

平成29年度
既存建築物省エネ化推進事業
(省エネルギー性能の診断・表示に対する支援)

応募・交付申請等要領
【Ver.3】

平成29年10月

一般社団法人 環境共生住宅推進協議会

応募・交付申請及び補助金を受給される皆様へ

本補助金は、国庫補助金である公的資金を財源としており、社会的にその適正な執行が強く求められます。当然ながら、補助金に係る虚偽や不正行為に対しては厳正に対処します。

従って、本補助金に対し応募・交付申請をされる方、交付決定されて補助金を受給される方は、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年8月27日法律第179号）」をよくご理解のうえ、以下の点についても十分にご理解された上で、応募・交付申請及び補助金の受給に関する手続きを適正に行っていただきますようお願いいたします。

本応募・交付申請等要領や交付規程等で定められる義務が果たされないときは、協会より改善のための指導を行うとともに、事態の重大なものについては交付決定の解除を行う場合があります。

1 応募・交付申請者が協会に提出する書類には、如何なる理由があってもその内容に虚偽の記述、事実と異なる内容の記載を行わないでください。

2 協会から資料の提出や修正を指示された際は、速やかに対応してください。適切な対応をいただけない場合、交付決定の解除等を行うことがあります。

3 補助事業の適正かつ円滑な実施のため、その実施中又は完了後に必要に応じて現地調査等を実施します。

4 補助事業に関し不正行為、重大な誤り等が認められたときは、当該補助金に係る交付決定の解除を行うとともに、支払い済の補助金のうち解除対象となった額を返還していただきます。

5 補助金に係る不正行為に対しては、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年8月27日法律第179号）の第29条から第32条において、刑事罰等を科す旨規定されています。

6 応募時又は交付決定された事業内容からの変更は、原則、認められません。

7 補助事業にかかわる資料（応募・交付申請に関わる書類、その他経理に関わる帳簿及び全ての証拠書類）等は、事業完了の属する年度の終了後5年間、保存していただく必要があります。

8 補助金で取得し、又は効用の増加した財産（取得財産等）を、当該財産の処分制限期間（法定耐用年数）内に処分（補助金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供することをいう。）しようとするときは、事前に処分内容等について協会の承認を受けなければなりません。なお、協会は、必要に応じて取得財産等の管理状況等について調査することがあります。

9 事業完了後も、適正な財産管理、補助事業の表示などが必要です。

【更新履歴】・更新日:平成 29 年 9 月 4 日

ページ	項目	更新内容	
		更新前	更新後
補助金交付申請等マニュアル P8	3. 2. 2 提出先、問い合わせ先、資料の配付	住所変更:旧住所 〒162-0825 東京都新宿区 神楽坂 2-16-1 軽子坂田中ビル 4 階	住所変更:新住所 〒162-0824 東京都新宿区 揚場町 2-21 東ビル 6 階

目次

1. 事業の趣旨	1
2. 事業内容	1
2. 1 対象事業	1
2. 2 事業の要件	1
2. 3 対象事業者	3
2. 3. 1 補助を受ける者	3
2. 3. 2 提案者	3
2. 4 補助額	4
2. 4. 1 省エネルギー性能の診断・表示に係る補助額	4
2. 4. 2 その他	4
3. 事業の実施方法	4
3. 1 応募・交付申請	7
3. 1. 1 応募について	7
3. 1. 2 申請の制限	7
3. 2 応募・交付申請方法	7
3. 2. 1 応募・交付申請期間	7
3. 2. 2 提出先、問い合わせ先、資料の配付	7
3. 2. 3 提出方法	8
3. 2. 4 提出書類	8
3. 3 補助金の交付決定	13
3. 4 補助事業実施にあたっての経理処理	13
3. 4. 1 補助事業の適正な実施	13
3. 4. 2 消費税等の処理	13
3. 5 交付申請額等の変更について	13
3. 5. 1 交付決定内容の変更	13
3. 5. 2 交付変更承認申請書の提出方法	13
3. 6 経費の配分の変更について	14
3. 7 補助事業の中止・廃止等の申し出	14
3. 7. 1 事業の中止・廃止	14
3. 7. 2 交付申請の取り下げ	14
3. 8 補助事業実施状況報告書の提出	14
4. 実績報告書の提出	15
4. 1 実績報告とは	15
4. 2 実績報告書の提出方法	15
5. 補助金の支払い	17
6. 事業中及び事業完了後の留意点	17
6. 1 交付決定の取消、補助金の返還、罰則等について	17
6. 2 事業成果等の公表	17
6. 3 個人情報の使用・利用目的	18
6. 4 その他	18

1. 事業の趣旨

本事業は、省エネルギー性能の優れた住宅・建築物が世の中で適切に評価される環境を整備するため、民間事業者等が行う既存住宅・建築物の省エネルギー性能の表示に対して、国が省エネルギー診断・表示に要する費用の一部について支援することにより、既存住宅・建築物ストックの省エネ化の推進及び省エネルギー性能の表示に対する取り組みの活性化を図ることを目的とします。

特に、省エネルギー性能表示の普及に向けた取り組みを行うことを表明し、波及効果が高い取り組みを実施する事業者に対しては積極的に支援します。

2. 事業内容

2. 1 対象事業

延べ面積 300 m²以上の既存住宅・建築物において、省エネルギー性能の診断・表示を行う事業

- ※ 省エネルギー性能の診断とは、エネルギー使用量の実績の調査ではなく、設計図書等を基にした省エネルギー性能の表示に必要な現況調査、設計一次エネルギー消費量の計算をいいます。
- ※ 省エネルギー性能の表示とは、平成27年7月に公布された「建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律（平成27年法律第53号）」（以下、「建築物省エネ法」という。）に基づく第三者認証等とします。
- ※ 省エネルギー性能の診断のみを実施し、省エネルギー性能の表示を行わないものは対象外とします。
- ※ 本事業において、既存住宅・建築物の省エネルギー改修の実施は条件ではありません。また、省エネルギー改修に係る費用も補助対象ではありません。

