○:提出必須　△:該当者のみ提出　－:提出不要
＊:電子申請の場合、No.1は提出不要

No	様　式	書　類　名		提出形態	申請建物の形態			注意事項
					戸建住宅	集合住宅（個別）	集合住宅（全体）	
1*	別記第1号様式	助成金交付申請兼実績報告書		原本	○*	○*	○*	・建物の登記事項証明書上の所有者を申請者としてください。所有者が複数いる場合は代表者1名を申請者とし、全ての所有者の承諾を得た上で申請してください。 ・誓約事項を確認、理解の上、チェックを入れてください ※手続代行者が申請を行う場合は、必ず申請者・手続代行者共に確認してください。
2	参考様式1	費用関係書類	費用総括表	原本	○	○	○	・費用明細書を基に、助成対象合計金額等を記入してください。
3	参考様式2	費用関係書類	費用明細書	原本	○	○	○	・助成対象経費に対応する費用明細書を全て提出してください。 ・費用明細書と費用総括表の整合性が取れるように記入してください。
4	自由	建築図面	平面図（全フロア） ※フルリフォームの場合は、改築前後の図面両方をご提出ください。	コピー	○	○	○	【戸建住宅、集合住宅（個別）の場合】 ・費用明細書の記載と整合性がとれるように、全ての改修箇所に「窓番号」「ドア番号」を明記してください。（ガラス交換・建具交換の場合は「ガラス番号」もあわせて明記してください。） ※ドアのみ申請の場合、改修するフロアのみの平面図で可。 ・断熱材は改修箇所が分かるようにマーキングし、費用明細書の記載と整合がとれるように「断熱材番号」を明記してください。 ※天井・屋根改修の場合は住戸の最上階と同形状の平面図を作成し、改修範囲が分かるようにしてください。 ※間取りと改修した窓・ドア・断熱材の位置が確認できれば手書きで作成したもので問題ございません。 【集合住宅（全体）の場合】 ・棟別、階層別の全てがわかるものを提出してください。 ・住戸タイプ、部屋番号を明記してください（例：Aタイプ　201号室　等）。 ・住戸タイプごとに室名（LDK、洋室等）と間取りが分かるよう明記してください。 ・費用明細書の記載と整合性がとれるように、全ての改修箇所に「窓番号」「ドア番号」を明記してください。（ガラス交換・建具交換の場合は「ガラス番号」もあわせて明記してください。） ※ドアのみ申請の場合、改修するフロアのみの平面図で可。 ・断熱材は改修箇所が分かるようにマーキングし、費用明細書の記載と整合がとれるように「断熱材番号」を明記してください。 ※天井・屋根改修の場合は住戸の最上階と同形状の平面図を作成し、改修範囲が分かるようにしてください。 ※間取りと改修した窓・ドア・断熱材の位置が確認できれば手書きで作成したもので問題ございません。
5	自由		立面図 ※写真不可	コピー	△	－	－	【戸建住宅の場合】 ・立面図か窓・ドアの姿図のいずれかを提出してください。 ・費用明細書の記載と整合性がとれるように、全ての改修箇所に「窓番号」「ドア番号」を明記してください。（ガラス交換・建具交換の場合は「ガラス番号」もあわせて明記してください。） ・改修した窓・ドアの位置が確認できれば手書きで作成したもので問題ございません。（外観写真は不可。また、全ての改修箇所に費用明細と一致する「窓番号」「ドア番号」を必ず明記してください。） ・取り付けた窓・ドアの形状と立面図上の窓・ドアの形状が異なる場合、取り付けた窓・ドアの姿図も併せて提出してください。 ※ドアのみの申請の場合、設置する製品のカタログでも代用可。 ※断熱材のみの申請の場合、提出不要。
6	自由		窓・ドアの姿図 もしくは設置後の写真	コピー	△	△	△	・取り付けた窓、ドアの姿図もしくは設置後の写真を提出してください。 ・費用明細書の記載と整合性がとれるように、全ての改修箇所に「窓番号」「ドア番号」を明記してください。（ガラス交換・建具交換の場合は「ガラス番号」もあわせて明記してください。） ・戸建住宅の場合は、立面図か窓の姿図/設置後の写真のいずれか一部を提出してください。 ※ドアのみの申請の場合、設置する製品のカタログでも代用可。 ※断熱材のみの申請の場合、提出不要。
7	参考様式3	助成対象住宅の写真		原本/コピー	○	○	○	・以下のルールに沿って撮影してください。 【共通】 ・写真の縦横比は変更しないこと。 ・1枚に収まりきらない場合は複数枚に分かれても可。 ・カラー印刷または、カラープリント写真であること。 ・写真の大きさは、サービス判（Lサイズ127×90㎜）以上であること。 ※日没後撮影等で建物の全景がはっきりと確認できない場合や居住用の住宅かどうかと確認できない場合は、再度撮影を依頼する可能性あり 【戸建・集合住宅(全体)】 ・前面道路等から住宅の全景が確認できるように撮影してください。複数棟をまとめて申請する場合は棟ごとに撮影してください。 【集合住宅(個別)】 ・住宅の外側から「玄関ドア」、「部屋番号(表札があれば表札も含む。)」が確認できるように撮影してください。
8	自由	建物の登記事項証明書		原本/コピー	○	○	△	・発行後6か月以内のものを提出してください。 ・申請者が所有権者として登記されていることが確認できるようにしてください。 ・法務局の公印が無いものは認められません。 ・申請者が非法人の管理組合、管理組合法人の場合は不要です。

