

【令和7年度】
分譲マンション省エネ型給湯器導入促進事業
助成金申請
添付書類の手引き
(エコジョーズ・エコフィール)

Ver.3.4

【必読】

申請をご検討されている皆様へ

※本事業の助成対象者は「管理組合、管理組合法人、リース事業者」になります。分譲マンションにお住まいの個人の方は申請対象外になりますので、管理組合等にご相談ください。

※都及び公社の他の同種の助成金「東京ゼロエミポイント」等の交付を重複して受けることはできません。

ご購入時のポイント付与など、ご注意ください。

事前申込期間:令和7年5月30日から令和10年3月31日まで
交付申請実績報告受付期間:令和7年6月30日から令和11年3月30日まで

【お問い合わせ先・申請書類の提出先】

公益財団法人東京都環境公社
東京都地球温暖化防止活動推進センター（愛称:クール・ネット東京）
分譲マンション省エネ型給湯器導入促進事業担当

〒163-0817

東京都新宿区西新宿2-4-1 新宿NSビル 17階

TEL: 03-5990-5086

受付時間: 平日 9:00~17:00(12:00~13:00を除く)

HP: <https://www.tokyo-co2down.jp/subsidy/bunjo-ecojf/r7-bunjo>

- 当手引きは、実施要綱及び交付要綱に基づき、助成金交付の対象や手続き上の主な注意点を具体的に説明するものです。
- 申請者及び手続代行者におかれましては、実施要綱及び交付要綱並びに当手引きについて十分ご確認いただいた上で、助成金申請を行ってください。
- 当手引きに記載がない事項については、実施要綱及び交付要綱並びに公社の定めるところにより運用されます。
- 電話番号はお間違えのないようお願いいたします。通話料がかかります。
- 申請はPCから行ってください。スマートフォンからの申請について、動作確認は行っておりません。

目次

1.1 申請書類を作成いただく前に(留意事項:必ずお読みください)	5
2.1 【事前申込】提出書類	7
2.2 助成金交付兼実績報告 提出書類①	12
2.3 助成金交付兼実績報告 提出書類②(添付書類)	14
① 申請者種別が【管理組合または管理組合法人】の場合	14
② 申請者種別が【リース事業者】の場合	17
紙申請 追加提出必要書類	20
2.4 提出書類の注意点	21
■管理組合(法人)理事長確認の書類	21
■理事長本人確認書類等	21
■エコジョーズ等の機器貸与に関する覚書 ※リース事業者等が申請の場合のみ	22
■エコジョーズまたはエコフィールの領収書	22
■対象機器に関する領収書の内訳書	23
■助成対象経費明細書	23
■助成申請者の口座番号が確認できる書類(写し)	24
■助成対象の分譲マンションの全景写真	24
■分譲マンションであることが確認できる書類 平面図(すべての住戸)	24
■助成対象機器を設置した各部屋の玄関ドア・部屋番号・設置状況・銘板の写真	25
■保証書(写し)	26
■助成対象機器に係る地方公共団体による補助金の交付通知書等	26
■再生可能エネルギー電力メニューを契約していることが分かる書類	27
2.5 各書類作成例等	28
理事長本人確認書類等	28
エコジョーズまたはエコフィールの領収書(写し)	29
対象機器に関する領収書の内訳について	30
エコジョーズまたはエコフィールの助成対象経費明細書	31
助成申請者の口座番号が確認できる書類(写し)	32
助成対象の分譲マンションの全景写真(カラー)	33
助成対象機器を設置する住宅の住戸数証明書について	34
分譲マンションであることが確認できる書類【平面図】	35
助成対象機器を設置した各部屋の玄関ドア・部屋番号の写真	36
エコジョーズまたはエコフィールの設置状況を示す写真	37
エコジョーズまたはエコフィールの型番(品番)及び製造番号 銘板写真	38
写真台紙(ドア・部屋番号・設置状況・銘板)の作成例	39
助成対象機器に係る地方公共団体による補助金の交付通知書等	40
実施要綱別表にある再生可能エネルギー電力メニューを契約していることが分かる書類	41
【クレジット契約等により購入した場合の領収書 作成例】	42
【保証書の提出が困難な場合は販売元が公社理事長宛に提出するものの作成例】	43
【エコジョーズ等の機器貸与等に係る覚書 作成例】	44
3.1 (参考)関連ホームページのご案内	45
(参考)契約形態ごとに異なる申請書類の提出枚数まとめ	45

更新履歴

No.	版	更新日	更新項目	主な更新内容
1	1.0	2025/6/11	-	新規作成
2	2.0	2025/6/30	・助成対象経費明細書 ・再生可能エネルギー電力メニュー 契約証明書類	・助成対象経費明細書: 記入項目変更 ・再生可能エネルギー電力メニュー契約証明書類 : 提出書類の要件追記
3	3.0	2025/9/1	・申請書類を作成いただく前に ・【事前申込】提出書類 ・助成金交付兼実績報告 提出 書類② ・領収書 ・領収書内訳書 ・助成対象経費明細書	・申請可能となる契約形態の追加に伴う、各種提出書類の 記入内容の変更や補足事項を追記
4	3.1	2025/10/30	・再生可能エネルギー電力メニュー	再生可能エネルギー電力メニューの加算対象メニュー追記
5	3.2	2025/11/20	・本人確認書類	・健康保険証、マイナンバーカードに関して 追記
6	3.3	2026/1/29	・再生可能エネルギー電力メニュー ・助成対象経費明細書	・再生可能エネルギー電力メニューに関する 説明を修正 ・助成対象経費明細書の様式変更に伴う、説明 を修正
7	3.4	2026/3/2	管理組合(法人)理事 長確認の書類	・議事録の提出内容に関する説明を修正
8				
9				
10				

1.1 申請書類を作成いただく前に(留意事項:必ずお読みください)

事前申込及び交付申請兼実績報告書類及び添付書類の作成・提出に当たっては、以下の点に留意してください。

- 助成金の審査手続中、会社からのお問い合わせの際に確認をお願いすることがあります。
- 紙で提出された書類は原則返却できませんので、必ずコピーをとった上で提出し、控えを保管してください。
- 必要事項の確認のため、必要書類に加え、別途資料及び書類等の提出をお願いする場合があります。
- 申請手続きについて、手引きに掲載のない事項や、明確に判断できない場合は、事前に会社までご相談ください。
- 事前申請と交付申請実績報告の提出方法は統一してください。
- 会社では、円滑な審査実施のため**原則、電子申請**をお願いしております。

<必要な許可等について>

次の事項を理解し、法令上必要な許可等を受けている必要があります。

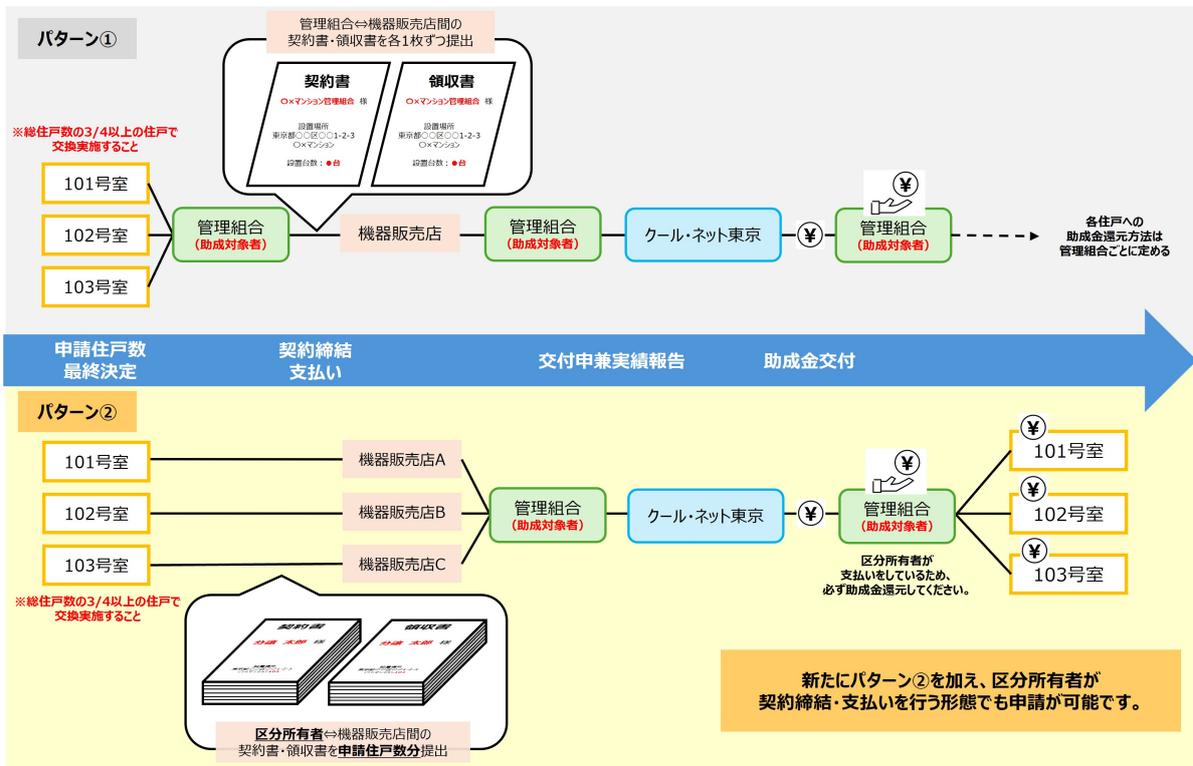
- 建設業法では、税込 500 万円以上(建築一式工事にあつては、税込 1,500 万円以上)の建設工事を請け負う場合は、建設業の許可を得なければならないと定められており、建設業の許可を受けずに税込 500 万円以上の工事を請け負った場合は建設業法違反になること。(建築一式工事のうち延べ面積が百五十平方メートルに満たない木造住宅を建設する工事の場合、請負代金の額にかかわらず、許可は不要)
- なお、一つの工事を2以上の契約に分割して請け負う場合でも、各契約の請負代金の額の合計が税込 500 万円以上となる場合は、建設業の許可が必要(工事現場や工期が明らかに別である等、正当な理由に基づく場合を除く。)

詳細は下記 HP をご確認ください。

https://www.toshiseibi.metro.tokyo.lg.jp/kenchiku_kaihatsu/kenchiku_shidou/gyosya_shido/kensetsu

区分所有者が契約締結・支払いを行う形態でも申請可能です。

■ 各契約形態のまとめ（事前申込以降の流れ）



2.1 【事前申込】 提出書類

※1つの管理組合につき、1事前申込となります。

■ 電子申請の場合

<https://www.tokyo-co2down.jp/subsidy/bunjo-ecojf/r7-bunjo>

※上記 HP にある『認証用メールアドレス登録・事前申込フォームの手引き』をご確認いただき、『事前申込フォーム』から御申請ください。

【注意事項】
事前申込と交付申請兼実績報告の提出方法は同じにしてください。
事前申込を電子申請した場合は、
交付申請兼実績報告も電子申請で提出する必要があります。

<添付書類について>

設置予定機器の見積書を社判押印の上、ご提出ください。

以下の内容が記載された見積書をご用意ください。

- ① 「宛先(注文者)」に助成申請者又は区分所有者の宛名が記載されていること
- ② 対象機器設置場所住所が明記されていること
※ 区分所有者が契約・支払いを行う予定の場合、部屋番号を必ず記載すること
- ③ 対象機器の「型番(品番)」、「台数」が正確に記載されていること
※ 管理組合が契約締結・支払いを行い、「型番(品番)」が複数種類ある場合は全て記載し、台数内訳も記載すること
- ④ 機器費と工事費の概算を分けて記載すること(消費税含まず)
※ 工事費内の「交換・処分・撤去・雑部材費用等」は、助成対象外です。
※ 見積書に記載できない内容がある場合、補足資料を作成し、社判を押印の上、併せて提出してください。

