

地域型住宅グリーン化事業
補助金交付申請手続きマニュアル
(第3章 認定低炭素住宅)

「三世代同居対応住宅」

【平成27年度第2回 第3版】

平成28年 3月

地域型住宅グリーン化事業(高度省エネ型実施支援室)

地域型住宅グリーン化事業 補助金交付申請手続きマニュアル
第3章 高度省エネ型（認定低炭素住宅）
「三世代同居対応住宅」 【平成27年度第2回 第3版】

目次

第 3 章	（高度省エネ型 認定低炭素住宅）	1
1	この手続きマニュアルについて	1
2. 1.	1 補助事業のフロー及び実施体制	1
2. 2.	2 交付申請等の書類提出先 及び 問合せ窓口について	4
3	本事業における補助対象	5
3. 1	補助対象となる認定低炭素住宅	5
3. 1. 1	1 補助対象となる認定低炭素住宅の要件	5
3. 1. 2	2 本事業における「地域材」の考え方	6
3. 1. 3	3 補助対象となる木造住宅の戸数の上限	6
3. 2	認定低炭素住宅の補助対象となる経費	6
<表 1・	補助対象となる建築工事費>	6
3. 3	認定低炭素住宅の補助金の額	7
4	補助金交付申請	8
4. 1	1 補助金交付申請の方法	8
4. 2	2 交付申請期限について	8
4. 3	3 交付申請の受付期間（現在の予定であり、今後変更の場合があります。）	8
4. 4	4 補助金交付申請の提出書類	9
4. 5	5 工事着工について	11
4. 6	6 建築主との補助金に関する合意書について	11
4. 7	7 補助金の交付決定	11
5	交付決定の中止・変更	12
5. 1	1 交付決定の中止	12
5. 2	2 交付決定の変更	13
6	実績報告	14
6. 1	1 実績報告の方法	14
6. 2	2 実績報告の受付期間（現在の予定であり、今後変更の場合があります。）	14
6. 3	3 実績報告の提出期限	14
6. 4	4 実績報告の提出書類	15
6. 5	5 買主との補助金に関する合意書について	17
参考資料	補助金に関する合意書作成例（1）	18
参考資料	補助金に関する合意書作成例（2）	19
参考資料	補助金に関する合意書作成例（3）	20

※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、支援室ホームページに掲載しますのでご確認ください。

※ 三世代同居対応住宅においては、事業完了後にアンケートを実施します。詳細は
手続きマニュアル第1章 1-5P の「3. 4 三世代同居対応住宅へのアンケート実施に
ついて」を確認ください。アンケートは建築主（買主）が自らお答えいただきます。
入力が終わると本人に入力終了した証として書面が発行されます。その「回答済書」
に署名押印いただき実績報告書に添付をお願いします。なお、回答済書にはお答えい
ただいた内容について記載はされません。

改正履歴

版	制定・改正年月日	内 容
1	平成 28 年 2 月 1 日	新規制定(補正予算分) 年度当初の要件に三世代同居に対応した木造住宅の要件を追加
2	平成 28 年 2 月 26 日	一部修正 3-10 ^㉒ 、3-17 ^㉒ (アンケート ● → 任意)
3	平成 28 年 3 月 3 日	一部修正 アンケートは実績時提出に変更

第 3 章 (高度省エネ型 認定低炭素住宅)

