

# 令和 7 年度東京都

## 「住宅事業者への感震ブレーカー購入費補助金」

### 申請の手引き

(令和 7 年度交付申請受付期間：令和 7 年 8 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日まで)

本手引きは、住宅事業者への感震ブレーカー購入費補助金(以下「補助金」という。)の交付を受けるための手続き上の注意点等を具体的に説明するものです。

補助金の申請等に当たっては、本手引きと合わせて、「令和 7 年度住宅事業者への感震ブレーカー購入費補助金交付要綱」(令和 7 年 6 月 1 日付 7 総防戦第 7 4 号。以下「交付要綱」という。)を遵守していただきますようお願いいたします。

#### <申請方法>

対象となる住宅の着工前に申請が必要です。

申請書類は、電子メール及び郵送、又は J グランツにて提出してください。

※J グランツ(デジタル庁が運営する補助金の電子申請システム)を使用する場合、各様式に押印は不要です。J グランツのマニュアルを参照してください。

#### ※特例措置について

令和 7 年 4 月から 8 月 1 日までに着工した新築木造住宅については、令和 7 年 8 月 31 日までに申請書類を提出いただければ補助の対象とします。ただし、既に感震ブレーカーを購入・設置している場合は対象外となります。

#### <募集要領・申請様式などの掲載場所>

東京都防災ホームページからダウンロードできます。

URL : <https://www.bousai.metro.tokyo.lg.jp/1028034/1030547/index.html>

#### <申請書類の提出先及びお問合せ先>

〒112-0014

東京都文京区関口 1-24-8 東宝江戸川橋ビル 5 階 テントセント株式会社 内

東京都「住宅事業者への感震ブレーカー設置促進事業事務局」宛

専用メールアドレス : [bousai@tentosento.com](mailto:bousai@tentosento.com)

電話番号 : 050-1725-9007

受付時間 : 9 時 30 分～17 時 30 分 ※月曜日～金曜日(祝祭日及び年末年始を除く)

# 目次

|                                 |    |
|---------------------------------|----|
| <b>1、補助金の概要</b> .....           | 3  |
| (1) 目的 .....                    | 3  |
| (2) 補助対象者 .....                 | 3  |
| (3) 補助金の交付対象となる経費(補助対象経費) ..... | 3  |
| (4) 補助金の額 .....                 | 3  |
| <b>2、申請から補助金支払いまでの流れ</b> .....  | 4  |
| <b>3、事前相談</b> .....             | 5  |
| <b>4、交付申請</b> .....             | 5  |
| (1) 基本事項 .....                  | 5  |
| (2) 申請要件 .....                  | 6  |
| (3) 補助対象 .....                  | 6  |
| (4) 補助金額 .....                  | 6  |
| (5) 申請書類の様式 .....               | 7  |
| (6) 交付申請書の記載方法 .....            | 7  |
| (7) 交付申請の際の添付書類 .....           | 8  |
| <b>5、交付決定</b> .....             | 8  |
| <b>6、申請取下げ、内容変更など</b> .....     | 9  |
| (1) 申請者による申請の取下げ .....          | 9  |
| (2) 東京都による交付決定の取消 .....         | 10 |
| (3) 事業者情報の変更 .....              | 10 |
| (4) 一般承継による対象事業者の地位の承継 .....    | 10 |
| <b>7、実績報告</b> .....             | 10 |
| (1) 基本事項 .....                  | 10 |
| (2) 実績報告書の記載方法 .....            | 10 |
| (3) 実績報告の際の添付書類 .....           | 11 |
| <b>8、補助金額確定</b> .....           | 11 |
| <b>9、補助金の請求</b> .....           | 11 |
| <b>10. 補助金の入金</b> .....         | 12 |

# 1、補助金の概要

## (1) 目的

東京都は、首都直下地震等による人的・物的被害を軽減するため、出火防止対策を進めています。その取組の1つとして、東京都内に木造住宅を新築する際に、感震ブレーカーを設置する住宅事業者に対し、当該機器の購入費用の補助を行うことにより、感震ブレーカーの設置を促進することを目的としています。

## (2) 補助対象者

建築主として、都内に木造住宅（戸建て・集合）を新築する事業者

※建売・分譲住宅を対象とし、注文住宅は対象外です。

## (3) 補助金の交付対象となる経費（補助対象経費）

補助対象となる経費は、次の①及び②を満たすものとします。

なお、本補助金以外に、都、国又は区市町村から交付される補助金等を重複して受給することはできません。

- ① 令和7年度中に着工し、令和9年3月末までにしゅん工を予定する新築の木造住宅に設置する分電盤タイプの感震ブレーカー内蔵型の機器の購入に要する経費の合計額（消費税及び地方消費税相当分を含む。）

