

**住宅のゼロ・エネルギー化推進事業補助金
交付申請等マニュアル**

（平成25年度補助事業 第2版）

平成26年5月

一般社団法人 環境共生住宅推進協議会

住宅のゼロ・エネルギー化推進事業補助金交付申請等マニュアル

（平成25年度補助事業 第2版）

目 次

はじめに	1
------	---

I. 手続きの概要

1. 採択通知受領から補助金受領までの実施内容	2
2. 採択から補助金支払までのフロー（概要）	4
3. 採択から補助金受領までの詳細	5
(1) 単年度で完了する場合	
(2) 複数年度にわたる事業の場合	
交付申請及び実績時において行う採択内容との適合確認手順の概要	7
4. 事業期間	8
5. 年間スケジュール	8

II. 交付申請

1. 交付申請とは	9
2. 交付申請の提出方法	9
(1) 提出書類	
(2) 提出部数	
(3) 手続きの時期	
(4) 留意点	
3. 交付申請額の算出	11
(1) 提案事業と補助対象費用	
(2) 補助額の詳細	

III. 交付決定

18

IV. 補助事業実施にあたっての経理処理

1. 補助事業の適正な実施	18
2. 消費税等の処理	18

V. 交付申請等の変更について

1. 採択内容の変更・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 20
2. 交付決定内容の変更・・・・・・・・・・・・・・・・ 20
3. 交付変更承認申請書の提出方法・・・・・・・・ 20
 - (1) 提出書類
 - (2) 提出部数
 - (3) 手続きの時期
 - (4) 留意事項

VI. 経費の配分の変更について・・・・・・・・・・ 21

VII. 補助事業の中止・廃止等の申し出

1. 交付申請の辞退・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 22
2. 交付申請の取り下げ・・・・・・・・・・・・・・・・ 22
3. 事業の中止・廃止・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 22

VIII. 補助事業実施状況報告書の提出・・・・・・・・ 22

IX. 実績報告書の提出

1. 実績報告とは・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 23
2. 実績報告書の提出方法・・・・・・・・・・・・・・・・ 23
 - (1) 提出書類
 - (2) 審査に必要な費用に関する注意
 - (3) 提出部数
 - (4) 手続きの時期
 - (5) 留意点

X. 補助金の支払い

1. 支払い時期・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 25
2. 振り込み先・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 25

XⅠ. 事業中及び事業完了後の留意点

1. 会社再編等に伴う補助事業の承継に係る手続き・・・・・・・・・・26
2. 補助事業で購入した物の取扱いについて・・・・・・・・・・26
3. 交付決定の取消、補助金の返還、罰則等について・・・・・・・・・・26
4. 実績等についての報告・・・・・・・・・・26
5. 事後評価に関するアンケート・ヒアリングへの協力・・・・・・・・・・26
6. 事業成果等の公表・・・・・・・・・・26
7. 額の確定及び会計検査に伴う資料請求及び現地調査等について・・・・・・・・・・26
8. その他・・・・・・・・・・26

XⅡ. 交付申請以降の書類の送付先・問合せ先

【送付先】【問合せ先】【各種手続き時の連絡先メールアドレス】・・・・・・・・・・28

参考資料

- 補助金に関する合意書作成例-①・・・・・・・・・・29
 請負（売買）とは別に補助金を事業者から建築主（買主）に支払う方法
- 補助金に関する合意書作成例-②・・・・・・・・・・30
 補助金相当額を除いた額を事業者に支払う方法（請負・建売共）
- 補助金に関する確約書作成例・・・・・・・・・・31
 建売による交付申請をする場合、あらかじめ事業者が出す書面

住宅のゼロ・エネルギー化推進事業補助金交付申請等マニュアル

(平成25年度補助事業 第2版)

はじめに

本マニュアルは、補助事業の実施にあたり、補助を受ける方（以下、「補助事業者」という。）が、本事業の事務事業者（執行団体）として国土交通省より採択された「一般社団法人環境共生住宅推進協議会（以下、KKJ）」に対し、実施する申請等についてまとめたものとなります。

補助事業者は、本マニュアルに従い、必要な手続きを適切に実施するとともに、補助事業に係る費用の発生にあたって、価格の妥当性及び適切な経理処理などについて、第三者に対し合理的に説明できるよう留意するとともに、補助事業に係る書類を整理・保管し、補助事業に係る資金支出額を明確にしなければなりません。

なお、本マニュアルは、平成25年度 住宅のゼロ・エネルギー化推進事業で採択された補助事業者を対象として作成しています。

I. 手続きの概要

1. 採択通知受領から補助金受領までの実施内容

① 採択通知の受領

国土交通省より補助事業者宛に採択通知が送付されますので、補助事業者は、この採択通知を受領した上、交付申請の手続きを始めてください。

※ 事業採択を受けた場合でも、提案内容の全てが補助対象となる訳ではありませんので、ご注意ください。

② 交付申請書類の提出

採択通知を受領した補助事業者は、必要な書類を作成し、定められた期間にKKJに交付申請を行ってください。

補助事業者により申請された交付申請内容は、KKJにて申請内容と採択内容及び補助対象項目への整合や、補助事業者が本事業における申請者の資格に適合しているか等の確認及び審査を行います。書類不備等の場合は、KKJより書類の提出を求めますので、速やかに対応してください。

※ 本交付申請において、採択通知の内容及び募集要領に記載の補助対象を踏まえ、KKJにて補助対象外判断された事業又はその部分は、補助の対象とならない場合がありますのでご注意ください。

※ 平成25年12月末日までに交付申請を行う必要がありますので、ご注意ください。

③ 交付決定通知の受領

KKJによる交付申請書類の審査を経た後、KKJは、補助事業者（補助事業者以外の申請の場合は申請者）に対し、交付決定通知書を送付いたしますので、受領してください。本交付決定の受領をもって事業の開始が可能となります。

④ 事業の実施

補助事業者は、③の交付申請の内容及び④の交付決定通知の内容に基づき、事業を実施してください。

※ 平成27年1月末日までの完了が必要ですので、ご注意ください。

⑤ 事業実施の実績報告書の提出

補助事業者は、事業完了後に「実績報告書」をKKJに提出してください。当該報告書の提出においては、書類審査及び必要に応じた現場検査を実施します。なお、工事の進捗によっては、実績報告書の提出前に現場検査を実施する場合があります。現場検査