2. 2 事業の要件

応募にあたっては、下記の①～②の要件を全て満たす必要があります。また、下記の③に取り組む場合、積極的に支援します。

- ① 既存住宅・建築物の省エネルギー性能を診断し、表示すること（※1、※2、※3）
- ② 平成29年度中に着手し、平成30年1月末までに実績報告を行うものであること（※4）
- ③ 省エネルギー性能表示の普及に向けた取り組みを行うことを表明し、波及効果の高いと評価された取り組みを実施するもの（※5）

※1 建築物省エネ法の第7条に基づく建築物の省エネルギー性能を表す表示制度（「BELS：建築物省エネルギー性能表示制度」等）もしくは同法第36条に基づく省エネルギー基準に適合していることを表す表示制度（省エネ基準適合認定・表示「eマーク」）によって、第三者による認定または認証を取得し、省エネルギー性能を表示するものを対象とします。

※2 「BELS」（建築物省エネルギー性能表示制度）は、国土交通省が公表した住宅・ビル等の省エネ性能表示のガイドライン（建築物のエネルギー消費性能の表示に関する指針、平成28年国土交通省告示第489号）に基づくもので、今年度から住宅版「BELS」の運用も開始しています。

- ※3 省エネルギー性能の診断・表示を行った建物は、補助金交付から少なくとも5年間は承認なしに、当該建物を解体・撤去することはできません。また、補助金交付から5年以内に譲渡する場合、補助金によって省エネルギー性能の診断・表示を行った建物であることを明示し、上記のとおり、補助金交付から少なくとも5年間は当該建物を解体・撤去することができないとの制限を引き継ぐことが必要です。なお、これに違反する場合、交付した補助金の額を限度として、その全部又は一部を国土交通省に納付させることがあります。
- ※4 省エネルギー性能表示を行い、3. 2に記載する手続きに沿って、決められた期日までに実績報告を行うことが必要です。
- ※5 省エネ改修審査室において「評価・採択方針」に基づき、省エネルギー性能表示の普及に対する取り組み内容を審査し、特に波及効果が高いと評価された事業を対象とします。特に波及効果が高いと評価された事業については、2. 4. 1に記載のとおり、補助対象となる費用以内の額を定額補助します。

[省エネルギー性能表示の普及に向けて波及効果が高いものとして想定される取り組みの例]

- 企業の環境行動計画への位置づけ
- 広告チラシやフロアマップに省エネ性能表示への取り組みを掲載
- 環境教育の取り組みと連携して省エネ性能表示を活用、解説
(エコストアガイドマップの作成と表示、エコストア探検ツアー等)
- 複数のテナント単位(建物オーナーと連携して申請)、事業者単位、エリア単位などで多くの建物における省エネ性能表示への取り組みをPR等
- ※環境未来都市に立地するプロジェクトについては、評価において考慮しますので、当該都市の計画書に示された方針等との関連性を本事業の申請書「様式4-2」において説明してください。
「環境未来都市計画」：
(<http://www.kantei.go.jp/jp/singi/tiiki/kankyo/teian/plan.html>)

[省エネ性能表示の普及に資する取り組み](様式4-2)リスト/過年度採択事業

- ホームページ：http://www.kkj.or.jp/kizon_se/index.html
で公開されていますのでご覧ください。

2. 3 対象事業者

2. 3. 1 補助を受ける者

本補助金の交付を受けて既存住宅・建築物の省エネルギー性能の診断・表示を行う建築主（建物所有者）等

なお、交付申請者が以下の（１）～（３）の関係にある会社から調達（診断、申請代行等の外注を含む）を受ける場合（他の会社を経由した場合、いわゆる下請会社の場合も含む。）は、価格の妥当性を確認するため、３者以上からの見積り結果の添付を求めます。

３者以上からの見積り結果の添付を求める対象範囲には、財務諸表等規則第８条で定義されている親会社、子会社、関連会社及び関係会社を用います。

- （１） 100%同一の資本に属するグループ企業
- （２） 補助金の交付の申請をしようとする者の関係会社（上記（１）を除く）
- （３） 申請者の役員である者又はこれらの者が役員に就任している法人

※ 申請時に「補助事業委託業者等に関する宣誓書」を提出いただきます。

2. 3. 2 提案者

原則、提案者と補助を受ける者は同一者とします。なお、建築主（建物所有者）の合意を得て省エネルギー性能の表示を行う者、建築主（建物所有者）と連携して省エネルギー性能表示の普及に取り組む者など、建築主（建物所有者）以外の者が建築主（建物所有者）と共同で提案することは可能です。

また、補助を受ける者以外の者が、事務代行者として応募手続き等を代行することも可能です。この場合、必ず、代表提案者は建築主（建物所有者）等の補助を受ける者とし、連名で応募してください。

なお、事務代行者として応募手続き等を代行する時は、代表提案者（補助を受ける者）からの委任状が必要となります。

2. 4 補助額

2. 4. 1 省エネルギー性能の診断・表示に係る補助額

省エネルギー性能の診断・表示に係る補助額は、次の（１）～（３）に掲げる費用に対して合計の3分の1以内の額とします（ただし、交付決定後に着手するものに限る）。

また、省エネルギー性能表示の普及に資する取り組みを実施するもので、3. に記載する有識者によって構成される評価委員会において波及効果が高いと認められた場合、次の（１）～（３）に掲げる費用以内の額を定額で補助します。

