

神奈川県ネット・ゼロ・エネルギー・ハウス導入費補助金

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)

〒231-8588

神奈川県横浜市中区日本大通1

神奈川県環境農政局脱炭素戦略本部室家庭グループ

ZEH導入費補助金担当

TEL:045-210-4115

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

受付時間:月曜日～金曜日(祝日・年末年始を除く。)

8:30～17:15(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。
- 交付決定以後、事業に着手したときは、速やかに事業着手届出書を提出してください。
- 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
ネット・ゼロ・エネルギー・ハウス	外皮の断熱性能等を大幅に向上させるとともに、高効率な設備システムの導入により、室内環境の質を維持しつつ大幅な省エネルギーを実現した上で、再生可能エネルギー等を導入することにより、年間の一次エネルギー消費量の収支がゼロとすることを目指した住宅をいう。
Z E H	ネット・ゼロ・エネルギー・ハウスのうち、外皮の高断熱化及び高効率な省エネルギー設備を備え、再生可能エネルギー等により年間の一次エネルギー消費量が正味ゼロ又はマイナスの住宅をいう。
Z E H +	ネット・ゼロ・エネルギー・ハウスのうち、現行のZ E Hより省エネルギーを更に深掘りするとともに、設備のより効率的な運用等によって、再生可能エネルギー等の自家消費率拡大を目指した住宅をいう。
Nearly Z E H	ネット・ゼロ・エネルギー・ハウスのうち、Z E Hを見据えた先進住宅として、外皮の高断熱化及び高効率な省エネルギー設備を備え、再生可能エネルギー等により年間の一次エネルギー消費量をゼロに近づけた住宅をいう。
Nearly Z E H +	ネット・ゼロ・エネルギー・ハウスのうち、現行のNearly Z E Hより省エネルギーを更に深掘りするとともに、設備のより効率的な運用等によって、年間の一次エネルギー消費量をゼロに近づけた住宅をいう。
Z E H Oriented	ネット・ゼロ・エネルギー・ハウスのうち、Z E Hを指向した先進的な住宅として、外皮の高断熱化及び高効率な省エネルギー設備を備えた住宅（都市部狭小地に建設される住宅に限る。）をいう。
中小工務店	中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する中小企業者に該当する住宅の施工事業者をいう。 【建設業の場合：資本金の額又は出資の総額が三億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が三百人以下の会社及び個人】
国補助金	国がネット・ゼロ・エネルギー・ハウス普及促進を目的に実施する補助金をいう。 例：戸建住宅ネット・ゼロ・エネルギー・ハウス（Z E H）化等支援事業（環境省）、次世代Z E H +実証事業（経済産業省）、子育てエコホーム支援事業（国土交通省）など
要綱	「神奈川県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	「神奈川県ネット・ゼロ・エネルギー・ハウス導入費補助金実施要領」のことをいいます。
手引	「神奈川県ネット・ゼロ・エネルギー・ハウス導入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>

