

## 【令和5年度】既存住宅における省エネ改修促進事業

# 助成金申請の手引

## (高断熱窓・ドア・断熱材)

Ver.1.5

事前申込期間 : 令和5年5月29日から公社が定める日まで  
交付申請兼実績報告受付期間 : 令和5年6月30日から令和10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。**

**申請者及び手続き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事項については、実施要綱及び交付要綱並びに公社の定めるところにより運用されます。**

<お問い合わせ先・申請書類の提出先>

公益財団法人 東京都環境公社

東京都地球温暖化防止活動推進センター(愛称:クール・ネット東京)

既存住宅における省エネ改修促進事業担当

〒163-0810

東京都新宿区西新宿2-4-1 新宿NSビル10階

HP:[https://www.tokyo-co2down.jp/subsidy/ene\\_reform](https://www.tokyo-co2down.jp/subsidy/ene_reform)

TEL:03-6659-3408

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～17時00分



**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、厳正な助成金交付の執行をするとともに、虚偽や不正行為に対しても厳正に対処いたします。

「既存住宅における省エネ改修促進事業」（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、「既存住宅における省エネ改修促進事業実施要綱」（以下「実施要綱」という。）「既存住宅における省エネ改修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、貸し付け、又は担保に供することをいう。）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、「減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和 40 年大蔵省令第 15 号）」に定める耐用年数をいう。
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
1.0	令和5年5月29日	初版公開
1.1	令和5年6月30日	助成対象事業、提出物の軽微な修正・追加
1.2	令和5年7月20日	助成対象事業の文言修正
1.3	令和5年7月31日	助成対象事業の文言修正・追加
1.4	令和5年8月15日	申請の方法の文言追加・助成対象事業の文言追加
1.5	令和5年9月15日	助成対象経費、提出物の軽微な修正・追加

《目次》

助成金を申請される皆様へ	2
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3、第4、交付要綱第3条参照）	3
2.2 助成対象設備（実施要綱第3、第4参照）	4
2.3 助成対象経費（実施要綱第4、交付要綱第5条参照）	5
2.4 助成対象事業（実施要綱第4、交付要綱第4条参照）	10
2.5 助成金の交付額（実施要綱第4、交付要綱第6条参照）	17
2.6 交付の条件（交付要綱第16条参照）	19
3. 申請の方法	21
3.1 事前申込の受付（交付要綱第7条参照）	21
3.2 交付申請の受付（交付要綱第11条参照）	21
3.3 手続きの流れ	22
3.4 手続代行者（交付要綱第13条、14条参照）	25
3.5 事前申込の廃止の報告（交付要綱第8条参照）	25
3.6 一般承継による事前申込者の地位の承継（交付要綱第9条参照）	25
3.7 契約等による事前申込者の地位の承継（交付要綱第10条参照）	25
3.8 交付決定及び助成金の交付（交付要綱第15条参照）	25
3.9 申請の撤回（交付要綱第17条参照）	26
3.10 助成事業者情報の変更（交付要綱第20条参照）	26
3.11 一般承継による助成事業者の地位の承継（交付要綱第21条参照）	26
3.12 契約等による助成事業者の地位の承継（交付要綱第22条参照）	27
3.13 財産の処分（交付要綱第24条参照）	27
3.14 交付決定の取消し（交付要綱第25条参照）	27
3.15 本助成金の返還（交付要綱第26条参照）	28
3.16 違約加算金（交付要綱第27条参照）	28
3.17 延滞金（交付要綱第28条参照）	28
3.18 他の助成金等の一時停止等（交付要綱第29条参照）	28
3.19 助成事業の経理（交付要綱第30条参照）	29

3.20 調査等、指導・助言（交付要綱第 31 条、第 32 条参照）.....	29
3.21 個人情報の取扱い（交付要綱第 33 条参照）.....	29
3.22 電子情報処理組織による申請等（交付要綱第 34 条参照）.....	29
4.提出書類.....	31
4.1 事前申込に必要な提出書類.....	31
4.2 交付申請兼実績報告に必要な提出書類.....	32

# 1. 事業概要

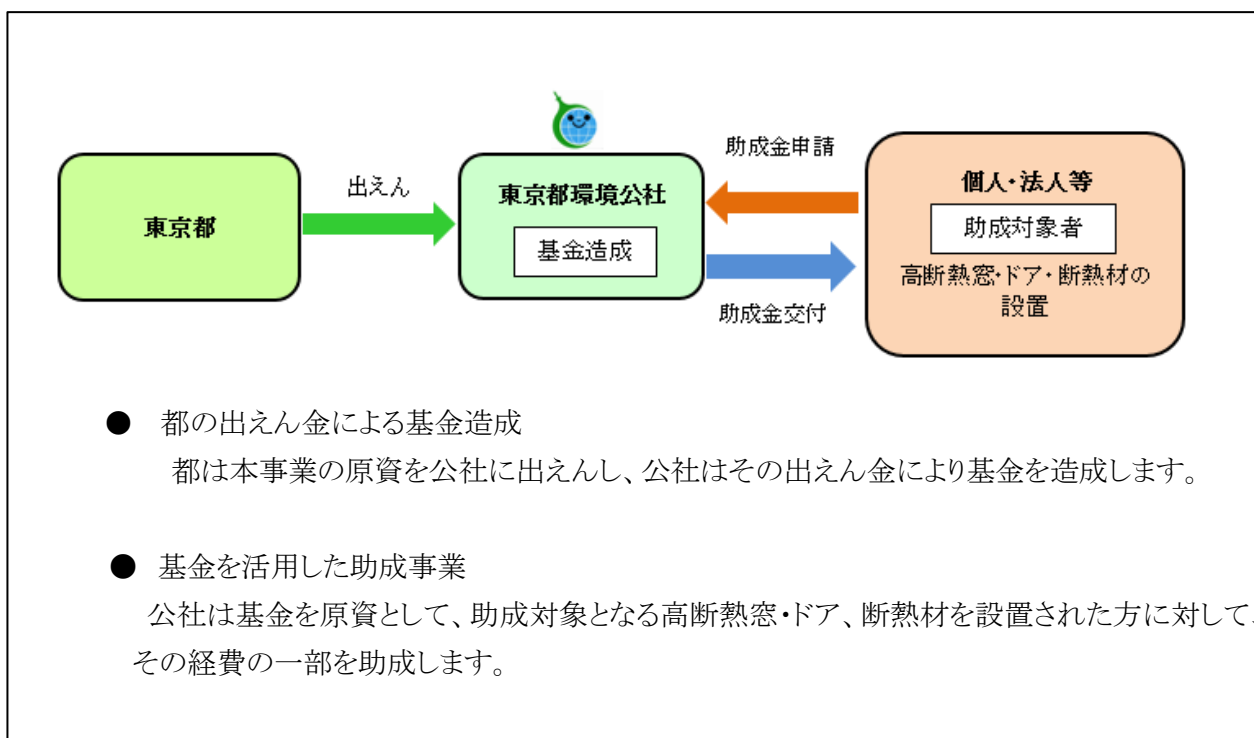
## 1.1 目的

本事業は、令和5年度から令和9年度において、都内にある既存住宅に設置されている窓・ドアの断熱改修、及び断熱材を設置する方に対して、その経費の一部を助成し、省エネに優れ、災害にも強く、健康にも資する断熱・太陽光住宅の普及拡大を進めていくことを目的とするものです。