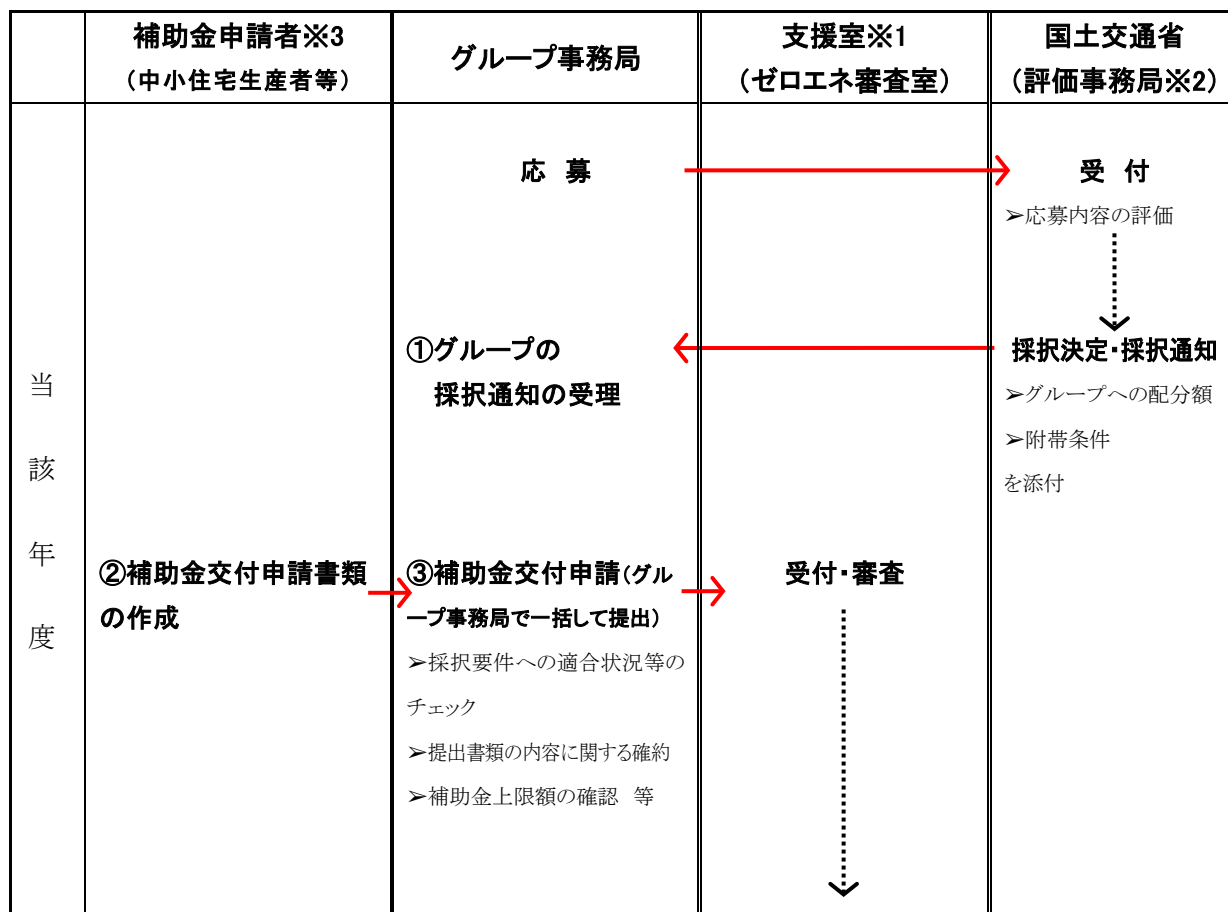
1 この手続きマニュアルについて

この「地域型住宅グリーン化事業補助金交付申請手続きマニュアル(高度省エネ型支援室)【平成27年度第3回初版】」(以下「手続きマニュアル」という。)は、本事業のグループ募集(募集期間:平成27年12月21日~平成28年1月18日において、応募内容が評価され、採択されたグループの中小住宅生産者等が、本事業の要件に従って建設する「三世代同居対応住宅」高度省エネ型認定低炭素住宅(以下「認定低炭素住宅」という。)の建設工事費についての補助金を受けるための手続きを定めたものです。

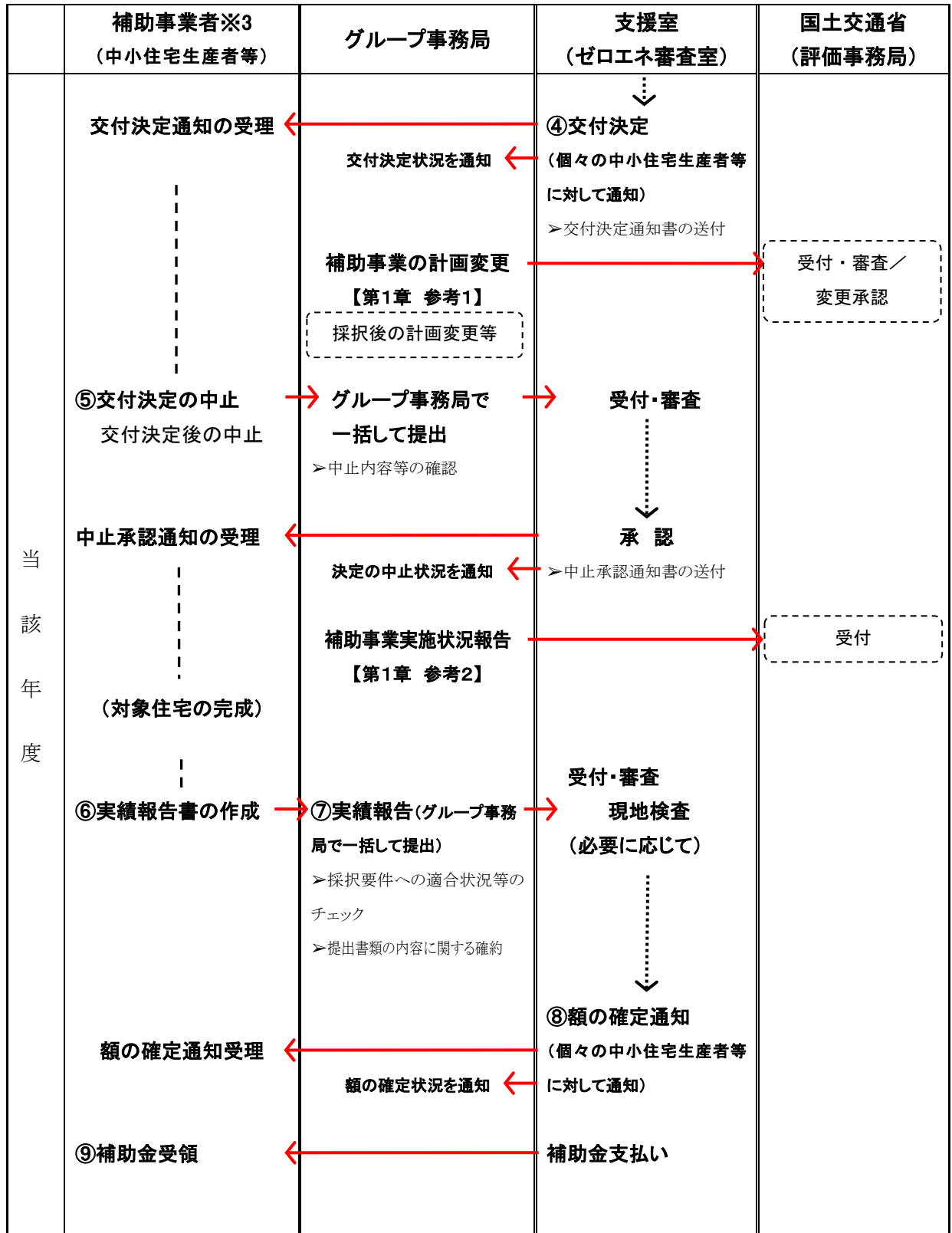
2. 1. 1 補助事業のフロー及び実施体制

補助金受領までのフロー及び実施体制は、以下のとおりです。

- ※1 支援室: 高度省エネ型実施支援室(ゼロエネ審査室)
- ※2 評価事務局: 地域型住宅グリーン化事業評価事務局
- ※3 補助金申請者は交付決定後に補助事業者となります。



(つづき)



