

令和 7 年度 東京都既存非住宅省エネ改修促進事業補助金 募集要領

第 1 版

■ 制度に関するHPのURL

募集要領・申請様式、よくある質問 Q&A のダウンロードが可能です

〈東京都既存非住宅省エネ改修促進事業〉（東京都都市整備局 HP）



<https://www.toshiseibi.metro.tokyo.lg.jp/kenchiku/teitanso/syoene-sokushin.html>

■ 申請書類等の提出先及び事前相談のお問い合わせ先

公益財団法人 東京都防災・建築まちづくりセンター

〒160-8353

東京都新宿区西新宿七丁目 7 番30号

小田急西新宿O-PLACE 3 階 建築審査部 建築性能課 7 番カウンター

E-mail shoene-hojyo2@tokyo-machidukuri.jp

TEL 03-5989-1938

（受付時間：9 時から12時まで、13時から17時まで 土曜日・日曜日・祝日を除く）

■ 本事業の制度に関するお問い合わせ先

東京都都市整備局市街地建築部 建築企画課 建築物省エネ担当

〒163-8001

東京都新宿区西新宿二丁目 8 番 1 号 東京都庁第 2 本庁舎 3 階南側

TEL 03-5320-5031

目次

本募集要領の目的	4
本募集要領で使用する用語	4
更新履歴	4
1 補助金の概要	5
1.1 目的	5
1.2 補助対象者	5
1.3 補助対象となる非住宅	6
1.4 補助金の交付対象事業（補助事業）	7
1.5 補助金の交付額	9
1.6 申請から補助金受領までの主な流れ	10
2 申請に当たって	11
2.1 交付申請の受付期間	11
2.2 申請手続の主な流れ	11
2.3 申請手続の代行について	11
2.4 事前相談	11
3 交付申請	12
3.1 交付申請	12
3.2 交付決定	13
4 一括設計審査（全体設計）申請	14
4.1 一括設計審査（全体設計）申請	14
4.2 一括設計審査（全体設計）承認	15
5 交付変更申請、内容等変更申請、中止・廃止申請	16
5.1 交付変更申請、内容等変更申請、中止・廃止申請	16
5.2 交付変更承認、内容等変更承認、中止・廃止承認	16
6 一括設計審査（全体設計）変更・中止申請	17
6.1 一括設計審査（全体設計）変更・中止申請	17
6.2 一括設計審査（全体設計）変更・中止承認	17
7 完了実績報告と額確定	18
7.1 完了実績報告	18
7.2 額の確定	18
8 請求と補助金支払	19
8.1 請求	19
8.2 補助金支払	19
9 補助金交付に当たっての留意事項	20
10 提出書類	22
10.1 提出書類一覧	22
10.2 添付書類	27

11 様式の記載例	29
12 事業者向け省エネに関する補助制度のご案内.....	44

本募集要領の目的

本募集要領は、東京都既存非住宅省エネ改修促進事業補助金交付要綱をもとに、本事業の補助金申請をしようとする中小企業者等の皆様（以下「申請者」という。）の事務処理が適正かつ円滑に実施されることを目的に作成しております。

申請にあたっては、本募集要領と合わせて要綱本文等もご参照頂きますようお願いいたします。

本募集要領で使用する用語

非 住 宅：一戸建ての住宅、長屋、共同住宅、下宿若しくは寄宿舍以外の建築物又はその部分
（例）事務所、商業施設、学校、病院、福祉施設など

既存非住宅：建設工事の完了の日から起算して一年以上を経過した非住宅

省エネ基準：建築物のエネルギー消費性能の向上等に関する法律（平成 27 年法律第 53 号。以下「建築物省エネ法」という。）第 2 条第 1 項第 3 号に規定する建築物エネルギー消費性能基準

Z E B 水 準：再生可能エネルギーを除いた一次エネルギー消費量が省エネ基準の基準値から用途に応じて 30%削減又は 40%削減（小規模（300 ㎡未満）は 20%削減）となる省エネ性能の水準

B E L S：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性能表示に係る第三者認証の制度

省エネ改修：開口部又は躯体等（窓、外壁、屋根等）の断熱化に係る工事又はこれらの工事と併せて実施する設備の効率化に係る工事（空調設備、空調設備以外の機械換気設備、照明設備、給湯設備、昇降機等の効率化に資する工事）

要 綱：東京都既存非住宅省エネ改修促進事業補助金交付要綱

更新履歴

更新日	更新内容
令和 7 年 5 月 12 日	初版公開

1 補助金の概要

1.1 目的

都内の既存非住宅において、省エネ診断、省エネ化のための計画の策定（省エネ設計等）又は省エネ改修（開口部又は躯体等の断熱改修、断熱改修と合わせて実施する設備の効率化に係る工事）を実施する中小企業者等に対し、都がその費用の一部を補助することにより、都内の既存非住宅の省エネ化を促進し、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」の実現を目的としています。

1.2 補助対象者

補助対象者は、次の①から⑦までのいずれかに該当する方です。

なお、大企業（みなし大企業も含む）は対象外です。

①中小企業者（中小企業者、中小企業団体、中小企業等協同組合）

②個人事業主 ※

③学校法人

④一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人、公益財団法人、特定非営利活動法人

⑤医療法人

⑥社会福祉法人

⑦①から⑥までに準ずるものとして都が適当と認めるもの

※管轄税務署に所得税法第 229 条に基づく開業届を提出している必要があります。

■ 中小企業者の定義

本事業における中小企業者とは、次のいずれかに該当するものをいいます。

- ・ 中小企業基本法第 2 条第 1 項に規定する中小企業者
- ・ 中小企業団体の組織に関する法律第 3 条第 1 項に規定する中小企業団体
- ・ 中小企業等協同組合法第 3 条に規定する中小企業等協同組合

なお、中小企業基本法における中小企業者の定義は下表のとおりです。

業種	資本金の額	常時使用する従業員の数
①製造業、建設業、運輸業、その他 （以下の②から④までを除く。）	3 億円以下又は 300 人以下	
②卸売業	1 億円以下又は 100 人以下	
③サービス業	5 千万円以下又は 100 人以下	
④小売業	5 千万円以下又は 50 人以下	

1.3 補助対象となる非住宅

補助対象となる建築物は、次の①から③までのすべて（省エネ改修の場合は①から④までのすべて）を満たす既存非住宅です。

- ①一戸建ての住宅、長屋、共同住宅、下宿若しくは寄宿舍以外の建築物又はその部分
- ②申請者が都内で所有するもの
- ③延べ面積が 10,000 m²以下であるもの
- ④（省エネ改修の場合のみ）上記に加え、アからウまでのいずれかに該当するもの

ア：昭和 56 年 5 月 31 日以前に着工した非住宅で、Iw 値 1.0 以上若しくは Is 値 0.6 以上であることが既に証明されているもの、又は省エネ改修と併せて Iw 値 1.0 以上若しくは Is 値が 0.6 以上になる耐震改修を行うことが確認できるもの

イ：昭和 56 年 6 月 1 日から平成 12 年 5 月 31 日までに着工した平家建て若しくは 2 階建ての在来軸組構法の木造非住宅（基礎がコンクリート造のもの）で、Iw 値 1.0 以上であることが既に証明されているもの、又は省エネ改修と併せて Iw 値 1.0 以上になる耐震改修を行うことが確認できるもの

ウ：昭和 56 年 6 月 1 日以降に着工した非住宅（昭和 56 年 6 月 1 日から平成 12 年 5 月 31 日までに着工した平家建て若しくは 2 階建ての在来軸組構法の木造非住宅（基礎がコンクリート造のもの）を除く）

