

東京ゼロエミ住宅普及促進事業

助成金申請の手引

(令和7年度に新たに交付申請を行う方向け)

Ver.7.1

(令和7年度交付申請受付期間：令和7年4月1日から令和8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：03-5990-5169（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

※住宅の性能や機器の仕様等、認証に係ることは登録認証審査機関へお問い合わせください。

<申請書類の送付先>

〒163-0817

東京都新宿区西新宿2-4-1 新宿NSビル17階

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）

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、「東京ゼロエミ住宅普及促進事業実施要綱」（以下「実施要綱」という。）「東京ゼロエミ住宅普及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. 助成金の交付申請者、助成事業者又は手続代行者（以下「助成事業者等」という。）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行い、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。
※ 処分制限期間は、「3.17 財産の処分」中の表にてご確認ください。
4. 公社は、助成事業者等が、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
7.0	令和7年4月1日	初版公開
7.1	令和7年4月18日	P16 【追記】 再生可能エネルギー利用設備の要件

目次

1.概要	6
1.1 目的	6
1.2 事業スキーム	6
1.3 申請手続きの流れ	7
2.助成内容	8
2.1 助成対象者（実施要綱第4、交付要綱第4条参照）	8
（注1）：「キャッシュバック等」とは、キャッシュバックや協賛金（工事实績のHP掲載に対する謝礼等）等の名目で設備等の購入者や工事の発注者に対して、購入額の一部又は全額に相当する金額を払い戻すものであり、購入額を実質的に減額又は無償とするもの。	9
2.2 助成対象経費と助成金額（実施要綱第4、交付要綱第5条参照）	9
3.申請の方法	15
3.1 申請書類	19
3.2 申請書類の提出方法	20
3.3 交付申請書等の提出（交付要綱第6条、7条参照）	21
3.4 手続代行者（交付要綱第8条参照）	24
3.5 交付決定（交付要綱第9条参照）	24
3.6 交付の条件（交付要綱第10条参照）	25
3.7 申請の撤回（交付要綱第11条参照）	26
3.8 債権譲渡の禁止（交付要綱第12条参照）	26
3.9 事情変更による交付決定の取消し等（交付要綱第13条参照）	27
3.10 助成事業者情報の変更（交付要綱第14条参照）	27
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15条参照）	27
3.12 契約等による助成事業者の地位の承継（交付要綱第16条参照）	28
3.13 住宅供給事業者による助成事業者の地位承継（交付要綱第16条5項参照）	29
3.14 助成事業の廃止（交付要綱第17条参照）	29
3.15 実績の報告（交付要綱第18条参照）	29
3.16 助成金額の確定及び助成金の交付（交付要綱第19条参照）	32
3.17 財産の管理（交付要綱第20条参照）	33
3.18 財産の処分（交付要綱第21条参照）	33
3.19 交付決定の取消し（交付要綱第22条参照）	33
3.20 不正手続等に対する措置（交付要綱第23条参照）	34
3.21 本助成金の返還（交付要綱第24条参照）	34
3.22 違約加算金（交付要綱第25条参照）	35

3.23	延滞金（交付要綱第 26 条参照）	35
3.24	他の助成金等の一時停止等（交付要綱第 27 条参照）	35
3.25	助成事業の経理（交付要綱第 28 条参照）	35
3.26	調査等、指導・助言（交付要綱第 29 条、第 30 条参照）	36
3.27	個人情報の取扱い（交付要綱第 31 条参照）	36
3.28	電子情報処理組織による手続等（交付要綱第 32 条参照）	36
4.	電子申請について.....	37
5.	提出書類	38
5.1	交付申請書の提出時に必要な書類.....	38
5.2	実績報告書兼交付請求書提出時に必要な提出書類	39

