

**提出は不要です。**

必要事項を入力いただきますと各様式に反映されます。  
必ず最初に必要事項を入力してください。

入力シート（実績）（長寿命型）

## ＜ 完了実績報告時 基本情報入力シート ＞

補正

補正予算対応版を使用してください。

- 【確認】**  
この完了実績報告様式のデータは次の事業です。

|       |                         |
|-------|-------------------------|
| 事業名   | 令和2年度地域型住宅グリーン化事業（補正予算） |
| 事業の種類 | 長寿命型（長期優良住宅）            |

間違いありませんか？
- 【確認】**  
完了実績報告書類は、対象住宅毎に作成していただきます。  
この入力シートの提出は不要です。
- 【入力】**  
最初に色が付いた部分に各項目の情報を正しく入力してください。  
入力した情報は、完了実績報告の各様式上部に反映されます。

|                |      |  |
|----------------|------|--|
| グループ番号（下4桁の数字） |      |  |
| グループ名称         |      |  |
| 事業者番号（5桁の数字）   |      |  |
| 施工事業者          |      |  |
| 法人・個人事業主等の名称   |      |  |
| 代表者の役職名        |      |  |
| 代表者の氏名         |      |  |
| 住所             | 都道府県 |  |
| 建築主名①※         | フリガナ |  |
| 物件名（売買の場合）     |      |  |
| 建築主名②※         | フリガナ |  |
| 買主名（売買の場合）     |      |  |

※連名の場合は建築主名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  
法人の場合は建築主名①に「名称」、建築主名②に「代表者の役職及び代表者名」を記入  
1人の建築主が複数物件申請する場合は申請物件が特定出来るように部屋番号等を建築主①に併記  
売買契約による場合は①に交付時と同じ物件名（「〇〇タウンハウス△号棟」等）特定できる名称を記入し「買主名」に買主を記入してください。買主が連名の場合は併記してください。

グループ番号は、半角 4桁で入力してください。  
※グループ番号は、グループに確認してください。

グループ名称を入力してください。

実施支援室からグループ事務局に通知しました事業者番号の5桁を記入してください。  
※施工事業者は、グループに番号を確認してください。

施工事業者の名称、代表者名は、適用申請書に記載された内容と同様に入力してください。  
特に漢字の間違えにご注意ください。（旧字などに注意）

適用申請書の記載事項と異なる場合は計画変更が必要です。
- 【再確認】**  
入力が終わりましたら、上記で入力した事項が正しいかもう一度確認してください。
- 【留意事項】**  
※ 完了実績報告後に上記に入力した事項に誤記が見つかった場合は、入力情報を修正のうえ再提出していただきます。  
※ 各様式は、修正液、修正テープ等により修正や、訂正印を用いての修正はできません。

令和2年度地域型住宅グリーン化事業（補正予算）  
長寿命型【補正予算対応版】

**【売買 記入例】**

|            |      |                  |
|------------|------|------------------|
| ①建築主名※     | フリガナ | 〇〇タウンハウス△ゴウトウ    |
| 物件名（売買の場合） |      | 〇〇タウンハウス△号棟      |
| ②建築主名※     | フリガナ | ナガク スミオ、ナガク クラシコ |
| 買主名（売買の場合） |      | 長久 住雄、長久 暮子      |

提出は原本です。

様式7(長寿命型)

事業者番号

補正

地域型住宅グリーン化事業実施支援室 殿

報告日 令和 3 年 月 日

令和2年度地域型住宅グリーン化事業(補正予算)補助金完了実績報告書

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業が完了したので、令和2年度地域型住宅グリーン化事業(補正予算)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2年度地域型住宅グリーン化事業(補正予算)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。

記

**1. 補助事業者**

|          |  |          |
|----------|--|----------|
| 所属グループ番号 |  | 所属グループ名称 |
|----------|--|----------|

「入力シート」の内容が反映されます。

|              |   |
|--------------|---|
| 法人・個人事業主等の名称 | 会社の代表者印<br>個人事業主の場合は実印  |
| 代表者氏名        | <div style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; width: 30px; height: 30px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin: 0 auto;">印</div> 交付申請 様式2と同じ代表者印を押印してください。 |
| 住所           |   |

2. 完了実績報告する住宅の建築主・買主

| 契約形態                          | 建築主名①<br>(請負の場合)<br>物件名(売買の場合)     | フリガナ |
|-------------------------------|------------------------------------|------|
| <input type="checkbox"/> 請負契約 |                                    |      |
| <input type="checkbox"/> 売買契約 | 建築主名②<br>(請負(連名)の場合)<br>買主名(売買の場合) | フリガナ |

