

【注意】この資料は、令和8年3月時点の内容です。今後変更となる可能性がありますので、最新情報をご確認ください。

● SETAGAYA

令和8年度 制度見直しと電子申請移行のポイント

エコ住宅補助金 事業説明会

変更点の正確な共有

電子申請移行の円滑化

事業者との協働

3/20 一部、誤記を修正しました。
3/26 スライド16を追加しました

主催

世田谷区

開催方法

オンライン（Microsoft Teams）

開催日時（2回開催）

第1回：令和8年3月17日（火）18:00～19:00

第2回：令和8年3月26日（木）14:00～15:00

本日のゴール

制度変更を事業者の皆様と共有する

事前登録・電子申請の徹底で不備・手戻りを削減

区と事業者の皆様で、信頼される制度運用を一緒に改善



制度の見直しの全体方針：迅速な審査を目指して

● キーワード：デジタル化 × 不備削減 × 新システム移行



事務手続きを抜本的にデジタル化

審査の迅速化と不備ゼロを目標に、申請・審査フローを見直します。

📧 連絡は主にメール

📁 証拠はデータ提出が基本



令和8年度は「新システム・新審査方法」で開始

昨年度までの運用から大きく変わる点があります。特に事前登録と証拠準備が重要です。



事業者の皆さまにお願いしたいこと

- ✔ 施主への説明に使える「変更点」を社内で共有
- ✔ 申請前に、写真・出荷証明・支払い証明などの準備を徹底
- ✔ 契約後の速やかな事前登録



経過措置（前年度遡り等）は行いません

令和8年度は新運用でのスタートとなります。受付・登録・申請期限の考え方も含め、最新ルールに基づいて進めてください。



このセクションの結論

令和8年度はデジタル前提の運用へ。
事前登録と証拠の早期確保が審査迅速化の鍵です。

運用変更のイメージ



申請（データ提出）



審査（不備ゼロを目標）



交付決定 → 振込

※補正・不備対応はメール連絡が基本。期限を設けて運用します（個別事情は考慮）。

次：補助メニューと予算管理の変更点 →



補助メニューと予算管理の変更点

- ポイント：断熱化へ集中／予算の早期枯渇リスクを低減



変更点①：太陽光発電等メニューの廃止と単価見直し

東京都制度との役割分担を踏まえ、区は「断熱化」に予算を集中します。補助件数の拡充を図るため、屋根の補助単価を10万円から7万円に見直します。

◎ 重点：窓・ドア・屋根等

🔗 都制度と連携



補足：新機能枠の創設を検討中

区の特徴に沿った課題解決に資する製品を対象（例：「フレキシブルモジュール」。施工者向け勉強会などの普及策とセットでの取組み）

※詳細は今後の案内・FAQで更新予定です。



事業者の皆さまへのお願い

施主へ「区は断熱化へ集中」「都制度と役割分担」を分かりやすくご説明ください。

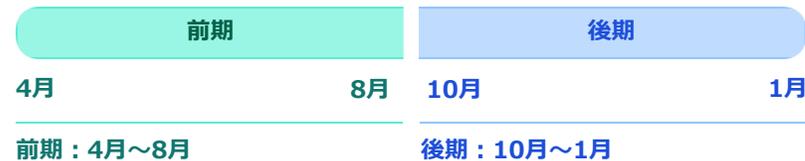


変更点②：予算の「2期制」（前期・後期）

受付を2段階に分けることで、早期の予算切れによる「工事したのに申請できない」リスクを低減します。

受付・対象工事期間イメージ

🚨 正式な受付期間は区HPで告知



🔒 事前登録で予算枠を確保

専用サイトで登録→工事予定情報入力
→補助予定額を確保

🕒 有効期限に注意

前期／後期の申請受付期限を超えると
登録削除・確保が無効

効果（狙い）

- ✔ 断熱化施策の推進（重点投資）
- ✔ 予算枯渇に伴う機会損失を抑制
- ✔ 申請の見通しを立てやすくし混乱を軽減

次：フレキシブルモジュールについて →

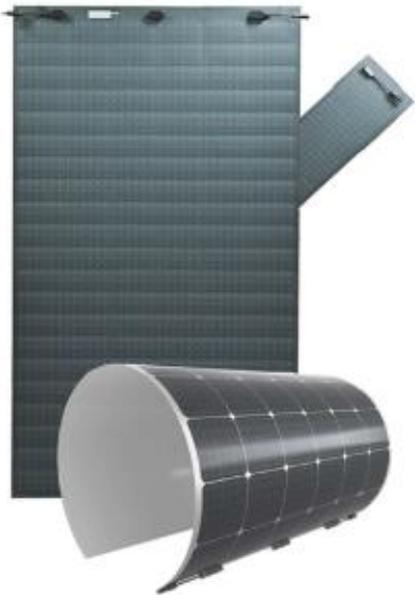


