

賃貸住宅における 省エネ化・再エネ導入促進事業

助成金申請の手引

(高断熱窓・ドア・断熱材・省エネ診断等)

Ver.1.5

※交付申請の受付は終了しました。

本手引は、実施要綱及び交付要綱に基づき、助成金交付の対象や手続き上の主な注意点を具体的に説明するものです。

申請者及び手続き代行者におかれましては、実施要綱及び交付要綱並びに本手引について十分ご理解いただいた上で、助成金の申請を行ってください。

本手引に記載のない事項については、実施要綱及び交付要綱並びに公社の定めるところにより運用されます。

<お問合せ先・申請書類の提出先>

公益財団法人 東京都環境公社

東京都地球温暖化防止活動推進センター(愛称:クール・ネット東京)

賃貸住宅における省エネ化・再エネ導入促進事業

〒163-0817

東京都新宿区西新宿2-4-1 新宿NSビル17階

TEL:03-6258-5317

受付時間 : 月曜日～金曜日(祝祭日及び年末年始を除く)9時00分～17時00分



東京都地球温暖化防止活動推進センターとは

「地球温暖化対策の推進に関する法律」第38条に規定され、地球温暖化防止活動の推進を図ることを目的とする一般財団法人の中から一つを、都道府県知事が指定するものです。東京都においては、財団法人東京都環境整備公社(現公益財団法人東京都環境公社)が平成20年2月4日に、東京都地球温暖化防止活動推進センターとしての指定を受け、同年4月1日に活動を開始しました。



助成金を申請される皆様へ

公益財団法人東京都環境公社（以下「公社」という。）が実施する助成金交付事業については、東京都（以下「都」という。）の公的な資金を財源としており、社会的にその適正な執行が強く求められています。当然ながら、公社としても、厳正な助成金交付の執行をするとともに、虚偽や不正行為に対しても厳正に対処いたします。

「賃貸住宅における省エネ化・再エネ導入促進事業」（以下「本事業」という。）に係る助成金を申請される方、交付が決定し助成金を受給される方におかれましては、以下の点について十分にご認識された上で、助成金の申請又は受給を行っていただきますようお願いいたします。

1. 本事業の実施については、「賃貸住宅における省エネ化・再エネ導入促進事業実施要綱」（以下「実施要綱」という。）「賃貸住宅における省エネ化・再エネ導入促進事業助成金交付要綱（省エネ化）」（以下「交付要綱」という。）に基づいて行われます。
2. 助成金の申請者が公社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載があってはなりません。
3. 助成金で取得し、整備し又は効用の増加した財産（取得財産等）を、当該取得財産等の処分制限期間内に処分（助成金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供することをいう。）しようとするときは、あらかじめ処分内容等について公社の承認を受けなければなりません。また、その際に助成金の返還が発生する場合があります。なお、公社は、必要に応じて取得財産等の管理状況等について調査することがあります。
4. 公社は、申請者その他の関係者が、偽りその他の手段により手続きを行った疑いがある場合は、必要に応じて調査等を実施し、不正行為が認められたときは、当該関係者に対し、相当の期間、助成金の交付決定の停止等の処分を行い、その名称及び不正の内容を公表します。
5. 前記事項に違反した場合は、公社からの助成金交付決定及びその他の権利を取り消します。また、公社から助成金が既に交付されている場合は、その金額に加算金（年率 10.95%）を加えて返還していただきます。

更新履歴

バージョン	更新日	更新内容
1.0	令和6年6月28日	初版公開
1.1	令和6年7月4日	提出書類等、軽微な修正・追加
1.2	令和6年7月24日	軽微な修正・追加
1.3	令和6年9月18日	省エネ診断時に準拠する告示の変更 提出書類から立面図を削除
1.4	令和6年10月11日	高断熱窓の平面図、文言の軽微な修正・追加。高断熱ドアのJIS等級を最新化。
1.5	令和7年3月31日	受付終了の追加 電話番号の変更

《目次》

助成金を申請される皆様へ	2
1. 事業概要	6
1.1 目的	6
1.2 事業スキーム	6
1.3 申請手続きの流れ	7
2. 助成内容	8
2.1 助成対象者（実施要綱第4、交付要綱第3条参照）	8
2.2 助成対象事業（実施要綱第4参照）	10
2.3 助成対象経費（実施要綱第4、交付要綱第5条参照）	17
2.4 助成金の交付額（実施要綱第4条、交付要綱第6条参照）	21
2.5 助成金交付の条件（交付要綱第12条参照）	22
3. 申請の方法	23
3.1 申請の受付（交付要綱第8条参照）	23
3.2 申請書類	24
3.3 申請書類の提出	25
3.4 手続代行者（交付要綱第9条、10条参照）	27
3.5 交付決定（交付要綱第11条参照）	27
3.6 申請の撤回（交付要綱第13条参照）	28
3.7 事情変更による決定の取消し等（交付要綱第14条参照）	28
3.8 事業者情報の変更（交付要綱第15条参照）	28
3.9 助成事業の変更（交付要綱第16条参照）	28
3.10 助成事業の廃止（交付要綱第19条参照）	29
3.11 実績の報告（交付要綱第20条参照）	29
3.12 助成金の額の確定及び助成金の交付（交付要綱第21条参照）	30
3.13 交付決定の取消し（交付要綱第24条参照）	30
3.14 不正手続き等に対する措置（交付要綱第24条の2参照）	30
3.15 本助成金の返還（交付要綱第25条参照）	31
3.16 違約加算金（交付要綱第26条参照）	31
3.17 延滞金（交付要綱第27条参照）	31
3.18 他の助成金等の一時停止等（交付要綱第28条参照）	31
3.19 助成事業の経理（交付要綱第29条参照）	32
3.20 調査等、指導・助言（交付要綱第30条、第31条参照）	32

3.21 個人情報の取扱い（交付要綱第 32 条参照）.....	32
3.22 電子情報処理組織による申請等（交付要綱第 33 条参照）.....	32
4. 提出書類.....	34
4.1 交付申請に必要な提出書類.....	34
4.2 実績報告と交付請求に必要な提出書類.....	36
5. 作成例.....	37
5.1 図面.....	37

1. 事業概要

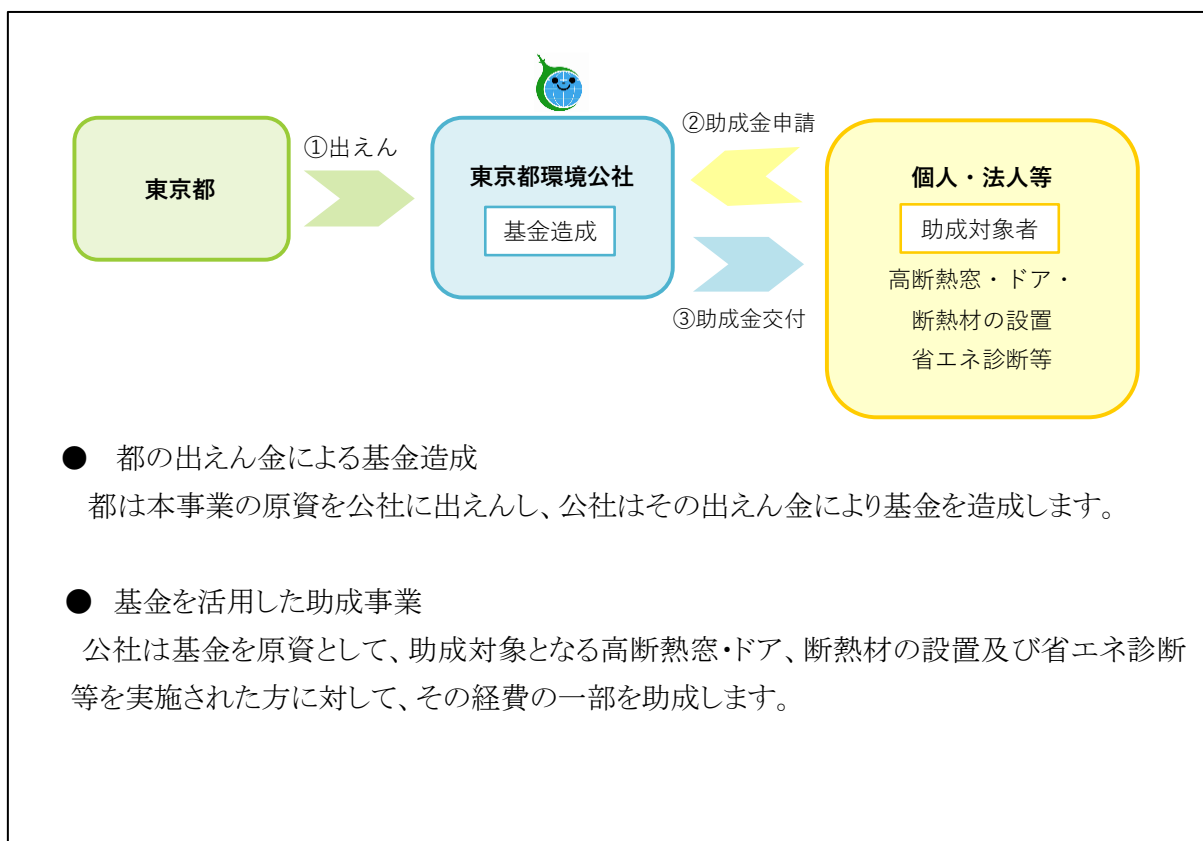
1.1 目的

本事業は、令和6年度において、都内にある既存の賃貸集合住宅に設置されている窓・ドアの断熱改修及び断熱材の設置と併せて、外皮性能の計算又は実測による省エネ診断(以下「省エネ診断等」という。)を実施する者に対し、その経費の一部を助成することにより、賃貸集合住宅の断熱性能向上と省エネ化促進を目的とするものです。

