

# 東京ゼロエミ住宅導入促進事業

## 助成金申請の手引

(令和3年度に新たに交付申請を行う方向け)

Ver.3.4

( 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.tokyo-co2down.jp/subsidy/tokyo\\_zero\\_emission\\_house](https://www.tokyo-co2down.jp/subsidy/tokyo_zero_emission_house)



### 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。

## 更新履歴

バージョン	更新日	更新内容
3.0	令和3年5月28日	初版公開
3.1	令和3年6月4日	p.7 【追加】 保険証のマスキングについて
3.2	令和3年8月25日	p.11 【追加】 3.2 交付申請追加書類の提出 注意書き p.15 【更新】 3.6 交付決定 注意書き p.16 【更新】 3.10 事業者情報の変更 提出書類
3.3	令和3年11月22日	p.25、p.27、p.30 【更新】 記載例
3.4	令和4年1月14日	p.5 【追加】 補正予算確定に伴う対応について p.5 【更新】 本助成金と併給可の国補助 p.17 【追加】 補正予算確定に伴う実績報告書提出期限の延長について

## 目次

<b>1.事業概要</b> .....	<b>1</b>
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
<b>2.助成内容</b> .....	<b>3</b>
2.1 助成対象住宅と交付額（実施要綱第4、交付要綱第3条、第5条参照） .....	3
2.2 助成対象者（実施要綱第4、交付要綱第4条参照） .....	3
2.3 交付の条件（交付要綱第12条） .....	4
<b>3.申請の方法</b> .....	<b>5</b>
3.1 交付申請書等の提出（交付要綱第6条、7条参照） .....	9
3.2 交付申請追加書類の提出（交付要綱第9条参照） .....	10
3.3 申請書類 .....	11
3.4 申請書類の提出 .....	12
3.5 手続代行者（交付要綱第10条参照） .....	14
3.6 交付決定（交付要綱第11条参照） .....	15
3.7 申請の撤回（交付要綱第13条参照） .....	16
3.8 助成事業の承継（交付要綱第14条参照） .....	16
3.9 事情変更による決定の取消し等（交付要綱第15条参照） .....	16
3.10 事業者情報の変更（交付要綱第16条参照） .....	16
3.11 債権譲渡の禁止（交付要綱第17条参照） .....	16
3.12 助成事業の廃止（交付要綱第18条参照） .....	17
3.13 実績の報告（交付要綱第19条参照） .....	17
3.14 助成金額の確定及び助成金の交付（交付要綱第20条参照） .....	17
3.15 財産の管理（交付要綱第21条参照） .....	18
3.16 処分の制限（交付要綱第22条参照） .....	18
3.17 交付決定の取消し（交付要綱第23条参照） .....	19
3.18 本助成金の返還（交付要綱第24条参照） .....	19
3.19 違約加算金（交付要綱第25条参照） .....	20
3.20 延滞金（交付要綱第26条参照） .....	20
3.21 他の助成金等の一時停止等（交付要綱第27条参照） .....	20
3.22 助成事業の経理（交付要綱第28条参照） .....	20
3.23 調査等、指導・助言（交付要綱第29条、第30条参照） .....	20
3.24 個人情報の取扱い（交付要綱第31条参照） .....	21
<b>4.電子申請について</b> .....	<b>21</b>

<b>5.提出書類</b> .....	<b>22</b>
5.1 交付申請書の提出時に必要な書類.....	22
5.2 交付申請追加書類提出時に必要な書類.....	23
5.3 実績報告・交付請求に必要な提出書類.....	24
<b>6.様式の記入例</b> .....	<b>25</b>
6.1 助成金交付申請書 .....	25
6.2 助成金追加書類提出.....	27
6.3 助成事業実績報告書兼助成金交付請求書.....	30
6.4 助成金交付申請撤回届出書.....	32
6.5 助成事業承継承認申請書.....	33
6.6 助成事業者情報の変更届出書 .....	35
6.7 助成事業廃止届出書.....	36
6.8 取得財産等処分承認申請書.....	37
6.9 助成金返還報告書 .....	38
6.10 所有者変更承認申請書 .....	39

