

# 令和元年度地域型住宅グリーン化事業 高度省エネ型・認定住宅

## 完了実績報告書【認定低炭素住宅/性能向上計画認定住宅・様式】の作成要領

- 1) 補助事業者が作成してください。但し、質疑応答はグループ事務局の担当者とのみ行います。
- 2) 作成要領を参照の上 申請毎に**3部作成し、正1部と控え1部をグループ事務局へ提出してください。**  
※残りの1部は補助事業者(施工事業者)の控えとして必ず保管してください。

グループ事務局の担当者とは、控えがあることを前提として、審査の質疑応答を行います。

**注) 各様式の内、押印書類は必ず「原本」を提出してください。(カラーコピーは不可)**

- 3) 申請図書は、A4紙製2穴フラットファイルに綴じて提出してください。(1住戸 1ファイル)  
(リングファイルやバインダーは使用しないでください)

フラットファイルの表紙及び背表紙には、様式エクセルの中の「様式表紙」をプリントアウトして糊付けしてください。(下図参照)

- 4) 書類の大きさは原則として**A4サイズ**とします。  
設計図書(平面図、立面図等)は、**A3サイズとし、A4サイズに折ってください。**

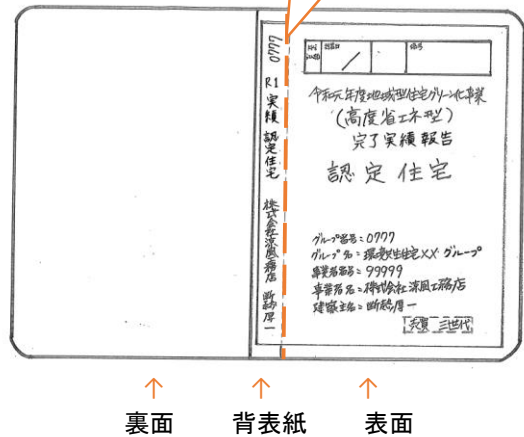
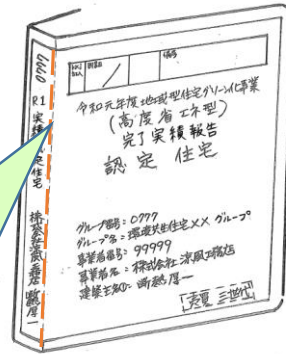
**尚、A3の図面をA4に縮小するのは避けてください。**

- 5) 要求されていない書類は提出しないでください。
- 6) 提出書類の一覧については棟別様式エクセルデータのチェックシートをご活用ください。

背表紙は切り取らず  
背表紙～表面にかけて  
繋げて紙を貼付けて下さい。  
(— — 山折り)

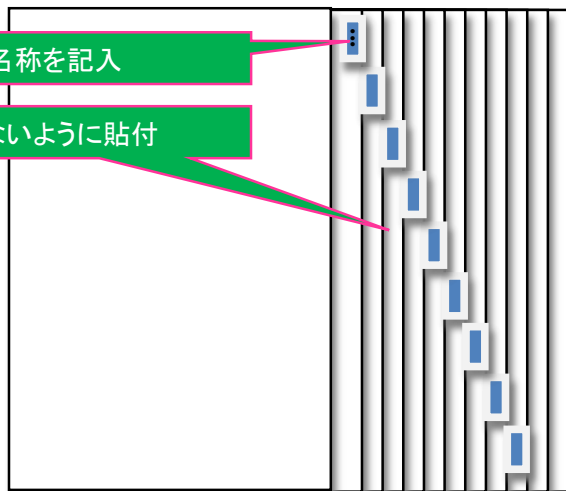
### 1住戸1ファイルとします

背表紙は切り取らず  
「背表紙～表面」に  
かけて  
繋げて紙を貼付けて  
下さい。  
(— — 山折り)



適切な名称を記入

重ならないように貼付



### インデックスが必要な書類

- ③様式8
- ⑩様式9
- ⑰検査済証
- ⑳認定通知書
  - ・認定申請書
  - ・一次エネルギー消費量計算
- ㉓工事完了報告書の副本の写し  
(㉓がない場合は㉔工事内容確認書)
- ⑯様式16
- ⑳様式12

※変更がある場合は、  
⑫変更に関する工事請負契約書等  
⑫変更に係る認定通知書  
↑にもインデックスを貼ってください

**原本提出**

修正箇所がある場合、原本再提出となる為必ず記入をご確認ください。

交付申請時と同様の事業者番号下5桁を記入してください。

事業者番号 9 9 9 9 9

報告日 令和元年 12 月 20 日

地域型住宅グリーン化事業実施支援室 殿

**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**

必要な書類が整った日以降、グループ事務局に提出する日を記入してください。


下記の交付決定日及び交付決定通知番号をもって交付決定を受けた標記事で、令和元年度地域型住宅グリーン化事業補助金交付規程第10第1項の規定により、関係書類を添え、下記の通り報告します。報告にあたっては、補助事業者及び対象住宅が本事業の要件やグループの共通ルールに適合していること、補助事業者及び対象住宅の建設に関する法令を遵守することに間違いありません。

なお、グループ代表者及び事務局担当者を申請代理人と定め、令和元年度地域型住宅グリーン化事業補助金の交付申請等の手続きに関する一切の権限を委任します。交付申請時と同様に記入してください。

**記**

**1. 補助事業者**

所属グループ番号	0 9 9 9	所属グループ名称	環境共生住宅××グループ
----------	---------	----------	--------------

法人・個人事業主等の名称	株式会社〇〇涼風工務店	・会社の代表者印 ・個人事業主の場合は実印 
代表者氏名	床下 伝二	
住所	東京都 新宿区堤場町●●△△-00001	

交付申請時と同内容で記入してください。内容が変わる場合、計画変更の手続きを行ってください。

交付申請 様式2と同じ代表者印を押印してください。

**2. 完**

契約形態 <input checked="" type="checkbox"/> 請負契約 <input type="checkbox"/> 売買契約	建築主名① 物件名(売買の場合) フリガナ ダンネツ コウイチ 断熱 厚一
	建築主名② 買主名(売買の場合) フリガナ ダンネツ アツコ 断熱 厚子

