

# 既存住宅における 高断熱窓導入促進事業

事業説明会  
(令和元年5月)



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



# 目次

(注) 詳細は、最新の要綱・手引及び  
Q&Aをご確認ください。

1. 事業概要
2. 助成対象者
3. 助成対象製品
4. 助成対象経費
5. 助成申請額
6. 改修要件
7. 申請書類作成時の留意点
8. 手続きの流れ



# 1. 事業概要 (1) 目的

(手引1頁参照)

本事業は、**都内**にある**既存住宅**に設置されている窓を**高断熱窓に改修**する方に対して、その経費の一部を助成することにより、高断熱窓の導入機会の拡大を図り、家庭におけるエネルギー消費量の低減を進めていくことを目的としています。



# 1. 事業概要 (2) 事業スキーム

(手引1頁参照)



本事業は、東京都の資金を原資としています。

予算額 24.75億円(3カ年総額)



# 1. 事業概要 (3) 交付申請受付期間 (手引17頁参照)

**平成29年8月28日(月)から  
令和2年3月31日(火)まで  
※17時公社必着**



# 1. 事業概要 (4) 事前申請・遡及適用 (手引7頁参照)



交付申請は事前申請制です。  
本事業の**交付決定日の前に**  
契約締結した案件は、助成対象  
になりません。必ず公社が発行す  
る交付決定通知の発行日以降に、  
契約を締結して下さい。



# 1. 事業概要 (5)対象住宅①

(手引8頁参照)

本事業では、**都内にある住宅**に導入されたものが助成対象となります。

※ 助成対象者の生活の拠点は都外でも構いません。

※ 専用住宅が対象です。

店舗や事務所等と居住部分が同一の住宅の場合、電気・ガス等のエネルギーを分けて管理されており、且つ、高断熱窓の改修工事においても明確に切り分けしていれば、居住部分のみ申請することは可能です。

ただし、1つの居室を店舗用と居住用の2つの用途で兼用している場合、その居室は対象外となります。



# 1. 事業概要 (5)対象住宅②

(手引9頁参照)

**同一住戸**からの複数回の申請は認められません。

※ 異なる複数の住戸を同一人が申請することは可能です。

(例1)戸建住宅(1住戸)1階・2階の改修

1階を改修し、時期をずらし  
2階を改修する



1階か2階どちらか一方を申請  
または  
1階・2階をまとめて申請  
(1階と2階を分けて申請するのは不可)

※ 1階と2階をまとめて申請できますが、助成金の支払いは分けられません。

(例2)〇〇賃貸マンションの改修

101号室を改修し、時期をずらし  
105号室を改修



それぞれ時期を分けて申請する  
ことが可能



## 2. 助成対象者 (1)住宅の所有者① (手引3頁参照)

### 住宅の所有者

助成対象住宅を所有している個人又は法人。

※ 賃貸住宅を含みます。

※ 申請者は、建物の登記事項証明書等で所有権者として証明できる方としてください。



## 2. 助成対象者 (1)住宅の所有者②

(手引3頁参照)

### ＜転売物件(販売中又は販売済)の場合＞

交付申請する際に、住宅の所有権がまだ買主(購入者)に移転されていない場合、所有者である売主(買取再販業者)が助成対象者となります。

※ 実績報告時までには所有権が買主に移転される場合は、「債権譲渡承認申請書」(別記第16号様式)を公社に提出してください。公社の承認を受ければ、買主が助成事業者となります。

(⇒この場合、助成金は買主の口座へ入金します。)



## 2. 助成対象者 (1)住宅の所有者③ (手引9頁参照)

### <所有権者が複数名いる場合>

助成対象住宅の所有権者が複数名いる場合は、その中から1名を申請者(助成対象者)としていただき、他の所有権者は、共有者として連名で申請してください。

※ 助成金は、助成対象者に交付されます。

※ 申請者と工事契約者は同一人としてください。

※ 申請者の共有持分の割合は特に問いません。

申請者	郵便番号	000 - 0000	
	住所	東京都南東京市〇〇町1丁目2番3号	
	(ふりがな)	かんきょう たろう	
	氏名	環境 太郎	環境太郎
共有者	住所	東京都南東京市〇〇町1丁目2番3号	
	(ふりがな)	ちきゅう じろう	
	氏名	地球 次郎	地球次郎
	住所	東京都新宿区〇〇1-1-1234号室	
	(ふりがな)	かんきょう はなこ	
	氏名	環境 花子	環境花子



## 2. 助成対象者 (1)住宅の所有者④ (手引9頁参照)

### <区分所有者が改修する場合>

分譲集合住宅の区分所有者が区分所有法で共有部と見なされる窓を改修する場合は、管理規約等で区分所有者が当該共用部の改修を行うことが認められている必要があります。

- ※ 交付申請の際に、共用部の改修が認められていることを確認することができる書類(管理規約に定めのある工事承認書、または参考様式7等)を提出してください。



## 2. 助成対象者（2）管理組合の代表者①（手引3頁参照）

### 管理組合の代表者

管理組合（助成対象住宅における、建物の区分所有等に関する法律第25条第1項の管理者又は同法第47条第2項の管理組合法人）の代表者。

※ 申請する**代表者は、区分所有者**である必要があります。（建物の登記事項証明書等で区分所有者であることを確認いたします。）



## 2. 助成対象者（2）管理組合の代表者②（手引8頁参照）

### ＜管理組合の申請に当たっての注意事項＞

マンション全体申請の場合、全戸改修でなくても構いません。管理組合総会等の議決で一部の住戸のみを改修すると決定した場合は、全戸を改修しなくても対象となります。議事録に改修する(しない)住戸番号を記載してください。

※ 交付申請の際に、管理組合総会で高断熱窓への改修を行うことに対する意思決定が確認できる**議案書及び議事録を提出**してください。（抜粋不可）



## 2. 助成対象者 (3)リース事業者①

(手引3頁参照)

### リース事業者

住宅の所有者又は管理組合と高断熱窓に係るリース契約を締結しようとするリース事業者。

※ ただし、住宅の所有者又は管理組合と**共同で申請**する必要があります。

※ 助成金の交付先は、所有権を有するリース事業者となります。



## 2. 助成対象者（3）リース事業者②

（手引8頁参照）

### ＜リース契約に当たっての注意事項＞

- ① 助成対象となる高断熱窓がリース対象として一括で契約されている必要があります。
- ② 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**してください。
- ③ リース期間は原則、減価償却資産の耐用年数等に関する省令に定められた耐用年数（10年）以上としてください。

