東京ゼロエミ住宅導入促進事業

助成金申請の手引

（令和４年度に新たに交付申請を行う方向け）

Ver.4.1

（ 令和４年度交付申請受付期間 ： 令和４年６月22日から令和５年３月31日まで ）

＊本事業の実施期間は令和６年度まで（交付期間は令和８年度まで）

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

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（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、又は破棄することをいい、助成事業者の地位を移転しないものをいう。）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 年等をいう。

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。

公益財団法人 東京都環境公社

更新履歴

バージョン	更新日	更新内容
4.0	令和4年6月22日	初版公開
4.1	令和4年7月7日	P5　【追加】蓄電池システム　※１機器費について P6　【更新】住宅に対する併給の取扱事例 P6　【追加】申請における注意点 P15 【追加】交付申請書受理決定通知はがきの返還について P30 【追記】助成金交付申請書 第一面記入例（建築主） P31 【修正】助成金交付申請書第二面記入例（水準） P37 【差替え】蓄電池システム費用内訳書記入例 P38 【差替え】助成事業実績報告書兼助成金交付請求書記入例

目次

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 助成対象者（実施要綱第 4 、交付要綱第 4 条参照） 3
2.2 助成対象と助成金額（実施要綱第 4 、交付要綱第 3 条参照） 3

3.申請の方法 6

3.1 申請書類 9
3.2 申請書類の提出方法 10
3.3 交付申請書等の提出（交付要綱第 6 条、 7 条参照） 11
3.4 特例対応の申請について 15
3.5 交付申請追加書類の提出（交付要綱第 9 条参照） 16
3.6 手続代行者（交付要綱第 10 条参照） 18
3.7 交付決定（交付要綱第 11 条参照） 18
3.8 交付の条件（交付要綱第 12 条参照） 19
3.9 申請の撤回（交付要綱第 13 条参照） 20
3.10 事情変更による交付決定の取消し等（交付要綱第 14 条参照） 20
3.11 助成事業者情報の変更（交付要綱第 15 条参照） 20
3.12 一般承継による助成事業者の地位の承継（交付要綱第 16 条参照） 21
3.13 契約等による助成事業者の地位の承継（交付要綱第 17 条参照） 21
3.14 助成事業の廃止（交付要綱第 18 条参照） 21
3.15 実績の報告（交付要綱第 19 条参照） 22
3.16 助成金額の確定及び助成金の交付（交付要綱第 20 条参照） 22
3.17 財産の管理（交付要綱第 21 条参照） 23
3.18 財産の処分（交付要綱第 22 条参照） 23
3.19 交付決定の取消し（交付要綱第 23 条参照） 23
3.20 本助成金の返還（交付要綱第 24 条参照） 24
3.21 違約加算金（交付要綱第 25 条参照） 24
3.22 延滞金（交付要綱第 26 条参照） 24
3.23 他の助成金等の一時停止等（交付要綱第 27 条参照） 25
3.24 助成事業の経理（交付要綱第 28 条参照） 25
3.25 調査等、指導・助言（交付要綱第 29 条、第 30 条参照） 25
3.26 個人情報の取扱い（交付要綱第 31 条参照） 25

4 .電子申請について 26

5 .提出書類 27

5.1　交付申請書の提出時に必要な書類 27
5.2　交付申請追加書類提出時に必要な書類 28
5.3　実績報告書兼交付請求書提出時に必要な提出書類 29

6 .様式の記入例 30

6.1　助成金交付申請書 30
6.2　交付申請追加書類 33
6.3　助成事業実績報告書兼助成金交付請求書 38
6.4　助成金交付申請撤回届出書 39
6.5　助成事業情報の変更届出書 40
6.6　一般承継による助成事業者の地位承継届出書 41
6.7　一般承継による助成事業者の地位承継辞退申請書 42
6.8　契約等による助成事業者の地位承継承認申請書 43
6.9　助成事業廃止届出書 44
6.10　取得財産等処分承認申請書 45
6.11　助成金返還報告書 46

1.事業概要

1.1　目的

本事業は、東京都内（以下「都内」という。）において東京ゼロエミ住宅の新築等を行う建築主等に対して、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。

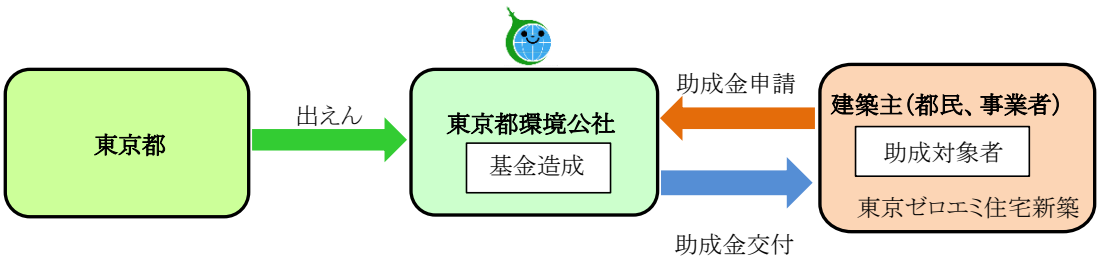
～『東京ゼロエミ住宅とは』～

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』～

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



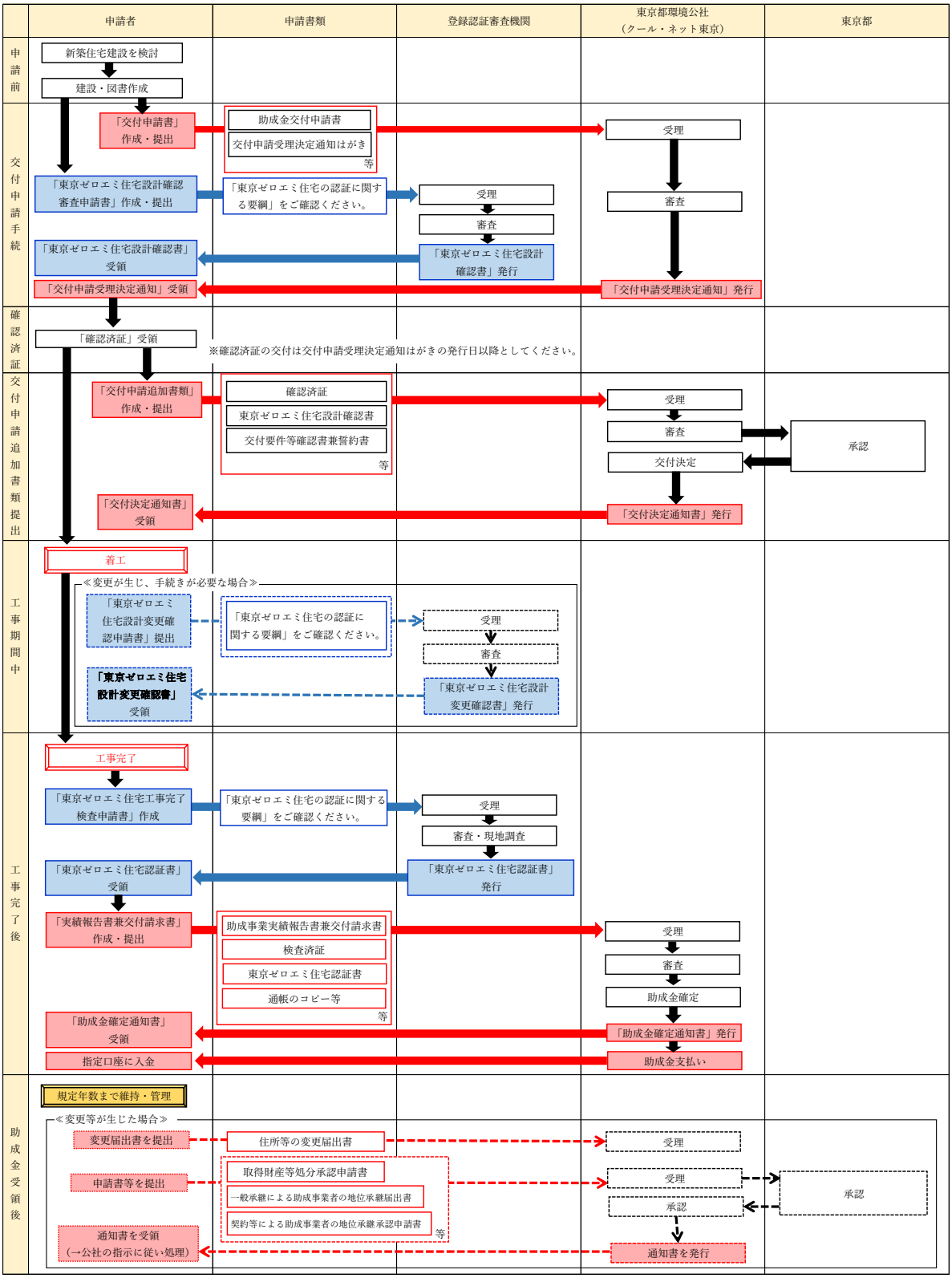
● 都の出えん金による基金造成

都は、本事業の原資を公社に出えんし、公社は、その出えん金により基金を造成します。

● 基金を活用した助成事業

公社は基金を原資として、助成対象となる東京ゼロエミ住宅を都内に新築される建築主に対して、その経費の一部を助成します。

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、次に掲げるとおりとします。

・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。）を都内に新築する建築主（個人又は法人）

※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【申請における注意点】」をご確認ください。

・所有する太陽光発電システムまたは蓄電池システム（以下「助成対象機器」という。）を助成対象住宅に設置するためリース等により当該住宅の建築主に貸与する者。ただし、建築主と共同で助成金の交付に係る申請を行う者に限る。（以下「リース事業者」という。）