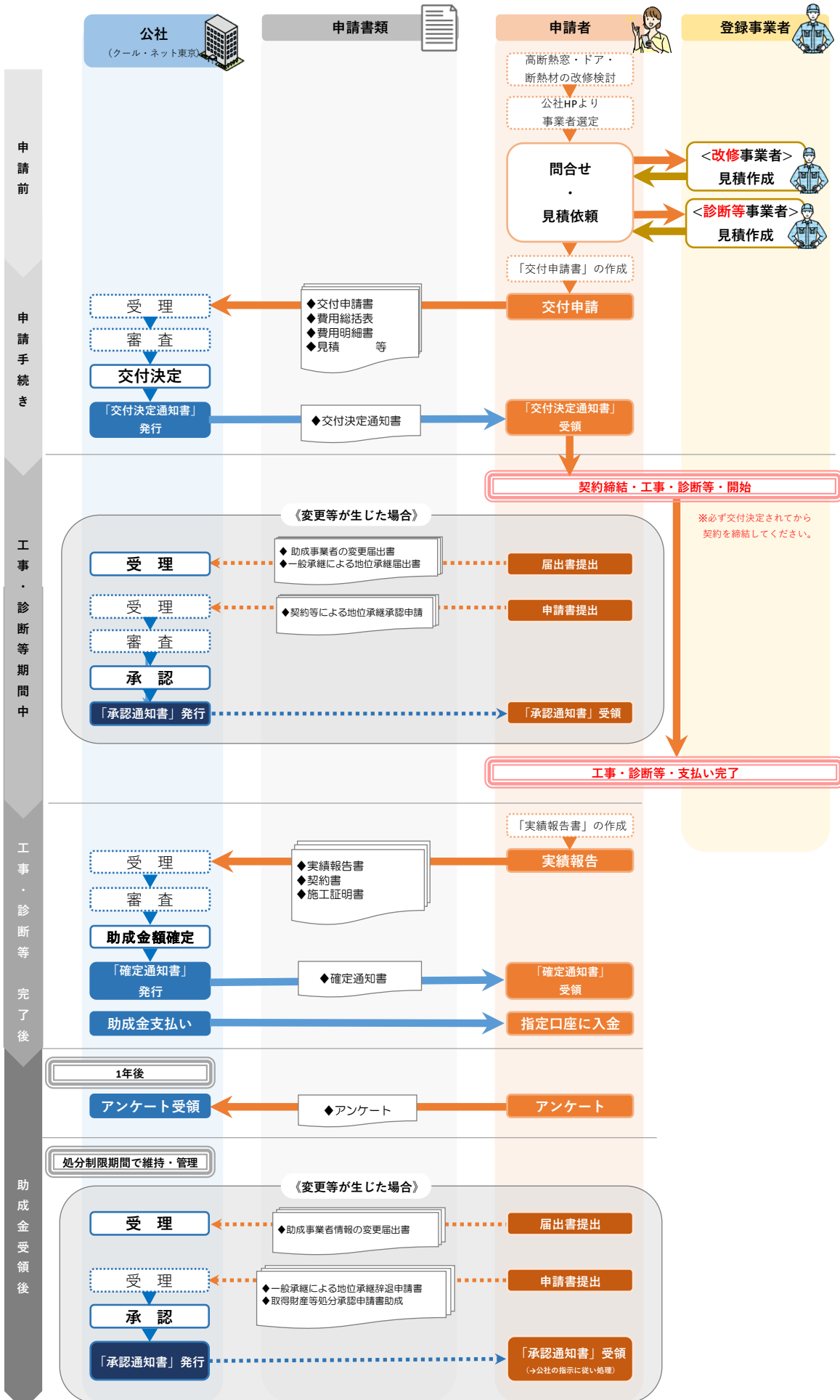
～『既存住宅』とは～

人の居住の用に供する家屋又は家屋の部分(人の居住の用以外の用に供する家屋の部分との共用に供する部分を含む。)であって、既に建設され、人の居住の用に供しているもの又は人の居住の用に供したことのないものであって建設工事の完了の日から起算して一年を経過したものをいいます。

1.2 事業スキーム



1.3 申請手続きの流れ



2. 助成内容

2.1 助成対象者（実施要綱第4、交付要綱第3条参照）

本事業の交付の対象となる方（以下「助成対象者」という。）は、助成金の交付対象となる高断熱窓、高断熱ドア及び断熱材を設置する既存の賃貸集合住宅（以下「助成対象住宅」という。）に関し、助成対象者種別ごとにすべての要件に該当する方となります。

助成対象者種別	要件
賃貸住宅の所有者	<p>助成対象住宅を1棟所有している個人又は法人 （建物の登記事項証明書で所有権者として証明できること）</p> <p>a. 助成対象住宅の所有権を持つ方が複数名存在する場合は、必ず全ての所有者の承諾を得た上で申請していること。</p> <p>b. 販売中や転売物件において、交付申請時に住宅の売買契約が締結されているが、まだ買主に所有権が移転されていない場合は、所有権の移転後に申請すること。</p> <p>c. 会社に登録された事業者と契約を締結し工事及び省エネ診断等を実施すること。</p>
リース事業者	<p>賃貸住宅の所有者と高断熱窓、高断熱ドア及び断熱材に係るリース契約（以下「リース契約」という。）を締結しようとするリース事業者。</p> <p>a. 賃貸住宅の所有者と共同で申請を行うこと。</p> <p>b. 助成対象となる一連の工事全てがリース対象として一括で契約されていること。</p> <p>c. リース料金から本事業にて交付される助成金に相当する額を減額すること。</p> <p>d. リース期間は原則、処分制限期間以上とすること。当該期間を下回る契約である場合は、リース契約の更新又はリース期間終了後に申請者へ所有権移転が行われる契約とする等、当該期間が終了するまでの間は、高断熱窓、高断熱ドア及び断熱材が維持管理されるようにしなければならない。</p>

～『リース契約』とは～

高断熱窓、高断熱ドア、断熱材の所有者である貸主（いわゆるリース事業者）が、当該設備の借主（いわゆる利用者）に対し、当事者間で合意した期間（以下「リース期間」という。）にわたり設備を使用収益する権利を与え、借主は、当事者間で合意した設備の使用料を貸主に支払う契約であって、次の①及び②に掲げる要件に該当するものをいいます。

- ① リース期間の中途において当事者の一方又は双方がいつでも当該契約の解除をすることができるものではないこと。
- ② 借主が、当該契約に基づき使用する物件（以下「リース物件」という。）からもたらされる経済的利益を実質的に享受することができ、かつ、当該リース物件の使用に伴って生じる費用を実質的に負担すべきこととされているものであること。

割賦（個別クレジット契約）により設置する場合

高断熱窓、高断熱ドア、断熱材の所有権を有する方が助成対象となります。
高断熱窓、高断熱ドア、断熱材の改修工事契約の請負業者が発行した領収書が必要です。
そのため、「個別クレジット契約による助成金に関する取決書」も提出してください。

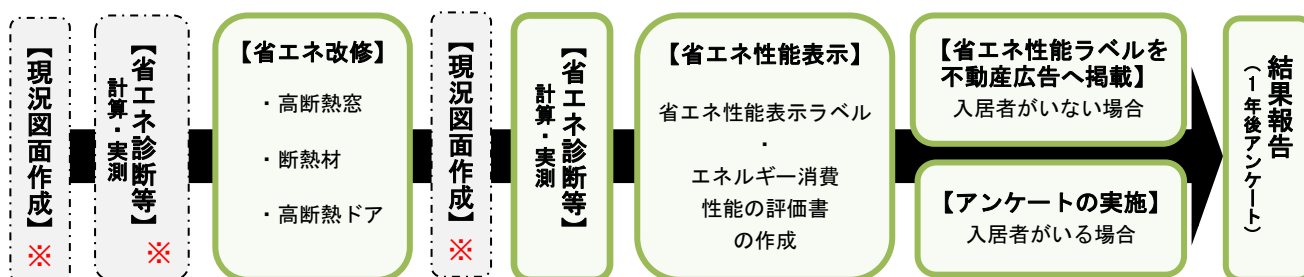
【助成対象外】

次のいずれかに該当する方は、助成対象外となります。

- (1) 国、地方公共団体
- (2) 過去に税金の滞納がある者、刑事上の処分を受けている者、その他の公的資金の交付先として社会通念上適切でないと認められる者。
- (3) 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。)
- (4) 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。)
- (5) 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もの。

2.2 助成対象事業（実施要綱第4参照）

(1) 助成対象事業の流れ



※改修前の省エネ診断等と現況図面作成は任意の実施です。

助成対象事業を入居者がいる住戸で実施する場合		使用様式
1	省エネ改修・診断等の実施、アンケートの回答について入居者に同意を得ること。	参考様式5
2	次に掲げる事項に協力してもらうことについて、入居者に依頼すること。 (ア) 助成対象事業を完了した月から起算して、当該月を含む前後1年間の光熱費(電気、ガス)に関するアンケート (イ) 省エネ改修に協力した動機、課題、効果(健康・快適性等)等に関するアンケート	別記第19号様式 ・ 別記第20号様式
3	賃貸住宅の所有者は、省エネ改修の動機、課題、不動産広告等に関する報告を行うこと。	別記第18号様式

助成対象事業を入居者がいない住戸で実施する場合		使用様式
1	助成対象事業を実施した住戸の入居者を募集する際に、不動産広告へ省エネ性能表示を掲載すること。 ※不動産広告には法令等に従い、掲載すること。	参考様式10
2	次に掲げる事項に協力してもらうことについて、入居者に依頼すること。 (ア) 入居者の入居した月から起算して1年間の光熱費(電気、ガス)に関するアンケート (イ) 省エネ改修住戸を選択した動機、課題、効果(健康・快適性等)等に関するアンケート	参考様式6 ・ 別記第19号様式 ・ 別記第20号様式
3	賃貸住宅の所有者は、省エネ改修の動機、課題、不動産広告等に関する報告を行うこと。	別記第18号様式

(2) 申請要件

助成対象となる高断熱窓、ドア、断熱材、省エネ診断等及び省エネ診断用現況図面は、以下の要件を満たすものとします。

住宅	
a.	賃貸借契約を契約し、貸し出される既存の集合住宅であること。
b.	専用住宅であること。
<p>※店舗等と居住部分が同一住宅の場合は、電気・ガス等のエネルギーを分けて管理し、且つ、高断熱窓及び高断熱ドア改修、断熱材の設置工事においても明確に切り分けされていること。</p> <p>※1つの部屋を店舗用と居住用の2つの用途で兼用している場合、その部屋は対象外とする。</p> <p>※個人又は法人が所有する寮や社宅等は助成対象外となります。</p> <p>※賃貸住宅部分は助成金対応の為、共有部の窓やドア、断熱材は助成対象外となります。</p>	

改修工法		
ガラス 交換	ガラス交換	ガラスのみを交換することをいう。(既存内窓のガラス交換も含む。)
	カバー工法	既存窓の枠を取り外さずに、その枠の上から新しい窓を取付けることをいう。
	建具交換	障子部分である「建具+ガラス」を一体のものとして交換することをいう。
外窓の交換		既存窓を取り外し、新しい窓を取付けることをいう。
内窓の取付		既存窓の室内側に新しい窓を取付ける又は既存内窓を取り外し、新しい内窓を取付けることをいう。
ドアの設置		既存のドアを交換すること、又は新しくドアを取付けることをいう。
断熱材の設置		既存の断熱材を交換すること、又は新しく断熱材を取付けることをいう。

※ 改修に当たっては、建築基準法等の法令を遵守してください。

- 同じ高断熱窓、高断熱ドア及び断熱材に対しての複数回の申請は認められません。
- 過去に都及び公社の助成金の交付を受けている高断熱窓、高断熱ドア及び断熱材について、重複して交付申請を受理することはできません。
- 改修を検討している既設の窓、ドア及び断熱材が過去に都及び公社以外の補助金を受けて設置されている場合は、その窓、ドア及び断熱材に処分制限等の条件が付されていないか、当該補助金の実施主体に必ず確認してください。
- 同一住戸からの複数回の申請は、1つの助成事業が完了した後(助成金の振込が完了した後)から可能ですが、できるかぎりまとめた申請をお願いします。