1.4 補助金の交付対象事業（補助事業）

(1)省エネ診断	【対象経費】 ・ 省エネ診断に係る費用 ・ 省エネ診断に必要となる調査等のための費用 ・ BELS（次頁参照）の評価・認証を受けるために必要な費用 【例】 ・ 設計図や現地調査で現状を確認、現状の省エネ性能を推定するための費用 ・ 改修の方向性等について検討するための費用 ・ 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 ・ 既存非住宅の BELS 評価取得に要する書類作成及び申請費用 等				
(2)省エネ化のための 計画の策定 （省エネ設計等）	【対象経費】 ・ 省エネ改修を行うために必要な調査・設計・計画策定等に係る費用 ・ 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 【例】 ・ （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 ・ 省エネ改修の仕様書・図面等作成（所有者等への説明資料作成等を含む）のための費用 ・ 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 ・ 工事費用見積もり取得や工務店選定に係る事務のための費用 ・ 改修後の非住宅の BELS 評価取得に要する書類作成及び申請費用 等				
(3)省エネ改修	【対象経費】 ・ 省エネ基準相当又は ZEB 水準相当（次頁参照）まで省エネ性能が向上する省エネ改修工事（開口部又は躯体等（窓、外壁、屋根等）の断熱改修、断熱改修と合わせて実施する設備の効率化に係る工事）に係る費用 ※全体改修だけでなく、部分改修も補助対象となります。 <u>※太陽光発電設備等の創エネ設備は補助対象外です。</u> 【例】 ・ 窓ガラスの交換、サッシの交換、外壁・屋根等の断熱化のための費用 ・ 空調設備、換気設備、照明設備、給湯設備、昇降機等の効率化を図るための工事費用、蓄電池の設置にかかる費用 （全体改修と部分改修） <table border="1" data-bbox="499 1680 1428 1937"> <tr> <td data-bbox="499 1680 608 1776">全体改修</td><td data-bbox="608 1680 1428 1776">改修後に、建物全体を評価（BELS 等による評価）し、省エネ基準又は ZEB 水準に相当することを確認する改修</td></tr> <tr> <td data-bbox="499 1776 608 1937">部分改修</td><td data-bbox="608 1776 1428 1937">改修後に、非住宅の一部のみを評価（BELS 等による評価）し、省エネ基準又は ZEB 水準に相当することを確認する改修 注：建物全体が省エネ基準に適合していることが既に確認されている場合は、ZEB 水準相当まで性能が向上する部分改修が補助対象となります。</td></tr> </table>	全体改修	改修後に、 建物全体を評価 （BELS 等による評価）し、省エネ基準又は ZEB 水準に相当することを確認する改修	部分改修	改修後に、 非住宅の一部のみを評価 （BELS 等による評価）し、省エネ基準又は ZEB 水準に相当することを確認する改修 注：建物全体が省エネ基準に適合していることが既に確認されている場合は、ZEB 水準相当まで性能が向上する部分改修が補助対象となります。
全体改修	改修後に、 建物全体を評価 （BELS 等による評価）し、省エネ基準又は ZEB 水準に相当することを確認する改修				
部分改修	改修後に、 非住宅の一部のみを評価 （BELS 等による評価）し、省エネ基準又は ZEB 水準に相当することを確認する改修 注：建物全体が省エネ基準に適合していることが既に確認されている場合は、ZEB 水準相当まで性能が向上する部分改修が補助対象となります。				

■BELS（建築物省エネルギー性能表示制度）

BELS は、国土交通省が制定した「建築物のエネルギー消費性能の表示に関する指針」において第三者認証制度の一つとして位置づけられた表示制度です。また、BELS は、建築物全体だけでなく、建築物の部分で評価することも可能です。

詳細は下記のホームページを参照してください。

＜国土交通省 建築物省エネ法の表示制度のページ＞

http://www.mlit.go.jp/jutakukentiku/house/jutakukentiku_house_tk4_000114.html

＜一般社団法人 住宅性能評価・表示協会 建築物省エネルギー性能表示制度について＞

<https://www.hyoukakyokai.or.jp/bels/bels.html>

■省エネ基準と ZEB 水準

省エネの性能に関する基準は、省エネ基準と、さらに性能が高い ZEB 水準に大別されます。

補助対象となるのは、改修前より省エネ性能が向上し、省エネ基準又は ZEB 水準になる改修です。

基準	性能		(参考) 定義
省エネ基準	事務所等・学校等・ホテル等・百貨店等	BEI≤0.8	建築物省エネ法第2条第1項第3号に規定する建築物エネルギー消費性能基準 ※用途ごとの性能は、建築物エネルギー消費性能基準等を定める省令別表第1
	病院等・飲食店等・集会所等	BEI≤0.85	
	2,000 m ² 未満	BEI≤1.0	
ZEB水準	ホテル、病院、百貨店、飲食店、集会所等	BEI≤0.7	再生可能エネルギーを除いた一次エネルギー消費量が省エネ基準の基準値から用途に応じて 30%削減又は 40%削減（小規模（300 m²未満）は 20%削減）となる省エネ性能の水準
	事務所、学校等	BEI≤0.6	
	300 m ² 未満の小規模建築物の場合は BEI≤0.8		

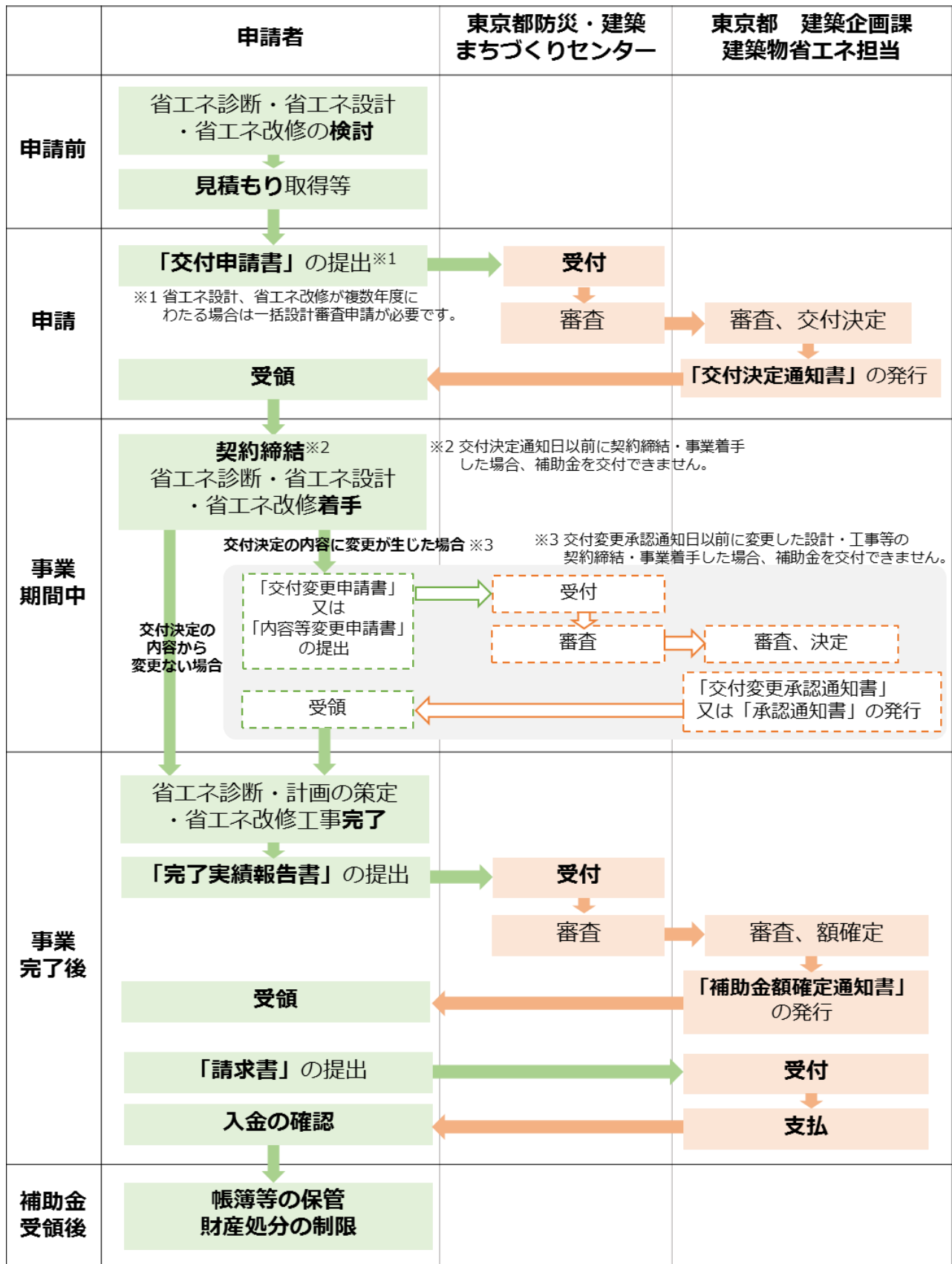
1.5 補助金の交付額

予算の範囲内において、①又は②のいずれか低い額を補助します。

補助事業		①補助率	②上限額
省エネ診断		対象経費の 3 分の 2	
省エネ化のための計画の策定（省エネ設計等）		対象経費の 3 分の 2	
省エネ改修	全体改修	対象経費の 23%	改修により、 省エネ基準 に相当する場合 建物全体の床面積×5,600 円/㎡
			改修により、 ZEB 水準 に相当する場合 建物全体の床面積×9,600 円/㎡
	部分改修	対象経費の 23%	改修により、 省エネ基準 に相当する場合 改修部分の床面積×5,600 円/㎡
			改修により、 ZEB 水準 に相当する場合 改修部分の床面積×9,600 円/㎡

※1,000 円未満がある場合、補助額は切り捨てとなります。

1.6 申請から補助金受領までの主な流れ



2 申請に当たって

2.1 交付申請の受付期間

- ・交付申請の受付は、**令和7年4月1日（火曜日）から令和8年3月31日（火曜日）まで**です。
- ※申請の受付方法は窓口受付又は郵送受付です。（詳細はP12をご覧ください。）
- ※申請書類に不備があると受付できませんのでよくご確認ください。また、不足書類等が全て揃った日が受付日となりますので、時間の余裕をもって申請していただきますようお願いいたします。
- ※受付した申請書は先着順で審査を行います。また、予算額に達した時点で受付を終了します。
- ※今年度完了予定の事業において、令和8年3月15日（日曜日）が到来したときは、速やかに完了実績報告書を提出する必要があります。