「入力シート」の内容が反映されます。

交付申請時の契約形態を選択してください。様式8、様式9に反映されます。

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「代表者の役職及び代表者名」を記入  
特定出来るように部屋番号等を建築主①に併記  
〇〇タウンハウス△号棟」等) 特定できる名称を記入し場合は併記してください。

**3. 交付決定日及び交付決定番号**

|          |          |      |    |   |   |
|----------|----------|------|----|---|---|
| 交付決定日・番号 | 令和 年 月 日 | 02グ長 | 交第 | - | 号 |
|----------|----------|------|----|---|---|

交付決定通知書に記載されている決定日、番号を記載してください。

**4. 補助金の交付決定額及び精算額**

|           |    |
|-----------|----|
| 補助金の交付決定額 | 万円 |
| 補助金の精算額   | 万円 |

- 交付決定通知書の交付決定額を転記してください。  
- 完了実績報告時点の補助額を記載してください。  
- 変更が無ければ交付決定額と同じです。

**5. 補助事業の実施期間(様式8のとおり)**

**6. 補助事業の成果(別添書類のとおり)**

・交付決定額を記載ください。

・完了実績報告時の補助額を記載ください。

変更が無ければ交付決定額と同じです。

(注意事項)  
1. 完了実績報告書は、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)

令和2年度地域型住宅グリーン化事業 (補正予算)  
長寿命型【補正予算対応版】

(注)この用紙の大きさは、日本産業規格A4とする

売買契約の場合のみ記入してください。

「入力シート」の内容が反映されます。

様式8(長寿命型)

対象住宅・建築物の概要

補正

1. 売買契約の締結日

令和 年 月 日

←売買契約の場合に記入

2. 補助事業の実施期間

令和 年 月 日

～ 令和 年 月 日

↑認定申請後、根切り工事又は基礎杭打ち工事に着手した日

↑引き渡し日又は契約額の全額精算日のいずれか遅い日

・着工日＝柱状の地盤改良工事、根切工事、基礎杭打ち工事に着手した日を記載してください。  
 ・事業完了日＝工事完了引渡し日以降、契約額の全額精算日のいずれか遅い日で正しく記載してください。

3. 対象住宅の概要

交付決定時と記載事項に相違はありません。

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

|         |  |  |  |
|---------|--|--|--|
| 建設地の番地  | 都道府県   | 交付決定時と地名地番が相違する理由は下記のとおりです。 <b>建設地の変更はありません。</b>   |  |
|         |  | <input type="checkbox"/> 分筆前のため                    | <input type="checkbox"/> その他( )        |
| 構造      | <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+鉄骨造等) |  |
| 階数      | 地上 階   | 地下 階   | 階建                                     |
| 対象住宅の面積 | ㎡ (小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 |
| 使用形態    | <input type="checkbox"/> 建築主(買主)自ら居住 <input type="checkbox"/> 賃貸住宅 |  |  |

交付様式3に記載した内容から変更がないか確認してください。  
 変更がある場合  
 変更のある項目のみ変更後の内容を記載してください。

対象住宅の確認申請手続きの必要・不要により提出書類が異なります。

必要の場合は検査済証の写しを提出して下さい。  
 不要の場合は以下の何れか(写し)を提出してください。

- ①住宅瑕疵担保責任保険の保険証券又は保険付保証明書
- ②建設住宅性能評価書
- ③不動産登記の現在事項証明書

対象住宅に関わった省エネ講習会修了者の情報を記入ください。

交付申請時に提出した工事請負契約額からの変更または経費の内訳に変更がある場合は、「有り」にチェックを入れたうえで様式9を提出してください。

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

5. 対象住宅に係わる住宅省エネルギー技術講習会修了者 (＜A＞または＜B＞の何れかに記入)

平成24年度から平成30年度までの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  設計者  施工管理者  大工技能者

氏名・受講者番号 氏名 受講番号

＜B＞(該当年度の講習会のみ記入)