なお、補助金の額については、提案された内容について評価委員会（3. 参照）の評価に基づき、予算の範囲内で調整することがあります。

（１）省エネルギー性能の診断に要する費用

（設計一次エネルギー消費量やB E I の計算等に要する外注費）

（２）省エネルギー性能の第三者認証・認定の取得に要する費用

（B E L Sや省エネ基準適合認定表示等の第三者認証・認定の取得に要する評価料及び申請手数料、申請代行等の外注費）

（３）省エネルギー性能の表示に要する費用

（プレート代、シール代、その他対象住宅・建築物の省エネルギー性能表示に係る費用）

※1 交付決定前に着手するものについては補助対象となりません。

※2 省エネルギー性能の表示に要する費用は、当該住宅・建築物の省エネルギー性能を表示するものに限り、省エネルギー性能表示の普及に向けた取り組みの費用は補助対象となりません。

2. 4. 2 その他

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。事業費及び補助対象事業費は消費税等を除いた額としてください。

他の補助金（負担金、利子補給金並びに補助金適正化法第2条第4項第1号に掲げる給付金及び同項第2号の掲げる資金を含む。）の対象となっている事業は補助の対象とはなりません。

3. 事業の実施方法

当該事業は、応募・交付申請と完了実績報告の2段階の手続きを経て行われます。

（１）応募・交付申請

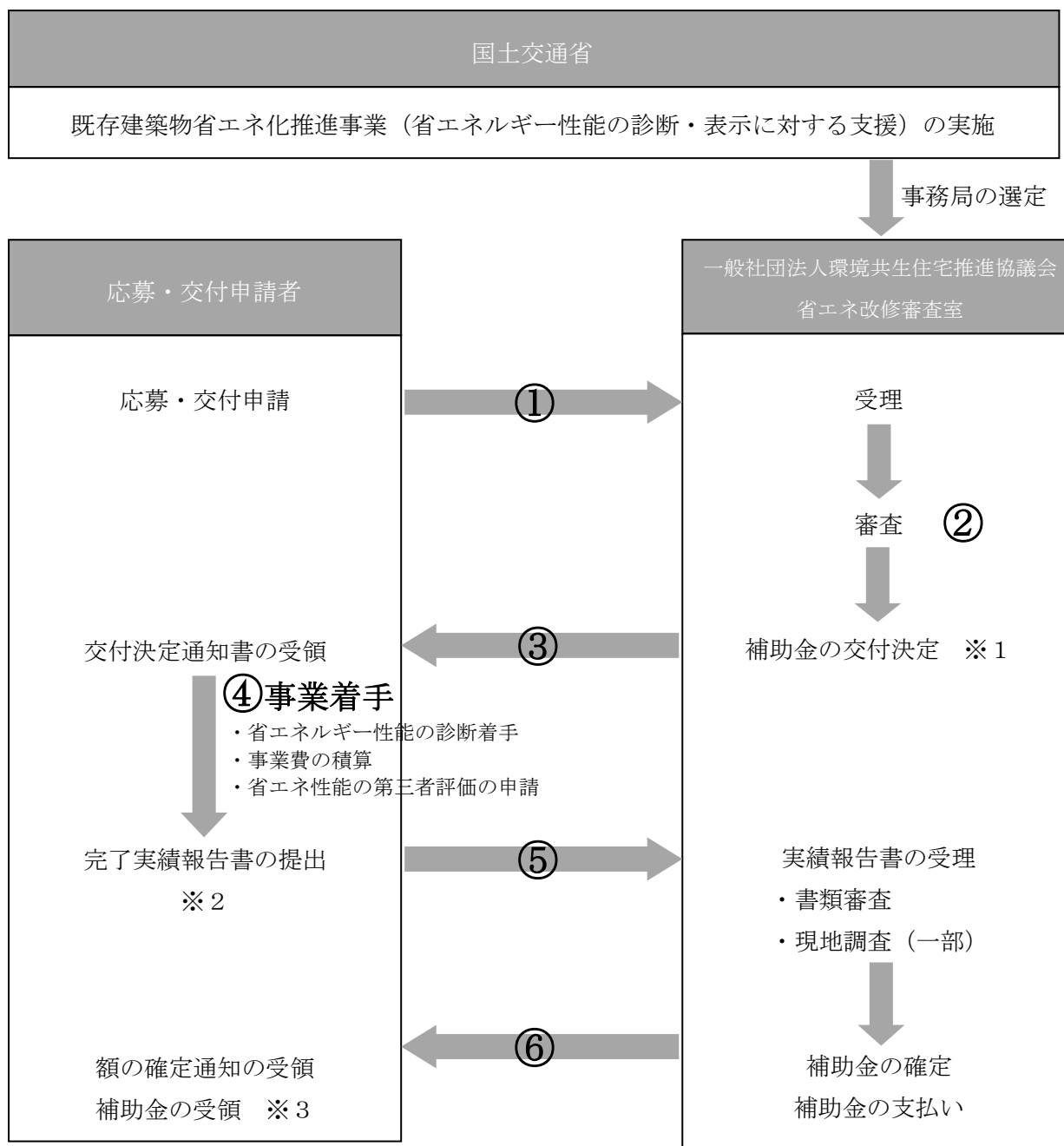
国土交通省が指定する一般社団法人環境共生住宅推進協議会省エネ改修審査室(※)が民間事業者等に対して提案を募集します。「3. 2 応募・交付申請方法」に定める方法に従い、申請書類を提出してください。

