

令和6年度既存住宅流通促進民間支援事業（東京都における既存住宅流通事業）
補助金交付要綱

令和5年3月31日付4住民画第1211号
一部改正 令和6年4月16日付6住民画第 29号

第1 目的

この要綱は、既存住宅を良質な住宅に改修して建物価値や性能を適正に評価し販売する仕組みの構築に取り組む民間事業者等を支援することにより、安全・安心な既存住宅流通の促進と良質な既存住宅が、積極的に選択・評価される既存住宅流通市場の形成を促すことを目的とする。

第2 通則

既存住宅流通促進民間支援事業（東京都における既存住宅流通事業）に係る補助金（以下「補助金」という。）の交付に関しては、東京都補助金等交付規則（昭和37年東京都規則第141号）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

第3 定義

この要綱における用語の定義は、次に定めるところによる。

1 民間事業者等

会社法（平成17年法律第86号）、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成18年法律第48号）、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律（平成18年法律第49号）、特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）その他法律に基づき設立された法人（国及び地方公共団体を除く。）並びに法人格のない任意の団体をいう。

2 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項に規定する新築住宅以外の住宅をいう。

3 建物状況調査

既存住宅状況調査方法基準（平成29年国土交通省告示第82号）に基づき、既存住宅状況調査技術者（既存住宅状況調査技術者講習登録規程（平成29年国土交通省告示第81号）に基づく既存住宅状況調査技術者講習を修了し、国の登録を受けた建築士）によって行われる調査をいう。

4 既存住宅売買瑕疵保険

特定住宅^{かし}担保責任の履行の確保等に関する法律（平成19年法律第66号）第19条第2号に規定する保険をいう。

5 維持保全計画

住宅の部位別に、将来行うべき点検の項目や時期、更新・取替時期の目安等を示した計画を

いう。

6 住宅履歴情報

住宅の設計、施工、維持管理等に関する情報を生成し、住宅所有者の住宅履歴情報の蓄積・活用をサポートする機関等において蓄積するもので、住宅所有者が内容を確認できるものをいう。

7 建物評価手法

中古戸建て住宅に係る建物評価の改善に向けた指針（平成 26 年 3 月 31 日 国土交通省土地・建設経済局不動産課 住宅局住宅政策課）に基づき策定された「既存住宅価格査定マニュアル（公益財団法人 不動産流通推進センター）」又は「JAREA HAS（公益社団法人日本不動産鑑定士協会連合会）」及び同マニュアルに準ずる手法等、維持管理やリフォームによる価値の向上が反映される手法を用いた評価手法をいう。

8 補助事業

第 10 第 2 項の規定により補助金の交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）が行う補助対象事業をいう。

9 耐震改修工事

昭和 56 年 5 月 31 日以前に着工された建築物について、現行の耐震基準に適合させる改修工事をいう。

第 4 補助対象事業の内容等

補助対象事業の内容等は、次のとおりとする。

1 補助対象事業

民間事業者等による既存住宅を良質な住宅に改修して建物価値や性能を適正に評価し販売する仕組みの構築を行う取組を対象とする。

具体的には、既存住宅の建物状況調査の結果を踏まえ、補修や性能向上リフォームを実施し、既存住宅売買瑕疵保険への加入、住宅履歴情報の保存に取り組む新たなスキームの構築を行う事業や、性能向上リフォームの実施とその内容の適切な評価と可視化等に取り組む事業などを対象とする。

2 事業内容の要件

補助対象事業は、以下の要件を満たすものとし、下記（1）から（7）までの取組を踏まえた新たな仕組みや商品開発、体制整備等を行うものとする。

- （1）建物状況調査を実施すること。ただし、既存住宅売買瑕疵保険の付保に当たり住宅瑕疵担保責任保険法人が行う現場検査を実施する場合を除く。
- （2）既存住宅売買瑕疵保険の検査基準を満たしていること又は保険へ加入すること。
- （3）建物評価手法を用いた建物評価を行うこと。ただし、対象となる既存住宅が集合住宅である場合を除く。
- （4）リフォーム工事を実施する場合には、リフォームにより向上した住宅の性能や品質に関して消費者に分かりやすく説明・表示するなど、対象となる既存住宅の価値や性能を消費者に対して可視化・訴求する取組を行うこと。