令和元年度 改正建築物省エネ法説明会及び住宅省エネ技術講習会

令和2年度に実施する講習会等

氏名・受講者番号 氏名 受講番号

6. 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9の通り

7. 主要構造材の地域材使用量・割合

地域材の使用量 m<sup>3</sup> 地域材の使用割合 %

8. 一次エネルギー消費量計算の結果(省エネ強化加算を受ける場合)

|   |   |        |       |        |        |
|---|---|--------|-------|--------|--------|
| <input type="checkbox"/> 再生可能エネルギー等の設備なし            | ※再生可能エネルギー等の設備…太陽光発電システム、コージェネレーションシステム |        |       |        |        |
| BEIの値   | 冷房設備                                    | 暖房設備   | 換気設備  | 照明設備   | 給湯設備   |
| <input checked="" type="checkbox"/> 再生可能エネルギー等の設備あり | 設計値 64.49                               | 247.91 | 15.54 | 58.18  | 183.12 |
| BEIの値 0.80  | 基準値 85.15                               | 219.70 | 37.63 | 129.37 | 240.83 |

右表入力

◆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前の建築主(売買契約による場合は買主)の住宅事情について(工事中の一時的な状況ではなく、恒常的な状態)を教えてください。

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」を選択した場合は、建築主の対象住宅に入居前の住宅事情について教えてください。

他の方が入居している・入居している・手放す予定がある

除却した・除却する予定がある → 除却していると思われる

(注)この用紙の大きさは、日本産業規格A4とすること

令和2年度地域型住宅グリーン化事業(補正予算) 長寿命型【補正予算対応版】

対象住宅に使用した地域材(主要構造材のみ)の材積と割合を記入してください。

- ・再生可能エネルギー等の設備なし、ありを選択してください。
- 設備なし:BELS評価書「評価結果」の「BEIの値(削減率)」を記載してください。
- 設備あり:BELS評価書2枚目「評価結果(詳細)」の設備毎の単位面積当たりの一次エネルギー消費量を記載してください。
- ※様式のBEIの値が自動計算されますので、0.8以下であることを確認してください



交付申請から変更が有る場合に提出してください。

税抜き金額です。

様式7「契約形態」の内容が反映されます。

「入カシート」の内容が反映されます。

| グループ番号                                 | 事業者番号                            | 建築主名① | 様式9(長寿命型)  |
|--|----------------------------------|-------|------------|
| <b>対象住宅・建築物の経費</b>                     |                                  |       | <b>補正</b>  |
| <b>1. 契約の区分及び契約額 (消費税抜き)</b>           |                                  |       |            |
| <input type="checkbox"/> 請負契約による住宅     | 工事請負契約の契約額 (A)                   |       | 円          |
| <input type="checkbox"/> 売買契約による住宅     | 契約額のうち<br>土地の代金                  |       | 円          |
|  | 契約額のうち<br>建物の代金 (A)              |       | 円          |
| <b>2. 契約額のうち補助対象とならない経費の内訳 (消費税抜き)</b> |                                  |       |            |
| 補助対象外工事費                               | 項目                               | 工事費   |            |
| 1                                      | 用地費、地盤改良工事、解体工事費、外構工事、ウッドデッキ等    | 円     |            |
| 2                                      | インナーガレージ・店舗部分等                   | 円     |            |
| 3                                      | 昇降機、煙突、アンテナ、屋上緑化等                | 円     |            |
| 4                                      | 屋外給排水工事(浄化槽等含む)、屋外ガス設備工事、幹線引込み工事 | 円     |            |
| 5                                      | 分離して購入できるもの(カーテン、ベレットストープ、家具等)   | 円     |            |
| 6                                      | 設計料、工事監理費、各種申請費、保険費、調査費          | 円     |            |
| 7                                      | 太陽光発電設備                          | 円     |            |
| 8                                      | その他 ( )                          | 円     |            |
| 9                                      | その他 ( )                          | 円     |            |
| 10                                     | その他 ( )                          | 円     |            |
| 補助対象外工事費 合計                            |                                  | 円 (B) |            |
| <b>3. 他の補助事業の補助金</b>                   |                                  |       |            |
| 国庫を含まない補助金の額                           |                                  |       | 円 (C)      |
| <b>4. 補助対象工事費の算出</b>                   |                                  |       |            |
| 補助対象工事費 (A) - [(B)+(C)]                |                                  |       | 円 (D)      |
| <b>5. 補助額</b>                          |                                  |       |            |
| 補助対象工事費から求める補助額の確認                     |                                  |       |            |
| (D)/10000(単位調整) × 1/10 =               |                                  | 万円 比較 | 万円 (E)+(F) |
| 配分区分                                   | 補助額                              |       |            |
| 長期優良住宅                                 | 万円 (E)                           |       |            |
| 省エネ強化加算                                | 万円 (F)                           |       |            |
| 三世代同居対応住宅加算                            | 万円                               |       |            |
| 若者子育て世帯加算                              | 万円                               |       |            |
| <b>補助金の清算額</b>                         | 万円                               |       |            |