※省エネ改修審査室とは、応募・交付申請書類を受け付け、「評価・採択方針」に基づき補助の要件の審査を行い、補助金の交付決定等の手続きを行う者です。

（２）完了実績報告

補助事業が完了したときは、「完了実績報告書」を事務局へ提出し、補助金額を確定し、支払いの手続きを行っていただく必要があります。

(手続きの流れ)



* 各提出書類の提出期限の詳細は別途ホームページ等によりご案内します。

手続きの流れの備考

- ※1 交付申請の内容に基づいた交付決定額を通知します。ただし最終的な額の確定は実績報告書及び現地調査 (一部対象) 終了後となります。
- ※2 複数での建築物の事業はすべての建築物の補助対象事業が完了した後に、実績報告書を提出してください。
- ※3 複数での建築物の事業はすべてが完了した後に、一括で補助金が支払われます。個別完了時での支払いではありませんので、ご注意ください。

<フロー図①：事業の応募・交付申請>

国土交通省が指定する既存建築物省エネ化推進事業事務局（以下、事務局という。）あてに、応募・交付申請書類を提出してください。

<フロー図②：応募・交付申請内容の審査>

応募・交付申請された内容について、応募・交付申請要領において提示されている要件に適合するものとなっているか、及び次の事項に関し、事務局による審査を行います。

- ・補助事業の内容が、応募・交付申請要領の要件を満たしていること。
- ・他の補助事業（独立行政法人や地方公共団体が行うものを含む。）に申請している場合は、応募・交付申請書にて、申請している他の補助事業名及び補助対象を必ず記入していること。

審査の過程で、応募・交付申請内容等に不明確な部分がある場合等、必要に応じ、追加資料の請求やヒアリング等を行う場合があります。事務局が追加資料を請求したときに、その請求の際に指定した期日までに追加資料の提出がない場合又はヒアリングに応じない場合には、交付決定できない場合があります。

<フロー図③：事業の交付決定>

応募・交付申請のあった事業は、事務局の審査の結果、補助の要件を満たすと判断されるものについて、事務局が補助事業として交付決定し、応募・交付申請者に通知します。

<フロー図④：補助事業への着手>

補助事業への着手（＝委託契約等の締結）は、交付決定通知日以降可能となります。当該通知日より前に着手した事業については、原則、補助対象となりませんので注意してください。

- ・補助事業の着手の時期については、契約行為を持って判断しますので、補助事業に係る契約は、交付決定通知書の日付以降に締結してください。
- ・設計に要する経費は補助対象外ですので、補助金の交付決定前に設計を実施することが可能です。

<フロー図⑤：補助事業の完了>

応募・交付申請者は、補助事業が完了したときは、「完了実績報告書」を事務局に提出してください。

<フロー図⑥：補助金額の確定、補助金の支払い>

事務局は、「完了実績報告書」を受領した後、応募・交付申請の内容に沿って補助事業が実施されたか書類の審査を行うとともに、一部の事業を対象に現地調査等を行い、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と認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、支払いの手続きを行います。

3. 1 応募・交付申請

3. 1. 1 応募・交付申請について

3. 2 の応募・交付申請方法に記載のとおり、申請期間に必要な書類を揃えて、提出してください。審査にあたって提出いただく書類は次のとおりです。

(1) 省エネルギー性能の診断・表示を行う住宅・建築物の概要

補助対象とする住宅・建築物について、所定欄に必要な事項を記載してください。

(2) 省エネルギー性能表示の普及に資する取り組みの内容 (定額補助を申請する場合のみ)

省エネルギー性能表示の普及に取り組む体制及び普及に資する取り組みの内容について具体的に記載してください。また、評価委員会での審査のポイントとなる波及効果については所定欄に必要な事項を記載してください。

(3) 補助対象となる部分の経費の内訳

補助対象とする省エネルギー性能の診断・表示に要する費用について、事業費の内訳を記載してください。

3. 1. 2 申請の制限

過去3カ年度内に国土交通省住宅局所管補助金において、交付決定の取り消しに相当する理由で補助金の返還を求められたことがある者等（団体含む）は、本補助金への申請が原則として制限されます。

※ 申請制限に関するお問い合わせは、以下の担当者まで個別にお問い合わせください。

国土交通省住宅局住宅生産課 担当：本田

電話：03-5253-8111 内線：39-437

3. 2 応募・交付申請方法

3. 2. 1 応募・交付申請期間

平成29年4月24日（月）～平成29年11月30日（木） 消印有効

※平成30年1月末までに必ず、実績報告を行う必要がありますので、ご注意ください。

3. 2. 2 提出先、問い合わせ先、資料の配付

質問・相談については、原則として、電子メール（またはファックス）でお願いします。

※電話での質問・相談は受け付けていません。

形式的な質問を除き、応募検討者全員に対し回答が必要な事項については、Q&Aとしてホームページに回答を掲載するとともに、質問者に回答させていただきます。

申請様式は、下記ホームページからダウンロードしてください。

(申請書類の送付先・問い合わせ先)

〒162-0824 東京都新宿区揚場町 2-21 東ビル 6 階

一般社団法人 環境共生住宅推進協議会 省エネ改修審査室 省エネ性能表示担当

F A X : 03-6457-5995 メールアドレス : hyoji@kkj.or.jp

ホームページ : http://www.kkj.or.jp/kizon_se/index.html

3. 2. 3 提出方法

郵送(※)とします。応募者に対して受け取った旨の連絡はしませんので、申込者自身で受け取りを確認できる方法で申し込みしてください。

郵送時は、必ず宛先に「省エネ性能表示 応募・交付申請書類在中」と記入してください。(申請書類の差し替えは固くお断りします。)

