

令和元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1章 ＜共通事項＞ (第1版)

令和元年7月

地域型住宅グリーン化事業（実施支援室共通）

補助金交付申請をされる皆様へ

本補助金については、国庫補助金である公的資金を財源としていることから、社会的にその適正な執行が強く求められています。地域型住宅グリーン化事業評価事務局（以下、「評価事務局」という。）と地域型住宅グリーン化事業実施支援室〔長寿命型、優良建築物型、高度省エネ型、省エネ改修型〕（以下、「実施支援室」という。）は、補助金に係る不正行為に対しては厳正に対処します。

したがって、本補助金に対しグループ応募申請をされる事業者は、以下の点について、十分にご理解された上で、交付申請していただきますようお願いいたします。

なお、地域型住宅グリーン化事業グループ募集要領【平成31年度】（以下「募集要領」という。）や令和元年度地域型住宅グリーン化事業補助金交付規程（以下「交付規程」という。）、令和元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等（以下、これらを「マニュアル等」という。）で定められる義務が果たされないときは、評価事務局・実施支援室より改善のため指導を行うとともに、事態の重大なものについては交付決定の取消を行う場合があります。

- 1 グループ及び補助事業者（交付申請者）が、評価事務局・実施支援室に提出する書類には、如何なる理由があってもその内容に虚偽の記述、事実と異なる内容の記載を行わないでください。
- 2 関係者（建築主（売買契約による住宅は買主）、施工事業者、グループ）は、相手、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、実施支援室が当該申請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。
- 3 評価事務局・実施支援室から資料の提出や修正を指示された際は、速やかに対応してください。適切な対応をいただけない場合、交付決定の取消を行うことがあります。
- 4 補助事業の適正かつ円滑な実施のため、その実施中または完了後に必要に応じて現地調査等を実施します。
- 5 補助事業に関し不正行為、重大な誤り等が認められた時は、当該補助金に係る交付決定の取消を行うとともに、支払い済の補助金のうち取消対象となった額を返還していただきます。
- 6 補助金に係る不正行為に対しては、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）の第29条から第32条において、刑事罰等を科す旨規定されています。
- 7 事業開始は、グループおよび事業の種類を決定した採択通知日以降となります。採択通知の発出前に着工・改修工事を開始した木造住宅・木造建築物は補助対象となりません。さらに、原則として令和元年度内に完了実績報告に至らないものについては補助の対象となりません。
- 8 グループ応募時または交付決定された事業内容からの変更は、原則認められません。
- 9 補助事業にかかわる資料等は、事業完了の属する年度の終了後5年間、保存していただく必要があります。
- 10 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（補助金受領後から10年間、または耐用年数）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、又は取り壊しすることをいう。）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りません。そのうえで交付決定が取り消された場合には補助金の全部または一部を返還していただきます。

なお、国土交通大臣は、必要に応じて取得財産等の管理状況等について調査することがあります。

- 11 事業完了後も、事業報告書（ゼロ・エネルギー住宅はエネルギー報告等）の提出や適正な財産管理、補助事業の表示などが必要です。

令和元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1章 <共通事項>

目次

令和元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
はじめに	6
第1章 (事業の概要、共通事項)	7
1 事業の趣旨	7
2 補助事業者及び補助対象	8
2.1 補助事業者の要件	8
2.2 補助対象の要件	8
2.2.1 木造住宅について	8
2.2.2 木造建築物について	11
2.3 補助額	14
2.3.1 木造住宅について	14
2.3.2 木造建築物について	16
2.4 グループへの配分方式について	16
2.4.1 長寿命型、高度省エネ型（認定低炭素住宅及び性能向上計画認定住宅、ゼロ・エネルギー住宅）	16
2.4.2 省エネ改修型、優良建築物型	19
2.5 施工事業者1社が受けられる補助金額の上限	20
2.5.1 木造住宅について	20
2.5.2 木造建築物について	23
2.6 補助対象となる経費	23
2.6.1 長寿命型、高度省エネ型（認定低炭素住宅・性能向上計画認定住宅）及び優良建築物型の経費について	23
2.6.2 高度省エネ型（ゼロ・エネルギー住宅）の経費	25
2.6.3 省エネ改修型の経費	25
2.7 その他	27
3 補助事業の実施	29
3.1 補助事業の実施体制	29
3.1.1 申請手続きを行うもの	29
3.1.2 申請の制限	29
3.1.3 共同事業実施規約等について	29
3.2 手続きの概要	30
3.3 実施支援室の窓口及び書類提出について	30
3.4 補助金交付申請及び完了実績報告の提出期限	31

3. 5	着手・着工・完了について	32
3. 6	本事業における「地域材」の考え方	34
3. 7	木造住宅における「三世代同居対応住宅」の考え方	34
3. 8	許認可について	35
4	補助金の交付に関する手続き	36
4. 1	補助事業の流れ及び実施体制	36
4. 2	グループが最初に行う手続き	38
4. 3	現地の写真撮影	38
4. 4	補助金交付申請	39
4. 4. 1	提出までの流れ	39
4. 4. 2	申請ツールによる登録	40
4. 4. 3	補助金交付申請の提出期限	40
4. 5	交付決定	40
4. 6	交付申請額等の変更について	41
4. 6. 1	工事費の変更	41
4. 6. 2	その他の変更	41
4. 6. 3	交付変更承認手続きについて	42
4. 7	事業の廃止等	42
4. 7. 1	採択事業の取り下げ	42
4. 7. 2	交付申請の取り下げ	42
4. 7. 3	補助事業の廃止	43
4. 8	完了実績報告	44
4. 8. 1	提出までの流れ	44
4. 8. 2	完了実績報告の提出期限	45
4. 8. 3	実施支援室による現地検査等	45
4. 9	補助金の額の確定及び支払い	45
4. 10	補助事業実施にあたっての経理処理	46
4. 10. 1	補助事業の適正な実施	46
4. 10. 2	消費税等の処理	46
5	事業中及び事業完了後の留意点	47
5. 1	グループ事務局の留意点	47
5. 2	三世代同居対応住宅へのアンケート実施について	47
5. 3	交付決定の取消、補助金の返還、罰則等	48
5. 4	財産処分の制限	48
5. 5	額の確定及び会計検査に伴う資料請求及び現地検査等について	48
5. 6	個人情報の使用	48
5. 7	個人情報の利用について（応募者全て）	48
5. 8	事後評価に関するアンケート・ヒアリング等への協力	48
5. 9	事業完了後のエネルギー報告等（高度省エネ型（ゼロ・エネルギー住宅）のみ）	49
5. 10	関連規定	49

6 問い合わせ先	50
別紙1 現地写真の撮影に関する遵守事項	51
別紙2 電子黒板の使用について	55
別紙3 使用する「地域材」の内容等についての確認ができる書類について	56
【参考：評価事務局に対する手続きについて】	57
参考資料	58
令和元年度地域型住宅グリーン化事業補助金交付規程	58
参考資料	64
地域型住宅グリーン化事業補助金交付要綱	64

※ 手続きマニュアルの内容、本事業の交付申請等に関するQ & A等の追加的な説明を
 順次、各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。

令和元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

令和元年度は、グループ内での取組強化により、長期優良住宅、ゼロ・エネルギー住宅等の供給経験の乏しい施工事業者による本事業を活用した供給を促進するために、事業運用方針の見直しを行います。平成 30 年度からの主な変更点は以下のとおりです。

1. 省エネ改修型について

省エネ改修型を新設します。(2.2.1 (1) ④に掲載)

従来の高度省エネルギー型(ゼロ・エネルギー住宅)の改修とは、下表のとおり異なりますのでご注意ください。

主な内容の比較

	ゼロ・エネルギー住宅(改修)	省エネ改修型
補助金額	上限額:未経験工務店 140 万円、経験工務店 125 万円 (ゼロエネ住宅にすることによる掛かり増し相当額の 1/2 以内の額) ※下限額は 50 万円	定額: 50 万円/戸
補助金対象となる経費	①住宅の省エネ化に係る建築構造、建築設備等の整備に要する費用 ②調査設計計画に要する費用 ③効果の検証等に要する費用 ※②と③は評価委員会で認められたもの	当該木造住宅の改修に要する費用 (2.6.3 「表7省エネ改修型 対象工事パターン表」に記載した工事)
配分方式	I 期は事前枠付与方式、II 期は先着順方式	通年: 事前枠付与方式
着工時期	採択通知日以降 (解体撤去工事は改修工事に含む)	採択通知日以降 (解体撤去工事は改修工事に含む) ※年度途中で配分額の変更があった場合、追加配分で事業対象となる住宅は、「配分額の変更通知日」以降に改修工事を開始するもの
要件	・BELS 評価 『ZEH』以上 (省エネ区分のごとの『ZEH』の基準を満たすこと)	・改修後の省エネ性能が「BEI1.1 以下」 ・グループ内で省エネ改修の施工方法の共通ルールを設定 ・グループ内で研修
地域材	主要構造部に使用する木材は、グループが定める地域材を使用すること	地域材の使用は求めない

2. グループへの配分方式の変更について(長寿命型、高度省エネ型)

- (1) 年度を I 期と II 期に分け、I 期は従来通りの「グループ毎の事前枠付与方式」とし、10 月末時点で未使用の事前枠は失効して I 期は終了とします。ただし、年度内執行を希望する未経験工務店(平成 27 年度から平成 30 年度における地域型住宅グリーン化事業を活用した供給戸数が長寿命型、高度省エネ型毎に活用実績が 3 戸以下の施工事業者。以下同じ。)が活用できる配分額の一部は、当該グループの配分額として残置します。
- (2) II 期開始時(11 月)より「先着順方式」へ移行します。
- (3) 未経験工務店による事前枠の活用実績に応じて、当該グループ内の全ての工務店の「先着順方式」時の活用上限を緩和します。(2.4.1、2.5.1 に掲載)

3. 施工事業者 1 社が受けられる補助金の上限金額の変更について

施工事業者 1 社が受けられる補助金の上限金額の変更しました。

I 期に未経験工務店が一定以上活用したグループの場合においては、II 期よりグループ内の全ての工務店の活用上限戸数を緩和します。(2.5.1 に掲載)

4. グループが交付申請者（補助事業者）の申請代理人として委任を受けて手続きを行う前に、本事業の手続き等に関する誓約書を提出していただきます。（4.2に掲載）

5. 工事費等の支払いを証明する書類として、領収書の写し及び送金伝票等の写しを提出していただきます。従って、工事費の支払いは、現金手渡しではなく、金融機関等を利用することが必須となります。（2.2.1 補足、2.2.2 補足に掲載）

領収書の写しとは

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、施工事業者が建築主（売買契約による住宅は買主）に交付したものの写し

送金伝票等の写しとは

金融機関等の第三者を通じた支払いが確認できる通帳、振込受付書(金融機関の受付印があるもの)、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の写し（施工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ことが証明できるもの、または、建築主（買主）が施工業者に金融機関を通じて支払ったことが証明できるもの）

6. 交付申請等の様式を見直します。

7. 長寿命型等実施支援室における交付申請書・完了実績報告書の提出時期が、提出期限まで随時受け取りとなります。

はじめに

この「令和元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（以下「マニュアル」という。）第1章<共通事項>」（以下「マニュアル第1章」という。）は、交付規程第19の規定に基づき定めるものであり、令和元年度地域型住宅グリーン化事業（以下「本事業」という。）補助金の適正な執行を確保するとともに、補助を受ける者（以下「補助事業者」という。）及び申請代理人となるグループの事務処理が円滑に実施されることを目的としています。

本事業は、グループ募集（募集期間：平成31年4月25日～令和元年5月31日）・採択を行った上で、採択されたグループの中小住宅生産者等（補助事業者）が交付申請を行うものです。

本事業は、次の5種類の木造住宅・木造建築物を整備する事業（以下「事業の種類」という。）があり、事業の種類によって、事業の要件、補助金額や補助対象経費などが異なります。

このマニュアル第1章は各事業の種類共通として関係するもので、補助事業者が本事業の要件に従って建設する木造住宅・木造建築物の建設工事、改修工事について本事業の補助金を受けるための手続き及び当該事業者が申請する木造住宅・木造建築物に関してグループが行う手続きを定めています。事業実施の際は、マニュアル第1章のほか、次の(1)～(5)の実施する事業の種類に応じたマニュアルを必ず確認してください。

なお、マニュアルでは募集要領も引用していますので合わせて参照してください。

事業の種類（タイプ）	マニュアル
(1) 長寿命型（長期優良住宅：木造、新築）	第2章
(2) 高度省エネ型（認定低炭素住宅、性能向上計画認定住宅：木造、新築）	第3章
(3) 高度省エネ型（ゼロ・エネルギー住宅：木造、新築・改修）	第4章
(4) 省エネ改修型（省エネ基準（既存）を満たす住宅：木造、改修）	第5章
(5) 優良建築物型（認定低炭素建築物等一定の良質な建築物（非住宅）：木造、新築）	第6章

第 1 章 (事業の概要、共通事項)

1 事業の趣旨

本事業は、地域における木造住宅生産体制を強化し、環境負荷の低減を図るため、中小住宅生産者等が、他の中小住宅生産者や木材、建材流通等の関連事業者とともに連携体制（グループ）を構築して、省エネルギー性能や耐久性等に優れた木造住宅・木造建築物の整備及び木造住宅の省エネ改修を促進し、これと併せて行う三世帯同居への対応等への支援を行うことにより

- (1) 地域の中小住宅生産者等が供給する住宅に関する消費者の信頼性の向上
- (2) 関連産業の多い、地域の木造住宅市場の振興による地域経済の活性化
- (3) 地域の住文化の継承及び街並みの整備
- (4) 地域の林業・木材産業関連事業者と住宅生産関連事業者との連携構築を通じた、木材利用量の増加及び森林・林業の再生
- (5) 住宅の省エネルギー化に向けた技術力の向上
- (6) 子育てを家族で支え合える三世帯同居など複数世帯の同居がしやすい環境づくり

を目指すものです。

これらの観点から、本事業では、上記連携体制による、グループ毎に定められた共通ルールに基づく木造住宅・木造建築物の整備及び住宅の省エネ改修を行うグループを公募によって募り、その取組が良好なものについて国土交通省が採択し、採択されたグループに所属する中小住宅生産者が当該取組内容に基づく木造住宅・木造建築物の建設及び木造住宅の省エネ改修を行う場合、その費用の一部を予算の範囲内において補助するものです。

2 補助事業者及び補助対象

2.1 補助事業者の要件

本事業において、交付申請可能な補助事業者は、補助対象となる木造住宅・木造建築物を施工する施工事業者です。更に売買契約による住宅の場合は当該住宅の売主であることとします。請負契約による住宅・建築物の場合は建築主を、売買契約による住宅の場合は買主を共同事業者として共同事業実施規約を締結していただきます。

2.2 補助対象の要件

2.2.1 木造住宅について

本事業の補助の対象となる木造住宅（募集要領【別紙1】参照）については、次の全ての要件を満たしていただきます。

- (1) 採択されたグループ毎の地域型住宅の共通ルール等に則して、グループの構成員である中小住宅生産者等により供給される住宅^{*1}の新築とします。ただし高度省エネ型（ゼロ・エネルギー住宅）においては、戸建住宅の新築および改修とします。また、省エネ改修型においては、戸建住宅の改修のみとします。
なお、いずれもモデルハウスは対象外とします。

- (2) 事業の種類に応じて次の要件を全て満たすものとします。

- ①長寿命型（長期優良住宅）

長期優良住宅の普及の促進に関する法律（平成20年法律第87号）に基づき、所管行政庁による認定を受けたものとします。（募集要領【別紙3】参照）

- ②高度省エネ型（認定低炭素住宅及び性能向上計画認定住宅）

都市の低炭素化の促進に関する法律（平成24年法律第84号）に基づき所管行政庁による認定を受けたもの又は建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律（平成27年法律第53号）に基づき、所管行政庁による性能向上計画の認定を受けたものとします。（募集要領【別紙7】【別紙8】参照）

- ③高度省エネ型（ゼロ・エネルギー住宅）

- a) ゼロ・エネルギー住宅の要件

以下の要件を満たすものとします。（募集要領【別紙2】参照）

外皮の断熱性能等を大幅に向上させるとともに、高効率な設備システムの導入により、室内環境の質を維持しつつ大幅な省エネルギーを実現した上で、再生可能エネルギー等を導入することにより、年間の一次エネルギー消費量の収支がゼロとなる住宅であること。（募集要領【別紙9】参照）

具体的には次のi) またはii) を満たすものとします。

- i) ZEH ロードマップフォローアップ委員会「ZEH の定義（改訂版）<戸建住宅>、平成31年2月」（経済産業省資源エネルギー庁）においてZEH の要件とされた以下の1)～4) のすべてに適合した住宅
 - 1) 強化外皮基準（1～8 地域の平成28年省エネルギー基準（ η AC 値、気密・防露性能の確保等の留意事項）を満たした上で、UA 値1、2 地域：0.4 [W/m²K] 以下、3 地域：0.5 [W/m²K] 以下、4～7 地域：0.6 [W/m²K] 以下※）
 - 2) 再生可能エネルギー等を除き、基準一次エネルギー消費量から20%以上の一次エネルギー消費量削減
 - 3) 再生可能エネルギーを導入（容量不問）
 - 4) 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100%以上の一次エネルギー消費量削減

ii) 学識経験者により構成される評価委員会によって、上記の a. と同等以上の水準の省エネ性能を有する住宅として認められたもの。(募集要領【別紙9】参照)

※平成 28 年改正の「建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律（平成 27 年 7 月 8 日法律第 53 号）に基づき、住宅の省エネルギー基準における「外皮性能に関する基準」、「一次エネルギー消費量に関する基準」に適合することを原則とします。

b) ランクアップ外皮性能を採用するゼロ・エネルギー住宅の要件

外皮性能向上への誘導を図る観点から、a) の強化外皮基準に加え、グループがランクアップ外皮性能の住宅の供給割合の目標を定めた場合に対象となる住宅については、ランクアップ外皮平均熱貫流率以下の性能を有することも要件となります。

地域区分	1・2	3・4・5	6・7	8
ランクアップ外皮 平均熱貫流率 UA 値	0.30 以下	0.40 以下	0.50 以下	基準値なし

詳しくは、マニュアル第4章を確認してください。

④省エネ改修型（省エネ基準（既存）を満たす住宅）

次の i) 及び ii) の要件を全て満たすものとします。

i) 省エネ改修後の住宅が、建築物エネルギー消費性能基準等を定める省令（平成 28 年経済産業省、国土交通省令第 1 号）附則第 4 条の規定に基づく建築物エネルギー消費性能基準に相当する性能（BEI 1.1 相当）を有していること。

ii) グループによる取組に関して次の内容を満たすこと。

a) グループ内で、省エネ改修の施工方法等に関する共通ルールを設定すること。

b) 補助対象事業の省エネ改修に係る計画、省エネ計算、施工方法等を題材としてグループ内で研修を行うとともに、当該研修の結果を踏まえ、必要に応じて共通ルールを更新すること。

(3) 各補助対象住宅に関わる事業者にあつては、それぞれ設計者・施工管理者・大工技能者のうちいずれか 1 人が、住宅省エネルギー技術講習会^{※3}の修了者、または別途定める講習会等^{※4}の受講者等であることが必要です。

(4) 長寿命型及び高度省エネ型の新築は採択通知の日付以降に着工（根切り等の着手）が可能です。省エネ改修型及び高度省エネ型（ゼロ・エネルギー住宅）の改修は採択通知の日付^{※5}以降に改修工事の開始が可能です。

(5) 主要構造部に用いる木材は、グループが定める地域材^{※6}を使用するものとします。ただし、省エネ改修型においては、地域材の使用は求めません。

※1 請負・売買・賃貸の別は問いません。ただし、売買の場合は、交付申請する事業者が対象住宅を建設し、かつ売主であることに加え、宅地建物取引業の免許保有者であることが必要です。また、高度省エネ型（ゼロ・エネルギー住宅）については、別途記載の要件を満たしたものとします。(募集要領【別紙2】参照)

※2 ゼロ・エネルギー住宅への応募にあつては、平成 28 年改正の「建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律（平成 27 年 7 月 8 日法律第 53 号）に基づき、住宅の省エネルギー基準における「外皮性能に関する基準」、「一次エネルギー消費量に関する基準」に適合することを原則とします。

※3 住宅の省エネルギー技術講習会とは、平成 24 年度から平成 30 年度までに全国で実施されていた「住宅省エネルギー技術講習会（施工技術者講習会、設計者講習会）」

(参考)

「住宅省エネルギー技術講習会（施工技術者講習会、設計者講習会）」全国事務局 HP

<http://www.shoene.org/index.html>

- ※4 本事業で定める令和元年度に実施する講習会等をいいます。
- ※5 省エネ改修型において、年度途中で配分額の追加があった場合、追加の配分で事業の対象となる住宅は、「配分額の変更の通知日」以降に改修工事を開始するものとします。
- ※6 地域材の使用割合等については、適用申請書に記載した共通ルール等を満たしたものとします。

木造住宅の要件に関する補足

- ・対象住宅は、建築主（売買契約による住宅の場合は買主）自らが所有し居住するもの、又は建築主が所有者となって賃貸するものとします。
- ・当該申請の施工事業者が建築主となり自らが使用する住宅は補助対象になりません。
- ・対象住宅は、建築主と当該申請の施工事業者が住宅の工事請負契約を締結し、かつ当該住宅の建設を自ら（当該申請の施工事業者）行う者によって供給される住宅（請負住宅）、又は買主と売買契約を締結し、かつ当該住宅の建設を当該申請の施工事業者が行う住宅（建売住宅）の何れかである必要があります。
- ・交付申請等の手続きで提出された建築主（買主）と施工事業者とで締結された契約の履行を確認するため、そのひとつに工事費等の支払いを証明する書類として、完了実績報告時に領収書の写し及び送金伝票等の写しを提出していただきます。従って、工事費の支払いは、現金手渡しではなく、金融機関等を利用することが必須となります。

