

平成30年度地域型住宅グリーン化事業 補助金交付申請等手続きマニュアル

第4章

<高度省エネ型>

(ゼロ・エネルギー住宅)

第2版

平成31年1月

地域型住宅グリーン化事業(高度省エネ型実施支援室)

平成30年度地域型住宅グリーン化事業 補助金交付申請等手続きマニュアル

第4章

<高度省エネ型> (ゼロ・エネルギー住宅)

目次

第4章 <高度省エネ型> (ゼロ・エネルギー住宅)	1
1 この手続きマニュアルについて	1
2 交付申請等の提出先、問い合わせ先	1
3 補助対象 (ゼロ・エネルギー住宅)	2
3.1 補助対象となるゼロ・エネルギー住宅	2
3.1.1 ゼロ・エネルギー住宅の要件	2
3.1.2 ランクアップ外皮性能を採用する場合のゼロ・エネルギー住宅の要件	2
3.2 ゼロ・エネルギー住宅の補助対象となる経費	2
<表1・補助対象となる建築工事費>	4
<表1-1・補助対象外費用(例)>	5
<表2・掛かり増し費用の対象工事>	6
<表2-1・効果の検証等において申請できる経費(評価委員会に認められた場合)>	9
<表2-2・効果の検証等において申請できない経費(評価委員会に認められた場合)>	9
4 補助金交付申請の手続き	10
4.1 補助金交付申請の方法	10
4.2 補助金交付申請の提出書類	10
5 完了実績報告の手続き	17
5.1 完了実績報告の方法	17
5.2 完了実績報告の提出書類	17
6 事業中及び事業完了後の留意点	25
6.1 効果測定等の報告(エネルギー報告)	25

※ 手続きマニュアルの内容、本事業の交付申請等に関するQ&A等の追加的な説明を
順次、「2. 交付申請等の提出先、問い合わせ先」に示す実施支援室ホームページに掲載
しますのでご確認ください。

改訂履歴

版	改訂年月日	内容	掲載ページ
2	平成31年1月15日	工事請負契約が未締結の場合に限り、誓約書の提出で代替	P4-11 4.2⑱ 同 注記

第 4 章 <高度省エネ型> (ゼロ・エネルギー住宅)

1 この手続きマニュアルについて

この「平成30年度地域型住宅グリーン化事業補助金交付申請等手続きマニュアル(以下「マニュアル」という。)**第4章<高度省エネ型> (ゼロ・エネルギー住宅)**(以下「マニュアル第4章」という。)は、4種類の木造住宅・木造建築物を整備する事業のうち、マニュアル第1章に掲載していない「高度省エネ型(ゼロ・エネルギー住宅:木造、新築・改修)」に関する事項を定めたもので、**本事業を実施するにあたっては、必ずマニュアル第1章(共通事項)も合わせて確認**してください。※本文中に記載の【別紙*】もマニュアル第1章に記載しています。

第1章 共通事項

第2章 長 寿 命 型 (長期優良住宅)

第3章 高度省エネ型 (認定低炭素住宅及び性能向上計画認定住宅)

第4章 高度省エネ型 (ゼロ・エネルギー住宅)

第5章 優良建築物型 (認定低炭素住宅等一定の良質な建築物)

2 交付申請等の提出先、問い合わせ先

高度省エネ型の交付申請等の書類は、高度省エネ型実施支援室(ゼロエネ審査室)へ提出してください。

また、申請窓口では、本事業の補助金交付に係る手続き、申請に必要な書類の記入方法等についてのお問い合わせも受付けています。

高度省エネ型の申請様式は、様式の電子ファイルを下記の間合せ先に示す高度省エネ型実施支援室ホームページからダウンロードをして、記入例を参考にして作成してください。

【高度省エネ型事業に関する一般的な問い合わせ】

一般社団法人 環境共生住宅推進協議会

地域型住宅グリーン化事業 高度省エネ型実施支援室

受付：月～金曜日(祝日、年末年始を除く)

10:00～12:00 13:00～17:00

TEL：03-5579-8250 E-mail：zero@kkj.or.jp

【申請窓口検索、様式のダウンロード】

ホームページ <http://kkj.or.jp/chiiki-grn-koudo/>

3 補助対象（ゼロ・エネルギー住宅）

マニュアル第1章（共通事項）に加え、ゼロ・エネルギー住宅に関する要件および補助対象となる経費について補足します。

3. 1 補助対象となるゼロ・エネルギー住宅

3. 1. 1 ゼロ・エネルギー住宅の要件

次の全ての要件を満たすこと。【別紙2】【別紙11】

(1) 住宅の躯体・設備の省エネ性能の向上、再生可能エネルギーの活用等によって年間での一次エネルギー消費量が正味（ネット）で概ねゼロとなる住宅であること。【別紙12】具体的には次の①及び②、または③のどちらかを満たすものとします。

① 別途定めるゼロ・エネルギーに関する評価方法（以下、本事業のゼロ・エネルギー評価方法とする、【別紙12】②）に基づいて、住宅の一次エネルギー消費量が概ねゼロとなるもの。

② 再生可能エネルギーを除いた設計一次エネルギー消費量の基準一次エネルギー消費量からの削減率が20%以上となるもの。

③ 学識経験者により構成される評価委員会（以下「評価委員会」とする、5.1 評価の実施体制）によって、上記の①、②と同等以上の水準の省エネ性能を有する住宅として認められたもの。【別紙12】③

(2) 上記の①及び②を選択した場合、実績報告までにBELS認証の評価書を取得すること。その際、外皮性能としてUA値、特記事項として「ZEH」の記載が必要です。

(3) 外皮性能について省エネ地域区分ごとに設定されているZEHの強化外皮基準値（外皮平均熱貫流率）以下の性能を有するもの。

地域区分	1・2	3	4・5・6・7	8
外皮平均熱貫流率 UA値	0.40以下	0.50以下	0.60以下	基準値なし

3. 1. 2 ランクアップ外皮性能を採用する場合のゼロ・エネルギー住宅の要件

外皮性能向上への誘導を図る観点から、3. 1. 1の強化外皮基準に加え、以下のランクアップ外皮平均熱貫流率を設けます。

地域区分	1・2	3・4・5	6・7	8
ランクアップ外皮 平均熱貫流率 UA値	0.30以下	0.40以下	0.50以下	基準値なし

3. 2 ゼロ・エネルギー住宅の補助対象となる経費

掛かり増し費用相当額とし、1)～3)の合計額とします。

1) 住宅の省エネ化に係る建築構造、建築設備等の整備に要する費用

補助金交付の対象となる経費の範囲は、ゼロ・エネルギー住宅とするための掛かり増し相当額とし、具体的には次の①、②の整備に要する費用を対象とします。

※ただし、太陽光発電工事は補助対象外工事。太陽光発電に付属する単純計測のモニターも補助対象外工事となります。

① ゼロ・エネルギー住宅の「新築」に要する費用

通常の戸建住宅と比べて、建築構造、建築設備等の省エネ性能を向上させ、ゼロ・エネルギー住宅とするための掛かり増し費用で、<表 2>に掲げるものを補助対象とし、様式にしたがって掛かり増し費用を算定してください。なお、「新築の請負」の場合に限り、当該木造住宅の建設に要する費用であって、<表 1>に掲げるものの10分の1を、ゼロ・エネルギー住宅とするための掛かり増し費用の2分の1に相当する額とします。

② ゼロ・エネルギー住宅の「改修」に要する費用

従前の戸建住宅から省エネ性能を向上させ、ゼロ・エネルギー住宅とするために必要となる改修費用として、<表 2>に掲げるものを補助対象とします。

上記①、②共、記載した工事以外の工事を実施することに差し支えはありませんが、その費用は補助対象とはなりません。補助金交付申請書及び実績報告書の「補助対象工事費」には、補助対象となる経費のみ計上してください。

2) 調査設計計画に要する費用 (BELS 認証を取得する住宅の申請では、適用できません)

