

# 申請ツールマニュアル(暫定版)

## (実績報告ツール操作関係)

### 【 申請報告ツール相談室 】

Email support@chiiki-grn.jp

TEL 070-5541-6077

平日 11:00~12:00、13:00~16:00 (年末年始除く)

※ 常時電話に出られない場合があります。

その際は、メールにてお問い合わせください。

## 目次

1) 申請ツールの活用にあたっての注意点	2
2) グループ事務局ツールから申請ツールへのログイン	5
3) 申請ツール	7
4) 実績報告ツール	8
5) 額の確定	42
6) 事業者管理	45

# 1, 申請ツールの活用にあたっての注意点（全種別共通）

令和4年度地域型住宅グリーン化事業においても令和3年度と同様に、補助対象となる物件の登録、交付申請、実績報告までの申請に係る全ての業務をグループ事務局ツールにおいて実施します。グループ事務局ツールは、物件登録、交付申請、実績報告、計画変更の各ツールに分かれています。

このマニュアルにて説明を行うツールは交付申請ツールとなりますが、本ツールの利用にあたり以下の注意点があります。操作手順によっては、正しく交付申請が行われない場合もありますので、注意いただくようお願いします。

## ● グループ事務局ツールへのログイン

グループ事務局ツールへのログインは、地域型住宅グリーン化事業(評価)のホームページの左横の「令和4年度地域型住宅グリーン化事業 システム総合 TOP」バナーより移行する「総合 TOP 画面」からログイン画面へ移行して行います。

※ 令和4年度は、メール送信不備の要因になっていた URL は配信しません。「総合 TOP 画面」からログイン画面に移行してください。



令和4年度事務局申請ツールへは、「地域型住宅グリーン化事業(評価)」のホームページの左横の「令和4年度地域型住宅グリーン化事業 システム総合 TOP」バナーより移行しログインします。

「令和4年度地域型住宅グリーン化事業 システム総合 TOP」より「令和4年度グループ事務局ツールへ」を選択してログイン画面に移行してください。

## ● ワンタイムパスワードへの対応

申請ツールでは、多くの個人情報に対応するためセキュリティ対策として利用者の特定にワンタイムパスワードの活用を行っています。グループ事務局ツールにログイン後、申請ツールを選択するとワンタイムパスワードの入力画面に移行します。同時に申請ツールよりワンタイムパスワードが登録したメールアドレスに送信(環境により数十秒から数分かかる場合があります)されます。ワンタイムパスワード入力ページに、送信されてきたワンタイムパスワードを入力することで、交付申請ツールの利用が可能になります。

※ 詳細は、「グループ事務局ツールから申請ツールへのログイン」にて説明します。

- システムからのログアウトの対応

申請ツールへのログイン後に各画面を終了する場合は、必ずツールの「ログアウト」を選択して終了してください。WEBブラウザの閉じる(×)で閉じた場合、ツールが終了できていない状態となり「同じユーザーでログインしています」とエラーコードが表示され直ぐの再ログインが出来ない場合があります。

※ ログアウトせずに終了した場合、再ログインを行うには、30分間のタイムアウトが必要となります。また、30分以上無操作の場合再度ログインから行う必要があります。

ブラウザの「×」でログアウトした場合、再ログイン化になるまでに時間がかかります。



必ず、「ログアウト」でログアウトしてください。

※ 交付申請ツール・実績報告ツール共通となります。

- 保存または、一時保存の実施とエラーの確認

実績報告を行うには各種の情報の入力、書式のアップロードが必要で、複数の画面に切り替えて登録します。この為、画面の切り替えにあたって入力情報を保持するには、事前の一時保存が必須となります。

※ 画面の切り替えやファイルのアップロードの際には、画面がリセットされます。そのため、保存されていない情報は消えてしまうことになります。

※ 質疑覧にある「保存」ボタンは、質疑回答を記載した際の文字の保存になります。

保存または一時保存を実施した際に、保存された場合は「保存しました」と表示されます。保存ができない場合は、「エラーがあります」と表示されます。エラーがある場合は、入力項目の横に赤字で指摘が表示されます。エラー箇所を修正のうえ、再度「保存」又は「一時保存」を行って下さい。



※ 交付申請ツール・実績報告ツール共通となります。



- ファイルのアップロードに関して

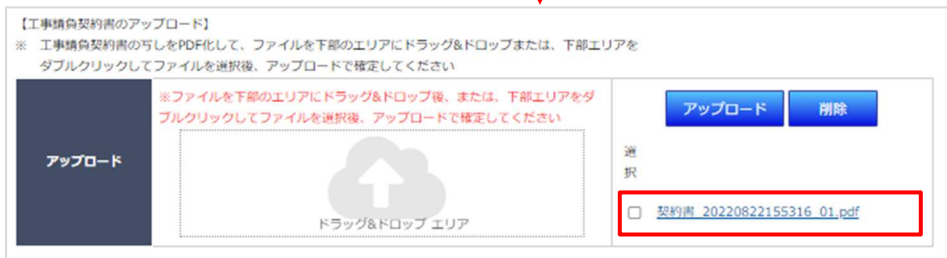
ファイルのアップロードには、ファイルを、「ドラッグ&ドロップエリア」にドラッグ&ドロップをしてアップロードボタンを押下して行う方法と、「ドラッグ&ドロップエリア」をダブルクリックしてファイルを選択後、アップロードボタンを押下して確定させる方法があります。

手順

- ① 対象のファイルを、ドラッグ&ドロップエリアにドラッグ、又はドラッグ&ドロップエリアをダブルクリックして開く(選択)
- ② アップロードボタンを押下



ファイルがアップロードされます。



- ※ ファイルを間違えてアップロードした場合、削除が可能なのは「実績報告前」のみです。
- ※ 交付申請ツール・実績報告ツール共通となります。

## 2, グループ事務局ツールから申請ツールへのログイン

**グループ事務局ツール**

お知らせ：全事務局共通

2022/07/21 [【評価事務局】令和4年度「物件登録ツール」公開のお知らせ](#)

1

ログイン ID  
パスワード

ログイン

実施支援室の様式 (一部先行掲載)

様式

マニュアル

ログアウト

グループ名	グループ名称
グループ番号	0284
担当者	事務局員名

お知らせ：個別連絡

お知らせはありません

計画変更 計画変更操作マニュアル

当切字庫

物件登録ツール 物件登録ツール操作マニュアル

申請ツール

ワンタイムパスワードの入力画面に移行します。

ワンタイムパスワード

ログイン

ログイン ID・パスワードを入力して「ログイン」を押下してください。

グループ事務局担当者の画面にのみ表示されます。施工事業者の画面には表示されません

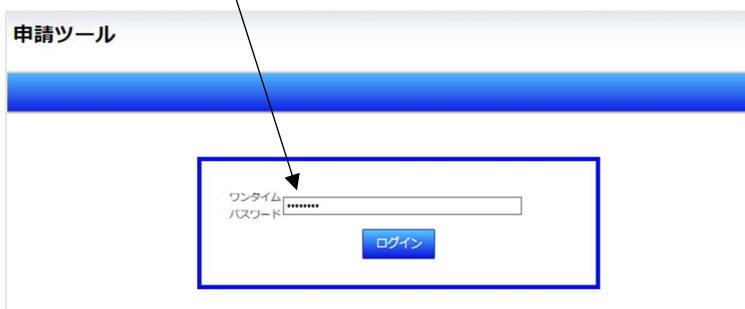
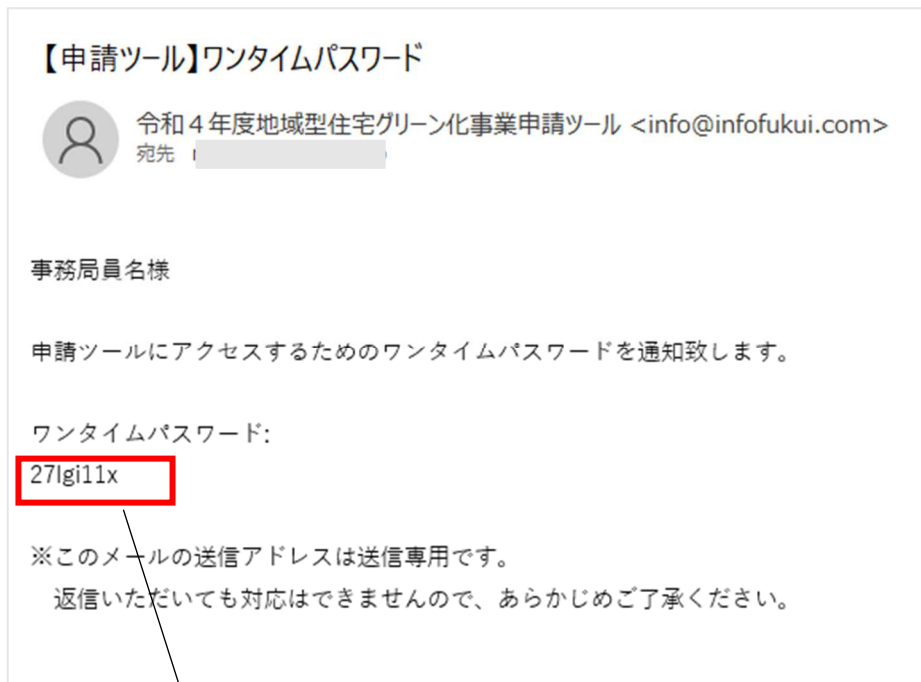
「事業者管理」、「交付申請ツール」、「実績報告ツール」への移行は「申請ツール」を選択します。

※ 交付申請ツール・実績報告ツール共通となります。

ワンタイムパスワードは、登録したメールアドレス(事務局担当者メールアドレス)に下記のメールが送信されます。(事務局担当者メールアドレスの変更は計画変更にて受け付けます)

※ 施工事業者のメールアドレスの変更は、申請ツール内の「事業者管理」で行います。

#### ワンタイムパスワード送信メール



申請ツール画面に移行します。

### 3, 申請ツール

申請ツールは、「事業者管理」「交付申請ツール」「実績報告ツール」の3つの機能に分かれています。  
実績報告を行うには、「実績報告ツール」を選択し押下します。

**申請ツール**
ログアウト

---

<b>グループ名</b>	グループ名称
<b>グループ番号</b>	0284
<b>担当者</b>	事務局員名

[事業者管理](#)

当初予算

交付申請ツール
[交付申請ツール操作マニュアル](#)

実績報告ツール
[実績報告ツール操作マニュアル](#)

実績報告ツールの TOP 画面は以下の画面になります。

**実績報告ツール**
ログアウト

---

<b>グループ名</b>	グループ名称
<b>グループ番号</b>	0284
<b>担当者</b>	事務局員名

**実績報告物件検索**

事業者番号

事業者名

種類  長寿命型  ゼロ・エネルギー住宅型  高度省エネ型

ステータス  交付決定  実績報告  審査中  額の確定  廃止

件数 20件

クリア
検索

1

ステータス	物件登録日	質疑	事業者番号	事業者名	都道府県	物件番号	申請種別	交付決定	交付決定通知書DL	額の確定	額の確定通知書DL
状態	交付申請日	質疑回答				建築主①		決定日		確定日	
交付決定	08/23		190064	株式会社 グリーン工務店	千葉県	190064Z0104	ゼロエネ	<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">DL</a>	<input type="checkbox"/>	
審査完了	08/26					長期 次郎		11/10			
交付決定	08/19		190071	家族建設株式会社	長崎県	190071C0104	長寿命	<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">DL</a>	<input type="checkbox"/>	
審査完了	08/26					木活 太郎		11/14			

実績報告を行うには、建築主名①を選択し押下します。

## 4、実績報告ツール

実績報告のTOP画面には、現在のグループで実績報告が可能な物件の一覧(交付決定された物件の一覧)が表示され各物件の進捗が確認できます。

**実績報告ツール**
ログアウト

---

グループ名

グループ番号

担当者

グループ名称

0284

事務局長名

---

**実績報告物件検索**

事業者番号

事業者名

種類  長寿命型  ゼロ・エネルギー住宅型  高度省エネ型

ステータス  交付決定  実績報告  審査中  額の確定  廃止

件数 20件 ▼

クリア
検索

---

1

ステータス	物件登録日	質疑	事業者番号	事業者名	都道府県	物件番号	申請種別	交付決定	交付決定通知書DL	額の確定	額の確定通知書DL
状態	交付申請日	質疑回答				建築主①		決定日		確定日	
交付決定	08/23		90064	株式会社 グリーン工務店	千葉県	190064Z0104	ゼロエネ	11/10	DL		
審査完了	08/26					長期 次郎					
交付決定	08/19		90071	家族建設株式会社	長崎県	190071C0104	長寿命	11/14	DL		
審査完了	08/26					木活 太郎					
交付決定	08/15		90064	株式会社 グリーン工務店	福岡県	190064C0104	長寿命	11/14	DL		
審査完了	08/26					木村 信夫					
交付決定	08/26		90064	株式会社 グリーン工務店	福岡県	190064C0504	長寿命	11/14	DL		
審査完了	08/26					山田 太郎					
交付決定	08/26		90064	株式会社 グリーン工務店	福岡県	190064C0404	長寿命	11/14	DL		
審査完了	08/26					山田 太郎					

各物件の進捗が確認できます。

こちら(建築主名)から各物件に移行できます

こちらから交付決定通知書がダウンロード可能です。

● 実績報告ツール画面配置（共通）

実績報告ツールへの情報入力画面の配置は以下の配置となっています。

- ① 物件情報エリア
  - ・ グループ情報、施工事業者、建築主、物件の交付決定情報を表示
  - ・ 物件一覧や事業者管理への移行ボタンの表示あり
- ② 実績報告情報登録エリア
  - ・ 当該物件の実績報告情報を登録するエリア（実績報告を実施）
- ③ 質疑（質疑回答）表示エリア
  - ・ 実績報告情報に対する質疑の表示、質疑回答の記載を行うエリア

③

グループ名	グループ名称	計画変更	●	08/17	申請種類	ゼロ・エネルギー住宅型	印刷確認	○				
グループ番号	0284	物件番号	19006420104		申請種別	ゼロ・エネルギー住宅型・長期対応	法人情報	●				
担当者	事務員氏名	建築主①	長期 次郎		加算①	若者子育て世代加算	加算②	バリアフリー加算				
事業者名	株式会社 グリーン工務店	建築主②			申請額	135万円	加算①	30万円	加算②	10万円	交付申請額	175万円

①

②

質疑送信が行われると  
質疑内容が表示される

③

実績報告情報	申請概要	建築士による確認	建築士による加算内容確認	支払い記録	経費及び補助額	添付書類	写真台帳①	写真台帳②	実績報告処理
--------	------	----------	--------------	-------	---------	------	-------	-------	--------

実績報告情報	共同実施規約等	同意書	申請概要	建築士による確認	建築士による加算内容確認	支払い記録	経費及び補助額	添付書類	実績報告処理
--------	---------	-----	------	----------	--------------	-------	---------	------	--------