なお、設置費用は対象外です。

- ② 上記①の機器は、「一般社団法人日本配線システム工業会の感震機能付住宅用分電盤（JWDS007 付2）」の規定に定める構造及び機能を有するもの

## (4) 補助金の額

補助対象機器1個当たりの補助金の額は、補助対象経費の2分の1（上限3万円）です。

ただし、その額に千円未満の端数が生じた場合は、切り捨てます。

## 2、申請から補助金支払いまでの流れ

- 緑色は申請者が対応する手続き、青色は東京都が実施する手続きです。
- 詳細は、補助金交付要綱と手引きをご確認ください。

### 事前相談

・補助金の交付申請に当たり、事前相談を受け付けております。  
本補助金の申請を検討される事業者様におかれましては、事前相談シートを作成の上、電子メールにてお送りください。

### 交付申請

・補助金の交付を受けるため、申請書(様式第1)等を電子メール・郵送またはJグランツにてご提出ください。  
・申請書と一緒に以下の書類をご提出ください。  
①確認済証 ②見積書 ③機器仕様図 ④印鑑証明書  
※原則として、対象住宅の着工前に申請ください。  
※令和7年4月から受付開始までに着工した新築木造住宅も対象とします。

### 交付決定

・交付申請を受け、書類審査を行います。  
・審査の結果、補助要件を満たしていると認められた場合に、交付決定通知を発行します。  
※交付決定前に購入・設置した感震ブレーカー設備は補助対象外となりますので、ご注意ください。

### 機器の 購入設置

・交付決定後、補助対象となる設備を購入・設置してください。

### 実績報告

・対象住宅しゅん工後、実績報告書(様式第11)をご提出ください。  
・実績報告書と一緒に以下の書類をご提出ください。  
①検査済証 ②支払証明書 ③現場写真(対象住宅全景、設置機器)  
※原則として、対象住宅の「検査済証」交付後30日以内にご提出ください。

### 審査

・実績報告書について、書類審査を行います。

### 額確定

・実績報告書の書類審査等の後、補助金の確定額通知書を発行します。

### 補助金 請求

・確定額通知書を受けたら、補助金請求書(様式第13)により、東京都宛てに補助金を請求してください。  
・補助金請求書と一緒に支払金口座振替依頼書をご提出ください。

### 補助金 支払い

・請求を受け、東京都から補助金をお支払いします。

### 3、事前相談

- ① 申請方法、申請書類の記載方法、添付書類、補助対象経費の考え方などについて、事前相談を受け付けています。
- ② 事前相談をする場合、指定の「事前相談シート」を作成の上、以下の電子メールアドレスあてに送付ください。東京都から回答を記載して電子メールにて返信します。
- ③ 確認・調整には時間を要しますので、スケジュールに余裕をもって申請してください。

#### <提出先>

東京都総務局総合防災部防災戦略課

電子メールアドレス：[juutaku@section.metro.tokyo.jp](mailto:juutaku@section.metro.tokyo.jp)

### 4、交付申請

#### (1)基本事項

- ① 補助金の交付を受けるためには、交付申請が必要です。
- ② 交付決定後に購入した機器の購入費用が補助対象です。交付決定前に購入・設置しないようご注意ください。
- ③ 申請者は、原則として、対象とする新築木造住宅の着工前に申請してください。
- ④ 令和7年4月1日から、申請受付開始日の8月1日までに着工した住宅については、原則として、申請受付開始日から30日以内に申請いただければ、補助金交付対象として受け付けます。ただし、既に感震ブレーカーを購入・設置している場合は対象外となります。
- ⑤ 確認済証を交付済みで、着工前の住宅であれば、全てまとめた申請が可能です。
- ⑥ 申請は先着順に受理します。受理した交付申請額の合計が東京都の予算額に達した場合は、申請の受理を停止します。
- ⑦ 申請書等の捺印は、すべて印鑑証明と同じ印を使用してください。
- ⑧ 申請書類は、原則として、指定のメールアドレスへの電子メール及び指定の場所への郵送により提出してください。原則として、申請書類を受領した旨の連絡はしませんので、郵送の際は必要に応じて配達状況が確認できる方法（簡易書留など）としてください。  
なお、窓口への持参は受け付けておりません。
- ⑨ 交付申請以降の原本は、交付請求書の提出時にまとめて郵送してください。  
なお、提出された書類は返却しません。
- ⑩ 申請様式及び必要書類の記入漏れや不備等があった場合は、書類審査で不採択となることがありますので、漏れのないよう、提出前にご確認ください。
- ⑪ 各審査の過程で、書類に関するヒアリングや調査を行うことがあります。その際はご協力をお願いします。