パッシブ設計のためのシミュレーションなど、住宅のゼロ・エネルギー化にあたって新たな取り組みを進めるために必要となる設計費で、特に必要があるものとして評価委員会により認められた場合に限り、対象とします。

ただし、設計のみでその後の整備を伴わないプロジェクトは対象となりません。また、一般的な設計費、本事業の応募に必要となる外皮性能の計算、一次エネルギー消費量の計算、申請書の作成に関する費用は対象外です。

3) 効果の検証等に要する費用 (BELS 認証を取得する住宅の申請では、適用できません)

ゼロ・エネルギー住宅とするために新たに取り入れた技術の効果の検証等に要する費用で、特に必要があるものとして評価委員会により認められた場合に限り、<表 2-1>に掲げる経費を補助対象とします。ただし、<表 2-2>に掲げるもの、実績報告として求めるエネルギー使用量を計測するための費用は対象外とします。

なお、効果の検証等に要する費用の助成期間は別途お問い合わせください。また、一般的な断熱性能、気密性能や設備の性能など、ゼロ・エネルギー住宅として基本的な性能を確認するための計測費用は対象外です。

※消費税及び地方消費税は、補助金の交付対象外となります。補助対象費用は、消費税等を除いた額とってください。

<表1・補助対象となる建築工事費>

※ 建設に要する費用の1/10で申請する場合(新築(請負))

科目	説明	
建築工事費 (補助対象工 事費)	主体工事費	建築主体の工事に要する費用。
	屋内電気設備 工事費	屋内の電気その他の配線工事及び器具(配電盤を含む。)の取付けに要する費用(玄関ポーチ灯工事は含む)。
	屋内ガス設備 工事費	屋内のガス設備の設置工事に要する費用(屋外壁面に設置する給湯機を含む)。
	屋内給排水設 備工事費	屋内の給水配管工事、排水配管工事(建築物外の第1ためます及びそれに至る部分の工事を含む。)及び衛生器具の取付けに要する費用。
備考	※ 通常、建築設備として建築物に組み込まれる形で設置されるものは補助対象となりません。 ※ 現場管理に必要な費用で、事務・通信・運搬・監督の人件費については、上記工事費の中を含めることができます。	

以下は、補助対象外となりますので、ご注意ください。

<表 1-1・補助対象外費用(例)>

対象外費用		項目
1. 用地費、 土工事費 等		用地費、造成工事、擁壁工事、盛土工事等
2. 工事費 ^{※1}	本体 関係	地盤改良工事
		解体工事
		インナーガレージ、店舗併用住宅における店舗部分等の工事費 ※工事床面積に応じて、対象外部分工事費を面積按分で見積もる ことも可とします。
		太陽光発電設備 (付属するモニターを含む)
		昇降機
		煙突 ^{※2} 、アンテナ、屋上緑化等
	屋外 関係	屋外附帯設備、浄化槽、受水槽等
		屋外給排水工事、屋外ガス設備工事
		幹線引込み工事
		外構工事 (屋外緑化工事含む)、ウッドデッキ等
3. 購入品		分離して購入できるもの (カーテン、ブラインド、日射調整フィルム、遮熱塗料 ^{※3} ・遮熱シート、ペレットストーブ ^{※4} 、エアコン ^{※5} 、後付けの家具等)
4. 設計、監理、 申請関係費		設計料 工事監理費 上下水道申請費、電力会社申請費、行政申請費、各種審査費、BELS 申請費、保険保証関係費、地耐力調査費等
5. 他の補助金		国庫補助が含まれる他の補助金制度の対象となっているもの (補助対象外に切り分け可能なもののみ。本事業の補助対象と重複 しているものは不可。) 地方公共団体等の補助金制度を利用しているものの補助金相当額 の部分

※1 設備取付け工事の場合は、設備本体の価格も補助対象外となります。

※2 屋外の工作物にあたるもの。ストーブの煙突は補助対象となります。

※3 付加的に塗布する塗料とし、仕上げ材と一体になっているものは補助対象となります。

※4 煙突工事が必要な据え置き式のストーブは補助対象となります。

※5 高度省エネ型の場合は補助対象となります。

<表2・掛かり増し費用の対象工事>

※ 掛かり増し費用の1/2で申請する場合

(掛かり増し費用の申請(新築)、改修費用の申請における補助対象費用)

項目	説明										
断熱強化・躯体高性能化 ※1	<ul style="list-style-type: none"> ・新築：省エネルギー基準よりも高い仕様とする材料費、工事費(省エネルギー基準仕様との差額が補助対象) ・改修：省エネルギー基準又はそれ以上の仕様とする材料費、工事費(改修のみ断熱、開口部の解体費も対象。また、材料は新設及び交換するものに限る。) 										
暖冷房設備											
ルームエアコン ※2	<ul style="list-style-type: none"> ・ルームエアコンとは以下のものをいう。 エネルギー消費効率が、建築研究所がホームページで公開する冷房効率(い)を満たすもの(注) 注)建築物のエネルギー消費性能に関する技術情報 http://www.kenken.go.jp/becc/documents/house/4-3_20140117.pdfの表A. 2 										
温水式パネルラジエーター ※2	<ul style="list-style-type: none"> ・以下①～③のいずれかを満たすこと。 ①熱源設備が石油温水式またはガス温水式であって潜熱回収型(暖房部熱効率が87%以上)のもの。 ②熱源設備が電気ヒートポンプ式熱源機であって暖房時COP3.3以上のもの。 ③「本別表の基準」を満たす給湯設備に接続して空調するもの。 ・温水配管に断熱被覆を行うこと。 										
温水式床暖房 ※2	<ul style="list-style-type: none"> ・以下①～③のいずれかを満たすこと。 ①熱源設備が石油温水式またはガス温水式であって潜熱回収型(暖房部熱効率が87%以上)のもの。 ②熱源設備が電気ヒートポンプ式熱源機であって暖房時COP3.3以上のもの。 ③「本別表の基準」を満たす給湯設備に接続して空調するもの。 ・配管は断熱被覆があるものを設置し、床の上面放熱率が90%以上の場合を対象とする。 										
ヒートポンプ式セントラル空調システム ※2	<p>地域区分別に下記の性能を有するものに限る。</p> <table border="0"> <tr> <td style="text-align: center;"><暖房></td> <td style="text-align: center;"><冷房></td> </tr> <tr> <td>1～3 地域：COP3.0 以上</td> <td>4～8 地域：COP3.3 以上</td> </tr> <tr> <td>4 地域：COP3.3 以上</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5～7 地域：COP3.7 以上</td> <td></td> </tr> <tr> <td>8 地域：-</td> <td></td> </tr> </table>	<暖房>	<冷房>	1～3 地域：COP3.0 以上	4～8 地域：COP3.3 以上	4 地域：COP3.3 以上		5～7 地域：COP3.7 以上		8 地域：-	
<暖房>	<冷房>										
1～3 地域：COP3.0 以上	4～8 地域：COP3.3 以上										
4 地域：COP3.3 以上											
5～7 地域：COP3.7 以上											
8 地域：-											
給湯設備 ※3											
電気給湯器(ヒートポンプ式)	<ul style="list-style-type: none"> ・貯湯缶が一缶のものに係るJIS基準(JISC9220)給湯機に基づく年間給湯保温効率・年間給湯効率が3.3以上であること。貯湯缶が多缶の場合は3.0以上であること。 ・上記に関わらず寒冷地(1・2・3地域)の場合は年間給湯保温効率・年間給湯効率が2.7以上であること。 										
ガス瞬間式給湯器(潜熱回収型)	<ul style="list-style-type: none"> ・エネルギー消費効率が94%以上(暖房給湯兼用機にあつては93%以上)であること。※4 										
石油瞬間式給湯器(潜熱回収型)	<ul style="list-style-type: none"> ・エネルギー消費効率が94%以上(暖房給湯兼用機にあつては93%以上)であること。※5 										

表2 (続き)