領収書の写しとは

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、施工事業者が建築主（売買契約による住宅は買主）に交付したものの写し

送金伝票等の写しとは

金融機関等の第三者を通じた支払いが確認できる通帳、振込受付書（金融機関の受付印があるもの）、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の写し（施工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ことが証明できるもの、または、建築主（買主）が施工事業者に金融機関を通じて支払ったことが証明できるもの）

- ・交付申請後は契約のやり直しや、契約形態を変更することはできません。（請負→売買、売買→請負）
- ・本事業の要件に係わる工事はグループの構成員である中小住宅生産者等により施工することとします。分離発注の場合で本事業の要件に係わる工事をグループの構成員外の施工事業者が実施する住宅は、補助対象となりません。
- ・2.6.1 表 6-2 の補助対象外費用を除き、要件に係わる工事は補助対象工事費に計上してください。
- ・対象住宅は、令和元年度内に事業に着手^{※1}すると共に交付申請を行う必要があります^{※2}。採択された配分額内であっても、令和元年度中に着手に至らないもの、交付申請に至らないもの、完了実績報告の期限までに完了実績報告に至らないものについては補助対象となり得ません。

※1 「3. 5 着手・着工・完了について」による。

※2 交付申請の際には工事請負契約の写しを実施支援室に提出していただきます。

- ・長期優良住宅・認定低炭素住宅・性能向上計画認定住宅の認定に係る完了報告の提出を必要としない区域に建設する住宅やゼロ・エネルギー住宅については、完了実績報告時に建築士により住宅の性能を確認した結果を報告していただきます。

省エネ改修型についての追加補足

- ・省エネ改修型を活用するグループにおいて、共通ルールにて、2.2.1 (2) ④ ii) の a) 及び b) の取組が定められていない場合は、評価事務局にお問い合わせください。
- ・改修することにより BEI の値が 1.1 を下回る住宅が対象となります。よって、改修前の住宅においても一次エネルギー消費量計算を行っていただき、BEI の値が 1.1 以上であることを確認していただきます。
- ・既存住宅の外皮の性能を求める際は、新築時の図面等に明記されている仕様や、現地の目視確認で得られた仕様により把握した諸条件により計算してください。把握できなかった箇所については、無断熱として計算してください。
- ・交付申請時や完了実績報告時に、建築士により、改修前後の一次エネルギー消費量計算書の内容と結果が適切であること、計算の内容に基づく改修工事であること、工事完了後に現地確認により改修後の一次エネルギー消費量計算に沿って工事が完了していること等を確認し証明していただきます。
- ・建築物省エネ法については、次のホームページをご参照ください。

国土交通省

http://www.mlit.go.jp/jutakukentiku/jutakukentiku_house_tk4_000103.html

- ・行政庁からは是正指示や是正命令を受けている場合は、是正されるまで交付申請を行うことができません。なお、対象住宅や今回の改修工事において建築基準関係規定に係る違反が判明した時は、当該補助金に係る交付決定の取消し、または、補助事業者に支払い済の補助金を返還していただく場合があります。

<省エネ性能の診断・評価方法について>

- 本事業では、改修前後の省エネ性能を計算し、改修後の省エネ性能が BEI1.1 以下となることを確認する必要があります。省エネ性能の計算にあたっては、原則、国立研究開発法人建築研究所が公開している「平成 28 年省エネルギー基準に準拠したエネルギー消費性能の評価に関する技術情報（住宅）」(<https://www.kenken.go.jp/becc/house.html>) に準拠して行ってください。
- 外皮性能の算出にあたっては、同技術情報における「当該住戸の外皮の部位の面積等を用いずに外皮性能を評価する方法」（いわゆる簡易計算）によることが考えられますが、同計算方法においては、無断熱仕様を含め各部位で複数の異なる仕様を有する場合は、熱貫流率に温度差係数を乗じた値が最も大きい部位の熱貫流率の値をもとに計算することとなっているところ、省エネ改修型において省エネ性能を計算するにあたっては、各部位の熱貫流率に温度差係数を乗じた値の面積加重平均値を採用することが可能です。
- また、改修対象範囲外の既存部分の断熱仕様の特定にあたっては、新築時の図面や現況調査等を通じ、過大な評価とならないよう、適切な評価を行ってください。

2. 2. 2 木造建築物について

本事業の補助の対象となる木造建築物（募集要領【別紙 1】参照）については、次の全ての要件を満たしていただきます。

- (1) 採択されたグループ毎の地域型住宅の共通ルール等に則して、グループの構成員である中小住宅生産者等により供給される木造建築物の新築とします。

- (2) ①から③のいずれかの認定または評価等を受けたものとします。
- ① 都市の低炭素化の促進に関する法律（平成 24 年法律第 84 号）に基づく所管行政庁による認定（募集要領【別紙 10】参照）
 - ② 評価機関による建築物省エネルギー性能表示制度（BELS）の評価^{※1}（募集要領【別紙 11】参照）BEI の値 1.0 以下
 - ③ 認証機関等の第三者による建築環境総合性能評価システム（CASBEE）の認証（募集要領【別紙 12】参照） 建築物の環境効率（BEE ランク）1.0（B+）以上
- (3) グループに対する採択通知の日付け^{※2}以降に着工（根切り等の着手）が可能です。
- (4) 床面積が 55 m²以上のものとします。
- (5) 主要構造部に用いる木材は、グループが定める地域材^{※3}を使用するものとします。

※1 上記②の場合は、BEI の値に応じて以下の a) から f) の 6 つの項目との組み合わせを要件とします。BEI の値が 0.8 を超え 1.0 以下（★★）の場合は任意の 2 項目、BEI の値が 0.8 以下（★★★以上）の場合は不要とします。

- a) 「建築物エネルギー消費性能基準等を定める省令における算出方法等に係る事項」に定める省エネルギー基準相当であること（募集要領【別紙 13】参照）
- b) ビル・エネルギー・マネジメント・システム(BEMS)を設置していること（募集要領【別紙 14】参照）
- c) 太陽光等再生可能エネルギー発電設備及びこれと連携した定置型蓄電池を設置していること（募集要領【別紙 15】参照）
- d) 「住宅の品質確保の促進等に関する法律」に基づく日本住宅性能表示基準に定める劣化対策等級 3 相当（募集要領【別紙 16】参照）
- e) 「高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（バリアフリー法）」に基づく建築物移動等円滑化基準を満たしていること（募集要領【別紙 17】参照）
- f) 内外装木質化の要件は以下のいずれかを満たすこととします。
 - i) 床、壁、天井などの内装について、床面積の過半の面積を地域材による仕上げとする。
 - ii) 外壁の見付面積の過半の部分を地域材による仕上げとする。

※2 年度途中で配分額の追加があった場合、配分額の追加分で事業の対象となる木造建築物は、配分額の変更の通知日以降に着工するものとします。

※3 地域材の使用割合等については、適用申請書に記載した共通ルール等を満たしたものとします。

木造建築物の要件に関する補足

- ・対象建築物は、建築主自らが所有し使用するもの、又は建築主が所有者となって賃貸するものとします。
- ・当該申請の施工事業者が建築主となり自らが使用する木造建築物は補助対象になり得ません。
- ・交付申請後は契約のやり直しや、契約形態を変更することはできません。（請負→売買、売買→請負）
- ・対象建築物は、建築主と当該申請の施工事業者が木造建築物の工事請負契約を締結し、かつ当該建築物の建設を自ら（当該申請の施工事業者）行う者によって供給される木造建築物である必要があります。

- 交付申請等の手続きで提出された建築主と施工事業者とで締結された契約の履行を確認するため、そのひとつに工事費等の支払いを証明する書類として、完了実績報告時に領収書の写し及び送金伝票等の写しを提出していただきます。従って、工事費の支払いは、現金手渡しではなく、金融機関等を利用することが必須となります。

領収書の写しとは

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、施工事業者が建築主に交付したものの写し

送金伝票等の写しとは

金融機関等の第三者を通じた支払いが確認できる通帳、振込受付書(金融機関の受付印があるもの)、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の写し(施工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ことが証明できるもの、または、建築主が施工事業者に金融機関を通じて支払ったことが証明できるもの)

- 本事業の要件に係わる工事はグループの構成員である中小住宅生産者等により施工することとします。分離発注の場合で本事業の要件に係わる工事をグループの構成員外の施工事業者が実施する木造建築物は、補助対象となり得ません。
- 2.6.1 表 6-2 の補助対象外費用を除き、要件に係わる工事は補助対象工事費に計上してください。
- 床面積は、建築基準法の床面積算定の考え方に従い原則壁芯による算定とし、壁、屋根で囲まれた補助対象部分が 55 m²以上である必要があります。
- 対象建築物は、令和元年度内に事業に着手^{※1}すると共に交付申請を行う必要があります^{※2}。採択された配分額内であっても、令和元年度中に着手に至らないもの、交付申請に至らないもの、完了実績報告の期限までに完了実績報告に至らないものについては補助対象となり得ません。
 - ※1 「3. 5 着手・着工・完了について」による。
 - ※2 交付申請の際には工事請負契約の写しを実施支援室に提出していただきます。
- 認定低炭素建築物の認定に係る完了報告の提出を必要としていない区域に建設する木造建築物、BELSの評価またはCASBEEの認証に基づく木造建築物については、完了実績報告時に建築士により建築物の性能を確認した結果を報告していただきます。

参考：木造建築物（非住宅）への補助要件

申請パターン		①	②-1	②-2	③
		認定低炭素建築物の認定を取得すること	BELS★★★を満たすこと	BELS★★かつその他項目のうち任意の2項目を満たすこと	CASBEEの評価ランクB+を満たすこと
1次エネルギー消費量	認定制度	認定低炭素建築物	BELS		CASBEE
	第三者認定	要	要		要
	水準	省エネ基準 ▲10%	★★★ (省エネ基準 ▲20%相当)	★★ (省エネ基準 相当)	B+
その他の項目	a)外皮基準 (省エネ基準相当)	認定の際の 必須項目		2つ以上の 項目を選択	認定の際の 評価項目に 同様の考え 方が含まれ ており独自 の重み付け がされている
	b)BEMS設置		—		
	c)太陽光等再生可能 エネ発電設備及び連 携した定置型蓄電池	認定の際の 選択項目に 含まれる	—		
	d)劣化対策(劣化対 策等級3と同等)		—		
	e)バリアフリー法で 定める建築物移動等 円滑化基準	—	—		
	f)内外装木質化(床 面積の過半又は外 壁の見付面積の過半	—	—		

2. 3 補助額

2. 3. 1 木造住宅について

長寿命型、高度省エネ型（認定低炭素住宅及び性能向上計画認定住宅）の補助額は、次の（1）から（3）の合計を上限とします。

（1）補助金額

事業の種類に応じて次①から③により算定された額とします。

① 長寿命型（長期優良住宅）

「2. 6 補助対象となる経費 2. 6. 1」の1/10以内の額で、かつ住宅1戸当たり110万円（補助を受ける施工事業者が平成27～30年度の4年間の地域型住宅グリーン化事業において長期優良住宅の補助金を活用した実績^{*1}が合計4戸（8戸^{*2}）以上の場合は、1戸あたり100万円）（以下「長寿命型の補助金額」という。）を上限とします。

ただし、長寿命型の補助金額は、当該住宅の建設工事費のうち長期優良住宅とすることによる掛かり増し費用相当額の1/2以内の額とします。

なお、1戸当たりの補助金の額は50万円を下限とし、上限まで5万円単位^{*3}で設定できます。

② 高度省エネ型 (認定低炭素住宅及び性能向上計画認定住宅)

「2.6 補助対象となる経費 2.6.1」の1/10以内の額で、かつ住宅1戸当たり110万円 (補助を受ける施工事業者が平成27～30年度の4年間の地域型住宅グリーン化事業において高度省エネ型 (認定低炭素住宅、性能向上計画認定住宅、ゼロ・エネルギー住宅) の補助金を活用した実績^{※1}が合計4戸 (8戸^{※2}) 以上の場合は、1戸あたり100万円) (以下「高度省エネ型 (低炭・性能) の補助金額」という。) を上限とします。

ただし、高度省エネ型 (低炭・性能) の補助金額は、当該住宅の建設工事費のうち認定低炭素住宅または性能向上計画認定住宅とすることによる掛かり増し費用相当額の1/2以内の額とします。

なお、1戸当たりの補助金の額は50万円を下限とし、上限まで5万円単位^{※3}で設定できます。

③ 高度省エネ型 (ゼロ・エネルギー住宅)

「2.6 補助対象となる経費 2.6.2」に記載された費用合計の1/2以内の額 (新築 (請負) の場合は「2.6.1 補助対象となる経費」の1/10以内の額) で、かつ住宅1戸当たり140万円 (補助を受ける施工事業者が平成27～30年度の4年間の地域型住宅グリーン化事業においてゼロ・エネルギー住宅の補助金を活用した実績^{※1}が合計4戸 (8戸^{※2}) 以上の場合は、1戸あたり125万円) (以下「高度省エネ型 (ゼロエネ) の補助金額」という。) を上限とします。

ただし、新築 (請負) の場合の高度省エネ型 (ゼロエネ) の補助金額は、当該住宅の建設工事費のうちゼロ・エネルギー住宅とすることによる掛かり増し費相当額の1/2以内の額とします。

なお、1戸当たりの補助金の額は50万円を下限とし、上限まで5万円単位^{※3}で設定できます。

※1 「補助金活用の実績」の該当事業名は、以下のa からf までが対象となります。

なお、a からe までは補助金の交付実績で判断し、f は交付申請を行った場合でも活用実績「有」とします。

- a) 平成27年度地域型住宅グリーン化事業
- b) 平成27年度地域型住宅グリーン化事業 (補正)
- c) 平成28年度地域型住宅グリーン化事業
- d) 平成28年度地域型住宅グリーン化事業 (補正)
- e) 平成29年度地域型住宅グリーン化事業
- f) 平成30年度地域型住宅グリーン化事業

※2 「東日本大震災」、「平成28年熊本地震」、「平成30年7月豪雨」又は「平成30年北海道胆振東部地震」の被災地に存する施工事業者の場合。(募集要領【別紙6】参照)

※3 5万円単位で切り捨てとなります。

④ 省エネ改修型

「2.6 補助対象となる経費 2.6.3」の「表7 省エネ改修型 対象工事パターン表」に応じた工事を全て実施した場合に、住宅1戸当たり50万円の定額とします。(以下「省エネ改修型の補助金額」という。)

なお、表7によらない場合は、補助対象工事費が150万円を超える場合に限ることとします。

補助額に関する補足

- ・掛かり増し費用とは、通常の仕様で建設する場合の工事費と、本事業で必要としている性能 (長寿命型であれば長期優良住宅) で建設する場合の工事費の差額のこと。

(2) 木造住宅への地域材利用 (地域材加算)

補助対象の住宅 (省エネ改修型を除く) が、主要構造材 (柱・梁・桁・土台) の過半 (募集要領【別紙4】参照) において、「3. 6 本事業における「地域材」の考え方」に示す「地域材」を使用する場合は、予算の範囲内で補助金額を加算します (以下、「地域材加算」という)。加算する補助金の額は、1戸当たり上限20万円 (以下「地域材加算の補助額」という) とし、10万円単位で設定できます。

ただし、地域材加算の額は、主要構造材 (柱・梁・桁・土台) の過半において、「地域材」を使用することによる掛かり増し費用相当額の1/2以内の額とします。

※高度省エネ型 (ゼロ・エネルギー住宅) の改修においては改修した部分の主要構造材の過半

(3) 三世帯同居への対応 (三世帯同居加算)

補助対象の住宅 (省エネ改修型を除く) が、三世帯同居対応住宅の要件 (募集要領【別紙5】参照) を満たす場合は、予算の範囲内で補助金額を加算します (以下、「三世帯同居加算」という)。加算する補助金の額は、1戸当たり上限30万円 (以下「三世帯同居加算の補助額」という) とし、10万円単位で設定できます。

ただし、三世帯同居加算の額は、調理室、浴室、便所又は玄関のうちいずれか2つ以上を複数箇所設置する住宅とすることによる掛かり増し費用相当額の1/2以内の額とします。

※高度省エネ型 (ゼロ・エネルギー住宅) の改修においては新設により要件を満たした住宅、かつ新規設置した設備の掛かり増し費用相当額

補助金額の留意点

- ・事前枠付与方式における個別の住宅に対する補助金は、採択されたグループに対する配分額をもとに、補助限度額を上限に、構成員である施工事業者に割り当てていただきます。
- ・グループに対する配分額が要望額を下回る場合、グループ内で補助対象となる木造住宅及び個別の住宅に対する補助金の額を設定して、事業の種類等による枠の中で補助対象戸数を増やすことができます。
- ・先着順方式における個別の住宅に対する補助金は、実施枠の区分内で活用していただきます。ただし、Ⅱ期で活用する地域材加算は、1施工事業者当たり区分ごとに1戸までとします。

2. 3. 2 木造建築物について

「2. 6 補助対象となる経費について 2. 6. 1」の1/10以内の額で、かつ床面積1㎡あたり1万円を上限 (以下「優良建築物型の補助金額」という) とします。

ただし、1棟当たりの補助金の額は50万円を下限とし、上限まで1万円単位*とします。

なお、優良建築物型の補助金額が、認定低炭素建築物等の一定の良質な木造建築物とすることによる掛かり増し費用相当額の1/2以内の額とします。

※ 1万円単位で切り捨てとなります。

2. 4 グループへの配分方式について

2. 4. 1 長寿命型、高度省エネ型 (認定低炭素住宅及び性能向上計画認定住宅、ゼロ・エネルギー住宅)

本事業は、交付申請前に予め申請ツール^{*1}に住宅・建築物の情報、交付申請額を登録 (以下「申請ツール登録」という) していただきます。この申請ツール登録期間はⅠ期 (申請ツール登録開始日から令和元年10月31日まで) とⅡ期 (令和元年11月上旬^{*2}から令和2年1月31

日まで)に分かれており、また、本事業の予算を活用する方式として「事前枠付与方式」と「先着順方式」の2種類があり、補助金の活用方法は次の通りです。

※1 Web上の「グループ事務局申請ツール」

※2 I期で失効した配分額の集計後

(1) I期の事前枠付与方式について

採択の際にグループに対して割り当てられた配分額内で、構成員である施工事業者適切に割り当てていただき、I期の期間(申請ツール登録開始日から令和元年10月31日まで)に申請ツール登録し交付申請してください。詳細は次の通りです。

① 採択時にグループに対して次の配分枠の区分で補助額が配分されます。

- a) 長寿命型※1
- b) 高度省エネ型(認定低炭素住宅・性能向上計画認定住宅)※1
- c) 高度省エネ型(ゼロ・エネルギー住宅)※1
- d) 地域材加算※2
- e) 三世帯同居加算※2

※1 未経験工務店(平成27年度から平成30年度における地域型住宅グリーン化事業を活用した供給戸数が長寿命型、高度省エネ型毎に活用実績が3戸以下の施工事業者。以下同じ。)が活用できる枠と全ての施工事業者が活用できる枠に分かれて配分されます。

※2 a)からc)で申請する補助額に、配分された加算の枠内で加算して活用できます。

② 交付申請の際は、グループへの配分額内でI期中に申請ツール登録することにより活用できるようになり、令和元年11月29日(以下「事前枠方式の交付申請提出期限」という。)までに交付申請していただきます。**交付申請とは、実施支援室にて交付申請が受付された時点**を指し、**実施支援室に交付申請書が到着した時点ではありません**のご留意ください。

実施支援室に交付申請書が到着した際は、受付前に書類不足や押印漏れがないか確認し不備がない場合は受付となります。

なお、申請ツール登録を行った場合でも、交付規程や本マニュアル等本事業で示す内容に沿って実施していることが確認できない場合は補助金が交付されませんのでご注意ください。

③ 次の何れかに該当する場合は、グループへの配分額が失効し、申請ツール登録済みの場合は、当該登録も失効します。

- a) 採択時の各グループへの配分額のうち、I期中に申請ツール登録されていない場合
- b) 申請ツール登録したが令和元年11月29日までに交付申請書が提出されない場合
- c) 交付申請書類の不足や押印漏れなどの不備があり、令和元年11月29日までに実施支援室の受付とならなかった場合

④ 登録の状況、交付申請の受付状況は申請ツールで確認できます。

(2) II期の先着順方式について

I期中に申請ツール登録されなかったことにより失効したグループの配分額を原資に、事業の種類ごとに実施枠を設けます。II期の期間(令和元年11月上旬から令和2年1月31日まで)に申請ツール登録し交付申請してください。なお、申請ツール登録は、タイプごとの実施枠内での先着順とします。II期の期間中であっても、タイプごとに実施枠の予算残額が無くなった時点で申請ツール登録は終了となりますのでご注意ください。詳細は次の通りです。

- ① 実施枠は次の3つの区分とし、区分ごとの実施枠での先着順とします。
 - a) 長寿命型
 - b) 高度省エネ型 (認定低炭素住宅・性能向上計画認定住宅)
 - c) 高度省エネ型 (ゼロ・エネルギー住宅)
 - ② 実施枠には、未経験工務店が活用できる枠、地域材加算、三世帯同居加算の枠は設けず、それぞれの区分の実施枠において、全ての施工事業者で活用していただきます。

なお、地域材加算の活用は1施工事業者当たり区分ごとに1戸までとします。
 - ③ 交付申請の際は、実施枠内で申請ツール登録することにより活用できるようになり、申請ツール登録後1ヶ月以内* (以下「先着順方式の交付申請提出期限」という。) に交付申請していただきます。

交付申請とは、実施支援室にて交付申請が受付された時点を指し、実施支援室に交付申請書が到着した時点ではありませんのでご注意ください。

実施支援室に交付申請書が到着した際は、受付前に書類不足や押印漏れがないか確認し不備がない場合は受付となります。

なお、申請ツール登録を行った場合でも、交付規程や本マニュアル等本事業で示す内容に沿って実施していることが確認できない場合は補助金が交付されませんのでご注意ください。

