

令和 7 年度 構造木質化の推進に係るスプリンクラー設備等設置補助金 募集要領

第 2 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

＜構造木質化の推進に係るスプリンクラー設備等設置補助金＞（東京都都市整備局 HP）



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

■本事業の制度に関するお問い合わせ及び申請先

東京都都市整備局市街地建築部 建築企画課 建築物省工ネ担当

〒163-8001

新宿区西新宿 2 - 8 - 1 東京都庁第 2 本庁舎 3 階南側

TEL 03-5320-5031

E-mail S0000168@section.metro.tokyo.jp

受付時間 9 時から 17 時まで

（土曜日、日曜日、国民の祝日等の休日、年末年始期間（12/29～1/3 を除く）

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 補助金の交付対象事業	5
1.4 補助対象事業費	5
1.5 補助金の交付額	5
1.6 申請から補助金受領までの主な流れ	6
2 申請に当たって	7
2.1 交付申請の受付期間	7
2.2 申請手続きの主な流れ	7
2.3 申請手続きの代行について	7
2.4 事前相談	7
3 交付申請	8
3.1 交付申請	8
3.2 交付決定	9
4 一括設計審査（全体設計）申請	10
4.1 一括設計審査（全体設計）申請	10
4.2 一括設計審査（全体設計）承認	10
5 交付変更申請、内容等変更申請、中止・廃止申請	11
5.1 交付変更申請、内容等変更申請、中止・廃止申請	11
5.2 交付変更承認、内容等変更承認、中止・廃止承認	11
6 一括設計審査（全体設計）変更・中止申請	12
6.1 一括設計審査（全体設計）変更・中止申請	12
6.2 一括設計審査（全体設計）変更・中止承認	12
7 完了実績報告と額確定	13
7.1 完了実績報告	13
7.2 額の確定	13
8 請求と補助金支払	14
8.1 請求	14
8.2 補助金支払	14
9 補助金交付に当たっての留意事項	15
10 提出書類	17
10.1 提出書類一覧	17
10.2 添付書類	20

11 様式の記載例	21
-----------------	----

本募集要領の目的

本募集要領は、構造木質化の推進に係るスプリンクラー設備等設置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建築主の皆様（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

スプリンクラー設備等：スプリンクラー設備、水噴霧消火設備、泡消火設備その他これらに類するもので自動式のもの

内 装 制 限：建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）第 35 条の 2 に規定する壁及び天井（天井のない場合においては屋根）の室内に面する部分の仕上げに係る制限

要 綱：構造木質化の推進に係るスプリンクラー設備等設置補助金交付要綱

更新履歴

更新日	更新内容
令和 7 年 5 月 14 日	初版公開
令和 7 年 10 月 17 日	受付方法の追加

1 補助金の概要

1.1 目的

都内に建築する建築物について、国産木材にて構造木質化を図るために、スプリンクラー設備等を設置し、内装制限の規定を適用しない部分を有する建築物を計画する建築主に対し、スプリンクラー設備等の設置に係る費用の一部を補助することにより、建築物分野における炭素貯蔵効果の高い木材利用の促進と低炭素社会の実現に貢献することを目的としています。

1.2 補助対象者

補助対象者は、都内に建築する建築物について、補助事業を実施する建築主です。

1.3 補助金の交付対象事業

補助金の交付対象事業は、建築時に内装制限を受ける建築物又は室に、建築基準法施行令第128条の5第7項の規定に基づき、令和2年国土交通省告示第251号第4号に定める建築物の部分（※）を設ける建築物の建築工事とし、次の①から③のすべてを満たす建築工事です。

※建築基準法施行令第128条の6、第129条又は第129条の2により、同令第126条の3の規定を適用しない場合も含みます。

- ①延べ面積が500㎡以上のもの
- ②国産木材を使用して構造木質化を図るもの
- ③スプリンクラー設備等を設置することにより、構造木質化が可能となる床面積が合計500㎡以上のもの