どちらかにチェックを記入してください。

①に代表の方、他の方は建築主名②に記入し他の方が複数の場合は建築主名②に併記、建築主②に買主名を記入

**3. 交付決定日及び交付決定番号**

交付決定日・番号	令和元年 8 月 ● 日	kkj 01発 第 TSC 0 0 0 1 号
----------	--------------	-------------------------

【売買記入例】

**4. 補助金の交付決定額及び精算額**

補助金の交付決定額	140 万円
補助金の精算額	140 万円

交付決定通知書を確認して記入してください。

建築主名① 物件名(売買の場合)	フリガナ マルマルブンジョウ Bクカク ◎分譲住宅B区画
建築主名② 買主名(売買の場合)	フリガナ ミドリカワ レイコ 緑川 麗子

**5. 補助事業の実施期間(様式9の通り)**

**6. 補助事業の成果(別添書類のとおり)**

交付決定通知書の金額と精算額を確認して記入してください。

(注意事項)

1. 交付申請書は、1住戸につき1枚作成してください。
2. 修正液、修正テープ等や訂正印での修正はできません。(提出書類共通)

売買

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

(要件等の確認)

第1条 甲及び乙は、令和元年度地域型住宅グリーン化事業補助金(以下「補助金」という。)の交付規程、マニュアル等をよく参照し、要件に反する事項があることを知った場合

- 2 甲及び乙は本規約の締結をもって、以下の(イ)から(ホ)に定める事項を履行するものとする。
(イ) 本補助金の補助対象となる住宅・建築物について、補助金の交付対象部分を除く部分は、この限りではないこと
(ロ) 本補助金を受けた住宅・建築物について甲は、適切な運用を行わなければならないこと
(ハ) 本補助金で取得し、または効用の増加した財産(資産)の処分(補助金の交付目的に反して使用しない。)しようとする時は、事前に処分内容等について乙に事前承認を得なければならないこと
(ニ) 交付決定が取り消された場合には本補助金の返還をしなければならないこと
(ホ) 提出した個人情報、実施支援室が国から本事業に係る本補助金の交付を受けた年度終了後5年間保存され、本補助金の目的の範囲内で国土交通省の求めに応じて報告されるほか、国、地方公共団体及び国の他の補助事業の事務事業者からの国庫補助事業実施上の要請に基づき、これらの機関に提供されることがあり、また当該個人情報に係る個人特性を統計的に処理したデータが公表されることがあること

(イ) (ロ) (ハ) について甲、乙がそれぞれチェックして申告してください。

(申告)

第2条 甲及び乙は、本規約締結後、本規約第2条第1項(イ)から(ハ)に定める事項の有無について、相互に申告する。なお、この場合、甲及び乙は、本規約第2条第1項(イ)から(ハ)に定める事項の有無について、相互に申告する。なお、この場合、甲及び乙は、本規約第2条第1項(イ)から(ハ)に定める事項の有無について、相互に申告する。

(イ) 甲が複数の場合は、何れかの者が申告内容に該当する場合に有り、または該当するをチェックしてください。

(ロ) 交付規程第5第3項に規定する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こと

(ハ) (ハ) について関係会社等に該当する場合は、対応方法により何れかをチェックしてください。

2 前項の場合、三者見積を提出するか、様式10にて

3 甲及び乙は、本規約締結後、本規約第3条第1項(イ)から(ハ)に定める事項の有無について、相互に申告する。なお、この場合、甲及び乙は、本規約第3条第1項(イ)から(ハ)に定める事項の有無について、相互に申告する。

(交付申請)

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

2 本補助金の交付申請から補助金の受領に要する諸手続きについては、甲及び乙を代表して乙が行うものとする。

3 甲は、乙の行う手続きに協力するものとする。

(補助金の還元)

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

※補助額は、完了実績報告により実施支援室が適切と認めた後に乙に送付される「額の確定通知書」に記載されている額

(不承認)

第5条 甲及び乙は、本規約締結後、本規約第2条第1項(イ)から(ハ)に定める事項の有無について、相互に申告する。なお、この場合、甲及び乙は、本規約第2条第1項(イ)から(ハ)に定める事項の有無について、相互に申告する。

締結日は**売買契約日以降かつ完了実績日以前**としてください。

甲及び乙は、本規約締結後、本規約第2条第1項(イ)から(ハ)に定める事項の有無について、相互に申告する。なお、この場合、甲及び乙は、本規約第2条第1項(イ)から(ハ)に定める事項の有無について、相互に申告する。

令和元年12月 甲の印：売買契約書と同一印、または実印(印鑑登録証明書原本要添付)

環境共生住宅××グループ

【甲】買主 住所 東京都新宿区軽子坂△△△ 住所 ○□-11111 氏名 緑川 麗子 氏名

【乙】補助事業者 住所 新宿区揚場町●●◇△-0001 名称 株式会社 乙の印：様式8と同一印

【甲】は工事請負契約書と同じ印または実印(印鑑登録証添付)を使用してください

代表者 床下 伝二

甲が3名以上の場合は余白を用いて記名、押印してください。

【乙】は完了実績報告書(様式8)と同じ印を使用してください

< 売買契約用 > 写しを提出

買主、補助事業者の記名・押印により二通作成し、実施支援室には

「補助事業者の写し」を提出してください。

記入間違いや記入漏れがある場合は、再度作成の上提出となりますのでご注意ください。

【申告】

Table with 2 columns: 甲(買主)について, 乙(補助事業者)について. Rows include (イ) 無し/有り, (ロ) 該当しない/該当する, and (ハ) 関係について (該当/該当する).

