

令和7年度東京都既存住宅省エネ診断・設計等支援事業

募集要項

令和7年5月版

交付申請受付期間：令和7年5月22日(木)から令和8年2月16日(月)まで

≪申請先及びお問合せ先≫

東京都住宅政策本部民間住宅部 計画課 脱炭素化施策推進担当

〒163-8001 新宿区西新宿2-8-1 東京都庁第2本庁舎13階中央

E-mail S1090501@section.metro.tokyo.jp

TEL 03-5320-5459

《目次》

本募集要項で使用する用語について	3
1 事業概要	4
1.1 目的（要綱第2）	4
1.2 補助対象事業（要綱第4）	4
1.3 申請手続の流れ	6
2 補助内容	7
2.1 補助対象者等（要綱第5）	7
2.2 補助対象期間及び実績報告等（要綱第6及び第17）	8
2.3 補助対象経費（要綱第4及び第7）	8
2.4 交付額（要綱第8）	10
2.5 補助にあたっての留意事項	11
2.6 全体設計承認（要綱第11）	11
3 申請等の方法	12
3.1 申請の受付（要綱第9）	12
3.2 申請書類	12
3.3 申請書類の提出先	13
3.4 交付申請（要綱第9）	13
3.5 交付決定（要綱第10）	13
3.6 交付申請の撤回（要綱第14）	14
3.7 交付決定等の変更・中止・廃止等（要綱第12、13及び第15）	14
3.8 完了実績報告及び補助金の額の確定（要綱第17及び第18）	15
3.9 補助金の請求及び入金（要綱第20）	15
4 留意事項	16
4.1 状況報告等（要綱第16）	16
4.2 是正のための措置（要綱第19）	16
4.3 監督等（要綱第45）	16
4.4 帳簿の作成及び保管（要綱第44）	16
4.5 消費税仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還（要綱第21）	16
4.6 交付決定の取消（要綱第39）	17
4.7 事業実績の公表（要綱第46）	17
5 提出書類	18
5.1 提出書類一覧	18
5.2 添付書類	18
6 様式の記入例	20

本募集要項で使用する用語について

要綱 : 東京都既存住宅省エネ診断・設計等支援事業補助金交付要綱

品確法 : 住宅の品質確保の促進等に関する法律

区分所有法 : 建物の区分所有等に関する法律

建築物省エネ法 : 建築物のエネルギー消費性能の向上等に関する法律

UA 値 : 外皮平均熱貫流率-室内と外気の熱の出入りのしやすさの指標-
(値が小さいほど熱が出入りしにくく、断熱性能が高い)

BEI : 一次エネルギー消費性能

BELS : 建築物省エネ法第7条の規定を実施するために定められた建築物のエネルギー消費性能の表示に関する指針(平成28年国土交通省告示第489号)に基づき実施する建築物省エネルギー性能表示に係る第三者認証の制度

本募集要項は、東京都既存住宅省エネ診断・設計等支援事業補助金交付要綱をもとに、申請等を行う際に特に知っておいていただきたい事項を記載しております。申請の際は、要綱本文等もご参照頂きますようお願いいたします。

なお、本補助事業は、区市町村による実施体制が整った場合、区市町村が事業を行うこととなります。

1 事業概要

1.1 目的（要綱第2）

都内に存する民間の既存住宅※の所有者等に対し、住宅の省エネ診断又は省エネ設計等（要綱上は「省エネ化等のための計画の策定等」）の費用の一部を補助することにより、既存の住宅の省エネ化を促進し、もって2030年までに温室効果ガス排出量を50%削減（2000年比）する「カーボンハーフ」の実現を目的とします。

※「既存住宅」とは

- ・新築住宅以外の住宅
- ・（住宅として未使用であっても）建設工事の完了の日から起算して一年を経過した住宅

1.2 補助対象事業（要綱第4）

本事業の補助対象となる事業は、以下のとおりです。

・省エネ診断

対象経費：省エネ診断に係る費用、BELS取得費用 等

・省エネ設計等（要綱上は「省エネ化等のための計画の策定等」）

対象経費：省エネ改修のために必要な調査、設計、計画に係る費用、本補助金の交付を受けて行う省エネ設計等の計画実現のための工事監理に係る費用 等

※詳しくは、P8をご参照ください。

■省エネ改修（窓、壁等の断熱改修、設備の高効率化等）については、本事業の補助対象外です。

省エネ改修に対しては、都又は国が実施する以下の補助制度があります。以下の補助制度に関するお問合せは、所管する行政機関の補助金問合せ窓口をお願いします。

＜既存住宅の省エネ改修への補助制度の例＞

- ・住宅省エネ2025キャンペーン（国）

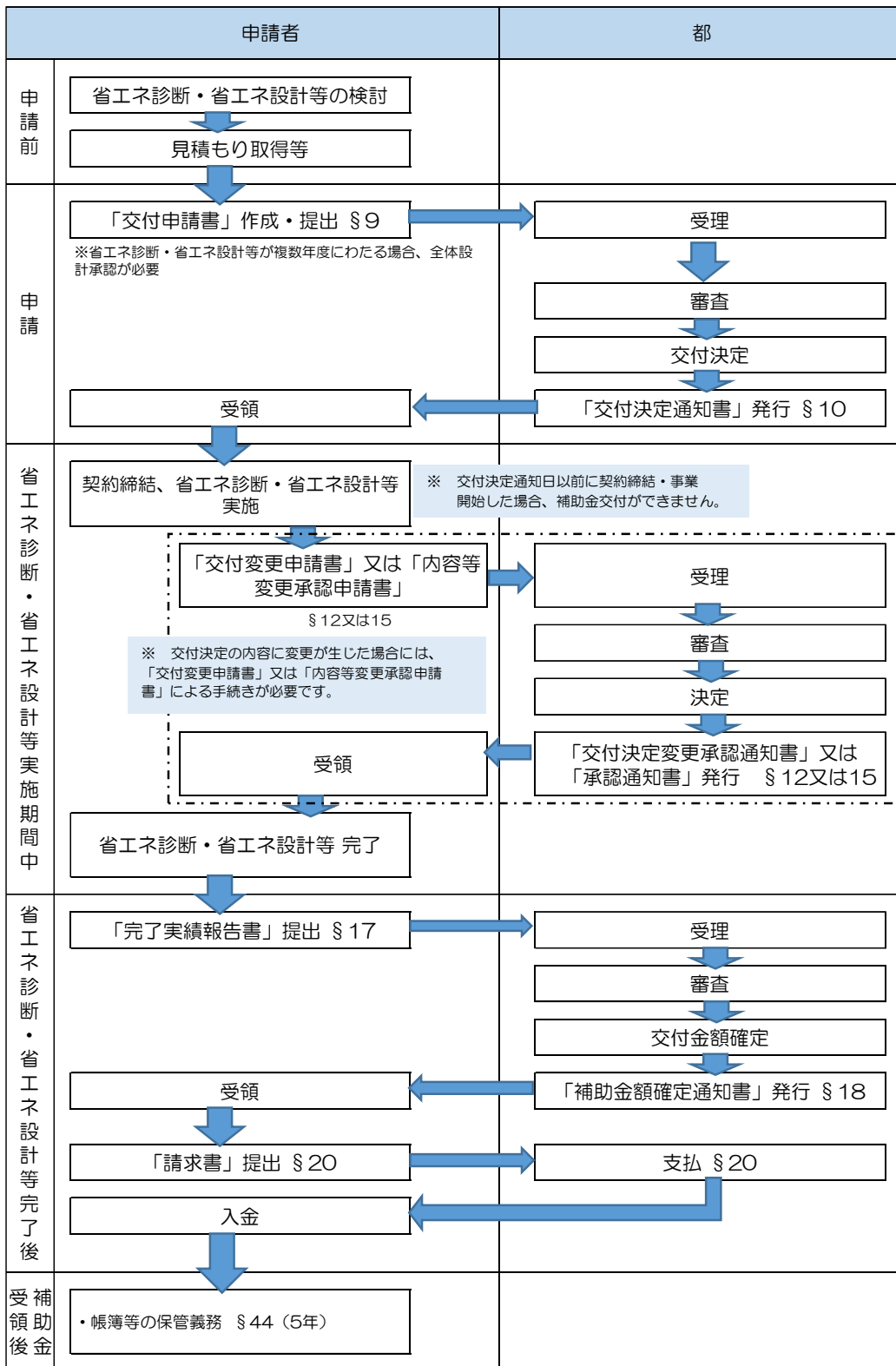
（「子育てグリーン住宅支援事業」「先進的窓リノベ2025事業」「給湯省エネ2025事業」「賃貸集合給湯省エネ2025事業」の4つの補助事業の総称）