## 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。

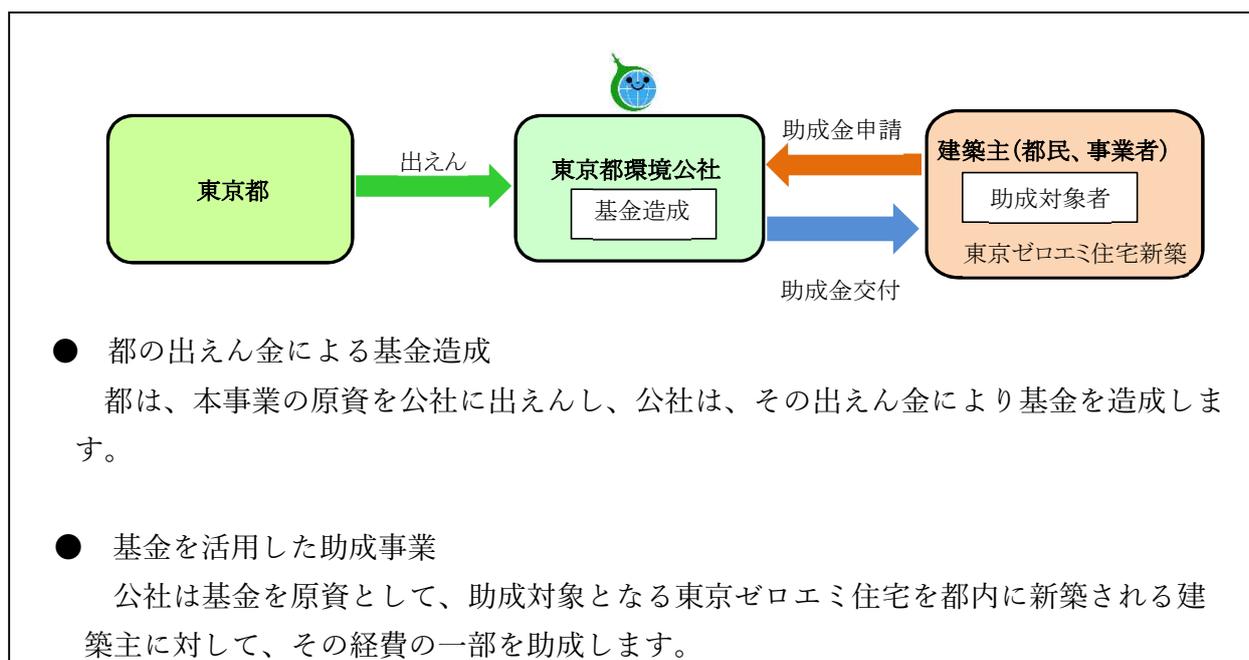
～『東京ゼロエミ住宅とは』～

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。

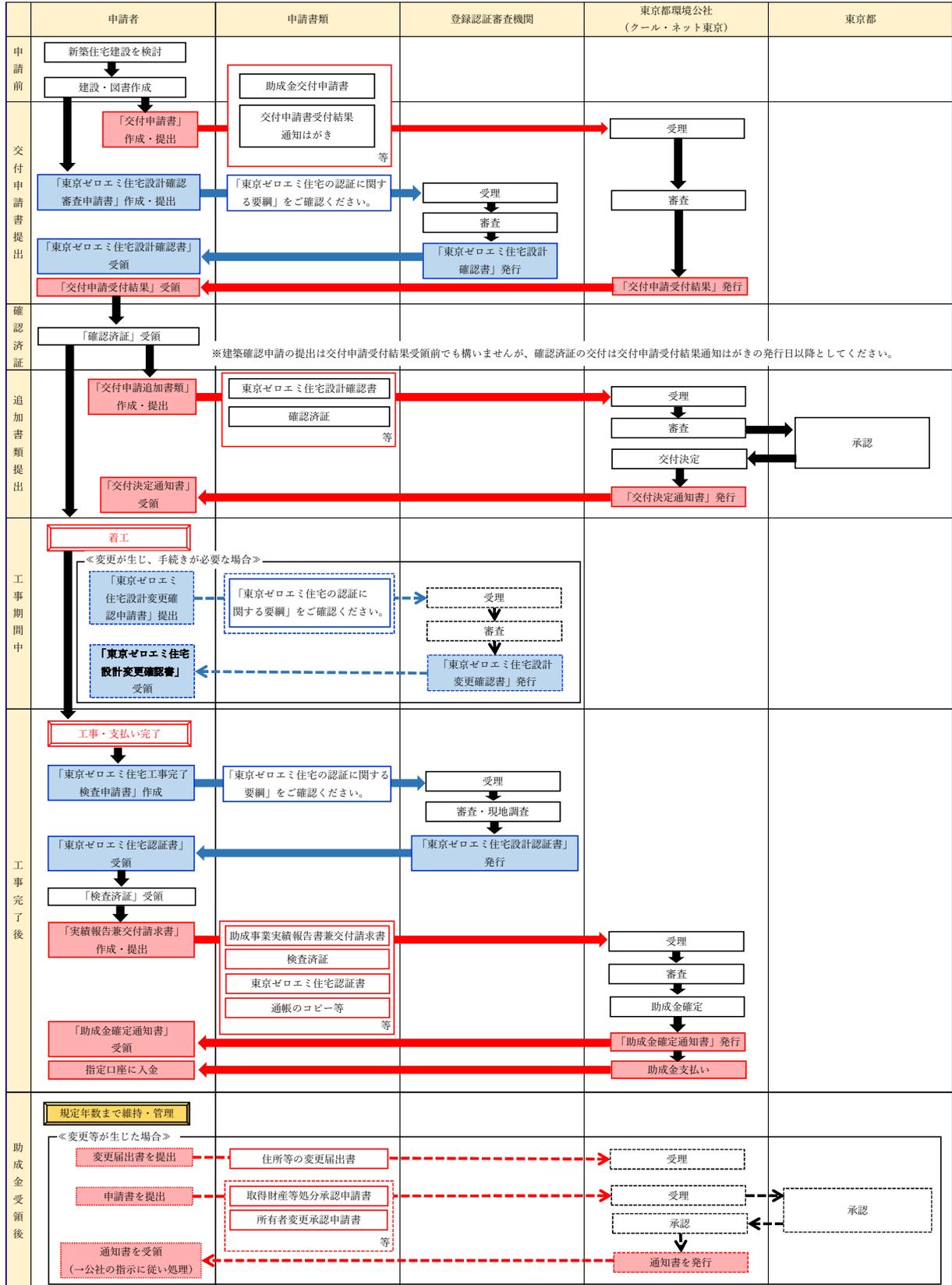
～『建築主とは』～

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



※工事の着工は交付決定前でも可能です。

## 2.助成内容

### 2.1 助成対象住宅と交付額（実施要綱第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 50 万円	1住戸あたり 20 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	・ 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 m <sup>2</sup> 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 I E C 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（実施要綱第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。

#### 【助成対象外となる者】

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と思われる者

- (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 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。

### 【助成対象外となる申請】

次のいずれかの条件に当たる申請は、助成対象外となります。

- (1) 交付申請書の受付の結果、交付申請追加書類提出を行うことができる者として認められていない者による申請
- (2) 交付申請書の受付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
・「次世代住宅ポイント制度」 ・「地域型住宅グリーン化事業」 ・「グリーン住宅ポイント制度」 ・「こどもみらい住宅支援事業」 等	・「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」 等

### 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、交付申請書の提出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、その申請は取り下げられたものとみなすことがあります（交付申請書の提出を除く。）。

※令和 3 年度 12 月 15 日に議決された補正予算の適用による受付件数の増加等に伴い、第 6 回以降の交付申請書の受付について、受付の段階で不備修正の連絡を行うことがあります。連絡があった場合は、必ず指定された期日までに全ての不備の修正を行ってください。期日までに修正が行われなかった場合は、その申請は取り下げられたものとみなします。

### 【本事業について】

本事業では、交付申請書提出時と交付申請追加書類提出時の申請者（申請代表者）は同一である必要があります。変更された場合（誤記載も含む。）は助成対象外となります。

また、交付申請追加書類提出と実績報告の「助成対象住宅の住所（地番）」「住宅種別（戸建住

宅・集合住宅)」が、交付申請書の提出時の内容と異なる（誤記載も含む。）場合は、助成対象外となります。

以下の注意事項を読み、交付申請書の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申請してください。建築主が複数いる場合は、交付申請書の申請者欄に代表者（助成金はこの方に振り込まれます）一人を記入し、それ以外の方は交付申請追加書類提出時に交付要件等確認書兼誓約書に必要事項を記入の上、提出してください。

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）。

交付申請追加書類提出を行う方は、交付申請書の提出時に記載した建築主と同一としてください。また、交付申請書の提出時以降にその他建築主が追加された場合は、交付要件等確認書兼誓約書に記入してください。なお、原則交付決定が行われるまで、代表者を変更することはできません。ただし、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、「3.8 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、「3.15 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

交付申請書の提出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。）。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。工事請負契約時から交付申請までの間に住所（地番）に変更があった場合は交付申請時に必ず工事請負契約の変更契約書を添付してください。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。

