し)
- ⑩ 暴力団排除に関する誓約書
(様式第1別紙3)
- ⑪ その他都が必要と認める書類
(コンサルタント会社、評価会社等が作成した
業務内容がわかる資料等)

※ ⑦～⑨の証明書は、直近3か月以内に取得したもの

6 申請書類の作成及び提出

各種申請様式は、以下ホームページに掲載しています。

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

実績報告時

- ① 完了実績報告書（様式第10、様式第10別紙）
- ② 補助対象事業に関する費用の領収書等（写し）
- ③ その他、都が必要と認める書類（※）

（※）コンサルタント会社、評価会社等が作成した業務実績がわかる資料 等

（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）または郵送で受け付けます。
- Jグランツの利用には、GビズIDプライムアカウントが必要です。
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/>
- 郵送申請は、引受及び配達が記録される方法（簡易書留・レターパック等）で差し出してください。申請書類の持参、普通郵便は受け付けておりません。

7 補助金支払までの流れ・基本原則

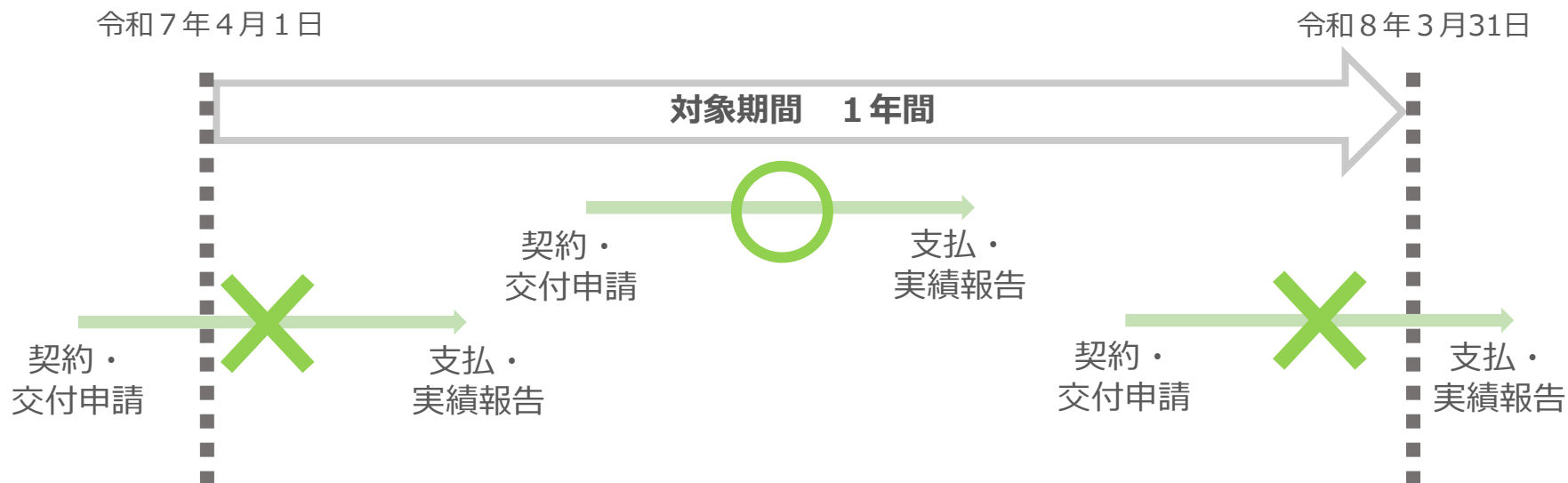
補助金支払までの流れ



※ 下線は、補助金を申請される方が行う必要のある手続きです。

補助金支払の基本原則

令和7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でお知らせします。
- 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できませんので、あらかじめご了承ください。
- 補助対象事業として決定された場合、都のHPに掲載する場合があります。

9 注意事項

以下のケースは補助金の支払いができません。ご注意ください。

- 令和6年度以前にコンサルティングまたは外部評価の契約がされたもの
- 令和8年度以降に経費の支払いをするもの
- 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（これに準ずる者を含む）又は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）に委託したもの
- 交付申請時点で既に都の予算がなくなっている場合
（予算がなくなり次第、都のHPにて速やかに告知する予定です。）
- 補助対象経費の使途が明確でない場合 等

（その他注意事項）

- 実績報告から補助金額確定までの間に、名称、住所、役員等の変更が生じた際は、速やかに報告してください。
- 補助対象事業の経費に関する帳簿及び証拠書類は、令和8年3月末より5年間の保存をお願いします。

質問	回答
登記上の本店が都内になく、営業所のみある場合は申請可能でしょうか。	申請いただけません。登記上の本店が都内にあることが必要です。
連携金融機関ではない金融機関から S L L 又は P I F を調達した場合は申請可能でしょうか。	申請いただけません。連携金融機関からの調達であることが必要です。
東証プライムへの上場でなければ、上場企業である場合や、会社法上の大会社である場合も申請可能でしょうか。	いずれも申請可能です。
取引先の金融機関が連携金融機関かどうか、どのように確認すればよいのでしょうか。	本事業の窓口またはお取引先金融機関にお問い合わせください。