1.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。

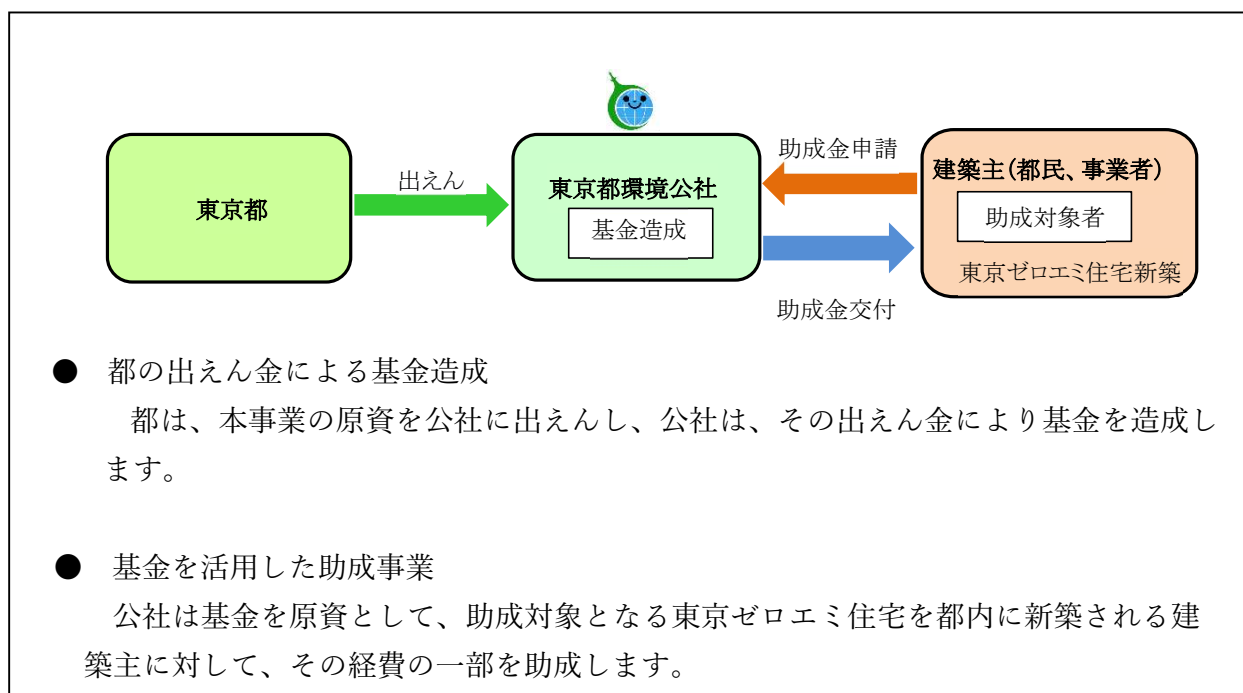
～『東京ゼロエミ住宅とは』～

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。

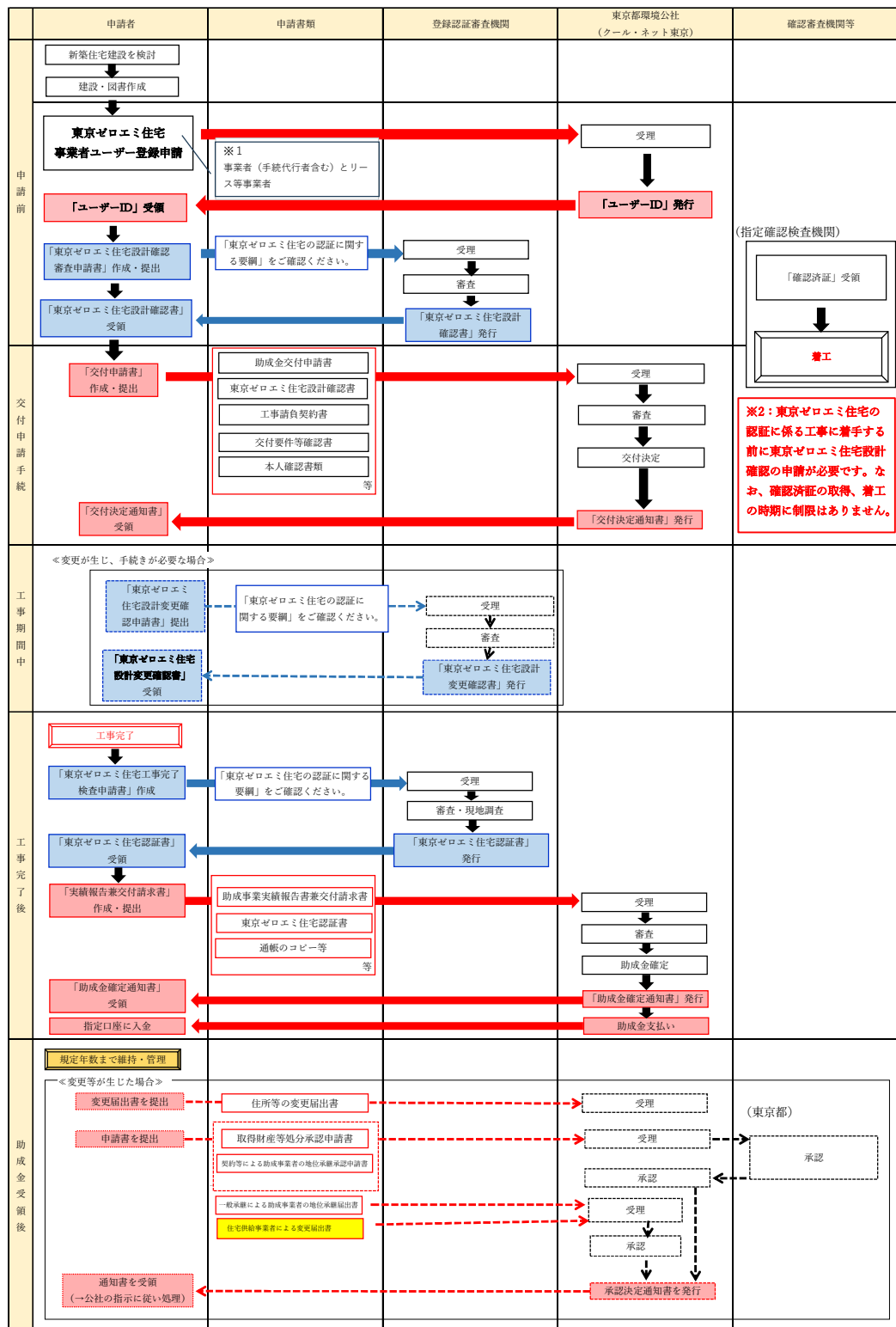
～『建築主とは』～

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



1.3 申請手続きの流れ



- ※1 事業者ユーザー登録の対象は、本事業における前年度の申請が10件以上又は今年度の申請が10件以上見込まれる事業者（手続代行者含む）とリース等事業者です。
- ※2 東京ゼロエミ住宅の認証事項に係る工事(断熱等)に着手する前に東京ゼロエミ住宅設計確認の申請が必要ですのでご注意ください。なお、確認済証の取得、着工の時期に制限はありません。
- ※3 交付申請は、工事完了前（認証書交付前）までに行う必要があります。

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、蓄電池システム又は V2H（以下「助成対象設備」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「リース等事業者」という。）

※1 「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。

※2 太陽光発電システム及び蓄電池システムをリース等で設置する場合であって、そのリース等が「住宅用太陽光発電初期費用ゼロ促進の増強事業」に登録されたプランであるときは、同事業による助成金の申請にご協力ください。

<https://www.tokyo-co2down.jp/subsidy/initial-cost0-zokyo>

【助成対象外となるもの】

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）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。

（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。

（6）キャンペーン、キャッシュバック等（注 1）キャッシュバックキャンペーン等による金銭及びポイント等の還元があることを申告せず申請を行ったもの。

(注 1):「キャッシュバック等」とは、キャッシュバックや協賛金（工事实績の HP 掲載に対する謝礼等）等の名目で設備等の購入者や工事の発注者に対して、購入額の一部又は全額に相当する金額を払い戻すものであり、購入額を実質的に減額又は無償とするもの。

2.2 助成対象経費と助成金額（実施要綱第 4、交付要綱第 5 条参照）

助成対象経費とは、次に掲げる住宅の建設又は設備の設置に係る機器費、材料費及び工事費（消費税及び地方消費税を除く）とし、助成金額は助成対象経費を超えないものとします。

※国及び他の地方公共団体による補助金が交付される場合、本助成金と当該補助金の合計額が助成対象経費を超えない範囲での交付となります。

※建築主が実質負担した建築費用、助成対象設備の設置に係る費用に対しての助成です。

本申請について、助成額をキャンペーン、キャッシュバック等に利用する場合は、その額を助成対象経費から除き申請してください。

① 助成額 < 助成対象経費 *助成額は、助成対象経費を超えることはできません。

② 住宅の建設又は設備の設置に係る機器費、材料費及び工事費

－ キャンペーン・キャッシュバック等に該当する金額 = 助成対象経費

③ 0円キャンペーン（実質負担なし） = 助成対象外

※助成対象設備がリース等の場合、リース等事業者が負担する初期費用を助成対象経費とします。

※助成額に千円未満の端数が生じたときは切り捨てる。

(1) 東京ゼロエミ住宅

- ・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 6 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 m²未満のもの。

（単位住戸当たりの額）

住宅種別	水準C	水準B	水準A
戸建住宅	400,000円	1,600,000円	2,400,000円
集合住宅等	300,000円	1,300,000円	2,000,000円

※ 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（令和元年 7 月 4 日付環地環第 104 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。

(2) 助成対象設備

- ・リース等事業者が助成対象設備を設置する場合、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。
- ・リース等契約は助成対象住宅の建築主と締結している必要があります。(住宅供給事業者を除く)
- ・助成対象設備がリース等の場合、助成金はリース等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3の基準に適合すること。
- ・助成対象住宅又はその敷地内に設置するものであること。
- ・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・東京ゼロエミ住宅認証書にオール電化への該当「有」の記載があること。
- ・設置した太陽光発電システムにより供給される電気を、助成対象住宅の居住の用に供する部分で使用するものであること。

助成金額：下記表にて算出した金額と助成対象経費（※1）のいずれか小さい金額。				
太陽光発電システム (1戸あたり)	発電出力（※）	設置する住宅の種別	発電出力に乘じる額	上限額
	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	50kW以上は 対象外
		オール電化以外の住宅	100,000円/kW	
機能性PV	基準別表3		80,000円/kW	50kW以上は 対象外
	基準別表5		50,000円/kW	
	基準別表6		20,000円/kW	
	基準別表7		10,000円/kW	

※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 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。）。また、集合住宅等において複数系列の場合は系列ごとに算出。