※ 実績報告情報を登録するタブは、交付決定した物件の報告内容によって変化します。

● 実績報告情報（共通）

実績報告を行う物件の基本情報の最終確認(建築主名、住所、構造情報)を行います。  
 実績報告情報からの修正は可能ですが、修正箇所は、赤字で表示されます。

実績報告情報	申請概要	建築士による確認	建築士による加算内容確認	支払い記録	経費及び補助額	添付書類	写真台帳①	写真台帳②	実績報告処理																													
<p>【補助対象となる住宅の施工業者の確認】</p> <p><input type="checkbox"/> 施工業者は、補助対象となる住宅の確認申請における「工事施工者」として、対象工事に直接的に責任を負うこと。</p> <p>【補助金請求の確認】</p> <p><input type="checkbox"/> 補助金の額の確定が通知された際は、通知に記載されている確定補助額にて、令和4年度地域型住宅グリーン化事業に係る国庫補助金として請求します。支払先は、申請報告ツールに登録した振込口座といたします。</p>																																						
<p>【事業者情報】</p> <table border="1"> <tr><td>グループ番号</td><td>0284</td></tr> <tr><td>グループ名称</td><td>グループ名称</td></tr> <tr><td>事業者</td><td>株式会社 グリーン工務店</td></tr> <tr><td>代表者</td><td>山田 次郎</td></tr> <tr><td>住所</td><td>■■■■■■■■■■</td></tr> </table>										グループ番号	0284	グループ名称	グループ名称	事業者	株式会社 グリーン工務店	代表者	山田 次郎	住所	■■■■■■■■■■																			
グループ番号	0284																																					
グループ名称	グループ名称																																					
事業者	株式会社 グリーン工務店																																					
代表者	山田 次郎																																					
住所	■■■■■■■■■■																																					
<p>【実績報告基本情報（交付決定情報から変更がある場合修正してください）】</p> <table border="1"> <tr><td>契約形態</td><td><input checked="" type="checkbox"/> 請負契約 <input type="checkbox"/> 売買契約</td></tr> <tr><td>建築主名①（フリガナ）</td><td>チョウキシロウ</td><td>チョウキシロウ</td></tr> <tr><td>建築主名①</td><td>長期 次郎</td><td>長期 次郎</td></tr> <tr><td>建築主名②（フリガナ）</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>建築主名②</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>都道府県</td><td>千葉県</td><td></td></tr> <tr><td>郡市区町村</td><td>千葉市</td><td></td></tr> <tr><td>以下、地名地番</td><td>千葉1234</td><td></td></tr> <tr><td>交付決定情報から地名地番に修正がある場合</td><td>千葉1234</td><td></td></tr> <tr><td>交付決定情報から地名地番を修正した理由</td><td></td><td></td></tr> </table>										契約形態	<input checked="" type="checkbox"/> 請負契約 <input type="checkbox"/> 売買契約	建築主名①（フリガナ）	チョウキシロウ	チョウキシロウ	建築主名①	長期 次郎	長期 次郎	建築主名②（フリガナ）			建築主名②			都道府県	千葉県		郡市区町村	千葉市		以下、地名地番	千葉1234		交付決定情報から地名地番に修正がある場合	千葉1234		交付決定情報から地名地番を修正した理由		
契約形態	<input checked="" type="checkbox"/> 請負契約 <input type="checkbox"/> 売買契約																																					
建築主名①（フリガナ）	チョウキシロウ	チョウキシロウ																																				
建築主名①	長期 次郎	長期 次郎																																				
建築主名②（フリガナ）																																						
建築主名②																																						
都道府県	千葉県																																					
郡市区町村	千葉市																																					
以下、地名地番	千葉1234																																					
交付決定情報から地名地番に修正がある場合	千葉1234																																					
交付決定情報から地名地番を修正した理由																																						
<p>【交付決定時の住宅の耐震要件の確認】</p> <p>耐震要件の確認</p> <p><input checked="" type="radio"/> 耐震等級2水準以上：構造計算によらないもの（壁量計算等によるもの）</p> <p><input type="radio"/> 耐震等級3水準以上：構造計算によらないもの（壁量計算等によるもの）</p> <p><input type="radio"/> 構造計算によるもの</p> <p><input type="checkbox"/> 令和4年度地域型住宅グリーン化事業における耐震要件に関する同意書の提出は不要です。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 令和4年度地域型住宅グリーン化事業における耐震要件に関する同意書の提出が必要です。</p> <p><input type="checkbox"/> 実績報告の際に令和4年度地域型住宅グリーン化事業における耐震要件に関する同意書の提出が必要になります。</p>																																						

**質疑**

質疑：08/22 19:21（1次）

地名地番を再確認してください



質疑回答の内容を記載し、保存して質疑回答してください

施工業者による確認は  必須となります。

質疑が発生した場合は、質疑に従い修正後、対応完了を記載し保存してください。

交付決定情報に変更がなければ表記のままで保存してください。

交付決定情報から修正は可能ですが修正箇所がわかるように赤字での保存となります。地名地番の変更は、変更理由を記載してください

入力完了後は、登録内容を確認し必ず「保存」してください

※ 売買契約の場合、建築主名②に契約者の名前を記載ください。連名の場合も建築主名②に記載ください。



● 共同実施規約等（売買契約のみ）

売買契約の場合の実績報告には、共同事業実施規約を作成し押印後にアップロードすることが必須となります。

実績報告情報	<b>共同実施規約等</b>	同意書	申請概要	建築士による確認	建築士による加算内容確認	支払い記録	経費及び補助費	添付書類	実績報告処理
--------	----------------	-----	------	----------	--------------	-------	---------	------	--------

注意：入力項目を全て入力し保存後に必要となる書類のアップロードとなります。未入力項目がある場合は、エラー表示となりアップロードした場合は、入力した情報は消去されます。

売買物件において共同実施規約の提出は必須となります。

【関係者の確認】

【甲】建築主		【乙】施工事業者	
氏名	売買2号部	所属グループ	グループ名称
住所		住所	山梨県甲府市向町2-9-6
氏名		名称	株式会社 グリーン工務店
		代表者	山田 次郎

【契約形態の確認】

請負契約  売買契約

【申請内容の確認】

甲（建築主）・乙（交付申請者）・分譲発注者について  
 ※甲が複数の場合、何れかの者が申告内容に該当する時は、(イ)は「有り」、(ロ)(リ)は「該当する」にチェックしてください。

(イ) 令和元年度以降、国土交通省住宅局が所轄する他の補助事業において、本補助金の交付規程第13条の規定に相当する理由で補助金の返還を求められたこと（有りの場合の返還補助金の概要は別紙による）	<input type="radio"/> 無し <input type="radio"/> 有り
(ロ) 交付規程第5第3項に規定する専任役員又は専任社員であること、及び専任役員又は専任社員との不適切な関係にあること	<input type="radio"/> 該当しない <input type="radio"/> 該当する
(リ) 甲と乙、又は甲と分譲発注者の関係が交付規程第5第4項及び第5項に規定する関係会社等の関係にあること	<input type="radio"/> 該当しない <input type="radio"/> 該当する（原簿による申請）

以下に、該当する場合はチェックしてください。

甲乙間の本件工事請負契約は前契約措置（南子契約）により締結したものであることを申告します。

甲と分譲発注者間の本件工事請負契約は前契約措置（南子契約）により締結したものであることを申告します。

**保存**

【規約・誓約書のダウンロード】

※ 必要事項を保存し、「規約または誓約書のダウンロード」から書式を印刷してください。  
 ※ 必ず建築主に登録されている全ての建築主の方の押印をしてください。  
 ※ 押印後ファイルをアップロードして下さい。

**規約または誓約書のダウンロード**

**印刷確認**

【提出が必要となる書式のアップロード】

※ 書式の○を選択後、ファイルを下部のエリアにドラッグ&ドロップ後、または、下部エリアをダブルクリックしてファイルを選択後、アップロードで確定してください

ドラッグ&ドロップ エリア

**アップロード** **削除**

共同事業実施規約

売買契約書

【建築士の印鑑登録証明書（発行後4ヶ月以内のもの）のアップロード】

※ 共同事業実施規約に建築主の実印を使用した場合アップロードが必要ですが、契約書の印と相違する場合は、実印で対応ください。  
 ※ 南子契約書の場合は、本人確認のため実印で対応ください。

建築士の印鑑登録証明書（発行後4ヶ月以内のもの）

【対象住宅の着工直後の現地写真のアップロード】

※ 書式の○を選択後、ファイルを下部のエリアにドラッグ&ドロップ後、または、下部エリアをダブルクリックしてファイルを選択後、アップロードで確定してください

ドラッグ&ドロップ エリア

**アップロード** **削除**

撮影日

撮影日

【電子署名の使用】  無し  有り

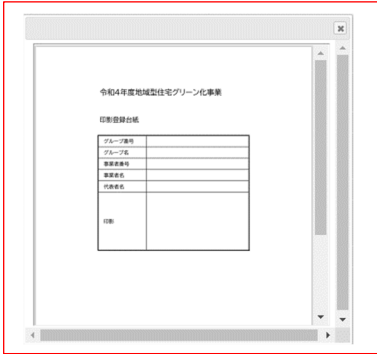
アプリ名①

バージョン

**保存**

選択必須項目です。  
 選択漏れの無い様にしてください

共同実施規約のダウンロードを行う前に、必ず「保存」してください。  
 保存しない場合、選択結果がダウンロードする共同実施規約に反映しません。



共同実施規約、売買契約書、対象住宅の着工直後の現地写真(2枚)は必須となります。

共同事業実施規約は、建築主用と施工事業者用の2部を作成し、双方で原本を保管してください。また、ダウンロードした書式の内容を確認して押印、その後に施工事業者用の原本をPDF化してアップロードしてください。



記載箇所には、入力内容(要保存)が連動します。

物件番号 様式2(共)マ

売買契約の場合 < 施工事業者の原本の写しをアップロード >  
**令和4年度地域型住宅グリーン化事業共同事業実施規約**

**(要件等の確認)**  
 第1条 甲及び乙は、令和4年度地域型住宅グリーン化事業(以下、「本事業」という。)に対する補助金(以下、「本補助金」という。)の交付規程、マニュアル等をよく参照し、それぞれ交付対象の要件に合致することを確認する。甲及び乙は、要件に反する事項があることを知った場合、すみやかに相手及びグループ事務局に通知する義務を負う。

2 甲及び乙は本規約の締結をもって、以下の(イ)から(ト)の全ての事項について、了解したものとする。

(イ) 本補助金の補助対象となる住宅について、国費が充当された他の補助金との併用は行わないこと(他の補助金の交付対象部分を除く部分は、この限りではない)

(ロ) 本補助金の補助対象となる住宅(ZEHまたはZEH水準の住宅に限る)について、構造安全性の確認を壁量計算等で行い耐震性能が住宅性能表示制度の耐震等級2水準以下である場合、乙からの説明を甲が確認したうえで、耐震要件に関する同意書を実施支援室に提出すること

(ハ) 本補助金を受けた住宅について甲は、注意をもって管理し、本補助金の交付の目的に従って、その効率的な運用を行わなければならないこと

(ニ) 本補助金で取得し、または効用の増加した財産(取得財産等)を、処分制限期間(補助金受領後10年間又は耐用年数)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、担保に供し、又は取り壊すことをいう。)しようとする時は、事前に処分内容等について、国土交通大臣の承認を受けなければならないこと

(ホ) 交付決定が取り消された場合には本補助金の返還をしなければならないこと

(ヘ) 提出した個人情報、実施支援室が国から本事業に係る本補助金の交付を受けた年度終了後5年間保存され、本補助金の目的の範囲内で国土交通省の求めに応じて報告されるほか、国、地方公共団体及び国の他の補助事業の事務事業者からの国庫補助事業実施上の要請に基づき、これらの機関に提供されることがあり、また当該個人情報に係る個人特性を統計的に処理したデータが公表されることがあること

(ト) 甲及び乙は、相手、グループ事務局又は実施支援室に連絡することを怠ったことにより、事業の不履行等が生じ審査が継続できないと実施支援室が判断した場合は、実施支援室が交付申請を無効とすることができることや交付決定を取り消すことができることを承知し、これについて実施支援室に一切の意義を申し立てないこと

**(申告)**  
 第2条 甲及び乙は、交付規程により制限される以下の(イ)から(ハ)の事項への該当の有無について、相互に申告する。なお(ロ)及び(ハ)については、乙にはその役員等(実質的に経営に関与する者を含む。))を含むものとする。

<b>(申告)</b>	
甲(買主)、乙(補助事業者)について	
(イ)	<input type="checkbox"/> 無し <input type="checkbox"/> 有り <b>■</b>
(ロ)	<input type="checkbox"/> 該当しない <input type="checkbox"/> 該当する <b>■</b>
甲(買主)、乙(補助事業者)の関係について	
(ハ)	<input type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 該当する(三者見解を提出) <b>■</b> <input type="checkbox"/> しない <input type="checkbox"/> 該当する(原簿による申請) <b>■</b>

※甲乙の何れかの者が申告内容に該当する時は、(イ)は「有り」、(ロ)は「該当する」、(ハ)は「該当する」にチェック

2 前項の申告内容に虚偽等が存することが判明した場合に、本補助金交付申請に係る補助金交付決定が取り消され、また、交付された本補助金を返還することについて、甲、乙とも一切の意義を申し立てないものとする。

3 甲及び乙が、第1項において虚偽の申告を行うことで相手に損害を与えた時は、甲及び乙は当該損害についてその責任を負うこととする。

**(交付申請等)**  
 第3条 甲及び乙は、本規約締結後すみやかに、交付申請から本補助金の受領に至るまでの手続きを共同で行う。

2 本補助金の交付申請から補助金の受領に要する諸手続きについては、甲及び乙は共有のうえ代表して乙が行い、乙はグループ事務局と連携しグループ事務局へ交付申請等の手続きを委任するものとする。

3 甲は、乙の行う手続きに協力するものとする。

**(補助金の返元)**  
 第4条 乙は、本補助金の交付を受けたとき、受領した当該補助金相当額※について、直ちに現金の支払いにより甲に返元するものとする。

※補助額は、完了実績報告により実施支援室が適切と認めた後に乙に通知する補助金の額(「補助金の額の確定通知書」に記載されている額)

**(不承認)**  
 第5条 乙は、本補助金の交付が受けられない、または交付が見込まれる本補助金額が減額されることを知った場合、すみやかに甲に通知し、互いに誠実に協議を行うものとする。

**(消費エネルギー量調査への協力) ゼロ・エネルギー住宅型に限る**  
 第6条 甲は、本事業の完了後、居住開始の翌月からの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・計画への協力) ゼロ・エネルギー住宅型に限る**  
 第7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・計画などをする場合、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。

甲及び乙は、補助金の交付を受けるため、本規約を互いに確認し、本規約に従って補助事業を実施するものとして、本規約を2通作成し、それぞれ保管するものとする。乙の写しを実施支援室に届け出ることとする。

該当する場合チェック  甲乙間の本件売買契約は電磁的措置(電子契約)により締結したものであることを申告します。

令和  年  月  日 【乙】の所属グループ名

【甲】買主 氏名 <input style="width: 100%;" type="text"/> 氏名 <input style="width: 100%;" type="text"/>	【乙】補助事業者 (補助事業者) 名称 <input style="width: 100%;" type="text"/> 代表者 <input style="width: 100%;" type="text"/>
---	---

【甲】は売買契約書と同じ印または実印(印鑑登録添付)を使用してください

(注)この用紙の大きさは、日本産業規格A4とする

令和4年度 地域型住宅グリーン化事業(共通)

必ず、押印してください。※買主は、**売買契約書と同じ印または実印(印鑑登録書添付)**を使用してください。  
 ※施工事業者印は**印影登録の印と同じ印**を使用してください

● 同意書（売買契約）

令和4年度事業では、構造要件の確認によって「同意書」の作成、提出(アップロード)が義務付けられています。構造要件が「耐震等級 1 水準以上」「耐震等級 2 水準以上:構造計算によらないもの(壁量計算等によるもの)」の場合、同意書の作成、提出が必須となります。

※ 売買契約以外の場合は、交付申請の際に提出いただいています。

実績報告 情報	共同実施 規約等	<b>同意書</b>	申請概要	建築士に よる確認	建築士による 加算内容確認	支払い 記録	経費及び 補助額	添付書類	実績報告 処理
------------	-------------	------------	------	--------------	------------------	-----------	-------------	------	------------

注意：入力項目を全て入力し保存後に必要となる書類のアップロードとなります。未入力項目がある場合は、エラー表示となりアップロードした場合、入力した情報は消去されます。

【売買物件契約における耐震要件に関する同意書のアップロード】

請負契約  売買契約

本物件は、令和4年度地域住宅グリーン化事業における耐震要件に関する同意書の提出が必要であり、かつ売買物件であるため実績報告での同意書の提出が必要となります。

【関係者の確認】

【甲】 建築主		【乙】 施工業者	
氏名	売買2号邸	所属グループ	グループ名称
		住所	甲府市向町296
氏名		名称	株式会社 グリーン工務店
		代表者	山田 次郎

【耐震要件に関する同意書のダウンロード】

※耐震要件に関する同意書を下のボタンからダウンロードしてください。  
ダウンロード後に記載事項を確認して押印後、下部からファイルをアップロードして下さい。

**耐震要件に関する同意書のダウンロード**

【耐震要件に関する同意書のアップロード】

※ファイルを下部のエリアにドラッグ&ドロップ後、または、下部エリアをダブルクリックしてファイルを選択後、アップロードで確定してください

アップロード

ドラッグ&ドロップ エリア

アップロード 削除

同意書をダウンロードし押印後に PDF 化してアップロードしてください

物件番号 190064C0304

### 令和4年度地域型住宅グリーン化事業における耐震要件に関する同意書

甲は、令和4年度地域型住宅グリーン化事業に対する補助金(以下、「本補助金」という。)を交付申請しようとする物件(以下、「本物件」という。)について、下記の内容について乙から説明を受けた旨を確認し、その内容に同意の上で乙が本補助金の交付申請等の手続きを行う。