※交付申請ツール登録後1ヶ月後の日が令和2年1月31日を過ぎる場合、先着順方式の交付申請提出期限は令和2年1月31日とします。
 - ④ 次の何れかに該当する場合は、申請ツール登録は自動的に削除されます。
 - a) 申請ツール登録したが先着順方式の交付申請提出期限までにすでに交付申請書が提出されない場合
 - b) 交付申請書類の不足や押印漏れなどの不備があり、先着順方式の交付申請提出期限までに実施支援室の受付とならなかった場合
 - ⑤ 実施枠の残額及び交付申請の受付状況は申請ツールで確認できます。
- (3) 高評価グループのⅠ期中での先着順方式の移行について
- グループ採択時に高評価グループと評価されたグループにおいて、採択時にグループに対して配分された配分額 ((1) ①の a) ~ c)) をⅠ期中の事前枠付与方式で使い切った場合に、Ⅰ期中において事前枠付与方式の配分額とは別に用意された先着順方式の実施枠により、先着順方式による交付申請を可能とします。Ⅰ期の期間 (事前枠付与方式の配分額を使い切った日から令和元年10月31日まで) に申請ツール登録し交付申請してください。
- ただし、Ⅰ期中の先着順方式による交付申請にあたっては、令和元年度の取組計画に関する取組状況について評価事務局への報告が必要となり、この報告状況を確認してからの移行となります。
- その他詳細は(2) ①から⑤の通りです。
- なお、地域材加算の活用は、Ⅰ期、Ⅱ期の先着順方式を通じて1施工事業者当たり区分ごとに1戸までとします。またⅠ期中の先着順方式の期間中であっても、(2) ①の区分ごとにⅠ期の実施枠が無くなった時点で申請ツール登録は終了となりますのでご注意ください。
- (4) 未経験工務店のⅡ期の事前枠付与方式について
- 未経験工務店が活用できる枠については、Ⅰ期中に、Ⅱ期にわたって活用を希望する未経験工務店向けの配分額の調査を行う予定です。調査に基づき、未経験工務店が活用できる一定の枠をⅡ期の配分額として残置※し、事前枠付与方式による交付申請を可能とします。Ⅱ期の期間 (令和元年11月上旬から令和2年1月31日まで) に申請ツール登録し交付申請してください。

事前枠付与方式の方法は「(1) ①から④)」の通りですが、交付申請提出期限は令和2年1月31日とします。

※各グループに残置する配分枠の詳細については、後日ご案内します。

申請ツール登録、交付申請スケジュール

方式	項目	I期				II期				
		7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
(1)事前枠付与方式	申請ツール登録		←—————→ (開始後※～10/31)							
	交付申請提出期限		—————→ (～11/29)							
(2)(3)先着順方式	申請ツール登録		- - - - - → (11/上※～1/31)			←—————→				
	交付申請提出期限		- - - - - → (申請ツール登録後1ヶ月以内 ただし最終は1/31)							
(4)未経験工務店のII期事前枠付与方式	申請ツール登録					←—————→ (11/上※～1/31)				
	交付申請提出期限					—————→ (～1/31)				

※開始は評価事務局及び実施支援室のホームページでお知らせします。

2. 4. 2 省エネ改修型、優良建築物型

グループに対して割り当てられた配分額内で、構成員である施工業者に適切に割り当ていただき、令和2年1月31日までに申請ツール登録し交付申請してください。詳細は次の通りです。

- ① 交付申請の際は、グループに対して割り当てられた配分額内で申請ツール登録することにより活用できるようになり、令和2年1月31日までに交付申請していただきます。交付申請とは、実施支援室にて交付申請が受付された時点を指し、実施支援室に交付申請書が到着した時点ではありませんのでご注意ください。

実施支援室に交付申請書が到着した際は、受付前に書類不足や押印漏れがないか確認し不備がない場合は受付となります。

なお、申請ツール登録を行った場合でも、交付規程や本マニュアル等本事業で示す内容に沿って実施していることが確認できない場合は補助金が交付されませんのでご注意ください。

- ② 次の何れかに該当する場合は、グループへの配分額が失効し、申請ツール登録済みの場合は、当該登録も失効します。

- 採択時の各グループへの配分額のうち、令和2年1月31日までに申請ツール登録されていない場合
- 申請ツール登録したが令和2年1月31日までに交付申請書が提出されない場合
- 交付申請書類の不足や押印漏れなどの不備があり、令和2年1月31日までに実施支援室の受付とならなかった場合

- ③ 登録の状況、交付申請の受付状況は申請ツールで確認できます。

配分方式の留意点

- ・申請ツール登録後は、建築主、建設地、補助額の変更はできません。
- ・実施支援室に交付申請書が到着した際は、受付前に書類不足や押印漏れがないか確認し、不備がある場合はグループに対し是正を求めますが、事前枠方式の交付申請提出期限、先着順方式の交付申請提出期限までに回答がない、又は回答があったが不備が是正されない場合は、当該登録は失効します。
- ・Ⅱ期で申請ツール登録し失効した場合は、Ⅱ期中に実施枠の残額があれば再度申請ツール登録は可能ですが、繰り返されることにより実施枠を確保し続けていると判断した場合は、当該グループの申請ツールの使用に制限を設けます。

2. 5 施工事業者 1 社が受けられる補助金額の上限

2. 5. 1 木造住宅について

施工事業者 1 社あたりが受けられる補助金額の上限は、平成 27～平成 30 年度の 4 年間の地域型住宅グリーン化事業の補助金活用実績の戸数によって変わります。

長寿命型の補助金活用実績の戸数は、長期優良住宅の戸数です。また高度省エネ型の補助金活用実績の戸数は、認定低炭素住宅、性能向上計画認定住宅及びゼロ・エネルギー住宅の合計です。施工事業者 1 社が受けられる補助金上限額は次の表 1 又は表 2（被災地に存する施工事業者の場合）の通りです。ただし、地域材加算及び三世帯同居加算を活用する場合の加算額は、それぞれ表 1 又は表 2 に別途加算できるものとします。

表 1 1 事業者当たりのタイプ別補助金上限額一覧表

補助金活用実績 H27～H30	長寿命型		高度省エネ型 ^{※1}		省エネ改修型
	3 戸以下	4 戸以上	3 戸以下	4 戸以上	
上限額	550 万円 (5 戸相当)	500 万円 (5 戸相当)	420 万円 (3 戸相当)	375 万円 (3 戸相当)	100 万円 (2 戸相当)
三世帯同居加算の適用 を受ける住宅を建てる 場合の上限額 ^{※2}	770 万円 (7 戸相当)	700 万円 (7 戸相当)	560 万円 (4 戸相当)	500 万円 (4 戸相当)	—

※1 認定低炭素住宅・性能向上計画認定住宅・ゼロ・エネルギー住宅の合計。

※2 長寿命型については 2 戸相当の額を、高度省エネ型については 1 戸相当の額を上限額に上乗せ

表 2 1 事業者当たりのタイプ別補助金上限額一覧表 【被災地^{※1}に存する施工事業者の場合】

補助金活用実績 H27～H30	長寿命型		高度省エネ型 ^{※2}		省エネ改修型
	7 戸以下	8 戸以上	7 戸以下	8 戸以上	
上限額	1,100 万円 (10 戸相当)	1,000 万円 (10 戸相当)	700 万円 (5 戸相当)	625 万円 (5 戸相当)	100 万円 (2 戸相当)
三世帯同居加算の適用 を受ける住宅を建てる 場合の上限額 ^{※3}	1,320 万円 (12 戸相当)	1,200 万円 (12 戸相当)	840 万円 (6 戸相当)	750 万円 (6 戸相当)	—

※1 「東日本大震災」、「平成 28 年熊本地震」、「平成 30 年 7 月豪雨」又は「平成 30 年北海道胆振東部地震」の被災地を指します。（募集要領【別紙 6】参照）

※2 認定低炭素住宅・性能向上計画認定住宅・ゼロ・エネルギー住宅の合計。

※3 長寿命型については2戸相当の額を、高度省エネ型については1戸相当の額を上限額に上乗せ

また、補助金活用実績が3戸以下(7戸以下)の未経験工務店に該当する施工事業者がⅠ期中に一定以上の補助金を活用したグループにおいては、グループ内の施工事業者数に応じて、補助金上限額を緩和します。

表3の「グループ内の施工事業者数」に応じて、Ⅰ期中にグループ内の未経験工務店が表3に示す戸数の補助金を活用した場合、Ⅱ期よりグループ内の全ての工務店の補助金上限額を表4又は表5(被災地に存する施工事業者の場合)のとおり緩和します。なお、Ⅱ期中においても活用実績を踏まえて定期的に緩和対象のグループを追加します。緩和の判断を行う基準日は以下の通りです。

※1 事業者当たりのタイプ別補助金上限額の変更の可否を判断するのは、令和元年10月31日(木)までの交付申請の申請実績に基づいた判断と令和元年令和元年11月1日(金)以降の交付申請の申請実績に基づいて判断されます。

【判断基準日】

①令和元年10月31日(木)

令和元年10月31日(木)までの交付申請済み件数※に基づいて判断し、条件を満たしたグループの施工事業者の補助金の上限枠が令和元年11月1日(金)に変更されます。

②令和元年11月1日(金)以降

令和元年11月1日(金)以降にグループが上限緩和の条件を満たした場合、条件を満たした翌日以降の定められた時期に、当該グループに所属する施工事業者の上限枠が変更されます。

※実施支援室にて、交付申請の受付を行ったことをもって、交付申請済みとみなします。

表3 上限緩和に必要な未経験工務店による活用戶数

グループ内の施工事業者数	5～25	26～50	51～100	101～
未経験工務店による活用戶数 ※グループ内の未経験工務店が活用した戸数の合計	1戸	2戸	3戸	4戸

表4 1事業者当たりのタイプ別補助金上限額一覧【未経験工務店活用グループに所属の場合】

補助金活用実績 ※H27～H30	長寿命型		高度省エネ型※1		省エネ改修型
	3戸以下	4戸以上	3戸以下	4戸以上	—
上限額	880万円 (8戸相当)	800万円 (8戸相当)	700万円 (5戸相当)	625万円 (5戸相当)	100万円※3 (2戸相当)
三世帯同居加算の適用を受ける住宅を建てる場合の上限額※2	1,100万円 (10戸相当)	1,000万円 (10戸相当)	840万円 (6戸相当)	750万円 (6戸相当)	—

※1 認定低炭素住宅・性能向上計画認定住宅・ゼロ・エネルギー住宅の合計。

※2 長寿命型については2戸相当の額を、高度省エネ型については1戸相当の額を上限額に上乗せ

※3 省エネ改修型の緩和はありません。

表5 1事業者当たりのタイプ別補助金上限額一覧【未経験工務店活用グループに所属かつ被災地※1に存する施工事業者の場合】

補助金活用実績 ※H27～H30	長寿命型		高度省エネ型※2		省エネ改修型
	7戸以下	8戸以上	7戸以下	8戸以上	—
上限額	1,540万円 (14戸相当)	1,400万円 (14戸相当)	980万円 (7戸相当)	875万円 (7戸相当)	100万円※4 (2戸相当)
三世帯同居加算の適用を受ける住宅を建てる場合の上限額※2	1,760万円 (16戸相当)	1,600万円 (16戸相当)	1,120万円 (8戸相当)	1,000万円 (8戸相当)	—

※1 「東日本大震災」、「平成28年熊本地震」、「平成30年7月豪雨」又は「平成30年北海道胆振東部地震」の被災地を指します。(募集要領【別紙6】参照)

※2 認定低炭素住宅・性能向上計画認定住宅・ゼロ・エネルギー住宅の合計。

※3 長寿命型については2戸相当の額を、高度省エネ型については1戸相当の額を上限額に上乘せ

※4 省エネ改修型の緩和はありません。

補助金活用の留意点

- ・「三世帯同居加算の適用を受ける住宅を建てる場合の上限額」の適用は、タイプ別（長寿命型・高度省エネ型）に上限が適用されます。
- ・「三世帯同居加算の適用を受ける住宅を建てる場合の上限額」は、三世帯同居の要件を満たす住宅であっても、三世帯同居加算を活用しない場合は対象となりません。
- ・グループが採択されることにより、適用申請書に記載されたグループの供給予定戸数の全てを補助対象として認めるものではありません。なお、採択後の供給状況に応じ、決定した配分額を変更することもありますので予めご注意ください。
- ・中規模工務店の上限については、補助金額に関わらずタイプ別（長寿命型・高度省エネ型）に1戸とします。

2. 5. 2 木造建築物について

施工事業者1社が受けられる補助金額の上限は、1,000万円(1,000㎡分)とします。

2. 6 補助対象となる経費

2. 6. 1 長寿命型、高度省エネ型(認定低炭素住宅・性能向上計画認定住宅)及び優良建築物型の経費について

補助金交付の対象となる経費の範囲は、当該木造住宅・木造建築物の建設に要する費用であって、以下の表6に掲げるものです。

なお、表6に記載した工事以外の工事を実施することに差し支えはありませんが、その費用は補助対象とはなりません。補助金交付申請書及び完了実績報告書の「補助対象経費」には、補助対象となる経費のみ計上してください。

表6 補助対象となる建築工事費

科目	説明	
建築工事費 (補助対象工事費)	主体工事費	建築主体の工事に要する費用。
	屋内電気設備工事費	屋内の電気その他の配線工事及び器具(配電盤を含む。)の取付けに要する費用(玄関ポーチ灯工事は含む)。
	屋内ガス設備工事費	屋内のガス設備の設置工事に要する費用(屋外壁面に設置する給湯機を含む)。
	屋内給排水設備工事費	屋内の給水配管工事、排水配管工事(建築物外の第1ためます及びそれに至る部分の工事を含む。)及び衛生器具の取付けに要する費用。
備考		
※ 通常、建築設備として建築物に組み込まれる形で設置されるものは補助対象となります。		
※ 現場管理に必要な費用で、事務・通信・運搬・監督の人件費については、上記工事費の中に含めることができます。		

表6-2の費用は、補助対象外となりますので、ご注意ください。

表6-2 補助対象外費用(例)

対象外費用		項目
1. 用地費、 土工事費等		用地費、造成工事、擁壁工事、盛土工事等
2. 工事費 ^{※1}	本体 関係	地盤改良工事
		解体工事
		インナーガレージ、店舗併用住宅における店舗部分等の工事費(木造住宅の場合)・住宅部分の工事費(木造建築物の場合) ※工事床面積に応じて、対象外部分工事費を面積按分で見積もることも可とします。
		太陽光発電設備(付属するモニターを含む)
		昇降機
		煙突 ^{※2} 、アンテナ、屋上緑化等
	屋外 関係	屋外附帯設備、浄化槽、受水槽等
		屋外給排水工事、屋外ガス設備工事
		幹線引込み工事
		外構工事(屋外緑化工事含む)、ウッドデッキ等
3. 購入品		分離して購入できるもの(カーテン、ブラインド、日射調整フィルム、遮熱塗料 ^{※3} ・遮熱シート、ペレットストーブ ^{※4} 、エアコン ^{※5} 、後付けの家具等)
4. 設計、監理、 申請関係費		設計料
		工事監理費
		上下水道申請費、電力会社申請費、行政申請費、各種審査費、BELS申請費、保険保証関係費、地耐力調査費等

※1 設備取付け工事の場合は、設備本体の価格も補助対象外となります。

※2 屋外の工作物にあたるもの。ストーブの煙突は補助対象となります。

※3 付加的に塗布する塗料とし、仕上げ材と一体になっているものは補助対象となります。

※4 煙突工事が必要な据え置き式のストーブは補助対象となります。

※5 高度省エネ型の場合は補助対象となります。

補助対象となる建築工事費の留意点 (長寿命型、高度省エネ型(認定低炭素住宅・性能向上計画認定住宅)及び優良建築物型)

- ・高効率給湯器等の補助(国庫補助が含まれるもの)を別途受ける場合、補助対象経費から当該設備の設置にかかる工事費については除外する必要があります。
- ・高度省エネ型においては、外皮計算及び一次エネルギー計算に寄与する工事や設備類が補助対象となっており、これらを補助対象経費から除く事ができません。従って、高効率給湯器等を補助対象経費から除外して他の補助金を受給することはできません。ただし、太陽光発電設備のみ、一次エネルギー計算において寄与する設備ですが、補助対象外として扱われます。
- ・建築主が自ら購入したもの(施主支給品)については、補助対象となる経費に含めることはできません。住宅設備等をリース品とする場合も同様に補助対象外となります。
- ・工事請負契約に含まれるものを対象外費用とする場合、対象外費用に係る間接経費等や、掛かり増し費用からも除外することになりますのでご注意ください。

2. 6. 2 高度省エネ型（ゼロ・エネルギー住宅）の経費

掛かり増し費用相当額とし、①～③の合計額とします。

- ① 住宅の省エネ化に係る建築構造、建築設備等の整備に要する費用
- ② 調査設計計画に要する費用
- ③ 効果の検証等に要する費用

ただし、新築（請負）の場合は、「2. 6. 1 長寿命型、高度省エネ型（認定低炭素住宅・性能向上認定住宅）及び優良建築物型の経費について」と同様の費用によることも出来ます。詳しくは、マニュアル第4章を確認してください。

2. 6. 3 省エネ改修型の経費

補助金交付の対象となる経費の範囲は、当該木造住宅の改修に要する費用であって、省エネ性能の向上に要する経費となります。

省エネ改修型では、補助金の申請を簡便にする観点から、補助額を定額の50万円／戸とし、表7に示す補助対象となる省エネ改修工事の組み合わせ（パターン番号①～⑩）（以下「パターン工事」という。）のいずれかを実施していただくことを前提としております。

なお、パターン工事によらず、個別に補助対象工事費を積算して申請することも可能です。この場合は、補助対象工事費を積算の上、150万円以上を計上することが必要となりますが、補助額は定額の50万円／戸となりますので、ご注意ください。

表7 省エネ改修型 対象工事パターン表

改修区分	外皮※1、※2					設備			
	窓※3		断熱材※4			A	B	C	D
改修箇所 パターン番号	主居室	その他居室	床	外壁	天井	1)電気ヒートポンプ給湯機(エコキュート)※1 2)ヒートポンプ・ガス瞬間式併用型給湯機(ハイブリッド給湯機)※2 3)ソーラーシステム(太陽熱利用システム)※3	1)潜熱回収型ガス給湯器(エコジョーズ)※4 2)潜熱回収型石油給湯機(エコフィール)※5 3)換気設備(全熱交換)※6 4)高断熱浴槽※7 + 節湯水栓※8	LED照明	高効率暖冷房エアコン
						3)強制循環式に限る	4)台所・浴室・洗面所の全てについて、節湯水栓を設置すること		
①	告示	1室全窓	告示	1/2	告示	いずれか1つ			
②	告示	告示	1/2	1/2	告示	いずれか2つ			
③	告示	1室全窓	告示	1/4	告示	いずれか3つ			
④	告示	告示	1/2	1/2	1/2	※A分類・C分類のうち、いずれか一つ以上を含むこと			
⑤	告示	1室全窓	1/2	1/4	告示	いずれか3つ			
⑥	告示	1室全窓	告示	1/2	—	※A分類・C分類のうち、いずれか二つ以上を含むこと ※A分類について、同時に2種類以上を採用する場合は対象外とする			
⑦	告示	—	1/2	—	告示	いずれか4つ			
⑧	告示	1室全窓	1/2	1/4	1/2	※A分類・C分類のうち、いずれか二つ以上を含むこと ※A分類について、同時に2種類以上を採用する場合は対象外とする			
⑨	—	1室全窓	—	1/4	告示	いずれか4つ ※A分類・C分類のうち、いずれか二つ以上を含むこと ※A分類について、同時に2種類以上を採用する場合は対象外とする ※B分類のうち潜熱回収型ガス給湯機(エコジョーズ)又は潜熱回収型石油給湯機(エコフィール)、C分類、D分類を同時に採用する場合は対象外とする			
⑩	告示	1室全窓	告示	1/4	—	いずれか5つ ※A分類・C分類のうち、いずれか二つ以上を含むこと ※A分類について、同時に2種類以上を採用する場合は対象外とする			

外皮関係

- ※1 「告示」とは、「住宅部分の外壁、窓等を通しての熱の損失の防止に関する基準及び一次エネルギー消費量に関する基準(平成28年1月29日国土交通省告示第266号)」において定める、地域の区分に応じた部位別の省エネ基準であり、いわゆる「仕様基準」のこと。
- ※2 各パターンの部位ごとに、「告示」と示されたものは、対象住宅の断熱構造とすべき当該部位の全面積を「仕様基準」を満たすように改修工事を行うことが要件となる。
- ※3 各パターンの部位ごとに、「1室全窓」と示されたものは、対象住宅の当該室の断熱構造とすべき全窓を「仕様基準」を満たすように改修工事を行うことが要件となる。
- ※4 各パターンの部位ごとに、「1/2」または「1/4」と示されたものは、対象住宅の断熱構造とすべき当該部位の見つけ面積の内、それぞれ1/2以上の面積、1/4以上の面積を「仕様基準」を満たすように改修工事を行うことが要件となる。

設備関係

- ※1 ・貯湯缶が一缶のものに係るJIS基準(JISC9220)給湯機に基づく年間給湯保温効率・年間給湯効率 ≥ 3.3 以上であること。貯湯缶が多缶の場合は 3.0 以上であること。
・上記に関わらず寒冷地(1・2・3地域)の場合は年間給湯保温効率・年間給湯効率が 2.7 以上であること。
- ※2 ・熱源設備は電気式ヒートポンプと潜熱回収型ガス機と併用するシステムで、貯湯タンクを持つもの。
・電気ヒートポンプの効率が中間期(電気ヒートポンプのJIS基準に定める中間期)のCOPが 4.7 以上かつ、ガス機器の給湯部熱効率が 95% 以上であること。
- ※3 ・太陽熱温水器の場合はJISA4111に規定する住宅用太陽熱利用温水器の性能と同等以上の性能を有することが確認できること。

