

神奈川県既存住宅省エネ改修事業費補助金

補助事業実施の手引

《令和6年度版》

(問合せ先・書類の提出先)

〒231-0023

神奈川県横浜市中区山下町2番地 産業貿易センタービル419号室

神奈川県環境農政局脱炭素戦略本部室

既存住宅省エネ改修事業費補助金審査事務局

TEL: 050-3852-1017

ホームページ:

<https://www.pref.kanagawa.jp/docs/ap4/cnt/f300183/shouenekaishu.html>

受付時間: 月曜日～金曜日 (祝日・年末年始を除く。)

8:45～17:00 (12:00～13:00は除く。)

<注意事項>

- 要綱で定める工事着手日より前に申請し、交付決定の通知を受けてください。交付決定の通知前に工事を行った場合は、補助金交付の対象となりません。
- 不備不足のない書類が到着した日が、申請の受領日となります。受領日を起点として審査が始まり、交付決定まで通常1か月程度を要します。
- 補助事業は令和7年3月31日(月)までに完了しなければなりません。
- 補助事業が完了したら、完了日から2か月以内又は令和7年4月30日(水)のいずれか早い期日までに実績報告書を提出してください。(必着)

目次

はじめに	・・・・・・・・ 2
令和5年度からの主な変更点	・・・・・・・・ 3
<u>1 補助の概要</u>	・・・・・・・・ 3
1-1 目的	・・・・・・・・ 3
1-2 補助事業実施の流れ	・・・・・・・・ 3
<u>2 補助事業の内容</u>	・・・・・・・・ 4
2-1 補助事業	・・・・・・・・ 4
2-2 申請者の要件	・・・・・・・・ 4
2-3 補助対象経費	・・・・・・・・ 4
2-4 補助額	・・・・・・・・ 4
<u>3 補助金の交付申請</u>	・・・・・・・・ 5
3-1 受付期間等	・・・・・・・・ 5
3-2 申請時に提出が必要な書類	・・・・・・・・ 5
<u>4 事業の実施</u>	・・・・・・・・ 6
4-1 事業着手	・・・・・・・・ 6
4-2 事業実施中の注意事項	・・・・・・・・ 7
<u>5 事業の完了報告</u>	・・・・・・・・ 8
5-1 事業の完了	・・・・・・・・ 8
5-2 実績報告時に提出が必要な書類	・・・・・・・・ 8
<u>6 補助金の交付</u>	・・・・・・・・ 10
6-1 補助金の振込み	・・・・・・・・ 10
6-2 補助対象住宅の管理	・・・・・・・・ 10
<u>7 書類の提出先・問合せ先</u>	・・・・・・・・ 11

はじめに

この手引きで、使用される用語の定義は次のとおりです。

用語	定義
既存住宅	住宅の品質確保の促進等に関する法律（平成 11 年法律第 81 号）第 2 条第 2 項に定める住宅以外の住宅をいう。
区分所有者	建物の区分所有等に関する法律（昭和 37 年法律第 69 号）第 2 条第 2 項の規定に基づく区分所有者をいう。
改修工事	省エネルギー効果が見込まれる断熱効果の高い窓等に改修する工事並びに壁、天井又は床の断熱改修工事をいう。
国補助金	改修工事に対し、国が実施する補助金をいう。
要綱	「家庭部門脱炭素推進事業費補助金交付要綱」のことをいいます。
要領	「神奈川県既存住宅省エネ改修事業費補助金実施要領」のことをいいます。
手引	「神奈川県既存住宅省エネ改修事業費補助金補助事業実施の手引《令和 6 年度版》」（この手引）のことをいいます。