## (2)申請要件

補助対象者は、申請に当たっては、以下の要件を全て満たす必要があります。

- ① 建築主として、都内で木造住宅を新築する住宅事業者
- ② 令和7年度中に、建築主として、都内において木造住宅を着工するとともに本補助金の交付申請を行い、令和9年3月末日までにしゅん工予定とする事業者  
対象の住宅は、人の居住の用に供する家屋又は家屋の部分（共用部分を除く。）を有する木造の戸建て又は集合住宅です。
- ③ 補助事業者が暴力団（東京都暴力団排除条例（平成23年東京都条例第54号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）に該当するものでないこと。
- ④ 補助事業者の代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員が暴力団員等（東京都暴力団排除条例第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。）に該当する者でないこと。

## (3)補助対象

- ① 令和7年度中に、都内において木造住宅を着工するとともに本補助金の交付申請を行い、令和9年3月末日までにしゅん工予定とする新築住宅（以下「対象住宅」という。）の建築に要する経費のうち、**補助対象機器の購入に要する経費の合計額（消費税及び地方消費税相当分を含む。）**とします。
- ② **補助対象機器は、分電盤タイプの感震ブレーカー内蔵型**であり、「一般社団法人日本配線システム工業会の感震機能付住宅用分電盤（JWDS007 付2）」の規定に定める構造及び機能を有するものとします。
- ③ 新品かつ未使用の機器の購入費が補助金の対象となります。
- ④ 中古品やリース品は補助金の対象外です。
- ⑤ **設置工事費は補助金の対象外**です。
- ⑥ 他の公的補助金等の対象経費とされたものを除きます。

## (4)補助金額

- ① 補助金の額は、補助対象経費の実支出額と**補助基準額（1個当たり）6万円**を比較して、少ない方の額を選定します。
- ② 補助率は、上記①で選定した額の**2分の1**です。補助金額に千円未満の端数が生じたときは切り捨てます。（**補助上限額（1個当たり）：3万円**）

## (5) 申請書類の様式

申請書類の様式は、以下の様式一覧のとおりです。

東京都防災ホームページからダウンロードし、必ず最新の様式を使用してください。

### <様式一覧>

| 内容       | 様式番号 | 様式の名称      | 要綱の根拠 |
|----------|------|------------|-------|
| 事前相談     | —    | 事前相談シート    | —     |
| 交付申請     | 1    | 補助金交付申請書   | 第7条   |
| 交付申請取下げ  | 3    | 補助金交付申請取下書 | 第9条   |
| 交付申請内容変更 | 4    | 内容変更申請書    | 第10条  |
| 中止（廃止）申請 | 6    | 中止（廃止）申請書  | 第10条  |
| 事業者地位承継  | 8    | 事業者地位承継申請書 | 第12条  |
| 実施状況報告   | 10   | 事業実施状況等報告書 | 第14条  |
| 実績報告     | 11   | 事業実績報告書    | 第16条  |
| 交付請求     | 13   | 補助金交付請求書   | 第18条  |

## (6) 交付申請書の記載方法

- ① 住宅事業者が申請者として申請してください。
- ② 対象住宅の所在地と申請者名は、「確認済証」に記載の建築場所と建築主を記載してください。
- ③ 対象住宅の対象事業者が複数いる場合は、代表者（補助金の振込先となる方）を申請者欄に記入してください。その場合、代表者は対象事業者全員に善管注意義務がかかることを理解し、その他の対象事業者にも周知してください。代表者以外の対象事業者は、交付申請書等の提出は不要です。
- ④ 補助金は、交付申請書の申請者情報欄に記入された住宅事業者（代表者）に振り込みます。その他の住宅事業者等の口座に振り込むことはできません。
- ⑤ 交付申請の提出以降、対象住宅の住所（建築場所）の変更はできません。住所（建築場所）に変更がある場合は、取り下げて再度交付申請をしてください。  
ただし、合筆や分筆により地番の末尾が変更となる場合は、その限りではありません。
- ⑥ 対象住宅について確認済証を交付済みで、着工前の住宅は、複数戸分まとめて1件の交付申請としてください。
- ⑦ 対象住宅のしゅん工予定日は概ねの日付で構いません。
- ⑧ 設置する機器は種類と金額が同一のものはまとめて記載してください。
- ⑨ 交付申請額は、補助対象機器1個当たりの購入額が補助基準額6万円未満の場合はその金額の2分の1とします。また、補助対象機器1個当たりの購入額が補助基準額6万円以上の場合は、3万円を上限とします。