項目		説明	
給湯設備 ※3	ヒートポンプ・ガス瞬間式併用型給湯機	<ul style="list-style-type: none"> 熱源設備は電気式ヒートポンプと潜熱回収型ガス機と併用するシステムで、貯湯タンクを持つもの。 電気ヒートポンプの効率が中間期(電気ヒートポンプのJIS基準に定める中間期)のCOPが4.7以上かつ、ガス機器の給湯部熱効率が95%以上であること。 	
太陽熱利用システム		<ul style="list-style-type: none"> 太陽熱温水器の場合はJIS A 4111に規定する住宅用太陽熱利用温水器の性能と同等以上の性能を有することが確認できること。 ソーラーシステムと呼ばれる強強制循環式のもので、JIS A 4112に規定する「太陽集熱器」の性能と同等以上の性能を有することが確認できること(蓄熱槽がある場合は、JIS A 4113に規定する太陽蓄熱槽と同等以上の性能を有することが確認できること)。 	
コージェネレーションシステム	燃料電池	エネルギー消費性能計算プログラムにおいて選択可能な機種であること。	
	ガスエンジン給湯器	ガスエンジン・コージェネレーションについては、ガス発電ユニットのJIS基準(JIS B 8122)に基づく発電及び排熱利用の総合効率が、低位発熱量基準(LHV基準)で80%以上であること。	
換気設備 ※6	熱交換型換気設備	温度(顕熱)交換効率65%以上	
	熱交換型以外の換気設備	ダクト式換気設備・第一種換気	比消費電力が0.4W/(m ³ /h)以下
		上記以外(給気型パイプ用ファン又は排気型パイプ用ファン)	比消費電力が0.2W/(m ³ /h)以下
照明設備	LED	LEDが光源であるもの。※7 ※8	
	蛍光灯	インバータータイプで100(lm/W)以上のもの。	
蓄電池		ピーク時等のエネルギー需要抑制に係る蓄電池部に加え、インバーター、コンバータ、パワーコンディショナ等電力変換装置を備えたシステムとして一体的に構成された機器であること。	
エネルギー計測装置 (HEMS、見える化装置)		<ul style="list-style-type: none"> 住宅の総エネルギー消費量、エアコン・給湯器・照明等の用途別のエネルギー消費量と太陽光発電システムの発電量などのエネルギーの利用状況を『表示』可能な機器 ※「ECHONET Lite」規格を採用した機種を推奨する。 	
その他		評価委員会によって認められたもの(ただし、表2-2に掲げるものを除く)	

備考

- ※1 外壁、外気に接する天井、屋根、最下階の床、基礎等に用いられる断熱材料及び窓・ガラス等の開口部材を補助対象とする。構造材（柱、梁、筋交い、構造ボード等）、内装ボード、仕上げ材（内装、外装）は補助対象外とする。
- ※2 <ルームエアコンの場合>
室内機、室外機及びその据え付け工事費のみ補助対象とする。
<温水式パネルラジエーター、温水式床暖房、ヒートポンプ式セントラル空調システムの場合>
専用熱源機、及びその据え付け工事費のみ補助対象とする。
- ※3 給湯設備：熱源機、貯湯タンク及び、その据え付け工事費のみ補助対象とする。
- ※4 ガス給湯器の JIS 効率について
設置する給湯熱源機に JIS S 2075 に基づくモード熱効率が表示されておらず、エネルギー消費効率（「エネルギーの使用合理化に関する法律」に基づく「特定機器の性能の向上に関する製造事業者等の判断の基準」（ガス温水機器）に定義される「エネルギー消費効率」をいう。ただし、給湯暖房兼用機でふろ機能の区分が「給湯単機能」あるいは「ふろ給湯（追焚なし）」の場合は、JIS S 2109 による「（瞬間湯沸器の）熱効率」に基づき測定された値を用いることとする。）が表示されている場合には、次に示す計算式により換算を行った結果の値とする。
<ふろ機能の区分が「ふろ給湯機（追焚あり）」の場合>
$$\text{JIS 効率}(\%) = \text{エネルギー消費効率}(\%) - 6.4(\%)$$

<ふろ機能の区分が「給湯単機能」あるいは「ふろ給湯機（追焚なし）」の場合>
$$\text{JIS 効率}(\%) = \text{エネルギー消費効率}(\%) - 4.6(\%)$$
- ※5 石油給湯機の JIS 効率について設置する給湯熱源機に JIS S 2075 に基づくモード熱効率が表示されておらず、エネルギー消費効率（JIS S 3031 に基づく連続給湯効率および湯沸効率から算出される値）が表示されている場合には、次に示す計算式により換算を行った結果の値とする。
$$\text{JIS 効率}(\%) = \text{エネルギー消費効率}(\%) - 8.1(\%)$$
- ※6 換気設備：換気装置（本体）及びその据え付け工事費のみ補助対象とする。
- ※7 LED 照明設備は安全性に充分留意すること（日本照明器具工業会 HP 「直管形 LED ランプ使用上のご注意～既設の蛍光灯照明器具に直管形 LED ランプを使用する際の安全性に関するご注意～」
<http://www.jlassn.or.jp/04siryo/pdf/information/LEDchokkanBaselight.pdf> 参照）
また、照度基準等は労働衛生安全規則等を充分留意すること。
- ※8 家庭用電球形 LED 照明設備については、電気用品による危険や障害の発生を防止することを目的とした電気用品安全法（PSE 法）の改正時に規制対象となる為、国が定める技術基準に適合し、その基準への適合を示す「PSE マーク」が表示されている製品を選定すること。（同法の改正は 2011 年 7 月 6 日に公布され、2012 年 7 月 1 日から施行）

<表 2-1・効果の検証等において申請できる経費（評価委員会に認められた場合）>

項 目	説 明
設備備品費	当該事業に供する器具機械類その他の備品並びに標本等で、その性質及び形状を変えずることなく長期の使用に耐えるものの代価（昭和34年3月12日付け建設省会発第74号建設事務次官通達「補助事業等における残存物件の取扱いについて」参照） ※備品等は原則リース等で調達（「その他」の支出費目に計上）してください。 なお、 価格が50万円以上の備品等についてリース等での調達が困難な場合は、その理由 書及び機種選定理由書を添付してください。
消耗品費	事業用等の消耗器財、その他の消耗品及び備品に付随する部品等の代価
旅 費	当該事業に参加する者が事業の実施のために直接必要な交通費及び宿泊費（一行程につき最長2週間程度のものに限る。）
謝 金	当該事業を遂行するための単純労働に対して支払う経費（「時間給」又は「日給」）及び専門的知識の提供等、効果の検証に協力を得た人（応募者の構成員として効果の検証を実施する者は除く。）に支払う経費
賃 金	応募者の構成員が法人の場合、当該事業を遂行するための技術補助者を雇用するための経費
役 務 費	当該事業を遂行するために必要な器具機械等の修繕料、各種保守料、洗濯料、翻訳料、写真等焼付料、鑑定料、設計料、試験料、加工手数料
委 託 費	当該事業の遂行に必要であるが、事業の本質をなす発想を必要としない定型的な業務を他の機関に委託して行わせるための経費 ※原則として各年度の50%を超えない範囲とします。50%を超える場合は、その理由を記した書類を添付してください。
そ の 他	設備の賃借（リース）、事業を遂行するために労働者派遣事業を営む者から期間を限って人材を派遣してもらうための経費、文献購入費、光熱水料（専用のメーターがある場合等、実際に要する経費の額を特定できる場合に限る。）、通信運搬費（実際に事業に要するものに限る。）、印刷製本費、借料・損料、会議費、送金手数料、収入印紙代等の雑費

<表 2-2・効果の検証等において申請できない経費（評価委員会に認められた場合）>

項 目	説 明
建物等施設の建設、不動産取得に関する経費	ただし、本補助金で購入した設備・備品を導入することにより必要となる軽微な据付費等については申請可能。
事業を実施する者の人件費	応募者の構成員又は応募者の構成員に所属する者で、事業を実施するものの人件費
技術補助者等に支払う経費のうち、労働時間に応じて支払う経費以外の経費	雇用関係が生じるような月極の給与、退職金、ボーナス等の各種手当。 ただし、労働者派遣事業者との契約により技術者等を受け入れるために必要な経費については申請可能。
国内外を問わず、単なる学会出席のための交通費、宿泊費、参加費	ただし、補助金の対象となった事業に関する成果発表を行う場合は申請可能。
効果の検証中に発生した事故・災害の処理のための経費	—
その他、当該事業における効果の検証の実施に関連性のない経費	—