様式7の「契約形態」で選択していない項目はグレーになります。  
 (A) 請負=請負契約額(税抜き)を記入してください。  
 (A) 売買=売買契約書による販売価格を土地と建物(税抜き)に分けて記入してください。

補助対象外工事費の内訳を記入してください。  
**※値引きは工事項目になりませんのでご注意ください。**

対象住宅において国の補助金が含まれていない補助制度を活用した場合は、その補助額(C)を記入してください。  
 ※国の補助金が含まれる場合、併用できない事業もありますので都度確認をお願いします。

申請補助額は、プルダウンで選択してください。加算を受ける場合は要件を満たしていることを確認してください。

(注)この用紙の大きさは、日本産業規格A4とすること

**【売買契約のみ】** 施工事業者の**原本の写し**を提出してください。

様式5-4 (長寿命型)

|        |       |      |
|--------|-------|------|
| グループ番号 | 事業者番号 | 建築主名 |
|--------|-------|------|

「入カシート」の内容が反映されます。

売買契約の場合 <施工事業者の**原本の写し**を提出>
 補正

**令和2年度地域型住宅グリーン化事業(補正予算)共同事業実施規約**

**(要件等の確認)**  
 第1条 甲及び乙は、令和2年度地域型住宅グリーン化事業(補正予算)(以下、「本事業」という。)に対する補助金(以下、「本補助金」という。)の交付規程、マニュアル等をよく参照し、それぞれ交付対象の要件に合致することを確認する。甲及び乙は、要件に反する事項があることを知った場合、すみやかに相手及びグループ事務局に通知する義務を負う。

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

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

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

(ハ) 本補助金で取得し、または効用の増加した財産(取得財産等)を、処分制限期間(補助金受領後10年間又は耐用年数)内に処分(補助金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は取り壊すことを行う。)しようとする時は、事前に処分内容等について、国土交通大臣の承認を受けなければならないこと

(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) 提出した個人情報は、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

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

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

|   |   |  |
|---|---|--|
|   | <b>甲(買主)について</b>  | <b>乙(補助事業者)について</b>  |
| (イ) 平成29年度以降、国土交通省住宅局が所轄する他の補助事業において、本補助金の交付規程第13条の規定に相当する理由で補助金の返還を求められたこと(有りの場合の返還補助金の概要は別紙による) | <input type="checkbox"/> 無し <input type="checkbox"/> 有り*                | <input type="checkbox"/> 無し <input type="checkbox"/> 有り      |
| (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   | <input type="checkbox"/> 該当しない <input type="checkbox"/> 該当する*           | <input type="checkbox"/> 該当しない <input type="checkbox"/> 該当する |
| (ハ) 甲乙の関係が交付規程第5第4項及び第5項に規定する関係会社等の関係にあること  | <input type="checkbox"/> 該当しない <input type="checkbox"/> 該当する(三者見積を提出)** | <input type="checkbox"/> 該当する(原価による申請)**                     |

※甲が複数の場合、何れかの者が申告内容に該当する時は(イ)有りまたは(ロ)(ハ)該当するがチェック

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

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

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

2 本補助金の交付申請から補助金の受領に要する諸手続きについては、甲及び乙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。

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

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

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

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

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

|   |   |
|---|---|
| 令和 年 月 日  | 【乙】の所属グループ名   |
| 【甲】買主<br>住所 _____ 住所 _____<br>氏名 _____ 氏名 _____ | 【乙】補助事業者(補助事業者)<br>住所 _____ 郵便 _____<br>名称 _____<br>代表者 _____ |

【甲】は売買契約書と同じ印または実印(印鑑登録添付)を使用してください  
 【甲】が3名以上の場合は余白に記入押印して下さい

【乙】は完了実績報告書(様式7)と同じ印を使用してください  
 令和2年度地域型住宅グリーン化事業(補正予算) 長寿命型【補正予算対応版】

日付は、令和3年1月28日以降かつ完了実績報告日より前の日付を記入してください。

買主の住所は反映されませんので、入力をお願いします。

・「**売買契約書**」と同じ印を押印してください。  
 同じ印でない場合は、実印を使用のうえ印鑑登録証明書原本(3ヶ月以内に発行されたもの)を追加提出となります。

