

プレビュー

【9月7日午前8時30分から受付開始】令和8年度神奈川県既存住宅省エネ改修事業費補助金交付申請

【9月7日午前8時30分から受付開始】令和8年度神奈川県既存住宅省エネ改修事業費補助金交付申請

※必ず省エネ改修工事を実施する方（御本人）が申請してください。工務店等による代理申請はできません。

神奈川県既存住宅省エネ改修事業費補助金交付申請

神奈川県既存住宅省エネ改修事業費補助金に係る事業について、次のとおり申請します。

交付申請について 必須

省エネ改修工事を実施する方（御本人）が申請してください。代理申請はできません。

- ・電子申請の申込をした者と別の者の書類が添付されている申請
- ・電子申請システムにおいて施工業者の法人アカウントにより申込がなされた申請

等は、原則として受け付けることができません。

また、申請受理後に代行申請が判明した場合は補助金対象外となる可能性があります。

☐ 補助事業者本人による申請であることを誓約します。

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。
※事業の着手とは、補助対象に係る改修工事の着手を指します。契約に係る行為については事業の着手にあたりません。

交付決定前に事業計画上の着手予定日を迎えた場合には、工事日等を後ろ倒しするなど適切な対応を行ってください。

☐ 交付決定前に事業計画上の着手予定日を迎えた場合でも、事前着手を行わないことを誓約します。

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、事業完了日から2か月以内又は令和9年4月30日（金曜日）のいずれか早い日までに実績報告書を県に提出する必要があります。

なお、令和9年2月1日～3月31日の間に事業完了し、令和9年3月31日までに実績報告書の提出ができない場合は、実績報告書提出前に実施状況報告書も提出する必要があります。（令和9年3月31日必着）

※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。

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

交付申請書の申請者名と一致させること。

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 必須

交付申請書（別表2第1号様式）の補助金交付申請額の数字を正確に記載すること。

※添付ファイル名は「【申請者名】様式名」とすること（例：「【神奈川 綾瀬】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。

※必ず今年度の様式をご利用ください。昨年度の様式で記載された申請は受付できません。

（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。

※必ず今年度の様式をご利用ください。昨年度の様式で記載された申請は受付できません。

（3）補助対象経費の積算に関する根拠となるもの

添付ファイル

必須

補助事業に係る見積書等の写し（申請者宛で作成されているもの）

- ・現在も有効のものか確認すること。
- ・見積書に記載の費用のうち、「2-3 補助対象経費」で補助対象と認められる経費のみを事業計画書に記載すること。
- ・契約内容に補助対象以外の工事が含まれる場合、補助対象外も含めた工事一式の見積書等の写しを提出すること。

（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）の記載がないもの又はマスキングされたもので、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。
- ※必ず今年度の様式をご利用ください。昨年度の様式で記載された申請は受付できません。

（6）補助対象住宅の建築図面

添付ファイル

必須

改修工事箇所について明記し、他の提出書類と照らし合わせられるように共通の通し番号を振ること。

（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（建物）の写し

添付ファイル

必須

- ・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（検査済証の写し等、所有権があることを確認できるもの）とし、実績報告時に提出すること。
- ・登記情報提供サービス等でダウンロードした登記情報は不可。

（8）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ことを証する書類の写し

添付ファイル

【昭和56年6月1日より前に建築確認を得て着工した住宅の場合のみ提出】
耐震基準適合証明書の写し

- ・今年度中に現行の耐震基準に適合させる改修工事を実施する場合は、実績報告時に提出すること。

（9）改修工事箇所の現況写真（1か所につき1、2枚程度）

添付ファイル

必須

- ・改修工事前の様子が明確に確認できるカラー写真とし、改修工事箇所を明記すること。
 - ・改修後との違いが分かるように、窓の外観や、窓サッシ、窓金具（クレセント）などが写るように撮ったものを提出すること。
 - ・カーテンや家具等でガラス面が隠れないように注意して撮影すること。
- ※写真の撮り方に関する注意点は手引を参照すること。

（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。）がある場合に提出】

（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。
また、書類不足や記載内容の不備等については、速やかに対応いただきますようお願いいたします。
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、交付決定した旨ではありません。交付決定通知書の到着までお待ちください。(通常2か月程度を要します。)

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/>