- ・ソーラーシステムと呼ばれる強強制循環式のもので、JIS A 4112に規定する「太陽集熱器」の性能と同等以上の性能を有することが確認できること(蓄熱槽がある場合は、JIS A 4113 に規定する太陽蓄熱槽と同等以上の性能を有することが確認できること)。
- ※4 エネルギー消費効率が94%以上(暖房給湯兼用機にあつては93%以上)であること。
- ※5 エネルギー消費効率が94%以上(暖房給湯兼用機にあつては93%以上)であること。
- ※6 ダクト式第1種換気設備の場合における熱交換型換気設備で、温度(顕熱)交換効率65%以上であること。
- ※7 JIS A5532 に規定する「高断熱浴槽」と同等以上の性能を有すること。
- ※8 JIS B2061:2017 に規定する「節湯形」の水栓と同等以上の機能を有すること。
(台所・浴室・洗面所のそれぞれについて、手元止水機構、水優先吐水機構、小流量吐水機構のいずれかの機構を有する節湯水栓を設置すること)
- ※9 エネルギー消費効率が、建築研究所がホームページで公開する冷房効率(い)を満たすもの(注)
注)平成28年省エネルギー基準に準拠したエネルギー消費性能の評価に関する技術情報(住宅)
https://www.kenken.go.jp/becc/documents/house/4-3_190401_v04_PVer0206_rireki.pdf の表A.4

補助対象となる建築工事費の留意点(省エネ改修型)

- ・実施する工事箇所、工事範囲を平面図、立面図に明示し、様式3-4に仕様、性能等を記載していただきます。
- ・パターン工事による場合、選択したパターン工事で示される工事は全て実施することは必要です。一部を実施しない場合は本事業の対象になりません。
- ・補助金交付対象経費を積算して申請する場合、経費に計上できる工事は、「表7省エネ改修型対象工事パターン」で示す改修区分と改修箇所のうち、一次エネルギー消費量計算で設定したものに限り、窓及び断熱材の改修を必ず含むことを条件とします。
なお、LED照明、高効率暖冷房エアコンについては、一次エネルギー消費量計算で設定したものであっても、補助対象工事費には計上できません。
- ・次の何れかに該当する場合は、補助金交付対象経費を積算して申請していただきます。パターン工事は適用できません。
 - 改修と同時に減築を伴う住宅
 - 平屋建ての住宅
 - 床面積が100㎡未満の住宅
- ・改修と同時に増築を行う場合、増築する部分に設ける外皮は補助対象外とします。なお、パターン工事による場合、改修範囲を「1/2」「1/4」を適用する時は、改修前の見付面積により算出することとする。
- ・混構造の場合は、原則として補助対象外とします。ただし、補助対象工事費を積算して申請する場合で、木造部分に設ける外皮、設備のみを計上することで、補助金交付対象経費が150万円を超える場合は対象とします。

2.7 その他

国の他の補助金(負担金、利子補給金並びに補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(以下、適正化法)第2条第4項第1号に掲げる給付金及び同項第2号に掲げる資金を含む。)の対象となっている事業と併用することは原則できません。地方公共団体が実施する補助事業についても、国費が含まれている場合がありますので、地方公共団体に確認してください。

補助金の併用に関する補足

・本マニュアルにおける併用とは、「工事請負契約が同一の工事」又は「工事請負契約が別でも工事期間が重複する工事」について、複数の補助制度を適用することをいいます。

・以下の国の他の補助事業については、その補助対象が本事業と重複することから、**補助対象部位の切り分けに関わらず併用することはできません。**

<新築>

- ① Z E H 支援事業
- ② Z E H + 実証事業
- ③ 次世代住宅ポイント制度
- ④ 住宅・建築物の建設に関する都道府県等からの補助（国庫補助が含まれているもの）のうち補助対象が本事業と重複するもの

<改修>

- ⑤ 長期優良住宅化リフォーム推進事業
- ⑥ 住宅の改修に関する都道府県等からの補助（国庫補助が含まれているもの）のうち補助対象が本事業と重複するもの

・同一の住宅を本事業の複数の事業の種類に申請することはできません。

・本事業の高度省エネ型（ゼロ・エネルギー住宅）の改修又は省エネ改修型と次世代住宅ポイント制度との併用については、本事業で対象とする改修（リフォーム）工事の請負契約と、次世代住宅ポイント制度で対象とする改修（リフォーム）工事の請負契約が別である場合については、併用することができます。

・本事業と国の他の補助金との補助対象となる部位が明確に切り分けられる場合は、国の他の補助金の対象部位を除く部位について本事業の補助対象となる場合があります。

・国庫補助が含まれる他の補助金が、地域材を構造材に使用することにより受給できる要件であった場合、補助対象部分が重複するため、地域材加算を受けることはできません。

・国庫補助が含まれる他の補助金が、地域材を仕上げ材（床材、壁材等）に使用することにより受給できる要件であった場合、仕上材に係る費用（材料費、設置費、工事費等）を本事業の対象工事費より除くことにより併用できます。

・地方公共団体による国庫補助が含まれない補助事業であれば、補助対象の重複に係わらず併用が可能です。この場合、補助対象となる経費から当該補助事業の補助金を除いた額を補助対象工事費とします。なお、**国庫補助が含まれているか否かについては、当該地方公共団体にお問い合わせください。**

・すまい給付金、住まいの復興給付金、被災者生活再建支援制度による支援金（加算支援金含む）との併用は可能です。

3 補助事業の実施

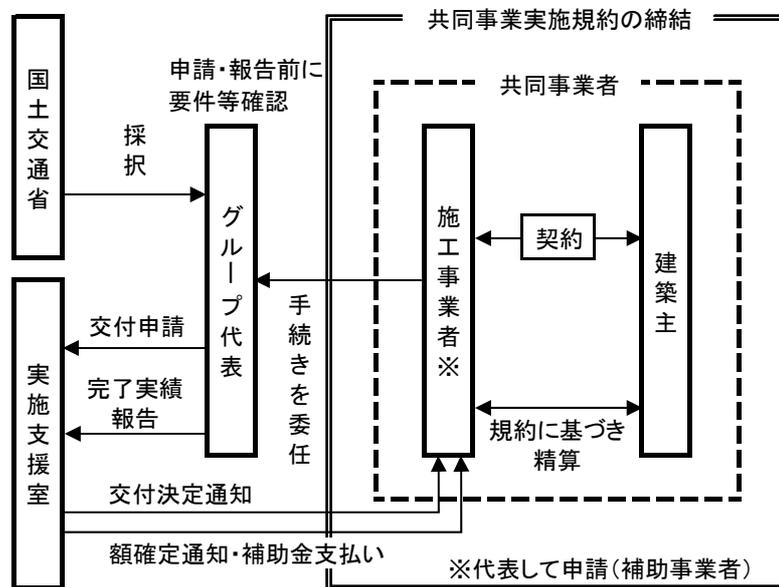
3.1 補助事業の実施体制

3.1.1 申請手続きを行うもの

補助金の交付を受けようとする者は、交付規程及び本マニュアルに従って、所要の手続きを行う必要があります。

具体的には、本事業は建築主（売買契約による住宅は買主）と施工事業者が手続きを共同して行うこととなりますが、共同事業実施規約において、施工事業者が代表として交付申請者（補助事業者）になります。

なお、交付申請等の際は、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、本事業の必要事項への適合の確認や、実施支援室への申請書類の提出などをおこなうこととなるため、グループが交付申請者（補助事業者）の申請代理人として委任を受け対応することとします。



3.1.2 申請の制限

施工事業者又は建築主（売買契約による住宅は買主）が次のいずれかに該当する者については、補助金交付申請を制限します。

- (1) 平成28年度以降、国土交通省住宅局が所管する補助事業において、本補助金の交付規程第13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がある者
- (2) 暴力団又は暴力団員であること、及び暴力団又は暴力団員との不適切な関係にある者

3.1.3 共同事業実施規約等について

本補助事業の補助金相当額は、建築主（売買契約による住宅は買主）に還元される必要があることから、様式6（売買契約による住宅は様式6-3）により共同事業実施規約を締結し、交付申請時（売買契約による住宅は完了実績報告時）に提出していただきます。共同事業実施規約において、補助事業者が受領した補助金を建築主（買主）に還元することを定めていただきます。建築主（買主）は、契約額の全額を施工事業者（売買契約による住宅は施工事業者でもある売主。以下同じ。）に支払い、施工事業者が補助金を受領後に、施工事業者から建築主（買主）に補助金が支払われることとなります。

建築主（買主）に還元する補助額は、実施支援室が完了実績報告の内容を適切と認めた後に

施工事業者（補助事業者）に送付する「額の確定通知書」に記載された「確定補助額」です。

なお、売買契約による住宅は、交付申請時には買主が決定していないことがあるため、誓約書を交付申請時に提出していただきます。誓約書においては、買主が決定したら共同事業実施規約（様式6-4）を締結することなどを誓約していただきます。

記載方法等の詳細については、マニュアル第2章～第6章の提出書類に関する注意事項欄を確認してください。

共同事業実施規約の留意点

- 共同事業実施規約の建築主（買主）は、工事請負契約書（売買契約書）と同一の者としてください。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なり、交付申請書（様式2）、完了実績報告（様式8）の建築主（買主）、申請ツール登録も連名となります。
- 補助金の還元は、工事請負契約（売買契約）の契約額から、予め補助金相当額を差し引いた額を契約額とすることはできません。
- 売買契約による住宅の場合は、補助金相当額を買主に還元する必要があることから、買主と売買契約を締結し事業完了（対象住宅の工事が完成し、売買契約の締結、契約に基づく費用全額の精算、かつ引き渡された時点）した後でなければ完了実績報告を提出することはできません。（対象住宅・建築物の工事の完成のみでは事業完了となりません。）
- 補助金の還元（補助金相当額の建築主・買主への支払い）は、完了実績報告後に額の確定がされ、実施支援室から補助事業者への補助金振込後速やかに行っていただきます。
- 建築主（買主）に還元する補助額は、実施支援室から施工事業者に支払われた補助金額です。補助金額の全額を建築主（買主）に支払い還元してください。

3. 2 手続きの概要

採択されたグループに所属する中小住宅生産者が、採択を受けた取組内容に従って建設する木造住宅・木造建築物の建設工事費についての補助金を受けるためには、マニュアル第1章のほか、国土交通省外に設ける「地域型住宅グリーン化事業実施支援室（以下、長寿命型等実施支援室（長寿命型及び優良建築物型）、高度省エネ型実施支援室（高度省エネ型）という）が、各々で別途定める「マニュアル（第2章～第6章）」に従い、補助対象となる木造住宅・木造建築物ごとに補助金交付申請を行うとともに、事業終了時に完了実績報告を行っていただく必要があります。

補助対象となる木造住宅・木造建築物に対する補助金の額は、グループに対する配分額内で、構成員である中小住宅生産者等に適宜割り当てていただくこととなります。

3. 3 実施支援室の窓口及び書類提出について

受付の窓口は、長寿命型等実施支援室〔長期優良住宅、優良建築物〕、高度省エネ型実施支援室〔認定低炭素住宅、性能向上計画認定住宅、ゼロ・エネルギー住宅〕の2つに分かれていますので、書類の提出も事業の種類ごとにそれぞれの実施支援室にグループ事務局で一括して提出いただくこととなります。

提出先はマニュアル（第2章～第6章）を参照してください。

3. 4 補助金交付申請及び完了実績報告の提出期限

(1) 交付申請

交付申請は交付申請提出期限までに実施支援室に提出してください。実施支援室は交付申請提出期限まで随時受け取ります。受け取り後は、書類不足や押印漏れがないか確認し不備がない場合は受付となります。交付申請提出期限は以下の①②の通りです。長寿命型、高度省エネ型は配分方式等により交付申請提出期限が異なりますのでご注意ください。

なお、交付申請は、工事請負契約の締結後（売買の場合は事業内容（建設計画及び事業費等）の確定後）、原則1ヶ月以内、かつ交付申請提出期限までに実施支援室への提出してください。**事業完了後は交付申請を行うことはできません。**

※ 交付申請を提出しても、交付申請書類の不足や押印漏れなどの不備があり、交付申請提出期限までに受付とならなかった場合は、申請ツール登録が失効し補助の対象にはなりませんのでご注意ください。

※ 交付申請期間は現在の予定であり、今後変更の場合があります。

①長寿命型、高度省エネ型（認定低炭素住宅及び性能向上計画認定住宅、ゼロ・エネルギー住宅）

i) 交付申請期間

配分方式	申請ツール登録期間		交付申請の提出	交付申請提出期限(必着)
事前枠付与方式	I期	申請ツール登録開始日 ∪ 令和元年10月31日(木)	申請ツール登録後	令和元年11月29日(金)まで
先着順方式	I期	<高評価グループ> 採択時の配分額を使い切った日 ∪ 令和元年10月31日(木)	申請ツール登録後	申請ツール登録後1ヶ月以内 ただし、最終は 令和2年1月31日(金)
	II期	令和元年11月上旬※ ∪ 令和2年1月31日(金)		

ii) グループの意向により未経験工務店が活用できる一定の枠が配分（残置）された配分額を活用する場合の交付申請期間

配分方式	申請ツール登録期間		交付申請の提出	交付申請提出期限(必着)
事前枠付与方式	II期	令和元年11月上旬※ ∪ 令和2年1月31日(金)	申請ツール登録後	令和2年1月31日(金)

※ I期申請ツール登録の失効額集計後

②省エネ改修型、優良建築物型

交付申請期間

配分方式	申請ツール登録期間		交付申請の提出	交付申請提出期限(必着)
事前枠付与方式	通年	申請ツール登録開始日 ∪ 令和2年1月31日(金)	申請ツール登録後	令和2年1月31日(金)

交付申請スケジュール

種類	方式	項目	I 期				II 期			2月	3月
			7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月		
長 寿 命 型 、 高 度 省 工 ネ 型	① i) 事前枠付与方式	申請ツール登録	←—————→ (開始後※～10/31)								
		交付申請提出期限					—————→ (～11/29)				
	① i) 先着順方式	申請ツール登録	←—————→ (開始後※～10/31) 高評価グループは採択時の配分額を使い切った日から申請ツール登録可能(～10/31)				←—————→ (11/上※～1/31)				
		交付申請提出期限					—————→ (申請ツール登録後1ヶ月以内 ただし最終は1/31)				
	① ii) 未経験工務店のII期事前枠付与方式	申請ツール登録					←—————→ (11/上※～1/31)				
		交付申請提出期限					—————→ (～1/31)				
省 優 工 良 工 ネ 建 改 修 築 物 型	② 事前枠付与方式	申請ツール登録	←—————→ (開始後※～1/31)								
		交付申請提出期限					—————→ (～1/31)				

※開始は評価事務局及び実施支援室のホームページでお知らせします。

(2) 完了実績報告

i) 完了実績報告は完了実績報告提出期限まで実施支援室に提出してください。実施支援室は完了実績報告提出期限まで随時受け取ります。

なお、完了実績報告は随時受け取ります。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実施支援室に提出してください。

完了実績報告が行われない場合は補助金が交付されませんのでご注意ください。

完了実績報告提出期限	令和2年2月7日(金) 必着
------------	----------------

※ 事業の種類、配分方式に係わらず、完了実績報告提出期限は同じです。

※ やむを得ない事情により、令和2年2月7日(金)までに完了実績報告書を提出できない場合は実施支援室にご相談ください。必要な時期に手続き等をご案内します。

完了実績報告のスケジュール

種類	配分方式	項目	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
共通	共通	完了実績報告提出期限							—————→	(～2/7)

3. 5 着手・着工・完了について

(1) 事業着手・事業完了について

令和元年度内に事業に着手（木造住宅の請負契約による住宅においては工事請負契約等を締結した時点、また、売買契約による住宅においては根切り工事又は基礎杭打ち工事に着手

した時点。木造建築物においては、工事請負契約等を締結した時点。) し、かつ原則として定められた期日までに事業完了 (請負契約による住宅・建築物については、契約に基づく工事が完成し、契約に基づく工事費全額の精算、かつ引き渡された時点。売買契約による住宅は、対象住宅の工事が完成し、売買契約の締結、契約に基づく費用全額の精算、かつ引き渡された時点。) した上で完了実績報告を提出する必要があります。

採択された戸数内 (配分額内) であっても、原則として定められた期日までに事業完了に至らないものについては補助の対象となりません。

(2) 着工・改修工事の開始について

採択通知の日付以降に着工 (根切り工事又は基礎杭打ち工事^{*1} に着手した時点) が可能です。省エネ改修型及び高度省エネ型 (ゼロ・エネルギー住宅) の改修は採択通知の日付以降に改修工事の開始が可能です。改修工事に伴う解体撤去工事は改修工事に含まれます。なお、対象住宅・建築物に係る関係法令も遵守しなければなりませんのでご注意ください。

※1 本事業では、地盤改良のうち柱状改良は「杭」と扱います。

- ・採択通知の日付以前に着工・改修工事を開始した木造住宅・木造建築物は補助対象となりません。
- ・配分額の追加があった場合、配分額の追加分で事業の対象となる木造住宅 (改修に限る)・建築物は、配分額の変更の通知日以降に改修工事を開始・着工するものとします。
- ・計画変更申請で追加しようとする施工事業者が補助対象となる住宅・建築物の着工・改修工事の開始を行う場合、着工・改修工事の開始が可能となるのは、計画変更申請書を提出した受付期間終了日の翌日以降とします。
- ・交付決定前に着工・改修工事を開始する場合は、交付決定を受けるまでの期間に生じたあらゆる損失等は自らの責任とすることを了知したうえで実施してください。

着工・着工・事業完了に関する補足

- ・請負契約による住宅、建築物においては、令和元年度内に工事請負契約等を締結^{*}したもので、下表の日付以降に着工・改修工事を開始し原則完了実績報告の期限までに事業完了し完了実績報告が提出できるものが対象になります。

※ 交付申請時には締結された工事請負契約書の写しを提出していただきます。

- ・売買契約による住宅 (建売住宅) においては、下表の日付以降かつ令和元年度内 (令和2年3月31日まで) に着工し原則完了実績報告の期限までに買主と売買契約を締結し事業完了した上で完了実績報告が提出できるものが対象になります。

タイプ		着工・改修工事の開始が可能となる日
長寿命型		採択通知日かつ認定申請日 ^{*1} の何れか遅い日
高度省エネルギー型	認定低炭素住宅 性能向上計画認定住宅	採択通知日かつ認定申請日 ^{*2} の何れか遅い日
	ゼロ・エネルギー住宅	採択通知日
省エネ改修型		採択通知日
優良建築物型		採択通知日かつ認定申請日 ^{*3} の何れか遅い日

注) 「採択通知日」について、配分額の追加があった場合は「配分額の変更の通知日」、計画変更申請で追加しようとする施工事業者は「計画変更申請書を提出した受付期間終了日の翌日」とします。

※1 長期優良住宅等建築計画の認定申請を行った日

※2 認定低炭素建築物の認定申請を行った日又は性能向上計画認定 (住宅) の認定申請を行った日

※3 認定低炭素建築物の認定を取得することを条件とする場合、当該認定申請を行った日・着手前や完成後等に現地写真を撮影していただきます。詳しくは「4. 3 現地の写真撮影」を確認してください。

3. 6 本事業における「地域材」の考え方

本事業における「地域材」については、以下に示す(1)から(4)のいずれかに該当するとともに、グループ構成員である原木供給者により供給され、グループ構成員を介して供給されるものを原則とします。

また、本事業において使用する「地域材」については、グループの適用申請書においてその名称、産地、認証制度を特定したものととなります。なお、これら「地域材」以外の木材の使用を妨げるものではありません。

※ 適用申請書で指定した認証制度において必要かつ有効な登録・認定を受けた事業者による供給がなされていない等、認証制度の要求事項を満たしていない場合は、グループが採択された場合であっても、補助金交付の対象とはなりません。認証制度の要求事項については事前に十分ご確認ください。

- (1) 国や都道府県により産地が証明される制度又はこれと同程度の内容を有する制度により認証される木材・木材製品（例：都道府県等が実施する認証制度、木材表示推進協議会（FIPC）などの認証制度）
- (2) 森林経営の持続性や環境保全への配慮などについて、民間の第三者機関により認証された森林から産出される木材・木材製品（例：森林管理協議会（FSC）、PEFC 森林認証プログラム（PEFC）、「緑の循環」認証会議（SGEC）などの認証制度）
- (3) 林野庁作成の「木材・木材製品の合法性、持続可能性の証明のためのガイドライン」（平成18年2月）に基づき合法性が証明される木材・木材製品
- (4) 合法伐採木材等の流通及び利用の促進に関する法律（クリーンウッド法）に基づき合法であることが確認されている木材・木材製品

（参考）

- 合法性、持続可能性の証明について
合法性、持続可能性が証明される木材・木材製品については、合法木材ナビホームページ（<http://www.goho-wood.jp/>）において確認できます。
- 合法伐採木材等の流通及び利用の促進に関する法律（クリーンウッド法）について
合法伐採木材等の流通及び利用の促進に関する法律（クリーンウッド法）に基づき合法であることが確認されている木材・木材製品については、クリーンウッド・ナビホームページ（<http://www.rinya.maff.go.jp/j/riyou/goho/index.html>）において確認できます。

3. 7 木造住宅における「三世代同居対応住宅」の考え方

本事業における「三世代同居対応住宅」についての要件は、調理室、浴室、便所又は玄関のうち、いずれか2つ以上を住宅内に複数個所設置するものとします。対象とする設備等については、（募集要領【別紙5】参照）に掲げるものであることを要します。

なお、三世代同居加算を受ける場合は、完了実績報告前に建築士により木造住宅が三世代同居対応住宅の要件に適合していることを現地確認し、証明していただきます。

この、三世同居対応住宅の要件に適合していることを証明する建築士は、原則としてグループに所属する者とし、当該物件の設計（完了実績報告時は工事監理を含む）を行った者も可能とします。