※交付申請書の提出時は工事請負契約書若しくは事業計画書、交付申請追加書類提出時は確認済証、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追加書類の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】

##### ○交付申請書添付書類

交付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。交付申請書に

添付された書類で必要事項が確認できない場合は、交付申請書の受付対象外となります。

- ・ 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（提出する交付申請の受付回の交付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。

電子契約を行う場合は、契約締結証明書等を提出してください。契約締結証明書等の発行については、電子契約を行ったサイトへお問い合わせください。

- ・ 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、交付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）・承認日（提出する交付申請の受付回の交付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。

- ・ 本人確認書類：助成金交付申請書の助成対象者に関する情報を証明するものです。申請者が個人の場合に必要となります。

以下の書類のうちいずれか一つの写しについて、公社で申請を受け付けた時点で有効期限内であることが必須となります。必ず有効期限を確認の上、提出してください。

なお、申請書本人の氏名がはっきりと確認できるものとしてください。

- ① 運転免許証
- ② 健康保険証（後期高齢者医療被保険者証）  
（被保険者等記号・番号及び保険者番号をマスキング（黒塗り）して提出してください。）
- ③ 日本国パスポート
- ④ マイナンバー個人番号カード（裏面は提出しないでください。）
- ⑤ 住民基本台帳カード
- ⑥ 運転経歴証明書
- ⑦ 外国人登録証明書、在留カード、又は特別永住者証明書
- ⑧ 身体障害者手帳
- ⑨ 療育手帳
- ⑩ 精神障害者保健福祉手帳

※ 日本で発行されたものであること。



## ○実績報告書

- ・ 検査済証：交付申請書の提出時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 交付申請書等の提出（交付要綱第6条、7条参照）

本助成金を受けようとする者（以下「交付申請者」という。）は、公社が定める交付申請受付期間内に助成金交付申請書等を公社に提出する必要があります。また、交付申請書の受付期間ごとに受付上限額が決まっており、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、抽選により交付申請追加書類を提出することができる事業者（以下「交付申請当選者」という。）を決定します。抽選後、交付申請者には公社から交付申請書受付の結果通知をお送りします。なお、交付申請書受付の結果通知は、交付申請書類に同封されたはがきで行います。

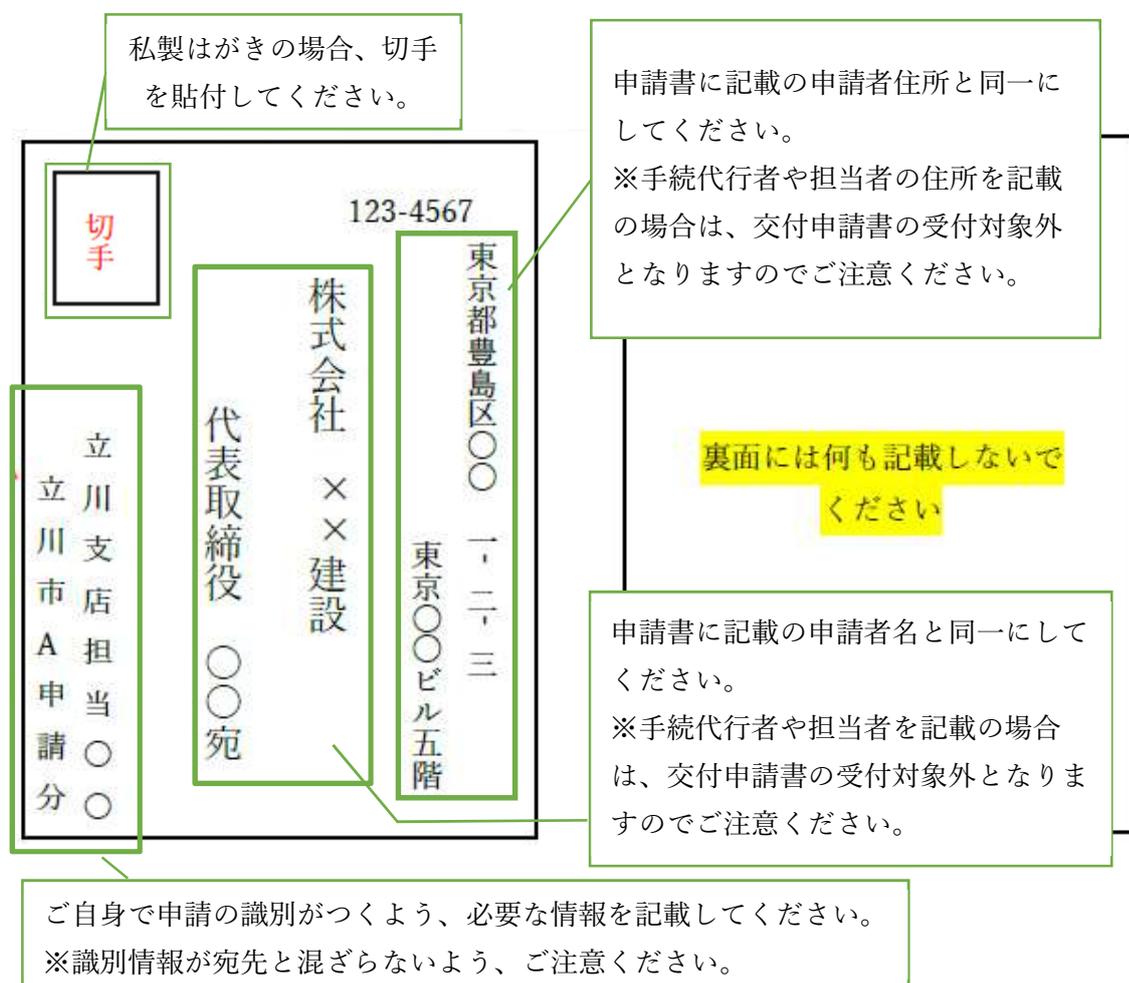
交付申請書の提出時に申請した申請者名・申請者住所・対象住宅の住所（地番）・住宅種別（戸建住宅・集合住宅）の変更はできません（誤記載であっても変更できません）ので、必ず申請内容をご確認ください。詳しくは「3.申請の方法【本事業について】と【各申請書の添付書類】」を確認してください。

※ 助成金交付申請書及び必要書類に不備がある場合は交付申請書の受付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、交付申請書の受付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。また、申請内容についての問合せにはお答えできませんので必ず控えを取ってください。
- ※ 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、交付申請書の受付対象外となりますのでご注意ください。
- ※ 法人が複数の交付申請書を提出する場合は、交付申請書受付結果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件の交付申請書をご提出ください。

