

令和5年度地域型住宅グリーン化事業 補助金交付申請等手続きマニュアル

第3章

<ゼロ・エネルギー住宅型>

(第1版)

令和5年7月

地域型住宅グリーン化事業

(ゼロ・エネルギー住宅型実施支援室)

令和5年度地域型住宅グリーン化事業

補助金交付申請等手続きマニュアル

第3章 <ゼロ・エネルギー住宅型>

目次

第 3 章 <ゼロ・エネルギー住宅型>	1
1 この手続きマニュアルについて	1
2 交付申請等の問い合わせ先	1
3 補助金交付申請の手続き	2
3. 1 補助金交付申請の方法	2
3. 2. 1 補助金交付申請書の提出書類	2
3. 2. 2 提出書類【ゼロ・エネルギー住宅型（ZEH、Nearly ZEH、ZEH Oriented）】	3
3. 2. 3 提出書類【ゼロ・エネルギー住宅型（認定低炭素住宅）】	7
3. 3 WEB上で入力する内容についての注意事項	10
4 完了実績報告の手続き	12
4. 1 完了実績報告の方法	12
4. 2. 1 完了実績報告書の提出書類	12
4. 2. 2 提出書類【ゼロ・エネルギー住宅型（ZEH、Nearly ZEH、ZEH Oriented）】	13
4. 2. 3 提出書類【ゼロ・エネルギー住宅型（認定低炭素住宅）】	21
4. 3 WEB上で入力する内容についての注意事項	25
5. 事業完了後のエネルギー報告等（エネルギー報告・居住者アンケート）	26

※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等の追加説明を、
「2. 交付申請書類等の問い合わせ先」に示す実施支援室ホームページに掲載しますのでご確認ください。

第 3 章 <ゼロ・エネルギー住宅型>

1 この手続きマニュアルについて

この「令和5年度地域型住宅グリーン化事業補助金交付申請等手続きマニュアル第3章<ゼロ・エネルギー住宅型> (以下「マニュアル第3章」という。) は、2種類の木造住宅を整備する事業のうち、マニュアル第1章に掲載していない「ゼロ・エネルギー住宅型 (ZEH、Nearly ZEH、ZEH Oriented、認定低炭素住宅：木造、新築)」に関する事項を定めたもので、本事業を実施するにあたっては、必ずマニュアル第1章 (共通事項) も併せて確認してください。

第1章 共通事項

第2章 長寿命型 (認定長期優良住宅)

第3章 ゼロ・エネルギー住宅型

(ZEH、Nearly ZEH、ZEH Oriented、認定低炭素住宅)

2 交付申請等の問い合わせ先

【ゼロ・エネルギー住宅型に関する一般的な問い合わせ先】

地域型住宅グリーン化事業 ゼロ・エネルギー住宅型実施支援室

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

受付 : 月～金曜日 (祝日、年末年始を除く)

10:30～12:00 13:00～16:30

【ゼロ・エネルギー住宅型実施支援室のホームページ】

<https://www.kkj.or.jp/chiiki-grn-koudo/>

※ <法人情報登録>、補助金の振込<口座登録>が完了しないと交付申請できません。

口座登録は「1事業者1口座」の登録となりますので、ご注意ください。

3 補助金交付申請の手続き

3. 1 補助金交付申請の方法

交付申請の際は、グループが、本事業の要件やグループで定めた共通ルール等、必要事項に適合していることを確認のうえ、申請受付期間「マニュアル第1章3. 4 補助金交付申請及び完了実績報告等の提出期限」内において、随時WEB申請を行ってください。郵送等は受け付けておりません。WEB上での申請のみとなります。

※入力もれや必要書類のアップロードに不足がある場合は申請出来ませんのでご注意ください。

また、誤入力がないよう十分ご注意ください。

※交付申請内容が手続きマニュアル等に従っていない場合や、重大な不備がある場合、記述内容に虚偽や改ざんがあった場合など要件に適合していないと認められた場合は、実施支援室は審査を中止し、その旨をグループ事務局に連絡します。

※申請後、審査における修正指示への対応が著しく遅い場合は交付申請を取り下げさせていただくことがありますので、速やかに対応ください。

3. 2. 1 補助金交付申請書の提出書類

- (1) 交付申請者(施工事業者)は、「交付申請ツール」を使用して当該住宅情報の入力や提出書類一覧①～⑨を申請住宅毎にアップロードをして、グループ事務局に補助金交付申請手続きを委任してください。
- (2) グループ事務局は、交付申請者が入力した情報や提出された①～⑨に不足、入力もれが無いか、本事業の要件及びグループの要件に適合しているか等を確認し、交付申請をWEB上で行ってください。入力やアップロードはグループ事務局もサポートできます。
- (3) ①～⑨以外に実施支援室が確認に必要と判断した書類については審査時に提出していただくことがあります。
- (4) 提出書類は実施支援室が求めたもの以外の差し替えはできません。アップロード時はお間違いの無いよう再度ご確認ください。

【令和4年度からの変更】

- ・ 契約締結日の制限：年度内締結 → 着工前に請負契約を締結したものであれば、請負契約締結日に対する制限は設けない。
- ・ 地盤改良は本事業では着工に該当しない。ただし、着工の際は関係法令を遵守すること。
- ・ 共同事業実施規約の建築主(買主)の印鑑制限無し。
- ・ 採択日より前に着工していないことの確認方法が「更地写真」から「建築士の確認」に変更。
- ・ BELS 評価書、認定低炭素住宅の認定通知書、ZEH 水準の性能確認書類※の提出が完了実績報告から交付申請時に変更。

※令和4年9月30日以前に所管行政庁に認定申請し、認定通知書を取得した住宅の場合

- ・ ゼロ・エネルギー住宅型は、延床面積 50 m²未満の住宅又は住戸の交付申請不可。

3. 2. 2 提出書類【ゼロ・エネルギー住宅型 (ZEH、Nearly ZEH、ZEH Oriented)】

アップロードをする書類等一覧 (提出書類等一覧)

番号	WEB上からダウンロードしたものに押印しアップロードをする書類等 ◆次の①～③は以下の手順で作成したものを提出していただきます。 WEB上で必要事項を入力→ダウンロード→内容確認のうえ押印等 →アップロード	摘要欄	
		活用 タイプ	通常 タイプ
①	令和5年度地域型住宅グリーン化事業共同事業実施規約 様式1	●	●
②	耐震要件に関する同意書	○	○
③	建築士による要件に関する確認書 様式2	●	●
申請事業者が準備するもの			
④	工事請負契約書 または 売買契約書	□	●
⑤	工事請負契約の内訳書及び交付申請者以外の2社以上による見積書 建築主と交付申請者が関係会社等である場合必要 (設計原価により申請する場合は不要)	○	○
⑥	BELS 評価書 (2頁)	□	●
⑦	長期優良住宅建築等計画認定通知書の写し ※1	△	△
⑧	低炭素建築物新築等計画認定通知書の写し ※2	—	—
⑨	ZEH 水準・性能確認資料	—	—

(摘要欄の凡例)

