

東京ゼロエミ住宅導入促進事業

助成金申請の手引

Ver.2.1

(交付申請受付期間 : 令和元年 10 月 16 日から令和4年3月31日まで)

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内容については事前にお問い合わせください。

<お問い合わせ先>

TEL:03-5990-5066(東京ゼロエミ住宅助成金担当)

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～12時00分 / 13時00分～17時00分

<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)

〒163-0810

東京都新宿区西新宿2-4-1 新宿NSビル10階 (東京ゼロエミ住宅助成金担当)

ホームページ

https://www.tokyoco2down.jp/individual/subsidy/tokyo_zero_emission_house/index.html



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、厳正な助成金の執行を行うとともに、虚偽や不正行為に対しても厳正に対処いたします。

「東京ゼロエミ住宅導入促進事業」（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、「東京ゼロエミ住宅導入促進事業実施要綱」（以下「実施要綱」という。）「東京ゼロエミ住宅導入促進事業助成金交付要綱」（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、又は担保に供し、破棄することをいう。）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。
※ 処分制限期間とは、助成対象住宅の検査済証交付日から10年をいう。
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。

目次

助成金を申請される皆様へ.....	2
目次	3
1.事業概要.....	1
1.1 目的	1
1.2 事業スキーム.....	1
1.3 申請手続きの流れ	2
2.助成内容.....	3
2.1 助成対象住宅と交付額（実施要項第4、交付要綱第3条、第5条参照）	3
2.2 助成対象者（実施要項第4、交付要綱第4条参照）	3
2.3 事前申請（交付要綱第6条、7条参照）	4
2.4 交付申請（交付要綱第9条参照）	4
2.5 交付の条件（交付要綱第12条）	5
3.申請の方法.....	6
3.1 申請受付（交付要綱第7条、9条参照）	8
3.2 申請書類.....	10
3.3 申請書類の提出.....	12
3.4 手続代行者（交付要綱第10条参照）	13
3.5 交付決定（交付要綱第11条参照）	14
3.6 申請の撤回（交付要綱第13条参照）	14
3.7 助成事業の承継（交付要綱第14条参照）	14
3.8 事情変更による決定の取消し等（交付要綱第15条参照）	15
3.9 事業者情報の変更（交付要綱第16条参照）	15
3.10 債権譲渡の禁止（交付要綱第17条参照）	15
3.11 助成事業の廃止（交付要綱第18条参照）	15
3.12 実績の報告（交付要綱第19条参照）	15
3.13 助成金額の確定及び助成金の交付（交付要綱第20条参照）	16
3.14 財産の管理（交付要綱第21条参照）	17
3.15 処分の制限（交付要綱第22条参照）	17
3.16 交付決定の取消し（交付要綱第23条参照）	17
3.17 本助成金の返還（交付要綱第24条参照）	18
3.18 違約加算金（交付要綱第25条参照）	18
3.19 延滞金（交付要綱第26条参照）	19
3.20 他の助成金等の一時停止等（交付要綱第27条参照）	19
3.21 助成事業の経理（交付要綱第28条参照）	19

3.22	調査等、指導・助言（交付要綱第 29 条、第 30 条参照）	19
3.23	個人情報の取扱い（交付要綱第 31 条参照）	20
4.	提出書類.....	21
4.1	事前申請に必要な提出書類.....	21
4.2	交付申請に必要な提出書類.....	22
4.3	実績報告・交付請求に必要な提出書類.....	23
5.	様式の記入例.....	24
5.1	助成金事前申請書	24
5.2	助成金交付申請書	28
5.3	助成金交付申請撤回届出.....	34
5.4	助成事業承継承認申請書.....	35
5.5	助成事業者情報の変更届出書	37
5.6	助成事業廃止届出書	38
5.7	助成事業実績報告書兼助成金交付請求書	39
5.8	取得財産等処分承認申請書.....	42
5.9	助成金返還報告書	43
5.10	所有者変更承認申請書	44

1.事業概要

1.1 目的

本事業は、都内において東京ゼロエミ住宅の新築等を行う建築主に対して、その経費の一部を助成することにより、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するものです。

～『新築等とは』～

新たに建築物を建築する、又は建築物の全部を除去して当該建築物を建て替えることをいいます。

～『住宅とは』～

人の居住の用に供する家屋又は家屋の部分（共用部分を除く。）をいいます。

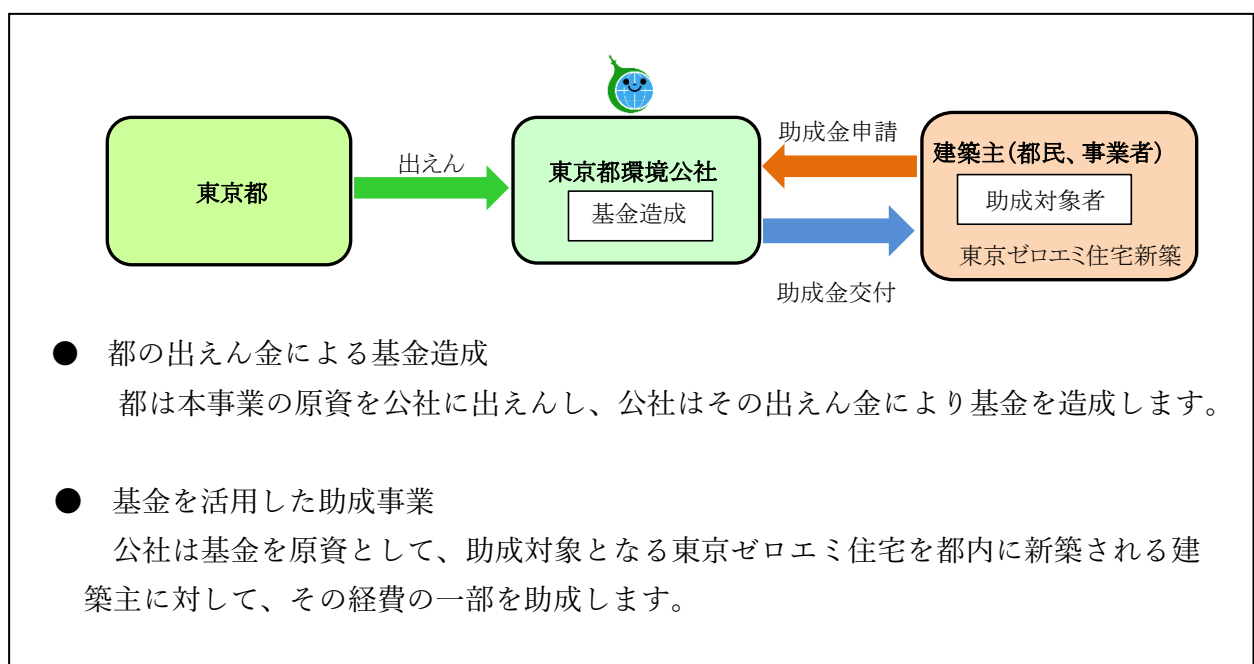
～『東京ゼロエミ住宅とは』～

住宅の断熱性能の確保と設備の効率化により断熱性能及び設備の省エネルギー性能の水準が高められた都内に存する住宅をいいます。

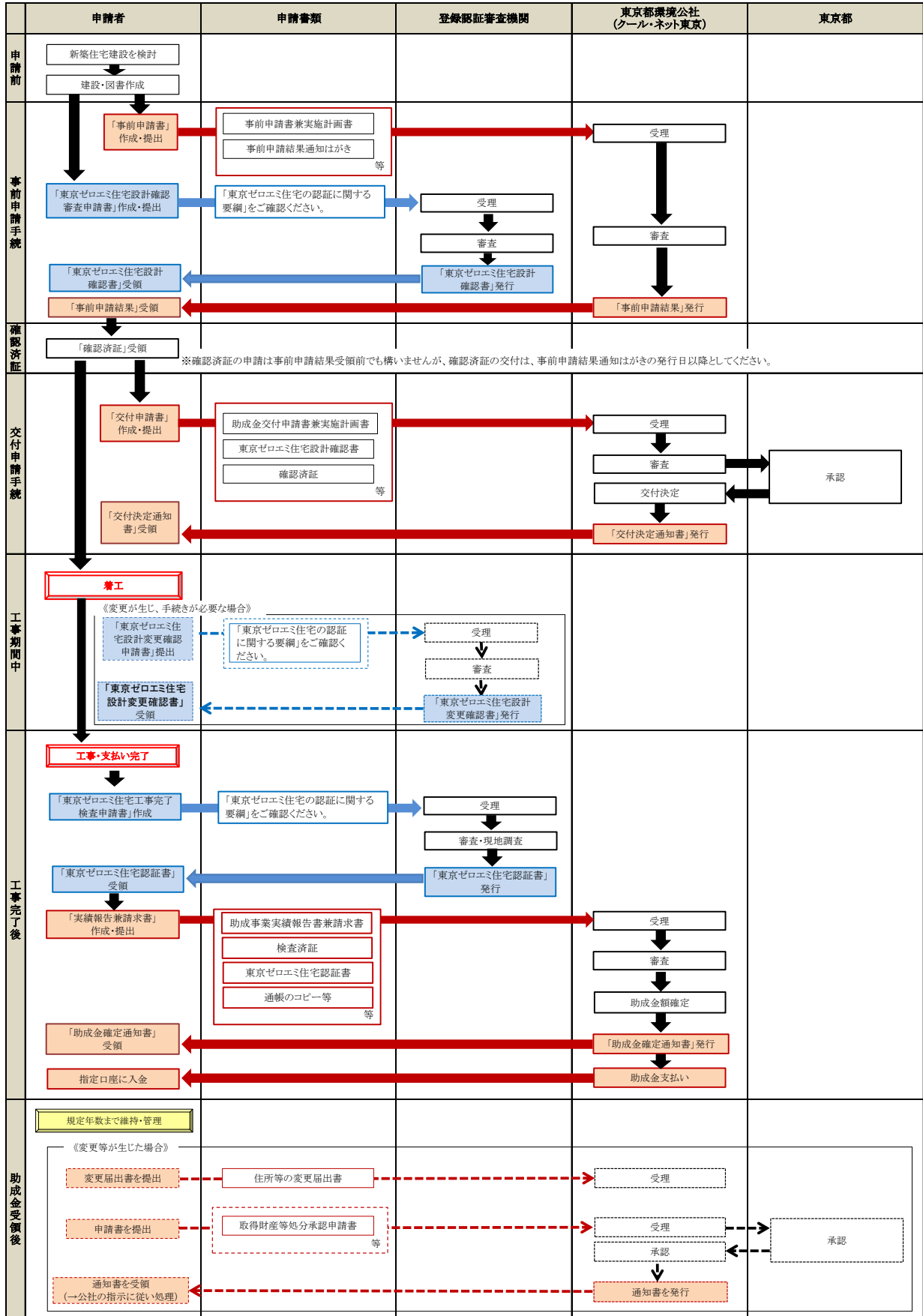
～『建築主とは』～

東京都内において新築等を行う住宅に関する工事の請負契約の注文者又は請負契約によらないで自らそれらの工事をする者をいいます。

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 助成対象住宅と交付額（実施要項第4、交付要綱第3条、第5条参照）

助成金の交付対象となる東京ゼロエミ住宅（以下「助成対象住宅」という。）等は、以下の要件に適合するものとします。

	戸建住宅	集合住宅
補助対象	都内の新築戸建住宅	都内の新築集合住宅
助成金額	1住戸あたり70万円	1住戸あたり30万円
太陽光発電システム（※1）	・上限100万円 ・10万円/kW × 発電出力値（※2）	
補助要件	・東京都が別途定める「東京ゼロエミ住宅の認証に関する要綱」に基づき、都に登録された認証審査機関から東京ゼロエミ住宅認証書の交付を受けた住宅であること（※3）。 ・対象住戸及び共用部分（人の居住の用に供するものに限る。）の床面積の合計は2,000㎡未満であること。	