においては、交付決定の内容及び附帯条件通りの事業が実施されているかを、工事過程の記録等により確認いたします。

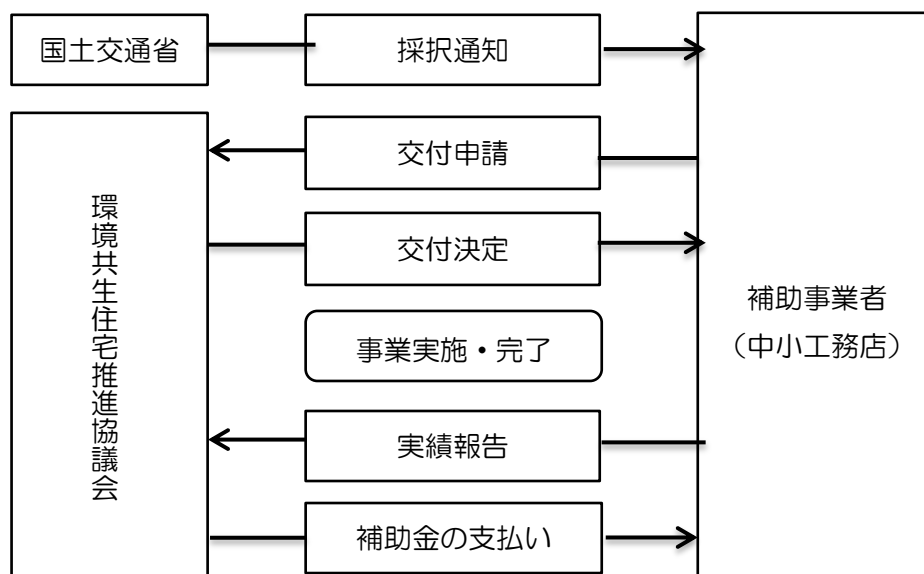
⑥ 補助金額の確定及び補助金の受領

実績報告書の審査を通過した後、KKJは、補助事業者へ「額の確定通知書」を送付します。「額の確定通知書」の送付後、KKJより、実績報告時に指定した口座へ補助金を振込みます。（支払時期については、8Pを参照ください。）

<注意>

※事業者の皆様は既に、③までの手続きは終了されていますので、④～⑥が該当します。

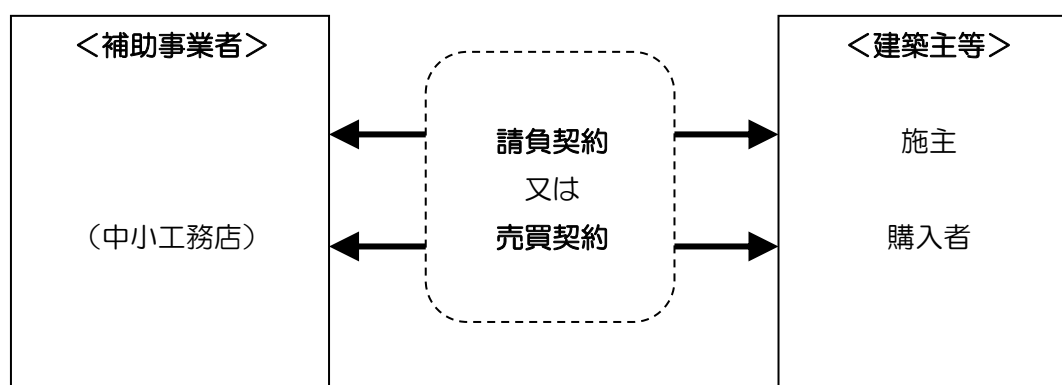
2. 採択から補助金支払いまでのフロー（概要）



※ 補助金は、補助事業者が指定した口座（１口座に限る）に振り込まれます。

（注意）事業者と建築主等の関係は以下の通りとします。

（補助事業者と事業者と建築主の位置付けの明確化が必要）



※ 補助事業者と建築主等は直接契約することが必要です。（請負契約、売買契約とも）

※ 補助事業者は、建築主等と、補助金に関する「合意書」を作成し、KKJに提出する必要があります。（作成例：29-30 ページ）

※ 建売事業者は、交付申請時に補助金に関する「確約書」を作成し、KKJに提出する必要があります。（作成例：31 ページ）

3. 採択から補助金受領までの詳細

採択から補助金受領までの流れは、事業完了時期ごとに以下の通りとなります。

(1) 単年度で完了する事業の場合（こちらは既に終了していますので該当はしません）

補助事業者（交付申請者）	一般社団法人 環境共生住宅推進協議会	国土交通省
① 採択通知書の受理 ▶ 設計の確定 ▶ 建築士による住宅の一次エネルギー消費量の評価 ▶ 建築士による省エネルギー基準及び提案内容への適合の確認	←	採択決定 採択通知
② 交付申請書の提出 ※1 （変更申請含む） ※2	→ 交付申請書の受理 ▶ 書類審査 交付申請内容と採択内容の整合を確認 （確認期間として約3週間必要）	
③ 交付決定通知書の受領	← 交付決定通知書の送付 ※3 （変更決定含む）	
④ 事業の実施 ▶ 事業着手 「着工届」の提出 （着工後、一週間以内） ▶ 事業の完了 ▶ 事業が適切に完了した旨の建築士の確認	→ 着工届の受領	
⑤ 実績報告書の提出 ※2	→ 実績報告書の受理・確認 ▶ 書類審査 ▶ 必要に応じた現場検査	
⑥ 補助金受領	← 額の確定・補助金の支払 ▶ 確定額の通知	

※1 交付申請時に、補助事業者の資格に適合しているか、再確認を行います。補助事業者の資格を満たしていない場合は、採択の取り消しとなります。

※2 交付申請及び実績報告に先立ち、申請の内容が採択された提案の内容に整合するものとなっているか、確認を済ませておく必要があります。（7P参照）

※3 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場検査（必要に応じた）終了後となります。

（２）複数年度にわたる事業の場合（本マニュアルを必要する方はこちらです）

表中の①～⑥は、「１．交付申請から補助金受領までの流れ」と一致します。

	補助事業者（交付申請者）	一般社団法人 環境共生住宅推進協議会	国土交通省
旧 年 度	① 採択通知書の受理 ➢ 設計の確定 ➢ 建築士による住宅の一次エネルギー消費量の評価 ➢ 建築士による省エネルギー基準及び提案内容への適合の確認		採択決定 採択通知
	② 交付申請書の提出 ※１ （変更申請含む） ※２	交付申請書の受理 ➢ 書類審査 交付申請の内容が採択された内容に整合している旨の確認	
	③ 交付決定通知書の受領	交付決定通知書の送付 ※３ （変更決定含む）	
	④ 事業の実施 ➢ 事業着手 「着工届」の提出 （着工後、一週間以内）	着工届受領	
本 年 度	➢ 事業の完了 ➢ 事業が適切に完了した旨の建築士の確認		
	⑤ 実績報告書の提出 ※２	実績報告書の受理・確認 ➢ 書類審査 ➢ 必要に応じた現場検査	
	⑥ 補助金受領	額の確定・補助金の支払	