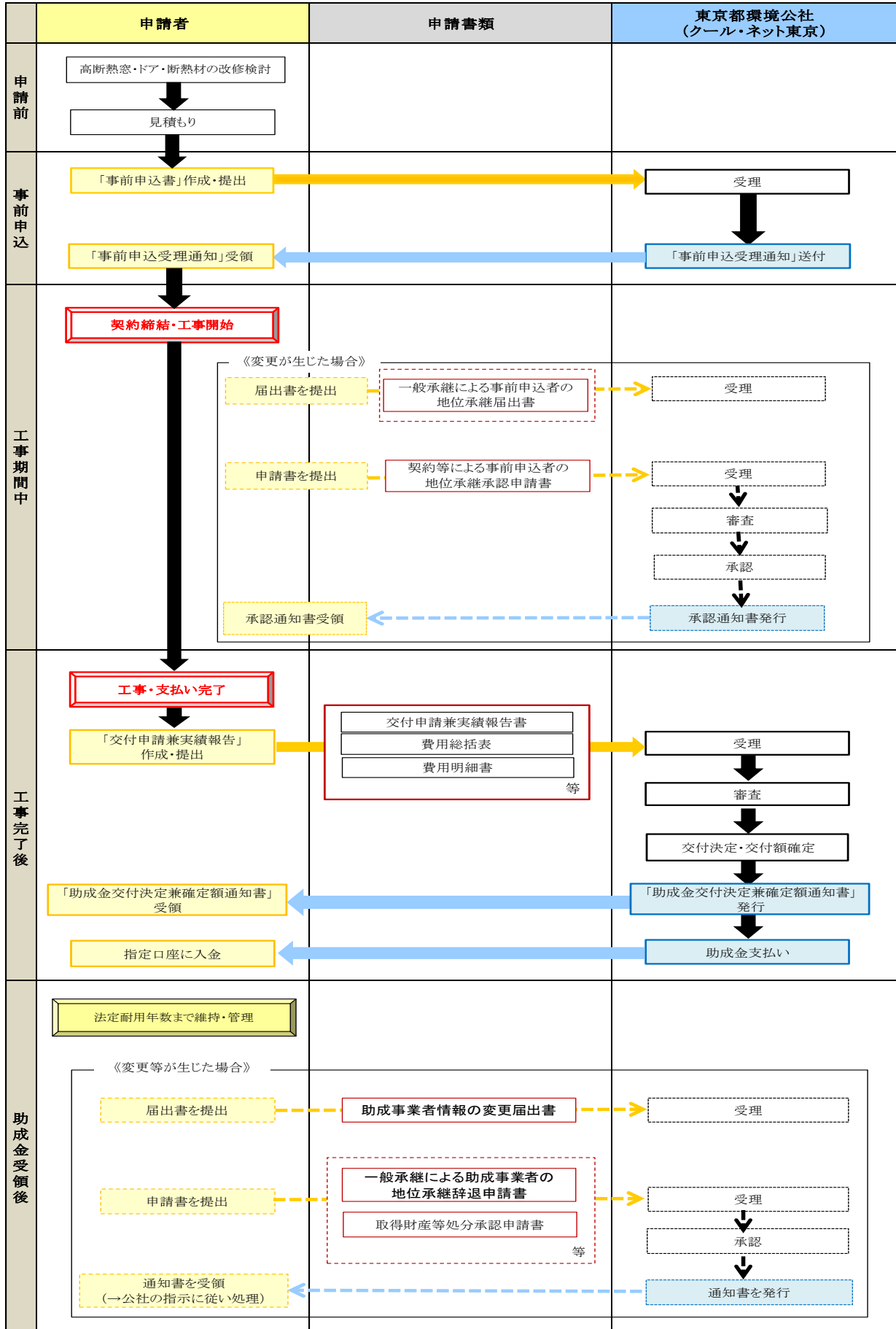
～『既存住宅』とは～

人の居住の用に供する家屋又は家屋の部分(人の居住の用以外の用に供する家屋の部分との共用に供する部分を含む。)であって、既に建設され、人の居住の用に供しているもの又は人の居住の用に供したことがないものであって建設工事の完了の日から起算して一年を経過したものをいいます。

## 1.2 事業スキーム



### 1.3 申請手続きの流れ



## 2. 助成内容

### 2.1 助成対象者（実施要綱第3、第4、交付要綱第3条参照）

本事業の交付の対象となる方（以下「助成対象者」という。）は、助成金の交付対象となる高断熱窓、高断熱ドア及び断熱材を設置する既存住宅（以下「助成対象住宅」という。）に関し、次の要件のいずれかに該当する方となります。

助成対象者	要件
住宅の所有者	助成対象住宅を所有している個人又は法人。 ※ 販売中や転売物件において、事前申込及び交付申請兼実績報告時に住宅の売買契約が締結されているが、まだ買主に所有権が移転されていない場合は、所有権の移転後に申請するようお願いいたします。（所有権移転前の時点で所有者である買取再販業者（売主）が申請することも可能ですが、所有権移転後に新しい登記事項証明書を添付した承継申請が必要になります。）
管理組合	助成対象住宅における、建物の区分所有等に関する法律（昭和37年法律第69号）第25条第1項の管理者又は同法第47条第2項の管理組合法人。
リース事業者	住宅の所有者又は管理組合と高断熱窓、高断熱ドア、断熱材に係るリース契約（以下「リース契約」という。）を締結しようとするリース事業者。ただし、住宅の所有者又は管理組合と共同で申請を行う場合に限る。

～『リース契約』とは～

高断熱窓、高断熱ドア、断熱材の所有者である貸主（いわゆるリース事業者）が、当該設備の借主（いわゆる利用者）に対し、当事者間で合意した期間（以下「リース期間」という。）にわたり設備を使用収益する権利を与え、借主は、当事者間で合意した設備の使用料を貸主に支払う契約であって、次の①及び②に掲げる要件に該当するものをいいます。

- ① リース期間の中途において当事者の一方又は双方がいつでも当該契約の解除をすることができるものでないこと。
- ② 借主が、当該契約に基づき使用する物件（以下「リース物件」という。）からもたらされる経済的利益を実質的に享受することができ、かつ、当該リース物件の使用に伴って生じる費用を実質的に負担すべきこととされているものであること。

#### 【助成対象外】

次のいずれかに該当する方は、助成対象外となります。

- (1) 国、地方公共団体。
- (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 助成対象設備 (実施要綱第3、第4参照)

助成対象となる高断熱窓・ドア及び断熱材は、以下の要件を満たすものとします。

- (1) 未使用品であること。
- (2) 都内の住宅に新規に設置されたものであること。
- (3) 高断熱窓は、国の二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金(断熱リフォームに係る支援事業に限る。)または脱炭素化産業成長促進対策費補助金(先進的窓リノベ事業に限る。)において、補助対象となる製品として登録されている窓及びガラスであること。  
 <補助対象製品 URL>  
 ・北海道環境財団補助対象製品一覧 <https://ekes.jp/>  
 ・北海道環境財団補助事業 <http://www.heco-hojo.jp/yR03/danref/index.html>  
 ・先進的窓リノベ事業補助対象製品一覧  
<https://jutaku-shoene2023.mlit.go.jp/manufacturer/search/>  
 ・先進的窓リノベ事業 <https://window-renovation.env.go.jp/>
- (4) 高断熱ドアは、東京ゼロエミ住宅指針(令和元年7月4日付 31 環地環第 104 号)第3 2 (1)の表1のドアの要件である熱貫流率が  $3.49 \text{ W}/(\text{m}^2\cdot\text{K})$  以下のドアであること。

※ JIS 断熱性等級又は K 仕様が以下の表に示す仕様を満たすものであれば、熱貫流率  $3.49 \text{ W}/(\text{m}^2\cdot\text{K})$  以下の基準を満たします。

熱貫流率 [W/(m <sup>2</sup> ·K)]	JIS 断熱性等級※	(参考) K 仕様
4.65 以下	H1	—
4.07 以下	H2	K4・K3
3.49 以下	H3	K4・K3
2.91 以下	H4	—
2.33 以下	H5	K2

高断熱ドアの要件に適合

※ ドアの断熱性は JIS A 4706 ・ JIS A 4702 に規定されます。

※ K3仕様は組み合わせによって熱貫流率 3.49 W/(m<sup>2</sup>・K)を超えること、K4仕様は組み合わせによって熱貫流率 3.49 W/(m<sup>2</sup>・K)以下を満たすことがありますので、熱貫流率を示す資料(自己適合宣言書等)をご提出ください。

(5) 断熱材は、国の二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金(断熱リフォームに係る支援事業に限る。)において、補助対象となる製品として登録されていること。

<補助対象製品 URL>

- ・北海道環境財団補助対象製品一覧 <https://ekes.jp/>
- ・北海道環境財団補助事業 <http://www.heco-hojo.jp/yR03/danref/index.html>

### 2.3 助成対象経費（実施要綱第4、交付要綱第5条参照）

助成金の対象となる経費(以下「助成対象経費」という。)は、次の経費であり、公社が必要かつ適切と認めたものとします。

	費目	項目
助成対象 経費	材料費	高断熱窓(窓・ガラス)・高断熱ドア・断熱材の購入等に必要な経費 ・窓、ドア、断熱材の製品代 ・内窓取付けに必要な額縁、ふかし枠等の費用 ・カバー工法によるサッシ製品代 ・断熱材設置に必要な木材等の費用
	工事費	高断熱窓・高断熱ドア・断熱材の設置と不可分の工事に必要な経費 ・取付費 ・外部シーリング ・内部シーリング等 ・仮設足場費 ・養生費 ・既存建具解体費 ・既存建具撤去費(場内集積まで) ・清掃費 ・美装費 ・搬入費/運搬費 ・助成対象費用を算出するための実測調査費 等