- (5) 維持保全計画を策定すること。
- (6) 住宅履歴情報を保存すること。
- (7) 政策課題解決型の実施の場合には、別表 1 に記載する各型における要件を満たすこと。
- (8) 対象となる既存住宅は、建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）その他関係法令に適合した建築物であること。ただし、改修工事完了時に適合することとなる場合はこの限りではない。
- (9) 対象となる既存住宅は、昭和 56 年 6 月 1 日以降に着工した建築物であること。ただし、昭和 56 年 5 月 31 日以前に着工された建築物であって、既に地震に対する安全性に係る建築基準法の規定若しくは建築物の耐震改修の促進に関する法律（平成 7 年法律第 123 号）の規定に適合することが証明されているもの又は耐震改修工事を実施するものはこの限りでない。

3 補助対象事業の実施地域

東京都内で実施するものとする。

4 補助事業の報告

補助事業者は、本補助金により実施した事業の内容等について、事業終了時に知事へ報告するものとする。

第 5 補助金の交付対象者

- 1 補助金の交付対象者は、知事が選定した民間事業者等とする。
- 2 前項の選定を受けようとする民間事業者等は、別に定める募集要項に基づき、応募書類を知事に提出する。
- 3 知事は、前項に規定する応募書類の内容を審査し、適当と認めるときは補助対象事業者として選定し、補助対象事業者決定通知書（別記第 1 号様式）により通知する。適当と認めないときは補助対象事業者として選定しないことを決定し、補助対象事業者不選定通知書（別記第 2 号様式）により通知する。

第 6 補助対象期間

補助金の交付の対象となる期間は、交付決定の日から当該交付決定を受けた補助事業が全て終了した日又は当該会計年度末日のいずれか早い日までとする。

第 7 補助対象経費等

- 1 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助事業に係る経費のうち、次に掲げるものとする。
 - (1) 仕組み構築検討経費

補助事業の執行のための新たな仕組みの構築検討に要する経費、検討会の実施に要する経費やニーズ調査・実態調査の経費、仕組みの詳細検討・技術検討に要する経費を対象とする。

ア 人件費

(ア) 給料等

補助事業の執行のために直接必要となる従業員等（補助事業の執行に従事する者に限る。）の給料等人件費相当額

(イ) 賃金

補助事業の執行のために直接必要となる補助員等（補助事業の執行に従事する者に限り、かつ、庶務、経理等の一般管理事務に従事する者を除く。）の賃金

イ 報酬

補助事業の執行のために直接必要となる外部委員への報酬及び外部講師等への謝礼金（宿泊・交通費を含む。）

ウ 使用料等

補助事業の執行のために直接必要となる会場、物品等の使用料等及び不動産（補助対象期間を通じ、都内で継続して賃借するものに限る。）に係る賃借料（共益費を含む。）

エ 需用費

補助事業の執行のために直接必要となる備品費、消耗品費、印刷製本費、自動車等の燃料費及び光熱水費（計器使用料等を含む。）

オ 役務費

補助事業の執行のために直接必要となる郵便、通信運搬費、広告費及び物品保管料等

カ 旅費及び参加費

補助事業の執行のために直接必要となる旅費及びシンポジウム等への参加費

キ 委託費

補助事業の執行のために直接必要となる委託費（各種調査、普及啓発や機運醸成などに係るイベント運営等。ただし、補助事業の主たる部分を除く。）

(2) リフォーム工事費・建物状況調査等費用

補助事業の執行に当たりリフォームや建物状況調査、瑕疵^{かし}保険加入のための補修経費、住宅履歴情報の作成や維持保全計画の作成に要する経費を対象とする。リフォーム工事費・建物状況調査等費用のうち、申請者以外の者（既存住宅の所有者や住宅購入者）が当該費用を負担した場合には、当該申請者以外の者に対して補助を受けた金額について支払うものとする。