※「リース等」は、機器のリースや太陽光発電の電力販売が対象です。

【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

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

（３）暴力団(東京都暴力団排除条例(平成 23 年東京都条例第 54 号。以下「暴排条例」という。）第２条第２号に規定する暴力団をいう。）

（４）暴力団員等(暴排条例第２条第３号に規定する暴力団員及び同条第４号に規定する暴力団関係者をいう。以下同じ。）

（５）法人その他の団体の代表者、役員又は使用人その他の従業者若しくは構成員に暴力団員等に該当する者があるもの。

2.2　助成対象と助成金額（実施要綱第４、交付要綱第３条参照）

助成対象住宅等は、以下のとおりとします。

(1)助成対象住宅

・令和４年４月１日以降に工事に着工したもの
・東京ゼロエミ住宅の認証に関する要綱（令和元年６月 28 日付 31 環地環第 86 号。以下「認証要綱」という。）に基づき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もの
・単位住戸及び共用部分（人の居住の用に供するものに限る。）の床面積の合計が 2,000 ㎡未満のもの

（単位住戸当たりの額）

住宅種別	水準1	水準2	水準3
戸建住宅	300,000円	500,000円	2,100,000円
集合住宅等	200,000円	400,000円	1,700,000円

※　水準１の注文戸建住宅に限り、交付申請を行う前年度に新たに全国で建設した注文戸建住宅の戸数が 300 戸未満の建設工事事業者が建築する住宅を対象に助成します。

※　水準１の東京ゼロエミ住宅を建築予定の場合は、水準 1 の助成対象となる建設工事事業者かどうかを事前にご確認ください。

※　各水準の住宅性能や機器の仕様等については東京ゼロエミ住宅指針（令和４年２月２日付け３環地環第 204 号改正以降のもの。以下「住宅指針」という。）をご確認いただくか、認証審査機関にお問合せください。

※　集合住宅等において、住戸ごとに適合する水準が異なる場合は最も低い水準で認証されます（住戸別の認証、助成は行いません）。

(2)助成対象機器

・リース事業者が助成対象機器を設置する場合、当該リース等契約においてリース等料金から本助成金に相当する額の減額がされている必要があります。
・助成対象機器がリース等の場合、助成金はリース事業者に支払われます。

①太陽光発電システム

・住宅指針第４の基準に適合すること。
・未使用品で、発電出力の合計が 50kW 未満であること。
・オール電化住宅の場合、東京ゼロエミ住宅設計確認書（認証書）にオール電化への該当「有」の記載があること。

	発電出力（※）	設置する住宅の種別	発電出力に乗じる額	上限額
太陽光発電システム（1棟あたり）	3.6kW以下	オール電化住宅	130,000円/kW	390,000円
		オール電化以外の住宅	120,000円/kW	360,000円
	3.6kW超50kW未満（3.61～49.99kW）	オール電化住宅	110,000円/kW	5,498,000円
		オール電化以外の住宅	100,000円/kW	4,999,000円

※　発電出力は、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。）

なお、助成額に千円未満の端数が生じたときは切り捨てる。

②蓄電池システム

・住宅指針第５の基準に適合すること。

・未使用品で、蓄電容量1kWh当たりの機器費（工事費除く。）が200,000円以下であること。

・【戸建住宅ネット・ゼロ・エネルギー・ハウス（ＺＥＨ）化等支援事業】の補助対象機器として登録済の製品であること。

・複数台設置することも可能。ただし、蓄電池の電気を使用する一住戸あたりの助成対象額の上限は、下表の助成額のいずれか小さい額

	設置する太陽光発電システム出力値	助成額（①～③のいずれか小さい額）
蓄電池システム （単位住戸あたり）	4 kW以下 （蓄電池システムの単独設置を含む）	①機器費（※1）の1/2の額 ②蓄電容量（※2）×10万円 ③80万円
	4 kW超	①機器費（※1）の1/2の額 ②太陽光発電出力×20万円 ③蓄電容量（※2）×10万円

※１　機器費の二分の一の額に千円未満の端数が生じたときは切り捨てる。

機器費とは、【戸建住宅ネット・ゼロ・エネルギー・ハウス（ＺＥＨ）化等支援事業】の対象機器として、パッケージ型番により登録されている蓄電システム本体と、それに付随する付帯設備を指します。

太陽光発電システムの助成を併せて申請する場合で、ハイブリッド型のパワーコンディショナーを使用する場合、蓄電池とそれ以外でパワーコンディショナーの機器費を按分してください。蓄電池以外のパワーコンディショナーの機器費を除いた額が助成対象となります。

※２　蓄電池システムの蓄電容量はkWhを単位とし、小数点以下第３位を四捨五入

【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通知(以下「受理決定通知書」という。)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。

ただし、次に掲げる条件等に該当する場合は、交付申請を受け付けます。(以下「特例対応」という。)

〈特例対応受付の条件等〉

・着工が令和 4 年 4 月 1 日以降であり、それを客観的に証明できる資料（更地写真等）を提出できるもの
・令和 4 年度の住宅指針で東京ゼロエミ住宅設計確認書の交付を受けている（着工前に申請済みで交付予定であるものを含む。）こと。
・令和 4 年度の交付申請受付開始日から令和 4 年 8 月 31 日までに交付申請を行うもの。

※なお、令和 3 年度に交付申請している案件も、令和 4 年 4 月 1 日以降に着手しており、助成金の交付を受けていない場合は、水準 2 又は 3 の場合に限り再申請可能。ただし、再申請前に令和 3 年度の交付申請の取り下げが必要な場合があります。
詳しくは「3.4　特例対応の申請について」をご確認ください。

（2） 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金交付事業を行う者から、本事業と事業目的及び対象を同一とする助成金等を受領した、もしくは今後受領する予定がある場合。ただし、太陽光発電システム及び蓄電池システムについては、住宅建設費と分離して助成される国の助成金は除く（併給可）。

※ 都の助成事業である「災害にも強く健康にも資する断熱・太陽光住宅普及拡大事業」の「家庭における蓄電池導入促進事業」と本事業の併用は、原則不可です。ゼロエミ住宅に蓄電池システム及び太陽光発電システムを設置する予定の方は、原則本事業で助成金をご申請ください。

住宅に対する併用の取扱事例

本助成金と併用可	本助成金と併用不可
「地域型住宅グリーン化事業」	「戸建住宅ネット・ゼロ・エネルギーハウス(ZEH)化支援事業」
「グリーン住宅ポイント制度」	「次世代 ZEH＋実証事業」
「こどもみらい住宅支援事業」	「集合住宅の CO2 化促進事業（ZEH-M）
等	「LCCM 住宅整備推進事業」　　等

3.申請の方法

本事業は、令和 4 年度から令和 6 年度まで実施します。交付申請書の受付は先着順に行いますが、公社の予算の範囲を超えた日（以下「予算超過日」という。）をもって、申請の受付を停止します。予算超過日に複数の申請があった場合は、当該複数の申請について抽選を行い、公社の予算の範囲内で受け付けるものを決定し、当該申請者に対して抽選の結果を通知します。

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、当該不備の修正が行われない時は、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。

【申請における注意点】

① 申請内容の変更、添付書類の差し替えはできません。郵送前に必ず記載事項等に不備・不足がないか確認の上、提出してください。

② 本事業では、申請者（建築主）（※１）の変更はできません。

交付申請書提出時と交付申請追加書類提出時の申請者（代表者）は同一である必要があります。変更された場合は助成対象外となります。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）一人を記入して申請し、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。

申請者には善管注意義務（交付要綱第 21 条参照）等が課されます。建築主が複数いる場合には、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）。

なお、原則交付決定が行われるまで、申請者（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）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。
・法人で申請する場合、確認済証に記載される建築主が申請者となります。

※２　承継に関しては、「3.12 一般承継による助成事業者の地位の承継」「3.13　契約等による助成事業者の地位の承継」を確認してください。

③ 交付申請書の提出以降、助成対象住宅の住所（建築場所）の変更は出来ません。

工事請負契約書若しくは事業計画書の助成対象住宅の住所（地番）の記載誤りに御注意ください。工事請負契約時から交付申請までの間に建築場所の住所（地番）に変更があった場合は交付申請時に必ず変更契約書等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。

※地番の確認は、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、実績報告書兼交付請求書提出時は検査済証で一致しているか（場所の変更がないか）確認を行います。不一致である場合、その理由によっては受理できない場合がありますのでご注意ください。

④ 交付申請書の提出以降、住宅種別（戸建・集合）の変更は出来ません。

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。

申請手続きの流れ

交付申請

提出書類
①交付申請書
②工事請負契約書または事業計画書
③本人確認書類または実在証明書類
④受理決定通知用はがき

※特例対応で申請する場合、①～④に加えて令和4年4月1日以降に着工したことが確認できる資料を提出してください。

↓

受理決定

公社からはがきで通知します

↓

交付申請追加書類提出

提出書類
①追加書類送付状
②確認済証（※1）
③東京ゼロエミ住宅設計確認書　（※2）
④交付要件等確認書兼誓約書
⑤その他の建築主の本人確認書類
⑥手続代行に関する誓約書
⑦リース事業者誓約書
⑧蓄電池システム費用内訳書