※助成対象経費とは、機器費、太陽光発電システムの設置に係る材料費及び工事費（消費税等抜き）とします。

②機能性 PV

優れた機能性を有する太陽光発電システムに関する基準の別表に定める機能性の区分に応じ、当該機能性 PV の発電出力（機能性 PV が太陽光モジュールの場合にあっては、太陽光発電システムの発電出力）に、太陽光発電システムの太陽電池モジュールの公称最大出力に占める機能性 PV の公称最大出力の割合を乗じたものとする。

なお、当該機能性 PV が基準に定める周辺機器の場合にあっては、当該周辺機器に係る太陽光発電システムの発電出力）に乗じてえた額を上乗せ補助額とする。

設置する太陽光モジュール及び周辺機器が機能性 PV の認定製品であるかは、『令和 6 年度優れた機能性を有する太陽光発電システムの認定上乗せ補助対象：（令和 7 年度）』で確認してください。認定製品に該当した場合は、設置方法（工法）まで一致しているかも必ずご確認ください。同じ製品型番であっても設置方法の違いにより、機能性の区分が異なることがありますのでご注意ください。

「令和 6 年度優れた機能性を有する太陽光発電システムの認定」

<https://www.tokyo-co2down.jp/subsidy/kinousei-pv/kinousei-pv-r06>

上記 URL にて認定製品の詳細及び注意事項等をご確認ください。

←

別表 3（市場における標準品との価格差が特に大きい機能性 PV の製品） ←

機能性の区分 ←		区分ごとの要件 ←
太陽電池モジュール ←	建材一体型 （屋根） ←	・戸建住宅の屋根に設置できるものであること。 ← ・屋根の端部に設置可能な構造及び強度であること。 ← ・設計用基準風速（42m/s）に耐える強度であること。 ← ・鋼板等付帯型又は鋼板等敷設型の設置が可能であって、かつ配線等からの延焼を防止した構造であること。 ←
	建材一体型 （屋根以外。ソーラーカーポートを除く。） ←	・屋根以外に設置できるものであること。 ← ・建材種類を指定すること。 ← ・設計用基準風速（42m/s）に耐える強度であること。 ← ・合わせガラスでセルを挟んだ構造であること、かつ配線等からの延焼を防止した構造であること。 ←
	防眩型 （ガラスレス製品） ←	・表面の入射角及び反射角 60 度の反射率が 0.6% 以下、又は太陽電池セル上の光沢度（60 度）が 7.0 以下であること。 ← ・接着施工が可能な製品については、以下の 1 から 4 までの基準を満たすこと。 ← 1 施工に使用する接着材料、施工が可能な建材及び施工条件を製品の製造事業者等で指定すること。 ← 2 不燃性を有する建材上に設置する製品であること、又は耐火性を有する接着材料で施工する製品であること。 ← 3 1 で指定する条件において、正圧及び負圧 2,400Pa に耐える接着強度であること。 ← 4 製品の保証期間と同等の接着の耐久性を有していること、又は製品の製造事業者等において製品の保証期間と同等の施工の保証期間を設定していること。 ←

備考 接着施工とは、架台を使用せず、接着剤又は両面テープ等を用いて太陽電池モジュールを屋根材等に直接貼り付けて固定する施工方法とする。 ←

別表5（市場における標準品との価格差が大きい機能性P Vの製品）

機能性の区分		区分ごとの要件
太陽電池モジュール	小型 （多角形（方形を除く）、建材形）	・面積が1.0㎡未満であること。 ・形状が多角形、又は建材形（一辺と他辺が2倍以上のものであって屋根建材のデザイン性を有するもの）であること。 ・建材形は、屋根材等の表面に据え置きで設置するものに限る。

別表6（市場における標準品との価格差が中程度の機能性P Vの製品）

機能性の区分		区分ごとの要件
太陽電池モジュール	小型 （方形）	・面積が1.0㎡未満又は一辺の長さが1,200mm以下かつ当該一辺と対辺ではない辺の長さが1,000mm以下であること。
	防眩型 （ガラス製品）	・表面の入射角及び反射角80度の反射率が0.6%以下、又は太陽電池セル上の光沢度（80度）が7.0以下であること。 ・ガラス表面に反射防止のコーティング等の加工を施すことにより防眩性能を有する製品である場合は、コーティング等の加工が製品の保証期間と同等の耐久性を有していること。
周辺機器	P V出力最適化 （直流電力変換装置以外）	・一部の太陽電池モジュールに影等の影響で一時的な発電出力低下が生じた場合に、その影響を受けない他の全ての電氣的に接続された太陽電池モジュールの発電出力の低下を緩和させる機能（以下「最適化」という。）を有するシステムであること。 ・パワーコンディショナの変換効率が95.5%（力率0.95時）以上であること。 ・適合する太陽電池モジュールの仕様を示すこと。

別表7（市場における標準品との価格差が小さい機能性P Vの製品）

機能性の区分		区分ごとの要件
周辺機器	P V出力最適化 （直流電力変換装置）	・一部の太陽電池モジュールに影等の影響で一時的な発電出力低下が生じた場合に、その影響を受けない他の全ての電氣的に接続された太陽電池モジュールの発電出力の低下を緩和させる機能（以下「最適化」という。）を有するシステムであること。 ・パワーコンディショナの変換効率が95.5%（力率0.95時）以上であること。 ・直流電力変換装置の変換効率が99.1%以上であること及び当該装置の発電出力の最適化効果がある適用範囲を指定すること。 ・適合する太陽電池モジュールの仕様を示すこと。

③太陽電池の架台

- ・集合住宅の陸屋根に設置するもの
- ・未使用品であること
- ・実績報告時、機器費及び材料費が確認できる書類が必要となります。

集合住宅の陸屋根に架台を設置した上で太陽光発電システムを設置する場合	助成金額（以下のいずれか小さい金額）
	①太陽光発電システムの発電出力×20万円 ②助成対象経費

※ 助成対象経費とは、架台設置に係る材料費及び工事費（消費税等抜き）とします。

④蓄電池システム

- ・助成対象住宅又はその敷地内に設置するものであること。
- ・未使用品であること。

- ・【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。
- ・設置する蓄電池システムにより供給される電気を、助成対象住宅の居住の用に供する部分で使用するものであること。
- ・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、次の表の助成金額のいずれか小さい額
- ・1つのパッケージ型番を1台として申請してください。1つのパッケージ型番に蓄電池が2台ある場合でも、1台として申請してください。
- ・分譲住宅における機器費は、仕入価格であり購入者への販売価格ではありません。

蓄電池システム	助成金額（※以下のいずれか小さい金額）
	①蓄電容量（※1）×12万円 ②助成対象経費

※1 蓄電容量はSIIのホームページの蓄電システム登録済製品一覧に記載されている数値を記入してください。

※2 助成対象経費とは、機器費、蓄電池システムの設置に係る材料費及び工事費（消費税等抜き）とします。

⑤V2H

- ・助成対象住宅又はその敷地内に設置するものであること。
- ・未使用品で、「クリーンエネルギー自動車導入促進補助金」（以下「CEV 補助金」という。）交付対象機種となっていること。
対象機種は、一般社団法人次世代自動車振興センターのホームページでご確認ください。
- ・V2Hの機器費は、適正価格にしてください。
- ・電気自動車等（電気自動車及びプラグインハイブリッド車）を併せて導入する又は既に導入している場合は、実績の報告時に車検証の提出が必要です。
- ・V2Hの納期遅延により実績報告時までに設置完了が難しい場合は「電気自動車等の普及促進事業（V2H）」への申請をご検討ください。