- ：必須書類 ○：該当する場合に必要となる書類 —：該当なし
□：必須ではあるが物件登録時に提出されているため、グリーン化事業の交付申請時は提出不要

△：長期対応枠の申請のみ必要となる書類

※1 認定長期優良住宅に関しては行政に申請中でも交付申請できますが、交付決定は認定通知書提出後となります。

⑧⑨は「認定低炭素住宅」申請物件の提出書類の為、「ZEH、Nearly ZEH、ZEH Oriented」の場合は提出不要

注) ①～⑨以外に実施支援室が確認に必要と判断した書類については審査時に提出していただくことがあります。

《こどもエコ活用タイプで申請している住宅について》

物件登録時に以下の書類等の提出をしていない場合

→ 上記提出書類に加えて【こどもエコすまい支援事業】の交付申請に必要な書類となりますので、準備ができ次第速やかに提出してください。

・「工事出来高確認書」

【こどもエコすまい支援事業】で必要な書類等の詳細は下記HPより確認してください。

<https://kodomoeocosumai.mlit.go.jp/document-download/>

《WEB上からダウンロードしたものに押印しアップロードをする書類等 ①～③》

① 令和5年度地域型グリーン化事業共同事業実施規約 様式1

- ・申告欄(イ)(ロ)(ハ)の該当箇所にチェックを入力してください。
 - ・契約書の締結が紙媒体ではない場合(電子契約)は、申告欄にチェックを入力してください。
 - ・建築主名(買主名)、補助事業者名等は申請書の内容が連動します。建築主(買主)が4名以上になる場合は、ダウンロードをしたものの余白に記名押印して頂きご対応ください。
 - ・補助事業者の印について、法人は申請ツール<印影登録>で登録した印鑑、個人事業主は<法人情報登録>でアップロードをした印鑑登録証明書の印鑑と同じものを使用してください。
建築主(買主)は自署の場合、押印は建築主様の判断にて対応頂いて結構です。
 - ・建築主名(買主名)は、契約書と同一の方としてください。契約書の建築主(買主)が連名の場合は共同事業実施規約も連名としてください。
- ➡ 必要事項を入力したものを 2者(建築主(買主)、補助事業者)の押印により2通作成し、各々で保有してください。実施支援室には補助事業者が保有しているものをアップロードしてください。入力間違いや押印もれがある場合は再度提出していただきます。

[補足事項]

- ・第2条(イ)で「有り」にチェックをした場合、返還補助金の概要について別紙を作成のうえアップロードをしてください。
 - *別紙に記入する事項
補助金の返還を求められた補助事業の名称、当該補助事業の補助事業者、返還命令日、返還日、返還額(円)、返還事由
- ・第2条(ハ)は、以下の(1)～(3)のいずれかの関係にある場合(以下「関係会社等」という。)は、「該当する」にチェックをします。この場合、三者見積りを提出するか、利益相当分を補助対象工事費から除いていただきます。「該当する(三者見積りを提出)」、「該当する(原価による申請)」何れかにチェックをしてください。
 - (1) 100%同一の資本に属するグループ企業
 - (2) 補助事業者の関係会社(財務諸表等規則第8条第8項で定めるもの。上記(1)を除く。)
 - (3) 補助事業者の役員である者(親族を含む)、又はこれらの者が役員に就任している法人

② 耐震要件に関する同意書

- ・申請住宅が壁量計算等で耐震等級2の場合に提出が必要です。
- ・記入もれや押印もれに注意してください。
- ・甲、建築主(買主)は自署の場合、押印は建築主様の判断にて対応頂いて結構です。
乙、施工事業者印については、法人は申請ツール<印影登録>で登録した印鑑、個人事業主は<法人情報登録>でアップロードをした印鑑登録証明書の印鑑と同じものを使用してください。

③ 建築士による要件に関する確認書 様式2

- ・建築士は対象住宅について以下の事項を確認し、要件を満たしていることを証明していただきます。
- ・要件ごとに確認した建築士が異なる場合は、それぞれの要件ごとに確認書を作成し、アップロードをしてください。

- ◆ 着工日が採択通知日（着工可能日※）以降であり関係法令を遵守していること。
*物件登録時に入力した日付を修正した場合は取下げとなりますので、ご注意ください。
- ◆ 建設場所が「土砂災害特別警戒区域」に該当しないこと。該当する場合は補助対象となりません。
- ◆ 都市再生特別措置法による公表の有無について公表がされていないこと。公表されている場合は補助対象となりません。
- ※ 計画変更にて追加登録された施工事業者の場合は「採択通知日」は「着工可能日」と読み替えて下さい。（マニュアル第1章「3. 5 着手・着工・完了について」参照）
- ➡ 必要事項を入力したものをダウンロードしていただき、証明する建築士が押印の上、アップロードをしてください。

《アップロードをする書類等 申請事業者が準備するもの ④～⑦》

④ 工事請負契約書 または 売買契約書

[共通事項]

- ・ 締結日の制限は設けません。
（マニュアル第1章「令和5年度地域型住宅グリーン化事業補助金交付申請等における留意点」
（4）請負契約による住宅の着手の定義変更と契約締結時期の制限廃止 参照）
- ・ **次の内容を満たす契約書を交付申請時に提出してください。**
→ 建築主（買主）・請負者（売主）の記名・押印、**締結日**、工事期間（始期及び終期）、契約額（税額が記入されていること）、対象住宅の情報（建設地等）、支払時期・額が明記され、収入印紙の貼付消印や印紙税納付計器による納付印等があるものに限りです。
ただし、契約の締結が紙媒体ではない場合（電子契約）は、共同事業実施規約において申告してください。
- ・ 建設場所の記入については、**契約前に必ず地名地番を確認していただき、誤記入等がないように**してください。

[請負契約書]

- ・ 一对の工事注文書と注文請書でもかまいませんが、工事注文書は注文請書が併せて提出されない限り、工事請負契約書としては取り扱いません。
- ・ 契約内容の変更や契約額の変更（工事の追加、削減、仕様変更等による経費の変更）が生じる場合は、変更の工事請負契約を締結してください。追加等の工事分の見積書、請求書などは、工事請負契約に代わるものと判断いたしません。

[売買契約書]

- ・ 土地と建物のそれぞれの価格が明記されている必要があります。

◇注意事項

以下の場合には補助の対象となりませんので、交付申請の取下げ手続きを行ってください。

- * 締結日を修正したものや未記入のもの
- * 請負契約を工事着工後に締結した場合

⑤ 工事請負契約の内訳書及び交付申請者以外の2社以上による見積書

- ・規約2条(ハ)で、「該当する(三者見積を提出)」を選択した場合、価格の妥当性を確認するため、関係会社等に該当しない交付申請者以外の2社以上から当該住宅建設費の見積書を取得し、工事請負契約書の内訳書(見積書)と併せて提出しなければなりません。
提出する見積書は中項目(工事内容が確認出来る程度)までとします。

⑥ BELS 評価書(2頁)

- ・「外皮性能に関する表示」としてUAの値の記載、「ZEH マーク」に関する表示として『ZEH』、Nealy ZEH、または ZEH Oriented の記載が必要です。
「ZEH マーク」が確認できないBELS 評価書は「不可」となりますので、評価申請の際はご注意ください。
- ・竣工時の仕様でBELS 評価書を取得してください。(『ZEH』、Nealy ZEH または ZEH Oriented の要件に適合していること)
- ・2頁目の「評価結果(詳細)」も忘れずに提出してください。

※必ず、交付申請するZEHの種類でBELS 評価書を取得してください。

取得されたBELS 評価書のZEHの種類が違う場合、原則、BELS 評価書の再取得となります。

BELS 申請する際は、ZEHの種類をご確認頂き申請を行ってください。

⑦ 長期優良住宅建築等計画認定通知書の写し(長期対応枠の申請のみ)