グループ名、【甲】建築主氏名【乙】施工事業者情報は、「入カシート」の内容が反映されます。

申告内容を確認のうえ甲(建築主)・乙(施工事業者)それぞれが(イ)(ロ)にチェックしてください。  
 (ハ)は、甲乙の関係についてチェックしてください。

該当する場合は☑を記入してください。  
 その場合、甲の印鑑は実印とし印鑑登録証明書の原本(3ヶ月以内に発行されたもの)を添付してください。

様式7と同じ印を必ず使用してください。

**税込みの金額です。**

「入力シート」の内容が反映されます。

グループ番号  事業者番号  建築主名①  シート(長寿命型)

支払い記録の確認チェックシート

補正

1. 工事請負契約等の契約額

| 工事請負契約書等 ※1              | 工事費等の金額<br>(消費税込み) | 補助対象工事費<br>(契約に補助対象工事を含むか)             |                               |
|--------------------------|--------------------|--|-------------------------------|
| 契約額                      | 円                  |  |                               |
| 変更契約等の金額①                | 円                  | <input checked="" type="checkbox"/> 含む | <input type="checkbox"/> 含まない |
| 変更契約等の金額②                | 円                  | <input type="checkbox"/> 含む            | <input type="checkbox"/> 含まない |
| 変更契約等の金額③                | 円                  | <input type="checkbox"/> 含む            | <input type="checkbox"/> 含まない |
| 変更契約等の金額④                | 円                  | <input type="checkbox"/> 含む            | <input type="checkbox"/> 含まない |
| 変更契約等の金額⑤                | 円                  | <input type="checkbox"/> 含む            | <input type="checkbox"/> 含まない |
| 確認手数料、印紙代などの補助事業者立替え額の合計 | 円                  | 明細は別紙の通り                               |                               |
| 契約額の合計(A)                | 円                  |  |                               |

契約額は、交付時に提出した工事請負契約書の税込み金額です。

変更契約ごとに税込み金額を記載してください。各契約書に補助対象工事費の有無をチェックしてください。

確認手数料、印紙代など契約書に含まれない補助対象外の費用を含めて支払いが行われた場合はその費用を記載し明細添付してください。

※1 ・売買契約による住宅は、売買契約書添付  
・工事費に変更があ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<br>(支払い記録の日付) ※3 | 添付書類 ※2                  |                          |
|------------------|------|-------------------------|--------------------------|--------------------------|
|                  |      |                         | 領収書                      | 送金伝票等                    |
| 支払い記録の額①         | 円    | 年 月 日                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 支払い記録の額②         | 円    | 年 月 日                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 支払い記録の額③         | 円    | 年 月 日                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 支払い記録の額④         | 円    | 年 月 日                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 支払い記録の額⑤         | 円    | 年 月 日                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 支払い記録の額⑥         | 円    | 年 月 日                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 支払い記録の額⑦         | 円    | 年 月 日                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 支払い記録の額⑧         | 円    | 年 月 日                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 補助事業者負担の振込手数料の合計 | 円    | 別紙の通り                   |                          |                          |
| 支払い記録の額の合計(B)    | 円    |                         |                          |                          |

領収書と送金伝票の両方を提出してください。現金支払いで領収書のみ提出の場合、補助額が減額になることがあります。

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。

施工事業者が負担する振込手数料のみ合計で記入ください。

※2 「領収書」及び「送金伝票等」の両方が揃わない場合は、補助金が支払われないことや減額となる場合があります。  
※3 支払い記録の日付は「送金伝票等」の日付を記入してください。

3. 支払い完了の確認

(A) - (B)  円 ← OK

最終の工事請負契約額(A)と支払い額(B)の差額が0円であることを確認ください。

(注) 契約額(A)の合計と支払い記録の額の合計(B)が一致していることを確認してください。

- ・「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、②、③...)を鉛筆で記載してください。
- ・「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該当のページと、その通帳の名義が表示されてい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、印紙代などの諸経費」と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」欄に金額をご記入下さい。

(注) この用紙の大きさは、日本産業規格A4とすること

令和2年度地域型住宅グリーン化事業（補正予算）  
長寿命型【補正予算対応版】

売買で申請している場合のみ、提出が必要です。

「入力シート」の内容が  
反映されます。

様式 11 (長寿命型)