申告内容に該当する時は(イ)は「有り」、(ロ)(ハ)「該当する」にチェックし、補助金交付申請に係る補助金交付決定が取り消され、一切の意義を申し立てないものとする。

(注)この用紙の大きさは、日本工業規格A4とすること

売買物件のみ提出  
(請負は提出不要)

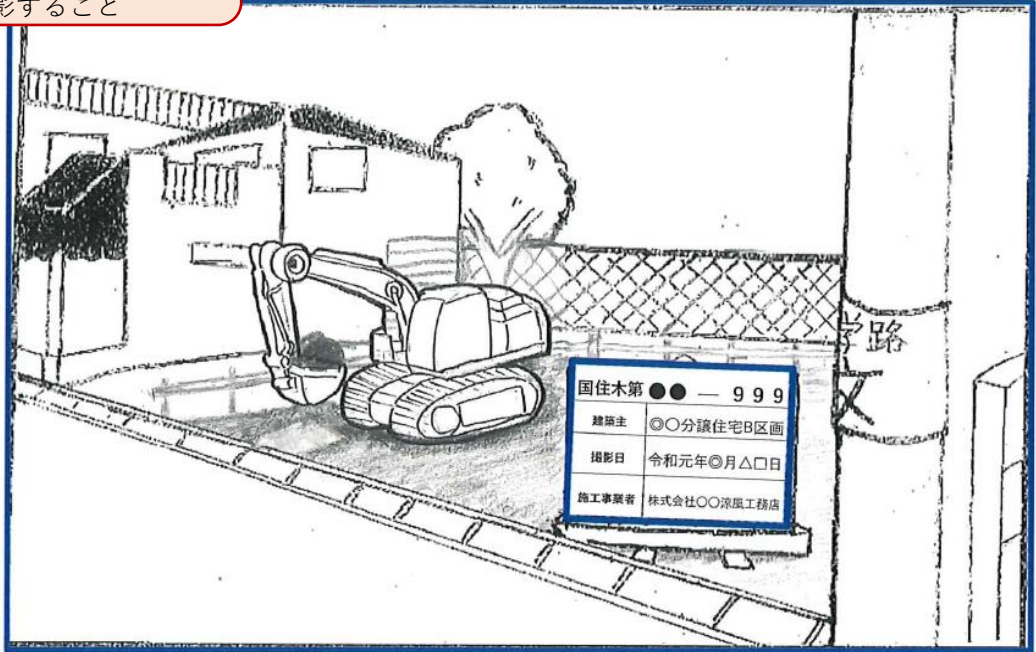
### 対象住宅の着工直後の現地写真

(売買契約による住宅の場合) 写真は「カラー」で撮影・提出してください

着工日 令和元年 ◎ 月 ■ 日 撮影日 令和元年 ◎ 月 △□ 日

着工前の現地写真と同じ位置から2方向撮影するものとし、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

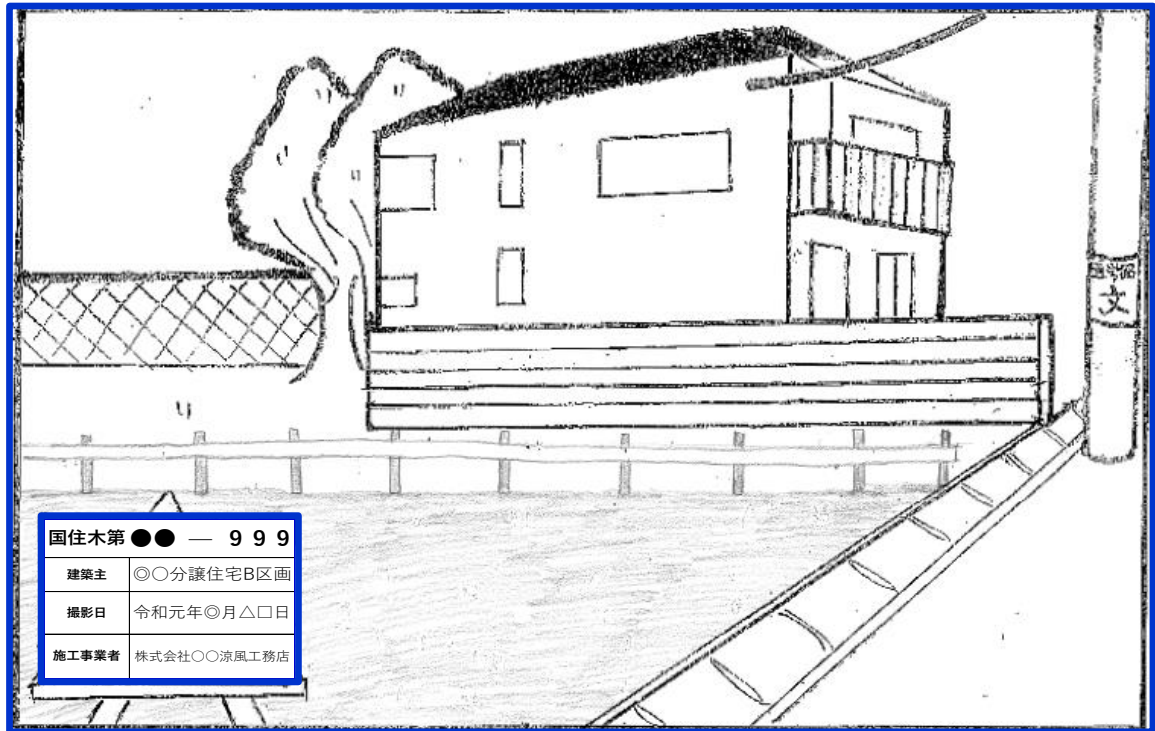
着工日を含め3日以内



信憑性確認機能(改ざん検知機能)を有するデジタル工事写真の黒板情報電子化対応ソフトウェア

アプリ名

バージョン



原則、電子黒板は使用不可

「マニュアル第1章4.3現地の写真撮影」及び「マニュアル第1章別紙1」を参照ください。

## 「工事完了後の現地写真」について

\*マニュアル第1章4.3及び別紙1 参照

- 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に撮影するものとし、  
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