＜令和5年度からの主な変更点＞

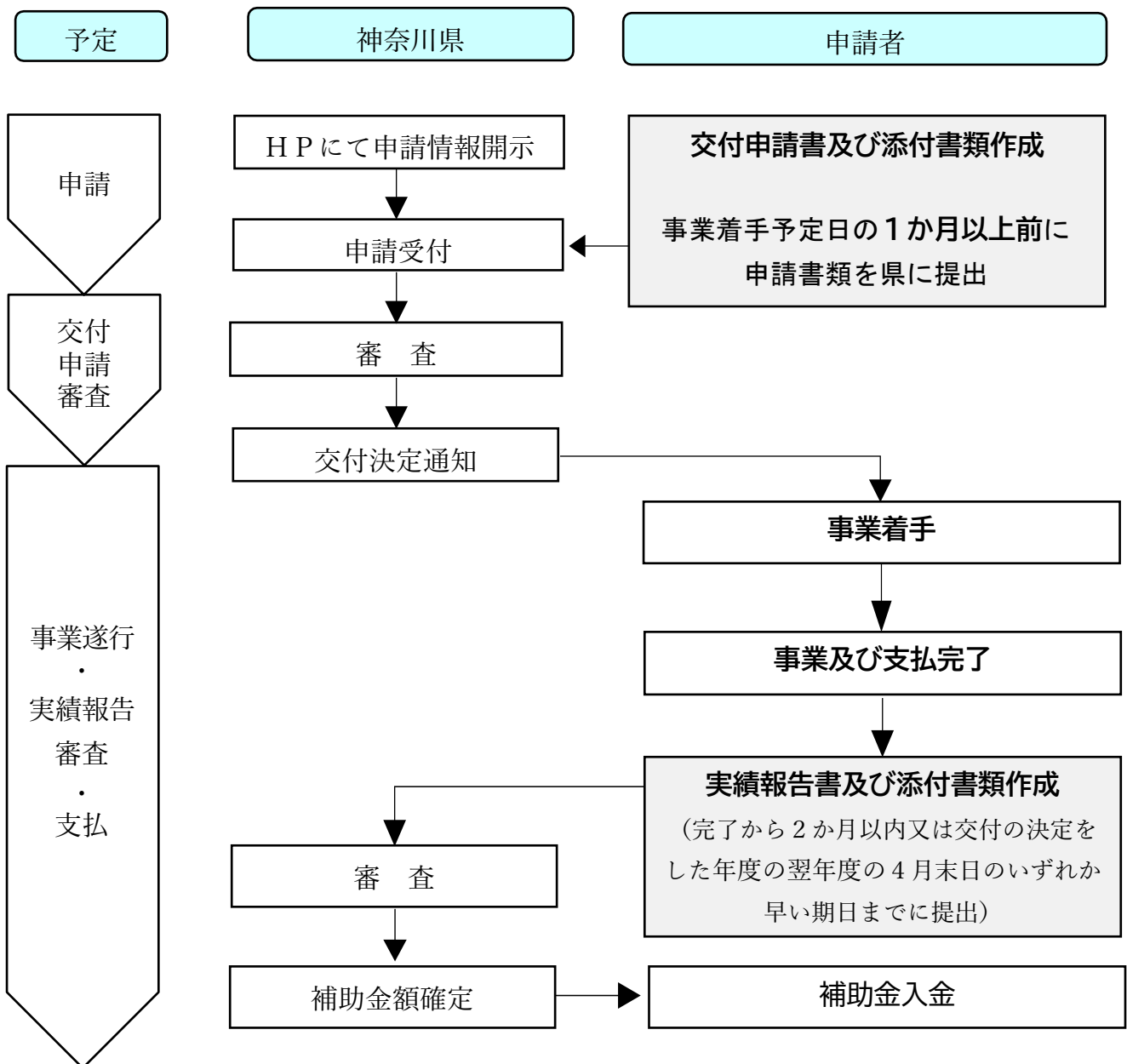
- ・補助上限額を増額しました。
- ・補助額の算出方法を変更しました。（詳細は、2-3及び2-4を確認してください。）
- ・居室要件を撤廃しました。
- ・各種様式及び提出書類等を見直しました。