グループ番号 事業者番号 建築主名①

対象住宅の着工直後の現地写真

補正

(売買契約による住宅の場合の提出書類)

着工日 年 月 日 撮影日 年 月 日

着工日・撮影日を記入して下さい。  
※様式8の着工日と相違が無い  
ことを確認ください。

写真貼り付け欄①

・写真を貼付ける際は、縦・横の比率を変更せず、枠いっぱい大きくすること

**根切り工事、基礎杭打ち工事、  
柱状の地盤改良**に着工してから  
**3日以内**の敷地全景の写真を2  
枚貼付してください。

※異なる場所から撮影された写  
真としてください。  
※敷地周辺の建物等を写し込み、  
比較対象が可能な写真としてくだ  
さい。

アプリ名※

バージョン※

写真貼り付け欄②

・写真を貼付ける際は、縦・横の比率を変更せず、枠いっぱい大きくすること

写真内に必ず工事看板を入れて  
撮影してください。

看板には、

①G128

②物件名

③撮影日

記載が必要です。

印刷した際に①～③の情報が読  
み取れるか確認のうえ提出して  
ください。

電子黒板は、原則使用不可です。  
詳しくは、マニュアル 第一章  
別添2を参照してください。

アプリ名※

バージョン※

※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

令和2年度地域型住宅グリーン化事業(補正予算)  
長寿命型【補正予算対応版】

(注)この用紙の大きさは、日本産業規格A4とすること

必ずカラー印刷で提出してください。

看板の文字がわかる事を確認ください。



外観写真のみ提出してください。  
内観写真は不要です。

「入力シート」の内容が  
反映されます。

様式12(長寿命型)

グループ番号 事業者番号 建築主名① 建築士名

対象住宅・建築物の工事完了後の現地写真

補正

外観

写真内に必ず工事看板を入れて撮影してください。  
看板には、  
①物件名  
②撮影日  
記載が必要です。  
印刷した際に①～②の情報が読み取れるか確認のうえ提出ください。

- ・地面から屋根まで写っている写真としてください。
- ・狭小間口の敷地で1枚に納まらない場合は数枚に分かれても結構です。
- ・車等で家が欠けないようにお願いします。

写真貼り付け欄

・写真を貼り付ける際は、縦・横の比率を変更せず、枠いっぱい大きくすること。

必ずカラー印刷で提出してください。

看板の文字がわかる事を確認ください。

写真の比率を変更せず貼り付けてください。

電子黒板は、原則使用不可です。  
詳しくは、マニュアル 第一章  
別添2を参照してください。

アプリ名※ バージョン※

※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

(注)この用紙の大きさは、日本産業規格A4とすること



**提出は原本です。**

グループ番号

事業者番号

建築主名①

様式13(長寿命型)

**三世帯同居対応住宅の要件への適合確認**

補正

適合を確認した日     年    月    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、三世帯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 建築士（    ） 登録 第      号 氏名      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 | 浴室 | 便所 | 玄関 |
|---------|-----|----|----|----|

\*調理室等とは、調理室、浴室、便所、玄関をいう。（以下同じ）

**2. 対象住宅に設置する調理室等の状況確認**

複数箇所設置した調理室等は、募集要領 別紙4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。

**（注意事項）**  
三世帯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。

令和2年度地域型住宅グリーン化事業（補正予算）  
長寿命型 **【補正予算対応版】**

（注）この用紙の大きさは、日本産業規格A4とすること

「入カシート」の内容が反映されます。

様式8の事業完了日より前に三世帯の内容を確認した日です。

三世帯同居対応住宅の適合確認を行った建築士の資格情報を記入し**押印（個人名の印）**をしてください。  
また、適合確認を行った建築士の建築士免許を提出して下さい。

三世帯加算の対象とした設備等の各設置数（実施数）をプルダウンで選択してください。  
※1箇所設備も記載ください。  
※交付時と数や配置が変更になった場合は、平面等も追加提出が必要です。