※1 「東京ゼロエミ住宅指針」第4の基準に適合すること。

・未使用品で、発電出力値の合計が10kW未満であること。

・助成対象住宅と設置する太陽光発電システムそれぞれの所有者が同一であること。

※2 発電出力値は、太陽光発電システムを構成する太陽電池のモジュールの日本産業規格若しくはIECの国際規格に規定されている公称最大出力の合計値又はパワーコンディショナーの日本産業規格に基づく定格出力の合計値のうち、いずれか小さい値(kWを単位とし、小数点以下第3位を四捨五入する。)とします。

※3 住宅性能や機器の仕様等については認証審査機関にお問合せください。

2.2 助成対象者（実施要項第4、交付要綱第4条参照）

本事業の交付の対象となる者（以下「助成対象者」という。）は、助成対象住宅を都内に新築する建築主（個人又は法人）です。

※ 助成対象者（建築主）は、登記名義人と同一としてください。詳しくは「3.申請の方法【本事業について】」をご確認ください。

【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、独立行政法人、地方独立行政法人並びに国及び地方公共団体の出資、出えんの比率が50%を超える法人

(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。

2.3 事前申請 (交付要綱第 6 条、7 条参照)

本助成金を受けようとする事業者は、公社が定める事前申請受付期間内に助成金事前申請書等を公社に提出する必要があります。事前申請者には公社から後日、事前申請の結果通知をお送りします。

事前申請の結果、助成金交付申請が可能となった事業者は、当該回の交付申請期間内に申請書を提出してください。助成金交付申請が不可能となった事業者は、申請した回の交付申請は行うことができませんが、結果受取以降の事前申請受付期間に、再度事前申請を行うことができます。ただし、確認済証の交付は助成金交付申請を行うことができることが決定した日以降であることとします。

また、事前申請時に申請した申請者名※・対象住宅の住所(地番)・住宅種別(戸建住宅・集合住宅)の変更はできません(誤記載であっても変更できません)ので、必ず申請内容をご確認ください。詳しくは「3.申請の方法【本事業について】と【各申請書の添付書類】」を確認してください。

※ 事前申請と交付申請の建築主(申請者)は少なくとも一人は同一としてください。また、建築主(申請者)が複数いる場合は、事前申請者欄に代表者(一名)を記入しますが、代表者以外の建築主も申請者であり、善管注意義務等が課されます。

2.4 交付申請 (交付要綱第 9 条参照)

交付申請者は、該当する助成金交付申請期間内に助成金交付申請書等を公社に提出してください。期間内に交付申請が無かった場合は、申請を受け付けませんのでご注意ください。

以下の条件に当たる申請者は、助成対象外とします。

- (1) 事前申請の結果、助成金交付申請を行うことができる者として認められていない者
- (2) 事前申請の結果通知発行日より前に、建築基準法(昭和 25 年法律第 201 号)に規定する確認済証の交付を受けているもの。
- (3) 本事業以外で都の資金を原資とした助成金を受領した、若しくは今後受領する予定のあ

る物件（都若しくは公社、又は区市町村が実施する都の資金を原資とした助成で、本事業と助成対象が重複するものは併給できません。）

本助成金と併給可	本助成金と併給不可 ※ZEHの助成金とは併給不可
<ul style="list-style-type: none"> ・「次世代住宅ポイント制度」 ・「地域型住宅グリーン化事業」 <p style="text-align: center;">等</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・「ネット・ゼロ・エネルギーハウス（ZEH）化による住宅における低炭素化促進事業」 ・「二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金集合住宅（低層・中層）における低炭素化（ZEH-M）化促進事業」 <p style="text-align: right;">等</p>

2.5 交付の条件（交付要綱第12条）

本助成金の交付に当たり、本事業の目的を達成するため、助成事業者に対し、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）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1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。

（2）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。

（3）他の助成金交付を受ける場合について

助成事業者は、助成対象経費について本助成金以外に国、都、公社又は都の補助金の交付を受け補助事業を行う者から、本事業と事業目的、対象を同じとする助成金等を受けないでください。

（4）第三者へ助成対象住宅を販売する場合の情報提示

助成事業者が住宅供給事業者（住宅の建築及び販売を業として行う者をいう。）であり、第三者に販売することを目的として建築し、助成金を受給する場合、助成事業者は、第三者に販売する際に、当該住宅は本助成金の交付を受けたものであることを書面（販売パンフレット等）により提示すること。

（5）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。

3.申請の方法

本事業は、令和元年度から令和3年度まで実施しますが、事前申請に関しては受付期間を設けて行います。スケジュールはホームページをご参照ください。なお、受付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（事前申請を除く。）。

【本事業について】

本事業では、事前申請時の申請内容について交付申請を可能としています。よって、事前申請と交付申請の「申請者」は少なくとも一人は同一である必要があり、一人も同一でない（誤記載も含む。）場合は、助成対象外となります。

また、交付申請と実績報告の、「助成対象住宅の住所（地番）」「住宅種別（戸建住宅・集合住宅）」が事前申請時の内容と異なる（誤記載も含む。）場合は、助成対象外となります。

下記の注意事項を読み、事前申請提出時に記載ミスが無いよう、必ず確認してください。

また、提出書類は提出期限までに整った（条件を満たした）状態でご提出ください。

①申請者（※1）について

新築住宅の建築主が申請者としてご申請ください。建築主が複数いる場合は、申請者欄に代表者（助成金はこの方に振込まれます）一人を記入し、それ以外の方は指定の様式に氏名の記入と押印をしてください。

申請者（複数いる場合は全員）には善管注意義務（交付要綱第21条）等が課されます。建築主全員に義務が生じる為、申請者と登記名義人（住宅所有者）は同一としてください（建築主＝申請者＝登記名義人）。

交付申請の申請者は、事前申請時に記載した建築主と少なくとも一人は同一としてください。なお、交付決定以降は承継（※2）や所有者変更（※3）をすることにより申請者を変更することができます。

※1 申請者（建築主全員）の確認は確認済証・検査済証で行います。

※2 承継に関しては、「3.7 助成事業の承継」を確認してください。

※3 助成対象住宅の所有者変更に関しては、「3.14 財産の管理」を確認してください。

②助成対象住宅住所(地番)について

事前申請時に工事請負契約書若しくは事業計画書で確認した助成対象住宅の住所（地番）は変更できません（誤記載の場合も含む。）。ただし、合筆や分筆により住所（地番）の末尾が変更となる場合は、その限りではありません。

申請する対象住宅の住所（地番）に誤りがないか必ず確認してください。また、申請書の対象住宅の住所※は地番で記載してください。

※事前申請時は工事請負契約書若しくは事業計画書、交付申請時は確認済証、実績報告時は検査済証の「建築場所」に記載されている住所（地番）で対象住宅の住所（地番）を確認します。

③住宅種別（戸建住宅・集合住宅）について

戸建住宅と集合住宅では交付金額及び交付申請書提出期限が異なる為、住宅種別の変更はできません。

二世帯住宅の場合は、住宅の構造等により住宅種別が戸建住宅の場合と集合住宅の場合があります。住宅種別について予め認証審査機関に確認してください。

【各申請書の添付書類について】

○事前申請書添付書類

事前申請書の添付書類は差し替えや後追いで提出することができません。郵送前に必ず添付書類に確認事項が記載されているかを確認し、不足がないようご注意ください。事前申請書に添付された書類で必要事項が確認できない場合は、事前申請対象外となります。

- ・ 工事請負契約書：建築主が自ら住宅の建築を行わない場合、提出してください。
注文者（申請者と同一であること）・請負契約者・対象住宅建築場所（地番）・契約印（注文者と請負契約者双方の印）・契約日（提出する事前申請回の事前申請書提出期限最終日以前であること）・印紙（割印されているもの）が確認できる必要があります。また、上記確認事項が変更となっている場合は、変更契約書を添付してください。添付する変更契約書においても、上記確認事項を満たしたものを提出してください。
- ・ 事業計画書：建築主が自ら住宅の建築を行う場合、提出してください。事業計画書とは、事前申請する建築物の建築計画（建築物の工法や床面積、階数等）について記載されているものを指します（事業計画書という名でなくても構いません。）。
添付する事業計画書には、事業計画者（申請者と同一であること）と対象住宅建築場所（地番）・承認印・承認日（提出する事前申請回の事前申請書提出期限最終日以前であること）が確認できる必要があります。

○交付申請書添付書類

- ・ 確認済証：確認済証の発行日は事前申請結果通知用郵便はがきの発行日以降である必要があります。また、事前申請から変更できない内容（3.申請の方法【本事業について】参照）の変更はせず、且つ交付条件に沿った内容のものを交付申請提出期限までに取得する必要があります。提出期限以降の発行日のものは受付しませんのでご注意ください。

「3.申請の方法【本事業について】①申請者について」に記載がある通り、事前申請書に記載した建築主と交付申請時の申請者（確認済証に記載の建築主）は少なくとも一人は同一である必要があります。一人同一であれば、その他建築主の変更（増減も含む。）をしても構いませんが、該当する交付申請期日最終日までに発行された確認済証である必要があ

ります。

- ・ 太陽光発電システムの所有者が建築主であることを証明するもの：助成対象となる太陽光発電システムを設置する場合は、太陽光発電システムに係る注文請書・工事請負契約書・領収書のコピーを提出してください。