※1枚で必要な情報が写らない場合は、アングルを変えて複数枚撮影し  
様式に貼り付けてください。

※写真データの提出を求める場合がありますので予めご了承ください。

## 対象住宅・建築物の工事完了後の現地写真

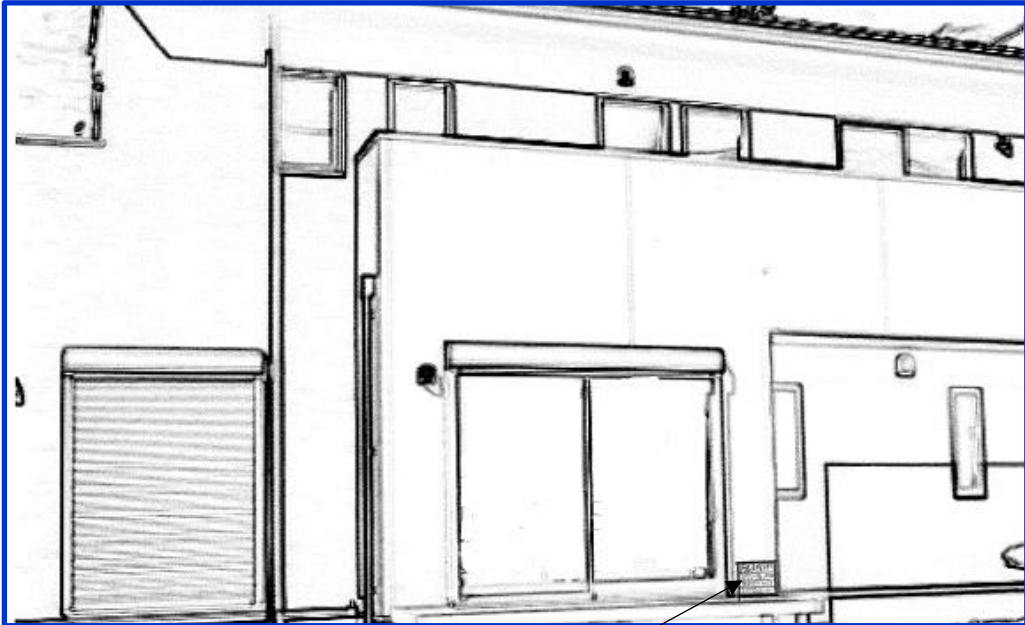
外 観	<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">良い撮影例</div> <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; font-weight: bold;">写真は「カラー」で撮影・提出してください</div> </div>			
				
	<p>信憑性確認機能(改ざん検知機能)を有するデジタル工事写真の黒板情報電子化対応ソフトウェア</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">アプリ名</td> <td style="width: 40%;"></td> <td style="width: 20%;">バージョン</td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> </table>	アプリ名		バージョン
アプリ名		バージョン		
内 観	<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">良い撮影例</div> <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; font-weight: bold;">写真は「カラー」で撮影・提出してください</div> </div>			
				
	<p>信憑性確認機能(改ざん検知機能)を有するデジタル工事写真の黒板情報電子化対応ソフトウェア</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">アプリ名</td> <td style="width: 40%;"></td> <td style="width: 20%;">バージョン</td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> </table>	アプリ名		バージョン
アプリ名		バージョン		

### 対象住宅・建築物の工事完了後の現地写真

**悪い撮影例**

住宅全景が確認出来ない (周囲の状況も確認出来ない)

**外観**



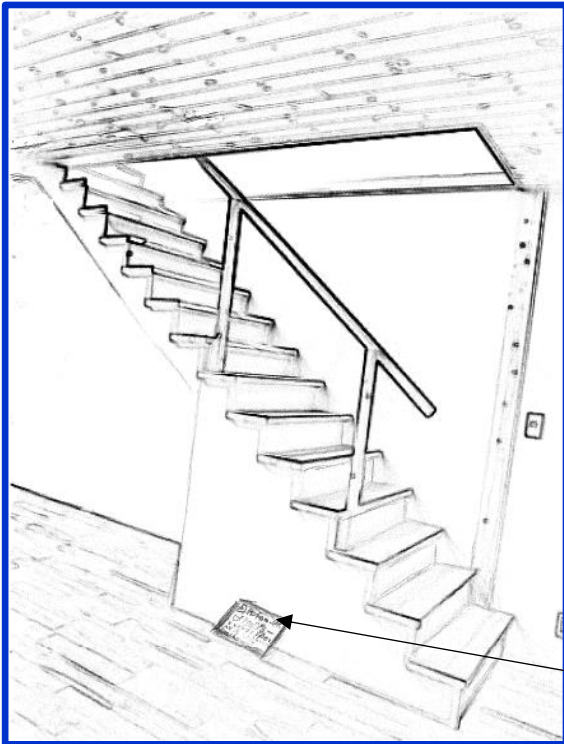
看板が小さくて見えない

信憑性確認機能(改ざん検知機能)を有するデジタル工事写真の小黑板情報電子化対応ソフトウェア

アプリ名		バージョン	
------	--	-------	--

**悪い撮影例**

**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していない。

看板が小さくて見えない

**原則、電子黑板は使用不可**  
「マニュアル第1章4.3現地の写真撮影」及び「マニュアル第1章別紙1」を参照ください。

売買契約物件のみ契約日を記入してください。(請負物件は記入不要)

### 対象住宅・建築物の概要

1.元買主の住所  
 年 月 日

引渡し日又は契約額の全額精算日のいずれか遅い日を記入してください。

### 2.補助事業の実施期間

着工日 令和元年 8 月 3 日 ~ 事業完了日 令和元年 12 月 10 日

### 3.対象住宅の概要

変更がない場合は■を記入してください。

交付決定時と記載

交付決定時と記載事項が異なります。相違事項は以下のとおりです。 → 以下に相違部分のみ記載してください。

建設地の地名番	都道府県	交付決定時から変更がある場合は、こちらに■を記入し、相違している箇所のみ記入してください。
交付申請時と	<input type="checkbox"/> 分筆前のため	<input type="checkbox"/> その他( )
交付決定時からの相違箇所のみ記入	<input type="checkbox"/> 木造のみ	<input type="checkbox"/> 混構造(木造+鉄筋コンクリート造、木造と鉄骨造等)
	地上 階 地下 階建	
対象住宅の面積	130.66 m <sup>2</sup> (少数点第三位以下切り捨て) ※インナーガレージや住宅以外の用途部分等の面積を除く	
用途	<input type="checkbox"/> 住宅のみ <input type="checkbox"/> 住宅(インナーガレージ付) <input type="checkbox"/> 住宅以外の用途との併用住宅	