助成対象 外経費	<p>高断熱窓・高断熱ドア・断熱材の設置に直接関係しない工事に係る経費 (本事業の目的の範囲を超えて過剰な仕様であるとみなされるもの又は助成対象事業以外において使用することを目的としたものに要する経費)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・網戸、雨戸等の窓付属部材費</li> <li>・高断熱窓や断熱材の設置に関係しないクロス、外壁サイディング、フローリング等の仕上げ材</li> <li>・オプションで取り付けしたもの(過度な装飾・仕様等)</li> <li>・諸経費、設計費、書類等助成対象製品以外の送料、交通費、廃材処分費、助成対象外費用を算出するための調査費、管理費、消費税及び地方消費税、法定外福利費</li> <li>・金融機関に対する振込手数料 等</li> </ul>
-------------	---

※ 値引きを計上している場合は、値引き後の経費に対して助成対象経費を算定してください。

※ シャッター付き、網戸等の経費込みの場合は、按分する必要があります。

※ 助成対象経費の中に助成対象者の自社製品の調達分又は助成対象者に関する者からの調達分(工事を含む)がある場合、助成対象事業に助成対象事業者の利益等相当分が含まれていることは本助成金の交付の目的上ふさわしくないため、次のとおり、該当する者の利益等相当分を排除した額を助成対象経費としてください

**【利益等相当分の排除について】**

(1) 助成対象経費に助成対象者の自社製品の調達分がある場合
<p>当該調達品の原価(当該調達品の製造原価又は当該工事の工事原価)をもって、助成対象経費とします。</p> <p>なお、原価であると証明できない場合は、自社の直近年度の決算報告(単独の損益計算書)における売上高に対する総利益の割合(以下、「売上総利益率」といい、売上総利益率がマイナスの場合は、0とします。)をもって、市場流通価格から利益等相当額の排除を行います。</p> <p style="text-align: center;">助成対象経費 = 製造原価(又は工事原価)</p> <p>また上記が証明できない場合は、以下により算出します。</p> <p style="text-align: center;">助成対象経費 = 市場流通価格 × (1 - 売上総利益率)</p>
(2) 助成対象経費に助成対象者と100%同一の資本に属する関係会社からの調達分がある場合

当該関係会社との間における当該調達品の取引価格が当該調達品の製造原価以内(又は当該工事の工事原価以内)であると証明できる場合は、当該取引価格をもって助成対象経費とします。

なお、それが証明できない場合は、当該関係会社の直近年度の決算報告(単独の損益計算書)における売上総利益率をもって、取引価格から利益等相当額の排除を行います。

補助対象経費 = 調達先の製造原価(又は工事原価)

また上記が証明できない場合は、以下により算出します。

補助対象経費 = 取引価格 × (1 - 調達先の売上総利益率)

(3) 助成対象経費に助成対象者の関係会社からの調達分がある場合  
(上記(2)の場合を除く。)

当該関係会社との間における当該調達品の取引価格が当該調達の製造原価(又は当該工事の工事原価)と当該調達品に対する経費等(販売費及び一般管理費)との合計以内であると証明できる場合は、取引価格をもって助成対象経費とします。

なお、それが証明できない場合は、当該関係会社の直近年度の決算報告(単独の損益計算書)における売上高に対する営業利益の割合(以下、「営業利益率」といい、営業利益率がマイナスの場合は、0とします。)をもって、取引価格から利益等相当額の排除を行います。

助成対象経費 = 調達先の製造原価(又は工事原価) + 経費等(販売費及び一般管理費)

また上記が証明できない場合は、以下により算出します。

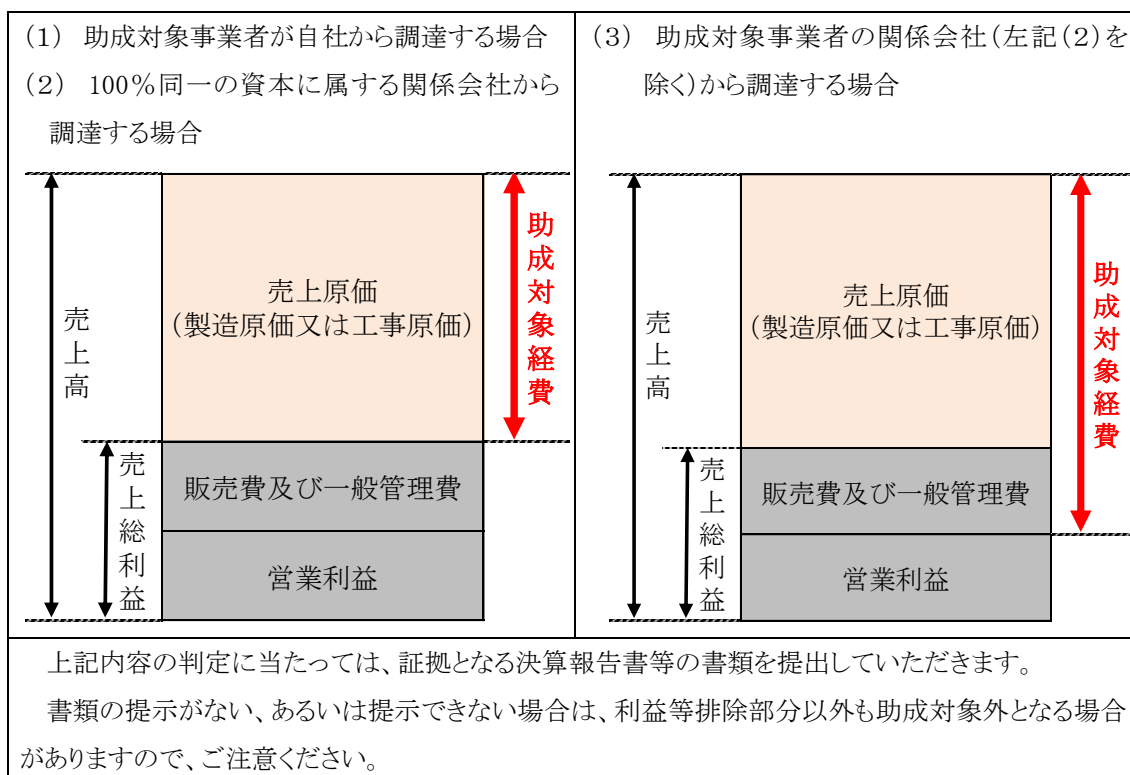
助成対象経費 = 取引価格 × (1 - 調達先の営業利益率)

備考

- ① この表において「関係会社」とは、財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則(昭和38年大蔵省令第59号)第8条第3項に規定する親会社及び子会社、同条第5項に規定する関連会社並びに同条第8項に規定する関係会社をいいます。
- ② 「製造原価」及び「販売費及び一般管理費」については、それが当該調達品に対する経費であることを証明してください。また、その根拠となる資料を提出してください。

ただし(2)及び(3)の場合において、当該関係会社との間における当該調達品の取引価格が、当該関係会社を含む3社以上の一般競争入札又は指名競争入札の結果、最低価格であったときは、この限りではありません。

<助成対象経費のイメージ>



<参考> 財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則(昭和38年大蔵省令第59号)(抄)

(定義)

第8条 1～2(略)

3 この規則において「親会社」とは、他の会社等の財務及び営業又は事業の方針を決定する機関(株主総会その他これに準ずる機関をいう。以下「意思決定機関」という。)を支配している会社等をいい、「子会社」とは、当該他の会社等をいう。親会社及び子会社又は子会社が、他の会社等の意思決定機関を支配している場合における当該他の会社等も、その親会社の子会社とみなす。

4 前項に規定する他の会社等の意思決定機関を支配している会社等とは、次の各号に掲げる会社等をいう。ただし、財務上又は営業上若しくは事業上の関係からみて他の会社等の意思決定機関を支配していないことが明らかであると認められる会社等は、この限りでない。

一～三(略)

5 この規則において「関連会社」とは、会社等及び当該会社等の子会社が、出資、人事、資金、技術、取引等の関係を通じて、子会社以外の他の会社等の財務及び営業又は事業の方針の決定に対して重要な影響を与えることができる場合における当該子会社以外の他の会社等をいう。