※ 当該耐用年数を下回る契約の場合は、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、当該耐用年数が終了するまでの間は、高断熱窓が維持管理されるようにしてください。



### 3. 助成対象製品

(手引4頁参照)

助成対象となる高断熱窓は、次の要件を全て満たすものとなります。

- ① 未使用品
- ② 環境省「**高性能建材による住宅の断熱リフォーム支援事業(断熱リノベ)**」において、執行団体である一般社団法人環境共創イニシアチブ(SII)に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。



## 4. 助成対象経費 (1) 助成対象経費

(手引4頁参照)

助成金の対象となる経費(以下、「助成対象経費」という。)は、公社が**必要かつ適切**と認めたものとなります。

①材料費: 高断熱窓(窓・ガラス)の購入等に必要な経費

②工事費: 高断熱窓の設置と不可分な部材と取付けの経費

- (例)
- ・窓、ガラスの取付費
  - ・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
  - ・外部シーリング、内部シーリング等
  - ・仮設足場費、養生費
  - ・既存建具解体費、既存建具撤去費(場内集積まで)
  - ・清掃費、美装費、搬入費
  - ・助成対象費用を算出するための実測費 等



## 4. 助成対象経費 (2) 助成対象外経費(手引5頁参照)

高断熱窓の設置に直接関係しない工事に係る経費は、助成対象外となります。

- (例)
- ・網戸、雨戸等の窓付属部材費
  - ・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、管理費、調査費、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

※ その他、次の①又は②に該当するものは、対象外。

- ① 本事業の目的の範囲を超えて過剰な仕様であるもの  
(ひとつの窓に、ガラス交換と内窓を取り付けるなど)
- ② 助成対象事業以外で使用する目的であるもの

設置する高断熱窓が、雨戸や防犯用の格子等、断熱性能を向上させる目的とは異なる窓付属部材(オプション)と一体となっている場合であっても、窓付属部材は対象となりません。

見積もりの際に高断熱窓と窓付属部材の経費を分けて算出していただくか、別紙で計算書を作成し提出してください。



## 4. 助成対象経費 (4) 注意事項

(手引5頁参照)

- 「助成金交付申請書」の費用明細書は、**各工法ごと**に記載していただきます。見積もり上、工事費を工法ごとに分けていない場合は、按分等をして調整してください。
  - ※ 按分等する場合は、内訳を別紙で示してください。
- 見積書に**値引き**を計上している場合は、値引きを加えた助成対象経費を算定してください。
  - ※値引きをどの経費からしたのかを必ずご記入ください。
  - ※消費税から値引きはしないでください。
- 助成対象経費の中に助成対象者の自社製品の調達分又は助成対象者に関係する者からの調達分（工事を含む）がある場合は、利益相当分を排除した額を助成対象経費としてください。



## 5. 助成申請額 (1) 助成金額

(手引13頁参照)

### 助成対象経費の6分の1以内

(100円未満端数切り捨て)

- ※ 国及び他の地方公共団体による補助金と併給する場合は、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。



## 5. 助成申請額 (1)他の補助金と併給する場合①

(手引13頁  
参照)

本事業の助成対象経費			
都 1/6	国	区市町村等	自己負担
上限50万円/戸			
1/2			

※ 併給の対象となる助成対象経費は、**本助成事業における助成対象経費**となります。

(国及び他の地方公共団体による補助金の対象経費と全て一致するとは限りませんので、ご注意ください。)



## 5. 助成申請額 (1)他の補助金と併給する場合②

(手引13頁、  
15頁～16頁  
参照)

 **都の資金を原資**とした他の補助金との併給はできません。

※ 本事業以外の都又は公社の補助金、都の補助金の交付を受けて補助事業を行う区市町村の補助金で、本事業の助成対象経費と重複する場合は、併給しないでください。

<区市町村補助の場合>

(例) 空き家利活用等区市町村支援事業補助金交付要綱(平成27年5月12日平成27都市住政第85号)第4(3)の空き家改修における省エネ改修に係る補助金

※ 区市町村によって補助金の名称は異なります。



## 5. 助成申請額 (2) 上限額①

(手引13頁参照)

次の①又は②のいずれか小さい方の額が上限額となります。

① 戸建住宅: 1住戸**当たり**50万円

集合住宅: 1住戸**ごとに**50万円

② 国からの補助金と併給する場合は、本助成対象経費の2分の1の額から国の補助金の額を控除した額



# 5. 助成申請額 (2) 上限額②

(手引13頁参照)



**集合住宅**の上限額は、50万円 × 総住戸数  
ではありません。

複数戸を改修する場合でも、**1住戸ごと**に助成金  
交付予定額を算出し、  
各住戸分を合計した  
金額が助成金交付  
申請予定額となります。

(例)

住戸	助成対象経費 の1/6		単住戸 算定額
A	70万円		50万円
B	60万円		50万円
C	50万円		50万円
D	40万円		40万円
E	30万円		30万円
合計			220万円

助成金交付申請予定額



## 6. 改修要件 (1)改修工法及び採寸

(手引9頁参照)

高断熱窓の改修工法及び採寸方法は、以下のとおりとします。

改修工法		採寸
ガラスの交換	ガラス交換	ガラス寸法
	カバー工法 * 1	開口部(サッシ枠)の内側寸法
	建具交換 * 2	ガラス寸法
外窓の交換		開口部(サッシ枠)の内側寸法
内窓の取付け		

\* 1 「カバー工法」とは、既存窓枠を取り外さずに、その枠の上から新しい窓を取付ける方法をいう。

\* 2 「建具交換」とは、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。

\* 3 「ガラス寸法」とは、額縁に組み込まれた部分を含むガラスそのものの寸法をいう。

※ 改修に当たっては、**建築基準法その他法令を遵守**してください。

現存する建物が法令を遵守していない場合は対象となりません。



## 6. 改修要件（2）戸建住宅の改修①

（手引10頁参照）

**1の居室**において、設置される**全ての窓**について、ガラスの交換、外窓の交換又は内窓の取付けを実施すること。

- ※ 外気に接していない窓は、助成対象外です。
- ※ 玄関扉は対象外です。



## 6. 改修要件 (2) 戸建住宅の改修②

(手引10頁参照)

最低、1の居室の全ての窓を改修してください。

1の居室の全ての窓改修と同時に他の居室又は廊下、玄関その他の非居室(以下「その他の部屋等」という。)の改修を行う場合、その他の部屋等の窓は1枚以上の改修で構いません。