※ 同じ交付申請の受付回で、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。）。

(交付申請書受付結果通知はがき作成上の注意事項)



### 3.2 交付申請追加書類の提出（交付要綱第9条参照）

交付申請当選者は、戸建住宅の場合は結果通知日より90日以内に、集合住宅の場合は結果通知日より180日以内に交付申請追加書類を提出する必要があります。期間内に交付申請追加書類の提出が無かった場合は、申請は取り下げられたものとみなし、書類を受け付けませんのでご注意ください。

交付申請当選者とならなかった交付申請者は、申請した回の交付申請追加書類提出は行うことができませんが、結果通知受取以降に募集する回の交付申請受付期間に、再度交付申請書の提出を行うことができます。この場合も、確認済証の交付は、再度交付申請をした回の交付申請書受付結果通知発行日（交付申請追加書類提出を行うことができる日が決定した日）以降であることが必要です。

※ 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。

※ 交付申請書の受付の結果、交付申請当選者になった事業者に送るはがきには交付申請当選番号が記載されています。交付申請追加書類提出時に必要となりますので、必ず交付申請受付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。

※ 交付申請書の提出以降、戸建住宅から集合住宅、又はその逆の変更はできません。

※ 助成金交付決定通知は交付申請時の申請者住所に送付します。交付申請後に仮住まい等に転居した場合は、郵便物の転送の手続きを必ず行ってください。

※ 申請した回の交付申請追加書類提出受付期間を過ぎた書類は受理しません。期限を過ぎた場合は、その回での交付申請追加書類提出の権利が失われます。再度、交付申請書の提出からの申し込みが必要となりますのでご注意ください。

※ 交付申請追加書類については、十分に時間の余裕をもって提出してください。

※ 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。

### 3.3 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3年度より交付申請の手続きが変更されています。昨年度の手続きで申請された場合は、交付申請書の受付対象外となりますのでご注意ください。

※ 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、代表者以外の申請者は、交付申請追加書類提出時に交付要件等確認書兼誓約書に記入してください。

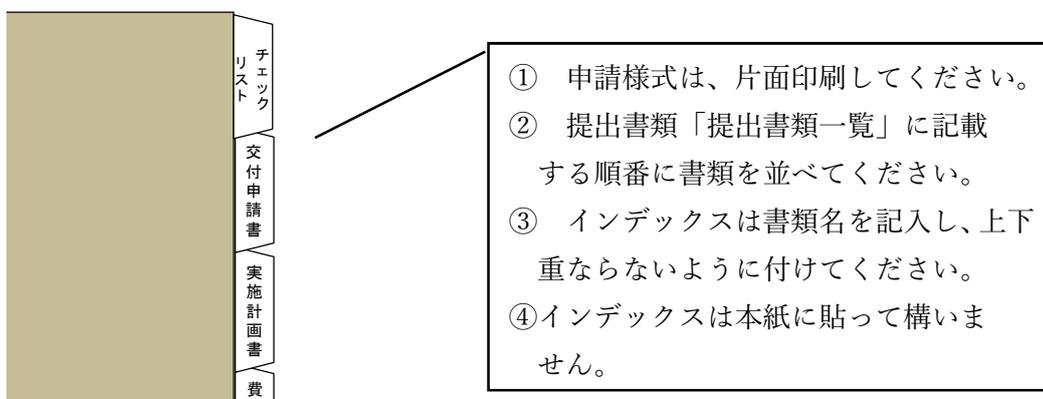
※ 修正液、修正テープにより訂正した書類は受付しません。

二重線で消した上部に訂正し、訂正箇所の近くに申請者がフルネームで署名をしてください。

※ 申請書を手書きする場合は、必ず黒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。

### 3.4 申請書類の提出

#### (1) 書類の提出方法

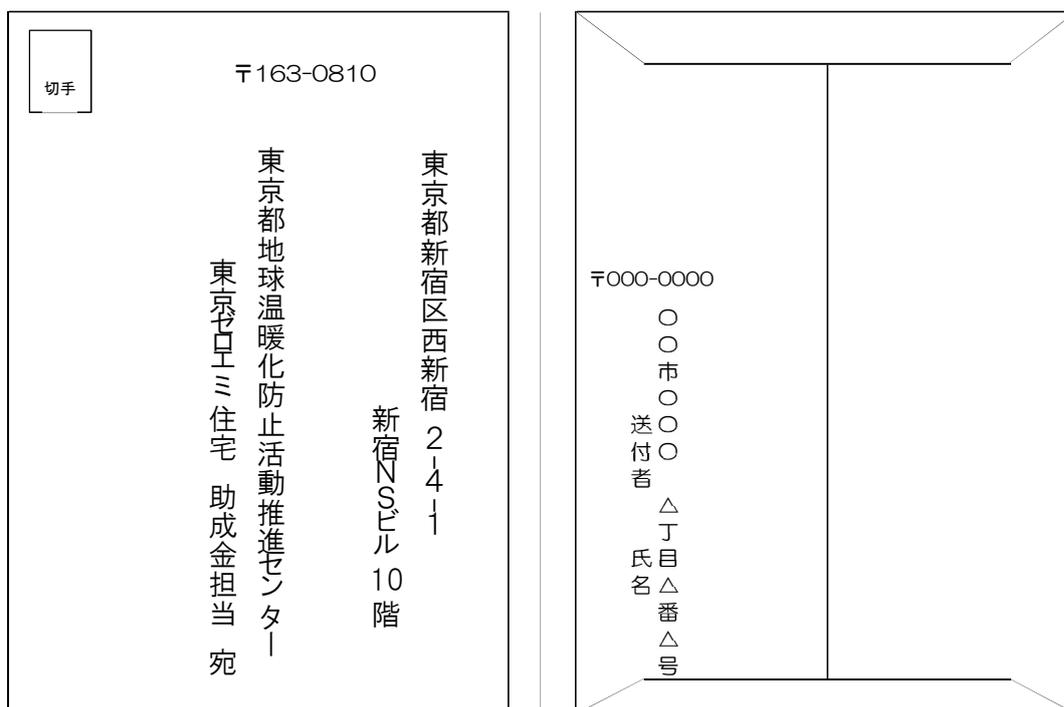
申請書は、郵送でご提出ください（持参不可）。

※ 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

申請	様式	形態	書式名称	交付要綱
交付申請書 提出	別記第2号様式	共通	助成金交付申請書	第6条
	-		提出書類チェックリスト	
追加書類提出	参考様式1	共通	交付申請追加書類送付状	第9条
	参考様式2		交付要件等確認書兼誓約書	
	参考様式3		手続代行に関する誓約書	
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
	-		提出書類チェックリスト	
	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	