- ・確認申請が必要な地域の場合は、確認済証(検査済証)と「地名地番」、「建築主」が必ず整合するようにしてください。
 - ・認定長期優良住宅に関しては所管行政庁に申請中でも交付申請できますが、交付決定は認定通知書を提出後となります。認定申請中の場合は認定通知書交付後、速やかに提出してください。
 - ・2.2.2 ZEH 又は ZEH 水準の住宅に求める共通要件は、認定長期優良住宅の構造安全性の確認方法や性能に合わせていただきます。
- 「マニュアル第1章 2.2.2 木造住宅の要件に関する補足」を参照してください。

3. 2. 3 提出書類【ゼロ・エネルギー住宅型 (認定低炭素住宅)】

アップロードをする書類等一覧 (提出書類等一覧)

番号	WEB上からダウンロードしたものに押印しアップロードをする書類等 ◆次の①～③は以下の手順で作成したものを提出していただきます。 WEB上で必要事項を入力→ダウンロード→内容確認のうえ押印等 →アップロード	摘要欄	
		活用 タイプ	通常 タイプ
①	令和5年度地域型住宅グリーン化事業共同事業実施規約 様式1	●	●
②	耐震要件に関する同意書	○	○
③	建築士による要件に関する確認書 様式2	●	●
申請事業者が準備するもの			
④	工事請負契約書 または 売買契約書	□	●
⑤	工事請負契約の内訳書及び交付申請者以外の2社以上による見積書 建築主と交付申請者が関係会社等である場合必要 (設計原価により申請する場合は不要)	○	○
⑥	BELS 評価書 (2頁)	—	—
⑦	長期優良住宅建築等計画認定通知書の写し ※1	—	—
⑧	低炭素建築物新築等計画認定通知書の写し ※2	□	●
⑨	ZEH 水準・性能確認資料	◇	◇

(摘要欄の凡例)

- ：必須書類 ○：該当する場合に必要な書類 —：該当なし
- ：必須ではあるが物件登録時に提出されているため、グリーン化事業の交付申請時は提出不要
- ◇：令和4年9月30日以前に所管行政庁に認定申請し、認定通知書を取得した住宅の場合のみ

※2 認定低炭素住宅に関しては行政に申請中でも交付申請できますが、交付決定は認定通知書提出後となります。

⑥⑦は「ZEH、Nearly ZEH、ZEH Oriented」申請物件の提出書類の為、「認定低炭素住宅」の場合は提出不要

注) ①～⑨以外に実施支援室が確認に必要と判断した書類については審査時に提出していただくことがあります。

《こどもエコ活用タイプで申請している住宅について》

物件登録時に以下の書類等の提出をしていない場合

→ 上記提出書類に加えて【こどもエコすまい支援事業】の交付申請に必要な書類となりますので、準備ができ次第速やかに提出してください。

- ・「低炭素建築物新築等計画認定通知書」
- ・「工事出来高確認書」

【こどもエコすまい支援事業】で必要な書類等の詳細は下記HPより確認してください。

<https://kodomo-ecosumai.mlit.go.jp/document-download/>

《WEB上からダウンロードしたものに押印しアップロードをする書類等 ①～③》

①～③は、「3-4頁」参照

《アップロードする書類等 申請事業者が準備するもの ④～⑨》

⑤～⑦は、「3-5頁、3-6頁」参照

⑧ 低炭素建築物新築等計画認定通知書の写し

- ・低炭素の認定通知書の「地名地番」、「建築主」は、確認済証(検査済証)と必ず整合するようにしてください。
- ・令和4年9月30日以前に所管行政庁に認定申請し、認定通知書を取得した住宅の場合は「⑨ZEH水準・性能確認書類」の提出が必要です。

※認定通知書に「認定申請日」が記入されております。必ず認定申請日の日付を確認し交付申請に必要な書類を確認後、交付申請を行ってください。

- ・所管行政庁に認定申請中でも交付申請できますが、交付決定は認定通知書を提出後となります。認定申請中の場合は認定通知書交付後、速やかに提出してください。

⑨ ZEH水準・性能確認資料 (※旧基準の場合)

- ・令和4年9月30日以前に所管行政庁に認定申請し、認定通知書を取得した住宅は提出してください。
- ・店舗等の非住宅と併用する場合、BELS 評価書は、住宅部分のみを対象として取得してください。
- ・原則、評価機関の受付印のあるもの提出してください。
- ・認定低炭素住宅を取得した際の一次エネルギー消費量計算から BELS 取得時の一次エネルギー消費量計算の内容が変更になった場合は、**必ず認定を取得した所管行政庁にご連絡頂き対応**してください。(原則、認定申請・BELS 申請ともに竣工時の仕様で取得してください。)

※ 性能確認資料(A)～(C)の書類 の何れか

(A) ■BELS 評価書(2頁) <<注1>> ■一次エネルギー消費量計算(4頁) <<注1>> ■住宅の「ZEH」、「ゼロエネ相当」に関する表示についての 一次エネルギー消費量計算書 <<注2>>
(B) ・設計住宅性能評価書 <<注3>>
(C) ・建設住宅性能評価書 <<注3>>

<<注1>>

■BELS 評価書(2頁)

- ・2頁目の「評価結果(詳細)」も忘れずに提出してください。

■一次エネルギー消費量計算(4頁)

- ・【ZEH水準】の「断熱等性能等級5」及び、「一次エネルギー消費量等級6」であることを確認してください。

- ・BELS 評価書の「特記事項」に、「『ZEH』、Nearly ZEH、ZEH Oriented」の記載がある場合は提出不要です。

※B E I の値は、「設計一次エネルギー消費量（その他の一次エネルギー消費量を除く）」を「基準一次エネルギー消費量（その他の一次エネルギー消費量を除く）」で除して得た値とし、再生可能エネルギー等（太陽光発電システム、コージェネレーションシステムの逆流によるエネルギーのこと。以下同じ）を除いたものです。

《注2》

■住宅の「ZEH」、「ゼロエネ相当」に関する表示についての一次エネルギー消費量計算書

- ・太陽光発電、コージェネレーション設備が有る場合のみ添付してください。
ただし、「BELS 評価書」の特記事項⇒『再生可能エネルギーを除いた設計一次エネルギー消費量の基準一次エネルギー消費量からの削減率』が記載されている場合は添付不要です。
- ・(一社)住宅性能評価・表示協会のHPからダウンロードすることができます。

<https://www2.hyokakyokai.or.jp/seminar/gaihi/keisansheet/>

上記アドレスにアクセスしていただくと Excel 版「住宅の「ZEH」、「ゼロエネ相当に」に関する表示についての一次エネルギー消費量計算書(以下「計算書」という。)」のダウンロードができます。利用規約を確認の上で使用してください。また、今後予定される省エネ法関連の改正により、本計算書は予告なく変更する場合がありますので、あらかじめご承知おき頂きたく宜しくお願い致します。

《注3》

(B)設計住宅性能評価書、(C)建設住宅性能評価書 (表紙および等級記載部)

- ・【ZEH 水準】性能確認資料とする場合は「断熱等性能等級5」、及び「一次エネルギー消費量等級6」であること。
- ・設計住宅性能評価で変更が生じた場合は変更の設計住宅性能評価書を取得してください。取得できない場合は当該評価書を活用することはできません。
- ・設計住宅性能評価書を性能確認資料とする場合は、完了実績報告時に「①建築士による工事内容確認書（耐震・ZEH 水準・認定）」を提出してください。