2.2 申請手続の主な流れ



■ 申請者

■ 東京都※

※交付申請・完了実績報告の提出先は東京都防災・建築まちづくりセンター

※交付決定前に契約締結した場合、補助金を交付できません。交付決定後に契約締結してください。

2.3 申請手続の代行について【手続代行者による申請も可能です】

- ・申請者は、補助金の交付に係る手続を、省エネ診断等を実施する設計者又は工事施工者等に委任することができます。
- ・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。

2.4 事前相談

- ・申請書等の記載方法、添付書類、補助対象経費の考え方などについて、下記窓口で事前相談を受け付けておりますので、電話又はメールにてお気軽にご相談ください。

公益財団法人 東京都防災・建築まちづくりセンター

TEL 03-5989-1938 E-mail shoene-hojyo2@tokyo-machidukuri.jp

3 交付申請

3.1 交付申請

【申請者が行う手続】

- ・補助金の交付を受けるためには、交付申請が必要です。交付申請受付が可能な期間は下記のとおりです。ただし、令和8年3月31日（火曜日）以前でも予算額に達した場合は受付を終了します。

【受付期間】 令和7年4月1日（火曜日）～令和8年3月31日（火曜日）

3.1.1 申請書類の様式のダウンロード

【URL】 <https://www.toshiseibi.metro.tokyo.lg.jp/kenchiku/teitanso/syoene-sokushin.html>

3.1.2 申請書類の書き方と添付書類

- ・申請書類は A4 紙ベースで、ファイルなどに綴じたものを2部（正本・副本）ご提出ください。
- ・申請書類の記載例と添付資料については、P22 以降をご覧ください。

3.1.3 申請書類の提出先

公益財団法人 東京都防災・建築まちづくりセンター

TEL 03-5989-1938 E-mail shoene-hojyo2@tokyo-machidukuri.jp

- ・申請書類は、上記申請先へ直接来所（窓口受付）又は郵送（郵送受付）にて提出してください。
- ・申請書類に不備があると受付できませんので、よくご確認ください。
- ・不足書類等が全て揃った日が受付日となりますので、ご注意ください。

【受付方法と留意事項】

受付方法	留意事項
窓口受付	・お越しになる前に上記申請先まで来所日時の予約をお願いいたします。 担当者不在の場合、受付できない場合があります。
郵送受付 (推奨)	・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（簡易書留など）でお送りください。 ・書類に不備や不足があった場合は修正用封筒にて返送しますので、不足書類等をご確認、ご準備いただき、再度のご提出をお願いします。 ・必要に応じて内容についてお電話で確認させていただきますので、ご対応をお願いいたします。 ・申請を複数案件まとめて提出される場合は、一申請ごとにまとめ、書類が混ざらないようにご注意ください。

3.2 交付決定

【都が行う手続】

- ・ 都は、交付申請の受付後、申請内容を審査し、適当と認める場合は交付決定を行います。

3.2.1 審査

- ・ 審査過程で、申請書類に関するヒアリングや現地確認・調査等を行う場合があります。
- ・ 審査の途中経過に関するお問合せにはお答えできませんのでご了承ください。

3.2.2 交付決定

- ・ 申請内容を審査し、適当と認めた場合は、**交付決定通知書を申請者（申請者から手続代行者に受領を委任されている場合は手続代行者）に郵送**します。
- ・ **交付決定通知書の再発行はできませんので大切に保管してください。**
- ・ 交付決定通知書の発送日に関するお問合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交付予定額は、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書の内容を審査したうえで、補助金の額が確定します。**
- ・ **補助事業の内容に変更が生じた場合、変更事由に応じて交付変更申請書、内容等変更申請書又は中止・廃止申請書の提出が必要です。**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留意ください。
- ・ 交付決定前に契約締結した場合、補助金を交付できません。交付決定後に契約締結してください。

3.2.3 交付申請の撤回

- ・ 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。

4 一括設計審査（全体設計）申請

■以下のいずれかに該当する場合は、一括設計審査（全体設計）申請が必要です。

- ・省エネ診断、省エネ設計又は省エネ改修工事が複数年度にわたる場合

⇒初年度の交付申請と同時に申請を行ってください。

- ・交付決定後、当該年度に省エネ診断、省エネ設計又は省エネ改修工事が完了せず、事業の施行年度が2か年度以上にわたることとなった場合

⇒2か年度以上にわたることがわかり次第速やかに申請を行ってください。

4.1 一括設計審査（全体設計）申請

【申請者が行う手続】

4.1.1 申請書類の様式のダウンロード

【URL】 <https://www.toshiseibi.metro.tokyo.lg.jp/kenchiku/teitanso/syoene-sokushin.html>

4.1.2 申請書類の書き方と添付書類

- ・申請書類は **A4 紙ベース**で、**2部（正本・副本）**ご提出ください。
- ・申請書類の記載例と添付資料については、P22 以降をご覧ください。

4.1.3 申請書類の提出先

- ・申請書類は、下記申請先へ直接来所（窓口受付）又は郵送（郵送受付）にて提出してください。
（受付方法に関する留意事項は P12 の 3.1.3 をご確認ください。）

公益財団法人 東京都防災・建築まちづくりセンター

TEL 03-5989-1938 E-mail shoene-hojyo2@tokyo-machidukuri.jp

4.2 一括設計審査（全体設計）承認

【都が行う手続】

- ・ 都は、申請の受付後、申請内容を審査し、適当と認める場合は承認を行います。

4.2.1 審査

- ・ 審査過程で、申請書類に関するヒアリングや現地確認・調査等を行う場合があります。
- ・ 審査の途中経過に関するお問合せにはお答えできませんのでご了承ください。

4.2.2 承認

- ・ 申請書類の内容を審査し、適当と認めた場合は、**一括設計審査（全体設計）承認通知書を申請者（申請者から手続代行者に受領を委任されている場合は手続代行者）に郵送**します。
- ・ **承認通知書の再発行はできませんので大切に保管してください。**
- ・ 承認通知書の発送日に関するお問合せにはお答えできませんのでご了承ください。
- ・ 承認を受けた場合は、**翌年度以降も、当該年度分の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。

5 交付変更申請、内容等変更申請、中止・廃止申請

■ 交付決定を受けた省エネ診断、省エネ設計又は省エネ改修工事について、以下のいずれかに該当する場合は、変更申請等が必要です。

・ 申請金額の変更が生じた場合

⇒交付変更申請を行ってください。なお、変更後の工事に着手する前に交付変更承認通知書を受ける必要がありますので、余裕をもって申請手続きをお願いいたします。

・ 事業内容を変更しようとする場合で交付決定額が変わらない場合

⇒内容等変更申請を行ってください。

・ 補助事業を中止又は廃止する場合⇒中止・廃止申請を行ってください。

5.1 交付変更申請、内容等変更申請、中止・廃止申請【申請者が行う手続】

5.1.1 申請書類の様式のダウンロード

【URL】 <https://www.toshiseibi.metro.tokyo.lg.jp/kenchiku/teitanso/syoene-sokushin.html>

5.1.2 申請書類の書き方と添付書類

- ・ 申請書類は **A4 紙ベース**で、**2 部（正本・副本）** ご提出ください。
- ・ 申請書類の記載例と添付資料については、P22 以降をご覧ください。

5.1.3 申請書類の提出先

- ・ 申請書類は、下記申請先へ直接来所（窓口受付）又は郵送（郵送受付）にて提出してください。（受付に関する留意事項は P12 の 3.1.3 をご確認ください。）

公益財団法人 東京都防災・建築まちづくりセンター

TEL 03-5989-1938 E-mail shoene-hojyo2@tokyo-machidukuri.jp

5.2 交付変更承認、内容等変更承認、中止・廃止承認 【都が行う手続】

- ・ 都は、申請の受付後、申請内容を審査し、適当と認める場合は承認を行います。

5.2.1 審査

- ・ 審査過程で、申請書類に関するヒアリングを行うことがあります。
- ・ 審査の途中経過に関するお問合せにはお答えできませんのでご了承ください。

5.2.2 承認

- ・ 申請書類の内容を審査し、適当と認めた場合は、**交付変更承認通知書又は承認通知書を申請者（申請者から手続代行者に受領を委任されている場合は手続代行者）に郵送**します。
- ・ **交付変更承認通知書等の再発行はできませんので大切に保管してください。**
- ・ 交付変更承認通知書等の発送日に関するお問合せにはお答えできませんのでご了承ください。

6 一括設計審査（全体設計）変更・中止申請

- 一括設計審査（全体設計）承認を受けた省エネ診断、省エネ設計又は省エネ改修工事について、以下のいずれかに該当する場合は、変更・中止申請が必要です。
 - ・総事業費、完了予定日など承認を受けた内容に変更等が生じた場合
 - ・承認を受けた補助事業を中止する場合

6.1 一括設計審査（全体設計）変更・中止申請 【申請者が行う手続】

6.1.1 申請書類の様式のダウンロード

【URL】 <https://www.toshiseibi.metro.tokyo.lg.jp/kenchiku/teitanso/syoene-sokushin.html>