- ・既存住宅における断熱リフォーム支援事業（国）
- ・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
「既存住宅における省エネ改修促進事業」（東京都環境局）

※その他、区市町村が省エネ改修に対する補助を実施している場合がありますので、区市町村窓口

お問合せください。なお、一般社団法人リフォーム推進協議会が運営する「地方公共団体における住宅リフォームに係わる支援制度検索サイト」(<https://www.j-reform.com/reform-support/>) もご活用ください。

1.3 申請手続の流れ



※ 省エネ診断、省エネ設計等は、それぞれに交付申請が必要です。
 ※ フロー図中、§ 9は、要綱第9に記載があることを示します。

2 補助内容

2.1 補助対象者等（要綱第5）

(1) 補助対象者

本事業の交付の対象となる方（以下「補助対象者」という。）は、次の要件のいずれかに該当する方となります。

補助対象者	要件等
住宅の所有者	一戸建ての住宅、長屋、共同住宅、下宿若しくは寄宿舍の所有者をいい、個人、法人等を問いません※。共同住宅の区分所有者も含まれます。 ※ 買取再販を行う宅地建物取引業者も対象となります。 ※ 国又は地方公共団体の所有するものは対象外です。
管理組合	「区分所有法」第3条若しくは第65条に規定する団体又は同法第47条第1項（同法第66条において準用する場合を含む。）に規定する法人

■都内に存する民間の既存住宅が対象です。

■管理組合が申請する場合、一申請で複数住戸についての申請が可能です。

＜補助対象外＞

次のいずれかに該当する方は、補助対象外となります。

ア 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。）

イ 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。）

ウ 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ものがあるもの

(2) 手続代行者

補助対象者は、補助金の交付に係る手続を、第三者に委任することができます。この場合、手続代行者も(1)ア、イ及びウに該当していないことが必要です。

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。なお、委任の際は押印のある委任状と、申請者の印鑑証明をご提出ください。

2.2 補助対象期間及び実績報告等（要綱第6及び第17）

交付申請	令和7年5月22日（木）から令和8年2月16日（月）まで
完了実績報告	以下のいずれか早い日までです。 ・当該交付決定を受けた補助事業が全て終了した日 ・令和8年3月16日（月）

※ 補助対象事業が複数年度にわたる場合は、全体設計（P11 参照）の承認を受ける必要があります。

※ 交付申請受付は、予算額に達した時点で受付を終了します。（令和8年2月16日以前であっても、予算額に達した場合はその時点で受付を終了します。）

2.3 補助対象経費（要綱第4及び第7）

区分	対象経費
省エネ診断	・省エネ診断に係る費用 ・省エネ診断に必要となる調査のための費用 ・既存住宅について BELS の評価・認証を受けるために必要な費用
省エネ設計等	・省エネ改修を行うために必要な調査・設計・計画に係る費用 ・改修設計内容について BELS の評価・認証を受けるために必要な費用 ・構造補強を行うために必要な建築士が実施する調査・設計・計画に係る費用（要綱第7第1項第2号ウに適合するものに限る。） ※耐震改修に係る設計等を併せて実施する場合は、申請前にご相談ください。 ・「省エネ設計等」の計画実現のための工事監理に係る費用

（1）省エネ診断について

■ 省エネ診断補助対象経費の例

- ・設計図や現地調査で現状を確認、現状での省エネ性能を推定するための費用
- ・（現状の確認及び現状での省エネ性能の推定を行った上で、）改修の方向性等について検討するための費用
- ・（現状の確認及び現状での省エネ性能の推定を行った上で、）改修後のメリットについて定性的又は定量的な提案をするための費用
- ・既存住宅に係る BELS 評価取得に要する書類作成及び申請費用 等

※ BELS 等の第三者認証を取得することは必須ではありませんが、定量的な省エネ性能等の把握に努めてください。

(2) 省エネ設計等について

■ 省エネ設計等補助対象経費の例

- ・ 省エネ改修を目的とする設計を行う場合の以下の費用
 - － (省エネ診断がない場合) 設計図や現地調査で現状を確認するための費用
 - － 仕様書・図面等作成 (管理組合等への説明資料作成等、合意形成に必要な費用を含む。)
 - － 工事費用見積もり取得、工務店選定に係る事務のための費用
- ・ (省エネ改修を目的とする設計を行った上で、) 省エネ改修によって得られる省エネ効果の概略計算をするための費用
- ・ 改修後の住宅に係る BELS 評価取得に要する書類作成及び申請費用
- ・ 構造補強を行うために必要な調査・設計・計画に係る費用 (要綱第7第1項第2号ウに適合するものに限る。)
- ・ 本補助金の交付を受けて行う省エネ設計等の計画実現のための工事監理に係る費用 等

※ BELS 等の第三者認証を取得することは必須ではありませんが、定量的な省エネ性能向上の程度の把握に努めてください。

※ 省エネ設計等を補助対象とするにあたって、省エネ診断の実施は要件としません。

■ 対象となる住宅は、耐震性について以下のいずれかの要件を満たしている必要があります。

- a 昭和 56 年 6 月 1 日以降に着工した建築物
- b 既に地震に対する安全性に係る建築基準法 (昭和 25 年法律第 201 号) 若しくは建築物の耐震改修の促進に関する法律 (平成 7 年法律第 123 号) の規定に適合することが証明されているもの
- c 本省エネ設計等と併せて耐震改修に係る設計等を行うことが確認できるもの

※ 提出書類については、P18 以降をご参照ください。

■ 計画の内容は、省エネ基準又は ZEH 水準に適合する必要があります。

※ 階数が2以下かつ床面積の合計が 300 ㎡以下の木造建築物の場合

階数が2以下かつ床面積の合計が 300 ㎡以下の木造建築物について省エネ設計等を行う場合は、以下のいずれかに該当する場合に限り、補助対象となります。(構造補強に係る設計等によって該当することになるものを含む。その場合、構造補強に係る設計等は、以下の①及び②に該当するものに限り、補助対象となります。)