※建設住宅性能評価書を提出する場合は、完了実績報告時に「①建築士による工事内容確認書（耐震・ZEH 水準・認定）」の提出は不要です。

3. 3 WEB上で入力する内容についての注意事項

<交付申請情報>

- ・ <交付申請情報>の内容は申請物件登録時に入力した内容が連動します。登録を修正する場合は正しい内容を入力してください。
- ・ 建築主名(買主名)は、契約書と同一の方としてください。契約書の建築主(買主)が連名で物件登録時に単名入力した場合などは修正が必要です。
- ・ 建設場所は確認済証や認定通知書に記載されている地名地番となります。物件登録の建築地番が確認済証や認定通知書と異なる場合は修正していただき、理由を入力してください。
- ・ **交付申請時に申告した耐震要件は、完了実績報告時に下方変更(「構造計算」、「壁量等基準(案)」または「壁量計算等 等級3」から、完了実績報告時は「壁量計算等 等級2」)はできません。下方変更した場合は「廃止」となりますので、十分確認した上で、入力してください。**

<申請概要 添付書類>

- ・ 契約の締結日、工事着工日が適切であることを確認してください。工事着工は採択通知日以降で確認済証交付後、または認定申請後である必要があります。(関係法令を遵守していること)
- ・ 建設地の地名地番が契約書に記入されているものと相違する場合は、理由を入力してください。
- ・ 階数は住宅以外の部分を含めた建物全体の階数としてください。
- ・ 住宅部分の面積は、ポーチ、バルコニー等の屋外部分や、インナーガレージ、非住宅部分を除いた、住宅部分の面積を入力してください。
(ゼロ・エネルギー住宅型は、延床面積 50 m²未満の住宅又は住戸の交付申請不可)
- ・ ゼロ・エネルギー住宅型(認定低炭素住宅を除く)の性能は、BELS 評価書の数値を記入してください。
(『ZEH』、Nealy ZEH または ZEH Oriented の種類・要件に適合していること)

《Nealy ZEH》

住宅の建設地が寒冷地(地域区分1又は2)、低日射地域(日射地域区分A1又はA2)、又は多雪地域(垂直積雪量100cm以上)においては、再生可能エネルギー等を加えて、基準一次エネルギー消費量から 75%以上の一次エネルギー消費量削減

《ZEH Oriented》

「都市部狭小地* 又は多雪地域において、創エネを導入しない住宅」は、都市部狭小地または多雪地域何れかを選択し、建設地に係わる項目について所管行政庁または指定確認検査機関に確認してください。

*都市部狭小地とは、北側斜線制限の対象となる用途地域等であって、敷地面積が85m²未満である土地をいいます。ただし、敷地が本要件を満たしても住宅が平屋建ての場合は対象となりません。

※計画変更で追加された補助事業者の着工可能日については注意してください。(3-5頁参照)

※日付入力は適切な日付が入力されないとエラーとなりますので注意してください。

<経費及び申請額>

- 交付申請者と建築主が締結した契約額（税抜き）を（a）に入力してください。
契約額は、仕様変更や追加工事等、補助対象工事を含む変更契約等も含めて、合計（税抜き）を入力してください。
- 補助対象工事費を含む工事を施工事業者以外が請負工事を行った場合、その工事の契約額は補助対象工事費に算入できません。また施工事業者は、全体の工事費※の過半を請負う必要があります。
- 売買契約の場合は「土地代」と「建物の代金（税抜き）」を分けて入力してください。
- 補助対象工事費に計上する契約額に補助対象外の経費が含まれている場合は工事内容、項目に該当するものを選択し、補助対象外とする経費の合計額を入力してください。
- 共同事業実施規約第2条（ハ）で「原価による申請」に該当する場合は、補助対象工事費に営業利益が含まれないことを確認してください。
- 交付申請決定額は登録申請額が連動します。
※マニュアル第1章「2.6 補助対象となる経費」表5を参照してください。

4 完了実績報告の手続き

4. 1 完了実績報告の方法

完了実績報告の際は、グループが本事業の要件やグループで定めた共通ルール等、必要事項への適合していることを確認のうえ、受付期間「マニュアル第1章3. 4 補助金交付申請及び完了実績報告等の提出期限」内において、随時WEB申請を行ってください。郵送等は受け付けておりません。WEB上での報告のみとなります。

※入力もれや必要書類のアップロードに不足がある場合は申請出来ませんのでご注意ください。

また、誤入力がないよう十分ご注意ください。

※完了実績報告内容が手続きマニュアル等に従っていない場合や重大な不備がある場合、記述内容に虚偽や改ざんがあった場合など要件に適合していないと認められた場合は、実施支援室は審査を中止し、その旨をグループ事務局に連絡します。

※報告後、審査における修正指示への対応が著しく遅い場合、実施支援室は当該報告を無効とすることや交付決定を取り消すことがありますのでご注意ください。

4. 2. 1 完了実績報告書の提出書類

- (1) 補助事業者(施工事業者)は、「実績報告ツール」を使用して当該住宅の情報の入力や提出書類一覧①～④を完了実績報告住宅毎にアップロードしてください。
- (2) グループ事務局は、補助事業者が入力した情報や提出された①～④に不足、入力もれが無いか、本事業の要件及びグループの要件に適合しているか等を確認し、完了実績報告をWEB上で行ってください。入力やアップロードはグループ事務局もサポートできます。
- (3) ①～④以外に実施支援室が確認に必要と判断した書類については審査時に提出していただくことがあります。
- (4) 提出書類は実施支援室が求めたもの以外の差し替えはできません。アップロード時はお間違いの無いよう再度ご確認ください。

※完了実績報告は、事業完了後 原則1ヶ月以内、かつ完了実績報告提出期限までに行ってください。

(事業完了：工事が完成(検査済証交付日)し、契約に基づく工事費全額が精算された時点)

【令和4年度からの変更】

- ・「支払い記録」→「支払い証明書類」：提出書類の選択肢が増えました。
- ・玄関扉、サッシ及び一次エネルギー消費量計算に含まれていない設備機器の写真の提出が不要になりました。

4. 2. 2 提出書類【ゼロ・エネルギー住宅型 (ZEH、Nearly ZEH、ZEH Oriented)】

アップロードをする書類等一覧 (提出書類等一覧)

番号	<p><u>WEB上からダウンロードをしたものに押印しアップロードをする書類等</u> ◆次の①～④は以下の手順で作成したものを提出していただきます。 WEB上で必要事項を入力→ダウンロード→内容確認のうえ押印等 →アップロード</p>	摘要欄
①	建築士による工事内容確認書 (耐震・ZEH 水準・認定) 様式 3 ・耐震性能 ・認定長期優良住宅	○
②	建築士による工事内容確認書 (加算要件) 様式 4 ・三世帯同居加算 ・バリアフリー加算 ・地域住文化加算	○
③	地域材に関する確認書 様式 6	○
④	建築士による工事内容確認書 (ゼロ・エネルギー住宅型) 2頁 様式 5	●
補助事業者が準備するもの		
⑤	要件に係る工事の変更に関する工事請負契約書等	○
⑥	工事請負契約や売買契約に基づく「支払い証明書類」(⑤の変更分を含む) (領収書及び送金伝票等の写し)	●
⑦	対象住宅の工事完了後の現地写真	●
⑧	検査済証の写し (確認申請の手続きが必要な住宅の場合)	○
⑨	工事の完了が確認できる書類 ⑧の確認申請の手続きが不要な住宅の場合、次の(1)～(3)何れかを提出 (1)住宅瑕疵担保責任保険の保険証券又は保険付証明書 (2)建設住宅性能評価書 (3)建物の不動産登記の現在事項証明書	○
⑩	耐震・性能確認資料	●
⑪	ZEH 水準・工事内容確認資料	—
⑫	バリアフリー加算・性能確認資料	○
⑬	地域住文化加算・要件確認資料	○
⑭	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	●
⑮	BELS 取得時の「配置図、平面図、立面図4面、矩計図」 ※評価機関の受付印のあるもの	●
⑯	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	●
⑰	完了実績報告写真台帳 (一次エネルギー消費量計算で算入した設備機器の写真)	●
⑱	エネルギー消費性能計算プログラム XML ファイル	●
⑲	BELS 評価書 (2頁) ※変更があり再取得した場合のみ	▽