※郵送のほか、宅配等での申請書類の提出も可としますが、いずれの場合も送付する封筒にて必ず郵送時の消印に相当する書類発送日(配送事業者の受付日等)が分かる手段としてください。書類発送日の確認ができない場合は受理できない場合もありますので、ご注意ください。

3. 2. 4 提出書類

応募・交付申請をしようとする者は、申請期間中に、提出書類チェック表に従って必要部数を揃えて提出してください。

(1) 提出部数

1部 ※カラーページがある場合には、カラーで提出して下さい。

(2) 提出書類

通常補助(補助率1/3以内)と定額補助で申請する場合で、応募に必要な様式が異なりますので、該当する様式を使用してください。

※ 注意事項

- 1) 次頁に示す提出書類一覧表のうち、①～⑭までをA4サイズ片面印刷にまとめて、1部をフラットファイル(A4縦)に綴じて提出してください。
- 2) 補助申請額、補助対象費用については、項目毎に千円単位(千円未満切り捨て)として記載してください。
- 3) 波及効果が高い取り組みとして、定額補助が認められた事業については、普及に向けた取り組み内容を記載した様式4-2を公開することがあります。
- 4) 提出書類が、要領に従っていない場合や、不備がある場合、記述内容に虚偽があった場合は、応募・交付申請を原則無効とします。

提出書類一覧表

書類名	提出書類 (◎必須、○必要に応じて添付)		様式
	通常補助	定額補助	
①応募・交付申請書	◎	◎	様式 1
②フェイスシート	◎	◎	様式 2 - 1
③補助事業の実施場所の概要	○	○	様式 2 - 2
④事業計画及び補助申請額 (通常補助の場合)	◎	—	様式 3 - 1
⑤事業計画及び補助申請額 (定額補助の場合)	—	◎	様式 3 - 2
⑥省エネ性能表示の普及に関する取り組み 内容 その 1 及びその 2 (定額補助の場合)	—	◎	様式 4 - 1 様式 4 - 2
⑦補助事業委託業者等に関する宣誓書	◎	◎	別紙 5
⑧補助対象事業費の見積書 (※)	◎	◎	原本写し
⑨代表提案者の登記簿等事業実態の分かる 書類 (原本 3 か月以内)	◎	◎	任意様式 4
⑩申請の制限に係る事案の有無等に関する 確認書	◎	◎	別添 5
⑪共同事業実施規約 (対象者のみ)	○	○	任意様式 5
⑫その他確認に必要と思われるもの	○	○	任意様式 9
⑬提出書類のチェック表	◎	◎	別添様式

- ・任意様式により提出する書類には、任意様式番号を右上に記入してください。
- ・(※) のある様式は建物毎に作成してください。

〈記入にあたっての留意点〉

①応募・交付申請書（様式1）

- ・申請書類は1枚を限度とします。
- ・代表提案者の欄について、法人の場合は法人の代表者名と代表印を捺印し、個人の場合は個人名と実印を捺印してください。また、事務代行者がいる場合には明記してください。
- ・「2. 3. 1 補助を受ける者」において、（1）～（4）の関係にある会社からの調達がある場合は、代表提案者および請負事業者の連名として申請してください。

②フェイスシート（様式2-1）

- ・申請書類は1枚を限度とします。
- ・所定の欄に必要事項を記載してください。
- ・実施計画の欄には、様式3-1または様式3-2の該当する金額を記載してください。

③補助事業の実施場所の概要（様式2-2）

- ・複数の住宅・建築物をまとめて提案する場合に提出してください（1棟の住宅・建築物についての提案の場合、様式2-2を提出する必要はありません）。
- ・原則、応募書類は1枚にまとめてください。なお、やむを得ない場合は適宜枚数を追加しても結構です。

④事業計画及び補助申請額（様式3-1、通常補助の場合）

- ・通常補助（補助率1/3以内）として申請する場合、様式3-1を提出してください。
- ・原則、応募書類は1枚にまとめてください。ただし、複数棟をまとめて提案する場合など、やむを得ない場合は適宜枚数を追加しても結構です。
- ・消費税は除いた額として記載してください。
- ・端数処理を行う場合は、千円未満切り捨てとし、千円単位で記載してください。
- ・それぞれの項目について、適宜項目を立て、1棟あたりの単価、実施棟数、金額を記載してください。
- ・省エネルギー性能表示に要する費用は、どのように表示するのかがわかるように、必要に応じて備考欄に特記してください。

⑤事業計画及び補助申請額（様式3-2、定額補助の場合）

- ・定額補助として申請する場合、様式3-2を提出してください。
- ・原則、応募書類は1枚にまとめてください。ただし、複数棟をまとめて提案する場合など、やむを得ない場合は適宜枚数を追加しても結構です。
- ・消費税は除いた額として記載してください。
- ・端数処理を行う場合は、千円未満切り捨てとし、千円単位で記載してください。
- ・それぞれの項目について、適宜項目を立て、1棟あたりの単価、実施棟数、金額を記載してください。
- ・省エネルギー性能表示に要する費用は、どのように表示するのかがわかるように、必要に応じて備考欄に特記してください。なお、省エネ性能表示の普及に関する取り組みの費用

は補助対象とはなりません。

⑥審査基準に係る事項－省エネ性能表示の普及に向けた取り組み内容（様式4-1、4-2）

- ・様式4-1、様式4-2のそれぞれを原則1枚にまとめて提出してください。
- ・応募書類はできる限り簡潔にまとめてください。
- ・様式4-1は、該当する項目を選択し、それぞれの内容を記載してください。また、普及に資する取り組みの波及効果として、取り組みによって情報提供が行われる見込みの人数を根拠とともに記載してください。そのほか、企業・自治体等でのさらなる取り組みとして、波及効果を人数で関することが難しいものについては、簡潔に取り組み内容を記載してください。
- ・様式4-2は、省エネ性能表示の普及に資する取り組みとして、取り組み単位、スケジュールや具体的な取り組みイメージを記載してください。必要により、図などを用いて、わかりやすくまとめてください。また、実施体制は例示に従って 提案者と建築主（建物所有者）との関係、省エネ性能表示をPRする対象などの関係を図示してください。