### 4.確認申請手続き

確認申請が必要な住宅  確認申請が不要な住宅

該当箇所に■を記入してください。

### 5.対象住宅の認定取得

認定取得の確認  認定低炭素住宅 認定通知書等の写しは添付のとおり  性能向上計画認定住宅 認定通知書等の写しは添付のとおり

### 6.対象住宅に係わる住宅省エネルギー技術講習会修了者

平成24年度から平成30年度までに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)

講習会修了者の区分	<input checked="" type="checkbox"/> 設計者	<input type="checkbox"/> 施工管理者	<input type="checkbox"/> 大工技能者
氏名・受講者番号	氏名	床下 伝二	受講番号
本事業で定める令和元年度に実施する講習会名	対象住宅に係わった省エネ講習会修了者及び省エネルギー技術講習会について記入してください。		
氏名・受講者番号	氏名		

※講習会は評価事務局のホームページで公表します

### 7.対象住宅の経費

工事請負契約の契約額及び経費の内訳

交付決定時からの変更  有り※

※変更有りの場合 → 工事請負契約の契約額及び経費の内訳は様式10の通り

経費等に変更がある場合は、■を記入してください。また様式10を作成し、提出してください。

### ◆建築主(買主)の住宅事情等に関する調査◆

設問① 対象住宅に入居する建築主、又は買主に確認して記入してください。一時的な状況ではなく、恒常的な状態

賃貸住宅に入居  両親等の親族宅に同居  同一敷地の持家に入居(建て替え)  別敷地の持家に入居

設問② 設問①で「別敷地の持家に入居」を選択した場合、当該住宅の現況について教えてください。

他の方が入居している・入居する予定がある  売却等により手放している・手放す予定がある

除却した・除却する予定がある  当面は空き家になっていると見込まれる



## 対象住宅・建築物の経費

### 1. 契約の区分及び契約額(消費税抜き)

■ 請負契約による住宅		工事請負契約の契約額 (A)	37,500,000 円
交付決定時から内容が変更があった場合に作成し、提出してください。  交付決定時から、変更が一切ない場合はこの様式の提出は不要です。  ※審査の際、交付決定からの変更があることが確認された場合、提出頂くこととなりますので予めご了承ください。		額のうち (A) の代金	円
		工事費	備考
		6,300,000 円	
		540,000 円	
		250,000 円	
	800,000 円		
7	太陽光発電設備	一次エネルギー消費量計算に含む <input checked="" type="checkbox"/>	円 ■ 分離発注
		一次エネルギー消費量計算に含まない <input type="checkbox"/>	
8	その他 (利益排除分)	3,500,000 円	
9	その他 ( )		
10	その他 ( )		
11	その他 ( )		
12	その他 ( )		
		補助対象外工事費 合計	11,390,000 円 (B)

交付決定時からの契約形態の変更は出来ません。

### 3. 他の補助事業の補助金

国庫を含まない補助金の額	500,000 円 (C)
--------------	---------------

### 4. 補助対象工事費の算出

補助対象工事費 (A) - (B) + (C)	25,610,000 円 (D)
-------------------------	------------------

### 5. 補助額及び掛かり増し費

配分の区分	補助額	補助対象工事費から求める補助額の確認	OK
高度省エネ型 (認定住宅)	110 万円 (E) (5万円単位)	(D) / 10000(単位調整) × 1/10 = 256 ≥ 110 万円 (E)	
		掛かり増し費の確認	
		■	補助金額は建設工事費のうち、認定住宅(低炭素・性能向上)にすることによる掛かり増し費用相当額の1/2以内の額である
地域材加算額	20 万円 (10万円単位)	■	地域材加算額は主要構造部の過半において、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以内の額である
三世帯同居加算額	10 万円 (10万円単位)	■	三世帯同居加算額は、三世帯同居対応住宅にするための掛かり増し費用相当額の1/2以内の額である
補助金精算額	140 万円		

(注)この用紙の大きさは、日本工業規格A4とすること

支払い記録の確認

追加、減額工事が有る場合、変更契約書の提出と合わせて金額(税込)を記入してください。  
補助対象を含まない追加工事等であっても、支払いが同一で行われている場合は、変更契約書を提出し金額(税込)を記入してください。

契約額	38,500,000	円		
変更契約等の金額①	1,650,000	円	<input checked="" type="checkbox"/> 含む	<input type="checkbox"/> 含まない
変更契約等の金額②	1,100,000	円	<input type="checkbox"/> 含む	<input checked="" type="checkbox"/> 含まない
変更契約等の金額③		円	<input type="checkbox"/> 含む	
変更契約等の金額④		円	<input type="checkbox"/> 含む	
変更契約等の金額⑤		円	<input type="checkbox"/> 含む	
確認手数料、印紙代などの補助事業者立替え額の合計	37,000	円	明細は別紙	
契約額の合計(A)	41,287,000	円		

事業の要件に含まれず、かつ契約額に含まれない補助事業者の立替え額(少額)が工事費と一緒に入金されている場合は、金額が確認できる明細を添付のうえ「確認手数料、印紙代などの補助事業者立替え額の合計」欄に金額(税額)を記入してください。