- ① 構造計算により構造安全性が確認できるもの
- ② 「木造建築物における省エネ化等による建築物の重量化に対応するための必要な壁量等の基準の概要」に適合するもの

https://www.mlit.go.jp/jutakukentiku/build/jutakukentiku_house_tk_000166.html

なお、完了実績報告時に、必要な構造補強として適合している旨を証する書類を提出する必要がありますので、ご注意ください。

【留意事項】

同一の住宅について、省エネ診断及び省エネ設計等のそれぞれについて、原則として、各1回を限度とします。

2.4 交付額（要綱第8）

補助金の補助率及び上限額は、省エネ基準・ZEH水準の別により下表のとおりとなります。

区分		補助率	上限額
省エネ診断		対象経費の3分の2	210,000 円/戸
省エネ設計等	省エネ基準に適合する場合	対象経費の5分の2	180,000 円/戸
	ZEH水準に適合する場合	対象経費の5分の4	360,000 円/戸

※ 1,000 円未満の端数は切捨てとなります。

※ 網掛け部については、下記のとおりです。

《省エネ基準・ZEH水準について》

省エネ設計等の水準は省エネ基準相当のもの、さらに高い省エネ性能を有する ZEH 水準のものに大別され、補助率、補助上限額が異なります。

基準	概要※	詳細（定義）
省エネ基準	UA 値 $\leq$ 0.87 BEI $\leq$ 1.0	建築物省エネ法第2条第1項第三号に規定する建築物エネルギー消費性能基準
ZEH 水準	UA 値 $\leq$ 0.60 BEI $\leq$ 0.8	日本住宅性能表示基準（平成 13 年8月 14 日国土交通省告示第 1346 号。以下、「表示基準」という。）に定める断熱等性能等級5（結露の発生を防止する対策に関する基準を除く。）かつ一次エネルギー消費量等級6の基準を満たす省エネ性能の水準

※奥多摩町、檜原村、島しょ部では記載以外となりますので、お問い合わせください。
また、UA 値、BEI については P3 をご参照ください。

《区市町村の省エネ基準地域区分について》

省エネ地域区分は、建築物エネルギー消費性能基準等を定める省令における算出方法等を定める件（国土交通省告示第二百六十五号）で定められており、東京都内の区市町村は以下の地域区分となります。

地域区分	区市町村名等
4地域	檜原村、奥多摩町
5地域	青梅市、羽村市、あきる野市、瑞穂町、日の出町
6地域	23区、青梅市・羽村市・あきる野市を除く市
7地域	大島町、利島村、新島村、神津島村、三宅村、御蔵島村、八丈町、青ヶ島村
8地域	小笠原村

2.5 補助にあたっての留意事項

(1) 他の補助金との重複受給の禁止（要綱第22）

省エネ診断・省エネ設計について本補助金の活用する場合、省エネ診断・省エネ設計に係る費用について、本補助金以外に都若しくは国から交付される補助金等又は区市町村から交付される補助金等（原資に都費を含むものに限る。）を受けることはできません。

※省エネ改修については、本事業の補助対象外であるため、他の補助金をご活用ください。

(2) 消費税仕入控除税額の取扱い（要綱第9、第17及び第21）

消費税仕入控除税額又はその見込額が明らかになる場合には、これを減額して補助金交付申請書を提出してください。申請段階で不明な場合は、実績報告時に消費税仕入控除税額を減額して報告してください（P16 参照）。

2.6 全体設計承認（要綱第11）

補助対象事業が複数年度にわたる場合には、初年度の補助金交付申請時に、当該補助対象事業に係る費用の総額、補助対象事業の完了の予定期日その他必要な事項について、全体設計承認申請を行うことが必要です。

※ 全体設計承認を受けた場合、翌年度に当該年度分の補助金交付申請を行うことが必要です。なお、全体設計承認は、翌年度以降における補助金の交付を決定するものではないことにご留意ください。