※詳細は、クール・ネットホームページよりご確認ください。

一般社団法人次世代自動車振興センター

○トップページ <http://www.cev-pc.or.jp/>

○対象機種はこちら <https://www.cev-pc.or.jp/hojo/v2h.html?tab=2#V2H>

※対象機種は随時更新されますので、申請時に最新の情報をご確認ください。

V2H	助成金額（いずれか小さい額）	控除すべき額
単独設置	①助成対象経費の1/2の額 ②50万円	助成対象経費に国その他の団体からの補助金を充当する場合 助成対象経費の1/2の額から当該補助金の合計額を控除する
太陽光発電システム及び 電気自動車等(※)と併せて導入 又は既に導入している場合	①助成対象経費の額 ②100万円	助成対象経費に国その他の団体からの補助金を充当する場合 助成対象経費から当該補助金の合計額を控除する

※電気自動車等はリース等でも助成対象とします。

※助成対象経費とは、機器費、V2Hの設置に係る材料費及び工事費（消費税等抜き）とします。

【助成対象外となる申請】

(1) 東京ゼロエミ住宅設計確認書の交付日から 90 日を超過して交付申請を行うもの又は 90 日を超過して交付申請書類が公社へ到着したもの。ただし、90 日目が公社の休業日に当たる場合は、翌営業日を申請期限とする。

※令和 6 年 10 月 1 日以降に東京ゼロエミ住宅設計確認申請を行った住宅は、当該東京ゼロエミ住宅設計確認書を用いて助成金の交付申請を行っていない場合、東京ゼロエミ住宅設計変更確認書での交付申請は出来ませんのでご注意ください。

(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、V2H 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）。

○併用不可の東京都の助成事業例

東京都と公社が実施する助成事業について、同一の助成対象設備に対して重複して申請することはできません。

本助成金と併用不可の東京都の助成事業	助成対象
「家庭における太陽光発電導入促進事業」	太陽光発電システム
「家庭における蓄電池導入促進事業」	蓄電池システム
「戸建住宅におけるV2H普及促進事業」	V2H
「熱と電気の有効利用促進事業」	エコキュート等
「水素を活用したスマートエネルギーエリア形成推進事業（家庭部門）」	エネファーム
「住宅用太陽光発電初期費用ゼロ促進の増強事業」	太陽光発電システム・蓄電池システム
「東京ゼロエミポイント」	エアコン、給湯器、LEDの買い換え

※1 リース等で太陽光発電システム及び蓄電池システムを設置する予定であって、そのリース等が「住宅用太陽光発電初期費用ゼロ促進の増強事業」に登録されたプランであるときは、同事業による助成金申請にご協力ください。

※2 こどもすくすく住宅のうち、東京ゼロエミ住宅の助成金を受ける住戸以外の住戸及び共用部分等は併給可。詳細は、住宅政策本部子育て支援住宅担当（03-5320-5011）までお問い合わせください。

○住宅等に対する国の補助金との併用の取扱事例

本助成金と併用可	本助成金と併用不可
・「子育てエコホーム支援事業」 ・「地域型住宅グリーン化事業」 ・「こどもエコすまい支援事業」 ・「子育て支援型共同住宅推進事業」 ・「子育てグリーン住宅支援事業」 （子育て世帯または若者夫婦世帯を対象とする 「長期優良住宅及びZEH水準住宅」への補助） ※同事業の「GX志向型住宅」への併給はできません。	・「戸建住宅ネット・ゼロ・エネルギーハウス（ZEH）化支援事業」 ・「次世代ZEH+実証事業」 ・「集合住宅のCO2化促進事業（ZEH-M）」 ・「LCCM住宅整備推進事業」 ・「高効率給湯器導入促進による家庭部門の省エネルギー推進事業費 補助金」 ・「住宅エコリフォーム推進事業」 ・「子育てグリーン住宅支援事業」 （全世帯を対象とする「GX志向型住宅」への補助）
等	等

3.申請の方法

本事業は、令和8年3月31日まで交付申請の受付を行います。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します。

【申請における注意点】

- ① 令和6年度より、法人の申請者及び手続きの代行を行う者（以下「手続代行者」という。）による申請は、申請時にユーザーIDの入力が必要となりますので、事前に東京ゼロエミ住宅事業者ユーザー登録を行ってください。

事業者ユーザー登録の対象は、本事業における前年度の申請が10件以上又は今年度の申請が10件以上見込まれる事業者（手続代行者含む）とリース等事業者です。

ユーザー登録の手順については、東京ゼロエミ住宅普及促進事業（令和7年度）ホームページ内、「東京ゼロエミ住宅事業者ユーザー登録手引」にてご確認ください。

※東京ゼロエミ住宅事業者ユーザー登録IDは各法人で1つとなります。

- ② 申請内容の変更はできません。必ず記載事項等に不備がないか確認の上、申請してください。

- ③ 申請者には善管注意義務（交付要綱第20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、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（助成金の振込先となる方）を記入して申請してください。

その他建築主の方は交付要件等確認書兼誓約書の、その他建築主名の欄に氏名を記入してください。

※ 申請者（建築主全員）の確認は東京ゼロエミ住宅設計確認書で行います。

建築主が複数いる場合は、確認済証に記載される建築主と同一となるよう登録認証審査機関へ申請してください。

法人で申請する場合、確認済証、東京ゼロエミ住宅設計確認書に記載される建築主が申請者となります。

④ 助成金の振込先について

助成金は交付申請書の申請者情報欄に記入された建築主（代表者）に振り込まれます。

その他建築主の口座に振り込むことはできませんのでご注意ください。

⑤ 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。

建築場所に変更があった場合は、取り下げて再度交付申請を行って下さい。

ただし、合筆や分筆により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、交付申請書類提出時は東京ゼロエミ住宅設計確認書、実績報告書兼交付請求書提出時は東京ゼロエミ住宅認証書で行います。不一致である場合、その理由によっては助成対象外となる場合がありますのでご注意ください。

⑥ 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機関に確認してください。

⑦ 太陽光発電システム、架台（集合住宅）、蓄電池システム、V2H について申請を行った場合は、実績報告の提出時に費用（機器費・材料費及び工事費）が確認できる書類の提出が必要です。

なお、本体価格の値引き等がある場合は、値引き後の本体価格を助成対象経費とします。無償で設置された機器は助成対象外になります。

⑧ 設置に係る工事費は必ず適正価格にしてください。明らかに金額が多額の場合、調査、確認の上、助成対象とならない場合があります。

また、悪質と判断した場合は虚偽申請とみなし、以後「公的資金の交付先として社会通念上適切でないもの」となる可能性があります。

⑨ R6.10 月からの東京ゼロエミ住宅普及促進事業では、東京ゼロエミ住宅の認証要件において、太陽光発電システム等の再生可能エネルギー利用設備の原則設置が要件化されております。

これに伴い、再生可能エネルギー利用設備の設置を取り止めることによって、認証要件に適合しなくなり、助成金の交付を受けることが出来なくなります。

（※ただし、屋根が狭小である等の住宅には再生可能エネルギー利用設備の設置要件が適用されないため、設置を取り止めても認証要件に適合する場合があります。詳細は認証要件をご確認ください。）