#### 記

1. 建築基準法の必要耐震量について、令和4年2月1日の社会資本整備審議会答申を踏まえて、ZEH等の荷重を踏まえた引き上げの検討が行われていること。
2. 上記1の検討を踏まえて、必要耐震量が見直されることで、令和4年度地域型住宅グリーン化事業に対する補助金を交付申請しようとする物件が見直し後の耐震計算の耐震基準に満たなくなる可能性があること。
3. 甲及び乙は、本同意書を2通作成し、それぞれ保管するものとするともに、乙の写しを本補助金の交付申請に当たり実施支援室に届け出ること。

令和 04 年 08 月 22 日

#### 甲. 建築主又は買主

氏名 長期 太郎

印

#### 乙. 施工事業者(交付申請者)

名称 株式会社 グリーン工務店

代表者 山田 次郎

印

乙の所属グループ名 グループ名称

必ず、押印してください

※買主は、**売買契約書と同じ印または実印(印鑑登録書添付)**を使用してください

※施工事業者印は**印影登録の印と同じ印**を使用してください

● 申請概要 添付書類（共通）

工事請負契約の締結日、工事着工日、採択通知日より前に着工していないことが確認できる添付書類、工事完了日、および交付申請を行う住宅の概要に関して確認します。

各入力項目には入力に制限があるものがあります。内容を確認の上、入力してください。

実績報告 情報	申請概要	建築士による確認	建築士による 加算内容確認	支払い 記録	経費及び 補助費	添付書類	写真 台帳①	写真 台帳②	実績報告 処理																																																																																
<p><b>注意：</b>入力項目を全て入力し保存後に必要となる書類のアップロードとなります。未入力項目がある場合は、エラー表示となりアップロードした場合、入力した情報は消去されます。</p>																																																																																									
<p>【売買契約の締結日】</p> <p>売買契約（売買契約の締結日） <input type="text"/></p>																																																																																									
<p>【補助事業の実施期間】</p> <p>着工日 <input type="text"/> ～ 事業完了日 <input type="text"/> 交付申請日 8月26日</p>																																																																																									
<p>【対象住宅の概要】</p> <p><input checked="" type="radio"/> 交付決定時と記載事項に相違はありません。 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">交付決定時から変更がない場合は、選択ください。</span></p> <p><input type="radio"/> 交付決定時と記載事項が異なります。相違事項は以下のとおりです。</p>																																																																																									
<table border="1"> <tr> <td>建設地の地名地番</td> <td colspan="9">千葉県千葉市千葉1234</td> </tr> <tr> <td>交付決定時と表記が異なる 場合</td> <td colspan="9"> <input type="checkbox"/> 交付決定時の表示が住所表示のため  <input type="checkbox"/> 交付決定時の表示が分筆前のため  <input type="checkbox"/> その他  <input type="checkbox"/> 建設地の変更はありません。 ※必ずチェックください         </td> </tr> <tr> <td>地域区分</td> <td colspan="9">6</td> </tr> <tr> <td>年層目付地域区分</td> <td colspan="9">A4</td> </tr> <tr> <td>構造の選択</td> <td colspan="9"> <input checked="" type="radio"/> 木造のみ   <input type="radio"/> 混構造（木造+鉄筋コンクリート、木造と鉄骨構造）         </td> </tr> <tr> <td>階数入力</td> <td colspan="9">地上 <input type="text"/> 階   地下 <input type="text"/> 階</td> </tr> <tr> <td>補助対象部分の床面積</td> <td colspan="9">157.00 <input type="text"/> m<sup>2</sup>（小数点第3位以下切り捨て） ※インナーガレージや住宅以外の用途部分等の面積を除く</td> </tr> <tr> <td>補助対象の用途</td> <td colspan="9"> <input checked="" type="radio"/> 住居のみ   <input type="radio"/> 住宅（インナーガレージ等付）   <input type="radio"/> 住宅以外の用途との併用住宅         </td> </tr> </table>										建設地の地名地番	千葉県千葉市千葉1234									交付決定時と表記が異なる 場合	<input type="checkbox"/> 交付決定時の表示が住所表示のため <input type="checkbox"/> 交付決定時の表示が分筆前のため <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 建設地の変更はありません。 ※必ずチェックください									地域区分	6									年層目付地域区分	A4									構造の選択	<input checked="" type="radio"/> 木造のみ <input type="radio"/> 混構造（木造+鉄筋コンクリート、木造と鉄骨構造）									階数入力	地上 <input type="text"/> 階   地下 <input type="text"/> 階									補助対象部分の床面積	157.00 <input type="text"/> m <sup>2</sup> （小数点第3位以下切り捨て） ※インナーガレージや住宅以外の用途部分等の面積を除く									補助対象の用途	<input checked="" type="radio"/> 住居のみ <input type="radio"/> 住宅（インナーガレージ等付） <input type="radio"/> 住宅以外の用途との併用住宅								
建設地の地名地番	千葉県千葉市千葉1234																																																																																								
交付決定時と表記が異なる 場合	<input type="checkbox"/> 交付決定時の表示が住所表示のため <input type="checkbox"/> 交付決定時の表示が分筆前のため <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 建設地の変更はありません。 ※必ずチェックください																																																																																								
地域区分	6																																																																																								
年層目付地域区分	A4																																																																																								
構造の選択	<input checked="" type="radio"/> 木造のみ <input type="radio"/> 混構造（木造+鉄筋コンクリート、木造と鉄骨構造）																																																																																								
階数入力	地上 <input type="text"/> 階   地下 <input type="text"/> 階																																																																																								
補助対象部分の床面積	157.00 <input type="text"/> m <sup>2</sup> （小数点第3位以下切り捨て） ※インナーガレージや住宅以外の用途部分等の面積を除く																																																																																								
補助対象の用途	<input checked="" type="radio"/> 住居のみ <input type="radio"/> 住宅（インナーガレージ等付） <input type="radio"/> 住宅以外の用途との併用住宅																																																																																								
<p>【対象住宅に係わる住宅省エネルギー技術調査会の登録の確認】</p> <table border="1"> <tr> <td>調査会受審時期</td> <td colspan="9"> <input type="radio"/> 平成24年度～平成30年度   <input type="radio"/> 令和元年度以降         </td> </tr> <tr> <td>調査会修了区分</td> <td colspan="9"> <input type="radio"/> 設計者   <input type="radio"/> 施工管理者   <input type="radio"/> 大工技能者         </td> </tr> <tr> <td>氏名</td> <td colspan="4"><input type="text"/></td> <td>受審者番号</td> <td colspan="4"><input type="text"/></td> </tr> </table>										調査会受審時期	<input type="radio"/> 平成24年度～平成30年度 <input type="radio"/> 令和元年度以降									調査会修了区分	<input type="radio"/> 設計者 <input type="radio"/> 施工管理者 <input type="radio"/> 大工技能者									氏名	<input type="text"/>				受審者番号	<input type="text"/>																																																					
調査会受審時期	<input type="radio"/> 平成24年度～平成30年度 <input type="radio"/> 令和元年度以降																																																																																								
調査会修了区分	<input type="radio"/> 設計者 <input type="radio"/> 施工管理者 <input type="radio"/> 大工技能者																																																																																								
氏名	<input type="text"/>				受審者番号	<input type="text"/>																																																																																			
<p>【確認申請手続き】</p> <p><input type="radio"/> 確認申請が必要な住宅   ※ 検査済書のアップロードが必須です。</p> <p><input type="radio"/> 確認申請が不要な住宅   ※ 工事の完了が確認できる書類のアップロードが必須です。</p> <p style="text-align: center;"><b>保存</b></p>																																																																																									
<p>※書式の○を選択後、ファイルを下部のエリアにドラッグ&amp;ドロップ後、または、下部エリアをダブルクリックしてファイルを選択後、アップロードで確定してください。</p> <div style="border: 1px dashed gray; padding: 10px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <span style="margin-left: 10px;">ドラッグ&amp;ドロップ エリア</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;">アップロード</div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;">削除</div> </div> <p style="text-align: center;"><b>保存</b></p>																																																																																									
<p><input type="radio"/> 検査済書の写し</p> <p><input type="radio"/> 工事の完了が確認できる書類</p>																																																																																									

**注意：**入力項目を全て入力し保存後に必要となる書類のアップロードとなります。未入力項目がある場合は、エラー表示となりアップロードした場合、入力した情報は消去されます。



## 売買契約の場合

【売買契約の締結日】

売買契約（売買契約の締結日）

【補助事業の実施期間】

着工日  ~ 事業完了日  交付申請日 8月26日

入力必須項目です。  
入力漏れの無い様にしてください

## 交付決定時と記載事項が異なる場合の注意点

【対象住宅の概要】

交付決定時と記載事項に相違はありません。

交付決定時と記載事項が異なります。相違事項は以下のとおりです。

建設地の地名地番	千葉県千葉市千葉1234
交付決定時と表記が異なる場合	<input type="checkbox"/> 交付決定時の表示が住居表示のため <input type="checkbox"/> 交付決定時の表示が分筆前のため <input type="checkbox"/> その他 <input type="text"/>
地域区分	6
年間日射地域区分	A4
構造の選択	<input checked="" type="radio"/> 木造のみ <input type="radio"/> 混構造（木造+鉄筋コンクリート、木造と鉄骨構造）
階数入力	地上 <input type="text"/> 階 地下 <input type="text"/> 階
補助対象部分の床面積	<input type="text"/> m <sup>2</sup> （小数点第3位以下切り捨て） ※インナーガレージや住宅以外の用途部分等の面積を除く
補助対象の用途	<input checked="" type="radio"/> 住居のみ <input type="radio"/> 住宅（インナーガレージ等付） <input type="radio"/> 住宅以外の用途との併用住宅

入力必須項目です。  
入力漏れの無い様にしてください

● 建築士による確認（共通）

建築士による確認(長寿命型・高度省エネ型共通)では、申請種別によって「認定書」「工事完了報告書」「耐震要件の確認」「ZEH 基準への対応」の確認を行います。申請内容によって画面に表示される内容(必要情報)が変わります。

**入力項目を全て入力し保存後に必要となる書類のアップロードとなります。未入力項目がある場合は、エラー表示となりアップロードした場合や画面を移動した場合、入力した情報は消去されます。**

建築士による確認で複数の建築士にて確認を行った場合、該当人数を入力してください。

ゼロ・エネルギー住宅型・長期対応の場合も表示されます。

入力必須の項目です。必ず入力した後に保存してください。「耐震要件の確認」「ZEH 基準への対応」の項目がある場合も必須項目となります。

**【工事内容を確認した建築士の数】**

本物件の工事内容の確認は一人の建築士によって行った  
 本物件の工事内容の確認は複数人の建築士によって行った (  ) 人

**認定書の提出**

【工事内容の確認】

認定種別  認定番号  桁 認定年月日 令和  年  月  日

変更なし  変更あり

**工事完了報告書 (行政の受付印有・行政の受付印無し) の提出**

【行政への工事完了報告書の提出の確認】

行政に工事完了報告書 (行政の受付印有) を提出した	<input type="radio"/>	工事完了報告書 (行政の受付印有) を提出
提出は不要 (行政確認済)	<input type="radio"/>	建築士による工事内容確認書 (押印済) の提出が必要
行政の受付印無し (行政確認済)	<input checked="" type="radio"/>	工事完了報告書 (行政の受付印無し) 及び建築士による工事内容確認書 (押印済) の提出が必要
上記の提出不要 又は 行政の受付印無しであることの確認先を記載	<input type="text"/>	

**【建築士による工事内容確認書 (押印済) の提出】**

【確認を行った建築士の情報】

※証明を行う建築士が複数人の場合、代表となる建築士の情報を登録ください

建築士の資格	<input checked="" type="radio"/> 1級建築士 大臣登録
	<input type="radio"/> 2級建築士 庶知事登録 <input type="text" value="未選択"/>
	<input type="radio"/> 木造建築士 庶知事登録 <input type="text" value="未選択"/>
建築士番号	<input type="text"/>
建築士の氏名	<input type="text"/>

**建築士による工事内容確認書のダウンロード**

※建築士による工事内容確認書をダウンロードして記載事項を確認して、建築士の押印後、PDFデータにして下部からファイルをドラッグ&ドロップしてアップロードしてください。

【建築士による工事内容確認書・建築士の免許の写しのアップロード】

※両者の  を選択後、ファイルを下部のエリアにドラッグ&ドロップ後、または、下部エリアをダブルクリックしてファイルを選択後、アップロードで確認してください

建築士による工事内容確認書  
 確認した建築士の免許の写し

**複数の建築士による工事内容確認書のダウンロード**

※建築士による工事内容確認書を行う建築士が複数人の場合、こちらから工事内容確認書を人数分ダウンロードして証明する建築士の情報を高め必要事項を記載して、建築士の押印後、PDFデータにしてファイルをドラッグ&ドロップしてアップロードしてください。(物件情報以外白紙の確認書がダウンロードされます。)

## 耐震性能(耐震要件の確認)が表示された場合

耐震要件の確認は、長寿命型(長寿命型)・高度省エネ型(高度省エネ型)以外の全ての物件で、同意書の有無に関係なく表示されます。

入力必須の項目です。  
交付決定時に「耐震等級 2 水準以上」とした場合は、「耐震等級1」以外の全てが選択できますが、「耐震等級 3 水準以上」「構造計算」の場合は、選択は「耐震等級 3 水準以上」「構造計算」からとなります。

## ZEH 水準(ZEH 水準対応要件の確認)が表示された場合

入力必須の項目です。  
長期又は認定低炭素の認定を新基準(認定申請日2022年10月1日以降)で取得した場合は、必須項目が変わります。

## 長期又は認定低炭素の認定を新基準(認定申請日2022年10月1日以降)で取得した場合

● 建築士による確認（ゼロ・エネルギー住宅）

以下の項目は、ゼロ・エネルギー住宅の報告の場合のみ表示されます。

ゼロ・エネルギー住宅(ZEH)

【ゼロ・エネルギー住宅の種別】

ゼロ・エネルギー住宅の種別  ゼロエネルギー住宅 (ZEH)  Nearly ZEH  ZEH oriented  
※ゼロ・エネルギー住宅の種別によって入力内容が変わります。

【ゼロ・エネルギー住宅の概要】

ZEHの種類 ゼロエネルギー住宅 (ZEH)

地域区分 6 年間日射地域区分 A4

多雪地域および多雪地域を指定した所管行政庁または、指定確認検査機関  多雪地域  多雪地域を確認した所管行政庁または、指定確認検査機関

太陽光発電設備システム 5.00 Kw (パワコンは考慮しない)

ZEH	基準値	計画性能	要件への適合
R0太陽光を除くエネルギー削減率 (%)	20	20	適
R全体のエネルギー削減率 (%)	100	100	適
UA外皮平均熱貫流率 [w/ (m <sup>2</sup> ・k)]	地域区分が 1~2: 0.4 3: 0.5 4~7: 0.6	0.60	適

一次エネルギー消費計算における床面積  m<sup>2</sup>

※建築士による工事内容確認書のダウンロードの前に必ず保存をしてください。

保存

ゼロ・エネルギー住宅(ZEH)と Nearly ZEH の選択が可能です。  
 ※ Nearly ZEH の場合、地域区分と日射地域が Nearly ZEH に該当していない時には「多雪地域」のチェックは必須です。

不適の場合は実績報告できません

Nearly ZEH

【ゼロ・エネルギー住宅の種別】

ゼロ・エネルギー住宅の種別  ゼロエネルギー住宅 (ZEH)  Nearly ZEH  ZEH oriented  
※ゼロ・エネルギー住宅の種別によって入力内容が変わります。

【ゼロ・エネルギー住宅の概要】

ZEHの種類 Nearly ZEH

地域区分 6 年間日射地域区分 A4

多雪地域および多雪地域を指定した所管行政庁または、指定確認検査機関  多雪地域  多雪地域を確認した所管行政庁または、指定確認検査機関  
申請地が多雪地域ではない場合Nearly ZEHは選択出来ません。

太陽光発電設備システム 5.00 Kw (パワコンは考慮しない)