○実績報告書添付書類

- ・ 検査済証：事前申請から変更できない内容（3.申請の方法【本事業について】参照）の変更はせず、且つ交付条件に沿った内容のものを提出してください。

3.1 申請受付（交付要綱第7条、9条参照）

【事前申請受付について】

事前申請受付期間ごとに受付上限額が決まっており、事前申請者の中から、交付申請が出来る事業者を決定し、結果を通知します。

事前申請受付期間中に受付上限額を超える申請があった場合は、受付期間終了後、抽選により助成金交付申請を行うことができる者を決定し、事前申請者に結果を通知します。

また、事前申請結果の通知は、事前申請書類に同封されたはがきで行います。

※ 助成金事前申請書及び必要書類に不備がある場合は事前申請対象から除外します。申請書記載例やチェックリストに必ず目を通し、記載ミスの無いようご注意ください。

※ 期間内公社必着（持参不可）、提出期日の最終日の書類受付は17時までとします。

※ はがきの宛名又は住所等に不備があり、事前申請対象外となった場合は通知しません。

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

※ 結果についての問合せにはお答えしません。

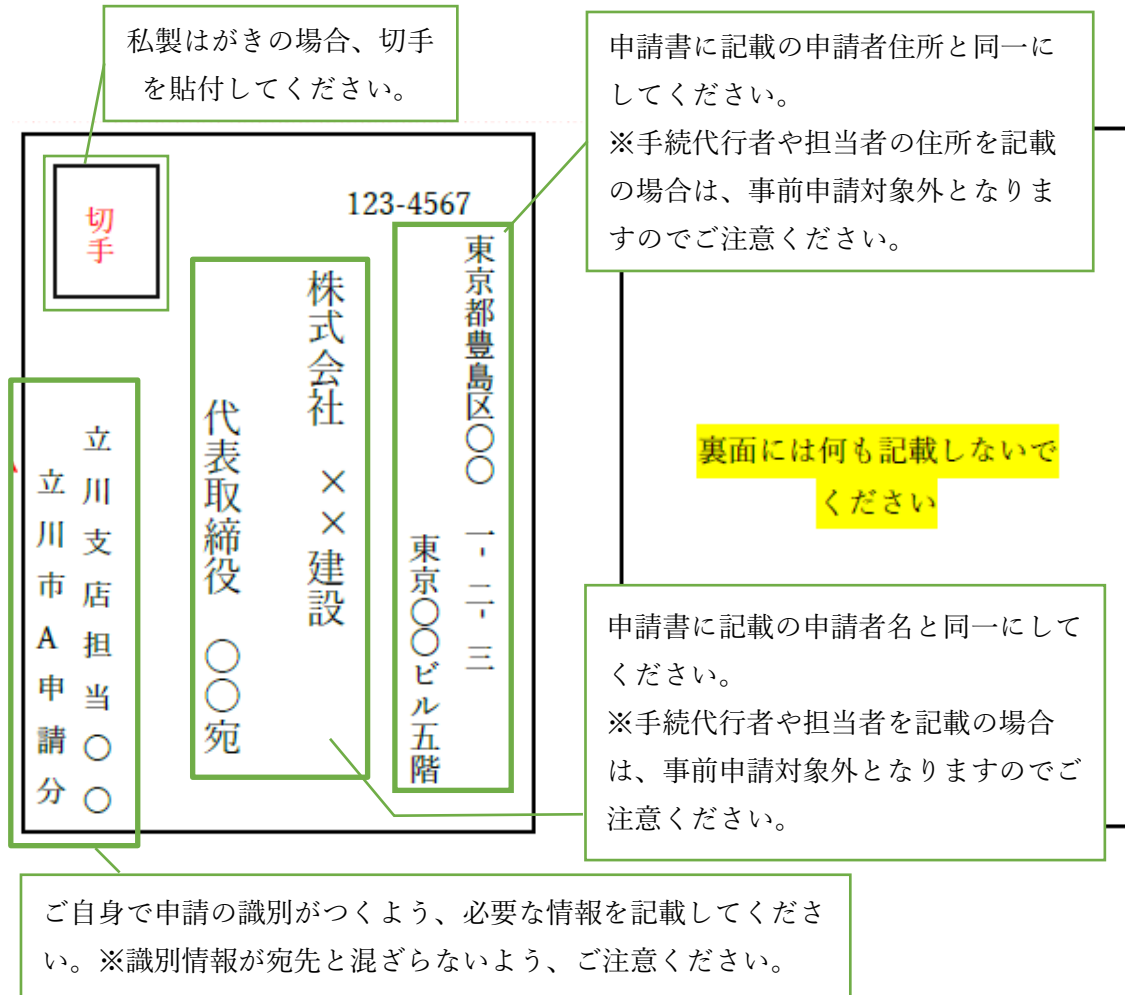
※ 結果通知はがきの宛先は、申請者とします。申請者以外が記載されている場合は、事前申請対象外となりますのでご注意ください。

※ 法人が事前申請する場合は、事前申請通知はがきの表面に、どの申請分なのかが分かるよう、識別番号・担当者名等を記入してください（結果通知には申請住宅の住所等の記載はしません。また、通知結果がどの住宅なのか等についての問合せにはお答えしませんのでご注意ください。）。

※ 1 件の建築確認申請につき、1 件の事前申請でご提出ください。

※ 同じ事前申請回で、対象住宅が同一の申請を複数提出しないでください（二重申請はできません。）。

（事前申請結果通知はがき作成上の注意事項）



【交付申請受付について】

事前申請の結果により助成金交付申請を行うことが可能になった事業者は、戸建の場合は結果通知日より3か月以内に、集合住宅の場合は結果通知日より6か月以内に公社に助成金交付申請を行う必要があります。

※ 期間内公社必着（持参不可）、提出期日の最終日の書類受付は17時までとします。

※ 申請の期間に関しては、ホームページをご確認ください。

※ 事前申請の結果、助成金交付申請を行うことが可能になった事業者に送るはがきには事前申請番号が記載されています。助成金交付申請時に必要となりますので、必ず事前申請

結果通知はがきを保管してください。

- ※ 助成対象となる太陽光発電システムを設置する方は、太陽光発電システムの所有者が建築主と同一か確認できる書類（太陽光発電システムに係る注文請書・工事請負契約書・領収書のいずれか1つ）のコピーを提出してください。
- ※ 事前申請以降、戸建住宅から集合住宅、またはその逆の変更はできません。
- ※ 助成金交付申請書の申請額は、事前申請書に記載した事前申請額を超えることはできません。
- ※ 申請した回の交付申請受付期間を過ぎた申請書は受理しません。期限を過ぎた場合は、その回での交付申請の権利が失われます。再度、事前申請からの申し込みが必要となります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いただくようお願いします。
- ※ 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、公社ホームページからダウンロードし、必ず最新の書式で提出してください。令和2年度より事前申請書の書式が変更されています。旧書式の場合は、事前申請対象外となりますのでご注意ください。

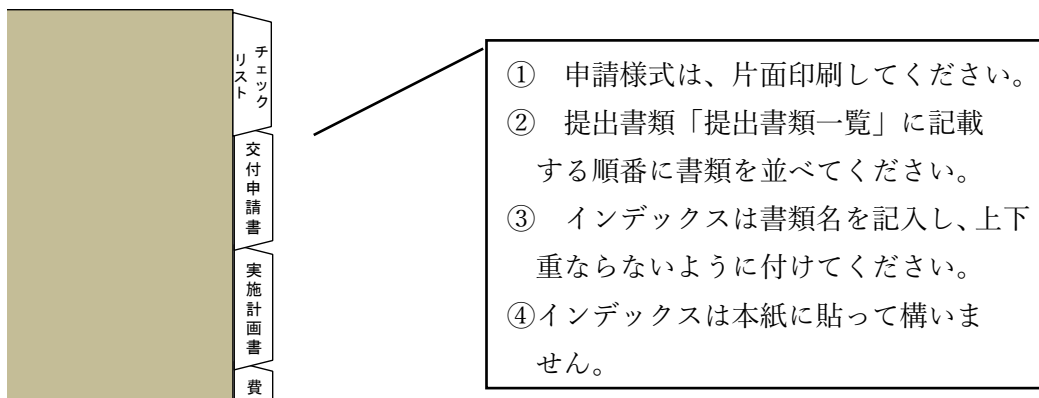
公社が受付した申請書類に不備がある場合、公社が申請者若しくは手続代行者に修正を求めた日の翌日から起算して20日以内に、当該不備の修正を行わない時は、その申請は撤回されたものとみなすことがあります。

- ※ 申請様式は、片面印刷をお願いします。
- ※ 複数建築主がいる場合は、代表者を申請者（助成事業者）欄に記入し、代表者以外は別記様式第二面に氏名を記入し押印してください。
- ※ 修正液、修正テープにより訂正した書類は受付しません。二重線で消した上に押印（申請者欄、若しくは手続代行者欄に押印したものと同一の印）してください。
- ※ 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ので、ご注意ください。

※ 提出書類はファイルに綴る必要はありませんが、各書類にインデックス（書類名を記入）を付けてください。

<インデックスの付け方見本>



※ 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（捺印済みのもの）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、漏れのないよう、提出前にご確認ください。

※ 手続代行者の印は代表者印を捺印してください（社判は不可）。

参考例 手続代行者の代表者印

代表者印	支社長印 (支店長印)	社判
(例)	(例)	(例)
○	○	×

3.3 申請書類の提出

(1) 書類の提出方法

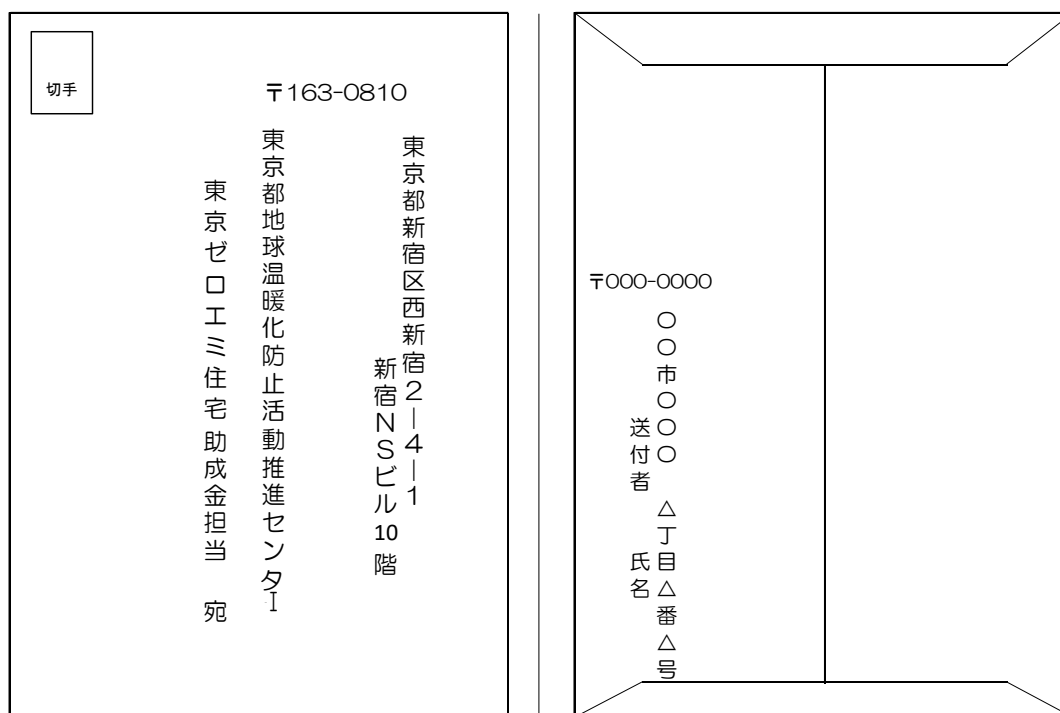
申請書は、郵送でご提出ください（持参不可）。

※ 申請書に提出期限がある場合、最終日の受付は17時（公社に郵送必着）です。
17時以降に到着したものは受け付けませんのでご注意ください。

※ 公社から申請者に対し申請書類を受領した旨の連絡はしませんので、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。

※ 同時に複数件提出する場合は、1つの封筒にまとめて郵送いただいても構いませんが、必ず1申請ごとに分けて内封筒やクリアファイル等に入れ、書類が混ざらないようにしてください。その際は、申請数と申請者名がわかる一覧表を添付してください。

（封筒の記入例）



(2) 申請書の送付先

<送付先>
〒163-0810
東京都新宿区西新宿2-4-1 新宿NSビル10階
東京都地球温暖化防止活動推進センター 東京ゼロエミ住宅助成金担当

(3) 様式一覧

東京ゼロエミ住宅導入促進事業 様式一覧

申請	様式	形態	書式名称	交付要綱
事前申請	別記第1号様式	共通	助成金事前申請書	第6条
	-		事前申請結果通知用郵便はがき	
	-		提出書類チェックリスト	
交付申請	別記第2号様式	共通	助成金交付申請書	第9条
	参考様式1		暴力団排除に関する誓約事項	
	-		交付要件等確認書 提出書類チェックリスト	
交付決定	別記第3号様式	(公社発行)	助成金交付決定通知書	第11条
	別記第4号様式	(公社発行)	助成金不交付決定通知書	
撤回	別記第5号様式	共通	助成金交付申請撤回届出書	第13条
事業承継	別記第6号様式	共通	助成事業承継承認申請書	第14条
	別記第7号様式	(公社発行)	助成事業承継(承認・不承認)決定通知書	
変更届	別記第8号様式	共通	助成事業者情報の変更届出書	第16条
廃止	別記第9号様式	共通	助成事業廃止届出書	第18条
	別記第10号様式	(公社発行)	助成事業廃止承認決定通知書	
実績報告 兼請求書	別記第11号様式	共通	助成事業実績報告書兼助成金交付請求書	第19条
	別記第12号様式	(公社発行)	助成金確定通知書	第20条
財産等処分	別記第13号様式	共通	取得財産等処分承認申請書	第22条
	別記第14号様式	(公社発行)	取得財産等処分に係る納付額通知書	
	別記第15号様式	(公社発行)	取得財産等処分承認決定通知書	
交付決定取消	別記第16号様式	(公社発行)	助成金交付決定取消通知書	第23条
	別記第17号様式	(公社発行)	助成金返還請求通知書	第24条
	別記第18号様式	共通	助成金返還報告書	
所有者変更	別記第19号様式	共通	所有者変更承認申請書	第21条
	別記第20号様式	(公社発行)	所有者変更(承認・不承認)決定通知書	