2. 1. 2 交付申請から補助金受領までの流れ

① グループの採択通知の受理

国土交通省よりグループ募集の応募者宛に採択通知が送付されます。

② 補助金交付申請書類の作成

採択されたグループ内の中小住宅生産者等は、採択通知の発出後に着工（根切り工事又は基礎杭打ち工事の着手）した認定低炭素住宅及び今後着手を予定している認定低炭素住宅について、手続きマニュアルに従い、一定の期間に、申請に必要な書類を作成し、所属するグループの事務局に提出していただきます。

③ 補助金交付申請

採択グループの事務局は、中小住宅生産者等から提出された補助金交付申請に係る書類を取りまとめ、グループの共通ルールへの適合状況等、グループとしてのチェックを実施した上で、高度省エネ型実施支援室（以下「支援室」という）に提出していただきます。

④ 交付決定

補助金交付申請を受け、支援室において申請内容等について審査を行い、交付申請の内容が要件等に適合しているものであると確認された場合には、支援室より交付決定通知書が送付されます。

交付決定の結果については、個々の中小住宅生産者等及びグループ事務局に通知します。この交付申請・交付決定の手続きをもって正式な補助の対象となります。

⑤ 交付決定の中止

交付決定を受けた中小住宅生産者等のうち、交付決定後の状況変化等により、補助事業の交付決定の中止をしようとする場合は、あらかじめ、支援室の承認を得る必要があります。

⑥ 実績報告書の作成

交付決定通知を受けた採択グループ内の中小住宅生産者等は、一定の期間に、補助事業が完了した認定低炭素住宅について、このマニュアルに従い、実績報告に必要な書類を作成し、所属するグループの事務局に提出していただきます。

⑦ 実績報告

採択グループの事務局は、補助金交付申請と同様に、中小住宅生産者等から提出された実績報告に係る書類を取りまとめ、グループの共通ルールへの適合状況等、グループとしてのチェックを実施した上で、支援室に提出していただきます。

⑧ 補助金の額の確定

実績報告を受け、支援室において実績報告の内容が、交付決定の内容及びそれに附した条件に適合することを認めたときは、支援室は交付すべき補助金の額を確定し、個々の中小住宅生産者等、及びグループ事務局に通知します。

⑨ 補助金受領

補助金は、実績報告書に指定した個々の中小住宅生産者等の口座に振り込まれます。
なお、振り込み時期は、額の確定通知が発出された時期によって異なります。

2. 2 交付申請等の書類提出先 及び 問合せ窓口について

交付申請等の書類の提出は、高度省エネ型実施支援室（ゼロエネ審査室）へ提出していただきます。本事業に係る手続き、申請に必要なお問い合わせも受付けています。

【書類の提出先】

〒162-0825

東京都新宿区神楽坂2丁目16番地1号 軽子坂田中ビル4階

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（ゼロエネ審査室）

【事業に関する一般的な問合せ】

受付：月～金曜日（祝日、年末年始を除く）9：30～12：00 13：00～17：00

TEL 03-5579-8250

E-mail : zero@kkj.or.jp

必要な申請書類は、支援室のホームページからダウンロードして記入例を参考にして作成してください。

<http://kkj.or.jp/chiiki-grn-koudo/index.html>

【各種手続き時の連絡先メールアドレス】

1-交付申請に係わる事務連絡

koufu027@kkj.or.jp

2-実績報告に係わる事務連絡

jisseki027@kkj.or.jp

※実際の書類審査等は各々のメールによる審査を進めますので、
何卒ご理解を賜りますようお願いいたします。

3 本事業における補助対象

3. 1 補助対象となる認定低炭素住宅

3. 1. 1 補助対象となる認定低炭素住宅の要件

本事業の補助の対象となる認定低炭素住宅（以下「対象住宅」という。）については、次の全ての要件を満たす、木造住宅【→別紙1】を対象とします。

（※以下【→別紙*】については、補助金交付申請手続きマニュアル（第1章 事業の概要、共通事項）をご確認ください。）

- 1) 採択されたグループ毎の地域型住宅の共通ルール等（グループに対する採択通知において指定する内容）に則して、グループの構成員である中小住宅生産者等により供給されるもの
 - 2) 都市の低炭素化に関する法律（平成24年9月5日法律第84号）に基づき、所管行政庁による低炭素建築物新築等計画の認定を受け、グループに対する採択通知発出日以降に着工するもの【→別紙11】
 - 3) 住宅の省エネルギー技術に関する講習の修了者がその設計、施工、または工事監理に関わるもの
- 4 調理室、浴室、便所又は玄関のうちいずれか2つ以上を住宅内に複数箇所設置する住宅（以下、三世帯同居対応住宅）であること。【→別紙26】

なお、対象住宅は、建築主と住宅の工事請負契約を締結し、かつ当該住宅の建設を自ら行う者によって供給される住宅、又は買主と売買契約を締結し、かつ当該住宅の建設を自ら行う者によって供給される住宅の何れかである必要があります。

※ 本事業の対象住宅は、平成28年6月30日までに事業に着手*する必要があります。採択された戸数内であっても、平成28年6月30日までに着手に至らないものについては補助の対象となりません。また、グループに対する採択通知の発出前に着工（根切り工事又は基礎杭打ち工事の着手）した住宅は、補助の対象となりませんので十分にご注意ください。

なお、対象住宅の着工については、「4. 4 工事着工について」に記載のとおりです。

- * 1. 請負契約による住宅においては、工事請負契約等を締結した時点
2. 売買契約による住宅においては、根切り工事又は基礎杭打ち工事に着手した時点

※ 補助対象となる木造住宅の要件2)の「採択通知発出日」は、配分額の変更により追加で事業の対象となる住宅においては、配分額の変更の通知日とします。

※ 住宅の省エネルギー技術に関する講習とは、平成24年度より全国で実施されている「住宅省エネルギー技術講習会（施工技術者講習会、設計者講習会）」またはこれと同等のものをいいます。