3 申請等の方法

3.1 申請の受付（要綱第9）

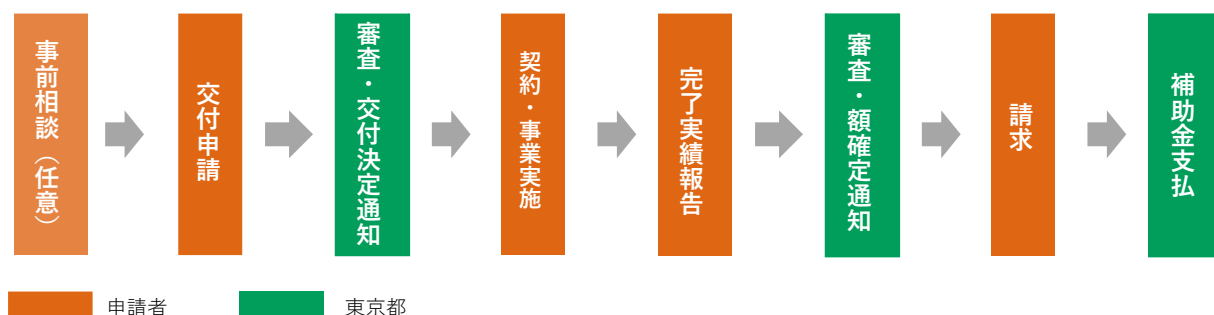
(1) 申請の受付期間

令和7年5月22日(木)から令和8年2月16日(月)まで（必着）

※ 上記期限を過ぎて到着した申請書は、受け付けられませんので、ご注意ください。交付申請手続については、時間の余裕をもって行って頂くようお願いします。

※ 申請受付期間に到着した申請書は、先着順に受理し、審査を行います。なお、予算額に達した時点で受付を終了します。

(2) 申請手続きの流れ



※ 交付決定後に契約・事業を実施いただく必要がございます。
交付決定通知日以前に契約締結・事業開始した場合、補助金交付ができません。

※ 申請内容に疑義のある場合等は、事前にご相談ください。

3.2 申請書類

申請書類の様式については、以下の東京都住宅政策本部のホームページからダウンロードしてください。

https://www.juutakuseisaku.metro.tokyo.lg.jp/juutaku_seisaku/shouene.html

3.3 申請書類の提出先

各種申請書類の提出は、郵送、持参又は電子メール※で受け付けます。

東京都住宅政策本部民間住宅部 計画課 脱炭素化施策推進担当

〒163-8001 新宿区西新宿2-8-1 東京都庁第2本庁舎 13階中央

E-mail S1090501@section.metro.tokyo.jp

TEL 03-5320-5459

※下記 3.9 補助金の請求にかかる提出書類は、電子メールでは受け付けられませんのでご注意ください。

※ 申請書等の記載方法、添付すべき書類、補助対象経費の考え方等、不明点がございましたら事前に上記メール又は電話にてご相談ください。

＜郵送又は持参の場合＞

※ 申請様式は、A4（片面印刷）で2部（正本・副本）ご提出をお願いいたします。

※ ご持参いただく場合、事前に来庁日時について、アポイントをお取りください。担当者不在の場合、受付ができない場合があります。

※ 郵送の場合、申請書類を受領した旨の連絡は致しませんので、必要に応じて配達状況が確認できる方法（簡易書留等）でお送りください。

＜電子メールの場合＞

※ 必要な書類を添付し、以下のとおり件名を記入してお送りください。

件名：【手続名（例：交付申請）】（申請者名）東京都既存住宅省エネ診断・設計等支援事業補助金

※ 送付するファイル名には様式・添付資料の名称や番号を明記してください。

＜共通の注意事項＞

※ 申請を複数案件まとめて提出される場合は、一申請毎にまとめ、書類が混ざらないようにご注意ください。

3.4 交付申請（要綱第9）

交付申請に当たっては、補助金交付申請書（別記第1号様式）（P20～21 参照）に必要な書類一覧のうち、必要な書類を添えて申請してください。

3.5 交付決定（要綱第10）

交付申請の内容を審査し、適当と認めた場合は補助金交付決定通知書（別記第2号様式）により申請者に通知し、適当と認めない場合は、補助金不交付決定通知書（別記第3号様式）により申請者に通知します。

- ※ 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します。
- ※ 審査の途中経過や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。
- ※ 交付決定通知書に記載された補助金額は、申請者に対して実際にお支払いする補助金額を約束するものではありません。補助事業完了後、申請者から提出された完了実績報告を審査したうえで、補助金の額が確定します。なお、補助事業の内容に変更が生じた場合、補助金交付変更申請書又は事業内容等変更承認申請書の提出が必要です。補助金額の増額の変更申請については、認められない場合もありますので、ご注意ください（その場合、変更申請ではなく、廃止申請の上、改めて交付申請をいただきますようお願いいたします。）。変更の手続なく、実際の補助事業に要した経費が交付決定額を超えた場合、当初決定し通知した補助金額を超えてお支払いすることができませんのでご注意ください。
- ※ 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。
- ※ 補助事業を中止・廃止しようとする場合、中止・廃止申請書の提出が必要です。
- ※ 申請内容に虚偽の記載などがあった場合、交付決定を取り消すことがあります。「4.6 補助金の交付決定の取消」を事前にご一読ください。

3.6 交付申請の撤回（要綱第 14）

申請者は、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、交付決定通知書を受領した日から 14 日以内に補助金の交付申請を撤回することができます。

撤回の申請をされる方は、事前に「3.3 申請書類の提出先」に記載する連絡先にご連絡ください。

3.7 交付決定等の変更・中止・廃止等（要綱第 12、13 及び第 15）

補助金の交付決定後に、以下の行為をしようとするときは、申請が必要です。

事由	必要な申請	都からの通知※
(1) 補助金交付申請額の変更等が生じた場合	補助金交付変更申請書 (別記第 7 号様式)	補助金交付決定変更承認通知書(別記第 8 号様式)
(2) 補助事業の内容を変更しようとする場合で、交付決定額に変動が生じないとき	事業内容変更承認申請書 (別記第 13 号様式)	承認通知書(別記第 15 号様式)
(3) 補助事業を中止し、又は廃止する場合	中止・廃止申請書 (別記第 14 号様式)	承認通知書(別記第 15 号様式)
(4) 全体設計を変更・中止しようとするとき	全体設計変更・中止申請書 (別記第 10 号様式)	全体設計変更・中止承認通知書(別記第 11 号様式)

※ 承認しない場合は不承認通知書により通知します。なお、承認する場合、条件を付することがあります。

3.8 完了実績報告及び補助金の額の確定（要綱第 17 及び第 18）

(1) 完了実績報告

事業が完了したとき又は令和 8 年 3 月 16 日が到来したときは、完了実績報告書（別記第 18 号様式）（P29 参照）に提出書類一覧のうち必要な書類を添えて実績の報告を行ってください。

※ 交付決定済みの案件であっても、上記提出期限までに完了実績報告の提出がない場合は、補助金の交付ができません。

なお、完了実績報告書を知事に提出するに当たって、当該補助金に係る消費税仕入控除税額が明らかになった場合には、これを補助金額から減額して報告してください。

(2) 補助金の額の確定

補助事業の成果が、補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助金額確定通知書（別記第 19 号様式）により補助事業者に通知します。

※ 審査の過程で、書類に関するヒアリングや現地確認・調査等を行うことがあります。その際にご協力をお願いします。

※ 審査の途中経過や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。

※ 補助金額確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。

※ 調査等の結果、補助事業の成果が補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合しないと認めるときは、適合させるための措置をとるべきことを命ずることがあります。

3.9 補助金の請求及び交付（要綱第 20）

補助金の額の確定通知を受けた後、速やかに請求書（別記第 20 号様式）（P30 参照）に支払金口座振替依頼書（P31 参照）を添えて郵送又は持参にて提出してください（※電子メールでの受領はできません。）。請求内容を審査し、適当と認めたときは、補助金を交付いたします。

【押印についての注意点】※詳細は、記入例（P32）をご確認ください。

＜押印ありの場合＞

請求書と支払金口座振替依頼書に押印の上、印鑑証明を添付してください。

※ 押印に使用する印鑑は、請求書と支払金口座振替依頼書で同一のものを使用してください。

※ 印鑑証明については、当該年度に既に提出している場合は提出不要です。

＜押印なしの場合＞

請求書、支払金口座振替依頼書に申請者及び事務代行者の事務担当者を記入してください。申請者の事務担当者は、事務代行者ではなく、当該法人、当該管理組合に在籍している事務担当者をご記入ください。補助事業者と事務担当者が同じ場合は、「同上」と記載してください。

また、受領後に電話等により、申請者本人の意思により提出されたものであるか等を申請者及び事務代行者それぞれに確認させていただきます。

4 留意事項

4.1 状況報告等（要綱第 16）

知事は、必要があると認められるときは、補助事業者に対し、補助事業の進行状況に関する報告を求めたり、その進行状況を調査したりすることがあります。

補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了しない場合や補助事業の遂行が困難になった場合においては、速やかにその理由、状況その他必要な事項を実施状況報告書（別記第 17 号様式）により知事に報告してください。この場合において、知事は、当該補助事業者に対して適切な指示を致します。

4.2 是正のための措置（要綱第 19）

知事は、完了実績報告書の調査等の結果、補助事業の成果が補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合しないと認めるときは、当該補助事業につき、これに適合させるための措置をとるべきことを命ずることができます。

4.3 監督等（要綱第 45）

知事は、補助事業者に対し、この要綱の施行のために必要な限度において、報告若しくは資料の提出を求め又は指導若しくは助言を行うことができます。

4.4 帳簿の作成及び保管（要綱第 44）

補助事業に係る収支に関する帳簿、証拠書類その他補助事業の実施の経過を明らかにするための書類等を備えるとともに、補助事業終了後5年間、これを保管してください。

4.5 消費税仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還（要綱第 21）

補助事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税仕入控除税額が確定した場合には、消費税仕入控除税額報告書を速やかに知事に提出してください。

この場合には、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の全部又は一部を都に納付する必要があります。

4.6 交付決定の取消（要綱第 39）

知事は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当した場合は、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができます。