(3) その他

補助事業の執行のために直接必要となる経費で知事が認めるもの

2 主な補助対象外経費は、次に掲げるものとする。

(1) 不動産取得費

(2) 収納家具、事務机、椅子、カーテンなど建物に属さない家具・什器^{じゅう}に係る経費

(3) 補助事業の執行中に発生した事故・災害の処理のための経費

(4) 見積書、契約書、仕様書、納品書、完了報告書、請求書、振込控、領収書等の帳票類に不備がある経費

(5) 補助事業以外の事業と混合して支払が行われており、補助対象経費が区分できない経費

(6) 借入金などの支払利息、損害遅延金、分割手数料（リボ払い手数料等）、振込手数料及び代

引手数料

- (7) 契約及び支払に際し、ポイントを取得及び使用した場合のポイント相当分
 - (8) 補助金の交付手続（交付申請や状況報告、完了実績報告等）に関する書類作成、送付及び書類作成代行に係る経費（作成業務委託、郵送料、手数料等）
 - (9) 各種キャンセルに係る取引手数料等
 - (10) 他の補助金等の交付を受けている経費
 - (11) 一般的に合理的と認められる範囲を超える経費
 - (12) その他、公的な資金の使途として社会通念上、不適切と認められる経費
- 3 消費税及び地方消費税は、前2項に掲げる経費から除いて補助対象経費を算定する。

第8 補助金の交付額

- 1 補助金は、第2項及び第3項に基づき算出した額を、予算の範囲内で交付するものとする。
- 2 補助金の交付額は、補助対象経費に応じ、以下のとおりとする。
 - (1) 仕組み構築検討経費
補助対象経費に補助率3分の2を乗じた額とする。ただし、1件当たりの上限は500万円とし、1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。
 - (2) リフォーム工事費・建物状況調査等費用
補助対象経費に補助率3分の2を乗じた額とする。ただし、1戸当たりの上限は100万円とし、提案事業当たり最大3戸まで実施できるものとする。なお、1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。
- 3 政策課題解決型の要件を満たす場合には、前項(2)における1戸当たりの上限額を200万円とする。

第9 全体設計の承認

- 1 この要綱に基づく補助金の交付を受けようとする者は、その実施する補助対象事業が複数年度にわたる場合には、初年度において補助金の交付を申請するときに、当該補助対象事業に係る費用の総額、補助対象事業の完了の予定期日その他必要な事項について、全体設計承認申請書（別記第3号様式）に、次に掲げる書類を添えて速やかに知事に申請しなければならない。
 - (1) 全体設計表（別記第3号様式別紙）
 - (2) その他知事が必要と認める書類
- 2 知事は、前項の申請を受けた場合は、その内容を審査し、適当と認めるときは、当該全体設計を承認し、全体設計承認通知書（別記第4号様式）により申請者に通知するものとする。適当と認めないときは全体設計を承認しないことを決定して全体設計不承認通知書（別記第5号様式）により当該申請者に通知するものとする。

第10 補助金の交付申請及び交付決定

- 1 補助対象事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、補助金交付申請書（別記第6号様式）に、別表2に掲げる書類を添えて知事に申請しなければならない。ただし、別表2に掲

げる書類のうち、第5第2項の応募書類として既に提出していて、内容に変更がないものについては、提出を省略することができる。

- 2 知事は、前項の規定による申請の内容を審査し、適当と認めるときは、補助金の交付を決定し、補助金交付決定通知書（別記第7号様式）により当該申請者に通知するものとする。知事が適当と認めないときは、補助金を交付しないことを決定し、補助金不交付決定通知書（別記第8号様式）により申請者に通知するものとする。
- 3 知事は、前項の規定により補助金の交付を決定するに当たって、補助金の交付の目的を達成するために必要があると認めるときは、必要な条件を付すことができる。

第11 交付決定の変更

- 1 補助事業者は、補助金の交付決定後において、補助金の交付申請額や補助事業に要する経費の配分及び補助事業の内容に変更が生じるときは、補助金交付変更申請書（別記第9号様式）に次に掲げる書類を添えて、速やかに知事に申請しなければならない。ただし、変更の内容が軽微なものについてはこの限りではない。
 - (1) 補助金額算出内訳書（別記第9号様式別紙1）
 - (2) 変更申請額内訳明細（別記第9号様式別紙2）
 - (3) 変更の内容が分かる書類
 - (4) その他知事が必要と認める書類
- 2 知事は、前項の規定による申請の内容を審査し、適当と認めるときは補助金の交付決定の内容を変更して補助金交付変更決定通知書（別記第10号様式）により当該申請者に通知し、適当と認めないときは補助金の交付決定の内容を変更しないことを決定して補助金交付変更不承認通知書（別記第11号様式）により当該申請者に通知するものとする。