〈参考〉

住生活基本計画などにおいて、2020年までに新築住宅・建築物の段階的な省エネ基準への適合が義務付けられることとなっていますが、戸建て住宅の約4割を供給する中小工務店では省エネ施工技術の浸透が十分ではなく、施工技術講習の受講等によりその技術力を向上する必要があります。住宅の省エネルギー技術に関する講習の一例として、平成24年度から全国で「住宅省エネルギー技術講習会（施工技術者講習会、設計者講習会）」が実施されています。詳細は講習会の全国事務局HPをご確認ください。

(全国事務局HP) <http://www.shoene.org/index.html>

3. 1. 2 本事業における「地域材」の考え方

本事業における、「地域材」については、第1章 1. 5. 3によります。

3. 1. 3 補助対象となる木造住宅の戸数の上限

補助を受けることのできる木造住宅の戸数は、一の補助事業者あたりの上限は設けません。(平成27年度補正予算の今回に限る) 【→第1章別紙27】

3. 2 認定低炭素住宅の補助対象となる経費

補助金交付の対象となる経費の範囲は、対象住宅の建設に要する費用であって、以下の表に掲げるものです。なお、ここに掲げ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。

※ 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してください。

〈表1・補助対象となる建築工事費〉

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をいう。ただし、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をいう。

- ※ 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すが、建築主が分離して購入可能なもの(例：エアコン、カーテン、ブラインド、日射調整フィルム、遮熱シート、遮熱塗料、ペレットストーブ、後付けの家電など)は、補助対象外となりますのでご注意ください。なお、太陽光発電設備について、再生可能エネルギーの固定買取制度において、全量買取の対象となる太陽光発電設備は補助対象外です。
- ※ 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は補助対象外です。
- ※ 用地費等の直接建設工事に係らないもの費用は補助対象外です。
- ※ 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・行政申請費用など)は補助対象外です。
- ※ 屋外附帯設備工事費、昇降機設置工事費、外構工事費、解体工事費(改修工事における解体は除く)、調査費は補助対象外です。
- ※ 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、上記工事費の中に含めることができます。

3. 3 認定低炭素住宅の補助金の額

本事業による補助金の額は、「3. 2 補助対象となる経費(表1)」の1割以内の額で、かつ対象住宅1戸当たり130万円を上限とします。

また、主要構造材(柱・梁・桁・土台)の過半【→別紙4】において、地域材を使用する場合には、地域材利用に関する掛かり増し費用に対する補助を加算(以下「地域材加算」という。)し、「3. 2 補助対象となる経費(表1)」の1割以内の額で、かつ認定低炭素住宅1戸当たり150万円を上限とします。

なお、都道府県が実施する補助事業等(国庫補助が含まれるもの)により、地域材使用に充当する他の補助金を受給する場合は、上記のうち地域材加算を適用することはできませんのでご注意ください。

本事業による補助金に関して、補助金交付申請時等に任意の様式により、当該住宅の施主である建築主(売買契約による住宅の場合は買主)に還元する方法及び還元される補助金の額が明記されていることを条件とします。すなわち、本事業による補助金相当額は、建築主(買主)に還元される必要があります。詳細については、「4. 5 建築主との補助金に関する合意書について」及び「6. 5 買主との補助金に関する合意書について」をご確認ください。

- ※ 1戸当たり130万円を超える場合、以下の要件を満たす必要があります。
 - ①10万円を超える額の合計額が地域材加算の適用可能額の上限の範囲内であること。
 - ②地域材を主要構造材の過半に使用していること。

4 補助金交付申請

4. 1 補助金交付申請の方法

本事業の採択通知を受けたグループに属する中小住宅生産者等が、補助金を受けるためには、まず「補助金交付申請」を行う必要があります。

採択グループの事務局は、「4. 2 補助金交付申請の受付期間」に定められた期間内に、今後着手を予定している認定低炭素住宅及び採択通知の発出後に着工（根切り工事又は基礎杭打ち工事の着手）した認定低炭素住宅について、グループに属する中小住宅生産者等から提出された補助金交付申請に係る書類を取りまとめ、グループの共通ルールへの適合状況等、グループとしてのチェックを実施した上で、「4. 3 補助金交付申請の提出書類」に示す書類を、支援室に一括して提出していただきます。（交付申請の受付期間中に、グループ内の複数の住宅について補助金交付申請を行うに当たっては、支援室にそれら全ての申請書をまとめた上で、一括で提出することとなります。）

提出書類は、書留による郵便等受取日・受取人が確認できる配送方法により、グループ事務局が支援室へ提出してください。

支援室は、送付された書類に不足がある場合は、受理しません。また、提出書類の内容が要件に適合していないと認められた場合又は提出書類に改ざん等不正行為が認められた場合は、交付決定を行わず、その旨をグループ事務局に連絡します。

4. 2 交付申請期限について

本事業の採択通知を受けた事業者においては、すみやかに申請手続きを行ってください。また、工事の着工は随時可能ですが遅くとも、その翌月には申請手続きを願います。翌月に間に合わない場合は、翌々月を限度として申請手続きをかならず実施してください。申請手続きが遅れる場合は、支援室宛に事前相談願います。

4. 3 交付申請の受付期間（現在の予定であり、今後変更の場合があります。）

第1期 平成28年 2月16日（火）から平成28年 2月22日（月）（必着）まで

第2期 平成28年 3月 1日（火）から平成28年 3月 7日（月）（必着）まで

第3期 平成28年 4月 1日（金）から平成28年 4月 7日（木）（必着）まで

第4期 平成28年 5月 6日（金）から平成28年 5月12日（木）（必着）まで

第5期 平成28年 6月 1日（水）から平成28年 6月 7日（火）（必着）まで

第6期 平成28年 6月24日（金）から平成28年 6月30日（木）（必着）まで

※ 第6期が平成27年度補正予算事業における最後の交付申請受付期間です。

4. 4 補助金交付申請の提出書類

- (1) 補助金申請者(補助金交付申請を行う「中小住宅生産者等」。以下同じ。)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から2部作成し、1部を控えとして保管し、グループ事務局に1部提出してください。
- (2) グループ事務局は、補助金申請者から提出された棟別様式の書類をとりまとめたうえで、全体様式の書類を2部作成し、1部を控えとして保管し、1部を添付して支援室に提出してください。