1 補助の概要

1-1 目的

2050年脱炭素社会の実現に向けて、家庭部門での省エネルギー化を促進するため、省エネ性能が高い窓等への改修に対する経費の一部を補助します。

1-2 補助事業実施の流れ



2 補助事業の内容

2-1 補助事業（申請できる事業）

(1) 補助対象住宅

補助の対象とする住宅は、次に掲げる要件に適合する住宅（賃貸住宅を除く。）とする。

(ア)	県内の既存住宅（住宅の品質確保の促進等に関する法律（平成 11 年法律第 81 号）第 2 条第 2 項に定める住宅以外の住宅）で、補助事業完了後は、補助事業者が常時居住すること。
(イ)	耐震性能を確保した住宅（昭和 56 年 6 月 1 日以降に建築確認を得て着工したもの（増築等を含む。)) 又は現行の耐震基準に適合させる改修工事が施工されているもの（当該年度内に施工完了するものを含む。）であること。

(2) 補助事業の範囲

指定する補助対象製品を用いて前号に規定する補助対象住宅に改修工事を行う事業を補助対象とし、改修工事は次に示すものとする。

(ア)	外気に接する窓（玄関ドア含む。）の改修工事を行うもの。
(イ)	外気に接する壁、2 階建て以上の住宅の場合で、2 階の天井又は 1 階の床の改修工事を行うもの。

※ (ア) を必須とし、それ以外は任意とする。

※外気に接しない窓（廊下に面した窓等）、室内の外気に接しない壁、2 階建て以上の住宅の場合で、1 階の天井、2 階の床等は対象外とする。

(3) 補助対象製品

前号で指定する補助対象製品は、国補助金において、製品として登録されている窓（玄関ドア含む。）、ガラス及び断熱材をいい、すべて未使用とする。

2-2 申請者の要件

(1) 補助事業者（申請できる者）

県内で、2-1 (2) 補助事業の範囲を実施する者であって、補助対象住宅を所有又は区分所有する個人とします。

(2) 補助事業者が複数の場合

補助事業者のうち、いずれか一者が補助金の申請及び報告を行い、補助金の交付を受けるものとします。

2-3 補助対象経費

改修工事の施工に直接かかる費用のうち、次に掲げるものとします。

(1)	材料費
(2)	労務費

※ 値引後の金額で消費税及び地方消費税を控除した額

※ 補助事業者が自社等から調達を受け、補助対象住宅を施工する場合は、利益等相当分の排除が必

要です。

2-4 補助額

補助対象経費に3分の1を乗じた額又は20万円のうち、いずれか低い額を上限とします。ただし、補助額と国の補助金、国庫支出金その他の名称を問わず国からの給付と知事が認める合計額が補助対象経費を超えての補助はできません。

3 補助金の交付申請

3-1 受付期間等

(1) 受付期間

令和6年4月26日（金曜日）～令和6年12月27日（金曜日）

- ・審査に1か月ほどかかる見込みです。補助事業の着手予定日の1か月以上前に申請書を提出してください。
- ・受付期間にかかわらず、予算を超える申請があった場合は、受付を締め切ることがあります。受付状況は神奈川県既存住宅省エネ改修事業費補助金のホームページ上の新着情報でお知らせします。

(2) 補助金交付申請から交付決定まで

申請は、要綱、要領及び手引をよく確認した上で、県に補助金交付申請書及び添付書類を提出してください。

要綱等に基づく審査を行った上で補助金の交付の可否について決定し、通知します。神奈川県暴力団排除条例（平成22年神奈川県条例第75号）に基づき申請者、補助対象住宅の共有者等が暴力団又は暴力団員でないことを確認します。