(例) 1回目の申請:101号室の窓・ドア、2回目の申請:101号室の断熱材

① 高断熱窓

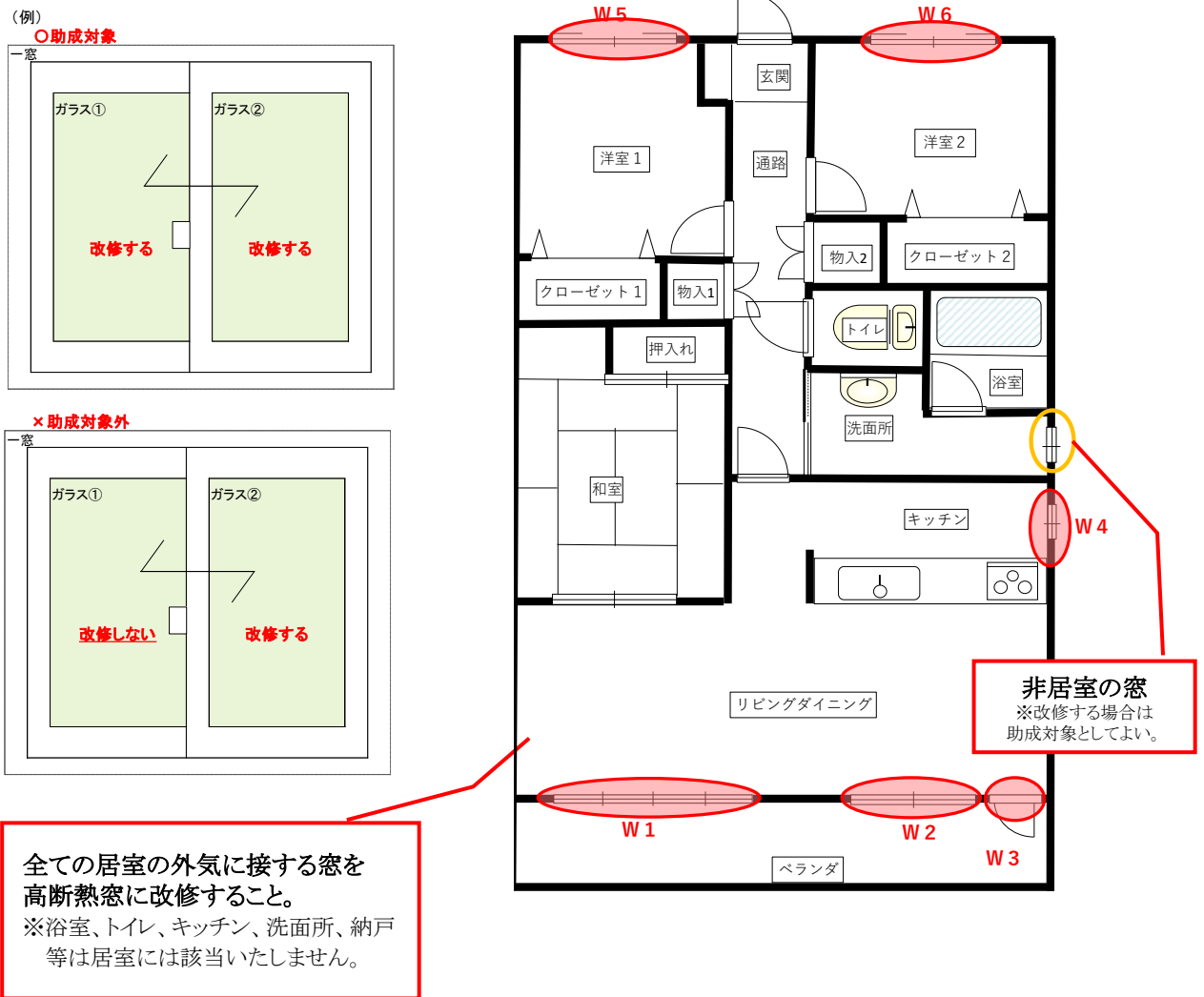
- ・ 未使用品であること。
- ・ 公社に登録された事業者によって、助成対象住宅に新規に設置されたものであること。
- ・ 助成対象住宅における居室（各住戸の居室とする。以下同じ。）の外気に接する全ての窓について、高断熱窓を設置すること。
- ・ 設置前後または設置後に、省エネ診断等を実施し省エネ性能表示を行うこと。
- ・ 国の二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金（断熱リフォームに係る支援事業に限る。）または脱炭素化産業成長促進対策費補助金（先進的窓リノベ事業に限る。）において、補助対象となる製品として登録されている窓及びガラスであること。

< 補助対象製品 URL >

- 北海道環境財団補助対象製品一覧 <https://ekes.jp/>
- 北海道環境財団補助事業 <http://www.heco-hojo.jp/yR03/danref/index.html>
- 先進的窓リノベ 2024 事業補助対象製品一覧
<https://windowrenovation2024.env.go.jp/manufacturer/search/>
- 先進的窓リノベ 2024 事業 <https://window-renovation2024.env.go.jp/>

- 既存窓以外の新設する窓等も助成対象です。
- 下記の窓の改修は申請要件から除かれますが、該当の窓に高断熱窓を用いた改修を行う場合は、助成対象として構いません。
 - ・換気小窓（障子を閉めた状態で換気を行うことができる、障子に組み込まれた小窓をいう。）
 - ・非居室（廊下、玄関、浴室、トイレ、キッチン、洗面所、納戸等）に設置されている窓
 - ・天窓
 - ・300mm×200mm 以下のガラスを用いた窓
 - ・ガラスブロック窓
 - ・換気を目的としたジャロジー窓
- ガラスが組み込まれたドアは、ドア全体に対するガラスの面積が改修後（内窓の取付の場合は改修前・改修後）にドア面積の 50%以上である場合は高断熱窓の改修として助成対象とすることが可能です。
- 助成対象となるのは、1箇所到一个の窓までです。外窓の交換等と内窓の取付を一つの窓に対して行う場合は、外気側の外窓の交換等を助成対象とします。
- 外気に接していない窓は、助成対象外となります。
- 出窓の形状や躯体の状況により、助成対象にならない場合があります。出窓部分が躯体の場合、屋内の壁と平行に設置する内窓が開口面（≒外窓）と平行になっていない場合は助成対象外となります。また、開口面（屋内側の面）から 50 cm以内に設置しない場合は、形状に関わらず助成対象外となります。

- 一窓単位で申請をしてください。一窓の中に改修しないガラスがある場合は、助成対象外となります。



既に高断熱窓を取り付けている場合

交付申時に、助成対象住宅に設置されている一部のガラス、窓が、設置から10年以内かつ国の二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金(断熱リフォームに係る支援事業に限る。)または脱炭素化産業成長促進対策費補助金(先進的窓リノベ事業に限る。)において、現在登録されている製品となっている場合、当該部分については改修要件といたしません。

ただし、既に取り付けてある高断熱窓に係る費用は助成対象経費に含まれません。

【既に高断熱窓が設置されている場合の提出必須書類】

- ・該当する製品のカタログの写し
- ・該当する製品が現在登録されている番号を示す書類
- ・該当する製品が設置されている場所を示す平面図・立面図

② 高断熱ドア

- ・ 未使用品であること。
- ・ 助成対象住宅に公社に登録された事業者によって新規に設置されたものであること。
- ・ 高断熱窓又は断熱材の設置と併せて申請していること。
- ・ 外気に接するドア（申請する住戸の外側の空気と接しているドア）について設置すること。
- ・ 熱貫流率が $3.5 \text{ W}/(\text{m}^2 \cdot \text{K})$ 以下のドアであること。

高断熱ドアの
要件に適合

熱貫流率 [$\text{W}/(\text{m}^2 \cdot \text{K})$]	JIS 断熱性等級*
4.7 以下	H1
4.1 以下	H2
3.5 以下	H3
2.9 以下	H4
2.3 以下	H5

※ドアの断性は JIS A 4706・JIS A 4702に規定されます。

- 住居内のドアは助成対象外となります。
- 高断熱窓又は断熱材が助成対象外となった場合、併せて設置する高断熱ドアも助成対象外となります。
- JIS 断熱性等級が上記の表に示す仕様を満たすものであれば、熱貫流率 $3.5 \text{ W}/(\text{m}^2 \cdot \text{K})$ 以下の準を満たします。

③ 断熱材

- ・ 未使用品であること。
- ・ 助成対象住宅の壁、屋根、天井、床等のいずれかについて、公社に登録された事業者によって新規に設置されたものであること。
- ・ 設置前後または設置後に、省エネ診断等を実施し省エネ性能表示を行うこと。
- ・ 国の二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金(断熱リフォームに係る支援事業に限る。)において、補助対象となる製品として登録されていること。
- ・ 使用する断熱材は、以下の表に掲げる改修する部位ごとに応じた熱抵抗値を満たすこと。

改修する部位	屋根	天井	外壁	床
熱抵抗値 (R値)	2.7以上			2.2以上

$$[\text{熱抵抗}] \text{ (R 値)} = [\text{材料の厚さ}] \div [\text{材料の熱伝導率}] \text{ (小数点第二位切り捨て)}$$

- 熱伝導率(λ 値)が0.042以上の断熱材は、天井断熱工事に用いる吹込み断熱材のみを対象とする。
- 吹込み、吹付け製品を施工する場合、補助対象製品ごとに登録された指定施工業者が行うこと。

< 補助対象製品 URL >

- 北海道環境財団補助対象製品一覧

<https://ekes.jp/>

- 北海道環境財団補助事業

<http://www.heco-hojo.jp/yR03/danref/index.html>

④ 省エネ診断等

- ・ 以下表で定める計算または実測のいずれかに該当すること。
- ・ 助成対象となる高断熱窓又は断熱材の設置が行われる住戸で実施し、併せて公社に申請すること。
- ・ 高断熱窓又は断熱材の設置前後の各1回又は設置後の1回実施すること。
ただし、同一住戸において、当該設置前後で各1回までを助成対象とする。
- ・ 高断熱窓又は断熱材の設置前後で実施する場合においては、前後で同一の省エネ診断等を実施すること。
- ・ 省エネ診断等の実施に基づき、省エネ性能表示（省エネ性能ラベル・証明書の作成）を行うこと。

※ 省エネ性能ラベルとエネルギー消費性能の評価書は、自己評価、第三者評価のいずれかの方法で発行してください。

省エネ診断等	
計算	<p>エネルギー消費性能・外皮性能の計算 次の全ての告示に準拠したエネルギー消費性能・外皮性能の計算を実施するものとします。</p> <p>① 建築物エネルギー消費性能基準等を定める省令における算出方法等に係る事項等（平成 28 年国土交通省告示第 265 号）</p> <p>② 住宅部分の外壁、窓等を通しての熱の損失の防止に関する基準及び一次エネルギー消費量に関する基準（平成 28 年 1 月 29 日国土交通省告示第 266 号）</p> <p>③ 建築物エネルギー消費性能基準等を定める省令における算出方法等に係る事項の一部を改正する告示（令和元年 11 月 15 日国土交通省告示第 783 号）</p> <p>④ 住宅部分の外壁、窓等を通しての熱の損失の防止に関する基準及び一次エネルギー消費量に関する基準の一部を改正する告示（令和元年 11 月 15 日国土交通省告示第 781 号）</p>
実測	日本産業規格（規格番号：JIS A1495）に基づく測定