6.1.2 申請書類の書き方と添付書類

- ・申請書類は A4 紙ベースで、2 部（正本・副本）ご提出ください。
- ・申請書類の記載例と添付資料については、P22 以降をご覧ください。

6.1.3 申請書類の提出先

- ・申請書類は、下記申請先へ直接来所（窓口受付）又は郵送（郵送受付）にて提出してください。（受付に関する留意事項は P12 の 3.1.3 をご確認ください。）

公益財団法人 東京都防災・建築まちづくりセンター

TEL 03-5989-1938 E-mail shoene-hojyo2@tokyo-machidukuri.jp

6.2 一括設計審査（全体設計）変更・中止承認 【都が行う手続】

6.2.1 審査

- ・審査過程で、申請書類に関するヒアリングを行うことがあります。
- ・審査の途中経過に関するお問合せにはお答えできませんのでご了承ください。

6.2.2 承認

- ・申請書類の内容を審査し、適当と認めた場合は、一括設計審査（全体設計）変更・中止承認通知書を申請者（申請者から手続代行者に受領を委任されている場合は手続代行者）に郵送します。
- ・承認通知書の再発行はできませんので大切に保管してください。
- ・承認通知書の発送日に関するお問合せにはお答えできませんのでご了承ください。

7 完了実績報告と額確定

7.1 完了実績報告

【申請者が行う手続】

- ・ 事業が完了したとき又は3月15日が到来したときは、完了実績報告書に必要な書類を添えて速やかに実績の報告を行ってください。
- ・ なお、完了実績報告書を提出するにあたり、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は、これを補助金額から減額して報告してください。

7.1.1 申請書類の様式のダウンロード

【URL】 <https://www.toshiseibi.metro.tokyo.lg.jp/kenchiku/teitanso/syoene-sokushin.html>

7.1.2 申請書類の書き方と添付書類

- ・ 申請書類は **A4 紙ベース**で、**2部（正本・副本）**ご提出ください。
- ・ 申請書類の記載例と添付資料については、P22 以降をご覧ください。

7.1.3 申請書類の提出先

- ・ 申請書類は、下記申請先へ直接来所（窓口受付）又は郵送（郵送受付）にて提出してください。（受付に関する留意事項は P12 の 3.1.3 をご確認ください。）

公益財団法人 東京都防災・建築まちづくりセンター

TEL 03-5989-1938 E-mail shoene-hojyo2@tokyo-machidukuri.jp

7.2 額の確定

【都が行う手続】

7.2.1 審査

- ・ 審査の過程で、申請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。
- ・ 審査の途中経過に関するお問合せにはお答えできませんのでご了承ください。
- ・ また、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。

7.2.2 承認

- ・ 申請書類の内容を審査し、適当と認めた場合は、**額確定通知書を申請者（申請者から手続代行者に受領を委任されている場合は手続代行者）に郵送**します。
- ・ **額確定通知書の再発行はできませんので大切に保管してください。**
- ・ 額確定通知書の発送日に関するお問合せにはお答えできませんのでご了承ください。

8 請求と補助金支払

8.1 請求

【申請者が行う手続】

- ・ 額確定通知書を受けた後、速やかに請求書に必要な書類を添えて提出してください。
- ・ 本補助金の請求には、「支払金口座振替依頼書」の交付を受けていることが必要です。交付を受けていない場合は、**あらかじめ申請者から登録窓口（東京都 都市整備局 建築企画課 建築物省エネ担当）へ支払金口座情報登録依頼書を提出し、支払金口座振替依頼書交付を受けてください。**
- ・ 登録窓口から交付された「支払金口座振替依頼書」の写しを取り、必要事項をご記入の上、請求書と合わせて、請求窓口（東京都 都市整備局 建築企画課 建築物省エネ担当）へ提出してください。

■ 支払金口座振替依頼書の取得方法

- ・ 都では、「口座情報払」という支払方法を利用して、口座振替にて支払を行っております。
- ・ 「口座情報払」では、申請者から登録窓口（東京都 都市整備局 建築企画課 建築物省エネ担当）へ、**あらかじめ支払金口座情報登録依頼書の提出が必要です。**

<手続の流れ>

- ① 〈申請者⇒登録窓口〉支払金口座情報登録依頼書の提出
- ② 〈登録窓口⇒申請者〉支払金口座振替依頼書の交付
- ③ 〈申請者⇒請求窓口〉支払金口座振替依頼書の提出

<支払金口座情報登録依頼手続について>

東京都 会計管理局ホームページ <https://www.kaikeikanri.metro.tokyo.lg.jp/keiyaku.htm>

8.1.1 請求書の様式のダウンロード

【URL】 <https://www.toshiseibi.metro.tokyo.lg.jp/kenchiku/teitanso/syoene-sokushin.html>

8.1.2 申請書類の書き方と添付書類

- ・ 請求書の記載例と添付資料については、P22 以降をご覧ください。

8.1.3 請求窓口

東京都 都市整備局 市街地建築部 建築企画課 建築物省エネ担当 TEL 03-5320-5031

8.2 補助金支払

【都が行う手続】

- ・ 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。
- ・ 振込した旨の通知書はお送りしませんので、口座に振り込まれているかご確認願います。

9 補助金交付に当たっての留意事項

■他の補助金との重複受給の禁止

補助対象事業費について、本補助金以外に以下の補助金等を受けることはできません。

- ・「既存建築物省エネ化推進事業（国交省）」、「ネット・ゼロ・エネルギー・ビル（ZEB）実証事業（経済産業省）」等の国から交付される補助金等
- ・「ゼロエミッション化に向けた省エネ設備導入・運用改善支援事業（産業労働局）」等の東京都から交付される補助金等
- ・原資に国費又は都費を含む区市町村から交付される補助金等

■消費税仕入控除税額の取扱い

原則として、補助対象事業費及び交付申請金額に消費税及び地方消費税を含めるものとし、申請段階で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。

■状況報告等

都は、必要があると認められるときは、申請者に対し、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。

申請者は、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により都に報告してください。

■帳簿の作成及び保管

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年間保管してください。

■財産処分の制限

補助金の交付を受けて取得し、又は効用を増加した財産については、一定期間内に知事の承認なく、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、取り壊し又は廃棄することができません。

なお、この場合、新たに取得した方にも財産処分の制限がかかります。ただし、所有者が本事業により工事を行った非住宅を、販売、譲渡又は貸付け等を行うことは問題ありません。

■消費税仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還

補助事業の完了後に、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返還する必要があります。

■ 交付決定の取消

次のいずれかに該当した場合、都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。

交付決定の取消は、補助金の額の確定後や補助金の交付後も適用されます。

なお、補助事業の取消に係る部分に関し、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。

- ・ 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
- ・ 補助事業を中止し、又は廃止したとき
- ・ この補助金を他の用途に使用したとき
- ・ 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
- ・ 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
- ・ 補助金の交付決定後、天災地変その他の事情変更により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなったとき
- ・ 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等に違反したとき

■ 是正のための措置

都は、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ことを命ずることがあります。

■ 事業実績の公表

本補助金の交付を受けた方には、都が行う既存非住宅省エネ改修事例の収集や広報活動への協力をお願いいたします。

10 提出書類

10.1 提出書類一覧 ①：省エネ診断 ②：省エネ設計 ③：省エネ改修

手続		対象 補助事業			No	名称	備考
交付 申請	様式	①	②	③	1	交付申請書	別記第1号様式
		①			2	<省エネ診断> 補助対象事業費 内訳書	別記第1号様式の3の1
			②		3	<省エネ化のための計画の策定> 補助対象事業費 内訳書	別記第1号様式の3の2
				③	4	<省エネ改修> 補助対象事業費 内訳書	別記第1号様式の3の3
		①	②	③	5	確認書	別記第1号様式の4
		①	②	③	6	申請者・対象非住宅情報	別記第1号様式の5
	添付 書類			③	1	建築確認年月日及び延べ面積が分かる書類	建築確認通知書（確認済証）の写し、 検査済証の写し、台帳記載証明等
		①	②	③	2	位置図（対象非住宅の配置が分かる 住宅地図等）	
		①	②	③	3	（一部区画を対象とする場合） 対象区画の配置が分かる図面（配置 図・平面図等に対象区画を明示）	
				③	4	（部分改修の場合） 改修部分の床面積が分かる図面（寸 法等の記入のあるもの）	添付書類 No.3 の図面と兼用可
				③	5	補助対象建材・設備等の位置を表示 した関係図面（平面図、立面図、断 面図等）	添付書類 No.3,4 の図面と兼用可
		①	②	③	6	補助対象事業費内訳書の明細	一括設計審査（全体設計）を申請する 事業で、当該年度の申請金額が0円の 場合は提出不要
		①	②		7	見積書及び見積明細書の写し（省エ ネ診断又は省エネ化のための計画の 策定に係る費用が確認できるもの）	・補助対象事業費とそれ以外の費用が 分かれているもの ・BELS 評価については提出不要 ・一括設計審査（全体設計）を申請す る事業で、当該年度の申請金額が0 円の場合は提出不要
				③	8	見積書及び見積明細書の写し （省エネ改修に係る費用及び補助対 象建材・設備等の内訳・仕様等が確 認できるもの）	・補助対象事業費とそれ以外の費用が 分かれているもの ・3者以上取得し、全ての見積書を添 付（発行後3ヶ月以内） ・一括設計審査（全体設計）を申請す る事業で、当該年度の申請金額が0 円の場合は提出不要
		①	②	③	9	見積依頼書の写し（同一の内容で見 積り依頼を出したことを証明する書 類）	一括設計審査（全体設計）を申請する 事業で、当該年度の申請金額が0円の 場合は提出不要
				③	10	BELS 評価書などの改修前の省エネ性 能が確認できるもの（明らかな場合 は除く※1）	交付申請時点で未取得の場合は、 受理済の評価申請書・添付書類一式 部分改修の場合は、改修する部分の改 修前の省エネ性能が確認できるもの