なお、交付決定通知書は実績報告の際に必要となりますので大切に保管してください。

※補助金の交付決定通知書の日付より前に事業に着手した場合は、補助金の交付ができません。
（事業の着手については、「4-1 事業着手」を参照してください。）

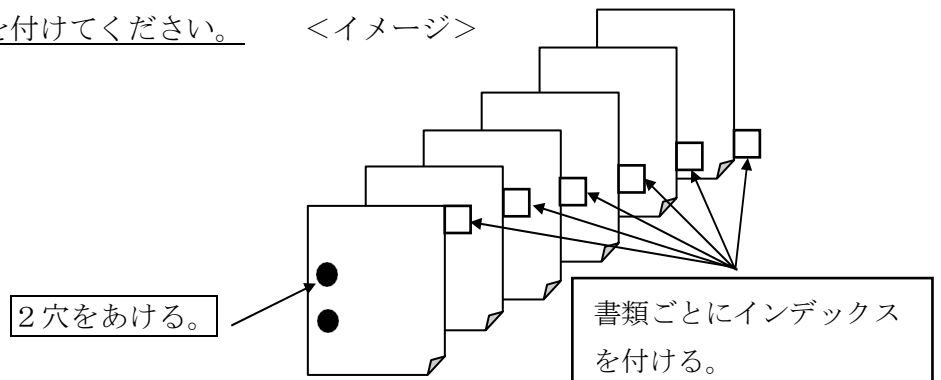
※提出した申請書の記載内容に軽微な誤りがあった場合には、事実に基づき、申請者の不利益にならない範囲において訂正する場合があります。

3-2 申請時に提出が必要な書類

提出する書類は次のとおりです。必要書類を確認の上、郵送で提出してください。持込みでの提出は受け付けません。

提出書類には、インデックスを付けてください。

<イメージ>



※提出先、部数は「7 書類の提出先・問合せ先」を参照してください。

番号	提出書類	提出書類の詳細など
(1)	交付申請書 (別表3第1号様式)	ホームページから所定の様式をダウンロードし、必要事項を記入すること。
(2)	事業計画書 (別表3第1号様式別紙1)	ホームページから所定の様式をダウンロードし、必要事項を記入すること。
(3)	補助対象経費の積算に関する根拠となるもの	・補助事業に係る見積書等の写し
(4)	住民票の写し	住民票は個人番号(マイナンバー)の記載がないもので、発行日から3か月以内のもの
(5)	委任状 (別表3第1号様式別紙2) ※ <u>住民票の写しも併せて添付</u>	(住宅を複数の者で所有する場合のみ) ・ホームページから所定の様式をダウンロードし、必要事項を記入すること。 ・ <u>全ての委任者の情報が確認できる書類『(4)の書類』の写し</u>
(6)	補助対象住宅の建築図面	改修工事箇所を明記すること。
(7)	補助事業者が補助対象住宅を所有することを証する登記事項証明書の写し	登記事項証明書の写しが提出できない場合にはこれに代わるものとし、実績報告時に提出すること。
(8)	改修工事箇所の現況写真	工事前の写真(図面上に改修工事箇所を明記すること。A4縦白色の紙に印刷又は添付すること。用紙には改修工事箇所を明記すること。)
(9)	利益等排除に関する書類	補助対象経費の中に補助事業者自身、100%同一の資本に属するグループ企業又は関係会社からの調達(工事等含む。)する場合。
(10)	その他知事が必要と認める書類	必要な場合は追加の書類提出を求めることがあります。

4 事業の実施

4-1 事業着手

事業の着手は、必ず交付決定の日以降に行ってください。交付決定通知書の日付よりも前に行った場合には、補助金の交付ができません。

※契約に係る行為については、事業の着手にあたりません。

4-2 事業実施中の注意事項

(1) 実施に当たっての注意

交付決定通知を受けた補助事業者は、交付決定通知書記載の補助の内容及び条件に従い、事業を実施してください。主な内容は次のとおりです。

- (ア) 補助事業の内容を変更しようとする場合は、速やかに知事の承認を受けなければなりません。ただし、補助額に影響を及ぼすことがないものについてはこの限りではありません。また、交付決定後に補助事業の内容の変更に伴う補助金の増額はできません。
- (イ) 補助事業を中止し、又は廃止しようとする場合は、速やかに知事の承認を受けなければなりません。
- (ウ) 補助事業が事業完了予定日までに完了する見込みのない場合若しくは完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかに知事に報告し、その指示を受けなければなりません。
- (エ) 次の場合、この補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことがあります。
 - (a) 偽りその他不正の手段により補助金等の交付を受けたとき。
 - (b) 補助金を他の用途に使用したとき。その他補助事業に関して補助金の交付の決定の内容若しくはこれに付した条件、又は法令若しくはこれに基づく知事の指示若しくは命令に違反したとき。
 - (c) 補助事業の実施に関して不正、怠慢その他不適當な行為を行ったとき。
- (オ) その他、補助金の交付等に関する規則（昭和 45 年神奈川県規則第 41 号）及び要綱の定めるところに従わなければなりません。