4 補助金交付申請の手続き

4. 1 補助金交付申請の方法

高度省エネ型は、交付申請の受付期間「マニュアル第1章3. 4 補助金交付申請及び完了実績報告の受付期間」に随時受付とします。グループ内の複数の住宅の補助金交付申請を行うに当たっては、それら全ての申請書をまとめた上で、一括で提出していただきます。

4. 2 補助金交付申請の提出書類

- (1) 補助金申請者は、対象住宅の契約形態（請負契約による住宅又は売買契約による住宅）による区分に応じ、ホームページより棟別様式の書類をダウンロードして様式に記入し、以下の表による⑤～④の書類を住宅の申請毎に3部作成し、正1部と控え1部をグループ事務局へ提出してください。（1部は事業者の控えとして保管ください。）
- (2) グループ事務局は、補助金申請者から提出された⑤～④の内容と順番を確認したのち、1部を控えとして保管し、1部を実施支援室に提出してください。また①～④についても2部作成・添付し、1部を控えとして保管し、1部を実施支援室に提出してください。
- (3) ①～④以外に実施支援室が確認に必要と判断した書類については審査時に提出していただくことがあります。
- (4) 提出書類は工事請負契約締結後、原則1ヶ月以内に実施支援室に提出してください。

※ BELS 認証を取得している場合であっても、BELS 評価書の写し等は、完了実績報告時に提出していただくこととなります。

※ 交付申請書類を入れた封筒には、「交付申請書在中」と記入してください。

【A】グループ事務局が事業に応じた申請窓口毎に作成し提出する書類（全体様式）

番号	提出書類	様式等	適用
①	補助金交付申請登録証 (この書類は、グループ事務局が申請ツールに登録して印刷します)	申請ツール	●
②	提出書類のチェックシート（交付A）	チェックシート	●
③	平成30年度地域型住宅グリーン化事業補助金交付申請書一括提出届	様式1	●
④	補助金交付申請書「申請住宅・建築物一覧」 (申請ツールから申請窓口毎に印刷し提出)	様式1別紙 (申請ツール)	●

【B】 交付申請者（施工事業者）が対象住宅毎に作成し提出する書類（棟別様式）

番号	提出書類	様式等	適用		
			請負	売買	改修
⑤	提出書類のチェックシート（交付B）	チェックシート	●	●	●
⑥	平成30年度地域型住宅グリーン化事業補助金交付申請書	様式2	●	●	●
⑦	<法人・団体等の場合> 国税庁の社会保障・税番号制度の法人番号公表サイトから印刷した当該事業者の最新情報の履歴 ※次のURLから検索し印刷できます。 http://www.houjin-bangou.nta.go.jp/	印刷したもの	○	○	○
⑧	<個人事業主の場合> 個人事業主の印鑑登録証明書（発行後3ヶ月以内のもの） （変更が無い場合に限り、2回目以降の申請の場合は写しを提出）	原本	○	○	○
⑨	宅地建物取引業の免許証	写し	—	●	—
⑩	平成30年度地域型住宅グリーン化（ゼロ・エネルギー住宅）事業共同事業実施規約	様式3 （写し）	●	—	●
⑪	平成30年度地域型住宅グリーン化事業共同事業実施による誓約書	様式3-2 原本	—	●	—
⑫	対象住宅の敷地写真	様式4	●	●	●
⑬	対象住宅の概要・要件への適合確認	様式5	●	●	●
⑭	三世同居対応住宅の要件への適合を確認した建築士の建築士免許証	写し	☆	☆	☆
⑮	対象住宅のBELS評価申請性能計画書	様式5-2	●	●	●
⑯	対象住宅の経費 ※1 費用確認・掛り増し費用算定	様式6	●	●	●
⑰	対象住宅の経費（その2）※1 補助対象となる経費の1/10算定	様式6-2	○	—	—
⑱	工事請負契約書 ※1	写し	●	—	●
⑲	配置図、平面図、立面図、案内図	—	●	●	●
⑳	既存建物の仕様、平面図、現状写真	任意様式	—	—	●
㉑	工事計画書（改修内容の説明資料）	任意様式	—	—	●
㉒	見積書等（新築請負住宅において、補助対象となる経費の1/10計算により申請する場合を除く）	写し	○	●	●
㉓	カタログ等（新築請負住宅において、補助対象となる経費の1/10計算により申請する場合を除く）	写し	○	●	●
㉔	補助事業者以外の2社以上による見積書（建築主と補助事業者が関係会社等である場合。設計原価により申請する場合を除く）	—	○	—	○

（摘要欄の凡例）

●：必須書類

☆：三世同居対応住宅を適用する場合

○：該当する場合に必要な書類

—：該当なし

※評価委員会による採択がされた場合は別途様式を定めます。

※1：交付申請期限は平成31年1月31日までですので、工事請負契約を締結の上、期限まで

に必ず提出してください。なお、平成31年1月15日以降の交付申請については、第2回進捗状況調査で予定していたもののうち、交付申請までに予定していた工事請負契約の締結が間に合わない場合に限り、年度内に契約を締結する旨等を誓約する書面(指定書式)を交付申請時に提出することにより、交付申請の際に必要な工事請負契約書(写し)の提出を不要とする措置を設けます。この場合、工事請負契約は年度内(平成31年3月31日まで)に締結しなければならないことにご留意ください。契約後は所定の時期にその写しを実施支援室に提出していただきます。

(提出書類に関する注意事項)

《共通事項》

- (1) 提出書類の中で様式が指定されているものは、必ず平成30年度の実施支援室ホームページからダウンロードした指定の様式にMicrosoft社のExcel(※)で入力したもの、又は黒色のボールペン(鉛筆、消せるペンは不可)を用いて丁寧に楷書で記入されたものとしてください。実施支援室指定の様式以外(独自に作成されたもの等)、汚れたもの、**拡大・縮小されたもの、FAXされたもの及び修正液・修正テープ等や訂正印で訂正されたもので申請した場合は受け付けません。**※Excel2013以降のバージョンを推奨
- (2) 提出書類は、指定の表紙を貼ったA4サイズ2穴のフラットファイルに綴じて、提出してください。リングファイルやバインダーは使用しないでください。
※グループで2回目以降の申請の際には、全体様式のフラットファイルは不要です。
- (3) 使用する印について、ゴム印やスタンプ印は不可とします。
- (4) 受け付けた交付申請書類はお返ししませんので、その旨、あらかじめご了承ください。
なお、グループ事務局及び申請者は、実施支援室(申請窓口を含む)からの問い合わせ対応等に備え、申請書類一式の写しを各自でご用意ください。
- (5) その他、記入にあたっての注意事項は、平成30年度の実施支援室ホームページに掲載の「記入例」をご確認ください。
- (6) 交付申請書類が、手続きマニュアル等に従っていない場合や、重大な不備がある場合、記述内容に虚偽があった場合は、交付申請書類を受付せずに着払いにて返却します。
- (7) 提出後、交付審査における修正指示への対応が著しく遅い場合は交付申請を取り下げさせていただくことがありますので、ご注意ください。(交付修正指示から交付決定まで概ね1ヶ月以内)

《提出書類》

① 補助金交付申請登録証

- ・グループ事務局が申請ツールに登録して印刷する書類です。詳しくはマニュアル第1章「4.2.2申請ツールによる登録」を参照してください。

② 提出書類のチェックシート(交付A)

- ・チェックシートを用いて記入漏れ、提出漏れがないことを確認し、チェックした結果の写しを提出してください。

③ 平成30年度地域型住宅グリーン化事業補助金交付申請書一括提出届(様式1)