手続		対象 補助事業			No	名称	備考
交付 申請	添付 書類	①	②	③	11	対象非住宅の建物登記簿謄本	発行後3ヶ月以内
		①	②	③	12	商業・法人登記簿謄本 (個人事業主の場合は開業届等、中 小企業団体又は中小企業等協働組 合の場合は、定款及び組合名簿等)	発行後3ヶ月以内
		①	②	③	13	納税証明書の写し(直近のもの)	法人事業税及び法人都民税等
		①	②	③	14	現況写真等 (①、②は全景写真、③は全景写真 及び改修する部位・設備の写真)	
				③	15	(昭和56年5月31日以前に着工し た非住宅、昭和56年6月1日から平 成12年5月31日までに着工した平 家建て若しくは2階建ての在来軸組 構法の木造非住宅(基礎がコンクリ ート造のもの)の場合) 耐震性があることが確認できる書類 又は耐震改修を行うことが確認で きる書類	耐震診断の結果の報告書等
		①	②	③	16	(過去に本補助制度を活用したこと がある非住宅の場合) 過去に受けた交付決定通知の写し	
		①	②	③	17	(同時に申請する補助事業がある場 合) 交付を受けることがわかる書類	交付決定通知書や交付申請書の写し等
		①	②	③	18	(代理申請の場合) 委任状	参考様式あり
一括 設計 審査 ※2	様式	①	②	③	1	一括設計審査(全体設計)申請書	別記第2号様式
		①			2	<省エネ診断> 補助対象事業費 内訳書	別記第2号様式の3の1
			②		3	<省エネ化のための計画の策定> 補助対象事業費 内訳書	別記第2号様式の3の2
				③	4	<省エネ改修> 補助対象事業費 内訳書	別記第2号様式の3の3
		①	②	③	5	確認書	別記第2号様式の4
		①	②	③	6	申請者・対象非住宅情報	別記第2号様式の5
	添付 書類			③	1	建築確認年月日及び延べ面積が分 かる書類	建築確認通知書(確認済証)の写し、 検査済証の写し、台帳記載証明等
		①	②	③	2	位置図(対象非住宅の配置が分かる 住宅地図等)	
		①	②	③	3	(一部区画を対象とする場合) 対象区画の配置が分かる図面(配置 図・平面図等に対象区画を明示)	交付申請同様
				③	4	(部分改修の場合) 改修部分の床面積が分かる図面(寸 法等の記入のあるもの)	添付書類 No.3 の図面と兼用可
				③	5	補助対象建材・設備等の位置を表 示した関係図面(平面図、立面図、断 面図等)	添付書類 No.3,4 の図面と兼用可

手続		対象 補助事業			No	名称	備考
一括 設計 審査 ※2	添 付 書 類	①	②	③	6	補助対象事業費内訳書の明細	
		①	②		7	見積書及び見積明細書の写し（省エネ化のための計画の策定に係る費用が確認できるもの）	・補助対象事業費とそれ以外の費用が分かれているもの ・BELS 評価については提出不要
				③	8	見積書及び見積明細書の写し（省エネ改修に係る費用及び補助対象建材・設備等の内訳・仕様等が確認できるもの）	・補助対象事業費とそれ以外の費用が分かれているもの ・3 者以上取得し、全ての見積書を添付（発行後 3 ヶ月以内）
		①	②	③	9	見積依頼書の写し（同一の内容で見積り依頼を出したことを証明する書類）	
				③	10	BELS 評価書などの改修前の省エネ性能が確認できるもの（明らかな場合は除く※1）	交付申請時点で未取得の場合は、受理済の評価申請書・添付書類一式 部分改修の場合は、改修する部分の改修前の省エネ性能が確認できるもの
		①	②	③	11	対象非住宅の建物登記簿謄本	発行後 3 ヶ月以内
		①	②	③	12	商業・法人登記簿謄本（個人事業主の場合は開業届、中小企業団体又は中小企業等協働組合の場合は、定款及び組合名簿等）	発行後 3 ヶ月以内
		①	②	③	13	納税証明書の写し（直近のもの）	法人事業税及び法人都民税等
		①	②	③	14	現況写真等（①、②は全景写真、③は全景写真及び改修する部位・設備の写真）	
				③	15	（昭和 56 年 5 月 31 日以前に着工した非住宅、昭和 56 年 6 月 1 日から平成 12 年 5 月 31 日までに着工した平家建て若しくは 2 階建ての在来軸組構法の木造非住宅（基礎がコンクリート造のもの）の場合） 耐震性があることが確認できる書類又は耐震改修を行うことが確認できる書類	耐震診断の結果の報告書等
		①	②	③	16	（代理申請の場合）委任状	参考様式あり
		①	②	③	17	年度別の事業費、設計又は工事の工程が分かる書類	
		①	②	③	18	その他、必要に応じて知事が指定する書類	

※1「明らかな場合」とは、別記第 1 号様式及び別記第 2 号様式の「確認事項」に全てチェックが付いている場合を示します。

※2 交付申請と同時申請の場合、交付申請で添付している資料については、一括設計審査（全体設計）申請では添付不要です。

手続		対象 補助事業			No	名称	備考
交付 変更 申請	様式	①	②	③	1	交付変更申請書	別記第 7 号様式
		①			2	＜省工ネ診断＞ 補助対象事業費 内訳書	別記第 7 号様式の 3 の 1
			②		3	＜省工ネ化のための計画の策定＞ 補助対象事業費 内訳書	別記第 7 号様式の 3 の 2
				③	4	＜省工ネ改修＞ 補助対象事業費 内訳書	別記第 7 号様式の 3 の 3
	添付 書類	①	②	③	1	交付申請時に求める添付書類のうち、交付決定（又は直近の交付変更決定）時からの変更事項を示すもの	
		①	②	③	2	その他、必要に応じて知事が指定する書類	
一括 設計 審査 全体 設計 変更 中止	様式	①	②	③	1	一括設計審査（全体設計）変更・中止申請書	別記第 10 号様式
		①			2	＜省工ネ診断＞ 補助対象事業費 内訳書	別記第 10 号様式の 3 の 1 変更の場合のみ提出
			②		3	＜省工ネ化のための計画の策定＞ 補助対象事業費 内訳書	別記第 10 号様式の 3 の 2 変更の場合のみ提出
				③	4	＜省工ネ改修＞ 補助対象事業費 内訳書	別記第 10 号様式の 3 の 3 変更の場合のみ提出
	添付 書類	①	②	③	1	一括設計審査（全体設計）申請時に求める添付書類のうち、一括設計審査（全体設計）承認時からの変更となる事項を示すもの	
		①	②	③	2	その他、必要に応じて知事が指定する書類	
内容 変更	様式	①	②	③	1	内容等変更申請書	別記第 13 号様式
	添付 書類	①	②	③	1	交付申請時に求める添付書類のうち、交付決定（又は直近の交付変更決定若しくは内容等変更）時からの変更事項を示すもの	
		①	②	③	2	その他、必要に応じて知事が指定する書類	
中止 廃止 申請	様式	①	②	③	1	中止・廃止申請書	別記第 14 号様式
	添付 書類	①	②	③	1	必要に応じて知事が指定する書類	
状況 報告	様式	①	②	③	1	実施状況報告書	別記第 17 号様式
	添付 書類	①	②	③	1	必要に応じて知事が指定する書類	
完了 実績	様式	①	②	③	1	完了実績報告書	別記第 18 号様式
		①			2	＜省工ネ診断＞ 補助金精算額 内訳書	別記第 18 号様式の 3 の 1
			②		3	＜省工ネ化のための計画の策定＞ 補助金精算額 内訳書	別記第 18 号様式の 3 の 2
				③	4	＜省工ネ改修＞ 補助金精算額 内訳書	別記第 18 号様式の 3 の 3
	添付 書類	①	②	③	1	契約書（注文書、請書）の写し	契約日、契約者、契約金額、事業期間 又は工事期間が判別できるもの