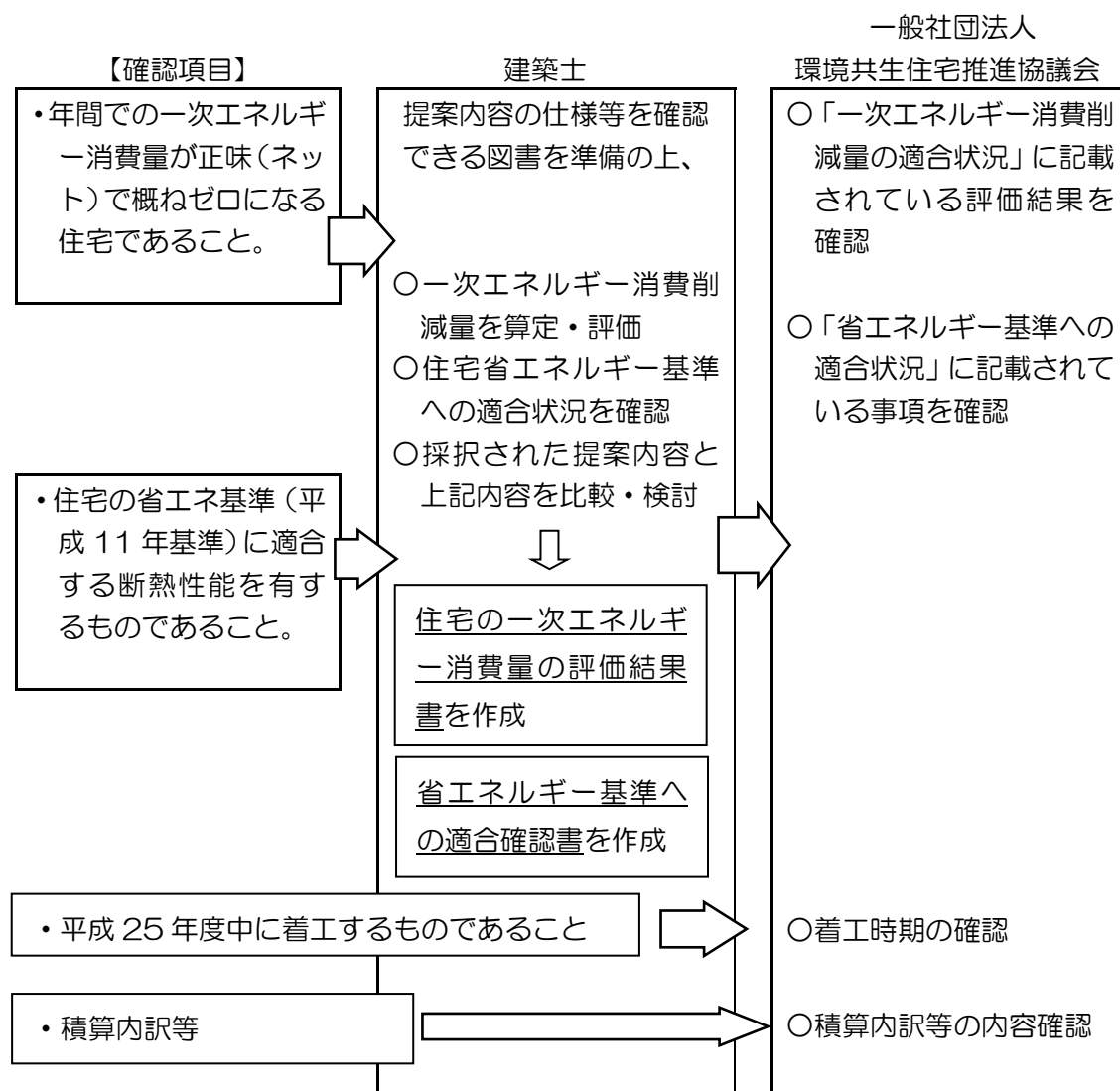
注）平成２５年度着手分に限ります。

※１ 交付申請時に、申請者の資格に適合しているか、再確認を行います。申請者の資格を満たしていない場合は、採択の取消しとなります。

※２ 交付申請及び実績報告に先立ち、申請の内容が採択された提案の内容に整合するものとなっているか、確認を済ませておく必要があります。（７Ｐ参照）

※３ 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場検査（必要に応じた）終了後となります。

交付申請（変更含）及び実績報告時における実施を行う採択内容との適合確認手順



（注）

- ・公募時に申請した建設地へ建設すること。
- ・採択された提案内容から仕様を変更することについては、原則、認められません。
なお、「エネルギー消費削減率」及び「面積補正前の当該住宅におけるエネルギー削減率」を下回らない仕様変更に関限り変更を認められる場合もありますので、変更の場合は個別にKKJまでお問い合わせください。

- ・既存の改修において、単一設備の改修及び設備の新設のみを行う場合は対象外です。
- ・新築、改修に関わらず、平成11年（次世代）基準への適合が必要です。

4. 事業期間

本事業の補助金交付の対象となるのは、以下の期間に交付申請、事業着手、事業完了したものとします。

（注）以下を満たさない場合は、補助金の交付対象外となりますので、ご注意ください。

- 交付申請：既に終了しています。
- 事業着手：既に事業着手しています。
- 事業完了：平成27年1月末日までに事業完了すること

5. 年間スケジュール（予定）

区分	内容
交付申請	終了しています。
交付決定 事業着手	終了しています。 事業着手後は「着工届」を一週間以内に提出します。
（現場検査） 実績報告	（必要に応じて現場検査を実施します。） 原則、事業完了後1か月以内に実績報告を提出します。

※ 交付申請から交付決定までには原則として約3週間程度かかります。尚、資料の修正等が必要になった場合には、この期間を超える場合があります。

（状況により変更の可能性があります）

事業完了時期	4月～6月	7月～9月	10月～12月	1月末日
実績報告受付〆切日	平成26年 7月10日	平成26年 10月10日	平成27年 1月10日	平成27年 2月10日
額の確定通知書 （25年度事業分）	平成26年 8月予定	平成26年 11月予定	2月予定	2月末予定
補助金支払い （25年度事業分）	平成26年 9月予定	平成26年 12月予定	平成27年 3月予定	

※ 四半期末完成の場合は実績報告書提出期限が短くなりますので、ご注意願います。

Ⅱ. 交付申請

1. 交付申請とは

補助対象事業について、KKJが、補助金交付の決定を行うための審査を行うために必要な書類等を、補助事業者が取りまとめ、KKJに申請することを指します。

また、補助事業者は、申請者の資格に適合していることを証明する書類を提出する必要があります。補助事業は、交付決定を受けてから（交付決定の日付以降）事業に着手する必要があります。

（注）交付決定前に事業に着手した場合は、補助対象外となりますので、ご注意ください。

2. 交付申請書の提出方法

（１）提出書類

提出書類			様式、縮尺等	
全体様式	① 平成25年度住宅のゼロ・エネルギー化推進事業補助金交付申請書		別記様式第1	
	② 採択通知書（表紙を含め一式添付）		写し	
	③ 全体事業進捗管理表及び竣工予定一覧表		別紙1	
	④ 法人の登記簿謄本（3ヶ月以内のもの）		原本写し（※1）	
	⑤ 建設業許可証		原本写し（※1）	
	⑥ 平成24年度の事業報告書 （建設業法に基づく事業年度終了報告書に則した書式）		各行政様式（※1）	
	⑦ 工事経歴書（建築一式工事） 直前3年間の住宅新築請負金額（元請）を記載したもの ※集合住宅の場合は戸数と規模（㎡/戸）を併記してください。 ※建築工事一式以外のものは添付しないでください。		各行政様式（※1）	
	⑧ 宅地建物取引業免許（建売住宅の場合）		写し	
棟別様式	① 建築士による適合確認書		別添1（※2、3）	
	・エネルギー消費削減量の計算書 別添2、別添3一式			
	・一次エネルギー消費量の評価結果（Web算定プログラム）			
	・省エネルギー基準への適合状況			
	いずれかを提出	A.熱損失係数及び夏期日射取得係数の計算書 （Q値計算書=市販ソフト及びオリジナル不問）		任意様式
		B.断熱材、開口部仕様基準確認表		別添1-添付資料
C.設計住宅性能評価書（上記以外の場合）		写し		
提出書類			様式、縮尺等	