- ・申請毎に1枚作成してください。
- ・提出日は、グループ事務局が申請窓口へ提出する日を記入してください。
- ・グループ代表者の印は、適用申請書と同じ印鑑としてください。
- ・グループの情報は、グループ募集時の情報を登録しています。変更がある場合は、予め評価事務

局にて変更の手続きを行ってください。

変更手続きが終わると登録されている情報が更新されます。

④ 補助金交付申請書「申請住宅・建築物一覧」(様式1別紙)

- ・申請ツールから印刷してください。詳しくはマニュアル第1章「4. 2. 2申請ツールによる登録」を参照してください。

⑤ 提出書類のチェックシート(交付B)

- ・チェックシートを用いて記入漏れ、提出漏れがないことを確認し、チェックした結果の写しを提出してください。

⑥ 平成30年度地域型住宅グリーン化事業補助金交付申請書(様式2)

- ・申請日は、申請者がグループ事務局に提出する日を記入してください。
- ・記入された申請日と提出された書類の到着日が理由なく大幅に異なるときは、受け付けず返却する場合があります。
- ・法人印は、会社等の代表者印(代表取締役等の印)です。会社名のみ、いわゆる角印ではありません。また、代表者の個人名の印ではありません。
- ・個人事業主の場合は、印鑑登録されている印を用いてください。
- ・国税庁の社会保障・税番号制度で定めた13桁の法人番号を記載してください。登記簿謄本に記載されている番号とは異なります。
- ・建築主名は、工事請負契約書と同一の者としてください。工事請負契約書の建築主が連名の場合は、交付申請書、共同事業実施規約(様式3)も連名となり、申請ツールの登録も連名となります。
- ・交付申請額は、様式6で算定した額を記載してください。
- ・グループ代表者及び担当者の印は、適用申請書・様式1と同じ印鑑としてください。

⑦ 国税庁の社会保障・税番号制度の法人番号公表サイトから印刷した当該事業者の最新情報の履歴

- ・法人番号とは・・・国税庁において、平成25年5月24日に成立(平成25年5月31日公布)した「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」(以下「番号法」といいます。)に基づき、法人に対して法人番号を指定したものです。対象の法人へ通知した後、商号又は名称、本店又は主たる事務所の所在地とともに公表されているものです。
- ・法人番号が分からない場合は、国税庁の「社会保障・税番号制度 法人番号公表サイト」から検索・印刷できます。

⑧ 個人事業主の印鑑登録証明書(原本)

- ・2回目以降に申請する場合は1回目提出された写しでも提出可能です。ただし、印鑑登録証明書の内容に変更がある場合は原本を提出してください。
- ・個人番号(マイナンバー)が記載されていないものとしてください。個人番号が記載された印鑑登録証明書が提出された場合は受付せずに返却します。

⑨ 宅地建物取引業の免許証の写し

- ・事業の実施期間で有効となる免許証の写しを提出してください。
- ・事業完了までに有効期間が満了する場合は、完了実績報告時に更新後の免許証の写しを提出してください。

⑩ 平成30年度地域型住宅グリーン化事業(ゼロ・エネルギー住宅)共同事業実施規約(様式3)

- ・必要事項を記入し、3者(建築主、施工事業者、グループ代表者)の記名・押印により3通作成し、各々で保有してください。実施支援室にその内の写しを提出してください。
- ・調印前に記載漏れがないことを必ず確認してください。

- ・それぞれの押印について、建築主の印については、住宅の工事請負契約書と同一の印鑑による押印とします。ただし、同一の印鑑による押印が不可能な場合は印鑑の証明ができる実印にて押印ください。実印を使用する場合、印鑑登録証明書の原本（3カ月以内に発行されたもの）も添付ください。また施工事業者は様式2、グループ代表者は様式1の印と同じものを使用させていただきます。
- ・建築主名は、工事請負契約書と同一の者としてください。工事請負契約書の建築主が連名の場合は、共同事業実施規約（様式3）も連名となり、申請ツールの登録も連名となります。
- ・建築主が4名以上となる場合は、同じ住所の方をまとめて氏名欄に併記する等で対応してください。
- ・共同事業実施規約の締結日は、住宅の工事請負契約日以降としてください。
- ・規約では第2条の（イ）（ロ）（ハ）のそれぞれにチェック項目があります。
- ・第2条（イ）で「有り」にチェックした場合、返還補助金の概要について別紙を作成してください。

別紙に記載する事項

補助金の返還を求められた補助事業の名称、当該補助事業の補助事業者、返還命令日、返還日、返還額（円）、返還事由

- ・記入間違いや記入漏れがある場合は、再度作成し、提出していただきます。
- ⑪ 平成30年度地域型住宅グリーン化事業 共同事業実施による誓約書（様式3-2）
- ・必要事項を記入し、2者（施工事業者、グループ代表者）の記名・押印し、原本を実施支援室に提出してください。
 - ・調印前に記載漏れがないことを必ず確認してください。
 - ・それぞれの押印について、施工事業者は様式2、グループ代表者は様式1の印と同じものを使用させていただきます。
 - ・規約では第2条の（イ）（ロ）のそれぞれにチェック項目があります。
 - ・第2条（イ）で「有り」にチェックした場合、返還補助金の概要について別紙を作成してください。（別紙に記載する事項は⑩を参照）
 - ・記入間違いや記入漏れがある場合は、再度作成し、提出していただきます。
- ⑫ 対象住宅の敷地写真（様式4）
- ・写真には、採択通知の番号※、建築主名、撮影日が明記された看板を写し込むこと。
※採択通知の番号とは、使用する配分額の採択通知書右上の「国住木第●●●●-●●●●」の●部分の番号です。
番号はグループ事務局に確認すること。配分変更の採択通知があった際は、変更後の採択通知の番号とすること。
 - ・電子黒板を使用する場合は、信憑性確認機能（改ざん検知機能）を有するものに限り、
信憑性確認機能（改ざん検知機能）有するものとは
（一財）日本建設情報総合センター研究開発部主催の「デジタル工事写真の高度化に関する協議会」にて、「信憑性確認機能（改ざん検知機能：ハッシュ値（SHA-256）」を具備したソフトウェアとして公表されているアプリです。
詳しくは
<http://www.cals.jacic.or.jp/CIM/sharing/index.html#con04>
 - ・電子黒板を使用した場合は、必要に応じて電子データを提出していただきますので、データの取

り扱いには十分にご注意ください。また、データを提出する前に前記ホームページ内の「デジタル工事写真 信憑性チェックツール」にて、適切であることを予め確認してください。

- ・その他様式に記載の説明事項を確認してください。

⑬ 対象住宅の概要・要件への適合確認（様式5）

- ・建設地の地名地番欄に住居表示を記載する間違いが多いです。認定申請書や確認申請書に記載する地名地番です。
- ・建築士により、三世代同居対応住宅の要件に適合していることの確認を得てください。
- ・確認した建築士について所定の情報を記載してください。
- ・三世代同居対応住宅の要件に適合していることを証明する建築士は、原則として、グループの構成員に所属する者とし、当該物件の設計を行った者も可能とします。

⑭ 三世代同居対応住宅の要件への適合を確認した建築士の建築士免許証の写し

- ・⑬で三世代同居対応住宅の要件への適合を確認し証明した建築士の建築士免許証の写しを提出してください。

⑮ 対象住宅のBELS 評価申請性能計画書（様式5-2）

- ・交付申請の時点で計画している住宅仕様を記入。
※定められた要件（UA、R、R0 値）および掛り増し費用算定基準を達成する仕様とすること。
※実績時に定められた要件を達成できない場合は、申告した仕様を満たしていても要件未達となりますので最終仕様にて要件を達成できるか必ず確認ください。

⑯ 対象住宅の経費（様式6） ※費用確認・掛り増し費用算定

- ・新築、建売、改修などの区分を確認して計算方法を選択ください。
- ・掛り増し計算を行う場合は、「3. 2 ゼロ・エネルギー住宅の補助対象となる経費」を参考に様式に従って記載し算定ください。
- ・木材、三世代加算の補助額毎に、掛り増し費用の1/2以下であるかどうかを確認してください。
- ・共同事業実施規約第2条（ロ）で設計原価により申請し、掛り増し費用算定する場合はそれぞれの「補助対象経費」より利益相当分を差し引いて計上してください。
- ・国の他の補助金が含まれない補助事業と併用する場合、または併用する予定の場合は、該当する補助対象経費より当該補助金額を差し引いて計上してください。