質問	回答
補助対象事業に、S L L 又は P I F 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。	本資料の「4 補助対象経費」及び補助金交付要綱別表をご参照ください。
S L L 又は P I F 調達の際に受ける各種コンサルティング業務、第三者機関による外部評価業務及び連携金融機関に支払う融資手数料等のうち複数について合算して補助を受けることはできますか。	合算で申請可能です。ただし、申請は年間一回のみで、上限金額の適用があります。
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。	複数会社に異なるメニューを依頼された場合でも、合算で申請可能です。申請は一回のみで、上限金額の適用があります。
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。	別表は、代表的な経費例を記載していますので、個別にご照会ください。

質問	回答
他の補助金や助成金の交付を受けた場合とはどの補助金等を指しますか。	例えば、環境省の「二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金及び地域環境保全対策費補助金」を指します。 なお、環境省の補助金は、補助対象者がコンサルティング会社や外部レビュー機関等の資金調達支援者であり、都の補助対象者と異なりますが、同一のS L L 組成案件で環境省の補助対象となっている場合は、「他の補助金や助成金を受給した場合」に該当します。
環境省の補助金の交付を受ける場合、都への交付申請手続きは環境省への交付申請と並行して行っても良いのでしょうか。	都への交付申請は、環境省補助金の交付決定後に行ってください。なお、環境省補助金の交付を受ける場合の都の補助金額算定方法については、P3をご参照ください。

質問	回答
コンサルティングまたは外部評価契約について、資金調達者ではない者が契約主体となり実施した場合は補助対象でしょうか。	(令和7年度 対象追加) 連携金融機関が契約主体となり費用を負担した場合であって、融資先がこの費用を融資手数料等として連携金融機関に支払うときは、補助対象とすることができます。 これ以外の場合は、対象にはなりません。
S L L と P I F を調達した時期が別の場合、補助金請求は都度可能でしょうか。	補助金申請は年間一回のみです。なお、上限金額の適用があります。
各種コンサルティング業務を受けたが、結果的にS L L 又はP I F は調達しなかった場合は、補助の対象になるでしょうか。	対象にはなりません。

質問	回答
補助対象事業に「設定した目標の達成に係る事後検証」とありますが、令和6年度以前に補助対象になっていないS L Lの案件でも事後検証だけ申請することは可能でしょうか。	対象にはなりません。事後検証は、令和6年度以前に補助対象としたS L Lに限ります。
事後検証費用について、統合報告書やサステナブルレポート等の作成費用の中にS P T sの事後検証が含まれている場合も補助対象でしょうか。	S L L 組成時に設定したS P T sの事後検証費用とそれ以外の費用を明確に区分できない場合は、補助対象にはなりません。
S L L を調達する予定でS D G s 関連のコンサルティングを受けたが、結果的にS L LではなくP I Fを調達した場合には補助対象とならないのでしょうか。	個別にご照会ください。

質問	回答
令和 6 年度中に開始して令和 7 年度に終了した事業は補助対象となるのでしょうか。	対象にはなりません。令和 7 年 4 月 1 日以降に開始した事業のみ対象となります。
令和 7 年度にコンサルティングを開始したが令和 7 年度中に支払が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。	令和 7 年度中に役務の提供が完了し、支払が完了している経費の部分のみ、補助対象とすることができます。
上記の場合に令和 8 年度に行われた役務提供は補助対象となるのでしょうか。	令和 8 年度に行われた部分は対象にはなりません。
上記のようなケースで外部評価業務でも同じと理解してよいのでしょうか。	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。

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。	都と金融機関の連携協定締結後に実行された案件のみ対象です。
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です。
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。	増額の申請はできません。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
融資の実行が年度末近くで、交付申請期限に間に合わない場合は、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。
「融資が実行されたことが分かる根拠資料」とは、具体的にどのような資料でしょうか。	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。
「サステナビリティ・パフォーマンス・ターゲット（SPTs）等の目標決定に関して連携金融機関と対話を図ったことが分かる資料」とは、具体的にどのような資料でしょうか。	連携金融機関との打合せ資料や提案資料等です。SLL提案に至る経緯、SPTsを策定までの過程、根拠等について記載されたものです。連携金融機関ともご相談ください。
「PIFに係るインパクト評価、KPI等に関して連携金融機関と対話を図ったことがわかる資料」とは、具体的にどのような資料でしょうか。	連携金融機関との打合せ資料や提案資料等です。PIF提案に至る経緯、インパクト特定とKPI設定までの過程、根拠等について記載されたものです。連携金融機関ともご相談ください。

質問	回答
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。	郵送ではない場合は、J グランツによる申請が必要ですが、この場合、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）。
「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。	コンサルティング業務等において、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。
「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。	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）の写しを提出してください。
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8年3月31日に間に合わない場合はどうしたらよいでしょうか。	原則、年度内の提出が必要ですので、間に合わないの見込まれる場合は、事前にご相談ください。

質問	回答
金融機関独自メニューに係る補助金申請は、連携金融機関が行うとのことですが、補助金は融資先に直接交付されるのでしょうか。	補助金は、連携金融機関に交付します。
金融機関独自メニューに係る補助金申請は、連携金融機関が行うとのことですが、融資を受ける企業が準備する資料は、どのようにして提出すればいいのでしょうか。	連携金融機関に提出してください。 また、連携金融機関が提出資料を作成する際に、融資を受ける企業に対し、各種書類の提出等を求める場合がありますので、ご協力をお願いいたします。

お問い合わせ先

お問い合わせ先は以下のとおりです。お問い合わせが集中した場合など、回答までお時間をいただく場合がありますので、ご了承ください。

東京都 産業労働局 総務部 国際金融都市推進課

電話 03-5000-6274

メール S0290108@section.metro.tokyo.jp