Nearly ZEH	基準値	計画性能	要件への適合
R0太陽光を除くエネルギー削減率 (%)	20	20	適
R全体のエネルギー削減率 (%)	75 ≤ R < 100	90	適
UA外皮平均熱貫流率 [w/ (m <sup>2</sup> ・k)]	地域区分が 1~2: 0.4 3: 0.5 4~7: 0.6	0.60	適

一次エネルギー消費計算における床面積  m<sup>2</sup>

※ Nearly ZEH の場合、地域区分と日射地域が Nearly ZEH に該当していない時には「多雪地域」のチェックは必須です。  
 申請地が多雪地域ではない場合 Nearly ZEH は選択出来ません。

不適の場合は実績報告できません

ZEH oriented

【ゼロ・エネルギー住宅の種別】

ゼロ・エネルギー住宅の種別  ゼロエネルギー住宅 (ZEH)  Nearly ZEH  ZEH oriented  
※ゼロ・エネルギー住宅の種別によって入力内容が変わります。

【ゼロ・エネルギー住宅の概要】

ZEHの種類 ZEH oriented

地域区分 6 年間日射地域区分 A3

建設地  都市部狭小地  
 ・申請建物が2階建以上  
 ・敷地面積8.5㎡未満  
 多雪地域  
上記、多雪地域を確認した所管行政庁または、指定確認検査機関

用途地域等  第一種低層住居専用品地域

上記項目(狭小地、階数、用途地域)等を確認した所管行政庁または、指定確認検査機関  12345

再生可能エネルギー等を利用した一次エネルギー消費削減率 20   
※太陽光発電等の再生可能エネルギーを除く削減率2.0%以上

UA外皮平均熱貫流率 [w/ (m<sup>2</sup>・k)] 0.60   
1~2地域: 0.4 3地域: 0.5 4~7地域: 0.6

一次エネルギー消費計算における床面積  m<sup>2</sup>

※建築士による工事内容確認書のダウンロードの前に必ず保存をしてください。

保存

ZEH oriented の場合は、「ゼロ・エネルギー住宅(ZEH)と Nearly ZEH の選択も可能です。  
 ただし、補助額の変更は出来ません。

不適の場合は実績報告できません



## 建築士による工事内容確認書のダウンロードに関して

必要なデータを入力後、「保存」を行い「建築士による工事内容確認書」をダウンロードします。

この際、画面上部に「エラー表示」がないことを確認してください。

エラー表示があった場合、建築士による工事内容確認書に必要事項の転記が行われず、入力データも消失します。

### ※ エラー表示

注意：入力項目を全て入力し保存後に必要となる書類のアップロードとなります。未入力項目がある場合は、エラー表示となりアップロードした場合、入力した情報は消去されます。

**エラーがあります。ご確認ください。**

本物件の申請において提出が必要な項目を確認のうえ入力し一度「保存」してください。その後、必要となる書類の写しをアップロードしてください。

【工事内容を確認した建築士の数】

本物件の工事内容の確認は一人の建築士によって行った

本物件の工事内容の確認は複数人の建築士によって行った  人

※建築士による工事内容確認を行う建築士が複数人の場合、こちらから工事内容確認書を人数分ダウンロードして証明する建築士の情報を含め必要事項を記載して、建築士の押印後、PDFデータにしてファイルをドラッグ&ドロップしてアップロードしてください。（物件情報以外白紙の確認書がダウンロードされます。）

### ※ 保存が成功した場合

注意：入力項目を全て入力し保存後に必要となる書類のアップロードとなります。未入力項目がある場合は、エラー表示となりアップロードした場合、入力した情報は消去されます。

**保存しました。**

本物件の申請において提出が必要な項目を確認のうえ入力し一度「保存」してください。その後、必要となる書類の写しをアップロードしてください。

【工事内容を確認した建築士の数】

本物件の工事内容の確認は一人の建築士によって行った

本物件の工事内容の確認は複数人の建築士によって行った  人

※建築士による工事内容確認を行う建築士が複数人の場合、こちらから工事内容確認書を人数分ダウンロードして証明する建築士の情報を含め必要事項を記載し

建築士による工事内容確認を行う建築士が複数人の場合、工事内容確認書を人数分ダウンロードして証明する建築士の情報を含め必要事項を記載して、建築士の押印後、PDF データにしてファイルをドラッグ&ドロップしてアップロードしてください。（物件情報以外白紙の確認書がダウンロードされます。）

## 建築士情報の入力

【建築士による工事内容確認書（押印済）の提出】

【確認を行った建築士の情報】

※証明を行う建築士が複数人の場合、代表となる建築士の情報を登録ください

建築士の資格	<input checked="" type="radio"/> 1級建築士 大臣登録
	<input type="radio"/> 2級建築士 県知事登録 <input type="text" value="未選択"/>
	<input type="radio"/> 木造建築士 県知事登録 <input type="text" value="未選択"/>

建築士番号

建築士の氏名

ゼロ・エネルギー住宅の場合は、【ゼロ・エネルギー住宅の概要】を確認される建築士を登録ください

## 工事内容確認書のダウンロード

**建築士による工事内容確認書のダウンロード**

※建築士による工事内容確認書をダウンロードして記載事項を確認して、建築士の押印後、PDFデータにして下部からファイルをドラッグ&ドロップしてアップロードしてください。

【建築士による工事内容確認書・建築士の免許の写しのアップロード】

※書式の○を選択後、ファイルを下部のエリアにドラッグ&ドロップ後、または、下部エリアをダブルクリックしてファイルを選択後、アップロードで確定してください

ドラッグ&ドロップ エリア

アップロード

削除

建築士による工事内容確認書

確認した建築士の免許の写し

**1人目の工事内容確認書は、こちらからダウンロードください。**

**複数の建築士による工事内容確認書のダウンロード**

※建築士による工事内容確認を行う建築士が複数人の場合、こちらから工事内容確認書を人数分ダウンロードして証明する建築士の情報を含め必要事項を記載して、建築士の押印後、PDFデータにしてファイルをドラッグ&ドロップしてアップロードしてください。（物件情報以外白紙の確認書がダウンロードされます。）

**2人目以降の建築士の場合は、こちらからダウンロードください。**

物件番号

## 建築士による工事内容確認書(耐震・ZEH水準・認定)

適合を確認した日  年  月  日

下記物件の、完了実績報告に係る対象住宅について、要件に従って工事が行われ、完了したことを証明します。

### 【要件を現地にて確認した建築士の概要】

資格  建築士 (  ) 登録 第  号 氏名  印

### 【証明する物件名(建築主名・買主名)】

建築主 <input type="text"/>	様 <input type="text"/>	交付決定番号 <input type="text"/>	号 <input type="text"/>
--------------------------	------------------------	-----------------------------	------------------------

### 耐震性能

#### 1.対象住宅の耐震性能

構造計算によるもの  耐震等級3水準  耐震等級2水準  耐震等級1水準

※耐震等級●水準とは、壁量計算によるもの

#### 2.対象住宅の施工確認

提出した耐震性能確認書類に則り、対象住宅が施工されたことを確認した。

### ZEH水準

#### 1.ZEH水準の性能確認書類(提出する書類にチェックを記入)

<input type="checkbox"/> 認定長期優良住宅認定書(新基準適用に限る)	
<input type="checkbox"/> 認定低炭素住宅認定書(新基準適用に限る)	
<input type="checkbox"/> BELS評価書等	評価書交付番号: <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> 設計住宅性能評価書等	評価書交付番号: <input type="text"/>

#### 2.対象住宅の施工確認

提出したZEH水準の性能確認書類に則り、対象住宅が施工されたことを確認した。

### 認定長期優良住宅

#### 1.証明する住宅

認定番号 <input type="text"/>	認定年 月 日 <input type="text"/>
---------------------------	------------------------------

#### 2.認定取得からの変更の有無

変更なし  変更あり (変更内容)

### 認定低炭素住宅

#### 1.証明する住宅

認定番号 <input type="text"/>	認定年 月 日 <input type="text"/>
---------------------------	------------------------------

#### 2.認定取得からの変更の有無

変更なし  変更あり (変更内容)

#### (注意事項)

要件への適合確認を作成するにあたり、故意又は重大な過失による虚偽の記入・証明、未確認での記入・証明などの行為があったことが判明した場合には、建築士法第10条の規定に基づく懲戒処分の対象となることがあります。

## 建築士による工事内容確認書（ゼロ・エネルギー住宅型） NO. 1

令和 年 月 日

本報告に係る対象住宅は、BELS評価の通り『ZEH』、Nearly ZEH またはZEH Orientedであることを証明します。

なお、BELS評価結果からの変更の有無について確認を行い、要件への適合状況は、添付する「Na2 外皮等仕様一覧（断熱材、開口部）」、「Na3 外皮等仕様一覧（設備機器）」の通り施工されている事に相違ありません。

※建築士による工事内容確認書を作成するにあたり、故意又は重大な過失による虚偽の記入・証明、未確認での記入・証明などの行為があった場合には、建築士法に基づき処分の対象となることに留意してください。

### 工事内容を確認した物件名（建築主名）

建築主	様	交付決定番号	号
-----	---	--------	---

### 工事内容を確認した建築士の概要

建築士 ( ) 登録	第	号	 <small>(建築士個人の印)</small>
建築士氏名			

### 対象住宅の適合状況

#### (1) 対象住宅の基本情報

取得したZEHの種別	
------------	--

該当する地域区分	地域	年間日射地域区分	地域	多雪地域	<input type="checkbox"/>
----------	----	----------	----	------	--------------------------

一次エネルギー消費量計算における床面積	m <sup>2</sup>
---------------------	----------------

都市部狭小地	<input type="checkbox"/>
--------	--------------------------

#### (2) エネルギー削減率(R、R0) および外皮平均熱貫流率(UA)の完了実績報告

区分	基準値	性能実績
<b>R0</b> 太陽光を除くエネルギー削減率 (%)		
<b>R</b> 全体のエネルギー削減率 (%)		
<b>UA</b> 外皮平均熱貫流率 [w/(m <sup>2</sup> ・k)]		

## 建築士による工事内容確認書（ゼロ・エネルギー住宅型） NO. 1

令和 年 月 日


本報告に係る対象住宅は、BELS評価の通り『ZEH』、Nearly ZEH またはZEH Orientedであることを証明します。  
 なお、BELS評価結果からの変更の有無について確認を行い、要件への適合状況は、添付する「No2 外皮等仕様一覧（断熱材、開口部）」、「No3 外皮等仕様一覧（設備機器）」の通り施工されている事に相違ありません。

※建築士による工事内容確認書を作成するにあたり、故意又は重大な過失による虚偽の記入・証明、未確認での記入・証明などの行為があった場合には、建築士法に基づき処分の対象となることに留意してください。

### 工事内容を確認した物件名(建築主名)

建築主	様	交付決定番号	号
-----	---	--------	---

### 工事内容を確認した建築士の概要

建築士 ( ) 登録	第	号	 <small>(建築士個人の印)</small>
建築士氏名			

### 対象住宅の適合状況

#### (1)対象住宅の基本情報

取得したZEHの種類	
------------	--

該当する地域区分	地域	年間日射地域区分	地域	多雪地域	<input type="checkbox"/>
----------	----	----------	----	------	--------------------------

一次エネルギー消費量計算における床面積	m <sup>2</sup>
---------------------	----------------

都市部狭小地	<input type="checkbox"/>
--------	--------------------------

#### (2)エネルギー削減率(R, R0) および外皮平均熱貫流率(UA)の完了実績報告

区 分	基準値	性能実績
<b>R0</b> 太陽光を除くエネルギー削減率 (%)		
<b>R</b> 全体のエネルギー削減率 (%)		
<b>UA</b> 外皮平均熱貫流率 [w/(m <sup>2</sup> ・k)]		

(注)この用紙の大きさは、日本産業規格A4とすること

建築士による工事内容確認書（ゼロ・エネルギー住宅型） NO. 2

工事内容を確認した物件名(建築主名)

建築主	様	交付決定番号	号
-----	---	--------	---

外皮等仕様一覧(断熱材、開口部)

部位別		仕様及び断熱性能	断熱材①	断熱材②
屋根	充填	断熱材種類		
		商品名		
		熱伝導率λ (w/mk)		
		厚さd (mm)		
天井	充填	断熱材種類		
		商品名		
		熱伝導率λ (w/mk)		
		厚さd (mm)		
外壁	充填	断熱材種類		
		商品名		
		熱伝導率λ (w/mk)		
		厚さd (mm)		
床	該当無	断熱材種類		
		商品名		
		熱伝導率λ (w/mk)		
		厚さd (mm)		
外気に接する床	該当無	断熱材種類		
		商品名		
		熱伝導率λ (w/mk)		
		厚さd (mm)		
基礎土間床	外気に接する部分	断熱材種類		
		商品名		
		熱伝導率λ (w/mk)		
		厚さd (mm)		
	その他の部分	断熱材種類		
		商品名		
		熱伝導率λ (w/mk)		
		厚さd (mm)		

開口部	仕様及び断熱性能 (代表箇所のみ記入)		
窓	サッシの種類		
	ガラスの種類		
	メーカー名・商品名		
	熱貫流率U (w/m <sup>2</sup> k)		
	日射熱取得率		
玄関戸	ドアの種類		
	メーカー名・商品名		
	熱貫流率U (w/m <sup>2</sup> k)		
その他開口部 (勝手口等)	開口部の種類		
	メーカー名・商品名		
	熱貫流率U (w/m <sup>2</sup> k)		
	日射熱取得率		

(注)この用紙の大きさは、日本産業規格A4とする



## 建築士による工事内容確認書（ゼロ・エネルギー住宅型） NO. 3

工事内容を確認した物件名(建築主名)

建築主	様	交付決定番号	号
-----	---	--------	---

外皮等仕様一覧(設備機器)

設備項目		設備の仕様			
暖房	主たる居室			メーカー名・型番	
	その他の居室			メーカー名・型番	
冷房	主たる居室			メーカー名・型番	
	その他の居室			メーカー名・型番	
換気	換気方式			熱交換	
	換気回数	省エネ対策			比消費電力
	メーカー型番				
給湯	熱源機			効率 又は 評価方法	
		メーカー名・型番			
節湯機器	台所水栓			メーカー名・型番	
	浴室水栓			メーカー名・型番	
	シャワー水栓			メーカー名・型番	
	洗面水栓			メーカー名・型番	
配管					
高断熱浴槽				メーカー名・型番	
照明	主たる居室			調光	
	その他の居室			調光	
	非居室			人感センサー	
太陽光発電	システム容量	モジュール能力/枚 (1枚あたりの出力と枚数)			
	メーカー名・型番				
パソコン	メーカー名・型番			パソコン定格負荷効率	
コージェネレーションシステム			メーカー名・型番		
暖房用熱源または空調用熱源太陽熱利用設備	メーカー名・型番				

↓設置必須項目

蓄電池		<b>太陽光の発電量が見える化できる機器</b>
-----	--	--------------------------

※蓄電池を設置している場合は、設置が確認できる写真を提出してください。

備考欄

--

## 建築士による加算内容確認

建築士による加算内容確認では、の報告に関して確認します。

表示される内容は、報告が必要な項目についてのみ表示されます。

※ 「バリアフリー加算」「地域住文化加算」の報告がない場合は、表示されません

### バリアフリー加算に関する確認

入力項目を全て入力し保存後に必要となる書類のアップロードとなります。  
未入力項目がある場合は、エラー表示となりアップロードした場合や画面を移動した場合、入力した情報は消去されます。

実績報告情報 | 申請概要 | 建築士による確認 | **建築士による加算内容確認** | 地域材に関する確認 | 支払い記録 | 経費及び補助金 | 添付書類 | 3

注意：入力項目を全て入力し保存後に必要となる書類のアップロードとなります。未入力項目がある場合は、エラー表示となりアップロードした場合、入力した情報は消去されます。

【確認を行った建築士の資格】

建築士の資格	<input type="radio"/> 1級建築士 大臣登録 <input type="radio"/> 2級建築士 県知事登録 [未選択] ▼ <input type="radio"/> 木造建築士 県知事登録 [未選択] ▼
建築士番号	<input type="text"/>
建築士の氏名	<input type="text"/>

バリアフリー加算に対する確認

未対応

- 対象住宅のバリアフリー性能を確認した書類
  - 設計住宅性能評価書  建設住宅性能評価書
- 対象住宅の施工確認
  - 提出したバリアフリー性能確認書類に照り、対象受託が施工されたことを確認できる現地確認した。
  - 交付決定時から変更がある場合の平面図（配置図）のアップロード