⑰ 対象住宅の経費（その2）（様式6-2） ※補助対象となる経費の1/10 算定

- ・契約額は、仕様変更や追加工事等、補助対象工事を含む変更契約等も含めて、合計を記載してください。
- ・補助対象工事費の内訳で、契約に工事が含まれない項目がある場合は、備考欄に理由を記載してください。
- ・契約に補助対象とならない費用が含まれている場合は、「3. 契約額のうち補助対象とならない経費の内訳」欄に全て記載してください。
- ・共同事業実施規約第2条（ロ）で設計原価により申請する場合は、「契約額のうち補助対象とならない経費の内訳」において利益相当分を計上してください。
- ・国の他の補助金が含まれない補助事業と併用する場合、または併用する予定の場合は、「4. 他の補助事業の補助金」欄に当該補助金額を記載してください。
- ・「契約額のうち補助対象となる経費の内訳」の合計と「契約額のうち補助対象とならない経費の内訳」の合計を合わせたものが、契約額と一致していることを確認してください。
- ・補助額はプルダウンから選択できます。
- ・掛り増し費用相当額の1/2以下であるかどうかを確認してください。

⑩ 工事請負契約書の写し

- ・ 平成30年度内に工事請負契約を締結したものに限ります。
- ・ 次の内容を満たす請負契約書（一对の工事注文書と注文請書を含む）を交付申請時に提出してください。
 - 発注者（建築主）・請負者の記名・押印、契約日、工事期間（始期及び終期）、契約額、対象住宅の情報（住宅の所在地等）、支払時期・額が明記され、収入印紙の貼付消印や印紙税納付計器による納付印等があるものに限ります。
- ・ 工事注文書は注文請書が合わせて提出されない限り、工事請負契約書としては取り扱いません。
- ・ 補助対象工事を含む追加工事がある場合は、変更の工事請負契約を締結してください。追加工事分の見積書と請求書などは、工事請負契約に代わるものと判断いたしません。

⑪ 配置図、平面図、立面図、案内図

- ・ 請負契約の際の配置図、平面図、立面図を提出してください。
案内図については、最寄り駅から建築地までが確認できるものとしてください。

⑫ 既存建物の仕様、平面図、現状写真

- ・ 改修の場合、改修前の仕様がわかる資料。また平面図および写真などで現況がわかる資料を提出ください。

⑬ 工事計画書（改修内容の説明資料）

- ・ 改修の場合、断熱材内張、ガラス交換、給湯機交換など具体的な改修内容がわかる工事計画書を提出ください。

⑭ 見積書等

- ・ 掛り増し計算を行うの場合、見積書を一式提出ください。なお見積書は掛り増し対象の費用について明記されたものとしてください。

⑮ カタログ等

- ・ 掛り増し費用計算を行うの場合、3.2<表2・掛り増し費用の対象工事>の基準を満たす設備を確認するため、定められた性能がわかる資料（カタログ等）を提出ください。

⑯ 補助事業者以外の2社以上による見積書

- ・ 以下の(1)～(3)のいずれかの関係にある場合は、価格の妥当性を確認するため、関係会社等以外の者を含む3者以上からの見積り結果を提出しなければなりません。ただし、設計原価により申請する場合を除きます。

- (1) 100%同一の資本に属するグループ企業
- (2) 補助事業者の関係会社（財務諸表等規則第8条第8項で定めるもの。上記(1)を除く。）
- (3) 補助事業者の役員である者（親族を含む）、又はこれらの者が役員に就任している法人

5 完了実績報告の手続き

5. 1 完了実績報告の方法

高度省エネ型は、完了実績報告の受付期間中随時受付となります。グループ内の複数の住宅の完了実績報告を行うに当たっては、それら全ての報告書をまとめた上で、一括で提出していただきます。

5. 2 完了実績報告の提出書類

- (1) 補助事業者は、当該住宅の契約形態（請負契約による住宅又は売買契約による住宅）による区分に応じ、ホームページより棟別様式の書類をダウンロードして様式に記入し、以下の表による④～⑥の書類を住宅の申請毎に3部作成し、正1部と控え1部をグループ事務局へ提出してください。（1部は事業者の控えとして保管ください。）
- (2) グループ事務局は、補助事業者から提出された④～⑥の書類の内容と順番を確認したのち、1部を控えとして保管し、1部を実施支援室に提出してください。また①～③についても2部作成・添付し、1部を控えとして保管し、1部を実施支援室に提出してください。
- (3) ①～⑥以外に実施支援室が確認に必要と判断した書類については審査時に提出していただくことがあります。
- (4) 提出書類は事業完了後、原則1ヶ月以内に実施支援室に提出してください。

※ 完了実績報告書類を入れた封筒には、「完了実績報告書在中」と記入してください。

【A】グループ事務局が事業に応じた申請窓口毎に作成し提出する書類（全体様式）

番号	提出書類	様式等	適用
①	提出書類のチェックシート（完了A）	チェックシート	●
②	平成30年度地域型住宅グリーン化事業補助金完了実績報告書一括提出届	様式9	●
③	完了実績報告書「報告住宅・建築物一覧」 （申請ツールから申請窓口毎に印刷し提出）	様式9別紙 （申請ツール）	●

【B】補助事業者（施工事業者）が対象住宅毎に作成し提出する書類（棟別様式）

番号	提出書類	様式等	適用		
			請負	売買	改修
④	提出書類のチェックシート（完了B）	チェックシート	●	●	●
⑤	平成30年度地域型住宅グリーン化事業補助金完了実績報告書	様式10	●	●	●
⑥	<法人・団体等の場合> 国税庁の社会保障・税番号制度の法人番号公表サイトから印刷した当該事業者の最新情報の履歴 ※次のURLから検索し印刷できます。 http://www.houjin-bangou.nta.go.jp/	印刷したもの	△	△	△
⑦	<個人事業主の場合> 個人事業主の印鑑登録証明書	原本	△	△	△
⑧	宅地建物取引業の免許証	写し	—	△	—
⑨	平成30年度地域型住宅グリーン化事業（ゼロ・エネルギー住宅）共同事業実施規約	様式3-3 (写し)	—	●	—
⑩	対象住宅の着工直後の写真	様式11	—	●	—
⑪	対象住宅の完了写真	様式12	●	●	●
⑫	対象住宅の概要・要件への適合確認	様式13	●	●	●
⑬	建築士による適合確認書	様式13-2	●	●	●
⑭	⑬で住宅へのBELS評価書内容および工事内容への確認を行った建築士の建築士免許証	写し	○	○	○
⑮	対象住宅の経費 ※費用確認・掛り増し費用算定	様式14	●	●	●
⑯	対象住宅の経費（その2）※補助対象となる経費の1/10算定	様式14-2	●	—	—
⑰	変更に関する工事請負契約書等	写し	△	—	△
⑱	変更に関する追加変更見積書等（交付申請時に掛り増し費用算定にて申請した場合に提出。）	写し	○	○	○
⑲	売買契約書	写し	—	●	—
⑳	領収書等による支払い確認	様式15	●	●	●
㉑	工事請負契約や売買契約に基づく支払いが確認できる領収書等（補助対象工事を含む追加工事等の変更分を含む）	写し	●	●	●
㉒	請求書	様式18	●	●	●
㉓	検査済証（確認申請の手続きを必要とする住宅の場合）	写し	○	○	○
㉔	次の何れかを提出（確認申請の手続きが不要な住宅の場合） (1)住宅瑕疵担保責任保険の保険証券又は保険付保証書 (2)建設住宅性能評価書 (3)建物の不動産登記の現在事項証明書	写し	○	○	○
㉕	地域材供給体制等実績表	様式16	●	●	●
㉖	使用する「地域材」の内容等が確認できる書類※ 【第1章 別紙26】 ※適用新申請書 様式3-3 4.オ. a ①②のうち、取り組みを「◎」としたもののみ提出してください。	—	—	—	—