## 6. 改修要件 (2) 戸建住宅の改修③ (手引10頁参照)

換気小窓\*、300mm×200mm以下のガラスを用いた窓、換気を目的としたジャロジー窓等については改修要件としませんが、そ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。

\* 換気用小窓：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。

※ ガラスが組み込まれたテラスドアや勝手口ドアは改修要件としませんが、ドアに組み込まれたガラスの面積が改修前・改修後共にドア面積の50%以上である場合の高断熱窓への改修は助成対象とすることができます。



## 6. 改修要件 (3) 集合住宅の改修① (手引11頁参照)

**1の居室**において、設置される**全ての窓**について、ガラスの交換、外窓の交換又は内窓の取付けを実施すること。

- ※ 玄関ドア及び外気に接していない窓は、助成対象外です。
- ※ 玄関扉は対象外です。



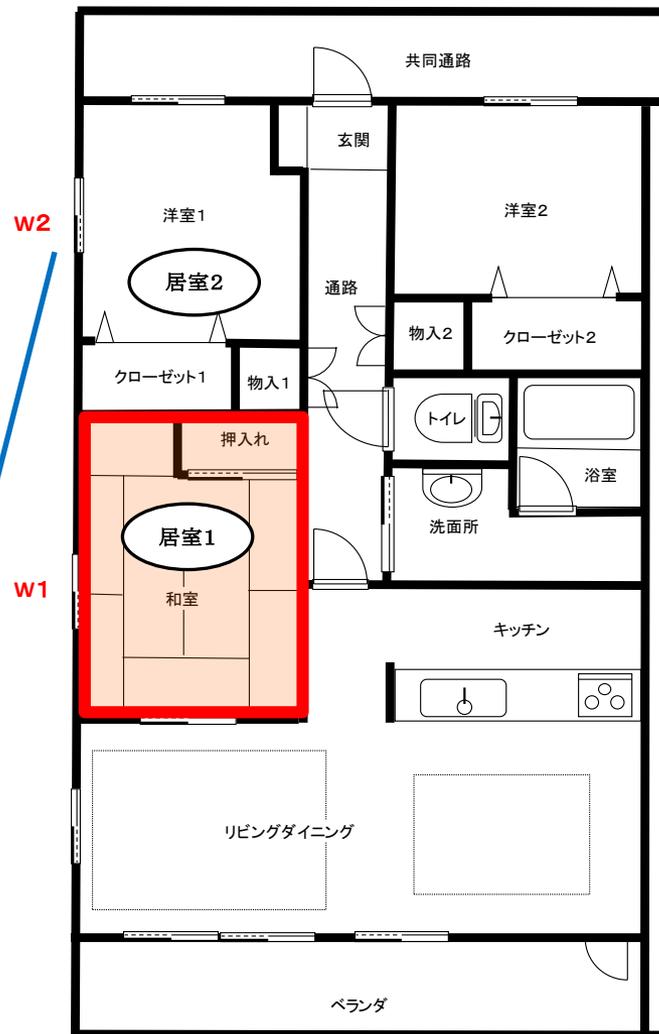
## 6. 改修要件 (3) 集合住宅の改修②

(手引11頁参照)

最低、1の居室の全ての窓を改修してください。

1の居室の全ての窓改修と同時にその他の部屋等の改修を行う場合、その他の部屋等の窓は1枚以上の改修で構いません。

居室1の全ての窓(この場合1枚)を改修すれば、居室2の窓は1枚でも可。





## 6. 改修要件（3）集合住宅の改修③

（手引11頁参照）

換気小窓、300mm×200mm以下のガラスを用いた窓、換気を目的としたジャロジー窓等については改修要件としませんが、そ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。

※ ガラスが組み込まれたテラスドアや勝手口ドアは改修要件としませんが、ドアに組み込まれたガラスの面積が改修前・改修後共にドア面積の50%以上である場合の高断熱窓への改修は助成対象とすることができます。