- 一 偽りその他不正の手段により、この補助金の交付等を受けたとき。
- 二 補助事業を中止し、又は廃止したとき。
- 三 この補助金を他の用途に使用したとき。
- 四 補助事業を予定期間内に着手しないとき又は完了しないとき。
- 五 第 18 の規定により確定した交付すべき補助金の額が補助金の交付決定額に達しないとき。
- 六 補助金の交付決定後、天災地変その他の事情変更により、補助金の交付決定の全部又は一部を継続する必要がなくなったとき。
- 七 その他補助金の交付決定の内容、これに付した条件、この要綱に基づく命令又は法令に違反したとき。

※ この規定は、補助金の額の確定後や補助金の交付後であっても適用があります。

※ 補助事業の取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、期限を定めてその返還を命ずることとなります。この場合、返還までの期間に応じた違約加算金も併せて納付していただきます。

4.7 事業実績の公表（要綱第 46）

本補助金の交付を受けた方には、都が行う既存住宅省エネ診断及び省エネ設計等の事例の収集や広報活動への協力をお願いいたします。

5 提出書類

5.1 提出書類一覧

東京都住宅政策本部のホームページに掲載されている提出書類一覧をご確認ください。

<https://www.juutakuseisaku.metro.tokyo.lg.jp/documents/d/juutakuseisaku/2025-09-08-182245-383>

5.2 添付書類

＜交付申請時 留意点＞

(1) 建築確認済証写又は建築確認年月日及び延べ面積が分かる書類（省エネ設計等の場合に限る）

昭和 56 年 6 月 1 日以降に着工した建築物であるか否かを確認するために必要です。

「建築確認済証」を紛失等されている場合、特定行政庁において建築確認済証等の交付年月日等が台帳に記載されていることを示す「台帳記載事項証明書」を取得することが可能ですので、特定行政庁にお問合せください。

【参考】特定行政庁について

※ 下記は令和 7 年 5 月現在の特定行政庁の所管です。特に古い住宅等の場合、台帳が現在所管する特定行政庁と異なる特定行政庁にある場合がありますので、事前に所管特定行政庁に確認されることをお勧めいたします。

＜23区＞

延床面積 10,000 ㎡を超える建築物 東京都都市整備局市街地建築部建築指導課

延床面積 10,000 ㎡以下の建築物 各区建築指導所管部署

＜多摩部＞

■八王子市、立川市、武蔵野市、三鷹市、府中市、調布市、町田市、日野市、国分寺市、西東京市、小平市の区域
⇒各市建築指導所管部署

■昭島市、国立市、狛江市、東大和市、武蔵村山市、多摩市、稲城市
⇒多摩建築指導事務所／建築指導第 1 課

■小金井市、東村山市、清瀬市、東久留米市
⇒多摩建築指導事務所／建築指導第 2 課

■青梅市、福生市、羽村市、あきる野市、西多摩郡（瑞穂町、日の出町、檜原村、奥多摩町）
⇒多摩建築指導事務所／建築指導第 3 課

＜島嶼部＞

東京都都市整備局市街地建築部建築指導課

※ 建築確認済証及び台帳記載証明の準備ができない場合、事前に事務局にご相談ください。

※ 昭和 56 年 5 月 31 日以前に建築確認を受けている場合、耐震性が確保されている（今回、耐震改修に係る設計等を同時に実施する場合を含む）ことを示すために、以下に示すア～エまでのいずれ

れかの書類（耐震性がある旨が確認できるもの）若しくは才又は力により耐震改修を行う者が確認できる書類の添付が必要です。

ア 耐震診断の結果の報告書

イ 建設住宅性能評価書（品確法）

ウ 既存住宅売買瑕疵担保責任保険付保証明書

エ その他住宅の耐震性に関する書類（耐震基準適合証明書、固定資産税減額証明書、住宅耐震改修証明書等）

オ 本工事に併せて耐震化に係る設計等を行うことが確認できる書類（耐震改修設計に係る見積書、耐震改修工事に係る見積書、耐震改修補助金交付申請書等）

カ 省エネ改修を実施する際に、併せて耐震改修を行う旨の誓約書

(2) 位置図

交付申請や完了実績報告の審査において、現地確認を行う場合があります。申請対象住宅を明確にマーキングしてください。

(3)（共同住宅等において一部住戸を対象とする場合）対象住戸の配置が分かる図面

共同住宅等で一部住戸（１戸又は複数戸）について申請する場合、配置図・平面図等に対象住戸を明示してください。

(4) 省エネ診断又は省エネ設計等に係る見積書の写し等

補助対象事業費を確認するために必要です。

補助対象事業費とそれ以外の経費を明確に分けた見積書を作成してもらってください。

(5) 住宅（住戸）の所有者が分かる書類

改修等の対象となる住宅の所有者及び所在等を確認するため、登記事項証明書等をご提出ください。なお、申請日より６か月以内に発行されたものに限りです。

また、管理組合による申請の場合は、管理組合法人の登記事項証明書又は理事長選任に係る管理組合の議事録等、管理組合の理事長を確認できる書類をご提出ください。

<完了報告時 留意点>

補助対象の省エネ診断・省エネ設計等が契約されたことがわかる契約書等をご提出ください。

以下の項目を満たしていることをご確認ください。

- ・契約日の記載があること。（交付決定日以降の日付であること。）
- ・補助対象事業の金額の記載があること。また、補助対象事業費の内容及び見積書の金額と整合していること。

6 様式の記入例

第1号様式（第9関係）

東京都知事 殿

令和〇年〇月〇〇日

書類作成日を記入ください。

共有者がいる場合は、共有者全員分の記入をしてください（別紙可）。
平日昼間の時間帯に連絡可能な連絡先を記載してください。

※ 法人等の場合は、氏名欄に法人等名及び代表者（役職名・氏名）を記載してください。

可能であれば、手続代行者による手続きをお願いします。
平日昼間の時間帯に連絡可能な連絡先を記載してください。

※ 法人等の場合は、氏名欄に法人等名及び代表者（役職名・氏名）を記載してください。

年度を記入してください。
（例：令和7）

申請者（住宅所有者又は管理組合）

〒000-0000

住所 東京都〇〇区××町1丁目2番3号

氏名（法人等である場合は法人等名及び代表者氏名）

東京 一郎

Tel 又は E-mail 03-1234-5678

Tokyo_××@t****.or.jp

押印は不要です。

手続代行者

〒000-0000

住所 東京都△△区▽▽町4丁目5番6号

氏名（法人等である場合は法人等名及び代表者氏名）

（株式会社）〇〇設計事務所

〇〇 次郎

Tel 又は E-mail 03-5678-1234

Jiro_××@t****.or.jp

押印は不要です。

年度東京都既存住宅省エネ診断・設計等支援事業補助金交付申請書

標記の補助金の交付を受けたいので、東京都既存住宅
交付要綱第9第1項の規定に基づき下記のとおり申請し

該当する住宅種別に☑を入れてください。
管理組合が申請する場合、複数住戸を取りまとめて
申請することが可能です。その場合、余白部又は別
紙に申請を行う住戸の室番号を記載してください。
区分所有者が自らの住戸について申請を行う場合、
（1戸/〇戸）としてください。