【参考】 フレキシブルモジュールについて

- ポイント：軽量で曲がる太陽光パネル。接着工法で施工しやすい！



既存住宅への太陽パネル設置の課題解決のため、区で実証事業を実施



3kg/m ² 従来の1/4~1/3	厚さ2.5mm 壁面・曲面 設置可	架台不要 施工費ダウン
 軽量化	 柔軟性	 施工性
 高効率	 低反射	 鉛フリー
21.8%	入射角85℃で5% 従来の1/10	環境に優しく 一般廃棄物として 取り扱い可能

15年 品質保証 25年 効率保証 

©2023 Alternative Technology&Products Co.,Ltd.



次：補助対象一覧



令和8年度 エコ住宅補助金 補助対象一覧

● メニュー別補助金額／上限額／対象条件を一覧で確認

メニュー別補助金額（令和8年度）

¥ 上限：合計 20万円

メニュー	補助金額	単位
 窓の断熱改修 (一連の窓)	15,000円	/1窓
 高断熱ドア (玄関等)	15,000円	/1ドア
 高断熱浴槽 (浴室改修)	70,000円	/1台
 屋根の高反射改修 単価見直しあり	70,000円 R7 : 100,000円 → R8 : 70,000円	/1棟



ポイント：屋根（高反射改修）は単価を見直しています
令和7年度の 10万円/1棟 から、令和8年度は 7万円/1棟 となります。



このスライドの結論

補助は断熱化メニュー中心。
上限20万円の範囲で組み合わせ可能です。

対象条件（要点）



対象住宅
区内の既存住宅



施工事業者
区内事業者に限ります



注意
要件・単価は最新の区HP・FAQをご確認ください

※本スライドは概要です。詳細要件（性能基準・提出書類等）は要綱・FAQに従ってください。

事業者の皆さまへ

施主への説明ポイント

屋根の単価見直し（R7→R8）と上限20万円を、見積提示時にあわせてご説明ください。

次：申請・施工プロセス（6ステップ） →

補助金を申請できる方の条件（共通）

● 共通条件（①～⑩） + 補助対象となる工事の条件（新築／既存）

共通条件（10項目）

✔ 全て満たす必要があります

- ① 区に住民登録がある個人
（法人は対象外）
- ② 工事費用の支払者
助成対象工事費用の支払者であること
- ③ 区内施工業者と契約
区内に店舗・営業所等を置く施工業者と契約し施工
- ④ 区内に存する住宅
申請する建物が区内の住宅であること
- ⑤ 建築基準法令に適合
申請建物が法令に適合していること
- ⑥ 対象工事を実施
機器の種類・評価基準など要件を満たすこと
- ⑦ 区のお他補助と重複不可
同一工事で他の区補助金を受けていない／受けない
- ⑧ 同一年度は1回のみ
令和8年度工コ住宅補助金の助成を受けていない
- ⑨ 税の滞納がない
特別区民税・都民税の滞納がないこと
- ⑩ 共有者がいる場合は承諾
全ての所有者の承諾を事前に得ること

※申請要件について、現時点で令和7年度からの見直し予定はありませんが、今後、変更される可能性もあるため、最新の要綱・区HPをご確認ください。

補助対象となる工事の条件

既存住宅のみとなります

既存住宅
（条件）

建物竣工以後の改修工事や、機器の交換・設置に限る。

新築住宅は対象外



このページの使いどころ

施主への初期説明・見積提示の前に、「申請できるか」を早めに確認するためのチェック項目です。

事業者向け：確認の順番（おすすめ）

- 1 申請者の属性
区民（個人）／支払者／税の滞納なし
- 2 住宅・工事の前提
区内住宅／法令適合／新築or既存の条件
- 3 重複・同一年度の確認
他補助との重複なし／同一年度は1回