3.4 手続代行者（交付要綱第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を、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。また、要綱・手引き等を必ず確認し、理解した上で代行を行ってください。

この場合、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は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。

※ 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 3 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。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。

※ 助成金の交付決定通知は、郵送にて行います。送付先は、原則として手続代行者ではなく、申請者住所となります。

※ 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 4 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。

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 14 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 5 号様式）」を公社に提出してください。

3.7 助成事業の承継（交付要綱第 14 条参照）

交付決定通知の発行日から建築工事代金支払までの間に助成事業を行う者が変更され、事業

を承継した者（以下、「承継者」という。）が引き続き本助成金に申請する場合は、承継者は速やかに「助成事業承継承認申請書（別記第6号様式）」を公社に提出してください。

公社は承継の承認又は不承認を行い、承継者宛てに「助成事業承継（承認・不承認）決定通知書（別記第7号様式）」を送付します。

3.8 事情変更による決定の取消し等（交付要綱第15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。

3.9 事業者情報の変更（交付要綱第16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「助成事業者情報等の変更届出書（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	住民票の原本（発行から3か月以内のもの） ※マイナンバーの記載がないものに限る。
法人	名称、代表者の氏名、代表者印、主たる事務所の所在地	商業登記事項証明書（発行から3か月以内のもの）

3.10 債権譲渡の禁止（交付要綱第17条参照）

助成事業者は、助成金の交付決定によって生じる権利の全部又は一部について第三者に譲渡又は承継（第14条に規定する承継を除く。）することはできません。

3.11 助成事業の廃止（交付要綱第18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9号様式）」を作成し、公社に報告してください。

3.12 実績の報告（交付要綱第19条参照）

建築工事代金支払後、助成事業者は次のいずれか早い日までに実績報告書兼助成金交付請求書及び添付書類を公社に提出してください。

- ① 建築基準法第7条第5項に規定する検査済証の交付日又は、東京ゼロエミ住宅認証書の交付日のいずれか遅い日から180日を経過する日
- ② 令和4年9月30日

※ 検査済証・東京ゼロエミ住宅認証書を取得後、実績報告書提出期限までに交付決定通知書が発行されない場合は、交付決定通知書の発行を待たずに実績報告書兼請求書を提出してください。なお、実績報告書に記載する交付決定番号は、電話にて公社にお問い合わせください。

※ 報告書の最終提出期限は、令和4年9月30日（公社必着）です。

※ 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。

※ 提出期限を過ぎると書類を受理しませんので、十分にご注意ください。

3.13 助成金額の確定及び助成金の交付（交付要綱第20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るときは、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12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、原則として手続代行者ではなく、申請者住所となります。

※ 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。

3.14 財産の管理（交付要綱第 21 条参照）

助成事業者は、取得財産等について、助成事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、本助成金の交付の目的に従って、その効率的な運用を図らなければなりません。

助成対象住宅の検査済証の交付日から 10 年以内に、助成対象住宅の所有者を変更した場合、取得財産等の所有者となった者（以下、「新所有者」という。）は、「所有者変更承認申請書（別記第 19 号様式）」を公社に提出してください。公社はその内容を審査し、承認又は不承認を行い、「所有者変更（承認・不承認）決定通知書（別記第 20 号様式）」を新所有者に送付します。公社が所有者変更を承認した場合、第 11 条第 1 項の交付決定の内容及び第 12 条の交付の条件等の本助成金の交付に伴う義務が、全て新所有者に移転します。

また、住宅供給事業者が助成事業者であり、本助成金を受けた住宅を販売する場合は、所有者変更に係る申請は不要ですが、第 11 条第 1 項の交付決定の内容及び第 12 条の交付の条件等の本助成金の交付に伴う義務は、全て新所有者に移転します。

3.15 処分の制限（交付要綱第 22 条参照）

助成事業者は、助成対象住宅の検査済証交付日から 10 年以内に、助成対象住宅等の処分（助成対象住宅等の取り壊し、住宅以外への用途変更など。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、検査済証交付日から 10 年を経過した場合は、この限りではありません。

- (1) 処分制限期間内に処分をしようとする場合は、あらかじめ「取得財産等処分承認申請書」（別記第 13 号様式）を公社に提出し、承認を受けなければなりません。
- (2) 取得財産等の処分について承認を受け、処分しようとする場合は、「助成金等交付財産の財産処分承認基準（平成 26 年 4 月 1 日 26 都環公総地第 6 号）」第 3 2 に定める方法により算出した額（以下「算出金」という。）を公社が請求します。助成事業者は、公社から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) 公社は、助成事業者から算出金が納付され処分を承認したときは、速やかに「取得財産等処分承認決定通知書」により、助成事業者へ通知します。

3.16 交付決定の取消し（交付要綱第 23 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へ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) 助成金を他の用途に使用したとき。
- (3) 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。
- (4) 助成事業者が暴力団員等又は暴力団に該当するに至ったとき。

※ 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。

3.17 本助成金の返還（交付要綱第 24 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また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、当該助成金の額が事前申請において申請した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。
- (4) 助成事業者は、(3) により本助成金を返還したときは、公社に対し、助成金返還報告書（別記第 18 号様式）を提出しなければなりません。

3.18 違約加算金（交付要綱第 25 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。

3.19 延滞金（交付要綱第 26 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。

3.20 他の助成金等の一時停止等（交付要綱第 27 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。

3.21 助成事業の経理（交付要綱第 28 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。

3.22 調査等、指導・助言（交付要綱第 29 条、第 30 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。

3.23 個人情報の取扱い（交付要綱第 31 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、都に提供するほか、国及び区市町村が行う補助金等の交付事業に係る目的のみに使用します。

また、公社は、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、助成事業者等が国及び地方公共団体等（以下、「国等」という。）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。

4.提出書類

4.1 事前申請に必要な提出書類

提出書類一覧(事前申請)

○:提出必須 △:該当者のみ提出

No	様式	書類名	提出形態	提出書類	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1号様式	助成金事前申請書(一面・二面)	原本	○	・申請者印、手続代行者の代表者印を押印してください。 ※担当者の個人印等は認められません。 ・記入漏れの無いよう注意してください。 ・建築主が複数いる場合は、代表者を申請者欄に記入し、その他の建築主は二面に氏名の記入と押印をしてください。
3	自由	事前申請結果通知用郵便はがき	原本	○	・私製はがきの場合は切手を貼付してください。 ・はがきのサイズは100ミリ×148ミリとします。 ・表面に事前申請結果通知先を記入してください。 ・裏面には何も記載しないでください。
4	自由	工事請負契約書 ※契約書ではなく、請負契約書をご提出ください。	コピー	○※	・ 建築主が自ら住宅の建築を行わない場合、提出してください。 ・請負契約書は、①注文者(申請者と同一であること)、②請負契約者、③対象住宅建築場所(地番)、④契約印(注文者と請負契約者双方の印)、⑤契約日(提出する事前申請回の事前申請書提出期限最終日以前であること)、⑥印紙(割印されているもの)が確認できる必要があります。 <u>確認出来ない場合は、事前申請対象外となりますのでご注意ください。</u>
5	自由	事業計画書	コピー		・ 建築主が自ら住宅の建築を行う場合、提出してください。 ・事業計画書とは、事前申請する建築物の建築計画(建築物の工法や床面積、階数等)について記載されているものを指します(事業計画書という名でなくても構いません。)。添付する事業計画書には、①事業計画者(申請者と同一であること)、②対象住宅建築場所(地番)、③承認印、④承認日(提出する事前申請回の事前申請書提出期限最終日以前であること)が必ず記載されている必要があります。 <u>確認出来ない場合は、事前申請対象外となりますのでご注意ください。</u>
6	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。

※該当するどちらか一方の書類を提出してください。

4.2 交付申請に必要な提出書類

提出書類一覧(交付申請)

○:提出必須 △:該当者のみ提出

No	様式	書類名	提出形態	提出書類	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2号様式	助成金交付申請書兼実施計画書(一、二、三、四面)	原本	○	<ul style="list-style-type: none"> ・申請者印、手続代行者の代表者印を押印してください。 ※担当者の個人印等は認められません。 ・認証審査機関から確認を受けた計画を記入してください。 <p>四面に関しては以下のことを確認してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・交付要件を確認し、チェックをしてください。 ・確認日を記入し、申請者氏名の欄に直筆で署名をして下さい。印鑑は交付申請書と同一のものを捺印してください。 ・手続代行者の代行作成は不可とします。 <p>※申請者自身が提出書類一式について責任を持ち、本事業の内容、交付要件、提出書類、個人情報の利用等について確認し了解した上で申請し、且つ虚偽、不正のないことを確認するための書類です。</p>
		手続代行に関する誓約書	原本	△	<ul style="list-style-type: none"> ・手続代行者がいる場合、提出してください。 ・住所、会社名、代表者の役職と氏名の記入、代表者印の押印(一面に押印したものと同一であることを)をしてください。
3	-	確認済証	コピー	○	・事前申請結果通知用郵便はがきの裏面に記載された、結果通知日付以降に発行されたものであること。また、該当する交付申請受付期限までの日付で、交付の条件を満たした確認済証を取得すること。
4	-	東京ゼロエミ住宅設計確認書	コピー	○	・認証審査機関から発行された東京ゼロエミ住宅設計確認書のコピーを提出してください。また、該当する交付申請受付期限までの日付で、交付の条件を満たした設計確認書を取得すること。
5	自由	納税証明書 ※未納税がないことがわかるもの。	原本	○	<p>【申請者が個人の場合】区・市・町・村都民税に係るもの 【申請者が法人の場合】法人都民税に係るもの</p> <ul style="list-style-type: none"> ※納付済みの直近1か年分のものを提出してください。 ※課税証明書は不可とします。 ※非課税の場合、課税されていないことを証明するものを提出してください。 ※期中のものは受付できません。 ※申請者のみご提出ください。その他建築主の納税証明書は不要です。
6	自由	太陽光発電システムの所有者が建築主であることを証明するもの	コピー	△	助成対象となる太陽光発電システムを設置する場合は、次のいずれか1つを提出してください。 太陽光発電システムに係る注文請書・工事請負契約書・領収書
7	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。

4.3 実績報告・交付請求に必要な提出書類

提出書類一覧(実績報告・交付請求)

○:提出必須 △:該当者のみ提出

No	様式	書類名	提出形態	提出書類	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11号様式	助成事業実績報告書兼助成金交付請求書	原本	○	・申請者印、手続代行者の代表者印を押印してください。 ※担当者の個人印等は認められません。
3	-	検査済証	コピー	○	-
4	-	東京ゼロエミ住宅認証書	コピー	○	・認証審査機関から発行された東京ゼロエミ住宅認証書のコピーを提出してください。
5	自由	助成金振込口座番号等がわかる書類(通帳等)	コピー	○	・助成事業者と同一の口座名義としてください。 ・「金融機関名(コード)」「支店名(コード)」「預金種類」「口座番号」「カタカナの口座名義人氏名」(カタカナで確認できない場合には、ローマ字で確認できるものを提出してください。)が確認できるものを提出してください。 ・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。
6	-	東京ゼロエミ住宅設計変更確認書	コピー	△	・設計変更をし、認証審査機関から設計変更確認書を受けている方のみ提出してください。
7	自由	住宅供給事業者が第三者に販売する際に当該住宅が本助成金の交付を受けた者であると提示する書面	コピー	△	・申請者が住宅供給事業者の場合のみ、当該助成金を受けた住宅であることが記載されている販売時のパンフレット等を提出してください。提出するものには以下の事項が確認できる必要があります。 ①当該助成金を受けた住宅であること ②住宅の地番 ③建築会社名
8	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. 様式の記入例

5.1 助成金事前申請書

東京ゼロエミ住宅導入促進事業助成金

提出書類チェックリスト

申請者名	〇〇株式会社 代表取締役 環境 太郎
------	--------------------

以下の条件が守られていない場合は、事前申請対象から除外します。対象外となり、結果を通知しませんのでご了承ください。

- ・はがきが入っていない
- ・申請書に必要事項が記載されていない
- ・訂正時、二重線で訂正されている
- ・手書きの場合、黒色ボールペンで記入されている
- ・代表者以外の建築主が記入されている