手続		対象 補助事業			No	名称	備考
完了 実績	添付 書類	①	②	③	2	最終見積書及び最終見積明細書の写し（原則として交付申請時と同一内容のもの。変更した場合は変更内容を反映したもの）	変更した場合で、申請されていないものは不可
		①	②	③	3	請求書の写し（契約書等の内容と一致するもの）	分割請求の場合、全て提出のこと
		①	②	③	4	領収書の写し（契約書等の内容と一致するもの）	分割支払の場合、全て提出のこと
		①	②		5	（BELS 等の評価・認証を受けるために必要な費用を補助対象経費とした場合）BELS 等評価書の写し	
		①			6	省エネ診断の結果が確認できる書類	
			②		7	省エネ化のための計画の内容が確認できる書類	
				③	8	BELS 評価書などの改修後の省エネ性能が確認できるもの	部分改修の場合は、改修した部分の省エネ性能が確認できるもの
				③	9	工事施工前の写真（全景写真及び改修した部位・設備の写真）	
				③	10	工事施工中の写真（施工状況・作業状況がわかる写真）	
				③	11	工事完了後の写真（仕様が分かる写真（製品型番号など）を添付）	
				③	12	出荷証明書、納品証明書、施工証明書	
		①	②	③	13	その他、必要に応じて知事が指定する書類	
申請 等の 撤回	様式	①	②	③	1	申請等撤回届出書	別記第 20 号様式
請求	様式	①	②	③	1	請求書	別記第 21 号様式
	添付 書類	①	②	③	1	支払金口座振替依頼書	あらかじめ、支払金口座情報登録依頼書の提出が必要
消費 税仕 入控 除税 額に 伴う 返金	様式	①	②	③	1	消費税仕入控除税額報告書	別記第 22 号様式
	添付 書類	①	②	③	1	清算内訳等が確認できる書類	
		①	②	③	2	その他、必要に応じて知事が指定する書類	

10.2 添付書類

■ 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

- ・ 昭和 56 年 6 月 1 日以降に着工した建築物であるかどうかを確認するために必要な書類です。
- ・ 建築確認済証がない場合は、建築確認済証の交付年月日等が記載された台帳記載事項証明書を提出してください。
- ・ 台帳記載事項証明書は、建築物の所在、建築確認を受けた時期、延床面積等によって、発行できるところが異なります。（詳細は以下の通りです）

【参考】

建築物の所在等		問合せ先
23 区内	・ 以下の①～④に該当する場合 ①昭和 25 年度～昭和 39 年度：全て ②昭和 40 年度～昭和 49 年度：昇降機の付属する建物 ③昭和 50 年度～平成 11 年度：延床面積 5 0 0 0㎡超で昇降機の付属する建物 ④平成 12 年度～：延床面積 1 万㎡超の建物	東京都 市街地建築部 建築指導課
	・ ①～④に該当しない場合	各区役所
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	各市役所
	・ 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 建築指導第一課
	・ 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 建築指導第二課
	・ 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 建築指導第三課
島しょ部	・ 全町村	東京都 市街地建築部 建築指導課

■ 位置図（対象非住宅の配置がわかる住宅地図等）

- ・ 地図の写しに、申請対象となる非住宅の位置をマーキングしたものを提出してください。

■ <一部区画を対象とする場合> 対象区画の配置が分かる図面

- ・ 建物全体ではなく、一部区画を省エネ診断、省エネ設計又は省エネ改修の対象とする場合は、配置図や平面図等にその区画を色付けするなど、対象区画の位置を明示した図面を提出してください。

■ <部分改修の場合> 改修部分の床面積が分かる図面（寸法等の記入のあるもの）

- ・ 部分改修を実施する場合は、交付申請書に記載された改修部分の床面積を確認できるよう、改修部分の寸法等の記入のある図面を提出してください。
 - ・ 改修部分は、開口部又は躯体等の断熱改修により効果が得られる室単位の部分など、合理的と考えられる区画としてください。
- また、その区画について、BELS 評価書等でその省エネ性能を確認することとなります。

■ 補助対象建材・設備等の位置を表示した関係図面

- ・ 改修部位を確認するため、改修部位や設備設置場所がわかる図面を提出してください。
- ・ 見積書等と照合できるよう、どの部材をどの部分に使用するかわかるよう記載してください。

■ 見積書及び見積明細書の写し

- ・ 補助対象事業費を確認するために必要です。
- ・ 省エネ改修については、費用が適正な水準であることを確認するため、見積書は3者以上から取得してください（省エネ診断及び省エネ設計は原則として1者としますが、申請内容により複数の見積書の取得をお願いすることがあります。個別にご相談ください。）。
- ・ 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。
- ・ 特に、改修工事に係る見積書の場合は、改修に係る費用、補助対象建材、設備等の内訳、仕様等が確認できるものを提出してください。

■ 納税証明書

- ・ 次の事業税及び住民税のうち、該当する直近のものを提出してください。

法人の場合		
事業税	法人事業税納税証明書※1	
	未決算法人	代表者の所得税納税証明書（その1）※2
	NPO 法人	—
住民税	法人都民税納税証明書※1	
	未決算法人	代表者の住民税納税証明書（非課税の者は住民税非課税証明書）※3
	NPO 法人	法人都民税納税証明書（免除申請している場合を含む）※1
個人事業主の場合		
事業税	課税対象	個人事業税納税証明書※1
	非課税対象	所得税納税証明書（その1）※2
	1 期に満たない者	所得税納税証明書（その1）※2
住民税	課税対象	住民税納税証明書※3
	非課税対象	住民税非課税証明書※3

※1 都税事務所発行 ※2 所管税務署発行 ※3 区市町村発行

11 様式の記載例

別記第1号様式（第9条関係）

東京都知事 殿

令和7年 ■月 □日

書類作成日を記入してください。

法人等名と代表者氏名（役職名・氏名）を記載して下さい。

申請者（代表者）

〒000-0000

住所・所在地 東京都■■区××町1丁目2番3号
法人等名及び 〇〇〇〇社
代表者役職・氏名 代表取締役 東京 一郎

令和7年度東京都既存非住宅省エネ改修促進事業補助金交付申請書

年度を記載してください。例：令和7

いので、東京都既存非住宅省エネ改修促進事業補助金交付要綱第9条第1項の規定に基づき下記のとおり申請します。

記

・補助対象事業費内訳書の「補助金交付申請額」の合計を記載してください。
・1,000円未満は切り捨てにしてください。

1 手続代行者（該当する項目にチェック）	☒ 定めていない。 ☐ 定めている。（交付申請時に申請者の委任状を添付する。）	
2 申請金額	1,234,000	円
3 補助金の種類（該当する項目にチェック）	☐ 省エネ診断 ☐ 省エネ化のための計画の策定 ☒ 省エネ改修	
4 建築物の概要	名称 : 〇〇ビル 所在地 : 東京都■■区××町1丁目2番3号 規模 : 地上 5 階・地下 — 階 構造 : RC 造 面積（建築物全体） : [延べ面積] 5,000 m² （交付要綱第4条第1項第3号イを行う場合のみ記載） 面積（改修部分） : [改修部分の床面積の合計] — m² 建築確認年月日 : 1979年 2月 3日 確認事項（該当する項目にチェック） ☒ 過去に本補助以外の省エネ基準又はZEB水準相当への適合を定めていない。 ☒ 当該建築物は省エネ基準を満たしていない。 ☒ 現行の省エネ基準の適合が義務付けられる以前の建築物である。	

「3 補助金の種類」で省エネ改修に☑をつけた場合で、部分改修を行う場合のみ、記載してください。

全てにチェックが入った場合は、改修前のBELS取得は不要です。

1981年5月31日以前に着工している場合等は、耐震性があることが確認できる書類（例：耐震診断結果報告書）又は耐震改修を行うことが確認できる書類を添付してください。

耐震改修を同時に実施する場合の耐震改修補助金、国や区市町村が実施する省エネ改修補助金、都が実施する設備改修補助金等の申請を行う場合は補助金名を記載してください。

- ・完了日は令和8年3月15日までとしてください。
- ・完了日が令和8年3月16日以降となる場合は、交付申請と合わせて一括審査(全体設計)申請が必要です。

着手日は交付決定日以降にしてください。必要があります。十分に余裕を持って申請手続きを行ってください。

5 同時に申請する補助制度がある場合、その内容	
なし	
補助金を受けたことがある場合、その内容	
補助金番号	都市建企第 号
該当する項目にチェック)	
☐ 省エネ化のための計画の策定	☐ 省エネ改修
7 補助事業の事業期間等	
事業期間	: 令和7年 9月 1日(着手) ~ 令和8年 2月27日(完了)
一括審査(全体設計) (申請する補助事業について、これまでに一括審査(全体設計)承認通知を受けている場合のみ記載)	
承認通知書番号	: 都市建企第 号
8 省エネ改修の場合、その内容(該当する項目にチェック)	
(1) 適合させる省エネレベル	
☒ 省エネ基準相当	☐ Z E B水準相当
(2) 改修の範囲	
☒ 全体改修	☐ 部分改修
(3) 改修工事の内容	
☒ 開口部(窓・ドア)の断熱改修	
☐ 躯体等の断熱改修	
☒ 空気調和設備の効率化	
☐ 空気調和設備以外の機械換気設備の効率化	
☒ 照明設備の効率化	
☐ 給湯設備の効率化	
☐ 昇降機の効率化	
☒ その他(蓄電池の新設)	)

「開口部(窓・ドア)の断熱改修」又は「躯体等の断熱改修」を実施する場合のみ、設備の効率化工事が補助対象となります。

<本人確認欄>
書類発行権限を有する者
役職及び氏名 :
連絡先(電話番号) :
事務担当者
所属、役職及び氏名 :
連絡先(電話番号) :