(2) 実施状況の確認

補助金の交付決定後に、状況確認をするため、現地調査等を行う場合があります。

(3) 変更、中止、廃止事由の発生

補助事業の内容を変更しようとする場合や取りやめる場合は、速やかに（4）や（5）の手続きを取ってください。

(4) 計画変更時

県が補助金の交付決定をした後に、補助事業の内容の変更をしようとする場合は、要件を満たさなくなる可能性がありますので、事前に県へ相談した上で、速やかに次の書類を提出してください。実績報告において、補助要件を満たしていない場合は、補助金の交付はできません。

※交付決定後に、補助額を増額することはできません。

計画の変更時に提出が必要な書類	
(ア)	変更承認申請書（別表3第4号様式）
(イ)	変更補助額積算書（別表3第4号様式別紙1）
(ウ)	補助対象経費の積算に関する根拠となるもの（見積書等の写し）

※補助金額（交付決定通知書に記載）に影響を及ぼすことがない場合は、提出不要です。実績報告の際に、「神奈川県既存住宅省エネ改修事業費補助金仕様変更報告書」（別表3第11号様式別紙2）及び変更内容に係る関係書類を提出してください。

(5) 中止・廃止時

県が補助金の交付決定をした後に、補助事業を中止又は廃止しようとする場合は、速やかに次の書類を提出してください。

計画の中止・廃止時に提出が必要な書類	
(ア)	中止・廃止承認申請書（別表3第7号様式）

5 事業の完了報告

5-1 事業の完了

(1) 事業の完了とは

事業の完了日は、次に掲げるすべての項目が完了した日です。

事業は令和7年3月31日（月）までに完了しなければなりません。

(1)	補助事業に係る工事の代金の支払い
(2)	補助事業に係る工事

(2) 実績報告書提出の注意点

事業が完了してから2か月以内又は令和7年4月30日（水）のいずれか早い日までに実績報告書を県に提出してください。（必着）

提出方法は原則、郵送とします。

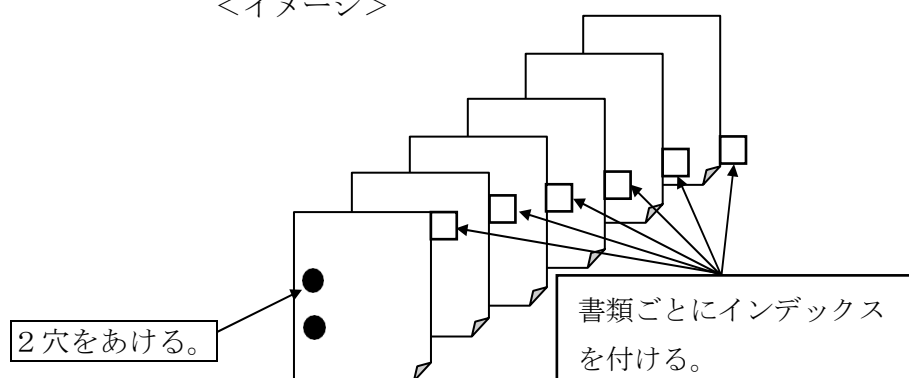
事業が完了しているものの、令和7年3月31日（月）までに実績報告書を提出できない場合は、実施状況報告書（別表3第10号様式）を提出してください。（令和7年3月31日（月）まで必着）提出された実績報告書に基づき審査を行った上で、補助金を交付します。