⑤～⑧は該当者のみ提出
※1　受理決定通知はがきの発行日以降に交付されたもの（特例対応を除く）
※2　工事着工前に認証審査機関へ申請してください

↓

交付決定

公社から建築主へ交付決定通知書を送付します

<u>※工事の着工は交付決定前でも可能です</u>

↓

実績報告

提出書類
①実績報告書兼交付請求書
②通帳またはキャッシュカードのコピー
③検査済証
④東京ゼロエミ住宅認証書
⑤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
⑥太陽光、蓄電池リース契約書
⑦蓄電池システムの機器費が確認できる書類
⑧蓄電池システムの設置が確認できる書類

⑤～⑧は該当者のみ提出
注）実績報告書の提出期限は検査済証と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日または令和8年9月30日のいずれか早い日まで

↓

助成金額の確定

公社から助成金確定通知書を送付後、助成金を振り込みます

【各申請書の提出について】

3.1　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。

様式一覧

申請	様式	形態	名称	交付要綱
交付申請書提出	別記第1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2号様式	（公社発行）	助成金交付決定通知書	第11条
	別記第3号様式	（公社発行）	助成金不交付決定通知書	
撤回	別記第4号様式	共通	助成金交付申請撤回届出書	第13条
変更届	別記第5号様式	共通	助成事業者情報の変更届出書	第15条
事業承継	別記第6号様式	共通	一般承継による助成事業者の地位承継届出書	第16条
	別記第7号様式	共通	一般承継による助成事業者の地位承継辞退申請書	
	別記第8号様式	（公社発行）	一般承継による助成事業者の地位承継辞退承認決定通知書	
	別記第9号様式	（公社発行）	一般承継による助成事業者の地位承継辞退に係る納付額通知書	
	別記第10号様式	共通	契約等による助成事業者の地位承継承認申請書	第17条
	別記第11号様式	（公社発行）	契約等による助成事業者の地位承継（承認・不承認）決定通知書	
廃止	別記第12号様式	共通	助成事業廃止届出書	第18条
	別記第13号様式	（公社発行）	助成事業廃止承認決定通知書	
実績報告	別記第14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15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16号様式	共通	取得財産等処分承認申請書	第22条
	別記第17号様式	（公社発行）	取得財産等処分承認決定通知書	
	別記第18号様式	（公社発行）	取得財産等処分に係る納付額通知書	
交付決定取消	別記第19号様式	（公社発行）	助成金交付決定取消通知書	第23条
助成金返還	別記第20号様式	（公社発行）	助成金返還請求通知書	第24条
	別記第21号様式	共通	助成金返還報告書	

※　電子申請による受付の詳細については公社ホームページをご確認ください。

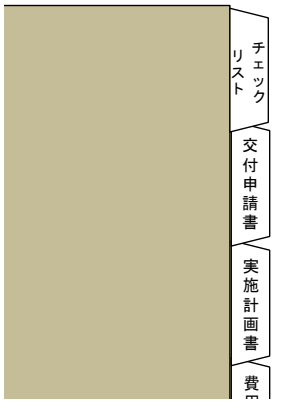
※　申請様式は、片面印刷でお願いします。

※　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＞



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

※ 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。

※ 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。その際はご協力をお願いいたします。

3.2 申請書類の提出方法

（１）提出方法

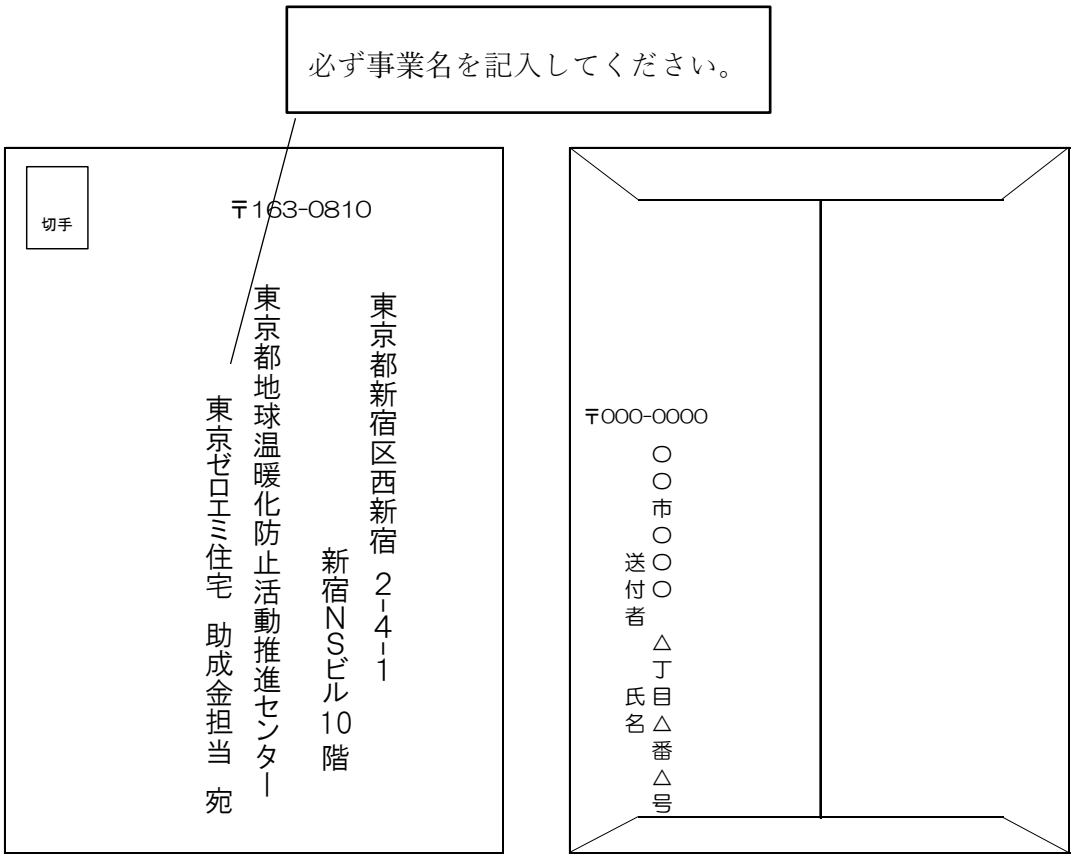
申請書は、郵送でご提出ください（持参不可）。

※ 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

3.3　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。

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、交付申請時には代表者（助成金の振込先となる方）を申請者欄に記入してください。その他の建築主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。

※法人が申請する場合、申請者は確認済証に記載される建築主と同一である必要があります。

※リース事業者が助成対象機器の助成を申請する場合、建築主と共同で申請を行う必要があります。（助成対象機器のみを申請することはできません。）

※　助成金交付申請書及び添付書類に不備がある場合、不備がすべて修正されるまで交付申請受理決定の通知を行いません。公社から不備修正の連絡があった場合は、必ず指定された期日までにすべ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とみなす場合があります。

○交付申請書添付書類

（１）工事請負契約書

・添付する工事請負契約書では以下の事項が確認できる必要があります。

①注文者（申請者と同一であること）
②請負者
③助成対象住宅建築場所（地番）
④契約印（注文者と請負者双方の印）
⑤契約日（交付申請書の提出日以前であること）
⑥印紙（割印されているもの）

・上記確認事項に変更がある場合は、変更契約書等を添付してください。

・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。

（２）事業計画書

・請負契約を結ばず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では以下の事項が確認できる必要があります。

①事業計画者（申請者と同一であること）
②助成対象住宅建築場所（地番）
③承認日（交付申請書の提出日以前であること）
④承認者

（３）本人確認書類

・助成金交付申請書の申請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。

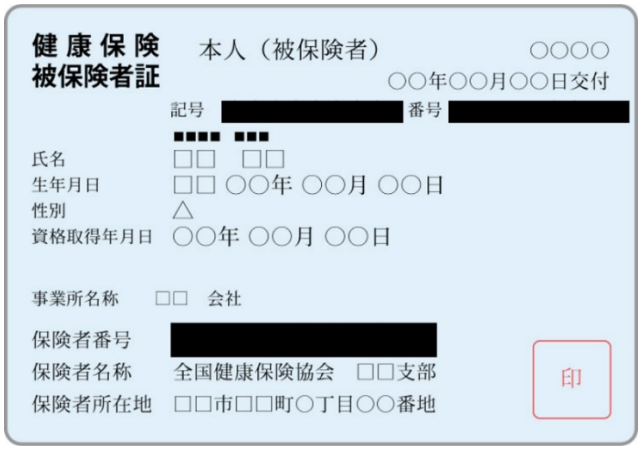
・以下の書類のうちいずれか一つの写しについて、公社で申請を受け付けた時点で有効期限内であることが必須となります。必ず有効期限を確認の上、提出してください。

・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。

（健康保険証のマスキングの例）



（４）実在証明書類
・助成金交付申請書の申請者に関する情報を証明するものです。申請者が法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取得から 3 か月以内であることが必須となります。必ず取得日を確認の上、提出してください。