②6 1	a)採択を受けた「地域材」を供給する構成員が当該地域材の取扱事業者として認定を受けていることが分かる資料 ＜地域材を証明する最終の事業者のみ＞ 例：〇〇県産証明取扱事業者証の写し、合法木材事業者認定書の写し、森林認証 COC 登録証の写し、FIPC 登録証の写し	写し	●	●	●
②6 2	b1)補助対象となる住宅に地域材が使用されていることを証明する書類（使用実績の裏付けとなる書類） ＜補助事業者宛に地域材を証明する書類＞ ・地域材の証明書の写し ・木拾表（b2 と兼用）	写し	●	●	●
②6 3	b2)補助対象となる住宅に地域材が使用されていることを証明する書類（使用実績の裏付けとなる書類） ＜補助事業者宛に木材を納品したことを示す書類（地域材の使用量・使用割合が確認できるもの）＞ ・木材の納品書、出荷証明書等の写し ・木拾表（b1 と兼用）	写し	●	●	●
②7	三世代同居対応住宅の要件への適合確認	様式17	☆	☆	☆
②8	三世代同居対応住宅の要件への適合状況の写真	様式17-2	☆	☆	☆
②9	三世代同居住宅の要件への適合を確認した建築士の建築士免許証 ※交付申請時に三世代同居対応住宅の要件への適合を確認した建築士と同じ場合は提出不要 ※⑬にて適合を確認した建築士と同じ場合は提出不要	写し	☆	☆	☆
③0	対象住宅の配置図、平面図、立面図、矩計図	—	●	●	●
③1	写真撮影箇所を記載した図書等	任意様式	●	●	●
③2	実績報告写真台帳	参考書式	●	●	●
③3	出荷証明書・納品書等（ <u>邸名・補助事業者名・出荷日または納品日・品番・数量が確認できるもの</u> ）	写し	●	●	●
③4	<u>10kW 以上の太陽光発電設備等を設置する場合のみ</u> 、余剰売電を確認できる書面として、電力会社に提出した系統連系図、もしくは電力受給契約書（又は設備認定書）	写し	○	○	○
③5	BELS 評価書	写し	●	●	●
③6	BELS 申請図書副本一式 ※機器や材料のカタログ等含めた副本すべての写し。カタログについては、該当製品をマーキングするとともに、分類インデックス（断熱材、サッシ…）を付けること。	写し	●	●	●
③7	棟別様式他、各種データ （審査員から要請があり次第メールで送付）	データ	●	●	●

- ③ 完了実績報告書「申請住宅・建築物一覧」(様式9別紙)
- ・申請ツールから印刷してください。詳しくはマニュアル第1章「4. 2. 2申請ツールによる登録」を参照してください。
- ④ 提出書類のチェックシート(完了B)
- ・チェックシートを用いて記入漏れ、提出漏れがないことを確認し、チェックした結果の写しを提出してください。
- ⑤ 平成30年度地域型住宅グリーン化事業補助金完了実績報告書(様式10)
- ・報告日は、補助事業者がグループ事務局に提出する日を記入してください。
 - ・記入された報告日と提出された書類の到着日が理由なく大幅に異なる場合は、受け付けず返却する場合があります。
 - ・売買契約による住宅の場合、買主名は、売買契約書と同一の者としてください。売買契約書の買主が連名の場合は、完了実績報告書、共同事業実施規約(様式3-3)も連名となります。
 - ・交付決定日及び交付決定番号は、交付決定通知書の右上に記載しています。正しく転記してください。
 - ・「補助金の精算額」とは、交付決定時から変更が無い場合は交付決定額を、交付決定時から変更があったことにより補助額が減額となった場合は減額後の補助額を記載してください。
 - ・グループ代表者及び担当者の印は、適用申請書・様式9と同じ印鑑としてください。
- ⑥ 国税庁の社会保障・税番号制度の法人番号公表サイトから印刷した当該事業者の最新情報の履歴<法人・団体等の場合>
- ・交付申請時から変更がある場合に提出が必要です。
- ⑦ 個人事業主の印鑑登録証明書(原本)<個人事業主の場合>
- ・交付申請時から変更がある場合に提出が必要です。
- ⑧ 宅地建物取引業の免許証の写し
- ・交付申請時から変更がある場合に提出が必要です。
- ⑨ 平成30年度地域型住宅グリーン化事業共同事業実施規約(様式3-3)
- ・交付申請時の提出書類⑩の提出書類の注意事項を参照してください。
 - ・注意事項のうち「建築主」は「買主」と読み替えてください。
 - ・売買契約による住宅の場合、買主名は、売買契約書と同一の者としてください。売買契約書の買主が連名の場合は、共同事業実施規約も連名となります。
 - ・それぞれの押印について、買主の印については、住宅の売買契約書と同一の印鑑による押印とします。ただし、同一の印鑑による押印が不可能な場合は印鑑の証明ができる実印にて押印ください。実印を使用する場合、印鑑登録証明書の原本(3カ月以内に発行されたもの)も添付ください。また施工事業者は様式10、グループ代表者は様式9の印と同じものを使用してください。
- ⑩ 対象住宅の着工時点の写真(様式11)
- ・写真には、採択通知の番号※、建築主名、撮影日が明記された看板を写し込むこと。
※採択通知の番号とは、使用する配分額の採択通知書右上の「国住木第●●●-●●●」の●部分の番号です。
番号はグループ事務局に確認すること。配分変更の採択通知があった際は、変更後の採択通知の番号とすること。
 - ・電子黒板を使用する場合は、マニュアル第4章P4-14「⑩対象住宅の敷地写真(様式4)」の注意事項を必ず確認してください。

- ・その他様式に記載の説明事項を確認してください。
- ⑪ 対象住宅の完了写真（様式12）
 - ・電子黒板を使用する場合は、マニュアル第4章P4-14「⑫ 対象住宅の敷地写真(様式4)」の注意事項を必ず確認してください。
 - ・様式に記載の説明事項を確認してください。
- ⑫ 対象住宅の概要・要件への適合確認（様式13）
 - ・様式に従い各項目の入力をお願いします。
 - ・講習会修了者については、氏名、受講番号を正確に記載してください。
- ⑬ 建築士による適合確認書（様式13-2）
 - ・建築士により、BELS 評価書の内容と適合していることの確認を得てください。
 - ・確認した建築士について所定の情報を記載してください。
 - ・BELS 評価書の内容と適合していることを証明する建築士は、原則として、グループの構成員に所属する者とし、当該物件の設計を行った者も可能とします。
- ⑭ BELS 評価書との適合を確認した建築士の建築士免許証の写し
 - ・⑫でBELS 評価書の内容と適合を確認し証明した建築士の建築士免許証の写しを提出してください。
- ⑮ 対象住宅の経費（様式14）※費用確認・掛り増し費用算定
- ⑯ 対象住宅の経費（その2）（様式14-2）※補助対象となる経費の1/10算定
 - ・交付決定を受けた「⑯ 対象住宅の経費（費用確認・掛り増し費用算定）（様式6）」「⑰ 対象住宅の経費（補助対象となる経費の1/10算定）（様式6-2）」の内容を転記し、契約額、補助対象となる経費、補助対象とならない経費、他の補助事業の補助金、掛かり増し費、補助額など、交付決定時から変更になった分を追記して提出してください。（変更ない場合でも確認のため、提出ください。）
 - ・工事完了までに補助対象となる経費に変更が発生した場合は、変更後の金額及び内訳を記入してください。この場合、変更工事請負契約書も合わせて提出してください。
- ⑰ 変更に関する工事請負契約書等の写し
 - ・補助対象工事を含む変更に係る工事請負契約書等は必ず提出してください。
- ⑱ 変更に関する追加変更見積書の写し
 - ・交付申請時に掛り増し費用算定を行った場合において、見積内容に変更が生じた場合は必ず提出してください。
- ⑲ 売買契約書の写し
 - ・次の内容を満たす売買契約書を完了実績報告時に提出してください。
 - 買主・売主の記名・押印、契約日、契約額（土地と建物の内訳がわかるもの）、対象住宅の情報（住宅の所在地等）、支払時期・額が明記され、収入印紙の貼付消印や印紙税納付計器による納付印等があるものに限りです。
 - ・交付申請より契約金額の変更が生じている場合は、変更内容が明記された資料及び⑱の追加変更見積書を必ず提出ください。
- ⑳ 領収書等による支払い確認（様式15）
 - ・「工事請負契約等の契約額」欄は補助対象工事を含む全ての契約書、補助対象外のみの契約書であっても支払いの領収書が補助対象工事費分を含む場合は当該契約書の契約額を記載してください。
 - ・「工事請負契約等の契約額」欄に記載した契約額は、補助対象外のみであっても当該契約書の写しを提出してください。