#### 3.5 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。

### 3.6 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書は、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交付予定額は、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。

※ 戸建住宅の場合、太陽光発電に対して助成される金額は、交付申請書に記載の太陽光発電出力又は東京ゼロエミ住宅設計確認書に記載された太陽光発電出力のいずれか低い出力から算定された額となります。

※ 集合住宅の場合、交付決定通知書に記載される助成金交付予定額は、交付申請書に記載の額又は東京ゼロエミ住宅設計確認書に記載された戸数及び太陽光発電出力から算定された額のいずれか低い額となります。

### 3.7 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。

### 3.8 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。

### 3.9 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。

### 3.10 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	住民票の原本若しくはコピー（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、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）

### 3.11 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。

### 3.12 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。

### 3.13 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。

※ 補正予算の適用に伴い、第 7 回及び第 8 回の交付申請受付期間に提出された申請の実績報告書の最終提出期限は令和 5 年 3 月 31 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。

### 3.14 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

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を1部ご用意ください。

### 3.15 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。

### 3.16 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。

- (4) 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。

### 3.17 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り消します。

### 3.18 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、当該助成金の額が交付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納付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。

### 3.19 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。

### 3.20 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。

### 3.21 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。

### 3.22 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。

### 3.23 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。

### 3.24 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. 電子申請について

令和3年度より電子申請による受付を行っております。詳細はクール・ネット東京の東京ゼロエミ住宅導入促進事業のホームページを御確認ください。

[https://www.tokyoco2down.jp/individual/subsidy/tokyo\\_zero\\_emission\\_house/index.html](https://www.tokyoco2down.jp/individual/subsidy/tokyo_zero_emission_house/index.html)

なお、電子申請の場合、交付申請書の受付の結果のみメールにより通知いたしますが、交付決定等、その他の通知については郵送により送付いたします。

## 5. 提出書類

### 5.1 交付申請書の提出時に必要な書類

提出書類一覧(交付申請書の提出)					
○: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	原本	○	
3	自由	交付申請受付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(申請者名と同一)、②注文者の印、③工事請負者名、④工事請負者の印、⑤対象住宅建築場所(地番)、⑥印紙(割印が押してあること)、⑦契約日(交付申請受付最終日までの契約日であること)が確認できる必要があります。確認出来ない場合は、交付申請対象外となりますのでご注意ください。 ・電子契約を行う場合は、契約締結証明書等を提出してください。契約締結証明書等の発行については、電子契約を行ったサイトへお問い合わせください。
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、交付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)・承認日(提出する交付申請の受付回の交付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。
6	自由	本人確認書類又は実在証明書類	コピー	○	<p><b>【申請者が個人の場合】</b> 本人確認書類を提出してください。本人確認書類として認められる書類は次のとおりです。 ① 運転免許証 ②健康保険証(後期高齢者医療被保険者証) ③日本国パスポート ④マイナンバー個人番号カード(裏面は提出しないでください。) ⑤住民基本台帳カード ⑥運転経歴証明書 ⑦外国人登録証明書、在留カード、又は特別永住者証明書 ⑧身体障害者手帳 ⑨療育手帳 ⑩精神障害者保健福祉手帳</p> <p>※ 日本で発行されたものであること。</p> <p><b>【申請者が法人の場合】</b> 実在証明書類を提出してください。実在証明書類として認められる書類は次のとおりです。 ①登記簿謄本(履歴事項全部証明書又は現在事項証明書) ②印鑑証明書</p> <p>※ 登記情報提供サービスを利用したインターネットでコピーしたものは不可。</p>
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。

## 5.2 交付申請追加書類提出時に必要な書類

### 提出書類一覧(追加書類提出)

○: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	-	交付申請追加書類送付状	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	自由	確認済証	コピー	○	・交付申請受付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、該当する追加書類提出期限までの日付で、交付の条件を満たした確認済証を取得すること。
3	自由	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、該当する追加書類提出期限までの日付で、交付の条件を満たした設計確認書を取得すること。
4	-	交付要件等確認書	原本	○	交付要件等を確認し、チェックをしてください。 ・建築主が複数いる場合、一人一枚全員分の提出が必要です。 ・手続代行者の代行作成は不可とします。  ※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。
5	自由	その他建築主の本人確認書類	コピー	△	申請者以外に建築主がいる場合に提出してください。本人確認書類として認められる書類は次のとおりです。 ① 運転免許証 ②健康保険証(後期高齢者医療被保険者証) ③日本国パスポート ④マイナンバー個人番号カード(裏面は提出しないでください。) ⑤住民基本台帳カード ⑥運転経歴証明書 ⑦外国人登録証明書、在留カード、又は特別永住者証明書 ⑧身体障害者手帳 ⑨療育手帳 ⑩精神障害者保健福祉手帳  ※日本で発行されたものであること。
6	-	手続代行に関する誓約書	原本	△	・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を記入してください。
7	自由	納税証明書 ※未納税がないことがわかるもの。	原本	○	【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 ※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。 ※代表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。
8	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
9	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。

### 5.3 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	○	
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。

## 6.様式の記入例

### 6.1 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  
交付申請書 提出書類チェックリスト

申請者名	<p>申請書、添付書類に不備がある場合は交付申請受付対象外となります。不備があり、対象外になった旨の連絡はしませんので不備が無いかわかり必ずご確認の上、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。</p>
------	---

以下の条件が守られていない場合は、抽選対象外と

- ・はがきが入っていない。
- ・はがきが正しく記入されていない。
- ・申請書に必要事項が記載されていない。
- ・訂正時、二重線で消したそばに申請者本人のフルネームで訂正署名をしていない。(修正液、修正テープの使用は不可)。
- ・手書きの場合、黒色又は青色のペンを使用していない(鉛筆やフリクションペンの使用は不可)。

◆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	送付書類 チェック欄
1	本紙	提出書類チェックリスト		必須	<input type="checkbox"/>
2	第2号様式	助成金交付申請書 ※1		必須	<input type="checkbox"/>
3	自由	交付申請受付結果通知用郵便はがき(1枚) ※2	原本	必須	<input type="checkbox"/>
4	自由	工事請負契約書の写し ※3	コピー	必須	<input type="checkbox"/>
		電子契約締結証明書等の写し ※3	コピー	該当者のみ	<input type="checkbox"/>
5	自由	【個人】本人確認書類 ※4	コピー (有効期限内のもの)	必須	<input type="checkbox"/>
		【法人】実在証明書類 ※4	コピー (3か月以内に発行されたものであること)		
6	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 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機関に確認の上、申請してください。
- ※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。裏面には何も記載しないでください。私製はがきの場合は切手を貼付してください。複数申請する場合には識別がつく情報を表面に記載してください。
- ※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(提出する交付申請回の交付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交付申請対象外となります。
- ※3 電子契約を行う場合は、締結証明書等を提出してください。締結証明書等の発行については、電子契約を行ったサイトへお問い合わせください。
- ※4 個人申請の本人確認書類は手引き(P.7)に記載のもの内いずれかの写しをご提出ください。
- ※4 法人申請の実在証明書類は手引き(P.8)に記載のもの内いずれかの写しをご提出ください。登記情報提供サービスを利用したインターネットでコピーしたものは不可。