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
※ インターネットで登記情報提供サービスを利用し、印刷したものは不可。

（５）リース事業者実在証明書類

・助成金交付申請書の申請者に関する情報を証明するものです。助成対象機器がリース等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取得から 3 か月内であることが必須となります。必ず取得日を確認の上、提出してください。

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
※インターネットで登記情報提供サービスを利用し、印刷したものは不可。

※ 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。

※ 交付申請書の受理決定の通知は、交付申請書類に同封されたはがきで行います。

※ 交付申請書の受付後、受理決定通知書の発送までは約 3 週間かかる予定です。ただし書類に不備があった場合、すべての不備が修正されるまで通知の発送は行いません。発送日に関するお問い合わせにはお答えできませんのでご了承ください。

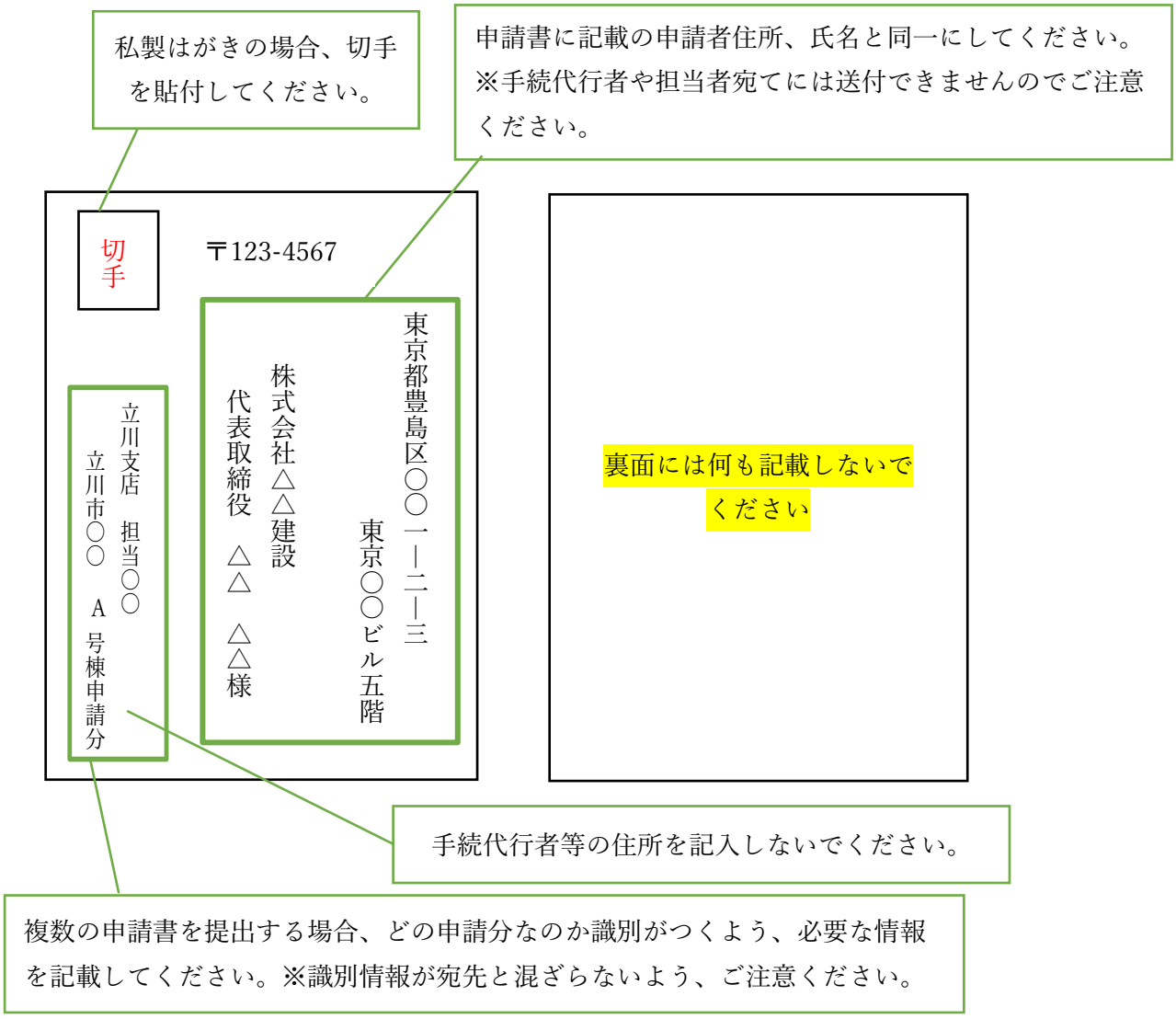
※ 受理決定通知書の宛先は、申請者（建築主）とします。法人の担当者宛、手続代行者宛には送付できません。

※ 助成対象機器がリース等の場合、受理決定通知書は申請者（建築主）にのみ送付します。建築主から共同申請者であるリース事業者へ通知内容をお知らせください。

※ 法人が複数の交付申請書を提出する場合は、受理決定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（受理決定通知書に申請住宅の住所等は記載しません。また、受理決定通知書がどの住宅の申請分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。（二重申請不可）

【交付申請書受理決定通知はがき作成上の注意事項】



※交付申請書受理決定通知はがきには受理決定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、必ず交付申請受理決定通知はがきを保管してください。

※交付申請書受理決定通知はがきがあて先不明等で公社に返送された場合、申請者への連絡はいたしません。申請から 4 週間以上経ってもはがきが届かない場合は、公社にお問い合わせください。

3.4　特例対応の申請について

（P5〈特例対応受付の条件等〉を必ずご確認ください。）

特例対応の申請を行う場合、必ず特例対応専用の申請書を使用してください。誤ってそれ以外の申請書で提出した場合でも、特例対応としての申請に変更できません。

※　電子申請での受付は出来ません。

※　令和 4 年 4 月 1 日以降に着工したことを確認できる資料を添付してください。
（確認資料の例）
・令和 4 年 4 月 1 日以降に交付された確認済証

・建設地（更地）及びその周辺建物等を写し込んだ遠景写真
※工事名称（建築主名）・撮影日時・撮影者名等を記載したボード等を撮影者が手持ちし、建設地を遠景撮影したもの

※　令和 3 年度に交付申請している案件については、申請状況によって以下の手続きを行ってください。
・追加書類提出期限を迎えていない場合…取下げ
・追加書類提出済みで交付決定前の場合…取下げ
・交付決定済みで助成金の交付を受けていない場合…廃止

※　提出期限は令和 4 年 8 月 31 日（17 時公社必着。持参不可）です。
提出期限を過ぎたものは特例対応として一切受付できません。

3.5　交付申請追加書類の提出（交付要綱第 9 条参照）

交付申請者は、戸建住宅の場合は受理決定通知書の発行日より 90 日以内に、集合住宅の場合は受理決定通知書の発行日より 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。提出期限まで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。

交付申請追加書類提出を行う申請者は、交付申請書の提出時に記載した建築主（申請者の代表者）と同一としてください。また、交付申請書の提出以降にその他の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、本人確認書類を提出してください。
P28「交付申請追加書類提出時に必要な書類」をご確認ください。

○交付申請追加書類添付書類

（1）確認済証
・確認済証の交付日は受理決定通知はがき右上に記載の発行日以降である必要があります。（2.2　助成対象と助成金額参照（特例対応の案件を除く。））

・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【申請における注意点】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追加書類提出期限までに取得する必要があります。追加書類の提出期限以降に交付されたものは助成対象外となりますのでご注意ください。

・その他の建築主を追加した場合、確認済証において、追加した建築主を含む全ての建築主が確認できることが必要です。(3.申請の方法【申請における注意点】①　参照)
・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。

（2）東京ゼロエミ住宅設計確認書
・工事着工前に登録認証審査機関に申請し、交付申請追加書類提出期限までに取得する必要があります。

・住宅の位置は確認済証に記載の建築場所と一致している必要があります。

・太陽光発電システムを設置し、助成を受ける場合は、必ず「太陽光発電システムの出力」の欄に出力数の記載が必要です。

・オール電化住宅として太陽光発電システムの助成を受ける場合、「オール電化への該当」の欄に「有」の記載が必要です。

・太陽光発電システムを設置するが、その助成金を申請しない場合でも、蓄電池システムを設置し、太陽光発電システムと併設している場合の助成額（上限額）を適用する場合は「太陽光発電システムの太陽光発電出力」の欄に出力数の記載が必要です。

※　助成金交付決定通知書は交付申請時の申請者（建築主）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。

※　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 時公社必着（持参不可）とします。
十分に時間の余裕をもって提出してください。

※ 交付申請追加書類の提出期限を過ぎた書類は受理しません。期限を過ぎた場合は、取り下げられたものとして扱います。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。

※ 再度交付申請書を提出する場合、受理決定通知を受けている交付申請の取下げをする必要があります。ただし、この場合も、確認済証の交付は、再度交付申請をした交付申請受理決定通知はがきの発行日以降である必要があります。

※ 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、提出期限を変更することもあります。

3.6　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き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。

3.7　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。

公社は、審査等の結果により助成金を交付すべきものと認めた申請者（以下「助成事業者」という。）に対し、「助成金交付決定通知書（別記第 2 号様式）」を送付します。

※　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。

※　助成金交付決定通知書は申請者（建築主）にのみ送付します。助成対象機器がリース等の場合は、建築主から共同申請者のリース事業者へ交付決定の内容をお知らせください。