- ※1 売買契約による住宅は、売買契約書添付
- ・工事費に変更が有る場合は変更契約書等添付

2. 工事費の支払い額

支払い記録の区分	支払い額	支払い年月日 (支払い記録の日付)	添付書類 ※2	
			領収書	送金伝票等
支払い記録の額①	1,000,000	令和元 年 5 月 10 日	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
支払い記録の額②	9,999,136	令和元 年 8 月 5 日	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
支払い記録の額③	11,099,136	令和元 年 9 月 26 日	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
支払い記録の額④	8,999,136	令和元 年 11 月 6 日	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
支払い記録の額⑤	10,187,000	令和元 年 12 月 10 日	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
支払い記録の額⑥			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
支払い記録の額⑦			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
支払い記録の額⑧			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
補助事業者負担の振込手数料の合計	2,592			
支払い記録の額の合計(B)	41,287,000			

「領収書の写し」、「送金伝票の写し」の両方の提出が必須となります。  
揃っていることを確認し、記入してください。  
**何れかでも揃っていない場合は、補助金が減額となる、支払われなくなる場合があります。**  
売買契約は、土地と建物代金の領収書及び送金伝票等が必要です。

- ※2 「領収書」及び「送金伝票等」の両方が揃わない場合は差額が0円であることを確認してください。

3. 支払い完了の確認

(A) - (B)	0	円	OK
-----------	---	---	----

提出書類が不足しているとエラーメッセージが出ます。

- ・「領収書」及び「送金伝票等」はA4サイズの紙にコピーし添付してください。
- ・領収書及び「送金伝票等」の写しに、上記「支払い記録の区分」の番号(①)を記入してください。
- ・「送金伝票等」として通帳の写しを添付する場合は、精算額が確認できる部分の写しも提出してください。
- ・事業の要件に含まれず、かつ、契約額に含まれない「確認手数料、印紙代」がある場合は、金額が確認できる明細を添付のうえ「確認手数料、印紙代」欄に記入下さい。

令和元 年 11 月 6 日	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
令和元 年 12 月 10 日	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
年 月 日	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
年 月 日	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
年 月 日	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
別紙の通り	添付書類が足りません	
	¥10,187,000	

# 請求書

「金額、桁数」を必ず確認して記入してください。

請求額 **1,600,000** 円

ただし、令和元年度地域型住宅グリーン化事業に係る国庫補助金等交付金に  
上記の金額を請求いたします。

記入はしないでください。

令和 年 月 日

地域型住宅グリーン化事業実施支援室 殿

## 請求者

・会社の代表者印  
・個人事業主  
の場合は実印

法人・個人事業主 等の名称	株式会社〇〇涼風工務店	印
代表者	床下 伝二	

振込口座を確認してから記入してください。

様式10と同じ印を使用すること。↑

## 振込口座

金融機関	銀行 番号	9 8 7 6	機関名 (漢字)	風〇〇銀行
支店	支店 番号	5 4 3	支店名 (漢字)	●◎支店
預金種別	<input checked="" type="checkbox"/> 普通(総合) <input type="checkbox"/> 当座 <input type="checkbox"/> 貯蓄 <input type="checkbox"/> その他			←いずれかを選択してください
口座番号	1 2 3 4 5			←右詰め記載してください
口座名 (漢字記入)	株式会社〇〇涼風工務店			
口座名 (カタカナで記入)	ガブシキガイシャ 〇〇リョウフウコウムテン			

↑銀行等で登録されている口座名をカタカナで正しく記載してください。

※振込口座は補助事業者名義となります。

補助事業者の口座を記入してください。

※口座確認の為、通帳のコピー 又は「銀行・支店・口座番号」が  
確認出来る書類を添付してください

## 三世代同居対応住宅の要件への適合確認

建築士が現地確認により要件を満たしていることを確認の上、日付と資格情報を記入・押印してください。

適合を確認した日 令和元 年 12 月 8 日

完了実績報告に係る対象住宅の整備内容について、現地確認により、三世代同居対応住宅の要件に従って工事が行われ、完了したことを証明します。

資格 一級 建築士 ( 大臣 ) 登録 第 〇〇〇12345 号 氏名 床下 伝二

印

## 1. 対象住宅に設置する調理室等\*の数及び設置状況

調理室等*の数	調理室	2	浴室		便所	2	玄関	
---------	-----	---	----	--	----	---	----	--

\*調理室等とは、調理室、浴室、便所、玄関をいう。(以下同じ)

対象住宅の調理室等の各設置数を記入してください。

## 2. 対象住宅に設置する調理室等の状況確認

■ 複数箇所設置した調理室等は、マニュアル第1章別紙5の要件を満たした構造であり、常に使用できる状態である。

建築士が要件を満たしていることを現地検査で確認の上、三世代同居対応住宅の適合確認のチェックを記入してください。

## (注意事項)

三世代同居対応住宅の要件への適合確認を作成するにあたり、故意又は重大な過失による虚偽の記入・証明、未確認での記入・証明などの行為があったことが判明した場合には、建築士法第10条の規定に基づく懲戒処分の対象となることがあります。

## 「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）

\*マニュアル第1章4.3及び別紙1 参照

- 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

### <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貼り付けること。
- ・ 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)が複数枚の様式となっても結構です。

※**写真を貼付するシートが足りない場合**、エクセルのシートの中に  
予備シート「様式15(高エネ型)NO.2～NO.4」 がありますので、  
必要に応じてこちらをご使用ください。