※添付書類は PDF 形式、添付写真は JPEG・PNG 形式にしてください。

※見積書が複数ある場合は、10MB以内で zip ファイル化してください。

10MBに収まらない場合は、zip ファイルを複数作成し添付してください。

※見積書が複数枚となる場合、部屋番号が若い順にまとめてください。

事前申込完了後、10分以内に事前申込の受付完了メールが届き、事前申込は完了です。

事前申込受付日以降(受付日を含む)に、契約締結、工事着手、工事金支払いを行ってください。

■紙申請の場合

- 本事業の HP 内、様式等にある『事前申込書』をダウンロードし、A4様式で出力したものに手書きで必要項目を記入してください。
- 助成金の審査手続中、公社からのお問い合わせの際に確認をお願いすることがあります。
提出書類は原則返却できませんので、必ずコピーをとった上で提出し、控えを保管してください。
公社に提出された書類を電子メール等で助成対象者及び手続き代行者にお送りすることはできません。
- **工事契約・施工につきましては、事前申込を公社が受領後に可能となります。**公社受領日につきましては、返送いたします事前申込書に記載がありますので、書類の到着をお待ちください。
- 事前申込書には誓約書も含まれております。必ずご確認いただきチェック(✓)をお願いいたします。

<お送りいただく書類は、下記3点です。>

(1) 事前申込書(誓約書含む) **1部**

- 下記 HP の様式等にある「事前申込書」をダウンロードし、記入してください。
<https://www.tokyo-co2down.jp/subsidy/bunjo-ecojf/r7-bunjo>
- 手書きの場合は、黒色又は青色のボールペンで丁寧に記入してください。
- ボールペン以外で記入したもの、消すことができるインクのペンで記入したもの、及び黒色又は青色以外のペンで記入したものについては、受け付けできません。
- 手続代行者がいる場合は、必ず手続代行者情報を記入ください。

(2) 見積書

設置予定機器の見積書を社判押印の上、ご提出ください。

以下の内容が記載された見積書をご用意ください。

- ① 「宛先(注文者)」に助成申請者又は区分所有者の宛名が記載されていること
 - ② 対象機器設置場所住所が明記されていること
- ※ 区分所有者が契約・支払いを行う予定の場合、部屋番号を必ず記載すること**
- ③ 対象機器の「型番(品番)」、「台数」が正確に記載されていること
- ※ 管理組合が契約締結・支払いを行い、「型番(品番)」が複数種類ある場合は全て記載し、台数内訳も記載すること
- ④ 機器費と工事費の概算を分けて記載すること(消費税含まず)
- ※ 工事費内の「交換・処分・撤去・雑部材費用等」は、助成対象外です。
※ 見積書に記載できない内容がある場合、補足資料を作成し、社判を押印の上、併せて提出してください。

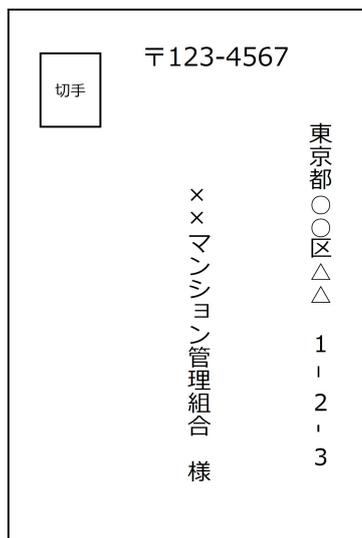
※見積書が複数枚となる場合、部屋番号が若い順にまとめてください。

(3) 返信用切手付き封筒

- 事前申込受付後、事前申込番号と公社受領日を記載した書類をお送りするため、A4サイズの書類が入る封筒に切手を貼り、返信先住所・宛先名を記載した「返信用切手付き封筒」をお送りください。

- 「返信用切手付き封筒」の記載内容については、手続代行者の有無で異なります。
 手続代行を使用して申請された場合 → 手続代行者の住所、手続代行者名
 手続代行を使用せずに申請された場合 → 申請者の住所、管理組合(法人)名
- 会社から返送した書面は事前申込受付の証拠になりますので大事に保管してください。
- ※ 返信用の封筒は、切手を貼り、A4の書類が入るサイズのものをご用意ください。
 切手の金額が不足とならないようご注意ください。

(返信用封筒 記入例)



(1)～(3)の内容を封書に入れて下記まで送付ください。

提出先: 〒163-0817 東京都新宿区西新宿2-4-1 新宿 NSビル 17 階
 東京都地球温暖化防止活動推進センター
 分譲マンション省エネ型給湯器導入促進事業 担当者 宛

- ※ FAX や電子メールによる事前申込書類の送付は受け付けておりませんので、郵送にてお送りください。
- ※ 着払いや料金不足のものは受付いたしません。
- ※ 受付期間外に会社に到着したものは受付いたしません。
- ※ 封筒の表に、「**分譲マンション省エネ型給湯器導入促進事業助成金 必要書類在中**」と赤字で記入してください。
- ※ 返信用封筒がないもの、返信用封筒に切手が貼っていないもの、添付書類の見積書がないもの等の不備があるものにつきましては、受領いたしません。送付いただいた書類につきましても、返送いたしませんのでご注意ください。
- ※ 原則として、事前申込書類の到着に関するお問い合わせに個別に回答することは出来かねます。到着の確認を希望される場合は、到着までの追跡が可能な方法で郵送いただき、ご自身で到着確認をお願いいたします。(郵便事故等による書類の紛失に対し、公社は責任を負いかねます。)

【事前申込】 必要書類リスト

事前申込 必要添付書類		
提出書類名称	確認事項	チェック欄
1 【紙申請のみ】 事前申込書 (誓約書含む)	<ul style="list-style-type: none"> ● 事前申込書(誓約書含む) 1部 ※ 漢字氏名は、提出する本人確認資料の漢字氏名に必ず合わせてください。 	<input type="checkbox"/>
2 【紙申請のみ】 返信用切手付き封筒	<ul style="list-style-type: none"> ● 事前申込受付後、事前申込番号と公社受領日を記載した書類を返信用封筒にてお送りします。 ● 返信用として、A4サイズの書類が入る封筒、切手をご用意してください。切手の金額が不足とならないようご注意ください。 ● 「返信用切手付き封筒」の記載内容については、手続代行者の有無で異なります。 手続代行を使用して申請した場合 → 手続き代行者の住所、手続代行者名 手続代行を使用せずに申請された場合 → 管理組合(法人)の住所、管理組合(法人)名 	<input type="checkbox"/>
3 【電子申請・紙申請共通】 設置予定機器の見積書(写し)	<p>設置予定機器の見積書を社判押印の上、ご提出ください。 以下の内容が記載された見積書をご用意ください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 対象機器設置場所住所が明記されていること ② 「宛先(注文者)」に助成申請者又は区分所有者の宛名が記載されていること ③ 対象機器の「型番(品番)」、「台数」が正確に記載されていること <p>※ 管理組合が契約締結・支払いを行い、「型番(品番)」が複数種類ある場合は全て記載し、台数内訳も記載すること</p> <ul style="list-style-type: none"> ④ 機器費と工事費の概算を分けて記載すること(消費税含まず) <p>※ 工事費内の「交換・処分・撤去・雑部材費用等」は、助成対象外です。</p> <p>※ 見積書に記載できない内容がある場合、補足資料を作成し、社判を押印の上、併せて提出してください。</p>	<input type="checkbox"/>

【見積書 記入例】

●年 ●月 ●日

見積書

契約・支払いが【管理組合（法人）】の場合

××マンション管理組合

又は

給湯 太郎

契約・支払いが【区分所有者】の場合

東京都○○区○○町 1-1-1
○○株式会社 ○○営業所
営業所長 ○○ ○○

下記のとおりお見積りさせていただきます。

エコジョーズ	型番（品番）：××××-123	○○台
エコフィール	型番（品番）：○○○○-789	○○台

対象機器の金額	
エコジョーズ・エコフィール 機器費	¥***,***
エコジョーズ・エコフィール 工事費	¥***,***
交換・処分・撤去・雑部材は、助成対象外です。	
合計	¥*,***,***
消費税	¥***,***
総額	¥*,***,***

<備考>

設置場所住所：〒111-222 東京都○○区△△ 1-2-3 ××マンション 101

契約・支払いが【区分所有者】の場合は、必ず記載してください。

※申請者がリース事業者の場合、リース事業者の機器購入に係る見積書（宛先（注文者）がリース事業者であること）を提出してください。

2.2 助成金交付兼実績報告 提出書類①

■電子申請の場合

<https://www.tokyo-co2down.jp/subsidy/bunjo-ecojf/r7-bunjo>

※上記 HP にある『交付申請兼実績報告フォームの手引き』をご確認いただき、『交付申請兼実績報告フォーム』から御申請ください。

【注意事項】
事前申込と交付申請兼実績報告の提出方法は同じにしてください。
事前申込を電子申請した場合は、
交付申請兼実績報告も電子申請で提出する必要があります。

添付書類については”2.3 助成金交付兼実績報告 提出書類②(添付書類)”をご参照ください。

■紙申請の場合

- 本事業 HP の様式等にある「第5号様式 交付申請兼実績報告書」をダウンロードし、A4様式で出力したものに手書きで必要項目を記入してください。
- 助成金の審査手続中、会社からのお問い合わせの際に確認をお願いすることがあります。
提出書類は原則返却できませんので、必ずコピーをとった上で提出し、控えを保管してください。
会社に提出された書類を電子メール等で助成対象者及び手続き代行者にお送りすることはできません。

※ 交付申請兼実績報告書のほか、本手引き「2.3 助成金交付兼実績報告 提出書類②(添付書類)」に掲げる提出書類を申請者種別に併せて、ご提出してください。

<お送りいただく書類は、交付申請兼実績報告書と添付書類です。>

※ 添付書類の提出枚数・提出書類の種類は、申請者種別・申請内容によって異なります。

(1) 交付申請兼実績報告書 1部

- 下記 HP の様式等にある「第5号様式 交付申請兼実績報告書」をダウンロードし、申請内容を正しく記入してください。
<https://www.tokyo-co2down.jp/subsidy/bunjo-ecojf/r7-bunjo>
- 手書きの場合は、黒色又は青色のボールペンで丁寧に記入をして下さい。
- ボールペン以外で記入したもの、消すことができるインクのペンで記入したもの、及び黒色又は青色以外のペンで記入したものについては、受け付けできません。
- 手続き代行者がいる場合は、必ず手続き代行者情報を記入ください。

(2) 添付書類

※ 添付書類の提出枚数・提出書類の種類は、申請者種別・申請内容によって異なります。
添付書類については”2.3 助成金交付兼実績報告 提出書類②(添付書類)”をご参照ください。

上記内容を封筒に入れて、下記まで送付ください。

提出先: 〒163-0817 東京都新宿区西新宿2-4-1 新宿 NSビル 17 階
東京都地球温暖化防止活動推進センター
分譲マンション省エネ型給湯器導入促進事業 担当者 宛

- ※ FAX や電子メールによる交付申請兼実績報告書類の送付は受け付けておりませんので、郵送にてお送りください。
- ※ 着払いや料金不足のものは受付いたしません。
- ※ 受付期間外に公社に到着したものは受付いたしません。
- ※ 封筒の表に、「**分譲マンション省エネ型給湯器導入促進事業助成金 必要書類在中**」と赤字で記入してください。
- ※ 原則として、交付申請兼実績報告書類の到着に関するお問い合わせに個別に回答することは出来かねます。到着の確認を希望される場合は、到着までの追跡が可能な方法で郵送いただき、ご自身で到着確認をお願いいたします。
(郵便事故等による書類の紛失に対し、公社は責任を負いかねます。)

2.3 助成金交付兼実績報告 提出書類②(添付書類)