※　交付決定通知書の再発行はできません。大切に保管してください。

※　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、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(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。)が完了し、実績報告の提出後に、公社から通知する助成金確定通知書（別記第 15 号様式）により助成金額が確定します。

※　交付決定通知書に記載される住宅に係る助成金交付予定額は、交付申請書もしくは「東京ゼロエミ住宅設計確認書」に記載された水準のいずれか低い水準で算定され

た額となります。

※　戸建住宅の場合、太陽光発電に対して助成される金額は、交付申請書と「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数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。

※　オール電化住宅として太陽光発電システムの助成を受ける場合、「東京ゼロエミ住宅設計確認書」のオール電化への該当の有無の欄に「有」の記載が必要です。

※　蓄電池システムに対して助成される金額は、交付申請書に記載された額又は追加書類提出時に提出される「蓄電池システム費用内訳書」から算定された額のいずれか低い額となります。

※　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 3 号様式)」にて通知いたします。

※　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。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。

3.8　交付の条件（交付要綱第 12 条参照）

本助成金の交付に当たり、本事業の目的を達成するため、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、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出してください。

（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。ただし、太陽光発電システム及び蓄電池システムについては、住宅建設費と分離して助成される国の助成金は除きます（併給可）。

（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）により提示してください。

（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、交付要綱その他法令の規定を遵守してください。

3.9　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 4 号様式）」を公社に提出してください。

3.10　事情変更による交付決定の取消し等（交付要綱第 14 条参照）

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

3.11　助成事業者情報の変更（交付要綱第 15 条参照）

助成事業者は、住所等の変更があった場合、速やかに「助成事業者情報等の変更届出書（別記第 5 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か月以内でマイナンバーの記載が無いもの） ・変更手続済みのマイナンバーカードの写し ・変更手続済みの運転免許証の写し　など
法人	名称、代表者の氏名、 主たる事務所の所在地	登記事項証明書 （発行から3か月以内のもの）

3.12　一般承継による助成事業者の地位の承継（交付要綱第 16 条参照）

相続、法人の合併又は分割により助成事業を行う者が変更され、助成事業者としての地位を継続しようとする者（以下、「一般承継事業者」という。）は、速やかに「一般承継による助成事業者の地位承継届出書（別記第 6 号様式）」を公社に提出してください。

一般承継による助成事業者の地位の承継があった場合で、助成事業者として本助成事業を継続しない者（以下「辞退者」という。）は、「一般承継による助成事業者の地位承継辞退申請書（別記第 7 号様式）を公社に提出してください。

助成金の支払い後に助成事業者としての地位を辞退する場合、公社が付す期間内に助成金の全部または一部を返還する必要があります。

なお、以下の場合は一般承継による助成事業者の地位承継届出、辞退承認申請は不要です。

・助成対象住宅の検査済証の交付日から 10 年を経過した場合
・太陽光発電システムがリース等の場合、検査済証の交付日から 10 年を経過した場合
・蓄電池システムがリース等の場合、検査済証の交付日から 6 年を経過した場合

3.13　契約等による助成事業者の地位の承継（交付要綱第 17 条参照）

助成事業者が一般承継以外の売買、交換、贈与、事業譲渡、契約等（以下「契約等」という。）により助成事業者の地位の承継を行おうとする場合、「契約等による助成事業者の地位承継承認申請書（別記第 10 号様式）」を公社に提出してください。

公社は、地位の承継の承認又は不承認を決定し、「契約等による助成事業者の地位承継（承認・不承認）決定通知書（別記第 11 号様式）」により、申請者に通知します。

この場合、本助成金の交付に伴う全ての権利及び義務は契約等により助成事業者の地位を承継した者（以下「承継者」という。）に移転するものとし、交付要綱上「助成事業者」とあるのは「承継者」と読み替えて、各規定を適用します。

また、住宅供給事業者が助成事業者であり、検査済証の交付日から 10 年以内に本助成金を受けた住宅を販売する場合は、契約等による助成事業者の地位承継に係る申請は不要ですが、本助成金の交付に伴う全ての義務は当該住宅を購入した所有者に移転します。

なお、以下の場合は契約等による助成事業者の地位承継承認の申請は不要です。

・助成対象住宅の検査済証の交付日から 10 年を経過した場合
・太陽光発電システムがリース等の場合、検査済証の交付日から 10 年を経過した場合
・蓄電池システムがリース等の場合、検査済証の交付日から 6 年を経過した場合

3.14　助成事業の廃止（交付要綱第 18 条参照）

助成事業者は、助成事業をその完了前に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 12 号様式)」を作成し、公社に届出てください。

3.15　実績の報告（交付要綱第 19 条参照）

工事完了後、助成事業者は次のいずれか早い日までに助成事業実績報告書兼助成金交付請求書（別記第 14 号様式）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 8 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の間に交付決定通知書が発行されていない場合であっても、交付決定通知書の発行を待たずに実績報告書兼交付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。

※　助成対象住宅等に転居後に実績報告書を提出する場合は、助成事業者情報の変更届出書（別記第 5 号様式）も同時に提出してください。

※　実績報告書の最終提出期限は、**令和 8 年 9 月 30 日 17 時（公社必着）**です。提出期限を過ぎた場合、書類は受理せず、助成金も交付できないため、十分にご注意ください。

※　天災地変その他助成事業者の責に帰することのできない理由として公社が認めるものがある場合は、提出期限の見直しを行う場合もあります。

3.16　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助成金交付請求書(別記第 14 号様式)について、書類審査及び必要に応じて現地調査等を行い、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たときは、交付すべき本助成金の額を確定し、その旨を「助成金確定通知書（別記第 15 号様式)」により当該助成事業者に対して通知し、助成金の支払いを行います。

※　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。

※　助成金確定通知は、原則として手続代行者ではなく、申請者宛に郵送します。

※　助成対象機器がリース等の場合、リース事業者宛てにも助成金確定通知を送付します。また、助成金はリース事業者に振り込まれます。

※　提出された書類は、返却しませんので、必ず手元に控えをご用意ください。

※　助成金確定通知の再発行は出来ません。大切に保管してください。

※　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。

3.17　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。

3.18　財産の処分（交付要綱第 22 条参照）

助成事業者は、下表に定める期間内に助成対象住宅等の処分をしようとする場合は、次の事項を守らなければなりません。

助成対象	処分制限期間
住宅	検査済証交付日から10年以内
太陽光発電システム	検査済証交付日から10年以内
蓄電池システム	検査済証交付日から6年以内

（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 16 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公社の承認を受け、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(別記第 17 号様式)」により、助成事業者へ通知します。

3.19　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

者に通知するものとします。

（1） 助成事業者が偽りその他不正の手段により助成金の交付の決定を受けたとき。

（2） 助成金を交付決定の内容又は目的に反して使用したとき。

（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、又は交付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。

3.20 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、既に交付され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) により本助成金を返還したときは、公社に対し、助成金返還報告書（別記第 21 号様式）を提出しなければなりません。

3.21 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。

3.22 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。

3.23　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。

3.24　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交付要綱第 22 条第 1 項及び第 2 項に規定する財産処の処分の期間まで、管理・保存しておかなければなりません。

3.25　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。

3.26　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。

以上の場合、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

電子申請による受付の詳細はクール・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.tokyo-co2down.jp/subsidy/tokyo_zero_emission_house

なお、電子申請の場合、交付申請書の受理決定通知はメールにより申請者（建築主）に通知しますが、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1号様式	助成金交付申請書	原本	○	
3	自由	交付申請受理決定通知用郵便はがき(1枚)	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 ※設計管理契約書ではなく、請負契約書をご提出ください。	コピー	○	・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（交付申請書受付日以前の契約日であること）が確認できる必要があります。 ・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	○	・請負契約を結ばず、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（交付申請書受付日以前であること）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	○	【申請者が個人の場合】 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 ※有効期限内であること。 ※ 日本で発行されたものであること。 【申請者が法人の場合】【助成対象機器がリースの場合】 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 ※ インターネットで登記情報提供サービスを利用し、印刷したものは不可。 ※取得から3か月以内のもの
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	○	交付申請受理決定通知はがきの発行日以降に交付されたものであること。（特例対応は除く） 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	○	認証審査機関から交付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	－	交付要件等確認書兼誓約書	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。 ・助成対象機器がリースの場合、リース事業者も提出が必要です。 ・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 ※ 有効期限内であること。 ※ 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	－	リース事業者誓約書	原本	△	・助成対象機器がリースの場合、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。
8	自由	蓄電池システム費用内訳書（参考様式）	コピー	△	助成対象住宅に蓄電池システムを設置する場合、提出してください。
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　実績報告書兼交付請求書提出時に必要な提出書類