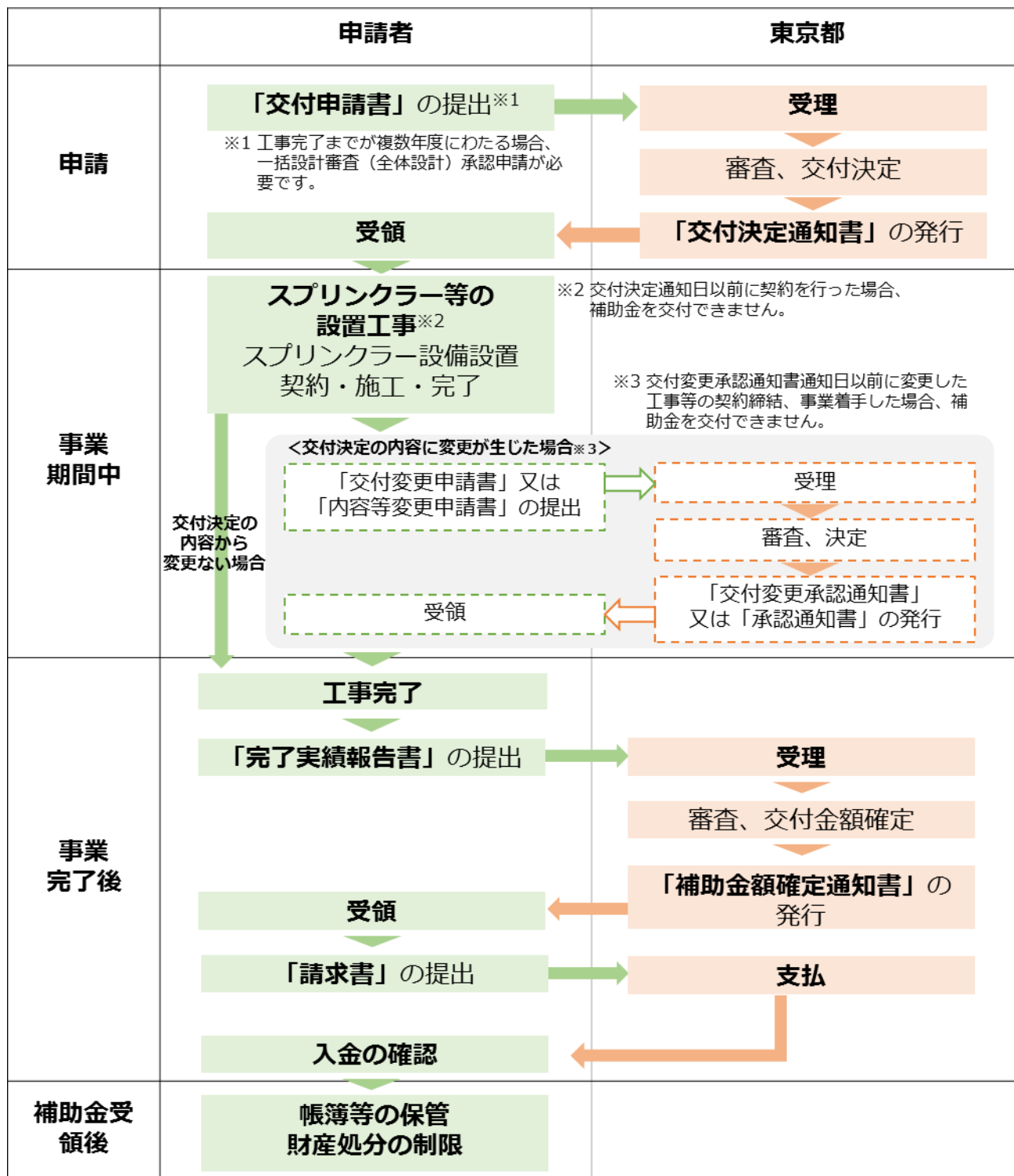
1.4 補助対象事業費

補助金の交付対象となる経費は、スプリンクラー設備等の費用及び設置に要する工事費です。

1.5 補助金の交付額

予算の範囲内において、1.4の補助対象事業費の1/2を補助できます。上限額は、2,625万円です。 ※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