**公社が事前申込を受け付けた日より前に契約締結、工事したものに係る経費は助成対象となりません。必ず公社が返送する事前申込書(副本)に記載のある受付日以降(同日可)に、契約を締結してください。**

※令和5年4月1日から同年6月30日までに契約締結し、又は契約締結及び工事した

ものに係る経費は除きます。

※電子申請の場合は自動返信メールに記載のある申請日時以降（同日可）の契約が可能です。

#### 【工事請負契約について】

本事業で対象とする工事は、必ず書面での契約を行ってください。

※ 委託者は、事前申込者、助成金交付申請者（リース契約の場合は共同申請者）と同一人としてください。

※ 交付申請兼実績報告書提出時に、「工事請負契約書」の写しを提出していただきます。

※ 注文書で契約する場合は、注文請書（施工業者が発行）の写しを提出してください。（なお、この場合の工事請負契約日は、注文請書の請負日とします。）注文書の写しは不要です。

※ 工事請負契約書・注文請書・領収書には必ず収入印紙を貼り、割り印を押してください。

※ 工事請負契約の締結が確認できない場合は助成対象となりませんので、ご注意ください。

※ 商品売買契約のみ締結し、助成事業者が自ら工事を行う場合は、申し込みから商品の受領が確認できる資料を提出してください。

※ 工事請負契約書・注文請書の請負金額の二重線での訂正は認めておりません。追加や変更等があった場合は覚書や追加契約書を、誤りの場合は必ず正しい内容で再発行してください。

※ 領収書の二重線での訂正は認めておりません。誤りがあった場合、必ず正しい内容で再発行してください。

## 2.4 助成対象事業（実施要綱第4、交付要綱第4条参照）

本事業の助成金の交付対象となる事業(以下「助成対象事業」という。)は、東京都内に令和 5年4月1日以降、助成対象設備を次の要件を満たして新規に設置する事業です。

### (1) 申請要件について

	助成対象者	住宅区分	申請要件
①	住宅の所有者 (個人・法人どちらでも可) ※賃貸住宅を含む	戸建住宅	a. 申請者が所有する住宅であること(建物の登記事項証明書で所有権者として証明できること。) b. 専用住宅であること(店舗等と居住部分が同一住宅の場合は、電気・ガス等のエネルギーを分けて管理し、且つ、高断熱窓・高断熱ドア・断熱材の改修工事においても明確に切り分けされていること。)。1つの部屋を店舗用と居住用の2つの用途で兼用している場合、その部屋は対象外とする。
		集合住宅 (個別)	
		集合住宅 (全体)	
②	管理組合の代表者	集合住宅 (全体)	専用住宅であること(店舗等と居住部分が同一住宅の場合は、電気・ガス等のエネルギーを分けて管理し、且つ、高断熱窓・高断熱ドア・断熱材の改修工事においても明確に切り分けされていること。)。1つの部屋を店舗用と居住用の2つの用途で兼用している場合、その部屋は対象外とする。
③	リース事業者	戸建住宅	a. 高断熱窓・高断熱ドア・断熱材の所有権者であるリース事業者は、住宅の所有者又は管理組合と共同で申請すること。 b. 助成対象となる一連の工事全てがリース対象として一括で契約されていること。 c. リース料金から本事業にて交付される助成金に相当する額を減額すること。 d. リース期間は原則、減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和 40 年大蔵省令第 15 号)に定められた耐用年数以上とすること。当該耐用年数を下回る契約である場合は、リース契約の更新又はリース期間終了後に申請者へ所有権移転が行われる契約とする等、当該耐用年数が終了するまでの間は、高断熱窓・高断熱ドア・断熱材が維持管理されるようにしなければならない。
		集合住宅 (個別)	
		集合住宅 (全体)	

※同一住戸からの複数回の申請は、1つの助成事業が完了した後(助成金の振込が完了した後)から可能です。

(例) 1回目の申請:1階の居室、2回目の申請:玄関ドアと2階の居室

注意:同じ高断熱窓、高断熱ドア、断熱材に対しての複数回の申請は認められません。また、都及び公社の助成金の交付を過去に受けている高断熱窓、高断熱ドア、断熱材について、重複して申請することは認められません。

※助成対象住宅の所有権を持つ方が複数名存在する場合は、必ず全ての所有者の承諾を得た上で申請してください。

※ 管理組合が集合住宅(全体)の改修を行う場合、当該集合住宅の管理組合総会等で高断熱窓、高断熱ドア、断熱材への改修工事を行うことに対する意思決定が確認できる議案書及び議事録等を提出してください。

なお議案書及び議事録等には以下2点の記載が必要です。

- ① 既存の窓、ドアを断熱改修する内容、断熱材を設置する内容が確認されていること。
- ② 「東京都」の「既存住宅における省エネ改修促進事業助成金(補助金)」に「申請する(活用する、申し込む等)」内容が明記されていること。
  - ① の記載は必須事項となり、確認できない場合は助成対象外となります。
  - ② の確認ができない場合は、別途理事長が署名捺印した書類が必要となります。

※ 全住戸改修以外の場合は改修対象の住戸番号が分かるよう平面図に記載してください。

## (2)設置要件について

高断熱窓、ドア、断熱材の改修工法は、以下のとおりとします。

改修工法		
ガラス交換	ガラス交換	ガラスのみを交換することをいう。(既存内窓のガラス交換も含む。)
	カバー工法	既存窓の枠を取り外さずに、その枠の上から新しい窓を取付けることをいう。
	建具交換	障子部分である「建具+ガラス」を一体のものとして交換することをいう。
外窓の交換		既存窓を取り外し、新しい窓を取付けることをいう。
内窓の取付		既存窓の室内側に新しい窓を取付ける又は既存内窓を取り外し、新しい窓を取付けることをいう。
ドアの設置		既存のドアを交換すること、又は新しくドアを取付けることをいう。
断熱材の設置		既存の断熱材を交換すること、又は新しく断熱材を取付けることをいう。

※ 改修を検討している既設の製品が過去に都及び公社以外の補助金を受けて設置されている場合は、その製品に処分制限等の条件が付されていないか、当該補助金の実施主体に必ず確認してください。

※ 改修に当たっては、建築基準法等の法令を遵守してください。

※ 既存窓以外の新設する窓等も助成対象です。



① 高断熱窓の設置

1つ以上の居室において、全ての窓について、高断熱窓を設置すること。

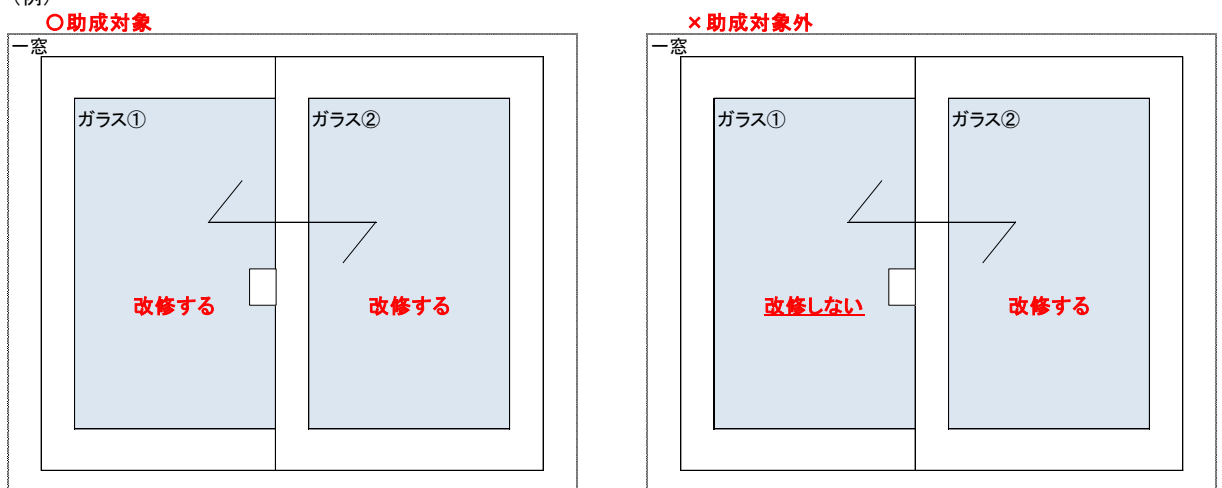
※ 外気に接する窓について、高断熱窓を設置してください(外気に接していない窓は、助成対象外となります。)

申請する住戸の外側の空気と接していれば、外気に接すると判断します。

※ 最低、1つの居室の全ての窓を改修してください。1居室の全ての窓改修と同時に他の居室又は廊下、玄関その他の非居室(以下「その他の部屋等」という。)の改修を行う場合、その他の部屋等の窓は1枚以上の改修で構いません。(浴室、トイレ、キッチン、洗面所、納戸等は1居室の要件を満たす居室には該当いたしません。)