棟別様式	② 案内図：最寄駅及び目標となる建物を明示	任意縮尺
	③ 配置図：縮尺、方位、敷地の境界及び道路の位置を明示	任意縮尺
	④ 仕上表：設備に関する事項、断熱に関する事項を明示	
	⑤ 平面図：縮尺、方位、寸法、求積、室名を明示 空調、換気、給湯設備の提案内容を場所を明示 通風有の場合→通風経路及び計算根拠を併記（別図可能）	1/100、50 程度
	⑥ 立面図：縮尺、4面全てを明示 太陽光発電設備：設置位置及び割付図を明示（別図可能）	1/100程度
	⑦ 矩計図：縮尺・断熱、開口部の仕様を明示 断面図での代用も可能（断熱、開口部の仕様含）	1/20,30 程度
	⑧ 照明設備：プラン図、マテリアル図、カタログの写し 等を添付く未定の場合は実績報告時に添付でも可	任意縮尺
	⑨ その他（提案内容を確認できる資料、カタログ等の写し で、設備機器や材料の性能値を明示したもの）	
	⑩ 請負契約書及びその見積明細書 掛かり増し、1/10を問わず全ての事業者が対象 建売提案事業者は請負に類推する事業予算書を提出	任意様式
	⑪ 掛かり増し費用算定書 （掛かり増し費用で申請の場合のみ提出）	参考様式
	⑫ 補助金に関する合意書（請負での申請の場合）	任意様式（写し）
	⑬ 補助金に関する確約書（建売での申請の場合）	任意様式（原本）

（注）各書式の記入の際には、ゼロ・エネルギー化推進室のホームページに掲載されている「記入例」を参照してください。

- ※1 個人事業主や、建設業許可を有しない事業者などで書類の提出ができない場合は、事前にKKJに相談ください。（代替資料の提出について説明します）
- ※2 「エネルギーの使用の合理化に関する法律」の規定による届け出を所管行政庁に提出している場合、または住宅の品質確保の促進等に関する法律第6条に規定する設計住宅性能評価書を取得している場合にあっては、その写しを添付してください。この場合、建築士による省エネルギー基準の確認は不要となります。
- ※3 採択された提案であっても、交付申請時の提案様式に記載された一次エネルギー消費量に関するエネルギー削減率（R 及び Ro）を下回るなど、採択された内容と異なるものとなったと判断された場合は、補助金の交付は受けられませんので注意してください。
- ※4 本事業による補助金及び補助金相当額は、建築主（請負契約の場合）もしくは買主（売買契約の場合）に還元される必要があります。そのため、合意書には以下の事項についての明記が必要です。（作成例：29-30 ページ）
- ・建築主（または買主）に還元される補助金の額。

- 補助金受領後の清算方法については次の①または②のいずれかで行う必要があります。
 - ①補助金が、補助金受領後、受領者から建築主に支払われる方式
 - ②建築主は、請負契約額から補助金相当分（例：１６５万円）を除いた額のみを建設事業者に支払い、補助金相当分は、補助金受領後に建設事業者に支払われる方式
- 本事業完了後の１年間（居住した後の）、建築主（または買主）は、一次エネルギー消費量を記録し、そのデータを事業者に提出するとともに、同データ・資料をゼロ・エネルギー住宅に関するものとして広く一般に公開されることに同意する旨。
- 事業者、建築主（または買主）の内容に同意した上での各自筆署名および捺印。
 なお、建売住宅等で買主未定の場合は、代替として確約書を提出していただきます。
 確約書には、当該住宅の売買成立後、事業者と買主との間で補助金に関する合意書を取り交わし、速やかに KKJ へ提出する旨が記載され、事業者名と捺印（事業者印）があるものとします。（作成例：31 ページ）

（２）提出部数

２部（正・副（副はコピーで可））をフラットファイル（A4 縦）に綴じて提出してください。表紙および背表紙には、住宅のゼロ・エネルギー化推進事業の交付申請書（提出日記載）である旨の他、事業名、事業者名等を記載してください。
 同時に、作成した元データ①交付申請書（全体）及び②交付申請書（棟別）の２つのファイルをメールにてお送りください。

（３）交付申請受付期間（手続きの時期）

交付申請の手続きは、下記の申請受付期間に実施してください。
 申請受付期間：平成２６年２月末日にて既に終了しています。

（４）その他

- 交付申請書は千円単位で作成してください。積算時に円単位から千円単位に換算する際は、千円未満は切り捨てて計算してください。

３．交付申請額の算出

（１）提案事業と補助対象費用

提案事業の種類により計上できる費用が異なりますので、注意してください。（以下表中、○印のついている費用を計上できます。）また、複数提案する場合は、それぞれの事業の種類に応じた費用を計上してください。なお、採択された場合でも、提案した内容の全てが補助対象とならない場合がありますので、採択通知の内容

(付帯条件等)を十分にご確認ください。

提 案 事 業	調査設計計画	新築・改修工事	効果の検証等
住宅の新築	○(注)	○	○(注)
既存住宅の改修	○(注)	○	○(注)

(注 1) 特に必要があるものとして審査委員会により認められた場合に限り申請が可能です。

(注2)原則として、国庫補助金を財源とした他の補助金の対象となっている事業は補助の対象となりませんが、補助対象となる部分が明確に切り分けられ、他の補助事業の対象部分を除いた場合は補助対象とすることがあります。ただし、本事業は標準的なエネルギー消費量を概ねゼロとする取り組みを一体として評価し、支援するものです。そのため、一次エネルギー消費量の計算に含まれる断熱性能の向上、設備性能の向上、太陽光発電設備等の設置は、本事業の補助を受ける上で一体なものとして扱い、切り分けは不可能です。

(2) 補助額の詳細

① 新築・改修工事

補助対象となる事業費の内容

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、i)に掲げるものが補助対象となります。なお、新築の場合に限り、簡便な計算方法として、ii)当該住宅の建設に要する費用の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に相当する補助額として申請することもできます。この場合、補助対象項目毎に費用を算定する必要はありません。ただし、掛かり増し費用を申請する場合、建設に要する費用の10分の1として補助額を申請する場合のいずれも、iii)に掲げるものは補助の対象とはなりません。

i) 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

ゼロ・エネルギー住宅にするためにかかる費用のうち、一定の省エネ性能を有するものだけに限り、次の建築構造、建築設備等の材料費・設備費、工事費を補助対象とします。

項 目	備 考
断熱強化・躯体高性能化	- 新築：現行省エネ基準よりも高い仕様とする材料費、工事費（現行省エネ基準仕様等級4（ウ）を超える差額が補助対象） - 改修：現行省エネ基準またはそれ以上の仕様とする材料費、工事費