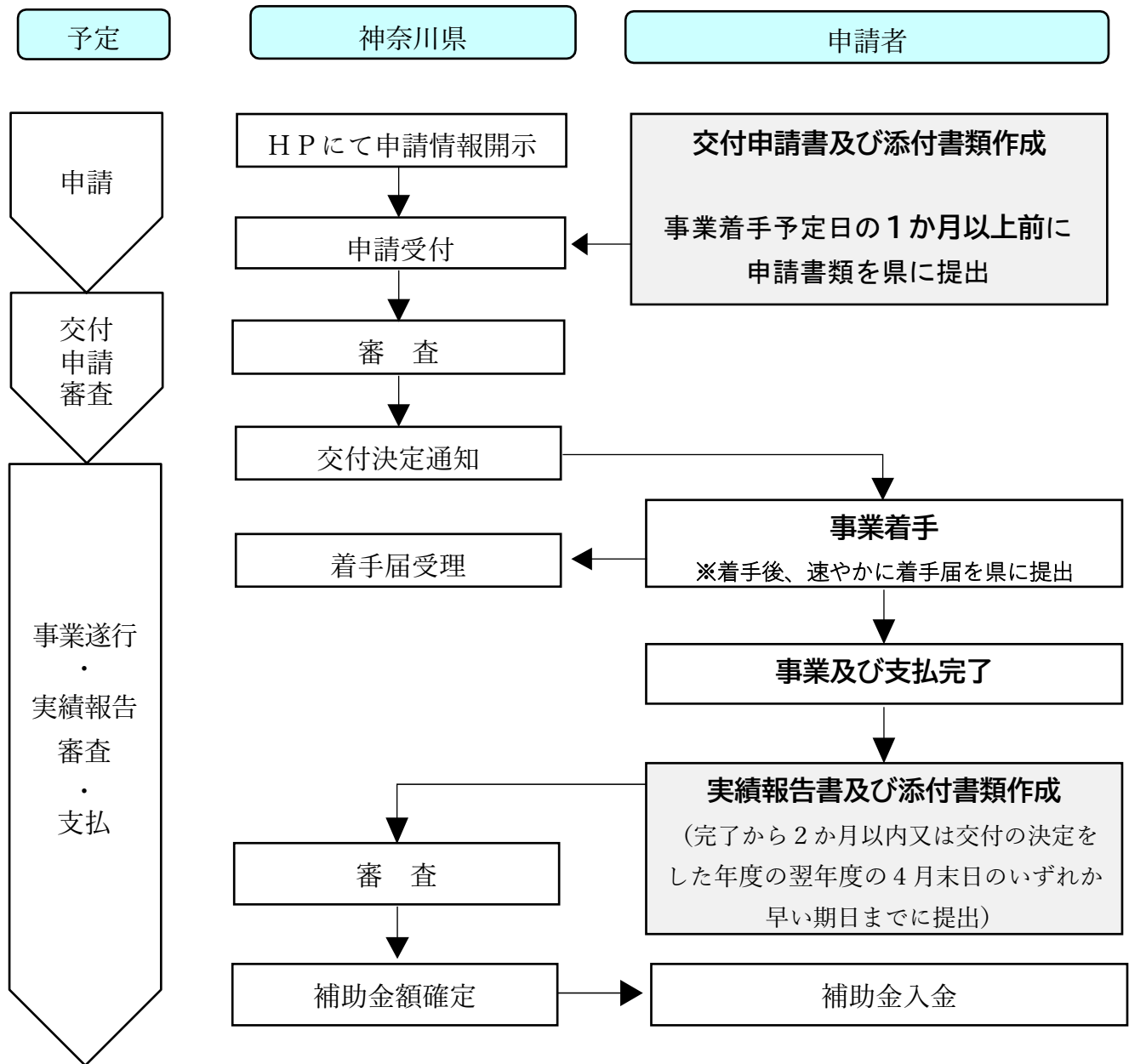
- ・補助対象にNearly ZEH及びNearly ZEH+を追加しました。
- ・補助額の算出方法を変更しました。（詳細は、2-3及び2-4を確認してください。）
- ・事業の着手に当たる行為について変更しました。（詳細は、4-1を確認してください。）
- ・各種様式及び提出書類等を見直しました。

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、ネット・ゼロ・エネルギー・ハウス（ZEH）の導入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

中小工務店が施工する県内のネット・ゼロ・エネルギー・ハウスであって、次のいずれかに該当するものです。

(ア)	Z E H
(イ)	Nearly Z E H
(ウ)	Z E H+
(エ)	Nearly Z E H+
(オ)	Z E H Oriented

(2) 補助事業の範囲

前号に規定する補助対象住宅を導入する事業であって、次のいずれかに該当するものとします。

(ア)	ネット・ゼロ・エネルギー・ハウスを新築する事業（注文住宅）
(イ)	ネット・ゼロ・エネルギー・ハウスを購入する事業（新築建売住宅）
(ウ)	既存住宅をネット・ゼロ・エネルギー・ハウスに改修する事業

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（ア）～（ウ）を行う建築主、購入者又は所有者であって、個人とします。

(2) 補助事業で導入するネット・ゼロ・エネルギー・ハウスを複数の者で所有する場合

共有者全員の同意を得て、全員が補助事業者になるものとし、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。

(3) 補助事業完了後の要件

補助事業完了後は、補助事業者が補助対象住宅に常時居住する必要があります。

2-3 補助対象経費

ネット・ゼロ・エネルギー・ハウスの導入に必要な経費

※ 値引後の金額で消費税及び地方消費税を控除した額

※ 外構工事費などのネット・ゼロ・エネルギー・ハウスの導入に直接係らない経費は対象外です。

※ 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

補助対象住宅の種類ごとに次に掲げる額とします。ただし、補助対象経費を超えての補助はできません。

補助対象住宅の種類	補助額
ZEH+ (Nearly ZEH+含む)	一戸当たり 100万円
ZEH (Nearly ZEH含む)	一戸当たり 55万円
ZEH Oriented	一戸当たり 50万円

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ZEH導入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。)

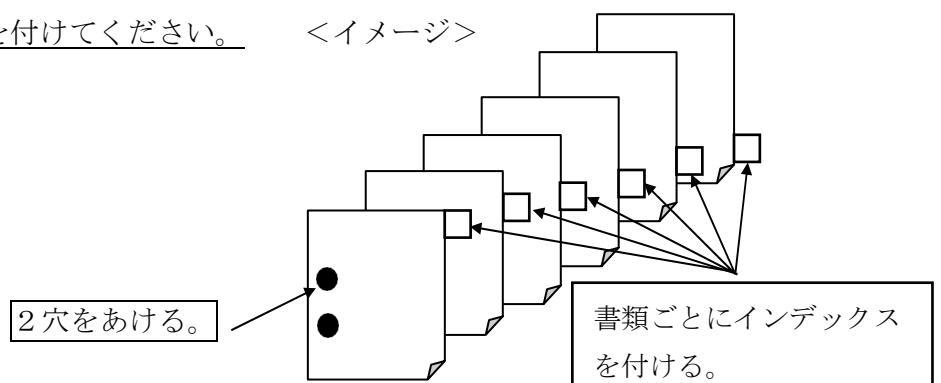
※提出した申請書の記載内容に軽微な誤りがあった場合には、事実に基づき、申請者の不利益にならない範囲において訂正する場合があります。