電子・紙申請共通 必要提出書類

① 申請者種別が【管理組合または管理組合法人】の場合

必要書類			
提出書類名称	確認事項	チェック欄	備考
1 管理組合(法人)理事長確認の書類	・以下の内容が記載されていること 理事長選任時の議事録	<input type="checkbox"/>	
2 理事長本人確認書類等	・以下の書類のうちいずれか一つの写しであること ①運転免許証 ②健康保険証(2025/12/2 実績報告分より健康保険証は無効となります。) ③住民基本台帳カード ④日本国パスポート(住所の記載がない場合は不可) ⑤外国人登録証明書、在留カード、又は特別永住者証明書 ⑥身体障害者手帳 ⑦精神障害者保健福祉手帳 ⑧運転経歴証明書 ⑨マイナンバー(個人番号)カード(裏面不要) ⑩保険資格確認証 ※有効期限内であること ※記載内容がはっきりと確認できるものであること ※現住所・氏名の記載があるもの ※氏名と住所が記載された面(ページ)が分かれている場合は、 両方の面(ページ)の写しが必要 ※健康保険証・資格確認書の保険者番号、記号・番号、二次元バーコード、 運転免許証・マイナンバーカード等の臓器提供意思表示欄(記入がある 場合)は、マスキングすること(付箋等で隠すまたは黒塗り) ※日本で発行されたものであること	<input type="checkbox"/>	※申請者種別が【管理組合】の場合、提出
3 助成金申請者(法人)実在証明書類	・以下のうちいずれか一つの書類の写しであること ①商業登記の現在事項証明書 ②商業登記の履歴事項証明書 ③法人印の印鑑登録証明書 ※6か月以内に発行されたものであること	<input type="checkbox"/>	※申請者種別が【管理組合法人】の場合、提出
4 助成金事業に係る工事請負契約書又は売買契約書等	・工事請負契約締結日は事前申込後(公社が受付をした日以降・同日可)のものであること。なお、令和7年4月1日から同年6月30日までの契約日の場合、工事請負契約締結日は事前申込前の日付でも申請可能です。 ・以下の内容が記載されていること ①契約者(助成対象者又は区分所有者)名 ②契約者(助成対象者又は区分所有者)印 ③設置場所住所(区分所有者が契約締結を行う場合は、全ての契約書に「号室まで含めた設置場所住所」を必ず記載してください。) ④契約金額 ⑤契約締結日 ⑥発行者(工事請負業者)名 ⑦発行者(工事請負業者)印 ⑧収入印紙及び割印(消印)が確認できるもの	<input type="checkbox"/>	※管理組合が一括契約する場合は、契約住戸数も記載すること
5 エコジョーズまたはエコフィールの領収書(写し)	・領収日は事前申込後(公社が受付をした日以降)であること。 ・以下の内容が記載されていること ①宛名(助成申請者名又は区分所有者名であること) ②領収金額 ③助成対象経費(税抜) ④設置場所住所 ※区分所有者が契約締結・支払いを行う場合は、全ての領収書に「設置場所(号室まで含める)」を必ず記載してください。 ⑤収入印紙及び割印(消印)が確認できるもの ⑥領収日 ⑦発行者(販売事業者)名 ⑧発行者(販売事業者)押印	<input type="checkbox"/>	(※1)領収書に収入印紙がなく、かつクレジット支払いであることが明確でない場合は、併せてクレジットの契約書等の写しが必要 また、電子領収書の場合は、電子領収書であることを電子で明記すること

6	対象機器に関する領収書の内訳書	<p>・公社指定の様式に以下の内容を記入し、提出すること</p> <p>①設置場所住所 ②機器費 合計(税抜) ③工事費 合計(税抜) ④発行日 ⑤発行者(販売事業者)名 ⑥発行者(販売事業者)押印</p>	□	公社指定の「対象機器に関する領収書の内訳書」で必ず作成すること
7	エコジョーズまたはエコフィールの助成対象経費明細書	<p>・公社指定の様式に以下の内容を記入し、提出すること</p> <p>①部屋番号 ②契約日 ③領収日 ④領収書番号 ⑤機器種別(エコジョーズまたはエコフィール) ⑥追い焚き機能の有無 ⑦メーカー名 ⑧製品型番 ⑨製造番号 ⑩領収金額(税込) ⑪助成対象経費 機器費(税抜) ⑫助成対象経費 工事費(税抜) ⑬地方公共団体補助金 申請状況 ⑭地方公共団体補助金 金額 ⑮領収書金額から地方公共団体補助金が引かれているか ⑯再生可能エネルギー電力メニュー ご契約有無 ⑰再生可能エネルギー電力メニュー 名称 ⑱保証書の提出有無</p>	□	公社指定の「助成対象経費明細書」で必ず作成すること
8	助成申請者の口座情報が確認できる書類(写し)	<p>・以下の書類のうち、いずれか一つの写しであること</p> <p>①振込口座情報の記載された預金通帳 ②振込口座情報の記載された貯金通帳 ※①②共に、表紙及び振込口座情報が記載された面(ページ)の見開き、両方の面(ページ)の写しが必要です。 ※助成金申請者と同一の口座名義であること ※「金融機関名(コード)」「支店名(コード)」「預金種類」「口座番号」「カタカナの口座名義人氏名」(カタカナが確認できない場合には、キャッシュカードの写しを追加提出してください。)がはっきりと確認できる写しであること</p>	□	【インターネットバンキング等で通帳不発行の場合】金融機関発行(又は金融機関ホームページのログイン後の画面)のもので、「金融機関名(コード)」「支店名(コード)」「預金種類」「口座番号」「カタカナの口座名義人氏名」が確認出来るものを提出
9	助成対象の分譲マンションの全景写真(カラー)	<p>・玄関正面側の1階部分から建物全体が写っているもの(建物の立地や構造上、1枚に収まりきらない場合は、複数枚に分かれて可) ※対象機器が写っていない可 ※写真の大きさは、サービス判(Lサイズ 127×89 mm)以上のもの ※カラー印刷または、カラープリント写真であること ※Google map、Web上の写真でなく撮影したものであること</p>	□	
10	助成対象機器を設置する住宅の住戸数証明書	<p>・公社指定の様式に以下の内容を記入し、提出すること</p> <p>①総住戸数 ②申請住戸数 ③既設住戸数 ④未設住戸数 ⑤発行日 ⑥管理組合(法人)名 ⑦代表者名 ⑧代表者押印</p>	□	公社指定の「助成対象機器を設置する住宅の住戸数証明書」で必ず作成すること
11	分譲マンションであることを確認できる書類 平面図(すべての階、全体)	<p>・助成対象機器を設置した申請住戸、既設住戸を平面図上に明示すること。</p>	□	平面図提出時は「助成対象機器を設置する住宅の住戸数証明書」を表紙に添えること

12	助成対象機器を設置した各部屋の玄関ドア・部屋番号の写真(カラー)	<ul style="list-style-type: none"> ・各部屋の玄関ドア・部屋番号が確認できる写真 ・部屋番号を明確に読み取れる精度で撮影できない場合は、拡大画像を別途添付可能 ※対象機器が写っていない可 ※カラー印刷または、カラープリント写真であること 	<input type="checkbox"/>		
13	エコジョーズまたはエコフィールの設置状況を示す写真(カラー)	<ul style="list-style-type: none"> ・設置完了後の写真であること ※対象機器を設置した場所が分かるような写真であること ※カラー印刷または、カラープリント写真であること ※全景写真と同じ建物に設置されていることがわかるように写真を撮影すること(住宅の外壁、ブロック塀等) 	<input type="checkbox"/>	<p>公社指定の「写真台紙(ドア・部屋番号・設置状況・銘板)」で必ず作成すること</p>	
14	エコジョーズまたはエコフィールの型番(品番)及び製造番号を示す銘板写真(カラー)	<ul style="list-style-type: none"> ・対象機器等の型番(品番)及び製造番号の表示が欠けておらず、アルファベットや数字等が明確に読み取れること ・設置完了後の写真であること(設置完了後に写真の撮影が困難な場合は、必ず事前に撮影すること) ※カラー印刷または、カラープリント写真であること 	<input type="checkbox"/>		
15	保証書(写し)	<ul style="list-style-type: none"> ・「メーカー名」「型番(品番)」「製造番号」がはっきりと確認できる写しであること ・使用者控え(お客様控え等)の写しであること ※保証書内に「部屋番号」を補記してください。 	<input type="checkbox"/>		<p>保証書の提出が困難な場合は「助成対象設備が新品かつ未使用品であることの証明書」を提出すること</p> <p>(証明は設備の販売元等が公社理事長宛に提出したものであること)</p>
16	助成対象機器に係る地方公共団体による補助金の交付通知書等(申請予定の場合は、補助金額が分かる書類)	<ul style="list-style-type: none"> ・部屋番号が記載されていること 【申請済みの場合】補助金を申請し交付決定通知書がある場合は、その写しを提出すること 【申請予定の場合、申請済みだが交付決定通知書が届いていない場合】申請書の写しまたは、補助金額がわかるホームページやリーフレット等の写しを提出すること 	<input type="checkbox"/>		<p>※地方公共団体の補助金に申請済み、または申請予定の助成対象機器台数分の提出が必要</p>
17	実施要綱別表に定める再生可能エネルギー電力メニューを契約していることが分かる書類	<p>以下4つが確認できる書類(小売電気事業者等と契約締結済であること(申込書では不可))</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 契約メニューの名称 ② 契約メニューの提供事業者 ③ 契約メニューの契約者名 ④ 契約メニューを供給している住所(部屋番号まで含む) <p>例 契約書の写し、検針票の写し、Web ページのお客様画面、契約完了のメール画面等</p> <p>※契約日または電力の供給・使用日が、実績報告日から 6 ヶ月以内の書類に限る</p>	<input type="checkbox"/>	<p>※再生可能エネルギー電力を契約している住戸数分の提出が必要</p>	
18	その他公社が必要と認める書類		<input type="checkbox"/>	<p>公社の指示に従い提出すること</p>	

② 申請者種別が【リース事業者】の場合

必要書類				
提出書類名称	確認事項	チェック欄	備考	
1	対象機器所有者(リース等の事業者等)実在証明書類	<ul style="list-style-type: none"> ・以下のうちいずれか一つの書類の写しであること ①商業登記の実在事項証明書 ②商業登記の履歴事項証明書 ③法人印の印鑑証明書 ※6か月以内に発行されたものであること 	<input type="checkbox"/>	
2	管理組合(法人)理事長確認の書類	<ul style="list-style-type: none"> ・以下の内容が記載されていること 理事長選任時の議事録 	<input type="checkbox"/>	
3	理事長本人確認書類等	<ul style="list-style-type: none"> ・以下の書類のうちいずれか一つの写しであること ①運転免許証 ②健康保険証(2025/12/2 実績報告分より健康保険証は無効となります。) ③住民基本台帳カード ④日本国パスポート(住所の記載がない場合は不可) ⑤外国人登録証明書、在留カード、又は特別永住者証明書 ⑥身体障害者手帳 ⑦精神障害者保健福祉手帳 ⑧運転経歴証明書 ⑨マイナンバー(個人番号)カード(裏面不要) ⑩保険資格確認証 ※有効期限内であること ※記載内容がはっきりと確認できるものであること ※現住所・氏名の記載があるもの ※氏名と住所が記載された面(ページ)が分かれている場合は、両方の面(ページ)の写しが必要 ※健康保険証・資格確認書の保険者番号、記号・番号、二次元バーコード、運転免許証・マイナンバーカード等の臓器提供意思表示欄(記入がある場合は、マスキングすること(付箋等で隠すまたは黒塗り)) ※日本で発行されたものであること 	<input type="checkbox"/>	※機器使用者等が【管理組合】の場合、提出
4	管理組合法人実在証明書類	<ul style="list-style-type: none"> ・以下のうちいずれか一つの書類の写しであること ①商業登記の現在事項証明書 ②商業登記の履歴事項証明書 ③法人印の印鑑登録証明書 ※6か月以内に発行されたものであること 	<input type="checkbox"/>	※機器使用者等が【管理組合法人】の場合、提出
5	助成金事業に係る工事請負契約書又は売買契約書等	<ul style="list-style-type: none"> ・工事請負契約締結日は事前申込後(公社が受付をした日以降・同日可)のものであること。なお、令和7年4月1日から同年6月30日までの契約日の場合、工事請負契約締結日は事前申込前の日付でも申請可能です。 ・以下の内容が記載されていること ①契約者(リース事業者)名 ②契約者(リース事業者)印 ③設置場所住所 ④契約金額 ⑤契約締結日 ⑥発行者(工事請負業者)名 ⑦発行者(工事請負業者)印 ⑧収入印紙及び割印(消印)が確認できるもの 	<input type="checkbox"/>	
6	リース契約等証明書	<ul style="list-style-type: none"> ・リース等契約日は事前申込後(公社が受付をした日以降)であること。 ・以下の内容が記載されていること ①発行者(リース事業者)名と会社印 ②契約者(助成対象者又は区分所有者名)名と押印 ③設置場所住所(区分所有者が契約締結を行う場合は、全ての契約書に「号室まで含めた設置場所住所」を必ず記載してください。) ④契約締結日・サービス開始日および終了日 ⑤リース等期間 漢字氏名は、提出する本人確認資料の漢字氏名に合わせてください。 	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ・元金と助成金相当分をリース料金から減額した金額を必ず記載すること ・リース契約期間が対象機器の処分制限期間以上であること。 ※管理組合が一括契約する場合は、契約住戸数も記載すること