なお、千円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てます。

- ⑩ 交付申請書とともに、次の（７）の添付書類を提出してください。
- ⑪ 申請時のご協力について（「手続サクサク プロジェクト」への参加のお願い）

本申請においてご提供いただいた法人情報について、東京都のデータ収集に同意いただいた場合は、今後、東京都及び東京都政策連携団体、東京都事業協力団体が行う各種補助金等の交付手続等の際、データ入力を省略可能とするほか、口座情報の記載や通帳の写し等の添付、口座情報確認作業等を不要とする「手続サクサクプロジェクト」によるワンスオンリーの取組として利用させていただきます。東京都によるデータ収集に関する同意につき、ご理解ご協力のほど、よろしくお願いします。

参加を希望される方は、交付申請書の「同意します」にチェックをお願いします。

【東京都が収集・利用する情報】

- ・ 事業者基本情報（事業者識別番号（法人にあつては法人番号、個人にあつては、事業主管理番号）、商号又は名称商号、代表者職・氏名、店所在地又は住所地）、事業所情報（事業所名称、屋号、所在地、電話番号）
- ・ 代表電話番号
- ・ 振込口座情報（金融機関名、支店名、口座種別、口座番号、口座名義人）

※手続サクサクプロジェクトの詳細は 下記のURLをご確認ください。

[https://www.digitalservice.metro.tokyo.lg.jp/business/procedure/base\\_registry](https://www.digitalservice.metro.tokyo.lg.jp/business/procedure/base_registry)

## （７）交付申請の際の添付書類

以下の書類を各１部提出してください。

- ① 対象住宅の確認済証（写し）
- ② 補助対象機器の購入見積書等の設置予定機器の種類、購入予定経費等が記載された書類（写し）
  - ・ 見積書に補助対象外の内容が含まれていても問題ありません（黒塗り可）。
- ③ 補助対象機器の仕様図（写し）
  - ・ 分電盤内部に感震ブレーカーが設置されていることが分かるもの
- ④ 印鑑証明書（原本）
  - ・ 初回の申請時にのみ提出してください。
- ⑤ その他、知事が必要と認める書類

## ５、交付決定

- （１）交付申請を受けた後、東京都は当該申請の内容について書類審査等により、申請内容が適当と認められる場合、本補助金の交付を決定し、対象事業者に対して、「補助金交付決定通知書」を発行します。
- （２）本補助金の交付に当たり、本事業の目的を達成するため、対象事業者に対し、次に掲

げる条件を付すものとします。また、その他東京都が必要と認める条件を付す場合もあります。

① 善管注意義務

対象事業者は、交付要綱並びに本補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に従い、善良なる管理者の注意をもって補助事業により取得し、設置した財産を管理してください。

なお、対象事業者が対象住宅を第三者に販売等する際は、設置した財産の効果と取り扱いについて説明するとともに、本補助金の交付に伴うすべての義務が当該住宅を購入等した所有者に移転することを説明してください。

② 都が求める情報等の提供

対象事業者は、本事業の目的を達成するために必要な資料及び情報等について、東京都から求められた場合は、都が指定する期日までに提出してください。

③ 他の補助金交付について

対象事業者は、本事業と事業目的、対象を同一とする補助金等については、国や他の地方公共団体等から受けることはできないものとします。

④ 交付要綱その他法令の遵守

対象事業者は、補助事業の実施に当たり、交付要綱その他法令の規定を遵守してください。

(3) 交付決定通知書の再発行はできません。大切に保管してください。

(4) 交付決定通知書に記載した補助金交付予定額は、補助限度額を明示するものであり、実際にお支払いする補助金額を約束するものではありません。

対象住宅がしゅん工し、実績報告書の提出後に、東京都が通知する「補助金確定通知書」により補助金額が確定します。

(5) 審査等を行った結果、補助要件を満たさない場合等において、不交付の決定を行う場合があります。不交付とする場合についても、申請者に対し、その結果を通知します。

(6) 電話による審査中の途中経過に関するお問合せには、一切応じかねますのでご了承ください。

(7) 東京都職員への働きかけ・陳情等により、公正中立性が確保されないと判断された場合には、審査対象から除外させていただきます。

## 6、申請取下げ、内容変更など

### (1) 申請者による申請の取下げ

東京都からの交付決定後、交付決定内容等に異議がある場合は、補助金交付決定通知を発行した日の翌日から起算して14日以内に申請の取消をすることができます。

この場合は、「補助金交付申請取下届出書（様式第3）」を提出してください。

## (2)東京都による交付決定の取消

本補助金の交付決定後、補助事業者が次のいずれかに該当する場合には、「交付決定取消通知書」により、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。