消費税込み額
1,000円未満は切り捨てです。

1	申請金額	123,000 円
2	建築物の種類（該当する項目にチェック）	
	☐ 一戸建の住宅	
	☒ 共同住宅等	☐ 全棟（全__戸） ☒ 一部の住戸（__1戸/__80戸）
3	補助金の種類（該当する項目にチェック）	
	☒ 省エネ診断 ☐ 省エネ化等のための計画の策定等（省エネ基準適合） ☐ 省エネ化等のための計画の策定等（ZEH 水準適合）	

4 建築物の概要		戸建住宅の場合は所有者氏名（東京太郎邸等）、マンション等の場合はその名称としてください。
名称	: ○○マンション	
(一部住戸の場合の号室)	: 103 号室	複数住戸について申請する場合には、すべての住戸の号室を記載してください。
所在地	: 東京都○○区××町1丁目2番3号	
規模	: 地上 5階・地下 一階	
構造	: RC造	
面積(全棟)(共同住宅等に限る。)	: 延べ面積 5,000 m ² ・敷地面積 4,000 m ²	
面積(対象住戸の合計)	: 延べ面積 55 m ²	
建築確認取得年月※ ¹	: 昭和○平成○令和 2年 5月	複数住戸の場合は、複数住戸の合計の面積とし、その内訳を添付してください。
5 同時に申請する補助事業がある場合、その内容		
耐震改修を同時実施する場合の耐震改修補助申請、区市町村の実施する省エネ診断・省エネ設計補助への申請等を行う場合、記載してください。 なお、重複受給が禁止される補助事業については、「2.5(1) 他の補助金との重複受給の禁止」をご確認ください。		
6 補助事業の事業期間	着手予定日 令和7年 10月 3日 完了予定日 令和8年 1月 10日 ※ 年度をまたぐ場合には、全体設計承認申請が必要です。	着手日は交付決定日以降です。十分に余裕をもった日程でスケジュールを調整してください。完了予定日は、令和8年3月17日までとしてください。

※1 建築確認取得が昭和56年5月以前の住宅に係る省エネ化等のための計画の策定等に係る補助申請を行う場合、既に地震に対する安全性に係る建築基準法（昭和25年法律第201号）及び省エネ法（平成7年法律第123号）の規定に適合することが証明されているための計画の策定等と併せて耐震改修に係る計画の策定を行うことです。

第4号様式（第11関係）

東京都知事 殿

省エネ診断・省エネ設計の完了が、令和8年度以降になる場合には、全体設計の承認が必要です。原則として、交付申請時に同時に申請してください。

なお、添付書類に関して、交付申請で添付しているものについては、本申請では不要です。

令和〇年〇月〇〇日

書類作成日を記入ください。

共有者がいる場合は、共有者全員分の記入をしてください（別紙可）。
平日昼間の時間帯に連絡可能な連絡先を記載してください。

※ 法人等の場合は、氏名欄に法人等名及び代表者（役職名・氏名）を記載してください。

申請者（住宅所有者又は管理組合）

〒000-0000

住所 東京都〇〇区××町1丁目2番3号

氏名（法人等である場合は法人等名及び代表者氏名）

東京 一郎

Tel 又は E-mail 03-1234-5678

Tokyo_××@*****.or.jp

押印は不要です。

可能であれば、手続代行者による手続きをお願いします。
平日昼間の時間帯に連絡可能な連絡先を記載してください。

※ 法人等の場合は、氏名欄に法人等名及び代表者（役職名・氏名）を記載してください。

手続代行者

〒000-0000

住所 東京都△△区▽▽町4丁目5番6号

氏名（法人等である場合は法人等名及び代表者氏名）

（株式会社）〇〇設計事務所

〇〇 次郎

Tel 又は E-mail 03-5678-1234

Jiro_××@*****.or.jp

押印は不要です。

年度東京都既存住宅省エネ診断・設計等支援事業補助金全体設計承認申請書

年度を記入してください。

（例：令和7）

標記の補助金の全体設計承認を受けたいので、東京都既存住宅省エネ診断・設計等支援事業補助金交付要綱第11第1項の規定に基づき下記のとおり申請します。

記

1 建築物の種類（該当する項目にチェック）			
☐ 一戸建の住宅			
☐ 共同住宅等		☐ 全棟（全__戸）	
		☐ 一部の住戸（__戸／__戸）	
2 補助金の種類（該当する項目にチェック）			
☐ 省エネ診断 ☐ 省エネ化等のための計画の策定等（省エネ基準適合） ☐ 省エネ化等のための計画の策定等（ZEH 水準適合）			
3 建築物の概要			
名称		:	
（一部住戸の場合の号室）		:	
所在地		: 東京都	
規模		: 地上 階 ・ 地下 階	
構造		: 造	
面積（全棟）（共同住宅等に限る）		: 延べ面積 m ² ・ 敷地面積 m ²	

面積（対象住戸の合計）		:	延べ面積		㎡	
建築確認取得年月※ ¹		:	昭和・平成・令和	年	月	
4	設計者等（予定）		初年度、次年度それぞれの事業費を記載してください。			
5	補助事業の事業予定期間及び事業年度ごとの事業費					
	初年度	年	月	日（着手）	～	年 月 日（完了）
					円	（ ____ %）
	次年度	年	月	日（着手）	～	年 月 日（完了）
					円	（ ____ %）

※1 建築確認取得が昭和 56 年 5 月以前の住宅に係る省エネ化等のための計画の策定等に係る補助申請を行う場合、既に地震に対する安全性に係る建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）又は建築物の耐震改修の促進に関する法律（平成 7 年法律第 123 号）の規定に適合することが証明されていること又は本住宅に係る省エネ化等のための計画の策定等と併せて耐震改修に係る計画の策定を行うことについて確認できる書類の添付が必要です。