※書式の○を選択後、ファイルを下部のエリアにドラッグ&ドロップ後、または、下部エリアをダブルクリックしてファイルを選択後、アップロードで確定してください



アップロード

削除

バリアフリー性能確認書類

入力必須項目です。  
確認資料のアップロードや建築士による工事内容確認書(加算)のダウンロード、画面移行を行う前に、必ず保存してください。

### 地域住文化加算に関する確認

地域住文化加算に対する確認

未対応

- 対象住宅の建築地
  -
- 対象住宅の施工確認
  - グループが適用申請書で取り入れた共通ルールに照り、対象受託が施工されたことを確認できる現地確認した。
  - 建築地の地域住文化加算の要件確認書のダウンロード

**地域住文化加算の確認書のダウンロード**

地域住文化加算要件確認書のアップロード

※書式の○を選択後、ファイルを下部のエリアにドラッグ&ドロップ後、または、下部エリアをダブルクリックしてファイルを選択後、アップロードで確定してください



アップロード

削除

確定

地域住文化加算要件確認書

地域住文化加算の要素を満たしていることを示す、平面図、立体図、写真のアップロード

<input type="radio"/> 要素が確認できる平面図	<input type="radio"/> 要素が確認できる写真①
<input type="radio"/> 要素が確認できる立体図	<input type="radio"/> 要素が確認できる写真②
<input type="radio"/> 要素が確認できる写真③	<input type="radio"/> 要素が確認できる写真④

※書式の○を選択後、ファイルを下部のエリアにドラッグ&ドロップ後、または、下部エリアをダブルクリックしてファイルを選択後、アップロードで確定してください



アップロード

削除

確定

各ボタンが「グレー」表示となっている場合は、ボタンの押下は出来ません。  
グレーになるのは、実績報告後(審査中: 質疑なし)(実技回答中)(額の確定後)となります。

## 建築士による工事内容確認書・建築士の免許の写しのアップロード

各加算の確認資料のアップロードに追加して建築士による工事内容確認書・建築士の免許の写しのアップロードが必要になります。


【建築士による工事内容確認書（加算）のダウンロード】

**建築士による工事内容確認書（加算）のダウンロード**

※建築士による工事内容確認書をダウンロードして記載内容を確認して、建築士の押印後、PDFデータにして下部からファイルをドラッグ&ドロップしてアップロードして下さい。

【建築士による工事内容確認書・建築士の免許の写しのアップロード】

※書式の○を選択後、ファイルを下部のエリアにドラッグ&ドロップ後、または、下部エリアをダブルクリックしてファイルを選択後、アップロードで確定してください

 ドラッグ&ドロップ エリア	<input type="radio"/> 建築士による工事内容確認書
	<input type="radio"/> 確認した建築士の免許の写し

**アップロード** **削除**

**保存**



物件番号

## 建築士による工事内容確認書(加算要件)

適合を確認した日 年 月 日

下記物件について、完了実績報告に係る対象住宅の加算項目について、要件に従って工事が行われ、完了したことを証明します。

### 【加算項目の要件を確認した建築士の概要】

資格 建築士 ( ) 登録 第 号 氏名 印

### 【加算項目を適用した物件名(建築主名・買主名)】

建築主 様	交付決定番号 号
-------	----------

### 対象住宅の加算適用項目

#### 三世代加算

1.対象住宅に設置する調理室等\*の数及び設置状況 \*調理室等とは、調理室、浴室、便所、玄関をいう。(以下同じ)

調理室等*の数	調理室	浴室	便所	玄関
---------	-----	----	----	----

2.対象住宅に設置する調理室等の状況確認

複数箇所設置した調理室等は、募集要領 別紙5の要件を満たした構造であり、常に使用できる状態であることを現地確認した。

#### バリアフリー加算

1.対象住宅のバリアフリー性能確認書類 (提出する書類にチェックを記入)

設計住宅性能評価書 評価書交付番号

※バリアフリーを選択しているものに限る

2.対象住宅の施工確認

提出したバリアフリー性能確認書類に則り、対象住宅が施工されたことを現地確認した。

#### 地域住文化加算

グループ番号

グループ名称

建設地(都道府県)

1.対象住宅の施工確認

グループが適用申請書で取り入れた地域住文化要素基準に則り、対象住宅が施工されたことを現地確認した。

(注意事項)

要件への適合確認を作成するにあたり、故意又は重大な過失による虚偽の記入・証明、未確認での記入・証明などの行為があったことが判明した場合には、建築士法第10条の規定に基づく懲戒処分の対象となることがあります。

● 地域材に関する確認

地域材加算に関する報告を必要とする場合に表示されます。

実績報告情報 | 申請概要 | 建築士による確認 | 建築士による加算内容確認 | **地域材に関する確認** | 支払い記録 | 経費及び補助額 | 添付書類 | 実績報告処理 | 廃止申請

注意：入力項目を全て入力し保存後に必要となる書類のアップロードとなります。未入力項目がある場合は、エラー表示となりアップロードした場合、入力した情報は消去されます。

地域材加算に対する確認

未適応

・対象住宅における地域材使用量実績表

使用部位	部位ごとの使用量 (A)	左記の内地域材の使用量 (B)
柱	100 m	80 m
梁・桁	50 m	50 m
土台	100 m	100 m
合計	250 m	230 m
地域材の割合 (B/A)		92 %

保存

入力必須項目です。  
地域材に関する確認書のダウンロード、画面移行を行う前に、必ず保存してください。

未適応(加算取下げ)とした場合は、入力不要となります

地域材加算に対する確認

未適応

・対象住宅における地域材使用量実績表

使用部位	部位ごとの使用量 (A)	左記の内地域材の使用量 (B)
柱		
梁・桁		

・対象住宅における地域材認証制度と最終出荷者の確認

※使用した地域材の認証制度を選び、再取取消手となる事業者の事業者区分と事業者を選択ください。  
※登録する認証制度は、地域材使用実績表の地域材の使用量 (B) に該当する地域材を認識ください。  
※部位別ではなく、地域材別で認識下さい。

1. 使用する認証制度の選択		2. 使用する認証制度の選択	
地域材供給体制に合わせた事業者、最終事業者の選択	最終	地域材供給体制に合わせた事業者、最終事業者の選択	最終
原木供給		原木供給	
未選択	<input type="checkbox"/>	未選択	<input type="checkbox"/>
未選択	<input type="checkbox"/>	未選択	<input type="checkbox"/>
未選択	<input type="checkbox"/>	未選択	<input type="checkbox"/>
未選択	<input type="checkbox"/>	未選択	<input type="checkbox"/>
製材・集成材製造・合板製造		製材・集成材製造・合板製造	
未選択	<input type="checkbox"/>	未選択	<input type="checkbox"/>
未選択	<input type="checkbox"/>	未選択	<input type="checkbox"/>
未選択	<input type="checkbox"/>	未選択	<input type="checkbox"/>
未選択	<input type="checkbox"/>	未選択	<input type="checkbox"/>
製材(木材)・流通		製材(木材)・流通	
未選択	<input type="checkbox"/>	未選択	<input type="checkbox"/>
未選択	<input type="checkbox"/>	未選択	<input type="checkbox"/>
未選択	<input type="checkbox"/>	未選択	<input type="checkbox"/>
未選択	<input type="checkbox"/>	未選択	<input type="checkbox"/>
プレカット		プレカット	
未選択	<input type="checkbox"/>	未選択	<input type="checkbox"/>
未選択	<input type="checkbox"/>	未選択	<input type="checkbox"/>
未選択	<input type="checkbox"/>	未選択	<input type="checkbox"/>

自社加工：補助事業者による木材加工のため供給事業者にプレカットを含まない

自社加工：補助事業者による木材加工のため供給事業者に含まない

対象となる地域材を選択ください。

該当する事業者を選択ください

供給体制の中で最終出荷事業者となる事業者  
にチェックしてください。  
※ チェックは必須となります

手刻み等で施工事業者の自社加工でプレカットを経由しない場合チェックしてください。

## 地域材に関する確認書のアップロード

地域材に関する確認書をダウンロードして記載事項を確認して、押印後、PDF データにして下部からファイルをドラッグ&ドロップしてアップロードしてください

【地域材に関する確認書のダウンロード】	
<a href="#">地域材に関する確認書のダウンロード</a>	
※地域材に関する確認書をダウンロードして記載事項を確認して、押印後、PDFデータにして下部からファイルをドラッグ&ドロップしてアップロードしてください	
【地域材に関する確認書のアップロード】	
※書式の○を選択後、ファイルを下部のエリアにドラッグ&ドロップ後、または、下部エリアをダブルクリックしてファイルを選択後、アップロードで確定してください	<input type="radio"/> 地域材に関する確認書
	<input type="button" value="アップロード"/> <input type="button" value="削除"/>

地域材に関する確認書

地域材に関する確認書

物件番号

地域材に関する確認書

適合を確認した日 年 月 日

完了実績報告に係る対象住宅について、グループのルールに従い下記地域材・使用量を対象住宅に使用したことを証明します

【地域材の使用を確認した補助事業者】

所属グループ番号 所属グループ名称

法人・個人事業主等の  
名称

代表者氏名

共同事業実地規約と同様の印

印

【証明する物件名(建築主名・買主名)】

建築主	様	号
-----	---	---

認証制度等の名称

- 1) 2)  
3) 4)

最終出荷者

- 1) 2)  
3) 4)

対象住宅における地域材の使用量実績表

使用部位	部位ごとの使用量(A)	左記の内地域材の使用量(B)
柱	m <sup>3</sup>	m <sup>3</sup>
梁・桁	m <sup>3</sup>	m <sup>3</sup>
土台	m <sup>3</sup>	m <sup>3</sup>
合計	m <sup>3</sup>	m <sup>3</sup>
地域材の割合(B/A)		%

(注)この用紙の大きさは、日本産業規格A4とすること

令和4年度 地域型住宅グリーン化事業(共通)

● 支払記録

実績報告を行う物件の支払い記録の登録を行います。  
以下の必要事項を入力し必要書類をアップロードして下さい。

【工事請負契約等の契約額の確認】

工事請負契約書等	工事費等の金額 (消費税込み)	補助対象工事費 (契約に補助対象工事を含むか)
契約額	<input type="text"/> 円	
変更契約等の金額①	<input type="text"/> 円	<input type="radio"/> 含む <input type="radio"/> 含まない
変更契約等の金額②	<input type="text"/> 円	<input type="radio"/> 含む <input type="radio"/> 含まない
変更契約等の金額③	<input type="text"/> 円	<input type="radio"/> 含む <input type="radio"/> 含まない
変更契約等の金額④	<input type="text"/> 円	<input type="radio"/> 含む <input type="radio"/> 含まない
変更契約等の金額⑤	<input type="text"/> 円	<input type="radio"/> 含む <input type="radio"/> 含まない
確認手数料、印紙代などの 補助事業費立替え額の合計	<input type="text"/> 円	
契約額の合計 (A)	0 円	

※工事費に変更がある場合は変更契約書等添付が必要

【工事費に変更がある場合変更契約書等をアップロード】

※書式の□を選択後、ファイルを下部のエリアにドラッグ&ドロップ後、または、下部エリアをダブルクリックしてファイルを選択後、アップロードで決定して下さい

ドラッグ&ドロップ エリア

変更契約書等

情報の入力・修正後は、必ず「一時保存」を行ってください。特に、「一時保存」を行わずに画面を移動した場合、入力・修正された情報は消えてしまうので注意してください。

請負契約の契約額を入力ください。  
変更契約がある場合は、変更契約書等をアップロードして下さい。

【工事費の支払い額の確認】

支払い記録の区分	支払額 (消費税込み)	支払年月日 (送金伝票等の日付)	添付書類の有無	
			領収書	送金伝票等
支払い記録の額 ①	<input type="text"/> 円	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
支払い記録の額 ②	<input type="text"/> 円	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
支払い記録の額 ③	<input type="text"/> 円	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
支払い記録の額 ④	<input type="text"/> 円	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
支払い記録の額 ⑤	<input type="text"/> 円	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
支払い記録の額 ⑥	<input type="text"/> 円	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
支払い記録の額 ⑦	<input type="text"/> 円	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
支払い記録の額 ⑧	<input type="text"/> 円	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
支払い記録の額 ⑨	<input type="text"/> 円	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
支払い記録の額 ⑩	<input type="text"/> 円	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
補助事業費負担の 振込手数料の合計	<input type="text"/> 円	添付書類が揃っていない額の合計 (C)		
支払い記録の額の合計 (B)	0 円	0 円		

【支払い完了の確認】

建設費の融資あり

(A) - (B)  0 円 OK

工事費の支払額および支払い年月日を入力してください。その際に、その際に添付書類として「領収書」「送金伝票」の有無をチェックしてください。

建設費の融資がある場合は必ずチェックしてください

工事費の支払い記録の額の入力が完了すると、その支払い記録に該当する添付書類として「領収書」「送金伝票」のアップロードが必要です。「領収書」「送金伝票」でチェックを行った添付書類をアップロードして下さい。

※ 「支払い記録アップロードの手引き」工事請負契約や売買契約に基づく「支払い記録」に関する注意事項をまとめています。アップロード前に確認してください。

【工事請負契約や売買契約に基づく「支払い記録」のアップロード】

**支払い記録アップロードの手引き**

※支払い記録番号に合わせて下記にアップロードして下さい。  
 ※送金の写しをアップロードする場合は、必ず送金の名義人がわかる書類も一緒にアップロードして下さい。

ファイルの選択	領収書の写し	ファイルの選択	送金伝票の写し
● 支払い記録①		● 送金伝票①	
● 支払い記録②		● 送金伝票②	
● 支払い記録③		● 送金伝票③	
● 支払い記録④		● 送金伝票④	
● 支払い記録⑤		● 送金伝票⑤	
● 支払い記録⑥		● 送金伝票⑥	
● 支払い記録⑦		● 送金伝票⑦	
● 支払い記録⑧		● 送金伝票⑧	
● 支払い記録⑨		● 送金伝票⑨	
● 支払い記録⑩		● 送金伝票⑩	

※審査室から指示があった場合、下記にアップロードして下さい。

● その他

※書式の○を選択後、ファイルを下部のエリアにドラッグ&ドロップ後、または、下部エリアをダブルクリックしてファイルを選択後、アップロードで確定してください



ドラッグ&ドロップ エリア

アップロード

削除

**保存**

支払い記録に該当する添付書類をアップロードして下さい。

審査室より別途、追加資料のアップロードの指示があった場合、資料名を記載してアップロードして下さい。

● 経費及び補助額

該当物件の経費及び申請額を入力ください。交付決定時から変更がない場合は、「交付決定時と経費に相違はありません。」を選択し、実績報告額を確認し「保存」で完了します。

交付決定時から変更があった場合のみ「交付決定時と経費が異なります。相違事項は以下のとおりです。」を選択し、以降の情報を修正ください。

実績報告 情報	申請概要	建築士に よる確認	建築士による 加算内容確認	地域材に 関する確認	支払い 記録	経費及び 補助額	添付書類	実績報告 処理
------------	------	--------------	------------------	---------------	-----------	-------------	------	------------

【対象住宅の経費の確認】

交付決定時と経費に相違はありません。

交付決定時と経費が異なります。相違事項は以下のとおりです。

【契約の区分及び契約額（消費税抜き）】

請負契約の場合

①施工事業者（交付申請者）契約額 (a) : (a) > (b) 30,000,000円 (a) ※ (a) > (b)

②③施工事業者（交付申請者）以外への発注（分離発注）の有無  無し  有り  
 ※補助対象となる経費を含む契約が対象です。  
 分離発注の契約の数及び契約額の合計 ※①を除く全て  
 円 (b)

分離発注のうち、交付申請する経費に一切計上しない契約の数及び契約額の合計  
 円 (c)

補助対象となる経費に計上する工事請負契約額の合計 (a)+(b)-(c)  
 自動計算：30,000,000円 (A)

売買契約の場合

契約額のうち土地の代金 円  
 契約額のうち建物の代金 円 (A)

【契約額のうち補助対象とならない経費の内訳（消費税抜き）】

契約額 (A) に含まれる補助対象外とする経費の合計代金 2,500,000円 (B)