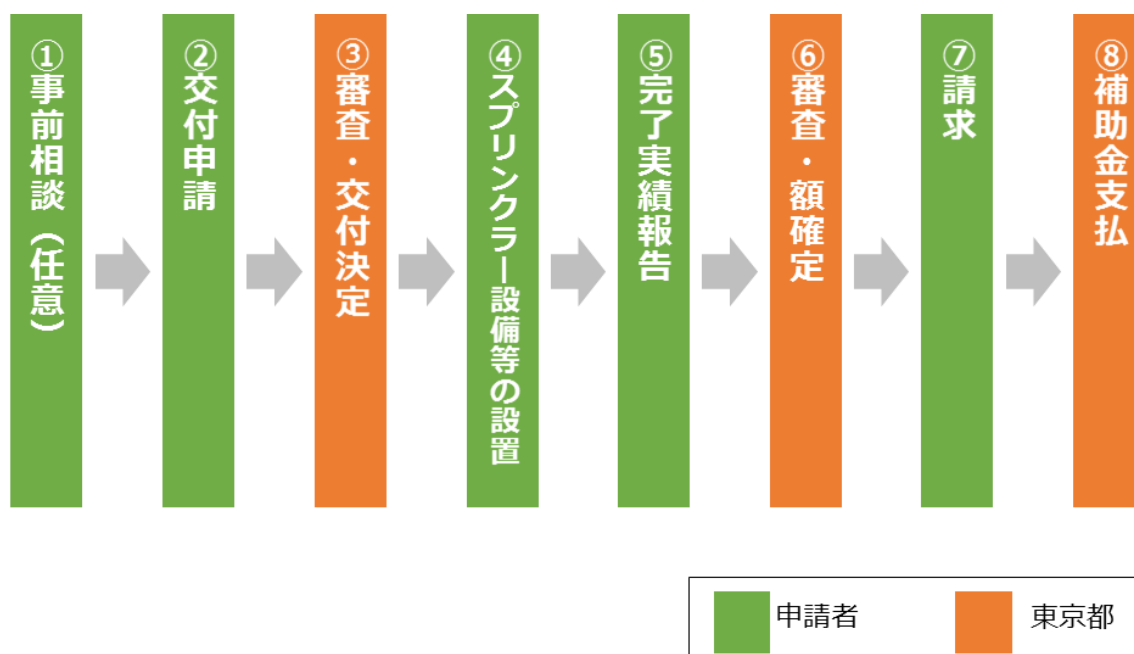
※電子申請の場合はJグランツの申請の流れに沿って申請してください。

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）から令和8年3月31日（火）まで**です。
- ※申請の受付方法は窓口受付又は郵送受付です。（電子受付も可能です。詳細はP8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。

2.2 申請手続きの主な流れ



※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 申請手続きの代行について【手続代行者による申請も可能です】

- ・申請者（建築主）は、補助金の交付に係る手続を、当該建築物の建築に係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、補助対象事業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。

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 E-mail S0000168@section.metro.tokyo.jp

3 交付申請

3.1 交付申請

【申請者が行う手順】

- ・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）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）～令和8年3月31日（火）

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/mokushitsuka-suishin.html>

3.1.2 申請書類の書き方と添付書類

- ・電子受付及び郵送受付の場合、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、P17 以降をご覧ください。

3.1.3 申請書類の提出先

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
TEL 03-5320-5031 E-mail S0000168@section.metro.tokyo.jp

- ・申請書類は、上記申請先へ直接来庁（窓口受付）又は郵送（郵送受付）にて提出してください。（電子受付も可能です。）
- ・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庁日時の予約 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。 受付時間 9時から17時まで (土曜日、日曜日、国民の祝日等の休日、年末年始期間（12/29～1/3を除く）)
郵送受付	・ 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。 ・ 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ご注意ください。
電子受付 (J グランツ)	・ 申請の前に G ビズ ID を取得する必要があります。(2～3 週間ほどかかります。) ・ J グランツ及び G ビズ ID の不明点については下記 URL を参照ください。 https://www.jgrants-portal.go.jp/