第12 申請の撤回

補助事業者は、第10第2項及び第3項の規定による交付決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、当該交付決定に係る通知を受領した日から14日以内に、補助金の交付申請を撤回することができる。

第13 事情変更による交付決定の取消し

- 1 知事は、第10第2項の規定により補助金の交付決定をした場合において、その後の事情の変更により特別の必要が生じたときは、補助金の交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又はその決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することができる。ただし、補助事業のうち、既に経過した期間に係る部分については、この限りでない。
- 2 前項の規定により補助金の交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又はその決定の内容若しくはこれに付した条件を変更したときは、速やかに補助事業者に対してその内容等を通知しなければならない。

第14 事業の中止又は廃止

- 1 補助事業者は、補助金の交付決定通知を受けた後、特別な理由が生じたため、補助事業を中止又は廃止しようとする場合には、中止・廃止承認申請書（別記第 12 号様式）によりあらかじめ知事に申請しなければならない。
- 2 知事は、前項の規定により書類の提出を受けた場合には、その内容を審査し、承認することを決定したときは中止・廃止承認通知書（別記第 13 号様式）により、承認しないことを決定したときは中止・廃止不承認通知書（別記第 14 号様式）により、補助事業者に通知するものとする。

第 15 事故報告等

- 1 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了しないとき又は補助事業の遂行が困難になったときは、速やかにその理由、状況その他必要な事項を知事に報告しなければならない。
- 2 知事は、前項の報告を受けたときは、速やかに補助事業者にその処理について適切な指示をしなければならない。

第 16 遂行命令等

- 1 知事は、補助事業者が提出する報告又は地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 221 条第 2 項の規定による調査等により、補助事業が第 10 第 2 項及び第 3 項又は第 11 第 2 項の規定による交付決定の内容又はこれに付した条件に従って遂行されていないものと認められるときは、当該補助事業者に対し、これらに従って補助事業を遂行すべきことを命ずることができる。
- 2 知事は、補助事業者が前項の命令に違反したときは、当該補助事業者に対し、補助事業の一時停止を命ずることができる。
- 3 知事は、前項の規定により補助事業の遂行の一時停止を命ずる場合においては、補助事業者が補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件に適合させるための措置を指定する期日までにとらないときは、第 22 第 1 項第 6 号の規定により当該補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

第 17 状況報告

- 1 知事は、必要に応じ、補助事業者に対し期限を定めて、補助事業の状況について報告を求めることができる。
- 2 前項の報告は、実施状況報告書（別記第 15 号様式）により、行わせるものとする。

第 18 実績報告

補助事業者は、補助事業が完了したとき又は補助金の交付決定に係る会計年度が終了したときは、完了実績報告書（別記第 16 号様式）に別表 3 に掲げる書類を添えて、速やかに知事に補助事業の実績を報告しなければならない。

第 19 補助金の額の確定

知事は、第 18 の規定による実績報告を受けた場合において、完了実績報告書の審査及び必

要に応じて行う現地調査等により、その報告に係る補助事業の成果が補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合するものと認められるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助金額確定通知書（別記第 17 号様式）により、補助事業者へ通知するものとする。

第 20 是正のための措置

- 1 知事は、第 19 の規定による調査等の結果、補助事業の成果が補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合しないと認めるときは、当該補助事業につき、これに適合させるための措置をとるべきことを命ずることができる。
- 2 補助事業者は、前項の規定による命令があったときは、補助事業が交付決定の内容及びこれに付した条件に適合するよう必要な措置を講じた上で、当該措置の内容を知事に報告しなければならない。

第 21 補助金の請求及び交付

- 1 補助事業者は、第 19 の規定による補助金の額の確定後、知事に対し、速やかに請求書（別記第 18 号様式）により補助金の請求を行うものとする。
- 2 知事は、前項の請求内容を審査し、適当と認めたときは、補助金を交付するものとする。