⑳	変更に係る長期優良住宅建築等計画認定通知書の写し (変更に係る認定申請を行った場合)	▽
㉑	長期優良住宅建築等計画の認定に基づく工事完了報告書の副本の写し (行政庁への提出義務があり、所管行政庁の受付印がある場合)	▲
㉒	変更に係る低炭素建築物新築等計画認定通知書の写し (変更に係る認定申請を行った場合)	—
㉓	認定低炭素建築物新築等計画に基づく工事完了報告書の副本の一式の写し (行政庁への提出義務があり、所管行政庁の受付印がある場合)	—
㉔	確認申請の完了検査を申請した際の設計図書、または、認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	—

(摘要欄の凡例)

- ：必須書類
- ：該当する場合に必要な書類
- ▽：交付申請時から変更がある場合
- ▲：(長期対応枠)で申請している場合
- ：該当なし

⑪、⑫～⑭は「認定低炭素住宅」申請物件の提出書類の為、「ZEH、Nearly ZEH、ZEH Oriented」の場合は提出不要

⑩⑫⑬ 後述参照

注) ①～④以外に実施支援室が確認に必要と判断した書類については審査時に提出していただくことがあります。

《子どもエコ活用タイプで申請している住宅について》

完了報告時に以下の書類等の提出をしていない場合

→ 上記提出書類に加えて【子どもエコすまい支援事業】の実績報告に必要な書類となりますので、準備ができ次第速やかに提出してください。

- ・「建築主等が新築住宅に入居したことが確認できる住民票(世帯票)」
- ・【共同住宅のみ】不動産登記における建物の登記事項証明書・謄本

【子どもエコすまい支援事業】で必要な書類等の詳細は下記HPよりご確認ください。

<https://kodomo-ecosumai.mlit.go.jp/document-download/>

* 耐震関係、各加算に関する確認資料と「建築士による工事内容確認書」について

【⑩ 耐震・性能確認資料】

- ・性能確認資料(い)～(に)の書類 と 工事内容確認資料(a)～(d)の書類を提出してください。
右欄・左欄に記載の書類内容を確認し対応してください。《注4》

性能確認資料 (い)～(に)の何れか	工事内容確認資料 左記の(い)～(に) を選択した場合、 (a)～(d)の何れか
(い)認定長期優良住宅 認定通知書の写し ※令和4年9月30日以前の長期優良住宅認定基準で認定書を取得した住宅の場合は下記の耐震等級と設計内容(計算方法)が確認できるものを提出 ・認定長期優良住宅 適合証、確認書等 ・設計内容説明書(要審査済印)または住宅性能評価書 *2.2.2 ZEH 又は ZEH 水準の住宅に求める共通要件は、 <u>認定長期優良住宅の構造安全性の確認方法や性能に合わせていただきます。</u>	(a)認定長期優良住宅工事完了報告書の写し(所管行政庁の受付印があるもの) 《工事完了報告書の提出不要な行政の場合》 ①建築士による工事内容確認書(耐震・ZEH水準・認定) ◆耐震性能欄に対象住宅の耐震性能を記入し、建築士が確認したものを提出 《注5》
(ろ) 設計住宅性能評価書、設計内容説明書(受付印があるもの)	(b)建設住宅性能評価書
(は) フラット35S 設計検査に関する通知書、設計内容説明書(要審査済印、 <u>耐震性選択に限る</u>)	(c)フラット35S 施工現場検査に関する通知書、適合証明通知書(要審査済印、 <u>耐震性選択に限る</u>)
(に) 建築士法による「構造計算によって建築物の安全性を確かめた旨の証明書」 《注6》	(d) ①建築士による工事内容確認書(耐震・ZEH水準・認定)
上記(い)～(に)の書類がない場合 (d)①建築士による工事内容確認書(耐震・ZEH水準・認定) ◆耐震性能欄に対象住宅の耐震性能を記入し、建築士が確認したものを提出	

《注4》

交付申請時は「構造計算」、「壁量等基準(案)」または「壁量計算等 等級3」から、完了実績報告時は「壁量計算等 等級2」への下方変更は「廃止」となりますので、ご注意ください。

《注5》

長期対応の物件は、(い)(a)が必須提出書類となります。(い)は、交付申請で必須提出)

《注6》

所在地欄には対象住宅の地名地番、備考欄には建築主名を記入していること。

【⑫ バリアフリー加算・性能確認資料】

- ・性能確認資料(ほ)～(へ)の書類 と 工事内容確認資料(e)～(f)の書類を提出してください。
右欄・左欄に記載の書類内容を確認し対応してください。

性能確認資料	工事内容確認資料
(ほ)または(へ)の何れか	(e)または(f)の何れか
(ほ) 設計住宅性能評価書 (高齢者等級3) 《注7》	(e)建設住宅性能評価書 (f)②建築士による工事内容確認書 (加算要件) ◆バリアフリー加算欄に対象住宅のバリアフリー性能確認書類を記入し、建築士が確認したものを提出
(へ) 建設住宅性能評価書 (高齢者等級3) 《注7》	

《注7》

- 【バリアフリー加算】の性能確認資料とする場合は、住宅性能評価書の**高齢者等配慮対策等級(専用部分)等級3以上**である必要があります。

【⑬ 地域住文化加算・要件確認資料】

- ・下記の書類を提出してください。

要件確認資料	工事内容確認資料
<p>・完成写真※ (グループが取り入れた地域住文化要素基準に則り、要素の設置状況の現地写真)</p> <p>・平面図、立面図等 (グループが取り入れた地域住文化要素基準に則り、要素が確認できる平面図、立面図等)</p>	<p>②建築士による工事内容確認書 (加算要件) ◆地域住文化加算欄に対象住宅の地域住文化の必要項目を記入し、建築士が確認・証明したものを提出 ※地域住文化要素基準の選択項目については、ダウンロードした別紙に該当項目をチェックしたものを併せてアップロードしてください</p>

※原則、工事完了後に撮影すること。(完了後では撮影できない要素を選択する場合は、工事中等に撮影すること)

※マニュアル第1章3.8 「地域住文化加算の現地写真について」を参照してください。

【三世帯同居加算・要件確認資料】

- ・三世帯同居対応住宅の要件に適合する調理室等の数ツールを入力し、「②建築士による工事内容確認書(加算要件)」を提出してください。
- ◆三世帯加算欄に対象住宅に設置する調理室等の数及び設置状況を記入し、建築士が確認・証明したものを提出してください。
- ・設置されている調理室等が確認できる図面も併せて提出してください。