- ・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。

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（申請者から手続き代行者に受領を委任されている場合は手続き代行者）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。

- ・補助事業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、当該年度に補助事業が完了せず、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/mokushitsuka-suishin.html>

4.1.2 申請書類の書き方と添付書類

- ・窓口受付及び郵送受付の場合、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、P17 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庁（窓口受付）又は郵送（郵送受付）にて提出してください。（電子受付も可能です。受付方法に関する留意事項は P8 の 3.1.3 をご確認ください。）

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 E-mail S0000168@section.metro.tokyo.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

■ 交付決定を受けた補助事業について、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/mokushitsuka-suishin.html>

5.1.2 申請書類の書き方と添付書類

- ・ 窓口受付及び郵送受付の場合、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、P17 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庁（窓口受付）又は郵送（郵送受付）にて提出してください。（電子受付も可能です。受付に関する留意事項は P8 の 3.1.3 をご確認ください。）

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 E-mail S0000168@section.metro.tokyo.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（申請者から手続き代行者に受領を委任されている場合は手続き代行者）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）承認を受けた補助事業について、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/mokushitsuka-suishin.html>

6.1.2 申請書類の書き方と添付書類

- ・窓口受付及び郵送受付の場合、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、P17 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庁（窓口受付）又は郵送（郵送受付）にて提出してください。（電子受付も可能です。受付に関する留意事項は P8 の 3.1.3 をご確認ください。）

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 E-mail S0000168@section.metro.tokyo.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/mokushitsuka-suishin.html>

7.1.2 申請書類の書き方と添付書類

- ・ 窓口受付及び郵送受付の場合、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、P17 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庁（窓口受付）又は郵送（郵送受付）にて提出してください。（電子受付も可能です。受付に関する留意事項は P8 の 3.1.3 をご確認ください。）

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 E-mail S0000168@section.metro.tokyo.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。**

<手続きの流れ>

- 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/mokushitsuka-suishin.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、P17 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 E-mail S0000168@section.metro.tokyo.jp

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。

- ・東京都から交付される補助金等
- ・原資に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建築物を、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、以下のとおり、都が行う構造木質化の事例収集や広報活動への協力をお願いいたします。

- ・ 国産木材を活用していることについて、補助対象建築物内で使用者等の目に触れることができる場所にプレート等を設置してPRするとともに、しゅん工後に印刷物やホームページ等により広く公表するものとします。
- ・ 都の求めに応じて、補助対象建築物の工事中やしゅん工後に建築物の見学会を実施するなど、構造木質化について可能な限り普及啓発を行うものとします。
- ・ 都の求めに応じて、構造木質化の普及に資する設計等に関する技術資料を、補助事業者の財産上の利益、競争上の地位等を不当に害するおそれのない範囲で提供するものとします。
- ・ 都の求めに応じて、建設工事費、維持管理計画書、修繕費、維持管理費等に関する資料を提供するものとします。
- ・ 都が行う事例収集及び広報活動に協力するとともに、都がウェブサイトや出版物に自由に使うことができるクレジット記載不要の建築写真（外観、内観）を5枚以上提供するものとします。