写真は「カラー」で撮影・提出してください

二世世代同居対応住宅の現地写真

撮影箇所にチェックを記入してください。

複数箇所設置した調理室等の撮影箇所

調理室

浴室

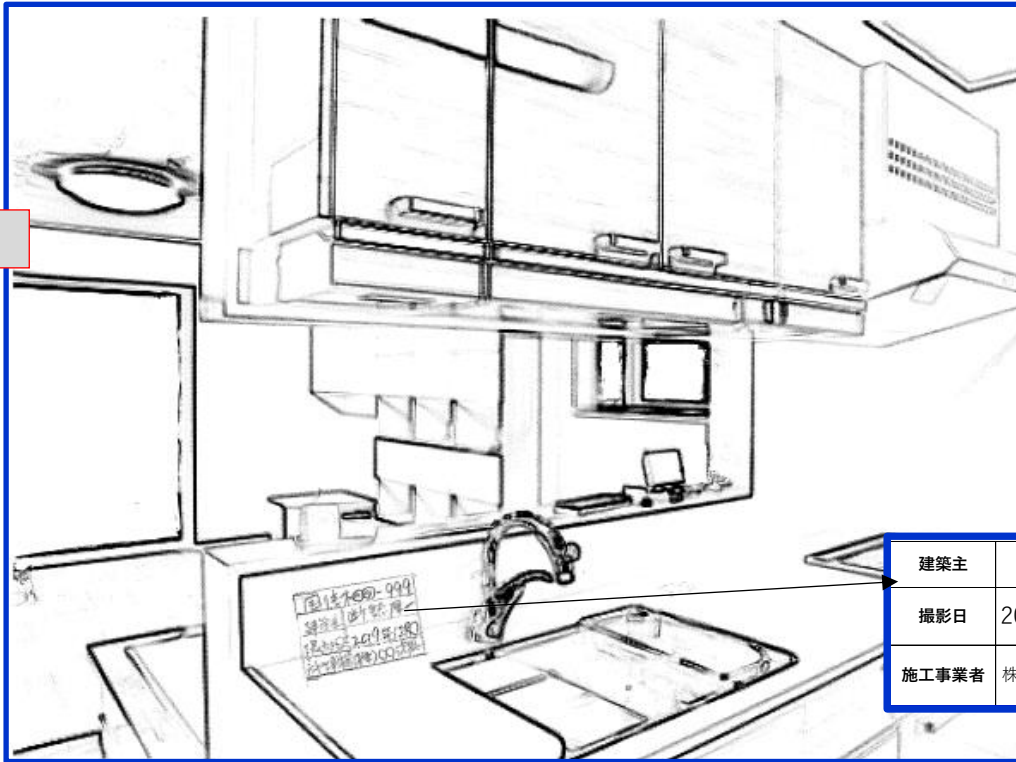
便所

玄関

設置階

1

階



建築主	断熱 厚一
撮影日	2019年12月〇〇日
施工事業者	株式会社〇〇涼風工務店

信頼性確認機能(改ざん検知機能)を有するデジタル工事写真の小黑板情報電子化対応ソフトウェア

アプリ名

バージョン

設置階

2

階



建築主	断熱 厚一
撮影日	2019年12月〇〇日
施工事業者	株式会社〇〇涼風工務店

原則、電子黒板は使用不可

「マニュアル第1章4.3現地の写真撮影」及び「マニュアル第1章別紙1」を参照ください。

アプリ名

バージョン

**写真は「カラー」で撮影・提出してください**

撮影箇所にチェックを記入してください。

二世世代同居対応住宅の現地写真

複数箇所設置した調理室等の撮影箇所  調理室  浴室  便所  玄関

設置階 (1) 階

建築主	断熱 厚一
撮影日	2019年12月〇〇日
施工事業者	株式会社〇〇涼風工務店

信憑性確認機能(改ざん検知機能)を有するデジタル工事写真の黒板情報電子化対応ソフトウェア

アプリ名		バージョン	
------	--	-------	--

設置階 (2) 階

建築主	断熱 厚一
撮影日	2019年12月〇〇日
施工事業者	株式会社〇〇涼風工務店

**原則、電子黒板は使用不可**  
「マニュアル第1章4.3現地の写真撮影」及び「マニュアル第1章別紙1」を参照ください。

アプリ名		バージョン	
------	--	-------	--

追加・変更があった構成員は、  
計画変更をした時期(回数)を記入  
してください。

地域材の詳細については、  
別紙「地域材についての留意点」をご参照下さい。

### 地域材供給体制等実績表

#### 1.対象住宅における地域材供給体制実績表

認証制度等の名称	A 合法木材証明制度				B				C ■○県産材証明制度			
	変更	No.	事業者名	最終	変更	No.	事業者名	最終	変更	No.	事業者名	最終
原木供給		1	○県森林組合	/		1	▽木材市場	/		2	◎□□木材協同組合	/
		5	■□林業株式会社	/		2	◎□□木材協同組合	/				/
		8	◎●広域森林組合	/				/				/
		7	□□□株式会社	/				/				/
			<input type="checkbox"/> 構成員外の 海外事業者・国有林等	/			<input type="checkbox"/> 構成員外の 海外事業者・国有林等	/			<input checked="" type="checkbox"/> 構成員外の 海外事業者・国有林等	/
製材 集成材製造 合板製造		1	△◎製材株式会社	/			/			1	△◎製材株式会社	/
		6	有限会社□□▲材木	/			/					/
			<input type="checkbox"/> 構成員外の海外事業者	/			<input type="checkbox"/> 構成員外の海外事業者	/			<input type="checkbox"/> 構成員外の海外事業者	/
			<input type="checkbox"/> 構成員外の中間流通事業者	/			<input type="checkbox"/> 構成員外の中間流通事業者	/			<input type="checkbox"/> 構成員外の中間流通事業者	/
建材(木材) 流通		3	4 株式会社▽□◎	/			/			3	4 株式会社▽□◎	/
	複数の認証制度を使用したことにより供給体制A~C列までで足りない場合は、 エクセルの末にある「様式12(高エネ型)NO.2」をご使用ください。											
			<input type="checkbox"/> 構成員外の中間流通事業者	/			<input type="checkbox"/> 構成員外の中間流通事業者	/			<input type="checkbox"/> 構成員外の中間流通事業者	/
プレカット		1	◎□プレカット株式会社	/			/			1	◎□プレカット株式会社	/
			<input type="checkbox"/> 構成員外の賃加工・賃挽き事業者	/			<input type="checkbox"/> 構成員外の賃加工・賃挽き事業者	/			<input type="checkbox"/> 構成員外の賃加工・賃挽き事業者	/