<所属行政庁確認欄>
確認日 :
確認方法 : ☐ 対面 ☐ 電話
: ☐ その他()
本人確認情報 :
入手記録 :

- (注意) 1 本人確認欄は、印鑑登録証明書原本を添付の上、本申請書に押印をする場合及び公印を押印する場合で請求書等にも押印をするときについては、記載不要です。
2 ※印のある項目は、記入しないでください。

- ・完了日が令和8年3月16日以降となる場合は、一括設計審査（全体設計）申請が必要です。
- ・原則、交付申請と同時に申請してください。同時申請の場合、交付申請で添付している資料については、一括設計審査（全体設計）申請では添付不要です。

別記第2号様式（第10条関係）

令和7年 ■月 □日

東京都知事 殿

書類作成日を記入してください。

法人等名と代表者氏名（役職名・氏名）を記載して下さい。

申請者（代表者）

〒000-0000

住所・所在地 東京都■■区××町1丁目2番3号

法人等名及び ○○○○社

代表者役職・氏名 代表取締役 東京 一郎

令和7年度東京都既存非住宅省エネ改修促進事業補助金一括設計審査（全体設計）申請書

年度を記載してください。例：令和7年度（全体設計）を受けたいので、東京都既存非住宅省エネ改修促進事業補助金交付要綱第10条第1項の規定に基づき下記のとおり申請します。

記

1 手続代行者（該当する項目にチェック）	
☒ 定めていない。 ☐ 定めている。（交付申請時に申請者の委任状が必要です。）	
2 建築物の概要	
名称	: ○○ビル
所在地	: 東京都 ■■区××町1丁目2番3号
規模	: 地上 5 階・地下 ー 階
構造	: RC 造
面積（建築物全体）	: [延べ面積] 5,000 m ²
	（交付要綱第4条第1項第3号イを行う場合のみ記載）
面積（改修部分）	: [改修部分の床面積の合計] ー m ²
建築確認年月日	: 1979 年 2 月 3 日
確認事項（該当する項目にチェック）	
☒ 過去に本補助以外の省エネ基準又はZEB水準相当への適合を要件とする補助等を受けていない。	
☒ 当該建築物は省エネ基準を満たしていない。	
☒ 現行の省エネ基準の適合が義務付けられる以前の建築物である。	
3 補助事業の受注者（予定）	
△△建設	

全てにチェックが入った場合は、改修前のBELS取得は不要です。

4 補助事業全体の予定期間と総事業費

補助事業全体の着手予定日 : 令和7 年 9 月 1 日

補助事業全体の完了予定日 : 令和8 年 8 月 31 日

総事業費 : 30,000,000 円

5 補助事業の各年度の事業費

[初年度] 令和7 年度 : 10,000,000 円 (33.3 %)

令和8 年度 : 20,000,000 円 (66.7 %)

年度 : 円 (%)

<本人確認欄>

書類発行権限を有する者

役職及び氏名 :

連絡先(電話番号) :

事務担当者

所属、役職及び氏名 :

連絡先(電話番号) :

<所属行政庁確認欄※>

確認日 :

確認方法 : ☐ 対面 ☐ 電話

☐ その他 ()

本人確認情報 :

入手記録 :

- (注意) 1 本人確認欄は、印鑑登録証明書[※]の原本を添付の上、本申請書に押印をする場合及び公印を押印する場合で請求書等にも押印をするときについては、記載不要です。
2 ※印のある項目は、記入しないでください。

- ・ 交付予定金額が変更となる場合は、交付変更申請が必要です。
- ・ 交付予定金額が変更とならない場合は、交付変更申請ではなく、内容等変更申請を行ってください。

書類作成日を記入してください。

別記第7号様式（第12条関係）

令和7年 ■月 □日

東京都知事 殿

法人等名と代表者氏名（役職名・氏名）を記載して下さい。

申請者（代表者）

〒000-0000

住所・所在地 東京都■■区××町1丁目2番3号

法人等名及び 〇〇〇〇〇社

代表者役職・氏名 代表取締役 東京 一郎

年度を記載してください。例：令和7

令和7年度東京都既存非住宅省エネ改修促進事業補助金交付変更申請書

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してください。

令和7年 8月21日付 7都市建企第23号に
について、その変更を受けたいので、東京都既存非住宅省エネ改修促進事業補助金交付要綱
第12条第1項の規定に基づき下記のとおり申請します。

記

1 手続代行者（該当する項目にチェック） ☒ 定めていない。 ☐ 定めている。（交付申請時に申請者の委任状が必要です。）	
2 交付変更申請金額	既交付決定額 1,234,000 円 交付変更申請額 1,000,000 円 差引増△減額 △234,000 円
3 補助金の種類（該当する項目にチェック） ☐ 省エネ診断 ☐ 省エネ化のための計画の策定 ☒ 省エネ改修	
4 建築物の概要 名称 : 〇〇ビル 所在地 : 東京都■■区××町1丁目2番3号	
5 変更内容 例：改修後の窓の種類を変更することに伴う工事費減額	
6 変更理由 〇〇のため	

※次ページにも記入欄があります。

別記第10号様式（第13条関係）

書類作成日を記入してください。

令和7年 月 日

法人等名と代表者氏名（役職名・氏名）を記載して下さい。

申請者（代表者）

〒000-0000

住所・所在地 東京都区××町1丁目2番3号

法人等名及び 〇〇〇〇社

代表者役職・氏名 代表取締役 東京 一郎

年度を記載してください。例：令和7

令和7年度東京都既存非住宅省エネ改修促進事業補助金
一括設計審査（全体設計）変更・中止

一括設計審査（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してください。

令和7年8月21日付 7都市建企第24号に。

受けた標記の補助金について、（変更・中止）したいので、
進事業補助金交付要綱第13条第1項の規定に基づき下記の

記

（変更・中止）のどちらかに○を付けてください。

1	手続代行者（該当する項目にチェック） ☒ 定めていない。 ☐ 定めている。（交付申請時に申請者の委任状が必要です。）
2	建築物の概要 名称 : 〇〇ビル 所在地 : 東京都区××町1丁目2番3号
3	変更・中止内容 例：補助事業全体の完了予定日の変更
4	変更・中止理由 例：〇〇による工期延長のため
5	補助事業全体の予定期間と総事業費 [変更前] 補助事業全体の着手予定日 : 令和7年 9月 1日 補助事業全体の完了予定日 : 令和8年 8月 31日 総事業費 : 30,000,000 円 [変更後] 補助事業全体の着手予定日 : 令和7年 9月 1日 補助事業全体の完了予定日 : 令和8年 10月 30日 総事業費 : 30,000,000 円

6 補助事業の各年度の事業費

[変更前] (初年度)	令和7年度	:	10,000,000 円 (33.3 %)
	令和8年度	:	20,000,000 円 (66.7 %)
	年度	:	円 (%)
[変更後] (初年度)	年度	:	円 (%)
	令和7年度	:	6,000,000 円 (20.0 %)
	令和8年度	:	24,000,000 円 (80.0 %)

<本人確認欄>

書類発行権限を有する者

役職及び氏名 :

連絡先(電話番号) :

事務担当者

所属、役職及び氏名 :

連絡先(電話番号) :

<所属行政庁確認欄[※]>

確認日 :

確認方法 : ☐ 対面 ☐ 電話
☐ その他 ()

本人確認情報 :

入手記録 :

- (注意) 1 本人確認欄は、印鑑登録証明書[※]の原本を添付の上、本申請書に押印をする場合及び公印を押印する場合で請求書等にも押印をするときについては、記載不要です。
 2 ※印のある項目は、記入しないでください。

※交付予定金額が変更する場合は、内容等変更申請ではなく交付変更申請を行ってください。

書類作成日を記入してください。

別記第13号様式（第14条関係）

令和7年 ■月 □日

東京都知事 殿

申請者（代表者）

〒000-0000

住所・所在地 東京都■■区××町1丁目2番3号

法人等名及び 00000社

代表者役職・氏名 代表取締役 東京 一郎

年度を記載してください。例：令和7

令和7年度東京都既存非住宅省エネ改修促進事業補助金内容等変更申請書

令和7年8月21日付 7都市建企第23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、東京都既存非住宅省エネ改修促進事業補助金交付要綱第14条第2項の規定に基づき下記のとおり申請します。

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してください。

記

1 手続代行者（該当する項目にチェック）
☒ 定めていない。 ☐ 定めている。（交付申請時に申請者の委任状が必要です。）
2 補助金の種類（該当する項目にチェック）
☐ 省エネ診断 ☐ 省エネ化のための計画の策定 ☒ 省エネ改修
3 建築物の概要
名称 : 〇〇ビル
所在地 : 東京都■■区××町1丁目2番3号
4 変更内容
例：工事施工箇所の変更（金額増減なし）
5 変更理由
例：動線確保のため