⑤ 省エネ診断用現況図面

- ・ 助成対象住宅に関する図面を作成すること。
- ・ 省エネ診断等実施時に使用すること。

※図面の作成は必須ではありません。必要となる場合のみの作成で構いません。

2.3 助成対象経費（実施要綱第4、交付要綱第5条参照）

助成金の対象となる経費（以下「助成対象経費」という。）は、次の経費であり、公社が必要かつ適切と認めたものとします。

	費目	項目
助成対象経費	材料費	高断熱窓(窓・ガラス)・高断熱ドア・断熱材の購入等に必要経費 <ul style="list-style-type: none"> ・窓、ドア、断熱材の商品代 ・内窓取付けに必要な額縁、ふかし枠等の費用 ・カバー工法によるアルミサッシ製品代 ・断熱材設置に必要な木材等の部材費用
	工事費	高断熱窓・高断熱ドア・断熱材の設置と不可分の工事に必要経費 <ul style="list-style-type: none"> ・取付費 ・外部シーリング ・内部シーリング ・仮設足場費 ・養生費 ・既存建具解体費 ・清掃費 ・美装費 ・搬入費/運搬費 ・既存建具撤去費(場内集積まで) ・助成対象費用を算出するための実測調査費 等
	その他経費	省エネ診断等に係る経費 省エネ診断用現況図面の作成に係る経費
助成対象外経費	高断熱窓・高断熱ドア・断熱材の設置に直接関係しない工事に係る経費 (本事業の目的の範囲を超えて過剰な仕様であるとみなされるもの又は助成対象事業以外において使用することを目的としたものに要する経費) <ul style="list-style-type: none"> ・網戸、雨戸等の窓付属部材費 ・高断熱窓や断熱材の設置に関係しないクロス、フローリングの仕上げ材、外壁サイディング、 ・オプションで取り付けたもの(過度な装飾・仕様等) ・諸経費、設計費、書類等助成対象製品以外の送料、交通費、廃材処分費、助成対象外費用を算出するための調査費、管理費、消費税及び地方消費税、法定外福利費 ・金融機関に対する振込手数料 等 	

※ 公社が交付決定した日の前に省エネ診断等を実施又は契約締結したものは対象となりませんのでご注意ください。

※ 値引きやキャッシュバックの利用を予定されている場合は、値引きした後の経費に対して助成対象経費を算定してください。

※ シャッター、網戸等の経費込みの場合は、按分する必要があります。

※ 耐震改修工事等、断熱改修以外の工事を実施する場合は、断熱改修工事に該当する費用のみ助成対象経費となります。工事費を按分し、算出してください。

他の補助金を受給した場合は、断熱改修に係る工事費のみ併給の対象となります。受給した補助額から対象の補助額を按分して申告してください。



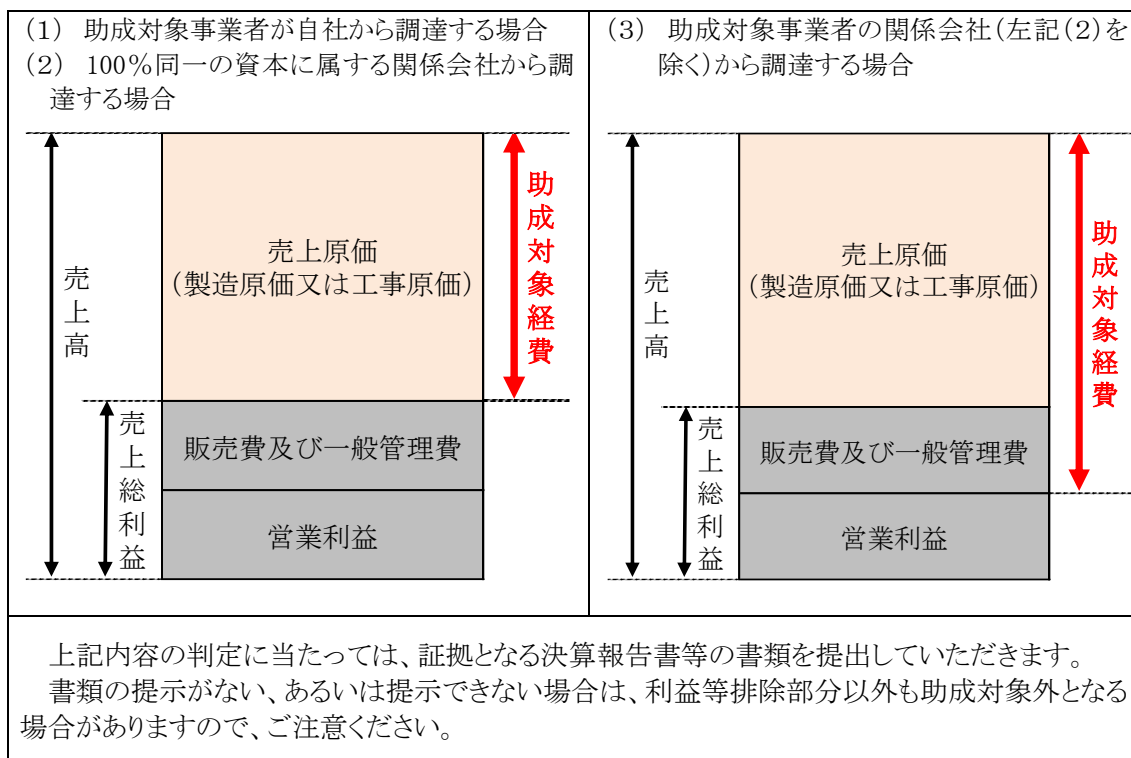
利益等排除について

助成対象経費の中に助成対象事業者の自社製品の調達分又は助成対象事業者に関係する者からの調達分がある場合は、利益等排除を行った経費を助成対象経費とするものとします。

(1) 助成対象経費に助成対象者の自社製品の調達分がある場合
<p>当該調達品の原価(当該調達品の製造原価又は当該工事の工事原価)をもって、助成対象経費とします。</p> <p>なお、原価であると証明できない場合は、自社の直近年度の決算報告(単独の損益計算書)における売上高に対する総利益の割合(以下、「売上総利益率」といい、売上総利益率がマイナスの場合は、0とします。)をもって、市場流通価格から利益等相当額の排除を行います。</p> <p>助成対象経費 = 製造原価(又は工事原価)</p> <p>また上記が証明できない場合は、以下により算出します。</p> <p>助成対象経費 = 市場流通価格 × (1 - 売上総利益率)</p>
(2) 助成対象経費に助成対象者と100%同一の資本に属する関係会社からの調達分がある場合
<p>当該関係会社との間における当該調達品の取引価格が当該調達品の製造原価以内(又は当該工事の工事原価以内)であると証明できる場合は、当該取引価格をもって助成対象経費とします。</p> <p>なお、それが証明できない場合は、当該関係会社の直近年度の決算報告(単独の損益計算書)における売上総利益率をもって、取引価格から利益等相当額の排除を行います。</p> <p>補助対象経費 = 調達先の製造原価(又は工事原価)</p> <p>また上記が証明できない場合は、以下により算出します。</p> <p>補助対象経費 = 取引価格 × (1 - 調達先の売上総利益率)</p>
(3) 助成対象経費に助成対象者の関係会社からの調達分がある場合 (上記(2)の場合を除く。)
<p>当該関係会社との間における当該調達品の取引価格が当該調達の製造原価(又は当該工事の工事原価)と当該調達品に対する経費等(販売費及び一般管理費)との合計以内であると証明できる場合は、取引価格をもって助成対象経費とします。</p> <p>なお、それが証明できない場合は、当該関係会社の直近年度の決算報告(単独の損益計算書)における売上高に対する営業利益の割合(以下、「営業利益率」といい、営業利益率がマイナスの場合は、0とします。)をもって、取引価格から利益等相当額の排除を行います。</p> <p>助成対象経費 = 調達先の製造原価(又は工事原価) + 経費等(販売費及び一般管理費)</p> <p>また上記が証明できない場合は、以下により算出します。</p> <p>助成対象経費 = 取引価格 × (1 - 調達先の営業利益率)</p>
<p>備考</p> <p>① この表において「関係会社」とは、財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則(昭和38年大蔵省令第59号)第8条第3項に規定する親会社及び子会社、同条第5項に規定する関連会社並びに同条第8項に規定する関係会社をいいます。</p> <p>「製造原価」及び「販売費及び一般管理費」については、それが当該調達品に対する経費であることを証明してください。また、その根拠となる資料を提出してください。</p>

ただし(2)及び(3)の場合において、当該関係会社との間における当該調達品の取引価格が、当該関係会社を含む3社以上の一般競争入札又は指名競争入札の結果、最低価格であったときは、この限りではありません。

<助成対象経費のイメージ>



<参考> 財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則(昭和 38 年大蔵省令第 59 号) (抄)

<p>(定義) 第8条 1～2(略)</p> <p>3 この規則において「親会社」とは、他の会社等の財務及び営業又は事業の方針を決定する機関（株主総会その他これに準ずる機関をいう。以下「意思決定機関」という。）を支配している会社等をいい、「子会社」とは、当該他の会社等をいう。親会社及び子会社又は子会社が、他の会社等の意思決定機関を支配している場合における当該他の会社等も、その親会社の子会社とみなす。</p> <p>4 前項に規定する他の会社等の意思決定機関を支配している会社等とは、次の各号に掲げる会社等をいう。ただし、財務上又は営業上若しくは事業上の関係からみて他の会社等の意思決定機関を支配していないことが明らかであると認められる会社等は、この限りでない。</p> <p>一～三(略)</p> <p>5 この規則において「関連会社」とは、会社等及び当該会社等の子会社が、出資、人事、資金、技術、取引等の関係を通じて、子会社以外の他の会社等の財務及び営業又は事業の方針の決定に対して重要な影響を与えることができる場合における当該子会社以外の他の会社等をいう。</p>
--