10 提出書類

10.1 提出書類一覧

手続		No	名称	備考
交付申請	様式	1	交付申請書	別記第1号様式
		2	確認書	別記第1号様式の2
	添付書類	1	建築確認申請書一式	建築確認申請時に提出（又は予定）申請書一式
		2	位置図（対象建築物の配置が分かる住宅地図等）	
		3	構造木質化の計画概要が分かる書類	構造木質化の取組内容及び木造使用量が分かるもの
		4	設計図等（平面図、立面図、断面図等）	・事業該当箇所を明示した図面 ※以下の項目を明示してください。 ①建築基準法施行令第128条の5に規定する内装制限の適用される範囲及び適用される規定 ②①のうち、同条第7項の規定に基づき、令和2年国土交通省告示第251号第4号に定める建築物の部分の範囲 ・補助対象面積の求積図及び一覧表 ・国産木材の使用箇所を色分けで明示した図面 ・スプリンクラー設備等の設置位置等が明示された図面 ※補助対象となる部分を明示してください。
		5	補助対象事業費内訳書の明細	
		6	見積書及び見積明細書の写し（スプリンクラー設備等設置工事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 ・3社以上取得し、全ての見積書を添付（発行後3ヶ月以内）
		7	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）	
		8	（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
		9	（代理申請の場合）委任状	参考様式あり
		10	その他、必要に応じて知事が指定する書類	
一括設計審査	様式	1	一括設計審査（全体設計）申請書	別記第2号様式
		2	確認書	別記第2号様式の2
	添付書類	1	建築確認申請書一式	建築確認申請時に提出（又は予定）申請書一式
		2	位置図（対象建築物の配置が分かる住宅地図等）	

手続		No	名称	備考
一括設計審査※	添付書類	3	設計図等（平面図、立面図、断面図等）	・事業該当箇所を明示した図面 ※以下の項目を明示してください。 ①建築基準法施行令第128条の5に規定する内装制限の適用される範囲及び適用される規定 ②①のうち、同条第7項の規定に基づき、令和2年国土交通省告示第251号第4号に定める建築物の部分の範囲 ・補助対象面積の求積図及び一覧表 ・国産木材の使用箇所を色分けで明示した図面 ・スプリンクラー設備等の設置位置等が明示された図面 ※補助対象となる部分を明示してください。
		4	補助対象事業費内訳書の明細	
		5	見積書及び見積明細書の写し（スプリンクラー設備等設置工事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 ・3社以上取得し、全ての見積書を添付（発行後3ヶ月以内）
		6	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）	
		7	（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
		8	（代理申請の場合）委任状	参考様式あり
		9	年度別の事業費、工事の工程が分かる書類	
		10	その他、必要に応じて知事が指定する書類	
交付変更申請	様式	1	交付変更申請書	別記第7号様式
	添付書類	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	
		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	一括設計審査（全体設計）変更・中止申請書	別記第10号様式
	添付書類	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	
		2	その他、必要に応じて知事が指定する書類	

※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		No	名称	備考
内容 変更	様式	1	内容等変更申請書	別記第 13 号様式
	添付 書類	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	
		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	中止・廃止申請書	別記第 14 号様式
	添付 書類	1	必要に応じて知事が指定する書類	
状況 報告	様式	1	実施状況報告書	別記第 17 号様式
	添付 書類	1	必要に応じて知事が指定する書類	
完了 実績	様式	1	完了実績報告書	別記第 18 号様式
	添付 書類	1	契約書（注文書、請書）の写し	契約日、契約者、契約金額、工事期間が判別できるもの
		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
		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
		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
		5	国産木材の産地を証明する書類	出荷証明書、納品証明書、施工証明書
		6	検査済証の写し	
		7	プレート等の設置状況報告	補助対象建築物内で使用者等の目に触れることができる場所への設置が分かるもの（設置位置・写真等・様式自由）
		8	PR 用完成写真データ（外観、内観計 5 枚以上）	東京都がウェブサイトや出版物にクレジット記載不要で自由に使うことができるもの
		9	その他、必要に応じて知事が指定する書類	
撤回	様式	1	申請等撤回届出書	別記第 20 号様式
請求	様式	1	請求書	別記第 21 号様式
	添付 書類	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	消費税仕入控除税額報告書	別記第 22 号様式
	添付 書類	1	清算内訳等が確認できる書類	
		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

■ 建築確認申請書一式

- ・ 建築確認申請時に提出（又は提出予定）の申請書第 1 面から第 6 面までを提出してください。

■ 位置図（対象建築物の配置がわかる住宅地図等）

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

■ 事業該当箇所を明示した図面

- ・ 建物全体ではなく、一部区画にスプリンクラー設備等を設けることで内装制限の緩和を受ける場合は、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。
- ・ スプリンクラー設備等の設置位置等が確認できる図面を提出してください。