3. 8 許認可について

開設に際して許認可が必要な学校等の施設を補助対象として申請された場合は、許認可がなされたことを確認してから、補助金の支払いを行います。

4 補助金の交付に関する手続き

採択されたグループに所属する中小住宅生産者等が補助金の交付を受けるためには、以下に示す内容のほか、各章のマニュアル(第2章～第6章)の内容に沿って、補助対象となる住宅・建築物毎に補助金の交付に関する手続きを行う必要があります。本項では各タイプ共通の手続きをお知らせしますので、タイプにより異なる手続きについては、当該マニュアルをご参照ください。

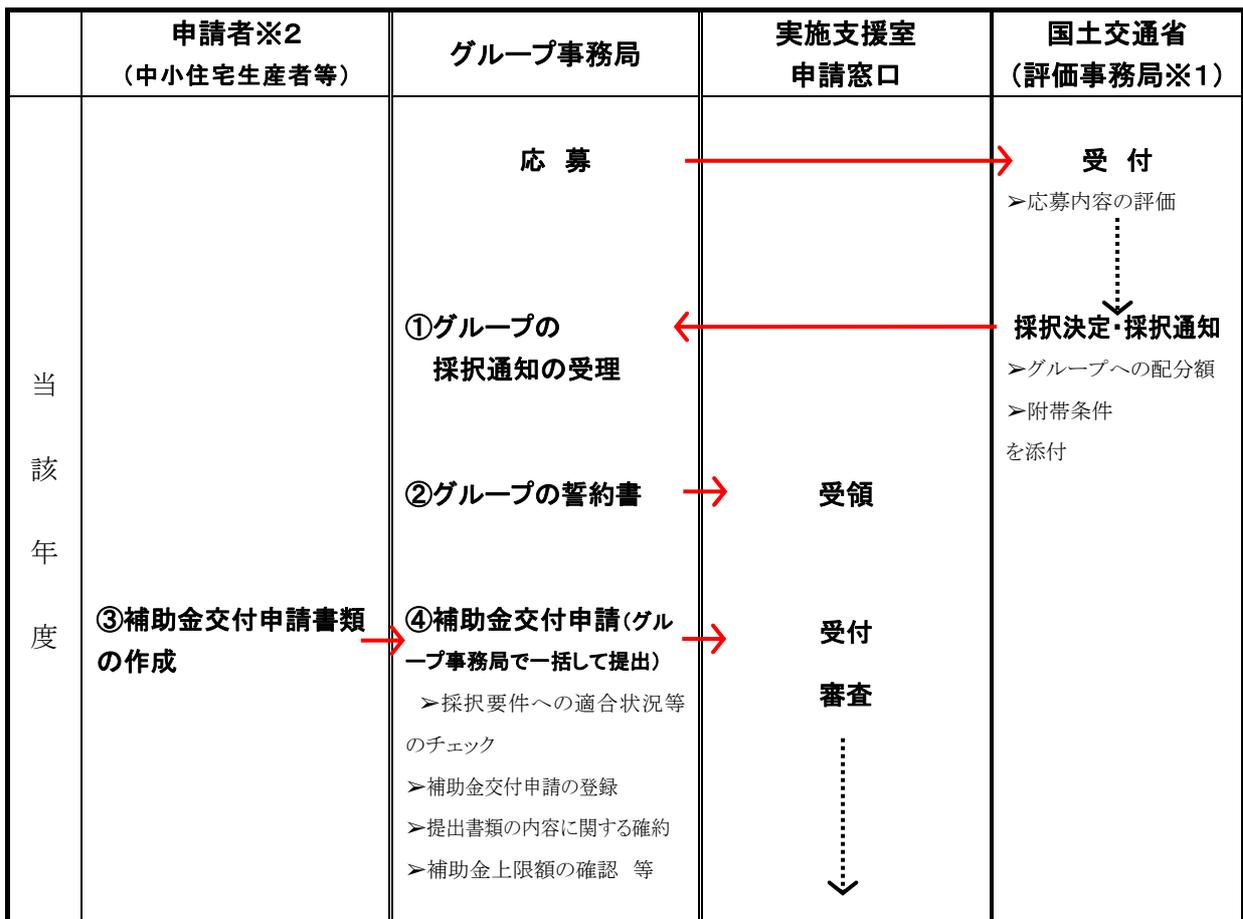
タイプ毎のマニュアル

- 第2章 長寿命型(長期優良住宅)
- 第3章 高度省エネ型(認定低炭素住宅及び性能向上計画認定住宅)
- 第4章 高度省エネ型(ゼロ・エネルギー住宅)
- 第5章 省エネ改修型(省エネ基準(既存)を満たす住宅)
- 第6章 優良建築物型(認定低炭素住宅等一定の良質な建築物)

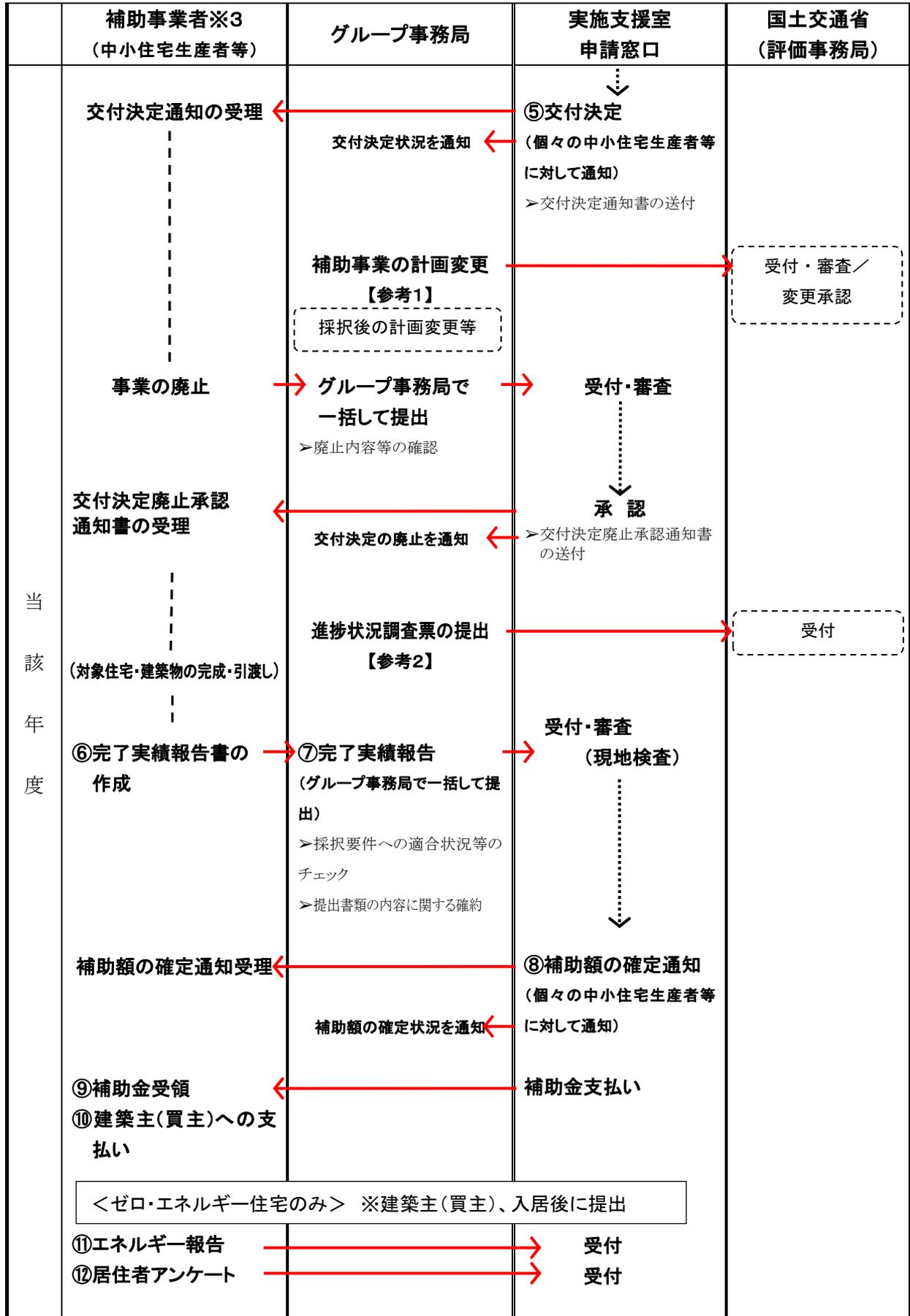
4. 1 補助事業の流れ及び実施体制

補助金受領までの概略の流れ及び実施体制は、以下の通りです。

- ※1 評価事務局(地域型住宅グリーン化事業評価事務局。以下同じ)
- ※2 申請者(補助金の交付の申請を行う「中小住宅生産者等」。以下同じ)
- ※3 補助事業者(交付決定通知書を受領した申請者。以下同じ)



(つづき)



4. 2 グループが最初に行う手続き

本事業では、グループが交付申請者（補助事業者）の申請代理人として委任を受け対応することとします。よって、グループにおいても本事業に関する内容を理解していただく必要があります。交付申請等の手続きを行う際はマニュアル等を十分に確認していただき対応してください。

なお、グループが交付申請者（補助事業者）の申請代理人として委任を受けて手続きを行う前に、マニュアル等の内容を理解、遵守したうえで、施工事業者、建築主（売買契約による住宅は買主）、グループの三者連携して手続きを行うこと、補助事業者及び対象住宅・建築物が本事業の要件及びグループの共通ルールに適合していることを確認することなどを誓約していただく書面を提出していただきます。提出の際は、必ず控えを保管してください。

誓約書は次の方法により提出してください。誓約書の提出が無いグループの交付申請は受付いたしませんのでご注意ください。

提出書類 令和元年度地域型住宅グリーン化事業に係るグループに関する誓約書（様式1）

提出時期 グループが最初に交付申請手続きを行う前

ただし最終の提出期限は令和元年度8月9日（金）までとします。

提出先 高度省エネ型実施支援室

※長寿命型等実施支援室で受付する事業の種類（長寿命型、省エネ改修型、優良建築物型）のみ実施するグループであっても高度省エネ型実施支援室に提出してください。

提出方法 書留による郵便等受取日・受取人が確認できる配送方法により提出してください。

※ グループに関する誓約書を入れた封筒には、「グループの誓約書在中」と記入してください。

4. 3 現地の写真撮影

本事業の要件確認のため、着手前や完了時等の所定の時期に現地写真を撮影し、交付申請時や完了実績報告時に所定の様式に現地写真を貼り付け提出していただきます。

現地写真の撮影の際の遵守事項等は、次の共通事項と、撮影時期等に応じた「表8タイプ別現地写真一覧」およびマニュアル第1章別紙1の事項です。グループは施工事業者への周知徹底を行ってください。

必要な事項が不足し本事業の要件を満たしていることや実施していることが確認できない場合は補助金をお支払いしません。

<共通事項>

①カラーで撮影すること

②必ず看板を写し込むこととし、看板には「建築主名または物件名」、「施工事業者名」、「撮影日」、「採択通知の番号※（(1) 着工前・改修前の現地写真及び (2) 着工直後の現地写真に限る）」を明記すること

電子看板は原則として使用不可とします。（マニュアル第1章別紙2参照）

※採択通知の番号とは、採択通知書右上の「国住木(生)第●●●-●●●」の●部分の番号です。

➤採択通知の番号はグループ事務局に確認すること

➤省エネ改修型や優良建築物型で配分変更の採択通知があった際は、変更後の採択通知の番号とすること

③看板は、記載内容が鮮明に確認できる大きさとし、敷地全景や改修箇所が看板で隠れないこと

- ④日中に撮影すること（逆光とならないように注意してください）
- ⑤要件が確認できない場合で、再撮影が可能なときは再提出していただきます。

表8 タイプ別現地写真一覧

撮影時期等		長寿命型 高度省エネ型 (認定住宅)	高度省エネ型		省エネ 改修型	優良 建築物型	撮影において必要な要素の概要 注) マニュアル第1章別紙1 撮影に関する遵守事項を 必ず参照してください。
		ゼロエネ 新築	ゼロエネ 改修				
着工前 (新築)		●	●	—	—	●	・採択通知日以降に撮影すること ・前面道路および周辺の建物等を写し込んだ敷地全景
改修前 (改修)	外観	—	—	●	●	—	・採択通知日以降に撮影すること ・前面道路および周辺の建物等を写し込んだ改修工事開始前 の外観
	改修 箇所	—	—	●	●※	—	・採択通知日以降に撮影すること ・要件に係わる部分の改修前の全箇所 ・「補助対象か所の周辺を含めた全景」「工事の内容が確認で きる近景」
着工直後 (新築売買)		●	●	—	—	—	・着工前の現地写真と同じ位置から撮影すること
要件に 係わる 部分	施工前	—	—	●	—	—	<ゼロエネルギー住宅・新築> ・対象住宅が完了実績報告書の内容に適合した施工がされて いることを確認します。工事の進捗により隠蔽される箇所 等、完成後に確認が困難になるものについては施工中に撮 影が必要です。
	施工中	—	○ 隠蔽部等 必要に応じ	●	●	—	<ゼロエネルギー住宅・改修> ・ゼロエネルギー住宅・新築の要素に加え、改修前の現状およ び改修後を対象出来るよう部位毎に撮影が必要です。
	施工後	—	●	●	●	●	<省エネ改修型> ・補助対象部分の工事の事実が確実に確認できるよう、「補助 対象か所の周辺を含めた全景」「工事の内容が確認できる近 景」を着手前、施工中、完了後毎に撮影すること。 ※改修箇所ごとに撮影が必要です。
工事 完了 (全て)	外観	●	●	●	●	●	・着工前の現地写真と同じ位置から撮影すること ※前面道路および周辺の建物等を写し込んだ敷地および 建物全景
	内観	●	●	●	●	●	・リビング等の主な居室の全景(床・壁・天井)がわかるよう に撮影すること
三世代同居 対応住宅の要件		●	●	●	—	—	・調理室等の設置状況を完了実績報告時に確認します。

4. 4 補助金交付申請

補助金交付申請は、今後着工を予定している木造住宅・木造建築物及び採択通知の発出後当該期間までに着工した木造住宅・木造建築物について、補助金交付申請書、工事請負契約書等の必要な書類を「3. 3 実施支援室の窓口及び書類提出について」の実施支援室に提出していただくことにより行っていただきます。

交付申請の際は、マニュアル第2章～第6章の「補助金交付申請の手続き」も確認してください。

4. 4. 1 提出までの流れ

① 施工事業者は、「3. 4 補助金交付申請及び完了実績報告の提出期限(1) 交付申請」の交付申請提出期限までに実施支援室に対し、補助金交付申請を行っていただく必要があります。

提出書類はマニュアル(第2章～第6章)の「補助金交付申請の提出書類」を参照してく

ださい。

なお、交付申請は「3. 1. 1 申請手続きを行うもの」の通りグループ事務局が行うこととなるため、施工事業者が作成した補助金交付申請書類一式は施工事業者が所属するグループ事務局に送付し手続きを委任していただきます。

- ② グループは、グループに所属する施工事業者から提出された木造住宅・木造建築物の補助金交付申請に係る書類を取りまとめ、グループの共通ルールへの適合状況等、グループとしてのチェックを実施したうえで、交付申請前に Web 上の「グループ事務局申請ツール（以下「申請ツール」という。）」により対象住宅・建築物の情報や申請額等を登録し、所定の帳票を印刷して交付申請書に添付していただきます。（この際、グループとして補助金交付申請に係る書類についてチェックし適合していることを、所定の様式により確認していただきます。）

グループ事務局は、実施支援室毎（長寿命型は長寿命型等実施支援室が定める申請窓口毎。以下同じ。）に区分けし提出していただきます。

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

- ③ 実施支援室は、送付された書類に不足がある場合は受理しません。提出後は、審査で対応する場合を除き申請書類の差し替えは固くお断りします。したがって、交付申請後は変更・間違いによる差し替えは認められませんのでご承知置きください。

また、提出書類の内容が要件に適合していないと認められた場合又は提出書類に改ざん等不正行為が認められた場合、実施支援室は交付決定を行わず、その旨をグループ事務局に連絡します。

4. 4. 2 申請ツールによる登録

交付申請に際し、事前に Web 上の申請ツールで対象住宅・建築物の情報や交付申請額を登録していただきます。登録後は「補助金交付申請登録証」を印刷し、補助金交付申請の際に添付していただきます。

申請ツールは、予めグループ事務局に ID とパスワードをお知らせします。申請ツールへのアクセスは ID 等をお知らせする際にお伝えしますが、実施支援室ホームページからもアクセスできます。申請ツールの詳しい操作については、申請ツール内に掲載いたします。

事前に登録されていても「3. 4 補助金交付申請及び完了実績報告の受付期間（1）交付申請」の交付申請提出期限までに実施支援室に補助金交付申請書の提出がない場合は、補助金交付申請がなされたことになりませんのでご注意ください。

4. 4. 3 補助金交付申請の提出期限

請負契約による住宅・建築物は工事請負契約に締結後、売買契約による住宅の場合は事業内容（建設計画及び事業費等）の確定後、原則 1 ヶ月以内かつ事業の種類、配分方式に応じた交付申請提出期限までに提出してください。

4. 5 交付決定

補助金交付申請を受け、実施支援室において (1) から (4) などについて審査し、交付決定を行います。

- (1) 補助金交付申請の内容が、採択されたグループ毎の地域型住宅の共通ルール等（グループに対する採択通知において指定する内容）に則したものとなっていること。
- (2) 補助事業の内容が、交付規程や実施支援室の定める各章のマニュアル（第 2 章～第 6 章）等に規定する内容等を満たしていること。
- (3) 補助対象費用には、国の他の補助金（負担金、利子補給金並びに補助金適正化法第 2 条第 4 項第 1 号に掲げる給付金及び同項第 2 号に掲げる資金を含む。）の対象費用は含まない

こと。

(4) 過去3年度以内に住宅局所管補助事業において補助金返還を求められたことにより補助金交付申請が制限されていないこと。その他反社会的勢力に関係していないこと。

交付決定通知書は、あくまでも補助事業者が適正に事業を完了した場合に、補助金が交付されるということをお知らせするものであって、「マニュアル(第2章～第6章)完了実績報告の提出書類」に示す完了実績報告が適正であると確認された時点で初めて補助金交付の要件を具備することとなります。

なお、交付申請の際には、補助対象の概要のみ審査し、交付決定額は補助額の上限を提示しています。従って、完了実績報告の段階で具体的な審査を行うこととなりますので、内容によっては、補助額が減額となる場合があります。

また、完了実績報告前にマニュアル等に記載されている要求事項等に違反したときは、交付決定を取り消すこととします。

交付決定の結果については、実施支援室が定める交付規程に従って個々の補助金申請者に対し「交付決定通知書」を実施支援室より送付します(グループ宛にもグループ内の補助金申請者の交付決定の状況をお知らせします)。

※ 高度省エネ型実施支援室は、グループ事務局に通知し、グループ事務局を通じ個々の事業者に通知します。

※ 交付決定通知書には、特殊なフォントや機種依存文字での印字はできませんので承知置き下さい。

4. 6 交付申請額等の変更について

交付決定を受けた対象住宅・建築物の工事の内容や事業費の増減を伴う変更等、交付申請内容に変更が生じた場合は、変更の内容に応じて手続きの方法や時期が異なりますので、以下に定める内容に従い、所要の手続きを行っていただきます。変更する内容が決まりましたら、速やかに実施支援室までご連絡ください。

※ 交付決定前であっても、交付申請後は当然に変更・間違いによる差し替えは認められませんのでご承知置きください。

4. 6. 1 工事費の変更

「完了実績報告」の手続きの際に変更の内容を報告していただきます。

完了実績報告時に必要となる変更事項に関する書類は、マニュアル(第2章～第6章)の「完了実績報告の提出書類」を参照してください。

工事費が増額になった場合であっても交付決定額を変更することは原則できません。やむを得ず交付決定額を変更する場合は所定の手続きが必要となりますので実施支援室にご相談ください。

※ 補助対象となる経費に変更が無い場合は、交付決定額を変更する手続きを行うことはできません。

4. 6. 2 その他の変更

工事費の変更以外については以下に掲げる通りです。下表にないものを変更しようとする場合は、あらかじめ実施支援室にご連絡ください。

変更の内容	変更の可否	変更時の対応
補助事業者	変更不可	①
対象住宅・建築物の建築主	変更不可	①
建設地	変更不可	①

契約形態（請負→売買、売買→請負）	変更不可	②
契約形態（一括請負→分離発注等）	原則変更不可	③
事業完了日	原則変更可	④
階数、延べ床面積	原則変更可	⑤
三世代加算の要件	変更可	⑥

（対応欄の凡例）

- ① 「4. 7. 3 補助事業の廃止」の手続きを行ってください。ただし、申請者及び建築主の責によらない不測の事態等による場合は、変更可能になる場合がありますので、あらかじめ実施支援室にご相談ください。
- ② 「4. 7. 3 補助事業の廃止」の手続きを行ってください。
- ③ 原則変更不可です。詳しくは実施支援室にお問い合わせください。
- ④ 事業完了日は本事業で定める完了実績報告の期限内である場合に限りです。完了実績報告時に変更後の内容で報告してください。事業完了日が本事業で定める完了実績報告の期限を超える場合は、実施支援室にご相談ください。
- ⑤ 完了実績報告時に変更後の内容で報告してください。ただし、変更に伴う工事請負契約の締結のやり直し（変更工事請負契約を締結する場合を除く）の場合は変更できません。この場合、「4. 7. 3 補助事業の廃止」の手続きを行ってください。
- ⑥ 数の変更は可能です。完了実績報告時に変更後の図面を添付し変更後の内容で報告してください。ただし、三世代対応住宅の要件を満たさなくなる場合は、三世代加算は適用されません。この場合、補助額は減額されます。