【工事請負契約について】

公社が交付決定をする前に契約締結、診断等、工事、支払いしたものに係る経費は、助成対象となりません。

- 委託者は、助成金交付申請者（リース契約の場合は共同申請者）と同一人としてください。
- 本事業で対象とする工事は、必ず書面での契約を行ってください。
実績報告書提出時に、「工事請負契約書」の写しを提出していただきます。
 - ※ 工事請負契約の締結が確認できない場合は助成対象となりませんので、ご注意ください。
 - ※ 工事請負契約書・注文請書・領収書の印鑑が不鮮明の場合、再提出をお願いする場合があります。
 - ※ 商品売買契約のみ締結し、助成事業者が自ら工事を行う場合は、申し込みから商品の受領が確認できる資料を提出してください。
- 注文書で契約する場合は、注文請書（施工業者が発行）の写しを提出してください。（なお、この場合の工事請負契約日は、注文請書の請負日とします。）注文書の写しは不要です。
- 工事請負契約書・注文請書・領収書には必ず収入印紙を貼り、割り印を押してください。（電子契約書の場合は、不要です）
- 領収書、工事請負契約書・注文請書の請負金額の二重線での訂正は認めておりません。
追加や変更があった場合は覚書や追加契約書を、誤りの場合は必ず正しい内容で再発行してください。
- 電子契約の場合、「電子契約締結証明書」や「合意締結証明書」を合わせて提出してください。
なお、「電子契約締結証明書」や「合意締結証明書」に記載の日付は電子契約書やその他提出書類と整合が取れる必要があります。
- 契約を締結するにあたり、キャッシュバックの利用を予定されている場合は、その額は助成対象経費から除き、契約書の内訳等にキャッシュバック予定額を記載して提出してください。
なお、商品券、ポイント等の現金同等物での還元も同様とします。
 - ※ 「キャッシュバック等」とは、キャッシュバックや協賛金（工事实績のHP掲載に対する謝礼等）等の名目で、設備等の購入者や工事の発注者に対して購入額の一部又は全額に相当する金額を払い戻すものであり、購入額を実質的に減額又は無償とするものです。

2.4 助成金の交付額（実施要綱第4条、交付要綱第6条参照）

本事業の助成金交付額は、次のとおりとします。

※省エネ診断等を助成対象設備設置の前後で実施する場合、前後両方について対象となります。

助成対象	助成金額 (1,000円未満端数切り捨て)	上限額
高断熱窓	助成対象経費×2/3	1住戸当たり 300,000円
高断熱ドア		1住戸当たり 270,000円
断熱材		1住戸当たり 600,000円
省エネ診断等	助成対象経費の額	1棟当たり 1,200,000円
省エネ診断用現況図面		1住戸当たり 100,000円

国又は他の地方公共団体による補助金と併給する場合

・本助成金交付額と国及び他の地方公共団体による当該補助金交付額の合計額が本助成対象経費を超えない範囲で交付します。

（ 都の助成金額 + 国及び他の地方公共団体の重複する補助金の額 ≤ 助成対象経費 ）

・国又は他の地方公共団体の補助金交付先が本事業の助成対象者と異なる場合であっても、最終的に当該補助金の交付金を享受する者が本事業の助成対象者と同一人であれば、本事業と併給するものと見なします。

（注）上限額は、1住戸当たりに適用されます。

上限額×改修を行う住戸数ではありませんので、注意してください。

複数戸を改修する場合でも、1住戸ごとに上限額を適用の上、助成金交付予定額を算出し

（※単住戸算定額）、その各住戸の合計額が助成金交付申請予定額となります。

（例）〇〇アパート5戸を高断熱窓に改修する場合 ⇒ 助成金交付申請予定額 147万円

住戸	助成対象経費の2/3の額	上限額	※単住戸算定額
A	100万円	30万円	30万円
B	80万円		30万円
C	60万円		30万円
D	35万円		30万円
E	27万円		27万円
合計			147万円

助成金交付申請予定額

2.5 助成金交付の条件（交付要綱第12条参照）

本助成金の交付に当たり、本事業の目的を達成するため、交付決定の通知を受ける助成対象者（以下「助成事業者」という。）に対し、次に掲げる条件を付すものとします。また併せて、その他公社が必要と認める条件を付す場合もあります。

- (1) 助成対象事業完了期限及び実績報告書の提出
令和8年3月31日までに助成事業を完了させ、助成事業実績報告書兼助成金交付請求書を提出してください。
- (2) 結果の提供と広報利用の同意
助成事業者は、省エネ診断等の結果について公社に本事業の実施後提供してください。その成果を都又は公社の広報に利用することに同意のうえ協力してください。
- (3) 善管注意義務
助成事業者は、本交付要綱並びに本助成金の交付決定の内容及びこれに付した条件に従い、善良なる管理者の注意をもって助成事業（助成対象事業に要する経費に関し、交付要綱第11条第2項の規定により本助成金の交付決定の通知を受けた当該助成対象事業をいう。以下同じ。）により取得し、整備し又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）を管理するとともに、その効率的な運用を図ってください。
- (4) 現地調査等への協力をお願い
助成事業者は、公社が取得財産等の稼働状況等の現地調査等を実施する必要があると認めた場合は、当該現地調査等を実施いたしますので、それに協力してください。
- (5) 公社が求める情報等の提供
助成事業者は、本事業の目的を達成するために必要な資料及び情報等を公社から求められたときは、公社が指定する期日までに提供してください。
- (6) 他の都又は公社から交付される助成金との併給はできません
助成事業者は、助成対象経費について、本助成金以外に都又は公社から交付される助成金等を受給することはできません。
- (7) 都の資金を原資とした区市町村の補助金との併給はできません。
助成事業者は、助成対象経費について都の資金を原資とした区市町村から交付される補助金を受給することはできません。
- (8) 交付要綱その他法令の遵守
助成事業者は、助成事業の実施に当たり、本交付要綱その他法令の規定を遵守してください。

(9) 情報の提供

助成事業者は、助成事業の完了後、本事業の成果を検証するために必要な情報について都又は公社から調査の要請があった場合には、当該調査に協力し、必要な情報を提供してください。

(10) 成果活用への協力をお願い

助成事業者は、本事業の実施後、その成果を都又は公社の事業において活用することについて都又は公社から協力の依頼があった場合は、それに協力してください。

助成対象設備を導入した住宅における当該設備導入後の省エネ効果を検証するための情報、健康、快適性等の効果を検証するための情報を、都又は公社の求めに応じて提供すること。

3. 申請の方法

本事業は、令和6年度から令和8年度（交付申請は令和6年度）まで実施します。実施期間内に書類が公社に到着しない場合、申請を受け付けることができませんので、ご注意ください。

また、公社が受付した申請書類に不備がある場合、公社が申請者若しくは手続代行者に修正を求めた日の翌日から起算して20日以内に、当該不備の修正を行わない時は、その申請は撤回されたものとみなすことがあります。

3.1 申請の受付（交付要綱第8条参照）

交付申請受付期限：令和7年3月31日(月)17時まで ※受付は終了しました。

- 申請受付期間に到着した申請書は先着順に受理し、審査を行います。
- 上記期限を過ぎて公社に到着した申請書は、受け付けられませんので、ご注意ください。
- 交付申請手続きについては、十分に時間の余裕をもって当たっていただくようお願いいたします。
- 受理した申請書の交付申請額合計が公社の予算の範囲を超えた日（以下「予算超過日」という。）をもって、申請の受付を停止します。
- 予算超過日に複数の申請書が到着した場合は、到着した申請書の中で抽選を行います。
- 天災地変等、助成対象者の責に帰することのできない理由として公社が認めるものがある場合は、申請期間を変更することもあります。

3.2 申請書類

申請書類の様式については、以下の公社ホームページからダウンロードしてください。

【賃貸住宅における省エネ化・再エネ導入促進事業】

https://www.tokyo-co2down.jp/subsidy/tintai_syouene_saiene

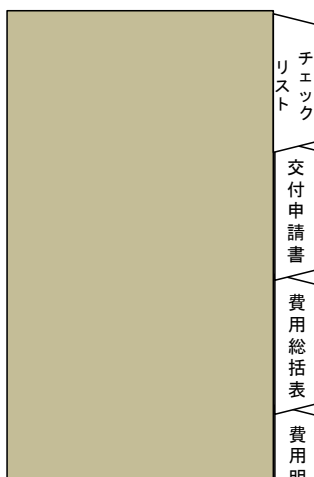
(1) 電子書類

- データはPDF形式とし、様式については必ずExcelデータも添付してください。
- データは様式・添付資料の名称や番号等が必ずわかるようにしてください。

(2) 紙書類

- 申請様式は、片面印刷をお願いいたします。
- 各書類にインデックス(書類名を記入)を付けてください。
- 提出書類を数件まとめて出す場合は、一組毎にクリップ等で分けて提出ください。
申請書を手書きする場合は、必ず黒色又は青色のボールペン(熱などで消えないもの)や万年筆等で丁寧に記入してください。鉛筆や消すことのできるペンで記入したもの、黒色又は青色以外の色で記入したものについては、受け付けできません。
- **提出された書類は、返却いたしませんので、必ず申請者用として手元に控えを1部ご用意ください。**
- 申請様式及び必要書類の記入漏れや不備等があった場合は、書類審査で不採択となることがありますので、漏れの無いよう、提出前にご確認ください。

<インデックスの付け方見本>



- ① 申請様式は、片面印刷してください。
- ② 4. 提出書類「提出書類一覧」に記載する順番に書類を並べてください。
- ③ インデックスは書類名を記入し、上下重ならないように付けてください。
- ④ インデックスは本紙に貼って構いません。

3.3 申請書類の提出

各種申請様式の提出は電子メールまたは郵送でご提出ください。

(1) 電子メール

下記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。

申請用メールアドレス
cnt-chintai-ss@tokyokankyo.jp

- 誤送信を防ぐため、書類の提出前に件名を「受信確認依頼」とした空メールを送信し、**会社からの受信確認メールをお受取りの後に必要書類を添付して送信**ください。
- 申請書類を添付する際は、メールの件名に「集合住宅における省エネ化促進事業 申請書提出」と記載してください。
- 一度で送信できない場合は複数のメールに分けて送付ください。
メールを複数送信するときは「集合住宅における省エネ化促進事業 申請書類②」等と件名を変更し最後のメールに[最後]と追加してください。

(2) 郵送

会社から申請者に対して申請書類を受領した旨の連絡は致しませんので、配達状況が確認できる方法(簡易書留等)を利用して提出してください。

送付先
〒163-0817 東京都新宿区西新宿2-4-1 新宿NSビル17階 東京都地球温暖化防止活動推進センター 賃貸住宅省エネ化・再エネ導入 助成金担当

(封筒の記入例)

