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７年度版≫

（問合せ先・書類の提出先）
〒231-0005
神奈川県横浜市中区本町１－２日本経済新聞社横浜支局ビル２階
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
℡：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８年３月31日（火）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８年４月30日（木）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６年度からの主な変更点　・・・・・3

１　補助の概要　・・・・・3

１－１　目的　・・・・・3

１－２　補助事業実施の流れ　・・・・・3

２　補助事業の内容　・・・・・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　・・・・・5

２－４　補助額　・・・・・5

３　補助金の交付申請　・・・・・5

３－１　受付期間等　・・・・・5

３－２　申請時に提出が必要な書類　・・・・・6

４　事業の実施　・・・・・8

４－１　事業着手　・・・・・8

４－２　事業実施中の注意事項　・・・・・8

５　事業の完了報告　・・・・・9

５－１　事業の完了　・・・・・9

５－２　実績報告時に提出が必要な書類　・・・・・9

６　補助金の交付　・・・・・11

６－１　補助金の振込み　・・・・・11

６－２　補助対象住宅の管理　・・・・・12

７　書類の提出先・問合せ先　・・・・・12

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７年度版≫」（この手引）のことをいいます。

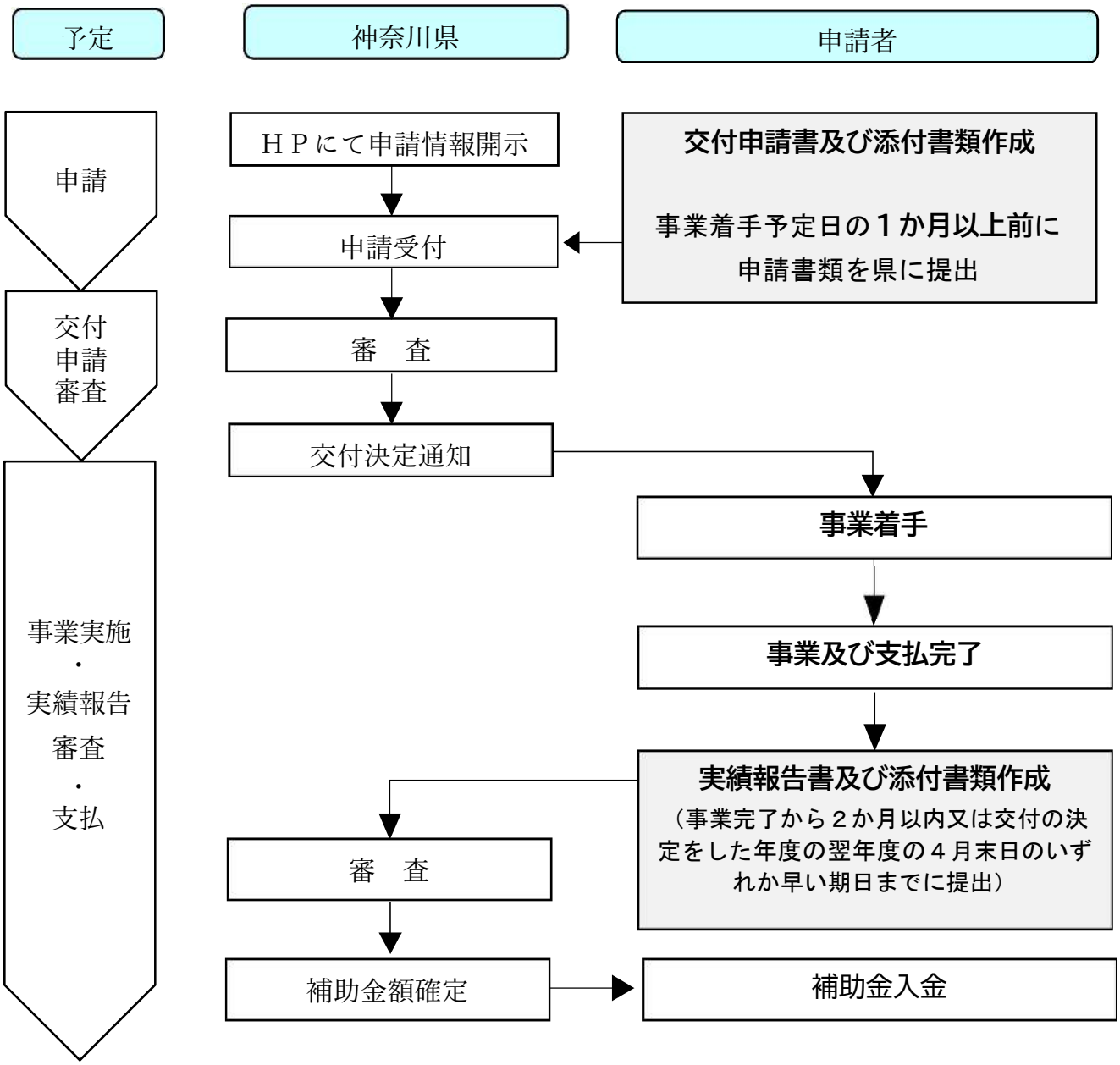
＜令和６年度からの主な変更点＞
・玄関以外のドアの取扱いについて、ガラス部分の有無に限らず国補助金において登録されている製品であれば補助対象としました。
・電子申請システムによる交付申請書及び実績報告書の提出に対応しました。
・各種様式及び提出書類等を見直しました。