第 22 補助金の交付決定の取消し

- 1 知事は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当した場合は、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。
 - (1) 偽りその他不正の手段により、補助金の交付等を受けたとき。
 - (2) 補助事業を中止し、又は廃止したとき。
 - (3) 補助金を他の用途に使用したとき。
 - (4) 補助事業を予定の期間内に着手しないとき又は完了しないとき。
 - (5) 第 19 の規定により確定した交付すべき補助金の額が補助金の交付決定額に達しないとき。
 - (6) その他補助金の交付決定の内容、これに付した条件、この要綱に基づく命令又は法令に違反したとき。
- 2 前項の規定は、第 19 の規定により補助金の額の確定があった後においても適用があるものとする。
- 3 知事は、第 1 項の規定により補助金の交付決定の全部又は一部を取り消したときは、速やかに補助事業者に対してその内容等を通知しなければならない。

第 23 補助金の返還命令

- 1 知事は、第 13 又は第 22 の規定により補助金の交付決定を取り消した場合において、補助事業の当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、期限を定めて当該補助金の返還を命ずるものとする。
- 2 知事は、第 19 の規定により補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、期限を定めて当該補助金の返還を命ずるものとする。

第 24 違約加算金及び延滞金

- 1 補助事業者は、第 23 第 1 項の規定により補助金の返還命令を受けたときは、当該命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額）につき、年 10.95%の割合で計算した違約加算金（100 円未満の場合を除く。）を納付しなければならない。ただし、第 13 又は第 22 第 1 項第 2 号、第 4 号若しくは第 5 号に該当する場合を除くものとする。
- 2 補助事業者は、第 23 第 1 項の規定による補助金の返還命令を受け、これを納期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき、年 10.95%の割合で計算した延滞金（100 円未満の場合を除く。）を前項の違約加算金とは別に納付しなければならない。

第 25 違約加算金の計算

第 24 第 1 項の規定により違約加算金の納付を命じた場合において、補助事業者の納付した金額が返還を命じた補助金の額に達するまでは、その納付金額は、まず当該返還を命じた補助金の額に充てるものとする。

第 26 延滞金の計算

第 24 第 2 項の規定により、延滞金の納付を命じた場合において、返還を命じた補助金の未納付額の一部が納付されたときは、当該納付の日の翌日以後の期間に係る延滞金の計算の基礎となるべき未納付額は、その納付金額を控除した額によるものとする。

第 27 補助事業の帳簿等の作成及び保管

補助事業者は、補助事業の収支に関する帳簿、証拠書類その他補助事業の実施の経過を明らかにするための書類等を備えるとともに、補助事業が完了した日の属する会計年度の翌年度から起算して 5 年間、これを保管しなければならない。

第 28 財産処分の制限

- 1 補助事業者は、補助金の交付を受けて取得し、又は効用を増加した不動産及び財産（取得価格又は増加価格が 50 万円以上のものに限る。）については、補助事業終了後 10 年（減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和 40 年大蔵省令第 15 号）において耐用年数が 10 年未満のものにあつては耐用年数）以内に知事の承認なく、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、又は廃棄してはならない。ただし、以下の各号のいずれかに該当する場合を除く。
 - (1) 住宅所有者が本事業により工事を行った住宅を、住宅として販売、譲渡又は貸付け等を行う場合

(2) 補助金等交付財産の財産処分承認基準（平成 23 年 6 月 1 日付 23 財主財第 38 号。以下「財産処分承認基準」という。）の規定により、財産処分に当たっての知事の承認が不要となる場合

- 2 前項に基づく承認は財産処分承認基準に基づき行うものとする。
- 3 補助事業者が、知事の承認を受けて前項の規定による財産を処分し、当該処分により収入があった場合には、知事は、その収入の全部又は一部を納付させることがある。

第 29 重複受給の禁止

補助事業者は、補助対象事業費について本補助金以外に都若しくは国から交付される補助金等又は区市町村から交付される補助金等（原資に都費を含むものに限る。）を受けてはならないものとする。