- ① 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき
- ② 補助事業者が対象となる事業を中止又は廃止したとき
- ③ 補助金を他の用途に使用したとき
- ④ その他補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件その他法令又は本要綱に基づく知事の指示等に違反したとき

## (3)事業者情報の変更

対象事業者は、事業者名称、代表者の氏名、主たる事務所の所在地の変更があった場合、登記事項証明書の原本又は写し（発行から3か月以内のもの）とともに、変更届を提出いただきます。

なお、変更届の様式は、個別にご案内しますので、事前にご連絡ください。

## (4)一般承継による対象事業者の地位の承継

- ① 法人の合併又は分割等により申請者の地位を承継し、当該補助事業を継続して実施する場合は、「事業者地位承継申請書」（様式第8）を履歴事項全部証明書の原本又は写し（発行から3か月以内のもの）とともに提出してください。
- ② 上記①の提出により、東京都から「事業者地位承継承認通知書」により通知した時点で、申請者の地位の承継があったものとみなします。

# 7、実績報告

## (1)基本事項

原則として、対象住宅がしゅん工し、「検査済証」発行後30日以内または、「検査済証」が発行された年度の属する3月末のいずれか早い日までに実績報告書を提出してください。

## (2)実績報告書の記載方法

### ① 申請者

所在地、事業者名、代表者職氏名及び印については、交付申請書の記載と一致させてください。

- ② 交付決定通知書の日付と文書番号（7総防戦第●●号）を記載してください。
- ③ 実績報告書とともに、次の（3）の添付書類を提出してください。

### (3)実績報告の際の添付書類

以下の書類を各1部提出してください。

- ① 対象住宅の検査済証（写し）
- ② 補助対象機器の支払いを証明するもの（写し）
  - ・ 「支払日」、「支払者」、「領収者」、「支払金額」が分かる書類（領収書、銀行の振込受付書等）を提出してください。
  - ・ 機器の本体価格の値引き等がある場合は、値引き後の価格を補助対象経費とします。
- ③ 対象住宅の全景写真
- ④ 対象住宅に補助対象機器を設置したことが分かる現場写真
  - ・ 分電盤内部に感震ブレーカーが設置されていることが分かるように撮影してください。
- ⑤ その他、知事が必要と認める書類

## 8、補助金額確定

実績報告書等の審査の結果、補助金の交付決定の内容及び交付決定時の条件に適合すると認められる場合は、補助金の額を確定し、東京都から「補助金確定額通知」を発行します。

## 9、補助金の請求

(1) 補助金確定額通知の交付を受けたら、東京都宛てに補助金を請求してください。

(2) 提出書類は以下の2点です。

- ① 補助金交付請求書（様式第13）
  - ・ 本文に、「確定額通知書」の日付及び文書番号（7総防戦第●●号）を記入してください。  
交付決定通知書の日付及び文書番号とは異なります。
  - ・ 交付申請書と同一の印を捺印してください。
- ② 支払金口座振替依頼書
  - ・ 補助金は口座振込によりお支払いしますので、補助金の振込先口座を指定していただきます。
  - ・ これまで、東京都から補助金受領や東京都との契約に基づく支払い等を受けたことがある申請者は、口座情報が登録されている場合があります。口座情報の登録がある場合には、登録情報が記載された「支払金口座振替依頼書（口座情報払用）」をこちらから送付いたしますので捺印をいただき、提出してください。
  - ・ 上述の事案に当たらない場合は、口座情報の新規登録が必要となりますので、「支

払金口座振替依頼書（口座情報払・手書き用）」を提出してください。  
様式は以下のアドレスからダウンロードしてください。

＜東京都会計管理局ホームページ＞

<https://www.kaikeikanri.metro.tokyo.lg.jp/keiyaku.htm>

※記入例や手続きの流れ等についての説明も掲載されていますので、確認してください。

- ・ 口座情報の登録の有無については、事務局までお問い合わせください。
- ・ 「支払金口座振替依頼書」の依頼人の法人名、代表者職・氏名及び印は、交付申請書や実績報告書等と一致させてください。

## 10. 補助金の入金

- （１）事業者からの請求書を受けてから、３０日以内に東京都から補助金を支払います。
- （２）入金についての連絡はしませんので、適宜、振込先として指定した口座を確認ください。