■ 補助対象面積の求積図及び一覧表

- ・ スプリンクラー設備等を設けることで内装制限の緩和を受ける部分の面積が分かるよう、寸法及び算出式等の記入のある図面を提出してください。
- ・ 複数箇所ある場合は、階数、室名、該当部分について記載がされている図面の名称等を記載した一覧表を提出してください。

■ 国産木材の使用箇所を色分け等で明示した図面

- ・ 国産木材の使用箇所が確認できるよう、対象箇所を色分け等で明示した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。
- ・ 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 社以上から取得してください。
- ・ 補助対象事業費とそれ以外の経費を明確に分けてください。
- ・ スプリンクラー設備、設置工事費等の内訳、仕様等が確認できるものを提出してください。

11 様式の記載例

書類作成日を記入してください。

別記第1号様式（第8条関係）

令和7年 ■月 □日

東京都知事 殿

申請者

〒000-0000

法人等名と代表者氏名（役職名・氏名）を記載して下さい。

住所・所在地 東京都■■区××町1丁目2番3号
氏 名 ○○○○社
代表取締役 東京 一郎

令和7年度構造木質化の推進に係るスプリンクラー設備等設置補助金交付申請書

年度を記載してください。

標記の補助金の交付を受けたいので、構造木質化の推進に係る補助金交付申請書の第3条第1項の規定に基づき下記の通り記載します。

・申請金額

=補助対事業費※（P5 1.4 参照）×1/2

※消費税込み額

・1,000円未満は切り捨てにしてください。

記

1 申請金額	12,340,000 円
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 一 階
構造	S 造 (一部木造)
延べ面積	5,000 m ²
スプリンクラー設備等の設置により、構造木質化等が可能となる床面積	2,000 m ²
3 同時に申請する補助制度がある場合、その内容	なし
4 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)
一括設計審査(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)の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

都、国又は区市町村から交付される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。

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

・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15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。

(注意) 1 本人確認欄は、印鑑登録証の原本を添付の上、申請書等にも押印をするときについては、記載
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15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9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 〒 000-0000
住所・所在地 東京都区×町1丁目2番3号
氏 名 〇〇〇〇社
〔法人等である場合は 代表取締役 東京 一郎
法人等名及び代表者役職・氏名〕

令和7年度構造木質化の推進に係るスプリンクラー設備等設置補助金
一括設計審査（全体設計）申請書

年度を記載してください。

標記の補助金の一括設計審査（全体設計）を受けたいので、構造木質化の推進に係るスプリンクラー設備等設置補助金交付要綱第9条第1項の規定に基づき下記のとおり申請します。

記

1 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 ー 階
構造	: S 造 (一部木造)
延べ面積	: 5,000 m ²
スプリンクラー設備等の設置により、構造木質化等が可能となる床面積	: 2,000 m ²
2 工事施工業者（予定）	
△△建設	
3 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	: 3,000,000,000 円
(次ページへ続く)	
4 補助事業の各年度の事業費	
[初年度] 年度	: 円 (%)
令和7 年度	: 1,000,000,000 円 (33.3 %)
令和8 年度	: 2,000,000,000 円 (66.7 %)

- ・ 交付予定金額が変更する場合は、交付変更申請が必要です。
- ・ 交付予定金額が変更しない場合は、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11条関係）

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

〒 000-0000

住所（所在地） 東京都■■区××町1丁目2番3号

氏 名 ○○○○社

〔法人等である場合は法人等名及び代表者役職・氏名〕 代表取締役 東京 一郎

年度を記載してください。

令和7年度構造木質化の推進に係るスプリンクラー設備等設置補助金交付変更申請書

令和7年8月21日付 7都市建企第23号により、
について、その変更を受けたいので、構造木質化の推進に係る
助金交付要綱第11条第1項の規定に基づき下記のとおり申請

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 交付変更申請金額	既交付決定額	12,340,000 円
	交付変更申請額	10,000,000 円
	差引増△減額	△2,340,000 円
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		
3 変更内容		
例：スプリンクラー設備の配置を変更することに伴う工事費減額		
4 変更理由		
○○のため		
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。		