書類に不備がある場合は、事前申請対象から除外します。対象外となり、結果を通知しませんのでご了承ください。不備があり、対象外となった旨の連絡はしませんので、不備がないか、必ず確認の上、ご提出ください。また、手引き等を必ず確認し、理解した上で提出してください。

◆提出書類にある 必須:提出書類

No	様式	書類名	提出形態	提出書類	参考資料	提出書類チェック欄
1	本紙	提出書類チェックリスト	原本	必須		✓
2	第1号様式	助成金事前申請書(一面、二面) ※1	原本	必須	申請に必要な書類を全て揃えてください。	✓
3	自由	事前申請結果通知用郵便はがき(1枚) ※2	原本	必須		✓
4	自由	工事請負契約書の写し ※3	コピー	必須		✓
5	自由	その他公社が必要と認める書類			建築主が自ら住宅の建築を行う場合は工事請負契約書ではなく「事業計画書」のコピーを添付してください。	✓

※1 二面は、建築主が複数いる場合提出してください。

※2 2世帯住宅の場合、戸建住宅か集合住宅かは予め認証審査してください。

※2 はがき(100×148 ミリ)の表面に、結果通知先(申請者欄と同一)をご記入ください。表面には何も記載しないでください。

※2 私製はがきの場合は切手を貼付してください。

※3 注文者(申請者と同一であること)・請負契約者・対象住宅の住所(地番)・契約印(注文者と請負契約者双方の印)・契約日(提出する事前申請回の事前申請書提出期限最終日以前であること)・印紙(割印されているもの)が記載されていること。資料が添付されていない、若しくは必要事項が確認できない場合は事前申請対象外となります。

◆はがきに関するチェックリスト ※確認のうえ、□にチェックをいれてください。

- ・私製はがきの場合、切手が貼付されているか
※金額に不足はないか
- ・はがきの宛先が申請書の申請者欄と同一か
※漢字間違えはないか
※法人の場合、代表者が抜けていないか
※手続代行者や担当者宛にないか
- ・はがきの住所が申請書の申請者欄と同一か
※住所間違えはないか
※手続代行者や担当者の住所になっていないか
- ・複数申請する場合、識別がつく情報を表面に記載したか
※識別情報が宛先とは別に書いているか

確認し、チェックをしてください。

事前申請受付期間内である

※ 確認のうえ、□にチェックをいれてください。事前申請受付期間は
公社ホームページをご確認ください。

【建築主が自ら住宅の建築を行わない場合(個人申請者用)】

建築主が自ら住宅の建築を行わない場合(個人申請者用)

別記第1号様式

令和〇年 〇月 〇日

公益財団法人東京都環境公社
理事長 殿

書類の作成日を記入してください。

東京ゼロエミ住宅導入促進事業
助成金事前申請書
(第一面)

公益財団法人東京都環境公社が実施する「東京ゼロエミ住宅導入促進事業助成金」に基づき、
下記のとおり申請する。建築主が複数いる場合は、代表者をこの欄に記入してください。また、代表者以外の建築主は、二面に、氏名を記入し押印(建築確認申請書に使用(使用予定)の印)してください。

記

1 事前申請申し込み回 ※必ず記入のこと。

令和	年度第	回
----	-----	---

2 事前申請者

事前申請者 氏名	ふりがな 環境 太郎	電話番号 03-0000-0000
事前申請者 住所	ふりがな とうきょうと としまく まるまる 1-1-1 〒 000 - 東京 都府 〇2-2-2	携帯電話番号 メールアドレス

3 手続代行者 ※承諾事項を確認し必ずチェックをすること。

手続代行者 法人名 役職名 代表者氏名	ふりがな	印
担当部署名	ふりがな	担当者氏名
電話番号	携帯電話番号	
承諾事項	本助成金の実施要項、交付要綱、助成金申請の手引き、よくある質問Q&Aホームページ等を確認し、内容や注意事項等を全て理解し、内容や注意事項等を全て理解したうえで申請すること。また、虚偽、不正の記載が一切ないことを確認していること。	

4 助成金事

戸建住宅	700,000 円 + 1 kW × 100,000 = 800,000 円
集合住宅	戸 × 300,000 円 + kW × 100,000 = 円

※太陽電池モジュールの公称最大出力合計値とパワーコンディショナーの定格出力合計値のうち、大きい方を採用し、小数点以下第3位を四捨五入)

5 確認事項

・助成対象住宅の住宅種別は変更できませんので、予め認証審査機関に確認をしてください。	<input checked="" type="checkbox"/>
・対象住戸及び共用部分の床面積の合計は2,000㎡未満である。	<input checked="" type="checkbox"/>
・事前申請者(建築主)が5と6の内容を申請者が理解した上で、すべての□にチェックしてください。	<input checked="" type="checkbox"/>
・住宅種別(戸建住宅/集合住宅)の変更はできません。	<input checked="" type="checkbox"/>

6 承諾事項 ※事前申請者は、以下を確認し必ずチェックをすること。

本助成金の実施要項、交付要綱、助成金申請の手引き、よくある質問Q&Aホームページ等を確認し、内容や注意事項等を全て理解したうえで申請すること。また、虚偽、不正の記載が一切ないことを確認していること。	<input checked="" type="checkbox"/>
---	-------------------------------------

【建築主が自ら住宅の建築を行う場合の申請者用】

建築主が自ら住宅の建築を行う場合の申請者用

別記第1号様式

令和〇年 〇月 〇日

公益財団法人東京都環境公社
理事長 殿

書類の作成日を記入してください。

東京ゼロエミ住宅導入促進事業
助成金事前申請書
(第一面)

公益財団法人東京都環境公社
下記のとおり申請します。

事前申請の年度と申し込み回を記入してください。記入がない場合は、助成対象外となります。

住宅導入促進事業助成金

建築主が複数いる場合は、代表者をこの欄に記入してください。

に基づき、

また、代表者以外の建築主は、二面に、氏名を記入し押印（建築確認申請書に使用（使用予定）の印）してください。

記

1 事前申請申し込み回 ※必ず記入のこと。

令和 年度第 回

建築主の住所と氏名を記入してください。

2 事前申請者

事前申請 法人名 役職名 代表者氏名	ふりがな ま 〇〇株式会社 代表取締役 環境 太郎	ふりがな まりやく かんきょう たろう	印
事前申請者 法人住所	ふりがな どうきょうと としまく まるまる 1-1-1 〒 000 - 0000 東京 都道府県 豊島 区市町村 〇〇1-1-1	建築確認申請書に使用（使用予定）の印鑑を押印してください。	
担当部署名	ふりがな えいぎょうとうかつぶ 営業統括部	担当氏名	ふりがな ち 地球 二郎
電話番号		携帯番号	080-0000-0000

日中、連絡のつく番号を記入してください。

3 助成金事

戸数を記入してください。
※集合住宅の場合は2戸以上です。

住宅から集合住宅、またはその逆の変更はできません。

戸建住宅	700,000 円 + 1 kW × 100,000 = 800,000 円
集合住宅	戸 × 300,000 円 + kW × 100,000 円

※太陽電池モジュールの公称最大出力合計値とパワーコンディショナーの定格出力合計値のつち (四捨五入)

10kW未満（小数点以下第3位を四捨五入）

4 確認事項

2世帯住宅の場合、構造によって住宅種別（戸建住宅か集合住宅）が変わります。事前申請時に選択した住宅種別は変更できませんので、予め認証審査機関に確認をしてください。

で必ずチェックをすること。

・助成対象住宅の		<input checked="" type="checkbox"/>
・助成対象住宅の	はできないことを理解している。	<input checked="" type="checkbox"/>
・対象住戸及び共用部分の床面積の合計は2,000㎡未満である。		<input checked="" type="checkbox"/>
・事前申請者（建築主）	はできないことを理解している。	<input checked="" type="checkbox"/>
・住宅種別（戸建住宅）		<input checked="" type="checkbox"/>

4と5の内容を申請者が理解した上で、すべての□にチェックしてください。

5 承諾事項

※事前申請者は、以下を確認し必ずチェックをすること。

本助成金の実施要項、交付要綱、助成金申請の手引き、よくある質問Q&Aホームページ等を確認し、内容や注意事項等を全て理解したうえで申請すること。また、虚偽、不正の記載が一切ないことを確認していること。	<input checked="" type="checkbox"/>
---	-------------------------------------

東京ゼロエミ住宅導入促進事業 助成金事前申請書

一面に記載の申請者名を記入してください。

事前申請者 (代表者)	
----------------	--

その他建築主※ 氏名		印
		印
		印
		印
		印
		印

代表者（一面に記入した申請者）
以外の建築主は、本紙に氏名を記
入し捺印（建築確認申請書に使用
（使用予定）の印）してください。

※ 建築主とは、東京都内において新築等を行う住宅に関する工事の請負契約の注文者又は請負契約に依らないで自らそれらの工事をする者のことです。建築主が複数いる場合は、代表者（助成金振込先）を本様式第一面の事前申請者欄に記入し、**その他の建築主全員の氏名を第二面に記入、押印してください。**

※ 建築確認申請書に使用（使用予定）の印鑑を押印してください。

※ フルネームで記入してください。

※ その他建築主も事前申請者（代表者）と同様、申請者であり、善管注意義務等が課されます。

5.2 助成金交付申請書

東京ゼロエミ住宅導入促進事業助成金

提出書類チェックリスト

申請者名	〇〇株式会社 代表取締役 環境 太郎
手続代行者名	

◆提出書類にある 必須:提出必須 該当者のみ:該当する申請者のみ提出が必要
 ※修正液、修正テープにより訂正した書類は受付ません。二重線で消した上に押印してください。

該当欄にチェックを入れてください。

No	様式	書類名	提出形態	提出書類	参考資料	提出書類チェック欄
1	本紙	提出書類チェックリスト	原本	必須	-	<input checked="" type="checkbox"/>
2	第2号様式	助成金交付申請書兼実施計画書(一、二、三、四面)	※1 原本	必須	申請に必要な書類を全て揃えてください。	<input checked="" type="checkbox"/>
3	-	確認済証	コピー	必須		<input checked="" type="checkbox"/>
4	-	東京ゼロエミ住宅設計確認書	コピー	必須	手引(4.2)	<input checked="" type="checkbox"/>
5	自由	【法人】法人都民税	※3 原本(直近1か年分) ※期中ものを除く。	必須	手引(4.2)	<input checked="" type="checkbox"/>
		【個人】住民税に係る納税証明書(課税証明書は不可)※2		必須		
6	自由	太陽光発電システムの所有者が建築主であることを証明するもの	コピー	該当者のみ	手引(3.1/4.2)	<input type="checkbox"/>
7	指定様式	手続代行に関する誓約書	※4 原本	該当者のみ	-	<input type="checkbox"/>
8	自由	その他公社が必要と認める書類	原本、若しくはコピー	該当者のみ	-	<input type="checkbox"/>

※1 建築主が複数いる場合は、交付要件等確認書を人数分提出してください。なお、建築主直筆で署名し捺印してください。

※2 納税していない方(非課税者)は、非課税証明書を提出すること。

※ 納税証明書の原本とは、公的機関で発行されたもので、発行機関の公印が押印されたものを指す。

インターネットで個人的にプリントアウトしたものは不可

※3 期中ものを除く。

※4 手続代行者がいる場合のみ提出すること。

事前申請結果通知はがきに記載されている期限までに提出(公社必着)されない場合は、書類を受付けませんのでご注意ください。

公益財団法人東京都環境公社
理事長 殿

書類の作成日を記入してください。

申請者 郵便番号 000 - 0000

住所 東京都 豊島区 〇〇1-1-1

(ふりがな) まるまるかぶしがいいしや だいひょうとりしまりやく かんきょう たろろ

氏名 〇〇株式会社 代表取締役 環境 太郎 印

建築主の住所と氏名を記入してください。
※法人の場合は、氏名欄に会社名及び代表者(役職名・氏名)を記入してください。

※建築主が複数いる場合は、代表者をこの欄に記入し、代表者以外は別紙に、氏名を記入し押印(建築確認申請書に使用した印鑑)してください。

手続代行者 郵便番号 -

住所

会社名

代表職氏名

建築確認申請書に使用した印鑑を押印してください。

手続代行者がいる場合に記入してください。

事前申請結果通知はがきに記載されている事前申請番号を必ず記入してください。

東京ゼロエミ住宅導入促進事業
助成金交付申請書

(第一面)