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14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、キャッシュカード等）	コピー	○	・助成事業者と同一の口座名義としてください。 以下の事項が確認できる必要があります。 ①金融機関名（コード） ②支店名（コード） ③預金種類 ④口座番号 ⑤カタカナ若しくはローマ字の口座名義人氏名 ・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。 ※助成対象機器がリースの場合はリース事業者の振込先口座がわかる書類を提出してください。
6	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
7		蓄電池システムの機器費が確認できる書類	コピー	△	・売買契約書、領収書、請負契約書等 ・追加書類提出時から型番と機器費に変更がある場合は、「蓄電池システム機器費内訳書」を併せて提出してください。
8		蓄電池システムの設置が確認できる書類	コピー	△	保証書の使用者控え、出荷証明書、設置場所記載の領収書等
9		太陽光発電システム、蓄電池システムのリース等契約証明書	コピー	△	設置蓄電池システムおよび太陽光発電システムをリースで設置する場合は、以下が確認できる契約証明書を提出してください。 ①発行者名と会社印 ②使用者氏名と捺印 ③設置場所住所 ④サービス開始日および終了日 ⑤リース等期間（※太陽光発電システムは10年以上、蓄電池は6年以上であること） ⑦リース等の料金は元金（機器単体費）から助成金相当分を減額したこと
10	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。（東京ゼロエミ住宅設計変更確認書等）

6.様式の記入例

6.1　助成金交付申請書

別記第1号様式

受付日（公社記入欄）	受理決定日（公社記入欄）

受理決定番号（公社記入欄）	
受理決定番号（公社記入欄）	

記入日	年　月　日

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 助成金交付申請書

（第一面）

提出書類チェックリストの注意事項を確認の上提出してください。

「東京ゼロエミ住宅導入促進事業助成金交付要綱」に同意のうえ、要綱第6条に基づき、以下のとおり申請します。

1　申請者情報

1-1　建築主（個人の場合）

氏名	ふりがな	電話番号	
		携帯番号	
		メールアドレス	
住所	〒		

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。

こちらに記入した申請者が確認済証の建築主の欄に記載されている必要があります。

日中、連絡のつく番号を記入してください。

1-2　建築主（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	
担当者氏名		メールアドレス	

法人申請の代表者は、確認済証に記載される建築主を記入してください。

不備修正等の対応をができる担当者の連絡先を記入してください。

2　共同申請者情報

2-1　太陽光発電システムの所有権者（リース事業者等）

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	

助成対象機器がリースの場合、リース事業者の情報を記入してください。

不備修正等の対応ができる担当者の連絡先を記入してください。

2-2　蓄電池システムの所有権者（リース事業者等）

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		担当者氏名	
		担当者連絡先	
担当者メールアドレス			
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		□
	本助成金の申請にあたり、申請者へ助成事業の内容を説明し、		□

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。

不備修正等の対応ができる担当者の連絡先を記入してください。

要綱、手引き等を必ず確認の上チェックを入れてください。

4　承諾事項　　※交付申請者が内容を確認したうえで、必ずチェックを

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。	□

申請者名（建築主）	

住宅の建築主名を記入してください。

助成金申請金額

住宅種別	

住宅の適合水準及び申請金額

住宅の適合水準をプルダウンより選択、若しくは記入してください。集合住宅の場合は戸数を

水準をプルダウンで選択した場合、自動入力されます。手書きの場合は記入してください。

戸建住宅		水準	円
集合住宅	戸　×	水準	円

※水準１の注文戸建住宅は、助成金申請の前年度に全国で建設した注文戸建住宅の戸数が300戸未満の事業者が供給する住宅が助成対象です。注文戸建住宅を申請する建築主の方は、必ず事前にご確認の上、申請

ゼロエミ住宅設計確認審査に申請予定の水準を選択（記入）してください。

住宅申請金額　　円

太陽光発電システム申請金額　☐ 建築主の所有　☐ リース

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
値（小数点以下第３位を四捨五入）を記入してください。（50kW以上は助成

助成対象機器のについて所有・リースいずれかにチェックを入れてください。

☐ オール電化該当	
発電出力値合計	kW

※太陽光発電システム設置の住宅１棟当たりの上限額は、手引きに記載のとおりです。

オール電化住宅の場合チェックを入れてください。

電化」は、東京ゼロエミ住宅の認証審査において、確認が必要な事項です。

太陽光発電システム申請金額　　円

蓄電池システム申請金額　☐ 建築主の所有　☐ リース

購入予定金額には1台分の購入予定金額を記入してください。（工
蓄電容量には1台分の蓄電容量を記入してください。
2台以上設置の場合には、別紙に記入し、提出してください。

蓄電池システムの機器費（工事代金は除く）を記入してください。複数台設置する場合は別紙に記入してください。

購入予定金額（税抜） （購入予定金額の内、対象機器費のみ）	太陽光発電出力値	蓄電容量
円	kW	kWh

※蓄電池システムの単位住戸当たりの上限額は、手引きに記載のとおりです。

☐ 蓄電池の単独設置のため、太陽光発電システムの助成金の申請はしません。

太陽光発電システムを設置せず蓄電池のみ助成金を申請する場合チェックを入れてください。

蓄電池システム申請金額　　円

※太陽
ースの場合には、共同申請者であるリース事業者に太陽光及び蓄電池に係る助成金が支払われます。

（別紙）

蓄電池システムを2台以上設置する場合に記入してください。

申請者名（建築主）	

住宅の建築主名を記入してください。

それぞれ1台ごとの金額、蓄電容量を記入してく

住宅種別	戸
太陽光発電出力値	kW
設置住戸数	戸

住宅種別を選択または記入してください。

集合住宅の場合、戸数を記入してください。（第二面に記入した戸数と同一の戸数）

	購入予定金額（税抜） （購入予定金額の内、対象機器費のみ）	蓄電容量	1住戸1台の使用の場合の申請可能額
1台目	円	kWh	円
2台目			円
3台目			円
4台目	円	kWh	円
5台目	円	kWh	円
6台目	円	kWh	円
7台目			円
8台目			円
9台目			円
10台目			円
合計			円

蓄電池システムを設置する住戸数（蓄電池の電気を使用する住戸）を記入してください。
1住戸に2台設置する場合は「1」と記入してください。

集合住宅の1住戸に複数台設置する場合、自動計算される申請可能額と実際の申請上限額が異なる場合があります。
上限額については必ず手引きをご確認ください。

※蓄電池システムの単位住戸当たりの上限金額は、手引きに記載のとおりです。

蓄電池システム申請金額　　円

6.2　交付申請追加書類

公益財団法人東京都環境公社
理事長　殿

交付申請受理決定通知はがきに記載されている受理決定番号を必ず記入してください。

提出日	年　月　日
受理決定番号 ※受理決定通知はがきに記載の番号	4-＊P＊＊＊＊
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		交付申請時と同一の申請者名を記入してください。

※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。

手続代行法人名		代表者役職名	
		代表者氏名	
担当部署名		担当者連絡先	
担当者氏名		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。
担当者氏名、連絡先は不備修正等の対応ができる方の情報を記入してください。

※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

集合住宅で申請している場合、該当するものにチェックを入れてください。

東京ゼロエミ住宅導入促進事業
交付申請追加書類送付状

以下の書類を送付します。

	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	□
2.	確認済証（コピー）		□
3.	東京ゼロエミ住宅設計確認書（コピー）		□
4.	交付要件等確認書兼誓約書（原本）	必須	□
5.	その他建築主の本人確認書類（コピー）	必須	□
6.	手続代行に関する誓約書（原本）	者のみ	□
7.	蓄電池システム費用内訳書（参考様式）	該当者のみ	□
8.	太陽光発電システム、蓄電池のリース事業者誓約書（原本）		
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	□

追加書類提出期限までに交付されたものを提出してください。

代表者以外の建築主は「交付要件等確認書兼誓約書」で確認します。
建築主一人につき一枚提出してください。

その他の建築主全員分の本人確認書類を提出してください。

助成対象機器がリースの場合はリース事業者の代表者が提出してください。

交付要件等確認書兼誓約書（建築主）

公益財団法人東京都環境公社
理事長　殿

受理決定番号	4－＊P＊＊＊＊

以下の内容に同意し、本申請内

年　月　日

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。

交付申請書受理決定通知はがきに記載されている受理決定番号を必ず記入してください。

交付申請者名（建築主）	
住所（交付申請書に記載した住所）	
現住所（仮住まい等）	

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。

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。

※交付決定通知は交付申請時の住所に送　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。	□
過去に税金の滞納があるもの、刑事上の処分を受けているものその他の公的資金の交付先として社会通念上適切でないと認められるものでない。	□

2.暴力団排除に関する誓約

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条の規定に基づく追加書類の提出を行うに当たり、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。 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。 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。 ※この「暴力団排　ずる者をいう。 ・暴力団又は暴 ・暴力団員を扇 ・暴力団又は暴 ・暴力団の維持 ・暴力団又は暴　る者	□

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

本事業における個	□

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。	□
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。	□
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、太陽光発電システム及び蓄電池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。	□
助成対象経費について本助成金以外に国（助成対象住宅及び助成対象住宅と一体的に助成される太陽光発電システム及び蓄電池システムに対するものに限る。）、都、公社又は都の補助金の交付を受け補助金交付事業を行う者から、本事業と事業目的及び対象を同一とする助成金等を受給しないこと。	□
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。	□

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。	□
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。	□

6.助成対象機器でリースを使用する場合について（リースを使用する場合のみチェックすること）

太陽光発電システム及び蓄電池システム（助成対象機器）でリースを使用する場合には、リース事業者が共同申請者となり、助成対象機器の助成金はリース事業者に支払われることを理解している。	□

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。	□
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。	□
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場合があることを理解している。	□