切手	〒163-0817
賃貸住宅省エネ化・再エネ導入 助成金担当 宛	東京都新宿区西新宿2-4-1 新宿NSビル17階

〒000-0000
〇〇市〇〇〇
送付者 氏名
△丁目△番△号

(3) 様式一覧

申請	様式	種別・形態	書式名称	交付要綱
交付申請	別記第1号様式	住宅の所有者	助成金交付申請書(高断熱窓・高断熱ドア・断熱材・省エネ診断等)	第7条
	別記第2号様式	リース事業者	助成金交付申請書(高断熱窓・高断熱ドア・断熱材・省エネ診断等)	
交付決定	別記第5号様式	(公社発行)	助成金交付決定通知書	第11条
	別記第6号様式	(公社発行)	助成金不交付決定通知書	
撤回	別記第7号様式	共通	助成金交付申請撤回届出書	第13条
交付決定 取消	別記様式	(公社発行)	助成金交付決定取消通知書	第24条
	別記様式	(公社発行)	助成金返還請求通知書	第25条
助成事業者 情報の変更	別記第8号様式	共通	助成事業者情報の変更届出書	第15条
一般承継に よる地位の 承継	別記第9号様式	共通	一般承継による助成事業者の地位承継届出書	第17条
	別記第10号様式	共通	一般承継による助成事業者の地位承継辞退申請書	
	別記様式	(公社発行)	助成事業者の地位承継辞退承認通知書	
契約等による助成事業者の地位の承継	別記第11号様式	共通	契約等による助成事業者の地位承継承認申請書	第18条
	別記第12号様式	(公社発行)	契約等による助成事業者の地位承継承認通知書	
	別記第13号様式	(公社発行)	助成事業者の地位承継不承認通知書	
廃止	別記第14号様式	共通	助成事業廃止届出書	第19条
実績報告	別記第3号様式	住宅の所有者	助成事業実績報告書兼助成金交付請求書(高断熱窓・高断熱ドア・断熱材・省エネ診断等)	第20条
	別記第4号様式	リース事業者	助成事業実績報告書兼助成金交付請求書(高断熱窓・高断熱ドア・断熱材・省エネ診断等)	
	第18号様式	住宅の所有者	所有者報告(断熱改修の動機、課題)	
	第19号様式	住宅の入居者	入居者アンケート ・当該月を含む前1年間の光熱費(電気、ガス)	
	第20号様式	住宅の入居者	入居者アンケート(1年後アンケート) ・断熱改修に協力した動機、課題、効果(健康・快適性等)等 ・改修してから後1年間の光熱費(電気、ガス) ・入居した月から起算して1年間の光熱費(電気、ガス)	
助成金確定	別記第15号様式	(公社発行)	助成金確定通知書	第21条
財産等処分	別記第16号様式	共通	取得財産等処分承認申請書	第23条
	別記様式	(公社発行)	財産等処分承認通知書	
	別記第17号様式	共通	助成金返還報告書	第25条
	別記様式	(公社発行)	財産等の処分に係る納付額通知書	

3.4 手続代行者（交付要綱第9条、10条参照）

申請者は、本助成金の交付申請等に係る手続きの代行者、施工業者等の第三者に対して依頼することができます。

助成金の交付申請等に係る手続きの代行者を行う者（以下「手続代行者」という。）は、依頼された手続きについて誠意をもって実施してください。

手続代行者は交付要綱第3条各号のいずれにも該当しないものであって、交付要綱及びその他公社が定める交付申請等に係る全ての要件を理解し、事業が円滑に推進できるよう努めてください。

公社は原則として、申請書類等についての申請者への質問や依頼を手続代行者に連絡しますので、手続代行者が窓口となって責任をもって対応してください。

※ 公社は必要に応じて手続代行者が行う手続きについて調査を実施し、手続代行者が実施要綱及び交付要綱並びに本手引の規定に従って手続きを遂行していないと認めるときは、当該手続代行者に対し代行の停止を求め、以後、当該手続代行者による申請は受け付けませんので、ご注意ください。

3.5 交付決定（交付要綱第11条参照）

公社は、本助成金の申請を受けた後、当該申請の内容について書類審査及び必要に応じて実施する現地調査等により、公社の基金の範囲内で本助成金の交付を決定します。

審査等の結果、助成金を交付すべきものと認めるときは、助成事業者に対し、「助成金交付決定通知書（別記第5号様式）」を送付します。

- 審査の過程で、書類に関するヒアリングや現地確認・調査等を行うことがあります。
- 審査中の途中経過に関するお問い合わせには一切応じかねますので、ご了承ください。
- 公社職員への働きかけ・陳情等により、公正中立性が確保されないと判断された場合には、審査対象から除外させていただきます。
- 助成金の交付決定通知は、郵送にて行います。送付先は、手続代行者ではなく、申請者住所となります。
- ※ 助成対象住宅の住所が申請者住所と異なる場合、助成対象住宅には送付されませんので、ご注意ください。
- ※ 印字することのできない一部の人名漢字等を、常用漢字もしくはひらがなに置き換えている場合がございますので、ご了承ください。
- ※ 助成金交付決定通知書の再発行は原則、いたしません。必ず大切に保管してください。
- 審査等を行った結果、助成要件を満たさない場合等において、不交付の決定を行う場合があります。不交付とする場合についても、申請者に対しその結果を「助成金不交付決定通知書（別記第6号様式）」にて通知いたします。
- 交付決定通知書に記載された助成金額は、助成限度額を明示するものであり、助成事業者に対して実際にお支払いする助成金額を約束するものではありません。助成事業完了後、助成事業者から実績報告の提出を受けた後に、公社からの通知により助成金額が確定します。

なお、実際に助成事業に要した経費が交付決定額を超えた場合であっても、当初決定し公社が通知した助成金額を超えてお支払いすることはできません。

3.6 申請の撤回（交付要綱第13条参照）

助成事業者は、交付決定の内容又はこれに付された条件に異議があるときは、助成金交付決定通知書を受領した日の翌日から起算して7日以内に申請の撤回をすることができます。

申請の撤回をする場合は、「助成金交付申請撤回届出書（別記第7号様式）」を公社に提出してください。

3.7 事情変更による決定の取消し等（交付要綱第14条参照）

本助成金の交付決定後、天災地変その他本助成金の交付の決定後生じた事情の変更により助成事業の全部又は一部を実施する必要がなくなった場合、公社は本助成金の交付決定の全部又は一部を取消し、又はその他の内容若しくはこれに付した条件を変更する場合があります。

3.8 事業者情報の変更（交付要綱第15条参照）

助成事業者は、住所等の変更があった場合、速やかに「助成事業者情報の変更届出書（別記第8号様式）」を公社に提出してください。

助成事業者	変更内容	提出書類
個人	住所等	住民票、本人確認書類
法人	名称、代表者の氏名、主たる事務所の所在地等	商業登記簿又は印鑑登録証明書

3.9 助成事業の変更（交付要綱第16条参照）

助成事業者は、助成事業の内容について次のような変更が生じる場合は、実績の報告時に、変更内容が分かる書類を公社に提出してください。

公社は、提出された変更申請に対し、その内容が妥当であると認めるときは変更を承認します。なお、承認に当たり、必要に応じて条件を付す場合があります。

＜変更が必要な案件＞

- ① 助成事業の内容を交付要綱第4条の要件を満たす範囲で変更する場合。
- ② 助成対象経費（その内訳含む）を変更する場合。

※ ただし、助成金交付決定通知書に記載のある助成金交付予定額の増額や、申請のない住戸の追加は認められませんのでご注意ください。

変更項目	提出書類
助成対象経費に係る変更	見積書・費用明細書・費用総括表・参考様式9（助成事業変更内容明細書）※窓・ドア・断熱材の数量、改修箇所に変更があった場合は、平面図・姿図も必要になります。
助成対象外経費に係る変更	見積書・参考様式9（助成事業変更内容明細書）
登録型番の変更	費用明細書・参考様式9（助成事業変更内容明細書）

上記に係らない変更は、提出書類を不要とする場合もありますので、事前に公社へご相談ください。

3.10 助成事業の廃止（交付要綱第 19 条参照）

助成事業者は、助成対象事業を廃止しようとするときは、速やかに「助成事業廃止届出書（別記第 14 号様式）」を作成し、公社に提出してください。

3.11 実績の報告（交付要綱第 20 条参照）

実績報告書の最終提出期限：令和8年3月31日(火)17時まで ※公社必着

助成事業者は、助成対象事業に係る支払が完了した日(以下「支払等完了日」という)から最終報告期限までに「助成事業実績報告書兼助成金交付請求書(別記第3号様式又は別記第4号様式)」及び添付書類を公社に提出してください。

- ※ 提出期限を過ぎた場合、書類を受理しませんので、施工計画及び支払等完了日にご注意ください。
- ※ 天災地変その他助成事業者の責に帰することのできない理由として公社が認めるものがある場合は、提出期限の見直しを行う場合もあります。

- 助成対象事業に係る支払が完了した日とは、工事請負代金の全額が当該工事請負業者(施工業者等)に支払われた日となります。
当該工事請負業者発行の領収書が必要となりますので、支払委託契約又は個別クレジットを利用する場合は、クレジット会社等が立替払いする日程をご確認の上、実績報告書を作成してください。

- 提出された書類は、返却しませんので、必ず申請者用として手元に控え(押印済みのもの)を1部ご用意ください。

- 報告及びアンケートの提出について
実績報告時に「所有者の報告(別記第 18 号様式)」を同封して提出してください。
 - ※ 実績報告時に入居者がいる場合は、「入居者のアンケート(別記第 19 号様式)」も同封して提出してください。また、工事完了後から 1 年後に「1 年後の入居者のアンケート(別記第 20 号様式)」を提出してください。
 - ※ 実績報告時に入居者がいない場合は、アンケート協力してもらうことについて、入居者に依頼し、入居者の入居した月から起算して1年間の光熱費(電気、ガス)に関するアンケート(別記第 20 号様式)」を提出してください。

3.12 助成金の額の確定及び助成金の交付（交付要綱第 21 条参照）

公社は、助成事業者から提出された実績報告書兼交付請求書について、書類審査及び必要に応じて実施する現地調査等を行い、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られたときは、交付すべき本助成金の額を確定し、その旨を「助成金確定通知書(別記第 15 号様式)」により当該助成事業者に対して通知し、助成金の支払いを行います。

- 審査の過程で、書類に関するヒアリングや現地確認・調査等を行うことがあります。その際にご協力をお願いいたします。
- 審査中の途中経過に関するお問い合わせには一切応じかねますので、ご了承ください。
- 公社職員への働きかけ・陳情等により、公正中立性が確保されないと判断された場合には、審査対象から除外させていただきます。
- 助成金の確定通知は、郵送にて行います。送付先は、手続代行者ではなく、申請者住所となります。

3.13 交付決定の取消し（交付要綱第 24 条参照）

助成事業者は、次のいずれかに該当する場合は、助成金の交付決定の全部又は一部が取り消される場合があります。なお公社は、当該取消しを行ったときは、速やかに助成事業者に通知するものとします。

- (1) 助成事業者が偽りその他不正の手段により助成金の交付の決定を受けたとき。
- (2) 助成事業者が助成金の交付の決定の内容若しくはこれに付した条件その他法令に違反し、又は本要綱に基づく公社の請求に応じなかったとき。

※ 交付すべき本助成金の額が確定した後でも、交付決定の取消しの要件に該当した場合は、助成金の交付決定を直ちに取消します。

3.14 不正手続き等に対する措置（交付要綱第 24 条の 2 参照）

交付申請者、助成事業者又は手続代行者(以下「交付申請者等」という。)が、偽りその他不正の手段により手続きを行い、又はその他法令の規定に違反する行為を行った場合には、当該交付申請者等に対し、次の措置を講ずることとします。この場合において、交付申請者等から業務を受託した者が不正手続き等を行ったときは、当該交付申請者等が当該業務を受託した者と共に不正手続き等を行ったものとみなします。