※ 一窓単位で申請をしてください。一窓の中に改修しないガラスがある場合は、その窓は助成対象外となります。

(例)



※ 集合住宅の場合は、助成対象とする住戸ごとに、1つ以上の居室の全ての窓について、高断熱窓を設置してください。

※ 換気小窓(障子を閉めた状態で換気を行うことができる、障子に組み込まれた小窓をいう。以下同じ。)、300mm×200mm 以下のガラスを用いた窓、換気を目的としたジャロジー窓等を含む居室については、その窓の改修は設置要件から除かれますが、その窓に高断熱窓を用いた改修を行う場合は、助成対象として構いません。

※ 天窓、ガラスブロックの改修は設置要件から除かれますが、その窓に高断熱窓を用いた改修を行う場合は、助成対象として構いません。

※ ガラスが組み込まれたドアは、ドアとして扱うため窓の改修要件とはしませんが、ドア全体

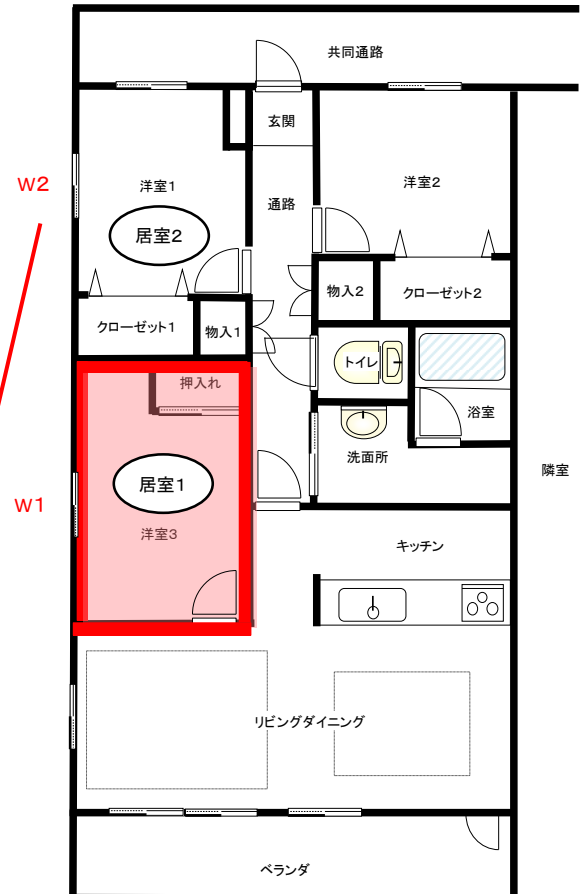
に対するガラスの面積が改修後(内窓の取付の場合は改修前・改修後)にドア面積の50%以上である場合は高断熱窓の改修として助成対象とすることが可能です。

※ 助成対象となるのは、1箇所到一个の窓までです。外窓の交換等と内窓の取付を一つの窓に対して行う場合は、外気側の外窓の交換等を助成対象とします。

【戸建】



【集合住宅】



1の居室で全ての窓を高断熱窓に改修していれば、同時に行うその他の部屋等の窓は1枚でも可。

② 高断熱ドアを設置する場合

※ 外気に接するドアについて、高断熱ドアを設置してください(外気に接していないドアは、助成対象外となります。)

申請する住戸の外側の空気と接していれば、外気に接すると判断します。(住居内のドアは助成対象外となります。)

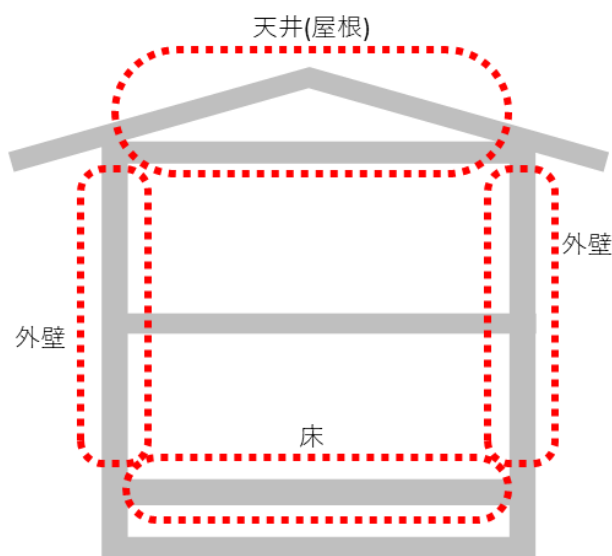
※ 高断熱窓や断熱材の設置はせず、高断熱ドアのみを設置する場合でも助成対象になります。また、設置する枚数の上限はございません。

### ③ 断熱材を設置する場合

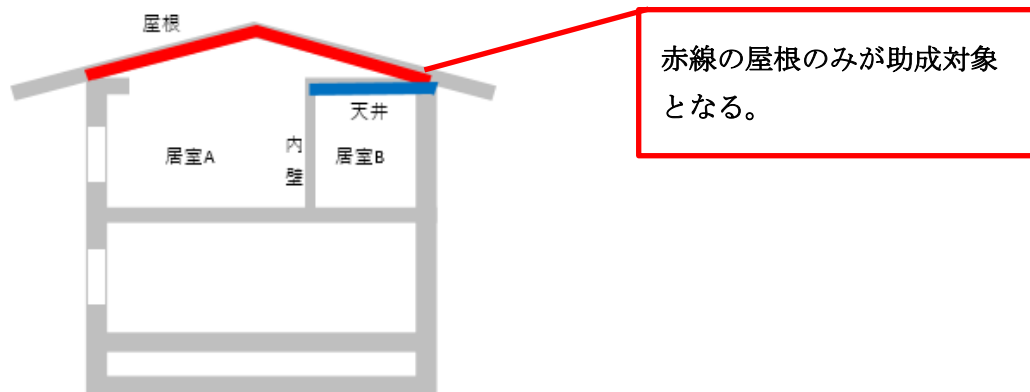
1つ以上の居室において、全ての部分について、断熱材を設置すること。

※ 外気等（外気又は外気に通じる床裏、小屋裏、天井裏）に接する天井（屋根）、壁、床について、断熱材を設置してください。

（改修箇所イメージ）



- ※ 床改修において、浴室の床及び玄関等の土間床は、断熱改修が困難な場合、改修要件から除かれますが、その箇所に断熱材改修を行う場合は、助成対象として構いません。
- ※ 床改修の場合、外気に接する床及びその他の床（外気に通じる床裏に接する床）が改修要件となります。
- ※ 高断熱窓やドアの設置はせず、断熱材のみを設置する場合でも助成対象になります。
- ※ 最低、1つの居室の全ての部分に断熱材を設置してください。1居室の全ての断熱材改修と同時に他の居室又は廊下、玄関その他の非居室（以下「その他の部屋等」という。）の改修を行う場合、その他の部屋等の外気に接する全ての部分について、断熱材を設置してください。（浴室、トイレ、キッチン、洗面所、納戸等は1居室の要件を満たす居室には該当いたしません。）
- ※ 天井と屋根の両方に断熱材を設置する場合は、外気に接する屋根のみを助成対象とします。