4. 6. 3 交付変更承認手続きについて

工事内容が変更となった場合は、上記の4. 6. 1及び4. 6. 2に定めるところに従い、所定の手続きを行う必要があります。やむを得ず交付決定額を変更する場合は、一定の期間に交付変更承認申請の手続きを行う必要があります。

長期優良住宅建築等計画の認定、認定低炭素建築物の認定、性能向上計画の認定に関する変更手続きについては、必要に応じて行ってください。

なお、本事業の要件を満たさない工事内容への変更は認められませんのでご注意ください。

4. 7 事業の廃止等

4. 7. 1 採択事業の取り下げ

採択を受けたグループは、採択後の状況変化等により、採択を受けたグループの施工事業者が補助金交付申請を一切行わないこととする場合には、評価事務局の承認を得る必要があります。採択事業の取り下げを行う手続きの方法等については、あらかじめ評価事務局へご相談ください。

4. 7. 2 交付申請の取り下げ

補助事業者は、交付申請書を提出してから交付決定を受けるまでの間に生じた諸事情により交付申請を取り下げようとするときは速やかに、交付決定通知に係る補助金交付の決定の内容及びこれに付された条件に不服があるときは交付決定通知を受領してから1週間以内に、「令和元年度地域型住宅グリーン化事業交付申請取り下げ書」（様式17）を実施支援室へ提出する必要があります。

補助事業者は、以下の②の書類を1部作成し、グループ事務局に提出し手続きを委任してください。

グループ事務局は、補助事業者からの書類に不備がないことを確認し、①を実施支援室に提出してください。

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

※ 取り下げ書類を入れた封筒には、「**取り下げ書 (〇〇型) 在中**」と記入してください。

補助事業者 (施工事業者) が対象住宅・建築物毎に作成し提出する書類

番号	提出書類	様式等	適用	部数
①	令和元年度地域型住宅グリーン化事業交付申請取り下げ書	様式17	●	1

(摘要欄の凡例)

●：必須書類

(注意事項)

- (1) 様式は、必ず令和元年度の実施支援室ホームページからダウンロードした指定のものに黒色のボールペン (鉛筆、消せるペンは不可)を用いて丁寧に楷書で記入されたもの又は印刷されたものを使用してください。実施支援室指定以外の様式 (独自に作成されたもの等)、汚れたもの、拡大・縮小されたもの、FAXされたもので申請した場合は受け付けません。
- (2) 修正液、修正テープ等や訂正印での修正はできません。
- (3) 「交付申請取り下げ書一括提出届」の提出日は、グループ事務局が申請窓口に提出する日を記入してください。
- (4) 「交付申請取り下げ書」の申請日は、補助事業者がグループ事務局に提出する日を記入してください。
- (5) 受け付けた補助金交付決定中止承認申請書類はお返ししませんので、その旨、あらかじめご了承ください。なお、グループ事務局及び補助事業者は、実施支援室 (申請窓口を含む) からの問い合わせ対応等に備え、申請書類一式の写しを各自でご用意ください。

4. 7. 3 補助事業の廃止

補助事業者は事業の遂行義務を負っており、補助事業者が勝手にその事業を途中で廃止することは、補助目的の達成を阻害することになるため、認められません。

補助事業者は、交付決定後の状況変化等により、交付決定を受けた補助事業を廃止しようとする場合は、あらかじめ、実施支援室の承認を得る必要があります。

補助事業者は、以下の①及び②の書類を1部作成し、グループ事務局に提出し手続きを委任してください。

グループ事務局は、補助事業者からの書類に不備がないことを確認し、①及び②を実施支援室に提出してください。

提出書類は、書留による郵便等受取日・受取人が確認できる配送方法により、実施支援室へ提出してください。確認後、実施支援室より、補助事業者に対して、「廃止承認通知書」を送付致します。(グループ事務局宛にも補助事業者の廃止承認の状況をお知らせします。)

※ 廃止承認申請書類を入れた封筒には、「**廃止承認申請書 (〇〇型) 在中**」と記入してください。

補助事業者 (施工事業者) が対象住宅・建築物毎に作成し提出する書類

番号	提出書類	様式等	適用	部数
①	令和元年度地域型住宅グリーン化事業の廃止承認申請書	様式18	●	1
②	交付決定通知書の原本 (2枚綴り)	—	●	1

(摘要欄の凡例)

●：必須書類

(注意事項)

- (1) 様式は、必ず令和元年度の実施支援室ホームページからダウンロードした指定のものに黒色のボールペン(鉛筆、消せるペンは不可)を用いて丁寧に楷書で記入されたもの又は印刷されたものを使用してください。実施支援室指定以外の様式(独自に作成されたもの等)、汚れたもの、拡大・縮小されたもの、FAXされたもので申請した場合は受け付けません。
- (2) 修正液、修正テープ等や訂正印での修正はできません。
- (3) 「廃止承認申請書一括提出届」の提出日は、グループ事務局が申請窓口へ提出する日を記入してください。
- (4) 「廃止承認申請書」の申請日は、補助事業者がグループ事務局へ提出する日を記入してください。
- (5) 受け付けた補助金交付決定中止承認申請書類はお返ししませんので、その旨、あらかじめご了承ください。なお、グループ事務局及び補助事業者は、実施支援室(申請窓口を含む)からの問い合わせ対応等に備え、申請書類一式の写しを各自でご用意ください。

4. 8 完了実績報告

交付決定通知を受けた補助事業者は、交付決定通知書を受けた対象住宅・建築物の事業が完了したときは、工事が補助金交付申請の内容に沿って適切に実施されたことを証明するための書類により一定の期間に実施支援室に対し、完了実績報告を行っていただく必要があります。

完了実績報告の際は、マニュアル第2章～第6章の「完了実績報告の手続き」も確認してください。

なお、新築住宅の完了実績報告において、建築主(売買契約による住宅は買主)の建設(購入)前後の住宅事情等について調査がありますので、「様式9対象住宅・建築物の概要」の設問に沿って建築主(買主)にご確認いただきご回答ください。

4. 8. 1 提出までの流れ

- ①事業が完了した補助事業者は、「3. 4 補助金交付申請及び完了実績報告の提出期限(2) 完了実績報告」の完了実績報告提出期限までに実施支援室に対し、完了実績報告を行っていただく必要があります。

提出書類はマニュアル(第2章～第6章)の「完了実績報告の提出書類」を参照してください。

なお、完了実績報告は補助金交付申請と同様に「3. 1. 1 申請手続きを行うもの」の通りグループ事務局が行うため、施工事業者が作成した完了実績報告書類一式は補助事業者が所属するグループ事務局に送付し手続きを委任していただきます。

- ② グループは、補助事業者から提出された木造住宅・木造建築物の完了実績報告に係る書類を取りまとめ、グループの共通ルールへの適合状況等、グループとしてのチェックしてください。

グループ事務局は、実施支援室毎に区分けし提出していただきます。

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

受付期間内に必要な書類が実施支援室に到着しない場合、補助金を受けることはできません。

- ③ 実施支援室は、送付された書類に不足がある場合は、受理しません。提出後は、審査で対応する場合を除き報告書類の差し替えは固くお断りします。完了実績報告後は当然に変更・間違いによる差し替えは認められませんのでご承知置きください。

また、提出書類の内容が要件に適合していないと認められた場合又は提出書類に改ざん等不正行為が認められた場合、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。

4. 8. 2 完了実績報告の提出期限

完了実績報告は、次の①及び②の要件が揃った場合に提出可能となります。

①交付決定を受けていること

②事業完了（竣工引渡かつ契約額の全額精算済）していること

①又は②の何れか遅い日から原則1ヶ月以内かつ、完了実績報告提出期限までに提出してください。

なお、完了実績報告提出期限に近くなるほど報告件数が多くなることが予想され、この場合、補助額の確定に時間を要することをご了承ください。

4. 8. 3 実施支援室による現地検査等

実施支援室は、補助金の適正な実施を図るため、必要に応じてグループ構成員に対して関係資料の提出の指示及び現地検査を実施します。したがって、グループ構成員にあつては、補助事業の実施に際し、以下の事項に充分ご留意ください。

- (1) グループ構成員は、実施支援室が補助事業の内容について報告を求め、現地検査等を行う場合は、これに協力しなければなりません。
- (2) 手続き時に提出した書類の原本を提示していただきますので、紛失しないよう大切に保管してください。原本が確認できない場合は補助金が支払われません。
- (3) (2) 以外においても関係資料の提出を求める場合がありますので、補助事業に関する書類（経理処理関係書類を含む。）は住宅・建築物毎に分けて管理し、整理・保存に充分ご留意ください。

4. 9 補助金の額の確定及び支払い

- (1) 実施支援室は、完了実績報告に係る書類を受理した後、補助金交付申請の内容に沿って補助対象となる木造住宅・木造建築物の施工が実施されたか書類の審査を行うとともに、必要に応じて「4. 8. 3 実施支援室による現地検査等」を行い、完了実績報告に係る補助事業の成果が、補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、実施支援室より補助事業者に交付額確定通知書を送付します。（グループ事務局宛にも補助事業者の額の確定状況をお知らせします。）

なお、完了実績報告に係る補助事業の成果において、経費等の見直しが必要と判断した時は、交付すべき補助金の額を減額して確定することがあります。

- (3) 支払いの時期は、額の確定通知が発出された時期によります。支払いは、各補助事業者（個々の住宅生産者）が指定した銀行等の補助事業者名義の口座に補助金が振り込まれます。（補助金の振込はグループ単位ではなく、補助事業者毎に行ないます。また、補助事業者の振込口座は対象住宅・建築物毎に変更することはできません。）補助事業者が補助金を受け取るのは、この時点となります。
- (4) 支払いは、完了実績報告の審査及び現地検査（必要に応じて実施）が終了した時期にもよりますが、最も早い場合で額の確定通知を発出した月の翌月末頃となります。年度内の最終支払いは令和2年3月末頃※を予定しています。なお、時期や手続きの関係で遅れることがありますのでご了承ください。

※ 令和2年2月上旬までに完了実績報告の審査及び現地検査（必要に応じて実施）が終了した場合。

4. 10 補助事業実施にあたっての経理処理

4. 10. 1 補助事業の適正な実施

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

《当補助事業の経理処理原則》

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

*上記のほか、法令・社内規程に即した適正な処理を行ってください。

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

4. 10. 2 消費税等の処理

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

5 事業中及び事業完了後の留意点

5.1 グループ事務局の留意点

グループ事務局は、以下の点にご留意ください。

- (1) 個別の住宅・建築物に対する補助金は、採択されたグループに対する配分額をもとに、補助限度額を上限に、構成員である中小住宅生産者等に割り当てていただきます。なお、住宅にあっては、グループに対する配分額が要望額を下回る場合、グループ内で補助対象となる木造住宅及び個別の住宅に対する補助金の額を設定して、事業の種類等による枠の中で補助対象戸数を増やすことができるようにします。ただし、1戸当たりの補助金の額は50万円を下限とします。
- (2) グループに対する採択通知の日付以前、長期優良住宅建築等計画の認定申請以前、認定低炭素建築物等の認定申請以前、性能向上計画認定の認定申請以前に着工した木造住宅・木造建築物は補助対象となりませんので十分ご注意ください。
- (3) 令和元年度内に事業に着手する必要があります。採択された戸数内（配分額内）であっても、令和元年度中に着手し補助金交付申請に至らないものについては補助の対象なりません。また、原則として定められた期日までに事業完了かつ完了実績報告を提出する必要があります。
- (4) 今後の補助金交付申請の予定等の進捗状況を報告いただくことがあります。
- (5) 補助金交付申請の手続きに当たっては、採択グループ内の中小住宅生産者等が作成した補助金交付申請に係る書類について、グループ事務局がとりまとめ、グループの共通ルールへの適合状況等のチェックを実施した上で、一括して実施支援室に申請代理人として提出することとします（この際、中小住宅生産者等からの申請行為についての委任状及びグループとして補助金交付申請に係る書類についてチェックしたことを確約する書類を添付していただきます）。
- (6) 採択グループに所属する中規模工務店についても、補助金交付申請を認めることとします。
(募集要領 4.2 (4) P17 参照)
- (7) 交付申請、完了実績報告は「3.4 補助金交付申請及び完了実績報告の提出期限」の定められた期間に行っていただきます。
- (8) 実施支援室から資料の提出や修正を指示された際は、速やかに対応してください。適切な対応をいただけない場合、申請書類等の返却や交付決定の取消を行うことがあります。
- (9) 補助事業に関し不正行為、重大な誤り等が認められた時は、当該補助金に係る交付決定の取消を行うとともに、補助事業者を支払い済の補助金のうち取消対象となった額を返還していただきます。
- (10) 補助金に係る不正行為に対しては、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）の第29条から第32条において、刑事罰等を科す旨規定されています。
- (11) 補助事業にかかわる資料等は、事業完了の属する年度の終了後、5年間保存していただく必要があります。
- (12) 交付申請等の手続きの対応状況を記録し、対応状況によってはその結果を国土交通省に報告する場合があります。

5.2 三世代同居対応住宅へのアンケート実施について

工事完了後に三世代同居加算の補助を受けた住宅の建築主（請負）、若しくは買主（売買）へのアンケートを実施します。アンケートの集計結果は、三世代同居対応住宅の新築に係る補助制度の実施状況を把握・分析するものとして活用させていただくものであり、その他の目的での使用は一切ありません。

アンケートについては、評価事務局のホームページにて実施します。
<http://chiiki-grn.jp>

5. 3 交付決定の取消、補助金の返還、罰則等

万一、交付規程やマニュアル等に違反する行為がなされた場合、次の措置が講じられ得ることに留意してください。

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

また、建築士による付加要件の適合状況確認書の作成を担当した建築士については、故意又は悪意による虚偽の記入・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。

グループの構成員に不誠実な行為が認められた場合は、グループ全体の交付申請を受け付けない場合があります。また、既に補助金が交付されている場合には、補助金を返還していただく場合があります。

5. 4 財産処分の制限

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（補助金受領後から 10 年間、または耐用年数）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、又は取り壊しすることをいう。）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りません。そのうえで交付決定が取り消された場合には補助金の全部または一部を返還していただきます。なお、国土交通大臣は、必要に応じて取得財産等の管理状況等について調査することがあります。

5. 5 額の確定及び会計検査に伴う資料請求及び現地検査等について

補助金の交付対象事業が会計検査院の検査対象となった場合は、関係資料の提出や現地検査が行われます。補助事業の適正な執行に努めるとともに、補助事業に関する書類（経理処理関係書類を含む。）は事業完了の属する年度の終了後 5 年間、適切に保存しなければなりません。

5. 6 個人情報の使用

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

5. 7 個人情報の利用について（応募者全て）

取得した個人情報については、申請に係る事務処理に利用する他、グループや各グループに所属する住宅施工事業者等へ必要な情報の提供等やアンケート等の調査について利用させて頂くことがあります。

また、本事業の補助対象となる住宅・建築物に対し国等から他の補助金を受けていないかを調査するために利用することがあります。

5. 8 事後評価に関するアンケート・ヒアリング等への協力

事業の採択を受けた者には、地域型住宅グリーン化事業の取り組みに関する調査・評価のために、アンケートやヒアリング等に協力していただくことがあります。

また、グループには、持続的な活動をより確実なものにするため、令和元年度中に今後 5 年程度を視野に入れたグループの中期的活動方針を作成していただきます。(募集要領【別紙 21】参照)

5. 9 事業完了後のエネルギー報告等（高度省エネ型（ゼロ・エネルギー住宅）のみ）

補助を受けた者は、補助対象住宅の完成後、原則居住下における 1 年間のエネルギー消費に関する報告を行っていただくとともに、居住者アンケートにご協力いただきます。報告書様式は高度省エネ型実施支援室のホームページからダウンロードしてください。

5. 10 関連規定

このマニュアルによるほか、補助金の交付等に関しては、次の各号に定めるところにより行う必要があります。

- 一 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和 30 年法律第 179 号）
- 二 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和 30 年 9 月 26 日政令第 255 号）
- 三 国土交通省所管補助金等交付規則（平成 12 年 12 月 21 日総理府・建設省令第 9 号）
- 四 補助事業等における残存物件の取扱いについて（昭和 34 年 3 月 12 日付建設省会発 第 74 号建設事務次官通知）
- 五 公営住宅建設事業等における残存物件の取扱いについて（昭和 34 年 4 月 15 日付建設省住発第 120 号住宅局長通知）
- 六 住宅局所管補助事業等における消費税相当額の取扱いについて（平成 17 年 9 月 1 日付国住総発第 37 号住宅局長通知）
- 七 住宅局所管補助事業等により取得した財産等の取扱いについて（平成 20 年 12 月 22 日付国住総発第 67 号住宅局長通知）
- 八 地域型住宅グリーン化事業補助金交付要綱（平成 22 年 3 月 31 日国住生第 443 号）
- 九 令和元年度地域型住宅グリーン化事業補助金交付規程
- 十 その他関連通知等に定めるもの

6 問い合わせ先

交付申請等に関するお問い合わせは、下記の各実施支援室までお願いします。

事業の種類 (タイプ)	マニュアル	問合せ先
長 寿 命 型 (長期優良住宅) 省エネ改修型 (省エネ基準 (既存) を満たす住宅) 優良建築物型 (認定低炭素建築物等一定の良質な建築物)	第1章 第2章 第5章 第6章	長寿命型等実施支援室 TEL 03-5229-7561 受付時間※ 10:00~12:00 13:00~17:00
高度省エネ型 (認定低炭素住宅・性能向上計画認定住宅) 高度省エネ型 (ゼロ・エネルギー住宅)	第1章 第3章 第4章	高度省エネ型実施支援室 TEL 03-5579-8250 受付時間※ 9:30~12:00 13:00~17:30

※月～金曜日 (祝日、年末年始を除く)

別紙1 現地写真の撮影に関する遵守事項

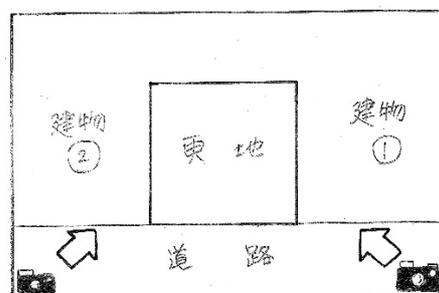
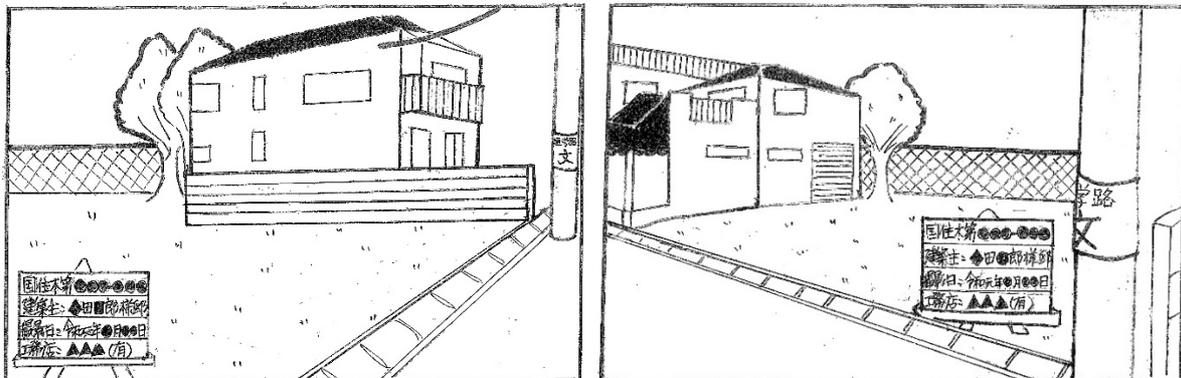
(1) 「着工前の現地写真」について (新築の住宅・建築物)

採択通知の時点で着工していないことを現地写真(以下「着工前の現地写真」という。)により交付申請時に確認します。次の事項を遵守してください。

- ①採択通知日以降に撮影すること(看板に採択通知番号、撮影日等を記載)
- ②計画変更で追加しようとする施工事業者が行う住宅・建築物は、計画変更申請書を提出した受付期間終了日の翌日以降に撮影すること(看板に採択通知番号、撮影日等を記載)
- ③前面道路及び周辺の建物等を写し込んだ着工前の敷地全景写真とし、異なる2箇所から、異なる方向の周辺の建物等を写し込むことができる位置で撮影すること
- ④敷地全景を遮る車、ブロック塀、広告看板等の支障物が写り込まない位置から撮影すること
- ⑤着工前であれば、やり方、地縄張りの状況でも結構です。
- ⑥交付申請前の撮影時に“積雪が多い”“宅地の造成中”等の理由で、着工していないことが写真により確認できない場合は、「4. 3 現地の写真撮影」に基づき撮影された着工前の現地写真を交付申請時に提出してください。この場合、着工前に「着工前の現地写真」を撮影し、完了実績報告時に提出してください。