※共有名義がある場合は、事前に承諾確認（書面の準備）をおすすめします。

次：申請・施工プロセス（ステップ4～6） →

申請・施工プロセスのロードマップ（ステップ1～3）

- 事業者が「いつ・何をすべきか」：まずは相談～事前登録まで

3ステップ（前半）

STEP 1 相談・見積もり

- ✓ R8基準を反映して提案（例：窓の1居室全設置要件の廃止／ドアの熱貫流率2.3以下）
- ✓ 屋根は高反射改修で単価上昇も、補助で支援あり
- ✓ 補助単価・上限・申請要件を事前に確認

STEP 2 契約

- ✓ 施主（区民）と工事契約を締結

※この後の事前登録につながります。

STEP 3 事前登録（契約後必須）

- ✓ 専用サイトでメールアドレスを登録 → 工事予定情報入力 → 補助予定額の予算を確保
- ✓ 代行する場合：事業者のメールアドレスを登録し、以後の手続きも事業者が実施
- ⚠ 有効期限：前期／後期それぞれの申請受付期限まで（超過により登録の無効化）

🔒 事前登録で「予算枠」を確保



この段階でのポイント

「工事後に慌てない」ために、契約後すぐの事前登録と、施主への事前説明（必要な写真・関係書類の準備等）をセットで進めてください。

結論（前半3ステップ）



契約後は必ず事前登録。
予算枠の確保と、後工程（写真・証拠）の準備を前倒しできます。

事前に施主へ共有したいこと



写真撮影の前提

施工前後に加え、型番・シリアル撮影が必要（後で困りがち）



関係書類の準備

関係書類はPDFまたは画像として保管し、申請時にアップロード



有効期限の管理

前期／後期の申請受付期限を超えると登録削除・確保無効

※詳細な基準や単価は最新の要綱・FAQを参照してください（更新の可能性あり）。

全体6ステップの位置づけ

1-3

相談 → 契約 → 事前登録

4-6

工事・写真 → 交付申請 → 審査・決定

申請・施工プロセスのロードマップ（ステップ4～6）

- 工事～交付申請～審査：写真・証跡の準備が審査スピードを左右

3ステップ（後半）

STEP 4 工事施工・写真撮影

- ✓ 施工前・後に加え、型番／シリアルの写真を必ず撮影（後から撮れないケースあり）
- ✓ 出荷証明書などの必要書類は、画像・PDFデータで保管
- ⚠ 工事完了が前期／後期の期限を超える場合及び申請額が増額となる場合は、事前登録は無効（予算状況を確認し再登録）



STEP 5 交付申請（工事完了後）

- ✓ 交付申請には事前登録が必須（未登録なら先に登録）
- ✓ 事前登録が完了している申請を選択し、型番選択／必要書類（出荷証明書・写真等）をアップロード
- ✓ R8から平面図は不要（「設置個所ラベル」を選択）
- ✓ R8から口座エビデンス（キャッシュカード等）の提出が必須



不備ゼロで審査を迅速化

STEP 6 審査 → 決定・振込

- ✓ 補正・不備はメール連絡で対応／アカウントに進捗表示
- ✓ 補正対応は期限を設定（個別事情は考慮）
- ✓ 審査完了通知（代行者）→ 交付決定通知書（施主へ郵送）→ 補助金振込

※メール見落とし防止のため、連絡先の最新化と社内共有ルールを推奨します。



この段階でのポイント

「撮り忘れ」「証跡不足」が主な手戻り要因です。工事完了時点で必要写真・書類が揃っているか、チェックしてから申請に進めてください。



結論（後半3ステップ）

写真・証跡が揃っていれば審査は速い。
交付申請は「アップロード品質」が重要です。

申請前チェック（最低限）

- 写真が揃っている
施工前後／型番・シリアル／屋根は空き缶・ラベル等
- 出荷証明書を確保
入手困難な場合は早めに個別相談（代替案検討）
- 口座エビデンスを準備
補助金の振込先として指定する申請者の口座情報のエビデンス（キャッシュカードや通帳など）を用意