第7号様式（第12関係）

東京都知事 殿

交付予定金額の変更を伴わない場合は、「東京都既存住宅省エネ診断・設計等支援事業補助金事業内容等変更承認申請書」（第13号様式）を使用してください。

令和〇年〇月〇〇日

共有者がいる場合は、共有者全員分の記入をしてください（別紙可）
平日昼間の時間帯に連絡可能な連絡先を記載してください。

※ 法人等の場合は、氏名欄に法人等名及び代表者（役職名・氏名）を記載してください。

可能であれば、手続代行者による手続きをお願いします。
平日昼間の時間帯に連絡可能な連絡先を記載してください。

※ 法人等の場合は、氏名欄に法人等名及び代表者（役職名・氏名）を記載してください。

年度を記入してください。
（例：令和7）

申請者（住宅所有者又は管理）
〒000-0000

住所 東京都〇〇区××町1丁目2番3号

氏名（法人等である場合は法人等名及び代表者氏名）
東京 一郎

Tel 又は E-mail 03-1234-5678
Tokyo_××@t****.or.jp

手続代行者

〒000-0000

住所 東京都△△区▽▽町4丁目5番6号

氏名（法人等である場合は法人等名及び代表者氏名）
（株式会社）〇〇設計事務所

〇〇 次郎

Tel 又は E-mail 03-5678-1234
Jiro_××@t****.or.jp

書類作成日を記入ください。

押印は不要です。

押印は不要です。

年度東京都既存住宅省エネ診断・設計等支援事業補助金交付変更申請書

年 月 日付 住民画第 号により交付決定を受けた標記の補助金について変更交付を受けた。東京都既存住宅省エネ診断・設計等支援事業補助金交付要綱第12の規定に基づき

「令和7年度東京都既存住宅省エネ診断・設計等支援事業補助金交付決定通知書」の右上に記載された番号及び年月日を記載ください。

1 交付変更申請金額	既交付決定額 円 交付変更申請額 円 差引増減額 円
2 補助金の種類（該当する項目にチェック） ☐ 省エネ診断 ☐ 省エネ化等のための計画の策定等（省エネ基準適合） ☐ 省エネ化等のための計画の策定等（省エネ基準適合）	
3 建築物の概要 名称 所在地 （一部住戸の場合の号室）	・「既交付決定額」は、「交付決定通知書」に記載された「交付予定金額」を記入ください。 ・「交付変更申請額」は、変更したい金額を記入ください。 ・「差引増減額」は、「既交付決定額」－「交付変更申請額」の金額を記入し、マイナスの場合は左端に△を付してください。
4 変更内容	
5 変更理由	
6 補助事業の事業期間 （変更前） 年 月 日（着手）～ 年 月 日（完了） （変更後） 年 月 日（着手）～ 年 月 日（完了） ※ 事業期間に変更がない場合、変更後の記入は不要です。なお、事業期間が年度をまたぐ場合、全体設計承認申請が必要です。	

第 10 号様式（第 13 関係）

全体設計の変更・中止を行う場合、基本的に補助金交付変更申請も同時に行う必要があります。

令和〇年〇月〇〇日

東京都知事 殿

書類作成日を記入ください。

共有者がいる場合は、共有者全員分の記入をしてください（別紙可）。
平日昼間の時間帯に連絡可能な連絡先を記載してください。

※ 法人等の場合は、氏名欄に法人等名及び代表者（役職名・氏名）を記載してください。

申請者（住宅所有者又は管理組合）

〒000-0000

住所 東京都〇〇区××町 1 丁目 2 番 3 号

氏名（法人等である場合は法人等名及び代表者氏

東京 一郎

Tel 又は E-mail 03-1234-5678

Tokyo_××@*****.or.jp

押印は不要です。

可能であれば、手続代行者による手続きをお願いします。
平日昼間の時間帯に連絡可能な連絡先を記載してください。

※ 法人等の場合は、氏名欄に法人等名及び代表者（役職名・氏名）を記載してください。

手続代行者

〒000-0000

住所 東京都△△区▽▽町 4 丁目 5 番 6 号

氏名（法人等である場合は法人等名及び代表者氏名）

（株式会社）〇〇設計事務所

〇〇 次郎

Tel 又は E-mail 03-5678-1234

Jiro_××@*****.or.jp

押印は不要です。

年度を記入してください。
（例：令和 7）

年度東京都既存住宅省エネ診断・設計等支援事業補助金全体設計（変更・中止）申請書

年 月 日付 住民画第 号により全体設計承認を受けた標記の補助金について、（変更・中止）したいので、東京都既存住宅省エネ診断・設計等支援事業補助金交付要綱第 13 第 1 項

「令和 7 年度東京都既存住宅省エネ診断・設計等支援事業補助金全体設計承認通知書」の右上に記載された番号及び年月日を記載ください。

1	補助金の種類（該当する項目にチェック）
	☐ 省エネ診断 ☐ 省エネ化等のための計画の策定等（省エネ基準適合） ☐ 省エネ化等のための計画の策定等（ZEH 水準適合）
2	建築物の概要
	名称 : _____ （一部住戸の場合の号室） : _____ 所在地 : 東京都
3	変更内容

4 変更理由									
5 補助事業の事業予定期間及び事業年度ごとの事業費									
(変更前)									
初年度	年	月	日 (着手)	～	年	月	日 (完了)		
								円	(____ %)
次年度	年	月	日 (着手)	～	年	月	日 (完了)		
								円	(____ %)
(変更後)									
初年度	年	月	日 (着手)	～	年	月	日 (完了)		
								円	(____ %)
次年度	年	月	日 (着手)	～	年	月	日 (完了)		
								円	(____ %)

第 13 号様式（第 15 関係）

東京都知事 殿

交付予定金額を変更したい場合は、
「東京都既存住宅省エネ診断・設計
等支援事業補助金交付変更申請書」
（第 7 号様式）を使用してくださ
い。

令和〇年〇月〇〇日

書類作成日を記入ください。

共有者がいる場合は、共有者全員分の記入をして
ください（別紙可）。
平日昼間の時間帯に連絡可能な連絡先を記載して
ください。

※ 法人等の場合は、氏名欄に法人等名及び代表
者（役職名・氏名）を記載してください。

可能であれば、手続代行者による手続きをお願い
します。
平日昼間の時間帯に連絡可能な連絡先を記載して
ください。

※ 法人等の場合は、氏名欄に法人等名及び代表
者（役職名・氏名）を記載してください。

年度を記入してください。
（例：令和 7）

申 請 者 （住宅所有者又は
〒000-0000
住所 東京都〇〇区××町 1 丁目 2 番 3 号
氏名（法人等である場合は法人等名及び代表者氏
東京 一郎
Tel 又は E-mail 03-1234-5678
Tokyo_××@*****.or.jp

押印は不要です。

手続代行者
〒000-0000
住所 東京都△△区▽▽町 4 丁目 5 番 6 号
氏名（法人等である場合は法人等名及び代表者氏名）
（株式会社）〇〇設計事務所
〇〇 次郎
Tel 又は E-mail 03-5678-1234
Jiro_××@*****.or.jp

押印は不要です。

年度東京都既存住宅省エネ診断・設計等支援事業補助金内容変更承認申請書

年 月 日付 住民画第 号により補助金の交付決定を受けた標
記の事業について申請内容を変更したいので、東京都既存住宅省エネ診断・設計等支援事
業補助金交付要綱第 15 第 2 項の

「令和 7 年度東京都既存住宅省エネ診断・設計等支援事業補助金交付
決定通知書」の右上に記載された番号及び年月日を記載ください。

1	補助金の種類（該当する項目にチェック） ☐ 省エネ診断 ☐ 省エネ化等のための計画の策定等（省エネ基準適合） ☐ 省エネ化等のための計画の策定等（ZEH 水準適合）
2	建築物の概要 名称 : 所在地 : 東京都 (一部住戸の場合の号室) :
3	変更内容
4	変更理由
5	補助事業の事業期間 (変更前) 年 月 日 (着手) ~ 年 月 日 (完了) (変更後) 年 月 日 (着手) ~ 年 月 日 (完了) ※ 事業期間に変更がない場合、変更後の記入は不要です。なお、事業期間が年度をまたぐ場合、全体設計承認申請が必要で す。