暖冷房 設備	ルームエアコン (高効率型)	・ ルームエアコン（高効率型）とは以下のものをいう。 <主たる居室> 暖房：エネルギー消費効率(COP)が4.6以上のもの 冷房：エネルギー消費効率(COP)が3.7以上のもの 又は省エネ基準達成率121%以上（統一省エネラベル5つ星） <その他の居室> 暖房：エネルギー消費効率(COP)が5.3以上のもの 冷房：エネルギー消費効率(COP)が4.8以上のもの 又は省エネ基準達成率121%以上（統一省エネラベル5つ星）
暖冷房 設備	温水式パネル ラジエーター	・ 熱源機器が石油温水式及びガス温水式の場合は潜熱回収型（エネルギー消費効率が87%以上のもの）、電気温水式の場合は温水暖房専用の電気ヒートポンプ式熱源機（COPが3.0以上）に限る。 ・ 温水配管に断熱被覆を行うこと。
	温水式床暖房	・ 石油及びガス温水式床暖房（潜熱回収型、エネルギー消費効率が87%以上のもの）、電気温水式床暖房（暖房温水専用の電気ヒートポンプ式熱源機）に限る。 ・ 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。
	HP式セントラル 空調システム	・ 地域区分別に下記の性能を有するものに限る。 <暖房> I a・I b地域 : COP3.0以上 II・III地域 : COP3.3以上 IVa・IVb・V地域 : COP3.7以上 VI地域 : — <冷房> I a・I b地域 : — II・III・IVa・IVb・V・VI地域 : COP3.3以上。
給湯 設備	ガス瞬間式給湯器 (潜熱回収型)	・ トップランナー基準を満たし、かつ給湯熱効率0.9以上
	石油瞬間式給湯器 (潜熱回収型)	・ 給湯熱効率0.9以上
	電気温水器 (ヒートポンプ式)	・ 年間給湯効率（APF）3.3以上のもの （ただし寒冷地仕様は3.0以上）※1
照明 設備	LED	・ 一定の省エネ効果のある機器に限る（※3、※4）
	蛍光灯	・ インバータータイプで100lm/Wのもの、もしくはインバータータイプでセンサー付きタイプのもの。
換気 設備	ダクト式換気設備	・ 顕熱交換効率が65%以上の設備またはDCモーターで動くタイプ
	壁付けファン (給気型又は排気 型パイプ用ファン)	・ 比消費電力が0.2W/(m³/h)以下のものとする。

項 目	備 考
太陽光発電システム	太陽電池モジュールのセル実効変換効率（モジュール化後のセル実効変換効率※）が以下に示す数値以上であること。 シリコン単結晶系太陽電池：16.0% シリコン多結晶系太陽電池：15.0% シリコン薄膜系太陽電池：8.5% 化合物系太陽電池：12.0% ※セル実効変換効率 = モジュール公称最大出力 / (太陽電池セルの合計面積¹⁾ × 放射照度) 1) 太陽電池セルの合計面積 = 1セルの全面積 × 1モジュールセルの数
太陽熱利用システム	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	- 燃料電池についてはJIS基準（JIS C 8823:2008 小形固体高分子形燃料電池システムの安全性および性能試験方法）に基づく計測を行い、定格運転時における低位発熱量基準（LHV基準）の発電効率が33%以上（高位発熱量基準HHV基準で30%相当以上）およびLHV基準の総合効率が80%以上（HHV基準で72%相当以上）であること。ならびに、50%負荷運転時のLHV基準の総合効率が60%以上（HHV基準で54%相当以上）であること。 - 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。
エネルギー計測装置（HEMS、見える化装置）	住宅の総エネルギー消費量、エアコンや給湯器、照明等の用途別のエネルギー消費量、太陽光発電システムの発電量など、エネルギーの利用状況を『表示』可能な機器
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、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。
その他	審査委員会によって認められたもの。（ただし、別表1-2に掲げるものを除く）

※1 電気温水器（ヒートポンプ式）において年間給湯効率（APF）が表記されていない機種

- ・年間給湯保温効率 3.0 以上（ただし寒冷地仕様は 2.7 以上）
- ・年間給湯効率 3.1 以上（ただし寒冷地仕様は 2.8 以上）

※年間給湯効率（APF）への換算式は、※2 参照

※2 年間給湯効率（APF）が表記されていない電気温水器（ヒートポンプ式）についての算定ツールへの数値入力方法

電気温水器（ヒートポンプ式）の効率については、従来は（社）日本冷凍空調工業会規格（JRA4050）に基づいた「年間給湯効率（APF）」が用いられてきましたが、平成 23 年

度より、日本工業規格 JIS C 9220に基づいた「年間給湯保温効率」または「年間給湯効率」に変更が進められています。「年間給湯保温効率」は追焚・保温機能があるフルオートといわれる機種、「年間給湯効率」は追焚・保温機能がないセミオートまたは給湯単機能といわれる機種になります。この新たに制定された「年間給湯保温効率」または「年間給湯効率」はより実使用に近い形での評価となっているため、従来の「年間給湯効率（APF）」よりも異なる値となっています。そのため、本プログラムに直接「年間給湯保温効率」または「年間給湯効率」の値を入力することはできません。

「年間給湯保温効率」または「年間給湯効率」が表記された機種については、以下の①及び②があります。

① 「年間給湯効率（APF）」が併記されているもの

→従来通りこの「年間給湯効率（APF）」の値を入力してください。

② 「年間給湯効率（APF）」が記載されていないもの

→機種毎に以下の換算式から計算方法を選択し、年間給湯効率を計算してください。

＜追焚・保温機能を有する機種（フルオート）の場合＞

「年間給湯効率（APF）」＝「年間給湯保温効率」＋0.3

＜追焚・保温機能がない機種（セミオート・給湯単機能）の場合＞

「年間給湯効率（APF）」＝「年間給湯効率」＋0.2

※3 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/O4siryo/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。

※4 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。

- ii) 以下の表に定める当該住宅の建設に要する費用の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に相当する補助額として申請する場合
(新築に限る)

科 目	説 明	
建設工事費	主体工事費（設備工事費を含む）	建築主体の工事に要する費用をいう。但し、建築主体と分離して設けられる受水槽、煙突その他これらに類する工作物の設置工事に要する費用を除く。
	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をいう。
	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をいう。
	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 枡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をいう。

- iii) 住宅のゼロ・エネルギー化に係る建築構造、建築設備等の整備に要する費用として申請できないもの

- 用地費等の直接建設工事に係らないものの費用
- 設計及び建築士法に係る費用（地耐力調査費、設計料・工事監理費・行政申請費用）
- 次に掲げるものの設備費・工事費
 - ・照明器具のうち電球の交換など工事の伴わない器具の交換
 - ・上記に類する建築主が分離して購入する後付の家電及び後付の家電に類するもの
 - ・ブラインド、カーテン、日射調整フィルム、遮熱シート、遮熱塗料、屋上緑化他これに類するもの
 - ・外構工事他これに類するもの
 - ・解体工事他これに類するもの（改修工事における解体は除く）

② 調査設計計画

補助対象となる事業費の内容

パッシブ設計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審査委員会により認められたもの。

③ 効果の検証等

補助対象となる事業費の内容

ゼロ・エネルギー住宅とするために新たに取り入れた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審査委員会により認められたもの（以下の表参照）。ただし、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、事業期間（平成26年1月末）までとします。

・ 申請できる経費項目

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	事業用等の消耗器材、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
-------	---

・ 申請できない経費項目

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	応募者の構成員また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	—