※提出物の詳細は最新の要綱・FAQをご確認ください（運用は随時アップデート予定）。

全体6ステップの位置づけ

1-3 相談 → 契約 → 事前登録

4-6 工事・写真 → 交付申請 → 審査・決定

次：必要書類（合理化／適正化）のポイント →



必要書類の合理化（事務負担の軽減）

- 提出の手間は減らしつつ、必要な根拠は「選択・データ」で揃える



① 所有者確認の柔軟化

法務局の公印付き登記事項証明書に限らず、次のいずれかで確認可能。

📄 固定資産税納税通知書

🌐 登記情報提供サービス（PDF）

📄 登記事項証明書



② カタログ提出の省略化（リスト選択）

申請実績のある一般的な製品は、リストから選択するだけで性能証明が完了。

📄 **リスト内**
カタログ/SII認定証明の添付は不要

📄 **リスト外**
従来どおりエビデンス提出が必要

※製品リストは運用に合わせて更新される可能性があります（最新情報をご確認ください）。



③ 図面の廃止（平面図は不要）

R8から平面図の添付は不要。代わりにシステム上で「設置個所ラベル」を選択して入力します。

📄 **入力例**
「リビング・東」など、設置個所をラベルで特定

📄 **効果**
図面作成・提出の手間を削減



このページの結論

R8は「提出を減らす」だけでなく、
選択入力+データ提出で審査を速くします。

合理化で変わること（イメージ）



添付中心 → 選択入力中心へ



リスト選択で性能証明が完了



設置個所はラベルで特定

※この後の「適正化（真正性の確保）」では、出荷証明書・支払い証明などの扱いがポイントになります。

次：必要書類の適正化（真正性の確保） →

必要書類の適正化（真正性の確保）

- 不正防止のため、証跡（出荷・支払い）を明確化します



① 「出荷証明書」の原則化

モノの流れの証跡（エビデンス）として、出荷証明書の提出を基本とします。

✓ 原則：必須（提出）

📄 目的：製品の流通経路の確認

※入手が難しい場合は、代替案を個別相談してください。



② 口座振り込み不能の防止

口座番号の誤記による振り込み不能事故を防止するため、申請者の口座番号が確認できる画像（通帳やクレジットカード）の提出が必要となります。

※提出要件の確定内容は、最新の公表資料・FAQをご確認ください。

⚠️ お願い
施主へ事前共有



③ 現場対応の基本（再確認）

申請がスムーズになるよう、施工時点で「型番・シリアル」「施工前後」の写真を実際に確保し、関連資料はデータで保管してください。

撮影例

製品ラベル（型番・製造番号）が読める状態で撮影

効果

不備・手戻りを減らし審査を短縮

（検討中）

東京都での不正事案（架空請求書等）を踏まえ、区でも 対応策を検討しています。



このページの結論

迅速な審査の前提は真正性（本物・実在）の担保。
「出荷」と「支払い」の証跡を揃えます。

適正化でチェックが増える点



出荷証明書で「製品の流れ」を確認



金融機関発行の明細等で「支払い」を確認



不備連絡はメール/アカウントで進捗表示

事前に必要資料を揃えることで、補正対応（往復）を減らし、審査期間の短縮につながります。



メニュー別・必要書類一覧（共通）

- まずは「共通」を揃え、次にメニュー別の写真要件を確認



見方

下のカードで、共通を確認してください。



証跡はデータで保管



このページの結論

共通書類の不足が最も多い手戻り要因です。
まず共通を揃え、写真要件はメニュー別に追加してください。

メニュー別チェック（カード）

共通



共通（全メニュー）

まずここが揃えば、申請の土台はOK

必須

目 契約書

書類上で契約日を確認

目 領収書／内訳書

対象製品・数量・金額が分かること

目 工事完了日が分かるもの

書類上で完了日を確認

目 出荷証明書

製品の流れの証跡（原則）

目 所有者確認（いずれか）

固定資産税／登記情報PDF／登記事項証明書

目 住所確認（いずれか）

免許証／マイナンバーカード／住民票

… その他

区長が必要と認めるもの

※追加で書類が求められる場合があります。最新の要綱・FAQをご確認ください。

次：メニュー別（窓／ドア）の必要書類 →



メニュー別・必要書類一覧（窓／ドア）

- 撮り忘れ防止：シリアル／空き缶・ラベルは現場で確実に



見方

下のカードで、メニュー別（窓／ドア）を確認してください。

📷 写真は「施工前／後＋証跡」

メニュー別チェック（カード）

☰ 窓／ドア



窓（追加）