- ・ 交付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。  
交付申請受付期間は公社ホームページをご確認ください。

公益財団法人東京都環境公社  
理事長 殿

記入日 令和〇 年 〇 月 〇 日

東京ゼロエミ住宅導入促進事業助成金 交付申請書

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」に同意のうえ、要綱第6条に基づき、下記のとおり申請します。

交付申請の受付回を記入してください。

記

1 交付申請申し込み回 ※必ず記入のこと。

令和 3 年度第 1 回

はんこレスにより押印は不要です。

2 申請者(個人の場合に記入してください。)

氏名	ふりがな かんきょう たろう 環境 太郎	電話番号 03-0000-0000
	建築主(代表者)の住所、氏名を記入してください。(印字可)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追加書類提出時に申請してください。	携帯番号 日中、連絡のつく番号を記入してください。
住所	〒 000-0000 東京都〇〇区	メールアドレス

3 申請者(法人の場合に記入してください。)

法人名	代表者役職名	代表者氏名
住所	〒	
担当部署名	担当者連絡先	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。
担当者氏名	メールアドレス	

4 手続代行者(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。)

法人名	〇〇ハウス株式会社	手続代行者がいる場合、法人名、担当者名、連絡先を記入してください。はんこレスより代表者印の押印は不要です。	担当者氏名	代行 一郎
担当者メールアドレス			連絡先	00-0000-0000
承諾事項	本助成金の実施要綱、交付要綱、助成金申請の手引き、よくある質問Q&Aホームページ等で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。本事業への申請にあたり、申請者へ助成事業の内容を説明し、かつ申請者の意思を確認すること。			承諾事項の内容を確認し、チェックを入れてください。

※上記事項については、手引き等を確認し理解した上で必ずチェックをすること。

5 確認事項 ※下記事項について

・建築主と助成対象住宅の住所(地番)は工事現場所在地と同一である。	すべての項目を確認の上、必ずチェックを入れてください。	<input type="checkbox"/>
・助成対象住宅の住所(地番)は都内であり、かつ、対象戸数及び共用部分の床面積の合計は2,000㎡未満である。		<input type="checkbox"/>
・交付申請者(建築主)は、登記簿上の同一住所である。また、交付申請以降申請者の変更はできないことを理解している。		<input type="checkbox"/>
・交付申請以降、住宅種別(戸建住宅か集合住宅か)の変更はできません。二世帯住宅の場合、構造等により住宅種別が異なりますので予め認証機関に確認してください。		<input type="checkbox"/>
・太陽光発電を設置しない場合は、チェックを入れても入れなくても構いません。(※太陽光発電システムの申請をする場合のみチェック)		<input type="checkbox"/>
・10kW未満(小数点以下第3位を四捨五入してください。)		<input type="checkbox"/>
・本助成金の実施要綱、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理解したうえで申請すること。また、虚偽、不正の記載がないことを確認すること。	承諾事項の内容を確認し、チェックを入れてください。	<input type="checkbox"/>

7 助成金交付申請額

戸建住宅	500,000 円 +	(発電出力値合計)※	kW × 100,000 =	円
集合住宅	3 戸 × 200,000 円 +	5.45 kW × 100,000 =	1,145,000 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、いずれか小さい値(小数点以下第3位を四捨五入)かつ10kW未満であること。

公社記入欄	円 +	kW × 100,000 =	円
-------	-----	----------------	---

公社記入欄には何も記入しないでください。交付決定通知に記載される助成金交付予定額は、「助成金交付申請書」若しくは「東京ゼロエミ住宅設計確認書」に記載された戸数、太陽光発電出力値(kW数)の値より算出した額のいずれか低い額となります。

## 6.2 助成金追加書類提出

公益財団法人東京都環境公社  
理事長 殿

提出日 年 月 日

交付申請受付結果通知はがきに記載されている交付申請当選番号を必ず記入してください。

交付申請当選番号  
※交付申請受付結果はがきに記載の番号 3- \*PT\* \* \* \*

交付決定番号  
(公社記入欄) 何も記入しないでください。

申請者名

※書類提出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。

手続代行人名	代表者役職名
担当部署名	代表者氏名
担当者氏名	担当者連絡先
	メールアドレス

※集合住宅を申請している場合、該当するものにチェックを入れてください。(二世帯住宅や自宅と分譲若しくは賃貸との併用の場合には「その他」にチェックを入れてください)

住宅の属性  分譲住宅  賃貸住宅  その他

東京ゼロエミ住宅導入係

交付申請追加書類送付状

以下の書類を送付します。

必要書類をすべて揃えて提出してください。

書類名	提出書類	送付書類 チェック欄
1. 交付申請追加書類送付状(原本)	必須	<input type="checkbox"/>
2. 確認済証(コピー)	1頁	<input type="checkbox"/>
3. 東京ゼロエミ住宅設計確認書(コピー)	1頁	<input type="checkbox"/>
4. 交付要件等確認書兼誓約書(原本)	1頁	<input type="checkbox"/>
5. その他建築主の本人確認書類(コピー)	各のみ	<input type="checkbox"/>
6. 手続代行に関する誓約書(原本)	各のみ	<input type="checkbox"/>
7. 【法人】法人都民税納税証明書(原本、若しくはコピー) ※3	必須	<input type="checkbox"/>
【個人】住民税に係る納税証明書(原本、若しくはコピー) ※3		
8. 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) ※リース等の場合は助成対象外です	該当者のみ	<input type="checkbox"/>
9. 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全員分(1人につき1枚)の提出が必要です。

※2 手続代行者がいる場合のみご提出ください。

※3 納付済みの直近1か年分のもので期中のものは除きます。令和3年度に提出する場合には令和2年度に納付した未納のない納税証明書が必要です。※課税証明書は不可

※ 納税証明書とは、公的機関で発行されたもので、発行機関の公印が押されたものを指します。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です。