Ⅲ. 交付決定

KKJは、補助事業者からの交付申請書の提出を受け、以下の事項等について審査を行った上で、審査を通過した申請に対し、交付決定を行います。

<主な審査内容>

- ・ 交付申請の内容が、採択された提案の内容に適合していること。
- ・ 補助事業の内容が、交付規程等及び公募要領の要件を満たしていること。

交付決定が確定した事業については、交付決定通知書を KKJ より交付申請者へ直接送付いたします。なお、これ以降、事業着手が可能となります。

（注）採択の際には、補助対象の概要のみをチェックし、補助限度額を提示しています。従って、交付申請の段階で、具体的な審査を行うこととなりますので、申請内容によっては、補助限度額以下となる場合があります。

(注) 交付決定前に事業着手した場合は補助対象外となります。(決定日以降可能となります。)

IV. 補助事業実施にあたっての経理処理

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、原則となる次の項目を遵守して、適正な経理処理を行ってください。

《当補助事業の経理処理原則》

- i 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。
- ii 経費計上は、事業期間中に発生したものが対象です。
- iii 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、法令等に即した適正な処理を行ってください。

※ 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）を備えてください。

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。交付申請書の作成にあたっては、消費税分を除いた額で作成ください。

V. 交付申請等の変更について

1. 採択通知内容の変更

- ・採択された提案内容から仕様を変更することについては、原則、認められません。
なお、「エネルギー消費削減率」及び「面積補正前の当該住宅におけるエネルギー削減率」を下回らない仕様変更に関し、変更を認められる場合もありますので、変更する場合は個別にKKJまでお問い合わせください。

2. 交付決定内容の変更

(1) 交付決定額の変更

交付決定額について、採択額以下に変更を希望する場合は、速やかにKKJにご連絡の上、交付変更承認申請書を提出してください。

(2) 工事内容（エネルギー削減率等）の変更

工事内容等を変更する場合や、それに伴い交付決定時のエネルギー削減率が達成できなくなった場合には、速やかにKKJにご連絡ください。
変更内容によっては、交付変更承認申請書を提出する必要があります。

(3) 事業期間の変更

事業完了日の変更等、事業期間に変更が生じる場合は、速やかにKKJにご連絡ください。

3. 交付変更承認申請書の提出方法

(1) 提出書類

提 出 書 類		様 式
全体様式	① 平成25年度住宅のゼロ・エネルギー化推進事業補助金交付変更承認申請書	別記様式第4
	② 交付決定通知書	写し
	③ 全体事業進捗管理表及び竣工予定一覧表	別紙1

棟別様式	① 変更内容の報告書	参考様式
	② 建築士による適合確認書	別添 1
変更に係る資料等	・エネルギー消費削減量の計算書 別添 2、3 一式 (エネルギー削減率に変更の有る場合のみ提出)	別添資料 住宅 A、B、C
	・算定用 Web プログラム (エネルギー削減率に変更の有る場合のみ提出)	同上添付 PDF
	・交付申請図書の作成要領 (棟別様式 ②～⑧) に準じる	10P ②～⑧参照
	・設備機器や材料のカタログ等の写し (設備機器に変更があった場合のみ)	10P ⑨同様
	・見積書等 (掛かり増し申請の場合は同算定書も提出)	任意様式
※仕様の変更に係る場合は「建築士による適合確認書」別添 1 など 変更に係る資料は全て提出すること。		

注) 各書式の記入の際には、「記入例」(ゼロ・エネルギー化推進室のホームページよりダウンロード)を参照してください。

(2) 提出部数

2部(正・副(副はコピーで可))をフラットファイル(A4縦)に綴じて提出ください。表紙および背表紙には、住宅のゼロ・エネルギー化推進事業の交付変更承認申請書(提出日記載)である旨の他、事業名、事業者名等を記載してください。同時に、作成した元データ③交付変更承認申請書(全体)及び④交付変更承認申請書(棟別)の2つのファイルをメールにてお送りください。

(3) 手続きの時期

交付変更承認申請の手続きは、申請受付期間を定めていますので、この期間内に手続きをとるようにお願いします。

受付締切日 : 平成26年11月末日(必着)事業完了の2か月前まで

(4) 留意事項

- ・増額変更の場合、採択通知書に掲げられた金額を超えることはできません。
- ・採択通知の内容に影響を与えうるおそれのある変更については、あらかじめ KKJ にご相談ください。
- ・交付決定よりエネルギー削減率が増加する場合は、実績報告書時に報告ください。

VI. 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、費目間の経費の配分の変更を行う場合は、KKJにご連絡ください。なお、経費の配分の変更にあたっては、採択通知の内容に影響を及ぼさないものであることが前提です。

Ⅶ. 補助事業の中止・廃止等の申し出

採択通知書受領後に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補助事業の主旨に反します。下記手続きを行う必要があります。

※書類を提出する前に必ず執行団体である当協議会宛、個別にご相談ください。

1. 交付申請の辞退

補助事業者は、採択通知書を受領後、諸事情により交付申請書を取りやめる場合には、「交付申請辞退届」をKKJへ提出する必要があります。（国土交通省宛文書）

2. 交付申請の取り下げ

交付申請の手続きを行った後、諸事情により交付申請を取り下げる場合には、「交付申請取下げ書」をKKJへ提出する必要があります。（国土交通省宛文書）

3. 事業の中止・廃止

交付決定以後にその補助事業を一部中止し、又は全て廃止する状況になった場合には、「事業中止（又は廃止）承認申請書」をKKJへ提出する必要があります。（当協議会宛文書）

（１）提出書類

提出書類	様式
① 平成25年度住宅のゼロ・エネルギー化推進事業 補助金中止（又は廃止）承認申請書	別記様式第5
② 交付決定通知書	写し
③ 全体事業進捗管理表及び竣工予定一覧表	別紙1

Ⅷ. 補助事業実施状況報告書の提出

KKJ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。

Ⅸ. 実績報告書の提出

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。）があつて終わることになります。よつて、補助事業者は補助事業が完了したときは、「実績報告書」をKKJに提出する必要があります。

交付決定の内容及びそれに附した条件どおり行つたかどうかの書類審査及び必要に応じて現地検査等を行い（工事の進捗によっては、実績報告書の提出前に現地検査等を実施することがあります）、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「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、実績報告書には、工事が交付申請の内容に沿つて実施されたことを証明するため工事監理を実施した建築士等の証明書の添付を求めることがあります。

2. 実績報告書の提出方法

実績報告書は、補助事業完了日から1ヶ月以内、もしくは所定の期日（I-5.年間スケジュール）のいずれかの早い方までに提出していただきます。複数の交付決定を行つた事業者がその一部（各戸単位）が完成した場合でも報告書の提出を受け付けを行い、補助金の支払いまでの手続きを行つていただけます。詳しくは作成要領を確認の上、申請願ひます。

（1）提出書類

補助事業者は、以下の書類を作成してください。

提出書類		様式
全体様式	① 平成25年度住宅のゼロ・エネルギー化推進事業 実績報告書	別記様式第7
	② 交付決定通知書（最終の通知書）	写し
	③ 補助金精算調書	別紙3（※1）
	④ 効果の検証費 詳細内訳書 （効果の検証等の提案を行い採択された場合のみ提出）	
	⑤ 請求書	別記様式第9
棟別様式	① 建築士による提案内容への適合確認書	別添2
	建設住宅性能評価書 （交付申請時に設計住宅性能評価書で提出した場合のみ）	指定機関様式 写し
	② 出荷証明書、納品書等 （物件名、日付、品番、数量等が確認できるもの）	
	③ 撮影箇所を記載した図書	
	④ 実績報告写真台帳（提案内容に係わるもの全て）	参考様式（※2）