【地域材加算・要件確認資料】

- ・「③地域材に関する確認書」を作成し提出してください。

《WEB上からダウンロードをしたものに押印しアップロードをする書類等 ①～⑥》

① 建築士による工事内容確認書（耐震・ZEH水準・認定）様式3

- ・耐震性能について建築士により、性能確認書類どおりに工事が完了していることを現地確認していただく必要があります。
- ・「ZEH、Nearly ZEH、ZEH Oriented」は、◆ZEH水準の欄への記入は不要です。
- ・長期対応の場合、②で所管行政庁に完了報告の提出が必要ない住宅や、完了報告時に所管行政庁の受付印が押された副本がない住宅の場合は、建築士により、認定長期優良住宅の認定どおりに工事が完了していることを現地確認していただく必要があります。
- ・項目ごとに確認した建築士が異なる場合は、それぞれの要件ごとに確認書を作成し、アップロードをしてください。
 - ➡ 必要事項を入力したものをダウンロードしていただき、証明する建築士が押印のうえアップロードをしてください。

② 建築士による工事内容確認書（加算要件）様式4

- ・三世同居加算、バリアフリー加算、地域住文化加算について、建築士により対象住宅が各加算要件に適合していることを現地確認していただく必要があります。
- ・項目ごとに確認した建築士が異なる場合は、それぞれの要件ごとに確認書を作成し、アップロードをしてください。
 - ➡ 必要事項を入力したものをダウンロードしていただき、証明する建築士が押印のうえアップロードをしてください。

③ 地域材加算に関する確認書 ※地域材加算を受ける場合のみ提出 様式6

- ・地域材加算を受ける場合は、施工事業者が納品書や木材証明書をもとに当該住宅に使用した地域材について証明する必要があります。証明するための確認資料は必要に応じて提出を求めることがあります。証明した内容と異なる場合は、地域材加算が受けられない場合がありますのでご了承ください。
 - ➡ 必要事項を入力したものをダウンロードしていただき、施工事業者が押印のうえアップロードをしてください。

④ 建築士による工事内容確認書（ゼロ・エネルギー住宅型）2頁 様式5

- ・ゼロ・エネルギー住宅型（ZEH、Nearly ZEH、ZEH Oriented）のみ、提出が必要な書類です。
（ゼロ・エネルギー住宅型（認定低炭素住宅）は提出不要）
- ・建築士により、交付決定時のBELS評価値と竣工時の対象住宅の性能がゼロ・エネルギー住宅の要件と適合していることの確認・証明をしてください。
- ・No. 2はBELS取得時から変更がある場合に、変更した「外皮性能関連・設備機器」を記入してください。竣工時に設置した設備機器がBELS申請時からの後継機種で、性能に変更がない場合は、No. 2の提出は不要です。
- ・確認した建築士について所定の情報を記入してください。
 - ➡ 必要事項を入力したものをダウンロードしていただき、要件と適合を確認・証明する建築士が押印のうえアップロードをしてください。

《アップロードをする書類等 補助事業者が準備するもの》⑤～⑦》

⑤ 要件に係る工事の変更に関する工事請負契約書等の写し

- ・ **交付申請後に契約を全額やり直した場合は、事業廃止扱いとなりますのでご注意ください。**
- ・ **要件に係る工事の変更に関する工事請負契約書等は必ず提出してください。**
- ・ ⑥の「支払い証明書類」で工事請負契約金額とは別に、補助対象外経費のみの変更契約の費用と一括で入金されている場合は、補助対象工事が含まれていなくても補助対象外経費のみの変更・追加工事契約書等も提出してください。

⑥ 工事請負契約や売買契約に基づく「支払い証明書類」(⑤の変更分を含む)

- ・ 契約に基づく工事費等の支払いを証明する書類として、以下の(1)に掲げるものから2点、もしくは(1)及び(2)に掲げるものからそれぞれ1点を提出してください。
契約に基づく工事費等の全額分(消費税を含む)が対象です。

(1) 受領の証明書類

- ◎ 補助事業者から建築主(買主)に発行した領収書 *1
- ◎ 建築主(買主)からの入金を確認できる補助事業者の通帳(口座情報が確認できること)の写し*2
(インターネットバンキングの入出金明細照会等記録含む)

(2) 送金の証明書類

- ◎ 建築主(買主)が補助事業者に送金した際の振込受付書 *2
- ◎ 建築主(買主)が補助事業者に送金した際の振込明細書 *2
- ◎ 補助事業者への送金を確認できる建築主(買主)の通帳(口座情報が確認できること)の写し*2
(インターネットバンキングの入出金明細照会等記録含む)

※当初の契約から要件に係る工事の追加等により工事費が変更となる場合は、これらの支払い証明書類2点の写しも提出してください。

※証明書類2点が揃わない場合は、補助金が支払われないことや減額となる場合があります。

*1 「領収書」について

- ・ 領収額、発行者(受注者)、発行先(発注者)、支払日、が明記され、収入印紙に貼付け消印があり、補助事業者が建築主(買主)に発行したものです。
- ・ 領収書が紙媒体ではない場合(ファクシミリや電子メールに添付して発行される領収書)は、その旨が確認できる領収書を提出してください。

※領収書は発行者の控えや、独自の出入金管理システムの写しは不可です。

※領収書は建築主(買主)に発行したものを提出してください。実施支援室が提出を求めた時点、または現地検査時に紛失等で建築主(買主)に発行した領収書が保管されていない場合は補助金の支払いができないことがありますのでご注意ください。

*2 「送金伝票等」について

- ・ 金融機関等の第三者を通じた支払いが確認できるものとし、**通帳、振込受付書(金融機関の受付印のあるもの)、振込明細書、インターネットバンキングの入出金明細照会等記録**です。補助事業者が金融機関を通じて建築主(買主)から支払いを受けた記録、または、建築主(買主)が金融機関を通じて補助事業者を支払った記録の何れかの写しでも結構です。

- ・通帳の写しを提出する場合は、支払い・入金記録の該当ページの他、その通帳の口座名義が記載されている部分の写しも提出してください。
- ・「支払い証明書類」の写しに、申請ツールにアップロードした支払い証明番号(①、②、・・・)を記載してください。
また、支払い記録部分のみを切り出したものは不可とし、ページ全体の写しとしてください。なお、本件の支払い記録以外の部分を隠して頂いても結構ですが、通帳であることが確認できるものとしてください。

⑦ 対象住宅の工事完了後の現地写真

- ・工事完了後の外観写真を提出してください。詳細は「マニュアル第1章4.3 現地の写真撮影」をご参照ください。

⑧ 検査済証の写し

- ・確認申請の手続きを必要とする住宅の場合は必ず提出してください。
- ・検査済証の「地名地番」、「建築主」が申請物件と整合していることを確認し提出してください。
- ・認定長期優良住宅や認定低炭素住宅を申請している場合は、建築主名と地名地番を整合させてください。

⑨ 工事の完了が確認できる書類(確認申請の手続きが不要な住宅の場合)

- ・確認申請の手続きを必要としない住宅の場合は、次の何れかを必ず提出してください。
 - (1) 住宅瑕疵担保責任保険の保険証券又は保険付保証明書の写し
 - (2) 建設住宅性能評価書の写し
 - (3) 建物の不動産登記の現在事項証明書の写し

⑩ 耐震・性能確認資料

- ・「3-15頁」を参照し、必要書類等を提出してください。
- ・交付申請時に申告した耐震要件は、完了実績報告時に下方変更(「構造計算」、「壁量等基準(案)」または「壁量計算等 等級3」から、完了実績報告時は「壁量計算等 等級2」)はできません。下方変更した場合は「廃止」となりますので、ご注意ください。