第 30 その他

- 1 次に掲げる民間事業者及び団体は、この要綱に基づく補助金の交付の対象としない。
 - (1) 暴力団（東京都暴力団排除条例（平成 23 年東京都条例第 54 号。以下「暴排条例」という。）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
 - (2) 民間事業者及び団体の代表者、役員又は社員、使用人その他の従事者若しくは構成員に暴力団員等（暴排条例第 2 条第 3 号に規定する暴力団員及び同条第 4 号に規定する暴力団関係者をいう。）に該当する者があるもの
- 2 知事は、この要綱の施行のために必要な限度において、補助事業者に対し必要な措置を講じるよう求めることができる。
- 3 この要綱に定めるもののほか、この要綱の実施のため必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、令和 5 年 4 月 3 日から施行する。

附 則（令和 6 年 4 月 1 6 日付 6 住民画第 2 9 号）

この要綱は、令和 6 年 4 月 1 6 日から施行する。

別表1（第4関係）

政策課題解決型における要件

<p>（1）高い省エネ性能化リフォーム</p>	<p>リフォーム実施後の住宅について、住宅の品質確保の促進等に関する法律第3条の2第1項に規定する評価方法基準における断熱等性能等級5（結露の発生を防止する対策に関する基準を除く。）以上の基準を満たし、且つ再生可能エネルギーを除いた一次エネルギー消費量が省エネ基準の基準値から20%削減となる水準（以下「ZEH水準」という。）を満たしていることに係る第三者評価・認証を受けること。</p>
<p>（2）東京子どもすくすく住宅化リフォーム</p>	<p>リフォーム実施後の住宅について、東京子どもすくすく住宅認定制度要綱（平成28年2月22日付27都市住民第1444号）に基づく認定を受けること。</p>
<p>（3）長期優良住宅化リフォーム</p>	<p>リフォーム実施後の住宅について、長期優良住宅の普及の促進に関する法律（平成20年法律第87号）に基づく長期優良住宅（増築・改築）として認定を受けること。</p>
<p>（4）団地再生の取組</p>	<p>分譲住宅団地において、若年世帯への流入促進や高齢者世帯の住替えの促進など団地内の課題解決に資する取組に関するリフォームの実施</p>

別表 2 (第 10 関係)

別記第 6 号様式添付書類

(共通)

- 補助金額算出内訳書 (別記第 6 号様式別紙 1)
- 申請額内訳明細 (別記第 6 号様式別紙 2)
- 事業提案書
- 昭和 56 年 5 月 31 日以前に着工した建築物の場合は、既に地震に対する安全性に係る建築基準法の規定又は建築物の耐震改修の促進に関する法律の規定に適合することが確認できる書類 (耐震改修工事を実施する場合を除く。)
- その他知事が必要と認める書類
- 補助対象リフォーム工事等の見積書等の写し
- 既存建築物の平面図及び補助対象改修工事等の内容が確認できる図面等 (写真を含む。)

別表 3 (第 18 関係)

別記第 16 号様式添付書類

(共通)

- 補助金実績額算出内訳書 (別記第 16 号様式別紙 1)
- 実績額内訳明細 (別記第 16 号様式別紙 2)
- 事業実績報告書 (別記第 16 号様式別紙 3-1、3-2)
- 支出を証明する書類
- その他知事が必要と認める書類
- 補助対象リフォーム工事等の内容及び全体概要 (図面等) を確認できる書類
- 補助対象リフォーム工事等の契約書、領収書及び費用明細書の写し
- 補助対象リフォーム工事の工程が分かる写真 (建物全景 (工事前)、リフォーム工事前、リフォーム工事中、リフォーム工事後の写真)
- 補助対象リフォーム工事費等について、申請者以外の者が負担する場合には、当該申請者以外の者に対して補助金額を支払うことを示す契約書、領収書の写し
- インスペクションの実施結果が分かる書類
- 維持保全計画書
- 住宅履歴情報の作成・保存状況が分かる書類
- 建物評価結果を示した書類
- 新たに構築した仕組みや商品、体制整備の内容が分かる書類

(政策課題解決型については以下の書類)

- ZEH 水準に係る第三者評価・認証の結果を示す書類
- 東京こどもすくすく住宅認定通知書
- 長期優良住宅認定通知書 (増築・改築)
- 団地再生の取組を示す報告書