各グループの適用  
確認書に記載の構  
成員番号を記入し  
てください。

構成員登録されて  
いない海外事業者  
の場合はここを  
チェックしてくだ  
さい。

構成員外の「中間  
流通事業者」と  
「賃加工・賃挽き  
事業者」が係わる  
場合はチェックを  
記入してください。

最終欄は、  
補助事業者(施工事  
業者)に木材を納品  
した事業者に「○」  
をつけてください。  
最終納品者(出荷者)  
となります。  
下記 注1) 参照

施工事業者 (補助事業者)	対象住宅・建築物	
	<input type="checkbox"/>	自社加工:補助事業者による木材加工(自社工場や手刻み等)のため供給事業者にプレカットを含まない

#### 2.対象住宅における地域材使用量実績表

使用部位	部位ごとの 使用量	(A)		(B)	
		単位	左記のうち 地域材の使用量	単位	
柱	2.45	m3	2.45	m3	
梁・桁	3.22	m3	3.22	m3	
土台	1.69	m3	0.00	m3	
合計	7.36	m3	5.67	m3	
地域材の割合 (B/A)			77.03	%	

プレカット事業者を通さず、  
工務店(自社)で木材を加工(自社工  
場又は手刻み)する場合はチェック  
を記入してください。

納品書の各部位の合計を記入してください。  
※小数点第3位以下切り捨てです。

※丸太組工法については、「使用する木材全量」で読み替え  
※2×4工法については、柱を「縦柱、上下柱」、梁を「床根太、端根太」、桁を「頭つたぎ」で読み替え

適用申請書に記入しているグループの**主要構造部**の使用割合を  
必ずご確認ください。

注1)：施工事業者(補助事業者)に木材を納品した事業者が、**最終納品者(出荷者)**となります。  
合法木材証明制度で地域材を証明する場合、証明者が最終納品者(出荷者)となります。  
(その他の認証制度については、別途ご確認ください。)  
\*「納品」とは売買契約において商品を納める行為。もしくは、その行為の伝票上の処理。



## < 「1.対象住宅における地域材 **供給体制**実績表」の記載に関する注意事項 >

### ①「認証制度等の名称」欄

対象住宅において地域材として供給された認証制度等の名称を記入してください。  
異なる事業者・供給経路であっても同じ認証制度であれば一列にまとめてください。同じ事業者による供給経路であっても認証制度が異なる場合は、列を分けてください。

### ②「事業者名」欄

①で記入した認証制度等毎に、「原木供給」から「プレカット」事業者まで、地域材の供給に係わった事業者名を区分ごとに記入してください。（流通の順番ではありません）

### ③「変更」欄・「No.」欄

「変更」欄：計画変更で構成員の追加や名称等の変更を行った場合は、変更の手続きを行った計画変更の時期(回数)を「変更」欄に記入し、変更時のリストの構成員番号を「No.」欄に記入してください。  
また、計画変更で構成員の追加や名称等の変更を行った場合は、変更の手続きを行った計画変更の時期(回数)を「変更」欄に記入し、変更時のリスト構成員番号を「No.」欄に記入してください。

### ④「原木供給」・「製材・集成材製造・合板製造」が海外の場合

供給体制に構成員登録されていない海外事業者が含まれる場合は、「構成員外の海外事業者」に■を記入してください。

### ⑤構成員外の「中間流通事業者(伝票のみ扱い木材の加工・梱包等には関与しない事業者)」が係わる場合

(例:木材は「Aプレカット事業者⇒C施工事業者」、伝票は「Aプレカット事業者⇒B中間流通事業者⇒C施工事業者」)

構成員外の「中間流通事業者」が係わることができるのは、グループが認める範囲となりますので十分に確認してください。  
当該事業者が係わる場合は、「構成員外の中間流通事業者」に■を記入してください。  
なお、「構成員外の中間流通事業者」は、地域材の証明は出来ませんので予めご注意ください。

### ⑥構成員外の「賃加工、賃挽きの事業者」が係わる場合

構成員外の「賃加工、賃挽き事業者」が係わることができるのは、グループが認める範囲となりますので十分に確認してください。当該事業者が係わる場合は、「構成員外の賃加工、賃挽き事業者」に■を記入してください。  
なお、「構成員外の賃加工、賃挽き事業者」は、地域材の証明は出来ませんので予めご注意ください。

### ⑦「最終」欄

施工事業者(補助事業者)に木材を納品した供給事業者に○を記入してください。

(例:合法木材証明制度で木材を証明する場合、施工事業者(補助事業者)に証明書を発行した事業者が最終納品者になります。その他の認証制度を使用する場合は、別途ご確認ください。)

※複数の認証制度を使用したこと等により列が足りない場合は、エクセルのシートの中に予備シート「様式12(高エネ型)NO.2」がありますので、必要に応じてこちらをご使用ください。

## < 「2.対象住宅における地域材 **使用量**実績表」の記載に関する注意事項 >

①工法に応じた部位名を記入してください。在来工法の主要構造材(柱・梁・桁・土台)を他の工法での読み替えは、グループ募集要領別紙4を参照してください。

②地域材の使用に関する共通ルールを満たしていることが確認できるように記入し、グループを通して同じような形式でまとめてください。（使用部位は、工法、グループの共通ルールに合わせて修正、追記してください。）

③共通ルールで、主要構造材のみの「使用割合」や「使用量」を記入してください。

④共通ルールで「全てに使用する」「過半に使用する」「○○%以上使用する」等、使用割合を定めている場合は、(A)欄には対象部位の木材の全使用量を、(B)欄には(A)欄のうち「地域材」に該当する木材の使用量を記入してください。

⑤共通ルールで「〇m3以上使用する」等、使用量を定めている場合は、(A)欄は空欄とし、(B)欄に「地域材」該当する木材の使用量を記入してください。

⑥地域材加算を受ける場合は、主要構造材(柱・梁・桁・土台)の過半に地域材を使用する必要がありますので、ご注意ください。

⑦木材の使用量は、小数点以下第3位切り捨てとし、使用割合は小数点以下切り捨てとして記入してください。

⑧共通ルールに応じて「単位」欄に、「m3」「m2」「枚」等の単位を記入してください。