変更が生じた場合 提出	⑤ エネルギー消費削減量の計算書 別添2、3一式 (エネルギー削減率に変更の有る場合のみ提出)	
	⑥ 算定用Webプログラム (エネルギー削減率に変更の有る場合のみ提出)	
	⑦ 交付申請図書の作成要領(棟別様式②～⑧)に準じる	
	⑧ 設備機器や材料のカタログ等の写し (設備機器に変更があった場合のみ)	
	⑨ 事業費(補助対象外を含む)の変更契約書及び見積書等	

(注) 各書式の記入の際には、ゼロ・エネルギー化推進室のホームページに掲載されている「記入例」を参照してください。

※1 効果の検証等における証拠書類については、補助対象経費に係る積算書類として、以下を添付してください。

なお、これ以外の場合においても、KKJから提出を求めていますので
ご注意ください。

<賃金等>:「氏名」、「勤務日数(例、●月～●月分、●日分、●時間分)」、「金額」、「目的」の分かる一覧表

(「賃金等」に計上できるのは、本事業等のために雇用するアルバイトに関する分で、現に社の職員である者に対しては計上できません。)

<旅 費>:「氏名」、「期間」、「金額」、「行先」、「目的」の分かる一覧表

<備品購入費>: 50万円以上の物品を購入したことが分かる証拠書類(領収書など)

<委託料等>: 支出金額の分かる証拠書類(契約書等)

(契約が複数年度にわたる場合においては、25年度分の申請額が確認できる書類)

※2 物件の写真等について「物件の写真等」は、各提案部門、事業の進捗状況に応じて、以下の通りとなります。

■ 調査設計計画(審査委員会が同等以上の水準の省エネ性能と認めた事業者のみ)

整備された調査設計計画の詳細な内容が分かるもの

■ 新築・改修工事

外観の写真、内観の写真、補助対象となっている住宅のゼロ・エネルギー化の提案に係る設備等が設置されていることが分かる写真・・・各1枚以上(判別が出来ないような写真の場合は追加提出を求めますので、あらかじめご配慮願います)

■ 効果の検証等(審査委員会が同等以上の水準の省エネ性能と認めた事業者のみ)

検証結果の報告書、検証時の様子が分かる写真等

注) 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、導入を予定していた設備等がとりやめになる場合など、計画内容に変更があり採択されたプロジェクト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。

また、複数年度にわたる事業の場合などで、前年度までの補助金がすでに交付されている場合には、補助金返還を求めることがありますのでご注意ください。

(2) 審査に必要な費用に関する注意

建築士による整備される住宅の設計内容が提案内容に適合している旨を示した書類が必要となりますが、それに係る費用が発生した場合であっても、当該費用は、補助金の事務費としての申請ができませんのでご注意ください。

(3) 提出部数

2部（正・副、そのうちの一部はコピーで結構です）をフラットファイル（A4縦）に綴じて提出してください。表紙および背表紙には住宅のゼロ・エネルギー化推進事業の実績報告書である旨の他、事業名、提案者名などを記載してください。

同時に、作成した元データ⑥実績報告書（全体）及び⑦実績報告書（棟別）の2つのファイルをメールにてお送りください。

(4) 手続きの時期

工事完了後、速やかに実績報告書を提出してください。×切日までに提出のない報告書については、補助金の支払いができなくなりますのでご注意ください。

（実績報告書の×切日については、I-5.（8ページ）の年間スケジュールを参照）

(5) 留意点

実績報告書は千円単位での作成となります。千円未満については、計上科目の段階で切り捨てて計算を行ってください。

X. 補助金の支払い

審査による補助事業の額の確定後、KKJより補助事業者へ補助金額の確定通知書が送付されます。その後、補助金が補助業者の口座に振り込まれます。

1. 支払い時期

平成25年度事業においては、9月、12月、3月の三回を予定しています。詳しくは、I.手続きの概要 5.年間スケジュール（8P）を参照ください。

2. 振り込み先

補助金は、実績報告時に提出した請求書の指定口座に振り込まれます

XI. 事業中及び事業完了後の留意点

1. 会社再編等に伴う補助事業の承継に係る手続き

補助事業者は、法人間の合併・買収及び統廃合、分社化等の会社再編により、補助事業に係る権利義務の承継又は移転が発生する場合は、補助事業者からの申請が必要ですので、個別にKKJへご相談ください。

2. 物品の入手に係る手続き

物品の入手に係る手続きについては、以下の（１）及び（２）のどちらかに該当するかをあらかじめ区分してください。特に（２）の場合は、補助期間が終了した時点で、補助金返還が必要な場合がありますので、計上の際は、慎重な取扱いを行ってください。なお、（１）と（２）のどちらに該当するか判断がつかない場合は、KKJへご相談ください。

（１）補助事業の目的物としての購入の場合（取得財産の管理等について）

当該補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、補助事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理し、（善管注意義務）、補助金の交付の目的に従ってその効率的運用を行ってください。

補助事業者は、取得価格及び効用の増加した価格が単価５０万円以上のものについては、大臣の承認を受けずに補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸付し、又は担保に供することはできません。ただし、大臣の承認を得て当該財産を処分したことにより収入があった場合には、交付した補助金の額を限度として、その収入の全部又は一部を国に納付していただくことがあります。

（２）補助事業の施行の手段としての購入の場合

（１）以外の目的で購入した備品（原型のまま比較的長期の反復使用に耐える物品で、取得価格が２万円以上のもの）については、当該事業が完了した際に、残存物件として扱われることとなり、原則として当該物件の残存価額分の返還が必要となります。

3. 交付決定の取消、補助金の返還、罰則等について

万一、交付規程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。

4. 効果測定等についての報告

事業の採択を受けた者は、補助事業の完了後に、原則として１年間（特別な事情のある場合

は個別に定める期間)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いただきます。報告様式については、別途お知らせいたします。

5. 事後評価に関するアンケート・ヒアリングへの協力

事業の採択を受けた者は、補助事業の完了後に、当該事業の取り組みに関する調査・評価のため、アンケートやヒアリング等に協力していただくことがあります。

6. 事業成果等の公表

普及促進を目的にゼロ・エネルギー住宅への取り組み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、報告された内容及びエネルギー使用状況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。

7. 額の確定及び会計検査に伴う資料請求及び現地検査等について

実績報告書の提出を受け、必要に応じて関係資料の提出及び現地検査を行う場合があります。また、当該物件が会計検査院の検査対象となった場合は、関係資料の提出や現地検査が行われることとなりますので、補助金の適正な執行、及び補助事業に関する書類（経理処理関係書類を含む。）の整理・保存に充分ご留意ください。