※ 納税していない方(非課税者)は、非課税証明書を提出してください。

交付決定通知に記載する助成金交付予定額は、「助成金交付申請書」若しくは「東京ゼロエミ住宅設計確認書」に記載された戸数、太陽光発電出力値(kw数)の最小の値より算出した金額となります。

## 交付要件等確認書兼誓約書

公益財団法人東京都環境公社  
理事長 殿

以下の内容に同意し、本申請内容に間違いがないことを確認してください。

年 月 日

建築主が複数いる場合一人につき一枚  
提出してください。

交付申請者名		交付申請 当選番号	3-※PT****
住所 (交付申請書に 記載した住所)	交付申請時と同一の申請者名(印字可)、 住所を記入してください。	交付申請受付結果通知はがきに記 載されている交付申請当選番号を 必ず記入してください。	
現住所 (仮住まい等)			

※交付決定通知は交付申請時の住所に送付されます。交付決定通知が転送されずに公社へ返還された場合に現住所(仮住まい等)へ送付する場合があります。

### 1. 申請者について

申請者が提出する助成金に関する申請書に虚偽、不正の記述をした場合、申請を取り消し、正しい申請を行う。	<input type="checkbox"/>
--	--------------------------

現住所(仮住まい等)欄は交付申請書に記載した住所から転居している  
場合等に記入してください。  
交付決定通知は交付申請時の住所に送付されます。郵便物の転送の  
手続きを行ってください。

### 2. 暴力団排除に関する誓約

<p>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っては、代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員を含む。)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する。</p> <p>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する。</p> <p>あわせて、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する。</p> <p>※この「暴力団排除に関する誓約」は、</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・暴力団又は暴力団員が実質的に</li> <li>・暴力団員を雇用している者</li> <li>・暴力団又は暴力団員を不当に利</li> <li>・暴力団の維持、運営に協力し、</li> <li>・暴力団又は暴力団員と社会的に</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
---	--------------------------

すべての項目を確認の上、必ず  
チェックを入れてください。

### 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	<input type="checkbox"/>
------------------	--------------------------

### 4. 交付申請について

本助成金の実施要綱、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。	<input type="checkbox"/>
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理解し、了承していること。	<input type="checkbox"/>
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。	<input type="checkbox"/>
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、了承していること。	<input type="checkbox"/>
他の助成金を併給する場合、都、公社又は都の補助金の交付を受けて区市町村が実施する補助事業が、本事業の事業目的、助成対象と重複していないことを確認していること。また、国のZEHへの補助事業との併給ができないことも理解している。	<input type="checkbox"/>
提出する申請書および添付書類は返却されないことを理解し、申請書の控えを保管していること。	<input type="checkbox"/>

### 5. 助成対象住宅について

交付要綱第3条の条件を満たしていること。	<input type="checkbox"/>
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。	<input type="checkbox"/>

### 6. 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。	<input type="checkbox"/>
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。	<input type="checkbox"/>

### 7. 手続代行者について(手続代行者に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第10条及び手引の要件を満たしていることを確認している。	<input type="checkbox"/>
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。	<input type="checkbox"/>
公社が発行する各種書類が、申請者へ通知されたことを手続代行者へも連絡する機会があることを理解している。	<input type="checkbox"/>

## 手続代行に関する誓約書

公益財団法人東京都環境公社  
理事長 殿

**手続代行者がいる場合のみ提出してください。**

以下の内容に同意し、本申請内容に間違いがないことを確認したうえで誓約します。

交付申請当選番号	交付申請受付結果通知はがきに記載されている交付申請当選番号を必ず記入してください。	令和○ 年 ○ 月 ○ 日
手続代行者		
法人名	役職名	
	代表者氏名	
住所	手続代行者法人名、住所、代表者役職、氏名を記入してください。	

### 1. 助成金に関する申請について

助成金の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。)が、東京都及び公益財団法人東京都環境公社(以下「公社」という。)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(以下「交付要綱」という。)及び手引に基づき提出する申請書及び添付書類には、いかなる理由があってもその内容に虚偽、不正の記述を行わない。申請の内容に虚偽、不正の記述をした場合には、民事上及び刑事上の法的責任が生ずる可能性があることを認識し、誠実かつ正確な申請を行う。	□
手続代行者は、交付要綱及び助成事業の内容を全て承知の上で、公社に必要な申請書類を提出する。 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手続代行者が理解し、申請者に周知したうえで申請を行う。	□
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、了承している(交付申請金額を超えて申請することはできないことを理解している。)	□
手続代行者は、申請者と連携を図り、事業を	□
手続代行者が行う手続きについての調査より代行の停止を求められたときは、これに異議な	□

**すべての項目を確認の上、必ずチェックを入れてください。**

### 2. 暴力団排除に関する誓約

交付要綱第10条の規定に基づき、手続代行者は、交付要綱第1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する。  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する。  ※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	□
--	---

### 6.3 助成事業実績報告書兼助成金交付請求書

提出期限を過ぎた書類は受付できませんので  
ご注意ください。

交付決定番号 ※交付決定通知 に記載の番号	
-----------------------------	--

公社発行の「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。

東京ゼロエミ住宅導入促進事業助成金

実績報告書兼助成金交付請求書 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日以内に公社必着**

**最終提出期限：令和4年9月30日※（公社必着）**

**※令和3年度第7回及び第8回の交付申請受付期間に提出された申請の最終提出期限は令和5年3月31日（公社必着）です。**

助成事業者名	
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け付けません。二重線で消したそばに申請者本人のフルネームで訂正署名をしてください。

No	様式	書類名	提出形態	提出書類	送付書類 チェック欄
1	本紙	提出書類チェックリスト		必須	<input 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	<input type="checkbox"/>
3	自由	助成金振込口座番号等が分かる書類(通帳等) ※1	コピー	必須	<input type="checkbox"/>
4	-	検査済証	コピー	必須	<input type="checkbox"/>
5	-	東京ゼロエミ住宅認証書	コピー	必須	<input 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 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 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 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提出すること。

別記第11号様式  
(令和3年度に新たに交付申請を行った方用)

公益財団法人東京都環境公社  
理事長 殿

公社発行の「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。

交付決定番号 ※交付決定通知 に記載の番号	3ZEP* * * * *
記入日	令和〇 年 〇 月 〇 日

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

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実績を申請いたします。

1 助成事業者(個人)

交付決定通知書と同一の建築主名(代表者のみ)を記入してください。  
その他の建築主は検査済証で確認しますので、申請書への記入は不要です。

氏名	ふりがな	環境 太郎	電話番号	
	か		携帯番号	日中、連絡のつく番号を記入してください。
住所	〒	000-0000	メールアドレス	
		東京都〇〇区〇〇		