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。）とします。

（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（補助事業者が複数の者の場合は、補助事業者のうち、少なくともいずれか一者）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。

※原則として、登記事項証明書において、建物の種類が「居宅」とされている場合のみ補助対象となります。

（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します。

（ア）	外気に接する窓（玄関ドア等含む。）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、（イ）は任意とします。

※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します。

（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（玄関ドア等含む。）、ガラス及び断熱材をいい、すべて未使用とします。

テラスドアや勝手口のドア等、玄関ドア以外のドアについては、ガラス部分の有無に限らず、国補助金において登録されている製品であれば補助対象とします。

（４）他の補助金との併用

神奈川県ネット・ゼロ・エネルギー・ハウス導入費補助金との併用申請はできません。なお、国補助金との併用は可能です。

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。

※材料費について

【補助対象と認められる例】

国補助登録製品と当該製品を施工する際に取り付けに必要なふかし枠等の部材費用など

【補助対象と認められない例】

網戸やオプションで取り付ける部品など

※労務費について

【補助対象と認められる例】

搬入費、運搬費、コーキング費、高所作業費、窓改修に伴う必須施工費（転倒防止手摺移設費、既存照明移設費用等）など

【補助対象と認められない例】

梱包資材処分費、産業廃棄物処理費、足場代、養生費、水道光熱費、採寸費、補助金申請手数料など

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。

国補助金と併用される場合には、申請予定額に誤りがないようにご注意ください。国補助金の金額に変更があった場合には、県からの交付額に影響を及ぼす可能性がありますので、速やかにご報告ください。

３　補助金の交付申請

３－１　受付期間等

（１）受付期間

令和７年４月 25 日（金曜日）～令和７年 12 月 26 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。）

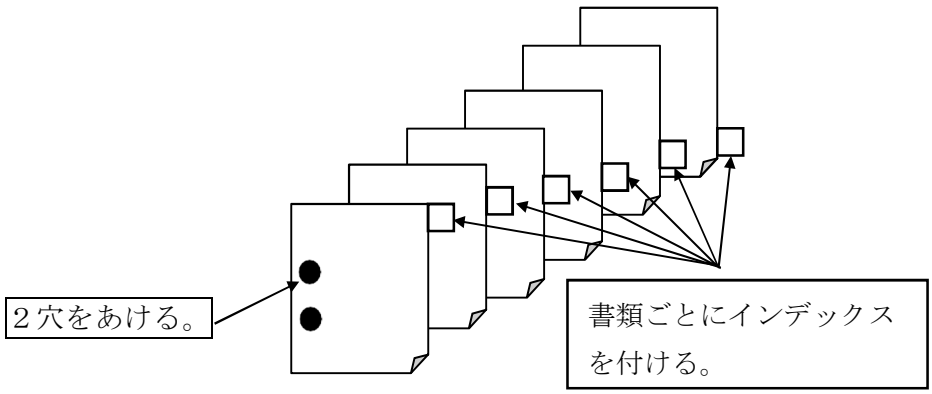
※提出した申請書の記載内容に軽微な誤りがあった場合には、事実に基づき、申請者の不利益にならない範囲において訂正する場合があります。