※ 使用する断熱材は、以下の表に掲げる改修する部位ごとに応じた熱抵抗値を満たすこと。

**熱抵抗値＝断熱材の厚さ÷熱伝導率の値（小数点第二位切り捨て）**

改修する部位	屋根	天井	外壁	床
熱抵抗値（R値）	2.7以上			2.2以上

※ 熱伝導率(λ値)が 0.042 以上の断熱材は、天井断熱工事に用いる吹込み断熱材のみ対象となります。

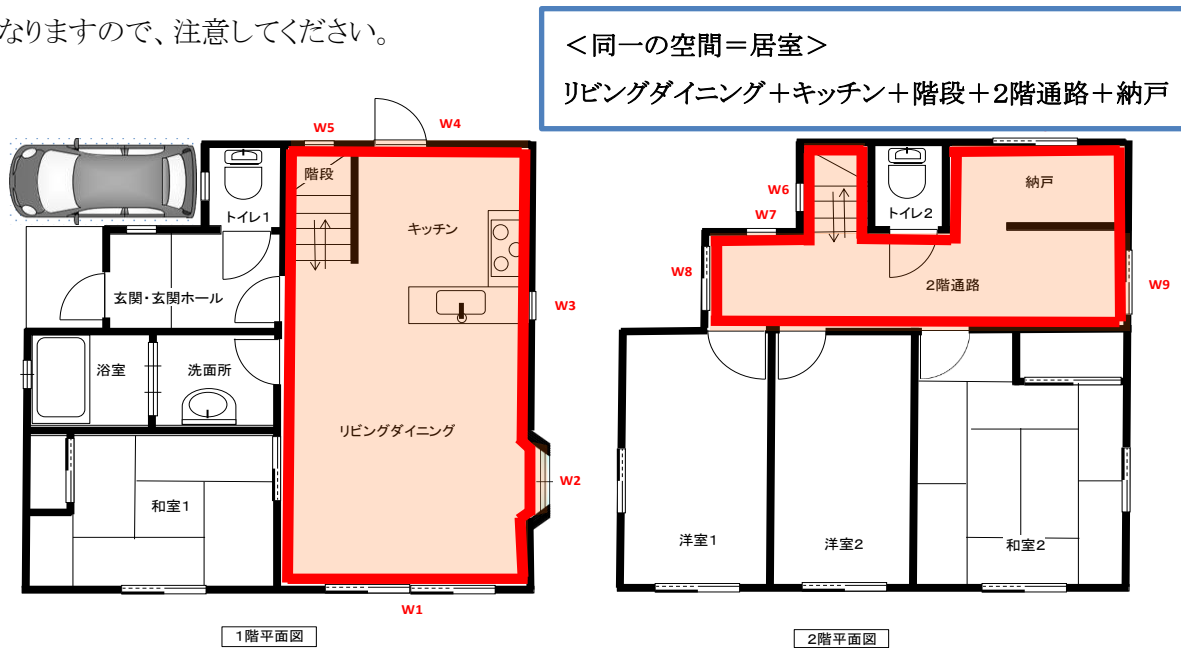
※ 吹込み、吹付け製品を施工する場合、補助対象製品ごとに登録された指定施工業者が行ってください。

※ 既に断熱材が設置されている部分に、追加で新たに断熱材を設置する場合も対象となりますが、追加で設置する断熱材の熱抵抗値が基準値を満たしている必要があります。

### 【居室の範囲について】

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

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



※ 本事業では、改修する居室の種類は特に問いませんが、エネルギー消費が多い居間又は主たる居室(就寝を除き日常生活で在室時間が長い居室等)について改修いただくと、省エネ効果が最大に発揮できます。

### (3) 既に高断熱窓、断熱材を取り付けている場合

交付申請兼実績報告時に、助成対象住宅に設置されている一部のガラス、窓、断熱材が、既に国の二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金(断熱リフォームに係る支援事業に限る。)において、登録されている製品)となっている場合、当該部分については改修要件いたしません。

※断熱材は熱抵抗値が基準値を満たしていることも条件となります。

ただし、既に取り付けてある高断熱窓や断熱材に係る費用は助成対象経費に含まれません。

#### 【既に高断熱窓が設置されている場合の提出必須書類】

- ・該当する製品のカタログの写し
- ・該当する製品が登録されている番号を示す書類
- ・該当する製品が設置されている場所を示す平面図・立面図

#### 【既に断熱材が設置されている場合の提出必須書類】

- ・該当する製品が登録されている番号を示す書類
- ・該当する製品が設置されている場所を示す平面図
- ・費用明細書

(4) 割賦(個別クレジット契約)により設置する場合

高断熱窓、高断熱ドア、断熱材の所有権を有する方が助成対象となります。

高断熱窓、高断熱ドア、断熱材の改修工事契約の請負業者が発行した領収書が必要です。

そのため、「個別クレジット契約による助成金に関する取決書」も提出してください。

## 2.5 助成金の交付額 (実施要綱第4、交付要綱第6条参照)

本事業の助成金交付額は、次のとおりとします。

(1) 助成金額

助成対象経費 × 1/3 (1,000 円未満端数切り捨て)

※ 国及び他の地方公共団体による補助金と併給する場合は、本助成金交付額と国及び他の地方公共団体による当該補助金交付額の合計額が本助成対象経費を超えない範囲で交付します。

(都の助成金額 + 国及び他の地方公共団体の重複する補助金の額 ≤ 助成対象経費)

(2) 上限額

① 高断熱窓の場合

<戸建住宅> 1住戸当たり 1,000,000 円  
<集合住宅> 1住戸ごとに 1,000,000 円

<先進的窓リノベ事業以外の国からの補助金と併給する場合>  
(助成対象経費 × 2/3) - (本事業と重複する国補助金の額)  
<先進的窓リノベ事業と併給する場合>  
(助成対象経費 × 5/6) - (本事業と重複する国補助金の額)

(1)助成金額と  
いずれか  
小さい方の額

(注) 集合住宅の上限額は、1住戸あたりに適用されます。

100 万円 × 改修を行う住戸数ではありませんので、注意してください。

複数戸を改修する場合でも、1住戸ごとに上限額を適用の上、助成金申請金額を算出し(※単住戸算定額)、その各住戸の合計額が助成金申請金額となります。

(例) ○○マンション5戸を高断熱窓に改修する場合 ⇒ 助成金申請金額 440万円

住戸	助成対象経費の 1/3 の額	上限額	※単住戸算定額
A	140万円	100万円	100万円

B	120万円		100万円
C	120万円		100万円
D	80万円		80万円
E	60万円		60万円
合 計			440万円

助成金申請金額

② 高断熱ドアの場合

<戸建住宅> 1住戸当たり 160,000 円 <集合住宅> 1住戸ごとに 160,000 円	(1) 助成金額と いずれか 小さい方の額
<国からの補助金と併給する場合> (助成対象経費×5/6) - (本事業と重複する国補助金の額)	

(注) 集合住宅の上限額は、1住戸あたりに適用されます。

16万円×改修を行う住戸数ではありませんので、注意してください。

複数戸を改修する場合でも、1住戸ごとに上限額を適用の上、助成金申請金額を算出し  
 (※単住戸算定額)、その各住戸の合計額が助成金申請金額となります。

(例) ○○マンション5戸を高断熱ドアに改修する場合 ⇒ 助成金申請金額 66万円

住戸	助成対象経費の 1/3 の額	上限額	※単住戸算定額
A	20万円	16万円	16万円
B	18万円		16万円
C	14万円		14万円
D	12万円		12万円
E	8万円		8万円
合 計			66万円

※ 国又は他の地方公共団体の補助金交付先が本事業の助成対象者と異なる場合であっても、最終的に当該補助金の交付金を享受する者が本事業の助成対象者と同一人であれば、本事業と併給するものと見なします。

③ 断熱材の場合

<戸建住宅> 1住戸当たり 240,000 円 <集合住宅> 1住戸ごとに 240,000 円	(1) 助成金額と いずれか 小さい方の額
<国からの補助金と併給する場合> (助成対象経費×2/3) - (本事業と重複する国補助金の額)	

(注) 集合住宅の上限額は、1住戸当たり適用されます。

24万円×改修を行う住戸数ではありませんので、注意してください。

複数戸を改修する場合でも、1住戸ごとに上限額を適用の上、助成金申請金額を算出し(※単住戸算定額)、その各住戸の合計額が助成金申請金額となります。

(例)〇〇マンション5戸を高断熱窓に改修する場合 ⇒ 助成金申請金額 83万円

住戸	助成対象経費の1/3の額	上限額	※単住戸算定額
A	40万円	24万円	24万円
B	30万円		24万円
C	20万円		20万円
D	10万円		10万円
E	5万円		5万円
合計			83万円

助成金申請金額

## 2.6 交付の条件 (交付要綱第16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、交付決定の通知を受ける助成対象者(以下「助成事業者」という。)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15条第2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) 現地調査等への協力をお願い

助成事業者は、公社が取得財産等の稼働状況等の現地調査等を実施する必要があると認めた場合は、当該現地調査等を実施いたしますので、それに協力してください。

### (4) 他の都又は公社から交付される助成金との併給はできません

助成事業者は、助成対象経費について、本助成金以外に都又は公社から交付される助成金等を受給することはできません。



(5) 都の資金を原資とした区市町村の補助金との併給はできません

助成事業者は、助成対象経費について都の資金を原資とした区市町村から交付される補助金を受給することはできません。

(6) 交付要綱その他法令の遵守

助成事業者は、助成事業の実施に当たり、本交付要綱その他法令の規定を遵守してください。

### 3. 申請の方法

本事業は、令和4年度から令和 11 年度(交付申請兼実績報告は令和9年度)まで実施します。実施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った場合、メールや電話にて修正や書類の提出依頼をいたしますが、場合によっては一度受付を取消し、再度ご申請いただくことがあります。不備のないよう、よくご確認ください。また修正や書類提出の連絡に対して 90 日以内に不備の修正が行われない場合、申請は取消とし、書類は破棄させていただきます。ご注意ください。