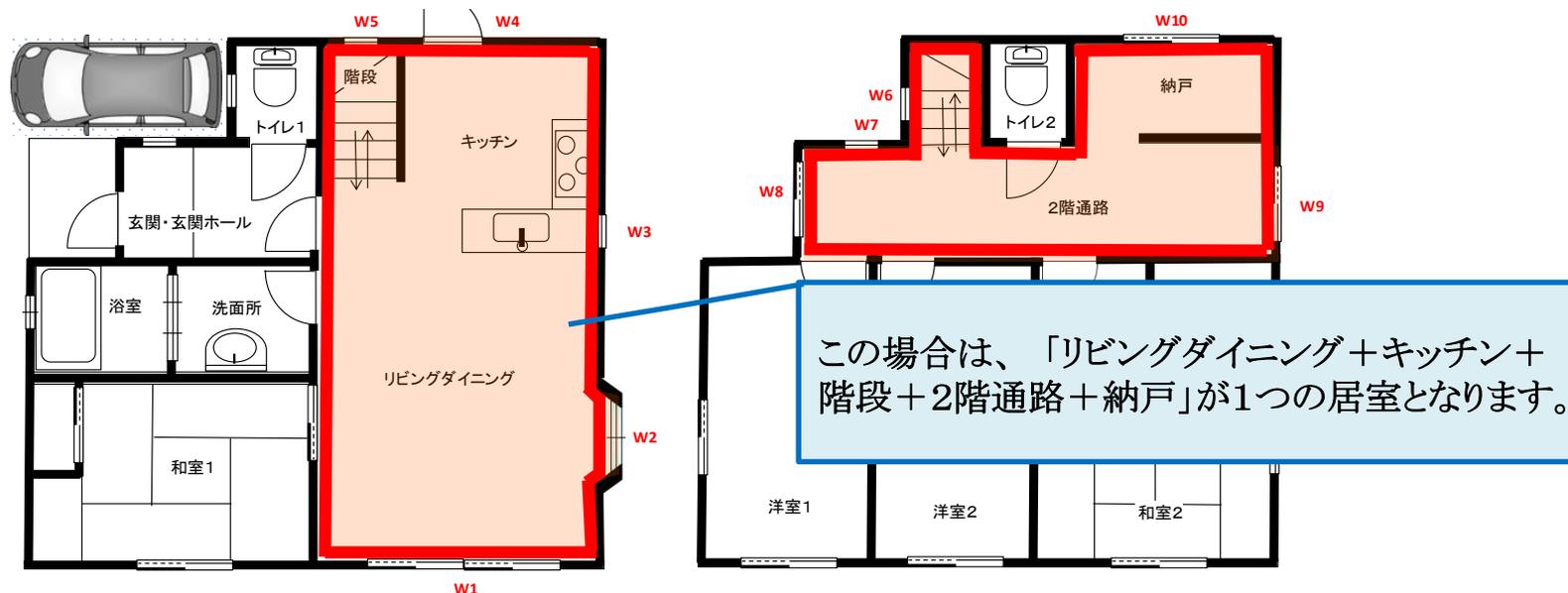


## 6. 改修要件（4）居室の範囲

（手引12頁参照）

部屋等が間仕切りやドア等で区切られておらず、空間がつながっている区画（吹抜け、階段等）は、同一の空間（室）と見なします。

※ 改修する居室が他の部屋等と同一の空間となっている場合は、その区画全体が一つの居室となりますので、注意してください。





## 6. 改修要件 (5) その他注意事項① (手引9頁参照)

＜過去に他の補助金を受けて窓を設置している場合＞

改修を検討している既設の窓が、**過去に他の補助金を受けて**設置されている場合は、処分制限等の条件が付されていないか、その補助金の実施主体に必ず確認してください。



## 6. 改修要件 (5) その他注意事項②

(手引12頁参照)

＜既に高断熱窓となっている窓がある場合＞

改修に当たり、助成対象住宅に設置されている一部のガラス又は窓が、既に高断熱窓(SIIの「高性能建材による住宅の断熱リフォーム支援事業」で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しません。

※ 既に高断熱窓が設置されている場合は、次の資料を交付申請時に提出してください。

- ・該当する製品のカタログの写し
- ・該当する製品がSIIで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
- ・該当する製品の設置状況を示す写真



## 6. 改修要件 (5) その他注意事項③ (手引13頁参照)

### ＜個別クレジット契約により設置する場合＞

個別クレジット契約を利用して設置する場合は、高断熱窓の所有権を有する方が助成対象となります(住宅にお住まいの方の場合の他、個別クレジットの取扱事業者の場合もあります)。

※ 交付申請時に、「個別クレジット契約による助成金に関する取決書」(参考様式5)を提出してください。

※ 実績報告時には、高断熱窓の改修工事契約の請負業者が発行した領収書の提出が必要です。



## 7. 申請書類作成時の留意点①

(手引17頁参照)

### <交付申請書について>

交付申請書は、以下の住宅区分ごとに様式が異なります。高断熱窓を設置する住宅の形態・住戸数に合わせて提出してください。

住宅区分	対象
戸建住宅	戸建住宅を申請する場合
集合住宅(個別)	集合住宅の1住戸を申請する場合
集合住宅(全体)	集合住宅の複数戸を一括申請する場合

- ※ 提出された書類は原則返却いたしませんので、申請者用として**必ず手元に控えを1部ご用意ください。**
- ※ **最新の書式で提出して下さい。**



## 7. 申請書類作成時の留意点②

(手引17頁参照)

### < 交付申請書の受付期限について >

**令和2年3月31日(火)まで**

**※実績報告書受付期限は令和2年9月30日公社必着**

**※ 17時までに公社必着。**

※ 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。

※ 上記期限に関わらず、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をもって、申請の受付を停止します。



## 7. 申請書類作成時の留意点③

(手引18頁参照)

### <提出方法について>

原則**郵送**( 受付窓口を持参されても、その場では審査いたしません。)

※ 公社から申請者に対して書類を受領の連絡は致しませんので、到着の確認をしたい場合は、配達状況が確認できる方法(簡易書留等)で提出してください。

※各書類にインデックス(書類名を記入)を付けてください。

※クリアポケットは使用しないでください。

※ 同時に複数件提出する場合、1つの封筒にまとめて郵送しても構いませんが、必ず1申請ごとに分けてクリアファイル等に入れ、**他の申請書類が混ざらないように**して下さい。また、申請数と申請案件(物件名等)が確認できるよう、一覧を添付して下さい。

一度に大量にまとめて提出されますと、窓口が混み合い審査に時間がかかります。出来る限りその都度ご提出下さい。



## 7. 申請書類作成時の留意点④

(手引17頁参照)

### <申請様式(別記様式を含む)について>

片面印刷 ※ 管理組合総会の議案書及び議事録は、両面印刷可。

また、修正する場合は修正液・修正テープの使用は禁止です。二重線で消した上に、押印してください。

### <手書きする場合について>

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。



## 7. 申請書類作成時の留意点⑤

### <申請様式に押印する印鑑について>

申請様式に押印する印鑑は実印でなくても構いませんが、**交付申請書・実績報告書・交付請求書等全ての申請様式は同じ印鑑を押印してください。**

押印者	印鑑
個人	認印でも構いません
法人	代表者印を押印してください
管理組合の代表者	代表者印を押印してください。 ※非法人となる管理組合の場合は、管理組合の印と理事長個人の印(認印可)の両方を押印してください。

※ シャチハタ不可。

※ 途中で印鑑を変更する場合は、届出が必要です。



## 7. 申請書類作成時の留意点⑥

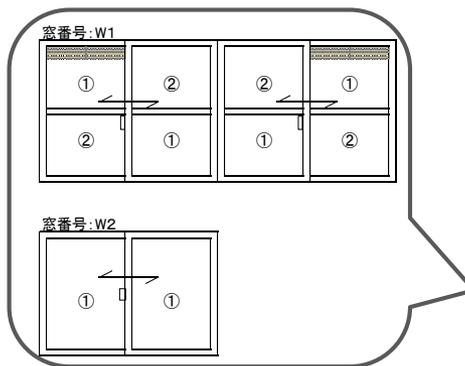
(手引28頁参照)

### <立面図について>

戸建申請の場合、立面図を提出して下さい。建物の側面から見て、改修する窓の位置及び形状が分かるように四方の立面図を提出してください。

※ 手書き(改修しない窓も記入してください。外観写真不可)

※ 平面図及び費用明細書の記載と整合がとれるように**全ての改修箇所の「窓番号」**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。)



### <姿図について>

マンションの申請の場合、窓の姿図を提出して下さい。

※平面図及び費用明細書の記載と整合がとれるように**全ての改修箇所の「窓番号」**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。)



## 7. 申請書類作成時の留意点⑥

### <平面図について>

全ての申請において、平面図を提出して下さい。

戸建など複数階ある物件は、改修しない階があっても、全フロアの平面図を提出してください。

また、フルリフォームの場合は、改築前後の図面両方をご提出ください。



## 7. 申請書類作成時の留意点⑦

(手引30頁参照)