7	エコジョーズ等の機器貸与等に係る覚書	<p>・リース等契約日は事前申込後(公社が受付をした日以降)であること。 公社指定の様式で提出すること</p> <p>①契約締結日 ②リース等事業者名:住所・事業者名・代表者氏名・押印 ③機器使用者等(管理組合):住所・管理組合名・代表者氏名・代表者押印</p>	<input type="checkbox"/>	
8	エコジョーズまたはエコフィールの領収書(写し)	<p>・領収日は事前申込後(公社が受付をした日以降)であること。 ・以下の内容が記載されていること</p> <p>①宛名(リース事業者名であること) ②領収金額 ③助成対象経費(税抜) ④設置場所住所 ※区分所有者が契約締結・支払いを行う場合は、全ての領収書に「設置場所(号室まで含める)」を必ず記載してください。 ⑤収入印紙及び割印(消印)が確認できるもの ⑥領収日 ⑦発行者(販売事業者)名 ⑧発行者(販売事業者)捺印</p>	<input type="checkbox"/>	(※1)領収書に収入印紙がなく、かつクレジット支払いであることが明確でない場合は、併せてクレジットの契約書等の写しが必要 また、電子領収書の場合は、電子領収書であることを電子で明記すること
9	対象機器に関する領収書の内訳書	<p>・公社指定の様式に以下の内容を記入し、提出すること</p> <p>①設置場所住所 ②機器費 合計(税抜) ③工事費 合計(税抜) ④発行日 ⑤発行者(販売事業者)名 ⑥発行者(販売事業者)捺印</p>	<input type="checkbox"/>	公社指定の「対象機器に関する領収書の内訳書」で必ず作成すること
10	エコジョーズまたはエコフィールの助成対象経費明細書	<p>・公社指定の様式に以下の内容を記入し、提出すること</p> <p>①部屋番号 ②契約日 ③領収日 ④領収書番号 ⑤機器種別(エコジョーズまたはエコフィール) ⑥追い焚き機能の有無 ⑦メーカー名 ⑧製品型番 ⑨製造番号 ⑩領収金額(税込) ⑪助成対象経費 機器費(税抜) ⑫助成対象経費 工事費(税抜) ⑬地方公共団体補助金 申請状況 ⑭地方公共団体補助金 金額 ⑮領収書金額から地方公共団体補助金が引かれているか ⑯再生可能エネルギー電力メニュー ご契約有無 ⑰再生可能エネルギー電力メニュー 名称 ⑱保証書の提出有無 ⑲リース契約日 ⑳リース契約期間開始日 ㉑リース契約期間終了日</p>	<input type="checkbox"/>	公社指定の「助成対象経費明細書」で必ず作成すること
11	助成申請者の口座情報が確認できる書類(写し)	<p>・以下の書類のうちいずれか一つの写しであること</p> <p>①振込口座情報の記載された預金通帳 ②振込口座情報の記載された貯金通帳 ※①②共に、表紙及び振込口座情報が記載された面(ページ)の見開き、両方の面(ページ)の写しが必要です。 ※助成金申請者と同一の口座名義であること ※「金融機関名(コード)」「支店名(コード)」「預金種類」「口座番号」「カタカナの口座名義人氏名」(カタカナが確認できない場合には、キャッシュカードの写しを追加提出してください。)がはっきりと確認できる写しであること</p>	<input type="checkbox"/>	【インターネットバンキング等で通帳不発行の場合】金融機関発行(又は金融機関ホームページのログイン後の画面)のもので、「金融機関名(コード)」「支店名(コード)」「預金種類」「口座番号」「カタカナの口座名義人氏名」が確認出来るものを提出

12	助成対象の分譲マンションの 全景写真(カラー)	<ul style="list-style-type: none"> ・玄関正面側の1階部分から建物全体が写っているもの (建物の立地や構造上、1枚に収まりきらない場合は、複数枚に分かれて可) ※対象機器が写っていない可 ※写真の大きさは、サービス判(Lサイズ 127×89 mm)以上のもの ※カラー印刷または、カラープリント写真であること ※Google map、Web上の写真でなく撮影したものであること 	□	
13	助成対象機器を設置する住宅の 住戸数証明書	<ul style="list-style-type: none"> ・公社指定の様式に以下の内容を記入し、提出すること ①総住戸数 ②申請住戸数 ③既設住戸数 ④未設住戸数 ⑤発行日 ⑥管理組合(法人)名 ⑦代表者名 ⑧代表者押印 	□	公社指定の 「助成対象機器を 設置する住宅の 住戸数証明書」で 必ず作成すること
14	分譲マンションであることを 確認できる書類 平面図(すべての階、全体)	<ul style="list-style-type: none"> ・助成対象機器を設置した申請住戸、既設住戸を平面図上に明示すること。 	□	平面図提出時は 「助成対象機器を 設置する住宅の 住戸数証明書」を 表紙に添えること
15	助成対象機器を設置した 各部屋の玄関ドア・部屋番号 の写真(カラー)	<ul style="list-style-type: none"> ・各部屋の玄関ドア・部屋番号が確認できる写真 ・部屋番号は明確に読み取れる精度で撮影できない場合は、拡大画像を 別途添付可能 ※対象機器が写っていない可 ※カラー印刷または、カラープリント写真であること 	□	
16	エコジョーズまたはエコフィールの 設置状況を示す写真(カラー)	<ul style="list-style-type: none"> ・設置完了後の写真であること ※対象機器を設置した場所が分かるような写真であること ※カラー印刷または、カラープリント写真であること ※全景写真と同じ建物に設置されていることがわかるように写真を撮影すること (住宅の外壁、ブロック塀等) 	□	公社指定の「写真 台紙(ドア・部屋 番号・設置状況・ 銘板)」で必ず作 成すること
17	エコジョーズまたはエコフィールの 型番(品番)及び製造番号 を示す銘板写真(カラー)	<ul style="list-style-type: none"> ・対象機器等の型番(品番)及び製造番号の表示が欠けておらず、 アルファベットや数字等が明確に読み取れること ・設置完了後の写真であること (設置完了後に写真の撮影が困難な場合は、必ず事前に撮影すること) ※カラー印刷または、カラープリント写真であること 	□	
18	保証書(写し)	<ul style="list-style-type: none"> ・「メーカー名」「型番(品番)」「製造番号」がはっきりと確認できる写しであること ・使用者控え(お客様控え等)の写しであること ※保証書内に「部屋番号」を補記してください。 	□	保証書の提出が 困難な場合は「助 成対象設備が新 品かつ未使用品 であることの証明 書」を提出するこ と (証明は設備の 販売元等が公社 理事長宛に提出 したものであるこ と)
19	助成対象機器に係る地方公 共団体による補助金の交付 通知書等 (申請予定の場合は、補助金 額が分かる書類)	<ul style="list-style-type: none"> ・部屋番号が記載されていること 【申請済みの場合】 補助金を申請し交付決定通知書がある場合は、その写しを提出すること 【申請予定の場合、申請済みだが交付決定通知書が届いていない場合】 申請書の写しまたは、補助金額がわかるホームページやリーフレット等の写し を提出すること 	□	※地方公共団体の 補助金に申請 済み、または申請 予定の助成対象 機器台数分の提 出が必要

20	実施要綱別表に定める再生可能エネルギー電力メニューを契約していることが分かる書類	<p>以下4つが確認できる書類 (小売電気事業者等と契約締結済であること(申込書では不可))</p> <p>① 契約メニューの名称 ② 契約メニューの提供事業者 ③ 契約メニューの契約者名 ④ 契約メニューを供給している住所(部屋番号まで含む)</p> <p>例 契約書の写し、検針票の写し、Web ページのお客様画面、契約完了のメール画面等 ※契約日または電力の供給・使用日が、実績報告日から 6 ヶ月以内の書類に限る</p>	<input type="checkbox"/>	※再生可能エネルギー電力を契約している戸数分の提出が必要
21	その他会社が必要と認める書類		<input type="checkbox"/>	会社の指示に従い提出すること

紙申請 追加提出必要書類

■紙申請 必要添付書類リスト

必要書類		
提出書類名称	確認事項	チェック欄
1 第 5 号様式 助成金交付申請 兼実績報告書	<ul style="list-style-type: none"> ● 下記 HP の様式等にある「第 5 号様式 交付申請兼実績報告書」をダウンロードし、記入してください。 https://www.tokyo-co2down.jp/subsidy/bunjo-ecojf/r7-bunjo ● 手書きの場合は、黒色又は青色のボールペンで記入して下さい。 ● ボールペン以外で記入したもの、消すことができるインクのペンで記入したもの、及び黒色又は青色以外のペンで記入したものについては、受付けできません。 ● 手続代行者がいる場合は、必ず手続代行者情報を記入ください。 (漢字氏名は、提出する本人確認資料の漢字氏名に合わせてください。) 	<input type="checkbox"/>

2.4 提出書類の注意点

■管理組合（法人）理事長確認の書類

助成対象の分譲マンションの理事長の証明のため、「理事長選任時の議事録」をご提出してください。

※ 理事長選任時の議事録が確認できない場合は助成対象外となります。

※ 議事録は【表紙】と【理事長選任時の議事録】を抜粋して提出してください。

（外部管理者方式等を採用している管理組合の場合は、管理者業務を委託している旨がわかる契約書や議事録も併せて提出してください。）

※ 日付及び議事録署名人の記載をしてください。

※ 該当箇所がわかるように、マークや付箋を付ける等してください。

■理事長本人確認書類等

交付申請兼実績報告の助成対象者に関する情報を証明するものです。

以下の書類のうちいずれか一つの写しについて、公社で申請を受け付けた時点で有効期限内であることが必須となります。必ず有効期限を確認の上、提出してください。

なお、申請者本人の氏名・住所の内容がはっきりと確認できるものとしてください。

- ① 運転免許証
- ② 健康保険証（2025/12/2 実績報告分より健康保険証は無効となります。）
- ③ 住民基本台帳カード
- ④ 日本国パスポート（住所の記載がない場合は受付不可）
- ⑤ 外国人登録証明書、在留カード、又は特別永住者証明書
- ⑥ 身体障害者手帳
- ⑦ 精神障害者保健福祉手帳
- ⑧ 運転経歴証明書
- ⑨ マイナンバー（個人番号）カード（裏面不要）
- ⑩ 保険資格確認証

【管理法人・リース事業者の場合】

下記のうち、いずれか1点をご提出ください。※6か月以内に発行されたものであること

- ① 商業登記の現在事項証明書
- ② 商業登記の履歴事項証明書
- ③ 法人印の印鑑登録証明書

※ リース事業者の場合、①～③と併せて、管理組合（法人）理事長の本人確認書類として、①～⑩の内、いずれか1点を提出してください。

※ 現住所・氏名の記載であること。

（氏名と住所が記載された面（ページ）が分かれている場合は、両方の面（ページ）が必要です。）

※ 日本で発行されたものであること。

※ 健康保険証・資格確認書の保険者番号、記号・番号、二次元バーコード、

運転免許証・マイナンバーカード等の臓器提供意思表示欄(記入がある場合)は、
マスキングすること(付箋等で隠すまたは黒塗りしてください。)

※健康保険証マスキングの例(2025/12/2 実績報告分より健康保険証は無効となります。)

健康保険 本人(被保険者) 〇〇〇〇
被保険者証 〇〇年〇〇月〇〇日交付
記号 [masked] 番号 [masked]
氏名 [masked]
生年月日 [masked]
性別 [masked]
資格取得年月日 [masked]
事業所名称 会社
保険者番号 [masked]
保険者名称 全国健康保険協会 支部
保険者所在地 市 町 丁目 番地 印