※既存建物の解体前に「着工前の現地写真」を撮影した場合は、解体後の再撮影は不要ですが、解体前の写真は前面道路及び周辺の建物等を写し込んだものとしてください。

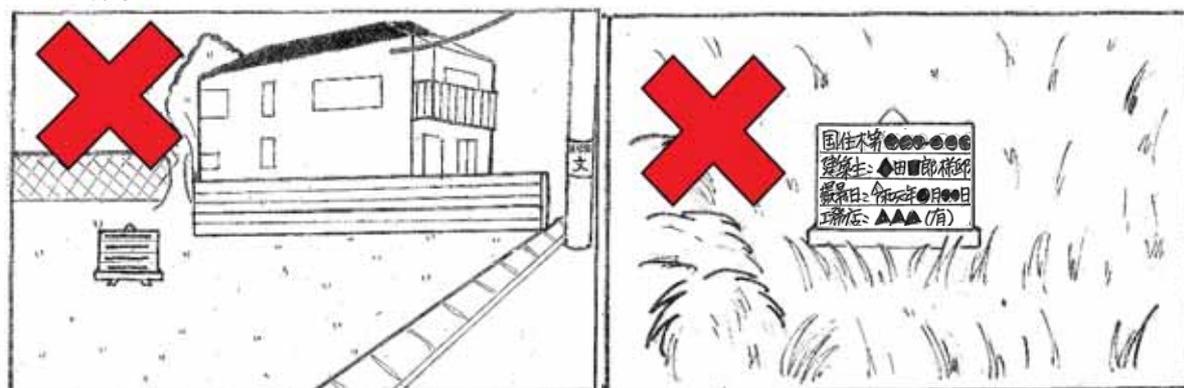
<良い撮影例>



撮影場所

異なる2箇所から、異なる方向の周辺の建物等を写し込むことができる位置で撮影してください。

<悪い撮影例>



遠くて看板が読めない現地写真は申請書類として受理できません。看板は明瞭に撮影してください。

周辺建物を写し込んでいない、敷地全景が確認できない現地写真は申請書類として受理できません。

(2) 「改修前の現地写真」について (改修する住宅)

採択通知の時点で改修工事を開始していないことを現地写真（以下「改修前の現地写真」という。）により交付申請時に確認します。次の事項を遵守してください。

- ①採択通知日以降に撮影すること（看板に採択通知番号、撮影日等を記載）
- ②計画変更で追加しようとする施工事業者が行う住宅は、計画変更申請書を提出した受付期間終了日の翌日以降に撮影すること（看板に採択通知番号、撮影日等を記載）
- ③「外観写真」と「改修箇所毎」の写真を撮影すること

外観写真

- ・前面道路及び周辺の建物等を写し込んだ改修工事開始前の既存住宅の外観写真とし、異なる2箇所から、異なる方向の周辺の建物等を写し込むことができる位置で撮影すること
- ・既存住宅を遮る車、ブロック塀、広告看板等の支障物が写り込まない位置から撮影すること

改修箇所毎の写真

- ・改修箇所の周囲を写し込んだ改修箇所毎の解体撤去前の全景と工事の内容が確認できる近景を撮影すること
- ・複数箇所の同じ種別の工事内容（サッシ交換工事等）がある場合は、改修前の全ての箇所を撮影し記録を残してください。交付申請時は、その内2箇所を選定して提出してください。（他の箇所は必要に応じて提出を求めます）
- ・省エネ改修型における改修前の工事箇所ごとの撮影のポイントは、マニュアル第5章別紙の表を確認の上撮影してください。

(3) 「着工直後の現地写真」について (新築の売買契約による住宅)

着工直後*の現地写真を完了実績報告時に確認します。次の事項を遵守してください。

※着工直後とは…着工（根切り工事又は基礎杭打ち工事に着手した時点）日を含め3日以内とし、工事を開始していることが確認できるものとします。

“着工前の現地写真”と同じ位置の2箇所から撮影するものとし、前面道路及び周辺の建物等を写し込んだ敷地全景を撮影すること

(4) 「高度省エネ型（ゼロ・エネルギー住宅）の要件に係わる部分の現地写真」について

掛り増し費用に計上した断熱仕様及び設備、ならびに外皮計算及び一次エネルギー消費量計算の対象物についてを完了実績報告時に確認します。改修の場合、現状も対比し確認します。ゼロエネルギー住宅の作成要領によること

(5) 「省エネ改修型の要件に係わる部分の現地写真」について

改修工事を実施した事実を確認するため、施工中、施工後の現地写真を完了実績報告時に確認します。撮影時の遵守事項や撮影時期は、マニュアル第5章別紙によること

(6) 「BELS 付加要件適合状況の現地写真」について

BELS の付加要件を実施した事実を確認するため、実施状況の写真を撮影し、完了実績報告時に提出していただきます。次の事項を遵守してください。

◇ビル・エネルギー・マネジメント・システム(BEMS) の設置状況写真

➤システム・機器の導入に必要な機械装置・計測装置等の仕様、設置箇所がわかる写真
(遠景写真、近景写真)

◇太陽光等再生可能エネルギー発電設備及びこれと連携した定置型蓄電池の設置写真

➤対象設備の仕様、設置箇所がわかる写真 (遠景写真、近景写真)

◇内外装木質化の施工状況写真

・床、壁、天井などの内装について、床面積の過半の面積を地域材により仕上げた完成写真

・外壁の見付面積の過半の部分を地域材により仕上げた完成写真

➤内外装木質化とした部屋、外観、範囲がわかる写真 (部屋、外観の全景。近景写真)

(7) 「工事完了後の現地写真」について (全ての住宅・建築物)

工事完成後の現地写真を完了実績報告時に確認します。次の事項を遵守してください。

①工事が完了した竣工後を撮影すること

②「外観写真」と「内観写真」を撮影すること

外観写真・・・“着工前の現地写真”と同じ位置から住宅全景がわかるよう撮影するものとし、前面道路及び周辺の建物等を写し込んだ敷地全景を撮影すること

内観写真・・・リビング等の主な居室の全景(床・壁・天井)がわかるように撮影すること

(8) 「三世代同居対応住宅の現地写真」について (三世代同居加算を受ける住宅)

調理室等の設置状況の現地写真を完了実績報告時に確認します。次の事項を遵守してください。

①工事が完了した竣工後を撮影すること

②複数箇所設置した調理室等のうち2つを選択のうえ、それぞれ2箇所を撮影し提出すること

③調理室等の機器等だけの写真ではなく、周囲の状況(扉や窓等)を写し込むこととし、平面図と比較し設置箇所が確認できるように撮影すること

④調理室等の撮影の際のそれぞれの留意事項は次のとおりです。

<調理室の留意事項>

・キッチンの全景が確認できるものであること

- ・コンロ又はIHクッキングヒーターが確認できるものであること。設置スペースのみ
の場合は、ガス栓かIHヒーター用のコンセントが確認できるものであること
- ・コンロ又はIHクッキングヒーター上部のキッチン用換気扇が確認できるものである
こと

<浴室の留意事項>

- ・浴室の扉の外側(脱衣室等)から撮影し、浴槽(シャワー室の場合はシャワー)が確認で
きるものであること

<便所の留意事項>

- ・便所の扉の外側(廊下等)から撮影し、便器が写り込むこと

<玄関の留意事項>

- ・1箇所につき、外側と内側の両方の写真を撮影し張り付けること。
- ・外側は、玄関の位置が確認できるものであること。
- ・内側は、土間、収納が確認できるものであること。

- ⑤ 1枚で必要な情報が写らない場合は、アングルを変えて1箇所につき複数撮影し様式に貼
り付けてください。1箇所(例えば1階調理室)が複数枚の写真、複数枚の様式となっ
ても結構です。

別紙2 電子黒板の使用について

電子黒板については原則として使用不可としますが、信憑性確認機能（改ざん検知機能）を有するアプリケーションを使用し、（一財）日本建設情報総合センターで提供している「デジタル工事写真 信憑性チェックツール」により撮影日が検証できる写真データを実施支援室の求めに応じて提出できる場合に限り電子黒板の使用を認めます。

- 信憑性確認機能（改ざん検知機能）有するものとは（一財）日本建設情報総合センター研究開発部主催の「デジタル工事写真の高度化に関する協議会」にて、「信憑性確認機能（改ざん検知機能：ハッシュ値（SHA-256）」を具備したソフトウェアとして公表されているアプリです。

詳しくは <http://www.cals.jacic.or.jp/CIM/sharing/index.html#con04>

- 写真データを提出する前に前記ホームページ内の「デジタル工事写真 信憑性チェックツール」にて、適切であることを予め確認してください。
- 写真データの管理には十分にご注意ください。写真データの消去、破損等により提出されない場合は本事業の要件を満たしていることが確認できないこととなりますので写真データの管理を徹底してください。管理できない場合は、電子黒板を使用しないでください。

別紙3 使用する「地域材」の内容等についての確認ができる書類について

完了実績報告書の提出時に必要な、「使用する『地域材』の内容等についての確認ができる書類」は以下の通りです。

- a) 採択を受けた「地域材」を供給する構成員が当該地域材の取扱事業者として認定を受けていることが分かる資料（「地域材」の認証制度において事業者の登録が必要な場合のみ）

例：〇〇県産証明取扱事業者証の写し（都道府県による木材認証制度によるもの）
合法木材事業者認定書の写し、森林認証の写し及びCoC認定書の写し、
FIPC登録証の写し

- b) 補助対象となる住宅・建築物に地域材が使用されていることを証明する書類（使用実績の裏付けとなる書類）（※）

①地域材の証明書の写し

例：〇〇県産材証明書（都道府県による木材認証制度によるもの）
合法木材証明書
木材表示協会が定める産地証明等がなされた木材の証明書

②木材の納品書の写し

補助事業者(施工者)へ最終出荷したグループ構成員からの納品書を提出

③木拾表（参考様式）

対象の部位ごとに集計してください。

（納品書の記載が部位ごとに集計されている場合や集計の書き込みがある場合は提出不要です。）

- （※）認証制度によって証明書が出ない場合（森林認証等）は、それに代わる書類を提出

例：木材取引書類（出荷伝票など）

→宛名、出荷者名、商品明細、納品日、数量、
認証材である旨の表示、認証率の表示

【参考：評価事務局に対する手続きについて】

本事業において、採択を受けたグループ又は交付決定を受けた補助事業者が以下の内容について計画変更を行う場合は、あらかじめ地域型住宅グリーン化事業評価事務局（以下、「評価事務局」という。）より承認を得る必要があります。手続きの方法等については評価事務局のホームページ等にてご確認ください。

参考1 補助事業の計画変更

(1) 採択要件の変更

採択を受けたグループは、採択後の状況変化等により、グループ構成員の登録情報を変更しようとする場合には、あらかじめ、評価事務局へ必要書類を提出し、承認を得る必要があります。構成員の区分により、手続きが異なりますのでご注意ください。

なお、グループ構成員の内、中小住宅生産者等の追加登録をしても、当該グループに割り当てられる配分額は追加されません。すなわち、採択された配分額が上限となるため、補助対象となる配分額の追加はできません。

(2) 採択事業の取り下げ

採択を受けたグループは、採択後の状況変化等により、採択を受けたグループの施工事業者が補助金交付申請を一切行わないこととする場合には、評価事務局より承認を得る必要があります。採択事業の取り下げを行う手続きの方法等については、あらかじめ評価事務局へご相談ください。

(3) 会社再編等に伴う補助事業の承継に係る手続き

採択を受けたグループは、採択後の状況変化等により、グループ構成員の社名変更や法人間の合併等、以下に示す状況になった時は、あらかじめ、評価事務局へ必要書類を提出し、承認を得る必要があります。

- ① 社名の変更
- ② 本社所在地の移転※
- ③ 法人間の合併・買収・分社、及び統廃合

※VI施工の構成員に限る

このような手続きを行わず、要件としていた事業内容が実行されない場合など計画内容に変更があり、採択された内容と異なるものとなったと判断されたものについては、補助の対象となりません。また、すでに補助金が交付されている場合には、補助金返還を求めることがありますのでご注意ください。

参考2 進捗状況調査票の提出

採択を受けたグループは、今後の補助金交付申請の予定等の進捗状況を評価事務局へ必要書類を提出していただく場合があります。手続きの方法等については評価事務局のホームページ等にてご確認ください。

〒107-0052 東京都港区赤坂 2-2-19 アドレスビル 5階
令和元年度地域型住宅グリーン化事業評価事務局
電話 03-3560-2886 受付時間：平日 10：00～17：00（12：00～13：00を除く）
HP <http://chiiki-grn.jp/>

参考資料

令和元年度地域型住宅グリーン化事業補助金交付規程

地域型住宅グリーン化事業実施支援室

第1 通則

地域型住宅グリーン化事業実施支援室(以下「実施支援室」という。)が行う令和元年度地域型住宅グリーン化事業に要する補助金の交付に関しては、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和30年法律第179号)及び第18に定める関係法令及び関連通知によるほか、この規程の定めるところによる。

第2 目的

この交付規程は、地域型住宅グリーン化事業補助金交付要綱(平成22年3月31日国住生第443号)(以下「要綱」という。)第21の規定に基づき、実施支援室が、地域型住宅グリーン化事業に関する事務事業を行う者として補助金交付の手続き等を定め、もってその業務の適正かつ確実な処理を図ることを目的とする。

第3 交付対象

補助金の交付対象事業は、要綱第4第一号に定められた要件を満たす事業とする。

第4 補助金の額

- 1 補助金の額は、要綱第5に定められた補助限度額以内とする。
- 2 前項の補助金の額には、消費税及び地方消費税に係る部分並びに国費が充当される他の補助金の交付対象に係る部分に対する補助金の額を含めないものとする。

第5 補助金の交付の申請

- 1 補助金の交付の申請をしようとする者(以下「補助金申請者」という。)は、補助金交付申請書等、必要な書類を第19に規定する令和元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(以下「マニュアル」という。)に従って実施支援室に提出しなければならない。
- 2 実施支援室は、過去3カ年度内に住宅局所管事業補助金において、第13(交付決定の取り消し)に相当する理由で補助金の返還を求められたことのある者等(団体を含む)の本補助金への申請を原則として制限するものとし、本補助金の申請にあたっては、申請の制限に係る事案の有無について申告を求めるものとする。
- 3 実施支援室は、暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)又は暴力団員(同条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)である者、不正の利益を図る目的若しくは第三者に損害を加える目的をもって暴力団若しくは暴力団員を利用している者、資金等の供給若しくは便宜の供与等により直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与している者、又は暴力団若しくは暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有している者の本補助金への申請を制限するものとし、本補助金の申請にあたっては、当該申請を制限される者に該当しないことについての申告を求めるものとする。
- 4 実施支援室は、本補助金の申請にあたっては、次の各号のいずれかに該当する法人等(以下「関係会社等」という。)からの工事の受注の有無についての申告を求めるものとする。
 - 一 100%同一の資本に属するグループ企業

- 二 補助金申請者の関係会社（財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則第8条第8項で定めるもの。前号を除く。）
- 三 補助金申請者の役員である者（親族を含む）又はこれらの者が役員に就任している法人
- 5 申請者が関係会社等から工事を受注する場合にあっては、補助金の交付の申請にあたり、3者以上からの見積りの結果を提出しなければならない。ただし、営業利益（間接経費を含む）を除いた価格を提出する場合、またはマニュアルで定める省エネ改修工事の組み合わせにより実施する場合にあっては、この限りではない。
- 6 実施支援室は、前項により提出された見積り結果について、調達費用の妥当性を確認するものとする。
- 7 実施支援室は、本補助金の交付後に、第2項から第4項の規定に基づく申告の内容に虚偽等が存することが判明した場合には、第13に定めるところにより、本補助金の返還を求めることができる。

第6 補助金の交付の決定

- 1 実施支援室は、第5の規定による補助金交付申請書の提出があったとき、審査の上適当と認められるときは、補助金の交付の決定を行い、その決定の内容及びこれに条件を付したときには、その条件を補助金の交付等の申請をした者に通知するものとする。
- 2 実施支援室は、補助事業が完了した場合において、機械、器具、仮設物その他の備品及び材料が残存するときは、実施支援室の承認を経て当該事業等の完了後これと同種の他の補助事業等に使用する場合を除き、当該物件の残存価額に当該補助事業に係る補助率を乗じて得た金額を返還すべきことの条件を付して交付の決定を行うものとする。
- 3 実施支援室は、交付の決定を行うに当たり、開設に際して許認可が必要な施設については第10の規定による実績の報告までに許認可がなされていることの条件を付して交付の決定を行うものとする。
- 4 前2項に定めるもののほか、実施支援室は交付の決定を行う当たり、次に掲げる条件を付して交付の決定を行うものとする。
 - 一 補助事業内容等の変更をしようとする場合、又は補助事業を廃止しようとする場合は、あらかじめ実施支援室の承認を得ること
 - 二 補助事業が予定の期限までに完了しない場合又は遂行が困難になった場合は、実施支援室にすみやかに報告して、その指示を受けること
 - 三 補助事業に係る書類を補助金の交付を受けた年度終了後5年間保存すること
 - 四 補助事業により効用の増加した財産は適切に管理すること
 - 五 その他必要な事項

第7 申請の取下げ

第6の通知を受けた者は、当該通知に係る補助金交付の決定の内容及びこれに付された条件に不服があるときは、マニュアルで定める期日までに申請の取り下げを行うことができる。

第8 計画変更の承認等

- 1 補助金の交付の決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、交付決定通知を受けた補助事業について、次の各号に該当する行為をしようとするときは、あらかじめ実施支援室の承認を得なければならない。
 - 一 交付申請の内容又は補助事業に要する経費の配分の変更をしようとする場合
 - 二 補助事業を廃止する場合
- 2 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了しない場合、又は補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかに実施支援室に報告してその指示を受けなければならない。

第9 状況の報告

実施支援室は、必要があると認めるときは、補助事業者に対し、補助事業の進行状況に関する報告を求め、又はその進行状況を調査（現地調査を含む。）することができる。

第10 実績の報告等

- 1 補助事業者は、補助事業が完了したとき（第8第1項第二号の規定により補助事業の廃止の承認を受けたときを含む。）は、マニュアルに定める実績報告受付期間に、実績報告書及びその他必要な書類をマニュアルに従って実施支援室に提出しなければならない。
- 2 補助事業者は前項において、やむを得ない理由によりその提出が遅延する場合には、あらかじめ実施支援室に報告しなければならない。

第11 補助金の額の確定

- 1 実施支援室は、第10の実績報告書の提出を受けた場合においては、その内容の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その報告に係る補助事業の成果が補助金交付の決定内容及びこれに付された条件に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知するものとする。
- 2 実施支援室は、補助事業の成果がその開設に際して許認可が必要な施設に係る額の確定を行うに当たっては、当該許認可がなされていると認めるときでなければ、第1項の規定による補助金の額を確定してはならない。

第12 補助金の支払い

- 1 補助金は、第11の規定により交付すべき補助金の額を確定した後に支払われるものとする。
- 2 補助事業者は、補助金の支払いを受けようとするときは、請求書を実施支援室に提出しなければならない。

第13 交付決定の取り消し

- 1 次の各号のいずれかに該当するときは、実施支援室は、補助事業者に対して、補助金の全部若しくは一部を交付せず、その交付を停止し、又は交付した補助金の全部若しくは一部の返還を命ずることができる。
 - 一 補助事業者が補助金交付の条件に違反した場合
 - 二 補助事業者が補助事業に関して不正、怠慢、虚偽その他不適當な行為をした場合
 - 三 交付の決定後に生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合
 - 四 前3号に掲げる場合のほか、補助事業者が補助金交付の決定内容その他法令、又はこれに基づく大臣の処分違反した場合
- 2 補助事業者は前項による返還命令を受けたときは、すみやかに返還しなければならない。
- 3 実施支援室は、第1項の規定により補助金の一部又は全部の返還を命じた場合であって、実施支援室が定めた期日までに返還すべき補助金が納付されなかった場合、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律第19条第2項に規定する割合の延滞金を課すものとする。

第14 補助金の経理及び取扱い

補助事業者は、「補助事業等における残存物件の取扱いについて」（昭和34年3月12日付建設省会発第74号）に定められている備品、材料その他の物件を購入した場合は、台帳を作成し、当該物件の購入年月日、数量、価格等を明らかにしておかなければならない。

第15 経理書類の保管

補助事業者は、補助事業に要した費用について他の経理と明確に区分し、その収入及び支出

の内容を記載した帳簿を備え、その収入及び支出に関する証拠書類を整理し、これらの帳簿及び書類を補助金の交付を受けた年度終了後5年間保存しておかなければならない。

第16 取得財産の処分

補助事業者は、補助金等の交付を受けて取得し、又は効用の増加した財産については、補助事業完了後10年間（減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年3月31日大蔵省令第15号）において耐用年数が10年未満のものにあっては耐用年数）は承認なく補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は取り壊してはならない。ただし、補助事業者や住宅所有者等が本補助金の交付を受けた住宅を、住宅として販売、譲渡又は貸し付け等を行う場合を除く。

第17 書類の様式及び提出方法

- 1 本規程に基づく補助事業に係る書類の様式は、別表に定める通りとする。
- 2 前項に規定する書類のうち、補助事業者が申請又は報告等すべきものについては、マニュアルに定めるところに従い、実施支援室に提出するものとする。
- 3 補助事業者は、本事業の手続きを代理人に行わせるときは、実施支援室に委任状を提出しなければならない。

第18 運営

- 1 補助金の交付等に関しては、次の各号に定めるところにより行わなければならない。
 - 一 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）
 - 二 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年9月26日付政令第255号）
 - 三 国土交通省所管補助金等交付規則（平成12年12月21日付総理府・建設省令第9号）
 - 四 補助事業等における残存物件の取扱いについて（昭和34年3月12日付建設省会発第74号建設事務次官通知）
 - 五 公営住宅建設事業等における残存物件の取扱いについて（昭和34年4月15日付建設省住発第120号住宅局長通知）
 - 六 住宅局所管補助事業等における消費税相当額の取扱いについて（平成17年9月1日付国住総発第37号住宅局長通知）
 - 七 住宅局所管補助事業等により取得した財産等の取扱いについて（平成20年12月22日付国住総発第67号住宅局長通知）
 - 八 地域型住宅グリーン化事業補助金交付要綱（平成22年3月31日国住生第443号）
 - 九 その他関連法令等に定めるもの
- 2 実施支援室の構成員である一般社団法人 すまいづくりまちづくりセンター連合会及び一般社団法人 環境共生住宅推進協議会内には、構成員毎に「長寿命型等実施支援室」及び「高度省エネ型実施支援室」を設置し、事務を行う。
- 3 要綱第4第一号に定められた事業のうち、長期優良住宅建築等計画の認定を受けた住宅、認定を受けた低炭素建築物等の一定の良質な建築物の建設及び住宅の省エネ改修に係る補助金の交付等について「長寿命型等実施支援室」が事務を行い、ゼロ・エネルギー住宅、建築物エネルギー消費性能向上計画の認定を受けた住宅及び認定低炭素住宅の建設（ゼロ・エネルギー住宅にあっては改修を含む。）に係る補助金の交付等について「高度省エネ型実施支援室」が事務を行う。