※ 交付申請書類を入れた封筒には、「第〇期交付申請書在中」と記入してください。

グループ事務局が作成する書類(全体様式)						
事務局関係の書類(全体様式①～④)に、補助金申請者関係の書類(⑤～⑦)及び対象住宅関係の書類(⑧～⑳)を補助金申請者毎にまとめたもの(棟別様式)を添えて提出してください。						
提出書類			初回*の 交付申請	各回の交付 申請共通		
事務局 関係	①	補助金交付申請書一括提出届	【様式1(省エネ)】	●	●	
		補助金交付申請額の算出方法及び明細	【様式1 (省エネ)別表】	●	●	
	②	グループに関する計画変更を行った場合、評価事務局より交付された変更承認通知書の写し	写し	—	○	
	③	採択通知書(表紙も含め一式の写し)	写し	●	—	
④	全体様式エクセルデータ (審査員から要請があり次第メールで送付)		●	●		
補助金申請者がグループ毎に作成する書類(棟別様式-1)						
補助金申請者は、補助金申請者関係の書類(⑤～⑦)に、対象住宅関係の書類(⑧～⑳)を添えて、グループ事務局に提出してください。						
※第1期から第5期の何れかで初回*の交付申請を行った補助金申請者は「 <u>2回目以降*の交付申請</u> 」の欄の書類を提出してください。						
※補助金申請者に変更がなければ、 <u>⑤～⑦の各書類</u> は、 <u>2回目以降の申請では提出不要</u> です。						
※ 売買 = 建売						
提出書類			初回*の 交付申請	2回目 以降*の 交付申請		
			請負	売買	請負	売買
補助 金 申 請 者 関 係	⑤	補助金申請者の法人等の概要が分かる書類 例：法人の登記事項履歴証明書(発行後3ヶ月以内の原本)等	●	●	○	○
	⑥	建設業の許可通知書の写し又は許可証明書 (発行後3ヶ月以内)の写し(許可を受けている場合)	●	●	○	○
	⑦	宅地建物取引業の免許証の写し	—	●	—	●

補助金申請者が対象住宅毎に作成する書類（棟別様式-2）			※ 売買 = 建売		
	提出書類		各回の交付申請 共通		
			請負	売買	
対象住宅関係	⑧	補助金交付申請書	【様式2（低炭）】	●	●
	⑨	補助対象工事費及び補助申請額の確認書	【様式3（低炭）】	●	●
	⑩	地域材使用量計画表 （地域材加算を適用する場合のみ）	【様式4（省エネ）】	●	●
	⑪	地域材供給体制計画表 （地域材加算を適用する場合のみ）	【様式5（省エネ）】	●	●
	⑫	要件への適合確認書（三世帯同居対応住宅含） 三世帯同居対応住宅である適合状況を確認 した建築士の免許の写し	【様式6（省エネ）】 免許写し	●	●
	⑬	低炭素建築物新築等計画の認定通知書の写し	写し	●※1	●
	⑭	低炭素建築物新築等計画の認定申請書 （第一面～第四面）の副本の写し			
	⑮	申請時の設計内容説明書・Webプログラム出力 票・配置図・平面図・立面図の写し			
	⑯	低炭素住宅の認定を受ける予定であることの 誓約書 三世帯対応住宅の平面図一式	【様式7-2 （低炭）】 写し	●※2	—
	⑰	工事請負契約書の写し	写し	●	—
	⑱	見積書等（補助対象項目と金額の明細が確認で きるもの・建売は販売予定価格（土地と建物の 内訳金額）が確認できるもの）		●	●
	⑲	建築主との補助金に関する合意書の写し		●	—
	⑳	確認申請書（第一面～第六面）の副本の写し		—	●
	㉑	確認済証の写し		—	●
	㉒	棟別様式のエクセルデータ （審査員から要請があり次第メールで送付）			●

●：必須書類（●※1・2のどちらか一方を提出）

○：補助事業の計画変更を行った場合に必要な書類

—：提出不要

※ 尚、提出書類及び作成方法の詳細については、【→別紙0】及び平成27年度の支援室ホームページ記入例をダウンロードしてご確認ください。

4. 5 工事着工について

補助対象となる住宅の着工（根切り工事又は基礎杭打ち工事の着手）は、補助金申請者が属するグループに対する採択通知の発出後かつ低炭素住宅建築等計画の認定申請を行った後等となるようにしてください。グループに対する採択通知の発出前に着工した住宅は補助対象となりませんので十分ご注意ください。

なお、採択通知の発出後に着工した住宅であっても、採択要件及び補助要件等と異なるものと判断されたものについては、補助対象となりませんので十分ご注意ください。

4. 6 建築主との補助金に関する合意書について

【請負契約の場合】

「建築主との補助金に関する合意書」については、本事業による補助金に関して、次の(a)又は(b)のいずれかの還元方法及び建築主に還元される補助金額が明記されていることを条件とします。すなわち、本事業における補助金相当額は、建築主に還元される必要があります。【→参考資料 補助金に関する合意書作成例（1）（2）】

- (a) 補助金申請者が補助金を受領した後に、建築主に補助金相当額を支払うこと。
- (b) 建築主は、請負契約額から補助金相当分を除いた額のみを申請者に支払うこと。