■エコジョーズ等の機器貸与に関する覚書 ※リース事業者等が申請の場合のみ

※ 覚書は、公社指定の「エコジョーズ等の機器貸与等に係る覚書」で必ず作成してください。

※ リース等契約日は事前申込後(公社が受付した日以降)であること。

- ① 契約締結日
- ② リース等事業者:住所・会社名・代表者氏名・押印
- ③ 機器使用者等(管理組合):住所・管理組合名・代表者氏名・代表者押印

■エコジョーズまたはエコフィールの領収書

※ 領収日は事前申込後(公社が受付した日以降)であること。

1. 領収書に下記項目を記載してください。

- ① 宛名(助成申請者名又は区分所有者名であること)
- ② 領収金額
- ③ 助成対象経費(税抜)
- ④ 設置場所住所

※ 区分所有者が契約締結・支払いを行う場合は、全ての領収書に「設置場所(号室まで含める)」を必ず記載してください。

- ⑤ 収入印紙及び割印(消印)が確認できるもの
- ⑥ 領収日
- ⑦ 発行者(販売事業者)名
- ⑧ 発行者(販売事業者)捺印

2. クレジット支払いである事が明確でない場合(但書の記載が「立替払い」となっている等。)は、追加でクレジットの契約書等の写しが必要です。

3. クレジットを利用する場合において、債務が完了されるまで当該機器等の所有権がクレジット会社に留保される契約であっても「交付された補助金を個別クレジット契約に基づく債務の弁済金にあてること」を条件に助成対象者とします。また電子領収書の場合は、電子領収書であることを電子で明記する必要があります。

4. 電子領収書の場合は、電子領収書であることを明記する必要があります。

5. ローン、クレジット契約であっても、対象機器等の所有権が助成事業者にある場合は、助成対象となります。ただし、対象機器の販売を行った者が発行した領収書が必要です。なお、銀行振込証は認められません。
 6. 領収書に記載された対象機器に係る機器本体額について、市場価格等を調査した上で著しく乖離があるものと公社が認めた場合には、対象機器を設置する住宅への現地調査による設置状態等の確認、申請者及び手続代行者等への聞き取り調査による販売状況等の確認を行うことがあります。
- ※ 1ファイルは 10MB 未満で作成してください。
ファイルサイズが 10MB 以上になる場合は、ファイルを分割して、添付してください。
- ※ 領収書が複数枚となる場合、部屋番号が若い順にまとめてください。

■対象機器に関する領収書の内訳書

- ※ 領収書内訳は、公社指定の「対象機器に関する領収書の内訳書」で必ず作成してください。
※ 領収先が複数になる場合は、領収先ごとに書類を作成してください。

- ① 設置場所住所
- ② 機器費 合計(税抜)
- ③ 工事費 合計(税抜)
- ④ 発行日
- ⑤ 発行者(販売事業者)名
- ⑥ 発行者(販売事業者)押印

■助成対象経費明細書

- ※ 明細書は、公社指定の「助成対象経費明細書」で必ず作成してください。

- ① 部屋番号
- ② 契約日
- ③ 領収日
- ④ 領収書番号
- ⑤ 機器種別(エコジョーズまたはエコフィール)
- ⑥ 追い焚き機能の有無
- ⑦ メーカー名
- ⑧ 製品型番
- ⑨ 製造番号
- ⑩ 領収金額(税込)
- ⑪ 助成対象経費 機器費(税抜)
- ⑫ 助成対象経費 工事費(税抜)
- ⑬ 地方公共団体補助金 申請状況
- ⑭ 地方公共団体補助金 金額
- ⑮ 領収書金額から地方公共団体補助金が引かれているか
- ⑯ 再生可能エネルギー電力メニュー ご契約有無

⑰再生可能エネルギー電力メニュー 名称

⑱保証書の提出有無

※リース事業者が申請する場合は、⑲～㉑の項目も入力してください。

⑲リース契約日

⑳リース契約期間開始日

㉑リース契約期間終了日

※ 助成対象経費明細書のみ、Excel 書式の『xlsx 形式』にて、添付してください。

■助成申請者の口座番号が確認できる書類（写し）

交付申請兼実績報告の「助成金振込先に関する情報」記載の内容を証明する書類です。

以下のうち、いずれか一つの書類とします。

① 振込口座情報の記載された預金通帳

② 振込口座情報の記載された貯金通帳

以下の助成金振込口座情報の記載がはっきりわかる通帳の写し等を提出してください。

なお①②共に、表紙、及び振込口座情報が記載された面（ページ）の見開き、両方の面（ページ）の写しが必要です。

金融機関名(コード)・支店名(コード)・預金種類・口座番号・カタカナの口座名義

※ 助成申請者と同一の口座名義であること

※ インターネットバンキング等で通帳不発行の場合は、金融機関発行のもの、もしくは、金融機関ホームページのログイン後画面の写しで、金融機関名(コード)、支店名(コード)、預金種類、口座番号、カタカナの口座名義が確認できるものを提出ください。

■助成対象の分譲マンションの全景写真

Google map 等の web 上の写真は認められません。

- ① 玄関正面側の1階部分から建物全体が写っているものをご用意ください。
- ② 建物の立地や構造上、1枚に収まりきらない場合は、複数枚に分かれても問題ございません。
- ③ 全景写真では、助成対象機器が写ってなくて構いません。
- ④ 写真は、カラー写真又はカラー印刷したものを提出してください。
- ⑤ 写真の大きさは、サービス判(L サイズ 127×89mm)以上のものにしてください。

※ 日没後撮影等で建物の全景がはっきりと確認できない場合は、再度撮影を依頼する可能性があります。

■分譲マンションであることが確認できる書類 平面図（すべての住戸）

① 分譲マンション全体、全て住戸が確認できる平面図をご用意ください。

※ 棟が複数ある場合、同じ管理組合が管理している全ての棟の住戸の合計を総住戸とします。

そのため、機器交換を実施しない棟がある場合でも、全棟の平面図をご提出してください。

- ② 平面図内に助成対象機器を交換設置した申請住戸を平面図上に明示してください。
- ③ 実施要綱第4 2 三のただし書きのとおり、既にエコジョーズ等を設置している住戸は総戸数から除くことができます。適用する場合は、該当の既設住戸を平面図上に明示してください。

※ 【申請住戸】と【既設住戸】の判別方法を平面図内に記載してください。

※ 「助成対象機器を設置する住宅の住戸数証明書」を表紙として添えてください。

証明書には総住戸数・申請住戸数・既設住戸数・未設住戸数・発行日・管理組合(法人)名
・代表者名を記載し、代表者が押印してください。

※ 書類が複数枚ある場合は、1つのファイルにまとめ、PDF化してください。

※ 1ファイルは10MB未満で作成してください。

ファイルサイズが10MB以上になる場合は、ファイルを分割して、添付してください。

■助成対象機器を設置した各部屋の玄関ドア・部屋番号・設置状況・銘板の写真

※ 玄関ドア・部屋番号・設置状況・銘板の写真は、公社指定の「写真台紙(ドア・部屋番号・設置状況
銘板)」で必ず作成してください。

※ 写真台紙は部屋番号が若い順にまとめてください。

Google map 等の web 上の写真は認められません。

【各部屋の玄関ドア・部屋番号の写真】

- ① 1枚の写真につき、1つのドア、1つの部屋番号が写っているものをご用意ください。
(1枚の写真に複数のドア、部屋番号が写っているものは不可です。)
- ② 助成対象機器が写ってなくて構いません。
- ③ 部屋番号(表札がある場合は表札も含む)は、明確に読み取れる精度で撮影できない場合は、別途拡大画像を添付してください。

【設置状況を示す写真】

- ① 設置された設備の部屋ごとの全景写真を提出してください。
※エコジョーズまたはエコフィールが写っているもの(複数枚可)
 - ② 設置完了後(設置した事実がわかるもの)の写真を提出してください。
 - ③ 対象機器を設置した場所が分かるような写真としてください。
- ※ 全景写真と同じ建物に設置されていることがわかるように写真を撮影してください。
(住宅の外壁、ブロック塀等)
- ※ 対象機器を覆うカバーを設置する場合は、カバー設置前、もしくはカバーを開けた状態で
中の対象機器がはっきり確認できるよう撮影してください。

【型番(品番)及び製造番号を示す銘板写真】

- ① 設置完了日以降の写真を提出してください。
(設置完了後に写真の撮影が困難な場合は、必ず事前に撮影すること)
- ② 型番(品番)と製造番号が1枚に写っている写真を提出してください。型番(品番)と製造番号の表示が欠けておらず、アルファベットや数字等が明確に読み取れる精度の写真を提出してください。
- ③ 雨水やフラッシュ等で型番(品番)と製造番号が読み取れない場合、再提出していただく必要があります。

【共通の注意事項】

- ※ 日没後撮影等で助成対象設備の設置状態がはっきりと確認できない場合は、再度撮影を依頼する可能性があります。
- ※ 書類が複数枚ある場合は1つのファイルにまとめ、PDF化してください。

※ 1ファイルは 10MB 未満で作成してください。

ファイルサイズが 10MB 以上になる場合は、ファイルを分割して、添付してください。

■保証書（写し）

① 購入時又は設置時に受領した保証書の写しを提出してください。

使用者控え（お客様控え等）の写しとします。

② 製造者名（メーカー名）、型番（品番）がはっきり読み取れるものを提出してください。

③ 保証書がすでに最終所有者の手元にある等、提出が困難な場合は「設置した設備が新品かつ未使用品であることの証明」を提出してください。

（漢字氏名は提出する本人確認資料の漢字氏名に合わせてください。）

※ 保証書内に「部屋番号」を補記してください。

※ 書類が複数枚ある場合は1つのファイルにまとめ、PDF 化してください。

※ 1ファイルは 10MB 未満で作成してください。

ファイルサイズが 10MB 以上になる場合は、ファイルを分割して、添付してください。

■助成対象機器に係る地方公共団体による補助金の交付通知書等

地方公共団体による補助金を申請した（申請予定を含む）場合のみ、地方公共団体による補助金の交付決定通知書等を提出してください。

※地方公共団体による補助金を申請済み、または申請予定の助成対象機器台数分の書類を提出してください。

※提出書類に部屋番号の記載がない場合は、部屋番号を記載してください。

① 国及び地方公共団体による交付額の確定通知書がある場合

→ 「交付決定通知書」、「交付決定と振込のお知らせ」等の交付が決定した書類の写し

② 申請済みだが交付決定通知がまだお手元でない場合

→ 補助金申請書の写し（電子などの申請の場合は、申請したことが確認できる画面）

③ 申請予定の場合

→ 補助金額が分かるホームページやリーフレット等の写し

※下記が記載されていること

● 補助金、助成金の金額が確認できるもの

● 地方公共団体の記載があるもの

※ 書類が複数枚ある場合は1つのファイルにまとめ、PDF 化してください。

※ 1ファイルは 10MB 未満で作成してください。

ファイルサイズが 10MB 以上になる場合は、ファイルを分割して、添付してください。

※ 提出書類は部屋番号が若い順にまとめてください。

■再生可能エネルギー電力メニューを契約していることが分かる書類

以下4つが確認できる書類を再生可能エネルギー電力メニュー契約住戸数分、添付してください。

- ① 契約メニューの名称
- ② 契約メニューの提供事業者
- ③ 契約メニューの契約者名
- ④ 契約メニューを供給している住所(部屋番号まで含む)※ 小売電気事業者等と交付申請兼実績報告日時点で契約締結済であること(申込書は不可です。)

※ 契約日または電力の供給・使用日が、実績報告日から6ヶ月以内の書類に限る

※ 書類が複数枚ある場合は1つのファイルにまとめ、PDF化してください。

※ 1ファイルは10MB未満で作成してください。

ファイルサイズが10MB以上になる場合は、ファイルを分割して、添付してください。

※ 提出書類は部屋番号が若い順にまとめてください。

エコジョーズまたはエコフィールの領収書（写し）

申請される方は、提出する本書類の写しのコピーをとり、お手元に大切に保管してください。

○対象機器 領収書（写し）例

- 当該機器の購買を証明するため、「領収書」を提出してください。
- ※ クレジットカード・ローン払いによる場合についても、販売店が発行した領収書など対象設備の購買を証明する書類を作成してください。