申請書類の軽微な不備については公社で修正をいたします。軽微な修正についてのご連絡はいたしませんので、ご了承ください。

#### 3.1 事前申込の受付（交付要綱第7条参照）

**事前申込期間：令和5年5月29日(月)から公社が定める日まで**

- ※ 手続きについては、十分に時間の余裕をもって当たっていただくようお願いいたします。
- ※ 天災地変等、助成対象者の責に帰することのできない理由として公社が認めるものがある場合は、事前申込期間を変更することもあります。
- ※ 事前申込の公社受付日から1年以内に交付申請を行ってください。1年以内に交付申請が行われなかった場合は、事前申込は無効となります。  
ただし、事前申込から 1 年以内に延長の届出がされた場合においては、有効期限を 1 年間延長します。

#### 3.2 交付申請の受付（交付要綱第 11 条参照）

**交付申請兼実績報告受付期限：以下①、②のいずれか早い日まで**

- ① 事前申込有効期限
- ② 令和 10 年3月 31 日 17 時まで ※公社必着

助成事業者は、高断熱窓、高断熱ドア、断熱材の設置及び当該設置に係る支払が完了した日(以下「支払等完了日」という)から令和 10 年3月 31 日までに「交付申請書兼実績報告書」及び助成金交付申請書類等を公社に提出してください。

- ※ 高断熱窓、高断熱ドア、断熱材の設置に係る支払が完了した日とは、工事請負代金の全額が当該工事請負業者(施工業者等)に支払われた日となります。当該工事請負業者発行

の領収書が必要となりますので、支払委託契約又は個別クレジットを利用する場合は、クレジット会社等が立替払いする日程をご確認の上、交付申請書兼実績報告書を作成してください。

※ 報告書の最終提出期限は、**令和 10 年 3 月 31 日**となりますので、令和 9 年末頃に事前申込をされる場合は、施工計画及び支払等完了日にご注意ください。

※ 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。

※ 提出期限を過ぎた場合、書類を受理しませんので、十分にご注意ください。

### 3.3 手続きの流れ

#### (1) 事前申込の方法

事前申込を行う方は、基本的に**電子申請**をご利用ください。

※ 電子申請で事前申込を行う場合、申請者（手続代行者がいる場合は申請を行う担当者）のメールアドレス登録が必要になります。

メールアドレスの登録は 1 回のみ有効です。重複して登録した場合はエラーとなりますのでご注意ください。

<メールアドレス登録 URL>

<https://tokyo-co2down.form.kintoneapp.com/public/ene-reform-email>

メールアドレスの登録が完了したら、事前申込フォームの URL を記載した登録完了メールが届きます。

<登録完了メールを紛失した場合>

すでにメールアドレス登録が済んでいる方は、以下 URL から事前申込を行ってください。

<https://tokyo-co2down.form.kintoneapp.com/public/ene-reform-jizen>

事前申込の詳しい流れは「事前申込方法の手引き」をご確認ください。

※ 電子機器を使用できない場合は、郵送での事前申込も可能ですが、事前申込受付通知の発送までに 1～2 週間ほどお時間をいただきます。書類の到着を早急に確認したい場合は、配達状況が確認できる方法（簡易書留等）にて提出してください。

(2) 交付申請兼実績報告の方法

電子申請の場合、交付申請兼実績報告の受付・審査状況を WEB 上で把握できるようになります。なお、紙申請の場合、手続に時間を要する可能性がありますので、**電子申請を推奨いたします。**

※ 事前申込と同一の方法で交付申請兼実績報告を提出してください。

事前申込を紙申請で行った方は、交付申請兼実績報告を電子申請で行うことはできません。また、事前申込を電子申請で行った方は、交付申請兼実績報告を紙申請で行うことはできませんのでご注意ください。

※ 事前申込を電子申請で行った方は、申請の確認画面から交付申請兼実績報告を行うことが可能です。

### (3) 様式一覧

既存住宅における省エネ改修促進事業 様式一覧

申請	様式	種別・形態	書式名称	交付要綱
事前申込		住宅の所有者・管理組合・リース事業者	事前申込書	第7条
一般承継による事前申込者の地位の承継	別記第4号様式	共通	一般承継による事前申込者の地位承継届出書	第9条
契約等による事前申込者の地位の承継	別記第5号様式	共通	契約等による事前申込者の地位承継承認申請書	第10条
	別記第6号様式	(公社発行)	契約等による事前申込者の地位承継承認通知書	
	別記第7号様式	(公社発行)	契約等による事前申込者の地位承継不承認通知書	
交付申請兼実績報告	別記第1号様式	住宅の所有者・管理組合・リース事業者	助成金交付申請兼実績報告書	第11条
	参考様式1	戸建・集合(個別)	費用総括表【戸建・集合(個別)】	
		集合(全体)	費用総括表【集合(全体)】	
	参考様式2	戸建・集合(個別)	費用明細書【戸建・集合(個別)】	
		集合(全体)	費用明細書【集合(全体)】	
	参考様式3	共通	助成対象住宅の写真	
参考様式4・5	共通	施工証明書・出荷証明書		
交付決定 助成金確定	別記第2号様式	(公社発行)	助成金交付決定兼確定額通知書	第15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8号様式	共通	交付申請撤回届出書	第17条
助成事業者情報の変更	別記第9号様式	共通	助成事業者情報の変更届出書	第20条
一般承継による助成事業者の地位の承継	別記第10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21条
	別記第11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通知書	
契約等による助成事業者の地位の承継	別記第12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22条
	別記第13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通知書	
	別記第14号様式	(公社発行)	契約等による助成事業者の地位承継不承認通知書	
財産等処分	別記第15号様式	共通	取得財産等処分承認申請書	第24条
	別記様式	(公社発行)	財産等の処分に係る納付額通知書	
	別記様式	(公社発行)	財産等処分承認通知書	
交付決定 取消	別記様式	(公社発行)	助成金交付決定取消通知書	第25条
	別記様式	(公社発行)	助成金返還請求通知書	第26条

### 3.4 手続代行者（交付要綱第13条、14条参照）

申請者は、本助成金の交付申請等に係る手続きの代行者、施工業者等の第三者に対して依頼することができます。

助成金の交付申請等に係る手続きの代行者を行う者（以下「手続代行者」という。）は、依頼された手続きについて誠意をもって実施してください。

手続代行者は交付要綱第3条各号のいずれにも該当しないものであって、交付要綱及びその他公社が定める交付申請等に係る全ての要件を理解し、事業が円滑に推進できるよう努めてください。

公社は原則として、申請書類等についての申請者への質問や依頼を手続代行者に連絡しますので、手続代行者が窓口となって責任をもって対応してください。

※ 公社は必要に応じて手続代行者が行う手続きについて調査を実施し、手続代行者が実施要綱及び交付要綱並びに本手引の規定に従って手続きを遂行していないと認めるときは、当該手続代行者に対し代行の停止を求め、以後、当該手続代行者による申請は受け付けませんので、ご注意ください。

### 3.5 事前申込の廃止の報告（交付要綱第8条参照）

事前申込者は、事前申込を廃止しようとするときは速やかに事業申込廃止届を公社に提出してください。

郵送もしくはメールでの廃止の届出が可能です。①事前申込受付番号/②申請者名/③対象住宅の住所/④事前申込を廃止する内容を記載し、お送りください。

### 3.6 一般承継による事前申込者の地位の承継（交付要綱第9条参照）

事前申込者は、相続、法人の合併又は分割により地位の承継があった場合は、速やかに「一般承継による事前申込者の地位承継届出書（別記第4号様式）を公社に提出してください。

### 3.7 契約等による事前申込者の地位の承継（交付要綱第10条参照）

事前申込者は、一般承継以外の売買、交換、贈与、事業譲渡、契約等により地位の承継を行おうとする場合は、速やかに「契約等による事前申込者の地位承継承認申請書（別記第5号様式）」を公社に提出してください。

### 3.8 交付決定及び助成金の交付（交付要綱第15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、「助成金交付決定兼確定額通知書（別記第2号様式）」を送付します。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、助成事業者に対して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。その際は

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。
- ※ 助成金の交付決定兼確定額通知は、郵送にて行います。送付先は、手続代行者ではなく、申請者住所となります。助成対象住宅の住所が申請者住所と異なる場合、助成対象住宅には送付されませんので、ご注意ください。
- ※ 印字することのできない一部の人名漢字等を、常用漢字もしくはひらがなに置き換えている場合がございますので、ご了承ください。
- ※ 助成金交付決定兼確定額通知の再発行は原則、いたしません。必ず大切に保管してください。
- ※ 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。