- ⑩ 令和 6 年 4 月以降の実績報告提出分より、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。以下同じ。）であり、当該住宅の売買契約の締結がなされた場合は、「住宅供給事業者による助成事業者の地位承継届出書（別記第 12 号様式）」の提出が必要になります。

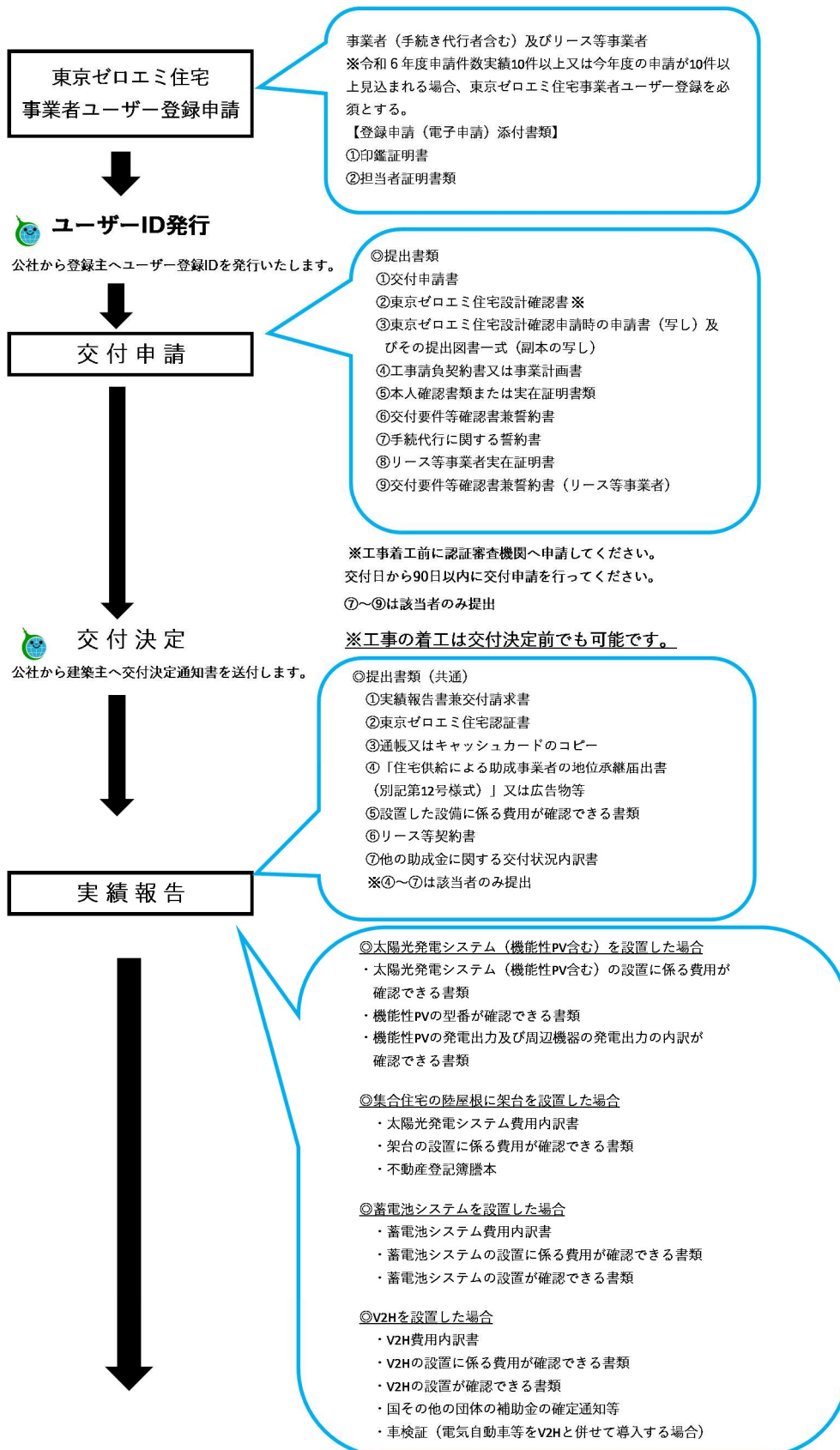
（交付要綱第 16 条 5 参照）住宅供給者による助成事業者の地位承継については、「3.12 住宅供給者による助成事業の地位の承継」をご確認ください。

- ⑪ 東京ゼロエミ住宅ロゴマークの使用を希望する場合は、交付申請書第一面下部の「東京ゼロエミ住宅ロゴマーク使用を希望する」にチェックを入れて申請してください。

- ⑫ 建築後の実績報告は、東京ゼロエミ住宅認証書の交付から 180 日を経過する日又は最終提出期限（令和 9 年 9 月 30 日）までのいずれか早い日までに行う必要があります。

- ⑬ 申請書類は、郵送でご提出ください。窓口での受領はいたしかねますので、申請は余裕をもって行ってください。

申請手続きの流れ



注）東京ゼロエミ住宅認証書の交付日から180日を経過する日又は最終提出期限（令和9年9月30日）のいずれか早い日までに実績報告を行ってください。

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

東京ゼロエミ住宅普及促進事業 様式一覧

申請	様式	形態	書式名称	交付要綱
交付申請	別記第1号様式	共通	助成金交付申請書	第6条
			交付要件等確認書兼誓約書	
			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9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11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14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15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16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	
	別記第12号様式	共通	住宅供給による助成事業者の地位承継届出書	
廃止	別記第13号様式	共通	助成事業(一部・全部)廃止届出書	第17条
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18条
	別記第15号様式	(公社発行)	助成金確定通知書	第19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21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22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（両面印刷の指定がある場合を除く）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、必ず黒色のボールペン（熱などで消えないもの）や万年筆等で丁寧に記入してください。鉛筆や消すことのできるペンで記入したもの、黒色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。

※ 申請内容に不備があった場合、公社が修正を求めた翌日から起算して 20 日以内に当該不備の修正を行わないときは、その申請を撤回したものとみなします。

※ 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。
書類が届いているかどうかのお問合せにはお答えいたしかねますので、到着の確認をしたい場合は、必ず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。

(2) 申請書の送付先

〈 送 付 先 〉

〒163-0817

東京都新宿区西新宿 2-4-1 新宿NSビル 17 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、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。代表者は建築主全員に善管注意義務がかかることを理解し、その他の建築主にも周知してください。その他の建築主は交付要件等確認書兼誓約書、本人確認書類の提出は不要です。

※ 法人が申請する場合、申請者は確認済証及び東京ゼロエミ住宅設計確認書に記載される建築主と同一である必要があります。

※ リース等事業者が助成対象設備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。（助成対象設備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り、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。

修正を求めた日の翌日から起算して 20 日以内に修正が行われなかった場合は、その申請は撤回されたものとみなします。

○交付申請書添付書類

（１） 東京ゼロエミ住宅設計確認書、東京ゼロエミ住宅設計確認審査申請書及びその提出図書一式（副本の写し）

- ・工事着工前に登録認証審査機関に申請することで交付されます。交付日から 90 日以内（公社の休業日に当たる場合は翌営業日まで）に交付申請を行ってください。（17 時公社必着）