交付要件等確認書兼誓約書（リース事業者）

公益財団法人

太陽光発電システム、蓄電池システムでリース事業者が異なる場合には、事業者ごとに提出してください。

受理決定番号	４－＊Ｐ＊＊＊＊

交付申請書受理決定通知はがきに記載されている受理決定番号を必ず記入してください。

以下の内容に同意 約します。

年

対象機器	□ 太陽光発電システム　□ 蓄電池システム

リース契約を行う助成対象機器にチェックを入れてください。

法人名			
代表者役職名		代表者氏名	
住所 （交付申請書に記載した住所）			

交付申請時と同一のリース事業者の情報を記入してください。

※交付決定通知は交付申請時の住所に送付されます。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。	□
過去に税金の滞納があるもの、刑事上の処分を受けているものその他の公的資金の交付先として社会通念上適切でないと認められるものでない。	

2.暴力団排除に関する誓約

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。 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。 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 ※この「暴力 掲げる者をいう。 ・暴力団又 ・暴力団員 ・暴力団又 ・暴力団の ・暴力団又 められる者	□

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

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。	□

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。	□
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。	□
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、太陽光発電システム及び蓄電池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。	□
助成対象経費について本助成金以外に国（助成対象住宅及び助成対象住宅と一体的に助成される太陽光発電システム及び蓄電池システムに対するものに限る。）、都、公社又は都の補助金の交付を受け補助金交付事業を行う者から、本事業と事業目的及び対象を同一とする助成金等を受給しないこと。	□
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。	□

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。	□
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。	□

6.本助成金に相当する額の減額について

リース事業者が助成対象機器を設置する場合にあっては、当該リース等の契約においてリース料金について本助成金に相当する額の減額がなされていること。	□

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。	□
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。	□
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場合があることを理解している。	□

手続代行に関する誓約書

公益財団

手続代行者がいる場合のみ提出してください。

受理決定番号	4-＊P＊＊＊＊

以下の内容に同意し、本申請内容に間違い　　す。

交付申請書受理決定通知はがきに記載されている受理決定番号を記入してください。

年　　月　　日

手続代行者

法人名		代表者役職名	
支店名・営業所名等		代表者氏名	
住所			

代表者の所属する部署名等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、太陽光発電システム及び蓄電池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	□
手続代行者が行う手続きについて　　遂行していないと認められ、代行の停止を求められ	□

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、　　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	□

蓄電池システムを複数台設置する場合は、1台ごとに1枚の内訳書を提出してください。
交付決定以降に機器の変更があった場合は、実績報告時にこの内訳書を再提出してください。

受理決定番号 ※受理決定通知 はがきに記載の番号	

交付申請書受理決定通知はがきに記載されている受理決定番号を記入してください。

記入日（算出日）　　年　　月　　日

内訳を算出した日付を記入してください。

蓄電池システム費用内訳書

機器費内訳算出者	
法人名	
住所	
算出者名	

蓄電池システムの費用内訳を算出した方の会社名、住所、氏名を記入してください。

SIIに補助対象製品として登録されている機器であることを確認の上、以下の通り算出しました。

使用者情報	
使用者（建築主）	

助成対象住宅の建築主の氏名を記入してください。

機器情報	
メーカー	
型番	
蓄電容量(kWh)	kWh

SiiにZEH補助金の補助対象機器として登録されている製品であることを確認してください。

対象機器の金額	
機器費（助成対象）	
機器費（助成対象外）※	
その他工事費	
合計	
消費税	
総額	

蓄電池システムの機器費（税抜き）を記入してください。

ハイブリッドパワコンを使用する場合、機器費を按分した上で蓄電池以外のパワコン機器費等を記入してください。

工事費などを記入してください。

※太陽光発電システムに関する助成を併せて受ける場合で、ハイブリット型のパワーコンディショナーを使用する場合には、パワーコンディショナーに係る機器費を蓄電池分とそれ以外で按分し、蓄電池以外に係るパワーコンディショナーの機器費を、「機器費（助成対象外）」に記載してください。

※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」に記載された蓄電池機器費申請金額と、この「蓄電池システム費用内訳書」から算出された助成金額のいずれか低い金額となります。

6.3　助成事業実績報告書兼助成金交付請求書

別記第14号様式

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。
手続代行者が作成する場合は建築主の方に交付決定番号をご確認ください。

交付決定番号 ※交付決定通知に記載の番号	4ZEP＊＊＊＊＊
記入日	年　月　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

（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

助成金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。
建築主の変更（増減を含む）がある場合は承継の手続きが必要になります。

1　助成事業者情報

1-1　建築主（個人の

氏名	ふりがな	話番号	
		携帯番号	
		ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ	
住所	〒		

日中、連絡のつく番号を記入してください。

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「助成事業者情報の変更届出書（別記第5号様式）」をご提出ください。

1-2　建築主（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	
担当者氏名		メールアドレス	

助成金交付決定通知書と同一の建築主名を記入してください。法人申請の場合、検査済証に記載される建築主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。

2　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		代表者役職名	
		代表者氏名	
担当部署名		担当者連絡先	
担当者氏名		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。
担当者名は、不備修正等の対応ができる方を記入してください。

3　助成金申請金額

「東京ゼロエミ住宅認証書」に記載の水準を選択または記入してください。

（申請金額）

戸建住宅	水準			円
集合住宅	水準	戸		円
太陽光発電システム	オール電化該当　□	kW （発電出力値合計）		円
蓄電池システム	台 購入金額（税抜）（購入金額の内、対象機器費のみ）	円	kWh 蓄電容量合計	

交付決定通知に記載された額と、「東京ゼロエミ住宅認証書」に記載されている数値より算定された額のいずれか低い金額を記入してください。

「東京ゼロエミ住宅認証書」に記載の数値を記入してください。

複数台設置する場合は合計の台数と機器費を記入してください

オール電化住宅の場合チェックを入れてください。
「東京ゼロエミ住宅認証書」のオール電化への該当欄に「有」の記載が必要です。

複数台設置する場合は合計の蓄電容量を記入してください

交付決定以降に機器等の変更があった場合は「蓄電池システム費用内訳書」を提出してください。

※　を超えることが　記載された交付決定額
記

4　助成金の振込先に関する情報（建築

口座名義 （助成事業者本人）	カタカナ	
金融機関名		
金融機関コード（4桁）		□当座　□貯蓄
口座番号（7桁）		書類（通帳の表紙裏面の写し等）を添付すること。

助成事業者情報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します。
助成対象機器がリースの場合は第二面を提出してください。

※太陽光発電システム及び蓄電池システムがリースの場合にはリース事業者に太陽光及び蓄電池に係る助成金が支払われます。リース事業者の振込先に関する情報は第二面に記載してください。

6.4　助成金交付申請撤回届出書

別記第4号様式　　年　　月　　日

公益財団法人東京都環境公社
理事長　殿

交付決定番号	

公社発行の「助成金交付決定通知書」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、以下のとおり届出します。

1　申請者情報

1-1　助成事業者（個人の場合に記入してください。）

氏名	ふりがな	電話番号	
		携帯番号	
		メールアドレス	
住所	〒		

建築主の住所と氏名を記入してください。

※建築主が複数いる場合は、代表者の氏名のみ記入してください。代表者以外の方は記入不要です。

1-2　助成事業者（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	
担当者氏名		メールアドレス	

2　助成対象住宅の住所（地番）

助成対象住宅の地番を記入してください。

3　助成金交付予定額

助成金交付予定額		円
内訳	住宅	円
	太陽光発電システム	円
	蓄電池システム	円

公社発行の「助成金交付決定通知書」に記載されている交付決定額と内訳を記入してください。

4　撤回の理由

撤回する理由を記入してください。

5　手続代行者

法人名		代表者役職名	
		代表者氏名	
担当部署名		担当者連絡先	
担当者氏名		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。
担当者氏名は不備修正等の対応ができる方を記入してください。

6.5　助成事業情報の変更届出書

別記第5号様式　　年　　月　　日

公益財団法人東京都環境公社
理事長　殿

交付決定番号	

公社発行の「助成金交付決定通知書」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15条の規定に基づき、以下のとおり届け出ます。

助成事業者名	

助成事業者名（建築主）の氏名を記入してください。
※建築主が複数いる場合は、代表者の氏名のみ記入してください。代表者以外の方は記入不要です。

1　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すること。）

変更前	住　所	〒　　-		
	申請者名	（ふりがな）		
	電話番号			
変更後	住　所	〒　　-		
	申請者名	（ふりがな）		
	電話番号		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。）。

2　変更理由

変更する理由を具体的に記入してください。
例）新居へ転居したため等

3　変更日　　年　　月　　日

変更日を記入してください。
例）転居した日等

4　手続代行者

法人名		代表者役職名	
		代表者氏名	
担当部署名		担当者連絡先	
担当者氏名		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。
担当者氏名は不備修正等の対応ができる方を記入してください。

※この様式は、助成金交付決定日以降、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。

※変更が生じた場合は、個人申請は変更後の情報が確認できる書類（住民票（発行後３か月以内のもの）等）、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。