写真は「内訳と箇所」の紐づけが重要

📷 写真必須



施工前・施工後の写真

領収書内訳と「箇所」が特定できるよう撮影（例：窓_リビング東_施工前）



ドア（追加）

全景が分かる「設置前／後」をセットで

📷 写真必須



設置前・設置後の全景写真

高断熱ドアの全景が分かるように撮影

※追加で書類が求められる場合があります。最新の要綱・FAQをご確認ください。

現場での撮影・整理のコツ



箇所が分かる引き写真

「どこを施工したか」を1枚で説明できる構図に



内訳と紐つけて命名

例：窓_リビング東_施工前.jpg のように整理



文字が読める解像度

書類・証明はブレを避け、必要箇所が判読可能に

※支払い証明などの扱いは運用更新の可能性があります。最新のFAQで確認してください。

次：メニュー別（浴槽／屋根）の必要書類 →



メニュー別・必要書類一覧（浴槽／屋根）

- 撮り忘れ防止：シリアル／空き缶・ラベルは現場で確実に



見方

下のカードで、メニュー別（浴槽／屋根）を確認してください。

📷 写真は「施工前／後＋証跡」

メニュー別チェック（カード）

☰ 浴槽／屋根



浴槽（追加）

施工前後＋シリアル（製造番号）を必ず

📷 写真必須



施工前・施工後の写真

浴室の状況が分かるよう同アングルで

シリアル番号又は型番・型式の写真

製造番号が判読できる解像度で



屋根（追加）

高反射改修の証跡：塗料が特定できる写真が重要

📷 写真必須



空き缶・ラベル写真

缶＋ラベルが写り、塗料が特定できること

📷 施工前・施工後の写真

施工範囲が分かる引き＋同位置で比較

※屋根は「高反射改修」の証跡として、塗料が特定できる写真（空き缶・ラベル）が重要です。最新の要綱・FAQをご確認ください。

現場での撮影・整理のコツ



順番を固定（前→証跡→後）

浴槽はシリアル、屋根はラベルを「途中」で確実に



ファイル名で紐づけ

例：浴槽_製造番号.jpg／屋根_塗料ラベル.jpg



文字が読める解像度

製造番号・ラベルの文字が判読できるようブレを回避

※提出書類の扱いは運用更新の可能性がございます。最新のFAQで確認ください。

次：事業者様へのお願い





事業者様へのお願い

- 円滑な審査のため、実務上のポイントを改めて共有します



① 重要ポイント（総括）

スライド1～10の要点です。現場・事務での共通認識としてご活用ください。

- ✓ 制度変更点を正確に理解（R8は新システム・新審査）
- ✓ 契約後は事前登録が必須（予算枠確保／有効期限に注意）
- ✓ 写真と証跡を現場で確保（施工前後＋型番・シリアル等）
- ✓ 2期制（前期／後期）と期限をセットで管理（工期・完了日・申請）
- ✓ 合理化・適正化の趣旨にご協力（出荷証明書・支払い証跡の準備）



② 申請後はメール確認を徹底

書類補正・不備対応のご連絡はメールで行います。

申請後は、担当者・共有アドレス等で定期的な受信確認をお願いします。

🔔 見落とし防止

▼ 迷惑メール設定確認

👥 担当者不在時の体制



③ ご回答がない場合の取扱い

一定期間、補正依頼等へのご回答がない場合、
審査を取り止める可能性があります。

期限設定の考え方は案件により異なる場合がありますが、早期のご対応が、審査の迅速化と手戻り削減につながります。

※やむを得ない事情がある場合は、早めにご相談ください（個別事情を考慮します）。



このスライドの結論

「事前準備」＋「メール対応」で、
不備・手戻りを減らし、審査を速くします。

実務チェック（すぐできること）



連絡用メールの受信体制（担当・代替）を整備



案件ごとに「写真・証跡」フォルダを作成



前期／後期の期限（登録・申請）をカレンダー管理

区と事業者が協働し、分かりやすい制度運用（FAQ更新・運用改善）を進めます。引き続きご協力をお願いいたします。

今後のスケジュール／問合せ／まとめ

📅 スケジュール

重要日程

▶ 前期：4/15 メールアドレス登録・事前登録 受付開始

✓ 対象工事：前期は4/1～8/31に工事完了したもの

📄 予算は前期／後期の2期制（事前登録の有効期限に注意）

📷 施工前後に加え、型番・シリアルの写真も必ず確保

前期の申請受付期限は8/31となります。

期限超過で事前登録が無効になる場合があります。工期と申請期限の整合をご確認ください。

❓ 問合せ

フォーム受付

🔗 問合せは専用フォームで受付

📅 フォーム稼働：4/1から

✉ 補正・不備の連絡はメールで行います
(進捗はアカウント表示)