### <納税証明書について(その1)>

納税証明書の提出は、交付要綱第3条第1項第4号の規定に基づき、税金を滞納していないことを確認するために必要です。※課税証明書は不可。

申請者	納税証明書
個人	区・市・町・村都民税に係るもの
法人	法人都民税に係るもの

- ※ 法人の管理組合で納税していない場合は、直近の決算書をご提出ください。
- ※ 非法人となる管理組合が申請する場合は、申請者となる管理組合の代表者個人のものをご提出してください。
- ※ 非課税の方は、非課税証明書等課税されていないことを証明する書類をご提出してください。



## 7. 申請書類作成時の留意点⑧

(手引30頁参照)

### <納税証明書について(その2)>

直近1年間の中で未納が無いことを証明していただきます。(賦課年度⇒交付申請書を提出する前年度)

**令和元年7月公社受付書類から、H30年度(H29年分)の納税証明書を提出して下さい。**

**※令和元年6月までは、H29年度の納税証明書でも受け付けます。**

**※滞納がないか、必ずご確認ください。**

※ 今年度分の納税証明書については、納期までに税金を納付していたとしても、結果がすぐに反映されていない場合がありますので、ご注意ください。

納付結果が反映されていない場合は、納付したことを示す書類をあわせて提出してください。(ただし、納税証明書に「特別徴収」という記載がある場合は不要です。)

(例)・口座引落しの場合⇒ 通帳の口座名義人及び該当箇所が記載されたページ  
・振込みの場合 ⇒ 金融機関に振り込んだ際の納付書の写し(金融機関の受領印があるもの)



## 7. 申請書類作成時の留意点⑨

<マンションの工事許可書について>

助成対象住宅が**分譲集合住宅**で共用部を工事する場合は、申請者（区分所有者又は管理組合）の方で改修を行うことが認められていることを示す工事許可書の写しを提出してください。

※ 区分所有者が改修する際に、管理規約等で管理組合の承認や届出等を必要とする規定となっている場合は、その申請書及び承諾書（届出の場合は、受理等されたことがわかるもの）をあわせて提出してください。



## 7. 申請書類作成時の留意点⑩

(手引30頁参照)

### <SII登録商品について>

**令和元年7月公社受付書類から、H31年度に新たに登録されたSII商品番号の窓・ガラス製品を使用してください。**

※ 令和元年6月公社受付分は、H30年度のSII登録商品でも受け付けます。



## 7. 申請書類作成時の留意点⑪

(手引7頁、32頁参照)

### <工事請負契約について>

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。

※ 委託者は、**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。

※ 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。(注文書・請書控えは不可)

※ 印紙・割印が無いものは受付出来ません。

(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。)

※ 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。



## 7. 申請書類作成時の留意点⑫

(手引28頁参照)

### <実績報告時の施工写真について>

実績報告時には、必ず施工前・施工後の写真(室内から窓を撮影した写真)を提出していただきます。

※施工前写真の撮り忘れにご注意下さい。施工前写真が提出出来ない場合は、書類を受け付けない場合がございます。また、写真で窓の状態が確認できないものは、再提出を求める場合がございます。

※マンション全体の場合は、部屋のタイプ別に全ての窓の施工前・施工後の写真を撮っていただき、施工証明書(a)、もしくは出荷証明書(b)を合わせて提出していただきます。



## 7. 申請書類作成時の留意点⑬

(手引32頁参照)

マンション全体の場合は、次のa. 又はb. のいずれかの書類  
※第三者からの証明(発行者と宛先が同一は不可)である必要があります。

- a. 施工証明書(施工会社発行、申請者宛)
    - ・ 高断熱窓を施工した施工業者が発行するもの。
    - ・ 以下を必ず記載してください。  
宛名、施工業者(名称・住所・印)、発行日、現場名、施工完了日
  - b. 出荷証明書(出荷元発行、施工業者宛)
    - ・ 高断熱窓を施工業者に販売した販売業者が発行するもの。
    - ・ 以下を必ず記載してください。  
宛名(施工業者)、販売業者(名称・住所・印)、発行日、納品日、現場名、メーカー名、製品名、SII登録型番、サイズ、枚数
- ※ ただし、**上記の証明書は、本助成金の申請に関わらない者が証明すること**としてください。  
(例)・手続代行者が施工業者の場合 ⇒ 出荷証明書  
・手続代行者が販売業者の場合 ⇒ 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業者ではない場合⇒施工証明書又は出荷証明書  
・手続代行者に依頼していない場合 ⇒ 施工証明書又は出荷証明書



## 7. 申請書類作成時の留意点⑭

(手引20頁参照)