公益財団法人東京都環境公社が定める東京ゼロエミ住宅導入促進事業助成金交付要綱第9条の規定に基づき、以下のとおり助成金の申請をします。

事前申請番号	** - ** - *****
--------	-----------------

※事前申請番号は事前申請者結果通知はがきに記載されています。必ずご記入ください。

申請者の連絡先

電話番号		E-mail	
FAX番号		緊急連絡先(携帯等)	

日中、連絡のつく番号を記入してください。

申請者 担当者連絡先(本欄は申請者が法人の場合、記入してください。)

会社名	〇〇株式会社	部署名	営業統括部
		担当者氏名	地球 二郎
住所	〒 000 - 0000 東京都 杉並 区 〇〇2-2-2		
電話番号	03-0000-0000	E-mail	*****@*****ne.jp
FAX番号	03-0000-0000	緊急連絡先(携帯等)	080-0000-0000

申請者が法人の場合、担当者の連絡先を記入してください。

日中、連絡のつく番号を記入してください。

手続代行者 担当者連絡先

* 助成金申請に係る手続きを代行者に依頼する場合に記入してください。

* その場合、公社からの提出書類等の確認に関する連絡は、原則として手続代行者に行います。

会社名		部署名	
		担当者氏名	
住所	〒 - 都道府県 市区町村		
電話番号		E-mail	
FAX番号		緊急連絡先(携帯等)	

手続代行がある場合、記入してください。

日中、連絡のつく番号を記入してください。

実施計画書は、東京ゼロエミ住宅設計
確認書（設計確認書）と確認済証に記載
の内容を記入してください。

実施計画書(第二面)

記

1 助成対象住宅の情報

新築する住宅の住所（地番）を記入してください。

申請住宅の住所	〒 000 - 0000	東京 都 豊島 区 *-*-*
---------	--------------	-----------------

確認済証と同一表記として
ください。

2 助成金交

戸数を記入して
ください。

東京ゼロエミ住宅設計確認書と同一表記と
してください。

10kW未満（小数点以下第3
位を四捨五入）

	(申請戸数)	(発電出力値合計)※1	
戸建住宅	1 戸 × 700,000 円 +	1 kW × 100,000 =	800,000 円
集合住宅	戸 × 300,000 円 +	kW × 100,000 =	0 円
交付申請額※2			800,000 円

※1 太陽電池モジュールの公称最大出力合計値とパワーコンディショナーの定格出力合計値のうち、
いずれか小さい値(小数点以下第3位を四捨五入)

※ 10kW未満

※2 交付申請予定額は、事前申請時の事前申請予定額を超え

交付申請書の申請額は、事前申請予定額を超えるこ
とはできません。

事前申請予定額と交付申請額のうち、小さい方の額
を記入してください。

3 助成事業計画決定

申請者名を記入してください。

※□の箇所は、該当項目に■を付ける

申請者	氏名	〇〇株式会社 代表取締役 環境 太郎	
住宅の概要	工法	<input checked="" type="checkbox"/> 木造(軸組工法) <input type="checkbox"/> 木造(桝組壁工法) <input type="checkbox"/> S造 <input type="checkbox"/> RC造 <input type="checkbox"/> その他 ()	
	床面積	180 m ²	※床面積の合計が2,000m ² 未満の住宅に限る。 (小数点以下3位を切り捨て)
	階数	地上階 2 階	地下階 1 階
事業期間	着手予定日	令和〇年〇月〇日	完了予定日 令和〇年〇月〇日

確認済証に記載されている構造を選
択、若しくは記入してください。

東京ゼロエミ住宅設計確認書に記載されている
単位住戸及び共用部分の床面積の合計を記入し

確認済証に記載されている階
数を記入してください。

4 申請提出書類一式について

他の補助金に応募(申請)している、又は申請予定の場合はその補助金の名称を必ず記入する

事業実施団	着手予定日、完了予定日を必 ずご記入ください。
補助金交付額(予定)	円

併給する助成金がある場合は記入して
ください。

事業名	〇〇年度〇〇住宅支援事業助成金
実施団体等名	〇〇機構改善公社
補助金交付額(予定)	228,000 円

事業名	
実施団体等名	
補助金交付額(予定)	円

(第三面)

令和〇年 〇 月 〇 日

書類の作成日を記入してください。

暴力団排除に関する誓約書

公益財団法人東京都環境公社
理事長 殿

東京ゼロエミ住宅導入促進事業助成金交付要綱(以下「交付要綱」という。)第9条の規定に基づく助成金の交付申請を行うに当たり、当該申請により助成金等の交付を受けようとする者(法人その他の団体にあつては、代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員を含む。)が交付要綱第4条に規定する助成対象者に該当し、将来にわたっても該当するよう法令等を遵守す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、交付要綱第23条の規定により助成金交付決定の全部又は一部の取消しを受けた場合において、交付要綱第24条に規定する助成金の返還を請求されたときは、これに異議なく応じることを誓約いたします。

あわせて、貴公社理事長又は東京都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。

* この誓約書における「暴力団員等」とは、次に掲げる者をいう。

- ・ 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

郵便番号 000-0000

住所 東京都豊島区〇〇1-1-1

申請者名 〇〇株式会社 代表取締役 環境 太郎

印

申請者と同じ住所、名称、代表者の役職名・氏名を記入してください。
建築主が複数いる場合は、代表者をこの欄に記入してください。代表者以外の建築主は、欄外に氏名を記入し押印(建築確認申請書に使用した印鑑)してください。

建築確認申請書に使用した印鑑を押印してください。

事前申請番号 ** - ** - ****

令和〇年 〇月 〇日

公益財団法人東京都環境公社
理事長 殿

事前申請結果通知はがきに記載されている事前申請番号を必ず記入してください。

書類の作成日を記入してください。

手続代行に関する誓約書

1. 東京ゼロエミ住宅導入促進事業助成金交付要綱(以下「交付要綱」という。)第10条の規定に基づき、助成対象者から交付申請に係る手続の代行を依頼された者(以下「手続代行者」という。)は、交付要綱第4条各号に該当せず、将来にわたっても該当しないよう法令等を遵守することをここに誓約いたします。
2. 貴公社又は東京都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。
 - * この誓約書における「暴力団員等」とは、次に掲げる者をいう。
 - ・ 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
3. 手続代行者は、交付要綱及びその他公益財団法人東京都環境公社が定める交付申請等に係る全ての要件を理解し、申請者と連携を図り、事業を円滑に推進できるよう努めることを誓約いたします。
4. 手続代行者が行う手続きについての調査より、手続代行者が交付要綱の規定に従って手続を遂行していないと認められ、代行の停止を求められたときは、これに異議なく応じることに同意いたします。

以上

第一面に記載の手続代行者の住所、会社名、代表者の役職、代表者名を記入してください。

代表者印を押印してください。

郵便番号 000-0000
住所 東京都新宿区〇〇2-2-2
会社名 株式会社〇〇
代表者役職名 代表取締役 環境 三郎
氏名

印

(第四面)
東京ゼロエミ住宅導入促進事業
交付要件等確認書

全ての項目を確認の上、チェックを入れてください。

申請者
確認欄

1 交付申請について

申請者は、本助成金の事業内容を全て承知の上で、公益財団法人東京都環境公社(以下「公社」という。)に必要な申請書類を提出すること。 なお、提出された申請書を公社が審査した結果、助成金の交付対象にならない場合があることを申請者が承知したうえで申請を行うこと。 また、申請者(手続代行者がいる場合は手続代行者も含む)は、提出前に必ず申請書類をコピーし、控えておくこと。	☑
---	---

2 助成対象について

交付要項第3条及び第4条の条件を満たしていること。	☑
---------------------------	---

3 個人情報の利用目的について

本事業における個人情報の利用目的について理解し、了解していること。	☑
-----------------------------------	---

4 申請提出書類一式について

申請書及び添付書類一式について責任を持ち、虚偽、不正の記載が一切ないことを確認していること。	☑
--	---

5 交付決定について

本事業が、必ず採択されるものではないことを理解し、了承していること。	☑
交付決定は助成金額を決定しているものではないことを理解し、了承していること。	☑
助成金額及び太陽光発電システムに対する助成金の上限額について理解し、了解していること。	☑

6 申請する対象住宅の仕様について

東京都が別に定める東京ゼロエミ住宅指針の基準を満たしている都内の新築であること。	☑
--	---

7 現地調査及び取材等の協力について

公社が助成金交付の確定のために現地調査を行う際、協力すること。	☑
助成事業者となった際に、公社が行う取材等に協力できること。	☑

8 手続代行者について ※手続代行を他者へ依頼する場合のみチェックすること

手続代行者が交付要綱及び手引の要件を満たしていることを確認していること。	☑
申請者及び手続代行者はお互いに連携を図り、事業が円滑に推進できるよう努めること。	☑
公社が発行する各種書類が、申請者へ通知されたことを公社の手続代行者へも連絡する場合があること。	☑

申請者と同じ名称、代表者の役職名・氏名を記入してください。また、氏名の署名は必ず手書きで記入してください。
※手続き代行の代筆不可。
※建築主が複数いる場合は、全員分(一人につき一枚)ご提出ください。

____年 ____月 ____日

申請者氏名

建築確認申請書に使用した印鑑を押印してください。



5.3 助成金交付申請撤回届出

別記第5号様式

令和〇年 〇月 〇日

公益財団法人東京都環境公社
理事長 殿

書類の作成日を記入してください。

建築主の住所と氏名を記入してください。
※法人の場合は、氏名欄に会社名及び代表者(役職名・氏名)を記入してください。

※建築主が複数いる場合は、代表者をこの欄に記入し、代表者以外は欄外若しくは別紙に、氏名を記入し押印(交付申請書に使用した印鑑)してください。

助成事業者 郵便番号 000 - 0000
住所 東京都 豊島区 〇〇1-1-1
(ふりがな) まるまるかぶしがいいしや だいひょうとりしまりやく かんきょう たろう
氏名 〇〇株式会社 代表取締役 環境 太郎 印

手続代行者 郵便番号 -
住所
会社名
代表者等名 印

手続代行者がいる場合に記入してください。
代表者印を押印してください。

交付申請書に使用した印鑑を押印してください。

東京ゼロエミ住宅導入促進事業 助成金交付申請撤回届出書

公益財団法人東京都環境公社が定める東京ゼロエミ住宅導入促進事業助成金交付要綱第13条の規定に基づき、下記のとおり届出します。

第1 交付決定番号 交付決定通知書に記載されている「交付決定番号」を記入してください。

第2 助成対象住宅の住所 対象住宅の住所(地番)を記入してください。

東京都 豊島区 駒込 *-*-*

第3 助成金交付申請額 助成金交付決定通知書に記載された「交付決定額」を記入してください(内訳も記入してください。)

800,000 円 (内訳) 住宅 700,000 円 太陽光発電システム 100,000 円

第4 撤回の理由 撤回する理由を記入してください。

〇〇〇〇のため

第5 助成事業者の連絡先(本欄は個人申請の場合記入してください。)

電話番号		E-mail	
FAX番号		緊急連絡先(携帯等)	日中、連絡のつく番号を記入してください。

助成事業者 担当者連絡先(本欄は助成事業者が法人の場合、記入してください。)