令和6年10月1日以降に東京ゼロエミ住宅設計確認申請を行った住宅は、当該東京ゼロエミ住宅設計確認書を用いて助成金申請を行っていない場合、東京ゼロエミ住宅設計変更確認書での交付申請はできませんのでご注意ください。なお、東京ゼロエミ住宅設計変更確認書の発行がされても、交付決定後の受付はできません。

助成金額に係る項目については「軽微な変更届」等での受付はできません。

- ・「東京ゼロエミ住宅設計確認審査申請書及びその提出図書一式（副本の写し）」（認証機関から設計確認書の交付の際に添付される副本の一式）は、電子申請の場合、これらを1つのPDFデータにして提出してください。
- ・建築主全員（確認済証に記載される建築主と同じ）が記載されるよう申請してください。
- ・住宅の位置は確認済証に記載の建築場所と一致するよう申請してください。
- ・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。
- ・原本をコピーしたものを添付してください。写真撮影したものは撮影状態により受付できない場合があります。

(2) 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契約日（注文者と請負者双方の印）

※上記確認事項に変更がある場合は、変更契約書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。

(3) 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（名称は問いません。）。
- ・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

(4) 本人確認書類(申請者が個人の場合)

- ・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。以下の書類のうちいずれか一つの写しを提出してください。以下に記載がないものは本人確認書類として受付できません。
- ・交付申請書に記入した住所との一致が確認できるものを提出してください。
- ・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。
- ・日本で発行されたものであること。
- ・申請書本人の氏名、住所がはっきりと確認できるものとしてください。
- ・現住所が裏面に記載されている場合、両面の写しを提出してください。
- ・QRコードが付いている場合、QRコードにマスキング（黒塗り）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）してください。

③ 日本国パスポート

※住所欄も提出してください。

※2020 年 4 月以降に発給されたものは、住所確認のため住民票等、住所の確認ができる証明書類をもう 1 種類添付してください。

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

※健康保険証マスキングの例

The image shows a sample of a Japanese Health Insurance Card (健康保険証) with various fields masked with black boxes. The card is titled '健康保険被保険者証' (Health Insurance Card) and '本人（被保険者）' (Insured Person). Fields include: '記号' (Number) masked, '番号' (Number) masked, '氏名' (Name) masked, '生年月日' (Date of Birth) masked, '性別' (Gender) masked, '資格取得年月日' (Date of Acquisition) masked, '事業所名称' (Business Name) masked, '保険者番号' (Insurer Number) masked, '保険者名称' (Insurer Name) as '全国健康保険協会' (National Health Insurance Association), '保険者所在地' (Insurer Location) masked, and a red '印' (Seal) box.

(5) 実在証明書類(申請者が法人の場合)

- ・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。
- ・以下の書類の写しについて、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。必ず発行日を確認の上、提出してください。
- ・印鑑証明書

(6) リース等事業者実在証明書類（助成対象設備がリース等の場合）

- ・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。
- ・以下の書類の写しについて、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。必ず発行日を確認の上、提出してください。
- ・印鑑証明書

※ 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。

※ 交付申請書の受付後、不備があった場合、すべての不備が修正されるまで交付決定

は行いません。また、公社が不備の修正を求めた翌日から起算して 20 日以内に当該不備の修正を行わないときは、その申請を撤回したものとみなします。

※ 助成対象設備がリース等の場合、交付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等事業者へ通知内容をお知らせください。

※ 複数の交付申請書を提出する場合は、どの申請分なのかが分かるよう、交付申請書に必ず識別番号を記入してください。

※ 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。

※ 1 件の東京ゼロエミ住宅設計確認書につき、1 件の交付申請書をご提出ください。
(二重申請不可)

3.4 手続代行者（交付要綱第 8 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。

手続代行者は、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。また、申請等に係る手続を手続代行者に依頼する場合であっても、申請者と手続代行者の間で情報を共有し、申請の内容や提出期限について相互に把握し、提出もれが無いよう注意してください。

※ 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。

3.5 交付決定（交付要綱第 9 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、交付申請者(建築主)宛てに郵送します。送付先は交付申請時の申請者住所となります。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。
- ※ 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。助成対象設備がリース等の場合は、建築主から共同申請者のリース等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9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、実績報告書の提出後に、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。
- ※ 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。

3.6 交付の条件（交付要綱第10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。

なお、助成事業者が住宅供給業者であって、助成対象住宅を第三者に販売する際は、本助成金の交付に伴う全ての義務が当該住宅を購入した所有者に移転することを説明してください。（交付要綱第10条第五項、第16条第三項5参照）

(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及び説明義務について

助成事業者が住宅供給事業者であって、第三者に販売するにあたり販売広告等を行う際は、広告物等に当該住宅が東京ゼロエミ住宅であることの表示、又はロゴマーク若しくは表示ラベルによる表示を行ってください。

また、本助成金の交付に伴う全ての義務が当該住宅を購入した所有者に移転することを説明する義務があります。

(5) 機器設置について

助成対象機器の設置に当たっては、「太陽光発電の環境配慮ガイドライン（環境省）」、「騒音等防止を考えた家庭用ヒートポンプ給湯器の据付けガイドブック（一般社団法人日本冷凍空調工業会）」に準拠するとともに、「都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成 12 年東京都条例第 215 号）」別表第十三に定める日常生活等に適用する騒音・振動の規制基準を遵守してください。

(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交付要綱その他法令の規定を遵守してください。

3.7 申請の撤回（交付要綱第 11 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。

3.8 債権譲渡の禁止（交付要綱第 12 条参照）

助成事業者は、第 9 条第 1 項の規定に基づく交付決定によって生じる権利の全部又は一部を、第三者に対して譲渡をし、又は承継をさせてはならない。ただし、あらかじめ公社の承認を得た場合はこの限りではない。

3.9 事情変更による交付決定の取消し等（交付要綱第 13 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 助成事業者情報の変更（交付要綱第 14 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（マイナンバーの記載が無いもの） ・変更手続き済みのマイナンバーカードの写し ・変更手続き済みの運転免許証の写し ・不動産登記簿の原本若しくはコピー ・健康保険証（裏面に現住所記載があるもの）等
法人	名称、代表者の氏名、 主たる事務所の所在地	登記事項証明書の原本若しくはコピー （発行から3ヶ月以内のもの）

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 15 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。

○添付書類

【相続の場合】

- ・住民票の除票若しくは死亡届（医師の署名があるもの）の写し
- ・承継者の本人確認書類
- ・交付要件等確認書兼誓約書

【法人の合併又は分割の場合】

- ・発行から 3 か月以内の履歴事項全部証明書
- ・交付要件等確認書兼誓約書

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又は一部を返還する必要があります。

なお、以下の場合是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。

- ・助成対象住宅の東京ゼロエミ住宅認証書の交付日から 10 年を経過した場合
- ・太陽光発電システムを設置した場合で、東京ゼロエミ住宅認証書の交付日から 17 年を経過したとき
- ・蓄電池システムがリース等の場合で、東京ゼロエミ住宅認証書の交付日から 6 年を経過したとき
- ・V2H がリース等の場合で、東京ゼロエミ住宅認証書の交付日から 6 年を経過したとき

3.12 契約等による助成事業者の地位の承継（交付要綱第 16 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。