- (1) 不交付の決定、交付決定の取消し、本助成金の返還の請求及び違約加算金の納付の請求。
- (2) 公社が都の補助金の交付を受けて行う助成金等交付事業その他実施する事務又は事業について、一定の期間、助成対象者の対象外とすること。
- (3) 氏名又は名称及び不正内容を公表すること。

3.15 本助成金の返還（交付要綱第 25 条参照）

- (1) 助成事業者による事業内容の虚偽申請、助成金等の重複受給、その他違反が判明した場合、公社は助成事業者に対し、交付決定の全部又は一部を取消します。
助成事業者は、交付決定の全部又は一部を取り消された場合、既に交付を行った助成金があるときは、公社が付す期限内において助成金の全部又は一部を返還しなければなりません。
- (2) 助成事業者は、本助成金の交付を受けた後、当該助成金の額が本手引き「2.4 助成金の交付額」に定める額を超えたことが判明した場合は、公社が付す期限内に、当該超過額の返還をしなければなりません。
- (3) 助成事業者は、(1) 及び(2) により本助成金の返還請求を受けたときは、公社が指定する期日までに、当該助成金を公社に返還しなければなりません。

3.16 違約加算金（交付要綱第 26 条参照）

- (1) 助成金交付決定の全部又は一部取消しとなった場合において、公社は助成事業者に対し、本助成金を受領した日から納付の日までの日数(公社の事務処理に係る期間として公社が認める日数を除く)に応じて、返還すべき額につき年 10.95%の割合を乗じて計算した違約加算金を請求します。
- (2) 助成事業者は、(1) による違約加算金の納付の請求を受けたときは、これを公社に納付しなければなりません。

3.17 延滞金（交付要綱第 27 条参照）

- (1) 助成事業者が公社の返還請求に応じず、公社が指定する期限までに当該返還金(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、公社は助成事業者に対し、納付期限の翌日から納付の日までの日数に応じ、未納付額につき年 10.95%の割合を乗じて計算した延滞金を請求します。
- (2) 助成事業者は、(1) による延滞金の納付の請求を受けたときには、これを公社に納付しなければなりません。

3.18 他の助成金等の一時停止等（交付要綱第 28 条参照）

公社は助成事業者に対し、本助成金の返還を請求し、助成事業者が当該助成金、違約加算金若しくは延滞金の全部又は一部を納付しない場合において、同種の事務又は事業について交付すべき助成金その他の給付金があるときは、相当の限度においてその交付を一部停止し、又は当該給付金と未納付額とを相殺するものとします。

3.19 助成事業の経理（交付要綱第 29 条参照）

助成事業者は、助成事業の経理について、助成事業以外の経理と明確に区別した上で、帳簿や支出の根拠となる証拠書類を揃えなければなりません。

さらに、これら帳簿や証拠書類は、助成事業実績報告書を提出した日の属する公社の会計年度終了の日から 10 年間、管理・保存しておかなければなりません。

3.20 調査等、指導・助言（交付要綱第 30 条、第 31 条参照）

公社は、助成事業者に対し、次のとおり調査等、指導及び助言を行う場合があります。

(1) 調査等

公社は、助成事業の適切な遂行を確保するために必要があると認めた場合は、助成事業に関する報告を求め、助成対象住宅等に立ち入り、帳簿書類等を調査し、又は関係者に質問を行います。助成事業者は、これらの調査等に応じてください。なお、応じていただけないときは、交付決定の取消しをする場合があります。

(2) 指導・助言

公社は、助成事業の適切な執行のために、助成事業者に対し必要な指導及び助言を行う場合があります。助成事業者は、公社から受けた指導及び助言に従ってください。なお、従っていただけないときは、交付決定の取消し又は本助成金の返還を行う場合があります。

3.21 個人情報の取扱い（交付要綱第 32 条参照）

公社は、本事業の実施に関して知り得た助成事業者等の個人情報については、本事業の目的を達成するために必要な範囲において、使用し及び都に提供するほか、国、地方公共団体等（以下「国等」という。）が行う補助金等の交付事業に関わる目的のみに使用します。

また、公社は、本助成金の交付額の算定その他本事業の目的を達成するために必要な範囲において、助成事業者等が国等から交付される補助金その他の給付金の額に係る情報を国等と協議の上、当該国等から収集することがあります。

上記及び法令に定められた場合を除き、公社は、助成事業者等の個人情報について、本人の承諾なしに、第三者に提供し、又は第三者から収集することはありません。

3.22 電子情報処理組織による申請等（交付要綱第 33 条参照）

次の各号に掲げる本事業に係る手続きについては、公社が指定する電子情報処理組織を使用する方法により行うことができます。

- (1) 本助成金の交付申請
- (2) 助成金交付申請の撤回の届出
- (3) 助成事業者情報の変更の届出
- (4) 一般承継による助成事業者の地位承継の届出

- (5) 一般承継による助成事業者の地位承継辞退の届出
- (6) 契約等による助成事業者の地位承継の承認申請
- (7) 助成事業の廃止の届出
- (8) 助成事業の実績の報告
- (9) 取得財産等の処分の承認の申請
- (10) 助成金の返還の報告

4.提出書類

4.1 交付申請に必要な提出書類

○:提出必須 △:該当者のみ提出 -:提出不要

No	様式	書類名	提出形態	賃貸住宅所有者	事業者	注意事項
1	-	提出書類チェックリスト	原本	○	○	・提出書類について添付漏れがないかチェックし、提出してください(手続代行者のチェックでも可)。
2	第1号様式	助成金交付申請書(個人・法人用)	原本	○	-	・建物の登記事項証明書上の所有者を申請者としてください。所有者が複数いる場合は代表者1名を申請者とし、全ての所有者の承諾を得た上で申請してください。 ・誓約事項を確認、理解の上、チェックを入れてください ※手続代行者が申請を行う場合は、必ず申請者・手続代行者共に確認してください。
3	第2号様式	助成金交付申請書(リース事業者用)	原本	-	○	・建物の登記事項証明書上の所有者を共同申請者としてください。所有者が複数いる場合は代表者1名を共同申請者とし、全ての所有者の承諾を得た上で申請してください。 ・誓約事項を確認、理解の上、チェックを入れてください
4	参考様式1	費用総括表	原本	○	○	・費用明細書を基に、助成対象合計金額等を記入してください。
5	参考様式2	費用明細書	原本	○	○	・助成対象経費に対応する費用明細書を全て提出してください。 ・費用明細書と費用総括表の整合性が取れるように記入してください。
6	自由	費用関係書類 助成対象経費の積算に関する根拠書類(見積書等)	コピー	○	○	・工事請負契約(予定)の見積書一式全てのコピーを提出してください。 ・内訳書には、費用・費目の詳細を記してください。 ・助成対象経費がわかるように、費用・費目にマーク等を記すか、備考欄等に助成対象経費である旨(例:助成対象 等)を記入してください。 ・1つの費目に助成対象経費と助成対象外経費が混同している場合は、それぞれ助成対象と助成対象外に費用・費目を分けてください。
7	自由	建築図面 平面図(全フロア)	コピー	○	○	・住戸タイプ、部屋番号を明記してください(例:Aタイプ 201号室 等)。 ・費用明細書の記載と整合性がとれるように、全ての改修箇所に「窓番号」「ドア番号」「断熱材番号」を明記してください。(ガラス交換・建具交換の場合は「ガラス番号」もあわせて明記してください。)
8	自由	建築図面 姿図	コピー	○	○	・取付予定の窓、ドアの姿図を提出してください。 ・費用明細書の記載と整合性がとれるように、全ての改修箇所に「窓番号」「ドア番号」を明記してください。(ガラス交換・建具交換の場合は「ガラス番号」もあわせて明記してください。) ※ドアを申請する場合、設置する製品のカタログでも代用可。
9	参考様式3	助成対象住宅の全景写真	原本	○	○	・写真の縦横比は変更しないこと。 ・1枚に収まりきらない場合は複数枚に分かれても可。 ・カラー印刷または、カラープリント写真であること。 ・写真の大きさは、サービス判(Lサイズ127×90mm)以上であること。 ※日没後撮影等で建物の全景がはっきりと確認できない場合や居住用の住宅かどうかと確認できない場合は、再度撮影を依頼する可能性あり。
10	自由	建物の登記事項証明書	コピー	○	○	・発行後6か月以内のものを提出してください。 ・申請者が所有者として登記されていることが確認できるようにしてください。 ・法務局の公印があるもの。

No	様式	書類名	提出形態	賃貸 所有者	リース 事業者	注意事項
11	自由	個人 本人確認書類	原本/コピー	○	○	<p>【個人の場合】次のいずれか1つを提出してください。</p> <p>①運転免許証 ②運転経歴証明書(交付年月日が平成24年4月1日以降のもの) ③健康保険証 ※保険者番号及び被保険者等記号・番号(QRコード含む)にマスキングをしたもの ④個人番号カードの表面(マイナンバーカード) ※マイナンバーにマスキングをしたもの ⑤住民基本台帳カード ⑥パスポート※住所の記載がされているもの ⑦外国人登録証明書 ⑧在留カード ⑨特別永住者証明書 ⑩身体障害者手帳 ⑪療育手帳 ⑫精神障害者保健福祉手帳 ※有効期限内のもの。 ※申請書のはんこレスに伴い、住民票が不可となりましたのでご注意ください。 ※日本で発行されたものであること。 ※現住所・氏名の記載があるもの(住所と氏名が記載された頁が分かれている場合は、両方の頁が必要です。)</p>
		法人 申請者の実在を証明するもの				<p>【法人の場合】次のいずれか1つを提出してください。</p> <p>①商業登記簿(現在事項証明書又は履歴事項証明書) ②法人印の印鑑登録証明書 ※発行後6か月以内のもの。</p>
12	自由	設置する高断熱ドアが要件に適合することを証明する書類	原本/コピー	△	△	<p>・費用明細書と助成対象経費の積算に関する根拠書類(見積書等)に記載された製品名や型式、助成対象要件である熱貫流率が3.5 W/(m²・K)以下のドアであることが確認できる書類(カタログ等)を提出してください。 ※該当箇所がわかるように、マークや付箋を付ける等してください。</p>
13	自由	リース事業者の実在を証明するもの	原本/コピー	△	△	<p>リース事業者の次のいずれか1つを提出してください。 ※発行後6か月以内のもの。</p> <p>①商業登記簿(現在事項証明書又は履歴事項証明書) ②法人印の印鑑登録証明書</p>
14	自由	リース契約等 リース契約書(案)	コピー	△	△	<p>・リース事業者と共同申請する場合に提出してください。 ・リース料金から助成金相当額分を減額してください。 ・リース期間は原則法定耐用年数の期間以上としてください。(法定耐用年数の期間を下回る契約である場合は、リース期間満了後に再リースを行うか、申請者へ所有権移転が行われるような契約としてください。)</p>
15	自由	支払委託契約書(案)	コピー	△	△	<p>・支払委託契約を利用する場合に提出してください。 ・助成金が申請者に支払われた時に、助成金の全額が直ちに当該支払い委託の事業者に一括で支払われる旨の規定となっている必要があります。</p>
16	参考様式4	個別クレジット契約による補助金に関する取決書	原本	△	△	<p>・個別クレジットを利用する場合に提出してください。 ・交付申請書提出時に取扱クレジット会社及びクレジット契約番号が決まっていない場合は、当該箇所を空欄のまま一旦提出し、決まり次第、速やかに再提出してください。</p>
17	自由	賃貸借契約書	コピー	○	○	<p>・入居者がいる場合、賃貸借契約書を提出してください。 ・入居者がいない場合、不動産広告等、賃貸として使用していることがわかる書類を提出してください。</p>
18	参考様式5	アンケート実施についての同意書	原本	△	△	<p>・入居者がいる場合、アンケートを頂くための同意書を提出してください。 改修工事完了時と改修工事1年後の2回アンケートの回答を頂くこととなります。</p>
19	参考様式11	住戸の申請状況	原本	△	△	<p>・1棟の賃貸集合住宅内で、複数回申請する場合は提出してください。</p>
20	自由	その他公社が必要と認める書類	原本/コピー	△	△	<p>・その他、必要なものとして公社から要求があった場合は、提出してください。</p>