⑧補助対象事業費の見積書（原本写し）

- ・見積書において、省エネルギー性能表示に要する費用は、どのように表示するのかがわかるように、必要に応じて備考欄に特記してください。

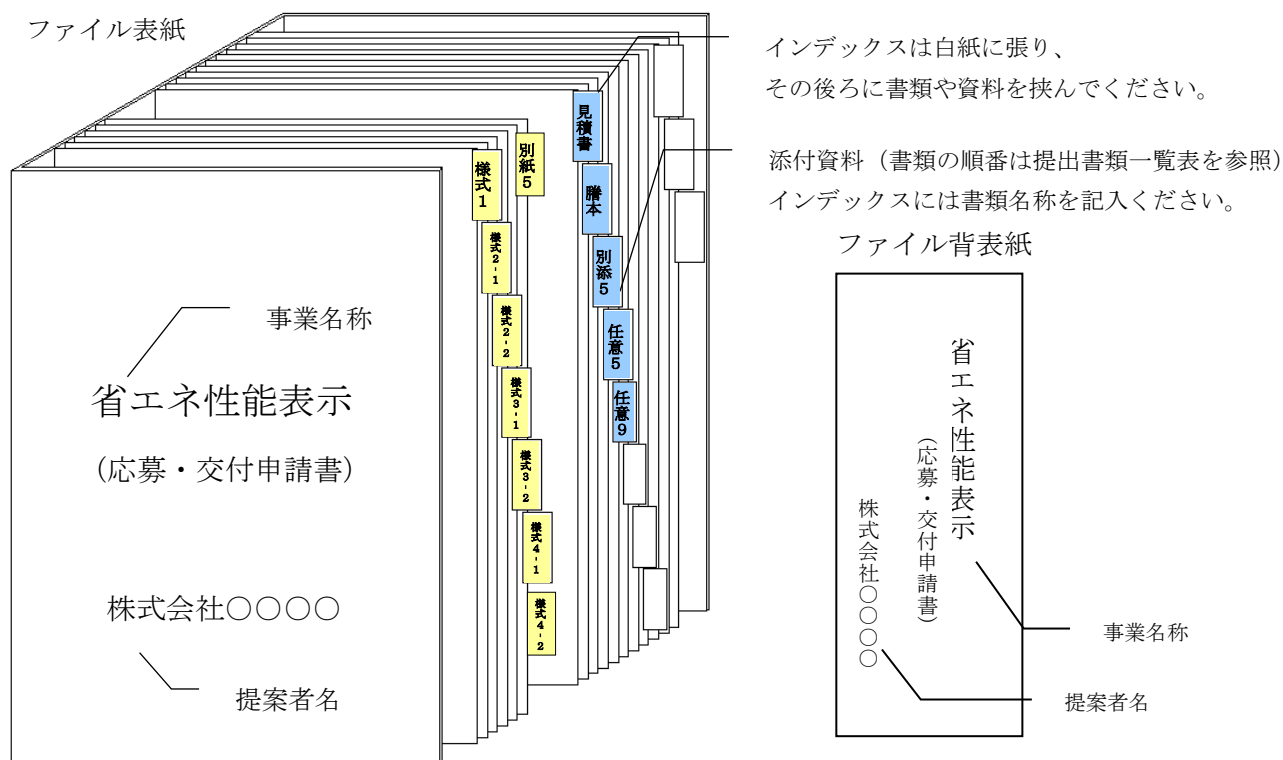
⑬提出書類のチェック表（別添様式）

- ・応募・交付申請書及び別添資料について、必要部数が整っているか、記載漏れがないか等のチェックを行うシートです。
- ・それぞれに該当する項目をチェックし、応募・交付申請書に添えて提出してください。

<応募・交付申請書イメージ>

フラットファイル(A4 縦) に綴じて提出してください。(提出書類は、返却いたしません。控えを各自保管ください。)

表紙および背表紙には「省エネ性能表示」の応募・交付申請書である旨の他、事業名、提案者名などを記載してください。※ファイル構成の概要は下記参照ください。



3. 3 補助金の交付決定

応募・交付申請書の提出を受け、以下の事項などについて審査した上で交付決定を行います。なお、交付決定通知書は、協議会より提案代表者または、事務代行者へ直接送付されます。

- ① 協議会の審査の結果、補助の要件を満たすと判断されるもの。
- ② 補助対象費用には、国から他の国庫補助金（負担金、利子補給金並びに補助金適正化法第2条第4項第1号に掲げる給付金及び同項第2号に掲げる資金を含む。）の対象費用を含まないこと。
- ③ 補助対象となる事業については、交付決定通知日以降に所定の省エネルギー性能であることの第三者評価を受けるための事業に着手可能です。

3. 4 補助事業実施にあたっての経理処理

3. 4. 1 補助事業の適正な実施

当該補助事業の経費計上については、基本原則となる次の項目を遵守して、適正な経理処理を心掛けてください。

《当補助事業の経理処理原則》

- ① 経費計上は、当該事業に直接必要なものに限ります。
事業目的に合致しないものはもちろんのこと、事業に直接使用したことが特定できない事務用品等も計上できません。
- ② 経費計上は、事業期間中に発生したものが対象です。
- ③ 当該事業費は、他の事業費と混同して使用しないでください。
補助対象となった事業がどの部分であるか明示できるよう経理を明確にしてください。