※申請が必要な例

助成事業者の変更があった場合

助成対象住宅を売却し、所有者が変わった場合

○添付書類

- ・東京ゼロエミ住宅認証書
- ・不動産登記簿
- （東京ゼロエミ住宅認証書発行後、又は助成金支払い済みの場合）
- ・交付要件等確認書兼誓約書
- ・契約書等の承継内容がわかる書類

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、申請者及び承継者に通知します。

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。

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申請は不要です。

- ・助成対象住宅の東京ゼロエミ住宅認証書の交付日から 10 年を経過した場合
- ・太陽光発電システムを設置した場合で、東京ゼロエミ住宅認証書の交付日から 17 年を経過したとき
- ・蓄電池システムがリース等の場合で、東京ゼロエミ住宅認証書の交付日から 6 年を経過したとき
- ・V2H がリース等の場合で、東京ゼロエミ住宅認証書の交付日から 6 年を経過したとき

3.13 住宅供給事業者による助成事業者の地位承継（交付要綱第 16 条 5 項参照）

助成事業者（住宅供給事業者に限る。）が助成対象住宅の売買契約を締結した場合は、「住宅供給による助成事業者の地位承継届出書（別記第 12 号様式）」及び売買契約書を提出してください。

実績報告時に助成対象住宅の売買契約が未締結の場合は、当該住宅の売買契約が締結された後で書類をご提出ください。

※令和 6 年 4 月 1 日以降に実績報告の審査を行うものは、令和 4 年度・令和 5 年度に交付申請を行った助成事業者も届出が必要となりますので、ご注意ください。

3.14 助成事業の廃止（交付要綱第 17 条参照）

助成事業者は、助成事業の全部又は一部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（全部・一部）廃止届出書（別記第 13 号様式）」を作成し、公社に提出してください。

3.15 実績の報告（交付要綱第 18 条参照）

助成事業者は、工事完了後、次のいずれか早い日までに「助成事業実績報告書兼交付請求書（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東京ゼロエミ住宅認証書の交付日から 180 日を経過する日

② 令和 9 年 9 月 30 日 17 時（公社必着）

※ 実績報告書には、助成金確定通知書の送付先となる住所を記入してください。助成対象住宅等に転居した場合は、転居後の住所を確認できる住民票、運転免許証、マイナンバーカード等をご提出ください。

実績報告書提出後に転居の予定がある場合は、転居後速やかに「助成事業者情報の変更届出書（別記第 5 号様式）」を提出してください。

※ 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、助成事業を廃止したものとみなしますので、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があります。

○実績報告書兼交付請求書添付書類

(1) 東京ゼロエミ住宅認証書

- ・検査済証に記載される建築主と同一となるよう交付を受けてください。
- ・太陽光発電システムを設置し、助成を受ける場合は「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。
- ・原本をコピーしたものを添付してください。写真撮影したものは撮影状態により受付できない場合があります。

(2) 助成金の振込先が確認できる書類

- ・助成金振込口座は代表の助成事業者名義の口座としてください。
- ・通帳、キャッシュカード又はインターネットバンキングのマイページの写しを提出してください。
- ・以下の内容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口座名義人氏名（カタカナ若しくはアルファベットの表記が確認できること）
 - ※鮮明に見えるように、原寸大以上のサイズで写しを取ってください。
 - ※写真撮影する場合は影が入らないように撮影してください。
 - ※クレジットカード一体型のキャッシュカードの場合は、クレジットカード番号とカード裏面にあるセキュリティコードをマスキングしてください。

(3) 住宅供給事業者が実績報告時に助成対象住宅の売買契約が締結されている場合は、以下の書類を提出してください。

- ・「住宅供給による助成事業者の地位承継届出書（別記第12号様式）」
- ・売買契約書

なお、実績報告時に助成対象住宅の売買契約が未締結の場合は、広告物等を作成し、当該住宅の地番、建設会社名及び以下の内容のいずれかが確認できるものを提出してください。

- ・当該住宅が東京ゼロエミ住宅であること
- ・東京ゼロエミ住宅ロゴマーク
- ・東京ゼロエミ住宅表示ラベル

(4) 【太陽光発電システムを設置する場合】

太陽光発電システムの設置に係る費用が確認できる書類

- ・売買契約書、領収書、請負契約書等

(5) 【集合住宅の各戸毎にパワコンを設置する場合のみ】

太陽光発電システムの戸別連携が確認できる書類

※モジュールとパワコンの出力値（kW）が記載されていること。

- ・電配図、システム詳細情報、系統割付表等

(6) 機能性 PV 及び周辺機器の設置に係る書類（該当者のみ）

※申請者名、設置場所、製品型番、モジュールの枚数、発電出力、設置方法が確認できること。

①機能性 PV 及び周辺機器の設置が確認できる書類

- ・保証書の使用者控え、出荷証明書等

②機能性 PV の基準別の発電出力及び周辺機器（PV 出力最適化）の発電出力が確認できる書類

- ・出力対比表等

③機能性 PV の設置方法が確認できる書類

- ・屋根伏図等

※設置方法が確認できない場合、設置写真を提出してください。

(7) 架台の設置に係る書類（陸屋根の集合住宅に架台を設置した場合）

①架台設置に係る費用が確認できる書類（請負契約書、領収書等）

②不動産登記簿

(8) 蓄電池の設置に係る書類

①蓄電池システムの設置を確認できる書類

※設置場所、パッケージ型番、シリアル番号が確認できること

- ・保証書の使用者控え
- ・出荷証明書

②蓄電池システム費用内訳書及び設置に係る費用が確認できる書類

- ・売買契約書、領収書、請負契約書等

(9) V2H の設置に係る書類

①V2H の設置を確認できる書類

※設置場所、型式、シリアル番号が確認できること

- ・保証書の使用者控え
- ・出荷証明書

②V2H 費用内訳書及び設置に係る費用が確認できる書類

- ・売買契約書、領収書、請負契約書等

③国その他の団体の補助金の確定通知等

国その他の団体からの補助金を充当する場合に提出してください。

④車検証

V2H の設置と併せて電気自動車等を導入又は既に導入している場合に提出してください。

※使用者の住所について記載があること。

(10) リース等契約証明書類

太陽光発電システム、蓄電池システム及び V2H をリース等で設置する場合は契約証明書類を提出してください。契約証明書類では以下の内容が確認できる必要があります。

①発行者名・会社印

②使用者氏名・捺印

③設置場所住所

④契約日

⑤サービス開始日及び終了日

⑥リース等期間

※リース等契約期間が財産の処分制限期間より短い契約である場合は、以下のいずれかの手続きを行ってください。

・契約期間満了後に再度リース等契約を締結する

・所有権が建築主へ移転するよう契約等による承継承認申請を行う

⑦リース等の料金から助成金相当分を減額したこと

※契約書類の文面に減額について記載が無い場合は、覚書等を作成して添付してください。

(11) 国及び他の地方公共団体による補助金を受け、本助成金と当該補助金の合計額が助成対象経費を超える場合、「他の助成金に関する交付状況内訳書」と当該補助金の確定通知書等を提出してください。

3.16 助成金額の確定及び助成金の交付（交付要綱第 19 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。