※合意書には建築主と補助金申請者それぞれの記名押印が必要であり、建築主印については、住宅の工事請負契約書と同一の印鑑による押印としていただきます。

※合意書の日付は、住宅の工事請負契約日以降としてください。

※合意書は2通作成し、建築主と補助金申請者の双方押印の上、各1通を保管し、その写しを支援室へ提出していただきます。

なお、売買契約による住宅の場合は、実績報告の段階で同様の書類を提出していただきます。（→「6. 5 買主との補助金に関する合意書」）

4. 7 補助金の交付決定

受け付けた提出書類について、交付申請の内容が「3. 1 補助対象となる認定低炭素住宅」の内容が整合するものであることが確認された場合には、補助金申請者に対し「交付決定通知書」（交付決定金額等の条件が記載されたもの）を支援室より送付します。

（グループ事務局宛にも補助金申請者の交付決定状況をお知らせします。）

この通知書は、あくまでも補助事業者（交付決定通知書を受領した補助金申請者。以下同じ）が適正に事業を完了した場合に、補助金が交付されるということをお知らせするものであって、「6. 4 実績報告の提出書類」を適正に提出した時点で初めて補助金交付の要件を具備するものとなります。

なお、採択の際には、補助対象の概要のみ審査し、補助額の上限を提示しています。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、補助額が補助限度額に達しない場合があります。

また、実績報告前に手続きマニュアル等に記載されている要求事項等に違反したときは、交付決定は失効するものとします。

5 交付決定の中止・変更

5.1 交付決定の中止

補助事業者は、交付決定後の状況変化等により、補助事業の交付決定の中止をしようとする場合は、あらかじめ、支援室の承認を得る必要があります。

補助事業者は、棟別様式の書類を2部作成し、1部を控えとして保管し、グループ事務局に**1部**提出してください。

グループ事務局は、補助金申請者からの中止内容等を確認し、棟別様式の書類を一括してとりまとめたうえで、全体様式の書類を2部作成し、1部を控えとして保管し、**1部**を添付して速やかに支援室へ提出してください。

提出書類は、書留による郵便等受取日・受取人が確認できる配送方法により、支援室へ提出してください。審査後、支援室より、補助事業者に対して、「中止承認通知書」を送付致します。(グループ事務局宛にも補助金申請者の交付決定の中止状況をお知らせします。)

※ 中止承認申請書類を入れた封筒には、「中止承認申請書在中」と記入してください。

提出書類				中止 (請負売買共通)
事務局	①	補助事業交付決定中止承認一括提出届	【様式 18(省エネ)】	●
	②	補助事業交付決定中止承認申請書	【様式 19(省エネ)】	●
補助事業者	③	交付決定通知書の原本 (2枚綴り)	原本	●

●：必須書類

※ 尚、提出書類及び作成方法の詳細については、【→別紙0】及び平成27年度の支援室ホームページ記入例をダウンロードしてご確認ください。

5. 2 交付決定の変更

交付決定後の補助事業の交付決定内容の変更は、下表のとおりとなります。下表にないものを変更しようとする場合、あらかじめ、支援室にご相談ください。

補助金申請者	変更不可 ※1
対象住宅の建築主	変更不可 ※1
建設予定地	変更不可 ※1
交付決定額	変更不可 ※1 ※3
契約形態	変更不可 ※1
予定日（着工日、事業完了日等）	軽微な変更は可 ※2
延べ床面積	軽微な変更は可 ※2
補助対象工事費	軽微な変更は可 ※2
地域材使用量	軽微な変更は可 ※2
地域材供給体制	軽微な変更は可 ※2
使用する地域材	軽微な変更は可 ※2

※1 原則として、前項5. 1の中止の手続きを行ってください。なお、申請者の責によらない不測の事態等による場合は、変更可能になる場合がありますので、あらかじめ、支援室にご相談ください。

※2 実績報告時に合わせて変更箇所をご報告ください。

※3 実績報告時の補助対象工事費の減少による補助額の減額は除く。

6 実績報告

6. 1 実績報告の方法

交付決定通知書を受けた補助事業者は、交付決定通知書を受けた対象住宅の事業が完了したときは、支援室に対し「実績報告」を行っていただく必要があります。事業完了後、実績報告書類を作成し、速やかにグループ事務局に提出してください。

グループの事務局は、「6. 2 実績報告の受付期間」かつ「6. 3 実績報告の提出期限」に定められた期間中に、グループに属する補助事業者から提出された実績報告に係る書類を取りまとめ、グループの共通ルールへの適合状況等、グループとしてのチェックを施した上で、「6. 4 実績報告の提出書類」に示す書類を、支援室に一括して提出していただきます。なお、受付期間内に必要な書類が支援室に到着しない場合、原則として補助金を受けることはできません。

提出書類は、書留による郵便等受取日・受取人が確認できる配送方法により、グループ事務局が支援室へ提出してください。

6. 2 実績報告の受付期間 (現在の予定であり、今後変更の場合があります。)

第 1 回 平成28年 5月23日(月)から平成28年 5月31日(火)(必着)まで

第 2 回 平成28年 6月22日(水)から平成28年 6月30日(木)(必着)まで

第 3 回 平成28年 7月21日(木)から平成28年 7月29日(金)(必着)まで

第 4 回 平成28年 8月23日(火)から平成28年 8月31日(水)(必着)まで

第 5 回 平成28年 9月21日(水)から平成28年 9月30日(金)(必着)まで

第 6 回 平成28年10月21日(金)から平成28年10月31日(月)(必着)まで

第 7 回 平成28年11月21日(月)から平成28年11月30日(水)(必着)まで

第 8 回 平成28年12月21日(水)から平成28年12月28日(水)(必着)まで

※ 主たる事業所(本社)が特定被災区域に存する補助事業者又は特定被災区域に建設された対象住宅であっても平成27年度事業においての第8回が最後の実績報告受付期間です。平成29年1月以降の実績報告受付期間はありませんご注意ください。