領収書

① ××マンション管理組合
又は
給湯 太郎 様

金額 ② ￥＊、＊＊＊、＊＊＊

上記の金額正に領収いたしました。

③ 但し、エコジョーズまたはエコフィール下記の機器費一式〇〇〇、〇〇〇円（税抜）を含む

④ 設置場所住所 東京都〇〇区△△1-2-3 ××マンション 101号室

⑤ 収入印紙及び割印（消印）が確認できるもの

⑥ 領収日 〇年 △月 □日

⑦ 〇×〇×株式会社 東京営業所
営業所長 蓄電 光

⑧ 代表取締役 役員

以下の内容がはっきり確認できる**写し**をご提出ください。

- ① 宛名（助成申請者名又は区分所有者名であること）
- ② 領収金額
- ③ 助成対象経費（税抜）
- ④ 設置場所住所
- ※ 区分所有者が契約締結・支払いを行う場合は、全ての領収書に「設置場所（号室まで含める）」を必ず記載してください。
- ⑤ 収入印紙及び割印（消印）が確認できるもの
- ⑥ 領収日
- ⑦ 発行者（販売事業者）名
- ⑧ 発行者（販売事業者）捺印
- ※ 領収書が複数枚となる場合、部屋番号が若い順にまとめてください。

- ※ 領収書の内訳に関しては、「対象機器に関する領収書の内訳書」に記載してください。
- ※ クレジットカード・ローン等の理由で収入印紙（⑤）がなく、且つ、クレジット支払いである事が明確でない場合（但し書きの記載が「立替払い」となっている等）は、併せてクレジットの契約書等の写しが必要です。
- ※ 電子領収書で収入印紙がない場合は、電子領収書であることを明記する必要があります。
- ※ 申請者がリース事業者の場合、リース事業者の機器購入に係る領収書（宛先（注文者）がリース事業者であること）を提出してください。

※ **本助成金は、東京ゼロエミポイント等との併給はできません。**

「ゼロエミポイント値引き等」の併給が確認できる場合は、東京ゼロエミポイントを返還していただくか、本助成金への申請を取り下げいただく必要がございます。

※この用紙の大きさは、日本産業規格 A4とし、縦位置とする。

対象機器に関する領収書の内訳について

申請される方は、提出する本書類の写しのコピーをとり、お手元に大切に保管してください。

○対象機器に関する領収書の内訳書 例

- 当該機器の購買を証明するための書類です。
- **公社指定の「対象機器に関する領収書の内訳書」で作成してください。**
- ※ 様式内に記入例がございますので、併せてご確認ください。
- 設置場所住所は、号室を除いたマンションの住所を記載してください。
- 領収書と同一の発行者(販売事業者)を記入し、発行者(販売事業者)押印してください。
- ※ 発行元が複数ある場合は、発行元ごとに書類を作成してください。
(複数ある書類の合計金額が交付申請実績報告フォームに入力する機器費・工事費と一致していることをご確認ください。)

公益財団法人 東京都環境公社 理事長 (東京都地球温暖化防止活動推進センター) 殿		見 本
対象機器に関する領収書の内訳について		
当該機器の機器費及び工事費の内訳金額を下記のとおりに証明いたします。		
記		
号室を除いたマンションの住所を記載すること		
設置場所住所	〒123-4567 東京都〇〇区△△1-2-3 ××マンション	
機器費 合計(税抜)	〇, 〇〇〇, 〇〇〇	円
工事費 合計(税抜)	〇, 〇〇〇, 〇〇〇	円
発行日		〇〇〇〇年△×月□×日
〇〇株式会社		

※この用紙の大きさは、日本産業規格 A4とし、縦位置とする。

助成申請者の口座番号が確認できる書類（写し）

申請される方は、提出する本書類の写しのコピーをとり、お手元に大切に保管してください。

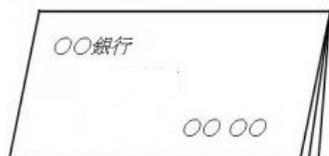
○通帳（写し）例 振込口座情報の記載された通帳の写しを提出してください

- 交付申請兼実績報告の「助成金振込先に関する情報」記載の内容を証明する書類です。以下のうち、いずれか一つの書類とします。
 - ① 振込口座情報の記載された預金通帳
 - ② 振込口座情報の記載された貯金通帳
- 通帳は、表紙と振込口座情報が記載されているページの見開きの写しが必要となります。
- 助成金申請者と同一の口座名義としてください。
- 以下の助成金振込み口座情報の記載がはっきりわかる通帳の写しを貼り付けてください。
 - ①金融機関名（コード） ②支店名（コード） ③預金種類
 - ④口座番号 ⑤カタカナの口座名義人氏名

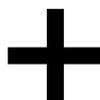
※ インターネットバンキング等で通帳不発行の場合は、金融機関発行のもの（又は金融機関ホームページのログイン後の画面）で、「金融機関名」「支店名」「預金種類」「口座番号」「カタカナの口座名義人氏名」が確認できるものを提出ください。

- 以下の通帳の写し 2 枚をご用意ください。（表紙及び表紙裏ページの両方が必要です。）

表紙

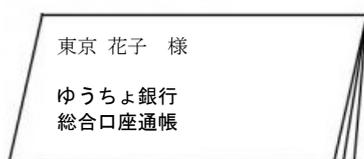


振込口座情報が記載されている
ページの見開き

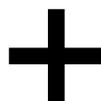


- ゆうちょ銀行の場合も同様に、「表紙」及び「表紙裏ページ」両方の写しを提出ください。

表紙



振込口座情報が記載されている
ページの見開き



※この用紙の大きさは、日本産業規格 A4とし、縦位置とする。

助成対象の分譲マンションの全景写真（カラー）

申請される方は、提出する本書類の写しのコピーをとり、お手元に大切に保管してください。

○分譲マンションの全景写真 例

- 対象機器を交換設置する分譲マンションの全景写真を提出してください。
- 全景写真では対象機器が写っていません。
- 1階部分から全体が写るように撮影してください。
- 玄関正面側から建物全体を撮影した写真をご用意ください。
- 建物の立地や建築構造上、1枚に収まりきらない場合には、複数に分かれても構いません。
- 建物の全景がはっきりと分からない（日没後撮影等）場合、再度撮影を依頼する可能性があります。
- Google map 等、web 上の写真での提出が認められません。
- その他添付する写真について、以下の点に留意してください。
 - ※ 写真はカラーにて、添付してください。
 - ※ 紙申請の場合は、カラーで現像又はプリントアウトし、はがれないように貼り付けてください。
 - ※ 写真の大きさは、サービス判(L サイズ 127×89mm)以上
 - ※ 写真の縦横比を変更しないでください。
 - ※ 1枚に収まらない場合は、複数枚に分けて、全ての写真を添付してください。



見 本

※この用紙の大きさは、日本産業規格 A4とし、縦位置とする。

助成対象機器を設置する住宅の住戸数証明書について

申請される方は、提出する本書類の写しのコピーをとり、お手元に大切に保管してください。

○住戸数証明書 例

● 本事業での申請住戸数、既設住戸数、未設住戸数の合計と、当該分譲マンションの総住戸数が一致しているか確認する書類です。

● **公社指定の「対象機器に関する領収書の内訳書」を作成し、平面図の表紙として提出してください。**

※ 様式内に記入例がございますので、併せてご確認ください

● 表紙に総住戸数・申請住戸数・既設住戸数・未設住戸数・発行日・管理組合名・代表者名を記入し、代表者印を押印してください。

※ 代表者名・代表者印は、ご提出いただく本人確認書類と一致していること

【他提出書類との関連性について】

① 申請住戸数：本事業でエコジョーズ等へ交換実施した住戸

(エコジョーズ等からエコジョーズ等への交換を行った住戸も含まれます。)

「平面図」：平面図に明示されている申請住戸数と一致していること

「助成対象経費明細書」：明細書内に記入した明細件数、

明細書下部の集計表の申請住戸数と一致していること

「写真台紙(ドア・部屋番号・設置状況・銘板)」：表紙の申請住戸数と一致していること

写真台紙の提出枚数が一致していること

「保証書／新品かつ未使用品であることの証明書」：保証書の提出枚数が一致していること

② 既設住戸数：本事業申請前から既にエコジョーズ等を設置済みの住戸

「平面図」：平面図内に明示されている既設住戸数と一致していること

③ 未設住戸数：エコジョーズ等を設置していない住戸

「平面図」：平面図で申請住戸・既設住戸の明示がない住戸数と一致していること

④ 総住戸数：①申請住戸数 + ②既設住戸数 + ③未設住戸数の合計の住戸数

※ **棟が複数ある場合、同じ管理組合が管理している全ての棟の住戸の合計を総住戸とします。**

「平面図」：平面図に明示されている申請住戸数、既設住戸数と、未設住戸数の合計と一致していること

公益財団法人 東京都環境公社 理事長 殿 (東京都地球温暖化防止活動促進センター)	
助成対象機器を設置する住宅の住戸数証明書	
<small>分譲マンション省エネ設備導入促進事業において、助成対象機器を設置する住宅の平面図を提出するにあたり、平面図内に記載した事項と、下記に記載した住戸数が虚偽の申告ではないことを誓約いたします。 また、申請住戸数、既設住戸数、未設住戸数、総住戸数の算出根拠等の提出が求められた際は、速やかに応じます。</small>	
① 申請住戸数	戸
② 既設住戸数	戸
③ 未設住戸数	戸
④ 総住戸数	戸
以上	
発行日 年 月 日	
管理組合名 _____	
代表者名 _____ 印	

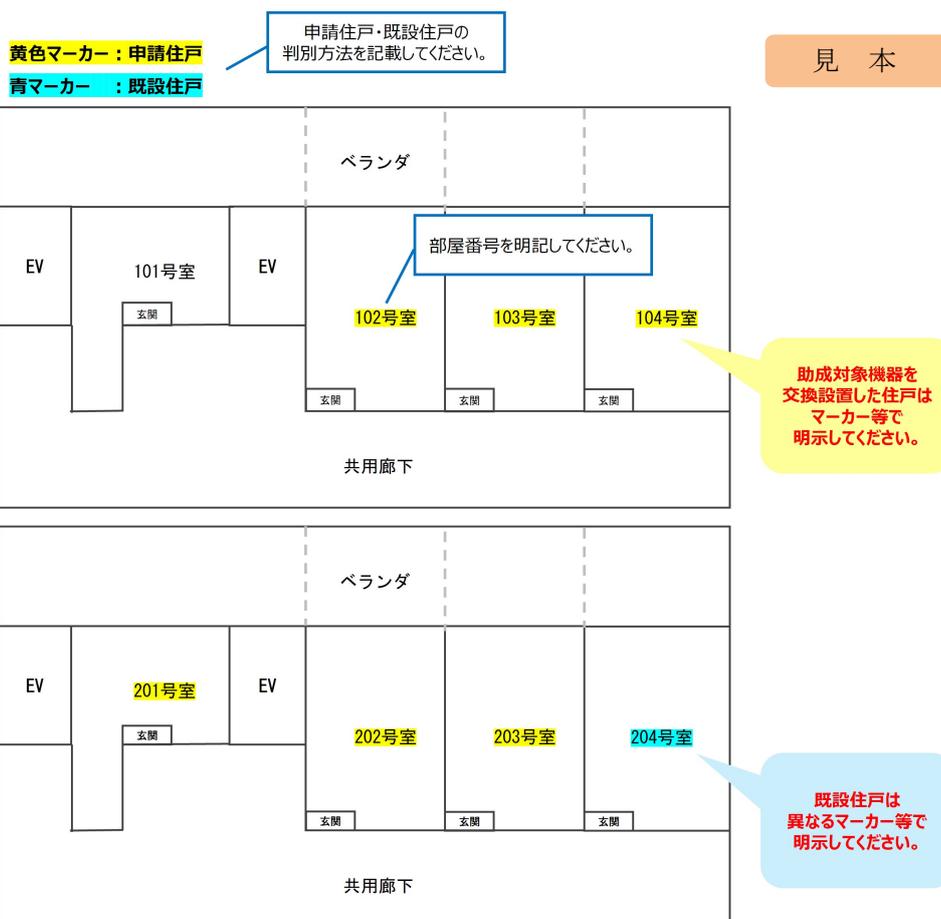
※この用紙の大きさは、日本産業規格 A4とし、縦位置とする。

分譲マンションであることが確認できる書類【平面図】

申請される方は、提出する本書類の写しのコピーをとり、お手元に大切に保管してください。

○分譲マンションの平面図 例

- 分譲マンション全体の全ての住戸が確認できる平面図をご用意ください。
- ※ **棟が複数ある場合、同じ管理組合が管理している全ての棟の住戸の合計を総住戸とします。**
そのため、機器交換を実施しない棟がある場合でも、全棟の平面図をご提出してください。
- 平面図内に部屋番号を明記してください。
- 平面図内に助成対象機器に交換した【申請住戸】を明記してください。
- 実施要綱第4 2 三のただし書きのように、既にエコジョーズ等を設置している住戸は総住戸数から除くことができます。適用する場合は、【既設住戸】を平面図上に明記してください。
- ※ 【申請住戸】と【既設住戸】の判別方法を平面図内に記載してください。
- **平面図を提出する際は、「対象機器を設置する住宅の住戸数証明書」を表紙に添えてください。**
- ※ 書類が複数枚ある場合は1つのファイルにまとめ、PDF化してください。
- ※ 1ファイルは10MB未満で作成してください。
- ファイルサイズが10MB以上になる場合は、ファイルを分割して、添付してください。
- ※ 全ての住戸が確認できる内容であれば、手書きで作成したもので問題ございません。