- ・「工事費の支払い額」欄は、「工事請負契約等の契約額」の支払い分の全てを領収書ごとに記載してください。
 - ・建築主の支払いが振り込みによる場合で、振込手数料分を請負者（補助事業者）が負担することにより、領収書の発行がない場合は、振込手数料分の合計を「補助事業者負担の振込手数料の合計」に記載してください。
 - ・「工事費の支払い額」の合計と「工事請負契約等の契約額」の合計に差額がないことを確認してください。
- ⑳ 工事請負契約や売買契約に基づく支払いが確認できる領収書等の写し
- ・補助対象工事が含まれている工事請負契約書（変更契約、追加工事等の契約が行われている場合はこれらを含みます）の工事代金全額の領収書（写し）の提出が必要です。
 - ・領収書は、領収額、発行者（受注者）、発行先（発注者）、支払日が明記され、収入印紙の貼付消印や印紙税納付計器による納付印等があるものに限りです。
 - ・領収書に代わるものとして、銀行の振込記録（振込票や通帳）とすることも可能です。通帳の場合は、支払い・入金記録の該当ページの他、通帳の口座名義が記載されている部分の写しも提出してください。
 - ・発行者の控えや、発行者独自の出入金管理システムの写しでは不可です。
 - ・「領収書等による支払い確認【様式15】」に工事請負契約書等の契約額及び工事費の支払い額を記入し提出を添付してください。
- ㉑ 検査済証の写し
- ・確認申請の手続きを必要とする住宅の場合は必ず提出してください。
- ㉒ 工事の完了が確認できる書類
- ・㉑で確認申請の手続きを必要としない住宅の場合は、次の何れかを必ず提出してください。
 - (1) 住宅瑕疵担保責任保険の保険証券又は保険付保証明書の写し
 - (2) 建設住宅性能評価書の写し
 - (3) 建物の不動産登記の現在事項証明書の写し
- ㉓ 請求書（様式18）
- ※口座確認のため、通帳の名義・口座番号などが確認できるページの写しを添付ください。
- ・1住宅につき1枚作成してください。
 - ・日付は記載せずに空欄としてください。
 - ・振込口座は補助事業者名義となります。
 - ・振込口座は、1事業者につき1箇所となります。
 - ・申請窓口や対象住宅毎に異なる振込口座とすることはできません。
- ㉔ 地域材供給体制等実績表（様式16）
- ・複数の認証制度を活用したことにより、様式の記載欄が不足する場合は、この様式を複数枚使用してください。
 - ・その他の注意事項は様式16を参照してください。
- ㉕ 使用する「地域材」の内容等が確認できる書類
- ・地域材とした認証制度の事業者登録証は、地域材を証明した最終の事業者の登録証を提出してください。
 - ・グループで定めた共通ルールが確認できる地域材の証明書は、施工業者に証明した木材を全て提出してください。

- ・納品書は、共通ルールで地域材の使用割合を定めている場合は総数が、使用量を定めている場合は当該木材の使用量が確認できるものを提出してください。
- ・マニュアル第1章【別紙26】を参照ください。
- ⑳ 三世帯同居対応住宅の要件への適合確認(様式17)
 - ・調理室等の数を記載してください。
 - ・建築士により、三世帯同居対応住宅の要件に適合していることの確認を得てください。
 - ・確認した建築士について所定の情報を記載してください。
 - ・三世帯同居対応住宅の要件に適合していることを証明する建築士は、原則として、グループの構成員に所属する者とし、当該物件の設計または工事監理を行った者も可能とします。
- ㉑ 三世帯同居対応住宅の要件への適合状況の写真(様式17-2)
 - ・要件や対象住宅であること、撮影箇所が確認できない場合は再提出を求めます。
 - ・電子黒板を使用する場合は、マニュアル第4章P4-14「㉑ 対象住宅の敷地写真(様式4)」の注意事項を必ず確認してください。
 - ・様式17写真撮影の留意事項を記載しているので必ず確認してください。
- ㉒ 三世帯同居住宅の要件への適合を確認した建築士の建築士免許証の写し
 - ・㉑で三世帯同居対応住宅の要件への適合を確認し証明した建築士の建築士免許証の写しを提出してください。
 - ・交付申請時に三世帯同居対応住宅の要件への適合を確認した建築士と同じ場合は提出不要です。
 - ・BELS評価書の内容と適合を確認した建築士と同じ場合は提出不要です。
- ㉓ 対象住宅の配置図、平面図、立面図、矩計図
 - ・竣工時の配置図、平面図、立面図、**矩計図**を提出ください。
(原則 BELS 評価機関の受付印のあるもの)
- ㉔ 写真撮影箇所を記載した図書等
 - ・㉓実績報告写真台帳にある写真の撮影場所を平面図等に記入した資料を作成ください。
- ㉕ 実績報告写真台帳
 - ・掛り増し費用に計上した断熱仕様及び設備、外皮計算及び一次エネルギー消費量計算の対象物について撮影を行い、台帳に記載ください。
 - ・改修の場合、現状の写真も記載し対比できるようにしてください。
 - ・電子黒板を使用する場合は、マニュアル第4章P4-14「㉑ 対象住宅の敷地写真(様式4)」の注意事項を必ず確認してください。
- ㉖ 出荷証明書・納品書等
 - ・邸名・補助事業者名・出荷日または納品日・品番・数量が確認できるものを添付ください。
- ㉗ 電力会社に提出した系統連系図、もしくは電力受給契約書(又は設備認定書)
 - ・10kW以上の太陽光発電設備等を設置する場合のみ、余剰売電を確認できる書面として提出ください。
- ㉘ BELS評価書
 - ・必ず提出してください。
 - ・BELS評価の特記事項として「ZEH」の記載が必要です。
 - ・原則、竣工時の計画及び仕様でBELS評価取得ください。 ※BELS取得内容と実際の建築内容が異なっていた場合、原則BELS評価の再取得となりますのでご注意ください。
- ㉙ BELS申請図書副本一式
 - ・機器や材料のカタログ等含めた副本すべての写し。

- ・カタログについては、該当製品をマーキングするとともに、分類インデックス(断熱材、サッシ…)
を付けること。

- ・照明については照明プラン図を提出ください。

⑦ 棟別様式他、各種データ(審査員から要請があり次第メールで送付)

- ・審査員から要請があり次第、全体様式及び棟別様式のエクセルデータ及び、エネルギー性能計算プログラム計算のXML ファイルをメールで送信いただきます。XML ファイルは、Web プログラムで「保存」操作する必要があります。

6. 事業中及び事業完了後の留意点

6. 1 効果測定等の報告(エネルギー報告)

補助を受けた者は、補助対象住宅の完成後、原則居住下における1年間のエネルギー消費に関する報告とその効果がわかるものを提出してください。報告書様式は支援室のホームページからダウンロードしてください。

注) エネルギー報告は月別の売電量、買電量、と合わせて発電量を報告いただきます。
また売電が開始し、入居後ひと月分の積算が可能になった月からの報告をお願いします。

<計測機器等の条件>

太陽光発電の発電量を月別に把握できる計測機器は必ず設置いただきます。

(HEMS である必要は有りません。)