※ 助成金確定通知書は、手続代行者ではなく、申請者宛に郵送します。

※ 助成対象設備がリース等の場合、リース等事業者宛てにも助成金確定通知書を送付し

ます。また、助成金はリース等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。

※ 助成金確定通知書の再発行は出来ません。大切に保管してください。

3.17 財産の管理（交付要綱第 20 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。

住宅供給事業者は、助成対象住宅を販売する際に本事業の助成を受けた住宅であること、東京ゼロエミ住宅認証書の交付日から 10 年（太陽光発電システムを設置した場合、東京ゼロエミ住宅認証書の交付日から 17 年）は善管注意義務を負うことを購入者に事前に説明する必要があります。

3.18 財産の処分（交付要綱第 21 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	東京ゼロエミ住宅認証書の交付日から10年以内
太陽光発電システム・機能性PV	東京ゼロエミ住宅認証書の交付日から17年以内
蓄電池システム	東京ゼロエミ住宅認証書の交付日から6年以内
V2H	東京ゼロエミ住宅認証書の交付日から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 22 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指示に従わなかったとき。
- (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 不正手続等に対する措置（交付要綱第 23 条参照）

助成事業者等が、偽りその他不正の手段によりこの要綱に規定する手続を行い、又はこの要綱その他法令の規定に違反する行為を行った場合には、当該助成事業者等に対し、次の措置を講じる場合があります。

この場合において、助成事業者等が当該業務を受託した者と共に不正手続等を行ったときは、当該助成対象事業者等が当該業務を受託した者と共に不正手続等を行ったものとみなします。

- (1) 本助成金の不交付の決定、交付決定の取消し、本助成金の返還及び違約加算金の納付
- (2) 都の補助金の交付を受けて行う助成金等交付事業その他の実施する事務又は事業について、一定の期間、助成対象者の対象外とする。
- (3) 氏名又は名称及び不正内容を公表する。

3.21 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り消します。

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。

3.22 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。

3.23 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。

3.24 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。

3.25 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 21 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。

3.26 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、助成事業者の事業所等に立入り、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。

3.27 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。

3.28 電子情報処理組織による手続等（交付要綱第 32 条参照）

公社は、以下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る。

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。

- ・ 第 6 条 1 項の規定に基づく本助成金の交付申請、同条 2 項の規定に基づくリース等事業者と建築主の本助成金の共同申請及び同条第 3 項の規定に基づくリース等事業者と建築主の共同の手続き等。
- ・ 第 8 条の規定に基づく手続き代行者による交付申請。
- ・ 第 11 条第 1 項の規定に基づく助成金交付申請の撤回の届出。
- ・ 第 14 条の規定に基づく助成事業者情報の変更の届出。
- ・ 第 15 条第 1 項の規程に基づく一般承継による助成事業者の地位承継の届出。
- ・ 第 15 条第 2 項の規程に基づく一般承継による助成事業者の地位承継辞退の申請。

- ・第16条第1項の規程に基づく契約等による助成事業者の地位承継の承認申請。

※「東京ゼロエミ住宅普及促進事業実施要項」及び「東京ゼロエミ住宅普及促進事業助成金交付要綱」もあわせてご確認のうえ、ご申請ください。

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普及促進事業のホームページをご確認ください。

https://www.tokyoco2down.jp/subsidy/tokyo_zero_emission_house/tokyo_zero_emission_house_r07_fukyu

なお、電子申請の場合であっても、交付決定通知書等その他の通知については郵送により建築主に送付します。 詳細は電子申請の手引きをご確認ください。

5.提出書類

5.1 交付申請書の提出時に必要な書類

※申請書類の様式及び記入見本は、東京ゼロエミ住宅普及促進事業ホームページに掲載しております。

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	-	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。(原本をコピーしたもの) 交付日から90日以内に提出してください。(公社必着)
4	-	東京ゼロエミ住宅設計変更確認書	コピー	△	認証審査機関から交付された場合は、速やかに公社に提出すること。 (原本をコピーしたもの) ※東京ゼロエミ住宅設計確認書での交付申請を行っている場合のみ。
5	-	東京ゼロエミ住宅設計(変更)確認審査申請書(写し)及びその提出図書一式(副本の写し)	コピー	○	電子申請の場合、これらを1つのPDFデータにして提出してください。
6	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	○	・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。
7	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。
8	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。 ※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】【助成対象設備がリース等の場合】 ・印鑑証明書を提出してください。 ※発行日から3か月以内のもの
9	-	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。 ・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。
10	-	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。
11	-	リース等事業者誓約書	原本	△	・助成対象設備がリース等の場合、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。
12	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 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	-	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。(原本をコピーしたもの)
4	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、インターネットバンキングのマイページ等の写し)	コピー	○	・助成事業者と同一の口座名義としてください。 ※細部まではつきりと確認できるようコピーしてください。 ※助成対象設備がリース等の場合はリース等事業者の振込先口座がわかる書類も提出してください。
5	自由	住宅供給による助成事業者の地位承継届出書及び売買契約書又は広告物等	原本/コピー	△	助成事業者が住宅供給事業者の場合のみ 実績報告時に助成対象住宅の売買契約状況によって添付書類が異なります。 【実績報告時に助成対象住宅の売買契約が締結されている場合】 ・「住宅供給による助成事業者の地位承継届出書(別記第12号様式)」(原本) ・売買契約書(コピー) 【実績報告時に助成対象住宅の売買契約が未締結の場合】 ・広告物等 ※実績報告時に売買契約が未締結の場合でも、売買契約が締結された後で以下の書類をご提出ください。 ・「住宅供給による助成事業者の地位承継届出書(別記第12号様式)」(原本) ・売買契約書(コピー) ※「住宅供給による助成事業者の地位承継届出書(別記第12号様式)」の原本は、ゼロエミ住宅助成金担当へご郵送ください。
6	自由	太陽光発電システムに係る費用が確認できる書類	コピー	△	太陽光発電システムを設置する場合。
7	自由	太陽光発電システムの戸別受電が確認できる書類	コピー	△	各戸毎にパワコンを設置する集合住宅のみ。
8	自由	助成対象設備のリース等契約証明書	コピー	△	・太陽光発電システム、蓄電池システム、V2Hをリース等で設置する場合、提出してください。
9	自由	機能性PVおよび周辺機器の設置に係る書類	コピー	△	・機能性PVの製品型番(完全一致)が確認できる書類 ・機能性PVの基準別の発電出力及び周辺機器(PV出力最適化)の発電出力が確認できる書類 ・機能性PVの設置方法が確認できる書類 ※設置方法が確認できない場合は、設置写真を提出してください。
10	自由	太陽電池の架台の設置に係る書類	コピー	△	・太陽光発電システム費用内訳書 ・架台の設置に係る費用が確認できる書類
11	自由	蓄電池システムの設置に係る書類	コピー	△	・蓄電池システム費用内訳書 ・蓄電池システムの設置に係る費用が確認できる書類 ・蓄電池システムの設置が確認できる書類
12	自由	V2Hの設置に係る書類	コピー	△	・V2H費用内訳書 ・V2Hの設置に係る費用が確認できる書類 ・V2Hの設置が確認できる書類 ・車検証(電気自動車等を併せて導入する場合)
13	参考様式	他の助成金に関する交付状況内訳書	原本	△	本助成金と国及び地方公共団体の補助金の合計額が助成対象経費を超えている場合、当該補助金の確定通知書等を添付して提出してください。
14	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。