※上記のほか、法令・社内規程（物品購買フロー、旅費規程等）に即した適正な処理を心掛けてください。

※支出内容を証明する書類として、補助事業者の経理処理において通常使用している発注、納品、検収、請求、支払を確認できる書類（オンライン発注等の場合は、データで確認可）を備えておいてください。

3. 4. 2 消費税等の処理

消費税は、補助金の交付対象外となります。交付申請にあたっては、消費税分を除いた額を補助対象としてください。

3. 5 交付申請額等の変更について

3. 5. 1 交付決定内容の変更

(1) 交付決定額の変更

当該補助事業に要する費用を変更する場合は、その内容によって補助金交付変更承認申請書を提出する必要があります。

3. 5. 2 交付変更承認申請書の提出方法

(1) 提出書類

提出書類一覧表

提出書類	様式
補助金交付変更承認申請書	別記様式第4
1. 交付申請額の算出・変更（通常補助）	変更様式2-1
2. 交付申請額の算出・変更（定額補助）	変更様式2-2

(2) 提出部数

1部をフラットファイル(A4縦)に綴じて提出してください。(提出書類は、返却はいたしません。控えを各自保管ください。)

表紙および背表紙には省エネ改修工事の交付変更承認申請書(提出日記載)である旨の他、事業名、提案者名を記載してください。

(3) 手続きの時期

特に時期は定めていませんが、すでに交付申請を済ませたものにおいて変更が生じる場合は速やかに協議会へご相談ください。

(4) 留意事項

- ・ 交付決定の内容と異なる変更は認められません。また、増額変更の場合、交付決定通知書に掲げられた補助限度額を超えることもできません。
- ・ 交付決定の内容に影響を与えうるおそれのある変更については、交付変更承認申請が必要となる場合がありますので、あらかじめ協議会にご相談ください。
- ・ 当初の予定どおりに事業を実施しているが、交付決定額よりも少額で完了が見込まれる場合の変更申請は不要です(実績報告書で報告をしていただきます)。

3. 6 経費の配分の変更について

交付決定金額に変更がない場合で、費目間の経費配分について変更を行う場合は、協議会への連絡の必要はありません。

なお、経費の配分の変更にあたっては、交付決定の内容に影響を及ぼさないものであることが前提です。

3. 7 補助事業の中止・廃止等の申し出

3. 7. 1 事業の中止・廃止

補助事業者が勝手にその事業を途中で止めたり、又は廃止したりすることは、予定どおりの事業遂行を期待して交付決定を行った国に対する背信的行為といわなければなりません。

補助事業を中止し、又は廃止する状況になったときは、中止(又は廃止)承認申請書を協議会へ提出する必要があります。

事業の中止・廃止を行いたい場合は、書類を提出する前に、協議会にご相談ください。

3. 7. 2 交付申請の取り下げ

補助事業者は、交付決定通知書を受領後、諸事情により交付申請書を取り下げる場合には、補助金交付申請取り下げ書を協議会へ提出する必要があります。交付申請の取り下げを行なう場合は、事前に協議会へ個別にご相談ください。

3. 8 補助事業実施状況報告書の提出

協議会は、必要があると認めるときは、補助事業者に対して、補助事業の進行に関する報告を求め、又はその進行状況を調査することがあります。

4. 実績報告書の提出

4. 1 実績報告とは

交付決定により始まった補助事業は、その事業が完了し、交付すべき補助金の額の最終的な決定（「額の確定」という。）により終わることになります。よって、補助事業者は補助事業が完了したときは、「補助事業完了実績報告書」を協議会に提出する必要があります。

また、所定の省エネルギー性能であることの第三者評価を受けた評価結果についても合わせて提出していただきます。

なお、省エネルギー性能表示の実施状況、省エネルギー性能表示の普及に資する取り組みの内容についてもあわせて報告していただきます。

協議会では、交付決定の内容及びそれに附した条件どおり行ったかどうかの書類審査を行うとともに、所定の省エネルギー性能であることの第三者評価結果が所定の省エネルギー性能に関する基準を満足していることを確認し、さらに一部の対象事業について現地調査等を行い、適合すると認めたときは当該補助金の額を確定し、補助事業者に「額の確定通知書」を送付するとともに、補助金の支払の手続きを行います。

なお、「補助事業完了実績報告書」とあわせて、補助対象部分の支払いを証明する書類（領収書等）の提出を求めます。

4. 2 実績報告書の提出方法

協議会からの交付決定通知後に実績報告書を提出することができます。

補助事業者は、事業内容が交付決定時の内容に整合している旨の確認を行い、下記の提出資料を作成し、「補助事業完了実績報告書」を提出してください。

(1) 提出書類

提出書類一覧表

提出書類	様式
補助事業完了実績報告書	別記様式第 10
(添付資料)	
1. 補助金精算調書	別紙 1
2. 科目別決算内訳	別紙 2
3. 科目別決算内訳の明細	別紙 3
4. 省エネ性能表示の普及に資する取り組み実施結果：その 1	実績様式 3-1
5. 省エネ性能表示の普及に資する取り組み実施結果；その 2	実績様式 3-2
6. 交付決定通知書の写し	k k j 様式第 1
7. BELS 等第三者機関の省エネルギー性能に関する評価結果 および領収書 (※)	任意様式 1 0
8. 省エネルギー性能の診断・表示に係る補助対象費用の支払いの 事実を証明できるもの (※※) 補助対象事業部分の支払済領収書の写し	任意様式 1 3
9. 省エネ性能表示の設置状況の写真等判別できるもの ・省エネルギー性能評価結果の表示（プレート等）の写真	任意様式 1 2
10. 振込口座登録票	別添 4
11. その他確認に必要と思われるもの	任意様式 1 5