⑫ バリアフリー加算・性能確認資料

- ・バリアフリー加算を受ける場合は「3-16頁」を参照し必要書類等を提出してください。

⑬ 地域住文化加算・性能確認資料

- ・地域住文化加算を受ける場合は「3-16頁」を参照し必要書類等を提出してください。

⑭ BELS 取得時の「一次エネルギー消費量計算(4頁)」※評価機関の受付印のあるもの

- ・交付申請で提出した BELS 評価書を取得時の一次エネルギー消費量計算(4頁)を提出してください。
- ・BELS 評価書を再取得した場合は、再取得時の一次エネルギー消費量計算(4頁)を提出してください。

⑮ BELS 取得時の「配置図、平面図、立面図(4面)、矩計図」※評価機関の受付印のあるもの

- ・交付申請で提出した BELS 評価書を取得時の「配置図、平面図、立面図(4面)、矩計図」を提出してください。

- ・BELS 評価書を再取得した場合は、再取得時の「配置図、平面図、立面図(4面)、矩計図」を提出してください。
- ・三世同居加算を受ける場合は、設置されている調理室等が確認できる図面を提出してください。

⑩ 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

- ・交付申請で提出した BELS 評価書を取得時の「外皮仕様一覧（仕様一覧または仕上表）」を提出してください。
- ・「断熱材：仕様・厚み」、「開口部：玄関ドア・サッシの仕様・性能」、「一次エネルギー消費量計算に算入した設備機器の型番・性能」が記入されている書類、または図面を提出してください。
(平面図の中に開口部の仕様・性能、設備機器の型番・性能が記入されているものでも可)
- ・BELS 評価書を再取得した場合は、再取得時の「外皮仕様一覧（仕様一覧または仕上表）」を提出してください。

⑪ 完了実績報告写真台帳

- ・「一次エネルギー消費量計算に算入している設備機器」等について、「**建築主名(物件名)と撮影日**」を記入した看板を入れて写真撮影を行い提出してください。
- ・日中に撮影してください。逆光等で写真が不鮮明で要件が確認できない場合や看板の設置が確認できない場合は、写真を再提出して頂くことがあります。

(断熱材、玄関扉、サッシ及び 一次エネルギー消費量計算に含まれていない設備機器の写真的提出は不要です)

⑫ エネルギー消費性能計算プログラム XML ファイル

- ・Web プログラム上で「保存」操作し、生成された XML ファイルを提出してください。
- ・必ず BELS 評価書を取得時の XML ファイルであることを確認してから提出してください。
※完了実績報告をする際、他の提出書類と同時にアップロードしてください。

⑬ BELS 評価書（2頁）※変更があり BELS 評価書を再取得した場合のみ

- ・交付決定時から BELS 評価書を再取得した場合は、提出してください。
- ・完了実績報告で住宅の性能（ZEH から Nearly ZEH、または Nearly ZEH から ZEH）の変更が可能です。ただし、Nearly ZEH は、建設地が限られますのでご注意ください。

⑭ 変更に係る長期優良住宅建築等計画認定通知書の写し

- ・工事内容が変更となった場合は、所管行政庁に変更に関する手続きについて確認し、その指示に従ってください。
- ・変更に係る認定通知書が交付された場合は、その写しと変更内容が確認できる書類を併せて提出してください。

⑮ 長期優良住宅建築等計画の認定に基づく工事完了報告書の写し

- ・認定長期優良住宅の認定手続きに基づく工事完了報告です。所管行政庁に確認の上必ず提出し、**所管行政庁の受付印がある工事完了報告書の副本一式の写し**を提出してください。
- ・所管行政庁に提出の際、必ず正副2通を用意し、1通は受付後の返却を求め、**「受付印」がある工事完了報告書の副本一式**としてください。
- ・工事完了報告書に所管行政庁の受付印がない住宅の場合は、「① 建築士による工事内容確認書（耐震・ZEH 水準・認定）」の◆認定長期優良住宅欄に必要な内容を記入し、併せて提出してください。

4. 2. 3 提出書類【ゼロ・エネルギー住宅型 (認定低炭素住宅)】

アップロードをする書類等一覧 (提出書類等一覧)

番号	WEB上からダウンロードをしたものに押印しアップロードをする書類等 ◆次の①～③は以下の手順で作成したものを提出していただきます。 WEB上で必要事項を入力→ダウンロード→内容確認のうえ押印等 →アップロード	摘要欄
①	建築士による工事内容確認書 (耐震・ZEH水準・認定) ・耐震性能 ・ZEH水準 ・認定低炭素住宅	様式3 ○
②	建築士による工事内容確認書 (加算要件) ・三世代同居加算 ・バリアフリー加算 ・地域住文化加算	様式4 ○
③	地域材に関する確認書	様式6 ○
④	建築士による工事内容確認書 (ゼロ・エネルギー住宅型) 2頁	様式5 —
補助事業者が準備するもの		
⑤	要件に係る工事の変更に関する工事請負契約書等	○
⑥	工事請負契約や売買契約に基づく「支払い証明書類」(⑤の変更分を含む) (領収書及び送金伝票等の写し)	●
⑦	対象住宅の工事完了後の現地写真	●
⑧	検査済証の写し	●
⑨	⑧の確認申請の手続きが不要な住宅の場合 (認定低炭素住宅は該当なし)	—
⑩	耐震・性能確認資料	●
⑪	ZEH水準・工事内容確認資料	◇
⑫	バリアフリー加算・性能確認資料	○
⑬	地域住文化加算・要件確認資料	○
	⑭～⑳までは「ZEH、Nearly ZEH、ZEH Oriented」申請の提出書類の為、掲載省略	
㉒	変更に係る低炭素建築物新築等計画認定通知書の写し (変更に係る認定申請を行った場合)	▽
㉓	認定低炭素建築物新築等計画に基づく工事完了報告書の副本の一式の写し (行政庁への提出義務があり、所管行政庁の受付印がある場合)	○
㉔	確認申請の完了検査を申請した際の設計図書、または、認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	●

(摘要欄の凡例)

●：必須書類

○：該当する場合に必要となる書類

▽：交付申請時から変更がある場合

—：該当なし

◇：令和4年9月30日以前に所管行政庁に認定申請し、認定通知書を取得した住宅の場合のみ

注) ①～④以外に実施支援室が確認に必要と判断した書類については審査時に提出していただくことがあります。

《こどもエコ活用タイプで申請している住宅について》

完了報告時に以下の書類等の提出をしていない場合

→ 上記提出書類に加えて【こどもエコすまい支援事業】の実績報告に必要な書類となりますので、準備ができ次第速やかに提出してください。

・「建築主等が新築住宅に入居したことが確認できる住民票（世帯票）」

・【**共同住宅のみ**】不動産登記における建物の登記事項証明書・謄本

【こどもエコすまい支援事業】で必要な書類等の詳細は下記HPよりご確認ください。

<https://kodomo-ecosumai.mlit.go.jp/document-download/>

《WEB上からダウンロードしたものに押印しアップロードをする書類等 ①～③》

① 建築士による工事内容確認書（耐震・ZEH水準・認定）様式3

- ・耐震性能、ZEH水準について建築士により、性能確認書類どおりに工事が完了していることを現地確認していただく必要があります。
- ・◆ZEH水準は、令和4年9月30日以前に所管行政庁に認定申請し、認定通知書を取得した住宅の場合のみ必要箇所に記入してください。
- ・認定低炭素住宅について②で所管行政庁に完了報告の提出が必要ない住宅や、完了報告時に所管行政庁の受付印が押された副本がない住宅の場合は、建築士により、認定低炭素住宅の認定どおりに工事が完了していることを現地確認していただく必要があります。
- ・耐震、ZEH水準、認定の項目ごとに複数の建築士が適合を確認する場合は、それぞれの要件ごとに確認書を作成し、アップロードをしてください。
 - ➡ 必要事項を入力したものをダウンロードしていただき、証明した建築士が押印のうえアップロードをしてください。