建築主の住所を記入してください。  
交付決定時の住所と異なる場合は「(別記第8号様式)助成事業者情報の変更届出書」をご提出ください。

2 助成事業者(法人の場合)

法人名		代表者役職名	
		代表者氏名	
住所	〒		
担当部署名		担当者連絡先	
担当者氏名		メールアドレス	

3 手続代行者(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。)

法人名	〇〇ハウス株式会社	代表者役職名	△支店長
		代表者氏名	地球 太郎
担当部署名	△支店	担当者連絡先	日中、連絡のつく番号を記入してください。
担当者氏名	代行 一郎	メールアドレス	

手続代行者がいる場合、  
記入してください。

4 助成金申請額 (申請戸数) (発電出力値合計)※1

戸建住宅	500,000 円 +	kW × 100,000 =	円
集合住宅	3 戸 × 200,000 円 +	5.45 kW × 100,000 =	1,145,000 円
助成金申請額※2			1,145,000 円

※1 太陽電池モジュールの公称最大出力値(ワット)のうち、  
いずれか小さい値(小数点以下第2位を四捨五入)を記入してください。  
※2 助成金申請額は、交付決定額を超えないこと。

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。

5 助成金の振込先に関する情報

口座名義 (助成事業者本人)	カタカナ	カンキョウ タロウ	助成事業者欄に記入の建築主と同一名義の振込口座を記入してください。 その他の方には振込できませんのでご注意ください。 口座名義人のカタカナ名が確認できる口座情報の写しを添付してください。 細部まで確認できるよう鮮明にコピーを取っていただくようお願いいたします。			
金融機関名	〇〇銀行					
金融機関 コード(4桁)	* * * *	支店コード (3桁)	* * *	預金種類 (該当項目に✓)	<input checked="" type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座 <input type="checkbox"/> 貯蓄	
口座番号 (7桁)	0 0 0 0	0 0 0	0 0 0	※口座番号と口座名義がカタカナで確認できる書類(通帳の表紙裏面の写し等)を添付すること。		

## 6.4 助成金交付申請撤回届出書

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、 氏名を記入してください。	助成事業者	郵便番号	000 - 0000
	住所	東京都 台東区 〇〇3-3-3	
	(ふりがな)	かぶしきがいしゃさんかく 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	
手続代行者がいる場合に記入してく ださい。	手続代行者	郵便番号	-
	住所		
	会社名		
	代表者等名		

### 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。)。
600,000 円 (内訳) 住宅 500,000 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	日中、連絡のつく番号を記入してください。
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	部署名	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。	
	担当者名		
住所	〒	都道府県	市区町村
電話番号	E-mail	日中、連絡のつく番号を記入してください。	
FAX番号	緊急連絡先(携帯等)		

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

(日本産業規格A列4番)

## 6.5 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 郵便番号 000 - 0000

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。

※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、氏名を記入してください。

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

電話番号 03-0000-0000

E-mail \*\*\*-\*\*\*\*\*@\*\*\*ne.jp

手続代行者 郵便番号 -

住所

手続代行者がいる場合に記入してください。

社名

代表者等名

### 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

助成対象住宅の住所(地番)を記入してください。

東京都豊島区駒込\*-\*\*

第3 助成事業の承継理由

〇〇〇〇〇のため

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。)

第4 助成金交付決定通知書に記載された助成金の額

600,000

円

(内訳) 住宅

500,000

円

太陽光発電システム

100,000

円

第5 承継前の助成事業者

住所	東京都豊島区〇〇1-1-1
氏名	(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
	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 様
住所	〒 000 ー 0000 東京 都道府県 江戸川 市区町村 ○○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		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。

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。)

第7 助成金の交付要件等承諾書

<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。
- ※ 承継者の本人確認書類を添付すること。
- ※ 承継者分の交付要件等確認書兼誓約書を記入し添付すること。

(日本産業規格A列4番)

## 6.6 助成事業者情報の変更届出書

別記第8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。

<p>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。</p> <p>※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、氏名を記入してください。</p>	<p>助成事業者 郵便番号 000 - 0000</p> <p>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</p> <p>氏名 〇〇株式会社 代表取締役 環境 太郎</p>
<p>手続代行者がいる場合に記入してください。</p>	<p>手続代行者 郵便番号 -</p> <p>住所</p> <p>会社名</p> <p>代表者等名</p>

### 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、該当する新旧で4つ以内の枠内に必要な情報を記入すること。)

	住所	氏名	電話番号
変更前	〒 - 東京都 豊島区 〇〇1-1-1	(ふりがな)	
変更後	〒 - 東京都 豊島区 〇〇5-5-5	(ふりがな)	
			E-mail

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。)

#### 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 令和〇年 〇月 〇日

(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)

## 6.7 助成事業廃止届出書

別記第9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。

<p>助成事業者 郵便番号 000 - 0000</p> <p>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</p> <p>氏 名 〇〇株式会社 代表取締役 環境 太郎</p>	<p>郵便番号 -</p> <p>住 所</p> <p>会 社 名</p> <p>表 者 等 名</p>
---	--

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、氏名を記入してください。

手続代行者がいる場合に記入してください。

### 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

第2 助成対象住宅の住所  
東京都豊島区駒込\*-\*-\*

第3 助成金交付申請予定額  
600,000 円 (内訳) 住宅 500,000 円 太陽光発電システム 100,000 円

第4 廃止の理由  
〇〇のため。

第5 助成事業者の連絡

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 豊島区 杉並 市区町村 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(助成事業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)

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(地番)を記入してください。

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。)

廃止の理由を具体的に記入してください。

日中、連絡のつく番号を記入してください。

手続き代行がいる場合、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。

## 6.8 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。

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。

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

### 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

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 都道府県 杉並 市区町村 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)

## 6.9 助成金返還報告書

別記第18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。

助成事業者 郵便番号 〇〇〇 - 〇〇〇〇  
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

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。  
住宅導入促進事業  
金返還報告書

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	〒 〇〇〇 - 〇〇〇〇 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	部署名	営業統括部
		担当者名	地球 二郎
住 所	〒 〇〇〇 - 〇〇〇〇 東京 都道 府県 杉並 市区 〇〇2-2-2 町村		
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。

(日本産業規格A列4番)

## 6.10 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

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。

### 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	〒 000 - 0000 東京都豊島区〇〇1-1-1
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 たろう 株式会社〇〇 代表取締役 環境 太郎

変更前の所有者の住所を記入してください。

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 東京都台東区〇〇3-3-3		
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 株式会社△ 代表取締役 東京 花子		
電話番号	00-0000-0000	FAX番号	
E-mail			

変更後の所有者の住所を記入してください。

変更後の所有者の氏名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。

#### 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)