6.6　一般承継による助成事業者の地位承継届出書

別記第6号　　年　　月　　日

公益財団

相続、法人の合併又は分割（一般承継）により地位承継があった場合
助成金支交付後に相続等により所有者が変更された場合に提出してください。

交付決定番号	

公社発行の「助成金交付決定通知書」に記載されている交付決定番号を記入してください。

住宅導入促進事業

一般承継による助成事業者の地位承継届出書

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1項の規定に基づき、以下のとおり一般承継による助成事業者の地位の承継を届け出ます。

1　申請者情報

1-1　一般承継事業者（個人の場合に記入してください。）

氏名	ふりがな	電話番号	
		携帯番号	
		メールアドレス	
住所	〒		

助成事業を承継する方の氏名、住所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。

1-2　一般承継事業者（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	
担当者氏名		メールアドレス	

2　手続代行者

法人名		代表者役職名	
		代表者氏名	
担当部署名		担当者連絡先	
担当者氏名		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。
担当者氏名は不備修正等の対応ができる方を記入してください。

3　助成対象住宅の住所（地番）

助成対象住宅の地番を記入してください。

4　助成事業者の地位の承継理由

承継の理由を記入してください。例）相続のため　等

建築主の人数に変更がある場合は持ち分の割合を記入してください。

5　承継前の助成事業者情報

助成事業者	ふりがな	
住所	〒	

承継前の助成事業者（建築主）の氏名、住所を記入してください。
※建築主が複数いる場合は全員分の氏名、住所を記入してください。

6　確認事項

本助成事業者の地位の承継に伴い、「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権利及び義務が承継されていることを理解している。	□

内容を確認の上、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。）

※承継の内容が確認できる書類を添付すること。

※一般承継事業者の本人確認書類（個人の場合）、実在証明書類（法人の場合）を添付すること。

※一般承継事業者の交付要件等確認書兼誓約書を添付すること。

6.7　一般承継による助成事業者の地位承継辞退申請書

別記第7号様　　年　　月　　日

公益財団法

相続、法人の合併又は分割（一般承継）による助成事業者の地位承継があった場合で、助成事業者の地位を保持しない（辞退する）場合に提出してください。

交付決定番号	

公社発行の「助成金交付決定通知書」に記載されている交付決定番号を記入してください。

入促進事業

一般承継による助成事業者の地位承継辞退申請書

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16条2項の規定に基づき、以下のとおり一般承継による助成事業者の地位の承継を辞退する旨、申請します。

1　申請者情報

1-1　辞退者（個人の場合に記入してください。）

氏名	ふりがな	電話番号	
		携帯番号	
		アドレス	
住所	〒		

地位の承継をし、助成事業を辞退する方の氏名、住所、連絡先を記入してください。

1-2　辞退者（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	
担当者氏名		メールアドレス	

2　手続代行者

法人名		代表者役職名	
		代表者氏名	
担当部署名		担当者連絡先	
担当者氏名		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。
担当者氏名は不備修正等の対応ができる方を記入してください。

3　助成事業者の地位の承継を辞退する助成対象住宅の住所（地番）

助成対象住宅の地番を記入してください。

4　承継前の助成事業者情報

助成事業者	ふりがな
住所	〒

承継前の助成事業者（建築主）の氏名、住所を記入してください。
※建築主が複数いる場合は全員分の氏名、住所を記入してください。

5　確認事項

助成事業者の地位の承継の辞退に伴い、「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権利及び義務は承継されないこと	□
同要綱第20条に基づき本助成金が支払われた後にこの 規定に基づき、本申請者（辞退者）に対し算出金を請求し、本申請者（辞退者）はこれを公社に納付しなければならないことを理解している。	□

内容を確認の上、辞退者がチェックを入れてください。
（辞退者の確認が必要です）

※承継の内容が確認できる書類を添付すること。

※一般承継事業者の本人確認書類（個人の場合）、実在証明書類（法人の場合）を添付すること。

6.8　契約等による助成事業者の地位承継承認申請書

別記第10号様式

年　　月　　日

公益財団法人東京都環境公社

交付決定番号	

公社発行の「助成金交付決定通知書」に記載されている交付決定番号を記入してください。

一般承継以外の建築主の増減、売買、贈与、契約等により地位承継があった場合
助成金交付後に一般承継以外の理由で所有者が変更された場合に提出してください。

東京ゼロエミ住宅導入促進事業

契約等による助成事業者の地位承継承認申請書

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17条1項の規定に基づき、以下のとおり契約等による助成事業者の地位の承継承認を申請します。

1　申請者情報

1-1　助成事業者（個人）

氏名	ふりがな	電話番号	
		携帯番号	
		メールアドレス	
住所	〒		

承継前の助成事業者（建築主）の氏名、住所、連絡先を記入してください。
※建築主が複数いる場合は全員分の氏名、住所を記入してください。

1-2　助成事業者（法人）

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	

2　手続代行者

法人名		代表者役職名	
		代表者氏名	
担当部署名		担当者連絡先	
担当者氏名		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。
担当者氏名は不備修正等の対応ができる方を記入してください。

3　助成対象住宅の住所（地番）

助成対象住宅の地番を記入してください。

4　助成事業者の地位の承継理由

建築主の人数に変更がある場合は、持ち分の割合を記入してください。

5　承継者

5-1　承継者（個人の場合に記入してください。）

氏名	ふりがな	電話番号	
		携帯番号	
		メールアドレス	
住所	〒		

事業を承継する方の氏名、住所を記入してください。

5-2　承継者（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	
担当者氏名		メールアドレス	

6　助成事業者の権利及び義務の承継についての承諾（現助成事業者記入欄）

□ 承諾します	本助成事業者の地位の承継に伴い、「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係る一切の権利及び義務を助成事業者から承継されることを承諾します。

内容を確認の上、承継前の助成事業者がチェックを入れてください。

7　助成事業者の権利及び義務の承継についての承諾（承継者記入欄）

□ 承諾します	本助成事業者の地位の承継に伴い、「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係る一切の権利及び義務を助成事業者から承継することを承諾します。

内容を確認の上、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。）

※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（個人の場合）、実在証明書類（法人の場合）を添付すること。
※承継者の交付要件等確認書兼誓約書を添付すること。

6.9　助成事業廃止届出書

別記第12号様式　　年　　月　　日

公益財団法人東京都環境公社
理事長　殿

交付決定番号	

公社発行の「助成金交付決定通知書」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条第１項の規定に基づき、以下のとおり助成事業の廃止を届け出ます。

1　助成事業者情報

1-1　助成事業者（個人の場合に記入してください。）

氏名	ふりがな	電話番号	
		携帯番号	
住所	〒		

助成事業者（建築主）の氏名、住所、連絡先を記入してください。
※建築主が複数いる場合は全員分の氏名、住所を記入してください。

1-2　助成事業者（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	
担当者氏名		メールアドレス	

2　助成対象住宅の住所（地番）

助成対象住宅の地番を記入してください。

3　助成金交付予定額

助成金交付予定額		円
内訳	住宅	円
	太陽光発電システム	円
	蓄電池システム	円

公社発行の「助成金交付決定通知書」に記載されている交付決定額と内訳を記入してください。

4　廃止の理由

廃止の理由を具体的に記入してください。

5　手続代行者

法人名		代表者役職名	
		代表者氏名	
担当部署名		担当者連絡先	
担当者氏名		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。
担当者氏名は不備修正等の対応ができる方を記入してください。

6.10　取得財産等処分承認申請書

別記第16号様式　　年　　月　　日

公益財団法人東京都環境公社
理事長　殿

交付決定番号	

公社発行の「助成金交付決定通知書」または「助成金確定通知書」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
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条第3項の規定に基づき、以下のとおり所得財産等処分の届出を申請します。

1　申請者情報

1-1　助成事業者（個人）

氏名	ふりがな	電話番号	
		携帯番号	
		メールアドレス	
住所	〒		

助成事業者（建築主）の氏名、住所、連絡先を記入してください。
※建築主が複数いる場合は全員分の氏名、住所を記入してください。

1-2　助成事業者（法人）

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	

2　助成対象住宅の住所（地番）

助成対象住宅の地番を記入してください。

3　取得財産等の処分に係る事項

処分する取得財産等	
処分の方法	
処分の理由	
処分予定日	年　　月　　日

処分する財産を記入してください。(例)太陽光発電システム　等

6.11　助成金返還報告書

別記第21号様式　　年　　月　　日

公益財団法人東京都環境公社
理事長　殿

交付決定番号	

公社発行の「助成金交付決定通知書」または「助成金確定通知書」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
助成金返還報告書

年　　月　　日 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　　ます。

公社発行の「助成金確定通知書」の右上に記載されている日付を記入してください。

1　申請者情報

1-1　助成事業者（個人）

氏名	ふりがな	電話番号	
		携帯番号	
住所	〒		

助成事業者の氏名、住所、連絡先を記入してください。
※建築主が複数いる場合は代表者の情報を記入してください。

1-2　助成事業者（法人）

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	

2　助成対象住宅の住所（地番）

助成対象住宅の地番を記入してください。

3　助成金の返還に係る事項

助成金交付額	金　　円
返還を請求された年月日及び金額	年　　月　　日 金　　円
返還した年月日及び金額	年　　月　　日 （1）返還金　金　　円 （2）加算金　金　　円 （3）延滞金　金　　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

交付済の助成金額を記入してください。

公社発行の「助成金返還請求通知書」に記載されている日付、返還額を記入してください。

返還した日付（振込日）、返還金額を記入してください。