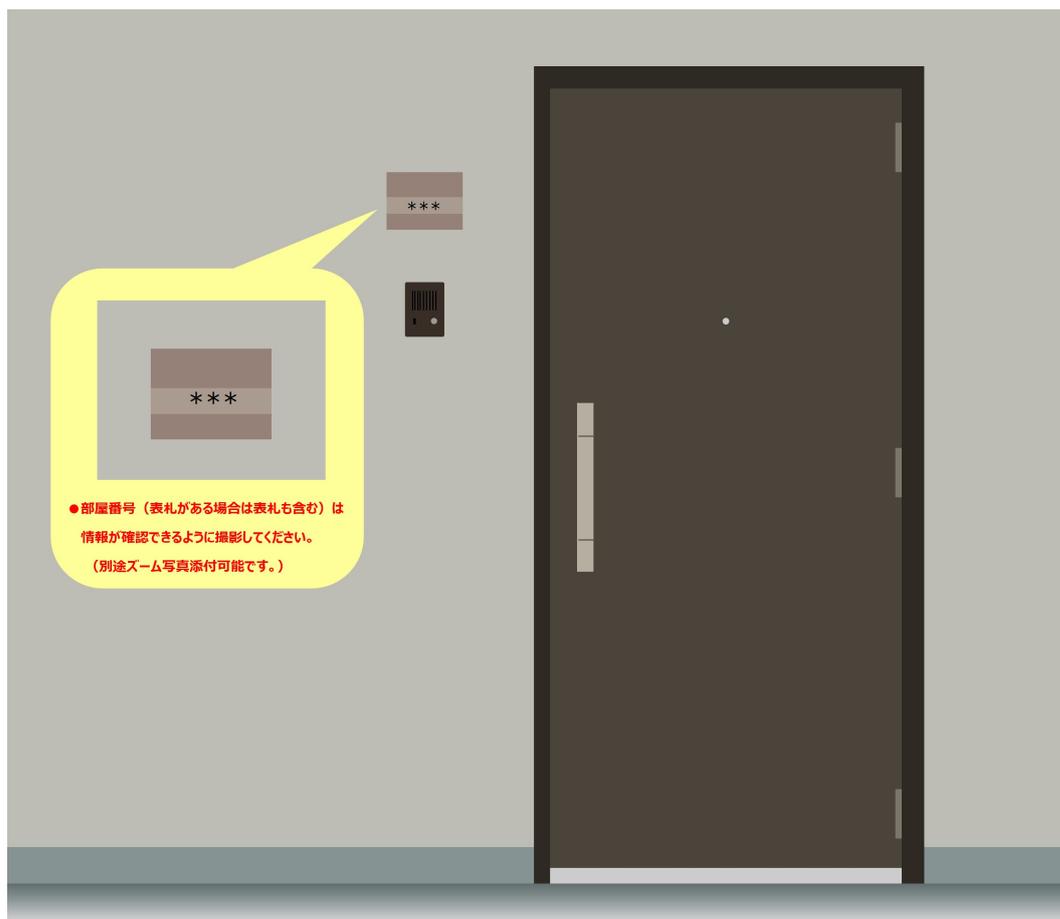
※この用紙の大きさは、日本産業規格 A4とし、縦位置とする。

助成対象機器を設置した各部屋の玄関ドア・部屋番号の写真

申請される方は、提出する本書類の写しのコピーをとり、お手元に大切に保管してください。

○住宅の玄関ドア・部屋番号の写真 例

- 対象機器を設置する部屋の玄関ドアと部屋番号が1枚に収まった写真を提出してください。
- 対象機器が写ってなくて構いません。
- 玄関ドア正面側から全体が写るように撮影してください。
- 部屋番号(表札がある場合は表札含む)は、情報が確認できるように撮影してください。(別途ズーム写真添付可能です。)
- 建物の全景がはっきりと分からない(日没後撮影等)場合、再度撮影を依頼する可能性があります。
- **● 公社指定の「写真台紙(ドア・部屋番号・設置状況・銘板)」にカラー写真を添付してください。**
- Google map 等、web 上の写真での提出が認められません。
- その他添付する写真について、以下の点に留意してください。
 - ※ 写真はカラーにて、添付してください。
 - ※ 紙申請の場合は、カラーで現像又はプリントアウトし、はがれないように貼り付けてください。
 - ※ 写真の大きさは、サービス判(L サイズ 127×89mm)以上
 - ※ 写真の縦横比を変更しないでください。
 - ※ 1枚に収まらない場合は、複数枚に分けて、全ての写真を添付してください。



見 本

※この用紙の大きさは、日本産業規格 A4とし、縦位置とする。

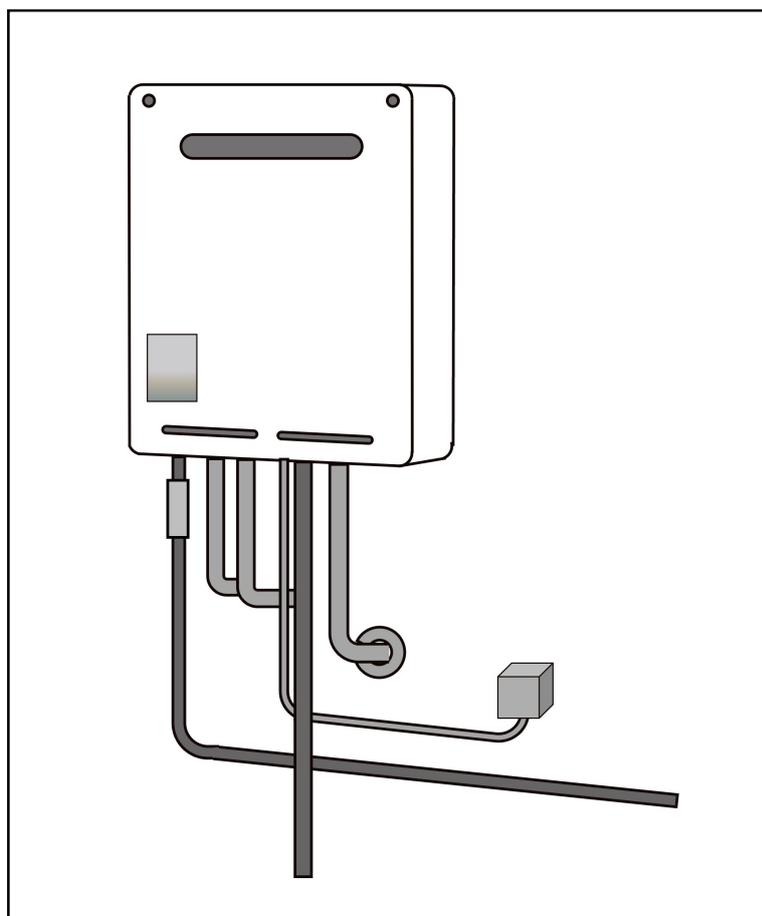
エコジョーズまたはエコフィールの設置状況を示す写真

申請される方は、提出する本書類の写しのコピーをとり、お手元に大切に保管してください。

○対象機器 設置写真 例

● 設置完了後の写真を提出してください。

- エコジョーズ等の機器すべてが写るよう撮影してください。
- ※ 対象機器を覆うカバーを設置する場合は、カバー設置前、もしくはカバーを開けた状態で、中の対象機器がはっきり確認できるよう撮影してください。
- 対象機器を設置した屋外の場所が分かるような写真としてください。
- 公社指定の「写真台紙(ドア・部屋番号・設置状況・銘板)」にカラー写真を添付してください。
- Google map 等、web 上の写真での提出が認められません。
- その他添付する写真について、以下の点に留意してください。
 - ※ 写真はカラーにて、添付してください。
 - ※ 紙申請の場合は、カラーで現像又はプリントアウトし、はがれないように貼り付けてください。
 - ※ 写真の大きさは、サービス判(L サイズ 127×89mm)以上
 - ※ 写真の縦横比を変更しないでください。
 - ※ 1 枚に収まらない場合は、複数枚に分けて、全ての写真を添付してください。



見 本

[chintai_kojishashin.pdf](#) を元に公社作成

※この用紙の大きさは、日本産業規格 A4とし、縦位置とする。

エコジョーズまたはエコフィールの型番（品番）及び製造番号 銘板写真

申請される方は、提出する本書類の写しのコピーをとり、お手元に大切に保管してください。

○対象機器 銘板写真例

● 設置した後の対象機器の銘板を撮影し、提出してください。

（設置完了後に写真の撮影が困難な場合は、必ず事前に撮影すること）

- 型番（品番）と製造番号の表示が欠けておらず、アルファベットや数字等が明確に読み取れる精度の写真を提出してください。

- 対象機器を設置した屋外の場所が分かるような写真としてください。

- 1つの住居につき、複数台設置した場合は、設置台数分の写真が必要です。

● 公社指定の「写真台紙(ドア・部屋番号・設置状況・銘板)」にカラー写真を添付してください。

- Google map 等、web 上の写真での提出が認められません。

- その他添付する写真について、以下の点に留意してください。

※ 写真はカラーにて、添付してください。

※ 紙申請の場合は、カラーで現像又はプリントアウトし、はがれないように貼り付けてください。

※ 写真の大きさは、サービス判(L サイズ 127×89mm)以上

※ 写真の縦横比を変更しないでください。

※ 1枚に収まらない場合は、複数枚に分けて、全ての写真を添付してください。

型番(品番)	xxx-xxxxxxxx(x)
製造番号	xxx-xxxxxxxx(x)xx
設置の方式
都市ガス用
○○
○○
○○
○○○○
○○○○
○○○○
製造年月	**.**_*****
○○メーカー
□ □ ○ □	

見 本

[chintai_kojishashin.pdf](#) を元に公社作成

※この用紙の大きさは、日本産業規格 A4とし、縦位置とする。

写真台紙（ドア・部屋番号・設置状況・銘板）の作成例

申請される方は、提出する本書類の写しのコピーをとり、お手元に大切に保管してください。

○ 写真台紙(ドア・部屋番号・設置状況・銘板) 例

● 玄関ドア・部屋番号・設置状況・銘板の写真は、公社指定の

「写真台紙(ドア・部屋番号・設置状況・銘板)」にカラー写真を添付してください。

※ 様式内に記入例がございますので、併せてご確認ください。

- 撮影対象物が欠けておらず、確認内容が明確に読み取れる精度の写真を提出してください。
- 写真の縦横比を変更しないでください
- 書類が複数枚ある場合は1つのファイルにまとめ、PDF化してください。
- 1ファイルは10MB未満で作成してください。

ファイルサイズが10MB以上になる場合は、ファイルを分割して、添付してください。

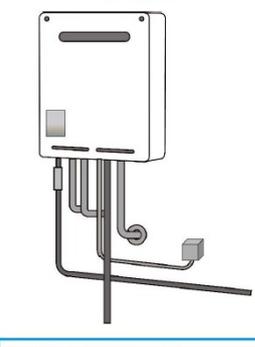
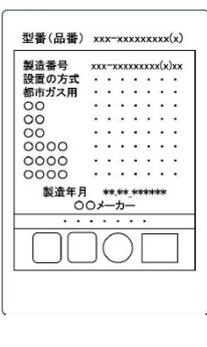
※ 写真台紙は部屋番号が若い順にまとめてください。

【写真台紙 表紙】 ※表紙は1つの管理組合につき、1枚提出してください。

見本

令和7年度 分譲マンション省エネ型給湯器導入促進事業 写真台紙【表紙】	
申請者名	××マンション管理組合
申請者住所	〒123-4567 東京都〇〇区△△1-2-3 ××マンション
申請住戸数	20