※ 書類提出が重なる時期や提出書類の不備等が多い場合は、確認に相当の時間を要します。

6. 3 実績報告の提出期限

実績報告は、原則として、事業完了日から起算して1ヶ月を経過した日の直後の受付時期、または次の受付時期までといたします。期限内の提出が遅れる場合は、支援室までご相談ください。

6. 4 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、棟別様式の書類を2部作成し、1部を控えとして保管し、グループ事務局に**1部**提出してください。
- (2) グループ事務局は、補助金申請者から提出された棟別様式の書類をとりまとめたうえで、全体様式の書類を2部作成し、1部を控えとして保管し、**1部**を添付して**支援室**へ提出してください。

※ 実績報告書類を入れた封筒には、「**第〇回実績報告書在中**」と記入してください。

グループ事務局が作成する書類（全体様式）				
事務局関係の書類（全体様式①～③）に、補助金申請者関係の書類（④～⑥）及び対象住宅関係の書類（⑦～⑳）を補助金申請者毎にまとめたもの（棟別様式）を添えて提出してください。				
		提出書類	実績報告	
事務局関係	①	実績報告一括提出届	【様式8(省エネ)】	●
		実績報告額の算出方法及び明細	【様式8(省エネ)別表】	●
	②	グループに関する計画変更を行った場合、評価事務局より交付された変更承認通知書の写し	写し	○
	③	全体様式エクセルデータ (審査員から要請があり次第メールで送付)		●
補助事業者がグループ毎に作成する書類（棟別様式-1）				
補助事業者は、補助金関係の書類（④～⑥）に、対象住宅関係の書類（⑦～⑳）を添えてグループ事務局に提出してください。 ※ 売買 = 建売				
		提出書類	実績報告	
			請負	売買
補助事業者関係	④	申請者の法人等の概要が分かる書類例： 法人の登記事項履歴証明書（実績報告直近の原本）等	○	○
	⑤	建設業の許可通知書の写し又は許可証明書の写し (許可証明書の場合は実績報告直近のもの)、及び変更を行ったことが分かる資料（許可を受けている場合）	○	○
	⑥	宅地建物取引業の免許証の写し、及び変更を行ったことが分かる資料	—	○

補助事業者が対象住宅毎に作成する書類（棟別様式-2）			※ 売買 = 建売		
提出書類			実績報告		
			請負	売買	
対象住宅関係	⑦	交付決定通知書の写し	写し	●	●
	⑧	実績報告書	【様式 9（低炭）】	●	●
	⑨	補助申請額の精算書	【様式 10（低炭）】	●	●
	⑩	⑨の根拠となる変更契約書及び追加見積書・最終精算書等の写し	写し	▽	▽
	⑪	対象住宅の写真	【様式 11（省エネ）】	●	●
	⑫	グループの特徴を現した写真	【様式 12（省エネ）】	任意	任意
	⑬	地域材使用量実績表	【様式 13（省エネ）】	●	●
	⑭	地域材供給体制実績表	【様式 14（省エネ）】	●	●
	⑮	要件への適合確認書（地域材、共通ルール等）	【様式 15（省エネ）】	●	●
		要件への適合確認書（三世同居対応住宅） 三世同居対応住宅である適合状況を確認した建築士の免許の写し	【様式 15-2(省エネ)】 免許写し	▽	▽
	⑯	使用する「地域材」の内容等が確認できる書類【→別紙 23】 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 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 b) 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）・地域材の証明書の写し・木材の納品書の写し・木拾表等	写し	●	●
		⑰		検査済証の写し	●
	⑱	低炭素建築物新築等計画の認定申請書副本の写し（第一面～第四面・設計内容説明書・Webプログラム出力票・配置図・平面図・立面図）		■	—
	⑲	低炭素建築物新築等計画の認定通知書の写し		■	—
	⑳	低炭素建築物新築等計画の認定に基づく工事完了報告書副本の写し		●	●
	㉑	低炭素建築物新築等計画の認定の内容が変更となったことが分かる書類（変更内容にマーカーしてわかりやすくすること。） 例：変更認定申請書（第一面～第四面）の副本の写し（設計内容説明書・配置図・平面図・立面図）及び、当該変更認定通知書の写し		◇	◇

対象住宅関係	⑳	売買契約書の写し	写し	—	●
	㉑	買主との補助金に関する合意書の写し		—	●
	㉒	三世帯同居に関するアンケートの回答済書	原本 ※1	任意	任意
	㉓	他の補助金等の申請・受給を行わないことの確認書	【様式 16 (省エネ)】	●	●
	㉔	請求書	【様式 17 (省エネ)】	●	●
	㉕	対象住宅の写真【様式 12】及びグループの特徴を現した写真【様式 12-3】をエクセルに貼りつけたシートを含む棟別様式エクセルデータ、交付申請時より変更があった場合のみ平面図及び立面図の PDF データ (審査員から要請があり次第メールで送付)			●

●：必須書類

○：補助事業の計画変更を行った場合に必要な書類

■：交付申請時に低炭素建築物新築等計画の認定がおりていなかった場合に必要な書類

◇：低炭素建築物新築等計画の認定内容の変更を行った場合に必要な書類

▽：変更が生じた場合のみに必要な書類

—：提出不要

※ 尚、提出書類及び作成方法の詳細については、【→別紙 0】及び平成 27 年度の支援室ホームページ記入例をダウンロードしてご確認ください。

※1 回答済書の入手方法 「手続きマニュアル 第 1 章 3. 4」参照

6. 5 買主との補助金に関する合意書について

【売買契約の場合】

「買主との補助金に関する合意書」については、本事業による補助金に関して、次の(a)の還元方法にて買主に還元される補助金額が明記されていることを条件とします。

すなわち、本事業における補助金相当額は、買主に還元される必要があります。

【→参考資料 補助金に関する合意書作成例 (3)】

(a) 補助金申請者が補助金を受領した後に、買主に補助金相当額を支払うこと。

※合意書には買主と補助金申請者それぞれの記名押印が必要であり、買主印については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。