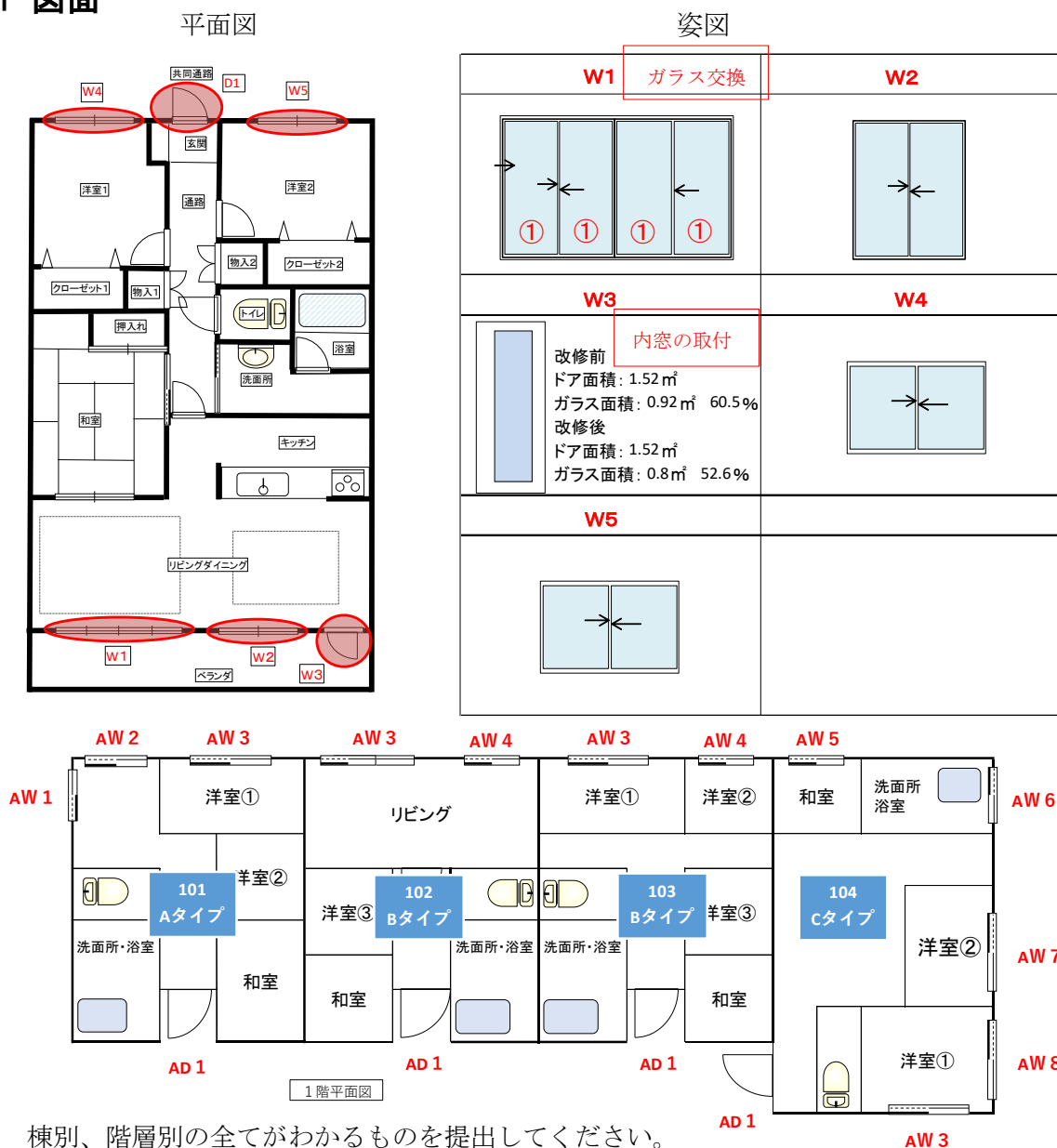
4.2 実績報告と交付請求に必要な提出書類

○:提出必須 △:該当者のみ提出 -:提出不要

No	様式	書類名	提出形態	所有者	賃貸住宅	リース	注意事項
1	-	提出書類チェックリスト	原本	○	○		・提出書類について添付漏れがないかチェックし、提出してください（手続代行者のチェックでも可）。
2	別記第3号様式	助成事業実績報告書兼助成金交付請求書（個人・法人用）	原本	○	-		・変更がない場合は申請時と同じ申請者、手続代行者を記入してください。
3	別記第4号様式	助成事業実績報告書兼助成金交付請求書（リース事業者用）	原本	-	○		・変更がない場合は申請時と同じ申請者、手続代行者を記入してください。
4	自由	助成事業に係る工事請負契約書	コピー	○	○		・契約の委託者は、助成事業者（リース契約の場合は共同申請者）と同一人としてください。 ・注文書で契約する場合は、注文請書（施工業者が発行）を提出してください。
5	自由	助成事業に係る領収書	コピー	○	○		以下の内容がわかる書類を提出してください。 ①宛名（助成対象者名であること） ※リース契約の場合はリース事業者名 ②領収金額（工事請負契約書と一致していること） ③領収日 ④発行者（工事請負業者）名 ⑤発行者（工事請負業者）印 ⑥収入印紙および割印（消印）が確認できるもの ・支払委託契約又は個別クレジットを利用した場合についても、施工業者が発行した領収書を提出してください。
6	-	国及び他の地方公共団体による補助金において受領した交付額確定通知書	コピー	△	△		・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のみ提出してください。 ・公社から指示があった場合は、国及び他の地方公共団体による補助金に係る交付要綱、提出書類等を提出してください。
7	参考様式7/参考様式8	施工証明書若しくは出荷証明書	原本	○	○		・交付申請時の費用明細書と照合できるように記入してください。 ・以下のルールに沿って提出してください。 手続代行者なし → 出荷証明書または施工証明書 手続代行者が施工会社 → 出荷証明書 手続代行者が販売会社 → 施工証明書 手続代行者が施工会社であり販売会社 → 生産工場の出荷証明書と施工証明書 手続代行者が施工業者や販売会社以外 → 出荷証明書または施工証明書 詳細は記入例を確認してください。
8	自由	省エネ診断報告書（工事前）	コピー	△	△		・改修前に省エネ診断を行った場合提出してください。
9	自由	省エネ診断報告書（工事後）	コピー	○	○		・改修後に行った省エネ診断の内容について提出してください。
10	自由	リース契約書	コピー	△	△		・リース事業者と共同申請する場合に提出してください。 ・リース料金から助成金相当額分を減額してください。 ・リース期間は原則法定耐用年数の期間以上としてください。（法定耐用年数の期間を下回る契約である場合は、リース期間満了後に再リースを行うか、申請者へ所有権移転が行われるような契約としてください。）
11	自由	支払委託契約書	コピー	△	△		・支払委託契約を利用する場合に提出してください。 ・助成金が申請者に支払われた時に、助成金の全額が直ちに当該支払委託の事業者に一括で支払われる旨の規定となっている必要があります。
12	自由	個別クレジット契約書・支払明細書	コピー	△	△		・個別クレジット契約を利用する場合に提出してください。
13	自由	助成金振込口座番号等がわかる書類（通帳等）	コピー	○	○		・助成事業者（リース契約の場合は共同申請者）と同一の口座名義としてください。 ・以下の5点が確認できるものを提出してください。 ① 金融機関名（コード） ② 支店名（コード） ③ 預金種類 ④ 口座番号 ⑤ カタカナの口座名義人氏名 例 通帳の振込口座情報記載頁の見開きのコピー、キャッシュカードのコピー、ネットバンキングの画面印刷等 ※上記の①～⑤が記載されていることを確認の上、提出してください ・細部まではっきりと確認できるようコピーしてください。
14	参考様式6	アンケート実施についての同意書	原本	△	△		・新たな入居者がいる場合は、入居1年後にアンケートを頂くための同意書を提出してください。
15	参考様式9	助成事業変更内容明細書	原本	△	△		・助成事業の変更を行った場合のみ提出してください。 併せて変更内容が分かる書類を提出してください。（「3.9 助成事業の変更」参照）
16	参考様式10	省エネ性能表示を行っている不動産広告	原本	△	△		・入居者がいない場合に提出してください。 ・退去予定があり新しい入居者を募集中の場合にも提出してください。
17		省エネ性能ラベル・評価書	原本	△	△		・入居者がいる場合に提出してください。 （自己評価若しくは第三者評価によって発行された省エネ性能ラベル・評価書）
18	第18号様式	所有者報告	原本	○	○		・申請する賃貸住宅の所有者がご提出ください
19	第19号様式	入居者アンケート	原本	△	△		・入居者がいる場合に提出してください。 助成対象事業を完了した月から起算して、当該月を含む前1年間の光熱費（電気、ガス）の報告に関するアンケートを入居者から提出していただくこと。
20	参考様式11	住戸の申請状況表	原本	△	△		・1棟の賃貸集合住宅内で、複数回申請する場合は提出してください。
21	自由	その他公社が必要と認める書類	原本/コピー	△	△		・その他、必要なものとして公社から要求があった場合は、提出してください。

5. 作成例

5.1 図面



- 棟別、階層別の全てがわかるものを提出してください。
- 天井・屋根改修の場合は住戸の最上階と同形状の平面図を作成し、改修範囲が分かるようにしてください。
- 住戸タイプ、部屋番号を明記してください（例：Aタイプ 201号室 等）。
- 住戸タイプごとに室名（LDK、洋室等）と間取りが分かるよう明記してください。
- 住戸タイプは、間取りが同一でなくても改修内容が同じであれば同タイプとして構いません。
- 費用明細書の記載と整合性がとれるように、全ての改修箇所に「窓番号」「ドア番号」「断熱材番号」を明記してください。（ガラス交換・建具交換の場合は「ガラス番号」もあわせて明記してください。）

※間取りと改修した窓・ドア・断熱材の位置が確認できれば手書きで作成したもので問題ございません。