- 用地費、地盤改良工事、解体工事費、外構工事、ウッドデッキ等
- インナーガレージ・店構部分等（優良建築物の場合は住居部分等）
- 昇降機、煙突、アンテナ、屋上緑化等
- 屋外給排水工事（浄化槽等含む）、屋外ガス設備工事、幹線引込み工事
- 分離して購入できるもの（カーテン、ベレッタストープ、家具等）
- 設計料、工事監理費、各種申請費、保険費、調査費
- 太陽光発電設備  分離発注（ゼロ・エネルギー住宅で該当する場合選択）
- その他
- その他
- その他

【補助対象となる経費の算出】

補助対象となる経費(C)=(A)-(B) 自動計算：27,500,000円 (C)

売買契約の場合

契約額のうち土地の代金 円  
 契約額のうち建物の代金 円 (A)

【補助対象となる経費の算出】

補助対象となる経費(C)=(A)-(B) 自動計算：27,500,000円 (C)

【建築士が関係会社等である場合の確認について（原価による申請の場合：共同事業実施規約等で (A) で原価に要する申請をチェックした場合）】

上記補助対象工事費には、営業利益（間接経費を含む）が一切含まれていないことに同意ありません。

【補助額の上乗せ】

補助対象となる経費(C)×1/10/10000 ※単位調整・切捨て 自動計算：275万円 (D)

交付申請額（加算を除く）(E)=(F) 自動計算：125万円 (E)

【補助申請額】

	交付決定額	補助申請額
申請額	125万円	125万円 (F)
地域材加算	20万円	20万円 ▼
三世帯対応対応住宅加算	なし	なし
若育・子育て世帯加算	なし	なし
地域住文化加算	なし	なし
バリアフリー加算	20万円	20万円 ▼
交付申請額（加算を含む）	165万円	165万円

変更がない場合は、選択し実績報告額を確認下さい

変更がある場合は、選択し以降の情報を修正ください

自動算出されます

実績報告額の確認を行い、修正が必要な場合は修正を行い、保存を行う事で確定させてください。  
 実績報告実施後の変更は出来ません。  
 交付決定額との差異の確認も行って下さい。



● 添付書類（長寿命型・高度省エネ型共通）

添付書類は、各項目でアップロードした書類に加え実績報告に必要な各書類です。「申請を実施するにあたっての  
 手順マニュアル」を確認いただき該当物件の実績報告に必要な各書式をアップロードして下さい。

実績報告 情報	申請概要	建築士に よる確認	建築士による 加算内容確認	地域材に 関する確認	支払い 記録	経費及び 補助金	添付書類	実績報告 処理
<p>注意：入力項目を全て入力し保存後に必要となる書類のアップロードとなります。未入力項目がある場合は、エラー表示となりアップロードした場合、入力した情報は消去されます。</p>								
<p>別途、アップロードする書類等一覧（提出等書類一覧）</p>				<p>ファイルの確認</p>				
<p>●対象住宅の工事完了後の現地写真 ※写真には「撮影日、建築主名または物件名、工事内容」を明記した巻紙を入れて撮影してください。</p>								
<p>※高度省エネ型の場合は、下記の資料もアップロードが必須です</p>								
<p>●確認申請の完了検査を申請した際の設計図書、または、確定申請の際の設計図書 ※設計図書・・・配置図、平面図、立面図4面 (所管行政庁の受付印、又は、指定確認検査機関の受付印があるもの) (※工事完了報告書副本一式に裏面に含まれていない場合)</p>								
<p>●認定取得時の「一次エネルギー消費量計算書 4頁」</p>								
<p>【その他、審査員から指示があった場合の書類をアップロード】</p>								
その他 ① *指示された資料等		<input type="radio"/>						
その他 ② *指示された資料等		<input type="radio"/>						
その他 ③ *指示された資料等		<input type="radio"/>						
その他 ④ *指示された資料等		<input type="radio"/>						
その他 ⑤ *指示された資料等		<input type="radio"/>						
その他 ⑥ *指示された資料等		<input type="radio"/>						
その他 ⑦ *指示された資料等		<input type="radio"/>						
その他 ⑧ *指示された資料等		<input type="radio"/>						
その他 ⑨ *指示された資料等		<input type="radio"/>						
その他 ⑩ *指示された資料等		<input type="radio"/>						
その他 ⑪ *指示された資料等		<input type="radio"/>						
その他 ⑫ *指示された資料等		<input type="radio"/>						
その他 ⑬ *指示された資料等		<input type="radio"/>						
その他 ⑭ *指示された資料等		<input type="radio"/>						
その他 ⑮ *指示された資料等		<input type="radio"/>						
その他 ⑯ *指示された資料等		<input type="radio"/>						
その他 ⑰ *指示された資料等		<input type="radio"/>						
その他 ⑱ *指示された資料等		<input type="radio"/>						
その他 ⑲ *指示された資料等		<input type="radio"/>						
その他 ⑳ *指示された資料等		<input type="radio"/>						
その他 ㉑ *指示された資料等		<input type="radio"/>						
その他 ㉒ *指示された資料等		<input type="radio"/>						
その他 ㉓ *指示された資料等		<input type="radio"/>						
その他 ㉔ *指示された資料等		<input type="radio"/>						
その他 ㉕ *指示された資料等		<input type="radio"/>						
その他 ㉖ *指示された資料等		<input type="radio"/>						
その他 ㉗ *指示された資料等		<input type="radio"/>						
その他 ㉘ *指示された資料等		<input type="radio"/>						
その他 ㉙ *指示された資料等		<input type="radio"/>						
その他 ㉚ *指示された資料等		<input type="radio"/>						
その他 ㉛ *指示された資料等		<input type="radio"/>						
その他 ㉜ *指示された資料等		<input type="radio"/>						
その他 ㉝ *指示された資料等		<input type="radio"/>						
その他 ㉞ *指示された資料等		<input type="radio"/>						
その他 ㉟ *指示された資料等		<input type="radio"/>						
その他 ㊱ *指示された資料等		<input type="radio"/>						
その他 ㊲ *指示された資料等		<input type="radio"/>						
その他 ㊳ *指示された資料等		<input type="radio"/>						
その他 ㊴ *指示された資料等		<input type="radio"/>						
その他 ㊵ *指示された資料等		<input type="radio"/>						
その他 ㊶ *指示された資料等		<input type="radio"/>						
その他 ㊷ *指示された資料等		<input type="radio"/>						
その他 ㊸ *指示された資料等		<input type="radio"/>						
その他 ㊹ *指示された資料等		<input type="radio"/>						
その他 ㊺ *指示された資料等		<input type="radio"/>						
その他 ㊻ *指示された資料等		<input type="radio"/>						
その他 ㊼ *指示された資料等		<input type="radio"/>						
その他 ㊽ *指示された資料等		<input type="radio"/>						
その他 ㊾ *指示された資料等		<input type="radio"/>						
その他 ㊿ *指示された資料等		<input type="radio"/>						
アップロード		<p>※ファイルを下部のエリアにドラッグ&amp;ドロップ後、または、下部エリアをダブルクリックしてファイルを選択後、アップロードで確定してください</p> <div style="text-align: center;">  <p>ドラッグ&amp;ドロップ エリア</p> </div>		<div style="text-align: right;"> <input type="button" value="アップロード"/> <input type="button" value="削除"/> </div>				

長寿命型・高度省エネ型共通でアップロードが必要です。

高度省エネ型でアップロードが必要です。

審査室から指示があった場合に活用ください



● 添付書類（ゼロ・エネルギー住宅）

添付書類は、各項目でアップロードした書類に加え実績報告に必要な各書類です。「申請を実施するにあたっての  
 手順マニュアル」を確認いただき該当物件の実績報告に必要な各書式をアップロードして下さい。

実納報告 情報	申請概要	建築士に よる確認	建築士による 加算内容確認	支払い 記録	経費及び 補助金	添付書類	写真 台帳①	写真 台帳②	実納報告 処理																																														
<p>注意：入力項目を全て入力し保存後に必要となる書類のアップロードとなります。未入力項目がある場合は、エラー表示となりアップロードした場合、入力した情報は消去されます。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>別途、アップロードする書類等一覧（提出等書類一覧）</th> <th>ファイルの確認</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>● 住宅瑕疵担保責任保険の保険証券又は保険付保証書</td> <td></td> </tr> <tr> <td>● UA値記載の建設住宅性能評価書 （住宅性能評価申請をした物件のみ）</td> <td></td> </tr> <tr> <td>● BELS評価書（2頁）</td> <td></td> </tr> <tr> <td>● BELS取得時の「一次エネルギー消費量計算書（4頁）」 ※評価機関の受付印のあるもの</td> <td></td> </tr> <tr> <td>● BELS取得時の「配管図、平面図、立面図4面、配管図」 ※評価機関の受付印のあるもの</td> <td></td> </tr> <tr> <td>● BELS取得時の「外皮等仕様一覧（仕様一覧または仕上表）」 ※評価機関の受付印のあるもの</td> <td></td> </tr> <tr style="border: 2px solid red;"> <td>● エネルギー消費性能計算プログラムXMLファイル</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>（その他、審査員から指示があった場合の書類をアップロード）</p> <table border="1"> <tbody> <tr><td>その他 ① * 指示された資料等</td><td><input type="checkbox"/></td><td></td></tr> <tr><td>その他 ② * 指示された資料等</td><td><input type="checkbox"/></td><td></td></tr> <tr><td>その他 ③ * 指示された資料等</td><td><input type="checkbox"/></td><td></td></tr> <tr><td>その他 ④ * 指示された資料等</td><td><input type="checkbox"/></td><td></td></tr> <tr><td>その他 ⑤ * 指示された資料等</td><td><input type="checkbox"/></td><td></td></tr> <tr><td>その他 ⑥ * 指示された資料等</td><td><input type="checkbox"/></td><td></td></tr> <tr><td>その他 ⑦ * 指示された資料等</td><td><input type="checkbox"/></td><td></td></tr> <tr><td>その他 ⑧ * 指示された資料等</td><td><input type="checkbox"/></td><td></td></tr> <tr><td>その他 ⑨ * 指示された資料等</td><td><input type="checkbox"/></td><td></td></tr> <tr><td>その他 ⑩ * 指示された資料等</td><td><input type="checkbox"/></td><td></td></tr> </tbody> </table> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>アップロード</p> <div style="border: 1px dashed gray; padding: 10px; text-align: center;">             ドラッグ&amp;ドロップ エリア         </div> <div style="float: right; margin-top: 10px;"> <input type="button" value="アップロード"/> <input type="button" value="削除"/> </div> </div>										別途、アップロードする書類等一覧（提出等書類一覧）	ファイルの確認	● 住宅瑕疵担保責任保険の保険証券又は保険付保証書		● UA値記載の建設住宅性能評価書 （住宅性能評価申請をした物件のみ）		● BELS評価書（2頁）		● BELS取得時の「一次エネルギー消費量計算書（4頁）」 ※評価機関の受付印のあるもの		● BELS取得時の「配管図、平面図、立面図4面、配管図」 ※評価機関の受付印のあるもの		● BELS取得時の「外皮等仕様一覧（仕様一覧または仕上表）」 ※評価機関の受付印のあるもの		● エネルギー消費性能計算プログラムXMLファイル		その他 ① * 指示された資料等	<input type="checkbox"/>		その他 ② * 指示された資料等	<input type="checkbox"/>		その他 ③ * 指示された資料等	<input type="checkbox"/>		その他 ④ * 指示された資料等	<input type="checkbox"/>		その他 ⑤ * 指示された資料等	<input type="checkbox"/>		その他 ⑥ * 指示された資料等	<input type="checkbox"/>		その他 ⑦ * 指示された資料等	<input type="checkbox"/>		その他 ⑧ * 指示された資料等	<input type="checkbox"/>		その他 ⑨ * 指示された資料等	<input type="checkbox"/>		その他 ⑩ * 指示された資料等	<input type="checkbox"/>	
別途、アップロードする書類等一覧（提出等書類一覧）	ファイルの確認																																																						
● 住宅瑕疵担保責任保険の保険証券又は保険付保証書																																																							
● UA値記載の建設住宅性能評価書 （住宅性能評価申請をした物件のみ）																																																							
● BELS評価書（2頁）																																																							
● BELS取得時の「一次エネルギー消費量計算書（4頁）」 ※評価機関の受付印のあるもの																																																							
● BELS取得時の「配管図、平面図、立面図4面、配管図」 ※評価機関の受付印のあるもの																																																							
● BELS取得時の「外皮等仕様一覧（仕様一覧または仕上表）」 ※評価機関の受付印のあるもの																																																							
● エネルギー消費性能計算プログラムXMLファイル																																																							
その他 ① * 指示された資料等	<input type="checkbox"/>																																																						
その他 ② * 指示された資料等	<input type="checkbox"/>																																																						
その他 ③ * 指示された資料等	<input type="checkbox"/>																																																						
その他 ④ * 指示された資料等	<input type="checkbox"/>																																																						
その他 ⑤ * 指示された資料等	<input type="checkbox"/>																																																						
その他 ⑥ * 指示された資料等	<input type="checkbox"/>																																																						
その他 ⑦ * 指示された資料等	<input type="checkbox"/>																																																						
その他 ⑧ * 指示された資料等	<input type="checkbox"/>																																																						
その他 ⑨ * 指示された資料等	<input type="checkbox"/>																																																						
その他 ⑩ * 指示された資料等	<input type="checkbox"/>																																																						

XML ファイルでのアップロード  
 となります。

審査室から指示があった場合に活用ください



● 写真台帳 1、2

ゼロ・エネルギー住宅型では、実績報告に多くの写真の報告が必要です。

写真のアップロードに関しては、必ず「申請を実施するにあたっての**手続マニュアル**」を確認いただき、該当物件の実績報告に必要な各書式をアップロードして下さい。

※ 写真には「**撮影日、建築主名または物件名、工事内容**」を明記した看板を入れて撮影してください。

【写真台帳 ①】

実績報告 情報	申請概要	建築士による 確認	建築士による 加算内容確認	支払い 記録	経費及び 補助額	添付書類	写真 台帳①	写真 台帳②	実績報告 処理
<p>注意：入力項目を全て入力し保存後に必要となる書類のアップロードとなります。未入力項目がある場合は、エラー表示となりアップロードした場合、入力した情報は消去されます。</p> <p>写真には、必ず「<b>撮影日、建築主名または物件名、工事内容</b>」を明記した看板を入れて撮影してください。</p>									
【外観・内観、間等】									
提出する写真		ファイルの確認							
● 対象住宅の工事完了後の現場写真									
● 写真方向を指示した断面									
※断面に写真撮影箇所を「 <b>通し番号</b> 」で記入したものを提出 必須									
【外観・内観、間等】									
通し 番号	提出する写真	ファイルの確認							
1	外観4面 ※全ての外観面を各1枚以上、計4枚以上提出	<input type="radio"/> 東 <input type="radio"/> 西 <input type="radio"/> 南 <input type="radio"/> 北 <input type="radio"/> 他							
2	● 内観（主たる居室） ※室内を全体的に確認できるアングルで1枚以上提出								
3	● 内観（その他の居室） ※室内を全体的に確認できるアングルで1枚以上提出								
4	● 玄関扉 ※商品名・型番が確認できるアングルで1枚以上提出 ※全体確認できるアングルで1枚以上提出（養生材は除去していること）								
5	● サッシ ※代表的なサッシ3〜4箇所程度の写真を提出 ※商品名・型番・ガラスの割印が確認できるアングルで1枚以上提出 ※全体確認できるアングルで各2枚以上提出								
<p>※書式の○を選択後、ファイルを下部のエリアにドラッグ&amp;ドロップ後、または、下部エリアをダブルクリックしてファイルを選択後、アップロードで確定してください</p>									
		<input type="button" value="アップロード"/>		<input type="button" value="削除"/>					
【外観・内観、間等】									
通し 番号	提出する写真	ファイルの確認							
6	● 暖房機器（主たる居室） ※型番が確認できるアングルで1枚以上提出 ※設置箇所全景が確認できるアングルで1枚以上提出								
7	● 暖房機器（その他の居室） ※型番が確認できるアングルで1枚以上提出 ※設置箇所全景が確認できるアングルで1枚以上提出								
8	● 冷房機器（主たる居室） ※型番が確認できるアングルで1枚以上提出 ※設置箇所全景が確認できるアングルで1枚以上提出								
9	● 冷房機器（その他の居室） ※型番が確認できるアングルで1枚以上提出 ※設置箇所全景が確認できるアングルで1枚以上提出								
10	● 換気設備 ※型番が確認できるアングルで1枚以上提出 ※設置箇所全景が確認できるアングルで1枚以上提出 ※ダクト式で本体と給排気口が分かっている場合は本体を撮影したものを提出								
<p>※書式の○を選択後、ファイルを下部のエリアにドラッグ&amp;ドロップ後、または、下部エリアをダブルクリックしてファイルを選択後、アップロードで確定してください</p>									
		<input type="button" value="アップロード"/>		<input type="button" value="削除"/>					
<p>【写真提出の注意事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・写真は<b>カラー</b>で撮影し、<b>提出</b>すること。</li> <li>・外皮等仕様一覧で記入されている「<b>開口部等のメーカー名、型番</b>」、「<b>設備機器の型番</b>」が確認できるように撮影すること。提出された写真で<b>型番等が確認できない場合は「再提出</b>」となります。</li> <li>・写真には「<b>撮影日、建築主名または物件名、工事内容</b>」を明記した看板を入れて撮影してください。</li> </ul>									