※次ページにも記入欄があります。

書類作成日を記入してください。

別記第18号様式（第16条関係）

令和8年 ■月 □日

東京都知事 殿

申請者（代表者）

〒000-0000

住所・所在地 東京都■■区××町1丁目2番3号

法人等名及び 00000社

代表者役職・氏名 代表取締役 東京 一郎

年度を記載してください。例：令和7

令和7年度東京都既存非住宅省エネ改修促進事業補助金完了実績報告書

令和7年 8月21日付 7都市建企第77号により完了したので、東京都既存非住宅省エネ改修促進事業補助金に基づき下記のとおり報告します。

交付決定通知書（交付変更を行っている場合は交付変更承認通知書）の右上に記載された番号及び年月日を記載してください。

記

1 手続代行者（該当する項目にチェック） ☒ 定めていない。 ☐ 定めている。（交付申請時に申請者の委任状が必要です。）	
2 申請金額	交付決定額 1,000,000 円 実績額 1,000,000 円
3 建築物の概要 名称 : 〇〇ビル 所在地 : 東京都■■区××町1丁目2番3号	
4 補助金の種類（該当する項目にチェック） ☐ 省エネ診断 ☐ 省エネ化のための計画の策定 ☒ 省エネ改修	
5 補助事業の事業期間 事業期間 : 令和7年 9月 1日（着手）～令和8年 2月27日（完了）	

<本人確認欄>

書類発行権限を有する者

役職及び氏名 :

連絡先（電話番号） :

事務担当者

所属、役職及び氏名 :

連絡先（電話番号） :

<所属行政庁確認欄[※]>

確認日 :

確認方法 : ☐ 対面 ☐ 電話

☐ その他（ ）

本人確認情報 :

入手記録 :

（注意） 1 本人確認欄は、印鑑登録証明書原本を添付の上、本申請書に押印をする場合及び公印を押印する場合で請求書等にも押印をするときについては、記載不要です。

2 ※印のある項目は、記入しないでください。

別記第 21 号様式（第 20 条関係）

書類作成日を記入してください。

令和 8 年 ■ 月 □ 日

東京都知事 殿

申請者（代表者）

〒 000-0000

住所・所在地 東京都■■区××町 1 丁目 2 番 3 号

法人等名及び 00000 社

代表者役職・氏名 代表取締役 東京 一郎

令和 7 年度東京都既存非住宅省エネ改修促進事業補助金請求書

令和 8 年 2 月 20 日付 7 都市建企第 99 号により額の確定を受けた令和 7 年度東京都既存非住宅省エネ改修促進事業補助金について、交付を受けたいので東京都既存非住宅省エネ改修促進事業補助金交付要綱第 20 条第 1 項の規定に基づき下記のとおり請求します。

記

1 手続代行者（該当する項目にチェック） ☒ 定めていない。 ☐ 定めている。（交付申請時に申請者の委任状が必要です。）	
2 請求金額	1,000,000 円
3 補助金の種類（該当する項目にチェック） ☐ 省エネ診断 ☐ 省エネ化のための計画の策定 ☒ 省エネ改修	
4 建築物の概要	
名称	: 〇〇ビル
所在地	: 東京都 ■■区××町 1 丁目 2 番 3 号

※次ページにも記入欄があります。

5 振込先金融機関	
金融機関名	◆◆◆◆銀行
金融機関コード	〇〇〇
支店名	△△支店
支店コード	〇〇〇
預金種別	☒ 普通 ☐ 当座 ☐ 貯蓄
口座番号	〇〇〇〇〇〇
口座名義（請求者本人） カタカナ	マルマルマルマルシャ

※口座番号・名義（カタカナ・漢字）が分かるものを添付すること。

口座番号と名義がわかる通帳の写し
などを添付してください。

役職及び氏名：
連絡先（電話番号）：
事務担当者
所属、役職及び氏名：
連絡先（電話番号）：

< 所属行政庁確認欄※ >

確認日：
確認方法：☐ 対面 ☐ 電話
 ☐ その他（ ）
本人確認情報：
入手記録：

- （注意） 1 本人確認欄は、印鑑登録証明書原本を添付の上、本申請書に押印をする場合及び公印を押印する場合
で請求書等にも押印をするときについては、記載不要です。
2 ※印のある項目は、記入しないでください。

別記第1号様式の3の1、別記第2号様式の3の1、別記第7号様式の3の1、別記第10号様式の3の1

<省エネ診断>補助対象事業費 内訳書

項目	費用
①省エネ診断に係る費用	355,600 円
②省エネ診断に必要となる調査等に係る費用	300,000 円
③BELS等の評価・認証に係る費用	300,000 円
合計 (①+②+③)	955,600 円
補助金交付申請額 (①+②+③) × 2/3 (1,000円未満は切り捨て)	637,000 円

※ 補助金交付変更申請の場合、変更部分を下線付きとすること。

1,000 円未満は切り捨て
てください。

別記第1号様式の3の2、別記第2号様式の3の2、別記第7号様式の3の2、別記第10号様式の3の2

<省エネ化のための計画の策定>補助対象事業費 内訳書

項目	費用
①改修を行うために必要な調査・設計 ・計画策定等に係る費用	3,000,000 円
②改修設計内容のBELS等の評価・ 認証に係る費用	300,000 円
合計 (①+②)	3,300,000 円

補助金交付申請額 (①+②) × 2 / 3 (1,000円未満は切り捨て)	2,200,000 円
--	-------------

※ 補助金交付変更申請の場合、変更部分を下線付きとすること。

1,000 円未満は切り捨て
てください。

<省エネ改修> 補助対象事業費 内訳書

項目			費用		
[A] 断熱化 に係る工事	開口部	窓 ガラス交換、サッシ交換 等	0	円	
		ドア 玄関ドア等の交換 等	1,000,000	円	
	く体等	外壁	0	円	
		屋根・天井	5,000,000	円	
		床	5,000,000	円	
	[A]の合計額①		①	11,000,000	円
[B] 設備の効率化 に係る工事	空調設備	1 台	5,000,000	円	
	機械換気設備	台	0	円	
	照明設備	30 台	150,000	円	
	給湯設備	台	0	円	
	昇降機	台	0	円	
	(その他の設備の効率化のための工事がある場合) 蓄電池	1 台	1,000,000	円	
	(その他の設備の効率化のための工事がある場合)	台	0	円	
	(その他の設備の効率化のための工事がある場合)	台	0	円	
[B]の合計額②		②	6,150,000	円	
補助対象工事費の合計額 (①+②)			17,150,000	円	
補助金額 (③ = (①+②) × 23%) ※千円未満切り捨て			③	3,944,000	円
補助上限金額④ ※千円未満切り捨て	改修部分の面積		2,000	㎡	
	省エネ基準相当 まで性能が向上する場合		④	11,200,000	円
	ZEB水準相当 まで性能が向上する場合		④		円
補助申請額 (③、④のいずれか小さい額)			3,944,000	円	

ー消費量の算定
備については、
ります。

部分改修
部分の
修の場合
の延べ
ください

一次エネルギー消費量の算定に寄与する設備については、補助対象となります。

部分改修の場合は当該部分の面積を、全体改修の場合は建築物全体の延べ面積を記載してください。

※工事費については、
※複数棟については同時
※補助金交付変更申請

③3,944,000<④11,200,000
であるため、小さい額③が申請額となります。

省エネ基準相当の場合、
5,600 円/㎡が上限額のため
2,000×5,600=11,200,000

商業・法人登記簿謄本（個人事業主の場合は納税証明書）の記載内容と一致させてください。

1.申請者の情報 ※商業・法人登記簿謄本（個人事業主の場合は納税証明書）の記載内容と一致すること

基本情報	法人名	〇〇会社	
	代表者役職・氏名	代表取締役 東京 一郎	
設立日（個人事業主の場合は開業日）			
業種	該当区分	中小企業者	
	大分類（日本標準産業分類）	D.建設業	
	中分類（日本標準産業分類）	06 総合工事業	
発行済株式総数		100,000	株
資本金（出資金）		10,000	万円
役員数（監査役等含む）		5	人
役員数のうち、大企業からの出向者数		0	人
従業員数（役員を除く、常時雇用している人数）		52	人

個人事業主の場合、法人名、代表者役職氏名の記入は不要です。

プルダウンから選択してください。

建物登記簿謄本の記載内容と一致させてください。

2.対象非住宅の情報 ※建物登記簿謄本の記載内容と一致すること

所在地	東京都■■■区××町 1 丁目 2 番 3 号	
所有者①	〇〇会社	
①の持分比率・区分		単独
所有者②		
②の持分比率・区分		該当なし
備考		
※所有者が3者以上又は特記事項がある場合に記載すること。		

12 事業者向け省エネに関する補助制度のご案内

令和7年5月時点

既存非住宅（事業者向け）の省エネ化に対しては、東京都既存非住宅省エネ改修促進事業以外にも補助制度があります。対象者や補助額などの詳細については各補助金の HP などをご確認下さい。

〔都〕

- ゼロエミッション化に向けた省エネ設備導入・運用改善支援事業
- 中小規模事業所のゼロエミッションビル化支援事業

〔国〕 ■ネット・ゼロ・エネルギー・ビル（ZEB）実証事業

- 民間建築物等における省 CO2 改修支援事業
- 既存建築物省エネ化推進事業