### < 手続代行者について >

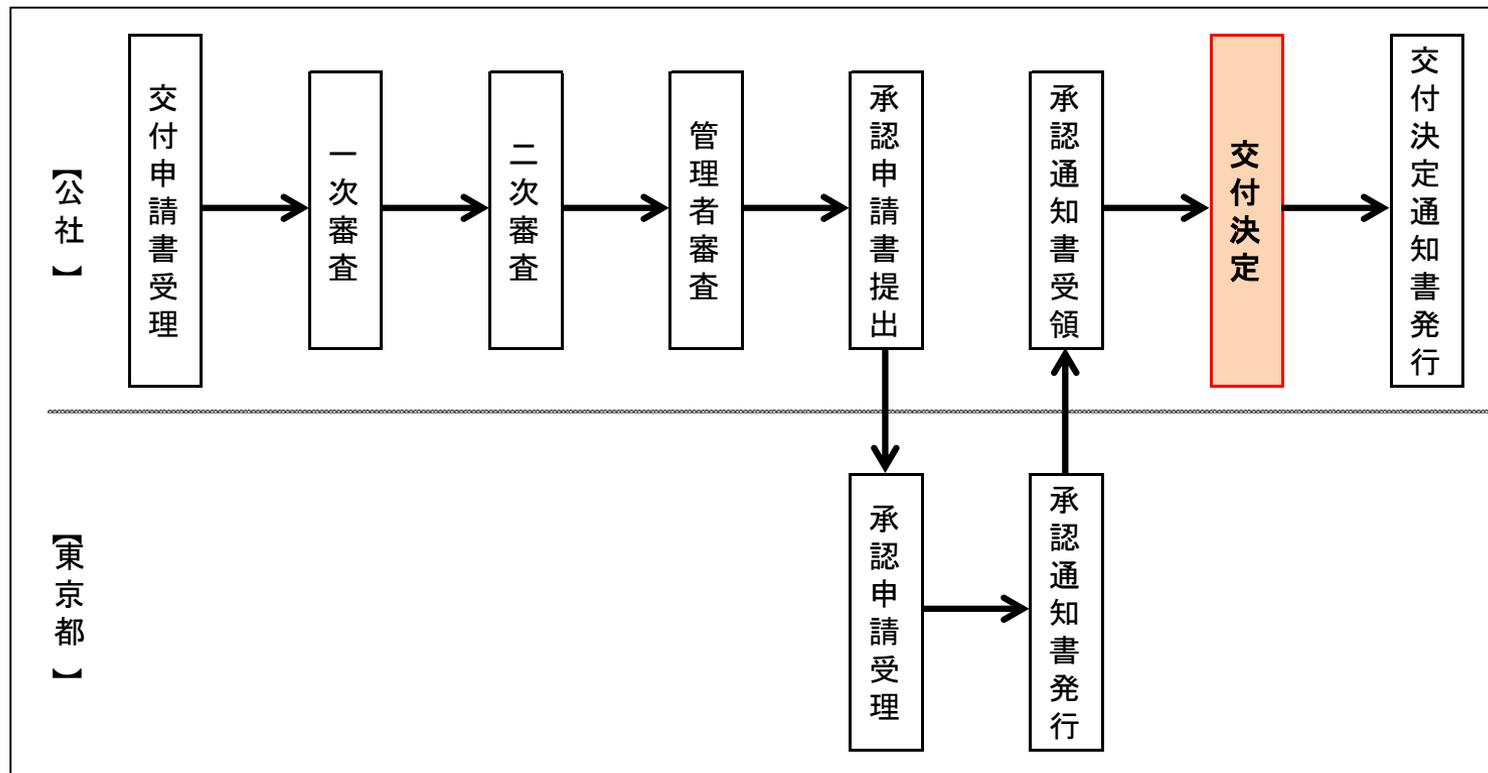
申請者は、施工業者等に本助成金の交付申請等に係る手続きの代行を依頼することができます。

- ※ 手続代行者(助成金の交付申請等に係る手続きの代行を行う者)は、依頼された手続き(申請・実績・請求全て)について誠意をもって実施してください。
- ※ 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**となって対応してください。
- ※ 申請者と連絡を密にとり、進捗を管理してください。
- ※ 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。**



## 8. 手続きの流れ(1) 交付申請書受理から交付決定 (手引2頁参照)

申請書は先着順に受理し、審査を行います。



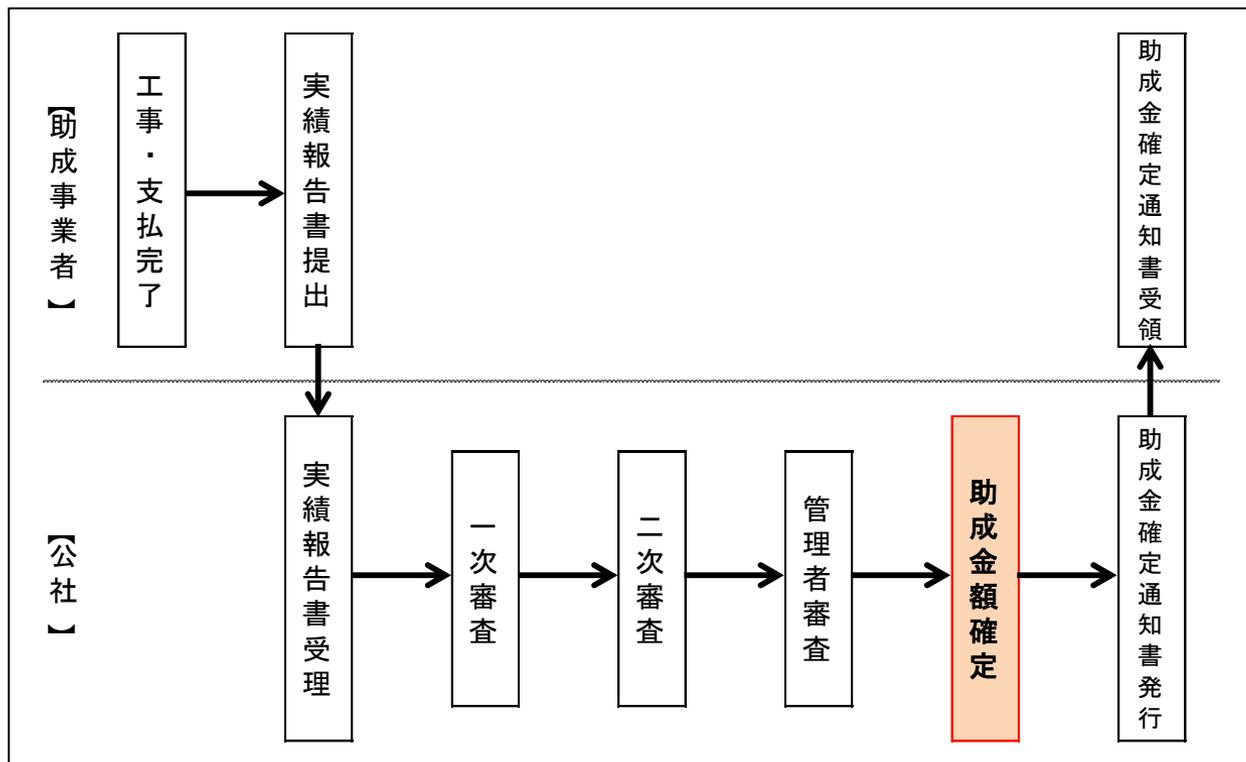
※ 書類の不備・不足があった場合は、各審査担当者から是正依頼をさせていただきます。(この場合、審査に時間がかかりますので、ご注意ください。)



## 8. 手続きの流れ(2)実績報告書受理から助成金額確定 (手引2頁参照)

工事及び工事代金の支払が完了した後、**30日以内**(公社必着)に実績報告書を提出してください。

(⇒実績報告書の最終提出期限は、令和2年9月30日です。)