📎 提出データは画像・PDFで保管（出荷証明書／支払い証跡等）

電話での問い合わせも可能です。

※エコ住宅補助金電話窓口（03-5432-2070）

🎯 まとめ（お願い）

実務ポイント

👤 事前登録の徹底：契約後に登録し、予算枠を確保

📷 写真の取り漏れ防止：施工前後＋型番・シリアル
(後撮り困難)

🚚 出荷証明書は原則必須（入手困難時は個別相談）

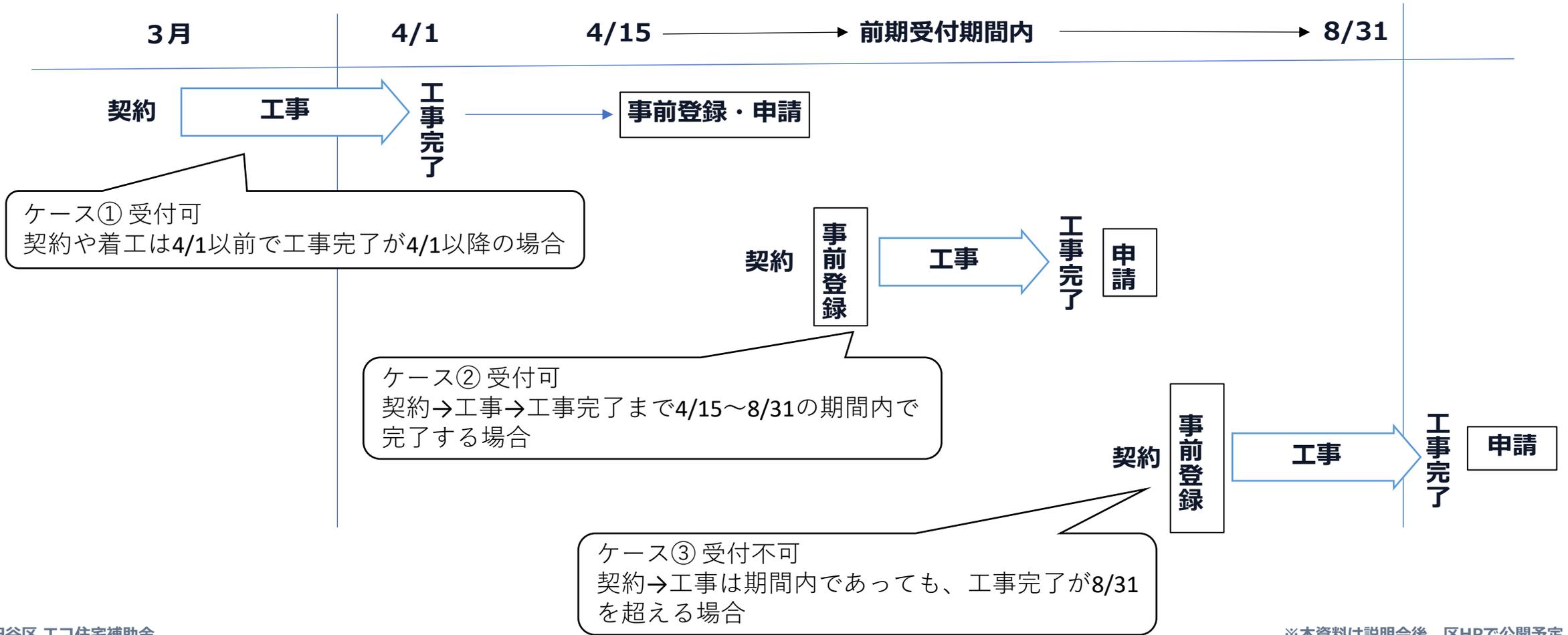
🏦 支払い証跡：金融機関発行の明細等の準備を推奨

⌚ 2期制の期限管理：工期・完了日・申請期限をセットで管理

区と事業者が協働し、迷わず申請できる環境づくり（運用改善・FAQ更新）を進めます。

令和8年度前期の工コ住宅補助金の受付期間

令和8年度の前期事前登録の受付は、令和8年4月15日（水曜日）より開始します。



**説明は以上となります。
ありがとうございました。**

**なお、必要書類や審査方法等は変更になる可能性があります。
最新の情報はHPに掲載しますので、申請の際はご確認のほど
お願いします。**