5-2 実績報告時に提出が必要な書類

提出する書類は次のとおりです。必要書類を確認の上、提出してください。

提出書類にはインデックスを付けてください。

<イメージ>



※提出先、部数は「7 書類の提出先・問合せ先」を参照してください。

【共通書類】

番号	提出書類	提出書類の詳細など
(1)	実績報告書 (別表3第11号様式)	ホームページから所定の様式をダウンロードし、必要事項を記入すること。
(2)	事業結果及び施工証明書 (別表3第11号様式別紙1)	ホームページから所定の様式をダウンロードし、必要事項を記入すること。
(3)	通帳等の写し ※申請者本人名義の口座に限る。	<p>【通帳がある場合】 補助金振込先の<u>口座名義人</u>(フリガナ)、<u>金融機関名</u>、<u>店名</u>、<u>預金の種類</u>及び<u>口座番号</u>が記載されている部分の通帳の写し。</p> <p>【ネットバンキング等で通帳が無い場合】 ネットバンキングの入力画面(<u>口座名義人</u>『カタカナ又はローマ字』、<u>店名</u>、<u>預金の種類</u>及び<u>口座番号</u>が記載された画面)のコピーなど。</p>
(4)	計画変更報告書 (別表3第11号様式別紙2)	<p>【補助額に影響を及ぼすことがない仕様等を変更をした場合のみ】 仕様変更報告書と変更に係る確認書類を提出すること。</p>
(5)	住民票の写し ※交付申請時の住所と補助対象住宅の住所が異なる場合のみ	住民票は個人番号(マイナンバー)の記載がないもので、発行日から3か月以内のもの
(6)	登記事項証明書の写し ※交付申請時に提出できなかった場合のみ	補助事業者が補助対象住宅を所有することを証するもの
(7)	国による交付通知書又はこれに代わるもの	<p>【国補助金を受ける場合のみ】 補助金額が明記してあるものに限る。</p>
(8)	施工が確認できるもの	改修工事後の写真(A4縦白色の紙に印刷又は添付すること。また、改修工事箇所が明確に判別で

		きるようにできるだけ大きく写すこと。)
(9)	領収書の写し	支出を証する書類として、氏名(フルネーム)や日付等が明記されていること。
(10)	その他知事が必要と認める書類	必要な場合は追加の書類提出を求めることがあります。

6 補助金の交付

6-1 補助金の振込み

実績報告書の審査が完了した後、指定の口座に振り込みます。

交付決定時と金額が異なる場合は、その旨の通知を行います。交付決定時から金額に変更がない場合は、通知はしません。

6-2 補助対象住宅の管理

補助金の交付を受けた補助事業者は、次の点に留意してください。

ア 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、次の期間内に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(以下「処分」という。)する場合には、事前に財産処分承認申請書(別表3第13号様式)により処分の承認申請をし、その承認を受けなければなりません。また、知事の承認を得て処分した場合、補助金の全部又は一部に相当する金額の納付を命ずることがあります。

財産の種類	期間
第3号補助事業に係る取得財産	10年

イ 補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ当該収入及び支出についての証拠書類を整備保管しておかなければなりません。また、帳簿及び証拠書類は、当該補助事業の完了の日の属する県の会計年度の翌年度から10年間保存しなければなりません。

7 書類の提出先・問合せ先

各種書類を提出する場合、1部、次の宛先に郵送してください。レターパック等追跡可能な方法での郵送に御協力ください。

県から問合せがあったときのために必ず各種書類の写しを手元に保管してください。

<書類の提出先>

〒231-0023

横浜市中区山下町2番地 産業貿易センタービル419号室

神奈川県環境農政局脱炭素戦略本部室

既存住宅省エネ改修事業費補助金審査事務局

<問合せ先>

TEL: 050-3852-1017

ホームページ: <https://www.pref.kanagawa.jp/docs/ap4/cnt/f300183/shouenekaishu.html>

受付期間: 月曜日～金曜日 (祝日・年末年始を除く。)

8:45～17:00 (12:00～13:00は除く。)