三世帯同居対応住宅の適合確認についてのチェックになります。

平面図と合わせて整合確認がとれるよう撮影してください。

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
| グループ番号   | 事業者番号  | 建築主名①  | 「入カシート」の内容が<br>反映されます。  |
|  |  |  | 様式 13-2 (長寿命型)  |
|  |  |  | 補正  |
| <b>三世帯同居対応住宅の現地写真</b>                              |  |  |   |
| 複数箇所設置した調理室等の撮影箇所                                  |  | <input type="checkbox"/> 調理室 <input type="checkbox"/> 浴室 <input type="checkbox"/> 便所 <input type="checkbox"/> 玄関 |   |
| ( )<br>階   | 写真貼り付け欄<br>・写真を貼り付ける際は、縦・横の比率を変更せず、枠いっぱい大きくすること。 |  | 貼り付ける写真の該当箇所を<br>チェックしてください。  |
| 設置階を記載してください。                                      |  | 複数箇所設置した調理室等のうち<br>の2つを選択し、それぞれ2箇所<br>の写真貼り付けてください。<br>様式を複数枚使用しても結構です。  |   |
| ( )<br>階   | アプリ名※  | バージョン※   | 写真内に必ず工事看板を入れて<br>撮影してください。<br>看板には、<br>①物件名<br>②撮影日<br>記載が必要です。<br>印刷した際に①～②の情報が<br>読み取れるか確認のうえ提出<br>ください。 |
| 写真貼り付け欄  |  | 写真貼り付け欄  |   |
| ( )<br>階   |  | ( )<br>階   |   |
| 電子黒板は、原則使用不可です。<br>詳しくは、マニュアル 第一章<br>別添2を参照してください。 |  | 必ずカラー印刷で提出してください。  |   |
| (注)この用紙の大きさは、日本産業規格A4とすること                         |  | 看板の文字がわかる事を確認ください。   |   |
| ※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黒板情報電子化対応ソフトウェア      |  | 写真の比率を変更せず貼り付けてください。   |   |
| 令和2年度地域型住宅グリーン化事業(補正予算)<br>長寿命型【補正予算対応版】           |  |  |   |

提出は原本です。

|        |   |       |   |      |    |   |            |
|--------|---|-------|---|------|----|---|------------|
| グループ番号 | 0 | 事業者番号 | 0 | 建築主名 | 名② | 0 | 様式14(長寿命型) |
|        |   |       |   |      |    |   | 補正         |

「入力シート」の内容が反映されます。

### 請 求 書

請求額  円

対象住宅1戸分の請求額を記入してください。

ただし、令和2年度地域型住宅グリーン化事業(補正予算)に係る国庫補助金として、上記の金額を請求いたします。

令和    年    月    日

注意: 日付は空欄で提出ください。

地域型住宅グリーン化事業実施支援室 殿

|                  |                        |   |  |
|------------------|------------------------|---|--|
| <b>請求者</b>       |                        |   | 会社の代表者印<br>個人事業主<br>の場合は実印                         |
| 法人・個人事業主<br>等の名称 | 「入力シート」の内容が<br>反映されます。 | 0 | <span style="font-size: 2em; color: red;">印</span> |
| 代 表 者            |                        | 0 |  |

様式7と同じ印を使用すること。↑

様式7と同じ印で押印ください。

振込口座は全ての住宅で同一として以下のとおり登録します。

|                      |   |  |  |                |
|----------------------|---|--|--|----------------|
| <b>振込口座</b>          | ※2回目以降の提出時も毎回同じ口座を記入してください。   |  |  |                |
| 金融機関                 | 銀行<br>番号  |  |  | 機関名<br>(カタカナ)  |
| 支 店                  | 支店<br>番号  |  |  | 支店名<br>(カタカナ)  |
| 預 金 種 別              | <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座 <input type="checkbox"/> 貯蓄 |  |  | ←いずれかを選択してください |
| 口 座 番 号              |   |  |  | ←右詰めで記載してください  |
| 口 座 名<br>(全てカタカナで記入) |   |  |  |                |

↑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。

振込み先は、補助事業者名義の口座です。通帳等で口座を確認のうえ、金融機関名、支店名、口座名は必ずカタカナで記入してください。

(注) 振込口座は補助事業者名義となります。  
振込口座は、1事業者につき1口座となります。  
申請窓口や対象住宅毎に異なる振込口座とすることはできません。

令和2年度地域型住宅グリーン化事業 (補正予算)  
長寿命型 【補正予算対応版】

(注)この用紙の大きさは、日本産業規格A4とすること

【指定書式】

提出は原本です。

以下の場合には提出が必要です。

- \* 長期優良住宅認定に関して: ①「工事完了報告書」の行政庁への提出義務があるが副本に行政庁の受付印が無い場合。または、副本が返却されない場合。  
②「工事完了報告書」の行政庁への提出義務がない場合。