※ 交付予定金額に増減がある場合、補助金交付変更申請書（第 7 号様式）にて申請してください。

第 14 号様式（第 15 関係）

東京都知事 殿

令和〇年〇月〇〇日

共有者がいる場合は、共有者全員分の記入をしてください（別紙可）。
平日昼間の時間帯に連絡可能な連絡先を記載してください。

※ 法人等の場合は、氏名欄に法人等名及び代表者（役職名・氏名）を記載してください。

可能であれば、手続代行者による手続きをお願いします。
平日昼間の時間帯に連絡可能な連絡先を記載してください。

※ 法人等の場合は、氏名欄に法人等名及び代表者（役職名・氏名）を記載してください。

年度を記入してください。
（例：令和 7）

申請者（住宅所有者又は共同所有者）
〒000-0000

住所 東京都〇〇区××町 1 丁目 2 番 3 号

氏名（法人等である場合は法人等名及び代表者氏名）
東京 一郎

Tel 又は E-mail 03-1234-5678
Tokyo_××@*****.or.jp

手続代行者

〒000-0000

住所 東京都△△区▽▽町 4 丁目 5 番 6 号

氏名（法人等である場合は法人等名及び代表者氏名）
（株式会社）〇〇設計事務所
〇〇 次郎

Tel 又は E-mail 03-5678-1234
Jiro_××@*****.or.jp

書類作成日を記入ください。

押印は不要です。

押印は不要です。

年度東京都既存住宅省エネ診断・設計等支援事業補助金中止・廃止承認申請書

年 月 日付 住民画第 号により補助金の交付決定を受けた標記の事業について（中止・廃止）したいので、東京都既存住宅省エネ診断・設計等支援事業補助金交付要綱第 15 第 9 項の規定に基づき下記のとおり申請します。

「令和 7 年度東京都既存住宅省エネ診断・設計等支援事業補助金交付決定通知書」の右上に記載された番号及び年月日を記載ください。

1	補助金の種類（該当する項目にチェック） ☐ 省エネ診断 ☐ 省エネ化等のための計画の策定等（省エネ基準適合） ☐ 省エネ化等のための計画の策定等（ZEH 水準適合）
2	建築物の概要 名称 : _____ 所在地 : 東京都 _____ （一部住戸の場合の号室） : _____
3	（中止・廃止）する事業の内容
4	（中止・廃止）の理由
5	補助事業の事業期間（中止の場合） （変更前） 年 月 日（着手）～ 年 月 日（完了） （変更後） 年 月 日（着手）～ 年 月 日（完了） ※ 事業期間に変更がない場合、変更後の記入は不要です。なお、事業期間が年度をまたぐ場合、全体設計承認申請が必要です。

※ 「中止」は交付決定された内容に基づいた事業を再開することを前提に中断すること、「廃止」は、決定された内容に基づいた事業自体を取りやめることを指します。廃止した場合には、工事等を途中まで実施した場合であっても補助金の交付対象とならないことに留意してください。

第 18 号様式（第 17 関係）

東京都知事 殿

令和〇年〇月〇〇日

共有者がいる場合は、共有者全員分の記入をしてください（別紙可）。
平日昼間の時間帯に連絡可能な連絡先を記載してください。

※ 法人等の場合は、氏名欄に法人等名及び代表者（役職名・氏名）を記載してください。

可能であれば、手続代行者による手続きをお願いします。
平日昼間の時間帯に連絡可能な連絡先を記載してください。

※ 法人等の場合は、氏名欄に法人等名及び代表者（役職名・氏名）を記載してください。

年度を記入してください。
（例：令和 7）

年度東京都既存住宅省エネ診断・設計等支援事業補助金完了実績報告書

年 月 日付 住民画第 号により補助金の交付決定を受けた標記の事業が完了したので、東京都既存住宅省エネ診断・設計等支援事業補助金交付要綱第 17 第 1 項の規定に基づき下記の

「令和 7 年度東京都既存住宅省エネ診断・設計等支援事業補助金交付決定通知書」の右上に記載された番号及び年月日を記載ください。

記

1	申請金額	¥
2	建築物の概要	
	名称	:
	(一部住戸の場合の号室)	:
	所在地	: 東京都
3	補助金の種類（該当する項目にチェック）	
	☐ 省エネ診断 ☐ 省エネ化等のための計画の策定等（省エネ基準適合） ☐ 省エネ化等のための計画の策定等（ZEH 水準適合）	
4	補助事業の事業期間	着手日 年 月 日 完了日 年 月 日

書類作成日を記入ください。

押印は不要です。

押印は不要です。

東京都知事 殿

書類作成日を記入ください。

— 年 月 日

<押印あり場合>

口座振替依頼書と同一の印鑑で押印の上、印鑑証明を添付してください。

※印鑑証明は、当該年度に既に提出している場合は提出不要です。

<押印しない場合>

本人確認欄に記入してください。

※受領後、電話等により申請者本人の意思により提出されたものであるか等を確認します。

※詳細は P32「請求時の提出書類について」をご確認ください。

申請者（住宅所有者又は管理組合）

〒000-0000

住所 東京都〇〇区××町 1 丁目 2 番 3 号

氏名（法人等である場合は法人等名及び代表者氏名）

東京 一郎

Tel 又は E-mail 03-1234-5678

Tokyo_××@****.or.jp

手続代行者

〒000-0000

住所 東京都△△区▽▽町 4 丁目 5 番 6 号

氏名（法人等である場合は法人等名及び代表者氏名）

（株式会社）〇〇設計事務所

〇〇 次郎

Tel 又は E-mail 03-5678-1234

Jiro_××@****.or.jp

年度を記入してください。
(例：令和 7)

年度東京都既存住宅省エネ診断・設計等支援事業補助金請求書

年 月 日付 住民画第 号により補助金額の確定通知を受けた

年度東京都既存住宅省エネ診断・設計等支援
設計等支援事業補助金交付要綱第 20 第 1 項「令和 7 年度東京都既存住宅省エネ診断・設計等支援事業補助金額
確定通知書」の右上に記載された番号及び年月日を記入ください。

1 請求金額	円
2 建築物の種類（該当する項目にチェック）	
☐ 一戸建の住宅等	
☐ 共同住宅等	
3 補助金の種類（該当する項目にチェック）	
☐ 省エネ診断	☐ 省エネ化等のための計画の策定等（省エネ基準適合）
	☐ 省エネ化等のための計画の策定等（ZEH 水準適合）
4 建築物の概要	
名称	
所在地	東京都

「令和 7 年度東京都既存住宅省エネ診断・設計等支援事業補助金額確定通知書」に記載された「確定補助金額」を記入ください（返還金額、交付済補助金額に記載のない場合）。

本人確認欄	申請者	手続代行者	※所管行政庁確認欄
(1) 書類発行権限を有する者			確認日
役職及び氏名			確認方法
連絡先（電話番号）			本人確認情報
(2) 事務担当者			入手情報
所属、役職及び氏名			
連絡先（電話番号）			

(注意) 1 本人確認欄は、印鑑登録証明書

にも押印をする場合については、

2 ※印のある項目は、記入しないでください

・申請者の事務担当者は、手続代行者ではなく、当該法人、当該管理組合に在籍している事務担当者をご記入ください。

・補助事業者と事務担当者が同じ場合は、「同上」と記載してください。

る委任状等と同一の印影を本請求書

支払口座振替依頼書の記載については、
<https://www.kaikeikanri.metro.tokyo.lg.jp/keiyaku.htm>
 (東京都会計管理局 HP) もご覧ください。

31

※請求時の提出書類について