【写真台紙 本紙】 ※本紙は申請住戸数分、提出してください。

令和7年度 分譲マンション省エネ型給湯器導入促進事業 写真台紙【本紙】		
部屋番号	101	該当部屋番号を記入してください。
玄関ドア写真	設置画像	銘板写真
 <p>・複数のドア・部屋番号が写らないようにしてください。 ・部屋番号が明確に読み取れる精度で撮影できない場合は拡大画像をシート内に別途添付してください。</p>	 <p>・交換完了後のものを撮影してください。 ・対象機器が設置した場所が分かるような写真としてください。 ・対象機器を覆うカバーを設置する場合は、カバーで覆う前、またはカバーを開けた状態で対象機器がはっきり確認できるようにして、撮影してください。</p>	 <p>・交換完了後のものを撮影してください。 ・型番（品番）と製造番号の表示が欠けていない、アルファベットや数字等が明確に読み取れる精度の写真を提出してください。 ・雨水やフラッシュ等で、銘板記載情報が読み取れない場合がございますので、ご注意ください。</p>

※この用紙の大きさは、日本産業規格 A4とし、縦位置とする。

助成対象機器に係る地方公共団体による補助金の交付通知書等

申請される方は、提出する本書類の写しのコピーをとり、お手元に大切に保管してください。

○助成対象機器に係る市区町村公共団体による補助金の交付通知書等

● 地方公共団体による補助金を申請した(申請予定を含む)場合、地方公共団体による補助金の交付決定通知書等を提出してください。

- ① 地方公共団体による交付額の確定通知書がある場合
→ 「交付決定通知書」、「交付決定と振込のお知らせ」等の交付が決定した書類の写し
- ② 申請済みだが交付決定通知がまだお手元でない場合
→ 補助金申請書の写し(電子などの申請の場合は、申請したことが確認できる画面)
- ③ 申請予定の場合
→ 補助金額が分かるホームページやリーフレット等の写し
※下記が記載されていること
 - ・ 補助金、助成金の金額が確認できるもの
 - ・ 地方公共団体の記載があるもの

※ 地方公共団体の補助金に申請済み、または申請予定の助成対象機器台数分の提出が必要です。

※ 提出書類に部屋番号の記載がない場合は、部屋番号を記載してください。

※ 提出書類は部屋番号が若い順にまとめてください。

■地方公共団体リーフレットイメージ

提出書類に部屋番号の記載がない場合は、
部屋番号を補記してください。

101 号室

地球温暖化対策に関する補助金のご案内

太陽光発電システム : 〇〇〇,〇〇〇円/台

エコジョーズ/エコフィール : ×××,×××円/台

蓄電システム : △△△,△△△△円/台

リーフレット内に複数の事業が記載されている場合は、
該当部分をマークしてください。

東京都 ○○区

地方公共団体名が記載されていることを確認してください。

※この用紙の大きさは、日本産業規格 A4とし、縦位置とする。

実施要綱別表にある再生可能エネルギー電力メニューを契約していることが分かる書類
 申請される方は、提出する本書類の写しのコピーをとり、お手元に大切に保管してください。

○再生可能エネルギー電力メニュー 例

- ご契約内容を確認の上、ご契約書等の写しを貼り付けてください。
- ご契約内容がはっきりわかるようにコピーして、貼り付けてください。
- 書類が複数枚ある場合は1つのファイルにまとめ、PDF化してください。
- 1ファイルは10MB未満で作成してください。

ファイルサイズが10MB以上になる場合は、ファイルを分割して、添付してください。

※ 提出書類は部屋番号が若い順にまとめてください。

見本

〒123-4567
 東京都〇〇区△△1-2-3 ××マンション 101

〇〇電力株式会社
 〇〇-×××
 東京都△△区□×1-1-1

作成日 令和●年□月△日

東京 花子 様

「設置場所住所に関する情報」の設置場所住所と一致すること

ご契約者名が記載されていること

再生可能エネルギー需給電力量のお知らせ
 毎度お引き立てありがとうございます
 令和7年4月

助成対象経費明細書に記載のご契約メニュー名と一致しているか

ご契約メニュー提供事業者名の記載があるか

おなまえ 東京 花子 様 登録番号 ABCD123456789

お客様番号	日程	契約種別	受電地点特定番号
12345678910	10	再生可能エネルギーからの電力需給契約	123 123 123 123 ABCDEFG
検針日	計量期間	計量日数	記事
4月30日	3月31日 ~ 4月29日	30日	

契約日または電力の供給・使用日が、実績報告日から6ヶ月以内であることが記載されていること

い予定額	25,000円
消費税等相当額	2,500円
い予定日	5月25日
払い予定額内訳（消費税率）	
需給料金（10%）	24,680円
解体等積立金（課税対象外）	- 1,172円
代理制御調整金（10%）	- 400円
解体等積立金（代理制御分）（課税対象外）	19円
合計額（10%）	24,480円
消費税等相当額	- 2,448円
合計額（課税対象外）	- 1,153円
受給料金単価（税込）	20円0銭/kWh
解体等積立基準額	0円95銭/kWh
清算比率	-2.00% 代理制御区分 オフライン

計器番号	第1計器
当月指示数	1,234.0
前月指示数	0.0
差引	1,234.0

翌月（5月分）のご案内
 検針日 5月30日 計量期間 4月30日 ~ 5月29日

お支払い金額連絡票
 東京 花子 様
 下記金額を指定口座へ振り込ませていただきました。
 令和7年3月分（計量期間 3月31日 ~ 4月29日）

お客さま番号	日程	受給電力量
12345678910	10	1,500kWh
お支払い金額	25,000円	
（うち消費税等相当額）	2,500円	

振込年月日 令和7年4月3日
 ※口座番号の表示を希望されるお客さまは、担当窓口までご連絡ください。

〔前年同月実績〕（軽量日数 30日）
 受給電力量 1,500kWh
 〔ご使用場所〕
 東京都〇〇区〇〇町1-1-1

〇〇電力株式会社

※この用紙の大きさは、日本産業規格 A4 とし、縦位置とする。

【区分所有者がクレジット契約等により購入した場合の領収書 作成例】
※販売店が発行したものに限りです

区分 太郎 様

●年 ●月 ●日

対象機器に関する代金領収書

収入印紙	現金で5万円以上の領収金額の場合は、 収入印紙（割印）	東京都○○区○○町 1-1-1 ○○株式会社 ○○営業所 営業所長 ○○ ○○ 印
------	--------------------------------	---

次の顧客の対象機器の設置に関し、下記内容で代金を受領いたしました。なお、本書は顧客のクレジット返済金の受領を証するものではありません。

社印（角印）又は代表者印
（丸印）のいずれかが押されていること。
※押印されたものの写しであること。

顧客	氏名	区分 太郎
	設置場所	〒123-4567
	住所	東京都○○区△△1-2-3 ××マンション 101号室

購入品名			エコジョーズまたはエコフィール
	メーカー又はブランド		×○×○株式会社
	エコジョーズ または エコフィール	型番(品番) 製造番号	×××-0000
			AA-00123
	機器費(税抜)		○○○,○○○ 円
工事費(税抜)		□□□, □□□ 円	

銘板のとおり
記入してください。

	費目	金額	入金(受領)日
受領代金	現金	金 ○○○,○○○ 円	△年 △月 △日
	クレジット (クレジット会社名:□■(株))	金 ○○○,○○○ 円	△年 △月 △日
	合計	金 ○○○,○○○ 円	

【保証書の提出が困難な場合は販売元が公社理事長宛に提出するものの作成例】

(販売店が発行したものに限りです。)

公益財団法人 東京都環境公社 理事長 殿
(東京都地球温暖化防止活動推進センター)

公社理事長宛てに作成してください。

助成対象設備が新品かつ未使用品であることの証明書

分譲マンション省エネ型給湯器導入促進事業交付申請兼実績報告を提出するにあたり、
弊社が下記の申請者に販売した助成対象設備が新品かつ未使用品であることを証明いたします。
また、助成対象設備が新品かつ未使用品であることの根拠等の要請があった場合は、
速やかに応じます。

申請者と同一である必要があります。

- 1 申請者名 ××マンション管理組合
- 2 設置場所住所 東京都〇〇区△△1-2-3 ××マンション
- 3 部屋番号 〇〇〇号室
- 4 型番 xxx-xxxxxxxx(x)
- 5 製造番号 ABC2468-DEF

以上

領収書の日付以降の日付を記入してください。

●年 ●月 ●日

〇×
株式
会社
印

領収証明会社名 〇×株式会社

領収書と同一または社名のわかる印鑑としてください。

【エコジョーズ等の機器貸与等に係る覚書 作成例】
※申請書がリース事業者の場合のみの提出に限ります

エコジョーズ等の機器貸与等に係る覚書

分譲マンション省エネ型給湯器導入促進事業に係る助成金（以下、「本助成金」という。）の交付を受けるため、甲（機器貸与者等※1）は、都内の住宅で使用する乙（機器使用者※2）と、エコジョーズ等の導入に係る契約を締結するにあたり、以下の取り決めを確認し、同意した上で、本覚書を締結する。

※1：エコジョーズ等のリース契約を行う事業者

※2：エコジョーズ等をリース契約により貸与されるもの

～ 中略 ～

甲及び乙は、本書を2通作成し署名又は記名押印の上、それぞれ1通を保管し、その写しを会社に提出するものとする。

締結日	〇〇〇〇年 〇〇月 〇〇日	
【甲】 機器貸与者	住所	〒 111-2222 東京都××区□□1-1-1
	会社名	○△□×株式会社
	代表者氏名	×× △△
		印 ○△□× 株式会社
【乙】 機器使用者等	住所	〒 123-4567 東京都〇〇区△△1-2-3 ××マンション
	管理組合名 代表者氏名	××マンション管理組合 分譲 タロウ
		印 譲

契約書の締結者と同じ者が記名及び押印してください。

3.1 (参考)関連ホームページのご案内

・本事業ホームページ

実施要綱、交付要綱、本手引き、様式、事前申込フォーム、交付申請兼実績報告書フォーム等を公開しております。

<https://www.tokyo-co2down.jp/subsidy/bunjo-ecojf/r7-bunjo>

(参考)契約形態ごとに異なる申請書類の提出枚数まとめ

書類の種類	契約者	
	管理組合	区分所有者
見積書	1部	申請予定住戸数分
理事長選任時の議事録	1部	1部
本人確認書類等 ※管理組合法人の場合※実在証明書類	1部	1部
工事請負契約書又は売買契約書	1部 ※複数の事業者と契約する場合は、全事業者分を提出してください。	申請住戸数分
領収書	1部 ※複数の事業者と契約する場合は、全事業者分を提出してください。	申請住戸数分
領収書内訳書	1部 ※複数の事業者と契約する場合は、事業者ごとに書類を作成し、まとめて提出してください。	1部
助成対象経費明細書	1部	1部
口座情報が確認できる書類	1部	1部
分譲マンションの全景写真	1部	1部
住戸数証明書	1部	1部
平面図	1部	1部
写真台紙 (玄関ドア・部屋番号・設置状況・銘板)	申請住戸数分	申請住戸数分
保証書 (新品かつ未使用品であることの証明書)	申請住戸数分	申請住戸数分
地方公共団体補助金の交付通知書等	該当する申請住戸数分のみ	該当する申請住戸数分のみ
再生可能エネルギー電力メニューを契約していることが分かる書類	該当する申請住戸数分のみ	該当する申請住戸数分のみ
リース事業者の実在証明書類	1部 ※複数の事業者が機器貸与する場合は、全事業者分を提出してください。	1部 ※複数の事業者が機器貸与する場合は、全事業者分を提出してください。
リース契約等証明書	1部	申請住戸数分
機器貸与等に係る覚書	1部	申請住戸数分

【補足事項】1部と記載がある書類は、管理組合が作成を行い、ご提出いただく書類です。

東京都
分譲マンション省エネ型給湯器導入促進事業担当
助成金申請 添付書類の手引き

□発行・編集 令和7年6月
公益財団法人東京都環境公社
東京都地球温暖化防止活動推進センター（愛称:クール・ネット東京）

〒163-0817
東京都新宿区西新宿2-4-1 新宿NSビル 17階
TEL:03-5990-5086
受付時間:平日 9:00~17:00(12:00~13:00を除く)