- ・領収書発行日
- ・工事完了日
- ・他助成金確定通知発行日

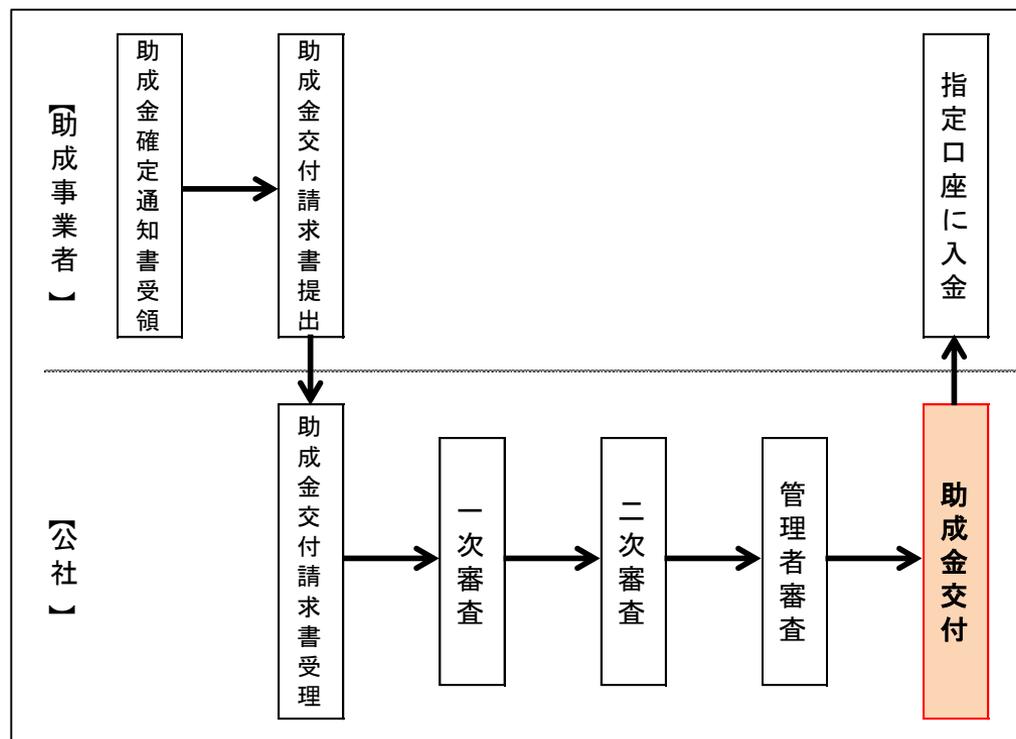
上記のいずれかより30日以内に公社必着。過ぎた場合は受理しません。



## 8. 手続きの流れ(3) 交付請求書受理から助成金交付 (手引2頁参照)

公社から発行する助成金確定通知書を受領した後、助成金交付請求書を提出してください。

※ 振り込んだ連絡は致しません。通帳をご確認ください。



振込先がフルネームでカタカナで確認ができる書類をご提出ください。

印刷が薄くて読めないものや、漢字表記しかないものは再提出をお願い致します。

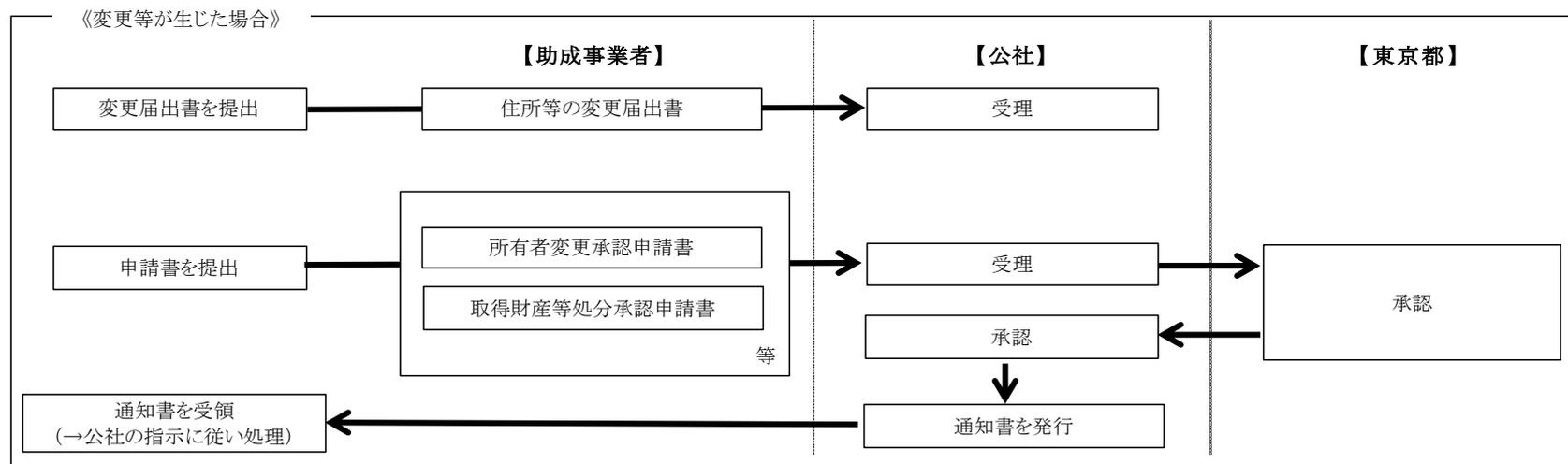
また、振込先が請求書に記載されているものと同様か必ずご確認ください。



## 8. 手続きの流れ(4)助成金交付後

(手引2頁参照)

助成金が交付された後、法定耐用年数の期間(10年間)まで、本助成金を受けて設置した高断熱窓を維持・管理してください。この期間中に変更等が生じた場合は、公社へ申請等が必要です。