\* BELS評価に関して : 省エネ強化加算を受ける場合

※長期優良住宅認定とBELS評価の両方が対象になる場合は1枚にまとめて作成してください。

「入力シート」の内容が反映されます。

定書式 工事内容確認書(長寿命型)

|        |       |     |   |  |
|--------|-------|-----|---|--|
| グループ番号 | 事業者番号 | 建築士 | ② |  |
|--------|-------|-----|---|--|

**建築士による工事内容確認書**

確認した日 年 月 日

完了実績報告に係る下記住宅の整備内容について、長期優良住宅の認定・BELS評価を受けた計画からの変更の有無を確認し、現地確認により、長期優良住宅の認定・BELS評価を受けた計画（変更に関する手続きの結果を含む）に従って住宅の建築工事が行われ、工事が完了したことを証明する。

資格 建築士 ( ) 登録 第 号 氏名

**1. 行政への工事完了報告書の提出の確認（長期優良住宅の認定を受けた場合）**

提出は不要（行政確認済）  行政の受付印無し → 提出した工事完了報告書の控えを提出（行政確認済）

提出不要 又は 行政の受付印無しであることの確認先

**2. 証明する住宅**

|  |            |  |            |
|--|------------|--|------------|
| 建設地の番地                                   | 都道府県       |  |            |
| 建築主・買主 ※                                 |            |  |            |
| 現地確認のうえ証明する内容                            |            |  |            |
| <input type="checkbox"/> 長期優良住宅の認定を受けた住宅 |            | <input type="checkbox"/> BELSの評価を受けた住宅 |            |
| 長期優良住宅建築等計画の認定を受けた者                      |            | BELS評価を受けた者                            |            |
| 長期優良住宅建築等計画の認定番号                         |            | BELS評価の評価書交付番号                         |            |
| 長期優良住宅建築等計画の認定年月日                        | 令和 3 年 月 日 | 評価書交付年月日                               | 令和 3 年 月 日 |

※連名の場合は併記、法人の場合は「名称・代表者の名称等（代表者名）」を併記し、売買契約による住宅の場合は買主名と物件名（○○○号棟）を併記して記載

**3. 証明する建築士が確認した変更の内容**

|   |  |
|---|--|
| <p><b>（長期優良住宅の認定）</b></p> <p><input type="checkbox"/> 認定を受けた計画から変更無し</p> <p><input type="checkbox"/> 認定を受けた計画から変更有り<br/>①か②の何れかに記入してください</p> <p><input type="checkbox"/> ① 所管行政庁への変更に関する手続き済み</p> <p style="margin-left: 20px;"><input type="checkbox"/> 変更に関する認定の取得無し</p> <p style="margin-left: 20px;"><input type="checkbox"/> 変更に関する認定の取得有り</p> <p><input type="checkbox"/> ② 所管行政庁への変更に関する手続き不要</p> <p style="margin-left: 20px;">手続き不要であることの確認先</p> | <p><b>（BELSの評価）</b></p> <p><input type="checkbox"/> 評価を受けた計画から変更無し</p> <p><input type="checkbox"/> 評価を受けた計画から変更有り<br/>①か②の何れかに記入してください</p> <p><input type="checkbox"/> ① 評価機関への変更に関する手続き済み</p> <p><input type="checkbox"/> ② 評価機関への変更に関する手続き不要</p> <p style="margin-left: 20px;">手続き不要であることの確認先</p> <p style="margin-left: 20px;">手続き不要であること理由</p> |
|---|--|

（注意事項）  
工事内容確認書を作成するにあたり、故意又は重大な過失による虚偽の記入・証明、未確認での記入・証明などの行為があった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。

令和2年度 地域型住宅グリーン化事業（補正予算）  
長寿命型【補正予算対応版】

（注）この用紙の大きさは、日本産業規格A4とすること

様式8の事業完了日より前に工事内容を確認した日です。

工事内容確認証明を行う建築士の資格情報等の記入、捺印（個人の印）をして下さい。  
また、建築士免許を提出してください。

該当する項目に☑を入れていただき、確認先を記入してください。

項目にしたがって記入してください。

- 長期優良住宅認定に関する事項を記入してください。
- BELS評価に関する事項を記入してください。

長期優良住宅認定に関して  
 BELS評価に関して  
該当する項目に☑を入れてください。

令和2年度地域型住宅グリーン化事業【補正予算】（長寿命型）