(※) のある様式は建物毎に作成してください。

(※※) その他実際に事業の実施に要した費用がわかる資料を求める場合があります。

【留意事項】

- ① 実績報告においては、普及に資する取り組み内容に対する結果についても報告してください。提案に対して著しく不十分な結果となった場合は、補助金額を減額することがあるので留意してください。
- ② 交付決定後に何らかの変更があったにもかかわらず、これらの事項を報告せず、計画内容に変更があり、応募・交付と異なるものとなったと判断されたものについては、補助の対象となりませんのでご注意ください。
- ③ 省エネ性能表示の設置状況の写真等について
省エネルギー性能評価結果の表示(プレート等) の写真が必要となります。
- ④ 任意様式により提出する書類には、任意様式番号を右上に記入してください。

(2) 提出部数

1部をフラットファイル(A4 縦) に綴じて提出してください。(提出書類は、返却はいたしません。控えを各自保管ください。)

表紙および背表紙には省エネ性能表示の実績報告書である旨の他、事業名、提案者名を記載してください。(応募・交付申請書イメージ図に準じて作成してください。)

(3) 手続きの時期

実績報告書は、事業完了後の1ヶ月以内には提出してください。平成30年1月末(厳守)までにすみやかに提出するようにしてください。

なお、手続きには必要な書類をそろえる必要があります。上記期日までに確実に書類を提出できるよう、準備が前もってできるものは早めに行ってください。

(4) 留意事項

実績報告書は円単位での作成となりますが、交付申請合計金額は交付決定額以内の金額で千円未満を切り捨てて記入してください。

5. 補助金の支払い

実績報告等に基づく審査が終わりましたら、協議会より事業提案者へ確定した補助金額を通知します。この交付額確定通知書に基づく請求書を作成し、すみやかに協議会へ提出してください。

提出書類	様式
・請求書	別記様式第12

補助金の支払いスケジュールは、以下の時期を予定しています。
なお、支払いは1事業1回のみとなります。

対象となる補助額請求時期	補助金の支払い時期（予定※）
額の確定通知書に基づいて請求書の提出が平成30年2月中旬頃までであった場合	平成30年3月末

※支払い時期は予定です。実績報告書の提出期限については、平成30年1月末日とします。

6. 事業中及び事業完了後の留意点

6. 1 交付決定の取消、補助金の返還、罰則等について

万一、交付要綱等に違反する行為がなされた場合、次の措置が講じられ得ることに留意してください。

- ①適正化法（補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律）第17条の規定による交付決定の取消、第18条の規定による補助金等の返還及び第19条第1項の規定による加算金の納付。
- ②適正化法第29条から第32条までの規定による罰則。
- ③相当の期間補助金等の全部または一部の交付決定を行わないこと。

6. 2 事業成果等の公表

普及促進を目的に省エネルギー性能表示の推進について広く一般に紹介するため、シンポジウムの開催、パンフレット、ホームページ等に提案内容、報告された内容などに関する情報を使用することがあります。

この場合、応募書類に記載された内容等について、当該提案者等事業者の財産上の利益、競争上の地位等を不当に害するおそれのある部分については、当該事業者が申し出た場合は原則公開しません。

また、省エネルギー性能表示の普及に向けて特に波及効果が高いものとして定額補助が認められた事業については、国土交通省のホームページ等で事業者名や団体名及び取り組み内容を公表するとともに、補助事業者自らも省エネルギー性能表示のPRに努めて頂きます。

6. 3 個人情報の使用・利用目的

取得した個人情報については、申請に係る事務処理に利用する他、セミナー・シンポジウムの案内、アンケート等の調査について利用することがあります。

また、同一の提案に対し国から他の補助金を受けていないかを調査するために利用することがあります。

なお、本事業において、交付決定の取り消しに相当する理由で補助金の返還が生じた場合には、本申請にかかる個人情報について他省庁・独立行政法人を含む他の補助金担当課に当該返還事案の概要（法人又は申請者名、補助金名、交付決定額・補助事業の実施期間・返還を生じた理由・講じられた措置の内容等）を提供することがあります。

6. 4 その他

本資料によるほか、補助金の交付等に関しては、次の各号に定めるところにより行う必要があります。

- 一 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和 30 年法律第 179 号）
- 二 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和 30 年政令第 255 号）
- 三 国土交通省所管補助金等交付規則（平成 12 年内閣府・建設省令第 9 号）
- 四 補助事業等における残存物件の取扱いについて（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）
- 五 公営住宅建設事業等における残存物件の取扱いについて（昭和 34 年 4 月 15 日付け建設省住発第 120 号住宅局長通達）
- 六 住宅局所管補助事業の附帯事務費等の使途基準について（平成 7 年 11 月 20 日付け建設省住総発 172 号住宅局長通知）
- 七 建設省所管補助事業における食糧費の支出について（平成 7 年 11 月 20 日付け建設省会発第 641 号建設事務次官通知）
- 八 住宅局所管補助事業等における消費税相当額の取扱について（平成 17 年 9 月 1 日付け国住総第 37 号住宅局長通知）
- 九 住宅局所管補助事業等により取得した財産等の取り扱いについて（平成 20 年 12 月 22 日付国住総第 67 号住宅局通知）
- 十 住宅・建築物環境対策事業費補助金交付要綱（平成 29 年 4 月 1 日付け国住生第 729 号）
- 十一 既存建築物省エネ化推進事業補助金交付規程（省エネルギー性能の診断・表示に対する支援）
- 十二 その他関連通知等に定めるもの