

プレビュー 令和8年度神奈川県既存住宅省エネ改修事業費補助金実績報告

令和8年度神奈川県既存住宅省エネ改修事業費補助金実績報告

※必ず省エネ改修工事を実施する方（本人）が提出してください。工務店等による代理での報告はできません。

神奈川県既存住宅省エネ改修事業費補助金実績報告

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、次のとおり報告します。

郵便番号（半角数字） 必須

郵便番号

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

再度、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

※添付ファイル名は「【申請者名】様式名」とすること（例：「【神奈川県綾瀬】実績報告書」）

(1) 実績報告書（第11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。過去の様式で記載された申請は受付できません。

(2) 事業結果報告書（第11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) 通帳等の写し（※申請者本人名義の口座に限る） 添付ファイル 必須

【通帳がある場合】
補助金振込先の口座名義人（フリガナ）、金融機関名、店名、預金の種類及び口座番号が記載されている部分の通帳（表紙裏の見開きページ）の写し。

【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（口座名義人『カタカナ又はローマ字』、金融機関名、店名、預金の種類及び口座番号が記載された画面）のコピーなど。
※キャッシュカードの写しでも可。（クレジットカード一体型の場合、セキュリティコードなど不要な情報が写りこまないよう注意すること）

(4) 仕様変更報告書（第11号様式別紙2）及び変更に係る書類 添付ファイル

【補助額に影響を及ぼすことがない仕様等を変更した場合のみ】
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。
併せて変更に係る見積書等の写しも提出すること。

(5) 住民票の写し 添付ファイル

【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提出】
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。

(6) 登記事項証明書の写し

添付ファイル

【交付申請時に提出できなかった場合、申請時から所有者に変更があった場合のみ】
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。
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。

(7) 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で交付申請時に提出できなかった場合のみ】
耐基準適合証明書の写し。

(8) 国による交付通知書又はこれに代わるもの

添付ファイル

【国補助金を受ける場合のみ】
実績報告の提出期限（注釈）までに交付決定通知書が提出できない場合、次の書類を提出すること。
・共同事業実施規約の写し
・工事請負契約書（変更契約書含む）の写し
・交付申請詳細画面の写し（申請済であることが分かり、申請日、共同申請者名及び交付申請額が明示されているもの）
なお、交付決定通知書が届き次第、速やかに写しを提出すること。
（注釈）事業の完了の日から2か月以内又は令和9年4月30日のいずれか早い日

(9) 改修工事箇所の完了写真（1か所につき1、2枚程度）

添付ファイル

必須

改修工事後の様子が明確に確認できるカラー写真をA4縦白色の紙に印刷又は添付し改修工事箇所を明記すること
改修前との違いが分かるように、窓の外観や、サッシ、金具（クレセント）などが写るように撮ること
カーテンや家具等でガラス面が遮られないように注意して撮影すること

(10) 支出を証する書類

添付ファイル

必須

補助対象事業に係る領収書の写し。
・支出を証する書類として、申請者の氏名（フルネーム）、日付、金額等が明記されていること。
・変更契約等により申請時の見積書から金額の変更がある場合、変更後の見積書も併せて提出すること。

(11) その他知事が必要と認める書類

添付ファイル

必要な場合は追加の書類提出を求められることがあります。

<注意事項>

提出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、速やかにご対応いただきますようお願いいたします。

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/>