**【写真提出の注意事項】**

- ・写真は**カラー**で撮影し、**提出**すること。
- ・外皮等仕様一覧で記入されている「**開口部等のメーカー名、型番**」、「**設備機器の型番**」が確認できるように撮影すること。  
提出された**写真で型番等が確認できない場合は「再提出」**となります。

## 【写真台帳 ②】

実績報告 情報	申請概要	建築士による確認	建築士による 加算内容確認	支払い 記録	経費及び 補助額	添付書類	写真 台帳①	写真 台帳②	実績報告 処理																					
<p>注意：入力項目を全て入力し保存後に必要となる書類のアップロードとなります。未入力項目がある場合は、エラー表示となりアップロードした場合、入力した情報は消去されます。</p> <p>写真には、必ず「撮影日、建築士名または物件名、工事内容」を明記した看板を入れて撮影してください。</p> <p>【設備機器等の確認】</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>通し 番号</th> <th>提出する写真</th> <th>ファイルの確認</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>11</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 給湯設備</li> <li>※型番が確認できるアングルで1枚以上提出</li> <li>※設置箇所全景が確認できるアングルで1枚以上提出</li> <li>※熱源部と貯湯部が分かれている場合は各1枚以上提出</li> </ul> </td> <td></td> </tr> <tr> <td>12</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 台所水栓</li> <li>※型番が確認できるアングルで1枚以上提出</li> <li>※設置箇所全景が確認できるアングルで1枚以上提出</li> <li>※複数個所に設置する場合は全ての箇所について提出</li> </ul> </td> <td></td> </tr> <tr> <td>13</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 浴室シャワー水栓</li> <li>※型番が確認できるアングルで1枚以上提出</li> <li>※設置箇所全景が確認できるアングルで1枚以上提出</li> <li>※複数個所に設置する場合は全ての箇所について提出</li> </ul> </td> <td></td> </tr> <tr> <td>14</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 洗面水栓</li> <li>※型番が確認できるアングルで1枚以上提出</li> <li>※設置箇所全景が確認できるアングルで1枚以上提出</li> <li>※複数個所に設置する場合は全ての箇所について提出</li> </ul> </td> <td></td> </tr> <tr> <td>15</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ハッダー</li> <li>※給水ではなく給湯のヘッダー部の写真を撮影し1枚以上撮影</li> <li>※白色等の配管を使用し、給水、給湯の目視での判別が難しい場合はそれぞれの写真を提出</li> <li>※熱源機が複数あり、給湯ヘッダーも複数設置の場合は全ての箇所を撮影し提出</li> </ul> </td> <td></td> </tr> <tr> <td>16</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 浴槽</li> <li>※浴槽の保温部を確認できるアングルで1枚以上提出</li> <li>※ユニットバス本体の型番が確認できるアングルで1枚以上提出</li> <li>※新熱ふたと浴槽のセットが確認できるアングルで1枚以上提出 (浴槽単体で性能が出る場合を除く)</li> </ul> </td> <td></td> </tr> </tbody> </table>										通し 番号	提出する写真	ファイルの確認	11	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 給湯設備</li> <li>※型番が確認できるアングルで1枚以上提出</li> <li>※設置箇所全景が確認できるアングルで1枚以上提出</li> <li>※熱源部と貯湯部が分かれている場合は各1枚以上提出</li> </ul>		12	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 台所水栓</li> <li>※型番が確認できるアングルで1枚以上提出</li> <li>※設置箇所全景が確認できるアングルで1枚以上提出</li> <li>※複数個所に設置する場合は全ての箇所について提出</li> </ul>		13	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 浴室シャワー水栓</li> <li>※型番が確認できるアングルで1枚以上提出</li> <li>※設置箇所全景が確認できるアングルで1枚以上提出</li> <li>※複数個所に設置する場合は全ての箇所について提出</li> </ul>		14	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 洗面水栓</li> <li>※型番が確認できるアングルで1枚以上提出</li> <li>※設置箇所全景が確認できるアングルで1枚以上提出</li> <li>※複数個所に設置する場合は全ての箇所について提出</li> </ul>		15	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ハッダー</li> <li>※給水ではなく給湯のヘッダー部の写真を撮影し1枚以上撮影</li> <li>※白色等の配管を使用し、給水、給湯の目視での判別が難しい場合はそれぞれの写真を提出</li> <li>※熱源機が複数あり、給湯ヘッダーも複数設置の場合は全ての箇所を撮影し提出</li> </ul>		16	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 浴槽</li> <li>※浴槽の保温部を確認できるアングルで1枚以上提出</li> <li>※ユニットバス本体の型番が確認できるアングルで1枚以上提出</li> <li>※新熱ふたと浴槽のセットが確認できるアングルで1枚以上提出 (浴槽単体で性能が出る場合を除く)</li> </ul>	
通し 番号	提出する写真	ファイルの確認																												
11	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 給湯設備</li> <li>※型番が確認できるアングルで1枚以上提出</li> <li>※設置箇所全景が確認できるアングルで1枚以上提出</li> <li>※熱源部と貯湯部が分かれている場合は各1枚以上提出</li> </ul>																													
12	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 台所水栓</li> <li>※型番が確認できるアングルで1枚以上提出</li> <li>※設置箇所全景が確認できるアングルで1枚以上提出</li> <li>※複数個所に設置する場合は全ての箇所について提出</li> </ul>																													
13	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 浴室シャワー水栓</li> <li>※型番が確認できるアングルで1枚以上提出</li> <li>※設置箇所全景が確認できるアングルで1枚以上提出</li> <li>※複数個所に設置する場合は全ての箇所について提出</li> </ul>																													
14	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 洗面水栓</li> <li>※型番が確認できるアングルで1枚以上提出</li> <li>※設置箇所全景が確認できるアングルで1枚以上提出</li> <li>※複数個所に設置する場合は全ての箇所について提出</li> </ul>																													
15	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ハッダー</li> <li>※給水ではなく給湯のヘッダー部の写真を撮影し1枚以上撮影</li> <li>※白色等の配管を使用し、給水、給湯の目視での判別が難しい場合はそれぞれの写真を提出</li> <li>※熱源機が複数あり、給湯ヘッダーも複数設置の場合は全ての箇所を撮影し提出</li> </ul>																													
16	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 浴槽</li> <li>※浴槽の保温部を確認できるアングルで1枚以上提出</li> <li>※ユニットバス本体の型番が確認できるアングルで1枚以上提出</li> <li>※新熱ふたと浴槽のセットが確認できるアングルで1枚以上提出 (浴槽単体で性能が出る場合を除く)</li> </ul>																													
<p>※書式のOを選択後、ファイルを下部のエリアにドラッグ&amp;ドロップ後、または、下部エリアをダブルクリックしてファイルを選択後、アップロードで確定してください</p> <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="border: 1px dashed gray; padding: 10px; margin-right: 20px;">  <p>ドラッグ&amp;ドロップ エリア</p> </div> <div style="display: flex; gap: 10px;"> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px 10px; background-color: #007bff; color: white; cursor: pointer;">アップロード</div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px 10px; background-color: #007bff; color: white; cursor: pointer;">削除</div> </div> </div>																														

### 【写真提出の注意事項】

- ・写真は**カラーで撮影し、提出**すること。
  - ・外皮等仕様一覧で記入されている「開口部等のメーカー名、型番」、「設備機器の型番」が確認できるように撮影すること。
- 提出された**写真で型番等が確認できない場合は「再提出」と**なります。

通し 番号	提出する写真	ファイルの確認
17	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 照明設備 (主たる居室)</li> <li>※代表的な照明設備の写真を提出</li> <li>※設置箇所全景が確認できるアングルで1枚以上提出</li> <li>※調光が可能な制御を採用している場合は、その部分が確認できるアングルで1枚以上提出</li> </ul>	
18	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 照明設備 (その他の居室)</li> <li>※代表的な照明設備の写真を提出</li> <li>※設置箇所全景が確認できるアングルで1枚以上提出</li> <li>※調光が可能な制御を採用している場合は、その部分が確認できるアングルで1枚以上提出</li> </ul>	
19	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 照明設備 (非居室)</li> <li>※代表的な照明設備の写真を提出</li> <li>※設置箇所全景が確認できるアングルで1枚以上提出</li> <li>※人感センサーを採用している場合は、その部分が撮影できるアングルで1枚以上提出</li> </ul>	
20	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 太陽光発電設備</li> <li>※型番が確認できるアングルで1枚以上提出</li> <li>※パネル設置面が複数種の場合は全ての面を撮影し各1枚以上提出</li> </ul>	
21	<ul style="list-style-type: none"> <li>● パソコン</li> <li>※型番が確認できるアングルで1枚以上提出</li> <li>※設置箇所全景が確認できるアングルで1枚以上提出</li> </ul>	
22	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 太陽光の発電量が見える化できる機器</li> <li>※設置箇所全景が確認できるアングルで1枚以上提出</li> </ul>	

※書式のOを選択後、ファイルを下部のエリアにドラッグ&ドロップ後、または、下部エリアをダブルクリックしてファイルを選択後、アップロードで確定してください



ドラッグ&ドロップ エリア

アップロード

削除

通し 番号	提出する写真	ファイルの確認
23	その他 ① *指示された資料等 <input type="radio"/>	
24	その他 ② *指示された資料等 <input type="radio"/>	
25	その他 ③ *指示された資料等 <input type="radio"/>	
26	その他 ④ *指示された資料等 <input type="radio"/>	
26	その他 ⑤ *指示された資料等 <input type="radio"/>	
28	その他 ⑥ *指示された資料等 <input type="radio"/>	
29	その他 ⑦ *指示された資料等 <input type="radio"/>	
30	その他 ⑧ *指示された資料等 <input type="radio"/>	
31	その他 ⑨ *指示された資料等 <input type="radio"/>	
32	その他 ⑩ *指示された資料等 <input type="radio"/>	

審査室から指示があった場合に活用ください

※書式の○を選択後、ファイルを下部のエリアにドラッグ&ドロップ後、または、下部エリアをダブルクリックしてファイルを選択後、アップロードで確定してください



アップロード 削除

【写真提出の注意事項】

- ・写真はカラーで撮影し、提出すること。
- ・外皮等使用一覧で記入されている「開口部のメーカー名、型番」、「設備機器の型番」が確認できるように撮影すること。
- 提出された写真で型番等が確認出来ない場合は「再提出」となります。
- ・写真には「撮影日、建築主名または物件名、工事内容」を明記した看板を入れて撮影してください。

● 実績報告処理（共通）

実績報告や実施支援室からの質疑回答等を行います。

実績報告は、必要な情報、資料を登録した上でないと行えません。必要となる添付書類は、「申請を実施するにあたっての手続マニュアル」を確認いただき該当物件の実績報告に必要な各書式をアップロードして下さい。

一覧に戻る		事業者管理	
グループ名	グループ名称	計画年度	● 08/17
グループ番号	0284	物件番号	19006420104
担当者	事務局員名	建築主①	長期 次部
事業者名	株式会社 グリーン工務店	建築主②	

申請種別	ゼロ・エネルギー住宅型	印刷確認	<input type="radio"/>
申請種別	ゼロ・エネルギー住宅型・長期対応	法人情報	●
加算①	若者子育て世代(加算)	加算②	バリアフリー加算
申請額	135万円	加算①	30万円
		加算②	10万円
交付申請額	175万円		

実績報告 情報	申請概要	建築士による確認	建築士による加算内容確認	支払い記録	経費及び補助額	添付書類	写真台帳①	写真台帳②	実績報告 処理
------------	------	----------	--------------	-------	---------	------	-------	-------	------------

【実績報告を行う住宅の情報】

建築主名 売買は物件名	長期 次部
建築地地名地番	千葉県千葉市千葉1234
交付申請額	175万円

【実績報告の進捗状況】

	登録	質疑/日付	質疑回答/日付	2次審査完了/日付
実績報告情報	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
共同実施規約等	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
同意書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
申請概要	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
建築士による工事内容確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
建築士による加算内容確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
地域材に関する確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
支払い記録に関する確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
経費及び補助額	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
添付書類	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
写真台帳①	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
写真台帳②	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

必要な個所の登録が全て☑されたら「実績報告準備の完了」を押下ください

「実績報告」を押下する前に必ず、申請金額の確認を行って下さい。

	交付決定額	補助申請額
申請額	135万円	135万円
地域材加算	なし	なし
三世帯同居対応住宅加算	なし	なし
若者・子育て世代加算	30万円	30万円
地域文化加算	なし	なし
バリアフリー加算	10万円	10万円
交付申請額（加算を含む）	175万円	175万円

ステータス 交付決定      状況 審査完了

**実績報告準備の完了** 実績報告の準備が完了したら補助申請額を確認してボタンを押下ください。グループ事務局に実績報告の実施依頼が送信されます。

「実績報告準備の完了」は、施工事業者が実績報告準備を完了したことをグループ事務局に連絡するための機能です。  
 「実績報告準備の完了」を押下することで、グループ事務局担当者へ「実績報告準備の完了通知」のメールが配信されます。

**事務局担当者の方は、内容を確認の上「実績報告」ボタンを押下ください。**

## ● 廃止申請（共通）

当該事業の廃止を行う場合、令和4年度地域型住宅グリーン化事業補助金交付規程第8第1項の規定により令和4年度地域型住宅グリーン化事業の廃止承認申請書の提出が必須となります。

廃止する具体的な理由を入力して一時保存後、廃止申請書をダウンロードして押印後アップロードしてください。

廃止承認申請書のアップロード後、「事業の廃止承認依頼を実施」を選択ください。

※ 廃止申請書への押印は、必ず印影登録を行った印で押印してください

実績報告 情報	申請概要	建築士による確認	建築士による 加算内容確認	地域材に 関する確認	支払い 記録	経費及び 補助額	添付書類	実績報告 処理	<b>廃止 申請</b>
------------	------	----------	------------------	---------------	-----------	-------------	------	------------	------------------

注意：入力項目を全て入力し保存後に必要となる書類のアップロードとなります。未入力項目がある場合は、エラー表示となりアップロードした場合、入力した情報は消去されます。

【廃止申請を行う住宅の情報】

建築主名 売買は物件名	長期 太郎
建築地地名地番	東京都港区麻布1-2-3
交付申請額	165万円

【事業の廃止承認依頼】

当該事業の廃止を行う場合、令和4年度地域型住宅グリーン化事業補助金交付規定第8第1項の規定により令和4年度地域型住宅グリーン化事業の廃止承認申請書の提出が必須となります。  
以下に廃止する具体的な理由を入力して一時保存後、廃止申請書をダウンロードして押印後アップロードしてください。

廃止する具体的な理由

[保存](#)

[廃止承認申請書のダウンロード](#)

※書式の○を選択後、ファイルを下部のエリアにドラッグ&ドロップ後、または、下部エリアをダブルクリックしてファイルを選択後、アップロードで確定してください

  
ドラッグ&ドロップ エリア

[アップロード](#)  
[削除](#)

廃止承認申請書

[事業の廃止承認依頼を行う](#)

## ● 質疑応答

実績報告を行った後は、交付申請ツールと同様に全ての情報の更新は出来ません。実施支援室からの連絡（質疑もしくはは交付決定の通知）を待ってください。同様に、実施支援室からの質疑に対して質疑回答を行った場合も全ての画面で、情報の更新、ファイルの削除、アップロードは不可となります。