会社名	〇〇株式会社	部署名	営業統括部
		担当者名	地球 二郎
住所	〒 000 東京都 杉並区 〇〇2-2-2		
電話番号	03-0000-0000	E-mail	****-****@***ne.jp
FAX番号	03-0000-0000	緊急連絡先(携帯等)	080-0000-0000

申請者が法人の場合、担当者の連絡先を記入してください。

手続代行者 担当者連絡先(助成金申請に係る手続きを代行者に依頼する場合に記入してください。)

会社名	手続代行者がいる場合、記入してください。	部署名	
		担当者名	
住所	〒 都道府県 市区町村 日中、連絡のつく番号を記入してください。		
電話番号		E-mail	
FAX番号		緊急連絡先(携帯等)	

(日本産業規格A列4番)

5.4 助成事業承継承認申請書

別記第6号様式

令和〇年 〇月 〇日

公益財団法人東京都環境公社
理事長 殿

書類の作成日を記入してください。

承継者の住所と氏名を記入してください。
※法人の場合は、氏名欄に会社名及び代表者(役職名・氏名)を記入してください。

承継者 郵便番号 000 - 0000
住所 東京都 台東区 〇〇3-3-3
(ふりがな) かぶしがいいしやさんかく だいいょうとりしまりやく とうきょう はなこ
氏名 株式会社△ 代表取締役 東京 花子 印
電話番号 03-0000-0000
E-mail * 個人の場合は認印を押印してください。
法人の場合は代表者印を押印してください。

手続代行者がいる場合に記入してください。
代表者印を押印してください。

手続代行者 郵便番号 -
住所
会社名
代表者等名 印

東京ゼロエミ住宅導入促進事業 助成事業承継承認申請書

(第一面)

公益財団法人東京都環境公社が定める東京ゼロエミ住宅導入促進事業助成金交付要綱第14条1項の規定に基づき、以下のとおり助成事業の承継承認を申請します。

第1 交付決定番号

交付決定通知書に記載されている「交付決定番号」を記入してください。

第2 助成対象住宅の住所

東京都豊島区駒込*-*-*

助成対象住宅の住所(地番)を記入してください。

第3 助成事業の承継理由

〇〇〇〇〇のため

第4 助成金交付決定通知書に記載された助成金の額

800,000

円(内訳) 住宅 700,000 円 太陽光発電

助成事業者の死亡に伴う承継の場合、押印は不要です。
法人の分割・合併の場合は必要です(法人の場合は代表者印を押印してください。)

第5 承継前の助成事業者

助成金交付決定通知書に記載された「交付決定額」を記入してください(内訳も記入してください。)

住所	東京都豊島区〇〇1-1-1	印	印
氏名	(ふりがな) まるまるかぶしがいいしや だいいょうとりしまりやく かんきょう たろう 〇〇株式会社 代表取締役 環境 太郎		

(日本産業規格A列4番)

(第二面)

第6 承継者の担当者連絡先(本欄は承継者が法人の場合、記入してください。)

会社名	株式会社△	部署名	事業部
		担当者名	加藤 桃子
住所	〒 000 ー 0000 東京 都 江戸川 区 ○○4-4-4		
電話番号	03-0000-0000	E-mail	****-****@***ne.jp
FAX番号	03-0000-0000	緊急連絡先 (携帯等)	090-0000-0000

日中、連絡のつく番号を記入してください。

手続代行者 担当者連絡先

* 助成金申請に係る手続きを代行者に依頼する場合に記入してください。

* その場合、公社からの提出書類等の確認に関する連絡は、原則として手続代行者に行います。

会社名	〒 ー 都道府県 市区町村	部署名	
		担当者名	
住所	〒 ー 都道府県 市区町村		
電話番号		E-mail	
FAX番号	承継者がチェックを入れてください (承継者の承諾が必要です。)	緊急連絡先 (携帯等)	

手続代行がある場合、記入してください。

日中、連絡のつく番号を記入してください。

第7 助成金の交付に伴う全ての条件、義務の承諾

<input checked="" type="checkbox"/> 承諾します	本助成事業の承継に伴い、「東京ゼロエミ住宅導入促進事業助成金交付要綱」に定められた助成金の交付に伴う全ての条件、義務が承継されることを承諾します。
---	---

※ 承継の内容が確認できる書類を添付すること。

(日本産業規格A列4番)

5.5 助成事業者情報の変更届出書

別記第8号様式

公益財団法人東京都環境公社
理事長 殿

令和元年 ○ 月 ○ 日

書類の作成日を記入してください。

建築主の住所と氏名を記入してください。
※法人の場合は、氏名欄に会社名及び代表者
(役職名・氏名)を記入してください。

※建築主が複数いる場合は、代表者をこの欄
に記入し、代表者以外は欄外若しくは別紙に、
氏名を記入し押印(交付申請書に使用した印
鑑)してください。

手続代行者がいる場合に記入し
てください。代表者印を押印して
ください。

助成事業者 郵便番号 000 - 0000
住 所 東京都 豊島区 ○○1-1-1
(ふりがな) まるまるかぶしがいいしゃ だいひょうとりしまりやく かんきょう たくろう
氏 名 ○○株式会社 代表取締役 環境 太郎 印

手続代行者 郵便番号 -
住 所
会 社 名
代 表 者 等 名 印

交付申請書に使用した印鑑を押
印してください。

東京ゼロエミ住宅導入促進事業 助成事業者情報の変更届出書

公益財団法人東京都環境公社が定める東京ゼロエミ住宅導入促進事業助成金交付要綱第16条の規定に基づき、下記のとおり届け出ます。

記

第1 交付決定番号

交付決定通知書に記載されている「交付決定番号」を記入してください。

第2 助成対象住宅の住所

東京都豊島区駒込*-*-*

助成対象住宅の住所(地番)を記入してください。

第3 変更を届け出る内容(※変更が生じた項目について、該当する新旧それぞれの枠内に必要な情報を記入・押印すること。)

変更前	住 所	〒 - 東京都 豊島区 ○○1-1-1		
	氏 名	(ふりがな)		
	所有者印	変更する項目について、変更前・変更後の情報を記入してください(変更しない項目は、記入不要です。)		
		E-mail		
変更後	住 所	〒 - 東京都 豊島区 ○○5-5-5		
	氏 名	(ふりがな)		
	所有者印	電話番号		
		FAX番号		
E-mail				

第4 変更理由

会社が移転したため。

変更する理由を具体的に記入してください。

第5 変更日 令和○年 ○月 ○日

(注1) この様式は、助成金交付申請日以降、助成事業者が個人においては住所、法人においては名称・代表者の氏名及び主たる事業所の所在地を変更した場合に、速やかに提出すること。

(注2) 変更が生じた場合は、個人申請は変更後の住民票の原本(発行後3か月以内のもの)、法人は商業登記事項証明書(発行後3か月以内のもの)を提出すること。ただし、住所変更で住所を移転することなく、町名変更等により所有者の住所が変更となった場合は、住民票等に代わるものとして、区市町村が発行する住所番号の決定通知書を提出することができる。

(日本産業規格A列4番)

5.6 助成事業廃止届出書

別記第9号様式

令和○年 ○ 月 ○ 日

公益財団法人東京都環境公社
理事長 殿

書類の作成日を記入してください。

建築主の住所と氏名を記入してください。
※法人の場合は、氏名欄に会社名及び代表者(役職名・氏名)を記入してください。

※建築主が複数いる場合は、代表者をこの欄に記入し、代表者以外は欄外若しくは別紙に、氏名を記入し押印(交付申請書に使用した印鑑)してください。

助成事業者 郵便番号 000 - 0000
住所 東京都 豊島区 ○○1-1-1
(ふりがな) まるまるかぶしがいいしや だいひょうとりしまりやく かんきょう たろ
氏 名 ○○株式会社 代表取締役 環境 太郎 印

手続代行者がいる場合に記入してください。代表者印を押印してください。

交付申請書に使用した印鑑を押印してください。

東京ゼロエミ住宅導入促進事業 助成事業廃止届出書

公益財団法人東京都環境公社が定める東京ゼロエミ住宅導入促進事業助成金交付要綱第18条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

第1 交付決定番号

交付決定通知書に記載されている「交付決定番号」を記入してください。

第2 助成対象住宅の住所

東京都豊島区駒込*-*-*

助成対象住宅の住所(地番)を記入してください。

第3 助成金交付申請予定額

800,000

円 (内訳) 住宅

700,000

円 太陽光発電システム

100,000

円

第4 廃止の理由

助成金交付決定通知書に記載された「交付決定額」を記入してください(内訳も記入してください)。

〇〇のため。

廃止の理由を具体的に記入してください。

第5 助成事業者の連絡先(本欄は個人申請の場合記入してください。)

電話番号		E-mail	
FAX番号		緊急連絡先(携帯等)	

助成事業者 担当者連絡先(本欄は助成事業者が法人の場合、記入してください。)

会社名	〇〇株式会社	部署名	営業統括部
		担当者名	地球 二郎
住所	〒 000 - 0000 東京都 杉並 区 ○○2-2-2		
電話番号	03-0000-0000	E-mail	****-****@***ne.jp
FAX番号	03-0000-0000	緊急連絡先(携帯等)	080-0000-0000

日中、連絡のつく番号を記入してください。

手続代行者連絡先(助成金申請に係る手続きを代行者に依頼する場合に記入してください。)

会社名		所 属	
		担当者名	
住所	〒 都道府県 市区町村		
電話番号		E-mail	
FAX番号		緊急連絡先(携帯等)	

手続き代行がある場合、記入してください。

日中、連絡のつく番号を記入してください。

5.7 助成事業実績報告書兼助成金交付請求書

東京ゼロエミ住宅導入促進事業助成金 提出書類チェックリスト

検査済証、東京ゼロエミ住宅認証書、いずれか遅い交付日より180日以内に提出(公社必着)されない場合は、書類を受付けませんのでご注意ください。

助成事業者名	
手続代行者名	

該当欄にチェックを入れてください。

◆提出書類にある 必須:提出必須 該当者のみ:該当する申請者のみ提出が必要

No	様式	書類名	提出形態	提出書類	参考資料	提出書類チェック欄
1	本紙	提出書類チェックリスト	原本	必須		<input checked="" type="checkbox"/>
2	第11号様式	助成事業実績報告書兼 助成金交付請求書	原本	必須	申請に必要な書類全て揃えてください。	<input checked="" type="checkbox"/>
3	-	検査済証	コピー	必須		<input checked="" type="checkbox"/>
4	-	東京ゼロエミ住宅認証書	コピー	必須		<input checked="" type="checkbox"/>
5	自由	助成金振込口座番号等がわかる書類(通帳等) ※1	コピー	必須		<input checked="" type="checkbox"/>
6	-	東京ゼロエミ住宅設計変更確認書 ※2	コピー	該当者のみ		<input checked="" type="checkbox"/>
7	自由	住宅供給事業者が第三者に販売する際に当該住宅が本助成金の交付を受けた者であると提示する書面 ※3	原本、若しくはコピー	該当者のみ		<input checked="" type="checkbox"/>
8	自由	その他公社が必要と認める書類	原本、若しくはコピー	該当者のみ		<input checked="" type="checkbox"/>

※1 振込口座は、助成事業者と同一の口座名義であること。

口座番号と口座名義がカタカナで確認できるものを添付すること。また、細部まではっきりと確認できるようコピーすること。

※2 設計変更をし、認証審査機関から設計変更確認書を受けている場合は提出すること。

※3 申請者が住宅供給事業者の場合のみ、対象住宅が本助成金の交付を受けたことが記載されているパンフレット等をご提出ください。

(日本産業規格A列4番)