### 3.9 申請の撤回（交付要綱第 17 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、助成金交付決定兼確定額通知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、「交付申請撤回届出書(別記第 8 号様式)」を公社に提出してください。

### 3.10 助成事業者情報の変更（交付要綱第 20 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「助成事業者情報の変更届出書(別記第 9 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	住所等	住民票・本人確認書類
法人	名称、代表者の氏名、主たる事務所の所在地等	商業登記簿又は印鑑登録証明書
管理組合	代表者の氏名、住所等	新理事長の本人確認書類・理事長選任が分かる議事録

### 3.11 一般承継による助成事業者の地位の承継（交付要綱第 21 条参照）

助成事業者は、相続、法人の合併又は分割により地位の承継があった場合は、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 10 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に、助成事業者としての地位を継続して保持しようとする者(以下「辞退者」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辞退申請書(別記第 11 号様式)を公社に提出してください。ただし、助成対象設備の設置日から法定耐用年数の期間後に一般承継による助成事業者の地位の承継があった場合を除きます。

### 3.12 契約等による助成事業者の地位の承継 (交付要綱第 22 条参照)

助成事業者は、一般承継以外の売買、交換、贈与、事業譲渡、契約等により地位の承継を行おうとする場合は、速やかに「契約等による事前申込者の地位承継承認申請書(別記第 12 号様式)」を公社に提出してください。

### 3.13 財産の処分 (交付要綱第 24 条参照)

助成事業者は、対象設備の設置日から法定耐用年数の期間において、対象設備の処分をする場合は、以下についてご注意ください。

- (1) 助成事業者は、公社の承認を受けず、対象設備の処分(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、又は廃棄することをいう。以下同じ。)をしてはなりません。ただし、法定耐用年数の期間を経過した場合はこの限りではありません。
- (2) 助成事業者は、(1)本文の承認を受けようとするときは、あらかじめ、取得財産等処分承認申請書(別記第 15 号様式)を、公社に提出するものとします。
- (3) 公社は、本助成金が支払われる前において、(2)の申請を受けた場合は、処分を承認し、速やかに助成事業者に通知するものとします。
- (4) 公社は、本助成金が支払われた後において、(2)の申請を受けた場合は、助成事業者に対し、算出金を請求するものとします。
- (5) 助成事業者は、(4)の請求を受けた場合は、これを公社に納付しなければなりません。
- (6) 公社は、(5)の算出金の納付を受けた場合は、処分を承認し、速やかに助成事業者に通知するものとします。

### 3.14 交付決定の取消し (交付要綱第 25 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。

※ 交付すべき本助成金の額が確定した後も、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。

### 3.15 本助成金の返還（交付要綱第 26 条参照）

(1) 助成事業者による事業内容の虚偽申請、助成金等の重複受給、その他違反が判明した場合、公社は助成事業者に対し、交付決定の全部又は一部を取消します。

助成事業者は、交付決定の全部又は一部を取り消された場合、既に交付を行った助成金があるときは、公社が付す期限内において助成金の全部または一部を返還しなければなりません。

(2) 助成事業者は、本助成金の交付を受けた後、当該助成金の額が本手引き「2.5 助成金の交付額」に定める額を超えたことが判明した場合は、公社が付す期限内に、当該超過額の返還をしなければなりません。

(3) 助成事業者は、(1) 及び(2) により本助成金の返還請求を受けたときは、公社が指定する期日までに、当該助成金を公社に返還しなければなりません。

### 3.16 違約加算金（交付要綱第 27 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。

### 3.17 延滞金（交付要綱第 28 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。

### 3.18 他の助成金等の一時停止等（交付要綱第 29 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。

### 3.19 助成事業の経理（交付要綱第 30 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公社の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。

### 3.20 調査等、指導・助言（交付要綱第 31 条、第 32 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。

### 3.21 個人情報の取扱い（交付要綱第 33 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関わ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。

### 3.22 電子情報処理組織による申請等（交付要綱第 34 条参照）

次の各号に掲げる本事業に係る手続きについては、公社が指定する電子情報処理組織を使用する方法により行うことができます。

- (1) 本助成金の事前申込
- (2) 一般承継による事前申込者の地位承継の届出
- (3) 契約等による事前申込者の地位承継の承認申請

- (4) 本助成金の交付申請兼実績報告
- (5) 助成金交付申請の撤回の届出
- (6) 助成事業者情報の変更の届出
- (7) 一般承継による助成事業者の地位承継の届出
- (8) 一般承継による助成事業者の地位承継辞退の届出
- (9) 契約等による助成事業者の地位承継の承認申請
- (10) 取得財産等の処分の承認申請
- (11) 助成金の返還の報告

## 4. 提出書類

### 4.1 事前申込に必要な提出書類

○: 提出必須    △: 該当者のみ提出    ー: 提出不要  
\*: 電子申請の場合、No.1・No.2は提出不要

No	様式	提出形態	申請建物の形態			注意事項	
			戸建住宅	(集合別住宅)	(集合住宅)		
1	ー	事前申込書 (正副2部)	(正)原本 (副)コピー	○*	○*	○*	<ul style="list-style-type: none"> <li>・建物の登記事項証明書上の所有者を事前申込者としてください。所有者が複数いる場合は代表者1名を事前申込者とし、全ての所有者の承諾を得た上で申請してください。</li> <li>・誓約事項を確認、理解の上、チェックを入れてください</li> <li>※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。</li> <li>※事前申込書のコピーに受領印、受付番号を入力し、事前申込受付通知として返送いたしますので、必ず<b>正副2部</b>ご用意ください。</li> </ul>
2	ー	返信用封筒	ー	○*	○*	○*	<ul style="list-style-type: none"> <li>・郵送にて事前申込する方は返送先(事前申込者住所)を記載した返信用封筒を同封してください。</li> <li>※必ず<b>切手を貼ってください</b>。切手が無い場合、事前申込受付通知は送付いたしませんのでご注意ください。</li> <li>※返信用封筒の同封が無い場合、事前申込受付通知は送付いたしませんのでご注意ください。</li> <li>※返送先は手続代行者の住所ではなく、<b>事前申込者の住所を必ず記入してください</b>。</li> </ul>
3	自由	見積書	コピー	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・工事請負契約(予定)の見積書一式全てのコピーを提出してください。</li> <li>・内訳書には、費用・費目の詳細を記してください。</li> <li>・助成対象経費がわかるように、費用・費目にマーク等を記すか、備考欄等に助成対象経費である旨(例:助成対象 等)を記入してください。</li> <li>・1つの費目に助成対象経費と助成対象外経費が混同している場合は、それぞれ助成対象と助成対象外に費用・費目を分けてください。</li> </ul>

## 4.2 交付申請兼実績報告に必要な提出書類

○: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	(集合別住宅)	(集合体住宅)	
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	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性がとれるように「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性がとれるように「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127×90mm)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)個別住宅	(集合)全体住宅	
9	自由	個人 本人確認書類	原本/コピー	○	○	○	<p>【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。</p> <p>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身体障害者手帳 ⑪療育手帳 ⑫精神障害者保健福祉手帳 ※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。)</p>
		法人・リース事業者 申請者の実在を証明するもの					<p>【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。</p> <p>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</p> <p>【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。</p> <p>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</p> <p>【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。</p> <p>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。</p>
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	△	△	△	<p>・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/(m<sup>2</sup>・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。</p>
11	自由	管理組合総会の議案書及び議事録	コピー	-	-	△	<p>【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。</p>
12	自由	助成事業に係る工事請負契約書	コピー	○	○	○	<p>・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。 ※必ず収入印紙を貼り、割印を押してください。</p>
13	自由	助成事業に係る領収書	コピー	○	○	○	<p>・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(No.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、割印を押してください。</p>
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	△	△	△	<p>・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。</p>
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	○	○	○	<p>・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 手続代行者が施工会社 → 出荷証明書 手続代行者が販売会社 → 施工証明書 手続代行者が施工会社であり販売会社 → 生産工場の出荷証明書と施工証明書 手続代行者が施工業者や販売会社以外 → 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。</p>
16	自由	リース契約書	コピー	△	△	△	<p>・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。)</p>
17	自由	支払委託契約書	コピー	△	△	△	<p>・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。</p>
18	自由	個別クレジット契約書・支払明細書	コピー	△	△	△	<p>・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。</p>
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	○	○	○	<p>・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。</p>
20	自由	その他公社が必要と認める書類	原本/コピー	△	△	△	<p>・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。</p>