第19 雑則

この規程に定めるもののほか、業務の実施に必要な事項については、マニュアルに定めるものとする。

附 則

第1 この規程は、令和元年7月10日から適用する。

第2 この規程に基づいて提出を受けた申請書及び報告書等については、繰越をしたものを除き、過年度の事務事業者から引き継いだもの（第15の規定による経理書類の保存期間が経過したものを除く。）を含め、遅滞なく翌年度の事務事業者に引き継ぐこととし、円滑な事業執行に努めるものとする。

別表

種別	提出書類	様式				
		長寿命型	高度省エネ型		省エネ改修型	優良建築物型
			認定住宅	ゼロエネ		
交付申請書	令和元年度地域型住宅グリーン化事業に係るグループに関する誓約書	様式 1				
	令和元年度地域型住宅グリーン化事業補助金交付申請書	様式 2				
	対象住宅・建築物の概要	様式 3				
	建築士による適合確認書				様式 3-2	
	対象住宅の改修工事内容一覧				様式 3-3	
	対象住宅・建築物の経費	様式 4				
	対象住宅の経費(その2)			様式 4-2	様式 4-2	
	対象住宅・建築物の着工前の現地写真	様式 5	様式 5	様式 5		様式 5
	対象住宅の改修前の現地写真			様式 5-2	様式 5-2	
	令和元年度地域型住宅グリーン化事業共同事業実施規約	様式 6				
	令和元年度地域型住宅グリーン化事業に関する協定書	様式 6-2				
	令和元年度地域型住宅グリーン化事業共同事業実施による誓約書	様式 6-3	様式 6-3	様式 6-3		
	令和元年度地域型住宅グリーン化事業補助金交付変更承認申請書	様式 7				
完了実績報告書	令和元年度地域型住宅グリーン化事業補助金完了実績報告書	様式 8				
	対象住宅・建築物の概要	様式 9				
	建築士による適合確認書			様式 9-2	様式 9-2	
	対象住宅の改修工事内容一覧				様式 9-3	
	対象住宅・建築物の経費	様式 10				
	対象住宅の経費(その2)			様式 10-2	様式 10-2	
	令和元年度地域型住宅グリーン化事業共同事業実施規約	様式 6-4	様式 6-4	様式 6-4		
	支払い記録の確認	様式 11				
	地域材供給体制等実績表	様式 12	様式 12	様式 12		様式 12
	対象住宅の着工直後の現地写真	様式 13	様式 13	様式 13		
	対象住宅の改修工事の現地写真			様式 13-2	様式 13-2	
	対象住宅・建築物の工事完了後の現地写真	様式 14				
	三世帯同居対応住宅の要件への適合確認	様式 15	様式 15	様式 15		
	三世帯同居対応住宅の現地写真	様式 15-2	様式 15-2	様式 15-2		
	BELS 付加要件の建築士による適合確認					様式 15-3
BELS 付加要件に係る現地写真					様式 15-4	
請求書	様式 16	様式 16	様式 16	様式 16	様式 16	
その他	令和元年度地域型住宅グリーン化事業補助金交付申請取下げ書	様式 17				
	令和元年度地域型住宅グリーン化事業補助金事業の廃止承認申請書	様式 18				

参考資料

地域型住宅グリーン化事業補助金交付要綱

	平成 22 年 3 月 31 日	国住生第 443 号
一部改正	平成 23 年 3 月 31 日	国住生第 723 号
一部改正	平成 24 年 3 月 30 日	国住生第 788 号
一部改正	平成 25 年 3 月 29 日	国住生第 859 号
一部改正	平成 25 年 7 月 1 日	国住生第 246 号
一部改正	平成 27 年 2 月 6 日	国住生第 596 号
一部改正	平成 27 年 4 月 10 日	国住生第 90 号
一部改正	平成 28 年 1 月 21 日	国住生第 579 号
一部改正	平成 28 年 4 月 1 日	国住生第 761 号
一部改正	平成 29 年 4 月 1 日	国住生第 728 号
一部改正	平成 30 年 4 月 1 日	国住生第 816 号
一部改正	平成 31 年 4 月 1 日	国住生第 951 号

第 1 通則

地域型住宅グリーン化事業補助金（以下「補助金」という。）の交付に関しては、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和 30 年法律第 179 号）及び第 21 に定める関係法令及び関連通知によるほか、この要綱の定めるところによる。

第 2 定義

この要綱において「ゼロ・エネルギー住宅」とは、住宅の躯体及び設備の省エネ性能の向上、再生可能エネルギーの活用等により、年間での一次エネルギー消費量がネットで（正味）概ねゼロになる住宅をいう。

第 3 目的

この要綱は、地域における木造住宅生産体制を強化し、環境負荷の低減を図るため、地域の木材関連事業者、建材流通事業者、中小住宅生産者等の連携による、グループ毎の住宅生産システムの共通ルールに基づく木造の長期優良住宅、ゼロ・エネルギー住宅、性能向上計画認定住宅及び認定低炭素住宅並びに認定低炭素建築物等の一定の良質な木造建築物の整備及び住宅の省エネ改修を促進する「地域型住宅グリーン化事業」について、当該事業を行う者に対し、国がその費用の一部を補助する制度を確立し、もって公共の福祉に寄与することを目的とする。

第 4 補助対象事業

補助金の交付の対象となる事業は、次に掲げる事業であって、平成 30 年度から平成 32 年度に着手する事業とする。ただし、第 1 号口に掲げる事業にあつては、平成 31 年度から平成 33 年度に着手する事業とする。

一 地域型住宅グリーン化事業

地域の木材関係事業者、建材流通事業者、中小住宅生産者等の連携によるグループ毎の、住宅生産等に関する共通ルール等に基づき、当該グループに所属する中小住宅生産者により供給される木造の、長期優良住宅建築等計画の認定を受けた住宅、ゼロ・エネルギー住宅、建築物エネルギー消費性能向上計画の認定を受けた住宅及び認定低炭素住宅並びに認定を受けた低炭素建築物等の一定の良質な建築物の建設（ゼロ・エネルギー住宅にあつては改修を含む。）及び住宅の省エネ改修を行う事業。ただし、ゼロ・エネルギー住宅及び木造住宅の省エネ改修にあつては、それぞれ次のイ又はロに該当するものであること。

イ 次に掲げる要件を満たすゼロ・エネルギー住宅

- (1) 住宅の躯体と設備を一体化して、住宅全体でゼロ・エネルギー化に取り組むこと
- (2) 新築される住宅については、建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律（平成 27 年法律第 53 号。以下「建築物省エネ法」という。）第 2 条第 3 号の建築物エネルギー消費性能基準を満たすこと

□ 次に掲げる要件を満たす木造住宅の省エネ改修

- (1) 省エネ計算により当該事業による省エネ改修前後の住宅の省エネ性能を確認すること
- (2) 省エネ改修後の住宅が、建築物エネルギー消費性能基準等を定める省令(平成28年経済産業省、国土交通省令第1号)附則第4条の規定に基づく建築物エネルギー消費性能基準に相当する性能を有することを確認すること
- (3) 当該事業の省エネ改修に係る計画、省エネ計算、施工方法等を題材としてグループ内で研修を行うとともに、当該研修の結果を踏まえ、必要に応じて共通ルールを更新すること

二 木造住宅・建築物等の整備推進に関する評価・事務事業

次のイからハに掲げる要件の全てに適合している法人が行う木造住宅・建築物等の整備推進に関する評価・事務事業

- イ 当該事業を的確に遂行する技術能力を有し、かつ、当該事業の遂行に必要な組織、人員を有していること
- ロ 当該事業に係る経理その他の事務についての的確な管理体制及び処理能力を有していること
- ハ 当該事業の公正な実施に支障を及ぼすおそれがないものであること

第5 補助金の額

補助金の額は、次に掲げるものとする。

- 一 第4第一号に掲げる事業のうち、長期優良住宅の建設の実施に係る補助金の額は、当該住宅の建設工事費のうち長期優良住宅とすることによる掛かり増し費用相当額の2分の1以内の額とする。ただし、当該補助金の額の算定にあたっては、当該住宅の建設工事費の10分の1以内の額かつ、一の住宅につき1,000千円(長期優良住宅の補助金に係る施工経験が3戸以下である事業者が建設するものにあつては1,100千円)を限度とする。
- 二 第4第一号に掲げる事業のうち、ゼロ・エネルギー住宅の建設又は改修の実施に係る補助金の額は、当該住宅の建設工事費又は改修工事費のうちゼロ・エネルギー住宅とすることによる掛かり増し費用相当額の2分の1以内及びゼロ・エネルギー化に係る調査設計計画費、技術の検証費の2分の1以内の額かつ、一の住宅につき1,250千円(ゼロ・エネルギー住宅の施工経験が3戸以下である事業者が建設するものにあつては1,400千円)を限度とする。ただし、新築にかかる当該補助金の額の算定にあたっては、当該住宅の建設工事費の10分の1以内の額かつ、一の住宅につき1,250千円(ゼロ・エネルギー住宅の施工経験が3戸以下である事業者が建設するものにあつては1,400千円)を限度とする。
- 三 第4第一号に掲げる事業のうち、認定低炭素住宅又は性能向上計画認定住宅の建設の実施に係る補助金の額は、当該建築物の建設工事費のうち認定低炭素住宅とすることによる掛かり増し費用相当額の2分の1以内の額とする。ただし、当該補助金の額の算定にあたっては、当該住宅の建設工事費の10分の1以内の額かつ、一の住宅につき1,000千円(認定低炭素住宅又は性能向上計画認定住宅の補助金に係る施工経験が3戸以下である事業者が建設するものにあつては1,100千円)を限度とする。
- 四 第4第一号に掲げる事業のうち、木造住宅の省エネ改修に係る補助金の額は、一の住宅につき定額500千円とする。
- 五 第4第一号に掲げる事業のうち、認定低炭素建築物等の一定の良質な木造建築物の建設の実施に係る補助金の額は、当該建築物の建設工事費のうち認定低炭素建築物等の一定の良質な木造建築物とすることによる掛かり増し費用相当額の2分の1以内の額とする。ただし、当該補助金の額の算定にあたっては、当該建築物の床面積1㎡あたり10千円を限度とする。
- 六 第一号から第三号までに掲げる補助金の限度額は、次のイ又はロに掲げる場合は、これらに対応することによる掛かり増し費用相当額の2分の1以内の額を加算した額とする。当該加算額の算定にあたっては、一の住宅につき、次のイに掲げる場合は200千円、次のロに掲げる場合は300千円、いずれにも対応する場合は500千円を限度とする。
 - イ 柱、梁、桁、土台の過半において、都道府県の認証制度等により産地証明等がなされている木材を使用する場合
 - ロ 調理室、浴室、便所又は玄関のうちいずれか2つ以上を複数箇所設置する住宅とする場合
- 七 第4第二号に掲げる事業の実施に係る補助金の額は、当該事業の実施に要する経費以内の額とする。ただし、第4第二号のうち木造住宅・建築物等の整備推進に関する事務事業の実

施に係る補助金の額は、次の各号に掲げる経費を合算した額の合計額以内の額とする。

イ 第4第一号に掲げる事業に要する費用を交付するための費用

第5第一号から第六号に掲げる費用

ロ 事務費

第4第一号に掲げる事業に係る事務事業の実施に必要な事務費として、イに掲げる費用の0.1%から3%までの範囲内において国土交通大臣(以下「大臣」という。)が定める率を乗じて得た額とする。ただし、この率によることが著しく不相当である場合には、この率によらないことができる。

第6 補助金の交付の申請

- 1 補助金の交付の申請をしようとする者は、補助金交付申請書を大臣に提出しなければならない。
- 2 事業の実施が複数年度にわたるものについても、第1項に準じて毎年度補助金交付申請書を作成しなければならない。
- 3 第1項の申請に当たって、当該補助金に係る消費税仕入れ控除税額又はその見込額が明らかになる場合には、これを減額して申請しなければならない。

第7 補助金の交付の決定等

- 1 大臣は、第6第1項の規定による補助金交付申請書等の提出があったときは、審査の上、補助金の交付の決定を行い、その決定の内容及びこれに条件を付したときにはその条件を補助金の交付の申請をした者に通知するものとする。
- 2 大臣は、交付の決定を行うに当たっては、第6第3項により当該補助金に係る消費税仕入れ控除税額又はその見込額について減額して交付の申請がなされたものについては、これを審査し、適当と認めるときは、当該消費税仕入れ控除税額を減額するものとする。
- 3 大臣は、当該補助金に係る消費税仕入れ控除税額について、補助金の額の確定又は消費税の申告後において精算減額又は返還を行うことを条件として付して交付の決定を行うものとする。

第8 申請の取下げ

第7第1項の通知を受けた者は、当該通知に係る補助金の交付の決定の内容及びこれに付された条件に不服があるときは、大臣の定める期日までに申請の取り下げを行うことができる。

第9 計画変更の承認等

- 1 第7第1項の通知を受け、第4各号に掲げる事業を行う者(以下「補助事業者」という。)は、やむを得ない事情により、次の各号に該当する行為をしようとするときは、あらかじめ、大臣の承認を得なければならない。
 - 一 補助事業の内容又は補助事業に要する経費の配分の変更をしようとする場合
 - 二 補助事業を中止し、又は廃止する場合
- 2 補助事業者は、やむを得ない事情により、補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに大臣に報告してその指示を受けなければならない。

第10 状況の報告

大臣は、必要があると認められるときは、補助事業者に対し、補助事業の進行状況に関する報告を求め、又はその進行状況を調査することができる。

第11 実績の報告等

- 1 補助事業者は、補助事業が完了したとき(第9第1項第2号の規定により補助事業の中止又は廃止の承認を受けたときを含む。)は、補助事業の完了の日から起算して1箇月を経過した日又は補助事業の完了の日の属する会計年度の翌年度の4月10日のいずれか早い日までに、実績報告書を大臣に提出しなければならない。また、補助金の交付の決定に係る国の会計年度が終了した場合も、その翌年度の4月10日までに、当該実績報告書を大臣に提出しなければならない。
- 2 補助事業者は、実績報告書を大臣に提出するに当たって、当該補助金に係る消費税仕入れ控除税額が明らかになった場合には、これを補助金額から減額して報告しなければならない。

- 3 補助事業者は第1項の場合において、やむを得ない理由によりその提出が遅延する場合には、あらかじめ大臣の承認を受けなければならない。

第12 補助金の額の確定

- 1 大臣は、第11第1項の実績報告書の提出を受けた場合においては、その内容の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その報告に係る補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付された条件に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知するものとする。
- 2 大臣は、額の確定を行うに当たっては、第11第2項により当該補助金に係る消費税仕入控除税額について減額して実績の報告がなされたものについては、これを審査し、適当と認めるときは、当該消費税仕入控除税額を減額するものとする。
- 3 大臣は、補助事業の成果がその開設に際して許認可が必要な施設に係る額の確定を行うに当たっては、当該許認可がなされていると認めるときでなければ、第1項の規定による補助金の額を確定してはならない。

第13 補助金の支払い

- 1 補助金は、第12第1項の規定により交付すべき補助金の額を確定した後に支払うものとする。ただし、必要があると認められる経費については、概算払いをすることができる。
- 2 補助事業者は、前項の規定により補助金の支払いを受けようとするときは、支払い請求書を大臣に提出しなければならない。

第14 交付決定の取り消し

次の各号のいずれかに該当するときは、大臣は、事業主体に対して、補助金の全部若しくは一部を交付せず、その交付を停止し、又は交付した補助金の全部若しくは一部の返還を命ずることができる。

- 一 補助事業者が補助金交付の条件に違反した場合
- 二 補助事業者が補助事業に関して不正、怠慢、虚偽その他不適当な行為をした場合
- 三 交付の決定後に生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合
- 四 前3号に掲げる場合のほか、補助事業者が補助金の交付の決定の内容その他法令又はこれに基づく大臣の処分に違反した場合

第15 消費税仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還

- 1 補助事業者は、補助事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税仕入控除税額が確定した場合には、消費税仕入控除税額報告書を速やかに大臣に提出しなければならない。
- 2 大臣は、前号の提出を受けた場合には、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の全部または一部を国に納付させることを条件とする。

第16 経理書類の保管

補助事業者は、補助事業に要した費用について他の経理と明確に区分し、その収入及び支出の内容を記載した帳簿を備え、その収入及び支出に関する証拠書類を整理し、並びにこれらの帳簿及び書類を補助金の交付を受けた年度終了後5年間保存しておかなければならない。

第17 取得財産の処分

補助事業者は、補助金等の交付を受けて取得し、又は効用の増加した財産については、補助事業完了後10年間(減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年3月31日大蔵省令第15号)において耐用年数が10年未満のものにあっては耐用年数)以内に大臣の承認なく補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し又は取壊してはならない。

第18 書類の様式及び提出方法

- 1 本要綱に基づく補助事業に係る書類の様式は、別表に定めるとおりとする。
- 2 前項に規定する書類のうち補助事業者が申請又は報告等すべきものについては、大臣に2部提出するものとする。

第19 間接補助金の交付

事務事業者は、第5に規定する補助金の交付を受けたときは、遅滞なく、間接補助金（事務事業者が大臣から交付を受けた補助金を財源として、当該補助金の対象となる第4第一号に掲げる事業を行う者に交付する補助金をいう。以下同じ。）を第4第一号に掲げる事業を行う者に交付しなければならない。

第20 間接補助金の交付の際付すべき条件

- 一 事務事業者は、間接補助金を交付しようとするときは、第5から第15まで及び第22の規定に準ずる条件を付さなければならない。
- 二 事務事業者は、前号の規定のほか、第4第一号に掲げる事業を行う者に補助金の一部又は全部の返還を命じた場合であって、事務事業者が定めた期日までに返還すべき補助金が納付されなかった場合、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律第19条第2項に規定する割合の延滞金を課すものとする。

第21 間接補助金の交付規定の承認

事務事業者は、間接補助金の交付の手続き等について交付規定を定め、大臣の承認を受けなければならない。これを変更しようとするときも同様とする。

第22 運営

補助金の交付等に関しては、次の各号に定めるところにより行わなければならない。

- 一 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）
- 二 国土交通省所管補助金等交付規則（平成12年総理府令・建設省令第9号）
- 三 補助事業等における残存物件の取扱いについて（昭和34年3月12日付け建設省会発第74号建設事務次官通達）
- 四 公営住宅建設事業等における残存物件の取扱いについて（昭和34年4月15日付け建設省住発第120号住宅局長通達）
- 五 住宅局所管補助事業の附帯事務費等の使途基準について（平成7年11月20日付け建設省住総発172号住宅局長通知）
- 六 建設省所管補助事業における食料費の支出について（平成7年11月20日付け建設省会発第641号建設事務次官通知）
- 七 住宅局所管補助事業等における消費税相当額の取扱いについて（平成17年9月1日付け国住総第37号住宅局長通知）
- 八 住宅局所管補助事業等により取得した財産等の取扱いについて（平成20年12月22日付け国住総第67号住宅局長通知）
- 九 その他関連通知等に定めるもの

第23 経過措置

改正前の「地域における木造住宅生産体制強化事業補助金交付要綱」（以下、「旧要綱」という。）に基づき、採択した事業については、旧要綱を適用する。

附 則

第1 施行期日

この要綱は、平成31年4月1日から適用する。

別 表

事 項	本要綱における規定	書 類 の 名 称	様 式 等
補助金の交付申請	第6第1項	補助金交付申請書	別記様式第1
		交付申請額の算出方法及び事業経費の配分	別記様式第1 (別紙1)
		交付申請額の算出方法の明細	別記様式第1 (別紙2)
		食糧費使途明細書	別記様式第1 (別紙3)
		補助事業の概要	別記様式第1 (別紙4)
		補助金交付の要件	別添1
		科目別使途内訳	別添2
		補助の対象とならない費用	別添3
補助金の交付決定	第7第1項	補助金交付決定通知書	別記様式第2
交付申請の取り下げ	第8	補助金交付申請取り下げ書	別記様式第3
事業内容の変更(補助金総額に変動が生じる場合)	第9第1項第1号	補助金交付 更承認申請書	別記様式第4
事業内容の変更(補助金総額に変動が生じない場合)	第9第1項第1号	事業内容変更承認申請書	別記様式第5
経費の配分変更	第9第1項 1号	経費配分変更承認申請書	別記様式第6
事業の中止又は廃止	第9第1項第2号	事業中止(又は廃止)承認申請書	別記様式第7
事業が予定 期間内に完了しない場合等の報告	第9第2項	事業未完了報告書	別記様式第8
事業の進行状況の報告	第10	状況報告書	別記様式第9
完了の実績の報告	第11第1項	完了実績報告書	別記様式第10
		補助金精算調書	別記様式第10 (別紙1)
		科目別決算内訳	別記様式第10 (別紙2)
		経費執行実績報告書	別記様式第10 (別紙3)
		支払先内訳書	別記様式第10 (別紙4)
		残存物件調書	別記様式第10 (別紙5)
事業年度終了の実績の報告	第11第1項	年度終了実績報告書	別記様式第1
		食糧費実績調書	別記様式第10 (別紙6)
交付額の確定の通知	第12第1項	交付額確定通知書	別記様式第12
支払いの請求	第13第2項	概算(又は 精算)払請求書	別記様式第13
消 税仕入控除税額の報告	第15第1項	消費税仕入控除税額報告書	別記様式第14
残存物件の取扱い	第22第3項	残存物件の継続使用承認申請書	別記様式第15
附帯事務費等の使途基準	第22第5項	附帯事務費明細変更書	別記様式第16