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2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2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)	契約書の写し ※変更契約書も含む。	<ul style="list-style-type: none"> ・契約者が申請者と同一名義であること。 ・受注者名又は販売者名の記載があること。 【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)	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2第1号様式別紙2) ※住民票の写しも併せて添付	(住宅を複数の者で所有する場合のみ) <ul style="list-style-type: none"> ・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)	付近見取り図	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)	施工会社の登記簿謄本（登記事項証明書）の写し	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、左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。
(8)	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。

<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

※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) 補助事業に着手したときは、速やかに事業着手届出書（第16号様式）を提出しなければなりません。
- (イ) 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。
- (ウ) 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。
- (エ) 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。
- (オ) 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。
- (カ) 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2第4号様式）
(イ)	事業変更計画書（別表2第4号様式別紙1）
(ウ)	変更後の金額の根拠となる書類（変更契約書など）

※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、「計画変更報告書」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２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、補助事業の範囲ごとに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。

補助事業の範囲	事業の完了日（下記項目のいずれか遅い日）
新築注文住宅を建築した場合	<ul style="list-style-type: none"> ・補助対象住宅の引渡し ・補助対象住宅の代金の支払い ・補助対象住宅の工事の完了
新築建売住宅を購入した場合	<ul style="list-style-type: none"> ・補助対象住宅の引渡し ・補助対象住宅の代金の支払い
既存住宅を改修した場合	<ul style="list-style-type: none"> ・補助対象住宅の引渡し ・補助対象住宅の代金の支払い ・補助対象住宅の工事の完了

（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）

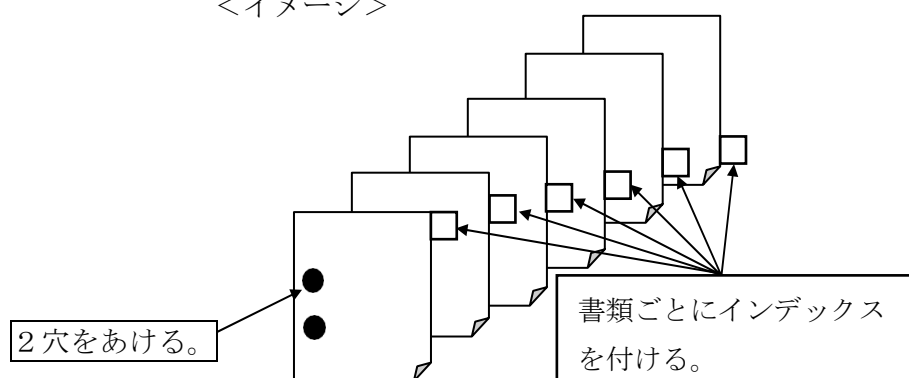
提出された実績報告書に基づき審査を行った上で、補助金を交付します。

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2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)	事業結果報告書 (別表2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2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】 計画変更報告書と変更箇所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)	BELS評価書の写し	ZEHであることを示すもの
(7)	写真 ※ZEH+又はNearly ZEH+の場合のみ	<p>【電気自動車を活用した充電設備の要件を選択した場合】 充電設備及び当該設備の専用回路が分かる分電盤の写真を提出すること。</p> <p>【高度エネルギーマネジメントの要件を選択した場合】</p>

		ECHONET Lite AIF 仕様に適合し、 <u>認証を取得した設備が制御可能であることが確認可能なモニター等の写真*</u> を提出すること。 ※太陽光発電設備、空調設備及び給湯設備などが制御可能であることが分かる写真
(8)	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。

【注文住宅の新築又は新築建売住宅の購入に係る書類】

番号	提出書類	提出書類の詳細など
(1)	検査済証の写し	建築基準法に基づく建物の完成検査済証
(2)	補助対象住宅の引渡日を証する書類（任意様式）	代金の支払い又は工事の完了が引渡日より後の場合は、当該完了日を証する書類を提出すること。

【既存住宅の改修に係る書類】

番号	提出書類	提出書類の詳細など
(1)	領収書の写し	支出を証する書類として、氏名（フルネーム）や日付等が記載されていること。
(2)	工事の施工経過が分かる日付入りの写真	太陽光発電システムの設置や断熱材の吹き付けなどで、完成写真では確認できない場合に提出すること。

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た住宅等については、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2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2号補助事業に係る取得財産	6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>

〒231-8588

横浜市中区日本大通1

神奈川県環境農政局脱炭素戦略本部室家庭グループ

ZEH導入費補助金担当者

<問合せ先>

TEL:045-210-4115

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

受付期間：月曜日～金曜日（祝日・年末年始を除く。）

8：30～17：15（12：00～13：00は除く。）