※合意書は 2 通作成し、買主と補助金申請者の双方押印の上、各 1 通を保管し、その写しを実績報告時に支援室へ提出していただきます。

参考資料 補助金に関する合意書作成例(1)

< 補助金に関する合意書作成例(請負契約の場合) >

補助金交付申請の際は
写しを提出(参考様式)

以下は例示ですので、このとおりに作成しなければならないものではありません。なお、合意書によるトラブルが生じた場合は、当事者間で解決していただくこととなりますのでご注意ください。合意書は2通作成し、建築主と補助金申請者の双方押印の上、各1通宛保管してください。

地域型住宅グリーン化事業補助金に関する合意書 (〇〇〇邸)	
甲：建築主	
乙：建築工事請負者	
(補助金交付への協力)	
第1条 甲と乙は、工事請負契約により建築する住宅(以下「本住宅」という)が、国土交通省(以下「所管官庁」という)所管の地域型住宅グリーン化事業補助金(以下「本補助金」という)の交付要件を満たすことを前提に設計された認定低炭素住宅であり、本補助金の交付を受けるための所要の手続を、両者協力して行うことを確認する。	
(交付申請)	
第2条 乙は、本契約締結後、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。	
(補助金の支払い)	
第3条 乙は、本申請における実績報告において額の確定通知後、概ね1ヶ月後に交付されることが見込まれる本補助金〇〇〇万円を受領ののち、速やかにその旨を甲に通知する。	
2. 乙は、本補助金が支払われた日より換算して、甲に対し1ヶ月以内に当該補助金相当額の支払いを行うものとする。	
(不承認の場合)	
第4条 本申請にも関わらず本補助金の不交付が確定した場合には、前条の規定に関わらず、甲及び乙によって誠実に協議するものとする。	
平成 年 月 日	
甲：住所	
氏名	印
乙：住所	
会社名	
代表者名	印

※建築主署名は自筆
※押印は契約書と同一

※この作成例は、手続きマニュアル「4.5 建築主との補助金に関する合意書について」の(a)の場合の例です。

参考資料 補助金に関する合意書作成例(2)

< 補助金に関する合意書作成例(請負契約の場合) >

補助金交付申請の際は
写しを提出(参考様式)

以下は例示ですので、このとおりに作成しなければならないものではありません。なお、合意書によるトラブルが生じた場合は、当事者間で解決していただくこととなりますのでご注意ください。合意書は2通作成し、建築主と補助金申請者の双方押印の上、各1通宛保管してください。

地域型住宅グリーン化事業補助金に関する合意書 (〇〇〇邸)

甲：建築主
乙：建築工事請負者

(補助金交付への協力)

第1条 甲と乙は、工事請負契約により建築する住宅(以下「本住宅」という)が、国土交通省(以下「所管官庁」という)所管の地域型住宅グリーン化事業補助金(以下「本補助金」という)の交付要件を満たすことを前提に設計された認定低炭素住宅であり、本補助金の交付を受けるための所要の手続を、両者協力して行うことを確認する。

(交付申請)

第2条 乙は、本契約締結後、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。

(工事代金支払猶予)

第3条 本補助金〇〇〇万円は、本申請における実績報告において額の確定通知後、概ね1ヶ月後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建築工事請負代金のうちの当該補助金相当額の支払を同時期まで猶予する。

(工事代金への充当)

第4条 乙は受領した本補助金を、本契約に定める甲の建築工事請負代金債務の支払に直ちに充当する。
2. 乙は前項の充当後、すみやかにその旨を甲に通知する。

(不承認の場合)

第5条 本申請にも関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建築工事請負代金の支払いについては、前条の規定に関わらず、甲及び乙によって誠実に協議するものとする。

平成 年 月 日

甲：住所
氏名 _____ 印

※建築主署名は自筆
※押印は契約書と同一

乙：住所
会社名
代表者名 _____ 印

※この作成例は、手続きマニュアル「4.5 建築主との補助金に関する合意書について」の(b)の場合の例です。

参考資料 補助金に関する合意書作成例（3）

< 補助金に関する合意書作成例（建売（売買）契約の場合） >

実績報告の際は
写しを提出（参考様式）

以下は例示ですので、このとおりに作成しなければならないものではありません。なお、合意書によるトラブルが生じた場合は、当事者間で解決していただくこととなりますのでご注意ください。合意書は2通作成し、買主と補助事業者の双方押印の上、各1通宛保管してください。

地域型住宅グリーン化事業補助金に関する合意書 (〇〇〇邸)	
甲：買主	
乙：売主	
(補助金交付への協力)	
第1条 甲と乙は、不動産売買契約により購入する住宅（以下「本住宅」という）が、国土交通省（以下「所管官庁」という）所管の地域型住宅グリーン化事業補助金（以下「本補助金」という）の交付要件を満たすことを前提に設計された <u>認定低炭素住宅</u> であり、本補助金の交付を受けるための所要の手続きを、両者協力して行うことを確認する。	
(諸手続)	
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。	
(補助金の支払い)	
第3条 乙は、本申請における実績報告において額の確定通知後、概ね1ヶ月後に交付されることが見込まれる本補助金〇〇〇万円を受領ののち、速やかにその旨を甲に通知する。	
2. 乙は、本補助金が支払われた日より換算して、甲に対し1ヶ月以内に当該補助金相当額の支払いを行うものとする。	
(不承認の場合)	
第4条 本申請にも関わらず本補助金の不交付が確定した場合には、前条の規定に関わらず、甲及び乙によって誠実に協議するものとする。	
平成 年 月 日	
甲：住所	
氏名	印
乙：住所	
会社名	
代表者名	印

※建築主署名は自筆
※押印は契約書と同一

※この作成例は、手続きマニュアル「6.5 買主との補助金に関する合意書について」の(a)の場合の例です。