令和〇年 〇月 〇日

公益財団法人東京都環境公社

書類の作成日を記入してください。

建築主の住所と氏名を記入してください。交付申請時と住所が異なる場合は「助成事業者情報の変更届出書」をご提出ください。

※法人の場合は、氏名欄に会社名及び代表者(役職名・氏名)を記入してください。

※建築主が複数いる場合は、代表者をこの欄に記入し、代表者以外は別紙に氏名を記入し押印(交付申請書に使用した印鑑)してください。

助成事業者 郵便番号 000 - 0000
 住 所 東京都 豊島区 〇〇1-1-1
 (ふりがな) まるまるかぶしがいしや だいひょうとりしまりやく かんきょう たろう
 氏 名 〇〇株式会社 代表取締役 環境 太郎 印
 印
 手続代行者 郵便番号 -
 住 所
 会 社 名
 代表者等名

交付申請書に使用した印鑑を押印してください。

手続代行者がいる場合に記入してください。代表者印を押印してください。

東京ゼロエミ住宅導入促進事業
 助成事業実績報告書兼助成金交付請求書

(第一面)

公益財団法人東京都環境公社が定める東京ゼロエミ住宅導入促進事業助成金交付要綱第19条の規定に基づき、以下のとおり助成事業の工事の完了を報告します。

第1 交付決定番号

交付決定通知書に記載されている「交付決定番号」を記入してください。

第2 助成事業者の連絡先(本欄は個人申請の場合、記入してください。)

電話番号		E-mail	
FAX番号		緊急連絡先(携帯等)	

日中、連絡のつく番号を記入してください。

助成事業者 担当者連絡先(本欄は助成対象者が法人の場合、記入してください。)

会社名	〇〇株式会社	部署名	営業統括部
		担当者名	地球 二郎
住 所	〒 000 - 0000 東京都 杉並 区 〇〇2-2-2		
電話番号	03-0000-0000	E-mail	****-****@***ne.jp
FAX番号	03-0000-0000	緊急連絡先(携帯等)	080-0000-0000

手続代行者連絡先(本欄は手続き代行者がいる場合、記入してください。)

会社名		部署名	
		担当者名	
住 所	〒 - 都道府県 市区町村		
電話番号		E-mail	
FAX番号		緊急連絡先(携帯等)	

手続代行がある場合、記入してください。

日中、連絡のつく番号を記入してください。

第二面は、東京ゼロエミ住宅認証書と検査済証に記載の内容を記入してください。

(第二面)

第3 助成対象住宅の住所

申請住宅の住所	〒 000 - 0000 東京 都 豊島 区 駒込*-*-*	助成対象住宅の住所(地番)を記入してください。 検査済証と同一表記としてください。
---------	-----------------------------------	--

第4 助成金申請額

東京ゼロエミ住宅認証書と同一表記としてください。

	(申請戸数)	(発電出力値合計)※	
戸建住宅	1 戸 × 700,000 円 +	1 kw × 100,000 =	800,000 円
集合住宅	戸 × 300,000 円 +	kw × 100,000 =	円
助成金申請額※2			800,000 円

※太陽電池モジュールの公称最大出力合計値とパワーコンディショナーいずれか小さい値(小数点以下第3位を切り捨て) ※10kW未満

助成金申請額は、交付決定額を超えることはできません。交付決定額と助成金申請額のうち、小さい方の額を記入してください。

助成事業者名を記入してください。

第5 助成対象住宅概要

申請者	氏名	〇〇株式会社 代表取締役 環境 太郎	
住宅の概要	工法	<input checked="" type="checkbox"/> 木造(軸組工法) <input type="checkbox"/> 木造(枠組壁工法) <input type="checkbox"/> S造 <input type="checkbox"/> RC造 <input type="checkbox"/> SRC造	
	床面積	180 m ²	※床面積の合計が2,000m ² 未満の住宅に限る。(小数点以下第3位を切り捨て)
	階数	地上階 2 階	地下階 1 階
事業期間	着手日	令和〇年〇月〇日	完了日 令和〇年〇月〇日

検査済証に記載されている構造を選択、若しくは記入してください。

検査済証に記載されている階数を記入してください。

着手日、完了日をご記入ください。

東京ゼロエミ住宅認証書に記載されている単位住戸及び共用部分の床面積の合計を記入してください。

第6

金融機関名	カタカナ	マルマルギンコ			カタカナ	ミナミアオヤマシテン		
	漢字	〇〇銀行			支店名	漢字	南青山支店	
金融機関コード	0 1 2 3	支店コード	4 5 6	預金種類(該当項目に✓)	<input checked="" type="checkbox"/> 普	<input type="checkbox"/> 当	<input type="checkbox"/> 貯	
口座名義(助成事業者本人)	カタカナ	マルマル カブシキガイシャ						
	漢字	〇〇株式会社						
口座番号	0 1 2 3 4 5 6	※口座番号と口座名義がカタカナで確認できる書類(通帳の写し等)を添付すること。						

申請者と同一の口座名義の振込先を記入してください。

第7 その他補助金等に関する情報

事業名	交付業務等実施団体名	補助金等交付額
〇〇年度〇〇住宅支援事業助成金	〇〇機構改善公社	228,000 円
		円
		円
		円

併給する助成金がある場合は記入してください。

(日本産業規格A列4番)

5.8 取得財産等処分承認申請書

別記第13号様式

令和〇年 〇月 〇日

公益財団法人東京都環境公社
理事長 殿

書類の作成日を記入してください。

助成事業者 郵便番号 000 - 0000

建築主の住所と氏名を記入してください。
※法人の場合は、氏名欄に会社名及び代表者(役職名・氏名)を記入してください。

住所 東京都 豊島区 〇〇1-1-1

(ふりがな) まるまるかぶしがいいしや だいいょうとりしまりやく かんきょう たるま

氏名 〇〇株式会社 代表取締役 環境 太郎

印

東京ゼロエミ住宅導入促進事業

取得財産等処分承認申請書

個人の場合は認印を押印してください。
法人の場合は代表者印を押印してください。

公益財団法人東京都環境公社が定める東京ゼロエミ住宅導入促進事業助成金交付要綱に同意の上、第22条2項の規定に基づき、下記のとおり所得財産等処分の届出を申請します。

記

第1 交付決定番号

交付決定通知書に記載されている「交付決定番号」を記入してください。

第2 助成対象住宅の住所

対象住宅の住所(地番)を記入してください。

東京都 豊島区 駒込*-*-*

第3 取得財産等の処分に係る事項

処分する取得財産等	太陽光パネル
処分の方法	破棄
処分の理由	パネルが割れたため
処分予定日	令和〇年 〇月 〇日

第4 助成事業者の連絡先(本欄は個人申請の場合記入してください。)

電話番号		E-mail	
FAX番号		緊急連絡先(携帯等)	

日中、連絡のつく番号を記入してください。

助成事業者 担当者連絡先(本欄は助成事業者が法人の場合、記入してください。)

会社名	〇〇株式会社	部署名	営業統括部
		担当者名	地球 二郎
住所	〒 000 - 0000 東京都 杉並 区 〇〇2-2-2		
電話番号	03-0000-0000	E-mail	****-****@***ne.jp
FAX番号	03-0000-0000	緊急連絡先(携帯等)	080-0000-0000

申請者が法人の場合、担当者の連絡先を記入してください。

(日本産業規格A列4番)

5.9 助成金返還報告書

別記第18号様式

公益財団法人東京都環境公社
理事長 殿

令和〇年 〇月 〇日

書類の作成日を記入してください。

助成事業者 郵便番号 000 - 0000
住 所 東京都 豊島区 〇〇1-1-1
(ふりがな) まるまるかぶしがいしや だいひょうとりしまりやく かんきょう たろう
氏 名 〇〇株式会社 代表取締役 環境 太郎 印

交付決定通知書の右上に記載されている日付を記入してください。

東京ゼロエミ住宅導入促進
助成金返還報告書

個人の場合は認印を押印してください。
法人の場合は代表者印を押印してください。

年 月 日付けをもって助成金交付額確定の通知を受けた事業について、東京ゼロエミ住宅導入促進事業助成金交付要綱第24条第3項の規定に基づき、助成金を返還しましたので報告します。

第1 助成金交付に係る事項

助成金交付決定番号		交付決定通知書に記載されている「交付決定番号」を記入してください。
助成対象住宅の住所	〒 000 - 0000 東京都 豊島区 駒込*-*-*	対象住宅の住所(地番)を記入してください。

第2 助成金の返還に係る事項

助成金交付額	金 〇〇〇〇 円
返還を請求された年月日及び金額	令和〇年 〇月 〇日 金 〇〇 円
返還した年月日及び金額	令和〇年 〇月 〇日 (1) 返還金 金 〇〇 円 (2) 加算金 金 〇〇 円 (3) 延滞金 金 〇〇 円
添付資料	加算金及び延滞金の算出根拠資料
未返還額	(1) 返還金 金 円 (2) 加算金 金 円 (3) 延滞金 金 円

第3 助成事業者の連絡先(本欄は個人申請の場合記入してください。)

電話番号		E-mail	
FAX番号		緊急連絡先(携帯等)	

助成事業者 担当者連絡先(本欄は助成事業者が法人の場合、記入してください。)

会社名	〇〇株式会社	部照明	営業統括部	日中、連絡のつく番号を記入してください。
		担当者名	地球 二郎	
住 所	〒 000 - 0000 東京都 杉並 区 〇〇2-2-2			
電話番号	03-0000-0000	E-mail	****-****@***ne.jp	
FAX番号	03-0000-0000	緊急連絡先(携帯等)	080-0000-0000	

(日本産業規格A列4番)

5.10 所有者変更承認申請書

別記第19号様式

令和〇年 〇月 〇日

公益財団法人東京都環境公社
理事長 殿

書類の作成日を記入してください。

変更後の所有者の住所と氏名を記入してください。
※法人の場合は、氏名欄に会社名及び代表者(役職名・氏名)を記入してください。

変更後所有者 郵便番号 000 - 0000

住所 東京都台東区〇〇3-3-3

(ふりがな) かぶしがいいしやさんかく だいひょうとりしまりやく とうきょう はなこ

氏名 株式会社△ 代表取締役 東京 花子

印

個人の場合は認印を押印してください。
法人の場合は代表者印を押印してください。

東京ゼロエミ住宅導入促進事業 所有者変更承認申請書

公益財団法人東京都環境公社が定める東京ゼロエミ住宅導入促進事業助成金交付要綱第21条の規定に基づき、下記のとおり所有者の変更を申請します。

記

第1 交付決定番号

交付決定通知書に記載されている「交付決定番号」を記入してください。

第2 助成対象住宅の住所(地番)

東京都豊島区駒込*-*-*

助成対象住宅の住所(地番)を記入してください。

第3 変更理由

〇〇のため。

所有者変更の理由を具体的に記入してください。

第4 所有者変更前の助成事業者

住所	東京	変更前の所有者の住所を記入してください。	印	押印してください。 ※シャチハタ不可
氏名	(ふりがな) かぶしがいいしやまるまる だいひょうとりしまりやく かんきょう たらう 株	変更前の所有者の氏名を記入してください。		

第5 変更後の所有者

住所	〒 000 - 0000 東京	変更後の所有者の住所を記入してください。
氏名	(ふりがな) かぶしがいいしやさんかく だいひょうとりしまりやく とうきょう はなこ 株式	変更後の所有者の氏名を記入してください。
所有者印	電話番号	(03) 0000 - 0000
	FAX番号	日中、連絡のつく番号を記入してください。
	E-mail	

第6 変更後の所有者に係る義務の承諾

取得財産等の所有者の変更に伴い、「東京ゼロエミ住宅導入促進事業助成金交付要綱」に定められた助成金の交付に伴う義務について、取得財産等の変更後の所有者に移転することを承諾します。

変更後の所有者が直筆で署名してください。

承諾日 令和〇年 〇月 〇日

承諾日を記入してください。

変更後の所有者名
※直筆で署名すること。

(注1) 助成対象住宅の検査済証の交付日から10年を経過するまでの期間において、助成対象住宅の譲渡等により取得財産等の所有者の変更が生じた場合に、本様式を提出し、公社から承認を受けること。

(注2) 変更後の所有者の本人確認書類(運転免許証の写し等)と、発行から3か月以内の助成対象住宅の登記事項証明書を提出すること。

(日本産業規格A列4番)