質疑があった場合は、質疑箇所のタブが「赤く表示」されます。質疑内容を確認して質疑回答を行ってください。

質疑は、審査員が実績報告内容を確認して修正・変更が必要と判断した場合や登録内容を確認する場合に実績報告ツールを介して行います。質疑があった場合は、質疑が発生したことをメールが送信されます。質疑有のメールを確認した場合は、該当物件の質疑の箇所を確認して情報の修正を行ってください。

## 5. 額の確定通知

審査が完了した後に「額の確定」が行われます。額の確定後額の確定が行われたことがメールにて連絡があり、実績報告ツールの物件一覧で「額の確定通知書」のダウンロードが可能になります。

額の確定通知書のダウンロードは、グループ事務局担当者、施工事業者双方の一覧画面からダウンロード可能です。

**実績報告ツール**
ログアウト

---

<b>グループ名</b>	グループ名称
<b>グループ番号</b>	0284
<b>担当者</b>	事務局員名

---

**実績報告物件検索**

事業者番号

事業者名

種類  長寿命型  ゼロ・エネルギー住宅型  高度省エネ型

ステータス  交付決定  実績報告  審査中  額の確定  廃止

件数

ステータス	物件登録日	質疑	事業者番号	事業者名	都道府県	物件番号	申請種別	交付決定	交付決定通知書DL	額の確定	額の確定通知書DL
状態	実績報告日	質疑回答				建築主①		決定日		確定日	
審査完了	08/23		190064	株式会社 グリーン工務店	千葉県	190064Z0104	ゼロエネ	■	<a href="#">DL</a>	■	<a href="#">DL</a>
審査完了						長期 次郎		11/10			
交付決定	08/19		190071	家族建設株式会社	長崎県	190071C0104	長寿命	■	<a href="#">DL</a>	□	
審査完了						木活 太郎		11/14			

額の確定通知は、こちらからダウンロードください



額の確定通知（長寿命型）

04グ 額第 号

令和 年 月 日

令和4年度地域型住宅グリーン化事業  
補助金の額の確定通知書

殿

地域型住宅グリーン化事業推進協議会  
長寿命型等推進協議会  
一般社団法人 すまいづくりまちづくりセンター連合会

令和 年 月 日付けで完了実績報告のあった令和4年度地域型住宅グリーン化事業費補助金については、令和4年度地域型住宅グリーン化事業補助金交付規程第11の規定により、下記のとおり確定したので通知します。

記

補助金の交付の対象となる住宅の概要

採択グループ番号

グループ名称

対象物件番号

住宅(建築物)の所在地

建築主名

事業完了日 令和 年 月 日

確定補助額 万円

交付決定補助額 万円

補助金振込月 月下旬

04グ 額第 号

令和 年 月 日

令和4年度地域型住宅グリーン化事業

補助金の額の確定通知書

殿

地域型住宅グリーン化事業  
高度省エネ型・ゼロ・エネルギー住宅  
一般社団法人 環境共生住宅推進協議会

令和 年 月 日付けで完了実績報告のあった令和4年度地域型住宅グリーン化事業費補助金については、令和4年度地域型住宅グリーン化事業補助金交付規程第11の規定により、下記のとおり確定したので通知します。

記

補助金の交付の対象となる住宅の概要

採択グループ番号

グループ名称

対象物件番号

住宅(建築物)の所在地

建築主名

事業完了日 令和 年 月 日

確定補助額 万円

交付決定補助額 万円

補助金振込月 月下旬

## 6. 事業者管理

事業者管理 TOP の画面です。物件が登録された事業者の情報の登録を行います。

計画変更に対応する事業者名を選択ください。

※ 対象となるのは、物件登録がある施工事業者のみです。

※ 事業者管理情報の編集は、計画変更によって事業者の情報変更となった際に必要となります。

※ 事業者管理では、質疑を受けて次の修正が可能です。： 印影登録、法人情報登録、口座情報登録

※ **施工事業者のシステム利用登録・事業者のメールアドレスの変更は、グループ事務局のみの機能です。**

申請ツール
ログアウト

---

<b>グループ名</b>	グループ名称	戻る
<b>グループ番号</b>	0284	
<b>担当者</b>	事務写真名	

事業者管理
交付申請ツール

**施工事業者**

予算：  当初

グループ番号：

事業者番号：

事業者名：

電話番号：

計画変更：

期間：  登録  確認済

印影登録  法人情報  口座情報

件数：  件 ~  件

検索 一覧出力

1

グループ 番号	質疑 完了 報告	事業者番号	事業者名	代表者名	グループ 登録日	システム利用登録		印影登録/質疑		法人登録/質疑		口座登録/質疑	
						登録	登録日	登録日	確認済	登録日	確認済	登録日	確認済
0284		190064	株式会社 グリーン工務店	山田 次郎	6/30	●	8/15						

1

施工事業者の登録状況が反映されます。

グループ 番号	質疑 完了 報告	事業者番号	事業者名	代表者名	グループ 登録日	システム利用登録		印影登録/質疑		法人登録/質疑		口座登録/質疑	
						登録	登録日	登録日	確認済	登録日	確認済	登録日	確認済
0284		190064	株式会社 グリーン工務店	山田 次郎	6/30	●	8/15	●	8/17	○	8/17	○	8/17

○

登録済

●

確認済

● 事業者情報管理

事業者情報管理では、施工事業者の「計画変更の結果確認」および「施工事業者のシステム利用登録」の送信先メールアドレス(ワンタイムパスワードの受信先メールアドレス)の確認や設定、変更が可能です。

※ メールアドレスの変更は、グループ事務局担当者だけの機能となります。

事業者管理 交付申請ツール

事業者情報 事業者基本情報 印影登録 法人情報登録 口座情報登録 施工事業者のシステム利用登録

施工事業者基本情報

	登録時情報	計画変更後情報
事業者番号	190064 R3 :	190064 計画変更: ●
事業者名		株式会社 グリーン工務店
登録日/変更日	2022/06/30 / 2022/06/30	2022/06/30 / 2022/08/17
代表者名		山田 次郎
郵便番号		100-0813
郵便局番号	19	19
郵便局名	山梨局	山梨局
所在地		
電話番号		
代表者メールアドレス	infocms_receiveonly@test.e-infonet.jp	
担当者メールアドレス	<input type="text" value="test.jp"/> <input type="button" value="更新"/>	
システム利用登録	●	
印影登録	<input type="radio"/>	
法人情報登録	<input type="radio"/>	
口座情報登録	<input type="radio"/>	

【その他、審査員から指示があった場合の画像をアップロード】

その他 ① \* 表示された資料等

その他 ② \* 表示された資料等

※ファイルを下のエリアにドラッグ&ドロップ後、または、下のエリアをダブルクリックしてファイルを選択後、アップロードで確定してください

アップロード

ドラッグ&ドロップ エリア

計画変更を行った場合、「計画変更:●」が表示され、変更情報が表示されます。

施工事業者の担当者メールアドレスの変更はこちらで行います。

審査室より指示があった場合に活用ください。

● 印影登録

印影登録画面では、本事業における施工事業者の印影を登録いただきます。本年度は、交付申請書の提出がないため、別途「印影登録台紙」に本事業で使用する印鑑を押印してアップロードしてください。

手順

- 1, 印影登録台紙をダウンロード
- 2, ダウンロードした印影台紙に本事業で使用する印鑑を押印
- 3, 押印済の印影登録台紙をアップロード
- 4, 「印影登録」を押下

The screenshot shows a web application interface for registration. At the top, there are fields for 'グループ名' (Group Name) and 'グループ番号' (Group Number) with a '戻る' (Back) button. Below this are navigation tabs for '事業者管理' (Business Management) and '交付申請ツール' (Application Tool). A main menu includes '事業者基本情報' (Basic Information), '印影登録' (Seal Registration), '法人情報登録' (Corporate Information), '口座情報登録' (Account Information), and '施工事業者のシステム利用登録' (System Registration for Contractors). The '印影登録' section is active, showing a '1' next to the '印影登録台紙のダウンロード' (Download Seal Registration Form) button. Below are fields for '事業者番号' (190064), '事業者名' (株式会社 グリーン工務店), and '代表者名' (山田 次郎). An 'アップロード' (Upload) section contains a '3' next to the 'アップロード' button and a '4' next to the '印影登録' (Seal Registration) button. A '審査' (Review) section on the right has a '2' next to the 'ログ' (Log) button and a '4' next to the '完了報告' (Completion Report) button. A callout box points to the '完了報告' button with the text: '審査室より質疑があった場合に対応を行い、対応結果を記載し「保存」「完了報告」を押下ください' (If there are questions from the review room, please respond, record the result, and press '保存' and '完了報告').

印影台紙イメージ

令和4年度地域型住宅グリーン化事業

印影登録台紙

グループ番号	0284	システムから自動で表示されます。
グループ名	グループ名称	
事業者番号	190064	
事業者名	株式会社 グリーン工務店	
代表者名	山田 次郎	
印影		

● 法人情報登録

交付申請に際して、施工事業者の国税庁社会保障・税番号制度に基づく法人番号の登録が必須となっています。但し、該当する施工事業者が**個人事業主の場合、「個人事業主の印鑑登録証明書の写し」の提出も必須**となっています。

手順(法人の場合)

1. 法人番号の入力
2. 保存
3. 法人情報登録を押下

手順(個人事業主の場合)

4. 個人事業主の「」をチェック
5. 保存
6. 個人事業主の印鑑登録証明書の写しをアップロード
7. 法人情報登録を押下

The screenshot shows the registration form with the following elements highlighted and numbered:

- ①**: The法人番号 (Corporate Number) input field.
- ②・⑤**: The保存 (Save) button.
- ③・⑦**: The法人情報登録 (Register Corporate Information) button.
- ④**: The checkbox for individual business owner registration.
- ⑥**: The file upload area for the seal registration certificate copy.

A red box on the right side of the form is labeled "審査" (Review) and contains buttons for ログ (Log), 保存 (Save), and 完了報告 (Report Completion). A callout box points to this area with the text: "審査室より質疑があった場合に対応を行い、対応結果を記載し「保存」「完了報告」を押下ください" (When there are inquiries from the review room, please respond, record the response results, and press "Save" and "Report Completion").

法人番号の確認について

本ページには「国税局の法人番号公表サイト」へのリンクバナーを用意しています。

法人番号の確認に活用ください。また、国税庁法人番号サイトの情報と施工事業者登録内容が異なる場合は、国税庁法人番号サイトが正しいものとし交付申請前に、計画変更の手続きが必要です。

The screenshot shows the "法人番号公表サイト" (Corporate Number Disclosure Site) with search options for "名称・所在地などから調べる" (Search by name/location) and "法人番号から調べる" (Search by corporate number). The search criteria include "商号又は名称" (Trade name or name) and checkboxes for "読み仮名で検索(カタカナ)" (Search by reading name in katakana), "入力した文字そのまま検索" (Search as entered), and "英語記号で検索" (Search by English characters).



● 口座情報登録

令和4年度地域型住宅グリーン化事業では、交付申請前に「口座情報の登録」が必須となります。

手順

1. 振込口座情報を入力（半角カナ・半角英数字での入力になります）
2. 保存
3. 口座情報が分かる写しをアップロード(PDF)
4. 口座情報登録を押下

The screenshot shows a web form for account registration. It includes fields for bank name, branch, and account number. A red box highlights the input fields for bank information, with a callout stating: 「口座情報は、半角カナ・半角英数字での入力になります。」 (Account information is entered in half-width katakana and half-width alphanumeric characters). Another red box highlights the '保存' (Save) button, with a callout: 「保存」 (Save). A third red box highlights the '口座情報登録' (Register Account Information) button, with a callout: 「①」. A fourth red box highlights the '完了報告' (Report Complete) button, with a callout: 「完了報告」. A text box explains: 「審査室より質疑があった場合に対応を行い、対応結果を記載し「保存」「完了報告」を押下ください」 (When there are questions from the review room, please respond, record the result, and press 'Save' and 'Report Complete').

※ 印影登録、法人情報登録、口座情報登録が登録済(○)にならないと交付申請は出来ません。確認は、「事業者管理」トップページの事業者一覧で確認できます。

印影登録/質疑		法人登録/質疑		口座登録/質疑	
登録日	確認済	登録日	確認済	登録日	確認済
					①
○		○		○	②
8/17		8/17		8/17	

① 表示なし:情報登録がされていない状態  
 ② ○表示あり:情報登録がされている状態

● 施工事業者のシステム利用登録

(グループ事務局のみ)

施工事業者が交付申請情報の入力を実現するためには、「施工事業者のシステム利用登録」が必要です。  
 「施工事業者のシステム利用登録」を押下後、登録確認のダイアログが表示されますので「OK」を選択ください。  
 登録が完了すると「施工事業者を登録しました」が表示され、施工事業者の担当者メールアドレスにログイン ID  
 とパスワードが送信されます。

- ※ 施工事業者の担当者メールアドレスの確認・登録・変更は「事業者基本情報」で行います。
- ※ 施工事業者の申請ツールへのログインは、事務局担当者と同じ URL から行います。
- ※ ID・パスワードの再発行を行う場合は、再度「施工事業者のシステム利用登録」を押下ください。

グループ名	グループ名称	戻る
グループ番号	0284	
担当者	事務局員名	

事業者管理 交付申請ツール

事業者管理 事業者基本情報 印刷登録 法人情報登録 口座情報登録 施工事業者のシステム利用登録

**施工事業者のシステム利用登録**

施工事業者が申請ツールを利用するにあたって利用登録を行い、「ログインID」と「パスワード」を発行します。  
 施工事業者へのID・パスワードの再発行をごちからで行います。

【補助事業者情報】

事業者番号	190064	グループ番号	0284
事業者名	株式会社 グリーン工務店		
担当者メールアドレス	<input type="text"/>		
現在のログインID	1n3f_637		
現在のログインIDの発行日	2022/08/15		

**施工事業者のシステム利用登録**

deve-toolr4.chiiki-grn.jp の内容

施工事業者を登録します。よろしいですか？

OK キャンセル

登録が完了すると、「施工事業者を登録しました。」の表示がされます。

現在のログインID	oyql_637
現在のログインIDの発行日	2022/08/15

**施工事業者のシステム利用登録**

施工事業者を登録しました。

登録が完了した場合、施工事業者へ下記メールが配信されます。

【申請ツール】申請ツールへの登録のお知らせ

令和4年度地域型住宅グリーン化事業申請ツール <info@infofukui.com>  
 宛先: [redacted]@et.jp

株式会社 グリーン工務店様

下記の、グループ事務局より申請ツールの利用登録がされました。

グループ名: グループ名称  
 事務局事業者: [redacted]

地域型住宅グリーン化事業（評価）のホームページの左側のバナーの「令和4年度地域型住宅グリーン化事業 システム総合TOP」より「令和4年度グループ事務局ツール」より申請ツールへログインください。

**ログインID : oyql\_637**  
**パスワード : 22e5xjns**

ログイン後にもう一度ワンタイムパスワードの入力が求められます。  
 ワンタイムパスワードは、ログイン後に同じアドレスに自動で送信されます。  
 ログイン後は、しばらくお待ちください。

※このメールの送信アドレスは送信専用です。  
 返信いただいても対応はできませんので、あらかじめご了承ください。

令和4年度 地域型住宅グリーン化事業 システム総合TOP

令和4年度 地域型住宅グリーン化事業

**令和4年度グループ事務局ツールへ** ← 令和4年度グループ事務局ツールのログインページはこちらから移動ください。  
 令和4年7月2日 14:00よりログイン可能となります

本マニュアルには、令和4年度グリーン化事業において「物件登録ツール」の操作および「[ZEH\_oriented]の物件登録を行う場合の依頼方法」、「[地域材加算]」、「[若者・子育て世帯加算]」、「[三世帯回帰加算]」の配分額の更新を行いたい場合の依頼方法、「[地域住文化加算]」の活用共通ルールを設定を行いたい場合の依頼方法、「[失効]物件に対するペナルティと禁止物件の「失効」判断」についての注意点を記載しています。  
 確認されずにより後日の変更は出来ませんので、必ず内容を確認して対応ください。

令和4年度後物件登録ツール操作マニュアル

グループ代表の登録承認 ← 計画変更の際にグループ事務局からのグループへの登録承認の依頼メールが来た場合、こちらよりグループ登録に関する承認処理を行ってください。

施工事業者の登録承認

こちらからログインできます