# お問い合わせ先・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)**  
**高断熱窓助成金担当**

**〒163-0810**

**東京都新宿区西新宿2-4-1 新宿NSビル10階**

**TEL:03-5990-5066**

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



## 写真の撮り方(悪い例)

カーテンが半開きであり、窓枠が確認できない。

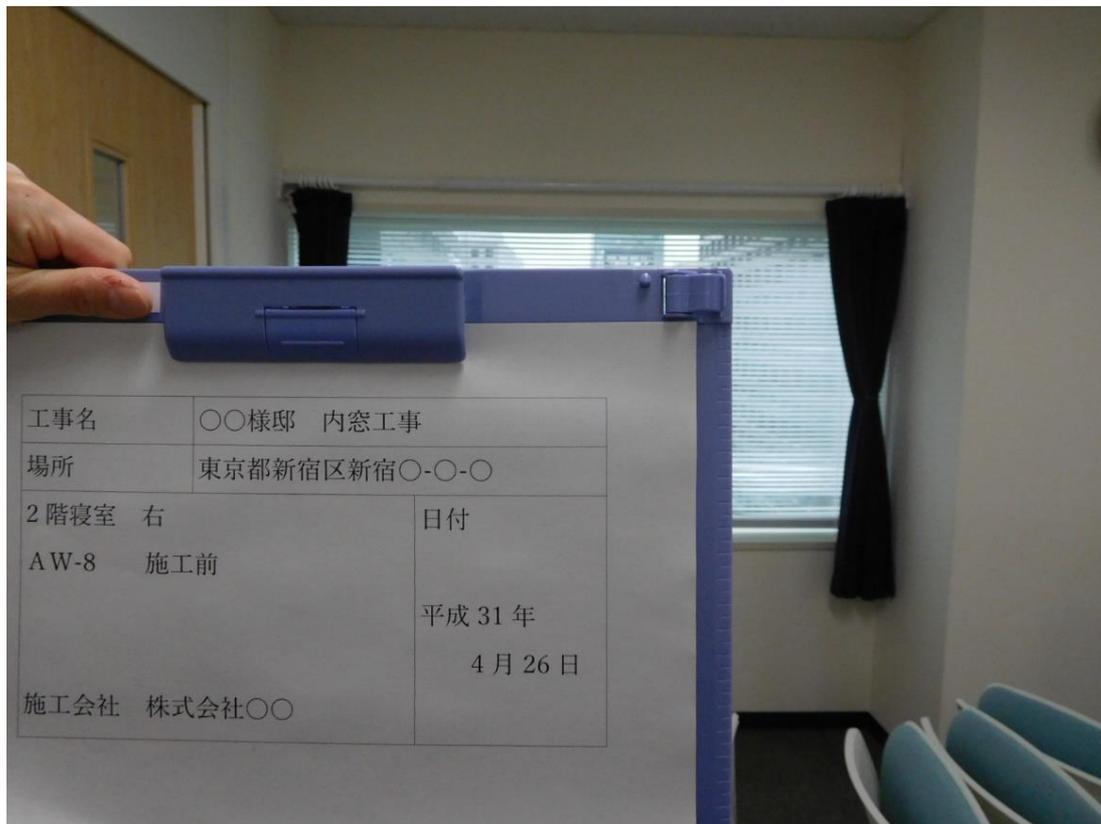
ブラインドが閉まっている。(レースカーテンが閉まっているものも  
も不可)





## 写真の撮り方(悪い例)

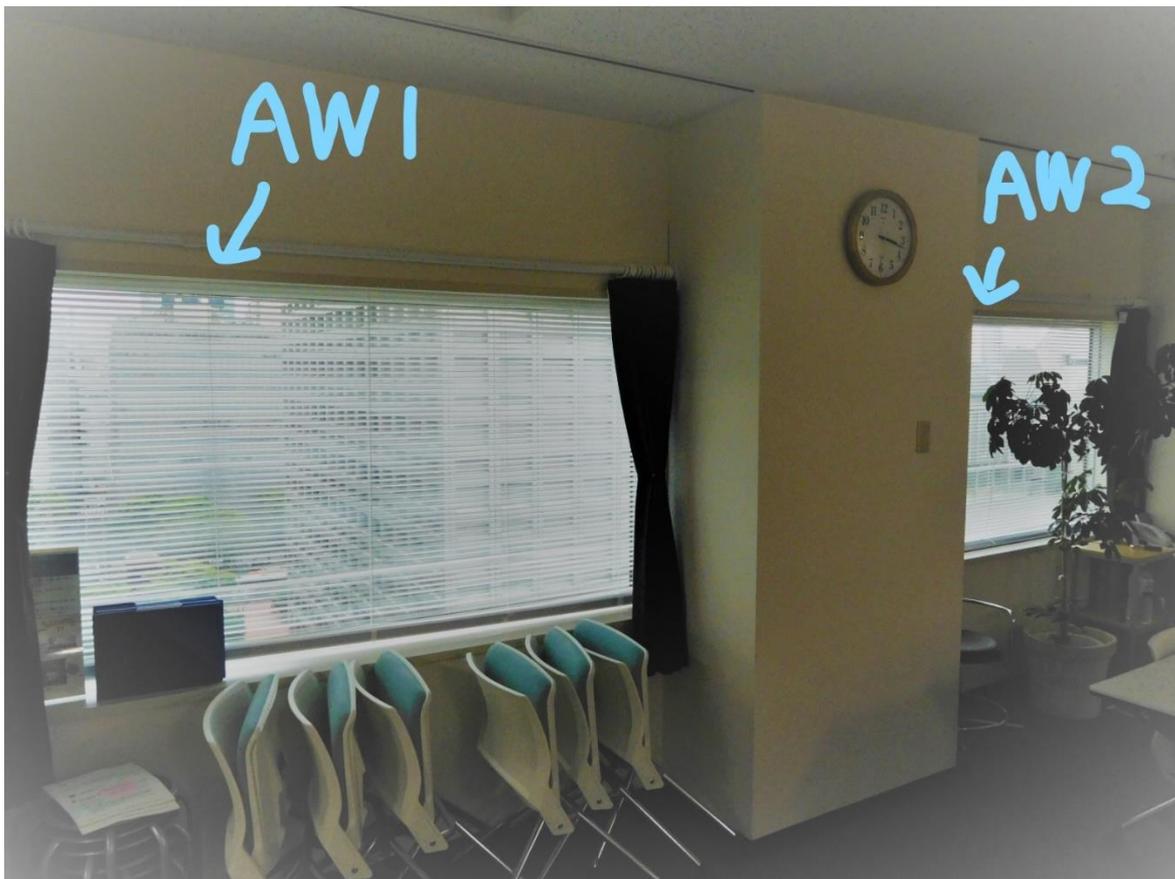
看板が大きい・焦点が窓にあっていない為、細部の確認が出来ない。





## 写真の撮り方(悪い例)

複数の窓を遠くからまとめて撮る。詳細が不明。  
窓ごとにはっきり分かるよう撮ってください。





## 写真の撮り方(悪い例)

窓が一部しか写っていない。窓枠を含めた全体を撮ってください。





## 写真の撮り方(悪い例)

窓の前にある棚や植物等はどかし、窓全体が全て写るようになしてください。





## 写真の撮り方(悪い例)

暗く不鮮明なもの、逆光で細部が確認できないもの等も取り直して頂きます。

