

プレビュー 令和8年度神奈川県ネット・ゼロ・エネルギー・ハウス導入費補助金交付申請

令和8年度神奈川県ネット・ゼロ・エネルギー・ハウス導入費補助金交付申請

※ZEH住宅を導入する方（御本人）が申請してください。代理申請はできません。

補助事業の着手について 必須

補助事業は、県から交付決定通知を受領した後に実施する必要があります。

交付決定よりも前に補助事業に着手（※）した場合は、補助金交付の対象となりません。

（※）事業の着手に当たる行為

- （1）新築注文住宅の場合は、建築本体工事（土台敷き）に係る工事
- （2）新築建売住宅の場合は、当該住宅の引渡し
- （3）既存住宅の改修の場合は、ネット・ゼロ・エネルギー・ハウス導入に係る工事

確認しました

交付決定通知書について 必須

交付決定通知書は、郵送で申請者本人のみに交付します。

（電子申請システム上での処理状況が「完了」となっている場合でも、これは県が「申請の受付を完了」したことを意味しており、交付決定したものではありません。交付決定通知書の到着までお待ちください）

確認しました

実績報告書について 必須

補助事業の完了後は、補助事業の完了後2か月以内又は令和9年3月31日（水）のいずれか早い日までに、実績報告を行う必要があります。

※期限までに実績報告書の提出がない場合は、補助金が交付されないため、ご注意ください。

確認しました

神奈川県ネット・ゼロ・エネルギー・ハウス導入費補助金交付申請

神奈川県ネット・ゼロ・エネルギー・ハウス導入費補助金に係る事業について、次のとおり申請します。

1. 申請者情報

郵便番号（半角数字） 必須

郵便番号

住所検索

住所 必須

住所

氏名（漢字） 必須

氏：

名：

電子メールアドレス 必須

パソコン又は携帯電話・スマートフォンのメールアドレスを入力すること。

メールアドレス

電子メールアドレス（確認用） 必須

もう一度、パソコン又は携帯電話・スマートフォンのメールアドレスを入力すること。

メールアドレス

補助金交付申請額を入力してください。

交付申請書（別表1第1号様式又は別表1第1号様式別紙1）の補助金交付申請額の数字を正確に記載してください。

2.提出書類

添付ファイル名は、「**【申請者名】様式名**」とすること。

（例）【神奈川 太郎】交付申請書

（1）交付申請書（第1号様式）

添付ファイル

必須

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（第1号様式別紙1）

添付ファイル

必須

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）建設工事請負契約書（変更契約書含む。）の写し

添付ファイル

必須

補助事業者及び施工事業者と確定した建設地が明記されていること。

【注文住宅の新築又は既存住宅の改修の場合】
建築工事に係る契約書を提出すること。

【新築建売住宅の購入の場合】
売買契約に係る契約書を提出すること。

（4）補助事業者の住民票の写し

添付ファイル

必須

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）補助事業者を代表する者への申請手続に係る委任状(第1号様式別紙2)、委任者の住民票の写し

添付ファイル

【住宅を複数の者で所有する場合のみ提出】
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。
全ての委任者の情報が確認できる『住民票の写し（発行日から3か月以内のもの）』も併せて提出すること。

（6）付近見取り図

添付ファイル

必須

住宅地図などを活用して作成すること。
なお、建設予定地を赤枠等で囲うこと。

（7）平面図

添付ファイル

必須

補助対象住宅のすべての階の平面図を提出すること。

（8）住宅の施工事業者が中小企業者であることが確認できる書類（登記簿謄本等）の写し

添付ファイル

必須

登記情報提供サービスにより取得した登記情報は不可。
なお、上記書類で確認ができない場合は、税務署又は金融機関の受領印が押印された給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算書の控えの写しを提出すること。

（9）建設地（現況）の写真

添付ファイル

必須

周辺建物等を写し込んだ遠景写真で撮影日から1か月以内のもの。
工事名称、撮影日、撮影者名を記載したボードを斜めに構えて撮影者自身で手持ちし撮影すること。

（10）利益等排除に関する書類

添付ファイル

【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。）する場合のみ】

（11）その他知事が必要と認める書類

添付ファイル

<注意事項>

申請完了時には整理番号とパスワードが発行されますので、忘れずに保管してください。
県から問合せがあったときのために、必ず各種提出書類の写しをお手元に保管してください。

電子申請システム上での処理状況が「完了」となっている場合でも、これは県が「申請の受理

を完了」したことを意味しており、交付決定したものではありません。交付決定通知書の到着までお待ちください。

閉じる

●●各手続の手続内容に関するお問合せ●●

各手続の担当課にお問い合わせください。
(お問合せ先は、各手続き申込画面の「手続き説明」を御参照ください。)

●●電子申請システムの操作に関するお問合せ●●

サポートの「よくあるご質問」を御確認いただき、
それでもシステム操作に係る不明点が解決しない場合は、
次のコールセンターにお問い合わせください。

【システム操作に関するお問合せ先（コールセンター）】

固定電話：0120-464-119（フリーダイヤル）

携帯電話：0570-041-001（有料）

（9：00～17：00 土日祝日及び12月29日から1月3日までを除く。）

WEBフォーム：https://dshinsei.e-kanagawa.lg.jp/140007-u/inquiryForm/inputInquiryForm_initDisplay.action（原則24時間）

FAX：06-6733-7307（原則24時間）

※FAXによるお問合せは、次の項目を必ず御記入ください。

「氏名」「連絡先」「利用環境（OS/ブラウザ）」「申請・届出先自治体名」

これらの記載がない場合、お問合せに回答できない場合があります。

※本コールセンターでは、システム操作に係るお問合せ以外には対応できません。

手続内容に係る問合せについては、各手続の所管課にお問い合わせください。

(お問合せ先は、各手続き申込画面の「手続き説明」を御参照ください。)

神奈川県市町村電子自治体共同運営協議会

(e-KANAGAWA)

<http://www.pref.kanagawa.jp/osirase/0108/e-kanagawa/>