8. その他

この交付申請等マニュアルによるほか、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 住宅・建築物環境対策事業費補助金交付要綱（平成 26 年 2 月 6 日付国住生第 566 号）
- 二 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）
- 三 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）
- 四 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）
- 五 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）
- 六 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）
- 七 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）
- 八 建設省所管補助事業における食料費の支出について（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）
- 九 住宅局所管補助事業等における消費税相当額の取扱いについて（平成 17 年 9 月 1 日付け国住総第 37 号住宅局長通知）
- 十 その他関連通知等に定めるもの

XⅡ. 書類の送付先・問合せ先

【書類の提出先】

〒162-0825 東京都新宿区神楽坂 1-15 神楽坂 1 丁目ビル 4 階
一般社団法人 環境共生住宅推進協議会 ゼロ・エネ審査室 宛

※必ず申請書類名、事業者名、連絡先を送り状に記載ください。

※送付方法種別は問いません、メール便、宅配便でも送付可能ですが、受領の連絡はいたしませんので、受領の確認が必要な場合は、配送状況が分かる送付方法を検討下さい。

【問い合わせ先】

（記録保持の為、問い合わせは出来る限り E メールにてお願い致します。）

一般社団法人 環境共生住宅推進協議会 ゼロ・エネ審査室

T E L : 03-5579-8250 F A X : 03-5579-8253

E-mail : zero@kkj.or.jp

【各種手続き時の連絡先メールアドレス】

各種申請段階別に、下記アドレスへのご連絡手続きをお願いします。

交付変更申請に係る事務連絡は E-mail : henkou025@kkj.or.jp

実績報告に係わる事務連絡は E-mail : jisseki025@kkj.or.jp

【参考資料】 住宅のゼロ・エネルギー化推進事業 補助金に関する合意書（例）

以下は作成例のため、この書式を要件とするものではありません。なお、本作成例も含め、合意書の作成については、作成者の責任において実施し、トラブルが生じた場合は、当事者間で解決して頂くこととなりますのでご注意ください。

＜補助金に関する合意書の作成例-①＞

請負（売買）とは別に補助金を事業者から建築主に支払う方式・・・請負、建売共

住宅のゼロ・エネルギー化推進事業 補助金に関する合意書

甲：建築主（請負契約の場合）又は、買主（売買契約の場合）

乙：補助事業者

（補助金交付への協力）

第 1 条 甲と乙は、本契約により行う住宅の新築・改修工事（以下「本事業」という）が、国土交通省（以下「所轄官庁」という。）の住宅のゼロ・エネルギー化推進事業補助金（以下「本補助金」という。）の交付要件を満たすことを前提に行われる事業であり、本補助金の交付を受けるための所要の手続は、乙が行うことを確認する。

（交付申請）

第 2 条 乙は、本住宅に関する本補助金〇〇〇万円の交付申請（以下「本申請」という）を速やかに行う。

2. 本補助金の申請から受領に要する諸手続については、乙が行うものとする。

（補助金の支払期日）

第 3 条 本申請は一般社団法人環境共生住宅推進協議会により承認され、本補助金が平成〇〇年〇〇月頃までに交付されることが見込まれるため、乙は甲に対し本契約に定める事業代金とは別途とし、当該補助金の支払を同期日まで猶予する。

（不承認の場合）

第 4 条 本申請にもかかわらず本補助金の不交付が確定した場合には、第 3 条により補助金交付時期まで支払を猶予している本事業代金の支払いについては、甲及び乙によって誠実に協議するものとする。

（消費エネルギー量調査への協力）

第 5 条 甲は、乙が提案する本事業の完了後の平成〇〇年〇〇月からの 1 年間について、一次エネルギー消費量（電気、都市ガス、LPG、灯油、重油他）を記録し、乙に提出するとともに、これらの資料について公開することを了承する。

（アンケート・ヒアリング・計測への協力）

第 6 条 甲は、本補助事業に伴い、乙より本補助事業に関する事項及び本建物についてのアンケート・ヒアリング・計測などをする場合、これらに協力するものとし、その資料について公開することを了承する。

日付
各者の自筆署名および捺印

【参考資料】

＜補助金に関する合意書の作成例-②＞

補助金相当額を除いた額を事業者に支払う方式（相殺方式）・・・請負、建売共

住宅のゼロ・エネルギー化推進事業 補助金に関する合意書

甲：建築主（請負契約の場合）又は買主（売買契約の場合）

乙：補助事業者

（補助金交付への協力）

第1条 甲と乙は、本契約により行う住宅の新築・改修工事（以下「本事業」という）が、国土交通省（以下「所轄官庁」という。）の住宅のゼロ・エネルギー化推進事業補助金（以下「本補助金」という。）の交付要件を満たすことを前提に行われる事業であり、本補助金の交付を受けるための所要の手続は、乙が行うことを確認する。

（交付申請）

第2条 乙は、本住宅に関する本補助金〇〇〇万円の交付申請（以下「本申請」という）を速やかに行う。

2. 本補助金の申請から受領に要する諸手続については、乙が行うものとする。

（補助金と事業代金の相殺）

第3条 乙は受領すべき補助金を、本契約に定める甲の本事業代金債務の支払と相殺し建物の引き渡しを行うものとする。

（不承認の場合）

第4条 本申請にもかかわらず本補助金の不交付が確定した場合には、第3条により補助金交付時期まで支払を猶予している本事業代金の支払いについては、甲及び乙によって誠実に協議するものとする。

（消費エネルギー量調査への協力）

第5条 甲は、乙が提案する本事業の完了後の平成〇〇年〇〇月からの1年間について、一次エネルギー消費量（電気、都市ガス、LPG、灯油、重油他）を記録し、乙に提出するとともに、これらの資料について公開することを了承する。

（アンケート・ヒアリング・計測への協力）

第6条 甲は、本補助事業に伴い、乙より本補助事業に関する事項及び本建物についてのアンケート・ヒアリング・計測などをする場合、これらに協力するものとし、その資料について公開することを了承する。

日付
各者の自筆署名および捺印

※なお、建築主等の署名捺印については、本人署名の上、押印は請負契約書若しくは建売住宅の売買契約書と同一の印鑑による押印としていただきます。

【参考資料】

＜補助金に関する確約書の作成例＞・・・・・・建売のみ必要となります。

以下は作成例のため、この書式を要件とするものではありません。

住宅のゼロ・エネルギー化推進事業 補助金に関する確約書

住宅のゼロ・エネルギー化推進事業（以下本事業）の補助金交付申請を行うにあたり、以下の事項について確約します。

言 己

1.本事業により補助対象となった住宅建設工事において、当該住宅の売買が成立した時には、株式会社〇〇〇〇と買主との間で補助金に関する合意書を取り交わし、速やかに一般社団法人環境共生住宅推進協議会に提出します。

2.補助金に関する合意書には、以下の事項を明記します

A・買主に還元される補助金の額。

B・補助金受領後の清算方法について、次のいずれかの定めがあること。

①補助金の受領後に、受領者から買主に支払われる方式

②買主は、建売の売買契約額から補助金相当分(例)165万円を除いた額のみを事業者
に支払い、補助金相当分は、補助金事業者
に支払われる方式

C・本事業完了後の1年間、買主は、一次エネルギー消費量を記録し、そのデータを建売
業者に提出するとともに、同データ・資料を公開することに同意する旨を記した書面。

平成 年 月 日

一般社団法人 環境共生住宅推進協議会 様

住 所

社 名

代表者

印