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、「**７　書類の提出先・問合せ先**」に記載の方法で提出してください。持込みでの提出は受け付けません。

郵送で提出する場合、提出書類には、インデックスを付けてください。

＜イメージ＞



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（申請者宛て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。 ・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	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（別表３第１号様式別紙２）、委任者の住民票の写し ※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。 ・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）	補助対象住宅の建築図面	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（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 ※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	・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	・改修工事前の写真をＡ４縦白色の紙に印刷又は添付し、用紙には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、窓の外観写真（引きの写真）のほかにガラスの厚み、窓サッシ、窓金具（クレセント）が分かる写真（寄りの写真）も提出すること。 ・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)	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。）する場合のみ。
(11)	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。

※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。

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。**

※事業の着手は補助対象に係る改修工事の着手を指し、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、怠慢その他不適当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）計画変更時**」や「**（５）中止・廃止時**」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８年３月 31 日（火）**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８年４月 30 日（木）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）

事業が完了しているものの、令和８年３月 31 日（火）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８年３月 31 日（火）まで必着）

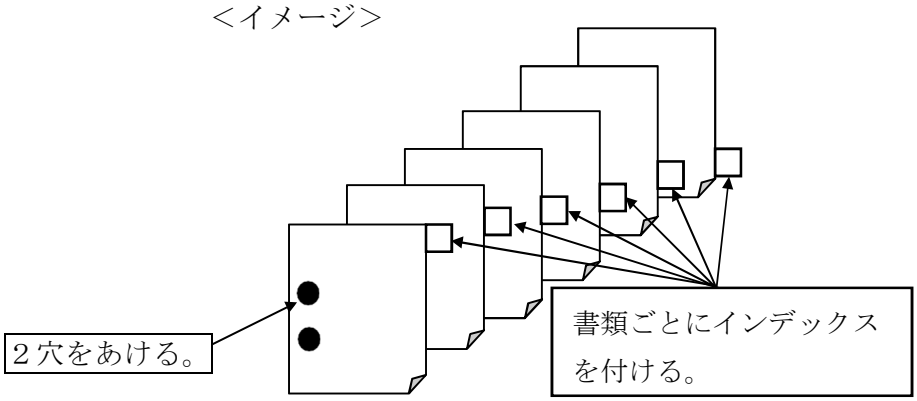
提出された実績報告書に基づき審査を行った上で、補助金を交付します。

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。

郵送で提出する場合、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	【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（別表３第 11 号様式別紙２）及び変更に係る書類 ※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 ※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	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 ※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	・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

	更があった場合のみ	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 ※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	耐震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 ※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８年４月30日のいずれか早い日
（９）	施工が確認できるもの（改修工事箇所の現況写真）	・改修工事後の写真をＡ４縦白色の紙に印刷又は添付し、用紙には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、窓の外観写真（引きの写真）のほかにガラスの厚み、窓サッシ、窓金具（クレセント）が分かる写真（寄りの写真）も提出すること。 ・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	・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。
(11)	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が、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）または（２）のいずれかの方法で１部を提出してください。県から問合せがあったときのために、必ず各種書類の写しを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します。

（１）郵送による提出

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。

＜書類の郵送先＞
〒231-0005
横浜市中区本町１－２　日本経済新聞社横浜支局ビル２階
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

（２）電子申請システムによる提出

e-kanagawa 電子申請からも書類の提出が可能です。詳細はホームページにてご案内します。

電子申請システムで提出した場合は、郵送は不要です。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。

（３）問合せ先

＜既存住宅省エネ改修事業費補助金審査事務局＞
TEL：050-3852-1017
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。）