<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。

書類作成日を記入してください。

別記第10号様式（第12条関係）

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。

東京都

申請書

〒 000-0000

住所・所在地

東京都 ■■区××町 1丁目2番3号

氏名

〇〇〇〇社

〔法人等である場合は法人等名及び代表者役職・氏名〕

代表取締役 東京 一郎

年度を記載してください。

令和7年度構造木質化の推進に係るスプリンクラー設備等設置補助金
一括設計審査（全体設計）変更・中止申請書

令和7年8月21日付 7都市建企第24号により、
受けた標記の補助金について、変更・中止したいので、
スプリンクラー設備等設置補助金交付要綱第12条第1項の規定に基づき下記のとおり申請します。

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。

記

「変更・中止」のどちらかに○を
付けてください。

1 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
2 変更・中止内容	
	例：補助事業全体の完了予定日の変更
3 変更・中止理由	
	例：〇〇による工期延長のため
4 補助事業全体の予定期間と事業費	
〔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
補助事業全体の事業費	: 3,000,000,000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 31日
補助事業全体の事業費	: 3,000,000,000円

（次ページへ続く）

5 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)		令和7年度	:
		6,000,000	円 (20.0 %)
		令和8年度	:
		24,000,000	円 (80.0 %)
		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13条関係）

令和7年 ■月 □日

東京都知事 殿

申請者

〒 000-0000

住所・所在地

東京都■■区××町1丁目2番3号

氏 名

〇〇〇〇社

〔法人等である場合は
法人等名及び代表者役職・氏名〕

代表取締役 東京 一郎

年度を記載してください。

令和7年度構造木質化の推進に係るスプリンクラー設備等設置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、構造木質化の推進に係るスプリンクラー設備等設置補助金交付要綱第13条第2項の規定に基づき下記のとおり記載いたします。

記

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。

1 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
2 変更内容	
例：工事施工箇所の変更（金額増減なし）	
3 変更理由	
例：動線確保のため	
4 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。	

<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。

書類作成日を記入してください。

別記第 18 号様式（第 15 条関係）

令和 8 年 ■ 月 □ 日

東京都知事 殿

申請者

〒 000-0000

住所・所在地 東京都 ■■区××町 1 丁目 2 番 3 号

氏 名 ○○○○社

〔法人等である場合は
法人等名及び代表者役職・氏名〕 代表取締役 東京 一郎

年度を記載してください。

令和 7 年度構造木質化の推進に係るスプリンクラー設備等設置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
完了したので、構造木質化の推進に係るスプリンクラー
第 1 項の規定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 申請金額	交付決定額 実 績 額	12,340,000 円 12,340,000 円
2 建築物の概要	名称 所在地	: ○○ビル : 東京都 ■■区××町 1 丁目 2 番 3 号
3 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。

書類作成日を記入してください。

別記第21号様式（第19条関係）

令和8年 ■月 □日

東京都知事 殿

申請者

〒 000-0000

住所・所在地 東京都■■区××町1丁目2番3号

氏 名 ○○○○社

〔法人等である場合は
法人等名及び代表者役職・氏名〕 代表取締役 東京 一郎

年度を記載してください。

令和7年度構造木質化の推進に係るスプリンクラー設備等設置補助金請求書

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年度構造木質化の推進に係るスプリンクラー設備等設置補助金交付決定通知書（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 請求金額	12,340,000 円
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
3 振込先金融機関	
金融機関名	◆◆◆◆◆ 銀行
金融機関コード	○○○
支店名	△△ 支店
支店コード	○○○
預金種別	☒ 普通 ☐ 当座 ☐ 貯蓄
口座番号	○○○○○○○
口座名義（請求者本人）	マルマルマルマルマルシャ
カタカナ	

※口座番号・名義（カタカナ表記）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。

所属行政庁確認欄*

方法 : ☐ 対面 ☐ 電話
☐ その他 ()

確認情報:

入手記録:

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。