No	様　式	書　類　名		提出形態	申請建物の形態			注意事項
					戸建住宅	（集合住宅個別）	（集合住宅全体）	
9	自由	個人	本人確認書類	原本/コピー	○	○	○	【申請者が個人の場合】 次のいずれか1つを提出してください。　※有効期限内のもの。 ①運転免許証 ②運転経歴証明書（交付年月日が平成24年4月1日以降のもの） ③健康保険証※保険者番号及び被保険者等記号・番号(二次元バーコード含む)にマスキングをしたもの ④個人番号カードの表面（マイナンバーカード）※マイナンバーにマスキングをしたもの ⑤住民基本台帳カード ⑥パスポート※住所の記載がされているもの ⑦外国人登録証明書 ⑧在留カード ⑨特別永住者証明書 ⑩身体障碍者手帳 ⑪療育手帳 ⑫精神障碍者保健福祉手帳 ※申請書のはんこレスに伴い、住民票が不可となりましたのでご注意ください。 ※日本で発行されたものであること。 ※現住所・氏名の記載があるもの（住所と氏名が記載された頁が分かれている場合は、両方の頁が必要です。
		法人・リース事業者	申請者の実在を証明するもの					【申請者が法人/リースの場合】 次のいずれか1つを提出してください。　※発行後6か月以内のもの。 ①商業登記簿（現在事項証明書又は履歴事項証明書） ②法人印の印鑑登録証明書
								【申請者が管理組合法人の場合】 次の書類を全て提出してください。 ①理事長選任の議事録。 ②商業登記簿（現在事項証明書又は履歴事項証明書）又は法人印の印鑑登録証明書 ※②は、発行後6か月以内のもの。
								【申請者が非法人の管理組合の場合】 次の書類を全て提出してください。 ①理事長選任の議事録。 ②理事長等個人の上記【申請者が個人の場合】で提出する書類のうち1つ。
10	自由	設置する高断熱ドアが要件に適合することを証明する書類		原本/コピー	△	△	△	・費用明細書に記載された製品名・製品型番・断熱仕様・助成対象要件である熱貫流率が3.49 W／（㎡・K）以下のドアであることが確認できる書類(カタログ等)を提出してください。 ※該当箇所がわかるように、マークや付箋を付ける等してください。
11	自由	管理組合総会の議案書及び議事録		コピー	－	－	△	【管理組合が申請する場合】 本事業に係る改修の意思決定を行ったことがわかるものを提出してください。 ※必須記載内容については「2.4　助成対象事業」を参照してください。 ※議案書は表紙及び該当部分の抜粋可。 ※議事録は抜粋不可（両面印刷可）。日付及び議事録署名人の記載があること。 ※該当箇所がわかるように、マークや付箋を付ける等してください。
12	自由	助成事業に係る工事請負契約書		コピー	○	○	○	・契約の委託者は、助成事業者（リース契約の場合は共同申請者）と同一人としてください。 ・注文書で契約する場合は、注文請書（施工業者が発行）を提出してください。
13	自由	助成事業に係る領収書		コピー	○	○	○	・宛名は助成対象者（リース契約の場合はリース事業者）名としてください。 ・領収金額（№2「助成事業に係る工事請負契約書」の契約料全額）、領収日、発行者名、発行者印が確認できるようにしてください。 ・支払委託契約又は個別クレジットを利用した場合についても、施工業者が発行した領収書を提出してください。 ※必ず収入印紙を貼り、割り印を押してください。
14	－	国及び他の地方公共団体による補助金において受領した交付額確定通知書		コピー	△	△	△	・国及び他の地方公共団体による補助金の交付を受ける場合のみ提出してください。 ・公社から指示があった場合は、国及び他の地方公共団体による補助金に係る交付要綱、提出書類等を提出してください。
15	参考様式4（施工証明書）/参考様式5（出荷証明書）	施工証明書若しくは出荷証明書		コピー	○	○	○	・以下のルールに沿って提出してください。 手続代行者なし　→　出荷証明書または施工証明書 手続代行が施工会社　→　出荷証明書 手続代行が販売会社　→　施工証明書 手続代行が施工会社であり販売会社　→　生産工場の出荷証明書と施工証明書 手続代行者が施工業者や販売会社以外　→　出荷証明書または施工証明書 詳細は記入例を確認してください。 ・費用明細書と照合できるように記入してください。
16	自由	リース契約書		コピー	△	△	△	・リース事業者と共同申請する場合に提出してください。 ・リース料金から助成金相当額分を減額してください。 ・リース期間は原則法定耐用年数の期間以上としてください。（法定耐用年数の期間を下回る契約である場合は、リース期間満了後に再リースを行うか、申請者へ所有権移転が行われるような契約としてください。）
17	自由	支払委託契約書		コピー	△	△	△	・高断熱窓、高断熱ドア、断熱材に対して支払委託契約を利用する場合に提出してください。 ・助成金が申請者に支払われた時に、助成金の全額が直ちに当該支払委託の事業者に一括で支払われる旨の規定となっている必要があります。
18	自由	個別クレジット契約書・支払明細書		コピー	△	△	△	・高断熱窓、高断熱ドア、断熱材に対して個別クレジット契約を利用する場合に提出してください。

No	様　式	書　類　名	提出形態	申請建物の形態			注意事項
				戸建住宅	集合住宅（個別）	集合住宅（全体）	
19	自由	助成金振込口座番号等がわかる書類（通帳等）	コピー	○	○	○	・助成事業者（リース契約の場合は共同申請者）と同一の口座名義としてください。 ・以下の5点が確認できるものを提出してください。 ① 金融機関名（コード） ② 支店名（コード） ③ 預金種類 ④ 口座番号 ⑤ カタカナの口座名義人氏名 例　通帳の振込口座情報記載頁の見開きのコピー、キャッシュカードのコピー、ネットバンキングの画面印刷等 ※上記の①～⑤が記載されていることを確認の上、提出してください ・細部まではっきりと確認できるようコピーしてください。
20	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。