②～③は、「3-17頁」参照

《アップロードをする書類等 補助事業者が準備するもの ⑤～⑭》

⑤～⑧は、「3-18頁 ～ 3-19頁」参照

⑩は、「3-15頁」参照

⑪ ZEH水準・工事内容確認資料（※旧基準の場合）

- ・令和4年9月30日以前に所管行政庁に認定申請し、認定通知書を取得した住宅の場合は提出してください。

※ 工事内容確認資料(D)～(E)の書類の何れか

(D) 建設住宅性能評価書
(E) ①建築士による工事内容確認書（耐震・ZEH水準・認定） ※◆ZEH水準欄に対象住宅のZEH性能確認書類を記入し、建築士が確認したものを提出 ※必ず交付申請で提出した性能確認書類を確認し、作成してください

⑫⑬は、「3-16頁」参照

⑰ 変更に係る低炭素建築物新築等計画住宅認定通知書の写し

- ・工事内容が変更となった場合は、所管行政庁に変更に関する手続きについて確認し、その指示に従ってください。
- ・変更に係る認定通知書が交付された場合は、その写しと変更内容が確認できる書類を併せて提出してください。

⑳ 認定低炭素建築物新築等計画に基づく工事完了報告書の副本の一式の写し

- ・認定住低炭素住宅の認定手続きに基づく工事完了報告です。所管行政庁に確認の上必ず提出し、**所管行政庁の受付印がある工事完了報告書の副本一式の写し**を提出してください。
- ・所管行政庁に提出の際、必ず正副2通を用意し、1通は受付後の返却を求めることで、「受付印」がある工事完了報告書の副本一式としてください。
- ・工事完了報告書に所管行政庁の受付印がない住宅の場合は、「①建築士による工事内容確認書(耐震・ZEH水準・認定)」の◆認定低炭素住宅欄に必要内容を記入し併せて提出してください。

㉑ 確認申請の完了検査を申請した際の設計図書、または、認定申請の際の設計図書

- ・確認申請の完了検査を申請した際の設計図書、または、認定申請の際の設計図書を提出してください。(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を提出してください)
※設計図書・・・配置図、平面図、立面図4面
- ・設計図書に受付印がない場合は、「① 建築士による工事内容確認書(耐震・ZEH水準・認定)」の◆認定低炭素住宅欄に必要内容を記入し併せて提出してください。
- ・三世同居加算を受ける場合は、設置されている調理室等が確認できる図面を提出してください。

4. 3 WEB上で入力する内容についての注意事項

<基本情報>

- ・ 交付決定時から、建築主が単名から連名や、建設地の地名地番の分筆等で表記に変更がある場合は修正してください。

<申請概要>

- ・ 交付決定時から記載事項の相違の有無についてチェックし、相違事項がある場合は、相違している項目のみ入力してください。
- ・ 建設地の変更は認められません。
- ・ 講習会修了者については、氏名、受講番号を正確に入力してください。
- ・ 「本事業で定めた過去に実施された講習会」及び「本事業で定める令和5年度に実施する講習会」において「受講番号」が発行されない場合、「受講番号」欄は入力不要です。詳しくは該当の講習会の公表時にお知らせします。

<経費及び申請額>

- ・ 交付決定時から、契約額、補助対象となる経費、補助対象とならない経費、他の補助事業の補助金、補助額の何れかに変更がある場合に提出して下さい。この場合、変更工事請負契約書も合わせて提出してください。
- ・ 交付申請時の注意事項を参照のうえ、入力してください。

<支払い記録>

- ・ 「工事請負契約書等の契約額」の表は、契約毎に契約額（消費税含む）を入力してください。
- ・ 補助対象外工事のみの変更契約の費用であっても、補助対象工事費が含まれる工事請負契約金額と一括で入金されている場合は、当該契約の額を入力してください。
- ・ 「工事請負契約等の契約額」の表に記載した工事費等の金額は、補助対象工事費を含まないものであっても当該契約書等の写しを提出してください。
- ・ 「工事費の支払い額」の表は、「工事請負契約等の契約額」の「契約額の合計(A)」分の全てを支払い記録ごとに入力してください。
- ・ 建築主(買主)の支払いの振込手数料を補助事業者が負担する場合は、振込手数料の合計を「補助事業者負担の振込手数料の合計」に入力してください。
- ・ 「契約額等の合計(A)」と「支払い記録の額の合計(B)」に差がないことを確認してください。
- ・ 「支払い証明書類」が添付されていることを確認のうえ、を入力してください。

<地域材加算>

- ・ 地域材加算を受ける場合のみ入力が必要です。
適用申請書の共通ルールで定めた主要構造材（柱・梁・桁・土台）に使用する地域材について、認証制度の名称、使用割合、流通経路、最終出荷者を入力してください。

5. 事業完了後のエネルギー報告等（エネルギー報告・居住者アンケート）

【ゼロ・エネルギー住宅型（ZEH、Nearly ZEH、ZEH Orientedに限る）】

補助を受けた者（建築主様）は、補助対象住宅の完成および補助金の受領後、原則、居住下における「エネルギー消費に関する報告（エネルギー報告）」を提出していただきます。交付額の確定通知書の際に、建築主様へ向けたご案内を添付いたします。

太陽光発電設備等の売電が開始し、ひと月分のデータ取得が可能になった月から14ヶ月分のエネルギー報告をお願いいたします。なお、エネルギー消費量データに欠損が生じている期間は、14ヶ月に含むことができません。建築主様が居住約1年後には、お住まいに関する「居住者アンケート」のご提出もお願いいたします。

★報告はWEB入力となります。補助金の受領後、下記「ゼロエネ報告事務局」より物件ごとにログインIDとパスワードをお知らせするメールをお送りいたします。詳細は、ゼロエネ報告事務局からのメールをご確認ください。

支援室・報告事務局から建築主様へ直接ご連絡することはありません。

【ゼロエネ報告事務局】

TEL：050-3734-9677（平日10:00～16:00）

mail：hokoku@kkj.or.jp *お問い合わせは原則メールでお願いいたします

- ・ご報告いただいたデータはゼロ・エネルギー住宅型実施支援室のホームページで「エネルギー分析報告書」「居住者アンケート報告書」として公開しております。
<https://www.kkj.or.jp/chiiki-grn-koudo/>

地域型住宅グリーン化事業【ゼロ・エネルギー住宅型（ZEH、Nearly ZEH、ZEH Orientedに限る）】に申請された事業者様・建築主様にはご協力のほどよろしくお願いいたします。

■エネルギー報告について

エネルギー報告は、電力、電力以外のエネルギーを月別にご報告ください。

電力：購入量、太陽光発電設備等の発電量^{※1}と売電量^{※2}

電力以外^{※3}：都市ガス、LPG、灯油など

※1 太陽光発電等は、モニターやHEMSから毎月記録

※2 売電は、領収書または伝票を保管

※3 電力以外は、領収書または伝票を保管

<計測機器等の条件>

太陽光発電等の発電量を月別に把握できる計測機器は、必ず設置していただきます。
(HEMSである必要はありません)

※詳細内容については、補助金の受領後にグループ事務局様に届くメールの内容をご確認ください。